（様式２－①）

委 託 業 務 等 成 績 評 定 表

【 調 査 業 務 】

令和　　年　　月　　日

受注者名：　　評定点： 100 点

事務所名：

委託業務等名			
業務場所		年度	
業務概要			
契約金額	当初：	最終：	
履行期間	当初：	最終：	
完了年月日			
完了検査年月日			
契約相手方住所			
契約相手方氏名			
管理技術者氏名			
照査技術者氏名			
現場代理人氏名			
主任技術者氏名			
担当技術者氏名①			
担当技術者氏名②			
担当技術者氏名③			
主任監督（調査）員所属・職氏名			㊞
総括監督（調査）員所属・職氏名			㊞
検査員所属・職氏名			㊞

評価項目			主任監督等評定点	総括監督等評定点	検査員評定点	業務評定（注１）
専門技術力	提案力、改善力		9.52	—	—	9.5
	業務執行技術力		1.90	9.52	7.62	19.0
	施工時への配慮（注２）	概略設計、予備設計	—	—	—	0.0
		詳細設計	—	—	—	0.0
	コスト把握能力（注２）		—	—	—	0.0
管理技術力	工程管理能力		9.52	—	—	9.5
	品質管理能力		9.52	—	—	9.5
	迅速性、弾力性、調整能力		4.76	—	—	4.8
コミュニケーション力	説明力、協調性、プレゼンテーション力		0.48	—	4.29	4.8
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		0.95	8.57	—	9.5
成果品の品質			3.33	—	30.00	33.3
①小計（注３）			40.00	18.10	41.90	100
②業務執行に係る過失に伴う減点			—	0.00	—	0
③事故等による減点			—	—	—	0
④瑕疵修補又は損害賠償による減点			—	—	—	0
⑤その他　　（			—	—	—	0
総合評定点＝①＋②＋③＋④＋⑤			—	—	—	100

所見		
主任監督（調査）員	総括監督（調査）員	検査員

注）１．各評価項目の「業務評定」は、小数第二位を四捨五入して表示している。
２．「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。
３．「業務評定」の小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

（別表①）

項 目 別 評 定 表

評価項目	細別		業務評定（注１） （評定点／満点）
専門技術力	提案力、改善力		9.5 点 ／ 9.5 点
	業務執行技術力		19.0 点 ／ 19.0 点
	施工時への配慮（注２）	概略設計、予備設計	0.0 点 ／ 0.0 点
		詳細設計	0.0 点 ／ 0.0 点
	コスト把握能力（注２）		0.0 点 ／ 0.0 点
管理技術力	工程管理能力		9.5 点 ／ 9.5 点
	品質管理能力		9.5 点 ／ 9.5 点
	迅速性、弾力性、調整能力		4.8 点 ／ 4.8 点
コミュニケーション力	説明力、協調性、プレゼンテーション力		4.8 点 ／ 4.8 点
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		9.5 点 ／ 9.5 点
成果品の品質			33.3 点 ／ 33.3 点
評定点の小計（注３）			100 点 ／ 100 点
業務執行に係る過失に伴う減点			0 点
事故等による減点			0 点
瑕疵修補又は損害賠償による減点			0 点
その他 （ ）			0 点
総合評定点（注３）			100 点 ／ 100 点

注） １．各項目の評定点及び満点は、小数第二位を四捨五入して表示する。

２．「施工時への配慮」及びコスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

３．評定点の小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

（様式３）　　第　　号

令和　　年　　月　　日

0

0　　様

奈良県広域水道企業団〇〇事務所

所長

委託業務等成績評定点通知書　【　調　査　業　務　】

貴社が受注した下記の委託業務等について、委託業務等成績評定要領に基づき評定した結果を下記のとおり通知します。

なお、評定結果に疑問があるときは、当職に対しその疑問の旨を付して、この書面の通知を受けた日から起算して１４日（「休日」を含む。）以内に書面（様式４）により、説明を求めることができます。

疑問の旨に対する説明は、書面の郵送により行います。

記

１　契約年度　　令和　0　年度

委託業務等名　　0

２　業務場所　　0

３　工期　　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

４　完了検査年月日　　令和　　年　　月　　日

５　成績評定点　　100 点　（別表のとおり）

なお、説明を求める場合の書面の送付先及び本件についての問い合わせ先は次のとおりです。

（所属の　郵便番号、住所、担当課、係、電話番号）

（様式４）

令和　　年　　月　　日

奈良県広域水道企業団〇〇事務所
所長　　あて

委託業務等成績評定点についての説明請求書

対象業務受注者　名
代表者　名

令和〇〇年〇月〇日付け〇第〇号で通知のあった委託業務等成績評定点通知書の内容について、疑問があるため、説明していただきたく請求します。

（添付書類：委託業務等成績評定点通知書の写し）

１．細目別評定点の評価項目〇〇〇、細別〇〇〇の評定点について疑問があるので、説明願いたい。

注意事項：　細目別評定点の評価項目、細別を明記したうえで、疑問点を具体的に記載して下さい。

（様式５）　　第　　号

令和　　年　　月　　日

0

0　　様

奈良県広域水道企業団〇〇事務所

所長

委託業務等成績評定点に係る説明書（回答）

令和　　年　　月　　日付けで貴社から説明を求められた評定内容について、下記のとおり回答します。

記

１　委託業務等名・業務番号　　令和　0　年度

0

２　疑問に対する説明

評定者別評定点一覧表

0

評価項目				細別	(2) 調査業務、計画業務			
					主任調査員	総括調査員	検査員	評定点合計
プロセス評価	専門技術力	提案力 改善力		業務着手段階における業務特性等の考慮	20			9.5
				業務遂行段階における提案	40			
				業務遂行上必要となる課題の有無	20			
				業務内容等改善の提案	20			
				評定者別得点	①　100			
				評定者別評定点	①×2/21＝ **9.52**			
		業務執行技術力		目的と内容の理解	20	100		19.0
				必要情報の把握	20			
				作業（業務）項目、作業（業務）手法 または　検討項目、検討手法	20		50	
				打ち合わせ資料の内容	20			
				十分な技術力	20		50	
				評定者別得点	①　100	②　100	③　100	
				評定者別評定点	①×4/21×1/10＝ **1.90**	②×4/21×5/10＝ **9.52**	③×4/21×4/10＝ **7.62**	
		施工時への配慮 （設計時評価、設計業務を対象に評定する。イ、ロのいずれかを選択する。）	イ．『概略設計』『予備設計』の場合	施工に関する一般的な知識				
				施工条件の把握				
				評定者別得点				
				評定者別評定点				
			ロ．『詳細設計』の場合	施工に関する一般的な知識				
				施工条件の把握				
				施工計画（施工方法、仮設備計画）				
				評定者別得点				
				評定者別評定点				
		コスト把握能力 （設計業務を対象に評定する。）		コスト把握能力				
				評定者別得点				
				評定者別評定点				
	管理技術力	工程管理能力		実施手順、工程計画	30			9.5
				実施体制	10			
				打合せ内容の理解、記録	20			
				工程管理	40			
				評定者別得点	①　100			
				評定者別評定点	①×2/21＝ **9.52**			
		品質管理能力		ミス防止の実施	100			9.5
				評定者別得点	①　100			
				評定者別評定点	①×2/21＝ **9.52**			
		迅速性 弾力性 調整能力		当初計画の変更	40			4.8
				関連事業者間の調整	30			
				地元住民との合意形成	30			
				評定者別得点	①　100			
				評定者別評定点	①×1/21＝ **4.76**			

評定者別評定点一覧表

0

評価項目			細別	(2) 調査業務、計画業務			
				主任調査員	総括調査員	検査員	評定点合計
プロセス評価	コミュニケーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力	理解しやすい説明・プレゼンテーション（資料）	30			4.8
			理解しやすい説明・プレゼンテーション（対応）	30		100	
			説明を補う努力	20			
			円滑な業務遂行への努力	20			
			評定者別得点	① 100		③ 100	
			評定者別評定点	①×1/21×1/10＝ **0.48**		③×1/21×9/10＝ **4.29**	
	取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感、積極性	100			9.5
			責任感、積極性、倫理観		100		
			評定者別得点	① 100	② 100		
			評定者別評定点	①×2/21×1/10＝ **0.95**	②×2/21×9/10＝ **8.57**		
結果評価	成果品の品質		目的の達成度	40		40	33.3
			的確なとりまとめ	30		30	
			ミスの有無	30		30	
			評定者別得点	① 100		③ 100	
			評定者別評定点	①×7/21×1/10＝ **3.33**		③×7/21×9/10＝ **30.00**	
⑤小計（注３）				⑤ **40.00**	⑤ **18.10**	⑤ **41.90**	⑤ **100**
業務執行に係る過失に伴う減点			⑥業務執行上の過失		⑥ 0		⑥ **0**
			⑦守秘性に係る過失		⑦ 0		⑦ **0**
⑧事故等による減点							⑧ **0**
⑨成果品に、受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点（軽微なミスの修正を除く）							⑨ **0**
⑩その他							⑩ **0**
総合評定　（⑤＋⑥＋⑦＋⑧＋⑨＋⑩）＝⑪							⑪ **100**

は、評価対象外

注：１．「担当技術者」は、それぞれ３人までとする。

２．各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。

３．「⑪小計」は、小数第一位を四捨五入し、整数とする。

採点表①
（２）調査業務、計画業務　　主任監督（調査）員用
委託業務等名：０　　受注者名：０

評価項目		評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 劣 0.2		評定点	評価細目
専門技術力	提案力、改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	20	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.6 1 ⇒ 得点率0.8 2 ⇒ 得点率1.0	1.0	20	☑ 当該業務の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。
							☑ 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは高度な調査・解析の手法・技術に関する提案がなされた。注）
		業務遂行段階における提案	40	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.6 1 ⇒ 得点率0.8 2 ⇒ 得点率1.0	1.0	40	☑ 業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。
							☑ 関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。注）
		業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.6 1 ⇒ 得点率0.8 2 ⇒ 得点率1.0	1.0	20	☑ 当該業務で不足する課題が抽出された。
							☑ 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。
		業務内容等改善の提案	20	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.6 1 ⇒ 得点率0.8 2 ⇒ 得点率1.0	1.0	20	☑ 業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。
							☑ 業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
		小　計	100	①		100	
	業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	20	☑ 業務（調査）計画書に必要事項が記載されていた。
							☑ 当該業務の目的、内容が理解されていた。
							☑ 業務（調査）計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。
							☑ 特記仕様書等に示された当該業務と関連する他の業務、事業が理解されていた。
		必要情報の把握	20	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	20	☑ 業務着手時点において、適切に資料等が整備された。
							☑ 業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。
							☑ 業務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。
							☑ 業務遂行段階で、当該業務に有意な情報が自主的に提供された。
		検討項目、検討手法	20	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	20	☑ 検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。
							☑ 採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。
							☑ 業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。
							☑ 提案された検討手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注）
		打ち合わせ資料の内容	20	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	20	☑ 打ち合わせ資料に大きなミスがなかった。
							☑ 打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題等が適切に盛り込まれていた。
							☑ 打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題解決策や提案等が適切に盛り込まれていた。
							☑ 適用する諸基準類のない業務、若しくは難易度の高い業務等を進めるにあたり、的確な理論展開による説明が盛り込まれていた。
		十分な技術力	20	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	20	☑ 業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。
							☑ 特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。
							☑ 業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。
							☑ 新たな、あるいは高度な調査・解析の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注）
		小　計	100	①		100	

採点表②
（２）調査業務、計画業務　　主任監督（調査）員用
委託業務等名：０　　受注者名：０

評価項目		評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 劣 0.2		評定点	評価細目
管理技術力	工程管理能力	実施手順、工程計画	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	30	☑ 契約書等に記載された期限以内（ex.契約締結後14日以内）に業務工程表が提出され、速やかに業務の着手がなされた。
							☑ 業務実施方針及び工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていた。
							☑ 業務実施方針又は詳細な工程表には、業務実施上のポイントとなる工程目標等が具体的に示されていた。
							☑ 作業（調査、検討）項目間の実施手順等が適切に計画されていた。
		実施体制	10	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	10	☑ 契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出された。
							☑ 業務計画書に示された業務組織計画に基づく実施体制により、業務が履行された。
							☑ 配置された担当技術者若しくは照査技術者は、業務内容に応じた技術者が配置され、適正に履行された。
							☑ 業務計画書（業務組織計画）に示された実施体制は、本業務の履行に対して十分な体制であった。
		打合せ内容の理解、記録	20	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	20	☑ 打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。
							☑ 打合せ記録簿の記載内容が打ち合わせ結果を適切に反映し、打合せ後の進め方や懸案事項等が的確に整理されていた。
							☑ 受注者内（再委託先等を含む）で意思疎通がなされ、指示や打ち合わせ事項が、その後の資料等に適切に反映されていた。
							☑ 打合せ時に生じた不明点等の協議・確認が適切になされ、打合せ内容が理解された（打合せ後に不明点等に対する問い合わせ等を発注者に行うことはなかった）。
		工程管理	40	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	40	☑ 指示や注意を行う必要のあるような工程の遅れや、履行期限内に納品されない等はなかった。
							☑ 設計図書に基づく作業状況の報告、履行報告等を適切な時期に提出していた。
							☑ 関連する他の業務や工事等に影響を及ぼすことなく完了できた。
							☑ 履行中のポイントとなる工程目標等も含め、全体を通して工程計画どおり完了できた。
		小　計	100	①		100	
	品質管理能力	ミス防止の実施	100	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.6 1 ⇒ 得点率0.8 2 ⇒ 得点率1.0	1.0	100	☑ 「業務計画書」における「成果品の品質を確保するための計画」に記述された内容とその活動を適切に実施した等、品質の管理がされたことを確認できた。
							☑ 品質管理のためのシステムが構築されている部署で業務が行われ、かつ、それらの成果への反映について確認できた。（ex.ISO9001等の認証取得状況と成果への反映の確認）
		小　計	100	①		100	
	迅速性、弾力性、調整能力	当初計画の変更	40	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.6 1 ⇒ 得点率0.8 2 ⇒ 得点率1.0	1.0	40	☑ 業務遂行中に生じた、当初工程計画や業務内容の変更要請、あるいは調査職員の指示等に迅速に対応した。
							☑ その結果生じた検討内容が特に優れていた。
		関連事業者間の調整	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.6 1 ⇒ 得点率0.8 2 ⇒ 得点率1.0	1.0	30	☑ 発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、関連事業者間の調整に係わる提案資料が作成された。
							☑ 作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
		地元住民との合意形成	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.6 1 ⇒ 得点率0.8 2 ⇒ 得点率1.0	1.0	30	☑ 発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、地元住民等との合意形成（円滑な業務履行の確保に資する地元等への配慮等を含む）に係わる提案資料が作成された。
							☑ 作成された資料の内容が特に良くとりまとめられていた。
		小　計	100	①		100	

採点表③
（２）調査業務、計画業務　　主任監督（調査）員用
委託業務等名：０　　受注者名：０

評価項目		評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 劣 0.2		評定点	評価細目
コミュニケーション力	説明力、協調性、プレゼンテーション力	理解しやすい説明・プレゼンテーション（資料）	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	30	☑ 日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっていた。
							☑ 図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。
							☑ 資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。
							☑ 資料の要約が作成されており、容易に内容を捉えることができた。
		理解しやすい説明・プレゼンテーション（対応）	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	30	☑ 打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。
							☑ 質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。
							☑ 一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。
							☑ 曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
		説明を補う努力	20	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	20	☑ 説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。
							☑ 説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
							☑ 相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。
							☑ 説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
		円滑な業務遂行への努力	20	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.6 1 ⇒ 得点率0.8 2 ⇒ 得点率1.0	1.0	20	☑ 密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。
							☑ 業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
		小　計	100	①		100	
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性、倫理観	100	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	100	☑ 管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動は無かった。
							☑ 打合せにおいて確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。
							☑ 業務遂行に誤りが無いよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。
							☑ 業務遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。
		小　計	100	①		100	
成果品の品質	成果品の品質	目的の達成度	40	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	40	☑ 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
							☑ 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
							☑ 業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。
							☑ 高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注）
		的確なとりまとめ	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	30	☑ 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。
							☑ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
							☑ 簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
							☑ 設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連付け、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
		ミスの有無	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	30	☑ 必要書類も整備されていた。
							☑ 成果品の品質に大きく影響しない（簡易に修正できる）表記・計算等のミスも認められなかった。
							☑ チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
							☑ 誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。
		小　計	100	①		100	

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

採点表
（２）調査業務、計画業務　　総括監督（調査）員用
委託業務等名：０　　受注者名：０

評価項目		評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 劣 0.2		評定点	評価細目
専門技術力	業務執行技術力	業務執行技術力	100	左記評価項目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」（基準点）、「0.8」、「1.0」を付与する。	1.0	100	☑ 当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。
							☑ 当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。
							☑ 当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。
							☑ 当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。
							☑ 当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。
							☐ その他（内容：
		小　計	100	②		100	
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性、倫理観	100	左記評価項目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」（基準点）、「0.8」、「1.0」を付与する。	1.0	100	☑ 企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。
							☑ 当該業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。
							☑ 地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。
							☑ 業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。
							☐ その他（内容：
		小　計	100	②		100	
業務執行に係る過失に伴う減点		業務執行上の過失		評価項目チェック数１つ毎に３点減点			☐ 業務執行上、指摘又は指導等を行ったが、改善されなかった。
							☐ 関係者から苦情が寄せられる等、問題が認められた。又は、問題発生時の情報連絡等、対応が適切に行われなかった。
							☐ 業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。
							☐ 業務実施体制に問題があった。
				⑥		0	☐ その他（内容：
		守秘性に係る過失		評価項目チェック数１つ毎に３点減点（チェックは１つまで）			☐ 業務に関する情報漏洩があり、受注者の責任によるものと発注者が判断した。
				⑦		0	☐ その他（内容：

採点表
（２）調査業務、計画業務　　検査員用
委託業務等名：０　　受注者名：０

評価項目		評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 劣 0.2		評定点	評価細目
専門技術力	業務執行技術力	検討項目、検討手法	50	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	50	☑ 検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。
							☑ 採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。
							☑ 業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。
							☑ 提案された検討手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注）
		十分な技術力	50	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	50	☑ 業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。
							☑ 特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。
							☑ 業務遂行段階において、発生した課題や発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。
							☑ 新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注）
		小　計	100	③		100	
コミュニケーション力	説明力、協調性、プレゼンテーション力	説明力、協調性、プレゼンテーション力	100	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	100	☑ 質問に対し的確な回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。
							☑ 曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
							☑ 説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、相手の理解度に応じ、説明のポイント・速さ等が工夫されていた。
							☑ 説明当事者の説明が十分なされた。説明が不十分な場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
		小　計	100	③		100	
成果品の品質	成果品の品質	目的の達成度	40	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	40	☑ 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
							☑ 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。
							☑ 業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のものであった。
							☑ 高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。注）
		的確なとりまとめ	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	30	☑ 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項を、漏れなく取りまとめている。
							☑ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。
							☑ 簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ読みやすい。
							☑ 設計図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連付け、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
		ミスの有無	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 得点率0.2 1 ⇒ 得点率0.4 2 ⇒ 得点率0.6 3 ⇒ 得点率0.8 4 ⇒ 得点率1.0	1.0	30	☑ 必要書類も整備されていた。
							☑ 成果品の品質に大きく影響しない（簡易に修正できる）表記・計算等のミスも認められなかった。
							☑ チェック方法に努力と工夫が見られた成果品であった。
							☑ 誤字・脱字、表記等、軽微なミスも認められなかった。
		小　計	100	③		100	

注）考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。