

公益財団法人東京都道路整備保全公社 設計等委託成績評定要綱

平成 20 年 4 月 1 日 制 定
令和 3 年 4 月 1 日 一部改正
令和 6 年 10 月 1 日 一部改正
令和 7 年 12 月 1 日 一部改正

(目的)

第 1 条 この要綱は、公益財団法人東京都道路整備保全公社（以下「公社」という。）工事施行規程（以下「工事施行規程」という。）第 26 条で準用する第 23 条の 2 の規定に基づき、工事施行規程第 25 条に規定する設計、測量、地質調査、監理その他工事の一部の委託（以下「設計等委託」という。）契約に係る成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め、監督員及び検査員が評定を厳正かつ適切に実施することにより、受託者の適正な選定及び指導育成に資することを目的とする。

(対象)

第 2 条 評定は、公社が施行する設計等委託のうち公社検査事務規程（以下「検査事務規程」という。）第 2 条に規定する適用範囲について行う。ただし、一件の総額が 200 万円未満の場合で、当該設計等委託を主管する部の部長（以下「主管部長」という。）が評定の必要がないと認めた場合は、これを省略することができる。

2 設計等委託の内容により、この評定になじまないものは、別に定めることができる。

(評定者)

第 3 条 評定を行う者（以下「評定者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 工事施行規程第 2 条第 4 号に規定する監督員
- (2) 検査事務規程第 3 条第 1 号に規定する検査員

2 前項第 1 号に規定する監督員は、工事施行規程第 10 条に規定する標準仕様書に定められた総括監督員、主任監督員及び担当監督員とする。ただし、主任監督員又は担当監督員が欠けた場合は、この限りでない。

(評定の時期)

第 4 条 評定の時期は、次の各号に定めるところによらなければならない。

- (1) 監督員は、原則として完了検査合格の日から 14 日以内に評定を行う。
- (2) 検査員は、検査（清算検査及び材料検査を除く。）を完了したときは、速やかに評定を行う。ただし、完了検査の場合は、原則として完了検査合格の日から 14 日以内に評定を行う。

(評定の実施)

第5条 各評定者は、設計等委託ごとに、設計等委託成績評定報告書(別記1号様式。以下「報告書」という。)、設計等委託成績評定表(別記2号様式。以下「評定表」という。)、採点表(別記3号様式から5号様式まで)の各評価項目について次条から第9条までの規定により評定を行う。

(主任監督員及び担当監督員の評定の内容及び方法等)

第6条 主任監督員及び担当監督員(以下「主任監督員等」という。)は、採点表の評価項目中、「実施能力」、「実施状況」、「説明調整能力」、「取組姿勢」及び「成果品の品質」の評価項目について評定を行う。

- 2 前項の評定は、別記3号様式及び4号様式に定める採点表により行う。
- 3 主任監督員等は、評定の結果を採点表及び項目別評定点表(別記6号様式)により、総括監督員へ報告する。

(総括監督員の評定の内容及び方法等)

第7条 総括監督員は、前条により主任監督員等の行った評定の結果等を総合的に判断し、評定表(別記2号様式)の各評価項目について評定を行う。

- 2 総括監督員は、前項の評定表の評価項目中「事故等による減点」について評定を行う。
- 3 前項の評定は、別記9号様式に定める採点表(事故等による減点)により行う。
- 4 総括監督員が第1項及び第2項の規定により評定した結果をもって、監督員の設計等委託成績評定とする。

(検査員の評定の内容及び方法等)

第8条 検査員は、評定表の評価項目中「品質管理」及び「成果品の品質」の項目について評定を行う。

- 2 前項の評定は、別記5号様式に定める採点表により行う。
- 3 検査員が、前項により評定した結果をもって、検査員の設計等委託成績評定とする。
- 4 検査員は、全ての検査を完了した後、検査員としての評定点を総括監督員へ送付する。

(評定結果の取りまとめ)

第9条 総括監督員は、監督員の評定点と検査員の評定点とを取りまとめ、報告書(別記1号様式)に評定結果を記録する。

- 2 総括監督員は、前項の取りまとめの際、検査員の評定結果等について確認する。

(評定結果の報告)

第10条 総括監督員である当該設計等委託を主管する課の課長（以下「主管課長」という。）は、評定の結果について当該設計等委託を主管する部の部長（以下「主管部長」という。）へ報告する。

(評定結果の送付)

第11条 主管課長は、評定の結果を報告書及び評定表により、当該設計等委託の検査を主管する課の課長へ送付する。

2 主管課長は、評定の結果を報告書及び評定表により、契約事務を主管する課の課長へ送付する。

(評定結果の通知)

第12条 当該成績評定の通知者（以下「通知者」という。）は、設計等委託成績評定通知書（別記7号様式）及び項目別評定点表（別記6号様式）により、主管課長を通じて、速やかに当該設計等委託の受託者へ評定の結果を通知する。

2 通知者は、当該設計等委託の主管部長とする。ただし、主管部長から担当部長に委任されている契約案件においては、通知者は当該担当部長とする。

(評定通知の説明)

第13条 受託者は、主管課長に対し、評定の内容について、前条に規定する通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（期間の末日が、東京都の休日に関する条例第1条第1項の東京都の休日に当たるときは、当該期間はその翌日に満了する。以下同じ。）に、説明を求めることができる。

2 主管課長は、前項の規定により説明を求められたときは、速やかにこれに応じなければならない。

3 主管課長は、第1項の規定により説明を求められた内容が検査員の評定結果に関するものである場合は、事前に検査員に評定の結果及び内容等について確認する。

(通知者への苦情申立て)

第14条 受託者は、前条第2項の規定による説明に苦情があるときは、通知者に対して苦情の申立てをすることができる。

2 受託者は、前項に規定する苦情の申立てをする場合は、第12条の通知を受けた日の翌日から起算して14日以内に、別記10号様式の設計等委託成績評定に関する苦情申立書（以下「苦情申立書」という。）を主管課長に提出しなければならない。

3 受託者は、第1項に規定する苦情の申立てに当たっては、申立ての根拠となる証拠及び記録書類等を苦情申立書に添付するものとする。

(工事等成績評定審査委員会の設置等)

第 15 条 公社は、前条第 1 項に規定する苦情の申立てに厳正かつ公正に対処するため、公社工事等成績評定審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置く。

- 2 通知者は、苦情申立てがあった場合は、前項の審査委員会へ付議し、その意見を聴かなければならない。
- 3 審査委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別途定める。

(苦情申立てへの通知者の回答)

第 16 条 通知者は、第 14 条第 1 項の苦情の申立てへの回答に当たっては、審査委員会の意見を十分検討し、その結果を書面により、主管課長を通じて受託者に対し、速やかに回答しなければならない。

(契約担当者への再苦情申立て)

第 17 条 受託者は、前条に規定する回答に苦情があるときは、契約担当者に対して再苦情の申立てをすることができる。

- 2 受託者は、前項に規定する再苦情の申立てをする場合は、前条の回答を受けた日の翌日から起算して 14 日以内に、別記 11 号様式的设计等委託成績評定に関する再苦情申立書を主管課長に提出しなければならない。
- 3 受託者は、第 1 項の再苦情の申立てに当たっては、申立ての根拠となる証拠及び記録書類等を再苦情申立書に添付するものとする。

(公社工事等成績評定苦情審査委員会の設置等)

第 18 条 前条第 1 項に規定する再苦情の申立てに厳正かつ公正に対応するため、公社工事等成績評定苦情審査委員会（以下「苦情審査委員会」という。）を置く。

- 2 契約担当者は、再苦情の申立てがあった場合は苦情審査委員会へ付議し、その意見を聴かなければならない。
- 3 苦情審査委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別途定める。

(再苦情申立てへの契約担当者の回答)

第 19 条 契約担当者は、第 17 条第 1 項に規定する再苦情の申立てへの回答に当たっては、苦情審査委員会の意見を十分検討し、その結果を書面により、主管課長を通じて受託者に対し、速やかに回答しなければならない。

- 2 契約担当者は、第 20 条第 1 項の規定により設計等委託成績評定が修正された場合は、前項の書面にその修正した内容を記載しなければならない。この場合、第 20 条第 4 項で準用する第 12 条の通知と併せて回答する。

(評定の修正)

- 第 20 条 総括監督員、検査員又はこれらに準ずる者（以下「修正者」という。）は、第 15 条第 2 項の審査委員会の意見若しくは第 18 条第 2 項の苦情審査委員会の意見を踏まえた結果又は次の各号の一により設計等委託成績評定を修正する必要があると認めるときは、当該設計等委託成績評定を修正することができる。
- (1) 設計等委託成績評定通知後、受託者に起因する事故等が判明した場合
 - (2) 設計等委託成績評定通知後、成果物等に受託者の故意又は重過失により生じた契約不適合が判明した場合
 - (3) 評定の錯誤等により設計等委託成績評定の修正が必要であると認められる場合
- 2 修正者は、審査委員会又は苦情審査委員会に意見を求め、その意見を十分踏まえた上で当該設計等委託成績評定を修正する。
- 3 第 1 項の規定により設計等委託成績評定を修正する場合、それができる期間は、当該設計等委託業務の完了日から 10 年とする。
- 4 第 1 項の規定により設計等委託成績評定を修正する場合は、第 9 条から第 12 条までの規定を準用する。この場合において第 12 条中「7 号様式」とあるのは「8 号様式」と読み替える。

(苦情申立てへの準用)

- 第 21 条 前条第 1 項各号の事由により修正した設計等委託成績評定に係る苦情申立手続は、第 13 条から第 20 条までの規定を準用する。
- 2 第 15 条第 2 項の審査委員会の意見を踏まえて、修正した設計等委託成績評定についての再苦情の申立ては、第 17 条の規定を準用する。

(修正後の設計等委託成績評定)

- 第 22 条 第 20 条第 1 項の規定により修正した設計等委託成績評定の効力は、設計等委託成績評定の修正通知後将来に向かってのみ生じる。

附 則

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 3 月 1 日以降完了する委託から適用する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 27 年 7 月 15 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日以降に締結した設計等委託について適用する。

2 平成 27 年 4 月 1 日前に締結した設計等委託については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 12 月 1 日（以下「施行日」という。）から施行し、施行日以降に契約を締結する設計等委託業務に適用する。

設計等委託成績評定報告書

年 月 日

(検査主管課長) 殿

(契約主管課長) 殿

〇 〇 課 長

(主 管 課 長)

設計等委託成績評定について次のとおり報告します。

契 約 番 号				
契 約 件 名				
履 行 場 所				
受 託 者 名				
業 種 番 号	業種名		分野	
代 理 人 氏 名			主任技術者氏名	
契 約 金 額			起工金額¥	
変 更 契 約 金 額			落札比率(%)	
契 約 確 定 日	年 月 日			
完 了 年 月 日	年 月 日			
完 了 検 査 年 月 日	年 月 日			
総括監督員所属・氏名	部 課			
主任監督員所属・氏名	部 課			
担当監督員所属・氏名	部 課			
検 査 員 所 属 ・ 氏 名	部 課			
評 定 点				点
事 故 等 に よ る 減 点	—			点
総 評 定 点				点

※ 総評定点欄は、小数点以下を切捨てて整数とする。

設計等委託成績評定表

年 月 日

主管課

契約件名						契約方法					
履行場所						文書番号					
路線・河川名						受託者					
契約確定日						起工金額(円)					
完了年月日						契約金額(円)					
変更期限						変更金額(円)					
委託の種類						業種名・分野					
						完了検査日					
工事主管課						部	課	係			
代理人氏名						所見欄					
主任技術者氏名						担当監督員					
照査技術者氏名											
担当技術者氏名①											
担当技術者氏名②						主任監督員					
担当技術者氏名③											
総括監督員氏名											
主任監督員氏名						総括監督員					
担当監督員氏名											
検査員氏名											
評価項目	評定点						委託評定 ①	技術者評定			
	担当 監督員	主任 監督員	総括 監督員	検査員 評定点	評定点	代理人、 主任技術者 ②		担当 技術者 ③	照査 技術者 ④		
プロセス評価	実施能力の有無	実施体制と執行計画									
	実施状況の評価	執行管理									
		品質管理									
		業務特性									
		創意工夫									
	調整説明能力の評価	説明調整能力									
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観										
結果の評価	成果物の品質										
⑤	評 定 点										
⑥	事 故 等 に よ る 減 点										
総 評 定 点 = ⑤ + ⑥											

1.採点表

3号様式

①担当監督員用

【概略・予備設計】(1/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施能力の評価	実施体制と執行計画①	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務に必要な技術基準、マニュアル、標準仕様書等が十分に理解されている。 ・ 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る。 ・ 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ・ 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ・ 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 ・ 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法であり、他の手本となすべき優れたものである。 ・ 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 ・ 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更業務計画書に反映し提出されている。 ・ その他[]
	実施体制と執行計画②	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 主任技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ・ 主任技術者は、関連のある設計業務等の受託者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 ・ 設計業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 ・ 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ・ 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ・ その他[]
	実施体制と執行計画③	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 主任技術者は、照査結果の確認を行っている。 ・ 設計業務計画書が契約締結後速やかに提出されている。 ・ 設計業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した設計業務計画書が提出されている。 ・ 設計業務計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 ・ 設計業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図式等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ・ 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ・ 守秘義務について具体的な計画が設計業務計画書等に記載している。 ・ 個人情報等の管理に関する管理体制等が設計業務計画書等に記載している。 ・ その他[]
	小計	20		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	執行管理	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務工程表は、契約締結後速やかに提出されている。 ・ 特記仕様書に定めがある場合を除き、契約確定の日以降速やかに調査業務等に着手している。 ・ TECRISへの登録申請を担当監督員の確認を受けた上で標準仕様書に定められた期日までに行っている。 ・ 担当監督員と連絡を密にとり、適正かつ円滑な業務の実施に努めている。 ・ 担当監督員の指示事項に迅速に対応している。 ・ 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ・ 打合せにおいて、委託者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ・ 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ・ 設計業務計画書の工程表は、クリティカルポイントが明確にされている。 ・ 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ・ 設計業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ・ 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。 ・ 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ・ 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ・ 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を担当監督員に提出している。 ・ その他[]
	小計	5		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	品質管理	13.4		<ul style="list-style-type: none"> ・ 照査計画において、委託者から指摘がなかった。 ・ 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に委託者からの指摘がなかった。 ・ 基本条件の設定に対し、主任技術者が現地状況等の基本情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ・ 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が行われている。 ・ 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査が行われている。 ・ 設計計算書、設計図、数量の正確性、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査が行われている。 ・ 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト削減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が行われている。 ・ 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ・ 資料の提出時に、転記・計算ミスが無く内容のチェックを行っている。 ・ 業務の実施に当たり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に担当監督員の承諾を得ている。 ・ 業務の実施に当たり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ・ 設計業務等の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握している。 ・ 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、担当監督員の承諾を得て実施している。 ・ 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、担当監督員の承諾を得て実施している。 ・ 技術基準等が無い項目の取扱いが具体的に記述されている。 ・ 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行い、もしくは提案がされている。 ・ 構造等について、維持管理が容易となるよう詳細な検討がされている。 ・ 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がされている。 ・ 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ・ 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。 ・ 当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し的確に提案されている。 ・ 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	業務特性	10		I 設計条件への対応 <ul style="list-style-type: none"> 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が特に評価できる。 設計条件の設定において、高度な技術を要し、その対応が特に評価できる。 設計条件の設定に当たり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が特に評価できる。 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 II 高度な技術力への対応 <ul style="list-style-type: none"> 設計成果の導きにおいて、多岐にわたる比較検討が必要であり、その対応が特に評価できる。 委員会もしくは有識者の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 その他[]
				小計
評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	創意工夫	4		<ul style="list-style-type: none"> 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・設計等の手法・技術に関する提案がなされている。 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ライフサイクルコストや新技術の活用など総合的かつ有効的なコスト削減の提案がなされている。 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。
				小計
評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
説明調整能力の評価	説明調整能力	6		<ul style="list-style-type: none"> 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 打ち合わせ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 委託者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 委託者の指示による受託者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務遂行にあつて、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあつた。 ・ 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあつた。 ・ 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり特に評価できるものがあつた。 ・ その他[]
	小計	5		
評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
結果の評価	成果物の品質	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計業務等成果概要書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説しとりまとめられている。 ・ 設計計算書は、設計条件、出典根拠、計算プログラム、モデル図、アウトプットデータがわかりやすく整理されている。 ・ 設計図面は、特記仕様書に基づき、適切な縮尺、配置により必要事項が漏れなく記載されている。 ・ 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。 ・ 概算工事費は、打合せ等により確認した単価で算定されている。 ・ 施工計画書は、工事実施に当たって必要な事項の基本的内容が記載されている。 ・ 現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ・ 数量計算書は、標準仕様書又は特記仕様書に示す方法により、工種別、区間別に取りまとめられている。 ・ 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とりまとめられている。 ・ その他[]
	小計	10		

1.採点表

①担当監督員用

【詳細設計】(1/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施能力の評価	実施体制と執行計画①	5		<ul style="list-style-type: none"> 業務に必要な技術基準、マニュアル、標準仕様書等が十分に理解されている。 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る。 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法であり、他の手本となすべき優れたものである。 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更業務計画書に反映し提出されている。 その他[]
	実施体制と執行計画②	5		<ul style="list-style-type: none"> 主任技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 主任技術者は、関連のある設計業務等の受託者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 設計業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 その他[]
	実施体制と執行計画③	10		<ul style="list-style-type: none"> 主任技術者は、照査結果の確認を行っている。 設計業務計画書が契約締結後速やかに提出されている。 設計業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した設計業務計画書が提出されている。 設計業務計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 設計業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図式等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 守秘義務について具体的な計画が設計業務計画書等に記載している。 個人情報等の管理に関する管理体制等が設計業務計画書等に記載している。 その他[]
	小計	20		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	執行管理	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務工程表は、契約締結後速やかに提出されている。 ・ 特記仕様書に定めがある場合を除き、契約確定の日以降速やかに調査業務等に着手している。 ・ TECRISへの登録申請を担当監督員の確認を受けた上で標準仕様書に定められた期日までに行っている。 ・ 担当監督員と連絡を密にとり、適正かつ円滑な業務の実施に努めている。 ・ 担当監督員の指示事項に迅速に対応している。 ・ 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ・ 打合せにおいて、委託者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ・ 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ・ 設計業務計画書の工程表は、クリティカルポイントが明確にされている。 ・ 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ・ 設計業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ・ 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。 ・ 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ・ 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ・ 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を担当監督員に提出している。 ・ その他[]
	小計	5		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	品質管理	13.4		<ul style="list-style-type: none"> ・ 照査計画において、委託者から指摘がなかった。 ・ 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に委託者からの指摘がなかった。 ・ 基本条件の設定に対し、主任技術者が現地状況等の基本情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ・ 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が行われている。 ・ 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査が行われている。 ・ 設計計算書、設計図、数量の正確性、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査が行われている。 ・ 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト削減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が行われている。 ・ 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ・ 資料の提出時に、転記・計算ミスが無く内容のチェックを行っている。 ・ 業務の実施に当たり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に担当監督員の承諾を得ている。 ・ 業務の実施に当たり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ・ 設計業務等の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握している。 ・ 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、担当監督員の承諾を得て実施している。 ・ 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、担当監督員の承諾を得て実施している。 ・ 技術基準等が無い項目の取扱いが具体的に記述されている。 ・ 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行い、もしくは提案がされている。 ・ 構造等について、維持管理が容易となるよう詳細な検討がされている。 ・ 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がされている。 ・ 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ・ 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。 ・ 当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し的確に提案されている。 ・ 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	業務特性	10		I 設計条件への対応 <ul style="list-style-type: none"> 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が特に評価できる。 設計条件の設定において、高度な技術を要し、その対応が特に評価できる。 設計条件の設定に当たり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が特に評価できる。 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 II 高度な技術力への対応 <ul style="list-style-type: none"> 設計成果の導きにおいて、多岐にわたる比較検討が必要であり、その対応が特に評価できる。 委員会もしくは有識者の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	創意工夫	4		<ul style="list-style-type: none"> 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・設計等の手法・技術に関する提案がなされている。 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ライフサイクルコストや新技術の活用など総合的かつ有効的なコスト削減の提案がなされている。 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
説明調整能力の評価	説明調整能力	6		<ul style="list-style-type: none"> 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 打ち合わせ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 委託者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 委託者の指示による受託者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務遂行にあつて、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあった。 ・ 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあった。 ・ 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり特に評価できるものがあった。 ・ その他[]
	小計	5		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
結果の評価	成果物の品質	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計業務等成果概要書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説しとりまとめられている。 ・ 設計計算書は、設計条件、出典根拠、計算プログラム、モデル図、アウトプットデータがわかりやすく整理されている。 ・ 設計図面は、特記仕様書に基づき、適切な縮尺、配置により必要事項が漏れなく記載されている。 ・ 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。 ・ 概算工事費は、打合せ等により確認した単価で算定されている。 ・ 施工計画書は、工事実施に当たって必要な事項の基本的内容が記載されている。 ・ 現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ・ 数量計算書は、標準仕様書又は特記仕様書に示す方法により、工種別、区間別に取りまとめられている。 ・ 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とりまとめられている。 ・ その他[]
	小計	10		

1.採点表

①担当監督員用

【測量】(1/6)

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施能力の評価	実施体制と執行計画①	5		<ul style="list-style-type: none"> 業務に必要な技術基準、マニュアル、標準仕様書等が十分に理解されている。 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る。 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法であり、他の手本となすべき優れたものである。 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更作業(調査)計画書に反映し提出されている。 その他[]
	実施体制と執行計画②	5		<ul style="list-style-type: none"> 主任技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 主任技術者は、関連のある業務等の受託者と十分に協議の上、相互に協力し業務を行っている。 作業(調査業務)計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 その他[]
	実施体制と執行計画③	10		<ul style="list-style-type: none"> 主任技術者は、業務遂行段階で適切に照査技術者等による照査を受け、その内容を把握して円滑な業務遂行に努めている。 作業(調査業務)計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した作業(調査業務)計画書が提出されている。 作業(調査業務)計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 作業(調査業務)計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 作業(調査業務)計画書の記載内容と調査方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。 再委託に付した場合、協力者の調査業務執行体制、経歴等の概要を担当監督員に提出している。 個人情報及び機密情報の取扱いについての書面を提出している。 その他[]
	小計	20		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	執行管理	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務工程表は、契約締結後速やかに提出されている。 ・ 特記仕様書に定めがある場合を除き、契約確定の日以降速やかに調査業務等に着手している。 ・ TECRISへの登録申請を担当監督員の確認を受けた上で仕様書に定められた期日までに行っている。 ・ 担当監督員と連絡を密にとり、適正かつ円滑な業務の実施に努めている。 ・ 担当監督員の指示事項に迅速に対応している。 ・ 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ・ 打合せにおいて、委託者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ・ 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ・ 作業(調査業務)計画書の業務実施計画表(業務工程)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ・ 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ・ 作業(調査業務)計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ・ 貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合にただちに返却されている。 ・ 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ・ 第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後速やかに返却されている。 ・ 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ・ 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ・ 契約の履行について、設計図書等の定めに従い、委託者に報告がされている。 ・ 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を担当監督員に提出している。 ・ その他[]
	小計	5		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	品質管理	13.4		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の実施にあたり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ・ 業務の実施にあたり、最新の技術基準等及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に担当監督員の確認を得ている。 ・ 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ・ 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。 ・ 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ・ 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ・ 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ・ 主任技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ・ 実施方針や方法が適切であるかの照査が行われている。 ・ 測量精度向上のための社内基準等を設けている。 ・ 測定の正確性、適切性に着目し照査が行われている。 ・ 照査技術者等は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ・ 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。 ・ 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、担当監督員の承諾を得て実施している。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	業務特性	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 ・ 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 ・ 厳しい自然、地盤条件への対応が評価できる。 ・ 業務の特殊性への対応が評価できる。 ・ 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が評価できる。 ・ 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 ・ その他[]
				小計
評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	創意工夫	4		<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは調査・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。 ・ 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ・ 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ・ 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、分かりやすく、説明しやすい。 ・ 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述()
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
説明調整能力の評価	説明調整能力	6		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ・ 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ・ 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ・ 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ・ 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ・ 測量業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 ・ 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ・ 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 ・ 発注者の指示による受託者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ・ 車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ・ その他[]
				小計
評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあった。 ・ 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど評価できるものがあった。 ・ 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり評価できるものがあった。 ・ 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
結果の評価	成果物の品質	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ・ 現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ・ 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ・ 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ・ 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ・ 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 ・ 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 ・ その他[]
	小計	10		

1.採点表

①担当監督員用

【地質調査】(1/6)

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施能力の評価	実施体制と執行計画①	5		<ul style="list-style-type: none"> 業務に必要な技術基準、マニュアル、標準仕様書等が十分に理解されている。 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る。 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法であり、他の手本となすべき優れたものである。 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更作業(調査)計画書に反映し提出されている。 その他[]
	実施体制と執行計画②	5		<ul style="list-style-type: none"> 主任技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 主任技術者は、関連のある業務等の受託者と十分に協議の上、相互に協力し業務を行っている。 作業(調査業務)計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 その他[]
	実施体制と執行計画③	10		<ul style="list-style-type: none"> 主任技術者は、業務遂行段階で適切に照査技術者等による照査を受け、その内容を把握して円滑な業務遂行に努めている。 作業(調査業務)計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した作業(調査業務)計画書が提出されている。 作業(調査業務)計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 作業(調査業務)計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 作業(調査業務)計画書の記載内容と調査方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。 再委託に付した場合、協力者の調査業務執行体制、経歴等の概要を担当監督員に提出している。 個人情報及び機密情報の取扱いについての書面を提出している。 その他[]
	小計	20		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	執行管理	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務工程表は、契約締結後速やかに提出されている。 ・ 特記仕様書に定めがある場合を除き、契約確定の日以降速やかに調査業務等に着手している。 ・ TECRISへの登録申請を担当監督員の確認を受けた上で仕様書に定められた期日までに行っている。 ・ 担当監督員と連絡を密にとり、適正かつ円滑な業務の実施に努めている。 ・ 担当監督員の指示事項に迅速に対応している。 ・ 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ・ 打合せにおいて、委託者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ・ 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ・ 作業(調査業務)計画書の業務実施計画表(業務工程)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ・ 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ・ 作業(調査業務)計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ・ 貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合にただちに返却されている。 ・ 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ・ 第三者の土地等への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後速やかに返却されている。 ・ 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ・ 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ・ 契約の履行について、設計図書等の定めに従い、委託者に報告がされている。 ・ 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を担当監督員に提出している。 ・ その他[]
	小計	5		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	品質管理	13.4		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の実施にあたり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ・ 業務の実施にあたり、最新の技術基準等及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に担当監督員の確認を得ている。 ・ 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ・ 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。 ・ 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ・ 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ・ 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ・ 主任技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ・ 実施方針や方法が適切であるかの照査が行われている。 ・ 調査の正確性、適切性に着目し照査が行われている。 ・ 照査技術者等は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ・ 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。 ・ 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、担当監督員の承諾を得て実施している。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	業務特性	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 ・ 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 ・ 厳しい自然、地盤条件への対応が評価できる。 ・ 業務の特殊性への対応が評価できる。 ・ 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が評価できる。 ・ 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	創意工夫	4		<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは調査・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。 ・ 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ・ 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ・ 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、分かりやすく、説明しやすい。 ・ 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述()
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
説明調整能力の評価	説明調整能力	6		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ・ 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ・ 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ・ 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ・ 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ・ 地質・土質調査業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 ・ 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ・ 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 ・ 発注者の指示による受託者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ・ 車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあつた。 ・ 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど評価できるものがあつた。 ・ 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり評価できるものがあつた。 ・ 地域への貢献等に関して、評価できるものがあつた。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
結果の評価	成果物の品質	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ・ 現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ・ 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ・ 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ・ 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ・ 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 ・ 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 ・ その他[]
	小計	10		

2.採点表

4号様式

②主任監督員用

【概略・予備設計】(1/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施能力の評価	実施体制と執行計画①	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務に必要な技術基準、マニュアル、標準仕様書等が十分に理解されている。 ・ 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る。 ・ 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ・ 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ・ 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 ・ 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法であり、他の手本となすべき優れたものである。 ・ 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 ・ 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更業務計画書に反映し提出されている。 ・ その他[]
	実施体制と執行計画②	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 主任技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ・ 主任技術者は、関連のある設計業務等の受託者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 ・ 設計業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 ・ 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ・ 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ・ その他[]
	実施体制と執行計画③	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 主任技術者は、照査結果の確認を行っている。 ・ 設計業務計画書が契約締結後速やかに提出されている。 ・ 設計業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した設計業務計画書が提出されている。 ・ 設計業務計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 ・ 設計業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図式等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ・ 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 ・ 守秘義務について具体的な計画が設計業務計画書等に記載している。 ・ 個人情報等の管理に関する管理体制等が設計業務計画書等に記載している。 ・ その他[]
	小計	20		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	執行管理	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務工程表は、契約締結後速やかに提出されている。 ・ 特記仕様書に定めがある場合を除き、契約確定の日以降速やかに調査業務等に着手している。 ・ TECRISへの登録申請を担当監督員の確認を受けた上で標準仕様書に定められた期日までに行っている。 ・ 担当監督員と連絡を密にとり、適正かつ円滑な業務の実施に努めている。 ・ 担当監督員の指示事項に迅速に対応している。 ・ 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ・ 打合せにおいて、委託者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ・ 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ・ 設計業務計画書の工程表は、クリティカルポイントが明確にされている。 ・ 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ・ 設計業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ・ 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。 ・ 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ・ 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ・ 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を担当監督員に提出している。 ・ その他[]
	小計	5		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	品質管理	13.4		<ul style="list-style-type: none"> ・ 照査計画において、委託者から指摘がなかった。 ・ 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に委託者からの指摘がなかった。 ・ 基本条件の設定に対し、主任技術者が現地状況等の基本情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ・ 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が行われている。 ・ 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査が行われている。 ・ 設計計算書、設計図、数量の正確性、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査が行われている。 ・ 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト削減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が行われている。 ・ 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ・ 資料の提出時に、転記・計算ミスが無く内容のチェックを行っている。 ・ 業務の実施に当たり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に担当監督員の承諾を得ている。 ・ 業務の実施に当たり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ・ 設計業務等の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握している。 ・ 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、担当監督員の承諾を得て実施している。 ・ 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、担当監督員の承諾を得て実施している。 ・ 技術基準等が無い項目の取扱いが具体的に記述されている。 ・ 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行い、もしくは提案がされている。 ・ 構造等について、維持管理が容易となるよう詳細な検討がされている。 ・ 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がされている。 ・ 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ・ 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。 ・ 当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し的確に提案されている。 ・ 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	業務特性	10		I 設計条件への対応 <ul style="list-style-type: none"> 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が特に評価できる。 設計条件の設定において、高度な技術を要し、その対応が特に評価できる。 設計条件の設定に当たり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が特に評価できる。 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 II 高度な技術力への対応 <ul style="list-style-type: none"> 設計成果の導きにおいて、多岐にわたる比較検討が必要であり、その対応が特に評価できる。 委員会もしくは有識者の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	創意工夫	4		<ul style="list-style-type: none"> 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・設計等の手法・技術に関する提案がなされている。 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ライフサイクルコストや新技術の活用など総合的かつ有効的なコスト削減の提案がなされている。 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
説明調整能力の評価	説明調整能力	6		<ul style="list-style-type: none"> 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 打ち合わせ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 委託者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 委託者の指示による受託者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務遂行にあつて、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあつた。 ・ 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあつた。 ・ 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり特に評価できるものがあつた。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
結果の評価	成果物の品質	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計業務等成果概要書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説しとりまとめられている。 ・ 設計計算書は、設計条件、出典根拠、計算プログラム、モデル図、アウトプットデータがわかりやすく整理されている。 ・ 設計図面は、特記仕様書に基づき、適切な縮尺、配置により必要事項が漏れなく記載されている。 ・ 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。 ・ 概算工事費は、打合せ等により確認した単価で算定されている。 ・ 施工計画書は、工事実施に当たって必要な事項の基本的内容が記載されている。 ・ 現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ・ 数量計算書は、標準仕様書又は特記仕様書に示す方法により、工種別、区間別に取りまとめられている。 ・ 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とりまとめられている。 ・ その他[]
				小計

2.採点表

4号様式

②主任監督員用

【詳細設計】(1/5)

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施能力の評価	実施体制と執行計画①	5		<ul style="list-style-type: none"> 業務に必要な技術基準、マニュアル、標準仕様書等が十分に理解されている。 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る。 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法であり、他の手本となすべき優れたものである。 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更業務計画書に反映し提出されている。 その他[]
	実施体制と執行計画②	5		<ul style="list-style-type: none"> 主任技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 主任技術者は、関連のある設計業務等の受託者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 設計業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 その他[]
	実施体制と執行計画③	10		<ul style="list-style-type: none"> 主任技術者は、照査結果の確認を行っている。 設計業務計画書が契約締結後速やかに提出されている。 設計業務計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した設計業務計画書が提出されている。 設計業務計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 設計業務計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図式等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 再委託に付した場合、書面により協力者との契約関係が明確であり、協力者に対して適切な指導、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 守秘義務について具体的な計画が設計業務計画書等に記載している。 個人情報等の管理に関する管理体制等が設計業務計画書等に記載している。 その他[]
	小計	20		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	執行管理	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務工程表は、契約締結後速やかに提出されている。 ・ 特記仕様書に定めがある場合を除き、契約確定の日以降速やかに調査業務等に着手している。 ・ TECRISへの登録申請を担当監督員の確認を受けた上で標準仕様書に定められた期日までに行っている。 ・ 担当監督員と連絡を密にとり、適正かつ円滑な業務の実施に努めている。 ・ 担当監督員の指示事項に迅速に対応している。 ・ 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ・ 打合せにおいて、委託者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ・ 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ・ 設計業務計画書の工程表は、クリティカルポイントが明確にされている。 ・ 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ・ 設計業務計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ・ 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。 ・ 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ・ 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ・ 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を担当監督員に提出している。 ・ その他[]
	小計	5		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	品質管理	13.4		<ul style="list-style-type: none"> ・ 照査計画において、委託者から指摘がなかった。 ・ 照査技術者は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に委託者からの指摘がなかった。 ・ 基本条件の設定に対し、主任技術者が現地状況等の基本情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ・ 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が行われている。 ・ 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査が行われている。 ・ 設計計算書、設計図、数量の正確性、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査が行われている。 ・ 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト削減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が行われている。 ・ 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されている。 ・ 資料の提出時に、転記・計算ミスが無く内容のチェックを行っている。 ・ 業務の実施に当たり、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に担当監督員の承諾を得ている。 ・ 業務の実施に当たり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ・ 設計業務等の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握している。 ・ 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、担当監督員の承諾を得て実施している。 ・ 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、担当監督員の承諾を得て実施している。 ・ 技術基準等が無い項目の取扱いが具体的に記述されている。 ・ 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行い、もしくは提案がされている。 ・ 構造等について、維持管理が容易となるよう詳細な検討がされている。 ・ 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がされている。 ・ 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ・ 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。 ・ 当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し的確に提案されている。 ・ 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	業務特性	10		I 設計条件への対応 <ul style="list-style-type: none"> 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が特に評価できる。 設計条件の設定において、高度な技術を要し、その対応が特に評価できる。 設計条件の設定に当たり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が特に評価できる。 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 II 高度な技術力への対応 <ul style="list-style-type: none"> 設計成果の導きにおいて、多岐にわたる比較検討が必要であり、その対応が特に評価できる。 委員会もしくは有識者の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 その他[]
				小計
評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	創意工夫	4		<ul style="list-style-type: none"> 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・設計等の手法・技術に関する提案がなされている。 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ライフサイクルコストや新技術の活用など総合的かつ有効的なコスト削減の提案がなされている。 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。
				小計
評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
説明調整能力の評価	説明調整能力	6		<ul style="list-style-type: none"> 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 打ち合わせ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 設計業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 委託者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 委託者の指示による受託者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務遂行にあつて、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に評価できるものがあつた。 ・ 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど特に評価できるものがあつた。 ・ 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり特に評価できるものがあつた。 ・ その他[]
	小計	5		
評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
結果の評価	成果物の品質	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計業務等成果概要書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説しとりまとめられている。 ・ 設計計算書は、設計条件、出典根拠、計算プログラム、モデル図、アウトプットデータがわかりやすく整理されている。 ・ 設計図面は、特記仕様書に基づき、適切な縮尺、配置により必要事項が漏れなく記載されている。 ・ 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。 ・ 概算工事費は、打合せ等により確認した単価で算定されている。 ・ 施工計画書は、工事実施に当たつて必要な事項の基本的内容が記載されている。 ・ 現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ・ 数量計算書は、標準仕様書又は特記仕様書に示す方法により、工種別、区間別に取りまとめられている。 ・ 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とりまとめられている。 ・ その他[]
	小計	10		

1.採点表

②主任監督員用

【測量】(1/6)

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施能力の評価	実施体制と執行計画①	5		<ul style="list-style-type: none"> 業務に必要な技術基準、マニュアル、標準仕様書等が十分に理解されている。 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る。 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法であり、他の手本となすべき優れたものである。 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更作業(調査)計画書に反映し提出されている。 その他[]
	実施体制と執行計画②	5		<ul style="list-style-type: none"> 主任技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 主任技術者は、関連のある業務等の受託者と十分に協議の上、相互に協力し業務を行っている。 作業(調査業務)計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 その他[]
	実施体制と執行計画③	10		<ul style="list-style-type: none"> 主任技術者は、業務遂行段階で適切に照査技術者等による照査を受け、その内容を把握して円滑な業務遂行に努めている。 作業(調査業務)計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した作業(調査業務)計画書が提出されている。 作業(調査業務)計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 作業(調査業務)計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 作業(調査業務)計画書の記載内容と調査方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。 再委託に付した場合、協力者の調査業務執行体制、経歴等の概要を担当監督員に提出している。 個人情報及び機密情報の取扱いについての書面を提出している。 その他[]
	小計	20		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	執行管理	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務工程表は、契約締結後速やかに提出されている。 ・ 特記仕様書に定めがある場合を除き、契約確定の日以降速やかに調査業務等に着手している。 ・ TECRISへの登録申請を担当監督員の確認を受けた上で仕様書に定められた期日までに行っている。 ・ 担当監督員と連絡を密にとり、適正かつ円滑な業務の実施に努めている。 ・ 担当監督員の指示事項に迅速に対応している。 ・ 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ・ 打合せにおいて、委託者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ・ 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ・ 作業(調査業務)計画書の業務実施計画表(業務工程)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ・ 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ・ 作業(調査業務)計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ・ 貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合にただちに返却されている。 ・ 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ・ 第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後速やかに返却されている。 ・ 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ・ 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ・ 契約の履行について、設計図書等の定めに従い、委託者に報告がされている。 ・ 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を担当監督員に提出している。 ・ その他[]
	小計	5		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	品質管理	13.4		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の実施にあたり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ・ 業務の実施にあたり、最新の技術基準等及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に担当監督員の確認を得ている。 ・ 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ・ 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。 ・ 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ・ 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ・ 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ・ 主任技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ・ 実施方針や方法が適切であるかの照査が行われている。 ・ 測量精度向上のための社内基準等を設けている。 ・ 測定の正確性、適切性に着目し照査が行われている。 ・ 照査技術者等は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ・ 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。 ・ 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、担当監督員の承諾を得て実施している。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	業務特性	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 ・ 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 ・ 厳しい自然、地盤条件への対応が評価できる。 ・ 業務の特殊性への対応が評価できる。 ・ 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が評価できる。 ・ 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	創意工夫	4		<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは調査・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。 ・ 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ・ 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ・ 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、分かりやすく、説明しやすい。 ・ 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述()
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
説明調整能力の評価	説明調整能力	6		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ・ 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ・ 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ・ 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ・ 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ・ 測量業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 ・ 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ・ 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 ・ 発注者の指示による受託者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ・ 車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあつた。 ・ 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど評価できるものがあつた。 ・ 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり評価できるものがあつた。 ・ 地域への貢献等に関して、評価できるものがあつた。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
結果の評価	成果物の品質	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ・ 現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ・ 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ・ 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ・ 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ・ 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 ・ 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 ・ その他[]
	小計	10		

1.採点表

②主任監督員用

【地質調査】(1/6)

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施能力の評価	実施体制と執行計画①	5		<ul style="list-style-type: none"> 業務に必要な技術基準、マニュアル、標準仕様書等が十分に理解されている。 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る。 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を適切に行っている。 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 担当技術者は、優れた技術力や創意工夫をもって、業務の成果に貢献している。 業務の実施方針における検討方法は、本業務の目的を十分理解し、成果を得るための的確な手順、手法であり、他の手本となすべき優れたものである。 業務の実施体制は、業務内容に応じた適切な人員配置であり、業務の停滞や手戻りを生じさせず完了させた。 業務実施段階で判明した重要な事実等を速やかに変更作業(調査)計画書に反映し提出されている。 その他[]
	実施体制と執行計画②	5		<ul style="list-style-type: none"> 主任技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 主任技術者は、関連のある業務等の受託者と十分に協議の上、相互に協力し業務を行っている。 作業(調査業務)計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 その他[]
	実施体制と執行計画③	10		<ul style="list-style-type: none"> 主任技術者は、業務遂行段階で適切に照査技術者等による照査を受け、その内容を把握して円滑な業務遂行に努めている。 作業(調査業務)計画書は、設計図書に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した作業(調査業務)計画書が提出されている。 作業(調査業務)計画書における実施方針は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足し指摘や修正がない。 作業(調査業務)計画書における実施方針は、本業務の目的や内容に基づき、図表等による工夫が見られ、かつ、内容がわかりやすく記載されている。 作業(調査業務)計画書の記載内容と調査方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。 再委託に付した場合、協力者の調査業務執行体制、経歴等の概要を担当監督員に提出している。 個人情報及び機密情報の取扱いについての書面を提出している。 その他[]
	小計	20		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	執行管理	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務工程表は、契約締結後速やかに提出されている。 ・ 特記仕様書に定めがある場合を除き、契約確定の日以降速やかに調査業務等に着手している。 ・ TECRISへの登録申請を担当監督員の確認を受けた上で仕様書に定められた期日までに行っている。 ・ 担当監督員と連絡を密にとり、適正かつ円滑な業務の実施に努めている。 ・ 担当監督員の指示事項に迅速に対応している。 ・ 打合せにおいて、業務の課題とその解決策の提案が優れている。 ・ 打合せにおいて、委託者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ・ 打合せ記録簿は、必要事項が簡潔に整理されており、かつ、速やかに提出されている。 ・ 作業(調査業務)計画書の業務実施計画表(業務工程)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ・ 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ・ 作業(調査業務)計画書に安全管理に係る項目があり、適切な内容の記述がある。 ・ 貸与された図書及び関係資料は、必要がなくなった場合にただちに返却されている。 ・ 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ・ 第三者の土地への立ち入りにあたって交付を受けた身分証明書は、立入完了後速やかに返却されている。 ・ 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ・ 屋外作業において、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めている。 ・ 契約の履行について、設計図書等の定めに従い、委託者に報告がされている。 ・ 休日、夜間に屋外作業を行う場合は、事前に理由を付した書面を担当監督員に提出している。 ・ その他[]
	小計	5		

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	品質管理	13.4		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の実施にあたり、設計図書に定める技術基準等について、十分に理解した上で適用している。 ・ 業務の実施にあたり、最新の技術基準等及び参考図書並びに特記仕様書に基づき実施している。使用にあたって、事前に担当監督員の確認を得ている。 ・ 技術基準等がない項目の取扱いが具体的に記述されている。 ・ 業務の実施にあたり、調査地点の確認を行い、業務実施に必要な現地の状況を把握している。 ・ 資料の提出時に、転記・計算ミスがなく内容のチェックを行っている。 ・ 過年度からの打合せ経緯や成果を踏まえた成果となっている。 ・ 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ・ 主任技術者が業務実施に必要な情報を収集して把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査が行われている。 ・ 実施方針や方法が適切であるかの照査が行われている。 ・ 調査の正確性、適切性に着目し照査が行われている。 ・ 照査技術者等は、業務の各照査段階において自身での照査を行い、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ・ 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行った。もしくは提案がされている。 ・ 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、担当監督員の承諾を得て実施している。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	業務特性	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が評価できる。 ・ 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 ・ 厳しい自然、地盤条件への対応が評価できる。 ・ 業務の特殊性への対応が評価できる。 ・ 関連する事業、工事に配慮する必要がある、その対応が評価できる。 ・ 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、評価できる。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	創意工夫	4		<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは調査・解析等の手法・技術に関する提案がなされている。 ・ 検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案されている。 ・ 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ・ 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、分かりやすく、説明しやすい。 ・ 創意工夫、提案力等にかかる特筆すべき事項がある。 具体記述()
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
説明調整能力の評価	説明調整能力	6		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の作業効率、精度を向上させる提案が自主的に行われた。 ・ 業務の遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告された。 ・ 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ・ 説明内容が事前に十分整理されており、打合せも円滑に行われた。 ・ 打合せ及び資料の説明において、論理的で容易に理解できる説明が行われた。 ・ 地質・土質調査業務等を実施するための関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 ・ 発注者が行う関係官公庁等への手続きに際して、分かりやすく、説明しやすい資料等の作成が行われている。 ・ 関係官公庁等及び地元関係者との手続きや交渉状況が遅滞なく報告されている。 ・ 発注者の指示による受託者が行うべき地元関係者への説明、交渉等において、誠意をもって適切な対応が図られている。 ・ 車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	5		<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務遂行にあたって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して評価できるものがあつた。 ・ 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い合わせや確認が迅速になされ、確認された事項を記録し関係者に共有を図るなど評価できるものがあつた。 ・ 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体として体制の拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり評価できるものがあつた。 ・ 地域への貢献等に関して、評価できるものがあつた。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
結果の評価	成果物の品質	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書にある検討項目、業務遂行段階での指示事項が漏れなくとりまとめられている。 ・ 現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ・ 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ・ 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ・ 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ・ 多岐にわたる検討項目など、難易度の高い作業(業務)に対し、必要な作業(業務)成果が得られた。 ・ 業務報告書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説されとりまとめられている。 ・ その他[]
	小計	10		

4.採点表

5号様式

④検査員用

【概略・予備設計】

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	品質管理	6.6		<ul style="list-style-type: none"> 設計図書の内容を十分点検している。 照査技術者は、照査に関する事項を定め、設計業務計画書に記載している。 照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書にとりまとめ、照査技術者の記名(署名または押印を含む)の上、主任技術者に提出している。 品質確保のための会社独自の照査体制が確立され、その体制で照査を行ったことが確認できる。 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。(ISO9001等の認証取得と成果への反映が確認される場合) 設計エラーが無いよう、設計点検シート等が作成され、シートに工夫が見られ内容も適切である。 現場発生材の発生抑制や利活用について検討され、成果に反映されている。 最適な施工計画の立案等により、コスト縮減が可能となる成果が得られている。 「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」に記述された内容が適切であり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 最適な施工計画の立案、新技術、新工法の採用等により工期短縮が可能となる成果が得られている。 その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
結果の評価	成果物の品質	20		<ul style="list-style-type: none"> 現地条件・特性を踏まえた適切な仮設計画、施工方法等が施工計画書に的確に記載されている。 現地踏査の結果より判明した設計上対応が必要な事項についての対策が記載されている。 現場での施工における技術的ポイントが別途、引き継ぎ事項として整理されている。 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 業務遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 建設副産物の発生抑制、再使用・再利用及び適正処理について十分に検討している。 「東京都環境物品等調達方針(公共工事)」の規定に従い、調達方針に定められた環境物品等の選択に努めている。 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい説明となっている。 活用した技術基準等や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく整理されている。 コスト縮減の着目点、留意事項等において、詳細設計に向けた有益な提案がされている。 有用な新技術・新工法の検討がされ、施工品質向上を図る提案がされている。 その他[]
				小計

4.採点表

④検査員用

【詳細設計】

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	品質管理	6.6		<ul style="list-style-type: none"> 設計図書の内容を十分点検している。 照査技術者は、照査に関する事項を定め、設計業務計画書に記載している。 照査技術者は、業務期間をとおして適切に照査を実施している。 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書にとりまとめ、照査技術者の記名(署名または押印を含む)の上、主任技術者に提出している。 品質確保のための会社独自の照査体制が確立され、その体制で照査を行ったことが確認できる。 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。(ISO9001等の認証取得と成果への反映が確認される場合) 設計エラーが無いよう、設計点検シート等が作成され、シートに工夫が見られ内容も適切である。 現場発生材の発生抑制や利活用について検討され、成果に反映されている。 最適な施工計画の立案等により、コスト縮減が可能となる成果が得られている。 「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」に記載された内容が適切であり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 最適な施工計画の立案、新技術、新工法の採用等により工期短縮が可能となる成果が得られている。 その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
結果の評価	成果物の品質	20		<ul style="list-style-type: none"> 現地条件・特性を踏まえた適切な仮設計画、施工方法等が施工計画書に的確に記載されている。 現地踏査の結果より判明した設計上対応が必要な事項についての対策が記載されている。 現場での施工における技術的ポイントが別途、引き継ぎ事項として整理されている。 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 業務遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 建設副産物の発生抑制、再使用・再利用及び適正処理について十分に検討している。 「東京都環境物品等調達方針(公共工事)」の規定に従い、調達方針に定められた環境物品等の選択に努めている。 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい説明となっている。 活用した技術基準等や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく整理されている。 生産性向上(コスト縮減)において、有益な提案がされている。 有用な新技術・新工法の検討がされ、施工品質向上を図る提案がされている。 その他[]
				小計

4.採点表

5号様式

④検査員用

【測量】

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	品質管理	6.6		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。 ・ 照査技術者等は、照査に関する事項を定め作業(調査業務)計画書に記載している。 ・ 照査技術者等は、業務期間をとおして業務の節目においてその成果の確認を行うとともに、自身による照査を行っている。 ・ 照査技術者等は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者等の記名(署名または押印を含む)の上、主任技術者に提出している。 ・ 品質確保のための社内検査体制が確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。 ・ 「作業(調査業務)計画書」において成果品の品質を確保する記述があり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ・ 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。 ・ 業務遂行にあたり、チェックシート等を作成し、作業中のミス防止の実施に努めている。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
結果の評価	成果物の品質	20		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ・ 活用した技術基準等や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく整理されている。 ・ 設計業務への引き継ぎ事項、技術的ポイントが整理されている。 ・ 調査地点の確認の結果より判明した対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ・ 作業(業務)遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ・ 必要書類等が整備されていた。 ・ 誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。 ・ 理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ・ 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい成果となっている。 ・ 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。 ・ 成果品に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ・ 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ・ 成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、調査精度の向上に繋がったものである。 ・ その他[]
				小計

4.採点表

5号様式

④検査員用

【地質調査】

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
実施状況の評価	品質管理	6.6		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。 ・ 照査技術者等は、照査に関する事項を定め作業(調査業務)計画書に記載している。 ・ 照査技術者等は、業務期間をとおして業務の節目においてその成果の確認を行うとともに、自身による照査を行っている。 ・ 照査技術者等は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者等の記名(署名または押印を含む)の上、主任技術者に提出している。 ・ 品質確保のための社内検査体制が確立され、その体制で検査を行ったことが確認できる。 ・ 「作業(調査業務)計画書」において成果品の品質を確保する記述があり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ・ 品質管理のためのシステムが構築されており、かつ、成果への反映について確認できる。 ・ 業務遂行にあたり、チェックシート等を作成し、作業中のミス防止の実施に努めている。 ・ その他[]
				小計

評価項目	評価の視点	配点	得点	評価細目
結果の評価	成果物の品質	20		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書に定められた項目及び指示事項が漏れなく整理されている。 ・ 活用した技術基準等や文献等の出典先が、それぞれの成果に記載され、わかりやすく整理されている。 ・ 設計業務への引き継ぎ事項、技術的ポイントが整理されている。 ・ 調査地点の確認の結果より判明した対応が必要な事項についての対策が記載されている。 ・ 作業(業務)遂行段階での指示事項が漏れなく整理されている。 ・ 必要書類等が整備されていた。 ・ 誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。 ・ 理解しづらい文章表現などがなく、わかりやすい成果となっている。 ・ 個々の説明において、図や表を活用するなどわかりやすい成果となっている。 ・ 全体的な構成や説明の流れが業務の目的と成果への導きとして適切にとりまとめられている。 ・ 成果品に引用されている図表、写真等は著作権に配慮されたものとなっている。 ・ 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ・ 成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、調査精度の向上に繋がったものである。 ・ その他[]
				小計

項目別評定点表

評価項目		委託評定 ①	技術者評定		
考查項目	細別		代理人、 主任技術者 ②	担当 技術者 ③	照査 技術者 ④
プロセス評価	実施能力の有無	実施体制と執行計画			
	実施状況の評価	執行管理			
		品質管理			
		業務特性			
		創意工夫			
	説明調整能力の評価	説明調整能力			
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観				
結果の評価	成果物の品質				
⑤ 評価点					
⑥ 事故等による減点					
総評定点 = ⑤ + ⑥					

第 年 月 日

殿

発注者 _____
通知者 _____

設計等委託成績評定通知書

貴社が履行した委託について、公益財団法人東京都道路整備保全公社設計等委託成績評定要綱第12条第1項の規定により、成績評定の結果等を下記のとおり通知します。

記

契約件名					
契約確定日	年 月 日	完了年月日	年 月 日		
業種番号		業種名		分野	
〇〇技術者					
成績評定		総評定点	点（項目別評定点は、〇-〇号様式のとおり）		

75点以上は優良、60点未満は不良となります。

この成績評定に疑問がある場合は、以下の「成績評定についての問合せ先」に対して、この通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（期間の末日が、東京都の休日に関する条例（平成元年東京都条例第10号）第1条第1項の東京都の休日に当たるときは、当該期間はその翌日に満了する。以下同じ。）に説明を求めることができます。

その説明に苦情がある場合は、以下の「苦情申立て宛先及び提出先」に対して、この通知を受けた日の翌日から起算して14日以内に、書面により苦情の申立てを行うことができます。苦情に対する回答は、書面により行います。また、その回答に更に苦情がある場合は、再度の苦情申立てを行うことができます。

「成績評定についての問合せ先」

（主管課長）

「苦情申立て宛先及び提出先」

宛先：委託成績評定通知者（再度の申立ての場合は契約担当者）

提出先：主管課長

第 年 月 日

殿

発注者 _____
通知者 _____

設計等委託成績評定通知書（修正）

貴社が履行した委託について、公益財団法人東京都道路整備保全公社設計等委託成績評定要綱第20条第4項で準用する第12条第1項の規定により、成績評定の結果等を下記のとおり修正したので通知します。

記

契約件名				
契約確定日	年 月 日	完了年月日	年 月 日	
業種番号	業種名	分野		
〇〇技術者				
成績評定	総評定点 点（項目別評定点は、〇-〇号様式のとおり）			
修正の理由				

75点以上は優良、60点未満は不良となります。

この成績評定に疑問がある場合（同要綱第16条及び第19条に規定する回答に付随して交付する場合を除く。）は、以下の「成績評定についての問合せ先」に対して、この通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（期間の末日が、東京都の休日に関する条例（平成元年東京都条例第10号）第1条第1項の東京都の休日に当たるときは、当該期間はその翌日に満了する。以下同じ。）に説明を求めることができます。また、その説明に苦情がある場合は、以下の「苦情申立て宛先及び提出先」に対して、この通知を受けた日の翌日から起算して14日以内に、書面により苦情の申立てを行うことができます。苦情に対する回答は、書面により行います。また、その回答に更に苦情がある場合は、再度の苦情申立てを行うことができます。

第16条の規定による回答に苦情がある場合は、以下の「苦情申立て宛先及び提出先」に対して、回答を受けた日の翌日から起算して14日以内に、書面により再苦情の申立てを行うことができます。

「成績評定についての問合せ先」

（主管課長）

「苦情申立て宛先及び提出先」

宛先：委託成績評定通知者（再度の申立ての場合は契約担当者）

提出先：主管課長

採点表（事故等による減点）

【記入方法】該当する項目の□にレターマークを記入する。

評定点数	事由	評定点		
-01	<input type="checkbox"/> 測量調査設計業務実績情報システム(TECRIS)への登録を行わなかったことが判明した場合			
	<input type="checkbox"/> 公共建築設計者情報システム(PUBDIS)への登録を行わなかったことが判明した場合			
-3	<input type="checkbox"/> 業務執行上、指標、指導等を行ったが、改善されなかった。			
	<input type="checkbox"/> 関係者から苦情が寄せられる等、問題が認められた。または、問題発生時の情報連絡等、対応が適切に行われなかった。			
	<input type="checkbox"/> 業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。			
	<input type="checkbox"/> 業務実施体制に問題があった。			
	<input type="checkbox"/> その他(理由:)			
-3	<input type="checkbox"/> 業務に関する情報漏えいがあり、受注者の責任によるものと発注者が判断した。			
	<input type="checkbox"/> その他(理由:)			
評定点数				
適応事例		-20		
主任技術者等が正当な理由なく改善命令書の受取りを拒否し続けた。	<input type="checkbox"/> 改善命令書の交付を1回拒否した。	<input type="checkbox"/> 改善命令書の交付を3回拒否した。		
	<input type="checkbox"/> 配置技術者の資格・雇用等に問題があった。	<input type="checkbox"/> 配置技術者の資格・雇用等に問題があったため、改善命令書が交付された。	<input type="checkbox"/> 二度、配置技術者の資格・雇用等に問題があったため、改善命令書が交付された。	
安全管理が不適切であったために事故、災害等が発生した。	<input type="checkbox"/> 受託者の責によらない事故、災害等が発生し、原因究明、再発防止等の事後処理は適切であったが、再発防止のため、改善命令書が交付された。	<input type="checkbox"/> 受託者の責によらない事故、災害等が発生し、事後処理は不適切であり、再発防止のため、改善命令書が交付された。	<input type="checkbox"/> 受託者の責による事故、災害等が発生し、事後処理は不適切であり、再発防止のため、改善命令書が交付された。	
	<input type="checkbox"/> 入札前に提出された当該委託の技術提案書等が虚偽であった事実が判明した。	<input type="checkbox"/> 技術提案書等に虚偽の事実が判明し、改善命令書が交付された。	<input type="checkbox"/> 再び、技術提案書等に虚偽の事実が判明し、改善命令書が交付された。	
成果物等に重大な欠陥があることが判明した。	<input type="checkbox"/> 成果物等にミス等が判明し、改善命令書が交付された。	<input type="checkbox"/> 成果物等にミス等が判明し、改善命令書が交付された。	<input type="checkbox"/> 成果物等にミス等が判明し、本体構造物等の強度不足など、その程度が重大であり、改善命令書が交付された。	
	<input type="checkbox"/> 契約不適合又は損害賠償が実施された場合	<input type="checkbox"/> 契約不適合又は損害賠償が実施された場合	<input type="checkbox"/> 契約不適合又は損害賠償が実施された場合	<input type="checkbox"/> 故意又は重過失により生じた契約不適合又は損害賠償が実施された場合
その他()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 設計等委託業務の履行に当たり、上表適応事例の事実を監督員が確認した場合、総括監督員から改善命令書を交付した上で減点評価を行うこととし、減点は最大20点までとする。 2 同一事由による適応事例の複数項目の減点は、評定上合理的に説明できる場合を除いて行わない。 3 適応事例の適応範囲は、次のとおりとする。 (1) 契約の履行に関する委託業務に限定する。 (2) (1)を履行する委託業務に従事する代理人、主任技術者等の技術者、受託者の委託業務従事職員及び(1)を履行するために協力会社に業務の一部を再委託し、その業務に従事する者に限定する。				

設計等委託成績評定に関する苦情申立書

年 月 日

殿

申立者の住所商号氏名等

契約件名			
履行場所			
契約確定日		完了年月日	
契約金額			
設計等委託成績 評定の評定項目 のうち苦情のあ る事項	評定項目	評定点	苦情内容
苦情内容の具体的理由・根拠となる事項及び資料の概要			

* 根拠となる資料を必ず添付すること。

設計等委託成績評定に関する再苦情申立書

年 月 日

殿

申立者の住所商号氏名等

契約件名			
履行場所			
契約確定日		完了年月日	
契約金額			
設計等委託成績 評定の評定項目 のうち苦情のあ る事項	評定項目	評定点	苦情内容
苦情内容の具体的理由・根拠となる事項及び資料の概要			

* 根拠となる資料を必ず添付すること。