

沖縄県土木建築部用地関係業務成績評定考査基準

制定 令和5年3月20日土用第544号

改定 令和6年3月8日土用第472号

1. 総括調査員考査基準

(1) 考査方法

総括調査員は、評定趣旨を十分に理解し尊重した上で、それぞれ総合的に評定を行う。

(2) 評定点範囲

採点表（総括調査員用）の該当評価項目について、それぞれ総合的に判断して評定するものとする。

2. 主任調査員又は調査員及び検査職員考査基準

評定にあたっては、当該業務の履行状況に応じ、各評価項目の評定を行うものとする。

（評価項目の追加若しくは削除又は評価比重の変更は行わない。）

なお、用地調査等業務委託要領（平成5年4月1日土用第1190号）第8条において任命された総括調査員及び主任調査員が同一の職員の場合は、主任調査員に代えて、調査員が考査を行なえるものとする。

3. 事故等による減点等

(1) 事故等による減点

当該業務遂行中に受注者に起因する事故等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点に対して、別表－1を参考として15点まで減点することができる。

別表－1 受託者に起因する事故等が発生した場合の減点基準

区 分	口頭注意	文書注意	指名停止が 1ヶ月まで	指名停止が1 ヶ月を超える
考 査 点	-3点	-5点	-10点	-15点

【適応事例】

- ・入札前に提出した当該業務の技術提案書等が虚偽であった事実が判明した。
- ・発注者の承諾なしに当該業務に関する権利義務、成果物を第三者に譲渡又は承継、公開した。
- ・法令等に違反する事実が判明した。
- ・一括再委託、請負を行った。
- ・打ち合わせ協議または検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。
- ・当該業務において安全管理の処分が不適切であったために、死傷者を生じさせた業務関係者事故、または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。

(2) 契約不適合に関する修補及び損害賠償による減点

成果品に、受注者の責任に起因する契約不適合が存在し、契約書の契約不適合責任条項等

に記された手続きに従い、契約不適合に関する修補又は損害賠償が実施された場合には、当該業務の総合評定点に対して、別表－２を参考として２０点まで減点することができる。ただし、ここでいう契約不適合に関する修補とは、軽微なミスの修正ではない大幅な修補をいう。また、沖縄県土木建築部用地関係業務成績評定要領（以下、「評定要領」という。）第７条に定める評定の結果の通知後に当該事象が発生した場合は、評定要領第８条１項に定める評定の修正を行うものとする。

別表－２ 契約不適合に関する補修又は損害賠償が実施された場合の原点基準

区 分	契約不適合に関する補修又は 損害賠償の実施	故意又は重大な過失により 契約不適合に関する補修又は損害 賠償の実施
考 査 点	-10点	-20点

４．適用する採点表について

業務ごとの採点表は、以下の区分によるものとする。

（１）用地調査等業務採点表

評定要領第２条(1)に規定する業務に適用する。

（２）技術支援業務採点表

評定要領第２条(2)に規定する業務に適用する。

５．総合評定点について

総合評定点を算出する際には、対象業務に応じて各評価項目ごとに以下の重み付けを考慮する。

評価項目			用地調査等業務			
			業務 評定	技術者評定		
				主任担当者	担当技術者	照査技術者
プ ロ セ ス 評 価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	20	20	5	
	実施状況の 評価	執行管理	5	5	5	
		品質管理	20	20	30	50
		業務特性	10	10	12.5	
		創意工夫	4	4	4	
	説明調整能力 の評価	説明調整能力	6	6	6	
	取組姿勢	責任感・積極性・ 倫理観	5	5	7.5	
結果の評価		成果物の品質	30	30	30	50
合 計			100	100	100	100

評価項目		技術支援業務		
		業務 評定	技術者評定	
			管理技術者	担当技術者 (業務従事者)
専 門 術術力	目的と内容の理解	6	6	6
	的確な履行	36	36	36
	業務目的の達成度	18	18	18
管 理 技術力	業務実施体制の的確性	12	12	—
	打ち合わせの理解度	6	6	—
	指揮系列の迅速性、確実性	14	14	—
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点	8	8	8
合 計		100	100	68

注) 用地調査等業務における担当技術者は8人までとし、技術支援業務における担当技術者及び業務従事者は従事したすべての者とする。

6. 業務評価項目

考査項目		細別	(1) 用地調査等業務			
			主任調査員	総括調査員	検査員	評定点/配点 (基礎点)
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	○	○	○	/ 20 (12.0)
	実施状況の評価	執行管理	○			/ 5 (3.0)
		品質管理	○		○	/ 20 (12.0)
		業務特性		○		/ 10 (6.0)
		創意工夫	○			/ 4 (2.4)
	説明調整能力の評価	説明調整能力	○			/ 6 (3.6)
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観		○		/ 5 (3.0)
結果の評価		成果物の品質	○		○	/ 30 (18.0)
評定者別評価点 ①			○	○	○	/ 40
評定者別基礎点 ②			○	○	○	/ 60
評定者別評定点 (③=①+②)			④	⑤	⑥	/ 100
業務評定点計 (⑦=④×0.4+⑤×0.2+⑥×0.4)			⑦	⑦	⑦	⑦
⑧事故等による減点 (業務遂行段階を対象とする)						⑧
⑨成果物に、受託者の責任に起因する契約不適合が存在し、契約図書に記載された手続きに従い、契約不適合に関する修補又は履行追完が実施された場合の減点 (軽微なミスの修正除く)						⑨
⑩その他						⑩
総合評価 (⑪=⑦+⑧+⑨+⑩)						⑪

 は、評価外項目
 ○ は、必須評価項目

- 注： 1. 「担当技術者」はそれぞれ8名までとする。
 2. 各評価項目の評定点は、少数第二位を四捨五入し、少数第一位までとする。
 3. 「⑦」「⑪」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。

評価項目			評 価 の 視 点	(2)技術支援業務			
				主任調査員	総括調査員	検査員	評定点
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	業務主旨の理解	①			④=Σ ① +②×(1/2) +③×(1/2)
		的確な履行	法令・技術基準の知識	①			
			業務内容についての判断	①			
			関係者とのコミュニケーション	①			
		業務目的の達成度	的確な内容の実施	①			
			的確な取りまとめ	②		③	
		小 計			○		○
	管理技術力	業務実施体制の的確性	業務実施体制の的確性	⑤		⑥	⑩=⑤×(1/2) +⑥×(1/2) +⑦ +⑧×(1/2) +⑨×(1/2)
		打ち合わせの理解度	打ち合わせの理解度	⑦			
		指揮系統の迅速性、 確実性	指揮系統の迅速性、確実性	⑧	⑨		
		小 計			○	○	○
	取組姿勢	責任感、積極性	責任感、積極性、 発注者側の視点	⑪	⑫		⑬=⑪×(1/2) +⑫×(1/2)
		小 計			○	○	
計			○	○	○	⑭=④+⑩+⑬	
過業務に 遂行に伴う 係点	業務執行上の過失				○		
	中立性、公平性に係る過失				○		
	守秘性に係る過失				○		
	小 計					⑮	
合計							⑯=⑭+⑮
総合評定点の算定				事故等による減点			⑰
				契約不適合に関する成果品修補又は履行追完による減点			⑱
				その他()			⑲
				総合評定点(⑳=⑯+⑰+⑱+⑲)			⑳

参考：採点上の補足

1. 業務執行に係る過失に伴う減点について

採点表の評価細目で「その他」を選択する場合は、その理由を記載する。以下、例を示す。
(業務実施上の過失の評価例)

- ・その他（総括調査員の再三の指示にもかかわらず、改善されなかった。）

2. 高度な技術レベルが求められる場合等について

採点表の評価細目で、「高度な技術レベル」「難易度の高い業務」の評価項目は、知識、構想力・応用力の高い業務とし、以下の表を参考に評価する。

用地調査等の例

知識	高		事業認定申請書作成
			営業補償調査・積算
↑		墳墓調査・積算	事業損失調査・積算
		建物調査・積算	照応建築物設計
低		立木調査・積算	
		工作物調査・積算	補償説明業務
		用地測量	
		低	高
		→	
		構想力・応用力	

7. 採点表

(1) 用地調査等業務 業務名: ○○業務委託

(主任調査員 1/9)

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 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る。 ☐ ☐ 2. 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、作業計画書に反映し実施している。 ☐ 3. 主任担当者は、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。 ☐ 4. 各技術者の業務分担が明確で、適正に業務を実施している。 ☐ 5. 主任担当者は、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。 ☐ 6. 業務の実施方針における実施方法は、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、手法である。 ☐ 7. 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。 ☐ ☐ 8. 重要な変更を行った場合は速やかに変更作業計画書が提出されている。 ☐ ☐ 9. その他 [] (対象: 主任、担当技術者) ◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 実施体制及び 執行計画につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。
		①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(6)									

- ①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。
- ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。
- ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(6)

(1) 用地調査等業務 業務名: ○○業務委託

(主任調査員 2/9)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)								□ 執行管理につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	□ 執行管理につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。
		☐ 1. 業務工程表は、契約(変更契約)締結後すみやかに提出されている。 ☐ 2. 契約締結後すみやかに業務等に着手している。 ☐ 3. テクリスへの登録申請を調査職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ☐ 4. 調査職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ☐ ☐ 5. 調査職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ ☐ 6. 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。 ☐ 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる要点をまとめた適切な資料により打合せ、報告がされている。 ☐ 8. 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。 ☐ 9. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ☐ ☐ 10. 作業計画書に安全管理に係る項目があり、事故が発生しないよう作業員等に安全教育の徹底を 図るとともに第三者への安全確保に務めている。									

(1)用地調査等業務 業務名: ○○業務委託

(主任調査員 3/9)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	－	2.5	－	0	－2.5	－5
実施状況 の評価	執行管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. 貸与された図書及び関係資料は、業務完了後3日以内に返却されている。 ☐ ☐ 12. 土地等の立ち入りにあたって、事前に調査職員と打合せの上、トラブルの発生がないように適切な対応を行っている。 ☐ ☐ 13. 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、業務完了後速やかに返却されている。 ☐ 14. 仕様書等に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。 ☐ ☐ 15. その他 [] (対象:主任、担当技術者)									
		◎評定は1～18のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(7)	

(1) 用地調査等業務 業務名: ○○業務委託

(主任調査員 4/9)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	-	14	-	0	-14	-28	
実施状況 の評価	品質管理 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 品質管理につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 品質管理につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。
		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 1. 業務の実施は、仕様書等に定める損失補償基準及び特記仕様書に基づいて行われている。 2. 損失補償基準等に規定されていない特殊な案件について、具体的な対応策が記述されている。 3. 測量、調査等の精度向上のための社内基準等を設けている。 4. 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。 5. 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。 6. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 7. 照査技術者の指摘事項がまとめられるなど、照査記録が確認できる。 8. 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。 9. 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、調査職員の承諾を得て実施している。 10. 現地踏査により発覚した事実により、委託内容と現場に相違がある場合、調査職員にその旨を報告し、適切に対応している。										

(1)用地調査等業務 業務名: ○○業務委託

(主任調査員 5/9)

考 査 項 目	細 別	選 択 区 分	評 価 区 分	業 務、主 任、 担 当 技 術 者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	－	5	－	0	－5	－10	
				照 査 技 術 者	a	a'	b	b'	c	d	e	
				28	－	14	－	0	－14	－28		
実 施 状 況 の 評 価	品 質 管 理 (2/2)	● 評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 11. その他 [] (対象:主任、担当技術者)										
		◎ 評定は1～12のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c										
①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(5)												

(1)用地調査等業務 業務名: ○○業務委託

(主任調査員 6/9)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	—	—
実施状況 の評価	創意工夫 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 当該業務の特性を考慮しつつ、新たな、あるいは調査・算定等の手法・技術に関する提案がなされている。 ☐ ☐ 2. 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。 ☐ ☐ 3. 品質管理のための二重チェック等の照査体制を構築させ、有効的に機能している。 ☐ ☐ 4. 地権者及び関係人等への説明、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。 ☐ ☐ 5. 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()									
		●評価点 0 * 業務評定、主任技術者、担当技術者の評価に反映。 ●判断基準 上記の項目のレ点の数により、1点から4点の加算評価とする。 ※ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点(a)の加算評価も可)									

(1) 用地調査等業務 業務名: ○○業務委託

(主任調査員 7/9)

考 査 項 目	細 別	選 択 区 分	評 価 区 分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	-	3	-	0	-3	-6
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 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。 ☐ 2. 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。 ☐ 3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ 4. 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。 ☐ 5. 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。 ☐ 6. 関係官公庁等への手続きを速やかに行っている。 ☐ 7. 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。 ☐ 8. 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。 ☐ 9. 発注者の指示による受注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。 ☐ 10. 業務の実施にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ☐ 11. その他 [](対象:主任、担当技術者)								☐ 説明調整につ いて、調査職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 説明調整につ いて、調査職 員の文書によ る改善指示に 従わなかった。

(1)用地調査等業務 業務名: ○○業務委託

(主任調査員 8/9)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	－	3	－	0	－3	－6
説明調整 能力の評 価	説明調整 能力 (2/2)										
		◎評価は1～11のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c ①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(5)									

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	-	6	-	0	-6	-12	
結果の評価	成果物の 品質 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 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。 ☐ ☐ 2. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ☐ ☐ 3. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ ☐ 4. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ☐ ☐ 5. 工法検討において、検討内容がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ☐ ☐ 6. 補償額算定の過程において、ミスがなかった。 ☐ 7. 成果物は、仕様書等に基づき適切にとりまとめられている。 ☐ ☐ 8. 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。 ☐ ☐ 9. その他 []									☐ 成果物について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果物について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
◎評定は1～7のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c				①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(2)								

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 主任担当者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 主任担当者は、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。 ☐ ☐ 2. 主任担当者は、関連のある業務等の受注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。 ☐ ☐ 3. 作業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。 ☐ ☐ 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ ☐ 5. 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。 ☐ ☐ 6. その他 [] ●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)を入力してください * 業務評定、主任担当者の評価に反映。 ●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)で評価する。 ※総括調査員は、主任調査員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は主任調査員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は10点(a)評価も可) ※業務執行上の過失として主任調査員(検査員)細別評価項目において-5点(d)または-10点(e)評価があった場合、 -5点(d)評価以下とし「その他」に理由を記載すること。									

考査項目	細 別	選 択 区 分	評 価 区 分	業務、 主任担当者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				25	19	12.5	7	0	-	-	

実施状況
の評価

業務特性
(1/1)

●評価対象項目
(選択) (評定)

☐

☐

1. 調査実施時間に制約がある場合等、その対応が評価できる。

☐

☐

2. 比較的現場調査が困難な条件への対応が評価できる。

☐

☐

3. 大規模工場等、業務の特殊性への対応が評価できる。

☐

☐

4. 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。

☐

☐

5. その他 []

●評価点

20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)を入力してください

点

* 業務評定、主任担当者の評価に反映。

●評価点

25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)を入力してください

点

* 担当技術者の評価に反映。

※上記の対応事項に1つ以上レ点が付けば業務評定、主任担当者は7.5点(b'), 担当技術者は7点(b')評価以上とする。

業務評定、主任担当者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。

担当技術者は25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)で評価する。

考査項目	細 別	選 択 区 分	評 価 区 分	業務、 主任担当者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	-	-
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				15	12	7.5	4	0	-	-	

取組姿勢

責任感・積極性・倫理観
(1/1)

●評価対象項目

(選択) (評定)

1. 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。

2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問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。

3. 業務遂行中、新たに発生した課題に対して、社内全体で取り組む等評価できるものがあつた。

4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあつた。

5. その他 []

●評価点

10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)を入力してください

点

* 業務評定、主任担当者の評価に反映。

●評価点

15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)を入力してください

点

* 担当技術者の評価に反映。

●判断基準

上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、主任担当者は10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)で評価する。
担当技術者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。
※総括調査員は、主任調査員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。
(業務履行過程での日々の対応の評価は主任調査員が実施)
※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。
(例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、主任担当者は10点(a), 担当技術者は15点(a)評価も可)

(1)用地調査等業務 業務名: ○○業務委託

(検査員 1/4)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 主任担当者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 作業計画書は、仕様書等に定められた必要な事項を記載し業務内容に適した業務計画書が提出されている。 ☐ 2. 作業計画書における実施方針は、仕様書等の項目を満足し指摘や修正がない。 ☐ 3. 作業計画書の記載内容と調査等の方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。 ☐ 4. 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、管理を行い、かつ、委託先の成果品に対する照査を行っていることが書面で確認できる。 ☐ 5. 守秘義務について具体的な計画を作業計画書等に記載している。 ☐ 6. 個人情報の管理に関する管理体制等を作業計画書等に記載している。 ☐ 7. その他 []								☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 実施体制及び執行計画について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。
◎評定は1～9のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c											

①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。

②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。

③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(4)

審査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 主任担当者	a	a'	b	b'	c	d	e
				10	-	5	-	0	-5	-10	
				担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	-	10	-	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	-	6	-	0	-6	-12
実施状況 の評価	品質管理 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 仕様書等の内容を十分に理解し、業務に反映している。 ☐ 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め作業計画書に記載している。 ☐ 3. 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。 ☐ 4. 「作業計画書」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。 ☐ 5. 品質管理のためのシステムが構築されており、ISO9001等の認証取得等が確認できる。 ☐ 6. 業務遂行にあたり、作業中のミス防止の実施に努めている。 ☐ ☐ 7. その他 [] (対象:主任、担当技術者) ◎評定は1～7のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c								☐ 品質管理について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 品質管理について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に
チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。
②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。
③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(6)

(1)用地調査等業務 業務名: ○○業務委託

(検査員 3/4)

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	－	10	－	0	－10	－20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	－	14	－	0	－14	－28	
結果の評価	成果物の 品質 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 仕様書等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。 ☐ 2. 活用した損失補償基準や積算根拠の出典先が、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。 ☐ 3. 現地踏査の結果より判明した対応が必要な課題に対して対策を講じたことが書面で確認できる。 ☐ 4. 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。 ☐ 5. 必要書類等が整備されている。 ☐ 6. 誤字・脱漏、記載ミスなどがない。 ☐ 7. 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。 ☐ 8. 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。 ☐ 9. 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。									☐ 成果品について、調査職員が文書で改善指示を行った。	☐ 成果品について、調査職員の文書による改善指示に従わなかった。

考查項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 担当技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					20	－	10	－	0	－10	－20	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	－	14	－	0	－14	－28	
結果の評 価	成果物の 品質 (2/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 10. 成果物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。 ☐ ☐ 11. 成果物のチェック方法に独自の工夫が見られた。 ☐ ☐ 12. 成果物は、独自に設定した社内基準を満足し、測量、調査等の精度の向上に繋がったものである。 ☐ ☐ 13. その他]										
		◎評定は1～13のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c									①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合に チェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %)＝該当項目数(0)／評価対象項目数(9)	

☐

☐

評価項目		評価の視点		配点		得点率					得点	評価細目	
						優 標 準 劣							
				重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	専門技術力	目的と内容の理解	当該業務の主旨を十分に理解しているか？	10	6	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」					1.2	☐・当該業務の目的、内容が理解されていた。 ☐・業務計画書に記載された内容が当該業務を的確に反映していた。 ☐・業務計画書に各作業段階における作業手順や留意事項が詳細に記載されていた。 ☐・当該業務の目的に資する新たな取組みの提案があり、業務計画書に記載されていた。	
		小 計		10	6						1.2		
		的確な履行	法令・技術基準の知識は十分か？	20	12	評価細目チェック数 =0⇒「0.25」 〃=1⇒「0.5」 〃=2⇒「0.75」 〃=3⇒「1.0」					3	☐・業務に必要な法令・損失補償基準・通達等が十分に理解されていた。 ☐・業務に必要な仕様書等が十分に理解されていた。 ☐・業務上必要となる、用地図面、建物図面、工事図面等の基礎資料について留意すべき専門的知識を十分有していた。	
			業務内容についての判断は的確か？	20	12	評価細目チェック数 =0⇒「0」 〃=1⇒「0.2」 〃=2⇒「0.4」 〃=3⇒「0.6」 〃=4⇒「0.8」 〃=5⇒「1.0」					0	☐・業務遂行段階で、業務に必要な資料収集がなされていた。 ☐・業務実施の各段階において必要な作業がなされていた。 ☐・業務遂行段階において発注者から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。 ☐・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。 ☐・難易度の高い業務に対し、的確な判断を行った。	
			関係者とのコミュニケーションは適切か？	20	12	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」					2.4	☐・日々の業務内容を調査職員に報告するなど常に連絡を密にしていた。 ☐・関係者との対話を心がけ、受注者が原因となる苦情やトラブルがなかった。 ☐・業務上発生した諸問題に対して、論理的で用意に理解できる説明を行った。 ☐・業務上の問題点などを迅速に調査職員に伝え、問題解決に繋がる提案をした。	
		小 計		60	36						5.4		
	業務目的の達成度	業務に求められる的確な内容が実施されているか？	20	12	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」					2.4	☐・契約図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ☐・調査職員からの指示事項が、漏れなく実施された。 ☐・履行期間中に行う業務の処理について、進捗管理が適切に行われた。 ☐・多岐にわたる検討項目など、難易度の高い業務に対し十分な業務成果が得られた。		
		業務に求められる的確な取りまとめがされているか？	10	6	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」					1.2	☐・業務上作成、提出すべき資料に漏れが無かった。 ☐・業務上作成する資料について、十分な理解の上で、適切に取りまとめられていた。 ☐・業務上作成する資料が簡潔で理解しやすい表現となっていた。 ☐・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な点が理解しやすく取りまとめられていた。		
		小 計		30	18	① ②					3.6		
	専門技術力計			100	60						10.2		
	管理技術力	業務実施体制の的確性	40	12	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」					2.4	☐・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。 ☐・当該業務に必要な資格取得者が適切に配置されていた。 ☐・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、業務が適切に履行された。 ☐・履行期間を通じて安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。		

(2) 技術支援業務 ① [主任調査員用]

(2/2)

評価項目		評価の視点		配点		得点率					得点	評価細目	
						優 標準 劣							
				重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	管理技術力	打合せ内容の理解	発注者との打合せは適切か？	20	6	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.6」 〃=2⇒「1.0」					1.2	☐ ・打合せ記録が適切に整理され、遅滞なく作成されていた。 ☐ ・受注者内の意思疎通が正確で、指示や打ち合わせ事項が的確に業務に反映された。	
		指揮系統の迅速性 確実性	情報伝達の基本は守られているか？	40	14	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」					2.8	☐ ・受注者内の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされていた。 ☐ ・情報伝達の誤認等による問題が発生しなかった。 ☐ ・問題が発生した場合のバックアップ体制が確立していた。又は、対応が迅速に行われた。 ☐ ・担当技術者への技術的関与が的確であった。	
	管理技術力計			100	32	④ ⑥					6.4		
	取組姿勢	責任感、積極性、 発注者側の視点		100	8	評価細目チェック数 =0⇒「0」 〃=1⇒「0.2」 〃=2⇒「0.4」 〃=3⇒「0.6」 〃=4⇒「0.8」 〃=5⇒「1.0」					0	☐ ・管理技術者、担当技術者として、責任逃れの対応はなかった。 ☐ ・打合せにおいて、確認・解決すべき事項を見逃さなかった。 ☐ ・業務遂行段階において不明な点が生じた場合は、発注者を支援する立場としてとして関係機関等へ問い合わせや確認がなされた。 ☐ ・発注者を支援する立場として、関係者に対する対応が適切であるとともに、必要な報告・調整が遅滞なく実施された。 ☐ ・業務の内容・精度を向上させる新たな取組が自主的になされた。	
												取組姿勢 計	
計					100						16.6		

(2) 技術支援業務 ②〔総括調査員用〕

(1/1)

評価項目	評価の 視点	配点		得点率					得点	評価細目	
				優	標準			劣			
		重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失		-15	評価細目チェック数1つ毎に3点減点					0	☐ ・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。 ☐ ・その他（理由： ）	
	中立性・公平性に係る過失		-3	評価細目チェック数1つで3点減点（チェックは1つまで）					0	☐ ・中立性・公平性に関して、第三者から苦情があり、受注者に帰する過失があった。 ☐ ・その他（理由： ）	
	守秘性に係る過失		-3	評価細目チェック数1つで3点減点（チェックは1つまで）					0	☐ ・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。 ☐ ・その他（理由：	

配分		評価の 視点		配点		得 点 率					得点	評価細目	
						優 標準 劣							
				重み	実点	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	専門 技術力	業務目的の達成度	業務に求められる確な取りまとめがされているか？	100	6	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」					1.2	☐・業務上作成、提出すべき資料に漏れが無かった。 ☐・業務上作成する資料について、十分な理解の上で、適切に取りまとめられていた。 ☐・業務上作成する資料が簡潔で理解しやすい表現となっていた。 ☐・業務上、入手した情報を総合的に活用し、重要な点が理解しやすく取りまとめられていた。	
		小 計		100	6	③					1.2		
	管理 技術力	業務実施体制の的確性		100	12	評価細目チェック数 =0⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」 〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」 〃=4⇒「1.0」					2.4	☐・業務計画書等、必要書類が遅滞なく提出されていた。 ☐・当該業務に必要な資格取得者が適切に配置されていた。 ☐・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、業務が適切に履行された。 ☐・履行期間を通じて安定的で十分な業務実施体制が確保されていた。	
		小 計		100	12	⑤					2.4		
	計					18						3.6	

業務成績採点表

(1)用地調査等業務										業務名		〇〇業務委託																		
評価項目		細 別	主任調査員						総括調査員						検査員						細別評定点									
			a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	a	a'	b	b'	c	d	e	評価点	基礎点	評定点 / 配点	(評定率)			
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画					0.0							0.0							0.0			0.0	12.0	12.0 / 20	(0.60)			
	実施状況の評価	執行管理					0.0																	0.0	3.0	3.0 / 5	(0.60)			
		品質管理					0.0														0.0			0.0	12.0	12.0 / 20	(0.60)			
		業務特性												0.0										0.0	6.0	6.0 / 10	(0.60)			
		創意工夫	0.0																					0.0	2.4	2.4 / 4	(0.60)			
	説明調整能力の評価	説明調整能力					0.0																0.0	3.6	3.6 / 6	(0.60)				
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観												0.0										0.0	3.0	3.0 / 5	(0.60)			
結果評価	成果物の品質						0.0														0.0			0.0	18.0	18.0 / 30	(0.60)			
評定者別評価点 ①			0.0						0.0						0.0															
評定者別基礎点 ②			60.0																											
評定者別評定点(③＝①＋②)			60.0 ④						60.0 ⑤						60.0 ⑥															
業務評定点計 ⑦＝(④×0.4＋⑤×0.2＋⑥×0.4)			60																								0.0	60.0	60 / 100	(0.60)
⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)									0.0																					
⑨成果物に、受注者の責任に起因する契約不適合が存在し、契約図書に記された手続きに従い、契約不適合に関する修補又は履行追完が実施された場合の減点(軽微なミスの修正を除く)									0.0																					
⑩その他									0.0																					
総合評定点の算定			総合評定点⑪＝⑦＋⑧＋⑨＋⑩						60.0																					
所 見			(主任調査員) 0.0						(総括調査員) 0.0						(検査員) 0.0															

(2) 技術支援業務

評価項目		評価の視点	主任調査員										総括調査員										検査員										評定点 (注2)	業務評定(注2)				技術者評定(注2)						照査技術者 加重平均点の算出								
			得点割合										得点割合										得点割合											加重平均点の算出		加重平均点の算出		加重平均点の算出														
			配点	得点割合					得点	評定点 (注2)	配点	得点割合					得点	評定点 (注2)	配点	得点割合					得点	評定点 (注2)	評定点	加重平均点の算出		評定点	加重平均点の算出			評定点	加重平均点の算出																	
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2				0.0	1.0	0.8	0.6	0.4				0.2	0.0	1.0	0.8	0.6				0.4	0.2		0.0	1.0			0.8	0.6	0.4	0.2	0.0	重み	満点評定点	重み	満点評定点			重み	満点評定点	重み	満点評定点	重み	満点評定点	
専門技術力	的確な履行	目的と内容の理解	○ ※	6					○		1.2	1.2																1.2	6 6	1.2 / 20%	6.0	1.2	6 6	1.2 / 20%	6.0	1.2	6 8.8	1.8 / 20%	8.8													
		法令・技術基準の知識	○ ※	12					○		3.0	3.0																5.4	36	5.4 / 36.0	36.0	5.4	36	5.4 / 36.0	36.0	5.4	36	7.9 / 52.9	52.9													
		業務内容についての判断	○ ※	12					○		0.0	0.0																5.4	36	5.4 / 36.0	36.0	5.4	36	5.4 / 36.0	36.0	5.4	36	7.9 / 52.9	52.9													
		関係者とのコミュニケーション	○ ※	12					○		2.4	2.4																5.4	36	5.4 / 36.0	36.0	5.4	36	5.4 / 36.0	36.0	5.4	36	7.9 / 52.9	52.9													
	業務目的の達成度	小 計	△	36						5.4	5.4	△									△	6							36	15%		36	15%					52.9	15%													
		的確な内容の実施	○ ※	12					○		2.4	①= 2.4									○ ※	6				○	1.2	③= 1.2	評定点=①+② ×1/2+③×1/2	3.6	18	3.6 / 18.0	18.0	3.6	18	3.6 / 18.0	18.0	3.6	18	5.3 / 26.5	26.5											
		的確な取りまとめ	○ ※	6					○		1.2	②= 1.2									○ ※	6				○	1.2	③= 1.2	評定点=①+② ×1/2+③×1/2	3.6	18	3.6 / 18.0	18.0	3.6	18	3.6 / 18.0	18.0	3.6	18	5.3 / 26.5	26.5											
	小 計	△	18						3.6	3.6	△									△	6					1.2	1.2		18	20%		18	20%					26.5	20%													
	専門技術力 計	△	60						10.2	10.2	△									△	6					1.2	1.2												26.5	20%												
	管理技術力	業務実施体制の的確性	業務実施体制の的確性	○ ※	12					○		2.4	④= 2.4	△							○ ※	12				○	2.4	⑤= 2.4	評定点=④×1/2 +⑤1/2	2.4	12	2.4 / 12.0	12.0	2.4	12	2.4 / 12.0	12.0			- / -												
打ち合わせの理解度		打ち合わせの理解度	○ ※	6					○		1.2	1.2	△															1.2	6 6	1.2 / 20%	6.0	1.2	6 6	1.2 / 20%	6.0			- / -														
指揮系統の迅速性、確実性		指揮命令の迅速性、確実性	○ ※	14					○		2.8	⑥= 2.8	○ ※	14				○	2.8	⑦= 2.8	△							2.8	14	2.8 / 20%	14.0	2.8	14	2.8 / 20%	14.0			- / -														
管理技術力 計		△	32						6.4	6.4	△	14							2.8	2.8	△	12					2.4	2.4																								
取組姿勢		責任感、積極性、 発注者側の視点	責任感、積極性、 発注者側の視点	○ ※	8					○		0.0	⑧= 0.0	○ ※	8				○	1.6	⑨= 1.6	△							0.8	8 8	0.8 / 10%	8.0	0.8	8 8	0.8 / 10%	8.0	0.8	8 11.8	1.2 / 10%	11.8												
取組姿勢 計	△	8						0.0	0.0	△	8							1.6	1.6	△																																
評定者の評定点（総括調査員の業務執行上の過失の減点は含んでいない。）			16.6										4.4										3.6											17.4			17.4			11.0												
⑨小計（注3）																																		100 100	17 / 100 17%		100 100	17 / 100 17%		68 100	16 / 100 16%											
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失												0																					0				0				0										
	中立性、公平性に係る過失												0																					0				0				0										
	守秘性にかかる過失												0																					0				0				0										
	⑩小計												0																					0				0				0										
⑪事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）																																		0				0				0										
⑫契約不適合に関する成果品修補又は履行追完による減点																																		0				0				0										
⑬その他(理由：)																																		0				0				0										
総合評定点の算定			⑭総合評定点=⑨+⑩+⑪+⑫+⑬																															17				17				16										
所 見			(主任調査員) 0										(総括調査員) 0										(検査員) 0																				□ は、評定対象外 ○ は、必須評定項目 ◎ は、評定者の得点割合を示している。 注： 1.「管理技術者」「担当技術者」は、従事した全ての者とする。 2.各評価項目の評定点は少数第二位を四捨五入して表示している。 3.小計は、少数第一位を四捨五入し整数とする。									