

## 山形県委託業務等成績評定審査基準（用地版）

## 1. 審査基準の対象業務等

本成績評定審査基準により評定を行う業務等は、山形県委託業務等成績評定要領第4条に規定された委託業務等のうち、用地関係委託業務とする。

## 2. 審査項目等

審査は下表の項目及び細別について実施する。

項 目		細 別
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画
	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	
結果評価		成果物の品質

## 3. 審査基準

## イ. 総括監督（調査）員審査基準

## (1) 審査方法

総括監督（調査）員は、評定趣旨を十分に理解、尊重し、監督（調査）員の評定内容を精査の上、総合的に評価を行う。（評価項目の追加、削除、若しくは評価比重の変更は行わない。）

## (2) 評 定

採点表（総括監督（調査）員用 様式(評)3-6）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。

## (3) 事故等による減点

当該業務遂行中に受託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	口頭警告・注意	文書警告・注意	指名停止 1ヶ月まで	指名停止 1ヶ月を超える
審査点	-3点	-5点	-10点	-15点

適応の詳細については、山形県建設工事請負業者指名停止要綱等を参照のこと。

## (4) 瑕疵修補及び損害賠償による減点

成果物に、受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約書のかし担保条項等に記された手続に従い、瑕疵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、ここでいう瑕疵修補とは、軽微なミスの修正ではない大幅な修補をいう。

また、山形県委託業務等成績評定要領（以下「評定要領」という。）第10条に定める評定結果の通知後に当該事象が発生した場合は、評定要領第11条に定める評定の修正を行うものとする。

別表－2 瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区 分	瑕疵修補又は損害賠償の実施	故意又は重大な過失により 瑕疵修補又は損害賠償の実施
考查点	－10点	－20点

#### ロ. 監督（調査）員及び検査員考查基準

##### （1）考查方法

監督（調査）員及び検査員は、評定趣旨を十分に理解、尊重し、総合的に評価を行う。

（評価項目の追加、削除、若しくは評価比重の変更は行わない。）

##### （2）評 定

評定にあたっては、当該業務の履行状況に応じ、採点表（監督（調査）員用 様式（評）2－

6） 検査員用様式（評）4－6）の各評定要素の項目に従って、評定を行う。

#### ハ. 総合評定点について

総合評定点を算出する際には、評価項目ごとに以下の重み付けを考慮する。

考 査 項 目			業務評定	用地調査等		
				技術者評定		
				主任担当者	業務従事者	照査技術者
プロセス評価	実施能力評価	実施体制及び執行計画	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		
結果評価	成果物の品質	30	30	30	50	
合 計			100	100	100	100

#### 附 則

この基準は、平成16年4月1日から施行する

この基準の改正は、平成17年4月1日から施行する

この基準の改正は、平成19年4月1日から施行する

この基準の改正は、平成31年4月1日から施行する

**委託業務等成績評定考査基準様式等一覧（用地版）**

用地調査等業務

様式	名称	提出期限	作成者	提出先	備考
(評) 1-6	評定点集計表	検査若しくは業務が完了したとき	評定者	契約担当者	用地調査等業務
(評) 2-6	監督（調査）員採点表	業務が完了したとき	監督（調査）員	契約担当者	用地調査等業務
(評) 3-6	総括監督（調査）員採点表	業務が完了したとき	総括監督（調査）員	契約担当者	用地調査等業務
(評) 4-6	検査員採点表	検査が完了したとき	検査員	契約担当者	用地調査等業務
図-5	採点上の補足				用地調査等業務の例

## 業務成績評定点集計表

(用地調査等)		業務名															技術者評定(注1)																				
評価項目	細別	監督(調査)員						総括監督(調査)員						検査員						細別評定点(注1)				主任担当者		業務従事者		照査技術者(注3)									
		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)	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点	基礎点	評定点 / 配点					
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	12.0	12.0 / 20	(0.60)	12.0	12.0 / 20	3.0	3.0 / 5.0							
	実施状況の評価	執行管理																						0.0	3.0	3.0 / 5	(0.60)	3.0	3.0 / 5	3.0	3.0 / 5.0						
		品質管理																						0.0	12.0	12.0 / 20	(0.60)	12.0	12.0 / 20	18.0	18.0 / 30		/				
		業務特性																						0.0	6.0	6.0 / 10	(0.60)	6.0	6.0 / 10	7.5	7.5 / 12.5						
		創意工夫																						0.0	2.4	2.4 / 4	(0.60)	2.4	2.4 / 4	2.4	2.4 / 4.0						
	説明調整能力の評価	説明調整能力																						0.0	3.6	3.6 / 6	(0.60)	3.6	3.6 / 6	3.6	3.6 / 6.0						
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観																						0.0	3.0	3.0 / 5	(0.60)	3.0	3.0 / 5	4.5	4.5 / 7.5							
結果評価	成果物の品質																						0.0	18.0	18.0 / 30	(0.60)	18.0	18.0 / 30	18.0	18.0 / 30		/					
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(注2) ⑦=(④)×0.4+(⑤)×0.2+(⑥)×0.4		60																		60 / 100				60 / 100		60 / 100		/									
⑧事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)																																					
⑨成果品に、受注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(軽微なミスは修正を除く)																																					
⑩その他(低入調査虚偽説明等・業務コスト調査虚偽説明等)																																					
総合評定点の算定		総合評定点⑩=⑦+⑧+⑨+⑩																		60				60		60		—									
所見		[監督(調査)員]						[総括監督(調査)員]						[検査員]																							

注: 1. 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。  
 2. 「⑦」「⑩」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。  
 3. 照査技術者は、配置した場合に評価する。

様式(評)2-6

1 / 6

採点表 (用地調査等)

(評定者：監督(調査)員)

考查項目	細 別	チェック欄		業務、主任担当、業務従事	Ⓐ	Ⓐ'	Ⓑ	Ⓑ'	Ⓒ	Ⓒ'	Ⓓ		
		対象	評価		5	—	2.5	—	0	-2.5	-5		
実施能力の評価	実施体制と執行計画		<input type="checkbox"/>	「評価項目」 1. 実施体制及び執行計画について、監督（調査）職員が文書で改善指示を行った。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば d									
			<input type="checkbox"/>	1. 実施体制及び執行計画について、監督（調査）職員の文書による改善指示に従わなかった。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば e									
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 1. 業務に必要な損失補償基準、マニュアル、仕様書等が十分に理解されている。								
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 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、事業が理解されている。								
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 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。								
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 4. 業務従事者は、仕様書等に基づき、適正に業務を実施している。								
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 5. 業務従事者は、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。								
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 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。								
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 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。								
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 8. 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計画書に反映し提出されている。								
				9. その他 ( ) [対象：主任担当、業務従事者]									
		対象数 (ア) (0)	評価数 (イ) (0)	※ 評 定 評価値 (%) = 評価数 (イ) / 対象数 (ア) = ( 0 ) / ( 0 ) =  ・評価値が90%以上 a ・評価値70%以上90%未満 b ・評価値が70%未満 c									

様式(評)2-6

採点表 (用地調査等)

(評定者：監督(調査)員)

考査項目	細 別	チェック欄		業務、主任担当、業務従事	5	—	2.5	—	0	-2.5	-5
		対象	評価								
実施状況の 評価	執行管理		<input type="checkbox"/>	「評価項目」 1. 執行管理について、監督（調査）職員が文書で改善指示を行った。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば d							
			<input type="checkbox"/>	1. 執行管理について、監督（調査）職員の文書による改善指示に従わなかった。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば e							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 1. 業務工程表は、契約締結後速やかに提出されている。 ※必須 2. 契約締結後速やかに業務に着手している。 ※必須 3. テクリスへの登録申請を監督（調査）職員の確認を受けた上で速やかに行っている。 ※必須 4. 監督（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. 監督（調査）職員の指示事項に迅速に対応している。 ※必須 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。 ※必須 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ※必須 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。 ※必須 9. 作業計画書の業務工程（表）は、クリティカルポイントが明確にされている。 ※必須 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 11. 作業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。 12. 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。 13. 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。 14. 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、業務完了後速やかに返却されている。 15. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 16. 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。 ※必須 17. 仕様書等に基づき、適切な時期に用地調査等業務日報が提出されている。 18. その他（ ) [対象：主任担当、業務従事者]							
		対象数 (0)	評価数 (0)	※ 評 定 評価値 (%) = 評価数 (イ) / 対象数 (ア) = ( 0 ) / ( 0 ) = ・評価値が90%以上 a ・評価値70%以上90%未満 b ・評価値が70%未満 c							

様式(評)2-6  
採点表 (用地調査等)

(評定者：監督(調査)員)

考査項目	細 別	チェック欄		業務、主任担当、業務従事	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	Ⓔ	Ⓕ		
		対象	評価	照査技術者	10	—	5	—	0	-5	-10	
実施状況の 評価	品質管理		<input type="checkbox"/>	「評価項目」 1. 品質管理について、監督(調査)職員が文書で改善指示を行った。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば d	28	—	14	—	0	-14	-28	
			<input type="checkbox"/>	1. 品質管理について、監督(調査)職員の文書による改善指示に従わなかった。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば e								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	1. 業務の実施にあたり、仕様書等に定める損失補償基準等について、十分に理解した上で適用している。							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	2. 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。							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	3. 損失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。							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	4. 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。							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	5. 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。 調査地点の確認に際しては、調査対象項目を整理し、監督(調査)職員の承諾を得ている。							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	6. 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。							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	7. 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。							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	8. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	9. 主任担当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。							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	10. 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。							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	11. 資料収集の実施に際し、貸与資料や仕様書等に示す事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、監督(調査)職員の承諾を得て実施している。									
			12. その他 ( ) [対象：主任担当、業務従事者]									
		対象数	評価数	※ 評 定	$\text{評価値}(\%) = \text{評価数}(\text{イ}) / \text{対象数}(\text{ア}) = (0) / (0) =$ <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価値が90%以上 a</li> <li>・評価値70%以上90%未満 b</li> <li>・評価値が70%未満 c</li> </ul>							

様式(評)2-6

4 / 6

採点表 (用地調査等)

(評定者：監督(調査)員)

考查項目	細 別	チェック欄		業務、主任担当、業務従事	Ⓐ	Ⓐ'	Ⓑ	Ⓑ'	Ⓒ	Ⓓ	Ⓔ
		対象	評価		4	3	2	1	0	-	-
実施状況の評価	創意工夫		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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. 品質管理のための照査体制を構築させ、有効的に機能している。 4. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、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 ( )							
		対象数	評価数 (0)	●評価点 <b>4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)を入力してください</b> [ ] 点  * 業務評定、主任担当者、業務従事者の評価に反映。  ●判断基準 上記の項目のレ点の数により、4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)で評価する。 ※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)							



様式(評)2-6

採点表 (用地調査等)

(評定者：監督(調査)員)

考査項目	細 別	チェック欄		業務、主任担当、業務従事	6	5	4	3	2	1	0	-1	-2	-3	-4	-5	-6
		対象	評価		6	5	4	3	2	1	0	-1	-2	-3	-4	-5	-6
説明調整能力の評価	説明調整能力		<input type="checkbox"/>	「評価項目」 1. 説明調整について、監督(調査)職員が文書で改善指示を行った。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば d													
			<input type="checkbox"/>	1. 説明調整について、監督職員(調査)の文書による改善指示に従わなかった。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば e													
			<input type="checkbox"/>	※必須	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。												
			<input type="checkbox"/>	※必須	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。												
			<input type="checkbox"/>	※必須	3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。												
			<input type="checkbox"/>	※必須	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。												
			<input type="checkbox"/>	※必須	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。												
			<input type="checkbox"/>		6. 測量、調査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。												
			<input type="checkbox"/>		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。												
			<input type="checkbox"/>		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。												
			<input type="checkbox"/>		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。												
			<input type="checkbox"/>		10. 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。												
			<input type="checkbox"/>		11. その他 ( ) [対象：主任担当、業務従事者]												
		対象数	評価数		※ 評 定 評価値(%) = 評価数(イ) / 対象数(ア) = ( 0 ) / ( 0 ) =												
		(ア)	(イ)														
		(0)	(0)														
					・評価値が90%以上 a												
					・評価値70%以上90%未満 b												
					・評価値が70%未満 c												

様式(評)2-6  
採点表 (用地調査等)

考查項目	細 別	チェック欄		業務、主任担当、業務従事	a	b	c	d	e	f
		対象	評価	照査技術者	10	—	5	—	0	-5
結果の評価	成果物の品質		<input type="checkbox"/>	「評価項目」 1. 成果物について、監督（調査）職員が文書で改善指示を行った。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば d						
			<input type="checkbox"/>	1. 成果物について、監督（調査）職員の文書による改善指示に従わなかった。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば e						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 1. 仕様書等にある検討項目、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。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 3. 調査結果のとりまとめにおいて、ミスがなかった。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 4. 調査結果がわかりやすく整理され、工夫が見られる。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. 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。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 6. 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。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. その他 ( )						
			対象数 (ア) (0)	評価数 (イ) (0)	※ 評 定 評価値 (%) = 評価数 (イ) / 対象数 (ア) = ( 0 ) / ( 0 ) =  ・評価値が90%以上 a ・評価値70%以上90%未満 b ・評価値が70%未満 c					

様式(評)3-6

1 / 3

採点表 (用地調査等)

(評定者：総括監督(調査)員)

考查項目	細 別	チェック欄		業務、主任担当者	a	a'	b	b'	c	d	e
		対象	評価								
実施能力の評価	実施体制と執行計画		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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 ( )							
		対象数	評価数 (0)	●評価点 <b>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</b> [ ] 点 *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。 ※総括監督(調査)員は、監督(調査)員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総合的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は監督(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監督(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。							

考查項目	細 別	チェック欄		業務、主任担当者	a	a'	b	b'	c	d	e
		対象	評価	業務従事者	20	15	10	7.5	0	-	-
実施状況の評価	業務特性		<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>								
		対象数	評価数 (0)	●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 * 業務従事者の評価に反映。						
				●判断基準	※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'), 業務従事者は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。 業務従事者は25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)で評価する。						

様式(評)3-6

3 / 3

採点表 (用地調査等)

(評定者：総括監督(調査)員)

考查項目	細別	チェック欄		業務、主任担当者	a	a'	b	b'	c	d	e
		対象	評価	業務従事者	10	7.5	5	2.5	0	-	-
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観		<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>								
			<input type="checkbox"/>								
		対象数	評価数(0)	●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 <div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">                    </div> 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 <div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">                    </div> 点 *業務従事者の評価に反映。						
				●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。 業務従事者は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※総括監督(調査)員は、監督(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監督(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), 業務従事者は15点(a)評価も可)						

様式(評)4-6

採点表 (用地調査等)

(評定者：検査員)

考査項目	細 別	チェック欄		業務、主任担当者	a	a'	b	b'	c	c'	d	
		対象	評価									
実施能力の評価	実施体制と執行計画		<input type="checkbox"/>	「評価項目」 1. 実施体制及び執行計画について、監督（調査）職員が文書で改善指示を行った。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば d	10	-	5	-	0	-5	-10	
			<input type="checkbox"/>	1. 実施体制及び執行計画について、監督（調査）職員の文書による改善指示に従わなかった。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば e								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
			対象数 (ア) (0)	評価数 (イ) (0)	※ 評 定 評価値 (%) = 評価数 (イ) / 対象数 (ア) = ( 0 ) / ( 0 ) =  ・評価値が90%以上 a ・評価値70%以上90%未満 b ・評価値が70%未満 c							

様式(評) 4 - 6

採点表 (用地調査等)

(評定者：検査員)

考查項目	細 別	チェック欄		業務、主任担当者	a	a'	b	b'	e	e'	e''	
		対象	評価	業務従事者	10	—	5	—	0	-5	-10	
実施状況の評価	品質管理		<input type="checkbox"/>	「評価項目」 1. 品質管理について、監督（調査）職員が文書で改善指示を行った。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば d	20	—	10	—	0	-10	-20	
			<input type="checkbox"/>	1. 品質管理について、監督（調査）職員の文書による改善指示に従わなかった。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば e	12	—	6	—	0	-6	-12	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 1. 仕様書等の内容を十分に理解し、業務に反映している。								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 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。								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 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。								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 4. 「作業計画書」において成果物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。								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 5. 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。								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須 6. 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。								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. その他 ( ) [対象：主任担当、業務従事者]								
		対象数 (ア) (0)	評価数 (イ) (0)	※ 評 定 評価値 (%) = 評価数 (イ) / 対象数 (ア) = ( 0 ) / ( 0 ) =								
				・評価値が90%以上 a								
				・評価値70%以上90%未満 b								
				・評価値が70%未満 c								

様式(評)4-6  
採点表 (用地調査等)

考查項目	細 別	チェック欄		業務、主任担当、業務従事	20	—	10	—	0	-10	-20
		対象	評価	照査技術者	28	—	14	—	0	-14	-28
結果の評価	成果物の品質		<input type="checkbox"/>	「評価項目」 1. 成果物について、監督(調査)職員が文書で改善指示を行った。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば <span style="float:right">d</span>							
			<input type="checkbox"/>	1. 成果物について、監督(職員)職員の文書による改善指示に従わなかった。 ※ 評 定 ・上記に該当すれば <span style="float:right">e</span>							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	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。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	2. 活用した損失補償基準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。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	3. 現地踏査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。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	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。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	5. 必要書類等が整備されていた。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	6. 誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	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。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	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。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	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。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	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。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	11. 成果物のチェック方法に工夫が見られた。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	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。						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※必須	13. その他 ( )						
		対象数 (ア) (0)	評価数 (イ) (0)		※ 評 定 評価値(%) = 評価数(イ) / 対象数(ア) = ( 0 ) / ( 0 ) =						
					・評価値が90%以上 <span style="float:right">a</span> ・評価値70%以上90%未満 <span style="float:right">b</span> ・評価値が70%未満 <span style="float:right">c</span>						



採点表の評価項目で、「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。

図-5 用地調査等の例

