

委託業務施行成績採点表 (用地測量・用地調査等業務)

作成日 年 月 日

[業務番号] 業務名					委託期間	年月日～ 年月日	[完了年月日] 完了検査年月日	[年月日] 年月日			
受託者					契約金額(最終)	円	部分検査等年月日	年月日			
業務内容		業務担当員		検査員(部分・中間検査等)		検査員(完了検査)		年月日			
6	6	6	主任担当員氏名	検査員氏名		氏名		検査員調整後 評定点	業務評定		
評価項目			担当員氏名	検査員氏名		氏名		= ×0.4 or = + ×0.2	評定点	加重平均点の算出	
			業務担当員の 合計評定点	調整後の 評定点	検査員の 評定点					検査員の 評定点	(との平均) ×0.2
専門技術力	提案力、改善力	= 60~100	= ×1.0						=	1	/ 100
	業務執行技術力	= 20~100	= ×0.6	= 20~100	= 20~100	=	= 20~100	=	= +	1	/ 100
管理技術力	工程管理能力	= 20~100	= ×1.0						=	2	/ 200
	品質管理能力	= 60~100	= ×1.0						=	1	/ 100
	迅速性、弾力性、調整能力	= 60~100	= ×1.0						=	1	/ 100
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性	= 28~100	= ×1.0						=	1	/ 100
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	= 20~100	= ×1.0						=	1	/ 100
成果品の品質		= 20~100	= ×0.6	= 20~100	= 20~100	=	= 20~100	=	= +	4	/ 400
総合評定点の算定			= の評定点の加重平均点(= /12)						=	12	/ 1200
			業務執行に係る過失に伴う減点						(0~ = -21)		
			事故等による減点(業務遂行段階を対象とする。)						(-5~ = -15)		(該当する場合のみ入力する)
			総合評定点 = + +								
所見	[業務担当員]		技術者評定点		検査員[部分・中間検査等]		検査員[完了検査]				
			管理	照査							

- 各項目ごとの評定点は、評価項目別運用表により評定点を記入すること。
- 検査員の網掛け部分に該当する項目は、評定対象外であること。
- 総合評定点は次により算出し、業務完了時に記入すること。
 - 部分・中間検査等がなかった場合；総合評定点 = 業務担当員評定点 × 0.6 + 検査員(完了検査) × 0.4
 - 部分・中間検査等があった場合；総合評定点 = 業務担当員評定点 × 0.6 + 検査員(部分・中間検査等) × 0.2 + 検査員(完了検査) × 0.2
部分・中間検査等が2回以上あった場合は、その平均値を検査員(部分・中間検査等)の評定点とする。
- 評定点及び総合評定点の算出に当たっては、小数第1位を四捨五入すること。
- 「所見」欄は、必要に応じ、評定者ごとに記入すること。
- 業務内容の欄には、各部で定める主な業務内容コードを3つまで記入すること。

(別紙 2)

評価項目別運用表(2/4)
(用地測量, 用地調査等業務)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					担当員	主任担当員	完了検査員	評価細目	業務番号		
			優	標準	劣		得点						得点	得点
			1.0	0.8	0.6	0.4								
プロセス評価 管理技術力 工程管理能力	実施手順、 工程計画	30	評価細目チェック数=0 「0.2」 "=1 「0.6」、"=2 「1.0」 0.2~1.0 0.2~1.0					6 ~ 30	6 ~ 30		・契約締結後14日以内に業務工程表が提出されるなど、速やかに作業(業務)着手がなされた。 ・業務工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていた。			
	実施体制	10	評価細目チェック数=0 「0.2」 "=1 「0.6」、"=2 「1.0」 0.2~1.0 0.2~1.0					2 ~ 10	2 ~ 10		・契約締結後15日以内に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。			
	打合せ内容 の理解、記録	10	評価細目チェック数=0 「0.2」 "=1 「0.6」、"=2 「1.0」 0.2~1.0 0.2~1.0					2 ~ 10	2 ~ 10		・打ち合わせ簿が、打合せ後速やかに提出された。 ・打ち合わせ簿の記載内容が打合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。			
	内部関係者 への情報伝達	10	評価細目チェック数=0 「0.2」 "=1 「0.6」、"=2 「1.0」 0.2~1.0 0.2~1.0					2 ~ 10	2 ~ 10		・受託者内で意志疎通がなされ、指示や打合せ事項が、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	評価細目チェック数=0 「0.2」 "=1 「0.6」、"=2 「1.0」 0.2~1.0 0.2~1.0					8 ~ 40	8 ~ 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。 ・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。			
	小計	100						20~100 20~100	20~100 20~100					
品質管理能力	ミス防止の 実施	100	評価細目チェック数=0 「0.6」 "=1 「0.8」、"=2 「1.0」 0.6~1.0 0.6~1.0					60 ~ 100	60 ~ 100		・第三者(管理技術者、担当者、照査技術者以外)のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。 ・品質管理のためのシステム(ex. ISO9001)が構築されている部署で作業(業務)を行った。			
	小計	100						60~100 60~100	60~100 60~100					

照査技術者が定められている場合。

(別紙 2)

評価項目別運用表(3/4)
(用地測量, 用地調査等業務)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					担当員	主任担当員	完了検査員	評価細目	業務番号		
			標準											
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2							
管理技術力	迅速性、弾力性、調整能力	40	評価細目チック数=0 「0.6」 #=1 「0.8」、#=2 「1.0」					24 ~ 40	24 ~ 40		<ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。 ・その結果生じた検討(作業)内容が特に優れていた。 			
			0.6~1.0											
			0.6~1.0											
			0.6~1.0											
管理技術力	関係事業者間の調整	30	評価細目チック数=0 「0.6」 #=1 「0.8」、#=2 「1.0」					18 ~ 30	18 ~ 30		<ul style="list-style-type: none"> ・発注者からの指示に基づき、関連事業者間の調整のための資料が円滑に作成された。 ・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。 			
			0.6~1.0											
			0.6~1.0											
			0.6~1.0											
管理技術力	関係権利者等との調整	30	評価細目チック数=0 「0.6」 #=1 「0.8」、#=2 「1.0」					18 ~ 30	18 ~ 30		<ul style="list-style-type: none"> ・関係権利者等とのトラブル、苦情等が一切なかった。 ・関係権利者等とのトラブルを回避するための方策を特に講じていた。 			
			0.6~1.0											
			0.6~1.0											
			0.6~1.0											
小計		100						60~100	60~100					
								60~100	60~100					
プロセス評価	コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性	理解しやすい説明・プレゼンテーション(資料)	30	評価細目チック数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」					6 ~ 30	6 ~ 30		<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
					0.2~1.0									
					0.2~1.0									
					0.2~1.0									
					0.2~1.0									
					0.2~1.0									
プロセス評価	コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性	理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)	30	評価細目チック数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」					6 ~ 30	6 ~ 30		<ul style="list-style-type: none"> ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 ・質問に対する確かな回答がなされた、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。 	
					0.2~1.0									
					0.2~1.0									
					0.2~1.0									
					0.2~1.0									
					0.2~1.0									
プロセス評価	コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性	説明を補う努力	20	評価細目チック数=0 「0.2」 #=1 「0.4」、#=2 「0.6」 #=3 「0.8」、#=4 「1.0」					4 ~ 20	4 ~ 20		<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・説明が不十分若しくは説明当事者の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。 	
					0.2~1.0									
					0.2~1.0									
					0.2~1.0									
					0.2~1.0									
					0.2~1.0									
プロセス評価	コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性	円滑な業務遂行への努力	20	評価細目チック数=0 「0.6」 #=1 「0.8」、#=2 「1.0」					12 ~ 20	12 ~ 20		<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
					0.6~1.0									
					0.6~1.0									
					0.6~1.0									
					0.6~1.0									
					0.6~1.0									
小計		100						28~100	28~100					
								28~100	28~100					

(別紙 2)

評価項目別運用表(4/4)
(用地測量, 用地調査等業務)

評価項目	評価の視点	配点	得点率					担当員	主任担当員	完了検査員	評価細目	業務番号	
			優	標準	劣								
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2						得点
プロセス評価	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	100	評価細目フィク数=0 「0.2」 "=1 「0.4」、"=2 「0.6」 "=3 「0.8」、"=4 「1.0」	0.2~1.0	20 ~ 100	20 ~ 100		<ul style="list-style-type: none"> ・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。 			
					0.2~1.0							20~100	20~100
	小計	100			20~100	20~100							
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価細目フィク数=0 「0.2」 "=1 「0.4」、"=2 「0.6」 "=3 「0.8」、"=4 「1.0」	0.2~1.0	8 ~ 40	8 ~ 40	8 ~ 40	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 				
				0.2~1.0							6~30	6~30	6~30
				0.2~1.0							6~30	6~30	6~30
				0.2~1.0							6~30	6~30	6~30
	小計	100			20~100	20~100	20~100						
業務執行に係る過失に伴う減点	業務執行上の過失	評価細目フィク数1つ毎に3点減点		0~-15		0 ~ -15			<ul style="list-style-type: none"> ・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:) 				
											0~-3	0~-3	0~-3
											0~-3	0~-3	0~-3
											0~-3	0~-3	0~-3
	小計					0~-3							
	中立性・公平性に係る過失	評価細目に1つでもフィクがあれば3点減点		0~-3		0 ~ -3			<ul style="list-style-type: none"> ・業務に関する情報漏洩があり、受託者の責任によるものと発注者が判断した。 ・その他(理由:) 				
	小計					0~-3							
	守秘性に係る過失	評価細目に1つでもフィクがあれば3点減点		0~-3		0 ~ -3			<ul style="list-style-type: none"> ・業務に関する情報漏洩があり、受託者の責任によるものと発注者が判断した。 ・その他(理由:) 				
	小計					0~-3							