（別紙　1）

委　託　業　務　施　行　成　績　採　点　表
（施工管理業務）

作成日　平成　　年　　月　　日

〔業務番号〕 業　務　名					委託期間	平成　年　月　日～ 平成　年　月　日	〔完了年月日〕 完了検査年月日	〔平成　年　月　日〕 平成　年　月　日			
受　託　者					契約金額(最終)	円	部分検査等年月日	平成　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）		平成　年　月　日	
※ 6	※ 6	※6	主任担当員氏名		検査員③氏名			氏名	検査員調整後評定点 ⑦	業　務　評　定	
評　価　項　目			担　当　員氏名		検査員④氏名						
			業務担当員の合計評定点①	調整後の評定点②	検査員の評定点③	検査員の評定点④	(③と④の平均)×0.2 ⑤	検査員の評定点⑥	⑦=⑥×0.4 or ⑦=⑤+⑥×0.2	評定点 ⑧	
専門技術力	目的と内容の理解		①＝ 1.2～6	②=①×1.0						⑧=②	
	的確な履行		①＝ 2.4～12	②=①×1.0						⑧=②	
	業務目的の達成度	必要事項の記載	①＝ 2.4～12	②=①×1.0						⑧=②	
		的確な取りまとめ	①＝ 1.2～6	②=①×0.6 ②＝	③＝ 1.2～6	④＝ 1.2～6	⑤＝	⑥＝ 1.2～6	⑦＝	⑧=②+⑦ ⑧＝	
管理技術力	業務実施体制の的確性		①＝ 2.4～12	②=①×0.6 ②＝	③＝ 2.4～12	④＝ 2.4～12	⑤＝	⑥＝ 2.4～12	⑦＝	⑧=②+⑦ ⑧＝	
	打合せ内容の理解		①＝ 1.2～6	②=①×1.0						⑧=②	
	指揮系統の迅速性、確実性		①＝ 2.4～12	②=①×1.0						⑧=②	
取組姿勢	責任感、積極性		①＝ 1～6	②=①×1.0						⑧=②	
総合評定点の算定			⑨＝⑧の評定点の合計点							⑨＝	
			⑩業務執行に係る過失に伴う減点							⑩＝ (0～-21)	
			⑪事故等による減点（業務遂行段階を対象とする。）							⑪＝ (-5～-15)	(←該当する場合のみ入力する)
			⑫総合評定点＝⑨＋⑩＋⑪								

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			

※　1　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。
　　2　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。
　　3　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。
　　a．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
　　b．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。
　　4　評定点の算出に当たっては、小数第２位を四捨五入すること。また、評定点の合計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。
　　5　「所見」欄は、必要に応じ、評定者ごとに記入すること。
　　6　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（１／２）
（施工管理業務）

評価項目			評価の視点	配点	得点率（優 標準 劣）1.0 0.8 0.6 0.4 0.2	担当員① 得点	主任担当員② 得点	完了検査員③ 得点	評価細目	業務番号
プロセス評価	専門技術力	目的の内容と理解	当該業務の主旨を十分に理解しているか	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 0.2～1.0 ② 0.2～1.0 ③	1.2～6 □ □ □ □	1.2～6 □ □ □ □		・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を的確に理解していた。 ・業務計画書の実施方法等に、業務内容を具体化する記述があった。 ・提出資料等に当該業務の特徴、注意すべき事項などが適切に記述されていた。	
			小　計	6	①	1.2～6	1.2～6			
						1.2～6				
		的確な履行	法令・技術基準の知識は十分か	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」 ① 0.2～1.0 ② 0.2～1.0 ③	2.4～12 □ □ □ □	2.4～12 □ □ □ □		・業務に必要な法律、政令、通達等が十分に理解されていた。 ・業務に必要な技術基準、マニュアル、共通仕様書等が十分に理解されていた。 ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件が十分に理解されていた。 ・業務上必要となる図面及び技術的資料について留意すべき、専門的知識を有していた。	
			業務内容についての判断は的確か	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」 ① 0～12 ② 0～12 ③	0～12 □ □ □ □ □	0～12 □ □ □ □ □		・業務着手時点において、業務に必要な資料等が整備されていた。 ・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。 ・業務遂行段階において発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 ・業務で発生した諸問題に対して十分対応できる能力を有していた。	
			関係者とのコミュニケーションは適切か	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」 ① 0.2～1.0 ② 0.2～1.0 ③	2.4～12 □ □ □ □	2.4～12 □ □ □ □		・業務担当員への報告を密に行っていた。 ・緊急性のあるもの、ないものとの判断が適切に行われ、業務担当員に分かりやすく伝えられた。 ・現場での問題点などを迅速に業務担当員に伝え、問題解決につながる提案をした。 ・関係者（工事請負業者等）との対話を心がけ、トラブルがなかった。	
			小　計	36	①	4.8～36	4.8～36			
						4.8～36				
		業務目的の達成度	必要事項が適切に記載されているか	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」 ① 0.2～1.0 ② 0.2～1.0 ③	2.4～12 □ □ □ □	2.4～12 □ □ □ □		・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ・業務担当員からの指示事項が、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十分な業務成果が得られた。	
			小　計	12	①	2.4～12	2.4～12			
						2.4～12				
			業務に求められている的確な取りまとめがされているか	6 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 0.2～1.0 ② 0.2～1.0 ③ 0.2～1.0	1.2～6 □ □ □ □	1.2～6 □ □ □ □	1.2～6 □ □ □ □	・業務上作成、提出すべき資料に漏れがなかった。 ・業務上作成知る資料について、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になっていた。 ・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	6	①	1.2～6	1.2～6	1.2～6		
						1.2～6				

（別紙　２）

評価項目別運用表（２／２）
（施工管理業務）

評価項目		評価の視点	配点	得点率 優 1.0 / 0.8 / 0.6 / 0.4 / 0.2 劣	担当員① 得点	主任担当員② 得点	完了検査員③ 得点	評価細目	業務番号 000
プロセス評価	管理技術力	業務実施体制の的確性	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」 ①〜③ 0.2〜1.0	2.4〜12 □	2.4〜12 □	2.4〜12 □	・契約締結後１５日以内に業務計画書が提出された。 ・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、業務が履行された。 ・履行機関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	12	①	2.4〜12	2.4〜12	2.4〜12		
					2.4〜12				
		打合せ内容の理解	6	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」 ①② 0.6〜1.0	3.6〜6 □	3.6〜6 □		・打ち合わせ簿が、打ち合わせ後速やかに提出された。 ・受託者内で意志疎通がなされ、指示や打ち合わせ事項が、業務に的確にに反映されていた。	
		小　計	6	①	3.6〜6	3.6〜6			
					3.6〜6				
		指揮系統の迅速性、確実性	12	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.6」〃=1⇒「0.8」、〃=2⇒「1.0」 ①② 0.6〜1.0	7.2〜12 □	7.2〜12 □		・関係者間の情報伝達が遅滞なく、確実に交わされ、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に確立していた。または、対応が迅速になされた。	
		小　計	12	①	7.2〜12	7.2〜12			
					7.2〜12				
	取組姿勢	責任感、積極性	10	評価細目ﾁｪｯｸ数=0⇒「0.2」〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」 ①② 0.2〜1.0	2〜10 □	2〜10 □		・管理技術者、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。 ・業務の内容・精度を向上させる新たな取り組みが自主的になされた。	
		小　計	10	①	2〜10	2〜10			
					2〜10				
業務執行に係る過失に伴う減点		業務執行上の過失		評価細目ﾁｪｯｸ数１つ毎に３点減点 ②〜③ 0〜-15		0〜-15 □		・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：　　）	
		小　計		⑩		0〜-15			
						0〜-15			
		中立性・公平性に係る過失		評価細目に１つでもﾁｪｯｸがあれば３点減点 ②〜③ 0〜-3		0〜-3 □		・中立性・公平性に関して第三者から苦情があり、受託者に起因する過失があった。 ・その他（理由：　　）	
		小　計		⑩		0〜-3			
						0〜-3			
		守秘性に係る過失		評価細目に１つでもﾁｪｯｸがあれば３点減点 ②〜③ 0〜-3		0〜-3 □		・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		⑩		0〜-3			
						0〜-3			