東京都交通局設計等委託成績評定要綱

22 交 資 第 387 号
平成 22 年 5 月 21 日

23 交 資 第 1497 号
平成 23 年 12 月 8 日

一部改正　26 交 資 第 2602 号
平成 27 年 3 月 31 日

一部改正　27 交 資 第 2436 号
平成 28 年 3 月 25 日

一部改正　30 交 資 第 2001 号
平成 31 年 1 月 17 日

一部改正　31 交 資 第 101 号
平成 31 年 4 月 1 日

一部改正　2 交 資 第 236 号
令和 2 年 5 月 19 日

一部改正　5 交 資 第 1183 号
令和 5 年 9 月 20 日

一部改正　7 交資第 7 3 9 号
令和 7 年 6 月 6 日

（目的）
第１条　この要綱は、東京都交通局工事施行規程（平成 12 年交通局規程第２号。以下「工事施行規程」という。）第 35 条で準用する第 24 条の２及び東京都交通局契約事務規程（昭和 39 年交通局規程第 15 号。以下「契約事務規程」という。）第 78 条の２の規定に基づき、工事施工規程第 34 条に規定する委託（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、一件の起工金額が 200 万円を超える設計等委託業務について行う。

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

一　工事施行規程第２条第７号に規定する監督員
二　契約事務規程第 66 条に規定する検査員
２　前項第１号の監督員は、工事施行規程第 11 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、次に定めるところによらなければならない。
一　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。
二　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、完了検査においては、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　設計等委託の区分は、次の各号のとおりとする。
一　土木工事に係る設計、測量、地質調査（以下「土木区分」という。）
二　建築及び設備工事に係る設計（以下「営繕区分」という。）
三　工事監理等業務（以下「監理区分」という。）
２　設計等委託成績評定表の様式は、次の各号のとおりとする。
一　土木区分は、土－１号様式から６号様式まで
二　営繕区分は、営－１号様式から５号様式まで
三　監理区分は、監－１号様式から５号様式まで
３　評定者は、前項各号の様式をもって、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（土－３号様式及び４号様式、営－３号様式並びに監－３号様式）中、次の各号の評価項目について評定を行う。
一　土木区分は、「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」
二　営繕区分は、「業務の実施能力」、「業務の実施状況」及び「業務目的の達成度」
三　監理区分は、「専門技術力」、「管理技術力」、「コミュニケーション力」、「取組姿勢・社会性」及び「施工計画の確認検討、施工図等の検討、工事の確認」
２　主任監督員等は、評定の結果を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、設計等委託成績評定表（土－２号様式、営－２号様式及び監－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、前項の設計等委託成績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、採点表（設－３号様式）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、採点表（土－５号様式、営－４号様式及び監－４号様式）中、次の各号の評価項目について評定を行う。
一　土木区分は、「品質管理」及び「成果品の品質」
二　営繕区分は、「業務目的の達成度」
三　監理区分は、「専門技術力」、「管理技術力」及び「施工計画の確認検討、施工図等の検討、工事の確認」
２　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。
３　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、設計等委託成績評定報告書（土－１号様式、営－１号様式及び監－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　総括監督員は、当該設計等委託を主管する課長（以下「工事主管課長」という。）に評定の結果を報告する。
２　工事主管課長は、前項の評定の結果について、当該設計等委託を主管する部長（工事施行規程第２条第３号に規定する工事総括部長をいう。以下「工事総括部長」という。）へ報告する。

（評定結果の送付）
第 11 条　工事主管課長は、評定の結果を設計等委託成績評定報告書（土－１号様式、営－１号様式及び監－１号様式）及び設計等委託成績評定表（土－２号様式、営－２号様式及び監－２号様式）により、当該設計等委託の検査を主管する課長へ送付する。
２　工事主管課長は、評定の結果を設計等委託成績評定報告書（土－１号様式、営－１号様式及び監－１号様式）及び設計等委託成績評定表（土－２号様式、営－２号様式及び監－２号様式）により、当該設計等委託の契約事務を主管する課長へ送付する。

（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（設－第１号様式）及び項目別評定点表（土－６号様式、営－５号様式及び監－５様式のいずれか）により、工事主管課長を通じて、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、工事総括部長とする。

（評定通知の説明）
第 13 条　受託者は、工事主管課長に対し、評定の内容について、前条第１項の通知

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る。

２　工事主管課長は、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　工事主管課長は、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条第１項の通知を受けた日の翌日から起算して 14 日以内に、別記様式第１の苦情申立書を工事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。

（局工事等成績評定苦情審査委員会の設置等）

第 15 条　局は、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、東京都交通局工事等成績評定苦情審査委員会（以下「局委員会」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局委員会へ付議し、その意見を聴かなければならない。

３　局委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

（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、局委員会の意見を十分検討し、その結果を書面により、工事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。

（局長への再苦情申立て）

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、局長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、前項の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、別記様式第２の再苦情申立書を工事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。

（東京都工事等成績評定苦情等検討委員会への意見聴取依頼）

第 18 条　局長は、前条第１項の再苦情の申立てがあった場合は、これに厳正かつ公正に対応するため、東京都工事等成績評定苦情等検討委員会（以下「都委員会」という。）における意見交換を依頼し、その意見を聴かなければならない。

（再苦情申立てへの局長の回答）

第 19 条　局長は、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、都委員会における意見を十分検討した上で、書面により、工事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　局長は、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、前項の書面に修正された内容を記載しなければならない。この場合、同条第 4 項で準用する第 12 条第 1 項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」と総称する。）は、第 15 条第 2 項の局委員会の意見若しくは第 18 条の都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。

一　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

二　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

三　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、局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「設－１号様式」とあるのは「設－２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 項の局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（平成 22 年 5 月 21 日付 22 交資第 387 号）

この要綱は、平成 22 年 6 月 1 日以降に締結される契約について適用する。

附　則（平成 23 年 12 月 8 日付 23 交資第 1497 号）

１　この要綱は、平成 24 年 1 月 4 日（以下「施行日」という。）から施行する。

２　この要綱の施行日前において締結した契約については、なお従前の例による。

附　則（平成 27 年 3 月 31 日付 26 交資第 2602 号）
この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 28 年 3 月 25 日付 27 交資第 2436 号）
この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 31 年 1 月 17 日付 30 交資第 2001 号）
この要綱は、平成 31 年 1 月 17 日から施行する。

附　則（平成 31 年 4 月 1 日付 31 交資第 101 号）
この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（令和 2 年 5 月 19 日付２交資第 236 号）
1　この要綱は、令和 2 年 5 月 19 日から施行する。
2　この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日以降に契約を締結する請負工事に適用する。

附　則（令和 5 年 9 月 20 日付５交資第 1183 号）
この要綱は、令和 5 年 9 月 20 日から施行する。

附　則（令和７年６月６日付７交資第７３９号）
1　この要綱は、令和７年７月１日（以下「施行日」という。）から施行する。
2　この要綱は、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。
なお、施行日以前に契約を締結する設計等委託業務の取扱いは従前の例による。

土－１号様式

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

（工事主管課長）

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					
主任監督員所属・氏名					
担当監督員所属・氏名					
検査員所属・氏名					
評定点	点				
事故等による減点	－ 点				
総評定点	点				

※ 総評定点は、小数点以下を切り捨て、整数とする。

土－2号様式

設　計　等　委　託　成　績　評　定　表

年　　月　　日

工事主管課 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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	¥
完了年月日	まで	契約金額	¥
変更期限		変更金額	¥
委託の種類		業種名・分野	
		完了検査日	
工事主管課	交通局　　部　　課		

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	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											
総合評定点　＝　⑤＋⑥											

1.採点表

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		・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、他の手本となる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		・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		・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		・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、適切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		・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、仮設工及びコスト縮減、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	13.4		

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** ・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** ・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	10		

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		・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縮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	4		

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		・疑義に関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。 ・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	6		

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		・業務遂行にあって、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、問合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充実を図るなど、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		・設計業務等成果概要書は、業務全体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分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、工事実績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、写真や図面により的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取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		・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、他の手本となる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		・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		・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		・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、適切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		・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、仮設工及びコスト縮減、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	13.4		

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** ・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** ・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	10		

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		・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縮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	4		

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		・疑義に関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。 ・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	6		

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		・業務遂行にあって、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、問合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充実を図るなど、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		・設計業務等成果概要書は、業務全体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分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、工事実績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、写真や図面により的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が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		・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、他の手本となる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		・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		・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委体制、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		・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、適切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、トラブルの発生が無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		・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・計算ミスが無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。 ・照査計画について、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。 ・測量の正確性、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。 ・その他[　　]
	小 計	13.4		

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		・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、環境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	10		

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		・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質すべき事項がある。 具体記述(　　)
	小 計	4		

1.採点表

【測量】(5/6)

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		・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。 ・車輌の運転・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	6		

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		・業務遂行にあって、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、問合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充実を図るなど、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	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		・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、写真や図面により的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		・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、他の手本となる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		・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		・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り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		・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、適切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、トラブルの発生が無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		・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。 ・照査計画について、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。 ・その他[　　]
	小 計	13.4		

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		・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、環境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	10		

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		・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	4		

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		・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。 ・疑義に関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・土地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。 ・車輌の運転・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	6		

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		・業務遂行にあって、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、問合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充実を図るなど、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	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		・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取りまとめられている。 ・現地踏査の結果が、写真や図面により的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。 ・調査結果の取りまとめにおいて、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取りまとめられている。 ・その他[　　]
	小 計	10		

2.採点表

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		・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、他の手本となる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		・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		・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		・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、適切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		・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、仮設工及びコスト縮減、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	13.4		

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** ・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** ・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	10		

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		・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縮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	4		

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		・疑義に関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。 ・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	6		

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		・業務遂行にあって、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、問合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充実を図るなど、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		・設計業務等成果概要書は、業務全体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、工事実績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、写真や図面により的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取りまとめられている。 ・その他[　　]
	小 計	10		

2.採点表

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		・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、他の手本となる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		・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		・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		・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、適切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		・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、仮設工及びコスト縮減、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	13.4		

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** ・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** ・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	10		

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		・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縮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	4		

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		・疑義に関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。 ・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	6		

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		・業務遂行にあって、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、問合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充実を図るなど、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		・設計業務等成果概要書は、業務全体の内容とそのポイントが的確に解説し取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分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、工事実績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、写真や図面により的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が漏れなく取りまとめられている。 ・その他[　　]
	小 計	10		

2.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		・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、他の手本となる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		・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		・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委体制、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		・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、適切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、トラブルの発生が無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		・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。 ・照査計画について、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。 ・測量の正確性、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	13.4		

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		・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	10		

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		・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	4		

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		・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。 ・疑義に関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。 ・車輌の運転・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	6		

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		・業務遂行にあって、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充実を図るなど、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	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		・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、写真や図面により的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

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		・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、他の手本となる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		・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		・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		・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、適切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		・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。 ・照査計画について、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。 ・その他[　　]
	小 計	13.4		

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		・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	10		

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		・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	4		

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		・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。 ・疑義に関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。 ・車輌の運転・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	6		

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		・業務遂行にあって、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、問合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充実を図るなど、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	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		・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、写真や図面により的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取りまとめられている。 ・その他[　　]
	小 計	10		

4.採点表

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		・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	6.6		

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		・現場条件・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	20		

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		・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	6.6		

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		・現場条件・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。 ・現地踏査の結果に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取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	20		

4.採点表

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		・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	6.6		

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		・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、記載ミスなどがない。 ・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、調査制度の向上に繋がったものである。 ・その他[　　]
	小 計	20		

4.採点表

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		・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	6.6		

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		・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、記載ミスなどがない。 ・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、調査制度の向上に繋がったものである。 ・その他[　　]
	小 計	20		

営－１号様式

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

（工事主管課長）

設計等委託成績評定について次のとおり報告する。

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					
管理技術者氏名					
契約金額	¥	起工金額¥		契約方式	
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	所属： 建築：	所属： 電気：	所属： 機械：		
主任監督員所属・氏名	所属： 建築：	所属： 電気：	所属： 機械：		
担当監督員所属・氏名	所属： 建築：	所属： 電気：	所属： 機械：		
検査員所属・氏名	所属： 建築：	所属： 電気：	所属： 機械：		
監督員評定点	点				
検査員評定点	点				
評定点合計(＋基礎点 65 点)	― 点				
事故等による減点	点				
総評定点	点				

※ 総評定点は、小数点以下を切り捨て、整数とする。

営－２号様式
総　評　定　点
点

設計等委託成績評定表

契約件名		業種名		分野	
受託者名		契約確定日		完了年月日	
契約金額	￥	変更契約金額	￥	検査年月日	

評定者＼評定項目		業務の実施能力			業務の実施状況				業務目的の達成度	評定点合計	事故等による減点	基礎点	総評定点
		業務実施体制	管理技術者の能力	技術者の能力	業務履行中の資料説明	調整及び説明、対応の迅速性	与条件の理解業務への反映（設計提案）	課題への対応					
監督員	担当監督員												
	主任監督員												
	総括監督員												
		/＋0.7～－0.7	/＋1.6～－1.6	/＋1.6～－1.6	/＋3.0～－3.0	/＋2.1～－2.1	/＋5.0～－5.0	/＋6.0～－6.0	/＋6.0～－6.0	/＋26.0～－26.0		65	
検査員									/＋9.0～－9.0	/＋9.0～－9.0			
計		/＋0.7～－0.7	/＋1.6～－1.6	/＋1.6～－1.6	/＋3.0～－3.0	/＋2.1～－2.1	/＋5.0～－5.0	/＋6.0～－6.0	/＋15.0～－15.0	/＋35.0～－35.0			

所　見　欄

担当監督員	担当の後ろに所見記入年月日を記入 ① 建築担当（　　年　　月　　日） ② 電気担当（　　年　　月　　日） ③ 機械担当（　　年　　月　　日）
主任監督員	担当の後ろに所見記入年月日を記入 ① 建築担当（　　年　　月　　日） ② 電気担当（　　年　　月　　日） ③ 機械担当（　　年　　月　　日）
総括監督員	担当の後ろに所見記入年月日を記入 ① 建築担当（　　年　　月　　日） ② 電気担当（　　年　　月　　日） ③ 機械担当（　　年　　月　　日）

※ 所見は、必ず記入する。

営－3号様式
(1/3)

設計委託業務　採点表（主任監督員・担当監督員用）

評価項目			評価の視点	建築主任		建築担当		電気主任		電気担当		機械主任		機械担当	
				配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点
業務の実施能力	業務実施体制	実施体制 自主管理	業務履行当初において、各業務分担に業務を遂行する上で必要最低限の人員配置がされていた。												
			配置された人員は業務を効率的又は円滑に遂行できる能力・人員数が確保されていた。												
			業務計画等に示された実施体制により、業務が履行されていた。												
			第三者(管理技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた。												
	管理技術者の能力（業務全体に対する評価）	業務の 全体把握	業務の目的及び内容を把握していた。												
			業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した。												
			業務の実施状況を把握していた。												
			業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した。												
		工程管理	当初提出された業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた。												
			当初提出された業務工程表の計画内容には、妥当性があった。												
			必要な工程管理を行った。												
			発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った。												
		取組姿勢 責任感の強さ	打合せ等に参加した。												
			打合せ時の発言や提案が積極的になされた。												
			業務を統括した。												
			強い責任感をもって、主体的に業務を統括した。												
		説明力 (ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力) 協調性	業務の実施方針に対する説明がなされた。												
			説明された実施方針は、わかりやすく、適切な内容であった。												
			発注者の意図を理解する姿勢が見られた。												
			発注者の意図を理解し、関係者と協議して業務を履行した。												
	技術者の能力（担当分野に関する評価）	他分野との 調整	担当分野に関して、他の分野との調整を図った。												
			他の分野との調整は速やかに行われた。												
			他の分野との調整の結果、業務上の対応が図られた。												
			他の分野との調整の結果、的確で十分な対応が図られた。												
		工程管理	業務工程表(分野別)には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた。												
			業務工程表(分野別)の計画内容には、妥当性があった。												
			担当分野について、必要な工程管理を行った。												
			発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った。												
		取組姿勢 責任感の強さ	打合せ等に参加した。												
			打合せ時の発言や提案が積極的になされた。												
			担当分野の成果物の取りまとめを行った。												
			成果物の取りまとめについて、業務期間を通して、責任を持った一貫した対応がなされていた。												
		説明力 (ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ力) 協調性	分野別の業務の実施方針に対する説明がなされた。												
			説明された実施方針は、わかりやすく適切な内容であった。												
			発注者の意図を理解する姿勢が見られた。												
			発注者の意図を理解し、関係者と協議して業務を履行した。												

設計委託業務　採点表（主任監督員・担当監督員用）

評価項目			評価の視点	建築主任		建築担当		電気主任		電気担当		機械主任		機械担当	
				配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点
業務の実施状況	業務履行中の説明資料（途中成果物）に関する評価	記載の程度	途中成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった。												
			途中成果物には十分な記載(書き込み)があった。												
			途中成果物の内容が、理解しうる表現であった。												
			途中成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた。												
		途中成果物の内容	工程に影響を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替え)はなかった。												
			ミスは簡易に修正できる軽微なものであった、又はほとんどなかった。												
			途中成果物は概ね業務の目的、内容に沿ったものであった。												
			途中成果物は(発注者の意図が)十分把握されていた。												
	調整及び説明対応の迅速性	打合わせ内容の理解・記録	打合せごとに打合せ記録簿が作成された。												
			打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された。												
			打合せ後に対応(追加資料送付、進行状況連絡等)が図られた。												
			打合せの対応は、的確かつ十分に行われた。												
		指示、協議事項への対応	発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた。												
			発注者からの指示・協議事項に対して、対応は迅速に行われた。												
			発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に沿ったものであった。												
			発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に十分応えるものであった。												
		設計提案等の説明（ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ）	説明資料が準備されていた。												
			説明資料は、代替案と比較した結果を示すなど、わかりやすく適切な内容であった。												
			提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった。												
			提案の趣旨や内容が、その妥当性を含めて容易に理解できる説明であった。												

設計委託業務　採点表（主任監督員･担当監督員用）

評価項目			評価の視点	建築主任		建築担当		電気主任		電気担当		機械主任		機械担当	
				配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点
業務の実施状況	業務への反映（設計提案）与条件の理解	設計与条件の理解 円滑な業務執行 技術的検討	当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた。												
			与条件の情報が理解･分析され、業務の履行に活かされていた。												
			業務の各段階で必要な検討がなされていた。												
			検討内容は、業務の目的、内容に沿った、発注者の意図に応えるものとなっていた。												
		仕様書 基準類の 理解	工事共通仕様書や各種基準、基本法令等(以下｢共通仕様書等｣という。)を概ね理解していた。												
			発注者側の指導がほとんど必要ないほど、共通仕様書等を十分に理解していた。												
			実施方針や検討成果は、共通仕様書等に概ね沿った内容となっていた。												
			実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど共通仕様書等を踏まえた内容となっていた。												
		施工に関する 一般的な知識	施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた。												
			施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた。												
			材料、機器等に関する一般的な知識を有していた。												
			材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた。												
		創意工夫 積極的な提案	発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った。												
			成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた。												
			業務の目的、内容に沿った提案がなされた。												
			提案内容を採用させることによって、成果物のレベルが著しく向上した。												
		専門的な知識 法令等の理解 特定行政庁等との調整	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた。												
			設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた。												
			特定行政庁等の関係者との調整を行った。												
			特定行政庁等の関係者との調整を円滑かつ適切に行った。												
	業務目的の達成度	記載の程度	成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった。												
			成果物には十分な記載(書き込み)があった。												
			成果物の内容が理解しうる表現であった。												
			成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた。												
		成果物の内容	成果物の内容は、予算に収まっており、契約図書に示された所要性能を満たしていた。												
			成果物の内容は、発注意図に照らして、最適なコストや利用上の使い勝手に配慮されたものであった。												
			成果物の内容は、安全対策及び環境施策への対応に配慮されていた。												
			成果物の内容に、安全対策及び環境施策への対応が十分反映されていた。												
	課題への対応	物理的条件 社会的条件	敷地条件等の物理的与条件、制約条件に対する解決方策に創意工夫が見られた。												
			採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった。												
			敷地周辺への配慮、UDへの対応等、社会的与条件･制約等に対する解決方策に創意工夫が見られた。												
			工夫された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった。												
		要望コスト	利用者の要望に対する解決方策に創意工夫が見られた。												
			採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった。												
			工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた。												
			事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた。												

営－4号様式

設計委託業務　採点表（検査員用）

評価項目	評価の視点		（検）建築		（検）電気		（検）機械	
			配点	得点	配点	得点	配点	得点
業務目的の達成度	記載の程度	成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった。						
		成果物には十分な記載(書き込み)があった。						
		成果物の内容が理解しうる表現であった。						
		成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた。						
	成果物の内容	成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に定められた所要性能を満たしていた。						
		成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった。						
		成果物の内容は、安全対策及び環境施策への対応に配慮されていた。						
		成果物の内容に、安全対策及び環境施策への対応が十分反映されていた。						
	資料等の整理・指示、協議事項への対応	打合せ記録簿等の必要な書類がそろっていた。						
		打合せ記録簿等の内容は理解しやすいよう表現が工夫されていた。						
		発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた。						
		発注者からの指示・協議事項に対する対応は迅速で、内容は的確なものであった。						

監－１号様式

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

（工事主管課長）

設計等委託成績評定について次のとおり報告する。

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					
監理業務技術者氏名					
契約金額	¥	起工金額¥		契約方式	
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	所属： 建築：	所属： 電気：	所属： 機械：		
主任監督員所属・氏名	所属： 建築：	所属： 電気：	所属： 機械：		
担当監督員所属・氏名	所属： 建築：	所属： 電気：	所属： 機械：		
検査員所属・氏名	所属： 建築：	所属： 電気：	所属： 機械：		
監督員評定点	点				
検査員評定点	点				
評定点合計(＋基礎点 65 点)	― 点				
事故等による減点	点				
総評定点	点				

※ 総評定点は、小数点以下を切り捨て、整数とする。

監－２号様式
総　評　定　点
点

設計等委託成績評定表

契約件名		業種名		分野	
受託者名		契約確定日		完了年月日	
契約金額	￥	変更契約金額	￥	検査年月日	

評定項目 ＼ 評定者		プロセス評価						結果評価		評定点合計	事故等による減点	基礎点	総評定点	所見欄
		専門技術力	管理技術力			コミュニケーション力	取組姿勢 社会性	施工計画の確認 検討、施工図等の検討、工事の確認						
		業務執行 技術力	迅速性工程管理能力 調整能力	品質管理能力	弾力性等	説明力 表現力 協調性	責任感 積極性	目的の達成度 他	業務報告等(業務計画書、業務報告書)の的確な取りまとめ					
監督員	担当監督員													担当監督員：担当の後ろに所見記入年月日を記入 ① 建築担当（　年　月　日） ② 電気担当（　年　月　日） ③ 機械担当（　年　月　日）
監督員	主任監督員													主任監督員：担当の後ろに所見記入年月日を記入 ① 建築担当（　年　月　日） ② 電気担当（　年　月　日） ③ 機械担当（　年　月　日）
監督員	総括監督員	/＋4.0～－4.0	/＋6.4～－6.4	/＋3.2～－3.2	/＋1.6～－1.6	/＋1.6～－1.6	/＋1.6～－1.6	/＋9.6～－9.6		/＋28.0～－28.0		65		
検査員									/＋1.0～－1.0	/＋7.0～－7.0				総括監督員：担当の後ろに所見記入年月日を記入 ① 建築担当（　年　月　日） ② 電気担当（　年　月　日） ③ 機械担当（　年　月　日）
計		/＋8.0～－8.0	/＋8.4～－8.4	/＋3.2～－3.2	/＋1.6～－1.6	/＋1.6～－1.6	/＋1.6～－1.6	/＋9.6～－9.6	/＋1.0～－1.0	/＋35.0～－35.0				

※ 所見は、必ず記入する。

工事監理業務　採点表（主任監督員･担当監督員用）

評価項目			評価の視点		建築主任		建築担当		電気主任		電気担当		機械主任		機械担当	
					配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	目的と内容の理解	業務計画書に必要事項が記載されていた。												
				当該業務の目的、内容が理解されていた。												
				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。												
				当該業務と他の業務、事業の関連が理解されていた。												
			必要情報の把握	業務着手時点において、必要な技術基準等が準備されていた。												
				業務実施の各段階で、必要な技術基準等の内容が理解されていた。												
				業務実施の各段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされた。												
				業務実施の各段階で、新たに入手した資料が理解・活用されていた。												
			検討･確認項目 検討･確認内容	検討・確認項目は、契約図書の項目を満足していた。												
				実施された検討・確認項目の技術的内容は、業務の目的に適合していた。												
				業務目的に照らし必要な検討･確認項目が不足無く実施され、関連する業務･事業間の整合も図られていた。												
				実施された検討・確認項目の技術的内容は、新たな、又は高度な設計等の技術に対応した難易度の高いものであった。												
			打合せ資料の内容	打合せ等に参加した。												
				打合せ時の発言や提案が積極的になされた。												
				業務を統括した。												
				強い責任感を持って、主体的に業務を統括した。												
			十分な技術力	設計内容（当該工事の仕様書や図面等の内容）や関係法令の内容が把握されていた。												
				当初の検討項目の遂行や指示事項等への対応に必要な技術を有していた。												
				業務特性、現地条件、地域特性等の諸条件を応旅した上で、課題の解決が図られていた。												
				新たな、又は高度な設計等の技術に十分対応できる能力を有していた。												

工事監理業務　採点表（主任監督員･担当監督員用）

評価項目				評価の視点	建築主任		建築担当		電気主任		電気担当		機械主任		機械担当	
					配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点
プロセス評価	管理技術力	迅速性、工程管理能力、調整能力	実施手順工程計画	契約締結後14日以内に業務計画書が提出されるなど、速やかに業務着手がなされた。												
				業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた。												
				立案された実施手順と工程計画は、整合が図られ。かつ、業務内容に適合したものであった。												
				実施手順の設定、工程計画の立案に当たり、業務を効率的又は円滑に遂行するための工夫がなされていた。												
			実施体制	契約図書に基づき、監理技術者届が提出された。												
				業務計画書に示された業務体制組織計画に基づく実施体制により、業務が履行されていた。												
				業務を効率的あるいは円滑に遂行できる、適切な構成となっていた。												
				業務を効率的あるいは円滑に遂行できよう、必要な人員数が配慮されていた。												
			打合わせ内容の理解、記録	打合せごとに、打合せ記録簿が作成された。												
				打合わせ後、遅延無く記録簿が提出された。												
				打合せごとの記録簿は、打合せ結果を的確に反映していた。												
				打合せ後の対応（追加資料、進行状況連絡等）は、打合せ結果の内容に沿ったものであった。												
			内部関係者（業務委託者内）への情報伝達	内部関係者への情報伝達が確認された。												
				内部関係者への情報伝達にミスがなかった。												
				内部関係者への情報伝達は迅速であった。												
				管理技術者は、業務遂行に関わるあらゆる状況を理解していた。												
			工程管理	打合せ頻度は、十分なものであった。												
				契約図書に定められた業務が、業務工程計画どおりに実施された。												
				打合せ時期は、概ね業務着手時に立案した打合せ計画どおりであった。												
				打合せ、連絡等により、発注者が業務の進捗状況を概ね把握できる状態にあった。												
	管理技術力	品質管理能力	ミス防止の実施	当該業務において、品質管理のための体制が確保されていた。												
				具体的な業務の実施状況の確認手法を記した、業務計画書が提出された。												
				第三者（管理技術者、担当技術者以外）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）が構築されていた。												
		弾力性等	当初工程計画の変更	変更指示書に基づき、当初工程計画からの変更要請に対応した。												
				その結果生じた対応結果が、特に優れていた。												

工事監理業務　採点表（主任監督員･担当監督員用）

評価項目			評価の視点		建築主任		建築担当		電気主任		電気担当		機械主任		機械担当	
					配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点	配点	得点
プロセス評価	コミュニケーション力	協調性・表現力・説明力	理解しやすい説明･表現	業務計画書及び業務報告書は、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。												
				業務計画書及び業務報告書は、検討･確認結果が簡潔明瞭であり、理解しやすい内容となっていた。												
				質問に対し的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。												
				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。												
			円滑な業務遂行への努力	密に業務の進捗状況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。												
	社会性 取組姿勢	積極性 責任感	責任感の強さ積極性	担当技術者として、業務の取組姿勢に積極性と責任感が認められた。												
				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。												
				業務遂行に誤りがないよう、必要に応じて協議事項･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。												
結果評価		工事の確認・施工図等の検討 工事計画の確認検討	目的の達成度	契約図書に提示された項目が、もれなく実施された。												
				業務遂行段階での指示事項が、もれなく実施された。												
				業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容であった。												
				高度な技術レベル、多岐にわたる検討･確認項目など、難易度の高い業務に対し必要な業務成果が得られた。												
			業務報告書等の的確な取りまとめ	契約図書にある業務内容、業務遂行段階での指示事項が的確に取りまとめられている。												
				業務報告書やその他検討提出資料の内容において、著しい不整合がみられなかった。												
				簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫がみられ確認しやすい。												
				契約図書にある事項、業務遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすくまとめられている。												
			ミスの有無	工事の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスはなかった。												
				工事の工程に大きな影響を及ぼすような、重大なミスはなかった。												
				チェックリスト等の業務実施状況の記録により、ミスの防止が図られていた。												
				業務報告書の内容にミスはなく、打合せ記録簿等も完備されていた。												

監－4号様式

工事監理業務　採点表（検査員用）

評価項目		評価の視点		（検）建築		（検）電気		（検）機械	
				配点	得点	配点	得点	配点	得点
業務目的の達成度	専門技術力	検討･確認項目 検討･確認内容 （施工図の確認）	設計内容（当該工事の仕様書や図面等の内容）や関係法令の内容が把握されていた。						
			当初の検討項目や指示事項等について、一貫性のある技術的な知識をもって対応した。						
			業務特性、現地条件、地域特性等の諸条件を考慮した上で、課題の解決が図られていた。						
			新たな、難易度の高い内容に十分に対応した。						
		検討･確認項目 検討･確認内容 （工事の確認･指示事項等への	施工計画書の確認等や工事が設計図書の内容に合致するかどうかの確認を行った。						
			施工計画書の確認等や工事が設計図書の内容に合致するかどうかの確認等がもれなく的確にを行った。						
			協議事項や指示書に対する対応がなされた。						
			協議事項や指示書に対する対応が十分な説明資料をもってなされた。						
	管理技術力	迅速性、 工程管理能力、 調整能力	施工図や工事の確認、指示事項等への対応が行われた。						
			施工図や工事の確認、指示事項等への対応が的確な時期に迅速に行われた。						
			工事請負業者との調整が円滑かつ十分に行われた。						
			建築、設備など各分野をまたがる調整が円滑かつ十分に行われた。						
結果評価	施工計画の確認 検討、施工図等の 検討、工事の確認	業務報告書等 （業務計画書、 業務報告書） の的確な 取りまとめ	必要な項目を網羅している。						
			記載内容に著しい不整合がみられない。						
			的確で簡潔な表現になっており、業務の履行状況が確認しやすい。						
			記載方法に創意工夫がみられ、補足資料等が充実している。						

設－1 号様式

第　　号
年　　月　　日

殿

委託者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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、東京都交通局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	
○○技術者					
成 績 評 定	総評定点　　点(項目別評定点表は○－○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わせ先」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わせ先」

（工事主管課長）

「苦情申立て宛先及び提出先」

宛先：設計等委託成績評定通知者（再度の申立ての場合は局長）

提出先：工事主管課長

設－2 号様式

第　　号
年　　月　　日

殿

委託者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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、東京都交通局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	
○○技術者					
成 績 評 定	総評定点　　点(項目別評定点表は○－○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は、以下の「成績評定についての問合わせ先」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わせ先」

（工事主管課長）

「苦情申立て宛先及び提出先」

宛先：設計等委託成績評定通知者（再度の申立ての場合は局長）

提出先：工事主管課長

別記
様式第１

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。

別記
様式第２

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。