

(4) 成績評定考査基準 (用地等関係業務)

1. 適用対象業務

大阪市が発注する公共事業に必要な土地等の取得又は使用するのに伴う建物、その他の工作物等（以下「建物等」という。）の調査、補償額の算定等並びに土地等の取得等に係る業務及び土地区画整理事業に伴う建物等の調査、補償金の算定業務（以下「用地等関係業務」という。）を適用対象業務とする。

2. 評定方法

評定については、採点表（別紙2）の各評価項目について、「評価の視点」の各項目に従って評価を行い、業務委託成績評定表（用地等）（別紙1）（以下「評定表」という。）を作成するものとする。

3. 評定表の提出等

評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく、評定表を当該用地等関係業務を所掌する担当課長に提出するものとする。

4. 監督職員考査基準

(1) 考査方法

監督職員は、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（監督職員用）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。

5. 補助監督職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、採点表（補助監督職員用及び検査職員用）の各該当評価項目について、評定を行うものとする。（評価項目の追加、削除、もしくは評価比重の変更は行わない）

6. 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		用地等関係業務
専門技術力	提案力、改善力	2
	業務遂行技術力	4
管理技術力	工程管理能力	2
	品質管理能力	2
	迅速性, 弾力性, 調整能力	1
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	1
取組姿勢	責任感, 積極性, 倫理観	2
成果品の品質		7
合計		21 (100%)

注) 「担当技術者（業務従事者）」は、用地調査等業務における担当技術者をいう。

注 2) 採点表の加減点評価項目において、評価細目チェック数が 4 つある欄について、4 つの評価細目のうち、2 つを「通常に業務を実施すれば、比較的容易にチェックされる項目」、残り 2 つを「チェックされるためには、相応の努力が必要な項目」とする。すなわち、通常に業務を実施すれば 60 点は確保できる。

業務委託成績評定表(用地等)								
担当:		部	担当	平成 年 月 日				
業務名称								
契約金額	当初:			最終:				
履行期間	当初:	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日	最終:	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日
契約相手方	名称:			所在地:				
完了年月日	平成 年 月 日		完了検査年月日	平成 年 月 日				
業務責任者氏名			担当技術(業務従事)者氏名①					
照査技術者氏名			担当技術(業務従事)者氏名②					
主任技術者氏名			担当技術(業務従事)者氏名③					
現場代理人氏名								
監督職員所属・氏名			補助監督職員所属・氏名					
検査職員所属・氏名								
評価項目		補助監督職員	監督職員	検査職員	業務評定(注1)			
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力						
		業務執行技術力						
	管理技術力	工程管理能力						
		品質管理能力						
		迅速性、弾力性、調整能力						
	コミュニケーション	説明力、プレゼンテーション力、協調性						
姿勢組	責任感、積極性、倫理観							
成果品の品質								
① 小計(注2)								
② 業務執行上に係る過失に伴う減点								
③ 事故等による減点								
④ 瑕疵修補又は損害賠償による減点								
⑤ その他()								
⑥ 総合評定点=①+②+③+④+⑤								
所見	補助監督職員		監督職員		検査職員			

注1) 各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入して表示している。

注2) ①小計は小数第一位を四捨五入し、整数とする。

業務評価項目

評価項目		評価の視点	用地等関係業務			
			補助監督職員	監督職員	検査職員	評定点(注1)
専門技術力	提案力改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮	○			④= ①×2/21
		業務遂行段階における提案	○			
		業務遂行上必要となる課題の提案	○			
		業務内容等改善の提案	○			
		小計	①			
	業務執行技術力	目的と内容の理解	○			④= ①×4/21×1/10+②×4/21×5/10+③×4/21×4/10
		必要情報の把握	○			
		作業(業務)項目、作業(業務)手法 または、検討項目、検討手法	○	○	○	
		打ち合わせ資料の内容	○		○	
		十分な技術力	○		○	
小計	①	②	③	④		
プロセス評価	工程管理能力	実施手順、工程計画	○			④= ①×2/21
		実施体制	○			
		打合せ内容の理解、記録	○			
		工程管理	○			
		小計	①			
	品質管理能力	ミス防止の実施	○			④= ①×2/21
		小計	①			④
		迅速性 弾力性 調整能力	当初計画の変更	○		
	関連事業者間の調整		○			
	地元住民との合意形成		○			
小計	①			④		
コミュニケーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力	理解しやすい説明・プレゼンテーション(資料)	○			④= ①×1/21×1/10+③×1/21×9/10
		理解しやすい説明・プレゼンテーション(対応)	○		○	
		説明を補う努力	○			
		円滑な業務遂行への努力	○			
		小計	①		③	
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観	責任感、積極性	○			④= ①×2/21×1/10+②×2/21×9/10
		責任感、積極性、倫理観		○		
		小計	①	②		
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	○		○	④= ①×7/21×1/10+③×7/21×9/10
		的確なとりまとめ	○		○	
		ミスの有無	○		○	
		小計	①		③	
⑤小計(注2)			⑤	⑤	⑤	⑤
業務執行に係る過失に伴う減点		⑥業務執行上の過失		⑥		⑥
		⑦中立性、公平性に係る過失		⑦		⑦
		⑧守秘性に伴う過失		⑧		⑧
⑨事故等による減点(業務遂行段階を対象とする)						⑨
⑩成果品に、受託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(軽微なミスの修正を除く)						⑩
⑪その他						⑪
⑫総合評点=(⑤+⑥+⑦+⑧+⑨+⑩+⑪)						⑫

は、評価対象外
 は、必須評価項目

注：1.各評価項目の評定点は、少数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
 2.「⑤小計」は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	標準	標準	標準	劣		
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
提案力、改善力	業務着手段階における業務特性等の考慮		評価細目チェック数=0⇒「0.6」 " =1⇒「0.8」、" =2⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・当該業務の仕様や発注者からの指示等を満たす提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・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・算定等の手法・技術に関する提案がなされた。注)
	業務遂行段階における提案		評価細目チェック数=0⇒「0.6」 " =1⇒「0.8」、" =2⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 <input type="checkbox"/> ・関連する多面的な視点から検討された、あるいは高度な技術レベルに基づく提案がなされた。注)
	業務遂行上必要となる課題の提案		評価細目チェック数=0⇒「0.6」 " =1⇒「0.8」、" =2⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・当該業務で不足する課題が抽出された。 <input type="checkbox"/> ・検討課題と共に今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。
	業務内容等改善の提案		評価細目チェック数=0⇒「0.6」 " =1⇒「0.8」、" =2⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 <input type="checkbox"/> ・業務の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
	小計		①						
業務執行技術力	目的と内容の理解		評価細目チェック数=0⇒「0.2」 " =1⇒「0.4」、" =2⇒「0.6」 " =3⇒「0.8」、" =4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・作業計画書に業務遂行にあたり必要事項が記載されていた。 <input type="checkbox"/> ・当該業務の目的、内容が理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・作業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。 <input type="checkbox"/> ・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た。
	必要情報の把握		評価細目チェック数=0⇒「0.2」 " =1⇒「0.4」、" =2⇒「0.6」 " =3⇒「0.8」、" =4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務着手時点において、適切に資料等が整備された。 <input type="checkbox"/> ・業務実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 <input type="checkbox"/> ・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。
	業務項目、業務手法		評価細目チェック数=0⇒「0.2」 " =1⇒「0.4」、" =2⇒「0.6」 " =3⇒「0.8」、" =4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 <input type="checkbox"/> ・採用された業務手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 <input type="checkbox"/> ・業務目的に照らし必要な業務項目が不足無く設定され、業務項目間の整合も図られていた。 <input type="checkbox"/> ・提案された業務手法は、従来技術を応用・統合あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。注)
	打ち合わせ資料の内容		評価細目チェック数=0⇒「0.2」 " =1⇒「0.4」、" =2⇒「0.6」 " =3⇒「0.8」、" =4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に大きなミスがなかった。 <input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題等が適切に盛り込まれていた。 <input type="checkbox"/> ・打ち合わせ資料に、業務を進めるにあたっての課題解決策や提案等が適切に盛り込まれていた。 <input type="checkbox"/> ・適用する諸基準類のない業務、若しくは難易度の高い業務等を進めるにあたり、的確な理論展開による説明が盛り込まれていた。
	十分な技術力		評価細目チェック数=0⇒「0.2」 " =1⇒「0.4」、" =2⇒「0.6」 " =3⇒「0.8」、" =4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務に必要な補償基準、共通仕様書等が十分に理解されていた。 <input type="checkbox"/> ・特記仕様書等に示された当該業務固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。(測量においては、作業に応じた機器等が配置されていたこともあわせて評価する。) <input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・新たな、あるいは高度な調査・解析の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。注)
小計		①							

注) 考查基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	標準	標準	標準	劣		
1.0	0.8	0.6	0.4	0.2					
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	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」、 // =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」、 // =4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・契約書等に記載された期限以内（ex. 契約締結後14日以内）に業務工程表が提出され、速やかに作業（業務）の着手がなされた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施方針及び工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施方針又は詳細な工程表には、業務実施上のポイントとなる工程目標等が具体的に示されていた。 <input type="checkbox"/> ・作業（調査）項目間の実施手順等が適切に計画されていた。
			実施体制	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」、 // =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」、 // =4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・契約図書に基づき、主任担当者届け及び業務計画書が提出された。 <input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・配置された担当技術者（業務従事者）若しくは照査技術者は、業務内容に応じた技術者が配置され、適正に履行された。 <input type="checkbox"/> ・業務計画書（業務組織計画）に示された実施体制は、本業務の履行に対して十分な体制であった。
			打合せ内容の理解、記録	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」、 // =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」、 // =4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿が、打合せ後速やかに提出された。 <input type="checkbox"/> ・打合せ記録簿の記載内容が打ち合わ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。 <input type="checkbox"/> ・受注者内（再委託先等を含む）で意志疎通がなされ、指示や打ち合わせ事項が、その後の資料等に適切に反映されていた。 <input type="checkbox"/> ・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	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」、 // =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」、 // =4⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・設計図書に基づく作業状況の報告、履行報告等を適切な時期に提出していた。 <input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・履行中のポイントとなる工程目標等も含め、全体を通して工程計画どおり完了できた。
		小計	①						
品質管理能力	ミス防止の実施		評価細目チェック数=0⇒「0.6」 // =1⇒「0.8」、 // =2⇒「1.0」					<input type="checkbox"/> ・チェックリスト等の品質管理の記録により、品質の管理がされたことを確認できた。 <input type="checkbox"/> ・品質管理のためのシステムが構築されている部署で作業（業務）が行われ、かつ、それらの成果への反映について確認できた。（ex. ISO9001等の認証取得状況と成果への反映の確認）	
		小計	①						

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	標準	劣	1.0	0.8		
管理技術力	迅速性、弾力性、調整能力	当初計画の変更	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 // =1⇒「0.8」、// =2⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・業務遂行中に生じた、当初工程計画や業務内容の変更要請、あるいは監督職員等の指示等に迅速に対応した。 <input type="checkbox"/> ・その結果生じた検討内容が特に優れていた。
		関連事業者間の調整	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 // =1⇒「0.8」、// =2⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、関連事業者間の調整に係わる提案資料が作成された。 <input type="checkbox"/> ・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。
		地元住民との合意形成	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 // =1⇒「0.8」、// =2⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・発注者からの指示、あるいは発注者との協議結果に基づき、地元住民等との合意形成（円滑な業務履行の確保に資する地元等への配慮等を含む）に係わる提案資料が作成された。 <input type="checkbox"/> ・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。
	小計	①							
プロセス評価	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）	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」、// =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」、// =4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・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。
		理解しやすい説明・プレゼンテーション（対応）	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」、// =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」、// =4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・打合せ開始時に、打合せの趣旨・目的が説明された。 <input type="checkbox"/> ・質問に対した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。 <input type="checkbox"/> ・一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 <input type="checkbox"/> ・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。
		説明を補う努力	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」、// =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」、// =4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・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。
		円滑な業務遂行への努力	評価細目チェック数=0⇒「0.6」 // =1⇒「0.8」、// =2⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。 <input type="checkbox"/> ・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。
		小計	①						

評価項目		評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
				標準						
				優	1.0	0.8	0.6	0.4		
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	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」、// =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」、// =4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・主任担当者、照査技術者、担当技術者（業務従事者）として、責任逃れの言動は無かった。
				<input type="checkbox"/> ・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。						
			小計	①						
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	目的の達成度	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」、// =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」、// =4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。
				<input type="checkbox"/> ・業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。						
				<input type="checkbox"/> ・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。						
				<input type="checkbox"/> ・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。注)						
			的確なとりまとめ	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」、// =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」、// =4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・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ている。
<input type="checkbox"/> ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。										
			ミスの有無	評価細目チェック数=0⇒「0.2」 // =1⇒「0.4」、// =2⇒「0.6」 // =3⇒「0.8」、// =4⇒「1.0」						<input type="checkbox"/> ・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読みやすい。
<input type="checkbox"/> ・設計図書にある事項、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取りまとめられている。										
			小計	①						

注) 考査基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
			標準						
			優	標準	劣	1.0	0.8		
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」（基準点）、「0.8」、「1.0」を付与する。						<input type="checkbox"/> ・当該業務の目的と内容の理解について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に必要な情報の把握について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に対する検討項目及び検討手法について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務の打合せ資料の内容について、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・その他（理由： ）
		小計	②						
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して「0.2」、「0.4」、「0.6」（基準点）、「0.8」、「1.0」を付与する。						<input type="checkbox"/> ・企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行にあたって、取り組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 <input type="checkbox"/> ・業務遂行中、新たに発生した課題等に対して、社内全体として体制の拡充を図る等により、業務を完成させた。 <input type="checkbox"/> ・その他（理由： ）
		小計	②						
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						<input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 <input type="checkbox"/> ・業務実施体制に問題があった。 <input type="checkbox"/> ・その他（理由： ）
	中立性・公平性に係る過失		評価細目チェック数1つ毎に3点減点（チェックは1つまで）						<input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・その他（理由： ）
	守秘性に係る過失		評価細目チェック数1つ毎に3点減点（チェックは1つまで）						<input type="checkbox"/> ・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。 <input type="checkbox"/> ・その他（理由： ）

採点表 用地等関係業務③〔検査職員用〕

評価項目	評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目	
			標準							
			優	標準	劣	1.0	0.8			0.6
プロセス評価	業務執行技術力	業務項目、業務手法	評価細目チェック数⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0	<ul style="list-style-type: none"> ・業務項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ・採用された業務手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ・業務目的に照らし必要な業務項目が不足無く設定され、業務項目間の整合も図られていた。 ・提案された業務手法は、従来技術を応用・統合化あるいは先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。(注) 	
		十分な技術力	評価細目チェック数⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」						0	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に必要な補償基準、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に対応可能な十分な技術力を有していた。 ・業務遂行段階において、発生した課題や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。 ・新たな、あるいは高度な調査・解析・設計等の手法・技術に十分対応できる能力を有していた。(注)
	小計	③					0			
	コミュニケーション力	説明力、協調性、プレゼンテーション力	説明力、協調性、プレゼンテーション力	評価細目チェック数⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0	<ul style="list-style-type: none"> ・質問に対する確かな回答がなされ、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。 ・説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力され、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。 ・説明当事者の説明が十分なされた。説明が不十分な場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
			小計	③						0
	結果評価	成果品の品質	目的の達成度	評価細目チェック数⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0	<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。(注)
的確なとりまとめ			評価細目チェック数⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」					0		<ul style="list-style-type: none"> ・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ている。 ・理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ・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読みやすい。 ・設計図書にある事項、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取りまとめられている。
ミスの有無			評価細目チェック数⇒「0.2」 〃=1⇒「0.4」、〃=2⇒「0.6」 〃=3⇒「0.8」、〃=4⇒「1.0」							0
小計		③					0			

注) 考查基準の巻末「参考：採点上の補足」を参照のこと。

別紙2

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（プロポーザル方式において契約図書に反映された技術提案の実施が不十分であった。）
- ・ その他（監督職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

採点表の評点項目で、“高度な技術レベル” “難易度の高い業務” の項目に関しては、「高度な技術レベルが求められる業務及び難易度の高い業務（参考）」に示される太字の業務を指す。

高度な技術レベルが求められる業務及び難易度の高い業務（参考）

①登録部門区分	②業務区分	③用地調査等業務費積算基準等による細分
1 物件部門	建物、工作物、墳墓及び立竹木に関する調査又は補償金額の算定	木造特殊建物（極めて特殊な建物）
		墳墓（公園墓地、大規模寺院等の場合）
	建物等の移転工法認定	大規模施設等
		大規模物件、特殊物件
	精度監理	
2 機械工作物部門	機械工作物に関する調査又は補償金額の算定	機械設備 D
		機械設備 E
	生産設備に関する調査又は補償金額の算定	生産設備 B
	調査の監督業務	
	精度監理	
3 営業補償・特殊 補償部門	営業に関する調査又は補償金額の算定	営業 E
	鉱業権、温泉利用権、漁業権、水利権及びその他特殊な権利の補償に関する調査又は補償金額の算定	
	精度監理	