

(2) 成績評定考查基準（工事監理委託業務）

（評定者）

第1 大阪市業務委託成績評定要領第3条に定める評定者のほか、次に掲げる者を評定者とする。

- ①担当職員 当該業務の担当係員とする。

（評定の方法）

第2 評定者は、評定を行おうとする委託業務（以下「対象業務」という。）について、別添の工事監理委託業務成績評定基準（以下「評定基準」という。）により評定を行い、業務委託成績評定表（工事監理）（以下「評定表」という。）（別紙1）を作成するものとし、評価項目、評価の視点及び評価細目の変更、追加、削除並びに配点の変更は、原則として行わない。

（評定の時期）

第3 大阪市業務委託成績評定要領第5条に定める評定の時期については、対象工事が複数年度にわたる場合においては、最終年度のみとする。

（監督職員及び補助監督職員等の採点）

第4 監督職員、補助監督職員、担当職員及び検査職員の採点は、次による。

- ① 監督職員は、評定基準の③監督職員・検査職員用により採点を行う。
- ② 補助監督職員は、評定基準の②補助監督職員用により採点を行う。
- ③ 担当職員（各分野）は、評定基準の①担当職員用により採点を行う。
- ④ 検査職員は、評定基準の③監督職員・検査職員用により採点を行う。

（評定点の算出）

第5 評定点の算出は、採点を行った監督職員、補助監督職員、担当職員及び検査職員（以下「採点者」という。）の採点結果に基づき、次の方法により行うものとする。

- ① 評定基準により、各採点者の配点比率を設定する。
- ② 各採点者の項目毎の配点は、評価項目毎の配点に評定基準に定められた得点率を乗じて算出する。
- ③ 各採点者の評定点は、評価項目毎の得点の合計に65点（標準点）を加算して算出する。
- ④ 評定点（中計）は、各採点者の評定点に配点比率を乗じた値を合計して算出する。

業務委託成績評定表(工事監理)											
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			
委託監督員氏名											
監督職員所属・氏名											
補助監督職員所属・氏名											
担当職員所属・氏名											
検査職員所属・氏名											
評価項目				担当職員		補助監督職員		監督職員		検査職員	
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								
			必要情報の把握								
			検討項目、検討手法 (施工図の確認)								
			(工事の確認、指示事項等への対応)								
			打ち合わせ資料の内容								
			十分な技術力								
	工程管理技術力	工程管理能力	実施手順、工事工程管理								
			実施体制								
			打合せ内容の理解、記録								
			関連工事監理者間の情報伝達								
			工程管理								
		品質管理能力	ミス防止の実施								
	迅速性、弾力性、調整能力	工事工程の変更への対応									
	コミュニケーション	説明力、表現力、協調性	理解しやすい説明・表現								
			円滑な業務遂行への努力								
		姿勢	責任感、積極性、倫理観								
	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	目的の達成度								
			的確なとりまとめ								
ミスの有無											
加減点 計				① 0.0		② 0.0		③ 0.0			
評定点 計				④ 65.00 65+①		⑤ 65.00 65+②		⑥ 65.00 65+③			
評定点 中計 $④ \times 0.64 + ⑤ \times 0.16 + ⑥ \times 0.2$				⑦ 65.0							
法令遵守等				⑧ 0.0							
評定点 合計 ⑦+⑧				⑨ 65							
所見	担当職員			補助監督職員			監督職員			検査職員	

工事監理委託業務成績評定基準

(①担当職員用)

(1/3)

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目 (太字は必須とし、評価できない場合は 同一視点の他の細目は評価しない)
					優	やや 優	普通	やや 劣	劣		
					1.0	0.5	0	-0.5	-1.0		
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		評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」						☐ ・ 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		評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」						☐ ・ 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		評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」						☐ ・ 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、必要な検討項目が不足なく実施され、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、あるい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		評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」						☐ ・ 打合せ資料は、業務の各段階で必要な内容が盛り込まれたものであった。 ☐ ・ 打合せ資料の内容は、必要な技術レベルを満足するものであった。 ☐ ・ 打合せ資料は、前提条件、検討結果等の要点が明記された理解しやすいものであった。 ☐ ・ 打合せ資料は、作図や文章表現にミスがほとんど無かった。
			十分な技術力		評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」						☐ ・ 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力を有していた。 ☐ ・ 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、あるい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。
			小 計								

(①担当職員用)

(2/3)

管理技術力	実施手順、工程管理力、調整能力	実施手順、工事工程管理	評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」		☐ ・ 契約締結後14日以内に業務計画書が提出されるなど、速やかに業務着手なされた。 ☐ ・ 請負業者が作成する工程表に対し、適切な助言を行っていた。 ☐ ・ 工程管理に際して、適切な助言を行っていた。 ☐ ・ 関連工事との工程調整を行うなど、適切な助言を行っていた。
		実施体制	評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」		☐ ・ 契約図書に基づき、委託監督員通知書が提出された。 ☐ ・ 業務実施体制などの提示があり、体制に基づき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、適切な体制となっていた。 ☐ ・ 業務を円滑に遂行するために、社内からのバックアップ体制がとられていた。
		打合せ内容の理解、記録	評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」		☐ ・ 打合せごとに、打合せ記録簿等が作成された。 ☐ ・ 打合せ後、遅延無く打合せ記録簿等が提出された。 ☐ ・ 打合せ記録簿等は、打合せ結果を的確に反映していた。 ☐ ・ 打合せ後の対応(追加資料送付、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。
		関連工事監理者間の情報伝達	評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」		☐ ・ 関連工事監理者間の情報伝達にミスが無かった。 ☐ ・ 関連工事監理者間の情報伝達が確認された。 ☐ ・ 関連工事監理者員間の情報伝達は迅速であった。 ☐ ・ 委託監督員は、業務遂行に係わるあらゆる状況を理解していた。
		工程管理	評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」		☐ ・ 契約図書に定められた業務が、業務計画通りに実施された。 ☐ ・ 打合せ頻度は、十分なものであった。 ☐ ・ 打合せ時期は、必要な時期に適切に実施されていた。 ☐ ・ 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。
	小 計				
	品質管理能力	ミス防止の実施	評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」		☐ ・ 当該業務において、品質管理のためのチェックリストなどが作成され、運用されていた。 ☐ ・ 主要な材料に関し、第三者(監督員以外)のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。 ☐ ・ 具体的な業務の実施状況の確認のための記録がなされていた。 ☐ ・ 品質管理のためのシステム(ex.ISO9001)が構築されていた。
		小 計			
	弾力性等	工事工程の変更への対応	評価細目チェック数 0個→「普通」 1個→「やや優」 2個→「優」		☐ ・ 工事工程の変更に伴う変更内容に適切に対応した。 ☐ ・ その結果生じた対応結果が、特に優れていた。 ☐ ・ 当初計画からの変更はなかった。(評価対象外)
		小 計			

(①担当職員用)

(3/3)

結果評価	コミュニケーション力	説明力、表現力、協調性	理解しやすい説明・表現	評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」	☐ ・ 業務報告書等は、遅滞無く提出され必要事項が明記されていた。 ☐ ・ 業務報告書等は、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。 ☐ ・ 曖昧な表現が無い、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	評価細目チェック数 0個→「普通」 1個→「やや優」 2個→「優」	☐ ・ 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。 ☐ ・ 密に業務の進捗状況等が監督職員に報告されていた。
			小 計		
	取組姿勢、社会性	責任感、積極性	責任感の強さ、積極性	評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」	☐ ・ 委託監督員として、業務の取組み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。
			小 計		
	施工計画の確認検討、施工図等の検討、工事の確認	目的の達成度		評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」	☐ ・ 契約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	評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」	☐ ・ 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。 ☐ ・ 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。 ☐ ・ 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個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」	☐ ・ 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無く、打合せ記録簿等も完備されていた。
			小 計		
合 計					

工事監理委託業務成績評定基準

(②補助監督職員用)

(1/1)

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
					優	やや優	普通	やや劣	劣		
					1.0	0.5	0	-0.5	-1.0		
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	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得点率 「-1」、 「-0.5」、 「0」(基準点)、 「0.5」、 「1」、 を付与する。 得点率を記入						☐ 当該業務の目的と内容の理解、および必要な情報の把握について、評価できるものであった。 ☐ 当該業務に対する検討項目及び検討手法、および打合せ資料の内容について、評価できるものであった。 ☐ 当該業務に必要とされる技術力を十分に発揮し、評価できるものであった。 ☐ その他高度な業務技術力を発揮した。 (理由:)	
				小計							
	監理技術力	工程管理能力	実施計画、実施体制	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して得点率 「-1」、 「-0.5」、 「0」(基準点)、 「0.5」、 「1」、 を付与する。 得点率を記入						☐ 実施手順の設定、工程計画の立案にあたり、業務を効率的あるいは円滑に遂行するための工夫がなされていた。 ☐ 工程管理において積極的な姿勢が見られた。 ☐ 業務を効率的あるいは円滑に遂行できるよう、必要な体制が確保されていた。 ☐ その他高度な工程管理を行った。 (理由:)	
				小計							
	取組姿勢、社会性	責任感、積極性	責任感の強さ、積極性	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して得点率 「-1」、 「-0.5」、 「0」(基準点)、 「0.5」、 「1」、 を付与する。 得点率を記入						☐ 企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。(委託監督員への研修等) ☐ 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。 ☐ 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、業務を完了させた。 ☐ その他高度な提案等を積極的に行った。 (理由:)	
				小計							
	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	達成度	右記評価細目の該当項目を総合的に判断して得点率 「-1」、 「-0.5」、 「0」(基準点)、 「0.5」、 「1」、 を付与する。 得点率を記入						☐ 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。 ☐ 業務成果は、業務目的に照らし、評価できるものであった。 ☐ その他高度な業務を行った。 (理由:)	
				小計							
	合計										

工事監理委託業務成績評定基準

(③監督職員・検査職員用)

(1/1)

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点	評価細目
					優	やや優	普通	やや劣	劣		
					1.0	0.5	0	-0.5	-1.0		
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力【監督職員評価項目】	検討・確認項目、検討・確認内容(施工図の確認)		評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」						☐ ・設計内容を十分理解し関係法令の内容が理解されていた
			検討・確認項目、検討・確認内容(工事の確認、指示事項等への対応)		評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」						☐ ・設計内容を十分理解し施工図の確認等技術的な知識を持って指示していた。 ☐ ・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、あるいは難易度の高い指導を行っていた。
			小 計								
	管理技術力	迅速性、工程管理能力、調整能力【監督職員評価項目】	工程に対する管理		評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」						☐ ・施工計画等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を行った。 施工計画等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行われたことが工事写真等の資料で確認できる。 ☐ ・協議事項や指示事項に対する対応がなされた。 ☐ ・協議事項や指示事項に対する対応が十分な説明資料をもってなされた。
			小 計								
	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【検査職員評価項目】	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		評価細目チェック数 0個→「劣」 1個→「やや劣」 2個→「普通」 3個→「やや優」 4個→「優」						☐ ・設計内容を十分理解し関係法令の内容が理解されていた
小 計											
合 計											