

名古屋市緑政土木局設計業務委託成績評定要領

（目的）

第1条 この要領は、緑政土木局において施行する設計業務委託の成績評定（以下「評定」という。）について、必要な事項を定め、厳正かつ的確な評定の実施を図り、もって受託人を適正に評価・指導育成することにより、設計等委託の適正かつ効率的な促進を図ることを目的とする。

（評定の対象）

第2条 設計等委託の評定は、原則として1件の最終契約金額が200万円以上の業務委託のうち、業種名称が建設コンサルタント、調査（環境系、工事・都市系、社会系）のものについて行うものとする。ただし、次の各号に掲げるものについては、原則としてこれを省略する。

- （1）単価契約
- （2）緊急業務委託
- （3）その他局長が業務委託の規模又は性質により評定の必要がないと認めた業務委託

（評定の内容）

第3条 評定は、業務委託の施行状況、成果品の品質等の評価について行うものとする。

2 評価項目は、次のとおりとする。

- （1）専門技術力
- （2）管理技術力
- （3）コミュニケーション力
- （4）取組姿勢
- （5）成果品の品質

（評定者）

第4条 前条第1項の評定を行う者（以下「評定者」という。）は、担当監督員、主任監督員、総括監督員及び検査員とする。

（評定の方法）

第5条 評定は、監督、検査、その他必要な事項について、業務委託ごと、評定者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。

2 評定は、業務委託成績採点の評価項目別得点表（以下「得点表」という。）（様式2～5）及び評価項目別評定点採点表（以下「採点表」という。）（様式1－1）を作成して行うものとする。なお、評定の方法は、緑政土木局総合システムにより行うものとする。

（評定の時期）

第6条 業務委託の担当監督員、主任監督員及び総括監督員は、当該業務委託の完了検査実施前に入力する。

- 2 検査員は、当該業務委託の完了検査実施後に入力する。
- 3 前項の入力後、検査員は採点表を出力し、所属長に報告後、担当監督員の所属する課公所

の長に送付する。

- 4 検査員は、出力された採点表の評定点の合計が60点未満（以下「不良業務委託」という。）であった場合は、速やかに技術指導課に連絡するものとする。

（評定の通知）

- 第7条 担当課公所の長は、検査員より採点表の送付を受けたときは、速やかに当該業務委託の受託人に対して、業務委託成績評定通知書（様式1－2）を交付するものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、前条第4項に規定する不良業務委託があった場合には、技術指導課長が当該業務委託の受託人に成績評定通知書を交付するものとする。
- 3 成績評定通知書の交付を郵便により行う場合は、配達証明又は簡易書留を用いることとする。
- 4 成績評定通知書の交付を郵便により行った場合において、受取人の所在不明、受け取りの拒否その他の事由により当該通知書が返送されたときは、当該通知書を交付したものとみなすことができる。

（受託人に対する指導）

- 第8条 技術指導課長及び担当課公所の長は、評定の結果、不良業務委託となった受託人に対して、評定の内容を説明し、改善のための指導を行うものとする。
- 2 受託人は、指導当日に受託人の意見書（別紙）を提出することとする。
- 3 受託人は、評定に疑義が生じた場合は第9条第1項により説明を求めることができる。
- 4 前項の規定により説明請求を行った場合は、第2項の受託人の意見書（別紙）の提出は要さないものとする。
- 5 前2項の場合において、第1項の改善の為の指導は説明請求の前後のいずれにおいても行うことができるものとする。

（評定の説明請求）

- 第9条 受託人は、市長に対し、第7条の通知を受けた日から起算して土・日・祝日等の名古屋市の休日を定める条例第2条に規定する休日（以下閉庁日という。）を除く10日以内に評定の内容について書面（様式1－3）にて説明を求めることができる。ただし、前条に該当する場合はこの限りではない。
- 2 技術指導課長は、前項の規定により説明を求められた場合、すみやかに業務委託成績評定に係る説明書（様式1－4）により回答するものとする。

（評定の再説明請求）

- 第10条 受託人は、前条第2項の説明に不服があるときは、市長に対し、説明を受けた日から起算して閉庁日を除く10日以内に書面（様式1－5）により再説明を求めることができる。
- 2 技術指導課長は、前項の規定により再説明を求められた場合、すみやかに別に定める審査委員会の審議を経て、業務委託成績評定に係る再説明書（様式1－6）により回答するものとする。

（評定の修正）

- 第11条 技術指導課長及び担当課公所の長は、評定の結果を通知した後、別に定める基準の

期間内に事故等により瑕疵が判明した場合、あるいはその他の理由により当該評定を修正する必要があると認められた場合には評定を修正することができるものとする。評定を修正した場合には、遅滞なく、その結果を当該業務委託の受託人に通知するものとする。

(その他)

第12条 この要領の実施についての必要事項は別に定める。

附 則

1 この要領は平成19年4月1日から施行する。

2 名古屋市緑政土木局地質調査、調査・計画、設計業務委託成績評定試行要領（平成19年4月1日施行）は廃止する。

附 則

この要領は平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要領は平成31年3月1日から施行する。

附 則

この要領は令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は令和7年4月1日から施行する。

評価項目別評定点採点表

総括監督員		主任監督員		担当監督員		印	採点表 整理 担当者		所属 公所 課長 室		検査員		印				
設計書番号							No.		作成日								
業務委託名									受託人名								
業務委託場所									申請業種区分								
委託代金額	変更前				変更後				履行期間								
完了年月日									検査年月日								
地質調査、調査・計画業務		①担当監督員			②主任監督員				③総括監督員			④検査員			評定点	重み	総合評定点
		得点	割合	評価項目	得点	割合	評価項目	その他理由	得点	適応事例	その他理由	得点	割合	評価項目			
専門 技術力	提案力、改善力		1.0													2	/ 9.5
	業務執行技術力		0.1			0.5							0.4			4	/19.1
管理 技術力	工程管理能力		1.0													2	/ 9.5
	品質管理能力		1.0													2	/ 9.5
	迅速性、弾力性、調整能力		1.0													1	/ 4.8
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		0.1										0.9			1	/ 4.8
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		0.1			0.9										2	/ 9.5
成果品の品質			0.1										0.9			7	/33.3
事故等による減点																	
瑕疵修補及び損害賠償による減点																	
合 計																21	/100

評価項目別評定点採点表

総括監督員		主任監督員		担当監督員		印	採点表整理担当者		所属公所長課室		検査員		印				
設計書番号							No.		作成日								
業務委託名									受託人名								
業務委託場所									申請業種区分								
委託代金額	変更前				変更後				履行期間								
完了年月日									検査年月日								
設計業務		①担当監督員			②主任監督員				③総括監督員			④検査員			評定点	重み	総合評定点
		得点	割合	評価項目	得点	割合	評価項目	その他理由	得点	適応事例	その他理由	得点	割合	評価項目			
専門技術力	提案力、改善力		1.0													2	/ 8.3
	業務執行技術力		0.1			0.5							0.4			4	/16.7
	施工時への配慮	概略設計、予備設計又は詳細設計		1.0												1	/ 4.2
	コスト把握能力		1.0													1	/ 4.2
管理技術力	工程管理能力		1.0													2	/ 8.3
	品質管理能力		1.0													2	/ 8.3
	迅速性、弾力性、調整能力		1.0													1	/ 4.2
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		0.1										0.9			1	/ 4.2
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観		0.1			0.9										2	/ 8.3
成果品の品質			0.1										0.9			8	/33.3
事故等による減点																	
瑕疵修補及び損害賠償による減点																	
合 計																24	/100

令和 年 月 日

受託人

様

名古屋市 長

業務委託成績評定通知書

貴社が受注した業務委託について、地質調査、調査・計画、設計業務委託成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。

評定の結果について、不服等がある場合は通知の日から起算して閉庁日を除く 10 日以内に書面（別紙様式）にて説明を求めることができます。

※ 閉庁日とは、土・日・祝日等の名古屋市の休日を定める条例第 2 条に規定する休日をいう。

業務委託名	
契約上の履行期間	
完了検査年月日	
成績評定	

項目評定点

考査項目		評定点／満点
1 専門技術力	I 提案力、改善力	／ 9.5 点
	II 業務執行技術力	／ 19.1 点
		／
		／
2 管理技術力	I 工程管理能力	／ 9.5 点
	II 品質管理能力	／ 9.5 点
	III 迅速性、弾力性、調整能力	／ 4.8 点
3 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	／ 4.8 点
4 取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	／ 9.5 点
5 成果品の品質		／ 33.3 点
事故等による減点		
瑕疵修補及び損害賠償による減点		
評定点合計		／ 100 点

地質調査、調査・計画業務委託

令和 年 月 日

受託人

様

名古屋市 長

業務委託成績評定通知書

貴社が受注した業務委託について、地質調査、調査・計画、設計業務委託成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。

評定の結果について、不服等がある場合は通知の日から起算して閉庁日を除く 10 日以内に書面（別紙様式）にて説明を求めることができます。

※ 閉庁日とは、土・日・祝日等の名古屋市の休日を定める条例第 2 条に規定する休日という。

業務委託名	
契約上の履行期間	
完了検査年月日	
成績評定	

項目評定点

考査項目		評定点／満点
1 専門技術力	I 提案力、改善力	／ 8.3 点
	II 業務執行技術力	／16.7 点
	III 施工時への配慮	／ 4.2 点
	IV コスト把握能力	／ 4.2 点
2 管理技術力	I 工程管理能力	／ 8.3 点
	II 品質管理能力	／ 8.3 点
	III 迅速性、弾力性、調整能力	／ 4.2 点
3 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	／ 4.2 点
4 取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	／ 8.3 点
5 成果品の品質		／33.3 点
事故等による減点		
瑕疵修補及び損害賠償による減点		
評定点合計		／100 点

設計業務委託

様式 1－3

業務委託成績評価に係る説明請求書

令和 年 月 日

名古屋市長

受託人
(商号又は名称)
(代表者氏名)

年 月 日付けで通知のあった業務委託成績評価について、下記のとおり説明を請求します。

記

- 1 業務委託名
- 2 請求の理由

業務委託成績評価に係る説明書（回答）

令和 年 月 日

受託人
(商号又は名称)
(代表者氏名)

様

名 古 屋 市 長

年 月 日付けで説明請求のありました評価内容について、下記のとおり回答します。

記

- 1 業務委託名
- 2 請求に対する回答

本説明に疑問があるときは、回答を受けた日から起算して閉庁日を除く 10 日以内に「業務委託成績評価に係る再説明請求書」により、再度、説明を求めることができます。

（※ 閉庁日とは、土・日・祝日等の名古屋市の休日を定める条例第 2 条に規定する休日という。）

様式 1－5

業務委託成績評価に係る再説明請求書

令和 年 月 日

名古屋市長

受託人
(商号又は名称)
(代表者氏名)

年 月 日付けで通知のあった業務委託成績評価について、再度、下記のとおり説明を請求します。

記

- 1 業務委託名
- 2 請求の理由

業務委託成績評価に係る再説明書（回答）

令和 年 月 日

受託人
(商号又は名称)
(代表者氏名)

様

名古屋市長

年 月 日付けで再説明請求のありました評価内容について、下記のとおり
回答します。

記

- 1 業務委託名
- 2 請求に対する回答

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点	評価項目
					標準						
					優 1.0	0.8	0.6	0.4	劣 0.2		
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力 〔加点評価〕	業務着手段階における業務特殊性等の考慮	20	評価項目チェック数 0⇒「0.6」 1⇒「0.8」 2⇒「1.0」						☐ ア 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。 ☐ イ 当該業務の特殊性を考慮しつつ、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た。
			業務遂行段階における提案	40	評価項目チェック数 0⇒「0.6」 1⇒「0.8」 2⇒「1.0」						☐ ウ 業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 ☐ エ 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。
			業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価項目チェック数 0⇒「0.6」 1⇒「0.8」 2⇒「1.0」						☐ オ 当該業務で不足する課題が抽出された。 ☐ カ 検討課題ととも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	20	評価項目チェック数 0⇒「0.6」 1⇒「0.8」 2⇒「1.0」						☐ キ 業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 ☐ ク 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	100							
	業務執行技術力		目的と内容の理解	20	評価項目チェック数 0⇒「0.2」 1⇒「0.4」 2⇒「0.6」 3⇒「0.8」 4⇒「1.0」						☐ ア 業務計画書に必要事項が記載されていた。 ☐ イ 当該業務の目的、内容が理解されていた。 ☐ ウ 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。 ☐ エ 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	20	評価項目チェック数 0⇒「0.2」 1⇒「0.4」 2⇒「0.6」 3⇒「0.8」 4⇒「1.0」						☐ オ 業務着手時点において、適切に資料が整理されていた。 ☐ カ 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。 ☐ キ 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。 ☐ ク 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ていた。

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点	評価項目
					標準						
					優				劣		
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	検討項目、 検討手法	20	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」					☐ ケ 検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ☐ コ 採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ☐ サ 業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ☐ シ 提案された検討手法は、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。	
			打ち合わせ資料の内容〔減点評価〕	20	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 2」					☐ ス 打ち合わせ資料に、業務の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。 ☐ セ 打ち合わせ資料に大きなミスがあった。	
			十分な技術力	20	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」					☐ ソ 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。 ☐ タ 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。 ☐ チ 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。 ☐ ツ 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。	
			小計	100							

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点	評価項目
					標準						
					優 1.0	0.8	0.6	0.4	劣 0.2		
プロセス評価	管理技術力	工程管理能力 〔減点評価〕	実施手順、 工程計画	30	評価項目チェック数 0⇒「0.6」 1⇒「0.4」 2⇒「0.2」						☐ ア 契約締結後 14 日以内に業務工程表が提出されないなど、速やかに業務がなされなかった。 ☐ イ 業務実施方針及び業務工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていなかった。
			実施体制	10	評価項目チェック数 0⇒「0.6」 1⇒「0.4」 2⇒「0.2」						☐ ウ 契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出されなかった。 ☐ エ 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、業務が履行されなかった。
			打合せ内容の 理解、記録	10	評価項目チェック数 0⇒「0.6」 1⇒「0.4」 2⇒「0.2」						☐ オ 打ち合わせ記録簿が提出されなかった。 ☐ カ 打ち合わせ記録簿の記録内容が打ち合わせ結果を適切に反映していなかった。
			内部関係者への 情報伝達	10	評価項目チェック数 0⇒「0.6」 1⇒「0.4」 2⇒「0.2」						☐ キ 受注者内の意思疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。 ☐ ク 受注者内の意思疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。
			工程管理	40	評価項目チェック数 0⇒「0.6」 1⇒「0.4」 2⇒「0.2」						☐ ケ 工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。（発注者側に遅延要因がある場合を除く。） ☐ コ 工程が業務計画書どおりでなく、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。（発注者側に遅延要因がある場合を除く。）
			小計	100							
	品質管理能力 〔加点評価〕	ミス防止の実施	100	評価項目チェック数 0⇒「0.6」 1⇒「0.8」 2⇒「1.0」						☐ サ 第 3 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。 ☐ シ 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業務を行った。	
		小計	100								

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点	評価項目		
					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	迅速性、弾力性、調整能力 〔加点評価〕	当初計画の変更	40	評価項目チェック数 0 ⇒ 「0.6」 1 ⇒ 「0.8」 2 ⇒ 「1.0」						☐ ア 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。 ☐ イ 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	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 「0.6」 1 ⇒ 「0.8」 2 ⇒ 「1.0」						☐ ウ 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。 ☐ エ 作成された資料の内容が特に良くまとめられていた。		
			地元住民との合意形成	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 「0.6」 1 ⇒ 「0.8」 2 ⇒ 「1.0」						☐ オ 発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が円滑に作成された。 ☐ カ 作成された資料の内容が特に良くまとめられていた。		
			小計	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	理解しやすい説明・プレゼンテーション (資料)	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 「0.2」 1 ⇒ 「0.4」 2 ⇒ 「0.6」 3 ⇒ 「0.8」 4 ⇒ 「1.0」						☐ ア 日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっている。 ☐ イ 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。 ☐ ウ 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。 ☐ エ 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)	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 「0.2」 1 ⇒ 「0.4」 2 ⇒ 「0.6」 3 ⇒ 「0.8」 4 ⇒ 「1.0」						☐ オ 打合わせ開始時に、打合わせの趣旨・目的が説明された。 ☐ カ 質問に対する的確な回答がなされた、又は、即答できない場合は回答期限が提示された。 ☐ キ 一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 ☐ ク 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。		

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点	評価項目				
					標準										
					優 1.0	0.8	0.6	0.4	劣 0.2						
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	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ケ 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。				
									☐ コ 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。						
		円滑な業務遂行への努力〔加点点評価〕	20	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 8」 2⇒「1. 0」					☐ サ 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。						
	小計	100							☐ シ 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。						
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性	100	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ス 密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。				
											小計	100			
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ア 管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動はなかった。					
															☐ イ 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。
															☐ ウ 業務遂行に誤りがないよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。
☐ エ 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。															
☐ ア 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。															
☐ イ 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。															
☐ ウ 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。															
☐ エ 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。															

評価項目		評価の視点	配点	得点率					得点	評価項目
				優	標準			劣		
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
結果評価	成果品の品質	的確な取りまとめ	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 「0. 2」 1 ⇒ 「0. 4」 2 ⇒ 「0. 6」 3 ⇒ 「0. 8」 4 ⇒ 「1. 0」						☐ オ 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。 ☐ カ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ☐ キ 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見られ読みやすい。 ☐ ク 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纏められている。
		ミスの有無	30	評価項目チェック数 0 ⇒ 「0. 2」 1 ⇒ 「0. 4」 2 ⇒ 「0. 6」 3 ⇒ 「0. 8」 4 ⇒ 「1. 0」						☐ ケ 成果品に大きな影響を及ぼすような、重大なミスはなかった。 ☐ コ 誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった若しくはミスがなかった。 ☐ サ 修正が必要なミスはなかった。 ☐ シ ミスは無く、必要書類等も完備されていた。
		小計	100							

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点	評価項目		
					標準								
					優	標準	標準	劣					
								1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	
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	100	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。						☐ ア 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。 ☐ イ 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。 ☐ ウ 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。 ☐ エ 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。 ☐ オ 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。 ☐ カ その他(理由:)		
			小計	100									
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性、倫理観	100	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。						☐ ア 企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 ☐ イ 業務遂行にあたって、取組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 ☐ ウ 地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 ☐ エ 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。 ☐ オ その他（理由: ）		
			小計	100									

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点	評価項目
					標準						
					優				劣		
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2			
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	検討項目、 検討手法	50	評価細目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ア 検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ☐ イ 採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ☐ ウ 業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ☐ エ 提案された検討手法は、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。
			十分な技術力	50	評価細目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ オ 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。 ☐ カ 特記仕様書等に表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。 ☐ キ 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。 ☐ ク 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。
			小計	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	説明力、 プレゼンテーション力、 協調性	100	評価細目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ア 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。 ☐ イ 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。 ☐ ウ 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。 ☐ エ 説明が不十分若しくは説明当事者が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
			小計	100							

評価項目		評価の視点	配点	得点率					得点	評価項目
				標準						
				優 1.0	0.8	0.6	0.4	劣 0.2		
結果評価	成果員の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ア 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ☐ イ 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ☐ ウ 業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のもであった。 ☐ エ 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。
		的確なとりまとめ	30	評価細目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ オ 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。 ☐ カ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ☐ キ 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見られ読みやすい。 ☐ ク 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	30	評価細目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ケ 成果品の品質に大きな影響を及ぼすような重大なミスは無かった。 ☐ コ 誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった。若しくはミスが無かった。 ☐ サ 修正が必要なミスは無かった。 ☐ シ ミスは無く、必要書類も完備されていた。
		小計	100							

減点項目	減点の範囲	減点基準		減点	適応事例
		区分	考查点		
事故等による減点	当該業務遂行中に受託者に起因する事故等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の評定点合計（100点満点換算）に対して、右減点基準を参考として－15点まで減点することができる。	口頭注意	－3点		☐ ア 入札前に提出した当該業務の技術提案書等が虚偽であった事実が判明した ☐ イ 発注者の承諾なしに当該業務に関する権利業務、成果物を第三者に譲渡又は承継、公開した。 ☐ ウ 産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等、関係法令に違反する事実が判明した。 ☐ エ 一括再委託、請負を行った。 ☐ オ 打ち合わせ協議又は検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。 ☐ カ 当該業務において過積載等の道路交通法違反により、逮捕または送検等された。 ☐ キ 当該業務において安全管理の処分が不適切であったために、死傷者を生じさせた業務関係者事故、または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。 ☐ ク その他（理由： ）
		文書注意	－5点		
		指名停止1ヶ月まで	－10点		
		指名停止1ヶ月を超える	－15点		
	小計				
瑕疵修補及び損害賠償による減点（軽微なミスの修補を除く）	受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合には、当該業務の評定点合計（100点満点換算）に対して、右減点基準を参考として、－20点まで減点することができる。	瑕疵修補又は損害賠償の実施	－10点		☐ ア 瑕疵修補又は損害賠償の実施 ☐ イ 故意又は重大な過失により瑕疵修補又は損害賠償の実施
		故意又は重大な過失により瑕疵修補又は損害賠償の実施	－20点		
	小計				

評価項目			評価の視点	配点	得 点 率					得点	評価項目
					優 標準 劣						
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	専門技術力	提案力、改善力 〔加点評価〕	業務着手段階における業務特殊性等の考慮	20	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 8」 2⇒「1. 0」						☐ ア 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。 ☐ イ 当該業務の特殊性を考慮しつつ、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た。
			業務遂行段階における提案	40	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 8」 2⇒「1. 0」						☐ ウ 業務遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 ☐ エ 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。
			業務遂行上必要となる課題の提案	20	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 8」 2⇒「1. 0」						☐ オ 当該業務で不足する課題が抽出された。 ☐ カ 検討課題ととも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	20	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 8」 2⇒「1. 0」						☐ キ 業務の作業効率を向上させる提案が、自主的になされた。 ☐ ク 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	100							
	業務執行技術力	目的と内容の理解	20	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ア 業務計画書に必要な事項が記載されていた。 ☐ イ 当該業務の目的、内容が理解されていた。 ☐ ウ 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。 ☐ エ 特記仕様書等に表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	20	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ オ 業務着手時点において、適切に資料が整理されていた。 ☐ カ 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。 ☐ キ 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。 ☐ ク 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ていた。	

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点	評価項目
					標準						
					優 1.0	0.8	0.6	0.4	劣 0.2		
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	検討項目、検討手法	20	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ケ 検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ☐ コ 採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ☐ サ 業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ☐ シ 提案された検討手法は、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。
			打ち合わせ資料の内容〔減点評価〕	20	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 2」						☐ ス 打ち合わせ資料に、業務の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていなかった。 ☐ セ 打ち合わせ資料に大きなミスがあった。
			十分な技術力	20	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ソ 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。 ☐ タ 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。 ☐ チ 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。 ☐ ツ 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。
			小計	100							

評価項目				評価の視点	配点	得点率					得点	評価項目
						優標準劣						
						1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	専門技術力	施工時への配慮イ、ロのいずれかを選択する。	イ「概略設計・予備設計」の場合	施工に関する一般的な知識	60	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ア 設計・図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 ☐ イ 施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 ☐ ウ 施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。 ☐ エ 施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。
				施工条件の把握	40	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ オ 当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 ☐ カ 当該地域の環境特性を把握していた。 ☐ キ 担当者の施工に係わる要求事項を把握していた。 ☐ ク 契約図書及び発注者に指示された施工に係わる関係機関等の情報を把握していた。
				小計	100							
			ロ「詳細設計」の場合	施工に関する一般的な知識	40	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ケ 設計・図面作成において留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 ☐ コ 施工方法の検討において一般的に留意すべき点を理解していた。 ☐ サ 施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を有していた。 ☐ シ 施工方法が周辺環境におよぼす一般的な影響を理解していた。
				施工条件の把握	30	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ス 当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 ☐ セ 当該地域の環境特性を把握していた。 ☐ ソ 担当者の施工に係わる要求事項を把握していた。 ☐ タ 契約図書及び発注者に指示された施工に係わる関係機関等の情報を把握していた。

評価項目				評価の視点	配点	得 点 率					得点	評価項目				
						標準										
						優	標準			劣						
								1.0	0.8	0.6	0.4	0.2				
プロセス評価	専門技術力	施工時への配慮イ、ロのいずれかを選択する。	ロ「詳細設計」の場合	施工計画 (施工方法、仮設備計画)	30	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ チ 必要事項を記載した施工計画が提案された。 ☐ ツ 施工条件を的確に踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。 ☐ テ 工事が周辺環境に及ぼす影響を考慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。 ☐ ト 当該工事箇所における施工上の留意事項が、重要度別かつ施工段階毎に適切に整理する提案がなされた。				
				小計	100											
		コスト把握能力 (設計業務を対象に評価する。)		コスト把握能力	100	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ア 工事費に関するコスト把握能力を有していた。 ☐ イ 現地条件などの固有条件がコストに及ぼす影響を理解していた。 ☐ ウ コスト縮減に係わる提案があった。 ☐ エ ライフサイクルコストや新技術・新工法等の総合的なコストを念頭においたコスト縮減に係わる提案があった。				
				小計	100											

評価項目			評価の視点	配点	得 点 率					得点	評価項目
					優 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 〔減点評価〕	実施手順、 工程計画	30	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 2」						☐ ア 契約締結後 14 日以内に業務工程表が提出されないなど、速やかに業務がなされなかった。 ☐ イ 業務実施方針及び業務工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていなかった。
			実施体制	10	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 2」						☐ ウ 契約図書に基づき、管理技術者届け及び業務計画書が提出されなかった。 ☐ エ 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、業務が履行されなかった。
			打合せ内容の 理解、記録	10	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 2」						☐ オ 打ち合わせ記録簿が提出されなかった。 ☐ カ 打ち合わせ記録簿の記録内容が打ち合わせ結果を適切に反映していなかった。
			内部関係者への 情報伝達	10	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 2」						☐ キ 受注者内の意思疎通が不十分であり、指示や打ち合わせ事項が資料等に反映されなかった。 ☐ ク 受注者内の意思疎通が不十分であり、同様な指示を何度も実施した。
			工程管理	40	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 2」						☐ ケ 工程に遅れが目立ち、履行期限内に納品されない恐れがあり、繰り返し指示を行った。（発注者側に遅延要因がある場合を除く。） ☐ コ 工程が業務計画書どおりでなく、関連する他の業務・事業等に影響を及ぼした。（発注者側に遅延要因がある場合を除く。）
			小計	100							

評価項目				評価の視点	配点	得 点 率					得点	評価項目
						優 標準 劣						
						1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	管理技術力	品質管理能力	イ「概略設計・予備設計」の場合	ミス防止の実施 〔加点評価〕	100	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 8」 2⇒「1. 0」						☐ ア 第3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。 ☐ イ 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業務を行った。
			小計		100							
			ロ「詳細設計」の場合	ミス防止の実施	100	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ア 業務計画書等に、照査体制が記載されていた。 ☐ イ 業務計画書等に、照査担当者が配置されていた。 ☐ ウ チェックリスト等の品質管理の記録により、照査が実施されたことを確認できた。 ☐ エ 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業務を行った。
			小計		100							
		迅速性、弾力性、調整能力 〔加 点 評価〕	当初計画の変更	40	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 8」 2⇒「1. 0」						☐ ア 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。 ☐ イ 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	30	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 8」 2⇒「1. 0」						☐ ウ 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。 ☐ エ 作成された資料の内容が特に良くまとめられていた。	
			地元住民との合意形成	30	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 8」 2⇒「1. 0」						☐ オ 発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が円滑に作成された。 ☐ カ 作成された資料の内容が特に良くまとめられていた。	
			小計		100							

評価項目			評価の視点	配点	得 点 率					得点	評価項目
					優 標準 劣						
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
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	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ア 日時・場所・参加者・目次・頁等が明記された資料となっている。 ☐ イ 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。 ☐ ウ 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。 ☐ エ 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)	30	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ オ 打合わせ開始時に、打合わせの趣旨・目的が説明された。 ☐ カ 質問に対する確な回答がなされた、又は、即答できない場合は回答期限が提示された。 ☐ キ 一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 ☐ ク 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	20	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ケ 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。 ☐ コ 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。 ☐ サ 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。 ☐ シ 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〔加点評価〕	20	評価項目チェック数 0⇒「0. 6」 1⇒「0. 8」 2⇒「1. 0」						☐ ス 密に業務の進捗状況等が発注者に報告されていた。 ☐ セ 業務遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速な報告がなされた。
			小計	100							

評価項目			評価の視点	配点	得点率					得点	評価項目
					標準						
					優 1.0	0.8	0.6	0.4	劣 0.2		
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	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ア 管理技術者、照査技術者、担当技術者として、責任逃れの言動はなかった。 ☐ イ 打合わせにおいて確認、解決すべき事項について見逃しがなかった。 ☐ ウ 業務遂行に誤りがないよう、必要に応じ協議事項・決定事項等が再確認されていた。 ☐ エ 業務遂行段階において、不明な点が生じた場合、問合わせや確認が迅速になされた。
			小計	100							
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ア 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ☐ イ 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ☐ ウ 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。 ☐ エ 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。	
		的確な取りまとめ	30	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ オ 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。 ☐ カ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ☐ キ 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見られ読みやすい。 ☐ ク 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纏められている。	
		ミスの有無	30	評価項目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ケ 成果品に大きな影響を及ぼすような、重大なミスはなかった。 ☐ コ 誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった若しくはミスがなかった。 ☐ サ 修正が必要なミスはなかった。 ☐ シ ミスは無く、必要書類等も完備されていた。	
		小計	100								

評価項目			評価の視点	配点	得 点 率					得点	評価項目
					優 標準 劣						
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
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	100	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。						☐ ア 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。 ☐ イ 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。 ☐ ウ 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。 ☐ エ 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。 ☐ オ 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。 ☐ カ その他(理由：)
	取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感、積極性、倫理観	100	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。						☐ ア 企業として積極的に技術の研鑽に取り組んでいる。 ☐ イ 業務遂行にあたって、取組みへの積極性・責任感に対して評価できるものであった。 ☐ ウ 地域への貢献等に関して、特に評価できるものであった。 ☐ エ 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。 ☐ オ その他（理由：)

評価項目			評価の視点	配点	得 点 率					得点	評価項目
					優 標準 劣						
					1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	検討項目、 検討手法	50	評価細目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ア 検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 ☐ イ 採用された検討手法の技術的内容は、業務の目的に適合していた。 ☐ ウ 業務目的に照らし必要な検討項目が不足無く設定され、検討項目間の整合も図られていた。 ☐ エ 提案された検討手法は、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。
			十分な技術力	50	評価細目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ オ 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。 ☐ カ 特記仕様書等に応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。 ☐ キ 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。 ☐ ク 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。
			小計	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	説明力、 プレゼンテーション力、 協調性	100	評価細目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ア 質問に対する的確な回答がなされ、一般論と当該業務固有の議論が明確に区別されていた。 ☐ イ 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。 ☐ ウ 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。 ☐ エ 説明が不十分若しくは説明当事者が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。
			小計	100							

評価項目		評価の視点	配点	得 点 率					得点	評価項目
				優 標準 劣						
				1.0	0.8	0.6	0.4	0.2		
結果評価	成果員の品質	目的の達成度	40	評価細目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ア 設計図書に提示された項目が、漏れなく実施された。 ☐ イ 業務遂行段階での指示事項が、漏れなく実施された。 ☐ ウ 業務成果は、業務目的に照らし満足できる内容のもであった。 ☐ エ 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。
		的確なとりまとめ	30	評価細目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ オ 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。 ☐ カ 理解しづらい文章表現等は、ほとんど認められない。 ☐ キ 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見られ読みやすい。 ☐ ク 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	30	評価細目チェック数 0⇒「0. 2」 1⇒「0. 4」 2⇒「0. 6」 3⇒「0. 8」 4⇒「1. 0」						☐ ケ 成果品の品質に大きな影響を及ぼすような重大なミスは無かった。 ☐ コ 誤字・脱字、表記・計算ミスがわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった。若しくはミスが無かった。 ☐ サ 修正が必要なミスは無かった。 ☐ シ ミスは無く、必要書類も完備されていた。
		小計	100							

減点項目	減点の範囲	減点基準		減点	適応事例
		区分	考查点		
事故等による減点	当該業務遂行中に受託者に起因する事故等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の評定点合計（100点満点換算）に対して、右減点基準を参考として－15点まで減点することができる。	口頭注意	－3点		☐ ア 入札前に提出した当該業務の技術提案書等が虚偽であった事実が判明した ☐ イ 発注者の承諾なしに当該業務に関する権利業務、成果物を第三者に譲渡又は承継、公開した。 ☐ ウ 産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等、関係法令に違反する事実が判明した。 ☐ エ 一括再委託、請負を行った。 ☐ オ 打ち合わせ協議又は検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。 ☐ カ 当該業務において過積載等の道路交通法違反により、逮捕または送検等された。 ☐ キ 当該業務において安全管理の処分が不適切であったために、死傷者を生じさせた業務関係者事故、または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。 ☐ ク その他（理由： ）
		文書注意	－5点		
		指名停止1ヶ月まで	－10点		
		指名停止1ヶ月を超える	－15点		
	小計				
瑕疵修補及び損害賠償による減点（軽微なミスの修補を除く）	受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合には、当該業務の評定点合計（100点満点換算）に対して、右減点基準を参考として、－20点まで減点することができる。	瑕疵修補又は損害賠償の実施	－10点		☐ ア 瑕疵修補又は損害賠償の実施 ☐ イ 故意又は重大な過失により瑕疵修補又は損害賠償の実施
		故意又は重大な過失により瑕疵修補又は損害賠償の実施	－20点		
	小計				

(別紙)

年 月 日

受託人の意見書

(業者記載用)

業務委託名	
履行期間	
受託人名	
監督公所	
1 業務委託成績評価が60点未満となった	
① 原因	
② 理由	
③ 意見	
2 今後、60点未満の業務委託成績評価をださないための対策 (問題点の改善を含めて)	

名古屋市緑政土木局地質調査、調査・計画・設計等業務委託成績評定要領の運用

1 成績評定の修正について

- (1) 成績評定を通知後、受託人から「評定の説明請求」又は「評定の再説明請求」等があり、評定を修正すべきと認められた時は、速やかに修正し、成績評定結果を再通知するものとする。
- (2) 成績評定の修正は、業務委託完了年度の翌々年度を限度とする。

2 評定の公表について

- (1) 評定の公表は、平成21年4月1日契約業務委託から実施する。
- (2) 評定の公表は、緑政土木局総務課において、閲覧にて公表する。
- (3) 評定の公表は、業務委託金額100万円以上とする。
- (4) 評定の公表は、4半期ごととする。
- (5) 評定の公表は、通知の日から起算して閉庁日（土・日・祝日等の名古屋市の休日を定める条例第2条に規定する休日）を除く10日以上を経過してからとする。ただし、評定について再説明請求のある業務委託については、再説明終了後とする。
- (6) 評定の公表は、前々年度委託業務分までとする。

3 評定点の評価

評定点の範囲	評価の説明
85点以上	業務委託成績が特に優れている
80点以上85点未満	業務委託成績が優れている
65点以上80点未満	業務委託成績が要求レベルを満足している（標準）
60点以上65点未満	業務委託成績が要求レベルを満たしていないが、支障はない
60点未満	業務委託成績が要求レベルから特に不足しており、一層の向上が望まれる

附 記

この運用は、平成21年4月1日から施行する。

附 記

この運用は、平成29年4月1日から施行する。