

国土地理院請負測量業務成績評定要領の運用

国地企指発第171号 平成16年3月30日
国地企指第 72 号 平成20年2月 8日
国地企指第 94 号 平成21年3月30日
国地企技第 44 号 平成22年8月30日
最終改正 国地企技第 52 号 平成30年10月24日

「国土地理院請負測量業務成績評定要領（昭和47年国地達第36号）」（以下、「評定要領」という。）の運用について、下記のとおり一部改正するので、今後はこれにより運用されたい。

記

（評定の方法）

第1 請負測量業務の評定にあたっては、次の各号により業務評定を行うとともに、請負代金額が100万円以上の場合は、業務に従事した技術者に評価点を付与する技術者評定を行うものとする。

一 評定の種類及び方法

（1）業務評定

業務評定は、監督員、総括監督員及び検査員がそれぞれの考査基準に基づき当該する業務について別紙-2の採点表により評価し、別表-5の評価項目別の重み付けを考慮し、総合評定点を算出するものとする。

（2）技術者評定

技術者の評定は、監督員、総括監督員及び検査員がそれぞれの考査基準に基づき当該する主任技術者及び作業班長について、別表-5の評価項目別の重み付けを考慮し、総合評定点を算出するものとする。

二 監督員考査基準

（1）評定点範囲

採点表（監督員用）の該当評価項目について、それぞれ監督実施状況を勘案して評定するものとする。

（2）考査方法

評定にあたっては、当該業務の履行状況に応じ、評定項目に従って、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）。

三 総括監督員考査基準

(1) 評定点範囲

採点表（総括監督員用）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。

(2) 考査方法

総括監督員は、評定趣旨を十分に理解し尊重した上で、総合的に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）。

(3) 業務執行に係る過失に伴う減点

当該業務履行中に問題が認められたと判断された場合には、業務執行上の過失について総合的に評価するものとする。

(4) 総括監督員を配置しない場合

総括監督員を配置しない場合は、監督員が総括監督員の評定を併せて行うものとする。

四 検査員考査基準

(1) 評定点範囲

採点表（検査官用）の該当評価項目について、それぞれ検査状況を勘案して評定するものとする。

(2) 考査方法

評定にあたっては、当該業務の履行状況に応じ、評定項目に従って、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）

五 評定の修正考査基準

評定要領第8条に定める評定の結果の通知後、当該業務に関連する下記（1）から（4）の処分又は措置が行われた場合は、評定要領第9条に定める評定の修正は契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号、以下「契約規則」という。）第18条に定める監督職員又は当該発注部署の担当係長が行うものとする。

(1) 事故等による減点

当該業務遂行中に当該請負測量業務の請負者（以下「請負者」という。）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は、当該業務の総合評定点に対して、別表-1を参考として15点まで減点することができる。

区分の適用については、当該業務に関連する処分又は措置が行われた記録等が明確でなければならない。

別表－１ 事故等による減点

区分	考查点	判断基準	主な対象項目
指名停止が 1ヶ月を超える	－15点	・当該業務に係る入札・契約又は業務遂行に関する事項について、「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領」に準じて指名停止措置が行われた場合。	<ul style="list-style-type: none"> ・請負契約に係る参加資格申請等資料の虚偽記載 ・契約違反行為（一括下請け） ・安全管理措置の不適切により生じた事故（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）
指名停止1ヶ月まで	－10点		
文書注意	－5点	・当該業務に係る入札・契約又は業務遂行に関する事項について、「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領」に準じた結果、指名停止措置に至らないものの、国土地理院長が必要と認め、請負者に対し書面で、警告又は注意を行った場合。	<ul style="list-style-type: none"> ・過失による粗雑業務（軽微な瑕疵は除く） ・測量成果等の不正使用 ・不当又は不誠実な行為 ・関連法令、法規違反
口頭注意	－3点	・当該業務に係る入札・契約又は業務遂行に関する事項について、「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領」に準じた結果、指名停止措置に至らないものの、国土地理院長が必要と認め、請負者に対し口頭で警告又は注意を行った場合。	

(2) 瑕疵修補及び損害賠償による減点

成果品に、請負者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約書の瑕疵担保条項等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には、当該業務の総合評定点に対して、別表－２を参考として20点まで減点することができる。ただし、ここでいう瑕疵修補とは、軽微なミスの修正ではない大幅な修補をいう。

区分の適用については、当該業務に関する処分又は措置が行われた記録等が明確でなければならない。

別表－２ 瑕疵修補又は損害賠償による減点

区分	考查点	判断基準	主な対象項目
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	・請負者の「故意」又は「重大な過失」により、測量成果等に重大な影響をもたらすもの（請求期間5年）	<ul style="list-style-type: none"> ・測量成果等における虚偽 ・測量成果等が請負者の保証すべき内容又は精度を有しない
過失により瑕疵修補又は損害賠償の実施	－10点	<ul style="list-style-type: none"> ・請負者の「過失」により測量成果等に影響をもたらすもので瑕疵修補又は損害の賠償の請求が実施された場合（請求期間2年） ・瑕疵が軽微なものは対象外とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・経済的価値を減ずるような不完全な点（欠陥資料又は材料等の使用）

(3) 低入価格調査における虚偽説明等による減点

測量作業に係る低入札価格調査要領（平成19年12月7日付け国地総管第121号、国地企指第61号）5（1）の規定に基づき業務成績評定点を減点する場合は、当該業務の総合評定点に対して、別表－3を参考として10点減点することができる。

区分の適用については、当該業務に関する処分又は措置が行われた記録等が明確でなければならない。

別表－3 低入価格調査における虚偽説明等による減点

区分	考查点	判断基準
請負者の故意又は重大な過失による虚偽説明等の場合	－10点	低入価格調査において、内容に明らかな虚偽説明等があった場合は減点する。

(4) 業務コスト調査における虚偽説明等による減点

業務コスト調査の実施について（平成20年10月6日付け国地総管第106号、国地企指第53号）5の規定に基づき業務成績評定点を減点する場合は、当該業務の総合評定点に対して、別表－4を参考として10点まで減点することができる。なお、業務コスト調査マニュアルに基づき作成された業務コスト調査表の確認及び減点については、当該物件の発注部の監督員等（契約規則第18条に定める監督職員、当該発注部署の担当係長の他、本院においては発注部の管理係、地方測量部等においては管理課（沖縄支所は総務係）をいう。）が行う。

区分の適用については、当該業務に関する処分又は措置が行われた記録等が明確でなければならない。

別表－4 業務コスト調査における虚偽説明等による減点

区分	考查点	判断基準
請負者の故意又は過失による虚偽報告	－10点	・虚偽説明がある場合。
相当の理由なく調査票等の提出がない		・請負者が業務完了後の翌日から起算して、90日以内に業務コスト調査を提出しない場合。
調査票等に多数記入ミスがある	－5点	・業務コスト調査に影響を与えない軽微なミスは含まない。
調査票等の一部に不備がある		・調査票等の不備とは、提出期限を過ぎても提出すべき資料等が揃っていない状態をいう。
調査票等の一部記入ミスがある	－3点	・業務コスト調査に影響を与えない軽微なミスは含まない。
調査票等に軽微な不備がある		・調査票等の不備とは、提出期限を過ぎても提出すべき資料等が揃っていない状態をいう。

六 複数の業務にまたがる場合の取扱い

当該業務が、複数の業務にまたがる場合においては、業務の目的、金額を勘案し、原則として主たる業務の考査をもって評定点とみなすものとする。

七 総合評定点

総合評定点は、各評価項目について別表－５の重み付けを考慮し算出する。

別表－５ 評価項目別の重み付け

評価項目		業務評定	技術者評定	
			主任技術者	作業班長
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	20	5
	実施状況の評価	執行管理	5	5
		品質管理	20	30
		業務特性	10	12.5
		創意工夫	4	4
	説明調整能力の評価	説明調整能力	6	6
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	5	7.5
結果評価	成果品の品質	30	30	
合計		100	100	

(評定の提出等)

第2 評定者は納品後概ね1月以内に評定を終了し、速やかに院長又は地方測量部長等に提出すること。

2 評定要領第7条第2項に定める、業務成績一覧表は、請負測量等実績情報登録・閲覧及び発注支援管理システム（以下、「実績情報システム」という。）により、総務部契約課が業務成績一覧表を作成し提出するものとする。

(評定の決裁)

第3 請負者への評定結果の通知に係る決裁及び、前項の評定の提出に係る決裁について一括で行えるものとする。なお、決裁にあたっては、発注担当部のみ供覧とする。

(成績の管理)

第4 評定者から提出又は報告された評定結果は、本院においては総務部契約課が、地方測量部等においては管理課（沖縄支所においては、総務係）がそれぞれ管理するものとする。

2 評定要領第9条により評定の修正を行った場合も同様とする。

(説明請求の提出)

第5 評定要領第10条における、説明請求の提出先は、評定部署総括監督員とする。

2 説明請求の提出を受けた場合は、別途定める国土地理院請負測量業務成績評定評価委員会規則（平成16年国地達第11号、以下「評価委員会規則」という。）に基づき、「委員会」の開催について速やかに検討を行うものとする。

(再説明請求の提出)

第6 評定要領第11条における、再説明請求の提出先は、企画部技術管理課長とする。

2 再説明請求の提出を受けた場合は、別途定める評価委員会規則に基づき、速やかに「委員会」の開催を行うものとする。

(評定作業の手順等)

第7 成績評定業務における評定、提出、通知、説明及び再説明等は、別紙-1を参考に行い、実績情報システム等を使用して行うものとする。

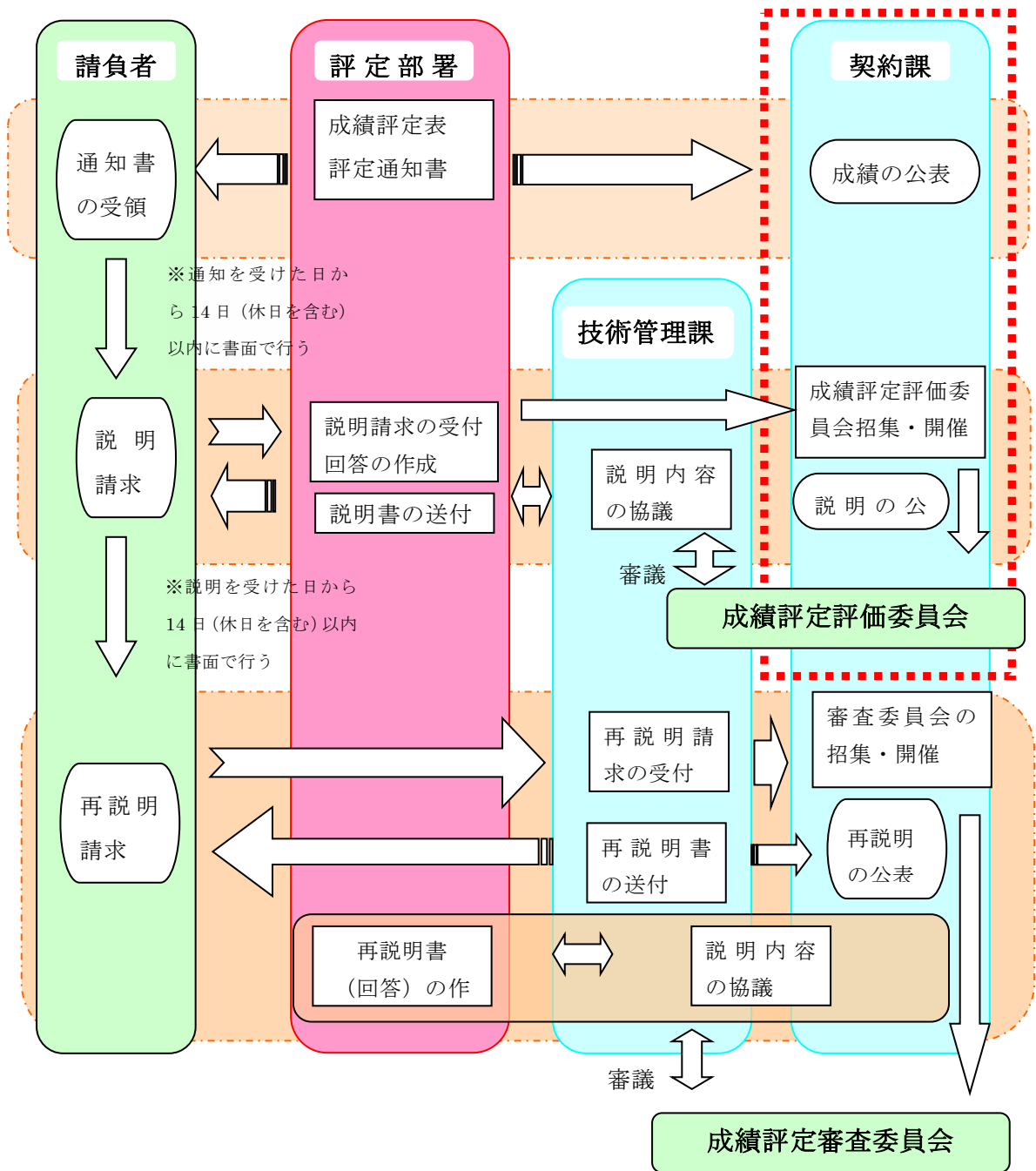
2 評定要領第9条により評定の修正を行った場合も同様とする。

附 則

この運用は、平成22年8月1日から適用する。

附 則

この運用は、平成30年10月24日から一部改正し適用する。ただし、国土地理院請負測量業務成績評定要領（平成30年8月8日施行）以降の請負測量業務成績評定については、この運用を適用したものとする。



注) 枠内は、各地方測量部においては管理課が、沖縄支所においては総務係が担当するものとする。

採 点 表

(監督員用)

(総括監督員用)

(検査官用)

考査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、主任、班長	a	a'	b	b'	c	d	e	
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5	
実施能力の評価	実施体制と執行計画 (1/1)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 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る。 ・使用する図書や基準類を業務計画書に記載し、内容を十分に理解していることが、打合せ等により確認できた場合に評価「レ」する。 ・打合せ等を通じ、基準、マニュアル等の取り違いがあつた場合は評価しない。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 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。 ・関連業務、事業がある場合に評価対象とする。 ・当該業務と関連する他の業務、事業が理解され、業務計画書や打合せ簿等に記載されている場合に評価「レ」する。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 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。 ・主任技術者が業務の履行にあたり、自主的に適切な管理を行つたと認められる場合に評価「レ」する。 ・打合せ等の場において、主任技術者が主体的に対応していない場合は評価しない。</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 作業班長は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。 ・作業班長が分担業務を適切に実施していることが、打合せ等で確認できる場合に評価「レ」する。 ・業務分担が不明確な場合は評価しない。</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 作業班長は、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。 ・作業班長が打合せを通じて自身の高度な知識・技術力や積極的な創意工夫や提案があり、業務成果の品質向上に貢献したと認められる場合に評価「レ」する。</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 業務の実施方針における実施方法は、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、手法である。 ・業務目的の成果を得るための実施方法が的確であり優れた場合に評価「レ」する。 ・優れたとは、他の業務でも参考となるべきことがある場合。</p> <p><input type="checkbox"/> 7. 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。 ・業務量と人員配置のバランスに問題がなかったか業務計画を事後的に評価「レ」する。 ・履行途中において、検討状況に応じて迅速な増員等の対策を講じ、業務に停滞・手戻りがなければ評価「レ」する。 ・指示書は切っていないでも、打合せや、メール等で業務進捗を促した場合は、評価しない。</p> <p><input type="checkbox"/> 8. 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。 ・業務計画書の重要な内容を変更する場合に評価対象とする。(契約変更を含む) ・業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上、その都度監督職員に変更業務計画書を提出している場合に評価「レ」する。</p> <p><input type="checkbox"/> 9. その他 [] (対象:主任、班長) ・打合せ時(着手時・中間時)に、有益な提案があつた場合に評価「レ」する。 ・その場合は、具体的内容を記載する。</p>									<p><input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、監督職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、監督職員の文書による改善指示に従わなかつた。</p>
◎評定は1～9のうち					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。</p> <p>③評価値(0%) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(6)</p> </div>							
評価値が90%以上					a							
評価値が70%以上90%未満					b							
評価値が70%未満					c							

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 班長	a	a'	b	b'	c	d	e
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5
実施状況 の評価	執行管理 (1/2)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. 業務実施計画書は、契約締結後すみやかに提出されている。 ・契約締結後15日以内、かつ発注者に催促されることなく提出されている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 2. 契約締結後すみやかに業務等に着手している。 ・契約締結後15日以内(休日等を除く)に着手し、打合せ時に主任技術者は業務内容を理解し業務計画を的確に説明できる場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 3. テクリスへの登録申請を監督職員の確認を受けた上ですみやかに行っている。 ・契約時、変更契約時、完了時、それぞれ15日以内(休日等を除く)に、業務計画書に示した技術者について書面により監督職員の確認を受け登録申請している場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 4. 監督職員と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 ・疑義が生じた場合は、速やかに連絡が行われ手戻りが生じなかった場合に評価「レ」する。 密な連絡とは、回数のことではなく、業務の区切りや転換期において、事前に連絡調整し、発注者の意図に沿った業務実施に努めていて、監督職員が受注者に報告を求めることなく状況が把握できている事。 <input type="checkbox"/> 5. 監督職員の指示事項に迅速に対応している。 ・監督職員から指示事項があった場合に評価対象とする。 ・監督職員の指示事項に対して、速やかに対応を行い、報告がされた場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 6. 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。 ・業務遂行過程における課題認識とその解決策が優れている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 7. 打合せにおいて、発注者が判断できる適切な資料の提示・提出がなされている。 ・課題等の解決にあたり、課題のポイントと発注者が判断するための根拠やデータが打合せ資料に反映され整っている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 8. 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。 ・打合せ内容が的確に記録簿に記載され、第三者が見てもわかるように簡潔に整理され、かつ、発注者からの指示がなく速やかな提出があった場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 9. 支給材料がある場合、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにし、業務完了時には支給品精算書を提出している。 ・支給材料がある場合に評価対象とする。 ・業務中は受払状況や残高が帳簿により常時確認でき、業務完了時に支給品精算書が提出されている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 10. 業務計画書の業務工程(表)は、クリティカルポイントが明確にされている。 ・業務の内容を十分に理解し、業務工程で重要となるポイントが具体的に認識されている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 ・業務スケジュール管理表、詳細工程表等により、進捗を図るための工夫が認められる場合に評価「レ」する。 								<input type="checkbox"/> 執行管理について、監督職員が文書で改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 執行管理について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 班長	a	a'	b	b'	c	d	e	
					5	-	2.5	-	0	-2.5	-5	
実施状況 の評価	執行管理 (2/2)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 12. 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。 <small>・屋外での作業がある場合に評価対象とする。 ・安全管理に関する項目があり、内容が適切である場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 13. 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。 <small>・貸与図書や関係資料がある場合に評価対象とする。 ・貸与図書や関係資料が必要なくなった時点で速やかに返却されている場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 14. 第三者の土地等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。 <small>・屋外で国有地、公有地又は私有地に立入る作業がある場合に評価対象とする。 ・事前に監督職員と打合せ等を行い、監督職員及び関係者と十分な協調を保ち、業務等が円滑に進捗するように適切な対応を行っている場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 15. 第三者の土地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10日以内に返却されている。 <small>・国土地理院発注の測量業務においては、土地の立入に必要な測量法15条第3項の規定に基づく身分証明書は、全作業期間を有効期間とし交付している。 身分証明書は、土地立入完了の都度、返却する体制ではないので、評価対象としない。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 <small>・屋外での作業があり、第三者への配慮が必要な場合に評価対象とする。 ・作業中に第三者に対する配慮がなされ、第三者とのトラブル等がなかった場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 17. 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。 <small>・屋外での作業がある場合に評価対象とする。 ・安全教育を実施していることが確認でき、事故が発生しなかった場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 18. 設計図書に基づき、適切な時期に履行状況報告が提出されている。 <small>・業務計画工程に対し、履行報告の進捗が概ね計画通りであった場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 19. 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監督職員に提出している。 <small>・設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合に休日・夜間に屋外業務を行った際に評価対象とする。 ・正当な理由が付され事前に監督職員に提出されている場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 20. その他 [](対象:主任、班長) <small>・1～19の評価対象項目以外に評価できる点があった場合に具体的な内容を記載し、評価「レ」する。</small></p>										
		◎評定は1～20のうち		評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c		①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0%) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(10)						

考査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、主任、班長	a	a'	b	b'	c	d	e		
				照査技術者	10	-	5	-	0	-5	-10		
					a	a'	b	b'	c	d	e		
					28	-	14	-	0	-14	-28		
実施状況の評価	品質管理 (1/2)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. 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。 ・技術基準、指針、運用等運用等に基づき比較検討を行うなど、技術的課題について幅広く検討し、適用した場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 2. 業務の実施にあたり、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、事前に監督職員の確認を得ている。 ・最新の作業規程及び参考図書並びに特記仕様書に基づき業務が実施されていることが確認でき、業務計画書や協議により監督職員の確認を得ている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 3. 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。 ・技術基準等がない項目がある場合に評価対象とする。 ・関係指針等の整合が図られ、技術基準のない項目については、具体的対策(対応)が記述されている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 4. 測量精度向上のための社内基準等を設けている。 ・技術基準以外の目標値や基準値等を設定し管理する制度や体制が確立されており、その管理方法が有効に機能していることが確認できる場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 5. 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。 調査地点の確認に際しては、調査対象項目を整理し、監督職員の承諾を得ている。 ・現地踏査を行った場合に評価対象とする。 ・現地踏査において、業務実施にあたり有益な踏査項目、踏査方法の提案がなされ、踏査に基づく調査が確実に実施された場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 6. 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。 ・資料の初回提出時に単純な記載・転記・計算ミスがほとんどない場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 7. 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。 ・業務を行うにあたり、考慮すべき過年度業務がある場合に評価対象とする。 ・過年度までの検討内容を踏まえた成果の場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 8. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ・国土地理院発注の測量業務は、照査が義務づけられていないので評価対象としない。 <input type="checkbox"/> 9. 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。 ・国土地理院発注の測量業務は、照査が義務づけられていないので評価対象としない。 <input type="checkbox"/> 10. 実施方針や方法が適切であるかの照査が適正に行われている。 ・国土地理院発注の測量業務は、照査が義務づけられていないので評価対象としない。 										<input type="checkbox"/> 品質管理について、監督職員が文書で改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 品質管理について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。

考査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、主任、班長	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
考査項目	細 別	選択区分	評価区分	照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	-	14	-	0	-14	-28	
実施状況の評価	品質管理 (2/2)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 11. 測定の正確性、適切性に着目し照査が適正に行われている。 ・国土地理院発注の測量業務は、照査が義務づけられていないので評価対象としない。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 12. 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、照査後に発注者からの指摘がなかった。 ・国土地理院発注の測量業務は、照査が義務づけられていないので評価対象としない。</p> <p><input type="checkbox"/> 13. 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。 ・履行途中の指示事項や課題等に対する取り組み姿勢が評価に値する場合に評価「レ」する。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 14. 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、監督職員の承諾を得て実施している。 ・資料収集を行っている場合に評価対象とする。 ・承諾を得るにあたり監督職員から指摘がなかった場合に評価「レ」する。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 15. その他 [](対象:主任、班長) ・1~14の評価対象項目以外に評価できる点があった場合に具体的な内容を記載し、評価「レ」する。</p>										
◎評定は1~15のうち				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。</p> <p>③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(5)</p> </div>								
評価値が90%以上					a							
評価値が70%以上90%未満					b							
評価値が70%未満					c							

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 班長	a	a'	b	b'	c	d	e
					4	3	2	1	0	—	—
実施状況 の評価	創意工夫 (1/1)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1. 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。 <small>・業務の内容が新たなあるいは高度な調査手法等を要する場合に評価対象とする。 ・業務の内容が新たなあるいは高度な調査手法等を要するもので、その提案が優れている場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. 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。 <small>・検討課題がある場合に評価対象とする。 ・検討課題に対する今後の方針等が提案され優れている場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. 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。 <small>・国土地理院発注の測量業務は、照査が義務づけられていないので評価対象としない。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、分かりやすく、説明しやすい。 <small>・地元関係者への説明、交渉等に関する資料作成がある場合に評価対象とする。 ・作成資料が要領よくとりまとめられ、相手方に分かりやすい資料の場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5. 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() <small>・創意工夫等で特筆すべき事項がある場合に評価対象とする。 ・創意工夫、提案力等に関し特に優れている事項がある場合に評価「レ」する。</small></p> <p>●評価点 4点(a), 3点(a'), 2点(b), 1点(b'), 0点(c)を入力してください </p> <p>* 業務評定、主任技術者、作業班長の評価に反映。</p> <p>●判断基準 上記の項目のレ点の数により、1点から4点の加算評価とする。 ※ただし、特段の評価ができる場合は、レ点の数にとらわれず、評価する内容を総合的に判断して評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は4点(a)の加算評価も可、その場合は、評価対象項目5. に具体的な内容を記述する。)</p>									

考查項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、主任、班長	a	a'	b	b'	c	d	e	
					6	-	3	-	0	-3	-6	
説明調整能力の評価	説明調整能力 (1/2)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. 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。 ・業務計画書等で作業効率等を向上させる提案が行われ、実施されていることが確認できた場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 2. 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。 ・業務の遂行上、課題等が発生した場合に評価対象とする。 ・問題等が発生した場合に、迅速に報告され、適切に対処された場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ・疑義に対する質問や提案等が要領よくとりまとめられ、分かりやすい資料の場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 4. 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。 ・説明内容が事前に送付される等、打合せを円滑にするための努力が見られる場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 5. 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。 ・発注者の理解度に合わせたわかりやすい説明が行われた場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 6. 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。 ・業務を実施する上で、関係官公庁等への手続きがある場合に評価対象とする。 ・関係官公庁への手続きを遅滞なく行っている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 7. 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。 ・資料作成を行わせている場合は評価対象とする。 ・作成資料が要領よくとりまとめられ、相手方にわかりやすい資料の場合に評価「レ」する。 ・関係官公庁から、資料の不備の指摘があり修正があった場合は評価しない。 <input type="checkbox"/> 8. 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。 ・関係官公庁や地元関係者への手続きや交渉等が必要であった場合に評価対象とする。 ・適切な時期に遅滞なく報告されている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 9. 発注者の指示による受注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。 ・受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等がある場合に評価対象とする。 ・受注者の対応が誠意をもって適切に行われている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 10. 車輛の運転・駐車にあたって地元住民に配慮し、苦情等がなかった。 ・車輛を使用した場合に評価対象とする。 ・地元住民に配慮するなどして、苦情がなかった場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 11. その他 [](対象:主任、班長) ・1～10の評価対象項目以外に評価できる点があった場合に具体的な内容を記載し、評価「レ」する。 									<input type="checkbox"/> 説明調整について、監督職員が文書で改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 説明調整について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、主任、 班長	a	a'	b	b'	c	d	e
					6	-	3	-	0	-3	-6
説明調整 能力の評価	説明調整 能力 (2/2)	<p>◎評価は1～11のうち</p> <p>評価値が90%以上 a</p> <p>評価値が70%以上90%未満 b</p> <p>評価値が70%未満 c</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。</p> <p>③評価値(0%) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(4)</p> </div>									

考査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、主任、班長	a	a'	b	b'	c	d	e	
				照査技術者	10	-	5	-	0	-5	-10	
				業務、主任、班長	a	a'	b	b'	c	d	e	
				照査技術者	12	-	6	-	0	-6	-12	
結果の評価	成果品の品質 (1/1)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. 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。 ・発注者からの指摘がなかった場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 2. 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。 ・現地踏査を行っている場合に評価対象とする。 ・現地踏査の結果について自主性と的確性がある場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ・写真管理を行っている場合に評価対象とする。 ・状況写真が適切にとりまとめられ、測量状況が写真で容易に把握できる場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 4. 成果品のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ・発注者から指摘がほとんどなかった場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 5. 成果品がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ・成果品等の整理について、図表、図面及び写真を用いわかりやすく整理され、創意工夫が見られる場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 6. 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。 ・知識、構想力・応用力の高い業務の場合に評価対象とする。 ・難易度の高い業務で、満足する成果が得られた場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 7. 業務実施報告書は、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。 ・業務内容と、そのコントロールポイントが的確に解説され、取りまとめられている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 8. その他 [] ・1~7の評価対象項目以外に評価できる点があった場合に具体的な内容を記載し、評価「レ」する。 <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">採点表(業務)シートに「所見」を記入してください。</p>									<input type="checkbox"/> 成果品について、監督職員が文書で改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 成果品について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。
				◎評定は1~8のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c				①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(4)				

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	-	-
考查項目	細別	選択区分	評価区分	作業班長	a	a'	b	b'	c	d	e
					25	19	12.5	7	0	-	-

実施状況の評価	業務特性 (1/1)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1. 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。 <small>・外業について実施できる時間帯に制限があるなど、制約がある場合に評価対象とする。 ・対応が特に評価できる場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. 都市部等の作業環境、社会条件等への対応が評価できる。 <small>・地形、構造物が業務実施に大きく影響を与える業務、・騒音、振動を特に配慮する業務、・現道上で交通規制に大きく影響する業務の場合に評価対象とする。 ・対応が特に評価できる場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。 <small>・急峻な地形及び危険な箇所での業務、・動植物等の自然環境の保全に特に配慮しなければならない業務の場合に評価対象とする。 ・対応が特に評価できる場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. 業務の特殊性への対応が評価できる。 <small>・業務実施規模(延長、面積等)が特に大きい業務、・過年度の事項を特に配慮する業務、・新技術、特殊な手法を用いなければならない業務の場合に評価対象とする。 ・対応が特に評価できる場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5. 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。 <small>・業務を実施する上で、関連する工事等がある場合に評価対象とする。 ・対応が特に評価できる場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 6. 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。 <small>・地元関係者に対する説明、交渉等がある業務の場合に評価対象とする。 ・対応が特に評価できる場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 7. その他 [] <small>・1～6の評価対象項目以外に評価できる点があった場合に具体的な内容を記載し、評価「レ」する。</small></p> <p>●評価点 20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)を入力してください 点</p> <p>●評価点 25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)を入力してください 点</p> <p>* 業務評定、主任技術者の評価に反映。 * 作業班長の評価に反映。</p> <p>※上記の対応事項に1つ以上レ点が付けば業務評定、主任技術者は7.5点(b'), 作業班長は7点(b')評価以上とする。 業務評定、主任技術者は20点(a), 15点(a'), 10点(b), 7.5点(b'), 0点(c)で評価する。 作業班長は25点(a), 19点(a'), 12.5点(b), 7点(b'), 0点(c)で評価する。</p>
---------	------------	---

考查項目	細別	選択区分	評価区分	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
				作業班長	10	7.5	5	2.5	0	-	-
				a	a'	b	b'	c	d	e	
				15	12	7.5	4	0	-	-	

取組姿勢	責任感・積極性・倫理観 (1/1)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1. 業務遂行にあたって、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。 <small>・業務の実施段階において、成果だけでなく、業務実施方法などに有用な提案を次々行うなど、積極性ある取組において、特に評価できる場合に評価対象とする。 ・特に評価できるものがあった場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. 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。 <small>・責任感ある取組において特に評価できるものがあった場合に評価対象とする。 ・特に評価できるものがあった場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. 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拡充を図るなど、業務を完成させるにあたり評価できるものがあった。 <small>・新たな課題等に対し、社内全体で取り組み等、特に評価できるものがあった場合に場合に評価対象とする。 ・特に評価できるものがあった場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。 <small>・地域への貢献等に関する取り組みで、特に評価できるものがあった場合に評価対象とする。 ・特に評価できるものがあった場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5. その他 [] <small>・1～4の評価対象項目以外に評価できる点があった場合に具体的な内容を記載し、評価「レ」する。</small></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">採点表(業務)シートに「所見」を記入してください。</div> <p>●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)を入力してください 点</p> <p>* 業務評定、主任技術者の評価に反映。</p> <p>●評価点 15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)を入力してください 点</p> <p>* 作業班長の評価に反映。</p> <p>●判断基準</p> <p>上記該当項目を総合的に判断して、業務評定、主任技術者は10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c)で評価する。 作業班長は15点(a), 12点(a'), 7.5点(b), 4点(b'), 0点(c)で評価する。 ※総括監督員は、監督員の意見を参考に発注業務全体を視野に入れた総括的な評価を行う。 (業務履行過程での日々の対応の評価は監督員が実施) ※評価にあたっては、評価対象項目のレ点の数だけにとらわれず、評価する内容を総合的に判断し評価する。 (例えば、レ点が1つであっても、その内容が特に評価に値する場合は業務評定、主任技術者は10点(a), 作業班長は15点(a)評価も可) その場合は、評価対象項目5. に具体的な内容を記述する。)</p>
------	-------------------	---

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					10	-	5	-	0	-5	-10	
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1. 主任技術者は、業務遂行段階で適切に照査技術者による照査を受け、その内容を把握して円滑な業務遂行に努めている。 ・国土地理院発注の測量業務は、照査が義務づけられていないので評価対象としない。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 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業務計画書が提出されている。 ・受注者の都合で重要な内容の変更を行う場合は理由を明確にした上で、その都度変更業務計画書を提出していること等、業務内容に適した業務計画書が提出されている場合に評価「レ」する。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 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。 ・当初提出時において、業務の目的を十分に理解し、適切かつ具体的に記述され、監督職員による指摘や修正がほとんどない場合に評価「レ」する。 ・計画書内容が、設計図書、技術提案と整合していること。</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 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。 ・実施方針において、適切な根拠や理論展開に基づき、具体的な実施内容の記述がある場合に評価「レ」する。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5. 業務計画書の記載内容と測量方法が一致し、現地環境を乱さず調査していることが確認できる。 ・現地での調査等がある場合に評価対象とする。 ・業務計画書に従い、現地環境を乱さず調査していることが確認できる場合に評価「レ」する。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 6. 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、管理を行い、かつ、委託先の成果品に対する照査を行っていることが書面で確認できる。 ・国土地理院発注の測量業務は、照査が義務づけられていないので評価対象としない。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 7. 守秘義務について具体的な計画を業務計画書等に記載している。 ・守秘義務について業務計画書に記載が必要な場合に評価対象とする。 ・業務の実施過程で知り得た情報の使用目的、取扱者、取扱方法、秘密保持の確認(検査)方法等、守秘義務について業務計画書等に記載している場合に評価「レ」する。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 8. 個人情報の管理に関する管理体制等を業務計画書等に記載している。 ・業務計画書に個人情報等の管理に関する責任者を特定するなど管理体制が定められ、取得方法、使用目的、取扱者、取扱方法について記載されている場合に評価「レ」する。 ・発注者へ個人情報の管理状況、取扱い状況の報告が随時できる体制となっている場合に評価「レ」する。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 9. その他 [] ・1～8の評価対象項目以外に評価できる点があった場合に具体的な内容を記載し、評価「レ」する。</p>									<p><input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、監督職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 実施体制及び執行計画について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
		<p>◎評定は1～9のうち</p> <p>評価値が90%以上 a</p> <p>評価値が70%以上90%未満 b</p> <p>評価値が70%未満 c</p>				<p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。</p> <p>③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(4)</p>						

考査項目	細 別	選択 区分	評価 区分	業務、 主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
				作業班長	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	-	10	-	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	-	6	-	0	-6	-12

<p>実施状況 の評価</p>	<p>品質管理 (1/2)</p>	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。 ・設計図書の内容を十分に点検を行っている場合に評価「レ」する。 ・疑義がある場合には、その内容について書面で確認できる場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 2. 照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定め業務計画書に記載している。 ・照査が義務づけられている場合に評価対象とする。 ・業務内容に照らして的確な照査時期、照査計画が業務計画書に記載され、当該業務で照査する項目が照査計画書に記載されている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 3. 照査技術者は、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。 ・国土地理院発注の測量業務は、照査が義務づけられていないので評価対象としない。 <input type="checkbox"/> 4. 照査技術者は、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、照査技術者の署名捺印の上、主任技術者に提出している。 ・国土地理院発注の測量業務は、照査が義務づけられていないので評価対象としない。 <input type="checkbox"/> 5. 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。 ・業務計画書に社内検査体制の記載があり、かつ、その体制で検査を行ったことが確認できる場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 6. 「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、当該業務の品質の管理に繋がっている。 ・業務計画及び履行途中の取組姿勢において、品質確保及び向上への意識が高い場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 7. 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に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 8. 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。 ・業務計画書にミス防止の方法について記載があり、実施されたことが確認でき、ミスがなかった場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 9. その他 [] (対象:主任、班長) ・1～8の評価対象項目以外に評価できる点があった場合に具体的な内容を記載し、評価「レ」する。 	<p><input type="checkbox"/> 品質管理について、監督職員が文書で改善指示を行った。</p>	<p><input type="checkbox"/> 品質管理について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。</p>
---------------------	-----------------------	--	--	---

考查項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、主任技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	-	5	-	0	-5	-10
				作業班長	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	-	10	-	0	-10	-20
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					12	-	6	-	0	-6	-12

実施状況の評価	品質管理 (2/2)	<p>◎評定は1~9のうち</p> <p>評価値が90%以上 a</p> <p>評価値が70%以上90%未満 b</p> <p>評価値が70%未満 c</p>								
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。</p> <p>②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。</p> <p>③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(5)</p> </div>								

考査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、主任、 班長	a	a'	b	b'	c	d	e	
				照査技術者	20	-	10	-	0	-10	-20	
					a	a'	b	b'	c	d	e	
					28	-	14	-	0	-14	-28	
結果の評価	成果品の品質 (1/2)	<p>●評価対象項目 (選択)(評定)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. 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。 ・発注者からの指摘がなかった場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 2. 活用した技術基準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。 ・成果品に出典先がわかりやすく整理されている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 3. 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。 ・設計業務への引き継ぎ事項等がある場合に評価対象とする。 ・設計時の配慮事項、ポイントが整理されている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 4. 現地踏査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。 ・現地踏査の結果により対応が必要な事項がある場合に評価対象とする。 ・現地踏査の結果を踏まえ、課題と対策が提案され、優れたものである場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 5. 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。 ・打合せ簿の指示事項の漏れがなかった場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 6. 必要書類等が整備されていた。 ・必要書類が漏れなく整備されている場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 7. 誤字・脱漏、記載ミスなどが無い。 ・誤字や記載ミス等の指摘がなかった場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 8. 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。 ・文章表現がわかりやすく、指摘がなかった場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 9. 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。 ・図や表を活用し、簡易に分かりやすく、創意工夫が見られる場合に評価「レ」する。 <input type="checkbox"/> 10. 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。 ・業務報告書の内容が的確にまとめられている場合に評価「レ」する。 									<input type="checkbox"/> 成果品について、監督職員が文書で改善指示を行った。	<input type="checkbox"/> 成果品について、監督職員の文書による改善指示に従わなかった。

考査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務、主任、 班長	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	-	10	-	0	-10	-20
考査項目	細 別	選択区分	評価区分	照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e
					28	-	14	-	0	-14	-28
結果の評価	成果品の品質 (2/2)	<p>●評価対象項目 (選択) (評定)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 11. 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。 <small>・成果品に写真等が引用されている場合に評価対象とする。 ・成果品に引用されている写真等が、「著作権のないものを使用していること」あるいは「著作権のあるものを使用している場合は承諾を得ていること」が確認できる場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> 12. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 <small>・成果品のチェックに工夫があることが確認でき、ミスがなかった場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 13. 成果品は、独自に設定した社内基準を満足し、測量精度の向上に繋がったものである。 <small>・社内基準を独自に設定している場合に評価対象とする。 ・社内基準を満足することで、測量精度が向上していることが確認できる場合に評価「レ」する。</small></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 14. その他] <small>・1～13の評価対象項目以外に評価できる点があった場合に具体的な内容を記載し、評価「レ」する。</small></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">採点表(業務)シートに「所見」を記入してください。</div> <p>◎評定は1～14のうち 評価値が90%以上 a 評価値が70%以上90%未満 b 評価値が70%未満 c</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ①「評価対象項目」のうち、(選択)のチェック欄があるものは、選択項目として該当する場合にチェックし、評価対象の項目とする。その他は必須項目とする。 ②必須項目と選択項目で選択した項目を母数として計算した比率(%)計算の値で評価する。 ③評価値(0 %) = 該当項目数(0) / 評価対象項目数(9) </div>									