

神奈川県用地調査等業務委託成績評定要領

平成23年5月31日

用第20号県土整備局企画調整部用地課長通知

<沿革>平成24年4月1日用第13号改正

<沿革>平成25年4月1日用第7号改正

<沿革>平成25年6月27日用第37号改正

(目的)

第1 この要領は、県土整備局が施行する事業（住宅事業は除く。）に伴い、土木事務所、治水事務所及び特設土木事務所（厚木土木事務所東部センター及び同所津久井治水センター並びに県西土木事務所小田原土木センターをそれぞれ土木事務所と、横浜川崎治水事務所川崎治水センターを治水事務所とみなすものとし、以下「事務所」と総称する。）が発注する用地調査等業務委託の成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め、厳正かつ的確な評定の実施を図り、もって業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。

(評定の対象)

第2 評定の対象となる業務は、原則として1件の契約金額が150万円以上（再算定業務を除く）のものとする。

(評定者)

第3 業務の成績評定者（以下「評定者」という。）については、検査の区分の別に応じ次の表に定める三者によるものとする。

検査の区分	評定者		
	調査職員	用地担当課長等（用地担当課長、用地担当課の班長又は職員）	検査員
事務所内検査 （委託要領第8条第1項ただし書及び同条第2項に規定する検査）	担当職員（班長を除く。）	班長	用地担当課長 （委託要領第8条第2項に規定する検査にあつては所長が指名する職員）
	班長	用地担当課の職員（用地担当課長及び班長を除く。）	
依頼検査 （委託要領第8条第1項本文に規定する検査）	担当職員（班長を除く。）	班長又は用地担当課長	県土整備局事業管理部用地課職員
	班長	用地担当課長	

備考 「委託要領」とは、用地調査等業務委託要領（平成5年5月27日用第81号土木部長通知）をいい、「班長」とは、用地担当課の職員（用地担当課長を除く。）のうち首席の職員をいう。

(評定の方法)

第4 評定は、別記1に定める「用地調査等業務委託成績評定採点基準」及び別記2に定める「考察項目運用表」により行う。

2 評定は、業務の監督又は検査により確認した事項に基づき、評定者ごとの考察項目についての的確かつ公正に行い、第5に掲げる様式に記入する。

3 手直し業務確認後の評定は行わない。

(評定の様式)

第5 評定は、次に掲げる様式により行う。

ア 建物部門は、用地調査等業務委託成績採点表①(第1号様式の1)

イ その他の部門は、用地調査等業務委託成績採点表②(第1号様式の2)

(採点表の提出等)

第6 調査職員及び用地担当課長等の評定者は、業務の完了後、それぞれの考察項目について評定を行い、事務所の長(以下「所長」という。)の決裁後、完成検査時に検査員に提出する。ただし事務所内検査の場合は、所長決裁を省略することができる。

2 検査員は検査後に、検査員考察項目について評定を行い、評定点の合計点を算出し、採点表を付して評定結果を所長に報告するものとする。

3 所長は、事務所内検査による評定結果を県土整備局事業管理部用地課長に報告するものとする。

(評定点の受注者への通知)

第7 第6第2項による評定結果の報告を受けた所長は、用地調査等業務委託成績評定通知書(第2号様式。以下「通知書」という。)により評定点を遅滞なく受注者に通知するものとする。

(説明請求)

第8 第7の通知を受けた受注者は、そ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、所長に対して評定点について説明を求めることができるものとする。

(説明請求に対する回答)

第9 所長は、第8の説明を求められた場合は、当該受注者に対し、速やかに回答書(第3号様式)により回答するものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成23年6月1日から施行し、同日以降に評定を行う用地調査等業務委託について適用する。

(関係要領の廃止)

- 2 用地調査等業務委託成績評定試行要領（平成21年3月26日用第122号県土整備部長通知）は、廃止する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年7月1日から施行する。

第1号様式の1
(用地調査)建物部門

用地調査等業務委託成績採点表①

番号 事務所名

委託名		業 者 名		契 約 金 額 (最 終)		円	
契約工期		完 成 年 月 日		完 成 年 月 日		完 成 年 月 日	
考 察 項 目		調 査 職 員		担 当 課 長 又 は 担 当 班 長 等		考 察 項 目	
		氏 名		氏 名		検 査 員	
項 目	細 別	a	b	c	a	b	c
1. 業務の実施計画 段階 (±16)	(1)業務の理解 (A)	+3	0	-3	+3	0	-3
	(2)事前準備 (A)	+3	0	-3	+3	0	-3
	(B)	+3	0	-3	+3	0	-3
	(3)打合せ協議 (A)	+2	0	-2	+2	0	-2
	(4)業務難工程 (A)	+3	0	-3	+3	0	-3
	(B)	+2	0	-2	+2	0	-2
加減点計		① ± 点			± 点		
段階評定 A		① + (60 × 0.4) 点			± 点		
2. 業務の遂行段階 (±16)	(1)現地調査 (A)	+1	0	-1	+1	0	-1
	及び中間打合せ (B)	+4	0	-4	+4	0	-4
	(C)	+1	0	-1	+1	0	-1
	(2)工程管理 (A)	+2	0	-2	+2	0	-2
	(B)	+2	0	-2	+2	0	-2
	(3)照査 (A)	+2	0	-2	+2	0	-2
	(4)技術力 (A)	+2	0	-2	+2	0	-2
	(5)目的の達成度 (A)	+2	0	-2	+2	0	-2
加減点計		② ± 点			± 点		
段階評定 B		② + (60 × 0.4) 点			± 点		
3. 業務の成果品 (±8)	(1)とりまとめ (A)	+2	0	-2	+2	0	-2
	(B)	+3	0	-3	+3	0	-3
	(C)	+3	0	-3	+3	0	-3
加減点計		③ ± 点			± 点		
段階評定 C		③ + (60 × 0.2) 点			± 点		
4. 段階評定計 (A+B+C) × 配分比率		× 0.6 = 点		× 0.4 = 点		4. 段階評定計 A+B+C 点	
評定点合計	[(調査職員 + 担当課長又は担当班長等) × 0.5] - (事故減点) + (検査員 × 0.5)						合計点 点
所 見	(調査職員)			(担当課長又は担当班長等)			(検査員)

- * 1 考察項目細別の a b c のどれか1つに○を付けて加減点算出する。
- * 2 段階評定 (1. 2. 3.) を算定式により算出する。
- * 3 段階評定の計を算出する。
- * 4 評定点の合計点を算定式により算出する。
- * 5 所見に特別の事項があれば記入する。
- * 6 評定点合計は、四捨五入により整数とする。
- * 7 用地課が検査を行う場合は、本用地調査等業務委託成績評定表は速やかに調査職員・担当課長又は担当班長等 において採点し決裁の後、検査員に提出すること。

第1号様式の2
(用地調査) その他の部門

用地調査等業務委託成績採点表②

番号 事務所名

委託名		業 者 名		契約金額(最終)		円	
契約工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	完成年月日	平成 年 月 日	完成検査年月日	平成 年 月 日		
考 察 項 目	調 査 職 員	氏 名		考 察 項 目	調 査 職 員	氏 名	
		a	b			a	b
1. 業務の実施計画 段階 (±16)	(1)業務の理解 (A) (2)事前準備 (A) (B) (3)打合せ協議 (A) (4)業務実施工程表 (A) (B)	+3 +3 +3 +2 +3 +2	0 0 0 0 0 0	-3 -3 -3 -2 -3 -2	+3 +3 +3 +2 +3 +2	0 0 0 0 0 0	-3 -3 -3 -2 -3 -2
加減点計		± 点		± 点		± 点	
段階評定A ①+(60×0.4)		点		点		点	
2. 業務の遂行段階 (±16)	(1)現地調査 (A) 及び中間打合せ (B) (C) (2)工程管理 (A) (B) (3)照査 (A) (4)技術力 (A) (5)目的の達成度(A)	+1 +4 +1 +2 +2 +2 +2 +2	0 0 0 0 0 0 0 0	-1 -4 -1 -2 -2 -2 -2 -2	+1 +4 +1 +2 +2 +2 +2 +2	0 0 0 0 0 0 0 0	-1 -4 -1 -2 -2 -2 -2 -2
加減点計		± 点		± 点		± 点	
段階評定B ②+(60×0.4)		点		点		点	
3. 業務の成果品 (±8)	(1)とりまとめ (A) (B) (C)	+2 +3 +3	0 0 0	-2 -3 -3	+2 +3 +3	0 0 0	-2 -3 -3
加減点計		± 点		± 点		± 点	
段階評定C ③+(60×0.2)		点		点		点	
4. 段階評定計 (A+B+C)×配分比率	×0.6= 点		×0.4= 点		4. 段階評定計 A+B+C		点
評定点合計	[(調査職員 + 担当課長又は担当班長等) × 0.5] - (事故減点) + (検査員 × 0.5)					合計点 点	
所 見	(調査職員)		(担当課長又は担当班長等)			(検査員)	

- * 1 考察項目細別の a b c のどれか 1 つに○を付けて加減点算出する。
- * 2 段階評定 (1. 2. 3.) を算定式により算出する。
- * 3 段階評定の計を算出する。
- * 4 評定点の合計点を算定式により算出する。
- * 5 所見に特別の事項があれば記入する。
- * 6 評定点合計は、四捨五入により整数とする。
- * 7 用地課が検査を行う場合は、本用地調査等業務委託成績評定表は速やかに調査職員・担当課長又は担当班長等 において採点し決裁の後、検査員に提出すること。

平成 年 月 日

(受注者) 様

(発注者) 印

用地調査等業務委託成績評定通知書

貴社が受注した用地調査等業務委託について、神奈川県用地調査等業務委託成績評定要領に基づき評定した結果を次のとおり通知します。

なお、評定の結果については、そ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、(発注者)に対して評定内容について説明を求めることができます。説明は、書面により回答します。

説明を求める場合の手続き等については、下記までお問い合わせ下さい。

記

- 1 用地調査等業務委託名
- 2 委託業務箇所
- 3 工 期 平成 年 月 日～平成 年 月 日
- 4 検査年月日 平成 年 月 日
- 5 評 定 点
 - ①建物部門 点
 - ②その他の部門 点*基準点は60点となっています。
- 6 手続き等の問い合わせ先

(住 所)
(事務担当課名)
(電話番号)

平成 年 月 日

(受注者) 様

(発注者) 印

用地調査等業務委託成績評定に係る説明書（回答）

平成 年 月 日付けで貴社から説明を求められました評定の内容について、次のとおり回答します。

記

- 1 用地調査等業務委託名
- 2 委託業務箇所
- 3 評定内容の説明 別添資料のとおり

問い合わせ先

(住 所)
(事務担当課名)
(電話番号)

用地調査等業務委託成績評定採点基準

用地調査等業務委託成績評定にあたっては、下記に定める採点基準により評定を行う。

- 1 用地調査等業務委託成績の採点は、別紙 1 に定める考察項目評定者内訳及び別記 2 考察項目運用表に基づき、主観を排し採点する。
 - 2 評定は、調査職員、担当課長又は担当班長及び検査員（所内検査の場合は、担当課長）が行うものとする。担当課長等の評定者は予め業務着手前に定めておくものとする。
 - 3 評定方法は下記によるものとする。
 - 1) 考察項目運用表に基づき加減点を採点し、60点を基準点とした算定式により各段階ごとの評定を行う。
 - 2) 段階評定計の調査職員と担当課長等の配分比率は次によるものとする。

調査職員	0.6
担当課長等	0.4
 - 3) 評定点の合計点は、下記に定めるそれぞれの持分を乗じて合計した点を当該用地調査等業務委託の評定点とする。

調査職員・担当課長等	0.5
検査員	0.5
 - 4) 請負者に起因する事故が発生した場合には、別表 1 に定める減点基準により減点を行うものとする。

別表 1 請負者に起因する事故が発生した場合の減点基準

事故の区分	業務関係者に重傷者が発生した等の事故	業務関係者に死亡者が発生した等の重大事故等	公衆に負傷者若しくは死亡者が発生した等の重大事故
考察点	- 5 点	- 10 点	- 15 点
 - 5) 評定点合計は、四捨五入により整数とする。
 - 6) 特別の事項があれば、所見欄に記入する。
- 4 対象業務の採点表（建物部門は①（要領第 1 号様式の 1）、その他の部門は②（要領第 1 号様式の 2））及び考察項目運用表をもって評定点とする。
 - 5 評定の総合評価の標準は、別紙 2 の用地調査等業務委託等総合評価の標準によるものとする。

考察項目評定者内訳

項 目	細 目	評 定 者			適 要
		調査職員	担当課長 及び担当 班長等	検査員 (所内検 査の場合 は、担当 課長)	
1 業務の実施 計画段階	業務の理解	○	○	○	
	事前準備	○	○		
	打合せ協議	○	○		
	業務実施工程表	○	○		
2 業務の遂行 段階	現地調査及び 中間打合せ	○	○		
	工程管理	○	○		
	照査	○	○		
	技術力	○	○	○	
	目的の達成度	○	○		
3 業務の成果 品	とりまとめ	○	○	○	
	照査			○	

別紙2

用地調査等業務委託総合評価の標準

ランク	評価の標準値	総合評価の標準
A	80点以上	業務内容及び指示事項どおりに完成し、成果品の出来ばえが極めて優秀なもの
B	70～80点未満	業務内容及び指示事項どおりに完成し、成果品の出来ばえが良好なもの
C	60～70点未満	業務内容及び指示事項どおりに完成し、成果品の出来ばえが標準的なもの
D	50～60点未満	業務内容及び指示事項は概ね完成しているが、手直しが一部あるもの
E	50点未満	業務内容及び指示事項どおりに完成しておらず、成果品の出来ばえも劣り手直しが著しく多いもの

*基準点60点から、加点、減点し総合評定点を算出

第1号様式の1
(用地調査)建物部門

用地調査等業務委託成績採点表①

番号 事務所名

委託名		業 者 名		契 約 金 額 (最 終)		円						
契約工期		完 成 年 月 日		完 成 年 月 日		完 成 年 月 日						
考 察 項 目		調 査 職 員			考 察 項 目			検 査 員				
		氏 名			氏 名			氏 名				
項 目	細 別	a	b	c	a	b	c	項 目	細 別	a	b	c
1. 業務の実施計画 段階 (±16)	(1)業務の理解 (A)	+3	0	-3	+3	0	-3	1. 業務の実施計画 段階 (±8)	(1)業務の理解 (A)	+4	0	-4
	(2)事前準備 (A)	+3	0	-3	+3	0	-3		(B)	+4	0	-4
	(B)	+3	0	-3	+3	0	-3					
	(3)打合せ協議 (A)	+2	0	-2	+2	0	-2					
	(4)業務難工程 (A)	+3	0	-3	+3	0	-3					
	(B)	+2	0	-2	+2	0	-2					
加減点計		① ± 点			± 点			加減点計		① ± 点		
段階評定 A		① + (60 × 0.4) 点			± 点			段階評定 A		① + (60 × 0.2) 点		
2. 業務の遂行段階 (±16)	(1)現地調査 (A)	+1	0	-1	+1	0	-1	2. 業務の遂行段階 (±8)	(1)技術力 (A)	+4	0	-4
	及び中間打合せ (B)	+4	0	-4	+4	0	-4		(B)	+4	0	-4
	(C)	+1	0	-1	+1	0	-1					
	(2)工程管理 (A)	+2	0	-2	+2	0	-2					
	(B)	+2	0	-2	+2	0	-2					
	(3)照査 (A)	+2	0	-2	+2	0	-2					
	(4)技術力 (A)	+2	0	-2	+2	0	-2					
	(5)目的の達成度 (A)	+2	0	-2	+2	0	-2					
加減点計		② ± 点			± 点			加減点計		② ± 点		
段階評定 B		② + (60 × 0.4) 点			± 点			段階評定 B		② + (60 × 0.2) 点		
3. 業務の成果品 (±8)	(1)とりまとめ (A)	+2	0	-2	+2	0	-2	3. 業務の成果品 (±24)	(1)とりまとめ (A)	+4	0	-4
	(B)	+3	0	-3	+3	0	-3		(B)	+4	0	-4
	(C)	+3	0	-3	+3	0	-3		(C)	+4	0	-4
								(D)	+4	0	-4	
								(2)照査 (A)	+4	0	-4	
								(B)	+4	0	-4	
加減点計		③ ± 点			± 点			加減点計		③ ± 点		
段階評定 C		③ + (60 × 0.2) 点			± 点			段階評定 C		③ + (60 × 0.6) 点		
4. 段階評定計 (A+B+C) × 配分比率		× 0.6 = 点			× 0.4 = 点			4. 段階評定計 A+B+C		点		
評定点合計	[(調査職員 + 担当課長又は担当班長等) × 0.5] - (事故減点) + (検査員 × 0.5)							合計点	点			
所 見	(調査職員)				(担当課長又は担当班長等)				(検査員)			

- * 1 考察項目細別の a b c のどれか1つに○を付けて加減点算出する。
- * 2 段階評定 (1. 2. 3.) を算定式により算出する。
- * 3 段階評定の計を算出する。
- * 4 評定点の合計点を算定式により算出する。
- * 5 所見に特別の事項があれば記入する。
- * 6 評定点合計は、四捨五入により整数とする。
- * 7 用地課が検査を行う場合は、本用地調査等業務委託成績評定表は速やかに調査職員・担当課長又は担当班長等 において採点し決裁の後、検査員に提出すること。

第1号様式の2
(用地調査) その他の部門

用地調査等業務委託成績採点表②

番号 事務所名

委託名		業 者 名		契約金額(最終)		円	
契約工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	完成年月日	平成 年 月 日	完成検査年月日	平成 年 月 日		
考 察 項 目	調 査 職 員	氏 名		考 察 項 目	調 査 職 員	氏 名	
		a	b			c	a
1. 業務の実施計画 段階(±16)	(1)業務の理解 (A) (2)事前準備 (A) (B) (3)打合せ協議 (A) (4)業務実施工程表 (A) (B)	+3 +3 +3 +2 +3 +2	0 0 0 0 0 0	-3 -3 -3 -2 -3 -2	+3 +3 +3 +2 +3 +2	0 0 0 0 0 0	-3 -3 -3 -2 -3 -2
加減点計		± 点		± 点		± 点	
段階評定A ①+(60×0.4)		点		点		点	
2. 業務の遂行段階 (±16)	(1)現地調査 (A) 及び中間打合せ (B) (C) (2)工程管理 (A) (B) (3)照査 (A) (4)技術力 (A) (5)目的の達成度(A)	+1 +4 +1 +2 +2 +2 +2 +2	0 0 0 0 0 0 0 0	-1 -4 -1 -2 -2 -2 -2 -2	+1 +4 +1 +2 +2 +2 +2 +2	0 0 0 0 0 0 0 0	-1 -4 -1 -2 -2 -2 -2 -2
加減点計		± 点		± 点		± 点	
段階評定B ②+(60×0.4)		点		点		点	
3. 業務の成果品 (±8)	(1)とりまとめ (A) (B) (C)	+2 +3 +3	0 0 0	-2 -3 -3	+2 +3 +3	0 0 0	-2 -3 -3
加減点計		± 点		± 点		± 点	
段階評定C ③+(60×0.2)		点		点		点	
4. 段階評定計 (A+B+C)×配分比率	×0.6= 点		×0.4= 点		4. 段階評定計 A+B+C		点
評定点合計	[(調査職員 + 担当課長又は担当班長等) × 0.5] - (事故減点) + (検査員 × 0.5)					合計点 点	
所 見	(調査職員)		(担当課長又は担当班長等)			(検査員)	

- * 1 考察項目細別の a b c のどれか 1 つに○を付けて加減点算出する。
- * 2 段階評定(1. 2. 3.)を算定式により算出する。
- * 3 段階評定の計を算出する。
- * 4 評定点の合計点を算定式により算出する。
- * 5 所見に特別の事項があれば記入する。
- * 6 評定点合計は、四捨五入により整数とする。
- * 7 用地課が検査を行う場合は、本用地調査等業務委託成績評定表は速やかに調査職員・担当課長又は担当班長等 において採点し決裁の後、検査員に提出すること。

(用地調査)建物部門 1/3

調査職員・担当班長等の考察内容					検査員考察内容					
項目	細別	加点要素(a)	加減点なし(b)	減点要素(c)	項目	細別	加点要素(a)	加減点なし(b)	減点要素(c)	
1. 業務の実施計画段階	(1)業務の理解 (A)	加点(3) ・業務の目的と内容を十分理解、把握していた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-3) ・業務の目的と内容についての理解・把握が不十分であった。	1. 業務の実施計画段階	(1)業務の理解 (A)	加点(4) ・業務の目的と内容を十分理解、把握していた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・業務の目的と内容の理解、把握が不十分であった。	
							(B)	加点(4) ・実施手順、工程計画、業務に対する理解が適切かつ十分であった。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・実施手順、工程計画、業務に対する理解が適切さに欠け不十分であった。
	(2)事前準備 (A)	加点(3) ・事前準備として資料整理が十分であった。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-3) ・事前準備として資料整理が不十分であった。						
		(B)	加点(3) ・業務の目的に照らし、現地踏査を十分に行った。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-3) ・業務の目的に照らし、現地踏査の実施が不十分であった。					
	(3)打合せ協議 (A)	加点(2) ・当初の打合せにおいて、疑義についての質問、有益な提案を行う等積極的な取り組みが見られた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・当初の打合せにおいて、疑義についての質問等の取り組みに、積極性が見られなかった。						
(4)業務実施工程表	(A)	加点(3) ・作業内容、実施工程表等必要な書類を提出して直ちに業務に着手した。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-3) ・作業内容、実施工程表等の提出が遅れたうえ、業務着手も遅れた。						
	(B)	加点(2) ・業務実施体制(人数、担当者の技術能力等)を適切に配備していた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・業務実施体制(人数、担当者の技術能力等)の配備が不適切であった。						

調査職員・担当班長等の考察内容					検査員考察内容						
項目	細別	加点要素(a)	加減点なし(b)	減点要素(c)	項目	細別	加点要素(a)	加減点なし(b)	減点要素(c)		
2. 業務の遂行段階	(1)現地調査及び中間打合せ	(A) 加点(1) ・時期、内容が適切であり素早く対応された。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-1) ・時期、内容が不適切であり対応が遅れた。	2. 業務の遂行段階	(1)技術力	(A) 加点(4) ・常に創意工夫し、委託業務の目的に照らし、必要な検討事項や今後の検討方針等に積極的かつ的確な技術提案を行った。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・創意工夫が見られず、かつ委託業務の目的に照らし、必要な検討事項や今後の検討方針等に積極的な取り組みが見られなかった。		
		(B) 加点(4) ・発注者及び権利者等との密接な連絡の実施、疑義についての質問や返答を行う等積極的な取り組みが見られた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・発注者及び権利者等との密接な連絡の実施、疑義についての質問や返答を行う等積極的な取り組みが見られなかった。			(B) 加点(4) ・現地調査等の事前準備の結果を十分に考慮して業務に反映させた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・現地調査等の事前準備の結果を業務に反映できていなかった。		
		(C) 加点(1) ・指示、協議事項を正確に理解し、適切な打合せ記録を作成した。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-1) ・指示、協議事項の理解が正確さに欠け、打合せ記録の作成が不適切であった。							
	(2)工程管理	(A) 加点(2) ・当初の工程管理や指示事項等を踏まえ適切な工程管理を行い、所用の工期に余裕をもって業務を完成させた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・工程管理が不適切で、所用の工期間に業務を完成させた。							
		(B) 加点(2) ・ミスや手戻り、権利者等とのトラブルが殆ど無かった。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・ミスや手戻り、権利者等とのトラブルが多かった。							
	(3)照査	(A) 加点(2) ・チェックリストの作成、チェック責任者の明示等、厳格な照査を実施した。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・チェックリストの作成、チェック責任者の明示等の照査内容が曖昧であった。							
	(4)技術力	(A) 加点(2) ・当初の業務内容の遂行や、指示事項等への対応において、十分な技術力を有していた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・当初の業務内容の遂行や、指示事項等への対応において、技術力が不十分であった。							
	(5)目的の達成度	(A) 加点(2) ・所期の目的に照らし、満足できる優れた成果を上げた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・所期の目的に照らし、成果のレベルが不満足であった。							

調査職員・担当班長等の考察内容					検査員考察内容				
項目	細別	加減要素(a)	加減点なし(b)	減点要素(c)	項目	細別	加減要素(a)	加減点なし(b)	減点要素(c)
3. 業務の 成果品	(1)とりまとめ	(A) 加減点(2) ・成果品が、わかりやすく、丁寧で簡潔な表現となっていた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・成果品が、わかりにくく、丁寧さに欠けており簡潔さともに不十分な表現となっていた。	3. 業務の 成果品	(1)とりまとめ	(A) 加減点(4) ・用地調査等共通仕様書、損失補償算定書等に従い、打合せ等も十分に行われ、必要とされた事項を網羅していた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・用地調査等共通仕様書、損失補償算定書等に従わず、打合せ等も不十分で必要とされた事項が不十分であった。
		(B) 加減点(3) ・業務遂行段階での指示事項等も含め、検討結果を的確に取りまとめている。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-3) ・業務遂行段階での指示事項等も含め、検討結果の取りまとめに的確さを欠いていた。			(B) 加減点(4) ・業務の目的、条件、内容及び結果が簡潔で、かつ理解しやすく、しかも重要な点に分かる。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・業務の目的、条件、内容及び結果が簡潔さに欠け、かつ理解しにくく、更に重要な点が分かりにくい。
		(C) 加減点(3) ・図面や検討書及び比較表等が、表現の工夫により、内容を理解しやすくする努力が見られた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-3) ・図面や検討書及び比較表等が、表現の工夫により、内容を理解しやすくする努力が見られなかった。			(C) 加減点(4) ・記載方法に創意工夫が見られ、きれいで見やすい。また誤字、脱字がない。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・記載方法に創意工夫が見られず、見づらい。また読みにくく、誤字、脱字が多い。
	(2)照査	(A) 加減点(4) ・関係書類、打合せ資料等必要な書類が十分に整理されていた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・関係書類、打合せ資料等必要な書類の整理が不十分であった。		(D) 加減点(4) ・関係書類、打合せ資料等必要な書類が十分に整理されていた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・関係書類、打合せ資料等必要な書類の整理が不十分であった。	
		(A) 加減点(4) ・チェック方法に努力と工夫が見られた。また、照査が十分に行われた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・チェック方法に殆ど努力や工夫が見られず、信頼性に欠けた。また、照査も不十分であった。		(A) 加減点(4) ・チェック方法に努力と工夫が見られた。また、照査が十分に行われた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・チェック方法に殆ど努力や工夫が見られず、信頼性に欠けた。また、照査も不十分であった。	
		(B) 加減点(4) ・計算違いや図面の書き誤り等の単純ミスが最終成果品に殆ど無く出来映えも良かった。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・計算違いや図面の書き誤り等の単純ミスが最終成果品に頻繁にあり出来映えも良くなく手直しも著しく多かった。		(B) 加減点(4) ・計算違いや図面の書き誤り等の単純ミスが最終成果品に頻繁にあり出来映えも良くなく手直しも著しく多かった。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・計算違いや図面の書き誤り等の単純ミスが最終成果品に頻繁にあり出来映えも良くなく手直しも著しく多かった。	

(用地調査)その他の部門 1/3

調査職員・担当班長等の考察内容					検査員考察内容					
項目	細別	加点要素(a)	加減点なし(b)	減点要素(c)	項目	細別	加点要素(a)	加減点なし(b)	減点要素(c)	
1. 業務の実施 計画段階	(1)業務の理解 (A)	加点(3) ・業務の目的と内容を十分理解、把握していた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-3) ・業務の目的と内容についての理解・把握が不十分であった。	1. 業務の実施 計画段階	(1)業務の理解 (A)	加点(4) ・業務の目的と内容を十分理解、把握していた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・業務の目的と内容の理解、把握が不十分であった。	
							(B)	加点(4) ・実施手順、工程計画、業務に対する理解が適切かつ十分であった。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・実施手順、工程計画、業務に対する理解が適切さに欠け不十分であった。
	(2)事前準備 (A)	加点(3) ・事前準備として資料整理が十分であった。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-3) ・事前準備として資料整理が不十分であった。						
		(B)	加点(3) ・業務の目的に照らし、現地踏査を十分に行った。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-3) ・業務の目的に照らし、現地踏査の実施が不十分であった。					
	(3)打合せ協議 (A)	加点(2) ・当初の打合せにおいて、疑義についての質問、有益な提案を行う等積極的な取り組みが見られた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・当初の打合せにおいて、疑義についての質問等の取り組みに、積極性が見られなかった。						
(4)業務実施 工程表	(A)	加点(3) ・作業内容、実施工程表等必要な書類を提出して直ちに業務に着手した。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-3) ・作業内容、実施工程表等の提出が遅れたうえ、業務着手も遅れた。						
	(B)	加点(2) ・業務実施体制(人数、担当者の技術能力等)を適切に配備していた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・業務実施体制(人数、担当者の技術能力等)の配備が不適切であった。						

調査職員・担当班長等の考察内容					検査員考察内容					
項目	細別	加減要素(a)	加減点なし(b)	減点要素(c)	項目	細別	加減要素(a)	加減点なし(b)	減点要素(c)	
2. 業務の遂行段階	(1)現地調査及び中間打合せ	(A) 加減点(1) ・時期、内容が適切であり素早く対応された。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-1) ・時期、内容が不適切であり対応が遅れた。	2. 業務の遂行段階	(1)技術力	(A) 加減点(4) ・常に創意工夫し、委託業務の目的に照らし、必要な検討事項や今後の検討方針等に積極的かつ的確な技術提案を行った。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・創意工夫が見られず、かつ委託業務の目的に照らし、必要な検討事項や今後の検討方針等に積極的な取り組みが見られなかった。	
		(B) 加減点(4) ・発注者及び権利者等との密接な連絡の実施、疑義についての質問や返答を行う等積極的な取り組みが見られた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・発注者及び権利者等との密接な連絡の実施、疑義についての質問や返答を行う等積極的な取り組みが見られなかった。			(B) 加減点(4) ・現地調査等の事前準備の結果を十分考慮して業務に反映させた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・現地調査等の事前準備の結果を業務に反映されていなかった。	
		(C) 加減点(1) ・指示、協議事項を正確に理解し、適切な打合せ記録を作成した。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-1) ・指示、協議事項の理解が正確さに欠け、打合せ記録の作成が不適切であった。						
	(2)工程管理	(A) 加減点(2) ・当初の工程管理や指示事項等を踏まえ適切な工程管理を行い、所用の工期に余裕をもって業務を完成させた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・工程管理が不適切で、所用の工期間に業務を完成させた。		(B) 加減点(2) ・ミスや手戻り、権利者等とのトラブルが殆ど無かった。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・ミスや手戻り、権利者等とのトラブルが多かった。		
		(3)照査	(A) 加減点(2) ・チェックリストの作成、チェック責任者の明示等、厳格な照査を実施した。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合			減点(-2) ・チェックリストの作成、チェック責任者の明示等の照査内容が曖昧であった。			
	(4)技術力	(A) 加減点(2) ・当初の業務内容の遂行や、指示事項等への対応において、十分な技術力を有していた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・当初の業務内容の遂行や、指示事項等への対応において、技術力が不十分であった。						
(5)目的の達成度	(A) 加減点(2) ・所期の目的に照らし、満足できる優れた成果を上げた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・所期の目的に照らし、成果のレベルが不満足であった。							

調査職員・担当班長等の 考 察 内 容					検 査 員 考 察 内 容					
項目	細別	加減要素(a)	加減点なし(b)	減点要素(c)	項目	細別	加減要素(a)	加減点なし(b)	減点要素(c)	
3. 業務の 成果品	(1)とりまとめ (A)	加減点(2) ・成果品が、わかりやすく、丁寧で簡潔な表現となっていた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-2) ・成果品が、わかりにくく、丁寧さに欠けており簡潔さともに不十分な表現となっていた。	3. 業務の 成果品	(1)とりまとめ (A)	加減点(4) ・用地調査等共通仕様書、損失補償算定書等に従い、打合せ等も十分に行われ、必要とされた事項を網羅していた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・用地調査等共通仕様書、損失補償算定書等に従わず、打合せ等も不十分で必要とされた事項が不十分であった。	
		加減点(3) ・業務遂行段階での指示事項等も含め、検討結果を的確に取りまとめている。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-3) ・業務遂行段階での指示事項等も含め、検討結果の取りまとめに的確さを欠いていた。			(B)	加減点(4) ・業務の目的、条件、内容及び結果が簡潔で、かつ理解しやすく、しかも重要な点に分かる。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・業務の目的、条件、内容及び結果が簡潔さに欠け、かつ理解しにくく、更に重要な点に分かりにくい。
		加減点(3) ・図面や検討書及び比較表等が、表現の工夫により、内容を理解しやすくする努力が見られた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-3) ・図面や検討書及び比較表等が、表現の工夫により、内容を理解しやすくする努力が見られなかった。			(C)	加減点(4) ・記載方法に創意工夫が見られ、きれいで見やすい。また誤字、脱字がない。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・記載方法に創意工夫が見られず、見づらい。また読みにくく、誤字、脱字が多い。
	(2)照 査 (A)	加減点(4) ・関係書類、打合せ資料等必要な書類が十分に整理されていた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・関係書類、打合せ資料等必要な書類の整理が不十分であった。		(D)	加減点(4) ・チェック方法に努力と工夫が見られた。また、照査が十分に行われた。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・チェック方法に殆ど努力や工夫が見られず、信頼性に欠けた。また、照査も不十分であった。	
		加減点(4) ・計算違いや図面の書き誤り等の単純ミスが最終成果品に殆ど無く出来映えも良かった。	加減点(0) ・(a)、(c)に該当しない場合	減点(-4) ・計算違いや図面の書き誤り等の単純ミスが最終成果品に頻繁にあり出来映えも良くなく手直しも著しく多かった。		(B)				