

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 1 7 1 号 平成 1 6 年 3 月 3 0 日
国地企指第 7 2 号 平成 2 0 年 2 月 8 日
国地企指第 9 4 号 平成 2 1 年 3 月 3 0 日
国地企技第 4 4 号 平成 2 2 年 8 月 3 0 日
国地企技第 5 2 号 平成 3 0 年 1 0 月 2 4 日
最終改正 国地企技第 5 1 号 令和 8 年 7 月 7 日

「国土地理院請負測量業務成績評定要領（昭和 4 7 年国地達第 3 6 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 1 0 0 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。	・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） ・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
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。	
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、ここでの瑕疵修補とは、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）	・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	・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。	・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	20	5
	実施状況の評価	執行管理	5	5	5
		品質管理	20	20	30
		業務特性	10	10	12.5
		創意工夫	4	4	4
	説明調整能力の評価	説明調整能力	6	6	6
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	5	5	7.5
結果評価		成果品の品質	30	30	30
合 計			100	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

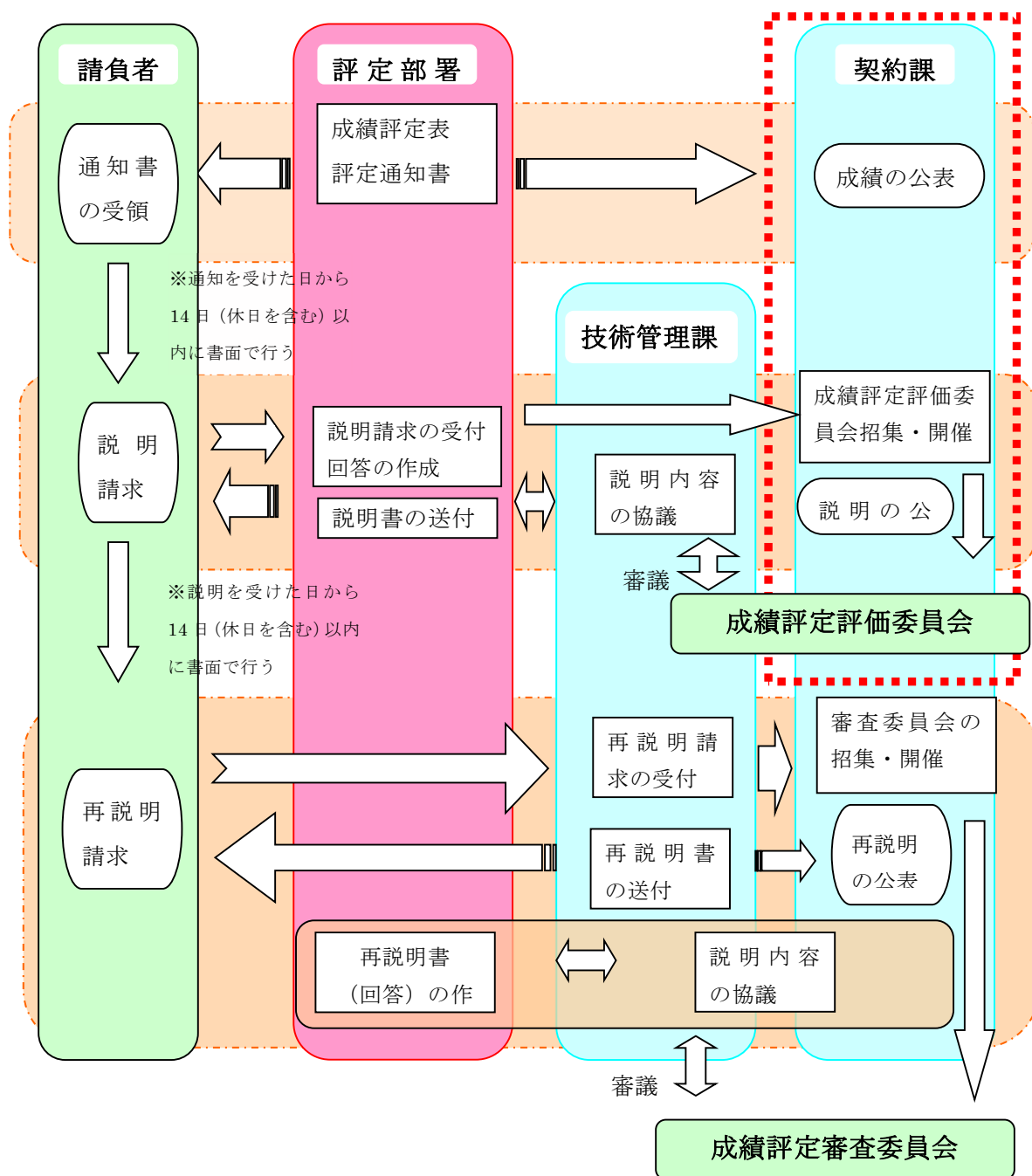
この運用は、平成22年8月1日から適用する。

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。

附 則

この運用は、令和8年7月7日から一部改正し適用する。



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)

(監督員 1/9)

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)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 9. その他 [] (対象:主任、班長)								☐ 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。	☐ 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。
		◎評定は1～9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)	

(1)3. 測量業務 業務名: 令和○年度○○○○業務

(監督員 2/9)

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)	●評価対象項目 (選択) (評定)								☐ 執行管理につ いて、監督職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 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。
		☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 2. 契約締結後すみやかに業務等に着手している。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 5. 監督職員の指示事項に迅速に対応している。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 11. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。									

(1)3. 測量業務 業務名: 令和〇年度〇〇〇〇業務

(監督員 3/9)

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)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 16. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。 ☐ ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 20. その他 [](対象：主任、班長)									
		◎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(8)									

(1)3. 測量業務 業務名: 令和○年度○○○○業務

(監督員 4/9)

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	
				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 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 4. 測量精度向上のための社内基準等を設けている。 ☐ ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 8. 照査計画において、発注者から指摘がなかった。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。									☐ 品質管理につ いて、監督職 員が文書で改 善指示を行っ た。	☐ 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。

(1)3. 測量業務 業務名: 令和〇年度〇〇〇〇業務

(監督員 5/9)

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	
				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)	●評価対象項目 (選択) (評定)										
		☐ ☐ 11. 測量の正確性、適切性に着目し照査が適正に行われている。 ☐ ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 15. その他](対象:主任、班長)										
		◎評定は1～15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)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。									

☐☐☐☐☐☐具体記述()

●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

* 業務評定、主任技術者、作業班長の評価に反映。

●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。)

(1)3. 測量業務 業務名: 令和〇年度〇〇〇〇業務

(監督員 7/9)

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 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 3. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 11. その他 [](対象：主任、班長)								☐ 説明調整について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 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。

(1)3. 測量業務 業務名: 令和〇年度〇〇〇〇業務

(監督員 8/9)

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)	◎評定は1～11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(3)									

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	
				照査技術者	a	a'	b	b'	c	d	e	
					12	-	6	-	0	-6	-12	
結果の評 価	成果品の 品質 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 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。 ☐ ☐ 2. 現地踏査の結果が、写真や図面によりの確に整理されている。 ☐ ☐ 3. 写真管理が適切に行われ、状況が容易に把握できる。 ☐ 4. 成果品のとりまとめにおいて、ミスがなかった。 ☐ ☐ 5. 成果品がわかりやすく整理され、工夫が見られる。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 8. その他 [] 採点表(業務)シートに「所見」を記入してください。									☐ 成果品について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 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(2)										

(1)3. 測量業務 業務名: 令和○年度○○○○業務

(総括監督員 1/3)

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	7.5	5	2.5	0	-5	-10
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 1. 主任技術者は、優れた技術力をもって、業務の技術上の管理を適切に行っている。 ☐ ☐ 2. 主任技術者は、関連のある業務等の受注者と積極かつ主導的に協議を行い相互に協力し業務を行っている。 ☐ ☐ 3. 業務計画書における実施方針は、優れた手法、技術もしくは創意工夫によるものである。 ☐ ☐ 4. 業務の効率化に関する具体的な提案がされている。 ☐ ☐ 5. 業務の実施体制において、支店・本社などの支援体制が整備されている。 ☐ ☐ 6. その他 [] ●評価点 10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)を入力してください * 業務評定、主任技術者の評価に反映。 ●判断基準 上記該当項目を総合的に判断して、10点(a), 7.5点(a'), 5点(b), 2.5点(b'), 0点(c), -5点(d), -10点(e)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10点(a)評価も可、その場合は、評価対象項目6. に具体的な内容を記述する。) ※業務執行上の過失として監督員(検査官)細別評価項目において-5点(d)または-10点(e)評価があった場合、 -5点(d)評価以下とし「その他」に理由を記載すること。									

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
					20	15	10	7.5	0	-	-
				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)

●評価対象項目
(選択) (評定)

☐

☐

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。

☐

☐

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。

☐

☐

3. 厳しい自然、条件への対応が評価できる。

☐

☐

4. 業務の特殊性への対応が評価できる。

☐

☐

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。

☐

☐

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。

☐

☐

7. その他 []

●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

* 業務評定、主任技術者の評価に反映。

●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

* 作業班長の評価に反映。

※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。

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	7.5	5	2.5	0	-	-
				作業班長	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)

●評価対象項目

(選択) (評定)

☐ ☐

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。

☐ ☐

2. 業務遂行段階において不明な点が生じた場合など、問い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。

☐ ☐

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。

☐ ☐

4. 地域への貢献等に関して、評価できるものがあった。

☐ ☐

5. その他 []

採点表(業務)シートに「所見」を記入してください。

●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

* 業務評定、主任技術者の評価に反映。

●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

* 作業班長の評価に反映。

●判断基準

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。)

(1)3. 測量業務 業務名: 令和○年度○○○○業務

(検査官 1/5)

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	
実施能力 の評価	実施体制 と執行計 画 (1/1)	●評価対象項目 (選択)(評定) ☐ ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ ☐ 9. その他 []									☐ 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。	☐ 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。
		◎評定は1～9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(3)

(1)3. 測量業務 業務名: 令和○年度○○○○業務

(検査官 2/5)

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 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ 1. 設計図書の内容を十分に理解し、業務に反映している。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 9. その他 [] (対象:主任、班長) ☐ 品質管理について、監督職員が文書で改善指示を行った。 ☐ 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。									

(1)3. 測量業務 業務名: 令和〇年度〇〇〇〇業務

(検査官 3/5)

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	
実施状況 の評価	品質管理 (2/2)	◎評定は1～9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(1)										

(1)3. 測量業務 業務名: 令和○年度○○○○業務

(検査官 4/5)

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	
				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 (1/2)	●評価対象項目 (選択) (評定)									☐ 成果品について、監督職員が文書で改善指示を行った。	☐ 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。
		☐ 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。 ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 6. 必要書類等が整備されていた。 ☐ 7. 誤字・脱漏、記載ミスなどがない。 ☐ 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。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 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。										

(1)3. 測量業務 業務名: 令和〇年度〇〇〇〇業務

(検査官 5/5)

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	
				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)	●評価対象項目 (選択) (評定) ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 12. 成果品のチェック方法に工夫が見られた。 ☐ ☐ 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。 ☐ ☐ 14. その他] 採点表(業務)シートに「所見」を記入してください。										
		◎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									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(6)	