委 託 業 務 成 績 表 （ 2 ）

【様式 2 】

業務番号	（ ）第　　号	業　種	土木設計

業　務　名		履行期間	年　月　日　～　年　月　日
受　託　者		契約金額	円　完　了　日　年　月　日

評価項目		細　別	業務主任 氏名 a	a'	b	b'	c	d	e	業務主任の上司 氏名 a	a'	b	b'	c	d	e	検査員 氏名 a	a'	b	b'	c	d	e	項目別評定点 評価点	基礎点	評定点 ／ 配点	(評定率)
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制及び執行計画	5.0		2.5		0.0	−2.5	−5.0	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	−5.0	−10.0	10.0		5.0		0.0	−5.0	−10.0		12.0	／ 20	%
	実施状況の評価	執行管理	5.0		2.5		0.0	−2.5	−5.0																3.0	／ 5	%
		品質管理	10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	−5.0	−10.0								10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	−5.0	−10.0		12.0	／ 20	%
		業務特性								20.0	15.0	10.0	7.5	0.0											6.0	／ 10	%
		創意工夫	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0																		2.4	／ 4	%
	説明調整能力の評価	説明調整能力	6.0		3.0		0.0	−3.0	−6.0																3.6	／ 6	%
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観								10.0	7.5	5.0	2.5	0.0											3.0	／ 5	%
結果評価	成果物の品質		10.0	7.5	5.0	2.5	0.0	−5.0	−10.0								20.0	15.0	10.0	5.0	0.0	−10.0	−20.0		18.0	／ 30	%
① 評定者別評価点			± 点							± 点							± 点										
② 評定者別基礎点			60 点							60 点							60 点										
③ 評定者別評定点（①＋②）			点 ④							点 ⑤							点 ⑥										
⑦ 業務評定点			④ 点 × 0.4 ＋ ⑤ 点 × 0.2 ＋ ⑥ 点 × 0.4 ＝																					点			
⑧ 事故等による減点（業務遂行段階を対象とする）																								点			
⑨ 成果物に、受注者の責任に起因するかしが存在し、契約図書に記された手続きに従い、かし修補又は損害賠償が実施された場合の減点（軽微なミスの修正を除く）																								点			
⑩ その他（低入調査虚偽説明等）																								点			
総合評定点の算定			総合評定点 ⑪ ＝ ⑦ ＋ ⑧ ＋ ⑨ ＋ ⑩																					点			
作　成　日			年　月　日							年　月　日							年　月　日										
所　　見			（業務主任）							（業務主任の上司）							（検査員）										

部　長	課　長	検査員		部　長	課　長	係　長	業務主任

※ 業務評定点⑦は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

考査項目	細　別	選択区分	評価区分	業務評定	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										

●評価対象項目　※業務主任（担当職員）とは、業務員（担当職員）を含んでいる。

（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. 受託者は、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. 受託者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施している。
- □ 5. 受託者は、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検討方法は、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、手法であり、他の手本となすべき優れたものである。
- □ 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〔　　〕

d：□ 実施体制及び執行計画について、業務主任が文書で改善指示を行った。

e：□ 実施体制及び執行計画について、業務主任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（　　%）＝該当項目数（　　）／評価対象項目数（　　）

考査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務評定	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） □ □ 1. 業務日程表は、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に着手している。 □ □ 3. TECRISへの登録申請を業務主任の確認を受けた上ですみやかに行っている。 □ □ 4. 業務主任と連絡を密にとり、円滑な業務の実施に努めている。 □ □ 5. 業務主任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、委託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. 業務計画書の業務日程（表）は、クリティカルパスのポイントが明確にされている。 □ □ 10. 業務の進捗を図るための工夫がなされている。 □ □ 11. 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。 □ □ 12. 第三者の土地等への立ち入りにあたって、トラブルの発生が無いように適切な対応を行っている。 □ □ 13. 屋外作業において、第三者の安全確保に努めている。						□ 執行管理について、業務主任が文書で改善指示を行った。	□ 執行管理について、業務主任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								
実施状況の評価	執行管理 (2/2)			●評価対象項目 (選択) (評定) □ □ 14. 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。 □ □ 15. その他〔　　〕 ◎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(　　%)＝該当項目数(　　)／評価対象項目数(　　)						

考査項目	細　別	選択区分	評価区分	業務評定	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	−5	−10
実施状況の評価	品質管理（1/3）										

●評価対象項目

（選択）（評定）

照査不要の業務では、選択評価項目以外で「照査」の記載がある場合、「確認」に読み替え評価する。

□ □ 1. 照査計画において、委託者から指摘がなかった。

□ □ 2. 業務の各照査段階において照査を行い、照査後に委託者からの指摘がなかった。

□ 3. 基本条件の設定に対し、現地状況等の基本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。

□ 4. 埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が反映されているかの照査が適正に行われている。

□ 5. 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査が適正に行われている。

□ 6. 設計計算書、設計図、数量の正確性、概算工事費(詳細設計除く)の適切性及び整合性に着目し照査が適正に行われている。

□ 7. 受取対象物の照査のみならず、仮設工及びコスト縮減、建設副産物対策の妥当性についても十分な照査が適正に行われている。

□ 8. 現場条件に対応した施工方法を複数提案し、総合的な判断に基づき決定されかつ、照査されている。

□ 9. 資料の提出時に、転記・計算ミスが無く内容のチェックを行っている。

□ 10. 業務の実施に当たり、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。
また、上記に定める以外の手法や特殊な工法等、並びに電子計算機等の使用にあたって、事前に業務主任の承諾を得ている。

□ 11. 業務の実施に当たり、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。

d：□ 品質管理について、業務主任が文書で改善指示を行った。

e：□ 品質管理について、業務主任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								
実施状況の評価	品質管理（2/3）	●評価対象項目 （選択）（評定） □ □ 12. 業務の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握している。 □ □ 13. 現地踏査の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項を照合して、調査対象項目を整理し、業務主任の承諾を得て実施している。 □ □ 14. 資料収集の実施に際し、貸与資料や設計図書に示す設計事項と照合して、資料収集対象項目を整理し、業務主任の承諾を得て実施している。 □ □ 15. 技術基準等が無い項目の取扱いが具体的に記述されている。 □ 16. 履行段階において、状況に応じた適切な対応を行い、もしくは提案がされている。 □ 17. 構造等について、維持管理が容易となるよう詳細な検討がされている。 □ □ 18. 構造及び維持管理の検討において、施設の長寿命化となる提案がされている。 □ □ 19. 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。 □ 20. 当該現場の施工条件や環境特性などを的確に把握している。 □ 21. 当該現場における施工上の留意点が、重要度や施工段階を考慮し的確に提案されている。 □ □ 22. 仮設計画が施工条件を的確に踏まえて提案されている。 □ □ 23. その他〔　　〕									

考査項目	細 別										
実施状況の評価	品質管理（3/3）	◎評定は1～23のうち 評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・ a 評価値が80%以上90%未満 ・・・・ a' 評価値が70%以上80%未満 ・・・・ b 評価値が60%以上70%未満 ・・・・ b' 評価値が60%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（　　%）＝該当項目数（　　）／評価対象項目数（　　）									

考査項目	細　別	選択区分	評価区分	業務評定	a	a’	b	b’	c	d	e
					4	3	2	1	0	―	―
実施状況の評価	創意工夫										

●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。

☐ 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。

☐ 4. ライフサイクルコストや新技術の活用など総合的かつ有効的なコスト縮減の提案がなされている。

☐ 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（　　）

◎評定は、チェック数により

4項目以上 ････ a

3項目 ････ a’

2項目 ････ b

1項目 ････ b’

考査項目	細　別	選択区分	評価区分	業務評定	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										

●評価対象項目

（選択）（評定）

☐ 1. 疑義に対する質問や提案等が適切に行われた。

☐ 2. 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。

☐ 3. 打ち合わ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。

☐ ☐ 4. 業務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。

☐ ☐ 5. 委託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。

☐ ☐ 6. 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。

☐ ☐ 7. 委託者の指示による受託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。

☐ ☐ 8. その他〔　　〕

☐ 説明調整について、業務主任が文書で改善指示を行った。

☐ 説明調整について、業務主任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（　　%）＝該当項目数（　　）／評価対象項目数（　　）

考査項目別運用表　2. 土木設計

考査項目	細 別	選択区分	評価区分	業務評定	a	a’	b	b’	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	−5	−10
結果の評価	成果物の品質										

●評価対象項目

（選択）（評定）

- □ □ 1. 設計業務成果概要書は、業務全般の内容とそのポイントが的確に解説しとりまとめられている。
- □ □ 2. 設計計算書は、設計条件、出典根拠、計算プログラム、モデル図、アウトプットデータがわかりやすく整理されている。
- □ □ 3. 設計図面は、特記仕様書に基づき、適切な縮尺、配置により必要事項が漏れなく記載されている。
- □ □ 4. 数量計算書は、計算方法や計算手順が明確である。
- □ □ 5. 概算工事費は、適用する積算基準書に基づき構成され、採用する単価が妥当である。
- □ □ 6. 施工計画書は、工事実施に当たって必要な事項の基本的内容が記載されている。
- □ □ 7. 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。
- □ □ 8. 数量計算書は、「土木工事数量算出要領集計表（案）」に基づき、工種別、区間別に取りまとめられている。
- □ □ 9. 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とりまとめられている。
- □ □ 10. その他〔　　〕

d：□ 成果物について、業務主任が文書で改善指示を行った。

e：□ 成果物について、業務主任の文書による改善指示に従わなかった。

◎評定は1～10のうち

評価値が90%以上 ･････････････ a
評価値が80%以上90%未満 ････ a’
評価値が70%以上80%未満 ････ b
評価値が60%以上70%未満 ････ b’
評価値が60%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（　　%）＝該当項目数（　　）／評価対象項目数（　　）

考査項目	細　別	選択区分	評価区分	業務評定	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										

●評価対象項目

（選択）（評定）

☐　☐　1. 受託者は、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. 受託者は、関連のある設計業務等の受託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〔　　〕

☐　業務執行上の過失があった（d評価）　理由〔　　〕

☐　業務執行上の過失があった（e評価）　理由〔　　〕

◎評定は、dまたはe評価がない場合、1～6のうち

評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・ a

評価値が80%以上90%未満 ・・・・ a'

評価値が70%以上80%未満 ・・・・ b

評価値が60%以上70%未満 ・・・・ b'

評価値が60%未満 ・・・・・・・・・・・ c　業務執行上の過失があった場合は、評価値によらずd評価以下とし、その理由を記載すること。

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（　　%）＝該当項目数（　　）／評価対象項目数（　　）

考査項目	細　別	選択区分	評価区分	業務評定	a	a’	b	b’	c	d	e
					20	15	10	7.5	0	－	－
実施状況の評価	業務特性	●評価対象項目 （選択）（評定） Ⅰ設計条件への対応 □ 1. 現場条件や環境条件などの制約条件が多く、その対応が特に評価できる。 □ 2. 設計条件の設定において、高度な技術を要し、その対応が特に評価できる。 □ 3. 設計条件の設定に当たり、地元、関係機関の意見聴取が必要であり、その対応が特に評価できる。 □ 4. 関連する事業、工事に配慮する必要があり、その対応が特に評価できる。 □ 5. 地元関係者への説明、交渉等の資料等に工夫がみられ、特に評価できる。 □ 6. その他〔　　〕 Ⅱ高度な技術力への対応 □ 7. 設計成果の導きにおいて、多岐にわたる比較検討が必要となった場合、その対応が特に評価できる □ 8. 委員会もしくは有識者の意見聴取が必要となった場合、その対応が特に評価できる。 □ 9. その他〔　　〕 ◎評定は、チェック数により 5項目以上　・・・・ a 4項目以上　・・・・ a’ 2項目以上　・・・・ b 1項目以上　・・・・ b’							

考査項目	細　別	選択区分	評価区分	業務評定	a	a’	b	b’	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	－	－
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観										

●評価対象項目

（選択）（評定）

☐ 1. 業務遂行にあって、有用な提案が行われるなど取組への積極性・責任感に対して特に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特に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特に評価できるものがあった。

☐ 4. その他〔　　〕

◎評定は、チェック数により

4項目 ・・・・ a

3項目 ・・・・ a’

2項目 ・・・・ b

1項目 ・・・・ b’

考査項目	細　別	選択区分	評価区分	業務評定	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	●評価対象項目 (選択)(評定) □ □ 1. 照査結果の確認を行っている。 □ 2. 業務計画書が契約締結後すみやかに提出されている。 □ 3. 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。 □ 4. 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。 □ 5. 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、図式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。 □ □ 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、管理行い、かつ、委託先の成果物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が業務計画書等に記載している。 □ □ 8. 個人情報等の管理に関する管理体制等が業務計画書等に記載している。 □ □ 9. その他〔　　〕 ◎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(　　%)＝該当項目数(　　)／評価対象項目数(　　)						□ 実施体制及び執行計画について、業務主任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、業務主任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	業務評定	a	a'	b	b'	c	d	e
					10	7.5	5	2.5	0	−5	−10
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点検している。 □ □ 2. 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. 業務期間をとおして適切に照査を実施している。 □ □ 4. 業務完了に伴って照査結果を照査報告書にとりまとめ、照査担当者捺印のうえ提出している。 □ 5. 品質確保のための会社独自の照査体制が確立され、その体制で照査を行ったことが確認できる。 □ 6. 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。 □ 7. ≪概略・予備設計≫ 設計エラーが無いよう、設計点検シートが作成され、シートに工夫が見られ内容も適切である。 ≪詳細設計≫ 詳細設計照査要領に基づく照査を行い、かつ設計点検シート等の工夫が見られ内容が適切である。 □ 8. 現場発生材の発生抑制や利活用について検討され、成果に反映されている。 □ □ 9. 最適な施工計画の立案等により、コスト縮減が可能となる成果が得られている。 □ 10.「業務計画書」における「成果物の品質を確保するための計画」に記述された内容が適切であり、かつ、当該業務の品質の管理に繋がっている。 照査不要の業務では、選択評価項目以外で「照査」の記載がある場合、「確認」に読み替え評価する。						□ 品質管理について、業務主任が文書で改善指示を行った。	□ 品質管理について、業務主任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								
実施状況の評価	品質管理 (2/2)	●評価対象項目 (選択)(評定) □　11. 最適な施工計画の立案、新技術、新工法の採用等により工期短縮が可能となる成果が得られている。 □　□　12. その他〔　　〕 ◎評定は1～12のうち 評価値が90%以上 ・・・・・・・・・・・ a 評価値が80%以上90%未満 ・・・・ a' 評価値が70%以上80%未満 ・・・・ b 評価値が60%以上70%未満 ・・・・ b' 評価値が60%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(　　%)＝該当項目数(　　)／評価対象項目数(　　)								

考査項目	細　別	選択区分	評価区分	業務評定	a	a'	b	b'	c	d	e
					20	15	10	5	0	−10	−20
結果の評価	成果物の品質 (1/2)	●評価対象項目 (選択)(評定) □ □ 1. 現地条件・特性を踏まえた適切な仮設計画、施工方法等が施工計画書に的確に記載されている。 □ □ 2. 現地踏査の結果より判明した設計上対応が必要な事項についての対策が記載されている。 □ □ 3. 現場での施工における技術的ポイントが別途、引き継ぎ事項として整理されている。 □ 4. 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。 □ 5. 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. エコマテリアルの使用をはじめ、現場発生材の積極的な利活用を検討し、業務主任と協議のうえ設計に反映させている。 □ □ 7. グリーン購入法に基づき、物品使用の検討にあたって環境への負荷が少ない環境物品の採用をしている。 □ 8. 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。 □ 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説明となっている。 □ 10. 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。 □ □ 11. ≪概略・予備設計≫ コスト縮減の着目点、留意事項等において、詳細設計に向けた有益な提案がされている。 □ 12. 有用な新技術・新工法の検討がされ、施工品質向上を図る提案がされている。 □ □ 13. その他〔　　〕						□ 成果物について、業務主任が文書で改善指示を行った。	□ 成果物について、業務主任の文書による改善指示に従わなかった。

考査項目	細　別										
結果の評価	成果物の品質 (2/2)	◎評定は1～13のうち 評価値が90%以上 ･････････････ a 評価値が80%以上90%未満 ････ a' 評価値が70%以上80%未満 ････ b 評価値が60%以上70%未満 ････ b' 評価値が60%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(　　%)＝該当項目数(　　)／評価対象項目数(　　)									