沖縄総合事務局 農林水産部 業務成績評定要領

（目的）

第１　沖縄総合事務局農林水産部業務成績評定要領は、沖縄総合事務局農林水産部農村振興課、土地改良総合事務所、宮古伊良部農業水利事業所及び石垣島農業水利事業所が所掌する調査、測量及び設計に係る請負業務の適正かつ効率的な施行を確保し、業務に関する技術水準の向上に資するとともに、受注者の適正な選定に資することを目的とする。

（対象業務）

第２　対象業務は、測量・建設コンサルタント等契約で１件の予定価格が１００万円を超える業務とする。

２　評定は、次に掲げる業務の区分に応じて実施するものとする。

なお、対象業務が複数の業務にまたがる場合は、業務の目的、金額を勘案し、原則として主たる業務の評定をもって当該業務の評定とみなすものとし、これらの取り扱いは、評定を行う者の間で統一するものとする。

（１）地質調査、単純調査等業務、測量作業

（２）調査業務、計画業務

（３）設計業務

（評定内容）

第３　評定内容は、第２の対象業務毎の採点表における各評定項目の「評価の視点」を参考に、業務及び技術者についての評定を行う。

（評定者）

第４　評定を行う者（以下「評定者」という。）は、次に掲げる者とする。

（１）会計法第２９条の１１第１項、第２項、第４項及び第５項の規定に基づき、監督又は検査を命ぜられた職員（以下、監督を命ぜられた職員にあっては「監督職員」、検査を命ぜられた職員にあっては「検査職員」という。）

（２）当該業務を所掌する事業所及び事務所の長（以下「事業（務）所長」という。）

（評定の方法）

第５　評定は、業務毎に独立して行うものとする。

２　評定は、別添「評定の基準」に基づき、評定者毎に独立して的確かつ公正に行うものとする。ただし、ひとつの業務の評定者となる監督職員及び検査職員がそれぞれ２人以上の場合は、それらの者が協議の上、評定を行うものとする。

３　業務成績評定の採点及び総合評定点の算出は、別表－１「業務成績採点表」及び別表－２「業務成績評定結果総括表」により行うものとする。
４　評定結果は、別紙様式第１「業務成績評定表」に記録するものとする。

（評定の時期）
第６　評定の時期は、事業（務）所長及び監督職員は、業務が完了したとき、検査職員は、検査を実施したときとする。

（評定結果の提出）
第７　評定者は、支出負担行為担当官（代理官含む。）が契約した業務にあっては総務部長に、分任支出負担行為担当官（代理官含む。）又は契約担当官（代理官含む。）が契約した業務にあっては、当該業務を担当する事業（務）所長に、業務成績評定表を遅滞なく提出するものとする。

（評定結果の通知）
第８　総務部長又は事業（務）所長は、評定者から業務成績評定表の提出があったときは、当該業務の受注者に対して別紙様式第２「業務成績評定通知書」により、評定結果を遅滞なく通知するものとする。

（評定の修正）
第９　総務部長又は事業（務）所長は、第８の規定により評定結果を通知した後、かしの判明等により当該評定を修正する必要があると認めたときは、修正するものとし、修正した評定結果について当該業務の請負者に対し、遅滞なく通知するものとする。

（評定内容の説明等）
第１０　第８及び第９による通知を受けた受注者は、通知を受けた日の翌日から　１０日（行政機関の休日に関する法律（昭和６３年法律第９１号）第１条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、総務部長又は事業（務）所長に対して、評定の内容について説明を求めることができるものとする。
２　総務部長又は事業（務）所長は、前項の規定により評定の内容について説明を求められた場合は、書面を受理した日の翌日から起算して１０日（休日を含まない。）以内に書面（以下「回答書」という。）により回答するものとする。
３　総務部長又は事業（務）所長は、前項の回答を行う場合には、第１２及び第１３に規定する業務成績評定委員会に意見を求めることができるものとする。

４　第１項及び第２項の事項については、第８及び第９の通知において明らかにするものとする。

（苦情申立て）

第１１　総務部長又は事業（務）所長から回答の通知を受けた受注者は、回答書による説明に不服がある場合は、回答を受けた日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内に、書面により当該総務部長又は事業（務）所長に対して苦情を申立てることができるものとする。

２　総務部長又は事業（務）所長は、前項による苦情の申立てがあったときは、速やかに、「入札監視委員会の設置及び運営について」（平成６年５月３１日付け６経第９３０号大臣官房経理課通知。以下「入札監視委員会通知」という。）により設置される入札監視委員会（以下「入札監視委員会」という。）に審議を依頼するものとする。なお、当該入札監視委員会の審議に係る具体的な手続き及び苦情申立請求書の様式等については、入札監視委員会通知によるものとする。

３　総務部長又は事業（務）所長は、申立者に対し入札監視委員会の審議の結果を踏まえた上で、入札監視委員会から審議の報告を受けた日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内に、次によりその結果を回答するものとする。

（１）苦情申立てが認められなかった場合には、申立てに根拠が認められないと判断された理由を示してその旨を回答するものとする。

（２）申立てが認められた場合には、苦情申立てが認められた旨及びこれに伴い総務部長又は事業（務）所長が講じようとする措置の概要を明らかにするものとする。

４　総務部長又は事業（務）所長は、申立期間の徒過その他客観的かつ明白に申立ての適格を欠くと認めるときは、その申立てを却下することができるものとする。

５　総務部長又は事業（務）所長は、第１０の第２項の回答書において、苦情申立てができる旨を明らかにするものとする。

（沖縄総合事務局農林水産部業務成績評定委員会）

第１２　総務部長が、意見を求める沖縄総合事務局業務成績評定委員会の構成は、別表－３に掲げるとおりとし、委員長が主宰するものとする。

（事業所等業務成績評定委員会）

第１３　事業（務）所長が、意見を求める事業所等業務成績評定委員会の構成は、別表－４に掲げるとおりとし、委員長が主宰するものとする。

附則

この要領は、平成１５年４月１日から適用する。

附則

この要領は、令和２年５月２９日から適用する。

別　添

評　定　の　基　準

１．監督職員及び検査職員の評定基準

業務成績評定の採点にあたっては、当該業務の履行状況に応じ、別表－１「業務成績採点表」（以下「採点表」という。）の各評定項目に従って、評価度を選択することにより評定を行うものとする。（必須評定項目の追加、削除、もしくは配点、重みの変更は行わない）

２．事業（務）所長の評定基準

(1)　評定方法

事業（務）所長は、監督職員の評定主旨を十分に理解し尊重した上で、各評定項目について直接関与した場合（程度は問わない）であって、監督職員が評定を行った各評定項目毎の評価度と自らの評価度が異なる場合についてのみ、自らの評価度を選択することにより総合的な評定を行う。

なお、自らが直接関与していない場合は、監督職員の評定結果と同様の評価度を選択することにより評定を行う。

(2)　事故等による減点

当該業務に関し、業務遂行中に受注者に起因する事故等が発生し、指名停止等の措置を行なった場合には、当該業務の総合評定点（100 点満点換算）に対して、表－１を参考として－15 点まで減点することができる。

表－１受注者に起因する事故等が発生した場合の減点基準

区分	文書注意	指名停止１ヶ月まで	指名停止が１ヶ月を超える
減点基準	－５点	－１０点	－１５点

(3)　かしの修補及び損害賠償による減点

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に従い、かしの修補又は損害賠償が実施された場合には、当該業務の総合評点（100 点満点換算）に対して、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、ここでいうかしの修補とは、軽微なミスの修正ではない大幅な修補をいう。

表－２ かしの修補又は損害賠償が実施された場合の減点基準

区分	かしの修補又は損害賠償の実施	故意又は重大な過失によるかしの修補又は損害賠償の実施
減点基準	－１０点	－２０点

３．「調査業務、計画業務」及び「単純調査等業務」について

「調査業務、計画業務」は、広範かつ高度な専門的知識が要求される業務や高度な技術と豊かな経験が要求される業務といった比較的難易度の高い業務に対応するものであるため、これについては「調査業務、計画業務」の採点表を使用するものとする。

しかしながら、この採点表を使用するには及ばない、高度な技術力をそれほど必要としない単純なデータ処理業務や資料収集・単純調査業務等については、これらを「単純調査等業務」と定義し、「地質調査、単純調査等業務、測量作業」採点表を用いて評定するものとする。

なお、「調査業務、計画業務」の内容及び「単純調査等業務」の対象業務については、以下に示す例を参考とされたい。

・「調査業務」の内容

調査業務とは、現地踏査、文献等の資料収集、現地における観測・測定等の内で、特別仕様書に示された項目を調査し、その結果の取りまとめを行うことをいう。

なお、同一の業務として、前項の調査結果を基にして解析及び検討を行うことについても、これを調査業務とする。

・「計画業務」の内容

計画業務とは、「設計業務共通仕様書」第 1-11 条に定める貸与資料及び第 2-1 条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて解析、検討を行い、各種計画の立案を行うことをいう。

なお、同一の業務として解析、検討を行うための資料収集等を行うことについても、これを計画業務とする。

・「単純調査等業務」の例

・単純なデータ収集・整理等に関する業務
・単純なデータ作成・処理等に関する業務
・書類編集、原稿整理等の業務
・文献、資料等の収集・分類に関する業務
・単純な図面集、写真集等の作成

・一般的な現地踏査、単純な計測、観測調査
・定期的なデータのメンテナンス、データ加工業務
・不等流計算等の計算業務（システム開発を除く）
・検討を要さない数量の算出等
・大気汚染、水質汚濁、騒音、振動等調査・分析方法がJIS等で規定されている測定業務
・現場技術業務における補助的な業務

４．技術者評定について

技術者評定は、以下の評定項目について、採点表に基づき５の重み付けを加味して行う。

評　定　項　目		技術者評定	
		管理技術者	照査技術者
専門技術力	提案力・改善力	○	―
	業務執行能力	○	―
	施工面の知識	○	―
	多様な視点	○	―
管理技術力	業務管理能力	○	―
	品質管理能力	○	○
	迅速性、弾力性	○	―
コミュニケーション能力	説明力、協調性、プレゼンテーション	○	―
取り組み姿勢	責任感、積極性、倫理観	○	―
成果物の品質		○	○

５．総合評定点について

総合評定点を算出する際には、対象業務に応じて各評定項目毎に以下の重み付けを行う。

評定項目		地質調査、単純調査等業務、測量作業			調査業務、計画業務			設計業務		
		業務評定	技術者評定		業務評定	技術者評定		業務評定	技術者評定	
			管理又は主任	照査		管理	照査		管理	照査
専門技術力	提案力・改善力	2 (5.9%)	2 (5.9%)	―	5 (11.1%)	5 (11.1%)	―	5 (8.8%)	5 (8.8%)	―
	業務執行能力	2 (5.9%)	2 (5.9%)	―	5 (11.1%)	5 (11.1%)	―	5 (8.8%)	5 (8.8%)	―
	施工面の知識	―	―	―	―	―	―	2 (3.5%)	2 (3.5%)	―
	多様な視点	―	―	―	5 (11.1%)	5 (11.1%)	―	10 (17.5%)	10 (17.5%)	―
管理技術力	業務管理能力	2 (5.9%)	2 (5.9%)	―	2 (4.4%)	2 (4.4%)	―	2 (3.5%)	2 (3.5%)	―
	品質管理能力	5 (14.7%)	5 (14.7%)	1 (50.0%)	5 (11.1%)	5 (11.1%)	1 (50.0%)	10 (17.5%)	10 (17.5%)	1 (50.0%)
	迅速性、弾力性	1 (2.9%)	1 (2.9%)	―	1 (2.2%)	1 (2.2%)	―	1 (1.8%)	1 (1.8%)	―
コミュニケーション能力	説明力、協調性、プレゼンテーション	1 (2.9%)	1 (2.9%)	―	1 (2.2%)	1 (2.2%)	―	1 (1.8%)	1 (1.8%)	―
取り組み姿勢	責任感、積極性、倫理観	1 (2.9%)	1 (2.9%)	―	1 (2.2%)	1 (2.2%)	―	1 (1.8%)	1 (1.8%)	―
成果物の品質		20 (58.8%)	20 (58.8%)	1 (50.0%)	20 (44.4%)	20 (44.4%)	1 (50.0%)	20 (35.1%)	20 (35.1%)	1 (50.0%)
合　　計		34 (100%)	34 (100%)	2 (100%)	45 (100%)	45 (100%)	2 (100%)	57 (100%)	57 (100%)	2 (100%)

別表－1

業務成績採点表（地質調査、単純調査等業務、測量作業）

地区名：
業務名：

※1　評定区分の○は、必須評定項目。△は、選択評定項目。網掛け欄は評定の対象外。
※2　測量作業の場合は「評価の視点」、「評価の内容」の“業務”を“作業”と読みかえる

評定項目		評価の視点	評定区分(※6)	評価度	評価度の率	評価の内容	監督職員 評価度	監督職員 評価度の率 ①	監督職員 配点 ②	監督職員 評定点 ①×② ③	事業（務）所長 評価度	事業（務）所長 評価度の率 ④	事業（務）所長 配点 ⑤	事業（務）所長 評定点 ④×⑤ ⑥	検査職員 評価度	検査職員 評価度の率 ⑦	検査職員 配点 ⑧	検査職員 評定点 ⑦×⑧ ⑨
専門技術力	提案力・改善力	業務特性、関連情報の整理・把握	○	AA	1.0	業務特性や関連情報が極めて精緻かつわかりやすく整理・把握されていた	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16				
				A	0.8	業務特性や関連情報が適切に整理・把握されていた	●				●							
				B	0.6	適切さに欠ける部分も散見されたが、業務特性や関連情報は整理・把握されていた	○				○							
				C	0.4	業務特性、関連情報の整理・把握について、適切さに欠ける部分が多くみられた	○				○							
		業務遂行段階における提案	○	AA	1.0	業務の随所に優れた提案があり、成果の品質向上が図られた	○	0.8	30	24	○	0.6	30	18				
				A	0.8	業務の各段階で提案があり、成果に反映された	●				○							
				B	0.6	提案は少なかったが、検討に資する提案があった	○				●							
				C	0.4	成果の品質向上に取り組む意識が低く、自主的な提案がほとんどなかった	○				○							
		検討課題の整理・把握	○	AA	1.0	検討課題が的確に整理・把握され、新たな課題への対応も常に機敏かつ自主的に行われた	○	0.6	20	12	○	0.8	20	16				
				A	0.8	検討課題が整理・把握され、新たな課題等に対しても概ね適切に対応していた	○				●							
				B	0.6	対応に正確さと機敏性が不足する部分はあったが、業務遂行に支障はなかった	●				○							
				C	0.4	検討課題の整理・把握が不十分で、新たな課題への対応も消極的であった	○				○							
		指示、指摘への対応	○	AA	1.0	指示の趣旨や指摘事項を的確に理解し、常に迅速、確実に対処していた	○	0.8	30	24	○	0.8	30	24				
				A	0.8	指示の趣旨や指摘事項を理解し、迅速、確実に対処していた	●				●							
				B	0.6	指示の趣旨や指摘事項に対し再確認を要する部分もあったが、概ね迅速、確実に対処していた	○				○							
				C	0.4	指示の趣旨や指摘事項に対する理解度が低く、業務に手戻りが生じた	○				○							
		計						—	100	76		—	100	74				
	業務執行能力	目的と内容の理解	○	AA	1.0	目的、内容を高い水準で的確に理解し、業務計画書が作成された	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16				
				A	0.8	目的、内容を的確に理解し、業務計画書が作成された	●				●							
				B	0.6	若干不明確な部分はあったが、目的、内容を概ね理解し、業務計画書が作成された	○				○							
				C	0.4	目的、内容の理解不足に起因した不備が業務計画書中にあり、修正を要した	○				○							
		業務実施方針の設定	○	AA	1.0	実施方針は優れた着眼点を持って適切に設定され、業務目的に合致していた	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16	○	0.8	50	40
				A	0.8	実施方針は適切に設定され、業務目的に合致していた	●				●				●			
				B	0.6	実施方針に若干不明確な部分があったが、修正し適切に対応した	○				○				○			
				C	0.4	実施方針に曖昧な部分が多く、業務目的に合致しない部分が目立った	○				○				○			
		情報収集能力	○	AA	1.0	多種、多様な情報収集に積極的に努め、複数の項目が成果に効果をもたらした	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16				
				A	0.8	情報収集に努め、いくつかの項目が成果に効果をもたらした	●				●							
				B	0.6	情報収集に努め、良質な成果づくりに反映させようとする姿勢がみられた	○				○							
				C	0.4	情報収集を行い、良質な成果づくりに反映させようとする姿勢がみられなかった	○				○							
		打合せ、説明資料の品質	○	AA	1.0	作成された資料は、求める精度や品質の水準を十分満たす優れた内容であった	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16				
				A	0.8	作成された資料は、求める精度や品質の水準を満たす内容であった	●				●							
				B	0.6	作成された資料は、求める精度や品質の水準を概ね満たす内容であった	○				○							
				C	0.4	作成された資料は、不明確な部分が多く、全般的に充足度の低い内容であった	○				○							
		技術力の発揮	○	AA	1.0	高度な技術力を保持するとともに、それらが各段階で十分に発揮されていた	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16	○	0.6	50	30
				A	0.8	必要な水準の技術力を保持するとともに、十分に発揮されていた	●				●				○			
				B	0.6	必要な水準の技術力を概ね保持するとともに、発揮されていた	○				○				●			
				C	0.4	必要な水準の技術力が不足し、業務に反映されることが少なかった	○				○				○			
		計						—	100	80		—	100	80		—	100	70

評定項目		評価の視点	監督職員・事業（務）所長の評価 監督職員 評定点 ⑲	所長 評定点 ⑪	同左平均 (⑲＋⑪)÷2 ⑫	調整後評定点 ⑫×0.6 ⑬	検査職員の評価 評定点 ⑭	調整後評定点 ⑭×0.4 ⑮	左の評定点の計 ⑫＋⑮ ⑯	重み (2) ⑰	評定点 ⑯×⑰ ⑱	技術者評定 管理技術者 配点	監督職員評定点	事業(務)所長評定点	検査職員評定点	左の評定点の計	重み (2)	評定点 (1)×(2)	照査技術者 配点	監督職員評定点	事業(務)所長評定点	検査職員評定点	左の評定点の計	重み (2)	評定点 (1)×(2)
専門技術力	提案力・改善力	業務特性、関連情報の整理・把握	76	74	75	－			75.0	2	150.0	20	16	16		75.0	2	150.0							
		業務遂行段階における提案										30	24	18											
		検討課題の整理・把握										20	12	16											
		指示、指摘への対応										30	24	24											
		計										100	76	74											
	業務執行能力	目的と内容の理解	80	80	80	48	70	28	76.0	2	152.0	20	16	16		76.0	2	152.0							
		業務実施方針の設定										20 (50)	16	16	40										
		情報収集能力										20	16	16											
		打合せ、説明資料の品質										20	16	16											
		技術力の発揮										20 (50)	16	16	30										
		計										60	80	80	70										

※2　測量作業の場合は「評価の視点」、「評価の内容」の"業務"を"作業"と読みかえる

評定項目		評価の視点	評定区分(※)	評価度	評価度の率	評価の内容	監督職員 評価度	事業(務)所長 評価度	検査職員 評価度
管理技術力 / 業務管理能力	業務の実施体制	円滑な業務遂行と業務目的達成のために必要な組織計画のもと、業務の実施体制が確保され、適切な資質を有した人材、人員配置がなされていたか	○	AA	1.0	優れた資質を有する人材、人員が全般的に余裕をもって配置されていた	◉	○	
				A	0.8	人材、人員の配置は適切になされていた	○	◉	
				B	0.6	人材、人員の配置は、概ね適切になされていた	○	○	
				C	0.4	人材、人員の配置に不備な面が多く、業務遂行の過程で支障が生じた	○	○	
	打合せ内容の理解度、打合せ記録の作成	打合せ、協議事項を確実に理解し対応するとともに、打合せの都度、打合せ記録の作成が的確かつ迅速に行われていたか	○	AA	1.0	打合せ内容の理解度が高く、打合せ記録も常に的確かつ迅速に作成していた	○	○	
				A	0.8	打合せ内容を正しく理解し、打合せ記録も適切に作成していた	◉	◉	
				B	0.6	若干の修正点もあったが、打合せ内容の理解、打合せ記録の作成とも概ね適切であった	○	○	
				C	0.4	打合せ内容の理解度が低く、また、打合せ記録の作成に正確さを欠き修正に時間を要した	○	○	
	内部関係者への情報伝達	指示・伝達された情報が、内部（組織）関係者に対して、的確かつ迅速に伝達されていたか	○	AA	1.0	効率的な業務遂行を目指し、常に的確かつ迅速に情報伝達が行われた	○	○	
				A	0.8	情報伝達は適切に行われていた	◉	◉	
				B	0.6	情報伝達の的確さや迅速さに若干の問題はあったが、業務の遂行上支障は生じなかった	○	○	
				C	0.4	情報伝達の過程で問題があり、業務の遂行に支障を来した	○	○	
	工程管理	業務計画書に基づき工程管理が適切に行われ、各種業務成果が延滞なく納品されたか	○	AA	1.0	計画書に基づき常に進捗状況を把握し、履行期間全体にわたり余裕をもって工程管理が行われた	○	○	
				A	0.8	計画書に基づき適切に工程管理が行われた	◉	◉	
				B	0.6	計画書との違いも若干みられたが、概ね適切に工程管理が行われた	○	○	
				C	0.4	工程管理が不適切で、計画からの大幅な遅延や成果への悪影響があった	○	○	
	計								
管理技術力 / 品質管理能力	ミス防止の組織体制	組織としてミスや手戻り作業を防止し、品質を確保するための体制が整備され、成果に対する各工程毎の審査に十分な力点が置かれていたか	○	AA	1.0	組織としてミスを防止するための対策が徹底しており、各工程毎に審査が十分施されていた	○	○	
				A	0.8	ミスを防止する体制のもと、審査が適切に行われていた	○	◉	
				B	0.6	若干曖昧な部分もあったが、審査は概ね適切に行われていた	◉	○	
				C	0.4	ミス防止のための取り組みが見られず、審査が不適切なため多くの修正を要した	○	○	
	問題点への対応	発生した問題点、気づいたミスについて、監督職員に対し速やかに報告されるとともに、適切かつ迅速に対処していたか	○	AA	1.0	単純ミスに対しても、常に適切・迅速に対処し、それらの関連ミスの確認も自発的になされていた	○	○	
				A	0.8	ミスに対し、適切かつ迅速に対処していた	○	○	
				B	0.6	ミスへの対応に若干の問題はあったが、概ね適切に対処していた	◉	◉	
				C	0.4	ミスへの対応の不備に起因した手戻り作業が多く、修正に時間を要した	○	○	
	照査技術者	照査技術者による照査は、適切に設定された照査計画のもと、第三者の視点で業務の節目毎に確実に実施されるとともに、照査報告書が完備されていたか	△	AA	1.0	高い見地から高水準で総合的な照査が行われ、成果の品質が十分確保された	○	○	
				A	0.8	計画に基づく照査が適切に行われていた	◉	◉	
				B	0.6	照査内容に若干の問題はあったが、計画に基づく照査は概ね適切に行われていた	○	○	
				C	0.4	照査の不備に起因した手戻り作業が多く、修正に時間を要した	○	○	
	計								
管理技術力 / 迅速性、弾力性	当初工程計画の変更（設計変更を前提）	協議の結果生じた当初工程計画からの変更要請に対し、迅速かつ適切に対応していたか	△	AA	1.0	当初工程計画の変更要請に対し、迅速かつ適切に対応した	○	○	
				A	0.8	当初工程計画の変更要請に対し、概ね支障なく対応した	◉	◉	
				B	0.6	当初工程計画の変更要請に対し、迅速に対応する余力が不足していた	○	○	
				-					
	当初計画にない作業（設計変更を前提）	協議の結果生じた変更追加の作業要請に対し、迅速かつ適切に対応していたか	△	AA	1.0	変更追加予定の要請に対し、迅速かつ適切に対応した	○	○	
				A	0.8	変更追加予定の作業要請に対し、概ね支障なく対応した	○	○	
				B	0.6	変更追加予定の作業要請に対し、迅速に対応する余力が不足していた	◉	◉	
				-					
	計								
コミュニケーション能力 / 説明力、協調性、プレゼンテーション	的確かつ理解しやすい説明	打合せに際して、論点を認識し、的確かつ論理的な説明により、 手の理解が容易に得られるよう努めていたか	○	AA	1.0	常に論点を認識し、的確かつ論理的説明により容易に理解できた	○	○	
				A	0.8	的確で理解しやすい説明を行おうとする姿勢が伺えた	○	○	
				B	0.6	概ね支障なく理解できる水準を維持していた	◉	◉	
				C	0.4	論点の整理が不十分の上、説明も的確さを欠き、理解するのが難しかった	○	○	
	自 の説明を補う努力	手の理解度を的確に把握し、理解度に応じて、自 の説明手法を工夫するなど、 性を持って対応していたか	○	AA	1.0	理解度に応じて、説明方法に工夫を凝らしたり補足資料を作成するなど、常に 性を持って対応していた	○	○	
				A	0.8	理解度に応じて、自 の説明を補う資料を自主的に作成するなど適切に対応していた	◉	◉	
				B	0.6	若干曖昧な部分はあったが、要請に応じて自 の説明を補おうとする姿勢がみられた	○	○	
				C	0.4	手の理解度と自 の説明との たりに対し、説明に工夫を施そうとする姿勢がみられなかった	○	○	
	円滑な業務遂行への努力	常に発注者 との情報の共有、協調性の保持に努め、 な連 を図り、円滑に業務が遂行されるよう努めていたか	○	AA	1.0	常に情報の共有と協調性保持に努め、円滑に業務が遂行された	○	○	
				A	0.8	情報の共有と協調性保持に努める姿勢が見られた	◉	◉	
				B	0.6	情報の共有と協調性保持に若干の問題はあったが、 容できる範 内であった	○	○	
				C	0.4	情報の共有と協調性保持に努める姿勢が見られず、連 が不十分なため業務の遂行に支障を来した	○	○	
	計								
取り組み姿勢 / 責任感、積極性、倫理観	責任感の強さ	業務の遂行上、技術者（管理技術者、照査技術者、担当技術者）として、責任 れの 動や曖昧な対応がなく、 実さと責任感を持って取り組んでいたか	○	AA	1.0	技術者として、常に 実さと強い責任感を持って業務を遂行していた	○	○	
				A	0.8	技術者として、 実さと責任感を持って取り組む姿勢が概ねみられた	◉	◉	
				B	0.6	対応に若干曖昧な部分はあったが、業務の遂行上支障は生じなかった	○	○	
				C	0.4	曖昧な対応が多く、技術者として 実さと責任感が不足していた	○	○	
	積極性のあらわれ	業務遂行に りがないよう、指示事項や協議事項の再確認が適切に行われるとともに、業務上生じた 義に関する問い合わせや確認が迅速になされるなど、技術者の積極性があらわれていたか	○	AA	1.0	あら る場面において適切かつ迅速、積極的に取り組んでいた	◉	◉	
				A	0.8	迅速かつ積極的に取り組んでいた	○	○	
				B	0.6	対応に若干曖昧な部分はあったが、概ね積極的に取り組んでいた	○	○	
				C	0.4	対応が遅く、適切さを欠くなど、積極的に取り組む姿勢がみられなかった	○	○	
	倫理観に基づく行動	契約条項に反する行 の有 、また、資 ・業務経 等、提出された資料と異なる事実の有	○	AA	1.0	契約条項に反する行 、また、提出された資料と異なる事実はなかった	◉	◉	
				-					
				-					
				C	0.0	契約条項に反する行 、または、提出された資料と異なる事実があった（※1）	○	○	
	計					※1（ ）の場合は評価度の率を"ゼ "とする			
成果物の品質	目的の達成度	設計図書で示された内容、業務遂行段階で指示・協議された事項が れなく施され、業務目的に合致した品質の成果が得られたか	○	AA	1.0	完成度が高く、目的に照らし、十分満足できる品質の成果が得られた	○	○	○
				A	0.8	目的に照らし、満足できる品質の成果が得られた	◉	◉	◉
				B	0.6	若干修正を要する部分はあったが、概ね満足できる品質の成果が得られた	○	○	○
				C	0.4	不備な部分に多くの修正を要する等、目的に照らし充足度が低い品質であった	○	○	○
	的確な取りまとめ	成果全般について、所要の精度を保持するとともに、知りたい情報の検 が容易に出来るなど、効率的な活用を念頭に、検討成果が 立てて整理されているか	○	AA	1.0	成果の 部に至るまで高い精度で、極めて良質にとりまとめられていた	○	○	○
				A	0.8	所要の精度を保持し、的確にとりまとめられていた	○	○	◉
				B	0.6	若干修正を要する部分はあったが、概ね的確にとりまとめられていた	◉	◉	○
				C	0.4	所要の精度が不足し修正を要する等、全般的に充足度が低いものであった	○	○	○
	図面の出来映え	図面の出来映えについて、 部の記載内容、精度、配置、表示が的確で見やすく、また、 用が容易な仕上がりなど、求める品質を満たしていたか	△	AA	1.0	部まで精度が高く、的確な仕上がりで、極めて優れた品質であった	○	○	○
				A	0.8	求める品質を満たし、的確な仕上がりであった	○	◉	○
				B	0.6	若干修正を要する部分はあったが、仕上がりは概ね求める品質を満たしていた	◉	○	◉
				C	0.4	不正確な部分に修正を要する等、仕上がりは全般的に充足度の低い品質であった	○	○	○
	理解しやすい報告書	報告書について、設計 や検討作業の流れが明確に把握できるとともに、 で理解しやすい内容、 成を目指した創意工夫が施されるなど、仕上がりは求める品質を満たしていたか	○	AA	1.0	部の記載内容まで創意工夫が施され、理解しやすく極めて優れた品質であった	○	○	○
				A	0.8	読み易く理解し易い内容で、求める品質を満たしていた	○	○	◉
				B	0.6	若干修正を要する部分はあったが、仕上がりは概ね求める品質を維持していた	◉	◉	○
				C	0.4	不明確な部分に修正を要する等、仕上がりは全般的に充足度の低いものであった	○	○	○
	ミスの有	成果物の品質に大きな影響を及 すような重大ミスの有 、軽微な計算間違い・ ・ 等の単純ミスの有	○	AA	1.0	重大ミスはなく、修正が必要な単純ミスもなかった	○	○	○
				A	0.8	重大ミスはなく、若干の単純ミスも自主的に修正するなど問題はなかった	○	○	◉
				B	0.6	重大ミスはなく、指摘を けた単純ミスも品質に影響を及 すものではなかった	◉	◉	○
				C	0.2	品質に影響を及 す重大なミス、または多くの単純ミスがあり修正を要した（※2）	○	○	○
	計					※2（ ）の場合は評価度の率を"0．2"とする			

評定項目	監督職員 評価度の率 ①	監督職員 配点 ②	監督職員 評定点 ①×② ③	事業(務)所長 評価度の率 ④	事業(務)所長 配点 ⑤	事業(務)所長 評定点 ④×⑤ ⑥	検査職員 評価度の率 ⑦	検査職員 配点 ⑧	検査職員 評定点 ⑦×⑧ ⑨	監督職員・事業(務)所長の評価 監督職員評定点 ⑩	所長評定点 ⑪	同左平均 (⑩+⑪)÷2 ⑫	調整後評定点 ⑫×0.6 ⑬	検査職員の評価 評定点 ⑭	調整後評定点 ⑭×0.4 ⑮	左の評定点の計 ⑫+⑮ ⑯	重み ⑰	評定点 ⑯×⑰ ⑱	技術者評定 管理技術者 配点	監督職員評定点	事業(務)所長評定点	検査職員評定点	左の評定点の計	重み (2)	評定点 (1)*(2)	照査技術者 配点	監督職員評定点	事業(務)所長評定点	検査職員評定点	左の評定点の計	重み (2)	評定点 (1)*(2)
業務の実施体制	1.0	20	20	0.8	20	16				84	80	82	-			82.0	2	164.0	20	20	16		82.0	2	164.0							
打合せ内容の理解度、打合せ記録の作成	0.8	20	16	0.8	20	16													20	16	16											
内部関係者への情報伝達	0.8	20	16	0.8	20	16													20	16	16											
工程管理	0.8	40	32	0.8	40	32													40	32	32											
計	—	100	84	—	100	80													100	84	80											
ミス防止の組織体制	0.6	30	18	0.8	30	24				68	74	71	-			71.0	5	355.0	50	30	40		65.0	5	325.0							
問題点への対応	0.6	30	18	0.6	30	18													50	30	30											
照査技術者	0.8	40	32	0.8	40	32																				100	80	80		80	1	80
計	—	100	68	—	100	74													100	60	70					100	80	80				
当初工程計画の変更（設計変更を前提）	0.8	50	40	0.8	50	40				70	70	70	-			70.0	1	70.0	50	40	40		70.0	1	70.0							
当初計画にない作業（設計変更を前提）	0.6	50	30	0.6	50	30													50	30	30											
計	—	100	70	—	100	70													100	70	70											
的確かつ理解しやすい説明	0.6	40	24	0.6	40	24				72	72	72	-			72.0	1	72.0	40	24	24		72.0	1	72.0							
自 の説明を補う努力	0.8	30	24	0.8	30	24													30	24	24											
円滑な業務遂行への努力	0.8	30	24	0.8	30	24													30	24	24											
計	—	100	72	—	100	72													100	72	72											
責任感の強さ	0.8	40	32	0.8	40	32				92	92	92	-			92.0	1	92.0	40	32	32		92.0	1	92.0							
積極性のあらわれ	1.0	30	30	1.0	30	30													30	30	30											
倫理観に基づく行動	1.0	30	30	1.0	30	30													30	30	30											
計	—	100	92	—	100	92													100	92	92											
目的の達成度	0.8	30	24	0.8	30	24	0.8	30	24	66	68	67	40	78	31	71.4	20	1428.0	30	24	24	24	71.4	20	1428.0	30	24	24	24	71.4	1	71.4
的確な取りまとめ	0.6	30	18	0.6	30	18	0.8	30	24										30	18	18	24				30	18	18	24			
図面の出来映え	0.6	10	6	0.8	10	8	0.6	10	6										10	6	8	6				10	6	8	6			
理解しやすい報告書	0.6	10	6	0.6	10	6	0.8	10	8										10	6	6	8				10	6	6	8			
ミスの有	0.6	20	12	0.6	20	12	0.8	20	16										20	12	12	16				20	12	12	16			
計	—	100	66	—	100	68	—	100	78										100	66	68	78				100	66	68	78			
合　計																	34	2483.0						34	2453.0						2	151.4
総合評定点																		73.0							72.1							75.7

別表ー2（地質調査、単純調査等業務、測量作業）

業 務 成 績 評 定 結 果 総 括 表

地区名：	
業務名：	

評定項目		監督職員・事業（務）所長の評価				検査職員の評価		業務評価			技術者評価					
		監督職員評定点	所長評定点	同左平均 ((①+②)÷2)	調整後評定点 ③×0.6	評定点	調整後評定点 ⑤×0.4	各項目の評定点 ④+⑥	重み	評定点 ⑦×⑧	管理技術者			照査技術者		
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	各項目の評定点(1)	重み (2)	評定点 (1)×(2)	各項目の評定点(3)	重み (4)	評定点 (3)×(4)
専門技術力	提案力・改善力	76	74	75	―	―	―	75.0	2	150.0	75.0	2	150.0	―	―	―
	業務執行能力	80	80	80	48.0	70.0	28.0	76.0	2	152.0	76.0	2	152.0	―	―	―
管理技術力	業務管理能力	84	80	82	―	―	―	82.0	2	164.0	82.0	2	164.0	―	―	―
	品質管理能力	68	74	71	―	―	―	71.0	5	355.0	65.0	5	325.0	80.0	1	80.0
	迅速性、弾力性	70	70	70	―	―	―	70.0	1	70.0	70.0	1	70.0	―	―	―
コミュニケーション能力	説明力、協調性、プレゼンテーション	72	72	72	―	―	―	72.0	1	72.0	72.0	1	72.0	―	―	―
取り組み姿勢	責任感、積極性、倫理観	92	92	92	―	―	―	92.0	1	92.0	92.0	1	92.0	―	―	―
成果物の品質		66	68	67	40.2	78.0	31.2	71.4	20	1,428.0	71.4	20	1,428.0	71.4	1	71.4
合　　計									Σ⑩ 34	Σ⑪ 2,483.0		Σ(2) 34	Σ評定点 2,453.0		Σ(4) 2	Σ評定点 151.4
総合評定点									Σ⑪/Σ⑩	73		Σ評定点/Σ(2)	72		Σ評定点/Σ(4)	76

注）検査職員欄の評定点（⑤）がない場合は、⑦＝③とする。

事故等による減点（A）	－			
かしの修補又は損害賠償による減点（B）	－		－		－
修正後の総合評定点 ＝ 総合評定点（業務評価） ＋ （A） ＋ （B）	73		72		76

別紙様式第１

業　務　成　績　評　定　表

令和　　年　　月　　日
沖縄総合事務局○○事業（務）所

事　　業　　名	○○○事業		
業　　務　　名	□□□業務		
契　約　金　額	当初：　　最終：		
履　行　期　間	当初：令和○年○月○日～令和○年○月○日　　最終：令和○年○月○日～令和○年○月○日		
完了年月日	令和○年○月○日		
完了検査年月日	令和○年○月○日		
契約相手方住所氏名			
管理技術者氏名			
照査技術者氏名	※		
事業所等の長 所属・氏名	印		
監督職員 所属・氏名	印		
完了検査職員 所属・氏名	印		
評　定　結　果	業務評定		点
	技術者評定	管理技術者	点
		照査技術者	※　　点

（※照査技術者を配置しない業務の場合は「－」とする。）

別紙様式第２（地質調査、単純調査等業務、測量作業）

番　　号
年　月　日

契約の相手方
　　所在地
　　商号又は名称
　　代表者氏名　　殿

沖縄総合事務局総務部長（事業（務）所長）
○○○○　　印

業務成績評定通知書

貴社が受注した下記の業務について、○○農政局業務成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。

なお、評定の結果に疑問があるときは、当職に対してその疑問の旨を付して通知を受けた日の翌日から１０日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）以内に書面により、説明を求めることができます。

疑問の旨に対する説明は、書面により通知致します。

記

１　業　　務　　名　　：○○○事業　□□□業務
２　履　行　期　間　　：令和○年○月○日～令和○年○月○日
３　完了検査年月日　：令和○年○月○日
４　評　　定　　点　　：下表のとおり

評価項目		評定点		
		業務評定	技術者評定	
			管理技術者	照査技術者
専門技術力	提案力・改善力	75	75	
	業務執行能力	76	76	
管理技術力	業務管理能力	82	82	
	品質管理能力	71	65	※80
	迅速性、弾力性	70	70	
コミュニケーション能力	説明力、協調性、プレゼンテーション	72	72	
取り組み姿勢	責任感、積極性、倫理観	92	92	
成果物の品質		71	71	※71
総合評定点		73	72	※76
事故等による減点		－		
かしの修補又は損害賠償による減点		－	－	－
修正後の総合評定点		73	72	※76

（※照査技術者を配置しない業務の場合は「－」とする。）

５　書面の送付先　　〒・・・－・・・・
住所　○○○○
沖縄総合事務局 ○○部○○課○○係
（沖縄総合事務局 ○○事業所○○課○○係）

６　手続等の問い合わせ先 〒・・・－・・・・
住所　○○○○
沖縄総合事務局 ○○部○○課○○係
（沖縄総合事務局 ○○事業所○○課○○係）
TEL　・・－・・・－・・・・（代）内線・・・・

別表－1

業務成績採点表（調査業務、計画業務）

地区名：
業務名：

※評定区分の○は、必須評定項目。△は、選択評定項目。網掛け欄は評定の対象外。

評定項目		評価の視点	評定区分(※)	評価度		評価度の率	評価の内容	監督職員 評価度	監督職員 評価度の率 ①	監督職員 配点 ②	監督職員 評定点 ①×② ③	事業（務）所長 評価度	事業（務）所長 評価度の率 ④	事業（務）所長 配点 ⑤	事業（務）所長 評定点 ④×⑤ ⑥	検査職員 評価度	検査職員 評価度の率 ⑦	検査職員 配点 ⑧	検査職員 評定点 ⑦×⑧ ⑨	監督職員・事業(務)所長の評価 監督職員評定点 ⑲	所長評定点 ⑪	同左平均 (⑲+⑪)÷2 ⑫	調整後評定点 ⑫×0.6 ⑬	検査職員の評価 評定点 ⑭	調整後評定点 ⑭×0.4 ⑮	左の評定点の計 ⑪+⑮ ⑯	重み ⑰	評定点 ⑯×⑰ ⑱	技術者評定 管理技術者 配点	監督職員評定点	事業(務)所長評定点	検査職員評定点	左の評定点の計	重み(2)	評定点(1)×(2)	照査技術者 配点	監督職員評定点	事業(務)所長評定点	検査職員評定点	左の評定点の計	重み(2)	評定点(1)×(2)
専門技術力	提案力・改善力	業務特性、関連情報の整理・把握	○	AA	1.0	業務特性や関連情報が極めて精緻かつわかりやすく整理・把握されていた	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16					76	74	75	－			75.0	5	375.0	20	16	16		75.0	5	375.0							
				A	0.8	業務特性や関連情報が適切に整理・把握されていた	◉				◉																															
				B	0.6	適切さに欠ける部分も若干みられたが、業務特性や関連情報は整理・把握されていた	○				○																															
				C	0.4	業務特性、関連情報の整理・把握について、適切さに欠ける部分が多くみられた	○				○																															
		業務遂行段階における提案	○	AA	1.0	業務の随所に優れた提案があり、成果の品質向上が図られた	○	0.8	30	24	○	0.6	30	18														30	24	18											
				A	0.8	業務の各段階で提案があり、成果に反映された	◉				◉																															
				B	0.6	頻度は少なかったが、検討に値する提案があった	○				○																															
				C	0.4	成果の品質向上に取り組む意識が低く、自主的な提案がほとんどなかった	○				○																															
		検討課題の整理・把握	○	AA	1.0	検討課題が的確に整理・把握され、新たな課題への対応も常に積極的・自主的に行われた	○	0.6	20	12	○	0.8	20	16														20	12	16											
				A	0.8	検討課題が整理・把握され、新たな課題等に対しても概ね適切に対応していた	○				◉																															
				B	0.6	対応に正確さと積極性が不足する部分はあったが、業務遂行に支障はなかった	◉				○																															
				C	0.4	検討課題の整理・把握が不十分で、新たな課題への対応も消極的であった	○				○																															
		指示、指摘への対応	○	AA	1.0	指示の趣旨や指摘事項を的確に理解し、常に迅速、確実に対処していた	○	0.8	30	24	○	0.8	30	24														30	24	24											
				A	0.8	指示の趣旨や指摘事項を理解し、迅速、確実に対処していた	◉				◉																															
				B	0.6	指示の趣旨や指摘事項に対し再確認を要する部分もあったが、概ね迅速、確実に対処していた	○				○																															
				C	0.4	指示の趣旨や指摘事項に対する理解度が低く、業務に手戻りが生じた	○				○																															
		計							—	100	76		—	100	74													100	76	74											
	業務執行能力	目的と内容の理解	○	AA	1.0	目的、内容を高い水準で的確に理解し、業務計画書が作成された	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16					80	80	80	48	70	28	76.0	5	380.0	20	16	16		76.0	5	380.0							
				A	0.8	目的、内容を的確に理解し、業務計画書が作成された	◉				◉																															
				B	0.6	若干不明確な部分はあったが、目的、内容を概ね理解し、業務計画書が作成された	○				○																															
				C	0.4	目的、内容の理解不足に起因した不備が業務計画書中にあり、修正を要した	○				○																															
		業務実施方針の設定	○	AA	1.0	実施方針は優れた着眼点を持って適切に設定され、業務目的に合致していた	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16	○	0.8	50	40										20 (50)	16	16	40										
				A	0.8	実施方針は適切に設定され、業務目的に合致していた	◉				◉				◉																											
				B	0.6	実施方針に若干不明確な部分はあったが、修正し適切に対応した	○				○				○																											
				C	0.4	実施方針に機械的な部分が多く、業務目的に合致しない部分が目立った	○				○				○																											
		情報収集能力	○	AA	1.0	多種、多様な情報収集に積極的に努め、複数の項目が成果に効果をもたらした	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16														20	16	16											
				A	0.8	情報収集に努め、いくつかの項目が成果に効果をもたらした	◉				◉																															
				B	0.6	情報収集に努め、良質な成果づくりに反映させようとする姿勢がみられた	○				○																															
				C	0.4	情報収集を行い、良質な成果づくりに反映させようとする姿勢がみられなかった	○				○																															
		打合せ、説明資料の品質	○	AA	1.0	作成された資料は、求める精度や品質の水準を十分満たす優れた内容であった	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16														20	16	16											
				A	0.8	作成された資料は、求める精度や品質の水準を満たす内容であった	◉				◉																															
				B	0.6	作成された資料は、求める精度や品質の水準を概ね満たす内容であった	○				○																															
				C	0.4	作成された資料は、不明確な部分が多く、全般的に充足度の低い内容であった	○				○																															
		技術力の発揮	○	AA	1.0	高度な技術力を保持するとともに、それらが各段階で十分に発揮されていた	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16	○	0.6	50	30										20 (50)	16	16	30										
				A	0.8	必要な水準の技術力を保持するとともに、十分に発揮されていた	◉				◉				◉																											
				B	0.6	必要な水準の技術力を概ね保持するとともに、発揮されていた	○				○				◉																											
				C	0.4	必要な水準の技術力が不足し、業務に反映されることが少なかった	○				○				○																											
		計							—	100	80		—	100	80		—	100	70									60	80	80	70										
多様な視点		コスト縮減に対する取り組み	△	AA	1.0	コスト縮減に積極的に取り組み、自主的な複数の提案が極めて有効な対策となった	○	0.8	35	28	○	0.8	35	28	○	0.8	35	28	86	86	86	51.6	80	32	83.6	5	418.0	35	28	28	28	83.6	5	418.0							
				A	0.8	コスト縮減に積極的に取り組み、自主的な提案が有効な対策となった	◉				◉				◉																											
				B	0.6	有効なコスト縮減の対策には至らなかったが、自主的な提案があった	○				○				○																											
				C	0.4	コスト縮減に取り組む意識が低く、自主的な提案がほとんどなかった	○				○				○																											
		環境との調和に配慮した検討	△	AA	1.0	創意工夫を凝らした検討が行われ、求める品質を上回る完成度の高い成果が得られた	◉	1.0	30	30	◉	1.0	30	30	○	0.8	30	24										30	30	30	24										
				A	0.8	検討が適切に行われ、求める品質に見合う成果が得られた	○				○				◉																											
				B	0.6	若干修正を要する部分もあったが、概ね求める品質に見合う成果が得られた	○				○				○																											
				C	0.4	検討意識や地域特性等の考慮が不足し、品質の品質は充足度の低いものであった	○				○				○																											
		地区の特性やニーズに応じた計画・設計の考え方	△	AA	1.0	事業の特性等を踏まえ、常に強いコスト把握意識の下、多面的かつ的確に検討された	○	0.8	35	28	○	0.8	35	28	○	0.8	35	28										35	28	28	28										
				A	0.8	事業の特性等を踏まえ、コスト把握意識を持って的確に検討された	◉				◉				◉																											
				B	0.6	若干修正を要した部分もあったが、検討は概ね的確な内容であった	○				○				○																											
				C	0.4	事業特性の理解やコスト把握の認識が不足し、検討成果は充足度の低いものであった	○				○				○																											
		計							—	100	86		—	100	86		—	100	80									100	86	86	80										

※評定区分の○は、必須評定項目。△は、選択評定項目。網掛け欄は評定の対象外。

評定項目		評定項目	評価の視点	評定区分(※)	評価度	評価度の率	評価の内容	監督職員 評価度	監督職員 評価度の率 ①	監督職員 配点 ②	監督職員 評定点 ①×② ③	事業(務)所長 評価度	事業(務)所長 評価度の率 ④	事業(務)所長 配点 ⑤	事業(務)所長 評定点 ④×⑤ ⑥	検査職員 評価度	検査職員 評価度の率 ⑦	検査職員 配点 ⑧	検査職員 評定点 ⑦×⑧ ⑨
管理技術力	業務管理能力	業務の実施体制	円滑な業務遂行と業務目的達成のために必要な組織計画のもと、業務の実施体制が確保され、適切な資質を有した人材、人員配置がなされていたか	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	優れた資質を有する人材、人員が全般的に余裕をもって配置されていた 人材、人員の配置は適切になされていた 人材、人員の配置は、概ね適切になされていた 人材、人員の配置に不備な面が多く、業務遂行の過程で支障が生じた	◉ ○ ○ ○	1.0	20	20	○ ◉ ○ ○	0.8	20	16				
		打合せ内容の理解度、打合せ記録の作成	打合せ、協議事項を確実に理解し対応するとともに、打合せの都度、打合せ記録の作成が的確かつ迅速に行われていたか	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	打合せ内容の理解度が高く、打合せ記録も常に的確かつ迅速に作成していた 打合せ内容を正しく理解し、打合せ記録も適切に作成していた 若干の修正点もあったが、打合せ内容の理解、打合せ記録の作成とも概ね適切であった 打合せ内容の理解度が低く、また、打合せ記録の作成に正確さを欠き修正に時間を要した	○ ◉ ○ ○	0.8	20	16	○ ◉ ○ ○	0.8	20	16				
		内部関係者への情報伝達	指示・伝達された情報が、内部（組織）関係者に対して、的確かつ迅速に伝達されていたか	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	効率的な業務遂行を目指し、常に的確かつ迅速に情報伝達が行われた 情報伝達は適切に行われていた 情報伝達の的確さや迅速さに若干の問題はあったが、業務の遂行上支障は生じなかった 情報伝達の過程で問題があり、業務の遂行に支障を来した	○ ◉ ○ ○	0.8	20	16	○ ◉ ○ ○	0.8	20	16				
		工程管理	業務計画書に基づき工程管理が適切に行われ、各種業務成果が延滞なく納品されたか	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	計画書に基づき常に進捗状況を把握し、履行期間全体にわたり余裕をもって工程管理が行われた 計画書に基づき適切に工程管理が行われた 計画書との違いも若干みられたが、概ね適切に工程管理が行われた 工程管理が不適切で、計画からの大幅な遅延や成果への悪影響があった	○ ◉ ○ ○	0.8	40	32	○ ◉ ○ ○	0.8	40	32				
		計							—	100	84		—	100	80				
	品質管理能力	ミス防止の組織体制	組織としてミスや手戻り作業を防止し、品質を確保するための体制が整備され、成果に対する各工程毎の審査に十分な力点が置かれていたか	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	組織としてミスを防止するための対策が徹底しており、各工程毎に審査が十分施されていた ミスを防止する体制のもと、審査が適切に行われていた 若干曖昧な部分もあったが、審査は概ね適切に行われていた ミス防止のための取り組みが見られず、審査が不適切なため多くの修正を要した	○ ○ ◉ ○	0.6	30	18	○ ◉ ○ ○	0.8	30	24				
		問題点への対応	発生した問題点、気づいたミスについて、監督職員に対し速やかに報告されるとともに、適切かつ迅速に対処していたか	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	単純ミスに対しても、常に適切・迅速に対処し、それらの関連ミスの確認も自発的になされていた ミスに対し、適切かつ迅速に対処していた ミスへの対応に若干の問題はあったが、概ね適切に対処していた ミスへの対応の不備に起因した手戻り作業が多く、修正に時間を要した	○ ○ ◉ ○	0.6	30	18	○ ○ ◉ ○	0.6	30	18				
		照査技術者	照査技術者による照査は、適切に設定された照査計画のもと、第三者の視点で業務の節目毎に確実に実施されるとともに、照査報告書が完備されていたか	△	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	高い見地から高水準で総合的な照査が行われ、成果の品質が十分確保された 計画に基づく照査が適切に行われていた 照査内容に若干の問題はあったが、計画に基づく照査は概ね適切に行われていた 照査の不備に起因した手戻り作業が多く、修正に時間を要した	○ ◉ ○ ○	0.8	40	32	○ ◉ ○ ○	0.8	40	32				
		計							—	100	68		—	100	74				
	迅速性、弾力性	当初工程計画の変更（設計変更を前提）	協議の結果生じた当初工程計画からの変更要請に対し、迅速かつ適切に対応していたか	△	AA A B -	1.0 0.8 0.6 	当初工程計画の変更要請に対し、迅速かつ適切に対応した 当初工程計画の変更要請に対し、概ね支障なく対応した 当初工程計画の変更要請に対し、迅速に対応する余力が不足していた 	○ ◉ ○ 	0.8	50	40	○ ◉ ○ 	0.8	50	40				
		当初計画にない作業（設計変更を前提）	協議の結果生じた変更追加の作業要請に対し、迅速かつ適切に対応していたか	△	AA A B -	1.0 0.8 0.6 	変更追加予定の要請に対し、迅速かつ適切に対応した 変更追加予定の作業要請に対し、概ね支障なく対応した 変更追加予定の作業要請に対し、迅速に対応する余力が不足していた 	○ ○ ◉ 	0.6	50	30	○ ○ ◉ 	0.6	50	30				
		計							—	100	70		—	100	70				
コミュニケーション能力	説明力、協調性、プレゼンテーション	的確かつ理解しやすい説明	打合せに際して、論点を認識し、的確かつ論理的な説明により、　手の理解が容易に得られるよう努めていたか	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	常に論点を認識し、的確かつ論理的説明により容易に理解できた 的確で理解しやすい説明を行おうとする姿勢が伺えた 概ね支障なく理解できる水準を維持していた 論点の整理が不十分の上、説明も的確さを欠き、理解するのが難しかった	○ ○ ◉ ○	0.6	40	24	○ ○ ◉ ○	0.6	40	24				
		自　の説明を補う努力	手の理解度を的確に把握し、理解度に応じて、自　の説明手法を工夫するなど、　性を持って対応していたか	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	理解度に応じて、説明方法に工夫を凝らしたり補足資料を作成するなど、常に　性を持って対応していた 理解度に応じて、自　の説明を補う資料を自主的に作成するなど適切に対応していた 若干曖昧な部分はあったが、要請に応じて自　の説明を補おうとする姿勢がみられた 　手の理解度と自　の説明との　たりに対し、説明に工夫を施そうとする姿勢がみられなかった	○ ◉ ○ ○	0.8	30	24	○ ◉ ○ ○	0.8	30	24				
		円滑な業務遂行への努力	常に発注者　との情報の共有、協調性の保持に努め、　な連　を図り、円滑に業務が遂行されるよう努めていたか	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	常に情報の共有と協調性保持に努め、円滑に業務が遂行された 情報の共有と協調性保持に努める姿勢が見られた 情報の共有と協調性保持に若干の問題はあったが、　容できる範　内であった 情報の共有と協調性保持に努める姿勢が見られず、連　が不十分なため業務の遂行に支障を来した	○ ◉ ○ ○	0.8	30	24	○ ◉ ○ ○	0.8	30	24				
		計							—	100	72		—	100	72				
取り組み姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感の強さ	業務の遂行上、技術者（管理技術者、照査技術者、担当技術者）として、責任　れの　動や曖昧な対応がなく、　実さと責任感を持って取り組んでいたか	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	技術者として、常に　実さと強い責任感を持って業務を遂行していた 技術者として、　実さと責任感を持って取り組む姿勢が概ねみられた 対応に若干曖昧な部分はあったが、業務の遂行上支障は生じなかった 曖昧な対応が多く、技術者として　実さと責任感が不足していた	○ ◉ ○ ○	0.8	40	32	○ ◉ ○ ○	0.8	40	32				
		積極性のあらわれ	業務遂行に　りがないよう、指示事項や協議事項の再確認が適切に行われるとともに、業務上生じた　義に関する問い合わせや確認が迅速になされるなど、技術者の積極性があらわれていたか	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	あら　る場面において適切かつ迅速、積極的に取り組んでいた 迅速かつ積極的に取り組んでいた 対応に若干曖昧な部分はあったが、概ね積極的に取り組んでいた 対応が遅く、適切さを欠くなど、積極的に取り組む姿勢がみられなかった	◉ ○ ○ ○	1.0	30	30	◉ ○ ○ ○	1.0	30	30				
		倫理観に基づく行動	契約条項に反する行　の有　、また、資　・業務経　等、提出された資料と異なる事実の有	○	AA - - C	1.0 0.0	契約条項に反する行　、また、提出された資料と異なる事実はなかった 契約条項に反する行　、または、提出された資料と異なる事実があった（※1）	◉ ○	1.0	30	30	◉ ○	1.0	30	30				
		計					※1（　）の場合は評価度の率を“ゼ　”とする		—	100	92		—	100	2				
成果物の品質		目的の達成度	設計図書で示された内容、業務遂行段階で指示・協議された事項が　れなく施され、業務目的に合致した品質の成果が得られたか	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	完成度が高く、目的に照らし、十分満足できる品質の成果が得られた 目的に照らし、満足できる品質の成果が得られた 若干修正を要する部分はあったが、概ね満足できる品質の成果が得られた 不備な部分に多くの修正を要する等、目的に照らし充足度が低い品質であった	○ ◉ ○ ○	0.8	30	24	○ ◉ ○ ○	0.8	30	24	○ ◉ ○ ○	0.8	30	24
		的確な取りまとめ	成果全般について、所要の精度を保持するとともに、知りたい情報の検　が容易に出来るなど、効率的な活用を念頭に、検討成果が　　立てて整理されているか	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	成果の　部に至るまで高い精度で、極めて良質にとりまとめられていた 所要の精度を保持し、的確にとりまとめられていた 若干修正を要する部分はあったが、概ね的確にとりまとめられていた 所要の精度が不足し修正を要する等、全般的に充足度が低いものであった	○ ○ ◉ ○	0.6	30	18	○ ○ ◉ ○	0.6	30	18	○ ◉ ○ ○	0.8	30	24
		図面の出来映え	図面の出来映えについて、　部の記載内容、精度、配置、表示が的確で見やすく、また、　　用が容易な仕上がりなど、求める品質を満たしていたか	△	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	部まで精度が高く、的確な仕上がりで、極めて優れた品質であった 求める品質を満たし、的確な仕上がりであった 若干修正を要する部分はあったが、仕上がりは概ね求める品質を満たしていた 不正確な部分に修正を要する等、仕上がりは全般的に充足度の低い品質であった	○ ○ ◉ ○	0.6	10	6	○ ◉ ○ ○	0.8	10	8	○ ○ ◉ ○	0.6	10	6
		理解しやすい報告書	報告書について、設計　　や検討作業の流れが明確に把握できるとともに、　で理解しやすい内容、　成を目指した創意工夫が施されるなど、仕上がりは求める品質を満たしていたか	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.4	部の記載内容まで創意工夫が施され、理解しやすく極めて優れた品質であった 読み易く理解し易い内容で、求める品質を満たしていた 若干修正を要する部分はあったが、仕上がりは概ね求める品質を維持していた 不明確な部分に修正を要する等、仕上がりは全般的に充足度の低いものであった	○ ○ ◉ ○	0.6	10	6	○ ○ ◉ ○	0.6	10	6	○ ◉ ○ ○	0.8	10	8
		ミスの有	成果物の品質に大きな影響を及　すような重大ミスの有　、軽微な計算間違い・　・　　等の単純ミスの有	○	AA A B C	1.0 0.8 0.6 0.2	重大ミスはなく、修正が必要な単純ミスもなかった 重大ミスはなく、若干の単純ミスも自主的に修正するなど問題はなかった 重大ミスはなく、指摘を　けた単純ミスも品質に影響を及　すものではなかった 品質に影響を及　す重大なミス、または多くの単純ミスがあり修正を要した（※2）	○ ○ ◉ ○	0.6	20	12	○ ○ ◉ ○	0.6	20	12	○ ◉ ○ ○	0.8	20	16
		計					※2（　）の場合は評価度の率を“0．2”とする		—	100	66		—	100	68		—	100	78

評定項目	監督職員・事業(務)所長の評価 監督職員評定点 ⑩	所長評定点 ⑪	同左平均 (⑩+⑪)÷2 ⑫	調整後評定点 ⑫×0.6 ⑬	検査職員の評価 評定点 ⑭	調整後評定点 ⑭×0.4 ⑮	左の評定点の計 ⑫+⑮ ⑯	重み ⑰	評定点 ⑯×⑰ ⑱
業務管理能力	84	80	82	-			82.0	2	164.0
品質管理能力	68	74	71	-			71.0	5	355.0
迅速性、弾力性	70	70	70	-			70.0	1	70.0
説明力、協調性、プレゼンテーション	72	72	72	-			72.0	1	72.0
責任感、積極性、倫理観	92	92	92	-			92.0	1	92.0
成果物の品質	66	68	67	40	78	31	71.4	20	1428.0
合計								45	3354.0
総合評定点									74.5

技術者評定

評定項目	管理技術者 配点	監督職員評定点	事業(務)所長評定点	検査職員評定点	左の評定点の計	重み(2)	評定点(1)*(2)	照査技術者 配点	監督職員評定点	事業(務)所長評定点	検査職員評定点	左の評定点の計	重み(2)	評定点(1)*(2)
業務の実施体制	20	20	16		82.0	2	164.0							
打合せ内容の理解度、打合せ記録の作成	20	16	16											
内部関係者への情報伝達	20	16	16											
工程管理	40	32	32											
計	100	84	80											
ミス防止の組織体制	50	30	40		65.0	5	325.0							
問題点への対応	50	30	30											
照査技術者								100	80	80		80	1	80
計	100	60	70					100	80	80				
当初工程計画の変更（設計変更を前提）	50	40	40		70.0	1	70.0							
当初計画にない作業（設計変更を前提）	50	30	30											
計	100	70	70											
的確かつ理解しやすい説明	40	24	24		72.0	1	72.0							
自　の説明を補う努力	30	24	24											
円滑な業務遂行への努力	30	24	24											
計	100	72	72											
責任感の強さ	40	32	32		92.0	1	92.0							
積極性のあらわれ	30	30	30											
倫理観に基づく行動	30	30	30											
計	100	2	92											
目的の達成度	30	24	24	24	71.4	20	1428.0	30	24	24	24	71.4	1	71.4
的確な取りまとめ	30	18	18	24				30	18	18	24			
図面の出来映え	10	6	8	6				10	6	8	6			
理解しやすい報告書	10	6	6	8				10	6	6	8			
ミスの有	20	12	12	16				20	12	12	16			
計	100	66	68	78				100	66	68	78			
合計						45	3324.0						2	151.4
総合評定点							73.9							75.7

別表ー2（調査業務、計画業務）

業 務 成 績 評 定 結 果 総 括 表

地区名：	
業務名：	

評定項目		監督職員・事業（務）所長の評価				検査職員の評価		業務評価			技術者評価					
		監督職員評定点	所長評定点	同左平均 ((①+②)÷2	調整後評定点 ③×0.6	評定点	調整後評定点 ⑤×0.4	各項目の評定点 ④+⑥	重み	評定点 ⑦×⑧	管理技術者			照査技術者		
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	各項目の評定点(1)	重み (2)	評定点 (1)×(2)	各項目の評定点(3)	重み (4)	評定点 (3)×(4)
専門技術力	提案力・改善力	76	74	75	—	—	—	75.0	5	375.0	75.0	5	375.0	—	—	—
	業務執行能力	80	80	80	48.0	70.0	28.0	76.0	5	380.0	76.0	5	380.0	—	—	—
	多様な視点	86	86	86	51.6	80.0	32.0	83.6	5	418.0	83.6	5	418.0	—	—	—
管理技術力	業務管理能力	84	80	82	—	—	—	82.0	2	164.0	82.0	2	164.0	—	—	—
	品質管理能力	68	74	71	—	—	—	71.0	5	355.0	65.0	5	325.0	80.0	1	80.0
	迅速性、弾力性	70	70	70	—	—	—	70.0	1	70.0	70.0	1	70.0	—	—	—
コミュニケーション能力	説明力、協調性、プレゼンテーション	72	72	72	—	—	—	72.0	1	72.0	72.0	1	72.0	—	—	—
取り組み姿勢	責任感、積極性、倫理観	92	92	92	—	—	—	92.0	1	92.0	92.0	1	92.0	—	—	—
成果物の品質		66	68	67	40.2	78.0	31.2	71.4	20	1,428.0	71.4	20	1,428.0	71.4	1	71.4
合　　計									Σ⑩ 45	Σ⑪ 3,354.0		Σ(2) 45	Σ評定点 3,324.0		Σ(4) 2	Σ評定点 151.4
総合評定点									Σ⑪/Σ⑩	75		Σ評定点/Σ(2)	74		Σ評定点/Σ(4)	76

注）検査職員欄の評定点（⑤）がない場合は、⑦＝③とする。

事故等による減点（A）	-			
かしの修補又は損害賠償による減点（B）	-		-	-
修正後の総合評定点　＝　総合評定点（業務評価）　＋　（A）　＋　（B）	75		74	76

別紙様式第１

業　務　成　績　評　定　表

令和　　年　　月　　日
沖縄総合事務局○○事業（務）所

事　　業　　名	○○○事業		
業　　務　　名	□□□業務		
契　約　金　額	当初：　　最終：		
履　行　期　間	当初：令和○年○月○日～令和○年○月○日　　最終：令和○年○月○日～令和○年○月○日		
完了年月日	令和○年○月○日		
完了検査年月日	令和○年○月○日		
契約相手方住所氏名			
管理技術者氏名			
照査技術者氏名	※		
事業所等の長 所属・氏名	印		
監督職員 所属・氏名	印		
完了検査職員 所属・氏名	印		
評　定　結　果	業務評定		点
	技術者評定	管理技術者	点
		照査技術者	※　　点

（※照査技術者を配置しない業務の場合は「－」とする。）

別紙様式第２（調査業務、計画業務）

番　　号
年　月　日

契約の相手方
　　所在地
　　商号又は名称
　　代表者氏名　　殿

沖縄総合事務局総務部長（事業（務）所長）
○○○○　　印

業務成績評定通知書

貴社が受注した下記の業務について、○○農政局業務成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。

なお、評定の結果に疑問があるときは、当職に対してその疑問の旨を付して通知を受けた日の翌日から１０日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）以内に書面により、説明を求めることができます。

疑問の旨に対する説明は、書面により通知致します。

記

１　業　　務　　名　：○○○事業　□□□業務
２　履　行　期　間　：令和○年○月○日～令和○年○月○日
３　完了検査年月日：令和○年○月○日
４　評　　定　　点　：下表のとおり

評価項目		評定点		
		業務評定	技術者評定	
			管理技術者	照査技術者
専門技術力	提案力・改善力	75	75	
	業務執行能力	76	76	
	多様な視点	84	84	
管理技術力	業務管理能力	82	82	
	品質管理能力	71	65	※80
	迅速性、弾力性	70	70	
コミュニケーション能力	説明力、協調性、プレゼンテーション	72	72	
取り組み姿勢	責任感、積極性、倫理観	92	92	
成果物の品質		71	71	※71
総合評定点		75	74	※76
事故等による減点		－		
かしの修補又は損害賠償による減点		－	－	－
修正後の総合評定点		74	74	※76

（※照査技術者を配置しない業務の場合は「－」とする。）

５　書面の送付先　　〒・・・－・・・・
　　住所　○○○○
　　沖縄総合事務局 ○○部○○課○○係
　　（沖縄総合事務局 ○○事業所○○課○○係）

６　手続等の問い合わせ先 〒・・・－・・・・
　　住所　○○○○
　　沖縄総合事務局 ○○部○○課○○係
　　（沖縄総合事務局 ○○事業所○○課○○係）
　　℡　・・－・・・－・・・・（代）内線・・・・

別表－1
業務成績採点表（設計業務）
地区名：
業務名：

※評定区分の○は、必須評定項目。△は、選択評定項目。網掛け欄は評定の対象外。

評定項目		評価の視点	評定区分(※)	評価度	評価度の率	評価の内容	監督職員 評価度	監督職員 評価度の率 ①	監督職員 配点 ②	監督職員 評定点 ①×② ③	事業（務）所長 評価度	事業（務）所長 評価度の率 ④	事業（務）所長 配点 ⑤	事業（務）所長 評定点 ④×⑤ ⑥	検査職員 評価度	検査職員 評価度の率 ⑦	検査職員 配点 ⑧	検査職員 評定点 ⑦×⑧ ⑨
専門技術力 提案力・改善力	業務特性、関連情報の整理・把握	当該業務の特性や地域特性、業務を実施する上で必要な当該事業に関連する情報が、整理・把握されていたか	○	AA	1.0	業務特性や関連情報が極めて精緻かつわかりやすく整理・把握されていた	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16				
				A	0.8	業務特性や関連情報が適切に整理・把握されていた	◉				◉							
				B	0.6	適切さに欠ける部分も若干みられたが、業務特性や関連情報は整理・把握されていた	○				○							
				C	0.4	業務特性、関連情報の整理・把握について、適切さに欠ける部分が多くみられた	○				○							
	業務遂行段階における提案	業務成果の品質向上に資するための、多面的な視点に立った検討手法の提案、検討手法に対する改善策の提案等が自主的に行われていたか	○	AA	1.0	業務の随所に優れた提案があり、成果の品質向上が図られた	○	0.8	30	24	○	0.6	30	18				
				A	0.8	業務の各段階で提案があり、成果に反映された	◉				○							
				B	0.6	頻度は少なかったが、検討に値する提案があった	○				◉							
				C	0.4	成果の品質向上に取り組む意識が低く、自主的な提案がほとんどなかった	○				○							
	検討課題の整理・把握	検討課題を的確に整理・把握するとともに、業務遂行上生じた新たな課題に対して積極的に対処していたか	○	AA	1.0	検討課題が的確に整理・把握され、新たな課題への対応も常に積極的・自主的に行われた	○	0.6	20	12	○	0.8	20	16				
				A	0.8	検討課題が整理・把握され、新たな課題等に対しても概ね適切に対応していた	○				◉							
				B	0.6	対応に正確さと積極性が不足する部分はあったが、業務遂行に支障はなかった	◉				○							
				C	0.4	検討課題の整理・把握が不十分で、新たな課題への対応も消極的であった	○				○							
	指示、指摘への対応	指示の趣旨を的確に理解し、指摘事項に対し迅速、確実に対処していたか	○	AA	1.0	指示の趣旨や指摘事項を的確に理解し、常に迅速、確実に対処していた	○	0.8	30	24	○	0.8	30	24				
				A	0.8	指示の趣旨や指摘事項を理解し、迅速、確実に対処していた	◉				◉							
				B	0.6	指示の理解や指摘事項に対し再確認を要する部分もあったが、概ね迅速、確実に対処していた	○				○							
				C	0.4	指示の趣旨や指摘事項に対する理解度が低く、業務に手戻りが生じた	○				○							
	計							－	100	76		－	100	74				
専門技術力 業務執行能力	目的と内容の理解	業務の目的、内容を的確に理解するとともに、当該事業の内容を理解した上で業務計画書が作成されていたか	○	AA	1.0	目的、内容を高い水準で的確に理解し、業務計画書が作成された	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16				
				A	0.8	目的、内容を的確に理解し、業務計画書が作成された	◉				◉							
				B	0.6	若干不明確な部分はあったが、目的、内容を概ね理解し、業務計画書が作成された	○				○							
				C	0.4	目的、内容の理解不足に起因した不備が業務計画書中にあり、修正を要した	○				○							
	業務実施方針の設定	業務計画書に記載された実施方針（検討方針、検討項目、技術的検討内容等）が、具体的かつ業務の目的・仕様に合致したものであったか	○	AA	1.0	実施方針は優れた着眼点を持って適切に設定され、業務目的に合致していた	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16	○	0.8	50	40
				A	0.8	実施方針は適切に設定され、業務目的に合致していた	◉				◉				◉			
				B	0.6	実施方針に若干不明確な部分はあったが、修正し適切に対応した	○				○				○			
				C	0.4	実施方針に曖昧な部分が多く、業務目的に合致しない部分が目立った	○				○				○			
	情報収集能力	各種文献や組織の情報網を積極的に活用し、より良質な成果づくりのための情報収集とそれらの情報の積極活用に努めていたか	○	AA	1.0	多種、多様な情報収集に積極的に努め、複数の項目が成果に効果をもたらした	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16				
				A	0.8	情報収集に努め、いくつかの項目が成果に効果をもたらした	◉				◉							
				B	0.6	情報収集に努め、良質な成果づくりに反映させようとする姿勢がみられた	○				○							
				C	0.4	情報収集を行い、良質な成果づくりに反映させようとする姿勢がみられなかった	○				○							
	打合せ、説明資料の品質	打合せ資料や説明資料等の作成において、指示する精度や品質の水準を満たし、理解しやすい内容となるよう努めていたか	○	AA	1.0	作成された資料は、求める精度や品質の水準を十分満たす優れた内容であった	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16				
				A	0.8	作成された資料は、求める精度や品質の水準を満たす内容であった	◉				◉							
				B	0.6	作成された資料は、求める精度や品質の水準を概ね満たす内容であった	○				○							
				C	0.4	作成された資料は、不明確な部分が多く、全般的に充足度の低い内容であった	○				○							
	技術力の発揮	各種基準類の知識、経験に基づく考察力や解析力など、業務の遂行上必要とされる技術力を保持するとともに、それらが十分に発揮されていたか	○	AA	1.0	高度な技術力を保持するとともに、それらが各段階で十分に発揮されていた	○	0.8	20	16	○	0.8	20	16	○	0.6	50	30
				A	0.8	必要な水準の技術力を保持するとともに、十分に発揮されていた	◉				◉				○			
				B	0.6	必要な水準の技術力を概ね保持するとともに、発揮されていた	○				○				◉			
				C	0.4	必要な水準の技術力が不足し、業務に反映されることが少なかった	○				○				○			
	計							－	100	80		－	100	80		－	100	70
専門技術力 施工面の知識	施工に関する知識	施工計画、仮設計画の検討に必要な、施工に関する知識（一般的な技術知識や農業農村整備事業等で行う工事の特質等に関する知識）を保持していたか	△	AA	1.0	施工に関し、他の分野も含めた幅広く高度な知識を保持していた	○	0.6	30	18	○	0.6	30	18				
				A	0.8	施工に関する知識を保持していた	○				○							
				B	0.6	施工に関する知識を概ね保持していた	◉				◉							
				C	0.4	施工に関する知識が不足しており、求める水準の検討ができなかった	○				○							
	施工条件の整理・把握	施工計画、仮設計画の検討に必要な各種施工条件（現地状況・各種制約条件等）が整理・把握されていたか	△	AA	1.0	施工条件が広範かつ高度な視点で整理・把握されていた	◉	1.0	30	30	◉	1.0	30	30				
				A	0.8	施工条件は適切に整理・把握されていた	○				○							
				B	0.6	再確認を要する部分はあったが、施工条件は概ね整理・把握されていた	○				○							
				C	0.4	施工条件の整理・把握が不十分であるため、業務の遂行に支障を来した	○				○							
	（基本或いは実施の設計段階に応じた）施工計画、仮設計画の検討	施工計画、仮設計画の検討・設定に際して、各種条件を踏まえた比較検討や技術的な知識に基づく提案を行うなど、担当者の技術力が発揮されていたか	△	AA	1.0	計画設定に際し、技術力を十分に活用した比較検討や優れた技術提案が行われた	○	0.8	40	32	○	0.8	40	32				
				A	0.8	計画設定に際し、比較検討の実施や技術的知識に基づく提案が行われた	◉				◉							
				B	0.6	設定された計画は概ね妥当なものであった	○				○							
				C	0.4	設定された計画は一定水準の検討や提案がなされず、不備が多いため修正に時間を要した	○				○							
	計							－	100	80		－	100	80				
専門技術力 多様な視点	コスト縮減に対する取り組み	直接的な工事コストやライフサイクルコスト等の総合的なコストの縮減を念頭においた検討方法の提案、新技術等を活用した代替案の提案など、積極的な取り組みがなされていたか	○	AA	1.0	コスト縮減に積極的に取り組み、自主的な複数の提案が極めて有効な対策となった	○	0.8	35	28	○	0.8	35	28	○	0.8	35	28
				A	0.8	コスト縮減に積極的に取り組み、自主的な提案が有効な対策となった	◉				◉				◉			
				B	0.6	有効なコスト縮減の対策には至らなかったが、自主的な提案があった	○				○				○			
				C	0.4	コスト縮減に取り組む意識が低く、自主的な提案がほとんどなかった	○				○				○			
	環境との調和に配慮した検討	環境との調和に配慮した検討に際して、検討の趣旨・地域特性等を十分に考慮するとともに、創意工夫を凝らした検討が行われており、目的に見合った成果が得られたか	△	AA	1.0	創意工夫を凝らした検討が行われ、求める品質を上回る完成度の高い成果が得られた	◉	1.0	30	30	◉	1.0	30	30	○	0.8	30	24
				A	0.8	検討が適切に行われ、求める品質に見合う成果が得られた	○				○				◉			
				B	0.6	若干修正を要する部分もあったが、概ね求める品質に見合う成果が得られた	○				○				○			
				C	0.4	検討趣旨や地域特性等の考慮が不足し、成果の品質は充足度の低いものであった	○				○				○			
	地区の特性やニーズに応じた計画・設計の考え方	整備内容等に対する計画や設計の考え方は、農業農村整備事業及び当該事業地区の特性やニーズを踏まえ、コスト把握意識をもって検討されたものとなっているか	△	AA	1.0	事業の特性等を踏まえ、常に強いコスト把握意識の下、多面的かつ的確に検討された	○	0.8	35	28	○	0.8	35	28	○	0.8	35	28
				A	0.8	事業の特性等を踏まえ、コスト把握意識を持って的確に検討された	◉				◉				◉			
				B	0.6	若干修正を要した部分もあったが、検討は概ね的確な内容であった	○				○				○			
				C	0.4	事業特性の理解やコスト把握の認識が不足し、検討成果は充足度の低いものであった	○				○				○			
	計							－	100	86		－	100	86		－	100	80

評定項目	監督職員評定点 ⑩	所長評定点 ⑪	同左平均 (⑩＋⑪)÷2 ⑫	調整後評定点 ⑫×0.6 ⑬	検査職員 評定点 ⑭	検査職員 調整後評定点 ⑭×0.4 ⑮	左の評定点の計 ⑫＋⑮ ⑯	重み ⑰	評定点 ⑯×⑰ ⑱
提案力・改善力	76	74	75	－			75.0	5	375.0
業務執行能力	80	80	80	48	70	28	76.0	5	380.0
施工面の知識	80	80	80	－			80.0	2	160.0
多様な視点	86	86	86	51.6	80	32	83.6	10	836.0

技術者評定

評定項目	管理技術者 配点	監督職員評定点	事業（務）所長評定点	検査職員評定点	左の評定点の計	重み (2)	評定点 (1)*(2)	照査技術者 配点	監督職員評定点	事業（務）所長評定点	検査職員評定点	左の評定点の計	重み (2)	評定点 (1)*(2)
業務特性、関連情報の整理・把握	20	16	16		75.0	5	375.0							
業務遂行段階における提案	30	24	18											
検討課題の整理・把握	20	12	16											
指示、指摘への対応	30	24	24											
計	100	76	74											
目的と内容の理解	20	16	16		76.0	5	380.0							
業務実施方針の設定	20 (50)	16	16	40										
情報収集能力	20	16	16											
打合せ、説明資料の品質	20	16	16											
技術力の発揮	20 (50)	16	16	30										
計	60	80	80	70										
施工に関する知識	30	18	18		80.0	2	160.0							
施工条件の整理・把握	30	30	30											
施工計画、仮設計画の検討	40	32	32											
計	100	80	80											
コスト縮減に対する取り組み	35	28	28	28	83.6	10	836.0							
環境との調和に配慮した検討	30	30	30	24										
地区の特性やニーズに応じた計画・設計の考え方	35	28	28	28										
計	100	86	86	80										

※評定区分の○は、必須評定項目。△は、選択評定項目。網掛け欄は評定の対象外。

評定項目		評定項目	評価の視点	評定区分(※)	評価度	評価度の率	評価の内容	監督職員 評価度	事業(務)所長 評価度	検査職員 評価度
管理技術力	業務管理能力	業務の実施体制	円滑な業務遂行と業務目的達成のために必要な組織計画のもと、業務の実施体制が確保され、適切な資質を有した人材、人員配置がなされていたか	○	AA	1.0	優れた資質を有する人材、人員が全般的に余裕をもって配置されていた	◉	○	
					A	0.8	人材、人員の配置は適切になされていた	○	◉	
					B	0.6	人材、人員の配置は、概ね適切になされていた	○	○	
					C	0.4	人材、人員の配置に不備な面が多く、業務遂行の過程で支障が生じた	○	○	
		打合せ内容の理解度、打合せ記録の作成	打合せ、協議事項を確実に理解し対応するとともに、打合せの都度、打合せ記録の作成が的確かつ迅速に行われていたか	○	AA	1.0	打合せ内容の理解度が高く、打合せ記録も常に的確かつ迅速に作成していた	○	○	
					A	0.8	打合せ内容を正しく理解し、打合せ記録も適切に作成していた	◉	◉	
					B	0.6	若干の修正点もあったが、打合せ内容の理解、打合せ記録の作成とも概ね適切であった	○	○	
					C	0.4	打合せ内容の理解度が低く、また、打合せ記録の作成に正確さを欠き修正に時間を要した	○	○	
		内部関係者への情報伝達	指示・伝達された情報が、内部（組織）関係者に対して、的確かつ迅速に伝達されていたか	○	AA	1.0	効率的な業務遂行を目指し、常に的確かつ迅速に情報伝達が行われた	○	○	
					A	0.8	情報伝達は適切に行われていた	◉	◉	
					B	0.6	情報伝達の的確さや迅速さに若干の問題はあったが、業務の遂行上支障は生じなかった	○	○	
					C	0.4	情報伝達の過程で問題があり、業務の遂行に支障を来した	○	○	
		工程管理	業務計画書に基づき工程管理が適切に行われ、各種業務成果が延滞なく納品されたか	○	AA	1.0	計画書に基づき常に業務状況を把握し、履行期間全体にわたり余裕をもって工程管理が行われた	○	○	
					A	0.8	計画書に基づき適切に工程管理が行われた	◉	◉	
					B	0.6	計画書との違いも若干みられたが、概ね適切に工程管理が行われた	○	○	
					C	0.4	工程管理が不適切で、計画からの大幅な遅延や成果への悪影響があった	○	○	
	品質管理能力	ミス防止の組織体制	組織としてミスや手戻り作業を防止し、品質を確保するための体制が整備され、成果に対する各工程毎の審査に十分な力点が置かれていたか	○	AA	1.0	組織としてミスを防止するための対策が徹底しており、各工程毎に審査が十分に行われていた	○	○	
					A	0.8	ミスを防止する体制のもと、審査が適切に行われていた	○	◉	
					B	0.6	若干曖昧な部分もあったが、審査は概ね適切に行われていた	◉	○	
					C	0.4	ミス防止のための取り組みが見られず、審査が不適切なため多くの修正を要した	○	○	
		問題点への対応	発生した問題点、気づいたミスについて、監督職員に対し速やかに報告されるとともに、適切かつ迅速に対処していたか	○	AA	1.0	単純ミスに対しても、常に適切・迅速に対応し、それらの問題ミスの確認も自発的になされていた	○	○	
					A	0.8	ミスに対し、適切かつ迅速に対処していた	○	○	
					B	0.6	ミスへの対応に若干の問題はあったが、概ね適切に対処していた	◉	◉	
					C	0.4	ミスへの対応の不備に起因した手戻り作業が多く、修正に時間を要した	○	○	
		照査技術者	照査技術者による照査は、適切に設定された照査計画のもと、第三者の視点で業務の節目毎に確実に実施されるとともに、照査報告書が完備されていたか	△	AA	1.0	高い見地から高水準で総合的な照査が行われ、成果の品質が十分確保された	○	○	
					A	0.8	計画に基づく照査が適切に行われていた	◉	◉	
					B	0.6	照査内容に若干の問題はあったが、計画に基づく照査は概ね適切に行われていた	○	○	
					C	0.4	照査の不備に起因した手戻り作業が多く、修正に時間を要した	○	○	
	迅速性、弾力性	当初工程計画の変更（設計変更を前提）	協議の結果生じた当初工程計画からの変更要請に対し、迅速かつ適切に対応していたか	△	AA	1.0	当初工程計画の変更要請に対し、迅速かつ適切に対応した	○	◉	
					A	0.8	当初工程計画の変更要請に対し、概ね支障なく対応した	◉	○	
					B	0.6	当初工程計画の変更要請に対し、迅速に対応する余力が不足していた	○	○	
					－					
		当初計画にない作業（設計変更を前提）	協議の結果生じた変更追加の作業要請に対し、迅速かつ適切に対応していたか	△	AA	1.0	変更追加予定の要請に対し、迅速かつ適切に対応した	○	○	
					A	0.8	変更追加予定の作業要請に対し、概ね支障なく対応した	○	○	
					B	0.6	変更追加予定の作業要請に対し、迅速に対応する余力が不足していた	◉	◉	
					－					
コミュニケーション能力	説明力、協調性、プレゼンテーション	的確かつ理解しやすい説明	打合せに際して、論点を認識し、的確かつ論理的な説明により、 手の理解が容易に得られるよう努めていたか	○	AA	1.0	常に論点を認識し、的確かつ論理的説明により容易に理解できた	○	○	
					A	0.8	的確で理解しやすい説明を行おうとする姿勢が伺えた	○	○	
					B	0.6	概ね支障なく理解できる水準を維持していた	◉	◉	
					C	0.4	論点の整理が不十分の上、説明も的確さを欠き、理解するのが難しかった	○	○	
		自 の説明を補う努力	手の理解度を的確に把握し、理解度に応じて、自 の説明手法を工夫するなど、 性を持って対応していたか	○	AA	1.0	理解度に応じて、説明方法に工夫を凝らしたり補足資料を作成するなど、常に 性を持って対応していた	○	○	
					A	0.8	理解度に応じて、自 の説明を補う資料を自主的に作成するなど適切に対応していた	◉	◉	
					B	0.6	若干曖昧な部分はあったが、要請に応じて自 の説明を補おうとする姿勢がみられた	○	○	
					C	0.4	手の理解度と自 の説明との たりに対し、説明に工夫を施そうとする姿勢がみられなかった	○	○	
		円滑な業務遂行への努力	常に発注者 との情報の共有、協調性の保持に努め、 な連 を図り、円滑に業務が遂行されるよう努めていたか	○	AA	1.0	常に情報の共有と協調性保持に努め、円滑に業務が遂行された	○	○	
					A	0.8	情報の共有と協調性保持に努める姿勢が見られた	◉	◉	
					B	0.6	情報の共有と協調性保持に若干の問題はあったが、 容できる範 内であった	○	○	
					C	0.4	情報の共有と協調性保持に努める姿勢が見られず、連 が不十分なため業務の遂行に支障を来した	○	○	
取り組み姿勢	責任感、積極性、倫理観	責任感の強さ	業務の遂行上、技術者（管理技術者、照査技術者、担当技術者）として、責任 れの 勤や曖昧な対応がなく、 実さと責任感を持って取り組んでいたか	○	AA	1.0	技術者として、常に 実さと強い責任感を持って業務を遂行していた	○	○	
					A	0.8	技術者として、 実さと責任感を持って取り組む姿勢が概ねみられた	◉	◉	
					B	0.6	対応に若干曖昧な部分はあったが、業務の遂行上支障は生じなかった	○	○	
					C	0.4	曖昧な対応が多く、技術者として 実さと責任感が不足していた	○	○	
		積極性のあらわれ	業務遂行に りがないよう、指示事項や協議事項の再確認が適切に行われるとともに、業務上生じた 義に関する問い合わせや確認が迅速になされるなど、技術者の積極性があらわれていたか	○	AA	1.0	あら る場面において適切かつ迅速、積極的に取り組んでいた	◉	◉	
					A	0.8	迅速かつ積極的に取り組んでいた	○	○	
					B	0.6	対応に若干曖昧な部分はあったが、概ね積極的に取り組んでいた	○	○	
					C	0.4	対応が遅く、適切さを欠くなど、積極的に取り組む姿勢がみられなかった	○	○	
		倫理観に基づく行動	契約条項に反する行 の有 、また、資 ・業務経 等、提出された資料と異なる事実の有	○	AA	1.0	契約条項に反する行 、また、提出された資料と異なる事実はなかった	◉	◉	
					－					
					－					
					C	0.0	契約条項に反する行 、または、提出された資料と異なる事実があった（※1）	○	○	
							※１（ ）の場合は評価度の率を "ゼ " とする			
成果物の品質		目的の達成度	設計図書で示された内容、業務遂行段階で指示・協議された事項が れなく施され、業務目的に合致した品質の成果が得られたか	○	AA	1.0	完成度が高く、目的に照らし、十分満足できる品質の成果が得られた	○	○	○
					A	0.8	目的に照らし、満足できる品質の成果が得られた	◉	◉	◉
					B	0.6	若干修正を要する部分はあったが、概ね満足できる品質の成果が得られた	○	○	○
					C	0.4	不備な部分に多くの修正を要する等、目的に照らし充足度が低い品質であった	○	○	○
		的確な取りまとめ	成果全般について、所要の精度を保持するとともに、知りたい情報の検 が容易に出来るなど、効率的な活用を念頭に、検討成果が 立てて整理されているか	○	AA	1.0	成果の 部に至るまで高い精度で、極めて良質にとりまとめられていた	○	○	○
					A	0.8	所要の精度を保持し、的確にとりまとめられていた	○	○	◉
					B	0.6	若干修正を要する部分はあったが、概ね的確にとりまとめられていた	◉	◉	○
					C	0.4	所要の精度が不足し修正を要する等、全般的に充足度が低いものであった	○	○	○
		図面の出来映え	図面の出来映えについて、 部の記載内容、精度、配置、表示が的確で見やすく、また、 用が容易な仕上がりなど、求める品質を満たしていたか	○	AA	1.0	部まで精度が高く、的確な仕上がりで、極めて優れた品質であった	○	○	○
					A	0.8	求める品質を満たし、的確な仕上がりであった	○	◉	○
					B	0.6	若干修正を要する部分はあったが、仕上がりは概ね求める品質を満たしていた	◉	○	◉
					C	0.4	不正確な部分に修正を要する等、仕上がりは全般的に充足度の低い品質であった	○	○	○
		理解しやすい報告書	報告書について、設計 や検討作業の流れが明確に把握できるとともに、 で理解しやすい内容、 成を目指した創意工夫が施されるなど、仕上がりは求める品質を満たしていたか	○	AA	1.0	部の記載内容まで創意工夫が施され、理解しやすく極めて優れた品質であった	○	○	○
					A	0.8	読み易く理解し易い内容で、求める品質を満たしていた	○	○	◉
					B	0.6	若干修正を要する部分はあったが、仕上がりは概ね求める品質を維持していた	◉	◉	○
					C	0.4	不明確な部分に修正を要する等、仕上がりは全般的に充足度の低いものであった	○	○	○
		ミスの有	成果物の品質に大きな影響を及 すような重大ミスの有 、軽微な計算間違い・ 等の単純ミスの有	○	AA	1.0	重大ミスはなく、修正が必要な単純ミスもなかった	○	○	○
					A	0.8	重大ミスはなく、若干の単純ミスも自主的に修正するなど問題はなかった	○	○	◉
					B	0.6	重大ミスはなく、指摘を けた単純ミスも品質に影響を及 すものではなかった	◉	◉	○
					C	0.2	品質に影響を及 す重大なミス、または多くの単純ミスがあり修正を要した（※2）	○	○	○
							※２（ ）の場合は評価度の率を "０．２" とする			

評定項目	監督職員 評価度の率 ①	配点 ②	評定点 ①×② ③	事業(務)所長 評価度の率 ④	配点 ⑤	評定点 ④×⑤ ⑥	検査職員 評価度の率 ⑦	配点 ⑧	評定点 ⑦×⑧ ⑨
業務の実施体制	1.0	20	20	0.8	20	16			
打合せ内容の理解度、打合せ記録の作成	0.8	20	16	0.8	20	16			
内部関係者への情報伝達	0.8	20	16	0.8	20	16			
工程管理	0.8	40	32	0.8	40	32			
計	－	100	84	－	100	80			
ミス防止の組織体制	0.6	30	18	0.8	30	24			
問題点への対応	0.6	30	18	0.6	30	18			
照査技術者	0.8	40	32	0.8	40	32			
計	－	100	68	－	100	74			
当初工程計画の変更（設計変更を前提）	0.8	50	40	1.0	50	50			
当初計画にない作業（設計変更を前提）	0.6	50	30	0.6	50	30			
計	－	100	70	－	100	80			
的確かつ理解しやすい説明	0.6	40	24	0.6	40	24			
自 の説明を補う努力	0.8	30	24	0.8	30	24			
円滑な業務遂行への努力	0.8	30	24	0.8	30	24			
計	－	100	72	－	100	72			
責任感の強さ	0.8	40	32	0.8	40	32			
積極性のあらわれ	1.0	30	30	1.0	30	30			
倫理観に基づく行動	1.0	30	30	1.0	30	30			
計	－	100	92	－	100	2			
目的の達成度	0.8	30	24	0.8	30	24	0.8	30	24
的確な取りまとめ	0.6	30	18	0.6	30	18	0.8	30	24
図面の出来映え	0.6	10	6	0.8	10	8	0.6	10	6
理解しやすい報告書	0.6	10	6	0.6	10	6	0.8	10	8
ミスの有	0.6	20	12	0.6	20	12	0.8	20	16
計	－	100	66	－	100	68	－	100	78

評定項目	監督職員・事業(務)所長の評価 監督職員評定点 ⑩	所長評定点 ⑪	同左平均 (⑩+⑪)÷2 ⑫	調整後評定点 ⑫×0.6 ⑬	検査職員の評価 評定点 ⑭	調整後評定点 ⑭×0.4 ⑮	左の評定点の計 ⑫+⑮ ⑯	重み ⑰	評定点 ⑯×⑰ ⑱
業務管理能力	84	80	82	-			82.0	2	164.0
品質管理能力	68	74	71	-			71.0	10	710.0
迅速性、弾力性	70	80	75	-			75.0	1	75.0
説明力、協調性、プレゼンテーション	72	72	72	-			72.0	1	72.0
責任感、積極性、倫理観	92	92	92	-			92.0	1	92.0
成果物の品質	66	68	67	40	78	31	71.4	20	1428.0
合計								57	4292.0
総合評定点									75.3

技術者評定

評定項目	管理技術者 配点	監督職員評定点	事業(務)所長評定点	検査職員評定点	左の評定点の計	重み(2)	評定点(1)*(2)	照査技術者 配点	監督職員評定点	事業(務)所長評定点	検査職員評定点	左の評定点の計	重み(2)	評定点(1)*(2)
業務の実施体制	20	20	16		82.0	2	164.0							
打合せ内容の理解度、打合せ記録の作成	20	16	16											
内部関係者への情報伝達	20	16	16											
工程管理	40	32	32											
計	100	84	80											
ミス防止の組織体制	50	30	40		65.0	10	650.0							
問題点への対応	50	30	30											
照査技術者								100	80	80		80	1	80
計	100	60	70					100	80	80				
当初工程計画の変更（設計変更を前提）	50	40	50		75.0	1	75.0							
当初計画にない作業（設計変更を前提）	50	30	30											
計	100	70	80											
的確かつ理解しやすい説明	40	24	24		72.0	1	72.0							
自 の説明を補う努力	30	24	24											
円滑な業務遂行への努力	30	24	24											
計	100	72	72											
責任感の強さ	40	32	32		92.0	1	92.0							
積極性のあらわれ	30	30	30											
倫理観に基づく行動	30	30	30											
計	100	2	92											
目的の達成度	30	24	24	24	71.4	20	1428.0	30	24	24	24	71.4	1	71.4
的確な取りまとめ	30	18	18	24				30	18	18	24			
図面の出来映え	10	6	8	6				10	6	8	6			
理解しやすい報告書	10	6	6	8				10	6	6	8			
ミスの有	20	12	12	16				20	12	12	16			
計	100	66	68	78				100	66	68	78			
合計						57	4232.0						2	151.4
総合評定点							74.2							75.7

別表ー2（設計業務）

業務成績評定結果総括表

地区名：	
業務名：	

評定項目		監督職員・事業（務）所長の評価				検査職員の評価		業務評価			技術者評価					
											管理技術者			照査技術者		
		監督職員評定点	所長評定点	同左平均 ((①+②)÷2	調整後評定点 ③×0.6	評定点	調整後評定点 ⑤×0.4	各項目の評定点 ④+⑥	重み	評定点 ⑦×⑧	各項目の評定点(1)	重み (2)	評定点 (1)×(2)	各項目の評定点(3)	重み (4)	評定点 (3)×(4)
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨						
専門技術力	提案力・改善力	76	74	75	ー	ー	ー	75.0	5	375.0	75.0	5	375.0	ー	ー	ー
	業務執行能力	80	80	80	48.0	70.0	28.0	76.0	5	380.0	76.0	5	380.0	ー	ー	ー
	施工面の知識	80	80	80	ー	ー	ー	80.0	2	160.0	80.0	2	160.0	ー	ー	ー
	多様な視点	86	86	86	51.6	80.0	32.0	83.6	10	836.0	83.6	10	836.0	ー	ー	ー
管理技術力	業務管理能力	84	80	82	ー	ー	ー	82.0	2	164.0	82.0	2	164.0	ー	ー	ー
	品質管理能力	68	74	71	ー	ー	ー	71.0	10	710.0	65.0	10	650.0	80.0	1	80.0
	迅速性、弾力性	70	80	75	ー	ー	ー	75.0	1	75.0	75.0	1	75.0	ー	ー	ー
コミュニケーション能力	説明力、協調性、プレゼンテーション	72	72	72	ー	ー	ー	72.0	1	72.0	72.0	1	72.0	ー	ー	ー
取り組み姿勢	責任感、積極性、倫理観	92	92	92	ー	ー	ー	92.0	1	92.0	92.0	1	92.0	ー	ー	ー
成果物の品質		66	68	67	40.2	78.0	31.2	71.4	20	1,428.0	71.4	20	1,428.0	71.4	1	71.4
合　計									Σ⑩ 57	Σ⑪ 4,292.0		Σ(2) 57	Σ評定点 4,232.0		Σ(4) 2	Σ評定点 151.4
総合評定点									Σ⑪/Σ⑩	75		Σ評定点/Σ(2)	74		Σ評定点/Σ(4)	76

注）検査職員欄の評定点（⑤）がない場合は、⑦＝③とする。

事故等による減点（A）	－			
かしの修補又は損害賠償による減点（B）	－		－	－
修正後の総合評定点　＝　総合評定点（業務評価）　＋　（A）　＋　（B）	75		74	76

別紙様式第１

業　務　成　績　評　定　表

令和　　年　　月　　日
沖縄総合事務局○○事業（務）所

事　　業　　名	○○○事業		
業　　務　　名	□□□業務		
契　約　金　額	当初：　　最終：		
履　行　期　間	当初：令和○年○月○日～令和○年○月○日　　最終：令和○年○月○日～令和○年○月○日		
完了年月日	令和○年○月○日		
完了検査年月日	令和○年○月○日		
契約相手方住所氏名			
管理技術者氏名			
照査技術者氏名	※		
事業所等の長 所属・氏名	印		
監督職員 所属・氏名	印		
完了検査職員 所属・氏名	印		
評　定　結　果	業務評定		点
	技術者評定	管理技術者	点
		照査技術者	※　　点

（※照査技術者を配置しない業務の場合は「－」とする。）

別紙様式第２（設計業務）

番　　号
年　月　日

契約の相手方
　　所在地
　　商号又は名称
　　代表者氏名　　殿

沖縄総合事務局総務部長（事業（務）所長）
○○○○　　印

業務成績評定通知書

貴社が受注した下記の業務について、○○農政局業務成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。

なお、評定の結果に疑問があるときは、当職に対してその疑問の旨を付して通知を受けた日の翌日から１０日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）以内に書面により、説明を求めることができます。

疑問の旨に対する説明は、書面により通知致します。

記

1　業　　務　　名　：○○○事業　□□□設計業務
2　履　行　期　間　：令和○年○月○日～令和○年○月○日
3　完了検査年月日：令和○年○月○日
4　評　　定　　点　：下表のとおり

評価項目		評定点		
		業務評定	技術者評定	
			管理技術者	照査技術者
専門技術力	提案力・改善力	75	75	ー
	業務執行能力	76	76	ー
	施工面の知識	80	80	ー
	多様な視点	84	84	ー
管理技術力	業務管理能力	82	82	ー
	品質管理能力	71	65	※80
	迅速性、弾力性	75	75	ー
コミュニケーション能力	説明力、協調性、プレゼンテーション	72	72	ー
取り組み姿勢	責任感、積極性、倫理観	92	92	ー
成果物の品質		71	71	※71
総合評定点		75	74	※76
事故等による減点		−		
かしの修補又は損害賠償による減点		−	−	※−
修正後の総合評定点		75	74	※76

（※照査技術者を配置しない業務の場合は「ー」とする。）

5　書面の送付先　　〒・・・ー・・・・
　　住所　○○○○
　　沖縄総合事務局 ○○部○○課○○係
　　○○事業所○○課○○係）

6　手続等の問い合わせ先 〒・・・ー・・・・
　　住所　○○○○
　　沖縄総合事務局 ○○部○○課○○係
　　○○事業所○○課○○係）
　　TEL　・・ー・・・ー・・・・（代）内線・・・・

別表－３

沖縄総合事務局 農林水産部 業務成績評定委員会

構 成 員
○委員長 　総務調整官 ○委 員 　会計課長 　農村振興課長 　技術審査官 　当該業務担当事業（務）所長 　当該業務検査職員 　当該業務監督職員

別表－４

事業所等業務成績評定委員会

構 成 員
○委員長 　次長 　（次長が二人置かれている場合は次長（実施・管理）、次長が置かれていない場合は庶務課長） ○委 員 　庶務課長 　当該業務担当課長 　当該業務検査職員 　当該業務監督職員