

設計等委託成績評定報告書

年 月 日

(検査主管課長) 殿
(契約主管課長) 殿 課長

(工事主管課長)

設計等委託成績評定について次のとおり報告する。

契 約 番 号				
契 約 件 名				
履 行 場 所				
受 託 者 名				
業 種 番 号		業種名		分野
代 理 人 氏 名				
管 理 技 術 者 氏 名				
契 紦 金 額	¥	起工金額¥		契約方式
変 更 契 索 金 額	¥	落札率(%)		
契 約 確 定 日				
完 了 年 月 日				
完 了 檢 查 年 月 日				
総括監督員所属・氏名	所属:	所属:	所属:	
	建築:	電気:	機械:	
主任監督員所属・氏名	所属:	所属:	所属:	
	建築:	電気:	機械:	
担当監督員所属・氏名	所属:	所属:	所属:	
	建築:	電気:	機械:	
検査員所属・氏名	所属:	所属:	所属:	
	建築:	電気:	機械:	
監督員評定点	点			
検査員評定点	点			
評定点合計(+基礎点65点)	点			
事故等による減点	点			
総評定点	点			

※ 総評定点欄は、小数点以下を切捨てて整数とする。

常 - 2 号 様 式
総 評 定 点

設 計 等 委 託 成 績 評 定 表

契 約 件 名								業種名				分野										
受 託 者 名								契約確定日				完了年月日										
契 約 金 額	¥			変更契約金額	¥			検査年月日														
評価項目 評定者		業務の実施能力			業務の実施状況			業務目的 の達成度	評 定 点 合 計	事 故 等 に よ る 減 点	基 礎 点	総 評 定 点	所 見 欄									
		業務実施 体制	管理技術 者 の能力	技術者 の能力	業務履行 中 の説明資 料	調整及び 説明、対応 の迅速性	与条件の理解、 業務への反映 (設計提案)						課題へ の対応	担当の後ろに所見記入年月日を記載 ①建築担当 (年 月 日)								
監督員	担当監督員												②電気担当 (年 月 日)									
	主任監督員												③機械担当 (年 月 日)									
	総括監督員	/+0.7~-0.7	/+1.6~-1.6	/+1.6~-1.6	/+3.0~-3.0	/+2.1~-2.1	/+5.0~-5.0	/+6.0~-6.0	/+6.0~-6.0	/+26.0 ~-26.0	0	65		担当の後ろに所見記入年月日を記載 ①建築担当 (年 月 日)								
検査員															②電気担当 (年 月 日)							
計									/+9.0~-9.0 /+9.0~-9.0						③機械担当 (年 月 日)							
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>/+0.7~-0.7</td> <td>/+1.6~-1.6</td> <td>/+1.6~-1.6</td> <td>/+3.0~-3.0</td> <td>/+2.1~-2.1</td> <td>/+5.0~-5.0</td> <td>/+6.0~-6.0</td> <td>/+15.0~-15.0</td> <td>/+35.0 ~-35.0</td> </tr> </table>														/+0.7~-0.7	/+1.6~-1.6	/+1.6~-1.6	/+3.0~-3.0	/+2.1~-2.1	/+5.0~-5.0	/+6.0~-6.0	/+15.0~-15.0	/+35.0 ~-35.0
/+0.7~-0.7	/+1.6~-1.6	/+1.6~-1.6	/+3.0~-3.0	/+2.1~-2.1	/+5.0~-5.0	/+6.0~-6.0	/+15.0~-15.0	/+35.0 ~-35.0														

※ 所見は、必ず記入する。

設計委託業務 採点表（主任監督員・担当監督員用）

設計委託業務 採点表（主任監督員・担当監督員用）

(2/3)

評価項目	評価の視点	建築 主任	建築 担当	電気 主任	電気 担当	機械 主任	機械 担当
		配点	得点	配点	得点	配点	得点
業務の実施状況	途中成果物の中(業務履行中の成果物)に明確な資料で説明する	途中成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった。 途中成果物には十分な記載(書き込み)があった。 途中成果物の内容が理解しやすい表現であった。 途中成果物は内容が理解しやすいよう表現が工夫されていた。					
		工程に影響を及ぼすような重大なミス(手戻り、差替え)はなかった。 ミスは簡単に修正出来る軽微なもののみであった、又はほとんどなかった。					
		途中成果物は概ね業務の目的、内容に沿ったものであった。 途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた。					
	打合せ内容の理解、記録	打合せごとに打合せ記録簿が作成された。 打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された。 打合せ後に対応(追加資料送付、進行状況連絡等)が図られた。 打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた。					
		発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた。 発注者からの指示・協議事項に対して、対応は迅速に行われた。					
		発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に沿ったものであった。 発注者からの指示・協議事項に関する対応の内容は、その意図に十分応えるものであった。					
	設計提案等の説明(プレゼンテーション)	説明資料が準備されていた。 説明資料は、代替案と比較した結果を示すなど、分かりやすく適切な内容であった。 提案の趣旨や内容が理解しやすい説明であった。					
		提案の趣旨や内容が、その妥当性を含めて容易に理解できる説明であった。					

設計委託業務 採点表（主任監督員・担当監督員用）

(3/3)

設計委託業務 採点表（検査員用）

官一4号様式

評価項目	評価の視点	(検)建築		(検)電気設備		(検)機械設備	
		配点	得点	配点	得点	配点	得点
業務目的の達成度	記載の程度	成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった。					
		成果物には十分な記載(書き込み)があった。					
		成果物の内容が理解しやすい表現であった。					
		成果物の内容が理解しやすいように表現が工夫されていた。					
	成果物の内容	成果物の内容は、妥当なコストで、契約図書に示された所要性能を満たしていた。					
		成果物の内容は、発注者の意図に照らして、運用コストを含めたコストの最適化や利用上の使い勝手に配慮されたものであった。					
		成果物の内容は、安全対策及び環境施策への対応に配慮されていた。					
		成果物の内容に、安全対策及び環境施策への対応が十分反映されていた。					
	資料等の整理・指示・協議事項への対応	打合せ記録簿等の必要な書類がそろっていた。					
		打合せ記録簿等の内容は理解しやすいよう表現が工夫されていた。					
		発注者からの指示・協議事項に対する対応が図られていた。					
		発注者からの指示・協議事項に対する対応は迅速で、内容は的確なものであった。					

項目別評定点表

評価項目	評定点／満点
業務の実施能力	業務実施体制
	管理技術者の能力
	技術者の能力
業務の実施状況	業務履行中の説明資料
	調整及び説明、対応の迅速性
	与条件の理解、業務への反映(設計提案)
	課題への対応
業務目的の達成度	
基礎点	65 固定
評定点合計	
事故等による減点	
総評定点	／100点

※ 総評定点欄は、小数点以下を切捨てて整数としています。