

ヒアリング実施要領

- (1) ヒアリング対象者は、配置予定の管理技術者又は「建築（総合）」主任担当技術者で2名以内とする。補助者として、主任担当技術者（「建築（総合）」主任担当技術者を除く）の同席は認めるが、当該補助者はヒアリングに対し直接発言することはできない。
- (2) ヒアリングでは技術提案書に記載された業務実施体制、予定技術者の経歴及び業務実績、業務の実施方針・実施手法等、特定テーマに対する技術提案に関する質疑応答を行う。
- (3) ヒアリングでは、以下の点について評価を行う。
 - ①配置予定の管理技術者（又は主任担当技術者）の業務経歴及び業務実績に関する質疑応答を行い、書類審査による能力評価点の確認を行う。
 - ②業務の実施方針・実施手法等に対する意見、代替案等に関する質疑応答を行い、業務の理解度、実施手順の妥当性、業務量把握の妥当性を判断するとともに、業務への取組意欲を評価する。
 - ③特定テーマに関する技術提案に関する質疑応答を行い、技術提案の的確性・実現性・独創性を判断するとともに、業務への取組意欲を評価する。
 - ④質疑応答を通じて、打ち合わせ協議等に必要コミュニケーション能力を有しているか評価する。
 - ⑤業務に関する質問を受け付け、その内容から積極性を評価することもできる。

ヒアリング評価ポイントの例 〈○：加点要素 ●：減点要素〉

<p>専門技術力の確認（経歴・実績・知識）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○：担当した業務（あるいは業務の一部）において採用した設計の方針や手法、問題点と解決策などがきちんと説明でき、中心的・主体的に業務に携わったことがうかがえる。 ○：関連する分野の業務経験や知識が豊富である。 ●：担当した業務（あるいは業務の一部）について十分な回答ができず、中心的・主体的に業務に携わっていない。
<p>コミュニケーション能力の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ○：質問に対する回答が的確で簡潔。 ●：質問に対する回答が的はずれで冗長。
<p>取組姿勢の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ○：当該業務を実施する上での課題や問題点が把握されている。 ○：実施方針・実施手法に対する技術的な裏付けが明確であり、積極的な補足説明がある。 ○：特定テーマに対する技術的な裏付けが明確であり、積極的な補足説明がある。 ○：疑問点について積極的な質問がある。 ●：当該業務における課題や問題点に関する認識が足りない。 ●：実施方針・実施手法に対する技術提案の説明が曖昧、または不明確。