

一般社団法人 東京技術士会

SIG 技術評価センター 技術評価報告書作成ガイドライン

2009年12月24日 幹事会承認

第1章 趣 旨

一般社団法人東京技術士会SIG技術評価センターでは、要請に応じて技術に関する評価報告書を作成する事業を受託します。報告書は製品になります。製品としてのQCDを考慮すべきでしょう。よって、以下の点について満たすべきと考えます。

- (1) 高いレベルの技術評価報告書を作成する。すなわち、報告書の品質保証が必要です。
- (2) 相当のコストが求められます。低価格戦略を取ることもなく、委託者／受託者に満足できるコスト構造を構築します。
- (3) 要望の期間にて報告書を作成、納品することが必要です。デリバリーは製品の品質の一部でしょう。

これらの点を満たすべく、SIG技術評価センターにおける報告書作成ガイドラインに沿って技術評価報告書を作成することが求められます。技術評価センター会員は、本ガイドラインに沿って報告書作成業務を実施してください。

第2章 業務実施主体

技術評価センターの業務は、技術評価センターにて実施することになります。よって、会員は技術評価センターの名称を持って報告書を作成することを配慮し、その責任を理解して報告書を作成する必要があります。

以下に、一般社団法人東京技術士会SIG技術評価センター技術評価報告書の特徴を示します。

報告主体：一般社団法人東京技術士会SIG技術評価センター

【説明】様々な技術士関連団体、各種技術士会等は、その会の名称を持って報告書を作成することを行いません。その理由は、法人格を持つ技術士団体がほとんど無いからです。任意団体の扱いである技術士団体では、法人としての報告書を作成することができないのです。

責任範囲：技術評価報告書に関して、技術的内容、報告書の内容に関し責任を有する。

【説明】報告書を法人として作成する場合、その報告書に関わる経済的影響について責任を持つことを求められることがあります。しかしながら、一般社団法人東京技術士会、そしてその内部組織であるSIG技術評価センターでは経済的な影響について責任を取ることが出来ません。この点を明確にする必要があります。

報告書の内容：求めにより、第三者的立場から技術に関する意見を述べる報告書である。

【説明】技術評価センターの作成する技術評価報告書は、技術士法による第三者としての立場から、技術的内容に関する意見を述べる報告書を作成するものです。その報告書に関する責任範囲は、報告書の内容に限定されることとなります。

以上の3つの特徴を踏まえて技術評価報告書を作成する必要があります。

第3章 報告書の構成

技術評価センターによる報告書は、製品としての統一性を確保するため、基本的に以下の構成を取るものとします。但し、個別の案件毎の特徴があるものと思いますので、構成等は基本的なものと考えて対応してください。

表紙

タイトル／報告者／所属／日付／技術評価センター確認印(添付の表紙、様式6.1を使用する) 要約書(1ページに簡潔にまとめる)

以下本文

目次

はじめに

求められる事項

評価に使用した資料一覧

評価内容(本文)

求められる事項に対する結言

添付資料: 使用した資料のコピー (大量の場合は個別に勘案する)

【説明】求めに応じて報告書を作成するのであるから、その内容を明示することが必要です。そして、その要望に対する結言を得るために本文を作成します。そして、結論を結言としてまとめます。技術評価に用いた資料は、基本的に添付します。報告書として提出されるものは、その一式にて参照内容までに確認できる状態として納品されるべきと考えます。(100ページ以下であればすべて添付すべきと思います)

第4章 報告書の内容

報告書は、その読み手が技術的専門知識を十分に有することを期待できない場合があることを考慮して、基本的用語、基本的概念、基本的考えの展開など、専門的な立場からすると判りきったものと考ええるような内容まで十分に配慮すべきと思います。読み手の立場で、報告書を作成することが求められるのです。

報告書は納品された後はどのようなところに提出されるか管理できません。どのような立場の人が読むか管理できません。何時頃読まれるかも管理できません。

内容について整合性と正確性に十分に配慮して、断定的な判断を行うことが出来るかどうか、適切であるかどうか、十分に考慮する必要があります。

報告書は一人歩きする可能性があります。内容には、十分に気をつけましょう。

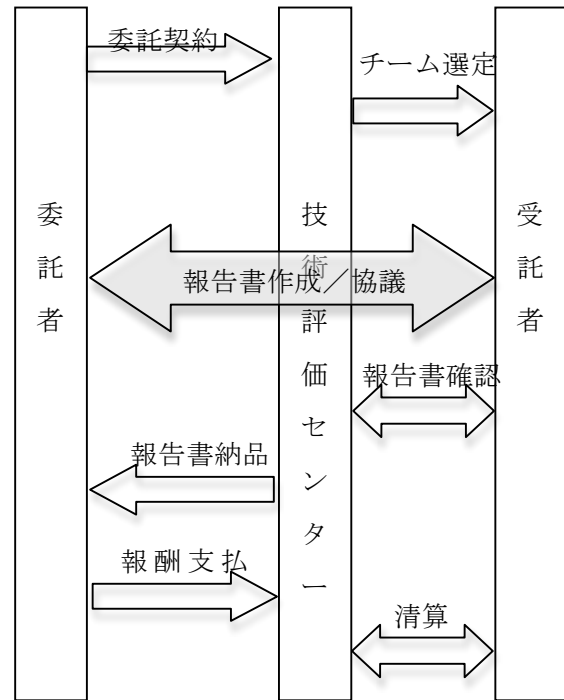
第5章 報告書作成手順

技術評価センターでは、委託を受けたならば要望に応じて最適なメンバーを選定して、技術評価センターの幹事1名含む受託チームを構成します。受託チームはメンバーで協議して、主たる報告書作成メンバーと支援メンバーに役割分担を行います。

各メンバーは要望に従って評価報告書を作成し、チームとして報告書を作成します。このとき、委託者と十分に協議を行い、ドラフト版などを適宜作成して内容についての検討を行います。

その後、技術評価センターの確認を経て、必要な修正やコメントがあった場合は、その要望に対応した後に最終報告書として仕上げます。

手順を以下にまとめます。



第6章 その他

技術評価センターでは、組織として報告書を作成することを特徴として活動していきます。よって、メンバー間では相互に理解を深めて、報告書を高いレベルで維持/確保すべく活動していきます。

メンバー間の疑義等は月例会議で議論して意識合わせを行っていきましょう。

以上

報告書タイトル



一般社団法人 東京技術士会
SIG 技術評価センター
〒177-0044 東京都練馬区上石神井3丁目2番32号

技術評価 センター	チーム 担当幹事	メンバー
印	印	印

様式6.1 技術評価報告書表紙