

東京都交通局設計等委託成績評定要綱

22 交資第 387 号
平成 22 年 5 月 21 日

23 交資第 1497 号
平成 23 年 12 月 8 日

一部改正 26 交資第 2602 号
平成 27 年 3 月 31 日

一部改正 27 交資第 2436 号
平成 28 年 3 月 25 日

一部改正 30 交資第 2001 号
平成 31 年 1 月 17 日

一部改正 31 交資第 101 号
平成 31 年 4 月 1 日

一部改正 2 交資第 236 号
令和 2 年 5 月 19 日

一部改正 5 交資第 1183 号
令和 5 年 9 月 20 日

(目的)

第 1 条 この要綱は、東京都交通局工事施行規程（平成 12 年交通局規程第 2 号。以下「工事施行規程」という。）第 35 条で準用する第 24 条の 2 及び東京都交通局契約事務規程（昭和 39 年交通局規程第 15 号。以下「契約事務規程」という。）第 78 条の 2 の規定に基づき、工事施工規程第 34 条に規定する委託（以下「設計等委託」という。）契約に係る成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め、監督員及び検査員が評定を厳正かつ適切に実施することにより、受託者の適正な選定及び指導育成に資することを目的とする。

(対象)

第 2 条 評定は、一件の起工金額が 100 万円を超える設計等委託業務について行う。

(評定者)

第 3 条 評定を行う者（以下「評定者」という。）は、次に掲げる者とする。

- 一 工事施行規程第 2 条第 7 号に規定する監督員
- 二 契約事務規程第 66 条に規定する検査員

- 2 前項第1号の監督員は、工事施行規程第11条に規定する標準仕様書に定められた総括監督員、主任監督員及び担当監督員とする。ただし、主任監督員又は担当監督員が欠けた場合は、この限りでない。

(評定の時期)

第4条 評定の時期は、次に定めるところによらなければならない。

- 一 監督員は、原則として完了検査合格の日から14日以内に評定を行う。
- 二 検査員は、検査(清算検査及び材料検査を除く。)を完了したときは、速やかに評定を行う。ただし、完了検査においては、原則として完了検査合格の日から14日以内に評定を行う。

(評定の実施)

第5条 設計等委託の区分は、次の各号のとおりとする。

- 一 土木工事に係る設計、測量、地質調査(以下「土木区分」という。)
- 二 建築及び設備工事に係る設計(以下「営繕区分」という。)
- 三 工事監理等業務(以下「監理区分」という。)

2 設計等委託成績評定表の様式は、次の各号のとおりとする。

- 一 土木区分は、土-1号様式から6号様式まで
- 二 営繕区分は、営-1号様式から5号様式まで
- 三 監理区分は、監-1号様式から5号様式まで

3 評定者は、前項各号の様式をもって、次条から第9条までの規定により評定を行う。

(主任監督員及び担当監督員の評定の内容及び方法等)

第6条 主任監督員及び担当監督員(以下「主任監督員等」という。)は、採点表(土-3号様式及び4号様式、営-3号様式並びに監-3号様式)中、次の各号の評価項目について評定を行う。

- 一 土木区分は、「専門技術力」、「管理技術力」、「コミュニケーション力」、「取組姿勢」及び「成果品の品質」
- 二 営繕区分は、「業務の実施能力」、「業務の実施状況」及び「業務目的の達成度」
- 三 監理区分は、「専門技術力」、「管理技術力」、「コミュニケーション力」、「取組姿勢・社会性」及び「施工計画の確認検討、施工図等の検討、工事の確認」

2 主任監督員等は、評定の結果を総括監督員へ報告する。

(総括監督員の評定の内容及び方法等)

第7条 総括監督員は、前条により主任監督員等の行った評定の結果等を総合的に判断し、設計等委託成績評定表(土-2号様式、営-2号様式及び監-2号様式)の各評価項目について評定を行う。

2 総括監督員は、前項の設計等委託成績評定表の評価項目中「事故等による減点」について評定を行う。

3 前項の評定は、採点表(設-3号様式)により行う。

4 総括監督員が第1項及び第2項の規定により評定した結果をもって、監督員の設計等委託成績評定とする。

(検査員の評定の内容及び方法等)

第8条 検査員は、採点表（土－5号様式、営－4号様式及び監－4号様式）中、次の各号の評価項目について評定を行う。

- 一 土木区分は、「説明力」及び「成果品の品質」
- 二 営繕区分は、「業務目的の達成度」
- 三 監理区分は、「専門技術力」、「管理技術力」及び「施工計画の確認検討、施工図等の検討、工事の確認」

- 2 検査員が、前項により評定した結果をもって、検査員の設計等委託成績評定とする。
- 3 検査員は、全ての検査を完了した後、検査員としての評定点を総括監督員へ送付する。

（評定結果の取りまとめ）

第9条 総括監督員は、監督員の評定点と検査員の評定点とを取りまとめ、設計等委託成績評定報告書（土－1号様式、営－1号様式及び監－1号様式）に評定結果を記録する。

- 2 総括監督員は、前項の取りまとめの際、検査員の評定結果等について確認する。

（評定結果の報告）

第10条 総括監督員は、当該設計等委託を主管する課長（以下「工事主管課長」という。）に評定の結果を報告する。

- 2 工事主管課長は、前項の評定の結果について、当該設計等委託を主管する部長（工事施行規程第2条第3号に規定する工事総括部長をいう。以下「工事総括部長」という。）へ報告する。

（評定結果の送付）

第11条 工事主管課長は、評定の結果を設計等委託成績評定報告書（土－1号様式、営－1号様式及び監－1号様式）及び設計等委託成績評定表（土－2号様式、営－2号様式及び監－2号様式）により、当該設計等委託の検査を主管する課長（以下「検査主管課長」という。）へ送付する。

- 2 工事主管課長は、評定の結果を設計等委託成績評定報告書（土－1号様式、営－1号様式及び監－1号様式）及び設計等委託成績評定表（土－2号様式、営－2号様式及び監－2号様式）により、当該設計等委託の契約事務を主管する課長へ送付する。

（評定結果の通知）

第12条 当該成績評定の通知者（以下「通知者」という。）は、設計等委託成績評定通知書（設－第1号様式）及び項目別評定点表（土－6号様式、営－5号様式及び監－5号様式のいずれか）により、工事主管課長を通じて、速やかに当該設計等委託の受託者へ評定の結果を通知する。

- 2 通知者は、工事総括部長とする。

（評定通知の説明）

第13条 受託者は、工事主管課長に対し、評定の内容について、前条第1項の通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（期間の末日が、東京都の休日に関する条例（平成元年東京都条例第10号）第1条第1項の東京都の休日に当たるとき

は、当該期間はその翌日に満了する。以下同じ。)に、説明を求めることができる。

- 2 工事主管課長は、前項の規定により説明を求められたときは、速やかにこれに応じなければならない。
- 3 工事主管課長は、第1項の規定により説明を求められた内容が検査員の評定結果に関するものである場合は、事前に検査員に評定の結果及び内容等について確認する。

(通知者への苦情申立て)

第14条 受託者は前条第2項の説明に苦情があるときは、通知者に対して苦情の申立てをすることができる。

- 2 受託者は、前項に規定する苦情の申立てをする場合は、第12条第1項の通知を受けた日の翌日から起算して14日以内に、別記様式第1の苦情申立書を工事主管課長に提出しなければならない。
- 3 受託者は、第1項に規定する苦情の申立てに当たっては、申立ての根拠となる証拠及び記録書類等を苦情申立書に添付するものとする。

(局工事等成績評定苦情審査委員会の設置等)

第15条 局は、前条第1項の苦情の申立てに厳正かつ公正に対処するため、東京都交通局工事等成績評定苦情審査委員会（以下「局委員会」という。）を置く。

- 2 通知者は、苦情申立てがあった場合は前項の局委員会へ付議し、その意見を聴かななければならない。
- 3 局委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(苦情申立てへの通知者の回答)

第16条 通知者は、第14条第1項の苦情の申立てへの回答に当たっては、局委員会の意見を十分検討し、その結果を書面により、工事主管課長を通じて受託者に対し、速やかに回答しなければならない。

(局長への再苦情申立て)

第17条 受託者は、前条の回答に苦情があるときは、局長に対して再苦情の申立てをすることができる。

- 2 受託者は、前項の再苦情の申立てをする場合は、前条の回答を受けた日の翌日から起算して14日以内に、別記様式第2の再苦情申立書を工事主管課長に提出しなければならない。
- 3 受託者は、第1項の再苦情の申立てに当たっては、申立ての根拠となる証拠及び記録書類等を再苦情申立書に添付するものとする。

(東京都工事等成績評定苦情等検討委員会への意見聴取依頼)

第18条 局長は、前条第1項の再苦情の申立てがあった場合は、これに厳正かつ公正に対応するため、東京都工事等成績評定苦情等検討委員会（以下「都委員会」という。）における意見交換を依頼し、その意見を聴かななければならない。

(再苦情申立てへの局長の回答)

第19条 局長は、第17条第1項に規定する再苦情の申立てへの回答に当たっては、都委員会における意見を十分検討した上で、書面により、工事主管課長を通じて受

託者に対し、速やかに回答しなければならない。

- 局長は、第 20 条第 1 項の規定により設計等委託成績評定が修正された場合は、前項の書面に修正された内容を記載しなければならない。この場合、同条第 4 項で準用する第 12 条第 1 項の通知と併せて回答する。

(評定の修正)

第 20 条 総括監督員、検査員又はこれらに準ずる者（以下総称して「修正者」という。）は、第 15 条第 2 項の局委員会の意見若しくは第 18 条の都委員会の意見を踏まえた結果又は次の各号の一により設計等委託成績評定を修正する必要があると認めるときは、当該設計等委託成績評定を修正することができる。

- 設計等委託成績評定通知後、受託者に起因する事故等が判明した場合
- 設計等委託成績評定通知後、成果物等に受託者の故意又は重過失により生じた契約不適合が判明した場合
- 評定の錯誤等により、設計等委託成績評定の修正が必要であると認められる場合

2 修正者は、局委員会に意見を求め、その意見を十分踏まえた上で当該設計等委託成績評定を修正する。

3 第 1 項の規定により設計等委託成績評定を修正する場合、それができる期間は、当該設計等委託業務の完了日から 10 年とする。

4 第 1 項の規定により設計等委託成績評定を修正する場合は、第 9 条から第 12 条までの規定を準用する。この場合において、第 12 条中「設－1 号様式」とあるのは「設－2 号様式」と読み替える。

(苦情申立てへの準用)

第 21 条 前条第 1 項各号の事由により修正した設計等委託成績評定に係る苦情申立手続は、第 13 条から第 20 条までの規定を準用する。

2 第 15 条第 2 項の局委員会の意見を踏まえて、修正した設計等委託成績評定についての再苦情の申立ては、第 17 条の規定を準用する。

(修正後の設計等委託成績評定)

第 22 条 第 20 条第 1 項の規定により修正した設計等委託成績評定の効力は、設計等委託成績評定の修正通知後将来に向かってのみ生じる。

附 則（平成 22 年 5 月 21 日付 22 交資第 387 号）

この要綱は、平成 22 年 6 月 1 日以降に締結される契約について適用する。

附 則（平成 23 年 12 月 8 日付 23 交資第 1497 号）

- この要綱は、平成 24 年 1 月 4 日（以下「施行日」という。）から施行する。
- この要綱の施行日前において締結した契約については、なお従前の例による。

附 則（平成 27 年 3 月 31 日付 26 交資第 2602 号）

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 25 日付 27 交資第 2436 号）
この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年 1 月 17 日付 30 交資第 2001 号）
この要綱は、平成 31 年 1 月 17 日から施行する。

附 則（平成 31 年 4 月 1 日付 31 交資第 101 号）
この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

- 附 則（令和 2 年 5 月 19 日付 2 交資第 236 号）
- 1 この要綱は、令和 2 年 5 月 19 日から施行する。
 - 2 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日以降に契約を締結する請負工事に適用する。

附 則（令和 5 年 9 月 20 日付 5 交資第 1183 号）
この要綱は、令和 5 年 9 月 20 日から施行する。

--

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

(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します。

契 約 番 号					
件 名					
履 行 場 所					
受 託 者 名					
業 種 番 号		業 種 名		分 野	
代 理 人 氏 名			主任技術者氏名		
契 約 金 額	¥			起工金額 ¥	
変 更 契 約 金 額	¥			落札比率(%)	
契 約 日	年 月 日				
完 了 日	年 月 日				
完 了 検 査 日	年 月 日				
総括監督員所属・氏名					
主任監督員所属・氏名					
担当監督員所属・氏名					
検 査 員 所 属 ・ 氏 名					
評 定 点					点
事故等による減点	-				点
総 評 定 点					点

※ 総評定点は、小数点以下を切り捨て、整数とする。

設計等委託成績評定表

年 月 日

工事主管課 _____

件名						契約方法			
履行場所						文書番号			
路線・河川名						受託者			
契約日						起工金額	¥		
完了日						契約金額	¥		
変更期限						変更金額	¥		
委託の種類						業種名・分野			
						完了検査日			
工事主管課	交通局 部 課								
代理人氏名						所見欄			
主任技術者氏名						担当監督員			
照査技術者氏名									
担当技術者氏名①									
担当技術者氏名②						主任監督員			
担当技術者氏名③									
総括監督員氏名									
主任監督員氏名						総括監督員			
担当監督員氏名									
検査員氏名									
評価項目	評定点					委託評定 ①	技術者評定		
		担当 監督 員	主任 監督 員	総括 監督 員	検査 員 評定		評定 点	代理人、 主任技術者 ②	担当 技術者 ③
専門技術力	提案力、改善力								
	委託執行技術力								
	施工時への 配慮(注2)	概略設計 予備設計							
		詳細設計力							
コスト把握能力(注2)									
管理技術力	工程管理能力								
	品質管理 能力	設計委託以外							
		設計委託							
迅速性、弾力性、 調整能力									
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性								
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観								
成果品の品質									
⑤ 評定点の加重評定点									
⑥ 事故等による減点									
総合評定点 = ⑤ + ⑥									

1.採点表

[担当監督員用]

(1/5)

評価項目		評価の視点	配点	得点	評価細目
プロセス評価	提案力、改善力 [加点評価]	委託着手段階における委託特性等の考慮	20		<ul style="list-style-type: none"> 当該委託の仕様や発注者からの指示・打合せ確認事項等を満たす提案が積極的になされた。 当該委託の特性を考慮しつつ、新たな、又は高度な調査、解析、設計等の手法、技術に関する提案がなされた。
		委託遂行段階における提案	40		<ul style="list-style-type: none"> 委託遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 関連する多面的な視点から検討された、又は高度な技術レベルに基づく提案がなされた。
		委託遂行上必要となる課題の提案	20		<ul style="list-style-type: none"> 当該委託で当初想定し得なかった新たな課題が抽出された。 検討課題とともに、今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。
		委託内容等改善の提案	20		<ul style="list-style-type: none"> 委託の作業効率(工期短縮等)を向上させる提案が、自主的になされた。 委託の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
		小 計			
	委託執行技術力	目的と内容の理解	20		<ul style="list-style-type: none"> 委託計画書に契約図書に定めている必要事項が記載されていた。 当該委託の目的、内容が理解されていた。 委託計画書の実施方針等に、委託内容についての詳細な記載があった。 特記仕様書等に示された当該委託と関連する他の委託及び事業が十分理解されていた。
		必要情報の把握	20		<ul style="list-style-type: none"> 委託着手時点において、適切に資料等が整備された。 委託実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 委託遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 委託遂行段階で、当該委託に有意な情報が自主的に提供された。
		検討項目、検討手法	20		<ul style="list-style-type: none"> 検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 採用された検討手法の技術的内容は、委託の目的に適合していた。 委託目的に照らし必要な検討項目は、仕様書にない事項も自主的に追加して設定され、検討項目間の整合も図られていた。 提案された検討手法は、従来技術を応用・統合化又は先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。
		打合せ資料の内容	20		<ul style="list-style-type: none"> 打合せ資料に、大きな間違いがなかった。 打合せ資料に、委託の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていた。 打合せ資料は、簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫が見られた。 設計図書にある事項及び委託遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられていた。
		十分な技術力	20		<ul style="list-style-type: none"> 委託に必要な技術基準、マニュアル、標準仕様書等が十分に理解されていた。 特記仕様書に示された当該委託固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 委託遂行段階において、発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 新たな、又は高度な調査、解析、設計等の手法及び技術に十分対応できる能力を有していた。
小 計					

1.採点表

〔担当監督員用〕

(2/5)

評価項目		評価の視点	配点	得点	評価細目	
プロセス評価	専門技術力	イ 『概略設計、予備設計』の場合 (設計時への配慮)	施工に関する一般的な知識	60		<ul style="list-style-type: none"> 設計、図面作成において、留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 施工方法の検討において、一般的に留意すべき点を理解していた。 施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を十分有していた。 施工方法が周辺環境に及ぼす一般的な影響を十分理解していた。
			施工条件の把握	40		<ul style="list-style-type: none"> 当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 当該地域の環境特性を把握していた。 担当者の施工に関わる要求事項十分に把握していた。 契約図書及び発注者に指示された施工に関わる関係機関等の情報を十分把握していた。
			小計			
		ロ 『詳細設計』の場合 (設計委託を対象に評定する。イ、ロのいずれかを選択する。)	施工に関する一般的な知識	40		<ul style="list-style-type: none"> 設計、図面作成において、留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 施工方法の検討において、施工性、経済性など一般的に留意すべき点を理解していた。 施工方法の内容及び長所・短所に関する詳細な知識を有し活用した。 当該委託に活用可能な、新たな方法、新材料等を提案し活用した。
			施工条件の把握	30		<ul style="list-style-type: none"> 当該地域における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 当該地域の環境特性を把握していた。 担当者の施工に関わる要求事項を十分に把握していた。 契約図書及び発注者に指示された施工に関わる関係機関等の情報を十分把握していた。
	施工計画 (施工方法、仮設備計画)		30		<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を記載した施工計画書が提案された。 工事が周辺環境に及ぼす影響を特に配慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。 施工条件を的確に踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。 当該工事箇所における施工上の留意事項が、重要度かつ施工段階ごとに適切に整理された施工計画書の提案がなされた。 	
	小計					
	コスト把握能力 (設計委託を対象に評定する。)	コスト把握能力	100		<ul style="list-style-type: none"> 設計に当たり、コスト感覚を踏まえて委託を行った。 現地条件などの固有条件がコストに及ぼす影響を理解していた。 コスト縮減に関わる提案があった。 ライフサイクルコストや新技術、新工法等の総合的なコストを念頭においたコスト縮減に関わる提案があった。 	
		小計				

1.採点表

[担当監督員用]

(3/5)

評価項目		評価の視点	配点	得点	評価細目	
プロセス評価	専門技術力	実施手順、 工程計画	30		<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約締結後速やかに委託工程表が提出され、委託に着手した。 ・ 委託実施方針及び委託工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていた。 ・ 委託工程表は、委託全般にわたり綿密に立てられ、各委託と全体の整合がとれていた。 ・ 実施方針及び委託工程表の計画内容は、委託を円滑に遂行できる積極的な提案がされた。 	
		実施体制	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約図書に基づき、代理人及び主任技術者通知及び委託計画書が速やかに提出された。 ・ 委託計画書に示された委託組織計画に基づく実施体制により、委託が履行された。 ・ 配置された人員は委託を効率的又は円滑に遂行できる能力、人員数が確保され、資料等の提出期限が守られていた。 ・ 計画変更があった場合、実施体制を見直し、迅速に対応した。 	
		打合せ内容の 理解、記録	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 打合せ記録簿が速やかに提出された。 ・ 打合せ記録簿の内容は、打合せ内容を適切に反映していた。 ・ 発注者からの指示・協議事項に対して、対応の内容は十分であった。 ・ 打合せ内容を十分に理解し、迅速な対応(追加資料提出等)が図られた。 	
		内部関係者への 情報伝達	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 担当技術者間の内部調整が行われ、発注者からの指示を繰り返すことがなかった。 ・ 発注者からの指示により、又は自主的に担当技術者間の調整が行われた。 ・ 主任技術者等と担当技術者の意思疎通が十分であり、指示や打合せ事項が資料等に反映されていた。 ・ 担当技術者のほか受注者内の調整を自主的に行っており、的確で十分な成果が得られた。 	
		工程管理	40		<ul style="list-style-type: none"> ・ 当初提出時の委託工程表には、契約図書を踏まえた工程計画が記載されていた。 ・ 工程管理委託において委託を円滑に遂行するための工夫がなされた。 ・ 工程管理が委託計画書どおりに行われ、関連する他の委託、事業等に影響しなかった。 ・ 発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況確認を行える工程管理を行った。 	
		小 計				
	品質管理能力	以 外の 場合	ミス防止の実施 [加点評価]	100		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第三者(主任技術者、担当技術者又は照査技術者以外)のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。 ・ 品質管理のためのシステム(ex.ISO9001)が構築されている部署(照査技術者又は照査担当者以外)で委託を行った。
			小 計			
		ロ『設計委託』 の場合	ミス防止の実施	100		<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託契約書等に、照査体制が記載されていた。 ・ 委託契約書等に、照査技術者及び照査担当者が配置されていた。 ・ 設計図書に定めのないチェックリスト等の品質管理の記録により、照査が実施されたことが確認された。 ・ 品質管理のためのシステム(ex.ISO9001)が構築されている部署(照査技術者又は照査担当者以外)で委託を行った。
			小 計			

1.採点表

[担当監督員用]

(4/5)

評価項目		評価の視点	配点	得点	評価細目	
プロセス評価	管理技術力 [加点評価]	当初計画の変更	40		<ul style="list-style-type: none"> 委託遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。 その結果生じた検討内容が特に優れていた。 	
		関連事業間の調整	30		<ul style="list-style-type: none"> 発注者からの指示に基づき、関連事業者との合意形成のための資料が迅速に作成された。 作成された資料の内容が特に優れていた。 	
		地元住民との合意形成	30		<ul style="list-style-type: none"> 発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が迅速に作成された。 作成された資料の内容が特に良く取りまとめられていた。 	
		小 計				
	コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性	理解しやすい説明、プレゼンテーション(資料)	30		<ul style="list-style-type: none"> 日時、場所、参加者、目次、頁等が明記された資料となっていた。 図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 資料の要約が作成されており、容易に内容をとらえることができた。
			理解しやすい説明、プレゼンテーション(対応)	30		<ul style="list-style-type: none"> 打合せ開始時に打合せの主旨、目的が説明された。 質問に対する的確な回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 一般論と当該委託固有の議論が明確に区別されていた。 曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
			説明を補う努力	20		<ul style="list-style-type: none"> 説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 相手の理解度に応じ、説明のポイント、速さ等が工夫されていた。 説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な委託遂行への努力 [加点評価]	20		<ul style="list-style-type: none"> 密に委託の進捗状況が発注者に報告されていた。 委託遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
			小 計			

1.採点表

[担当監督員用]

(5/5)

評価項目		評価の視点	配点	得点	評価細目
プロセス評価	取組姿勢	責任感、積極性	100		<ul style="list-style-type: none"> ・ 代理人、主任技術者、照査技術者又は担当技術者として、責任逃れの言動はなかった。 ・ 打合せにおいて、確認・解決すべき事項について見逃しなかった。 ・ 委託遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。 ・ 委託遂行に誤りがないよう、必要に応じ協議事項、決定事項等が再確認されていた。
		小 計			
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40		<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約図書に提示された項目が、もれなく実施された。 ・ 委託遂行段階での指示事項が、もれなく実施された。 ・ 委託成果は、委託目的に照らし、満足できる内容のものであった。 ・ 高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い委託に対し必要な委託成果が得られた。
		的確な取りまとめ	30		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書にある検討項目、委託遂行段階での指示事項を、もれなく取りまとめている。 ・ 簡潔で理解しやすい文章表現となっている。 ・ 記載方法や成果の取りまとめに創意工夫が見られる。 ・ 設計図書にある事項、委託遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
		ミスの有無	30		<ul style="list-style-type: none"> ・ 成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスはなかった。 ・ 誤字・脱字、表記ミスはわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった。 ・ 修正が必要なミスはなかった。 ・ ミスはなく、必要書類も完備されていた。
		小 計			

3.採点表

〔主任監督員用〕

(1/5)

評価項目		評価の視点	配点	得点	評価細目
プロセス評価	提案力、改善力 〔加点点評価〕	委託着手段階における委託特性等の考慮	20		<ul style="list-style-type: none"> 当該委託の仕様や発注者からの指示・打合せ確認事項等を満たす提案が積極的になされた。 当該委託の特性を考慮しつつ、新たな、又は高度な調査、解析、設計等の手法、技術に関する提案がなされた。
		委託遂行段階における提案	40		<ul style="list-style-type: none"> 委託遂行段階で新たな視点からの提案がなされた。 関連する多面的な視点から検討された、又は高度な技術レベルに基づく提案がなされた。
		委託遂行上必要となる課題の提案	20		<ul style="list-style-type: none"> 当該委託で当初想定し得なかった新たな課題が抽出された。 検討課題とともに、今後実施すべき検討事項・方針等が提案された。
		委託内容等改善の提案	20		<ul style="list-style-type: none"> 委託の作業効率(工期短縮等)を向上させる提案が、自主的になされた。 委託の内容・精度を向上させる提案が、自主的になされた。
		小 計			
	委託執行技術力	目的と内容の理解	20		<ul style="list-style-type: none"> 委託計画書に契約図書に定めている必要事項が記載されていた。 当該委託の目的、内容が理解されていた。 委託計画書の実施方針等に、委託内容についての詳細な記載があった。 特記仕様書等に示された当該委託と関連する他の委託及び事業が十分理解されていた。
		必要情報の把握	20		<ul style="list-style-type: none"> 委託着手時点において、適切に資料等が整備された。 委託実施の各段階で、入手した資料が理解・活用されていた。 委託遂行段階で、新たに必要とされた情報収集の努力がなされていた。 委託遂行段階で、当該委託に有意な情報が自主的に提供された。
		検討項目、検討手法	20		<ul style="list-style-type: none"> 検討項目は、特記仕様書等の設計図書の項目を満足していた。 採用された検討手法の技術的内容は、委託の目的に適合していた。 委託目的に照らし必要な検討項目は、仕様書にない事項も自主的に追加して設定され、検討項目間の整合も図られていた。 提案された検討手法は、従来技術を応用・統合化又は先進技術を活用するなど、難易度の高いものであった。
		打合せ資料の内容	20		<ul style="list-style-type: none"> 打合せ資料に、大きな間違いがなかった。 打合せ資料に、委託の各段階で必要とされる内容が盛り込まれていた。 打合せ資料は、簡潔で理解しやすい表現になっており、記載方法に創意工夫が見られた。 設計図書にある事項及び委託遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられていた。
		十分な技術力	20		<ul style="list-style-type: none"> 委託に必要な技術基準、マニュアル、標準仕様書等が十分に理解されていた。 特記仕様書に示された当該委託固有の条件に対応可能な十分な技術力を有していた。 委託遂行段階において、発注者から新たに指示された事項について十分満足できる解決が図られていた。 新たな、又は高度な調査、解析、設計等の手法及び技術に十分対応できる能力を有していた。
小 計					

3.採点表

〔主任監督員用〕

(2/5)

評価項目		評価の視点	配点	得点	評価細目	
プロセス評価	専門技術力	イ 『概略設計、予備設計』の場合 〔設計時への配慮〕	施工に関する一般的な知識	60		<ul style="list-style-type: none"> 設計、図面作成において、留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 施工方法の検討において、一般的に留意すべき点を理解していた。 施工方法の内容及び長所・短所に関する一般的な知識を十分有していた。 施工方法が周辺環境に及ぼす一般的な影響を十分理解していた。
			施工条件の把握	40		<ul style="list-style-type: none"> 当該地点における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 当該地域の環境特性を把握していた。 担当者の施工に関わる要求事項十分に把握していた。 契約図書及び発注者に指示された施工に関わる関係機関等の情報を十分把握していた。
		小計				
		ロ 『詳細設計』の場合 （設計委託を対象に評定する。 イ、ロのいずれかを選択する。）	施工に関する一般的な知識	40		<ul style="list-style-type: none"> 設計、図面作成において、留意すべき、施工に関する一般的な知識を有していた。 施工方法の検討において、施工性、経済性など一般的に留意すべき点を理解していた。 施工方法の内容及び長所・短所に関する詳細な知識を有し活用した。 当該委託に活用可能な、新たな方法、新材料等を提案し活用した。
	施工条件の把握		30		<ul style="list-style-type: none"> 当該地域における施工上の制約条件や問題点を把握していた。 当該地域の環境特性を把握していた。 担当者の施工に関わる要求事項を十分に把握していた。 契約図書及び発注者に指示された施工に関わる関係機関等の情報を十分把握していた。 	
	施工計画 (施工方法、仮設備計画)		30		<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を記載した施工計画書が提案された。 工事が周辺環境に及ぼす影響を特に配慮した上で、施工方法、仮設備計画が提案された。 施工条件を的確に踏まえた施工方法、仮設備計画が提案された。 当該工事箇所における施工上の留意事項が、重要度かつ施工段階ごとに適切に整理された施工計画書の提案がなされた。 	
	小計					
	コスト把握能力 (設計委託を対象に評定する。)	コスト把握能力	100		<ul style="list-style-type: none"> 設計に当たり、コスト感覚を踏まえて委託を行った。 現地条件などの固有条件がコストに及ぼす影響を理解していた。 コスト縮減に関わる提案があった。 ライフサイクルコストや新技術、新工法等の総合的なコストを念頭においたコスト縮減に関わる提案があった。 	
		小計				

3.採点表

[主任監督員用]

(3/5)

評価項目		評価の視点	配点	得点	評価細目	
プロセス評価	専門技術力	実施手順、 工程計画	30		<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約締結後速やかに委託工程表が提出され、委託に着手した。 ・ 委託実施方針及び委託工程表には、設計図書に示された事項が適切に反映されていた。 ・ 委託工程表は、委託全般にわたり綿密に立てられ、各委託と全体の整合がとれていた。 ・ 実施方針及び委託工程表の計画内容は、委託を円滑に遂行できる積極的な提案がされた。 	
		実施体制	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約図書に基づき、代理人及び主任技術者通知及び委託計画書が速やかに提出された。 ・ 委託計画書に示された委託組織計画に基づく実施体制により、委託が履行された。 ・ 配置された人員は委託を効率的又は円滑に遂行できる能力、人員数が確保され、資料等の提出期限が守られていた。 ・ 計画変更があった場合、実施体制を見直し、迅速に対応した。 	
		打合せ内容の 理解、記録	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 打合せ記録簿が速やかに提出された。 ・ 打合せ記録簿の内容は、打合せ内容を適切に反映していた。 ・ 発注者からの指示・協議事項に対して、対応の内容は十分であった。 ・ 打合せ内容を十分に理解し、迅速な対応(追加資料提出等)が図られた。 	
		内部関係者への 情報伝達	10		<ul style="list-style-type: none"> ・ 担当技術者間の内部調整が行われ、発注者からの指示を繰り返すことがなかった。 ・ 発注者からの指示により、又は自主的に担当技術者間の調整が行われた。 ・ 主任技術者等と担当技術者の意思疎通が十分であり、指示や打合せ事項が資料等に反映されていた。 ・ 担当技術者のほか受注者内の調整を自主的に行っており、的確で十分な成果が得られた。 	
		工程管理	40		<ul style="list-style-type: none"> ・ 当初提出時の委託工程表には、契約図書を踏まえた工程計画が記載されていた。 ・ 工程管理委託において委託を円滑に遂行するための工夫がなされた。 ・ 工程管理が委託計画書どおりに行われ、関連する他の委託、事業等に影響しなかった。 ・ 発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況確認を行える工程管理を行った。 	
		小 計				
	品質管理能力	イ『設計委託』 以外の 場合	ミス防止の実施 [加点評価]	100		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第三者(主任技術者、担当技術者又は照査技術者以外)のチェック等自主的な品質管理の努力がなされていた。 ・ 品質管理のためのシステム(ex.ISO9001)が構築されている部署(照査技術者又は照査担当者以外)で委託を行った。
			小 計			
		ロ『設計委託』 の場合	ミス防止の実施	100		<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託契約書等に、照査体制が記載されていた。 ・ 委託契約書等に、照査技術者及び照査担当者が配置されていた。 ・ 設計図書に定めのないチェックリスト等の品質管理の記録により、照査が実施されたことが確認された。 ・ 品質管理のためのシステム(ex.ISO9001)が構築されている部署(照査技術者又は照査担当者以外)で委託を行った。
			小 計			

3.採点表

〔主任監督員用〕

(4/5)

評価項目		評価の視点	配点	得点	評価細目	
プロセス評価	管理技術力 [加点評価]	当初計画の変更	40		<ul style="list-style-type: none"> 委託遂行中に生じた、当初工程計画からの変更要請に迅速に対応した。 その結果生じた検討内容が特に優れていた。 	
		関連事業間の調整	30		<ul style="list-style-type: none"> 発注者からの指示に基づき、関連事業者との合意形成のための資料が迅速に作成された。 作成された資料の内容が特に優れていた。 	
		地元住民との合意形成	30		<ul style="list-style-type: none"> 発注者からの指示に基づき、地元住民との合意形成のための資料が迅速に作成された。 作成された資料の内容が特に良く取りまとめられていた。 	
		小 計				
	コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性	理解しやすい説明、プレゼンテーション(資料)	30		<ul style="list-style-type: none"> 日時、場所、参加者、目次、頁等が明記された資料となっていた。 図表等を用いることにより、理解しやすい資料となっていた。 資料の内容が簡潔明瞭であり、理解しやすい資料となっていた。 資料の要約が作成されており、容易に内容をとらえることができた。
			理解しやすい説明、プレゼンテーション(対応)	30		<ul style="list-style-type: none"> 打合せ開始時に打合せの主旨、目的が説明された。 質問に対する確かな回答がなされた、又は即答できない場合には回答期限が提示された。 一般論と当該委託固有の議論が明確に区別されていた。 曖昧な表現がない、的確かつ論理的な説明により、内容が容易に理解できた。
			説明を補う努力	20		<ul style="list-style-type: none"> 説明の際に、相手の理解度を把握するよう努力されていた。 説明当事者の説明が不十分の場合、他のメンバーにより補足説明がなされた。 相手の理解度に応じ、説明のポイント、速さ等が工夫されていた。 説明を補足するための的確な資料が、周到に用意されていた。
			円滑な委託遂行への努力 [加点評価]	20		<ul style="list-style-type: none"> 密に委託の進捗状況が発注者に報告されていた。 委託遂行上、課題や問題点が発生した場合に迅速に報告がなされた。
			小 計			

3.採点表

〔主任監督員用〕

(5/5)

評価項目		評価の視点	配点	得点	評価細目
プロセス評価	取組姿勢	責任感、積極性	100		<ul style="list-style-type: none"> ・ 代理人、主任技術者、照査技術者又は担当技術者として、責任逃れの言動はなかった。 ・ 打合せにおいて、確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 ・ 委託遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。 ・ 委託遂行に誤りがないよう、必要に応じ協議事項、決定事項等が再確認されていた。
		小 計			
結果評価	成果品の品質	目的の達成度	40		<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約図書に提示された項目が、もれなく実施された。 ・ 委託遂行段階での指示事項が、もれなく実施された。 ・ 委託成果は、委託目的に照らし、満足できる内容のものであった。 ・ 高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い委託に対し必要な委託成果が得られた。
		的確な取りまとめ	30		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書にある検討項目、委託遂行段階での指示事項を、もれなく取りまとめている。 ・ 簡潔で理解しやすい文章表現となっている。 ・ 記載方法や成果の取りまとめに創意工夫が見られる。 ・ 設計図書にある事項、委託遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
		ミスの有無	30		<ul style="list-style-type: none"> ・ 成果品の品質に大きな影響を及ぼすような、重大なミスはなかった。 ・ 誤字・脱字、表記ミスはわずかに認められたが、簡易に修正できる軽微なものであった。 ・ 修正が必要なミスはなかった。 ・ ミスはなく、必要書類も完備されていた。
		小 計			

4.採点表

〔 検査員用 〕

評価項目		評価の視点	配点	得点	評価細目
完了時 検査	説明力	説明力、 プレゼン テーション力、 強調性	100		<ul style="list-style-type: none"> ・ 代理人、主任技術者、照査技術者又は担当技術者として、責任逃れの言動はなかった。 ・ 打合せにおいて、確認・解決すべき事項について見逃しがなかった。 ・ 委託遂行段階において不明な点が生じた場合、問い合わせや確認が迅速になされた。 ・ 委託遂行に誤りがないよう、必要に応じ協議事項、決定事項等が再確認されていた。
		小 計			
	成果品の品質	目的の達成度	100		<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約図書に提示された項目が、もれなく実施された。 ・ 委託遂行段階での指示事項が、もれなく実施された。 ・ 委託成果は、委託目的に照らし、満足できる内容のものであった。 ・ 高度な技術レベル、多岐にわたる検討項目など、難易度の高い委託に対し必要な委託成果が得られた。
		小 計			
		的確な 取りまとめ	100		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書にある検討項目、委託遂行段階での指示事項を、もれなく取りまとめている。 ・ 簡潔で理解しやすい文章表現となっている。 ・ 記載方法や成果の取りまとめに創意工夫が見られる。 ・ 設計図書にある事項、委託遂行段階での指示事項を関連づけ、重要な点が理解しやすく取りまとめられている。
	小 計				

--

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

(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			
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 約 金 額	¥	起工金額¥	契約方式
変 更 契 約 金 額	¥	落札比率(%)	
契 約 日	年 月 日		
完 了 日	年 月 日		
完 了 検 査 日	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		

※ 総評定点は、小数点以下を切り捨て、整数とする。

設計等委託成績評定表

件 名									種 別			分 野			
受 託 者 名									契 約 日			完 了 日			
契 約 金 額		¥	変 更 契 約 金 額		¥			検 査 年 月 日							
評定項目	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 の資料説明	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 監督員	主任 監督員	総括 監督員
監督員	担当 監督員								65				担当の後ろに所見記入年月日を記入 ① 建築担当(年 月 日)		
	主任 監督員												主任の後ろに所見記入年月日を記入 ① 建築担当(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	③ 機械担当(年 月 日)
検査員									65				担当の後ろに所見記入年月日を記入 ① 建築担当(年 月 日)		
計		/+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	② 電気担当(年 月 日)				
											③ 機械担当(年 月 日)				

※ 所見は、必ず記入する。

--

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

(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				
件 名				
履 行 場 所				
受 託 者 名				
業 種 番 号		業 種 名		分 野
代 理 人 氏 名				
監理業務技術者氏名				
契 約 金 額	¥	起工金額¥		契 約 方 式
変 更 契 約 金 額	¥	落札比率(%)		
契 約 日	年 月 日			
完 了 日	年 月 日			
完 了 検 査 日	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			

※ 総評定点は、小数点以下を切り捨て、整数とする。

設計等委託成績評定表

件 名									種 別			分 野			
受 託 者 名									契 約 日			完 了 日			
契 約 金 額		¥	変 更 契 約 金 額			¥	検 査 年 月 日								
評定項目	プ ロ セ ス 評 価						結 果 評 価		評 定 点 合 計	事 故 等 による 減 点	基 礎 点	総 評 定 点	所 見 欄		
	専門技術力	管理技術力			コミュニケーション力	取組姿勢 社会性	施工計画の確認 検討、施工図等の検討、 工事の確認						担当 監督員	担当の後ろに所見記入年月日を記入 ① 建築担当(年 月 日)	
	業務執行 技術力	迅速性工程 管理能力 調整能力	品質管理 能力	弾力性等	説明力 表現力 協調性	責任感 積極性	目的の 達成度 他	業務報告等 (業務計画書、 業務報告書) の的確な取り まとめ						主任 監督員	担当の後ろに所見記入年月日を記入 ① 建築担当(年 月 日)
評定者												総括 監督員	担当の後ろに所見記入年月日を記入 ① 建築担当(年 月 日)		
監督員	担当 監督員													65	担当の後ろに所見記入年月日を記入 ① 建築担当(年 月 日)
	主任 監督員												② 電気担当(年 月 日)		
	総括 監督員	/+4.0~-4.0	/+6.4~-6.4	/+3.2~-3.2	/+1.6~-1.6	/+1.6~-1.6	/+1.6~-1.6	/+9.6~-9.6	/+28.0 ~-28.0				③ 機械担当(年 月 日)		
検査員									/+1.0~-1.0	/+7.0 ~-7.0			65	担当の後ろに所見記入年月日を記入 ① 建築担当(年 月 日)	
														② 電気担当(年 月 日)	
計		/+8.0~-8.0	/+8.4~-8.4	/+3.2~-3.2	/+1.6~-1.6	/+1.6~-1.6	/+1.6~-1.6	/+9.6~-9.6	/+1.0 ~-1.0	/+35.0 ~-35.0				③ 機械担当(年 月 日)	

※ 所見は、必ず記入する。

第 号
年 月 日

殿

委託者 _____

通知者 _____

設計等委託成績評定通知書

貴社が履行した委託について、東京都交通局設計等委託成績評定要綱第12条第1項の規定により、成績評定の結果を下記のとおり通知します。

記

委託件名					
契約日	年 月 日	完了日	年 月 日		
業種番号		業種名		分野	
〇〇技術者					
成績評定	総評定点		点(項目別評定点表は〇-〇号様式のとおり)		

75点以上は優良、60点未満は不良となります。

この成績評定に疑問がある場合は、以下の「成績評定についての問い合わせ先」に対して、この通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（期間の末日が、東京都の休日に関する条例(平成元年東京都条例第10号)第1条第1項の東京都の休日に当たるときは、当該期間はその翌日に満了する。以下同じ。）に説明を求めることができます。

その説明に苦情がある場合は以下の「苦情申立て宛先及び提出先」に対して、この通知を受けた日の翌日から起算して14日以内に、書面により苦情の申立てを行うことができます。苦情に対する回答は、書面により行います。また、その回答に更に苦情がある場合は、再度の苦情申立てを行うことができます。

「成績評定についての問い合わせ先」

(工事主管課長)

「苦情申立て宛先及び提出先」

宛先：設計等委託成績評定通知者（再度の申立ての場合は局長）

提出先：工事主管課長

第 号
年 月 日

殿

委託者 _____

通知者 _____

設計等委託成績評定通知書（修正）

貴社が履行した委託について、東京都交通局設計等委託成績評定要綱第 20 条第 4 項で準用する第 12 条第 1 項の規定により、成績評定の結果等を下記のとおり修正したので通知します。

記

委託件名					
契約日	年 月 日	完了日	年 月 日		
業種番号		業種名		分野	
〇〇技術者					
成績評定	総評定点		点(項目別評定点表は〇-〇号様式のとおり)		
修正の理由					

75点以上は優良、60点未満は不良となります。

この成績評定に疑問がある場合は、以下の「成績評定についての問い合わせ先」に対して、この通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（期間の末日が、東京都の休日に関する条例(平成元年東京都条例第10号)第1条第1項の東京都の休日に当たるときは、当該期間はその翌日に満了する。以下同じ。）に説明を求めることができます。また、その説明に苦情がある場合は、以下の「苦情申立て宛先及び提出先」に対して、この通知を受けた日の翌日から起算して14日以内に、書面により苦情の申立てを行うことができます。苦情に対する回答は、書面により行います。また、その回答に更に苦情がある場合は、再度の苦情申立てを行うことができます。

第16条の規定による回答に苦情がある場合は、以下の「苦情申立て宛先及び提出先」に対して、回答を受けた日の翌日から起算して14日以内に、書面により再苦情の申立てを行うことができます。

「成績評定についての問い合わせ先」

(工事主管課長)

「苦情申立て宛先及び提出先」

宛先：設計等委託成績評定通知者（再度の申立ての場合は局長）

提出先：工事主管課長

設計等委託成績評定に関する苦情申立書

年 月 日

殿

申立者の住所商号氏名等

工 事 件 名			
履 行 場 所			
契 約 日		完 了 日	
契 約 金 額			
設計等委託成績 評定の評定項目 のうち苦情のある 事項	評 定 項 目	評 定 点	苦 情 内 容
苦情内容の具体的理由・根拠となる事項及び資料の概要			

* 根拠となる資料を必ず添付すること。

設計等委託成績評定に関する再苦情申立書

年 月 日

殿

申立者の住所商号氏名等

工 事 件 名			
履 行 場 所			
契 約 日		完 了 日	
契 約 金 額			
設計等委託成績 評定の評定項目 のうち苦情のある 事項	評 定 項 目	評 定 点	苦 情 内 容
苦情内容の具体的理由・根拠となる事項及び資料の概要			

* 根拠となる資料を必ず添付すること。