

葛飾区建築及び設備設計委託成績評価報告書の説明

総括監督員、施設部営繕課長は、以下、「工事主管課長」という。

注 開示請求や提示の際の注意

営-1号様式『葛飾区設計等委託成績評価報告書』の、『起工金額』及び『落札率』は、**非開示**となります。
開示請求や提示を求められた場合、非開示部分は、必ず**黒塗り**にしてください。

◎ 評定点 59点以下は不良、75点以上は優良

(1) 委託対象種類

下記の委託区分を対象とする。

建築設計
設備設計

※ 設備設計については、土木設備及び営繕設備があるが、ここでは営繕設備を対象とする。

(2) シート構成

No.	シート名称	様式No.	契約管財課へ送付	印刷	評定者				備考
					担当監督員	主任監督員	工事主管課長(総括監督員)	検査担当者	
①	説明			※					この報告書の説明文
②	入力シート		△	○	○	○			委託件名等の基礎的事項と、業種別(建・電・機)の割合を入力する。
③	設計等委託成績評価報告書	営-1号様式	△	◎	○	○			職名等を記入
④	設計等委託成績評価表	営-2号様式	△	◎	○	○	○		工事主管課長(総括監督員)が、自己の評価を入力及び所見欄を記入
⑤	採点表(主任監督員・担当監督員用)印刷		△	◎					入力無し
⑥	採点表(主任監督員・担当監督員用)印刷様式	営-3号様式	△	○					入力無し
⑦	採点表(主任監督員・担当監督員用)	営-5号様式	△	○	○	○			主任監督員・担当監督員が評価を入力
⑧	採点表(検査担当者)印刷		△	◎					入力無し
⑨	採点表(検査担当者)印刷様式	営-4号様式	△	○					入力無し
⑩	採点表(検査担当者用)	営-6号様式	△	○				○	検査担当者が評価を入力
⑪	事故等による減点	設-3号様式	△	◎			○		工事主管課長(総括監督員)が、事故等の減点を入力
⑫	通知書	設-1号様式	△	※					受注者へ通知 発注者等を記入
⑬	再通知書	設-2号様式	▽	※					受注者へ再通知 発注者等を記入
⑭	項目別評定点表	営-7号様式	△	○					設-1、2とともに、契約管財課へ通知
⑮	業種一覧			※					入力無し、委託の業種を選定
⑯	業種・分野一覧			※					入力無し、委託の分野を選定
⑰	受領書	第1号様式	△	※					通知の際に、受注者より受領
⑱	受領書(修正)	第1-2号様式	▽	※					修正通知の際に、受注者より受領

※網掛けしている部分が、入力するシートです。

※は印刷不要 ◎:印刷対象 ○:適宜印刷(各課で取扱いを決める)
△:総務部契約管財課へ送付 ▽:適時、総務部契約管財課へ送付

(3) 評定業務の流れ

検査担当者

1 検査担当者は検査後⑩検査入力に記入し、⑩検査入力して工事主管課長(総括監督員)に報告する。(要綱第8条)

監督員

- 2 ②入力シートに基礎的事項を記入する。
- 3 ②入力シートに、業種別比率(建築・電気・機械)を記入する。
- 4 検査前に検査担当者へ業種別比率を示す。
- 5 ⑦監督入力のプルダウンメニューを利用し、業種ごとに主任・担当監督員が評定する。(要綱第7条)

◎は評価の視点の上下段共に満たしている場合

○は評価の視点の上段(水色)を満たし、下段を満たしていない場合

×は評価の視点の上段(水色)を満たしていない場合

※ 評価は、まず初めに、評価の視点の上段(水色)を評価する。

上段(水色)を満たした場合は「○」、満たしていない場合は「×」とする。

その後、下段を満たしているかどうかを評価し、満たしている場合は「◎」とする。

- 6 検査担当者から受領した⑩検査入力の通り、×・○・◎を入力する。
- 7 工事主管課長(総括監督員)は、④設計等委託成績評定表の総括欄に、担当・主任監督員の評価を参考に記入する。(要綱第6条)
- 8 工事主管課長(総括監督員)は、⑪事故等による減点をプルダウンで入力する。(要綱第6条)
- 9 ④設計等委託成績評定表の所見欄に、職種ごとに所見を記入する。
- 10 工事主管課長(総括監督員)は、評定の結果を総務部契約管財課長に報告する。(要綱第10条)

(4) 評定の仕組み

- 1 監督員と検査担当者の合計は最大35点、最小-35点を持ち、全項目が普通の出来であったら0点となる。
- 2 工事主管課長(総括監督員)は、担当・主任の評定を参考にし、工事主管課長(総括監督員)の責任で監督員の評定を行う。(工事と同様)
- 3 評価点を基礎点の65点と合算する。

(5) 評定方法

① 工事主管課長(総括監督員)評定基準

工事主管課長(総括監督員)は、評定趣旨を十分に理解し尊重した上で、それぞれ総合的に評定を行う。

② 評定点範囲

採点表の該当評定項目について、それぞれ総合的に判断して評定するものとする。

③ 事故等による減点

当該業務の履行中に受注者に起因する事故等が発生した場合、工事主管課長(総括監督員)は、設一3号様式の適用項目で減点することができる。

④ 評価

1) 設計等委託成績評定は、「技術力」、「創意と工夫」、「社会的貢献」といった観点から、業者全体として特別な取組を行っているような場合、また、望ましい仕事、優れた仕事を行った業者を正当に評価し、その業績を伸ばすために行う。

2) 評価としては、環境対策、周辺住民への対応の適切さ、安全対策の徹底、設計意図に沿った技術提案設計等委託業務記録の分かりやすさ等で、業者の取組が区の期待する水準以上であった場合に良い点を取り上げる。

3) 繰り返し口頭注意しても直らない場合には、文書による指導を行い、採点表(事故等による減点)で、減点を行う。

4) 所見欄は、必ず記入する。

5) 評価の判断基準

ア 概ね適正な場合のチェック又は○◎は、特に指摘するような問題点はなく、通常行うべきことをしっかりやっており、特記仕様書等に基づいて、通常の業務を行っている場合に選択する。

イ 不備有の場合のチェック無し又は×は、文書による指導(指示書)や口頭による嚴重注意ほどに問題は大きくないが、多少の手直し事項がある場合等、一部にでも好ましくないことがあった場合に選択する。

ウ 概ね適正な場合の具体的な評価例

(ア) 設計等委託業務の進め方に工夫が見られた。

(イ) 率先して対応を行っていた。

(ウ) 迅速な処理を行った。

(エ) 効率的な方法で実施した。

(オ) 対応が丁寧であった。

(カ) 技術が優れていた。

(キ) 懸命に作業に従事していた。

(ク) その他

エ 不備があった場合の具体的な評価例

(ア) 技術検査(課内検査)で、手直しがあつた。

(イ) 検査で、手直しがあつた。また、重大な手直しがあり、再検査を実施した。

(ウ) 設計図及び関係書類の誤記・訂正、記載遺漏、綴り忘れがあつた。

(エ) 記録写真帳の整理及び編集の不備

(オ) その他

オ 評価内容の変更および追加

当該設計等委託業務の内容が評価対象項目になじまないときは、工事主管課長は対象項目を別途定めることができる。

6) 総合評価

完成した設計等委託業務全般にわたる総合評価は、下記の評価ランクとする。

ア 評価ランクは、3段階とする。

総合評価	評価ランク	優良	普通	不良
	総評定	100~75	74~60	59以下

イ 評価ランクの内容は、下表のとおり。

優良 出来具合、書類の整理等に工夫が見られ、設計等委託業務過程及び完成度が優れていた。

普通 特に指摘する問題点がなく、設計等委託業務過程及び完成度が区の求める水準に達していた。

不良 最終的には合格水準に達したものの、出来栄えにばらつきが見られ、提出書類及び設計図等に多くの不備が見られた。

(6) 評定結果の通知

- 1 総務部契約管財課長は、⑫設一1号様式通知書(再通知の場合は、⑬設一2号様式再通知書)と⑭項目別評定点表にて、受注者へ評定点の通知を手渡しで行う。(要綱11、13条)
- 2 総務部契約管財課長及び工事主管課長(総括監督員)は、1の通知の際に説明を求められた時は、速やかに応じること。(要綱12条)

葛飾区設計委託業務成績評定入力シート

←この色のセルに入力してください

←プルダウンメニューから選択してください

○ 基本情報

案件番号						
件名						
履行場所						
受注者名						
業種番号	業種名	分野	契約方式			
代理人氏名						
主任技術者氏名						
担当技術者						
担当技術者						
担当技術者						
契約金額	¥	起工金額: ¥	落札率(%)			
変更契約金額	¥					
契約日						
完了日	←完了届日とする					
完了検査年月日						
工事主管課長(総括監督員)所属・氏名	所属:	部課長	所属:	部課長	所属:	部課長
	建築:		電気:		機械:	
主任監督員所属・氏名	所属:	部課係	所属:	部課係	所属:	部課係
	建築:		電気:		機械:	
担当監督員所属・氏名	所属:	部課係	所属:	部課係	所属:	部課係
	建築:		電気:		機械:	
検査担当者所属・氏名	所属:	部課係	所属:	部課係	所属:	部課係
	建築:		電気:		機械:	

○ 業種別比率

分野	建築	電気設備	機械設備	備考
業種別比率 (監督員)	0.60	0.20	0.20	合計を1.0とする。少数第3位を四捨五入する。
業種別比率 (検査担当者)	0.60	0.20	0.20	合計を1.0とする。少数第3位を四捨五入する。

[備考]

- ・発注方式による各分野比率は、当該設計委託業務における建築、電気設備及び機械設備の各工種の設計業務量に応じて比例配分すること。
- ・各分野比率の算出は、当該設計委託対象工事の建築、電気設備、機械設備の直接工事費の構成比を少数第3位で四捨五入し、合計が1.0になるように算出することを原則とする。これにより難しい場合、業務量の積上げにより比率を算出することとする。

※業種別比率例(以下は例示であり、各案件の実情に応じ配分すること。なお、特殊な工事の場合は、契約管財課と協議すること。)

発注方法	備考	建築	電気設備	機械設備
建築・設備込み	一般的な場合	0.60	0.20	0.20
建築・設備込み	設備が多い場合	0.50	0.25	0.25
建築・設備込み	建築主体の場合	0.70	0.15	0.15
設備のみ		0.00	0.50	0.50

葛飾区設計等委託成績評定表

件名									業種名			分野				
受注者名									契約日			完了日				
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	主任技術者の能力	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						担当監督員	主任監督員	
監督員	担当監督員													担当の後ろに所見記入年月日を記載 ①建築担当(年月日) ○○であった。(年月日)	②電気担当(年月日) △△であった。(年月日)	③機械担当(年月日) ◇◇であった。(年月日)
	主任監督員													担当の後ろに所見記入年月日を記載 ①建築担当(年月日) ◇◇であった。(年月日)	②電気担当(年月日) △△であった。(年月日)	③機械担当(年月日) ○○であった。(年月日)
	工事主管課長(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						
検査担当者										/+9.0~-9.0				担当の後ろに所見記入年月日を記載 ①建築担当(年月日) △△であった。(年月日)	②電気担当(年月日) ○○であった。(年月日)	③機械担当(年月日) ◇◇であった。(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						

※ 所見は、必ず記入すること。

葛飾区設計委託業務 採点表 主任監督員・担当監督員用

評価項目	評価の視点	得点率					建築主任			建築担当			電気主任			電気担当			機械主任			機械担当			評価の視点		
		優	やや	普通	やや	劣	配点	得点	チェック																		
		1.0	0.5	0	-0.5	-1.0																					
業務 の 実施 状況	（途中成果物）に関する 評価	記載の程度	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』（得点率-1） =1⇒『やや劣』（得点率-0.5） =2⇒『普通』（得点率±0） =3⇒『やや優』（得点率0.5） =4⇒『優』（得点率1）					0.90		1.00	0.90		1.00	0.30		1.00	0.30		1.00	0.30		1.00	0.30		1.00	0.00	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。
								0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	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	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』（得点率-1） =1⇒『やや劣』（得点率-0.5） =2⇒『普通』（得点率±0） =3⇒『やや優』（得点率0.5） =4⇒『優』（得点率1）					0.90		1.00	0.90		1.00	0.30		1.00	0.30		1.00	0.30		1.00	0.30		1.00	0.00	途中成果物の内容が理解しうる表現であった。	
							0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	途中成果物は内容が理解しやすい表現が工夫されていた。		
							0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00	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。	
							0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00	ミスは簡易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。	
					0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00	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。			
					0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00	途中成果物は発注者の意図が十分反映されていた。			
業務 の 実施 状況	対応の 及 び 迅 速 性	打合せ内容の理解、記録	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』（得点率-1） =1⇒『やや劣』（得点率-0.5） =2⇒『普通』（得点率±0） =3⇒『やや優』（得点率0.5） =4⇒『優』（得点率1）					0.42		1.00	0.42		1.00	0.14		1.00	0.14		1.00	0.14		1.00	0.14		1.00	0.00	打合せごとに打合せ記録簿が作成された。
								0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00	打合せ記録簿は、迅速かつ的確に作成された。
							1.00		1.00	1.00		1.00	1.00		1.00	1.00		1.00	1.00		1.00	1.00		1.00	1.00	打合せ後に対応（追加資料送付、進捗状況連絡等）が図られた。	
							0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00	打合せ後の対応は、的確かつ十分に行われた。	
	与条件の理解、円滑な 業務遂行、技術的検討	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』（得点率-1） =1⇒『やや劣』（得点率-0.5） =2⇒『普通』（得点率±0） =3⇒『やや優』（得点率0.5） =4⇒『優』（得点率1）					0.42		1.00	0.42		1.00	0.14		1.00	0.14		1.00	0.14		1.00	0.14		1.00	0.00	発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた。	
							0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00	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。	
							1.00		1.00	1.00		1.00	1.00		1.00	1.00		1.00	1.00		1.00	1.00		1.00	1.00	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。	
							0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00	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。	
						0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00		1.00	0.00	1.00	0.00	説明資料が準備されていた。
						0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	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。
						0.00		1.00	0.00		1.00	1.00		1.00	1.00		1.00	1.00		1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	1.00	提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった。
						0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	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。

葛飾区設計委託業務 採点表 主任監督員・担当監督員用

評価項目	評価の視点	得点率					建築主任			建築担当			電気主任			電気担当			機械主任			機械担当			評価の視点	
		優	やや	普通	やや	劣	配点	得点	チェック	配点	得点	チェック	配点	得点	チェック	配点	得点	チェック	配点	得点	チェック	配点	得点	チェック		
		1.0	0.5	0	-0.5	-1.0																				
業務への与 反映の理 設計解 提案 業務 の実施 状況	設計と条件の理解 円滑な業務執行 技術的検討	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0.66		1.00			1.00	0.66			1.00			0.22			0.22			0.22			0.22	1.00	当初の与条件を含め、業務の各段階に必要な情報の収集が図られていた。
																									0.00	与条件等の情報が理解・分析され、業務の履行に活かされていた。
																									1.00	業務の各段階に必要な検討がなされていた。
																									0.00	検討内容は、業務の目的、内容に沿った、発注者の意図に応えるものとなっていた。
	仕様書 基準類の理解	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0.66		1.00			1.00	0.66			1.00			0.22			0.22			0.22			0.22	1.00	工事共通仕様書や各種基準、基本法令等(以下「共通仕様書等」という。)をおおむね理解していた
																									0.00	発注者側の指導が必要ないほど、共通仕様書等を十分に理解していた。
																									1.00	実施方針や検討成果は、共通仕様書等におおむね沿った内容となっていた。
																									0.00	実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど共通仕様書等を踏まえた内容となっていた。
	施工に関する 一般的な知識	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0.36		1.00			1.00	0.36			1.00			0.12			0.12			0.12			0.12	1.00	施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた。
																									0.00	施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた。
																									1.00	材料、機器等に関する一般的な知識を有していた。
																									0.00	材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた。
	創意工夫積極的な提案	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0.66		1.00			1.00	0.66			1.00			0.22			0.22			0.22			0.22	1.00	発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った。
																									0.00	成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた。
																									1.00	業務の目的、内容に沿った提案がなされた。
																									0.00	提案内容を採用させることによって、成果物のレベルが著しく向上した。
	専門的な知識、 法令等の理解 特定行政庁等との調整	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	0.66		1.00			1.00	0.66			1.00			0.22			0.22			0.22			0.22	1.00	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた。
																									0.00	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた。
																									1.00	特定行政庁等の関係者との調整を行った。
																									0.00	特定行政庁等の関係者との調整を円滑かつ適切に行った。

葛飾区設計委託業務 採点表 主任監督員・担当監督員用

評価項目	評価の視点	得点率					建築主任			建築担当			電気主任			電気担当			機械主任			機械担当			評価の視点		
		優	やや	普通	やや	劣	配点	得点	チェック	配点	得点	チェック	配点	得点	チェック	配点	得点	チェック	配点	得点	チェック	配点	得点	チェック			
		1.0	0.5	0	-0.5	-1.0																					
業務目的の達成度	記載の程度	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)					1.80		1.00	1.80		1.00	0.60		0.60		0.60		0.60		0.60		0.60		0.60	1.00	成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった。
									0.00			0.00			0.00				0.00					0.00	0.00	成果物には十分な記載(書き込み)があった。	
	成果物の内容	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)					1.80		1.00	1.80		1.00	0.60		0.60		0.60		0.60		0.60		0.60		0.60	1.00	成果物の内容は、予算に収まっており、契約図書に示された所要性能を満たしていた。
									0.00			0.00			0.00				0.00					0.00	0.00	成果物の内容は、発注意図に照らして、最適なコストや利用上の使い勝手に配慮されたものであった。	
							1.00				1.00			1.00				1.00					1.00	0.00	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。		
							0.00				0.00			0.00				0.00					0.00	0.00	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。		
業務目的の実施状況	課題への対応	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)					1.80		1.00	1.80		1.00	0.60		0.60		0.60		0.60		0.60		0.60		0.60	1.00	敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた。
									0.00			0.00			0.00				0.00					0.00	0.00	採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった。	
	要望コスト	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)					1.80		1.00	1.80		1.00	0.60		0.60		0.60		0.60		0.60		0.60		0.60	1.00	敷地周辺への配慮、UDへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた。
									0.00			0.00			0.00				0.00					0.00	0.00	採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった。	
							1.00				1.00			1.00				1.00					1.00	0.00	利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた。		
							0.00				0.00			0.00				0.00					0.00	0.00	採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった。		
							1.00				1.00			1.00				1.00					1.00	0.00	工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた。		
							0.00				0.00			0.00				0.00					0.00	0.00	事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた。		

葛飾区設計委託業務 採点表 (主任監督員・担当監督員用)

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	配点	得点	配点	得点	配点	得点	
業務の実施状況	業務履行中の説明資料 (途中成果物)に関する評価	記載の程度	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。	0.90	0.90	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	
			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うる表現であった。												
			途中成果物は内容が理解しやすい表現が工夫されていた。												
	途中成果物の内容	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。	0.90	0.90	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	
		ミスは簡易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。													
	業務の実施状況	対調整の及 び迅速性	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。	0.42	0.42	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14
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。															
指示、協議事項への対応		発注者からの指示・協議事項に対して、対応がなされた。	0.42	0.42	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	
		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。	0.42	0.42	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	
		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うる説明であった。														
	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。														

葛飾区設計委託業務 採点表 (主任監督員・担当監督員用)

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								
業務への与 反映(設計解 提案) 業務の実施状況	設計と条件の理解 円滑な業務執行 技術的検討	当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた。	0.66		0.66		0.22		0.22		0.22		0.22	
		与条件等の情報が理解・分析され、業務の履行に活かされていた。												
		業務の各段階で必要な検討がなされていた。												
		検討内容は、業務の目的、内容に沿った、発注者の意図に応えるものとなっていた。												
	仕様書 基準類の理解	工事共通仕様書や各種基準、基本法令等(以下「共通仕様書等」という。)をおおむね理解していた	0.66		0.66		0.22		0.22		0.22		0.22	
発注者側の指導が必要ないほど、共通仕様書等を十分に理解していた。														
施工に関する 一般的な知識	施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた。	0.36		0.36		0.12		0.12		0.12		0.12		
	施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた。													
創意工夫積極的な提案	発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った。	0.66		0.66		0.22		0.22		0.22		0.22		
	成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた。													
専門的な知識、 法令等の理解 特定行政庁等との調整	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた。	0.66		0.66		0.22		0.22		0.22		0.22		
	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた。													
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。	1.80		1.80		0.60		0.60		0.60		0.60	
		成果物には十分な記載(書き込み)があった。												
業務の実施 状況	課題への 対応	敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた。	1.80		1.80		0.60		0.60		0.60		0.60	
		採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった。												
業務の実施 状況	要望 コスト	利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた。	1.80		1.80		0.60		0.60		0.60		0.60	
		採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった。												

葛飾区設計委託業務 採点表(主任監督員・担当監督員用)(営-5号様式)

評価項目	評価の視点	建築		電気		機械		評価の視点		
		主任	担当	主任	担当	主任	担当			
業務実施能力	業務体制 実施	実施体制 自主管理	○	○	○	○	○	○	業務履行当初において、各業務分担に業務を遂行する上で必要最低限の人員配置がされていた。	
			○	○	○	○	○	○	配置された人員は業務を効率的又は円滑に遂行できる能力・人員数が確保されていた。	
		○	○	○	○	○	○	業務計画書等に示された実施体制により、業務が履行されていた。		
		○	○	○	○	○	○	第三者(主任技術者、担当者以外)によるチェックを行うなど自主的な品質管理の努力がされていた。		
	(業務全体に関する評価) 主任技術者の能力	業務の 全体把握	業務の 全体把握	○	○	○	○	○	○	業務の目的及び内容を把握していた。
				○	○	○	○	○	○	業務の目的及び内容に沿った適切な方針を提示した。
			○	○	○	○	○	○	業務の実施状況を把握していた。	
			○	○	○	○	○	○	業務の実施状況に応じて、適時に適切な方針を提示した。	
		工程管理	工程管理	○	○	○	○	○	○	当初提出された業務工程表には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた。
				○	○	○	○	○	○	当初提出された業務工程表の計画内容には妥当性があった。
			○	○	○	○	○	○	必要な工程管理を行った。	
			○	○	○	○	○	○	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った。	
		取組姿勢 責任感の強さ	取組姿勢 責任感の強さ	○	○	○	○	○	○	打合せ等に参加した。
				○	○	○	○	○	○	打合せ時の発言や提案が積極的になされた。
			○	○	○	○	○	○	業務を統轄した。	
			○	○	○	○	○	○	強い責任感を持って、主体的に業務を統轄した。	
説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	○	○	○	○	○	○	業務の実施方針等に対する説明がなされた。		
		○	○	○	○	○	○	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった。		
	○	○	○	○	○	○	発注者の意図を理解する姿勢が見られた。			
	○	○	○	○	○	○	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した。			

葛飾区設計委託業務 採点表(主任監督員・担当監督員用)(営-5号様式)

評価項目	評価の視点	建築		電気		機械		評価の視点	
		主任	担当	主任	担当	主任	担当		
(担当分野に関する評価) 技術者の能力	他分野との調整	<input type="radio"/>	担当分野に関して、他の分野との調整を図った。						
		<input type="radio"/>	他の分野との調整はすみやかに行われた。						
		<input type="radio"/>	他の分野との調整の結果、業務上の対応が図られた。						
		<input type="radio"/>	他の分野との調整の結果、的確で十分な対応が図られた。						
	工程管理	<input type="radio"/>	業務工程表(分野別)には、契約図書に示された業務内容が漏れなく記載されていた。						
		<input type="radio"/>	業務工程表(分野別)の計画内容には妥当性があった。						
		<input type="radio"/>	担当分野について必要な工程管理を行った。						
		<input type="radio"/>	発注者が十分な時間的余裕をもって実施状況の確認を行える工程管理を行った。						
	取組姿勢 責任感の強さ	<input type="radio"/>	打合せ等に参加した。						
		<input type="radio"/>	打合せ等において、発言や提案が積極的になされた。						
		<input type="radio"/>	担当分野の成果物の取りまとめを行った。						
		<input type="radio"/>	成果物の取りまとめについて、業務期間を通して、責任を持った一貫した対応がなされていた。						
説明力 (プレゼンテーション力) 協調性	<input type="radio"/>	分野別の業務の実施方針等に対する説明がされた。							
	<input type="radio"/>	説明された実施方針等は、わかりやすく、適切な内容であった。							
	<input type="radio"/>	発注者の意図を理解する姿勢が見られた。							
	<input type="radio"/>	発注者の意図を理解し、関係者と協調して業務を履行した。							

葛飾区設計委託業務 採点表(主任監督員・担当監督員用)(営-5号様式)

評価項目	評価の視点	建築		電気		機械		評価の視点	
		主任	担当	主任	担当	主任	担当		
業務の実施状況	業務に関する評価中の説明資料に	記載の程度	○	○	○	○	○	○	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	○	○	○	○	○	○	途中成果物の内容が理解しうる表現であった。
			○	○	○	○	○	○	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。
	調整対応の迅速性	打合せ内容の理解、記録	○	○	○	○	○	○	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。
			○	○	○	○	○	○	ミスは簡易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。
		指示、協議事項への対応	○	○	○	○	○	○	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。
	設計提案等の説明(プレゼンテーション)	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。
指示、協議事項への対応		○	○	○	○	○	○	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。	
設計提案等の説明(プレゼンテーション)	指示、協議事項への対応	○	○	○	○	○	○	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。	
	設計提案等の説明(プレゼンテーション)	○	○	○	○	○	○	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)	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。	
	設計提案等の説明(プレゼンテーション)	○	○	○	○	○	○	提案の趣旨や内容が理解しうる説明であった。	
		○	○	○	○	○	○	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。	

葛飾区設計委託業務 採点表(主任監督員・担当監督員用)(営-5号様式)

評価項目	評価の視点	建築		電気		機械		評価の視点	
		主任	担当	主任	担当	主任	担当		
業務の実施状況	与条件の理解・業務への反映 (設計提案)	設計と条件の理解 円滑な業務執行 技術的検討	○	○	○	○	○	○	当初の与条件を含め、業務の各段階で必要な情報の収集が図られていた。
			○	○	○	○	○	○	与条件等の情報が理解・分析され、業務の履行に活かされていた。
		○	○	○	○	○	○	業務の各段階で必要な検討がなされていた。	
		○	○	○	○	○	○	検討内容は、業務の目的、内容に沿った、発注者の意図に応えるものとなっていた。	
		仕様書 基準類の理解	○	○	○	○	○	○	工事共通仕様書や各種基準、基本法令等(以下「共通仕様書等」という。)をおおむね理解していた
			○	○	○	○	○	○	発注者側の指導が必要ないほど、共通仕様書等を十分に理解していた。
	施工に関する 一般的な知識	○	○	○	○	○	○	実施方針や検討成果は、共通仕様書等におおむね沿った内容となっていた。	
		○	○	○	○	○	○	実施方針や検討成果は、発注者の指導が必要ないほど共通仕様書等を踏まえた内容となっていた。	
	創意工夫積極的な提案	○	○	○	○	○	○	施工方法、仮設計画等に関する一般的な知識を有していた。	
		○	○	○	○	○	○	施工方法、仮設計画等の選択に、上記の知識が活かされていた。	
	専門的な知識、法令等の理解 特定行政庁等との調整	○	○	○	○	○	○	材料、機器等に関する一般的な知識を有していた。	
		○	○	○	○	○	○	材料、機器等の選択に、上記の知識が活かされていた。	
	○	○	○	○	○	○	発注者の求めに応じて、成果物のレベルを向上させるための提案を行った。		
	○	○	○	○	○	○	成果物のレベルを向上させるための提案が積極的に行われた。		
	○	○	○	○	○	○	業務の目的、内容に沿った提案がなされた。		
	○	○	○	○	○	○	提案内容を採用させることによって、成果物のレベルが著しく向上した。		
	○	○	○	○	○	○	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等を十分に理解していた。		
	○	○	○	○	○	○	設計提案等に必要となる専門的な知識や法令等が、提案内容に十分活かされていた。		
○	○	○	○	○	○	特定行政庁等の関係者との調整を行った。			
○	○	○	○	○	○	特定行政庁等の関係者との調整を円滑かつ適切に行った。			

葛飾区設計委託業務 採点表(主任監督員・担当監督員用)(営-5号様式)

評価項目	評価の視点	建築		電気		機械		評価の視点		
		主任	担当	主任	担当	主任	担当			
業務目的の達成度	業務目的の達成度	記載の程度	<input type="radio"/>	成果物には審査できる最低限の記載(書き込み)があった。						
			<input type="radio"/>	成果物には十分な記載(書き込み)があった。						
		成果物の内容	<input type="radio"/>	成果物の内容が理解しうる表現であった。						
			<input type="radio"/>	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。						
業務目的の実施状況	課題への対応	物理的条件 社会的条件	<input type="radio"/>	敷地条件等の物理的な与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた。						
			<input type="radio"/>	採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった。						
		要望 コスト	<input type="radio"/>	敷地周辺への配慮、UDへの対応等の社会的与条件・制約条件に対する解決策に創意工夫が見られた。						
			<input type="radio"/>	採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった。						
			<input type="radio"/>	利用者の要望に対する解決策に創意工夫が見られた。						
			<input type="radio"/>	採用された創意工夫は、発注意図に照らして、合理的でレベルの高いものであった。						
			<input type="radio"/>	工事費について、バランスのとれたコスト配分がなされていた。						
			<input type="radio"/>	事業予算に対して、費用対効果の増大が図られた。						

葛飾区設計委託業務 採点表(検査担当者)(営-6号様式)

評価項目	評価の視点	得点率					検査担当者			評価の視点	
		優	やや	普通	やや	劣	建築	電気	機械		
		1.0	0.5	0	-0.5	-1.0					
業務目的の達成度	記載の程度	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	○	○	○	○	○	○	○	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うる表現であった。	
			○	○	○	○	○	○	○	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	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	○	○	○	○	○	○	○	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。
	資料等の整理・指示・協議事項への対応	評価細目「1」の数 =0⇒『劣』(得点率-1) =1⇒『やや劣』(得点率-0.5) =2⇒『普通』(得点率±0) =3⇒『やや優』(得点率0.5) =4⇒『優』(得点率1)	○	○	○	○	○	○	○	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。	

葛飾区採点表（事故等による減点）

設-3号様式

〔記入方法〕 該当する項目の□にレマークを記入する。

	評定点数	事由					評定点
手続上の過失 (改善命令書等が必要)	-0.1	<input type="checkbox"/> 測量調査設計業務実績情報システム(TECRIS)への登録を行わなかったことが判明した場合 <input type="checkbox"/> 公共建築設計者情報システム(PUBDIS)への登録を行わなかったことが判明した場合					
業務執行上の過失 (改善命令書等が必要)	-3	<input type="checkbox"/> 業務執行上、指摘、指導等を行ったが、改善されなかった。 <input type="checkbox"/> 関係者から苦情が寄せられる等、問題が認められた。または、問題発生時の情報連絡等、対応が適切に行われなかった。 <input type="checkbox"/> 業務処理のミスにより大きな手戻りが生じた。 <input type="checkbox"/> 業務実施体制に問題があった。 <input type="checkbox"/> その他(理由:)					
守秘性に係る過失 (改善命令書等が必要)	-3	<input type="checkbox"/> 業務に関する情報漏えいがあり、受注者の責任によるものと発注者が判断した。 <input type="checkbox"/> その他(理由:)					
評定点数		-1	-3	-5	-10	-20	
適応事例 主任技術者等が正当な理由なく改善命令書等の受取りを拒否し続けた。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
配置技術者の資格・雇用等に問題があった。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
安全管理が不適切であったために事故、災害が発生した。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
入札前に提出された当該委託の技術提案書等が虚偽であった事実が判明した。				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
成果物等のミス等により、できあがった目的物等に重大な欠陥があることが判明した。				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
かし修補又は損害賠償が実施された場合					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
その他()		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 設計等委託業務の履行に当たり、上表適応事例の事実を監督員が確認した場合、工事主管課長(総括監督員)から改善命令書等を交付した上で減点評価を行うこととし、減点は最大20点までとする。 2 同一事由による適応事例の複数項目の減点は、評定上合理的に説明できる場合を除いて行わない。 3 適応事例の適応範囲は、次のとおりとする。 (1) 契約の履行に関することに限定する。 (2) (1)を履行する委託業務に従事する代理人、主任技術者等の技術者、受注者の委託業務従事職員及び(1)を履行するために協力会社に業務の一部を再委託し、その業務に従事する者に限定する。							0.0

年 月 日

様

葛飾区契約担当者

葛飾区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、葛飾区設計等委託成績評定要綱第11条第2項の規定により、成績評定の結果等を下記のとおり通知します。

記

委託件名					
契約日			完了日		
業種番号		業種名		分野	
主任技術者					
成績評定	総評定点	点 (項目別評定点は、営—7号様式のとおり)			

75点以上は優良、59点以下は不良となります。

成績評定についての問い合わせ先

総務部契約管財課長

年 月 日

様

葛飾区契約担当者

葛飾区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、葛飾区設計等委託成績評定要綱第13条第4項で準用する第11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			完 了 日		
業 種 番 号		業 種 名		分 野	
主任技術者					
成 績 評 定	総評定点		点 (項目別評定点は、當—7号様式のとおり)		
修 正 の 理 由					

75点以上は優良、59点以下は不良となります。

成績評定についての問い合わせ先

総務部契約管財課長

葛飾区項目別評定点表

評 価 項 目	評 定 点 / 満 点
業務の実施能力	業務実施体制 /+0.7~-0.7
	管理技術者の能力 /+1.6~-1.6
	技術者の能力 /+1.6~-1.6
業務の実施状況	業務履行中の説明資料 /+3.0~-3.0
	調整及び説明、対応の迅速性 /+2.1~-2.1
	与条件の理解、業務への反映(設計提案) /+5.0~-5.0
	課題への対応 /+6.0~-6.0
業務目的の達成度	/+15.0~-15.0
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。

業種一覧表

財務局ホームページより

業態区分	業種						
土木・建設工事	0100 道路舗装工事	0200 橋りょう工事	0300 河川工事	0400 水道施設工事	0500 下水道施設工事	0600 一般土木工事	
	0700 建築工事						
設備工事	0800 電気工事	0900 給排水衛生工事	1000 空調工事				
設計・測量・地質調査	1100 建築設計	1200 土木設計	1300 設備設計	1400 測量	1500 地質調査		
その他工事	1600 さく井(せい)	1700 船舶	1900 しゅんせつ埋立て	2000 しゅんせつ	2100 潜かん	2200 軌道	
	2300 シールド工事	2400 推進工事	2500 地下鉄工事	2700 造園	2800 運動場施設	2900 コンクリート・プレハブ	
	3000 鉄骨プレハブ	3100 ひき家・解体	3200 消火設備	3300 電話・通信	3400 拡声装置	3500 畳	
	3600 内装仕上	3700 一般塗装	3800 橋りょう塗装	3900 防水	4000 鉄骨架構	4100 鋼けた	
	4200 PCけた	4300 水門門扉	4400 ポンプ据付け	4500 水処理装置	4600 焼却設備	4700 ボイラー	
	4800 エレベーター	4900 電車線架線	5000 地中線	5100 鉄道信号装置	5200 計装装置	5300 沈砂池・沈殿池 機械設備工事	
	5500 送風機 機械設備工事	5600 ばっ気槽散気設備工事	5700 汚泥脱水設備工事	5800 消化槽 機械設備工事			
	5900 ガス貯留設備工事	6000 公設ます工事	6100 水道管更生工事	6200 石綿処理	6300 機械器具設置	6400 屋根	
	6600 金網さく	6700 板金	6800 サッシ	6900 シャッター	7000 起重機	7200 冷凍・冷蔵庫工事	
	7300 グラウト	7400 道路標識設置	7500 道路標示塗装	7600 ガードレール	7700 モルタル吹付け	7800 植生	
	7900 運動器具設置	8000 テレビ共聴工事	8100 防音壁・しゃ音壁	8200 舞台装置	8400 と場施設	8600 ガソリンスタンド	
	8700 PCタンク	9100 すべり止め舗装	9200 樹脂塗装	9300 陸上信号機	9400 伸縮継手	9500 鉄鋼加工	
	9600 ウェルポイント	9700 パイプライニング	9800 脱硫・脱臭				
	特殊工事	9901 基準タンク	9902 安全溝設置	9904 空気搬送	9906 床版補強	9907 電源設備	9908 発電設備
		9909 電気防食	9910 給湯器・浴槽設備工事	9911 床仕上	9912 放射線防御	9914 飛散防止工事	9915 ろ過層処理
		9917 厨房	9920 石工事	9923 自動ドア装置	9924 強化樹脂板取付	9925 医療ガス配管	9926 高圧ガス配管
9930 集じん装置		9933 タイル工事					

設計等委託業種・分野一覧表

業種	分野(PUBDIS検索用分類)	備考(参考)施設例(PUBDIS施設用途分類表より)
11建築設計	01 文化施設	コンサートホール、国際会議場、地区コミュニティ施設、図書館、公文書館、美術館、動物園
	02 体育施設	体育館、スタジアム、展望塔、公衆トイレ(公園施設)
	03 教育施設	小・中・高等学校、大学・各種学校、盲・ろう・養護学校
	04 宗教施設	神社、寺院、納骨堂、墓苑
	05 教育施設(児童福祉施設)	保育所、児童福祉施設
	06 福祉施設	老人福祉施設、障害者福祉施設、総合福祉センター
	07 医療施設	病院、診療所、保健所
	08 事務施設	事務所(官公庁は「15一般行政施設」)
	09 試験・研究施設	観測所、天文台
	10 宿泊施設	ホテル、保養所
	11 商業施設	店舗、食堂、娯楽施設
	12 情報通信施設	放送局、無線中継所
	13 交通施設	駅、バスターミナル、駐車場、給油所、港湾施設、空港施設
	14 流通施設	中央卸売市場、流通センター、工業施設、畜舎、と畜場
	15 一般行政施設	庁舎、公館、保険事務所、運転免許センター
	16 特殊行政施設	警察署、交番、消防署、浄水場、下水処理施設(ポンプ場含む)、廃棄物リサイクルセンター
	17 個人住宅・小規模集合住宅	
	18 集合住宅(低層)	(3階以上10階以下)
	19 集合住宅(高層)	(11階以上)
	20 寄宿舍・寮	警察寮
	21 特殊設備施設	エネルギーセンター、給排気塔、ポンプ場
	22 [外構]	建物外構、グラウンド
	23 [耐震診断]	全用途対象
	24 [解体、除却]	全用途対象
	25 [監理]	建築設計に関わる監理は全てこの分野

業種	分野(テクリス部門コード)	備考(参考)対応するテクリス詳細部門コード
12土木設計	01 河川、砂防及び海岸	011河川、012砂防、地すべり、013ダム、014海岸
	02 港湾及び空港	021港湾、022空港
	03 電力土木	031水力発電所、032補償
	04 道路	041道路、042現道拡幅、043道路施設
	05 鉄道	051鉄道計画、052鉄道施設
	06 上水道及び工業用水道	061上水道、062工業用水道
	07 下水道	071下水道
	08 農業土木	
	09 森林土木	
	10 造園	101公園、緑地、広場、スポーツ・レクリエーション施設、102環境緑化・景観、103地域計画
	11 都市・地域計画及び都市整備	111都市・地域計画、112都市施設、113都市(市街地)開発
	14 鋼構造・コンクリート	141橋梁、142現橋拡幅、143水門設備
	15 トンネル	151トンネル、152トンネル付属設備
	19 水産土木	
	36 防災	361水防、362高潮・津波防災、363土砂防災、364震災、365都市防災、366交通・道路防災

業種	分野	備考
13設備設計	01 建築電気設備	建築営繕に関わる電気設備
	02 建築通信設備	建築営繕に関わる電話、通信等設備
	03 建築機械設備	建築営繕に関わる機械設備(給排水、空調、昇降機を含む)
	04 土木電気設備	(参考)建設局積算基準土木設備(業務委託編) (受変電設備、電源設備、揚排水機場電気設備、地下駐車場電気設備、配電線設備、道路照明設備、トンネル照明設備、施設照明設備、共同溝付帯設備、電気応用設備、道路照明維持補修) 【テクリス詳細部門コード】 20電気・電子、312電機施設
	05 土木通信設備	(参考)建設局積算基準土木設備(業務委託編) (多重通信設備、テレメータ設備、放流警報設備、移動体通信設備、有線通信設備、道路情報表示設備、河川情報表示設備工、放流警報表示設備工、トンネル防災設備工、非常警報装置設備工、ラジオ再放送設備工、トンネル無線補助設備工、路側通信設備工、道路防災設備工、施設計測・監視制御設備工、通信鉄塔・反射板設備工) 【テクリス詳細部門コード】 311通信施設
	06 土木機械設備	(参考)建設局積算基準土木設備(業務委託編) (水門設備、揚排水ポンプ設備、トンネル換気設備、トンネル非常用設備、道路排水設備、共同溝付帯設備、遠方監視操作制御設備) 【テクリス詳細部門コード】 18建設機械
	07 監理	設備設計に関わる監理は全てこの分野

業種	分野	備考
14測量	01 地上測量	・航空写真測量、深淺測量以外の測量 【テクリス業務内容コード】 371201基準点測量、371202水準測量 372201基準点測量、373202水準測量 372601路線測量、372602河川測量 372603用地測量
	02 航空写真測量	【テクリス業務内容コード】 371303写真図、371304空中写真撮影 372303写真図、372304空中写真撮影
	03 深淺測量	【テクリス業務内容コード】 372604深淺・汀線測量

業種	分野	備考
15地質調査	—	【テクリス部門コード】 12地質、13土質及び基礎

※建築設計の分野は、主にPUBDIS(公共建築設計者情報システム)の検索用分類を準用している。

なお、22～25の[]付きの分野はPUBDISの分類ではなく、都独自に設定した分類としている。

※土木設計は、テクリス(測量調査設計業務実績情報システム(TECRIS))の部門コードを準用している。

発注者 葛飾区契約担当者 あて

葛飾区設計等委託成績評定通知書等 受領書

当社が履行した下記の業務について、葛飾区設計等委託成績評定要綱第11条に規定する設計等委託成績評定通知書(設-1号様式)及び項目別評定点表(営-7号様式)の説明を受けた上、受領しました。

記

件名	
契約日	完了日
受注者	

- 受領書類
- 設計等委託成績評定通知書
 - 項目別評定点表
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____

年 月 日

受注者

受領者(自署)

発注者 葛飾区契約担当者 あて

葛飾区設計等委託成績評定通知書(修正)等 受領書

当社が履行した下記の業務について、葛飾区設計等委託成績評定要綱第11条に規定する設計等委託成績評定通知書(設-2号様式)及び項目別評定点表(営-7号様式)の説明を受けた上、受領しました。

記

件 名	
契 約 日	完 了 日
受 注 者	

- 受 領 書 類
- 設計等委託成績評定通知書
 - 項目別評定点表
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____

令和 年 月 日

受 注 者

受領者(自署)
