

東京都工事等成績評定苦情等検討委員会運営要領

17財建技第193号

平成18年3月30日

(趣旨)

第1条 この要領は、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。）の運営その他手続に関し必要な事項を定めるものとする。

(都委員会の開催等)

第2条 都委員会は、原則として各月第三週水曜日に開催するものとする。

2 都委員会の事務局は、財務局建築保全部技術管理課（以下「都委員会事務局」という。）に置く。

(意見聴取依頼)

第3条 工事又は設計等委託（以下「工事等」という。）を担当した局の当該工事等を主管する課の課長（以下「工事主管課長」という。）は、苦情申立者から再苦情申立書が提出されたときは、遅滞なく議案を作成し、関係資料を添付の上、別記様式1（東京都工事等成績評定苦情等検討委員会意見聴取依頼書）を都委員会開催日の前月の第二水曜日までに、都委員会事務局に提出しなければならない。

2 工事主管課長は、前項の規定により別記様式1を提出しようとするときは、都委員会の円滑且つ効率的な意見交換を図るため、あらかじめ財務局建築保全部技術管理課長に協議しなければならない。

(議案の作成等)

第4条 議案の作成等は、次のように行う。

一 議案の様式は、別記様式2のとおりとする。

二 議案の作成に当たっては、簡潔、明瞭に作成するものとする。

なお、複雑な事項については、要点を箇条書きにするなどわかりやすく整理するものとする。

三 議案は、20部作成するものとする。

四 議案の説明は、原則として工事主管課長が行う。

(関係者の出席)

第5条 東京都工事等成績評定苦情等検討委員会要綱（平成18年3月30日付17財建技第193号）第7条の苦情申立者又は当該苦情に係る関係者は、別記様式3により、あらかじめ都委員会の委員長に出席者名簿を提出しなければならないものとする。

(意見の報告)

第6条 都委員会事務局は、都委員会の意見交換を終了したときは、当該議事に関する意見を整理し、都委員会終了後10日以内に東京都契約事務規則（昭和39年東京都規則第125号）第7条第1項に規定する契約担当者等に報告する。

(苦情申立者への回答)

第7条 契約担当者等は、別記様式4により、当該苦情申立者へ回答するものとする。

(回答書の送付)

第8条 契約担当者等は、前条の規定により回答を行ったときは、回答書の写し及び当該苦情に関する一連の資料を添えて、都委員会事務局へ送付するものとする。

附 則（平成18年3月30日付17財建技第193号）

この要領は、平成18年4月1日から適用する。

附 則（平成19年12月20日付19財建技第176号）

この要領は、平成20年1月1日から適用する。

附 則（平成20年10月24日付20財建技第170号）
この要領は、平成20年11月 4 日から適用する。

附 則（平成23年11月 9 日付23財建技第122号）
この要領は、平成24年 1 月 4 日から施行する。

附 則（平成31年3月22日付30財建技第353号）
この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和 5 年 6 月30日付 5 財建技第98号）
この要領は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する。