

総合管理業務委託等成績評定に関する苦情処理審査会設置要綱

平成24年9月28日
公社要綱第18号

(目的)

第1条 この要綱は、総合管理業務委託等に係る成績評定要綱（平成24年公社要綱第17号。以下「要綱」という。）第12条第2項の規定に基づく苦情申立機関として設置する苦情処理審査会（以下「審査会」という。）に関し、必要な事項を定めることにより、成績評定結果の公正性及び透明性を確保することを目的とする。

(構成)

第2条 審査会は、委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、理事（総務）とする。
- 3 委員は、理事（公社住宅）及び総務部長とする。

(委員長の職務及び代理)

第3条 委員長は、会務を総理し、審査会を代表する。

- 2 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(招集)

第4条 審査会は、委員長が招集する。

(開催及び議決)

第5条 審査会は、委員の全員の出席がなければ、会議を開き、議決することができない。

- 2 審査会の議事は、出席した委員の全員一致でこれを決する。

(審査会に申出ることができる苦情の範囲)

第6条 要綱第8条に規定する総合評価結果について、その内容を不服とする業務受託者は、審査会に対し、苦情の申立てができるものとする。

(苦情申立ての方法)

第7条 業務受託者は、要綱第11条に規定する成績評定通知書を受理した日の翌日から起算して14日間に限り、当該業務委託等を主管する部長に説明を求めることができる。

- 2 業務受託者は、前項に規定する説明に不服の場合、説明を受けた日の翌日から起算して10日間に限り、別記様式第1号による申立書を用い、審査会に対して苦情の申立てを行うことができる。

(審査会における調査等)

第8条 審査会は、前条の規定による苦情の申立てがあったときは、関係者から事情聴取及び資料の提出を求め、当該成績評定の内容について調査を行う。

2 審査会は、調査のために必要があると認めるとき、当該業務受託者及び当該評定を行った評定者の出席を求め、意見を聞くことができる。

3 審査会は、前2項の規定により行った審議の結果について、審査会開催日の翌日から起算して10日間以内に、別記様式第2号による回答書を用い、当該業務受託者にその結果を回答しなければならない。

4 審査会は、第1項及び第2項の規定により行った調査の結果、必要があると認めるときは、主管部長を通じて、評定者に対し、再度成績評定を行うことを求めることができる。

(庶務)

第9条 審査会の庶務は、総務部契約課が行う。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、審査会に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年10月1日から施行する。

別記様式第1号 (第7条関係)

[申立書](#)

別記様式第2号 (第8条関係)

[回答書](#)

別記様式第1号（第7条関係）

申 立 書

年 月 日

東京都住宅供給公社

総合管理業務委託等成績評定に関する苦情処理審査会委員長 殿

（申立者の住所、商号、氏名等）

住所 〒

電話番号

商号又は名称

代表者氏名

印

1 契約件名

2 申立事項

3 2の根拠となる事項

別記様式第2号（第8条関係）

回 答 書

年 月 日

（申立者の商号、氏名）

商号又は名称

代表者氏名

殿

東京都住宅供給公社

総合管理業務委託等成績評定に

関する苦情処理審査会委員長

印

1 契約件名

2 申立事項

3 2に対する回答