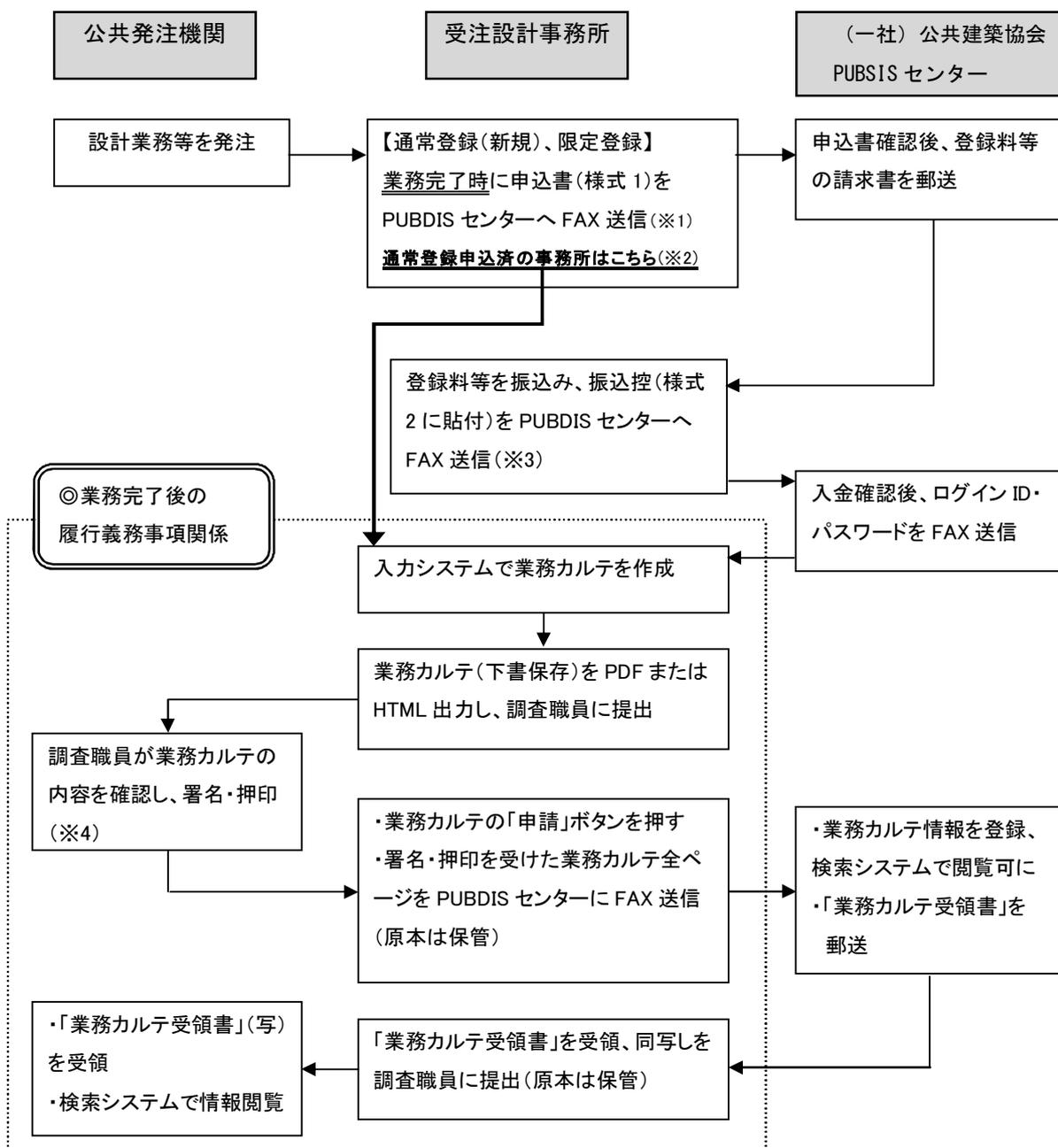


■業務カルテ情報の申込みから登録までの流れ



◎：この手続きは、「業務完了後に速やかに行うこと」としている公共発注機関が多い。

- ※1 通常登録（新規）・限定登録のお申込みは業務完了の1ヶ月前より受け付けます。書式はPUBDISのホームページからダウンロードしてください。
- ※2 通常登録申込済（継続掲載）事務所には、業務カルテ情報の登録が完了した翌月の10日過ぎに登録料の請求書を発送します。
- ※3 振込控のFAX送信は、ログインID・パスワード交付の手続きを迅速化するものです。
- ※4 公共発注機関により相違がありますが、署名・押印を貰うのが原則です。

◎発注機関による業務カルテの内容確認の注意事項

PUBDIS に登録されるデータの信頼性を高めるためには、発注機関担当者による業務カルテの内容確認が非常に重要になります。

1. 事務所情報

- ①契約者が支社等であった場合には、支社名（〇〇設計（株）〇〇支社）となっているか、住所などに間違いがないかご確認ください。
- ②受注形態がJV（共同企業体）の場合は、受注JV事務所名であることを確認します。登録は代表事務所が行いますが、事務所名称は代表事務所名ではなくJV事務所名とします。

2. JV構成員・協力事務所情報

- ①受注形態がJV（共同企業体）の場合は、この欄に代表事務所名称やJV構成員事務所名称が登録されていますのでご確認ください。
JV出資比率（小数点以下切捨て）の数値が正しいか確認してください。登録できる事務所数は10社までです。
- ②業務の実施にあたって協力事務所が一部業務を担当している場合には、協力事務所名称と業務担当分野（内容）が正しいか確認します。
協力事務所の場合は、JV出資比率は0%です。

3. 業務実績情報

（1）業務コード番号

PUBDISに登録する業務実績データ又は業務カルテデータを特定するために、プログラムにおいて自動的に付加する番号です。コード番号自体には意味を持たせておらず、事務所ごとに入力順で付加しています。

PUBDISでは、会社コード+業務コードでひとつの業務を特定しています。業務対象施設が、多棟施設の場合、合併業務施設の場合には、建物ごとに枝番がつきます。

（2）業務名称

契約書に記された正式な名称を入力します。ただし、全角50文字で収まらない場合は、「年度」、「事業」、「業務委託」等の業務内容に直接関係ない文字を省略してください。
ローマ数字、ギリシャ文字、カタカナの半角等は文字化けを起こすため使わないようにしています。

（3）発注者等名称

発注者名は、組織名となっているか確認します。なお、入力できる文字数が30文字までのため、正式名称が長い場合は、省庁名等を適宜省略して入力しています。

文字入力のため、統一したい場合には事務所に指示をしてください。

（4）選定方式、契約方式（受注方式）

選定方式と契約方式の組合せが正しいか確認します。

（5）契約金額（税込）

消費税込みで千円単位（千円未満切り捨て）での金額となります。入力桁数に間違いがないか確認してください。200,000千円は、2億円となります。

（6）履行期間（契約・完了年月日）

履行期間が正しいか確認します。PUBDISでは業務カルテは業務完了時に登録することとしています。

開始日は着手年月日ではありませんのでご注意ください。

（7）業務種別、業務内容（主な業務の内容）

複合業務の場合は、業務特性や金額的な面を考慮の上、主たる業務が選択されているか確認してください。

(8) 設計（施設）概要

業務の対象となった施設に関する概要情報です。

1業務で多数の施設に関する業務を行った場合（合併業務といいます）は、すべての情報を入力できないため、全体概要及び主たる施設5棟分の情報を入力しています。

施設設計とは直接関係のない業務（耐震診断等、改修のための調査など）の場合には、空欄となっている箇所があります。

(9) 施設区分

単独施設、複合用途施設、多棟施設、合併業務施設から選択します。

①単独施設

業務対象となった施設が1棟で用途も単独である場合

②複合用途施設

業務対象となった施設が1棟で複合用途である場合

③多棟施設

業務対象となった施設が同一敷地内に複数棟ある場合（付属施設「駐輪場」等は1棟に数えません）

④合併業務施設

複数地域に点在している施設に対する業務を1本の業務として、まとめて発注された場合。複数地域に点在している施設に対する複数の業務を、1本の業務としてまとめて発注された場合も同じです。

(11) 施設名称

業務内容によっては、施設名称が入力されていない場合もあります。

業務時の施設名称のため、「（仮称）〇〇」等、正式の施設名でない場合があります。

(12) 管理（総括責任）技術者情報、主任担当技術者情報、担当技術者情報

PUBDISの登録にあたっての管理（総括責任）技術者等の解釈は次の通りです。

①管理（総括責任）技術者情報

管理技術者とは、「契約図書等に基づき業務の技術上の管理を行う技術者で、その氏名その他必要な事項を甲（発注者）に通知したものと「建築設計業務委託契約書」（建設省厚契発第37号）15条に規程されている技術者を言います。

該当業務の主たる責任者を「管理技術者」として登録します。

総括責任者・総括責任技術者・管理技術者は同意語としています。

②主任担当技術者情報

主任担当技術者とは、「管理技術者の下で各担当業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者」と定義しています。

主任担当技術者の担当分野1名につき、一つの担当業務分野を選択します。

③担当技術者情報

担当技術者とは、「主任担当技術者の下で各担当業務分野における実務を担う者」と定義しています。主任担当技術者が各担当分野につき1名を前提としていますので、担当技術者も主任担当技術者と同様に各担当分野につき1名を前提とします。

担当技術者に、図面の一部作成やコピー取りなど補助的な業務を行う者は含みません。

担当技術者の担当分野は、主任担当技術者の担当分野と同じ内容です。