**東浦町工事等事務の手引**

**令和７年４月**

**東浦町総務部行政課**

**目　　次**

**第１章　工事等の施行に関する事務取扱**　⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯ 1

**第２章　工事等の監督事務取扱**　⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯ 9

別表第２－１「監督業務の内容」（土木工事）⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯ 11

別表第２－２「監督業務の内容」（建築工事）⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯ 16

**第３章　設計変更事務取扱**　⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯ 20

**第４章　工事等の検査事務取扱**　⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯ 23

**様式集**

様式一覧表　⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯ 26

工事等の施行に関する事務取扱（様式第１-１～１-62）⋯⋯⋯⋯⋯⋯ 28

工事等の監督事務取扱（様式第２-１～２-４）⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯ 103

設計変更事務取扱（様式第３-１）⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯ 117

工事等の検査事務取扱（様式第４-１～４-６）⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯ 118

**第１章　工事等の施行に関する事務取扱**

１－１　**趣旨**

この事務取扱は、別に定めるもののほか、工事の施行及び委託業務に関する事務の取扱について、必要な事項を定めるものとする。

１－２　**用語の意義**

この事務取扱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

①　設計金額　消費税及び地方消費税相当額を含んだものをいう。

②　請負代金額　消費税及び地方消費税相当額を含んだものをいう。

③　予定価格（税抜）　消費税及び地方消費税相当額を含めないものを

いう。

④　工事　建設工事（設計金額が１件130万円以下のものを除

く｡）

⑤　委託業務　工事の設計、監理、測量、調査及びその他業務委託（設

計金額が１件50万円以下、施設管理委託及び継続的

な業務を除く。）

⑥　受注者　東浦町が施行する工事に関する契約の相手方をいう。

⑦　監督員　東浦町財務規則（昭和54年東浦町規則第３号。以下

「財務規則」という。）第142条第１項に規定する監

督職員をいう。

⑧　検査員　財務規則第143条第１項に規定する検査職員をいう。

１－３**設計書の作成**

工事担当課長は、当該年度において施行すべき工事を決定したとき、又は工事の内容を変更しようとするときは、設計書（様式第１－１）又は工事変更設計書（様式第１－２及び様式第１－３）を作成するものとする。

１－４**予算執行伺の作成**

工事担当課長は、工事を実施しようとするときは、東浦町財務規則（昭和54年東浦町規則第３号）第18条に規定する予算執行伺を作成し、決裁後速やかに入札に関する事務を所掌する課の長に送付するものとする。

１－５**入札者等の決定**

（１）指名競争入札の入札者の決定は、東浦町入札審査会（以下「審査会」という。）の選定に基づき町長が決定するものとする。

（２）審査会によらない場合は、入札に関する事務を所掌する課の長が選定し、町長が決定する。

１－６**指名等の通知**

入札に関する事務を所掌する課の長は、入札者等を決定したとき、指名競争入札は入札について（通知）(様式第１－４)により、随意契約の見積書徴収の通知は見積書の徴収について（通知）(様式第１－５)により通知するものとする。

１－７**入札辞退**

入札執行前に入札辞退者があったときは、入札参加者の追加指名は行わないものとする。この場合当該辞退者から辞退の理由書を徴するものとする。

１－８**予定価格調書の作成**

予定価格調書（様式第１－６）に記載する予定価格及び最低制限価格は、消費税及び地方消費税相当額を含めない額とし、予定価格（税抜）及び最低制限価格（税抜）とする。

１－９**入札の執行**

（１）入札に関する事務を所掌する課の長は、入札を執行するときは、東浦町工事等入札者心得書（以下「入札者心得書」という。）に基づいて行うものとし、入札執行場所の見やすいところに次に掲げる書類を掲示するものとする。

①　入札者心得書

②　東浦町土木工事請負契約約款又は東浦町建築工事請負契約約款

③　その他町長が必要と認める書類

（２）入札の日時、会場等は「入札等の公開並びに入札等の結果及び契約内容の公表についての事務取扱要領」によるものとする。

（３）落札決定は、予定価格（税抜）及び最低制限価格（税抜）の範囲内で最低の価格を入札書に記載した者を落札者とし、入札書に記載された金額に、当該金額に消費税法（昭和63年法律第108号）第29条に規定する消費税の税率を乗じて得た額と当該消費税の税率を乗じて得た額に地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の83に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）を落札価格とする。

（４）入札に関する事務を所掌する課の長は、入札の経過を入札執行調書（様式第１－７）に記録するものとする。

（５）見積書の徴収においても（４）に準じて記録するものとする。

（６）入札に関する事務を所掌する課の長は、契約の相手方が決定したときは、契約書の案を作成し工事担当課長に送付するものとする。

１－10**入札結果及び予定価格の公表**

入札結果及び予定価格（税抜）の公表は「入札等の公開並びに入札等の結果及び契約内容の公表についての事務取扱要領」によるものとする。

１－11**入札により契約を締結できないときの随意契約**

指名競争入札に付し入札者がいないとき、若しくは再度の入札に付し落札者がいないとき、又は落札者が契約を締結しないときで随意契約する場合は、見積書の徴収により決定するものとする。

１－12**契約の締結**

（１）工事担当課長は、入札に関する事務を所掌する課の長から契約書案の送付を受けたときは、支出負担行為決議書により決裁を受けなければならない。

（２）工事担当課長は、（１）により決裁を受けたときは、直ちに入札に関する事務を所掌する課の長に送付しなければならない。

（３）入札に関する事務を所掌する課の長は、（２）により送付を受けたときは、速やかに工事請負契約書（様式第１－８）又は請書（様式第１－９）により契約を締結し、工事担当課長に送付しなければならない。

１－13**議決を要する契約の提案等**

東浦町議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和46 年東浦町条例第22号）の規定による議決を要する契約（予定価格（税込）9,000万円以上）の提案等については、入札に関する事務を所掌する課の長が行うものとする。

１－14**監督員の任命**

監督員の任命は、第２章２－３監督員の任命基準に基づいて行うものとする。

１－15**監督の方法**

監督は、第２章　工事監督事務取扱に基づいて行うものとする。

１－16**請負代金内訳書及び工程表等の提出**

工事担当課長は、受注者から請負代金内訳書（様式第１－56）及び実施工程表並びに大気汚染防止法の規定による説明書（様式第１－59（参考様式））（対象工事に限る。）を着工の日の前日までに提出させるものとする。

１－17**現場代理人及び主任技術者等の届出**

（１）工事担当課長は、受注者から現場代理人、主任技術者、監理技術者、監理技術者補佐及び専門技術者の通知を現場代理人等通知書（様式第１－10）により契約締結後５日以内に提出させるものとする。

（２）（１）により現場代理人等通知書を提出させる際に、工事担当課長が支障がないと認める場合に限り現場代理人兼務届（様式第１－11）及び主任技術者兼務届（様式第１－57）又は監理技術者兼務届（様式第１－58）を併せて提出させるものとする。

（３）（２）により現場代理人兼務届を提出させる際は、既発注工事担当課長と協議の上受理するとともに、提出された現場代理人兼務届の写しにより既発注工事担当課長へ通知するものとする。

１－18**工期の延長（受注者の請求による場合）**

（１）工事担当課長は、受注者から工期の延長の請求があったときは、工期延長請求書（様式第１－12）を提出させるものとする。

（２）工事担当課長は、（１）の請求を承認するときは、決裁を受け、工期延長通知書（様式第１－13）により受注者に通知するものとする。

１－19**工期の延長（受注者の請求によらない場合）**

工事担当課長は、工事の施行上、工期を延長する必要があると認めるときは、工期延長について（調書）（様式第１－14）を添えて決裁を受け、受注者と工期の延長について（協議）（様式第１－15）により協議し、契約書に代えて受注者から承諾書（様式第１－16）を徴し、その写しにより入札に関する事務を所掌する課の長に通知するものとする。

１－20**契約内容の変更**

（１）工事担当課長は、契約の内容を変更しようとするときは、工事変更設計書（様式第１－２及び様式第１－３）を作成し、変更予算執行伺（様式第１－17）により決裁を受け入札に関する事務を所掌する課の長に送付するものとする。

（２）入札に関する事務を所掌する課の長は、（１）により送付を受けた変更予算執行伺が請負代金額の増減を伴うものであるときは、工事請負変更契約書（様式第１－18）又は変更請書（様式第１－19）の案を作成し、工事担当課長に送付するものとする。

（３）工事担当課長は、（２）により送付を受けたときは、変更の支出負担行為決議書及び変更契約協議書(様式第１－20)により決裁を受けた後、入札に関する事務を所掌する課の長に送付し、入札に関する事務を所掌する課の長は、速やかに変更契約協議書及び変更契約書又は変更請書により変更契約を締結し、工事担当課長に送付するものとする。

（４）入札に関する事務を所掌する課の長は、（１）により送付を受けた変更予算執行伺が請負代金額の増減を伴わないときは、変更契約について（伺）（様式第１－21） により決裁を受け変更契約協議書及び変更契約書又は変更請書により変更契約を締結し工事担当課長に送付するものとする。

１－21**損害金の徴収**

１－18による工期の延長が受注者の責によるものであるときは、遅延日数に応じて未履行部分相当額に対し、年14.6パーセントの割合により損害金を徴収するものとする。

１－22**工事の下請負人の通知**

（１）工事担当課長は、受注者が請け負った工事の一部を一括して下請負させようとするときは、工事下請負承諾申出書（様式第１－22）に下請負の概要（様式第１－23）及び誓約書（様式第１－24）を添えて請求することができるものとする。

（２）工事担当課長は、（１）の申出を承諾するときは、決裁を受け工事下請負承諾通知書（様式第１－25）により受注者に通知するものとする。

（３）工事担当課長は、（１）及び（２）の場合を除き受注者がその請け負った工事の一部を第三者に請け負わせようとするときは、工事下請負人通知書（様式第１－26）を請求することができるものとする。

１－23**工事の中止**

（１）工事担当課長は、工事の中止をする必要があるときは、決裁を受け、工事中止通知書（様式第１－27）により受注者に通知するものとする。

（２）工事担当課長は、（１）の通知をしたときは、（１）の書類の写しを入札に関する事務を所掌する課の長に送付するものとする。

１－24**契約解除**

（１）工事担当課長は受注者から契約解除申請書（様式第１－28）が提出されたときは、契約解除副申書（様式第１－29）に出来形検査申出書（様式第１－30）及び出来形調書（様式第１－31）を添えて決裁を受け、入札に関する事務を所掌する課の長に送付しなければならない。

（２）工事担当課長は、自ら契約を解除しようとするときは、契約解除理由書（様式第１－32）に出来形検査申出書及び出来形調書を添えて決裁を受け、入札に関する事務を所掌する課の長に送付しなければならない。

（３）入札に関する事務を所掌する課の長は、検査員が出来形検査を実施し、出来形検査調書（様式第１－33）により決裁を受けたときは、工事担当課長に、出来形検査調書を送付しなければならない。

（４）工事担当課長は、支出調書に（３）の出来形検査調書を添付し決裁を受け、入札に関する事務を所掌する課の長は、当該支出調書の送付を受けたときは、契約解除通知書（様式第１－34及び第１－35）により受注者（前払金のあるときは受注者及び保証事業会社）に通知するものとする。

１－25**権利義務の譲渡等**

（１）入札に関する事務を所掌する課の長は、受注者が権利義務を譲渡し又は承継しようとするときは、工事譲渡（承継）承諾申出書（様式第１－36）を提出させるものとする。

（２）入札に関する事務を所掌する課の長は、（１）の申出を承諾するときは、決裁を受け工事の譲渡・承継通知書（様式第１－37）により受注者及び譲受人（承継人）に通知するものとする。

１－26**名称変更等の届出**

入札に関する事務を所掌する課の長は、受注者の名称若しくは組織又は住所の変更があったときは、名称等変更届（様式第１－38）を受注者から提出させるものとする。

１－27**部分使用**

（１）工事担当課長は、工事目的物の引渡し前において出来形部分の一部又は全部を使用する必要があるときは、出来形検査申出書（様式第１－30）に出来形調書（様式第１－31）を添えて決裁を受け、入札に関する事務を所掌する課の長に送付しなければならない。

（２）入札に関する事務を所掌する課の長は、検査員が、出来形検査を実施し、出来形検査調書(様式第１－33）により決裁を受けたときは、工事担当課長に、出来形検査調書を送付しなければならない。

（３）工事担当課長は、（２）により出来形検査調書の送付を受けたときは、受注者から部分使用同意書（様式第１－39）を徴するものとする。

１－28**部分引渡し**

工事担当課長は、工事の完成に先だって工事目的物の一部完了部分の引渡しを受ける必要があるときは、１－27（１）及び（２）の手続きをした後、部分引渡協議書（様式第１－40）により受注者と協議し、部分引渡承諾書（様式第１－41）を徴するものとする。

１－29**損害賠償**

工事担当課長は、工事の中止、契約解除、部分使用その他の理由により、受注者から損害賠償の請求があったときは、意見を付けて報告し、その指示を受けるものとする。

１－30**検査員の任命**

検査員の任命は、第４章４－４検査員の任命に基づいて行うものとする。

１－31**工事の検査**

工事の検査は**、**第４章　工事等の検査事務取扱及び財務規則に基づいて行うものとする。

１－32**工事の完了の通知等**

（１）工事担当課長は、受注者が工事を完了したときは完了届（様式第１－42）を提出させるものとする。

（２）工事担当課長は、（１）により受注者から完了届の提出があったときは、当該工事の監督員に完了届の余白に検印させ入札に関する事務を所掌する課の長に送付するものとする。

（３）検査員は、修補補正を要する部分の内容が軽易であると認めた場合は、検査の際に修補補正指示書（様式第1－43）を交付することができるものとする。この場合において、その写しにより工事担当課長に通知するものとする。

（４）（１）及び（２）の手続きは、修補補正完了届（様式第１－44）の提出があった場合について準用する。

１－33**合格通知**

入札に関する事務を所掌する課の長は、検査の結果が合格であるときは、その旨を受注者に検査結果通知書（様式第１－45）により通知するものとする。

１－34**前払金**

工事担当課長は、受注者に前払金を支払うときは、受注者から前払金請求書（様式第１－46）に寄託証明をした保証事業会社の保証証書を添付のうえ提出させ、支出調書を作成し、決裁のうえ当該請求書を受理した日から14日以内に支払うものとする。

１－35**中間前払金**

（１）工事担当課長は、受注者が中間前払金の支払いを求めたときは、受注者から中間前払金支払認定請求書（様式第１－47）、進捗状況を記入した実施工程表及び請求時点の進捗状況を示す写真を提出させ、次に掲げる要件を全て備えている場合には、中間前払金認定調書（様式第１－48）を受注者に通知するものとする。

①　請負代金額が500万円超の工事であること。

②　前払金の支払いを行った工事であること

③　工期の２分の１を経過している工事であること。

④　工程表により工期の２分の１を経過するまでに実施すべきものとされている工事に係る作業が行われていること。

⑤　既に行われた工事に係る作業に要する経費が請負代金額の２分の１以上の額に相当するものであること。

⑥　部分払の請求をしていないこと。

（２）工事担当課長は、（１）の通知を受けた者に中間前払金を支払うときは、中間前払金請求書（様式１－49）に寄託証明をした保証事業会社の保証証書を添付の上提出させ、支出調書を作成し、決裁の上当該請求書を受理した日から14日以内に支払うものとする。

（３）中間前金払の額は、請負代金額の10分の２以内の額とし、前払金と中間前払金との合計額が請負代金額の10分の６の額を超えてはならない。

１－36**部分払**

（１）工事担当課長は、受注者から部分払における出来形検査の申出が出来形検査申出書（様式第１－50）によりあったときは、出来形調書（様式第１－31）を作成し、決裁のうえ入札に関する事務を所掌する課の長に送付するものとする。

（２）入札に関する事務を所掌する課の長は、検査員が、部分払における出来形検査を実施し、出来形検査調書(様式第１－33）により決裁を受けたときは、工事担当課長に、出来形検査調書を送付しなければならない。

（３）工事担当課長は**、**（２）により出来形検査調書の送付を受けたときは、受注者から部分払請求書（様式第１－51）を提出させ、支出調書を作成し、決裁のうえ当該請求書を受理した日から14日以内に支払うものとする。

１－37**精算払**

工事担当課長は、受注者から請求書（様式第１－52）の提出があったときは、支出調書を作成し決裁のうえ、当該請求書を受理した日から工事にあっては40日以内、委託業務にあっては30日以内に支払うものとする。

１－38**契約解除に伴う精算**

（１）工事担当課長は、契約解除に伴う精算を行うときは当該工事の出来形調書により契約解除に伴う精算方法に基づき精算額を確定し、契約解除に伴う精算通知書（様式第１－53）により受注者に、契約解除に伴う保証金通知書（様式第１－54）により保証事業会社にそれぞれ通知するものとする。

（２）工事担当課長は、受注者から（１）の精算に伴う請求書が提出されたときは、当該請求書、出来形検査調書及び出来形調書を添付して支出調書を作成し、決裁のうえ支払うものとする。

（３）工事担当課長は、（１）による精算に伴い前払金等を返納させるときは、前払金又は前払金の一部については保証事業会社に、それらに対する利息については受注者に対し、納入通知書によりそれぞれ請求するものとする。

１－39**工事台帳**

工事担当課長は、工事台帳（様式第１－55）を作成し、工事の施行経過を明らかにしておかなければならない。

１－40**委託業務**

委託業務を行う場合にあっては、この事務取扱の文中の「工事」、「工期」及び｢請負代金額｣を、それぞれ「委託業務」、「履行期間」及び｢業務委託料｣に読み替えるものとする。ただし、１－１、１－２（４）、１－２（５）、１－37は除く。

１－41**補則**

受委託工事については、この事務取扱の規定中「工事担当課長」とあるのは、それぞれ「委託課長」又は「受託課長」と読み替えてこの事務取扱を適用する。

１－42**その他**

この事務取扱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

**第２章　工事等の監督事務取扱**

２－１　**趣旨**

この事務取扱は、東浦町が発注する工事等の監督業務の適切な実施を図るため、監督に関する必要な事項を定めるものとする。

２－２**用語の定義**

（１）この事務取扱において「監督」とは、東浦町土木工事請負契約約款、東浦町建築工事請負契約約款、東浦町土木設計業務等委託契約約款、東浦町建築設計業務等委託契約約款又は東浦町建築工事監理業務委託契約約款及び設計図書（東浦町土木工事請負契約約款第１条、東浦町建築工事請負契約約款第１条、東浦町土木設計業務等委託契約約款第１条、東浦町建築設計業務等委託契約約款第１条又は東浦町建築工事監理業務委託契約約款第１条に規定する設計図書をいう。以下同じ。）における発注者の責務を適切に遂行するために、工事施工状況の確認、把握等を行い、契約の適正な履行を確保することをいう。

（２）この事務取扱において「監督員」（東浦町財務規則（東浦町規則第３号）第142条第１項の規定により契約担当者から監督を任命された監督職員をいう。以下同じ。）とは、専任監督員、主任監督員及び総括監督員をいう。

２－３**監督員の任命基準**

監督員は、次に定める基準により任命するものとする。ただし、これにより難い場合は、契約担当者が適任者と認める職員を任命するものとする。

①　専任監督員には、主事、技師、主査又は主任の職員

②　主任監督員には、係長又は課長補佐職の職員

③　総括監督員には、主幹又は課長職の職員

２－４**監督業務の分担**

監督業務の分担は、次に掲げる監督の区分に応じ、次に定める分担のとおりとする。

①　専任監督員

ア　契約の履行についての受注者又は現場代理人に対する指示、

承諾又は協議

イ　設計図書に基づく工事施工のための詳細図等の作成及び交付

又は受注者が作成したこれらの図書の承諾

ウ　設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事施工状況の検査

（確認を含む。）及び工事材料の試験又は検査（確認を含む。）

エ　関連する２以上の工事が施工上密接に関連する場合における

施工の調整

オ　設計図書の変更、工事の中止又は工期変更の必要があると認

められる事項及び上記アからエまでに関する事項（軽易と判断

される事項を除く。）について主任監督員への報告

カ　工事検査に必要な工事関係書類の整備

②　主任監督員

ア　専任監督員の指導監督

イ　重要と判断される事項及び設計図書の変更、工事の中止又は

　工期変更の必要があると認められる事項の総括監督員への報告

③　総括監督員

ア　主任監督員及び選任監督員の指導監督並びに監督業務の掌握

イ　特に重要と判断される事項及び設計図書の変更、工事の中止又は工期変更の必要があると認められる事項の町長への報告

**２－５　監督の実施**

（１）監督員は、「監督業務の内容」（別表第２－１又は別表第２－２）並びに「施工プロセス」のチエックリスト（様式第２－１又は様式第２－２）に留意の上、監督を実施するものとする。

（２）監督員は、受注者に対する指示、承諾、協議等を、工事打合簿（様式第２－３）により行うものとする。ただし、協議等の内容が設計図書の変更に係るものについては、第３章　設計変更事務取扱によるものとする。

（３）監督員は、「施工プロセス」のチェックリストに監督の実施状況を記録及び整備しておくものとする。

**２－６　委託業務**

委託業務の監督を行う場合にあっては、この事務取扱の文中の「工事」及び「工期」をそれぞれ「委託業務」及び「履行期間」に読み替えるものとする。

ただし、２－２（１）、２－４①イ文中の「工事施工」、２－４① ウ及び エ、２－５（１）及び（３）は除く。

**２－７　工事監理業務受注者との連携**

監督員は、担当工事を対象とする工事監理業務の委託契約が締結された場合においては、監理技術者等と連携して工事の品質を確保するものとする。また、分担業務については、原則として「監督業務の内容」別表第２－２に基づき行うものとする。

別表第２－１「監督業務の内容」（土木工事）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　　目 | 監督業務の内容 | 関連図書及び条項 |
| １　契約の履行の確保  （１）契約図書の内容の  　　把握 | 約款、設計図書及びその他契約の履行上必要な事項について把握する。 | 約款第10条  標仕 第1編1-1-8 |
| （２）工程表及び現場代理人・主任技術者等通知等の把握 | 受注者から監督員を通じて町長へ提出される書類の内容を把握する。現場責任者を配置する工事は、現場代理人を現場責任者と読み替えるものとする。 | 約款 第3条、第11条  標仕 第１編1-1-5  標仕 第１編1-1-51 |
| （３）施工計画書の受理 | 受注者から提出された施工計画書により、施工計画の概要を把握する。 | 標仕 第1編1-1-6 |
| （４）契約図書に基づく指示、承諾、協議、受理等 | 約款及び設計図書に基づく指示、承諾、協議（詳細図等の作成を含む。）、及び受理等について、必要により現場状況を把握し、適切に行う。 | 約款 第10条  標仕 第1編1-1-8 |
| （５）条件変更確認請求通知の受理並びにその内容の調査、確認、検討及び報告並びに条件変更確認の現場責任者経由での通知 | ①　約款第19 条第1項第1号から第５号までの事実を発見した場合又は受注者から事実の確認を条件変更確認請求通知（工事打合簿）により発注者に請求された場合は、直ちに調査を行い、その内容を確認し検討の上、町長に報告する。必要により、設計図書を訂正し又は変更資料を作成する。 | 約款 第19条  標仕 第1編1-1-3 |
| ②　監督員は、前項の調査結果を条件変更確認通知（工事打合簿）により、現場責任者経由で受注者に通知する。なお、設計図書の変更を行う必要がある場合は、第３章設計変更事務取扱により所定の手続きを行う。 | 約款 第19条  標仕 第1編1-1-16 |
| （６）変更設計図面及び数量等の作成 | 一般的な変更設計図面及び数量について、受注者からの確認資料等をもとに、設計図書の変更資料を作成する。 | 約款 第19条、第20条  標仕 第1編1-1-3  標仕 第1編1-1-16 |
| （７）関連工事との調整 | 関連する２以上の工事が施工上密接に関連する場合は、必要に応じて施工について調整し、及び必要事項を受注者に対し指示を行う。 | 約款 第2条  標仕 第1編1-1-13 |
| （８）工程把握及び工事促進指示 | 受注者からの履行報告に基づき工程を把握し、及び必要に応じて工事促進の指示を行う。 | 約款 第12条  標仕 第1編1-1-29 |
| （９）工期変更の事前協議及びその結果の通知 | 約款第21 条の２、第22条第１項、第23条第１項、第24条及び第42条の規定に基づく工期変更について、事前協議及びその結果の通知を受注者に行う。 | 標仕 第1編1-1-17 |
| （10）町長への報告  ア　変更契約の報告 | 設計図書の変更に伴い、変更契約を行う必要がある場合は、町長へ報告する。 |  |
| イ　工期の変更及び工事の中止の検討及び報告 | ①　工期変更の事前協議において、工期変更協議の対象とした事項について、変更期間を検討し、及び町長に報告する。 | 約款 第21条の2、  第22条、第23条  標仕 第1編1-1-17 |
| ②　工事の全部又は一部の施工を一時中止する必要があると認められる場合は、中止期間を検討し、及び町長に報告する。 | 約款 第21条  標仕 第1編1-1-15 |
| ウ　一般的な工事目的物等の損害の調査及び報告 | 工事目的物の引渡し前に、工事目的物等に損害が生じた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、及び町長に報告する。 | 約款 第28条 |
| エ　不可抗力による工事目的物等の損害の調査及び報告 | ①　天災等の不可抗力により工事目的物等に生じた損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、及び町長に報告する。 | 約款 第30条  標仕 第1編1-1-47 |
| ②　損害額の負担請求内容を確認し、及び町長に報告する。 |  |
| オ　第三者に及ぼした損害の調査及び報告 | 工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼした場合は、その原因、損害の状況等を調査し、及び町長に報告する。 | 約款 第29条 |
| カ　部分使用の報告 | 部分使用を行う場合は、出来形調書を作成し、及び町長に報告する。 | 約款 第35条  標仕 第1編1-1-28 |
| キ　中間前払金請求時の確認及び報告 | 中間前払金の請求があった場合は、工事の進捗状況等の請求要件を具備しているかどうかを確認し、中間前金払認定（否認定）調書を作成し、及び町長に報告する。 | 約款 第36条  標仕 第1編1-1-26 |
| ク　部分払請求時の出来形調書の作成 | 部分払の請求があった場合は、出来形調書を作成し、及び町長に提出する。 | 約款 第38条  標仕 第1編1-1-26 |
| ケ　工事関係者に対する措置請求に関する報告 | 現場代理人がその職務の執行につき著しく不適当と認められる場合及び主任技術者若しくは監理技術者、監理技術者補佐又は専門技術者、下請負人等が工事の施工又は管理につき著しく不適当と認められるものがある場合は、町長に報告する。 | 約款 第13条  標仕 第1編1-1-31 |
| コ　契約解除に関する報告 | ①　約款第43条第１項、第44 条、第45条、第46条及び第47条第１項に基づき契約を解除する必要があると認められる場合は、町長に報告する。 | 約款 第43～47条 |
| ②　契約が解除された場合は、出来形調書を作成し、及び町長に報告する。 | 約款 第52条 |
| ２　施工状況の確認等  （１）事前調査等 | 必要に応じて以下の事前調査業務を行う。   1. 工事基準点の指示 2. 既設構造物の把握 3. 事業損失防止家屋調査の立会い 4. 受注者が行う官公庁等への届出等の把握 5. 工事区域用地の把握 6. その他必要な事項 | 標仕 第1編1-1-45  標仕 第1編1-1-43  約款 第17条、  標仕 第1編1-1-9 |
| （２）指定材料の確認等 | ①　設計図書において、監督員の確認を受けて使用すべきものと指定された工事材料の確認を行う。 | 約款 第14条、第15条、  標仕 第2編第1章第2節 |
| ②　設計図書において、監督員の立会いの上、調合し、又は調合について見本検査を受けるものと指定された工事材料について、立会い又は検査を行う。 |
| （３）工事施工の立会い | 設計図書において、監督員の立会いの上施工するものと指定された工事において、立会いを行う。 | 約款 第15条  標仕 第1編1-1-22 |
| （４）工事施工段階の確認（段階確認） | 設計図書に示された施工段階において、愛知県 必携　段階確認一覧表に基づき臨場等により、出来形、品質、規格、数量等を確認する。 | 標仕 第1編1-1-22  必携 第３章3-3 施工管理表 |
| （５）工事施工状況の把  　　握 | 主要な工種について、愛知県 必携　施工状況把握一覧表に基づき適宜臨場等により施工状況を把握する。 | 標仕 第1編1-1-22  必携 第３章3-3 施工管理表 |
| （６）建設副産物の適正処理状況等の把握 | ①　産業廃棄物を搬出する工事にあっては産業廃棄物管理票（マニフェスト）等により適正に処理されているか把握する。 | 標仕 第1編1-1-21  愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱 |
| ②　建設資材を搬入又は建設副産物を搬出する工事にあっては、受注者が作成する再生資源利用計画書[実施書]及び再生資源利用促進計画書[実施書]により、リサイクルの実施状況を把握する。 |
| （７）改造請求及び破壊による確認 | ①　工事の施工部分が設計図書に適合しない事実を発見し、必要があると認められる場合は改善の指示又は改造請求を行う。なお改造請求が重大である場合又は改造に要する期間が長期となる場合は、町長に報告する。 | 約款 第18条 |
| ②　約款第14条第２項若しくは第15条第１項から第３項までの規定に違反した場合又は工事の施工部分が設計図書に適合しないと認められる相当の理由があり、必要があると認められる場合は、工事の施工部分を最小限度破壊して確認する。 | 約款 第18条 |
| （８）支給材料の確認、引渡し | ①　設計図書に定められた支給材料についてその品名、数量、品質、規格又は性能を設計図書に基づき確認し、引渡しを行う。 | 約款 第16条  標仕 第1編1-1-19 |
| ②　前項の確認の結果、品質又は規格若しくは性能が設計図書に適合しないと認められる場合、又は使用に適当でないと認められる場合は、町長に報告する。 |
| ３　円滑な施工の確保  （１）地元対応 | 地元住民等からの工事に関する苦情、要望等に対し必要な措置を行う。 |  |
| （２）関係機関との協議、調整等 | 工事に関して、関係機関との協議、調整等における必要な措置を行う。 |  |
| ４　その他  （１）「登録のための確認のお願い」の確認 | コリンズに基づき受注･変更･完成時に受注者が作成した「登録のための確認のお願い」を確認する。 | 標仕 第1編1-1-7 |
| （２）施工体制の把握 | 工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検等を実施し、施工体制の把握を行う。 | 入契適正化法 第16条  入契適正化指針第2 5.（3）H13.７.26 付け13建総第210号工事現場における適正な施工体制の確保等について |
| （３）現場発生品の処理 | 工事現場における発生品について、規格、数量等を確認しその処理方法について指示する | 標仕 第1編1-1-20 |
| （４）臨機の措置 | 災害防止、その他工事の施工上特に必要があると認められるときは、受注者に対し臨機の措置を求める。 | 約款 第27条  標仕 第1編1-1-50 |
| （５）事故等に対する措置 | 事故等が発生した時は、速やかに状況を調査し、及び町長に報告する。 | 標仕 第1編1-1-36 |
| （６）工事成績の評定 | 東浦町工事成績評定要領に基づき工事成績の評定を行う。 | 東浦町工事成績評定要領 |
| （７）検査日の通知 | 工事検査に先立って、町長の指定する検査日を受注者に対して通知する。 | 標仕 第1編1-1-25～27 |
| （８）完了検査等の立会及び工事関係書類の整備 | 原則として総括監督員、主任監督員及び専任監督員は、完了検査、中間検査等の立会いを行うとともに、検査に必要な以下の工事関係書類を整備する。  ア　契約関係書類、設計図書  イ「施工プロセス」のチェックリスト  ウ　施工計画書、承諾図  エ　工事記録  オ　使用材料関係資料  カ　材料確認書  キ　立会報告書  ク　段階確認報告書  ケ　施工状況把握報告書  コ　出来形成果表、出来形図  サ　品質管理資料  シ　工事写真  ス　施工体制台帳、施工体系図  セ　工事打合簿（提出･承諾･協議等）綴り  ソ　支給品の受領書及び精算書  タ　その他検査上必要な書類 | 標仕 第1編1-1-25～27 |
| （９）その他 | 約款第10 条に定める監督員の権限を有しない監督に係る業務を委託した場合は、受注者からの報告を受けて監督を行う。 |  |

備考

約 款：東浦町土木工事請負契約約款

標 仕：愛知県建設局「土木工事標準仕様書」

必 携：愛知県建設局「土木工事現場必携」

入契適正化法：公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律

入契適正化指針：公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針

段階確認及び施工状況把握

　愛知県建設局「土木工事現場必携」の「段階確認一覧表」及び「施工状況把握一覧表」を目標とし、実施にあたっては工事内容及び施工状況等を勘案のうえ設定するものとする。

各種様式

各種様式は、原則「東浦町工事等事務の手引」を使用し、愛知県建設局「土木工事現場必携」の様式も使用可とする。

別表第２－２　「監督業務の内容」（建築工事）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 監督業務の内容 | 関連図書及び条項 |
| （１）関連工事の調整 | 担当工事と、別契約の第三者が施工する工事が施工上密接に関連する場合で、工事全体の円滑な施工のために調整の必要があると認められるときは、必要な事項を受注者に指示を行う。 | 約款 第2条 |
| （２）工程等の把握 | 受注者から提出された実施工程表及び請負代金内訳書並びに大気汚染防止法に規定する説明書の内容を把握する。 | 約款 第3条  大気汚染防止法第18条の15第１項 |
| （３）下請負の把握 | 必要に応じて受注者から提出された工事下請人通知の内容を把握し、及び適正であることを確認する。 | 約款 第7条 |
| （４）指示、承諾及び協議等 | ２－４①ア、イ及びウに掲げる権限の行使に当たっては、設計図書に定めるところにより、現場状況を把握し、及び適切に行う。 | 約款 第10条 |
| （５）現場代理人、主任技術者等の把握 | 受注者から提出された現場代理人等通知書（主任技術者、監理技術者、監理技術者補佐、専門技術者）の内容を把握し、及び適正であることを確認する。 | 約款 第11条  手引 1-2(1)参考1 |
| （６）工事の進捗状況の報告 | 受注者からの履行報告に基づき、毎月の進捗状況を翌月の５日までに、工事が完成したときは速やかに、工程報告書により、所管事業課長に報告する。ただし、工期が１月未満の工事又は軽微な工事についてはこの限りでない。 | 約款 第12条  手引 2-1(2) |
| （７）現場代理人に対する措置請求 | 現場代理人がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、理由を付して町長に報告する。 | 約款 第13条第1項 |
| （８）主任技術者等に対する措置請求 | 主任技術者等で工事の施工又は監理について著しく不適当と認められるときは、その理由を付して、速やかに請求の内容を町長に報告する。 | 約款 第13条第2項 |
| （９）工事材料の品質及び検査（確認） | 工事に使用する材料の確認は、工事現場への搬入に先立ち、請負者から使用資材（機材）一覧表を提出させて行う。この場合において必要があるときは、当該材料が、設計図書に定める品質及び性能を有することの証明となる資料を提出させた上、その使用を承諾する。 | 約款 第14条  手引 1-1(2)イ、(3) |
| （10）工事施工の立会い等 | 設計図書において、監督員の立会いの上、施工するものと指定された工事について若しくは監督員の立会いの上、調合するものと指定された工事材料又は調合について見本検査を受けるものと指定された工事材料については、立会い又は見本検査を行う。 | 約款 第15条 |
| （11）支給材料の引渡し | 支給材料の引渡し時の検査において、その品名、数量、品質又は規格が設計図書の定めと異なり、又は使用に適当でないと認められるときは、直ちに町長に報告し、及び指示を受ける。 | 約款 第16条 |
| （12）工事用地等の明渡し | 工事の完成、設計図書の変更等によって工事用地等が不用となった場合において、受注者が、その所有又は管理する仮設物その他の物件を、正当な理由なく、当該工事用地等から撤去せず、又は当該工事用地等の修復若しくは取片付けを行わないときは、町長に報告する。 | 約款 第17条 |
| （13）改造義務及び破壊検査 | 工事の施工部分が、設計図書に適合しない事実を発見したとき、又は約款第14 条第２項若しくは第15条第１項から第３項までの規定に違反した事実を発見したときは、当該施工部分を改造する又は破壊して検査する必要について、直ちに町長に報告し、及び指示を受ける。 | 約款 第18条 |
| （14）条件変更等 | 約款第19条第１項の各号のいずれかに該当する事実を発見したとき、又は受注者から当該事実を発見した旨の報告があったときは、直ちに調査を行い、その内容を確認した上、町長に報告し、及び指示を受ける。 | 約款 第19条  手引 3-1 |
| （15）工事の中止 | 工事用地等の確保ができないため、又は天災等の受注者の責に帰すことができないものにより、工事目的物等に損害を生じ若しくは工事現場の状態が変動したため、工事が施工できないと認められるときは、直ちに町長に報告し、及び指示を受ける。 | 約款 第21条 |
| （16）工期の延長 | 受注者から、天災等又は関連工事の調整への協力その他受注者の責に帰すことができない事由により工期内に工事を完成することができない旨の報告があったときは、その実情を調査し、及び町長に報告する。 | 約款 第22条 |
| （17）臨機の措置 | 災害防止等のために臨機の措置の必要があると認められるとき、又は受注者から臨機の措置をとるに当たり意見を聴かれたときは、直ちに、その措置の内容を町長に報告し、及び指示を受ける。 | 約款 第27条 |
| （18）一般的損害 | 工事目的物の引渡し前に、工事目的物等に損害が生じたときは、その原因、損害の状況等を調査し、及び町長に報告する。 | 約款 第28条 |
| （19）第三者に及ぼした損害 | 工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、その原因、損害の状況等を調査し、及び町長に報告する。 | 約款 第29条 |
| （20）不可抗力による損害 | 天災等の不可抗力により工事目的物等に損害が生じたときは、直ちに調査を行い、損害の状況を確認し、及びその結果を町長に報告する。 | 約款 第30条 |
| （21）中間検査 | 工程が中間検査を実施する段階に達したときは、その時期までに完成した部分について設計図書に示す工事（監督員が指示した事項を含む。）及び設計図書に定められた工事関係図書の整備が完了していることを確認する。 | 約款 第32条  手引 4-2 ③ |
| （22）完了検査 | 完了届の提出があったときは、設計図書に示す工事（監督員が指示した事項を含む。）及び設計図書に定められた工事関係図書の整備がすべて完了していることを確認する。 | 約款 第33条  手引 4-1(4) |
| （23）部分使用 | 工事目的物の引渡し前にその全部又は一部を使用する必要が生じたときは、出来形報告書を作成し、及び町長に報告する。 | 約款 第35条  手引 3-5 |
| （24）中間前金払 | 中間前払金支払認定請求書の提出があったときは、工程表、工事進捗状況報告書及び出来形報告書を添付の上、中間前金払認定（非認定）調書を作成し、及び町長に報告する。 | 約款 第36条  手引 3-3 |
| （25）部分払 | 出来形検査請求書の提出があったときは、出来形報告書を作成し、及び町長に報告する。 | 約款 第38条  手引 3-2 |
| （26）部分引渡し | 指定部分完了届の提出があったときは、当該指定部分について、設計図書に示す工事（監督員が指示した事項を含む。）及び設計図書に定められた工事関係図書の整備が完了していることを確認する。 | 約款 第39条  手引 3-4 |
| （27）履行遅滞 | 請負者の責に帰すべき事由により工期内に工事を完成することができないと認められるときは、町長に報告する。 | 約款 第42条 |
| （28）契約の解除 | 約款第43条第１項、第44条、第45条又は第47条第１項の各号のいずれかに該当すると認められるときは、町長に報告する。 | 約款 第43条～第47条 |
| （29）契約解除に伴う引渡し | 契約が解除された場合においては、出来形報告書を作成し、及び町長に報告する。 | 約款 第52条 |
| （30）火災保険等の把握 | 請負者から提出された火災保険その他の損害保険加入届出書の内容を把握する。 | 約款 第57条、  手引 1-2 参考2 |
| （31）現場発生品の引渡し | 工事施工に伴い現場で発生した物件のうち引渡しを要すると設計図書に定められたものは発生物件調書により町長に報告する。 |  |
| （32）事故等の報告 | 事故等が発生したときは、速やかに状況を調査し、及び町長に報告する。 |  |
| （33）検査職員への協力 | 検査職員から、工事検査の立会い、工事成績評定表の作成、検査職員が指示した補正事項の完了の確認、工事に関する資料の提出その他の検査に係る協力を求められたときは、これに応じる。 |  |
| （34）工事関係図書の整理 | 次の簿冊及び書類等を備え付け、これを整理する。（完了時には、受注者に整理させ提出させる。）  ・契約書（写）、完了届、現場代理人等通知書、コリンズ登録、実施工程表、請負代金内訳書、火災保険証券等、前払金請求書、大気汚染防止法（アスベスト）説明書・完了報告書、再生資源利用計画書・促進計画書、マニュフェスト集計表、あいくる財使用状況報告書・使用実績集約表、施工体制台帳、施工体系図、建退協掛金収納書・理由書、施工計画書、使用資材（機材）一覧表、材料（機器）搬入報告書・試験報告書、施工報告書・施工試験報告書、工事打合簿・通知事項等、条件変更確認通知書、工事社内検査報告書、工事日報、機器完成図・納入仕様書、工事写真帳、竣工図（製本）・竣工原図（別冊）、保全に関する資料（アフターサービス連絡先、保証書、取扱説明書・維持保全説明書等を、別冊で提出）、その他工事施工に関する書類。 |  |

備考

約款：東浦町建築工事請負契約約款

手引：愛知県建設局「建築工事事務の手引」

各種様式

各種様式は、原則「東浦町工事等事務の手引」及び「東浦町建築工事監理業務共通仕様書」を使用し、愛知県建設局「建築工事事務の手引」の様式も使用可とする。

**第３章　設計変更事務取扱**

３－１**趣旨**

この事務取扱は、別に定めるもののほか、設計内容の変更（以下「設計変更」という。）及びこれに伴う契約変更の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

３－２**定義**

設計変更とは、東浦町財務規則第134条第１項の規定による契約内容の変更により原設計を変更することをいい、３－５の規定により、契約変更の手続の前に当該変更の内容をあらかじめ受注者に通知することを含むものとする。

３－３**設計変更理由**

設計変更は、東浦町土木工事請負契約約款、東浦町建築工事請負契約約款、東浦町土木設計業務等委託契約約款、東浦町建築設計業務等委託契約約款及び東浦町建築工事監理業務委託契約約款に規定する事項又は特に定めた契約条件に規定する事項に該当し、次に掲げる理由により原設計を変更する必要が生じた場合に行う。

①　発注後に発生した外的条件によるもの

ア　自然現象、その他不可抗力による場合

イ　他事業及び施行条件等に関連する場合

ウ　地元調整等の処理による場合

エ　交通誘導警備員、仮設工等の安全対策に基づく場合

②　発注時において確認困難な要因に基づくもの

ア　推定岩盤線の確認に基づく場合

イ　地盤支持力の確認に基づく場合

ウ　土質の確認に基づく場合

エ　地下埋設物の撤去等に基づく場合

オ　建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(平成12年法

律第104号)等に基づく数量、処理方法、処理場等の変更をする

場合

　　　　カ　諸経費調整に基づく場合

　　　　キ　施工条件の明示項目の変更に基づく場合

　　　　ク　測量・地質調査時等に判明が不可能な場合

　　　　ケ　設計図書の不一致、誤謬、脱漏、不明確な表示、設計図書の施工条件と工事現場の不一致及びその他確認困難な要因による場合。

③　事業の進捗を図るもの

３－４**設計変更による契約変更の範囲**

（１）設計変更により契約変更のできる範囲は、次のいずれかに該当する場合とする。

①　設計変更による増加額が当初請負代金額の30パーセント以内（別途発注することが妥当な場合を除く。）の場合。ただし、30パーセントを超えるものであっても、現に施工中の工事等と分離して施工することが著しく困難な場合については、この限りでない。

②　設計変更により現請負代金額を減額する場合。

（２）（１）①の30パーセントの範囲は、契約変更が２回、３回と重なる場合においても、当初請負代金額に対する各回ごとの累計増加額がこの範囲を超えないものとする。

（３）諸経費調整を伴う設計変更の場合は、諸経費調整後の請負代金額をもって当初請負代金額と読み替える。

３－５**設計変更の手続**

（１）設計変更は、その必要が生じた都度、町長が行わなければならない。ただし、次に掲げるいずれかの条件を満たす変更は、当該変更に係る工事等の施工後に行うことができるものとする。

①　現場合わせで、工事等の施工前に数量が定まらないもの。

②　防災及び安全管理のため、緊急施工が必要なもの。

③　埋設物の取り壊し等の受注者の責によらない理由で、設計変更を

　待つことができないもの。

（２）町長は、当該変更の内容を設計変更通知書（様式第３－１。以下「通知書」という。）に整理し、受注者に対し設計変更内容を通知しなければならない。

（３）事前に東浦町土木工事請負契約約款第19条第１項又は東浦町建築工事請負契約約款第19条第１項に基づく受注者、東浦町土木設計業務等委託契約約款第18条第１項に基づく受注者、東浦町建築設計業務等委託契約約款第19条第１項に基づく受注者及び東浦町建築工事監理業務委託契約約款第14条第１項に基づく受注者から条件変更の内容について工事打合簿（様式第２－３及び様式第２－４）により提出された場合は、調査を行ったうえ調査結果を受注者へ工事打合簿により回答するものとする。

（４）（２）の通知書及び（３）の条件変更の工事打合簿の決裁区分は、東浦町決裁規定(昭和56年東浦町訓令第6号)の予算執行伺の例によるものとし、金額については設計変更時の増減金額によるものとする。

３－６**契約変更の手続**

（１）設計変更に伴う契約変更の手続は、その必要が生じた場合に遅滞なく行うものとする。ただし、次に掲げる①から③のいずれかの条件を満たす変更、又は④の条件を満たす軽微な変更は、当該変更に係る工事等の施工後に行うことができるものとする。

①　現場合わせで、工事等の施工前に数量が定まらないもの。

②　防災及び安全管理のため、緊急施工が必要なもの。

③　埋設物の取り壊し等の受注者の責によらない理由で、設計変更を

　待つことができないもの。

④　累積概算増加額が当初請負代金額の20パーセント、または1,000

万円未満のもの。

（２）契約変更に伴う変更予算執行伺に添付する設計変更理由書には、３－３の「設計変更理由」に該当する項目を明記し、併せて具体的な理由を記述しなければならない（該当する事項が２以上となる場合も同様とする。）。

３－７**議会の議決を要する契約変更の手続**

（１）議会の議決を得て契約した工事の契約変更については、３－６（１）を準用する。

（２）議会の議決を得る必要がない工事において、工事途中の変更を累積し、変更後の請負代金額が税込み9,000万円を超えることとなる変更については、議会の議決後でなければ施工してはならない。

**第４章　工事等の検査事務取扱**

４－１**趣旨**

この事務取扱は、東浦町の発注する工事等の適正な履行の確保を図るため、工事等に係る東浦町の検査員の行う検査について、必要な事項を定めるものとする。

４－２**検査の種類**

検査の種類は、次のとおりとする。

①　完了検査

　　　　　完了検査は、次の場合に行うものとする。

　　　　ア　工事が完了したとき。

　　　　イ　部分引渡しにおける指定部分に係る工事が完了したとき。

②　出来形検査

出来形検査は、次の場合に工事（工事用物件の購入を除く。）の

既済部分について行うものとする。

　　　　ア　部分払若しくは部分使用をしようとするとき。

　　　　イ　損害金を徴収して契約期間を延長しようとするとき。

　　　　ウ　工事の施行を中止しようとするとき。

　　　　エ　契約を解除しようとするとき。

③　中間検査

中間検査は工事（測量調査、設計監理及び工事用物件の購入を

除く。）の適切な技術的施行を確保するために行うものとする。

４－３**工事の検査**

完了検査、出来形検査及び中間検査は、検査員が行うものとする。

４－４**検査員の任命**

（１）検査員は、町長が任命書により任命するものとする。

（２）検査員は、吏員のうちから任命するものとする。

（３）検査員（工事用物件の購入に係る検査員を除く。）の任命の時期は

検査の必要な都度任命の決裁を得ることにより行うものとする。ただし、あらかじめ決裁を得て任命しておくことにより検査の際における検査員の任命を省略することができる。

４－５**検査の時期**

（１）完了検査は、完了届を受理した日から14日以内に行わなければならない。ただし、工事用物件の購入にあたっては、納入の都度遅滞なく行うものとする。

（２）出来形検査及び中間検査は、その都度遅滞なく行うものとする。

４－６**検査の準備**

（１）入札に関する事務を所掌する課の長は、検査を行う場合は、日時、検査員氏名、検査対象工事名等を各課長に通知するものとする。

（２）工事担当課長は、（１）の通知があつたときは、次の各号について措置するものとする。

①　監督員及び受注者に対する検査実施の通知

②　現地については必要により検査範囲等の表示

③　設計図書、工事記録写真、材料検査の結果及び工事記録等工事実

　施上の関係書類の整備

④　その他必要と認める事項

４－７**検査の立合**

検査（工事用物件に係るものを除く。）は、監督員及び当該工事の受　注者又は現場代理人若しくは主任技術者又は監理技術者の立合のもとに行うものとする。

４－８**検査実施の原則**

（１）検査は、現地において工事の出来形を対象とし、設計図書等と対比しその位置、形状、寸法等の相違及び品質、性能その他必要な事項について確認するものとする。

（２）検査に際して、地下若しくは水中等にあっては外部から検査を行い難い部分については、工事記録及び写真等により確認することができる。

（３）（１）及び（２）の検査にあたり必要があるときは、工事の施行部分を破壊して検査することができる。

（４）その他検査を行うにあたっては愛知県の工事検査基準を準用する。

（５）検査員は、検査の記録を整備しておかなければならない。

（６）工事用物件の検査は、納入の都度その給付の内容及び数量について確認するものとする。

４－９**完了検査の報告**

検査員は、完了検査を行なつたときは、完了検査調書（様式第４－１）を作成し、町長に提出するものとする。この場合において検査の結果、その給付に不完全な部分があると認めたときは、完了検査調書に修補補正調書（様式第４－２）を添えて提出するものとする。

４－10**出来形検査の報告**

検査員は、出来形検査を行つたときは、出来形検査調書（様式第１－33）を作成して町長に提出するものとする。

４－11**中間検査の報告**

検査員は、中間検査を行つたときは、中間検査報告書（様式第４－３）を作成して町長に提出するものとする。

４－12**工事用物件の購入の検査に係る報告**

検査員は、工事用物件の検査を行つたときは、材料品検収調書（様式第４－４）を提出するとともに納入が完了したときは、町長に完了検収調書（様式第４－５）を提出するものとする。

４－13**修補補正の命令**

（１）工事担当課長は、検査員から修補補正調書を受理したときは、修補補正指示書（様式第１－43）により受注者に修補補正を命ずるものとする。

（２）検査員は、修補補正を要する部分の内容が軽易であると認めた場合は、検査の際に修補補正指示書を受注者に交付することができるものとする。この場合においては、その旨を修補補正指示書の写しにより、工事担当課長に通知するものとする。

４－14**修補補正の確認**

（１）完了検査を行った検査員は、修補補正箇所に係る給付の内容について確認するため検査を行わなければならない。ただし、修補補正の内容が軽易な場合には、工事記録及び工事写真等でその内容を確認することができるものとする。

（２）検査員は、修補補正に係る検査を完了したときは速やかに町長に修補補正完了検査調書（様式第４－６）を提出するものとする。

（３）町長は、前項の検査調書を受理したときは、検査結果通知書(様式　第１－45）に同調書を添えて、工事担当課長に通知するものとする。

４－15**臨機の措置**

検査員は、検査にあたり、事態が重大でかつ処理に急を要すると認める事項があるときは、直ちに町長に報告し、その指示を受けなければならない。

４－16**工事成績の評定**

工事（測量調査、設計監理及び工事用物件の購入及び１件130万円以下（税込）の工事を除く。）の検査が完了したときは、その成績について別に定める東浦町工事成績評定要領により評定するものとする。

４－17**検査結果の通知等**

入札に関する事務を所掌する課の長は、検査の結果及び工事目的物の引渡しの時期を検査結果通知書により受注者に通知するものとする。

４－18**委託業務**

委託業務の検査を行う場合にあっては、この事務取扱の文中の「工事」、「工期」、「請負代金額」及び「14日以内」をそれぞれ「委託業務」、「履行期間」、「業務委託料」及び「10日以内」に読み替えるものとする。

ただし、４－１、４－２③、４－８及び４－16並びに文中の「工事用物件の購入」は除く。