

帯広市設計委託業務等に係る審査及び検査事務要領

帯広市総務部契約管財課

目 次

第1条	趣 旨
第2条	取 扱 い 範 囲
第3条	審 査 の 手 続
第4条	審 査 の 方 法
第5条	審 査 結 果 の 処 理
第6条	検 査 の 種 類 及 び 時 期
第7条	検 査 の 手 続
第8条	検 査 員 の 指 定
第9条	検 査 員 の 心 得
第10条	検 査 の 立 会
第11条	検 査 の 実 施 方 法
第12条	検 査 の 中 止
第13条	業 務 の 成 績 考 査
第14条	検 査 結 果 の 処 理
第15条	協 議 の 立 会 い

帯広市設計委託業務等に係る審査及び検査事務要領

(趣旨)

第1条 この要領は、帯広市が発注する設計委託業務等(以下「委託業務等」という。)について、契約管財課が行う委託業務等の審査及び検査並びにそれらに係る助言・指導(以下「審査等」という)の実施方法について必要な事項を定めるものである。

(取扱い範囲)

第2条 契約管財課が取扱う委託業務等の範囲は、次の各号に定めるとおりとする。ただし、委託業務等の内容等により契約管財課長(以下「課長」という。)が特に必要と認めたものは、当該金額にかかわらず取扱うことができるものとする。

(1) 一般土木設計業務(道路・河川・管渠)、土木構造物設計業務(橋梁・各種構造物・解析)、公園・緑地設計業務及び建築設計業務については概算工事金額が500万円以上の委託業務等

(2) 電気・機械・設備設計業務については、概算工事金額が130万円以上の委託業務等。ただし、建築工事との同一工事で、当該建築工事の概算工事金額が500万円未満の場合はこの限りでない。

(3) 維持、修繕及び改修工事設計業務については、概算工事金額が1000万円以上で必要と認めた委託業務等

2 帯広市公営企業管理者の所管する委託業務等にかかる取扱い範囲については、前項の規定にかかわらず、帯広市公営企業管理者が定める概算工事金額以上の委託業務等とする。

(審査の手続)

第3条 委託業務等の審査を受けようとする業務担当課(以下「担当課」という。)は、決裁を経た設計図書を課長に提出するものとする。

2 課長は、前項の規定により設計図書の提出があったときは、審査担当者を定め設計委託業務等審査表(様式第1号)を作成させ、速やかに審査を行わせるものとする。

3 審査を終了したときは、課長の決裁を経て設計図書の表題部に審査印(様式第2号)を押し、審査担当者が記名押印のうえ、担当課に返送するものとする。

(審査の方法)

第4条 審査は、図面及び仕様書・設計条件等について行うものとし、必要に応じ担当者の説明を求めるものとする。

(審査結果の処理)

第5条 審査の結果、明らかに不相当と認められる部分については、修正を求め、修正後再審査するものとする。なお、軽易なものは、口頭により処理することができる。

2 審査の過程において見解の相違等が生じた場合は、担当課の意思を確認し、これらの処理方法等を審査表に記録しておくものとする。

(検査の種類及び時期)

第6条 検査の種類は、帯広市工事執行規則(昭和52年規則第28号。以下「規則」という。)第10条に準じ、次に定めるとおりとする。また、検査の時期はそれぞれ次の各号に定めるとおりとする。

(1) 委託業務等成果品完了検査

委託業務等請負契約の定めに基づき受注者から委託業務等完了届の提出があったとき。

(2) 指定部分検査

委託業務等請負契約の定めに基づき受注者から指定部分検査願の提出があったとき。

(3) 一部完了検査

受注者と協議のうえ、一部完了部分につき、引渡しを受けるとき。

(4) 特命検査

委託業務等の変更、中止、解除等が発生したとき。

(検査の手続)

第7条 委託業務等の検査を受けようとする担当課は、当該委託業務等の検査に必要な設計図仕様書及び委託業務等完了の関係書類を整備し、課内検査を終え設計委託業務等成績表を添付し、課長に提出するものとする。

(検査員の指定)

第8条 課長は、委託業務等の検査を実施するときは、各委託業務等毎に検査職員(以下「検査員」という。)を指定し、検査を行わせるものとする。

2 検査員は、検査の実施にあたって担当課と協議のうえ、検査実施日時を決めるものとする。

(検査員の心得)

第9条 検査員は、常に正確な資料と事実に基づき、公正かつ厳正に検査しなければならない。

2 検査員は、業務担当員(以下「担当員」という。)が行う業務との競合を避けるとともに、手直し等が必要なときは、その理由を明確に担当員及び受注者に指示し、その実行を再検査により確認しなければならない。

(検査の立会)

第10条 検査は、受注者及び担当員の立会のもと行うものとする。ただし、検査員が必要と認めたときは、担当課の係長以上の職員を立会わせることができる。

(検査の実施方法)

第 11 条 検査は、担当課から提出された成果品について内容を精査し、委託業務等の実施過程を総括的に把握し、専門技術力・管理技術力・成果品の品質についてその適否を判定するものとする。この場合において、成果品等による判定が困難な場合は、必要な書類の提出及び説明を求めるものとする。

2 検査員は、検査にあたって担当員から課内検査の結果等を聴取するほか、必要と認められるときは、受注者に対して説明を求めるものとする。

3 検査員は、検査後直ちに受注者に対し検査結果を講評するものとする。

(検査の中止)

第 12 条 検査員は、次の各号の一に該当するときは検査を中止し、課長にその旨を報告するとともに、その指示を受けなければならない。

(1)検査に必要な準備が行われていないと認めるとき。又は、受注関係者の立会がないとき。

(2)天災その他やむを得ない事情により検査が不可能となったとき。

(業務の成績考査)

第 13 条 検査員は、設計委託業務等検査完了後速やかに別に定める基準に基づき、厳正に当該委託業務等の成績を考査した設計委託業務等成績表を、担当課を経て契約管財課長に提出する。

2 契約管財課長は、設計委託業務等成績表が提出されたときは、速やかにその結果を委託業務等成績評定通知書(様式第 3 号)により、当該委託業務の受注者に通知するものとする。

3 契約管財課長は、前項の評定結果を通知した後において、既に通知した評定結果を修正すべきと認める場合は、修正した評定結果を前項の評定結果とともに、遅滞なく受注者へ通知するものとする。

4 前 2 項の規定による通知を受けた受注者は、当該通知を受けた日から起算して 14 日以内に、書面により契約管財課長に対し評定の内容について説明を求めることが出来る。

5 契約管財課長は、前項の規定により説明を求められたときは、速やかに口頭又は設計委託業務等成績評定説明書(様式第 4 号)により受注者へ回答するものとする。

(検査結果の処理)

第 14 条 検査員は、委託業務等の検査を終了したときは、次の各号に定めるところにより処理するものとする。

(1) 完了検査

ア 委託業務等の内容が適性であると認めたときは、成果品検査調書(様式第 5 号)及び設計委託業務等成績表を作成し、課長を経て担当課に送付するものとする。

イ 検査の結果、業務の内容が設計図書、発注者の指示又は双方の協議の内容に適合しない場合には、これらに適合するよう必要な修補(修正)を行わなければならない。ま

た、設計委託業務等完了検査報告書(様式第 6 号)を作成し、課長を経て担当課に送付するものとする。

ウ 担当課は、イの報告または指示を受けたときは、当該是正措置について方法を検討し設計委託業務等修補(修正)請求書(様式第 7 号)により、受注者に対し委託業務等の修補(修正)を行わせるものとする。

エ 担当課は、ウの処置が終了したときは、修補(修正)完了届(様式第 8 号)により課長に報告するものとする。

オ 課長はエによる修補(修正)完了届を受理したときは、速やかに再検査を実施し、本条に準じて処理するものとする。

(2)指定部分検査

当該委託業務等の成果品を確認し、適正であると認めるときは、指定部分検査調書(様式第 9 号)を作成し、課長を経て担当課に送付するものとする。

(3)一部完了検査

当該委託業務等の一部成果品を確認し、適正であると認めるときは、一部完了検査調書(様式第 10 号)を作成し、課長を経て担当課に送付するものとする。

(4)特命検査

上記各号に準じ、処理するものとする。

(協議の立会い)

第 15 条 担当課は、受注者と協議する時点までに、協議実施計画調書(様式第 11 号)を作成し、課長に提出して指導・助言等を受けるものとする。

附 則

1. この要領は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
2. この要領は、平成 18 年 5 月 1 日から施行する。
3. この要領は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。