

岡崎市工事検査要領

H22.04.01

<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要領は、岡崎市契約検査規程第25条の規定に基づく工事請負契約に係る検査に関し、必要な事項を定めるものとする。</p>	<p>(規則 規程 要領等)</p> <p>・地方自治法第234条の2 ・岡崎市契約規則 (以下「契約規則」という) 第55条 ・岡崎市工事等検査規程 (以下「検査規程」という) 第3条、第25条</p>
<p>(検査の種類)</p> <p>第2条 検査の種類は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 完成検査 完成届の提出があったときに工事の完成(給付の完了)を確認する検査</p> <p>(2) 部分完成検査 給付の完了前に工事の出来形等を確認する検査</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 部分払検査 工事の既済部分に対して請負者から部分払の請求があったときに行う検査</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 部分使用検査 部分使用するときに行う検査</p> <p style="padding-left: 20px;">ウ 部分完成検査 部分完成引渡しを受けるときに行う検査</p> <p>(3) 手直し検査 修補の完了を確認する検査</p> <p>(4) 中止等検査 契約の解除又は工事を中止しようとする場合に既済部分の確認を行う検査</p> <p>(5) 随時検査 給付の完了後に確認困難な場合又は材料の品質確保のために行う検査</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 中間検査 完成後に確認し難い部分があったときに確認を行う検査</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 材料検査 工事材料の品質確保のために必要な検査</p>	<p>・検査規程第2条 ・岡崎市工事請負契約約款 (以下「約款」という) 第31条、第33条、第37条、第38条、第50条</p>
<p>(検査の依頼及び時期)</p> <p>第3条 完成検査は、請負者から「完成届(様式第72号)」を受理した日から起算して14日以内に行わなければならない。</p> <p>2 部分完成検査は、請負者から「部分完成検査請求書(様式第57号)」を受理したとき、又は既済部分の使用や引渡しを受けるときに遅滞なく行うものとする。</p> <p>3 中止等検査は、契約の解除又は工事を中止しようとするときに既済部分の確認をするために行うものとする。</p> <p>4 随時検査は、確認が必要なときに遅滞なく行うものとする。</p> <p>5 工事担当課長が検査の依頼をするときは、契約業者管理システム</p>	<p>・政府契約の支払遅延防止等に関する法律第5条 ・検査規程第6条、第7条 ・約款第31条、第33条、第37条、第38条、第50条 ・岡崎市工事施行事務取扱要領 (以下「取扱要領」という) 第24条、第25条、第26条、第29条</p>

<p>の「検査依頼」で所定の項目に入力し、登録するものとする。</p> <p>6 技術管理課が検査する場合は、速やかに検査の日時を定めて契約業者管理システムで「検査受付」を登録するものとする。</p>	
<p>(検査職員の任命)</p> <p>第4条 検査職員の任命は、技術管理課長が技術管理課に所属する職員の中から口頭で行う。ただし、検査を必要とするときの請負金額が1,000万円未満の工事は、技術管理課長が指定する工事を除き、工事担当課長が所属する職員の中から口頭で任命する。</p> <p>2 前項の規定における技術管理課長の指定する工事の通知は、口頭でおこなうものとする。</p> <p>3 第2条第5項に規定する随時検査のイ材料検査については、監督職員が検査を行うことができる。</p>	<p>検査規程第3条 取扱要領第24条 約款第13条</p>
<p>(検査の基準)</p> <p>第5条 工事の検査は、愛知県土木工事標準仕様書、公共建築工事標準仕様書(建築・電気・機械)をはじめ、別に定める検査基準に基づき行うものとする。</p>	<p>別表 検査基準」</p>
<p>(検査の準備)</p> <p>第6条 検査にあたり請負者は、次に掲げる準備行為を行うものとする。</p> <p>(1) 必要に応じて現場における検査範囲等の表示</p> <p>(2) 別表1に掲げる設計図書、工事記録写真、各種検査結果、工事記録、その他検査に必要な関係書類の整備</p> <p>(3) 別表2に掲げる検査用具のうち、当該検査に必要と認められる用具の準備</p>	<p>別表1 検査書類」 別表2 検査用具」</p>
<p>(検査の立会)</p> <p>第7条 検査は、監督職員及び当該工事の請負者の主任技術者(監理技術者)及び現場代理人の立会により行うものとする。</p> <p>2 検査職員は、必要があるときは、前項に定める者に対して、関係書類の提示又は提出及び事実の説明を求めることができる。</p>	<p>検査規程第9条、第10条、第11条 約款第31条、第37条、第38条</p>
<p>(検査の実施)</p> <p>第8条 工事の検査は、工事の目的物について、契約書、仕様書、設計書その他の関係書類(電磁的記録を含む。)及び別に定める検査基準に基づき、位置、形状、寸法、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。</p>	<p>地方自治法施行令第167条の15 検査規程第12条 約款第31条、第37条、第38条、第50条</p>

<p>2 検査に際して地下、水中等外部から確認し難い部分については、監督職員から施工状況を聴取するとともに、工事記録、写真等により確認するものとする。</p> <p>3 検査に当たって、特に確認の必要があると認めるときは、その理由を請負者に通知して工事施工部分のうち必要最小限の破壊、分解、掘削又は試験を行うことができるものとする。</p>	
<p>(工事成績評定)</p> <p>第9条 工事が完了したときは、その成績について「岡崎市工事成績評定要領」により評定するものとする。</p>	<p>岡崎市工事成績評定要領</p>
<p>(検査調書の作成)</p> <p>第10条 検査職員は、最終契約金額130万円を超える工事の検査を完了した場合は、「検査調書(様式第81号)」を作成して、工事担当課長(検査職員が技術管理課の職員である場合は、技術管理課長)に提出するものとする。</p> <p>2 検査調書の作成は、契約業者管理システム「検査結果」で所定の項目に入力し、登録後、「検査調書」(様式第81号)を出力する。</p> <p>3 最終契約金額が130万円を超えない契約について「履行の確認」を完了した場合は、支出命令書(支出命令書を兼ねる請求書を含む。)に契約履行確認の年月日を記載し、記名押印しなければならない。</p>	<p>検査規程第16条 取扱要領第24条</p>
<p>(検査結果の通知)</p> <p>第11条 技術管理課長にあつては、「工事検査結果通知書(様式第80号)」に「検査調書(様式第81号)」及び「岡崎市工事成績評定表(様式第307号)」(当初契約金額200万円以上の工事に限る。)を添えて、工事担当課長に通知するものとする。</p> <p>2 検査職員又は技術管理課長より「検査調書(様式第81号)」及び「岡崎市工事成績評定表(様式第307号)」の提出を受けた工事担当課長は、契約業者管理システムで「検査結果通知書(様式第82号)」を出力し、「岡崎市工事成績評定表(様式第307号)」がある場合は、これを添えて請負者に交付しなければならない。</p>	<p>約款第31条、第37条、第38条 取扱要領第24条 岡崎市工事成績評定要領</p>
<p>(修補補正の指示)</p> <p>第12条 検査職員は、完成検査及び部分完成検査において、当該給付が契約の内容に適合しないと認めるときは、「修補補正調書」(様式第77号)によって工事担当課長に通知するものとする。ただし、軽微なものについては、口頭で通知することができる。</p>	<p>約款第31条 検査規程第16条、第18条 取扱要領第24条</p>

<p>2 工事担当課長は、前項の規定による通知を受けたとき、遅滞なく、「修補補正の指示について(通知)(様式第78号)」により請負者に修補補正の指示をしなければならない。</p>	
<p>(修補補正の確認)</p> <p>第13条 工事担当課長は、前条第2項の規定による請負者の修補補正が完了したときは、遅滞なく「修補補正完成届(様式第79号)」を提出させなければならない。</p> <p>2 工事担当課長は、修補補正完了確認後に第3条第5項の規定により手直し検査の依頼をしなければならない。</p> <p>3 検査職員は、前項の依頼があったときは、第3条第6項の規定により修補補正の完了を確認するための手直し検査を行わなければならない。この場合において、修補補正内容が軽易なときは、工事写真等で検査を行うことができるものとする。</p> <p>4 前項の「修補補正内容が軽易なとき」とは、概ね修補補正に要する期間が7日以内で、かつ、それに要する費用が50万円未満の場合とする。</p>	<p>約款第31条 検査規程第19条 取扱要領第24条</p>
<p>附 則</p> <p>この要領は、平成18年4月1日より施行する。</p> <p>この要領は、平成19年7月1日より施行する。</p> <p>この要領は、平成20年7月1日より施行する。</p> <p>この要領は、平成21年4月1日より施行する。</p> <p>この要領は、平成22年4月1日より施行する。</p>	

別表 1

検査書類	設計図書 (変更を含む)
	実施工程表 (変更を含む)
	施工計画書、承諾図書、施工図 (変更を含む)
	工事打合簿
	工事記録
	支給材関係 (材料検収調書、原材料受払簿、支給品受領書)
	材料関係 (材料承諾書類、材料試験成績書、地質調査書類等)
	工事写真
	出来形管理図書 (出来形管理図表、出来形図面)
	品質管理図書 (各種試験成績書、測定記録表等)
	工事施工体制関係 (施工体系図、工事施工体制台帳、下請負届 交通誘導員報告書等)
	建設副産物関係 (再生資源等報告書 CREDAS、マニフェスト管理台帳)
	関係官庁等提出書類
	その他必要な書類 (指示書、協議書、報告書、確認書等)

別表 2

区分	用具	
共通検査用	スチールテープ (50m)	リボンテープ (5m)
	布テープ (樹脂加工 50m)	コンベックススチール (2m ~ 5m)
	箱 尺	水 糸
	ポール	ピンポール
	垂 球	勾配定規 (スラントルール)
	トランシット	シュミットハンマー
	レベル	検査用ハンマー
	光波測量機	ドライバー
	照明用ライト	鏡 (柵、管の検査用)
	カメラ	開栓器 (マンホール蓋用)
	電 卓	パソコン
その他	つるはし	脚 立
	スコップ	梯 子

