

岡崎市工事施行事務取扱要領

H23.01.01

第1章 総則	規則・規程・要領等
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要領は、別に定めるもののほか、工事の施行に関する事務の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・岡崎市予算決算及び会計規則（以下「予決規則」という。） ・岡崎市決裁規程（以下「決裁規程」という。） ・岡崎市工事請負契約約款（以下「約款」という。）
<p>(定義)</p> <p>第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 課等の長 岡崎市予算決算及び会計規則（昭和39年岡崎市規則第4号。以下「予決規則」という。）第2条に規定する課等の長をいう。 (2) 工事担当課長 工事の施行を担当する課等の長をいう。 (3) 設計金額 工事に要する標準的な費用として積算した金額で消費税及び地方消費税相当額を含んだものをいう。 (4) 契約金額 工事の請負代金を表し、消費税及び地方消費税相当額を含んだものをいう。 (5) 工事 建設工事をいう。 (6) 委託工事 課等の長が工事担当課長に施行を委託する工事をいう。 (7) 請負者 岡崎市と工事の請負契約を締結した者をいう。 	
第2章 設計書の作成	
<p>(工事の施行の委託)</p> <p>第3条 課等の長は、委託工事に係る予算が成立したときは、当該委託工事の施行に必要な事項について工事担当課長と協議しなければならない。</p> <p>2 前項の場合において課等の長は、あらかじめ工事施行委託書（様式第1号）に必要な説明資料を添え、工事担当課長に提出しなければならない。</p>	
<p>(設計図書の作成)</p> <p>第4条 工事担当課長は、工事を施行しようとするときは設計書（様式第3号）図面及び標準仕様書（以下「設計図書」という。）を、工事の内容を変更しようとするときは変更設計書、変更図面及び変更仕様書（以下「変更設計図書」という。）を作成するものとする。</p> <p>2 前項の標準仕様書は、愛知県建設部土木工事標準仕様書又は公共建築工事標準仕様書をいうが、国又は県の関係機関により仕様書の定めがある場合は、この限りでない。</p> <p>3 第1項の設計図書及び変更設計図書（以下「設計図書等」という。）で、国又は県の関係機関により様式の定めがある場合は、それによるものとする。</p> <p>4 工事施行にあたって制約を受ける現場については、必要に応じて特記仕様書を設計図書に添付するものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・予決規則第25条の2

<p>(設計変更による契約変更の範囲)</p> <p>第5条 工事の設計変更による契約変更のできる範囲は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。</p> <p>(1) 設計変更による増加額が当初契約金額の30パーセント以内の場合(ただし、別件発注するのが妥当な場合を除く。)</p> <p>(2) 設計変更による増加額が当初契約金額の30パーセントを超えるものであって、現に施行中の工事と分離して施行することが著しく困難な場合</p> <p>(3) 設計変更により減額する場合</p> <p>2 前項に定めるもののほか、国又は県の関係機関により特に基準が設けられている場合は、それによるものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・岡崎市工事設計変更事務取扱要領 ・設計変更事務運用基準
<p>(設計変更の手続)</p> <p>第6条 設計変更の手続は、次の各号によるものとする。</p> <p>(1) 設計変更は、その必要が生じた都度、監督職員が当該変更の内容を掌握し、予算の範囲内で処理できることを確認したうえで行わなければならない。</p> <p>(2) 監督職員は、当該変更の内容について変更理由書(様式第35号)を添付した工事設計変更協議書(様式第33号)に整理し、直属の部長の承認を得たうえで、現場代理人に対し設計変更協議書(様式第34号)により工事設計変更の協議を行わなければならない。</p> <p>(3) 前号の場合において、設計変更による増減見込額が当初契約金額の10%又は300万円以下であるときは、直属の課等の長の承認をもって直属の部長の承認に代えることができるものとする。</p> <p>2 設計変更による予算執行伺書及び支出負担行為決議書の決裁及び合議については、別紙「支出負担行為等の決裁及び財政課合議区分の注意事項(平成22年度から適用)」による。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・岡崎市工事設計変更事務取扱要領 ・設計変更事務運用基準 ・支出負担行為等の決裁及び財政課合議区分の注意事項
<p>第3章 契約の締結</p>	
<p>(工事の起案)</p> <p>第7条 工事を施行しようとするときは、予算執行伺書により起案し、決裁を受けるものとする。ただし、設計金額10万円以下の工事は、この限りでない。</p> <p>2 工事担当課と工事予算課が異なる場合は、工事担当課が起案し、工事予算課の合議を受けるものとする。</p> <p>3 予算執行伺書には、第4条第1項に規定する設計図書その他の必要な書類を添付しなければならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・決裁規程 (一般会計・特別会計:別表第2の予算執行伺及び支出負担行為専決早見表7工事請負費) (企業会計:別表第2の予算執行伺及び支出負担行為専決早見表11工事請負費)
<p>(入札の方法)</p> <p>第8条 設計金額130万円超の工事は、総務部契約課に競争入札を依頼するものとする。</p> <p>2 工事担当課長は、前項の場合においては、あらかじめ決められた日時までに、契約業者管理システムにより入札を依頼するとともに、予算執行伺書及び第4条第1項に規定する設計図書その他の必要な書類を電子ファイルにて、総務部契約課長へ提出しなければならない。</p> <p>3 工事担当課長は、契約締結用として紙の設計図書2部を入札依頼時に総務部契約課へ提出しなければならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・岡崎市建設工事等入札事務処理要領 ・契約事務の手引き(契約課)

<p>(現場説明)</p> <p>第9条 入札参加者に対する現場説明は、特に必要と認める場合に現場説明書(様式第8号)を作成して行うものとする。</p> <p>2 工事担当課長は、厳正な態度で工事概要を説明し、現場説明記録(様式第9号)を作成するものとする。</p> <p>3 入札参加者からの質問に対しては、現場説明に対する質問回答書(様式第10号)により回答するものとする。</p>	<p>・約款第1条</p>
<p>(予定価格書の作成)</p> <p>第10条 予定価格は、入札に付する事項の価格を当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を記載した書面を封かんし、開札の際これを開札場所に置かなければならない。ただし、入札執行前に予定価格を公表するものについては、当該書面を封かんすることを要しないものとする。</p> <p>2 予定価格は、入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。</p> <p>3 予定価格は、取引の実例価格、履行の難易、契約期間の長短を考慮して適正に定めなければならない。</p> <p>4 指名競争、一般競争入札は、必ず予定価格書を作成するものとする。</p> <p>5 随意契約で予定価格130万円以下は、予定価格書を省略することができる。</p>	<p>・岡崎市契約規則(以下「契約規則」という。)第11条</p> <p>・決裁規程(別表第1共通専決表:財務(12)予定価格の決定)</p>
<p>(契約の締結)</p> <p>第11条 総務部契約課長は、工事の競争入札により落札者が決定したときは、当該落札者と契約を締結しなければならない。</p> <p>2 設計金額130万円以下の工事は、工事担当課で随意契約を締結するものとする。</p> <p>3 契約金額が130万円以下の工事は、契約書の作成を省略し、請書の提出によることができるものとする。ただし、予算執行伺書に契約書を添付した場合は、伺いどおりに契約書で契約を締結するものとする。</p> <p>4 契約書には、金抜き設計書、特記仕様書、図面を添付するものとする。ただし、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「工事監理指針」に準拠する建築工事、電気設備工事、機械設備工事は、金抜き設計書を添付しないものとする。</p>	<p>・決裁規程(別表第2予算執行伺及び支出負担行為専決早見表)</p> <p>・契約規則第28条~第31条</p> <p>・契約の事務手引き(契約課)</p>
<p>(契約の保証)</p> <p>第12条 契約の保証に関する取扱いについては、別に定めるところによる。</p>	<p>・契約規則第32条~第35条</p> <p>・岡崎市工事請負契約保証事務取扱要領</p> <p>・契約の事務手引き(契約課)</p>
<p>第4章 工事の施行</p>	
<p>(監督職員の任命)</p> <p>第13条 監督職員は、工事担当課長が任命するものとする。</p> <p>2 監督職員は、予算執行伺書に記名、押印しなければならない。この場合において、同一の職員が主任監督職員と担当監督職員を兼務するときも同様とする。</p> <p>3 工事担当課長は、請負者に対して監督職員指定通知書(様式第12号)により監督職員の職氏名を通知するものとする。</p>	<p>・契約規則第2条、第54条</p> <p>・約款第9条</p> <p>・岡崎市工事監督要領第2条、第3条</p>

<p>4 監督職員を変更したときも、請負者に対して監督職員指定通知書（様式第12号）により通知するものとする。</p>	
<p>（監督の方法） 第14条 監督は、岡崎市契約規則のほか岡崎市工事監督要領に基づいて行うものとする。 2 監督職員による指示等は、原則として工事打合簿（様式第26号）により行うものとする。 3 請負者が工事の施行に当たり、監督職員の立会いが必要な場合は、あらかじめ工事打合簿（様式第26号）を提出させなければならない。 4 監督職員は、工事現場等に立入り、立会い又は資料の提出を要求する場合は、原則として工事打合簿（様式第26号）を請負者に提出するものとする。 5 監督職員は、請負者に工事記録（様式第271号）又は工事日誌（様式第272号）及び工事写真帳（様式第28号）を作成させ、必要に応じて提出させるものとする。ただし、国又は県の関係機関により工事記録の様式が定められている場合は、それによるものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約規則第53条 ・ 約款第13条～第15条 ・ 岡崎市工事監督要領第4条～第20条
<p>（工程表） 第15条 工事担当課長は、契約を締結したときは、14日以内に工程表（様式第14号、第16号）を請負者に提出させなければならない。工期変更契約を締結したときにおいても同様とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 約款第3条
<p>（現場代理人・主任（監理）技術者届） 第16条 工事担当課長は、契約を締結したときは、速やかに現場代理人・主任（監理）技術者届（様式第17号）を請負者に提出させなければならない。 2 前項の現場代理人・主任（監理）技術者届（様式第17号）の内容に変更があったときは、現場代理人・主任（監理）技術者変更届（様式第18号）を提出させるものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 約款第10条 ・ 建設業法第19条の2、第26条 ・ 現場代理人の常駐義務の緩和について（通知）H21.11.1～
<p>（施工計画書） 第16条の2 請負者は、標準仕様書及び特記仕様書に基づき工事着手前に適正な施工計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。ただし、請負代金額130万円以下で契約時に仕様書を添付しない場合は提出を省略できるものとする。</p>	
<p>（権利義務の譲渡又は継承） 第17条 工事担当課長は、請負者から工事の権利義務の譲渡又は継承の申出があったときは、工事譲渡・継承承諾申出書（様式第42号）を請負者に提出させるものとする。 2 申出を承諾するときは、工事譲渡・継承承諾書（様式第43号）により請負者に通知するものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 約款第5条
<p>（工事の下請負） 第18条 請負者は、請負った工事の全部若しくは主たる部分又は他の部分から独立して機能を発揮する工作物の工事を一括して第三者に委任し、又は請負わせてはならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 約款第6条、第7条 ・ 建設業法第16条、第22条

<p>2 前項の場合を除き、請負者がその請負った工事の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、下請負の内訳（様式 22 号）を添付した工事下請負届（様式第 21 号）を提出しなければならない。</p>	
<p>（契約内容の変更）</p> <p>第 19 条 工事担当課長は、契約の内容を変更しようとするときは、工事請負契約変更協議書（様式第 36 号）により請負者と協議し、請負者に工事請負契約変更承諾書（様式第 37 号）を提出させるものとする。</p> <p>2 前項の場合において、金額の変更を伴う変更契約を締結しようとする場合は、契約内容の変更に伴う変更契約金額の算定（様式第 38 号）を添付した変更支出負担行為決議書により決定するものとし、金額の変更を伴わない変更契約を締結しようとする場合は、変更契約締結伺により決定するものとする。</p> <p>3 契約内容変更のうち工期の延長のみの変更の場合は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定めるところにより取扱うものとする。</p> <p>(1) 請負者の事情による場合 工事担当課長は、契約期間延長願（様式第 39 号）を請負者に提出させ、その理由が妥当であると認めるときは、契約期間延長承諾書（様式第 41 号）により請負者に通知するものとする。</p> <p>(2) 市の事情による場合 工事担当課長は、工事請負契約変更協議書（様式第 36 号）により請負者と協議し、工事請負契約変更承諾書（様式第 37 号）を提出させるものとする。</p> <p>4 工事担当課長は、契約内容の変更により工期が延長された場合は、必要に応じて保証事業会社等に通知するものとする。</p> <p>5 契約金額が 130 万円以下のもので請書により契約を行っている場合において、請負者と契約の内容の変更について協議が整ったときは、契約変更請書を提出させるものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約規則第 39 条、第 41 条 ・ 約款第 18 条～第 24 条 ・ 岡崎市工事設計変更事務取扱要領 ・ 設計変更事務運用基準 ・ 決裁規程（別表第 2 予算執行伺及び支出負担行為専決早見表）
<p>（工事の中止）</p> <p>第 20 条 工事担当課長は、工事の施工を中止する必要があると認めるときは、工事中止決定書（様式第 44 号）により請負者に通知するものとする。</p> <p>2 前項の場合において、工事担当課長は、中止等検査により出来形を確認のうえ工事を中止した時点での出来高調書（様式第 60 号）及び出来高内訳書（様式第 61 号）を作成しておくものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 約款第 20 条
<p>（履行遅滞における損害金の徴収）</p> <p>第 21 条 請負者の責に帰す理由により工期内に工事を完成することができないときは、その理由を明示した工期内未完了申出書（様式第 52 号）を遅滞なく提出させるものとする。</p> <p>2 工事担当課長は、前項の場合において工期経過後相当の期間内に工事を完成する見込みがあると認められるときは、主管の部長の承認を得たうえで継続施行承諾書（様式第 53 号）により請負者に通知するものとする。</p> <p>3 前項の場合において、履行確認後、遅延日数に応じて、契約金額から出来形部分に相応する請負代金額を控除した額に対し、年 3.3 パーセントの割合で計算した損害金を請負者より徴収するものとする。</p> <p>4 第 2 項の場合において、工期経過後相当の期間内に工事を完成する見込みがあると認められないときは、契約を解除するものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 約款第 45 条

<p>(契約解除)</p> <p>第22条 工事担当課長は、請負者が契約の解除を申出たとき、又は契約を解除する必要があるときは、工事請負契約解除通知書（様式第45号）により請負者に通知するとともに、工事請負契約解除通知書（様式第46号）により保証事業会社等に通知するものとする。</p> <p>2 契約解除に伴う清算は、出来高調書（様式第60号）及び出来高内訳書（様式第61号）により中止等検査で出来形を確認のうえ、必要に応じて出来高確認書（様式第51号）を作成し、清算額を確定するものとする。</p> <p>3 前項における清算額については、契約解除清算通知書（様式第47号）により請負者に、保証金請求通知書（様式第48号）により保証事業会社及び履行保証会社に通知するものとする。</p>	<p>・約款第47条～第50条</p>
<p>第5章 工事の完了</p>	
<p>(完成届)</p> <p>第23条 工事が完成したときは、完成届（様式第72号）を請負者に提出させるものとする。</p> <p>2 工期経過後の完成届（様式第72号）の提出は認めない。</p>	<p>・約款第31条</p>
<p>(検査)</p> <p>第24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代金額が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 工事担当課長は、工事の検査を依頼するときは、契約業者検査システムの「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>3 技術管理課が検査をする場合は、速やかに日時を定めて契約業者検査システムで「検査受付」を登録するものとする。</p> <p>4 検査職員による検査は、岡崎市契約検査規程のほか岡崎市工事検査要領に基づいて行うものとする。</p> <p>5 検査職員は、検査を完了したときは、検査調書（様式第81号）（最終契約金額130万円を超える工事に限る。）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。）を作成し、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>6 前項の場合において、技術管理課長にあっては、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）を添えて、工事担当課長に通知するものとする。</p> <p>7 前2項の規定により検査調書（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、検査結果通知書（様式第82号）を作成し、「岡崎市工事成績評定表」（様式第307号）を添えて請負者に交付しなければならない。</p> <p>8 検査において修補補正がある場合は、修補補正調書（様式第77号）を作成し、工事担当課長に交付するものとする。</p> <p>9 前項の場合において、工事担当課長は、修補補正指示書（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>10 請負者の修補補正が完了したときは、修補補正完成届（様式第79号）を提出させ、第4項の規程を準用して手直し検査を行わなければならない。</p>	<p>・岡崎市工事等検査規程（以下「検査規程」という。）</p> <p>・岡崎市工事検査要領（以下「検査要領」という。）</p> <p>・岡崎市工事成績評定要領</p>

<p>(部分使用)</p> <p>第25条 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、次の各号によるものとする。</p> <p>(1) 工事担当課長は、部分使用協議書(様式第54号)により請負者と協議し、請負者に部分使用同意書(様式第55号)を提出させるものとする。</p> <p>(2) 工事担当課長は、検査職員により当該使用部分の部分完成検査を行ったのち、部分使用通知書(様式第56号)により請負者に通知して、部分使用するものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・約款第33条 ・検査要領第2条
<p>(部分引渡し)</p> <p>第26条 工事の完成前に工事目的物の一部完了部分の引渡し(以下「部分引渡し」という。)を受ける必要があるときは、次の各号によるものとする。</p> <p>(1) 工事担当課長は、部分引渡協議書(様式第58号)により請負者と協議し、請負者に部分引渡承諾書(様式第59号)を提出させるものとする。</p> <p>(2) 検査職員は、部分引渡部分の部分完成検査を行うものとする。</p> <p>(3) 部分引渡しに伴う請負代金の支払請求が請負者からあったときは、引渡部分の出来高相当額を支払うものとする。この場合においては、第29条第2項の規定を準用する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・約款第38条 ・検査要領第2条
<p>第6章 請負代金の支払</p>	
<p>(前金払)</p> <p>第27条 請負者から保証事業会社が発行した保証証書を添付した前払金請求書(様式第19号)により前払金の請求があったときは、当該請求書を受け取った日から30日以内に支払うものとする。</p> <p>2 前項の前払金請求書(様式第19-1号)を受領し、前払金の支出をしようとするときは、支払内訳書(様式第62号)を支出負担行為決議書に添付するものとする。</p> <p>3 保証事業会社が発行した保証証書は、契約書に添付して保管するものとする。</p> <p>4 請負者が前払金の請求をしない場合においては、前払金請求辞退届(様式第20号)を速やかに請負者に提出させるものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・工事約款第34条 ・岡崎市公共工事前金払処理要領 ・契約の事務手引き(契約課)
<p>(中間前払金)</p> <p>第28条 請負者が、中間前払金を受けようとするときは、実際の支払請求に先立ち、中間前払金認定請求書(様式192号)により、必要な要件を満たしていることの認定を請求させるものとする。</p> <p>2 前項の請求書の提出があったときは、ただちに認定を行い、中間前払金認定通知書(様式193号)により当該認定を請求した請負者へ通知するものとする。</p> <p>3 通知を受けた請負者から保証事業会社の保証証書を添付した中間前払金請求書(様式19-4号)により中間前払金の請求があったときは、当該請求書を受け取った日から30日以内に支払うものとする。</p> <p>4 前項の中間前払金の支出をしようとするときは、支払内訳書(様式第62号)を支出負担行為決議書に添付するものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・工事約款第34条の2 ・岡崎市公共工事前金払処理要領 ・契約の事務手引き(契約課)

<p>(部分払) 第29条 請負者が部分払を希望するときは、部分完成検査請求書(様式第57号)を請負者に提出させるものとする。 2 前項の請求書の提出があったときは、監督職員は、出来高調書(様式第60号)及び出来高内訳書(様式第61号)により、検査職員の検査を受けるものとする。 3 部分完成検査については、第27条第4項の規定を準用する。 4 部分払をしようとするときは、支出負担行為決議書に支払内訳書(様式第62号)を添付するものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約規則第56条 ・ 約款第37条 ・ 検査要領第2条
<p>(請負代金の支払) 第30条 請負代金の支払は、検査完了後、適法な請求書を受理した日から40日以内に行うものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条 ・ 予決規則第62条、第64条 ・ 約款第32条 ・ 契約の事務手引き(契約課)
<p>(委託工事完成報告書) 第31条 工事担当課長は、委託工事が完成したときは、直ちに委託工事完成報告書(様式第74号)に当該委託工事に係る予算執行何書及び支出負担行為決議書を添え、委託工事の施行を委託した各課等の長に報告しなければならない。</p>	
<p>第7章 雑 則</p>	
<p>(補則) 第32条 別に定めるもののほか、この要領に定めのない事項については、必要に応じて請負者と協議して定めるものとする。</p>	
<p>附 則 この要領は、平成9年4月1日から施行する。 この要領は、平成13年7月1日から施行する。 この要領は、平成14年6月10日から施行する。 この要領は、平成15年6月1日から施行する。 この要領は、平成17年4月1日から施行する。 この要領は、平成17年10月17日から施行する。 この要領は、平成18年4月1日から施行する。 この要領は、平成19年7月1日から施行する。 この要領は、平成20年7月1日から施行する。 この要領は、平成21年4月1日から施行する。 この要領は、平成22年4月1日から施行する。 この要領は、平成23年1月1日から施行する。</p>	