

○扶桑町公共工事の施行に関する事務取扱要綱

平成2年4月25日要綱第11号

改正

平成5年3月25日要綱第20号

平成5年6月29日訓令第11号

平成8年3月29日要綱第17号

平成9年3月28日要綱第8号

平成12年9月30日要綱第27号

平成14年10月28日訓令第35号

平成18年12月26日訓令第62号

平成19年3月30日訓令第35号

平成20年9月30日訓令第3号

平成21年6月23日訓令第12号

平成22年8月31日訓令第5号

平成23年3月28日訓令第2号

平成24年12月21日要綱第28号

平成26年3月28日要綱第8号

平成29年3月30日要綱第12号

平成31年4月1日要綱第29号

令和3年3月29日要綱第133号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、公共工事（以下「工事」という。）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。

(適用の範囲)

第2条 この要綱は、予算額が130万円を超える工事及び工事に関する50万円を超える設計、調査、測量並びに監理業務について適用する。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 工事 町が発注する土木建築に関する工事（当該工事の設計、調査、測量並びに監理を含む。）をいう。

- (2) 主管課長 工事に係る予算を執行する課等の長をいう。
- (3) 契約担当課長 工事の契約に関する事務を分掌する課の長をいう。
- (4) 工事担当課長 工事の施行を分掌する課の長をいう。

第2章 設計図書の作成

(設計の依頼)

第4条 主管課長は、工事に係る予算を執行しようとするときは、設計図書の作成を契約事務取扱確認カード（様式第1。以下「カード」という。）に執行計画図書を添えて工事担当課長に依頼することができる。

(設計図書の作成)

第5条 工事担当課長は、前条の規定により依頼を受けたときは、主管課長と協議して設計図書（積算書を含む。以下同じ。）を作成する。

2 工事担当課長は、設計図書を作成したときは、当該設計図書をカードにより主管課長へ送付する。

(工事施行伺い)

第6条 主管課長は、工事施行伺い（様式第2）により決裁を得る。

(工事施行の依頼)

第7条 主管課長は、前条の規定により決裁を得たときは、工事執行をカードにより工事担当課長に依頼する。ただし、第4条の適用を受けない場合は、工事担当課長に依頼は必要ない。

2 主管課長は、工事執行をカードにより工事施行伺いを添えて契約担当課長に依頼する。

(設計図書の変更)

第8条 工事担当課長は、設計図書の変更が必要と認めるときは、主管課長と協議し、変更設計図書を作成する。

第3章 契約の締結

(入札参加者の決定)

第9条 指名競争入札の参加者は、扶桑町業者指名審査事務取扱要綱（昭和56年扶桑町要綱第6号。以下「指名要綱」という。）に定めるところにより決定する。

(入札執行の伺い)

第10条 契約担当課長は、指名競争入札を執行しようとするときは、入札執行伺い（様式第3）に指名競争入札（現場説明）通知書（様式第4）を添えて決裁を得る。

2 契約担当課長は、前項の規定により決裁を得たときは、入札参加者に指名競争入札（現場説明）通知書を交付するとともに、必要がある場合には現場説明についてカードにより主管課長及び工事担当課長に通知する。

（現場の説明）

第11条 工事担当課長（主管課が自ら設計図書を作成したときにあつては主管課長。以下同じ。）は、前条第2項の規定により通知を受けたときは、入札に係る現場について入札参加者に説明する。この場合において契約担当課長は、出席者名簿（様式第5）に署名させる。

（予定価格の作成）

第12条 予定価格は、予定価格書（扶桑町契約規則（昭和59年扶桑町規則第17号。以下「契約規則」という。）様式第1）により工事1件ごとに作成する。

（入札の執行）

第13条 契約担当課長は、第10条第2項の規定により入札参加者に通知したときは、扶桑町入札者心得書（平成2年告示第41号）に定めるところにより入札を執行する。この場合において、入札執行場所の見やすいところに扶桑町入札者心得書を掲示する。

2 契約担当課長は、入札の経過を入札執行調書（様式第6）に記録する。

（入札結果の通知）

第14条 契約担当課長は、前項の規定により入札を執行したときは、その結果をカードにより入札執行調書、契約書の案及び契約締結通知書（様式第7）の案を添えて主管課長に通知する。

（落札者がいないときの随意契約）

第15条 契約担当課長は、入札の結果落札者がいない場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、随意契約によることができる。

（1） 特殊工事で他に指名する者がいないとき。

（2） 災害復旧工事等で緊急又は短期間に工事を施行する必要があるとき。

（3） その他やむを得ない事情で指名替えを行うことができないとき。

2 契約担当課長は、前項による場合のほか、指名替えを行う。

（随意契約）

第16条 契約担当課長は、随意契約により見積書を徴収しようとするときは、見積書徴収伺い（様式第8）に見積書提出依頼書（様式第9）の案を添えて決裁を得る。

2 契約担当課長は、前項の規定により決裁を得たときは、入札参加者に見積

書提出通知書により通知する。

- 3 見積書徴収の結果及びその通知については、第13条第2項及び第14条の規定を準用する。

(契約の締結)

第17条 主管課長は、第14条（第16条第3項において準用する場合を含む。）の規定により通知を受けたときは、契約伺い（様式第10）及び支出負担行為決議書を作成し、支出負担行為の決裁後カードにより同書を添えて契約担当課長に通知する。ただし、議会議決要件の5,000万円以上の契約にあつては、支出負担行為は議決後とする。

- 2 契約担当課長は、前項の規定により通知を受けたときは、速やかに契約を締結し、契約の締結をカードにより契約書を添えて工事担当課長に通知する。

(変更契約の締結)

第18条 工事担当課長は、第8条の規定により変更設計図書を作成したときは、カードにより主管課長に送付する。

- 2 主管課長は、前項の送付があつたときは、変更工事施行・契約伺い（様式第11）に変更契約書の案を添えて支出負担行為決議書を作成し、決裁後カードにより同書を添えて契約担当課長に通知する。
- 3 契約担当課長は、前項の通知を受けたときは、速やかに変更契約を締結し、変更契約の締結をカードにより変更契約書を添えて工事担当課長に通知する。

(契約保証金)

第19条 契約担当課長は、契約規則に定めるところにより工事契約保証金に関する事務を処理する。ただし、次の各号のいずれかに掲げるときは、契約規則第35条第3号は適用しない。

- (1) 予定価格が1,000万円以上となるとき。
- (2) 町長が特に必要があると認めるとき。

第20条 削除

第4章 工事の施行

(監督員)

第21条 工事担当課長は、各工事ごとに工事担当課の職員から監督員を抽出し、監督員・検査員任命伺い（様式第12）により任命する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、工事担当課以外の職員又は地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の15第4項に規定する者も監督員として任命することができる。

(1) 工事担当課の職員がやむを得ず欠けたとき。

(2) その他町長が必要があると認めたとき。

2 工事担当課長は、監督員が任命されたときは、速やかに監督員通知書（様式第13）により契約者に通知するとともに、カードにより契約担当課長に報告する。

（監督の方法）

第22条 監督員は、公共工事監督要領に定めるところにより監督する。

（工事着手）

第23条 契約者が工事に着手したときは、速やかに工事着手届（様式第14）を工事担当課長に提出させる。

（現場代理人及び主任（監理）技術者等）

第24条 現場代理人及び主任（監理）技術者の通知は、現場代理人及び主任（監理）技術者届（様式第15）により契約締結後5日以内に工事担当課長に提出させる。

2 専門技術者の通知は、前項の規定に準じて専門技術者届（様式第16）により提出させる。

（契約代金内訳書及び工程表等）

第25条 契約代金内訳書、工程表（様式第17）は契約締結後10日以内に、施行計画書は工事着手日までに工事担当課長に提出させる。ただし、契約代金内訳書及び施行計画書については、工事担当課長が必要がないと認めたときは、この限りでない。

（契約者の申出による契約期間の延長）

第26条 契約期間の延長の申出は、契約期間延長申出書（様式第18）により工事担当課長に提出させる。

2 工事担当課長は、契約期間の延長の申出を受けたときは、契約担当課長と協議のうえ契約期間延長承認伺い（様式第19）により決裁を得て、契約期間延長承認書（様式第20）により契約者に通知する。

（契約者の申出によらない契約期間の延長）

第27条 工事担当課長は、工事の施行上契約期間を延長する必要があるときは、契約期間延長伺い（様式第21）により契約担当課長に合議のうえ、決裁を得る。

2 工事担当課長は、前項の規定により決裁を得たときは、契約期間延長協議書（様式第22）により契約者と協議し、契約者から契約期間延長承諾書（様

式第23)を徴する。

(違約金等)

第28条 違約金、損害金及び賠償金の徴収は、契約担当課長が行う。

(工事の下請負)

第29条 契約規則第40条第3項の規定による下請負の承認は、下請負承認申出書(様式第24)を工事担当課長に提出させるとともに、速やかに内容を審査し、下請負承認・不承認通知書(様式第25)により契約者に通知する。

2 契約規則第40条第4項の規定による下請負の届出は、下請負届(様式第25の2)を工事担当課長に提出させるものとする。この場合において、その内容が不適切であるときは、契約者に対し下請負の中止又はその内容の変更をさせることができる。

(工事の中止)

第30条 工事担当課長は、工事を中止する必要があるときは、工事中止伺い(様式第26)により契約担当課長に合議のうえ決裁を得て、工事中止通知書(様式第27)により契約者に通知する。

(契約の解除)

第31条 契約担当課長は、契約を解除する必要があるときは、契約解除伺い(様式第28)により決裁を得て、契約解除通知書(様式第29)により契約者に通知するとともに、カードにより工事担当課長及び主管課長に通知する。

2 契約の解除に伴う精算は、出来形検査のうえ契約解除に伴う精算伺い(様式第30)により精算額を決定し、契約解除に伴う精算通知書(様式第31)により契約者に通知する。

(権利義務の譲渡等)

第32条 権利義務の譲渡又は承継に係る承諾は、個人営業者が会社を設立し、当該会社に営業譲渡をする場合等の特別の事情があるときに限りこれを認めることができる。

2 前項の規定に該当する場合、速やかに工事譲渡・承継承諾申出書(様式第32)により契約担当課長に提出させる。

3 契約担当課長は、前項の規定により届出があった場合、調査のうえ、承諾するときにあつては工事譲渡・承継承諾伺い(様式第33)により決裁を得て、工事譲渡・承継承諾書(様式第34)により契約者に通知する。

4 契約担当課長は、前項の規定により通知したときは、速やかに前2項の書類をカードにより工事担当課長に送付する。

(名称等変更の届出)

第33条 契約者の名称等に変更があったときは、名称等変更届(様式第35)により契約担当課長に提出させる。

2 契約担当課長は、前項の規定により届出を受けたときは、名称等変更届をカードにより工事担当課長に送付する。

(部分使用)

第34条 主管課長は、工事目的物の一部を使用する必要があるときは、部分使用伺い(様式第36)により工事担当課長及び契約担当課長の合議のうえ決裁を得て、部分使用協議書(様式第37)により契約者と協議し、契約者から部分使用承諾書(様式第38)を徴して使用する。

(部分引渡し)

第35条 工事の完成に先立って工事目的物の指定部分の引渡しを受けるときは、契約者から部分完了届(様式第39)を工事担当課に提出させ、監督員は速やかに審査し契約担当課長に送付する。

2 契約担当課長は、前項の規定により送付を受けたときは、完了検査に準じて部分完了検査を行う。

(部分払)

第36条 部分払における出来形検査の申出は、出来形検査申出書(様式第40)を工事担当課に提出させ、監督員は速やかに審査し契約担当課長に送付する。

2 契約担当課長は、前項の規定により送付を受けたときは、完了検査に準じて出来形検査を行う。

第5章 工事の完了

(工事の完了)

第37条 工事の完了は、完了届(様式第41)を工事担当課に提出させ、監督員は3日以内に審査をし、他の書類と併せてカードにより契約担当課長に送付する。

(検査員)

第38条 契約担当課長は、前条の完了届の送付を受けたときは、各工事ごとに別表により検査員を選出し、監督員・検査員任命伺い(様式第12)により任命する。

2 検査員は、契約者に検査日時等を通知するとともにカードにより監督員に通知し、契約規則の定めるところにより検査し、検査調書(契約規則様式第4)を作成する。

(修補補正)

第39条 契約担当課長は、検査員から検査調書により修補補正指示の報告を受けたときは、ただちに契約者に対し、修補補正指示書(様式第42)により補正を命じ、カードにより工事担当課長に通知する。

2 修補補正の完了は、修補補正完了届(様式第43)を工事担当課に提出させ、監督員は速やかに審査し、契約担当課長に送付する。

3 前条第2項の規定は、修補補正完了検査に準用する。

(検査結果の通知)

第40条 契約担当課長は、検査の結果を7日以内に検査結果通知書(様式第44)又は出来形検査結果通知書(様式第45)により契約者に通知するとともに、検査調書、請求書及びその他の関係書類をカードにより主管課長に送付する。

第6章 契約代金の支払

(前金払)

第41条 契約担当課長は、前金払の対象とした工事について、契約者から公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第5条第1項の規定に基づき登録を受けた保証事業会社と同法第2条第5項に規定する保証契約を締結した保証証書及び請求書を受領したときは、保証証書及び請求書をカードにより主管課長に送付する。

2 主管課長は、保証証書の写し及び請求書により速やかに支出命令書を作成し、請求書を受領した日から30日以内に保証証書記載の金融機関に設けられた契約者の別口座に払込みするよう手続きをとる。

(契約代金の支払)

第42条 主管課長は、契約代金の一部又は全部の支払を請求書及び検査調書により速やかに支出命令書を作成し、請求書を受領した日から40日以内に支払いするよう手続きをとる。

2 部分払にあつては、契約規則第55条に規定する限度額を確認する。

3 契約の解除又は部分引渡しにあつては、引渡しを受けた出来形部分又は指定部分に対する契約代金担当額を支払う。

附 則

この訓令は、平成2年5月1日から施行する。

附 則 (平成5年3月25日要綱第20号)

この訓令は、平成5年4月1日から施行する。

附 則 (平成5年6月29日訓令第11号)

この要綱は、平成5年7月1日から施行する。

附 則（平成8年3月29日要綱第17号）

この要綱は、平成8年4月1日から施行する。

附 則（平成9年3月28日要綱第8号）

この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成12年9月30日要綱第27号）

この要綱は、平成12年10月1日から施行する。

附 則（平成14年10月28日訓令第35号）

この訓令は、平成14年11月1日から施行する。

附 則（平成18年12月26日訓令第62号）

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日訓令第35号）

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年9月30日訓令第3号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年6月23日訓令第12号）

この訓令は、平成21年7月1日から施行する。

附 則（平成22年8月31日訓令第5号）

この訓令は、平成22年9月1日から施行する。

附 則（平成23年3月28日訓令第2号）

この訓令は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年12月21日要綱第28号）

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月28日要綱第8号）

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月30日要綱第12号）

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日要綱第29号）

この要綱は、公布の日から施行し、平成31年3月27日から適用する。

附 則（令和3年3月29日要綱第133号）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第38条関係）

検査員任命基準

区分	検査員
契約金額が500万円以上の工事又は当該工事に 関連する設計監理等の業務	主査同等以上の職員
契約金額が500万円未満の工事又は当該工事に 関連する設計監理等の業務	主幹同等以下の職員

様式 略