

田原市工事施行に関する事務取扱要領

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要領は、田原市建設工事執行規則（昭和37年田原町規則第6号）に定めるものを除くほか、田原市の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。

(用語の定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 工事 建設業法（昭和24年法律第100号）に規定する建設工事及び建設工事の設計、監理、建設工事に関する調査、企画、立案及び助言を行う業務（以下「建設コンサルタント業務」という。）をいう。
- (2) 各課等の長 田原市財務規則（昭和41年田原町規則第1号）第3条第2号に規定する各課等の長をいう。
- (3) 契約担当者 田原市財務規則第3条第9号に規定する契約担当者をいう。
- (4) 契約者 田原市財務規則第3条第10号に規定する契約者をいう。
- (5) 監督職員 田原市財務規則第3条第11号に規定する監督職員をいう。
- (6) 検査職員 田原市財務規則第3条第12号に規定する検査職員をいう。

第2章 設計書の作成

(設計書の作成)

第3条 各課等の長は、予算執行計画に基づき工事を施行しようとするときは、設計書（様式第1号）を作成するものとする。ただし、電算による設計書は所定の様式によるものとする。なお、田原市財務規則第120条に定める限度額以下の随意契約又は設計書を必要としない理由が明らかである契約においては、工事の内容書及び仕様書を作成することをもって設計書の作成に代えることができる。

2 工事の内容を変更しようとするときは、田原市設計変更事務取扱要領に基づき変更設計書（様式第2号）を作成するものとする。ただし、電算による設計書は所定の様式によるものとする。

(工事の施行)

第4条 各課等の長は、工事の設計書を作成したときは、工事施行について（伺）（様式第3号）に当該設計書を添えて決裁を受けるものとする。

2 各課等の長は、変更設計書を作成したときは、工事施行変更について（伺）（様式第4号）に当該設計書を添えて決裁を受けるものとする。

第3章 契約の締結

(一般競争入札の入札者の決定)

第5条 財政課長（財政課に主幹を置く場合には、財政課長又は財政課主幹。以下同じ。）は、一般競争入札に参加できる者（以下「入札参加資格者」という。）の資格について、田原市一般競争入札実施要領に基づき入札者参加資格調書（様式第5-1号）（以下「資格調書」という。）を作成し、田原市入札審査会要領第2条に定める審査会対象案件の工事（以下「審査案件」という。）については田原市入札審査会（以下「審査会」という。）に提出するものとする。

2 審査会は、田原市入札審査会要領に基づき入札参加資格者の資格を審査し決定する。

3 財政課長は、審査会の審議内容及び決定した工事の入札参加資格について経緯を明らかにするため、入札審査会の結果について（報告）（様式第6号）を作成するものとする。

4 財政課長は、審査案件以外について、一般競争入札の参加者の資格について審査し、一般競争入札の参加者の資格について（伺）（様式第6-1号）を作成して、入札審査会長の決裁を受けるものとする。

5 財政課長は、審査案件については審査会の審査結果を受けた後、また、審査外案件については一般競争入札者の参加資格について（伺）（様式第6-1号）の決裁後、速やかに総務課長に入札事項の公告を依頼するものとする。

6 財政課長は、事後審査型一般競争入札を除き、入札参加申込者（以下「入札参加者」という。）の入札参加者決定について、一般競争入札の参加資格者について（伺）（様式第6-2号）を作成するものとする。

7 財政課長は、事後審査型一般競争入札を実施したときは、開札後に落札候補者の資格審査を行い、事後審査型一般競争入札の結果について（伺）（様式第6-3号）を作成するものとする。

8 財政課長は、田原市入札審査会要領第3条第6号に基づき入札参加者又は落札候補者の資格審査のうち必要な事項については審査会に協議するものとする。ただし、前2項については、この限りでない。

（指名競争入札及び随意契約の入札者等の決定）

第6条 財政課長は、指名競争入札者及び随意契約に係る見積者を選定し、入札者等選定調書（様式第5号）を作成し、審査案件については審査会に提出するものとする。

2 審査会は、田原市入札審査会要領に基づき入札参加資格者又は見積者（以下「入札者等」という。）の資格を審査し決定する。

3 財政課長は、審査会の審議内容及び決定した工事の入札者等について経緯を明らかにするため、入札審査会の結果について（回議）（様式第6号）を作成するものとする。

4 財政課長は、審査案件については入札審査会の結果について（報告）（様式第6号）の決裁後、審査外案件については指名競争入札の参加者の指名について（伺）（様式第7号）又は見積書の徴収について（伺）（様

式 8 号) の決裁後、指名競争入札については入札の執行について (通知) (様式第 7 - 1 号) を、随意契約については見積合せの執行について (通知) (様式第 8 - 1 号) を入札者等に送付するものとする。

- 5 財政課長は、審査外案件について、指名競争入札については参加者の指名について (伺) (様式第 7 号) を作成し、随意契約については見積書の徴収について (伺) (様式第 8 号) を作成して、決裁を受けるものとする。
(予定価格書の作成)

第 7 条 予定価格を定めたときは、予定価格書 (様式第 9 号) を作成するものとする。

- 2 最低制限価格又は低入札調査基準価格を定めたときは、予定価格調書 (様式第 9 - 1 号) を作成するものとする。
(入札等の執行)

第 8 条 財政課長は、「田原市入札者心得書」 (以下「入札者心得書」という。) に基づいて入札を行うものとし、入札執行場所の見易い場所に入札者心得書を掲示するものとする。

- 2 入札は、原則として毎週水曜日又は金曜日に行うものとする。
3 入札執行回数は、2 回を限度とする。
4 入札の経過は、入札執行調書 (様式第 10 号) により記録するものとする。
5 随意契約における見積書の徴収においても前項に準じ記録するものとする。
(入札により契約できないときの随意契約)

第 9 条 各課等の長は、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をする場合は、随意契約について (様式第 11 号) により決裁を受けるものとする。

- 2 随意契約とすることができる場合は、次のとおりとする。
(1) 災害復旧工事等で緊急又は短期間に工事を施工する必要がある場合
(2) その他やむを得ない事情で入札参加資格の変更又は指名替えを行うことができない場合

3 随意契約による場合、当該工事の入札参加者以外から見積書を徴しようとするときは、所定の資格審査又は指名審査の手続きを経てから行うものとする。

- 4 入札参加資格の変更又は指名替えによる場合は、所定の資格審査又は指名審査の手続きを行うものとする。
(入札結果等の公表)

第 10 条 財政課長は、田原市建設工事に係る入札契約情報の公表事務取扱要領に基づき入札結果を公表するものとする。
(契約の締結)

第 11 条 各課等の長は、入札又は見積りにより契約の相手方の決定があっ

た場合、直ちに支出負担行為書を起票し、次の各号に定める書面を添えて契約締結の決裁を受けるものとする。

(1) 入札に係るもの

- ア 契約の締結について（伺）（様式第12号）
- イ 契約書（様式第14号）又は請書（様式第15号）
- ウ 設計図書
- エ 入札書、封筒及び入札執行調書（様式第10号）
- オ 予定価格書（様式第9号）、予定価格調書（様式第9-1号）及び封筒

(2) 見積りに係るもの

- ア 随意契約の締結について（伺）（様式第13号）
- イ 契約書（様式第14号）又は請書（様式第15号）
- ウ 設計図書
- エ 見積書、封筒及び見積執行調書（様式第10号）
- オ 予定価格書（様式第9号）及び封筒

- 2 各課等の長は、予定価格が田原市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39年田原町条例第6号）に該当する場合は、仮契約書（様式第14-1号）により仮契約締結の決裁を受けるものとし、議会の承認が得られたときは前項に準ずるものとする。

第4章 工事の施行

（監督職員の任命）

第12条 契約担当者は、任命について（伺）（様式第16号）及び任命書（様式第16-1号）により工事の専任監督員、主任監督員及び総括監督員を任命する。この場合、配置職員の事情により主任監督員が総括監督員を兼ねることができるものとする。ただし、建設コンサルタント業務については、市長がその必要がないと認めるときは、監督職員の任命を省略することができる。

2 監督職員の任命は、工事の着手前に行う。

3 監督職員を任命する場合は、工事ごとに次に掲げる基準によりそれぞれの監督職員を定めるものとする。

- (1) 専任監督員には、係長相当職以下の職員
- (2) 主任監督員には、主査、係長又は課長補佐相当職の職員
- (3) 総括監督員には、係長、課長補佐又は課長相当職の職員

4 前項の基準により難しい場合は、監督適任者と認める職員を専任監督員、主任監督職員及び総括監督員とすることができる。

（監督職員の通知）

第13条 契約担当者は、監督職員を定めたときは、工事監督職員通知書（様式第16-2号）により、また、監督職員を変更したときは、工事監督職員変更通知書（様式第16-3号）によりその職氏名を契約者に通知

するものとする。

(監督の方法)

第14条 監督職員は、田原市工事監督要領に基づいて工事の監督を行うものとする。

(工程表等)

第15条 各課等の長は、請負契約締結後5日以内に契約者から工程表(様式第17-1号及び様式第17-2号)を提出させるものとする。ただし、契約金額が僅少で著しく軽易な工事にあつてはこの限りではない。また、特記仕様書に記載があるものに限り、工事費内訳明細書(様式第17-3号)を提出させるものとする。

(現場代理人及び主任技術者等)

第16条 各課等の長は、契約者が現場代理人及び主任技術者を定めたときは、現場代理人及び主任技術者届(様式第18号)を提出させるものとする。

2 各課等の長は、契約者が監理技術者又は専門技術者を定めたときは、監理技術者・専門技術者届(様式第19号)を提出させるものとする。

(契約者の申出による契約期間の延長)

第17条 契約者からの契約期間延長の申出は、契約期間延長申出書(様式第20号)により契約担当者に提出させるものとする。

2 前項の申出書の提出があつたときは、内容を調査し、第4項第1号の理由によるときは、契約期間の延長について(伺)(様式第21号)により、同項第2号の理由によるときは、契約期間の延長及び違約金の徴収について(伺)(様式第21-1号)により決裁を受けるものとする。

3 前項により決裁を受けた場合は、契約期間の延長について(通知)(様式第21-2号)により契約者に通知するものとする。

4 契約期間の延長の申出の理由は、次の区分による。

(1) 天災地変等やむを得ない理由

ア 異常気象による長雨、積雪、凍結等の原因で作業ができないもの

イ 災害により手戻り作業ができない又は材料搬入が困難である等

ウ その他善良な施工管理者として特にその責めに帰することができない理由によるもの

(2) 契約者の責めに帰すべき理由

ア 労力不足によるもの

イ 材料入手の遅延によるもの

ウ 建設機械の借入遅延又は故障によるもの

エ 施工上の監理の不備又は過失によるもの

オ その他、契約者の責めに帰すべきことが明らかな場合

(契約者の申出によらない契約期間の延長)

第18条 各課等の長は、工事の施工上契約期間の延長の必要があるときは、契約期間延長について(伺)(様式第21号)により決裁を受け、契約

期間の延長について（協議）（様式第21-3号）により契約者と協議し、契約者から承諾書（様式第22号）を徴するものとする。

2 契約者の申出によらないで契約期間を延長する場合とは次のものをいう。

- (1) 用地買収等の遅れによるもの
- (2) 家屋移転等の遅れによるもの
- (3) 用地境界の確認の遅れによるもの
- (4) 関連する他の工事の遅れによるもの
- (5) 工事を一時中止したもの
- (6) その他特別の事情によるもの

3 完了検査の結果、修補補正指示書（様式第45-1号）により指定した期間は、工期延長を要しないものとする。

（違約金の徴収）

第19条 契約期間の延長が、契約者の責め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、契約書添付の契約約款に示される履行遅滞の場合における損害賠償金等の率により違約金を徴収するものとする。

（未履行部分相当額）

第20条 違約金の徴収のときにおける未履行部分相当額とは、契約金額から期間延長前の履行期日において検査した出来形に相当する額を差し引いた額とするものとする。

（契約内容の変更）

第21条 各課等の長は、契約の内容を変更しようとするときは、支出負担行為変更書を起票し、契約変更について（伺）（様式第24号）に変更設計書及び変更契約書（様式第25号）又は変更請書（様式第26号）を添えて決裁を受けた後、変更契約を締結するものとする。なお、支出負担行為変更書の起票は、契約金額の増減を確認した時点で行う。

2 各課等の長は、予定価格が田原市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39年田原町条例第6号）に該当する契約を変更しようとするときは、契約変更について（伺）（様式第24号）に仮変更契約書（様式第25-1号）を添えて仮契約締結の決裁を受けるものとし、議会の承認が得られたときは本契約通知書（様式第25-2号）により通知し、本契約として成立するものとする。なお、支出負担行為変更書の起票は、議会の承認が得られたとき直ちに行う。

3 変更の内容は、契約変更調書（様式第24-1号）により公表するものとする。

（設計図書の変更に関する契約者の提案）

第22条 契約者は、契約締結後、設計図書に定める工事の目的物の機能、性能を低下させることなく請負代金を低減することを可能とする施工方法等の設計図書の変更について、田原市公共工事契約後VE試行要領に従い提案することができる。

(下請負人の通知の請求)

第23条 各課等の長は、契約者に対して、下請負人の称号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(工事の中止)

第24条 各課等の長は、工事を中止しようとするときは、その時点の出来形検査調書(様式第30号)を作成し、工事の中止について(伺)(様式第31号)に添えて決裁を受け、工事中止について(通知)(様式第31-1号)により契約者に通知するものとする。

(契約の解除)

第25条 各課等の長は、契約を解除する必要があるときは、契約の解除について(伺)(様式第32号)により決裁を受け、契約の解除について(通知)(様式第32-1号)により契約者に通知するものとする。

2 契約解除に伴う精算を行う場合は、出来形検査により精算額を確定し、契約解除に伴う精算について(伺)(様式第33号)に工事履行状況調書を添えて決裁を受け、契約解除に伴う精算について(通知)(様式第33-1号)又は契約解除に伴う精算について(通知)(様式第33-2号)により契約者に通知するものとする。

(契約義務の譲渡等)

第26条 各課等の長は、契約者から権利義務の譲渡又は承継の申出があるときは、工事譲渡(承継)承諾申出書(様式第34号)により提出させるものとする。

2 各課等の長は、前項の申出を承諾して支障がないと認めたときは、工事の譲渡(承継)について(伺)(様式第35号)により決裁を受け、工事の譲渡(承継)について(通知)(様式第35-1号)により契約者及び譲受人に通知するものとする。

(名称等変更届出)

第27条 各課等の長は、契約者の名称若しくは組織又は住所の変更があった場合は、名称等変更届(様式第36号)により提出させるものとし、その旨を財政課長に合議するものとする。

(部分使用)

第28条 各課等の長は、工事目的物の引渡し前において、出来形部分の全部又は一部を使用する必要があるときは、部分使用について(伺)(様式第37号)に部分使用について(協議)(様式第37-1号)を添えて決裁を受け、契約者に協議するものとする。

2 前項の部分使用は、出来形検査の上、契約者から部分使用同意書(様式第38号)を徴し、部分使用について(通知)(様式第37-2号)により契約者に通知するものとする。

(部分引渡し)

第29条 各課等の長は、工事の完成前に工事目的物の完了部分の全部又は一部の引渡しを受ける必要があるときは、出来形検査により出来高を算定

し、部分引渡しについて（伺）（様式第39号）に部分引渡しについて（協議）（様式第39-1号）を添えて決裁を受け、契約者に協議するものとする。

2 前項の協議により部分引渡しの承諾を得たときは、契約者から部分引渡し承諾書（様式第40号）を徴するものとする。

3 部分引渡しに伴う請負代金の支払は、完了部分の全部又は一部に対する請負代金相当額を支払うものとする。

第5章 工事の完了

（工事の完了届等）

第30条 各課等の長は、工事が完了したときは、契約者から、完了届（様式第41号）又は修補補正完了届（様式第42号）を提出させるものとする。

2 修補補正に要する期間が検査後10日以内で、かつ、修補補正に要する費用が10万円未満の場合は、前項の届出は口頭によることができる。

（検査職員）

第31条 検査職員は、契約金額が1,000万円以上の工事又は製造の請負契約については財政課長が行うものとし、それ以外の契約については各課等の長が行うものとする。

2 契約金額が1,000万円未満の工事又は製造の請負について前項の規定によりがたい場合は、契約担当者は、各課等の長に準ずる者を検査職員として任命することができるものとする。この場合において、工事又は製造の請負ごとに任命について（伺）（様式第16号）及び任命書（様式第16-1号）により任命するものとする。

3 前項の規定による検査職員の任命の時期は、次のとおりとする。

（1）完了検査

完了届の提出があったとき

（2）出来形検査

ア 部分払の場合にあつては、出来形検査の申出があったとき。

イ 部分使用の場合にあつては、部分使用をしようとするとき。

ウ 部分引渡しの場合にあつては、部分引渡しを受けようとするとき。

エ 契約解除の場合にあつては、契約解除をしようとするとき。

オ 違約金を徴収して契約期間を延長する場合にあつては、契約期間の延長を承認しようとするとき。

カ 工事中止の場合にあつては、工事を中止しようとするとき。

4 各課等の長は、財政課長に検査を依頼するときは、口頭で行うものとする。

5 財政課長は、前項の規定による検査の依頼を受けたときは、各課等の長へ検査の日時、検査職員の職氏名等を口頭で通知するものとする。

（完了検査の方法）

第32条 検査職員は、当該契約について、田原市工事検査実施要領に基づ

き給付の内容及び完了の検査を行い、完了検査調書（様式第43号）に工事成績評定表を添えて決裁を受けるものとする。

- 2 前項による検査の結果その給付に不完全な部分があると認めるときは、完了検査調書に修補補正調書（様式第44号）と修補補正指示について（伺）（様式第45号）を添えて決裁を受け、契約者に修補補正指示書（様式45-1号）により、修補補正の指示をするものとする。ただし、修補補正に要する期間が10日以内でかつ修補補正に要する費用が10万円未満のときは修補補正調書の作成を省略することができる。
- 3 検査職員は、前項の不完全な部分の内容について、修補補正に要する期間が検査後10日を超えかつ修補補正に要する費用が10万円以上のときは、検査の際に修補補正指示書を契約者に交付することができる。なお、その旨を修補補正調書に記載し、指示書の写しにより契約担当者に報告するものとする。
- 4 監督職員は、契約者が第2項の指示により修補補正を完了したときは、この旨を各課等の長に報告するとともに、完了を証する書類を添えて検査職員に修補補正の完了を通知するものとする。
- 5 検査職員は、修補補正の完了の通知を受けたときは完了の確認を行う。この場合において修補補正が修補補正指示書のとおり行われたと認められるときは、修補補正完了検査調書の作成を省略することができる。

（出来形検査の方法）

第33条 検査職員は、契約者から出来形検査の申出があるときは、出来形検査申出書（様式第49号）を提出させるものとする。

- 2 検査職員は、工事の出来形検査を行うときは、田原市工事検査実施要領に基づき、契約者の立会いを求め、既済部分の確認及び給付の内容について検査を行い、出来形検査調書（様式第30号）を作成して契約担当者に報告するものとする。

（検査結果の通知）

第34条 検査職員は、検査の結果及び工事目的物の引渡し時期を検査結果通知書（様式第47号）により、出来形検査の結果を出来形検査結果通知書（様式47-1号）により7日以内に契約者に通知するものとする。ただし、130万円以下の軽易な工事及び50万円以下の委託については口頭で通知し、検査結果通知書の作成を省略することができる。

第6章 契約代金の支払

（前金払及び中間前金払）

第35条 前払金及び中間前払金の支払は、田原市公共工事前金払取扱要領に基づき、前払金（中間前払金）請求書及び保証事業会社の保証証書を受理した日から14日以内に支払うものとする。

（部分払）

第36条 部分払の支払は、部分払請求書及び請求金額内訳書に出来形検査

調書（様式第30号）を添えて、部分払請求書及び請求金額内訳書を受理した日から14日以内に支払うものとする。

（精算払）

第37条 契約代金の支払は、請求書に完了検査調書を添えて、請求書を受理した日から40日（委託にあつては30日）以内に支払うものとする。

第7章 雑 則

（工事台帳）

第38条 各課等の長は、工事台帳（様式第53号）を調整し、工事の内容等を明らかにするものとする。

附 則

この要領は、昭和54年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、昭和57年7月19日から施行する。

附 則

この要領は、昭和59年5月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成6年8月8日から施行する。

附 則

この要領は、平成8年4月22日から施行する。

附 則

この要領は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成10年10月12日から施行する。

附 則

この要領は、平成11年4月12日から施行する。

附 則

この要領は、平成12年4月10日から施行する。

附 則

この要領は、平成13年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成15年2月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成15年8月20日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年5月25日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則
この要領は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この要領は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。

附 則
この要領は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。

附 則
この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この要領は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。

附 則
この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この要領は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この要領は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この要領は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

附 則
この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。