

八王子市工事請負等の事務処理要領

(趣旨)

第1条 この要領は、工事請負等(工事、物品以外の修繕又は製造の請負及び設計、測量、地質調査等の委託。以下「工事等」という。)の契約事務の適正かつ円滑な執行を図るため、必要な事項を定める。

(執行)

第2条 工事等担当課は、設計の際、現場の調査を綿密に行い、工種、数量、金額等に誤算、脱落がないように努める。また、事業所管課と十分な調整の上で、設計書、仕様書及び図面(以下「設計書等」という。)を作成し、適正な工期(期間)を設定の上、設計書等の決裁を得て、事業所管課へ送付する。なお、設計総額は配当予算額の範囲内とし、件名は内容が明確に分かるように心掛ける。

2 事業所管課は、工事等担当課から送付された設計書等により、執行伺書の概要欄に目的等を記入して決裁を得る。

3 事業所管課は、地震、暴風雨、豪雪、洪水、工事上の事故防止、公共の安全確保その他の理由により、緊急に工事等を施工(行)する必要があるときは、前項の規定にかかわらず、別に定める手続により処理することができる。ただし、事後直ちに所定の手続をとる。

(契約締結請求)

第3条 事業所管課は、前条第2項の執行伺書の決裁完了後、設計書等を添付の上、契約課へ送付し、契約締結の請求を行う。

2 一般競争入札については、公告日の14日前までに前項の手続を行う。ただし、これにより難しい場合は、契約課と協議する。

3 執行伺書の「執行予定額欄」には当該契約締結請求案件の設計金額(設計書のないものは執行予定額)を記入する。

(競争入札又は随意契約伺)

第4条 契約課は、事業所管課から執行伺書の送付を受けたときは、契約依頼受付後、次により手続を行う。

(1) 八王子市一般及び指名競争入札業者選定委員会の議を経るものについては、その審議結果の内容をもって契約伺書の決裁を得る。

(2) 前号に掲げるもの以外については、別に定める指名基準に基づき業者を指名し契約伺書の決裁を得る。この場合、業者の指名に当たっては、工事等担当課から提出された指名業者推せん票又は随意契約指定理由書を参考にし、決定する。

(3) 指名競争入札及び随意契約においては、工事等担当課と協議し、設計書等の貸与日、入札日等を定め、契約伺書の決裁を得る。

(指名通知、設計書等の貸与)

第 5 条 契約課は、前条の契約伺書の決裁完了後、指名業者に入札又は見積りに必要な事項を記入した指名通知書を交付する。

2 設計書等は、契約課が指定の日時に指名業者へ貸与する。

(契約締結の決定)

第 6 条 契約課は、落札者が決定したときは、直ちに事業所管課へ通知する。

2 前項の通知を受けた事業所管課は、直ちに工事等担当課へ通知する。

(契約書の作成)

第 7 条 契約課は、落札者に契約書 3 部を渡し、落札決定の日から起算して 5 日以内に記名・押印の上、当該契約書を提出させ、市長印を押印し、契約を確定させた後、受注者(落札者をいう。以下同じ。)に返付する。

2 契約課は、受注者に対し、契約書等を前項による契約が確定した日から起算して 10 日以内に工事等担当課へ提出するよう指示し、工事等担当課はその内容を確認した後、事業所管課へ送付する。ここで、契約書等とは前項の契約書に次のもの(以下「設計図書等」という。)を袋とじ製本したものをいう。ただし、工事等担当課の指示により、これらの一部を省略することができる。

(1) 工種別(数量)内訳書

(2) 材料調書

(3) 現場説明書

(4) 質問回答書

(5) 仕様書

(6) 図面

3 事業所管課は、前項の契約書等の送付を受けたときは、その内容を確認し、誤りがある場合には受注者に必要な補正をさせた上で契約課に送付する。

4 契約課は工事等担当課、事業所管課の点検が完了していることを確認した上で契約書等の正本・副本に割印を押印し、事業所管課に送付する。事業所管課は送付を受けた契約書等のうち、正本を保管し、副本を受注者に送付する。

(既済部分の検査及び部分払い)

第 8 条 工事等担当課は、受注者から部分払に伴う既済部分検査の申出があったときは、八王子市請負工事部分払事務処理要領及び同部分払事務処理細目に基づき、その内容を調査し、事業所管課と調整の上、必ず既済部分のしゅん工確認を行う。

2 工事等担当課は、既済部分のしゅん工確認後、受注者から、しゅん工(完了)届兼検査願(以下「検査願」という。)を提出させ、供覧後、契約課に送付する。なお、検査願の表題の上に「第 回既済部分部分払」と表示する。

3 工事等担当課は、契約課とあらかじめ協議し、検査日を調整の上、八王子市検査事務要綱に基づき検査員の既済部分検査を受ける。

(しゅん工検査)

第 9 条 工事等担当課は、受注者からしゅん工検査の申出があったときは、事業所管課と調整の上、しゅん工確認を行い、検査願を提出させる。その結果を供覧後、契約課へ送付し、八王子市検査事務要綱に基づき検査員のしゅん工検査を受ける。この場合、工事等担当課は、契約課とあらかじめ協議し、検査日を調整の上、検査願を送付する。

2 受注者はしゅん工検査の結果、手直し等の指摘を受けた場合、速やかに手直しを行う。

3 監督員は、受注者から手直し完了の報告を受けたときは、直ちにその完了の確認を行い検査員に報告する。

4 検査員は、前項の内容を検査担当主幹及び契約担当者に報告する。

(工期(期間)の算出及び延期)

第 10 条 工期(期間)は、原則として契約日の翌日から起算し、工事等担当課で算出した日数を工期(期間)とする。

2 前項の工期(期間)は、「八王子市の休日に関する条例」に規定する休日を除くものとし、工期(期間)が年末年始を含む場合には、契約の内容に応じた日数を除くものとする。ただし、特別の理由がある場合はこの限りでない。

3 工事等担当課は、受注者から工期(期間)延期願の提出があったときは、その内容を審査し、工事等担当課長の意見を付し、契約課へ送付する。

(契約解除及び条件変更等)

第 11 条 事業所管課は、市に起因する事由により契約解除をし、若しくは契約金額、内容、工期(期間) 支払条件の変更をし、又は工事等の一時中止をする場合には、変更執行伺書の決裁完了後、変更設計書等を添付の上、契約課に送付し、変更契約締結の請求を行う。この場合、工事等担当課は、その処理に必要な書類を準備して事業所管課へ送付する。

2 契約課は、前項の変更契約締結の請求があった場合は、書面によって受注者と協議をし、その承諾書を徴する。この場合、契約課は、受注者に対し、承諾書等を工事等担当課へ 3 部提出するよう指示し、工事等担当課はその内容を確認した後、事業所管課へ送付する。ここで、承諾書等とは、承諾書に協議書(写)及び設計図書等(ただし、工事等担当課の指示により、一部を省略することができる。)を袋とじ製本したものをいう。

3 事業所管課は、前項の承諾書等の送付を受けたときは、その内容を確認し、誤りがある場合には受注者に必要な補正をさせた上で契約課に送付する。

4 契約課は工事等担当課、事業所管課の点検が完了していることを確認した上で承諾書等の正本・副本に割印を押印し、事業所管課に送付する。事業所管課は送付を受けた承諾書等のうち、正本を保管し、副本を受注者に送付する。

(工事等関係書類の整備)

第 12 条 工事等担当課の監督員は、工事等の進ちょくに伴い、受注者から逐次提出される工事等関係書類を供覧して整理保管しておき、工事等のしゅん工検査が完了したときは、「着手届」から「検査願」までを一連として事業所管課へ送付する。ただし、既済部分

の部分払がある場合は、その検査日までに受注者から提出された書類を整理して事業所管課へ送付する。

(受注者の監督)

第 13 条 工事等担当課の監督員は、工事等施工(行)中、受注者が工程に遅延し、又は監督員の指示を誠実に守らなかったときは、速やかに上司に報告し適切な処置をとる。

(所管課契約)

第 14 条 契約課で契約することが適当である契約を除き、次の各号に掲げる場合は、所管課において契約することができる。ただし、第 1 号及び第 2 号については、あらかじめ契約課と協議して執行する。

- (1) 1 件の予定価格(消費税及び地方消費税を含む。以下同じ。)が 130 万円以下の工事、物品以外の修繕又は製造の請負契約を締結するとき。
- (2) 1 件の予定価格が 50 万円以下の設計、測量、地質調査等の委託契約を締結するとき。
- (3) 国、地方公共団体その他の公法人及び市が出資している公益法人並びにこれらに準ずる団体と契約を締結するとき。
- (4) 法令等により価格が定められており、競争の余地がないと認められるものの契約を締結するとき。
- (5) 前各号に掲げる契約以外のもので、緊急等特別な理由で所管課において契約することが適当であると認められる契約を締結するとき。ただし、この場合は契約同時及び契約締結同時に契約課長に合議をして執行しなければならない。

2 前項の契約を行う場合は、次の事項に留意するものとする。

- (1) 指名業者の選定に際しては、原則として指名競争入札参加資格者名簿に登載されている業者で、当該業種を専門とする者から選定すること。なお、市内業者で施工(行)可能な事業については、他に優先して選定すること。
- (2) 等級・格付工事においては、原則として予定価格に見合った業者を選定すること。
- (3) 随意契約を行う場合は、なるべく 2 者以上から見積書を徴すること。ただし、1 件の予定価格が 10 万円以下の工事等の契約については、1 者指定随意契約によることができる。この場合においては、経済性及び公正性を損なうことのないよう十分配慮するとともに、1 件の予定価格が 10 万円を超える工事等の契約を安易に分割して発注することは厳に慎むこと。
- (4) 前号ただし書を除き、1 者指定随意契約を行う場合は、その必要があるか否かについて慎重に判断すること。
- (5) 見積期間は、建設業法施行令第 6 条に準拠して適正な期間を確保すること。
- (6) その他、八王子市契約事務規則、当要領、及び検査員の検査区分等に従って処理すること。

(中間前金払の認定)

第 15 条 工事等担当課は、契約の相手方から中間前金払の要件を満たしていることの認定

について請求があった場合は、直ちに調査を行う。

- 2 工事等担当課はその結果が妥当と認めるときは、認定調書を契約の相手方に交付する。

附 則

- 1 この要領は、昭和 55 年 4 月 1 日から施行し、昭和 55 年度における契約の事務取扱いから適用する。

- 2 工事請負等の事務処理要領（昭和 44 年 4 月 1 日決裁）は、廃止する。

附 則

この要領は、昭和 57 年 5 月 24 日から施行する。

附 則

この要領は、昭和 57 年 8 月 7 日から施行する。

附 則

この要領は、昭和 59 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 2 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 9 年 4 月 1 日から施行し、平成 9 年度における契約の事務処理から適用する。

附 則

この要領は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。