

碧南市建設工事施行事務取扱要領

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要領は、碧南市の建設工事施行に関する事務の取扱いについて、碧南市契約規則（平成5年碧南市規則第1号）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

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。

- (1) 工事 市が発注する土木建築に関する請負工事で予定価格（消費税相当額を含めたものをいう。以下同じ。）が200万円を超えるものをいう。
- (2) 契約者 契約担当者と契約を締結する者をいう。
- (3) 工事担当部長 工事の施行を担当する課等の属する部の長をいう。
- (4) 工事担当課長 工事の施行を担当する課等の長をいう。
- (5) 工事担当職員 工事の施行事務を担当する職員をいう。
- (6) 契約担当課長 工事の契約事務を担当する課等の長をいう。
- (7) 契約担当職員 工事の契約事務を担当する職員をいう。
- (8) 監督職員 契約担当者又は契約担当者から監督を命ぜられた者をいう。

(工事の施行依頼)

第3条 各部の長は、工事の施行を依頼しようとするときは、工事等の設計・施工依頼書（様式第1号）に説明資料を添えて工事担当部長に提出するものとする。

2 工事担当部長は、前項の文書を受領したときは、所属の工事担当課長に工事の施行を指示するものとする。

第2章 設計書の作成

(設計図書の作成)

第4条 工事担当職員は、工事を施行しようとするときは、設計書（様式第2号）、図面及び仕様書（以下「設計図書」という。）を作成するものとする。

2 工事担当職員は、当該工事の設計の内容を変更しようとするときは、変更設計書（様式第3号）、図面及び仕様書（以下「変更設計図書」という。）を作成するものとする。

(設計用見積書の徴収)

第5条 工事担当職員は、設計書に採用する製品等の見積りを業者に依頼するときは、見積り依頼書（様式第4号）を作成し、決裁を受けなければならない。

2 見積りを依頼する業者（以下「見積業者」という。）は、実績、経験、企業規模、技術水準等を勘案し原則として3者以上選定しなければならない。

3 製品単価の見積業者が入札参加業者となる見込みのある場合又は設計全体にわたる見積りを依頼する場合の見積業者の選定については、推定見積金額が100万円を超えるものについては契約担当課長の合議を受けなければならない。

4 設計変更における見積業者の選定については、前項の「入札参加業者となる見込みのある」を「契約者である」と読み替えて適用する。

（設計価格の決定）

第6条 見積りによる設計書に採用する価格（以下「設計価格」という。）は、前条第3項に規定する見積りの場合は、見積り内容を検討の上、最低価格を基に決定するものとする。

2 前項以外の設計価格は、見積価格のうち異常値を除いた平均価格を基に決定するものとする。

3 工事担当職員は、見積りにより設計価格を決定するときは、前条第1項の決裁を受けなければならない。

4 設計変更における設計価格の決定については、前条第3項の「入札参加業者となる見込みのある」を「契約者である」と読み替えて本条を適用する。

（工事施行伺）

第7条 工事担当職員は、工事を施行しようとするときは、工事施行伺書（様式第7号）に設計図書を添えて、碧南市決裁規程（平成4年碧南市訓令第3号）に基づき決裁を受けなければならない。

第3章 契約締結

（入札及び契約事務の依頼）

第8条 工事担当課長は、工事の入札及び契約の事務を依頼するときは、契約担当課長に入札・契約事務依頼書（様式第8号）に前条の工事施行伺書を添えて依頼するものとする。

2 工事担当課長は、随意契約による契約事務を依頼するときは、契約担当課長に随意契約による見積り推薦書（様式第9号）を前項の書類に添えて依頼をするものとする。

(契約図書の作成)

第9条 工事担当職員は、契約用の金抜設計書、図面及び仕様書（以下「契約図書」という。）の原稿を作成するものとする。

2 工事担当職員は、閲覧用の金抜設計書、図面、仕様書その他見積りに必要な図書（以下「閲覧図書」という。）を作成するものとする。

(契約方法及び入札者等の決定)

第10条 工事の契約方法並びに指名競争入札の入札者及び随意契約における見積者（以下「入札者等」という。）は、市長が決定する。

2 設計金額が500万円を超える工事の入札者等の決定は、碧南市入札審査委員会規程（平成16年碧南市訓令第3号）第1条に規定する碧南市入札審査委員会（以下「入札委員会」という。）の選定により行うものとする。

3 契約担当課長は、前項の入札委員会に付議するときは入札者等候補者推薦書（様式第10号）を作成するものとする。

4 契約担当職員は、入札委員会において入札者等が選定されたときは、入札者等選定調書（様式第11号。随意契約による場合は、見積業者選定通知書（様式第6号））を作成するものとする。

5 契約担当職員は、条件付き一般競争入札を執行するときは、場所、日時、対象工事の概要、参加資格等を公告しなければならない。

(指名等の通知)

第11条 契約担当職員は、指名競争により入札を執行するときは、入札執行伺に入札者等決定調書（様式第12号）及び指名競争入札通知書（様式第13号）を添えて決裁を受けなければならない。

2 契約担当職員は、入札の通知をしたときは入札案件の概要を電磁的視聴により公開するが、指名業者数及び指名業者名については、公表しないものとする。

3 工事担当職員は、随意契約の見積りを依頼するときは、見積徴収伺に見積依頼書（様式第14号）を添えて決裁を受けなければならない。

(入札参加資格の審査)

第11条の2 契約担当職員は、条件付き一般競争入札参加希望者により申請書が提出されたときは、速やかに資格要件の審査を行い、申請者に対し期日までに通知書を発行しなければならない。

2 契約担当職員は、設計金額が500万円を超える条件付き一般競争入札を公告するときは、条件付き一般競争入札一覧表を作成し、入札委員会に報告するものとする。

(予定価格書の作成)

第12条 契約担当職員は、予定価格書(様式第15号)を作成するものとし、碧南市決裁規程の規定による決裁者は、予定価格書に予定価格及び最低制限価格を記載し、押印の上封印するものとする。ただし、予定価格を事前に公表するものについては、封印することを要しない。

2 予定価格書は、開札の時刻まで契約担当課長が保管するものとする。

(入札等執行)

第13条 市長は、入札者等の留意すべき事項を碧南市入札者心得書(以下「入札者心得書」という。)として定めるものとする。

2 契約担当職員は、入札の際入札執行場所の見やすいところに入札者心得書及び碧南市公共工事請負契約約款(以下「契約約款」という。)を置かなければならない。

3 入札者等は、入札をしようとするときは、入札書(様式第16号)を封筒(様式第17号)に入れ封印して提出するものとする。

4 入札者等は、随意契約による見積りを提出しようとするときは、見積書(様式第18号)を封筒(様式第19号)に入れ封印して提出するものとする。

5 電子入札の場合は、碧南市電子入札実施要領に基づき行うものとする。

(入札の辞退)

第14条 入札者等は、入札執行前に入札の辞退をするときは、当該入札の前日までに入札辞退届(様式第20号)を提出しなければならない。

2 前項の場合において、指名競争入札参加者の追加指名は行わないものとする。

(契約の締結)

第15条 契約担当職員は、契約を締結しようとするときは、工事契約伺書(様式第21号)に契約書(様式第22号)及び当該契約の入札書を添付して決裁を受けなければならない。

(入札結果の公表)

第16条 契約担当職員は、契約を締結した後速やかに入札及び契約結果表(様式第23号)を作成し、1年間公表するものとする。

(契約の保証)

第17条 契約者は、契約金額300万円以上の工事については、契約約款第4条の規定に基づき契約の保証を付さなければならない。

2 契約者は、契約約款第4条第1項第3号及び第4号に該当する場合は、契約保証に係る保証書を契約締結時に契約担当課に提出しなければならない。

3 契約担当職員は、工事の引渡しが完了し、契約者から前項の保証書の返却請求があったときは、当該保証書を返却しなければならない。

4 契約者は、前項の保証書の返却を受けたときは保証書に係る受領書（様式第24号）を契約担当課に提出しなければならない。

（契約に関する書類の引継ぎ）

第18条 契約担当課長は、当該契約が締結されたときは、速やかに契約に関する書類を工事担当課長に引き継ぐものとする。

第4章 工事の施工

（監督職員の通知）

第19条 契約担当職員は、当該工事の監督職員の職氏名を工事契約伺書に記載し、決裁を受けなければならない。

2 契約担当職員は、契約締結時に監督職員通知書（様式第25号）により当該工事の監督職員の職氏名を契約者に通知しなければならない。

3 工事担当職員は、監督職員を変更するときは、監督職員変更通知書（様式第26号）により決裁を受け、当該工事の契約者に通知しなければならない。

4 監督職員は、当該工事の監督を碧南市建設工事監督要領に基づき行うものとする。

（請負代金内訳書）

第20条 契約者は、契約締結の日から14日以内に請負代金内訳書（様式第27号）を監督職員に提出しなければならない。

（着手届）

第21条 契約者は、工事に着手しようとするときは、工事着手日の10日前までに着手届（様式第28号）を工事担当職員に提出しなければならない。

（現場代理人、主任技術者等）

第22条 契約者は、契約締結の日から5日以内に現場代理人及び主任技術者を定め、現場代理人・主任技術者・監理技術者・監理技術者補佐・専門技術者通知書（様式第29号）を工事担当職員に提出しなければならない。これらを変更したときも同様とする。

- 2 契約者は、現場代理人を兼務させようとする場合には、現場代理人兼務届（様式第30号）に工程表を添付し、新たに契約する工事担当課に提出するものとする。
- 3 第1項の主任技術者は、建設業法（昭和24年法律第100号。以下「法」という。）第26条第1項に規定する者をいう。なお、契約者が営業所の専任技術者と主任技術者を兼務させようとする場合には、営業所における専任技術者の兼務届（様式第31号）を新たに契約する工事担当課へ提出するものとする。
- 4 第1項の規定については、法第26条第2項に規定する監理技術者・監理技術者補佐及び法第26条の2に規定する専門技術者を定めた場合に準用する。なお、契約者が監理技術者補佐を配置することにより、監理技術者を兼務する場合は、監理技術者兼務届（様式第32号）を提出するものとする。

（施工計画書）

第23条 契約者は、契約の締結後遅滞なく、あるいは着手届の提出前までに施工計画書（様式第33号）を監督職員に提出しなければならない。ただし、当初契約金額が1000万円未満の市単独費工事については、省略することができる。

- 2 前項の施工計画書に変更が生じた場合も同様とする。

（工事用材料の使用の承認）

第24条 契約者は、工事に使用する材料のうち主要なものについて工事材料使用承認願（様式第34号及び様式第35号）を提出し、監督職員の承認を得なければならない。

（施工体制台帳の提出）

第25条 契約者は、下請負契約を締結するときは、施工体制台帳（様式第36号）、施工体系図（様式第37号）及び作業員名簿（様式第38号）を作成し、監督職員に提出しなければならない。

（設計図書の照査の手続き）

第26条 設計図書の照査の手続きについては、碧南市建設工事設計変更事務取扱要領の定めるところによる。

（設計内容の変更）

第27条 監督職員は、設計の内容の変更によって契約変更をしようとするときは、工事変更伺書（様式第39号）に設計変更協議書（様式第40号）、必要に応じて変更積算根拠を添えて決裁を受けなければならない。

- 2 監督職員は、変更の協議が調ったときは、契約者の現場代理人とともに設計変更協議

書に記名するものとする。

(工期の延長)

第28条 契約者は、天災地変その他やむを得ない理由により工期の延長の請求をしようとするときは、工期延長請求書(様式第41号)に理由書(様式第42号)を添えて監督職員に提出しなければならない。

2 監督職員は、前項の理由により工期を延長しようとするときは、工事変更伺書に工期延長請求書及び理由書を添えて決裁を受けなければならない。

3 監督職員は、自ら工期を延長しようとするときは、工事変更伺書に工期変更協議書(様式第43号)を添えて決裁を受けなければならない。

4 監督職員は、前項の協議が調ったときは、契約者の現場代理人とともに工期変更協議書に記名するものとする。

5 監督職員は、工期を延長するときは、工期延長通知書(様式第44号)により契約者に通知するものとする。

(工事の下請負)

第29条 契約者は、その請負った工事の全部若しくはその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託し、又は請負わせてはならない。

(火災保険等)

第30条 契約者は、契約約款第55条の規定により工事目的物及び工事材料(支給材料を含む。)等に火災保険その他必要な保険を付さなければならない。

2 工事担当職員は、部分払いをしようとする工事及び保険に付すべき工事については、特記仕様書に保険を付すべきことを明記しなければならない。

3 契約者は、保険契約を締結したときは、その証書の写しを工事担当職員に提出しなければならない。

(契約の変更)

第31条 工事担当課長は、当該工事の契約を変更しようとするときは、契約変更事務依頼書(様式第45号)に工事変更伺書(様式第39号)、設計変更協議書(様式第40号)及び変更設計図書を添えて契約担当課長に依頼しなければならない。

2 契約担当職員は、契約の変更をしようとするときは、工事変更契約伺書(様式第46号)に建設工事変更請負契約書(様式第47号)、工事変更伺書及び変更設計図書を添え

て決裁を受けなければならない。

(工事の一時中止)

第32条 工事担当職員は、工事を一時中止するときは、工事一時中止決定書（様式第48号）により契約者に通知するものとする。

2 工事担当職員は、工事の一時中止をするときは、その時点で既済部分検査を行うものとする。

(契約の解除)

第33条 契約担当職員は、契約の解除をする必要があるときは、契約解除通知書（様式第49号）により契約者に通知するものとする。

2 工事担当職員は、契約の解除に伴う契約代金の精算をするときは、既済部分検査を行い、その精算額を確定し、契約解除精算通知書（様式第50号）により契約者に通知するものとする。

(権利義務の譲渡等)

第34条 契約者は、契約により生ずる権利義務の譲渡又は承継の申出を受けるときは、工事譲渡・承継承諾申出書（様式第51号）を提出しなければならない。

2 契約担当職員は、前項の申出を承諾するときは、工事譲渡・承継承諾書（様式第52号）により契約者及び譲渡人又は承継人に通知するものとする。

(名称変更等の届出)

第35条 契約者は、契約者の名称、代表者又は住所の変更があったときは、名称等変更届（様式第53号）により、その事実の生じた日から14日以内に提出しなければならない。

(部分使用等)

第36条 工事担当職員は、工事目的物の引渡し前においてその全部又は一部を使用する必要があるときは、当該使用する全部又は一部の検査を行い、部分・全部使用協議書（様式第54号）により契約者と協議し、全部又は一部の使用をすることができる。

2 工事担当職員は、前項の規定による協議が調ったときは、契約者から部分・全部使用同意書（様式第55号）を徴さなければならない。

(部分引渡し)

第37条 工事担当職員は、工事の完成に先立って、工事目的物の一部完成部分の引渡し（以下「部分引渡し」という。）を受ける必要があるときは、部分引渡協議書（様式第5

6号)により契約者と協議し、部分引渡しを受けることができる。

2 工事担当職員は、前項の規定による協議が調ったときは、契約者から部分引渡承諾書(様式第57号)を徴するものとする。

3 市長は、部分引渡しを受けた場合は、当該部分引渡しに対する契約代金相当額を契約者に支払うものとする。

(損害賠償)

第38条 契約担当課長は、工事の一時中止、契約の解除、部分使用その他の理由により、契約者から損害賠償の請求があったときは、意見を付して市長に報告し、その指示を受けるものとする。

第5章 工事の完成

(完成通知書)

第39条 契約者は、工事(第37条の規定による部分引渡しを受ける完成部分を含む。以下第41条第1項において同じ。)が完成したときは、直ちに完成通知書(様式第58号)を提出しなければならない。

(検査)

第40条 工事の検査については、碧南市建設工事検査要領の定めるところによる。

(引渡し)

第41条 工事担当職員は、工事が完成し、検査に合格したときは、工事の目的物の引渡しを受けなければならない。

2 契約者は、工事の引渡しの際に鍵等の引渡しがあるときは、引渡書(様式59号)を作成しなければならない。

第6章 契約代金の支払

(前金払)

第42条 契約担当職員は、前金払をする場合は、前金払の額を契約条項(約款で定めるものを含む。以下同じ。)に定めなければならない。

2 契約者は、前払金を請求するときは請求書(様式第60号)に前払保証証書を添えて請求するものとする。

(中間前金払)

第43条 契約者は、既に前払金の支払いを受けており、次の要件を満たしているときに中間前金払認定請求書(様式第61号)に実施工程表を添えて、工事担当職員に提出で

きるものとする。

- (1) 工期の2分の1を経過していること。
- (2) 工程表により、工期の2分に1を経過するまでに実施すべきものとされている当該工事に係る作業が行われていること。
- (3) 既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が請負代金額の2分の1以上の額に相当するものであること。
- (4) 部分払の請求をしていないこと。

2 認定請求を受けた工事担当職員は、直ちに提出された中間前金払認定請求書及び実施工程表により、碧南市公共工事の前金払及び中間前金払取扱規程（平成24年碧南市訓令第2号）第4条第2項に掲げる要件を満たしているか否かの審査を行い、認定結果を中間前金払認定通知書（様式第62号）又は中間前金払否認定通知書（様式第63号）により契約者に通知するものとする。

3 認定を受けた契約者は、請求書（様式第64号）に保証証書を添えて、工事担当職員に提出するものとする。

（部分払）

第44条 契約担当職員は、部分払をする場合は、その回数及び既済部分に対する部分払の割合を契約条項に定めなければならない。

2 契約者は、部分払を受けようとするときは、部分払に係る既済部分検査請求書（様式第65号）を提出するものとする。

3 契約者は、既済部分検査に合格したときは請求書（様式第64号）を提出して部分払金を請求することができる。

（精算払）

第45条 契約者（契約者が債権譲渡を行ったときは、当該債権譲渡を受けた者とする。）は、完成検査に合格したとき、又は第33条に規定する契約の解除に係る精算をするときは、請求書（様式第64号）を提出して契約代金を請求することができる。

第7章 雑則

（台帳の整備）

第46条 工事担当職員は、工事台帳（様式第66号）を整備し、工事の施行経過を明らかにしておかなければならない。

（依頼工事の引継ぎ）

第47条 工事担当部長は、依頼を受けた工事が完成したときは、工事関係書類引渡し書（様式第67号）により各部等の長に引き継ぐものとする。

附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

この要領は、平成14年4月1日から施行する。

この要領は、平成15年4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18年4月1日から施行する。

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

この要領は、平成29年10月1日から施行する。

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

この要領は、令和5年3月27日から施行する。

この要領は、令和5年10月1日から施行する。

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

この要領は、令和8年4月1日から施行する。