

## まちづくり局委託業務監督要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、まちづくり局（以下「局」という。）が所管する委託業務（以下「委託」という。）の適正な履行を確保するため監督について、川崎市契約規則によるほか必要な事項を定めるものとする。

### (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) 監督 委託業務執行にあたり、その業務の着手から完了までの間、進行状況を的確に把握し、受託者に適切な指示を与えるなど委託業務の適正な履行を確保するために行う職員の業務をいう。
- (2) 監督担当部 まちづくり局の各部、各室及び事務所をいう。
- (3) 総括監督員 監督担当部において委託を担当する課長又は担当課長をいう。
- (4) 主任監督員 監督担当部において委託を担当する係長（課長補佐及び係長に相当する職を含む。）をいう。
- (5) 一般監督員 監督担当部において委託を担当する職員（前2号に規定する職員を除く。）をいう。

### (委託)

第3条 本要領による委託は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 調査研究委託 施策の展開上必要な基本構想、基本計画等の業務の委託
- (2) 保守監理委託 清掃、警備、保守点検等の業務の委託
- (3) 建設事業委託 地積測量、環境影響評価、基本・実施設計等の業務の委託
- (4) 各種製作委託 有形なものとして残る製作の業務の委託
- (5) 管理運営委託 施設に係る管理、運営、運転等の業務の委託
- (6) 補助的な委託 福祉団体、協議会等をはじめ団体育成と事業奨励の業務の委託
- (7) その他の委託 電子計算関係、行事等の開催、その他必要とされる業務の委託

### (監督担当部の所管)

第4条 監督担当部は、前条に掲げた委託の監督を所管するものとする。

### (監督員の任命)

第5条 局長は、毎年度当初に委託監督員命令書により局の職員から総括監督員を任命する。

### (監督員の指定及び通知)

第6条 監督担当部は、委託ごとに総括監督員を指定する。指定された総括監督員が主任監督員及び一般監督員を指定し、書面により受託者に通知しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、必要がないと認めるときは、主任監督員及び一般監督員、若しくは主任監督員又は一般監督員を指定しないことができる。
- 3 前項において、主任監督員及び一般監督員を指定しないときの総括監督員は主任監督員及び一般監督員の業務を、主任監督員を指定しないときの総括監督員は主任監督員の業務を、一般監督員を指定しないときの主任監督員は一般監督員の業務をそれぞれ併せて担当

するものとする。

(委託業務の委任)

第7条 委託については、特に専門的な知識及び特殊技能を必要とするとき又はその他の理由により第2条第3号又は第4号に規定する職員によって監督を行うことが困難であり、若しくは適正でないと認められるときは、総括監督員は、局長の承認を得て、監督員以外の者（以下「委任監督員」という。）に監督を委任することができる。

2 総括監督員は、前項の規定により委任監督員に監督を行わせたときは、監督の結果について、調書その他監督内容を明確にした書類等を作成させ、提出させなければならない。

3 総括監督員は、必要と認めたときは第2条に規定する職員を立合わせることができる。

(監督の基準)

第8条 監督は、契約書、仕様書、設計図書等に基づき、指示書・協議書・その他の方法によって厳正かつ公平に行わなければならない。

(監督員の変更)

第9条 総括監督員は、当該委託の監督員を変更したときは、速やかに第6条に規定する通知をしなければならない。

2 前任の主任又は一般監督員は、後任の主任又は一般監督員に対し、速やかに第10条に定める書類等委託に関する事項を総括監督員の立合いのうえ引継がなければならない。

(書類等の整備)

第10条 監督員は、次の各号に掲げる書類等を整備しておくものとする。

- (1) 委託業務仕様書
- (2) 委託業務着手届
- (3) 委託業務工程表
- (4) 委託業務代理人・作業員届
- (5) 委託業務代理人・技術者届
- (6) 技術者経歴書
- (7) 組織表
- (8) 委託業務完了届
- (9) 打ち合わせ記録簿
- (10) 指示書・協議書
- (11) その他必要な書類

(技術者の変更)

第11条 監督員は、委託業務代理人・作業員又は、技術者が、当該委託の履行に関して著しく不相当と認め、その変更を求めるときは、総括監督員の指示を受けなければならない。

(履行延期)

第12条 監督員は、受託者から委託完了履行期限延長の申請があったときは、事由を付し、遅滞なく総括監督員に報告し、指示を受けなければならない。

(委託業務の変更及び中止)

第13条 監督員は、委託を変更し、又は一時中止する必要があると認めたときは、直ちに事由を付し、遅滞なく総括監督員に報告し、指示を受けなければならない。

(契約履行の疑義)

第14条 監督員は、受託者が委託に着手しないとき、又は契約の履行について疑義が生じたときは、直ちに事由を調査したうえ総括監督員に報告し、指示を受けなければならない。

(委託完了日の報告)

第15条 監督員は、委託が完了に近づいたときは、委託業務完了見込日を総括監督員に報告しなければならない。

(完了等の進達)

第16条 監督員は、受託者から委託業務完了届(一部完了を含む。)又は既済部分検査願を受理したときは、速やかに総括監督員に報告し、委託業務検査依頼の手続きをしなければならない。

(委託業務成績評定書)

第17条 監督者は、完了検査終了後、委託業務成績評定書を作成し、総括監督員に報告しなければならない。

2 前項の報告に基づき、総括監督員は、委託業務成績評定書を、まちづくり局委託業務検査要領に規定する検査担当課長に提出しなければならない。ただし、契約金額200万円未満の委託は除くものとする。

(検査の立合い)

第18条 監督員は、検査員が検査を行う際は、立会わなければならない。

(指摘事項の処理)

第19条 監督員は、委託業務完了検査(一部完了を含む。)の結果、指摘事項があった場合は、その履行を監督し、完了後は総括監督員に報告しなければならない。

(完了の報告)

第20条 監督員は、委託について委託完了検査(一部完了を含む)に合格したときは、委託引渡書その他必要な図書を総括監督員に提出しなければならない。

(帳票の様式)

第21条 この要領に基づく帳票の様式は、別記のとおりとする。ただし、帳票第3号、第4号、第5号及び第6号については、受託者に対し必要に応じ提出を求めることとする。又契約金額200万円未満の委託にあつては、本要領の定めによらないことができる。

(その他必要事項)

第22条 この要領に定めるもののほか、委託の監督に必要な事項は、局長が別に定めるものとする。

附 則  
この要領は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則  
この要領は、平成 17 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 22 年 5 月 1 日から施行する。

附 則  
この要領は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

附 則  
この要領は、令和 3 年 6 月 18 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 5 年 2 月 13 日から施行する。

附 則  
この要領は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。

様 式 目 次

[まちづくり局委託業務監督要領]

| 様 式 番 号 | 名 称          | 関係条文   |
|---------|--------------|--------|
| 1       | 監督員指定通知書     | 第 6 条  |
| 2       | 委託業務着手届      | 第 10 条 |
| 3       | 委託業務代理人・作業員届 | 第 10 条 |
| 4       | 委託業務代理人・技術者届 | 第 10 条 |
| 5       | 技術者経歴書       | 第 10 条 |
| 6       | 組織表          | 第 10 条 |
| 7       | 履行延期調書       | 第 12 条 |
| 8       | 既済部分検査願      | 第 16 条 |
| 9       | 委託業務完了届      | 第 16 条 |
| 9の2     | 委託業務一部完了届    | 第 16 条 |
| 10      | 検査依頼書        | 第 16 条 |
| 11      | 手直し指摘事項完了報告書 | 第 19 条 |
| 12      | 委託業務成績評定書    | 第 17 条 |
| 参考      | 再委託承諾願       |        |

## 監督員指定（変更）通知書

年 月 日

様

川 崎 市 長

監督員を指定（変更）しましたので通知します。

1 契 約 番 号

2 件 名

3 履 行 場 所

4 契 約 金 額

5 着 手 期 限

6 履 行 期 限

7 監 督 員 一般監督員

主任監督員

総括監督員

第2号様式

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

委 託 業 務 着 手 届

年 月 日

(あて先)

川崎市長

受 託 者  
住 所

\_\_\_\_\_

商号又は名称

\_\_\_\_\_

代表者名

\_\_\_\_\_

次の業務について、着手したのでお届けします。

|           |       |
|-----------|-------|
| 契 約 番 号   |       |
| 委 託 件 名   | 委 託   |
| 履 行 場 所   | 川崎市 区 |
| 契 約 金 額   | ¥     |
| 着 手 期 限   | 年 月 日 |
| 着 手 年 月 日 | 年 月 日 |

上記の委託業務の着手を確認しました。

年 月 日

監督員 職氏名

印

委託業務代理人・作業員届

年 月 日

(あて先)

川崎市長

受託者  
住所

\_\_\_\_\_

商号又は名称

\_\_\_\_\_

代表者名

\_\_\_\_\_

委託

に携わる担当者を次のとおり決定しましたので、お届けします。

| 担当業務 | 氏名 | 資格等（取得年月日） |
|------|----|------------|
|      |    |            |
|      |    |            |
|      |    |            |
|      |    |            |
|      |    |            |
|      |    |            |
|      |    |            |
|      |    |            |
|      |    |            |
|      |    |            |

※ この様式は委託業務（設計委託、測量委託以外）に使用する。

※ 資格等は必要に応じて記入し、コピーの提出をしてください。

第4号様式

委託業務代理人・技術者届 (主任・監理)

年 月 日

(あて先)

川崎市長

受託者  
住 所

\_\_\_\_\_

商号又は名称

\_\_\_\_\_

代表者名

\_\_\_\_\_

委託

に携わる担当者を次のとおり決定しましたので、お届けします。

| 担当業務 | 氏 名 | 資格等 (取得年月日) |
|------|-----|-------------|
|      |     |             |
|      |     |             |
|      |     |             |
|      |     |             |
|      |     |             |
|      |     |             |
|      |     |             |
|      |     |             |
|      |     |             |
|      |     |             |

- ※ この様式は設計委託、測量委託等に使用する。
- ※ 担当業務は、測量主任技師、地質調査技師、主任技師（意匠、構造、電気、機械、積算等）区分してください。
- ※ 技術者経歴書は、必要に応じ各担当ごとに提出してください。
- ※ 資格等は必要に応じて記入し、コピーの提出をしてください。



# 組 織 表

年 月 日

委 託 件 名

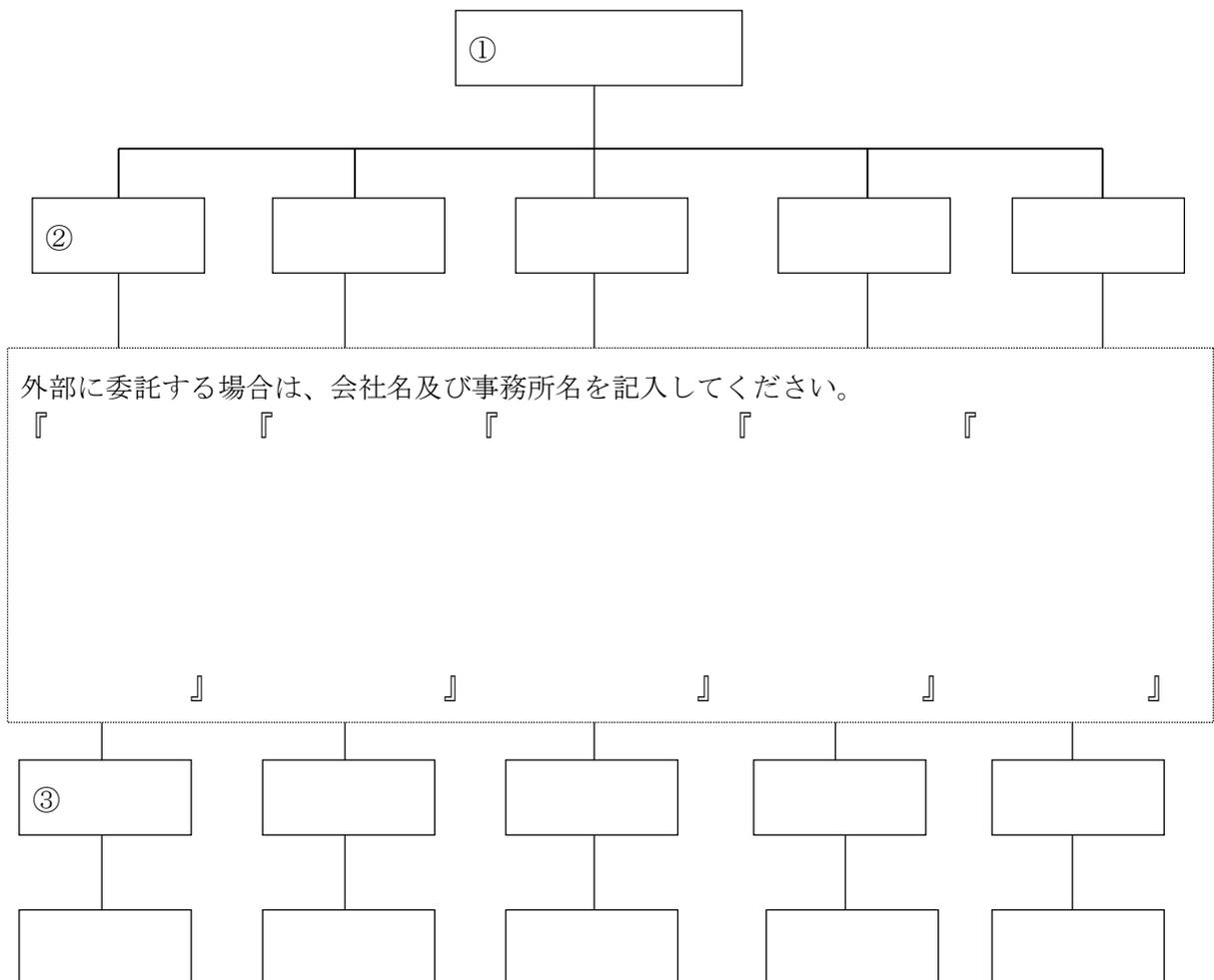
委 託

会社、事務所等名称

所 在 地

電 話

代 表 者 氏 名



- ①主任技術者（設計者）監督者等を記入してください。
  - ②測量主任技師、地質調査技師、主任技師、意匠、構造、電気、機械、積算等必要に応じて記入してください。
  - ③担当者を記入してください。
- ※この様式は監督員の指示により提出する。



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

既済部分検査願（第 回）

年 月 日

(あて先)  
川崎市長

受 託 者  
住 所 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

次の業務について、既済部分の検査をお願いします。

|         |       |
|---------|-------|
| 契 約 番 号 |       |
| 委 託 件 名 | 委 託   |
| 履 行 場 所 | 川崎市 区 |
| 契 約 金 額 | ¥     |
| 履 行 期 限 | 年 月 日 |
|         |       |

備 考

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

## 委 託 業 務 完 了 届

年 月 日

(あて先)

川崎市長

受 託 者  
住 所

\_\_\_\_\_

商号又は名称

\_\_\_\_\_

代表者名

\_\_\_\_\_

次の業務が完了しましたのでお届けします。

|           |       |
|-----------|-------|
| 契 約 番 号   |       |
| 委 託 件 名   | 委 託   |
| 履 行 場 所   | 川崎市 区 |
| 契 約 金 額   | ¥     |
| 履 行 期 限   | 年 月 日 |
| 完 了 年 月 日 | 年 月 日 |
| 備考        |       |

## 委 託 完 了 報 告 書

上記委託の完了を確認しました。

年 月 日

監督員 職氏名

印

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

## 委 託 業 務 一 部 完 了 届

年 月 日

(あて先)

川崎市長

受 託 者  
住 所

\_\_\_\_\_

商号又は名称

\_\_\_\_\_

代表者名

\_\_\_\_\_

次の業務が一部完了しましたのでお届けします。

|               |       |
|---------------|-------|
| 契 約 番 号       |       |
| 委 託 件 名       | 委 託   |
| 履 行 場 所       | 川崎市 区 |
| 契 約 金 額       | ¥     |
| 一 部 完 成 金 額   | ¥     |
| 履 行 期 限       | 年 月 日 |
| 一 部 完 了 年 月 日 | 年 月 日 |
| 備 考           |       |

## 委 託 一 部 完 了 報 告 書

上記委託の一部完了を確認しました。

年 月 日

監督員 職氏名

印

第10号様式

## 検査依頼書

- 1 契約番号
- 2 件名
- 3 履行場所
- 4 契約者
- 5 契約金額
- 6 着手期限
- 7 履行期限
- 8 検査種別
- 9 確認日
- 10 監督員

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|                         |       |       |       |
|-------------------------|-------|-------|-------|
| <b>手直し指摘事項完了報告書</b>     |       |       |       |
| 契約番号                    |       |       |       |
| 委託件名                    | 委 託   |       |       |
| 履行場所                    | 川崎市 区 |       |       |
| 受 託 者                   |       | 契約金額  |       |
| 履行期限                    | 年 月 日 | 検 査 日 | 年 月 日 |
| 監 督 員<br>職 氏 名          |       |       |       |
| 検 査 員<br>職 氏 名          |       |       |       |
| 手 直 し 事 項               |       |       |       |
|                         |       |       |       |
|                         |       |       |       |
|                         |       |       |       |
|                         |       |       |       |
|                         |       |       |       |
|                         |       |       |       |
|                         |       |       |       |
|                         |       |       |       |
|                         |       |       |       |
|                         |       |       |       |
|                         |       |       |       |
| 上記手直し事項はすべて完了したので報告します。 |       | 年     | 月 日   |
| 監督員 職氏名                 |       |       | 印     |
| 検査の結果手直し事項の完了を確認しました。   |       | 年     | 月 日   |
| 検査員 職氏名                 |       |       | 印     |

担当課 ← → 庶務課 (技術監理担当)

委託業務成績評定書

|           |           |  |  |           |  |     |   |   |
|-----------|-----------|--|--|-----------|--|-----|---|---|
|           |           |  |  |           |  |     |   |   |
| 委託件名      |           |  |  |           |  |     |   |   |
| 契約番号      |           |  |  |           |  |     |   |   |
| 履行場所      | 川崎市 区     |  |  |           |  |     |   |   |
| 契約金額      |           |  |  |           |  | 変更後 |   |   |
| 履行期間      | 年 月 日から   |  |  | 年 月 日まで   |  |     |   |   |
| 履行延期      | 年 月 日まで   |  |  |           |  |     |   |   |
| 完了年月日     | 年 月 日     |  |  |           |  |     |   |   |
| 完了検査年月日   | 年 月 日     |  |  |           |  |     |   |   |
| 既済部分検査年月日 | 第1回 年 月 日 |  |  | 第2回 年 月 日 |  |     |   |   |
| 受託者       |           |  |  |           |  |     |   |   |
| 業務代理人氏名   |           |  |  |           |  |     |   |   |
| 主任技術者氏名   |           |  |  |           |  |     |   |   |
| 一般監督員職氏名  |           |  |  |           |  |     |   | 印 |
|           |           |  |  |           |  |     |   | 印 |
| 主任監督員職氏名  |           |  |  |           |  |     |   | 印 |
| 完了検査員職氏名  |           |  |  |           |  |     |   | 印 |
|           |           |  |  |           |  |     |   | 印 |
| 委託業務概要    |           |  |  |           |  |     |   |   |
|           |           |  |  |           |  |     |   |   |
|           |           |  |  |           |  |     |   |   |
|           |           |  |  |           |  |     |   |   |
| ①一般監督員評定点 |           |  |  |           |  |     | 点 |   |
| ②主任監督員評定点 |           |  |  |           |  |     | 点 |   |
| ③完了検査員評定点 |           |  |  |           |  |     | 点 |   |
| ④評定点合計    |           |  |  |           |  |     | 点 |   |

参考様式

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

## 再委託承諾願

年 月 日

(あて先) 川崎市長

受託者

住所

\_\_\_\_\_

商号又は名称

\_\_\_\_\_

代表者名

\_\_\_\_\_

契約の履行にあたり、下記のとおり再委託したいので、承諾くださるようお願いします。

| 契 約 番 号      |                                    |    |                   |                        |
|--------------|------------------------------------|----|-------------------|------------------------|
| 委 託 件 名      | 委 託                                |    |                   |                        |
| 再委託の<br>業務範囲 | 再委託の相手方<br>商号又は名称<br>氏名または代表者の職・氏名 | 住所 | 再委託<br>業務の<br>必要性 | 再委託業務<br>の契約金額<br>(予定) |
|              |                                    |    |                   |                        |
|              |                                    |    |                   |                        |
|              |                                    |    |                   |                        |
|              |                                    |    |                   |                        |
|              |                                    |    |                   |                        |
|              |                                    |    |                   |                        |
|              |                                    |    |                   |                        |

上記については、裏面の条件を付して承諾します。

年 月 日

総括監督員 職氏名

印

\*必要に応じて実績等がわかる書類を提出してください。

\*複数の者に再委託する場合で、自らが調整、指揮、監督または検査等の総合管理を行う場合、それぞれの役割及び体制がわかる書類を作成の上、提出してください。

## 再委託の承諾の条件

- 1 再委託の相手方による再委託に係る業務の履行により、本市に損害を与えたときは、契約の相手方が本市に対する賠償の責を負うこと。
- 2 契約の目的物について、再委託の相手方による再委託に係る業務の履行に係る部分に契約不適合があったときは、契約の相手方が契約の規定による契約不適合責任を負うこと。
- 3 再委託にあたって、契約の相手方は、再委託の相手方に対する対価の支払い等について適正に取扱いを行うこと。
- 4 再委託の相手方が、この承諾の条件に違反したときは、この承諾を取り消すものとする。この場合において、契約の相手方に損害が発生したときは、本市は一切の賠償の責を負わない。

以上