

まちづくり局委託業務検査要領

(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。）の検査を適正かつ効率的に実施するために、必要な事項を定める。

(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) 検査担当課 総務部庶務課をいう。
- (2) 検査担当課長 総務部庶務課担当課長（技術監理）をいう。
- (3) 検査員 検査担当課職員並びに所管部の課長又は、担当課長のうち第5条で任命された者をいう。

(検査対象)

第3条 検査対象は、次の各号に定める委託とする。

- (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

(検査の所管)

第4条 検査担当課は、前条に定める委託の検査を所管する。ただし、契約金額100万円未満のものを除く。

(検査員の任命)

第5条 局長は、原則として毎年度当初に、委託検査員命令書により局の職員から検査員を任命する。

2 検査担当課長は任命された検査員の中から、委託業務ごとに検査を担当する検査員を指名する。

(検査担当課長の職務)

第6条 検査担当課長は、第4条に規定する検査を総括するとともに、検査を行うに際しては委託担当所管部と協議し、適正な検査業務が履行されるように調整するものとする。

(検査の委任)

第7条 検査の実施に際し、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号の職員によって検査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、検査担当課長は、局長の承認を得て、本市以外の者(以下「委任検査員」という。)に検査を委任することができる。

2 委任検査員は、前項の検査結果に係る調書、報告書その他検査内容を明らかにする書類等を作成し、検査担当課長に提出しなければならない。

(兼務禁止)

第8条 原則として検査担当課長は、委託担当課長を兼ねることは出来ない。

2 検査員は委託業務の監督員を兼ねることは出来ない。

(検査の基準)

第9条 検査は、契約書、仕様書、指示書・協議書、打ち合わせ記録簿、設計図書等に基づき、委託が適正に履行されていることを検査しなければならない。

(検査の種類)

第10条 検査の種類は、次の通りとする。

(1) 完了検査

(2) 一部完了検査

(3) 既済部分検査

2 完了検査は、委託が完了したときに行う。

3 一部完了検査は、当該委託の一部が完了し、かつ、完了部分の引き渡しができる場合に行う。

4 既済部分検査は、当該委託の既済部分に対し、代価の一部を支払うときに行う。

(検査の時期及び実施)

第11条 検査は、原則として委託期間内に行うものとする。

2 検査担当課長は、所管部の課長又は、担当課長から検査依頼の通知を受けたときは、検査に必要な事項を明記した検査通知書により所管部の課長又は、担当課長を経由し受託者に通知しなければならない。

3 検査担当課長は、検査の結果、指摘事項その他意見がある場合は、直ちに手直し指摘事項通知書をもって、所管部の課長又は、担当課長へ通知するものとする。

4 所管部の課長又は、担当課長は、前項の通知があった場合、直ちに手直し指摘事項通知書により受託者に通知し、手直し完了後に、手直し指摘事項完了報告書を提出しなければならない。

(検査の立会い)

第12条 検査を実施する場合は、監督員の立会いのうえで行わなければならない。

(検査の中止等)

第 13 条 検査員は、適正な履行検査ができないと認めるときは、検査を中止し、直ちに検査担当課長に報告しなければならない。

(検査結果の報告)

第 14 条 検査員は、検査を終了したときは、検査報告書を作成し、検査担当課長に報告しなければならない。

2 手直し指摘事項があった場合は、手直し指摘事項完了報告書をもって完了とする。

(委託業務成績評定書)

第 15 条 検査員は、完了検査終了後、直ちに厳正に委託業務成績の評定を行い委託業務成績評定書を作成し、検査担当課長に報告しなければならない。

2 委託業務成績評定については、別途委託業務成績評定基準による。

(帳票の様式)

第 16 条 この要領に基づく帳票の様式は、別記のとおりとする。

(その他必要事項)

第 17 条 この要領に定めるもののほか、委託業務検査に必要な事項は、局長が別に定めるものとする。

附 則

この要領は、平成 9 年 10 月 20 日から施行する。

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 4 年 4 月 1 日から施行する。

様式目次

[まちづくり局委託業務検査要領]

様式番号	名称	関係条文
1	検査通知書	第 11 条
2	手直し指摘事項通知書	第 11 条
3	検査報告書	第 14 条
4	委託業務成績評定書	第 15 条

検 査 通 知 書

年 月 日

様

川 崎 市 長

検査日が確定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 検 査 種 別
- 8 確 認 日
- 9 監督（調査）員
- 10 検 査 日
- 11 検 査 員

手直し指摘事項通知書

年 月 日

様

川 崎 市 長

検査の結果、手直し指摘事項があり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 | 検 査 種 別 |
| 8 | 確 認 日 |
| 9 | 監督（調査）員 |
| 10 | 検 査 日 |
| 11 | 検 査 員 |
| 12 | 手直し指摘事項 |

検 査 報 告 書

検査員氏名

検査の結果、次のとおり確認しました。

- 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（調査）員
- 11 検 査 日
- 12 出 来 高 金 額
- 13 出 来 高 率
- 14 現 場 代 理 人 等
- 15 立 会 者
- 16 評 定 点
- 17 検 査 員

監督要領第12号様式

検査要領第4号様式

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	円	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			
技 術 者 氏 名			
一般監督員職氏名			
主任監督員職氏名			
総括監督員職氏名			
完了検査員職氏名			
委 託 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		