

公益財団法人三重県下水道公社 業務委託、工事等執行要綱

(第5版)

平成28年11月

## 公益財団法人三重県下水道公社 業務委託、工事等執行要綱

### 第1章 総則

(主旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人三重県下水道公社（以下「公社」という。）の発注する業務委託及び工事等の執行手続き等について、公社会計規程に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 業務委託

業務委託とは、施設点検運転監視業務、法定定期点検業務、定期点検業務、調査業務、試験分析業務、清掃業務、設計業務及びその他の業務で業者に委託するものを指す。

(2) 工事等

工事等とは、修繕、修理を指し、活性炭、ろ布などの物品購入も含む。

(3) 修繕

修繕とは、故障の復旧や部品交換による機能回復を目的とするものである。

(4) 修理

修理とは、故障の原因や問題となった部品等を調査し、故障要因を取り除き再発防止を含めた機能回復を目的とするものである。

(5) 発注機関の長

公社事務決裁規程第3条に定める区分により、業務委託、工事等の発注について専決権を持つ者をいう。

(6) 事務局

公社総務課をいう。

(7) 事務局長

公社事務局長をいう。

(8) 所属長

浄化センター所長、水質分析センター長、総務課長を総称する場合に使用する。

(9) 所長、分析センター長

浄化センター所長及び水質分析センター長をいう。

(10) 総務課長

公社総務課長をいう。

(11) 課長等

所属における所属長を除く、課長、室長、副参事、主査の職にある者をいう。

(12) 監督員

公社会計規程第84条に定める監督員をいう。

(13) 補助監督員

上記、監督員の業務、事務を補助するために置く者をいう。ただし、監督員の権限は付与しない。

## 第2章 施行の決定

(施行の決定)

第3条 総務課長は、当該年度の予算が決定したとき及びその内容を変更したときは、予算調書又はそれに代わるものにより所属長に通知するものとする。

2 所属長は、予算上で決定された施行箇所について適切な事業の遂行に努めるものとする。

## 第3章 設計図書の作成

(設計図書の作成)

第4条 所属長は、前条第1項に規定する通知に基づき、業務委託、工事等の設計書、図面及び仕様書(以下「設計図書」という。)を作成しなければならない。またその内容を変更しようとするときは、変更設計図書を作成しなければならない。

2 所属長は、公社会計規程第77条第2項の規定により請書を作成する場合においては、必要に応じ図面及び仕様書を添付しなければならない。

(設計図書の省略)

第5条 設計図書の省略ができるものは、随意契約で契約を締結しようとするもののうち次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 予定価格が100万円未満の場合であって見積事項書等の作成により内容が明確に示すことができる場合。

(2) 緊急の必要による場合。

(3) 物件の修繕(理)で修繕(理)を行わなければ確実な代価が判明しない場合。

(4) 上記以外で、所属長が設計図書の作成を特に必要としないと認めたもの。

2 所属長は、前項各号を適用し設計図書の作成を省略しても、見積書を徴するために必要な契約内容及び見積事項を示す書類を作成しなければならない。

(施行伺)

第6条 所属長は、業務委託又は工事等を施行しようとするとき又は設計の変更を必要と認めたときは、該当する業務委託施行伺(第11号様式)、工事施行伺(第11号様式の2)、業務委託変更施行伺(第12号様式)、工事変更施行伺(第12号様式の2)に設計図書を添えて、公社事務決裁規程に基づくその専決者の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず次に掲げるものについては、施行伺を省略し通常起案文書(第4号様式及び第5号様式から第8号様式)に代え事案処理することができる。

(1) 1件の予定金額が100万円未満の予算執行をするとき

(2) その性質上施行伺により難しいものについて執行するとき

3 第1項の場合において、公社会計規程第73条により随意契約することが適当であると認められる場合は、施行伺にその理由を記載するものとする。

4 所属長は、第1項に規定する決裁を受けようとするときは、関係書類を総務課長へ送付しなければならない。ただし、専決事項に係る専決者が所属長である場合はこの限りでない。

(施行通知)

第7条 総務課長は、前条第4項の規定により送付を受けたものについては、同条第1項の規定による決裁を終えた時点で所属長に通知しなければならない。

#### 第4章 契約の締結

(一般競争入札の執行)

第8条 所属長は業務委託、工事等について一般競争入札を執行しようとするときは、公社会計規程第62条の規定により公告しなければならない。

2 一般競争入札の執行方法については、この要綱に定めるもののほか、別に定める「条件付一般競争入札執行要綱（業務委託、工事、物品）」によらなければならない。

(指名競争入札の執行)

第9条 所属長は業務委託、工事等について指名競争入札を執行しようとするときは、公社会計規程第64条から第66条の規定によらなければならない。

2 前項の規定に基づき指名競争入札を執行するときは、入札指名者を選定し、入札（見積）指名者内申書（第13号様式）により総務課長を経由して事務局長へ内申しなければならない。ただし、専決者が所属長の場合はこの限りでない。

3 事務局長は、前項の内申があったときは、別に定める「競争入札審査会設置要綱」に基づき入札参加指名者を決定し、所属長へ通知するものとする。

4 所属長の専決事項に係るものについては、課長等は、入札（見積）指名案（第14号様式）を作成し、競争入札審査会に諮らなければならない。

5 前項の競争入札審査会は、定めにより入札参加指名者を決定するものとする。

(随意契約)

第10条 所属長は、随意契約により契約を締結しようとするときは、公社会計規程第73条及び第75条の規定によらなければならない。

2 見積者の選定、決定方法については、前条第2項から第4項の規定を準用する。

(予定価格の作成)

第11条 予定価格を作成するときは、会計規程第67条の規定によらなければならない。

2 予定価格は、契約の目的となる物件について取引の実例市場価格、需給の状況、履行の難度、数量の多寡及び履行期限等を考慮して適正に定めなければならない。

(最低制限価格)

第12条 最低制限価格を設けるときは、公社会計規程第68条の規定によらなければならない。

(指名（見積合わせ）の通知)

第13条 所属長は第9条第3項の規定による通知を受けたとき又は同条第5項により決定したときは、入札（見積）指名通知書（第16号様式）により入札指名者に通知するとともに入札を執行しなければならない。

- 2 前項の入札（見積）指名通知書による通知は、入札執行期日前日から起算して5日前までに行わなければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず建設工事（建設業法に規定する建設工事）に係る入札（見積）については、入札期日の前日から起算して建設業法施行令に規定する期間前までに通知しなければならない。
- 4 入札に関し必要な事項については、別に定める入札心得に定めるものとする。

#### （仕様書の閲覧）

第14条 仕様書閲覧は、入札執行期日前日までとする。

- 2 所属長は、前項の仕様書閲覧において、特に現場説明が必要であると判断した場合はこれを行うことができる。
- 3 前項により、個別に現場説明を行う場合は、すべての入札参加者に対して同様の説明をしなければならない。
- 4 入札参加者は、仕様書閲覧申込書（第17号様式）を提出し、仕様書の閲覧をすることができる。
- 5 所属長は、閲覧時における閲覧者の質問については、文書による受付とし、質問に対する回答は、入札執行日2日前までに文書にて行わなければならない。ただし、入札手続き等事務的な内容については、この限りでない。

#### （入札（見積合わせ）の執行）

第15条 入札を執行するときは、入札執行職員として、当該入札案件に直接関係のない職員2名以上で行うものとする。

- 2 所属長は、別に定める入札心得に基づき適切に入札を執行しなければならない。
- 3 入札参加者は、入札（見積）書（第18号様式）を作成し、封書にして入札者氏名又は法人名及び工事名（業務委託名）を表記して指定する日時及び場所に提出しなければならない。
- 4 入札を執行した場合及び見積書を徴した場合（随意契約）は、その結果を入札（見積）結果調書（第19号様式）に記録しなければならない。

#### （見積依頼及び見積徴収）

第16条 所属長は、公社会計規程第73条の随意契約限度額内で随意契約をしようとする場合で、見積を徴することにより受注者の決定を行おうとするときは、見積依頼書（様式設定なし）又はそれに代わるものをもって見積依頼を行わなければならない。

- 2 所属長は、前項により徴した見積書を開封し、その結果を入札（見積）結果調書（第19号様式）に記録しなければならない。
- 3 前項による見積額が予定価格に達しない場合は、再度見積書を徴しなければならない。
- 4 予定価格作成の省略を適用しているものについては、見積額及び内容を審査し、受注者を決定しなければならない。なお、所属長が再度の見積書の徴収が必要と判断したときは、見積を徴する事業者に通知し、見積書を徴するものとする。
- 5 前項による見積結果は、入札（見積）結果調書に記録しなければならない。ただし、公社会計規程第75条に該当するものについては、入札（見積）結果調書（第19号様式）による記録を省略することができる。

(入札保証金)

第17条 入札保証金の納付等については、公社会計規程第69条を適用するものとする。

(落札者の決定)

第18条 所属長は落札者が決定したときは、入札（見積）結果調書（第19号様式）、入札書（第18号様式）及び予定価格調書（第15号様式）を添えて、総務課長に送付しなければならない。ただし、入札（見積）した物件に係る専決権者が所属長の場合は、この限りでない。

2 総務課長は、前項の送付を受けた場合、直ちに内容が適切であるか確認しその結果を所属長に通知しなければならない。

3 所属長は、落札者に落札確認書（第21号様式）を発行しなければならない。

4 落札者は前項の通知を受けたときから提出期限（契約の相手方を決定した日から30日以内の間で定める。）までに契約書を提出しなければならない。

(契約保証金)

第19条 所属長は、契約保証金の納付（契約保証金に代えて提供する担保の価値）、契約保証金納付の免除については、それぞれ公社会計規程第76条に定めるところより適切に行わなければならない。

(契約の締結)

第20条 所属長は、契約書又は変更契約書等が提出されたときは内容を審査し、適切と認められた場合は工事請負・委託契約締結伺い（支出負担行為）（第22号様式）により決議の手続きを終え、事務局へ送付しなければならない。この場合において設計図書の作成を省略できる場合を除き、契約書又は変更契約書等に設計書等を添付するものとする。

2 事務局は、前項による業務委託・工事等の契約が締結されたときは、所属長に契約書又は変更契約書を送付しなければならない。

3 所属長は、事務局から送付を受けた契約書又は変更契約書等を確認し、受注者に送付しなければならない。

4 所属長は、請書により契約を締結する場合は、その内容を審査し、適切と認められたときは支出負担行為を行わなければならない。

5 受注者は、契約に伴い公社会計規程、契約条項及び仕様書に基づき関係書類を速やかに提出しなければならない。

6 所属長は、前項で定められた関係書類が適切であるか審査しなければならない。

(契約書様式)

第21条 前条の契約締結に係る契約書等の様式は、次の各号による。

(1) 契約書及び契約条項の様式は、次のとおりとする。

ア 施設点検運転監視業務委託契約書は、第24号様式（契約条項共）又はこれに準拠したものとする。

イ 汚泥処分業務契約書は第27号様式（処分用）及び第27号様式の2（収集運搬用）、第27号様式の3（収集運搬・処分用）又はこれに準拠したものとする。

ウ 業務委託（点検、清掃、植栽除草等）契約書は、第25号様式（金銭保証用）若しくは第25号

様式の2（無保証用）又はこれに準拠したものとする。

エ 修繕工事等は、第30号様式又はこれに準拠したものとする。

オ 変更契約書は、第32号様式、第32号様式の2又はこれに準拠したものとする。

2 次の各号に掲げる場合においては、前項の規定にかかわらず契約書に代えて請書（第31号様式）によることができる。

（1）契約金額が100万円未満のものを締結するとき。

（2）所属長が契約書を作成する必要がないと認めたとき。

3 所属長は、次に掲げる場合においては、前条及び前2項の規定にかかわらず契約書又は請書の作成を省略することができる。

（1）工事又は業務委託において契約金額が50万円を超えないとき。ただし、履行期間が長期に渡る等契約行為を明確にする必要がある場合は、省略することができない。

（2）官公署と契約するとき。

（3）前各号に定めるもののほか、所属長が特に必要がないと認めたとき。

（変更の協議等）

第22条 所属長は、契約の変更が必要と認められたときは、工事変更協議書（第33号様式）又は業務委託変更協議書（第33号様式の2）により受注者と協議を行い、契約書に代え変更契約書等を提出させなければならない。

2 変更を行う場合は、別に定める公社工事・業務委託設計変更要領に基づくものとする。

3 監督員は、変更に伴い別に定める公社工事・業務委託設計変更要領に基づき変更図面及び数量等を含む変更仕様書を作成しなければならない。

## 第5章 業務委託・工事の施行

（監督員の選任）

第23条 所属長は、公社会計規程第84条及び契約条項により監督員を選任又は変更したときは、監督員命令書（第34号様式）を監督員に交付しなければならない。この場合において監督員を二人以上選任したときは、それぞれの権限を明確にしなければならない。

2 所属長は、業務委託、工事等の履行に際し必要と認める場合、前項に定める監督員のほか補助監督員を選任することができる。

3 所属長は、監督員を選任又は変更したときは遅延なく監督員選任（変更）通知書（第34号様式の2）により受注者に通知しなければならない。

4 所属長は、業務委託、工事等で請負代金額（業務委託料）が少額であり、検査により履行の確認ができると判断したときは、監督員の選任を省略できる。

なお、監督員の選任を省略するときは、それを直接所掌する課長等が所属長の指示によりその任に当たらなければならない。

（監督の方法）

第24条 前条の規定により監督員に選任された者は請負契約書条項（監督員）の定めるもののほか、別に定める公社業務委託、工事監督要領に基づいて業務委託・工事の監督を行わなければならない。

2 監督員は、前項の権限を行使するときは書面により行わなければならない。ただし、緊急を要する場

合は口頭での指示ができる。この場合は、後日書面により監督員、受注者の両者が指示内容等を確認するものとする。

- 3 受注者は、契約条項による協議事項については協議書（第40号様式）を作成し、監督員に提出しなければならない。
- 4 監督員は、前項により提出された協議事項について検討し、その結果を必要に応じて所属長及び課長に報告しなければならない。  
なお、協議書に対する回答は、所属長の決裁を受け同意書（第41号様式）又は通知書（第42号様式）によって行わなければならない。
- 5 前3項について軽微なものについては、指定様式によらずそれに代わるもので処理できものとする。

（下請負の通知）

第25条 所属長は、受注者が工事（業務委託）の一部を下請負させる場合は部分下請負通知書（第36号様式）、変更する場合は部分下請負変更通知書（第36号様式の2）を提出させるものとする。

（契約の解除）

第26条 契約の解除については、契約条項及び公社会計規程を適用する。

## 第6章 検査

（趣旨）

- 第27条 業務委託及び工事等の検査は、公社会計規程第85条に定めるほか、公社工事等検査要領、公社工事等検査基準に基づき実施しなければならない。
- 2 検査区分は、業務委託、工事等に係る完成検査、出来高部分検査、及び中間検査とする。

（検査員）

- 第28条 理事長は、公社に係る契約が適正に履行されているか職員に命じ検査、確認を行わせなければならない。
- 2 検査員は、別に定める公社工事等検査要領に基づき、理事長が命じる者とする。

（検査の手続き）

- 第29条 受注者は、検査を受けようとする場合には、業務委託については業務委託完成報告書（第45号様式の2）又は出来高部分検査要求書（第44号様式）を、工事等については、工事完成報告書（第45号様式）又は出来高部分検査（確認）要求書（第44号様式）を監督員経由で理事長に提出しなければならない。
- 2 監督員は、前項で提出された書類を確認し、受理するとともに監督員として契約が適正に履行されたことを確認しなければならない。
  - 3 受注者は、中間検査（確認）を受けようとする場合には、中間検査要求書を監督員経由で理事長に提出しなければならない。
  - 4 理事長は、前項又は第1項に規定するものを受理したときは、速やかに（届け出を受理した日から業務委託は10日以内、工事等請負は14日以内）検査員（確認者）に検査又は確認をさせなければならない。



- 5 所属長は、前項による検査又は確認を受ける場合、検査（確認）依頼書（第43号様式）により事務局長に依頼しなければならない。ただし、あらかじめ理事長により検査員に命令が出されている場合は、この限りでない。
- 6 事務局長は、前項により検査（確認）依頼書を受領したときは、検査（確認）日・検査員（確認者）を決定し、検査決定通知書（第43号様式の2）及び検査命令書（第43号様式の3）により通知しなければならない。ただし、あらかじめ理事長により検査員に検査命令が出されている場合はこの限りでない。
- 7 監督員は、前項により検査（確認）日が確定した場合、あらかじめ受注者に通告しなければならない。
- 8 出来高部分検査（確認）については、第2項及び第4項から第7項までの規定を適用する。中間検査の場合も同様とする。

#### （検査の立会）

第30条 受注者又は代理人並びに監督員及び所属長の命じた者は、検査（確認）に立ち会い検査員の指示に従わなければならない。

#### （検査の執行）

- 第31条 完成検査（確認）は、契約書、仕様書、設計書、図面（以下「契約書等」という。）に基づき現地において検査を行わなければならない。
- 2 検査員は、前項の検査（確認）を行う場合は、工事等検査基準に基づき適合しているか否かを確認しなければならない。
  - 3 検査員は、外部に現れない工事等若しくは検査（確認）当日に確認が出来ない場合は、監督員に施工状況等を確認するとともに、記録、写真、資料、その他の関係書類に基づいて判定するものとする。
  - 4 出来高部分検査（確認）は、その出来高を検査（確認）するために行うもので、完成検査（確認）との重複執行を妨げないものとする。
  - 5 出来高部分の検査又は確認の方法は、第2項及び第3項の規定を適用する。
  - 6 中間検査（確認）は、検査員が必要と認める場合又は第29条第3項の中間検査（確認）要求書の提出があった場合に、施工又は履行途中においてその出来形部分の検査（確認）を行うものとする。

#### （改善等の命令及び再検査）

- 第32条 検査員は、検査又は確認の結果、不合格の部分がある場合は、当該業務委託又は工事等の受注者に対しその不合格の部分について期間を定め、改造、補修、補正を手直命令書（第47号様式の3）又は業務委託補正命令書（第47号様式の4）により命じなければならない。ただし、特殊なものについては、当該物件を所掌する所属長に協議してこれを行うものとする。
- 2 受注者は前項に規定する命令を受けた場合には、その命令する期間内に手直工事又は補正工事を完成しなければならない。
  - 3 受注者は前項に手直工事又は補正工事を完成した場合には、手直工事完了報告書（第45号様式の3）又は業務委託補正完了報告書（第45号様式の4）を理事長に提出し、改めて検査を受けなければならない。

(検査結果の通知)

第33条 検査員は、検査又は確認を行いその契約の履行を確認したときは、工事完成認定書（第47号様式）、業務委託完成認定書（第47号様式の2）又は出来高検査（確認）認定書（第46号様式）を作成のうえ契約の相手方に交付しなければならない。

ただし、契約金額が100万円を超えない契約において、契約書又は請書を省略したものについては、完成認定書を省略してその結果を口頭により通知することができる。

2 契約金額の部分払いに係る出来高部分検査を執行したときは、前項完成認定書とあるのを出来高認定書と読み替えるものとする。

(検査の復命)

第34条 検査員は、検査又は確認を完了したときは、検査（確認）復命書（第48号様式）に検査（確認）写真帳（第49号様式）を添えて速やかに復命しなければならない。

## 第7章 完了後の手続き

(工事目的物の引渡し)

第35条 所属長は、工事等においては工事完成認定後、直ちに受注者から工事目的物引渡書（第50号様式）を提出させ、当該工事目的物の引渡しを受けなければならない。

(書類の送付)

第36条 所属長は、業務委託、工事等について受注者から次に掲げる書類が提出されたときは、確認のうえ適当と認められた場合は事務局に送付しなければならない。

- (1) 請負代金（部分金支払）請求書（第51号様式）
- (2) 業務委託完成報告書
- (3) 工事完成報告書

2 所属長は、業務委託、工事等について次に掲げたもので該当する書類を送付しなければならない。

- (1) 検査員から発行された完成認定書又は出来高認定書の写し（コピー）
- (2) 契約書等（条項、添付設計図書は除く。）の写し（コピー）
- (3) 業務委託については履行完成写真（写真撮影が困難な場合は省略することができる。）及び検査写真、工事等については工事完成写真及び検査写真

(請負代金（部分金支払）)

第37条 総務課長は、前条で送付を受けた書類を審査し、適当と認められる場合は契約条項等で定められた期間内に受注者に請負代金又は部分金を支払わなければならない。

(委 任)

第38条 この要綱を施行するにあたり、理事長が委任する事項については別に定める。

附 則

この要領は、平成21年11月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成27年7月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年11月30日から適用する。