

川西市建築営繕工事請負者事務手続要領

(令和7年4月1日以降用)

川西市 都市政策部 施設マネジメント課

1 総則

この要領は、川西市が発注する工事請負契約における、都市政策部施設マネジメント課(以下、施設マネジメント課という。)が所管する建築工事の履行に関し、地方自治法(昭和22年法律第67号)、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)、川西市契約規則(昭和49年川西市規則第15号)、法令その他別に定めのあるものを除くほか必要な事項を定め、もって建築工事を円滑に実施し、適正で良好な実施体制を確立するため、標準的な書類手続きを定めたものである。

2 用語の定義

この要領で使用する用語の定義は以下による。

(1) 監督員

市監督員及び委託監督員をいう。

・市監督員

川西市長が定めた川西市職員であり、請負者等に文書で通知された者をいう。

・委託監督員

川西市と工事監理委託契約を締結し、川西市建設工事監督要綱(以下、監督要綱という。)に基づき監督員業務の一部を委託された者をいう。

(2) 請負者等

工事請負契約を締結した請負者又は工事請負契約約款の規定により定められた現場代理人をいう。

(3) 承諾

請負者等又は監督員が書面で申し出た事項について、書面をもって互いに了解することをいう。

(4) 指示

・口頭指示

監督員若しくは検査員が請負者等に対して工事の施工上必要な事項を口頭によって示し、書面に残すことをいう。

・口答指示

監督員若しくは検査員が請負者等に対して工事の施工上に津様な事項を口頭によって示すことをいう。

(5) 報告

請負者等が監督員もしくは検査員に対し、工事の状況における指示事項、検査における指示事項若しくはその他監督員若しくは検査員より示された指示事項について書面をもって知らせることをいう。なお、監督員若しくは検査員の指示事項が口答指示であった場合は書面によらなくともよい。

(6) 協議

監督員及び請負者等が工事の進捗等について結論を得るために合議し、その結果を互いに書面に残すことをいう。

(7) 検査

請負者等が確認した施工状況や材料の試験結果などについて、請負者等から提出された資料に基づき設計図書との適否を判断することをいう。なお、検査は以下の分類とする。

・自主検査

専門工事業者が施工段階で行う検査をいう。

・受入検査

請負者等が施工管理や品質管理のために工事材料や、専門工事業者に対して行う検査をいう。

・段階確認

段階確認実施要領に基づき、監督員が指示した項目について確認する、標準仕様書の「監督員による検査」に該当する行為をいう。

・中間検査

川西市建設工事検査要綱(以下、検査要綱という。)に基づき川西市総務部契約検査課(以下、契約検査課という。)が行う検査で、以下の分類とする。

・中間技術検査 工事の施工中において適正な技術的施工を確保するために行う検査をいう。

・出来形部分検査 工事の竣工前にその出来形部分について部分使用しようとする場合に行う検査をいう。

・臨時検査 契約検査課長が必要と認めた場合、臨時に行う検査をいう。

・完了確認検査 監督要綱に基づき監督員又は施設マネジメント課が行う検査をいう。

・完成検査

工事請負契約約款及び検査要綱に基づく検査員が実施する完成検査をいう。

(8) 立会

工事の施工上必要な指示、承諾、協議、検査及び調整を行うため、監督員がその場に臨むことをいう。

(9) 標準仕様書

国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築公標準仕様書(建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編)」及び「公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編)」をいう。なお、特記仕様書等で年版が指定されていない場合は、最新版を適用する。

(10) 監理指針

国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築工事監理指針」、「建築改修工事監理指針」、「電気設備工事監理指針」及び「機械設備工事監理指針」をいう。なお、年版が特記仕様書等で指定されていない場合は、最新版とする。

3 日数について

本要領において、期間等を定める場合は、「暦法的計算法」により、暦に従って期間の末日を計算すること。なお、詳細は以下による。

- (1) 起算日には指示、報告、協議の開始を受けた日を含むものとする。
- (2) 事前に所定の手続きが必要な行為においては、行為を開始する日が期日の翌日となるように起算日を設定する。
- (3) 期間の期日が次に該当する場合は、その翌日を期日とする。

- ・ 日曜日、土曜日
- ・ 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- ・ 1月2日から3日、12月29日から31日

なお、上記の休日等が連続する場合は、最終日の翌日を期日とする。

- (4) その他、関係法令で別に定められているものに関しては、該当する各関係法令の規定を優先することとする。

4 工事書類の作成区分

工事書類の作成区分は以下による。

- (1) 工事着手前
- (2) 工事施工中
- (3) 工事完了時

5 請負者等が工事書類の提出区分により作成しなければならない書類

工事書類として請負者等が作成しなければならない書類は別紙(1)による。ただし以下の場合は監督員と協議を行い承諾を受けた場合は作成を省略することができる。

- (1) 契約を締結した工事内容に該当しない工事書類がある場合
- (2) 工事規模等により、別紙(1)の書類を作成することが合理的でない場合

6 請負者等が契約約款等に基づき、その都度作成しなければならない書類

請負者等がその都度契約約款等に基づき作成しなければならない書類は別紙(2)による。ただし以下の場合は監督員と協議を行い承諾を受けた場合は作成を省略することができる。

- (1) 契約を締結した工事内容に該当しない場合
- (2) 定例会議議事録等、別の書類にて時系列順で記録を残す場合

7 その他

各種書類を作成する際の様式については以下の通りとする。

- (1) 使用する様式は原則として、別紙(1)及び別紙(2)に記載されている様式とするが、元請負者にて様式を作成している場合は監督員と協議の上、使用する様式を決定すること。
ただし、「下請負者決定通知書」「工事材料承諾願書」「質疑応答書」「段階確認書」「工事完成届」は本市の指定する様式を使用すること。

別紙 1

区分	様式 No.	書類名称	様式交付元				提出時期	提出先	
			契約 検査 課	施 設 マ ネ ジ メ ン ト 課	請 負 者	提 出 部 数 ※1		契約 検査 課	施 設 マ ネ ジ メ ン ト 課
工事着手前	-	工事着手届	○	-	-	1	契約締結時	○	-
	-	工程表	○	-	-	1	契約締結時	○	-
	-	経歴書	○	-	-	1	契約締結時	○	-
	-	申出書	○	-	-	1	契約締結時	○	-
	-	入札金額内訳書	○	-	-	1	契約締結時	○	-
	-	工事实績情報登録完了報告書	-	-	○	1	受注・完了時は10日以内 変更時は適宜	-	○
	-	建設業退職金共済掛金収納書	-	-	○	1	契約後1ヶ月以内	-	○
	-	建退協証紙請求書	-	-	○	1	その都度	-	○
	様式第1号	建退協証紙購入未提出理由書	-	○	-	1	契約後1ヶ月以内	-	○
	-	建退共証紙受払簿	-	-	○	1	その都度	-	○
	-	その他監督員が指示する書類						-	○
	-	施工体系図・施工体制台帳	-	-	○	1	適宜	-	○
	-	総合施工計画書	-	-	○	1	契約後直ちに(現場着手の7日 前までに承諾をうける)	-	○
	-	専門工事施工計画書	-	-	○	1	施工予定の14日前	-	○
	-	原寸図・各種施工図等	-	-	○	1	施工予定の14日前	-	○
	-	納入伝票・出荷証明	-	-	○	1	工事完成時	-	○
	-	実施工程表	-	-	○	1	契約後7日以内	-	○
	-	月間工程表	-	-	○	1	該当月の5日まで	-	○
	-	週間工程表	-	-	○	1	適宜	-	○
	-	工事月報	-	-	○	1	該当月の5日まで	-	○
	様式第2号	下請負人決定通知書	-	○	-	1	専門工事着手前まで	-	○
	様式第3号	工事材料承諾願書	-	○	-	1	その都度	-	○
	-	工事日報	-	-	○	1	工事完成時	-	○
	-	定例現場会議録	-	-	○	1	適宜	-	○
	様式第4号	質疑応答書	-	○	-	1	その都度	-	○
	-	納入仕様書	-	-	○	1	工事完成時	-	○
	-	試験成績・規格証明書	-	-	○	1	その都度	-	○
	-	工程写真	-	-	○	1	工事完成時	-	○
	様式第5号	段階確認書	-	○	-	1	段階確認希望日の3日前	-	○
	様式第6号	段階確認書目次	-	○	-	1	工事完成時	-	○
	様式第7号	時間外・休日作業許可申請書	-	○	-	1	その都度	-	○
	-	その他監督員が指示する書類							

別紙 1

区分	様式 No.	書類名称	様式交付元			提出部数 ※1	提出時期	提出先	
			契約 検査課	施設 マネ ジメン ト課	請負者			契約 検査課	施設 マネ ジメン ト課
工事完了時	様式第8号	工事完了確認請求書	-	○	-	1	完了自主検査後直ちに	-	○
	-	工事完成届	○	-	-	1	完了自主検査後直ちに	-	○
	-	機器等取扱い説明書	-	-	○	2	完了自主検査後直ちに	-	○
	-	各種保証書	-	-	○	2	完成検査合格後直ちに	-	○
	-	実行工程表	-	-	○	2	元請完了検査後直ちに	-	○
	-	完成図	-	-	○	2	元請完了検査後直ちに	-	○
	-	機器完成図	-	-	○	2	元請完了検査後直ちに	-	○
	-	完成写真	-	-	○	2	元請完了検査後直ちに	-	○
	-	請求書	-	○	-	1	完了検査合格後直ちに	-	○
	-	その他監督員が指示する書類							

請負者 : 契約締結者をいう

※1

提出部数は原則として電子データとする。やむをえない場合は書類提出とする

(令和7年4月1日以降用)

別紙 2

様式 No.	書類名称	提出時期	根拠条文等
様 式 第 1 号	工事関係者に関する措置について(通知)	措置請求受理後10日以内	工事請負契約書第12条
様 式 第 2 号	監督員に関する措置請求書	随時	工事請負契約書第12条
様 式 第 3 号	設計図書等との不一致等の確認について	確認後直ちに	工事請負契約書第18条
様 式 第 4 号	工期の変更について(協議)	発注者より協議開始に関する書類を受領 後直ちに	工事請負契約書第24条
様 式 第 5 号	工期の変更について(回答)	発注者との協議成立後直ちに	工事請負契約書第24条
様 式 第 6 号	協議開始の日について(通知)	協議を開始する旨を通告してから7日以上 経過した日	工事請負契約書第24条
様 式 第 7 号	設計図書の変更について(協議)	発注者より協議開始に関する書類を受領 後直ちに	工事請負契約書第31条
様 式 第 8 号	設計図書の変更について(回答)	発注者との協議成立後直ちに	工事請負契約書第31条
様 式 第 9 号	協議開始の日について(通知)	協議を開始する旨を通告してから7日以上 経過した日	工事請負契約書第31条
様 式 第 10 号	工事目的物の引渡しについて(通知)	工事に関する検査に合格後	工事請負契約書第32条
様 式 第 11 号	工事の部分使用について(同意)	発注者との協議成立後直ちに	工事請負契約書第32条

請負者: 契約締結者をいう