

# 住宅都市局業務委託実施要綱

## (趣 旨)

第1条 住宅都市局において実施する業務委託については、法令、条例、規則及びその他の規程等に定めがあるもののほか、この要綱の定めるところにより業務の円滑かつ適正な執行を図るものとする。

## (適用範囲)

第2条 この要綱の規定は、別表に定める業務委託に適用する。

## (用語の定義)

第3条 この要綱において、次に各号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) 受注者 住宅都市局が実施する業務委託に関する契約の相手方をいう。
- (2) 監督員 名古屋市契約規則(昭和39年名古屋市規則第17号。以下「契約規則」という。)第47条第1項の規定による監督員をいう。
- (3) 検査員 契約規則第48条第1項の規定による検査員をいう。

## (業務委託の施行決定)

第4条 業務委託を施行するときは、設計書(第1号様式)、仕様書その他関係書類(以下「設計図書」という。)を添えた執行伺(第2号様式)により決裁を経なければならない。

## (監督員の設置及び指定)

第5条 業務委託の施行にあたっては、業務委託ごとに監督員として、住宅都市局監督員検査員指定要綱に基づき、総括監督員、主任監督員及び担当監督員を指定する。

- 2 一つの業務委託に2名以上の担当監督員を指定するときは、そのうち1名を担当監督員の代表とし、業務委託に係る諸手続きについて担当監督員を代表して行う。
- 3 前2項により監督員を定めたときは、その旨を受注者に通知しなければならない。変更したときも同様とする。
- 4 前項による通知は、監督員通知書(第3-1号様式)により行うものとする。ただし、2名以上の担当監督員を指定し、権限を分担させたときは、それぞれの担当監督員権限の内容を、監督員権限分担通知書(第3-2号様式)により通知しなければならない。

## (担当監督員の業務)

第6条 担当監督員は、契約書、契約約款、設計図書等の内容を熟知し、業務日程の管理、指示、協議、承諾等を行い、適切に業務委託が履行されるよう努めなければならない。

- 2 前項において、契約変更に係わる指示、協議又は承諾については、指示書(第4-1号様式)・協議書(第4-2号様式)・承諾書(第4-3号様式)で行わなければならない。
- 3 担当監督員は、監督業務にあたり、必要に応じて監督記録簿(第5号様式)に記入するものとする。

## (総括監督員・主任監督員の業務及び権限)

第7条 総括監督員は、監督業務を総括し、主任監督員、担当監督員の業務を指揮監督するとともに、必要がある場合は主任監督員及び担当監督員の業務を行うことができる。

- 2 主任監督員は、担当監督員の業務について指導・助言を行うとともに、必要がある場合は担当監督員の業務を行うことができる。

## (業務着手届及び業務日程表等)

第8条 受注者は、契約締結後14日以内に業務着手届(第7号様式)及び業務日程表(第8号様式)を提出しなければならない。ただし、業務着手届及び業務日程表は監督員の承諾を得て省略することができる。

- 2 担当監督員は、前項の業務日程表を受領した日から7日以内に審査し、必要に応じて受注者と調整を行うものとする。
- 3 工事監理委託において、業務計画書(第27号様式)を提出するように設計図書で定められて

いる場合は、前2項中の「業務日程表」とあるのは「業務計画書」と、「(第8号様式)」とあるのは「(第27号様式)」と読み替えて、これらの規定を準用する。

#### **(管理技術者届等)**

第9条 建築設計業務委託及び土木設計業務委託においては、受注者は管理技術者を定め、すみやかに管理技術者届(第9-1号様式)を提出しなければならない。変更するときは準用する。

2 工事監理委託においては、受注者は委託監理者を定め、すみやかに委託監理者届(第9-2号様式)を提出しなければならない。変更するときは準用する。また、設計図書のと定めにより、建築設備資格者及び担当主任技術者を受注者が置いたときは、すみやかに建築設備資格者届(第9-3号様式)及び担当主任技術者届(第9-3号様式)を提出しなければならない。変更するときは準用する。

3 前2項以外の業務委託において、業務代理人及び主任技術者を受注者が置いたときは、すみやかに業務代理人届(第9-1号様式)及び主任技術者届(第9-1号様式)を提出しなければならない。変更したときも同様とする。

4 土木設計業務委託で、照査技術者を設置するように設計図書で定められている場合、受注者が照査技術者を置いたときは、すみやかに照査技術者届(第9-1号様式)を提出しなければならない。変更したときも同様とする。

#### **(下請負届)**

第10条 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせるときは、下請負届(第10号様式)を提出しなければならない。

#### **(業務日誌等)**

第11条 受注者は、設計図書に定めるところにより、業務日誌等の記録を整備し、担当監督員の請求があったときは提出しなければならない。ただし、担当監督員の承諾を得て記録の整備を省略することができる。

#### **(貸与品等)**

第12条 受注者は、資料等の貸与を受けるときは、貸与品受領書を提出しなければならない。また、担当監督員は、受注者に対して材料を支給するときは、業務委託用材料出納簿に記載して引き渡さなければならない。

#### **(第三者被害の防止)**

第13条 受注者は、業務委託に関連して第三者に被害を及ぼすことのないよう充分留意しなければならない。

#### **(事故報告)**

第14条 受注者は、業務委託に関連して発生した事故について、直ちに業務委託事故発生報告書(第13号様式)を提出しなければならない。

#### **(変更手続き等)**

第15条 業務の一時中止又は履行期間の延長若しくは業務内容の変更をしようとするときは、その理由及び内容等を記載した業務一時中止伺(第14号様式)又は履行期間延長伺(第15号様式)若しくは設計変更伺(第16号様式)をもって決裁を経なければならない。

2 履行期間の延長又は業務内容の変更を行う場合は、変更事項及び金額等を明らかにした変更設計書(第17号様式)及び関係書類を作成しなければならない。

3 一時中止した業務を再開するときは、業務一時中止解除伺(第18号様式)により決裁を経なければならない。

#### **(完了検査)**

第16条 受注者は、業務委託を完了したときは、直ちに業務完了届(第19号様式)を提出し、必要な書類を整備のうえ、検査を受けなければならない。なお、工事監理委託において業務報告書(第28号様式)を提出するように設計図書で定められている場合は、前記の「必要な書類」として検査を受けるものとする。

2 検査員は、業務完了届を受理した日から起算して10日以内に期日を定めて検査を行い、業務

の完了を確認しなければならない。

- 3 総括監督員は、検査員の検査により業務の完了を確認したときは、受注者に対し業務完了確認通知書（第20号様式）を交付しなければならない。ただし、受注者が書面による通知を必要としない場合には口頭にかえることができる。
- 4 検査員は、検査の結果、業務の不合格を確認したときは、受注者に対し検査結果通知書（第21号様式）を交付し、完全履行を要求しなければならない。
- 5 前項の規定による場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして、前4項の規定を準用する。

#### **（指定部分完了検査）**

第17条 設計図書中に、業務の成果物について業務の完成に先立って引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときは、前条中の「業務」とあるのは「指定部分業務」と読み替えて、前条の規定を準用する。

#### **（出来高検査）**

第18条 受注者は、出来高部分に対する部分払の請求は、出来高報告書（第22号様式）により行うものとする。担当監督員は、出来高報告書を査定の上出来高調書（第23-1号様式）を作成し、検査に付さなければならない。

- 2 検査の結果については、第16条第3項から第5項までの規定を準用する。

#### **（中間検査）**

第19条 検査員は、業務委託検査要綱に基づき必要があるときは、当該業務委託について中間検査をすることができる。

- 2 検査の結果については、第16条第3項から第5項までの規定を準用する。

#### **（前払金、部分払の支出手続）**

第20条 業務委託に関する前払金の支払については、関係書類を添えて前払金支出伺（第25号様式）により決裁を経なければならない。

- 2 業務委託に関する部分払の支払については、関係書類を添えて部分払金支出伺（第26号様式）により決裁を経なければならない。

#### **（解除に伴う措置）**

第21条 施行中の業務委託で契約を解除し当該部分の引渡しを受けるときは、監督員は業務の出来高部分について適正な管理措置を講ずるとともに、直ちに出来高部分の調査を行い、出来高精算調書（第23-2号様式）を作成し検査員の検査に付さなければならない。

- 2 前項の検査は第18条に定める出来高検査の規定、精算支払手続きは第20条に定める部分払の規定を準用するものとする。

#### **（その他）**

第22条 別表のその他の業務委託については、契約約款、設計書及び設計図書の定めに従って行うもののほか、必要に応じてこの要綱に準じ行うものとする。

- 2 業務委託に関する書式は前各条に定めているもののほか、次に掲げるものとする。

- (1) 業務日誌（参考様式-1）
- (2) 貸与品受領書（参考様式-2）
- (3) 下請負人名簿（参考様式-3）
- (4) 成果品目録（参考様式-4）
- (5) 業務委託実施体制届（参考様式-5）
- (6) 業務委託実施体制届（構造・設備設計一級建築士）（参考様式-5'）
- (7) 工事監理記録簿（参考様式-6）
- (8) 工事監理報告書（参考様式-7）
- (9) 打合せ記録簿（参考様式-8）
- (10) 受注者管理体制系統図（参考様式-9）
- (11) 月間業務計画・報告書（参考様式-10）

(12) 報告・提案・協議書（参考様式— 1 1）

(13) 監督記録簿（参考様式— 1 2）

(14) 工事進捗状況報告書（参考様式— 1 3）

3 その他定めのない事項については、名古屋市住宅都市局工事施行要綱に準じて行うものとする。

附 則

1. この要綱は平成15年4月1日より施行する。

2. 建築局業務委託実施要綱（平成6年5月1日施行）は廃止する。

附 則

1. この要綱は平成20年4月1日より施行する。

附 則

1. この要綱は平成24年4月1日より施行する。

附 則

1. この要綱は平成24年9月1日より施行する。

附 則

1. この要綱は平成26年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和2年6月9日から施行する。

附 則

この要綱は令和2年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和4年5月1日から施行する。

別表

区 分	項 目	使用契約約款
建築設計業務委託	基本設計委託 実施設計委託等	名古屋市住宅都市局建築設計業務 委託契約約款
土木設計業務委託	基本設計委託 実施設計委託等	名古屋市住宅都市局土木設計業務 委託契約約款
測量・調査業務委託等	測量委託 建物調査委託 地盤調査委託等	名古屋市住宅都市局業務委託契約 約款（測量・調査等）
工事監理委託	工事監理委託	名古屋市住宅都市局工事監理委託 契約約款（A）
	工事監理委託（特別な技術 力を必要とするもの）	名古屋市住宅都市局工事監理委託 契約約款（B）
その他の業務委託	上記以外の業務委託	上記以外の契約約款