

奈良市設計委託業務監督要領

(趣旨)

第1条 この要領は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の15第1項の規定に基づき、奈良市（企業局を除く。以下同じ。）が発注する建設工事に係る設計委託業務の契約の適正な履行を確保するために行う監督業務について必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要領に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 委託業務 次のアからウに掲げるものをいう。

ア 土木設計業務 土木関連工事に係る土木設計（当該業務と一体として委託する測量、地質調査又は土質調査及びその他の現地調査を含む。）

イ 建築設計業務 建築関連工事に係る建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備における設計及び積算

ウ 設備設計業務 土木関連工事又は建築関連工事に係る設備設計及び積算

(2) 受注者 委託業務の実施に関し、本市と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。

(3) 業務主管課 契約に係る委託業務の執行を主管する課（これに相当するものを含む）をいう。

(4) 契約図書 契約書及び設計図書（共通仕様書、特記仕様書、別冊の図面、現場説明書及びこれらに対する質問回答書を含む。）をいう。

(5) 監督業務 契約図書に基づいて委託業務の内容を把握し、契約の適正な履行を確保するため、委託業務の過程において契約図書に定められた事項の範囲内で受注者及び管理技術者に対する指示、承諾、協議等の職務を行うことをいう。

(6) 調査職員 監督業務を行う職員で契約書の規定に基づき、業務主管課の長が任命したものをいい、総括調査職員、主任調査職員及び一般調査職員を総称していう。

(7) 管理技術者 契約の履行に関し、委託業務の技術上の管理及び統轄を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

(8) 照査技術者 成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

(調査職員の監督業務)

第3条 調査職員は次の各号に掲げる監督業務を行う。

(1) 契約の履行に関する受注者又は管理技術者に対する業務の指示

(2) 契約図書の記載内容に関する受注者からの確認の申し出又は質問に対する承諾又は回答

(3) 契約の履行に関する受注者又は管理技術者との協議

(4) 契約の履行の進捗の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の監督

- 2 前項に掲げる監督業務における指示、承諾、回答及び協議（以下「指示等」という。）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、口頭による指示等を行うことができるものとする。
- 3 調査職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

（総括調査職員等のその他の職務）

- 第4条 総括調査職員は、業務主管課の長又はこれに準ずる職にあるものを充て、前条第1項に定める監督業務のほか、主任調査職員及び一般調査職員の監督業務の遂行について調整を図り、必要に応じて調査職員を代表する。
- 2 主任調査職員は、委託業務を監督する係の長又はこれに準ずる職にあるものを充て、前条第1項に定める監督業務のほか、総括調査職員の指揮の下に一般調査職員に対する指揮監督に関すること。
 - 3 一般調査職員は、業務主管課の技術職の職員を充て、総括調査職員及び主任調査職員の指揮の下に監督業務を適正に執行する。
 - 4 前2項の規定にかかわらず、業務主管課の長が必要と認めるときは、主任調査職員又は一般調査職員のいずれか1人を置かないことができる。この場合において、主任調査職員を置かないときの総括調査職員は主任調査職員の職務を、一般調査職員を置かないときの主任調査職員は一般調査職員の職務をそれぞれ掌るものとする。

（調査職員の任命等）

- 第5条 業務主管課の長は、委託契約締結後速やかに調査職員を任命しなければならない。
- 2 業務主管課の長は、調査職員を交替させる必要が生じたときは、当該調査職員を解職し、後任者を任命するとともに、自ら立会いの上必要事項の引き継ぎをさせなければならない。
 - 3 業務主管課の長は、1委託業務について主任調査職員又は一般調査職員をそれぞれ2人以上任命し、監督業務を分担させる場合には、その分担させる内容を定めなければならない。

（受注者への通知）

- 第6条 市長は、業務主管課の長が任命した調査職員の氏名等を、調査職員選任通知書（監督第1号様式）により、当該調査職員を変更した場合においては調査職員変更通知書（監督第2号様式）により受注者に通知しなければならない。

（臨機の措置）

- 第7条 調査職員は、災害の防止その他契約の履行上緊急やむを得ず臨機の措置を取らせる必要があると認めたときは、受注者にその措置について指示しなければならない。ただし、急迫に事情がある場合でそのいとまがないときは、自らの判断で指示し、直ちにその顛末を業務主管課の長に報告しなければならない。
- 2 調査職員は、受注者から災害の防止その他契約の履行上急迫の事情があると判断してとった措置についてその旨の通知を受けたときは、速やかに業務主管課の長に報告しなければならない。

(契約の履行の際の立会いその他の方法による確認)

第8条 調査職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、立会いその他の方法により契約の履行を確認しなければならない。

- (1) 委託業務の内容により重要な契約の履行と認められるとき。
- (2) 契約の履行の全部の完了後の検査が極めて困難であるとき。
- (3) 契約の履行期間と履行能力から判断してやり直しがきかない契約の履行であるとき。

2 調査職員は、前項の確認を行う場合は、その旨をあらかじめ受注者に指示しておかなければならない。

3 調査職員は、受注者が調査職員の指示に反して第1項に規定する立会い若しくはその他の方法による確認を受けないで履行したとき、又は特に破壊して確認する必要があると認めたとときは、その実状を業務主管課の長に報告し、その指示を受けなければならない。

(修補の指示)

第9条 調査職員は、契約の履行が契約図書に適合しないと認めるときは、受注者に対し、修補を指示しなければならない。

(契約図書に明記されていない場合の措置等)

第10条 調査職員は、受注者が次の各号いずれかに該当する事実を発見し、受注者からその確認を求められたとき、又は自ら次の各号いずれかに該当する事実を発見したときは、業務主管課の長に報告し、その指示を受けなければならない。

- (1) 共通仕様書、特記仕様書、別冊の図面及び現場説明書に対する質問回答書が一致しないこと(これらの優先順位が定められている場合を除く。)
- (2) 設計図書に誤謬及び脱漏があること。
- (3) 設計図書の表示が明確でないこと。
- (4) 契約の履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行条件が相違すること。
- (5) 設計図書に明示されていない履行条件について予期することができない特別な状態が生じたこと。

(監督の記録)

第11条 調査職員は、第3条及び第7条から前条までの規定により行った措置、指示等の事項を委託業務監督記録簿(監督第3号様式)に記録しなければならない。

(その他)

第12条 市長は、この要領に定めるもののほか、委託業務の監督に関して必要な事項を別に定めることができる。

附 則

この要領は、平成27年10月1日から施行し、同日付け入札告示又は指名通知を行う設計委託

業務に適用する。

(受注者)

様

奈良市長



調 査 職 員 選 任 通 知 書

年 月 日付けで契約を締結した次の委託業務について、下記のとおり調査職員を置いたので、契約書第9条の規定に基づき通知します。

委託業務の名称

履 行 期 間

記

調査職員種別	業 種	課 名	職 名	氏 名
総括調査職員				
主任調査職員				
一般調査職員				

(受注者)

様

奈良市長



調 査 職 員 変 更 通 知 書

年 月 日付で契約を締結した次の委託業務について、下記のとおり調査職員を変更したので契約書第9条の規定に基づき通知します。

委託業務の名称

履 行 期 間

記

調査職員種別	業 種	課 名	職 名	氏 名
総括調査職員				
主任調査職員				
一般調査職員				

(受注者)

名 称

管理技術者名

様

業務主管課

調査職員氏名

指 示 書

委託業務名

下記事項について指示します。

記

1. 件 名

1. 内 容

上記指示について承諾いたします。

年 月 日

管理技術者氏名

* 指示は、(監督第3号様式) 委託業務監督記録簿により行うこともあり得る。

* この指示書は、評定の減点を伴わない指示に使用する。