

奈良市設計委託業務検査試行要領

（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2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検査の実施に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） 調査職員 奈良市設計委託業務監督要領第2条第6号に定める調査職員をいう。

（6） 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。

（7） 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。

（検査の対象）

第3条 検査は、委託業務のうち業務委託料が500万円以上のもの又は契約課長が特に必要と認める委託業務を対象とする。

ただし、災害復旧工事等の緊急を要する委託業務はこの限りでない。

（検査職員の指名）

第4条 契約課長は奈良市工事検査規程第3条に規定する検査員を検査職員として指名するものとする。

（検査の種類）

第5条 検査の種類は次のとおりとする。

- （1） 完了検査 受注者から委託業務完了届の提出があり、委託業務の全部が完了したことを調査職員が確認した委託業務が、契約図書に従い適正に履行されたかを、検査職員が確認するために行う検査。
- （2） 部分完了検査 委託業務の完了前に成果品の一部を引き渡すことが、契約図書に指定されている場合において、受注者から委託業務部分完了届の提出があり、指定部分が完了したことを調査職員が確認し、その指定部分の完了が契約図書に従い適正に履行されたかを、検査職員が確認するために行う検査。

（検査実施の基準）

第6条 検査は、別に定める「奈良市設計委託業務検査基準」により業務の履行が契約図書の内容に適合したものであることを成果物及び関係資料等で確認するものとする。また、現地確認が必要な場合は現地検査を行うことができるものとする。

（調査職員の検査準備）

第7条 調査職員は検査の実施に際し、次に掲げる資料を準備するものとする。

- （1） 成果物
- （2） 契約図書
- （3） 設計図書に定める履行報告に関する書類
- （4） その他検査に必要があると認められる書類等

（検査の立会い）

第8条 検査職員は、受注者、管理技術者、照査技術者及び調査職員の立会いを求めて検査を行うものとする。

（検査の中止等）

第9条 検査職員は、次の各号に掲げる事由により、適正な検査ができない場合は、当該委託業務の検査を中止し、又は取りやめることができる。

- （1） 受注者等が検査職員の指示に従わず、又は検査を妨害したとき。
- （2） 検査に立会うべき者が立会わないとき。
- （3） その他必要と認めるとき。

2 検査職員は、前項により検査を中止又は取りやめたときは、直ちに契約課長に報告し、その指示を受けなければならない。

（検査の手続き）

第10条 業務主管課の長は、受注者から業務完了届を受領し、検査を行う場合は、委託業務検査依頼書（検査第1号様式）と検査に必要な書類を添えて、検査予定日の5日前までに契約課長に提出し、検査を依頼しなければならない。

2 第5条第1号における完了検査を依頼するときは、別に定める「奈良市設計委託業務成績評定試行要領」による成績の評定を行い、契約課長に提出するものとする。

（検査実施の通知）

第11条 契約課長は、前条第1項の依頼を受けたときは当該検査を担当する検査職員を指名し、検査の実施日時等を委託業務検査執行通知書（検査第2号様式）により業務主管課長に、委託業務検査指名書（検査第3号様式）により検査職員に通知するものとする。

2 検査執行の通知を受けた業務主管課の長は、検査の立会いについて委託業務検査実施通知書（検査第4号様式）により受注者に通知するものとする。

（検査結果等の報告）

第12条 検査を行った検査職員は、検査を行った結果が契約内容に適合していると判定したときは、委託業務確認書（検査第5号様式）により、契約課長に遅延なく報告するものとする。

2 検査職員は検査を行った結果、成果品が契約図書及びその他関係図書と相違し、又は不完全と認められるときは、委託業務検査結果報告書（検査第7号様式）により、契約課長に遅延なく報告するものとする。

（修補等）

第13条 契約課長は前条第2項の報告を受けた場合は、業務主管課の長に修補の必要があり、処置後再検査を行う旨の通知を委託業務検査結果通知書（検査第8号様式）により通知するものとする。

2 業務主管課の長は、前項の通知を受けたときは、修補を要する事項等を記載した修補指示書（検査第9号様式）により、直ちに受注者に修補を指示するものとする。

3 検査職員が修補の内容が軽易かつ僅少であると認めたものについては、修補報告書（検査第11号様式）をもって完了検査に代えることができる。

（修補検査）

第14条 受注者は、修補指示書に記載された指示事項が終了したときは、修補完了届（検査第10号様式）を業務主管課の長に提出するものとする。

2 業務主管課の長は、修補が完了したことを調査職員に確認させ、修補検査依頼書（修補第1号様式）により契約課長に修補検査を依頼し、契約課長は第11条の規定を準用して修補検査を実施するものとする。なお、各通知様式については、別記（修補第2号・修補第3号・修補第4号）様式により行うものとする。

3 検査職員は、第2項の修補検査を行った結果、修補が完了しており委託業務が契約図書に従い適正に履行されたことを確認した場合は、第12条の規定を準用して、修補検査確認書（修補第5号様式）により契約課長に報告するものとする。

（検査結果の通知）

第15条 契約課長は、検査職員から第12条の規定による報告を受けたときは、委託業務検査結

果通知書（検査第6号様式）により業務主管課の長に検査結果を通知するものとする。

2 修補検査を行った場合は、修補検査結果通知書（修補第6号様式）により業務主管課長に通知するものとする。

（補則）

第16条 この要領の施行について、必要な事項は別に定める。

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。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年1月1日から施行する。