

斜里町設計測量等委託業務検査方法書

(総則)

第1条 斜里町が所管する土木工事及び営繕工事関係委託業務の内、測量、調査、設計、その他に関する検査の方法は、委託業務事務取扱要領(平成27年3月31日付決定「斜里町請負工事検査要領。以下「要領」という。)によるほか、この方法書の定めるところによるものとする。

(検査の種類及び目的)

第2条 検査の種類は、次のとおりとする。

- (1) 委託業務の完了検査(約款30条)、指定部分に係る検査(約款36条1項)、引渡部分に係る検査(約款36条2項)(以下「完了検査」という。)

委託業務の成果品が契約図書に定められた数量や品質等が確保されていることを確認する為に行う検査で、原則として、受託者から成果品の引渡しを受け、業務委託料を支払う。

- (2) 中間検査(要綱7)

委託業務の履行中に契約内容が適正に履行されていることを確認するために行う検査で、委託業務の手戻りを防ぎ、完了検査の効率化を図る。

対象委託業務、実施時期については委託業務中間検査実施基準による。

なお、中間検査で確認した成果品については、委託業務の内容から再度の確認が必要な場合を除き、完了検査時の確認を省略することが出来る。

- (3) かし修補委託業務完了検査

委託業務完了後にかしが発見され、その修補業務の完了を確認するために行う検査で、受託者から成果品の引渡しを受ける。

(検査の立会い)

第3条 検査員は、検査にあたって、必要に応じ、当該委託業務に係る業務担当員の立会いを求めることができる。

(検査の準備)

第4条 検査員は、検査にあたって、受託者及び業務担当員に対し、必要な測定要員、用具及び関係資料をあらかじめ準備させるものとする。

(検査の内容)

第5条 検査は、当該委託業務の実績報告書及び成果品を対象として行うものとし、契約図書に基づき、成果品について合否の判定を行うものとし、契約図書に基づき、成果品について、合否の判定を行うものとする。

2 検査員は、検査にあたり必要と認めるときは、受託者または業務担当員に対して、履行状況、関係資料について事実の説明を求めることができる。

3 検査員は、必要に応じて現地調査等を行うこととする。

(成果品の検査)

第 6 条 検査員は、成果品が受託者の意図を満足し、定められた技術基準に沿っているか否か確認するために、成果品の数量及び品質の検査を行うものとする。検査にあたっては、検査基準（別表 1）及び業務別検査の視点（別表 2）に基づき、成果品、各種記録（照査記録、写真及び業務管理記録等）と設計図書に対比して合否を判定する。

(委託業務検査記録簿)

第 7 条 検査員は、当該委託業務の検査につき、その検査内容や特筆すべき事項を委託業務検査記録簿（別記様式-1）に記載し、支出負担行為担当者へ提出するものとする。

(検査合格の処理)

第 8 条 当該委託業務が検査に合格した場合の取扱いは、次の各号によるものとする。

(1) 完了検査

検査員は、委託業務完了検査報告書（要綱別記第 16 号様式）により検査調書を作成の上、支出負担行為担当者へ提出するものとする。

(2) 中間検査

検査員は、中間検査報告書（別記様式-2）に当該検査の確認事項、指導事項を記載し、支出負担行為担当者に提出するものとする。

(3) かし修補委託業務完了検査

検査員は、かし修補委託業務完了検査報告書（別記様式-3）にその旨を記載し、支出負担行為担当者へ提出するものとする。

(検査不合格の処理)

第 9 条 当該委託業務が検査に合格しない場合の取扱いは、次の各号によるものとする。

(1) 検査員は、委託業務完了検査不合格報告書（別記様式-4）により検査調書を作成の上、修補内容を明記し、支出負担行為担当者へ提出するものとする。

(2) 中間検査

検査員は、中間検査の結果、当該委託業務の実施状況、品質について契約図書との不適合を確認した場合は、業務担当員に改善内容を指示するとともに、中間検査報告書にその旨を記載し、支出負担行為担当者に提出するものとする。

(3) かし修補委託業務完了検査

検査員は、かし修補委託業務完了検査の結果、合格しない場合は、かし修補委託業務完了検査報告書にその旨を記載し、支出負担行為担当者へ提出するものとする。

(検査の中止)

第10条 検査員は、検査の実施にあたり次の各号のいずれかに該当するときは検査を中止し、直ちに支出負担行為担当者に報告してその指示を受けなければならない。

- (1) 受託者若しくは管理技術者又はその他の使用人が検査の実施を妨害したとき
- (2) 前号の他、検査の実施が困難となったとき

(緊急措置)

第11条 検査員は、検査にあたりその措置に急を要するものがあるときは、直ちに必要な措置を受託者に指示するとともに、速やかにその旨を支出負担行為担当者に報告しなければならない。

(委託業務施行成績の評定)

第12条 検査員は、委託が完了検査に合格した場合及び中間検査が終了した後、斜里町設計測量等委託業務施行成績評定要領（平成27年3月31日付決定「斜里町工事委託業務施行成績評定要領」）に基づき評定を行い、委託業務施行成績評定表を支出負担行為担当者に提出しなければならない。

委託業務中間検査実施基準

(目的)

第1 この実施基準は、測量業務、調査業務、設計業務などの関連する業務を2つ以上一括して発注した委託業務において、先に完成した測量業務、調査業務などの成果品について、契約が適正に履行されていることを確認することにより、その成果品を利用して行う設計業務等の手戻りを防ぎ、完了検査の効率化を図ることを目的とし、委託業務事務取扱要領（平成27年3月31日付決定）及び斜里町設計測量等委託業務検査方法書に基づく、中間検査の実施に必要な事項を定める。

(対象委託業務及び実施時期の指定)

第2 中間検査の対象委託業務の成果品及び実施時期は、特記仕様書で指定するものとする。

(対象委託業務)

第3 中間検査の対象業務は、次の各号の何れかに該当するものとする。

- (1) 測量業務、調査業務、設計業務などの関連する業務を2つ以上、一括して委託した業務で測量、調査業務に手戻りが発生するとそれを利用して作成される成果品に大きな影響を与える委託業務
- (2) 支出負担行為担当者が必要と認めた委託業務

(検査実施日)

第4 受託者は、中間検査実施可能日について、その14日前までに業務担当員に報告するものとする。

- 2 業務担当員は、受託者からの報告後、速やかに支出負担行為担当者に委託業務中間検査上申書を提出するものとする。
- 3 支出負担行為担当者は、業務担当員からの上申に基づき、検査員を指定し、中間検査実施可能日以降速やかに検査を実施するものとする。

(関係資料の準備)

第5 業務担当員及び受託者は、検査のための資料として次に掲げる関係資料を準備するものとする。

- (1) 契約図書（契約書、設計図書）
- (2) 業務計画書
- (3) 打ち合わせ記録簿
- (4) 立会・段階確認資料
- (5) 成果管理資料（照査報告書、社内検査実施報告書を含む）
- (6) 成果品目録
- (7) 記録写真
- (8) その他関係資料

2 前項の関係資料の内、中間検査に係る成果品目録を検査員に提出するものとする。

別表 1

検 査 基 準

検査項目	検査内容	検査方法
委託業務目的の達成	・ 成果品は委託の目的を達成しているか	・ 設計図書と報告書、成果品、各種記録の観察により検査する
	・ 打ち合わせ記録の内容が成果品に反映されているか	
	・ 成果品を使用する際に不足が生じないか	
成果品の数量	・ 成果品の数量は、設計図書と対比して合致しているか	・ 観察又は実測により検査する
成果品の品質	・ 照査は的確に行われているか	・ 照査報告書の照査項目は適切か確認する ・ 照査項目を抽出して照査内容を確認する
	・ 取りまとめはわかりやすく、的確に行われているか	・ 観察と受託者からの説明を聞き取り、検査する
	・ 成果品にミスはないか	・ 検査中の成果品観察により、誤字、脱字、漏れが無いか検査する
	・ 成果品は適切な技術基準により実施されているか	・ 観察と受託者からの説明により、成果品を作成した技術水準を確認する
	・ 成果品は適切な調査測定方法、調査測定機器によって作成されているか	・ 観察と受託者からの説明により、調査測定方法、調査測定機器を確認する

別表 2

業 務 別 検 査 の 視 点 (1/3)

業 務	検査項目	検査の視点
測 量 業 務	目的達成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 測量の範囲は今後の業務に必要となる範囲となっているか？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 現地と比較し、測量点、調査物件に不足はないか？
	成果品の数量	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書で示されている成果品が作成されているか？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共測量作業規程で示されている成果品が作成されているか？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 現地に成果品となる測量標等が設置されているか？
	成果品の品質	<ul style="list-style-type: none"> ・ 観測手簿に作為はないか？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 精度管理は確実に行われており、制限値内か？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 点検計算が所定の方法で行われ、許容範囲内か？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 平均計算による誤差は許容範囲内か？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 図面に誤記、脱落、図式の誤りはないか？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 測量標等の設置位置は工事等に支障なく適切か？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 立会簿、建標承諾書等の必要書類が整備されているか？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 成果品の照査、社内検査、点検は不足無く、確実に実施しているか？

別表 2

業 務 別 検 査 の 視 点 (2/3)

業 務	検査項目	検査の視点
調 査 業 務	目的達成	・ 調査の範囲は今後の業務に必要な範囲となっているか？
		・ 調査の解析結果業務の目的を達成しているか？
		・ 対策工法の比較検討に当たっては可能な工法を選定し、経済性、安全性、長期安定性に十分考慮しているか？
	成果品の数量	・ 設計図書で示されている成果品（図面、報告書等）が作成されているか？
		・ 現地に成果品となる観測機器、調査位置表示が設置されているか？
	成果品の品質	・ 調査記録に作為はないか？
		・ 精度管理は確実に行われており、制限値内か？
		・ 調査機器の点検が所定の方法で行われているか？
		・ 解析方法、計算方法、計画の安全率等は適切か？
		・ 調査結果と考察、解析は矛盾点が無く、整合しているか？
		・ 報告書、図面に誤記、脱落、図式の誤りはないか？
		・ 考察や解析に使用した技術資料は明確になっているか？
		・ 設計、施工に使用しやすい報告書、図面となっているか？
		・ 成果品の照査は不足無く、確実に実施しているか？

別表 2

業 務 別 検 査 の 視 点 (3/3)

業 務	検 査 項 目	検 査 の 視 点
調 査 業 務	目的達成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計内容は積算、施工、他の設計業務に必要な成果品を作成しているか？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計内容は工事目的を達成しているか？
	成果品の数量	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書で示されている成果品（図面、報告書等）が作成されているか？
	成果品の品質	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計内容は測量、調査解析結果を反映しているか？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計内容は現場の特性に合わせて、経済性、安全性、施工性、環境保全、維持管理が考慮されているか？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計方法、数量計算方法、構造物の安全率等は適切か？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 報告書、図面に誤記、脱落、図式の誤りはないか？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計に使用した技術資料は明確になっているか？
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 積算・施工に使用しやすい報告書、図面となっているか？
<ul style="list-style-type: none"> ・ 成果品の照査は不足無く、確実に実施しているか？ 		

委 託 業 務 検 査 記 録 簿

平成 年 月 日

斜里町長 様

所 属
検査員 職氏名

㊞

委託業務番号 _____

委託業務名 _____

上記委託業務に係る検査を実施しました。

受 託 者		委託期間 (当初)	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
委 託 金 額	円 (当初)	(最終)	平成 年 月 日
	円 (最終)	検査年月日	平成 年 月 日
検 査 種 類	完了、指定部分、週刊 (第 回)、引渡部分		
検 査 項 目	工種・細目	検 査 メ モ	
業 務 目 的			
成 果 品 数 量			
品 質			
その他特記事項	立 会 者 名	管理技術者及び照査技術者等	
		発 注 者	

注1 検査の種類の内、該当するものを○で囲むこと。

注2 検査メモは、実測、計算チェックした結果や内容、特筆すべき事項を検査項目別に記載すること。

中 間 検 査 報 告 書
(第 回)

平成 年 月 日

斜里町長 様

所 属
検査員 職氏名

印

委託業務番号

委託業務名

上記委託業務に係る中間検査について、検査の結果、次のとおり確認をしたので報告します。

受託者		委託期間 (当初)	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
委託金額	円 (当初)	検査年月日	平成 年 月 日
検査員所見			
確認成果品調書			
業務担当員への 指示事項			

注 委託業務検査記録簿を添付して提出のこと。

かし修補委託業務完了検査報告書

平成 年 月 日

修補請求者

斜里町長

様

所属

検査員 職氏名

㊞

委託業務名

上記かし修補委託業務完了に係る検査について、検査の結果、次のとおり確認したので報告します。

被修補請求者		検査年月日	平成 年 月 日
検査員所見			

注 委託業務検査記録簿を添付して提出のこと。

注2 検査員所見には合格、不合格を記載すること。不合格の場合はその内容について明記する。

委託業務完了検査不合格報告書

平成 年 月 日

斜里町 様

検査員（職氏名）

(印)

委託業務名

上記委託業務について、検査の結果、次のとおり修補を要するものと認めます。

受託者			
委託期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 まで		
検査年月日	平成 年 月 日	修補に要する日数	日
検査所見 【修補（改造）を 要する部分及 び修補の概要】			

決 裁 欄					
上記委託業務に係る受託者に請求する。				決裁権者	
				起案者	部 課
修補履行期限	平成 年 月 日				
				起案年月日	平成 年 月 日
整理 番号	第 号	請求年月日	平成 年 月 日	決定年月日	平成 年 月 日

委託業務完了検査報告書

平成 年 月 日

様

所 属

検査員

職氏名

印

次の検査調書のとおり検査を完了したので、報告します。

検 査 調 書

1 委託業務名

2 受 託 者

3 委託金額 金 円

4 委託期間 平成 年 月 日 から

平成 年 月 日 まで

5 業務完了年月日 平成 年 月 日

6 検査年月日 平成 年 月 日

7 検査結果

8 成果品

委託業務施行成績評価基準（営繕）

第1 通則

この基準は、建築設計及び工事管理業務委託の評価に関する必要な事項を定め、評価を的確に実施することにより、質の高い公共建築物の整備に資することを目的とする。

第2 評価者

- 1 評価は、完了検査員（工事管理の場合は完了確認者）の検査合格（工事管理の場合は完了確認）をもって標準点（60点）を付与するものとする。
- 2 評価者は、次のとおりとする。なお、設計及び工事管理業務委託において、内容が建築、電気及び機械といった複数の種別にあたる場合は、各種別ごとに評価者を定めるものとする。
 - (1) 業務担当員（担当員）
 - (2) 業務担当員（主任担当員）

なお、業務担当員（主任担当員）を指定していない場合における評価は、業務担当員（担当員）が行うものとする。

第3 評価方法

- 1 評価は、評価者ごとに独立した立場で的確かつ公正に行うものとする。
- 2 評価は、業務委託完了後速やかに行うものとする。
- 3 評価は、設計については別記様式1「設計委託業務採点表」に、工事管理については別記様式2「工事監理委託業務採点表」に記入して行うものとする。
- 4 種別の重み付けの記入方法

業務委託の実態に合わせて重み付けを記入するものとする。

- (1) 建築・設備一括発注の場合

表1

受託者	建築（X）	電気（Y）	機械（Z）	摘要
設計等共同体	0.7	0.15	0.15	実態と著しく異なる場合は、出資比率等に変更可
単体企業で業務の全てを実施する場合	0.7	0.15	0.15	実態と著しく異なる場合は、予定建設費の比率等変更可
建築単体企業で業務の一部を再委託する場合	$1-a-b$	$a \text{ 再委託契約金額} \div \text{委託金額}$	$b \text{ 再委託契約金額} \div \text{委託金額}$	実態と著しく異なる場合は、予定建設費の比率等変更可
設備単体企業で業務の一部を再委託する場合	$\text{再委託契約金額} \div \text{委託金額 } a$	$(1-a) \div 2$	$(1-a) \div 2$	実態と著しく異なる場合は、予定建設費の比率等変更可

(2) 分離発注の場合

表 2

受託者	建築 (X)	電気 (Y)	機械 (Z)	摘要
建築単体企業体	1.0	0.5	0	
設備単体企業体	0	0.5	0.5	実態と著しく異なる場合は、予定建設費の比率等変更可

5 評価対象とする視点

(1) 設計業務

表 3

種類	評価対象とする視点			
	専門技術力	工程管理	コミュニケーション力等	成果品の品質
基本計画	①～⑩⑬⑭	①～③	①～⑦	②③
基本設計	①～⑪⑬⑭	①～③	①～⑦	①～③
実施設計	①～⑭	①～③	①～⑦	①～④

(2) 工事監理業務

表 4

種類	評価対象とする視点			
	監理態勢	工事施行監理	工程管理	事務手続能力
全部	①～⑤	①～⑥	①～③	①～③

6 端数処理

計算の過程で、小数点以下の単数は小数点以下第 2 位を四捨五入し、総合評定点は、小数点以下切り捨てとする。

第4 考查基準

1 業務担当員

(1) 考查方法

業務担当員は、採点表の各視点ごとに評定点を記入するものとする。

(2) 事故等による減点

当該業務に関わり、受託者に指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点に対して、表5を参考として-15点まで減点することができる。

表5

区 分	文書注意	指名停止1ヶ月まで	指名停止が1ヶ月を超える
考 査 点	-5点	-10点	-15点

2 業務担当員（主任担当員）

主任担当員は、担当員の各視点ごとの評定点を参考に、また必要に応じて担当員から事情を聴取する等、総合的に判断し、各評価項目ごとに評定点を記入するものとする。

3 瑕疵修補及び損害賠償による減点

設計委託業務において、成果品に、受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約図書に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合には、当該業務の総合評定点に対して、表6を参考として-10点まで減点することができる。ただし、ここでいう瑕疵修補とは、軽微なミスで修正ではない大幅な修補をいう。

表6

区 分	瑕疵修補の実施	損害賠償の実施
考 査 点	-5点	-10点

4 考查基準

評定に当たっては、別紙考查基準を参考に公平性の確保に努めるものとする。