

さいたま市業務委託検査規程

(趣旨)

第1条 この規程は、市が発注する業務の委託契約（さいたま市設計業務等成績評定要領第2条に規定する評定の対象業務にかかる委託契約を除く。以下「業務委託契約」という。）の履行確認に関する検査について必要な事項を定めるものとする。

(検査員)

第2条 検査を行うため、次の検査員を置く。

- (1) 業務委託検査員 業務主管課長又は業務主管課長が指定する業務主管課の主査（係長級）以上の職員
- (2) 業務委託指定検査員 調達課長又は調達課長が指定する調達課の主査（係長級）以上の職員

(検査の種類)

第3条 検査の種類は、完了検査、部分検査及び抽出検査とする。

- 2 完了検査は、履行完了後に契約が適正に履行されたかを確認するための検査をいう。
- 3 部分検査は、契約期間が長期の場合等において、途中の完成部分の代金を支払う必要がある場合に行う検査をいう。
- 4 抽出検査は、特に適正な履行の確保が必要とされる業務の完了検査又は部分検査に業務委託指定検査員が立会って行う検査をいう。

(検査の実施)

第4条 検査員は、検査を実施する場合には、委託した業務が契約の内容どおり適正に行われているかを契約書、設計図書、その他の関係書類に基づき公正、かつ、的確に行わなければならない。

(立会い)

第5条 業務委託検査員は、検査を実施するときは、受託者又はその代理人に立会わせなければならない。ただし、軽易なものについては、この限りではない。

- 2 前項本文中において、受託者又はその代理人がやむを得ない理由により立会いに応じられないと認められるときは、検査員は立会いがないまま検査を行うことができる。

(検査の手続)

第6条 受託者は、第3条第2項又は第3項に該当する検査を受けようとする場合は、完了報告書を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の届出を受けた後、受領日を含む10日以内に検査を行わなければならない。
- 3 市長は、受託者に対し検査の結果を検査結果通知書により通知しなければならない。

(写真、日誌等による検査)

第7条 検査員は、検査を行おうとするものについて外部から確認できない部分がある場合、業務委託契約の性質によりその履行場所において確認できない部分がある場合又は役務の提供の履行を当該業務委託契約の性質により、その履行場所において確認できない部分がある場合で検査の実施について支障がないと認められるときは、写真、日誌その他契約の履行を確認し得ると認められる記録により、当該部分の検査を行うことができる。

(検査調書等)

第8条 業務委託検査員は、業務委託契約履行評定表（様式第3号）により検査を実施し、完了検査を終了したときは当該評定表に基づき業務委託完了検査調書（様式第1号）を作成し、部長に報告しなければならない。

2 業務委託検査員は、業務委託契約履行評定表により検査を実施し、部分検査を終了したときは当該評定表に基づき業務委託部分検査調書（様式第2号）を作成し、部長に報告しなければならない。

3 業務委託検査員は、抽出検査を実施した場合、調達課長からの抽出検査意見書（様式第4号）を参考にしなければならない。

（不適正な履行状況であると評定した場合の措置）

第9条 業務委託検査員は、検査の結果、不適正な履行状況であると評定した場合は、業務委託手直し指示書（様式第5号）により受託者に修補その他手直しの措置を命じなければならない。

2 業務委託検査員は、前項の業務委託手直し指示書（様式第5号）を作成したときは、指示書の写しを前条の検査調書に添付しなければならない。

3 受託者は、手直しの措置を命じられた場合は、手直しを行い、業務委託手直し完了届（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

4 市長は、前項の届出を受けた後、受領日を含む10日以内に手直しの状況を確認しなければならない。

5 業務委託検査員は、手直しの確認を業務委託指定検査員とともに行うものとする。

（業務委託完了検査調書等作成の省略）

第10条 契約金額が50万円以下の業務委託契約については、業務委託契約履行評定表の評定項目に基づき検査を実施し、業務委託完了検査調書、業務委託部分検査調書及び業務委託契約履行評定表の作成を省略することができる。

（その他）

第11条 この規程に定めるもののほか、検査に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

業務委託完了検査調書

年 月 日			
次のとおり検査したので報告します。 業務委託検査員.....			
委託業務の件名			
契約金額	円		
履行期間			
完了年月日		検査年月日	
受託者名			
受託者立会人氏名			
検査場所			
検査方法			
遅延日数	日	理由	

判定	評定 （該当欄に○印）	履行状況は適正である	不適正な履行状況である
	不適正な履行状況であると評定した場合の理由		
備考			

担当局部課	
電話番号	

業務委託部分検査調書

年 月 日			
次のとおり検査したので報告します。 業務委託検査員.....			
委託業務の件名			
支払回数	回目		
請求区分	分	請求金額	円
履行期間			
完了年月日		検査年月日	
受託者名			
受託者立会人氏名			
検査場所			
検査方法			
遅延日数	日	理由	

判定	評定 （該当欄に○印）	履行状況は適正である	不適正な履行状況である
	不適正な履行状況であると評定した場合の理由		
備考			

担当局部課	
電話番号	

業務委託契約履行評定表

件名：	業務主管課名： 業務委託検査員名：
-----	----------------------

良好であった…○ 不良であった…× 当該業務の評定になじまない項目…※
 (1)と(4)は、無…○、有…×とする。

1 成果		評定
(1)	瑕疵の有無	成果物に大きな影響を及ぼすような、重大な瑕疵はなかったか。
(2)	内容、整理状況	設計図書に基づき、書類等の成果物がよく整理され、内容も正確であったか。
(3)	目的の達成度	業務内容の技術的な考察が十分になされ、業務の目的に照らし満足できる成果をあげたか。
2 実施		
(4)	再委託	業務の全部又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてなかったか。
(5)	安全管理、環境配慮	業務実施にあたり、十分な安全管理及び環境配慮に努めたか。
(6)	指示に対する履行	指示、協議事項を正確に理解し、適切に対応したか。また、積極的な質問等がなされたか。
(7)	スケジュール管理	適切なスケジュール管理を行い、所要の履行期間内に余裕をもって業務を完了させたか。
(8)	教育	社内外において、従業員に対する教育が行われ、指示、協議事項に対し、柔軟な対応がなされたか。
(9)	関係機関や市民等とのトラブル	関係機関や市民等とのトラブルがなかったか。トラブルがあった場合、速やかに解決にあたり、再発防止に努めたか。
(10)	創意工夫	業務内容に応じた創意工夫を行い業務を進めたか。
(11)	積極性	常に関心を持ち、積極的に業務を遂行したか。
(12)	人員配置	熟練した要員が適切に配置されたか。
3 手続き		
(13)	書類等の提出	契約で定められた関係書類等を遅滞なく提出したか。
(14)	連絡調整	発注者とよく協議し、十分に意思の疎通が図られたか。
(15)	検査の対応	検査において、口頭質問や現場確認などに対し誠意を持って対応したか。
4 追加項目		
(1)		
(2)		

評定基準

評定(○をする)	評定結果
履行状況は適正である	(1)から(5)までで、すべてが「○」であり、かつ、(6)から(15)及び追加項目で「○」が6個以上の場合。
不適正な履行状況である	(1)から(5)までにおいて、「×」が1個以上ある場合。もしくは、(6)から(15)及び追加項目で「○」が5個以下の場合

(6)から(15)で当該業務が評定になじまないとして※を付けた場合は、その項目の数に相当する分を「4追加項目」に追加し、必ず全15項目とする。追加項目の内容は業務内容に応じて、要旨を書き加える。欄が足りない場合、項目欄を増やす。(1)から(5)は、※を付けない。追加項目の選択は、あくまで例外的措置であり、原則は、(6)から(15)までの項目を使用する。評定結果は、業務委託完了検査調書もしくは業務委託部分検査調書に記載する。

年 月 日

様

調 達 課 長

抽出検査意見書

年 月 日に実施した「 業務」の業務委託指定検査員
（調達課職員）立会いによる抽出検査について、下記のとおり意見を提出します。

記

- 1 検査方法及び検査概要
- 2 検査当日の業務で留意すべき事項
- 3 検査結果

業務委託手直し指示書

様	第 _____ 号 年 月 日
さいたま市長 (印)	
次の委託業務について検査を実施した結果不備があるので手直しを指示します。 ついては完了期限内に指示どおり措置して下さい。	
件 名	
検 査 年 月 日	
指 示 事 項	
手直し完了期限	
備 考	

業 務 主 管 課 名	
担 当 者 ・ 電 話 番 号	電 話

業務委託手直し完了届

年 月 日	
さいたま市長 様	
受託者	
住 所.....	
.....	
氏 名.....	
.....	
次の委託業務について手直し指示書に従い、手直しを実施し、完了しました。 手直し内容については、以下のとおりです。	
件 名	
検 査 年 月 日	
手 直 し 内 容	
手直し完了期限	
備 考	