小山市委託業務検査実施要領

（趣旨）

第1条　この要領は、小山市委託業務検査要領（以下「委託業務検査要領」という。）第11条に基づき、委託業務の検査の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（検査の重複執行）

第2条　委託業務要領第3条第2号（出来形検査）、第3号（一部完了検査）、第4号（中間検査）及び第5号（その他の検査）の検査を行った委託業務についても、完了検査の際、重複して検査することができるものとする。

（監督の職務と検査の職務の兼職禁止）

第3条　検査職員は、特例の必要がある場合を除き、監督職員（小山市業務委託監督執務要領第3条による「監督職員」をいう。以下同じ。）の職務を兼ねることができない。

（契約方法別実績一覧表等の送付）

第4条　契約検査課長は、業務委託契約を締結したときは、契約方法別実績一覧表の内容を含む電子帳票を作成する。

2　業務担当課長は、各委託業務の設計図書の写しその他関係書類を契約検査課長に送付するものとする。また、当該業務委託契約を変更した場合も同様とする。

3　検査職員は、前項の関係書類を検討し、検査の実施について準備しなければならない。

（検査の手続き）

第5条　委託業務の検査を受けようとする業務担当課長は、業務委託契約に基づく委託業務内容を確認し、委託業務検査依頼書（委託業務完了に伴うものにあっては業務完了報告書の写しを添える。）を契約検査課長に提出するものとする。

2　出来形検査及び一部完了検査を受けようとするときは、委託業務出来形調書又は、一部完了出来形調書を添付するものとする。

（検査日時等の通知及び立会い）

第6条　契約検査課長は、前条第1項の委託業務検査依頼書を受理したときは、検査日時等を委託業務検査通知書により業務担当課長及び受注者に通知しなければならない。

2　業務担当課長又は業務担当係長及び監督員は、検査に立会わなければならない。

（検査の準備）

第7条　検査職員は、検査の準備をする場合において検査上特に必要があると認めるときは、監督員に対し受領した書類のほか必要な資料の提出又は意見を求めることができるものとする。

2　検査職員の行う検査に立ち会うこととなる監督職員は、次に掲げる事項のうち必要な事項について、措置を講じて立会うものとする。

（1）　契約書、設計図書、業務報告書、成果品

（2）　測量機械器具その他検査、試験に必要な機械器具等の準備

（3）　その他契約の履行を確認し得ると認められる各種記録及び写真等

（検査の方法）

第8条　検査職員は、業務委託契約の内容に基づき別に定める「小山市委託業務検査基準」及び別に定める「考査基準」に適合しているか否かを確認し、業務実施状況、成果品及び品質の検査をするものとする。

（修補等の措置）

第9条　委託業務検査要領第6条第1項第1号の修補の指示は、委託業務手直し指示書により行うものとする。

2　委託業務検査要領第6条第1項第1号の「不適合の程度が軽易なもの」とは、その程度が小規模で修補が容易であり、かつ、21日未満で完了すると認められるものとする。

3　委託業務検査要領第6条第1項第2号の区分は、次のとおりとする。

（1）「不適合の程度が重大であるもの」とは、業務目的物の出来形が契約書及び設計図書又は出来形基準を著しく逸脱し機能上支障があるが、修補等によりその支障が排除することができるものと認められるもの。

（2）「修補等に要する期間が相当の日数を要するもの」とは、21日以上60日未満で修補等が完了すると認められるもの。

（3）「修補等が困難と認めたもの」とは、業務目的物の出来形が契約書及び設計図書又は出来形基準を著しく逸脱し、前号の日数では修補等の措置が取り得ないもの。

（4）　委託業務検査要領第6条第1項第2号の報告は、第12条の委託業務検査復命書を用いて報告するものとする。

（軽微なものの措置）

第10条　前条第2項の該当するもののうちで、14日未満で修補等が完了すると認められるものについては、検査職員が口頭又は委託業務手直し指示書の様式に準じ措置することができるものとする。

2　前項の規定による措置をした場合の再検査は、その処理報告の確認をもって検査合格とすることができるものとする。

（委託業務手直し報告）

第11条　委託業務検査要領第６条の報告は、委託業務手直し報告書により行うものとする。

（検査の報告）

第12条　委託業務検査要領第８条の報告は、委託業務検査復命書により行うものとする。

２　前項の報告後、完了検査については完了検査調書を業務担当課長に送付するものとする。又、出来形検査及び一部完了検査については、出来形検査調書又は一部完了調書を送付するものとする。

ただし、委託業務検査要領第２条第１項第３号の検査員の検査にあたっては、完了検査調書については適用しない。

（委託業務の評定）

第13条　委託業務成績評定者（以下「評定者」という。）は完了検査等を行った後、別に定める小山市委託業務成績評定要領に基づき委託業務成績評定書を作成するものとする。

（評定者）

第14条　前条の評定者は、委託業務検査要領第２条第１項に定める検査職員並び小山市業務委託監督執務要領第３条に定める総括監督員及び主任監督員とするものとする。

ただし、業務委託料が1，000万円未満の場合は、小山市業務委託監督執務要領第３条に定める監督員を加えるものとする。

２　評定は、監督又は検査により確認した事項に基づき、評定者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。

（評定の適用除外）

第15条　業務委託料が1件100万円以下の委託業務及び災害応急復旧工事に係る委託業務等緊急を要する委託業務については、第13条に規定する委託業務成績評定書の作成を要しないものとする。

（契約不適合責任）

第16条　業務委託契約書第４３条の契約不適合について行う検査（以下「契約不適合検査」という。）は、完了引渡し後から担保期間の範囲内で実施するものとする。

２　業務担当課長は、契約不適合検査を行う場合はあらかじめ契約検査課長と検査日時等を協議し、契約不適合検査依頼書を契約検査課長に提出するものとする。

３　契約検査課長は、前項の契約不適合検査依頼書を受理したときは、検査日時等

を定め契約不適合検査通知書により業務担当課長に通知しなければならない。

4　業務担当課長は、前項の検査通知を受けたときは、受注者及び施設の管理者に立会いをさせるものとする。

5　検査職員は、当該検査において契約不適合が発見された場合、受注者に対して業務委託契約書第43条第1項の契約不適合の修補を請求するものとする。

6　受注者は、契約不適合の修補が終了した場合は、業務担当課長及び検査職員の確認を受け、契約不適合修補完了報告書を市長に提出するものとする。

7　検査職員は、検査結果を契約不適合検査調書により市長に報告しなければならない。また、報告後、業務担当課長に調書の写しを送付するものとする。

（公営企業における概要通知書の提出）

第17条　公営企業における委託業務の検査を行う場合は、検査対象毎に委託業務検査概要通知書を作成し、業務担当課長に調書の写しを送付するものとする。

（様式）

第18条　この要領による契約方法別実績一覧表の様式は、別に定める。

（補則）

第19条　この要領に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附　則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。