

市川市委託契約等の検査に関する要綱

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 委託契約及び施設修繕契約の検査

第1節 指定検査員による委託契約及び施設修繕契約の検査（第3条－第11条）

第2節 検査員による委託契約及び施設修繕契約の検査（第12条－第16条）

第3章 製造請負契約の検査（第17条－第21条）

第4章 雑則（第22条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、契約金額（契約期間が複数年度にわたる契約にあつては、当該年度における支払金額とする。以下同じ。）が1件につき50万円を超える委託契約（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者を相手方とするものを除く。以下同じ。）及び施設修繕契約（需用費により予算措置されているものに限る。以下同じ。）並びに製造請負契約（物品購入依頼（予算科目が報償費のうちの報償品、需用費のうちの消耗品、燃料、印刷製本、医薬材料及び売却品購入費並びに原材料費による物品の購入又は製造の請負の契約並びに備品購入費による物品の購入に係るもので契約課に購入依頼するものをいう。）に係る契約を除く。以下同じ。）について、同法第234条の2第1項の規定に基づき行う検査（以下「検査」という。）に関し、法令又は市川市財務規則（昭和60年規則第4号。以下「財務規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定め

るところによる。

- (1) 課等 課又はこれに相当する組織をいう。
- (2) 予算担当課 委託契約、施設修繕契約又は製造請負契約（以下「委託契約等」という。）に係る予算を管理する課等（技術管理課、会計課及び監査委員事務局を除く。以下この条及び第5条から第7条までにおいて同じ。）をいう。
- (3) 執行担当課 委託契約等に係る執行を管理する課等をいう。
- (4) 指定検査員 課等の主幹の職にある者（主幹の職にある者のいない課等、主幹の職にある者が疾病、負傷その他の事由により検査を行うことができない課等その他やむを得ない事由があると技術管理課長が認める課等にあつては、副主幹の職にある者）のうちから市長が指定した者をいう。
- (5) 検査員 技術管理課に所属する職員のうち、委託契約等の検査を行う者をいう。

第2章 委託契約及び施設修繕契約の検査

第1節 指定検査員による委託契約及び施設修繕契約の検査

（検査対象）

第3条 この節の規定は、次に掲げる契約のうち、これらの履行が完了した日が当該年度の6月1日から3月末日までの間にあるものについて適用する。

- (1) 設計、測量、地質調査その他の工事に関連する業務に係る委託契約であつて、契約金額が50万円を超え、500万円以下であるもの
- (2) 前号に掲げる委託契約以外の委託契約であつて、契約金額が50万円を超え、1,000万円以下であるもの
- (3) 契約金額が50万円を超え、100万円以下である施設修繕契約

（一覧表の作成等）

第4条 執行担当課の所属長は、当該年度の予算に係る委託契約又は施設修繕契約のうち、完了期限（財務規則第123条第1項各号のいずれかに掲げる事由が生ずる日をいう。以下同じ。）が到来する契約について、当該完

了期限の日の属する月の前月の15日までに委託契約件名一覧表（執行担当課用）（様式第1号）又は施設修繕契約件名一覧表（執行担当課用）（様式第2号）（以下これらを「一覧表」という。）を作成し、技術管理課長に提出するものとする。ただし、2月又は3月に完了期限が到来する契約にあつては、1月10日までに一覧表を作成し、技術管理課長に提出するものとする。

2 技術管理課長は、前項の規定により一覧表の提出があつたときは、当該一覧表をもとに委託契約検査台帳及び施設修繕契約検査台帳（以下「台帳」という。）を作成するものとする。

3 執行担当課の所属長は、第1項の規定により提出された一覧表に記載された事項に変更が生じたときは、速やかに、新たな一覧表を作成し、技術管理課長に提出するものとする。

（指定検査員の推薦等）

第5条 技術管理課長は、その指定する課等の所属長に対し、当該課等の職員のうちから指定検査員となる者を推薦するよう依頼するものとする。

2 前項の規定により依頼を受けた課等の所属長は、速やかに、技術管理課長に対し、指定検査員推薦書（様式第3号）を提出するものとする。

3 技術管理課長は、前項の規定により指定検査員推薦書の提出があつたときは、速やかに、市長が指定検査員を指定するための手続を執るものとする。

4 技術管理課長は、指定検査員が指定されたときは、指定検査員名簿（様式第4号）を作成するものとする。

5 指定検査員は、検査をするときは、技術管理課の職員を兼務するものとする。

（指定検査員の指定解除）

第6条 前条第4項の規定により指定検査員が指定された課等の所属長は、当該課等の指定検査員が異動したときその他指定検査員の指定を解除する必要があると認めるときは、技術管理課長に対し、指定検査員指定解除申出書（様式第5号）を提出するものとする。

2 技術管理課長は、前項の規定により指定検査員指定解除申出書の提出があったときは、速やかに、指定検査員の指定を解除するための手続を執るものとする。

(指定検査員の割振り)

第7条 技術管理課長は、台帳に記載されている契約1件につき、当該契約に係る予算担当課及び執行担当課以外の課等の指定検査員1名を当該契約についての指定検査員として割り振るものとする。

2 技術管理課長は、前項の規定により指定検査員の割振りをしたときは、当該指定検査員の氏名及び課等を台帳に記載するものとする。

(検査予定の通知)

第8条 技術管理課長は、前条第1項の規定により指定検査員の割振りをしたときは、当該割振りに係る契約の完了期限の日の属する月の前月の末日までに、当該割振りに係る指定検査員及び執行担当課の所属長に対し、当該割振りに係る契約の検査の予定を通知するものとする。

(検査の依頼等)

第9条 執行担当課の所属長は、前条の規定により通知された検査の予定に係る契約について、財務規則第123条第1項各号に掲げる事由が生じたときは、当該事由が生じた日から10日以内に当該契約の検査を行うものとする。この場合において、当該所属長は、当該検査の時期について指定検査員と協議し、決定した上で、技術管理課長に対し、検査依頼書(様式第6号)を送付するものとする。

2 技術管理課長は、前項後段の規定により検査依頼書の送付があったときは、執行担当課の所属長に対し、検査通知書(様式第7号)を送付するものとする。

(検査の実施)

第10条 指定検査員は、前条第2項の規定により送付された検査通知書に記載された検査の時期において、財務規則第123条及び第124条に定めるところにより検査を行うものとする。

- 2 財務規則第123条第4項の規定による求めは、指示書（様式第8号）を執行担当課の所属長に送付することにより行うものとする。ただし、同項に規定する不備が軽微なものであるときは、口頭による指示をもって足りる。
- 3 執行担当課の所属長は、前項本文の規定により送付された指示書に基づき必要な措置が執られたことを確認したときは、指定検査員に対し、指示事項完了報告書（様式第9号）を提出するものとする。
- 4 指定検査員は、前項の規定により指示事項完了報告書の提出があったときは、第2項本文の規定により送付された指示書に基づき必要な措置が執られたことを確認するものとする。
- 5 指定検査員は、財務規則第125条本文の規定により検査調書を作成したときは、市川市事務決裁規程（昭和62年訓令第4号）別表第2第17項の表に定めるところにより決裁を受けるものとする。
- 6 技術管理課長は、前項の決裁が終了したときは、台帳に検査が終了した旨を記載するとともに、検査調書を執行担当課の所属長に送付するものとする。
- 7 執行担当課の所属長は、前項の規定により検査調書の送付があったときは、予算担当課の所属長に対し、当該検査調書を送付するものとする。

（検査の特例）

第11条 前条の規定にかかわらず、指定検査員が疾病、負傷その他の事由により検査を行うことができないときその他やむを得ない事由があると技術管理課長が認めるときは、その指示により、検査員が指定検査員に代わって検査を行うことができる。

第2節 検査員による委託契約及び施設修繕契約の検査

（検査対象）

第12条 この節の規定は、次に掲げる契約について適用する。

- (1) 履行が完了した日が当該年度の翌年度の4月1日から5月31日までの間にあるもののうち、次のいずれかに該当するもの。

- ア 設計、測量、地質調査その他の工事に関連する業務に係る委託契約であって、契約金額が50万円を超え、500万円以下であるもの
 - イ アに掲げる委託契約以外の委託契約であって、契約金額が50万円を超え、1,000万円以下であるもの
 - ウ 契約金額が50万円を超え、100万円以下である施設修繕契約
- (2) 設計、測量、地質調査その他の工事に関連する業務に係る委託契約にあつては、契約金額が500万円を超えるもの
 - (3) 前号に定める委託契約以外の委託契約であつて、契約金額が1,000万円を超えるもの
 - (4) 契約金額が100万円を超える施設修繕契約
(一覧表の作成等)

第13条 執行担当課の所属長は、当該年度の予算に係る委託契約又は施設修繕契約のうち、完了期限が到来する契約について、当該完了期限の日の属する月の前月の15日までに一覧表を作成し、技術管理課長に提出するものとする。ただし、2月又は3月に完了期限が到来する契約にあつては1月10日までに、4月に完了期限が到来する契約にあつては3月末日までに、一覧表を作成し、技術管理課長に提出するものとする。

2 技術管理課長は、前項の規定により一覧表の提出があつたときは、当該一覧表をもとに台帳を作成するとともに、検査員を割り振り、当該検査員の氏名等を台帳に記載するものとする。

3 執行担当課の所属長は、第1項の規定により提出された一覧表に記載された事項に変更が生じたときは、速やかに、新たな一覧表を作成し、技術管理課長に提出するものとする。

(検査予定の通知)

第14条 技術管理課長は、前条第2項の規定により検査員の割り振りをしたときは、当該割り振りに係る契約の完了期限の日の属する月の前月の末日までに、当該割り振りに係る検査員及び執行担当課の所属長に対し、当該割り振りに係る契約の検査の予定を通知するものとする。

(検査の依頼等)

第15条 執行担当課の所属長は、前条の規定により検査の予定として通知された契約について、財務規則第123条第1項各号に掲げる事由が生じたときは、当該事由が生じた日から10日以内に当該契約の検査を行うものとする。この場合において、当該所属長は、当該検査の時期を検査員と協議し、決定した上で、技術管理課長に対し、検査依頼書を送付するものとする。

2 技術管理課長は、前項後段の規定により検査依頼書の送付があったときは、執行担当課の所属長に対し、検査通知書を送付するものとする。

(検査の実施)

第16条 検査員は、前条第2項の規定により送付された検査通知書に記載された検査の時期において、財務規則第123条及び第124条に定めるところにより検査を行うものとする。

2 財務規則第123条第4項の規定による求めは、指示書を執行担当課の所属長に送付することにより行うものとする。ただし、同項に規定する不備が軽微なものであるときは、口頭による指示をもって足りる。

3 執行担当課の所属長は、前項本文の規定により送付された指示書に基づき必要な措置が執られたことを確認したときは、検査員に対し、指示事項完了報告書を提出するものとする。

4 検査員は、前項の規定により指示事項完了報告書の提出があったときは、第2項本文の規定により送付された指示書に基づき必要な措置が執られたことを確認するものとする。

5 検査員は、財務規則第125条本文の規定により検査調書を作成したときは、市川市事務決裁規程別表第2第17項の表に定めるところにより決裁を受けるものとする。

6 技術管理課長は、前項の決裁が終了したときは、台帳に検査が終了した旨を記載するとともに、検査調書を執行担当課の所属長に送付するものとする。

7 執行担当課の所属長は、前項の規定により検査調書の送付があったときは、予算担当課の所属長に対し、当該検査調書を送付するものとする。

第3章 製造請負契約の検査

(検査対象)

第17条 この章の規定は、製造請負契約について適用する。

(製造請負契約件名一覧表の作成等)

第18条 執行担当課の所属長は、当該年度の予算に係る製造請負契約のうち、完了期限が到来する契約について、当該完了期限の日の属する月の前月15日までに、製造請負契約件名一覧表（様式第10号）を作成し、技術管理課長に提出するものとする。ただし、2月又は3月に完了期限が到来する契約にあつては1月10日までに、4月に完了期限が到来する契約にあつては速やかに、製造請負契約件名一覧表を作成し、技術管理課長に提出するものとする。

2 技術管理課長は、前項の規定により製造請負契約件名一覧表の提出があつたときは、当該製造請負契約件名一覧表をもとに製造請負契約検査台帳を作成するとともに、検査員を割り振り、当該検査員の氏名等を当該製造請負契約検査台帳に記載するものとする。

3 執行担当課の所属長は、第1項の規定により提出された製造請負契約件名一覧表に記載された事項に変更が生じたときは、速やかに、新たな製造請負契約件名一覧表を作成し、技術管理課長に提出するものとする。

(検査予定の通知)

第19条 技術管理課長は、前条第2項の規定による検査員の割振りをしたときは、当該割振りに係る契約の完了期限の日の属する月の前月の末日までに、執行担当課の所属長に対し、当該割振りに係る契約の検査の予定を通知するものとする。

(検査の依頼等)

第20条 執行担当課の所属長は、製造請負契約検査台帳に記載されている契約について、財務規則第123条第1項各号に掲げる事由が生じたときは、

当該事由が生じた日から10日以内に当該契約の検査を行うものとする。

この場合において、当該所属長は、当該検査の時期を検査員と協議し、決定した上で技術管理課長に対し、検査依頼書を送付するものとする。

- 2 技術管理課長は、前項後段の規定により検査依頼書の送付があったときは、執行担当課の所属長に対し、検査通知書を送付するものとする。

(検査の実施)

第21条 検査員は、前条第2項の規定により送付された検査通知書に記載された検査の時期において、財務規則第123条及び第124条に定めるところにより検査を行うものとする。

- 2 財務規則第123条第4項の規定による求めは、指示書を執行担当課の所属長に送付することにより行うものとする。ただし、同項に規定する不備が軽微なものであるときは、口頭による指示をもって足りる。

- 3 執行担当課の所属長は、前項本文の規定により送付された指示書に基づき、必要な措置が執られたことを確認したときは、検査員に対し、指示事項完了報告書を提出するものとする。

- 4 検査員は、前項の規定により指示事項完了報告書の提出があったときは、第2項本文の規定により送付された指示書に基づき、必要な措置が執られたことを確認するものとする。

- 5 検査員は、財務規則第125条本文の規定により検査調書を作成したときは、市川市事務決裁規程別表第2第17項の表に定めるところにより決裁を受けるものとする。

- 6 技術管理課長は、前項の決裁が終了したときは、製造請負契約検査台帳に検査が終了した旨を記載するとともに、検査調書を執行担当課の所属長に送付するものとする。

- 7 執行担当課の所属長は、前項の規定により検査調書の送付があったときは、予算担当課の所属長に対し、当該検査調書を送付するものとする。

第4章 雑則

第22条 この要綱に定めるもののほか、委託契約等の検査に関し必要な事項

は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成24年5月21日から施行し、同年4月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正前の様式により調製した用紙は、この要綱においても当該用紙が残存する期間においては、必要な補正をして使用することができる。

附 則

(施行期日等)

- 1 この要綱は、平成26年5月2日から施行し、同年4月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 改正後の市川市委託契約等の検査に関する要綱（以下「新要綱」という。）の規定は、平成26年4月1日以後に完了期限（市川市財務規則（昭和60年規則第4号）第123条第1項各号のいずれかに掲げる事由が生ずる日をいう。以下同じ。）が到来した新要綱第1条に規定する契約について行う検査（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項の規定に基づき行う検査をいう。以下同じ。）について適用し、同日前に完了期限が到来した改正前の第1条に規定する契約について行った検査については、なお従前の例による。