

印西市物品及び役務検査事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市が発注する物品の購入、印刷製本及び製造の請負その他役務の提供に係る契約（以下「契約」という。）に係る検査を適正かつ効率的に執行するため、印西市契約事務規則（平成18年規則第19号。以下「規則」という。）その他別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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 検査担当部長 企画財政部長をいう。
- (2) 検査担当課長 企画財政部財政課長をいう。
- (3) 業務担当部長 業務を担当する部の長をいう。
- (4) 業務担当課長 業務を担当する課の長をいう。
- (5) 検査職員 規則第33条第1項の規定により検査を命じられた職員をいう。
- (6) 契約図書 契約書及び設計図書をいう。
- (7) 契約書 契約書及び契約約款をいう。
- (8) 設計図書 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
- (9) 監督職員 規則第31条第1項及び契約書により定める監督職員、調査職員、施設管理担当者及び担当職員に命じられた職員をいう。

(検査職員)

第3条 検査職員は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるものとする。

- (1) 印西市事務決裁規程（平成9年訓令第2号）別表1 共通専決事項（3）財務に関する事項に規定する課長の専決額（以下「課長専決額」という。）を超える契約 業務を担当する課の職員で業務担当部長が選任する者

- (2) 課長専決額の範囲内の契約 業務を担当する課の職員で業務担当課長が選任する者

(検査の種類)

第4条 契約に係る検査の種類は、次のとおりとする。

- (1) 完了検査 規則第33条第3項及び契約書の規定により実施する契約の履行の完了を確認する検査

- (2) 出来形検査 規則第36条及び契約書の規定により実施する契約の既済（物件の既納を含む。以下同じ。）部分の履行を確認する次に掲げる検査

ア 部分払検査 完了前に、出来形に応じて対価の一部を支払う必要がある場合における既済部分を確認するための検査

イ 部分引渡検査 納品された物品及び成果物等の一部を使用する場合において引渡部分を確認するための検査

ウ 契約解除検査 業務の履行途中において、やむを得ない事由により、契約を解除し精算する場合において既済部分を確認するための検査

- (3) 中間検査 業務の履行途中に行う次に掲げる検査

ア 部分使用検査 契約により検査引渡し前に給付の一部を使用する場合において、業務の出来形、品質、出来ばえ等を確認する検査

イ 段階検査 特記仕様書等に定められた特約等により実施する検査において、実施状況、出来形、品質、出来ばえ等を確認する検査

ウ 確認検査 品質の向上及び完了検査の補完等を目的とし、実施状況、出来形、品質、出来ばえ等を確認する検査

(検査職員の職務)

第5条 検査職員は、市長が契約を締結した業務に係る検査及び検査に関する事務の執行に当たるものとする。

(検査の手続)

第6条 検査は、契約の相手方（以下「受注者」という。）から業務完了通知書、納品書、出来形検査願又は中間検査願等の提出を受けた日から政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第5条第1項に規定する日数以内に完了するものとする。

2 業務の履行途中において、業務担当課長が特に必要と認めた場合は、検査職員に命じ検査することができる。

(検査の立会い)

第7条 検査は、受注者又はその代理人のほか、監督職員の立会いの上、行うものとする。

(検査の方法)

第8条 検査は、規則第33条第2項の規定により、契約図書に基づき、あらかじめ当該業務の内容を把握し、実施状況、出来形、品質、出来ばえ等について検査し、厳正かつ公正にその適否を判定するものとする。

2 検査は、原則として契約に定める履行場所で行うものとする。

(検査証の作成)

第9条 検査職員は、前条第1項の規定により検査した結果、業務の完了が確認されたときは、規則第33条第6項の規定により、検査証又は検収調書を作成するものとする。

(検査の報告)

第10条 検査職員は、完了検査又は中間検査を行ったときは、検査証又は検収調書により市長に検査結果を報告しなければならない。

2 検査職員は、出来形検査を行ったときは、検査証又は検収調書に出来形調書を添付して、市長に検査結果を報告しなければならない。

3 検査職員は、検査の結果、手直しが必要であると判断したときは、速やかに業務担当課長に報告しなければならない。ただし、軽微な手直し又は注意事項については、口頭により報告することができる。

(手直し)

第11条 業務担当課長は、前条第3項の報告を受けた場合において、業務の出来形、品質、数量等が契約図書又は出来形調書と相違し、又は不完全であると認めたときは、受注者に対し、補修、再履行その他の措置を手直し指示通知書(別記第1号様式)により命じなければならない。

2 前項に規定するほか、契約の履行に重大な欠陥があると認められるときは、直ちにその旨を検査担当部長に報告しなければならない。

(共同検査)

第12条 検査担当部長は、必要があると認めるときは、検査担当課長に命じ、所属職員と検査職員による共同の検査を行わせることができる。

(調査等)

第13条 検査担当部長は、業務の履行途中において、特に必要と認めた場合は、検査担当課長に命じ、所属職員により調査させ、又は報告を求めることができる。

2 検査担当部長は、前項の規定により調査させ、又は報告を求めた場合で、検査事務の適正な執行を確保するために必要があると認めるときは、業務担当課長に対し、適切な措置を講ずることを求めることができる。

(手直し完了)

第14条 受注者は、第11条の指示を受けたときは、指定の期間内に修補、再履行その他の措置を行わなければならない。

2 受注者は、前項の修補、再履行その他の措置を完了したときは、速やかに手直し完了届(別記第2号様式)によりその旨を市長に届け出なければならない。

(協議)

第15条 検査職員は、検査に当たり、この要綱に定める事項によることが困難であると認めるときは、検査担当課長と協議して検査を行うものとする。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成30年8月1日から施行する。

附 則

この告示は、平成31年4月1日から施行する。