

## 和東町工事執行規則

平成 13 年 7 月 26 日

規則第 5 号

(目的)

第 1 条 この規則は、法令その他別に定めがあるものを除くほか、町の工事の執行に  
関して必要な事項を定めることを目的とする。

(工事の執行の方法)

第 2 条 工事の執行の方法は、直営及び請負とする。

(直営工事)

第 3 条 次の各号のいずれかに該当する工事は、町の直営をもって執行する。

- (1) 直営の方法が効率的かつ適当なもの
- (2) 緊急な施工その他の事由で請負契約ができないもの
- (3) 請負に付することが不相当と認められるもの

(請負工事)

第 4 条 請負工事は、和東町財務規則（平成 16 年規則第 10 号。以下「財務規則」  
という。）の定めるところにより一般競争入札、指名競争入札又は随意契約によ  
り請負者を定めて執行する。

(入札保証金及び契約保証金)

第 5 条 財務規則第 143 条の入札保証金は入札時に、財務規則第 160 条の契約保証  
金は契約締結時に、入札（契約）保証金納付書（様式第 1 号）を添えて差し出さ  
なければならない。

- 2 財務規則第 146 条の入札保証金の還付は、契約が確定したのちに、財務規則第  
162 条の契約保証金の還付は、工事の完成検査が終了したのち、入札（契約）保  
証金還付請求書（様式第 2 号）の提出を受けてこれと引換えに還付する。ただし、  
入札保証金及び契約保証金の全部又は一部を免除された場合は、この限りでない。

(入札)

第 6 条 入札は、入札通知書（様式第 3 号）により通知しなければならない。

- 2 入札は郵便によって行うことができる。
- 3 競争入札に参加した者（以下「入札人」という。）は、入札書（様式第 4 号）  
により入札を行わなければならない。ただし、必要に応じて工事費内明細書の添  
付を求めることができる。
- 4 入札人は、代理人をして入札されるときは、委任状を提出しなければならない。
- 5 入札人以外の者は、入札の執行場所に立ち入ることができない。

(入札の辞退)

第 7 条 入札人は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することがで  
きる。

- 2 入札人は、入札を辞退するときは、その旨を次の各号に掲げるところにより申  
し出るものとする。
  - (1) 入札執行前には、入札辞退届（様式第 5 号）を提出する。
  - (2) 入札執行中には、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を執行

者に提出する。

3 入札を辞退した入札人は、これを理由として以降の指名等について、不利益な取扱いを受けるものでない。

(公正な入札の確保)

第8条 入札人は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

(入札の中止等)

第9条 町長は、入札人が連合すること、入札に際し不隠な行動をなすこと等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札人を入札に参加させない又は入札の執行を延期若しくは中止することができる。

2 入札で入札人が2名の場合は、入札を中止する。

3 入札で再度入札の場合は、入札人の辞退又は入札の無効若しくは失格により入札人が2名以下となった場合は、入札を中止する。

4 第2項及び前項の規定は、一般競争入札に適用しない。

(無効の入札)

第10条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

(1) 競争入札に参加する資格を有しない者がした入札

(2) 委任状を提出しない代理人がした入札

(3) 入札保証金を差し出さなかった入札

(4) 記名押印を欠く入札

(5) 金額を訂正した入札

(6) 誤字、脱字等により意思表示が不明確である入札

(7) 明らかに連合によると認められる入札

(8) 同一事項の入札について、他人の代理人を兼ね又は二人以上の代理をした者の入札

(9) その他入札に関する条例に違反した入札

(落札人の決定)

第11条 入札中予定価格の範囲内で最低金額の入札をした者を落札人とし、落札決定通知書（様式第6号）を交付する。ただし、設計付き入札の場合は、設計及び入札金額により落札人を決定する。

2 町長は必要があるときは、前項の規定にかかわらず最低制限金額を予定し、これに達しない金額の入札を失格とする。この場合にあつては、入札人に対し入札前にこの旨を公表するものとする。

3 予定価格は、これを慎重にかつ合理的に定めなければならない。

4 最低制限金額を設けようとする場合は、これを慎重にかつ合理的に定めなければならない。

5 落札となるべき同一金額の入札人が二人以上あるときは、直ちに当該入札をした入札人にくじを引かせて落札人を決定する。

(再度入札)

第12条 開札をした場合において、各入札人の入札のうち予定価格の制限に達し

た金額の入札が無いときは、直ちに再度の入札を行う。ただし、郵便によって行った入札において、直ちに再度の入札を行うことが出来ないときは、町長が指定する日時において再度入札を行う。

- 2 再度入札には、前回の入札において、無効又は失格となった入札人は参加させてはならない。

(工事請負契約書の作成)

第 13 条 落札人は、町長から交付された工事請負契約書の案に記名捺印し、落札決定の日から、7 日以内にこれを提出しなければならない。

- 2 落札人が前項に規定する期間内に工事請負契約書の案を提出しないときは、落札は無効とする。

- 3 町長は、議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和 39 年条例第 6 号）の規定により、議会の議決を必要とする工事請負契約書を締結しようとするときは、工事請負契約書を締結し、議会の議決を得たときに本契約書とする旨を約定しなければならない。

(請負代金内訳書及び工程表)

第 14 条 町長は、請負者に設計図書に基づき、請負代金内訳書及び工程表を作成させ請負契約締結後 5 日以内に提出させなければならない。ただし、軽易な工事については工程表を省略させることができる。

(下請けの契約とみなす場合)

第 15 条 委託その他何らかの名義をもってする契約を問わず、請負者と第三者が当該工事の完成を目的としている契約は、下請けの契約とみなして取り扱うものとする。

(特許権等の使用)

第 16 条 請負者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(監督職員)

第 17 条 町長は、監督職員を定めその氏名を請負者に通知しなければならない。

- 2 監督職員は、別に定めがあるもののほか、次に掲げる職務を行う。
  - (1) 契約の履行について、請負者又は請負者の現場代理人に対して指示し、承諾し又はこれらの者と協議すること
  - (2) 設計図書に基づき工事の施工のために詳細図等を作成すること、交付すること及び承諾すること又はこれらの者と協議すること
  - (3) 設計図書に基づき工程を管理すること、工事に立ち会うこと、工事の施工状況を検査すること又は工事材料を試験、検査若しくは確認すること
  - (4) 災害防止等のために請負者に対して臨機の措置を請求すること
  - (5) 次条の規定による請負者の現場代理人、主任技術者若しくは管理技術者、専門技術者その他請負使用人又は労務者のうち、工事の施工又は工事目的物の管理に関し著しく不相当と認められる者がある場合において、その交替等を請負者に対して要求すること
  - (6) 第 14 条の工程表を調査すること及びその内容を工事の施工に適合する

よう調整すること

(7) 第 21 条の規定による貸与品又は支給材料の交付に立ち会うこと及び保管について必要な指示をすること

(8) 第 28 条第 1 項の規定による検査に立ち会うこと

(現場代理人等)

第 18 条 請負者は、現場代理人、主任技術者若しくは管理技術者又は専門技術者を定め、契約締結後 5 日以内に書面により、その氏名を町長に通知しなければならない。

2 現場代理人、主任技術者及び管理技術者並び専門技術者は、これを兼ねることができる。

3 請負者又は現場代理人は、契約の履行に関し工事現場に常駐し、監督職員の指示等に従いその運営、取り締まりを行わなければならない。

(材料品の検査等)

第 19 条 監督職員は、検査又は確認を受けて使用すべきものと指定した材料について、その使用前に請負者又は現場代理人に立ち会いの上、設計図書と対照して検査又は確認しなければならない。

2 前項の規定による検査又は確認に合格した材料は、未検査の材料と区別して整理させ、不合格と決定した材料は延滞なく工事現場から搬出させなければならない。

(材料の調合等)

第 20 条 監督職員は、立ち会いの上調合するものと指定した工事材料については、その調合に立ち会わなければならない。

2 前項の調合については、見本検査によることが適当と認められるものは、これによることができる。

3 請負者が水中又は地下に埋設する工事その他完成後外面から明視することができない工事を施工するときは、監督職員は必要な段階において立ち会い又は確認しなければならない。

(貸与品及び支給材料)

第 21 条 町長は、請負者に対し器具機械を貸与すること又は材料を支給することができる。

2 前項の貸与品又は支給材料の品名、数量、材質及び交付場所は仕様書に、その交付の時期は工程表によるものとする。

3 請負者は、貸与品又は支給材料を受領したときは延滞なく借用書又は受領書を提出しなければならない。

(改造義務)

第 22 条 請負者は、工事の施工部分が設計図書に適合しない場合においては、監督職員がその改造を請求したときは、当該請求に従わなければならない。

2 前項の場合において、当該不適合が監督職員の指示によるとき、その他町の責めに帰すべき事由によるとき、町長は必要あると認められるときは工期又は請負代金額を変更しなければならない。ただし、当該不適合が請負者の責めに帰すべき事由によるときは、請負代金額の増額又は工期を延期することはできない。

(請負代金額の変更)

第 23 条 町長は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、必要があると認められるときは請負代金額の変更措置をとることができる。

- (1) 工事内容の変更又は工事打ち切りをしたとき
- (2) 工事の施工にあたり図面と工事現場の状態が一致しないとき、設計書、図面若しくは仕様書に誤り若しくは脱漏があるとき又は地盤等につき予期することができない状態が発見されたとき

(工期の延期)

第 24 条 町長は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、必要があると認められるもののほか、その工事の工期を延長してはならない。

- (1) 前条各号のいずれかに該当するとき
- (2) 工事を一時中止したとき
- (3) 天候の不良等、請負者の責めに帰することができない事由、その他正当な事由により請負者が工期の延長を申し出たとき

(臨機の措置)

第 25 条 請負者は、災害防止等のため必要があると認められるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、請負者は、あらかじめ監督職員の意見を聞かなければならない。ただし、緊急やむをえない事情があるときは、この限りでない。

- 2 前項の場合において、請負者はその取った措置の内容を監督職員に直ちに通知しなければならない。
- 3 監督職員は、災害防止その他工事の施工上特に必要があると認められるときは、請負者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。
- 4 臨機の措置を取った場合において、当該措置に要した費用のうち、請負者が請負代金額の範囲において負担することが適当でない認められる部分については、町が負担する。

(損害及び損害の負担)

第 26 条 工事目的物の引渡し前に、工事目的物又は工事材料について生じた損害その他工事の施工に関して生じた損害については、請負者が費用を負担する。また、工事の施工について第三者に損害を及ぼしたときは、請負者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち町の責めに帰すべき事由により生じたものについては、町が負担する。

(不可抗力による損害)

第 27 条 工事目的物の引渡し前に、天災等により町と請負者双方の責めに帰すことができないものにより、工事目的物、仮設物又は工事現場に搬入済み工事材料若しくは建設機械器具に損害が生じたときは、請負者は、その事実の発生後直ちにその状況を町長に通知しなければならない。

- 2 町長は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、損害の状況を確認し、その結果を請負者に通知しなければならない。
- 3 請負者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害の費用の負担を町長に請求することができる。

4 町長は、前項の規定により請負者から損害による費用の負担の請求があったときは、当該損害の額及び当該損害の取り片付けに要する費用の額の合計額のうち、請負代金額の100分の1を超える額を負担しなければならない。

(工事完成検査)

第28条 請負工事が完成し、請負者が工事完成届を提出したときは、14日以内に請負者立ち会いの上検査しなければならない。

2 前項の検査に合格しないときは、請負者に直ちに改造又は補修を行わせ、再度検査をしなければならない。

3 前項の改造又は補修に要した日数は、工事施工日数に通算するものとする。

(工事目的物の引き渡し)

第29条 町長は、前条の検査合格後、請負者が工事目的物の引渡しを申し出たときは直ちに引渡しを受けなければならない。

2 町長は、請負者が前項の申出を行わないときは、当該工事目的物の引き渡しを請負代金額の支払いの完了と同時に行うことを請求することができる。

(請負代金額の支払)

第30条 請負者は、第29条第1項又は第2項の検査に合格したときは、請負代金額の支払いを請求(様式第7号)することができる。

2 町長は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から40日以内に請負代金額を支払わなければならない。

(部分使用)

第31条 町長は、第30条第1項又は第2項の規定による引き渡し前においても、工事目的物の全部又は一部を請負者の承諾を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、町長は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

(前払金)

第32条 町長は、前払金による工事請負契約書を締結するときは、工事請負契約書に前払金の額、その用途及び工事内容の変更等の場合における措置その他必要な事項を約定しなければならない。

(部分払)

第33条 町長が部分払を認めた場合は、請負者は工事完成前に既成部分に対する請負代金相当額の10分の9以内の部分払を請求することができる。

(部分払の場合の検査及び引渡し)

第34条 財務規則第173条第2項本文の規定による部分払いをするときは、第28条第1項の規定を準用し、財務規則第173条第2項のただし書の規定による部分払をするときは、第28条及び第29条の規定を準用する。

(瑕疵担保)

第35条 町長は、工事目的物に瑕疵があるときは、請負者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の補修を請求し、畑は補修に代え又は補修とともに損害の賠償を請求することができる。ただし、瑕疵が重要ではなく、かつ、その補修に過分の費用を要するときは、町長は、補修を請求することができる。

2 前項の規定による瑕疵の補修又は損害賠償の請求は、第29条(第34条におい

て、これらの規定を準用する場合を含む。)の規定による引渡しを受けた日から木造の建物等の建設工事及び設備工事等の場合には2年以内に行わなければならない。ただし、その瑕疵が請負者の故意又は重大な過失により生じた場合には、請求を行うことができる期間は10年とする。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第36条 請負者の責めに帰すべき事由により工期内に工事を完成することができない場合においては、町長は、損害金の支払いを請負者に請求することができる。

2 町長の責めに帰すべき事由により、第30条第2項の規定による請負代金額の支払いが遅れた場合においては、請負者は、未受領金額につき遅滞利息の支払いを町長に請求することができる。

3 前2項の損害金及び遅滞利息の額は別に定める基準において、約定しなければならない。

(工事請負契約の締結)

第37条 町長は、請負者次の各号のいずれかに該当するときは、工事請負契約(以下「契約」という。)を解除することができる。

(1) 請負者の責めに帰すべき事由により、工期内に完成しないとき又は工期経過後相当の期間内に工事を完成する見込みが明らかでないとき認められるとき

(2) 正当な理由なく、工事に着手すべき期日を過ぎても工事に着手しないとき

(3) 前2項に掲げる場合のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき

(4) 第5項の規定によらないで契約の解除を申し出たとき

2 前項の規定により契約が解除された場合において、請負者は請負代金額の10分の1に相当する額を違約金として町長の指定する期間内に支払わなければならない。

3 町長は、工事が完成するまでの間は、第1項の規定によるほか、必要があるときは契約を解除することができる。

4 町長は、前項の規定により契約を解除したことにより請負者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

5 請負者は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 第23条の規定により変更したため、請負代金額が3分の2以上減少したとき

(2) 町長が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき

6 請負者は、前項の規定により契約を解除した場合において損害があるときは、その損害の賠償を町長に請求することができる。

(契約解除の場合の検査及び引き渡し)

第38条 第28条及び第29条の規定は、契約解除の際に工事の既済部分がある場合に準用する。

(火災保険等)

第 39 条 町長は、特に必要があると認めるときは、請負者をして請負者が工事目的物及び工事材料(第 21 条の規定により支給した材料を含む。)を火災保険等に付する旨を約定させなければならない。

(あっせん又は調停)

第 40 条 契約に関して、町長と請負者間に紛争が生じた場合には、町長及び請負者は、建設業法により京都府建設工事紛争審査会(以下「審査会」という。)のあっせん又は調停により解決を図らなければならない。

(仲裁)

第 41 条 町長及び請負者は、その一方又は双方が前条の審査会のあっせん又は調停により紛争を解決する見込みがないと認めたときは、前条の規定にかかわらず審査会の仲裁に付し、その仲裁判断に服する旨、契約の締結時に仲裁合意書(様式第 8 号)により合意しなければならない。

(用紙の規格及び提出書類)

第 42 条 この規則に用いる用紙は、日本標準規格による A4 版及び A3 版とする。ただし、請負者が提出する用紙は、この限りでない。

2 工事関係の提出書類は次のとおりとする。

- (1) 請負代金内訳書及び工程表の提出について(様式 1 号)
- (2) 請負代金内訳書(様式 1 - 1 号)
- (3) 工程表(様式 1 - 2 号)
- (4) 施工計画書(様式 2 号)
- (5) 現場代理人等(変更)通知書(様式 3 号)
- (6) 着工届(様式 4 号)
- (7) 承認願(様式 5 号)
- (8) 支給材料受領書、貸与品借用書(様式 6 号)
- (9) 現場発生品調書(様式 7 号)
- (10) 工期延期願(様式 8 号)
- (11) 工事出来高届(様式 9 号)
- (12) 工事完成届(様式 10 号)
- (13) 工事目的物引渡書(様式 11 号)

(その他)

第 43 条 この規則に定めない事項については、財務規則による。

附則

1 この規則は、平成 13 年 8 月 6 日から施行する。

附則

この規則は、平成 27 年 1 月 6 日から施行する。