

南アルプス市委託書類簡素化一覧表

- ◎: 必須
 ○: 監督員が必要と判断した場合提出
 △: 検査の際、検査員に提示を求められたら提示(保管は受注者)
 ×: 提出の必要なし

	工事書類	業務委託金額			提出方法	共通仕様書・契約約款等解説 (共通仕様書は主に設計業務を適用)
		130万以上 200万未満	200万以上 500万未満	500万以上		
契約関係	業務工程表	◎	◎	◎	主任技術者通知書とセットで提出する。	契約約款第3条 契約後7日以内に、工程表の提出をしなければならない。
	主任技術者等通知書	◎	◎	◎	工程表とセットで提出する。	契約約款第10条、共通仕様書1109条 設計業務においては、管理技術者、照査技術者、担当技術者、他については主任技術者を配置しなければならない。担当技術者を別で配置する場合、監督員に別途通知する。
	前払請求書	◎	◎	◎	該当すれば提出する。	契約約款第33条 受注者は保証事業会社の保証証書の寄託により前払い金の支払いを請求できる。
	再委託承諾願	◎	◎	◎	該当する場合提出。 添付する契約書等は承諾願とは別に打合せ簿で提出する。	契約約款第7条 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、約款第7条によりあらかじめ再委託承諾願を提出しなければならない。
	業務委託工期延期願	◎	◎	◎	該当する場合提出。 延期理由には十分注意する。	契約約款第21条 受注者の責めに帰することが出来ない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、理由を明示した書面により履行期間の延長変更を請求することができる。
	業務完了報告書	◎	◎	◎		契約約款第30条 受注者は業務が完成したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。 工期内検査が出来るよう、工期を設定する。
	成果品引渡書	◎	◎	◎		契約約款第30条 発注者は、業務委託の完成を確認した後、受注者が成果品の引渡しを申し出たときは、引渡しを受けなければならない。
	完成払金請求書	◎	◎	◎		契約約款第31条 検査に合格し、請求を受けたときは、請求を受けた日から30日以内に支払わなければならない。

	工事書類	業務委託金額			提出方法	共通仕様書・契約約款等解説 (共通仕様書は主に設計業務を適用)
		130万以上 200万未満	200万以上 500万未満	500万以上		
委託関係	業務計画書	○	○	1000万円以上は◎ 1000万円未満は○	余計な資料は添付しない。 業務計画書の内容に重要な変更が生じた場合(工期や数量等の軽微な変更は除く)は、その都度変更業務計画書を提出する。数量等の変更については、業務打合せ簿にて協議をしておき最終的にまとめて提出する。	共通仕様書第1112条 受注者は、業務委託金額が1,000万円以上の委託については、契約締結後14日以内(休日等を含む)に提出しなければならない。ただし、業務委託金額が1,000万円未満においても、監督員が指示する場合は、提出しなければならない。 業務計画書には11項目について記載する。また、監督員が補足を求めた場合は追記する。ただし、簡易な委託においては、監督員の承認を得て記載内容を省略できる。
	身分証明交付願	◎	◎	◎	必要により提出。	共通仕様書第1116条 受注者は、第三者の土地への立ち入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願いを発注者に提出し交付を受け、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。なお、受注者は立ち入り作業完了後10日以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。
	業務実績情報(テクリス) (土木関係委託)	△	△	△	業務書類として提出の必要がない。検査時に準備をしておき、検査時に提示する。保管は受注者。	共通仕様書第1110条 受注者は、契約時又は変更時において、委託料が100万円以上の業務について、業務実績情報システム(テクリス)に基づき、受注・変更・完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、受注時は契約締結後、15日(休日等を除く)以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日(休日等を除く)以内に、完了時は業務完了後、15日(休日等を除く)以内に、書面により監督員の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請しなければならない。
	業務打合せ簿	◎	◎	◎	冊数の多い物、500万以上の委託については、打合せ簿一覧表(別紙1)を作成し添付する。	共通仕様書第1111条 監督員と主任技術者等とが共有することが基本であるため、必要と思われる協議等は必ず添付する。
	履行報告	○	◎	◎	打合せ簿で提出する。 様式は実施工程表で代替可。	契約約款第14条 受注者は履行について発注者に報告しなければならない。(月1回)
	実施工程表	◎	◎	◎		契約約款第14条 受注者は、履行状況を所定の様式に基づき作成し、監督員に提出しなければならない。

	工事書類	業務委託金額			提出方法	共通仕様書・契約約款等解説 (共通仕様書は主に設計業務を適用)
		130万以上 200万未満	200万以上 500万未満	500万以上		
	業務日報	◎	◎	◎	立会いの実施も記録する。(立会い一覧表は廃止)	仕様書で定めていないが、作業内容が分かり易いことから提出を求める。
	業務報告書(成果品)	◎	◎	◎		受注者は、設計図書に示す成果品を作成し提出しなければならない。
他	業務写真	○	○	○	業務上必要に応じて提出。	業務委託の成果品として提出を求める。 山梨県建設工事必携の写真管理基準に準ずる。
	関係官公庁協議資料	×	×	◎	申請書等は不要とし許可書の写しを添付。(市役所ですす許可は添付不要)	受注者は、諸手続きにかかる許可、承諾等を得たときはその写しを提出する。
	近隣協議資料	◎	◎	◎	該当があれば提出。立会い状況写真を添付する。	受注者は、地域住民等と業務委託上必要な交渉を、自らの責任において行なうものとする。交渉等の内容は、後日紛争にならないように監督員に状況を報告し、指示があればそれに従うものとする。