

## 業務委託規程

### (趣旨)

第1条 播磨町が発注する測量作業、設計業務等の委託契約の適正な履行を確保するため、必要な監督(調査)の実施については、法令・規則・その他別に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

### (用語の定義)

第2条 監督員(調査員)とは、播磨町財務規則第98条の規定により、契約担当者から監督(調査)を命じられた職員で、総括監督員(総括調査員)及び主任監督員(主任調査員)を総称していう。

### (監督(調査)の業務)

第3条 監督員(調査員)は、現場状況等を把握し、法令・規則、委託契約書並びに設計書、図面及び仕様書、その他関係書類(以下「契約関係図書」という。)に基づき監督(調査)業務を厳正に行わなければならない。

### (業務の分担)

第4条 監督(調査)業務のうち、総括業務については総括監督員(総括調査職員)が、一般業務については主任監督員(主任調査職員)が行うものとし、業務内容はそれぞれ次によるものとする。

#### (1) 総括監督員(総括調査職員)の業務

- イ 委託契約に基づく契約担当者の権限とされる事項のうち、契約担当者が必要と認めて委任したもの
- ロ 契約の履行について、受注者に対する必要な指示、承諾または協議で重要なものの処理
- ハ 各業務の工程等の調整で重要なものの処理
- ニ 各業務の内容変更、一時中止または打ち切りの必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由、その他必要と認める事項を契約担当者に報告し指示を受けること、及びそれに対する措置
- ホ 主任監督員(主任調査職員)の指導及び監督(調査)業務内容の掌握

#### (2) 主任監督員(主任調査職員)の業務

- イ 契約の履行についての受注者に対する必要な指示、承諾または協議の処理
- ロ 契約関係図書に基づく工程の管理
- ハ 各業務の内容変更、一時中止、または打ち切りの必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由、その他必要と認める事項を総括監督員(総括調査職員)に報告し指示を受けること、及びそれに対する措置
- ニ その他の監督(調査)業務に必要な事項の掌握

### (監督員(調査職員)の任命)

第5条 契約担当者は、監督員(調査職員)の任命は業務の委託契約ごとに行い、次によるものとする。

- (1) 総括監督員(総括調査職員)には、担当課長相当職の職員
- (2) 主任監督員(主任調査職員)には、業務委託を担当する職員

### (契約の相手方への通知)

第6条 契約担当者は、監督員(調査職員)の職・氏名を業務の委託契約ごとに遅滞なく(様式第1号)監督員(調査職員)通知書により契約の相手方に通知するものとする。これらの者に変更があった場合も同様とする。

### (受注者への指示)

第7条 契約の履行にあたって、監督員（調査職員）が受注者に対する指示、承諾または協議する場合は、設計業務委託共通仕様書関係提出様式、打合せ記録簿によって行う。

また、測量、地質調査等の実施に際しては、上記打合せ記録簿の調査職員を監督員に読み替えて行う。

（監督（調査）に関する図書）

第8条 監督員（調査職員）は次に掲げる図書（契約の相手方から提出された図書を含む。）をそれぞれ担当事務に応じて作成または整理しておくものとする。

- （1） 業務の実施状況を記載した図書
- （2） 契約の履行に関する協議事項を記載した書類
- （3） その他監督（調査）に関する図書

（補則）

第9条 この規程に定めるもののほか、業務委託に必要な事項は別に定める。

附則

- 1 この規程は平成17年10月1日から適用する

様式第1号

令和 年 月 日

受注者

代表者.....様

発注者

職・氏名.....

### 監督員（調査職員） 通知書

令和 年 月 日付けをもって委託契約を締結した次の業務について、委託契約書の規程に基づき、下記のとおり監督員（調査職員）を通知する。

事業の名称.....

記

総括監督員（総括調査員） 課名・職・氏名.....

主任監督員（主任調査員） 課名・職・氏名.....