

広島市建設コンサルタント等業務調査要領

(趣旨)

第1条 この要領は、広島市請負工事等監督・調査規程（昭和35年広島市訓令第41号。以下「調査規程」という。）に規定する建設コンサルタント等業務に係る調査について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、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) 調査 契約の適正な履行を確保するため、契約書、広島市委託契約約款（広島市委託契約約款（建設コンサルタント等業務用A）、広島市委託契約約款（建設コンサルタント等業務用B）及び広島市委託契約約款（建築設計業務用）をいう。以下同じ。）及び設計図書（仕様書、図面、業務に関する説明書及びこれに対する質問回答書をいう。以下同じ。）に基づき、調査職員が建設コンサルタント等業務の履行状況の確認、把握等を行うことをいう。
- (2) 書面 手書き、印刷等による伝達物であつて、作成年月日を記録し、署名又は捺印をしたものをいう。ただし、本市内部で完結するものについては、署名又は捺印を要しない。

(調査職員の指名等)

第3条 調査職員の指名は、調査職員選定書（様式業1号）により行い、その旨を速やかに受注者に対し、調査職員（権限分担・権限委任）通知書（様式業2号）により通知するものとする。

- 2 調査職員の変更は、調査職員変更選定書（様式業1-1号）により行い、その旨を速やかに受注者に対し、調査職員（権限分担、権限委任）変更通知書（様式業2-1号）により通知するものとする。

(調査の方法)

第4条 調査職員は、現地の状況及び法令、広島市契約規則（昭和39年広島市規則第28号）、契約書、広島市委託契約約款、設計図書その他関係書類を把握し、受注者に対して当該業務の内容を正確に説明するとともに、厳正、公平かつ能率的に調査を遂行するものとする。

(貸与品等の記録)

第5条 主任調査職員（主任調査職員が指名されていない場合には、調査職員とする。以下同じ。）は、調査規程第15条の規定による貸与品等の記録については、受注者から提出される貸与品借用書（様式業7号）、貸与品返還書（様式業8号）、貸与品（支給品）滅失・き損報告書（様式業11号）、支給品受領書（様式業9号）又は支給品使用状況報告書（様式業10号）をもって同条に規定する記録に代えることができるものとする。

(業務担当課長に対する報告)

第6条 調査規程第16条において準用する調査規程第8条から第12条の規定による業務担当課長に対する報告は、原則として書面によることとする。ただし、緊急を要するため、口頭により報告した場合は、報告内容を速やかに書面にするものとする。

(臨機の措置)

第7条 主任調査職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、受注者に対し、調査規程第16条において準用する調査規程第12条第1項に規定する臨機の措置をとるよう指示しなければならない。

- (1) 受注者が臨機の措置をとる必要があるのに気付かないとき。
- (2) 受注者の判断に誤りがあって臨機の措置をとらないとき。
- (3) その他受注者に臨機の措置をとらせる必要があると判断したとき。

(調査の留意事項)

第8条 調査職員は、次に掲げる事項に留意し調査を遂行しなければならない。

- (1) 事故等が発生した場合にあっては、「災害、事故等が発生した場合における初動の基本的処理要領」により対応すること。
- (2) 暴力団等による不当介入を受けた場合にあっては、「広島市発注契約における暴力団等による不当介入対応マニュアル」により対応すること。
- (3) 地元住民等からの苦情・要望等があった場合にあっては、適切に対応すること。
- (4) 関係機関との協議、調整等の措置が必要な場合にあっては、適切に対応すること。
- (5) その他業務が円滑かつ適正に実施できるよう適切に対応すること。

(委任規定)

第9条 この要領に定めるもののほか、調査を行うために必要な事項は、都市整備局長が定める。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年8月1日から施行する。