

富田林市建設工事改善指示等取扱いマニュアル

1 目的

この基準は、富田林市発注の建設工事における改善指示等の手続きについて必要な事項を定め、監督業務の公平で適正な実施と契約の適正な履行の確保を図ることを目的とする。

2 用語の定義

(1) 改善指示等

改善指示等とは、口頭指示又は文書による改善指示(工事改善指示書)により、契約図書に基づき、監督員が受注者に対し、工事の施工上必要な改善事項について、実施させることをいう。

(2) 工事改善指示書

工事改善指示書とは、契約図書に基づき、監督員が受注者に対し、工事の施工上必要な改善事項について、指示する書面をいう。

3 改善指示をする場合の例示

- (1) 施工計画書の提出期限が過ぎているとき。
- (2) 現場代理人の常駐義務及び配置技術者の専任義務のある工事において、常駐及び専任がなされていないとき。
- (3) 施工管理、工程管理、安全対策及び対外関係について、改善を求める理由があるとき。
- (4) その他改善を求める相当な理由があるとき。

4 改善指示等の方法

(1) 受注者への改善指示等は、次の方法により行う。

- (ア) まず、監督員は総括(主任)監督員と協議し、受注者に口頭指示を行い、工事打合簿(参考様式1)の交付を行う。なお、工事打合簿には、交付日、指示内容及び回答期限を明示し、改善内容について工事打合簿の提出を指示する。ただし、重大な事項についての改善指示は、直ちに工事改善指示書(参考様式2)を交付する。
- (イ) 1回目の口頭指示を行い、期限内に履行しない場合は、再度(ア)と同様の手続きを行う。
- (ウ) 2回目の口頭指示を行い、期限内に履行しない場合は、工事改善指示書(参考様式2)を交付し、工事改善報告書(参考様式3)の提出を指示する。なお、工事改善指示書については事前に工事担当課及び契約検査課で内容を確認したうえで、交付する。
- (エ) 1回目の口頭指示から工事改善指示書の交付までの期間については、概ね7日間程度とする。ただし、回答に7日間以上の日数を要すると考えられる場合は、別途検討する。

5 改善指示等を行った場合の工事成績の評価方法

(1) 工事成績評価は、a、b、c、d、eの5段階評価でcを基準とし、改善指示等を行った場合の評価は、下記のとおりとする。

(ア) 文書による改善指示を行った場合……………d評価

(イ) 文書による改善指示に従わなかった場合……e評価

(1項目あたり d評価で-1~-6点、e評価で-2~-12点の減点)

6 入札参加機会の制限

(1) 上記4(1)(ウ)の工事改善指示書の交付後、受注者が期限内に履行しない、もしくは十分な改善が認められない場合は、契約検査課から受注者に1ヶ月間入札に参加できない旨の通知を行う。

(2) 入札参加機会の制限を受けている受注者が、再度入札参加機会の制限を受けることとなった場合は、当該期間に1ヵ月の加算を行う。

7 その他

このマニュアルに定めのない事項又はこのマニュアルにより難しい場合は、別途協議を行う。

この取扱いマニュアルは、令和6年4月1日以降に工事検査を行う案件を対象とする。

令和6年2月27日 策定

(参考様式3)

工 事 改 善 報 告 書

工事名称				
受注者名				
(報告内容) 工事改善指示書 (NO.) に対する改善策を以下のとおり報告します。				
受注者	指示事項について、上記内容のとおり対策を講じ、改善しましたので報告します。 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</div>	現場代理人	監理(主任)技術者	
発注者	<input type="checkbox"/> 指示事項について改善が認められるので報告を受理します。 <input type="checkbox"/> 指示事項について十分な改善が認められないので、別紙指示書にて再度の指示をします。 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</div>	総括監督員	主任監督員	一般監督員