

小額工事の契約等について

1 見積り依頼及び見積合せ

小額工事の契約方法は、原則2者又は3者以上による見積合せによるものとします。ただし、特別な理由がある場合や設計金額30万円以下の建物・設備等の修繕工事は1者見積りとしてします。

(1) 工事主管課(監督員)から「見積依頼書」を受け取る。

工事の内容等について説明を受ける。

必要に応じて現場調査を行う。

(2) 監督員に「見積書」(市指定様式)を提出する。

※例外※ 緊急を要する場合

現場を調査・確認し、監督員との協議のうえ、直ちに工事着手が可能。

「見積書」は工事着手後、速やかに提出すること。

(3) 監督員から「小額工事施行通知書」を受け取る。

監督員が提出された見積書の審査を行い、適当であると認められた見積書のうち、最低価格の者に施工を依頼します。

2 契約及び施工

(1) 「建設工事請書」(市指定様式)を監督員に提出する。

建設工事請書は特約条項及び小額工事仕様書と袋とじにすること。

(2) 監督員の指示により、施工。

3 変更契約

完成期限前までに、設計変更もしくは精算による変更契約を行う場合があります。

(1) 監督員と協議し、書類を提出する。

「見積書(変更)」(市指定様式)

「建設工事変更請書」(市指定様式)

4 工事の完成

(1) 速やかに監督員の完成確認を受ける。

(2) 完成の3日以内(工期内)に監督員へ書類を提出すること。

「完成届」(小額工事施行通知書の下欄)

「工事写真」

「請求書」(市指定様式)

(3) 完成届日から14日以内に工事完成検査を受ける。

5 関係書類の提出及び作成について

(1)「見積書」(市指定様式)の記載 … 記載例参照

- ① 工事価格の内訳は、直接工事費(製品・材料費、労務費、機械運転費等)及び諸経費に区分する。
- ② 直接工事費の各費目を小計し、その下欄に諸経費を、直接工事費と諸経費の合計額を工事価格欄に記入し、請負金額は工事価格に消費税相当額を加えた金額とする。
- ③ 工事価格(消費税抜きの価格)は諸経費で調整し、千円単位とする。なお、工事価格が小額(概ね5万円未満)の場合は、百円単位でも可とする。
- ④ 製品・材料費、労務費、機械運転費等は、それぞれの単価と数量を記入する。
- ⑤ 見積書が2枚以上になる場合は、左端を糊付けし、割り印を押す。
- ⑥ 設計変更がある場合
見積書(変更)も、前記を参考に変更前、変更後、増減額を記入する。

(2)工事写真

施工前・施工中・完成時の3パターン。

施工(修繕)箇所、施工の状況(施工経過)等が確認できるように撮影する。

(3)各提出書類の日付

監督員の指示により記入する。

6 小額工事施行事務の流れ

- ① 監督員から小額工事の「見積依頼書」の受け取り
- ② 監督員から工事内容等の説明(必要に応じて現場調査)
- ③ 工事費の積算
- ④ 監督員へ「見積書」の提出
- ⑤ 見積合せ、受注者の決定
- ⑥ 監督員から「小額工事施行通知書」受け取り
- ⑦ 監督員へ「建設工事請書」を提出するにより契約
- ⑧ 工事の着手、施工
- ⑨ 設計変更もしくは精算変更(「見積書(変更)」、「建設工事変更請書」の提出)
- ⑩ 完成
 - ・監督員へ完成報告、監督員の現場確認
 - ・監督員へ「完成届」(完成確認から3日以内)、「請求書」、「工事写真」の提出
- ⑪ 完成検査(14日以内)
- ⑫ 代金受領