

小額工事の契約等について

1 見積依頼及び見積合せ

小額工事（詳細な設計を省略しても適正な履行が確保できる設計金額400万円以下の工事）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・設備等の修繕工事については、1者見積りを可能とします。

- (1) 工事主管課（監督員）から「見積依頼書」を受け取り、工事の内容等について説明を受けるとともに、必要に応じて現場調査を行ってください。
- (2) 監督員に「見積書（市指定様式。以下同じ。）」を提出してください。
なお、緊急を要する場合は、現場を調査・確認し、監督員との協議の上、直ちに工事に着手してください。このとき「見積書」は、工事着手後速やかに提出してください。
- (3) 提出された「見積書」の審査を監督員が行い、適当であると認めた「見積書」のうち、最低価格の者に監督員から「小額工事施行通知書」をお渡しし、施工を依頼します。

2 契約及び施工

- (1) 「小額工事施行通知書」を受け取った後、速やかに「建設工事請書（市指定様式。以下同じ。）」を監督員に提出してください。「建設工事請書」は、特約条項及び小額工事仕様書と袋とじしてください。
- (2) 監督員の指示により、施工してください。

3 変更契約

- (1) 完成期限前までに、必要に応じて設計変更又は精算による変更契約を行う場合がありますので、監督員と協議の上、「見積書（変更）（市指定様式。以下同じ。）」を提出してください。
- (2) 提出された「見積書（変更）」の審査を監督員が行い、「契約変更通知書」をお渡ししますので、速やかに「建設工事変更請書（市指定様式。以下同じ。）」を監督員に提出してください。

4 工事の完成

工事が完成したら、速やかに監督員の完成確認を受けるとともに、監督員へ「完成届（小額工事施行通知書の下欄）」、「工事写真（請負代金額が10万円以上の場合は必須）」等を提出し、14日以内に工事完成検査を受けてください。工事完成検査に合格後、監督員へ「請求書」を提出してください。

5 関係書類の提出及び作成について

- (1) 「見積書」については、記載例をご参照ください。
 - 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）及び諸経費に区分してください。
 - 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してください。
 - ③ 工事価格（消費税抜きの価格）は、諸経費で調整し、千円単位としてください。
なお、工事価格が小額（概ね5万円未満）の場合は、百円単位でも可とします。
 - 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してください。
 - ⑤ 「見積書」が2枚以上になる場合は、左端を糊付けし、割印をしてください。
 - ⑥ 設計変更がある場合の「見積書（変更）」についても、上記を参考に变更前、変更後、増減額を記入してください。
- (2) 工事写真は、施工前・施工中・完成時とし、施工箇所、施工の状況・経過等が確認できるように撮影してください。
- (3) 各提出書類の日付について不明な点は、監督員に確認の上で記入してください。

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」を受取
- 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」を提出
- 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」を受取
- ⑦ 「建設工事請書」を監督員へ提出して契約
- ⑧ 下請がある場合、施工体制台帳及び施工体系図の写しを提出
- ⑨ 工事の着手、施工
- ⑩ 必要に応じて設計変更又は精算変更（「見積書（変更）」、「建設工事変更請書」を提出）
- ⑪ 工事完成
 - ・監督員へ完成報告及び監督員の現場確認
 - ・監督員へ「完成届」、「工事写真」等を提出
- ⑫ 工事完成検査（完成届日から14日以内）
- ⑬ 工事完成検査に合格後、監督員へ「請求書」を提出
- ⑭ 請負代金受領