

## 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・設備等の修繕工事については1者見積りとします。

(1) 工事主管課(監督員)から「見積依頼書」を受取り、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)」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、監督員との協議のうえ、直ちに工事に着手してください。この場合「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) 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)」を監督員に提出してください。なお、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

完成期限前までに、設計変更若しくは精算による変更契約を行う場合がありますので、監督員と協議のうえ、「見積書(変更)(市指定様式)」及び「建設工事変更請書(市指定様式)」を提出してください。

### 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、その3日以内に監督員へ「完成届(小額工事施行通知書の下欄)」及び「工事写真」を提出し、14日以内に工事完成検査を受けてください。また、「完成届」と一緒に「請求書(市指定様式)」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(市指定様式)」について…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、割り印をしてください。

⑥ 設計変更がある場合の見積書(変更)についても、前記を参考に変更前、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・完成時のものとし、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してください。
- (3) 各提出書類の日付は、監督員の指示により、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」の受取り
- 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」受取り
- ⑦ 「建設工事請書」により契約（監督員へ提出）
- ⑧ 工事の着手、施工
- ⑨ 設計変更若しくは精算変更（「見積書（変更）」、「建設工事変更請書」の提出）
- ⑩ 完成
  - ・監督員へ完成報告及び監督員の現場確認
  - ・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

※小額工事の契約に関するお問い合わせ：浜松市財務部調達課 TEL. 053-457-2176