

分類 番号	A 3 — 1 — 2 — 6
保存 期間	常(0)年 年 月 日

会第177号
平成19年3月22日

各所属長 殿

岐阜県警察本部長

岐阜県警察委託業務監督及び検査要領の制定について（例規通達）

岐阜県警察が委託契約した調査、測量、設計等の業務の監督及び検査については、別添のとおり「岐阜県警察委託業務監督及び検査要領」を定め、平成19年4月1日から実施することとしたので、適正な運用に努められたい。

別添

岐阜県警察委託業務監督及び検査要領

第1章 総則

(目的)

第1条 この要領は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項の規定に基づき、岐阜県警察が委託契約した調査、測量、設計等の業務（以下「委託業務」という。）の監督及び検査について必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領において、用語の定義は次のとおりとする。

(1) 監督

調査、測量、設計等の業務の委託契約（以下「契約」という。）の適正な履行を確保するため、業務経過において、必要な限度で立会い、指示等をする行為をいう。

(2) 検査

検査員が契約に基づく給付の完了確認（給付の完了前において行う委託の既履行部分の確認を含む。）及び履行途中において契約の適正な履行を確保するために行う確認行為をいう。

(3) 監督権者

岐阜県行政委員会等の職員に対する事務委任及び補助執行に関する規則（昭和37年岐阜県規則第65号。以下「委任規則」という。）、岐阜県警察組織規則（昭和63年岐阜県公安委員会規則第1号。以下「組織規則」という。）及び岐阜県警察の組織の細目等に関する訓令（昭和44年岐阜県警察訓令第4号。以下「訓令」という。）に基づき、当該委託業務の監督事務を所掌する所属の長をいう。

(4) 検査権者

委任規則、組織規則、訓令に基づき、当該委託業務の検査事務を所掌する所属の長をいう。

(5) 監督員

監督権者から委託業務の監督の執行を命ぜられた者をいう。

(6) 検査員

検査権者から委託業務の検査の執行を命ぜられた者をいう。

(7) 受注者

岐阜県会計規則（昭和32年岐阜県規則第19号。以下「会計規則」という。）により契約を締結した相手方をいう。

(8) 設計図書

委託業務契約書（以下「契約書」という。）に定める設計図書をいう。

(9) 技術職員

採用試験実施基準（昭和54年2月23日岐阜県人事委員会決定）に定める建築、電気又は機械の区分試験に合格し、採用された職員をいう。

第2章 監督

(監督の体制)

第3条 監督権者は、契約締結後、監督員を指定して必要な監督をさせなければならない。

2 監督権者は、監督員を置く場合には、原則として、監督業務を分類し、それぞ

れの業務を担当する監督員を置くものとする。

(監督員の業務)

第4条 監督員は、監督権者の指揮監督に従い現場状況を把握し、法令、規則、契約書及び設計図書に基づき、次の業務を行うものとする。

(1) 契約の履行についての受注者又は受注者が選任した管理技術者（以下「受注者等」という。）に対する指示、承諾、協議、打ち合わせ等の事務を処理すること。

(2) 業務作業中において、設計図書に適合しないときは、修補を指示し、完全な成果品とさせること。

2 契約書に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。

(監督業務の分類及び業務内容)

第5条 監督業務は、総括業務、技術総括業務及び一般業務に分類するものとし、これらの業務の内容は、それぞれ次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 総括業務

第4の監督業務全般の総括を担当し、主に契約及び設計図書の業務内容に関する事務処理を行うとともに、次に定める技術総括業務及び一般業務を担当する監督員の指揮監督を行う。

なお、この業務を担当する者を総括監督員という。

(2) 技術総括業務

第4の監督業務のうち技術に関する総括を担当し、主に契約の履行過程において業務遂行上必要な技術上の協議を受注者等と行うとともに、一般業務を担当する監督員の指揮監督を行う。

なお、この業務を担当する者を主任監督員という。

(3) 一般業務

総括業務及び技術総括業務以外の業務を担当し、主に業務の進捗確認、設計図書の記載内容との照合及び契約履行状況の監督を行う。

なお、この業務を担当する者を一般監督員という。

2 監督員は、次の各号に留意して監督を行うものとする。

(1) 監督員は、契約書及び設計図書並びに諸規定に基づき監督を行うものとする。

(2) 監督員は、常に良識をもって厳正に業務が遂行されるようにしなければならない。

(3) 監督員は、受注者と連絡を密にし、業務の進捗状況の把握に努め、受注者に対して委託業務の内容を正しく伝え、業務が完全に履行されるようにしなければならない。

(4) 監督員は、関係機関、地元関係者等との協調を図り委託業務が円滑に行われるよう努力しなければならない。

(監督員の指定)

第6条 監督員は、原則として技術職員（同種又は同類の委託業務の監督経験を有するなど、監督を厳正かつ適格に行うことができると監督権者が認めた技術職員以外の警察職員を含む。）とする。

2 監督権者は、当該業務の規模、態様などを考慮し、契約ごとに、次の基準により監督員を指定するものとする。

(1) 総括監督員（総括業務担当者）は、課長補佐以上の職にある者

(2) 主任監督員（技術総括業務担当者）は、係長以上の職にある者

(3) 一般監督員（一般業務担当者）は、技師又は主事以上の職にある者

(監督業務の兼務等)

第7条 当初設計金額1,500万円未満300万円以上の委託業務は総括監督員を置かず、また、当初設計金額300万円未満の委託業務は、総括監督員及び主任監督員を置かないことができる。

2 総括監督員を置かない場合における主任監督員は総括業務を、また、総括監督員及び主任監督員を置かない場合における一般監督員は総括業務及び技術総括業務を、上司の指導のもとに自己の業務と併せて担当するものとする。

(監督員選任の通知)

第8条 監督権者は、監督員を選任したとき、又は変更したときはその職員の氏名を速やかに、監督員通知書（第1号様式）、監督員変更通知書（第1号様式の2）により受注者に通知するものとする。

(監督業務の執行)

第9条 監督員は、監督業務の執行に当たっての指示、承諾、協議、提出又は報告は指示・承諾・協議・提出・報告書（第2号様式。以下「指示書」という。）をもって行うこととする。

また、受注者に対して指示書をもって報告等を行わせるものとする。

2 監督員は、監督業務の執行経過について監督業務概要（第3号様式）及び監督業務記録簿（第3号様式の2）により明らかにしておくものとする。

(書類の管理)

第10条 監督員は、受注者から提出された書類、指示書、業務の実施状況、成果品等についてその処理経過を明らかにしておくものとする。

(検査の準備)

第11条 監督員は、検査に際し、関係書類その他検査員の行う検査に必要なものを、受注者に指示し、又は自ら準備するものとする。

(検査の立会)

第12条 監督員は、検査員の行う検査に立ち会い、必要な資料を提出し、また、監督の執行状況を説明し、検査に協力しなければならない。

(監督の委任)

第13条 警察本部長は、必要があるときは、知事に対し知事の部局の職員に監督の委任を依頼するものとする。

2 監督権者は、知事の部局の職員に監督を委任する必要があるときは、警察本部長に申請しなければならない。

3 警察職員及び知事の部局の職員（以下「警察職員等」という。）以外の者へ監督を委任する場合は、監督権者は、業務内容、監督の技術基準等を勘案し、監督の方法、連絡又は報告すべき事項その他必要な事項を記載した監督の委任に関する書面を作成するものとする。

4 警察職員等以外の者へ監督を委任した場合は、監督権者は、当該監督の結果を確認するものとする。

第3章 検査

(検査の種類)

第14条 検査の種類は次の各号に掲げる区分とする。

(1) 完了検査

委託業務の完了を確認するための検査

(2) 既履行部分検査

委託業務の一部が完了し引渡しを受ける場合又は契約解除により既履行部分の引渡しを受ける場合で委託業務の既成部分を確認する検査

(3) 中間検査

委託業務の履行中において、検査権者が必要と認める場合に行う検査
(検査の期日)

第15条 検査は、会計規則及び契約書の規定により、契約者（当該契約を締結した警察本部長又は警察署長をいう。以下同じ。）が受注者から委託業務完了届（第4号様式）又は指定部分完了届（第4号様式の2）の提出を受けた日から10日以内に行わなければならない。ただし、検査は契約の属する年度の末日（3月31日）までに行わなければならない。

(兼務の禁止)

第16条 検査員は、委託業務の監督員を兼ねることはできない。ただし、特別の技術を要するため監督員以外の職員により行なうことが著しく困難であると検査権者が認めた場合においては、この限りでない。

(検査日時等の通知)

第17条 検査権者は、検査を実施しようとするときは、受注者に対して、あらかじめ検査の日時等必要な事項を委託業務検査通知書（第5号様式）により通知するものとする。

(検査員の指定)

第18条 検査員の指定は、係長以上の技術職員（同種又は同類の委託業務の検査経験を有するなど、検査を厳正かつ適格に行なうことができると検査権者が認めた技術職員以外の警察職員を含む。）の中から検査権者が検査ごとに検査命令書（第6号様式）により指定する。

2 検査権者は、必要があると認めるときは2人以上の検査員を指定することができる。この場合において、検査権者は、それぞれの検査員の権限の内容を明らかにしなければならない。

3 第16条のただし書による場合は、契約に関する事前決裁書において検査員の職氏名を明記して検査員を指定するものとする。ただし、検査員に異動があったときは、監督員の指定とともに指定変更するものとする。

(検査員の職務及び権限)

第19条 検査員は、検査に先立って委託業務の指示事項等を確認しなければならない。

2 検査員は、検査を行うに当たり必要と認めるときは、受注者に書類及び資料の提出又は事実の説明を求めることができる。

3 検査員は、完了検査において既履行部分検査又は中間検査にて確認した部分についても必要と認める場合は検査を行うことができる。

(立会人等)

第20条 検査員は、検査を実施するときは監督員、受注者その他必要と認められる関係者を立ち会わせるものとする。

(検査の準備)

第21条 監督員は、検査に際し、次に掲げるものを準備しておくものとする。

- (1) 契約書、設計図書、契約履行の記録等検査に必要な書類
- (2) 業務現場に必要な測点、基準点その他必要な事項の指示
- (3) 検査に必要な用具及び人員
- (4) その他検査員があらかじめ指示した事項

(検査復命書等の作成及び合否判定)

第22条 検査員は、検査を終了したときは速やかに業務完了（修補完了）指定部分検査復命書（第7号様式。以下「検査復命書」という。）及び検査調書（第8号

様式) を作成し検査復命書を検査権者に提出しなければならない。

- 2 検査員は、検査の結果その給付が契約内容に適合すると認めるときは合格の、適合しないと認めるときは不合格の判定をしなければならない。ただし、軽微な措置で足りるものについては、検査結果指示書（第9号様式）で指示し、その完了を確認するものとする。

（検査結果の通知）

第23条 契約者は、検査権者が、検査員から検査復命書を受理したときは、速やかに委託業務の検査結果を受注者に対して検査結果通知書（第10号様式）により通知しなければならない。

（不合格の処理）

第24条 検査の結果が不合格のときは、監督権者は修補命令書（第11号様式）により受注者に修補の履行を求めるものとする。

（再検査）

第25条 検査員は、契約者が受注者から修補完了届（第12号様式）の提出を受けたときは再検査をしなければならない。

- 2 再検査は、第14から第23までの規定を準用する。

（検査の委託）

第26条 特に専門的な知識又は技能を必要とするものその他必要と認められる場合には、契約者は警察職員等以外の者に検査を委託することができる。

第4章 雜則

（適用の除外）

第27条 当初契約金額200万円以下の委託業務はこの要領によらないことができる。

（実施細目）

第28条 この要領に定めるもののほか、監督及び検査の実施に関し必要な細目は、必要に応じ、その都度決定する。

附 則（平成19年3月22日付け会第177号）

この要領は、平成19年4月1日より施行する。

附 則（令和7年11月6日付け会第431号）

この要領は、令和7年11月6日より施行する。

第1号様式

年　月　日

受注者　　様

監督権者

監督員通知書

年　月　日付けをもって委託契約を締結した次の業務について、委託業務契約
書第　　条第　項の規定に基づき、下記のとおり監督員を通知します。

仕様書番号　　第　　号

委託業務名

履行場所

記

総括監督員（職氏名）

主任監督員（職氏名）

一般監督員（職氏名）

(注) 必要のない文字は、抹消するものとする。

第1号様式の2

年　月　日

受注者　　様

監督権者

監督員変更通知書

年　月　日付けをもって委託契約を締結した次の業務について、下記のとおり監督員を変更したので委託業務契約書第　　条第　　項の規定に基づき、通知します。

仕様書番号　　第　　号

委託業務名

履行場所

記

新任者　総括監督員（職氏名）

主任監督員（職氏名）

一般監督員（職氏名）

旧任者　総括監督員（職氏名）

主任監督員（職氏名）

一般監督員（職氏名）

（注）必要のない文字は、抹消するものとする。

第2号様式

指示・承諾・協議・提出・報告書

監督権者	総括監督員	主任監督員	一般監督員	受注者

業務年度	年度	仕様書番号	第 号
委託業務名			
業務委託料	円	履行期間	年 月 日 年 月 日

下記のように指示・承諾・協議・提出・報告します。
願います。

年 月 日

上記事項について、承諾します。受理します。

年 月 日

(注) 2部作成し、捺印後発注者と受注者が各一部保管するものとする。
不用な文字は=で消すこと。

監督業務概要

【委託業務】

仕様書番号		委託業務名	
履行期間	・・～・・	変更期間	・・～・・
契約金額	円	変更後契約金額	円
委託業務内容		受託者名	TEL
総括監督員		管理技術者	
主任監督員		主任技術者	
一般監督員			

仕様書番号		委託業務名	
履行期間	・・～・・	変更期間	・・～・・
契約金額	円	変更後契約金額	円
委託業務内容		受託者名	TEL
総括監督員		管理技術者	
主任監督員		主任技術者	
一般監督員			

仕様書番号		委託業務名	
履行期間	・・～・・	変更期間	・・～・・
契約金額	円	変更後契約金額	円
委託業務内容		受託者名	TEL
総括監督員		管理技術者	
主任監督員		主任技術者	
一般監督員			

仕様書番号		委託業務名	
履行期間	・・～・・	変更期間	・・～・・
契約金額	円	変更後契約金額	円
委託業務内容		受託者名	TEL
総括監督員		管理技術者	
主任監督員		主任技術者	
一般監督員			

※ 不要部分は削除して使用のこと。

第3号様式の2

監督業務記錄簿

監督権者	次 席	課長補佐	係 員	総括監督員	主任監督員	一般監督員	記録者

年 月 日

仕様書番号		委託業務名			
年 月 日	・ ・	場所		打合せ方式	会議・電話・その他
出席者	県警側			受注者側	
特記事項（確認・指示・協議・報告・打合せ等）					

第4号様式

委託業務完了届

仕様書番号 第 号

委託業務名

完了期限 年 月 日

上記業務については、 年 月 日 完了しましたからお届けします。

年 月 日

住 所

氏 名

印 (法人の場合は、法人名及び代表者役職氏名を記入し、
法人印及び代表者印を押すこと。)

様

指定部分完了届

仕様書番号 第 号

委託業務名

履行期限 着手 年 月 日
完了 年 月 日

指定部分引渡し期日 年 月 日

指定部分完了年月日 年 月 日

上記業務については、 年 月 日 完了しましたからお届けします。

年 月 日

住所

氏名

印 (法人の場合は、法人名及び代表者役職氏名を記入し、
法人印及び代表者印を押すこと。)

様

第5号様式

第
年
月
号
日

委託業務検査通知書

受注者 様

検査権者

このことについて、下記により検査を実施するので通知します。

記

仕様書番号	第 号			
委託業務名				
履行場所				
履行期限	自	年 月 日	至	年 月 日
検査日	年 月 日			
検査員				
備考				

(注) 次の事項が履行されない場合は、検査を中止することがある。

- (1) 受注者又は管理技術者の立会い
- (2) 当該委託業務関係書類の整備

第6号様式

年　月　日

検査命令書

検査権者

検査員　職　氏名

下記業務の検査員を命ずる。

記

1 仕様書番号及び委託業務名

2 受注者

3 検査の種類

4 検査日

年　月　日

第 7 号様式

年 月 日

検査権者 様

検査員

完了
業務 (修補完了) 検査復命書
指定部分

命により、 年 月 日 第 号 を検査しましたから、

別紙のとおり復命します。

記

- 1 検査調書 (写) (第 8 号様式)
- 2 検査結果通知書 (案) (第 10 号様式)
- 3 その他

第8号様式

検査調書

仕様書番号	第 号			
委託業務名				
履行場所	市 郡	町 村	大字	地内
履行期限	自 年 月 日 至 年 月 日			
完了届を受けた日	年 月 日			
検査日	年 月 日			
受注者 住所 氏名				
立会人 職氏名	県警側			
	受注者側			
検査意見				
上記のとおり検査しました。 年 月 日				
検査員 職 氏名				

第9号様式

検査結果指示書

年月日

受注者
様
監督権者

検査員職氏名

年月日 検査の結果、給付内容が不完全ですから指示します。

仕様書番号	第号	委託業務名	受注者	
履行場所	市町 郡村 大字 地内			
履行期限	自至 年年	月月	日日	業務 委託料 円
受注者側 立会人 職氏名			県警側 立会人 職氏名	
指示内容				
修補期限	年月日			

第 10 号様式

検査結果通知書

第
年
月
号
日

受注者 様

検査権者

下記の業務の完了検査結果について、通知します。

記

仕様書番号	第 号			
委託業務名				
履行場所	市 郡	町 村	大字	地内
履行期限	自 年 月 日 至 年 月 日			
立会人 職氏名	県警側			
	受注者側			
検査日	年 月 日	検査員		
検査結果				
不完全な給付の内容				

(注) 検査結果欄には、完了検査は合格又は不合格を、既履行部分検査は出来形〇〇%確認と記入する。

第 11 号様式

修補命令書

委託業務名		仕様書番号	第 号
履行場所	市 郡	町 村	
修 補 事 項			
手直し完了期日	年 月 日		
上記のとおり修補を命ずる。			
年 月 日			
監督権者 印			
受注者 様			

(注) 修補事項が完了したときは、修補完了届を提出し検査を受けること。

修 補 完 了 届

年 月 日

様

住 所

氏 名

下記のとおり、修補を完了しました。

記

仕 様 書 番 号 第 号

委 託 業 務 名

履 行 場 所

業 務 委 託 料 円

修 補 期 限 年 月 日

修補完了年月日 年 月 日

修 補 内 容
