

## 富山市建設請負工事における瑕疵修補等取扱要領

### (目的)

第1条 この要領は、富山市建設工事請負契約約款第44条に基づく引渡し後の工事目的物(施設)の瑕疵修補及び損害賠償(以下「瑕疵修補等」という。)の請求について必要な事項を定めることにより、瑕疵に対する取扱いを明確化するとともに、瑕疵修補等の適正な執行を確保することを目的とする。

### (定義)

第2条 この要領における用語の意義は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

- (1) 瑕疵対象判断 発注者が受注者に対して、前条で定める約款第44条に基づく瑕疵修補等の請求ができるか否かの判断をいう。
- (2) 軽易な瑕疵修補 瑕疵修補のうち、次のアからウまでの全てに該当するものをいう。
  - ア 受注者に故意や重過失が認められないもの。
  - イ 瑕疵修補に要する期間が14日以内のもの。
  - ウ 損害賠償金請求をしないもの。
- (3) 受注者 瑕疵が発見された施設の建設工事を施工した者をいう。
- (4) 主務課 瑕疵が発見された施設の管理を担当する所属をいう。
- (5) 工事担当課 瑕疵が発見された施設の建設工事を監理した所属又は工事監理を行った建設コンサルタントを指導・監督した所属をいう。
- (6) 監理担当課 瑕疵修補の施工監理を担当する所属をいう。
- (7) 検査員 富山市建設請負工事検査規程第2条で規定する検査員をいう。
- (8) 非常に軽易な瑕疵修補 瑕疵修補のうち、第2号に加え、次のア及びイに該当するものをいう。
  - ア 瑕疵修補に要する期間が5日以内のもの。
  - イ 受注者が、あらかじめ、瑕疵修補の実施を了解しているもの。

### (瑕疵の発見)

第3条 引渡しを受けた工事目的物(施設)に、施工不良、欠陥、当然あるべき機能や品質の欠如がみられた場合は、主務課長は、速やかに次条の現地立会調査会を開催するものとする。

### (現地立会調査会)

第4条 現地立会調査会は、次の各号のとおり行うものとする。

- (1) 主務課長は、受注者、工事担当課長及びその他必要な者に参加を求めることができる。
  - (2) 主務課長は、当該施設の建設工事に関わる書類や諸データを検討資料として参加者に提示するものとする。
  - (3) 主務課長は、第一号による参加者と共に、当該施設の瑕疵の状況、範囲を調査確認し、瑕疵の発生原因、瑕疵修補の工法及び期間、瑕疵対象判断、対処方針並びにその他必要事項について調査検討するものとする。
  - (4) 瑕疵修補が想定される場合は、主務課又は工事担当課を監理担当課とする。
- 2 軽易な瑕疵修補である場合は、主務課長は、次の各号のとおり処理するものとする。
- (1) 引渡しから2年（又は1年）以内であって、瑕疵対象判断ができる場合は、第6条による。
  - (2) 引渡しから2年（又は1年）を過ぎている場合及び前号で瑕疵対象判断ができない場合にあっては、第8条による。
- 3 非常に軽易な瑕疵修補である場合は、主務課長は書面によらず受注者に対して相当の期間を定めて、瑕疵修補を指示できるものとし、監理担当課長が修補の完了を確認するものとする。
- 4 前2項以外である場合は、主務課長は、次の各号のとおり処理するものとする。
- (1) 引渡しから10年以内の場合は、次条による瑕疵修補検討委員会に諮る。
  - (2) 引渡しから10年を過ぎている場合にあっては、第8条による。
- 5 主務課長は、現地立会調査会の検討結果及び対処方針等については、契約課長及び工事検査課長合議のうえ、主務課の所管部長の決裁を得て処理するものとする。
- 6 主務課長は、現地立会調査会で結論が出せない場合または損害賠償金を請求する場合は、その他必要に応じて、次条の委員会に諮ることができるものとする。

(瑕疵修補検討委員会)

第5条 瑕疵修補検討委員会（以下「委員会」という。）は、委員長及び委員をもって、次の各号のとおり組織し運営するものとする。

- (1) 委員長は、委員会を代表し、会議の議長となる。

- (2) 委員長及び委員は、別表 1 に掲げる職の者をもって充てる。
  - (3) 委員長は、必要があると認めるときは、工事担当者、関係者及び学識経験者から意見を聞くことができる。
  - (4) 委員会は、主務課長から開催請求があった場合に委員長が招集する。
  - (5) 委員会の庶務は、主務課において行う。
- 2 前条第 3 項第 1 号の場合は、主務課長は、委員会の開催に先立ち受注者に対し、瑕疵の報告・修補等検討指示書（様式第 1 号）を送付し、次の各号について記載した瑕疵の報告・修補等協議書（様式第 2 号）の提出を求めるものとする。
- (1) 瑕疵の概要、経緯、原因
  - (2) 瑕疵修補の内容、範囲、工法、工期、費用
  - (3) 受注者の対応方針
  - (4) その他必要事項
- 3 委員会は、次の各号に関することを検討するものとする。
- (1) 瑕疵の報告・修補等協議書にある記載内容
  - (2) 瑕疵対象判断
  - (3) 瑕疵修補の請求、損害賠償金の算定及び請求
  - (4) 受注者が、瑕疵修補等の請求の不服を申立した場合等における市の対応。
  - (5) その他必要事項
- 4 主務課長は、委員会の決定事項について、財務部長合議のうえ主務課の所管部長又は必要に応じて副市長以上の決裁を得たうえで、次の各号のとおり処理するものとする。
- (1) 瑕疵修補を請求する場合は、次条による。
  - (2) 損害賠償金を請求する場合は、第 7 条による。
  - (3) 前 2 号の請求が不可能である場合は、第 8 条による。
  - (4) 前項第 4 号による市の対応が示された場合は、それに従う。
- (瑕疵修補の請求)
- 第 6 条 瑕疵修補の請求は、次の各号のとおり処理するものとする。
- (1) 主務課長は、受注者に対して相当の期間を定めて瑕疵修補請求書（様式第 3 号）により、瑕疵修補を請求する。
  - (2) 受注者は、前号の請求を受け、瑕疵修補の施工計画書、計画工程表、その他関係書類を添えて、瑕疵修補着手届（様式第 4 号）を監理担当課

長に提出し修補を行う。

- (3) 受注者は、第1号の請求に不服があるときは、速やかに書面により主務課長あてに申立を行うことができる。この場合において、主務課長は、委員会の開催を求め対応を検討する。
- (4) 第2号の瑕疵修補が完了したとき、受注者は、瑕疵修補完了届（様式第5号）を監理担当課長に提出する。この場合において、監理担当課長は、財務部長に瑕疵修補完了検査依頼書（様式第6号）により完了検査を依頼するものとし、財務部長は検査員に瑕疵修補完了検査を命じる。
- (5) 検査員は、瑕疵修補の完了検査を実地にて工事関係者立会のもとに行い、瑕疵修補完了検査復命書（様式第7号）により財務部長に復命し、瑕疵修補完了検査結果を同通知書（様式第8号）により監理担当課長を経て受注者に通知する。
- (6) 前号の検査は、第1号の瑕疵修補請求書及び富山市建設請負工事検査技術基準に基づいて行い、更に修補が必要な場合は、富山市建設請負工事の修補取扱要領の例に従う。

（損害賠償金の請求）

第7条 瑕疵修補の請求は、次の各号のとおり処理するものとする。

- (1) 主務課長は、受注者に対して支払期限を定めて損害賠償金を請求する。
- (2) 受注者は、前号の請求に不服があるときは、速やかに書面により主務課長宛に申立を行うことができる。この場合において、主務課長は、委員会の開催を求め対応を検討する。

（瑕疵修補等の請求が不可能な場合等）

第8条 瑕疵対象判断ができず、受注者に対して瑕疵修補等の請求ができない場合は、主務課長は、当該施設の瑕疵修補を市が行う等の対応をとるものとする。

- 2 工事担当課長及び主務課長は、瑕疵の発生及び瑕疵対象判断ができない原因について検討及び分析を行い、公共工事の実施計画、設計、発注及び監督等の改善に努めなければならない。

（工事成績評定の修正等）

第9条 工事検査課長は、瑕疵修補の完了検査又は損害賠償金の受領後、速やかに工事担当課長と協議のうえ、必要と認めるときは当該工事に対する従前の工事成績評定を修正し、受注者に書面により通知するものとする。

- 2 前項は、故意又は過失の程度及び情状を考慮して行うものとする。ただし、

軽易な瑕疵修補である場合で、適正に修補が実施されたときは、工事成績評定の修正を行わないものとする。

3 契約課長は、富山市競争入札参加有資格者指名停止要領等に基づき必要な措置を講ずるものとする。

(瑕疵修補等に関する書類等の保管)

第10条 瑕疵修補等に関する書類等は、主務課で保管するものとする。

(瑕疵修補の迅速な処理)

第11条 主務課長は、安全上その他でやむを得ない理由で、瑕疵修補を迅速に処理する必要があると認める場合は、この要領によらず処理できるものとする。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月2日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

別表1 (第6条第1項第2号関係)

委員長	・主務課を所管する部次長
委員	・工事担当課長 ・契約課長 ・工事検査課長 委員長が必要と認めたときは、 ・農林水産部・活力都市創造部・建設部のいずれかの部次長 ・営繕課長

様

（主務課長）

課長

## 瑕疵の報告・修補等検討指示書

引渡しを受けた次の施設の瑕疵について、「瑕疵の報告・修補等協議書」の提出を求めます。

記

施設名称	
場所	富山市 地内
工事名	工事
請負金額	
契約工期	年 月 日 ～ 年 月 日
引渡し日	年 月 日
瑕疵内容	
協議書提出期限	年 月 日 まで

（注）瑕疵の報告・修補等協議書には、

- （1）瑕疵の概要、経緯、原因
- （2）瑕疵修補の内容、範囲、工法、工期、費用
- （3）貴社の対応方針
- （4）その他

などを記載し、必要な参考図面・資料等を添付して、主務課長に提出すること。

（宛先）

富山市長

（受注者）

## 瑕疵の報告・修補等協議書

次の施設の瑕疵について、「瑕疵の報告・修補等協議書」を別紙のとおり提出します。

記

施設名称	
場所	富山市 地内
工事名	工事
請負金額	
契約工期	年 月 日 ～ 年 月 日
引渡し日	年 月 日
瑕疵内容	

様

富山市長

### 瑕疵修補請求書

引渡しを受けた次の施設について、瑕疵修補を請求します。

記

施設名称	
場所	富山市 地内
工事名	工事
請負金額	
契約工期	年 月 日 ～ 年 月 日
引渡し日	年 月 日
瑕疵修補請求 項目	
瑕疵修補期限	年 月 日 まで

- (注) 1. 瑕疵修補着手の際は、瑕疵修補着手届を主務課長に提出すること。  
2. この請求に不服があるときは、速やかに書面にて申し出ること。



（宛先）

富山市長

（受注者）

## 瑕疵修補着手届

次の施設の瑕疵について、次のとおり修補を行います。

記

施設名称	
場所	富山市 地内
瑕疵修補項目	
瑕疵修補工期	年 月 日 ～ 年 月 日（完了日）
添付書類	

（注）施工計画書（計画工程表、配置技術者を含む）、参考図面、その他必要なものを添付すること。

（宛先）

富山市長

（受注者）

## 瑕疵修補完了届

次の施設の瑕疵修補が完了したので、関係書類を添えて届け出ます。

記

施設名称	
場 所	富山市 地内
瑕疵修補項目	
瑕疵修補工期	年 月 日 ～ 年 月 日（完了日）
添付書類	

（注）瑕疵修補施工写真、使用機材の品質証明書、施工管理、品質管理の証明書、各種試験報告書、その他必要なものを添付すること。

（宛先）  
財務部長

（監理担当課長）

課長

### 瑕疵修補完了検査依頼書

次の施設の瑕疵修補完了検査を依頼します。

施設名称	
場所	富山市 地内
瑕疵修補項目	
瑕疵修補工期	年 月 日 ~ 年 月 日（完了日）
施工者	（住所） （氏名）
瑕疵修補監督員	（監理担当課名） （職） （氏名）

財務部長	財務部次長	工事検査課長	工事検査課長代理	合 議
------	-------	--------	----------	-----

年 月 日

上記検査を次のとおり行ってよろしいか。

検査員 職 氏名

印

検査日時	年 月 日 時～
------	----------

## 瑕疵修補完了検査復命書

財務部長	財務部次長	工事検査課長	工事検査課長代理	合 議	契約課長
年 月 日					
(宛先) 財務部長  <div style="text-align: center;">                     検査員 職                      氏名 <span style="float: right;">印</span> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">次の瑕疵修補について、調書のとおり完了検査をしたので復命します。</p>					
検 査 調 書					
施設名称					
場 所		富山市		地内	
施設建設工事	名 称	工事			
	請負金額	円			
	契約工期	年 月 日		～ 年 月 日	
	引渡し日	年 月 日			
	受注者	(住所) (氏名)			
瑕疵修補	項 目				
	工 期	年 月 日		～ 年 月 日	
完了日	年 月 日				
監督員					
検査年月日	年 月 日				
検査員					
検査立会者					
検査意見	瑕疵修補請求書、富山市建設請負工事検査技術基準に基づき、現地及び瑕疵修補関係書類を検査した結果、合格と認める。 別紙検査内訳書のとおり。				

第 号  
年 月 日

様

富山市長

印

## 瑕疵修補完了検査結果通知書

次の施設の瑕疵修補完了検査に合格しましたので通知します。

施設名称	
場所	富山市 地内
瑕疵修補項目	
瑕疵修補工期	年 月 日 ～ 年 月 日（完了日）
完了検査日	年 月 日
備考	