

工事等発注者支援業務規程

一般財団法人 愛知県建築住宅センター

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この工事等発注者支援業務規程（以下「業務規程」という）は「公共工事の品質確保の促進に関する法律」（以下、「品確法」という）第7条に基づく発注関係事務及びその他の工事等における発注関係事務が、適切に実施されるように一般財団法人 愛知県建築住宅センター（以下「センター」という）が行う業務（以下「支援業務」という）について必要な事項を定める。

(支援業務の基本方針)

第2条 支援業務は、業務規程及び委託契約並びに関係法令により公正かつ的確に実施するものとする。

(支援業務を行う時間及び休日)

第3条 支援業務を行う時間は、次項の休日を除き、午前9時から午後5時までとする。

2 休日は、次の各号のとおりとする。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 三 12月29日から翌年の1月3日までの日
- 四 その他センターが別に定めた日

3 第1項の支援業務を行う時間及び前項の休日の規定については、事前にセンターと工事等の発注者（以下「発注者」という。）との間において支援業務を行うための日時の調整が整った場合はこれらの規定によらないことができる。

(事務所の所在地及びその業務区域)

第4条 事務所の所在地は、愛知県名古屋市中区栄四丁目3番26号昭和ビルとし、その業務区域は愛知県全域とする。

(業務の範囲)

第5条 支援業務の範囲は、発注者との委託契約によるものとする。

2 発注者との委託契約の業務とは、次の各号の業務のうちで、その実施方法については、委託契約書、仕様書及び実施要領に定められた内容によるものとする。

- 一 積算
 - イ 工事等の仕様書及び設計書の作成
 - ロ 予定価格の作成

二 監督・検査

イ 工事等の監督及び検査

ロ 工事等の実施中及び完了時の施工状況又は調査等の確認及び評価

三 工事成績評定

イ 工事中及び完了時の施工状況の確認及び評価

四 技術提案の審査

イ 入札・契約方法の選択

ロ 契約の相手方決定

五 その他の事務

第2章 支援業務の実施方法

（支援業務の実施）

第6条 支援業務の実施にあたっては、発注者との委託契約に基づき、適切に実施し、報告書を作成する。

2 報告書は、発注者へ必要に応じて提出する。

3 支援業務が完了したときは、報告書をまとめたものを業務完了届に添付して、発注者へ提出する。

（支援業務の契約）

第7条 発注者との委託契約においては、以下の項目を明らかにし、契約書に明記する。

一 支援業務の期間

二 対象となる工事等の名称

三 支援業務の内容

四 契約の金額

2 前項の内容に変更が生じた場合には、発注者と協議のうえ、変更の契約を行う。

（支援業務にかかる費用）

第8条 支援業務にかかる費用については、別に定める委託契約料算定基準に基づき、算定する。

（公共建築工事品質確保技術者等の配置）

第9条 センターは、支援業務を適切に実施するため、一般社団法人公共建築協会が創設した「公共建築工事品質確保技術者資格制度」の資格者その他の専門的知識を有する者をおく。

第3章 雑 則

（書類の保存期間）

第10条 書類の保存期間は、支援業務を終了した日の属する年度から5事業年度とする。

（書類の保存及び管理方法）

第11条 前条に掲げる書類の保存は、支援業務の終了までは特に必要ある場合を除き事務所内において、支援業務終了後は施錠できる室、ロッカー等において、個人情報及び秘密情報が漏れることがなく、かつ、支援業務以外の目的で複製、利用等がされない、確実な方法で保存する。

2 前項の保存は、前条の書類が、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等に記録され、必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該ファイル又は磁気ディスク等の保存にて行うことができる。

（事前相談）

第12条 発注者は、支援業務の依頼に先立ち、センターに相談をすることができる。この場合において、センターは、誠実かつ公正に対応する。

（秘密保持義務）

第13条 センターの役員及びその職員並びにこれらの者であった者は、支援業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。

（電子情報処理組織に係る情報の保護）

第14条 センターは、電子情報処理組織による書類の授受を行う場合は、情報の保護に係る措置について別に定める。

（内部監査）

第15条 センターは、支援業務が業務規程及び関係法令に基づき適正かつ公正に実施されているかを確認するため、定期的に内部監査を実施するものとする。

2 監査を実施する者は、センターの役員又は監事及びその職員のうち、支援業務に関わらない者をセンター理事長が指名し、監査の方法は別に定めるものとする。

3 センターは、内部監査の結果、改善が必要と認められる事項があるときは、速やかに必要な措置を講じなければならない。

（その他）

第16条 その他、業務規程に定めのない事項については、別に定める。

（附則）

この規程は、令和 8月 1月27日から施行する。