

## 令和6年度宮崎県監査事務局工事調査業務仕様書

宮崎県（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託する令和6年度宮崎県監査事務局工事調査業務（以下「業務」という。）について、契約書第5条に規定する仕様書は、次のとおりとする。

### 第1 業務の内容

1 乙が行う業務は次のとおりとする。

(1) 工事調査

2に示す調査対象機関について、甲が実施する事務局監査に合わせて、各機関に赴き、工事調査（書面および工事現場調査）を実施する。

(2) 工事調査結果報告書及び業務完了報告書の作成及び提出

別に示す様式により工事調査結果報告書（各機関の工事調査終了後に作成する）及び業務完了報告書（全業務の完了時に作成する）を作成し甲に提出する。

(3) (1) 及び (2) に関する甲からの質問及び照会に対する回答及び対応

### 2 業務の実施場所及び期間等

調査対象機関	事務所等の所在地	対象 工事 の所 在 地	対 象 調 査 日 数	対 象 工 事 件 数	従 事 人 数	調 査 日 ( 予 定 )	工 事 の 種 類
高鍋土木事務所	児湯郡高鍋町大字北高鍋 3870-1	原則 とし て各 機関 管内	2	4	1	未定	土木
日向土木事務所	日向市中町 2-14		2	4	1	未定	土木
北部港湾事務所	日向市大字日知屋字新開 17371-2		2	4	1	未定	土木
南那珂農林振興局	日南市戸高 1-12-1		2	4	1	未定	農林
東臼杵農林振興局	延岡市愛宕町 2-15		2	4	1	未定	農林

### 3 業務の実施時間

業務の実施時間は、原則として午前9時30分から午後4時までとし、1時間の休憩をとる（甲が実施する事務局監査の時間に合わせるものとする）。

なお、調査対象機関までの往復の移動に要する時間は含まない。

## 第2 業務の従事者

### 1 資格及び要件

乙は、業務を実施するにあたって、次に示す要件を満たす者によって行わなければならない。

- (1) 土木・農林工事の調査にあたっては、技術士（技術士法（昭和58年法律第25号）第2条に規定する技術士）の資格を有する者1名以上（調査対象の主たる工種に対応する部門であること）。

建築工事の調査にあたっては、一級建築士（建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する一級建築士）の資格を有するもの1名以上。

- (2) 宮崎県建設工事等入札参加資格者名簿に登録されている者及びその役員・従業員でないこと。
- (3) 過去3年以内に宮崎県の職員であったことのないこと。

### 2 提出書類

乙は、調査業務開始前に、業務従事者に関する次の書類を甲に提出すること。

- (1) 技術士については技術士登録証または技術士登録証明書の写し、一級建築士については免許証または一級建築士免許証明書の写し
- (2) 従事する技術士または一級建築士の業務経歴書（別記様式第1）

## 第3 工事調査の実施基準等

乙は、甲が定めた「宮崎県監査基準（以下「監査基準」という。）」に規定された工事事務の監査着眼点をもとに、乙の専門的な見地に立ち、設計、積算、施工管理、監理・監督、完成状況等の技術面について、調査を行う。

乙は調査結果に基づき、甲が監査を実施する上での技術的な助言を行い、工事調査結果報告書を甲に提出する。

甲は、乙から提出された工事調査結果報告書や乙の技術的助言を参考とし、監査結果をとりまとめる。

## 第4 業務の実施方法

### (1) 事前準備等

次に掲げる事前準備等については、甲が行う。

- ① 調査日についての調査対象機関との調整、決定
- ② 調査対象工事の選定
- ③ 調査対象機関に対する実施通知、調査資料作成の依頼
- ④ その他甲が必要と認めた準備

- (2) 甲は調査実施日までに乙に対し調査日を通知するとともに調査対象機関から提出された調査資料を送付する。

## 第5 調査結果の報告

### 1 工事調査結果報告書の提出

- (1) 乙は、各調査の終了後、甲との間で調査結果に関する協議（電話または電子メールも可とする）を行い、双方による確認後、原則として1週間以内に甲に対して工事調査結果報告書を提出する。
- (2) 工事調査結果報告書の様式は、別記様式第2及び工事調査結果報告書作成要領のとおりとする。
- (3) 調査結果については、概ね次の区分によること。
  - ① 設計・積算内容が適当でないもの
  - ② 工事の監督、検査が適当でないもの
  - ③ 工事の出来形が適当でないもの
  - ④ その他工事の施工が適当でないもの
  - ⑤ ①～④に至らない軽易な事項や、改善・検討を要するもの、専門的な知見に基づく指導、提案等

### 2 業務完了報告書の提出

- (1) 全ての調査が終了した後、調査全件を通じた業務完了報告書を作成し、甲に提出すること。
- (2) 調査報告書の様式は、別記様式第3のとおりとする。

## 第6 委託料

### 1 委託料には、旅費、宿泊費等の一切の経費を含む。

### 2 委託料の支払い

委託料は精算払とする。概算払及び前払いは行わない。

全ての調査が完了し、乙から業務完了報告書の提出があり、甲による検査に合格したのち、委託料を支払う。

## 第7 契約保証金

宮崎県財務規則に規定する額の契約保証金または履行保証を付すること。

過去2年以内に国または地方公共団体と同内容で同規模の契約を締結し誠実に履行した実績がある場合は、契約保証金を免除できる。この場合、発注者による履行証明書を提出すること。



(別記様式第2)

年 月 日

工事調査結果報告書

宮 崎 県 知 事 殿

所在地  
名 称  
代表者 職 氏 名 印

年 月 日から 年 月 日に実施した工事調査の結果について、仕様書第5  
- 1の規定により下記のとおり提出します。

記

- 1 従事した技術士（一級建築士）
- 2 調査対象機関
- 3 調査対象工事
  - (1)
  - (2)
  - (3)
  - (4)
- 4 調査結果  
別添のとおり

※ 各対象機関調査の終了後、甲との間で調査結果に関する協議（電話または電子メールも可とする）を行い、双方による確認後、原則として1週間以内に甲に対して調査報告書を提出する。

(別記様式第3)

年 月 日

業務完了報告書

宮 崎 県 知 事 殿

所在地  
名 称  
代表者 職 氏 名 印

工事調査業務が完了したので、契約書第9条及び仕様書第5-2の規定により下記のとおり提出します。

記

1 従事した技術士（一級建築士）  
（調査対象機関ごとに記載する）

2 調査対象機関

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)
- (6)

3 全ての調査をとおしての所見

※ 全ての調査が終了した後、調査全件を通した業務完了報告書を作成し、甲に提出する。