

(別添2) (要綱第9条関係)

修 補 処 理 規 程

平成15年4月1日15会検第1号
経営戦略局長、発注機関の長あて
会計局長、農政部長、林務部長、
土木部長、住宅部長、企業局長

[最終改正 令和元年12月19日元契検第95号]

この規程は、長野県建設工事検査要綱第9条第3項に規定する「修補処理規程」の内容を定めたものである。

I 建設工事修補

(指示方法)

- 第1 検査員は、効用をなしていない部分のごく一部で、指示しようとする修補が7日間以内(休日・祝日を除く。)に完了し、修補によって形状寸法の変更が伴わない程度のもの(以下「ごく軽微な修補」という。)の修補を指示する場合は、口頭で指示する。
- 2 検査員は、ごく軽微な修補以外の修補となる場合は、第5で規定する検査結果検討会議(第3において「検討会議」という。)に諮り、合議の結果を発注機関の長に通知する。
発注機関の長は、修補処置の検討を行い、その内容を検査員に報告するとともに、受注者に対し修補内容を文書で指示する。
- 3 検査員は、前2項の指示をしようとする場合には、第2の区分に対応して、別紙1「建設工事修補指示の参考事例」を参考にする。

(指示の区分)

- 第2 修補の指示は、その方法により、第1第1項による指示を「口頭による指示【指示時点で合格】」、第1第2項による指示を「文書による指示【指示時点では不合格】」に区分する。

(修補の処理)

- 第3 修補が口頭による指示の場合は、次の各号により処理する。
- (1) 検査員は、受注者に修補を要する事項を指摘し、監督員及び受注者と協議し、口頭で指示する。
 - (2) 修補確認は、監督員及び主任監督員が行う。
 - (3) 検査員は、検査復命書、検査調書、工事成績評定書を作成する。

2 修補が文書による指示の場合は、次の各号により処理する。

- (1) 検査員は、検査の結果、当該工事を適切と認められないときは、監督員及び受注者に対して合否の判定の保留を宣言する。その際、修補の要否及び合否の判定については、検討会議の合議に委ねる旨を伝える。
- (2) 検査員は、検査内容及び改善を要する事項を検討会議に報告するとともに、合議を得た上で「不適切事項（様式0）」を発注機関の長に通知する。
- (3) 会計局が行った検査の場合には、会計局長又は会計センター所長は、前号の通知と併せ、「不適切事項通知書（事務処理規程様式第42号-2）」により、発注機関の長に通知する。
- (4) 第2号又は前号の通知を受け、発注機関の長は、改善を要する事項の対応等（修補施工計画書、修補発生の原因、修補の方法、修補期限等）について、受注者と協議し、その結果を検査員に報告する。
- (5) 検査員は、前号の報告に基づき、「しゅん工検査調書（事務処理規程様式第31号）」を作成し、「しゅん工検査復命書（事務処理規程様式第30号）」と併せ、検討会議に諮る。
- (6) 会計局が行った検査の場合には、会計局長又は会計センター所長は、発注機関の長に対し、検討会議の結果を「しゅん工（中間）検査実施結果通知書（事務処理規程様式第42号）」により通知する。
- (7) 発注機関の長は、第5号の検討会議の結果又は前号の通知に基づき、「しゅん工検査結果通知書（事務処理規程様式第35号）」又は「中間検査結果通知書（事務処理規程様式第34号）」により受注者に通知する。
- (8) 発注機関の長は、検討会議の合議に基づき、修補内容、修補期限等を「修補指示書（様式1）」により、受注者に修補を指示する。
- (9) 発注機関の長は、受注者から修補期限内に「修補完了報告書（様式2）」により完了報告を受けた場合は、検査員に修補確認検査（以下、「再検査」という。）を依頼する。
- (10) 再検査は、原則として当該工事のしゅん工（中間）検査を行った検査員が行う。
- (11) 検査員は、前号の再検査の結果が合格の場合には、検査復命書、検査調書及び工事成績評定書を作成する。
- (12) 再検査は、実地において行うことを原則とする。ただし、特別の事由により、実地検査ができない場合、出来形管理図、品質証明書、写真等により行うことができる。
- (13) 発注機関の長は、遅延利息の徴収対象か否かを確認し、事務処理が必要な場合には、履行遅滞及び粗雑工事に対する事務処理規程に基づく処理を行う。

（履行遅滞の期間算定）

第4 修補処理に伴う、契約書に定める「履行遅滞の場合における損害金」の期間算定については、別紙2「履行遅滞の期間算定」のとおりとする。

(検査結果検討会議の規約)

第5 会計局の検査結果検討会議の規約は、別紙3「会計局検査結果検討会議要領」とおりとする。

2 発注機関の検査結果検討会議の規約は、各発注機関において別に定める。

II 委託業務修補

(指示方法)

第1 検査員は、委託業務の成果品に修補の必要を認め、指示しようとする修補が7日間以内(休日・祝日を除く。)に完了し、修補によって成果品の内容に重大な影響を与えない程度のもの(以下「ごく軽微な修補」という。)の修補を指示する場合は、口頭で指示する。

2 検査員は、ごく軽微な修補以外の修補となる場合は、I 建設工事修補 第5で規定する検査結果検討会議に諮り、合議の結果を発注機関の長に通知する。

発注機関の長は、修補処置の検討を行い、その内容を検査員に報告するとともに、受注者に対し修補内容を文書で指示する。

(指示の区分)

第2 修補の指示は、その方法により、第1の第1項による指示を「口頭による指示【指示時点で合格】」、第2項による指示を文書による指示【指示時点では不合格】にそれぞれ区分する。

(修補の処理等)

第3 修補の処理、履行遅滞の期間算定、検査結果検討会議の規約は、建設工事修補に準じて処理する。

附則

(施行期日)

この規程は、平成15年4月1日から適用する

附則(平成16年5月27日16検第12号)

(施行期日)

この規程は、平成16年6月1日から適用する。

附則(平成18年3月17日17検第44号)

(施行期日)

この規程は、平成18年4月1日から適用する。

附則(平成26年6月23日26契検第41号)

(施行期日)

この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

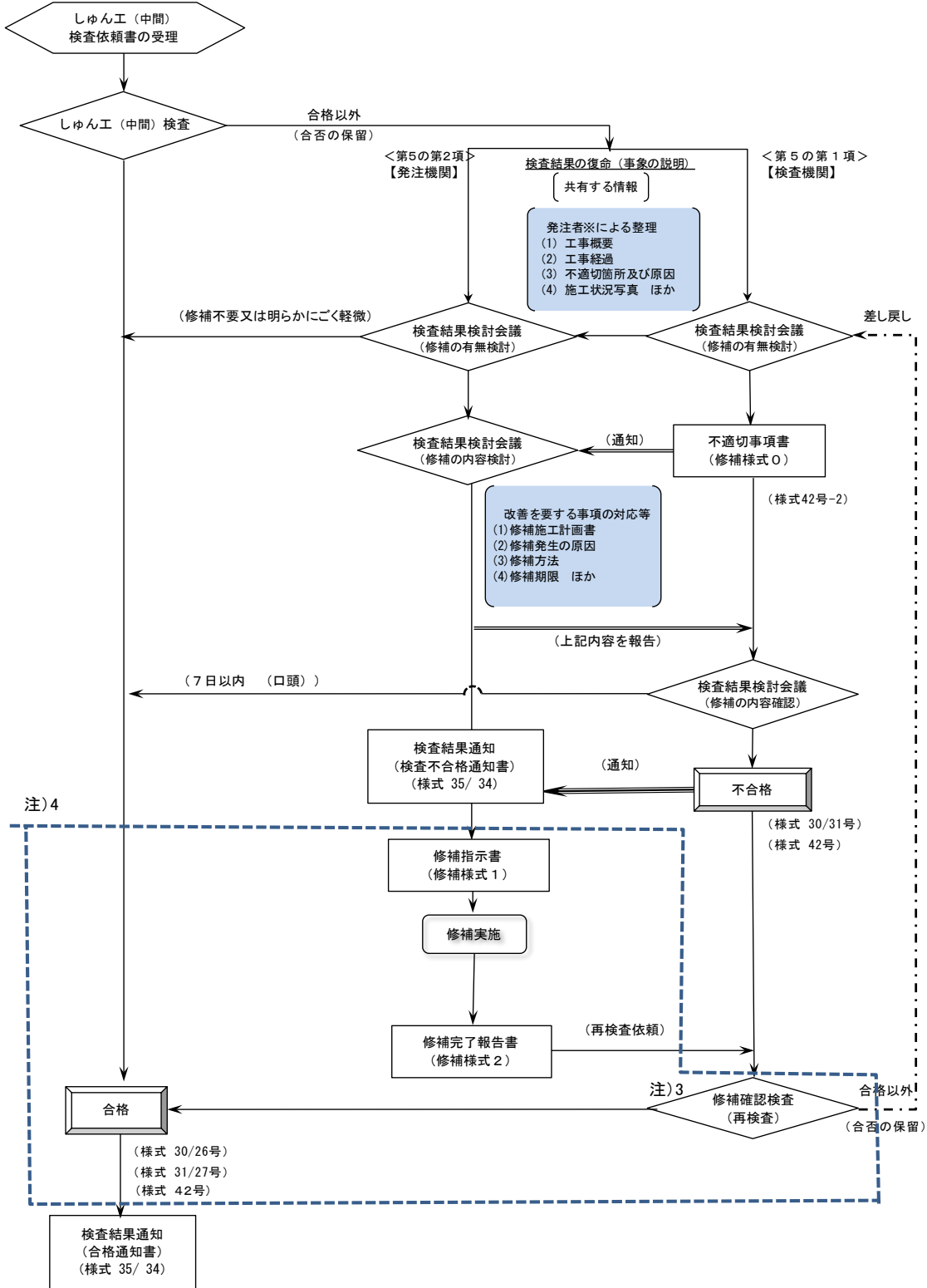
附則（令和元年 12 月 19 日元契検第 95 号）

(施行期日)

この規程は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

《 修補フロー 》

修補の手続きフローは、次のとおりとする。



注 1) 様式第 42 号、42 号-2 は、会計局が実施する検査に適用する

注 2) ※印は、会計局の検査以外は、監督員に読み替える

注 3) 修補が完成した日に修補確認検査 (再検査) を行う

注 4) 発注機関の長は、別途、「受注希望型競争入札及び参加希望型入札における履行遅滞及び粗雑工事に対する事務処理規程」に基づく事務処理が必要な場合には処理を行う

修補処理に伴う、契約書に定める「履行遅滞の場合における損害金」の期間算定については、「履行遅滞の期間算定」を参照

様式0 (修補処理規程Ⅰ第3、Ⅱ関係)

不適切事項書	
発注機関の長	氏名 様
工事(業務)名	工事(業務)
箇所名	
箇所及び不適切内容	
上記のとおり不適切事項を通知します。	
令和	()年 月 日
検査員	所属
職	氏名 印

様式1 (修補処理規程 I 第3、II 関係)

修 補 指 示 書	
受 注 者 氏 名	様
工事 (業務) 名	工事 (業務)
箇 所 名	
修補の箇所及び修補内容	
修補の期限	令和 年 月 日
上記のとおり修補を指示します。 修補完了後は、様式2により報告してください。	
令和 () 年 月 日	発注機関の長 氏名 印

令和 () 年 月 日

発注機関の長

氏 名 様

受注者 住 所
氏 名 印

修 補 完 了 報 告 書

令和 年 月 日の 検査において、修補指示されました部分につきましては、下記のとおり完了しましたので報告します。

記

工事 (業務) 名 工事 (業務)

工事 (業務) 箇所名

契 約 額 円

契 約 日 令和 年 月 日

工 期 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

検査員の修補指示箇所及び修補内容

建設工事修補指示の参考事例

1. 口頭による建設工事修補指示の参考事例

【後片付けの不良等(撤去)】

- ①安全施設(工事看板、注意表示看板、バリケード等)
- ②不要な建設資材(残分の資材、仮設等に使用した資材等)
- ③準備工(丁張資材、仮測量杭、伐採木等)
- ④仮設工(作業員休憩所、簡易トイレ等)
- ⑤その他これらに類するもの

【施工の不良等】

(1) 土工

- ①切土・盛土表面の水溜まり(処理と軽微な予防対策)
- ②雨水等による切土面、盛土面の小規模崩壊(処理と軽微な予防対策)
- ③少量の土砂・建設廃材等の放置(撤去)
- ④少量の土取場・土捨場の跡整正の不足(処理)
- ⑤少量の切土面の浮石(撤去)
- ⑥その他これらに類するもの

(2) 簡易構造物(用排水工等)

- ①小構造物の型枠の未解体(撤去)
- ②小構造物の埋戻しの部分的な締固め不足(処理)
- ③側溝等の蓋の座りが不安定(処理)
- ④集水柵・側溝等の清掃不足(処理)
- ⑤側溝等の設置不足による継目のずれ及び水溜まり(処理と軽微な予防対策)
- ⑥防護柵等のボルト締め不足又は締めすぎ(処理)
- ⑦側溝等の目地モルタル詰め不足(処理)
- ⑧排水工・管渠工の端部処理不足(処理)
- ⑨その他これらに類するもの

(3) 構造物・護岸工

- ①ブロック積の目地モルタル詰め不足(処理)
- ②セパレータ・コーン孔のモルタル詰め不足(処理)

- ③水抜パイプの逆勾配設置及び目詰まり(処理と軽微な予防対策)
- ④鉄筋の露出部分の保護(重要構造物は除く)(処理)
- ⑤法枠と鏡部分の接続不良(処理)
- ⑥支承等のアンカー孔の仮保護不足(処理)
- ⑦モルタル吹付工等の厚さピンの撤去(処理)
- ⑧止水版・目地材の処理(端部、縮み、隙間) 不足(処理)
- ⑨コンクリート面の手直しが悪い(処理)
- ⑩その他これらに類するもの

(4) 舗装工

- ①コア採取孔の穴埋め(処理)
- ②CO版の目地の段差(処理)
- ③AS舗装面に水溜り(処理)
- ④舗装版で打替を伴わない小規模なひびわれ(処理)
- ⑤構造物との段差で打替を伴わないすり付け(処理)
- ⑥その他これらに類するもの

【コンクリートのひびわれ】

施工に伴う「ひびわれ」を対象に、ひびわれが「許容ひびわれ幅」を満足し、今後の進行が認められないと判断される場合は、修補の対象としない。

2. 文書による建設工事修補指示の参考事例

【施工の不良等】

- ①橋脚の位置を間違え上部工に影響する。(位置、高さ)
- ②基準高を間違い、前後の工事とすりつかない。
- ③PC桁に構造的な傷があり検討を要する。
- ④鋼橋のキャンバーが不足し、コンクリート打設したら逆キャンバーになる恐れがある。
- ⑤その他構造的な欠陥がある場合及び粗漏工事の場合

【コンクリートのひびわれ】

- ①施工に伴うひびわれを対象とし、工事目的物の耐久性等に支障を及ぼすもの。
- ②コンクリート標準示方書「鋼材の腐食に対する許容ひびわれ幅」を満足しないひびわれで、今後、ひびわれが進行しないと判断されるもの。
- ③重要構造物に構造的なクラックが発生している。
- ④設計図書と異なる構造物を造りクラックを生じさせた。
- ⑤以下による原因のひびわれの場合

- イ 地盤沈下
- ロ 設計以上の土圧及び荷重によるもの
- ハ 舗装版の打替え（路床改良の必要有）
- ニ 設計図書に示す目地の位置のずれ

【 出来形規格値の不満足】

- ①設計図書に基づく 出来形が規格値を満足していない重要構造物等

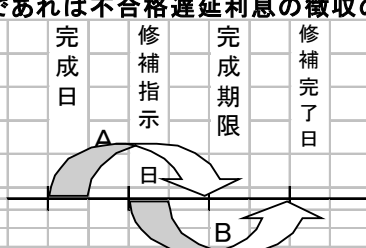


【 品質規格値の不満足】

- ①設計図書に基づく 品質が規格値を満足しない重要構造物等

【 出来ばえの不満足】

- ①通り、端部処理が不的確で美観、周辺との調和が悪い。

履行遅滞の期間算定

ケース	工期内			工期外			考 え 方
	完成	検査	修補	完成	検査	修補	
a	○	○					合 格
b	○	○	○				合 格 ただし、修補完了後に確認検査をする
c	○				○		合 格
d	○	○				●	<p>● 修補期間が$A \geq B$の場合は 合格(ケースbと同じ)</p> <p>$A < B$であれば不合格遅延利息の徴収の対象となる</p> 
e	○					● ●	<p>● ● $A < B$であれば不合格遅延利息の徴収の対象となる</p> 
							d、e: $B - A = \text{対象期間}$
f				●	●		<p>不合格・遅延利息を徴収する</p> <p>$C = \text{対象期間}$</p>
g				●	●	●	<p>$C + B = \text{対象期間}$</p> 
<p>注) ●がある場合は、損害金の対象となる。</p>							

注1) 「合格」、「不合格」の意味は遅延利息の徴収が「なし」か「あり」かとなる。

注2) 検査日と修補指示日が異なる場合には修補指示日が基本となる。

注3) 損害金に影響するため、修補が完成した日に修補確認検査(再検査)を行う。

会計局検査結果検討会議要領

(目的)

第1 この要領は、修補処理規程に基づき、長野県建設工事等検査要綱第6条第1項又は第2項の規定により指定された検査員が、会計局長又は会計センター所長に対し、対象工事等の合否の判定及び修補の要否等の判断をこの会議の合議に委ねる旨の報告をした場合において、判断の適正を期すことを目的とする。

(設置)

第2 前条の目的を達成するため、契約・検査課又は会計センターに検査結果検討会議(以下「検討会議」という。)を設置する。

(構成)

第3 検討会議の構成は、契約・検査課長又は会計センター所長を委員長とし、副委員長は検査幹又は工事検査幹、委員は主任工事検査員とする。

2 委員長が必要であると認めるときは、委員以外の者の出席を求めることができる。

(審議事項)

第4 検討会議は、合議により、次の事項を審議する。

- (1) 検査員から報告を受けた検査内容及び改善を要する事項に基づく「不適切事項」の該当の有無
- (2) 発注機関の長から検査員に報告があった改善を要する事項の対応等(修補施工計画書、修補発生の原因、修補方法、修補期限等)を確認し、検査結果の合否の判定
- (3) 修補確認検査(再検査)結果の合否の判定
- (4) その他の委員長が必要であると認めた事項

(不合格の処置)

第5 検討会議において、対象工事等を「不合格」と判断した場合、会計局長又は会計センター所長は、「しゅん工(完了)・中間検査実施結果通知書(事務処理規程様式第42号)」により発注機関の長に通知するものとし、発注機関の長は、「しゅん工検査結果通知書(事務処理規程様式第35号)又は中間検査結果通知書(事務処理規定様式第34号)」により受注者に通知する。

2 発注機関の長は、検討会議の結果に基づき、受注者に対し、工事等の修補を「修補指示書(様式1)」により指示する。

3 発注機関の長は、遅延利息の徴収対象か否かを確認し、事務処理が必要な場合には履行遅滞及び粗雑工事に対する事務処理規程に基づく処理を行うとともに、建設工事等入札参加資格に係る指名停止要領に基づき長野県建設工事請負人等選定委員会に報告する。

(会議)

第6 検討会議は、委員長が招集し会議の運営に当たる。

(補則)

第7 この要領の実施において必要な事項は、委員長が定める。

附則

(施行期日)

この要領は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、平成 16 年 5 月 6 日から施行する。

附則

この要領は、平成 16 年 10 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要領は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。