

鳥取県県土整備部建設工事改善指示書発出要領

1 目的

この要領は、鳥取県県土整備部（各総合事務所県土整備局を含む。）発注の建設工事における文書による改善指示書の発出について必要な事項を定め、監督業務の公平で適正な実施と契約の適正な履行の確保を図ることを目的とする。

2 用語の定義

(1) 改善指示

改善指示とは、口頭指示及び指示書又は改善指示書により、契約図書に基づき、発注者又は監督員が受注者に対し、工事の施工上必要な改善事項について、口頭又は書面により実施させることをいう。

(2) 指示書

指示書とは、契約図書の定めに基づき、監督員が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について指示する書面をいう。

(3) 改善指示書

改善指示書とは、契約図書に基づき、発注者又は監督員が受注者に対し、工事の施工上必要な改善事項について、改善指示する書面をいう。

3 発出基準

- (1) 受注者に改善指示を行う場合は、改善内容、回答期限を記載した指示書により改善指示し、この指示書の期限までに回答が得られない場合に改善指示書を発出する。
- (2) 受注者が故意に施工管理等を怠った場合には、指示書を発出することなく直ちに改善指示書を発出する。
- (3) 建設工事事務発生時において、労働災害、公衆災害及び受注者の責による事故に該当する場合、指示書により受注者に改善指示を行うものとし、改善指示書は発出しない。ただし、指示書に示す期限までに回答が得られない場合は、改善指示書を発出する。

4 発出方法

- (1) 指示書により受注者に改善を指示する場合は、次の事項により指示書又は改善指示書を発出する。
 - ア 指示書の発出にあたっては、監督員は総括監督員と協議し、受注者に口頭で指示をしたうえで、口頭指示の日付で速やかに指示書を発出する。
 - イ 口頭指示及び指示書は、回答期限を指示するとともに期限までに回答が得られない場合は改善指示書を発出することを明示する。

ウ 指示書への回答期限は、指示書を発出した翌日から土日祝日を除く原則7日間とする。なお、回答に7日間以上の日数を要すると考えられる場合は、別途検討する。

エ 指示書発出時において、改善事案の不備等の原因を明らかにし再発防止策及び工事目的物の修繕方法などを受注者に求める必要がある場合は、口頭指示及び指示書において改善計画書（様式第1号）の提出を指示する。

オ 指示書に明示した期限までに受注者からの回答が得られない場合は、原則、回答期日の翌日に改善指示書（様式第2号。以下同じ。）を発出する。

(2) 受注者が故意に施工管理等を怠った場合は、その事実が確認され次第、直ちに改善指示書を発出する。

(3) 改善指示書は、受注者に改善計画書（様式第3号）の提出を指示し、回答期限を明示する。

5 改善の実施

(1) 受注者は、指示書又は改善指示書で示された期限までに、指示された改善事項について発注者に回答する。

(2) 受注者は、指示書及び改善指示書において、改善計画書の提出を求められた場合は、次の事項により改善を実施するものとする。

ア 受注者は、発注者に改善計画を協議し、承諾を得たうえで改善を実施する。

イ 受注者は、改善を実施した後に速やかに発注者に改善結果を報告する。

ウ 発注者は、受注者からの改善結果の報告を受けたときは、改善結果の確認を行う。

6 改善指示書の報告

(1) 各地方機関の長は、改善指示書を発出したときは、速やかに様式4号により本庁各事業担当課長に報告する。

(2) 本庁各事業担当課長は、県土整備部長及び技術企画課長に報告する。

附 則

この要領は、平成31年1月1日から施行する。