

# 多面的機能支払交付金において外注する場合の手続き等について(雲南市版)

平成28年2月改定

## 1. 見積等の徴取

●活動組織(集落)は、見積依頼業者に現場説明を行い、施工内容・方法の提案及び見積を依頼する。

なお、見積依頼業者への現場説明の状況については、【様式(第35号)-現場説明】によって記録しておくこと。

(注)本交付金で見積依頼業者の見積作成費用は支出が不可能であるため、現地説明後に見積辞退届けの提出があった業者についても見積者数にカウント出来る。

金額	見積者数	適用
200千円未満	1者以上	
200千円以上～1,000千円未満	2者以上	
1,000千円以上	3者以上	近傍に施工業者が3者存しない場合等は、2者に減ずることが出来る。

●各活動組織は、適用を用いる場合は、市と事前に相談すること。

●1,000千円以上の見積については、市において見積書の内容(単価・諸経費等)を確認する。

●平成25年度から適用する。

●共同活動交付金において外部発注する場合も同様とする。(平成25年度から適用)

## 2. 契約書等

●提出された見積書の金額及び提案内容を勘案して、活動組織は受注者を決定する。なお、金額以外で受注者を決定した場合は、その選定理由を【様式(第35号)-現場説明】に整理しておくこと。

●活動組織は、委託工事について受注者と契約書を締結する。

項目	金額	契約書等	適用
資源向上(共同)	100,000円未満	契約書不要	見積書、領収書(請求書)は必要。
	100,000円以上	契約書作成	契約書には印紙を貼付すること。
資源向上(長寿命化)	すべて	契約書作成	契約書には印紙を貼付すること。

●契約書の書式及び記入例【別添】

## 3. 施工管理について

●別添の「出来形管理基準」「写真管理基準」に基づき管理する。

## 4. 確認検査(引き渡し)

●活動組織(集落)において、工事費明細書、写真整理帳、施工延長等の施工状況を確認する。

●確認結果については、活動組織が【様式-確認検査】に確認状況写真・確認内容等を取りまとめる。

## 5. 施工業者提出書類(施工業者→活動組織)

①工事費明細書(見積書と同一な場合は、見積書の写しとする。)

②指名停止に関する申立書(様式第9号)

③契約書

④完了届

⑤工事写真帳

⑥位置図(活動組織の位置図等利用)、平面図、断面図等(2次製品の場合は不要)

⑦請求書

⑧領収書

## 6. 活動組織提出書類(活動組織→市)

※提出書類はすべて原本を提出してください。提出された書類は確認後お返しします。

①現場説明の日報【様式-現場説明】

②指名停止に関する申立書(様式第9号)

③確認検査の日報【様式-確認検査】

④工事図書【見積書(工事費明細書)、契約書、完了届、工事写真帳、図面(位置図、平面図、断面図等)、請求書、領収書】

⑤活動記録【様式1-6】

⑥金銭出納簿【様式1-7】

⑦財産管理台帳(長寿命化のみ)