

阿波市物品購入等検査規程

平成 22 年 1 月 4 日

告示第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この告示は、市が発注する物品の購入、賃貸借及び印刷製本等に係る契約(以下「契約」という。)の履行確認に関する検査について必要な事項を定めるものとする。

(検査員)

第 2 条 検査員は、入札及び契約に関する事務を所掌する部の長が指名する職員をもって充てる。ただし、地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 2 第 1 項第 1 号に掲げる契約は、事務を所掌する課等の長(以下「課長等」という。)が指名する職員をもって充てる。

2 検査員は、監督職員の職務を特別な理由がある場合を除き、兼ねることはできない。

(検査の立会い)

第 3 条 検査員が検査を行う場合は、監督職員及び検査員以外の職員のうちから課長等がその都度立会人として指名する者及び契約の相手方(以下「契約者」という。)又はその代理人の立会いの下に行わなければならない。ただし、契約者又はその代理人が立ち会わないときは、不在のまま検査をすることができる。

2 前項の場合において、検査に専門的知識又は技術を必要とするときは、課長等は、当該専門的知識又は技術を有している者を立会人として指名しなければならない。

(検査の手続)

第 4 条 契約者は、物品等を納品したときは、その旨を市長に通知しなければならない。この場合の通知書は、契約者所有の納品書に代えることができる。

(検査の時期)

第 5 条 検査員は、契約者から納入の通知を受けた日から起算して 10 日以内に検査を行わなければならない。

(検査事項)

第 6 条 検査員は、阿波市財務規則(平成 17 年阿波市規則第 37 号。以下「財務規則」という。)第 124 条第 2 項の規程により、発注した契約が適正に履行されているかを別表の分類別検査基準により検査を行い、合格又は不合格の決定をするものとする。ただし、この分類別検査基準により難しい場合は、この限りでない。

2 検査員は、検査に際し取付け、試用等の措置をとる必要があると認めるときは、その結果を待って合格又は不合格の決定をしなければならない。

3 検査員は、種類及び規格を同じくする多量の物品であって、その全部について品質、形状等の検査をすることが困難であると認めるものについては、その一部を抽出して当該検査を行うことができる。

4 検査員は、検査を行おうとするものについて、外部から確認することができない部分がある場合又は契約の性質により、その履行又は納入場所において確認することができない部分がある場合で検査の実施について支障がないと認められるときは、写真その他契約の履行を確認し得ると認められる記録等により、当該部分の検査を行うことができ

る。

(検査調書)

第7条 検査員は、検査の結果が合格と認められるときは、物品購入等完了検査調書(様式第1号)を作成し、担当部長等に報告しなければならない。ただし、財務規則第126条で規定する検査については、この限りでない。

(不合格品の処理)

第8条 検査員は、検査の結果不合格と認められる物品については、物品購入等不合格品報告書(様式第2号)により課長等に報告しなければならない。

2 課長等は、前項の規程による報告を受けたときは、契約者に対して、物品購入等不合格品通知書(様式第3号)により、取替えその他手直し等(以下「取替え等」という。)の適正な措置を命じなければならない。

3 契約者は、取替え等が完了したときは、その旨を課長等に通知し、再検査を受けなければならない。

4 前3項の規定は、検査員が取替え等の内容が契約に不適合で更に取替え等が必要であると認める場合について準用する。

(その他)

第9条 この告示に定めるもののほか、この訓令の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、平成22年1月4日から施行する。

別表(第6条関係) 分類別検査基準

分 類	検 査 項 目
1 事務機器類	銘柄、型式等の表示はあるか。
	キズ、サビ、汚れ、破損等はないか。
	品質証明書、保証書等は添付されているか。
	操作は円滑であるか。
	電光又は液晶で表示される記号や数字は正確であるか。
	印字機能があるものについては、印字の鮮明度及び紙送りが適正であるか。
2 文具類	銘柄、材質等は指定どおりか。
	キズ、サビ、汚れ、破損等はないか。
	品質は均一であるか。
	数量に不足はないか。
	セット類について、不足しているものはないか。
3 印章類	材質、寸法、書体は指定どおりか。
	キズ、汚れ、破損はないか。
	誤字、脱字はないか。
	字のむらはないか。
	印面が平らで、滑らかであるか。
4 図書・印刷類	紙質、寸法、字体、色調等は指定どおりか。
	汚れ、破損はないか。
	誤字、脱字はないか。
	印刷、印字のにじみ、むらはないか。
	鮮明度は良好であるか。
	落丁、乱丁はないか。
	数量は正確であるか。
製本状態は良好であるか。	
5 鋼製家具類	銘柄、材質、寸法、色調等は指定どおりか。
	キズ、サビ、汚れ、破損等はないか。
	天板、側板等に凹凸、ゆがみはないか。
	接合部(ビス止め、溶接等)の状態は良好であるか。
	切断面の状態は良好であるか。
	仕上げの状態(表面の光沢、平滑度等)は良好であるか。
6 木製家具類	銘柄、材質、寸法、色調等は指定どおりか。
	キズ、汚れ、破損、割裂等はないか。
	天板、側板等に凹凸、ゆがみはないか。
	接合部(木組み、継ぎ手等)の状態は良好であるか。
	切断面の状態は良好であるか。
	仕上げの状態(表面の光沢、平滑度等)は良好であるか。
7 計量・計測分析 機器類	銘柄、型式等の表示はあるか。
	キズ、サビ、汚れ、破損等はないか。
	品質証明書、保証書、社内試験成績書等は添付されているか。
	許可書、登録済証等は添付されているか。
	操作は円滑であるか。
	計器の作動は正常であるか。
	附属装置及び附属品に不足はないか。
	据付け、接続の状態は良好であるか。
8 医療 衛生機器類	銘柄、型式等の表示はあるか。
	キズ、サビ、汚れ、破損等はないか。
	品質証明書、保証書、社内試験成績書等は添付されているか。
	許可書、登録済証は添付されているか。
	操作は円滑であるか。
	放射線漏れ、異物漏れ等はないか。
	据付け、接続の状態は良好であるか。
	附属装置及び附属品に不足はないか。

別表(第6条関係) 分類別検査基準

分 類	検 査 項 目
9 光学機器類	銘柄、型式等の表示はあるか。
	キズ、サビ、汚れ、破損及びレンズにカビ等はないか。
	品質証明書、保証書等は添付されているか。
	光線漏れはないか。
	据付け、接続の状態は良好か。
	操作は円滑であるか。
	附属装置及び附属品に不足はないか。
10 電気機器類	銘柄、型式等の表示はあるか。
	キズ、サビ、汚れ、破損等はないか。
	品質証明書、保証書等は添付されているか。
	配線・結合及び絶縁状態は良好であるか。
	アース等、危険防止装置の装備がなされているか。
	操作は円滑であるか。
	据付け、接続の状態は良好であるか。
附属装置及び附属品に不足はないか。	
11 放送 通信機器類	電気機器類に準じて行う。ただし、許認可、登録を必要とするものはその手続がなされているか。
12 車両類	銘柄、型式、車台番号の表示はあるか。
	自動車検査証、自動車損害賠償保険証は添付されているか。
	キズ、サビ、汚れ、破損等はないか。
	ハンドルに大きな遊びやガタはないか。
	ブレーキの踏みしろ(引きしろ)が適正で、効きが十分であるか。
	燈火装置の点滅具合は適正か。
	警音器、警告燈、方向指示機は正常に作動するか。
	ウォッシャー、ワイパー等の作動は正常であるか。
	動力伝達装置に異音はないか。
	オイル漏れ、水漏れはないか。
	エンジン音に異音、乱れはないか。
	計器類の作用は正常であるか。
	タイヤの空気圧は適正であるか。
附属部品に不足はないか。	
排気ガスは法定基準内であるか。	
13 建設 農業機械類	車両類に準じて行う。
14 諸機械類	銘柄、型式等の表示はあるか。
	キズ、カビ、汚れ、破損等はないか。
	品質証明書、保証書、社内試験成績書等は添付されているか。
	安全保安装置は設置されているか。
	操作は円滑であるか。
	油漏れはないか。
	据付け、接続の状態は良好であるか。
附属装置及び附属品に不足はないか。	
15 工具類	銘柄、型式等の表示はあるか。
	キズ、カビ、汚れ、破損等はないか。
	品質証明書、保証書は添付されているか。
	操作は円滑であるか。
	据付け、接続の状態は良好であるか。
セット類について、不足しているものはないか。	
16 体育用品	銘柄、規格等の表示はあるか。
	キズ、サビ、汚れ、破損等はないか。
	検定品については、検定済の表示があるか。
	附属品装置及び附属品に不足はないか。
据付け、接続の状態は良好であるか。	

別表(第6条関係) 分類別検査基準

分 類	検 査 項 目
17 消防・安全機材	銘柄、型式等の表示はあるか。
	キズ、カビ、汚れ、破損等はないか。
	品質証明書、保証書等は添付されているか。
	許可証、登録済証等は添付されているか。
	耐火、耐水、耐久性はあるか。
	計器類の作動は正常か。
	油漏れ、水漏れ、薬剤漏れ等はないか。
	据付け、接続の状態は良好か。
	附属装置及び附属品に不足はないか。
18 実験台	銘柄、材質、形状、寸法等は指定どおりか。
	キズ、サビ、汚れ、破損、割裂等はないか。
	天板、側板等に凹凸、ゆがみはないか。
	接合部(木組み、継ぎ手等)の状態は良好であるか。
	仕上げの状態(表面の光沢、平滑度等)は良好であるか。
	流しに水漏れはないか。
	配管、配線の状態は良好であるか。
	漏電、ガス漏れのおそれはないか。
	据付け、接続の状態は良好であるか。
19 楽器類	銘柄、規格等の表示はあるか。
	キズ、サビ、汚れ、破損等はないか。
	品質証明書、保証書等は添付されているか。
	音程、音階は正確であるか。
	附属品に不足はないか。
20 貴金属類	品位(純度)検定の政府証明マークは表示されているか。
	キズ、汚れ、破損等はないか。
	検定登録済証等は添付されているか。
	量目は正確であるか。
21 美術・工芸品類	鑑定書等は添付されているか。
	必要と認められる場合は有識者等の意見を求めること。
22 被服 縫製寝具類	銘柄、材質、寸法、色調等は指定どおりか。
	汚れ、破損、ほつれ等はないか。
	染色のむら、織りむらはないか。
	暗幕、カーテン等の取付けは良好であるか。
	防災加工済の表示はあるか。
23 ガラス製品 陶磁器類	銘柄、材質、形状、色調等は指定どおりか。
	キズ、破損、変形、ヒビ割れ等はないか。
	銘柄、材質、形状、色調等は指定どおりか。
24 皮革製品類	型はくずれることなく、強固であるか。
	接着、縫合の状態は良好であるか。
	なめし具合は良好であるか。
	銘柄、形状、寸法、色調等は指定どおりか。
25 ゴム プラスチック ビニール製品類	キズ、破損、変形、ヒビ割れ等はないか。
	強度、弾力性の状態は良好であるか。
	品質は均一であるか。
	銘柄、形状、寸法、色調等は指定どおりか。
26 動物	血統証書、許認可、登録証書等は添付されているか。
	発育状況、健康状態は良好であるか。
27 種子・種苗類	品名、数量、採取年月日等の表示はあるか。
	品質証明書、検定合格証等は添付されているか。
	発芽(育)状況は良好であるか。
	病害虫に侵されていないか。
	品質は均一であるか。
	納入まで適切な保管状況におかれていたか。

別表(第6条関係) 分類別検査基準

分 類	検 査 項 目
28 家庭用雑貨類	銘柄、形状、寸法、容積等は指定どおりか。
	キズ、汚れ、破損等はないか。
	セット類について、不足しているものはないか。
29 食料品類	製造、加工日、場所及び添加物等の表示はあるか。
	品質、量目は指定どおりか。
	新鮮であるか。
	異物は混入していないか。
30 飼料類	納入まで衛生的かつ適切な保管状況におかれていたか。
	銘柄、製造加工年月日等の表示はあるか。
	品質証明書は添付されているか。
	容量は正確であるか。
	原料、成分は指定どおりか。
	品質は均一であるか。
	義務づけられた表示はなされているか。(毒物、劇物等)
納入まで、適切な保管状況におかれていたか。	
31 薬品類	その他疑義のある場合は試験機関に依頼すること。
	品名(化学記号)、内容量、成分、濃度、使用有効期間等は表示されているか。
	検査済証、登録済証等は添付されているか。
	使用上の注意は表示されているか。
	義務付けられた表示はなされているか。(毒物、劇物等)
	封印はあるか。
	品質は均一であるか。
	成分は指定どおりか。
納入まで、適切な保管状況におかれていたか。	
32 燃料	その他疑義のある場合は試験機関に依頼すること。
	銘柄は指定どおりか。
	品質証明書等は添付されているか。
	量目は正確であるか。
	容器に破損はないか。
33 材料品類	納入まで、適切な保管状況におかれていたか。
	銘柄、材質、形状、寸法等は指定どおりか。
	量目は正確であるか。

物品購入等完了検査調書

年 月 日

部長 様

検査員所属
職・氏名

印

年 月 日に物品の購入等に係る契約の履行確認に関する検査をした結果、次のとおり契約の内容どおり適正に履行されていることを確認したので報告します。

事業名					
契約の名称					
契約の相手方					
納入・履行場所					
納入・履行期限	年 月 日				
契約区分	指名競争入札・随意契約				
契約金額					
納入日	年 月 日				
検査対象物品の内訳					
品名	規格	数量	単価	金額	備考
			小計		
			消費税		
			合計		
検査立会人	監督員				
	担当課長が指名する者				
	契約の相手方又はその代理人				
検査所見					

検査対象物品の内訳欄に記入が困難なときは、「別紙のとおり」と記入し、内訳書等を添付すること。

物品購入等不合格報告書

年 月 日

担当課長 様

検査員所属
職・氏名

印

年 月 日物品の購入等に係る契約の履行確認に関する検査をした結果、次のとおり不合格と認められるので、次のとおり報告します。

事業名					
契約の名称					
契約の相手方					
納入・履行場所					
納入・履行期限	年 月 日				
契約区分	指名競争入札・随意契約				
契約金額					
納入日	年 月 日				
検査対象物品の内訳					
品名	規格	数量	単価	金額	備考
			小計		
			消費税		
			合計		
検査立会人	監督員				
	担当課長が指名する者				
	契約の相手方又はその代理人				
検査所見					

検査対象物品の内訳欄に記入が困難なときは、「別紙のとおり」と記入し、内訳書等を添付すること。

物品購入等不合格通知書

第 号
年 月 日

契約者 様

担当課長 (印)

次の物品購入等について、検査の結果不合格と認められるので、至急処理してください。

事業名						
契約の名称						
納入・履行場所						
契約金額						
納入期日	年 月 日					
物 品 の 内 訳						
品 名	規 格	数 量	単 価	金 額	備 考	
			小計			
			消費税			
			合計			
処理事項及びその内容						
処理期限	年 月 日					

- 注意 1 取替え等の処理が完了したときは、その旨を担当課長に通知し、再検査を受けなければならない。
- 2 物品の内訳欄に記入が困難なときは、「別紙のとおり」と記入し、内訳書等を添付すること。

物品購入等完了検査について（伺）						物品購入等完了検査復命書					
部長	次長	課長	主幹 課長補佐	主査 係長	課員	<p>左の物品購入等について、 年 月 日検査したところ、その結果は別紙調書のとおりでありました。</p> <p style="text-align: center;">様 検査員 立会員</p>					
<p>次の物品購入等について、別紙のとおり物品納入等が完了しましたので下記の者に検査を命じてよろしいかお伺いします。</p> <p style="text-align: center;">職 氏名</p>						<p>物品購入等完了承認書交付について（伺）</p>					
事業名											
契約の名称											
納入場所											
契約金額											
納入期限	年 月 日					<p>上記のとおり、物品購入等完了検査の復命がありましたので、審議したところ適当と認められますので、別紙の完了承認書を交付してよろしいか。</p> <p style="text-align: center;">起 案 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">決 裁 年 月 日</p>					
納入日	年 月 日										
契約区分	指名競争入札・随意契約										
契約者の 住所氏名											

物品購入等完了承認書

第 号
年 月 日

契約者 様

阿波市長 印

年 月 日に物品の購入等に係る契約の履行確認に関する検査をした結果、次のとおり契約の内容どおり適正に履行されていることを確認したので報告します。

事業名					
契約の名称					
納入・履行場所					
契約金額					
納入期日	年 月 日				
物 品 の 内 訳					
品 名	規 格	数 量	単 価	金 額	備 考
			小計		
			消費税		
			合計		
処理事項及びその内容					

物品の内訳欄に記入が困難なときは、「別紙のとおり」と記入し、内訳書等を添付すること。