工 事 監 理 委 託 要 領

堺市建築都市局建築部

令和7年4月

目次

第１章　総則

1.1 適用 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

1.2 用語の定義 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

第２章　工事監理業務の内容

2.1　一般業務の内容 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

2.2　追加業務の内容 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

第３章　業務の実施

3.1　業務の着手 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

3.2　適用基準等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

3.3　監督員 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

3.4　統括監理員等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

3.5　監督員及び工事受注者等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

3.6　軽微な変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

3.7　提出書類 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

3.8　打合せ及び記録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

3.9　業務計画書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

3.10　業務報告書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

3.11　資料の貸与及び返却 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

3.12　関係機関への手続き等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

3.13　関連する法令、条例等の遵守 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

3.14　検査 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

3.15　再委託 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

3.16　委託期間の変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

第1章　総則

1.1　適用

1. 工事監理委託要領は、工事監理（建築工事、電気設備工事、機械設備工事のそれぞれの工事監理をいう。）の業務（以下「工事監理業務」という。）委託に適用する。

2. 工事監理業務委託仕様書（仕様書、工事監理委託要領、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書をいう。以下「工事監理仕様書」という。）は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を規定するものとする。
　ただし、工事監理仕様書の間に相違がある場合の優先順位は、次の(1)から(4)の順序のとおりとする。

(1) 質問回答書
(2) 現場説明書
(3) 仕様書
(4) 工事監理委託要領

3. 受注者は、前項の規定により難い場合又は工事監理仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、監督員と協議するものとする。

1.2　用語の定義

工事監理委託要領に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「発注者」とは、堺市長をいう。
2. 「受注者」とは、工事監理業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
3. 「監督員」とは、契約書に定める者であり、契約図書に定められた範囲内において受注者又は統括監理員に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者をいう。
4. 「検査職員」とは、工事監理業務の完了の検査に当たって、契約書の規定に基づき、検査を行う者をいう。
5. 「統括監理員等」とは、統括監理員、工事監理員を総称していう。
6. 「統括監理員」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき受注者が定めた者をいう。
7. 「工事監理員」とは、統括監理員を補佐するものとし、建築工事監理員、電気設備工事監理員、機械設備工事監理員をいう。
8. 「対象工事」とは、当該工事監理業務の対象となる工事をいう。
9. 「工事受注者等」とは、対象工事の工事請負契約の工事受注者又は工事請負契約書の規定により定められた現場代理人をいう。
10. 「契約図書」とは、契約書及び工事監理仕様書をいう。
11. 「契約書」とは、建築工事監理業務委託契約書をいう。
12. 「工事監理委託要領」とは、各工事監理業務に共通する事項を定める図書をいう。
13. 「仕様書」とは、当該工事監理業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
14. 「現場説明書」とは、工事監理業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該工事

監理業務の契約条件を説明するための書面をいう。

15.「質問回答書」とは、仕様書、工事監理委託要領、現場説明書及び現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。

16.「設計図書」とは、対象工事の工事請負契約書の規定により定められた設計図書、発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。

17.「業務報告書」とは、契約書に定める履行の報告に係る報告書をいう。

18.「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。緊急を要する場合は、電子メール等の情報通信の技術を利用する方法を用いて伝達することができる。

19.「指示」とは、監督員が受注者に対し、工事監理業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。

20.「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行若しくは変更に関して相手方に書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。

21.「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、工事監理業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。

22.「報告」とは、受注者が監督員に対し、工事監理業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。

23.「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た工事監理業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により同意することをいう。

24.「質問」とは、不明な点に関して、書面をもって問うことをいう。

25.「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。

26.「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。

27.「提出」とは、受注者が監督員に対し、工事監理業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

28.「検査」とは、契約図書に基づき、工事監理業務の確認をすることをいう。

29.「打合せ」とは、工事監理業務を適正かつ円滑に実施するために統括監理員が監督員等又は工事受注者等と面談により、業務の方針、条件等又は設計内容の疑義を正すことをいう。

30.「協力者」とは、受注者が工事監理業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

第2章　工事監理業務の内容

工事監理業務は、令和６年国土交通省告示第８号別添一第２項に基づく以下に掲げる一般業務及び追加業務とする。

2.1　一般業務の内容

受注者は監督員の指示に従い、以下の一般業務の項目について、業務計画書に記載した業務方針に基づいて行うものとする。

1.　工事監理に関する業務

(1)　工事監理方針の説明等

（ｉ）工事監理方針の説明

当該業務の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針等について記載された業務計画書を作成し、契約締結後14日以内に監督員に提出し、承諾を受ける。

（１）業務方針、打合せ時期、重点監理項目、現場定例会議、重点確認書類

（２）業務体制

（３）業務工程計画書

（ⅱ）工事監理方法変更の場合の協議

当該業務の方法に変更の必要が生じた場合、監督員と協議する。

(2) 設計図書の内容の把握等

（ⅰ）設計図書の内容の把握

設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合には、その内容をとりまとめ、監督員に報告する。

（ⅱ）質疑書の検討

工事受注者等から工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む。以下、同じ）確保の観点から技術的に検討し、その結果を監督員に報告する。早期に回答が必要な場合には、工事の進捗を滞らせることのないよう記録を整理し回答日について打合せを行う。

(3) 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告

（ⅰ）施工図等の検討及び報告

検討にあたっては、設計図書との整合性の確認、納まりの確認、建築工事と設備工事の整合の確認等について、十分留意する。

① 設計図書の定めにより工事受注者等が作成し、提出する施工図（現寸図、躯体図、総合図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、模型、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。

② ①の検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、監督員に報告する。

③ ②の結果、工事受注者等が施工図、製作見本、模型、見本施工等を再度作成し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。

（ⅱ）工事材料、設備機器等の検討及び報告

① 設計図書の定めにより工事受注者等が提案又は提出する工事材料、設備機器等（当該材料、機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本に関し、工事受注者等に対して事前に指示すべき内容を監督員に報告し、提案又は提出された工事材料、設備機器等及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。

② ①の検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、監督員に報告する。

③ ②の結果、工事受注者等が工事材料、設備機器等及びそれらの見本を再度提案又は提出した場合は、①、②の規定を準用する。

(4) 工事と設計図書との照合及び確認

工事受注者等が行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事受注者等から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的方法により確認を行う（国土交通省工事監理ガイドライン確認項目及び確認方法の例示一覧参照）。

なお、確認に監督員が立会いを行う場合は、監督員より統括監理員等に事前に連絡する。

(5) 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

① (4)の結果、工事が設計図書のとおりに実施されていると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。

② (4)の結果、工事が設計図書のとおりに実施されてないと認められる箇所がある場合、又は監督員から適合していない箇所を示された場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、監督員へ２日以内に報告する。

③ 工事受注者等が必要な修補等を行った場合は、その方法が設計図書に定める品質確保の観点から適切か否かを確認し、適切と認められる場合には、その内容を監督員に報告する。

④ ③の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取扱いは、①、②、③の規定を準用する。

(6) 業務報告書等の提出

工事と設計図書との照合及び確認をすべて終えた後、業務報告書及び監督員が指示した書類等の整備を行い、監督員に提出する。

2. 工事監理に関するその他の業務

(1) 工程表の検討及び報告

① 工事請負契約の定めにより工事受注者等が作成し、提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、品質が確保できると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。

② ①の検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事受注者等に対する修正の求めその他必要な措置についてとりまとめ、監督員に報告する。

③ ②の結果、工事受注者等が工程表を再度作成し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。

(2) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

① 設計図書の定めにより工事受注者等が作成し、提出する施工計画（工事施工体制に関する記載を含む。）について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、品質が確保できると認められる場合には、２日以内にその旨を監督員に報告する。

② ①の検討の結果、工期及び品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事受注者等に対する修正の求めその他必要な措置についてとりまとめ、監督員へ２日以内に報告する。

③ ②の結果、工事受注者等が施工計画を再度作成し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。

(3) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等

（ｉ）工事と工事請負契約との照合、確認及び報告

① 工事受注者等が行う工事が工事請負契約の内容（設計図書に関する内容を除く。）に適合しているかについて、目視による確認、抽出による確認、工事受注者等から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行い、適合していると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。

② ①の検討の結果、適合していないと認められる箇所がある場合、又は監督員から適合していない箇所を示された場合には、工事受注者等に指摘し、それに対して指示すべき事項を検討し、その結果を監督員へ２日以内に報告する。

③ 工事受注者等が必要な修補等を行った場合は、これを確認し、その内容を監督員に報告する。

④ ③の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取扱いは、①、②、③の規定を準用する。

（ⅱ）工事請負契約に定められた指示、検査等

工事請負契約書に定められた試験、立会い、確認、審査、協議等（設計図書に定めるものを除く。）を行い、その結果を監督員に報告する。また工事受注者等が試験、立会い、確認、審査、協議等を求めたときは、速やかにこれに応じる。

（ⅲ）工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査

工事受注者等の行う工事が、設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ破壊検査が必要と認められる理由がある場合には、監督員に報告し、監督員の指示を受けて、必要な範囲で破壊して検査する。

(4) 関係機関の検査の立会い等

建築基準法等の法令に基づく関係機関の検査に必要な書類(工事監理報告書等)を工事受注者等の協力を得てとりまとめるとともに、当該検査に立会い、その指摘事項等について、工事受注者等が作成し提出する検査記録等に基づき監督員に報告する。

2.2 追加業務の内容

追加業務の内容については、仕様書による。一般業務と同様、受注者は監督員の指示に従い、業務計画書に記載した業務方針に基づいて行うものとする。

第3章　業務の実施

3.1　業務の着手

受注者は、仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に工事監理業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、統括監理員が工事監理業務の実施のため監督員との打合せを開始することをいう。

3.2　適用基準等

1. 受注者は、業務の実施に当たっては、下記の技術基準等（以下「適用基準等」という。）に基づき行うものとする。

「公共建築工事標準仕様書(建築工事編)」
令和４年版　国土交通大臣官房官庁営繕部監修
「公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)」
令和４年版　国土交通大臣官房官庁営繕部監修
「建築物解体工事共通仕様書（令和４年版）・同解説」令和５年版　国土交通大臣官房官庁営繕部監修
「公共建築木造工事標準仕様書」　令和４年版　国土交通大臣官房官庁営繕部監修
「公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)」　令和４年版　国土交通大臣官房官庁営繕部監修
「公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)」　令和４年版　国土交通大臣官房官庁営繕部監修
「公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)」　令和４年版　国土交通大臣官房官庁営繕部監修

「公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)」　　令和４年版　国土交通大臣官房官庁営繕部監修
「公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)」
令和４年版　国土交通大臣官房官庁営繕部監修
「公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)」
令和４年版　国土交通大臣官房官庁営繕部監修
(参考資料)
「建築工事監理指針」
令和４年版　国土交通大臣官房官庁営繕部監修
「建築改修工事監理指針」
令和４年版　国土交通大臣官房官庁営繕部監修
「電気設備工事監理指針」
令和４年版　国土交通大臣官房官庁営繕部監修
「機械設備工事監理指針」
令和４年版　国土交通大臣官房官庁営繕部監修

2. 適用基準等で市販されているもの(インターネット等にて入手可能なものを含む)については、受注者の負担において備えるものとする。

3.3　監督員

1. 発注者は、工事監理業務における監督員を定め、受注者に通知するものとする。

2. 監督員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

3. 監督員の権限は、契約書に定める事項とする。

4. 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。
ただし、緊急を要する場合、監督員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。監督員はその指示等を行った後7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

3.4　統括監理員等

1. 受注者は、工事監理業務における統括監理員及び工事監理員を定め、発注者に通知するものとする。

2. 統括監理員は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。

3. 工事監理員は、建築工事監理員、電気設備工事監理員、機械設備工事監理員とし、それぞれの担当業務において、統括監理員を補佐するものとする。

4. 統括監理員及び工事監理員の資格要件は、工事監理仕様書による。また、実務経験とは担当業務の設計従事者としての延べ年数とし、実務経験による監理員を配置する場合は、監督員の承諾を得なければならない。

5.　統括監理員等は、日本語に堪能でなければならない。

6.　統括監理員に委任できる権限は、契約書に定める事項とする。ただし、受注者が統括監理員に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもってその内容を含め報告しない限り、統括監理員は受注者の一切の権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を有するものとされ、発注者及び監督員は、統括監理員に対して指示等を行えば足りるものとする。

7.　統括監理員は、監督員が指示するところにより、関連する他の工事監理業務の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力しつつ、業務を実施しなければならない。

3.5　監督員及び工事受注者等

発注者は対象工事の監督員及び工事受注者等を受注者に通知するものとする。

3.6　軽微な変更

設計内容の伝達を行い、施工図等の検討を行う過程において、細部の取り合いや工事間の調整等、または監督員の指示により軽微な変更の必要が生じた場合、工事受注者等に対して指示すべき事項について工事の進捗を滞らせることのないように監督員に報告する。併せて、変更にかかる変更図面を作成し数量を算出し、監督員へ報告すること。

3.7　提出書類

1. 受注者は、契約締結後に、関係書類を監督員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。

2. 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。

3. 受注者は、業務報告書及び監督員が指示した書類等の作成及び整備を行い、監督員に提出しなければならない。

4. 受注者が発注者に提出する書類は、発注者が指定した様式により提出するものとする。なお、様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

3.8　打合せ及び記録

1.　工事監理業務を適正かつ円滑に実施するため、統括監理員と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

2.　工事監理業務着手時及び業務計画書に定める時期ならびに監督員が必要と認めた時において、統括監理員と監督員は打合せを行うものとし、その結果について、統括監理員が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

3.　上記、1.及び2.にかかる打合せ記録簿は発注者が指定した様式にて、その都度、遅滞なきよう監督員へ提出しなければならない。

3.9　業務計画書

1.　業務計画書には、契約図書に基づき、次の事項を記載するものとする。

(1)業務工程計画

対象工事の実施工程との整合を図るため、工事受注者等から提出される工事の実施工程表の内容を十分検討し、対象工事の工事受注者等と十分な打合せを行った上で作成する。なお、検討に用いた実施工程表についても参考として添付する。

(2)業務体制

受注者側の管理体制系統図を作成すること。

(3)業務方針

工事監理業務内容に対する業務の実施方針について具体的に記載する。また、受注者として特に重点をおいて実施する業務をはじめ本市の提示する重点監理項目についても記載する。

業務運営計画として、打合せ時期、現場定例会議の開催にかかる事項(出席者、開催時期、議題、役割分担、その他必要事項)、重点確認書類等を記載すること。なお、現場定例会議には原則として監督員は出席しないため、会議内容の報告を遅滞なく監督員に行う方法についても記載する。また、現場定例会議に参加出来ない場合に、受注者が工事受注者等と施工状況の確認のため適切に連絡をとる方法についても記載する。

2.　受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。

3.　監督員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

3.10　業務報告書

1.　業務報告書は、次の構成とする。
なお、提出は発注者が指定した様式により、建築、電気設備、機械設備毎に作成すること。

(1) 施工計画書進捗状況報告書（建築・電気・機械）
(2) 工事監理確認報告書（建築・電気・機械）
(3) 監理書類確認報告書
(4) 工事出来高進捗表(建築、電気、機械)
(5) 工事進捗写真

(6) 工事月間工程表
(7) 報告書綴り（報告書・工事記録書・指示書等）

2. 業務報告書及び、上記事項以外に監督員が指示した書類等の整備を行い、実施月の翌月5日までに監督員に提出する。(ただし、報告書等は提出済のものも含む)

3.11　資料の貸与及び返却

1. 監督員は、工事監理仕様書において貸与すると定める設計図書等並びにその他関連資料（以下「貸与資料」という。）を受注者に貸与するものとする。

2. 受注者は、貸与資料の必要がなくなった場合は直ちに監督員に返却するものとする。

3. 受注者は、貸与資料を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

4. 受注者は、仕様書に定める守秘義務が求められる資料については、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

5. 資料の貸与及び返却に際しては、資料の内容、貸与日、返却日等を、書面により監督員と取り交すものとする。

3.12　関係機関への手続き等

1. 受注者は、工事監理業務の実施に当たり、関係機関等への手続きに必要な書類をとりまとめるとともに、関係機関等による検査の際には立会うものとする。また関係機関等に対する手続き、もしくは立会いが必要な場合は速やかに行うものとする。

2. 受注者が、関係機関等から交渉を受けたときは、遅延なくその旨を監督員に報告する。

3.13　関連する法令、条例等の遵守

受注者は、工事監理業務の実施に当たっては、当該工事に関連する法令、条例等の内容を把握し、遵守しなれければならない。

3.14　検査

1. 受注者は、契約書の規定に基づいて、発注者に対して、業務完了届の提出をもって業務の完了を通知する。また、受注者は業務の完了を通知する時までに、業務報告書等の整備を完了し、監督員に提出しておかなければならない。

2. 受注者が契約書の規定に基づいて発注者に対して部分払いを請求する場合、当該請求部分に係る出来形部分の確認を書面にて請求するものとし、当該請求部分に係る業務は、次の(1)及び(2)の要件を満たすものとする。

(1) 監督員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
(2) 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。

3. 統括監理員は、要請があれば検査に立ち会うものとし、検査職員は、工事監理業務の実施状況について、書類等により検査を行うものとする。

3.15　再委託

1. 契約書に定める「指定した部分」とは、工事監理業務等における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理をいい、受注者は、これを再委託することはできない。

2. コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務は、「軽微な部分」に該当するものとし、受注者が、この部分を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を必要としない。

3. 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。

4. 受注者は工事監理業務を再委託に付する場合においては、協力者に対し適切な指導及び管理のもとに工事監理業務を実施しなければならない。

5. 受注者は、協力者が下記のいずれかに該当する者の場合は再委託してはならない。
   (1) 協力者が「堺市建設工事等入札参加有資格者（測量・建設コンサルタント）」である場合、堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱（令和７年４月１日施行）に基づく入札参加停止の措置を受けている者。
   (2) 堺市契約関係暴力団排除措置要綱（令和４年10月１日施行）に基づく入札参加除外を受けている者。

3.16　委託期間の変更

委託期間の変更については、業務内容の変更が伴う場合においては、委託料を含めた契約変更を行うものとする。

附　則

（施行期日）

この要領は、平成２９年４月１日から施行する。

（施行期日）

この要領は、平成３０年４月１日から施行する。

（施行期日）

この要領は、平成３１年４月１日から施行する。

（施行期日）

この要領は、令和２年４月１日から施行する。

（施行期日）

この要領は、令和３年４月１日から施行する。

（施行期日）

この要領は、令和４年４月１日から施行する。

（施行期日）

この要領は、令和５年４月１日から施行する。

（施行期日）

この要領は、令和６年４月１日から施行する。

（施行期日）

この要領は、令和７年４月１日から施行する。