

工事未着手及び工事中断に伴う催告等の取扱いについて

制 定 平成 20 年 5 月 30 日

1. 目的

工事の履行遅延を防ぎ、工事の適正な施工の確保を図るため、請負業者の責に帰すべき理由により、工期内の完成に支障があると判断される場合の督促、催告等の事務手続を明確化、統一化することを目的とする。

2. 適用範囲

この取扱いの対象となる次のいずれかに該当する場合に、請負業者に対して催告等を行う。

- (1) 正当な理由なく、工事に着手すべき期日を過ぎても工事に着手しないとき
- (2) 請負業者の都合により、工事を中断し、再開しないとき
- (3) そのほか、当初予定した工程から大幅に遅延するなど、請負業者の責により、工期内に工事を完成する見込みがないと認められるとき

3. 催告等の手順および手続き

(1) 現場での指導段階

- ① 催告等の対象となる事実が発生すれば、まず口頭により工事着手・再開を促す。その際、本市職員はなるべく2名以上で対応し、記録を詳細に残すものとする。
- ② それでも工事着手・再開に応じない場合には、打合せ記録や施工指示書などの書面により、猶予期限を明確に示して促すものとする。形式は発注者・請負者双方の押印がされるものが望ましい。
- ③ ①～②の段階での指導は、一定期間ごとに必要に応じて、あるいは事態の進展に応じて、工期・工程等を勘案しつつ繰り返し行うものとする。

(2) 文書通知段階

(1)の指導後、一定期間（猶予期間）が過ぎても、正当な理由なく工事着手・再開がなされない、あるいはそれに伴う書類が提出されない場合には、文書通知を行う。

通知文書には、猶予期間を明記することとし、手渡しして請負者の受領書を受け取るか、内容証明郵便による方法で通知するものとする。

(3) 催告書段階

(1)の文書通知後一定期間（通知文書に示した猶予期限）が過ぎても正当な理由なく工事着手・再開がなされない、あるいはそれに伴う書類が提出されない場合には、内容証明郵便により催告文書を送付する。

催告書は、契約解除の前提となるものであり、それに至るまでの経緯を整理し、関係者や弁護士などとも相談の上、十分に検討を行った上で発送すること。

4. その他留意すべき事項

- (1) この取扱いは、あくまで請負業者の責に帰すべき事由による場合の事務手続を定めたものであり、発注者の責による場合や、天災等不可抗力による場合とは、取扱いが異なる旨を留意すること。
- (2) 別途同様の取扱いを定めている局においては、引き続きその取扱いを運用しても差し支えない。
- (3) この取扱いに定めのない事項、又はこの取扱いによりがたい場合については、各工事管理担当部局において適切に事務手続を行うものとする。

附 則

この取扱いは平成20年7月1日から適用します。