

着手日選択型の事務の流れ

時期	工事担当課	契約検査課	受注者
入札依頼時	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約担当者に依頼する工事は、着手日選択型対象工事であることを知らせる。 ・ 工期は最終工期のを日数（○日間）で示す。 ・ 着手日期限日令和○年○月○日（曜日）を示す。 		
指名委員会		<ul style="list-style-type: none"> ・ 指名委員会の案件説明票の工期は日数で表記する。 	
公告		<ul style="list-style-type: none"> ・ 工期は、日数（○日間） ・ 工事着手期限日 令和○年○月○日（曜日） ・ 契約締結前に、着手日通知書（様式第1号）の提出が必要を明記する。 	
入札後	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約締結前に受注者から伝えられた着手予定日から最終工期が休日にかからないかを確認する。最終工期が休日にかかったら着手予定日の変更を依頼する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 着手日通知書（様式第1号）の受領後、契約書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事後審査時に着手予定日を工事担当課に着手予定日を伝える（最終工期の確認のため）。 ・ 着手予定日確認後、着手日通知書（様式第1号）を契約検査課へ提出
契約	契約日から着手日の前日までは当該工事現場の管理	契約締結	契約締結