

# 入札参加者の遵守事項

平成21年7月3日市長決裁

- 〔沿革〕平成23年8月1日改正
- 〔沿革〕平成27年4月1日改正
- 〔沿革〕平成28年6月1日改正
- 〔沿革〕平成29年4月1日改正
- 〔沿革〕平成30年4月1日改正
- 〔沿革〕令和4年4月1日改正
- 〔沿革〕令和5年1月1日改正

## <共通事項>

### 1 関係法令等の遵守について

- (1) 入札参加者は、関係法令を遵守するとともに鴻巣市契約規則、鴻巣市建設工事に係る一般競争入札に関する取扱試行基準、鴻巣市建設工事等請負一般競争入札(事後審査型)試行要綱、鴻巣市工事請負契約約款(以下「建設工事約款」という。)、鴻巣市業務委託契約約款(以下「業務委託約款」という。)、仕様書、函面(現場説明書等含む。)、鴻巣市建設工事請負等入札参加心得、公告及び指名通知の記載事項並びに現場を熟知の上、入札すること。また、電子入札については、前記のほか鴻巣市建設工事等電子入札実施要綱及び鴻巣市建設工事等電子入札運用基準を熟知の上、入札すること。
- (2) 入札に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等に抵触する行為は行ってはならない。
- (3) 本市監督員の指示及び監督に従い適正に履行し、工期又は履行期限を厳守すること。なお、受注者の責めに帰すべき事由により工期(履行期限)内に完了することができない場合においては、建設工事約款第45条又は業務委託約款第41条に基づき、損害金を請求する場合があるので注意すること。
- (4) 入札及び契約に関係する情報、様式等は、鴻巣市のホームページ「入札・契約」を確認・参照すること。

### 2 労働者の福祉向上について

労働者の雇用に際しては、これら労働者の健康の保持、適正な賃金及び労働時間等による雇用・労働条件の改善に留意し、福祉向上のため、各種保険(雇

用保険、健康保険及び厚生年金）等の加入及び法定福利費の適正な支払いを徹底すること。

### 3 前金払の適正使用について

前金払については、建設工事約款第37条及び業務委託約款第37条により、その充当できる経費が定められていることからこれを遵守すること。また、建設工事において下請契約を締結した場合においては、前金払制度の趣旨を踏まえ、下請負人に対して相応する額を速やかに前金払いするよう努めること。

#### <建設工事に関する事項>

公共工事の施工に当たっては、建設業法及び公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律等をはじめとする関係諸法令により、遵守すべき事項が定められている。市発注工事の受注、施工に当たっては、今後とも適正な施工体制を確保するため、次の点に一層留意すること。なお、請け負った工事の一部を下請けさせるときは、下請負人に対し、この遵守事項について周知されるよう努めること。

#### 1 下請契約について

- (1) 工事の適正な施工を確保するため、下請契約を締結しようとするときは、建設産業における生産システム合理化指針（平成3年2月5日建設省経構発第2号）を遵守し、下請負人の適正な選定、下請代金支払等の適正な履行、下請における雇用管理等への指導を行い、元請・下請関係の合理化に努めなければならない。
- (2) 受注者は、建設業法第22条（公共工事の入札及び適正化の促進に関する法律第14条の規定が適用されることを留意すること。）に規定する一括下請行為及び各契約約款に規定する再委託等に抵触する行為を行ってはならない。
- (3) 本市発注の工事は、埼玉県土木積算単価表等により積算されていることから、元請業者はこの点に十分留意し、労働者の適正な賃金の支払いについて配慮するよう努めること。
- (4) 下請契約を行う場合においては、適正な施工能力のある受注業者を選定すると同時に、市内経済の活性化及び市内業者育成の観点から、出来る限り市内業者への発注に努めること。
- (5) 建設業法の規定（第19条）では、書面契約を「契約の当事者」に対して義務付けていることから、下請負人との契約についても下請契約書等の書面をもって締結すること。また、法の目的は、金額・工期等を事前に決め、書面に残すことで、後日の紛争を回避するなど、下請契約が当事者間で、より適切に履行できるようにするためであり、締結に当たっては、下請け代金の設定等について元請と下請が「対等の立場」で協議し、決定した上で契約を行うこと。
- (6) 下請契約を締結したときは、下請負人通知書に下請負人との契約書等の写しを添えて、工事担当課に提出すること。これは、二次下請以降についても同様とする。
- (7) 下請代金が適正に支払われなければ、下請負人の経営の安定が阻害されるばか

りではなく、ひいてはそれが手抜き工事、労災事故等を誘発し、建設工事の適正な施工の確保が困難になりかねないことから、工事の適正な施工と下請負人の利益保護を目的とした下請代金についての建設業法の規定（第24条の3）を遵守し、下請代金の支払いについて、適正に行うこと。

## 2 施工体制台帳の写しの提出について

発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、下請契約を締結し工事を施工するときは、工事担当課に建設業法第24条の7第1項に基づく施工体制台帳の写しを提出すること。併せて、施工体制台帳は、工事現場に備え置くほか、施工体系図を工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲示すること。なお、下請負人に関する事項は、二次下請以降についてもすべて記載するものとする。

## 3 工事事務について

請負者は、工事の施工中に災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、直ちに監督職員に通報するとともに、工事名、工事場所、事故件名、事故の発生日時、事故の発生場所、事故発生時の建物及び設備、事故の状況等を記載した書面をもって、監督職員に指示された期日までに提出すること。

## 4 建築資材納入業者との契約について

原材料納入業者との契約に当たっては、当該業者の利益を不当に害することのないよう公正な取引を確保するよう努めなければならない。また、納入に当たっては、出来る限り市内の業者を選定するよう努めること。

## 5 労働災害の防止について

労働災害の防止に当たっては、仕様書等に定めるところにより、元請け、下請けが一体となって特段の注意を払うこと。

## 6 ダンプトラック等による過積載の防止について

資材の運搬については、過積載を行わないよう、また、過積載を行っていると思われる納入業者から納入を受けないなどの必要な措置をとるよう努めなければならない。

## 7 ディーゼル車規制に適合した車両の使用について

工事等に当たって使用する車両は、ディーゼル自動車にあつては、埼玉県粒子状物質排出基準を満たさない車両を使用しないこと。また使用に当たって不正軽油を使用しないこと。

## 8 建設業退職金共済制度への加入等について（工事）

- （1）建設業退職金共済制度の対象となる労働者を使用する場合は、勤労者退職金共済機構に加入して証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に証紙を貼付すること。証紙は出来るだけ工事ごとに、その工事を担当する営業所ごとに、その工事を担当する営業所等で必要な枚数を購入すること。

- (2) 1件当たりの請負金額が500万円以上の工事請負契約を締結した場合は、勤労者退職金共済機構の発注者用掛金収納書を貼り付けた建設業退職金共済証紙購入状況報告書を契約締結後1ヶ月以内に契約検査課に提出すること。また、購入状況報告書の写しを工事担当課に提出すること。
- (3) 建設業退職金共済証紙購入状況報告書を提出した入札参加者は、請け負った工事が完成したときは、自らが雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績及び下請け業者が雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績について、建設業退職金共済証紙貼付実績報告書により工事担当課に提出し、確認を受けるものとする。
- (4) 工事の一部を下請に付する場合は、下請け業者に対してこの制度を説明するとともに、共済証紙を現物貼り付け又は掛け金相当額を下請代金中に算入、その他の方法により本制度の促進に努めること。下請け業者の規模が小さく、建設業退職金共済制度に関する事務処理能力が十分でない場合は、元請負業者において出来る限り下請負業者の事務の受託に努めるものとする。
- (5) 500万円未満の工事についても受注業者が共済証紙の購入に努めること。
- (6) 工事に従事する労働者については、賃金を支払うごとに雇用日数に応じた共済証紙を共済手帳に貼り付けるものとする。また、労働者の便宜を図るため工事現場事務所での貼り付けに努めるものとする。
- (7) 共済証紙の受け払いを明確にするために、共済証紙受払簿及び共済手帳受払簿を備えるものとする。
- (8) 共同企業体（JV）で工事を請け負った場合の共済証紙の購入は、原則として各構成員の事務所がそれぞれの工事分担比率に応じて共済証紙を購入するものとする。
- (9) 工事請負契約を締結した業者は、建退共の支部から「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識（シール）の交付を受け、現場事務所等に掲示し、対象となる労働者へ周知を図るものとする。

## 9 技術者の適正な配置について

### 【現場代理人】

- (1) 現場代理人は、請負契約の的確な履行を確保するため、受注者の代理人として工事現場に常駐し、その運営、取締など工事の施工に関する一切の事項（請負代金額の変更、工期の変更、請負代金の請求及び受領等を除く。）を処理する。
- (2) 前項でいう「常駐」とは、当該工事のみを担当していることだけでなく、作業期間中、特別の理由がある場合を除き、常に工事現場に滞在していることを意味するため、原則として現場代理人は他の工事と掛持ちをしてはならない。ただし、「現場代理人に関する常駐規定の緩和について」により兼務が認められる工事については2件まで現場代理人を兼務することができるものとする。
- (3) 受注者は、自己の有する権限のうち現場代理人に委任せず、自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ当該権限の内容を発注者に通知すること。

#### 【主任技術者等】

- (1) 1件の請負代金が4,000万円（建築一式の場合は8,000万円。いずれも消費税を含んだ額）以上の建設工事を施工するに当たっては、工事ごとに専任の主任技術者を配置すること。
- (2) 受注者が工事現場ごとに配置しなければならない主任技術者のうち、特定建設業者が請け負った建設工事を施工するために締結した下請契約の請負代金の額の合計が4,500万円（建築一式の場合は7,000万円）以上となる場合については、主任技術者に代えて監理技術者資格者証の交付を受けた専任の監理技術者を配置すること。なお、当該監理技術者は工事に従事しているときは、常時、資格者証を携帯し、発注者から請求があったときは、資格者証を提示すること。
- (3) 受注者は、主任技術者又は監理技術者の選任の届出の際には、主任技術者又は監理技術者が受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証明できる書類を添付すること。特に、元請負人の専任の主任技術者又は監理技術者においては、3ヶ月以上の恒常的な雇用関係にある者でなければならない。

#### 【営業所専任技術者】

- (1) 現場代理人は、工事現場に常駐しなければならないため、営業所専任技術者との兼務は不可とする。
- (2) 営業所専任技術者は「営業所に常勤して専らその職務に従事することを要する者」とされていることから、営業所専任技術者を工事現場に配置することは原則不可とする。これは主任技術者及び監理技術者、一般作業員としても同様とする。ただし、特例として、当該営業所において請負契約が締結された建設工事であって、工事現場の職務に従事しながら実質的に営業所の職務にも従事しうる程度に工事現場と営業所が近接し、当該営業所との間で常時連絡をとりうる体制にあるものについては、受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある場合に限り、当該工事の専任を要しない主任技術者又は監理技術者となることができる。

### 10 工事実績情報の作成及び登録について

受注者は、受注時又は変更時において請負代金額が500万円以上の工事について、工事実績情報サービス（CORINS）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けた上、受注時は契約後10日以内に、登録内容の変更時は変更後10日以内に、完成時は完成後（工事完成検査合格後）10日以内（いずれも土・日・祝日を除く。）に、訂正時は速やかに一般財団法人日本建設情報総合センターに登録申請しなければならない。

登録対象は、請負代金額500万円以上の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録するものとする。ただし、単価契約の場合は、完成時に請負代金額の総額が500万円以上の工事を対象とし、竣工登録を行うものとする。

また、一般財団法人日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」が請負者に届いた場合は、その写しを直ちに監督員に提出しなければならない。

なお、変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

## 11 暴力団等からの不当要求及び工事妨害の排除

(1) 受注者は、建設工事等の契約の履行に当たり、暴力団等から不当要求及び工事妨害を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

(2) 受注者は、発注者及び所轄の警察署と協力して、不当要求及び工事妨害の排除対策を講じること。

## 12 経営事項審査の義務化について

建設業法の規定により、一定の公共工事を発注者から直接請け負おうとする建設業者は、経営事項審査を受けることが義務付けられている。

これに伴い、経営事項審査を受けていない業者は、鴻巣市発注の工事を元請として請け負うことができなくなる場合があるので、決算期ごとに必ず経営事項審査を受け、総合評価値通知書の写しを契約検査課に遅滞なく提出すること。

## 13 建設リサイクル法について

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律の対象工事については、同法第13条の規定に基づく書面等を監督職員の確認を受けた上で契約書に綴り込むこと。

上記内容に留意の上、施工(履行)願います。

このページに関するお問い合わせは鴻巣市総務部契約検査課まで

電話(代表): 048-541-1321

(内線): 3440・3443~3445

(直通): 048-541-9255

FAX: 048-541-9256

メールアドレス: [keiken@city.kounosu.saitama.jp](mailto:keiken@city.kounosu.saitama.jp)