

# 入札参加者の遵守事項

朝霞市発注工事の入札及び工事の施工等並びに朝霞市発注委託の入札及び委託の執行等に当たっては、下記の事項を遵守すること。

また、これらに従事する者の雇用の安定と就労の促進を図り、本市が支払う対価が受注した工事等の関係者に公正に配分されるよう努めること。

記

## <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、朝霞市契約規則、朝霞市工事執行規則、朝霞市建設工事請負契約約款（朝霞市土木設計業務委託契約約款又は朝霞市業務委託契約約款）、図面、設計書、仕様書（質疑回答書を含む）、朝霞市競争入札心得書及び公告又は指名通知書の記載事項並びに現場を熟知のうえ、入札しなければならない。また、前記のほか入札の種類に応じた次の要綱等を熟知のうえ、入札しなければならない。

- ・朝霞市事後審査型条件付一般競争入札実施要綱
- ・朝霞市公共工事等電子入札運用基準
- ・朝霞市郵便入札実施要領

(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（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

(3) 建設業法（昭和24年法律第100号）第22条に規定する一括下請行為等又は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。

(4) 事業協同組合等にあつては、中小企業等協同組合法等関係法令を遵守しなければならない。

(5) 本市発注の工事又は委託は、農林水産省及び国土交通省が公共工事の工事費の積算に用いるための公共工事設計労務単価（2省協定労務単価）又は国土交通省が発注する公共工事の設計業務委託等の積算に用いるための技術者単価に基づく埼玉県の単価表等により積算している。

この点に十分留意し、労働者の適切な賃金の支払いについて配慮するよう努めること。

※埼玉県労務単価の詳細は、埼玉県のホームページを参照すること。

(6) 建設産業における所定労働時間については、労働基準法（昭和22年法律第49号）に基づき、すべての事業場で週40時間制に全面的に移行しており、工事の施工に当たっては、建設現場の就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減するなどの方法を通じて、週所定労働時間40時間制への円滑な移行に努めなければならない。

(7) 関係法令等を遵守しないなど、請負者として不相当であると認められるときは、

指名業者として選定することを制限する。

## 2 社会保険への加入及び法定福利費の適切な支払いの徹底について

社会保険（雇用保険、健康保険、厚生年金）への加入及び法定福利費の適切な支払いを徹底すること。また、建設工事の元請業者は、下請業者に対して、国土交通省発出の「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」に基づき、指導等を行うこと。

## 3 前払金の適正使用について

前払金については、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、前払金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。

## 4 暴力団等からの不当要求及び工事妨害等の排除

建設工事等の契約の履行にあたり、暴力団等からの不当要求及び工事妨害等を受けた場合は、その旨を直ちに報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。また、所轄の警察署と協力して、不当要求及び工事妨害等の排除対策を講じること。

### <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 下請負人について

- (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6日付け建設省厚発第38-2号）を遵守し、下請業者の適正な選定、下請代金支払等の適正な履行、下請けにおける雇用管理等への指導を行い元請・下請け関係の合理化に努めなければならない。
- (2) 工事の一部を下請業者に発注しようとするときは、できる限り市内業者から選定するよう努めなければならない。
- (3) 請け負った工事を一括して他の建設業者に請け負わせる一括下請負は、建設業法第22条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第14条で禁止されている。下請負人を使用する際は、一括下請負にならないよう十分注意するとともに、元請業者として、下請工事を含めた工事全体の施工に実質的に関与し、適正な工事の施工に努めること。また、「実質的な関与」とは、単に現場に技術者を置いているだけではこれに該当せず、また、現場に元請負人との間に直接的かつ恒常的な雇用関係を有する適格な技術者が置けない場合には、「実質的に関与」しているとはいえないので注意すること。

- (4) 建設業法第19条の規定では、書面契約を「契約の当事者」に対して義務づけていることから、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。
- (5) 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、工事の発注課所に提出しなければならない。なお、下請けの内容が変更されたときも同様である。
- (6) 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第24条の3の規定を遵守し、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しなければならない。併せて、施工体制台帳を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については、二次下請以降についてもすべて記載し、契約書等の写しについても、同様にすべてのものについて添付すること。また、提出時期は、原則、工事着手前とし、提出後変更が生じたときは、変更後遅滞なく提出するものとする。

## **3 建設資材納入業者との契約について**

- (1) 建設資材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。
- (2) 建設資材納入業者との契約に当たっては、できる限り市内の業者から選定するとともに、建設資材についても埼玉県内産若しくは市内産を使用するよう努めなければならない。

## **4 労働災害の防止等について**

建設労働者の確保並びにこれらの労働者の健康の保持、適正な労賃の支払等による労働条件の改善に留意し、労働災害の防止には、元請、下請が一体となって仕様書等に定めるところにより特段の注意を払うものとする。

## **5 工事事務について**

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、直ちに監督員に通報するとともに、監督員が指示する様式に工事名、工事場所、事故件名、事故の発生日時、事故発生場所、事故発生の建物及び設備、

事故の状況等を記載し、監督員に指示された期日までに提出しなければならない。

## 6 ダンプトラック等による過積載の防止等について

- (1) 工事の施工における工事資材等の運搬については、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資材納入業者から資材の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。
- (2) 工事用資材や発生残土等の運搬のみを下請けさせる場合には、一般貨物自動車輸送事業の営業許可が必要となるので、元請業者は白ナンバーによる違法行為が行われないよう、特段の注意を払うこと。

## 7 ディーゼル車規制に適合した車両の使用について

工事現場で使用する車両又は使用させる車両（資機材等の搬出入車両を含む。）のうち、ディーゼル自動車（貨物・バス・特殊）においては、埼玉県生活環境保全条例に適合するディーゼル車としなければならない。

## 8 不正軽油使用の禁止について

工事現場で使用する車両又は使用させる車両（資機材等の搬出入車両を含む。）並びに建設機械等の燃料として、地方税法（昭和25年法律第226号）及び埼玉県生活環境保全条例に違反する軽油等（以下「不正軽油」という。）を使用しないこと。また、埼玉県による使用燃料の抜き取り検査を行う場合には、現場代理人がこれに立ち会うなどの協力を行うとともに、不正軽油の使用が発見された場合には、当該燃料納入業者を排除するなどの是正措置を講じること。

## 9 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（平成12年法律第104号）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員の確認を受けた上で契約書に綴じ込むこと。

## 10 勤労者退職金共済機構への加入等について

- (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り付けなければならない。
- (2) 1件あたりの請負金額が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（以下「収納書」という。）を貼り付けした建設業退職金共済証紙購入状況報告書（以下「報告書」という。）を契約締結後1ヶ月以内に発注課所に提出しなければならない。  
なお、工事の一部を下請業者（2次以下の下請けを含む。）に施工させ、当該下請業者が共済証紙を購入した場合には、その収納書も同時に貼付すること。
- (3) 工事の一部を下請に付する場合は、下請業者に対して、この制度を説明するとともに、掛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

なければならない。

- (4) 工事請負契約を締結した業者は、建退共支部から「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の周知を図るものとする。
- (5) 報告書の提出のあった工事が完成した時は、竣工届とあわせて、建設業退職金共済証紙貼付実績報告書（以下「貼付実績報告書」という。）を提出しなければならない。貼付実績報告書は、請負者が直接雇用した対象労働者分及び下請業者が雇用した対象労働者分をあわせて提出すること。

## 11 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、請負人の代理人として工事現場に常駐し、その運営、取締り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。）を処理するものとする。
- (2) 前項の「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け持ちをしてはならない。ただし、「朝霞市現場代理人の常駐義務緩和に関する取扱要領」により兼務が認められる工事については、2件までの掛け持ちすることができるものとする。
- (3) 請負者は、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しなければならない。

### 【主任技術者等（建設工事）】

- (1) 1件の請負金額が3,500万円（建築一式の場合は7,000万円）以上の建設工事を施工するに当たっては、工事現場ごとに専任の主任技術者を配置しなければならない。
- (2) 元請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4,000万円（建築一式の場合は6,000万円）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しなければならない。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、資格者証を提示しなければならない。
- (3) 専任の主任技術者又は監理技術者の選任の際には、その者が当該建設工事を施工する建設業者と直接的かつ3か月以上の恒常的な雇用関係にある者とする。こと。  
なお、3か月以上の恒常的な雇用関係とは、入札の申込のあった日（指名競争入札に付す場合であって入札の申込を伴わないものにあつては入札の執行日、随意契約による場合にあつては見積書の提出のあった日）以前に3か月以上の雇用関係があることをいう。

## 12 コリンズへの登録について

受注時、変更時、完成時、訂正時における請負代金額が500万円以上の工事については、仕様書等に定めるところにより、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うえ、工事実績情報システム（コリンズ）に登録するとともに、（財）日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」の写しを1週間以内に監督員に提出しなければならない。

なお、登録の手続きは、受注時においては契約後10日以内に、登録内容の変更時においては変更があった日から10日以内に、完成時においては完成後10日以内に行わなければならない。

## 13 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づけられている。これに伴い、経営事項審査を受けていない業者は朝霞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、その結果通知書（写し可）を入札契約課へ提出すること。

### <業務委託に関する事項>

#### 1 主任技術者（業務委託）について

請負者は、契約締結後、速やかに業務委託従事者の中から主任技術者を選任し、その者が当該委託の請負者と直接的かつ3か月以上の恒常的な雇用関係にあることを証明できる書類及びその者の経歴とともに発注者へ届け出なければならない。

なお、3か月以上の恒常的な雇用関係とは、建設工事に関する事項11と同様とする。

#### 2 テクリスへの登録について

受注時、変更時、完成時、訂正時における請負代金額が500万円以上の委託については、仕様書等に定めるところにより、業務実績情報として「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うえ、測量調査設計業務実績情報システム（テクリス）に登録するとともに、（財）日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」の写しを1週間以内に監督員に提出しなければならない。

なお、登録の手続きは、受注時においては契約後10日以内に、登録内容の変更時においては変更があった日から10日以内に、完成時においては完成後10日以内に行わなければならない。

平成27年10月5日決裁

平成28年 6月 1改正