

入札参加者の遵守事項

平成25年5月13日管理者決裁

平成29年4月12日一部改正

< 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埼玉県央広域事務組合契約規則、埼玉県央広域事務組合建設工事請負契約約款（以下「建設工事約款」という。）、埼玉県央広域事務組合設計等委託契約約款（以下「委託約款」という。）、仕様書、図面（現場説明書等含む。）、埼玉県央広域事務組合建設工事請負等競争入札参加心得、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。
- (2) 入札参加者は入札を辞退する場合は、開札日当日までに「辞退届」を書面にて埼玉県央広域事務組合事務局総務課へ提出すること。
- (3) 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。
- (4) 本組合への各種申請のほか建設業許可申請及び経営事項審査等において虚偽の申請を行わないこと。
- (5) 本組合監督員の指示及び監督に従い適正に履行し、工期、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（履行期間）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。

2 労働者の福祉向上について

労働者の福祉向上のため、各種保険（雇用保険、健康保険、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36条及び委託約款第36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適正化の促進に関する法律等を始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。組合発注工事の受注、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させるときは、下請人に対しこの遵守事項について周知するよう努めること。

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12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) 本組合発注の工事は、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、出来る限り鴻巣市、桶川市及び北本市（以下「組合市」という。）内の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。

(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、労働災害等を誘発し、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。

3 工事事務について

受注者は、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 of 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、出来る限り組合市内の業者を選定するよう努めなければならない。

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、労働者の健康保持、適正な賃金の支払等による労働条件の改善に留意し、特段の注意を払うものとする。

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認めら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

業務に使用する車両は、ディーゼル自動車にあつては、埼玉県の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、ディーゼル自動車の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付した建設業退職金共済証紙購入状況報告書を契約締結時に事務局総務課に提出すること。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受注者は、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金相当額を下請代金中に参入、その他の方法により本制度の促進に努めること。下請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付するものとする。また、労働者の便宜を図るため工事現場事務所での貼付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なければならない。

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。
- (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はなく、作業期間中、特別の理由がある場合を除き、常に工事現場に駐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、建設工事約款第10条第3項の規定により管理者が認める場合を除く。
- (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3,500万円（建築一式の場合は7,000万円。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) 元請負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4,000万円（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当該建設工事を施工する建設業者と直接的かつ原則として3箇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を添付すること。

【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できません。
- (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的にできません。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じです。

10 工事实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が500万円以上の工事について、工事实績情報サービス（C O R I N S）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として「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（一財）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。

また、（一財）日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた場合は、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。

1 2 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組合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事務局総務課に遅滞なく提出すること。

1 3 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。

上記内容に留意のうえ、施工(履行)願います。

この遵守事項に関するお問い合わせ先

埼玉県央広域事務組合事務局総務課庶務担当

電 話 0 4 8 - 5 9 7 - 2 0 0 1

F A X 0 4 8 - 5 9 7 - 3 6 7 6

メールアドレス soumu@ken-o.or.jp