

入札参加資格者各位

上尾市長

入札及び工事の施工、委託業務の履行等における注意事項について

公共事業の受注・施工等にあたっては、次の事項に十分留意し、安全かつ適正な工事の完成、業務の完遂に努めてください。

1 関係法令の遵守

- ① 入札参加者は、上尾市の契約に関する条例、規則その他の規程等を承諾の上、公告または入札に関する注意事項、仕様書、図面、現場等を熟知して入札すること。また、電子入札への参加にあたっては、前記のほか「上尾市電子入札運用基準」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（独占禁止法）」等に抵触する行為を行ってはならない。
- ③ 受注者は、「建設業法」、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」及び「公共工事の品質確保の促進に関する法律」を遵守すること。
- ④ 労働、廃棄物及びその他関係法令を遵守すること。

2 中小受託事業者に対する製造委託等の適正化

中小受託事業者に対する製造委託等（製造委託等に係る中小受託事業者に対する代金の支払の遅延等の防止に関する法律（昭和31年法律第120号）第2条における中小受託事業者及び製造委託等をいう。以下同じ。）にあたっては、契約の当事者が対等な立場で十分協議の上、給付又は役務の内容、給付又は役務を受領する期日又は期間、代金の額等を明確にし、適正な納期、納入頻度、代金の額等を設定した契約とすること。

また、中小受託事業者に対する製造委託等に係る価格は、発注数量、納入頻度、納期、支払方法、原材料費、労務費等の要素を考慮した合理的な算出方法に基づき、中小受託事業者と十分協議して決定すること（→「受託中小企業振興法」）。

中小受託事業者に対する製造委託等の代金の支払いにあたっては、「製造委託等に係る中小受託事業者に対する代金の支払の遅延等の防止に関する法律」の規定に基づき適正な時期及び方法により行うとともに、禁止行為に留意すること。

3 下請契約の適正化

下請契約（建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第4項における下請契約をいう。以下同じ。）の締結にあたっては、契約の当事者が対等な立場で十分協議の上、施工責任範囲、施工条件を明確にし、適正な工期・工程を設定した契約とすること。

下請契約の価格は、下請負人が提出した材料費、労務費、法定福利費等が記載された見積書の内容を考慮し、不当に低い価格の下請契約を締結してはならない。

また、下請代金の支払いにあたっては、「建設業法」の規定に基づき適正な時期及び方法により行うとともに、禁止行為に留意すること。

下請負人に対しては、社会保険への加入を徹底するとともに、法定福利費の内訳を明示した下請負人からの見積等を活用すること。

4 労働者の福祉の向上と労働災害の防止

建設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・労働条件の改善のほか、福祉向上のため、社会保険（雇用保険、健康保険、厚生年金）に加入し、適切な掛金を納付すること。さらに、労働災害の防止においては、仕様書等に定めるところにより、委託事業者又は元請負人、中小受託事業者又は下請負人が一体となって特段の注意を払うこと。

5 契約の適正履行

契約約款により一括再委託等が禁止されているので注意すること。

6 暴力団等から妨害を受けた場合の報告義務

建設工事の請負、業務の委託、物品の製造の請負、買入れ及び修理等、市と締結したすべての契約において、その契約履行に関し暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係業者から妨害を受けた場合は、速やかに市に報告すること。

7 工事用車両の事故等の防止

工事関係車両の交通事故防止、建設機械の保管及び運行管理等を適正に行い交通安全管理を徹底すること。また、ダンプ・トラック等の過積載を防止し、そのための必要な措置を講じること。

8 市内企業の活用

本市は市内業者の保護育成に努めており、工事の一部を他の建設業者に施工させる場合は、できる限り市内業者から協力を求め、建設資材の調達や建設機械の購入・借入れ等においても、できる限り市内業者の活用に努めること。

9 公共工事の労務単価

請負価格は工事の難易度、施工条件、建設労働者の賃金等を反映した合理的なものでなければならず、特に、下請代金の見積りにあたっては、公共事業の設計が協定単価に基づく労務単価により積算されていることに留意し、建設労働者に適正な賃金が支払われるよう配慮すること。なお、労務単価には所定労働時間外の労働に対する割増賃金や現場管理費等は含まれていないため、必要な賃金や諸経費は別途適正に見積もること。

※詳しくは下記の埼玉県ホームページを参照。

<http://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/dobokukoujisekkeitankahyou.html>

10 施工体制台帳の整備

手抜き工事や一括下請負等を防止し、施工体制の把握を徹底するため、市が発注する全ての工事において受注者が下請契約を締結した場合、受注者は施工体制台帳を作成し、発注課へ提出すること。

二次以降の下請契約も施工体制台帳を提出すること。なお、小規模修繕工事（単価契約）は提出不要とする。

11 監理技術者・主任技術者の配置

工事の施工にあたっては、その工事現場における施工の技術上の管理（施工計画の作成や工程管理等）を行う「主任技術者」を置く必要があり、さらに特定建設業者の場合で、下請契約の総額が 5,000 万円（建築一式工事の場合は 8,000 万円）以上となる場合には、主任技術者に代えて、一定の資格要件を満たす「監理技術者」を置かなければならない。

また、特定建設業者、一般建設業者を問わず、請負金額が 4,500 万円（建築一式工事の場合は 9,000 万円）以上の場合には、監理技術者又は主任技術者はその工事現場に専任でなければならない。

12 建設業退職金共済制度の履行確認

契約金額が 500 万円以上の工事請負契約を締結した受注者は、建設業退職金共済制度の発注者用掛金収納書（以下「収納書」という。）を貼付した建設業退職金共済証紙購入状況報告書（様式第 1 号、以下「報告書」という。）を工事請負契約締結後 1 か月以内に発注課に提出すること。

報告書を発注課に提出した受注者は、当該受注工事における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負人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発注課に提出し、確認を受けること。

工事の一部を下請負人に施工させる場合には、下請負人へ建設業退職金共済制度を説明するとともに、共済証紙の交付や、その掛金相当額を協力業者へ支払う代金に算入すること。下請負人が共済証紙を購入した場合は、その収納書を報告書に貼付すること。また、元請負人と下請負人の収納書は合算することができる。

元請負人は、共済証紙の貼付を労働者へ促し、労働者から貼付要求があった場合は速やかに応じること。また、現場事務所等に「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）を掲示し、労働者への周知と適正な労働環境に努めること。

※ 詳しくは契約検査課までお問合せ下さい。また、建退共制度については「勤労者退職金共済機構 建退共埼玉県支部（TEL 048-861-5111）」にご照会ください。