

○恵庭市建設工事施工体系適正化指導要綱

平成22年10月8日

(趣旨)

第1条 この要綱は、市が発注する建設工事を行う者に対し、建設業法(昭和24年法律第100号)その他の法令を遵守させるために行うもののほか、建設工事における施工体系の適正化を図るため、発注者として市が指導する事項について定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 建設工事 建設業法第2条第1項の建設工事をいう。
- (2) 建設業者 市が発注する建設工事に係る建設業法第2条第3項の建設業者をいう。
- (3) 下請契約 市が発注する建設工事に係る建設業法第2条第4項の下請契約をいう。
- (4) 元請負人 市が発注する建設工事に係る建設業法第2条第5項の元請負人をいう。
- (5) 下請負人 市が発注する建設工事に係る建設業法第2条第5項の下請負人をいう。
- (6) 特定建設業者 市が発注する建設工事に係る建設業法第17条の特定建設業者をいう。

(下請負人の選定に関する事項)

第3条 下請負人の選定に関する指導事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 元請負人が下請契約を締結しようとする場合にあっては、できる限り市内において営業する者の中から下請負人を選定するよう配慮すること。
- (2) 下請負人となる者を選定するに当たっては、施工能力、経営管理能力、雇用管理及び労働安全衛生管理の状況、労働福祉の状況、関係企業との取引その他下請契約の履行及び当該下請負人となる者の使用人その他の従業者(以下「従業員」という。)の福利に関し必要と認められる事項を考慮して決定すること。

(下請契約の締結に関する事項)

第4条 元請負人が下請契約を締結する場合の指導事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 下請契約の契約書は、中央建設業審議会(建設業法第34条第1項の規定により設置されたものをいう。)が作成した建設工事標準下請契約約款又はこれと同様のものを使用すること。
- (2) 下請契約の当事者は、対等な立場で十分に協議の上、施工責任範囲及び施工条件を明確にするとともに、適正な工期及び工程を設定すること。
- (3) 下請代金の額は、施工責任範囲、工事の難易度、施工条件その他下請契約の内容が

反映された合理的なものとし、かつ、消費税相当分が計上されたものとする。

- (4) 下請代金の額の決定は、見積、協議その他適正な方法により行うこと。
- (5) 元請負人は、下請契約の締結後、正当な理由なく契約金額を減ずることその他取引上の地位を不当に利用しないこと。

(下請代金の支払に関する事項)

第5条 建設業法第24条の3及び第24条の5に定めるもののほか、下請代金の支払に関する指導事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 元請負人は、下請負人から請求書の提出があったときは、その日から支払日(手形による支払の場合にあっては、手形の振出日)までの期間をできる限り短くすること。
- (2) 支払は、できる限り現金により行い、やむを得ず手形による支払を行う場合であっても労務費(従業員を雇用するために必要な費用をいう。)に相当する額については、現金により支払うこと。
- (3) 手形による支払を行う場合は、手形の振出日から満期日までの期間が90日以内のもので、かつ、一般の金融機関による割引を受けることが困難ではないと認められる手形を交付すること。
- (4) 元請負人が下請負人に建設工事に必要な資材を当該元請負人から購入させる場合にあっては、正当な理由なく、当該建設工事の下請代金を支払う前に当該資材の代金を支払わせないこと。

(施工体制台帳の写しの提出)

第6条 元請負人が特定建設業者であるときは、当該元請負人に対し、建設業法第24条の7の規定に準じて作成された施工体制台帳(建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)第14条の2第2項の規定により添付するものとされた書類を含む。次項において「施工体制台帳」という。)の写しを提出するよう求めるものとする。

2 元請負人が特定建設業者以外の者である場合であっても、契約金額にかかわらず建設工事については、当該元請負人に対し、施工体制台帳と同一の内容の書面の作成及びその写しの提出を行うよう求めるものとする。

(再下請契約に関する事項)

第7条 下請負人においては、みだりに再下請契約(一の建設工事の下請負人となった者が当該建設工事に関し、当該下請契約の範囲内において元請負人となって締結した下請負契約をいう。)を締結しないよう求めるものとする。

(建設業法第26条の主任技術者及び監理技術者に関する事項)

第8条 建設業法第26条の規定により建設業者が置く主任技術者及び監理技術者については、当該建設業者が直接に雇用している者をもって充てるよう求めるものとする。

(元請負人及び下請負人の従業員に関する事項)

第9条 元請負人及び下請負人に対しては、それらの者の従業員に係る安定的な雇用関係の確立及び収入の安定を図るため、次に掲げる事項の遵守を求めるものとする。

- (1) 工程管理及び労働時間管理を適正に行い、労働時間の短縮及び休日の確保に十分配慮すること。
- (2) 新たに雇用した従業員及び危険な作業を行う者その他必要と認められる者に安全衛生教育を実施すること。
- (3) 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入し、保険料を適正に納付すること。
- (4) 健康保険又は厚生年金保険の適用を受けない建設労働者に対しても、国民健康保険又は国民年金に加入するよう指導すること。
- (5) 労働者災害補償保険法に基づく保険給付に準ずる内容の給付を受けることができる任意の保険契約及び従業員が第三者に対して与えた損害を補填する内容の保険契約を締結すること。
- (6) 従業員の賃金について、事前に定められた額を定められた日に支払うこと。

(退職金共済契約の締結に関する事項)

第10条 元請負人及び下請負人に対しては、建退共契約(中小企業退職金共済法(昭和34年法律第160号)の規定による退職金共済契約及び特定業種退職金共済契約をいう。以下同じ。)を締結するよう求めるものとする。

(建退共契約に関する事項)

第11条 元請負人に対しては、退職金共済組合共済掛金等収納調書(様式第1号)を建設工事の契約(契約金額が130万円未満のものを除く。)を締結した日から1月後の日までに市長に提出するよう求めるものとする。

- 2 元請負人に対しては、従業員の建退共契約に係る退職金共済証紙の貼付状況を記録した建設業退職金共済証紙貼付実績書(様式第2号。以下「実績書」という。)を建設工事の完了後速やかに提出するよう求めるものとする。
- 3 下請契約を締結する場合にあっては、元請負人が下請負人の従業員の建退共契約に係る退職金共済証紙を購入し交付するよう、又は交付が困難な場合にあっては下請契約の内容に退職共済証紙の購入に必要な費用を含めるよう求めるものとする。この場合においては、元請負人に対し、下請負人の従業員の建退共契約に係る退職金共済証紙の貼付状況を記録

した実績書を建設工事の完了後速やかに提出するよう求めるものとする。

(元請負人及び下請負人の従業員の技術及び技能の向上に関する事項)

第12条 元請負人及び下請負人に対しては、従業員の技術及び技能の向上に資する研修又は教育訓練を行うよう求めるものとする。

(資材業者等に関する事項)

第13条 元請負人に対しては、下請負人以外の資材業者、建設機械又は仮設資材のリース業者その他これらに類する者(以下「資材業者等」という。)に関しても第3条から第5条までに規定する事項の遵守を求めるものとする。

2 元請負人に対しては、資材業者等についても建設業法第24条の2から第24条の6(同条第3項を除く。)までに規定する内容と同様の措置を講ずるよう求めるものとする。

(建設工事に係る事故の防止に関する事項)

第14条 元請負人及び下請負人においては、建設工事の施工に当たり保安員の適正配置、地下埋設物を取り扱う際の配慮、従業員の研修その他安全な建設工事の施工に必要な事項を適切に実施し、建設工事に係る事故を防止するよう求めるものとする。

(事故及び災害の報告)

第15条 元請負人及び下請負人においては、災害及び建設工事に係る事故が発生したときは、直ちに市(下請負人に係るもの場合は元請負人を含む。)に報告するよう求めるものとする。

附 則

この要綱は、平成22年11月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成28年8月16日から実施する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から実施する。

様式第1号（第11条関係）

退職金共済組合共済掛金等収納調書

年 月 日

(あて先) 恵庭市長

請負者 所在地
商号又は名称
代表者職氏名 印

下記のとおり退職金共済組合の掛金収納等の状況について、次のとおり届け出ます。

工 事 名	
契 約 金 額 (消費税を含む)	
契 約 締 結 日	年 月 日
予 定 工 期	年 月 日～ 年 月 日
証 紙 購 入 額	円 (収納書合計額)

*該当項目に☑してください。

- 建設業退職金共済制度に加入 …………… 収納書を裏面貼付
- 中小企業退職金共済組合制度に加入 …………… 証明書(写)を裏面貼付
- その他の退職金共済制度に加入 …………… 証明書(写)を裏面貼付

*収納書等を貼付できない(しない)理由に☑してください。

- 在庫保有証紙を充当したため
- 自社で退職金を積み立てているため
- 退職金制度を導入していないため
- その他()

建設業退職金共済証紙貼付実績書

No. _____

工事名 _____

※工事の請負区分： 元請 ・ 下請(いずれかに○をつける)

会社名 _____ (印)

〈実績書の取扱いについて〉

- (1) この様式は元請・下請共通様式です。実際に共済証紙を貼付した事業主が作成してください。
- (2) 下請事業主は元請事業主の現場代理人にこの実績書を提出してください。
- (3) 元請事業主は自社分の実績書及び下請事業主(2次以下の下請事業主を含む。)分の実績書を取りまとめて、受渡書提出時に契約課に提出してください。

工事請負期間		年 月 日 ~		年 月 日		※工期が複数年に渡る場合、実績書を複数作成し、ホチキスで閉じた後割印をしてください。													
被共済者氏名	被共済者手帳番号	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	貼付枚数合計	備考				
													貼付枚数合計	枚					