

平成20年4月

施工業者のみなさまへ

長岡京市

公共工事の品質確保について

公共工事の品質確保は、施工技術者の管理能力と下請を含めた管理体制に負うところが大きく、国においても平成13年に「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」、平成17年に「公共工事の品質確保の促進に関する法律」を施行するなど、その対応の徹底が求められています。

このような中、長岡京市が発注する公共工事の品質確保を図るため注意点を列挙します。

1 発注者側の技術者等の配置

(1) 監督職員の配置

工事期間中、現場条件や工事内容等の確認を行い、その状況に即した適切な指示を行うため監督職員を定めます。

長岡京市の監督職員は、原則として総括監督員、主任監督員、監督員の3名で工事毎に定め請負者に通知します。

(2) 検査職員の配置

工事が完成した際には、契約目的物が契約図書のとおり出来上がっているか検査するため、検査職員を定めます。

長岡京市の検査職員は、原則として検査指導課の職員の中から工事毎に定めます。

2 請負者側の技術者等の配置

(1) 現場代理人の配置

現場代理人と主任技術者は、工事毎に必ず定めてください。

請負者との直接的かつ「恒常的な雇用関係」のある者を選んでください。

「恒常的な雇用関係」とは、入札の申込みのあった日以前に3カ月以上の雇用関係があることをいいます。(以下同じです。)

現場代理人は、現場に常駐してください。常駐とは、特別な理由がない限り現場にいて、発注者との連絡に支障をきたさないようすることです。

なお、現場代理人は他の工事の現場代理人等と兼務できません。

(2) 主任技術者(又は監理技術者)の配置

工事毎に主任技術者を定めてください。なお、当該現場の現場代理人と兼任することができます。

主任技術者(又は監理技術者)は、請負者との直接的かつ恒常的な雇用関係のある者を選んでください。

下請負業者がいる場合、下請負業者も主任技術者を配置してください。

請負金額が2,500万円以上の工事は、専任の主任技術者（元請負業者の主任技術者）を配置してください。

下請負金額が2,500万円以上の工事は、専任の主任技術者（下請負業者の主任技術者）を配置してください。

請負金額が6,000万円以上の工事又は、下請負金額が合計して3,000万円（建築一式工事の場合は4,500万円）以上の工事は、主任技術者にかえて、監理技術者資格証の交付を受けた専任の監理技術者を配置してください。

請負金額にかかわらず、監理技術者の配置を求める場合があります。

監理技術者は、常に監理技術者資格証と監理技術者講習終了証を携帯してください。

専任とは、他の工事現場の主任技術者又は監理技術者との兼任を認めないことを意味し、専任の主任技術者又は専任の監理技術者は、常時継続的に当該建設工事現場に置かれていることをいいます。

（3）専門技術者の配置

専門技術者とは、土木一式工事や建築一式工事を施工する場合で、一式工事内に含まれる専門の建設工事を施工する場合、その建設業の許可を持っている業者と下請契約をせず自ら施工しようとする場合は、専門技術者を工事現場に配置してください。なお、資格の要件は主任技術者と同じです。

（4）配置（予定）技術者等の変更

配置（予定）技術者等は、死亡、病休、退職等の極めて特別な理由がある場合を除き変更できません。

3 施行体制台帳等の整備

次に掲げる工事は施工体制台帳の写しを監督職員に提出してください。

- ）請負代金額が3,000万円以上の工事
- ）特記仕様書で提出を求めている工事
- ）監督職員が指示した場合

二次以下の下請業者についても契約金額が記載された契約書（または注文請書）の写しを添付してください。

施工体制台帳に添付する書類は次のとおりです。

- ）施工体系図（同じ内容のものを工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲示してください）
- ）発注者との契約書の写し
- ）下請負人との契約書の写し（すべての下請負人）
- ）監理技術者資格証と監理技術者講習終了証の写し、又は主任技術者の資格を有することを証する書面
- ）監理技術者又は主任技術者の雇用関係を証明できるものの写し

施工体制台帳は、常に現場の施工状況と相違がないように、変更等が生じれば監督職員に提出してください。

4 一括下請負の禁止

一括下請負は例外なく全面禁止です。一括下請負とは
請負った建設工事の全部又はその主たる部分を一括して他の業者に請負
わせる場合

請負った建設工事の一部で、他の部分から独立してその機能を発揮する
工作物の工事を一括して他の業者に請負わせる場合であって、請負させた
側がその下請負工事の施工に実質的に関与していると認められない場合で
す。

- *「実質的に関与」とは、元請負人が自ら総合的に企画、調整及び指導（施
工計画書の総合的な企画、工事全体の的確な施工を確保するための工程管
理及び安全管理、工事目的物、工事仮設物、工所用資材等の品質管理、下
請負人間の施工の調整、下請負人に対する技術指導、監督等）を行うことを
いいます。

5 その他

(1) 工期内検査について

履行遅滞の発生に備えて、可能な限り工期内で検査できるよう工程管理に
努めてください。

特に年度末は、法律により年度内に検査を終える必要がありますので、注
意して工程管理を行ってください。

(2) 工事实績情報

各発注機関が共同で利用でき、建設会社の技術力を公正に評価するた
め、請負代金が500万円以上の工事の登録を指導しています。

<http://www.ct.jacic.or.jp/corins/gyosya/gaiyo.html>

簡易コリンズと呼ばれる請負金額500万以上2,500万円未満の工事は、
「受注時登録」及び「訂正手続き」を行ってください。

詳細コリンズと呼ばれる請負金額2,500万円以上の工事は、「受注時」
「途中変更時（工期）」「竣工時」の登録、及び「訂正手続き」を行って
ください。

「受注時登録」は契約後10日以内に行ってください。

(3) 建設業退職者共済制度（建退共）

建設業で働く人たちの福祉の増進と雇用の安定を図り、建設業の振興
と発展に役立てることをねらいとする建退協の手続きを指導していま
す。

<http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/>

工事着工後速やかに、工事現場事務所等の見やすい場所に「建設業退職
金共済制度適用事業主工事現場標識」（シール）を掲示してください。

請負金額が500万円以上の工事については「建退共」の手続きが必要で

す。

下請負業者を含む関係作業員全てが、事業主として必要な退職金制度に加入している場合等、「建退共」制度を必要としない理由のある場合は、その理由書等を契約前に提出してください。

工事完成時に建退共運営実績報告書と建退共運営実績報告書の記載事項を確認できる資料（労働者の就労日報・共済証紙受払簿等）を監督職員に提出してください。

（４）建設副産物の利用及び建設廃棄物の処理について

請負者自らが、処分地へ運搬する場合を除いて、建設廃棄物を委託して運搬する場合は、該当する収集・運搬業の許可書（搬出地と搬入地）の写しと請負者と運搬業者との契約書の写しを事前に監督職員へ提出してください。

工事完成時に産業廃棄物の収集運搬車輛への表示状況が確認できる写真を提出してください。

建設廃棄物を処分する場合は、該当する建設廃棄物の処分業の許可書（写）及び請負者と処分業者との契約書（写）を事前に監督職員へ提出してください。

工事完成時には、マニフェスト（写）を提出してください。

（５）再生資源利用計画書（実施書）及び再生資源利用促進計画書（実施書）について

クレダスによる一定規模以上の工事の請負者は、あらかじめ再生資源利用計画および再生資源利用促進計画を作成し、建設工事完成後、その実績を記録するとともに一定期間保存することとされています。そのデータを監督職員に提出するよう指導しています。

<http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/region/recycle/fukusanbutsu/credas/index.htm>

請負金額が100万以上の工事は、工事完成時に再生資源利用計画書（実施書）及び再生資源利用促進計画書（実施書）を作成し、実施書の写しと実施書のデータが入ったフロッピーを監督職員へ提出してください。

（６）工事写真について

段階確認の写真は、黒板に立会い監督職員の氏名及び撮影年月日を記入し撮影してください。

主要な材料は、製造番号などの表示部分を撮影してください。

安全教育や現場パトロール、朝のミーティング、KY活動などの実施状況が確認できるよう撮影してください。

建設機械は排出ガス対策型や低騒音型・低振動型などの表示部分が確認できるよう撮影してください。

創意工夫点なども積極的に撮影してください。

問い合わせ先

検査指導課 TEL 075 - 955 - 9681 FAX 075 - 951 - 5410