

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」が施行されています。また、平成28年6月には「建設業法施行令」が一部改正され、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名で工事毎に定め受注者に通知します。

(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 受注者側の技術者等の配置

(1) 現場代理人の配置

① 工事毎に現場代理人を定めてください。

② 受注者との直接的かつ「恒常的な雇用関係」のある者を選んでください。

③ 「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か月以上の雇用関係があることをいいます。(以下同じです。)

④ 現場代理人は、特別な理由を除き、工事現場に常駐し、発注者との連絡に支障をきたさないようにしてください。

ただし、工事現場の運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、発注者との連絡体制が確保されると認めた場合には、工事現場における常駐を要しないこととすることができます(工事請負契約書第10条第3項)。

なお、「工事現場の運営、取締り及び権限の行使に支障がなく」とは、以下のいずれかの場合に限ります。

ア 契約締結後、現場事務所の設置、資機材の搬入または工事等が開始されるまでの期間。

イ 工事請負契約書第20条第1項又は第2項の規定により、工事の全

部の施工を一時中止している期間。
ウ 橋梁、ポンプ、ゲート、エレベーター、発電機・配電盤等の電機品等の工場製作を含む工事であって、工場製作のみが行われている期間。
エ 工事完成後、検査が完了し(発注者の都合により検査が遅延した場合を除く。)事務手続、後片付け等のみが残っている期間。

現場代理人が工事現場を離れる場合は、その期間を明確にし、現場の確保、緊急時の連絡体制等を工事打合せ簿等で明確にしなければいけません。

- ⑤ 以下のいずれかの場合で、かつ、発注者が認める場合は、複数の工事現場を兼任することが可能です。

ア ④のアからエの場合。
イ 一件の入札で複数の契約をする入札(以下「合冊入札」という。)で契約した複数の工事(以下「合冊対象工事」という。)に現場代理人として従事する場合。
ウ 契約済みの工事に続き、随意契約により契約する場合それぞれに現場代理人として従事する場合。
エ 兼任する全ての工事が技術者非専任工事(合冊対象工事にあつては、当該複数の工事に係る合冊入札の予定価格が4,000万円(建築一式工事の場合は8,000万円)未満のものに限る。)の場合は、以下の全てを満たしたとき。
(ア) 兼任する工事(合冊対象工事にあつては、当該複数の工事を一件の工事とみなす。以下同じ。)が市内であること。
(イ) 兼任する工事が2件(入札単位)までであること。
(ウ) 兼任する工事の当初請負金額の合計が4,000万円(建築一式工事の場合は8,000万円)未満であること。
(エ) 本市又は国、地方公共団体等の発注する工事であること。ただし、本市と異なる発注機関の工事が含まれる場合は、他の発注機関が現場代理人の兼任を了承していること。
(オ) 兼任する市の工事現場に現場代理人又は連絡員が駐在すること。
(カ) 兼任するいずれかの現場に現場代理人を駐在すること。
オ 兼任するいずれかの工事が主任技術者専任工事(合冊対象工事にあつては、当該複数の工事に係る合冊入札の予定価格が4,000万円(建築一式工事の場合は8,000万円)以上の技術者非専任工事を含む。)の場合は、以下の全てを満たすとき。
(ア) 兼任する工事(合冊対象工事にあつては、当該複数の工事を一件の工事とみなす。以下同じ。)の対象となる工作物に一体性若しくは連続性が認められる工事又は施工にあたり相互に調整を要する工事で工事相互の間隔が10k m程度の近接した場所であること。
(イ) 兼任する工事が2件(入札単価)までであること。
(ウ) 本市又は国、地方公共団体等の発注する工事であること。ただし、本市と異なる発注機関の工事が含まれる場合は、他の発注機関が現場代理人の兼任を了承していること。
(エ) 兼任する府の工事現場に現場代理人又は連絡員が駐在すること。
(オ) 兼任するいずれかの現場に現場代理人が駐在すること。

ただし、連絡員及び連絡体制を工事打ち合わせ簿等で明確にしなければいけません。

連絡員は、元請負業者の社員の他、一次下請業者の社員でも可能ですが、ガードマン、一次以外の下請負業者の社員等は連絡員にはなれません。

(2) 主任技術者（又は監理技術者）の配置

- ① 工事毎に主任技術者（又は監理技術者）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。
- ② 主任技術者（又は監理技術者）は、受注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。
- ③ 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。
- ④ 請負金額が4,000万円（建築一式工事の場合は8,000万円）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。
- ⑤ 下請負金額が4,000万円（建築一式工事の場合は8,000万円）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。
- ⑥ 元請工事における下請負金額の合計が4,500万円（建築一式工事の場合は7,000万円）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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 請負契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間（現場事務所の設置、資機材の搬入又は、仮設工事等が開始されるまでの期間）については、主任技術者又は、監理技術者の工事現場への専任を要しない。なお、現場施工に着手する日については、請負契約の締結後、監督職員との打合せにおいて定める。

(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 施工体制台帳等の整備

- ① 公共工事を受注した建設業者が下請契約を締結するときは、その金額にかかわらず、施工体制台帳を作成し、その写しを監督職員に提出してください。
- ② 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。
- ③ 施工体制台帳に添付する書類は次のとおりです。
 - i) 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）
 - ii) 発注者との契約書の写し
 - iii) 下請負人との契約書の写し（すべての下請負人）
 - iv) 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
 - v) 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
- ④ 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

- ① 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
 - ② 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、請負寄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、工事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）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、工事請負代金額が500万円以上の工事については工事实績情報の登録を必ずしてください。

⇒ <http://ct.jacic.or.jp/>

- ① 工事实績情報サービス（CORINS:コリンズ）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報としての登録及び訂正手続き等を監督職員の確認を受けた上で行ってください。
- ② 「受注時」登録については契約後、「変更」又は「訂正」は発生時点から、「完成時」は工事完成後、それぞれ、10日以内に行ってください。
※登録についての詳細は仕様書によるものとします。

(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共の手続きを指導しています。

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

- ① 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「建設業退職者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。
- ② 請負金額が500万円以上の工事における「建退共」の手続きについては、勤労者退職者共済機構から共済証紙を購入し、証紙購入報告書及び発注者用掛金収納書を工事請負契約締結後1ヶ月以内に工事担当課へ提出してください。ただし、請負金額が500万円未満の工事においては提出を省略することができます。（省略できる場合であっても、必要な額の証紙は購入するものとする。）
- ③ 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。
- ③ 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。（請負金額が500万円未満の工事についても同様とする。）

(4) 建設副産物の利用及び建設廃棄物の処理について

- ① 受注者自らが、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）の写しと受注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。
- ② 工事完成時に産業廃棄物の収集運搬車両への表示状況が確認できる写真を提出してください。
- ③ 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）及び受注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。
- ④ 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

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、建設工事完成后、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/d0306/page03060101credas1top.htm>

工事着手前に再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を作成し、施工計画書に含めて提出してください。工事完成時に再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書を作成し、実施書の写しと実施書の入った EXCEL データ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（危険予知活動）等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・低振動型等の表示部分が確認できるよう撮影してください。創意工夫点等も積極的に撮影してください。

(7) 法定福利費の明示について

- ① 請負代金内訳表は、法定福利費（工事価格の内、現場労働者に関する健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の法定の事業負担額）を明示してください。
- ② 二次以下の下請業者についても、法定福利費が記載した契約書（または注文請書）としてください。

■ 問い合わせ先

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