水林総第　２７９　号
平成２５年　５月　１日

（社）北海道水産土木協会会長　　様

北海道水産林務部総務課長

平成２５年度の公共工事の執行に伴う事務の取扱いについて

このことについて、別添のとおり各部局課長あて通知しましたので、事務処理を適切に実施されますよう、関係企業に周知するとともに、ご指導をよろしくお願いします。

（管理グループ主査（工事管理））

写

水林総第　２７９　号
平成２５年　５月　１日

各（総合）振興局水産課長
各（総合）振興局林務課長　様
関係(総合)振興局森林室森林整備課長

水産林務部総務課長

平成25年度の水産林務部における公共工事の執行に伴う事務の取扱について

このことについて、次のとおり受注者への指導及び報告事項に関する取扱いを次のとおり定めたので、事務処理を適切に行ってください。

記

1　現場代理人等指定通知書の提出

請負代金額が200万円以上の工事については、「施工体制台帳の活用に関する取扱いについて」(平成18年3月9日付け建情第1428号発注関係3部長通達)に基づき受注者が現場代理人、主任技術者、監理技術者及び専門技術者を定めた場合には、別記第1号様式(施工体制台帳1を添付)により通知することを指導すること。

また、建設工事請負標準契約書第9条第2項第3項による常駐義務の緩和に関する取り扱いについては、平成25年3月28日付け建情第1428号により指導すること。

2　下請負人選定通知書の提出

受注者が工事の一部の施工を下請負に付する場合には、別記第2号様式、施工体制台帳2、施工体制台帳3及び施工体系図(第3号様式)の提出を求めるとともに、二次以下の下請契約についても、請負代金額を明示した請負契約書を添付するよう指導を徹底すること。

また、受注者と工事に携わる全ての下請負人(二次以下を含む。)等の関係を明確にさせるとともに、発注者に対する必要書類等の提出が完全に履行されるよう、受注者を強く指導すること。

なお、上記に係る下請代金支払い状況及び支払手形期間状況については、様式6により集計し報告すること。

3　工事用資材の道産資材使用状況、環境物品等の調達実績及びリサイクル製品の使用実績の報告

(1)　道産資材の使用状況については、様式1、様式2及び様式3により受注者から報告を求めること。

(2)　上記(1)の報告については、様式4及び様式5により集計すること。

(3)　環境物品等の調達実績の報告については、北海道グリーン購入基本方針に基づく「平成25年度環境物品等の調達実績（公共工事）」により受注者から提出を求め、集計結果を同表により報告すること。

(4)　北海道認定リサイクル製品の使用実績に関する報告については、北海道グリーン購入基本方針に基づく「平成25年度環境物品等の調達実績（北海道認定リサイクル製品及び北海道リサイクルブランド）」により受注者から提出を求め、集計結果を同表により報告すること。

4　雇用労働者就労状況の報告

冬期増嵩経費措置事業に係る雇用労働者就労状況の報告については、別に定める報告書により受注者から提出を求め、工事箇所所在市町村を所管する総合振興局又は振興局商工労働観光課へ写しを提出すること。

5　事故等の発生状況の報告

(1)　事故が発生した場合（公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は損害（軽微なものを除く。）を与えた場合を含む）には、「事故発生報告書」（「公共工事の発注に係る事故発生の情報処理等について」平成5年3月5日付け管理第1693号の別紙1）を作成し、ファックス等により速やかに水産林務部長（総務課）へ報告すること。

(2)　上記(1)により報告した事故について、事故のあった月の翌月20日までに「労働災等害の発生について（報告）」（「公共工事の発注に係る事故発生の情報処理について」平成5年3月5日付け管理第1693号の別紙2）に関係書類を添付し、水産林務部長並びに災害発生場所を所管する総合振興局長又は総合振興局長（商工労働観光課）へ提出すること。

(3)　上記(2)の報告に際しては、「道の発注工事に係る労働災害発生状況の把握について」（平成22年3月11日付け雇労第1471号）の定めにかかわらず、同通達で定める別添様式1「平成　年業種別・月別労働災害発生状況」の提出は省略して差し支えない。

(4)　重大災害の場合は、「重大災害発生状況調査」（前項同通達の別添様式2）に「労働者死傷病報告」（労働安全衛生規則97条第1項の規定による様式第23号又は同条第2項の規定による様式第24号）の写しを添付し、速やかに水産林務部長並びに災害発生場所を所管する総合振興局長又は振興局長（商工労働観光課）へ提出すること。

※重大災害とは、休業1日以上で一時に3人以上が死傷した労働災害

また、労働災害の発生場所が発注機関の属する総合振興局又は振興局の所管地域でない場合、発注機関の属する総合振興局長又は振興局長へも同様に報告すること。

6　建設業（林業）退職金共済証紙貼付実績書の提出

建設業（林業）退職金共済証紙貼付実績については「建設業退職金共済証紙貼付実績書の提出について」（平成15年3月31日付け水林総第3365号）に基づき、別記第1号様式及び第2号様式により受注者からの提出を受け、別記第4号様式により報告すること。

なお、受注者（下請負人を含む。）に対し、別記第3号様式の作成及び保管を求めること。

7　技能士活用状況の報告

技能士活用状況の報告については、土木工事における技能士活用に係る取組の充実に向

け、受注者の技能士活用に対する一層の意識向上を図るため、実績について受注者から提出を求めること。

8　建設リサイクル法に係わる協議

建設リサイクル法の対象となる工事で、再資源化等に要する費用等が発生する工事については、「建設リサイクル法の施行に伴う契約事務について」(平成14年5月29日付け建情第170号)及び「建設工事に係る資源の再資源化等に関する法律(建設リサイクル法)の施行に伴う水産・森林土木工事の取扱いについて」(平成18年3月3日付け水林総第2121号)に基づき、別記第1号様式、変更時については別記第2号様式により協議を行うよう指導すること。

9　各部局における諸報告の提出期限

(1)　平成25年度分を、ア、イ、ウ、エ、クについては平成26年4月18日まで、水産林務部総務課管理グループに電子データで報告すること。

(2)　オ及びキについては、その都度速やかに管理グループへ提出すること。

(3)　カについては、該当月の翌月20日までに管理グループへ提出すること。

ア　様式4, 5　　公共工事における道産資材使用状況調

イ　様式6　　下請代金支払状況及び支払手形期間状況調

ウ　別添　　平成25年度環境物品等の調達実績(公共工事)様式1

エ　別添　　平成25年度環境物品等の調達実績　様式2－1・2
(北海道認定リサイクル製品及び北海道リサイクルブランド)

オ　別　添　　事故発生報告書

カ　別　添　　労働災害等の発生について

キ　別　添　　重大災害発生状況調査

ク　別記様式　　技能士活用状況報告書

10　受注者への指導

受注者に対しては、工事請負契約締結時等において、次に掲げる別添文書を手渡し、工事の適正な施行について指導するとともに協力を依頼すること。

(1)　別添1　建設工事の適正な施行について

なお、この「別添1」を交付することにより、「建設業退職金共済証紙貼付実績書の提出について」(平成15年3月31日付け水林総第3365号)により定めた、請負人あて文書の交付は省略することができるものとする。

(2)　別添2　契約関係提出書類一覧表

契約書の提出数量については、適宜必要部数を記入すること。

(3)　別添3　積算労務単価報告書の提出について

施工体制台帳の提出を求める工事については、「別添3」を交付することにより、積算労務単価報告書の提出を求める。「積算労務単価報告書の提出について」(平成21年7月16日付け事調第414号)

(管理グループ主査(工事管理))

別添　1

受注者各位

部　局　長　名

建設工事の適正な施行について

道発注の公共工事につきましては、本道における良質な社会資本の整備を着実に進めるとともに、道産資材の優先的な活用等による地場産業の振興や雇用の安定と就労の促進等を目指し、事業の有効かつ適正な執行に努めています。

各受注者の皆様におかれましては、これらの趣旨を十分ご理解の上、次の事項の実施に努められ、工事の適正かつ円滑な施工を確保してください。

また、工事の一部を下請負に付す場合には、下請負人に対しても趣旨の徹底を図ってください。

記

1　技術者の適正な配置

技術者の設置については、次のことに留意すること。

(1)　専任の主任技術者等の設置

建設工事で工事一件の請負代金額が2,500万円(建築一式工事にあっては5,000万円)以上においては専任の主任技術者又は監理技術者を設置すること。

(2)　監理技術者の設置

請負代金額のうち、3,000万円（建築工事業の場合は4,500万円）以上を下請契約して工事を施工するときは、監理技術者を設置すること。

(3)　監理技術者の選任

監理技術者を設置しなければならない場合は、監理技術者資格者証の交付を受けている者であって、かつ監理技術者講習を過去５年以内に受講した者のうちから選任しなければならないので留意すること。

(4)　営業所の専任技術者

営業所の専任技術者として建設業許可に登録されている者は、原則として、現場代理人、主任技術者又は監理技術者として設置することはできないので留意すること。

(5)　施工体制台帳の作成及び提出

道の発注工事では、請負代金額が200万円以上の工事について提出を求めていることから、現場代理人等指定通知書に施工体制台帳等を添付し、速やかに工事監督員へ提出すること。

また、現場代理人を他の工事と兼任させようとする場合には、事前に工事監督員へ届けること。

2　技能士の活用

工事目的物の品質の向上を図るため、技能士(職業能力開発促進法に基づく有資格者)の積極的な活用に努め、実績について報告書を提出すること。

3　季節労働者の雇用

工事の施工に際しては、現地の公共職業安定所（ハローワーク）と密接な連携をとり、季節労働者及び離職者などを積極的に雇用するよう努めること。

4　労働者福祉の向上

労働者福祉の向上を図るため、次のことに留意すること。

(1)　雇用・労働条件の改善

建設労働力の受給動向に十分注意し、必要な建設労働者の確保に万全を期すこと並びに労働時間の短縮、労働災害の防止、適正な賃金の確保、退職金制度及び各種保険制度への加入など雇用・労働条件の改善に努めること。

(2)　就業規則の作成等

適正な就業規則の作成に努めることとし、一の事業場に常時10人以上の労働者を使用する場合は、必ず就業規則を作成の上、労働基準監督署へ届け出ること。

(3)　雇入通知書の交付

季節労働者等の雇用に際しては、当該労働者に雇入通知書を必ず交付すること。

(4)　労働時間の短縮、有給休暇の付与（前倒付与）

建設業についても週40時間労働制が適用されているので、変形労働時間を活用するなどし、労働時間を短縮するほか、有給休暇の付与についても適切な執行が図られるよう努めること。

また、季節労働者を雇用した場合についても、有給休暇の付与（前倒付与を含む。）が図られるよう努めること。

(5)　適正な賃金の支払い

雇用に当たっては、適正な賃金が支払われるよう配意すること。

(6)　各種保険の加入

受注者は、各種法定保険（雇用保険、労働者災害補償保険、健康保険及び厚生年金保険）への加入及び適正な掛金の納付の履行に努めるとともに、工事の一部を下請に付した場合には、下請負人の各種法定保険への加入状況を確認するとともに、未加入の場合には、加入等について早期に手続きを進めるよう文書により指導すること。

なお、二次下請負人等が各種法定保険に未加入の場合についても、早期に加入等の手続きを行うよう、一次下請負人等に指導すること。

また、任意の労災補償制度への積極的な加入や一人親方等に対する労働者災害補償保険への特別加入制度の周知についても配意すること。

5　建設業（林業）退職金共済制度の活用

建設業退職金共済制度は、中小企業退職金共済法に基づき設けられている制度であり、被共済者は、建設業を営む事業主に期間を定めて雇用され、かつ建設業に従事することを常態とするものとされており、いわゆる季節労働者等が対象となるので、労働者福祉の向上の観点から積極的な活用に向け、次のことに努めること。

(1)　掛金収納書の提出

当該工事において、下請負人（二次下請以下も含む）も含めた労働者に必要な枚数の証紙を購入し、掛金収納書を提出すること。

(2)　未加入の事業主の加入促進

下請負人の制度加入の有無について確認し、未加入の場合については加入の指導を行うこと。

(3)　証紙貼付の履行確認

下請負人に対して、必要とする枚数の証紙を払い出すとともに、退職金共済手帳への証紙の貼付を確実に行わせること。

(4) 建設業退職金共済証紙貼付実績書の提出

工事完成届の提出時に、別記第１号様式及び別記第２号様式「建設業退職金共済証紙貼付実績書」を下請負人（二次以下の下請け人も含む）分も併せて提出すること。（林業退職金共済制度に加入している場合は、諸様式の「建設業」を「林業」に訂正して使用してください。）

(5) 建設業退職金共済証紙貼付内訳書を作成等

受注者、下請負人（二次以下の下請け人も含む）は別記第３号様式「建設業退職金共済証紙貼付内訳書」を作成し、保管しておくこと。

(6) 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識の掲示

工事現場に「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を掲示すること。

6 前払金の適正使用（中間前払金を含む）

前払金の請求及び使用にあたっては、次のことを遵守すること。

(1) 前払金使途内訳明細書の提出

前払金については、地方自治法施行規則付則第３条及び請負契約書第35条により、支払いに充当できる経費が定められているので、前払金の請求に当たっては、「前払金使途内訳明細表」を提出すること。

(2) 使途内訳の変更

前払金は、前払金使途内訳明細書に記載の使途目的以外の使用は認められないので、使途内訳に変更があった場合には、必ず「前払金使途変更申込書・承諾書」を提出すること。

(3) 使途目的に基づいた適切な資金管理

下請負人に対する資材の購入や労働者の募集、その他当該工事の着手に必要な資金についても十分に配慮し、前金払いを受けたときは、使途明細に基づき適切な資金管理を行うこと。

7 適正な下請契約の締結等

(1) 下請負人の選定

工事の一部を下請負に付す場合には、道内雇用の確保及び道内建設業者の技術力の保持・育成の観点から、道内の中小企業者を下請負人に選定するよう努めること。

また、同一入札参加者を下請負人に選定することは、適正な競争入札を阻害する要因となるため、真にやむを得ない場合を除き極力避けること。

(2) 下請契約の締結

工事の一部を下請負に付す場合には、道内雇用の確保及び道内建設業者の技術力の保持・育成の観点から、建設業法の規定を遵守し、建設工事標準下請契約約款又はこれに準拠した内容を持つ契約書により、適正な工期及び工程の設定を含む契約を締結すること。

なお、下請代金の設定に当たっては、書面による見積依頼及び建設業法施行令（昭和31年政令第273号）第６条で定める見積期間の設定、明確な経費内訳による見積書の提出などに基づき双方の協議を行うなど、適正な手順を経るとともに、施工責任範囲、施工条件等を反映した合理的なものとすること。

また、見積書は、法定福利費が内訳明示された標準見積書を活用するとともに、双方の協議においては、これを尊重すること。

(3)　一括下請負の禁止

道発注の公共工事については、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12年法律第127号）の適用対象であることから、建設業法（昭和24年法律第100号）第22条３項は適用されないので、第三者に一括して請け負わせないこと。

(4)　共同企業体の下請契約

ア　共同企業体の下請契約

共同企業体においては、各構成員が連帯して責任を負うことが適当であるため、下請契約についても共同企業体名で締結すること。

イ　権利義務関係の明確化

各構成員と下請負人との権利義務関係を明確にすること。

(5)　下請負人選定通知書提出の遵守

下請負人を選定した場合は、請負契約書第６条により発注者に対する通知義務があるので、次のことを必ず実施すること。

ア　全ての下請負人について提出

工事に携わる下請負人を元請負人の責任において明確にし、一次及び二次以下の下請負人の全てについて、施工体制台帳２及び３を添付した「下請負人選定通知書」の提出を徹底すること。

イ　下請契約書の提出

施工体制台帳２及び３には、下請契約（二次以下の下請を含む。）の書面の写しを添付すること。

ウ　下請契約内容の変更に伴う提出

下請契約内容に変更があった場合にも必ず提出すること。

(6)　施工体系図の作成と工事現場での掲示

工事現場における下請負人の施工の分担関係を明示するため、施工体系図を作成し、下請負人選定通知書に添付して提出するとともに工事現場の工事関係者や公衆が見やすい場所に掲示すること。

(7)　資材等の運搬業務及び交通誘導業務に係る契約等

資材等の運搬業務及び交通誘導業務に係る契約については、建設業法（第19条第1項）で定める下請契約に該当しないため書面による契約を必要としないが、できる限り建設業法に準じた書面契約を締結するとともに、代金の設定に当たっては、工事の施工に関連する交通事故防止の観点から安全性の確保等を考慮した適正なものとなるよう努めること。

また、交通誘導業務については、工事の施工管理に密接な関わりがあることから、他の下請負人と同様に施工体制台帳及び施工体系図に記載し、下請負人選定通知書の提出を徹底すること。

(8)　公共工事設計労務単価の取扱い

公共工事設計労務単価を参考として見積り等を行う場合について、当該単価は所定労働時間内８時間当たりの労務単価として設定したものであり、所定時間外の労働に対する割増賃金、現場管理費及び一般管理費等の諸経費は含まれておらず、別途計上されるものであるなど、公共工事設計労務費単価の主旨を十分理解の上、適正に取り扱うこと。

例えば、交通誘導業務について契約を締結する場合には、交通誘導員の賃金等に加えて警備会社等に必要な現場管理費及び一般管理費等の諸経費を適正に計上すること。

8　適正な下請代金の支払等

下請代金の支払等に当たっては、次のことに努めること。

(1)　前払金の支払

下請負人における資材の購入、労働者の募集など工事の着手に必要な費用を前払金として支払うよう適切な配慮を行うこと。

特に前払金は現金で支払われることから、下請負人に対して相応する額を速やかに現金で前払いするよう十分配慮すること。

(2)　中間前払金の活用

中間前払金制度は、部分払と比較し事務手続きが簡略化されており、下請負人や資材業者への支払いによる金利負担の軽減や資金繰りの円滑化など、地域経済への一定の効果も期待されることから、積極的な活用に努めること。

(3)　下請代金の支払

下請契約における代金の支払は、できる限り現金払とすること。

なお、現金払と手形払を併用する場合には、出来る限り支払代金に占める現金比率を高めることに留意すること。

また、支払いに手形を使用する場合には、手形期間を90日以内のできる限り短い期間にするよう努めること。

(4)　資材業者及び運搬業者等への支払

資材の購入代金等の支払いについても、できるだけ現金で早期に支払うこと。

9　道産資材の優先的使用

使用資材については、「北海道グリーン購入基本方針」に基づく「環境物品等」並びに「道産品や道産資材、間伐材を使用した木材・木製品」及び「北海道認定リサイクル製品」を優先的に使用するよう努めること。

10　建設副産物の適正な処理

(1)　建設副産物の処理

工事の施工により生じる建設副産物（コンクリート塊等の建設廃棄物及び再生資源となる建設発生土）については、設計図書に明示された施工条件に基づき適正に処理すること。

(2)　関係法令等の遵守

建設廃棄物の処理に当たっては、廃棄物処理法、建設リサイクル法、建設副産物適正処理推進要綱等を遵守し、工事現場の管理を適正に行うこと。廃棄物処理法の規定の適用については、工事が数次の請負によって行われる場合は、元請業者が事業者として建設廃棄物を適正に処理する責務を負うことに留意すること。

また、建設リサイクル法の対象建設工事における特定建設資材を用いた建築物等の解体工事、又は、特定建設資材を使用する新築工事等については、分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再資源化等を適正に行うとともに、同法に規定される分別解体等の計画の作成、下請契約を含む請負契約書面への解体工事に要する費用等の記載、届出等事項の下請負人への告知、再資源化等の完了報告、解体工事業の登録等の諸手続について遵守すること。

(3)　分別解体等によって生じた特定建設資材廃棄物に関する事務処理

分別解体等によって生じた特定建設資材廃棄物の再資源化等については、次のことに努めること。

ア　協議書の提出

落札後、発注者から再資源化等に要する費用等についての協議の通知があった場合には、協議書を提出すること。

イ　設計変更について

建設リサイクル法対象工事の設計変更について通知があった場合及び受注者の都合により協議内容に変更が生じる場合には、変更協議書を作成し、監督員に提出すること。

(4)　建設廃棄物処理の委託

建設廃棄物の処理を委託する場合には、適正な契約の締結及び産業廃棄物管理票の交付・回収等によりこれを適正に管理し、この処理が適正に行われたことを確認するとともに、当該管理票の写しを適正に保存すること。

(5)　産業廃棄物収集運搬業者等の選定

委託しようとする産業廃棄物収集運搬業者及び処分業者について、その種類、処理の方法（再資源化等）、処理の状況、施設の能力等許可の状況について確認するなど、業者の選定については十分留意すること。

(6)　アスベスト（石綿）が含まれている建築物の改修等

アスベスト（石綿）が含まれている建築物を改修若しくは解体をする場合、大気汚染防止法等に基づく届出等の事務手続きや、労働安全衛生法等に基づく適正な作業環境の確保など、関係法令を遵守し適切な措置を講じること。

11　労働災害及び工事用車両による事故等の防止

労働災害及び工事用車両による事故等の防止に向け、次のことに努めること。

(1)　保安教育、保安設備の点検等の徹底

労働災害事故防止については、貴社の労働者はもとより、下請負がある場合はその労働者も含めて保安教育及び工事現場内の保安設備の点検等を行い、工事の施工等に万全を期すよう十分配意すること。

(2)　適切な建設機械等の保管、運行管理

交通安全管理については、水産・森林土木工事共通仕様書に記載されている指示事項を遵守し、工事関係車両による交通事故の絶無を期するとともに、機械等の保管及び運行管理を適正に行い、運転者に対しては交通法規等の厳守を徹底すること。

(3)　過積載運行の防止

工事現場において、過積載車両の運搬・搬入などの違反行為が起きないよう十分注意すること。

(4)　労働災害等が発生した場合の迅速な対応

万が一、事故が発生した場合には、直ちに発注者に通報するとともに、労働災害の発生について(別紙１)及び労働者死傷病報告により、速やかに報告すること。

12　公共工事に係る不正軽油撲滅に対する取組

建設機械等の燃料は、ＪＩＳ規格に適合した軽油（ＪＩＳＫ２２０４）を使用すること。

また、軽油引取税に燃料油の抜取調査に協力すること。

13　暴力団員等による不当介入に対する措置

暴力団員等による不当介入を受けた場合については、警察への通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと及び工事監督者への報告を行うこと。

14　電波法の遵守

電波法を遵守し、不法無線局を搭載した車両を使用しないものとし、免許を受けた無線局の運用についても電波法運用規則等を守ること。

（○○課○○係）

別添　2

受注者各位

部局長名

本日契約される請負工事については、次の書類が必要となりますので、事務処理を適正に行うようにしてください。

1　直ちに提出するもの

提出先	書類名	数量	作成上の注意事項
担当課	契約書	通	・標準様式による。 ・各ページには割印を押す。 ・１通には必要額の収入印紙を貼付し割印を押す。 ・共同企業体の場合、受注者は全構成員の連名とする。
	付属協定書（経常企業体のみ）	1　通	・協定の日付は、契約書と同一日とする。 ・契約書には綴じ込まない。
	協議書		・標準様式による。 ・分別解体等が義務付けられている工事の場合において提出する。

2　契約後速やかに提出するもの

提出先	書類名	数量	作成上の注意事項
監督員	工事工程表	1　通	・現場代理人等指定通知書は「別記第１号様式」、現場代理人等の経歴書は「施工体制台帳１」による。 （平成１８年３月９日付け建情第１４２８号「施工体制台帳の活用に関する取扱いについて」参照） ・契約締結日から着工までの日付（休日を除く）で作成する。 なお、工事工程表については、契約締結日から１４日以内に作成する。 ・工事工程表の余白等に「労働者災害補償保険料報告書提出済の証」（労働基準監督署の印を押印したもの）を提出する。 ・主任技術者又は監理技術者を設置した場合、資格証の写しを添付する。
	現場代理人等指定通知書	1　通	
	現場代理人等の経歴書	1　通	
	共同企業体編成表（ＪＶのみ）	1　通	

3　必ず提出しなければならないもの

提出先	書類名	数量	作成上の注意事項
監督員	下請負人選定通知書	1　通	・「別記第２号様式」、「施工体制台帳２」、「施工体制台帳３」及び「施工体系図」による。 （平成１８年３月９日付け建情第１４２８号「施工体制台帳の活用に関する取扱いについて」参照） ・下請負に付す場合は、契約約款第６条において、通知が義務づけられているので速やかに提出すること。 ・下請内容に変更があった場合は、変更届を提出する。 ・上記の書類とともに、積算労務単価報告書（別記第１号様式）を提出すること。
	道産資材に関する報告書	1　通	・別添の様式１、２、３による ・この報告は当該工事分を計上する。 ・工事完成通知書と同時に提出する。
	北海道グリーン購入基本方針に基づく「平成25年度環境物品等の調達実績（公共工事）」	1　通	・別添の様式による ・この報告は当該工事分を計上する。 ・工事完成通知書と同時に提出する。
	北海道グリーン購入基本方針に基づく「平成25年度環境物品等の調達実績（北海道認定リサイクル製品及び北海道リサイクルブランド）」	1　通	・別添の様式による ・この報告は当該工事分を計上する。 ・工事完成通知書と同時に提出する。
	雇用労働者就労状況報告書	1　通	・冬期増高経費措置事業又は通年雇用化特別対策事業に該当する工事の場合において提出する。 ・様式が未定であり、別途通知する。
	技能士活用状況報告書	1　通	・別添の様式による ・この報告は当該工事分を計上する。 ・工事完成通知書と同時に提出する。

4　必要の都度提出するもの

提出先	書類名	数量	作成上の注意事項
担当課	公共工事前払金保証証書	1　通	・振込先の銀行口座は、前払専用の別口口座とし、必ず番号を記載する。 （共同企業体の場合は企業体の名称を冠した代表者名義の口座とする。）
	同　上（写）	1　通	
	前払金使途内訳明細書	1　通	※中間前金も同様の扱いとする。

担当課	前払金使途変更申込書・承諾書	1　通	・使途内訳に変更があった場合は、その都度、必ず提出する。 ※中間前金も同様の扱いとする。
	建設業退職金共済掛金収納書	1　通	・建設業（林業）退職金共済の取扱金融機関発行のもの ・証紙を購入した場合は、その都度、必ず提出する。 ・工事名を記載し正本を提出する。
監督員	労働災害の発生について（報告）	1　通	・別紙１による ・休業４日以上、又は休業１日以上で一時に３人以上が死傷したときに提出する。
	労働者死傷病報告	1　通	・上記「労働災害の発生について(報告)」に添付する。 ・労働基準監督署に提出したもの（受付印が押印されているもの）の写しを提出する。
	工事完成通知書	1　通	・標準様式による。 ・工事完成と同時に様式１、２、３「平成　　年度発注工事事業における道産資材使用に関する報告」を必ず提出する。（ただし、様式３については、工種等級格付Ａランク工事の請負事業者が対象）
	建設業退職金共済証紙貼付実績書	該当数	・別添の別記第１号様式及び別記第２号様式による ・元請負人が工事完成届の提出時に下請負人分も併せて提出する。
	現場代理人兼任届	1　通	工事現場における運営及び取締りに支障がなく、かつ、発注者との連絡体制が確保できると認められる次の(1)又は(2)の条件を満たす工事で、現場代理人を兼任させようとする場合に提出する。 (1)　次の条件を全て満たしている工事 ア　請負代金額が2,500万円未満の工事であること。 イ　工事場所が、原則、同一市町村内であること。 ウ　公共工事であること。（他発注機関工事との兼任の場合は、他発注機関が兼任を認めていること。） (2)　密接な関係のある工事について同一の専任の主　任技術者が管理できるとされた２件の工事

5　作成し、保管しておくもの（提出不要）

提出先	書類名	数量	作成上の注意事項
―	建設業退職金共済証紙貼付内訳書	必要数	・別添の別記第３号様式による ・各受注者（下請負人を含む。）において作成及び保管を行うこととする。 ・後日、提示を求めることがあります。

（○○課○○係）

別添　3

受 注 者 各 位

部 局 長 名

積算労務単価報告書の提出について

北海道では、農林水産省及び国土交通省が、毎年、公共工事に従事する労働者の県別賃金を職種ごとに調査（「公共事業労務費調査」）し、その調査結果に基づき決定された「公共工事設計労務単価」を公共工事の積算に用いる労務単価としており、一日８時間当たりの標準的な賃金の額として設定しているものです。

つきましては、入札に当たり積算した建設労働者等の労務単価の状況を把握することにより、雇用・労働条件の改善など労働者福祉の向上を図り、適正な施工体制を確保するため、別添「積算労務単価報告書」の提出を求めることとしましたので、当該報告書を作成し契約締結後速やかに提出してください。

記

１．提出書類

「積算労務単価報告書（別記第１号様式）」

２．参考

「○○年度公共工事設計労務単価」

※国土交通省ホームページ（http://www.mlit.go.jp/report/press/sogo14_hh_000061.html）

※公共工事設計労務単価＝①「基本給相当額」＋②「基準内手当」＋③「臨時の給与」＋④「実物給与」

（基本給 出来高等）　（家族手当 通勤手当 住宅手当等）　（賞与 臨時給等）　（通勤用定期等）

注　①・②　所定労働時間内８時間当たり
　　③・④　所定労働日数１日当たり
　　単価に含まれない賃金、手当、経費については
　　別記第１号様式の注２を参照ください。

（○○課○○係）

（注）国土交通省ホームページのアドレスについては、適宜変更すること。