

水 林 総 第 379 号
令和8年(2026年)5月14日

(一社)北海道水産土木協会会長 様
(一社)北海道森林土木建設業協会会長 様

北海道水産林務部総務課長

「令和8年度の水産林務部における公共工事の執行について」に伴う事務取扱いについて
このことについて、別紙のとおり各(総合)振興局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、貴会会員等にご周知いただきますとともに、ご指導方よろしく願いいたします。

(管理係)

各(総合)振興局

産業振興部水産課長様
産業振興部林務課長様
森林室森林整備課長様
石狩振興局森林室道民の森課長様

水産林務部総務課長

「令和8年度の水産林務部における公共工事の執行について」に伴う事務取扱い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定めたので、事務処理を適切に行ってください。

記

1 施工体制台帳の提出

請負代金額が200万円以上の工事及び200万円未満であっても下請契約を締結する工事については、「施工体制台帳の取扱いについて」(令和5年2月24日付け建管第1504号)に基づき施工体制台帳の写しを提出するよう指導すること。

なお、再下請業者がいる場合は、請負代金額を明示した契約書の書面の写しを添付するよう指導を徹底すること。

2 現場代理人等指定通知書の提出

現場代理人、主任技術者、監理技術者(選任特例及び営業所特例を含む)、監理技術者補佐及び専門技術者を設置する場合は、「現場代理人等指定通知書」(別記第1号様式)を提出するよう指導すること。

また、提出した内容に変更があった場合は、「現場代理人等変更通知書」(別記第2号様式)を提出するよう指導すること。

3 下請負人の通知

受注者が工事の一部の施工を下請負に付する場合には、施工体制台帳の写しの提出をもって下請負人選定通知書の提出とみなすこととする。

なお、発注者に対して通知を行う下請負契約の範囲は、建設工事の請負契約における全ての下請負人(建設行許可を有しない者を含む。)をいい、一次下請だけでなく、二次下請、三次下請等も対象となるため、必要書類の提出が完全に履行されるよう指導すること。

4 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) 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「令和8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ること。
- (2) 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「令和8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ること。

5 事故発生 の 報告

- (1) 工事現場等において労働災害等が発生した場合（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、メール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「労働災害等の発生について（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振興局長（産業振興部商工労働観光課）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「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、直ち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書については「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、実績について別紙様式により受注者から提出を求めること。

8 建設リサイクル法に係る協議

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「建設工事に係る資材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、協議を行うよう指導すること。

9 工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象に関する情報の通知等

受注予定者（落札決定（決定）通知を受けた者をいう。）が、当該工事の施工に当たり、工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象が発生するおそれがあると認める場合は、「工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象に関する情報の通知等について」（令和7年2月26日付け建管第1516号）に基づき、通知するよう指導すること。

10 木材及び木材加工資材等の使用状況の報告

木材及び木材加工資材等の使用状況については、別紙様式により受注者から工事完成通知書と同時に監督員に対し提出されるが、この取りまとめ及び報告は、木材使用状況調査要領によること。

11 各部局における諸報告の提出期限

- (1) 令和8年度分を、ア、イ、ウ、エについては令和9年4月16日（金）までに取りまとめ、水産林務部総務課管理係に電子データで報告すること。
- (2) オ、カについては、その都度速やかに管理係へ提出すること。
- (3) キについては、該当月の翌月20日までに管理係へ提出すること。
 - ア 令和8年度環境物品等の調達実績（公共工事）
 - イ 令和8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）
 - ウ 別記第4号様式 建設業（林業）退職金共済証紙貼付実績書
 - エ 別記様式 技能士活用状況実績報告書
 - オ 別紙1 事故発生報告書
 - カ 別添様式2 重大災害発生状況調査
 - キ 別紙2 労働災害等の発生について（報告）

12 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、受注者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）

（管理係）

受注者各位

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 技術者等の適正な配置

技術者の設置については、次のことに留意すること。

また、請負契約書第9条により設置する技術者について発注者に対する通知義務があるため、「現場代理人等指定通知書」を必ず提出すること。

(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4,500万円以上（建築一式工事にあつては9,000万円以上）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、5,000万円以上（建築工事業の場合は8,000万円以上）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つて、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) 監理技術者の兼任

受注した工事において監理技術者の兼任が認められている場合は、建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第3項各号いずれかの要件を満たす場合に限り、専任特例の場合の監理技術者として2件まで兼任することができるので、適正な配置に留意すること。

(5) 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、受注した工事において監理技術者との兼務が認められている場合は、建設業法第26条の5第1項各号の要件を全て満たす

場合に限り、1件まで兼務することができるので適正な配置に留意すること。

(6) 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200万円以上の工事及び下請契約を締結する全ての工事においては、施工体制台帳の写しを工事監督員へ提出すること。

(7) 現場代理人の兼任

現場代理人を、ほか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出を行うこと。

2 季節労働者の雇用

工事の施工に際しては、季節労働者を積極的に雇用するよう努めること。

3 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

建設労働力の需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、賃金の適正な支払い、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

1週間の法定労働時間は、原則、週40時間労働制が適用されているため、変形労働時間を活用するなどし、労働時間の短縮が図られるよう努めること。

(5) 長時間労働の是正

時間外労働について、原則、月45時間・年360時間を超えることができず、臨時的な特別な事情がある場合であっても年720時間・単月100時間未満（休日労働含む）・複数月平均80時間以内（休日労働含む）が限度であるから、長時間労働の是正が図られるよう努めること。

(6) 年次有給休暇の付与

年10日以上有給休暇が付与される労働者（管理監督者・有期雇用労働者を含む）に対して、使用者には、時季を指定し5日間の休暇を取得させることが義務付けられたことから、季節労働者を雇用した場合も含めて、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。

(7) 適正な賃金の支払い

雇用に当たっては、第三次・担い手3法の趣旨を踏まえ、適正な賃金が支払われるよう配慮すること。

(8) 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す場合には、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（法律上の加入義務のない者（適用除外）を除く。）の場合は、下請負人（二次以下の下請負人を含む。以下「下請負人等」という。）としないこと。

ただしこれは、法律上加入義務のある各種保険への加入を図るものであり、加入義務のない保険への加入を求めているものではないことから、下請契約の相手方として適用除外となる建設業者の排除や、作業員等について現場入場等を禁止することのないよう留意すること。

また、現場管理費の改定により、公共工事等に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険契約の保険料が反映され、法定外の労災保険の付保が要件化されたことに留意するとともに、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慮すること。

(9) 建設キャリアアップシステム（CCUS）の活用

公共工事の品質を確保し、その適正な施工を確保するためには、公共工事に従事する技能労働者が、その能力及び経験に応じた適切な処遇を受けられるよう、技能労働者の育成及び確保に資する労働環境の整備を図ることが重要である。

このため、技能労働者の有する資格や現場の就業履歴等を登録・蓄積する建設キャリアアップシステム（CCUS）の活用は、技能労働者の能力及び経験に応じた適切な処遇の実現並びに労働環境の整備に資するものであることから、受注者は、その趣旨を十分踏まえ、CCUSの積極的な活用に努めること。

また、工事の一部を下請に付す場合には、下請負人等に対しても、CCUSの活用について適切な理解及び協力を求めるとともに、現場におけるカードリーダーの設置、技能者情報の登録及び就業履歴の蓄積等について、円滑な運用が図られるよう配慮すること。

4 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、建設業の事業主が雇用している建設現場で働く労働者が被共済者となる制度であり、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、下請負人等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」を下請負人等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、下請負人等は、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。

(7) 電子申請方式による掛金納付が可能となったことから、事務の効率化及び適正履行の確保を図るうえで積極的に利用すること。

なお、一つの現場で電子申請方式と証紙貼付方式の両方式を併用することが事務の効率化に資する場合においては、その併用も差し支えない。

5 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) 使用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、使用明細に基づき適切な資金管理を行うこと。

6 工事請負代金に係る債権譲渡

工事請負代金の支払請求権について、「流動資産担保融資保証制度」又は「金融機関等による売掛債権の買取り」を利用しようとする場合又は「下請セーフティネット債務保証事業」若しくは「地域建設業経営強化融資保証制度」を利用する場合において、債権譲渡承諾依頼書を道に提出し、道が適当と認めたときは当該債権譲渡をすることができることとしているので留意すること。
なお、承諾依頼に当たっては、道が指定する様式により依頼すること。

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

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による契約書を用いて、適正な工期及び工程の設定を含む契約を締結すること。

また、建設工事事務取扱標準第15号様式その2（契約書）により、原則、社会保険等未加入建設業者を下請負人等としないこと。

なお、下請代金の設定については、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ため、書面（電磁的方法を含む。以下同じ。）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5条の9で定める見積期間の設定、明確な経費内訳を示した見積書の提出など

を踏まえた双方の協議による適正な手順を徹底すること。

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。

下請負人に対し、「労務費に関する基準」（令和7年12月2日付け中央建設業審議会決定）の趣旨を踏まえ、本基準を著しく下回る見積りとならないよう留意するとともに、技能労働者への適切な水準の賃金の支払いを要請するなどの特段の配慮をすること。

(3) おそれ情報の通知

下請負人から、工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象が発生するおそれがある旨の通知があった場合は、その変更について、誠実に協議に応じるよう努めること。

(4) 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条第3項は適用されないため、第三者に一括して請け負わせないこと。

(5) 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。

(6) 施工体制台帳の作成

施工体制台帳の作成を通じて、下請負人の使用状況ほか、外国人技能実習生等の従事状況等の的確な把握に努めること。

再下請業者がいる場合は、下請負人から「再下請負人通知書」を受け取り、契約書面の写しと併せて施工体制台帳に添付すること。

なお、作成した施工体制台帳は、その写し、添付書類及び下請負人選定通知書を発注者へ提出すること。

(7) 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（再下請負人を含む。）の施工の分担関係を明示するため、施工体系図を作成し、施工体制台帳の写しに添付して提出するとともに、工事現場の工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示すること。

(8) 資材等の運搬業務及び交通誘導警備業務に係る契約等

資材等の運搬業務及び交通誘導警備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。

なお、契約金額の設定に当たっては、材料費や燃料費等の市場価格を参考に適切な価格設定になるよう十分留意するとともに、交通事故防止等の観点から安全性の確保等を考慮した適正な契約となるように努めること。

また、交通誘導警備業務については、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。

(9) 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ことから、諸経費分は含まれていない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、交通誘導警備業務について契約を締結する場合には、交通誘導警備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、有利子負債の低減による金利負担の軽減など経営体質強化への貢献が期待でき、下請負人や資材業者の資金繰りを円滑にし、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し、ファクタリング会社が保証を行う「下請債権保全支援事業」を活用する場合も含め、下請契約における受注者の資金繰等に配慮し、請求書の締切から支払までの期間を短くするなど、早期に支払うこと。

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60日以内とすることとし、手形期間が60日を超える手形は、下請代金支払遅延等防止法（昭和31年法律第120号）による指導の対象とされていることや、建設業法（昭和24年法律第100号）第24条の6第3項が禁止する「割引困難な手形」に該当するとして、同項に違反するおそれがあるものとされているので留意すること。

(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（昭和31年法律第120号）の適用対象となる取引については、手形等による支払が禁止されていることに留意すること。

9 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、実績について報告すること。

10 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。

なお、上記に関する使用状況等については、工事完成後速やかに報告すること。

11 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、廃棄物処理法及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号。以下「廃棄物処理法」という。）、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号。以下「建設リサイクル法」という。）、建設副産物適正処理推進要綱（平成 14 年 5 月 30 日付け国管第 122 号改正）等を遵守し、工事現場の管理を適切に行うこと。

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。

(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要する費用等について、発注者から協議の通知があった場合は、協議書を提出すること。

また、協議内容に変更が生じる場合は、変更協議書により協議を行うこと。

(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）、処理の状況及び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・工作物等の解体・改修等

アスベスト（石綿）が含まれている建築物・工作物等を解体若しくは改修をする場合、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。

また、石綿予防規則等により、アスベスト（石綿）の使用の有無の事前調査が必要な場合は、適正に処理すること。

12 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慮すること。

(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遵守を徹底すること。

(3) 過積載運行の防止

工事において、過積載車両の搬入・搬出などの違反行為が起きないように十分注意すること。

(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、直ちに工事監督員及び関係機関に通報するとともに、労働災害等の発生について（別記様式1）及び労働者死傷病報告により、速やかに報告すること。

13 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、軽油引取税に係る燃料油の抜取調査に協力すること。

14 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。

15 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。

（〇〇課〇〇係）

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	2～4通	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・共同企業体の場合には、受注者名は全構成員の連名とする。 (※ 電子契約の場合には、押印並びに収入印紙が不要となる)
	工期申出書	1通	※フレックス工期が適用されている場合
	附属協定書 (共同企業体のみ)	1通	<ul style="list-style-type: none"> ・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	必要数	<ul style="list-style-type: none"> ・標準様式による。 ・再資源化等に要する費用及び解体工事に要する費用が発生す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
担当課	工事工程表	1通	<ul style="list-style-type: none"> ・標準様式による。 ・契約締結日から着工までの日付（休日を除く）で作成する。 ・工事工程表及び請負代金内訳書については、契約締結日から14日以内に作成する。 ・工事工程表については、契約変更に伴い、発注者から請求があった場合は、請求を受けた日から14日以内に変更後の工事工程表を作成し、提出すること。
	請負代金内訳書	1通	
	共同企業体編成表 (共同企業体のみ)	1通	

	<p>現場代理人等 指定通知書</p>	<p>1 通</p>	<p>・別記第 1 号様式 〔添付書類〕 (1) 施工体制台帳の写し、契約書面の写し (2) 主任技術者、(特例) 監理技術者又は監理技術者補佐の資格を証する書面または写し (3) 現場代理人について、主任技術者等と異なる場合は、現場代理人が所有する資格を証する上記と同様の書面又は写し 〔その他〕 工事監督員に次のいずれかの書類の原本又は写しを提示する。 (1) 健康保険被保険者証 (2) 監理技術者資格者証の裏書 (3) 住民税特別徴収税額通知書</p> <p>※ 現場代理人等を変更する場合は、別記第 2 号様式によるものとし、添付資料は別記第 1 号様式と同様とする。</p>
	<p>労働保険加入済みであることを証明するもの</p>	<p>1 通</p>	<p>・受注形態及び契約金額により、次のとおり提出する。 ただし、工事工程表の余白に「労働者災害補償保険料報告書提出済みの証」(労働基準監督署の印) が押印されている場合は不要とする。 (1) 単体かつ契約金額(税抜)が 1 億 8 千万円未満の工事 ア) 様式第 1 号「労働保険 保険関係成立届(事務処理委託届)事業主控 イ) 様式第 6 号「労働保険 概算・増加概算・確定保険料申告書」事業主控 ウ) 組様式第 7 号(甲)「労働保険料等納入通知書」事業主控 エ) 年度更新申告書、電子証明書等の写し 上記ア～エのうちいずれかを提出する。 ただし、受付印及び領収印の日付は契約日から遡及して 1 年以内のものとする。 (2) 共同企業体(甲型)又は契約金額(税抜)が 1</p>

			<p>億8千万円以上の工事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事ごとに保険加入が必要となり、下記ア～エのいずれかを提出する。 ア) 様式第1号「労働保険 保険関係成立届(事務処理委託届)事業主控 ロ) 様式第6号「労働保険 概算・増加概算・確定保険料申告書」事業主控 ウ) 組様式第7号(甲)「労働保険料等納入通知書」事業主控 エ) 労働基準監督署の受付印が押された保険関係成立届の写し(電子申請においては電子証明書)年度更新申告書、電子証明書等の写し <p>(3) 共同企業体(乙型)の工事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分担工事の工事額により(1)又は(2)の書類を提出する。
	積算労務単価報告書	1通	・別記第1号様式による。
	法定外の 労災保険の証券(写)	1通	・写しを提出する。 ※共同企業体については、構成員分を提出する。

3 該当する場合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	公共工事前払金 保証証書	1通	<ul style="list-style-type: none"> ・振込先の銀行口座は、前払専用の別口座とし、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。) ・電子保証を利用する場合は、電子証書にかかる「認証キー」のお知らせ。 ※中間前金も同様の扱いとする。
	同上(写)	1通	
	建設業退職金 共済掛金収納書	1通	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
	労働災害の発生について(報告)	1通	<ul style="list-style-type: none"> ・別記様式1による ・添付書類は、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すべてを提出

		する。
労働者死傷病報告	1 通	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
人員の配置を示す 計画書	1 通	<ul style="list-style-type: none"> ・建設業法第 26 条第 3 項第 1 号による特例を活用する場合に提出する。 ※ 参考別添：建設業法第 26 条第 3 項ただし書の取扱いについて
現場代理人兼任届	1 通	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ア 請負代金額が 4,000 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 件若しくは 3 件の工事 ※ 別添「現場代理人の常駐義務の緩和」を参考とすること。
下請契約に関わる報告 (下請契約を行った場合)	1 通	<ul style="list-style-type: none"> ・任意様式(参考様式は別添のとおり) [添付書類] (1) 施工体制台帳の写し、施工体系図、契約書面の写し ・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、変更内容が把握できる資料を提出すること。 (2) 主任技術者、(特例) 監理技術者又は監理技術者補佐の資格を証する書面または写し

	変更協議書	1 通	<ul style="list-style-type: none"> ・標準様式による。 ・再資源化等に要する費用及び解体工事に要する費用が発生する工事の場合において提出する。
--	-------	-----	--

4 工事完成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	工事完成通知書	1 通	<ul style="list-style-type: none"> ・標準様式による。 ※ 必要に応じて写真を添付すること。
	北海道グリーン購入基本方針に基づく「令和 8 年度環境物品等の調達実績（公共工事）」	1 通	<ul style="list-style-type: none"> ・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「令和 8 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	
	技能士活用状況報告書	1 通	
	木材及び木材加工資材等の使用状況報告書	1 通	
	建設業退職金共済証紙貼付実績書	該当数	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
--	--	--	--------------------

6 Webで回答するもの

提出先	書類名	数量	作成上の注意事項
経済部	冬季増嵩経費措置事業に係る就労状況等の項目一覧	—	・冬季増嵩経費措置事業に該当する工事の場合に入札公告等に添付された又は工事監督員より協議があった、道庁経済部労働政策局雇用労政課就業担当課長の依頼文に記載の方法により期日までに回答する。

水産林務部総務課ホームページ内

(<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/sr/sum/tekiseishikkou.html>)

「水産林務部の工事に携わるみなさまへ（建設工事の適正な施工について）」に上記の提出書類に係る様式を掲載しておりますのでご利用ください。

(〇〇課〇〇係)

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」

2. 参考

「〇〇年度公共工事設計労務単価」

※北海道水産林務部総務課ホームページ内

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/sr/sum/tekiseishikkou.html>

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

〔 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。

(〇〇課〇〇係)