

## 札幌市交通局建設工事施工体系適正化指導要綱

平成27年4月1日 管理者決裁

平成29年10月17日一部改正

令和4年 9月 9日一部改正

### (目的)

第1条 この要綱は、札幌市交通局が発注する建設工事に関し、その施工に関与する建設業者の遵守すべき事項並びに下請契約に係る建設業者間の役割及び責任等について必要な事項を定め、もって施工体系の適正化を図ることを目的とする。

### (地元建設業者の活用)

第2条 札幌市交通局から直接建設工事を請け負った建設業者（以下「元請業者」という。）は、当該工事の一部を下請契約等により請け負った建設業者（二次以降の下請業者を含む。以下「下請業者」という。）に請け負わせて施工させる場合には、可能な限り地元建設業者を活用するよう配慮するものとする。

### (適正な契約の締結)

第3条 建設工事の施工における企業間の下請契約（二次以降の下請契約を含む。）の当事者は、契約の締結に当たって次の事項を遵守するものとする。

- (1) 建設工事標準下請契約約款又はこれに準拠した内容で、書面による契約を締結すること。ただし、書面による契約は電磁的方法に代えることができる。
- (2) 契約の当事者は対等な立場で十分協議の上、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。工事内容に変更が生じ、工期又は請負代金を変更する必要があるときも同様とする。
- (3) 請負価格は契約内容達成の対価であるとの認識の下に、施工責任範囲、工事の難易度、施工条件等を反映した合理的なものとし、社会保険料（事業主負担分及び労働者負担分）相当額及び消費税相当額分を適切に計上すること。
- (4) 請負価格の決定は、見積及び協議を行う等の適正な手順によることとし、見積書に関しては、専門工事業団体が作成した標準見積書の活用に努め、提出された見積書を尊重すること。
- (5) 下請契約の締結後、正当な理由がないのに請負価格を減ずる等、自己の取引上の地位を不当に利用しないこと。

### (代金支払等の適正化)

第4条 下請契約における注文者（以下「注文者」という。）からその契約における受注者（以下「受注者」という。）に対する請負代金の支払時期及び方法等については、建設業法に規定する下請契約に関するもののほか、次の各号に定める事項を遵守するものとし、資材業者、建設機械又は仮設機材の賃貸業者等についてもこれに準じた配慮をするものとする。

- (1) 請負代金の支払は、請求書提出締切日から支払日（手形の場合は手形振出日）までの期間をできる限り短くすること。
- (2) 請負代金の支払は、できる限り現金払とし、現金払と手形払を併用する場合であっても、支払代金に占める現金の比率を高めるとともに、少なくとも労務費相当分については、現金払とすること。

- (3) 下請代金の支払に係る手形等（手形、一括決済方式又は電子記録債権をいう。）のサイトについては、60日以内とするよう努めること。また、一般の金融機関による割引が困難であると認められる手形を交付しないこと。
- (4) 注文者は、前払金の支払を受けたときは、受注者に対して資材の購入、建設労働者の募集その他建設工事の着手に必要な費用を現金で前払すること。
- (5) 建設工事に必要な資材をその建設工事の注文者自身から購入させる場合は、正当な理由がないのに、その建設工事の請負代金の支払期日前に、資材の代金を支払わせないこと。
- (6) 注文者は、受注者が倒産、資金繰りの悪化等により、再下請負人、建設労働者等の関係者に対し、請負代金、賃金の不払等、不測の損害を与えることのないよう十分指導することとし、元請業者は、下請工事の施工に関し、紛争が生じないよう努めること。

（施工体制台帳の写しの提出等）

第5条 下請契約を締結した元請業者は、請負代金の額を明示した請負契約書（二次以降の下請契約を含む。）等を添付した施工体制台帳を作成し、その写しを当局に提出しなければならない。

2 前項の施工体制台帳に記載された下請業者が、さらにその工事の一部を他の下請業者に請け負わせたときは、当該工事の内容、工期などを、元請業者に通知しなければならない。

3 第1項の元請業者は、施工体系図を作成し、当該工事現場の工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲示しなければならない。

（一括下請負の禁止等）

第6条 建設業者は、請け負った建設工事を一括して他人に請け負わせてはならない。

2 建設業者は、不必要な重層下請を行わないものとする。

（技術者の適正な配置等）

第7条 建設業者は、工程管理、品質管理、安全管理等に遺漏が生ずることのないよう、適切な資格、技術力等を有する技術者等を適正に配置しなければならない。

2 建設業者が工事現場ごとに設置しなければならない専任の主任技術者及び監理技術者については、常時継続的に当該工事現場において専らその職務に従事する者で、その建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とする。

3 前項に定める恒常的な雇用関係にある者とは、入札の申込のあった日、若しくは入札の申込を伴わないものにあつては入札の執行日以前に3か月以上の雇用関係にある者をいう。

（受注者の選定）

第8条 注文者は、受注者の選定に当たっては、その建設工事の施工に関し建設業法の規定を満たす者であることはもとより、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、関係企業との取引状況等を的確に評価するとともに、社会保険等の加入状況についても配慮したうえで、優良な者を選定するものとする。この場合において、注文者は、札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第6号）の規定に基づき、暴力団関係事業者を受注者の選定から排除するものとする。

（建設労働者の雇用条件等）

第9条 建設業者は、建設労働者の雇用・労働条件の改善等を図るため、安定的な雇用関係の確立や建設労働者の収入の安定等を図ることとし、次の各号に定める事項に留意するものとする。

- (1) 建設労働者の雇用に当たっては、適正な労働条件を設定するとともに、労働条件を明示し、雇用に関する文書の交付を行うこと。

- (2) 建設労働者名簿及び賃金台帳を適正に調整すること。
- (3) 工程管理及び労働時間管理を適正に行い、労働時間の短縮や休日の確保に十分配慮をすること。
- (4) 労働安全衛生法を遵守する等建設工事を安全に施工することとし、建設労働者を新たに雇用したとき又は危険な作業に従事させるときは、建設労働者に対して安全衛生教育を実施すること。
- (5) 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険（以下「社会保険等」という。）に加入し、保険料を適正に納付すること。
- (6) 下請業者が、社会保険等に加入していない場合は、元請業者は下請業者に対して、加入するよう指導に努めることとし、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に努めること。
- (7) 労働者災害補償保険法に係る保険料を適正に納付することとし、任意の労災補償制度及び第三者に対する損害賠償責任保険等に加入する等、万一の事故に備えて、十分な対策を講ずるよう配慮すること。
- (8) 建設労働者の賃金については不払等が発生しないよう、必要な措置をとること。

2 元請業者は、その建設工事におけるすべての下請業者に対して、建設労働者の雇用・労働条件の改善等のための指導、助言その他の援助を行うものとする。

3 元請業者以外の注文者は、自ら締結した下請契約に関して前項の指導、助言その他の援助が的確に行われるよう協力するものとする。

（退職金制度の確立）

第10条 建設業者は、独立行政法人勤労者退職金共済機構（以下「機構」という。）の建設業退職金共済（以下「建退共」という。）制度を利用する等、労働者に対して退職金制度を確立するよう努めるものとする。

（建設業退職金共済制度に係る元請業者の事務）

第10条の2 建退共制度に加入している元請業者は、当局に対し、次の各号に掲げる事務を行うものとする。

(1) 建退共の掛金の納付方法として、次に掲げる方式に応じ、それぞれ次に定める事務

ア 証紙貼付方式 発注者用掛金収納書を添付した掛金収納書提出用台（様式1）（以下「収納書（証紙）」という。）について、契約締結後1か月以内の提出

イ 電子申請方式 機構が提供する電子申請サイトから出力した掛金収納書（電子申請方式）（以下「収納書（電子）」という。）について、契約締結後40日以内の提出

(2) 契約締結時において建退共制度の対象となる労働者を雇用しないこと等の理由により、前号の期間内に収納書（証紙）又は収納書（電子）を提出できない事情がある場合においては、収納書提出期限延長申出書（様式2）の提出

(3) 当局に対し、建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表（様式3）（以下「総括表」という。）について、しゅん功後速やかな提出。

2 前項に定める事務のほか、元請業者は下請業者に対し、建退共制度の趣旨を説明し、できる限り、建退共制度関係事務（建退共制度への加入手続き、機構が提供する就労実績報告作成ツールを用いた就労状況報告書の作成等の事務をいう。）を受託し、その適切な運用に努めるものとする。この場合において、前項の規定を準用するものとする。

(実績書及び収納書の閲覧)

第10条の3 当局は、元請業者から提出された総括表及び収納書（証紙又は電子）を、受け取った日の翌日から起算して2年間が経過する日まで閲覧に供するものとする。

(建設労働者の技術・技能の向上)

第11条 建設業者は、建設労働者の能力の開発及び向上のため、技術及び技能の研修・教育訓練に努めるものとする。

(適正な雇用管理等)

第12条 建設業者は、雇用管理責任者を任命し、その者の雇用管理に関する知識の習得及び向上を図るよう努めるものとする。

2 建設業者は、建設労働者の募集を適法に行うとともに、出入国管理及び難民認定法等に違反して外国人を不法に就労させないものとする。

(工事事故の防止等)

第13条 建設業者は、建設工事の施工にあつては、保安員の適正配置、地下埋設物に対する取扱いの配慮、建設労働者の技術研修等安全管理体制を強化し、事故絶滅に努めるものとする。

2 建設業者は、建設工事の施工にあつては、交通事故等を起こさぬよう万全の注意を払わなければならない。

(災害の報告)

第14条 災害が発生した場合には、受注者は、注文者及び元請業者に報告するものとする。

(その他)

第15条 建設業者は、この要綱に定めるもののほか、建設業法、労働基準法、労働組合法、労働関係調整法、最低賃金法その他関係法令を遵守するものとする。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年10月17日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年9月9日から施行する。

発注者  殿

工事番号 ( ) 第  号

工事名

総工事費  円

受注者(元請)

住所

名称

共済契約者番号

共済証紙購入金額  円

### 掛金収納書提出用台紙

**様式**  
(取扱店→契約者)

**掛金収納書**  
(契約者が発注者へ)

この収納書は、建設業者が契約者記入欄に発注者名、工事番号、及び工事名を記入し、発注者(官公庁等)に提出するものです。  
なお、提出の必要のない場合は、斜線を引いて下さい。

金融機関コード

共済契約者番号

契約者氏名  殿  
(法人または事業主名)

電話番号  -  -

証紙枚数	1日券	枚	1枚当たりの販売価格	円	金額	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>
	10日券	枚	1枚当たりの販売価格	円	金額	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>
					合計金額	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>	<span style="border: 1px solid red; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>

独立行政法人勤労者退職金共済機構 印 **建設業退職金共済事業本部**

公共

民間

その他

発注者名	元請契約の工事番号および工事名

取扱金融機関名・日付印

※ 公共工事を請け負った場合には、発注官庁等から掛金収納書の提出を求められる場合がありますので、大切に管理・保管願います。

(掛金収納書は台紙に貼り付ける)

当該工事における共済証紙購入の考え方 (該当する□に✓をして下さい)

1. 発注者の指示のとおり
2. 対象労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握している場合

就労予定延人数 販売価格

人日 × 円 = 円

3. 対象労働者数と当該労働者の就労日数の把握が困難な場合

総工事費 購入率 ※加入率

円 × 1,000 × % = 円

※対象工事における労働者の建退共加入率

4. その他

購入額の根拠を記入

備考

この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

## 収納書提出期限延長申出書

私は、発注者用掛金収納書（証紙・電子）の提出期限の延長が必要となりましたので、下記により、その理由と（共済証紙・退職金ポイント）購入予定時期を明示し、申し出ます。

年 月 日

（住 所）

（氏名又は名称）

札幌市交通事業管理者  
交通局長 様

記

1 発注者用掛金収納書（証紙・電子）提出期限延長の理由

2 （共済証紙・退職金ポイント）購入予定時期

## 建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表

年 月 日

発注者

殿

受注者

住所

名称

共済契約者番号

工事番号

( ) 第 一 号

工事名

工事期間

年 月 日 ~ 年 月 日

上記工事に係る建設業退職金共済制度の掛金充当実績について、以下のとおり報告します。

## (1) 工事全体

労働者延べ就労日数

人日

本工事に従事した事業者数（元請を含む）

者

本工事に従事した労働者数

人

## (2) 建退共対象労働者

建退共対象労働者延べ就労日数（掛金充当日数）

人日

採用した方式

電子申請方式

証紙貼付方式

・ 事業者数（元請を含む）

者

・ 対象労働者数

人

備考

この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。