

平成31年4月 入札・契約制度の特例措置の一部改正について

(平成31年4月1日から以下のように制度・取扱いが変更になります。)

平成25年度から実施している入札・契約制度の特例措置について、公共工事の適正かつ円滑な施工確保のため、下記のとおり当面の間、一部改正したうえで引き続き実施します。なお、昨年10月から実施している平成30年7月豪雨の復旧に関わる現場代理人の兼務についての特例措置は、当面の間継続して実施しますが、時限的措置であるため、災害関連工事の状況により適宜変更を行います。

記

1. 専任の主任技術者の兼務の取扱いについて(継続)
2. 現場代理人の常駐緩和について(一部改正)

1. 専任の主任技術者の兼務の取扱いについて(継続・変更なし)

現在、専任の主任技術者の兼務の取扱いについて、特例措置を設けて緩和を行っておりますが、平成28年6月1日以降に兼務を行おうとする案件から当面の間、下記のとおりとします。

請負金額3,500万円以上（建築一式工事7,000万円以上）の建設工事において、下記工事に該当する場合は、2つの工事について専任の主任技術者の兼務を認めます。

工作物に一体性又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

かつ

工事現場の相互の間隔が10.0km以内の2つの工事

※従前の既契約案件との兼務に加えて、未契約案件との兼務においても適用します。

【兼務のための手続き】 ※提出先：公営企業局契約管理課

【松山市公営企業局の一般競争入札の場合】

①参加申請時

提出書類：別紙様式「主任技術者兼務承認願（特例措置様式）」

提出期限：開札日の前日まで

②落札した場合

提出書類：別紙様式「現場代理人、主任技術者兼務届（特例措置様式）」

提出期限：契約日まで

【松山市公営企業局の指名競争入札の場合】

提出書類：別紙様式「現場代理人、主任技術者兼務届（特例措置様式）」

提出期限：落札決定後、契約日まで

【すでに松山市公営企業局発注工事に配置されている技術者を他発注機関の工事に兼務させたい場合】

①他発注機関の案件に参加するとき

提出書類：別紙様式「主任技術者兼務承認願（特例措置様式）」

提出期限：他発注機関の案件への参加前

②他発注機関の工事を落札後

提出書類：別紙様式「現場代理人、主任技術者兼務届（特例措置様式）」

提出期限：落札決定後、速やかに提出

【注意事項】

- ・他発注機関の工事と兼務できるのは、その発注機関が兼務を認める場合に限りです。事前に必ず内諾を得てください。
- ・営業所の専任技術者は、専任の主任技術者等又は現場代理人となることはできません。
- ・松山市公営企業局発注工事において、「松山市公営企業局低入札価格調査実施要領」に基づく調査を経て落札した案件に専任で配置されている技術者については、他の工事を兼務することはできません。
- ・松山市公営企業局発注工事において、「松山市公営企業局低入札価格調査実施要領」に基づく調査の対象となった場合は、兼務の対象とはなりません。
- ・案件により兼務が認められない場合があるので、ご注意ください。
- ・記載内容に虚偽があった場合、配置予定技術者が配置できなくなった場合又は兼務することにより現場の施工体制に不備が生じ、又は不良な工事となった場合は、当該兼務の取り消し、契約解除、工事成績評定への反映及び入札参加資格停止措置等の対象となります。

※個別案件の兼務の可否については、必ず事前に公営企業局契約管理課へご相談ください。

2. 現場代理人の常駐緩和について(一部改正)

平成30年10月18日以降に兼務を行おうとするものから当面の間、現場代理人の常駐義務を下記のとおりとします。

ただし、平成30年7月豪雨の応急、復旧関連工事を含む場合は、平成30年10月18日以前に兼務を行おうとする案件でも下記の特例措置を適用します。

なお、配置した主任技術者を変更することは認めていませんので、十分注意してください。

※現場代理人の変更は、平成30年度まで、死亡・退職・入院などやむを得ない場合に限りでしたが、平成31年4月1日から、受注者都合での変更（各現場間の人員配置都合など）を認めます。（現場の運営、取締り等に支障がない場合に限りです。）

【他工事との兼務】

以下の要件1～4をすべて満たす場合に限り、兼務を認めます。

- 1 現場代理人の工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がないこと
- 2 発注者からの連絡に携帯電話等で即応でき、求めがあった場合には速やか（概ね1時間以内）に工事現場へ臨場できること
- 3 公告文等で兼務を認めない旨を明示している案件を含まないこと
- 4 他発注機関の工事を含む場合、その機関の兼務に対する承認があること

- ・災害復旧工事以外の通常工事については、3件まで兼務を認めます。
- ・災害復旧工事については10件まで兼務を認めます。
- ・ただし、災害以外の工事と災害復旧工事を合わせて10件（うち、通常工事は3件まで）までとします。

発注機関	工事の種類別	1人の兼務可能数	各現場間の最大距離
松山市公営企業局発注工事のみの場合	①通常工事	3件	松山市内
	②災害復旧工事	10件	
	ただし、①、②合わせて10件（うち、通常工事は3件まで）まで		
松山市公営企業局以外の発注工事を含む場合	①通常工事	3件	・松山市内 ・直線距離で20km程度 ・60分以内に移動できる距離 のいずれか
	②災害復旧工事	10件	
	ただし、①、②合わせて10件（うち、通常工事は3件まで）又は他発注機関が認める上限件数の少ない方まで		

- ・工事の請負金額は問わない。
- ・災害復旧工事に該当する工事であるかは契約管理課又は他発注機関で確認すること
- ・松山市発注工事は、この常駐緩和の取扱い上「松山市公営企業局発注」として扱う。

※災害復旧工事：平成30年7月豪雨災害にかかる応急・復旧工事等であると松山市公営企業局が認めるもの及び他発注機関が平成30年7月豪雨災害に係る工事であると認める工事をいう。

※通常工事：上記の「災害復旧工事」以外の工事をいう。

※現場代理人として従事している工事が1件でもある場合、現場代理人、主任技術者等の役割の別を問わず、上記の条件に抵触していない場合でも、1人が通常工事3件、災害復旧工事10件（ただし、合わせて10件、うち通常工事3件まで）を超えて担当する事は認めません。

個別案件の兼務の可否については、案件ごとにお問い合わせください。

【兼務のための手続き】

提出先：公営企業局契約管理課

【松山市公営企業局発注工事のみの場合】

提出書類：別紙様式「現場代理人、主任技術者兼務届（特例措置様式）」

提出期限：落札決定後、契約日まで

【松山市公営企業局発注工事以外の工事と兼務する場合】

提出書類：別紙様式「現場代理人、主任技術者兼務届（特例措置様式）」

提出期限：落札決定後、契約日まで

※現場代理人として従事している工事が1件でもある場合、現場代理人、主任技術者等の役割の別を問わず、他工事と兼務する場合は「現場代理人、主任技術者兼務届（特例措置様式）」を提出してください。

※他発注機関の工事と兼務できるのは、その発注機関が兼務を認める場合に限りです。
事前に必ず内諾を得てください。

【現場代理人を変更する場合】

提出書類：新たな現場代理人の届と添付書類一式、変更理由書（様式自由）

提出期限：変更しようとする日の前日（閉庁日の場合はその前日）まで

※変更を希望する場合は事前に契約管理課へご相談ください。

【注意事項】

・営業所の専任技術者は、請負金額にかかわらず現場代理人となることはできません。

※個別案件の兼務の可否については必ず事前に契約管理課へご相談ください。

〒790-8590 松山市二番町四丁目4番地6
松山市公営企業局 管理部 契約管理課（契約担当）
電 話 089-998-9845
F A X 089-948-0335

主任技術者兼務承認願

年 月 日

(提出先) 松山市公営企業管理者

住 所
商号又は名称
代表者職氏名
TEL

⑩

下記のとおり、現場に配置する専任を要する主任技術者について、他の工事と兼務させることを承認願います。

記

兼務を希望する工事

工事 1

開札予定日	年 月 日	発注業種	
発注機関	〇〇市△△課 担当 □□	(089-〇〇〇-〇〇〇)	
工事名			
工事場所		請負金額又は 予定価格 (税込)	
工期	年 月 日 ~		年 月 日
現場代理人	(フリガナ)	生年月日	
主任技術者	(フリガナ)	生年月日	

工事 2

開札予定日	年 月 日	発注業種	
発注機関			
工事名			
工事場所		請負金額又は 予定価格 (税込)	
工期	年 月 日 ~		年 月 日
現場代理人	(フリガナ)	生年月日	
主任技術者	(フリガナ)	生年月日	

※未契約の場合は、「開札予定日」及び「予定価格」を記入し、工期の始期は空白とすること。

※松山市公営企業局以外の工事を記載する場合は、発注機関欄に内諾を得た部署、担当者、連絡先を記入すること。(裏面に続く)

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の理由

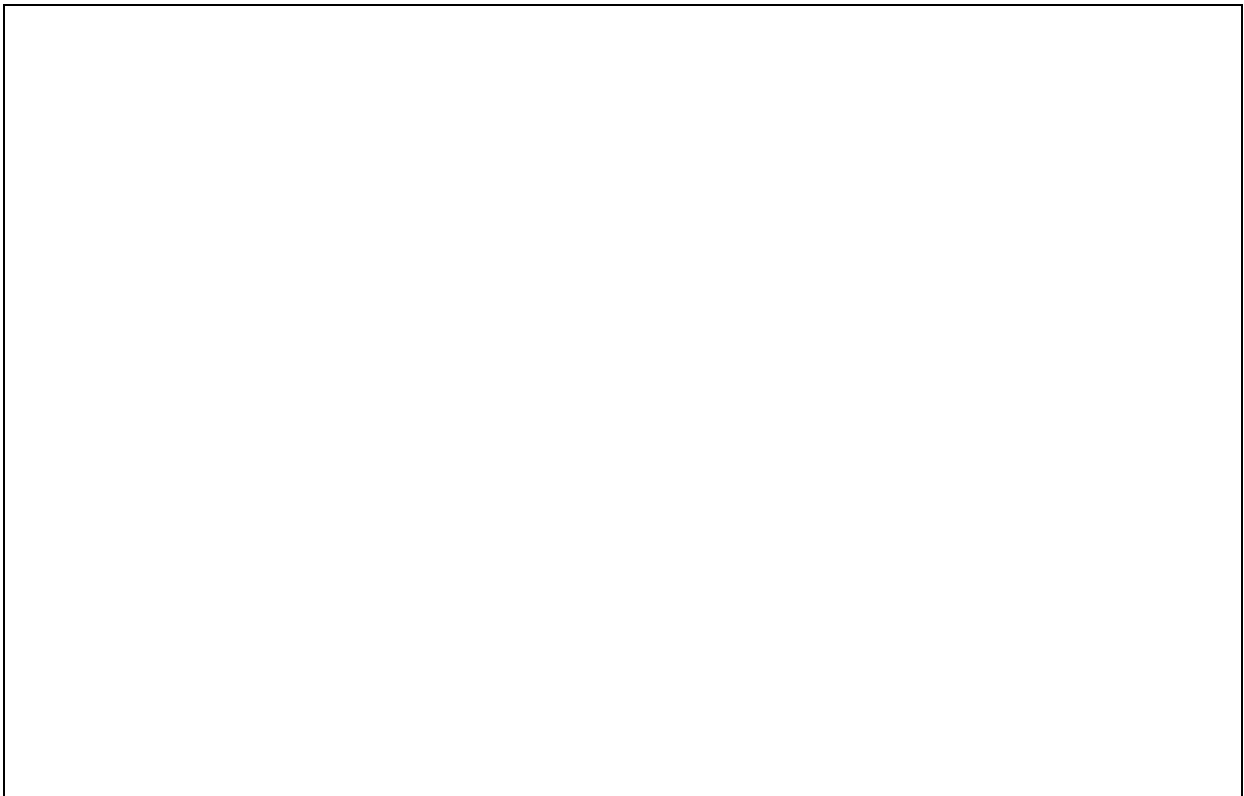
〈例〉 相互に土量配分計画の調整を要するため。

2つの現場の資材を一括で調達し、相互に工程調整を要するため。

相当の部分の工事を同一の下請業者で施工し、相互に工程調整を要するため。



兼務箇所図



※) 地図等を使用し、枠内に双方の工事箇所を記載するとともに、現場相互の最も近い地点の直線距離を明記すること。

※) 兼務箇所図は別途添付しても差し支えないものとする。

現場代理人、主任技術者兼務届

(提出先) 松山市公営企業管理者

所在地

商号名

代表者

印

下記工事に係る現場代理人、主任技術者を兼務配置したいので届け出ます。
 工事の施工に当たり、関係法令等を遵守し、安全・工程・現場管理に万全を期し、発注者からの連絡には携帯電話等で即応し、求めがあった場合は速やかに工事現場へ臨場します。
 兼務が適当でないと判断された場合は、いかなる措置を受けても異議ありません。
 なお、下記に記載した内容は事実と相違ないことを誓約します。

兼務工事 1 通常 ・ 30年7月豪雨	発注機関							
	工事名							
	請負金額				監督員			
	工期	年 月 日 ~			年 月 日			
	現場代理人	氏名				主任技術者	氏名	
生年月日					生年月日			
兼務工事 2 通常 ・ 30年7月豪雨	発注機関							
	工事名							
	請負金額				監督員			
	工期	年 月 日 ~			年 月 日			
	現場代理人	氏名				主任技術者	氏名	
生年月日					生年月日			
兼務工事 3 通常 ・ 30年7月豪雨	発注機関							
	工事名							
	請負金額				監督員			
	工期	年 月 日 ~			年 月 日			
	現場代理人	氏名				主任技術者	氏名	
生年月日					生年月日			

※工期の始期、監督員等が未定の場合は空白とすること。

※松山市公営企業局以外の工事を記載する場合は、事前に発注機関の内諾を得たうえ、発注機関欄に内諾を得た部署、担当者名、連絡先(電話番号)を記入すること。

※兼務が4工事以上の場合は、平成30年7月豪雨災害にかかる応急・復旧工事以外の工事(通常工事)を先に記入すること。この場合、兼務工事1~3の欄の「通常」か「30年7月豪雨」のどちらかを○で囲むこと。

※2枚目(兼務工事4以降)がある場合は、両面印刷とすること。

兼務工事 4 30年7月豪雨	発注機関					
	工事名					
	請負金額			監督員		
	工期	年 月 日 ~			年 月 日	
	現場代理人	氏名			主任技術者	氏名
生年月日				生年月日		
兼務工事 5 30年7月豪雨	発注機関					
	工事名					
	請負金額			監督員		
	工期	年 月 日 ~			年 月 日	
	現場代理人	氏名			主任技術者	氏名
生年月日				生年月日		
兼務工事 6 30年7月豪雨	発注機関					
	工事名					
	請負金額			監督員		
	工期	年 月 日 ~			年 月 日	
	現場代理人	氏名			主任技術者	氏名
生年月日				生年月日		
兼務工事 7 30年7月豪雨	発注機関					
	工事名					
	請負金額			監督員		
	工期	年 月 日 ~			年 月 日	
	現場代理人	氏名			主任技術者	氏名
生年月日				生年月日		
兼務工事 8 30年7月豪雨	発注機関					
	工事名					
	請負金額			監督員		
	工期	年 月 日 ~			年 月 日	
	現場代理人	氏名			主任技術者	氏名
生年月日				生年月日		
兼務工事 9 30年7月豪雨	発注機関					
	工事名					
	請負金額			監督員		
	工期	年 月 日 ~			年 月 日	
	現場代理人	氏名			主任技術者	氏名
生年月日				生年月日		
兼務工事 10 30年7月豪雨	発注機関					
	工事名					
	請負金額			監督員		
	工期	年 月 日 ~			年 月 日	
	現場代理人	氏名			主任技術者	氏名
生年月日				生年月日		