

# 令和4年4月 入札・契約制度の特例措置の一部改正について

**(令和4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、一部改正したうえで引き続き実施します。

なお、平成30年7月豪雨災害の復旧工事に係る現場代理人の常駐緩和についての特例措置は終了しますが、該当工事が完了するまでの間に限り、経過措置として継続して実施します。

## 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いますが、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、引き続き下記のとおりとします。

### 【兼務の要件】

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。

### 【兼務の手続き】

事前に次の書類を提出してください。(提出先：契約課)

#### (1) 松山市の一般競争入札の場合

区分	提出書類(特例措置様式)	提出期限
入札に参加するとき	主任技術者兼務承認願	開札日の前日まで
落札したとき	現場代理人、主任技術者兼務届	契約日まで

#### (2) 松山市の指名競争入札の場合

区分	提出書類(特例措置様式)	提出期限
落札したとき	現場代理人、主任技術者兼務届	契約日まで

#### (3) 松山市の工事に配置されている技術者を他発注機関の工事と兼務させる場合

区分	提出書類(特例措置様式)	提出期限
入札に参加するとき	主任技術者兼務承認願	他発注機関への申請前
落札したとき	現場代理人、主任技術者兼務届	速やかに

## 【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ができません。
- ・本市発注工事において、「松山市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。
- ・本市発注工事において、「松山市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契約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)

令和4年4月1日以降に兼務を行おうとするものから、現場代理人の常駐義務を下記のとおりとします。

なお、平成30年7月豪雨災害の復旧工事に係る現場代理人の常駐緩和についての特例措置は終了しますが、該当工事が完了するまでの間に限り、経過措置として継続して実施します。

### 【兼務の要件】

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

### 【兼務できる範囲】

① 請負金額3,500万円（建築一式工事は7,000万円）未満の工事（一部改正）

#### ◆松山市発注工事の場合（公営企業局含む）

- ・ 3工事まで「現場代理人」の兼務を認めます。

#### ◆松山市発注工事以外の工事と兼務する場合

- ・ 2工事まで「現場代理人」の兼務を認めます。

（※松山市内又は工事現場の相互の間隔が20km程度以内であること）

② 請負金額3,500万円（建築一式工事は7,000万円）以上の工事（一部改正）

- ・ 2工事まで「現場代理人」の兼務を認めます。

（※工事現場の相互の間隔が10.0km程度以内であること）

（複数工事のうち、1件でも3,500万円（建築一式工事は7,000万円）以上の工事がある場合、兼務できる工事数は2工事まで。）

※現場代理人として従事している工事がある場合、現場代理人、主任技術者等の役割の別を問わず、1人が兼ねる事のできる工事は最大で3工事までとします。

（上記の2工事までの条件にかかる場合は2工事まで）

※現場代理人の変更は、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。）

### 【兼務の手続き】

事前に次の書類を提出してください。（提出先：契約課）

区分	提出書類（特例措置様式）	提出期限
落札したとき	現場代理人、主任技術者兼務届	契約日まで
現場代理人の変更に より兼務になるとき	現場代理人、主任技術者兼務届 ※変更の手続きが別途必要。	変更しようとする日の 前日まで

### 【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、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。
  - ・現場代理人を変更する場合は、事前に監督員へご相談ください。  
変更後の現場代理人の届、雇用証明書類、変更の協議書等の提出が必要です。
- ※個別案件の兼務の可否については必ず事前に契約課へご相談ください。

## 主任技術者兼務承認願

年 月 日

所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名  
TEL

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			
工事名			
工事場所		請負金額 又は予定価格	
工期	年 月 日 ~		年 月 日
現場代理人		生年月日	
主任技術者		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	
工期	年 月 日 ~		年 月 日
現場代理人		生年月日	
主任技術者		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

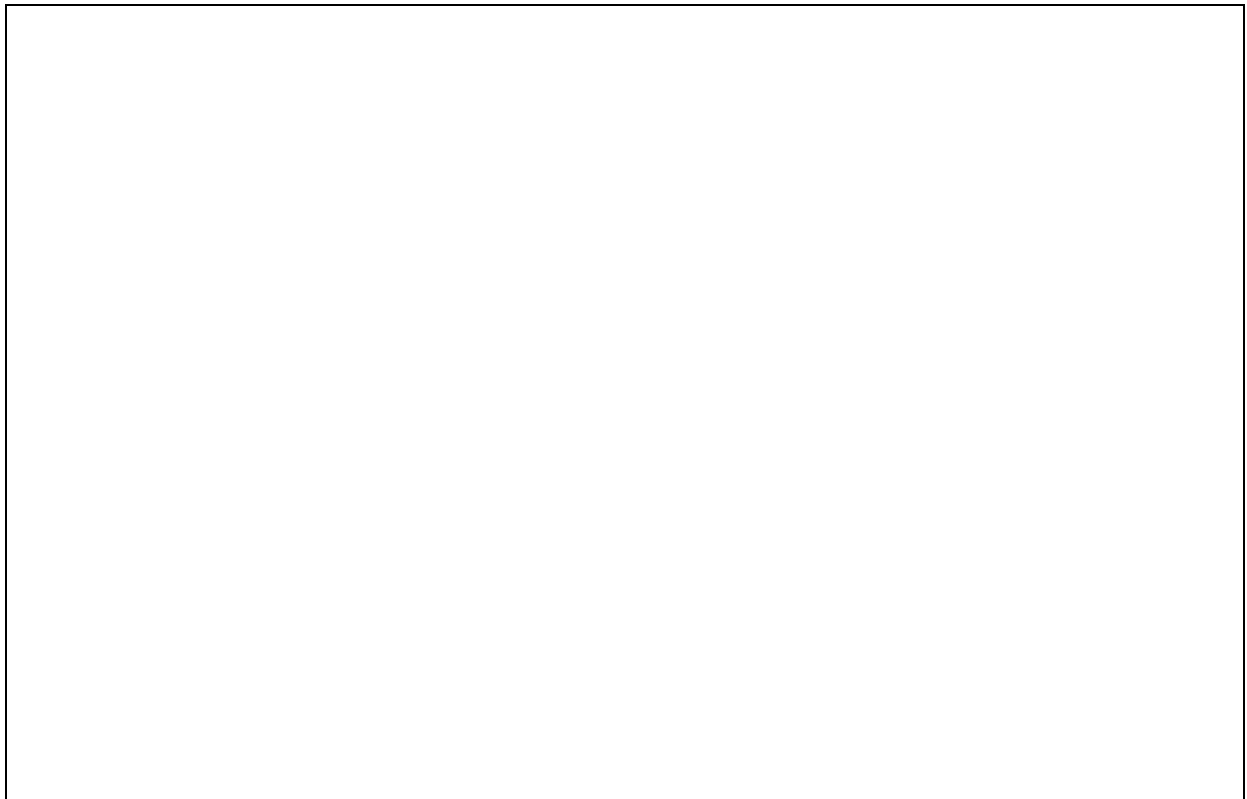
〈例〉 相互に土量配分計画の調整を要するため。

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

年 月 日

所 在 地  
商号又は名称  
代表者職氏名

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	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	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	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。