

平成29年度 入札・契約制度の特例措置の一部改正について

(平成29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ます入札・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に、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、今回一部改正を行う「現場代理人の常駐緩和（主任技術者との組み合わせの緩和）の取扱いは、平成29年4月1日以降に兼務を行う案件から適用します。

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)

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】

○松山市の一般競争入札の場合

兼務させる場合は、開札日の前日までに別紙様式「主任技術者兼務承認願（特例措置様式）」を提出してください。兼務が認められた場合は、落札決定後、契約日までに別紙様式「現場代理人、主任技術者兼務届（特例措置様式）」を契約課に提出してください。

○松山市の指名競争入札の場合

兼務させる場合は、落札決定後、契約日までに別紙様式「現場代理人、主任技術者兼務届（特例措置様式）」を契約課に提出してください。

○すでに松山市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

兼務させる場合は、別紙様式「主任技術者兼務承認願（特例措置様式）」を提出してください。兼務が認められた場合は電話連絡しますので、他発注機関の工事を落札後、別紙様式「現場代理人、主任技術者兼務届（特例措置様式）」を契約課に提出してください。

【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。

※監理技術者及び営業所専任技術者については、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。

2. 現場代理人の常駐緩和について（一部改正）

現在、現場代理人の常駐について、特例措置を設けて緩和を行っておりますが、平成29年4月1日以降に兼務を行おうとする案件から当面の間、現場代理人の常駐義務を下記のとおりとします。

【他工事との兼務】

①請負金額 3,500 万円（建築一式工事は 7,000 万円）未満の本市発注工事について、3 工事までは「現場代理人」の兼務を認めます。（継続）
※本市発注工事以外の工事と兼務する場合は、松山市内又は工事現場の相互の間隔が 20km 程度の 2 つの工事とします。

②請負金額 3,500 万円（建築一式工事は 7,000 万円）以上の工事について、工事現場の相互の間隔が 10.0 km 以内の 2 工事まで「現場代理人」の兼務を認めます。
（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 件までです。）

※②の場合、平成 28 年度まで、

「専任の主任技術者の兼務が認められていること=2 工事の主任技術者が同一人物」を現場代理人兼務の条件としていましたが、平成 29 年度発注工事から、以下のようなケース（主任技術者が異なる 2 工事）についても、2 件まで現場代理人の兼務を認めます。

1-2 間の距離 10.0 km 以内	工事 1	工事 2
主任技術者	A 氏	B 氏
現場代理人	C 氏	C 氏

【兼務のための手続き】

○本市発注工事のみの場合

契約日までに別紙様式「現場代理人、主任技術者兼務届（特例措置様式）」を契約課に提出してください。

○本市発注工事以外の工事と兼務する場合

発注者から事前に内諾を得た上で落札決定後、契約日までに別紙様式「現場代理人、主任技術者兼務届（特例措置様式）」を契約課に提出してください。

〒790-8571 松山市二番町四丁目7番地2
松山市総務部契約課（工事担当）
電話 089-948-6453・6454
F A X 089-934-1767

主任技術者兼務承認願

平成 年 月 日

(提出先) 松山市長

住 所
商号又は名称
代表者職氏名
TEL

⑨

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	平成 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	
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 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	平成 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	平成 年 月 日 ~ 平成 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)

③. 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

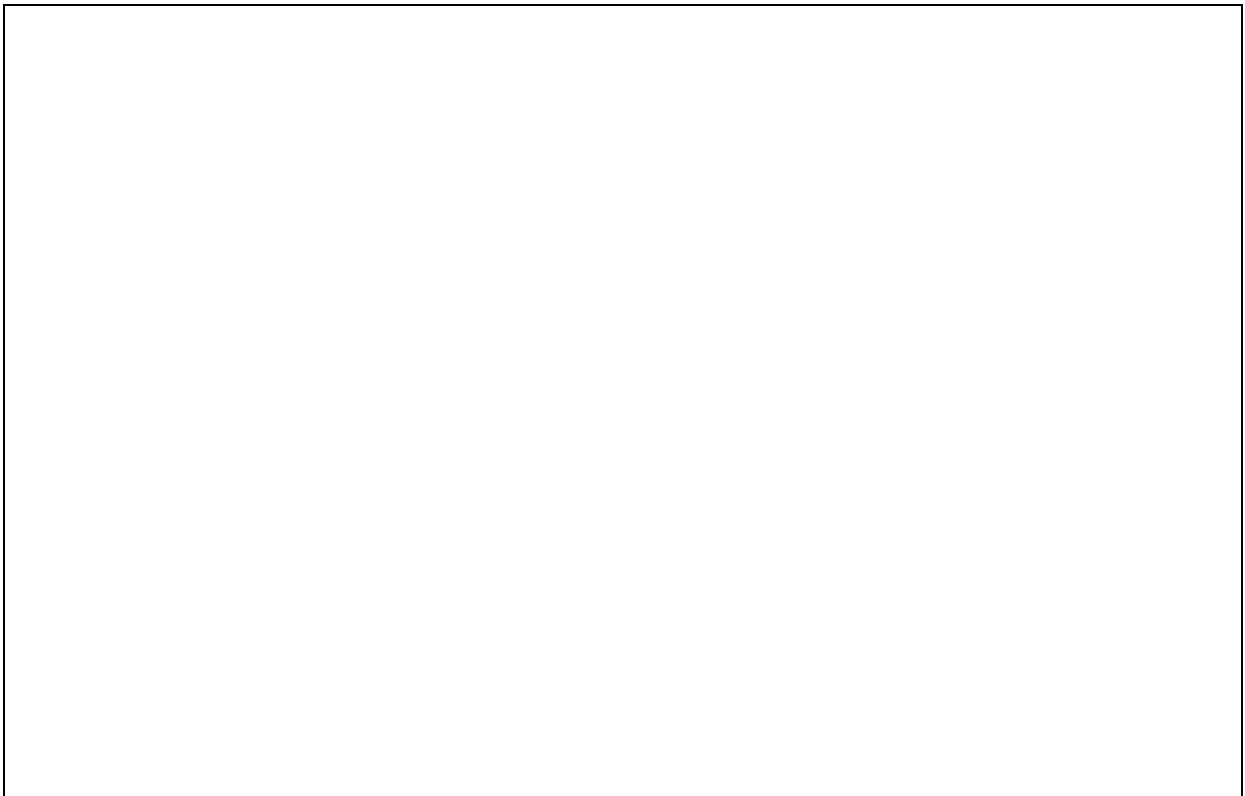
〈例〉 相互に土量配分計画の調整を要するため。

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。



④. 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。

特例措置様式

年 月 日

現場代理人、主任技術者兼務届

(提出先) 松山市長

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出いたします。
 工事の施工に当たり、関係法令等を遵守し安全管理及び工程管理に万全を期し、
 万一、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いたします。

兼務工事 1	発注機関	〇〇市△△課 担当 □□ (089-〇〇〇-〇〇〇)					
	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、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。