

## 落札者の方へ

松江県土整備事務所 契約業務課

TEL：0852-32-5721

契約に当たっては、次の書類を確認のうえ、お越してください。

契約の締結は、落札決定通知の翌日から起算して7日（土日祝を含む）以内に行なわなければなりません。

様式は下記の島根県ホームページ URL からダウンロードしてください。

## ● 契約前後の提出書類

提出書類	様式番号	提出時期等	提出先
建設リサイクル法に基づく「説明書」		①契約前に監督職員に提出してください。 ②監督職員が確認した後に契約締結となります。 ※仕様書で建設リサイクル法対象の有無が「無」となっている場合は不要です。	監督職員 ↓ 契約業務課
契約保証金		請負対象額（予定価格）が500万円以上の工事で必要となります。	契約業務課
法定外労災保険の確認書類		契約締結後、速やかに	監督職員
工事着工について（届） （添付書類あり）	様式第28号	契約締結後、7日以内 まとめて提出してください。	監督職員
工程表	様式第2号の1		
建設業退職金共済組合 掛金収納書届出書（減免理由書）		契約締結後 1か月以内	監督職員
施工体制台帳、 作業員名簿 等	様式例1～5	下請負契約締結後、着手までに	監督職員

※ 建設リサイクル法第12条第1項に基づく「説明書」の電子データは、島根県技術管理課ホームページ（以下「HP」）の「様式一覧」からダウンロードできます。

[https://www.pref.shimane.lg.jp/infra/kouji/kouji\\_info/recycle/yousi3.html](https://www.pref.shimane.lg.jp/infra/kouji/kouji_info/recycle/yousi3.html)

※ その他、契約関係様式、施工関係様式、施工関係参考様式等の電子データは、島根県技術管理課HPの「島根県公共工事共通仕様書 様式集」からダウンロードできます。

[https://www.pref.shimane.lg.jp/infra/kouji/kouji\\_info/shiyousho/kouji\\_yousiki.html](https://www.pref.shimane.lg.jp/infra/kouji/kouji_info/shiyousho/kouji_yousiki.html)

また、松江県土整備事務所HPの「契約業務課からのお知らせ」からもダウンロード可能です。

[https://www.pref.shimane.lg.jp/infra/kensetsu/kan/matsue\\_kendo/kennsetu\\_gyousha.html](https://www.pref.shimane.lg.jp/infra/kensetsu/kan/matsue_kendo/kennsetu_gyousha.html)

## ● 契約保証金の納付について

契約保証金を「現金」で納付される場合は、あらかじめ連絡してください。（Tel0852-32-5721）

● 技術者の適正な配置について (R7.2.1 付改正)

1. 契約金額が、4,500万円以上（建築一式の場合は、9,000万円以上）の場合は、契約毎に専任の主任技術者の配置が必要です。他工事との兼務はできません。

※ただし、近接工事の場合は認められることがありますので、ご相談下さい。

※増額変更契約により専任の技術者配置となることもありますので、ご注意ください。

2. 下請契約の合計金額が、5,000万円以上（建築一式の場合は、8,000万円以上）の場合は、専任の監理技術者の配置が必要です。

3. 建設業法上の営業所の専任技術者は、現場専任の主任技術者又は監理技術者になることができません。

※ただし、現場専任を必要としない工事の場合は、条件を満たせば認められることがありますので、ご相談下さい。

4. 現場代理人については、契約約款で現場常駐を求めているため、他工事との兼務はできません。

※ただし、近接工事等条件を満たす場合は認められることがありますので、ご相談ください。

● 工事着工について (届) について

様式裏面を確認し必要書類を添付の上提出してください。

配置技術者について、簡易型一般競争入札の場合は、入札申請時に届け出た配置技術者と同一の方でなければなりません。

● 施工体制台帳等について

下請負契約を締結したら下請工事着手までに提出してください。

記載対象は、建設工事の請負契約全てです。（島根県発注工事では、警備会社も記載対象としています。）

(添付書類について)

○提出が必要なもの・・・チェックリスト「口提出書類」に記載のあるもの

- ・ 施工体制台帳
- ・ 施工体系図
- ・ 契約書・注文書・請書の写し
- ・ 建設工事に従事する者に関する名簿
- ・ その他（再下請負通知書、県外下請負人の使用について）

○提出が不要なもの（元請・下請とも）

- ・ 建設業許可証
- ・ 健康保険等の各保険の加入を確認する書類
- ・ 主任技術者の資格確認書類

※施工体制台帳の作成にあたり、元請負人は下請負人から資料提出を求めることが必要かと思いますが、県への提出は不要です。

● コリنز登録について

請負代金が500万円以上の工事については、コリنز（CORINS：工事实績情報データベース）への実績データ等の登録が必要です。

● 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について (R6.12.13 施行)

事象が発生するおそれがあると認めるときは、契約締結までに発注者あて通知してください。

※様式は、仕様書記事欄 URL からダウンロードしてください。（上記松江県土HPのURL「契約業務課からのお知らせ」からも土木総務課HPの様式のページにいけます。