

# 入札及び工事の施工等における注意事項について

公共事業の受託・施工等にあたっては、次の事項に十分留意し、安全かつ適正な工事の完成、業務の遂行を図ってください。

## 1 建設業法等の関係法令の遵守

- ① 入札参加者は、伊奈町の契約に関する条例、規則その他の規程等を承諾の上、指名通知書の記載事項、仕様書、図面、現場等を熟知して入札すること。  
※電子入札において、紙で入札を希望する際は、別紙を参照。
- ② 入札にあたっては、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（独占禁止法）」を遵守すること。
- ③ 請負者は、「建設業法」及び「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」を遵守すること。
- ④ 労働、廃棄物及びその他の関係法令を遵守すること。

## 2 労働賃金の適正化と労働災害の防止

建設労働者の雇用に関しては、これら労働者の健康保持、福利厚生、適正な賃金及び労働時間等による労働条件の改善に努め、また労働災害の防止には、特段の注意を払い必要な対策を講じること。

なお、公共工事の積算については、2省協定単価に基づく労務単価により積算していることから、この点に十分留意し、適正な賃金を支払われるよう配慮すること。

令和8年度 労務単価表 単位：円（所定労働時間内、1日8時間労働当たり）

| 職種    | 金 額      | 職種    | 金 額      | 職種        | 金 額      |
|-------|----------|-------|----------|-----------|----------|
| 特殊作業員 | 29,000   | 普通作業員 | 25,900   | 軽作業員      | 18,000   |
|       | (42,800) |       | (38,300) |           | (26,600) |
| とび工   | 32,400   | 鉄筋工   | 33,200   |           |          |
|       | (47,900) |       | (49,000) |           |          |
| 特殊運転手 | 31,700   | 一般運転手 | 27,400   | 交通誘導警備員 A | 19,200   |
|       | (46,800) |       | (40,500) |           | (28,400) |

※ 上段：公共工事設計労務単価

下段：公共工事設計労務単価＋必要経費（参考値）

（◎下段の括弧書きは、建設労働者の雇用に伴って必要となる、法定福利費の事業主負担額、労務管理費、安全管理費、宿舍費等を公共工事設計労務単価に加算した金額（参考値）。

これらの必要経費は、公共工事の予定価格の積算においては、共通仮設費、現場管理費の中に計上されている。

この金額は、全国の元請・下請企業を対象とする間接工事費等諸経費動向調査をもとに試算した参考値であり、工種、工事規模等の条件により変動する。 以上 国土交通省 HP より)

詳しくは埼玉県 HP 及び国土交通省 HP をご覧ください。

### 3 下請負人について

- ① 工事の適正な施工を確保するため、下請契約を締結しようとするときは、「建設産業における生産システム合理化指針」(国土交通省HP参照)を遵守し、下請負人の適正な選定、下請代金支払等適正な履行、下請における雇用管理等への指導を行い元請・下請関係の合理化に努めなければならない。
- ② 町内経済の活性化及び町内企業の育成の観点から、下請負人を選定する場合はできるだけ町内企業を選定するよう努めること。
- ③ 下請負人を使用する際は、一括下請負にならないよう十分注意すること。

### 4 工事用車両の事故等の防止

工事関係車両の交通事故防止、建設機械の保管及び運行管理等を適正に行い、交通安全管理を徹底すること。また、ダンプ、トラック等の過積載を防止し、そのための必要な措置を講じること。

### 5 建設業退職金共済制度の履行確認

- ① 1件当たりの契約金額が500万円以上の工事請負契約を締結した受注者は、建設業退職金共済制度の発注者用掛金収納書(以下「収納書」という。)を添付した建設業退職金共済証紙購入状況報告書(様式第1号、以下「報告書」という。)を提出すること。
- ② 報告書は、工事請負契約締結後1ヶ月以内に発注課に提出すること。なお、期限内に報告書を提出できない特別な事情ある場合は、遅延理由申出書(様式第2号)により申し出ること。
- ③ ②なお書きの申し出をした場合や請負契約額の増額変更があった場合等において、共済証紙を新規に、又は追加して購入したときは、工事完成時まで報告書を提出すること。共済証紙を購入しないとき、また請負契約額の増額変更があった場合等において、共済証紙を追加購入しないときは、その理由を報告書により申し出ること。
- ④ 受注者は、建設現場ごとの建設業退職金共済制度の対象労働者及びその就労予定日数を的確に把握し、必要な枚数を購入すること。  
共済証紙購入額の的確な把握が困難な場合は、対象工事における労働者の建退共制度加入率を把握し、勤労者退職金共済機構が定めた「共済証紙購入の考え方」を参考として購入額を算出すること。
- ⑤ 工事の一部を下請け業者に施工させる場合には、下請業者に建設業退職金共済制度を説明するとともに、共済証紙の交付や、その掛金相当額を下請代金へ算入

すること。下請業者が共済証紙を購入した場合は、その収納書を報告書に添付すること。元請と下請業者の収納書は合算することができる。

⑥ 受注者は、勤労者退職金共済機構より「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識（シール）の交付を受け、現場事務所等に掲示し、対象となる労働者への周知を図ること。

⑦ 受注者は、工事完成時に完成書類とともに建設業退職金共済証紙添付実績報告書（様式第3号）を発注課に提出すること。

※ 詳しくは総務課管財係までお問い合わせください。また、建退共制度については、「勤労者退職金共済機構 建退共埼玉県支部（TEL 048-861-5111）」にご照会ください。

伊奈町総務課管財係（内2224・2225）

【別紙】

■電子入札において、紙で入札を行う際の注意事項

- ① 紙での入札を希望する場合に必要なものは・・・
- ・「紙入札方式参加申請書」、「入札書」、「入札金額見積内訳書（工事の場合のみ）」を総務課に提出
- ② 「紙入札方式参加申請書」の提出期間は・・・
- ・一般競争入札の場合：競争参加資格確認申請書提出期間中
  - ・指名競争入札の場合：指名通知書配付期間から入札書提出期間までの間
- ※提出期限が過ぎてから、紙入札書方式参加申請書を提出することはできません。
- ③ 「入札書」の提出期間は・・・
- ・一般競争入札、指名競争入札とも、入札書提出期間中
- ※提出期限が過ぎてから入札書を提出することはできません。
- ④ 「入札書」に記載する内容は・・・
- ・「件名、入札額（税抜）、入札書提出日、会社住所、会社名、会社代表者名」を必ず記載。押印等の漏れにも注意。
- ※不備がある場合は、入札無効になります。また「入札金額見積内訳書（工事の場合のみ提出）」の必要記載の不備も同様に無効となります。
- ・入札書を提出する際は、必ず封筒に入れ封印をすること。
- 【封筒に記載する内容】
- 宛名、案件名、「入札書在中」という表記、入札書提出年月日、会社住所、会社名、会社代表者名