

市発注工事の契約締結にあたって

平素は、市政の推進につきまして、格別の御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、当市におきましても、適正な施工を確保するため、社会保険等の未加入対策をはじめ、適正な労働環境の推進を実施しているところです。

つきましては、市発注工事を受注された際には、下記の点について御協力くださいますようお願いいたします。

記

1 請負代金内訳書の提出について

市発注の建設工事を受注された事業者には、契約締結後5日以内の「工事着工届」および「工程表」の提出に加え、労務費等を明示した「請負代金内訳書」の提出を求めます。

2 労務費等の適正な算出について

請負代金内訳書作成にあたっては、次の3点に御注意ください。

- (1) 計算間違いや桁のずれ等、数値的・機械的に誤っていないこと。
- (2) 労務費等の算出にあたって、国土交通省作成のマニュアルを参考にする等、適正な方法で行っていること。

法定福利費の事業主負担額

：国土交通省HP参照「法定福利費を内訳明示した見積書の作成手順」

建設業退職金共済制度の掛金

：「建設業退職金共済事業本部HP：手続きのご案内のページ」

- (3) 下請契約を締結する工事（締結することが見込まれる工事を含む。）においては、当該下請業者分の労務費等を含めていること。

3 対象工事

令和8年4月1日以降に入札公告・通知を行う市発注工事のうち、契約書を作成するすべての工事。ただし、単価契約工事は除きます。

4 請負代金内訳書の様式

様式は任意としますが、住所、商号または名称、代表者氏名、工事名、契約年月日、工期を記載のうえ、入札時に提出した工事費内訳書と同じ内訳金額および工事価格を記載し、末尾に工事価格に含まれる労務費等を記載してください。いずれも消費税及び地方消費税相当額は除きます。