

宮城県土木部「下請承認事務簡素化モデル工事」実施要領

(趣旨)

第1 宮城県では、公共工事における元請・下請関係適正化のため、公共工事標準契約約款で報告制となっている下請負契約について、下請へのしわ寄せなどの問題から、事前承認制を導入し厳格に対応してきた結果、提出書類が肥大化し受発注者共に負担が大きくなってきており、事務の簡素化を求められている。

本要領は、宮城県建設工事元請下請関係適正化要綱（以下「要綱」という。）の理念を踏襲しつつ、審査や書類の簡素化を行い、その影響を検証するモデル工事を実施するに当たり必要な事項を定めるものとする。

(対象工事)

第2 原則として土木部が発注する全ての工事を対象とする。

ただし、発注者が当該工事を対象とすることは不適切と判断した場合を除く。

(実施方法)

第3 発注者は、モデル工事の実施に当たって、別紙1のとおり特記仕様書に「下請承認事務簡素化モデル工事」である旨を明示するものとする。

2 要綱第7条2項2号における下請負人指導責任者については、現場代理人とし別表1の提出は不要とする。

3 要綱第7条2項4号における発注者の承認を受けるための別表2の書類については、見積書と契約書の添付を求めないものとし、発注者は各様式の内容のみで審査するものとするが、内容に疑義がある場合は、必要な資料の提出を求めて確認することとする。

4 要綱第7条2項6号における下請契約後に提出する別表3の書類について、施工体制台帳と施工体系図の提出で代えるものとする。

5 元請負人と下請負人の間でトラブルが発生した場合は、元請が速やかに発注者へ報告し、発注者は事業管理課へ報告するものとする。

附 則

この要領は、通知日から施行し、令和8年4月1日以降に入札公告する工事から適用する。

下請承認事務簡素化モデル工事

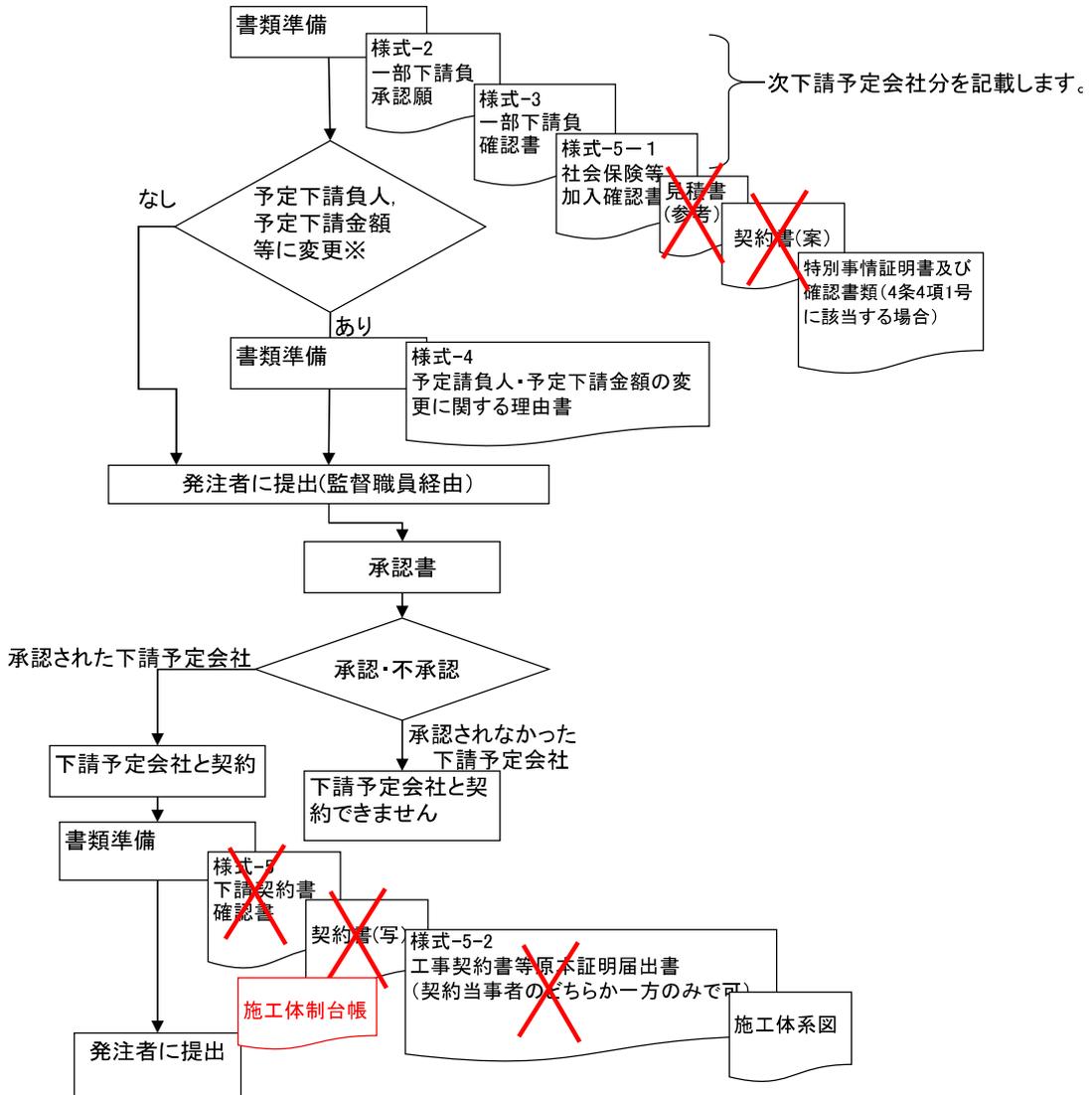
下請会社と契約する前後の処理フロー

＜元請下請関係適正化要綱 参考資料1＞

1 下請負指導責任者を定めたとき



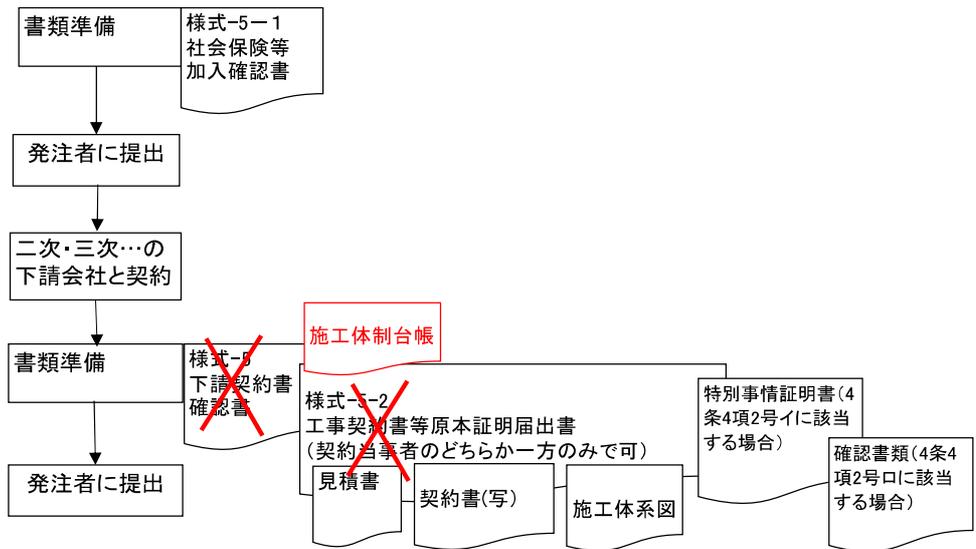
2 工事の内容の一部を下請負させたいとき(一次下請負会社)



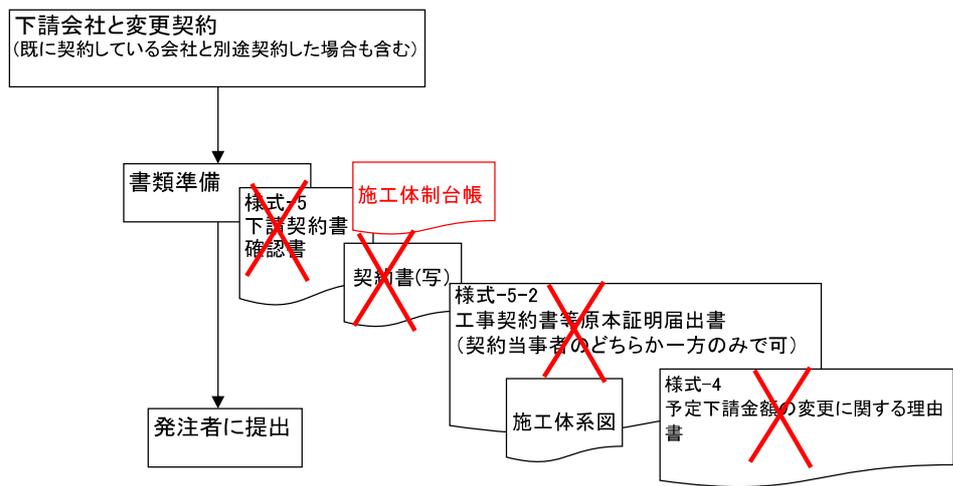
3 新しい一次下請け会社を追加したいとき

「2 工事の内容の一部を下請負させたいとき」のフローと同様です。

4 二次以降の下請契約を締結・追加・変更したいとき



5 一次下請について承認後、内容に変更が生じたとき



特記仕様書への「下請承認事務簡素化モデル工事」である旨の明示

特記仕様書（施工条件明示書）への明示

下請承認事務簡素化モデル工事は、特記仕様書に以下のとおり対象の有無を記載するものとする。

21 下請承認事務簡素化モデル工事の採用の有無		
(1) 下請承認事務簡素化モデル工事	<input checked="" type="radio"/> 対象	<input type="radio"/> 対象外

実施に当たっては、宮城県土木部「下請承認事務簡素化モデル工事」実施要領に基づき、行うこととする。