

北海道開発局において船舶・機械を請負工事に使用する場合の事務処理要領（平成7年2月16日北開局機第147号）

最終改正:令和3年1月27日北開局機第358号

改正内容:令和3年1月27日北開局機第358号〔令和6年4月1日〕

○北海道開発局において船舶・機械を請負工事に使用する場合の事務処理要領

平成7年2月16日北開局機第147号
官房長から各地方部局長あて

改正

平成13年1月6日北開局総第12号
平成15年2月20日北開局機第390号
平成27年3月24日北開局機第559号
令和2年2月14日北開局機第397号
令和3年1月27日北開局機第358号

このことについて、別紙のとおり定めたので、平成7年4月1日以降はこれによらねたい。

なお、「北海道開発局において船舶・機械を請負工事に使用する場合の要領」（昭和43年4月1日付け北開局機第214号）は廃止されたので、通知する。

北海道開発局において船舶・機械を請負工事に使用する場合の事務処理要領

（総則）

第1条 北海道開発局工事請負契約に係る国の船舶・機械の使用については、別に定めるもののほか、この要領によるものとする。

（定義）

第2条 この要領において船舶・機械とは、北海道開発局船舶・機械運営規程（昭和47年3月25日北開局機第830号）に定めるものをいう。

（書面提出の監督員経由）

第3条 受注者（現場代理人を含む。以下同じ。）は、この要領に定める受領書、申請書、返納届、報告書等の書面を発注者に提出するときは発注者の監督職員（以下「監督職員」という。）を経由して提出するものとする。

（使用期間）

第4条 受注者が船舶・機械を使用できる期間は、仕様書（工事請負契約に係る仕様書。以下「仕様書」という。）に定めるところによる。

2 前項の使用期間には、引渡し、返還整備等に要する日数を含むものとする。

（機械の使用時間）

第5条 受注者が機械を使用できる時間は、仕様書に定めるところによる。

（使用時間等の延長）

第6条 受注者は、仕様書に定める期間又は使用時間を超えて使用しようとするときは、あらかじめ使用期間延長申請書（別紙様式第1号）を発注者に提出しなければならない。

2 発注者は、前項に規定する申請を承認しようとするときは、使用期間更新通知書（別紙様式第2号）により、受注者に通知するものとする。

3 受注者は、前項の規定により延長した使用期間又は時間について、国土交通省所管の機械にあつては建設機械関係事務取扱規則（平成13年国土交通省訓令第87号。以下「国土交通省機械事務取扱規則」という。）により、農林水産省所管の機械にあつては土地改良機械器具貸付規則（昭和34年農林省告示第691号。以下「土地改良機械貸付規則」という。）により、国土交通省所管の船舶にあつては運輸省所管港湾整備特別会計所属の港湾工事用船舶を直轄工事に使用した場合の使用料算定基準（昭和57年4月27日港機第27号。以下「国土交通省所管船舶使用料算定基準」という。）により、国土交通省所管以外の船舶にあつては国土交通省所管船舶使用料算定基準の例により算出した使用料及び第11条第1項各号に掲げる派遣運転員等の経費（第1号の経費を除く。）を、発注者の歳入徴収官の発行する納入告知書により国庫に納入しなければならない。

4 前項の規定にかかわらず使用期間又は時間を延長する必要を生じた原因が受注者の責めに帰することができない事由による場合には、その限度においてこれを無償とする。ただし、この場合であっても、運転経費は、原則として増額しない。

（運転員等の承認）

第7条 受注者は、船舶・機械の運転又は操作を発注者の承認を受けた者以外の者に行かせてはならない。

2 受注者は、前項の承認を受けようとするときは、運転員等承認申請書（別紙様式第3号）を発注者に提出しなければならない。

（運転員等の派遣）

第8条 発注者は、船舶・機械の運転又は機能保持のため必要があると認めるときは、その旨を仕様書に記載し、運転員等を派遣することができる。

（派遣運転員等の勤務）

第9条 受注者は、船舶・機械の使用目的にかかる作業についてのみ派遣運転員等に指示することができる。

2 派遣運転員等の勤務時間、休暇、保健及び安全の保持等、服務関係については、国の事務に従事した場合と同一の基準によるものとする。

3 受注者は、派遣運転員等に正規の勤務時間を超えて勤務させる必要があるときは、あらかじめ超過勤務承認申請書（別紙様式第4号）を発注者に提出し、その承認を受けなければならない。

（第三者に対する損害賠償責任）

第10条 派遣運転員等が派遣用務の処理に際して第三者に損害を加えたときは、受注者は、その損害を賠償しなければならない。

（派遣運転員等の経費）

第11条 受注者は、派遣運転員等に必要な次に掲げる経費（第6条第2項の規定に基づき、使用期間の延長が承認された場合において、延長期間満了後に経費算定の根拠法が改正され、当該延長期間について、遡及して適用されることとなった場合の追加額を含む。）を負担しなけ

ればならない。ただし、第2号、第3号、第4号、第5号及び第6号に掲げる経費の負担は、第6条第2項の規定に基づき、使用期間等の延長が承認された場合において、当該延長期間に限るものとする。

- (1) 運転員等の派遣旅費
- (2) 運転員等の派遣期間の給与相当額
- (3) 運転員等の派遣期間の寒冷地手当相当額
- (4) 運転員等の派遣期間に対応する国家公務員共済組合法(昭和33年法律第128号)による国庫負担金相当額
- (5) 運転員等の派遣期間に対応する児童手当法(昭和46年法律第73号)による一般事業主拠出金相当額
- (6) 派遣用務の処理に起因して死傷し、又は疾病にかかった運転員等又はその遺族に対する国家公務員災害補償法(昭和26年法律第191号)による補償費相当額

2 前項に規定する経費の算定方法は、次の各号による。

- (1) 前項第1項の経費については、国家公務員等の旅費に関する法律(昭和25年法律第114号)及び同法に基づき国土交通大臣が別に定める規則により算出した額
- (2) 前項第2号の経費については、(イ)から(ハ)までの算出方法により算出した額の合計額
 - (イ) 給与相当額 一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号。以下「給与法」という。)に基づく俸給、扶養手当、調整手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、特勤勤務手当(特勤勤務手当に準ずる手当を含む。)、超過勤務手当、休日給、夜勤手当及び宿日直手当の合計額の派遣期間に相当する額
 - (ロ) 期末手当相当額 派遣開始日において受けている俸給、扶養手当及びこれに対する調整手当の月額並びに役職段階別加算額を合計した額を基礎として、給与法に基づき支給されるべき期末手当の合計額を365で除して得た額に派遣日数を乗じて得た額
 - (ハ) 勤勉手当相当額 派遣開始日において受けている俸給及びこれに対する調整手当の月額並びに役職段階別加算額を合計した額を基礎として給与法に基づき支給されるべき勤勉手当の合計額を365で除して得た額に派遣日数を乗じて得た額
- (3) 前項第3号の経費については、国家公務員の寒冷地手当に関する法律(昭和24年法律第200号)に基づき支給された額を151で除して得た額に派遣日数(11月1日から翌年3月31日までの間に派遣した場合に限る。)を乗じて得た額
- (4) 前項第4号、第5号及び第6号の経費については、それぞれ前項第4号、第5号及び第6号に定める根拠法により算出した額

3 第1項に掲げる経費の負担方法は次の各号による。

- (1) 前1項第1号の経費については、受注者が、発注者又は発注者の指定する職員が交付する支払額調書(別紙様式第5号)に記載の金額を当該運転員等にあらかじめ支払い、派遣期間が満了したときは、その過不足額について精算する。
- (2) 第1項第2号、第3号、第4号、第5号及び第6号の経費については、発注者の歳入徴収官が発行する納入告知書により、国庫に納入する。

4 受注者は、前項第1号に規定する経費を運転員等に支払った場合は、発注者の指定する職員の確認を受けなければならない。

(延滞金)

第12条 受注者は、船舶・機械の使用料、派遣運転員等の経費及び違約金を納付期日までに納付しないときは、納付期日の翌日から納付する日までの日数に応じ、その納付しなかった額につき、国の債権の管理等に関する法律施行令(昭和31年政令第337号)第29条第1項本文に規定する財務大臣が定める率の割合で計算した額の延滞金を納付しなければならない。

(派遣運転員等の死傷報告)

第13条 派遣運転員等が、当該派遣用務の処理に起因して死傷し、又は疾病にかかったときは、受注者は、直ちにその状況を詳細に記載した報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。

(引渡し)

第14条 発注者は、船舶・機械を引き渡すときは、仕様書に定められた期日及び場所において、受注者の立会のもとに、船舶・機械機能現況検査調書(別紙様式第7号)により確認した後に受注者に引き渡すものとする。この場合において、受注者は、規格又は性能等に異議があるときは、その旨を発注者に申し出なければならない。

2 受注者は、前項の規定により船舶・機械を受領したときは、遅滞なく船舶・機械受領書(別紙様式第6号)を発注者に提出しなければならない。

3 受注者は、一時的に返還を受けた船舶・機械を再び引き渡す場合は、貸付機械検査簿(別紙様式第12号)により検査をした後に引渡しを行うことができる。

(管理義務及び転貸等の禁止)

第15条 受注者は、整備担当者を定めて船舶・機械を管理しなければならない。

2 受注者は、前項の規定に基づき、契約締結後又は整備担当者に変更が生じたときは、速やかに整備担当者(変更)届(別紙様式第13号)を作成し、主任監督員に提出しなければならない。

3 受注者は、船舶・機械を第三者に転貸し又は仕様書に定める工事以外の工事、その他の用務に使用してはならない。

(作業日報及び作業月報)

第16条 受注者は、船舶・機械について毎日作業日報(別紙様式第8号)を作成し、監督職員の確認を受けなければならない。

2 受注者は、船舶・機械の毎月の使用実績を、前項に規定する作業日報に基づいて作業月報(別紙様式第9号)を作成し、翌月5日までに発注者に提出しなければならない。

(保守点検及び検査)

第17条 受注者は、船舶・機械を常に良好な状態に保持しなければならない。この場合の点検修理にかかる費用は、受注者の負担において行わなければならない。

2 発注者は、必要があると認めたときは、船舶・機械の検査を行うことができる。この場合において、検査のために直接要する費用は、受注者の負担とする。

3 発注者は、前項の検査の結果、受注者の修理、点検が不適当であるため修理の必要があると認めたときは、受注者の負担において修理その他の必要な措置をすることを命ずることができる。

(修理費の負担)

第18条 船舶・機械の定期整備は発注者が行うものとする。

2 前項で規定する以外の現場修理は、受注者が、受注者の負担において行うものとする。この場合において、部品の交換等を実施するときは、必ず純正部品を使用しなければならない。

（付帯経費の負担）

第19条 受注者は、船舶・機械の引渡し及び返還に要する費用並びに船舶・機械の使用に附帯する燃料費、電力費、消耗器材費、その他一切の経費を負担しなければならない。

（亡失、損傷の措置）

第20条 受注者は、船舶・機械が亡失又は損傷したときは、直ちにその状況について船舶・機械亡失（損傷）報告書（別紙様式第10号）を発注者に提出し、その指示を受けなければならない。

2 受注者は、発注者の責めに帰する事由又は天災その他不可抗力による場合のほか、船舶・機械が亡失又は損傷したときは、発注者の指定する期間内に、その損害を賠償しなければならない。

（使用後の返還等）

第21条 受注者は、仕様書に定められた使用期間及び使用時間、又は工事の完了若しくは変更等により船舶・機械の使用が終了したときは、遅滞なく船舶・機械返納届（別紙様式第11号）を発注者に提出しなければならない。

2 受注者は、船舶・機械を返還するときは、仕様書に定められた場所において、発注者の立会のもとに、船舶・機械機能現況検査調書に基づき検査を受けた後に、当該船舶・機械を発注者に返還しなければならない。

3 受注者は、正当な理由なしに仕様書に定められたところにより、船舶・機械を返還しない場合（前項の検査の結果、修理状況が不完全であると確認された場合を含む。）は、その翌日から返還した日までの延滞期間又は第15条第2項の規定に違反して船舶・機械を使用した期間について、国土交通省所管の機械にあつては国土交通省機械事務取扱規則に定める1日当たり貸付料の2倍、農林水産省所管の機械にあつては土地改良機械器具の無償貸付等に関する省令（昭和34年農林省令第34号）に定める1日当たり貸付料の3倍（有償延期にかかる場合においては土地改良機械貸付規則の定める1日当たり貸付料の2倍）並びに船舶にあつては国土交通省所管船舶使用料算定基準により算定した1日当たり使用料の2倍に相当する額を、違約金として発注者の歳入徴収官の発行する納入告知書により国庫に納入しなければならない。

4 発注者が、第14条で引き渡した船舶・機械を、災害その他やむを得ない事情により必要とし、返還を受けようとするときには、貸付機械検査簿により検査をすることができる。

5 受注者は、前項の船舶・機械を返還するときには、第1項の船舶・機械返納届に代え貸付機械検査簿により行うことができる。

（使用期間中の返還命令）

第22条 発注者は、受注者が次の各号の一に該当する場合は、使用期間中であっても船舶・機械の返還を命ずることができる。

（1）使用条件に違反したとき。

（2）申請書、報告書等に虚偽の記載をし、又はそれらの提出を怠ったとき。

（3）その他受注者に使用させることが不適当と認められる行為のあったとき。

2 受注者は、前項に規定する返還命令を受けたときは、直ちに船舶・機械を返還しなければならない。この場合において、返納によって生じた損害は、受注者が負担しなければならない。

（その他）

第23条 この要領に定めのない事項又はこの要領に関して疑義が生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

附 則（平成13年1月6日北開局総第12号）

この要領は、平成13年1月6日から施行する。

附 則（平成15年2月20日北開局機第390号）

この通達は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月24日北開局機第559号）

この通達は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（令和2年2月14日北開局機第397号）

この通達は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年1月27日北開局機第358号）

この通達は、令和3年1月27日から施行する。

年 月 日

発注者

殿

受注者 _____ 印

使用期間（時間）延長申請書

請負工事名

北海道開発局において船舶・機械を請負工事に使用する場合の事務処理要領第6条に基づき、下記のとおり使用期間（時間）の延長を願いたく申請します。

記

1	船舶 機械	の名称、規格、番号
2	仕様書に定める使用	期間 時間
3	延長を必要とする使用	期間 時間
4	延長を必要とする理由	

※以下は、受注者の押印を省略する場合のみ記載すること。

本件責任者（会社名・部署名・氏名・電話番号）

担当者（会社名・部署名・氏名・電話番号）

年 月 日

受注者

殿

発注者

使用期間（時間）更新通知書

請負工事名

年 月 日をもって提出があつた上記工事にかかる船舶機械の使用期間（時間）の延長を、下記のとおり承認します。

記

1	船舶機械の名称、規格、番号	
2	仕様書に定める使用	期間 時間
3	延長を必要とする使用	期間 時間
4	延長を必要とする理由	

年 月 日

発注者

殿

受注者 印

運 転 員 等 承 認 申 請 書

- 1 請負工事名
- 2 船舶の名称
機械

北海道開発局において船舶・機械を請負工事に使用する場合の事務処理要領第7条に基づき、運転員等の承認を願いたく申請します。

記

現 住 所					
氏 名					
生 年 月 日					
船舶に乗務 機械 した経歴	船舶 機械 名	乗 務 期 間	従 務 内 容	職 名	勤 務 先

※以下は、受注者の押印を省略する場合のみ記載すること。

本件責任者（会社名・部署名・氏名・電話番号）

担当者（会社名・部署名・氏名・電話番号）

（注）船舶・機械の運転免許証等の写を添付すること。

年 月 日

発注者

殿

受注者印

超過勤務承認申請書

請負工事名

北海道開発局において船舶・機械を請負工事に使用する場合の事務処理要領第9条第3項に基づき、超過勤務の承認を願いたく申請します。

記

運 転 員 等 の 名 氏	超過勤務時間	超過勤務の理由	摘 要

※以下は、受注者の押印を省略する場合のみ記載すること。

本件責任者（会社名・部署名・氏名・電話番号）

担当者（会社名・部署名・氏名・電話番号）

年 月 日

受注者

殿

発注者 _____

支 払 額 調 書

請負工事名

北海道開発局において船舶・機械を請負工事に使用する場合の事務処理要領第11条第3号第1号に基づき、直接派遣運転員等に支払う金額は下記のとおりです。

記

運 転 員 等 の 住 所	運 転 員 等 の 氏 名	金 額	摘 要

(注) 金額欄には合計額を記載し、別に算出根拠も明示する書類を添付すること。

年 月 日

(分任) 物品管理官又は国有財産部局長

殿

受注者 _____ 印

船 舶 ・ 機 械 受 領 書

請負工事名

上記工事に使用する下記船舶機械を受領しました。

記

船 機	種 名	船 管 理 番 号	型 規	式 格	使 用 期 間	属 附	具 属	及 工	び 具
					自 年 月 日 至 年 月 日				

※以下は、受注者の押印を省略する場合のみ記載すること。

本件責任者（会社名・部署名・氏名・電話番号）

担当者（会社名・部署名・氏名・電話番号）

別紙様式第7号

「北海道開発局船舶及び物品等検査実施要領」様式第4号を使用する。

別紙様式第8号

「北海道開発局船舶・機械運営規程」別紙様式第14号及び第16号に準ずる。

別紙様式第9号

「北海道開発局船舶・機械運営規程」別紙様式第15号及び第17号に準ずる。

年 月 日

発注者

殿

受注者 _____ 印

船舶・機械亡失（損傷）報告書

請負工事名

北海道開発局において船舶・機械を請負工事に使用する場合の事務処理要領第20条に基づき、下記のとおり船舶・機械を亡失（損傷）したので、報告します。

記

1 亡失（損傷）した品目、数量	
2 亡失（損傷）の日時	
3 亡失（損傷）の場合	
4 亡失（損傷）の理由	
5 平素における使用状況	
6 亡失（損傷）の事実を発見した動機	
7 亡失（損傷）発見後の処理状況	
8 その他参考となるべき事項	

※以下は、受注者の押印を省略する場合のみ記載すること。

本件責任者（会社名・部署名・氏名・電話番号）

担当者（会社名・部署名・氏名・電話番号）

- ア 盗難の場合は、警察署の証明書
- イ 火災の場合は、消防署の証明書
- ウ その他の場合で証明者がいる場合は、その者の証明書
- エ 亡失（損傷）した現場の略図、写真等
- オ 損傷の場合は、修理見積の内訳

年 月 日

(分任) 物品管理官又は国有財産部局長

殿

受注者 _____ 印

船 舶 ・ 機 械 返 納 届

請負工事名

北海道開発局において船舶・機械を請負工事に使用する場合は事務処理要領第21条に基づき、提出します。

記

船 種 機 械 名	船 名 管 理 番 号	型 式 規 格	返納期日、場所		属 具 及 び 附 属 工 具
			期 日	場 所	

※以下は、受注者の押印を省略する場合のみ記載すること。

本件責任者（会社名・部署名・氏名・電話番号）

担当者（会社名・部署名・氏名・電話番号）

貸付機械検査簿

工事名
工期
受注者名

機械名	規格	管理番号	当初予定		1回目		2回目		3回目	
			官貸日	返納予定日	返納	官貸	返納	官貸	返納	官貸
					返納日	機能現況 検査結果	返納日	機能現況 検査結果	返納日	機能現況 検査結果
						不良箇所		不良箇所		不良箇所

機能現況検査（確認）事項の説明

- ①主機関
- ②始動、伝導、操向、航行または走行等の措置
- ③船体またはフレーム
- ④作業装置
- ⑤照明、艀装、塗装
- ⑥予備品または附属品
- ⑦その他

備考

- 1. 用紙の大きさは、日本産業規格A列4横とする。
 - 2. 本簿は、仕様書に定めのない返納又は貸付を発注者が行う場合の「貸付機械検査簿」である。
 - 3. 仕様書に定めのない返納又は貸付は、本簿により、返納手続き（返納時の機能現況検査）、貸付手続き（貸付時の機能現況確認）を行うことができ、機械返納届、機械受領書、船舶・機械機能現況検査調書を省略することができる。
 - 4. 本簿は返納、貸付の都度作成し、（主任）監督員又は貸付検査職員より物品担当職員に写しを提出し、物品担当職員は物品管理簿の処理を行うものとする。
- ※官貸機械1台毎に1行とし、返納、貸付手続きが3回以上になる場合は、別行とし、4回目以降の移転日を記入することとする。

年 月 日

主任監督員

殿

受注者 印

整備担当者（変更）届

請負工事名

北海道開発局において船舶・機械を請負工事に使用する場合の事務処理要領第15条第2項の規定に基づき、下記の者を整備担当者として定めましたので、お届けします。

記

氏 名			生 年 月 日	年 月 日
船舶の整備又は 機械 乗務の経歴	整備経験 の有無	整備経験 の 期 間	運転免許・資格の種類	乗務期間
	有 ・ 無	大卒・高卒・その他		

※以下は、受注者の押印を省略する場合のみ記載すること。

本件責任者（会社名・部署名・氏名・電話番号）

担当者（会社名・部署名・氏名・電話番号）

注1 選任に当たっては、次のいずれか1つ以上の条件を満たすこと。

- （1）貸付を受けた車両に必要な運転免許取得後5年以上の経験がある者。
- （2）自動車及び機械に関する教育を受けた者で、大学卒業者は1年以上、高校卒業者は3年以上、車両整備の実務経験がある者。
- （3）上記以外の者で、車両整備の実務経験が5年以上ある者。
- （4）建設機械施工技術検定試験に合格している者。

注2 整備経験には整備管理者、代務者としての経歴を含む。

注3 運転免許・資格の種類は、所有する免許・資格を記入すること。（建設機械施工技士、車両系建設機械運転技能講習等を含む。）