

実施証明書発行手続きの流れ

ICT活用工事及び週休2日確保工事の実施証明書の発行手続きは以下のとおりとなります。

■実施証明書別の対象

実施証明書	対象
ICT活用	県土整備部及び各総合支庁建設部が発注する建設工事で、平成29年度以降にICTを全面活用し、完成した工事の主任（監理）技術者
週休2日確保	県土整備部及び各総合支庁建設部が発注する建設工事で、平成29年度以降に週休2日確保を実施し、4週8休以上の現場閉所を達成し、完成した工事の主任（監理）技術者

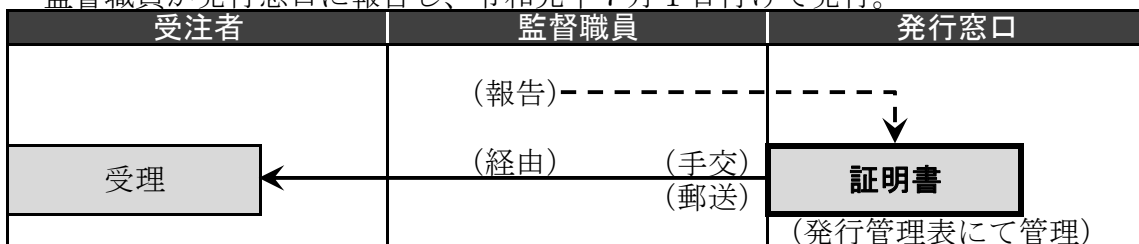
■発行窓口

発行窓口	県土整備部各課及び各公所	各課及び各公所 事業担当
	各総合支庁建設部（ダム管理課除く）	各建設総務課建設技術調整担当
	各ダム管理課	各ダム管理課 事業担当

■実施証明書発行

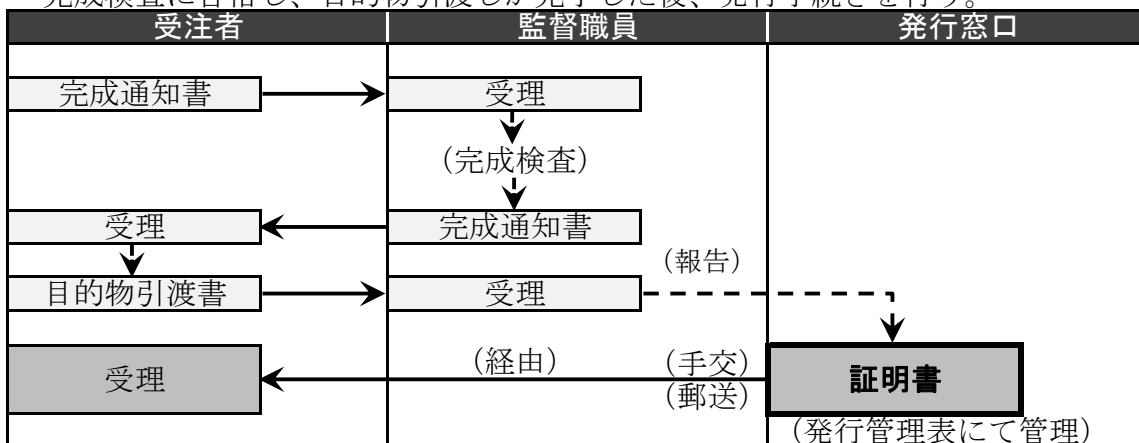
① 平成29年度以降、令和元年6月30日までに完成した工事

監督職員が発行窓口へ報告し、令和元年7月1日付けで発行。



② 令和元年7月1日以降に完成する工事

完成検査に合格し、目的物引渡し完了した後、発行手続きを行う。



③ その他

実施証明書の有効期間は、発行日から1年間とし、1工事1回のみ発行とする。紛失等による再発行は可能とする。

■実施証明書の利用

令和元年7月1日以降に公告する総合評価落札方式競争入札の建設工事において、「技術者の能力」で実績証明書の有無を評価項目とする。

実施証明書	対象工事	発注形式
ICT活用実績証明書	ICT活用工事	発注者指定型、施工者希望I型
週休2日確保実施証明書	全ての工事	全ての発注形式