

当該価格で入札した理由

◎ 当該価格で入札した理由を、労務費、手持工事の状況、当該工事現場と事務所・倉庫との関係、手持資材の状況、手持機械の状況、下請け会社等の協力等からの面から記載する。

なお、当該価格で入札した結果、安全で良質な施工を行うことは当然である。

様式 3-2

共通仮設費等の内訳書

費目・項目	金額(円)	備考
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

様式 3-3

現場管理費等の内訳書

費目・項目	金額(円)	備考
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

工事名 (工事地先名)	発注者名	工期	金額	備考
〇〇工事 (〇〇市〇〇区〇〇)	〇〇 〇〇	〇.〇.〇~ 〇.〇.〇	円	(元請, 下請の別)
【経費縮減可能額及びその計数的根拠】				
工事名 (工事地先名)	発注者名	工期	金額	備考
			円	
【経費縮減可能額及びその計数的根拠】				
工事名 (工事地先名)	発注者名	工期	金額	備考
			円	
【経費縮減可能額及びその計数的根拠】				
工事名 (工事地先名)	発注者名	工期	金額	備考
			円	
【経費縮減可能額及びその計数的根拠】				
工事名 (工事地先名)	発注者名	工期	金額	備考
			円	
【経費縮減可能額及びその計数的根拠】				

手持ち工事の状況（対象工事関連）

工 事 名 (工 事 地 先 名)	発 注 者	工 期	金 額	備 考

※ 対象工事の同種又は同類の手持工事名を記入すること。

手持ち工事の状況（対象工事関連）による縮減経費の算出調書

工 種 (経 費 名)	単 位	数 量	単 価 (円)			縮減可能額 (円)
			標 準	自 社	差 額	

※ 共通仮設費については、準備費、運搬費、安全費等の詳細項目まで記入すること。

手持ち工事の状況（対象工事関連）

工事名 (工事地先名)	発注者名	工期	金額	備考
〇 〇工事 (〇〇市〇〇区〇〇)	〇〇 〇〇	〇.〇.〇~ 〇.〇.〇	円	(元請, 下請の 別)
【経費縮減可能額及びその計数的根拠】				
工事名 (工事地先名)	発注者名	工期	金額	備考
【経費縮減可能額及びその計数的根拠】				
工事名 (工事地先名)	発注者名	工期	金額	備考
【経費縮減可能額及びその計数的根拠】				
工事名 (工事地先名)	発注者名	工期	金額	備考
【経費縮減可能額及びその計数的根拠】				
工事名 (工事地先名)	発注者名	工期	金額	備考
【経費縮減可能額及びその計数的根拠】				

契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連

◎ 分かりやすい地図で契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連が明確になるように記入する。
 また、所在地も明らかにする。（縮尺は自由とする。）

契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連による縮減経費の算出調書

工 種 (経 費 名)	単 位	数 量	単 価 (円)			縮減可能額 (円)
			標 準	自 社	差 額	

※ 共通仮設費については、準備費、運搬費、安全費等の詳細項目まで記入すること。

様式 14-2

下 請 予 定 業 者 一 覧 表

発注者 名 工事名 称		工期 自 年 月 至 年 月	請負金額 (税込)
----------------------	--	----------------------	--------------

下 請 工 事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
請負金額(税込)		円
工期	年月日～年月日	

下 請 工 事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
請負金額(税込)		円
工期	年月日～年月日	

下 請 工 事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
請負金額(税込)		円
工期	年月日～年月日	

下 請 工 事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
請負金額(税込)		円
工期	年月日～年月日	

資 材	納入内容	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年月日～年月日	

機 械	リース機械	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年月日～年月日	

労 務	納入内容	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年月日～年月日	

資 材	納入内容	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年月日～年月日	

機 械	リース機械	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年月日～年月日	

交 通 誘 導 員	納入内容	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年月日～年月日	

資 材	納入内容	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年月日～年月日	

機 械	リース機械	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年月日～年月日	

交 通 誘 導 員	納入内容	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年月日～年月日	

特別重点調査資料作成要領

第1 記入方法

1 誓約書(低入札価格調査要綱第6条第1項に定める誓約書)

住所、商号又は名称、代表者名及び日付を記入し、押印すること。

2-(1) 当該価格で入札した理由(様式1)

ア 本様式には、当該価格で入札した理由を、労務費、手持工事の状況、契約対象工事現場と事務所・倉庫との関係、手持ち資材の状況、手持機械の状況、下請予定業者等の協力等の面から記載すること。(箇条書きで可)

イ 直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費等の各項目別に、自社が入札した価格で施工可能な理由を具体的に記載するとともに、各理由ごとに、その根拠となるべき以下の様式の番号を付記すること(以下の様式によっては自社が入札した価格で施工可能な理由が計数的に証明されない場合は、本様式又は添付書類において計数的説明を行うものとする)。

ウ 記載内容は、他の様式、添付資料等で具体的に内容が確認できること。

エ その他、入札価格で施工することが可能となる面があれば記載すること。

-(2) 積算内訳書(様式2)

ア 数量総括表に対応する内訳書とすること。

イ 土木、建築、設備工事等の標準積算基準書等に対応した、入札者が作成した積算内訳書の提出でも可とする。その場合、本様式には別紙のとおりと記載し、当該積算内訳書を添付すること。

ウ 契約対象工事の施工に当たって必要となる全ての費用を計上しなければならないものとし、発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない費用(例えば、本社の社員を活用する場合など本社経費等により負担する費用)についても計上するものとする。

エ 計上する金額は、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならないものとし、具体的には、過去1年以内の取引実績に基づく下請予定業者(入札者が直接工事を請け負わせることを予定する下請負人をいう。以下同じ)等の見積書、自社の資機材や社員の活用を予定する場合は原価計算に基づく原価等を適切に反映させた合理的かつ現実的なものであること。

オ 自社労務者に係る費用は直接労務費に、また、自社の現場管理職員(技術者等)及び自社の交通誘導員に係る費用は現場管理費にそれぞれ計上するものとし、一般管理費等には計上しないものとする。

カ 本様式に記載する現場管理費のうち、自社の技術者及び自社社員の交通誘導員に係る従業員給与手当及び法定福利費については、他と区分して計上するものとし、様式3-3と対応していなければならない。また、自社の技術者及び自社社員の交通誘導員に対する過去3カ月分の給与支払額等が確認できる給与明細書又は労働基準法(昭和22年法律第49号)第108条の規定に基づく賃金台帳の写し及び過去3カ月分の法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し等を添付すること。

キ 入札者の申込みに係る金額が、契約対象工事の施工に要する費用の額(上記ウの定めに従って計上したもの)を下回るときは、下回る額を不足額として一般管理費等の金額に計上すること。

- ク 工事の施工に必要な費用と対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないこと。
 - ケ 下請予定業者や納入予定業者の見積書など積算根拠を示すもの(取引実績や購入原価等に裏付けられたもの)を添付すること。ただし、以下の様式及び添付書類によって積算根拠や取引実績等の裏付けが確認できる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない。
- －(3) **内訳書に対する明細書(様式3-1)**
- ア 本様式には、様式2に対する明細を記入すること。さらにその明細が必要な場合は、本様式を使用してその明細が明確になるようにすること。
 - イ 土木、建築、設備工事等の標準積算基準書等に対応した、入札者が作成した積算内訳書の提出でも可とする。その場合、本様式には別紙のとおりと記載し、当該積算内訳書を添付すること。
- －(4) **共通仮設費等の内訳書(様式3-2)**
- ア 本様式には、工事を施工するにあたり、必要とする運搬費、準備費、事業損失防止施設費、安全費、役務費、技術管理費、営繕費等の共通仮設費等の内訳明細を記載すること。
 - イ 共通仮設費は、指定仮設がある場合は、その明細について、率分がある場合は、率の算出根拠及び含まれている項目等について記載すること。
- －(5) **現場管理費等の内訳書(様式3-3)**
- ア 本様式には、工事を施工するにあたり、必要とする租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経費等の内訳明細を記載すること。
 - イ 現場管理費は、率分がある場合は、率の算出根拠及び含まれている項目等について記載すること。
- －(6) **一般管理費等の内訳書(様式3-4)**
- ア 本様式には、工事を施工するにあたり、必要とする法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費等の内訳明細を記載すること。
 - イ 一般管理費は、率分がある場合は、率の算出根拠及び含まれている項目等について記載すること。
- －(7) **品質確保体制(品質管理のための人員体制)(様式3-5)**
- ア 本様式には、工事の品質管理を行うための人員体制全般に関する事項のうち、様式3-6で記載する品質確保のための各種試験等に要する体制及び様式3-7で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載すること。
 - イ 本様式の「諸費用」の欄は、「実施事項」の欄に記載した品質管理のための取り組みに要する費用について記載するものとし、当該取り組みに要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取り組みに要する費用の総額(契約対象工事について、発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む)を、「計上した工種等」の欄には様式3-1の「工事区分・種別・細別」のいずれかに計上しているかを記載すること。
 - ウ 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払われる予定の賃金の額を記載すること。
 - エ 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式3-1に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書類を添付すること。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去1年以内のものに限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付すること。

オ 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者(元請)が負担する場合にあっては、「氏名」欄の者に対して「立場」欄の業務を行う対価として支払った過去3月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付すること。

本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去1年以内に本様式に記載した品質管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等(経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの)を添付すること(当分の間、上記契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去3カ月分の給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない)。

一(8) 品質確保体制(品質管理計画書)(様式3-6)

ア 本様式には、工事の品質確保のための各種試験等に要する体制のうち、様式3-7に記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載すること。

イ 本様式の「諸費用」の欄には、「品質管理項目」の欄に記載した品質管理のための各種試験に要する費用について記載するものとし、当該試験に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該試験に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式3-1の「工事区分・種別・細別」のいずれに計上しているかを記載すること。

ウ 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式3-1に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付すること。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去1年以内のものに限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付すること。

一(9) 品質確保体制(出来形管理計画書)(様式3-7)

ア 本様式には、工事の品質確保のために行う出来形管理の検査体制に関する事項について記載すること。

イ 「諸費用」の欄には、「出来形管理項目」の欄に記載した出来形管理のための各種検査に要する費用について記載するものとし、当該検査に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該検査に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式3-1の「工事区分・種別・細別」のいずれに計上しているかを記載すること。

ウ 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式3-1に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付すること。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去1年以内のものに限る)のある単価など

見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付すること。

－(10) 安全衛生管理体制(安全衛生教育等)(様式3－8)

ア 本様式には、工事に係る安全衛生管理のための教育、訓練等に関する事項について記載すること。

イ 本様式の「諸費用」の欄は、「実施内容」の欄に記載した教育、訓練等のための取り組みに要する費用について記載するものとし、当該取り組みに要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取り組みに要する費用の総額(契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む)を、「計上した工種等」の欄には様式3－1の「工事区分・種別・細別」のいずれに計上しているかを記載すること。

ウ 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式3－1に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付すること。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去1年以内のものに限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付すること。

－(11) 安全衛生管理体制(点検計画)(様式3－9)

ア 本様式には、工事に係る安全衛生管理のために行う危険箇所の点検に関する計画について記載すること

イ 本様式の「諸費用」の欄は、「点検対象」、「対象区間」及び「時期・頻度」の欄に記載した点検を実施するために要する費用について記載するものとし、当該点検に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該点検に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式3－1の「工事区分・種別・細別」のいずれに計上しているかを記載すること。

ウ 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払う賃金の額を記載すること。

エ 本様式の「諸費用」の「見込額」の欄に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式3－1に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付すること。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去1年以内のものに限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付すること。

オ 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者(元請)が負担する場合にあつては、「点検実施者」欄の者に対して支払った過去3カ月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付すること。

本様式の「諸費用」の「技術者単価」欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあつては、下請予定業者が過去1年以内に本様式に記載した安全管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等(経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの)を添付すること(当分の間、上記契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去3カ月分の給与明細

書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない)。

－(12) 安全衛生管理体制(仮設設置計画)(様式3-10)

ア 本様式には、工事に係る安全衛生管理のために行う仮設備の設置に関する計画(仮設備の点検に関する事項を除く)について記載すること。

イ 本様式の「設置費用」の欄は、「仮設備の内容」、「数量・単位」及び「設置期間」の欄に記載した仮設備の設置及びその管理に要する費用について記載するものとし、当該設置及び管理に要する費用を積算内訳書上適切に見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該設置及び管理に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式3-1の「工事区分・種別・細別」のいずれに計上しているかを記載すること。

ウ 仮設備の設置に要する諸費用とその管理に要する諸費用の負担者がそれぞれ異なるときは、「設置費用」の欄を二段書きにすること。

エ 本様式の「設置費用」の「見込額」の欄に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式3-1に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付すること。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去1年以内のものに限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付すること。

－(13) 安全衛生管理体制(交通誘導員配置計画)(様式3-11)

ア 本様式には、交通誘導員が必要な場合、配置に要する費用を入札者(元請)が負担する場合、下請予定業者が負担する場合のいずれについても作成すること。

イ 本様式の「単価」の欄には、経費を含まない交通誘導員に支払われる予定の日額賃金を記載すること。自社社員を交通誘導員に充てる場合の単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含め、当該自社社員に支払う予定の賃金の額を括弧内に外書きすること。

ウ 本様式の「員数」の欄には、配置する交通誘導員の人数を記載すること。自社社員を交通誘導員に充てる場合は、その員数を括弧内に外書きすること。

エ 交通誘導員の派遣を受ける場合にあつては、派遣予定会社が押印した見積書及びその派遣予定会社の派遣実績(過去1年以内のものに限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付すること。

オ 自社社員を交通誘導員に充てる場合にあつては、その者が自社社員であることを証明する書面及び過去3カ月分の実績給与額等が確認できる給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付すること。

カ 交通誘導員の配置方法、交通規制方法等を明らかにした配置図を添付すること。

－(14) 配置予定技術者名簿(様式3-12)

ア 本様式には、配置を予定する主任技術者又は監理技術者及び現場代理人について記載すること。

イ 入札説明書に定める条件により、配置が必要な監理技術者と同一の要件を満たす技術者を現場に配置することとなるときは、その者についても記載すること。

ウ 本様式に記載した技術者が自社社員であることを証明する健康保険証等の写しを添付すること。

エ 記載した技術者等が必要な資格を有することを証明する書面の写しを添付すること。

－(15) 手持ち工事の状況(対象工事現場付近)(様式4-1)

ア 本様式には、対象工事現場付近(半径10km程度)での手持ち工事の件名を記入し、その工事

現場が確認できる図面(契約対象工事との位置関係、契約対象工事までの距離及び連絡経路も記入)を添付すること。図面の縮尺は自由とする。

イ 本様式の「工事名」、「発注者」、「工期」、「金額」の欄については、当該工事の契約書、請書に記載された内容を記載すること。

ウ 下請の場合は、備考欄に「下請」と記載すること。

エ 本様式の「手持ち工事の状況(対象工事現場付近)による縮減経費の算出調書」の欄には、損料、運搬費、間接経費等の面から縮減可能額がある場合、記載すること。なお、共通仮設費については、準備費、運搬費、安全費等の詳細項目まで記載すること。

オ 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付すること。

カ 様式4-1について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

-(16) 手持ち工事の状況(対象工事現場付近)(様式4-2)

ア 本様式には、対象工事現場付近(半径10km程度)での手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成すること。

イ 本様式の「経費縮減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにすること。また、本様式については、様式4-1と整合性がとれていなければならない。

ウ 様式4-2について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

-(17) 手持ち工事の状況(対象工事関連)(様式5-1)

ア 本様式には、契約対象工事の同種又は同類の手持ち工事を記載すること。

イ 様式4-1及び様式4-2と重複する場合も記載すること。

ウ 本様式の「工事名」、「発注者」、「工期」、「金額」については、当該工事の契約書、請書に記載された内容を記載すること。

エ 下請の場合は、備考欄に「下請」と記載すること。

オ 本様式の「手持ち工事の状況(対象工事関連)による縮減経費の算出調書」の欄には、損料、運搬費、間接経費等の面から縮減可能額がある場合、記載すること。なお、共通仮設費については、準備費、運搬費、安全費等の詳細項目まで記載すること。

カ 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付すること。

キ 様式5-1について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

-(18) 手持ち工事の状況(対象工事関連)(様式5-2)

ア 本様式には、契約対象工事の同種又は同類の手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成する。

イ 本様式の「経費縮減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにすること。また、本様式については、様式5-1と整合性がとれていなければならない。

ウ 様式5-2について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

-(19) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連(様式6)

ア 本様式には、対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との位置関係が明確になるような図面(契約対象工事までの距離及び連絡経路も記入)を記載すること。図面の縮尺は自由とする。本様式に記載できない場合は図面を添付すること。その場合、本様式には、別紙のとおりと記載すること。

イ 記載した入札者の事務所、倉庫等の存在及び権原を証明する登記関係書類又は賃借権を定めた契約書等の写しを添付すること。

ウ 本様式の「契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連による縮減経費の算出調書」の欄には、損料、運搬費、間接経費等の面から縮減可能額がある場合、記載すること。なお、共通仮設費については、準備費、運搬費、安全費等の詳細項目まで記載す

ること。また、縮減可能額について、根拠を含めて計数的に明らかにした書類を添付すること。

エ 様式6について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

一(20) 手持ち資材の状況(様式7)

ア 本様式には、手持ち資材について、当該工事に使用予定の自社の手持資材のみを記載する。

イ 本様式の「品名」、「規格・型式」については、設計図書に合わせたものを記載する。

ウ 手持ち資材について、その保有を証明する帳簿等の写し及び写真(契約対象工事に使用予定である旨を記載した予約書を当該資材固有の特徴が分かる部分(固有番号等)付近に貼付してその付近を撮影したもの及び資材全体が分かるように撮影したものを)を添付すること。

エ 本様式に記載した手持ち資材について、調達先(時期)及び調達時の価格が確認できる契約書等の写しを添付すること。

オ 本様式の「手持ち資材の状況による縮減経費の算出調書」の欄には、損料、運搬費、間接経費等の面から縮減可能額がある場合、記載すること。

カ 様式7について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

一(21) 資材購入先一覧(様式8)

ア 本様式の「工種種別」、「品名・規格」については、設計図書に合わせたものを記載する。

イ 本様式の「購入先名」の、「購入単価」の欄は、購入予定業者から資材の納入を受ける際の支払い予定の金額で、当該業者の取引実績(過去1年以内の販売実績に限る)のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

ウ 購入予定業者が押印した見積書及びその購入予定業者の取引実績(過去1年以内の販売実績に限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書の写しを添付すること。

エ 本様式の「購入先名」の「入札者との関係」の欄は、購入予定業者との関係を記載すること。

(例)協力会社、同族会社、資本提携会社、通常の取引先等(但し、関係を証明する規約、登録書等を添付すること)。また、取引年数を括弧書きで記載すること。

オ 手持ち資材以外で自社製品の資材の活用を予定している場合についても本様式に記載するものとし、本様式の「購入先名」の「購入単価」の欄に自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価(いずれも過去1年以内のものに限る)を、「購入先名」のその他の欄に当該製造に関する事項を記載する。

カ 自社製品の資材の活用を予定している場合は、本様式に記載した資材を製造していることを確認できる書類の他、自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価(いずれも過去1年以内のものに限る)など、「購入単価」の欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付すること。

キ 本様式の「資材購入先の協力等による縮減経費の算出調書」の欄には、市場価格や通常取引価格等と違う価格での調達が可能である場合、記載すること。

ク 様式8について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

一(22) 手持ち機械の状況(様式9-1)

ア 本様式の手持ち機械については、当該工事に使用予定の自社の手持機械のみを記載すること。

イ 本様式の「機械名称」、「規格・型式・能力・年式」等については、一般的な公称等で分かるものとする。

- ウ 現在の利用状況については、「使用中」又は「空き」等と記載すること。
 - エ 「現在の利用状況」の欄には、上記ウの他、手持ち機械の使用に伴う原価を記載すること(契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁していない場合を含む)。例えば、年間の維持管理費用(原価償却費を含む)を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額を記載すること。
 - オ 手持ち機械について、その保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真(契約対象工事に使用予定である旨を記載した出荷伝票を当該機械固有の特徴が分かる部分(固有番号等)付近に貼付してその付近を撮影したもの及び機械全体が分かるように撮影したものを)を添付すること。
 - カ 過去1年間の稼動状況など、本様式に記載した手持ち機械が契約対象工事で使用可能な管理状態であることを明らかにした書類を添付すること。
 - キ 本様式に記載した手持ち機械について、原価の算定根拠を明らかにした書類並びに固定資産税(償却資産)に係る課税台帳登録事項証明書や納税申告における種類別明細書など手持ち機械に係る所有者の氏名・名称及び住所、所在地、種類、数量、取得時期、取得価格、評価額等の明細が明らかにされた書類及び当該年度の減価償却額(当該機械に加えられた大規模補修に伴う追加償却に係るものを含む)を明らかにした書類を添付すること。
 - ク 本様式の「手持ち機械の状況による縮減経費の算出調書」の欄には、市場価格や通常取引価格等より低価格での使用が可能である場合、記載すること。
 - ケ 様式9-1について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。
- ー(23) 機械リース元一覧(様式9-2)
- ア 本様式には、入札者が直接機械のリースを受けようとする予定業者について記載すること。
 - イ 本様式の「単価」の欄には、機械リース予定業者からリースを受ける際の支払い予定の金額で、当該業者の取引実績(過去1年以内のものに限る)のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載すること。
 - ウ 本様式の「リース元名」の「入札者との関係」の欄は、入札者と機械リース予定業者との関係を記載すること。
(例)協力会社、同族会社、資本提携会社、通常取引先等(但し、関係を証明する規約、登録書等を添付すること)。また、取引年数について括弧書きすること。
 - エ 手持ち機械以外で自社の機械リース部門からのリースを予定している場合についても記載するものとし、「単価」の欄には、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価(例えば、年間の維持管理費用(減価償却費を含む)を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額)(いずれも過去1年以内のものに限る)等合理的かつ現実的な額を、「リース元名」の欄には当該機械リース部門に関する事項をそれぞれ記載すること。
 - オ 機械リース予定業者が押印した見積書及びその予定業者の取引実績(過去1年以内のものに限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付すること。
 - カ 自社のリース部門からのリースを予定している場合は、本様式に記載した機械をリースしていることを確認できる書面の他、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価(いずれも過去1年以内のものに限る)など本様式の「単価」の欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付すること。
 - キ 様式9-2について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。
- ー(24) 労務者の確保計画(様式10)

- ア 本様式の「工種」、「職種」については、設計図書に合わせて記載し、労務者の確保計画を自社労務者と下請労務者に区分し、使用する労務者の延べ人数を記載すること。下請労務者については、入札者との関係を記載し、会社名を記載すること。
 - イ 本様式の「員数」については、積算内訳書の計上と連動していること。
 - ウ 本様式の「下請会社との関係・下請会社名」の欄には、労務者を使用する下請予定会社名・当該下請予定会社との関係(同族会社、協力会社、通常取引先等)を記載すること。また、取引年数を括弧書きで記載すること。
 - エ 本様式の「労務単価」については、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金額を記載すること。自社労務者に係る労務単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合にあっても、当該労務者に支払う予定の賃金の額を記載すること。
 - オ 自社労務者の場合、自社社員であることを証明する書類及び過去3カ月分の支払給与実績等が確認できる給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付すること。
 - カ 自社労務者を資格の保有が必要な職種に充てようとするときは、その者が必要な資格を有していることを証明する書類を添付すること。
 - キ 下請予定業者が使用する労務者に係る労務単価の見積り額が、合理的かつ現実的な金額であることを明らかにした書類は、様式14の添付資料として提出すること。
 - ク 本様式の「労務者の確保状況による縮減経費の算出調書」の欄には、市場価格や通常価格等より低価格での調達が可能である場合、記載すること。
- ー(25) 工種別労務者配置計画(様式11)
- ア 本様式の「工種」、「種別」については、設計図書に合わせて記載し、労務者の確保計画を自社労務者と下請労務者に区分して記載すること。また、配置予定労務者数と様式10の労務者の員数は整合がとれていなければならない。
 - イ 本様式の「配置予定人数」の欄は、毎年度国土交通省が発表する「公共工事設計労務単価」の50職種のうち必要な職種に変更すること。
(例)様式では、「世話役」「普通作業員」「配管工」「電工」「運転手」となっているが、「世話役」「普通作業員」、「軽作業員」、「とび工」、「石工」、「鉄筋工」、「溶接工」等
 - ウ 自社労務者の職種ごとの配置計画を添付すること。
- ー(26) 過去に施工した公共工事名及び発注者(様式12)
- ア 過去に施工した公共工事は、過去5年程度に元請として受注した工事であり、「工事名」、「発注者」、「工期」、「請負金額」については、当該工事の契約書、請書に記載された内容を記載し、評点については、通知があったものすべてを記載すること。
 - イ 過去に施工した工事での低入札案件については、備考欄に◎印を記入すること。
 - ウ 受注実績が多い場合は、調査対象と同種工事を優先して記載すること。
 - エ 様式12について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。
- ー(27) 建設副産物の搬出地(様式13)
- ア 本様式には、契約対象工事で発生するすべての建設副産物(コンクリート塊、コンクリート・アスファルト塊、建設発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物、建設発生土等)のすべてについて、搬出地を記載すること。なお、設計図書に搬出地が指示されているものについては、整合がとれていなければならない。
 - イ 本様式の「受入れ価格」の欄には、建設副産物の受入れ予定会社が受入れる予定の金額で、当該会社の取引実績(過去1年以内のものに限る)のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載すること。

- ウ 設計図書に搬出地が指示されていないものについては、見積書等の写しを添付して算出根拠を明らかにすること。
 - エ 受入れ予定会社が押印した承諾書を添付すること。
 - オ 受入れ予定会社が押印した見積書及び受入れ予定会社の実績(過去1年以内の受入れ実績に限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付すること。
 - カ 様式13について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。
- －(28) 第1次下請負契約予定者名簿(様式14－1)
- ア 本様式の「下請業者名」、「下請内容」の欄は、契約対象工事で予定している第一次下請業者名及び工種等を記載すること。
 - イ 本様式の「予定金額」の欄には、入札者が直接施工する以外のすべての請負金額を記載すること。
 - ウ 元請業者の注文書及び下請業者の見積書を添付すること。
 - エ 様式14－1について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。
- －(29) 下請予定業者一覧表(様式14－2)
- ア 本様式には、下請予定業者、直接納入を受けようとする資材業者や機械リース会社について会社単位で全て記載するとともに、契約対象工事において使用を予定する自社保有の資機材や労務者についても記載すること。
 - イ 下請予定業者が担当工事において使用する予定の機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の金額内容を記載すること。
 - ウ 使用を予定する手持ち資材については様式7、購入予定の資材については様式8、使用を予定する手持ち機械については様式9－1、直接リースを予定する機械については様式9－2、確保しようとする労務者については様式10に対応した内容となっていること。
 - エ 本様式に記載したすべての下請予定業者について、その押印した見積書(建設業法(昭和24年法律第100号)第20条に基づき、機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費を明らかにしたもの)を添付すること。
 - オ 上記エの見積書に係る機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳ごとの金額が、過去1年以内に下請業者として施工した実績のある同様の工事における金額に基づいた合理的かつ現実的なものであることを明らかにする当該工事の経費内訳を明らかにした見積書や契約書等の書類を添付する(当分の間、労務費について添付する書類は、上記の見積書や契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が労務者に支払った給与の実績が確認できる3カ月分の給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない)。
 - カ 本様式については、様式14－1と整合性がとれていなければならない。
 - キ 様式14－2について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

第2 注意事項

- ア 調査資料の作成に要する費用は提出者の負担とし、提出された調査資料等は返却しない。
- イ これらの調査資料等は、当該契約の内容に適合した履行の可能性を判断するためのものであることから、提出した調査資料等に虚偽の記載をすることは不誠実な行為となる。
- ウ 調査資料は、必要箇所記入、署名、押印して全様式及び決算書、下請契約書等必要な書類を契約担当課まで指定された期日まで提出するものとする。なお、期日までの提出がない場合、失格とする。

- エ 調査資料について、様式に記載しきれない場合は、別紙を添付すること。その場合には、調査資料には、「別紙のとおり」と記載すること。
- オ 入札金額と積算内訳書は、相対する金額でなければならない。
- カ 差し替えは認めないので、間違いなく記載すること。

第3 その他

- ア 資料については、すべてA4版で作成し、そのコピーを提出すること。
- イ 提出する際は、ホチキス留めは絶対にしないこと。クリップで綴じるか又はファイルに綴じた状態で提出すること。

低 価 格 調 査 票

1 調査概要

工 事 名			調査年月日	年 月 日
入札業者名			入札年月日	年 月 日
調査実施者	契約権者	設計担当課長		
調査出席者				
予定価格	円	調査基準価格	円	入札価格
				円

2 調査結果

調 査 項 目	調 査 結 果						
①当該価格で入札した理由							
②入札金額の積算内訳	工 事 費	種 別	A設計額(円)	B入札額(円)	C = A - B 差額(円)	落札比率 B / A (%)	コメント欄
		直接工事費					
		共通仮設費					
		現場管理費相当額					
		小計(工事原価)					
		一般管理費					
		計(工事価格)					
		消費税相当額					
	合計						
②入札金額の積算内訳	主 要 機 器 費 ・ 二 次 製 品 等	品 名	A設計額(円)	B入札額(円)	C = A - B 差額(円)	低減比率 B / A (%)	コメント欄
③手持ち工事の状況	対象工事現場付近						
	対象工事関連						
④契約対象工事箇所と入札者の事業所・倉庫等の地理的関連							
⑤手持資材の状況							
⑥資材購入先及び購入先と入札者との関係							

調査項目	調査結果
⑦手持機械数の状況	
⑧労務者の具体的供給見通し	
⑨過去に施工した公共工事名及び発注者	
⑩建設副産物の搬出地	
⑪第1次下請負契約予定者及びその契約予定金額	
⑫経営状況	
⑬信用状態	
⑭過去2年以内に施工した工事の成績状況	年度 : 件、平均点、最高点、最低点
	年度 : 件、平均点、最高点、最低点
⑮その他必要な事項	

3 対応方針

契約権者の対応方針	
-----------	--

低 入 札 価 格 調 査 結 果 表

年 月 日開催した契約事務委員会において、下記のとおり決定した。

契 約 事 務 委 員 会
委 員 長 ○ ○ ○ ○

記

工 事 名				
予 定 価 格 : A	円		調 査 基 準 価 格 : B	円
低 価 格 入 札 者 名	入 札 価 格 (円)	入 札 率 (%)	調 査 結 果 の 表 示	
	C	C / A	契 約 の 内 容 に 適 合 し た 履 行 等 の 当 否	理 由
摘 要				

- ※1 「契約の内容に適合した履行等の当否」の欄には、「当」又は「否」を記入すること。
- ※2 「理由」の欄は、「契約の内容に適合した履行等の当否」に「否」と記入した場合のみ具体的に記入すること。