

低入札価格調査実施要領

第1 目的

この要領は、山梨県が発注する建設工事の低入札価格調査の実施に関して、必要な事項を定めるものとする。

第2 対象建設工事

低入札価格調査の対象とする建設工事（以下「対象工事」という。）は、政府調達協定の適用を受ける建設工事及び総合評価落札方式により執行する建設工事とする。

第3 調査基準価格の設定

本調査を実施する場合、契約ごとに10分の7から10分の9の範囲内で定める割合の算定は、次のとおりとする。

- (1) 予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に、100分の105を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が10分の9を超える場合にあっては、10分の9とし、10分の7に満たない場合にあっては10分の7とする。

1) 下記《2)、3) 以外》

- ① 直接工事費の額に10分の9.5を乗じて得た額
- ② 共通仮設費の額に10分の9を乗じて得た額
- ③ 現場管理費の額に10分の8を乗じて得た額
- ④ 一般管理費等の額に10分の3を乗じて得た額

2) 電気設備工事、受変電設備工事、通信設備工事、機械設備工事

- ① 直接工事費の額に10分の9.5を乗じて得た額
- ② 共通仮設費の額に10分の9を乗じて得た額
- ③ 現場管理費と機器間接費の額の和に10分の8を乗じて得た額
- ④ 一般管理費等の額に10分の3を乗じて得た額
- ⑤ 機器費の額に10分の8.5を乗じて得た額

注) 機械設備工事、下水道の機械設備工事及び電気設備工事においては、「機器間接費」を「据付間接費+設計技術費」と読み替える。

3) 営繕工事（電気設備工事、建築工事、機械設備工事）

- ① 直接工事費から現場管理費相当額を減じた額に10分の9.5を乗じて得た額
- ② 共通仮設費の額に10分の9を乗じて得た額
- ③ 現場管理費に現場管理費相当額を加えた額に10分の8を乗じて得た額
- ④ 一般管理費等の額に10分の3を乗じて得た額

注) 現場管理費相当額は、直接工事費に10分の1を乗じて得た額

- (2) 特別なものについては、(1)の算定方法にかかわらず10分の7から10分の9の範囲内で契約担当者の定める割合を予定価格に乗じて得た額とする。

第4 予定価格調書への記載

第3の割合により調査基準価格を設定し、これを予定価格の記載した書面に、記載しなければならない。ただし、電子入札による場合は、公共事業総合管理システムに記録するものとする。

第5 入札参加者への周知

対象工事の入札公告に次の事項を記載し、入札参加者に周知するものとする。

- (1) 低入札価格調査制度を適用していること。
- (2) 調査基準価格を下回る入札を行った者は最低価格入札者（総合評価落札方式適用工事にあつては評価値の最も高い者（以下「最高評価値者」という。））であっても必ずしも落札者とならない場合があること。
- (3) 調査基準価格を下回る入札が行われた場合は、落札者の決定を保留し、低入札価格調査を行うこと。
- (4) 調査基準価格を下回る入札を行った者は、低入札価格調査に協力すること。
- (5) 調査基準価格を下回る入札を行った者との契約に係る措置に関すること。

第6 入札の執行

入札の結果、調査基準価格を下回る入札が行われた場合には、契約担当者は、入札者に対して落札決定を保留する旨を告げて、入札を終了する。ただし、電子入札による場合は、当システムによる通知をもって代える。

第7 低入札価格調査の実施

当該工事の発注機関の長（本庁執行にあつては担当事業長）は、調査基準価格を下回る価格の入札があつた場合、その価格によっては、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるか否かについて、次の内容について入札者からの事情聴取、関係機関への照会等の低入札価格調査を行うものとする。ただし、総合評価落札方式における最高評価値者が調査基準価格を上回った入札をして落札者となる場合には調査を実施しない。

- ① 入札者から提出された「調査資料」の確認と検討
- ② 経営内容、経営状況について取引金融機関、保証会社等への照会
- ③ 信用状態（法律違反の有無、賃金不払の状況、下請負代金の支払遅延状況）
- ④ その他必要な事項

第8 調査資料の提出

- (1) 契約担当者は、第7に定める低入札価格調査を実施することとなつた場合には、低入札調査基準価格を下回り、かつ総合評価落札方式においては落札者決定基準を満たしたすべての入札者に対して、次の各号に掲げる資料を提出させるものとし、落札決定保留後に、調査資料の提出を求める旨通知する。

調査資料の提出期限は、当該通知日の翌日から起算して3日（山梨県の休日を定める条例第6号に規定する県の休日を含まない。）以内とし、期限までに提出しない者は失格とする。

- ① 当該価格で入札した理由（提出様式－1）

- ② 工事費内訳書（提出様式－２の１）
- ③ 内訳書に対する明細書（提出様式－２の２）
- ④ 施工体制台帳（提出様式－３）
- ⑤ 施工体系図（提出様式－４の１）
- ⑥ 下請予定業者等一覧表（提出様式－４の２）
- ⑦ 手持ち工事の状況（提出様式－５の１、提出様式－５の２）
- ⑧ 配置予定技術者（提出様式－６）
- ⑨ 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連（提出様式－７）
- ⑩ 手持ち資材の状況（提出様式－８）
- ⑪ 資材購入予定先一覧（提出様式－９）
- ⑫ 手持ち機械の状況（提出様式－１０）
- ⑬ 労務者の確保計画（提出様式－１１）
- ⑭ 工種別労務者配置計画（提出様式－１２）
- ⑮ 過去に施工した公共工事名及び発注者（提出様式－１３）
- ⑯ 建設副産物の搬出地（提出様式－１４）
- ⑰ 安全管理体制（提出様式－１５）*

* 提出については、個別案件ごとに定める。

- ⑱ 直近の決算時の営業報告書の写し

(2) 政府調達協定の適用を受ける建設工事において、入札価格が調査基準価格に0.85を乗じて得た額に満たないものに対しては、低入札価格調査の実施に際して特に重点的な調査（以下「特別重点調査」という。）を実施することとし、前記調査資料（①～⑱）に加えて次の各号に掲げる資料を提出させるものとする。

- ⑲ 一般管理費等の内訳書（提出様式－１６）
- ⑳ 経費節減額調書（提出様式－１７）
- ㉑ 機械リース元一覧（提出様式－１８）
- ㉒ 建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書（提出様式－１９）
- ㉓ 品質確保体制（提出様式－２０）

(3) 特別重点調査の対象者には必要に応じ、契約の内容に適合した履行が可能であることを証明するための上記以外の資料の提出を求めることができるものとする。

第9 調査の結果、適合した履行がされると認められた場合の措置

調査の結果、最低価格入札者または最高評価値者の入札価格により、契約の内容に適合した工事が確実に履行がされると認められたときは、契約担当者は当該工事の調査の結果及び意見を記載した「低入札価格調査表」を付して、「低入札価格審査委員会」に諮った上で最低価格入札者を落札者と決定し、直ちに最低価格入札者または最高評価値者に対し、落札した旨を通知するとともに、他の入札参加者に対してその旨を知らせるものとする。

第10 調査の結果、適合した履行がされないおそれがあると認められた場合の措置

調査の結果、最低価格入札者または最高評価値者の入札価格によっては契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められたときは、契約担当者は当該工事の調査の結果及び意見を記載した「低入札価格調査表」を付して、「低入札価格審査委員会」にその意見を求めなければならない。

第 11 低入札価格審査委員会の設置及び審査並びに意見

- (1) 低入札価格審査委員会は、発注部局ごとに設置するものとする。
- (2) 低入札価格審査委員会は契約担当者から意見を求められたときは、審査を行い、意見を述べるものとする。
- (3) 低入札価格審査委員会の意見を記載した書面の写しを県土整備部に提出するものとする。

第 12 低入札価格審査委員会の意見に基づく落札者の決定等

- (1) 契約担当者は、低入札価格審査委員会の意見に基づき、最低価格入札者または最高評価値者の入札価格によっては、契約の内容に適合した履行が確保できないおそれがあると認められたときは、最低価格入札者または最高評価値者を落札者とせずに、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち最低の価格をもって申し込みをした者または最も評価値の高い者（以下「次順位者」という。）を落札者と決定する。
この場合、次順位者が調査基準価格を下回る入札者であった場合には、第 7 以降と同様の手続きによって行うものとする。
- (2) 契約担当者は、次順位者を落札者と決定したときは、最低価格入札者に対しては落札者とならない旨の通知を、次順位者に対しては落札者となった旨の通知をするとともに、その他の入札者に対しては次順位者が落札者となった旨を通知するものとする。

第 13 会計管理者及び監査委員事務局への書面の提出

契約担当者は、次順位者を落札者としたときは、調査の結果及び自己の意見を記載した書面並びに低入札価格審査委員会の意見を記載した書面の写しを添付し、会計管理者及び監査委員事務局長に提出するものとする。

第 14 監督体制の強化等

対象工事の落札者が低入札調査基準価格を下回った入札を行った者である場合は、当該工事の施工を監理する所属の長は次の措置をとるものとする。

- ① 施工体制台帳のヒアリングを必ず行うこととし、施工体制台帳の記載内容が低入札価格調査時の内容と異なる場合は、その理由等について確認する。
- ② 施工計画書の内容のヒアリングを必ず行うこととし、施工計画書の記載内容が低入札価格調査時の内容と異なる場合は、その理由等について確認する。
- ③ 監督職員は当該工事に係る監督業務において、段階確認、施工の検査等を実施するにあたっては、立ち会いすることを原則とし、かつ入念に行うこととする。
また、あらかじめ提出された施工体制台帳及び施工計画書の記載内容に沿った施工が実施されているかどうかを確認する。
- ④ 安全な施工の確保及び労働者への適正な賃金支払の確保の観点から必要があると認めるときは、労働基準監督署の協力を得て、施工現場の調査を行う。

第 15 調査基準価格を下回る入札を行った者との契約に係る措置

第 12 の規定により落札者と決定された低入札調査基準価格を下回った入札を行った者と契約を締結しようとする場合は、落札者に対し次に掲げる事項を義務付けるものとする。

- ① 施工体制台帳及び施工体系図を作成し現場に備え置くとともに、発注者に提出すること。
- ② 現場代理人と主任技術者（監理技術者）の兼務は認めないこと。
- ③ （ア） 技術者の専任配置が義務付けられている請負金額が2,500万円以上（建築一式工事の場合は5,000万円以上）の工事については、次の何れかに該当する場合は、当該専任の技術者とは別に、入札参加資格の条件（施工実績は除く。）を満たす同等の技術者を新たに1名、専任で配置すること。
 - ・ 山梨県発注工事で前年度に完成したもの及び当該年度においては工事の完成検査日が公告日の前々月末までの間に70点未満の工事成績評定を通知された者。なお、共同企業体で実施した工事成績も対象とする。
 - ・ 前年度及び当該年度の対象工事の公告日までの間に品質管理、安全管理に関し、指名停止措置要領に基づく指名停止、文書注意を受けた者。
- （イ） 技術者の専任配置が義務付けられてない請負金額が2,500万円未満（建築一式工事の場合は5,000万円未満）の工事については、専任の技術者1名を配置すること。

附則

- 1 この要領は、平成9年12月4日から適用する。
- 2 平成20年4月1日 一部改正
- 3 平成21年4月1日 一部改正
- 4 この要領は、平成22年4月1日から施行し、同日以降に入札公告を行うものから適用する。
- 5 この要領は、平成22年5月20日から施行し、同日以降に入札公告を行うものから適用する。
- 6 この要領は、平成23年4月1日から施行し、同日以降に入札公告を行うものから適用する。
- 6 この要領は、平成24年4月1日から施行し、同日以降に入札公告を行うものから適用する。

調 査 対 象 業 者 殿

契約担当者（知事、所長名）

入札価格についての調査について

〇〇月〇〇日に執行した〇〇〇〇工事の入札において、貴社の入札価格は、低入札調査基準価格を下回る価格ですので、低入札価格調査実施要領第 8 の規定により、低入札価格調査提出資料をつぎのとおり提出してください。

なお、提出期限までに提出しない者は、失格とします。

1. 調査対象工事名

工事番号、工事名を記入

2. 調査提出資料

別紙「低入札価格調査提出資料一覧」のとおり

（特別重点調査対象の場合）

別紙「低入札価格調査提出資料一覧（特別重点調査）」のとおり

3. 提出期限

〇〇年〇〇月〇〇日（〇）

4. 提出先

（工事監督、監理を行う機関名を記入する。）

様式－２

契約担当者（知事、所長名） 殿

低入札価格調査制度に関する調査回答について

平成 年 月 日

〇〇建設株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇 印

以下の工事の入札に関し、山梨県が定める「低入札価格調査実施要領」に従い、資料を提出します。

なお、提出内容については、虚偽の内容がないこと、また後日虚偽が明らかになった場合には、いかなる措置に対しても不服を申し立てないことを誓います。

1. 工事名
2. 路川名
3. 箇所名
4. 工事概要
5. 調査提出資料

別紙「低入札価格調査提出資料」のとおり

（特別重点調査対象の場合）

別紙「低入札価格調査提出資料一覧（特別重点調査）」のとおり

6. 担当者の氏名、連絡先

(様式－１・様式－２用：別紙「低入札価格調査提出資料」)

低入札価格調査 調査資料一覧

様式番号	名 称	提出資料
提出様式－１	当該価格で入札した理由	
提出様式－２の１	工事費内訳書	
提出様式－２の２	内訳書に対する明細書	
提出様式－３	施工体制台帳	
提出様式－４の１	施工体系図	
提出様式－４の２	下請予定業者等一覧表	
提出様式－５の１ 提出様式－５の２	手持ち工事の状況	
提出様式－６	配置予定技術者	
提出様式－７	契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連	
提出様式－８	手持ち資材の状況	
提出様式－９	資材購入予定先一覧	
提出様式－１０	手持ち機械の状況	
提出様式－１１	労務者の確保計画	
提出様式－１２	工種別労務者配置計画	
提出様式－１３	過去に施工した公共工事名及び発注者	
提出様式－１４	建設副産物の搬出地	
提出様式－１５	安全管理体制	
様式の指定なし	貴社の直近の決算時の営業報告書の写し	

* 「提出資料」の欄には、提出した資料について○印を記すこと。

(様式－１・様式－２用：別紙「低入札価格調査提出資料」)

低入札価格調査 調査資料一覧（特別重点調査）

様式番号	名 称	提出資料
提出様式－１	当該価格で入札した理由	
提出様式－２の１	工事費内訳書	
提出様式－２の２	内訳書に対する明細書	
提出様式－３	施工体制台帳	
提出様式－４の１	施工体系図	
提出様式－４の２	下請予定業者等一覧表	
提出様式－５の１ 提出様式－５の２	手持ち工事の状況	
提出様式－６	配置予定技術者	
提出様式－７	契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連	
提出様式－８	手持ち資材の状況	
提出様式－９	資材購入予定先一覧	
提出様式－１０	手持ち機械の状況	
提出様式－１１	労務者の確保計画	
提出様式－１２	工種別労務者配置計画	
提出様式－１３	過去に施工した公共工事名及び発注者	
提出様式－１４	建設副産物の搬出地	
提出様式－１５	安全管理体制	
様式の指定なし	貴社の直近の決算時の営業報告書の写し	
提出様式－１６	一般管理費等の内訳書	
提出様式－１７	経費節減額調書	
提出様式－１８	機械リース元一覧	
提出様式－１９	建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書	
提出様式－２０	品質確保体制	

* 「提出資料」の欄には、提出した資料について○印を記すこと。

低入札価格審査委員会 殿

発注機関の長（知事、所長名）

低入札価格調査結果について

低入札価格調査実施要領に基づき、以下の工事について、調査を実施した結果、別紙低入札価格調査表のとおり、契約の内容に適合した工事が確実に履行されると認められるため、この業者を落札者と決定し契約を締結してよろしいか貴職の意見を求めます。

1. 調査結果：入札価格を適当と認め、落札者として決定する。
2. 対象工事の概要及び調査結果：

別紙「低入札価格調査表」のとおり

低入札価格審査委員会 殿

発注機関の長（知事、所長）

低入札価格調査結果について

低入札価格調査実施要領に基づき、以下の工事について、調査を実施した結果、別紙低入札価格調査表のとおり、契約の内容に適合した履行がされない恐れがあると認められるため、この業者を落札者として決定しないことについて貴職の意見を求めます。

- 1 調査結果：入札価格を不相当と認め、落札者として決定しない。
- 2 対象工事の概要及び調査結果：

別紙「低入札価格調査表」のとおり

(様式－ 3 ・ 様式－ 4 用 : 別紙 「 低入札価格調査表 」)

低 入 札 価 格 調 査 表

所管課 (所) 長名

1 概 要

工 事 名	(工事番号も記入のこと)
工 事 場 所	
入 札 日	
調査対象者 (所在地、 商号又は名称)	
予 定 価 格	円
調 査 基 準 価 格	円
入 札 価 格	円

2 調査項目の確認内容及び結果

調査項目	内 容
① 当該価格で入札した理由 (提出様式－ 1)	
② 積算内訳 ・ 工事費内訳書 (提出様式－ 2 の 1) ・ 内訳書に対する明細書 (提出様式－ 2 の 2)	
③ 施工体制 ・ 施工体制台帳 (提出様式－ 3) ・ 施工体系図 (提出様式－ 4 の 1) ・ 下請予定業者等一覧 (提出様式－ 4 の 2)	
④ 手持ち工事の状況 (提出様式－ 5 の 1 , 提出様式－ 5 の 2)	
⑤ 配置予定技術者 (提出様式－ 6)	

⑥ 契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等の関係 (提出様式-7)	
⑦ 手持ち資材の状況、 (提出様式-8)	
⑧ 資材購入先一覧 (提出様式-9)	
⑨ 手持ち機械の状況 (提出様式-10)	
⑩ 労務者の具体的供給見通し ・ 労務者の確保計画 (提出様式-11) ・ 工種別労務者配置計画 (提出様式-12)	
⑪ 過去に施工した公共工事名及び発注者 (提出様式-13)	
⑫ 建設副産物の搬出地 (提出様式-14)	
⑬ 安全管理体制 (提出様式-15)	
⑭ その他特別な理由により、当該工事が低い価格で施工できる理由	
⑮ 営業報告書の写し	
⑯ その他	
①から⑯までの事情聴取した結果についての調査検討	
【所見】	

技 管 第〇 〇 〇 〇号
平成 年 月 日

発注機関の長（知事、所長名） 殿

低入札価格審査委員会

低入札価格調査実施要領に基づく意見照会について（回答）

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇〇号で意見照会のあったこのことについては、つぎのとおり回答します。

1. 低入札価格審査委員会の意見を記す。

執行所属発番〇〇第 号
平成 年 月 日

調 査 対 象 業 者 殿

発注機関の長（知事、所長）

低入札価格調査実施要領に基づく調査結果について

①【落札者として決定する場合の通知内容】

低入札価格調査実施要領に基づき、貴社から提出された資料及び事情聴取をした結果、該当する入札価格によって、契約の内容に適合した履行がなされると認め、落札者とすることに決定しましたので通知します。

1 該当する工事名

②【落札者として決定しない場合の通知内容】

低入札価格調査実施要領に基づき、貴社から提出された資料及び事情聴取をした結果、該当する入札価格では、契約の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認め、落札者としてしないことに決定しましたので通知します。

1 該当する工事名

2 契約の内容に適合した履行がされない恐れがあると認められた理由

会計管理者
監査委員事務局長 殿

発注機関の長（知事、所長）

低入札価格調査実施要領に基づく調査結果について（報告）

低入札価格調査実施要領に基づき、該当する工事について調査を実施したので、その結果を以下のとおり報告します。

1. 調査結果：次順位者を落札者とする。
2. 調査結果は様式－ 4 及び低入札価格調査表のとおり
3. その他報告すべき事項

提出様式集

(提出様式－１)

当該価格で入札した理由

工事名：○○○○○工事

会社名：株式会社○○○○○建設

(記載要領)

- ・ 当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち工事の状況、当該工事現場と事務所、倉庫等との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請け予定会社等の協力等の面から、入札した価格で施工可能である具体的な理由を記載する。

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。

(提出様式－２の１)

工 事 費 内 訳 書

会社名：株式会社〇〇〇〇〇建設

工事名				
工事区分・工種・種別	数 量	単 位	金 額 (円)	備 考
直接工事費				
共通仮設費				
共通仮設費				
純工事費				
現場管理費				
工事原価				
一般管理費等				
工事価格				

(記載要領)

- ・ 見積り等、積算根拠を示すものがあれば添付する。
- ・ 数量総括表に対する内訳書にすること。

(提出様式-2の2)

内訳書に対する明細書

工事名：○○○○○工事

会社名：株式会社○○○○○建設

工事区分・工種・ 種別・細別	規格	単位	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考

(記載要領)

- ・「提出様式-2の1」に対する明細を記入する。さらにその明細が必要な場合は、本様式を使用しその詳細が明確になるようにする。

(提出様式－3)

施工体制台帳

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

--

(記載要領)

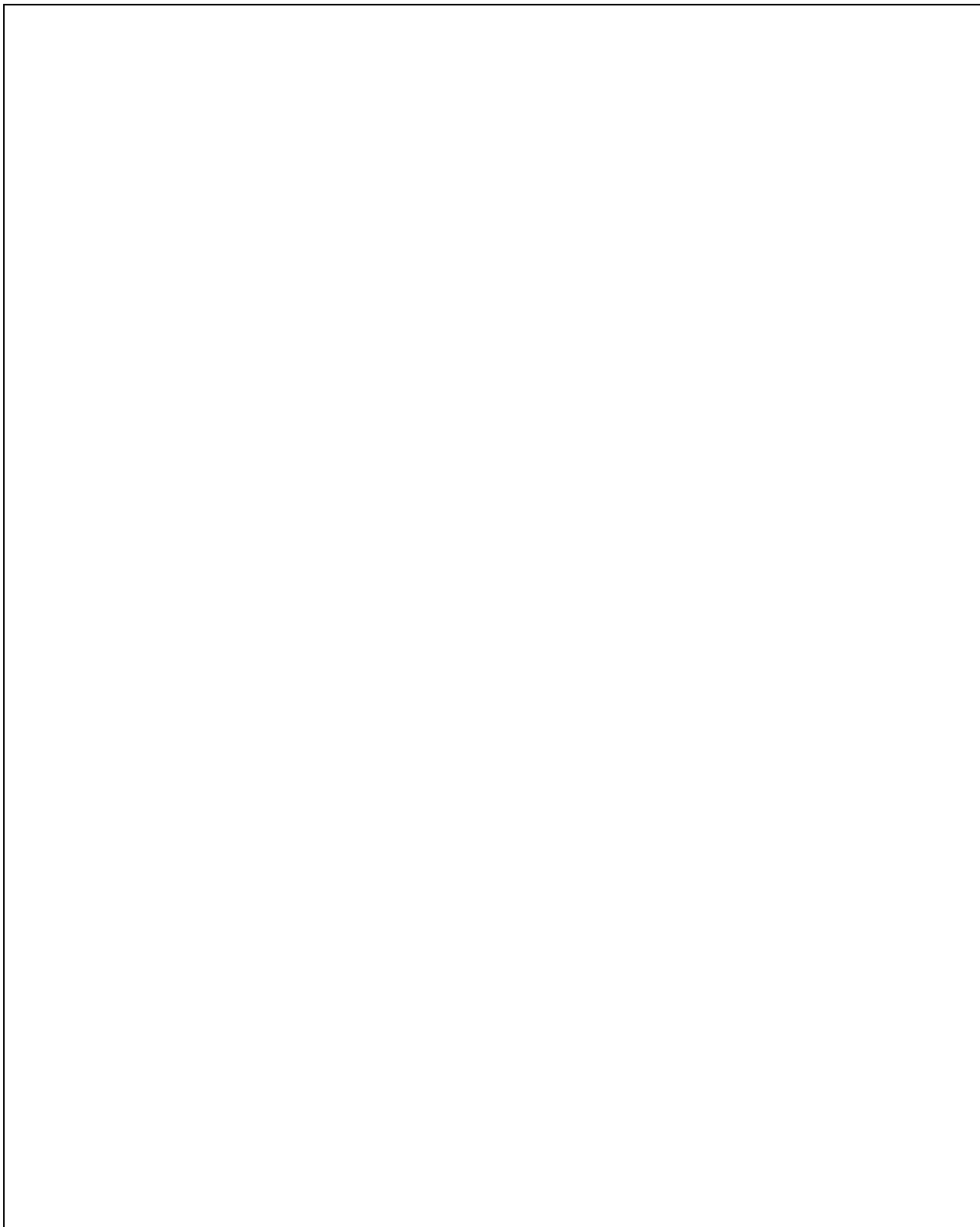
- ・ 施工体制台帳を通常記載する方法により作成する。

(提出様式－４の１)

施工体系図

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設



(記載要領)

- ・ 施工体制台帳を通常記載する方法により作成する。

(提出様式-4の2)

下請予定業者等一覧表

会社名 : 株式会社〇〇〇〇〇建設

発注者名 工事名称	
--------------	--

工期	自 年 月 日 至 年 月 日
----	--------------------

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	

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
納期	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	自社労務
	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
納期	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	手持ち資材
	代金額 (税込)	円
納期	年 月 日 ~ 年 月 日	

機械	リース機械	
	会社名	自社手持ち
	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	自社労務
	代金額 (税込)	円
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

(提出様式-5の1)

手持ち工事の状況 (対象工事現場付近)

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

工 事 名 (工 事 地 先 名)	発注者名	工 期	金 額	備 考
○○工事 (□□市○○大字△△地先)				(元請、下請の別)
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				

(記載要領)

- ・ 対象工事現場付近 (半径10Km程度) の手持ち工事のうち、当該工事の工事費の縮減に寄与するもの限り、当該手持ち工事毎に作成する。
- ・ 【経費削減可能額及びその計数的根拠】 の欄においては、記載した手持ち工事が当該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。

(提出様式-5の2)

手持ち工事の状況 (対象工事関連)

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

工 事 名 (工 事 地 先 名)	発注者名	工 期	金 額	備 考
○○工事 (□□市○○大字△△地先)				(元請、下請の別)
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				

(記載要領)

- ・ 当該工事と同種又は同類の手持ち工事のうち、当該工事の工事費の縮減に寄与するものに限って、当該手持ち工事毎に作成する。
- ・ 【経費削減可能額及びその計数的根拠】の欄においては、記載した手持ち工事が当該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。

(提出様式－6)

配置予定技術者名簿

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

区分	氏名	資格	取得年月日	免許番号 交付番号
監理技術者	○○ ○○	一級土木施工管理技士 監理技術者資格者証	H5. 6. 1 H8. 7. 1	第123456号
主任技術者				
現場代理人				

(記載要領)

- ・ 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。
- ・ 要領第15②(ア)による配置技術者の増員が必要な場合は、その者についても記載し、併せて入札参加資格と同等以上(施工実績は除く。)であることを証明する書類を添付すること。

(提出様式－7)

契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連

工事名：○○○○○工事

会社名：株式会社○○○○○建設

(記載要領)

- ・ 当該工事箇所と入札者の事務所、倉庫等の位置関係を明らかにした地図を添付すること。
なお、地図の縮尺は自由とするが、距離を明らかにすること。
- ・ 事務所、倉庫、資材保管場所等が近距離に存在することにより、どの経費をいくら縮減
きるかを根拠を含めて計数的に明らかにすること。

(提出様式－8)

手持ち資材の状況

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

品名	規格・型式	単位	手持ち数量	本工事での 使用予定量	不足数量

(記載要領)

- ・当該工事で使用する予定の手持ち資材について記載する。

(提出様式-9)

資材購入予定先一覧

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

工種	種別	品規	名 格	単 位	数 量	単 価	購 入 先 名		
							業 者 名	所 在 地	入札者との関係 (取引年数)

(記載要領)

- ・ 「入札者との関係(取引年数)」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。

(提出様式-10)

手持ち機械の状況

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

工種・種別	機械名称	規格・型式・ 能力・年式	単位	数量	メーカー名	単価(原価)	専属的使用 予定日数

(記載要領)

1. 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持ち機械について記載する。
2. 「単価(原価)」の欄は、手持ち機械の使用に伴う原価を記載する(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)。
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を記載する。

労務者の確保計画

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

工種	職種	労務単価 (円)	員数 (人)	下請会社名等 (取引年数)
土工	普通作業員		200 (100)	同族会社 (株)○○ (年)
配管工	配管工・普通作業員		120 (80)	□会 (株)△△ (年)

(記載要領)

1. 自社労務者と下請労務者とを区別し、全体を上段に、うち自社労務者については、労務単価、員数ともに () 内に外書きする。
2. 「労務単価」の欄には、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。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は、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を記載する。
3. 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
4. 「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、入札者と当該下請会社との関係(協力会社、同族会社、資本提携会社等)を記載する。また、取引年数を括弧書きで記載する。

(提出様式－１２)

工種別労務者配置計画

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

工種	種別	配置予定人数									計
		世話役	普通 作業員	特殊 作業員	配管工	電工	運転手 (一般)	

(記載要領)

1. 提出様式－１１の計画により確保する労務者の配置に関する計画を記載する。
2. 「配置予定人数」欄は、毎年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ついて記載する。

(提出様式－１３)

過去に施工した公共工事名及び発注者

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

発注者	工事名	工期	予定価格	落札価格	低入札価格 調査対象の 有無	備考

(記載要領)

1. 本様式は、過去5年間に元請として施工した同種工事の実績について記載する。
この際、低入札価格調査の対象となった工事の実績を優先して記載するものとし、その数が20を超えるときは、判明している落札率の低い順に20の工事の実績を選んで記載する。

(提出様式 - 14)

建設副産物の搬出地

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

建設副産物	数量 (m ³)	受入れ予定箇所	受入れ会社	受入れ価格 (単価)	運搬距離 (km)	備考

(記載要領)

1. 当該工事で発生するすべての建設副産物について記載する。
2. 「受入れ価格」の欄には、建設副産物の受入れ予定会社が受け入れる予定の金額で、当該会社の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）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。

(提出様式-15) その1

安全衛生管理体制 (安全衛生教育等)

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

実施事項	実施内容	実施頻度 及び 所要 時間	実施責任者			参加予定者		諸費用						適用 法令等	備考	
			元請・ 下請 区分	会社名 所属	立場	元請	下請	費用 計上の 有無	費用 内容	費用 負担 (元請・ 下請)	計上した 工種等	見込額	単価 (千円)			数量
安全・訓練	・安全活動のビデオ 等による教育 ・当該工事内容等の 周知徹底 ・安全・訓練等とし ての必要な事項	毎月 半日 以上	元請	(株) ○○	元方安全 責任者	全員	全員	有	①外部講師 (全4回) ②資料印刷 費(全12回)	元請	現場 管理費		①○千円 ②○千円	○回		

(記載要領)

1. 本様式は、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。
2. 「諸費用」の欄は、「実施内容」の欄に記載した教育、訓練等のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組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」の欄には当該取組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2-2の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

安全衛生管理体制 (点検計画)

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

点検項目	点検対象	対象区間	時期・頻度	点検実施者			諸費用						適用法令等	備考	
				元請・下請区分	会社名所属	立場	費用計上の有無	費用負担(元請・下請)	計上した工種等	見込額	技術者単価(千円)	数量			
足場点検	手すり先行足場	橋梁下部(P1～P6)	設置後作業開始前(毎日)	下請	(株)○○	足場管理責任者	有	下請				○千円	○日	安衛法○条○項 安衛則○条 ガイドライン (H○.○)	

(記載要領)

1. 本様式は、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。
2. 「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2-2の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。
3. 「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。

安全衛生管理体制（仮設置計画）

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

施工箇所	仮設備の内容	数量・単位	設置期間	仮設置者			管理責任者			設置費用					適用法令等	備考
				元請・下請区分	会社名所属	自社・リース区分	元請・下請区分	会社名所属	立場	費用計上の有無	費用負担(元請・下請)	計上した工種等	見込額	単価(千円)		
橋梁下部(P1~P5)	手すり先行足場、幅木、ネット	〇㎡	HO.〇 ~ HO.〇	下請	(株)〇〇	リース	下請	(株)〇〇		有	元請	共通仮設費		〇千円	安衛法〇条〇項 安衛則〇条 ガイドライン (HO.〇)	

(記載要領)

1. 本様式は、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。
2. 「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2-2の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。
3. 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。

(提出様式-15) その4

安全衛生管理体制 (交通誘導員配置)

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

実施内容	配置期間	員数	所属会社名	費用負担 (元請・下請)	単価 (千円)	数量	配置図
A工区交通規制 (片側2車線)	HO. O. O ~ HO. O. O	2人		元請		○日	図○
	HO. O. O ~ HO. O. O	4人		元請		○日	図○
	HO. O. O ~ HO. O. O	3人		元請		○日	図○
	HO. O. O ~ HO. O. O	4人		元請		○日	図○

(記載要領)

1. 本様式は、交通誘導員の配置に要する費用を入札者(元請)が負担する場合、下請予定者が負担する場合のいずれについても作成するものとする。
2. 「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日の日額賃金の額を記載する。
自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、当該自社員に支払う予定の賃金の額を()内に外書きする。
3. 「員数」の欄には、配置する交通誘導員の人数を記載する。自社員を交通誘導員に充てる場合は、その員数を()内に外書きする。

(提出様式－１６)

一般管理費等の内訳書

会社名 : 株式会社〇〇〇〇〇建設

契約対象工事名		
費目・項目	金額(円)	備考
一般管理費等		
.....		
.....		
.....		
法定福利費		
維持修繕費		
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		
.....		
.....		

(記載要領)

1. 本様式は、提出様式－２の１に対する一般管理費の内訳明細を記載する。
2. 本様式には、少なくとも、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、契約補償費に係る項目別の金額を明示すること。

(提出様式-17)

経費節減額調書

工事名 : ○○○○○工事

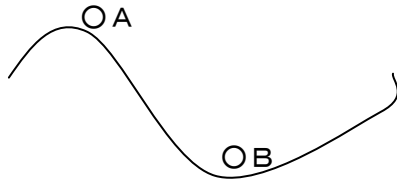
会社名 : 株式会社○○○○○建設

コスト縮減票 (1) 土砂・発生材 縮減額 (円) : 2,000,000-

(概要)

記載例

Aで完了した工事発生土を活用し、コスト縮減を図る。



購入土 ○×△△=▲▲▲ (単価○○円/m³)

発生土 ◇×■ ■=□□□ (単価○○円/m³)

◆◆m³を削減

コスト縮減票 (2)

(提出様式-18)

機械リース元一覧

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

工種・種別	機械名称	規格・型式・ 能力・年式	単位	数量	メーカー名	単価	リース元名		
							業者名	所在地	入札者との 関係 (取引年数)

(記載要領)

1. 本様式は、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作成する。
2. 「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。過去1年以内取引実績が無い場合は直近のものとする。
3. 「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者と機械リース予定業者との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等
また、取引年数を括弧書きで記載する。
4. 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本様式に記載するものとし、「単価」の欄に、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」の欄に当該機械リース部門に関する事項を、それぞれ記載する。

(提出様式－19)

建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

品名	運搬予定者	規格・型式	単位	数量	使用予定量 (台数)	受入れ予定箇所 又は工事理由	運搬距離 (km)	運搬予定者への 支払予定額 (円/日・台あたり)	備考
○○	○○建設	Dt10 t	m ³	1,000	182 台	○○処分場	2km	4,000	
○○殻	○○運送	Dt10 t	m ³	100	24 台	□□再処理施設	25km	40,000	
矢板	○○運輸	Dt10 t	m ³	30	8 台	仮囲いの設置	15km	25,000	

(記載要領)

1. 本様式は、提出様式－14に記載した建設副産物の搬出、工事箇所への資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に関する事項のうち、入札者が直接運搬に関する契約を締結しようとする運搬予定者に係るものについて記載する。
2. 「運搬予定者」の欄には、入札者が運搬を直接委託する予定の相手方を記載する。
3. 本様式の作成に当たっては、建設副産物の搬出、資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に区分して記載するものとし、それぞれの記載の間に空白行を設けるものとする。
4. 提出様式－14に記載した建設副産物の搬出については、建設副産物及び受入れ予定箇所ごとの運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、提出様式－14に記載した建設副産物の受入れ予定箇所を記載する。
5. 資材等の搬入については、契約対象工事における資材等の使用目的ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、当該資材等を用いる工事内容の予定を記載する。
6. 仮置き場との間の土砂運搬等については、土砂等の仮置き場ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、土砂等の仮置き場の予定地を記載する。
7. 「運搬予定者への支払予定額」の欄には、入札者が「運搬予定者」欄に記載の者と締結する予定の契約における単価で、当該運搬予定者が取引した実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）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。

(提出様式-20) その1

品質確保体制 (品質管理のための人員体制)

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

区分 (元請・ 下請)	立場	会社名 所属	氏名	資格	実施事項				諸費用					備考	
					実施内容	実施方法	頻度	対象	費用計上 の有無	費用負担 (元請・ 下請)	計上した 工種等	見込額	技術者 単価 (千円)		数量
元請	品質証明 員	(株)○○建 設 ○○支店	○○○○	・技術士(建 設部門) ・土木施工管 理1級 ・・・・	①協力会社への品 質管理に係る指導 ②品質・出来形の社 内検査	①講習会の 実施 ②立会・書面 による確認	①工事着手 前(各工種) ②社内検査 基準に基づ き実施	①協力会 社の主任 技術者・ 職長	有	下請			○千円	○日	①協力会 社の主任 技術者・ 職長

(記載要領)

1. 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、提出様式-20その2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提出様式-20その3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。
2. 「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組に要する費用について記載するものとし、当該取組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」の欄には当該取組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2-2の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれかに計上しているかを記載する。
3. 「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。

(提出様式-20) その2

品質確保体制 (品質管理計画書)

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

施工箇所	工種	品質管理項目					諸費用							試験実施(委託)者				品質管理責任者			備考	
		試験項目	試験方法	実施時期(実施頻度)	基準及び規格値	外部委託の有無	費用計上の有無	費用内容	費用負担(元請・下請)	計上した工種等	見込額	単価(千円)	数量	元請・下請区分	会社名所属	立場	責任者	会社名所属	立場	試験結果確認方法		
橋梁下部工(A1~A5)	橋梁下部工	単水量試験	電子レンジ法	1回/日(午前・午後)	○○○要領による	有	有	試験費	下請	現場管理費			4千円	○回	下請	(有)○○	主任技術者	○○○	(株)○○○建設○○支店	品質証明員	1回/週試験実施会社において立会(左記以外は書面確認)	

(記載要領)

1. 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、提出様式-20その3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。
2. 「諸費用」の欄は、「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2-2の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

(提出様式－２０) その３

品質確保体制 (出来形管理計画書)

工事名 : ○○○○○工事

会社名 : 株式会社○○○○○建設

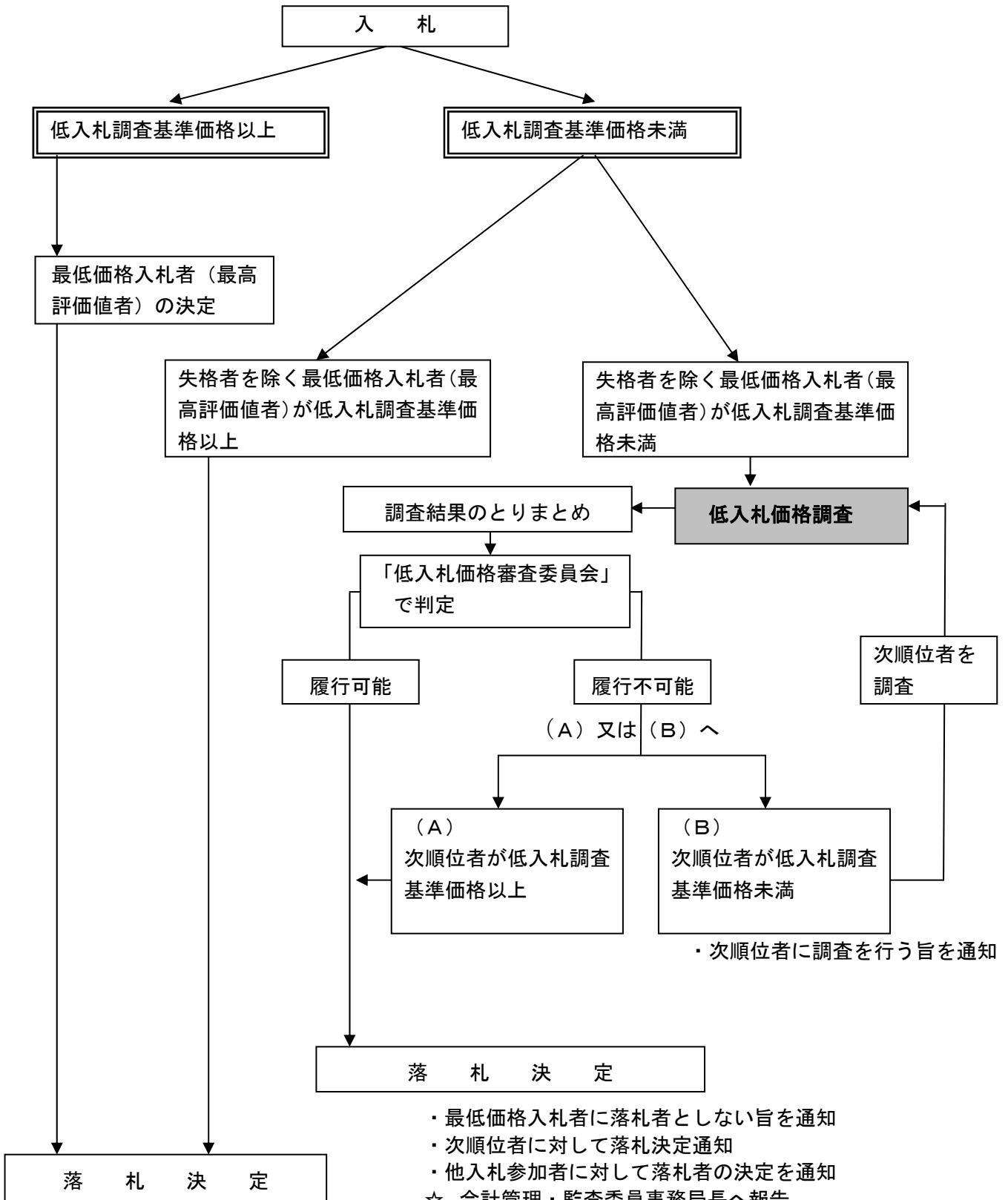
施工箇所	工種	出来形管理項目					諸費用						検査実施(委託)者				品質管理責任者			備考	
		検査項目	検査方法	実施時期(実施頻度)	基準及び規格値	外部委託の有無	費用計上の有無	費用内容	費用負担(元請・下請)	計上した工種等	見込額	単価(千円)	数量	元請・下請区分	会社名所属	立場	責任者	会社名所属	立場		検査結果確認方法
橋梁下部工(A1～A5)	橋梁下部工	基準高	測量	橋梁下部工完成後	出来形管理基準による	有	有	測量(委託)	元請	現場管理費		○千円	○回	元請	㈱○○建設	主任技術者	○○ ○○	㈱○○建設 ○○支店	品質証明員	・A1については立会 ・上記以外の橋脚については 書面検査	

(記載要領)

1. 本様式は、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。
2. 「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」の欄には提出様式－２の２の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

低入札価格調査 事務処理フロー

(調査対象) 一般競争入札 (WTO)
 一般競争入札 (総合評価落札方式)



- ・最低価格入札者に落札者として旨を通知
- ・次順位者に対して落札決定通知
- ・他入札参加者に対して落札者の決定を通知
- ☆ 会計管理・監査委員事務局長へ報告

- ・落札者に対して落札決定通知
- ・他の入札参加者に対して落札者の決定を通知