

低入札価格調査様式作成要領

この要領は、我孫子市低入札価格調査実施要綱（平成21年告示第12号。以下「要綱」という。）に基づく低入札価格調査の実施に際し、調査対象となる事業者が作成する低入札価格調査様式について、必要な事項を定める。

提出書類一覧

様式番号	書類名称	提出の区分
第10号	当該価格で入札した理由	○
第11号	積算内訳書	○
第12号	共通仮設費(率計上分)内訳書	○
第13号	現場管理費内訳書	○
第14号	一般管理費等内訳書	○
第15号	下請予定業者等一覧表	○
第16号	配置予定技術者名簿	○
第17号	手持ち工事の状況	△
第18号	本工事の施工場所と入札者の事務所、倉庫等との関連	△
第19号	資材（機器）購入予定先一覧	△
第20号	手持ち資材の状況	△
第21号	手持ち機材の状況	△
第22号	機械リース元一覧	△
第23号	労務者の確保計画	○
第24号	工種別労務者配置計画	○
第25号	建設副産物の搬出地	△
第26号	建設副産物の搬出及び資材（機器）等の搬出に関する運搬計画書	△
第27号	施工体制台帳	○
第28号	過去に施工した同種の公共工事名及び発注者	○
第29号	財務状況	○

注意事項

- 1 「提出書類の種類」の記号については、次のとおりです。
「○」…提出しなければならない書類
「△」…該当がない場合は、提出する必要がない書類
- 2 本紙に示す書類を提出するに際し、その内容を立証するため、自らが必要と認める書類を併せて提出することは差し支えありません。
- 3 書類の提出部数については、発注者の指示に従ってください。

1 「当該価格により入札した理由」(様式第10号)

- (1) 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当該入札者の事務所・倉庫等との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請予定業者の協力等の面から記載する。
- (2) 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費目別に、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、理由ごとに、その根拠となるべき各様式の作成を行う(以下の様式によっては当該入札者が提示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)。
- (3) 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。

2 「積算内訳書」(様式第11号)

- (1) 入札時に提出した工事費内訳書に対応する内訳書とする。
- (2) 以下の様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とする。
- (3) 契約対象工事の施工に当たって必要となるすべ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。この場合「備考」欄に支出元を明記するものとする。
- (4) 計上された金額が、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(実績が無い場合は、直近のもの)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とする。
- (5) 自社労務者に係る費用は「直接工事費」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。
- (6) 「現場管理費」の費目には、租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経費などを適切に計上するものとする。このうち、様式第16号に記載する技術者等に係る従業員給与手当及び法定福利費については、他と区分して別計上する。
- (7) 「一般管理費等」の費目には、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、契約保証費などを適切に計上するものとする。
- (8) 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(3)の定めに従って計上したもの)を下回るときは、その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。

- (9) 上記(3)及び(8)の内容に基づく記載により、本様式の内訳金額が入札時に提出した工事費内訳書の内訳金額と異なる場合は、本様式の内容について、数値的判断による失格基準価格の適用について再度判断するものとする。
- (10) 工事の施工に必要な費用との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ものとする。
- (11) 工事費を抑えるための具体的施策を見込んでいる場合は、様式第10号「当該金額により入札した理由」に施策と工種毎の縮減額を記載すること。
- (12) 上記(3)及び(8)により本様式の内訳金額が入札時に提出した工事費内訳書の内訳金額と異なる場合の添付書類は、本様式について工事費内訳書の金額に対応したものを添付すること。
- (13) 本様式に記載された現場管理費のうち、上記(6)により別計上とした技術者及び自社社員の交通誘導員に対する過去3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。
- (14) 上記添付書類のほか、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。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。
- (15) 調査対象者と下請予定業者との取引実績がない場合は、購入予定業者と他社との実績で代えることができる。また、1年以内の取引実績がない場合は直近の実績によるものとする。

3 「共通仮設費(率計上分)内訳書」(様式第12号)

- (1) 本様式には、様式第11号「積算内訳書」に対する明細を記載すること。更なる明細が必要な場合は、本様式を使用することとする。
- (2) 様式第11号「積算内訳書」の作成要領(3)及び(8)により、同様式の内訳金額が入札時に提出した工事費内訳書の内訳金額と異なる場合は、本様式について工事費内訳書の金額に対応した明細書を添付すること。

4 「現場管理費内訳書」(様式第13号)

- (1) 本様式には、様式第11号「積算内訳書」に対する明細を記載すること。更なる明細が必要な場合は、本様式を使用することとする。
- (2) 様式第11号「積算内訳書」の作成要領(3)及び(8)により、同様式の内訳金額が入札時に提出した工事費内訳書の内訳金額と異なる場合は、本様式について工事費内訳書の金額に対応した明細書を添付すること。

5 「一般管理費等内訳書」(様式第14号)

- (1) 本様式には、様式第11号「積算内訳書」に対する「一般管理費等」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、契約保証費に係る項目別の金額を明示すること。

6 「下請予定業者等一覧表」(様式第15号)

- (1) 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などについて会社単位で記載するとともに、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。
- (2) 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訳を記載する。
- (3) 購入予定の資材については様式第19号、使用を予定する手持ち資材については様式第20号、使用を予定する手持ち機械については様式第21号、直接リースを受ける予定の機械については様式第22号、確保しようとする労務者については様式第23号に対応した内容とする。
- (4) 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「建設工事の見積り等」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内訳を明らかにしたもの)を添付すること。
- (5) 上記(4)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面(調査対象者との契約が無い場合は、下請業者と他社との契約)を添付すること(当分の間、労務費について添付する書面は、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過去3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。)。また、1年以内の実績が無い場合は直近のものを添付すること。

7 「配置予定技術者名簿」(様式第16号)

- (1) 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等について記載すること。
- (2) 本様式に記載した技術者等を、直接的かつ恒常的な雇用関係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。
- (3) 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。

- (4) 監理技術者資格者証を有する場合には、資格欄に記載させるとともに、監理技術者資格者証（表・裏）の写しを添付すること。なお、監理技術者としての資格を有していても、監理技術者資格者証の交付を受けていない場合には、公共工事はできないので注意すること。

8 「手持ち工事の状況」（様式第17号）

- (1) 本様式は、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。
- (2) 「経費削減可能額及びその計数的根拠」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計数的に明らかにする。
- (3) 特定建設工事共同企業体の場合は、構成員それぞれの手持ち工事の状況を別様で提出すること。
- (4) 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

9 「本工事の施工場所と入札者の事務所、倉庫等との関係」（様式第18号）

- (1) 本様式は、入札者の事務所、倉庫等のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものについて作成する。
- (2) 当該事務所、倉庫、資材保管場所等が近距離に存在することにより、契約対象工事に関する現場事務所、倉庫、資材保管場所等に係る営繕費や資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費など、どの経費をいくら縮減できるか根拠を含めて計数的に明らかにする。
- (3) 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等と契約対象工事の施工場所との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが、契約対象工事の施工場所までの距離及び連絡経路が分かるようにする。
- (4) 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等の存在及び権限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。

10 「資材(機器)購入予定先一覧」（様式第19号）

- (1) 「購入予定額（単価）」の欄には、購入業者から資材の納入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。過去1年以内取引実績が無い場合は直近のものとする。
- (2) 購入業者の「入札者との関係」欄には、協力会社、同族会社、資本提携会社等、入札者と購入予定業者との関係を記載する。また、取引年数を括弧書きで記載する。
- (3) 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、「購入予定額（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、「購入業者」の欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。

- (4) 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等の写し（調査対象者との契約が無い場合は、購入予定業者と他社との契約）を添付する。また、1年以内の実績が無い場合は、直近のものを添付すること。
- (5) 本様式の「購入業者」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。
- (6) 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面のほか、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。）など本様式の「購入予定額」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。

1 1 「手持ち資材の状況」（様式第20号）

- (1) 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持ち資材について記載する。
- (2) 「単価（原価）」の欄には、手持ち資材の原価を記載する（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、使い切りの材料等については調達時の価格を、繰り返しの使用を予定する備品等については摩耗や償却を適切に見込んだ価格を記載する。
- (3) 本様式に記載した手持ち資材について、その保有を証明する帳簿の写し及び写真（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。）を添付する。
- (4) 本様式に記載した手持ち資材について、調達時の価格が確認できる契約書等の写しを添付する。

1 2 「手持ち機械の状況」（様式第21号）

- (1) 本様式は、契約対象業務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）」の欄には、手持ち機械の原価を記載する（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。

1 3 「機械リース元一覧」（様式第22号）

- (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、当該業者の過去の取引実績のある単価（過去1年以内の販売実績に限る。）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) リース元業者名の「入札者との関係」欄には、協力会社、同族会社、資本提携会社等、入札者と機械リース予定業者との関係を記載する。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過去に第三者と取引した際の実績額（過去1年以内の販売実績に限る。）又は減価等合理的かつ現実的な額を、「リース元業者名」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。過去1年以内取引実績が無い場合は直近のものとする。
- (5) 機械リース予定業者の押印及び作成年月日の記載のある見積書及びその予定業者の過去の取引実績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。
- (6) 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ほか、自社の機械リース部門が過去に第三者と取引した際の実績額又は原価など本様式の「単価」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。

1.4 「労務者の確保計画」（様式第23号）

- (1) 自社労務者と下請労務者とを区別し、「雇用区分」の欄に記載する。
- (2) 「労務単価」の欄には、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も、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を記載する。なお、労務単価は、最低賃金法で定める最低賃金額以上であり、かつ、「公共工事設計労務単価」の70%を下回っていないこと。ただし、契約対象工事が我孫子市公契約条例（平成27年条例第1号）の適用を受ける公契約である場合は、「公共工事設計労務単価」の80%を下回っていないこと。
- (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) 「下請の場合」の「名称」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、記載し、「取引年数」の欄に当該下請会社との取引年数を記載する。
- (5) 本様式に記載した自社労務者が自社社員であることを証明する書面及び過去3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。
- (6) 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面を添付する。

- (7) 下請予定業者が使用する労務者に係る労務単価の見積額が、合理的かつ現実的な金額であることを明らかにした書面は、様式第15号の添付資料として提出すること。

1.5 「工種別労務者配置計画」(様式第24号)

- (1) 本様式には、様式第23号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、毎年度国土交通省が発表する「公共工事設計労務単価」の51職種のうち必要な職種について記載すること。ただし、発注者の提示した設計内容と異なる場合は、当該設計内容に従うものとする。

1.6 「建設副産物の搬出地」(様式第25号)

- (1) 契約対象工事で発生する全ての建設副産物について記載する。
- (2) 「受入価格」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。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) 受入予定会社が押印した受入承諾書を添付する。
- (4) 受入予定会社が押印した見積書及びその受入予定会社の取引実績(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(調査対象者との契約が無い場合は、受入れ予定会社と他社との契約)を添付する。また、1年以内の実績が無い場合は、直近のものを添付すること。

1.7 「建設副産物の搬出及び資材等の搬出に関する運搬計画書」(様式第26号)

- (1) 本様式は、様式第25号に記載され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、資材及び機器などの搬入、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する。
- (4) 様式第25号に記載された建設副産物の搬出については、建設副産物及び受入予定箇所ごとの運搬計画を記載し、「受入予定箇所又は工事理由」の欄には、様式第25号に記載された建設副産物の「受入予定箇所」を記載する。
- (5) 資材及び機器などの搬入については、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し、「受入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し、「受入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。
- (8) 建設副産物の種類及び受入れ予定箇所ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
- (9) 搬入する資材及び機器などの種類及び搬出元ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
- (10) 仮置き場との間の土砂運搬等に係る運搬経路が確認できる地図等を添付する。
- (11) 本様式に記載の運搬予定者が押印した見積書及びその運搬予定者の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写し（調査対象者との契約が無い場合は、運搬予定者と他社との契約）を添付する。また、1年以内の実績が無い場合は、直近のものを添付すること。

1 8 「施工体制台帳」（様式第27号）

施工体制台帳を通常記載する方法により作成する。

1 9 「過去に施工した同種の公共工事名及び発注者」（様式第28号）

- (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し、工事名称の前に○印を記載すること。
- (2) 過去に施工した我孫子市発注の工事で低入札の実績の案件については、過去5年間に限定せず、すべて記入し、工事名称の前に◎印を記載すること。
- (3) 工事ごとの予定価格、工事成績評定点等を記載すること。ただし、工事成績評定点が通知されていない場合は、この限りでない。

2 0 「財務状況」（様式第29号）

- (1) 本様式は、直近決算年度の決算額及び本年度の決算見込額について記載すること。
- (2) 「総売上高」、「売上原価」、「売上総利益」の各決算数値には、官公庁関係の数値と民間関係の数値の内訳を計上すること。
- (3) 直近決算年度における「損益計算書」、「貸借対照表」、「事業報告」、「株主資

本等変動計算書」、「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の写しを提出すること。