

五本松運動広場整備事業（公契約）低入札価格調査様式作成要領

この要領は、五本松運動広場整備事業（公契約）低入札価格調査実施要領（以下「要領」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7号	当該価格で入札した理由	○
第8号	積算内訳書	○
第9号	手持ち工事の状況	△
第10号	手持ち資材一覧表	△
第11号	購入資材一覧表	△
第12号	手持ち機械一覧表	△
第13号	技術者等の配置計画	○
第14号	労務者の供給見通し	○
第15号	過去に施工した公共工事名及び発注者	○
第16号	建設副産物の搬出予定	○
第17号	安全管理の計画	○
第18号	下請予定業者の状況	○

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 「当該価格で入札した理由」(様式第7号)

- (1) 当該価格で入札した理由を、労務費、手持工事の状況、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請予定業者の状況等の面から記載する。
- (2) 設計費、土木工事費及び建築工事費の各費目別に、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8号)

- (1) 入札時に提出した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) 整備に当たって必要となるすべての費用を想定して作成しなければならないものとする。
- (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」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。
- (7) 「一般管理費」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) 整備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。
- (9) 整備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7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。
- (10) 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 「手持ち工事の状況」(様式第9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) 備考欄においては、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工事の状況を別紙で提出すること。
- (4) 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

4 「手持ち資材一覧表」(様式第10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) 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。

5 「購入資材一覧表」(様式第11号)

- (1) 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、「業者名」の欄に当該製造部門に関する事項を記載する。
- (2) 購入予定業者が押印した見積書を添付する。
- (3) 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。

6 「手持ち機械一覧表」(様式第12号)

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。

7 「技術者等の配置計画」(様式第13号)

- (1) 本様式は、要求水準書及び建設工事請負契約書(案)に規定する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書類の写しを添付すること。
- (3) 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。
- (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 「労務者の供給見通し」(様式第14号)

- (1) 本様式には、契約対象工事に従事する労務者について記載する。
- (2) 「職種」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。
- (3) 「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、我孫子市公契約条例(平成27年条例第1号)第7条第1項第1号により定める労務報酬下限額を下回っていないこと。
- (4) 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
- (5) 自社労務者と下請労務者とを区別し、「備考」の欄に記載する。

9 「過去に施工した公共工事名及び発注者」(様式第15号)

本様式は、過去5年程度に元請として施工した同種・同規模の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、「備考」欄に○印を記載すること。

10 「建設副産物の搬出予定」(様式第16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。

11 「安全管理の計画」(様式第17号)

契約対象工事の施工における安全管理の計画について、「安全対策の確保について」、「使用予定機材」及び「保安要員等の計画」に分けて記載し、この他に当該施工現場に適した安全に関する全般的な留意点とその対策方法等を「その他」に具体的に記載する。

1 2 「下請予定業者の状況」(様式第 1 8 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。
- (2) 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。