

低入札価格調査書類作成要領

低入札価格調査書類作成要領（以下「作成要領」という。）は、延岡市旧清掃工場煙突解体工事の条件付一般競争入札に係る低入札価格調査取扱要領（以下「取扱要領」という。）第7条に規定する調査書類の作成について、必要な事項を定めるものである。

◎各様式共通

- 1 低価格入札者は、市長があらかじめ指定した期日までに作成要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。（本工事の積算において該当しない様式についても『該当なし』などと記載し全ての様式を提出すること。）
- 2 低価格入札者は、提出期限までに1の提出書類の提出を行わない場合は、調査様式の全部又は一部の提出がない場合と判断され失格となる。なお、提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、市長が必要な書類の提出を求めた場合は、この限りでない。
- 3 各様式に記載した内容を立証するため、様式ごとに提出すべき添付書類のほか、低価格入札者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）。
- 4 市長は、設計金額の単価に比して相当程度低い単価を採用していると認められるときは、必要に応じ、様式ごとに提出すべきことを記した添付書類以外にも、低価格入札者によって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どうかを判断するために別途の説明資料の提出を求めることがある。
- 5 添付書類にある押印した見積書は写しでも可とするが、原本（押印のあるもの）は聞き取り調査を実施する場合、調査日当日に提示を求めることがある。

◎低入札価格調査時

様式（表紙） 低入札価格調査書類の提出について

記載要領

- 1 様式ごとの提出に関して、所定の様式及び添付書類を添付した場合は、右端の欄に○を記載する。

様式①- 1 当該価格で入札した理由

記載要領

- 1 当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち工事の状況、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、建設副産物等の適正処理等の面から総合的に記載する。
- 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以下の様式の番号を付記する（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。）。
- 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。

様式①- 2 積算内訳書①

記載要領

- 1 入札金額及び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 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。ダイオキシン、アスベスト、除染後の廃水等などの処理費用や調査測定費用も必ず明記するものとする。
- 4 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（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考慮した合計金額を計上するものとする。

このうち、様式③に記載する技術者及び様式⑩- 4に記載する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、他と区分して別計上とする。

- 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考慮した合計金額を計上するものとする。
- 8 入札者の申込みに係る金額が、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 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。
- 10 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①-7に施策と工種毎の縮減額（外書）を記載する。

添付書類

- 1 記載要領により、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、本様式について工事費内訳書の金額に対応するものを添付すること。
- 2 本様式に記載する現場管理費のうち、記載要領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。
- 3 上記2の添付書類のほか、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。
- 4 低価格入札者と下請予定業者との取引実績がない場合は、下請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。

様式①-3 内訳書に対する明細書②

記載要領

- 1 本様式は、様式①-2（①-4、①-5及び①-6を除く）に対する明細を記載する。

添付書類

- 1 記載要領により、様式①-2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、本様式については様式①-2の工事費内訳書の金額に対応した明細書とすること。
(注) 様式①-7に記載する経費節減額のための施策によってコストが縮減される費目について明細を記載し、提出するものとする。

様式①-4 共通仮設費の内訳明細書

様式①-5 現場管理費の内訳明細書

様式①-6 一般管理費の内訳明細書

記載要領

- 1 本様式は、様式①-2に対する共通仮設費、現場管理費及び一般管理費の内訳明細を記載する。
- 2 本様式には、各費目に内訳及び明細について、必要な項目及び金額を適切を計上するものとする。

様式①-7 経費節減額調書

記載要領

- 1 経費縮減前及び経費縮減後の単価をそれぞれ記載する。

(例) 購入土 ○ × △△ = ▲▲▲ (単価○○円/m³)

発生土 ◇ × ■■ = □□□ (単価○○円/m³)

◆◆m³を削減

- 2 記載例の場合、A-B間の距離、想定ルート、想定移動時間等を記載する。

様式②-1 下請予定業者等一覧表

記載要領

- 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について会社単位で記載するとともに、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。
- 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 使用を予定する手持ち資材については様式⑤-1、購入予定の資材については様式⑤-2、使用を予定する手持ち機械については様式⑥-1、直接リースを受ける予定の機械については様式⑥-3、確保しようとする労務者については様式⑦-1に対応した内容とする。

添付書類

- 1 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内訳を明らかにしたもの）を添付する。
- 2 上記1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（低価格入札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（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。

任意様式 下請予定業者等との仮契約書（写）

様式②-2 下請予定業者等との契約に関する誓約書

記載要領

- 1 様式②-1に記載した下請工事等について、記載している請負金額による下請予定業者等との仮契約書（任意様式）を作成し、その写しを添付する。
- 2 様式②-1に記載している請負金額で下請予定業者と契約する旨、下請予定業者との正式契約時に特別な理由があり変更があった場合はその理由を市長に報告する旨、資材納入予定業者の見積金額を故なく減額するなど下請予定業者等にしわ寄せしない旨、工事の施工に当たっては、品質、安全等の確保に万全を期し、粗雑工事は行わない旨の誓約書を本様式（様式②-2）により提出するものとする。

様式②-3 施工体制台帳

様式②-4 施工体系図

記載要領

- 1 下請予定業者に関して施工体制台帳及び施工体系図を通常記載する方法により作成する。

様式③ 配置予定技術者名簿

記載要領

- 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について記載する。
- 2 取扱要領第9条の追加配置技術者が必要な場合は、その者についても記載する。

添付資料

- 1 本様式に記載した技術者等が自社社員であることを証明する書類（健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書等）の写しを添付する。
- 2 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。
- 3 監理技術者資格者証を有している場合には、資格欄に記載するとともに、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。

様式④-1 手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

記載要領

- 1 本様式は、対象工事現場付近（半径 10km 程度）の手持ち工事のうち、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」の欄においては、当該手持ち工事が対象工事の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 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。

添付資料

- 1 本様式に記載した手持ち工事の場所と対象工事現場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、対象工事現場までの距離及び連絡経路が分かるようにす

る。

- 2 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

様式④－ 2 手持ち工事の状況（対象工事関連）

記載要領

- 1 本様式は、対象工事と同種又は同類の手持ち工事のうち、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」の欄においては、当該手持ち工事が対象工事の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 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。

添付資料

当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

様式④－ 3 対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係

記載要領

- 1 本様式は、入札者の事務所、倉庫等のうち、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、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。

添付書類

- 1 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等と対象工事箇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、対象工事箇所までの距離及び連絡経路が分かるようにする。
- 2 本様式に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。

様式⑤－ 1 手持ち資材の状況

記載要領

- 1 本様式は、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（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 「調達先（時期）」の欄には、手持ち資材を調達した際の調達先とその時期を記載する。

添付書類

- 1 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（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。
- 2 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。

資料⑤－2 資材購入予定先一覧

記載要領

- 1 「単価」の欄には、購入予定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年以内に取引実績が無い場合は直近のものとする。

- 2 「購入先名」の「入札者との関係」欄には、入札者と購入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。

- 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、「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」の欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。

添付書類

- 1 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（低価格入札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。
- 2 本様式の「購入先名」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。
- 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。

様式⑥－1 手持ち機械の状況

記載要領

- 1 本様式は、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（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。

添付書類

- 1 本様式に記載した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（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。）を添付する。
- 2 過去1年間の稼働状況など、本様式に記載した手持ち機械が対象工事で使用可能な管理状態にあることを明らかにした書面を添付する。
- 3 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面並びに固定資産税（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面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。）を明らかにした書面を添付する。

様式⑥-2 下請予定業者の手持ち機械の状況

記載要領

- 1 本様式は、対象工事で下請予定業者が使用する予定の手持ち機械について記載する。
- 2 「単価」の欄は、手持ち機械の使用に伴う支払予定の金額を記載する
- 3 「下請予定業者名」の「入札者との関係」欄には、入札者と機械下請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。

添付書類

- 1 本様式に記載した手持ち機械を使用する下請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（低価格入札者との契約が無い場合は、下請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。
- 2 過去1年間の稼働状況など、本様式に記載した下請予定業者の手持ち機械が対象工事で使用可能な管理状態にあることを明らかにした書面を添付する。
- 3 本様式の「下請予定業者」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。

様式⑥-3 機械リース元一覧

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。

添付書類

- 1 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(低価格入札者との契約が無い場合は、機械リース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。

- 2 本様式の「リース元名」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。
- 3 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」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。

様式⑦-1 労務者の確保計画

記載要領

- 1 自社労務者と下請労務者とを区別し、自社労務者については労務単価、員数とも()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、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であっても、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を記載する。
- 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を記載する。(例) 協力会社、同族会社、資本提携会社等取引年数を括弧書きで記載する。

添付書類

- 1 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月分の支払給与と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。
- 2 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。

- 3 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②-1の添付資料として提出する。

様式⑦-2 工種別労務者配置計画

記載要領

- 1 本様式には、様式⑦-1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50職種のうち必要な職種について記載する。

添付書類

本様式に記載した自社労務者の職種ごとの配置計画を添付する。

様式⑧-1 建設副産物等の搬出地

記載要領

- 1 対象工事で発生するすべての建設副産物等について記載する。ダイオキシン、アスベスト、除染後の廃水等の産業廃棄物についても記載する。
- 2 「受入れ価格」の欄には、建設副産物等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年以内に取引実績が無い場合は直近のものとする。

添付書類

- 1 受入れ予定会社が押印した受入れ承諾書を添付する。
- 2 受入れ予定会社が押印した見積書及びその受入れ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（低価格入札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。

様式⑧-2 建設副産物等の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書

記載要領

- 1 本様式は、様式⑧-1に記載した建設副産物等の搬出、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、建設副産物等の搬出、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 様式⑧-1に記載した建設副産物等の搬出については、建設副産物等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、様式⑧-1に記載した建設副産物等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、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。

添付書類

- 1 建設副産物等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。
- 2 搬入する資材等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。
- 3 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。
- 4 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（低価格入札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。

様式⑨-1 品質確保体制（品質管理のための人員体制）

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、様式⑨-2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様式⑨-3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（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①-3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われる予定の賃金の額を記載する。

添付書類

- 1 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、「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①-3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。

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（低価格入札者との契約が無い場合は、下請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。

2 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。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、低価格入札者との契約が無い場合は、下請予定業者と他社との契約）を添付する（当分の間、上記の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。

様式⑨-2 品質確保体制（品質管理計画書）

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（土壌・大気・水質などの調査・測定を含む。）に要する体制のうち、様式⑨-3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①-3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。

添付書類

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①-3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。

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（低価格入札者との契約が無い場合は、下請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。

様式⑨-3 品質確保体制（出来形管理計画書）

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」の欄には様式①-3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。

添付書類

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①－３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。

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（低価格入札者との契約が無い場合は、下請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。

様式⑩－１ 安全衛生管理体制（安全衛生教育等）

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（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①－３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。

添付書類

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①－３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。

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（低価格入札者との契約が無い場合は、下請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。

様式⑩－２ 安全衛生管理体制（点検計画）

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。

添付書類

1 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①-3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。

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・現実性を確認できる契約書等の写し（低価格入札者との契約が無い場合は、下請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。

2 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、「点検実施者」欄の者に対して支払った過去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。

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安全衛生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、低価格入札者との契約が無い場合は、下請予定業者と他社との契約）を添付する。（当分の間、上記の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。

様式⑩-3 安全衛生管理体制（仮設置計画）

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①-3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。

添付書類

本様式の「設置費用」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①-3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。

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（低価格入札者との契約が無い場合は、下請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。

様式⑩-4 安全衛生管理体制（交通誘導員配置計画）

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の日額賃金の額を記載する。

自社社員を交通誘導員に充てる場合の単価については、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（ ）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。

添付書類

- 1 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並びに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（低価格入札者との契約が無い場合は、派遣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。
- 2 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。
- 3 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。

様式⑪ 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者等

記載要領

- 1 本様式は、過去15年間に元請として施工した同一業種（ダイオキシン類含有汚染物の残留する一般廃棄物焼却施設の解体工事）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。
- 2 工事ごとの予定価格、工事成績評定点等を記載する。ただし、予定価格が公表されていない場合、工事成績評定点が通知されていない場合等は、この限りでない。

様式⑫ 信用状況

記載要領

- 1 本様式は、過去5年間の建設業法違反、賃金の不払、下請け代金の支払遅延及び入札参加資格停止（指名停止）の状況について記載する。

◎工事完成後

様式（表紙） 低入札価格調査（実績確認）調査書類の提出について

記載要領

- 1 様式ごとの提出に関して、所定の様式及び添付書類を添付した場合は、右端の欄に○を記載する。

様式⑳－1 工事完成実績書①

記載要領

- 1 本様式は、工事完成後に入札時に提出した工事費内訳書の内訳金額に対応する実績書を記載する。
- 2 市積算欄は記載しない。

添付書類

- 1 実績について根拠を示すもの（契約書の写し等）があれば添付する。

様式⑳－2 実績書に対する明細書②

記載要領

- 1 本様式は、様式⑳－1の実績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。
- 2 市積算欄は記載しない。

添付書類

- 1 実績について根拠を示すもの（契約書の写し等）があれば添付する。

様式㉑ 下請代金支払状況等調査表

記載要領

- 1 本様式は、下請代金の支払状況について、下請業者毎に別様とし作成する。
- 2 労務下請（労務の提供を主とする下請契約）、材工一式（外注）下請（材料・機械と労務の提供を一括した下請契約）毎に別様とし作成する。
- 3 問5②は、元請が特定建設業者であり、下請が資本金 4,000 万円未満で一般建設業の場合は、①発注者から支払を受けてから下請業者に下請代金を支払った日までの日数、②下請業者から引渡しの申し出があった日から下請業者に下請代金を支払った日までの日数、の長い方を記載する。なお、②の日数を記載した場合は、□にチェックを入れる。

添付書類

- 1 下請代金の支払状況等のわかる領収書の写し等を添付する。