

低入札価格調査実施要領

第1 低入札価格調査の基準

船橋市発注の工事請負契約（船橋市建設工事等契約事務取扱基準第4条第1項に基づき最低制限価格を設けることができる工事のうち、同条第3項の規定により最低制限価格を設けないこととしたものに限る。）に係る地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の10第1項に規定する「予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者の当該申込みに係る価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがある」と認められる場合又は施行令第167条の10の2第2項に規定する「落札者となるべき者の当該申込みに係る価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがある」と認められる場合に該当するか否かを調査する基準（以下「低入札価格調査の基準」という。）は、契約ごとに予定価格の75%以上92%以下の範囲内で第4の1に定める割合を予定価格に乗じて得た額（100円未満は切り捨てとする。以下「調査基準価格」という。）とする。

第2 価格による失格判断の基準

調査基準価格を下回った価格で入札した者について、施行令第167条の10第1項又は施行令第167条の10の2第2項に規定する「申込みに係る価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがある」と認められると判断する価格基準は、契約ごとに第4の2に定める割合を予定価格に乗じて得た額（100円未満は切り捨てとする。以下「失格判断基準価格」という。）とし、失格判断基準価格に満たない価格で入札した者は失格とする。

第3 低入札価格調査事項

低入札価格の調査は、失格判断基準価格を下回り失格となった者を除き、調査基準価格を下回った価格で入札した者について、施行令第167条の10第1項又は施行令第167条の10の2第2項に規定する「申込みに係る価格によってはその者により当該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を具体的に判断するため、次の事項について調査を行うものとする。

- 1 当該工事を行うに当たって当該入札者が予定している労務、資材等の量及びそれらの調達等に関する事項
- 2 特別な事由により市場価格より低い価格で労務、資材等の調達ができるとの主張がある場合におけるその適否
- 3 当該入札者の経営状態
- 4 その他必要な事項

第4 低入札価格調査の基準等の取扱いに関する事務手続

1 調査基準価格の設定

低入札価格調査の基準を運用する場合、契約ごとに予定価格の75%以上92%以下の範囲内で定める割合の算定は次に定めるとおりとする。

- (1) 予定価格算出の基礎となった別に定める額の合計額を予定価格で除して得た割合

(小数点第3位以下切り捨てとする。)とする。ただし、その割合が92%を超える場合にあっては92%とし、75%に満たない場合は75%とする。

- (2) 別に定める(1)の額が明確に区分されていないものについては、(1)の算定方法にかかわらず75%以上92%以下の範囲内で適宜の割合とする。

2 失格判断基準価格の設定

失格判断基準価格について、契約ごとに定める割合の算定は次に定めるとおりとする。

- (1) 予定価格算出の基礎となった別に定める額の合計額を予定価格で除して得た割合(小数点第3位以下切り捨てとする。)とする。
- (2) 別に定める(1)の額が明確に区分されていないものについては、(1)の算定方法にかかわらず適宜の割合とする。

3 予定価格を記載した書面への調査基準価格等の記載

決裁責任者は、事務の適正な執行を確保するため、予定価格を記載した書面に、低入札価格調査の基準に基づく金額を「低入札価格調査基準価格 ○○円」と記載し、失格判断についての金額を「失格判断基準価格 ○○円」と記載するものとする。

4 入札者への周知

低入札価格調査制度の円滑な運用を図るため、契約を主管する課長は、公告時に次の事項を明示する。

- (1) 低入札価格調査の基準があること。
- (2) 調査基準価格を下回った入札が行われた場合の開札終了の方法及び結果の通知方法。
- (3) 調査基準価格を下回った入札を行った者は、施行令第167条の10第1項に規定する「予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者」(以下「最低価格入札者」という。)又は施行令第167条の10の2第1項に規定する「価格その他の条件が最も有利なものをもって申込みをした者を落札者とする」方式(以下「総合評価型」という。)における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。
- (4) 価格による失格判断の基準があり、当該価格を下回った入札を行った者は失格となること。
- (5) 失格判断基準価格を下回り失格となった者を除き、調査基準価格を下回った入札を行った者は、事後の事情聴取等に協力すべきこと。
- (6) 失格判断基準価格を下回り失格となった者を除き、調査基準価格を下回った入札を行った者は、開札日を含め3日以内(閉庁日である場合、その翌日の契約を主管する課長が指定する時刻まで)に指定された書類を別紙1の書類作成要領に基づき作成し、提出しなければならないこと。なお、最低価格入札者(総合評価型においては最高評価値者。)でなくとも提出しなければならない、規定の期限までに提出しないものは失格とすること。

5 開札の方法

開札の結果、失格判断基準価格以上で調査基準価格を下回る入札が行われた場合には、開札執行者は、入札者に対して「保留」と宣言し、落札者は後日決定する旨を告げて、開札を終了する。

6 調査の実施

契約を主管する課長は、調査基準価格を下回る価格で入札を行った者により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を判断するため、次に掲げる内容について、入札者からの別紙様式による書類の提出及び事情聴取等により調査を行うものとし、建設技術の総括を主管する課長及び当該工事を主管する課長は、この調査について契約を主管する課長に協力するものとする。

- (1) その価格により入札した理由
- (2) 入札価格の積算内訳書
- (3) 契約対象工事付近における手持ち工事の状況
- (4) 契約対象工事に関連する手持ち工事の状況
- (5) 契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関係（地理的条件）
- (6) 手持ち資材及び手持ち機械数の状況
- (7) 資材購入先及び購入先と入札者との関係
- (8) 労務者の具体的供給見通し
- (9) 建設副産物に関する事項
- (10) 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者
- (11) 経営状況及び信用状態等について（直近の決算の財務諸表等）
- (12) その他の必要な事項

7 低入札価格審査委員会への付議

契約を主管する課長は6による調査を実施した結果及び別紙2に定める低入札価格調査における失格判定基準に該当するか否かの意見を記載した書面を、低入札価格審査委員会（以下「審査委員会」という。）に提出し、意見を求めなければならない。

8 審査委員会の審査及び意見

審査委員会は、契約を主管する課長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。なお、審査には必要に応じて当該入札者の出席を求めることができる。

9 審査委員会の意見等に基づく落札者の決定等

- (1) 審査委員会の意見が、最低価格入札者（総合評価型においては最高評価値者。）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るものである場合で、船橋市契約規則（平成26年船橋市規則第60号）第14条（総合評価型においては同規則第15条）の規定に基づく市長の承認を得られたときは、契約を主管する課長は最低価格入札者（総合評価型においては最高評価値者。）を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申込みをした者（総合評価型においては最高値の評価の者。）

以下「次順位者」という。)を落札者と決定する。なお、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、6以降と同様の手続きによる。

- (2) 契約を主管する課長は、次順位者を落札者と決定したときは、最低価格入札者(総合評価型においては最高評価値者。)に対しては落札者とし、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、他の入札者に対しては次順位者が落札者となった旨の通知をするものとする。
- (3) (1)で市長の承認を得られなかった場合及び審査委員会の意見が、最低価格入札者(総合評価型においては最高評価値者。)の入札価格によっても契約の内容に適合した履行がされないおそれがないと認めるものである場合は、契約を主管する課長は直ちに最低価格入札者(総合評価型においては最高評価値者。)に落札者となった旨を通知するとともに、他の入札者全員に対してその旨を通知するものとする。

10 低入札価格調査結果の公表

- (1) 低入札価格調査を行い、次順位者等を落札者とした場合においては、船橋市入札・契約事務運用マニュアル様式4により公表するものとする。
- (2) 公表の方法は、船橋市入札・契約事務運用マニュアルに基づき、速やかに公表するものとする。

第5 低入札価格工事履行調査に関する事務手続

1 審査委員会の審査

審査委員会は、当該工事を主管する課長から船橋市低入札価格工事履行調査実施要領(平成23年船橋市要領。以下「履行調査実施要領」という。)第4条に基づく報告を受けたときは、これを審査するものとする。

2 審査委員会の審査に基づく処置等

審査委員会の審査の結果が、次のいずれかである場合、建設技術の総括を主管する課長は工事成績評定に厳格に反映するとともに、契約を主管する課長は指名停止措置を講じるものとする。

- (1) 履行調査実施要領に基づく調査において、受注者の提出資料もしくは説明が虚偽であることが明らかである場合。
- (2) 事情聴取等調査内容と履行状況に著しく乖離があるとされた場合。ただし、合理的な乖離理由が確認できる場合はこの限りではない。

附 則

この要領は、平成10年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成２０年６月１日から施行する。

附 則

この要領は、平成２１年４月１日から施行する。

附 則

この要領は、平成２１年６月１２日から施行する。

附 則

この要領は、平成２２年４月１日から施行する。

附 則

この要領は、平成２３年６月２８日から施行する。

附 則

この要領は、平成２５年６月１７日から施行する。

附 則

１ この要領は、平成２５年９月１日から施行する。

２ この要領は、平成２５年９月１日以後に公告をする入札に適用し、同日前に公告をした入札については、なお従前の例による。

附 則

この要領は、平成２６年４月１日から施行する。

附 則

この要領は、平成２８年４月１日から施行する。

附 則

この要領は、平成３０年４月１日から施行する。

附 則

この要領は、平成３１年４月１日から施行する。

附 則

この要領は、令和２年５月１日から施行する。

附 則

この要領は、令和３年４月１日から施行する。

附 則

この要領は、令和３年５月１日から施行する。

別紙 1

書類作成要領

各様式共通

- 1 入札者は、開札日を含め3日以内（開庁日である場合、その翌日の契約を主管する課長が指定する時刻まで）に本作成要領に従って作成した各様式及び各様式に定める添付書類を提出しなければならない。
- 2 別紙様式1から別紙様式13まで全てを提出するものとし、欠けている場合は認めない。なお、記載する項目が無い場合でも「該当なし」と記載して必ず提出すること。
- 3 提出期日以降における提出書類の差し替え、訂正及び再提出は、いかなる理由があっても認めない。
- 4 各様式に記載した内容を立証するため、各様式に定める添付書類のほか、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。）。
- 5 各様式に定める添付書類以外にも、説明資料の提出を求められた時は、入札者は速やかに応じなければならない。

別紙様式3 その価格により入札した理由

【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、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、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（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。）。

別紙様式4－1 積算内訳書

【記載要領】

- 1 「土木系工事等」については工事数量総括表、「建築系・プラント系工事等」については本工事内訳書に対応する内訳書とするが、詳細な項目は別途指示する。
- 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。
- 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 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。
- 7 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。

【添付書類】

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。

別紙様式4－2 共通仮設費（率計上分）内訳書

【記載要領】

- 1 本様式は、共通仮設費の内訳明細を記載する。
- 2 本様式には、運搬費、準備費、安全費、技術管理費、営繕費に係る項目別の金額を
算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。

別紙様式4－3 現場管理費（率計上分）内訳書

【記載要領】

- 1 本様式は、現場管理費の内訳明細を記載する。
- 2 本様式には、労務管理費、安全訓練等に要する費用、租税公課、保険料、従業員給
料手当など必要な項目別の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認
めない。

別紙様式4－4 一般管理費等（率計上分）内訳書

【記載要領】

- 1 本様式は、一般管理費と付加利益の内訳明細を記載する。
- 2 本様式には、役員報酬、従業員給料手当、退職金、法定福利費、福利費厚生費など
必要な項目別の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。

別紙様式5 契約対象工事付近における手持ち工事の状況

【記載要領】

- 1 本様式は、契約対象工事現場付近（半径10km程度）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。
- 2 「工事名」欄には括弧書きで工事場所も記載すること。
- 3 「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。

【添付書類】

- 1 本様式に記載した手持ち工事の場所と契約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、契約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。

別紙様式6 契約対象工事に関連する手持ち工事の状況

【記載要領】

- 1 本様式は、契約対象工事と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。
- 2 「工事名」欄には括弧書きで工事場所も記載すること。
- 3 「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。

【添付書類】

当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

別紙様式7 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係

【記載要領】

- 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を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、倉庫等と契約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、契約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。

別紙様式8 手持ち資材及び手持ち機械数の状況

《手持ち資材》

【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資材について記載する。
- 2 「購入単価」の欄には、手持ち資材の購入単価を記載する（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購入時の価格を、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 「購入時期」、「購入先」の欄には、手持ち資材を購入した際の購入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（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。
- 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。

《手持ち機械》

【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）」の欄には、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。

【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（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契約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。

《機械リース》

【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。
- 3 「リース元名」欄には、業者名・所在地・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。

【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を添付する。
- 2 本様式の「リース元名」の「入札者との関係」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。

別紙様式9 資材購入先及び購入先と入札者との関係

【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。
- 2 「購入先」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」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を添付する。
- 2 本様式の「購入先」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。

別紙様式10 労務者の具体的供給見通し

【記載要領】

- 1 自社労務者と下請労務者とを区別して記載すること。
- 2 契約対象工事に配置を予定している現場代理人及び主任技術者についても記載する。
- 3 「工種」の欄には、設計書の工種区分に基づき「管きょ工」、「マンホール工」等を記載すること。
- 4 「職種」の欄には、公共工事設計労務単価にある51業種の中から記載する。
- 5 「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（最低賃金の対象となる基本的な賃金の額。）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。
- 6 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
- 7 「下請業者」の欄には、労務者を使用する下請業者名、所在地、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
また、取引年数を括弧書きで記載する。

【添付書類】

- 1 本様式に記載したすべての下請予定業者について、その押印及び作成年月日の記載のある見積書を添付する。
- 2 本様式に記載した下請労務者について、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（過去3月分の支払い状況が分かるもの。）を添付する。
- 3 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労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し（過去3月分の支払い状況が分かるもの。）を添付する。
- 4 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。

別紙様式 1 1 工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

【記載要領】

- 1 本様式は、施工体系を記載する。

別紙様式 1 2 建設副産物処理計画書

【記載要領】

- 1 本様式は、発生するすべての建設副産物について記載する。
- 2 「処理費用」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、合理的かつ現実的なものを記載する。
- 3 「運搬費用」の欄には、建設副産物の運搬予定会社が運搬する予定の金額で、合理的かつ現実的なものを記載する。

【添付書類】

- 1 工事現場と処理場所の関係がわかる図面を添付する。
- 2 建設副産物の受入れ予定会社の押印及び作成年月日の記載のある見積書を添付する。
- 3 建設副産物の運搬予定会社の押印及び作成年月日の記載のある見積書を添付する。

別紙様式 1 3 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者

【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 10 を超えるときは、判明している落札率の低い順に 10 の工事の実績を選んで記載する。
- 2 各工事の予定価格、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。

年 月 日

船橋市長 あて

〇〇建設株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

(年間代理人がいる場合には、年間代理人で可)

低入札価格調査報告書

年 月 日に開札が行われた下記工事において、当社の入札金額が低入札価格調査基準価格を下回る金額で応札したので、低入札価格調査における報告書を提出します。

なお、当該報告書の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 工事記号
2. 工事名
3. 工事場所
4. 入札金額（税抜）

年 月 日

船橋市長 あて

〇〇建設株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

(年間代理人がいる場合には、年間代理人で可)

誓 約 書

年 月 日に開札が行われた下記工事において、当社が契約の相手方となったときは、工事の施工にあたり、品質や安全等の確保に万全を期し粗雑工事を行わないこと、下請業者や資材納入業者等の見積金額を故意に減額するなど、下請業者等にしわ寄せすることは致しません。

以上、誓約します。

記

1. 工事記号
2. 工事名
3. 工事場所
4. 入札金額（税抜）

その価格により入札した理由

理	由
---	---

積 算 内 訳 書

《土木系工事等》

工事区分・工種・種別・細別	規格	単位	数量	単価	金額	摘 要
本工事費						
}						
直接工事費計						
共通仮設						
純工事費計						
現場管理費						
工事原価						
一般管理費						
工事価格						
消費税及び地方消費税相当額						

《建築系・プラント系工事等》

費目	工種	種 別	細別	単位	数量	単価	金額	摘 要
本工事費								
		機器費						
機器費計								
}								
	直接工事費計							
	共通仮設費							
	純工事費							
	現場管理費							
	据付間接費							
	据付工事原価							
	設計技術費							
	工事原価							
	一般管理費							
	工事価格							
	消費税及び地方消費税相当額							

共通仮設費（率計上分）内訳書

No	費 目	項 目	金 額	算 定 根 拠
1	運搬費	質量20t未満の建設機械の搬入、搬出及び現場内小運搬		
		器材等（型枠材、支保材、足場材、トレミー管等）の搬入、搬出及び現場内小運搬		
		建設機械の自走による運搬		
		建設機械等の日々回送（分解・組立・輸送）		
		質量20t以上の建設機械の現場内小運搬		
2	準備費	重建設機械の分解、組立及び輸送		
		準備及び後片付け		
		調査、測量、丁張等		
		準備作業に伴う伐開、除根、除草による現場内集積・積み込み及び整地、段切り、すりつけ等		
3	安全費	工事地域内全般の安全管理上の監視、あるいは連絡等		
		不稼働日の保安要員等		
		標示板、標識、保安灯、防護柵、バリケード、照明等の安全施設類の設置、撤去、補修及び使用期間中の損料		
		夜間工事その他、照明が必要な作業を行う場合における照明		
		河川、海岸工事における救命艇		
		長大トンネルにおける防火安全対策		
		酸素欠乏症の予防		
		粉塵作業の予防		
		安全用品等		
		安全委員会等		

4	技術管理費	品質管理基準に記載されている項目			
		出来形管理のための測量、図面作成、写真管理			
		工程管理のための資料の作成等			
		完成図、マイクログラムの作成及び電子納品等			
		建設材料の品質記録保存			
		コンクリート中の塩化物総量規制に伴う試験			
		コンクリートの単位水量測定、ひび割れ調査、テストハンマーによる強度推定調査			
		P C上部工、アンカー工等の緊張管理、グラウト配合試験等			
		トンネル工 (N A T M) の計測 A			
		塗装膜厚施工管理			
		溶接試験における放射線透過試験			
		施工管理で使用する O A 機器			
		品質証明			
5	営繕費	現場事務所、試験室等の営繕 (設置・撤去、維持・修繕)			
		労働者宿舍の営繕 (設置・撤去、維持・修繕)			
		倉庫及び材料保管場の営繕 (設置・撤去、維持・修繕)			
		労働者の輸送			
		土地・建物の借上げ			
		監督員詰所及び火薬庫の営繕 (設置・撤去、維持・修繕)			
		計			

現場管理費（率計上分）内訳書

No	費 目	項 目	金 額	算 定 根 拠
1	労務管理費 （現場労働者に 係る費用）	募集及び解散に要する費用		
		慰安、娯楽及び厚生に要する費用		
		直接工事費及び共通仮設費に含まれない作業用具及び作業用被服の費用		
		賃金以外の食事、通勤等に要する費用		
		労災保険法等による給付以外に災害時に事業主が負担する費用		
2	安全訓練等に要 する費用	現場労働者の安全・衛生に要する費用及び研修訓練等に要する費用		
3	租税公課	固定資産税、自動車税、軽自動車税等の租税公課		
4	保険料	自動車保険、工事保険、組立保険、法定外の労災保険、火災保険、その他の損害保険の保険料		
5	従業員給料手当	現場従業員の給料、諸手当（危険手当、通勤手当、火薬手当等）及び賞与		
6	退職金	現場従業員に係る退職金及び退職給与引当金繰入額		
7	法定福利費	現場従業員及び現場労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の法定の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額		
8	福利厚生費	現場従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利厚生、文化活動等に要する費用		
9	事務用品費	事務用消耗品、新聞、参考図書等の購入費		
10	通信交通費	通信費、交通費及び旅費		
11	交際費	現場への来客等の対応に要する費用		

12	補償費	工事施工に伴って通常発生する物件等の毀損の補修費及び騒音、振動、濁水、交通騒音等による事業損失に係る補償費		
13	外注経費	工事施工を専門工事業者等に外注する場合に必要な経費		
14	工事登録等に要する費用	工事実績等の登録に要する費用		
15	雑費	諸費用		
計				

一般管理費等（率計上分）内訳書

No	費 目	項 目	金 額	算 定 根 拠
一般管理費				
1	役員報酬	取締役及び監査役に対する報酬		
2	従業員給料手当	本店及び支店の従業員に対する給料、諸手当及び賞与		
3	退職金	退職給与引当金繰入額並びに退職給与引当金の対象とならない役員及び従業員に対する退職金		
4	法定福利費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の法定の事業主負担額		
5	福利厚生費	本店及び支店の従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞金等、福利厚生等、文化活動等に要する費用		
6	修繕維持費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等		
7	事務用品費	事務用消耗品費、固定資産に計上しない事務用備品費、新聞、参考図書等の購入費		
8	通信交通費	通信費、交通費及び旅費		
9	動力、用水光熱費	電力、水道、ガス、薪炭等の費用		
10	調査研究費	技術研究、開発等の費用		
11	広告宣伝費	広告、公告、宣伝に要する費用		
12	交際費	本店及び支店などへの来客等の対応に要する費用		
13	寄付金			
14	地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料		
15	減価償却費	建物、車輛、機械装置、事務用備品等の減価償却費		
16	試験研究費償却	新製品又は新技術の研究のため特別に支出した費用の償却額		

17	開発費償却	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発、市場の開拓のため特別に支出した費用の償却額		
18	租税公課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占用料、その他の公課		
19	保険料	火災保険その他の損害保険料		
20	契約保証費	契約の保証に必要な費用		
21	雑費	電算等経費、社内打ち合わせ等の費用、学会及び協会活動等諸団体会費等の費用		
付加利益				
1	法人税、都道府県民税、市町村民税等			
2	株主配当金			
3	役員賞与金			
4	内部留保金			
5	支払利息及び割引料、支払保証料その他の営業外費用			
計				

別紙様式 5

契約対象工事付近における手持ち工事の状況

発注者	工 事 名	請負金額	工 期	元請・下請	工 法
【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】					
【経費削減可能額及びその計数的根拠】					

別紙様式 6

契約対象工事に関連する手持ち工事の状況

発注者	工 事 名	請負金額	工 期	元請・下請	工 法
【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】					
【経費削減可能額及びその計数的根拠】					

別紙様式 7

契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関係

事業所所在地

名称

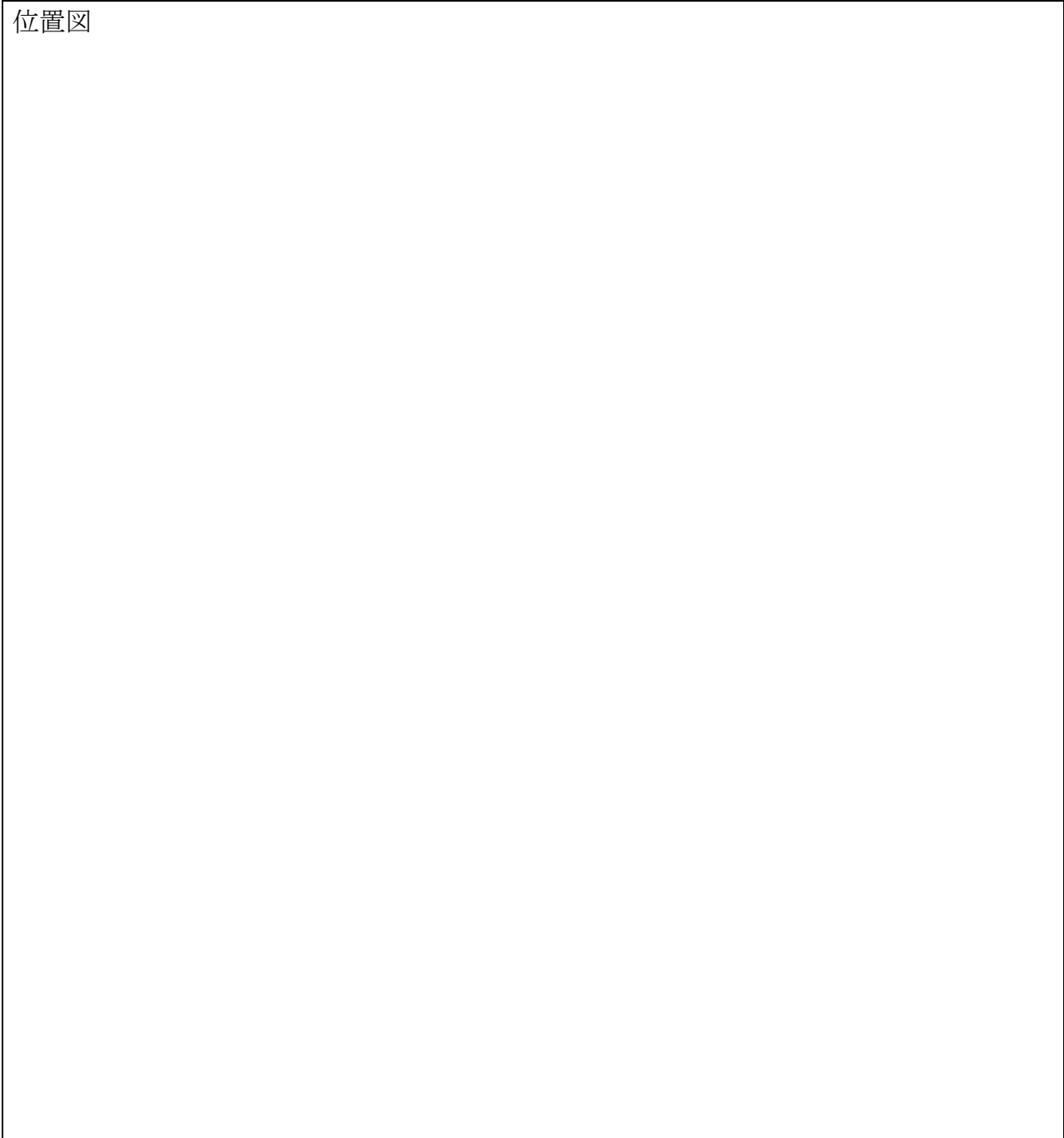
住所

倉庫等所在地

名称

住所

位置図



別紙様式 8

手持ち資材及び手持ち機械数の状況

《手持ち資材》

品 名	手持ち数量	本工事での使用量	購入単価	購入時期	購入先

《手持ち機械》

工種	機械名称	メーカー名	数量	単価（原価）	使用予定日数

《機械リース》

工種	機械名称	メーカー名	数量	単価	リース元名

別紙様式 9

資材購入先及び購入先と入札者との関係

[illegible]

労務者の具体的供給見通し

[illegible]

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

発注者名		
工事名称		

工期	自	至
----	---	---

元請名	
監督名	
監理技術者名 主任技術者名	
監理技術者補佐名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

元力安全衛生管理者

会長	統括安全衛生責任者
----	-----------

書記

副会長

会社名	
代表者名	
許可番号	
一般／特定の別	一般 / 特定
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 ・ 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	～

会社名	
代表者名	
許可番号	
一般／特定の別	一般 / 特定
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 ・ 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	～

会社名	
代表者名	
許可番号	
一般／特定の別	一般 / 特定
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 ・ 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	～

会社名	
代表者名	
許可番号	
一般／特定の別	一般 / 特定
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 ・ 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	～

会社名	
代表者名	
許可番号	
一般／特定の別	一般 / 特定
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 ・ 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	～

会社名	
代表者名	
許可番号	
一般／特定の別	一般 / 特定
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 ・ 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	～

会社名	
代表者名	
許可番号	
一般／特定の別	一般 / 特定
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 ・ 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	～

会社名	
代表者名	
許可番号	
一般／特定の別	一般 / 特定
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 ・ 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	～

会社名	
代表者名	
許可番号	
一般／特定の別	一般 / 特定
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 ・ 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	～

建設副産物処理計画書

建設副産物	建設発生土 (m3)	路盤廃材 (m3)	アスファルト・コンクリート塊 (トン)	コンクリート塊 (トン)	建設汚泥 (トン)	
処理場所						
所在地						
電話番号						
地目		—	—	—		
面積＊高さ	m ² ＊ m	—	—	—		
処理業の許可番号	—					
許可期限	—					
農地転用等 許可番号		—	—	—		
処理数量						
処理費用 (円)						
運搬距離 (km)						
運搬業者	元請 下請	元請 下請	元請 下請	元請 下請	元請 下請	
運搬業者名						
同電話番号						
収集運搬許可番号						
運搬費用 (円)						

(注) 1. 建設副産物の種類に応じて適宜、記入欄を追加すること。
2. 「処理費用」及び「運搬費用」は、単位あたりの費用とすること。

過去に施工した同種の公共工事名及び発注者

発注者	工 事 名	予定価格（税込）	工 期	低入札価格調査 の対象の有無	工事成績 評定点
		落札価格（税込）			

別紙 2

低入札価格調査における失格判定基準

1. 設計仕様等に適合しない場合
 - (1) 発注者が示した設計図書及び仕様書等に計上した設計数量や工法、施工条件を満足していない場合
 - (2) 材料や製品について発注者が示した設計仕様に適合した品質や規格を満足していない場合
2. 積算内訳書算出根拠が適正でない場合
 - (1) 算出根拠が明確でない場合
 - (2) 金額が一括計上されている場合
 - (3) 下請見積額を下回る積算額が計上されている場合
 - (4) 下請見積書等の工事内容（規模、工法、数量等）が不明確な場合
 - (5) 資材（機器）購入に係る見積額を下回る積算額が計上されている場合
 - (6) 監理技術者等の人件費、保険料、工事登録費用等の必要な経費が計上されていない場合
 - (7) 下請予定業者の見積金額が過去に取引した実績のある価格を基礎として見積もられておらず、積算内訳書記載価格がいわゆる「指し値」である等、不当に低額に設定されたことが明白である場合
3. 建設副産物の処理が適正でない場合
 - (1) 建設副産物について適正な処理費用が計上されていない場合
 - (2) 建設副産物の搬出予定地や処理体制等が設計仕様書等に合致していない場合