

○山武市低入札価格調査実施要領

平成30年4月25日告示第90号

改正

令和2年12月11日告示第189号

令和5年2月27日告示第19号

山武市低入札価格調査実施要領

(趣旨)

**第1条** この要領は、山武市が一般競争入札により工事の請負契約を締結しようとする場合における低入札価格調査の実施から落札者の決定までの一連の事務手続その他の事項について定めるものとする。

(定義)

**第2条** この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 低入札価格調査 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の10第1項の規定に基づき、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か否か、又は政令第167条の10の2第2項の規定に基づき、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か否かを判断するために実施する調査をいう。
- (2) 調査基準価格 山武市財務規則（平成18年規則第52号。以下「財務規則」という。）第130条の2に規定する低入札価格調査を実施する基準となる価格をいう。
- (3) 最低価格入札者 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者をいう。
- (4) 最高評価値者 山武市総合評価方式一般競争入札実施要領（平成30年山武市告示第88号。以下「総合評価実施要領」という。）第9条第1項に規定する落札者となるべき評価値の最も高い者をいう。
- (5) 第1順位者 総合評価方式によらない入札においては最低価格入札者をいい、総合評価方式による入札においては最高評価値者をいう。
- (6) 低価格入札者 総合評価方式によらない入札においては調査基準価格を下回る価格をもって入札した者をいい、総合評価方式による入札においては、総合評価実施要領第9条第1項各号に該当し、かつ、調査基準価格を下回る価格をもって入札した者のうち、総合評価実施要領第9条第1項各号に該当し、かつ、調査基準価格以上の価格をもって入札した者のうち、評価値の最も高い者（以下「高評価値者」という。）

に比して評価値が同等以上である者をいう。

- (7) 調査除外者 低価格入札者のうち、第11条第4項若しくは同条第6項又は第12条第6項の規定により低入札価格調査を中止した者又は実施しない者をいう。
- (8) 調査対象者 低価格入札者のうち、調査除外者でない者をいう。
- (9) 被調査者 低価格入札者のうち、現に低入札価格調査を受けている者をいう。
- (10) 資格委員会 山武市入札参加資格等審査委員会規程（平成23年山武市訓令第4号）第1条に規定する山武市入札参加資格等審査委員会をいう。

(適用対象工事)

**第3条** この要領は、一般競争入札により工事の請負契約を締結しようとする場合において、設計金額8,000万円以上の工事のうち、必要があると認められる工事に適用する。

(調査基準価格)

**第4条** 調査基準価格は、山武市契約事務取扱要領（平成18年山武市訓令第42号）第8条に規定する方法により算出した額に100分の110を乗じて得た額とする。なお、算出にあたっては別表第1に留意するものとする。

(失格判定基準)

**第5条** 価格による失格判定基準は次の各号のとおりとする。

- (1) 次に掲げる額の合計額に100分の110を乗じて得た額（以下「失格基準価格」という。）を下回る価格をもって入札した場合。なお、算出にあたっては別表第1に留意するものとし、それぞれ算出する過程で発生した1円未満の端数については全て切り捨てるものとする。

- ア 直接工事費の額に100分の75を乗じて得た額
- イ 共通仮設費の額に100分の70を乗じて得た額
- ウ 現場管理費の額に100分の70を乗じて得た額
- エ 一般管理費等の額に100分の30を乗じて得た額

- (2) 工事の性質上前号の規定により難しいものについては、失格基準価格を定めないことができる。

2 価格以外の失格判定基準は次のとおりとする。

- (1) 設計仕様等に適合しない場合

- ア 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
- イ 材料・製品について、発注者が示した設計仕様に適合した品質・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

- ア 算出根拠が明確でない場合

- イ 金額が一括計上されている場合
  - ウ 下請け見積額を下回る積算額が計上されている場合
  - エ 下請け見積書等の工事内容（規模、工法、数量等）が不明確な場合
  - オ 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
  - カ 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
  - キ 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
- ア 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
  - イ 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
- (4) 法令違反や契約上の基本事項違反等であると認められる場合
- ア 監理技術者等が重複専任になる場合
  - イ その他法令違反
- (5) 上記のほか、適正な工事の履行がなされないと認められる場合
- ア 入札日から過去1年以内において、賃金不払い等で送検（労働基準監督署から検察庁への書類送検）を受けている場合。ただし、不起訴となった場合は除く。
  - イ 入札日から過去1年以内において、建設工事紛争審査会から下請代金の未払い等で支払いを命じる仲裁判断が出された場合。ただし、和解的仲裁判断は除く。
  - ウ その他
- (予定価格調書への調査基準価格等の記載)

**第6条** 市長は、予定価格調書に調査基準価格、当該調査基準価格に110分の100を乗じて得た額、失格基準価格及び当該失格基準価格に110分の100を乗じて得た額を記載するものとする。

(入札者への周知)

**第7条** 市長は、一般競争入札の公告に次の内容を明記するものとする。

- (1) 調査基準価格が設定されていること。
- (2) 失格基準価格の設定の有無
- (3) 第1順位者の入札価格が調査基準価格を下回る場合は、落札者の決定を保留とし、調査実施のうえ後日それを決定すること及び入札者に対しその決定の通知をすること。
- (4) 失格基準価格を下回った入札は失格となること。
- (5) 調査基準価格を下回る価格をもって入札した者は、第1順位者であっても必ずしも落札者とならない場合があること。

- (6) 低価格入札者は、事後の事情聴取等の調査に協力すべきこと。なお、第1順位者でなくとも事情聴取を実施する場合があります、事情聴取に協力しない者は入札を無効とすること。
- (7) 低価格入札者は、開札日の翌日から起算して5日以内（この期間に山武市の休日（以下「休日」という。）が含まれる場合にあっては、その休日の日数は、この期間に算入しない。）に、財政課長から指示された書類を作成し提出しなければならないこと。なお、第1順位者でなくとも提出しなければならず、期限までに書類を提出しない者は入札を無効とすること。
- (8) 調査基準価格を下回る価格をもって入札した者との契約に係る契約の保証の額は、請負代金額の10分の3以上とすること。
- (9) 調査基準価格を下回る価格をもって入札した者との契約において、当該者が過去2年以内に竣工した山武市の発注工事に関し次の要件に該当する場合は、配置技術者の1名増員を義務づけること。
- ア 65点未満の工事成績評定を受けている者
  - イ 発注者から施工中又は施工後、契約不適合に起因し工事請負契約書に基づく補修（軽微な手直し等を除く。）又は損害賠償を請求された者
  - ウ 品質管理等に関し、指名停止を受けた者
  - エ 自らに起因して工期を大幅に遅延させた者
- (入札の執行)

**第8条** 入札の結果、第1順位者の入札価格が調査基準価格を下回るときは、財政課長は、落札者の決定を保留する旨を宣言し、落札者は後日決定する旨を告げて、その入札を終了する。ただし、第1順位者が複数の者である場合は、総合評価方式によらない入札においてはくじを引かせ第1順位者を1者に確定した後、総合評価方式による入札においては総合評価実施要領第9条第2項の規定により第1順位者を1者に確定した後、落札者の決定を保留とするか否か判断するものとする。

2 前項の規定による落札者の決定を保留する旨の宣言及び落札者は後日決定する旨の告知は、電子入札を執行した場合においては、電子入札システムにより保留通知書を発行することをもって代えるものとする。

3 財政課長は、総合評価方式によらない入札において、低価格入札者及び予定価格の制限の範囲内で調査基準価格以上の価格をもって入札した者のうち最低の価格をもって入札した者のうち第1順位者以外の者について、複数の者の入札価格が同価格である場合は、第1項の規定により落札者の決定を保留する旨を宣言した後、遅滞なく、くじを引かせ順位を確定させなければならない。

4 財政課長は、総合評価方式による入札において、低価格入札者及び高評価値者のうち第1順位者以外の者について、複数の者の評価値が同等である場合は、第1項の規定により落札者の決定を保留する旨を宣言した直後、総合評価実施要領第9条第2項の規定に定める方法に準じて複数の者の順位を確定させなければならない。この場合において、低価格入札者のうち高評価値者よりも低順位となった者については、以後、低価格入札者として扱わないものとする。

(第1順位者に対する低入札価格調査の実施)

**第9条** 財政課長は、前条第1項の規定により入札を終了した後直ちに、第1順位者について、低入札価格調査を実施しなければならない。

(低入札価格調査の方法及び調査事項)

**第10条** 財政課長は、低価格入札者全者の入札の内容が第5条に規定する価格による失格判定基準に該当するか否かを判断するものとする。

2 財政課長及び当該工事を所轄する各課等の長は、価格による失格判定基準に該当しない低価格入札者については、次条により徴する低入札価格調査報告書等の精査、第12条の規定により実施する事情聴取及び関係機関への照会等の方法により次の各号に掲げる事項について調査を実施するものとする。

- (1) 当該価格で入札した理由
- (2) 入札価格の積算内訳の詳細な検討
- (3) 対象工事に関連、近接する手持ち工事の状況
- (4) 契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関係
- (5) 手持ち資材及び手持ち機械の状況
- (6) 資材（機器）の調達に関する事項
- (7) 労務者の供給に関する事項
- (8) 建設副産物に関する事項
- (9) 過去に施工した同種の公共工事に関する事項
- (10) 経営状況、信用状況（直近決算の財務諸表等）
- (11) その他必要な事項

(低入札価格調査報告書等)

**第11条** 財政課長は、第8条第1項の規定により入札を終了した後、直ちに低価格入札者全者（前条第1項の規定により価格による失格判定基準に該当すると判断された低価格入札者を除く。）に対し、低入札価格調査報告書等の提出について（別記第1号様式）により別表第2に定める書類（以下「低入札価格調査報告書」という。）の提出を求めなければならない。

2 財政課長は、前項の規定による通知について、開札をした日のうちに低価格入札者全

者へ到達するよう配慮するものとする。

- 3 低入札価格調査報告書の提出期限は、開札日の翌日から起算して5日以内とする。ただし、この期間に休日が含まれる場合にあつては、その休日の日数は、この期間に算入しない。
- 4 財政課長は、前項に定める期限までに低入札価格調査報告書を提出しない者がいる場合は、当該者が被調査者であるときは調査を中止し、又は、当該者に対する調査を開始していないときは以後調査を実施しないものとする。
- 5 低価格入札者が、低入札価格調査報告書を提出するに際し、低入札価格調査報告書の内容を立証するため、自らが必要と認める書類（以下「任意提出書類」という。）を低入札価格調査報告書と併せて提出することは差し支えないものとする。
- 6 低入札価格調査報告書については、一旦提出された後の一部又は全部の差し替え及び書類の追加提出は認めないものとし、調査の途中段階において低入札価格調査報告書が各別記様式の記載要領及び添付書類に係る指示事項に従い作成されていないものであることが明らかとなった場合は、財政課長は、当該被調査者に対する調査を中止するものとする。ただし、低入札価格調査報告書等及び事情聴取の内容により、財政課長が必要と認め、当該被調査者に対し、記載要領に従った記載を行うべきこと、必要な添付書類を提出すべきことなどの教示を行ったときは、1回に限り、提出期限後の書類の追加提出のみを認めるものとし、これによってもなお不備があるときは、財政課長は、当該被調査者に対する調査を中止するものとする。この場合において、書類の追加提出に係る提出期限については、書類作成に必要な時間を確保した上で適切に設定するものとする。
- 7 任意提出書類については、一旦提出された後の一部又は全部の差し替え及び書類の追加提出は認めないものとする。

（事情聴取の実施）

**第12条** 財政課長及び当該工事を所轄する各課等の長は、被調査者に対する事情聴取を実施し、被調査者により契約の内容に適合した履行がされないおそれがないかを厳格に確認しなければならない。ただし、第10条第1項の規定により価格による失格判定基準に該当すると判断された低価格入札者に対する事情聴取については、この限りでない。

- 2 前項の規定による事情聴取は、第1順位者については低入札価格調査報告書等の提出のあった日の翌日から起算して10日以内に実施しなければならない。ただし、この期間に休日が含まれる場合にあつては、その休日の日数は、この期間に算入しない。
- 3 第1項の規定による事情聴取は、必要に応じ、一の被調査者について複数回実施することができる。
- 4 第1項の規定による事情聴取は、前条第1項の規定により提出を求める低入札価格調査報告書の收受後でなければ、これを実施することができない。

5 財政課長は、第1項の規定により事情聴取を実施するときは、あらかじめ被調査者に対し、事情聴取の実施について（別記第24号様式）により通知しなければならない。

6 財政課長は、被調査者が事情聴取に応じないときは、当該被調査者に対する低入札価格調査を中止するものとする。

（取引金融機関等への調査）

**第13条** 財政課長は、第10条第2項第10号に掲げる事項について低入札価格調査を実施するに当たり、必要があるときは、被調査者から同意書（別記第25号様式）を徴するものとする。

（別途提出書類の提出）

**第14条** 財政課長及び当該工事を所轄する各課等の長は、被調査者が発注者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るとき又は被調査者から提出された低入札価格調査報告書及び任意提出書類のみでは契約の内容に適合した履行がされないおそれの有無を判断するに十分でないとき又は必要に応じ、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるか否かを判断するために必要な書類（以下「別途提出書類」という。）の提出を求めることができる。この場合において、別途提出書類の提出期限については、書類作成に必要な時間を確保した上で適切に設定するものとする。

2 別途提出書類については、一旦提出された後の一部又は全部の差し替え及び書類の追加提出は認めないものとする。

3 別途提出書類は、第11条第1項の規定により提出を求める低入札価格調査報告書の收受後でなければ、提出を求めることができない。

（低入札価格調査表の作成）

**第15条** 財政課長は、低入札価格調査を実施したときは、当該調査の結果が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ものとして、価格による失格判定基準又は価格以外の失格判定基準（以下「失格判定基準」という。）に該当するか否かを判断し、かつ、当該調査等の結果に基づき、低入札価格調査表（別記第26号様式）を作成しなければならない。

（第2順位者以下の者に対する低入札価格調査の実施）

**第16条** 財政課長及び当該工事を所轄する各課等の長は、第1順位者に係る調査結果について失格判定基準に該当すると判断したとき又は第1順位者が調査除外者となったときは、その時点における調査対象者のうち第1順位者の次に低い価格をもって入札した者又は評価値の高い者（以下「第2順位者」という。）について、低入札価格調査を実施するものとする。

2 財政課長及び当該工事を所轄する各課等の長は、第2順位者に係る調査結果についても失格判定基準に該当すると判断したとき又は第2順位者が調査除外者となったときは、

その時点における調査対象者のうち第2順位者の次に低い価格をもって入札した者又は評価値の高い者について、低入札価格調査を実施するものとし、以下順次同様に、調査対象者について低入札価格調査を実施するものとする。

- 3 前各項の規定にかかわらず、財政課長及び当該工事を所轄する各課等の長は、複数の低価格入札者について並行して低入札価格調査を実施することができるものとする。

(資格委員会への付議)

**第17条** 財政課長は、山武市入札参加資格等審査委員会への調査結果の提出について（別記第27号様式）により、低入札価格調査表を資格委員会に提出し、その意見を求めなければならない。ただし、第10条第1項の規定により価格による失格判定基準に該当すると判断された低価格入札者（次項において「価格失格判定基準該当者」という。）については、この限りでない。

- 2 前項の規定により提出する低入札価格調査表は、失格判定基準に該当しないと判断した者のうち最低の価格をもって入札した者1者若しくは評価値の最も高い者1者についての低入札価格調査表、及び調査対象者のうち当該者よりも低い価格をもって入札した全ての者（価格失格判定基準該当者を除く。）若しくは評価値の高い全ての者（価格失格判定基準該当者を除く。）についての低入札価格調査表、又は調査対象者のうち失格判定基準に該当しないと判断した者がいないときは調査対象者全者（価格失格判定基準該当者を除く。）についての低入札価格調査表とする。

- 3 資格委員会は、第1項の規定により意見を求められたときは、審査を行い、山武市入札参加資格等審査委員会での審査結果について（別記第28号様式）により回答するものとする。

- 4 資格委員会は、失格判定基準に従い審査を行わなければならない。

(失格判定基準該当の決定)

**第18条** 財政課長は、低入札価格調査結果について、失格判定基準に該当するか否かを決定するものとする。この場合において、前条第1項本文の規定により資格委員会に意見を求めたときは、その意見を踏まえ、決定するものとする。

(その他の者に対する調査等)

**第19条** 財政課長が資格委員会において審査された全ての低入札価格調査結果について失格判定基準に該当すると決定したときにおいて他に調査対象者がいる場合は、当該調査対象者について第16条から第18条までの規定に準じ取り扱うものとする。

- 2 前項の規定によっても、財政課長が資格委員会において審査された全ての低入札価格調査結果について失格判定基準に該当すると決定したときにおいて他に調査対象者がいる場合は、当該調査対象者について第16条から第18条までの規定に準じ取り扱うものとし、以下順次同様に、調査対象者について第16条から第18条までの規定に準じ取り扱う



ものとする。

(落札者の決定等)

**第20条** 財政課長は、資格委員会において審査された低入札価格調査結果のうち1以上の調査結果について失格判定基準に該当しないと決定したときは、失格判定基準に該当しないと決定した者のうち最低の価格をもって入札した者又は評価値の最も高い者を落札者、第18条の規定により失格判定基準に該当すると決定した者を失格者、及び調査除外者のした入札を無効と決定する。

2 財政課長は、全ての低入札価格調査結果について失格判定基準に該当すると決定したときにおいて他に調査対象者がいない場合は、予定価格の制限の範囲内で調査基準価格以上の価格をもって入札した者のうち最低の価格をもって入札した者又は高評価値者を落札者、第18条の規定により失格判定基準に該当すると決定した者を失格者、及び調査除外者のした入札を無効と決定する。

3 財政課長は、低価格入札者全者が調査除外者となった場合は、予定価格の制限の範囲内で調査基準価格以上の価格をもって入札した者のうち最低の価格をもって入札した者又は高評価値者を落札者、及び調査除外者のした入札を無効と決定する。

4 前各項の規定により落札者等を決定したときは、財政課長は、落札者等の決定について(別記第29号様式)により当該工事を所轄する各課等の長に通知するものとする。

5 財政課長は、落札者に対しては入札結果通知書(別記第30号様式)により、低価格入札者全者及び低価格入札者以外の入札者のうち有効な入札を行った者のうち落札者以外の者に対しては入札結果通知書(別記第31号様式)により通知するものとする。ただし、電子入札を執行した場合においては、電子入札システムにより通知するものとする。

(調査対象工事の概要等の公表)

**第21条** 財政課長は、調査対象となった工事の概要について、当該工事に係る契約の締結後、低入札価格調査制度による調査対象工事(別記第32号様式)により作成しなければならない。

2 財政課長は、低価格入札者のうち、前条第1項から第2項までの規定により失格者とした者に係る低入札価格調査等の概要を、当該工事に係る契約の締結後、低入札価格調査の実施概要(別記第33号様式)により作成しなければならない。

3 財政課長は、前各項の規定により概要を作成後、閲覧及びインターネットにより公表するものとする。

(適正な施工の確保)

**第22条** 調査基準価格に満たない価格で入札した者を落札者とした場合においては、当該工事を所轄する各課等の長は、適正な施工を確保するため次に掲げる措置を講じ、監督体制の強化に努めるものとする。

- (1) 施工体制台帳の確認、ヒアリングを行うものとし、特に、技術者の現場専任制の徹底、一括した請負に関する点検の強化については、重点的に行うものとする。
- (2) 財務規則第157条第2項に規定する監督職員は、当該工事に係る監督業務において段階確認、施工又は実施（以下「施工等」という。）の検査等を実施するにあたって、立会を原則とする。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等の記載内容に沿った施工等が実施されているか確認を併せて行い、実際の施工等が記載内容と異なる場合はその理由等について確認し適切な指導を行うものとする。
- (3) その他必要な事項  
(虚偽説明等への対応)

**第23条** 落札者の決定後、落札者が虚偽の低入札価格調査報告書等の提出若しくは虚偽の説明を行ったことが明らかとなった場合又は重点的な監督の結果内容と低入札価格調査の内容とが著しくかい離した場合（合理的なかい離理由が確認できる場合を除く。）は、市長は、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 当該工事の成績評定において厳格に反映する。
  - (2) 過去5年以内に(1)の措置を受けたことがあるなど悪質性が高い者に対しては、山武市建設工事等請負業者指名停止措置要領（平成18年山武市訓令第40号。以下「指名停止措置要領」という。）により指名停止等の措置を行う。
- 2 市長は、第11条第4項又は第12条第6項に該当する者に対しては、指名停止措置要領により指名停止等の措置を行う。

**附 則**

この告示は、公示の日から施行する。

**附 則**（令和2年12月11日告示第189号）

この告示は、公示の日から施行する。

**附 則**（令和5年2月27日告示第19号）

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

**別表第1**（第4条及び第5条関係）

項目名	左に含む費目
直接工事費の額	直接工事費、直接製作費、機器単体費、設計技術費、処分費等
共通仮設費の額	共通仮設費、間接労務費等
現場管理費の額	現場管理費、工事管理費、据付間接費、機器間接費等
一般管理費等の	一般管理費等

額	
---	--

別表第2（第11条関係） 提出書類一覧

様式番号	名称	種別
第2号様式	低入札価格調査報告書	○
第3号様式	当該価格で入札した理由	○
第4号様式	積算内訳書	○
第5号様式	共通仮設費（率分）内訳書	○
第6号様式	現場管理費内訳書	○
第7号様式	一般管理費等内訳書	○
第8号様式	下請予定業者等一覧表	○
第9号様式	配置予定技術者名簿	○
第10号様式	手持ち工事の状況（対象工事現場付近）	△
第11号様式	手持ち工事の状況（対象工事関連）	△
第12号様式	契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係	△
第13号様式	手持ち資材の状況	△
第14号様式	資材（機器）購入予定先一覧	△
第15号様式	手持ち機械の状況	△
第16号様式	機械リース元一覧	△
第17号様式	労務者の確保計画	○
第18号様式	工種別労務者配置計画	○
第19号様式	建設副産物の搬出地	△

第20号様式	建設副産物の搬出及び資材（機器）等の搬入に関する運搬計画書	△
第21号様式	施工体制台帳	○
第22号様式	過去に施工した同種の公共工事名及び発注者名等	○
第23号様式	誓約書	△

#### 備考

- 1 本表中、「種類」欄の記号については、次のとおり。
  - 「○」：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
  - （例：手持ちの資材がない場合は別記第13号様式の提出は不要である、等）
- 2 本表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ない。

#### 別記

第1号様式（第11条関係）

第 号  
年 月 日

商号又は名称 様

山武市長



低入札価格調査報告書等の提出について

年 月 日に執行した（対象の工事名を記載）の入札において、貴社の入札価格が調査基準価格を下回っていますので、下記に従って書類を作成し、年 月 日までに提出してください。

記

1 提出書類

低入札価格調査報告書（別紙に示す書類）

2 留意事項

(1) 「低入札価格調査報告書」を提出した場合

後日、期日等を指定して事情聴取を行います。当該期日等については別途通知します。

(2) 「低入札価格調査報告書」を提出しない場合

低入札価格調査を中止（入札を無効とします。）するとともに、山武市低入札価格調査実施要領（平成30年山武市告示第90号）第23条第2項の規定に基づき、山武市建設工事等請負業者指名停止措置要領（平成18年山武市訓令第40号）により指名停止の措置を講じます。

## 別紙

様式番号	名 称	種別
第2号様式	低入札価格調査報告書	○
第3号様式	当該価格で入札した理由	○
第4号様式	積算内訳書	○
第5号様式	共通仮設費（率分）内訳書	○
第6号様式	現場管理費内訳書	○
第7号様式	一般管理費等内訳書	○
第8号様式	下請予定業者等一覧表	○
第9号様式	配置予定技術者名簿	○
第10号様式	手持ち工事の状況（対象工事現場付近）	△
第11号様式	手持ち工事の状況（対象工事関連）	△
第12号様式	契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係	△
第13号様式	手持ち資材の状況	△
第14号様式	資材（機器）購入予定先一覧	△
第15号様式	手持ち機械の状況	△
第16号様式	機械リース元一覧	△
第17号様式	労務者の確保計画	○
第18号様式	工種別労務者配置計画	○
第19号様式	建設副産物の搬出地	△
第20号様式	建設副産物の搬出及び資材（機器）等の搬入に関する運搬計画書	△
第21号様式	施工体制台帳	○
第22号様式	過去に施工した同種の公共工事名及び発注者名等	○
第23号様式	誓約書	△

## 備考

- 本表中、「種類」欄の記号については、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  
(例：手持ちの資材がない場合は別記第13号様式の提出は不要である、等)
- 本表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。
- 一旦提出された後の一部又は全部の差し替え及び書類の追加提出は認めません。ただし、財政課長が、記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示した場合は、この限りではありません。
- 財政課長及び当該工事を所轄する各課等の長は、発注者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るとき又は被調査者から提出された低入札価格調査報告書及び任意提出書類のみでは契約の内容に適合した履行がされないおそれの有無を判断するに十分でないとき認めるときは、必要に応じ、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるか否かを判断するために必要な別途の書類の提出を求めることがあります。

第2号様式（第11条関係）

低入札価格調査報告書

年 月 日

（宛先）山武市長

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

④

当社（者）が 年 月 日に入札した「 工事」に関して、入札書に記載した入札金額に対応した積算内容について、以下のとおり報告します。

なお、当該報告書の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

内 容	提出の有無
1 「当該価格で入札した理由」 (別記第3号様式)	
2 「積算内訳書」 (別記第4号様式)	
3 「共通仮設費（率分）内訳書」 (別記第5号様式)	
4 「現場管理費内訳書」 (別記第6号様式)	
5 「一般管理費等内訳書」 (別記第7号様式)	
6 「下請予定業者等一覧表」 (別記第8号様式)	
7 「配置予定技術者名簿」 (別記第9号様式)	
8 「手持工事の状況（対象工事現場付近）」 (別記第10号様式)	
9 「手持工事の状況（対象工事関連）」 (別記第11号様式)	
10 「契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係」 (別記第12号様式)	
11 「手持ち資材の状況」 (別記第13号様式)	
12 「資材（機器）購入予定先一覧」 (別記第14号様式)	
13 「手持ち機械の状況」 (別記第15号様式)	
14 「機械リース元一覧」 (別記第16号様式)	
15 「労務者の確保計画」 (別記第17号様式)	
16 「工種別労務者配置計画」 (別記第18号様式)	
17 「建設副産物の搬出地」 (別記第19号様式)	
18 「建設副産物の搬出及び資材（機器）等の搬入に関する運搬計画書」 (別記第20号様式)	
19 「施工体制台帳」 (別記第21号様式)	
20 「過去に施工した同種の公共工事名及び発注者名等」 (別記第22号様式)	
21 「誓約書」 (別記第23号様式)	

記載要領

提出の有無の欄には、別記第3号様式から第23号様式までのうち、実際に提出するものについては「有」と、該当のないものとして提出しないものについては「無」と、それぞれ記載すること。

第3号様式（第11条関係）

当該価格で入札した理由

- 1 入札日
- 2 工事名
- 3 工事箇所
- 4 入札金額
- 5 入札理由



## 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こと。
- 2 直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び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こと（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。）。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。

第4号様式（営繕工事以外）（第11条関係）

積算内訳書

工事名					
工事区分・工種・種別	単位	数量	単価	金額	備考
・見積り等積算根拠を示すものがあれば添付する。					
・山武市の金抜き設計書に対応する内訳書にする。					

直接工事費					
共通仮設費					
共通仮設費（率分）					
共通仮設費（積上分）					
純工事費					
現場管理費					
工事原価					
一般管理費等					
工事価格					
工事価格計					

#### 記載要領

- 1 数量総括表に対応する内訳書とすること。
- 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こと。
- 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こと。
- 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、過去の取引実績に基づく下請予定業者等の見積書、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こと。
- 6 入札者の申込に係る金額が、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）を下回る時は、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こと。
- 7 工事の施工に必要な費目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こと。
- 8 発注者が別に様式を示した場合は、当該様式により作成すること。

#### 添付書類に係る指示事項

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）を添付すること。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。



#### 記載要領

- 1 数量総括表に対応する内訳書とすること。
- 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こと。
- 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こと。
- 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、過去の取引実績に基づく下請予定業者等の見積書、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こと。
- 6 入札者の申込に係る金額が、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）を下回る時は、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こと。
- 7 工事の施工に必要な費目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こと。
- 8 発注者が別に様式を示した場合は、当該様式により作成すること。

#### 添付書類に係る指示事項

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）を添付すること。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。

## 第5号様式（第11条関係）

### 共通仮設費（率分）内訳書

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由
営繕費	1) 現場事務所の設置、補修、維持、撤去に要する費用			
	2) 労働者宿舍の設置、補修、維持、撤去に要する費用			
	3) 倉庫、材料保管場の設置、補修、維持、撤去に要する費用			
	4) 上記1)2)3)に係る土地、建物の借上げに要する費用			
	5) 労働者の輸送に要する費用			
技術管理費	1) 品質管理のための試験等に要する費用			
	2) 出来形管理のための測量、図面作成、写真管理に要する費用			
	3) 工程管理のための資料の作成等に要する費用			
	4) 完成図の作成に要する費用			
	5) 建設材料の品質記録保存に要する費用			
	6) コンクリート中の塩化物総量規制に伴う試験に要する費用			
	7) 施工管理で使用するOA機器の費用			
	8) 橋梁竣工図書における縮小製本、マイター原図、マイクロフィルム、MOディスク等の作成に要する費用			
安全費	1) 工事地域内全般の安全管理上の監視、あるいは連絡等に要する費用			
	2) 不稼働日の保安要員等の費用			
	3) 標示板、標識、保安燈、防護柵、ヘルメット、照明等の安全施設等の設置、撤去、補修に要する費用及び使用期間中の損料			
	4) 安全用品等の費用			
	5) 安全委員会等に要する費用			
運搬費	1) 建設機械及び器材等(型枠材、支保材、足場材等)の搬入、搬出並びに現場内小運搬			
	2) 建設機械の自走による運搬(トラック・油圧式4.8～4.9t、15～16t)			
準備費	1) 準備及び後片付けに要する費用			
	2) 調査、測量、丁張等に要する費用			
	3) 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、すりつけ等に要する費用			
計				

#### 記載要領

- 1 本様式は、共通仮設費の内訳明細を記載すること。
- 2 本様式には、営繕費、技術管理費、安全費、運搬費、準備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。
- 3 間接労務費等の共通仮設費以外の費目について記載する場合は、当該費目を共通仮設費と区分して記載すること。

## 第6号様式（第11条関係）

### 現場管理費内訳書

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由
労務管理費	現場労働者に係る次の費用			
	1) 募集及び解散に要する費用			
	2) 慰安、娯楽及び厚生に要する費用			
	3) 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			
	4) 賃金以外の食事、通勤等に要する費用			
安全訓練等に要する費用	5) 労災保険法等による給付以外に災害時には事業主が負担する費用			
	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			
租税公課	固定資産税、自動車税、軽自動車税等の租税公課			
保険料	自動車保険、工事保険、組立保険、火災保険、その他の損害保険の保険料			
従業員給料手当	現場従業員(純工事費に含まれる世話役、運転者等を除く。)の給料、諸手当及び賞与			
退職金	現場従業員に係る退職金			
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事業主負担額並びに建退共制度に基づく事業主負担額			
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に要する費用			
事務用品費	事務用消耗品、新聞、参考図書等の購入費			
通信交通費	通信費、交通費及び旅費			
交際費	現場への来客等の対応に要する費用			
補償費	工事施工に伴って通常発生する物件等の補修費及び騒音、振動、濁水、交通騒音等による事業損失に係る補償費			
外注経費	専門工事業者等に外注する場合に必要な経費			
工事登録費用	工事実績等の登録に係る費用			
雑費				
計				

#### 記載要領

- 1 本様式は、現場管理費の内訳明細を記載すること。
- 2 本様式には、租税公課、保険料、従業員手当、法定福利費、外注経費など必要な項目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。このうち、別記第9号様式に記載する技術者に係る従業員給料手当及び法定福利費については、その内容が明確に特定できるように他と区分して記載すること。
- 3 工場管理費等の現場管理費以外の費目について記載する場合は、当該費目を現場管理費と区分して記載すること。

## 第7号様式（第11条関係）

### 一般管理費等内訳書

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由
役員報酬	取締役及び監査役に対する報酬			
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			
退職金	役員及び従業員に対する退職金			
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			
福利費厚生費	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、文化活動等に要する費用			
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			
事務用品費	事務用消耗品、備品、新聞、参考図書等の購入費			
通信交通費	通信費、交通費及び旅費			
動力、用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用			
調査研究費	技術研究開発等の費用			
広告宣伝費	広告、宣伝に要する費用			
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			
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料			
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			
租税公課	不動産取得税、固定資産税等の租税及びその他の公課			
保険料	火災保険その他の損害保険料			
契約保証費	契約の保証に必要な費用			
雑費	電算等経費、社内打合せ等の費用、協会活動等諸団体会議等の費用			
計				

#### 記載要領

- 1 本様式は、一般管理費等の内訳明細を記載すること。
- 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、契約保証費などの項目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。

第8号様式（第11条関係）

下請予定業者等一覧表

発注者名 工事名称	
--------------	--

工期	自 年 月	至 年 月
----	-------	-------

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	



#### 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（機器）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、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こと。
- 3 使用を予定する手持ち資材については別記第 13 号様式、購入予定の資材（機器）については別記第 14 号様式、使用を予定する手持ち機械については別記第 15 号様式、直接リースを受ける予定の機械については別記第 16 号様式、確保しようとする労務者については別記第 17 号様式に対応した内容とすること。

#### 添付書類に係る指示事項

- 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こと。
- 2 上記 1 の見積書の金額が、過去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。）。



#### 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こと。
- 2 入札説明書に定める条件により、配置が必要な監理技術者と同一の要件を満たす技術者を現場に配置することとなるときは、その者についても記載すること。

#### 添付書類に係る指示事項

- 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健康保険証等の写しを添付すること。
- 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こと。

第10号様式（第11条関係）

手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

工 事 名 (工 事 地 先 名)	発注者名	工 期	金 額	備 考 (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】				
( )				( )
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				

#### 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こと。
- 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こと。

#### 添付書類に係る指示事項

- 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こと。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こと。
- 2 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付すること。



#### 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こと。
- 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こと。

#### 添付書類に係る指示事項

当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付すること。

第12号様式（第11条関係）

契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係

A large empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the title. It is intended for a drawing or text related to the contract subject and bidder locations.



#### 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こと。
- 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こと。

#### 添付書類に係る指示事項

- 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こと。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こと。
- 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こと。



#### 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こと。
- 2 「単価（原価）」の欄には、手持ち資材の原価を記載すること（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こと。
- 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こと。

#### 添付書類に係る指示事項

- 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（当該資材の特徴が分かる部分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。）を添付すること。
- 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こと。



#### 記載要領

- 1 「単価」の欄には、購入予定業者から資材（機器）の納入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以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載すること。
- 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こと。  
（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こと。
- 3 手持ち資材（機器）以外で自社製品の資材（機器）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過去に第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価を、「購入先名」の欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載すること。

#### 添付書類に係る指示事項

- 1 購入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購入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こと。
- 2 自社製品の資材（機器）の活用を予定している場合は、本様式に記載した資材（機器）を製造していることを確認できる書面のほか、自社の製造部門が過去に第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価など本様式の「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こと。



#### 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こと。
- 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こと（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こと。

#### 添付書類に係る指示事項

- 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（当該機械固有の特徴が分かる部分（固有番号等）及び機械全体が分かるように撮影したもの。）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こと。





#### 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こと。
- 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以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載すること。
- 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こと。  
(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こと。
- 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又は原価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、それぞれ記載すること。

#### 添付書類に係る指示事項

- 1 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こと。
- 2 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こと。



#### 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（ ）内に外書きすること。
- 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こと。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こと。
- 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こと。  
(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こと。
- 5 複合費に係る労務者についても記載すること。

#### 添付書類に係る指示事項

- 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等を添付すること。
- 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こと。
- 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、別記第8号様式の添付書類として提出すること。



#### 記載要領

- 1 本様式には、別記第17号様式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こと。
- 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」51職種等の職種のうち必要な職種について記載すること。

#### 添付書類に係る指示事項

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こと。



### 記載要領

- 1 契約対象工事で発生するすべての建設副産物について記載すること。
- 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、合理的かつ現実的なものを記載すること。

### 添付書類に係る指示事項

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こと。

### 第20号様式（第11条関係）

建設副産物の搬出及び資材（機器）等の搬入に関する運搬計画書

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・台当たり)	備考

### 記載要領

- 1 本様式は、別記第19号様式に記載した建設副産物の搬出、工事箇所への資材（機器）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こと。
- 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こと。
- 3 本様式の作成に当たっては、建設副産物の搬出、資材（機器）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こと。
- 4 別記第19号様式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、別記第19号様式に記載した建設副産物の受入れ予定箇所を記載すること。
- 5 資材（機器）等の搬入については、契約対象工事における資材（機器）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こと。
- 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こと。
- 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、当該運搬予定者が過去に取引した実績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こと。

### 添付書類に係る指示事項

- 1 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こと。
- 2 本様式に記載の運搬予定者の押印及び作成年月日の記載のある見積書及びその運搬予定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・現実性を確認できる契約書等の写しを添付すること。

第21号様式（第11条関係）

施 工 体 制 台 帳

年 月 日

会社名 \_\_\_\_\_

事業所名 \_\_\_\_\_

建設業の許可	許可業種	許可番号			許可(更新)年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日

工事名称及び 工事内容					
発注者名及び 住所					
工期	自	年	月	日	契約日
	至	年	月	日	

契約所 営業所	区分	名称	住所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等の 加入状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金 保険	雇用保険	
		元請契約					
		下請契約					

発注者の 監督(職)員名		権限・意見 申出方法	
-----------------	--	---------------	--

現場 代理人名		権限・意見 申出方法	
監理(主任) 技術者名	専任 非専任	資格内容	
専門 技術者名		専門 技術者名	
	資格内容	資格内容	
	担当 工事内容	担当 工事内容	
外国人建設就労者の 従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事状況(有無)	有 無



<下請負人に関する事項>

名称又は商号		代表者 職氏名	
住所 電話番号	〒 (TEL)		
工事名称及び 工事内容			
工期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	年 月 日

建設業の 許可	施工に必要な許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 第 号 知事 一般	年 月 日
	工事業	大臣 特定 第 号 知事 一般	年 月 日

健康保険等の 加入状況	保険加入 の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険

現場代理人名	
権限・意見 申出方法	
主任技術者名	専任 非専任
資格内容	
安全衛生責任者名	

安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
専門技術者名	
資格内容	
担当工事内容	

外国人建設就労者の 従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事状況(有無)	有 無
-----------------------	-----	-----------------------	-----



## 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と。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こと。
- 2 各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、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。

## 第23号様式（第11条関係）

### 誓 約 書

当社が下記工事の入札において申込みを行った金額は、積算内訳書に示すとおり、施工に要する費用の額を下回っています。

その不足額に相当する金額〇〇〇円は、当社が契約の相手方となったときは、当社が本社経費等から当該工事の実行予算における一般管理費等に計上した上で執行することとし、下請予定業者や資材納入予定業者など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することは致しません。

また、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、粗雑工事を行いません。

以上のとおり誓約します。

#### 記

- 1 契約対象工事名
- 2 申込みに係る金額（税込み）
- 3 契約対象工事の施工に要する費用の額（税込み）
- 4 不足額に相当する金額を自社で負担するための財源の確保方法
- 5 3の額を下回る金額で受注しようとする理由

（宛先）山武市長

年 月 日

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

## 記載要領

- 1 本様式は、申込みを行った金額が、別記第4号様式の積算内訳書に示された施工に要する費用の額を下回る場合に、代表取締役が記名・押印して作成すること。
- 2 記1の「契約対象工事名」の欄には、本調査の対象となった工事の名称を記載すること。
- 3 記2の「申込みに係る金額」の欄には、入札者が入札書に記載した金額（税込み）を記載すること。
- 4 記3の「契約対象工事の施工に要する費用の額」の欄には、別記第4号様式の積算内訳書に示された施工に要する費用の額（本社経費など契約対象工事による請負代金額以外の原資をもって充てることを予定している金額を含む。）（税込み）を記載すること。
- 5 「〇〇〇円」の部分には、記3の金額から記2の金額を控除して得た金額（いわゆるマイナス金額の一般管理費等）を記載すること。

## 添付書類に係る指示事項

- 1 当該年度において、契約対象工事以外の山武市発注工事に関し、低入札価格調査を経て、自己の積算における施工に要する費用の額を下回る価格で受注した経歴を有する者は、受注した工事ごとにその下回る価格を記載し、及び直近事業年度の営業利益金額を明らかにした書面を添付すること。
- 2 直近事業年度の損益計算書の写しを添付すること。
- 3 本様式の記4に記載する財源の確保方法に関し、その確実性を立証するための書面を添付すること。

## 第24号様式（第12条関係）

第 号  
年 月 日

商号又は名称 様

山武市長



## 事情聴取の実施について

年 月 日に執行した（対象工事の工事名を記載）の入札に係る事情聴取を下記のとおり実施しますので、代表取締役又は支配人若しくはこれに準ずる地位にある使用人が出席してください。

## 記

- 1 事情聴取の日時、場所
- 2 事情聴取の概要  
提出されている低入札価格調査報告書の内容に関する事情聴取を行います。

第25号様式（第13条関係）

## 同 意 書

山武市が実施する低入札価格調査において、取引金融機関等に対して調査を行うことに同意します。

年 月 日

（宛先）山武市長

住 所

商号又は名称

代表者氏名

⑩

第26号様式（第15条関係）

低入札価格調査表

工事名			
工事箇所		工事期限	
入札執行年月日		予定価格	円 (税抜き 円)
調査基準価格	円 (税抜き 円)	入札価格 (税抜き)	円 (予定価格の %)
価格失格判定基準 (税抜き)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 円</li> <li>・ 直接工事費 円、 共通仮設費 円、</li> <li>現場管理費 円、 一般管理費等 円</li> </ul>		
事情聴取年月日			
調査対象業者名			
調査に応じた者の 職・氏名			
調査等実施結果			
1 当該価格で入札した理由			
2 入札価格の積算内訳の詳細な検討			
3 労務者の供給に関する事項			
4 手持工事の状況			
5 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連			
6 資材（機器）の調達に関する事項			

7	手持ち機会に関する事項
8	建設副産物に関する事項
9	過去に施工した同種の公共工事名、発注者及び成績状況
10	経営内容
11	経営状況について取引金融機関、保証会社等への照会
12	信用状態
13	その他の必要な事項
14	失格判定基準に該当するか否かの判断
<p>年 月 日</p> <p>財政課長 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">印</span></p>	

※市と入札者の積算比較表、低入札価格調査報告書、任意提出書類、別途提出書類、全入札者の入札価格の記載のある書面及びその他必要と認める書類を添付すること

第27号様式（第17条関係）

第 号  
年 月 日

山武市入札参加資格等審査委員会委員長 様

財政課長

山武市入札参加資格等審査委員会への調査結果の提出について

下記の工事について、山武市低入札価格調査実施要領第17条第1項の規定により、別添のとおり低入札価格調査表を提出し、山武市入札参加資格等審査委員会の意見を求めます。

記

1 入札執行日

2 工 事 名

3 工事箇所

第28号様式（第17条関係）

第 号  
年 月 日

財政課長 様

山武市入札参加資格等審査委員会委員長

山武市入札参加資格等審査委員会での審査結果について

年 月 日付 第 号により意見を求められた下記の工事に係る山武市入札参加資格等審査委員会での審査結果は、別紙のとおりです。

記

1 入札執行日

2 工 事 名

3 工事箇所



第29号様式（第20条関係）

第 号  
年 月 日

当該工事を所轄する各課等の長 様

財政課長

落札者等の決定について（通知）

このことについて、山武市低入札価格調査実施要領第20条第4項の規定により、下記のとおり通知します。

記

- 1 入札執行日
- 2 工 事 名
- 3 工 事 箇 所
- 4 落 札 者 名
- 5 失 格 者 名
- 6 入札を無効とした者

第30号様式（第20条関係）

第 号  
年 月 日

商号又は名称 様

山武市長



入札結果通知書

年 月 日に入札執行し、開札の結果、落札の決定を保留していた下記の工事について、貴社に落札決定したので通知します。

記

1 工 事 名

2 工 事 箇 所

第31号様式（第20条関係）

第 号  
年 月 日

商号又は名称 様

山武市長



入札結果通知書

年 月 日に入札執行し、開札の結果、落札の決定を保留していた下記の工事について、下記の者を落札者と決定したので通知します。

記

1 工 事 名

2 工 事 箇 所

3 落 札 者 名

第32号様式（第21条関係）

低入札価格調査制度による調査対象工事（ 年度）

山武市

番号	工事名	契約 担当課	工種	参加 業者 数	入札 方式	低価格 入札者 の数	A 予定価格 (千円)	B 最低入札 価格 (千円)	調査基準 価格 (千円)	B / A	最低価格 入札者	入札終了後の経過			落札者名	
												開札日	調査日	契約日		

注 ・「低価格入札者の数」の欄は、山武市低入札価格調査実施要領第2条第7号に規定する低価格入札者の数を表示する。  
 ・金額の表記は、千円単位（百円の位を四捨五入）とする。  
 ・「最低入札価格」及び「最低価格入札者」の欄は、総合評価方式による入札にあっては、それぞれ第1順位者の入札価格及び第1順位者の名称を表示する。

第33号様式（第21条関係）

低入札価格調査の実施概要

総務部財政課

工 事 名

入札年月日

調査を実施した業者名、住所

項目	内容
1 当該価格で入札した理由	
2 入札価格の積算内訳の詳細な検討	
3 労務者の供給に関する事項	
4 手持工事の状況	
5 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連	
6 資材の調達に関する事項	
7 手持ち機械に関する事項	
8 建設副産物に関する事項	
9 過去に施工した同種の公共工事名、発注者及び成績状況	
10 経営内容	
11 経営状況について取引金融機関、保証会社等への照会	【公表しないこととする。】
12 信用状態	① 建設業法違反の有無 ② 貸金不払いの状況 ③ 下請代金の支払遅延状況 ④ その他
13 その他の必要な事項	
14 落札者とならない理由	