

かずさ水道広域連合企業団建設工事等低入札価格調査実施要領

令和5年4月1日

改正 令和5年9月1日

(趣旨)

第1条 この要領は、かずさ水道広域連合企業団が競争入札により建設工事又は建設工事に係る製造の請負の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

地方自治法施行令第167条の10第1項(同法施行令第167条の13において準用する場合を含む。)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、又は同法施行令第167条の10の2第2項(同法施行令第167条の13において準用する場合を含む。)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

低入札価格調査を実施する基準となる価格をいう。

(3) 入札書比較価格

予定価格に110分の100を乗じて得た額をいう。

(4) 主務課長

かずさ水道広域連合企業団建設工事等契約事務取扱要綱第2条に規定する主務課長をいう。

(5) 入札の執行者

建設工事等契約事務取扱要綱第9条第1項に規定する入札の執行者をいう。

(6) 第1順位者

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。

(7) 低価格入札者

調査基準価格を下回る価格をもって入札した者をいう。

(8) 調査除外者

低価格入札者のうち、第7条第5項、第10条第4項若しくは第6項又は第11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。

(9) 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。

(10) 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。

(適用対象工事等)

第3条 この要領は、競争入札により建設工事又は建設工事に係る製造(以下「工事等」という。)の請負の契約(予定価格5千万円以上の工事等に係る契約に限る。)を締結しようとする場合に適用する。

(調査基準価格)

第4条 調査基準価格は、主務課長が次の各号により定めるものとする。

(1) 予定価格算出の基礎となった次に掲げる額(1円未満切り捨て)の合計額(ただし、その額が入札書比較価格に100分の92を乗じて得た額を超える場合にあっては入札書比較価格に100分の92を乗じて得た額から1万円未満の端数を切り捨てた額、入札書比較価格に100分の75を乗じて得た額に満たない場合にあっては入札書比較価格に100分の75を乗じて得た額から1万円未満の端数を切り上げた額)から1万円未満の端数を切り捨てたものに、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。

ア 直接工事費の額に100分の97を乗じて得た額

イ 共通仮設費の額に100分の90を乗じて得た額

ウ 現場管理費の額に100分の90を乗じて得た額

エ 一般管理費等の額に100分の68を乗じて得た額

(2) 工事等の性質上前号の規定により難しいものについては、前号に規定する算出方法にかかわらず、入札書比較価格に100分の92を乗じて得た額に1万円未満の端数を切り捨てた額から入札書比較価格に100分の75を乗じて得た額から1万円未満の端数を切り上げた額の範囲内で適宜の額に、100分の110を乗じて得た額とする。

(予定価格調書への調査基準価格の記載)

第5条 調査基準価格は、予定価格調書(かずさ水道広域連合企業団建設工事等契約事務取扱要綱別記第5号様式)に「調査基準価格〇〇円」と記載し、さらに、当該調査基準価格に110分の100を乗じて得た額を「入札書比較価格(消費税及び地方消費税抜きの調査基準価格)〇〇円」と記載するものとする。

(入札者への周知)

第6条 経理課長は、一般競争入札の公告又は指名競争入札の指名通知に次の各号に定める内容を記載しなければならない。

(1) 低入札価格調査の調査基準価格が設定されていること。

(2) 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。

- (3) 低価格入札者は、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。
- (4) 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等を実施する場合があります、事情聴取等に協力しない者の入札は無効とすること。
- (5) 低価格入札者は、開札をした日の翌日から起算して5日以内（この期間に日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始の休日（以下「休日」という。）が含まれる場合は、その休日の日数は、この期間に算入しない。）に、経理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、規定の期限までに提出しない者は入札を無効とすること。
- (6) 低価格入札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。
- (7) 低価格入札者との契約に係る前払金は、請負代金額の10分の2以内とすること。
- (8) 低価格入札者との契約において、当該者が過去2年以内に竣工したかずさ水道広域連合企業団発注の工事等に関し次のいずれか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 発注者から工事完成検査等において補修（軽微な手直し等を除く。）の必要があると認められた場合若しくは工事目的物の全部又は一部引き渡し後、契約不適合（引き渡された工事目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの。）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。）又は代替物の引渡しによる履行の追完請求、代金減額請求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7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、入札の執行者は、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、落札者の決定を保留するものとする。
- 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 入札の執行者は、予定価格の制限の範囲内で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 第1項の規定により入札を保留としたときは、入札の執行者は、入札の終了後直ちに別記第2号様式により経理課長へ報告するものとする。

5 経理課長は、事後審査方式により入札を執行した場合は、低価格入札者について、入札参加資格の確認を行い、入札参加資格を有しない者の入札は無効とし、低入札価格調査を中止とする。

(第1順位者に対する低入札価格調査の実施)

第8条 経理課長は、入札の執行者が前条第1項の規定に基づき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。

2 低入札価格調査に関し、主務課長は経理課長に協力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9条 低入札価格調査は、まず、低価格入札者全者の入札の内容が失格判定基準(別紙3)のうちの価格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 前項の価格失格判定基準に該当すると判断された低価格入札者(以下「価格失格判定基準該当者」という。)を除く低価格入札者については、次条により低入札価格調査報告書等を徴するものとし、その精査、第11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、前条第1項の第1順位者より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
- (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) 経営状況
- (11) その他の必要な事項

(低入札価格調査報告書等)

第10条 経理課長は、入札の執行者が第7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(価格失格判定基準該当者を除く。)に対し、別記第23号様式により別紙1に定める書類(以下「低入札価格調査報告書」という。)又は低入札価格調査報告書の提出に代わる届出(別記第23号の2様式)の提出を求めなければならない。

2 経理課長は、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、開札をした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っては、その休日の日数は、この期間に算入しない。
- 4 経理課長は、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。また、低価格入札者が低入札価格調査報告書の提出に代わる届出を提出した場合も、同様とする。
- 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。
- 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書類作成要領（別紙2）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、経理課長は、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、経理課長が必要と認め、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、経理課長は、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11条 経理課長は、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9条第1項の規定により価格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6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っては、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 経理課長は、第1項の規定により事情聴取を実施するときは、予め被調査者に対し別記第24号様式により通知しなければならない。
  - 6 経理課長は、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12条 経理課長は、第9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13条 経理課長は、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10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14条 経理課長は、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失格判定基準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15条 経理課長は、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(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 経理課長は、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、経理課長は、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。

(建設工事等低入札価格審査委員会への付議)

第16条 経理課長は、別記第27号様式により低入札価格調査表をかずさ水道広域連合企業団建設工事等低入札価格審査委員会(以下「審査委員会」という。)に提出し、その意見を求めな

なければならない。ただし、価格失格判定基準該当者については、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 審査委員会は、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、別記第28号様式により回答するものとする。

4 審査委員会は、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17条 経理課長は、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審査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18条 経理課長が審査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15条から第17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、経理課長が審査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15条から第17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15条から第17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19条 経理課長は、審査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を落札者、第17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 経理課長は、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を落札者、第17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 経理課長は、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、経理課長は、別記第29号様式により入札の執行者あて通知するものとする。

5 入札の執行者は、落札者に対しては別記第30号様式により、また、落札者以外の者に対し

ては別記第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。

6 入札の執行者は、前項の規定により通知を行ったときは、主務課長に対し、別記第32号様式により報告するものとする。

(調査対象工事の概要等の公表)

第20条 経理課長は、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、別記第33号様式により作成しなければならない。

2 経理課長は、低価格入札者のうち、前条第1項から第3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、別記第34号様式により作成しなければならない。

3 経理課長は、前各項の規定により概要を作成後、閲覧及びホームページにより公表するものとする。

(虚偽説明等への対応)

第21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乖離した場合(合理的な乖離理由が確認できる場合を除く。)は、かずさ水道広域連合企業長は、かずさ水道広域連合企業団建設工事請負業者等指名停止措置要領(平成31年かずさ水道広域連合企業団告示第26号。)第2条第1項に規定する別表第2第9項により指名停止を行う。

(要領の公表)

第22条 この要領は、かずさ水道広域連合企業団ホームページに掲載して公開するものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領は、この要領の施行の日(以下「施行日」という。)以後に入札公告又は指名通知を行う入札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則(令和5年9月1日改正)

この要領は、公布の日から施行する。

別表第 1（第 4 条第 1 号及び別紙 3）

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
一般管理費等の額	一般管理費 等

別紙 1 (第 10 条第 1 項)

提出書類一覧

様式番号	名称	提出書類の一覧
別記第 1 号様式	低入札価格調査報告書	○
別記第 2 号様式	当該価格で入札した理由	○
別記第 3 号様式	積算内訳書	○
別記第 4 号様式	共通仮設費 (率分) 内訳書	○
別記第 5 号様式	現場管理費内訳書	○
別記第 6 号様式	一般管理費等内訳書	○
別記第 7 号様式	下請予定業者等一覧表	○
別記第 8 号様式	配置予定技術者名簿	○
別記第 9 号様式	手持ち工事の状況 (対象工事現場付近)	△
別記第 10 号様式	手持ち工事の状況 (対象工事関連)	△
別記第 11 号様式	契約対象工事個所と入札者の事務所、倉庫等との関係	△
別記第 12 号様式	手持ち資材の状況	△
別記第 13 号様式	資材 (機器) 購入予定先一覧	△
別記第 14 号様式	手持ち機械の状況	△
別記第 15 号様式	機械リース元一覧	△
別記第 16 号様式	労務者の確保計画	○
別記第 17 号様式	工種別労務者配置計画	○
別記第 18 号様式	建設副産物の搬出地	△
別記第 19 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	△
別記第 20 号様式	施工体制台帳	○
別記第 21 号様式	過去に施行した同種の公共工事名及び発注者	○
別記第 35 号様式	誓約書	△

注意事項

1 本紙に示す書類の様式等については、かずさ水道広域連合企業団ホームページを参照してください。

(同ホームページから様式の電子データのダウンロードが可能です。)

また、「建設工事等低入札価格調査実施要領」についてもかずさ水道広域連合企業団ホームページを参照してください。

2 本紙に示す書類については、別紙 2 の書類作成要領に従って作成し、定められた添付書類を添付してください。

3 「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

4 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。

5 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。

6 「低入札価格調査報告書の提出に代わる届出」(別記23号の2様式)の提出を行う場合は、本紙に掲げる低入札価格調査報告書の提出は不要です。

## 別紙 2（第 10 条第 6 項） 書類作成要領

### 注意事項

- 1 本作成要領に従い各様式及び各様式の添付書類を作成し、規定の期限までに提出すること。  
ただし、「低入札価格調査報告書の提出に代わる届出」（別記第 2 3 号様式の 2）を提出した場合は、この限りでない。
- 2 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。ただし、経理課長が、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、この限りでない。
- 3 各様式及び各様式の添付書類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。
- 4 経理課長は、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、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る。

## 別記第 1 号様式 低入札価格調査報告書

### 記載要領

提出の有無の欄には、別記第 2 号様式から第 2 1 号様式まで及び第 3 5 号様式のうち、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。

## 別記第 2 号様式 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、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、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。

## 別記第 3 号様式 積算内訳書

### 記載要領

- 1 数量総括表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。
- 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。
- 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。

#### 別記第4号様式 共通仮設費内訳書

##### 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、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。

#### 別記第5号様式 現場管理費等内訳書

##### 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、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 8 号様式に記載する技術者に係る従業員給与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。

- 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。

#### 別記第 6 号様式 一般管理費等内訳書

##### 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。
- 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。

#### 別記第 7 号様式 下請予定業者一覧表

##### 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（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。
- 2 下請予定業者が担当工事において使用する予定の資材費、機械経費、労務費、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別記第 1 2 号様式、購入予定の資材（機器）については別記第 1 3 号様式、使用を予定する手持ち機械については別記第 1 4 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 1 5 号様式、確保しようとする労務者については別記第 1 6 号様式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、作成年月日の記載のある見積書を添付する。
- 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（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 1 0 8 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）。

#### 別記第 8 号様式 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 設計図書等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場合は、その者についても記載する。

#### 添付書類

- 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。
- 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。

#### 別記第9号様式 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、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 「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。

#### 別記第10号様式 手持ち工事の状況（対象工事関連）

##### 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 「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。

#### 別記第11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

##### 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。

#### 別記第12号様式 手持ち資材の状況

##### 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 「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 「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（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。
- 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。

#### 別記第13号様式 資材（機器）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（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額等、合理的かつ現実的なものを記載する。
- 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（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。

#### 添付書類

- 1 購入予定業者の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。
- 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。

#### 別記第14号様式 手持ち機械の状況

##### 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（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。
- 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。

#### 別記第15号様式 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、当該業者の過去の取引実績額等、合理的かつ現実的なものを記載する。
- 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。

##### 添付書類

- 1 機械リース予定業者の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。
- 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。

#### 別記第16号様式 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、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。
- 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  
また、取引年数を括弧書きで記載する。
- 5 複合費に係る労務者についても記載する。

##### 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、別記第7号様式の添付書類として提出する。

#### 別記第17号様式 職種別労務者配置計画

##### 記載要領

- 1 本様式には、別記第16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。
- 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。

##### 添付書類

- 1 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。

#### 別記第18号様式 建設副産物の搬出地

##### 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。
- 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。

#### 添付書類

- 1 受入れ予定会社の作成年月日の記載のある見積書を添付する。

#### 別記第19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

##### 記載要領

- 1 本様式は、別記第18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。
- 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（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ものとする。
- 4 別記第18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18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。
- 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。
- 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、当該運搬予定者が過去に取引した実績額等、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 本様式に記載の運搬予定者の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。

#### 別記第21号様式 過去に施行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。

### 第35号様式 誓約書

#### 記載要領

- 1 本様式は、申込みを行った金額が、別記第3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、代表者（代表取締役等）が作成する。
- 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。
- 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）を記載する。
- 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3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）を記載する。
- 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。

#### 添付書類

- 1 当該年度において、契約対象工事以外のかずさ水道広域連合企業団発注工事に関し、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。
- 2 直近事業年度の損益計算書の写しを添付する。
- 3 本様式の「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」に関し、その確実性を立証するための書面を添付する。

## 別紙3（第9条、第14条）

### 失格判定基準

#### 1 価格失格判定基準

- (1) 予定価格算出の基礎となった次に掲げる額（1円未満切り捨て）の合計額から1万円未満の端数を切り捨てた額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) 予定価格算出の基礎となった前号に掲げる費用につきそれぞれ定める額のいずれかについて、入札に際して提出した工事費内訳書の当該費用の額が下回る場合。
- (3) 工事の性質上前号の規定により難しいものについては、価格失格判定基準を定めないことができる。

## 2 価格失格判定基準以外の失格判定基準

項目	内容
1 設計図書等に適合しない場合	1 発注者が示した設計図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・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	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 下請け見積額を下回る積算額が計上されている場合 4 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 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
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	1 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る場合	1 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。） 2 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。） 3 その他

別記

第1号様式（第10条第1項）

低入札価格調査報告書

当社、  
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。

かずさ水道広域連合企業団 経理課長 様

年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

内容			提出の有無
1	「当該価格で入札した理由」	（別記第2号様式）	
2	「積算内訳書」	（別記第3号様式）	
3	「共通仮設費（率分）内訳書」	（別記第4号様式）	
4	「現場管理費内訳書」	（別記第5号様式）	
5	「一般管理費等内訳書」	（別記第6号様式）	
6	「下請予定業者等一覧表」	（別記第7号様式）	
7	「配置予定技術者名簿」	（別記第8号様式）	
8	「手持工事の状況（対象工事現場付近）」	（別記第9号様式）	
9	「手持工事の状況（対象工事関連）」	（別記第10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 関連」	（別記第11号様式）	
11	「手持ち資材の状況」	（別記第12号様式）	
12	「資材（機器）購入予定先一覧」	（別記第13号様式）	
13	「手持ち機械の状況」	（別記第14号様式）	
14	「機械リース元一覧」	（別記第15号様式）	
15	「労務者の確保計画」	（別記第16号様式）	
16	「工種別労務者配置計画」	（別記第17号様式）	

17	「建設副産物の搬出地」	(別記第18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19号様式)	
19	「施工体制台帳」	(別記第20号様式)	
20	「過去に施行した同種の公共工事名及び発注者」	(別記第21号様式)	
21	「誓約書」	(別記第35号様式)	

本工事責任者(担当者)

氏名

所属

役職

連絡先

第2号様式（第10条第1項）

当該価格で入札した理由

- 1 入札日： 年 月 日（ ）
- 2 工事等名：
- 3 工事等箇所：
- 4 入札金額：
- 5 入札理由

第3号様式（第10条第1項）

積算内訳書

工 事 等 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。					
※かずさ水道広域連合企業団の金抜き設計書に対応する内訳書にする。					
(例)					
直接工事費計					
共通費					
共通仮設費					
現場管理費					
一般管理費等					
計					
合計					

※発注者が別途示した、当該様式と同様の様式でも可とする。

第4号様式（第10条第1項）

共通仮設費内訳書

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由
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、材料保管場所の設置、補修、維持撤去に要する費用			
	(4)上記(1)(2)(3)に係る土地、建物の借り上げに要する費用			
	(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、バリアート、照			

	明等の安全施設類の設置、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、搬出並びに現場内運搬			
	(2)建設機械の自走による運搬（トラックレール油圧式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				

第5号様式（第10条第1項）

現場管理費等内訳書

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由
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			
	(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			
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			
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		円/月 × 月	
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				

第6号様式（第10条第1項）

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、量、社宅等の借地借家料			
減価償却費	建物、車両、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費等の費用			
計				

第7号様式（第10条第1項）

下請予定業者一覧表

発注業者名		工期	自 年 月	請負金額 (税込)	
工事等名			至 年 月		

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 ~ 年 月	

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 ~ 年 月	

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)	
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)	
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	

交通誘 導員	納入内容	
	会社名	
	代金額 (税込)	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	



第9号様式（第10条第1項）

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
〇〇〇工事 （〇〇地先）				（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】				

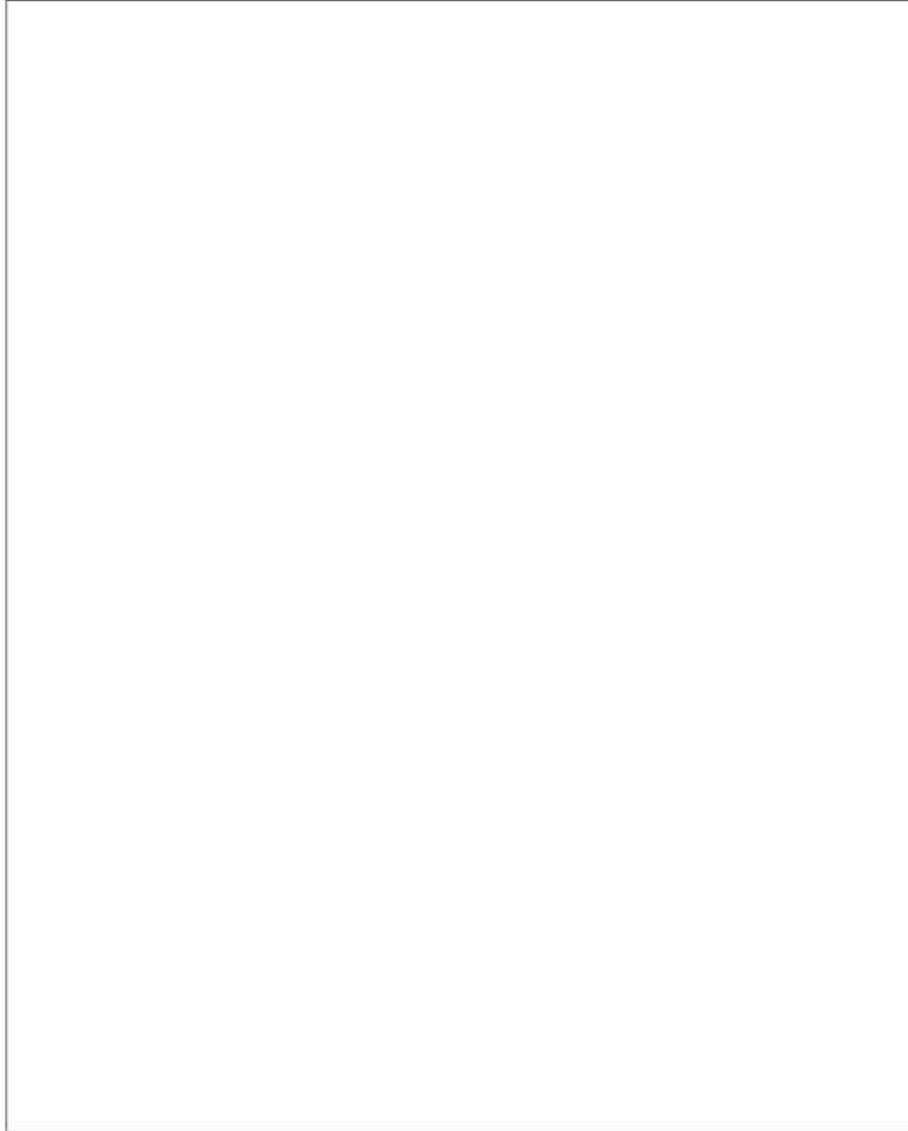
第10号様式（第10条第1項）

手持ち工事の状況（対象工事関連）

工事名 (工事地先名)	
〇〇〇工事 (〇〇地先)	
【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】	

第11号様式（第10条第1項）

契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係



















第20号様式（第10条第1項）

年 月 日

施工体制台帳

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 至 年 月 日	契約日	年 月 日

契約営業所	区分	名称	住所
	元請契約		
	下請契約		

発注者の監督員名		権限及び意見申出方法	
----------	--	------------	--

監督員名		権限及び意見申出方法	
現場代理人名		権限及び意見申出方法	
監理技術者名	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

【下請負人に関する事項】

会社名		代表者名	
住 所	〒		
電話番号	(      -      -      )		
工事名称及び工事内容			
工 期	自      年      月      日	契約日	年      月      日
	至      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 知事	特定 一般	第      号
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第      号
				年      月      日
				年      月      日

現場代理人	
権限及び意見申出方法	
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	



第22号様式（第7条第4項）

〇〇第〇〇〇号  
〇〇年〇〇月〇〇日

経理課長 様

経理課長

調査基準価格を下回る入札について（報告）

このことについて、建設工事等低入札価格調査実施要領第7条第4項の規定により、別添  
のとおり報告します。

※開札日、案件名称、予定価格、調査基準価格及び全入札者の入札価格の記載のある書面  
（開札調書等）を添付すること。

第23号様式（第10条第1項）

〇〇第〇〇〇号  
〇〇年〇〇月〇〇日

（低価格入札者）様

かずさ水道広域連合企業団 経理課長

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（〇〇〇工事）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

次の区分に従い、いずれかの書類を提出してください。

- （1） 低入札価格調査報告書 別紙1に示す書類
- （2） 低入札価格調査報告書の提出に代わる届出 第23号の2様式

2 留意事項

- （1） 「低入札価格調査報告書」を提出した場合  
事情聴取を行う場合は、後日、期日等を指定して通知します。
- （2） 「低入札価格調査報告書の提出に代わる届出」を提出した場合  
低入札価格調査を中止します。（入札を無効とします。）
- （3） その他  
提出期限までに「低入札価格調査報告書」又は「低入札価格調査報告書の届出に代わる届出」を提出しない場合は、入札を無効とします。

担 当

電 話

F A X

(FAX 送信用)

低入札価格調査連絡票

(発信日： 年 月 日)

宛 先	
発 信 者	木更津市潮見2丁目8番地 かずさ水道広域連合企業団 経理課 TEL：〇〇〇〇 (〇〇) 〇〇〇〇 (契約担当者)契約班 〇 〇 FAX：〇〇〇〇 (〇〇) 〇〇〇〇
送付枚数	枚(本紙を含む。)
(連絡事項) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 の低入札価格調査を別添のとおり行いますので、お知らせします。 なお、本票を受信された場合は、下欄の「受信確認書」に所要事項を記入し、速やかに返信してください。	

受 信 確 認 書			
確かに「低入札価格調査連絡票」及び「低入札価格調査報告書等の提出について」を受信しました。			
受信年月日	年 月 日		
会 社 名		受信者所属氏名	

第23号の2様式（第10条第1項）

低入札価格調査報告書の提出に代わる届出

かずさ水道広域連合企業団 経理課長 様

年 月 日

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名 印

工事等名 \_\_\_\_\_

上記について、年 月 日付け 第 号にて低入札価格調査報告書等の提出に関する通知を受けましたが、次の理由により、低入札価格調査報告書を提出しないことを届け出ます。この結果、低入札価格調査が中止となり、入札が無効と取り扱われることについても、特に異存はありません。

低入札価格調査報告書を提出しない理由

- 1 低入札価格調査報告書について、所定の要件を満たす報告書の作成が困難であることが明らかになったため  
( )
- 2 入札後に発生した事情により、入札条件・契約条件を満たすことが明らかになったため  
( )
- 3 その他  
( )

注意

- ・ 提出しない理由のうち、該当する番号に○を付けるとともに、括弧の中に具体的な内容を記載してください（括弧の中に記載しきれない場合は、別紙に記載し添付してください）。

第24号様式（第11条第5項）

〇〇第〇〇〇号  
年 月 日

（低価格入札者） 様

かずさ水道広域連合企業団 経理課長

事情聴取の実施について

年 月 日に執行した（〇〇〇工事）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12条）

同意書

かずさ水道広域連合企業団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

かずさ水道広域連合企業団 経理課長 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

本件責任者（担当者）

氏 名

所 属

役 職

連絡先

第26号様式（第14条）

低入札価格調査表

工事等名			
工事等箇所		工事等期限	
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>・</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			
調査を実施した者の職・氏名			
調査実施結果			
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 手持ち工事の状況			
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
12 信用状態
13 その他の必要な事項
14 その他の必要な事項
年 月 日 かずさ水道広域連合企業団 経理課長

※ かずさ水道広域連合企業団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16条第1項）

〇〇第〇〇〇号  
年 月 日

かずさ水道広域連合企業団  
建設工事等低入札価格審査委員会委員長 様

経理課長

建設工事等低入札価格審査委員会への調査結果の提出について

下記の工事等について、かずさ水道広域連合企業団建設工事等低入札価格調査実施要領第16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、建設工事等低入札価格審査委員会の意見を求めます。

記

- 1 入札執行日 年 月 日
- 2 工事等名
- 3 工事等箇所

第28号様式（第16条第3項）

〇〇第〇〇〇号  
年 月 日

経理課長 様

かざさ水道広域連合企業団  
建設工事等低入札価格審査委員会  
委員長 〇 〇 〇 〇

建設工事等低入札価格審査委員会での審査結果について

年 月 日付け 第 号により意見を求められた下記の工事等に係る建設工事等低入札価格審査委員会での審査結果は、次のとおりです。

記

- 1 入札執行日 年 月 日
- 2 工事等名
- 3 工事等箇所
- 4 審査結果 可 ・ 不可  
不可理由（ ）

第29号様式（第19条第4項）

〇〇第〇〇〇号  
年 月 日

経理課長 様

経理課長

落札者等の決定について（通知）

このことについて、建設工事等低入札価格調査実施要領第19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 年 月 日
- 2 工事等名
- 3 工事等箇所
- 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19条第5項）

〇〇第〇〇〇号  
年 月 日

（落札者） 様

かざさ水道広域連合企業団 経理課長

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等について、貴社に落札決定したので通知します。

記

- 1 工事等名
- 2 工事等箇所

第31号様式（第19条第5項）

〇〇第〇〇〇号  
年 月 日

（入札者） 様

かざさ水道広域連合企業団 経理課長

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等について、下記の者を落札者と決定したので通知します。

記

- 1 工事等名
- 2 工事等箇所
- 3 落札者名

第32号様式（第19条第6項）

〇〇第〇〇〇号  
年 月 日

（主務課長） 様

経理課長

落札者等の決定について（報告）

このことについて、建設工事等低入札価格調査実施要領第19条第6項の規定により別添のとおり報告します。

※第30号様式又は第31号様式の写しを添付する。



第34号様式（第20条第2項）

低入札価格調査の実施概要

経理課長

工事等名

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	

第35号様式（第10条第1項）

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理由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）
3. 契約対象工事の施工に要する費用の額（税込）
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

かずさ水道広域連合企業団 経理課長 様

年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

本件責任者（担当者）

氏名

所属

役職

連絡先