

施工体制に関する調査及び低入札価格調査 説明書

I 施工体制に関する調査

どのような施工体制を構築し、それが施工内容の実現確実性の向上につながるかを審査するため、石川県低入札価格調査制度実施要領に規定する失格基準価格以上で、かつ、予定価格の制限の範囲内の価格で申込みをした全ての入札参加者に対して、開札後速やかに、聴取り調査を実施する。

1 聴取り調査の実施

(1) 入札参加者の申込みにかかる価格が調査基準価格未満の場合

ア 次の様式の資料（以下「追加資料」という）の提出を求めるものとする。なお、追加資料は別表「資料作成要領」に基づき作成する。

- ・ 積算内訳書（様式 2-1、2-2、2-3）
- ・ 下請予定業者等一覧表（様式 3）
- ・ 配置予定技術者名簿（様式 4）
- ・ 資材購入予定先一覧（様式 7-2）
- ・ 機械リース元一覧（様式 8-2）
- ・ 労務者の確保計画（様式 9-1）
- ・ 工種別労務者配置計画（様式 9-2）
- ・ 建設副産物の搬出地（様式 10）
- ・ 建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書（様式 11）
- ・ 品質確保体制（品質管理のための人員体制）（様式 12-1）
- ・ 品質確保体制（品質管理計画書）（様式 12-2）
- ・ 品質確保体制（出来形管理計画書）（様式 12-3）
- ・ 安全衛生管理体制（安全衛生教育等）（様式 13-1）
- ・ 安全衛生管理体制（点検計画）（様式 13-2）
- ・ 施工体制台帳（様式 15）

イ 技術提案等の内容に基づく施工を行うことによりコスト縮減の達成が可能となる場合は、コスト縮減額の算定根拠として次の様式を提出するものとする。なお、これらの提出がない場合には、当該コスト縮減に関する評価を行わない。

- ・ コスト縮減額算定調書①（様式 2-1）
- ・ コスト縮減額算定調書②（様式 2-2）

ウ 追加資料を提出すべき旨の連絡は、開札後、速やかに入札参加者あてに連絡するものとし、その提出は追加資料の提出を求める通知を行った日の翌日から起算して 3 日以内（休日を含まない）までに必着にて郵送または持参の方法により行うものとする。ただし、追加資料の提出の意向の無い者については、上記の追加資料提出期限までに、追加資料の提

出を行わない旨を所定の書面にて提出するものとする。追加資料の提出を行わない旨の提出があった者については、その入札を無効として取り扱うものとする。

エ 入札参加者別の聴取り調査日時については、追って連絡する。聴取り調査への出席者は、配置予定技術者（複数名で申請した場合は最低１名）を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、３名以内とする。追加資料の提出を行わない場合及び聴取り調査に応じない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがある。

オ 入札参加者は、聴取り調査の際に追加資料及び添付資料（以下「追加資料等」という。）のうち添付資料に係る原本を持参し、入札執行者からの求めに応じ、提示しなければならない。入札参加者は、聴取り調査に当たっては提出された追加資料等に基づかない説明をすることができない。なお、追加資料の再提出及び提出後の修正は認めない。

（２） 入札参加者の申込みにかかる価格が調査基準価格以上の場合

入札参加者に対し開札後、速やかに入札執行者が指定する方法で聴取り調査を行い、施工体制の確認をするものとする。聴取り調査の回答期限は入札執行者が調査票を通知した翌日中までとする（ただし、休日を含まない。）。なお、聴取り調査の回答期限までに回答がない場合は入札を無効とすることがある。

２ 審査方法の概要

施工体制に関する審査は、価格以外の要素が提示された施工計画（技術提案等）、〇〇〇〇工事にかかる入札公告〇（１）の聴取り調査、追加資料等及び見積もり内訳書等をもとに、次の各項目について行う。なお、追加資料等の提出をしない場合（ただし、追加資料等の提出を行わない旨を所定の方法で申し出た者は除く。）及び聴取り調査に応じない場合には、入札に関する条件に違反したものとしてその者の入札を無効とすることがあることに留意すること。

・品質確保の実効性及び施工体制確保の確実性

①入札価格の範囲内において、どのように工事の品質確保のための体制づくりを行い、それが設計図書等に記載された要求要件の実現に係る確実性の向上につながるかについて審査する。

②入札価格の範囲内において、品質確保のための体制のほか、必要な人員及び材料が確保されているかなど、どのように施工体制づくりを行い、それが設計図書等に記載された要求要件の実現に係る確実性の向上につながるかについて審査する。

３ 施工体制の評価

施工体制評価点は３０点もしくは０点のどちらかとする。

入札参加者の申込みに係る価格が調査基準価格以上であるときは、審査項目に関する体制が必ずしも十分に構築されないと認める事情がある場合に限り、施工体制評価点を０点とする。

入札参加者の申込みに係る価格が調査基準価格未満であるときは、工事品質確保及び施工体制確保について契約の内容に適合した履行がなされないこととなるおそれがあることから、審査項目に関する体制が確実に構築されると認める場合に限り、施工体制評価点を３０点と

する。

4 技術提案の実施に係る確実性の評価

事前に行った技術提案の評価のうち、聴取り調査及び追加資料等の審査による結果、施工体制が十分確保されていない場合は、満点に対する評価結果により得られる施工体制評価点の割合を乗じた数値を技術提案評価点とする。

II 低入札価格調査

調査基準価格未満で入札を行った落札候補者は、契約の内容に適合した履行がなされないこととなるおそれがあることから、低入札価格調査を実施する。

この結果、要求要件が実現できないと認められる場合は、失格とする。

1 調査資料の提出

(1) 低入札価格調査は、I 1 (1) による調査内容及び次の内容について重点的に調査を行うため、低入札価格調査の対象者は、原則として、低入札価格調査を行う旨の連絡を受けた日の翌日から起算して3日以内（休日を含まない）に次に定める様式による資料及びその添付書類（以下「低入札価格調査資料」という。）を提出すること。また、I 1 (1) により提出した追加資料等と異なる内容を記載しないこと。低入札価格調査資料は別表「資料作成要領」に基づき作成すること。

- ・ 当該価格で入札した理由（様式1）
- ・ 手持ち工事の状況（様式5-1, 5-2）
- ・ 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係（様式6）
- ・ 手持ち資材の状況（様式7-1）
- ・ 手持ち機械の状況（様式8-1）
- ・ 安全衛生管理体制（仮設置計画）（様式13-3）
- ・ 安全衛生管理体制（交通誘導員設置計画）（様式13-4）
- ・ 誓約書（様式14）
- ・ 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者（様式16）

(2) 必要に応じ上記(1)以外の説明資料の提出を求めることがある。

(3) 低入札価格調査の対象者は、上記(1)、(2)の資料の他、契約の内容に適合した履行が可能であることを立証するために必要と認める任意の書類をあわせて提出することができる。

(4) 上記(1)の資料については、提出期限後の差し替え及び再提出は認めない。ただし、上記(1)の資料の補正等を行うべき旨の教示を受けた場合は、所定の期限までに原則として1回に限り再提出等を行うことができる。

2 聴取り調査の実施

(1) 上記1(1)の資料提出後、速やかに、入札者により契約の内容に適合した履行がされない恐れがないかを厳格に確認するため、入札者の責任者（支店長、営業所長等をいう）から聴取り調査を行う。なお、聴取り調査の日時及び場所は対象となる者に追って通知する。

- (2) 上記 1 (1)、(2) の資料を期限までに提出しない場合または上記 (1) の聴取り調査に応じない場合など低入札価格調査に協力しない場合は、当該落札候補者は失格とした上で、指名停止措置を講ずることがある。
- (3) 低入札価格調査の対象者が当該調査において虚偽の資料提出若しくは説明を行ったことが明らかとなった場合は、指名停止措置を講ずることがある。

別表

資料作成要領

提出様式一覧

様式番号	名称	施工体制に関する調査	低入札調査
様式 1	当該価格で入札した理由		◎
様式 2－1	積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①	○	◎
様式 2－2	内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書②	○	◎
様式 2－3	一般管理費等の内訳書	○	◎
様式 3	下請予定業者等一覧表	○	◎
様式 4	配置予定技術者名簿	○	◎
様式 5－1	手持ち工事の状況（対象工事現場付近）		◎
様式 5－2	手持ち工事の状況（対象工事関連）		◎
様式 6	契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係		◎
様式 7－1	手持ち資材の状況		◎
資料 7－2	資材購入予定先一覧	○	◎
様式 8－1	手持ち機械の状況		◎
様式 8－2	機械リース元一覧	○	◎
様式 9－1	労務者の確保計画	○	◎
様式 9－2	工種別労務者配置計画	○	◎
様式 10	建設副産物の搬出地	○	◎
様式 11	建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書	○	◎
様式 12－1	品質確保体制（品質管理のための人員体制）	○	◎
様式 12－2	品質確保体制（品質管理計画書）	○	◎
様式 12－3	品質確保体制（出来形管理計画書）	○	◎
様式 13－1	安全衛生管理体制（安全衛生教育等）	○	◎
様式 13－2	安全衛生管理体制（点検計画）	○	◎
様式 13－3	安全衛生管理体制（仮設置計画）		◎
様式 13－4	安全衛生管理体制（交通誘導員配置計画）		◎
様式 14	誓約書		◎
様式 15	施工体制台帳	○	◎
様式 16	過去に施工した同種の公共工事名及び発注者		◎

別表 1 低入札価格調査および施工体制確認型総合評価方式における聴取り調査資料

様 式	記載要領	添付資料
様式 1 当該価格で入札した理由	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。）。 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 2－1 積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調査①	1. 入札時に提出する見積書の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 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	1. 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。 2. 上記 1 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、様式 2－2 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。 （注）本様式は、積算内訳書として提出するものとする。

	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計上するものとする。 このうち、様式4に記載する技術者及び様式13-4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計上するものとする。 8. 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。 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。	
様式2-2 内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書②	1. 本様式は、様式2-1に対する明細を記載する。更なる明細が必要な場合は、本様式を使用することによるものとする。 2. 直接工事費だけでなく、共通仮設費及び現場管理費についても、本様式による明細を作成する。 （注）本様式は、内訳書に対する明細書として提出するものとする。	
様式2-3 一般管理費等の内訳書	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、契約保証費に係る項目別の金額を明示する。	

様式3 下請予定業者等一覧表	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、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7-1、購入予定の資材については様式7-2、使用を予定する手持ち機械については様式8-1、直接リースを受ける予定の機械については様式8-2、確保しようとする労務者については様式9-1に対応した内容とする。	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。）。
様式4 配置予定技術者名簿	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. 入札公告に定める条件により、配置が必要な監理技術者等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。	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。
様式5-1 手持ち工事の状況（対象工事現場付近）	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を根拠を含めて計数的に明らかにする。	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。
様式5-2 手持ち工事の状況（対象工事関連）	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を根拠を含めて計数的に明らかにする。	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6 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係	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。	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。
様式7-1 手持ち資材の状況	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。	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。
資料7-2 資材購入予定先一覧	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。	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 8－1 手持ち機械の状況	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。	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。
様式 8－2 機械リース元一覧	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」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	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」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。

	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。	
様式 9－1 労務者の確保計画	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 取引年数を括弧書きで記載する。	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 4 の添付資料として提出する。
様式 9－2 工種別労務者配置計画	1. 本様式には、様式 9－1 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。	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 10 建設副産物の搬出地	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、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。	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を添付する。
様式 11 建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書	1. 本様式は、様式 10 に記載した建設副産物の搬出、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。	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. 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 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

	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 11 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、様式 10 に記載した建設副産物の受入れ予定箇所を記載する。 5. 資材等の搬入については、契約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。	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を添付する。
様式 12-1 品質確保体制（品質管理のための人員体制）	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 12-2 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 12-3 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（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	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 2-2 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

	い場合を含む。)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われる予定の賃金の額を記載する。	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「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、「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）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。）。
様式12-2 品質確保体制（品質管理計画書）	1. 本様式には、工事の品質確保のための各種試験等に要する体制のうち、様式12-3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。	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2-2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を添付する。
様式12-3 品質確保体制（出来形管理計画書）	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	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2-2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

	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。	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を添付する。
様式 13－1 安全衛生管理体制（安全衛生教育等）	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（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。）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。	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２－２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を添付する。
様式 13－2 安全衛生管理体制（点検計画）	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。	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２－２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を添付する。 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。 ３．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）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。）。
様式 13－3 安全衛生管理体制（仮設置計画）	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. 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場合は、「設置費用」の欄を二段書きにする。	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2－2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を添付する。
様式 13－4 安全衛生管理体制（交通誘導員配置計画）	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、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	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を添付する。 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

	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。	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 14 誓約書	1. 本様式は、申込みを行った金額が、様式 2－1 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。 2. 記 1 の「契約対象工事名」の欄には、低入札価格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（税込み）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、様式 2－1 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（いわゆるマイナス金額の一般管理費等）を含む。）（税込み）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を記載する。	1. 当該年度において、契約対象工事以外の国土交通省北陸地方整備局発注工事及び石川県発注工事に関し、低入札価格調査を経て、入札者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。
様式 15 施工体制台帳	1. 標準様式に基づき必要な事項を記載する。	
様式 16 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者	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. 各工事ごとの予定価格、工事成績評定点等を記載する。	