

○一般競争入札に係る低入札価格調査制度事務処理要領

〔平成16年8月26日
制 定〕

〔改正〕 令和2年4月1日

(目的)

第1 この要領(以下「本要領」という。)は、長野県住宅供給公社の契約に関する要綱(平成15年9月30日制定)第12条第1項に定める、地方自治法施行令第167条の10第1項に基づく予定価格の制限範囲内で最低の価格をもって入札した者(以下「最低価格入札者」という。)の当該入札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るときはその者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、最低の価格をもって入札した者(以下「次順位者」という。)を落札者とすることができる場合において行う調査制度(以下「低入札価格調査制度」という。)の事務処理について定めるものとする。

(対象工事)

第2 低入札価格調査制度の対象とする建設工事(以下「対象工事」という。)は、一般競争入札で発注する予定価格(消費税を含む。以下同じ。)が100万円を超える建設工事とする。

2 前項の規定にかかわらず、理事長が適用しないと判断した場合は調査対象とはしない。

(低入札価格調査基準価格等)

第3 低入札価格調査制度を適用するための価格等の基準(以下「調査基準価格等」という。)は、次の各号のとおりとし、別添1「調査基準価格等の算定」による。

- (1) 調査基準価格：その価格未満の場合に調査を実施する価格
- (2) 失格基準価格：その価格未満の場合に調査の実施を省略し、失格とする価格
- (3) 入札書比較価格：予定価格から消費税及び地方消費税に相当する額を除いた価格

2 対象工事の予定価格調書の摘要欄に調査基準価格等(税抜き)を記載する。

(調査基準価格等の適用)

第4 失格基準価格未満の入札者は、第9に定める調査を行うことなく、直ちに失格とする。

2 調査基準価格未満の入札者(前項により失格とされた入札者を除く。)のうち、最低価格入札者(以下「調査対象者」という。)については、第9以降に規定する調査を実施する。

(入札参加者への周知)

第5 理事長は、入札参加者に対し本要領を閲覧に供することにより次の事項を周知する。

- (1) 調査基準価格等が設定されていること。
- (2) 調査基準価格等が適用される対象工事の入札について以下の事項
 - ① 最低価格入札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。

- ② 第7の規定により調査資料を提出するよう通知を受けた場合は期限までに提出しなければならないこと。
- ③ 調査結果は、第12又は第13の規定により通知されること。
- (3) 失格基準価格未満の入札者は、調査することなく落札とはならないこと。(以下「失格」という。)
- (4) 調査に関する資料と判断結果は、契約後に原則として閲覧により公表されること。
- (5) 調査内容は、契約後に履行がされているか確認がされること。

(入札の執行)

第6 入札の結果、調査基準価格未満の入札が行われた場合には次の各号による。

- (1) 入札執行者は、第4第1項の規定により失格とされた者を除き、最低価格入札者に対し、落札者又は調査対象者とする旨を告げる。
なお、予定価格の制限の範囲内の価格で失格基準価格以上の価格の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行う。
- (2) 前号に基づき調査対象者を決定したときは、入札者全員に対して保留を宣言し、本要領により調査を実施するため、落札者は後日決定する旨を告げて、入札を終了する。

(調査対象者への通知)

第7 理事長は、調査対象者に対し、様式1により第9以降に規定する調査を行う旨を通知する。

(調査対象者の辞退)

- 第8** 調査対象者は、第9による調査資料の提出日までに調査対象者辞退届(様式6)の提出をすることにより調査対象者を辞退することができる。
- 2 理事長は、前項による辞退届を受理したときは、次順位者に対し、落札者又は調査対象者とする旨を知らせるものとする。
 - 3 前2項にかかわらず、入札参加者は、入札書等の提出に併せ調査事前辞退届(様式7)を提出することにより辞退の意向をあらかじめ明らかにすることができるものとし、その取扱いは次の各号による。
 - (1) 調査事前辞退届提出者が調査対象者となった場合は、第9に定める調査を行うことなく、直ちに失格とする。
 - (2) 第18に定める措置は適用しない。

(調査の実施)

- 第9** 理事長は、調査対象者から次の事項について、様式2により調査資料の提出を第7の通知日の翌日から起算して5日以内(土・日・祝日、年末年始を除く)及び工事完了後しゅん工届提出時までを求める。
- (1) その価格により入札した理由書(工事調査様式1、手持ち工事等の状況、過去の実績を含む)
 - (2) 積算内訳書(工事調査表1)

- (3) 工事費内訳書（工事調査表2）
 - (4) 手持ち資材一覧（工事調査表3）
 - (5) 資材購入先一覧（工事調査表4）
 - (6) 手持ち機械一覧（工事調査表5）
 - (7) 従事者の確保計画（工事調査表6）
 - (8) 工種別従事者配置計画（工事調査表7）
 - (9) 建設副産物の搬出処理（工事調査表8）
 - (10) 配置予定技術者名簿（工事調査表9）
 - (11) 赤字の理由（しゅん工届提出時に提出）（工事調査様式2）
- 2 理事長は、前項の項目のほか、必要に応じて調査対象者の次の事項について調査資料をまとめる。
- (1) 前年度及び前々年度に長野県住宅供給公社が発注した工事の状況
 - (2) 経営状況（過去1年間に受注した公共工事の契約保証の状況等）
 - (3) 信用状況（建設業法違反、下請代金の支払い遅延、賃金不払い等）
 - (4) その他調査に必要な事項
- 3 理事長は、別添2「調査判定基準」及び前項により提出された資料に基づき適正な履行が可能かを判断する。

（事情の聴取等）

- 第10** 理事長は、調査に必要な場合は、調査対象者に追加資料の提出や調査対象者から事情聴取を行うことができる。
- 2 事情聴取を行う場合は、調査対象者の当該入札に係わる責任者（代表者、支店長、営業所長等）が聴取に応じなければならない。
- 3 理事長は、事情聴取を行う際は、聴取する職員をあらかじめ定めておく。

（調査結果）

- 第11** 発注を担当する主管部長は、調査結果を様式3により取りまとめる。

（調査の結果、適合した履行がされると認められる場合の措置）

- 第12** 理事長は、調査の結果、調査対象者の入札価格により契約の内容に適合した履行がされると認めるときは、様式4により調査対象者に落札した旨を通知するとともに、他の入札参加者に対しては、入札結果の公表により、その旨を知らせるものとする。

（調査の結果、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の措置）

- 第13** 理事長は、調査の結果、調査対象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ときは、調査対象者に対し、様式5により理由をそえて落札しない旨を通知するとともに、次順位者に対し、落札者又は調査対象者とする旨を知らせるものとする。
- 2 次順位者が調査対象者の場合は、第7から第13に定める手続きを再度行うものとする。
- 3 他の入札参加者に対して、第1項及び第2項の措置を入札結果の公表により知らせるものとする。

(低入札価格調査審査委員会の設置)

第14 理事長は、必要により、副理事長（副理事長が欠員のときは専務理事）を委員長とし常任理事、部長、関係課長等で構成する低入札価格調査審査委員会（以下「調査審査委員会」という。）を設置する。

(調査審査委員会への意見照会と回答)

第15 発注を担当する主管部長は、調査の結果、適合した履行がされないおそれがあると認められるときは、調査結果及び自己の意見を附して調査審査委員会の意見を求め、その意見をうけて判断することができる。

2 調査審査委員会は、理事長からの意見を求められたときは、審査を行い、意見を回答するものとする。

(調査及び判断経過の公表)

第16 本要領に基づいて調査対象者から提出された書類は、原則として閲覧により公表する。

2 理事長が行った調査結果は、原則として閲覧により公表する。

3 次に掲げる事項については公表をしないことができる。

(1) 調査対象者に著しい不利益を与える事項

(2) 契約の履行及び他の競争入札の執行に支障を期すおそれがある事項

(契約後の確認)

第17 理事長は、本要領に基づいて行った調査内容について、契約後及び竣工時に確認するものとする。

2 理事長は、前項の確認結果が第9及び第10の調査結果と異なり、それが明らかに故意によるものである場合は、調査対象者に対して書面による注意を行い、改善を求めると共に、改善結果について書面により回答を求める。

(該当する調査対象者への措置)

第18 理事長は、次の各号に掲げる調査対象者に対しては、以降の入札参加を制限することができる。

(1) 落札候補者として、第8第1項により1年以内に3回以上辞退した者

(2) 第13に基づき契約の内容に適合した履行がされないと認められた者

(3) 第17第2項に該当する改善を求めたが、それに従わない者

附 則

この要領は、平成16年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

(別添1)

調査基準価格等の算定

一般競争入札に係る低入札価格調査制度事務処理要領の第3に定める調査基準価格等は以下の算定による。

$$\boxed{\text{入札書比較価格} = \text{予定価格 (税抜き)}}$$

1 調査基準価格の算定は、次式による。

入札書比較価格算出の基礎となった次に掲げる額(①～④)の合計金額とする。ただし、その額が、入札書比較価格に10分の9.2を乗じて得た額を超える場合にあっては10分の9.2を乗じて得た額とし、入札書比較価格に10分の7.5を乗じて得た額に満たない場合にあっては10分の7.5を乗じて得た額とする。

- ① 直接工事費の額に10分の9.7を乗じて得た額
- ② 共通仮設費の額に10分の9を乗じて得た額
- ③ 現場管理費の額に10分の9を乗じて得た額
- ④ 一般管理費等の額に10分の5.5を乗じて得た額

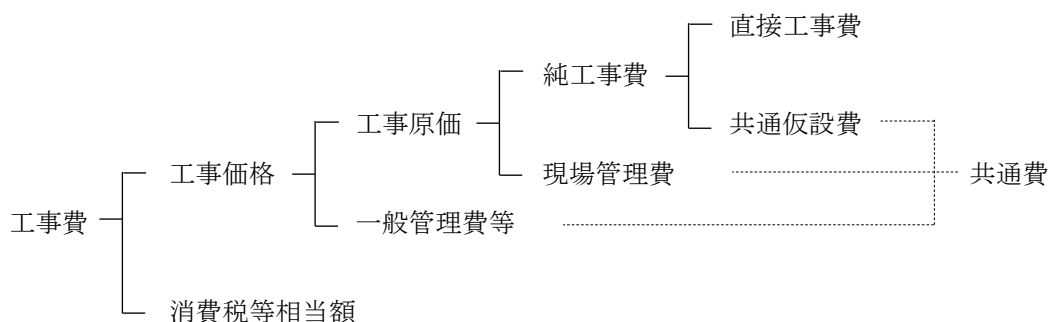
2 失格基準価格の算定は、次による。

入札書比較価格算出の基礎となった次に掲げる額(①～④)の合計金額とする。

- ① 直接工事費の額に10分の8を乗じて得た額
- ② 共通仮設費の額に10分の7.5を乗じて得た額
- ③ 現場管理費の額に10分の7.5を乗じて得た額
- ④ 一般管理費等の額に10分の4.5を乗じて得た額

3 工事費の構成

(1) 工事費の構成は次のとおりとする。



(2) 工事費の構成が、通常と大きく異なる場合は、1及び2の基準は適用しない。その場合は、予め入札公告に適用しない旨を記載する。

(別添2)

調査判定基準

建設工事

項目	内容
(1) その価格により入札した理由の妥当性	記載がないなど、入札理由が明確でない場合
(2) 積算内訳が妥当でない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・記載がないなど、積算内訳が妥当でない場合 ・不適切な見積り等で最終実績額が最終契約額を上回ることが判明した場合(竣工時)
(3) 工事費内訳が妥当でない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・記載がないなど、工事費内訳が妥当でない場合 ・不適切な見積り等で最終実績額が最終契約額を上回ることが判明した場合(竣工時)
(4) 手持ち資材が妥当でない場合	記載がないなど、手持ち資材が妥当でない場合
(5) 資材購入先が妥当でない場合	記載がないなど、資材購入先が妥当でない場合
(6) 手持ち機械から施工能力を有していない	記載がないなど、手持ち機械から施工能力が妥当でない場合
(7) 従事者の確保計画から施工能力を有していない	<ul style="list-style-type: none"> ・記載がないなど、従事者の確保計画から施工能力が妥当でない場合 ・従事単価の理由のない減額(竣工時)
(8) 工種別従事者配置計画から施工能力を有していない	<ul style="list-style-type: none"> ・記載がないなど、工種別従事者配置計画から施工能力が妥当でない場合 ・従事者配置計画予定の理由のない減員(竣工時)
(9) 建設副産物の搬出処理が適正でない場合	記載がないなど、建設副産物の搬出処理が妥当でない場合
(10) 配置技術者が適正でない場合	記載がないなど、配置予定技術者が妥当でない場合
(11) その他	上記のほか、適正な建設工事の履行が行われないおそれがあると認められる場合

(様式1)

○住公長 第 号
令和 年 月 日

低入札価格調査の実施通知書

(調査対象者 あて)

住所

商号又は名称

代表者氏名 様

長野県住宅供給公社 理事長

貴社が先に入札した下記の工事については、一般競争入札に係る低入札価格調査制度事務処理要領第4第2項の規定による低入札価格調査対象となりましたので、同要領第9第1項に規定する書類を本通知日の翌日から起算して5日以内(土・日・祝日、年末年始を除く)及び工事完了後しゅん工届提出時まで提出してください。

記

1 対象工事

公告日 令和 年 月 日

工事名

工事場所

入札価格 金 円

担当部署

2 提出期限

令和 年 月 日

本通知日の翌日から5日以内(土・日・祝日、年末年始を除く)
及び工事完了後しゅん工届提出時まで

3 提出部数

1部

(様式2)

低入札価格調査制度に関する調査の提出について

令和 年 月 日

長野県住宅供給公社

理事長 氏 名 様

調査対象者 住所

商号又は名称

代表者氏名

㊟

下記の工事の入札に関し、長野県住宅供給公社が定める一般競争入札に係る低入札価格調査制度事務処理要領第9第1項の規程により、資料を提出します。

なお、提出内容については虚偽の内容がないこと、また虚偽の内容が明らかになった場合には、いかなる措置に対しても不服を申し立てないことを誓います。

また、提出した資料は、調査終了後に公表されることに同意します。

記

1 工 事 名

2 工事場所

3 工事概要

4 調査提出資料

事務処理要領第9第1項に規定する調査資料

5 担当の所属氏名、連絡先

(様式3)

低入札価格調査調書

【対象工事】

工事名	
工事場所	
工事概要	
入札経緯	入札日 令和 年 月 日 (経過は別紙のとおり)
調査対象者	
予定価格	円 (税抜き)
低入札価格調査基準価格 (算出表別紙)	円 (税抜き) (予定価格に対して %)
調査該当者の入札価格	円 (税抜き) (予定価格に対して %)

【調査】

(1) その価格により入札した理由の妥当性	適	否 (理由:)
(2) 積算内訳書の妥当性	適	否 (理由:)
(3) 工事費内訳書の妥当性	適	否 (理由:)
(4) 手持ち資材の妥当性	適	否 (理由:)
(5) 資材購入先の妥当性	適	否 (理由:)
(6) 手持ち機械からみた施工能力	適	否 (理由:)
(7) 従事者の確保計画からみた施工能力	適	否 (理由:)
(8) 工種別従事者配置計画からみた施工能力	適	否 (理由:)
(9) 建設副産物の搬出処理からみた適正	適	否 (理由:)
(10) 主任 (監理) 技術者の専任又は別途配置の適正	適	否 (理由:)
(11) その他	適	否 (理由:)

【事情聴取】

事情聴取	日時	令和 年 月 日 ()	時 分 ~ 時 分
	相手方		
	聴取者		
	申出等		

第7章 財務 (一般競争入札に係る低入札価格調査制度事務処理要領)

	調査項目	調査結果
①	調査基準項目の(1)～(10)までの事情聴取した結果について調査検討 (積算価格と見積価格との比較を含む)	
②	過去に実施した長野県住宅供給公社が発注した工事の状況 (別紙参照)	
③	経営状況 (取引金融機関保証会社への照会状況)	
④	信用状況 (建設業法違反、賃金支払い、下請け代金支払い遅延状況)	
⑤	その他	
調査の結果総合的所見と契約に対する判断 1 材料及び労務等の調達を含む見積価格の妥当性 2 施工履行実績からみた施工能力 3 技術者の資格及び専任制等 4 財務状況からみた経営状況 5 総合判断		

【 調査結果等 】

上記のとおり調査対象者が施工履行可能 (施工履行不可能) と判断する。

令和 年 月 日

調査者 職・氏名

印

注1 【調査】欄の項目は、適・否のいずれかに○印を付し、否の場合はその理由を記載すること。

2 該当しない調査項目欄は、斜線により抹消すること。

3 調査結果等は、不要なものを抹消すること。

【 処 理 欄 】

分類番号	保存区分	文書番号	公開・非公開区分
起案	令和 年 月 日	決裁	令和 年 月 日
		施行	令和 年 月 日
伺い) 低入札価格調査結果に基づき、 契約の内容に適正な履行がされるとして決定し、別紙(様式4)により通知してよいでしょうか。 契約の内容に適正な履行がされないおそれがあるとして[決定し、別紙(様式5)により通知してよいでしょうか。][判断し、調査審査委員会の意見を求めることとしたいがよいでしょうか。]			
			担当

(様式4)

○住公長 第 号
令和 年 月 日

調査対象者 あて

長野県住宅供給公社 理事長

低入札価格調査制度に基づく調査結果について (通知)

貴社から提出された資料を調査した結果、該当する入札価格で契約の内容に適合した履行がされると認められますので、一般競争入札に係る低入札価格調査制度事務処理要領第12の規定により通知します。

速やかに契約の手続を行ってください。

1 工事名

2 工事場所

3 工事期間 日

4 入札価格 金 円

5 契約金額 金 円 (消費税を含む)

(様式5)

○住公長 第 号
令和 年 月 日

調査対象者 あて

長野県住宅供給公社 理事長

低入札価格調査制度に基づく調査結果について (通知)

(次順位者を落札者として決定する場合の通知内容)

貴社から提出された資料を調査した結果、該当する入札価格では、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ますので、一般競争入札に係る低入札価格調査制度事務処理要領第13の規定により、下記のとおり通知します。

なお、貴社の入札は失格となり、次順位者を落札者として決定します。

記

1 工事名

2 契約の内容に適正(確実)な履行がされないおそれがあると認められた理由

なお、ケースにより、文面は一部変更して通知する。

(次順位者が調査対象者となる場合)

一般競争入札に係る低入札価格調査制度事務処理要領に基づき、貴社から提出された資料の調査及び事情聴取をした結果、該当する入札価格では、契約の内容に適正(確実)な履行がされないおそれがあると認められますので、下記の理由をそえて通知します。

なお、貴社の入札は失格となり、次順位者が調査対象者のため、その調査を行います。

(様式6)

調 査 対 象 者 辞 退 届

令和 年 月 日

長野県住宅供給公社
理事長 氏 名 様

調査対象者 住 所
商号又は名称
代表者氏名 ⑩

当社が調査対象者となった下記の工事について、調査対象者を辞退したいので届出します。

記

1 対 象 工 事

公 告 日 令和 年 月 日

工 事 名

工事場所

入札価格 金 円

2 調査対象者通知日 令和 年 月 日

3 辞 退 理 由

(様式7)

調 査 事 前 辞 退 届

令和 年 月 日

長野県住宅供給公社

理事長 氏 名 様

入 札 者 住 所
商号又は名称
代表者氏名

⑨

当社が下記工事の入札において調査対象者となった場合には、長野県住宅供給公社が定める一般競争入札に係る低入札価格調査制度事務処理要領第8第3項の規程により調査対象者を辞退したいので事前に届出します。

記

1 対 象 工 事

公 告 日 令和 年 月 日

工 事 名

工事場所

入札価格 金 円

2 入 札 日 令和 年 月 日

3 辞 退 理 由

工事調査様式 ー1 その価格により入札した理由書 (低入札価格調査通知日の翌日から5日以内に提出)

その価格により入札した理由書

件名: 令和〇年度 工事

業者名: 〇〇株式会社

住所: 市

項目	内容
1 その価格により入札した理由	
2 契約工事に関連する手持ち工事の状況	
3 過去10年間に施工した主な公共工事20箇所の工事名、発注者、工事成績評価点	別紙

記載要領

各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、理事長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して5日以内（土・日・祝日、年末年始を除く。）及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、理事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をした場合はこの限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（工事調査様式1～2、工事調査表1～9）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

工事調査様式1 その価格により入札した理由書

1. 当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち工事の状況、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況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. 手持ち工事の状況は、長野県住宅供給公社、国、長野県及び県内市町村発注の契約対象工事と同種又は同類（建設業法の業種区分）の手持ち工事を記載する。添付資料として、当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。
4. 過去10年間に施工した主な公共工事箇所は、過去10年間に元請として施工した長野県住宅供給公社、国、長野県及び県内市町村発注の同種工事の実績について記載する。この際、低入札価格調査等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。また、各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は、この限りでない。
5. 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。

工事調査様式一1(別紙)

No.	発注者	工事名	工事箇所	評定点	予定価格	入札金額	落札率%	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

※ 低入札価格調査に該当した工事は、備考欄に「低入調査」を記載。

記載要領

工事調査様式一1 (別紙)

1. 過去10年間に施工した主な公共工事箇所は、過去10年間に元請として施工した長野県住宅供給公社、国、長野県及びひがし市町村発注の同種工事の実績について記載する。この際、低入札価格調査等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。また、各工事ごとの予定価格、工事成績評定点を記載する。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は、この限りでない。

工事調査表一1 積算内訳書(低入札価格調査通知日の翌日から5日以内及び工事完了後しゅん工届提出時に提出)

積算内訳書

工事名	令和○年	工事									
		単位	入札時		当初入札額		工事完成時				
			予定価格 金額(a)	備考	金額(A)	備考	最終契約額 金額(C)	金額(B)	最終実績額 備考		
直接工事費											
共通仮設費											
純工事費											
現場管理費											
工事原価											
一般管理費等											
工事価格合計											
消費税											
工事費計											

記載要領

各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、理事長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して5日以内（土・日・祝日、年末年始を除く。）及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、理事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指示をした場合はこの限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（工事調査様式1～2、工事調査表1～9）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

工事調査表-1 積算内訳書

1. 工事調査表2の総括表として作成する。
2. 予定価格欄は開札後発注者が公表する「開札後公表設計書」の金額を記載する。

工事調査表一2 工事費内訳書(低入札価格調査通知日の翌日から5日以内及び工事完了後しゅん工届提出時に提出)

工事費内訳書

工事名	令和○年				工事				(b)/(a)が0.95～1.05を外れる場合その理由を記入		
	入札時		当初入札額		最終契約額		最終実績額			(b)/(a)	
	数量	単位	金額	数量	単価(a)	金額(A)	数量	単価(b)			金額(B)
工種											
内訳書											
各項目											
直接工事費											
共通仮設費											
純工事費											
現場管理費											
工事原価											
一般管理費等											
工事価格計											
消費税											
工事費計											

記載要領

各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、理事長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して5日以内（土・日・祝日、年末年始を除く。）及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、理事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指示をした場合はこの限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（工事調査様式1～2、工事調査表1～9）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

工事調査表-2 工事費内訳書

1. 入札時に提出した工事費内訳書に対応する内訳書とする。予定価格欄は、低入札価格調査時は空欄とし、しゅん工届提出時に公表設計書の金額を記載する。
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. 調査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. 自社従事者に係る費用は直接工事費に、また、自社の現場管理職員（技術者等）及び自社の交通誘導員に係る費用は現場管理費にそれぞれ計上するものとし、一般管理費等には計上しないものとする。
6. 現場管理費の費目には、租税公課、保険料、従業員給与手当及び法定福利費については、他と区分して別計上とする。このうち、技術者及び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、調査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）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」等の名目による金額計上は行わないものとする。
10. (b)/(a)が0.95～1.05を外れる場合、具体的かつ計数的に理由を記入する。

添付書類

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、給与明細書又は労働基準法(昭和22年法律第49号)第108条の規定に基づく貸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、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。

(注) 本様式は、積算内訳書として提出するものとする。

工事調査表一3 手持ち資材一覧(主要資材) (低入札価格調査通知日の翌日から5日以内及び工事完了後しゅん工届提出時に提出)

手持ち資材一覧(主要資材)

工事名	令和〇年				工 事														
	品名	規格・型式	単位	使用工種等	入札時				工事完成時(実績)				備 考 (市場単価を記入)						
					手持ち 数量	単価	本工事での 使用予定量	不足数量の 手当方法	手持ち 数量	単価	本工事での 使用量	不足数量の 手当方法							

記載要領

各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、理事長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して5日以内（土・日・祝日、年末年始を除く。）及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、理事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指示をした場合はこの限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（工事調査様式1～2、工事調査表1～9）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

工事調査表-3 手持ち資材一覧

1. 本様式は、調査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」の欄には、手持ち資材の原価を記載する（調査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。

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（調査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。

工事調査表一4 資材購入先一覧(主要資材) (低入札価格調査通知日の翌日から5日以内及び工事完了後しゅん工届提出時に提出)

資材購入先一覧(主要資材)

工事名 工種種別	令和〇年											備考 (市場単価を記入)				
	品名規格	単位	工事													
			入札時						数量	単価	工事完成時(実績)					
			業者名	所在地	入札者との関係	業者名	所在地	入札者との関係								

記載要領

各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、理事長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して5日以内（土・日・祝日、年末年始を除く。）及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、理事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指示をした場合はこの限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（工事調査様式1～2、工事調査表1～9）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

工事調査表-4 資材購入先一覧

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かつ記載する。
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。

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。

工事調査表一5 手持ち機械一覧(主要機械) (低入札価格調査通知日の翌日から5日以内およびしゅん工届提出時に提出)

手持ち機械一覧(主要機械)

工事名	令和〇年	工事							備考
		規格・型式・能力・年式	単位	入札時			工事完成時		
数量	単価			メーカー名	現在の利用状況	数量	単価	メーカー名	

記載要領

各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、理事長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して5日以内（土・日・祝日、年末年始を除く。）及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、理事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指示をした場合はこの限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（工事調査様式1～2、工事調査表1～9）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

工事調査表-5 手持ち機械一覧

1. 本様式は、調査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」の欄は、手持ち機械の使用に伴う原価を記載する（調査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）を調査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（調査対象工事に使用予定であること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調査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。

工事調査表一6 従事者の確保計画(低入札価格調査通知日の翌日から5日以内およびしゅん工届提出時に提出)

従事者の確保計画

工事名	職種	入札時				工事完成時			(B)/(A)	(B)/(A) < 1の場合 その理由を必ず記入 (* 下請けへのしわ寄せと判断された 場合は、工事成績が減点されます)
		単価 (A)	員数	下請け会社名 下請け会社との関係等	単価 (B)	員数	下請け会社名 下請け会社との関係等			

記載要領

各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、理事長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して5日以内（土・日・祝日、年末年始を除く。）及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、理事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指示をした場合はこの限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（工事調査様式1～2、工事調査表1～9）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

工事調査表-6 従事者の確保計画

1. 自社従事者と下請従事者とを区別し自社従事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、経費を除いた従事者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。自社従事者に係る労務単価については、調査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、当該自社従事者に支払う予定の賃金の額を記載する。
3. 「員数」の欄には、使用する従事者の延べ人数を記載する。
4. 「下請会社名等」の欄には、従事者を使用する下請会社名、入札者と当該下請会社との関係を記載する（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等。取引年数を括弧書きで記載する。

添付書類

1. 本様式に記載した自社従事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. 自社従事者を資格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。

工事調査表一7 工種別従事者配置計画(低入札価格調査通知日の翌日から5日以内及び工事完了後しゅん工届提出時に提出)

工種別従事者配置計画

工事名	工種	令和〇年													(B)/(A) < 1の場合 その理由を必ず記入 (* 下請けへのしわ寄せと判断された 場合は、工事成績が減点されます)			
		入札時						工事完成時						(B)/(A)				
		配置予定人数			計 (A)	配置予定人数			計 (B)									
		世話役	普通 作業員	特殊 作業員		オパ	世話役	普通 作業員		特殊 作業員	オパ							

記載要領

各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、理事長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して5日以内（土・日・祝日、年末年始を除く。）及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、理事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指示をした場合はこの限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（工事調査様式1～2、工事調査表1～9）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

工事調査表-7 工種別従事者配置計画

1. 本様式には工事調査表-6の計画により確保する従事者の配置に関する計画を記載する。
2. 「配置予定人数」欄は、長野県が公表する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従事者の職種ごとの配置計画を添付する。

工事調査表一8 建設副産物の搬出処理(低入札価格調査通知日の翌日から5日以内及び工事完了後しゅん工届提出時に提出)

建設副産物の搬出処理

工事名 建設副産物の 名称	令和〇年			工事				工事完成時				備考		
	入札時		受入れ先(処分)		数量		収集運搬		受入れ先(処分)		数量			
	委託先	委託金額 (単価)	予定箇所	受入価格 (単価)	数量 (m ³ ・t)	委託先	委託金額 (単価)	受入箇所	受入価格 (単価)	委託先	委託金額 (単価)		受入箇所	受入価格 (単価)

記載要領

各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、理事長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して5日以内（土・日・祝日、年末年始を除く。）及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、理事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指示をした場合はこの限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（工事調査表1～2、工事調査様式1～9）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

工事調査表－8 建設副産物の搬出処理

1. 調査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るものを記載する。
3. 収集運搬を自社で行う場合は、委託先を「自社」と記載する。

添付書類

1. 受入れ予定会社が押印した受入れ承諾書を添付する。
2. 受入れ予定会社が押印した見積書及びその受入れ予定会社の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

工事調査表一9 配置予定技術者名簿(低入札価格調査通知日の翌日から5日以内及び工事完了後しゅん工届提出時に提出)

配置予定技術者名簿

工事名	令和〇年		工事										備考	
	入札時					工事完成時(実績)					配置区分			
	区分	氏名	資格	取得年月日	免許番号 交付番号	配置区分	区分	氏名	資格	取得年月日		免許番号 交付番号		
(例) 監理技術者	〇〇〇〇	一級土木施工管理技士	H2.6.1	第123456号	専任									
主任技術者														
現場代理人														
補助技術者														

*「公共工事における低価格入札に対する措置」による主任技術者の専任配置又は主任(監理)技術者と同等の資格者を専任で別途配置する技術者も記載する。
 *記載した技術者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。
 *調査対象者との雇用関係を確認するため健康保険証の写し等を添付する。

記載要領

各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、理事長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して5日以内（土・日・祝日、年末年始を除く。）及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、理事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指示をした場合はこの限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（工事調査様式1～2、工事調査表1～9）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

工事調査表－9 配置予定技術者

1. 配置を予定する主任技術者、監理技術者、現場代理人及び低入札価格調査による別途配置技術者について記載する。

添付書類

1. 記載した技術者等が自社で雇用する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。

工事調査様式一2(黒字・赤字ともに記入、しゅん工届提出時に提出) 赤字の理由(赤字の場合)

最終実績額(B)(工事費計)←調査表1	円
最終契約額(C)(工事費計)←調査表1	円
落札率(A/a)←調査表1	%
最終実績率(B/C)←調査表1	%
合計額が、 $B/C > 1.0$ (赤字)の場合記入する	

赤字の理由

記載要領

各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、理事長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して5日以内（土・日・祝日、年末年始を除く。）及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、理事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指示をした場合はこの限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（工事調査様式1～2、工事調査表1～9）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

工事調査様式2 赤字となった原因

1. 当該工事で赤字となった理由を、労務費、手持ち工事の状況、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況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。）