

低入札価格調査資料作成要領

1. 調査対象者は、別途通知される低入札価格調査通知書に示す期日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、契約担当役又は調査担当者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. 調査対象者は、施工体制確認型総合評価方式により落札者を決定しようとする工事について、その申込みに係る価格が独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約事務規程(平成15年10月機構規程第78号)第25条に基づく調査基準価格に満たないために、地方機関の長の求めに応じ、施工体制確認型総合評価の審査のため追加資料を提出したときは、各様式に当該追加資料の記載内容と異なる内容を記載してはならない。
4. 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、調査対象者が必要と認める添付書類を提出することができる(この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。)
5. 契約担当役又は調査担当者は、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は、必要に応じ、各様式ごとに提出すべきことを記した添付書類以外にも、調査対象者によって契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるかどうかを判断するために別途の説明資料の提出を求めることがある。

様式2 当該価格により入札した理由

記載要領

1. 当該価格により入札した理由を、労務費、手持ち工事の状況、契約対象工事現場と当該調査対象者の事務所・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. なお、当該価格により入札した結果、安全で良質な施工を行うことは当然である。

様式3 工事費積算明細書

記載要領

1. 工事等数量総括表に対応する内訳書とする。
2. 契約対象工事の施工に当たって必要となる全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。

3. 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。
4. 調査対象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2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。
5. 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。
6. 本様式に記載した内容に、さらにその明細が必要な場合は、本様式を使用してその詳細が明確になるようにする。
7. 調査対象者において、本様式と同様の内容を記載した明細書を既に作成しているときは、当該明細書をもって本様式に代えることができる。

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。

様式6-1 手持ち工事の状況（契約対象工事現場付近）

記載要領

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記載する。

添付資料

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。

様式6-2 手持ち工事の状況（契約対象工事関連）

記載要領

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記載する。

様式7 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. 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場合は、その者についても記載する。

添付資料

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。

様式 8 契約対象工事箇所と調査対象者の事務所、倉庫等との関連

記載要領

本様式は、調査対象者の事務所、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。

添付書類

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。

様式 9 手持ち資材の状況

記載要領

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。

添付書類

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。

様式 10 資材購入先及び購入先と調査対象者との関係

記載要領

1. 「単価」の欄には、購入予定業者から資材の納入を受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績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「調査対象者との関係」欄には、調査対象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. 本様式の「購入先名」の「調査対象者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。
2. 市場価格より低い価格での調達が可能としている資材については、当該資材の販売店等の作成した見積書等を添付する。

様式 1 1 手持ち機械の状況

記載要領

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。

添付書類

本様式に記載した手持ち機械について、所属等を証する資料等を添付する。

様式 1 2 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、員数欄とも（ ）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. 「下請会社との関係/下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、調査対象者と当該下請会社との関係を記載する（例 協力会社、同族会社、資本提携会社等）。また、取引年数を括弧書きで記載する。

添付書類

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健康保険証等の写し等を添付する。

様式 1 3 工種別労務者配置計画

記載要領

1. 本様式には、様式 1 2 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。

様式 1 4 過去に施工した公共工事の状況

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. 低入札価格調査の対象となった工事があるときは、備考欄に「低」と記載する。
3. 各工事ごとの工事成績評定点を記載する。ただし、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。

様式 1 5 建設副産物の搬出計画

記載要領

契約対象工事で発生する全ての建設副産物について記載する。