

防整施第6931号
28.3.31
一部改正 防整施第14955号
令和6年6月26日

大臣官房長
地方協力局長
施設等機関の長
各幕僚長 殿
情報本部長
防衛監察監
各地方防衛局長
防衛装備庁長官

整備計画局長
(公印省略)

低入札価格調査制度対象工事に係る特別重点調査の実施について（通知）

標記について、防衛省が発注する建設工事のいわゆるダンピング受注に係る品質確保の対策について（防経施第4218号。20.4.1）に基づき別紙のとおり定め、平成28年4月1日以降に入札公告を行う建設工事について適用することとしたので、遺漏のないよう措置されたい。

なお、低入札価格調査制度対象工事に係る特別重点調査の実施について（防整施第15601号。27.10.1）は、平成28年3月31日限りで廃止する。

添付書類：別紙

配布区分：整備計画局施設整備官、提供施設計画官、施設技術管理官

低入札価格調査制度対象工事に係る特別重点調査の実施について

1 特別重点調査の内容

(1) 特別重点調査の実施方法

ア 工事（建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に規定する建設工事をいう。以下同じ。）の特別重点調査においては、入札者の積算の内訳が合理的かつ現実的なものであることを徹底調査した後、入札者から提出される積算内訳書が契約対象工事に係る実際の収入及び支出を表したものであるか確認する。

イ アの調査によって、工事の施工に必要な費用が積算内訳書に適切に計上されているかが確認されるが、入札者の申込みに係る価格が当該費用の額を下回っている場合には、工事の手抜き、安全対策の不徹底、下請予定業者へのしわ寄せ、労働条件の悪化といった問題が生じかねないことから、その下回る金額が確実に入札者によって負担され、他へ転嫁されるおそれがないことを確認する。

ウ 本調査の実施にあたり、契約事務を所掌する部署の長は、積算を行った部署の長に対し、特別重点調査の実施に必要な事項の調査を依頼し、結果を求めるものとする。

(2) 特別重点調査の実施に係る連絡等

ア 契約担当官等（防衛省所管契約事務取扱細則（平成18年防衛庁訓令第108号）第2条に規定する契約担当官等をいう。以下同じ。）は、別に定める基準（以下「特別重点調査の実施に係る基準」という。）に該当する価格で入札を行った者がいる場合は、当該者に対して特別重点調査を行う旨を連絡するとともに、原則として、当該連絡を行った日の翌日から起算して7日以内に、特別重点調査の実施に必要な第3項に掲げる資料及び添付書類（以下「資料等」という。）を提出するよう求めるものとする。

また、契約担当官等は、当該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は、契約内容に適合した履行がな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、必要に応じ、当該者に対して、その他の説明資料の提出を求めることができるものとする。

なお、当該者は、契約担当官等が求める資料等のほか、契約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ものとする。

イ 防衛省が発注する建設工事のいわゆるダンピング受注に係る品質確保の対策について（防経施第4218号。20.4.1）の記第1項において規定する、施工体制の確認を行う総合評価落札方式の試行実施対象工事において、その工事の入札申込みに係る資料の提出を行った者は、提出した資料と異なる内容を特別重点調査のため提出する資料等に記載してはならないものとする。

ウ 契約担当官等は、第3項に掲げる資料等の受領後、速やかに、入札者の責任

者（支店長、営業所長等をいう。）から事情聴取を行い、入札者により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するものとする。

エ 資料等については、提出期限後の差し替え及び再提出を認めないものとする。ただし、資料等及び事情聴取の内容により、契約担当官等が必要と認め、入札者に対し、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、この限りでない。

なお、教示を踏まえた資料等の再提出等は、原則として1回に限るものとし、その提出期限については、作成に必要な時間を確保した上で適切に設定すること。

オ 契約担当官等は、資料等の提出を求めるに際しては、調査の途中段階で資料等の差し替えが発生しないよう、資料等に記載すべき内容等について十分な説明を行うものとする。

(3) 事前の周知

入札説明書又は技術資料募集要領においては、提出を求める資料等の内容及び前号アからエまでの内容をあらかじめ明らかにしておき、特別重点調査が円滑に行われるよう配慮するものとする。参考に付紙1を参考とされたい。

(4) 特別重点調査の手続き

ア 契約担当官等は、入札者が構築しようとする品質確保及び安全管理のための体制、建設副産物の提出及び資材等の搬入に関する法令遵守体制のための費用について調査を行うほか、特別重点調査の実施に係る基準に該当することとなった直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費等の費目に限り、資料等により厳格に確認を行う。ただし、特別重点調査の実施に係る基準に該当することとなった費目のみの確認だけ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しかねるときは、他の費目についても厳格に調査を行うものとする。

イ 特別重点調査は、特別重点調査の実施に係る基準に該当する複数の者について並行して行うことができるものとする。ただし、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第86条第2項、第87条及び第88条の手続きについては、最低の価格又は最も高い評価値で入札した者から順に行うものとする。

なお、並行して調査を行おうとするときは、その旨及びこれに協力しなければならない旨をあらかじめ入札説明書又は技術資料募集要領において明らかにするものとする。参考に付紙1を添付する。

2 提出を求める資料等と確認内容

契約担当官等は、特別重点調査においては、工事等に係る防衛省所管契約事務取扱細則第25条第1項に規定する基準の運用について（防整施第15573号。27.10.1）別紙の第3項第2号アの調査の実施に当たり、次の各号に掲げる資料等の提出を求め、当該各号に記載する内容を特に重点的に確認するものとする。

なお、施工体制確認型総合評価落札方式の対象工事において、その工事の入札申込みに係る資料の提出を行った者は、提出した資料と異なる内容を特別重点調査の

ため提出する資料等に記載してはならないものとする。

(1) 当該価格で入札した理由（様式1）

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、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、入札した価格で施工可能である具体的理由。

(2) 積算内訳書（様式2-1、様式2-2、様式2-3、様式3）

ア 数量総括表に対応する積算内訳書となっていること（指定の数量によって積算されていること。）。

イ 設計図書での要求事項を理解して見積もりを行っていること。

ウ 指定の工法によって施工することとしていること（工法の指定のない場合は、入札者の工法に安全性等の点で問題がないこと。）。

エ 発注者が支払う請負代金から支弁することを予定している費用か否かにかかわらず、施工に当たって必要となるすべての費用を計上していること。

オ 積算に下請予定業者や納入予定業者等の見積書の内容が反映され、計数的な根拠のある合理的かつ現実的な積算内訳書となっていること（原則、取引等の実績を求めること。）。

カ 現場管理費に、租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費（社会保険料や労働保険に要する費用をさす。）、外注経費などを適切に計上していること。

このうち、様式5に記載する技術者及び様式14-4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、その他の費用と区別して計上していること。

また、その従業員給与手当の金額が最低賃金法（昭和34年法律第137号）に定める最低賃金額以上であり、かつ、これらの者が過去3月以内に支払を受けた実績のある賃金の額に基づいているなど、合理的かつ現実的な見積もりであるととともに、法定福利費の金額が法定額以上となっていること。

キ 一般管理費等に、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していること。

ク 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されており、一般管理費等には計上していないこと。

ケ 契約対象工事の施工に要する費用の額を下回る額で入札した場合において、その下回る額を不足額として当該工事の一般管理費等に計上していること。

(3) 下請予定業者等一覧表（様式4）

ア 下請予定業者、資材購入予定先及び機械リース会社が具体的に予定されていること。

また、自社保有の社員、資機材等を活用する場合についても、具体的に予定されていること。

- イ 下請予定業者が押印した見積書の金額が積算内訳書に正しく反映されていること。
また、下請予定業者の見積書に係る各経費内訳（機械経費、労務費、材料費及びその他費用）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以上であることなど合理的かつ現実的なものであること。
- (4) 配置予定技術者名簿（様式5）
配置予定の主任技術者又は監理技術者（同一の要件を満たす技術者を含む。）及び現場代理人について、次の点を確認すること。
 - ア 他の手持ち工事の状況との関係も考慮した上で契約対象工事に実際に配置できること。
 - イ 自社社員であり、かつ、契約対象工事の入札公告後に入社した者でないこと。
 - ウ それぞれに必要な資格を有すること。
- (5) 手持ち工事状況（様式6-1、様式6-2）
 - ア 記載された手持ち工事が実在するものであること。
 - イ 当該工事の資材保管場所が近距離にあること、当該工事と同種又は同類の工事と資機材を共通調達できること等により縮減できるものとする契約対象工事の工事費の各費目別の金額が、過去の実績に基づく額であるなど合理的かつ現実的なものであること。
- (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）
 - ア 記載された事務所、倉庫等を所有し、又は賃借していること。
 - イ 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縮減できるものとする営繕費、資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費など契約対象工事の経費が、計数的に合理的な見積もりとなっていること。
- (7) 手持ち資材の状況（様式8-1）
 - ア 記載された手持ち資材を保有していること、当該資材が工事の品質確保に必要な基準水準を満たすこと及び当該資材を契約対象工事で使用する予定であること。
 - イ 調達時の単価等の原価が適切に見積もられていること（手持ち資材の活用による資材費の低減が可能であること）。また、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原価となっていること。
- (8) 資材購入予定先一覧（様式8-2）
 - ア 他社から購入を予定している場合
 - (ア) 購入予定業者から納入を受ける予定の資材が工事の品質確保に必要な規格水準を満たすこと及びその単価が当該業者によって過去1年以内に販売された実績のある単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること（他社からの購入による資材費の低減が可能であること）。
 - (イ) 購入予定業者と入札者の関係が記載のとおり存在すること。
 - イ 自社製品の活用を予定している場合
 - (ア) 自社において記載された資材を製造していること、当該資材が工事の品質

確保に必要な規格水準を満たすこと及び当該資材を契約対象工事で使用する予定であること。

(イ) 記載された単価が、自社の製造部門が過去1年以内に第三者と取引した販売実績額又は製造原価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること（自社製品の活用による資材費の低減が可能であること。）。

(9) 手持ち機械の状況（様式9-1）

ア 記載された手持ち機械を保有していること及び当該機械を契約対象工事で使用する予定であること。

イ 契約対象工事で使用可能な管理状態にあること。

ウ 手持ち機械の使用に伴う原価が減価償却や固定資産税等を含み、適切に見積もられていること（手持ち機械や減価償却終了の機械の活用による機械経費の低減が可能であること。）。

(10) 機械リース元一覧（様式9-2）

ア 他社からリースを予定している場合

(ア) 機械リース予定会社からリースを受ける予定単価が、当該業者が過去1年以内にリースした実績のある単価以上であるなど、合理的かつ現実的なものであること（機械リース予定会社からのリースによる機械経費の低減が可能であること。）。

(イ) 機械リース予定会社と入札者の関係が記載のとおり存在すること。

イ 自社の機械リース部門からリースを予定している場合

(ア) 自社の機械リース部門において記載された機械を保有していること及び当該機械が契約対象工事にリース可能であること。

(イ) 記載された単価が自社の機械リース部門が過去1年以内に第三者にリースした実績額又は原価以上の単価であるなど合理的かつ現実的なものであること。

(11) 労務者の確保計画（様式10-1）

ア 自社労務者を充てる場合

(ア) 記載された者が自社社員であること。

(イ) 資格の保有が必要な職種に充てようとする者については、その者が必要な資格を有していること。

(ウ) 労務単価が最低賃金法に定める最低賃金額（以下「最低賃金額」という。）以上であり、かつ、過去3か月以内に支払った実績のある賃金の額以上の金額を計上しているなど合理的かつ現実的な見積もりであること（自社社員の活用による労務費の低減が可能であること。）。

イ 下請予定業者による労務者の確保を予定する場合

(ア) 下請予定業者と入札者の関係が記載のとおり存在すること。

(イ) 労務単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であり、かつ、下請予定業者が過去1年以内に施工した実績のある同様の工事における労務単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること。

(12) 工種別労務者配置計画（様式10-2）

労務者の確保計画と整合がとれており、適切な施工が可能な工種別の労務者配置計画となっていること。

(13) 建設副産物の搬出地（様式 1 1）

ア 記載された搬出計画が関係法令を遵守したものであり、かつ、仕様書等で要求している要件に適合していること。

イ 記載された受入れ価格が、建設副産物の受入れ予定会社が過去 1 年以内に建設副産物を受入れた実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

(14) 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 1 2）

ア 建設副産物及び資材等の運搬計画が関係法令を遵守したものであり、かつ、発注仕様書等で要求している要件に適合していること。

イ 記載された運搬予定者への支払予定額が、運搬予定者が過去 1 年以内に取り扱った実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

(15) 品質確保体制（品質管理のための人員体制）（様式 1 3 - 1）

ア 「諸費用」の「見込額」に記載した金額を入札者（元請）が負担する場合において「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。

イ 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去 1 年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

ウ 「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載した金額が、最低賃金額以上であり、かつ、それを入札者（元請）が負担する場合にあっては、「氏名」の欄に記載した者が過去 3 月以内に支払を受けた実績のある賃金の額に基づいたものであり、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「実施事項」欄の内容と同様の品質管理体制を確保した実績のある技術者単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること。

エ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(16) 品質確保体制（品質管理計画書）（様式 1 3 - 2）

ア 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」が記載された金額が計上されていること。

イ 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去 1 年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

ウ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(17) 品質確保体制（出来形管理計画）（様式 1 3 - 3）

ア 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。

- イ 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去1年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。
- ウ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。
- (18) 安全衛生管理体制（安全教育等）（様式14-1）
- ア 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。
- イ 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去1年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。
- ウ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。
- (19) 安全衛生管理体制（点検計画）（様式14-2）
- ア 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。
- イ 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去1年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。
- ウ 「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載した金額が、最低賃金法に定める最低賃金額以上であり、かつ、それを入札者（元請）が負担する場合にあっては、「点検実施者」の欄に記載した者が過去3月以内に支払を受けた実績のある賃金の額に基づいたものであり、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「点検対象」、「対象区間」及び「時期・頻度」の各欄に記載の内容と同様の安全衛生管理体制を確保した際の実績のある技術者単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること。
- エ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。
- (20) 安全衛生管理体制（仮設設置計画）（様式14-3）
- ア 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。
- イ 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去1年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。
- ウ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。
- (21) 安全衛生管理体制（交通誘導員設置計画）（様式14-4）
- ア 自社社員を交通誘導員に充てる場合
- (ア) 単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であること。
- (イ) 単価の見積りが交通誘導員への支払給与の直近3ヶ月の実績額以上でされていることなど合理的かつ現実的なものであること。

- イ 派遣会社から交通誘導員の供給を受けることを予定する場合
 - (ア) 単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であること。
 - (イ) 単価の当該交通誘導員の派遣会社が過去1年以内に交通誘導員を派遣した実績のある単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること。
- ウ 交通規制方法に応じて必要な人数の交通誘導員を配置する計画となっていること。
- エ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(22) 誓約書（様式15）

- ア 入札者の申込みに係る価格が入札者の積算における工事の施工に要する費用の額を下回る場合に、その下回る額を自社の本社経費等から契約対象工事の一般管理費等に確実に計上することによって、入札者が落札契約後に下請予定業者や資機材納入業者等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をし、手抜き工事を誘発することのないよう、その旨を代表取締役が誓約した書面を提出していること。
- イ 入札者の申込みに係る価格が入札者の積算における工事の施工に要する費用の額を下回る場合に、その下回る額を自社で負担するための財源の確保方法が具体的に確認できること。

特に、当該下回る額（当該年度において、契約対象工事以外の防衛省発注の工事に関し、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にあつては、その下回る価格の合計額と契約対象工事に係る下回る額との合計）が前年度の営業利益金額を上回るときは、より確実な財源の確保方法が具体的に確認できること。

(23) 施工体制台帳（様式16）

施工体制が適切であること。

(24) 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者（様式17）

過去5年間の施工工事で低入札価格調査の対象となったものについて、工事成績評定点を発注者自ら調査し、確認する。

3 費目別の確認等

特別重点調査における確認は、第2号に掲げるすべての項目について行うほか、第1号イからオまでの項目のうち、特別重点調査の基準価格を下回る項目に限り行う。費目を限った見積もり内容等の確認は、次の提出資料等により行うものとする。

(1) 各費目ごとの確認

ア 各費目共通（様式2-1、様式2-2、様式3、様式4、様式16）

イ 直接工事費

(ア) 資料費（発注者の積算総額で概ね100万円以上の資材を調査対象とする。）（様式8-1、様式8-2）

(イ) 機械経費（様式9-1、様式9-2）

(ウ) 労務費（様式10-1、様式10-2）

ウ 共通仮設費（様式6-1、様式6-2、様式7）

エ 現場管理費（様式5、様式7）

オ 一般管理費等（様式2-3、様式15）

(2) 施工体制の確認

ア 品質確保体制（様式13-1、様式13-2、様式13-3）

イ 安全確保体制（様式14-1、様式14-2、様式14-3、様式14-4）

ウ 建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する法令遵守体制（様式11、様式12）

エ その他施工体制全般（様式4、様式17）

4 適正な調査及び調査内容の実効を担保するための措置

(1) 虚偽説明等への対応

入札者が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又は第4号に記載する重点的な監督の結果内容と入札時の特別重点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、契約担当官等は、次に掲げる措置を講じるものとする。

ア 当該工事の成績評定において厳格に反映する。

イ 過去5年以内にア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、工事請負契約等に係る指名停止等の措置要領について（防整施（事）第150号。28.3.31）別表第2第15項により指名停止を行う。

(2) 公正取引委員会への通報

特別重点調査の結果、誓約書（様式15）を提出し、施工に必要な費用の額を下回る価格で受注しようとする者（落札者以外を含む。）については、原価割れ受注のおそれがあると認められる場合として、付紙2のマニュアルに従い、公正取引委員会に対し、関係情報の通報を行う。

(3) 関係資料の公表

ア 契約担当官等は、宣誓書（様式15）を提出し、施工に要する費用の額を下回る金額で受注した者があるときは、その者に関する情報を、別記様式2により整理し、企業ごと一覧することができるよう、防衛省発注機関（契約担当官等が属する防衛省本省の内部部局、防衛大学校、防衛医科大学校、防衛研究所、統合幕僚監部、陸上幕僚監部、海上幕僚監部、航空幕僚監部、情報本部、防衛監察本部、地方防衛局並びに統合幕僚長及び陸上幕僚長、海上幕僚長又は航空幕僚長の監督を受ける陸上自衛隊、海上自衛隊及び航空自衛隊の部隊及び機関並びに防衛装備庁をいう。）のホームページにおいて掲載するものとする。また、落札者と契約を締結した場合は、速やかに、上記の別記様式2により契約担当官等から整備計画局建設制度官あて、電子メールで送付すること。

イ アに定めるもののほか、特別重点調査の結果は、別に定めるところにより、のホームページにおいて公表するものとする。

(4) 契約後の取扱い（監督体制の強化）

契約担当官等は、特別重点調査を経て契約を行った工事については、本調査で提出させた資料等及び調査記録を監督職員に引継ぐとともに、以下の措置を講じ

るものとする。

ア 施工体制台帳の内容のヒアリングを必ず行うこととし、施工体制台帳の記載内容が特別重点調査時と内容が異なる場合は、その理由等について確認する。

イ 施工計画書の内容のヒアリングを必ず行うこととし、施工計画書の記載内容が特別重点調査時の内容と異なる場合は、その理由等について確認する。

(5) 事前の周知

前各号の内容は、あらかじめ入札説明書又は技術資料募集要領において明らかにするものとする。

5 その他

(1) 入札者が提出期限までに記載要領に従った資料等の提出を行わない場合、第2項第2号ウの事情聴取に応じない場合など特別重点調査に協力しない場合は、入札心得書第9条第2項に違反するものであり、入札に関する条件に違反した入札としてその入札を無効とするものとする。なお、その旨入札説明書又は技術資料募集要領においてあらかじめ明らかにするものとする。

(2) 本通知に定めるもののほか、本通知の運用に関し必要な事項は、整備計画局建設制度官が定めるものとする。

(入札説明書・技術資料募集要領記載例)

・低価格入札に係る特別重点調査について

1 本工事は、特別重点調査対象の基準に該当する価格で入札を行った者がいる場合に、以下のとおり行うものとする。

(1) 特別重点調査の実施に係る連絡等

ア 契約担当官等は、特別重点調査対象の基準に該当する価格で入札を行った者がいる場合は、当該者に対して特別重点調査を行う旨を連絡するとともに、原則として、当該連絡を行った日の翌日から起算して7日以内に、特別重点調査の実施に必要な下記3に掲げる資料及び添付書類（以下「資料等」という。）の提出を求めるものとする。

また、契約担当官等は、当該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は、契約内容に適合した履行がな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、必要に応じ、当該者に対して、その他の説明資料の提出を求めることができるものとする。

なお、当該者は、契約担当官等が求める資料等のほか、契約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ものとする。

イ 施工体制確認型総合評価方式の対象工事において、その工事の入札申込みに係る資料の提出を行った者は、提出した資料と異なる内容を特別重点調査のため提出する資料等に記載してはならないものとする。

ウ 契約担当官等は、資料等の受領後、速やかに、入札者の責任者（支店長、営業所長等をいう。）から事情を聴取を行い、入札者により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する。

エ 資料等については、提出期限後の差し替え及び再提出を認めないものとする。

ただし、資料等及び事情聴取の内容により、契約担当官等が必要と認め、入札者に対し、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、この限りでない。

なお、教示を踏まえた資料等の再提出等は、原則として1回に限るものとし、その提出期限については、作成に必要な時間を確保した上で適切に設定すること。

(2) 虚偽説明等への対応

入札者が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、又は重点的な監督の結果、内容と入札時の特別重点調査の内容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、契約担当官等は、次に掲げる措置を講じるものとする。

ア 当該工事の成績評定において厳格に反映する。

イ 過去5年以内にア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、工事請負契約等に係る指名停止等の措置要領について（防整施（事）第150号。28.3.31）別表第2第15項により指名停止を行う。

(3) 公正取引委員会への通報

特別重点調査の結果、誓約書（様式15）を提出し、施工に必要な費用の額を下回る価格で受注しようとする者（落札者以外を含む。）については、原価割れ受注のおそれがあると認められる場合として、公正取引委員会に対し、関係情報の通報を行う。

(4) 関係資料の公表

ア 契約担当官等は、誓約書（様式15）を提出し、施工に要する費用の額を下回る金額で受注した者があるときは、その者に関する情報を、企業ごと一覧することができるよう、ホームページにおいて公表するものとする。

イ アに定めるもののほか、特別重点調査の結果は、別に定めるところにより、ホームページにおいて公表するものとする。

(5) 契約後の取扱い（監督体制の強化）

契約担当官等は、特別重点調査を経て契約を行った工事については、本調査で提出させた資料等及び調査記録を監督職員に引継ぐとともに、以下の措置を講じるものとする。

ア 施工体制台帳の内容のヒアリングを必ず行うこととし、施工体制台帳の記載内容が特別重点調査時と内容が異なる場合は、その理由等について確認する。

イ 施工計画書の内容のヒアリングを必ず行うこととし、施工計画書の記載内容が特別重点調査時の内容と異なる場合は、その理由等について確認する。

2 その他

入札者が提出期限までに記載要領に従った資料等の提出を行わない場合、前項第1号ウの事情聴取に応じない場合など特別重点調査に協力しない場合は、入札心得書第9条第2項に違反するものであり、入札に関する条件に違反した入札としてその入札を無効とする。

3 提出を求める資料等と確認内容

特別重点調査の調査の実施に当たり、次の各号に掲げる資料等の提出をするものとする。

なお、必要な様式については、防衛省のホームページを参照するものとする。

(1) 当該価格で入札した理由（様式1）

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、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、入札した価格で施工可能である具体的理由。

(2) 積算内訳書（様式2-1、様式2-2、様式2-3、様式3）

- ア 数量総括表に対応する積算内訳書となっていること（指定の数量によって積算されていること。）。
- イ 設計図書での要求事項を理解して見積もりを行っていること。
- ウ 指定の工法によって施工することとしていること（工法の指定のない場合は、入札者の工法に安全性等の点で問題がないこと。）。
- エ 発注者が支払う請負代金から支弁することを予定している費用か否かにかかわらず、施工に当たって必要となるすべての費用を計上していること。
- オ 積算に下請予定業者や納入予定業者等の見積書の内容が反映され、計数的な根拠のある合理的かつ現実的な積算内訳書となっていること（原則、取引等の実績を求めること。）。
- カ 現場管理費に、租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費（社会保険料や労働保険に要する費用をさす。）、外注経費などを適切に計上していること。
- このうち、様式5に記載する技術者及び様式14-4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、その他の費用と区別して計上していること。
- また、その従業員給与手当の金額が最低賃金法（昭和34年法律第137号）に定める最低賃金額（以下「最低賃金額」という。）以上であり、かつ、これらの者が過去3月以内に支払を受けた実績のある賃金の額に基づいているなど、合理的かつ現実的な見積もりであるとともに、法定福利費の金額が法定額以上となっていること。
- キ 一般管理費等に、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していること。
- ク 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されており、一般管理費等には計上していないこと。
- ケ 契約対象工事の施工に要する費用の額を下回る額で入札した場合において、その下回る額を不足額として当該工事の一般管理費等に計上していること。
- (3) 下請予定業者等一覧表（様式4）
- ア 下請予定業者、資材購入予定先及び機械リース会社が具体的に予定されていること。
- また、自社保有の社員、資機材等を活用する場合についても、具体的に予定されていること。
- イ 下請予定業者が押印した見積書の金額が積算内訳書に正しく反映されていること。
- また、下請予定業者の見積書に係る各経費内訳（機械経費、労務費、材料費及びその他費用）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以上であることなど合理的かつ現実的なものであること。

(4) 配置予定技術者名簿（様式5）

配置予定の主任技術者又は管理技術者（同一の要件を満たす技術者を含む。）及び現場代理人について、次の点を確認すること。

ア 他の手持ち工事の状況との関係も考慮した上で契約対象工事に実際に配置できること。

イ 自社社員であり、かつ、契約対象工事の入札公告後に入社した者でないこと。

ウ それぞれに必要な資格を有すること。

(5) 手持ち工事状況（様式6-1、様式6-2）

ア 記載された手持ち工事が実在するものであること。

イ 当該工事の資材保管場所が近距離にあること、当該工事と同種又は同類の工事と資機材を共通調達できること等により縮減できるものとする契約対象工事の工事費の各費目別の金額が、過去の実績に基づく額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

(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）

ア 記載された事務所、倉庫等を所有し、又は賃借していること。

イ 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縮減できるものとする営繕費、資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費など契約対象工事の経費が、計数的に合理的な見積もりとなっていること。

(7) 手持ち資材の状況（様式8-1）

ア 記載された手持ち資材を保有していること、当該資材が工事の品質確保に必要な基準水準を満たすこと及び当該資材を契約対象工事で使用する予定であること。

イ 調達時の単価等の原価が適切に見積もられていること（手持ち資材の活用による資材費の低減が可能であること。）。また、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原価となっていること。

(8) 資材購入予定先一覧（様式8-2）

ア 他社から購入を予定している場合

(ア) 購入予定業者から納入を受ける予定の資材が工事の品質確保に必要な規格水準を満たすこと及びその単価が当該業者によって過去1年以内に販売された実績のある単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること（他社からの購入による資材費の低減が可能であること。）。)

(イ) 購入予定業者と入札者の関係が記載のとおり存在すること。

イ 自社製品の活用を予定している場合

(ア) 自社において記載された資材を製造していること、当該資材が工事の品質確保に必要な規格水準を満たすこと及び当該資材を契約対象工事で使用する予定であること。

(イ) 記載された単価が、自社の製造部門が過去1年以内に第三者と取引した販売実績額又は製造原価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること（自社製品の活用による資材費の低減が可能であること。）。)

(9) 手持ち機械の状況（様式9-1）

- ア 記載された手持ち機械を保有していること及び当該機械を契約対象工事で使用する予定であること。
 - イ 契約対象工事で使用可能な管理状態にあること。
 - ウ 手持ち機械の使用に伴う原価が減価償却や固定資産税等を含み、適切に見積もられていること（手持ち機械や減価償却終了の機械の活用による機械経費の低減が可能であること。）。
- (10)機械リース元一覧（様式9－2）
- ア 他社からリースを予定している場合
 - (ア) 機械リース予定会社からリースを受ける予定単価が、当該業者が過去1年以内にリースした実績のある単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること（機械リース予定会社からのリースによる機械経費の低減が可能であること。）。
 - (イ) 機械リース予定会社と入札者の関係が記載のとおり存在すること。
 - イ 自社の機械リース部門からリースを予定している場合
 - (ア) 自社の機械リース部門において記載された機械を保有していること及び当該機械が契約対象工事にリース可能であること。
 - (イ) 記載された単価が自社の機械リース部門が過去1年以内に第三者にリースした実績額又は原価以上の単価であるなど合理的かつ現実的なものであること。
- (11)労務者の確保計画（様式10－1）
- ア 自社労務者を充てる場合
 - (ア) 記載された者が自社社員であること。
 - (イ) 資格の保有が必要な職種に充てようとする者については、その者が必要な資格を有していること。
 - (ウ) 労務単価が最低賃金法に定める最低賃金額（以下「最低賃金額」という。）以上であり、かつ、過去3か月以内に支払った実績のある賃金の額以上の金額を計上しているなど合理的かつ現実的な見積もりであること（自社社員の活用による労務費の低減が可能であること。）。
 - イ 下請予定業者による労務者の確保を予定する場合
 - (ア) 下請予定業者と入札者の関係が記載のとおり存在すること。
 - (イ) 労務単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であり、かつ、下請予定業者が過去1年以内に施工した実績のある同様の工事における労務単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること。
- (12)工種別労務者配置計画（様式10－2）
- 労務者の確保計画と整合がとれており、適切な施工が可能な工種別の労務者配置計画となっていること。
- (13)建設副産物の搬出地（様式11）
- ア 記載された搬出計画が関係法令を遵守したものであり、かつ、仕様書等で要求している要件に適合していること。
 - イ 記載された受け入れ価格が、建設副産物の受入れ予定会社が過去1年以内に

建設副産物を受け入れた実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

(14) 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 1 2）

ア 建設副産物及び資材等の運搬計画が関係法令を遵守したものであり、かつ、発注仕様書等で要求している要件に適合していること。

イ 記載された運搬予定者への支払予定額が、運搬予定者が過去 1 年以内に取り扱った実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

(15) 品質確保体制（品質管理のための人員体制）（様式 1 3 - 1）

ア 「諸費用」の「見込額」に記載した金額を入札者（元請）が負担する場合において「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。

イ 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去 1 年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

ウ 「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載した金額が、最低賃金額以上であり、かつ、それを入札者（元請）が負担する場合にあっては、「氏名」の欄に記載した者が過去 3 月以内に支払を受けた実績のある賃金の額に基づいたものであり、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「実施事項」欄の内容と同様の品質管理体制を確保した実績のある技術者単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること。

エ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(16) 品質確保体制（品質管理計画書）（様式 1 3 - 2）

ア 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」が記載された金額が計上されていること。

イ 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去 1 年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

ウ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(17) 品質確保体制（出来形管理計画）（様式 1 3 - 3）

ア 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。

イ 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去 1 年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

ウ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(18) 安全衛生管理体制（安全教育等）（様式 1 4 - 1）

ア 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合

において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。

イ 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去1年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

ウ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(19)安全衛生管理体制（点検計画）（様式14-2）

ア 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。

イ 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去1年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

ウ 「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載した金額が、最低賃金法に定める最低賃金額以上であり、かつ、それを入札者（元請）が負担する場合にあっては、「点検実施者」の欄に記載した者が過去3月以内に支払を受けた実績のある賃金の額に基づいたものであり、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「点検対象」、「対象区間」及び「時期・頻度」の各欄に記載の内容と同様の安全衛生管理体制を確保した際の実績のある技術者単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること。

エ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(20)安全衛生管理体制（仮設設置計画）（様式14-3）

ア 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。

イ 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去1年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

ウ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(21)安全衛生管理体制（交通誘導員設置計画）（様式14-4）

ア 自社社員を交通誘導員に充てる場合

(ア) 単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であること。

(イ) 単価の見積りが交通誘導員への支払給与の直近3ヶ月の実績額以上でされていることなど合理的かつ現実的なものであること。

イ 派遣会社から交通誘導員の供給を受けることを予定する場合

(ア) 単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であること。

(イ) 単価の当該交通誘導員の派遣会社が過去1年以内に交通誘導員を派遣した実績のある単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること。

ウ 交通規制方法に応じて必要な人数の交通誘導員を配置する計画となっていること。

エ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(22) 誓約書（様式 1 5）

ア 入札者の申込みに係る価格が入札者の積算における工事の施工に要する費用の額を下回る場合に、その下回る額を自社の本社経費等から契約対象工事の一般管理費等に確実に計上することによって、入札者が落札契約後に下請予定業者や資機材納入業者等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をし、手抜き工事を誘発することのないよう、その旨を代表取締役が誓約した書面を提出していること。

イ 入札者の申込みに係る価格が入札者の積算における工事の施工に要する費用の額を下回る場合に、その下回る額を自社で負担するための財源の確保方法が具体的に確認できること。

特に、当該下回る額（当該年度において、契約対象工事以外の防衛省発注の建設工事に関し、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にとっては、その下回る価格の合計額と契約対象工事に係る下回る額との合計）が前年度の営業利益金額を上回るときは、より確実な財源の確保方法が具体的に確認できること。

(23) 施工体制台帳（様式 1 6）

施工体制が適切であること。

(24) 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者（様式 1 7）

過去 5 年間の施工工事で低入札価格調査の対象となったもの

公正取引委員会への通報マニュアル

1 趣旨

本マニュアルは、公正取引委員会と連携して公共工事におけるダンピング受注の排除を図るため、独占禁止法で禁止する不公正な取引方法（不当廉売）について、公正取引委員会における審査に資するための情報の通報について定めるものとする。

2 公正取引委員会への通報

(1) 低入札価格調査制度の特別重点調査を行った結果、入札価格が入札参加者の見積もりによる工事の施工に要する費用の額を下回り、工事原価に満たない価格で受注をしようとしているおそれが明らかになったときは、工事原価に満たない価格で受注をしようとした入札参加者すべてについて、逐次かつ速やかに、別記様式 1 に次の書類を添付して公正取引委員会へ通報する。

ア 特別重点調査で提出を求めた資料のうち、別紙様式 2-1、別紙様式 2-2 及び別紙様式 15 並びにこれらの添付資料

イ 費用を下回る金額で受注した工事の一覧表で当該年度及びその前年度のもの（別記様式 2）

(2) 公正取引委員会への通報は、別記様式 3 により、工事等に係る談合情報等対応マニュアルについて（防整施第 15572 号。27. 10. 1。以下「談合情報対応マニュアル」という。）別紙の第 1 章第 2 項第 6 号に規定する機関等連絡担当官（以下「機関等連絡担当官」という。）が行う。

(3) 公正取引委員会側の窓口は、談合情報対応マニュアルの別表第 3 に掲げる担当課等とする。

(4) 機関等連絡担当官は、公正取引委員会からの照会があった際に的確な対応ができるよう、内容を整理しておくとともに、公正取引委員会から協力要請があった場合は、可能な限り協力するものとする。

(5) 機関等連絡担当官は、第 1 号により公正取引委員会への通報を行ったときは、整備計画局建設制度官へ連絡する。

3 部外有識者会議等への報告

契約担当官等は、前項により公正取引委員会への通報が行われたときは、談合マニュアルの別紙の第 1 章第 2 項第 12 号に規定する部外有識者会議等へ適宜報告する。

原価割れ入札疑義事実報告書

平成 年 月 日

| | |
|------------------------------|--|
| 工事原価に満たない価格で入札した入札参加者の商号又は名称 | |
| 主たる事務所の所在地 | |
| 代表者の氏名 | |
| 建設業の許可番号 | |
| 工事名 | |
| 工事種別 | |
| 入札日 | |
| 応札率 | |
| 入札参加者の見積りによる工事の施工に要する費用（税込み） | |
| 入札金額（税込み）（注） | |
| 発注者、発注担当部局名 担当者の氏名 | |

（注）この表に記載した建設業者が落札者であるときは、入札金額の前に「落札」と付記する。

費用を下回る金額で受注した工事の一覧表（企業別一覧）

| | |
|--------------|------|
| 契約者の商号又は名称 | ふりがな |
| 代表者の氏名 | |
| 主たる営業所の所在地 | |
| 建設業の許可番号 | |
| 上場会社に係るコード番号 | |

【平成〇〇年度】

(単位：千円)

| 番号 | 工事名 | 発注機関名 | 工事種別 | 契約月日 | 予定価格 a | 契約価格 b | 落札率 b / a | 施工費用の額 c | 不足額 b - c | 誓約書 | 財源 確保方法 | 受注理由 |
|----|-----|-------|------|------|-----------|-----------|--------------|-------------|--------------|-----|------------|------|
| 1 | | 〇〇防衛局 | | 〇月〇日 | | | | | | 提出済 | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | | | | |

注1) 「施工費用の額」の欄には、低入札価格調査制度の特別重点調査において契約業者から提出のあった積算内訳書に記載の契約対象工事の施工に要する費用の額を記載する。

注2) 「財源確保方法」の欄には、不足額に相当する金額を契約業者が負担するための財源の確保方法を記載する。

注3) 「受注理由」の欄には、「施工費用の額」の欄に記載した金額を下回る金額で受注しようとする理由を記載する。

別記様式 3

〇〇第〇〇〇〇号

〇〇. 〇〇. 〇〇

公正取引委員会事務総局

〇〇事務所〇〇課長 殿

(機関等連絡担当官)

〇〇〇〇〇

原価割れのおそれがある取引に関する資料の送付について

下記案件において、原価割れのおそれがある価格による入札がありましたので、関連する資料を別添のとおり送付いたします。

記

- 1 対象入札案件名：
- 2 発注機関：

- 添付書類：
- 1 原価割れ入札疑義事実報告書
 - 2 費用を下回る金額で受注した工事の一覧表（企業別一覧）
 - 3 積算内訳書（兼）コスト縮減算定調書①
 - 4 内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減算定調書②
 - 5 誓約書

当該価格で入札した理由

積算内訳書(兼)コスト縮減算定調書①

| 工事名 | | | | | |
|------------|----------------|-------|-----------|----------------|-----------|
| 工事区分・工種・種別 | 単位 | 数量 | 金額(円) | VE提案等による縮減額(円) | 備考 |
| 記載例：掘削工 | m ² | 1,000 | 2,300,000 | 200,000 | リサイクル材の活用 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 直接仮設費 | | | | | |
| 共通仮設費 | | | | | |
| 共通仮設費 | | | | | |
| 純工事費 | | | | | |
| 現場管理費 | | | | | |
| 工事原価 | | | | | |
| 一般管理費 | | | | | |
| | | | | | |
| 工事価格 | | | | | |

積算内訳書(兼)コスト縮減算定調書①

工事名：

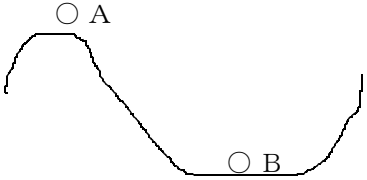
(種目別内訳)

| 名 称 | 摘 要 | 数 量 | 単 位 | 金額(円) | VE提案等による 縮減額(円) | 備 考 |
|-----------|-----|-----|-----|---------|--------------------|-----|
| 記載例： | | | | | | |
| (直接工事費) | | | | | | |
| I. 庁 舎 | 新築 | 1 | 式 | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| II. 囲 障 | 新設 | 1 | 式 | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| III. 構内舗装 | 新設 | 1 | 式 | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| 計 | | | | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| (共通費) | | | | | | |
| 共通仮設費 | | 1 | 式 | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| 現場管理費 | | 1 | 式 | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| 一般管理費等 | | 1 | 式 | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| 計 | | | | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| 合計 | | | | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(科目別内訳)

| 名 称 | 摘 要 | 数 量 | 単 位 | 金額(円) | VE提案等による 縮減額(円) | 備 考 |
|---------|-----|-----|-----|---------|--------------------|-----|
| I. 庁 舎 | | | | | | |
| 1. 直接仮設 | | 1 | 式 | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| 2. 土工 | | 1 | 式 | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| 3. 地業 | | 1 | 式 | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| 4. 鉄筋 | | 1 | 式 | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| | | ・ | | | | |
| | | ・ | | | | |
| | | ・ | | | | |
| 計 | | | | 〇〇〇,〇〇〇 | | |
| | | | | | | |

V E 提案等によるコスト縮減額調書

| | |
|--|----------------------|
| コスト縮減票 (1) 土砂・発生材 | 縮減額 (円) : 2,000,000- |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> (概要) 記載例 </div> <div style="display: flex; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="flex: 1;">  </div> <div style="flex: 2; padding-left: 20px;"> <p>A で完了した工事発生土を活用し、コスト縮減を図る。</p> <p>購入土 ○ × △ △ = ▲ ▲ ▲ (単価 ○ ○ 円 / m³)</p> <p>発生土 ◇ × ▲ ▲ = □ □ □ (単価 ○ ○ 円 / m³)</p> <p style="text-align: center;">◆ ◆ m³を削減</p> </div> </div> | |
| コスト縮減票 (2) | |
| | |

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(税込み) | |
|-----------|--|

| | | |
|------------------|--------------|---|
| 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) | |
| 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 | |

| | | |
|--------|--------------|------|
| 労 務 | 納入内容 | |
| | 会社名 | 自社労務 |
| | 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) | |
| 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 | 自社労務 |
| | 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) | |
| 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 | 自社労務 |
| | 代金額(税込) | |
| 工期 | 年 月 日～ 年 月 日 | |

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 |
|-----------------------|------|-----|-----|-----------|
| 〇〇工事 (□□市〇〇大字△△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】 | | | | |

手持ち工事の状況（対象工事関連）

| 工 事 名 (工事地先名) | 発注者名 | 工 期 | 金 額 | 備 考 |
|-----------------------|------|-----|-----|-----------|
| 〇〇工事 (□□市〇〇大字△△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】 | | | | |

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 the majority of the page below the title. It is intended for the user to draw or write the relationship between the contract target work locations and the contractor's office, warehouse, etc.

安全衛生管理体制(交通誘導員配置計画)

| 実施内容 | 配置期間 | 員数 | 所属会社名 | 費用負担 (元請・下請) | 単価 (千円) | 数量 | 配置図 |
|----------------|-------------------|----|-------|-----------------|------------|----|-----|
| A工区交通規制(片側2車線) | H〇. 〇. 〇~H〇. 〇. 〇 | 2人 | | 元請 | | 〇日 | 図〇 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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、粗雑工事はいません。

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

会計機関名

役職 氏名 殿

平成 年 月 日

社名

代表取締役 氏名 印

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 特定 知事 一般 | 第 号 |
| | 工事業 | 大臣 特定 知事 一般 | 第 号 |

| | | | |
|--------------------|--------------------|-----|-------|
| 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 | | |

| | | | | | | |
|----------------|--------------|----------------|----------------|----------------|--------|------|
| 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 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 |
|-----------------------|-----|-----------------------|-----|

- (記入要領) 1 上記の記載事項が下請負契約書に記載ある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。
- 2 監理技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに○印をつけること。
- 3 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者資格者を記載する。(監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)
- 4 健康保険等の加入状況の記入要領は次の通り
- ①各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む)は「未加入」に○印を付けること。元請契約又は下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合には「適用除外」に○印を付けること。
- ②元請契約欄には元請契約に係る営業所について、下請契約欄には下請契約に係る営業所について記載すること。なお、元請契約に係る営業所と下請契約に係る営業所が同一の場合には、下請契約の欄に「同上」と記載すること。
- ③健康保険の欄には事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合については組合名)を記入すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
- ④厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
- ⑤雇用保険の欄には、労働保険番号を記入すること。継続委事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。
- 5 外国人建設就労者の場合の記入要領は次のとおり。
- ①外国人技能実習生が当該工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」を○で囲む。
- ②外国人建設就労者、建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」を○で囲む。

施工体制台帳（次下請負人に関する事項）

| | | | |
|-------------------|--------------------|------|-------|
| 会社名 | | 代表者名 | |
| 住所 | | | |
| 工事名称 及 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 知事 一般 第 号 | 年 月 日 |
| | 工事業 | 大臣 特定 知事 一般 第 号 | 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 |
| | | | | |

| | | | |
|----------------|------------|----------|--|
| 現場代理人名 | | 安全衛生責任者名 | |
| 権限及び 意見申出方法 | | 安全衛生推進者名 | |
| 主任技術者名 | 専 任 非専任 | 雇用管理責任者名 | |
| 資格内容 | | 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 |
|-----------------------|-----|-----------------------|-----|

※[主任技術者・専門技術者の記入要領]

- 1 主任技術者の配属状況について[専任・非専任]のいずれかに○印を付すこと。
- 2 専門技術者には土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)
複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。
- 3 主任技術者の資格内容(該当するものを選んで記入する。)
①経験年数による場合

