

山口県低入札価格調査実施要領

平成13年6月29日制定
令和7年1月24日最終改正

1 趣旨

この要領は、山口県会計規則（昭和39年山口県規則第54号）第155条の規定に基づく「最低価格の入札者以外の者を落札者とすることができる場合」（以下「低入札価格調査」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

2 調査基準価格の設定

工事又は製造の請負の契約を締結しようとする場合で、当該申込み（入札）に係る価格によっては、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られるときに該当するかどうかの基準となる価格（以下「調査基準価格」という。）は、次のとおりとする。

（1）土木系工事（土木等一般工事）

予定価格の算出基礎となった「直接工事費の10／10+共通仮設費の9／10+現場管理費の9／10+一般管理費等の7／10」（各費目毎に所定の率を乗じたもの（小数点以下切捨）を合計）を次の①から③のとおり切り上げた価格とする。

①1,000万円以上の場合は10万円未満を切り上げた価格とする。

②100万円以上1,000万円未満の場合は1万円未満を切り上げた価格とする。

③100万円未満の場合は千円未満を切り上げた価格とする。

（2）土木系工事（土木系機械設備工事及び土木系電気設備工事）

予定価格の算出基礎となった「直接工事費の10／10+機器単体費※の9.2／10+共通仮設費の9／10+現場管理費の9／10+一般管理費等の7／10」（各費目毎に所定の率を乗じたもの（小数点以下切捨）を合計）を2-（1）-①から③のとおり切り上げた価格とする。

※ 機器単体費とは、「当該機器の製作工場等において機能や性能の確認（品質証明等を含む）がなされて調達されるもので、施工現場等において加工等を必要としないもの」を調達する費用をいう。

（3）営繕系工事（建築工事、営繕系機械設備工事、営繕系電気設備工事及び解体工事）

予定価格の算出基礎となった「直接工事費の10／10+共通仮設費の9／10+現場管理費の9／10+一般管理費等の7／10」（各費目毎に所定の率を乗じたもの（小数点以下切捨）を合計）を2-（1）-①から③のとおり切り上げた価格とする。

営繕系工事において直接工事費の額は、直接工事費から現場管理費相当額を減じた額とし、現場管理費の額は、現場管理費に直接工事費から減じた現場管理費相当額を加えた額とする。

なお、現場管理費相当額は、以下によるものとする。

ア イを除く営繕系工事

直接工事費に10分の1を乗じた額（小数点以下切捨）

イ 営繕系工事のうち昇降機設備工事その他の製造部門を持つ専門工事業者を対象とした工事

直接工事費に10分の2を乗じた額（小数点以下切捨）

3 調査の対象

次の（1）又は（2）の場合で、入札価格が調査基準価格を下回ったものとする

（1）政府調達協定の適用を受ける建設工事

（2）総合評価競争入札により執行する建設工事

4 調査基準価格の決定

入札執行機関の長は、開札日の前日までに2に定める方法により調査基準価格を決定のうえ、調査基準価格算定調書に記載し、封入・封印しておくものとする。

5 入札参加者への周知

入札執行機関の長は、調査基準価格を下回った入札を行った者は必ずしも落札者とならず、当該入札があった場合は、開催後直ちに落札決定を保留し、調査後改めて落札者を決定することがある旨を入札執行前に周知する。

6 入札の執行

入札の結果、調査基準価格を下回った入札が行われた場合は、入札執行機関の長は「調査基準価格を下回った入札があったので落札決定を保留する」旨を宣言し、入札を終了する。

7 調査の実施

入札執行機関の長は、落札保留後、調査基準価格を下回った入札者（以下「調査対象者」という。）に対し、（1）から（12）までの事項について、その価格によっては、契約の内容に適合した履行がされないと認められるか否かを8の方法により調査する。

- （1）その価格で入札した理由（様式2）及び工事費内訳書（様式2-1）、工事費内訳及び見積額（様式2-2）
- （2）手持工事の状況（様式3）
- （3）労務者の確保計画（様式4）
- （4）下請予定業者の状況（様式5）
- （5）手持資材・購入予定資材の状況（様式6-1、6-2）
- （6）手持機械の状況（様式7）
- （7）安全対策の計画（様式8-1、8-2、8-3、8-4）
- （8）品質確保の計画（様式9-1、9-2、9-3）
- （9）過去に施工した公共工事（様式10）

- (10) 建設副産物の搬出予定地（様式11）
- (11) 経営内容状況及び信用状況
- (12) その他

8 調査方法

(1) 入札執行機関の長は、調査対象者に対して、調査を行う旨を連絡するとともに、当該連絡を行った日の翌日から起算して3日以内（土、日、祝日を除く。）に、7に掲げる事項の調査に必要な資料及び添付資料（以下「資料等」という。）のすべてを提出するよう求めるものとする。

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、入札執行機関の長が必要と認め、調査対象者に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に係る提出期限については、作成に必要な時間を確保した上で入札執行機関の長が適切に設定するものとする。

(2) 入札執行機関の長は、（1）の調査対象者のうち、落札となる候補者（以下「落札候補者」という。）が決定するまで、入札価格の低い者（総合評価競争入札方式にあっては、評価値※が最も高い者とし、調査対象者の評価値が同一の場合は、入札価格の低い者。）から順に数値的判断基準について審査し、これを満足した場合には、必要に応じて事情聴取を行ったうえで、他の項目について審査する。

※ 評価値とは、技術提案資料に記載された施工方法等及び技術的能力等の条件について、設計図書で定めるところにより、それぞれ求められた加算点に履行確実点と標準点を加え、入札書に記載された金額で除した値をいう。

ただし、調査対象者の評価値は、履行確実点を0点とし、加算点と標準点の合計を調査基準価格で除した値とする。

(3) 入札執行機関の長は、（2）の審査により落札候補者が決定した時点で、他の調査対象者の調査は行わず、調査を一旦終了する。

(4) 調査対象者が提出期限までに資料等の提出を行わない場合、（2）の事情聴取に応じない場合、提出資料に必要事項が記載されていない場合など調査に協力しない場合は、入札を無効とするものとする。

なお、入札執行機関の長は、必要がある場合は、この調査方法によらないことができる。

9 判断基準

調査の結果、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否かの判断は、別に定める判断基準に基づき行うものとする。

10 調査結果の通知

入札執行機関の長は、落札候補者に対して落札の決定があった旨を通知するとともに、落札候補者以外の入札者に対して適宜の方法により通知する。

11 調査結果の公表

低入札価格調査の実施概要（様式1）を、10により通知した日の翌日から起算して1年間が経過する日までインターネットを利用して閲覧に供する方法とする。

ただし、やむを得ない場合は入札執行機関において閲覧場所を設け、閲覧に供する方法とする。

12 調査対象者と契約する場合の措置

入札執行機関の長は、調査対象者を落札者として請負契約を締結するときは、次の（1）から（5）の措置を講じる。

（1）契約保証額の引上げ

工事請負契約書第4条第3項の規定における契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、請負代金の額の10分の3以上とする。

（2）前払金の額の減額

工事請負契約書第34条の規定による前払金の額の支払率は、請負代金の額が150万円以上の工事について20%（10万円未満の端数は切り捨て）を超えない範囲とする。

（3）技術者の追加配置等

ア 技術者の専任が義務付けられている請負金額4,500万円（建築一式工事は、9,000万円）以上の工事の場合、当該工事の監理技術者又は主任技術者と同等の要件を満たす技術者（以下「低入札技術者」という。）を専任で1名追加配置することを義務付ける。

なお、「同等の要件」については、別に定めるものとする。

また、工場製作を含む工事において、工場製作のみが行われている期間については低入札技術者の選任を要しない。

イ 技術者の専任が義務付けられていない請負金額4,500万円（建築一式工事は、9,000万円）未満の工事の場合、主任技術者を専任で配置することを義務付ける。

ウ 配置技術者及び低入札技術者は、他の工事の主任技術者、監理技術者及び現場代理人、並びに営業所技術者及び特定営業所技術者と兼ねることはできない。

エ 配置技術者及び低入札技術者は、当該工事の現場代理人を兼ねることができない。

オ 受注者は、低入札技術者を選任する場合は、低入札技術者選任届（様式12）を提出しなければならない。

（4）施工体制の確認

ア 入札執行機関の長は、受注者から提出された施工体制台帳により、下請契約の内容が、低入札価格調査において予定していた契約の相手方及び内容と概ね相違ないことを確認する。

イ 受注者は、やむを得ず、低入札価格調査において予定していた契約の相手方又は内容を変更して発注しようとする場合は、あらかじめ下請負契約の変更に関する理由書（様式13）を入札執行機関の長に届出なければならない。

(5) 工事完成後調査

- ア 受注者は、低入札価格調査を経て契約を締結した工事において、建設工事請負契約約款第31条第2項又は第6項に定める検査(完成検査)合格後2か月以内に、労務者の確保計画の比較表(様式14)を入札執行機関の長に提出しなければならない。
- イ 入札執行機関の長は、労務者の確保計画の比較表により、当初の計画と概ね相違ないことを賃金台帳等と照合を行い確認する。

13 不適切な事案に対する措置等

調査対象者と契約締結後、次の事態が認められた場合においては、工事請負契約に基づく是正措置の請求や指名停止等の措置を講じることがある。

- ①工事完成後調査資料等を提出しなかった場合(資料の追加、修正等を含む。)
- ②調査資料に虚偽の記入等が認められた場合
- ③その他、不誠実、不適切又は非協力的な言動等が認められた場合

14 契約後の取扱い

本調査を実施した工事において、履行可能と判断し契約した工事のうち、入札額が、上記2の(1)から(3)の算定式の「直接工事費の10／10」を「直接工事費の9.5／10」、「一般管理費等の7／10」を「一般管理費の3／10」として算定した額を下回る場合については、施工体制等の点検を強化するものとする。

15 施行期日等

この要領は、令和7年2月1日から施行する。

ただし、11 調査結果の公表の規定については、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成13年7月10日から施行する。

附 則

この要領は、平成14年3月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成15年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年1月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年12月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年7月21日以降入札公告又は指名通知するものから適用する。

附 則

この要領は、平成22年6月1日以降入札公告又は指名通知するものから適用する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日以降入札公告又は指名通知するものから適用する。

附 則

この要領は、平成23年7月1日以降入札公告又は指名通知するものから適用する。

附 則

この要領は、平成24年5月1日以降入札公告又は指名通知するものから適用する。

附 則

この要領は、平成25年8月1日以降入札公告又は指名通知するものから適用する。

附 則

この要領は、平成26年5月1日以降入札公告又は指名通知するものから適用する。

ただし、9に係る規定については、平成26年4月1日以降入札公告又は指名通知するものから適用する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日以降入札公告又は指名通知するものから適用する。

附 則

この要領は、平成30年5月1日以降入札公告又は指名通知するものから適用する。

附 則

この要領は、令和2年11月1日以降入札公告又は指名通知するものから適用する。

附 則

この要領は、令和3年1月4日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年5月1日以降入札公告又は指名通知するものから適用する。

附 則

この要領は、令和6年10月1日以降入札公告又は指名通知するものから適用する。

附 則

この要領は、令和7年2月1日から施行する。

低入札価格調査判断基準

山口県低入札価格調査実施要領の9に基づく判断基準を次のとおり定める。

1 基本的判断基準

- (1) 調査に協力的であること。
- (2) 企業努力による適正な見積りに基づく公正な価格競争の結果であること。
- (3) 工事の手抜き、下請けへのしづ寄せ、労働条件の悪化、安全対策の不徹底等につながるおそれがないこと。
- (4) その他提出された資料等に明らかな不備がないこと。

2 数値的判断基準

○工事費内訳書の審査基準

- (1) 数量は仕様書に計上した設計数量（参考数量）を満足していること。
- (2) 材料・製品は設計仕様に適合した品質・規格であること。
- (3) 建設廃棄物は適正な処理費用が計上されていること。
- (4) 直接経費（直接工事費+機器単体費+共通仮設費）は当該設計金額の80%以上であること。
- (5) 各工種金額（中項目（レベル2））は当該設計金額の50%以上であること。
- (6) 共通仮設費積上分は当該設計金額の50%以上であること。
- (7) 共通仮設費率計上分（準備費・安全費等）は当該設計金額の50%以上であること。
- (8) 管理費（現場管理費+一般管理費）は当該設計金額の45%以上であること。
- (9) 工事価格と入札金額は同一であること。また中項目（レベル2）以上で、値引き等による調整、違算がないこと。

なお、「中項目」は、営繕系工事については、「科目」と読み替える。

3 工事費内訳及び見積額の審査基準

- (1) 全ての一次下請予定者の商号又は名称、所要工期（日数）が記入されていること。
- (2) 全ての一次下請予定者の具体的な工種・数量等を明示した見積書（写し）の添付があること。
- (3) 下請に係る見積額が「工事費内訳及び見積額」に正しく反映されていること。
- (4) 一次下請予定者からの見積書に記入された工事価格と「工事費内訳及び見積額」に記入した工事価格が一致していること。

4 落札・不落札の判断

1から3を総合的に勘案して、「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否か」を判断し、最終的に落札・不落札を決定する。

記載要領等

- 1 様式2 「1 その価格で入札した理由」及び様式2-1 「工事費内訳書」、
様式2-2 「工事費内訳及び見積額」

○記載方法

当該価格で入札した理由を、労務費、手持工事の状況、手持資材の状況、手持ち機械の状況、過去の工事実績の状況、下請予定業者の協力等の面から記載する。

特に工事の品質、下請契約、労働条件、安全対策の適正確保の事項等についても記載すること。

○添付資料

工事の施工にあたり、下請業者に請け負わせることを予定している場合には、下請業者からの見積書（法定福利費を内訳明示したもの）を添付すること。

- 2 様式3 「2 手持工事の状況」

○記載方法

すべての受注工事（公共工事）について記載すること。

「手持工事詳細」欄に、手持工事の進捗状況、請負形態（単独・JVの別）、主任技術者若しくは監理技術者又は特例監理技術者及び監理技術者補佐並びに現場代理人の氏名を記載すること。

「備考」欄に手持工事が当該工事の実施に際して支障ない理由を記載すること。

- 3 様式4 「3 労務者の確保計画」

○記載方法

「員数」欄には、使用する労務者の延べ人数を記載すること。また、自社労務者と下請労務者とを区別し、記載すること。

下請労務者の「備考」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（協力会社、同族会社、資本提携会社等。）を記載すること。

○留意点

①自社労務者を充てる場合

記載された者が自社社員であること。

②下請予定業者による労務者の確保を予定する場合

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。

「4 下請予定業者一覧表」に記載した内容と一致していること。

- 4 様式5 「4 下請予定業者一覧表」

○記載方法

当該工事で予定している下請予定業者についてすべて記載すること。

「備考」欄に下請予定業者の電話番号及び入札者（元請）と下請業者との関係（協力会社・資本提携会社等）を記載すること。

「過去の実績」欄には、当該下請予定業者との直近の下請契約の工事名と工期を記入すること。

○留意点

下請予定業者が具体的に予定されていること。

5 手持資材・購入予定資材一覧表

(1) 様式 6-1 「5-1 手持資材一覧表」

○記載方法

当該工事で使用する予定の手持ち資材について記載すること。

「数量」欄には保有する全ての数量を記載すること。

「備考」欄には、当該工事において使用する数量を記載すること。

○留意点

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規格水準を満たすこと及び当該資材を当該工事で使用する予定であること。

(2) 様式 6-2 「5-2 購入予定資材一覧表」

○記載方法

所在地は○○市○○のように記載すること。

6 様式 7 「6 手持機械一覧表」

○記載方法

当該工事で使用する予定の手持機械について記載すること。

「能力欄」には、規格、型式、年式を記載すること。

○留意点

記載された手持機械を保有していること及び当該機械を当該工事で使用する予定であること。

当該工事で使用可能な管理状態であること。

7 安全対策の計画

(1) 様式 8-1 「7-1 安全対策の計画（安全衛生教育計画）」

○記載方法

工事に係る安全対策のための教育、訓練等に関する事項について記載すること。

「諸費用」欄は、「実施内容」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見込んでいる場合に、「見込額」欄には当該取組に要する費用の総額を記載すること。

○留意点

「諸費用」の「見込額」に記載された金額が、「工事費内訳書に計上した工種」（共通仮設費、現場管理費等）に記載された費目に含まれていること。

(2) 様式 8-2 「7-2 安全対策の計画（点検計画）」

○記載方法

工事に係る安全対策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こと。

「諸費用」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の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記載すること。

○留意点

「諸費用」の「見込額」に記載された金額が、「工事費内訳書に計上した工種」(共通仮設費、現場管理費等)に記載された費目に含まれていること。

(3) 様式8-3 「7-3 安全対策の計画（仮設設置計画）」

○記載方法

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。）について記載すること。

「設置費用」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こと。

○留意点

「設置費用」の「見込額」に記載された金額が、「工事費内訳書に計上した工種」(共通仮設費、現場管理費等)に記載された費目に含まれていること。

(4) 様式8-4 「7-4 安全対策の計画（交通誘導員配置計画）」

○記載方法

交通誘導員の配置に要する費用について記載すること。

「単価」欄は、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こと。

自社社員を交通誘導員に充てる場合の単価については、当該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め、当該自社社員に支払う予定の賃金の額を記載すること。

「員数」欄は、配置する交通誘導員の人数を記載すること。

○留意点

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。

8 品質確保の計画

(1) 様式9-1 「8-1 品質確保の計画（技術者等の配置計画）」

○記載方法

当該工事に配置を予定する主任技術者、監理技術者及び現場代理人について記載すること。

○添付資料

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こと。

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こと。（監理技術者資格者証を有している場合には、監理技術者資格者証（表・裏）及び監理技術者講習修了証の写しを添付）

(2) 様式9-2 「8-2 品質確保の計画（品質管理計画）」

○記載方法

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9-3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こと。

○留意点

品質管理項目は施工計画書に記載する項目と同一とすること。

(3) 様式9－3 「8－3 品質確保の計画（出来形管理計画）」

○記載方法

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こと。

○留意点

出来形管理項目は施工計画書に記載する項目と同一とすること。

9 様式10 「9 過去に施工した公共工事」

○記載方法

過去5年間に元請として施工した同種工事（建設業法に定める工事の種類（土木一式工事、ほ装工事等））の実績について記載すること。

10 様式11 「10 建設副産物の搬出予定地」

○記載方法

当該工事で発生するすべての建設副産物について記載すること。

「建設副産物」欄に、搬出予定数量を（ ）書きで記載すること。

「受け入れ予定箇所」欄に、受入会社名を記載し、その住所を（ ）書きで記載すること。

○留意点

記載された搬出計画が関係法令を遵守したものであること。

11 経営内容状況及び信用状況

経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写しを提出すること。

12 様式12 「12 低入札技術者選任届」

低入札技術者を選任する場合は、低入札技術者選任届を提出すること。

13 様式13 「13 下請負契約の変更に関する理由書」

受注者は、やむを得ず、低入札価格調査において予定していた契約の相手方又は内容を変更して発注しようとする場合は、あらかじめ発注者に届出すること。

○記載方法

許可業種は、下請業者の有する許可のうち、当該下請工事に必要な業種のみを記載すること。

変更の理由を具体的に記載すること。

○添付資料

変更の理由がやむを得ないと認められる合理性を客観的に証明する資料等を添付すること。

変更後の契約内容を確認できる資料（見積書の写し等）を添付すること。

○留意点

記載事項に変更が生じた場合は、速やかに変更理由書を再提出すること。

実際に下請契約を締結した場合は、土木工事共通仕様書に基づき、施工体制台帳を提出すること。

14 様式14 「14 労務者の確保計画の比較表」

○記載方法

工種毎に施工体系図に記入した全ての社について記載すること。

下請会社との関係※・会社名を記載すること。

(自社労務者の場合、「自社」と記載)

※下請会社との関係は、協力会社、同族会社、資本提携会社等と記載すること。

工事完成時（実績）の単価の欄は、備え付けの賃金台帳等により個々の単価を割り出し、職種による平均単価を記載すること。

入札時（当初の予定）の欄は、入札時に提出した資料（低入札調査提出資料様式4、工事費内訳書等）と照合して記載すること。

工事完成時（実績）の員数欄は、工事日報による実働員数を記載すること。

但し、工種毎の職種の区分が困難な場合には、総合計の員数を記載すること。

当初の予定と実績の単価が異なる場合、備考欄に理由を記載すること。

○添付資料

労務者支払額、員数及び平均単価の算定方法が確認できる資料を添付すること。

- ・労務員数が確認できる資料
- ・日額賃金が確認できる資料
- ・1つの職種に複数の従事者が存在する場合は、平均単価の算出方法が確認できる資料

低入札価格調査の実施概要

事務所

工事名 :

調査実施の業者名及び住所

項目	適	否	摘要
1 手持工事の状況	適	・ 否	
2 労務者の確保計画	適	・ 否	
3 下請予定業者の状況	適	・ 否	
4 手持資材・購入予定資材の状況	適	・ 否	
5 手持機械の状況	適	・ 否	
6 安全対策の計画	適	・ 否	
7 品質確保の計画	適	・ 否	
8 過去に施工した公共工事	適	・ 否	
9 建設副産物の搬出予定の状況	適	・ 否	
10 経営状況及び信用状況	適	・ 否	
11 その他	適	・ 否	
12 数値的判断基準 (工事費内訳書の審査基準)	適	・ 否	
13 工事費内訳及び見積額の審査基準	適	・ 否	
14 判断結果	適	・ 否	

注1) 審査した項目についてのみ適・否のいずれかに○を付すこと。

注2) 否の場合、その理由を簡潔に摘要欄に記載すること。

低入札価格調査表

入札者 住所
氏名

工事名		工事場所	
入札価格			

1 その価格で入札した理由

※ 特に工事の品質、下請契約、労働条件、安全対策の適正確保の事項等についても記載すること。

○契約にあたっては、次の事項を実施します。

事項内容
①完成検査合格後2ヶ月以内に、労務者の確保計画の比較表を提出する。
②請負金額4,500万円未満の工事の場合、主任技術者を専任で配置する。
③請負金額4,500万円以上の工事の場合、監理技術者又は主任技術者と同等の技術者を専任で1名追加配置する。

〔担当者：
電話番号：〕

工事費内訳書

入札者 住所 _____

商号又は名称 _____

工事名 _____

工事場所 _____

○下請負人及び見積額の記入を要する場合は、全ての一次下請予定者
からの見積書の写しを添付してください。

〔担当者：
電話番号：〕

工事費内訳及び見積額

記入例

工事費内訳及び見積額

それぞれの見積書を添付すること

2 手 持 工 事 の 状 況

(単位：千円)

発注者	工事名	工事場所	工期	金額	手持工事詳細			備考
					進捗率(%)	請負形態	技術者等	

※ 備考欄に手持工事が当該工事の実施に際して支障ない理由を記載すること。

3 労務者の確保計画

(自社労務者)

工種	職種	単価	員数	備考

(下請労務者)

工種	職種	単価	員数	備考

※ 下請労務者の備考欄には、下請会社名、入札者と下請会社との関係（協力会社、同族会社、資本提携会社等）を記載すること。

4 下 請 予 定 業 者 一 覧 表

工 種	業 者 名	所 在 地	過去の実績	備 考	
				電話番号	関 係

※ 1 下請予定業者について全て記入してください。

2 過去の実績欄には、当該下請予定業者との直近の下請契約の工事名と工期を記入してください。

樣式 6-1

5-1 手持資材一覽表

※ 備考欄には当該工事において使用する数量を記載すること。

樣式 6-2

5-2 購入予定資材一覧表

6 手 持 機 械 一 覧 表

7-1 安全対策の計画（安全衛生教育計画）

樣式 8 - 1

7-2 安全対策の計画（点検計画）

樣式 8-2

7-3 安全対策の計画（仮設設置計画）

樣式 8-3

樣式 8 - 4

7-4 安全対策の計画（交通誘導員配置計画）

8-1 品質確保の計画（技術者等の配置計画）

※ 当該工事に配置を予定している「現場代理人」「監理技術者」「主任技術者」等全てについて記入してください。

8-2 品質確保の計画（品質管理計画）

樣式 9 – 2

樣式 9 – 3

8-3 品質確保の計画（出来形管理計画）

9 過去に施工した公共工事

10 建設副産物の搬出予定地

建設副産物	受け入れ予定箇所	受け入れ単価

※ 1 当該工事で発生するすべての建設副産物について記入してください。
 2 「建設副産物」欄に、搬出予定数量を（ ）書きで記載すること。
 3 「受け入れ予定箇所」欄に、受入会社名を記載し、その住所を（ ）書きで記載すること。

当初
変更

12 低入札技術者選任届

年 月 日

様

受注者
所在地
商号又は名称
代表者氏名
建設業許可番号(許可)第 号

1 工事名
2 工事場所
3 請負金額 円
4 1次下請合計(予定)金額 円

上記の工事については、次のとおり低入札技術者を選任したので提出します。

名称	氏名	資格名	資格者証番号
低入札技術者			

注 「資格者証番号」欄は、主任技術者及び専門技術者にあっては当該資格に係る合格証明書等の番号を、監理技術者にあっては監理技術者資格者証の交付番号を記入すること。

監理技術者資格者証(写し)

貼付欄

【調査対象者と契約する場合の措置】

- 技術者の専任が義務付けられている請負金額4,500万円(建築一式工事は、9,000万円)以上の工事の場合、当該工事の監理技術者又は主任技術者と同等の要件を満たす技術者(低入札技術者)を専任で1名追加配置することを義務付ける。
- 低入札技術者は、他の工事の特例監理技術者、主任技術者及び現場代理人等と兼ねることはできない。
- 低入札技術者は、当該工事の現場代理人を兼ねることができない。
- 当該調査資料の未提出等の不適切な事案が認められた場合、工事請負約款に基づく是正措置の請求や指名停止等の措置を講じることがある。

13 下請負契約の変更に関する理由書

年 月 日

様

住 所
商号又は名称
代表者氏名

この工事について、低入札価格調査において予定していた契約の相手方又は内容を変更して発注しようとする理由等は、次のとおりです。

1 工事名：_____

2 工事箇所：_____

3 請負金額：_____

4 工期：_____

5 変更内容

	下請業者の商号又は名称	所在地	許可番号 (許可年月日)	許可業種	契約内容	契約金額 (見積金額)	技術者氏名	技術者資格
変更前			国土交通大臣 知事 般・特 号 (. .)			千円		イ・ロ・ハ
変更後			国土交通大臣 知事 般・特 号 (. .)			千円		イ・ロ・ハ

※1 許可番号については、必要なものを○で囲むこと。

2 許可業種は、下請業者の有する許可のうち、当該下請工事に必要な業種のみを記載すること。
3 技術者資格は、建設業法第7条第2号イ・ロ・ハのうち該当するものの記号を○で囲むこと。

6 理由

※理由を具体的に記載してください。

※ 変更の理由がやむを得ないと認められる合理性を客観的に証明する資料等を添付すること。

(注) 1 変更後の下請業者の許可証及び許可申請書又は変更届出書の写しを添付すること。
2 変更後の契約内容を確認できる資料(見積書の写し等)を添付すること。
3 記載事項に変更が生じた場合は、速やかに変更理由書を再提出すること。
4 実際に下請契約を締結した場合は、土木工事共通仕様書に基づき、施工体制台帳を提出すること。

【調査対象者と契約する場合の措置】

○ 受注者は、やむを得ず、低入札価格調査において予定していた契約の相手方又は内容を変更して発注しようとする場合は、あらかじめ下請負契約の変更に関する理由書(様式13)を発注者に届出なければならない。

○ 当該調査資料の未提出等の不適切な事案が認められた場合、工事請負約款に基づく是正措置の請求や指名停止等の措置を講じることがある。

〔担当者：
電話番号：〕

提出日： 年 月 日

低入札価格調査制度調査対象工事に係る 工事完成後調査

○○工事

○○建設

担当者の連絡先及び氏名

連絡先： [REDACTED]

氏名： [REDACTED]

提出資料一覧表

様式	名 称
	表紙
	提出資料一覧表 ・ 提出資料チェックリスト
様式14	<p>労務者の確保計画の比較表 ※施工体系図に記入した「全ての社」について記入</p> <p>＜添付資料＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労務員数の確認ができる資料（出勤簿等） ・日額賃金が確認できる資料 ・1つの職種に複数の従事者が存在する場合は、平均単価の算出方法が確認できる資料 ※施工体系図に記入した「全ての社」について添付

提出資料チェックリスト

※このチェックリストは、提出資料の内容を確認するものです。提出前に確認の上、チェックして提出して下さい。

【様式14】労務者の確保計画の比較表

<input type="checkbox"/>	施工体系図に記入した全ての社について記入している。
<input type="checkbox"/>	【様式14】の入札時の欄については、低入札価格調査資料（様式4）や工事費内訳書に記入された内容を記入している。
<input type="checkbox"/>	工事完成時（実績）の員数の合計は、この工事の日報等の労務者の総数になっている。
<input type="checkbox"/>	労務者支払額、員数、平均単価は、工種毎に集計したものを計上している。 ※低入札価格調査資料（様式4）等に全ての工種を計上していない場合は、入札時の欄は資料に記入されたもののみ記入し、工事完成時の欄は全ての工種について記入すること。）
<input type="checkbox"/>	全ての社の「労務員数の確認できる資料」を添付している。
<input type="checkbox"/>	職種毎（労務者毎）の日額賃金が確認できる資料を添付している。（1つの職種に複数の従事者が存在する場合は、平均単価の算出方法が確認できる資料を添付している。）

労務者の確保計画の比較表

【調査対象者と契約する場合の措置】

- 受注者は、低入札価格調査を経て契約を締結した工事において、建設工事請負契約約款第31条第2項又は第6項に定める検査（完成検査）合格後2か月以内に、労務者の確保計画の比較表（様式14）を発注者に提出しなければならない。
- ◎ 当該調査資料の未提出等の不適切な事案が認められた場合、工事請負約款に基づく是正措置の請求や指名停止等の措置を講じることがある。