

低 入 札 価 格 調 査 表

入札者 住 所
商号又は名称
代表者職氏名
(担当者名)
(担当者連絡先)

工 事 名	
工 事 場 所	
入 札 価 格	円

1 その価格で入札した理由

- ※1 本市設計書の積算体系に準じた入札価格の内訳書（工事費内訳書）を添付すること。
- 2 工事費内訳書に基づき、当該価格で入札した理由（低価格で施工することが可能となる理由）を具体的に説明する。
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。

手持工事の状況

発注者	元請 下請 区分	工事名	契約金額 (千円)	技術者名		着手年月	備考
				監・主	専・非	完成予定年月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	

- ※1 本様式には、対象工事現場付近(半径10km程度)での手持ち工事の件名を記入し、その工事の場所が図面上で確認出来ること。また対象工事の位置も記入すること。図面の縮尺は自由とする。
- 2 技術者欄の「監・主」は、監理技術者・主任技術者の略。該当するものに○印をつける。
- 3 技術者欄の「専・非」は、専任・非専任の略。該当するものに○印をつける。
- 4 下請の場合は、備考欄に元請業者名を記入する。
- 5 間接費の節減が可能な対象工事があれば、備考欄に「節減対象」と記入する。
- 6 該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載する。

労務者の確保計画

工 種	職 種	単 価	員 数	下請業者との関係 下請会社名等

- ※ 1 自社労務者と下請労務者は区別して記入すること。
2 自社労務者は、下請業者との関係欄に「自社」と記入する。
3 下請会社との関係も明記する。（例：同族会社、□△会メンバー）

下請予定業者一覧表

[illegible]

※1 下請負予定業者(調査業務、安全管理委託等含む。)について全て記入して下さい。

2 電話番号を備考欄に記入して下さい。

3 下請業者からの見積書等の写しを添付して下さい。

施工体系図兼下請契約計画調書

工事名：
工事価格：円
(入札価格・消費税は含まず)

【元請負人に関する事項】

元請業者名	
所在地	
現場代理人名	
監理技術者名	
主任技術者名	
主任技術者名	
主任技術者名	
工事内容	

下請・見積金額計 (消費税含まず)	円
----------------------	---

【下請負人に関する事項】

下請業者名		許可番号	大臣・一般 知事 特定 第 号
所在地		許可年月日	
工事内容		許可業種	
		主任技術者	
		見積金額	
		代金支払方法	現金・小切手・手形(日)

下請業者名		許可番号	大臣・一般 知事 特定 第 号
所在地		許可年月日	
工事内容		許可業種	
		主任技術者	
		見積金額	
		代金支払方法	現金・小切手・手形(日)

下請業者名		許可番号	大臣・一般 知事 特定 第 号
所在地		許可年月日	
工事内容		許可業種	
		主任技術者	
		見積金額	
		代金支払方法	現金・小切手・手形(日)

※調査業務、安全管理委託等についても記載すること。

手持資材一覧表

品 名	規格・型式	単位	手持ち数量	本工事での 使用予定量	不足数量の 手当方法	備考

※1 手持ち資材の状況については、主に当該工事で使用予定の資材を主に記入する。
2 該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載する。

購入予定資材一覧表

工種 種別	品 名	規格 型式	単位	数量	購 入 先	
					業 者 名	所 在 地

※ 該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載する。

手持機械一覧表

機械名称	能力	単位	数量	メーカー名	現在の 利用状況

※1 主に当該工事に使用する予定の手持ち機械の状況を記入して下さい。
2 該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載する。

安全対策の計画(安全衛生教育計画)

[illegible]

安全対策の計画(点検計画)

[illegible]

安全対策の計画(仮設設置計画)

[illegible]

安全対策の計画(交通誘導員配置計画)

[illegible]

品質確保の計画(技術者等の配置計画)

区 分	氏 名	資 格	取得年月日	免許番号 交付番号

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

品質確保の計画(品質管理計画)

[illegible]

品質確保の計画(出来形管理計画)

[illegible]

過去に施工した公共工事名

発注者	工事名	工期	金額(千円)	備考

※1 過去3カ年程度を記載する。(概ね10件程度で、同工種を優先する。)

2 過去に施工した工事で低入札案件については、備考欄に◎印を記入する。

3 該当項目が無い場合は、「該当事項無し」と記載する。

建設副産物の搬出予定地

建設副産物	数 量	受け入れ予定箇所	受け入れ価格	備 考

※1 当該工事で発生する全ての建設副産物（コンクリート塊、コンクリート・アスファルト塊、建設発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物、建設発生土等）について記入して下さい。

2 該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載する。

記 載 要 領 等

1 様式第3号 「低入札価格調査表」(その価格で入札した理由)

○ 記載方法

- ・ 工事費内訳書に基づき、当該価格で入札した理由（低価格で施工することが可能となる理由）を具体的に説明すること。
- ・ 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

本市設計書の積算体系に準じた入札価格の内訳書（工事費内訳書）を添付すること。

2 様式第4号 「手持工事の状況」

○ 記載方法

- ・ 本様式には、対象工事現場付近（半径10km程度）での手持ち工事の件名を記入し、その工事の場所が図面上で確認出来ること。また対象工事の位置も記入すること。図面の縮尺は自由とする。
- ・ 技術者欄の「監・主」は、監理技術者・主任技術者の略。該当するものに○印をつけること。
- ・ 技術者欄の「専・非」は、専任・非専任の略。該当するものに○印をつけること。
- ・ 下請の場合は、備考欄に元請業者名を記入すること。
- ・ 間接費の節減が可能な対象工事があれば、備考欄に「節減対象」と記入すること。
- ・ 該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載すること。

3 様式第5号 「労務者の確保計画」

○ 記載方法

- ・ 自社労務者と下請労務者は区別して記入すること。
- ・ 自社労務者は、下請業者との関係欄に「自社」と記入すること。
- ・ 下請会社との関係も明記すること。（例：同族会社、□△会メンバー）

4 様式第6-1号及び第6-2号 「下請予定業者一覧表」及び「施工体系図兼下請契約計画調書」

○ 記載方法

- ・下請負予定業者(調査業務、安全管理委託等含む。)について、全て記入すること。
- ・電話番号を備考欄に記入すること。
- ・下請業者からの見積書等の写しを添付すること。
- ・施工体系図兼下請契約計画書は、調査業務、安全管理委託等についても記載すること。

5 様式第7号及び第8号 「手持資材・購入予定材料の状況」

(1) 様式第7号 「手持資材一覧表」

○ 記載方法

- ・手持ち資材の状況については、主に当該工事で使用予定の資材を主に記入すること。
- ・該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載すること。

(2) 様式第8号 「購入予定資材一覧表」

○ 記載方法

- ・該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載すること。

6 様式第9号 「手持機械一覧表」

○ 記載方法

- ・主に当該工事に使用する予定の手持ち機械の状況を記入すること。
- ・該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載すること。

7 様式第10-1号、第10-2号、第10-3号及び第10-4号 「安全対策の計画」

(1) 様式第10-1号 (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) 様式第10-2号 （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) 様式第10-3号 （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) 様式第10-4号 （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 様式第11-1号、第11-2号及び第11-3号 「品質確保の計画」

(1) 様式第11-1号 (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又は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) 様式第11-2号 (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11-3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) 様式第11-3号 (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 様式第12号 「過去に施工した公共工事」

○ 記載方法

- ・ 過去3カ年程度を記載すること。（概ね10件程度で、同工種を優先する。）
- ・ 過去に施工した工事で低入札案件については、備考欄に◎印を記入すること。
- ・ 該当項目が無い場合は、「該当事項無し」と記載すること。

10 様式第13号 「建設副産物の搬出予定地」

○ 記載方法

- ・ 当該工事で発生する全ての建設副産物（コンクリート塊、コンクリート・アスファルト塊、建設発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物、建設発生土等）について記入すること。
- ・ 該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載すること。