

奈良市建設工事低入札価格調査制度試行要領

(趣旨)

第1条 この要領は、奈良市が実施する建設工事に係る入札について低入札価格調査制度を実施するために必要な事項を定め、もってダンピングの防止及び公共工事の適正な施工の確保を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要領において次の各号に掲げる用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「低入札価格調査」とは、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10第1項又は第167条の10の2第2項（第167条の13の規定により準用する場合を含む。）の規定に基づき、落札者を決定するための調査をいう。
- (2) 「調査基準価格」とは、その価格を下回った場合に低入札価格調査を行う価格をいう。
- (3) 「低価格入札者」とは、（前号に規定する）調査基準価格を下回る入札を行った者をいう。
- (4) 「評価値」とは、奈良市建設工事総合評価落札方式試行要領（以下「総合評価試行要領」という。）第13条に規定する「評価値」のことをいう。
- (5) 「調査対象者」とは、総合評価試行要領による入札においては評価値が最も高い者で、低価格入札者をいい、他の入札においては低価格入札者のうち最低の価格の入札を行った者をいう。
- (6) 「調査対象者となり得る者」とは、調査対象者を除き、失格を決定されていない低価格入札者のうち、総合評価試行要領による入札においては調査基準価格以上の入札を行った者に比して評価値が同等以上の者をいい、他の入札においては低価格入札者をいう。

(対象工事)

第3条 低入札価格調査制度の対象工事は、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 予定価格（消費税及び地方消費税相当額を含む。）が5千万円以上の建設工事のうち市長が必要と認めたもの
- (2) 総合評価試行要領による入札に係る建設工事

(調査基準価格)

第4条 調査基準価格は、次の金額のうちいずれか低い金額とする。

- (1) 調査基準モデル型算出価格（予定価格（消費税及び地方消費税相当額を除く。以下同じ。）の算定の基礎となった次に掲げる額の合計額（千円未満の金額は切り捨てる。）。ただし、当該合計額が予定価格の100分の90を超える場合は予定価格に100分の90を乗じて得た額とし、当該合計額が予定価格の100分の70に満たない場合は予定価格に100分の70を乗じて得た額とする。）
 - (ア) 直接工事費の額に100分の95を乗じて得た額
 - (イ) 共通仮設費の額に100分の90を乗じて得た額
 - (ウ) 現場管理費の額に100分の60を乗じて得た額
 - (エ) 一般管理費の額に100分の30を乗じて得た額

- (2) 調査基準変動型算出価格（算定対象（予定価格以下の入札価格の平均値（1円未満の端数は切り捨てる。）に標準偏差（小数第1位を四捨五入する。）を加除して得た各金額の範囲内の価格）の入札者の平均価格に100分の95を乗じて得た額（千円未満の金額は切り捨てる。））

（入札参加者への周知）

第5条 この制度の円滑な運用を図るために、次に掲げる事項を入札公告に明記し、入札参加者へ周知を図るものとする。

- (1) 当該入札は、低入札価格調査の対象工事であること。
- (2) 調査対象者は、落札者とならない場合があること。
- (3) 調査対象者及び調査対象者となり得る者（以下「調査対象者等」という。）は、低入札価格調査に必要な書類の提出及び聞き取り調査に応じなければならないこと。なお、書類の提出及び聞き取り調査に応じない場合や、低入札価格調査を妨害するなど不誠実な行為（虚偽記載を含む。）をしたときは、奈良市建設工事等入札参加者入札参加停止措置要領に基づく入札参加停止措置を受ける場合があること。
- (4) 低入札価格調査を経て契約締結する場合に、第12条に規定する市長が契約の相手方に付する条件及び第13条に規定する監督体制の強化等を行うこと。

（入札の執行）

第6条 入札執行者は、調査基準価格を下回る入札があった場合は、落札者決定の保留及び低入札価格調査の実施を宣言し、落札者は後日決定する旨を告げて入札を終了する。

（調査の実施）

第7条 低入札価格調査の調査担当者は、次に掲げる者とする。

- (1) 契約課長
- (2) 工事担当課長

2 調査担当者は、次に掲げる事項を明らかにするため、期限を定めて別紙ー1に掲げる書類の提出を調査対象者に求めるとともに、別に定める奈良市低入札価格調査マニュアルに基づき、調査対象者からの聞き取り、関係機関への照会等を行う。

- (1) 当該価格で入札した理由
- (2) 入札金額の積算内訳等
- (3) 手持ち工事等の状況
- (4) 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
- (5) 手持ち資材の状況
- (6) 資材の調達に関する事項
- (7) 手持ち機械の状況
- (8) 労務者の確保計画
- (9) 建設副産物に関する事項
- (10) 施工体系図兼下請契約計画
- (11) 経営状況
- (12) 信用状況

3 調査担当者は、前項における調査の結果を記載した低入札価格調査結果表を作成する。

(調査結果の報告)

第8条 調査担当者は、低入札価格調査結果表を奈良市低入札価格調査委員会（以下「委員会」という。）に提出し、調査結果を報告しなければならない。

(委員会による審査等)

第9条 委員会は、前条の報告を受けたときは、その内容について審査を行う。

2 委員長は、会計契約部担当副市長をもって充てる。

3 委員は、次の職にある者をもって充てる。

(1) 総務部長

(2) 都市整備部長

(3) 建設部長

(4) 総務部次長

(5) その他委員長が必要と認める者

4 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

5 委員会の会議は、委員長が招集する。

6 委員会の会議は、委員長のほか委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

7 委員会の庶務は、契約課が行う。

(契約の内容に適合した履行がされると認められた場合の措置)

第10条 委員会は、低入札価格調査の結果、別紙一2の失格判断基準に該当せず、調査対象者が契約の内容に適合した履行がされると認められた場合は、調査対象者を落札者として決定し、調査対象者にその旨を通知するものとする。

(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た場合の措置)

第11条 委員会は、低入札価格調査の結果、別紙一2の失格判断基準に該当し、調査対象者が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た場合は、調査対象者を失格として決定し、調査対象者にその旨を通知するものとする。

2 委員会は、前項の決定をしたときは、予定価格以下の入札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（総合評価試行要領第2条に定める工事にあっては、予定価格以下の入札価格をもって入札した他の者のうち評価値が最も高い者）（以下「次順位者」という。）を落札者と決定する。ただし、次順位者が低価格入札者の場合は、第7条からこの条までの手続を行う。

(契約締結の条件)

第12条 低入札価格調査を経て契約を締結する場合は、市長は、その契約の相手方に対し次の各号に掲げる条件を付するものとする。

(1) 奈良市契約規則別記2工事請負契約書（以下「契約書」という。）第34条における前払金及び中間前払金に係る規定の適用については、次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定めるところにより読み替えるものとする。

ア (A) を用いる場合 第1項中「10分の4」を「10分の2」に、第5項中「10分の4」を「10分の2」に、「10分の6」を「10分の4」に、第6項中「10分の5」を「10分の3」に、「10分の6」を「10分の4」に読み替える。

イ (B) を用いる場合 第1項中「10分の4」を「10分の2」に、第3項中「1

0分の4」を「10分の2」に、第4項中「10分の5」を「10分の3」に読み替える。

- (2) 契約書第4条(A)における契約保証金の額、保証金額又は保険金額に係る規定の適用については、第2項中「10分の1」を「10分の3」に、第4項中「10分の1」を「10分の3」に読み替えるものとする。
- (3) 契約書第47条第2項における違約金として支払うべき額に係る規定の適用については、「10分の1」を「10分の3」に読み替えるものとする。
- (4) 当該工事等の完成後速やかに別紙一3に定める低入札価格調査確認報告書を市長に提出しなければならないこと。
- (5) 専任の配置技術者を1名増員すること。

(監督体制の強化等)

第13条 低入札価格調査を経て契約を締結する場合は、次に掲げる監督体制の強化等を行う。

- (1) 重点的監督業務及び厳格な検査を実施する。
- (2) 手持ちの工事を含めて奈良市建設工事施工体制点検特別立入調査実施要領に定める抜き打ち点検の対象とする。

(その他)

第14条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成23年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年 4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年 4月1日から施行する。

別紙一1（第7条関係）

【提出書類一覧】

様式番号	様 式 名	
様式1	低入札価格調査報告書	
様式2	当該価格で入札した理由	
様式3-1（土木） 様式3-1（建築等）	積算内訳書	様式3-1～様式4-3は、同じ様式番号で、土木と建築等の2種類があります。間違わないように提出して下さい。
様式3-2（土木） 様式3-2（建築等）	積算内訳書に対する明細書	
様式4-1（土木） 様式4-1（建築等）	共通仮設費内訳書	
様式4-2（土木） 様式4-2（建築等）	現場管理費内訳書	
様式4-3（土木） 様式4-3（建築等）	一般管理費等内訳書	
様式5	手持ち工事等の状況（対象工事関連）	
様式6	対象工事現場と調査対象者の事務所、倉庫等との関連	
様式7	手持ち資材の状況	
様式8	資材購入先一覧	
様式9	手持ち機械の状況	
様式10	労務者の確保計画	
様式11	建設副産物の搬出地	
様式12	施工体系図兼下請契約計画	
様式13	誓約書	
様式14	提出書類チェックリスト	

【書類作成、提出上の注意事項】

- 1 低入札価格調査の調査対象者及び調査対象者となり得る者は、開札日の翌日（その日が市の休日にあたる場合は、その翌日以降の直近の休日でない日）の午後5時15分までに、本表に示す各様式及び記載内容を証明する添付書類を、奈良市役所中央棟4階契約課技術監理係に提出して下さい。期限までに提出がない場合は、失格となります。
- 2 書類は、各様式にインデックス（様式番号を明記）をつけ、1部ごとにファイル（フラットファイル等）にとじて提出して下さい。提出部数は、正1部・副3部の計4部とします。
- 3 本表に示す書類のうち、記載すべき事項がない場合（例えば、手持ち工事等がない等）については、当該様式に「該当事項無し」と記載のうえ必ず提出して下さい。

- 4 本表に示す書類は、各書類単体で完結しているだけでなく、様式相互間で関連しているものが多数あります。様式相互間の整合を図ると共に、入札時に提出する工事費内訳書とも整合がとれた内容になるように注意して作成して下さい。また、総合評価落札方式における「技術提案」内容とも整合が必要です。
- 5 本表に示す書類を作成する際には、各様式に記載してある【記載要領等】を十分確認して下さい。様式の1つでも提出のない場合は失格となります。また、記載内容を証明するための「添付資料」を必ず添付して下さい。「添付資料」の添付がない場合や内容不足のため、各様式の記載内容が証明できない場合も失格となります。（「添付資料」として提出を求めている書類であっても、記載内容を証明するため、調査対象者自らが必要と認める書類を添付することは差し支えありません。）
- 6 提出期限以降の書類の訂正、差替え、添付資料の追加等は一切できません。書類の記載漏れ、添付漏れ等がないことを十分確認のうえ提出してください。提出書類に不備がある場合は失格となりますので入念に点検して下さい。また、提出された書類の返却及び公表は行いません。特に、積算根拠を示す資料については、以下の2種類が必要になりますので、添付漏れ等がないように注意して下さい。
 - ① 下請予定業者、資材購入予定業者、運搬予定業者、交通誘導員派遣業者、測量会社及び試験実施会社等が押印した見積書の写し。調査対象者自らが実施する工事、業務等を除いて、あらゆる工事、業務等の見積書が必要です。なお、見積書には、「見積依頼日」、「見積日」及び「見積有効期限」を明記して下さい。
 - ② 下請予定業者、資材購入予定業者、運搬予定業者等との取引実績単価（今回の取引と単価の比較ができるもので、過去1年以内の取引実績に限る。）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書面。プラント機械・電気設備等にあつては、販売実績（今回の見積と単価の比較ができるもので、過去1年以内の販売実績に限る。）など、見積書記載金額の合理性かつ現実性を確認できる書面。
- 7 「失格判断基準」別紙一2の内容に1つでも該当する場合は、調査対象者は失格となります。記載内容を十分確認して提出して下さい。
- 8 書類の内容を確認するため聞き取り調査を実施します。書類提出時に担当者が日・時・場所指定しますので、入札責任者及び配置予定技術者（調査対象者が共同企業体の場合は、専任を求める配置予定技術者全員とする。）は、必ず聞き取り調査にに応じて下さい。聞き取り調査に応じない場合、調査を妨害するなど不誠実な行為を行った場合、提出書類に虚偽記載がある場合は失格となるだけでなく、奈良市建設工事等入札参加者入札参加停止措置の対象となる場合がありますので注意して下さい。
- 9 低入札価格調査を経て契約締結した場合は、工事等の完成後速やかに、別紙一3に定める「低入札価格調査確認報告書」（下請代金、資材購入等の支払いに関する領収書の写しの提出が必要になります。）を提出して下さい。

別紙一2（第11条関係）

【失格判断基準】

* 下記の内容に1つでも該当した場合は失格となります。

項 目	内 容
1. 調査様式の提出がない場合	① 提出期限までに調査様式の提出がない場合 ② 調査様式の1つでも提出がない場合
2. 調査に協力しない場合	① 聞き取り調査に応じない場合 ア) 指定した日・時・場所に来なかった場合 ただし、公共交通機関の遅延により遅参した場合は、聞き取り調査開始時間までにその旨の連絡があり、遅延証明が提出されたときはこの限りでない。 イ) 入札責任者及び配置予定技術者（調査対象者が共同企業体の場合は、専任を求める配置予定技術者全員）が聞き取り調査に出席しなかったとき ② 聞き取り調査で、提出書類に基づく根拠のある説明が出来ない場合 ③ 聞き取り調査において、調査内容（質問事項）と関係のない不適切、不誠実な言動を行い、調査の進捗を妨げた場合 ④ 提出書類に虚偽記載があるなど、不誠実な行為を行った場合
3. 設計図書または仕様書に適合しない場合	① 発注者が示した設計図書に計上された設計数量、工法及び施工条件を1つでも満足していない場合。ただし、技術提案による差異はこの限りでない。 （建築等図面発注の場合、種目別・科目別・細目別における記載項目の差異については、主要な項目が記載されていれば満足していると考え。また、数量は、概ね満足していれば可とする。） ② 材料・製品について、発注者が示した設計仕様に適合した品質または規格を1つでも満足していない（同等以上ではない）場合
4. 積算内訳書の算出根拠が適正でない場合	① 入札時に提出した工事費内訳書と整合が取れていない場合 ② 添付資料の不足や不備等があり、算出根拠が明確ではない場合 ア) 下請予定業者や資材購入予定業者等の社印が押印された見積書の写しが添付されていない場合 イ) 見積書に、「見積依頼日」、「見積日」及び「見積有効期限」が明記されていない場合 ウ) 下請予定業者や資材購入予定業者等との過去1年以内の取引実績など、算出根拠を確認できる資料が添付されていない場合 ③ 共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等について、通常必要となる経費が計上されていない場合 ④ 積算内訳書に対する明細書に記載の金額が一式計上されている

	<p>場合（建築等凶面発注の場合は主要な項目が一式計上されている場合）</p> <p>⑤ 下請見積額を下回る積算額が計上されている場合</p> <p>⑥ 資材購入に係る見積額を下回る積算額が計上されている場合</p> <p>⑦ 下請見積書等の工事内容等（規模・工法・数量等）が不明確な場合</p> <p>⑧ 手持ち資材の確認ができない場合</p> <p>⑨ 自社機械の所属等が確認できない場合</p> <p>⑩ 自社従業員の雇用が確認できない場合</p> <p>⑪ 共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等に、通常必要な経費が計上されていない場合</p> <p>⑫ 下請予定業者、資材購入予定業者等からの聞き取りにより、積算価格がいわゆる「指し値」である等、不当に低額に設定されたことが明白である場合</p> <p>⑬ 労務単価が、法定最低賃金を下回っている場合</p>
5. 建設副産物の処理が適正でない場合	<p>① 建設副産物について適正な処理費用が計上されていない場合</p> <p>② 建設副産物の搬出予定地や処理体制等が設計仕様書等に合致しておらず適正でない場合</p>
6. 法令違反や契約上の基本条項違反等であると認められる場合	<p>① 法令違反が認められる場合</p> <p>② 総合評価落札方式における入札については、技術提案書の提案内容を満足していることが確認できない場合</p> <p>③ 本工事に専任すべき主任（監理）技術者が他工事の専任技術者となっている場合など、施工体制（品質管理体制及び安全管理体制等）が適切ではない場合</p> <p>④ 下請見積書を提出した者が、工事に必要な許可等を受けていない場合（当該許可等は、下請予定業者等への見積依頼日以前ののものに限る）</p>
7. 上記の他、委員会が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た場合	

別紙一3（第12条関係）

【提出書類一覧】

様式番号	様 式 名	
様式15	低入札価格調査確認報告書	
様式16-1（土木） 様式16-1（建築等）	実績内訳書	様式16-1と様式16-2は、 同じ様式番号で、土木と建築等 の2種類があります。間違わな いように提出して下さい。
様式16-2（土木） 様式16-2（建築等）	実績明細書	
様式17	提出書類チェックリスト	

【書類作成上の注意事項】

- 1 工事等完成後速やかに、本表に示す各様式及び記載内容を証明する添付書類を提出して下さい。
- 2 本表に示す書類を作成する際には、各様式に記載してある【記載事項等】を十分確認して下さい。また、記載内容を証明するための「添付資料」を必ず添付して下さい。
（「添付資料」として提出を求めている書類であっても、記載内容を証明するため、調査対象者自らが必要と認める書類を添付することは差し支えありません。）
- 3 本表に示す書類は、各書類単体で完結しているだけでなく、様式相互間で関連しているものが多数あります。様式相互間の整合を図るよう注意して作成して下さい。（下請代金、資材購入等の支払に関する領収書の写しの提出が必要になります。）
- 4 提出部数は正1部とします。提出された書類の返却は行いません。

(あて先)
奈良市長

(所在地)

(商号又は名称)

(代表者名)

印

低入札価格調査報告書

下記の工事について、奈良市建設工事低入札価格調査制度試行要領別紙－1に掲げる書類を提出します。提出書類の内容については事実と相違ありません。

記

1. 工事名称
2. 工事場所
3. 提出書類一覧

様式2	当該価格で入札した理由
様式3-1	積算内訳書
様式3-2	積算内訳書に対する明細書
様式4-1	共通仮設費内訳書
様式4-2	現場管理費内訳書
様式4-3	一般管理費等内訳書
様式5	手持ち工事等の状況(対象工事関連)
様式6	対象工事現場と調査対象者の事務所、倉庫等との関連
様式7	手持ち資材の状況
様式8	資材購入先一覧
様式9	手持ち機械の状況
様式10	労務者の確保計画
様式11	建設副産物の搬出地
様式12	施工体系図兼下請契約計画
様式13	誓約書
様式14	提出書類チェックリスト

*各様式に関連した説明資料一式

【記載要領等】

1. 調査対象者が共同企業体の場合、「所在地」「商号又は名称」「代表者名」欄は、共同企業体の代表者について記載し、「所在地」欄の上部に共同企業体名を明記して下さい。
2. 提出書類に不備がある場合は、失格となります。提出書類の漏れの有無、記載内容等を十分確認のうえ、提出して下さい。なお、提出書類に虚偽の記載をした場合は、入札参加停止措置の対象となる場合がありますので、念のため申し添えます。

【積算内訳書に対する明細書 (建築等)】

工事名称

名称	摘要	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	備考
(記載例)						
6. 鉄筋						
(1) 躯体						
異形鉄筋	SD295A、D10	〇〇	t	〇〇	〇〇	
異形鉄筋	SD295A、D13	〇〇	t	〇〇	〇〇	
異形鉄筋	SD345、D22	〇〇	t	〇〇	〇〇	
異形鉄筋	SD345、D25	〇〇	t	〇〇	〇〇	
鉄筋組立加工	RCラーメン構造	〇〇	t	〇〇	〇〇	
計					〇〇〇	

【記載要領等】

1. 本様式は、様式 3-1 (建築等) の直接工事費に対する明細を記載して下さい。
2. 積算内訳は、「細目」として下さい。
3. 計上する金額は、計数的根拠のある合理的かつ現実的なものとして下さい。
4. 工事内容によって、本様式の項目により難しい場合は、適宜変更して差し支えありません。
5. 下請予定業者や納入予定業者等が押印した見積書の写しを添付して下さい。ただし、様式 4-1 以降の様式及び添付資料によって積算根拠の裏付けができる場合はその旨を記載し、本様式の添付資料として添付する必要はありません。
6. 下請予定業者や納入予定業者等との取引実績 (今回の工事または取引資材の単価等との比較ができるもので、過去 1 年以内の取引実績に限る) がある単価など、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。(プラント機械または電気設備にあっては、販売実績 (今回の見積と単価の比較ができるもので、過去 1 年以内の販売実績に限る。)) がある単価など、見積書記載の金額の合理的かつ現実性を確認できる書面) ただし、様式 4-1 以降の様式及び添付書類によって取引実績等の裏付けができる場合はその旨を記載し、本様式の添付書類として添付する必要はありません。

【共通仮設費内訳書 (土木)】

工事名称

項 目		金額	算定根拠	経費の縮減が可能となる理由 (計数的根拠)
準備費	① 準備及び後片付けに要する費用			
	② 調査、測量、丁張等に要する費用			
	③ 準備作業に伴う、伐開、除根、除草による現場内集積・積み込み及び整地、段切り、すりつけ等に要する費用			
営繕費	① 現場事務所の設置、補修、維持、撤去に要する費用			
	② 労働者宿舍の設置、補修、維持、撤去に要する費用			
	③ 倉庫、材料保管場の設置、補修、維持、撤去に要する費用			
	④ 上記①②③に係る土地、建物の借上げに要する費用			
	⑤ 労働者の輸送に要する費用			
技術管理費	① 品質管理のための試験等に要する費用			
	② 出来形管理のための測量、図面作成、写真管理に要する費用			
	③ 工程管理のための資料の作成等に要する費用			
	④ 完成図の作成に要する費用			
	⑤ 建設材料の品質記録保存に要する費用			
	⑥ コンクリート中の塩化物総量規制に伴う試験に要する費用			
	⑦ 施工管理で使用するOA機器の費用			
	⑧ 橋梁竣工図書における縮小製本、電子データ等の作成に要する費用			
安全費	① 工事地域内全般の安全管理上の監視、或は連絡等に要する費用			
	② 不稼働日の保安要員等の費用			
	③ 標示板、標識、保安燈、防護柵、バリカド、照明等の安全施設類の設置、撤去、補修に要する費用及び使用期間中の損料			
	④ 安全用品等の費用			
	⑤ 安全委員会等に要する費用			
運搬費	① 建設機械及び器材等 (型枠材、支保材、足場材等) の搬入、搬出並びに現場内小運搬			
	② 建設機械の自走による運搬			
【率計上分計】				
指定 (積上げ) 仮設費	安全費	交通誘導員など交通管理に要する費用		
【指定 (積上げ) 仮設費計上分計】				

【記載要領等】

1. 様式3-1 (土木) の共通仮設費の内訳明細を記載して下さい。
2. 各項目ごとに金額、算定根拠、経費の縮減が可能となる理由 (計数的根拠) を記載し、これらを明らかにする根拠資料を添付して下さい。
3. 指定 (積上げ分) の共通仮設費がある場合は、その内容及び内訳を記載して下さい。

【現場管理費内訳書 (土木)】

工事名称

項目	金額	算定根拠	経費の縮減が可能となる理由 (計数的根拠)
労務管理費	現場労働者に係る次の費用		
	① 募集及び解散に要する費用		
	② 慰安、娯楽及び厚生に要する費用		
	③ 直接工事費及び共通仮設費に含まれない作業用具及び作業用被服の費用		
	④ 賃金以外の食事、通勤等に要する費用		
⑤ 労災保険法等による給付以外に災害時には事業主が負担する費用			
安全訓練等に要する費用	現場労働者の安全、衛生に要する費用及び研修訓練等に要する費用		
租税公課	固定資産税、自動車税、軽自動車税等の租税公課		
保険料	自動車保険、工事保険、組立保険、火災保険、その他の損害保険の保険料		
従業員給料手当	現場従業員 (純工事費に含まれる世話役、運転者等を除く。) の給料、諸手当及び賞与		_____円/月 × ___月
退職金	現場従業員に係る退職金		
法定福利費	現場従業員及び現場労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建退共制度に基づく事業主負担額		
福利厚生費	現場従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利厚生文化活動に要する費用		
事務用品費	事務用消耗品、新聞、参考図書等の購入費		
通信交通費	通信費、交通費及び旅費		
交際費	現場への来客等の対応に要する費用		
補償費	工事施工に伴って通常発生する物件等の補修費及び騒音、振動、濁水、交通騒音等による事業損失に係る補償費		
外注経費	専門工事業者等に外注する場合に必要となる経費		
工事登録費用	工事实績等の登録に係る費用		
雑費			
【計】			

【記載要領等】

- 様式3-1 (土木) の現場管理費の内訳明細を記載して下さい。
- 各項目ごとに金額、算定根拠、経費の縮減が可能となる理由 (計数的根拠) を記載し、これらを明らかにする根拠資料を添付して下さい。

【一般管理費等内訳書 (土木)】

工事名称

項目	金額	算定根拠	経費の縮減が可能となる理由 (計数的根拠)
役員報酬	取締役及び監査役に対する報酬		
従業員給料手当	本店及び支店の従業員に対する給料、諸手当及び賞与		
退職金	役員及び従業員に対する退職金		
法定福利費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料		
福利費厚生費	本店及び支店の従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞金等福利厚生、文化活動等に要する費用		
修繕維持費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等		
事務用品費	事務用消耗品、備品、新聞、参考図書等の購入費		
通信交通費	通信費、交通費及び旅費		
動力、用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用		
調査研究費	技術研究開発等の費用		
広告宣伝費	広告、宣伝に要する費用		
交際費	本店及び支店などへの来客等の対応に要する費用		
寄付金			
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料		
減価償却費	建物、車輛、機械装置、事務用備品等の減価償却費		
試験研究費償却	新製品又は新技術の研究のため特別に支出した費用の償却額		
開発費償却	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発、市場の開拓のため特別に支出した費用の償却額		
租税公課	不動産取得税、固定資産税等の租税及びその他の公課		
保険料	火災保険その他の損害保険料		
契約保証費	契約の保証に必要な費用		
雑費	電算等経費、社内打合せ等の費用、協会活動等諸団体会費等の費用		
【計】			

【記載要領等】

1. 様式 3-1 (土木) の一般管理費等の内訳明細を記載して下さい。
2. 各項目ごとに金額、算定根拠、経費の縮減が可能となる理由 (計数的根拠) を記載し、これらを明らかにする根拠資料を添付して下さい。

【共通仮設費内訳書 (建築等)】

工事名称

項 目		金額	算定根拠	経費の縮減が可能となる理由 (計数的根拠)
準備費	敷地測量、敷地整理、道路占有料、仮設用借地料、その他の準備に要する費用			
仮設建物費	監理事務所、現場事務所、倉庫、下小屋、宿舍、作業員施設等に要する費用			
工事施設費	仮囲い、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設に要する費用			
環境安全費	安全標識、消火設備等の施設の設置、安全管理・合図等の要員、隣接物等の養生及び補償復旧に要する費用			
動力用水光熱費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに工事用電気・水道料金等			
屋外整理清掃費	屋外及び敷地周辺の跡片付け及びこれに伴う屋外発生材処分等並びに除雪に要する費用			
機械器具費	共通な工事用機械器具 (測量機器、揚重機械器具、雑機械器具) に要する費用			
その他	材料及び製品の品質管理試験に要する費用、その他上記のいずれの項目にも属さない費用			
【率計上分計】				
指定(積上げ)仮設費	安全費	交通誘導員など交通管理に要する費用		
【指定(積上げ)仮設費計上分計】				

【記載要領等】

1. 様式 3-1 (建築等) の共通仮設費の内訳明細を記載して下さい。
2. 各項目ごとに金額、算定根拠、経費の縮減が可能となる理由 (計数的根拠) を記載し、これらを明らかにする根拠資料を添付して下さい。
3. 指定 (積上げ分) の共通仮設がある場合は、その内容及び内訳を記載して下さい。
4. 工事内容によって本様式の項目により難しい場合は、適宜変更して差し支えありません。その場合は、共通仮設費として通常計上すべき項目の根拠となる資料を添付して下さい。

【現場管理費内訳書 (建築等)】

工事名称

費目	項 目	金額	算定根拠	経費の縮減が可能となる理由 (計数的根拠)
労務管理費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する次の費用			
	① 募集及び解散に要する費用			
	② 慰安、娯楽及び厚生に要する費用			
	③ 純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用			
	④ 賃金以外の食事、通勤等に要する費用			
	⑤ 安全、衛生に要する費用及び研修訓練等に要する費用			
	⑥ 労災保険法等による給付以外に災害時には事業主が負担する費用			
租 税 公 課	工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代、固定資産税・自動車税等の租税公課、諸官公署手続き費用			
保 険 料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料			
従 業 員 給料手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当 (交通費、住宅手当等) 及び賞与		_____円/月 × ___月	
施工図等 作成費	施工図等を外注した場合の費用			
退 職 金	現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金			
法定福利費	現場従業員、現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額			
福利厚生費	現場従業員に対する慰安、娯楽、厚生、貸与被服、健康診断、医療、慶弔見舞等に要する費用			
事務用品費	事務用消耗品費、OA機器等の事務用備品費、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事写真代等の費用			
通信交通費	通信費、旅費及び交通費			
補 償 費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く			
原価性経 費配賦額	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額			
そ の 他	会議費、式典費、工事实績の登録等に要する費用、その他上記のいずれの項目にも属さない費用			
【計】				

【記載要領等】

- 様式 3-1 (建築等) の現場管理費の内訳明細を記載して下さい。
- 各項目ごとに金額、算定根拠、経費の縮減が可能となる理由 (計数的根拠) を記載し、これらを明らかにする根拠資料を添付して下さい。
- 工事内容によって本様式の項目により難しい場合は、適宜変更して差し支えありません。その場合は、現場管理費として通常計上すべき項目の根拠となる資料を添付して下さい。

様式 4-3 (建築等)

【一般管理費等内訳書 (建築等)】

工事名称

項 目	金額	算定根拠	経費の縮減が可能となる理由 (計数的根拠)
役員報酬	取締役及び監査役に対する報酬		
従業員給料手当	本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与 (賞与引当金繰入額含む)		
退職金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金 (退職給与引当繰り入れ額及び退職年金掛金を含む)		
法定福利費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額		
福利厚生費	本店及び支店の従業員に係対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用		
維持修繕費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等		
事務用品費	事務用消耗品費、固定資産に計上しない事務用備品、新聞参考図書等の購入費		
通信交通費	通信費、旅費及び交通費		
動力用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用		
調査研究費	技術研究、開発等の費用		
広告宣伝費	広告、公告又は宣伝に要する費用		
交際費	得意先、来客等の接待、慶弔見舞等に要する費用		
寄付金	社会福祉団体等に対する寄付		
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料		
減価償却費	建物、車輛、機械装置、事務用備品等の減価償却額		
試験研究償却費	新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額		
開発償却費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のため特別に支出した費用の償却額		
租税公課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占用料その他の公課		
保険料	火災保険その他の損害保険料		
契約保証費	契約の保証に必要な費用		
雑費	社内打合せの費用、諸団体会費等の上記のいずれかの項目にも属さない費用		
【計】			

【記載要領等】

1. 様式 3-1 (建築等) の一般管理費等の内訳明細を記載して下さい。
2. 各項目ごとに金額、算定根拠、経費の縮減が可能となる理由 (計数的根拠) を記載し、これらを明らかにする根拠資料を添付して下さい。
3. 工事内容によって本様式の項目により難しい場合は、適宜変更して差し支えありません。その場合は、一般管理費等として通常計上すべき項目の根拠となる資料を添付して下さい。

【手持ち工事等の状況（対象工事関連）】

工事名称

工 事 名			
施 工 場 所			
発 注 者			
工 期	年 月 日	～	年 月 日
請 負 額	円	元請・下請の別	・元請 ・下請
経費削減可能額 及びその根拠			
工 事 名			
施 工 場 所			
発 注 者			
工 期	年 月 日	～	年 月 日
請 負 額	円	元請・下請の別	・元請 ・下請
経費削減可能額 及びその根拠			
工 事 名			
施 工 場 所			
発 注 者			
工 期	年 月 日	～	年 月 日
請 負 額	円	元請・下請の別	・元請 ・下請
経費削減可能額 及びその根拠			
工 事 名			
施 工 場 所			
発 注 者			
工 期	年 月 日	～	年 月 日
請 負 額	円	元請・下請の別	・元請 ・下請
経費削減可能額 及びその根拠			

【記載要領等】

1. 本様式には、対象工事と同種又は契約対象工事現場付近（半径15km程度）の手持ち工事（民間工事を含む。）について記載して下さい。
2. 該当項目が無い場合は、「該当事項無し」と記載して下さい。
3. 「経費削減可能額及びその根拠」の欄においては、当該手持ち工事が対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにして下さい。対象工事の工事費の縮減に寄与しない場合は、「縮減対象外」と記載して下さい。
4. 対象工事現場と手持ち工事現場の位置関係が確認できる地図を添付して下さい。地図の縮尺は自由ですが、対象工事現場までの距離が分かるようにして下さい。
5. 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付して下さい。

【対象工事現場と調査対象者の事務所、倉庫等との関連】

工事名称

施設の用途		対象工事現場との距離	km
施設の概要			
施設所在地			
経費削減可能額 及びその根拠			
施設の用途		対象工事現場との距離	km
施設の概要			
施設所在地			
経費削減可能額 及びその根拠			
施設の用途		対象工事現場との距離	km
施設の概要			
施設所在地			
経費削減可能額 及びその根拠			
施設の用途		対象工事現場との距離	km
施設の概要			
施設所在地			
経費削減可能額 及びその根拠			
施設の用途		対象工事現場との距離	km
施設の概要			
施設所在地			
経費削減可能額 及びその根拠			

【記載要領等】

1. 事務所、倉庫、資材保管場所及び土砂仮置場等（以下「事務所等」という。）の権原を証明する書面（登記事項証明書、賃貸借契約書の写し等）を添付して下さい。
2. 当該事務所等が近距離に存在することにより、契約対象工事に関する事務所等に係る営繕費や資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費など、どの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにして下さい。
3. 「対象工事現場との距離」は、直線距離を記載して下さい。
4. 対象工事の工事費の縮減に寄与しない場合は、「縮減対象外」と記載して下さい。
5. 対象工事現場と事務所等との位置関係が確認できる地図を添付して下さい。地図の縮尺は自由ですが、対象工事現場までの距離が分かるようにして下さい。
6. 事務所等の全景写真を添付して下さい。

施工体系図兼下請契約計画

工事名称	
工事場所	
工事価格	円 *入札・見積記載額（消費税含まず）

【元請負人に関する事項】

元請業者名			
所在地			
建設業の許可	許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
	工事業	知事 一般 大臣 特定 第 号	年 月 日
現場代理人名			
監理技術者名	・専任 ・非専任	資格内容	
主任技術者名	・専任 ・非専任	資格内容	
専門技術者名	・専任 ・非専任	資格内容	
工事内容	（直接施工部分、資機材提供等）		

【下請負人に関する事項】

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

下請業者名		担当工事内容	
所在地		工期	自 年 月 日 至 年 月 日
許可業種		主任技術者名 （資格内容）	
許可番号	知事 一般 大臣 特定 第 号	見積金額 （消費税含まず）	円
許可年月日	年 月 日	代金支払方法	・現金 ・小切手 ・手形（ 日）

【記載要領等】

1. 調査業務、安全管理委託等についても記載して下さい。
2. 元請業者及び下請予定業者の建設業の許可の写しを添付して下さい。
3. 監理・主任・専門技術者名欄には、「専任・非専任」のいずれかに○印を付け必要な資格内容も記載して下さい。
4. 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して下さい。（主任（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ます。）
5. 元請業者の監理・主任・専門技術者及び下請予定業者の主任技術者の資格内容を証する書面の写しを添付して下さい。

下請業者名		担当工事内容	
所在地		工期	自 年 月 日 至 年 月 日
許可業種		主任技術者名 (資格内容)	
許可番号	知事一般第 号 大臣特定	見積金額 (消費税含まず)	円
許可年月日	年 月 日	代金支払方法	・現金 ・小切手 ・手形 (日)

下請業者名		担当工事内容	
所在地		工期	自 年 月 日 至 年 月 日
許可業種		主任技術者名 (資格内容)	
許可番号	知事一般第 号 大臣特定	見積金額 (消費税含まず)	円
許可年月日	年 月 日	代金支払方法	・現金 ・小切手 ・手形 (日)

下請業者名		担当工事内容	
所在地		工期	自 年 月 日 至 年 月 日
許可業種		主任技術者名 (資格内容)	
許可番号	知事一般第 号 大臣特定	見積金額 (消費税含まず)	円
許可年月日	年 月 日	代金支払方法	・現金 ・小切手 ・手形 (日)

下請業者名		担当工事内容	
所在地		工期	自 年 月 日 至 年 月 日
許可業種		主任技術者名 (資格内容)	
許可番号	知事一般第 号 大臣特定	見積金額 (消費税含まず)	円
許可年月日	年 月 日	代金支払方法	・現金 ・小切手 ・手形 (日)

下請業者名		担当工事内容	
所在地		工期	自 年 月 日 至 年 月 日
許可業種		主任技術者名 (資格内容)	
許可番号	知事一般第 号 大臣特定	見積金額 (消費税含まず)	円
許可年月日	年 月 日	代金支払方法	・現金 ・小切手 ・手形 (日)

年 月 日

奈良市長

(所在地)

(商号又は名称)

(代表者名)

印

誓 約 書

低入札価格調査報告書に記載した内容及び添付書類については事実と相違ありません。低入札価格調査を経て契約締結する場合は、奈良市低入札価格調査制度試行要領第12条に定められた契約締結の条件を遵守すると共に、契約締結後においては、低入札価格調査報告書に記載した内容に基づいて、契約の内容に適合した履行を誓約いたします。

なお、この誓約にもかかわらず、低入札価格調査報告書に記載した内容及び添付書類について事実と相違した場合、契約締結の条件に従わない場合、契約締結後において適正な契約の履行が確保できないと貴市が判断した場合は、貴市のいかなる処置について一切の異議申立てを行いません。

記

1. 工事名称
2. 工事場所

【提出書類チェックリスト】

工事名称

入札責任者役職及び氏名	
配置予定技術者役職及び氏名	

様式番号	提出書類名称	確認事項	入札責任者 確認印	配置予定 技術者 確認印
1	低入札価格調査報告書	<ul style="list-style-type: none"> 社印押印 工事名称、工事場所の記入 		
2	当該価格で入札した理由	<ul style="list-style-type: none"> 【記載要領等】の内容を満足しているか 		
3-1	積算内訳書	<ul style="list-style-type: none"> 【記載要領等】の内容を満足しているか 		
3-2	積算内訳書に対する明細書	<ul style="list-style-type: none"> 【記載要領等】の内容を満足しているか 見積書の写しの添付 見積書に押印があり、見積依頼日、見積日及び見積有効期限が明記してあるか 		
4-1	共通仮設費内訳書	<ul style="list-style-type: none"> 【記載要領等】の内容を満足しているか 根拠資料の添付 		
4-2	現場管理費内訳書	<ul style="list-style-type: none"> 【記載要領等】の内容を満足しているか 根拠資料の添付 		
4-3	一般管理費等内訳書	<ul style="list-style-type: none"> 【記載要領等】の内容を満足しているか 根拠資料の添付 		
5	手持ち工事等の状況 (対象工事関連)	<ul style="list-style-type: none"> 【記載要領等】の内容を満足しているか 地図及び契約書の写しの添付 		
6	対象工事現場と調査対象者の事務所、倉庫等との関連	<ul style="list-style-type: none"> 【記載要領等】の内容を満足しているか 地図、写真及び権原を証明する書面の写しの添付 		
7	手持ち資材の状況	<ul style="list-style-type: none"> 【記載要領等】の内容を満足しているか 写真の添付 		
8	資材購入先一覧	<ul style="list-style-type: none"> 【記載要領等】の内容を満足しているか 見積書の写しの添付 見積書に押印があり、見積依頼日、見積日及び見積有効期限が明記してあるか 契約書等の写しの添付 		
9	手持ち機械の状況	<ul style="list-style-type: none"> 【記載要領等】の内容を満足しているか 機械の写真及び管理状態に関する書面の添付 自動車検査証の写しの添付 		
10	労務者の確保計画	<ul style="list-style-type: none"> 【記載要領等】の内容を満足しているか 雇用関係を証明する書類の写しの添付 資格証の写しの添付 		
11	建設副産物の搬出地	<ul style="list-style-type: none"> 【記載要領等】の内容を満足しているか 見積書の写しの添付 見積書に押印があり、見積依頼日、見積日及び見積有効期限が明記してあるか 受入れ承諾書の写しの添付 契約書等の写しの添付 		
12	施工体系図兼下請契約計画	<ul style="list-style-type: none"> 【記載要領等】の内容を満足しているか 建設業許可の写しの添付 資格証の写しの添付 		
13	誓約書	<ul style="list-style-type: none"> 社印押印 工事名称、工事場所の記入 		

(あて先)
奈良市長

(所在地)

(商号又は名称)

(代表者名)

印

低入札価格調査確認報告書

下記の工事について、奈良市建設工事低入札価格調査制度試行要領第12条第1項第5号別紙一3に定める書類を提出します。提出書類の内容については事実と相違ありません。

記

1. 工事名称
2. 工事場所
3. 提出書類一覧

様式16-1 実績内訳書
様式16-2 実績明細書
様式17 提出書類チェックリスト

*各様式に関連した説明資料一式

【記載要領等】

1. 提出部数は正1部とします。提出された書類の返却は行いません。
2. 調査対象者が共同企業体の場合、「所在地」「商号又は名称」「代表者名」欄は、共同企業体の代表者について記載し、「所在地」欄の上部に共同企業体名を明記して下さい。
3. 提出書類の漏れの有無、記載内容等を十分確認のうえ提出して下さい。また、書類の内容を確認するため事情聴取を実施することがあります。
なお、提出書類に虚偽の記載をした場合は、入札参加停止措置の対象となる場合がありますので、念のため申し添えます。

様式 17

【提出書類チェックリスト】

工事名称

現場代理人氏名	
配置技術者氏名	

様式 番号	提出書類名称	確認事項	現場 代理人 確認印	配置 技術者 確認印
15	低入札価格調査確認 報告書	・社印押印		
		・工事名称、工事場所の記入		
16-1	実績内訳書	・【記載要領等】の内容を満足しているか		
16-2	実績明細書	・【記載要領等】の内容を満足しているか		
		・領収書の写しの添付		