

(別添資料5)

20文科施第8045号
平成21年3月31日

改正 平成21年6月2日 21文科施第6109号
令和3年3月1日 2文科施第431号

大臣官房会計課長
大臣官房文教施設企画部長
国立教育政策研究所長
科学技術政策研究所長
日本学士院長
文化庁長官
殿

文部科学省大臣官房文教施設企画部長

低入札価格調査対象工事に係る特別重点調査の試行について（通知）

文部科学省所管において発注する工事の低入札価格調査については、文部科学省発注工事請負等契約規則（平成13年1月6日付け文部科学省訓令第22号）第13条及び第14条に基づき実施しているところですが、今般、低価格受注による工事の品質低下の防止を図るため、極端な低入札者について、特に重点的な調査（以下「特別重点調査」という。）を試行することとし、その特別重点調査の具体的な方法について、下記のとおり定めたので通知します。

なお、この通知は、平成21年4月1日以降に入札手続きを開始する工事から適用します。

記

1 特別重点調査の実施対象

(1) 特別重点調査は、予定価格が2億円以上の工事において、低入札価格調査の最低基準価格（文部科学省発注工事請負等契約規則第13条に基づく最低基準価格をいう。）を下回る価格で入札を行った者のうち、次の①又は②に掲げる者及びこれと同等と認めて別に定める者に対して行うものとする。

① 文教施設工事積算要領（土木工事）に基づき工事費の積算を行った工事の請負契約の場合において以下に該当する者

その者の申込みに係る価格の積算内訳（以下「低入札者内訳」という。）である次の表上欄に掲げる各費用の額のいずれかが、予定価格の積算内訳（以下「発注者内訳」という。）である同表上欄に掲げる各費用の額に同表下欄に掲げる率を乗じて得た金額に満たない者。

直接工事費	共通仮設費	現場管理費	一般管理費等
75 %	70 %	70 %	30 %

② 公共建築工事積算基準（統一基準）（以下「統一基準」という。）に基づき工事費の積算を行った工事の請負契約の場合において以下に該当する者

統一基準における直接工事費は、①における直接工事費と現場管理費の一部に相当する額（以下「現場管理費相当額」という。）により構成されているため、低入札者内訳における直接工事費及び現場管理費を（イ）により調整し、発注者内訳における直接工事費及び現場管理費を（ロ）により調整した後、低入札内訳である①の表上欄に掲げる各費用の額のいずれかが、発注者内訳である同表上欄に掲げる各費用の額に同表下欄に掲げる率を乗じて得た金額に満たない者。

（イ）低入札者内訳の調整

I. 一般工事（II. に該当する工事を除くもの。）については、低入札者内訳における直接工事費（以下「直接工事費（提出内訳）」という。）から直接工事費（提出内訳）に10分の1を乗じた額（現場管理費相当額）を減じた額を①における直接工事費とし、低入札者内訳における現場管理費に直接工事費（提出内訳）に10分の1を乗じた額を加えた額を①における現場管理費とする。

また、II. 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については、直接工事費（提出内訳）から直接工事費（提出内訳）に10分の2を乗じた額（現場管理費相当額）を減じた額を①における直接工事費とし、低入札者内訳における現場管理費に直接工事費（提出内訳）に10分の2を乗じた額を加えた額を①における現場管理費とする。

（ロ）発注者内訳の調整

統一基準における直接工事費から現場管理費相当額を減じた額を①における発注者内訳の直接工事費とし、統一基準における現場管理費に現場管理費相当額を加えた額を①における発注者内訳の現場管理費とする。

ただし、統一基準における直接工事費に含まれている現場管理費相当額の算出が困難な場合は、I. 一般工事（II. に該当する工事を除くもの。）については、統一基準における直接工事費に10分の1を乗じた額を現場管理費相当額とし、II. 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については、統一基準における直接工事費に10分の2を乗じた額を現場管理費相当額とする。

なお、本調整は、特別重点調査の実施の要否を判定する際に限るものであり、特別重点調査の実施に当たり3により提出される資料と発注者内訳を比較等する際は行わないものとする。

また、特別重点調査の実施の要否を判断するために発注者へ提出する低入札者内訳は統一基準に基づき作成しなければならない旨を入札説明書において明らかにするものとする。

(2) 予定価格が2億円未満の工事において、支出負担行為担当官（会計法第13条第1項

に規定する支出負担行為担当官をいう。以下同じ。)が必要と認めて試行することとした場合についても同様とする。

- (3) VE提案等により示された新技術、新工法等によりコスト縮減の達成が可能であり、入札者が提出する様式3に基づき、支出負担行為担当官がその縮減金額の妥当性を確認した場合においては、入札者の申込みに係る価格の積算内訳の額に当該縮減金額を加算した額を用いて(1)に定める基準に該当するかどうかを判別する。

2 特別重点調査の内容

(1) 特別重点調査の実施方法

- ① 特別重点調査においては、まず、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、次の例のように徹底して調査し、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を確認する。

(例 1) 工事の施工に必要なすべての費用を適切に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、工事の施工に必要な費用である以上、適切に計上されているかを確認する。

(例 2) 計上する金額は、計数的根拠のある合理的なものでなければならないものとし、現場への精通といった計数的根拠が希薄な理由で低価格の積算をしていないか、現場事務所の設置に代えて自社施設の活用を予定している場合に具体的な低減額を計数的に把握して積算をしているか、下請業者による施工を予定している場合に下請予定業者(入札者が工事を直接請け負わせることを予定している下請負人をいう。以下同じ。)の見積金額を反映しているかなどを確認する。

(例 3) 計上する金額は、現実的なものでなければならないものとし、単に下請予定業者の見積金額によってだけでなく、原則、その下請予定業者の見積金額が過去に取引した実績のある価格を基礎として見積もられているかなどを確認する。

- ② ①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。

(2) 特別重点調査の実施に係る連絡等

- ① 支出負担行為担当官は、1(1)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3に掲げる資料及び添付書類(以下「資料等」という。)を別添1の「特別重点調査資料等作成要領」(以下「作成要領」という。)に基づき作成の上、提出するよう求めるものとする。

また、支出負担行為担当官は、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、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、支出負担行為担当官が求める資料等のほか、契約の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。

② 支出負担行為担当官は、3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、入札者により契約の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。

③ 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、支出負担行為担当官が必要と認め、入札者に対し、作成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とする。

④ 支出負担行為担当官は、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

入札説明書においては、提出を求める資料等の内容及び(2)①から③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。

(4) 特別重点調査の手続

① 支出負担行為担当官は、3に掲げる内容確認を行った上で、(1)の実施方法に従い、特別重点調査として、入札者が構築しようとする品質確保及び安全衛生管理のための体制、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のための費用についての調査を行うほか、1(1)の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の当該費目別の調査を、資料等により厳格に確認を行う。ただし、1(1)の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。

② 特別重点調査は、1(1)の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条に定める契約内容に適合した履行がされないおそれがあると認めたときの手続については、最低の価格又は最も高い評価値で入札を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において明らかにするものとする。

3 提出を求める資料等と確認内容

支出負担行為担当官は、特別重点調査を実施する場合においては、次に掲げる①から⑮について入札者からの事情聴取、関係機関への照会等の調査を行うこととする。当該調査の実施に当たり、(1)から(24)まで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。

- ① その価格により入札した理由（入札価格の内訳書を徴する）
- ② 契約対象工事付近における手持工事の状況
- ③ 契約対象工事に関連する手持工事の状況
- ④ 契約対象工事現場と入札者の事業所、倉庫等との関連（地理的条件）
- ⑤ 手持資材の状況
- ⑥ 資材購入先及び購入先と入札者の関係
- ⑦ 手持機械数の状況
- ⑧ 労務者の具体的供給の見通し
- ⑨ 過去に施工した公共工事名及び発注者
- ⑩ 経営内容
- ⑪ ①から⑩までの事情聴取した結果についての調査確認
- ⑫ ⑨の公共工事の成績状況
- ⑬ 経営状況 取引金融機関、保証会社等への照会
- ⑭ 信用状況 建設業法違反の有無、賃金不払いの状況、下請代金の支払遅延状況、その他
- ⑮ その他必要な事項

(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）

- ① 設計図書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。）。
- ② 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。
- ③ 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。）。
- ④ 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。
- ⑤ 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。）。
- ⑥ 現場管理費に、別表に示す租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費などを適切に計上していること。ただし、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、他と区分して別計上としていること。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もに、法定福利費の金額が法定額以上となっていること。
- ⑦ 一般管理費等に、別表に示す法定福利費、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。

⑧ 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。

⑨ 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）

① 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。

② 下請予定業者の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。

① 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。

② 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。

③ それぞれに必要な資格を有すること。

(5) 手持ち工事の状況（様式 6－1、様式 6－2）

① 記載された手持ち工事が実在するものであること。

② 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) 契約対象工事現場と入札者の事務所、倉庫等との関係（様式 7）

① 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。

② 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）

① 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契約対象工事で使用する予定であること。

② 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）

① 他社から購入を予定している場合

1) 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。）。

2) 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。

② 自社製品の活用を予定している場合

1) 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。

2) 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）

① 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。

② 契約対象工事で使用可能な管理状態にあること。

③ 手持ち機械の使用に伴う原価が減価償却費や固定資産税等を含んで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）

① 他社からリースを予定している場合

1) 機械リース予定会社からリースを受ける予定の単価が、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。）。

2) 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。

② 自社の機械リース部門からリースを予定している場合

1) 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。

2) 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）

① 自社労務者を充てる場合

1) 記載された者が自社社員であること。

2) 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。

3) 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、過去 3 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。）。

② 下請予定業者による労務者の確保を予定する場合

1) 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。

2) 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）

- ① 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。
- ② 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 12）

- ① 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。
- ② 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 13－1）

- ① 「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。
- ② 「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。
- ③ 「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、「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。
- ④ 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 13－2）

- ① 「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。
- ② 「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。
- ③ 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（出来形管理計画書）（様式 13－3）

- ① 「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。

② 「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。

③ 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（安全衛生教育等）（様式 14－1）

① 「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。

② 「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。

③ 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）

① 「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。

② 「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。

③ 「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。

④ 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（仮設置計画）（様式 14－3）

① 「設置費用」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。

② 「設置費用」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。

③ 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）

① 自社社員を交通誘導員に充てる場合

1) 単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であること。

2) 単価の見積もりが交通誘導員への支払給与の直近 3 ヶ月の実績額以上の金額でされているなど合理的かつ現実的なものであること。

- ② 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
 - 1) 単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であること。
 - 2) 単価が当該交通誘導員の派遣予定会社が過去 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。
- ③ 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。
- ④ 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）

- ① 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、その旨を代表者が誓約した書類を提出していること。
- ② 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文部科学省所管において発注する工事に関し、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算額）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の工事成績評定点を発注者自ら調査し、確認する。

4 費目別の確認等

3 に掲げる内容確認を行った上で、2(1)の実施方法に従い、特別重点調査として、(2)に掲げるすべての項目について内容確認を行うほか、(1)①の項目についての内容確認及び(1)②から⑤までの項目のうち 1(1)の基準に該当することとなった費目についての当該費目別の内容確認を行うこととする。ただし、1(1)の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。

なお、この場合の確認は、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

- ① 各費目共通（様式 2－1、様式 2－2、様式 3、様式 4、様式 16）
- ② 直接工事費
 - 1) 資材費（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）
 - 2) 機械経費（様式 9－1、様式 9－2）
 - 3) 労務費（様式 10－1、様式 10－2）

③ 共通仮設費（様式 6－1、様式 6－2、様式 7）

④ 現場管理費（様式 5、様式 7）

⑤ 一般管理費等（様式 2－3、様式 15）

(2) 施工体制の確認

① 品質確保体制（様式 13－1、様式 13－2、様式 13－3）

② 安全衛生管理体制（様式 14－1、様式 14－2、様式 14－3、様式 14－4）

③ 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）

④ その他施工体制全般（様式 4、様式 17）

5 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(5)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、支出負担行為担当官は、次に掲げる措置を講じるものとする。

① 当該工事の成績評定において厳格に反映する。

② 過去 5 年以内に①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、「建設工事の請負契約に係る指名停止等の措置要領」（平成 18 年 1 月 20 日付け 17 文科施第 345 号大臣官房文教施設企画部長通知）別表第二第 15 号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、3(22)の資料（誓約書）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、別添 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ものとする。

(3) 関係資料の公表

① 支出負担行為担当官は、3(22)の資料（誓約書）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いるときは、その者に関する情報を、別添 3 の様式により整理し、企業ごとに一覧することができるよう、文部科学省大臣官房文教施設企画・防災部施設企画課契約情報室において、掲示し又は閲覧に供する方法（閲覧場所を設け、又はインターネットにより閲覧に供することをいう。以下同じ。）により公表するものとする。

② ①に定めるもののほか、特別重点調査の結果は、「工事における入札及び契約の過程並びに契約の内容等に関する情報の公表について」（平成 19 年 9 月 19 日付け 19 文科施第 233 号文教施設企画部長・会計課長通知）に基づき文部科学省大臣官房文教施設企画・防災部施設企画課契約情報室において、掲示し又は閲覧に供する方法により公表するものとする。

(4) 契約時の取扱い

支出負担行為担当官は、特別重点調査を経て契約を行う工事については、以下の①及び②に掲げる措置を講ずるものとする。

また、当該措置を講ずる旨をあらかじめ入札説明書及び現場説明書において明らかにするものとする。

① 契約保証金については、請負代金額の 10 分の 3 以上を求めるものとする。

② 前金払の割合については、請負代金額の 10 分の 2 以内とする。

(5) 契約後の取扱い（監督体制の強化）

支出負担行為担当官は、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き継ぐとともに、以下の措置を講じるものとする。

① 請負者から発注者への施工体制台帳（建設業法第 24 条の 7 第 1 項の規定する施工体制台帳をいう。以下同じ。）の提出に際しては、施工体制台帳の内容について、請負者の支店長又は営業所長等から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の内容と異なる場合は、その理由等について確認する。

② 発注者は、請負者に対して、仕様書に基づき施工計画書を提出させる際に、その内容について、請負者の支店長又は営業所長等から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。

また、①及び②に掲げる措置を講ずる旨を特記仕様書において明示するものとする。

なお、①及び②は、特記仕様書に記載することにより、契約の一部となるものであり、請負者が①及び②に違反して、施工体制台帳を提出せず、又はヒアリングに応じなかった場合には、「建設工事の請負契約に係る指名停止等の措置要領」別表第一第 3 号に該当することがあるものとする。

(6) 事前の周知

(1) から (5) までの内容は、あらかじめ入札説明書において明らかにするものとする。

6 その他

(1) 入札者が提出期限までに作成要領に従った資料等の提出を行わない場合、2(2)②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、競争加入者心得第 35 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。また、請負者が資料等を提出せず、又は事情聴取に応じなかった場合には、「建設工事の請負契約に係る指名停止等の措置要領」別表第二第 15 号に該当することがあるものとする。

なお、その旨を入札説明書においてあらかじめ明らかにするものとする。

(2) 支出負担行為担当官は、年度末の時期を含め、特別重点調査の事務が的確かつ円滑に行われるよう、その発注に係る工事が特別重点調査の対象になりうる可能性もあらかじめ考慮して、より適切な発注計画を策定するものとする。

(3) 3(3)②に定める労務費の金額、3(11)② 2) に定める労務単価並びに 3(15)③及び(19)③に定める技術者単価の金額が、これら各項に定める過去 1 年以内の実績に基づく金額又は単価以上であることを確認できないときは、支出負担行為担当官が適当と認めた場合に限り、下請予定業者が過去 3 月以内に労務者又は技術者に支払った実績のある賃金の額に基づいた金額又は単価以上であることを確認すれば足りるものとする。

(4) 入札説明書、現場説明書及び特記仕様書に別添 4 の記載例により、特別重点調査についての事項を記載するものとする。

1. 現場管理費の内容

現場管理費は、工事施工に当たって工事現場を管理又は経営するために必要な経費とし、その項目及び内容は次のとおりとする。

① 文教施設工事積算要領（土木工事）に基づき工事費の積算を行った工事の請負契約の場合

項 目	内 容
労務管理費	現場労働者に係る費用で、募集及び解散に要する費用（赴任旅費及び解散手当を含む）、慰安、娯楽及び厚生に要する費用、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、賃金以外の食事、通勤等に要する費用、労災保険法等による給付以外に災害時に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、自動車税及び軽自動車税等の租税公課。ただし、機械経費の機械器具等損料に計上された租税公課は除く。
保険料	自動車保険（機械器具等損料に計上された保険料は除く。）、工事保険、組立保険、法定外の労災保険、火災保険及びその他の損害保険の保険料
従業員給料手当	現場従業員の給料、諸手当（危険手当、通勤手当、火薬手当等）及び賞与。ただし、本店及び支店で経理される派遣会社役員等の報酬及び運転手、世話役等で純工事費に含まれる現場従業員の給料等は除く。
退職金	現場従業員に係る退職金及び退職給与引当金繰入額
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法定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、文化活動等に要する費用
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	現場における来客等の応対に要する費用
補償費	工事施工に伴って通常発生する物件等の毀損の補修費及び騒音、振動、濁水、交通騒音等による事業損失に係る補償費。ただし、臨時にして巨額なものは除く。
外注経費	工事施工を専門工事業者等に外注する場合に必要な経費
工事登録費用 雑費	工事实績の登録等に要する費用 上記に属さない諸費用

② 公共建築工事積算基準（統一基準）に基づき工事費の積算を行った工事の請負契約の場合

項 目	内 容
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費用 <ul style="list-style-type: none"> ・ 募集及び解散に要する費用 ・ 慰安、娯楽及び厚生に要する費用 ・ 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 ・ 賃金以外の食事、通勤費等に要する費用 ・ 安全、衛生に要する費用及び研修訓練等に要する費用 ・ 労災保険法による給付以外に災害時に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
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

2. 一般管理費等の内容

工事の施工にあたる請負者の経営管理と活動に必要な本店及び支店における経費で、その項目及び内容は次のとおりとする。

① 文教施設工事積算要領（土木工事）に基づき工事費の積算を行った工事の請負契約の場合

項 目	内 容
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	退職給与引当金繰入額並びに退職給与引当金の対象とならない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、健康保険料及び厚生年金保険料の法定の事業主負担額
福利厚生費	本店及び支店の従業員に関する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利厚生、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	事務用消耗品費、固定資産に計上しない事務用備品費、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、薪炭等の費用
調査研究費	技術研究、開発等の費用
広告宣伝費	広告、公告、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応対に要する費用
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額
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道路占用料、その他の公課
保険料	火災保険及び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、社内打ち合わせ等の費用、学会及び協会活動等諸団体会費等の費用
付加利益	法人税、都道府県民税、市町村民税等 株主配当金 役員賞与金 内部留保金 支払利息及び割引料、支払保証料その他の営業外費用

② 公共建築工事積算基準（統一基準）に基づき工事費の積算を行った工事の請負契約の場合

項 目	内 容
役員報酬	取締役及び監査役に要する報酬
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（賞与引当金繰入額を含む。）
退職金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金（退職給与引当金繰入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、車両、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有料その他の公課 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の項目にも属さない費用

特別重点調査資料等作成要領

作成要領（各様式共通）

1. 入札者は、支出負担行為担当官があらかじめ指定した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、支出負担行為担当官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した場合は、この限りでない。
3. 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、入札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。）。
4. 支出負担行為担当官は、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、入札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 1 当該価格で入札した理由

記載要領

1. 当該価格で入札した理由を、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記載する。
2. 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、自社が入札した価格で施工可能な理由を具体的に記載するとともに、各理由ごとに、その根拠となるべき以下の様式の番号を付記する（以下の様式によって自社が入札した価格で施工可能な理由が計数的に証明されない場合は、本様式又は添付書類において計数的説明を行うものとする。）。
3. なお、当該価格で入札した結果、安全で良質な施工を行うことは当然である。

様式 2－1 積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①

記載要領

1. 設計図書に対応する内訳書とする。
2. 以下の様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とする。
3. 契約対象工事の施工に当たって必要となるすべ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。
4. 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ものとし、具体的には、過去 1 年以内の取引実績に基づく下請予定業者（入札

者が直接工事を請け負わせることを予定する下請負人をいう。以下同じ。)等の見積書、自社の資機材や社員の活用を予定する場合は原価計算に基づく原価等を適切に反映させた合理的かつ現実的なものとする。

5. 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するものとし、一般管理費等には計上しないものとする。
6. 現場管理費の費目には、別表に示す租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費などを適切に計上するものとする。

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、他と区分して別計上とする。
7. 一般管理費等の費目には、別表に示す法定福利費、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するものとする。
8. 入札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3の定めに従って計上したもの）を下回るときは、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。
9. 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。
10. VE提案等によるコスト縮減を見込んでいる場合は、様式3に縮減のための施策と工種毎の縮減額を記載する。

添付書類

1. 本様式に記載する現場管理費のうち、記載要領6により別計上とした技術者及び自社社員の交通誘導員に対する過去3月分の給与支払額等が確認できる給与明細書又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第108条の規定に基づく賃金台帳の写し及び過去3月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書類の写し等を添付する。
2. 上記1の添付書類のほか、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。ただし、以下の様式及び添付書類によって積算根拠や取引実績等の裏付けが確認できる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない。

（注）本様式は、積算内訳書として提出するものとする。

様式2-2 内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書②

記載要領

1. 本様式は、様式2-1に対する明細を記載する。更なる明細が必要な場合は、本様式を使用することによるものとする。
2. 直接工事費だけでなく、共通仮設費及び現場管理費についても、本様式による明細を作成する。

（注）本様式は、内訳書に対する明細書として提出するものとする。

様式2-3 一般管理費等の内訳書

記載要領

1. 本様式は、一般管理費等の内訳明細を記載する。
2. 本様式には、少なくとも、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、契約保証費に係る項目別の金額を明示する。

様式 3 VE 提案等によるコスト縮減額調書

記載要領

1. コスト縮減前及びコスト縮減後の単価をそれぞれ記載する。
(例) 購入土〇 × △△ = ▲▲▲ (単価〇〇円/m³)
発生土◇ × ■■ = □□□ (単価〇〇円/m³)
◆◆m³を削減
2. 記載例の場合、A－B間の距離、想定ルート、想定移動時間等を記載する。

様式 4 下請予定業者等一覧表

記載要領

1. 下請予定業者、直接納入を受けようとする資材業者や機械リース会社について会社単位で記載するとともに、契約対象工事において使用を予定する自社保有の資機材や労務者についても記載する。
2. 下請予定業者が担当工事において使用する予定の機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の金額内訳を記載する。
3. 使用を予定する手持ち資材については様式 8－1、購入予定の資材については様式 8－2、使用を予定する手持ち機械については様式 9－1、直接リースを受ける予定の機械については様式 9－2、確保しようとする労務者については様式 10－1 に対応した内容とする。

添付書類

1. 本様式に記載したすべての下請予定業者について、その見積書（建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 20 条に基づき、機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳を明らかにしたもの）を添付する。
2. 上記 1 の見積書に係る機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳ごとの金額が、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に基づいた合理的かつ現実的なものであることを明らかにする当該工事の経費内訳を明らかにした見積書や契約書等の書類を添付する（当分の間、労務費について添付する書類は、上記の見積書や契約書等の書類に代えて、その下請予定業者が労務者に支払った給与の実績が確認できる過去 3 月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）。

様式 5 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。

添付資料

1. 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。
2. 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類の写しを添付する。

様式 6－1 手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

記載要領

1. 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、当該手持ち工事ごとに作成する。
2. 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約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する。

添付資料

1. 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。
2. 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

様式 6－2 手持ち工事の状況（対象工事関連）

記載要領

1. 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、当該手持ち工事ごとに作成する。
2. 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約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する。

添付資料

当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

様式 7 契約対象工事現場と入札者の事務所、倉庫等との関係

記載要領

1. 本様式は、入札者の事務所、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。
2. 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、契約対象工事に関する現場事務所、倉庫、資材保管場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する。

添付書類

1. 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。
2. 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等の存在及び権原を証明する登記関係書類又は賃借権を定めた契約書等の写しを添付する。

様式 8－1 手持ち資材の状況

記載要領

1. 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。
2. 「単価（原価）」の欄には、手持ち資材の原価を記載する（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を含む。）。
例えば、使い切りの材料等については調達時の価格を、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価格を記載する。
3. 「調達先（時期）」の欄には、手持ち資材を調達した際の調達先とその時期を記載する。

添付書類

1. 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。
2. 本様式に記載した手持ち資材について、調達時の価格が確認できる契約書等の写しを添付する。

資料 8－2 資材購入予定先一覧

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（過去 1 年以内の販売実績に限る。）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「入札者との関係」欄には、入札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（いずれも過去 1 年以内のものに限る。）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. 購入予定業者の見積書及びその購入予定業者の取引実績（過去 1 年以内の販売実績に限る。）の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を添付する。
2. 本様式の「購入先名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。
3. 自社製品の資材の活用を予定している場合は、本様式に記載した資材を製造していることを確認できる書類のほか、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（いずれも過去 1 年以内のものに限る。）など本様式の「単価」欄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、原価計算書等を添付する。

様式 9-1 手持ち機械の状況

記載要領

1. 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。
2. 「単価（原価）」の欄は、手持ち機械の使用に伴う原価を記載する（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を含む。）。
例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む。）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額を記載する。

添付書類

1. 本様式に記載した手持ち機械について、その保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真（契約対象工事に使用予定である旨を記載した出荷伝票を当該機械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機械全体が分かるように撮影したもの。）を添付する。
2. 過去 1 年間の稼働状況など、本様式に記載した手持ち機械が契約対象工事で使用可能な管理状態にあることを明らかにした書類を添付する。
3. 本様式に記載した手持ち機械について、原価の算定根拠を明らかにした書類並びに固定資産税（償却資産）に係る課税台帳登録事項証明書や納税申告における種類別明細書など手持ち機械に係る所有者の氏名・名称及び住所、所在地、種類、数量、取得時期、取得価格、評価額等の明細が明らかにされた書類及び当該年度の減価償却額（当該機械に加えられた大規模補修に伴う追加償却に係るものを含む。）を明らかにした書類を添付する。

様式 9-2 機械リース元一覧

記載要領

1. 本様式は、入札者が直接機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。
2. 「単価」の欄には、機械リース予定業者からリースを受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去 1 年以内のものに限る。）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。
3. 「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者と機械リース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。
4. 手持ち機械以外で自社の機械リース部門からのリース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、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む。）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額。）（いずれも過去 1 年以内のものに限る。）等合理的かつ現実的な額を、「リース元名」の欄に当該機械リース部門に関する事項を、それぞれ記載する。

添付書類

1. 機械リース予定業者の見積書及びその予定業者の取引実績（過去 1 年以内のものに限る。）の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を添付する。

2. 本様式の「リース元名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。
3. 自社の機械リース部門からのリースを予定している場合は、本様式に記載した機械をリースしていることを確認できる書類のほか、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（いずれも過去１年以内のものに限る。）など本様式の「単価」欄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、原価計算書等を添付する。

様式１０－１ 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は、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. 「下請会社名等」の欄には、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

1. 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書類及び過去３月分の支払給与実績等が確認できる給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。
2. 自社労務者を資格の保有が必要な職種に充てようとするときは、その者が必要な資格を有していることを証明する書類を添付する。
3. 下請予定業者が使用する労務者に係る労務単価の見積額が、合理的かつ現実的な金額であることを明らかにした書類は、様式 4 の添付資料として提出する。

様式１０－２ 工種別労務者配置計画

記載要領

1. 本様式には、様式 10－1 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。

添付書類

本様式に記載した自社労務者の職種ごとの配置計画を添付する。

様式 11 建設副産物の搬出地

記載要領

1. 契約対象工事で発生するすべての建設副産物について記載する。
2. 「受入れ価格」の欄には、建設副産物の受入れ予定会社が受け入れる予定の金額で、当該会社の取引実績（過去１年以内の受入れ実績に限る。）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。

添付書類

1. 受入れ予定会社の受入れ承諾書を添付する。
2. 受入れ予定会社の見積書及びその受入れ予定会社の取引実績（過去１年以内の受入れ実績に限る。）の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を添付する。

様式１２ 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

記載要領

1. 本様式は、様式１１に記載した建設副産物の搬出、工事現場への資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に関する事項のうち、入札者が直接運搬に関する契約を締結しようとする運搬予定者に係るものについて記載する。
2. 「運搬予定者」の欄には、入札者が運搬を直接委託する予定の相手方を記載する。
3. 本様式の作成に当たっては、建設副産物の搬出、資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に区分して記載するものとし、それぞれの記載の間に空白行を設けるものとする。
4. 様式１１に記載した建設副産物の搬出については、建設副産物及び受入れ予定箇所ごとの運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、様式１１に記載した建設副産物の受入れ予定箇所を記載する。
5. 資材等の搬入については、契約対象工事における資材等の使用目的ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、当該資材等を用いる工事内容の予定を記載する。
6. 仮置き場との間の土砂運搬等については、土砂等の仮置き場ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、土砂等の仮置き場の予定地を記載する。
7. 「運搬予定者への支払予定額」の欄には、入札者が「運搬予定者」欄に記載の者と締結する予定の契約における単価で、当該運搬予定者が取引した実績（過去１年以内の受入れ実績に限る。）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。

添付書類

1. 建設副産物の種類及び受入れ予定箇所ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
2. 搬入する資材等の種類及び搬出元ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
3. 仮置き場との間の土砂運搬等に係る運搬経路が確認できる地図等を添付する。
4. 本様式に記載の運搬予定者の見積書及びその運搬予定者の取引実績（過去１年以内の受入れ実績に限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式１３－１ 品質確保体制（品質管理のための人員体制）

記載要領

1. 本様式には、工事の品質管理を行うための人員体制全般に関する事項のうち、様式 13-2 で記載する品質確保のための各種試験等に要する体制及び様式 13-3 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。
2. 「諸費用」の欄は、「実施事項」の欄に記載した品質管理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積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（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を含む。）を、「計上した工種等」の欄には様式 2-2 の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。
3. 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払われる予定の賃金の額を記載する。

添付書類

1. 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式 2-2 に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書類を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去 1 年以内のものに限る。）の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を添付する。

2. 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者（元請）が負担する場合にあっては、「氏名」欄の者に対して「立場」欄の業務を行う対価として支払った過去 3 月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。

本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、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 年以内に本様式に記載した品質管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）を添付する（当分の間、上記の契約書等の書類に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去 3 月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）。

様式 13-2 品質確保体制（品質管理計画書）

記載要領

1. 本様式には、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 13-3 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。
2. 「諸費用」の欄は、「品質管理項目」の欄に記載した品質管理のための各種試験に要する費用について記載するものとし、当該試験に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該試験に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式 2-2 の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載

する。

添付書類

本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式 2－2 に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書類を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去 1 年以内のものに限る。）の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を添付する。

様式 1 3－3 品質確保体制（出来形管理計画書）

記載要領

1. 本様式は、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。
2. 「諸費用」の欄には、「出来形管理項目」の欄に記載した出来形管理のための各種検査に要する費用について記載するものとし、当該検査に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該検査に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式 2－2 の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

添付書類

本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式 2－2 に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書類を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去 1 年以内のものに限る。）の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を添付する。

様式 1 4－1 安全衛生管理体制（安全衛生教育等）

記載要領

1. 本様式は、工事に係る安全衛生管理のための教育、訓練等に関する事項について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「実施内容」の欄に記載した教育、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積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（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を含む。）を、「計上した工種等」の欄には様式 2－2 の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

添付書類

本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式 2-2 に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書類を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去 1 年以内のものに限る。）の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を添付する。

様式 14-2 安全衛生管理体制（点検計画）

記載要領

1. 本様式は、工事に係る安全衛生管理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。
2. 「諸費用」の欄は、「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積算内訳書上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、「計上した工種等」の欄には様式 2-2 の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。
3. 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払う賃金の額を記載する。

添付書類

1. 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式 2-2 に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書類を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去 1 年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

2. 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者（元請）が負担する場合にあっては、「点検実施者」欄の者に対して支払った過去 3 月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。

本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、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 年以内に本様式に記載した安全衛生管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）を添付する（当分の間、上記の契約書等の書類に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去 3 月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）。

様式 14-3 安全衛生管理体制（仮設置計画）

記載要領

1. 本様式は、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。
2. 「設置費用」の欄は、「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ものとし、当該設置及び管理に要する費用を積算内訳書上適切に見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該設置及び管理に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式 2-2 の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。
3. 仮設備の設置に要する諸費用と、その管理に要する諸費用の負担者がそれぞれ異なるときは、「設置費用」の欄を二段書きにする。

添付書類

本様式の「設置費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式 2-2 に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書類を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去 1 年以内のものに限る。）の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を添付する。

様式 14-4 安全衛生管理体制（交通誘導員配置計画）

記載要領

1. 本様式は、交通誘導員の配置に要する費用を入札者（元請）が負担する場合、下請予定者が負担する場合のいずれについても作成するものとする。
2. 「単価」の欄には、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。

自社社員を交通誘導員に充てる場合の単価については、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を含め、当該自社社員に支払う予定の賃金の額を（ ）内に外書きする。

3. 「員数」の欄には、配置する交通誘導員の人数を記載する。自社社員を交通誘導員に充てる場合は、その員数を（ ）内に外書きする。

添付書類

1. 交通誘導員の派遣を受ける場合にあっては、派遣予定会社の見積書並びにその派遣予定会社の派遣実績（過去 1 年以内のものに限る。）の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を添付する。
2. 自社社員を交通誘導員に充てる場合にあっては、その者が自社社員であることを証明する書類及び過去 3 月分の実績給与額等が確認できる給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。

3. 交通誘導員の配置方法、交通規制方法等を明らかにした配置図を添付する。

様式 15 誓約書

記載要領

1. 本様式は、申込みを行った金額が、様式 2-1 の積算内訳書に示された施工に要する費用の額を下回る場合に、代表取締役が作成する。
2. 記 1 の「契約対象工事名」の欄には、特別重点調査の対象となった工事の名称を記載する。
3. 記 2 の「申込みに係る金額」の欄には、入札者が入札書に記載した金額に消費税等相当額を加えた金額を記載する。
4. 記 3 の「契約対象工事の施工に要する費用の額」の欄には、様式 2-1 の積算内訳書に示された施工に要する費用の額（本社経費など契約対象工事による請負代金額以外の原資をもって充てることを予定している金額（いわゆるマイナス金額の一般管理費等）を含む。）（税込み）を記載する。
5. 「〇〇〇円」の部分には、記 3 の金額から記 2 の金額を控除して得た金額を記載する。

添付書類

1. 当該年度において、契約対象工事以外の文部科学省所管の発注工事に関し、特別重点調査を経て、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は、受注した工事ごとにその下回る価格を記載し、及び直近事業年度の営業利益金額を明らかにした書類を添付する。
2. 直近事業年度の損益計算書の写しを添付する。
3. 本様式の記 4 に記載する財源の確保方法に関し、その確実性を立証するための書類を添付する。

様式 17 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者

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. 各工事ごとの予定価格、工事成績評定点等を記載する。ただし、予定価格が公表されていない場合、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。