

令和8年5月12日公告

西喜連第2住宅1号館給水衛生設備工事

添付漏れがありました。下記正誤表をご確認ください。

訂正箇所	「【5. 低入札価格根拠資料作成要領（令和3年4月1日）】」の追加
誤	添付漏れ
正	「西喜連第2住宅1号館給水衛生設備工事」フォルダ内「3. その他」フォルダ内に「【6.低入札価格根拠資料作成要領（令和3年4月1日）】」を追加しました。

# 低入札価格根拠資料作成要領

大阪市都市整備局

<b>I はじめに</b>
<p>本件は、低入札価格調査制度による調査基準価格（以下「基準価格」という。）を設定しています。この基準価格に満たない価格の入札があった場合は落札を保留し、基準価格に満たない入札によって契約の内容に適合した履行がなされるか否かを調査したうえで、落札者を決定します。</p> <p>この場合は、最低価格入札者であっても、落札者となることができない場合があります。</p> <p>なお、基準価格未滿で落札者を決定し、契約する場合は、工事請負契約に係る低入札価格調査制度運用要領第 15 条及び 16 条に定める措置を行います。</p>
<b>II 調査において最低価格入札者を落札者とししない判断基準</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 根拠資料に不備又は記入漏れがあり、調査を行うことができない場合</li><li>(2) 事情聴取等の調査に協力しない場合</li><li>(3) 設計図書の仕様等に適合しない場合</li><li>(4) 工事費内訳明細書の積算根拠が適正でない場合（下請等の見積りが反映されていない場合等）</li><li>(5) 労務単価が地域別最低賃金を下回っていることが判明した場合</li><li>(6) 工事費内訳書及び内訳明細書に整合性がない場合</li><li>(7) 建設副産物の処理において、搬出先が明確にされない場合、搬出先に産業廃棄物処分業許可証がない場合又は収集運搬者に産業廃棄物収集運搬業許可証がない場合</li><li>(8) 専任の監理技術者又は主任技術者の配置が義務付けられる工事で、配置予定技術者の資格及び雇用関係が確認できない場合</li></ol>
<b>III 作成前の注意事項</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 根拠資料は、工事名、会社名及び代表者名等を記載し、<u>入札公告文または入札説明書</u>のとおり提出してください。</li><li>(2) 根拠資料を提出しない者が行った基準価格を下回る価格による入札は無効となります。</li><li>(3) 根拠資料（本市指定項目）については<u>全て作成</u>するものとし、該当するものがない根拠資料には「<u>該当なし</u>」と記載し提出してください。</li><li>(4) 根拠資料は、提出期限後の差し替え及び再提出は認めません。ただし、本市から根拠資料の補足等を求められた場合は、所定の期限までに提出して下さい。</li><li>(5) 下請契約や資材購入等を予定している場合は、<u>「見積書」など相手方が発行した金額の根拠書類の提出を義務付けています。見積書（コピー可）が添付されていない場合や一部不備な場合は、落札者となることができない場合があります。</u>また見積書の内容について見積依頼先へ確認することがあります。</li><li>(6) 根拠資料の作成等に要する費用は提出者の負担とします。</li><li>(7) 根拠資料に基づき調査した後、不明な点がある場合には、聞取り等を行うことがあります。</li><li>(8) 根拠資料は、必要箇書に記入し別添資料「低入札価格根拠資料」にそって内容を確認したのち、分散しないよう全調書を項目順に並べ、1冊のファイル等に編綴したものを2部提出してください。</li></ol>

<p>(9) 当該根拠資料は、当該契約の内容に適合した履行の可能性を判断する資料であることから、<u>提出した報告書に虚偽の記載をした者は、大阪市競争入札参加停止措置に基づく停止措置を行うことがあります。</u></p>	
<p>IV 低入札価格根拠資料の作成</p>	
<p>1 低入札価格根拠資料</p>	<p>様式-1 (表)</p>
<p>(1) 工事名、会社名及び代表者名等を記載してください。</p>	
<p>1-2 低入札価格根拠資料 (当該価格で入札した理由)</p>	<p>様式-1 (裏)</p>
<p>(1) 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)は別途調査項目の手持工事の状況、当該工事現場と事務所・倉庫との関係、手持資材・機械の状況、下請負業者との関係等の面から箇条書きで記載してください。</p> <p>(2) 記載した内容が別途調査項目の具体的な記載内容で証明されていること。</p>	
<p>2 工事費内訳書</p>	<p>様式-2</p>
<p>(1) 入札時提出用の工事費内訳書(本市指定様式)と本様式の項目及び金額等は一致させてください。</p> <p>(2) 入札時提出用の工事費内訳書の写しを添付してください。</p>	
<p>2-① 内訳明細書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・科目別内訳</li> <li>・科目別内訳明細</li> </ul>	<p>様式-2-①-1</p> <p>様式-2-①-2</p>
<p>(1) 入札時提出の工事費内訳書(本市指定様式)直接工事費内訳明細の項目と一致させてください。</p> <p>(2) <u>全項目に単価、金額等</u>を記入してください。</p> <p>(3) 各項目について算定根拠、主な節減理由を備考欄に記入してください。</p> <p>(4) 見積価格等の場合は、様式-7及び様式-11で確認ができるよう備考欄に見積書の有無を記入してください。</p>	
<p>2-② 共通仮設費内訳書</p> <p>2-③ 現場管理費内訳書</p> <p>2-④ 一般管理費内訳書</p>	<p>様式-2-②</p> <p>様式-2-③</p> <p>様式-2-④</p>
<p>(1) 各項目について金額、算定根拠、主な節減理由を記入してください。</p> <p>(2) 現場条件等を的確に把握し、必要である経費は全て追記して計上してください。</p>	

3 契約対象工事付近における手持工事の状況	様式－3
<p>(1) 対象工事箇所付近（概ね市内及び隣接市町村）での手持工事の発注者等を記入してください。</p> <p>(2) 別途地図に対象工事位置と手持工事位置（NO 記入）を記入し添付してください。（図面の縮尺は自由）</p> <p>(3) 発注者、工事名、施工場所、工期及び金額（請負金額）は、当該工事の契約書、請書及び注文書に記載された内容を記入してください。</p> <p>(4) 契約書の写しを添付してください。</p> <p>(5) 発注者とは、建設工事の注文者（いわゆる「施主」）を言います。</p> <p>(6) 備考欄には、工事件名ごとに元請・下請の区分を明記してください。また、低入札価格調査対象工事の場合は、備考欄に「低入札」と記載してください。</p> <p>(7) 手持工事の状況から、節減が可能な場合は、その理由を備考欄に記載してください。</p> <p>(8) 該当工事が無い場合は「該当無し」と記載してください。</p>	
4 契約対象工事と関連する手持工事の状況	様式－4
<p>(1) 対象工事の同種又は同類の手持工事の発注者等を記入してください。なお様式－3で記載した工事名と重複する場合でも該当すれば同様に記載してください。</p> <p>(2) 別途地図に対象工事位置と手持工事位置（NO 記入）を記入し添付してください。（図面の縮尺は自由）</p> <p>(3) 発注者、工事名、施工場所、工期及び金額（請負金額）は、当該工事の契約書、請書及び注文書に記載された内容を記入してください。</p> <p>(4) 契約書の写しを添付してください。</p> <p>(5) 発注者とは、建設工事の注文者（いわゆる「施主」）を言います。</p> <p>(6) 備考欄には、工事件名ごとに元請・下請の区分を記載してください。また、低入札価格調査対象工事の場合は、備考欄に「低入札」と記載してください。</p> <p>(7) 手持工事の状況から、節減が可能な場合は、その理由を備考欄に記載してください。</p> <p>(8) 該当工事が無い場合は「該当無し」と記載してください。</p>	
5 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との地理的関連	様式－5
<p>(1) 分かりやすい地図で対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連が明確になるように記入してください。</p> <p>(2) 所在地は、事務所、倉庫等の施設ごとに記載し、監督業務及び資機材運搬・管理等において経費の節減がどの程度可能か又、緊急時の対応等安全管理に優位性があるかを具体的に記入し、工事箇所からの距離を記載してください。（図面の縮尺は自由）</p>	
6 手持資材及び手持機械の状況	様式－6
<p>(1) 当該工事で使用予定の自社資材及び手持機械を記入してください。</p> <p>(2) 品名、規格・品質等及び在庫数量及び使用予定数量等は本市設計書に合わせて記入し、不足数量対応方法等から、低価格入札との関連が確認できるようにしてください。</p>	

<p>(3) 安全管理資材の保有状況は、対象工事の施工計画（積算見積時点）に沿った品名を列挙してください。</p> <p>(4) 備考欄に経費節減の理由があれば記入してください。</p> <p>(5) 資材の保管状況等の確認ができるよう写真を添付してください。</p> <p>(6) 手持機械の所有者が入札者と異なる場合は、その理由等を備考欄に記入してください。</p> <p>(7) 手持機械の活用で、節減が可能な場合は、その理由を備考欄に記入してください。</p> <p>(8) 手持機械等の写真、自動車検査証の写しを添付してください。</p> <p>(9) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載してください。</p>	
7 資材購入先一覧表	様式－7
<p>(1) 当該工事で購入予定の資材を本市設計書に合わせて記入してください。また、購入計画がある場合には、購入先予定業者からの見積書を徴収する等、その価格の根拠を明確にしてください。</p> <p>(2) 見積を必要とする科目について全て記載してください。</p> <p>(3) 見積書が有る場合は、備考欄に「見積書有り」と記入し、見積書を添付してください。</p> <p>(4) 見積書が無い場合は、備考欄に金額の算定根拠を記入してください。（依頼先との過去の実績等）</p> <p>(5) 購入先予定業者と取引実績がある場合は、取引実績を証明する書類を添付してください。</p> <p>(6) 見積書の内容について見積依頼先へ確認することがあります。</p> <p>(7) 資材購入費用を節減できた場合は、その理由を備考欄に記載してください。</p>	
8 労働者の具体的供給見通し 職能職員 外注関係	様式－8
<p>(1) 労働者の具体的供給見通しを自社施工（職能職員）と下請負業者施工（外注関係）の区分で記入してください。</p> <p>(2) 工種、職種については、本市設計書に合わせて自社労働者の延べ員数を記入してください。</p> <p>(3) 単価、員数は、工事費内訳明細書の計上と連動してください。</p> <p>(4) 下請負業者欄には、当該会社名とその関係を記載してください。</p> <p>(5) 「員数（日数）」欄には、本工事を行うために確保する労働者数の見通しを記載してください。</p> <p>(6) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載してください。</p>	
9 過去に施工した公共工事及び履行状況	様式－9
<p>(1) <u>過去3年以内</u>の元請として施工完了した公共工事（同種、同等）について年代順に記入してください。（受注実績が多い場合は、調査対象工事と同工種を優先とし、概ね10件程度を記入してください。） また、低入札価格調査対象工事の場合は、備考欄に「低入札」と記載してください。</p> <p>(2) 該当工事の契約書及び成績評定通知書の写しを添付してください。</p>	
10 建設副産物の搬出先	様式－10
<p>(1) 当該工事で発生する、全ての建設副産物を記入してください。</p> <p>(2) 収集運搬及び処分先予定業者からの見積書を徴収する等、その価格の根拠を明確にしてください。</p> <p>(3) 見積書が有る場合は、備考欄に「見積書有り」と記入し、見積書を添付してください。</p> <p>(4) 見積書の内容について見積依頼先へ確認することがあります。</p>	

<p>(5) 見積書が無い場合は、備考欄に金額の算定根拠を記入してください。</p> <p>(6) 収集運搬及び処分先予定業者の許可証を添付してください。</p> <p>(7) 廃棄物の搬出予定先、処理体制等の一覧表を作成し添付してください。</p> <p>(8) 産業廃棄物運搬及び処理業許可証の写しを添付してください。</p>	
1 1	<p>下請施工の予定</p> <p style="text-align: right;">様式－1 1</p>
<p>(1) 当該工事で下請施工予定の全工種を記入してください。また、予定業者からの見積書を徴収する等、その価格の根拠を明確にしてください。</p> <p>(2) 見積書が有る場合は、備考欄に「見積書有り」と記入し、見積書を添付してください。</p> <p>(3) 見積書がない場合は、備考欄に金額の算定根拠を記入してください。</p> <p>(4) 入札者と下請負業者の関係及びその関係を証明する規約、登録書等があれば添付してください。</p> <p>(5) 下請負業者との施工実績が有る場合は、施工実績を証明する書類を添付してください。</p> <p>(6) 見積書の内容について見積依頼先の担当者（見積作成者）へ確認することがあります。</p>	
1 2	<p>経営状況</p> <p style="text-align: right;">様式－1 2</p>
<p>(1) 直近の経営事項審査結果通知書の写しを添付してください。</p> <p>(2) 直近2ヵ年分の財務諸表等（決算報告書）の写しを添付してください。</p> <p>(3) 会社概要資料（会社案内、商業登記簿謄本、会社組織表等）を添付してください。</p>	
1 3	<p>信用状況</p> <p style="text-align: right;">様式－1 3</p>
<p>(1) 建設業法違反、賃金不払いの状況、下請代金の支払い遅延状況について有無のどちらかに○印を記入してください。</p> <p>(2) ありの場合は、空欄にその内容を具体的に記入してください。</p> <p>(3) 該当が無い場合は「該当無し」と記入してください。</p>	
1 4	<p>その他必要と認める事項</p>
1 4－1	<p>配置予定技術者調書</p> <p style="text-align: right;">様式－1 4－①</p>
<p>(1) 入札時提出用の配置予定技術者調書（本市指定様式）と本様式の内容等は一致させてください。</p> <p>(2) 入札時提出用の配置予定技術者調書のコピーを添付してください。</p> <p>(3) 配置予定技術者の健康保険被保険者証及び監理技術者資格者証（表・裏）、技術検定合格証明書等の雇用関係及び配置予定技術者の資格が確認できるものを添付してください。</p> <p>(4) 専任の監理技術者又は主任技術者（以下監理技術者等という。）の配置が義務付けられている工事において、入札者（共同企業体の場合は、代表者を含む構成員）が、以下のいずれかの要件に該当する場合には、専任の監理技術者等とは別に、入札公告文または入札説明書等に定める参加資格（共同企業体の場合は、代表者の参加資格）と同一の要件を満たす技術者を、専任で1名現場に配置しなければなりません。該当する場合は、配置予定技術者調書を1名分追加して、提出してください。なお、共同企業体において該当する場合は、代表者を含むどの構成員から選出してもかまいません。</p> <p>① 前年度の12月31日以前の2年間に竣工した本市発注工事において、6.5点未満の工事成績評定を通知された場合。</p>	

<p>② 当該年の前年及び前々年に竣工した本市発注工事に関して、工事請負契約書に基づく、損害賠償を請求された場合。</p> <p>③ 品質管理、安全管理並びに履行期限に関し、当該年の前年及び前々年に大阪市競争入札参加停止措置要綱別表各号のいずれかに該当する参加停止期間が含まれる場合。</p>	
<p>1 4 - 2 施工体制台帳及び施工体系図</p>	<p>様式 - 1 4 - ②</p>
<p>(1) 実施予定の施工体制及び施工体系図について、元請負人が直接施工する以外の全ての請負工事を明記してください。また、建設工事以外の調査業務及び安全管理委託等についても記載してください。</p>	
<p>1 4 - 3 その他</p>	
<p>(1) 契約後の扱い</p> <p>工事の施工に当たっては、次のとおりの措置を行います。</p> <p>① この低入札価格根拠資料及び調査記録をもとに、施工体制台帳及び施工計画書の内容のヒアリングを行います。施工体制台帳等の記載内容がこの低入札価格根拠資料の内容と異なる場合は、下請業者に対する項目も含め、その理由等について確認します。</p> <p>② 特に施工体制の確認や配置技術者等の専任把握のため、点検を徹底するほか、随時点検を実施します。</p>	
<p>V 適用時期</p>	
<p>この要領は、令和3年4月1日以後に開札する案件について適用します。</p>	

## 低入札価格根拠資料

令和 年 月 日

(発注者) 様

所在地

会社名

代表の役職・氏名

※共同企業体の場合は、別紙様式－1(表)共同企業体用によること

工 事 名	
入 札 年 月 日	
入 札 金 額	
根 拠 資 料	下記低入札価格根拠資料項目一覧表のとおり

上記工事に関する次の提出資料につきましては事実と相違ないことを誓約いたします。

## 低入札価格根拠資料項目一覧表

NO	低入札価格根拠資料項目	様式番号
1	低入札価格根拠資料説明書(表)及び当該価格で入札した理由(裏)	1
2	工事費内訳書	2
3	内訳明細書	2-①
4	共通仮設費内訳書	2-②
5	現場管理費内訳書	2-③
6	一般管理費内訳書	2-④
7	契約対象工事付近における手持工事の状況	3
8	契約対象工事と関連する手持工事の状況	4
9	契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との地理的関連	5
10	手持資材及び手持機械の状況	6
11	資材購入先一覧表	7
12	労務者の具体的供給見通し	8
13	過去に施工した公共工事及び履行状況	9
14	建設副産物の搬出先	10
15	下請施工の予定	11
16	経営状況	12
17	信用状況	13
-	その他必要と認める事項	-
18	配置予定技術者調書	14-①
19	施工体制台帳及び施工体系図	14-②

共同企業体名

(代 表 者)

所 在 地

会 社 名

代表の役職・氏名

(構 成 員)

所 在 地

会 社 名

代表の役職・氏名

資料作成担当者(連絡先)

会 社 名

部 署・氏 名

電 話 番 号

## 1 当該価格で入札した理由

(理 由)

①

②

③

④

⑤

※ 当該工事で入札した理由を、具体的に記載してください。

## 工事費内訳書

名 称	数量	単 位	金 額	備 考
1. 直接工事費				
A. 主体工事	1	式		A
B. 附帯施設工事	1	式		B
C. 屋外工事	1	式		C
D. 改修工事	1	式		D
E. とりこわし工事	1	式		E
計				$F=A+B+C+D+E$
2. 共通費				
A. 共通仮設費	1	式		G
B. 現場管理費	1	式		H
C. 一般管理費	1	式		I
計				$J=G+H+I$
3. 建設発生土処分費				K
工事価格				$L=F+J+K$
(上記は参考記入例:本市指定様式の項目と一致しなければならない)				

## 工事費内訳書

名 称	数量	単 位	金 額	備 考
1. 直接工事費				
区役所施設	1	式		A
プール施設	1	式		B
共用施設	1	式		C
計				$D=A+B+C$
2. 共通費				
共通仮設費	1	式		E
現場管理費	1	式		F
一般管理費等	1	式		G
計				$H=E+F+G$
工事価格				$I=D+H$
(上記は参考記入例:本市指定様式の項目と一致しなければならない)				

## 科目別内訳(建築一式工事)

名 称	数量	単位	金 額	経費等の節減が 可能となる理由	備 考
A. 主体工事					
1. 直接仮設工事	1	式			L
2. 土工事	1	式			M
3. 地業工事	1	式			N
:	1	式			
:	1	式			
19. 内外装工事	1	式			O
20. ユニット及びその他工事	1	式			P
計					A=L+M+N+O+P
B.					
1. 附帯施設工事					
受水層・電気室工事	1	式			Q
ごみ収集施設工事	1	式			R
雨水貯留槽工事	1	式			S
計					B=Q+R+S
C.					
1. 屋外工事					
屋外工事	1	式			C
D.					
1. 改修工事					
改修工事	1	式			D
E.					
1. とりこわし工事					
とりこわし工事	1	式			E
(上記は参考記入例:本市指定様式の項目と一致しなければならない)					
計					F

## 科目別内訳

名 称	数量	単位	金 額	経費等の節減が 可能となる理由	備 考
区役所施設					
衛生器具設備	1	式			J
給水設備	1	式			K
排水設備	1	式			L
給湯設備	1	式			M
消火設備	1	式			N
雨水利用設備	1	式			O
計					A=J+K+L+M+N+O
プール施設					
衛生器具設備	1	式			P
給水設備	1	式			Q
排水設備	1	式			R
給湯設備	1	式			S
消火設備	1	式			T
ろ過設備	1	式			U
計					B=P+Q+R+S+T+U
共用施設					
衛生器具設備	1	式			V
給水設備	1	式			W
排水設備	1	式			X
消火設備	1	式			Y
自動灌水設備	1	式			Z
計					C=V+W+X+Y+Z
(上記は参考記入例:本市指定様式の項目と一致しなければならない)					
計					D=A+B+C



共通仮設費内訳書

名 称	摘 要	金額(円)	算定根拠	経費の節減が可能となる主な理由
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後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			
機械器具等	共通的な工事用機械器具(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			
合計(=共通仮設費 A)				

## 共通仮設費内訳書

名 称	摘 要	金額(円)	算定根拠	経費の節減が可能となる主な理由
準備費	その他の準備に要する費用			
仮設建物費	現場事務所(敷地内)、倉庫、下小屋、宿舍、作業員施設等に要する費用。			
工事施設費	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後片付け及びこれに伴う屋外発生材処分等に要する費用			
機械器具等	測量機器及び雑機械器具に要する費用			
その他	上記のいずれの項目にも属さないもののうち軽微なものの費用			
合計(=共通仮設費)				

【低入札価格調査根拠資料用】

## 現場管理費内訳書

名 称	摘 要	金額(円)	算定根拠	経費の節減が可能となる主な理由
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 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被服等の費用 4. 賃金以外の食事、通勤費等に要する費用 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金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の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、工事実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			
合計(=現場管理費 B)				


## 一般管理費内訳書

名 称	摘 要	金額(円)	算定根拠	経費の節減が可能となる主な理由
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	社内の打合せ費用、諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用			
合計(=一般管理費 C)				





5 契約対象工事個所と入札者の事務所、倉庫等との地理的關係

NO	施設名	所在地	対象工事箇所からの距離	備考
	当該工事場所		—	
	(事務所)		km	
			km	
	(倉庫等)		km	
			km	
経費節減の優位性等				
<p>(地 図) 縮尺自由</p> <div style="text-align: right;"> <p>北</p>  </div>				
<p>(写 真)</p>				





## 8 労務者の具体的供給見通し

(1) 自社施工(職能職員)

工種	職種	員数(日数)	単価(円/日)	金額	備考

(2) 下請施工(外注関係)

工種	職種	員数(日数)	単価(円/日)	金額	下請負業者名

※ 下請施工の場合、労務単価が不明の場合は合計額のみ記入してください。







## 12 経営状況

(1)直近の経営事項審査結果通知書の写し

(2)直近2ヵ年分の財務諸表(決算報告書)の写し

- ・貸借対照表(必須)
- ・損益計算書(必須)

(3)会社概要資料

- ・会社案内、商業登記簿謄本の写し
- ・会社組織表等

## 13 信用状況

1 建設業法違反	有 ・ 無
2 賃金不払いの状況	有 ・ 無
3 下請代金の支払い遅延状況	有 ・ 無

- ※ 有無のどちらかの該当に○印を記入してください。
- ※ 有の場合、その内容を具体的に記入してください。
- ※ 該当工事が無い場合「該当無し」と明記してください。

※全構成員について提出すること

### 14-① 配置予定技術者調書

下のいずれかの□にチェックを入れて下さい。

低入札価格根拠資料作成要領14-①(4)の各要件に該当しません。

低入札価格根拠資料作成要領14-①(4)の各要件に該当しますので、監理技術者等を2名配置します。

申請者名 \_\_\_\_\_

以下のとおり相違ありません。

ふりがな		生年月日	大・昭・平
氏名		年	月 日
資格・免許	(登録番号)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の工事の技術者との兼務はありません。</li> <li>・申込日から入札までの間において、すべての入札案件において技術者として配置を予定していません。</li> <li>・契約後において実際に技術者として配置します。</li> <li>・常勤の自社社員であり、かつ申込日において引き続き3ヶ月以上の雇用関係にあります。</li> </ul>			
工事経歴概要	1	工事名称	
		発注元	
		工 期	年 月 日 ~ 年 月 日
		契約金額	円
		工事内容 (規模等)	
	2	工事名称	
		発注元	
		工 期	年 月 日 ~ 年 月 日
		契約金額	円
		工事内容 (規模等)	
	3	工事名称	
		発注元	
		工 期	年 月 日 ~ 年 月 日
		契約金額	円
		工事内容 (規模等)	

※資格・免許の欄に記載した内容、常勤の自社社員でありかつ申込日において引き続き3ヶ月以上の雇用関係については、(例)を参考にこれらを証するものの写しを必ず添付すること

- (例) ・ 監理技術者資格者証 (写) ・ 健康保険被保険者証 (写)  
 [ ・ 健康保険被保険者標準報酬決定通知書 (写) ・ 市区町村発行住民税特別徴収税額通知書 (写) ]

14-② 施工体制台帳及び施工体系図

(1) 施工体制台帳

(2) 施工体系図

※ 予定が無い場合は「該当無し」と記入してください。

<b>低入札価格根拠資料記載内容確認書</b>	
<p>入札時に提出された根拠資料の差し替え及び再提出は認めません。また、根拠資料に不備などがあれば、落札者となることができない場合がありますので、ご注意願います。</p> <p>このため、根拠資料を作成後、以下の確認項目により、根拠資料に不備がないかを確認したうえで、根拠資料を提出してください。</p> <p>(この確認書については、提出は不要です)</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">チェック欄</div>	
<b>低入札価格根拠資料</b>	
<b>1 低入札価格根拠資料</b>	様式-1 (表)
(1) 工事名、会社名及び代表者名等を記載してあるか。	
<b>1-2 低入札価格根拠資料裏面 (当該価格で入札した理由)</b>	様式-1 (裏)
(1) 理由はどの項目 (手持工事の状況、当該工事現場と事務所・倉庫との関係、手持資材・機械の状況、下請負業者との関係等) により、低入札による入札が可能になったか記載してあるか。	
(2) 記載した理由が別途調査項目の具体的な内容で証明されているか。	
<b>2 工事費内訳書</b>	様式-2
(1) 入札時提出用の工事費内訳書 (本市指定様式) と本様式の項目及び金額等は一致しているか。	
(2) 入札時提出用の工事費内訳書の写しを添付しているか。	
(3) 合計金額は合っているか。	
<b>2-① 内訳明細書</b>	様式-2-(1)-1 様式-2-(1)-2
(1) 入札時提出の工事費内訳書 (本市指定様式) と本様式の項目が一致しているか。	
(2) 本表の全項目について単価、金額等が記入されているか。	
(3) 節減理由があれば備考欄に記入しているか。	
(4) 仕様及び数量	
①設計図書での指定事項 (仕様・材質・工法等) を満足して積算しているか。	
②公開数量との大きな差はないか。	
(5) 資材単価、労務単価又は市場単価	
①著しく低い単価を設定している場合、当該単価の設定理由について記載しているか。	
②見積価格等の場合は、備考欄に見積書の有無が記入されているか。	
(6) 下請負業者との関係	
①下請負業者を予定している場合、下請に係る見積額が入札金額の積算内訳に正しく反映されているか。	
(7) 違算はないか。	

2-② 共通仮設費内訳書 2-③ 現場管理費内訳書 2-④ 一般管理費内訳書	様式-2-(2) 様式-2-(3) 様式-2-(4)
(1) 各項目について金額、算定根拠、主な節減理由が記入してあるか。 (2) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載されているか。 (3) 安全管理等の共通仮設費は適正に計上されているか。 (4) 現場管理費は適正に計上されているか。 (5) 現場代理人等の給与等が適正に計上されているか。なお、未計上である場合は、その理由が記載されているか。 (6) 違算はないか。	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
3 契約対象工事付近における手持工事の状況	様式-3
(1) 対象工事箇所付近（概ね市内及び隣接市町村）での手持工事を記入しているか。 (2) 別途地図に対象工事位置と手持工事位置（No.記入）の位置を記入し添付しているか。 (3) 発注者、工事名（施工場所）、工期及び請負金額は、当該工事の契約書、請書及び注文書に記載された内容になっているか。 (4) 契約書の写しを添付しているか。 (5) 備考欄には、工事件名ごとに元請・下請の区分を明記しているか。 (6) 低入札価格調査対象工事は備考欄に「低入札」と明記しているか。 (7) 手持工事の状況から、営繕損料、現場管理費等の間接費の節減が可能な場合、その旨を記載しているか。 (8) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載しているか。 (9) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載しているか。	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4 契約対象工事と関連する手持工事の状況	様式-4
(1) 対象工事の同種又は同類の手持工事であるか。 （様式-3記載工事名と重複可） (2) 工事名、施工場所、工期及び金額（請負額）は、契約書、請書及び注文書に記載された内容と同一であるか。 (3) 契約書の写しを添付しているか。 (4) 発注者とは、建設工事の注文者（施工主）となっているか。 (5) 備考欄に、工事件名ごとに元請・下請の区分を明記しているか。 (6) 低入札価格調査対象工事は備考欄に「低入札」と明記しているか。 (7) 手持工事の状況から、営繕損料、現場管理費等の間接費の節減が可能な場合、その旨を記載しているか。 (8) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載しているか。	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との地理的関連	様式-5
(1) 地図で対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連を記載しているか。 (2) 監督業務及び資機材運搬・管理等において経費の節減がどの程度可能か又、緊急時の対応等安全管理に優位性がある場合、その旨を記載しているか。	<input type="text"/> <input type="text"/>

6 手持資材及び手持機械等の状況	様式－6
<p>(1) 当該工事で活用する場合は、経費節減の理由や活用方法などを備考欄に記載しているか。</p> <p>《記載例など》</p> <p>①仮設材（鋼矢板、支保材、足場材、その他二次製品）の活用。</p> <p>②コンクリート用型枠等を活用。</p> <p>③安全管理資材の保有状況は、対象工事の施工計画に沿った品名を列挙しているか。</p> <p>④手持の建設機械等の活用が可能であり、損料計上が優位にある。</p> <p>⑤資産償却が終わっており、損料が不要となる。</p> <p>⑥系列会社からの取引、又は永年にわたり取引がある。 等</p> <p>(2) 手持資材及び手持機械を活用する場合、優位性を記載しているか。</p> <p>(3) 資材の保管状況等の写真を添付しているか。</p> <p>(4) 名称、規格・形式、メーカー名等を記載しているか。</p> <p>(5) 写真、自動車検査証の写し等を添付しているか。</p> <p>(6) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載しているか。</p>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
7 資材購入先一覧表	様式－7
<p>(1) 購入先予定業者からの見積書を徴収する等、その価格の根拠を明確にしているか。</p> <p>《記載例》</p> <p>①現金決済による値引きが可能。</p> <p>②系列会社あるいは協力会社からの取引が可能。</p> <p>③永年にわたり取引がある。 等</p> <p>(2) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載しているか。</p> <p>(3) 見積りがない場合、備考欄に金額の算定根拠を記載しているか。</p> <p>(4) 見積書及び過去の取引実績が確認できる書類を添付しているか。</p>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8 労務者の具体的供給見通し	様式－8
<p>(1) 労務費合計額について適正な額を見積もっているか。</p> <p>(2) 単価、員数は、工事費内訳明細書の計上と連動しているか。</p> <p>(3) 労務者の具体的供給見通しを自社施工（職能職員）と下請施工（外注関係）の区分で記入しているか。</p> <p>(4) 工種、職種について、本市設計書に合わせて自社労務者の延べ員数を記入しているか。</p> <p>(5) 下請施工の場合でも、労務員数及び各労務者ごとの労務単価を記載しているか。</p> <p>(6) 下請負業者欄には、当該会社名とその関係を記載しているか。</p>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
9 過去に施工した公共工事及び履行状況	様式－9
<p>(1) 当該工事の履行に必要な工種・規模等を受注したことがある場合、その旨を記載しているか。</p> <p>(2) 該当工事の契約書の写しを添付しているか。</p> <p>(3) 成績評定通知書の写しを添付しているか。</p> <p>(4) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載しているか。</p>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

1 0 建設副産物の搬出先	様式－1 0
(1) 搬出予定地や処理体制等が発注仕様書等に合致しているか。	<input type="text"/>
(2) 収集運搬及び搬入先予定業者からの見積書を徴収する等、その価格の根拠を記載しているか。また、見積書を添付しているか。	<input type="text"/>
(3) 収集運搬及び処分先予定業者の許可証を添付しているか。	<input type="text"/>
(4) 運搬経路図を添付しているか。	<input type="text"/>
(5) 該当項目が無い場合は「該当なし」と記載しているか。	<input type="text"/>
(6) 当該工事で発生する、全ての建設副産物を本市設計書に合わせて記入しているか。	<input type="text"/>
1 1 下請施工の予定	様式－1 1
(1) 見積書を添付してあるか。	<input type="text"/>
(2) 過去の施工実績が確認できる書類を添付しているか。	<input type="text"/>
(3) 下請負業者の見積りには、日付、有効期限、支払い条件、資材の規格・形状・寸法が記入されているか。	<input type="text"/>
(4) 当該工事で下請施工予定の全工種を本市設計書に合わせて記入しているか。	<input type="text"/>
(5) 下請負人は大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中ではないか。	<input type="text"/>
1 2 経営状況	様式－1 2
(1) 直近の経営事項審査結果通知書の写しを添付しているか。	<input type="text"/>
(2) 直近2ヵ年分の財務諸表等（決算報告書）の写しを添付しているか。	<input type="text"/>
(3) 会社概要資料（会社案内、商業登記簿謄本、会社組織表等）を添付しているか。	<input type="text"/>
1 3 信用状況	様式－1 3
(1) 建設業法違反、賃金不払いの状況、下請代金の支払い遅延状況についての有無を記載しているか。	<input type="text"/>
(2) 有りの場合は、その内容を記載しているか。	<input type="text"/>
(3) 該当が無い場合は「該当無し」と記載しているか。	<input type="text"/>
1 4 その他必要と認める事項	
1 4－1 配置予定技術者調書	様式－1 4－(1)
(1) 入札時提出用の配置予定技術者調書（本市指定様式）と本様式の内容等が一致しているか。	<input type="text"/>
(2) 他の工事と兼務していないか。	<input type="text"/>
(3) 入札時提出用の配置予定技術者調書の写しを添付しているか。	<input type="text"/>
(4) 該当の有無をチェックしているか。 該当する場合は配置予定技術者調書に2名の監理技術者等の氏名を記載しているか。	<input type="text"/>
(5) 各種資格者証等を添付しているか。	<input type="text"/>
1 4－2 施工体制台帳及び施工体系図	様式－1 4－(2)
(1) 施工体制及び施工体系図により自社施工、下請施工の体制によりその優位性がある場合、その旨を記載しているか。	<input type="text"/>