

令和8年5月15日 公告

大阪港防潮扉集中監視設備更新工事

添付漏れがありましたので、下記正誤表をご確認ください。

訂正箇所	誤	正
「低入札価格根拠資料記載内容確認書」 及び 「低入札価格根拠資料作成要領」 追加	添付漏れ	「低入札価格根拠資料記載内容確認書」 及び 「低入札価格根拠資料作成要領」 を次のとおり追加しました。

低入札価格根拠資料作成要領

大 阪 市

I はじめに

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。

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。

なお、基準価格未満で落札者を決定し、契約する場合は、大阪市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。

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

- (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
- (2) 事情聴取等の調査に協力しない場合
- (3) 設計図書の仕様等に適合しない場合
- (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）
- (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
- (6) 工事費内訳書及び内訳明細書に整合性がない場合
- (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
- (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

III 作成前の注意事項

- (1) 根拠資料（本市指定項目）については**全て作成**するものとし、該当するものがない根拠資料には「**該当なし**」と記載し、提出してください。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 根拠資料は、必要箇所に記入、署名、押印のうえ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うえで2部提出してください。

その他の措置

- (1) ヒアリングに応じない等、調査に協力しない場合は、落札者となることができません。また、その場合は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置（以下、「停止措置」という。）を行うことがあります。
- (2) 当該根拠資料は、当該契約の内容に適した履行の可能性を判断する資料であることから、提出した書

類に虚偽の記載をしたものは、停止措置を行うことがあります。	
IV 低入札価格根拠資料の作成	
低入札価格根拠資料	様式－１（表）
(1) 工事名、会社名及び代表者名等を記載し、代表者印を押印してください。	
1 低入札価格根拠資料（当該価格で入札した理由）	様式－１（裏）
(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、下請会社関係等の面などから箇条書きで記載してください。	
(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。	
2 工事費内訳書	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させてください。	
(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。	
2－① 内訳明細書	様式－２－① 様式－２－①－１ 様式－２－①－２ 様式－２－①－３
(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。	
(2) <u>全項目に単価、金額等</u> を記入してください。	
(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。	
(4) 見積価格等の場合は、様式－７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。	
(5) 様式－２－①－３は、見積価格等で、各工種の中で２社以上またがる場合に作成してください。	
2－② 共通仮設費内訳書	様式－２－②
2－③ 現場管理費内訳書	様式－２－③
2－④ 一般管理費内訳書	様式－２－④
(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。	
(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。	
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）での手持工事の発注者等を記入してください。	
(2) 別途地図に対象工事位置と手持工事位置（N0記入）の位置を記入し添付してください。（図面の縮尺は自由）	
(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を記入してください。	

- (4) 契約書等の写しを添付してください。
- (5) 発注者とは、建設工事のいわゆる施主のことをいいます。
- (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」と明記してください。
- (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。
- (8) 該当工事が無い場合は「該当無し」と記載してください。

4 契約対象工事関連の手持工事の状況

様式－4

- (1) 対象工事の同種又は同類の手持工事名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。
- (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ください。（図面の縮尺は自由）
- (3) 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を記入してください。
- (4) 契約書及び主任技術者等の経歴、証書等の写しを添付してください。
- (5) 発注者とは、建設工事の注文者を言います。
- (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」と明記してください。
- (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。
- (8) 該当工事が無い場合は「該当無し」と記載してください。

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) 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。
- (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明記してください。（図面の縮尺は自由）

6 手持資材の状況

様式－6

- (1) 当該工事で使用予定の自社資材のみを記入してください。
- (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。
- (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。
- (4) 備考欄に経費節減の理由があれば記入してください。
- (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。
- (6) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載してください。

7 資材購入先及び購入先と入札者との取引関係	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。</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> <p>(8) 資材購入費合計額は必ず記入してください。</p>	
8 手持機械の状況	様式－8
<p>(1) 当該工事で実際に使用予定の手持機械の状況を記入してください。</p> <p>(2) 名称、規格・形式、メーカー名等は本市設計書に合わせて記入してください。</p> <p>(3) 手持機械等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>(4) 手持機械等の活用で、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>(5) 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>(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 労務者の具体的供給見通し	様式－9
<p>(1) 労務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務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) 下請負業者施工の場合は、労務単価が不明の場合は合計額のみ記入してください。</p> <p>(5) 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>(6) 「供給見通し」欄には、本工事を行うために確保する労務者数の見通しを記載してください。</p> <p>(7) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載してください。</p>	
10 過去に施工した公共工事及び履行状況	様式－10
<p>(1) 過去15年以内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） また、低入札価格調査対象工事の場合は、備考欄に「低入札」と明記してください。</p> <p>(2) 該当工事の契約書の写しを添付してください。</p> <p>(3) 過去2年（当該年の前年及び前々年）以内に竣工した本市発注工事がある場合は、その工事の成績評定通知書の写しを添付してください。</p> <p>(4) 該当工事が無い場合は「該当無し」と記載してください。</p>	

1 1 建設副産物の搬出先	様式－1 1
<p>(1) 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) 運搬経路図を添付してください。</p> <p>(8) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載してください。</p>	
1 2 下請負契約の予定	様式－1 2
<p>(1) 当該工事で下請負施工予定の全工種を本市設計書に合わせて記入してください。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>(4) 入札者と下請会社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) 下請会社との施工実績がある場合は、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へ確認することがあります。</p> <p>(7) 下請負契約合計金額は必ず記入してください。</p> <p>(8) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載してください。</p>	
1 3 経営状況	様式－1 3
<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 4 信用状況	様式－1 4
<p>(1) 建設業法違反、貸金不払いの状況、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 5 その他必要と認める事項	
1 5－1 配置予定技術者調書	様式－1 5－①
<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、監理技術者講習終了証、技術検定合</p>	

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。

- (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。

- 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
- 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
- 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指名停止措置要綱別表各号のいずれかに該当する指名停止期間が含まれる場合

15-2 施工体制台帳及び施工体系図

様式-15-②

- (1) 実施予定の施工体制及び施工体系図について出来るだけ詳細に記入してください。
(建設業法上の作成基準に該当しないものも含む)

15-3 その他

- (1) 契約後の扱い
工事の施工に当たっては、次のとおりの措置を行います。
- 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。
 - 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。
- (2) 低入札価格根拠資料記載内容確認書
低入札価格根拠資料を作成したのちに、別紙「低入札価格根拠資料記載内容確認書」にて各項目の記載内容を確認したうえで、その「低入札価格根拠資料記載内容確認書」を低入札価格根拠資料に添付してください。

低入札価格根拠資料記載内容確認書【追加】

低入札価格根拠資料記載内容確認書	
<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、根拠資料を提出する場合は、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、この確認書を低入札価格根拠資料に添付して下さい。</p> <p>(チェック欄に「○」を記載して、根拠資料に不備がないかを確認して下さい。なお、該当しない場合は、チェック欄に「該当なし」と記載して下さい。)</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">チェック欄</div>	
低入札価格根拠資料	
低入札価格根拠資料	様式－1（表）
(1) 工事名、会社名及び代表者名等を記載し、代表者印を押印しているか。	<input type="checkbox"/>
1 低入札価格根拠資料（当該価格で入札した理由）	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、下請会社関係等）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。	<input type="checkbox"/>
(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。	<input type="checkbox"/>
2 工事費内訳書	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。	<input type="checkbox"/>
(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。	<input type="checkbox"/>
(3) 諸経費について、内訳がわかるようになっているか。	<input type="checkbox"/>
2－1 内訳明細書	様式－2－①
(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。	<input type="checkbox"/>
(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。	<input type="checkbox"/>
(3) 節減理由があれば備考欄に記入しているか。	<input type="checkbox"/>
(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。	<input type="checkbox"/>
②指定数量によって積算しているか。	<input type="checkbox"/>

〔記載内容確認書〕

<p>(5) 資材単価、労務単価又は市場単価</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(6) 下請業者との関係</p> <p>①下請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。</p> <p>②下請負契約の予定（様式－12）と整合しているか。</p> <p>(7) 下請会社の見積りには、社印、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。</p> <p>(8) 違算はないか。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<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、主な節減理由が記入してあるか。</p> <p>(2) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載されているか。</p> <p>(3) 安全管理等の共通仮設費は適正に計上されているか。</p> <p>(4) 現場管理費は適正に計上されているか。</p> <p>(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。</p> <p>(6) 違算はないか。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>3 契約対象工事付近における手持工事の状況</p>	<p>様式－3</p>
<p>(1) 対象工事箇所付近（概ね市内及び隣接市町村）での手持工事を記入しているか。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 契約書及び主任技術者等の経歴、証書等の写しを添付しているか。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(8) 主任技術者又は監理技術者が本件と重複していないか。</p> <p>(9) 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="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

〔記載内容確認書〕

4 契約対象工事関連の手持工事の状況	様式－4
<p>(1) 対象工事の同種又は同類の手持工事であるか。 (様式－3記載工事名と重複可)</p> <p>(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。</p> <p>(3) 契約書及び主任技術者等の経歴、証書等の写しを添付しているか。</p> <p>(4) 発注者とは、建設工事の注文者（施工主）となっているか。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(8) 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="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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) 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。</p> <p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6 手持資材の状況	様式－6
<p>(1) 当該工事で活用する場合は、具体的数量、活用方法などを備考欄に記載し、経費節減の理由も記載しているか。 《記載例》 ①仮設材（鋼矢板、支保材、足場材、その他二次製品）の活用。 ②コンクリート用型枠等を活用。 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>(2) 手持資材を活用する場合、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) 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="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

7 資材購入先及び購入先と入札者との取引関係	様式－7
<p>(1) 資材購入合計額は適正か。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 該当項目が無い場合は「該当無し」と記載しているか。</p> <p>(4) 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>(5) 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="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8 手持機械の状況	様式－8
<p>(1) 当該工事で使用予定の手持機械がある場合、その活用による優位性を記載しているか。</p> <p>(2) 名称、規格・形式、メーカー名等を記載しているか。</p> <p>(3) 写真、自動車検査証の写し等を添付しているか。</p> <p>[具体例]</p> <p>①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>②資産償却が終わっており、損料が不要となる。</p> <p>③系列会社からの取引、又は永年にわたり取引がある。</p> <p>※該当がない場合は、右欄に「－」と記載する。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9 労務者の具体的供給見通し	様式－9
<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）と下請負業者施工（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) 下請負業者施工の場合でも、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="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

[記載内容確認書]

1 0 過去に施工した公共工事及び履行状況	様式－1 0
<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) 当該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="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 1 建設副産物の搬出先	様式－1 1
<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 運搬経路図を添付しているか。</p> <p>(5) 該当項目が無い場合は「該当なし」と記載しているか。</p> <p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 2 下請負契約の予定	様式－1 2
<p>(1) 見積書を添付してあるか。</p> <p>(2) 過去の施工実績が確認できる書類を添付しているか。</p> <p>(3) 当該工事で下請負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。</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> <p>(5) 下請負契約合計金額は必ず記入しているか。</p> <p>(6) 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。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 3 経営状況	様式－1 3
<p>(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。</p> <p>(2) 直近2ヵ年分の財務諸表等（決算報告書）の写しを添付しているか。</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）を添付しているか。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 4 信用状況	様式－1 4
<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の有無を記載しているか。</p> <p>(2) 有りの場合は、その内容を記載しているか。</p> <p>(3) 該当が無い場合は「該当無し」と記載しているか。</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

〔記載内容確認書〕

1 5 その他必要と認める事項	
1 5 - 1 配置予定技術者調書	様式 - 1 5 - 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="checkbox"/>
(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いるか。	<input type="checkbox"/>
(3) 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="checkbox"/>
(4) 各種資格者証等を添付しているか。	<input type="checkbox"/>
(5) 該当が無い場合は「該当なし」と記載しているか。	<input type="checkbox"/>
1 5 - 2 施工体制台帳及び施工体系図	様式 - 1 5 - 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="checkbox"/>
(2) 該当が無い場合は「該当なし」と記入しているか。	<input type="checkbox"/>

<h2 style="margin: 0;">低入札価格根拠資料</h2>	
令和 年 月 日	
(発注者) 様	
所在地	
会社名	
代表の役職・氏名	
印	

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

N O	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 (1設計書)or(2本市指定項目)選択	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	契約対象工事付近の手持工事の状況	3
8	契約対象工事関連の手持工事の状況	4
9	契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等の地理的関連	5
10	手持資材の状況	6
11	資材購入先及び購入先と入札者との取引関係	7
12	手持機械の状況	8
13	労務者の具体的供給見通し	9
14	過去に施工した公共工事名及び履行状況	10
15	建設副産物の搬出先	11
16	下請負契約の予定	12
17	経営状況	13
18	信用状況	14
—	その他必要と認める事項	—
19	配置予定技術者調書	15-①
20	施工体制台帳及び施工体系図	15-②

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。

2-① 内訳明細書（1本市設計書）

- ※ 本市の貸与した設計図書の単価及び金額欄全てに、当該入札金額を記入してください。
- ※ 上記資料のコピーを添付してください。

- ※ 内訳明細書は、（1本市設計書）又は、（2本市指定項目）のどちらかの様式で作成してください。

- ※ 内訳明細書において、見積価格等による場合で、各工種の中で2社以上またがる場合は、別途「内訳明細書見積等内訳表（様式-2-①-3）」を作成してください。

2-① 内訳明細書1 (2本市指定項目)

第 1 号工事 ○○○工					NO 1/○
工事区分	工 種 ・ 細 目	単 位	数 量	金 額	備 考
○○○○	○○○○工	式	1		第1号明細書 a1
○○○○	○○○○工	式	1		第2号明細書 b1
○○○○	○○○○工	式	1		第3号明細書 c1
○○○○	○○○○工	式	1		第○号明細書 ・
○○○○	○○○○工	式	1		第○号明細書 ・
	直接工事費計				$A1 = a1 + b1 + c1 + \dots$
	共通仮設費計	式	1		B1
	純工事費				$C1 = A1 + B1$
	現場管理費	式	1		D1
	工事原価				$E1 = C1 + D1$
	一般管理費	式	1		F1
	工事価格				$G1 = E1 + F1$
	消費税額	式	1		$H1 = G1 \times 0.05$
	請負工事費				$I1 = G1 + H1$

※ 上記は参考記入例:本市指定様式の項目と一致させてください。

2-① 内訳明細書2 (2本市指定項目)

第 1 号明細書		〇〇〇工		N O 1/〇			
種 別	細 別	形状寸法	単位	数量	単価	金 額	備 考
〇〇〇工	〇〇〇	〇〇〇					ア
〇〇〇工	〇〇〇	〇〇〇					イ
〇〇〇工	〇〇〇	〇〇〇					ウ
〇〇〇工	〇〇〇	〇〇〇					エ
〇〇〇工	〇〇〇	〇〇〇					.
〇〇〇工	〇〇〇	〇〇〇					.
〇〇〇工	〇〇〇	〇〇〇					.
計							a1=ア+イ+ウ+ エ...

※ 上記は参考記入例:本市指定様式の項目と一致させてください。

2-② 共通仮設費内訳書

名 称	摘 要	金 額	算定根拠	経費の節減が可能となる主な理由
運搬費	建設機械器具の運搬等に要する費用			
安全費	イ. 交通管理に要する費用、ロ. 安全施設等に要する費用、ハ. 安全管理等に要する費用			
技術管理費	イ. 品質管理のため試験等に要する費用、ロ. 出来形管理のための測量等に要する費用、ハ. 工程管理のための資料の作成等に要する費用			
計				

※ 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。


2-③ 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	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、法定外の労災保険、火災保険、その他の損害保険料			
従業員給料手当	現場従業員の給与、諸手当(危険手当、通勤手当、火薬手当等)及び賞与			
退職金	現場従業員に対す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、貸与被服、医療、慶弔見舞福利厚生、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	現場への来客等の応対に要する費用			
その他	補償費、外注経費、工事登録等に要する費用、雑費、その他上記のいずれの項目にも属さない費用			
計				

2-④ 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			
退職金	退職給付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事業主負担額			
福利厚生費	本店及び支店の従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等、福利厚生等、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、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、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、社内の打合せ費用、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、及び株主配当金、役員賞与金、内部保留金、並びに支払い利息及び割引料、支払保証料その他の営業外費用			
計				

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	敷地面積	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					
(地 図) 縮尺自由					北 
(写 真)					

7 資材購入先及び購入先と入札者との取引関係

工種	品名・規格	単位	数量	購入先	所在地	決済方法	備考
資材購入費合計額							

- ※ 見積書が有る場合は、備考欄に「見積書有り」と記入してください。
- ※ 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)
- ※ 資材購入費合計額は必ず記入してください。
- ※ 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。

9 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	労務員数(日数)		単価	金額	備考
		工事内訳書	供給見通し			
合計(A)						

(2) 下請負業者施工(外注関係)

工種	職種	労務員数(日数)		単価	金額	備考
		工事内訳書	供給見通し			
合計(B)						
労務費合計額(A+B)						

※ 下請負業者施工の場合、労務単価が不明の場合は合計額のみ記入してください。

※ 員数の「工事内訳書」欄には、様式2の工事費内訳書で見積もっている労務員数と連動させてください。

※ 員数の「供給見通し」欄には、本工事を行うために確保する労務者数の見通しを記載してください。

12 下請負契約の予定

下請負契約の相手方				下請負契約の内容				備考
会社名	代表者名	所在地	電話	工種	内容	見積金額又は 予定契約金額	入札者との 関係	
合計金額								

- ※ 見積書が有る場合は、備考欄に「見積書有り」と記入してください。
- ※ 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)
- ※ 下請負契約合計金額は必ず記入してください。
- ※ 該当工事が無い場合「該当無し」と明記してください。

13 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

14 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。

15-① 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15-1(4)の各要件には該当しません。

低入札価格根拠資料作成要領15-1(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。

配置区分	・ 監理技術者 ・ 主任技術者 ・ その他 ()				
ふりがな 氏 名		年齢		才	
資格・免許	・ 技術士 () ・ 級電気通信工事施工管理技士 (NO) ・ ・その他 ()				
工事 経 歴 概 要	1	工事名称			
		発注機関			
		工 期	年 月 日	～	年 月 日
		契約金額			
		工事内容	(規模等)		
	2	工事名称			
		発注機関			
		工 期	年 月 日	～	年 月 日
		契約金額			
		工事内容			
	3	工事名称			
		発注機関			
		工 期	年 月 日	～	年 月 日
		契約金額			
		工事内容			
	4	工事名称			
		発注機関			
		工 期	年 月 日	～	年 月 日
		契約金額			
		工事内容			
5	工事名称				
	発注機関				
	工 期	年 月 日	～	年 月 日	
	契約金額				
	工事内容				

※ 別途提出の「配置予定技術者調書」を基に工事経歴概要の詳細を記入してください。

15-②-1 施工体制台帳

【会社名】

【事業所名】

建設業 の許可	許可業種	許可番号			許可(更新)年月日		
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	令和	年	月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	令和	年	月 日

工事名称 及び 工事内容															
発注者名 及び住所															
工期	自	令和	年	月	日	至	令和	年	月	日	契約日	令和	年	月	日

契約 営業所	区分	名	称	住	所
	元請契約				
	下請契約				

発注者の 監督員名		権限及び 意見申出	
--------------	--	--------------	--

監督員名		権限及び 意見申出 方 法	
現 場 代理人名		権限及び 意見申出 方 法	
監 理 技術者名	専 任 非専任	資 格 内 容	
専 門 技術者名		専 門 技術者名	
資 格 内 容		資 格 内 容	
担当工事内容		担当工事内容	

- 〈記入要領〉
- 上記の記載事項が本市との請負契約者や下請負契約書に記載がある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。
 - 監理技術者の配属状況について「専任・非専任」のいずれかに○印を付けること。
 - 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する。（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る。）

15-②-2 施工体制台帳 《下請負人に関する事項》

会 社 名		代表者名	
住 所 電話番号			
工事名称 及 び			
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	契約日	令和 年 月 日
建設業 の許可	許 可 業 種	許 可 番 号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	令和 年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	令和 年 月 日
現 場 代理人名		安全衛生 責任者名	
権限及び 意見申出 方 法		安全衛生 推進者名	
		雇用監理 責任者名	
※主任 技術者名	専 任	※専 門 技術者名	
	非専任		資格内容
資格内容		担当工事内容	

※【主任技術者・専門技術者の記入要領】

1. 主任技術者の配属状況について「専任・非専任」のいずれかに○印を付けること。
2. 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する。（一式工事の主任技術者が専門工事の主任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る。）また、複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。
3. 主任技術者の資格内容（該当するものを選んで記載する。）
 - ①経験年数による場合
 - 1) 大学卒〔指定学科〕 3年以上の実務経験
 - 2) 高校卒〔指定学科〕 5年以上の実務経験
 - 3) その他〔指定学科〕 10年以上の実務経験
 - ②資格等による場合
 - 1) 建設業法「技術検定」
 - 2) 建築士法「建築士試験」
 - 3) 技術士法「技術士試験」
 - 4) 電気工事士法「電気工事士試験」
 - 5) 電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
 - 6) 消防法「消防設備士試験」
 - 7) 職業能力開発促進法「技能検定」

15-②-3 施工体系図

施工体系図(提示例)

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">元請</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">元請名</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">監督員名</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">監理技術者名</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">専門技術者名</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">担当工事内容</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">専門技術者名</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">担当工事内容</td> </tr> </table>	元請	元請名	監督員名	監理技術者名	専門技術者名	担当工事内容	専門技術者名	担当工事内容	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">自</td> <td style="text-align: center;">年</td> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">至</td> <td style="text-align: center;">年</td> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">日</td> </tr> </table>	自	年	月	日	至	年	月	日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">工</td> <td style="text-align: center;">期</td> </tr> </table>	工	期	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">元方安全衛生管理者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">書</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">記</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">総括安全衛生責任者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">副会長</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">会長</td> </tr> </table>	元方安全衛生管理者	書	記	総括安全衛生責任者	副会長	会長
元請																											
元請名																											
監督員名																											
監理技術者名																											
専門技術者名																											
担当工事内容																											
専門技術者名																											
担当工事内容																											
自	年	月	日																								
至	年	月	日																								
工	期																										
元方安全衛生管理者																											
書																											
記																											
総括安全衛生責任者																											
副会長																											
会長																											
(元請)																											
(1次下請)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">会社名</td> <td style="width: 25%;">安全衛生責任者</td> <td style="width: 25%;">主任技術者</td> <td style="width: 25%;">専門技術者</td> </tr> <tr> <td>工事</td> <td>担当工事内容</td> <td>年月日～年月日</td> <td>年月日</td> </tr> </table>			会社名	安全衛生責任者	主任技術者	専門技術者	工事	担当工事内容	年月日～年月日	年月日																
会社名	安全衛生責任者	主任技術者	専門技術者																								
工事	担当工事内容	年月日～年月日	年月日																								
(2次下請)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">会社名</td> <td style="width: 25%;">安全衛生責任者</td> <td style="width: 25%;">主任技術者</td> <td style="width: 25%;">専門技術者</td> </tr> <tr> <td>工事</td> <td>担当工事内容</td> <td>年月日～年月日</td> <td>年月日</td> </tr> </table>			会社名	安全衛生責任者	主任技術者	専門技術者	工事	担当工事内容	年月日～年月日	年月日																
会社名	安全衛生責任者	主任技術者	専門技術者																								
工事	担当工事内容	年月日～年月日	年月日																								
(3次下請)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">会社名</td> <td style="width: 25%;">安全衛生責任者</td> <td style="width: 25%;">主任技術者</td> <td style="width: 25%;">専門技術者</td> </tr> <tr> <td>工事</td> <td>担当工事内容</td> <td>年月日～年月日</td> <td>年月日</td> </tr> </table>			会社名	安全衛生責任者	主任技術者	専門技術者	工事	担当工事内容	年月日～年月日	年月日																
会社名	安全衛生責任者	主任技術者	専門技術者																								
工事	担当工事内容	年月日～年月日	年月日																								
(4次下請)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">会社名</td> <td style="width: 25%;">安全衛生責任者</td> <td style="width: 25%;">主任技術者</td> <td style="width: 25%;">専門技術者</td> </tr> <tr> <td>工事</td> <td>担当工事内容</td> <td>年月日～年月日</td> <td>年月日</td> </tr> </table>			会社名	安全衛生責任者	主任技術者	専門技術者	工事	担当工事内容	年月日～年月日	年月日																
会社名	安全衛生責任者	主任技術者	専門技術者																								
工事	担当工事内容	年月日～年月日	年月日																								

【記入要領】

1. 下請負人に関する表示は、予定して下請負人を全て記載すること。
2. 主任技術者の氏名は、当該下請負人が建設業者であるときに限り行う。
3. 「専門技術者」とは、監理技術者又は主任技術者に加えて置く第26条の規定による技術者をいう。