

市川市低入札価格調査制度に関する要綱

市川市低入札価格調査制度運営要綱（平成8年4月1日施行）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要綱は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の10第1項又は第167条の10の2第2項（政令第167条の13において準用する場合を含む。）の規定により、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるため最低の価格をもって申込みをした者又は価格その他の条件が最も有利なものをもって申込みをした者（以下「最低価格申込者等」という。）を直ちに落札者としなすこととする必要がある場合の手續に関し、政令及び市川市財務規則（昭和60年規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（一般競争入札に係る調査基準価格の設定）

第2条 規則第98条の2第1項の規定による一般競争入札に係る調査基準価格の設定は、一般競争入札により建設工事の請負、建設工事に関連する業務委託又は製造の請負の契約（規則第99条第1項の規定により最低制限価格を定めて一般競争入札に付するものを除く。）を締結しようとする場合に限り行うことができる。

2 一般競争入札に係る調査基準価格は、予定価格の108分の100に相当する額（以下「入札書比較価格」という。）に別表第1に定める割合を乗じて得た額から千円未満の端数を切り捨てた額に100分の108を乗じて得た額とする。

3 前項の規定にかかわらず、第1項に規定する契約のうち次の各号に掲げるものに係る一般競争入札について一般競争入札に係る調査基準価格を定める場合において、市長が前項の規定により一般競争入札に係る調査基準価格を定めることが適当でないとき、入札書比較価格に、当該契約の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額から千円未満の端数を切り捨てた額に100分の108を乗じて得た額を一般競争入札に係る調査基準

価格とすることができる。

(1) 建設工事の請負の契約 100分の70から100分の90までの範囲内において市長が別に定める割合

(2) 建設工事に関連する業務委託の契約 次に掲げる契約の区分に応じ、それぞれ定める割合の範囲内において市長が別に定める割合

ア 地質調査業務委託の契約 100分の66.6から100分の85まで

イ アに掲げる契約以外の建設工事に関連する業務委託の契約 100分の60から100分の80まで

(失格判定基準価格の設定)

第3条 市長は、規則第98条の2第1項及び前条の規定により建設工事の請負又は建設工事に関連する業務委託の契約に係る一般競争入札について一般競争入札に係る調査基準価格を定める場合において、必要があると認めるときは、最低価格申込者等の申込みに係る価格によっては当該最低価格申込者等により当該契約の内容に適合した履行がされないものとして当該最低価格申込者等を落札者とししない基準となる価格（以下「失格判定基準価格」という。）を定めることができる。

2 失格判定基準価格は、入札書比較価格に別表第2に定める割合を乗じて得た額から千円未満の端数を切り捨てた額に100分の108を乗じて得た額とする。

(入札の公告)

第4条 市長は、規則第98条の2第3項の規定により規則第97条の規定による公告において一般競争入札に係る調査基準価格を定める旨を明らかにするときは、当該公告において、次に掲げる事項を明らかにするものとする。

(1) 一般競争入札に係る調査基準価格に満たない価格で申込みをした者は、規則第104条の規定にかかわらず、再度の入札に参加することができないこと。

(2) 前条第1項の規定により失格判定基準価格を定めた場合にあつては、当

該失格判定基準価格を定めたこと。

(低入札価格調査の告知)

第5条 市長は、開札の結果、最低価格申込者等の申込みに係る価格が一般競争入札に係る調査基準価格に満たないときは、落札者の決定を留保し、規則第98条の2第2項の規定による調査（以下「低入札価格調査」という。）を行うことを告知するものとする。

(低入札価格調査の実施)

第6条 市長は、低入札価格調査を行うときは、最低価格申込者等に対し、次の各号に掲げる一般競争入札に付した契約の区分に応じ、当該各号に定める調査表の提出を求めるものとする。ただし、第3条第1項の規定により失格判定基準価格を定めた場合において、最低価格申込者等の申込みに係る価格が当該失格判定基準価格に満たないときは、この限りでない。

- (1) 建設工事の請負の契約 市川市低入札価格調査表（工事の請負の契約関係）（様式第1号）
- (2) 建設工事に関連する業務委託の契約 市川市低入札価格調査表（建設工事に関連する業務委託の契約関係）（様式第2号）
- (3) 製造の請負の契約 市川市低入札価格調査表（製造の請負の契約関係）（様式第3号）

2 前項に規定する調査表の提出期限は、同項の規定により調査表の提出を求めた日の翌日から起算して6日を経過した日（その日が市川市の休日を定める条例（平成元年条例第18号）第1条第1項に規定する市の休日であるときは、その日後においてその日に最も近い当該市の休日以外の日）とする。

3 契約課長及び契約に関する事務を所掌する所属長（以下「契約課長等」という。）は、第1項に規定する調査表の提出があったときは、当該調査表の内容の審査及び最低価格申込者等に対する事情聴取を行うものとする。この場合において、契約課長等は、最低価格申込者等による当該調査表及びその添付資料の差替えは、必要があると認める場合を除き、認めないものとする。

4 契約課長等は、低入札価格調査に関して必要があると認めるときは、最低

価格申込者等に対し、期限を定めて、文書その他の物件の提出又は提示を求めるものとする。

5 契約課長等は、第3項の規定による審査等が終了したときは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める事項を市川市低入札価格調査結果報告書（様式第4号）により、第8条第1項に規定する市川市低入札価格調査委員会（第8条第1項を除き、以下「委員会」という。）に報告するものとする。

(1) 最低価格申込者等の申込みに係る価格によっては当該最低価格申込者等により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがないと認める場合 当該最低価格申込者等を落札者とすべきこと。

(2) 次に掲げる場合 当該最低価格申込者等を落札者とすべきでないこと。

ア 最低価格申込者等の申込みに係る価格によっては当該最低価格申込者等により当該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る場合

イ 最低価格申込者等が第2項に規定する期限までに第1項に規定する調査表を提出しなかった場合

ウ 最低価格申込者等が第3項の規定による事情聴取に対して答弁をせず、又は虚偽の答弁をした場合

エ 最低価格申込者等が前項の規定による物件の提出若しくは提示をせず、又は虚偽の物件の提出若しくは提示をした場合

6 前項の規定による報告を受けた委員会は、当該報告の内容を審査し、その結果を市長に報告するものとする。

7 第1項から第6項の規定は、第1項第1号の場合において、最低価格申込者等以外に一般競争入札に係る調査基準価格に満たない価格をもって申込みをした者（以下「低入札価格申込者」という。）に準用する。なお、この場合において準用する第3項の事情聴取は、契約課長等が必要としない場合は行わないものとする。

（低入札価格申込者の調査）

第7条 契約課長等は、低入札価格申込者がある場合は、次のいずれかに該当するときを除き、当該低入札価格申込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あるかどうかについて調査するものとする。この場合において、前条第1項から第6項までの規定は、当該調査について準用する。なお、この場合において準用する第3項の事情聴取は、契約課長等が必要としない場合は行わないものとする。

(1) 第3条第1項の規定により失格判定基準価格が定められた場合において、最低価格申込者等又は低入札価格申込者の申込みに係る価格が当該失格判定基準価格に満たないとき。

(2) 前条第6項の規定による報告において、最低価格申込者等を落札者とすべき旨の報告があったとき。

2 前項の場合において、複数の低入札価格申込者があるときは、申込みの価格が低い低入札価格申込者又は価格その他の条件が最も有利なもの順に、同項の規定による調査を行い、その結果を委員会に報告するものとする。この場合において、複数の低入札価格申込者のうちのいずれかの者を落札者とすべき旨の前条第6項の規定による報告があったときは、当該調査を終了するものとする。

(市川市低入札価格調査委員会)

第8条 第6条第5項及び前条第1項の規定による報告の内容について審査するため、市川市低入札価格調査委員会を置く。

2 委員会は、副市長、総務部長、企画部長、財政部長、街づくり部長、道路交通部長、水と緑の部長及び生涯学習部長をもって組織する。

3 委員会に委員長を置き、委員長は副市長をもって充てる。

4 委員長は、会務を統理し、委員会を代表する。

5 委員長が不在のときは、委員長から事前に指名を受けた委員がその職務を代理する。

6 委員会の会議（以下この条において「会議」という。）は、委員長が招集し、議長となる。

- 7 委員長は、必要があると認めるときは、関係職員を会議に出席させ、説明を求めることができる。
- 8 会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。
- 9 会議の議事は、出席した委員の3分の2以上をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。ただし、会議を招集する時間的余裕がないことが明らかであるときは、会議による同意を得ての決定に代えて、委員長までの決裁により決定することができる。
- 10 委員会の事務は、財政部契約課において処理する。
- 11 前各項に定めるもののほか、委員会の運営その他必要な事項は、委員会が定める。

(落札者の決定等)

第9条 市長は、第6条第6項（第7条第1項において準用する場合を含む。次項において同じ。）の規定による報告に基づき、落札者を決定するものとする。

2 市長は、次のいずれかに該当する場合において、予定価格の制限の範囲内の価格で一般競争入札に係る調査基準価格以上の価格をもって申込みをした者があるときは、総合評価一般競争入札以外の一般競争入札にあってはその者のうち最低の価格をもって申込みをしたものを、総合評価一般競争入札にあってはその者のうち価格その他の条件が最も有利なものをもって申込をしたものを落札者とするものとする。

(1) 第3条第1項の規定により失格判定基準価格を定めた場合において、最低価格申込者等の申込みに係る価格が当該失格判定基準価格に満たないときであって、低入札価格申込者がいない場合

(2) 第6条第6項の規定による報告において、最低価格申込者等若しくは低入札価格申込者を落札者とすべきでない旨の報告があった場合

3 市長は、前2項の規定により落札者を決定した場合において、規則第105条第2項の規定による通知を行うときは、落札者以外の入札者に対し、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定めるところにより通知を

するものとする。

(1) 最低価格申込者等を落札者とした場合 適宜の方法による落札者の決定があった旨の通知

(2) 最低価格申込者等以外の者を落札者とした場合 次に掲げる者の区分に応じ、それぞれ次に定める通知

ア 最低価格申込者等で落札者とならなかった者 落札者とならなかった理由その他必要な事項の通知

イ アに掲げる者以外の者 適宜の方法による落札者の決定があった旨の通知

(再度の入札等)

第10条 市長は、最低価格申込者等及び低入札価格申込者の調査をした場合において、落札者とすべき者がいないときは、1回に限り、再度の入札を行うものとする。

2 市長は、前項の規定により再度の入札を行うときは、最低価格申込者等及び低入札価格申込者に対しては落札者としないう旨を、これらの者以外の入札者に対しては再度の入札を行う旨を通知するものとする。

(指名競争入札に係る関係規定の準用)

第11条 第2条から前条までの規定は、指名競争入札をする場合について準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

読み替える規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第2条第1項及び第3条第1項	規則第98条の2第1項	規則第110条において読み替えて準用する規則第98条の2第1項
	規則第99条第1項	規則第110条において準用する規則第99条第1項
第4条	規則第98条の2第	規則第110条において読み替

	3 項	えて準用する規則第 9 8 条の 2 第 3 項
	規則第 9 7 条の規定による公告	規則第 1 0 9 条第 2 項の規定による通知
	当該公告	当該通知
第 4 条第 1 号	規則第 1 0 4 条	規則第 1 1 0 条において読み替えて準用する規則第 1 0 4 条
第 5 条	規則第 9 8 条の 2 第 2 項	規則第 1 1 0 条において読み替えて準用する規則第 9 8 条の 2 第 2 項
第 9 条第 3 項	規則第 1 0 5 条第 2 項	規則第 1 1 0 条において読み替えて準用する規則第 1 0 5 条第 2 項

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 2 2 年 5 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の市川市低入札価格調査制度に関する要綱の規定は、平成 2 2 年 5 月 1 日以後に一般競争入札の公告又は指名競争入札の参加者の指名の通知をする競争入札について適用し、同日前に当該公告又は当該通知をした競争入札については、なお従前の例による。

(市川市建設工事総合評価競争入札方式実施要綱の一部改正)

- 3 市川市建設工事総合評価競争入札方式実施要綱（平成 1 8 年 1 1 月 1 日施行）の一部を次のように改正する。

第 7 条第 1 項第 2 号中「市川市低入札価格調査制度運営要綱」を「市川市低入札価格調査制度に関する要綱（平成 2 2 年 5 月 1 日施行）」に、同項第 4 号中「市川市低入札価格調査制度運営要綱（平成 8 年 4 月 1 日施行）第 5 条」

を「市川市低入札価格調査制度に関する要綱第8条」に改める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成23年6月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の規定は、平成23年6月1日以後に一般競争入札の公告又は指名競争入札の参加者の指名の通知をする競争入札について適用し、同日前に当該公告又は当該通知をした競争入札については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成23年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の規定は、平成23年10月1日以後に一般競争入札の公告又は指名競争入札の参加者の指名の通知をする競争入札について適用し、同日前に当該公告又は当該通知をした競争入札については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の規定は、平成25年1月1日以後に一般競争入札の公告又は指名競争入札の参加者の指名の通知をする競争入札について適用し、同日前に当該公告又は当該通知をした競争入札については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年7月19日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の規定は、平成25年7月19日以後に一般競争入札の公告又は

指名競争入札の参加者の指名の通知をする競争入札について適用し、同日前に当該公告又は当該通知をした競争入札については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の規定は、平成26年4月1日以後に一般競争入札の公告又は指名競争入札の参加者の指名の通知をする競争入札について適用し、同日前に当該公告又は当該通知をした競争入札については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の規定は、平成27年4月1日以後に一般競争入札の公告又は指名競争入札の参加者の指名の通知をする競争入札について適用し、同日前に当該公告又は当該通知をした競争入札については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年9月3日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の規定は、平成28年4月1日以後に一般競争入札の公告又は指名競争入札の参加者の指名の通知をする競争入札について適用し、同日前に当該公告又は当該通知をした競争入札については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の規定は、平成29年4月1日以後に一般競争入札の公告又は指名競争入札の参加者の指名の通知をする競争入札について適用し、同日前に当該公告又は当該通知をした競争入札については、なお従前の例による。

別表第1（第2条関係）

契約の区分		入札書比較価格に乗じる割合
建設工事の請負の契約		<p>予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に100分の108を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合。ただし、その割合が100分の90を超えるときは100分の90とし、100分の70に満たないときは100分の70とする。</p> <p>1 直接工事費の額に100分の97を乗じて得た額 2 共通仮設費の額に100分の90を乗じて得た額 3 現場管理費の額に100分の90を乗じて得た額 4 一般管理費の額に100分の55を乗じて得た額</p>
建設工事に 関連する 業務委託 の契約	測量業務委託の契約	<p>予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に100分の108を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合。ただし、その割合が100分の80を超えるときは100分の80とし、100分の60に満たないときは100分の60とする。</p> <p>1 直接測量費の額 2 測量調査費の額 3 諸経費の額に100分の48を乗じて得た額</p>
	建築関係建設コンサルタント業務委託の契約	<p>予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に100分の108を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合。ただし、その割合が100分の80を超えるときは100分の80とし、100分の60に満たないときは100分の60とする。</p> <p>1 直接人件費の額 2 特別経費の額 3 技術料等経費の額に100分の60を乗じて得た額 4 諸経費の額に100分の60を乗じて得た額</p>
	土木関係建設コンサルタント業務委託の契約	<p>予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に100分の108を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合。ただし、その割合が100分の80を超えるときは100分の80とし、100分の60に満たないときは100分の60とする。</p> <p>1 直接人件費の額 2 直接経費の額 3 技術経費の額に100分の60を乗じて得た額 4 諸経費の額に100分の60を乗じて得た額</p>

	上記以外	<p>予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に100分の108を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合。ただし、その割合が100分の80を超えるときは100分の80とし、100分の60に満たないときは100分の60とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 直接人件費の額 2 直接経費の額 3 その他原価の額に100分の90を乗じて得た額 4 一般管理費の額に100分の48を乗じて得た額
	地質調査業務委託の契約	<p>予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に100分の108を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合。ただし、その割合が100分の85を超えるときは100分の85とし、100分の66.6に満たないときは100分の66.6とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 直接調査費の額 2 間接調査費の額に100分の90を乗じて得た額 3 解析等調査業務費の額に100分の80を乗じて得た額 4 諸経費の額に100分の45を乗じて得た額
	補償関係コンサルタント業務委託の契約	<p>予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に100分の108を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合。ただし、その割合が100分の80を超えるときは100分の80とし、100分の60に満たないときは100分の60とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 直接人件費の額 2 直接経費の額 3 その他原価の額に100分の90を乗じて得た額 4 一般管理費の額に100分の45を乗じて得た額
	製造の請負の契約	100分の60

別表第2（第3条関係）

契約の区分		入札書比較価格に乗じる割合
建設工事の請負の契約		<p>予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に100分の108を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 直接工事費の額に100分の75を乗じて得た額 2 共通仮設費の額に100分の70を乗じて得た額 3 現場管理費の額に100分の70を乗じて得た額 4 一般管理費の額に100分の30を乗じて得た額
建設工事に関連する業務委託の契約	測量業務委託の契約	<p>予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に100分の108を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 直接測量費の額に100分の80を乗じて得た額 2 測量調査費の額に100分の80を乗じて得た額 3 諸経費の額に100分の40を乗じて得た額
	建築関係建設コンサルタント業務委託の契約	<p>予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に100分の108を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 直接人件費の額に100分の80を乗じて得た額 2 特別経費の額に100分の80を乗じて得た額 3 技術料等経費の額に100分の60を乗じて得た額 4 諸経費の額に100分の60を乗じて得た額

	土木 関係 建設 コン サル タン ト業 務委	予定価 格算出 の基礎 につい て技術 経費を 用いる 場合	<p>予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に 100分の108を乗じて得た額を予定価格で除して 得た割合。</p> <p>1 直接人件費の額に100分の80を乗じて得た額 2 直接経費の額に100分の80を乗じて得た額 3 技術経費の額に100分の60を乗じて得た額 4 諸経費の額に100分の60を乗じて得た額</p>
	託の 契約	上記 以外	<p>予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に 100分の108を乗じて得た額を予定価格で除して 得た割合。</p> <p>1 直接人件費の額に100分の80を乗じて得た額 2 直接経費の額に100分の80を乗じて得た額 3 その他原価の額に100分の90を乗じて得た額 4 一般管理費の額に100分の30を乗じて得た額</p>
	地質調査業 務委託の契 約		<p>予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に 100分の108を乗じて得た額を予定価格で除して 得た割合。</p> <p>1 直接調査費の額に100分の80を乗じて得た額 2 間接調査費の額に100分の80を乗じて得た額 3 解析等調査業務費の額に100分の75を乗じて 得た額 4 諸経費の額に100分の40を乗じて得た額</p>

	<p>補償関係コンサルタント業務委託の契約</p>	<p>予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合計額に100分の108を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 直接人件費の額に100分の80を乗じて得た額 2 直接経費の額に100分の80を乗じて得た額 3 その他原価の額に100分の90を乗じて得た額 4 一般管理費の額に100分の30を乗じて得た額
--	---------------------------	--

1-1 当該価格で入札した理由

当該価格で入札した理由を、詳細に記載すること。

入札日	
工事名	
施工場所	
入札金額(税抜)	

入札価格の理由

--

1-2 手持工事の状況

1 調査対象案件の工事現場付近(半径20km程度)での手持工事の状況

番号	発注者名	工事名	距離 (km)	工期	開始	契約金額 (税抜)	請負区分	落札率
		施工場所(市区町村より)			終了		調査該当	
1								
2								
3								
4								
5								
6								

2 調査対象案件と同種の手持工事の状況

番号	発注者名	工事名	工期	開始 終了	契約金額 (税抜)	請負区分	落札率
		施工場所(都道府県より)				調査該当	
1							
	工事の概要						
2							
	工事の概要						
3							
	工事の概要						
4							
	工事の概要						
5							
	工事の概要						
6							
	工事の概要						

1-3 調査対象案件の施工場所と入札者の事務所、倉庫等との関係

施工場所	
入札者事務所の所在地	
倉庫の所在地	

施工場所と事務所・倉庫等との位置関係を明らかにした地図を添付すること。
調査表1-2の工事現場付近の手持工事に記載がある場合は、当該施工場所も明記すること。

資材搬入ルートの説明 倉庫から施工場所までの標準経路(経由する道路)を記載

[倉庫]

[施工場所]

現場事務所の設置の有無 設置の有無及び設置規模について考え方を記載

経費の縮減について どの経費をいくら縮減できるか、根拠を含めて記載

1-4 手持資材及び手持機械・備品の状況

1 手持資材の状況

番号	工種	種別	単価	在庫 数量	使用 予定量	購入業者名(調達元)	入札者との関係
	品名	規格	単位			所在地	取引年数
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

2 手持機械・備品の状況

番号	機械・備品名称		規格・形式 能力・年代	数量 (単位付)	メーカー名	単価(原価)
	工種	種別				利用予定日数
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

1-5 機械リース元一覧表

番号	機械名称	工種	規格・形式	数量(単位付)	リース元業者名	入札者との関係
	メーカー名	種別	能力・年代	単価	所在地	取引年数
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

※ 本様式に記載したすべてのリース予定業者について、その押印及び作成年月日の記載のある見積書を提出すること。(日付が入札日以降である場合には、見積依頼書も添付すること。)

1-6 過去に施工した市川市及び他機関での公共工事の実績（過去5年程度）

1 市川市発注分

番号	担当部署 (部及び課名)	工事名	工期	開始 終了	契約金額 (税抜)	成績	落札率
		施工場所(市区町村より)				調査該当	
1							
	工事の概要						
2							
	工事の概要						
3							
	工事の概要						
4							
	工事の概要						
5							
	工事の概要						
6							
	工事の概要						

2 他機関発注分（市川市以外の自治体及び国・独立行政法人等）

番号	発注者名	工事名	工期	開始 終了	契約金額 (税抜)	成績	落札率
		施工場所(都道府県より)				調査該当	
1							
	工事の概要						
2							
	工事の概要						
3							
	工事の概要						
4							
	工事の概要						
5							
	工事の概要						
6							
	工事の概要						

2-1 共通仮設費(率計上分)内訳書

科目	項目	金額	算定根拠及び 経費の節減が可能となる理由
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1・2・3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 竣工図書における縮小製本、マイラ-原図、マイクロフィルム、MOディスク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、あるい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、バリケード、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(トラックレ-ソ油圧式等)		
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		
共通仮設費(率計上分) 合計			

2-2 現場管理費内訳書

科目	項目	金額	算定根拠及び 経費の節減が可能となる理由
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		
従業員の給料及び手当	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(通勤手当等)		_____円/月×____月
理由			
従業員の賞与	現場従業員(純工事費に含まれる世話役、運転者等を除く。)の賞与(賞与引当金を含む)		_____円/月×____月
退職金	現場従業員に係る退職金(退職引当金を含む)		
法定福利費	現場従業員及び現場労働者に関する次の費用		
	1 労災保険料		
	2 雇用保険料		
	3 健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額		
	4 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	工事実績等の登録に係る費用		
雑費	現場管理費に含まれるものであって、上記費用に含まれない費用の合計額		
現場管理費 合計			

2-3 一般管理費等内訳書

(一般管理費等 = 一般管理費 + 付加利益等とする)

一般管理費内訳書

科目	項目	金額	算定根拠及び 経費の節減が可能となる理由
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(賞 与引当金を含む)		
退職金	役員及び従業員に対する退職金(退職引当金を含む)		
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		
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		
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		
小計			

付加利益等内訳書

科目	項目	金額	算定根拠
営業外費用	支払利息割引料、為替差損、その他の営業外費用		
税金	法人税、法人住民税、法人事業税等		
配当	株主への配当金		
役員賞与	役員への賞与及び退職金(退職引当金を含む)		
利益準備金	本工事における利益の額(下欄に利益額の考え方を記載)		
小計			
一般管理費等 合計			

3 - 1 積算明細書

- 1 市川市の設計に準じた積算の明細書(入札内訳書)を基にして、下記の記載がある明細書を作成。
 1. 各細別ごとに自社施工か、下請業者(業者名を明記)による施工となるかを記載すること。
 2. 各細別ごとに労務費・材料費を記載すること。

労務単価 × 日数 × 人数 + 各材料費を明記

- 2 タイトルとして「[様式3-1積算明細書](#)」と明記すること。
- 3 様式は任意。

3 - 2 全体工程表

- 1 全体工程表は、工種単位で施工順序(施工フロー)、施工期間(日数)が確認できる工程表とする。
(準備工及び後片付けを含めたものとする。)
- 2 タイトルとして「[様式3-2全体工程表](#)」と明記すること。
現場代理人及び主任(監理)技術者の配置期間を明記すること
- 3 様式は任意。

3-3 下請予定業者等一覧表

工事名							
工期	開始	契約日以後	～	終了		下請負金額合計 (税抜)	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
請負金額(税抜)	円	
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
請負金額(税抜)	円	
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
請負金額(税抜)	円	
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
請負金額(税抜)	円	
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
請負金額(税抜)	円	
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
請負金額(税抜)	円	
工期	年 月 日～年 月 日	

資材	納入内容	
	会社名	
	代金額(税抜)	円
納期	年 月 日～年 月 日	

機械	リース機械	
	会社名	
	代金額(税抜)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

労務	納入内容	
	会社名	自社労務
	代金額(税抜)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

資材	納入内容	
	会社名	
	代金額(税抜)	円
納期	年 月 日～年 月 日	

機械	リース機械	
	会社名	
	代金額(税抜)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

交通誘導員	納入内容	
	会社名	
	代金額(税抜)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

資材	納入内容	
	会社名	手持ち資材
	代金額(税抜)	円
納期	年 月 日～年 月 日	

機械	リース機械	
	会社名	自社手持ち
	代金額(税抜)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

交通誘導員	納入内容	
	会社名	自社労務
	代金額(税抜)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

※ 本様式に記載したすべての下請予定業者について、その押印及び作成年月日の記載のある見積書を提出すること。(日付が入札日以降である場合には、見積依頼書も添付すること。)また、過去に当該下請業者が下請として施工した同種工事の見積書・契約書(無ければ賃金台帳)を添付すること。(本工事の見積と過去の実績に相違がないかを確認する。)

3 - 4 配置予定技術者名簿

番号	区分	氏名	資格	取得年月日	免許番号 交付番号	配置予定期間
例	監理技術者	契約 太郎	一級土木施工管理技士 監理技術者(土木)資格者証	H5.6.1 H8.7.1	第123456号	平成21年1月1日 ~ 平成22年12月31日
1	監理技術者					
2	主任技術者					
3	現場代理人					
4	技術者					
5						

登録技術者数	本工事関連 分野の 登録技術者数	資格	登録者数	空き人数	総登録 技術者数
		

4. 配置予定技術者名簿の記載方法

現場代理人は市川市工事約款上、工事現場に常駐することが必要。

- 1 配置を予定する現場代理人及び主任(監理)技術者及び自社の現場管理職員(技術者等)について記載する。
- 2 自社の本工事関連分野登録技術者数と総登録技術者数を記載する。(空き人数とは現在工事に従事していない技術者数)
- 3 下記に指定する資料を添付すること。

対象者:現場管理費に計上している従業員(上記1)	[添付書類一覧]
1. 過去3ヶ月分の給与明細書、又は労働基準法第109条の規定に基づく賃金台帳の写し	
2. 過去3ヶ月分の法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し	
3. 直近に支払われた賞与の明細書	
4. 上記1~3を基とする給与・法定福利費等(事業者負担分)・賞与(半年分)より、 平均月収及び1日当たりの単価(稼働日数を月20日とする)を算出した書類 (調査表その2-2現場管理費内訳書に計上した金額と整合性が取れること)	4. は下記様式を参照
5. 自社の社員であることを証明する健康保険証の写し	
6. 記載した技術者等が必要な資格を有することを証明する書面の写し	

平均月収及び1日当たりの単価計算書(例)

氏名	契約 太郎		区分	監理技術者				単位:円
項目	給与	健康保険料		厚生年金保険料		雇用保険料		
		個人負担分	事業者負担分	個人負担分	事業者負担分	個人負担分	事業者負担分	
7月	300,000	12,000	18,000	25,000	25,000	3,000	3,010	
8月	320,000	11,500	17,900	25,000	25,500	3,000	3,000	
9月	310,000	11,500	17,900	25,000	25,500	3,000	3,000	
計	930,000	35,000	53,800	75,000	76,000	9,000	9,010	
平均	310,000	11,667	17,933	25,000	25,333	3,000	3,003	

項目	賞与(半年分)	健康保険料		厚生年金保険料		雇用保険料	
		個人負担分	事業者負担分	個人負担分	事業者負担分	個人負担分	事業者負担分
前期支給分	700,000	20,000	50,500	30,000	30,001	3,000	3,100
1ヶ月分	116,667	3,333	8,417	5,000	5,000	500	517

1か月あたりの給与	310,000
1か月あたりの賞与	116,667

1か月あたりの法定福利費 (事業者負担分)	60,204
--------------------------	--------

賞与を含む平均月収	486,870
-----------	---------

1日あたりの単価	24,344
----------	--------

3-5 資材(機器)購入予定先一覧

番号	工種	種別	単価	数量	総額	購入予定業者名	入札者との関係
	品名	規格	単位			所在地	取引年数
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

※ 本様式に記載したすべての資材購入予定業者について、その押印及び作成年月日の記載のある見積書を提出すること。(日付が入札日以降である場合には、見積依頼書も添付すること。)

3 - 6 労務者の確保計画

番号	工種	職種	労務単価	員数	自社か 下請か	下請である場合	
			(円)	(人)		名称	取引年数
例	土工	普通作業員	10,000	20	下請	株式会社 市川市	10
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

3-8 建設副産物の搬出地一覧表

番号	建設副産物	数量 (m3)	受入予定箇所	受入会社名	受入価格 (単価)	受入価格 (総額)	運搬距離 (km)	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

※ 受入予定会社の押印及び作成年月日のある受入承諾書及び見積書を提出すること。
 (日付が入札日以降である場合には、受入依頼書及び見積依頼書を添付すること。)

3-9 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

建設副産物の搬出								
番号	運搬予定者	規格形式	単位	数量	使用予定量 (台数)	受入予定箇所 又は工事理由	運搬距離 (km)	支払予定額 (円/1日×1台)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

資材及び機器などの搬入								
番号	運搬予定者	規格形式	単位	数量	使用予定量 (台数)	受入予定箇所 又は工事理由	運搬距離 (km)	支払予定額 (円/1日×1台)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

仮置き場との間の土砂運搬等								
番号	運搬予定者	規格形式	単位	数量	使用予定量 (台数)	受入予定箇所 又は工事理由	運搬距離 (km)	支払予定額 (円/1日×1台)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

※ 運搬予定者の押印及び作成年月日の記載のある見積書を提出すること。
(日付が入札日以降である場合には、見積依頼書を添付すること。)

3 - 10 施工体系図

工事名		
発注者名称	市川市 代表者 市長 大久保 博	
工期	始期	
	終期	

元請負人名称		
監理(主任)技術者名		
専門技術者	氏名	
	工事名	

商号又は名称		
工事名		
工事内容		
請負金額		
工期		
監理(主任)技術者名		
専門技術者	氏名	
	工事名	

商号又は名称		
工事名		
工事内容		
請負金額		
工期		
監理(主任)技術者名		
専門技術者	氏名	
	工事名	

商号又は名称		
工事名		
工事内容		
請負金額		
工期		
監理(主任)技術者名		
専門技術者	氏名	
	工事名	

商号又は名称		
工事名		
工事内容		
請負金額		
工期		
監理(主任)技術者名		
専門技術者	氏名	
	工事名	

商号又は名称		
工事名		
工事内容		
請負金額		
工期		
監理(主任)技術者名		
専門技術者	氏名	
	工事名	

商号又は名称		
工事名		
工事内容		
請負金額		
工期		
監理(主任)技術者名		
専門技術者	氏名	
	工事名	

商号又は名称		
工事名		
工事内容		
請負金額		
工期		
監理(主任)技術者名		
専門技術者	氏名	
	工事名	

商号又は名称		
工事名		
工事内容		
請負金額		
工期		
監理(主任)技術者名		
専門技術者	氏名	
	工事名	

3 - 11 財務状況

前事業年度	開始		終了	
-------	----	--	----	--

上記事業年度の総売上高				
うち官公庁関係		官民比率	官公庁	民間
うち民間関係				

上記事業年度の売上原価				
うち官公庁関係		官民比率	官公庁	民間
うち民間関係				

上記事業年度の売上総利益				
うち官公庁関係		官民比率	官公庁	民間
うち民間関係				

本事業年度	開始		終了	
-------	----	--	----	--

上記事業年度の総売上高 (見込み・推計)				
うち官公庁関係		官民比率	官公庁	民間
うち民間関係				

上記事業年度の売上原価 (見込み・推計)				
うち官公庁関係		官民比率	官公庁	民間
うち民間関係				

上記事業年度の売上総利益 (見込み・推計)				
うち官公庁関係		官民比率	官公庁	民間
うち民間関係				

添付資料

- 1 前事業年度の貸借対照表の写し
- 2 前事業年度の損益計算書の写し
- 3 前事業年度の事業報告の写し

1 当該価格で入札した理由

当該価格で入札した理由を、詳細に記載すること。

入札日	
件名	
履行場所	
入札金額(税抜)	

入札価格の理由

--

2 手持のコンサルタント業務等の状況

番号	委託者名	件名	期間	開始	契約金額 (税抜)	請負区分	落札率
		施工場所(都道府県より)		終了		調査該当	
1							
	業務の概要						
2							
	業務の概要						
3							
	業務の概要						
4							
	業務の概要						
5							
	業務の概要						
6							
	業務の概要						
7							
	業務の概要						
8							
	業務の概要						
9							
	業務の概要						
10							
	業務の概要						

3 手持機材の状況

番号	機材の名称		規格・形式 能力・年代	数量 (単位付)	メーカー名	単価(原価)
	業務	種別				利用予定日数
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

4 過去に受注した同種・類似業務の実績（過去5年程度）

1 国・地方公共団体

番号	委託者名	件名	期間	開始	契約金額 (税抜)	調査該当	落札率
				終了			
1							
	業務の概要						
2							
	業務の概要						
3							
	業務の概要						
4							
	業務の概要						
5							
	業務の概要						
6							
	業務の概要						

2 民間

番号	委託者名	件名	期間	開始	契約金額(税抜)	委託者所在地 (市町村まで)
				終了		
1						
	業務の概要					
2						
	業務の概要					
3						
	業務の概要					
4						
	業務の概要					
5						
	業務の概要					
6						
	業務の概要					

5-1 諸経費等内訳書（建築関係の建設コンサルタント業務用）

科目	項目	金額	算定根拠及び 経費の節減が可能となる理由
諸 経 費	直接経費(特別経費を除く印刷製本費、複写費、交通費等設計業務 に関して直接必要となる費用)		
	間接経費(一般管理費・付加利益・その他経費)の合計		
	一般管理費		
	1 役員報酬・従業員給与手当・退職金・法定福利費・福利費厚生費		
	2 修繕維持費・事務用品費・通信交通費・動力用水光熱費		
	3 調査研究費・広告宣伝費・交際費		
	4 地代家賃・減価償却費・租税公課・保険料・契約保証費		
	5 雑費		
	付加利益		
	1 営業外費用・税金・配当・役員賞与		
	2 利益準備金(下欄に利益額の考え方を記入すること)		

	その他経費(上記の一般管理費及び付加利益以外の経費)		
技 術 料 等 経 費	技術料等経費(設計業務において発揮される技術力・創造力の対価)の積算根拠について下欄へ詳細に記入すること -----		
		小計	
特 別 経 費	1 特許使用料		
	2 その他発注者の特別な依頼への対応経費		
	上記2の積算根拠について下欄へ詳細に記入すること -----		
	小計		
合計			

5-2 諸経費等内訳書（土木関係の建設コンサルタント業務用）

科目	項目	金額	算定根拠及び 経費の節減が可能となる理由
諸 経 費	業務管理費（下記1から3までの合計）		
	1 直接経費に含まれない、当該業務担当部署の事務職員の人件費		
	2 直接経費に含まれない、当該業務担当部署の事務職員の福利厚生費		
	3 当該業務担当部署の水道光熱費等の経費		
	一般管理費（下記1から5までの合計）		
	1 役員報酬・従業員給与手当・退職金・法定福利費・福利費厚生費		
	2 修繕維持費・事務用品費・通信交通費・動力用水光熱費		
	3 調査研究費・広告宣伝費・交際費		
	4 地代家賃・減価償却費・租税公課・保険料・契約保証費		
	5 雑費		
	付加利益		
	1 営業外費用・税金・配当・役員賞与		
	2 利益準備金（下欄に利益額の考え方を記入すること）		
	小計		
技 術 経 費	技術経費（技術能力の高度化に要する経費等）の積算根拠について項目毎に詳細に記入すること		
	技術研究費（積算根拠は下欄に記入すること）		
	専門技術料（積算根拠は下欄に記入すること）		
	小計		
直 接 経 費	1 事務用品費		
	2 旅費交通費		
	3 電子計算機使用料及び機械器具損料		
	4 特許使用料		
	5 その他の直接経費（下欄に詳細を記入すること）		
	小計		
合計			

5-2 諸経費等内訳書（土木関係の建設コンサルタント業務用）（技術経費を使用しない）

科目	項目	金額	算定根拠及び 経費の節減が可能となる理由
直接経費	1 事務用品費		
	2 旅費交通費		
	3 電子成果品作成費		
	4 電子計算機使用料及び機械器具損料		
	5 特許使用料・製図費等		
	小計		
その他原価	(上記1から5に含まれない)その他の直接経費(下欄に詳細を記入すること)		
	間接原価(下記1から3までの合計)		
	1 直接経費に含まれない、当該業務担当部署の事務職員の人件費		
	2 直接経費に含まれない、当該業務担当部署の事務職員の福利厚生費		
	3 当該業務担当部署の水道光熱費等の経費		
	小計		
一般管理費等	一般管理費（下記1から5までの合計）		
	1 役員報酬・従業員給与手当・退職金・法定福利費・福利費厚生費		
	2 修繕維持費・事務用品費・通信交通費・動力用水光熱費		
	3 調査研究費・広告宣伝費・交際費		
	4 地代家賃・減価償却費・租税公課・保険料・契約保証費		
	5 雑費		
	付加利益		
	1 営業外費用・税金・配当・役員賞与		
	2 利益準備金(下欄に利益額の考え方を記入すること)		
	小計		
合計			

5-3 諸経費等内訳書（測量業務用）

科目	項目	金額	算定根拠及び 経費の節減が可能となる理由
諸経費	間接測量費（下記1から3までの合計）		
	1	動力用水光熱費	
	2	登記簿調査経費・外注経費・業務実績登録費	
	3	その他直接測量費で積算された以外の経費	
	上記3の積算根拠について下欄へ詳細に記入すること		

	一般管理費（下記1から5までの合計）		
	1	役員報酬・従業員給与手当・退職金・法定福利費・福利費厚生費	
	2	修繕維持費・事務用品費・通信交通費・動力用水光熱費	
	3	調査研究費・広告宣伝費・交際費	
	4	地代家賃・減価償却費・租税公課・保険料・契約保証費	
	5	雑費	
	付加利益		
	1	営業外費用・税金・配当・役員賞与	
	2	利益準備金（下欄に利益額の考え方を記入すること）	

小計			
測量調査費	測量調査費（難度の高い測量業務について行う調査・測量の対価）の積算根拠について下欄に詳細に記入する		

小計			
合計			

5-4 諸経費等内訳書 (地質調査業務用)

科目	項目	金額	算定根拠及び 経費の節減が可能となる理由
諸経費	業務管理費 (下記1から3までの合計)		
	1 登記簿調査経費・外注経費・業務実績登録費		
	2 その他直接測量費・間接測量費で積算された以外の経費		
	上記2の積算根拠について下欄へ詳細に記入すること		

	一般管理費 (下記1から5までの合計)		
	1 役員報酬・従業員給与手当・退職金・法定福利費・福利費厚生費		
	2 修繕維持費・事務用品費・通信交通費・動力用水光熱費		
	3 調査研究費・広告宣伝費・交際費		
	4 地代家賃・減価償却費・租税公課・保険料・契約保証費		
	5 雑費		
	付加利益		
	1 営業外費用・税金・配当・役員賞与		
	2 利益準備金(下欄に利益額の考え方を記入すること)		

小計			
解析等調査業務費	解析等調査業務費(高度な技術力を要する業務の対価)の積算根拠について下欄に記入すること		

小計			
間接調査費	1 運搬費		
	2 準備費		
	3 仮設費		
	4 安全費		
	5 借地料		
	6 旅費交通費		
	7 施工管理費		
	8 営繕費		
	9 その他の間接調査費(下欄に詳細を記入すること)		

小計			
合計			

6 積算明細書

- 1 積算の明細書(入札内訳書)を基にして、下記の記載がある明細書を作成。
 1. 各細別ごとに自社施工か、再委託業者(業者名を明記)による履行となるかを記載すること。
 2. 各細別ごとに労務費・材料費を記載すること。

労務単価 × 日数 × 人数 + 各材料費を明記

- 2 タイトルとして「様式6積算明細書」と明記すること。
- 3 様式は任意。

7 全体工程表

- 1 全体工程表は、業務単位で業務順序(業務フロー)、委託期間(日数)が確認できる工程表とする。
(準備及び後片付けを含めたものとする。)
- 2 照査の計画について、照査の体制・照査の項目・照査の時期を明確にした上で詳細に記載すること。
- 2 タイトルとして「[様式7全体工程表](#)」と明記すること。
配置予定技術者の配置期間を明記すること
- 3 様式は任意。

8 配置予定技術者名簿

番号	区分	氏名	資格	取得年月日	免許番号 交付番号	配置予定期間
例	管理技術者	契約 太郎	一級建築士	H8.7.1	第123456号	平成21年1月1日 ～平成22年12月31日
1						
2						
3						
4						
5						

登録技術者数	本業務関連 分野の 登録技術者数	資格	登録者数	総登録 技術者数
		
.....

8. 配置予定技術者名簿の記載方法

- 1 配置を予定する技術者について記載する。
- 2 自社の本業務関連分野登録技術者数と総登録技術者数を記載する。(資格が不要である場合は、不要と記載する。)
- 3 下記に指定する資料を添付すること。

対象者: 上記の表に記載している従業員	[添付書類一覧]
1. 過去3ヶ月分の給与明細書、又は労働基準法第109条の規定に基づく賃金台帳の写し	
2. 過去3ヶ月分の法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し	
3. 直近に支払われた賞与の明細書	
4. 上記1～3を基とする給与・法定福利費等(事業者負担分)・賞与(半年分)より、平均月収及び1日当たりの単価(稼働日数を月20日とする)を算出した書類	4. は下記様式を参照
5. 自社の社員であることを証明する健康保険証の写し	
6. 記載した技術者等が必要な資格を有することを証明する書面の写し	
7. 経歴書(学校歴・業務経歴・資格取得経歴を記載した書類:任意様式)	

平均月収及び1日当たりの単価計算書(例)

氏名		契約 太郎		区分		管理技術者		単位:円	
項目	給与	健康保険料		厚生年金保険料		雇用保険料			
		個人負担分	事業者負担分	個人負担分	事業者負担分	個人負担分	事業者負担分		
7月	300,000	12,000	18,000	25,000	25,000	3,000	3,010		
8月	320,000	11,500	17,900	25,000	25,500	3,000	3,000		
9月	310,000	11,500	17,900	25,000	25,500	3,000	3,000		
計	930,000	35,000	53,800	75,000	76,000	9,000	9,010		
平均	310,000	11,667	17,933	25,000	25,333	3,000	3,003		

項目	賞与(半年分)	健康保険料		厚生年金保険料		雇用保険料	
		個人負担分	事業者負担分	個人負担分	事業者負担分	個人負担分	事業者負担分
前期支給分	700,000	20,000	50,500	30,000	30,001	3,000	3,100
1ヶ月分	116,667	3,333	8,417	5,000	5,000	500	517

1か月あたりの給与	310,000
1か月あたりの賞与	116,667

1か月あたりの法定福利費 (事業者負担分)	60,204
--------------------------	--------

賞与を含む平均月収	486,870
-----------	---------

1日あたりの単価	24,344
----------	--------

9 労務者の配置状況

番号	業務内容	職種	労務単価	員数	自社か 再委託か	再委託である場合	
			(円)	(人)		名称	取引年数
例	建築意匠設計	技師C	10,000	20	再委託	株式会社 市川市	10
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

10 業務体系図

件名		
委託者名称	市川市 代表者 市長 大久保 博	
期間	始期	
	終期	

受託者名称	
管理技術者名	
担当内容	

技術者名	
担当内容	
技術者名	
担当内容	
技術者名	
担当内容	

技術者名	
担当内容	
技術者名	
担当内容	
技術者名	
担当内容	

自社

商号又は名称	
件名	
業務内容	
契約金額	
期間	
再委託の理由	

商号又は名称	
件名	
業務内容	
契約金額	
期間	
再委託の理由	

他社

商号又は名称	
件名	
業務内容	
契約金額	
期間	
再委託の理由	

商号又は名称	
件名	
業務内容	
契約金額	
期間	
再委託の理由	

商号又は名称	
件名	
業務内容	
契約金額	
期間	
再委託の理由	

商号又は名称	
件名	
業務内容	
契約金額	
期間	
再委託の理由	

11 財務状況

前事業年度	開始		終了	
-------	----	--	----	--

上記事業年度の総売上高				
うち官公庁関係		官民比率	官公庁	民間
うち民間関係				

上記事業年度の売上原価				
うち官公庁関係		官民比率	官公庁	民間
うち民間関係				

上記事業年度の売上総利益				
うち官公庁関係		官民比率	官公庁	民間
うち民間関係				

本事業年度	開始		終了	
-------	----	--	----	--

上記事業年度の総売上高 (見込み・推計)				
うち官公庁関係		官民比率	官公庁	民間
うち民間関係				

上記事業年度の売上原価 (見込み・推計)				
うち官公庁関係		官民比率	官公庁	民間
うち民間関係				

上記事業年度の売上総利益 (見込み・推計)				
うち官公庁関係		官民比率	官公庁	民間
うち民間関係				

添付資料

- 1 前事業年度の貸借対照表の写し
- 2 前事業年度の損益計算書の写し
- 3 前事業年度の事業報告の写し

1 当該価格で入札した理由

当該価格で入札した理由を、詳細に記載すること。

入札日	
件名	
場所	
入札金額(税抜)	

入札価格の理由

--

2 当該契約期間中における他契約の請負状況

番号	委託者名	件名	期 間	開始	契約金額 (税抜)	請負区分	落札率
		施工場所(都道府県より)		終了		調査該当	
1							
	業務の概要						
2							
	業務の概要						
3							
	業務の概要						
4							
	業務の概要						
5							
	業務の概要						
6							
	業務の概要						
7							
	業務の概要						
8							
	業務の概要						
9							
	業務の概要						
10							
	業務の概要						

3 手持機材の状況

番号	機材の名称		規格・形式 能力・年代	数量 (単位付)	メーカー名	単価(原価)
	業務	種別				利用予定日数
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

4 過去に受注した同種・類似案件の実績（過去5年程度）

1 国・地方公共団体

番号	発注者名	件名	期間	開始	契約金額 (税抜)	調査該当	落札率
				終了			
1							
	案件の概要						
2							
	案件の概要						
3							
	案件の概要						
4							
	案件の概要						
5							
	案件の概要						
6							
	案件の概要						

2 民間

番号	発注者名	件名	期間	開始	契約金額(税抜)	委託者所在地 (市町村まで)
				終了		
1						
	案件の概要					
2						
	案件の概要					
3						
	案件の概要					
4						
	案件の概要					
5						
	案件の概要					
6						
	案件の概要					

5 積算明細書

- 1 積算の明細書(入札内訳書)を基にして、下記の記載がある明細書を作成。
 1. 各細別ごとに自社施工か、再委託業者(業者名を明記)による履行となるかを記載すること。
 2. 各細別ごとに労務費・材料費を記載すること。

労務単価 × 日数 × 人数 + 各材料費を明記

- 2 タイトルとして「様式6積算明細書」と明記すること。
- 3 様式は任意。

6 全体工程表

- 1 全体工程表は、業務単位で業務順序(業務フロー)、委託期間(日数)が確認できる工程表とする。
(準備及び後片付けを含めたものとする。)
- 2 照査の計画について、照査の体制・照査の項目・照査の時期を明確にした上で詳細に記載すること。
- 2 タイトルとして「[様式7全体工程表](#)」と明記すること。
配置予定技術者の配置期間を明記すること
- 3 様式は任意。

7 労務者の配置状況

番号	内容	職種	労務単価	員数	自社か 下請か	下請である場合	
			(円)	(人)		名称	取引年数
例	工場作業	普通作業員	10,000	20	下請	株式会社 市川市	10
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

8 施工体系図

件名		
発注者名称	市川市 代表者 市長 大久保 博	
期間	始期	
	終期	

元請負人名称	
責任者名	
担当内容	

技術者名	
担当内容	

技術者名	
担当内容	

技術者名	
担当内容	

技術者名	
担当内容	

技術者名	
担当内容	

技術者名	
担当内容	

自社

商号又は名称	
件名	
請負内容	
契約金額	
期間	
下請の理由	

商号又は名称	
件名	
請負内容	
契約金額	
期間	
下請の理由	

他社

商号又は名称	
件名	
請負内容	
契約金額	
期間	
下請の理由	

商号又は名称	
件名	
請負内容	
契約金額	
期間	
下請の理由	

商号又は名称	
件名	
請負内容	
契約金額	
期間	
下請の理由	

商号又は名称	
件名	
請負内容	
契約金額	
期間	
下請の理由	

9 財務状況

前事業年度	開始		終了	
-------	----	--	----	--

上記事業年度の総売上高		官民比率		
うち官公庁関係			官公庁	民間
うち民間関係				

上記事業年度の売上原価		官民比率		
うち官公庁関係			官公庁	民間
うち民間関係				

上記事業年度の売上総利益		官民比率		
うち官公庁関係			官公庁	民間
うち民間関係				

本事業年度	開始		終了	
-------	----	--	----	--

上記事業年度の総売上高 (見込み・推計)		官民比率		
うち官公庁関係			官公庁	民間
うち民間関係				

上記事業年度の売上原価 (見込み・推計)		官民比率		
うち官公庁関係			官公庁	民間
うち民間関係				

上記事業年度の売上総利益 (見込み・推計)		官民比率		
うち官公庁関係			官公庁	民間
うち民間関係				

添付資料

- 1 前事業年度の貸借対照表の写し
- 2 前事業年度の損益計算書の写し
- 3 前事業年度の事業報告の写し

市川市低入札価格調査結果 報告書

工 事 名	
施 工 場 所	
工 期	

調査対象者		住 所	
入札価格	(税抜) (税込)	調査基準価格	(税抜) (税込)
予定価格	(税抜) (税込)	開札年月日	

調査項目		調査内容				
1	その価格により入札をした理由					
2	調査対象現場付近での手持工事及び同種の手持工事の状況	発注者名	工期	工事名	契約金額	落札率
3	契約対象工事場所と入札者の事業所及び倉庫等の関連					
4	技術者の供給見通し	登録技術者数 配置予定技術者				
5	労務者の供給見通し					
5	手持資材の状況					
6	手持機械・備品の状況					
8	機械リースの状況					
9	主な下請予定業者					
10	主な資材調達予定先					
11	過去に施工した公共工事の主な工事名、発注金額及び成績	発注者名	工期	工事名	契約金額	落札率
		市川市 発注分	市川市			
		市川市				
		他機関 発注分				