

大臣官房会計課長
地方協力局施設管理課長
防衛大学校総務部会計課長
防衛大学校総務部管理施設課長
防衛医科大学校事務局経理部経理課長
防衛医科大学校事務局経理部施設課長
防衛研究所企画部総務課長
統合幕僚監部総務部総務課長
陸上幕僚監部監理部会計課長
陸上幕僚監部防衛部施設課長
海上幕僚監部総務部経理課長
海上幕僚監部防衛部施設課長
航空幕僚監部総務部会計課長
航空幕僚監部防衛部施設課長
情報本部総務部会計課長 殿
防衛監察本部総務課長
各地方防衛局総務部長
北海道防衛局管理部長
東北防衛局企画部長
北関東防衛局管理部長
南関東防衛局管理部長
近畿中部防衛局管理部長
中国四国防衛局企画部長
九州防衛局管理部長
沖縄防衛局管理部長
各地方防衛局調達部長
帯広防衛支局長
東海防衛支局長
熊本防衛支局長
名護防衛事務所長
防衛装備庁長官官房会計官

整備計画局施設計画課長
(公印省略)

工事等に係る防衛省所管契約事務取扱細則第25条第1項に規定する
基準の取扱いに関する細部事項について（通知）

標記について、工事等に係る防衛省所管契約事務取扱細則第25条第1項に規定する基準の運用について（防整施第15573号。27.10.1）に基づき別紙のとおり定め、平成28年4月1日以降に入札公告又は指名通知を行う工事等について適用することとしたので、遺漏のないよう措置されたい。

なお、工事等に係る防衛省所管契約事務取扱細則第25条第1項に規定する基準の取扱いに関する細部事項について（防整施第17573号。27.10.1）は平成28年3月31日をもって廃止する。

添付書類：別紙

写送付先：整備計画局施設整備官、提供施設計画官、施設技術管理官

工事等に係る防衛省所管契約事務取扱細則第25条第1項に規定する
基準の取扱いに関する細部事項

1 基準価格の確定

契約担当官等（防衛省契約事務取扱細則（平成18年防衛庁訓令第108号。以下「訓令」という。）第2条に規定する契約担当官等をいう。以下同じ。）は、工事等に係る防衛省所管契約事務取扱細則第25条第1項に規定する基準の運用について（防整施第15573号。27.10.1。以下「通知」という。）に基づき基準となる価格を算出したときは、予定価格を記載する書面の下部に「調査基準価格〇〇円」と記載するものとする。

2 入札参加者への周知

本制度の円滑な運用を図るため、契約担当官等は、入札心得書の条文を熟読することを入札参加者に促すとともに、図面説明等及び入札執行の際に次のことを説明し、問題の発生しないよう配慮すること。なお、周知例として付紙第1及び付紙第2を参考とされたい。

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第85条の基準があること。
- (2) 基準価格を下回った入札が行われた場合の入札終了の方法及び結果の通知方法について。
- (3) 基準価格を下回った入札を行った者は、最低価格入札者であっても必ずしも落札者とならない場合があること。
- (4) 基準価格を下回った入札を行った者は事後の事情聴取に協力すべきこと。

3 入札の執行

入札の結果、基準価格を下回る入札が行われた場合には、入札執行者は、入札者に対して「落札者の決定の保留」を宣言し、会計法（昭和22年法律第35号）第29条の6第1項ただし書の規定により、落札者は後日決定する旨を告げる。

4 調査方法

- (1) 本要領に基づく調査（以下「低落調査」という。）は、低落調査の対象者（以下「調査対象者」という。）からの事情聴取、関係機関等への照会等により行うものとし、可及的速やかに完了すること。
- (2) 低落調査は、次の手順で実施するものとする。
 - ア 落札の決定を保留した段階で、調査対象者に対し、低落調査を実施する旨申し述べる。
 - イ 契約担当官等は、調査対象者に対し、あらかじめ指定した期日（以下「提出期限」という。）までに、第5項第1号又は第6項第1号に掲げる資料及びその根拠資料（以下「資料等」という。）を提出するよう求めるものとする。また、資料等に追加が必要と認める場合は、改めて提出期日を定め提出を求めるものとする。

なお、提出期限については、事前に資料等の作成に要する期間を調査対象

者に確認した上で、適切に設定するものとする。資料作成の要領について、属紙第1及び属紙第2を参考にされたい。

ウ 調査対象者は、契約担当官等が求める資料等のほか、調査対象者が必要と認める、任意の資料をあわせて提出することができるものとする。

エ 契約担当官等は、資料等の提出を受けた後、速やかに、調査対象者の責任者（支店長、営業所長等をいう。）から事情聴取を行い、調査対象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を確認するものとする。

なお、原則として、面談により実施するものとする。

(3) 低落調査は、調査対象者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、予決令第86条第2項、第87条及び第88条の手続については、最低の価格又は国にとって最も有利なものをもって入札をした者から順に行うものとする。

5 工事等のうち、工事（建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に規定する建設工事をいう。以下同じ。）の低落調査において提出を求める資料と確認内容

(1) 契約担当官等は、通知の別紙の第3項第2号アの調査実施に当たり、アからシまでに掲げる資料の提出を求めるものとする。

ア その価格により入札した理由（別紙様式第1-1）

イ 入札価格の内訳書（別紙様式第1-2-1（土木）、別紙様式第1-2-2（建築・設備工事））

ウ 契約対象工事付近における手持ち工事の状況（別紙様式第1-3）

エ 契約対象工事に関連する手持ち工事の状況（別紙様式第1-4）

オ 契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関連（地理的条件）（別紙様式第1-5）

カ 資材購入先及び購入先と入札者の関係（別紙様式第1-6）

キ 手持資材の状況（別紙様式第1-7）

ク 手持機械の状況（別紙様式第1-8）

ケ 労務者の確保計画（別紙様式第1-9）

コ 過去に施工した公共工事名及び発注者名（別紙様式第1-10）

サ 経営内容（別紙様式第1-11）

シ 信用状況（書式自由）

ス その他契約担当官等が必要と認める事項（書式自由）

(2) 契約担当官等は、以下に掲げる資料について、関係機関へ次の内容の照会を行うなどして可能な範囲で確認し、作成するものとする。

なお、ウ及びエの調査結果については、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）第5条第2項イに規定する不開示情報として取り扱うものとする。

ア 前号アからシまでの事情聴取した結果についての調査検討（別紙様式第1-12）

- イ 前号コの公共工事の成績状況（別紙様式第1-13）
 - ウ 経営状況（別紙様式第1-14）
 - エ 信用状況（別紙様式第1-15）
 - オ その他必要な事項（書式自由）
- (3) 契約担当官等は、アからサまでに掲げる資料について、次の内容を確認するものとする。
- ア その価格により入札した理由（別紙様式第1-1）
当該入札価格で当該工事が安全で良質な施工が可能であること。
 - イ 入札価格の内訳書（別紙様式第1-2-1又は別紙様式第1-2-2）
当該入札価格で、数量総括表に対応する積算内訳書となっていること。
 - ウ 契約対象工事付近における手持ち工事の状況（様式別紙第1-3）
 - エ 契約対象工事に関連する手持ち工事の状況（別紙様式第1-4）
ウ及びエについては、手持ち工事の状況により費用の節減が可能であること。
 - オ 契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関連（地理的条件）（別紙様式第1-5）
監督業務及び資機材運搬・管理等において、地理的条件等から経費等の節減が可能であること。
 - カ 資材購入先及び購入先と入札者の関係（別紙様式第1-6）
当該工事で使用する資材について、低価格での調達が可能であること。
 - キ 手持ち資材の状況（別紙様式第1-7）
記載された手持ち資材の、資材の数量、活用方法及び保管状況等が、価格との関連があること。
 - ク 手持ち機械の状況（別紙様式第1-8）
記載された手持ち機械等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又はリース予定であること。
 - ケ 労務者の確保計画（別紙様式第1-9）
労務者の確保計画及び配置の内容について、適切な施工が可能であること。
 - コ 過去に施工した公共工事名及び発注者（別紙様式第1-10）
 - サ 経営内容（別紙様式第1-11）
会社の経営内容が当該工事の施工に関連があるか確認すること。
 - シ 信用状況
賃金不払いの状況、下請負業者などへの代金の支払遅延状況、法令違反などの信用状況に関する特段の問題がないこと。建設業法違反などによる営業停止等の履歴について、特段の問題がないこと。
- (4) 契約担当官等は、以下に掲げる資料について、関係機関へ内容の照会を行うなどして確認するものとする。
- ア 第1号アからサまで（シの資料を求めた場合は、シまで）の資料について、事情聴取した結果についての調査検討（別紙様式第1-12）
 - イ 第1号コの公共工事の成績状況（別紙様式第1-13）

工事成績の通知などを添付させるとともに、調査結果に特段の問題がないこと。

ウ 経営状況に関する資料（別紙様式第1-14）
取引金融機関、保証会社等への照会により、経営状況に特段の問題がないこと。

エ 信用状況に関する資料（別紙様式第1-15）
貸金不払いの状況、下請負業者などへの代金の支払遅延状況、法令違反などの信用状況に関する特段の問題がないこと。建設業法違反などによる営業停止等の履歴について、特段の問題がないこと。

6 工事等のうち、工事に係る測量、建設コンサルタント業務又は地質（土質）調査業務の低落調査において提出を求める資料と確認内容

(1) 契約担当官等は、通知の別紙の第3項第2号イの調査実施に当たり、アからケまで（キにあっては、測量業務及び地質調査業務に係る低落調査の場合に限る。）に掲げる資料の提出を求めるものとする。

ア 当該価格により入札した理由（別紙様式第2-1）

イ 入札価格の内訳書（別紙様式第2-2、別紙様式第2-4）

ウ 入札価格の内訳書の明細書（別紙様式第2-3、別紙様式第2-5）

エ 当該契約の履行体制（別紙様式第2-6）

オ 手持の業務の状況（別紙様式第2-7）

カ 配置予定技術者名簿（別紙様式第2-8）

キ 手持機械等の状況（別紙様式第2-9）

ク 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者名（別紙様式第2-10）

ケ その他契約担当官等が必要と認める事項（書式自由）

(2) 契約担当官等は、調査対象者の経営状態及び信用状況について自ら調査し、次に掲げる資料を作成するものとする。

なお、ア及びウの調査結果については、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条第2項イに規定する不開示情報として取り扱うものとする。

ア 経営状況に関する資料（別紙様式第2-11）

イ 直前3カ年の事業（営業）年度に係る計算書類

ウ 信用状況に関する資料（別紙様式第2-12）

エ その他必要な事項

(3) 契約担当官等は、第1号アからケまでに掲げる資料について、次の内容を確認するものとする。

ア 当該価格により入札した理由（別紙様式第2-1）

手持業務の状況及び保有する技術者の状況等に照らして、業務の適切な実施及び成果品の品質の確保を図りうること並びに手持機械等の状況、過去に実施した同種又は類似の業務の実績及び再委託会社の協力等に照らして、入札した価格で業務が実施可能であること。

イ 入札価格の内訳書（別紙様式第2-2～別紙様式第2-5）

- (ア) 数量総括表に対応した内訳書となっていること。また、数量総括表に記載されている区分別の費用内訳が分かる明細書となっていること。
 - (イ) 契約対象業務の実施に必要な費用が計上されていること。
 - (ウ) 再委託予定の業務内容と金額が妥当なものであること。
 - (エ) 契約対象業務の実施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業務の一般管理費等（建築関係の建設コンサルタント業務にあつては、間接経費）に計上していること。
- ウ 当該契約の履行体制（別紙様式第2-6）
- (ア) 業務内容に照らして、配置予定技術者数が十分であること。
 - (イ) 再委託予定の業務内容と金額が妥当なものであること。
- エ 手持の業務の状況（別紙様式第2-7）
- 配置予定技術者ごとの手持業務の量に照らして、契約対象業務の実施に支障がないこと。
- オ 配置予定技術者名簿（別紙様式第2-8）
- 契約対象業務の実施のため、当該配置予定技術者が分担する役割の十分な遂行に必要な資格を有すること。
- カ 手持機械等の状況（別紙様式第2-9）
- 記載された手持機械を保有していること及び当該機械を契約対象業務で使用する予定であること又はリースする予定であること。
- キ 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者（別紙様式第2-10）
- (ア) 記載された業務実績が実在するものであること。
 - (イ) 過去に同種又は類似の業務を実施した実績が契約対象業務に要する経費の低減に資すること。
- (4) 契約担当官等は、以下に掲げる資料について、関係機関へ次の内容の照会を行うなどして確認するものとする。
- ア 経営状況に関する資料（別紙様式第2-11）
- 取引金融機関、保証会社等への照会により、経営状況に特段の問題がないこと。
- イ 直前3カ年の事業（営業）年度に係る計算書類
- 経営内容に特段の問題がないこと。
- ウ 信用状況に関する資料（別紙様式第2-12）
- (ア) 賃金不払いの状況、再委託先への代金の支払遅延状況、法令違反などの信用状況に関する特段の問題がないこと。
 - (イ) 建設コンサルタント登録等における消除等の履歴に関する状況（測量業務にあつては、測量法（昭和24年法律第188号）第57条第1項又は第2項に基づく登録の取消し又は営業の停止の履歴に関する状況を、土木関係の建設コンサルタント業務にあつては、建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第11条第1項第4号（不正手段による登録）、第8号（役員等により不誠実な行為）又は第10号（現況報

告書中の重要事項に虚偽の記載)に基づく消除の履歴に関する状況を、建築関係の建設コンサルタント業務にあつては、建築士法(昭和25年法律第202号)第26条第1項又は第2項に基づく監督処分履歴に関する状況を、地質調査業務にあつては、地質調査業者登録規程(昭和52年建設省告示第718号)第10条第1項第4号(不正手段による登録)、第8号(役員等により不誠実な行為)又は第10号(現況報告書中の重要事項に虚偽の記載)に基づく消除の履歴に関する状況をいう。

7 調査の結果適合した履行がされると認められる場合の措置

契約担当官等は、調査の結果、最低価格入札者の入札価格により契約の内容に適合した履行がされると認めるときは、直ちに最低価格入札者に対し落札した旨を通知するとともに、他の入札者全員に対してその旨を通知するものとする。

8 調査の結果適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合の措置

(1) 契約担当官等は、調査の結果、最低入札者がした入札価格によっては契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認めるときは、訓令第4条3項に基づき、3名の契約審査委員を指名するものとする。

(2) 契約担当官等は、契約審査委員に対して調査結果及び自己の意見を記載した書面を提出し、その意見を求めるものとする。

9 契約審査委員の審査及び意見

契約審査委員は、契約担当官等から意見を求められたときは、審査を行い、書面によって意見を表示するものとする。この場合の意見は多数決によるものではなく、個別の意見を表示する。

10 契約審査委員の意見に基づく落札者の決定等

(1) 契約審査委員の表示した意見のうち、2名以上の意見が契約担当官等の意見(その価格をもっては契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる意見)と同一であった場合は、契約担当官等は最低価格入札者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者(以下「次順位者」という。)を落札者と決定する。なお、次順位者が基準価格を下回る入札者であった場合には、第4項以降と同様の手続による。

(2) 契約担当官等は、契約審査委員の表示した意見のうち、2名以上の意見が自己の意見と異った場合においても、なお、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認めたことについての合理的な理由があるときは、次順位者を落札者とすることができる。

(3) 契約担当官等は、次順位者を落札者と決定したときは、最低価格入札者に対しては落札者とならない旨の通知を、次順位者に対しては落札者となった旨の通知をするとともに、その他の入札者に対しては次順位者が落札者となった旨を通知するものとする。

11 財務大臣及び会計検査院への書面提出

契約担当官等は、次順位者を落札者としたときは遅滞なく当該競争に関する調書に調査の結果及び自己の意見を記載した書面並びに契約審査委員の意見を記載

した書面の写しを添付し、3部を防衛大臣へ提出するものとする。このうち1部は財務大臣あて、1部は会計検査院長あてとする。また、写しを当職あて提出するものとする。

1.2 適正な調査及び調査内容の実効性を担保するための措置

(1) 虚偽説明等への対応

調査対象者が当該調査を経て契約を行った後に虚偽の資料等提出又は説明を行ったことが明らかとなった場合、契約担当官等は、次に掲げる措置を講じるものとする。

ア 当該工事（業務）の成績評定へ厳格に反映する。

イ 過去5年以内にア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、工事請負契約等に係る指名停止等の措置要領について（防経施（事）第150号。28.3.31。以下「指名停止措置要領」という。）により指名停止を行う。

(2) 結果の公表

低入札価格調査の結果は、別に定めるところにより公表するものとする。

(3) 契約後の取扱い

契約担当官等は、低落調査を経て契約を行った工事については、低落調査で提出された資料等を工事監督官（又は業務監督官）等に引き継ぐとともに、仕様書等で定められた当初施工計画書及び実施工程表等の内容のヒアリングを行うこととし、記載内容が低落調査の内容と異なる場合は、その理由等について確認を行うこととする。

1.3 監督体制の強化等

(1) 契約担当官等は、対象工事の実施にあたっては、次に掲げる措置をとるものとする。

ア 施工体制台帳の提出及びその内容のヒアリング

対象工事の監督業務を所掌する部署の長（以下「担当課長」という。）は、受注者に対して、施工体制台帳（施工体制台帳様式、別紙様式第1から別紙様式第3に示すもの又はこれに準拠するもの。）の提出を求めるものとする。施工体制台帳の提出に際しては、必要に応じて受注者の責任者（本店にあっては営業責任者以上の者とし、支店、営業所等にあっては支店長又は営業所長等とする。）からその内容についてヒアリングを行うものとする。

イ 施工計画書の内容のヒアリング

担当課長は、共通仕様書に基づき施工計画書を提出させるに際して必要があると認めるときは、受注者の責任者から、その内容についてヒアリングを行うものとする。

ウ 重点的な監督業務の実施

対象工事の監督官は、対象工事に係る監督業務において段階確認等を実施するにあたっては、立会することを原則として、入念に行うものとする。また、あらかじめ提出された施工体制台帳及び施工計画書の記載内容に沿った施工が実施されているかどうかの確認を併せて行うものとし、実際の施工が

記載内容と異なるときは、その理由を現場代理人から詳細に聴くものとする。

エ 労働安全担当部局との連携

担当課長は、安全な施工の確保及び労働者への適正な賃金支払の確保の観点から必要があると認めるときは、労働基準監督署の協力を得て、施工現場の調査を行うものとする。

オ 厳格な検査の実施

検査は、原則として工事検査を実施する担当課長が行うものとする。

(2) 特記仕様書への明示等

前号ア及びイに掲げる措置を講ずることに伴い、下記ア及びイに掲げる事項を特記仕様書において明示するものとする。

なお、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、受注者が記載事項に違反して、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、指名停止措置要領の別紙の別表第1第4号に該当することがあるものである。

記載例

ア 施工体制台帳の提出及びその内容のヒアリング

(ア) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）

第85条の基準に基づく価格を下回る価格で落札した場合には、受注者は、担当課長の求めに応じて、施工体制台帳を提出しなければならないこと。

(イ) (ア)の書類の提出に際して、その内容のヒアリングを担当課長から求められたときは、受注者の責任者はこれに応じなければならないこと。

イ 施工計画書の内容のヒアリング

予決令第85条の基準に基づく価格を下回る価格で落札した場合には、共通仕様書に基づく施工計画書の提出に際して、その内容のヒアリングを担当課長から求められたときは、受注者の責任者はこれに応じなければならないこと。

1.4 閲覧に供する書面への特記

対象工事に係る入札結果等を公表する場合は、閲覧に供する入札状況調書の写しに以下のとおり明示するものとする。

(1) 最低価格入札者を調査した結果、落札者とした場合

最低価格入札者の備考欄に「低入札価格調査実施 落札」と記載するものとする。

(2) 最低価格入札者を落札者とせず、次順位者を調査した結果、落札者とした場合

最低価格入札者の備考欄に「低入札価格調査実施」と、また、次順位者の備考欄には「低入札価格調査実施 落札」と記載するものとする。

(3) 最低価格入札者を落札者とせず、次順位者を調査せず落札者とした場合

最低価格入札者の備考欄に「低入札価格調査実施」と、また、次順位者の備考欄には「落札」と記載するものとする。

1.5 配置技術者の増員

- (1) 専任の監理技術者の配置が義務づけられている工事において、調査基準価格を下回った価格をもって契約する場合には、契約の相手方が当該防衛省発注機関（契約担当官等が属する防衛省本省の内部部局、防衛大学校、防衛医科大学校、防衛研究所、統合幕僚監部、陸上幕僚監部、海上幕僚監部、航空幕僚監部、情報本部、防衛監察本部、地方防衛局並びに統合幕僚長及び陸上幕僚長、海上幕僚長又は航空幕僚長の監督を受ける陸上自衛隊、海上自衛隊及び航空自衛隊の部隊及び機関並びに防衛装備庁をいう。以下同じ。）で過去2年以内に完成した工事、あるいは契約時点で施工中の工事に関して、以下のいずれかの要件に該当する場合には、監理技術者とは別に、同等の要件を満たす技術者を、専任で1名現場に配置を求めるものとする。

ア 65点未満の施工成績評定又は工事成績評定を通知された者

イ 発注者から施工中又は施工後において建設工事請負契約書に基づいて修補又は損害賠償を請求された者。ただし、軽微な手直し等は除く。

ウ 品質管理、安全管理に関し、指名停止若しくは契約担当官等から書面により警告又は注意の喚起を受けた者

エ 自らに起因して工期を大幅に遅延させた者

- (2) 入札参加者への周知

専任の監理技術者の配置が義務づけられている工事において、調査基準価格を下回った価格をもって契約する場合には、別に専任で同等の要件を満たす技術者（以下「技術者」という。）の配置を求める旨及び技術者について監理技術者の通知と同様に契約担当官等に通知する旨を、次の記載例に基づき明記するものとする。

ア 一般競争入札における入札公告の記載例

「4 その他

(6) 専任の監理技術者の配置が義務づけられている工事において、調査基準価格を下回った価格をもって契約する場合には、監理技術者とは別に同等の要件を満たす技術者の配置を求めることがある（入札説明書参照。）。」

イ 一般競争入札における入札説明書の記載例

「18 別に配置を求める技術者

専任の監理技術者の配置が義務づけられている工事において、調査基準価格を下回った価格をもって契約する場合には、契約の相手方が当該防衛省発注機関で入札日から過去2年以内に完成した工事、あるいは入札時点で施工中の工事に関して、以下のいずれかに該当する場合、監理技術者とは別に、第4項第5号に定める要件と同一の要件（第4項第5号イに掲げる工事経験を除く。）を満たす技術者を、専任で1名現場に配置することとする。

(1) 65点未満の施工成績評定又は工事成績評定を通知された者

(2) 発注者から施工中又は施工後において建設工事請負契約書に基づい

て修補又は損害賠償を請求された者。ただし、軽微な手直し等は除く。

(3) 品質管理、安全管理に関し、指名停止又は契約担当官等から書面により警告若しくは注意の喚起を受けた者

(4) 自らに起因して工期を大幅に遅延させた者

なお、当該技術者は施工中、監理技術者を補助し、監理技術者と同様の職務を行うものとする。また、上記の技術者を求めることとなった場合には、その氏名その他必要な事項を監理技術者の通知と同時に契約担当官等に通知することとする。」

ウ 指名競争入札における指名通知書の記載例

「専任の監理技術者の配置が義務付けられている工事において、調査基準価格を下回った価格をもって契約する場合には、監理技術者とは別に同一の要件を満たす技術者の配置を求めることがある（現場説明書参照。）。」

エ 一般競争入札及び指名競争入札における現場説明書の記載例

「5 指導事項について

(2) 工事の適正な施工の確保について

オ 専任の監理技術者の配置が義務付けられている工事において、調査基準価格を下回った価格をもって契約する場合には、契約の相手方が当該防衛省発注機関で入札日から過去2年以内に完成した工事、あるいは入札時点で施工中の工事に関して、以下のいずれかに該当する場合、監理技術者とは別に、監理技術者と同一の資格（工事経験を除く。）を満たす技術者を、専任で1名現場に配置すること。

(ア) 65点未満の施工成績評定又は工事成績評定を通知された者

(イ) 発注者から施工中又は施工後において建設工事請負契約書に基づいて修補又は損害賠償を請求された者。ただし、軽微な手直し等は除く。

(ウ) 品質管理、安全管理に関し、指名停止又は契約担当官等から書面により警告若しくは注意の喚起を受けた者

(エ) 自らに起因して工期を大幅に遅延させた者

なお、当該技術者は施工中、監理技術者を補助し、監理技術者と同様の職務を行うものとする。また、上記の技術者を求めることとなった場合には、その氏名その他必要な事項を監理技術者の通知と同時に契約担当官等に通知することとする。」

1.6 契約の保証の額について

本通知に係る調査を受けた者との契約にあつて、建設工事請負契約書第4条を適用するものについては、以下のとおり取扱うものとする。

(1) 建設工事請負契約書

ア 第4条中「請負代金額の10分の1以上」を「請負代金額の10分の3以上」に読み替える。

イ 第49条第2項中「請負代金額の10分の1」を「請負代金額の10分の

3」に読み替える。

(2) 入札説明書、現場説明書及び入札心得書

本通知に係る調査を受けた者との契約については契約の保証の額を請負代金額の10分の3以上とする旨を明記するものとする。

1.7 前払金の縮減について

本通知に係る調査を受けた者との契約にあって、前払い金の設定が有るものについては、前払金を目的とした低入札価格を防止する観点から、以下のとおり縮減するものとする。

(1) 建設工事請負契約書第36条中「10分の4」を「10分の2」、「10分の5」を「10分の3」、「10分の6」を「10分の4」に読み替える。

(2) 入札説明書及び現場説明書において、低入札価格調査を受けた者との契約については、別冊建設工事請負契約書(案)第36条第1項中「10分の4」を「10分の2」に、第5項中「10分の4」を「10分の2」、「10分の6」を「10分の4」に、第6項中「10分の5」を「10分の3」、「10分の6」を「10分の4」に、第7項中「10分の5」を「10分の3」に、それぞれ読み替える旨を、現場説明書に明記するものとする。

1.8 競争参加者及び調査対象者に周知すべき事項

低落調査の円滑な運用を図るため、入札心得書等に調査を行うこと及び調査に協力することを記載し、競争参加者に周知すること。また、調査を行うに当たって調査対象者に周知すべき事項の例について、付紙第1及び付紙第2に示すので参考とされたい。

1.9 特別重点調査について

(1) 特別重点調査の対象となる場合がある工事については、第2項に示す周知と共に、特別重点調査に関する周知もあわせて行うこと。

(2) 特別重点調査の対象工事においては特別重点調査の実施項目を優先して行い、重複する項目については実施しないものとする。

2.0 訓令第25条に定める基準価格の算定に関する特例

建設工事における積算基準について(防整技第7175号。28.3.31)に基づく「公共建築工事積算基準」及び「通信工事積算基準」(以下「基準」という。)により算出した直接工事費(以下「直接工事費(基準)という。))は、通知における直接工事費(以下「直接工事費(通知)という。))及び現場管理費(以下「現場管理費(通知)という。))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。そのため、基準により工事費が算出されている場合の直接工事費(通知)及び現場管理費(通知)については、次のとおり取扱ものとする。

(1) 一般的な工事(次号に該当する工事を除くものをいう。))について

ア 直接工事費(通知)の額は、直接工事費(基準)から現場管理費相当額を減じた額とする。

イ 現場管理費(通知)の額は、基準による現場管理費(以下「現場管理費(基準)という。))に現場管理費相当額を加えた額とする。

ただし、直接工事費（基準）を、直接工事費（通知）と現場管理費相当額に明確に区分することが困難な場合については、直接工事費（基準）に10分の1を乗じた額を現場管理費相当額とする。

(2) 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

ア 直接工事費（通知）の額は、直接工事費（基準）から現場管理費相当額を減じた額とする。

イ 現場管理費（通知）の額は、現場管理費（基準）に現場管理費相当額を加えた額とする。

ただし、直接工事費（基準）を、直接工事費（通知）と現場管理費相当額に明確に区分することが困難な場合については、直接工事費（基準）に10分の2を乗じた額を現場管理費相当額とする。

2.1 その他

本通知の運用にあたり疑義がある場合は、前項に該当するものを除き、整備計画局施設計画課契約制度企画室と協議するものとする。

なお、前項の適用にあたり疑義が生じた場合にあっては、整備計画局施設技術管理官と協議するものとする。

予決令第 8 6 条の調査について

- 1 本調査においては、次のような内容につき、調査対象者からの事情聴取、関係機関への照会等の調査を行う。
 - (1) その価格により入札した理由
 - (2) 入札価格の内訳書
 - (3) 契約対象工事付近における手持ち工事の状況
 - (4) 契約対象工事に関連する手持ち工事の状況
 - (5) 契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関連（地理的条件）
 - (6) 資材購入先及び購入先と入札者の関係
 - (7) 手持資材の状況
 - (8) 手持機械の状況
 - (9) 労務者の具体的供給見通し
 - (10) 過去に施工した公共工事名及び発注者
 - (11) 経営内容
 - (12) (1)から(11)までの事情聴取した結果についての調査検討
 - (13) (10)の公共工事の成績状況
 - (14) 経営状況（取引金融機関、保証会社等への照会結果）
 - (15) 信用状況（建設業法違反の有無、賃金支払の状況、下請代金の支払遅延状況、その他）
 - (16) その他必要な事項
- 2 上記 1 の調査を行うに当たり、調査対象者は、契約担当官等があらかじめ指定した提出期限までに、次に定める資料及び内容を証明する根拠を提出すること。なお、提出期限は、事前に資料作成に要する期間を調査対象者に確認した上で、契約担当官等が設定する。
 - (1) その価格により入札した理由（属紙様式第1-1）
 - (2) 入札価格の内訳書（属紙様式第1-2-1、属紙様式第1-2-2）
 - (3) 契約対象工事付近における手持ち工事の状況（属紙様式第1-3）
 - (4) 契約対象工事に関連する手持ち工事の状況（属紙様式第1-4）
 - (5) 契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関連（地理的条件）（属紙様式第1-5）
 - (6) 資材購入先及び購入先と入札者の関係（別紙様式1-6）
 - (7) 手持資材の状況（属紙様式第1-7）
 - (8) 手持機械の状況（属紙様式第1-8）
 - (9) 労務者の具体的供給見通し（属紙様式第1-9）
 - (10) 過去に施工した公共工事名及び発注者（別紙様式1-10）
 - (11) 経営内容（属紙様式第1-11）
- 3 上記 2 の資料の提出後、速やかに、調査対象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確認するため、調査対象者の責任者（支店長、営

業所長等をいう。) から事情聴取を行う。なお、事情聴取の日時及び場所は、調査対象者に追って通知する。

- 4 上記3の事情聴取後、調査対象者により契約の 내용에 適合した履行がされないおそれの有無を確認するため、契約担当官等が必要と認めた場合は、追加の資料提出を求めることがある。

なお、その内容については調査対象者に追って通知する。また、提出期限については、事前に資料作成に要する期間を調査対象者に確認した上で、契約担当官等が適切に設定する。

- 5 調査対象者は、上記2及び4の資料のほか、調査対象者が必要と認める、任意の資料をあわせて提出することができる。
- 6 本調査については、最低の価格又は価格及びその他の条件が国にとって最も有利なものをもって申込みをした者のほか、複数の者について並行して行うので、調査対象者は協力すること。【複数の者について並行して調査を行わない場合は、本項は記載しない】
- 7 調査対象者が本調査を経て契約を行った後に、虚偽の資料提出又は説明を行ったことが明らかとなった場合は、施工成績評定に厳格に反映するとともに指名停止措置を講ずることがある。
- 8 本調査で提出された資料等は、契約締結後に工事監督官等が施工計画の内容のヒアリングを行い、その結果が本調査の内容と異なる場合は、その理由等について確認を行う。
- 9 本調査の結果は、ホームページ及び文書閲覧窓口（閲覧文書の閲覧を希望する部外者からの申し出に応ずるために防衛省発注機関（契約担当官等が属する防衛省本省の内部部局、防衛大学校、防衛医科大学校、防衛研究所、統合幕僚監部、陸上幕僚監部、海上幕僚監部、航空幕僚監部、情報本部、防衛監察本部、地方防衛局並びに統合幕僚長及び陸上幕僚長、海上幕僚長又は航空幕僚長の監督を受ける陸上自衛隊、海上自衛隊及び航空自衛隊の部隊及び機関並びに防衛装備庁をいう。）の長が定める閲覧場所をいう。）において公表する。

※属紙第1及び属紙様式第1-1～属紙様式第1-11を添付

作成要領（各様式共通）

- 1 各様式ごとに提出すべき添付資料のほか、入札者が必要と認める添付資料を提出することができる（この場合、任意の添付資料である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）。
- 2 必要に応じ、各様式ごとに提出すべき添付資料以外にも、調査対象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確認するために説明資料の提出を求めることがある。
- 3 書式別事項
 - (1) その価格により入札した理由（属紙様式第1-1）
 - ア 当該価格により入札した理由を、手持工事、手持機械等の状況、過去において受注・施工した同種又は類似の工事、協力会社等の面から記載する。
 - イ なお、当該価格により入札した結果、当該工事の適切な実施及び工事の品質の確保を行うことは当然である。
 - (2) 入札価格の内訳書（属紙様式第1-2）
 - ア 1回目に入札した価格を積算したものを提出すること。
 - イ 積算価格の構成が整っていること。
 - (3) 手持ち工事の状況（属紙様式第1-3、属紙様式第1-4）
 対象工事現場付近で契約中の工事及び対象工事に関連する契約中の工事の一覧とその状況を記載
 - (4) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連（属紙様式第1-5）
 工事場所と自社の事務所、倉庫等の所有又は賃借の状況を記載。
 - (5) 資材購入予定先一覧（属紙様式第1-6）
 積算内訳に対応した、資材購入予定先の一覧を整理し記載すること。
 - (6) 手持ち資材の状況（属紙様式第1-7）
 手持ち資材による場合、資材の保管場所と保有状況(写真等)を記載する。
 - (7) 手持ち機械の状況（属紙様式第1-8）
 保有している手持ち機械を記載し、写真等を添付すること。
 - (8) 労務者の確保計画（属紙様式第1-9）
 入札価格の積算時点における労務者の確保計画を記載すること。
 - (9) 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者（属紙様式第1-10）
 著しく不適当な施工実績があり、契約対象工事においても、他の様式による確認内容を含め総合的に勘案した結果、同様の不適当な施工がされるおそれがあると認められる場合。
 - (10) 経営内容（属紙様式第1-11）
 営業内容が入札した工事の内容を網羅していることを示すこと。
 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等を添付し、経営に特段の問題がないことを示すこと。

予決令第 8 6 条の調査について

- 1 本調査においては、次のような内容につき、調査対象者からの事情聴取、関係機関への照会等の調査を行う。
 - (1) その価格により入札した理由、必要に応じ、入札価格の内訳書を徴する
 - (2) 配置予定の技術者その他当該契約の履行体制
 - (3) 手持の建設コンサルタント業務等の状況
 - (4) 手持機械等の状況
 - (5) 国及び地方公共団体等から過去において受注・履行した建設コンサルタント業務等の名称及び発注者
 - (6) 経営内容
 - (7) (1)から(6)までの事情聴取した結果についての調査検討
 - (8) (5)の建設コンサルタント業務等の成績状況
 - (9) 経営状況
 - (10) 信用状況
 - (11) その他必要な事項
- 2 上記 1 の調査を行うに当たり、調査対象者は、契約担当官等があらかじめ指定した提出期限までに、次に定める資料及び内容を証明する根拠を提出すること。なお、提出期限は、事前に資料作成に要する期間を調査対象者に確認した上で、契約担当官等が適切に設定する。
 - (1) 当該価格により入札した理由（属紙様式第2-1）
 - (2) 入札価格の内訳書（属紙様式第2-2～属紙様式第2-5）
 - (3) 当該契約の履行体制（属紙様式第2-6）
 - (4) 手持の建設コンサルタント業務等の状況（属紙様式第2-7）
 - (5) 配置予定技術者名簿（属紙様式第2-8）
 - (6) 手持機械等の状況（属紙様式第2-9）
 - (7) 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者（属紙様式第2-10）
 - (8) 直前3カ年の事業（営業）年度に係る計算書類（書式自由）
 - (9) その他契約担当官等が必要と認める事項

【(6)にあつては、測量業務及び地質調査業務に係る本調査の場合に限る。】
- 3 上記 2 の資料の提出後、速やかに、調査対象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確認するため、調査対象者の責任者（支店長、営業所長等をいう。）から事情聴取を行う。

なお、事情聴取の日時及び場所は、調査対象者に追って通知する。
- 4 上記 3 の事情聴取後、調査対象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確認するため、解約担当官等が必要と認めた場合は、追加の資料提出を求めることがある。

なお、その内容については調査対象者に追って通知する。また、提出期限につ

いては、事前に資料作成に要する期間を調査対象者に確認した上で、契約担当官等が適切に設定する。

- 5 調査対象者は、上記2及び4の資料のほか、必要と認める任意の資料をあわせて提出することができる。
- 6 本調査については、最低の価格又は価格及びその他の条件が国にとって最も有利なものをもって申込みをした者のほか、複数の者について並行して行うので、調査対象者は協力すること。【複数の者について並行して調査を行わない場合は、本項は記載しない】
- 7 調査対象者が本調査を経て契約を行った後に、虚偽の資料提出又は説明を行ったことが明らかとなった場合は、業務成績評定に厳格に反映するとともに指名停止措置を講ずることがある。
- 8 本調査で提出された資料等は、契約締結後に監督官等に引き継ぐとともに、業務計画等の内容のヒアリングを行った結果、それが本調査の内容と異なる場合は、その理由等について確認を行う。
- 9 本調査の結果は、ホームページ及び文書閲覧窓口（閲覧文書の閲覧を希望する部外者からの申し出に応ずるために防衛省発注機関（契約担当官等が属する防衛省本省の内部部局、防衛大学校、防衛医科大学校、防衛研究所、統合幕僚監部、陸上幕僚監部、海上幕僚監部、航空幕僚監部、情報本部、防衛監察本部、地方防衛局並びに統合幕僚長及び陸上幕僚長、海上幕僚長又は航空幕僚長の監督を受ける陸上自衛隊、海上自衛隊及び航空自衛隊の部隊及び機関並びに防衛装備庁をいう。）の長が定める閲覧場所をいう。において公表する。

※属紙第2及び属紙様式第2-1～属紙様式第2-10を添付

作成要領（各様式共通）

- 1 各様式ごとに提出すべき添付資料のほか、入札者が必要と認める添付資料を提出することができる（この場合、任意の添付資料である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）。
- 2 必要に応じ、各様式ごとに提出すべき添付資料以外にも、調査対象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確認するために説明資料の提出を求めることがある。
- 3 書式別事項

属紙様式第2-1 当該価格により入札した理由

記載要領

- (1) 当該価格により入札した理由を、手持機械等の状況、過去において受注・履行した同種又は類似の業務、再委託会社の協力等の面から記載する。
- (2) なお、当該価格により入札した結果、当該業務の適切な実施及び成果品の品質の確保を行うことは当然である。

属紙様式第2-1～属紙様式第2-5 入札価格の内訳書

記載要領

- (1) 数量総括表に対応する内訳書とする。また、数量総括表に記載されている区分別の費用内訳が分かる明細書とすること。
 なお、官積算額欄及び備考欄には、何も記載しないこと。
- (2) 内訳書には、契約書に基づく発注者の承諾を必要としない簡易な業務の再委託の分を含め、再委託を予定している金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。
- (3) 計上する費用については、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。
- (4) 調査対象者の申込みに係る金額が、契約対象業務の実施に要する費用の額を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等（建築関係の建設コンサルタント業務にあっては、間接経費）に計上し、「付加利益」の内数として記載する。
- (5) 業務の実施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。
- (6) 間接経費を「一般管理費」、「付加利益」及び「その他経費」の3つに分類し、当該業務担当部署以外の経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等については「一般管理費」として、当該業務を実施する社を継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証金その他の営業外費用等については「付加利益」として、一般管理費及び付加利益以外の経費については「その他経費」として計

上すること。

属紙様式第2-6 当該契約の履行体制

記載要領

- (1) 体制図においては、契約対象業務のうち設計図書（建築関係の建設コンサルタント業務のうち建築設計業務にあつては設計仕様書、建築工事監理業務にあつては工事監理仕様書、補償関係コンサルタント業務にあつては仕様書等。）において指定した軽微な部分を含め再委託を行う予定がある場合は、再委託の相手先ごとに、相手方名及び再委託を行う業務の内容、再委託の予定金額及び再委託を行う理由を記載する。
- (2) 「技術者の区分」の名称は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。
- (3) 測量業務及び地質調査業務については、配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め、備考欄に「現場責任者」と明記すること。
- (4) 建築関係の建設コンサルタント業務にあつては、協力会社の技術者を配置する予定である場合は、備考欄に会社名を明記すること。

属紙様式第2-7 手持の建設コンサルタント業務等の状況

記載要領

配置を予定する技術者ごとに、契約金額500万円以上の手持の建設コンサルタント業務等すべてについて記載するものとする。

属紙様式第2-8 配置予定技術者名簿

記載要領

- (1) 配置を予定する技術者について記載するものとする。なお、競争参加資格として必要な資格については少なくとも記載すること。
- (2) 「技術者の区分」の名称は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。
- (3) 測量業務及び地質調査業務については、配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め、備考欄に「現場責任者」と明記すること。

添付資料

- (1) 本様式に記載した技術者が自社社員であり、契約対象業務の入札公告後に入社した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する（建築関係の建設コンサルタント業務についての協力会社の技術者を配置する予定である場合は、当該技術者が当該協力会社の社員であり、契約対象業務の入札公告後に入社した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する。）。
- (2) 記載した資格を証明する書面の写しを添付する。

属紙様式第2-9 手持機械等の状況

※本様式は、契約対象業務が測量業務又は地質調査業務である場合に作成すること。

<機械を保有している場合>

記載要領

- (1) 本様式は、契約対象業務で使用する予定の手持機械について記載する。
- (2) 再委託の相手方が保有する機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨を記載すること。

<機械をリースする場合>

記載要領

- (1) 本様式は、契約対象業務で使用する予定の機械及び当該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) 再委託の相手方がリースを受けて機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨記載すること。
- (3) 「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者又は再委託先の相手方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。

属紙様式第2-10 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

記載要領

過去3年間に国及び地方公共団体等が発注した建設コンサルタント業務等を対象に、受注・履行した同種又は類似の業務(契約対象業務と同じ業種区分の測量業務、建設コンサルタント業務、地質調査業務又は補償関係コンサルタント業務に係るものに限る。)のすべて(入札日時時点で履行中のものは除く。)について、新しい順に記載する。

なお、業務成績評定点についてもできる限り記載すること。

当該価格により入札した理由

積算内訳書

工事名 :

(種目別内訳)

名称	摘要	数量	単位	金額(円)	備考
記載例:					
(直接工事費)					
I. 庁舎	新築	1	式	000,000	
II. 囲障	新設	1	式	000,000	
III. 構内舗装	新設	1	式	000,000	
計				000,000	
(共通費)					
共通仮設費		1	式	000,000	
現場管理費		1	式	000,000	
一般管理費等		1	式	000,000	
計				000,000	
合計				000,000	

(科目別内訳)

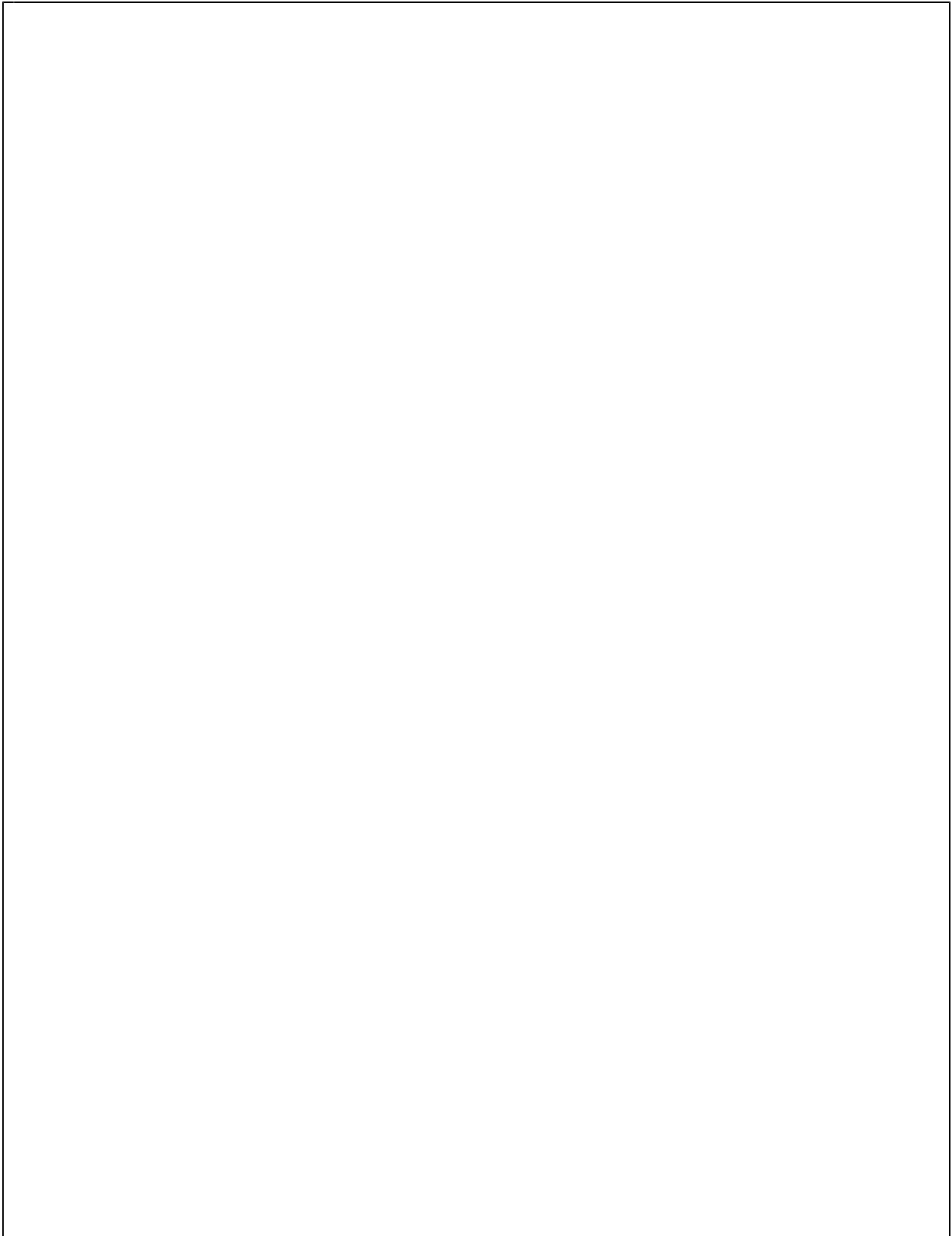
名称	摘要	数量	単位	金額(円)	備考
I. 庁舎					
1. 直接仮設		1	式	000,000	
2. 土工		1	式	000,000	
3. 地業		1	式	000,000	
4. 鉄筋		1	式	000,000	
		Σ			
計				000,000	

契約対象工事箇所と入札者の事業所と倉庫との関係

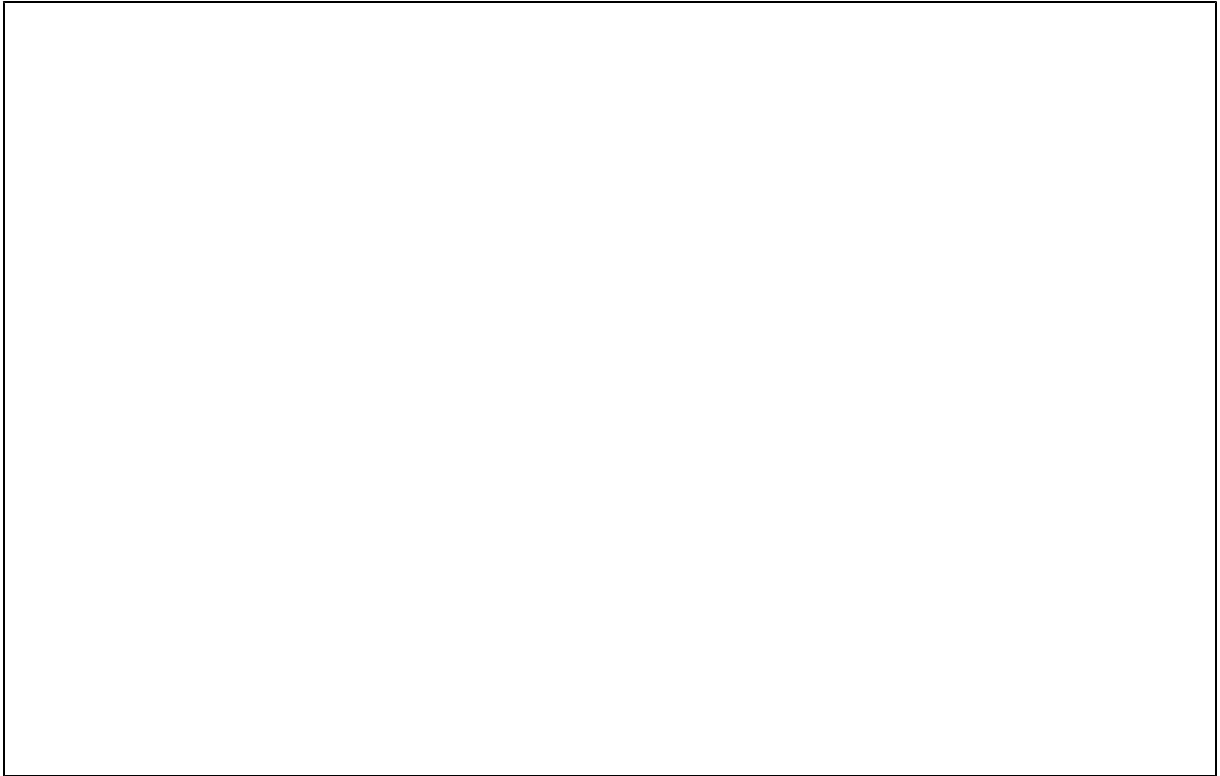
手持ち資材の状況

品名	規格・型式	単位	手持ち数量	本工事での使用予定量	単価(原価)	調達先(時期)

経営内容



事情聴取した結果についての調査検討



公共工事の成績状況



経営状況に関する資料

①照会対象機関の名称：

②照会の結果：

[注] 関係機関への照会結果、経営状況に関する情報が得られた場合に、照会対象機関ごとに記入すること。（情報が得られなかった場合は記載しなくてよい。）

信用状況に関する資料

- 1 貸金不払いの状況、再委託先への代金の支払遅延状況、法令違反などの信用状況に関する関係機関への照会

①照会対象機関の名称：

②照会の結果：

[注] 関係機関への照会の結果、信用状況に関する情報が得られた場合に、照会対象機関ごとに記入すること。（情報が得られなかった場合は記載しなくてよい。）

当該価格により入札した理由

入札価格の内訳書【建築関係のコンサルタント業務以外】
 (道路詳細設計業務の場合の標準記載例)

業務名称								
項目	工種	種別	細別	業務実 施金額 (A=B+C)	うち	うち再	官積 算額 (D)	備考
					自社実 施金額 (B)	委託予 定金額 (C)		
直接業務費	道路構造物 設計	道路設計	道路詳細 設計(A)					一次内訳書-1
	打合せ	打合せ協議						
	直接経費	旅費交通費						
		電子成果物						
間接業務費	技術経費							
	諸経費							諸経緯に係る内 訳書
合計								再委託予定金額 の比率〇〇%

入札価格の内訳書の明細書【建築関係のコンサルタント業務以外】

(道路詳細設計業務の場合の標準記載例)

(一次内訳書の様式)

一次内訳書－1 道路詳細設計1km当たりの費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接業務費	設計計画及び施工計画	(km)式				
	現地踏査	(km)式				
	平面縦断設計	(km)式				
	横断設計	(km)式				
	道路附帯構造物・小構造物設計	(km)式				
	仮設構造物・用排水設計	(km)式				
	設計図	(km)式				
	数量計算	(km)式				
	照査	(km)式				
小計						

(諸経費に係る内訳書の様式)

諸経費の内訳					
項目	工種	種別	細別	業務実施金額	備考
間接業務委	諸経費	間接業務費	業務管理費		
		一般管理費等	一般管理費		
			付加利益		
諸経費計					

入札価格の内訳書【建築関係のコンサルタント業務】

(標準記載例)

業務名称						
項目	種別	業務実施金額 (A=B+C)	うち自社	うち再委託	官積算額 (D)	備考
			実施金額 (B)	予定金額 (C)		
直接人件費	直接経費 間接経費					一次内訳書-1
諸経費						諸経緯に係る内訳書
技術料等経費						
特別経費						模型作成 模型写真
合計						再委託予定金額の比率〇〇%

入札価格の内訳書の明細書
【建築関係のコンサルタント業務】

(標準記載例)

(一次内訳書の様式)

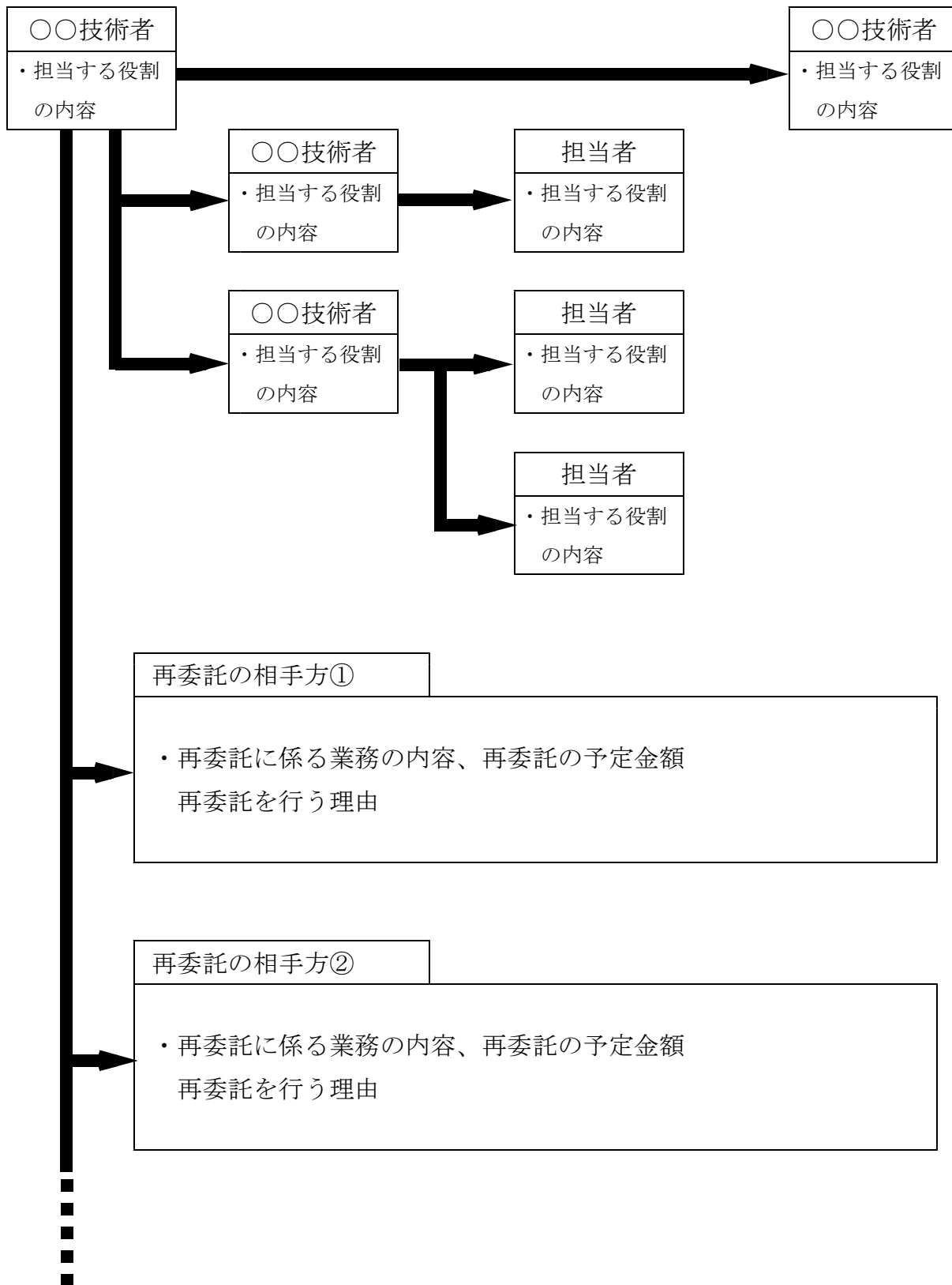
一次内訳書－1 直接人件費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接人件費	建築意匠実施設計業務	人・日数				
	建築構造実施設計業務	人・日数				
	建築設備実施設計業務	人・日数				
	建築積算業務	人・日数				
	設備積算業務	人・日数				
	小 計					

(諸経費に係る内訳書の様式)

諸経費の内訳				
項目	種別	細別	業務実施金額	備考
間接業務委	直接経費			
	間接経費	一般管理費		
		付加利益		
		その他経費		
	諸経費計			

当該契約の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



手持の建設コンサルタント業務等の状況

(技術者) (氏名:)

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備 考

過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者名

(技術者) (氏名:)

通 し 番 号	業務名称	発注者名	履行期間	契約金額	業務成績 評定点	備 考

経営状況に関する資料

①照会対象機関の名称：
②照会の結果：

[注] 関係機関への照会結果、経営状況に関する情報が得られた場合に、照会対象機関ごとに記入すること。（情報が得られなかった場合は記載しなくてよい。）

信用状況に関する資料

1 貸金不払いの状況、再委託先への代金の支払遅延状況、法令違反などの信用状況に関する関係機関への照会

①照会対象機関の名称：
②照会の結果：

[注] 関係機関への照会の結果、信用状況に関する情報が得られた場合に、照会対象機関ごとに記入すること。（情報が得られなかった場合は記載しなくてよい。）

2 建設コンサルタント登録等における消除等の履歴

①照会対象機関の名称：
②履歴内容： [土木関係の建設コンサルタント業務の場合の記入例] 平成〇〇年〇月 登録 平成〇〇年〇月 削除（理由：建設コンサルタント登録規定第11条第1項第8号に定める「登録を受けた者がその業務に関し不誠実な行為」（業務に関する情報の漏洩）を行った。） 平成〇〇年〇月 再登録

[注] 関係機関への照会の結果、消除等の履歴に関する情報が得られた場合に記入すること。（情報が得られなかった場合は記載しなくてよい。）