

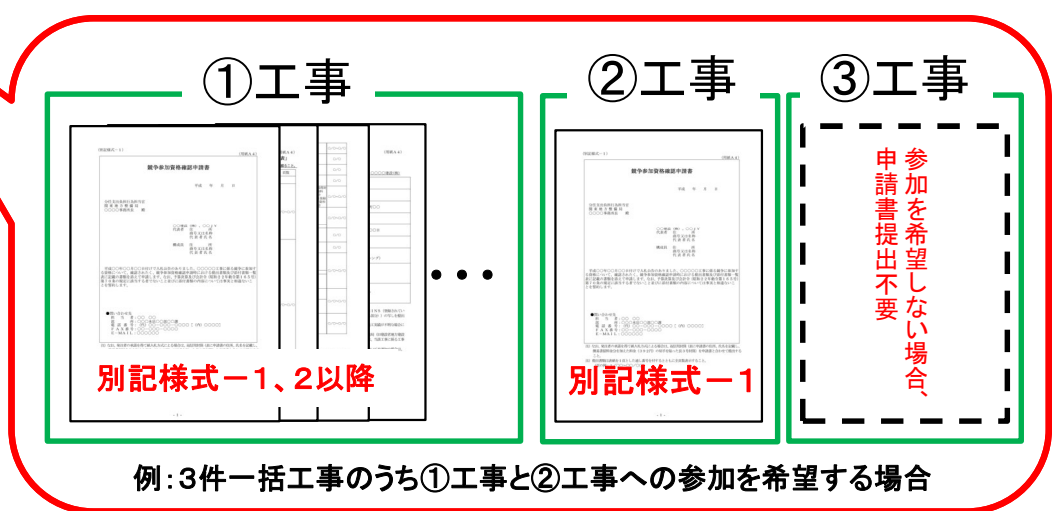
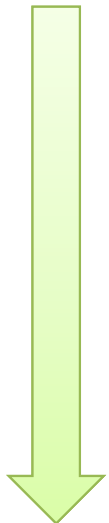
「一括審査方式」入札手続き概要

※本資料は、一括審査方式の各手続きにおける提出資料を簡易に示したものです。
工事によっては、この他に資料提出が必要な場合があるので、
詳細な手続き方法については、入札説明書を確認して下さい。

入札公告



1. 参加を希望する工事に競争参加資格確認申請書提出
2. 参加を希望した工事のうち、
順番の早い工事に競争参加資格確認資料提出



競争参加資格確認結果通知



参加を希望した工事の入札書及び工事費内訳書提出



入札執行(開札)

※入札説明書で示した順番で開札



落札者の決定

※落札者となった場合、一括して公告した他の工事への入札は無効となる。
(例: ①工事を落札した場合、②工事への入札は無効。)

入 札 説 明 書

name_bu

関東地方整備局のR 6 利根川右岸高田町土砂改良工事外 2 件に係る入札公告（建設工事）に基づく一般競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

本入札説明書に記載の工事は、技術資料の内容が同一の 3 件の工事を対象に、一括して公告し、審査を実施する試行工事である。

本工事は、総合評価落札方式（施工能力評価型Ⅱ型）、「余裕期間制度（フレックス方式）」、「建設業法第 26 条第 3 項第 2 号の規定の適用を受ける監理技術者（以下、「専任特例 2 号の場合の監理技術者」という。）の配置を認める工事」である。

また、本工事は、賃上げを実施する企業に対して、総合評価における加点を行う工事である。

令和 4 年 4 月 1 日より、施工体制確認及び低入札価格調査に関する調査基準の計算式が改定された（詳細は別紙参照）。

1. 公告日 令和 7 年 2 月 6 日

2. 契約担当官等

分任支出負担行為担当官

name_of

関東地方整備局 利根川下流河川事務所長 小渕 康正

千葉県香取市佐原イ 4 1 4 9

3. 工事概要

(1) 工事名

「工事名」

① R 6 利根川右岸高田町土砂改良工事（以下「①工事」という）

② R 6 利根川右岸笹本町土砂改良工事（以下「②工事」という）

③ R 6 利根川左岸土砂改良工事（以下「③工事」という）

（①工事、②工事、③工事共に電子入札対象案件）

（①工事、②工事、③工事共に電子契約対象案件）

(2) 工事場所

①工事 千葉県銚子市高田町地先

②工事 千葉県銚子市笹本町地先

③工事 茨城県神栖市太田地先

(3) 工事内容

別冊図面及び別冊仕様書のとおり

(4) 工期

本工事は、受注者の円滑な工事施工体制の確保を図るため、事前に建設資材、労働者確保等の準備を行うことができる余裕期間を設定した工事であり、発注者が示した工事完了期限までの間で、受注者は工事の始期及び終期を任意に設定することができる。なお、受注者は、契約を締結するまでの間に、別紙－1 により、工事の始期及び終期を通知すること。

工事の始期までの余裕期間内は、主任（監理）技術者の配置を要しない。また、現場に搬入しない資材等の準備を行うことができるが、資材の搬入、仮設物の設置等の工事の着手を行ってはならない。なお、余裕期間内に行う準備は、受注者の責により行うものとする。

①工事 全体工期：契約締結の翌日から令和7年11月25日まで

②工事 全体工期：契約締結の翌日から令和7年12月1日まで

③工事 全体工期：契約締結の翌日から令和7年10月23日まで

(5) 資料 ①別冊図面 ②別冊仕様書

(6) 本工事は、入札時に「企業・配置予定技術者の技術力」、「賃上げの実施に関する評価」について記述した、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式（施工能力評価型Ⅱ型）の工事である。また、品質確保のための体制その他の施工体制の確保状況を確認し、施工内容を実実に実現できるかどうかについて審査し、評価を行う施工体制確認型総合評価落札方式の試行工事である。

本工事は、契約締結後に施工方法等の提案を受け付ける契約後VE方式の試行工事である。

(7) 本発注工事は、別表－2に示す試行等の対象工事である。

4. 競争参加資格

(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70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

(2) 関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）令和5・6年度一般競争（指名競争）参加資格業者のうち、一般土木工事C等級に認定されている者であること（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、関東地方整備局長（以下「局長」という。）が別に定める手続きに基づく一般競争（指名競争）参加資格の再認定を受けていること。）。

(3) 会社更生法に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（（2）の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

(4) 下記に示す市区町村内に、建設業法に基づく本店、支店又は営業所を有すること。
（経常建設共同企業体にあつては、経常建設共同企業体協定書第3条に記載されている事務所の所在地が下記に示す市区町村内であること。ただし、当該事務所が当該経常建設共同企業体の構成員の建設業法に基づく本店、支店、営業所の場合であること。）

茨城県：石岡市、龍ヶ崎市、牛久市、鹿嶋市、潮来市、稲敷市、かすみがうら市、
神栖市、行方市、鉾田市、小美玉市、土浦市、稲敷郡美浦村、
稲敷郡阿見町、稲敷郡河内町、北相馬郡利根町

千葉県：千葉市若葉区、千葉市緑区、銚子市、茂原市、成田市、佐倉市、東金市、
旭市、四街道市、八街市、印西市、富里市、匝瑳市、香取市、山武市、
大網白里市、印旛郡酒々井町、印旛郡栄町、香取郡神崎町、香取郡多古町、
香取郡東庄町、山武郡九十九里町、山武郡芝山町、山武郡横芝光町、
長生郡白子町

(5) 別表－1の期間に、元請けとして完成・引渡し完了した下記（ア）の要件を満たす同種工事の施工実績を有すること。（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る。（ただし、異工種建設工事共同企業体については適用しない。））

(ア) 土工事（盛土、掘削、床掘）であること。

ただし、申請できる同種工事の施工実績は1件のみとし、これを超える件数の施工実績を申請した場合は、申請されたすべての工事を実績として認めない。

なお、当該実績が、大臣官房官庁営繕部所掌の工事又は地方整備局等所掌の工事（地方整備局、北海道開発局または沖縄総合事務局の発注した工事を含み、港湾空港関係を除く。）に係るものにあつては、評定点合計（工事成績評定通知書の記4．成績評定①の評定点（評定点が修正された場合にあっては、修正評定点）をいう。）が、65点未満のものを除く。

経常建設共同企業体にあっては、構成員のそれぞれが上記（ア）の施工実績を有すること。

また、異工種建設工事共同企業体としての実績は、協定書による分担工事の実績のみ同種工事の実績として認める。

(6) 関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）発注工事で、本発注工事の工事種別における過去2年間の工事成績評定点の平均点が、2年連続で60点未満でないこと。

(7) ①工事、②工事、③工事共に、次に掲げる基準を満たす主任（監理）技術者を本発注工事に専任で配置できること。また、本発注工事は受注者が工事の始期と終期を設定することができる工事であり、契約締結日の翌日から工事の始期までの間は、主任（監理）技術者の配置を要しない。また、3．工事の概要（1）に示した工事に申請できる配置予定の主任（監理）技術者は、1名とする（一括審査対象工事に、申請できる配置予定の主任（監理）技術者は、1名のみとする。）。なお、複数の配置予定の主任（監理）技術者を申請した場合は、欠格とする。

なお、申請書に記載する主任（監理）技術者の氏名に旧氏（旧姓）を利用する場合、旧氏及び戸籍上の氏名が記載された次のいずれかの証明書を添付すること。

- ・公的な証明書

- ・証明書（任意書式（会社の代表者の確認を得たもの））

1) 主任技術者は、1級土木施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること。

なお、「これと同等以上の資格を有する者」とは、次のとおりである。

① 1級建設機械施工管理技士（旧1級建設機械施工技士）の資格を有する者

② 技術士（建設部門、農業部門（選択科目を「農業農村工学」とするものに限る。）、森林部門（選択科目を「森林土木」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を「建設」、「農業－農業農村工学」又は「森林－森林土木」とするものに限る。））の資格を有する者

③ これらと同等以上の資格を有するものと国土交通大臣が認定した者

④ 本発注工事の工事種別に対応した登録基幹技能者講習修了証を有する者

監理技術者にあっては、1級土木施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること。

なお、「これと同等以上の資格を有する者」とは、次のとおりである。

⑤ 1級建設機械施工管理技士（旧1級建設機械施工技士）の資格を有する者

⑥ 技術士（建設部門、農業部門（選択科目を「農業農村工学」とするものに限る。）、森林部門（選択科目を「森林土木」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を「建設」、「農業－農業農村工学」又は「森林－森林土木」とするものに限る。））の資格を有する者

⑦ これらと同等以上の資格を有するものと国土交通大臣が認定した者

- 2) 1人の者が、過去に元請けとして完成・引渡しが完了した上記(5)(ア)に掲げる工事の経験を有するものであること。(共同企業体の構成員としての経験は、出資比率が20%以上の場合のものに限る。(ただし、異工種建設工事共同企業体については適用しない。))

また、申請できる同種工事の工事経験は1件のみとし、これを超える件数の工事経験を申請した場合は、申請されたすべての工事を経験として認めない。

なお、当該工事経験が、平成8年4月1日以降に完成・引渡しが完了した大臣官房官庁営繕部所掌の工事又は地方整備局等所掌の工事(地方整備局、北海道開発局または沖縄総合事務局の発注した工事を含み、港湾空港関係を除く。)に係るものにあつては、評定点合計(工事成績評定通知書の記4.成績評定①の評定点(評定点が修正された場合にあつては、修正評定点)をいう。)が、65点未満のものを除く。

経常建設共同企業体にあつては、構成員のうち1社の配置予定の主任(監理)技術者が、上記(5)(ア)の工事経験を有していればよい。

また、異工種建設工事共同企業体としての経験は、協定書による分担工事における経験のみ同種工事の工事経験として認める。

- 3) 監理技術者にあつては、監理技術者資格者証を有し、監理技術者講習を修了している者であること。
- 4) 配置予定の主任(監理)技術者にあつては、直接的かつ恒常的な雇用関係が必要であるので、その旨を明示することができる資料を別記様式-1-1で求めており、その明示がなされない場合は、入札に参加できない。なお、恒常的な雇用関係とは、入札の申込み(競争参加資格確認申請時)の日以前に3ヶ月以上の雇用関係があることをいう。
- 5) 「建設業者の営業譲渡又は会社分割に係る主任技術者又は監理技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係の確認の事務取扱いについて」(平成13年5月30日付け国総建第155号)、「官公需適格組合における組合員からの在籍出向者たる監理技術者又は主任技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係の取扱い等について(試行)」(平成28年3月24日付け国土建第483号)、「親会社及びその連結子会社の間の出向社員に係る主任技術者又は監理技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係の取扱い等について(改正)」(平成28年5月31日付け国土建第119号)又は「持株会社の子会社が置く主任技術者又は監理技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係の取扱いについて(改正)」(平成28年12月19日付け国土建第358号)において定められた在籍出向の要件に適合しない場合又は当該要件に適合することを証する資料の提出がなされない場合は入札に参加できないことがある。また、当該要件に適合しない者を監理技術者等として設置していることが確認された場合は契約を解除することがある。
- 6) 監理技術者等の死亡や疾病等、真にやむを得ない場合のほか受注者の責によらない理由により工期が延長された場合等における監理技術者等の途中交代については、「監理技術者制度の運用等について」の一部改正について(令和5年3月30日付け国会公契第48号、国官技第389号、国営計第186号)に基づき、適切に対応する。
- (8) 本工事に事業協同組合として申請書及び資料を提出した場合、その構成員は、単体として申請書及び資料を提出することはできない。
- (9) 経常建設共同企業体の構成員は、本発注工事に対応する建設業種の許可を有してからの営業年数が3年以上あること。
- (10) 申請書及び資料の提出期限の日(以下、「審査基準日」という。)から開札の時ま

での期間に、局長から工事請負契約に係る指名停止等の措置要領（昭和59年3月29日付け建設省厚第91号）に基づく指名停止を受けていないこと。

- (11) 本発注工事に係る設計業務等の受託者又は当該受託者と(12) 1) 2) 3) に示す資本若しくは人事面において関連のある建設業者でないこと。なお、設計業務等の受託者が設計共同体である場合は、設計共同体の各構成員又は当該構成員と(12) 1) 2) 3) に示す資本若しくは人事面において関連がある建設業者でないこと。

「本発注工事に係る設計業務等の受託者」とは、次に掲げる者である。

- ①工事 該当なし
- ②工事 該当なし
- ③工事 該当なし

- (12) 入札に参加しようとする者の間に、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

1) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- ①子会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。（②において同じ。））と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。（②において同じ。））の関係にある場合
- ②親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、①については、会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

- ①一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

イ) 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

- (イ) 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
- (ロ) 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
- (ハ) 会社法第2条第15号に規定する社外取締役
- (ニ) 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

ロ) 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

ハ) 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

ニ) 組合の理事

ホ) その他業務を執行する者であって、イ) からニ) までに掲げる者に準ずる者

- ②一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下単に管財人という。）を現に兼ねている場合

- ③一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
- 3) その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合
- 組合（共同企業体を含む。）とその構成員が同一の入札に参加している場合その他上記1)又は2)と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。
- (13) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (14) 工事請負契約に基づく工事関係者に関する措置請求に受注者が従わないこと等請負契約の履行が不誠実でないこと。
- (15) 元請企業が優良下請企業を活用するにあたり、対象となる優良下請企業は、本発注工事の元請企業として入札参加することはできない。なお、元請企業が活用する優良下請企業が、本発注工事に元請けとして参加した事実が確認された場合、元請企業及び元請企業として参加した優良下請企業の双方を欠格とする。

5. 入札手続における担当部局

(技術的事項を除く。)

電子メール送付先: ktr-tonege-keiri@mlit.go.jp

関東地方整備局 利根川下流河川事務所 経理課

電話 0478-52-6362

(技術的事項。)

関東地方整備局 利根川下流河川事務所 品質確保課

電話 0478-52-9704

6. 資料（競争参加資格に関する資料）の確認等

- (1) 本競争の参加希望者は、4. 競争参加資格に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、分任支出負担行為担当官から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

4. 競争参加資格(2)の認定を受けていない者も、次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、4. (1)及び(3)から(15)までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時ににおいて4. (2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時ににおいて4. (2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

- (2) 4. 競争参加資格の企業の同種工事の施工実績及び配置予定の主任（監理）技術者の同種工事の工事経験の確認に当たっては、効力を有する政府調達に関する協定を適用している国及び地域並びに我が国に対して建設市場が開放的であると認められる国及び地域以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設業者にあつては、我が国における同種工事の施工実績及び工事経験をもって行う。

- (3) 申請書は、別記様式－1により作成すること。

なお、3. 工事の概要(1)の複数工事に参加をする場合、申請書（別記様式－1）は、参加をする各工事に提出すること。

また、該当箇所をチェックした「競争参加資格確認申請時における提出書類及び添

付書類一覧表」（別記様式－１－１）を３．工事の概要（１）の参加を希望する工事のうち、順番の早い工事に必ず添付すること。

（例）①工事と②工事に参加を希望する場合、①工事にのみ「競争参加資格確認申請時における提出書類及び添付書類一覧表」（別記様式－１－１）を添付すること。

競争参加資格の確認及び評価は、審査基準日をもって行うものとする。

（４）資料は、次に従い作成すること。

下記①の同種工事の施工実績及び②の配置予定の主任（監理）技術者の同種工事の工事経験については、工事が完成し、引渡しが行われているものに限り記載することとし、「同種工事の施工実績」（別記様式－２）、「配置予定の主任（監理）技術者の資格・工事経験」（別記様式－３）の「工事経験の概要」に記載する工事について、平成８年４月１日以降に完成・引渡しが行った大臣官房官庁営繕部所掌の工事又は地方整備局等所掌の工事（地方整備局、北海道開発局または沖縄総合事務局の発注した工事を含み、港湾空港関係を除く。）である場合は、当該工事に係る工事成績評価通知書の写しを添付すること。ただし、当該工事に係る工事成績評価通知書が、審査基準日の前日時点において未通知の場合は、工事成績評価通知書の写しの添付は不要である。

また、記載する工事が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「工事实績情報サービス（CORINS）」に登録されている場合は、CORINSの写しを提出することとし、登録されていない場合は、契約書（工事名、契約金額、工期、発注者、受注者の確認できる部分）（以下「CORINS等」という。）の写しを提出するものとする。

なお、CORINS等での記載内容で同種工事の施工実績、配置予定の主任（監理）技術者の同種工事の工事経験が不明な場合については、平面図、構造図、数量総括表、交通規制状況図、配置予定主任（監理）技術者の従事状況を確認できる資料等を必ず添付すること。

また、海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度による実績の場合も同様とするが、CORINS等への登録が行われていない実績の場合は、国土交通省が発行する海外認定・表彰制度の認定書の写し（以下「認定書」という）を必ず提出すること。ただし、認定書が未達等により提出できない場合は、国土交通省が認定対象を当該企業等に通知した文書の写しをもって代えることができる。

同種工事の施工実績と配置予定の主任（監理）技術者の要件が異なる場合があるので、確認の上作成すること。

①同種工事の施工実績

４．競争参加資格に掲げる資格があることを判断できる企業の同種工事の施工実績を別記様式－２に記載すること。

記載及び申請できる同種工事の施工実績の件数は１件のみとし、これを超える件数の施工実績を申請した場合は、申請されたすべての工事を実績として認めない。

ただし、経常建設共同企業体にあつては、各構成員の施工実績をそれぞれ記載すること。また、異工種建設工事共同企業体としての実績の場合は、協定書の写しを添付すること。

②配置予定技術者の資格等

１）４．競争参加資格に掲げる資格があることを判断できる配置予定の主任（監理）技術者の資格、同種工事の工事経験及び申請時における他工事の従事状況等

を別記様式－３に記載し、資格等を証明する書類として資格者証の写しを提出すること（監理技術者資格者証については、裏面の写しも提出すること。裏面の監理技術者講習修了履歴が確認できない場合、監理技術者講習修了証若しくは監理技術者講習受講証明書の写しも併せて提出し、講習を受けた日の属する年の翌年の１月１日から５年を経過していないことが確認できるようにすること。）。

また、主任技術者として申請する場合の資格者証の写しについて、建設業法第２７条第１項に規定する技術検定に合格したことを証明する書類を提出する場合は、合格証明書の写しを提出すること。ただし、合格証明書の交付を受けていない場合は、指定試験機関が通知する合格通知書の写しの提出でもよい。

登録基幹技能者講習修了証を有することを証明する書類を提出する場合は、講習修了証の写しを提出すること。なお、本発注工事の工事種別に対応した登録基幹技能者講習修了証の別については、別記様式－３〔別添〕による。

記載及び申請できる同種工事の工事経験の件数は１件のみとし、これを超える件数の工事経験を申請した場合は、申請されたすべての工事を経験として認めない。

ただし、経常建設共同企業体にあつては、同種工事の工事経験については１社の配置予定の主任（監理）技術者について記載すること。また、異工種建設工事共同企業体としての経験の場合は、協定書の写しを添付すること。

２）申請した配置予定技術者が、以下の①又は②に該当することとなった場合には、入札してはならず、申請書を提出した者は、直ちに当該申請書の取下げを行うこと。

また、入札後又は開札から落札者決定の間に該当することとなったときは、直ちに５．入札手続における担当部局（技術的事項を除く。）に申し出ること。

①同一の技術者を重複して他の工事の配置予定者とする場合において、以下のア）又はイ）に該当した場合。

ア）他の工事を落札したことにより、配置予定の主任（監理）技術者を配置することができなくなった場合。

イ）他の工事において低入札価格調査を受けた（受けている）ことにより、配置予定の主任（監理）技術者を配置することができなくなる可能性がある場合。

②配置予定技術者が、死亡、疾病、出産、育児、介護、退職等極めて特別な場合でやむを得ない理由により配置することができなくなった場合。

なお、申請後に、工期延期により本発注工事と重複し、配置予定の主任（監理）技術者を配置することができなくなった場合も、同様に申し出ること。

これらの行為を行わなかった場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

③専任特例２号の場合の監理技術者の配置

本工事は、専任特例２号の場合の監理技術者の配置を認める。

１．本工事において、専任特例２号の場合の監理技術者の配置を行う予定の場合は、以下の（１）～（８）の要件を全て満たさなければならない。

（１）建設業法第２６条第３項第２号による監理技術者の職務を補佐する者（以下、「監理技術者補佐」という。）を専任で配置すること。

（２）監理技術者補佐は、一級施工管理技士補又は一級施工管理技士等の国家資格者、学歴や実務経験により監理技術者の資格を有するものであること。

なお、監理技術者補佐の建設業法第27条の規定に基づく技術検定種目は、専任特例2号の場合の監理技術者に求める技術検定種目と同じであること。
(3) 監理技術者補佐は、入札参加者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

なお、恒常的な雇用関係とは、配置時点の日以前に3ヶ月以上の雇用関係があることをいう。

(4) 同一の専任特例2号の場合の監理技術者が配置できる工事は、本工事を含ま同時に2件までとする。(ただし、同一あるいは別々の発注者が、同一の建設業者と締結する契約工期の重複する複数の請負契約に係る工事であって、かつ、それぞれの工事の対象となる工作物等に一体性が認められるもの(当初の請負契約以外の請負契約が随意契約により締結される場合に限る。)については、これら複数の工事を同一の工事とみなす。)

(5) 専任特例2号の場合の監理技術者が兼務できる工事は、茨城県全域及び千葉県全域の工事でなければならない。

(6) 専任特例2号の場合の監理技術者は、施工における主要な会議への参加、現場の巡回及び主要な工程の立会等の職務を適正に遂行しなければならない。

(7) 専任特例2号の場合の監理技術者と監理技術者補佐との間で、常に連絡が取れる体制であること。

(8) 監理技術者補佐が担う業務等について、明らかにすること。

2. 現場の安全管理体制について、平成7年4月21日付基発第267号の2「元方事業者による建設現場安全管理指針」において、「統括安全衛生責任者の選任を要するときには、その事業場に専属の者とする。」とされていることから、施工体制に留意すること。

3. 専任特例2号の場合の監理技術者の配置を行う予定である場合は、上記1.の規定を満たすことを確認するため、別記様式-6にレ又は■を記載し提出すること。

7. 総合評価の項目

(1) 評価の項目

①企業の技術力

下記における評価項目についてそれぞれ評価を行い、各々評価点を算出する。なお、評価項目毎における評価点の最高点の合計を20点とする。

「より同種性の高い(企業)」

評価項目	評価基準	評価点
【企業の施工能力】		
同種工事の施工実績 (過去15年間) 「4. 競争参加資格で求めた過去の施工実績を満たすことを証明するため提出された施工実績と本発注工事の同種性。なお、対象期間に元請けとして完成・引渡し	より高い同種性が認められる。 「土工事(盛土、掘削、床掘)で土量23,000m ³ 以上の実績」	5
	同種性が認められる。 「上記以外の同種工事の実績」	0

「同種性が認められる(企業)」

が完了した工事とする」		
工事成績（過去３年間） 「関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）発注工事の本発注工事の工事種別における評価対象期間に完成・引渡しが完了した工事の工事成績評定点の平均点」	80点以上	6
	75点以上80点未満	3
	70点以上75点未満	1
	70点未満（含実績なし）	0
都県・政令市における工事成績（過去３年間） 「対象の都県・政令市発注工事の本発注工事の工事種別における評価対象期間に完成・引渡しが完了した工事の工事成績評定点の平均点」	【茨城県】 78点以上	6
	74点以上78点未満	3
	69点以上74点未満	1
	69点未満（含実績なし）	0
	【千葉県】 77点以上	6
	72点以上77点未満	3
	67点以上72点未満	1
	67点未満（含実績なし）	0
	【千葉市】 80点以上	6
	75点以上80点未満	3
	70点以上75点未満	1
	70点未満（含実績なし）	0
工事成績（減点要素） 「審査基準日の属する月から過去１年間で、本発注工事の工事種別による総合評価落札方式の加算点等を減ずる試行対象工事において、工事成績評定点が65点未満と通知された工事の有無」	65点未満あり	-5
	65点未満なし	0
優良工事等表彰受賞の有無 「関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）発注工事に	優良工事表彰（局長表彰）あり 都県等における関東地方整備局の局長表彰相当の表彰あり	3

<p>において、評価対象年度に受賞した優良工事等表彰の有無」</p>	<p>優良工事表彰（部長、事務所長表彰）あり 都県等における関東地方整備局の部長・事務所長表彰相当の表彰あり</p>	1
	<p>安全管理優良受注者表彰あり</p>	1
	<p>表彰なし</p>	0
<p>事故及び不誠実な行為 「審査基準日時点における、右欄に掲げる措置等の有無」 (最大－12点)</p>	<p>口頭注意</p>	－2
	<p>文書注意</p>	－4
	<p>かし修補の請求日から修補完了（引渡日）までの期間である</p>	－4
	<p>契約締結辞退の翌日から指名停止を受けるまでの期間である</p>	－4
<p>優良下請企業の活用 「関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）発注工事において、評価対象年度に優良下請表彰を受賞した下請企業の本工事への活用の有無」</p>	<p>優良下請企業を本発注工事で活用する</p>	1
	<p>活用しない</p>	0
<p>難工事施工実績 「難工事指定」対象工事の施工実績 「関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）発注工事において、「難工事指定」された工事のうち、評価対象期間に元請けとして完成・引渡しが完了した工事成績評定点が70点以上の工事の施工実績の有無」</p>	<p>実績あり</p>	1
	<p>実績なし</p>	0
<p>表彰 「関東地方整備局(港湾空港関係を除く。)発注工事において、評価対象年度に受賞した、「難工事功労表彰」、「利根川下流河川事務所独自の功労・貢献表彰等」のいずれかの有無」</p>	<p>表彰あり</p>	1
	<p>表彰なし</p>	0
<p>35歳以下の若手技術者（以下、「若手技術者」という。）の活用及び資格 「本発注工事において、配置予定の主任（監理）技術者</p>	<p>本発注工事において活用する（資格又は継続教育の取組あり）</p>	2
	<p>本発注工事において活用する（資格なし、継続教育の取組なし）</p>	1
	<p>活用しない</p>	0

以外（現場代理人又は担当技術者）に若手技術者の活用及び若手技術者の資格の有無又は継続教育の取得状況」		
週休２日制適用工事の施工実績 「審査基準日以前に取得した関東地方整備局（港湾空港関係、営繕工事を除く。）の「週休２日制適用工事における履行実績取組証」の有無」	①取組証あり （４週６休（21.4%）以上の実績）	1
	②取組証なし	0
【注：（%）は、現場閉所率】		

②配置予定技術者の技術力

下記における評価項目についてそれぞれ評価を行い、各々評価点を算出する。なお、評価項目毎における評価点の最高点の合計を10点とする。

「より同種性の高い（技術者）」

評価項目	評価基準	評価点
〔配置予定技術者の能力〕		
同種工事の工事経験 （過去15年間） 「４．競争参加資格で求めた過去の工事経験を満たすことを証明するため提出された工事経験と本発注工事との同種性。なお、本発注工事の工事種別（大臣官房官庁営繕部所掌の工事又は地方整備局等所掌の工事（地方整備局、北海道開発局または沖縄総合事務局の発注した工事を含み、港湾空港関係を除く。）以外の工事については本発注工事の工事種別は問わない。）における対象期間に元請けとして完成・引渡しが完了した工事とする」	より高い同種性が認められる。 「土工事（盛土、掘削、床掘）で土量23,000m ³ 以上の経験」	3
	同種性が認められる。 「上記以外の同種工事の経験」 「同種性が認められる（技術者）」	0
同種工事の工事成績	80点以上	3

「４．競争参加資格で求めた過去の工事経験を満たすことを証明するため提出された工事が、大臣官房官庁営繕部所掌の工事又は地方整備局等所掌の工事（地方整備局、北海道開発局または沖縄総合事務局の発注した工事を含み、港湾空港関係を除く。）であり、かつ本発注工事の工事種別における評価対象期間に完成・引渡しが完了した工事である場合の工事成績評定点」	75点以上80点未満	2
	70点以上75点未満	1
	70点未満（含実績なし）	0
都県・政令市における工事成績 「４．競争参加資格で求めた過去の工事経験を満たすことを証明するため提出された工事が、対象の都県・政令市発注工事であり、かつ本発注工事の工事種別における評価対象期間に完成・引渡しが行われた工事である場合の工事成績評定点」	【茨城県】 78点以上	3
	74点以上78点未満	2
	69点以上74点未満	1
	69点未満（含実績なし）	0
	【千葉県】 77点以上	3
	72点以上77点未満	2
	67点以上72点未満	1
	67点未満（含実績なし）	0
	【千葉市】 80点以上	3
	75点以上80点未満	2
	70点以上75点未満	1
	70点未満（含実績なし）	0
優秀工事技術者表彰 ・「関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）発注工事において、評価対象	・局長表彰あり ・都県等における関東地方整備局の局長表彰相当の表彰あり ・海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰	2

期間に受賞した優秀工事技術者表彰の有無」 ・「評価対象期間に受賞した海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度による表彰の有無」 ・「都県・政令市の発注した工事において、評価対象期間に受賞した都県政令市の定めた表彰制度による各種表彰の有無」	制度により表彰された「国土交通大臣賞」の表彰あり	
	・部長、事務所長表彰あり ・都県等における関東地方整備局の部長・事務所長表彰相当の表彰あり ・海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度により表彰された「国土交通大臣奨励賞」の表彰あり	1
	表彰なし	0
表彰 「関東地方整備局(港湾空港関係を除く。)発注工事において、評価対象年度に受賞した「難工事功労表彰」、「利根川下流河川事務所独自の功労・貢献表彰等」いずれかの有無」	表彰あり	1
	表彰なし	0
過去の同種工事の工事経験 「4. 競争参加資格で求めた過去の工事経験を満たすことを証明するため提出された工事経験の従事立場。なお、本発注工事の工事種別（大臣官房官庁営繕部所掌の工事又は地方整備局等所掌の工事（地方整備局、北海道開発局または沖縄総合事務局の発注した工事を含み、港湾空港関係を除く。）以外の工事については本発注工事の工事種別は問わない。）で、主任（監理）技術者（専任特例2号の場合の監理技術者含む）または現場代理人として従事していた場合に評価する。」	主任（監理）技術者、または現場代理人として経験あり	1
	担当技術者として経験あり	0

③賃上げの実施に関する評価

--	--	--

評価項目	評価基準	評価点
賃上げの実施を表明した企業等	令和6年4月以降に開始する最初の事業年度または令和7年（暦年）において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】	2
	令和6年4月以降に開始する最初の事業年度または令和7年（暦年）において、対前年度または前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】	
	表明なし	0
賃上げ基準に達していない場合等（減点）	公告日から過去1年以内に財務省主計局から減点措置の通知を受けている場合	－3
	受けていない場合	0

賃上げ表明書の評価（加点）を実施する適用期間については関東地方整備局ホームページ（<https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000227.html>）に掲載している。

④施工体制（施工体制評価点）

施工体制に関する審査は、下記の評価項目について行うものとし、開札後において、提出を求める工事費内訳書、施工体制確認のためのヒアリング及び追加で求める資料等により審査をする。なお、最高点を30点とする。

評価項目	評価基準	評価点
品質確保の実効性	工事の品質確保のための適切な施工体制が十分確保され、入札説明書等に記載された要求要件をより確実に実現できると認められる場合	15
	工事の品質確保のための適切な施工体制が概ね確保され、入札説明書等に記載された要求要件を確実に実現できると認められる場合	5
	その他	0
施工体制確保の確実性	工事の品質確保のための施工体制のほか、必要な人員及び材料が確保されていることなどにより、適切な施工体制が十分確保され、入札説明書等に記載された要求要件をより確実に実現できると認められる場合	15
	工事の品質確保のための施工体制のほか、必要な人員及び材料が確保されていることなどにより、適切な施工体制が概ね確保され、入札説明書等に記載された要求要件を確実に実現できると認めら	5

	れる場合	
	その他	0

(2) 申請書及び資料の作成説明会は、開催しない。

(3) 総合評価に関する各種ペナルティ

①若手技術者を配置すると申請したにもかかわらず配置しなかった場合、受注者の責により配置されていないと判断された場合は、ペナルティとして、工事成績評定を3点減ずる。また、配置予定の主任（監理）技術者の専任期間と同じ期間配置しなかった場合についても、ペナルティとして工事成績評定を3点減ずる。

②優良下請企業を活用すると申請したにもかかわらず活用しなかった場合、受注者の責により適用されていないと判断された場合は、ペナルティとして、工事成績評定を3点減ずる。

has_eval_phrase

8. 評価方法及び資料（総合評価に関する資料）の確認等

総合評価に関する資料は次に従い作成すること。なお、評価は、審査基準日をもって行うものとする。

(1) 企業の技術力について

①同種工事の施工実績

競争参加資格の確認のために提出された施工実績のうち、評価対象期間に完成・引渡し完了した工事を評価する。（別記様式－2）

評価対象期間は、別表－1のとおり。

なお、CORINS等での記載内容で、より高い同種性等の施工実績が不明な場合については、平面図、構造図、数量総括表、交通規制状況図等を必ず添付すること。

共同企業体の実績の場合、評価は下記による。

- ・特定建設工事共同企業体（甲型）の実績の場合は、代表者の場合にのみ評価する。
- ・特定建設工事共同企業体（乙型）の実績の場合は、協定書による分担工事の実績のみ評価する。
- ・異工種建設工事共同企業体の実績の場合は、協定書による分担工事の実績のみ評価する。
- ・経常建設共同企業体（甲型）の実績の場合は、代表者の場合にのみ評価する。
- ・経常建設共同企業体（乙型）の実績の場合は、協定書による分担工事の実績のみ評価する。

②工事成績（過去3年間）

工事成績について、関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）発注工事の本発注工事の工事種別における評価対象期間に完成・引渡し完了した工事の工事成績評定点の平均点を評価する。評価対象期間は、別表－1のとおり。

なお、当該評価項目における様式の記載及び資料の添付は不要とする。

③都県・政令市における工事成績（過去3年間）

都県・政令市における工事成績について、茨城県、千葉県、千葉市発注工事の本発注工事の工事種別における評価対象期間に完成・引渡し完了した工事の実績及び成績を別記様式－2－1に記載すること。評価対象期間は、別表－1のとおり。

なお、同一発注機関において2件の工事成績がある場合にのみ評価し、2件以外の工事成績を記載した場合は評価しない。工事成績が65点未満の工事については、実績として認めない。

2件の工事成績の平均とし、小数第一位を四捨五入した整数の工事成績評定点をもって評価する。

また、工事内容が確認できるCORINS等及び工事成績が確認できる資料（工事成績評定通知書等）を添付すること。CORINS等での記載内容で、施工実績が不明な場合については、平面図、構造図、数量総括表等を必ず添付すること。添付がない場合は、評価しない。

ただし、関東地方整備局（港湾空港部を除く。）の成績が確認された場合は、関東地方整備局（港湾空港部を除く。）の工事成績で評価する。

④優良工事等表彰受賞の有無

関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）発注工事において評価対象年度に受賞した優良工事表彰及び安全管理優良受注者表彰の有無を別記様式－1－1に記載すること。評価対象年度は、別表－1のとおり。

都県等における関東地方整備局の局長表彰相当の表彰とは、茨城県建設業者表彰【企業】（知事）及び千葉県優良建設工事等表彰【優良建設工事】（知事）を言い、都県等における関東地方整備局の部長・事務所長表彰相当の表彰とは、茨城県建設業者表彰【企業】（部長等）及び千葉県県土整備部難工事表彰（県土整備部長）を言う。評価対象期間は、別表－1のとおり。

また、表彰状の写しを必ず添付すること。添付がない場合は、評価しない。

優良工事表彰は、本発注工事の工事種別に限定するものではない。また、申請できる件数は1件とする。

安全管理優良受注者表彰は、本発注工事の工事種別に限り評価する。また、申請できる件数は1件とする。

なお、優良工事表彰及び安全管理優良受注者表彰の両方を申請してもよいが、評価点は3点を上限とする。

経常建設共同企業体にあつては、全ての構成員に表彰がある場合に限り評価するため、それぞれの実績を記載すること。

⑤優良下請企業の活用

本発注工事を施工する際に、関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）発注工事において、評価対象年度に優良下請表彰を受賞した下請企業の本工事への活用の有無を、別記様式－1－1に記載すること。評価対象年度は、別表－1のとおり。

複数の企業を活用する場合でも、最大1点とする。また、その場合には、申請した全ての下請企業を活用することとし、そのうち1社でも活用しなかった場合には、工事成績評定を3点減ずる。

元請企業が優良下請企業を活用するにあたり、対象となる優良下請企業は、本発注工事の元請企業として入札に参加することはできない。

⑥難工事施工実績

関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）発注工事において、難工事指定された工事の施工実績の有無を、別記様式－1－1に記載すること。なお、難工事指定された工事のうち評価対象期間に元請として完成・引渡が完了した工事で、評定点合計が70点以上の実績について評価する。評価対象期間は、別表－1のとおり。

公告文又は入札説明書（随意契約の場合は見積依頼書又は見積説明書）の写し

（当該工事件名及び当該工事が難工事指定の試行対象工事であることが証明できる部分）及び工事成績評定通知書の写しを添付すること。添付がない場合は、評価しない。ただし、当該工事に係る工事成績評定通知書が、審査基準日の前日時点において未通知の場合は、工事成績評定通知書の写しの添付は不要である。

経常建設共同企業体にあつては、全ての構成員に難工事指定された工事の施工実績がある場合に評価するため、それぞれの施工実績を記載すること。

⑦表彰

関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）発注工事において、評価対象年度に受けた「難工事功労表彰」、「利根川下流河川事務所独自の功労・貢献表彰等」のいずれかの有無を別記様式－１－１に記載すること。評価対象年度は、別表－１のとおり。

表彰状の写しを必ず添付すること。添付がない場合は、評価しない。

ただし、「利根川下流河川事務所独自の功労・貢献表彰等」については、本発注工事の事務所の表彰のみを対象とする。

経常建設共同企業体にあつては、全ての構成員に同一種類の表彰の受賞がある場合に評価するため、それぞれの表彰を記載すること。

⑧ 35歳以下の若手技術者の活用及び資格

本発注工事を施工する際に、若手技術者の専任配置の有無及び資格の有無又は継続教育（CPD・CPDS）の取得状況を、別記様式－１－１に記載すること。なお、現場代理人又は担当技術者として専任配置する場合にのみ評価し、配置予定の主任（監理）技術者として配置する場合は評価しない。

ただし、担当技術者で配置する場合は、配置予定の主任（監理）技術者の専任期間と同じ期間配置しなければならない。

また、直接的な雇用関係であること。なお、雇用期間は問わない。

資格とは、１級土木施工管理技士、２級土木施工管理技士、１級土木施工管理技士補、２級土木施工管理技士補、１級建設機械施工管理技士（旧１級建設機械施工技士）、２級建設機械施工管理技士（旧２級建設機械施工技士）、１級建設機械施工管理技士補、２級建設機械施工管理技士補、４．競争参加資格（７）１）②④とし、資格を有している場合記載すること。その場合、合格証明書の写しを添付すること。添付がない場合は、評価しない。ただし、合格証明書の交付を受けていない場合は、指定試験機関が通知する合格通知書の写しの提出でもよい。

継続教育（CPD・CPDS）の取得状況とは、「当該団体の推奨単位以上を取得している」及び「審査基準日から過去１年以内に証明期間の一部が含まれている」ことの証明がある場合に評価する。評価は、条件を満たす「継続教育の証明書」がある場合に評価するものとし、証明書の添付がない場合は、評価しない。なお、審査基準日から過去１年以内の期間に証明期間の一部が含まれ、継続教育（CPD・CPDS）の推奨単位以上が取得されていること。証明期間は年単位で評価するものとし、端数がある場合は切り上げる。その際の取得単位は、切り上げ後の証明期間（年数）で単純平均を用いて算出する。また、年間または数年間の推奨単位が記載されている場合は、そのいずれかが、満足していれば評価する。

複数の若手技術者を申請した場合、評価点の合計値が最も低い若手技術者を評価するものとする。なお、配置する若手技術者は、１名で良い。

若手技術者を配置すると申請した場合において、入札までに配置予定の若手技術者を配置することができず、かつ、当初配置予定の若手技術者と同等以上の者を配

置ることができなくなったときは、入札してはならず、申請書を提出した者は、直ちに当該申請書の取下げを行うこと。

また、入札から落札者決定までの間に他の工事を落札したことにより、申請した配置予定の若手技術者を配置することができず、かつ、当初配置予定の若手技術者と同等以上の者を配置できないときは、直ちに5.の入札手続きにおける担当部局（技術的事項を除く。）に申し出ること。当該参加者の入札を無効とする。

⑨週休2日制適用工事の施工実績

関東地方整備局（港湾空港関係、営繕工事を除く。）の発注した工事において取得した「週休2日制適用工事における履行実績取組証」の有無を別記様式－1－1に記載し、取得している場合、「週休2日制適用工事における履行実績取組証」の写しを必ず添付するものとし、添付が無い場合は、評価しない。

なお、評価対象期間については、審査基準日から過去1年間とする。そのため、添付された「週休2日制適用工事における履行実績取組証」の写しに記載された発行日から審査基準日までの期間が1年を超えている場合は評価しない。

また、経常建設共同企業体にあつては、代表者の「週休2日制適用工事における履行実績取組証」がある場合に評価するため、代表者の取組証の写しを添付すること。

（2）配置予定技術者の技術力について

- ① 配置予定の主任（監理）技術者が、配置予定技術者の能力の各評価項目における評価の対象期間に、産前休業・産後休業・育児休業・介護休業を取得していた場合は、その取得期間と同等の期間を評価の対象期間以前の期間に加えることができる。取得期間は年単位とし、1年未満の場合は切り上げた期間とする。

また、評価の対象期間に事業促進PPPに従事していた場合は、その従事期間と同等の期間を評価の対象期間以前の期間に加えることができる。従事期間は年単位とし、1年未満の場合は切り捨てた期間とする。

なお、事業促進PPPとは、測量・設計・用地等の委託業務や地元説明会、関係機関協議等の業務を効率的かつ短期間で実施するために、民間の技術力を活用する手法を言う。従事期間及び取得期間を評価の対象期間以前の期間に加える場合は、別記様式－1－1に記載すること。

②同種工事の工事経験

競争参加資格の確認のために提出された工事経験のうち、本発注工事の工事種別（大臣官房官庁営繕部所掌の工事又は地方整備局等所掌の工事（地方整備局、北海道開発局または沖縄総合事務局の発注した工事を含み、港湾空港関係を除く。）以外の工事については本発注工事の工事種別は問わない。）における評価対象期間に完成・引渡し完了した工事を評価する。（別記様式－3）

評価対象期間は、別表－1のとおり。

なお、CORINS等での記載内容で、より高い同種性等の工事経験が不明な場合については、平面図、構造図、数量総括表、交通規制状況図、配置予定主任（監理）技術者の従事状況を確認できる資料等を必ず添付すること。

また、海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度による実績の場合も同様とするが、CORINS等への登録が行われていない実績の場合は、国土交通省が発行する海外認定・表彰制度の認定書の写し（以下「認定書」という）を必ず提出すること。ただし、認定書が未達等により提出できない場合は、国土交通省が認定対象を当該企業等に通知した文書の写しをもって代えることができる。

共同企業体の実績の場合、評価は下記による。

- ・特定建設工事共同企業体（甲型）の経験の場合は、代表者の場合にのみ評価する。
- ・特定建設工事共同企業体（乙型）の経験の場合は、協定書による分担工事の経験のみ評価する。
- ・異工種建設工事共同企業体の経験の場合は、協定書による分担工事の経験のみ評価する。
- ・経常建設共同企業体（甲型）の経験の場合は、代表者の場合にのみ評価する。
- ・経常建設共同企業体（乙型）の経験の場合は、協定書による分担工事の経験のみ評価する。

③同種工事の工事成績

競争参加資格の確認のために提出された同種工事の工事経験が、大臣官房官庁営繕部所掌の工事又は地方整備局等所掌の工事（地方整備局、北海道開発局または沖縄総合事務局の発注した工事を含み、港湾空港関係を除く。）であり、かつ本発注工事の工事種別における評価対象期間に完成・引渡し完了した工事である場合の工事成績評定点について、評価する。（別記様式－３）

評価対象期間は、別表－１のとおり。

なお、工事成績評定通知書の写しを必ず添付すること。添付がない場合は、評価しない。

④都県・政令市における工事成績

競争参加資格の確認のために提出された工事経験が、茨城県、千葉県、千葉市発注工事であり、本発注工事の工事種別における評価対象期間に完成・引渡し完了した工事である場合の工事成績評定点について、評価する。（別記様式－３）

評価対象期間は、別表－１のとおり。

工事成績評定通知書の写しを必ず添付すること。添付がない場合は、評価しない。

⑤優秀工事技術者表彰

関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）発注工事において、評価対象期間に受賞した優秀工事技術者表彰の有無を別記様式－３に記載すること。評価対象期間は、別表－１のとおり。

都県等における関東地方整備局の局長表彰相当の表彰とは、茨城県建設業者表彰【技術者】（知事）及び千葉県優良建設工事等表彰【優秀技術者】（知事）を言い、都県等における関東地方整備局の部長・事務所長表彰相当の表彰とは、茨城県優秀主任（監理）技術者表彰（事務所長）（農林水産部、土木部）、茨城県企業局建設業者表彰【技術者】（企業局長）及び茨城県企業局建設業者表彰【技術者】（事務所長）を言う。評価対象期間は、別表－１のとおり。

海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度による局長表彰相当の表彰とは、国土交通大臣賞を言い、部長・事務所長表彰相当の表彰とは、国土交通大臣奨励賞を言う。

いずれも表彰状の写しを必ず添付すること。添付がない場合は、評価しない。

なお、海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度による表彰状が表彰応募を行った企業等に未達の場合等、競争参加者が表彰状の写しを提出出来ない場合は、国土交通省が表彰対象を当該企業等に通知した文書をもってそれに代えることが出来る。

申請できる件数は１件とする。各年度で複数回受賞していても、重複しての評価

はしない。複数申請した場合は、評価点が最も高い表彰を評価する。

⑥表彰

関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）発注工事において、評価対象年度に受けた「難工事功労表彰」、「利根川下流河川事務所独自の功労・貢献表彰等」のいずれかの有無を別記様式－１－１に記載すること。評価対象年度は、別表－１のとおり。

表彰状の写しを必ず添付すること。添付がない場合は、評価しない。

なお、難工事功労表彰については、該当工事に主任（監理）技術者または現場代理人として従事した場合のみ評価する。

また、利根川下流河川事務所独自の功労・貢献表彰等については、主任（監理）技術者として表彰された場合のみ評価する。

⑦過去の同種工事の工事経験

競争参加資格の確認のために提出された工事経験の従事立場。なお、本発注工事の工事種別（大臣官房官庁営繕部所掌の工事又は地方整備局等所掌の工事（地方整備局、北海道開発局または沖縄総合事務局の発注した工事を含み、港湾空港関係を除く。）以外の工事については本発注工事の工事種別は問わない。）で、主任（監理）技術者（専任特例２号の場合の監理技術者含む）または現場代理人として従事していた場合に評価する。（別記様式－３）

（３）賃上げの実施に関する評価

本評価項目で加点を希望する入札参加者は、別記様式－７－１又は別記様式－７－２の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「表明書」という。）を提出すること。なお、共同企業体が加点を受けるには、各構成員による表明が必要である。

また、中小企業等については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表１」（別紙－３）を提出すること（提出がない場合は加点しない）。なお、「中小企業等」とは、法人税法第66条第２項又は第３項に該当する者のことをいう。ただし、同条第５項に該当するものは除く。「大企業」とは、それ以外の者のことをいう。

経年的に本評価項目によって加点を受けようとする場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることをのこさないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間とすること。

なお、本項目で加点を受けた落札者に対しては、落札者が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該落札者の事業年度等が終了した後、速やかに関東地方整備局総務部契約課が確認を行う。本項目で加点を受けた落札者は、以下に示す書類を事業年度等が終了した後、下記に定める期限までに提出するものとする。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」（別紙－４）の「「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額」（以下「合計額」という。）を「４期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した落札者は、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」（別紙－４）を原則として当該事業年度終了月の月末から３ヶ月以内に提出すること。（※３）

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙－５）の「１ 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することとする（※１及び２）。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、当該年及びその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙－５）を翌年の３月末までに提出すること。（※３）

複数の受注案件がある場合は、全ての受注件名を記載して一度に提出することも可能とする。詳細は、契約締結後、別途周知する。

問い合わせ先及び提出方法は、以下のとおり。

①賃上げ実施の確認に関する問い合わせ先

〒330-9724 埼玉県さいたま市中央区新都心２－１

関東地方整備局総務部契約課調査係

電話：048-601-3151

②提出方法

確認書類は、原則として、契約締結後、別途周知する電磁的方法によって提出するものとする。

上記の期限までに書類が提出されない場合（※３）又は上記の確認を行った結果、本取組により加点を受けた落札者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合は、別途、関東地方整備局総務部契約課が通知する減点措置の開始の日から１年間に政府調達の総合評価落札方式による入札公告が行われる調達に参加する場合、本取組により加点する割合よりも大きな割合（関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）が調達する案件については、１点大きな配点）の減点を行う。

なお、共同企業体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は、当該共同企業体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む共同企業体に対して行う。

※１ 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は別紙－４の「合計額」と、暦年単位の場合は別紙－５の「支払金額」とする。

※２ 上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。

この場合の提出方法、考え方及び具体的な例は、別紙－６のとおりである。

※３ 賃上げを開始する月が、事業年度開始月よりも、また暦年においては１月よりも後になる場合においては、賃上げ開始月から１年間の賃上げ実績を評価することができるため、契約締結後、別途周知する電磁的方法により賃上げ実施期間と例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していることがわかる書類（任意様式）を提出するものとする。なお、確認書類の提出期限は当該評価期間の終了月の月末から３ヶ月以内とする。ただし、法人税概況説明書を提出する場合であつて、法人税法第75条の２の規定により、法人税申告書の提出期限の延長を行う場合は、同法の規定により延長された法人税申告書の提出期限とする。また、事業年度の開始時よりも前の賃上げを実施したときから１年間に賃上げの実施期間とする場合は、事業年度終了月の月末から３ヶ月以内とする。

ただし、以下の①～③に示すような、天災地変等やむを得ない事情により賃上げを

実行することが出来なかった者については、減点措置を課さないこととする。

- ① 特定非常災害の被害者の権利利益の保全等を図るための特別措置に関する法律（平成8年法律第85号）第2条第1項の規定に基づき指定された特定非常災害であって、同法に基づく特別措置の適用対象となる地域に主たる事業所が所在する企業については、特別措置が適用される期間は、減点措置を課さないこととする。
- ② 各種経済指標の動向等を踏まえ、平成20年のいわゆる「リーマンショック」と同程度の経済状況と認められる場合においては、全国において減点措置を課さないこととする。
- ③ ①及び②に該当しない場合であっても、次のⅠ～Ⅲのような自らの責によらない場合でかつ、その事実を客観的に証する書類とともに従業員が署名または記名・捺印した理由書の提出があり、契約担当官等が必要ないと認める場合には、減点措置を課さないこととする。なお、事実を客観的に証する書類とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定しているが、これに限らない。
 - Ⅰ 自然災害（風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等）や人為的な災害（火災等）等により、事務所、工場、主要な事業所等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合
 - Ⅱ 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合
 - Ⅲ 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合など

9. 申請書及び資料の提出方法

- (1) 6. 資料（競争参加資格に関する資料）の確認等により作成した申請書に、8. 評価方法及び資料（総合評価に関する資料）の確認等により作成した資料を添付し提出すること。

なお、3. 工事の概要（1）の複数工事に参加をする場合、8. 評価方法及び資料（総合評価に関する資料）の確認等により作成した資料は、参加を希望する工事のうち、順番の早い工事に必ず添付すること。

（例）①工事、②工事、③工事に参加を希望する場合、①工事にのみ、8. 評価方法及び資料（総合評価に関する資料）の確認等により作成した資料を添付すること。

- (2) 申請書及び資料の提出方法は、以下のとおり。

①受付期限：別表－1のとおり。

②提出方法：申請書及び資料は、電子入札システムにより提出すること。なお、提出書類は表紙を1頁とした通し番号を付するとともに全頁数表示すること（頁の例：1／〇〇～〇〇／〇〇）。

電子入札システムにおける資料の受付票は、資料の受信を確認したものであり資料の内容を確認したものではない。

③電子入札システムにより申請書及び資料を提出する場合は、以下に留意すること。

- 1) 配布された様式を基に作成するものとし、ファイル形式は、以下のいずれかによること。なお、提出の際は、必ずウィルス対策を実施した上で提出すること。

- ・Microsoft Word（Word2016形式以降のもの）
- ・Microsoft Excel（Excel2016形式以降のもの）

・ Just System一太郎（Pro4形式以降のもの）

・ P D F ファイル

2) 複数の申請書及び資料は、それぞれ1つのファイルにまとめ（2つ以上のファイルは認めない。また、複数のファイルを圧縮ファイルにすることにより1つのファイルにすることは認めない。）、契約書などの印がついているものは、スキャナーで読み込み本文に貼り付け、ファイル容量の合計は10MB以内に収め、電子入札システムの技術資料等アップロードシステムを用いて電子データを登録し、電子入札システムから登録結果データを提出すること。ただし、圧縮することにより10MB以内に収まる場合は、Z i p形式又はL z h形式により圧縮（自己解凍形式は除く。）して送付することを認める。

(3) 競争参加資格の結果は、別表－1の日までに電子入札システムにより通知する。

(4) その他

①申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

②分任支出負担行為担当官は、提出された申請書及び資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

③提出された申請書及び資料は、返却しない。

④提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は、認めない。

⑤提出された申請書及び資料が、入札説明書で求めた要件と異なる場合又は不備等がある場合は、その項目について評価しないことがある。

⑥賃上げの実施に関する評価において、提出された表明書等の記載内容に疑義がある場合には、問合せをすることがある。

10. 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、分任支出負担行為担当官に対して、競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い説明を求めることができる。

①受付期間：別表－1のとおり。

②提出方法：電子入札システムにより提出すること。なお、別表－1の期間内に必着である。

(2) 分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、別表－1の日までに、説明を求めた者に対し、電子入札システムにより回答する。

(3) 分任支出負担行為担当官が、(1)により説明を求められたときは、入札日時及び開札日を延期することがある。なお、この場合、別途その旨を入札参加者に対し周知する。

11. 歩掛見積参考資料の交付

競争参加資格を有する者に対しては、見積もりを行うために必要な歩掛見積参考資料を下記のとおり交付する。

(1) 交付期間：別表－1のとおり。

(2) 交付方法：電子入札システムにより交付する。

12. 現場説明会

現場説明会は、行わないものとする。

13. 入札説明書に対する質問

(1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い提出すること。

①提出方法：電子入札システムにより提出すること。

②受領期間及び回答日：以下の区切りにより質問を受付け、また回答する。

- ・申請書及び資料の提出に対する質問の受領期限：別表－１のとおり。
- ・申請書及び資料の提出に対する質問の回答期限：別表－１のとおり。
- ・図面及び仕様書等に対する質問の受領期限：別表－１のとおり。
- ・図面及び仕様書等に対する質問の回答期限：別表－１のとおり。

(2) 質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な工事名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の行った入札を無効とすることがある。

紙入札方式による場合に限り、質問書に回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及び電子メールアドレスを併記するものとする。

14. 入札及び開札の日時及び場所等

(1) 入札の締切日時は、以下のとおりとする。

入札の締切は、別表－１のとおり。電子入札システムにより提出すること。

(2) 開札は、別表－１のとおり。関東地方整備局利根川下流河川事務所経理課にて行う。

なお、落札決定の日は、開札の翌日（土曜日、日曜日及び祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）は除く。））を予定する。

15. 入札方法等

(1) 入札書は、電子入札システムにより提出すること。

(2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

(4) 予決令第99条の2に基づく随意契約（以下「不落随契」という。）に移行する場合がある。その場合は、以下のとおりとする。なお、不落随契に伴う見積依頼は、2回目の入札を行った者に対して行うものとする。

- 1) 見積書提出意思のある者は、見積書の提出を行うこと。
- 2) 見積書提出意思のない者は、辞退届を必ず提出すること。
- 3) 何ら意思表示のない者は、見積書提出意思のない者とみなす。

16. 電子くじについて

電子入札システムでは、入札参加者の利便性向上のため、電子くじ機能を実装している。電子くじを行うには、入札参加者が任意で設定した000～999の数字が必要になるので、電子入札システムで電子くじ番号を入力するものとする。

17. 落札決定の方法

(1) 落札者の決定方法

入札参加者は、「価格」、「企業・配置予定技術者の技術力」、「賃上げの実施に

関する評価」並びに「施工体制」をもって入札に参加し、次の１）、２）の要件に該当する者のうち、（３）総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該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とき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある、著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲で、発注者の定める最低限の要求要件を全て満たして入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

なお、落札者となるべき者の入札価格が、予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は、別紙のとおり、予決令第86条の調査を行うものとする。

１）入札価格が、予定価格の制限の範囲内であること。

２）評価値が、標準点を予定価格で除した数値（「基準評価値」）に対して下回らないこと。

（２）くじになった場合の取扱い

落札となるべき同価格又は総合評価における評価値が同値（以下「同価格等」という。）の入札をした者が２人以上あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合には、以下のとおり行うものとする。

１）同価格等の入札をした者が電子入札による入札参加者のみの場合

電子入札による入札参加者が入力した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ落札者を決定するものとする。

２）同価格等の入札をした者が電子入札による入札参加者と紙入札業者が混在する場合

電子入札による入札参加者が入力した電子くじ番号及び紙入札業者が紙入札方式参加承諾願に記載した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ落札者を決定するものとする。

３）同価格等の入札をした者が紙入札業者のみの場合

その場で紙くじ（又は電子くじ）を実施のうえ落札者を決定するものとする。

（３）総合評価の方法

１）「標準点」を１００点とし、「施工体制評価点」の最高点を３０点、及び「加算点」の最高点を３２点とする。

２）「加算点」の算出方法は、予定価格の制限の範囲内の入札参加者のうち、下記①②③の評価項目毎に評価を行った結果、得られた「評価点の合計値」を「加算点」として与える。また、「施工体制評価点」は、下記④の項目を評価して与える。

①企業の技術力

②配置予定技術者の技術力

③賃上げの実施に関する評価

④施工体制（施工体制評価点）

３）「標準点」は、入札説明書等に記載された要求要件を実現できると認められる場合に１００点を与える。

４）価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、入札参加者の「標準点」と、上記によって得られる「加算点」及び「施工体制評価点」の合計を、当該入札者の入札価格で除して得た評価値をもって行う。

５）入札参加者の申込みに係る価格（ＶＥ提案等の内容に基づく施工を行うことによ

りコスト縮減の達成が可能となること及びその縮減金額を下記で求める施工体制の審査に係るヒアリングの追加資料において明らかにしたときは、コスト縮減金額として局長が認めた金額を当該入札参加者の申込みに係る価格に加えた価格）が、下請業者における赤字の発生及び工事成績評定点における低評価が顕著になるなど品質確保のための体制その他の施工体制が著しく確保されないおそれがある価格（予定価格の算定の前提とした各費用項目毎の金額に、直接工事費については90%、共通仮設費については80%、現場管理費については80%、一般管理費等については30%をそれぞれ乗じ、さらに100分の110を乗じて得た金額を合計した価格をいう。）に満たない場合は、2)④の施工体制の審査を特に重点的に行う。

(4) 施工体制の審査に係るヒアリング

どのように施工体制を構築し、それが施工内容の実現確実性の向上につながるかを審査するため、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で申込みをしたすべての入札参加者に対して、ヒアリングに関する連絡を行う。なお、予定価格を超過した入札参加者には、連絡は行わない。

①場所：〒287-8510 千葉県香取市佐原イ4149
関東地方整備局 利根川下流河川事務所 品質確保課
電話0478-52-9704

②資料の提出：入札参加者のうち、その申込みに係る価格が予決令第85条に基づく調査基準価格（別紙を参照のこと。）に満たない者に対しては、ヒアリングのための追加資料の提出を求める。

追加資料を提出すべき旨の連絡は、開札の後、別表-1の日までに入札参加者あて連絡するものとし、その提出は、別表-1の日までに行うものとする。なお、追加資料の提出後の修正及び再提出は、認めない。

提出を求めることとなる追加資料は、別紙のとおり。

③その他：入札参加者別のヒアリング日時及び方法については、追って別紙-2により電子メールにて通知する。ヒアリングへの出席者には、配置予定の主任（監理）技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名とする。追加資料の提出を行わない場合及びヒアリングに応じない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とする。

なお、天災・事故等やむを得ない事由により通知したヒアリング日時に出席できない場合は、①へその旨申し出ること。

審査方法の概要は、別紙のとおり。

18. 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金 免除。

(2) 契約保証金 納付（保管金の取扱店 日本銀行八日市場代理店（千葉銀行八日市場支店））。ただし、利付国債の提供（取扱官庁 関東地方整備局）又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁 関東地方整備局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。なお、契約の締結と同時に契約の保証を付すこと。

契約保証金の額、保証金額又は保険金額は請負代金の10分の1（低入札価格調査を受けた者との契約の場合は10分の3）以上とする。

19. 工事費内訳書の提出

- (1) 第1回の入札に際し、第1回の入札書に記載される入札価格に対応した工事費内訳書の提出を求める。電子入札システムにより、入札書に内訳書ファイルを添付し同時送付すること。
- (2) 工事費内訳書の様式は、別記様式ー5とし、本工事の数量総括表の工種、種別、細別に対応して単価、数量、金額を記入すること。また、電子入札による場合は、保存形式は以下によること。なお、提出の際は、必ずウィルス対策を実施した上で提出すること。

・Microsoft Excel (Excel2016形式以降のもの)

なお、提出ファイルは、PDFファイル等への変換は行わず、ファイル容量は、3MB以内に収めるものとする。ただし、圧縮することにより3MB以内に収まる場合は、Zip形式又はLzh形式により圧縮（自己解凍形式は除く。）して送付することを認める。

- (3) 分任支出負担行為担当官（補助者を含む。）が提出された工事費内訳書について説明を求めることがある。また、工事費内訳書が、次の各項に掲げる場合に該当するものについては、競争契約入札心得第6条第5号に該当する入札として、原則として当該工事費内訳書提出業者の入札を無効とする。

①未提出であると認められる場合（未提出であると同視できる場合を含む。）

- 1) 内訳書の全部又は一部が提出されていない場合
- 2) 内訳書とは無関係な書類である場合
- 3) 他の工事の内訳書である場合
- 4) 白紙である場合
- 5) 内訳書が特定できない場合
- 6) 他の入札参加者の様式を入手し、使用している場合

②記載すべき事項が欠けている場合

- 1) 内訳の記載が全くない場合
- 2) 入札説明書に指示された項目を満たしていない場合

③添付すべきではない書類が添付されていた場合

- 1) 他の工事の内訳書が添付されていた場合

④記載すべき事項に誤りがある場合

- 1) 発注者名に誤りがある場合
- 2) 発注案件名に誤りがある場合
- 3) 提出業者名に誤りがある場合
- 4) 内訳書の合計金額（工事価格）が入札価格と異なる場合

⑤その他未提出又は不備がある場合

- (4) 施工体制確認型総合評価方式を行う場合、工事費内訳書は、価格以外の要素として性能等が提示された入札書の参考図書として提出を求めるものであり、入札書と同時に、入札書に記載される入札価格に対応した工事費内訳書が提出されないときは、第一次の入札書に記載される入札価格に対応した工事費内訳書の提出が（1）に違反して行われず、別冊関東地方整備局競争契約入札心得第6条第5号に該当するものとして入札を無効とする場合を除き、価格以外の要素として提示された性能等の審査を行うことなく施工体制評価点を0点とするとともに、加算点についても0点とする。

20. 開札

開札は、電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

落札決定は、開札後、次の順番で通知する。

- (1) ①工事
- (2) ②工事
- (3) ③工事

なお、上記3件のうち1件の落札決定通知（予定を含む）を受けた場合は、当該案件と一括して公告した当該案件以外の工事を受注することはできない。その場合、当該案件以外の工事の入札に関しては無効とする。

21. 入札の無効

入札公告において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊現場説明書及び別冊関東地方整備局競争契約入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は、無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消す。

なお、分任支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札時点において、4. 競争参加資格に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

22. 契約締結後のVE提案

契約締結後、受注者は、設計図書に定める工事目的物の機能、性能等を低下させることなく請負代金額を低減することを可能とする施工方法等に係る設計図書の変更について、発注者に提案することができる。提案が適正と認められた場合には、設計図書を変更し、必要があると認められる場合には、請負代金額の変更を行うものとする。詳細は、特記仕様書等による。

23. 配置予定の主任（監理）技術者の確認

落札者決定後、CORINS等により、配置予定の主任（監理）技術者の専任制違反の事実が確認された場合、契約を結ばないことがある。

なお、死亡、疾病、出産、育児、介護、退職等極めて特別な場合で、やむを得ないとして承認された場合の外は、申請書及び資料の差替えは認められない。病気等特別な理由により、やむを得ず配置予定の主任（監理）技術者を変更する場合は、4. 競争参加資格で配置予定の主任（監理）技術者に求める基準を満たし、かつ、当初の配置予定の主任（監理）技術者と同等以上の者を配置しなければならない。

24. 若手技術者の確認

落札決定後、配置予定の若手技術者（35歳以下）を変更する場合は、当初配置予定の若手技術者と同等以上の者を配置しなければならない。

25. 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おいては、契約の相手方が関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）発注工事で、入札日から過去2年以内に完成・引渡しが完了した工事、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、
4. 競争参加資格で配置予定の主任（監理）技術者に求める要件と同一の要件（4. 競争参加資格で配置予定の主任（監理）技術者に求める同種工事の工事経験を除く。）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。なお、監理技術者補佐との兼務は、認めない。

- ① 70点未満の工事成績評定を通知された企業。
- ② 発注者から施工中又は施工後において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企業。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、指名停止又は部局長若しくは総括監督員から書面により警告若しくは注意の喚起を受けた企業。
- ④ 自らに起因して工期を大幅に遅延させた企業。

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様に契約担当官等に通知することとする。

26. 契約書作成の要否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。

低入札価格調査を受けた者との契約については、別冊契約書案第35条第1項中「10分の4」を「10分の2」とし、第6項から第8項もこれに準じて割合を変更する。また、第54条の2第1項中「10分の1」を「10分の3」とする。

なお、別冊契約書案における第5条第3項及び第4項の使用を希望する場合は、落札決定（予定を含む。）後に、以下の手続きを取るものとする。

- (1) 別冊契約書案第5条第3項及び第4項の使用を希望する落札（予定）者は、落札決定（予定を含む。）の日から2日以内（休日を除く。）にその旨を申し出なければならない。
- (2) (1)の申し出があった場合、分任支出負担行為担当官は、落札（予定）者が契約を確実に履行する体制を有しているか否かを確認する調査を実施するものとする。
- (3) 落札（予定）者は、調査の実施に協力し、落札決定（予定を含む。）の日から5日以内（休日を除く。）に必要な書類を提出すること。
- (4) (2)の調査の結果、請負代金債権が工事の施工以外の目的で使用されるおそれがあると認められるときは、別冊契約書案第5条第3項及び第4項を削除して契約を締結するものとする。

27. 支払条件

①工事、②工事、③工事共に支払条件は下記のとおりとする。

- (1) 前金払 有
- (2) 中間前金払または部分払2回（どちらか一方を選択）
- (3) 本工事において、中間前金払に代わり、既済部分払を選択した場合には、短い間隔で出来高に応じた部分払や設計変更協議を実施する「出来高部分払方式」を採用する。

28. 火災保険の付保の要否

否

29. 本発注工事に直接関連する他の工事の請負契約を、本発注工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無。

無

30. 非落札理由の説明

(1) 非落札者のうち、落札者の決定結果に対して不服がある者は、落札者決定の公表を行った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、電子入札システムにより、利根川下流河川事務所長に対して、非落札理由についての説明を求めることができる。

(2) (1) の非落札理由について説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、電子入札システムにより回答する。

31. 再苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた理由及び非落札理由の説明に不服がある者は、書面を受け取った日から7日（休日を含まない。）以内に書面により、局長に対して再苦情を申し立てることができる。再苦情申立てについては、関東地方整備局入札監視委員会が審議を行う。

(2) 再苦情申立ての受付窓口及び受付時間

・受付窓口：関東地方整備局 総務部 契約課 工事契約調整係
〒330-9724 埼玉県さいたま市中央区新都心2-1
さいたま新都心合同庁舎2号館 17階
電話 048-601-3151（代） （内）2525

・受付時間：休日を除く毎日9時15分から18時00分まで。

(3) 再苦情申立てに関する手続等を示した書類等の入手先

・書類等の入手先：(2) の受付窓口

32. 関連情報を入手するための照会窓口

5. 入札手続における担当部局（技術的事項を除く。）に同じ。

33. その他

(1) 契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札参加者は、別冊関東地方整備局競争契約入札心得及び別冊契約書案を熟読し、関東地方整備局競争契約入札心得を遵守すること。

(3) 申請書又は資料に虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止措置を行うことがある。

(4) 提出された施工実績が、「国土交通省地方整備局（港湾空港関係を除く。）」における場合において、当該施工実績が当該者のものと確認できない場合は、提出された当該実績を当該者の実績として認めない。（当該者のものと確認できない場合とは、合併及び会社分割等における一般競争（指名競争）参加資格の再認定（又は新規の認定）を受けていない、若しくは実績の承継が認められていない場合を指す。）

(5) 落札者は、資料に記載した配置予定の主任（監理）技術者を本発注工事に配置すること。

- (6) 入札説明書を入手した者は、これを本入札手続以外の目的で使用してはならない。
- (7) 電子入札システムは、休日を除く毎日、9時00分から18時00分まで稼働している。
- (8) システム操作上の手引書としては、国土交通省電子入札システムホームページで公開している「ご利用ガイド」を参考とすること。
- (9) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は、下記のとおりとする。
- ・システム操作・接続確認等の問い合わせ先
国土交通省電子入札システムヘルプデスク TEL03-3798-9476
国土交通省電子入札システムホームページ <https://www.e-bisc.go.jp/>
 - ・ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先
取得しているICカードの認証機関
- ただし、申請書及び資料、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、関東地方整備局利根川下流河川事務所経理課 TEL0478-52-6362へ連絡すること。
- (10) 入札参加希望者が電子入札システムにより書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認をおこなうこと。確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。
- 競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
 - 競争参加資格確認申請書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - 競争参加資格確認通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - 辞退届受信確認（電子入札システムから自動発行）
 - 辞退届受付票
 - 日時変更通知書
 - 入札書受信確認（電子入札システムから自動発行）
 - 入札書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - 入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - 再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - 再入札書受信確認（電子入札システムから自動発行）
 - 落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - 決定通知書
 - 保留通知書
 - 取止め通知書
- (11) 第1回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時については、発注者から指示する。開札時間から約30分以内には発注者から再入札通知書を送信するので、パソコンの前で暫く待機すること。開札処理に時間を要し、予定時間を超えるようであれば、発注者から連絡する。
- (12) 本案件は、資料提出、入札等を電子入札システムで行う対象工事である。また、契約手続きにかかる書類の授受を電子契約システムで行う対象工事である。ただし、電子入札システム及び電子契約システムによりがたいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式及び紙契約方式に代えるものとする。電子入札システム等によらない手続きの詳細は、「別表一電子入札システム等によらない場合における各種資料等の提出方法一覧」による。
- (13) 消費税率については、引渡し時点における消費税法（昭和63年法律第108号）及び地

方税法（昭和25年法律第226号）の施行内容によることとし、必要に応じて、引渡し時点における消費税率を適用して契約を変更するなどの対応を行うこととする。

- (14) 「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

別表－１

本発注工事における手続き期間等

電子入札システムによる受付時間 ９時00分から17時00分まで。

４．競争参加資格 （５）	企業の施工実績とすることができる期間	平成21年４月１日以降
８．評価方法及び資料（総合評価に関する資料）の確認等（１）	同種工事の施工実績の評価対象期間	平成21年４月１日以降
	工事成績の評価対象期間	令和３年４月１日から令和６年３月31日
	都県・政令市における工事成績の評価対象期間	令和３年４月１日から令和６年３月31日
	優良工事等表彰受賞の有無の評価対象年度	令和６年度
	都県・政令市における優良工事等表彰受賞の有無の評価対象期間	令和６年２月１日以降
	優良下請企業の活用の評価対象年度	令和６年度
	難工事施工実績の評価対象期間	令和６年２月１日以降
	表彰の評価対象年度	令和６年度
８．評価方法及び資料（総合評価に関する資料）の確認等（２）	同種工事の工事経験の評価対象期間	平成21年４月１日以降
	同種工事の工事成績の評価対象期間	令和２年４月１日から令和６年３月31日まで
	都県・政令市における工事成績の評価対象期間	令和２年４月１日から令和６年３月31日まで
	優秀工事技術者表彰の評価対象期間	令和３年度から令和６年度まで
	都県・政令市における優秀工事技術者表彰の評価対象期間	令和３年２月１日以降
	表彰の評価対象年度	令和３年度から令和６年度まで
９．申請書及び資料の提出方法 （２）①	申請書及び資料の受付期限（審査基準日）	令和７年２月17日（月）まで。 （電子入札システムの受付時間内に限る。ただし、最終日は15時00分まで。また、休日を除く）
９．申請書及び資料の提出方法	競争参加資格の結果通知期限	令和７年３月７日（金）

(3)		
10. 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明	受付期間	競争参加資格確認通知日から令和7年3月14日（金）まで。 （電子入札システムの受付時間内に限る。また、休日を除く）
	説明を求められたときの回答期限	令和7年3月24日（月）
11. 歩掛見積参考資料の交付	交付期間	令和7年3月7日（金）から令和7年3月17日（月）まで。 （電子入札システムの受付時間内に限る。ただし、最終日は12時00分まで。また、休日を除く。）
13. 入札説明書に対する質問	申請書及び資料の提出に対する質問の受領期限	令和7年2月6日（木）から令和7年2月10日（月）まで。 （電子入札システムの受付時間内に限る。ただし、休日を除く）
	申請書及び資料の提出に対する質問の回答期限	令和7年2月13日（木）まで。
	図面及び仕様書等に対する質問の受領期限	令和7年2月6日（木）から令和7年3月5日（水）まで。 （電子入札システムの受付時間内に限る。ただし、休日を除く）
	図面及び仕様書等に対する質問の回答期限	令和7年3月12日（水）まで。
14. 入札及び開札の日時及び場所等	入札の締切	令和7年3月17日（月）12時00分
	開札	①工事 令和7年3月21日（金）11時00分 ②工事 令和7年3月21日（金）13時30分 ③工事 令和7年3月21日（金）14時30分
17. 落札決定の方法（4）	追加資料を提出する旨の連絡期限	令和7年3月24日（月）17時15分
	追加資料の提出期限	令和7年3月26日（水）17時15分

別表－２

本発注工事は、以下に示す試行等の対象工事である。

①	「工事環境の改善」実施工事	ウィークリースタンスを考慮し、「工事環境の改善」を実施する工事である。
②	完成時の工事成績評定の結果により、総合評価落札方式の加算点等を減ずる試行工事	本工事の完成時の工事成績評定の結果が 65 点未満であった場合、本発注工事の成績評定通知書の通知月から起算して 1 年間に行われる関東地方整備局（港湾空港関係を除く。）の発注する工事の入札において、総合評価落札方式の加算点等を減ずる試行工事である。ただし、事故減点は原則適用外とする。
③	工事コスト調査結果により、工事成績評定を減ずる試行工事	調査基準価格を下回った価格をもって契約する者に対して実施する工事完成後の工事コスト調査においては、工事コスト調査結果の内容と、低入札調査時の重点調査の内容が著しく乖離した場合において、施工体制台帳の確認やヒアリングの実施等を行い、乖離理由を検討したうえで場合によっては、工事成績評定を減ずる試行工事である。なお、工事コスト調査の内訳については、工事コスト調査終了後関東地方整備局又は利根川下流河川事務所のホームページにより公表する。
④	総価契約単価合意方式	<p>契約変更等における協議の円滑化に資するため、契約締結後に、受発注者間の協議により総価契約の内訳としての単価等について合意するものとする。</p> <p>また、本方式の実施方式としては、イ 「単価個別合意方式」（工事数量総括表の細別の単価（一式の場合は金額。ロにおいて同じ。）のそれぞれを算出した上で、当該単価について合意する方式）ロ 「包括的単価個別合意方式」（工事数量総括表の細別の単価に請負代金比率を乗じて得た各金額について合意する方式）があり、受注者が選択するものとする。ただし、受注者が「単価個別合意方式」を選択した場合において、協議の開始の日から 14 日以内に協議が整わないときは、「包括的単価個別合意方式」を適用するものとする。</p> <p>なお、受注者が「包括的単価個別合意方式」を選択したときは、契約締結後 14 日以内に、契約担当課が契約締結後に送付する「包括的単価個別合意方式希望書」に、必要事項を記載の上、当該契約担当課に提出するものとする。</p> <p>その他本方式の実施手続は、「総価契約単価合意方式実施要領」及び「総価契約単価合意方式実施要領の解説」によるものとする。</p>
⑤	出来高部分払方式	中間前金払に代わり、既済部分払を選択した場合には、短い間隔で出来高に応じた部分払や設計変更協議を実施する「出来高部分払方式」を採用する。
⑥	「設計審査会」の設置対象工事	発注者と受注者が一堂に会して、現場着手前（準備期間内）に工事工程クリティカルパスの共有及び工事工程の照合（クロスチェック）を実施し、併せて協議資料作成等の受発注者間の役割分担を明確にする場、また、設計変更手続きの透明性と公正性の向上及び迅速化のため、設計変更の妥当性の審議及び設計変更等に伴う工事中止等の判断等を行う場として開催する「設計審査会」の設置対象工事である。

⑦	難工事施工実績評価対象工事	過去に受注した「難工事指定」の試行工事において、完成時の工事成績評価が 70 点以上であった場合、本発注工事の総合評価の評価項目において加点対象とする「難工事施工実績評価対象工事」の試行工事である。
⑧	難工事功労表彰評価対象工事	過去に受注した「難工事指定」の試行工事について「難工事功労表彰」を受けた場合に、本発注工事の総合評価の評価項目において加点対象とする「難工事功労表彰評価」の試行工事である。
⑨	工事工程表の開示の試行工事	本工事は、工期設定の根拠とした工事に必要な関係機関との調整、住民合意、用地確保、法定手続きなどの進捗状況を踏まえた工事工程表を開示することにより、適切な工期設定の取組を行う「工事工程表の開示の試行工事」である。
⑩	週休 2 日制適用工事 (月単位)	<p>本工事は、受発注者双方が工程調整を行うことにより、週休 2 日を達成するよう工事を実施する「現場閉所による週休 2 日制適用工事（月単位）」の試行である。</p> <p>対象期間において、全ての土曜日及び日曜日を閉所する「完全週休 2 日（土日）」を達成した工事については、工事成績評価の加点評価の対象とする。</p> <p>なお、詳細については、特記仕様書によるものとする。</p>
⑪	一括審査方式	<p>技術資料の内容が同一の工事を対象に一括して公告し審査を実施する試行工事である。</p> <p>本発注工事における各工事は、電子入札システムにおいて別々に案件登録されている。複数の工事に参加を希望する場合は、参加を希望する各工事に申請書の提出及び入札をすること。</p> <p>なお、希望工事のみ参加をすることもできる。</p>
⑫	「生産性向上チャレンジ」の試行工事	本工事は、受注者の発案による施工手順の工夫等の創意工夫による生産性向上の取組みを推進する「生産性向上チャレンジ」を行う試行工事である。詳細については、特記仕様書によるものとする。
⑬	熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行工事	本工事は、夏季における、真夏日などの気候状況を考慮し、工事現場の熱中症対策に掛かる経費に関して「熱中症対策に資する現場管理費の補正」を行う試行工事である。詳細については、特記仕様書によるものとする。
⑭	CCUS 活用推奨モデル工事	本工事は建設キャリアアップシステム活用推奨モデル工事の試行対象工事である。試行内容の詳細は、特記仕様書によることとする。

別表－電子入札システム等によらない場合における各種資料等の提出方法一覧

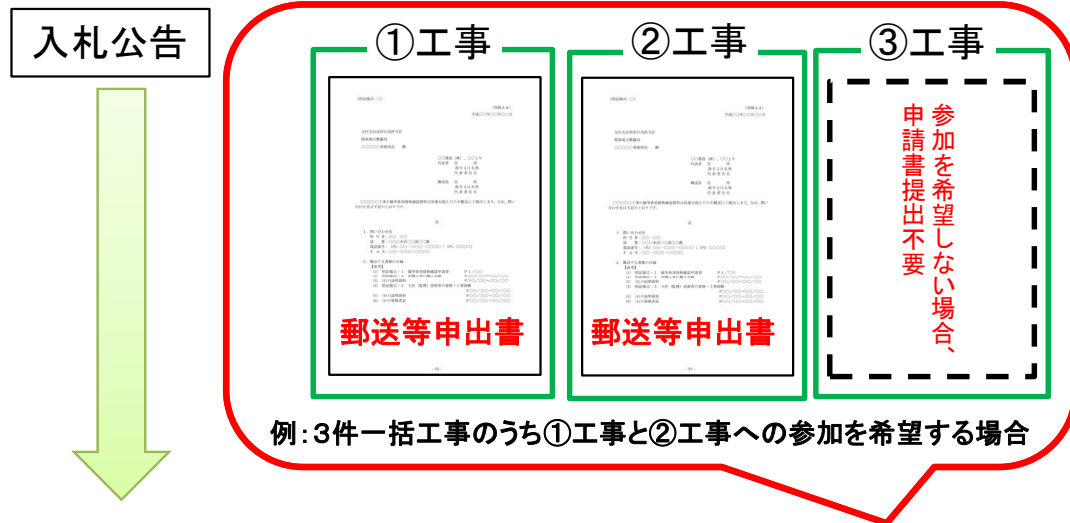
提出方法 提出資料	提出場所	受付期間	備考 手続きにおける説明事項は入札説明書本文による 電子入札システム等によらない場合による注意事項は以下のとおり	郵送・託送 (書留郵便等、記録の 残るものに限る。) ○：可 ×：不可	電子メール (押印省略する場合の み可。着信確認を行う こと。) ○：可 ×：不可	持参 ○：可 ×：不可
紙入札方式参加承諾願	①関東地方整備局 利根川下流河川事務所 経理課 〒287-8510 千葉県香取市佐原イ 4 1 4 9 TEL 0478-52-6362 電子メール： ktr-tonege-keiri@mlit.go.jp	公告日から 申請書及び資料の 提出期限日まで ただし、最終日は 15時00分まで とする。	①当初より、電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えるものとする。 電子メールによる場合は、押印省略をする場合に限り認めるものとし、押印省略をする場合は、本件責任者及び担当者等の必要事項を必ず記入すること。 ②電子入札システムによる手続に入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応札者側に止むを得ない事情があり、全体入札手続に影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。 ③以下の手続きは、紙入札方式の参加について発注者の承諾を前提として行われるものである。 ④紙入札方式参加承諾願に、くじ番号（任意で設定した000～999の数字）を記載するものとする。	○	○	×
入札説明書交付依頼	①に同じ	電子入札システム による手続きに同じ		×	○	×
申請書及び資料の提出 (※指定容量を超える場合を含む)	①に同じ	電子入札システム による手続きに同じ ※切日時必着とする	電子メールにて提出する際のファイル形式はP D F形式とし、一度に送付できるファイル容量は5 M B までとし5 M B を越えるファイルは分割し送付すること。郵送等で申請書及び資料を提出した場合は、電子入札システムにより、競争参加資格確認申請書として、以下の内容を記載した書面（郵送等申出書）のみを送信すること。 ・郵送等により提出する旨の明示 ・郵送等により提出する書類の目録 ・郵送等により提出する書類の頁数 ・発送年月日 なお、申請書の表紙の押印については、電子認証書が実印と同等の機能を有するので不要。ただし、指定の容量を超過して郵送又は託送による場合は、本件責任者及び担当者等の必要事項を記入して押印を省略する場合を除き、押印すること。 契約手続きで使用する様式（契約書及び契約締結を委任する委任状を除く）を紙で提出する場合にあっては、「印」を記載している様式であっても、「本件責任者及び担当者の氏名及び連絡先（連絡先は2以上）」を明記することにより押印を省略して差し支えない。なお、2以上の様式で押印を省略する場合で、押印省略に係る必要事項の記載内容が同一の場合は「様式○と同じ」と記載すること等により、2つ目以降の連絡先等の記載を省略することができる。	○	○	×
図面及び仕様書の依頼 【対象工事の場合】	①に同じ	電子入札システム による手続きに同じ		×	○	×
見積活用方式における見積書 (※指定容量を超える場合を含む) 【対象工事の場合】	①に同じ	電子入札システム による手続きに同じ	申請書及び資料と見積書の合計ファイル容量が1 0 M B を超え、電子入札システムにより提出ができない場合は、見積書を郵送等により提出するものとし、これ以外の方法による提出は受け付けない。	○	○	×
見積活用方式における 採用歩掛公表依頼 【対象工事の場合】	①に同じ	電子入札システム による手続きに同じ		×	○	×
歩掛見積参考資料の交付依頼 【対象工事の場合】	①に同じ	電子入札システム による手続きに同じ		×	○	×
入札書	②関東地方整備局 利根川下流河川事務所 経理課 〒287-8510 千葉県香取市佐原イ 4 1 4 9 TEL 0478-52-6362	電子入札システム による手続きに同じ 紙により持参による 事前提出の場合、 就業時間内に限る。 ただし、最終日は 12時00分まで。	分任支出負担行為担当官関東地方整備局利根川下流河川事務所長より競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを提出すること。当該通知書は、表封筒と入札書を入れた中封筒の間にに入れて、表封筒及び中封筒に各々封緘をして提出すること。 紙による入札を行う場合には、当該紙による入札参加者は開札時に立ち会うこと。1 回目の開札に立ち会わない紙による入札参加者は、再度入札を行うこととなった場合には再度入札を辞退したものと取り扱う	○ 郵送（書留郵便に限る。） もしくは託送（書留郵便と 同等のものに限る。）	×	○
競争参加資格がないと認めた者に 対する理由の説明	①に同じ	電子入札システム による手続きに同じ	書面（様式は自由）を提出すること。 書面により提出した者に対しては電子メールにより回答する。	○	○	×
入札説明書に対する質問	①に同じ	電子入札システム による手続きに同じ	紙入札方式による場合に限り、質問書に回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話、電子メールアドレスを併記するものとする。 紙入札参加予定者に対しては電子メールにて回答する。	×	○	×
工事費内訳書 (※指定容量を超える場合も含む)	関東地方整備局 利根川下流河川事務所 経理課 〒287-8510 千葉県香取市佐原イ 4 1 4 9 TEL 0478-52-6362 電子メール： ktr-tonege-keiri@mlit.go.jp	入札書と同じ	工事費内訳書を表封筒と入札書を入れた中封筒の間にに入れて、表封筒及び中封筒に各々封緘をして提出すること。 入札参加者は「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載（押印がある場合を除く）及び記名を行った工事費内訳書を提出しなければならず、内訳書に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載が無い又は記載内容に不備がある場合（電子入札システムにより提出された場合又は押印がある場合を除く。）は、競争契約入札心得第6条第5号に該当する入札として、原則として当該工事費内訳書提出業者の入札を無効とする。	○	○	○
非落札理由の説明要求	①に同じ	電子入札システム による手続きに同じ	書面により提出した者に対しては電子メールにより回答する。	○	○	×
契約手続きにかかる書類	②に同じ		電子契約システムによりがたく、紙での契約手続きを希望する者は、落札決定後に関東地方整備局利根川下流河川事務所経理課まで申し出ること。紙契約方式にあたって使用する契約書は、別冊契約書案により作成し、記名押印のうえ、2 通を分任支出負担行為担当官に提出すること。	○	×	○

【その他】

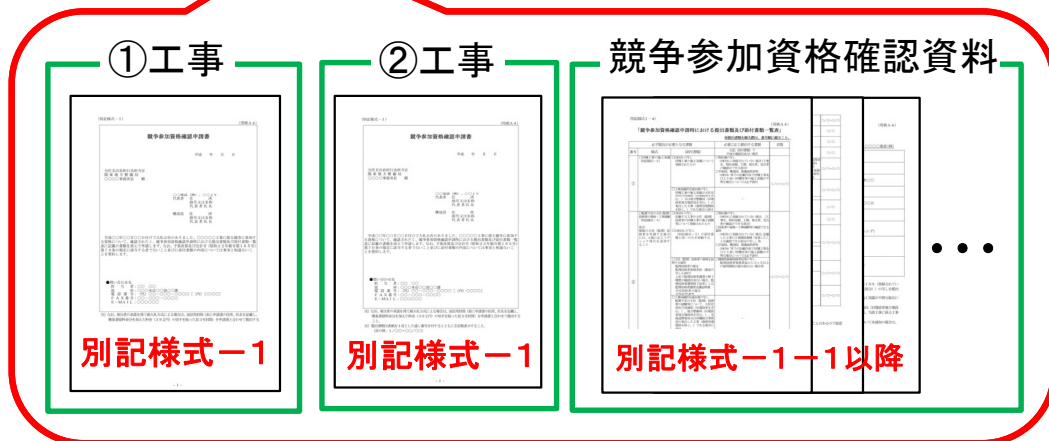
・競争参加資格の確認結果は、書面により申請した場合は、電子メールで通知する。

「一括審査方式」入札手続き概要 ～郵送等で資料提出する場合～

※本資料は、一括審査方式の各手続きにおける提出資料を簡易に示したものです。
工事によっては、この他に資料提出が必要な場合がありますので、
詳細な手続き方法については、入札説明書を確認して下さい。



1. 電子入札システム上で、参加を希望する工事に**郵送等申出書**提出
2. 担当部署に参加を希望した工事の競争参加資格確認資料を郵送提出
その際、競争参加資格申請書(別記様式－1)については、参加を希望した工事分を
全て提出し、競争参加資格確認資料(別記様式－1－1以降)については、1部でよい。



競争参加資格確認結果通知

参加を希望した工事の入札書及び工事費内訳書提出

入札執行(開札)
※入札説明書で示した順番で開札

落札者の決定
※落札者となった場合、一括して公告した他の工事への入札は無効となる。
(例：①工事を落札した場合、②工事への入札は無効。)

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
関東地方整備局
利根川下流河川事務所長 殿

〇〇建設（株）、〇〇ＪＶ
代表者 住 所
商号又は名称
代表者氏名

構成員 住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和７年２月６日付けで入札公告のありました、Ｒ６利根川右岸高田町土砂改良工事、Ｒ６利根川右岸笹本町土砂改良工事、Ｒ６利根川左岸土砂改良工事に係る競争に参加する資格について、確認されたく、競争参加資格確認申請時における提出書類及び添付書類一覧表に記載の書類を添えて申請します。なお、予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号）第７０条の規定に該当する者でないこと並びに添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

※問い合わせ先

担当者：〇〇 〇〇
部 所：〇〇〇本店〇〇部〇〇課
電話番号：（代）〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 [（内）〇〇〇〇]
E－MAIL：〇〇〇〇〇〇

注）提出書類は表紙を１頁とした通し番号を付するとともに全頁数表示すること。

（頁の例：１／〇〇～〇〇／〇〇）

[Ｐ〇／〇]

「競争参加資格確認申請時における提出書類及び添付資料一覧表」

(工事名：R6利根川右岸高田町土砂改良工事、R6利根川右岸笹本町土砂改良工事、

R6利根川左岸土砂改良工事)

※参加を希望する工事名を全て記載すること

注) 提出書類を綴る際は、番号順に綴ること。

注) 添付資料の写しについても頁数を記載すること。

注) 評価項目の有無等にチェックする際は「■」で記入すること。

注) 記載事項の誤記等により工事实績等が確認できない場合、提出された書類に不備がある場合、または、内容が確認出来ない場合には、欠格となる場合や加点されない場合があるので留意すること。

注) チェック漏れ、チェックミスがあると加点されない場合があるので留意すること。

注) 「添付資料」は、別記様式－１－１（別添）に記載された各評価項目の注意事項等を確認し、添付すること。

なお、A4用紙内に2ページ分（2アップ）まで掲載してよい。ただし、「別記様式」、「平面図、構造図、数量総括表等」、「説明図表」、その他縮小することで記載内容が判別できない資料は、通常のA4サイズとすること。

また、カラーでなければ記載内容が判別できないものを除き、白黒でよい。

番号	評価項目等	記載事項		
		有無	実績等の内容・添付資料	添付資料項数
①	同種工事の施工実績		必須資料 <input type="checkbox"/> 別記様式－２ <input type="checkbox"/> CORINSの写し <input type="checkbox"/> 工事成績評定通知書の写し	〇/〇 ～〇/〇
			上記（必須資料）で内容が確認出来ない場合 <input type="checkbox"/> 契約書の写し <input type="checkbox"/> 平面図、構造図、数量総括表等	
②	都県・政令市における工事成績 ※関東地方整備局（港湾空港部を除く）の実績がない場合。		必須資料 <input type="checkbox"/> 別記様式－２－１ <input type="checkbox"/> CORINSの写し <input type="checkbox"/> 工事成績評定通知書の写し	〇/〇 ～〇/〇
			上記（必須資料）で内容が確認出来ない場合 <input type="checkbox"/> 契約書の写し <input type="checkbox"/> 平面図、構造図、数量総括表等	
③	配置予定の主任（監理）技術者の資格・工事経験		必須資料 <input type="checkbox"/> 別記様式－３ <input type="checkbox"/> CORINSの写し <input type="checkbox"/> 工事成績評定通知書の写し <input type="checkbox"/> 主任（監理）技術者の資格を証明する資料 <input type="checkbox"/> 優秀工事技術者表彰状の写し（該当の場合） <input type="checkbox"/> 従事中の他工事と本工事が重複する場合の対応措置の証明資料（重複の場合に提出）	〇/〇 ～〇/〇
			上記（必須資料）で内容が確認出来ない場合 <input type="checkbox"/> 契約書の写し <input type="checkbox"/> 技術者の資格・工事経験等の確認できる資料 <input type="checkbox"/> 海外認定・表彰制度の認定書の写し又は認定されたことが分かる通知文書 <input type="checkbox"/> 平面図、構造図、数量総括表等 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証又は市区町村が作成する住民税特別徴収税額の通知書（変更通知書も可）の写し	
			同一資料を省略する場合 以下の資料は、別記様式－２の添付資料と同一のため、省略する。 資料名：〇〇〇	

④	審査対象期間の追加事由	<input type="checkbox"/> あり	1. 産前休業・産後休業・育児休業・介護休業 (上記のうち該当する理由を選択し記載する。) 令和〇〇年〇月〇日～令和〇〇年〇月〇日 (〇年〇ヶ月)		〇/〇 ～〇/〇	
			2. 事業促進 PPP (該当する場合、記載する。) 令和〇〇年〇月〇日～令和〇〇年〇月〇日 (〇年〇ヶ月)			
			合計期間：〇年			
		<input type="checkbox"/> なし				
⑤	優良工事等表彰の有無	<input type="checkbox"/> あり	優良工事等表彰の場合	令和〇〇年〇〇月〇〇日表彰 〇〇事務所 〇〇工事	〇/〇 ～〇/〇	
			安全管理優良受注者表彰の場合	令和〇〇年〇〇月〇〇日表彰 工事種別：		
		<input type="checkbox"/> なし	必須資料	<input type="checkbox"/> 表彰状の写し		
		<input type="checkbox"/> なし				
⑥	優良下請企業の活用の有無	<input type="checkbox"/> あり	下請企業名：〇〇建設(株) 代表取締役 〇〇 下請企業住所：			
			【下請企業が施工する工事内容及び施工部分】※簡潔に記載すること。			
		<input type="checkbox"/> なし				
⑦	難工事指定工事の施工実績(企業)	<input type="checkbox"/> あり	工事名称：〇〇工事 工事成績評定点：〇〇点 発注事務所名：〇〇事務所 工 期：令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日		〇/〇 ～〇/〇	
			必須資料	<input type="checkbox"/> 入札公告又は入札説明書の写し。随意契約の場合は見積依頼書又は見積説明書の写し。 <input type="checkbox"/> 工事成績評定通知書の写し		
		<input type="checkbox"/> なし	同一資料を省略する場合	<input type="checkbox"/> 工事成績評定通知書の写しは、別記様式-2又は3の添付資料と同一のため、省略する。		
		<input type="checkbox"/> なし				
⑧	表彰の有無(企業)	<input type="checkbox"/> あり	工事名称：〇〇工事 表彰名称：〇〇表彰 表彰者：〇〇事務所長(令和〇〇年〇〇月〇〇日) 発注事務所名：〇〇事務所		〇/〇 ～〇/〇	
			必須資料	<input type="checkbox"/> 表彰状の写し		
		<input type="checkbox"/> なし				

⑨	若手技術者の活用及び資格の有無	<input type="checkbox"/> あり（現場代理人又は担当技術者に専任配置する。）		〇/〇 ～〇/〇	
		【当該若手技術者について】 氏名： 生年月日： 年齢： 保有資格：〇級〇〇施工管理技士（取得年） 継続教育の取得状況：〇〇〇			
		必須資料	<input type="checkbox"/> 若手技術者の資格を証明する資料（合格証等の写し） <input type="checkbox"/> 学習履歴を証明する証明書の写し		
		上記（必須資料）の交付を受けていない場合	<input type="checkbox"/> 指定試験機関が通知する合格通知書の写し		
		<input type="checkbox"/> なし			
⑩	週休２日制適用工事の施工実績	<input type="checkbox"/> あり	必須資料	<input type="checkbox"/> 取組証の写し	〇/〇 ～〇/〇
		<input type="checkbox"/> なし			
⑪	表彰の有無（技術者）	<input type="checkbox"/> あり	工事名称：〇〇工事 表彰名称：〇〇表彰 表彰者：〇〇事務所長（令和〇〇年〇〇月〇〇日） 発注事務所名：〇〇事務所 従事役職：〇〇技術者		〇/〇 ～〇/〇
			必須資料	<input type="checkbox"/> 表彰状等の写し <input type="checkbox"/> CORINS の写し等	
			同一資料を省略する場合	以下の資料は、別記様式-2又は3又は「企業の難工事施工実績」の添付資料と同一のため、省略する。 資料名：〇〇〇	
		<input type="checkbox"/> なし			
⑫	専任特例２号の場合の監理技術者の配置を予定している場合	<input type="checkbox"/> あり	必須資料	<input type="checkbox"/> 別記様式-6	〇/〇 ～〇/〇
		<input type="checkbox"/> なし			
⑬	賃上げの実施を表明した企業等	<input type="checkbox"/> あり	必須資料	(大企業の場合) <input type="checkbox"/> 別記様式-7-1 (中小企業等の場合) <input type="checkbox"/> 別記様式-7-2 <input type="checkbox"/> 法人税申告書別表1（別紙-3）	〇/〇 ～〇/〇
		<input type="checkbox"/> なし			

(別記様式－１－１別添)

①同種工事の施工実績

添付資料	必須資料	<p>①別記様式－２</p> <p>②CORINS 登録の写し 同種工事の施工実績について登録されたもの</p> <p>③工事成績評定通知書の写し 同種工事の施工実績が大臣官庁官庁営繕部又は地方整備局等所掌の工事（地方整備局、北海道開発局または沖縄総合事務局の発注した工事を含み、港湾空港関係を除く。）である場合に添付する。</p>
	必要に応じて添付	<p>④契約書の写し CORINS 登録されていない場合、工事名、契約金額、工期、発注者、受注者の確認ができる部分を添付する。</p> <p>⑤平面図、構造図、数量総括表等 CORINS 等での記載内容で同種工事及びより高い同種性等の施工実績が不明な場合については必ず添付する。</p>
注意事項等		必須資料①及び入札説明書本文に記載のとおり。

②都県・政令市における工事成績

添付資料	必須資料	<p>①別記様式－２－１</p> <p>②CORINS 登録の写し 本発注工事の工事種別の施工実績について登録されたもの</p> <p>③工事成績評定通知書の写し 別記様式－２－１に記載した各工事の工事成績が確認できる資料を添付する。</p>
	必要に応じて添付	<p>④契約書の写し CORINS 登録されていない場合、工事名、契約金額、工期、発注者、受注者の確認ができる部分を添付する。</p> <p>⑤平面図、構造図、数量総括表等 CORINS 等での記載内容で本発注工事の工事種別の施工実績が不明な場合については必ず添付する。</p>
注意事項等		必須資料①及び入札説明書本文に記載のとおり。

③配置予定の主任（監理）技術者の資格・工事経験

添付資料	必須資料	<p>①別記様式－３</p> <p>②CORINS 登録の写し 記載する工事の主任（監理）技術者の同種工事の施工経験等について登録されたもの。</p> <p>③工事成績評定通知書の写し 配置予定の主任（監理）技術者の経験等について、平成８年４月１日以降に完成した大臣官庁官庁営繕部又は地方整備局等所掌の工事（地方整備局、北海道開発局または沖縄総合事務局の発注した工事を含み、港湾空港関係を除く。）である場合に添付する。</p> <p>④主任（監理）技術者の資格を証明する資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監理技術者の場合：監理技術者資格者証（裏面の写しも添付する。） 裏面で監理技術者講習の修了履歴が確認できない場合、監理技術者講習修了証もしくは監理技術者講習受講証明書（講習を受けた日の属する年の翌年の１月１日から５年以内が確認できるものとする。） ・主任技術者の場合：合格証明書等 <p>⑤優秀工事技術者表彰状の写し 表彰を受けた者であることを証明するもの。</p> <p>⑥従事中の他工事と本工事が重複する場合の対応措置の証明資料 配置予定の主任（監理）技術者が申請時に従事している工事の工期と、本工事の工期が重複している場合の対応措置の内容を証明する資料を添付する。</p>
------	------	---

	必要に応じて添付	<p>⑦契約書の写し CORINS 登録されていない場合、工事名、契約金額、工期、発注者、受注者の確認ができる部分を添付する。</p> <p>⑧技術者の資格・工事経験等が確認できる資料 別記様式－３に記載した工事の工事関係書類のうち「従事したことを確認できる部分の写し」等（CORINS 登録されていない場合に添付する。）</p> <p>⑨平面図、構造図、数量総括表等 CORINS 登録内容等で同種工事及びより高い同種性等の施工経験が不明な場合に添付する。</p> <p>⑩海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度による認定が確認できる資料 CORINS 登録されていない場合、国土交通省が発行する海外認定・表彰制度の認定書の写し（認定書の写しが提出できない場合は国土交通省が認定対象を当該企業等に通知した文書の写し）を添付する。</p> <p>⑪監理技術者資格者証から３ヶ月以上の雇用関係が読み取れない場合等については、「健康保険被保険者証」又は「市区町村が作成する住民税特別徴収税額の通知書（変更通知書も可）」の写しを添付すること。 （特に監理技術者資格者証の更新の交付日が直近の場合は注意すること。なお直近の場合とは入札の申込み（競争参加資格確認申請時）の日から３ヶ月以内の場合をいう）</p>
注意事項等		必須資料①及び入札説明書本文に記載のとおり。

④審査対象期間の追加事由（配置予定の主任（監理）技術者）

添付資料	必須資料	<p>①育児休業等の休業期間を証明する資料 産前休業・産後休業・育児休業・介護休業を取得していた場合は、その取得状況を証明する資料を添付する。（事業主が労働者に休業期間を通知した書面等（休業期間の確認できるものに限る））</p> <p>②事業促進 PPP に係る業務計画書等 事業促進 PPP に従事していた場合は、その従事状況を証明する資料を添付する。（業務計画書の写し等）</p>
注意事項等		<p>ア）産前休業・産後休業・育児休業・介護休業のいずれか若しくは複数を取得していた場合は、その取得期間と同等の期間を評価の対象期間以前の期間に加えることができる。取得期間は年単位とし、１年未満の場合は<u>切り上げた期間</u>とする。（取得期間の合計が１年６ヶ月の場合、２年とする。）</p> <p>イ）事業促進 PPP に従事していた場合は、その従事期間と同等の期間を評価の対象期間以前の期間に加えることができる。従事期間は年単位とし、１年未満の場合は<u>切り捨てた期間</u>とする。（従事期間の合計が１年６ヶ月の場合、１年とする。）</p> <p>ウ）上記ア）の期間及びイ）の期間は合算することができる。</p>

⑤優良工事等表彰の有無

添付資料	必須資料	①表彰状の写し 表彰された工事であることを証明するものを添付すること。
注意事項等		入札説明書本文に記載のとおり。

⑥優良下請企業の活用

◎優良工請企業の活用	
添付資料	なし
注意事項等	入札説明書本文に記載のとおり。

⑦難工事指定工事の施工実績（企業）

添付資料	必須資料	①当該難工事指定された工事の入札公告又は入札説明書（随意契約の場合は見積依頼書又は見積説明書）の写し（当該工事件名及び当該工事が「難工事指定」の試行対象工事であることが証明できる部分） ②工事成績評定通知書の写し
注意事項等		ア）経常建設共同企業体にあつては、全ての構成員に「難工事指定工事」の実績がある場合に評価するため、それぞれの実績を記載し、また、必須資料を添付すること。 イ）その他、入札説明書本文に記載のとおり。

⑧表彰の有無（企業）

添付資料	必須資料	①表彰状の写し
注意事項等		ア）経常建設共同企業体にあつては、全ての構成員が同一種類の表彰を受賞している場合に評価するため、それぞれの実績を記載すること。 イ）その他、入札説明書本文に記載のとおり。

⑨若手技術者の活用及び資格の有無

添付資料	必須資料	①保有資格の合格証明書の写し。（資格ありの場合） ②学習履歴を証明する証明書の写し
	必要に応じて添付	③指定試験機関が通知する合格通知書の写し。（必須資料①の交付を受けていない場合）
注意事項等		ア）別記様式－１－１に示す「年齢」は、審査基準日時点の年齢を記載すること。 なお、審査基準日時点において３５歳以下の技術者を配置すること。 イ）その他、入札説明書本文に記載のとおり。

⑩週休２日制適用工事の施工実績

添付資料	必須資料	①取組証の写し
注意事項等		入札説明書本文に記載のとおり。

⑪表彰の有無（技術者）

添付資料	必須資料	①表彰状の写し ②CORINS 登録の写し等 難工事功労表彰を申請する場合、表彰された工事に主任（監理）技術者または現場代理人として従事したことを証明するもの。
注意事項等		入札説明書本文に記載のとおり。

⑫専任特例 2 号の場合の監理技術者の配置を予定している場合の確認事項

添付資料	必須資料	①別記様式－ 6
注意事項等		入札説明書本文に記載のとおり。

⑬賃上げの実施を表明した企業等

添付資料	必須資料	(大企業の場合) ①別記様式－ 7 － 1 (中小企業等の場合) ②別記様式－ 7 － 2 ③法人税申告書別表 1 (別紙－ 3)
注意事項等		入札説明書本文に記載のとおり。

同種工事の施工実績

(工事名：R 6 利根川右岸高田町土砂改良工事、R 6 利根川右岸笹本町土砂改良工事、

R 6 利根川左岸土砂改良工事)

※参加を希望する工事名を全て記載すること

会社名：〇〇〇〇建設(株)

工事名称等	工 事 名 称	〇〇〇工事 (C O R I N S 登録番号)
	発 注 機 関 名	国土交通省〇〇地方整備局〇〇事務所
	施 工 場 所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇～〇〇県〇〇市〇〇町〇〇
	契 約 金 額	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日
	受 注 形 態 等	単体／〇〇・〇〇 J V (出資比率〇〇%)
工事概要	構 造 物 形 式 規 模 ・ 寸 法 等	(ア) 土工事【盛土・掘削・床掘】 施工土量：〇〇, 〇〇〇m ³
	施 工 方 法	・施工方法 〇〇〇〇〇 ・主要機械 〇〇〇〇クレーン (〇〇〇 t)
	設 計 条 件	・施工方法その他技術的な特記事項等記載する。 ・安全対策、環境対策等について記載する。

注) 複数の工事实績を提出してもよいとされた場合において、複数の工事实績を提出する場合は1工事毎に1枚を作成すること。

注) 同種工事及びより高い同種性等の施工実績については、記載する工事のCORINS（登録されていない場合は契約書（工事名、契約金額、工期、発注者、受注者の確認ができる部分））の写しを提出すること。

ただし、CORINS等での記載内容で同種工事及びより高い同種性等の施工実績が不明な場合については、平面図、構造図、数量総括表等を必ず添付すること。

注) 同種工事の施工実績が大臣官房官庁営繕部又は地方整備局等所掌の工事（地方整備局、北海道開発局または沖縄総合事務局の発注した工事を含み、港湾空港関係を除く。）である場合にあっては、当該工事に係る工事成績評定通知書の写しを添付すること。

注) 記載欄の明示は記入例である。

[P〇／〇]

都県・政令市における工事成績

(関東地方整備局(港湾空港部を除く)の実績がない場合)

(工事名：R 6 利根川右岸高田町土砂改良工事、R 6 利根川右岸笹本町土砂改良工事、
R 6 利根川左岸土砂改良工事)

会社名：〇〇〇〇建設(株)

項目	工事 1	工事 2
発注機関	〇〇県	
工事名	R 〇〇〇地区下部工事	R 〇〇〇号下部工事
工期	令和〇〇年〇〇月〇〇日～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日	令和〇〇年〇〇月〇〇日～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日
工事概要	橋梁下部 H=20m 2基 場所打杭 (φ1200mm L=23m,27m) 24本 仮設工 1式 仮締切工 1式	橋台工 H=15m 2基 場所打杭 (φ1500mm L=18m) 12本 仮設工 1式 仮締切工 1式
工事成績	75点	73点
平均工事成績	74点	

注) 発注機関は同一である場合のみ加点評価する。(発注機関が異なる場合は、加点評価の対象としない。)

注) 同一発注機関の工事名を2件のみ記載すること。(2件以外記載した場合は加点評価の対象としない。)

工事概要には「当該工種工事の施工実績」を確認できる内容を記載し、記載する工事のCORINS(登録されていない場合は契約書(工事名、契約金額、工期、発注者、受注者の確認ができる部分))の写しを提出すること。

また、CORINS等での記載内容で当該工種工事の施工実績が不明な場合については、平面図、構造図、数量総括表等を必ず添付すること。

工事概要が確認できる資料が添付されていない場合及び添付されても内容が確認できない場合は、加点評価しない。

注) 平均工事成績は整数とし、少数第一位を四捨五入する。未記載の場合等、記載内容が不適切である場合は加点評価しない。

注) 記載欄の明示は記入例である。

[P〇/〇]

配置予定の主任（監理）技術者の資格・工事経験

(工事名：R 6 利根川右岸高田町土砂改良工事、R 6 利根川右岸笹本町土砂改良工事、

R 6 利根川左岸土砂改良工事)

※参加を希望する工事名を全て記載すること

会社名：〇〇〇〇建設（株）

配置予定技術者の氏名		〇〇 〇〇
配置予定技術者の従事役職		監理技術者、主任技術者（どちらか一方を記載すること。）
最 終 学 歴		〇〇大学土木工学科〇〇年卒業
法令による資格・免許		1 級土木施工管理技士（取得年） 監理技術者資格（取得年、有効期限、登録番号及び登録会社） 監理技術者講習（取得年） 登録基幹技能者講習修了証（取得年、有効期限）
技術者表彰〔表彰名・工事名〕（表彰者・年月日）		〔優秀〇〇〇〇〇〇表彰・〇〇〇〇〇〇〇〇工事〕 （〇〇工事事務所長・令和〇〇年〇〇月〇〇日）
工事 経験 の概 要	工 事 名 称	〇〇〇工事（CORINS 登録番号）
	発 注 機 関 名	国土交通省〇〇地方整備局〇〇事務所
	施 工 場 所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇～〇〇県〇〇市〇〇町〇〇
	契 約 金 額	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日
	受 注 形 態 等	単体／〇〇・〇〇JV
	工 事 成 績	〇〇. 〇点
	従 事 役 職	現場代理人・主任（監理）技術者・工事主任等
	従 事 期 間	令和〇年〇〇月〇〇日～令和〇年〇〇月〇〇日
	工 事 内 容	構 造 物 形 式 規模・寸法等
使 用 機 材 ・ 数 量		・鋼材〇〇〇 t ・コンクリート〇〇〇m ³ ・工場塗装〇, 〇〇〇m ²
施 工 条 件		・施工方法その他技術的な特記事項等記載する。 ・安全対策、環境対策等について記載する。
申請時 における他 工事の従 事状況等	工 事 名 称	△△△△△工事
	発 注 機 関 名	国土交通省〇〇地方整備局〇〇事務所
	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日
	従 事 役 職	現場代理人・主任（監理）技術者・工事主任等
	本工事と重複する 場合の対応措置	
	CORINS 登録の有無	有(CORINS 登録番号)・無

注）記載にあたっての注意事項は、本様式の〔別添〕に示すので必ず確認すること。

〔P〇／〇〕

配置予定の主任（監理）技術者の資格・工事経験に関する注意事項

1. 「申請時における他工事の従事状況等」の欄には、従事しているすべての工事について、審査基準日における CORINS の登録内容で記載すること。（従事している工事の従事役職はすべて記入すること。）
2. 本工事と重複する場合の対応措置の証明については、以下の書面を必ず添付すること。
※例
○従事している工事において、主任（監理）技術者の変更をもって配置する場合
・受発注者双方が認めた書面（工事打合簿等）
○従事している工事を工期内に完成させ配置する場合
・受発注者双方が認めた書面（工事打合簿等）
・設計審査会資料（出席者、工期内完成検査が証明できる資料）で工期内検査の実施が認められたもの
○専任特例２号の場合の監理技術者の配置を予定している場合
・別記様式－６（確認事項をすべて確認し、レ又は■を記載すること。）
なお、申請時に記載した内容に変更が生じ、主任（監理）技術者を配置することができなくなったときは、直ちに入札説明書５．の入札手続きにおける担当部局（技術的事項を除く。）に申し出ること。この行為を行わなかった場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
3. 複数の工事経験を提出してもよいとされた場合において、複数の工事経験を提出する場合は１工事毎に作成すること。
4. 配置予定の主任（監理）技術者の経験等及びより高い同種性等の経験については、記載する工事の CORINS（登録されていない場合は契約書（工事名、契約金額、工期、発注者、受注者の確認ができる部分））の写しを提出すること。
ただし、CORINS 等での記載内容で配置予定の主任（監理）技術者の経験等及びより高い同種性等の経験が不明な場合については平面図、構造図、数量総括表、配置予定主任（監理）技術者の従事状況を確認できる資料等を必ず添付すること。
また、海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度による実績で、CORINS 等への登録が行われていない実績の場合は国土交通省が発行する海外認定・表彰制度の認定書の写し（以下「認定書」という）を必ず提出すること。ただし、認定書が未達等により提出できない場合は国土交通省が認定対象を当該企業等に通知した文書の写しをもって代えることができる。
主任（監理）技術者の経験等について、平成８年４月１日以降に完成した大臣官房官庁営繕部又は地方整備局等の発注した工事（地方整備局、北海道開発局または沖縄総合事務局の発注した工事を含み、港湾空港関係を除く。）である場合に添付する。
ただし、当該工事に係る工事成績評定通知書が、審査基準日の前日時点において未通知の場合は、工事成績評定通知書の写しの添付は不要である。
5. 配置予定の主任（監理）技術者にあつては直接的かつ恒常的な雇用関係が必要であるので、申請時の日以前に３ヶ月以上の雇用関係があることを確認の出来る資料（監理技術者資格者証（両面）、健康保険被保険者証又は市区町村が作成する住民税特別徴収税額の通知書（変更通知書も可）の写しを必ず添付すること。
6. 「建設業者の営業譲渡又は会社分割に係る主任技術者又は監理技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係の確認の事務取扱いについて」（平成１３年５月３０日付け国総建第１５５号）において定められた在籍出向の要件に適合する場合、上記５．の確認資料に加え、出向元企業の建設業の廃業届の写し等建設業の許可を廃止した事が確認できる資料及び営業譲渡の契約上定められている譲渡の日又は出向先企業が会社分割の登記をした日から３年以内であることが確認できる資料の写しを必ず添

付すること。

7. 「官公需適格組合における組合員からの在籍出向者たる監理技術者又は主任技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係の取扱い等について（試行）」（平成 28 年 3 月 24 日付け国土建第 483 号）において定められた在籍出向の要件に適合する場合、上記 5. の確認資料に加え、在籍出向可能範囲通知書の写しを必ず添付すること。
8. 「親会社及びその連結子会社の間の出向社員に係る主任技術者又は監理技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係の取扱い等について（改正）」（平成 28 年 5 月 31 日付け国土建第 119 号）において定められた在籍出向の要件に適合する場合、上記 5. の確認資料に加え、出向契約書等及び企業集団確認書の写しを必ず添付すること。
9. 「持株会社の子会社が置く主任技術者又は監理技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係の取扱いについて（改正）」（平成 28 年 12 月 19 日付け国土建第 358 号）において定められた在籍出向の要件に適合する場合、上記 5. の確認資料に加え、「持株会社の子会社に係る経営事項審査の取扱いについて」（平成 20 年 3 月 10 日付け国総建第 319 号）別紙 2 の「企業集団及び企業集団に属する建設業者についての数値認定書」（以下「数値認定書」という。）の写しを必ず添付すること。
10. 記載欄の明示は記入例である。

11. 本発注工事の工事種別に対応する登録基幹技能者講習修了証の別

本発注工事の工事種別	対応する登録基幹技能者講習
一般土木工事	登録橋梁基幹技能者講習、 登録コンクリート圧送基幹技能者講習、 登録トンネル基幹技能者講習、 登録機械土工基幹技能者講習、 登録 PC 基幹技能者講習、 登録鳶・土工基幹技能者講習、 登録切断穿孔基幹技能者講習、 登録エクステリア基幹技能者講習、 登録グラウト基幹技能者講習、 登録運動施設基幹技能者講習、 登録基礎工基幹技能者講習、 登録タイル張り基幹技能者講習、 登録標識・路面標示基幹技能者講習 登録 ALC 基幹技能者講習 登録土工基幹技能者講習 登録発破・破砕基幹技能者講習 登録圧入工基幹技能者講習 登録送電線工事基幹技能者講習 登録あと施工アンカー基幹技能者講習 登録土質改良基幹技能者講習 登録都市トンネル基幹技能者講習 登録潜函基幹技能者講習

12. 一括審査方式において申請できる配置予定主任（監理）技術者は、1 名のみである。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

分任支出負担行為担当官
関東地方整備局
利根川下流河川事務所長 殿

〇〇建設（株）、〇〇JV
代表者 住 所
商号又は名称
代表者氏名

構成員 住 所
商号又は名称
代表者氏名

申請書及び資料を郵送等により提出する旨の申出

R 6 利根川右岸高田町土砂改良工事、R 6 利根川右岸笹本町土砂改良工事、R 6 利根川左岸土砂改良工事の競争参加資格確認資料は容量を超えたため郵送にて提出します。なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

記

1. 問い合わせ先

担当者：〇〇 〇〇
部 署：〇〇〇本店〇〇部〇〇課
電話番号：（代）〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 [（内）〇〇〇〇]

2. 郵送する書類の目録

【記載例】

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| (1) 別記様式－１ 競争参加資格確認申請書 | P 1 / 〇〇 |
| (2) 別記様式－１－１ | P 〇〇 / 〇〇 |
| (3) 別記様式－２ 同種工事の施工実績 | P 〇〇 / 〇〇～〇〇 / 〇〇 |
| (4) (3)の証明資料 | P 〇〇 / 〇〇～〇〇 / 〇〇 |
| (5) 別記様式－３ 主任（監理）技術者の資格・工事経験 | P 〇〇 / 〇〇～〇〇 / 〇〇 |
| (6) (5)の証明資料 | P 〇〇 / 〇〇～〇〇 / 〇〇 |
| (7) (5)の資格者証 | P 〇〇 / 〇〇～〇〇 / 〇〇 |

3. 郵送する書類の頁数

全〇〇頁

4. 発送年月日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

[P〇 / 〇]

(別 記 様 式 - 5)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

利根川下流河川事務所長殿

住 所 :
商号又は名称 :
代表者氏名 :

工 事 費 内 訳 書

工事名 : R 6 利根川右岸高田町土砂改良工事
R 6 利根川右岸笹本町土砂改良工事
R 6 利根川左岸土砂改良工事

工事区分	工 種	種 別	細 別	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額

注) 本内訳書は、第1回の工事の入札に際し、提出を求め、工事の種別、細別、規格、単位、数量、単価、金額を算出するものとする。Microsoft Excel (Excel2016形式)で提出するものとする。

注) 本内訳書は、第1回の工事の入札に際し、提出を求め、工事の種別、細別、規格、単位、数量、単価、金額を算出するものとする。

注) 本内訳書は、第1回の工事の入札に際し、提出を求め、工事の種別、細別、規格、単位、数量、単価、金額を算出するものとする。

専任特例 2 号の場合の監理技術者の配置を 予定している場合の確認事項

(工事名：R 6 利根川右岸高田町土砂改良工事、R 6 利根川右岸笹本町土砂改良工事、
R 6 利根川左岸土砂改良工事)

会社名：〇〇〇〇建設（株）

<input type="checkbox"/>	1) 専任特例 2 号の場合の監理技術者の職務を補佐する者（監理技術者補佐）を専任で配置すること。
<input type="checkbox"/>	2) 監理技術者補佐は、一級施工管理技士補又は一級施工管理技士等の国家資格者、学歴や実務経験により監理技術者の資格を有する者であること。なお、監理技術者補佐の建設業法第 27 条の規定に基づく技術検定種目は、専任特例 2 号の場合の監理技術者に求める技術検定種目と同じであること。
<input type="checkbox"/>	3) 監理技術者補佐は入札参加者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。なお、恒常的な雇用関係とは配置時点の日以前に 3 ヶ月以上の雇用関係があることをいう。
<input type="checkbox"/>	4) 同一の専任特例 2 号の場合の監理技術者が配置できる工事は、本工事を含め同時に 2 件までとする。
<input type="checkbox"/>	5) 専任特例 2 号の場合の監理技術者が兼務できる工事は茨城県全域及び千葉県全域の工事でなければならない。
<input type="checkbox"/>	上記項目を全て満たしている。

注 1：上記すべてを確認し、レ又は■を記載すること。

【暦年で表明する場合】

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

競争参加する工事・業務の契約予定年と同じ暦年による表明が必要です

例えば、契約予定月が R6.1.1～R6.12.31 の場合は ⇒「令和 6 年」での表明

契約予定月が R7.1.1～R7.12.31 の場合は ⇒「令和 7 年」での表明 となります

記載例「当社は、令和 6 年において、給与等受給者一人あたりの・・・」

【事業年度で表明する場合】

契約予定の国の会計年度内に開始する御社の事業年度期間（国の会計年度ではありません）を記載してください

契約予定の国の会計年度の 4 月以降に開始する最初の事業年度であることが必要です

記載例「当社は、令和 6 年度（令和 6 年 6 月 1 日から令和 7 年 5 月 31 日までの当社事業年度）において、・・・」

別記様式－ 7 － 1

【大企業用】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）
（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対
前年）増加率○%以上とすること

を表明いたします。

を従業員と合意したことを表明いたします。}

状況に応じいずれかを選択※

令和 年 月 日
株式会社○○○○
（法人番号を記載）
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

※本表明書をもって初めて従業員に
賃上げを表明する場合は上段を、本
表明書以外のところで従業員に賃上
げを表明している場合は下段を選択
してください。

【本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合】

- ・「表明いたします。」を選択して、
「従業員と合意したことを表明いたします。」は削除してくださ
い

【本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合】

- ・「従業員と合意したことを表明いたします。」を選択して、
「表明いたします。」は削除してください

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によっ
て、代表者より表明を受けました。

「従業員代表」及び「給与又は経理担当者」の押印を必
ずしてください

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

【※本表明書については、従業員代表及び給与又は経理担当者が押印した書類の写しの提出と
する】

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」を原則として当該事業年度終了月の月末から3ヶ月以内に契約締結後、別途周知する電磁的方法により提出してください。ただし、法人税法（昭和40年法律第34号）第75条の2の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、法人事業概況説明書の提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年及びその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として翌年の3月末までに契約締結後、別途周知する電磁的方法により提出してください。
3. 上記1又は2による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなります。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した関東地方整備局総務部契約課により適宜の方法で通知するものとします。
5. 表明書の従業員代表、給与又は経理担当者（以下、従業員代表等）については特定の立場・役職等により制約するものではなく、提出者の実情に応じて選出していただくことで構いません。なお、従業員代表等の押印がない場合は加算対象となりません。表明書の提出は、押印した書類の写しとします。
6. 前事業年度又は前年に、賃上げ表明に対する加算措置を受けた上で契約を締結した場合における、前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。
なお、前回の賃上げ実施期間を表明時から後ろ倒した場合、前回の賃上げ実施期間と今回の表明期間が重複することは有り得ますが、その場合も前回と今回の賃上げ実施期間には重複がないように留意してください。

前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。留意事項6.をご確認ください。
※この吹き出しは資料提出時には削除してください

【暦年で表明する場合】

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

競争参加する工事・業務の契約予定年と同じ暦年による表明が必要です

例えば、契約予定月が R6.1.1～R6.12.31 の場合は ⇒「令和 6 年」での表明

契約予定月が R7.1.1～R7.12.31 の場合は ⇒「令和 7 年」での表明

となります

記載例「当社は、令和 6 年において、給与等受給者一人あたりの・・・」

【事業年度で表明する場合】

契約予定の国の会計年度内に開始する御社の事業年度期間（国の会計年度ではありません）を記載してください

契約予定の国の会計年度の 4 月以降に開始する最初の事業年度であることが必要です

記載例「当社は、令和 6 年度（令和 6 年 6 月 1 日から令和 7 年 5 月 31 日までの当社事業年度）において、・・・」

別記様式－7－2

【中小企業用】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）
（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすること
を表明いたします。

を従業員と合意したことを表明いたします。 } 状況に応じいずれかを選択※

令和 年 月 日
株式会社○○○○
（法人番号を記載）
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

※本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

【本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合】

- ・「表明いたします。」を選択して、
「従業員と合意したことを表明いたします。」は削除してください

【本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合】

- ・「従業員と合意したことを表明いたします。」を選択して、
「表明いたします。」は削除してください

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によつて、代表者より表明を受けました。

「従業員代表」及び「給与又は経理担当者」の押印を必ずしてください

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

【※本表明書については、従業員代表及び給与又は経理担当者が押印した書類の写しの提出とする】

【※本表明書と併せて直近の事業年度の「法人税申告書別表 1」を提出すること。（提出がない場合は加点しない）なお、「中小企業等」とは、法人税法第 66 条第 2 項又は第 3 項に該当する者のことをいう。ただし、同条第 5 項に該当するものは除く。】

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」を原則として当該事業年度終了月の月末から3ヶ月以内に契約締結後、別途周知する電磁的方法により提出してください。ただし、法人税法（昭和40年法律第34号）第75条の2の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、法人事業概況説明書の提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年及びその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として翌年の3月末までに契約締結後、別途周知する電磁的方法により提出してください。
3. 上記1又は2による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなります。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した関東地方整備局総務部契約課により適宜の方法で通知するものとします。
5. 表明書の従業員代表、給与又は経理担当者（以下、従業員代表等）については特定の立場・役職等により制約するものではなく、提出者の実情に応じて選出していただくことで構いません。なお、従業員代表等の押印がない場合は加点対象となりません。表明書の提出は、押印した書類の写しとします。
6. 前事業年度又は前年に、賃上げ表明に対する加点措置を受けた上で契約を締結した場合における、前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。
なお、前回の賃上げ実施期間を表明時から後ろ倒した場合、前回の賃上げ実施期間と今回の表明期間が重複することは有り得ますが、その場合も前回と今回の賃上げ実施期間には重複がないように留意してください。

前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。留意事項6. をご確認ください。

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

工 期 通 知 書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

分任支出負担行為担当官
 関東地方整備局
 利根川下流河川事務所長 殿

〇〇建設（株）、〇〇JV
 代表者 住 所
 商号又は名称
 代表者氏名

構成員 住 所
 商号又は名称
 代表者氏名

次のとおり工期を定めたので通知します。

工 事 名	R 6 利根川右岸高田町土砂改良工事 R 6 利根川右岸笹本町土砂改良工事 R 6 利根川左岸土砂改良工事
工 事 場 所	千葉県銚子市高田町地先 千葉県銚子市笹本町地先 茨城県神栖市太田地先
契約予定年月日	令和 年 月 日
工 事 の 始 期	令和 年 月 日
工 期	工 事 の 始 期 から (〇〇〇日間) 令和 年 月 日 まで

注) 契約の締結までに提出すること。

注) 契約書には本通知書により通知した工期（工事の始期及び終期）を記載する。

注) 余裕期間は、契約ごとに、6ヶ月を超えない範囲内で期間を設定することができる。

注) フレックス方式において、極端に短い実工期（発注者が想定する実工期よりも 10%以上短い実工期）を設定しようとする際には、その理由を提出すること。

施工体制のヒアリング日時通知書

〇〇〇〇建設（株） 〇〇課 〇〇様

貴社の施工体制のヒアリング日時について以下のとおり通知します。

工事名	R 6 利根川右岸高田町土砂改良工事 R 6 利根川右岸笹本町土砂改良工事 R 6 利根川左岸土砂改良工事
ヒアリング日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）
ヒアリング時間	〇〇時から
ヒアリングの方法	

注１：当日は本紙を持参してください。

注２：ヒアリング当日は開始時間５分前までに下記窓口までお越し下さい。

注３：ヒアリング会場へは配置予定の主任（監理）技術者を含めた３名のみの入室とします。

注４：ヒアリング時間は３０分～１時間程度とします。

注５：ヒアリング当日は、公的機関の発行する顔写真入りの本人であることを証明する監理技術者資格者証又は免許証等を持参してください。（主任・監理技術者のみ）

注６：ヒアリング内容等で得られた情報を第三者へ提供してはならないものとします。

注７：やむを得ない事由により、上記日時によるヒアリングに出席出来ない場合はあらかじめ下記担当部局へその旨申し出ることとする。

窓口：利根川下流河川事務所 品質確保課

TEL 0 4 7 8 （ 5 2 ） 9 7 0 4

電子メール ktr-tonege-cloud@mlit.go.jp

到着確認及びヒアリング出席予定者返信用紙

下記に必要事項を記入のうえ、本書を電子メールにより、通知の翌日までに返信してください。

会社名	〇〇〇〇建設（株）
①配置予定の主任（監理）技術者名	氏名：〇〇 〇〇
②役職	氏名：〇〇 〇〇
③役職	氏名：〇〇 〇〇

連絡先：TEL 〇〇〇（〇〇〇〇） 〇〇〇〇

（上記ヒアリングに出席予定の方の連絡先を記入してください。）

稅 署	理 士 名	
--------	-------------	--

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6



別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

OCR入力用（この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。）

法人名		屋号（ ）		事業年度		自平成 年 月 日 至 平成 年 月 日		整理番号		税務署 処理欄	
法人番号		電話（ ）		自社ホームページの有無		有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		（自社ホームページアドレス）			
1 事業内容	()業		(1) 国内支店・店舗数		(2) 国内子会社の数		海外子会社の数		うち、資本金が50%以上の子会社の数		
	支店・店舗数		支店・店舗数		子会社数		子会社数		子会社名		
	支店・店舗数		支店・店舗数		子会社数		子会社数		子会社名		
	支店・店舗数		支店・店舗数		子会社数		子会社数		子会社名		
4 期末従業員等の状況	(1) 常勤役員		(1) 輸入		(2) 輸出		(3) 取引金額(百万円)		(4) 有 <input type="checkbox"/> 手数料		
	(2) 期末従業員		(3) 輸入		(4) 輸出		(5) 取引金額(百万円)		(6) 有 <input type="checkbox"/> 手数料		
	(3) 期末従業員		(4) 輸入		(5) 輸出		(6) 取引金額(百万円)		(7) 有 <input type="checkbox"/> 手数料		
	(4) 期末従業員		(5) 輸入		(6) 輸出		(7) 取引金額(百万円)		(8) 有 <input type="checkbox"/> 手数料		
10 主要科目	(1) 売上(収入)高		(1) P C の利用形態		(2) P C の利用形態		(3) P C の利用形態		(4) P C の利用形態		
	(2) 売上(収入)原価		(3) P C の利用形態		(4) P C の利用形態		(5) P C の利用形態		(6) P C の利用形態		
	(3) 売上(収入)原価		(4) P C の利用形態		(5) P C の利用形態		(6) P C の利用形態		(7) P C の利用形態		
	(4) 売上(収入)原価		(5) P C の利用形態		(6) P C の利用形態		(7) P C の利用形態		(8) P C の利用形態		
11 代表者に対する報酬等の金額	(1) 役員報酬		(1) 現金		(2) 現金		(3) 現金		(4) 現金		
	(2) 従業員給料		(3) 現金		(4) 現金		(5) 現金		(6) 現金		
	(3) 従業員給料		(4) 現金		(5) 現金		(6) 現金		(7) 現金		
	(4) 従業員給料		(5) 現金		(6) 現金		(7) 現金		(8) 現金		

この用紙はとじこまないでください

「10 主要科目」・「11 代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

注1 (1)の市・町・村に該当する場合は、支払利息率を記載してください。
注2 金融機関においては、支払利息率には、支払利息率を記載してください。
注3 金融機関においては、支払利息率には、支払利息率を記載してください。
注4 「11 代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、貸主(貸主)が記載してください。

12 事業形態	(1) 兼業の状況	(兼業種目)	(兼業割合)	%	13 主な設備等の状況					
	(2) 事業内容の特異性									
	(3) 売上区分	現金売上	%	掛売上		%				
14 決済日等の状況	売上	締切日		決済日		16 税理士の関与状況	(1) 氏名			
	仕入	締切日		決済日			(2) 事務所所在地			
	外注費	締切日		決済日			(3) 電話番号			
	給料	締切日		支給日			<input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <input type="checkbox"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記帳 <input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務			
15 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称					17 加入組合等の状況	(役職名)			
							(役職名)			
							営業時間	開店時	閉店時	
							定休日	毎週(毎月)	曜日()日	
18 18月別の売上高等の状況 「18月別の売上高等の状況」欄の単位に注意願います。	月別	売上(収入)金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収税額		従業員数
		千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円	人
	1月									
	2月									
	3月									
	4月									
	5月									
	6月									
	7月									
	8月									
	9月									
	10月									
	計									
前期の実績										
19 当期の営業成績の概要										

F E 0 1 0 4

令和 年 分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

令和 年 月 日提出 税務署長 殿		事業種目	整理番号	署番号
住所又は所在地 (フリガナ) 電話 (- -)		調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4	提出媒体	1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 贈与
氏名又は名称 個人番号 又は法人番号 (フリガナ)		作成担当者	本店等一括提出	翌年以降送付
代表者氏名		作成税理士 署名 電話 (- -)	有 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/>	税理士番号

提出用

平成28年1月1日以後提出用

○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子=14 FD=15 MO=16 CD=17 DVD=18 書面=30 その他=99)

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)			
区分	人	員	支 払 金 額
① 給与、給与等の源泉徴収票			
② のうち、内閣府の指定受取票の受取			
③ 源泉徴収票を提出するもの			
④ 災害被災法により徴収猶予したもの			
(摘要)			

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)			
区分	人	員	支 払 金 額
① 職主等の源泉徴収票			
② のうち、源泉徴収票を提出するもの			
(摘要)			

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)			
区分	人	員	支 払 金 額
① 報酬料、諸賃料等の報酬又は料金(1号該当)			
② 弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)			
③ 診療報酬(3号該当)			
④ 農林業従事者、脚本、外交員等の報酬又は料金(4号該当)			
⑤ 芸術等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)			
⑥ ホステス等の報酬又は料金(6号該当)			
⑦ 契約金(7号該当)			
⑧ 賞金(8号該当)			
⑨ 計			
⑩ のうち、支払調書を提出するもの			
⑪ のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金			
⑫ 災害被災法により徴収猶予したもの			
(摘要)			

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)			
区分	人	員	支 払 金 額
① 使用料等の総額			
② のうち、支払調書を提出するもの			
(摘要)			

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)			
区分	人	員	支 払 金 額
① あっせん手数料の総額			
② のうち、支払調書を提出するもの			
(摘要)			

5 不動産等の譲受の対価の支払調書合計表 (376)			
区分	人	員	支 払 金 額
① 譲受対価の総額			
② のうち、支払調書を提出するもの			
(摘要)			

提出日付印	提出年 月 日	身元確認
税務署 管理欄	区 分 A B C D E F G H	

F E 0 1 0 4

令和 年 分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

令和 年 月 日提出 税務署長 殿		事業種目	整理番号	署番号
住所又は所在地 (フリガナ)		製書の提出区分 新規-1 追加-2 訂正-3 無効-4	提出媒体 1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 贈与	提出媒体
氏名又は名称 (フリガナ)		作成担当者	本店等一括提出	登年以降送付
個人番号又は法人番号 (フリガナ)		作成税理士 署名 電話 (- -)	有 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/>	
代表者氏名		税理士番号		

控 用

平成28年1月1日以後提出用

○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子) 14 FD 15 MO 16 CD 17 DVD 18 書面 30 その他 99)

※平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)									
区分	人	員	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額
① 給与、賞与等の総額									
② のうち、内閣府の指定徴収票の発出									
③ 源泉徴収票を提出するもの									
④ 災害減免法により徴収猶予したもの									

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)									
区分	人	員	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額
① 退職手当等の総額									
② のうち、源泉徴収票を提出するもの									

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)									
区分	人	員	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額
所得税法第10条に規定する報酬又は料金等									
原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)									
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)									
診療報酬(3号該当)									
職業野球選手、選手、各交員等の報酬又は料金(4号該当)									
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)									
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)									
契約金(7号該当)									
賞金(8号該当)									
計									
④ のうち、支払調書を提出するもの									
④ のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金									
災害減免法により徴収猶予したもの									

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)									
区分	人	員	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額
① 使用料等の総額									
② のうち、支払調書を提出するもの									

5 不動産等の譲受の対価の支払調書合計表 (376)									
区分	人	員	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額	源泉徴収税額	支 払 金 額
① 譲受の対価の総額									
② のうち、支払調書を提出するもの									

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

１ この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。

２ 給与所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊦俸給、給与、賞与等の総額」欄には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

なお、年途中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額並びに災害により被害を受けたため、給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めないで記載する。

(2) 「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄には、給与所得の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄の金額がゼロとなる者の数を記載する。

(3) 「㊦のうち、丙欄適用の日雇労働者の賃金」欄には、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄を適用した給与等の状況を記載する。

(4) 「㊦源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに給与所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、年途中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めて記載することに留意する。

(5) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額（給与所得の源泉徴収票の「摘要」欄に記載された所得税額）を記載する。

３ 退職所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊦退職手当等の総額」欄には、退職所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての退職手当等について記載する。

(2) 「㊦ ㊦のうち、源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

４ 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表

(1) 「人員」欄には、個人に係るものと個人以外の者に係るものとに区分して記載する。

(2) 「支払金額」欄には、個人及び個人以外の者に対して支払う報酬、料金、契約金及び賞金の支払金額の合計額を記載する。

(3) 「源泉徴収税額」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は含まれないことに留意する。

(4) 「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄には、支払調書の提出省略限度額以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての報酬、料金等について記載する。

また、「㊦計」欄の「人員」欄の「実」には、「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄の各欄を通じて実人員を記載する。

(5) 「㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(6) 「㊦のうち、所得税法第 174 条第 10 号に規定する内国法人に対する賞金」欄には、内国法人に対して支払った所得税法第 174 条第 10 号に規定する馬主が受ける競馬の賞金（金銭で支払われるものに限る。）の支払金額等を記載する。

(7) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額を記載する。

5 不動産の使用料等の支払調書合計表

- (1) 「⑤使用料等の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産の使用料等（支払調書の提出を要しないものを含む。）の支払先の人員と支払金額の合計額を記載する。
- (2) 「⑥ ⑥のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産の使用料等の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産の使用料等に係る不動産の使用料等の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその賃借している不動産の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産の使用料等の支払がないため不動産の使用料等の支払調書の提出を要しない場合 その旨

6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

- (1) 「⑤譲受けの対価の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の譲受けの対価及び資産の移転に伴い生じた各種の損失の補償金の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「⑥ ⑥のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の譲受けの対価の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の譲受けに係る不動産等の譲受けの対価の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその譲受けた不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 租税特別措置法第 33 条（取用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定土地画整理事業等の事業施行者、租税特別措置法第 33 条の 2（交換処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定住宅地造成事業等のための買取りをする者及び租税特別措置法第 33 条の 4（取用交換等の場合の譲渡所得等の特別控除）に規定する公共事業施行者が、法律の規定に基づいて買取り等の対価を支払う場合 その「事業名又は工事名」及び「買取り等の申出年月日」
 - ハ 法人又は不動産業者である個人が不動産等への譲受けの支払がないため不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出を要しない場合 その旨

7 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表

- (1) 「⑤あっせん手数料の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「⑥ ⑥のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、この支払調書に記載すべき事項を、「不動産の使用料等の支払調書」又は「不動産の譲受けの対価の支払調書」に記載して提出することによって、この支払調書の作成、提出を省略したものについては、その支払を受けた者の人員及び当該支払金額をそれぞれ「(摘要)」欄に記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料に係る不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその売買又は貸付けのあっせんをした不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払がないため不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の提出を要しない場合 その旨

8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。

1. 確認書類の提出方法

○賃上げ実績の確認時、税理士又は公認会計士等の第三者により、「入札説明書に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められる」ことが明記された書面（別紙様式）を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出。

※内容について、必要に応じて受注者側に確認を行う場合がある。

※仮に制度の主旨を意図的に逸脱していることが判明した場合には、事後であってもその後に減点措置を行う。

※なお、賃上げ促進税制の優遇措置を受けるために必要な税務申告書類をもって賃上げ実績を証明することも可能である。

2. 「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方

○中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「一人当たりの平均受給額」いずれを採用することも可能。

○各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のための基本給や所定内賃金などにより評価することも可能。

○入札説明書等に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完を行って評価することも可能。

※なお、本制度において、企業の賃上げ表明を行う様式には従業員代表及び給与又は経理担当者の記名捺印を求めており、企業の真摯な対応を期待するものである。

※例えば、役員報酬を上げるのみとなっているなど、実態として従業員の賃上げが伴っていないにも関わらず、実績確認を満足するために恣意的に評価方法を採用することや賃上げを表明した期間の開始前の一定期間において賃金を意図的に下げる等により賃上げ表明期間の賃上げ率の嵩上げを図ること等は、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と見なされる。

※ボーナス等の賞与及び諸手当を含めて判断するかは、企業の実情を踏まえて判断することも可能とする。

（具体的な場合の例）

（○各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のための基本給や所定内賃金などにより評価することも可能）

- ・ベテラン従業員等が退職し、新卒採用等で雇用を確保することで給与総額が減少する場合等は、継続雇用している給与等受給者への支給額で給与総額等を評価する。
- ・定年退職者の再雇用などで給与水準が変わる者を除いて給与総額等を評価する。
- ・ワーク・ライフバランス改善の取組を考慮するため、育児休暇や介護休暇の取得者など給与水準が変わる従業員等を除いて給与総額等を評価する。
- ・働き方改革を進める中で、時間外労働規制の令和6年4月からの適用に対応するため、計画的に超過勤務を減らしている場合については、超過勤務手当等を除いて給与総額等を評価する。
- ・災害時には昼夜を問わず、一時的に人員も増強してその対応に従事することが求められ、その対価として超過勤務手当等が従業員等に支給される。災害対応は、自ら制御できない年変動があり、このような場合、超過勤務や一時雇用を除いて給与総額等を評価する。
- ・業績に応じて支給する一時金や賞与等を除いて給与総額等を評価する。

（○入札説明書等に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できな

い場合、適切に控除や補完が行われたもので評価する)

- ・実績確認に用いるとされた主要科目に一部の従業員の給与が含まれない場合、別途これを考慮して評価する。
- ・実績確認に用いるとされた主要科目に外注や派遣社員の一時的な雇い入れによる労務費が含まれてしまう場合、これを除いて評価する。
- ・実績確認に用いるとされた主要科目に退職給付引当金繰入額といった実際に従業員に支払われた給与でないものが含まれてしまう場合は、これを除いて評価する。
- ・役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合は、これを除いて評価する。
- ・令和6年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和6年度中に賃上げを実施した場合は、その賃上げを実施したときから1年間の賃上げ実績を評価する。
- ・事業年度開始月よりも後の賃上げについて、次のいずれにも該当する場合には、事業年度開始月よりも後の賃上げ開始月から1年間の賃上げ実績を評価することができる。

① 契約締結日の属する国の会計年度内に賃上げが行われていること。

※暦年中の賃上げを表明している場合にあつては、当該暦年内に賃上げが行われていること。

② 例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していること。（意図的に賃上げ実施月を遅らせていないこと）

※この場合の賃上げ実績の確認時期は、事業年度終了後を基準とするのではなく、実際の賃上げ実施期間の終了時を基準とするため、確認書類の提出期限は、実際の賃上げ実施期間の終了月の月末から3ヶ月以内となる。

※なお、上記は例示であり、ここに記載されている例に限定されるものではない。

(別紙様式)

賃金引上げ計画の達成について

(記載事例1)

当社は、評価対象事業年度（又は暦年）において、○人の従業員が退職する一方、○人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が○%増加にとどまったものの、継続雇用している○人の給与支給総額は○%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと考えております。

この点について、計算の基礎となる添付資料及び計算過程を添付書類の通り提出します。

(記載事例2)

当社は、評価対象の前事業年度（前年）は災害時の応急対策に従事することなどによる超過勤務手当が多く発生した（対前年（度）○%増加）が、評価対象年（度）においてはその対応がなかったため、超過勤務手当は○%減と大きく減少した。これらの要因により、給与支給総額は○%の増加にとどまったものの、基本給総額は○%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと考えております。この点について、計算の基礎となる添付資料及び計算過程を添付書類の通り提出します。

令和 年 月 日

(住所)

(法人名) 株式会社○○○○

代表取締役 ○○ ○○

(添付書類)

- ・ ○○○
- ・ ○○○

上記添付書類により本書類に記載する賃上げ率等が算出されることについて、計算誤りがない旨確認しました。

令和○年○月○日

(住所)

(公認会計士等の氏名)

※ 上記は記載例であり、ここに記載されている例に限定されるものではありません。

別 紙 （入札説明書17.（１）（４）②③に示す別紙。）

I 施工体制確認型総合評価落札方式について

1 調査基準価格

調査基準価格は、予定価格算出の基礎となった次に掲げる額に、100分の110を乗じて得た額の合計額とする。ただし、その額が予定価格に10分の9.2を乗じて得た額を超える場合にあっては、予定価格に10分の9.2を乗じて得た額とし、予定価格に10分の7.5を乗じて得た額に満たない場合にあっては、予定価格に10分の7.5を乗じて得た額とする。

- （１）直接工事費の額に10分の9.7を乗じて得た額
- （２）共通仮設費の額に10分の9を乗じて得た額
- （３）現場管理費の額に10分の9を乗じて得た額
- （４）一般管理費等の額に10分の6.8を乗じて得た額

2 ヒアリングのための追加資料

- （１）入札参加者の申込みに係る価格が、1の調査基準価格に満たないときは、次の様式の提出を求めるものとする。

- ・施工体制台帳（様式1）
- ・資材購入予定先一覧（様式2）
- ・機械リース元一覧（様式3）
- ・労務者の確保計画（様式4-1）
- ・工種別労務者配置計画（様式4-2）
- ・契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係（様式5）
- ・配置予定技術者名簿（様式6）
- ・品質確保体制（品質管理のための人員体制）（様式7-1）
- ・品質確保体制（品質管理計画書）（様式7-2）
- ・品質確保体制（出来形管理計画書）（様式7-3）
- ・安全衛生管理体制（安全衛生教育、点検計画等）（様式8）
- ・建設副産物の搬出地（様式9）
- ・下請予定業者等一覧表（様式10）

- （２）VE提案等の内容に基づく施工を行うことによりコスト縮減の達成が可能となる場合は、コスト縮減額の算定根拠として、次の様式を提出するものとする。なお、これらの提出がない場合には、当該コスト縮減に関する評価を行わない。

- ・VE提案等によるコスト縮減額調書（様式11）

3 審査方法の概要

施工体制に関する審査は、価格以外の要素が提示された入札書（施工計画等）、本文17.（４）の施工体制確認のためのヒアリング、2（１）の追加資料及び工事費内訳書等をもとに、次の各項目について行う。なお、2（１）の追加資料の提出をしない場合及びヒアリングに応じない場合には、入札に関する条件に違反したものとしてその者の入札を無効とすることがあることに留意すること。

- （１）入札説明書等に記載された要求要件を実現できること

入札価格の範囲内において、入札説明書等に記載された要求要件が実現できるかを審査する。審査の結果、要求要件が実現できないと認めるときは、技術提案を採用せず、標準点、施工体制評価点及び加算点は与えないものとする。

(2) 品質確保の実効性

入札価格の範囲内において、どのように工事の品質確保のための体制づくりを行い、それが入札説明書等に記載された要求要件の実現に係る確実性の向上につながるかについて審査する。

入札参加者の申込みに係る価格が、1の調査基準価格以上であるときは、審査項目に関する体制が必ずしも十分に構築されないと認める事情がある場合に限り、品質確保の実効性に係る施工体制評価点を満点から減点する。

入札参加者の申込みに係る価格が、1の調査基準価格を満たさないときは、工事品質確保について契約の内容に適合した履行がなされないこととなるおそれがあることから、下記の項目に関する体制が構築されると認める場合に限り、その程度に応じて、品質確保の実効性に係る施工体制評価点を加点する。特に、下請業者における赤字の発生及び工事成績評定点における低評価が顕著になるなど品質確保のための体制その他の施工体制が著しく確保されないおそれがある価格（予定価格の算定の前提とした各費用項目毎の金額に、直接工事費については90%、共通仮設費については80%、現場管理費については80%、一般管理費等については30%をそれぞれ乗じ、さらに100分の110を乗じて得た金額を合計した価格をいう。（3）において同じ。）に満たない価格で入札した者については、審査を特に重点的に行い、審査項目に関する体制をどのように構築するかが具体的に確認できる場合に限り、施工体制評価点を加点する。

【審査項目】

- ① 建設副産物の受け入れ、過積載防止等の法令遵守の対応を確実に行うことが可能と認められるか（様式9）
- ② 安全確保の体制が構築されると認められるか（様式8）
- ③ その他工事の品質確保のための体制が構築されると認められるか（様式7-1、様式7-2、様式7-3）

(3) 施工体制確保の確実性

入札価格の範囲内において、品質確保のための体制のほか、どのように施工体制づくりを行い、それが入札説明書等に記載された要求要件の実現に係る確実性の向上につながるかについて審査する。

入札参加者の申込みに係る価格が、1の調査基準価格以上であるときは、審査項目に関する体制が必ずしも十分に構築されないと認める事情がある場合に限り、施工体制確保の確実性に係る施工体制評価点を満点から減点する。

入札参加者の申込みに係る価格が、1の調査基準価格を満たさないときは、施工体制確保について契約の内容に適合した履行がなされないこととなるおそれがあることから、審査項目に関する体制が構築されると認める場合に限り、その程度に応じて、施工体制確保の確実性に係る施工体制評価点を加点する。特に、下請業者における赤字の発生及び工事成績評定点における低評価が顕著になるなど品質確保のための体制その他の施工体制が著しく確保されないおそれがある価格に満たない価格で入札した者については、審査を特に重点的に行い、下記の項目に関する体制をどのように構築するかが具体的に確認できる場合に限り、施工体制評価点を加点する。

【審査項目】

- ① 下請会社、担当工種、工事費内訳書等を勘案し、施工体制が確実に構築されると認められるか（様式1、様式10）
- ② 施工計画を実施するための資機材の調達、労務者の確保計画等を勘案し、施

- 工体制が確実に構築されると認められるか
 (様式2、様式3、様式4-1、様式4-2)
- ③ 配置予定技術者が必要な資格を有しており、その配置が確実に認められるか
 (様式6)

II 予算決算及び会計令第86条の調査について

- 1 予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る価格で入札を行った者に対し、予決令第86条の調査(低入札価格調査)を実施する。

調査基準価格は、I 1に記載するとおりである。

- 2 入札の結果、調査基準価格を下回る入札が行われた場合には、入札者に対して「保留」と宣言し、会計法第29条の6第1項ただし書きの規定により、落札者は後日決定する旨を告げて、入札を終了する。

- 3 低入札価格調査においては、次のような内容につき、入札者からの事情聴取、関係機関への照会等の調査を行う。

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

- 4 低入札価格調査の対象者のうち、その者の申し込みに係る価格の積算内訳である次の表上欄に掲げる各費用の額のいずれかが、予定価格の積算内訳である同表上欄に掲げる各費用の額に同表下欄に掲げる率を乗じて得た金額に満たないものに対しては、低入札価格調査の実施に際し、特に重点的な調査(特別重点調査)を実施する。

直接工事費	共通仮設費	現場管理費	一般管理費等
90%	80%	80%	30%

5 3に基づく調査の内容のうち、特に次の内容について重点的に調査を行うため、4に定める特別重点調査の対象者は、原則として、特別重点調査を行う旨の連絡を受けた日の翌日から起算して7日以内に次に定める様式による資料及びその添付書類を提出すること。また、施工体制確認型総合評価においてI2に基づき提出した資料と異なる内容を記載しないこと。

- (1) 当該価格で入札した理由（様式1）
- (2) 積算内訳書（様式2-1、様式2-2、様式2-3）
- (3) 下請予定業者等一覧表（様式3）
- (4) 配置予定技術者名簿（様式4）
- (5) 手持ち工事の状況（様式5-1、様式5-2）
- (6) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係（様式6）
- (7) 手持ち資材の状況（様式7-1）
- (8) 資材購入予定先一覧（様式7-2）
- (9) 手持ち機械の状況（様式8-1）
- (10) 機械リース元一覧（様式8-2）
- (11) 労務者の確保計画（様式9-1）
- (12) 工種別労務者配置計画（様式9-2）
- (13) 建設副産物の搬出地（様式10）
- (14) 建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書（様式11）
- (15) 品質確保体制（品質管理のための人員体制）（様式12-1）
- (16) 品質確保体制（品質管理計画書）（様式12-2）
- (17) 品質確保体制（出来形管理計画書）（様式12-3）
- (18) 安全衛生管理体制（安全衛生教育）（様式13-1）
- (19) 安全衛生管理体制（点検計画）（様式13-2）
- (20) 安全衛生管理体制（仮設置計画）（様式13-3）
- (21) 安全衛生管理体制（交通誘導員設置計画）（様式13-4）
- (22) 誓約書（様式14）
- (23) 施工体制台帳（様式15）
- (24) 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者（様式16）

6 必要に応じ、5以外の説明資料の提出を求めることがある。

7 特別重点調査の対象者は、5及び6の資料のほか、契約の内容に適合した履行が可能であることを立証するために必要と認める任意の書類をあわせて提出することができる。

8 5の資料については、提出期限後の差し替え及び再提出は認めない。ただし、5の資料の補正等を行うべき旨の教示を受けた場合は、所定の期限までに原則として1回に限り再提出等を行うことができる。

9 5の資料の提出後、速やかに、入札者により契約の内容に適合した履行がされないおそれがないかを厳格に確認するため、入札者の責任者（支店長、営業所長等をいう。）から事情聴取を行う。なお、事情聴取の日時及び場所は、対象となる者に追って通知する。

- 10 特別重点調査は、施工体制確認型総合評価における評価値の最も高い者のほか、4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ある。この場合、調査の対象者は、これに協力しなければならない。
- 11 5及び6の資料を期限までに提出しない場合又は9の事情聴取に応じない場合など特別重点調査に協力しない場合は、関東地方整備局競争契約入札心得第7条第2項の規定に違反するものとして入札を無効とする。
- 12 特別重点調査の対象者が当該調査において虚偽の資料提出若しくは説明を行ったことが明らかとなった場合又は13に記載する重点的な監督及び14に記載する工事コスト調査の結果内容と入札時の特別重点調査の内容とが著しく乖離した場合（合理的な乖離理由が確認できる場合を除く。）は、工事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。
- 13 特別重点調査で提出された資料等は、契約締結後に監督職員に引き継ぐものとし、監督員が施工体制台帳及び施工計画書の内容についてヒアリングを行った結果、それらが特別重点調査時の内容と異なる場合は、その理由等について確認を行う。
- 14 特別重点調査を経て契約を行った工事については、工事完成後に行う工事コスト調査を厳格に行う。
- 15 特別重点調査において、その見積もった施工費用の額を下回る価格で受注する意思を示した入札者がある場合は、公正取引委員会にその意思を示した入札者に関する情報、その見積もった施工費用の額、様式14による誓約書など関係情報の通報を行う。
また、その見積もった施工費用の額を下回る価格で受注した者がある場合は、その受注者に関する情報その他特別重点調査で提出のあった資料を建設業許可部局に対し通報するとともに、その受注者に関する情報、受注者の見積もりによる施工費用の額等を国土交通省及び地方整備局のホームページにおいて公表する。
- 16 特別重点調査の結果は、公表することがある。

使用する様式一覧

様式番号	名 称	
様式1	施工体制台帳	様式及び添付 資料を提出
様式2	資材購入予定先一覧	
様式3	機械リース元一覧	
様式4-1	労務者の確保計画	
様式4-2	工種別労務者配置計画	
様式5	契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係	
様式6	配置予定技術者名簿	
様式7-1	品質確保体制(品質管理のための人員体制)	
様式7-2	品質確保体制(品質管理計画書)	
様式7-3	品質確保体制(出来形管理計画書)	
様式8	安全衛生管理体制(安全衛生教育、点検計画等)	
様式9	建設副産物の搬出地	
様式10	下請予定業者等一覧表	
様式11	V E 提案等によるコスト縮減額調書	

作成要領（各様式共通）

1. 入札者は、分任支出負担行為担当官があらかじめ指定した期日までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、分任支出負担行為担当官が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、入札者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）。
4. 分任支出負担行為担当官は、発注者の単価に比して相当程度低い単価を採用していると認めるときは、必要に応じ、各様式ごとに提出すべきことを記した添付書類以外にも、入札者によって契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるかどうかを判断するために別途の説明資料の提出を求めることがある。

様式2 資材購入予定先一覧

記載要領

1. 「単価」の欄には、購入予定業者から資材の納入を受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去1年以内の販売実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
2. 「購入先名」の「入札者との関係」欄には、入札者と購入予定業者との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等
また、取引年数を括弧書きで記載する。
3. 手持ち資材以外で自社製品の資材の活用を予定している場合についても本様式に記載するものとし、「単価」の欄に自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価（いずれも過去1年以内のものに限る。）を、「購入先名」の欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。

様式3 機械リース元一覧

記載要領

1. 本様式は、入札者が直接機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。
2. 「単価」の欄には、機械リース予定業者からリースを受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
3. 「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者と機械リース予定業者との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等
また、取引年数を括弧書きで記載する。
4. 手持ち機械以外で自社の機械リース部門からのリースを予定している場合についても本様式に記載するものとし、「単価」の欄に、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む。）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額。）（いずれも過去1

年以内のものに限る。) 等合理的かつ現実的な額を、「リース元名」の欄に当該機械リース部門に関する事項を、それぞれ記載する。

様式 4－1 労務者の確保計画

記載要領

1. 自社労務者と下請労務者とを区別し、自社労務者については労務単価、員数とも（ ）内に外書きする。
2. 「労務単価」の欄には、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。
自社労務者に係る労務単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合にあっても、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を記載する。
3. 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
4. 「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、入札者と当該下請会社との関係を記載する。(例) 協力会社、同族会社、資本提携会社等
取引年数を括弧書きで記載する。

様式 4－2 工種別労務者配置計画

記載要領

1. 本様式には、様式 4－1 の計画により確保する労務者の配置に関する計画を記載する。
2. 「配置予定人数」欄は、毎年度国土交通省が発表する「公共工事設計労務単価」の50職種のうち必要な職種について記載する。

様式 5 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係

記載要領

1. 本様式は、入札者の事務所、倉庫等のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものについて作成する。
2. 当該事務所、倉庫、資材保管場所等が近距離に存在することにより、契約対象工事に関する現場事務所、倉庫、資材保管場所等に係る営繕費や資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費など、どの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

様式 6 配置予定技術者名簿

記載要領

1. 配置を予定する主任技術者又は監理技術者及び現場代理人について記載する。
2. 入札説明書に定める条件により、配置が必要な監理技術者と同一の要件を満たす技術者を現場に配置することとなる場合は、その者についても記載する。

様式 7-1 品質確保体制（品質管理のための人員体制）

記載要領

1. 本様式には、工事の品質管理を行うための人員体制全般に関する事項のうち、様式 7-2 で記載する品質確保のための各種試験等に要する体制及び様式 7-3 で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「実施事項」の欄に記載した品質管理のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）を、「計上した工種等」の欄には「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。
3. 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払われる予定の賃金の額を記載する。

様式 7-2 品質確保体制（品質管理計画書）

記載要領

1. 本様式には、工事の品質確保のための各種試験等に要する体制のうち、様式 7-3 で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「品質管理項目」の欄に記載した品質管理のための各種試験に要する費用について記載するものとし、当該試験に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該試験に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

様式 7-3 品質確保体制（出来形管理計画書）

記載要領

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

様式 8 安全衛生管理体制（安全衛生教育）（点検計画等）

記載要領

1. 本様式は、工事に係る安全衛生管理のための教育、訓練及び危険箇所の点検等に関する事項について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「実施内容」の欄に記載した教育、訓練等のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合

に、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）を、「計上した工種等」の欄には「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

様式 9 建設副産物の搬出地

記載要領

1. 契約対象工事で発生するすべての建設副産物について記載する。
2. 「受入れ価格」の欄には、建設副産物の受入れ予定会社が受け入れる予定の金額で、当該会社の取引実績（過去 1 年以内の受入れ実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

様式 10 下請予定業者等一覧表

記載要領

1. 下請予定業者、直接納入を受けようとする資材業者や機械リース会社について会社単位で記載するとともに、契約対象工事において使用を予定する自社保有の資機材や労務者についても記載する。
2. 下請予定業者が担当工事において使用する予定の機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の金額内訳を記載する。
3. 購入予定の資材については様式 2、直接リースを受ける予定の機械については様式 3、確保しようとする労務者については様式 4-1 に対応した内容とする。

様式 11 VE 提案等によるコスト縮減額調書

記載要領

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

使用する様式一覧

様式番号	名 称	
様式1	当該価格で入札した理由	様式及び添付 資料を提出
様式2-1	積算内訳書(兼)コスト縮減額算定調書①	
様式2-2	内訳書に対する明細書(兼)コスト縮減額算定調書②	
様式2-3	一般管理費等の内訳書	
様式3	下請予定業者等一覧表	
様式4	配置予定技術者名簿	
様式5-1	手持ち工事の状況(対象工事現場付近)	
様式5-2	手持ち工事の状況(対象工事関連)	
様式6	契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係	
様式7-1	手持ち資材の状況	
様式7-2	資材購入予定先一覧	
様式8-1	手持ち機械の状況	
様式8-2	機械リース元一覧	
様式9-1	労務者の確保計画	
様式9-2	工種別労務者配置計画	
様式10	建設副産物の搬出地	
様式11	建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書	
様式12-1	品質確保体制(品質管理のための人員体制)	
様式12-2	品質確保体制(品質管理計画書)	
様式12-3	品質確保体制(出来形管理計画書)	
様式13-1	安全衛生管理体制(安全衛生教育等)	
様式13-2	安全衛生管理体制(点検計画)	
様式13-3	安全衛生管理体制(仮設設置計画)	
様式13-4	安全衛生管理体制(交通誘導員配置計画)	
様式14	誓約書	
様式15	施工体制台帳	
様式16	過去に施工した同種の公共工事名及び発注者	

作成要領（各様式共通）

1. 入札者は、分任支出負担行為担当官があらかじめ指定した期日までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、分任支出負担行為担当官が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
3. 入札者は、施工体制確認型総合評価落札方式により落札者を決定しようとする工事について、その申込みに係る価格が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条に基づく調査基準価格に満たないために、分任支出負担行為担当官の求めに応じ、施工体制確認型総合評価の審査のため追加資料を提出したときは、各様式に当該追加資料の記載内容と異なる内容を記載してはならない。
4. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、入札者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）。
5. 分任支出負担行為担当官は、発注者の単価に比して相当程度低い単価を採用していると認めるときは、必要に応じ、各様式ごとに提出すべきことを記した添付書類以外にも、入札者によって契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるかどうかを判断するために別途の説明資料の提出を求めることがある。

様式 1 当該価格で入札した理由

記載要領

1. 当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち工事の状況、契約対象工事現場と当該入札者の事務所・倉庫等との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請予定業者の協力等の面から記載する。
2. 直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費等の各費目別に、自社が入札した価格で施工可能な理由を具体的に記載するとともに、各理由ごとに、その根拠となるべき以下の様式の番号を付記する（以下の様式によっては自社が入札した価格で施工可能な理由が計数的に証明されない場合は、本様式又は添付書類において計数的説明を行うものとする。）。
3. なお、当該価格で入札した結果、安全で良質な施工を行うことは当然である。

様式 2－1 積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①

記載要領

1. 数量総括表に対応する内訳書とする。
2. 以下の様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とする。
3. 契約対象工事の施工に当たって必要となるすべての費用を計上しなければならないものとし、発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない費用（例えば、本社の社員を活用する場合など本社経費等により負担する費用）についても計上するものとする。
4. 計上する金額は、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならないものとし、具体的には、過去1年以内の取引実績に基づく下請予定業者（入札者が直接工事を請け負わせることを予定する下請負人をいう。以下同じ。）等の見積書、自社の資機材や社員の活用を予定する場合は原価計算に基づく原価等を適切に反映させた合理的かつ現実的なものとする。

5. 自社労務者に係る費用は直接工事費に、また、自社の現場管理職員（技術者等）及び自社の交通誘導員に係る費用は現場管理費にそれぞれ計上するものとし、一般管理費等には計上しないものとする。
6. 現場管理費の費目には、租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経費などを適切に計上するものとする。
このうち、様式4に記載する技術者及び様式13-4に記載する自社社員の交通誘導員に係る従業員給与手当及び法定福利費については、他と区分して別計上とする。
7. 一般管理費等の費目には、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費などを適切に計上するものとする。
8. 入札者の申込みに係る金額が、契約対象工事の施工に要する費用の額（上記3の定めに従って計上したもの）を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等の金額に計上する。
9. 工事の施工に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。

添付書類

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

（注）本様式は、積算内訳書として提出するものとする。

様式2-2 内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書②

記載要領

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

（注）本様式は、内訳書に対する明細書として提出するものとする。

様式2-3 一般管理費等の内訳書

記載要領

1. 本様式は、一般管理費等の内訳明細を記載する。
2. 本様式には、少なくとも、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費に係る項目別の金額を明示する。

様式3 下請予定業者等一覧表

記載要領

1. 下請予定業者、直接納入を受けようとする資材業者や機械リース会社について会社単位で記載するとともに、契約対象工事において使用を予定する自社保有の資機材や労務者についても記載する。
2. 下請予定業者が担当工事において使用する予定の機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の金額内訳を記載する。
3. 使用を予定する手持ち資材については様式7-1、購入予定の資材については様式7-2、使用を予定する手持ち機械については様式8-1、直接リースを受ける予定の機械については様式8-2、確保しようとする労務者については様式9-1に対応した内容とする。

添付書類

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

様式4 配置予定技術者名簿

記載要領

1. 配置を予定する主任技術者又は監理技術者及び現場代理人について記載する。
2. 入札説明書に定める条件により、配置が必要な監理技術者と同一の要件を満たす技術者を現場に配置することとなるときは、その者についても記載する。

添付資料

1. 本様式に記載した技術者等が自社社員であることを証明する健康保険証等の写しを添付する。
2. 記載した技術者等が必要な資格を有することを証明する書面の写しを添付する。

様式5-1 手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

記載要領

1. 本様式は、契約対象工事現場付近（半径10km程度）の手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成する。
2. 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

添付資料

1. 本様式に記載した手持ち工事の場所と契約対象工事現場との位置関係を明らかにした

地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが、契約対象工事現場までの距離及び連絡経路が分かるようにする。

2. 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

様式 5－2 手持ち工事の状況（対象工事関連）

記載要領

1. 本様式は、契約対象工事と同種又は同類の手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成する。
2. 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

添付資料

当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

様式 6 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係

記載要領

1. 本様式は、入札者の事務所、倉庫等のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものについて作成する。
2. 当該事務所、倉庫、資材保管場所等が近距離に存在することにより、契約対象工事に関する現場事務所、倉庫、資材保管場所等に係る営繕費や資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費など、どの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

添付書類

1. 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等と契約対象工事箇所との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが、契約対象工事箇所までの距離及び連絡経路が分かるようにする。
2. 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等の存在及び権原を証明する登記関係書類又は賃借権を定めた契約書等の写しを添付する。

様式 7－1 手持ち資材の状況

記載要領

1. 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持ち資材について記載する。
2. 「単価（原価）」の欄には、手持ち資材の原価を記載する（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）。
例えば、使い切りの材料等については調達時の価格を、繰り返しの使用を予定する備品等については摩耗や償却を適切に見込んだ価格を記載する。
3. 「調達先（時期）」の欄には、手持ち資材を調達した際の調達先とその時期を記載する。

添付書類

1. 本様式に記載した手持ち資材について、その保有を証明する帳簿の写し及び写真（契約対象工事に使用予定である旨を記載した予約書を当該資材固有の特徴が分かる部分（固有番号等）付近に貼付してその付近を撮影したもの及び資材全体が分かるように撮影したもの。）を添付する。

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

資料 7－2 資材購入予定先一覧

記載要領

1. 「単価」の欄には、購入予定業者から資材の納入を受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去 1 年以内の販売実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
2. 「購入先名」の「入札者との関係」欄には、入札者と購入予定業者との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等
また、取引年数を括弧書きで記載する。
3. 手持ち資材以外で自社製品の資材の活用を予定している場合についても本様式に記載するものとし、「単価」の欄に自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価（いずれも過去 1 年以内のものに限る。）を、「購入先名」の欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。

添付書類

1. 購入予定業者が押印した見積書及びその購入予定業者の取引実績（過去 1 年以内の販売実績に限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
2. 本様式の「購入先名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。
3. 自社製品の資材の活用を予定している場合は、本様式に記載した資材を製造していることを確認できる書面のほか、自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価（いずれも過去 1 年以内のものに限る。）など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

様式 8－1 手持ち機械の状況

記載要領

1. 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持ち機械について記載する。
2. 「単価（原価）」の欄は、手持ち機械の使用に伴う原価を記載する（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）。
例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む。）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額を記載する。

添付書類

1. 本様式に記載した手持ち機械について、その保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真（契約対象工事に使用予定である旨を記載した出荷伝票を当該機械固有の特徴が分かる部分（固有番号等）付近に貼付してその付近を撮影したもの及び機械全体が分かるように撮影したもの。）を添付する。
2. 過去 1 年間の稼働状況など、本様式に記載した手持ち機械が契約対象工事で使用可能な管理状態にあることを明らかにした書面を添付する。
3. 本様式に記載した手持ち機械について、原価の算定根拠を明らかにした書面並びに固定資産税（償却資産）に係る課税台帳登録事項証明書や納税申告における種類別明細書など手持ち機械に係る所有者の氏名・名称及び住所、所在地、種類、数量、取得時期、

取得価格、評価額等の明細が明らかにされた書面及び当該年度の減価償却額（当該機械に加えられた大規模補修に伴う追加償却に係るものを含む。）を明らかにした書面を添付する。

様式 8－2 機械リース元一覧

記載要領

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

添付書類

1. 機械リース予定業者が押印した見積書及びその予定業者の取引実績（過去 1 年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
2. 本様式の「リース元名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。
3. 自社の機械リース部門からのリースを予定している場合は、本様式に記載した機械をリースしていることを確認できる書面のほか、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（いずれも過去 1 年以内のものに限る。）など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

様式 9－1 労務者の確保計画

記載要領

1. 自社労務者と下請労務者とを区別し、自社労務者については労務単価、員数とも（ ）内に外書きする。
2. 「労務単価」の欄には、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。
自社労務者に係る労務単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合にあっても、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を記載する。
3. 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
4. 「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、入札者と当該下請会社との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等
取引年数を括弧書きで記載する。

添付書類

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

様式9-2 工種別労務者配置計画

記載要領

1. 本様式には、様式9-1の計画により確保する労務者の配置に関する計画を記載する。
2. 「配置予定人数」欄は、毎年度国土交通省が発表する「公共工事設計労務単価」の50職種のうち必要な職種について記載する。

添付書類

本様式に記載した自社労務者の職種ごとの配置計画を添付する。

様式10 建設副産物の搬出地

記載要領

1. 契約対象工事で発生するすべての建設副産物について記載する。
2. 「受入れ価格」の欄には、建設副産物の受入れ予定会社が受け入れる予定の金額で、当該会社の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

添付書類

1. 受入れ予定会社が押印した受入れ承諾書を添付する。
2. 受入れ予定会社が押印した見積書及びその受入れ予定会社の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式11 建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書

記載要領

1. 本様式は、様式10に記載した建設副産物の搬出、工事箇所への資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に関する事項のうち、入札者が直接運搬に関する契約を締結しようとする運搬予定者に係るものについて記載する。
2. 「運搬予定者」の欄には、入札者が運搬を直接委託する予定の相手方を記載する。
3. 本様式の作成に当たっては、建設副産物の搬出、資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に区分して記載するものとし、それぞれの記載の間に空白行を設けるものとする。
4. 様式10に記載した建設副産物の搬出については、建設副産物及び受入れ予定箇所ごとの運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、様式10に記載した建設副産物の受入れ予定箇所を記載する。

5. 資材等の搬入については、契約対象工事における資材等の使用目的ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、当該資材等を用いる工事内容の予定を記載する。
6. 仮置き場との間の土砂運搬等については、土砂等の仮置き場ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、土砂等の仮置き場の予定地を記載する。
7. 「運搬予定者への支払予定額」の欄には、入札者が「運搬予定者」欄に記載の者と締結する予定の契約における単価で、当該運搬予定者が取引した実績（過去１年以内の受入れ実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

添付書類

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

様式１２－１ 品質確保体制（品質管理のための人員体制）

記載要領

1. 本様式には、工事の品質管理を行うための人員体制全般に関する事項のうち、様式１２－２で記載する品質確保のための各種試験等に要する体制及び様式１２－３で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「実施事項」の欄に記載した品質管理のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）を、「計上した工種等」の欄には様式２－２の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。
3. 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払われる予定の賃金の額を記載する。

添付書類

1. 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２－２に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。
また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去１年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
2. 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者（元請）が負担する場合にあっては、「氏名」欄の者に対して「立場」欄の業務を行う対価として支払った過去３月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。
本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去１年以内に本様式に記載した品質管理体制と

同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）を添付する（当分の間、上記の契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去３月分の給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）。

様式１２－２ 品質確保体制（品質管理計画書）

記載要領

1. 本様式には、工事の品質確保のための各種試験等に要する体制のうち、様式12－３で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「品質管理項目」の欄に記載した品質管理のための各種試験に要する費用について記載するものとし、当該試験に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該試験に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式２－２の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

添付書類

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

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

様式１２－３ 品質確保体制（出来形管理計画書）

記載要領

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

添付書類

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

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

様式 13-1 安全衛生管理体制（安全衛生教育等）

記載要領

1. 本様式は、工事に係る安全衛生管理のための教育、訓練等に関する事項について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「実施内容」の欄に記載した教育、訓練等のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）を、「計上した工種等」の欄には様式 2-2 の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

添付書類

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

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

様式 13-2 安全衛生管理体制（点検計画）

記載要領

1. 本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う危険箇所の点検に関する計画について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「点検対象」、「対象区間」及び「時期・頻度」の欄に記載した点検を実施するために要する費用について記載するものとし、当該点検に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該点検に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式 2-2 の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。
3. 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払う賃金の額を記載する。

添付書類

1. 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式 2-2 に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。
また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去 1 年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
2. 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者（元請）が負担する場合にあっては、「点検実施者」欄の者に対して支払った過去 3 月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。

本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去１年以内に本様式に記載した安全衛生管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）を添付する。（当分の間、上記の契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去３月分の給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）

様式１３－３ 安全衛生管理体制（仮設置計画）

記載要領

1. 本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う仮設備の設置に関する計画（仮設備の点検に関する事項を除く。）について記載する。
2. 「設置費用」の欄は、「仮設備の内容」、「数量・単位」及び「設置期間」の欄に記載した仮設備の設置及びその管理に要する費用について記載するものとし、当該設置及び管理に要する費用を積算内訳書上適切に見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該設置及び管理に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式２－２の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。
3. 仮設備の設置に要する諸費用と、その管理に要する諸費用の負担者がそれぞれ異なるときは、「設置費用」の欄を二段書きにする。

添付書類

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

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

様式１３－４ 安全衛生管理体制（交通誘導員配置計画）

記載要領

1. 本様式は、交通誘導員の配置に要する費用を入札者（元請）が負担する場合、下請予定者が負担する場合のいずれについても作成するものとする。
2. 「単価」の欄には、経費を含まない交通誘導員に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。
自社社員を交通誘導員に充てる場合の単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含め、当該自社社員に支払う予定の賃金の額を（ ）内に外書きする。
3. 「員数」の欄には、配置する交通誘導員の人数を記載する。自社社員を交通誘導員に充てる場合は、その員数を（ ）内に外書きする。

添付書類

1. 交通誘導員の派遣を受ける場合にあっては、派遣予定会社が押印した見積書並びにその派遣予定会社の派遣実績（過去１年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

2. 自社社員を交通誘導員に充てる場合にあっては、その者が自社社員であることを証明する書面及び過去3月分の実績給与額等が確認できる給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。
3. 交通誘導員の配置方法、交通規制方法等を明らかにした配置図を添付する。

様式14 誓約書

記載要領

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

添付書類

1. 当該年度において、契約対象工事以外の国土交通省地方整備局発注工事（港湾空港関係を除く。）に関し、特別重点調査を経て、入札者の積算における施工に要する費用の額を下回る価格で受注した経歴を有する者は、受注した工事ごとにその下回る価格を記載し、及び直近事業年度の営業利益金額を明らかにした書面を添付する。
2. 直近事業年度の損益計算書の写しを添付する。
3. 本様式の記4に記載する財源の確保方法に関し、その確実性を立証するための書面を添付する。

様式16 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者

記載要領

1. 本様式は、過去5年間に元請として施工した同種工事の実績について記載する。
この際、低入札価格調査の対象となった工事の実績を優先して記載するものとし、その数が20を超えるときは、判明している落札率の低い順に20の工事の実績を選んで記載する。
2. 各工事ごとの予定価格、工事成績評定点等を記載する。ただし、予定価格が公表されていない場合、工事成績評定点が通知されていない場合等は、この限りでない。