

施工体制確認審査資料作成要領

本要領は、「栃木県建設工事施工体制確認型総合評価落札方式試行要領」及び「県土整備部建設工事技術提案型総合評価落札方式試行要領」に基づく施工体制確認審査に対して必要な資料の作成要領等を定めるものである。

(各様式共通)

1. 入札者は、事業主管課長等が予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（以下「提出書類」という。）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、事業主管課長等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教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、提出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ことがわかるよう資料の右上部に明記するものとする。）
4. 事業主管課長等は、各様式ごとの提出書類以外にも必要に応じて契約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できる。

(記載要領と添付資料)

○ 適用工事の場合

1. 当該価格で入札した理由（別記様式 1）

（記載要領）

- ① 直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費の各費目別に、工程、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、手持資材の状況、手持ち機械の状況、下請予定者の協力等の面から、入札した価格で施工可能である具体的な理由を記載する。

2. 手持ち工事の状況（対象工事現場付近）（別記様式 2）

（記載要領）

- ① 契約対象工事現場付近（半径 10k m 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手持ち工事ごとに作成する。
- ② 縮減経費の算出については、当該手持ち工事が契約対象工事の経費をいくら縮減できるか明らかにすること。なお、共通仮設費については、準備費、運搬費、安全費等の詳細項目まで明らかにすること。

(添付資料)

- ① 本資料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こと。
- ② 当該手持ち工事に関する契約書の写しを添付すること。

3. 手持ち工事の状況（対象工事関連）（別記様式 3）

(記載要領)

- ① 契約対象工事と同種又は同類の手持ち工事のうち、資機材を共通調達できること等により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 縮減経費の算出については、当該手持ち工事が契約対象工事の工事費の具体的な経費をいくら縮減できるか計数的に明らかにすること。なお、共通仮設費については、準備費、運搬費、安全費等の詳細項目まで明らかにすること。

(添付資料)

- ① 当該手持ち工事に関する契約書の写しを添付すること。

4. 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係（別記様式 4）

(記載要領)

- ① 入札者の事務所、倉庫、資材保管場所等が近距離に存在することにより縮減でき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、対象工事に関する現場事務所、倉庫、資材保管場所等の営繕費、資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費などどの経費がいくら縮減できるか計数的に明らかにすること。

(添付資料)

- ① 本資料に記載した入札者の事務所、倉庫等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こと。
- ② 本資料に記載した入札者の事務所、倉庫等の存在および権原を証明する登記関係書類または賃借権を定めた契約書等の写しを添付する。

5. 工程表（別記様式 5）

(記載要領)

- ① 契約対象工事の工種ごとに施工可能な工程（線表）を記載する。
- ② 各工程に要する日数は、過去の実績等に基づき合理的かつ現実的な工程を算出し記載すること。

(添付資料)

- ① 工程表における各工種の工程日数について、過去の工事实績等に基づき算定した根拠資料及び過去の工事实績等が具体的に確認できる資料を添付すること。

6. 施工体系図・施工体制台帳（別記様式 6、6-1～2）

(記載要領)

- ① 予定するすべての下請業者ごとに請負金額、業務内容、工期を記載する。

7. 下請け業務内訳書（別記様式 7）

(記載要領)

- ① 前項の施工体系図に記載された下請業者ごとにその業務内容と資材、機械、労務費用及び諸経費を記載する。

(添付資料)

- ① 施工体系図に記載された下請業者ごとに諸経費を含めた下請代金の見積書等記載金額を確認できる資料を添付すること。
- ② 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。（労務費について添付する書面は、上記の見積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。）

8. 配置予定技術者名簿（別記様式 8）

(記載要領)

- ① 配置予定の主任技術者又は監理技術者（同一の要件を満たす技術者を含む）及び現場代理人について記載する。
- ② 配置予定技術者を複数提示してる場合は、全員について記載すること。

(添付資料)

- ① 本様式に記載して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ことを証明する書面の写しを添付する。

9. 資材調達等に関すること

9-1 資材調達計画（別記様式 9）

（記載要領）

- ① 工種ごとに使用する資材の規格・型式と数量を計上する。
- ② 使用数量のうち手持資材がある場合は、その数量を記載すること。
- ③ 各材料ごとの集計を記載すること。

（添付資料）

- ① 手持ち資材については、保有を証明できる帳簿等の写し、写真、購入契約の写し、支払いを証明する書類（領収書など）を添付する。

9-2 資材費一覧表（別記様式 10）

（記載要領）

- ① 別記様式 9 で集計した各材料ごとに作成する。
- ② 単価の欄には、購入予定者から資材の納入を受ける際の支払い予定の金額で、当該業者の取引実績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こと。
- ③ 購入先欄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、資本提携会社などまた、取引年数を括弧書きで記載する。
- ④ 手持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を、購入先名の欄に当該製品部門に関する事項をそれぞれ記載する。

（添付資料）

- ① 入札者と購入予定業者との取引実績（過去 1 年以内のものに限る）に基づく単価のわかる契約書等の写し、または今回の入札に際して徴収した見積書など単価欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる資料を添付すること。ただし、購入額が 10 万円未満のものを除く。
- ② 購入先欄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こと。
- ③ 自社製品の資材の活用を予定している場合は、当該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又は製造原価（いずれも過去 1 年以内のものに限る）など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こと。ただし、購入額が 10 万円未満のものを除く。
- ④ 購入予定業者の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。

10. 建設機械配置計画等に関すること

10-1 建設機械配置計画（別記様式 11）

（記載要領）

- ① 契約工事で使用する建設機械について工種ごとに使用数量を記載する。
- ② 使用機械については、手持ち機械なのかリース機械なのかを入札者（元請）、下請に分けて記載すること。

（添付資料）

- ① 記載した手持ち機械について、その保有を証明する貴下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わかる部分（固有番号等）に貼付してその付近を撮影したもの及び機械全体がわかるように撮影したもの。）を添付すること。
- ② 手持ち機械については、過去1年間の稼動状況など契約対象工事で使用可能な管理状態であることを明らかにした書面を添付する。

10-2 建設機械経費一覧（別記様式 12）

（記載要領）

- ① 別記様式 11 で集計した各機械ごとに作成する。
- ② 単価の欄は、手持ち機械の場合、機械の使用に伴う原価を記載すること（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も含む）。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低経費を加えた額を記載する。
- ③ リース機械の場合は、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こと。
- ④ 自社の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、単価については自社のリース部門が第三者と取引した際の実績額または原価等合理的かつ現実的な額を記載し、リース元名の欄には当該機械リース部門に関する事項を記載すること。

（添付資料）

- ① 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、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こと。ただし、金額が10万円未満のものを除く。

- ② リース機械について、入札者と機械リース予定業者との取引実績(過去1年以内のものに限る。)に基づく単価がわかる契約書の写し、または今回の入札に際して徴収した見積書の単価欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる資料の写しを添付すること。ただし、購入額が10万円未満のものを除く。
- ③ リース予定業者と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。ただし、購入額が10万円未満のものを除く。
- ④ 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こと。ただし、購入額が10万円未満のものを除く。

1 1. 労働者配置計画等に関すること

1 1-1 労働者配置計画(別記様式13)

(記載要領)

- ① 自社労働者と下請労働者とを区別し、工種別に配置する労働者の延べ人数を記載する。
- 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、必要な職種を記載すること。
- ③ 各職種ごとに集計する。

1 1-2 労務費一覧(別記様式14)

(記載要領)

- ① 別記様式13で集計した各職種ごとに自社労働者と下請け労働者とを区別し、労務単価、員数を記載する(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も含む)。
- ② 実行単価については、経費を除いた労働者に支払われる予定の日額賃金で、過去に支払実績のある賃金以上等合理的かつ現実的な額を記載する。
- ③ 下請会社との関係については、入札者との関係については、入札者との関係を記載する。(例 同族会社：(株)〇〇建設)

(添付資料)

- ① 記載した自社労働者が自社社員であることを証明する書面及び過去3ヶ月分の支払い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を添付すること。

- ② 資格の保有が必要な職種に充てようとする者については、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こと。
- ③ 下請会社との関係を記載した関係を証明する書面を添付すること。
- ④ 下請予定業者が使用する労務者に係る労務単価については、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ヶ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を添付すること。

1 2. 過去に施工した公共工事名及び発注者（別記様式 15）

（記載要領）

- ① 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。
- ② 各工事ごとに請負金額、工事成績評定を記載すること。ただし、工事成績評定が公表されていない場合はこの限りでない。
- ③ 低入札価格調査の対象となった工事については、備考欄に◎印を記入し、予定価格及び請負率を記載すること。ただし、予定価格が公表されていない場合、工事成績評定が通知されていない場合はこの限りでない。

1 3. 建設副産物の搬出先地（別記様式 16）

（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こと。
- ② 受け入れ価格については、建設副産物の受け入れ予定会社が受け入れる予定金額で、当該会社の取引実績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こと。

（添付資料）

- ① 入札者と受け入れ予定会社との取引実績（過去1年以内の受け入れ実績に限る）のわかる契約書等の写し、または今回の入札に際して徴収した見積書など見積記載の金額の合理性、現実性を確認できる資料を添付する。
- ② 受け入れ予定会社の受け入れ承諾書を添付する。

1 4. 品質管理に関すること

1 4-1 品質管理計画（別記様式 17）

（記載要領）

- ① 工事の品質確保のために実施する各種試験、出来形管理の実施方法及びそれらを実施するための体制等について具体的に記載する。

1 4-2 品質管理費用内訳（別記様式 18）

(記載要領)

- ① 工事の品質確保のために実施する各種試験及び出来形管理に要する費用の内訳（下請業者が実施するものを含む）について記載する。

(添付資料)

- ① 品質試験を試験機関に委託する場合は、過去の実績（1年以内のものに限る）がわかる契約書等の写し、または見積書など記載金額の確認できる資料を添付すること。
- ② 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こと。

15. 安全管理に関すること

15-1 安全管理計画（別記様式19）

(作成要領)

- ① 工事中の安全管理に必要な対策について具体的に実施方法や体制を記載する。

15-2 安全管理計画（別記様式20）

(作成要領)

- ① 工事の安全管理のために必要な対策に要する費用について記載する。

(添付資料)

- ① 自社労務者を使用する場合は、過去3ヶ月分の支払い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を添付すること。
- ② 委託契約により実施する場合は、取引実績（過去1年以内のものに限る）に基づく単価がわかる契約書等の写し、または今回の入札に際して徴収した見積書の金額の合理性かつ現実性を確認できる資料を添付すること。
- ③ 当該金額を下請予定業者が負担する場合は、当該金額が確認できる下請業者の見積書を添付すること。また、下請代金の見積り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負った実績（過去1年以内のものに限る）のある単価な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こと。

16. 工事内訳書（別記様式 21、22-1~8、23、24）

（記載要領）

- ① 数量総括表に対応する積算内訳書となっていること。
- ② 他の様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とすること。
- ③ 契約対象工事の施工にあたって必要となる費用をすべて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負わせることを予定する下請人をいう。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 自社労務者に係わ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委員に係わる費用は現場管理費にそれぞれ計上されており、一般管理費等には計上していないこと。
- ⑥ 共通仮設費は、具体的な経費を過去の実績等に基づく金額で詳細に積み上げること。
- ⑦ 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、外注経緯費などを適切に計上していること。ただし、別記様式8に記載する技術者及び自社社員が交通誘導員にかかわる場合の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。
- ⑧ 一般管理費の費目には、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、契約保証費などを通年の会社役員等から判断して適切に計上するものとする。また、最近1年間の決算額から設計額相当分を按分した費用を記載する。
- 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。

（添付資料）

- ① 共通仮設費について、過去の取引実績(過去1年以内の取引実績に限る。)や見積書など記載金額の合理性かつ現実性を確認できる資料を添付すること。
- ② 現場管理費の内、上記記載要領⑦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月分の支払給与額が確認できる給与明細書又は労働基準法第108条に基づく賃金台帳及び過去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こと。
- ③ 最近1年間の決算額が確認できる資料を添付すること。

- ④ 以上の添付書類のほか、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を添付する。ただし、これまでの別記様式及び添付資料によって積算根拠や取引実績等の裏づけが確認できる場合は、本様式に添付を要しない。

17. 誓約書（別記様式 25）

（作成要領）

- ① 提出書類に計上された一般管理費等が通常必要とする額を著しく下回る場合等において、その財源の確保が具体的に示され、下請業者等への不当なしわ寄せが行われないよう、その旨を代表取締役が記名・押印し誓約した書面を提出しなければならない。
- ② 記1の「契約対象工事名」の欄には、施工体制確認審査の対象となった工事の名称を記載する。
- ③ 記2の「申しみに係る金額」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、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。

（添付資料）

- ① 当該年度において、契約対象工事以外の栃木県が発注する建設工事に関し、低入札価格調査制度の重点調査を経て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、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こと。
- ② 直近事業年度の損益計算書の写しを添付すること。
- ③ 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こと。