

測量・建設コンサルタント等業務における低入札価格調査制度事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、測量・建設コンサルタント等業務発注事務処理要綱第2条に掲げる業務（以下「業務」という。）について、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10第1項（同令第167条の13において準用する場合を含む。第2条、第3条、第6条及び第7条において同じ。）の規定によって、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とせず、他の者をもって落札者とすることがあるものとして競争入札を行う場合の事務手続に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において「調査基準価格」とは、競争入札により業務に係る委託契約を締結しようとする場合において、地方自治法施行令第167条の10第1項に規定する当該契約の相手方となるべき者の価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認めるときの判断をするための調査を行う基準の価格をいう。

- 2 この要綱において「低価格入札」とは、調査基準価格を下回る価格の入札をいう。
- 3 この要綱において「低価格入札者」とは低価格入札を行った者をいう。

(適用対象)

第3条 すべての業務に係る競争入札は、地方自治法施行令第167条の10第1項の規定によって落札者を決定することがあるものとして行う。

(調査基準価格の決定等)

第4条 契約担当職員（広島県契約規則（昭和39年広島県規則第32号）第2条第1項の契約担当職員をいう。）並びに公営企業管理者又はその委任を受けた職員（以下「契約担当職員等」という。）は、前条に規定する業務に係る契約について、予定価格算定の基礎となった業務費の内訳をもとに、調査基準価格を決定する。

- 2 前項の調査基準価格の額は、予定価格算定の基礎となった額（消費税及び地方消費税相当額を除く。）に100分の90を乗じ（予定価格（消費税及び地方消費税を含む。）が100万円以上であれば10万円未満を、100万円未満であれば1万円未満を切り捨てる。）、消費税及び地方消費税相当額を加えた額とする。
- 3 契約担当職員等は、予定価格調書の入札書比較価格が記載された行の下に具体的金額を「調査基準価格〇〇円」と記載し、さらに、当該調査基準価格に消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を「調査基準価格の税抜額〇〇円」と記載する。

(入札参加者への周知)

第5条 入札執行規程（昭和36年監第3434号）第3条に規定する入札執行者は（以下「入札執行者」という。）は、公募型競争入札方式においては公示に、公募型以外の競争入札方式においては入札条件等に、次の各号に掲げることを記載して、入札参加者へ周知する。

- (1) 第10条に定める低価格入札者を落札者として委託契約を締結するときの措置の概要
- (2) 調査基準価格が設けられている旨

- (3) 低価格入札があったときは、調査の上で落札者を決定し、後日通知をする旨
- (4) 低価格入札者が前号の調査に協力すべき旨
- (5) 低価格入札者は、別記1「適正な履行確保の基準」を満たすものでなければ、落札者とならない旨

(入札の執行)

第6条 入札執行者は、低価格入札があったときは、落札者を決定しないで開札を終了する。

2 入札執行者は、前項の規定によって開札を終了する際には、開札に立ち会っている入札者（入札者が開札に立ち会っていないときは、地方自治法施行令第167条の8第1項後段（同令第167条の13において準用する場合を含む。）の当該入札事務に関係のない職員）に向かって、次の各号の区分に従い次号に定める内容の宣言をしなければならない。

- (1) 「地方自治法施行令第167条の13において準用する同令第167条の10第1項の規定により、調査の上、後日落札決定をする。落札の決定をしたときは、通知する。」

(調査の実施等)

第7条 契約担当職員等は、前条の規定により落札者を決定しないで開札を終了したときは、直ちに、最低の価格をもって申込みをした低価格入札者（以下「調査対象者」という。）について、地方自治法施行令第167条の10第1項に規定する契約の内容に適合した履行がされないおそれの有無に関する調査（以下「低入札価格調査」という。）を実施する。

2 低入札価格調査は次の手順で実施する。

- (1) 別記1「適正な履行確保の基準」による「1数値的判断基準」を確認する。
- (2) 第3項で定める重点的な調査（以下「重点調査」という。）の場合、低価格入札者は第4項に定める資料及びその添付資料（以下「資料等」という。）を入札期間内に契約担当職員等に提出する。
- (3) 低価格入札者は、契約担当職員等が求める資料等のほか、必要と認める任意の資料を併せて作成し、提出することができるものとし、資料等の作成に要する費用は、低価格入札者の負担とする。

なお、資料等の作成に当たっては、別記2「低入札価格調査資料等作成要領」による。

- (4) 契約担当職員等は、調査対象者の責任者（代表者、支店長、営業所長等をいう。）からヒアリングを行う場合がある。
- (5) 契約担当職員等は、調査対象者からのヒアリング後、追加の資料提出が必要と認めたときは、提出期限までに、追加で定める資料及びその添付資料（以下「追加資料等」という。）を提出するよう求める。なお、追加資料等の提出期限は、事前に追加資料等の作成に要する期間を調査対象者に確認した上で、適切に設定する。

3 契約担当職員等は、次に掲げる調査対象者については、重点調査を実施する。

- (1) 予定価格（消費税及び地方消費税相当額を除く。）の100分の70を乗じて得た額（予定価格（消費税及び地方消費税を含む。）が100万円以上であれば10万円未満を、100万円未満であれば1万円未満を切上げる。）に消費税及び地方消費税を加えた額を下回る価格で入札した調査対象者
- (2) 当該競争入札の開札時に、低価格入札により落札した他の業務を引渡す前である調査対象者

4 第2項第2号及び3号に規定する資料等については、次のとおりとする。

- (1) 低入札価格調査資料等提出書（様式1）
- (2) 当該価格により入札した理由（様式2）
- (3) 諸経費等に係る内訳書（様式3）
- (4) 当該委託契約の履行体制（様式4）
- (5) 配置予定技術者名簿（様式5）
- (6) 県内営業所の手持ちの測量・建設コンサルタント等業務の状況（様式6）
- (7) 県内営業所の常勤技術者名簿（様式7）
- (8) 手持機械等の状況（様式8）
- (9) 過去3年間において受託・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者（様式9）
- (10) 第三者照査概要書（建築関係建設コンサルタント業務を除く。）（様式10）
- (11) 過去3年間の事業（営業）年度に係る計算書類
- (12) その他契約担当職員等が必要と認める事項

5 契約担当職員等は、別記1「適正な履行の確保の基準」の「2 基本的判断事項」及び広島県業務費内訳書取扱要領6(2)の事項を確認し、前項により提出された資料等がある場合は、次の内容を確認する。

- (1) 当該価格により入札した理由（様式2）

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

- (2) 諸経費等に係る内訳書（様式3）

調査対象業務の実施に必要な諸経費等の費用が、これまでの業務経費の実績に基づいて計上されていること。

- (3) 当該委託契約の履行体制（様式4）

ア 業務内容に照らして、配置予定技術者数が十分であること。

イ 再委託予定の業務内容と金額が妥当なものであること。

- (4) 配置予定技術者名簿（様式5）

調査対象業務の実施のため、配置予定の管理技術者及び照査技術者が分担する役割の十分な遂行に必要な資格等を有すること。ただし、建築関係建設コンサルタント業務にあつては、照査技術者は除く。

- (5) 県内営業所の手持ちの測量・建設コンサルタント等業務の状況（様式6）

県内営業所の手持ちの測量・建設コンサルタント等業務の状況を踏まえ、調査対象業務の実施に支障がないこと。

- (6) 県内営業所の常勤技術者名簿（様式7）

調査対象業務の実施において、調査対象者の総合的な業務履行能力が確保されていること。

- (7) 手持機械等の状況（様式8）

記載された手持機械等を保有していること及び当該機械を調査対象業務で使用する予定であること又はリースする予定であること。

- (8) 過去3年間において受託・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者（様式9）

ア 記載された業務実績が実在するものであること。

イ 過去に同種又は類似の業務を実施した実績が調査対象業務に要する経費の低減に資すること。

ウ 指名通知日の前日から起算して過去3年間において、広島県又は国に成果物の引渡しを行った実績。

(9) 第三者照査概要書（様式10）（建築関係建設コンサルタント業務を除く。）

調査対象者に管理技術者の配置を要する業務においては、調査対象者が自ら実施する照査とは別に照査を行う第三者（以下「第三者照査者」という）が、第10条第4号で規定する必要な要件を満たし、役割の遂行に必要な能力を有すること。

(10) 過去3年間の事業（営業）年度に係る計算書類

6 低価格入札について調査審議を行う公正入札調査委員会（以下「委員会」という。）の事務局を所掌する課の長（以下「委員会担当課長」という。）は、重点調査を実施する場合には、次の各号に掲げる調査を行い、資料を作成する。

(1) 経営状況に関する調査

関係機関への照会により、経営状況を調査する。

(2) 信用状態に関する調査

法令違反の有無、賃金不払の状況及び再委託予定者への代金の支払遅延状況等に関して調査する。

(3) その他必要な事項

7 第2項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当することが明らかとなったときは、当該調査対象者について、地方自治法施行令第167条の10第1項に規定する契約の内容に適合した履行がされないおそれがあり、委託契約の相手方として不適当であると認めて低入札価格調査を終了することができるものとする。

(1) 提出期限までに資料等及び追加資料等の提出がない場合

(2) 広島県業務費内訳書取扱要領6(2)の事項を満たさない場合

(3) 別記1「適正な履行確保の基準」に掲げる判断基準のいずれかを満たさない場合

(4) 提出期限までに、第三者照査概要書（様式10）に記載すべき第三者照査者となる予定の者（以下「第三者照査予定者」という）及び第三者照査者において照査を行う技術者（以下「第三者照査技術者」という）を確保できない場合

(5) 提出された第三者照査概要書（様式10）に記載されている第三者照査予定者が、調査対象業務の該当する業務部門において、広島県の測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格の認定を受けており、かつ、当該業務部門の属する分野において、調査対象者と同等以上の格付を有する者でない場合

(6) 提出された第三者照査概要書（様式10）に記載されている第三者照査予定者が、当該低価格入札の開札日において、広島県の指名除外措置の対象となっている場合

8 契約担当職員等は、低入札価格調査を実施したときは、その結果を低入札価格調査表（別紙様式1）に記載し、業務費内訳書及び第4項の資料等を添えて、低価格入札があった業務を所掌する課（以下「主管課長」という。）の長を経由して、委員会担当課長に通知する。

（委員会の審議）

第8条 委員会担当課長は、前条第8項の通知を受けたときは、同通知に添付されている低入札

価格調査表、業務費内訳書及び前条第4項の資料等その他調査対象者が提出した資料を添えて、委員会の審議に付さなければならない。

- 2 委員会は、必要な審議を行い、その結果を低入札価格調査結果表（別紙様式2）により主管課長を経由して契約担当職員等に通知する。

（委員会の意見に基づく落札者の決定等）

第9条 知事並びに公営企業管理者又はその委任を受けた職員（以下「知事等」という。）は、前条第2項の規定による審議の結果をしん酌して落札者を決定し、入札執行者に通知する。この場合において、落札者とされなかった低価格入札者がある場合には落札者とされなかった理由を併せて通知する。

- 2 入札執行者は、前項の通知を受けた場合、落札者に対しその旨を通知するとともに、その他の入札者に対し落札金額及び落札者の商号又は氏名を通知する。この場合において、落札者とされなかった入札者から請求があるときは、当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合にあつては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に通知する。

（低価格入札者と契約する場合の措置）

第10条 入札執行者は、低価格入札者を落札者として委託契約を締結するときは、次の各号に掲げる措置を実施する。

- (1) 契約保証の額は、業務委託料の10分の1以上とする。
- (2) 瑕疵担保責任の存続期間は、成果物の引渡しを受けた日から起算して6年（建築関係建設コンサルタント業務は工事完成後4年。ただし、成果物の引渡しを受けた日から10年を限度とする。）以内とする。
- (3) 管理技術者は専任で配置しなければならない。ただし、当該業務が複数の業務分野に該当し、管理技術者を複数配置する場合は、設計図書で示す主たる業務分野及び部門の管理技術者が専任すればよい。

ただし、指名通知日以降に雇用した者の配置は認めない。

- (4) 受注者の管理技術者の配置を要する業務においては、建築関係建設コンサルタント業務を除き、次の要件のすべてを満たす第三者による業務の照査を、受注者の費用負担において実施しなければならない。この場合においては、受注者は、自ら実施した照査結果と併せて第三者による照査結果を発注者に提出し、業務完了時の打合せにおいては、第三者照査技術者が管理技術者と共に調査職員等に対して報告する。

ア 受注者と次のいずれの関係にある者でもないこと。

（ア） 受注者の親会社（会社法第2条第4号の親会社をいう。以下同じ。）

（イ） 受注者の子会社（会社法第2条第3号の子会社をいう。以下同じ。）

（ウ） 受注者の親会社の子会社

（エ） 役員又は管財人（会社更生法第67条の管財人及び民事再生法第64条の管財人をいう。以下同じ。）が受注者の役員又は管財人を兼ねている者

（オ） その他、受注者と前記（ア）から（エ）までのいずれかと同視しうる資本関係又は人的関係にある者

イ 調査対象業務の該当する業務部門において、広島県の測量・建設コンサルタント等

業務入札参加資格の認定を受けており、かつ、当該業務部門の属する業務分野において、受注者と同等以上の格付を有する者であること。

ウ 調査対象業務の該当する業務分野において、指名通知日の前日から起算して過去3年間において、広島県又は国に成果物の引渡しを行った実績を有する者であること。

エ 当該低価格入札の開札日において、広島県の指名除外措置の対象となっていないこと。

オ 高度又は特殊な業務等、知事等が特に定めた場合は、指名通知日の前日から起算して過去10年間において、同種又は類似の業務の広島県又は国に成果物の引渡しを行った実績を有する者であること。

カ 第三者照査技術者は、受注者に配置を求める管理技術者と同等の資格保有者又は同等の能力と経験を有する技術者であること。

(5) 第三者照査を実施する受注者は、業務着手までに、第三者照査選任届（様式11）に第三者照査者による確約書（様式12）を添えて提出する。

(6) 選任された第三者が、照査業務を誠実に実施しなかった場合には、受注者及び当該第三者に対して、指名除外措置を行うことがある。

(7) 資料等提出後の技術者の変更は、真にやむを得ない場合を除き、認めない。

(8) 低入札価格調査対象業務に係る業務完了後調査要領で定める業務完了後調査を行う。

（総合評価方式の競争入札に準用）

第11条 前条までの規定は、地方自治法施行令第167条の10の2第2項（同令第167条の13において準用する場合を含む。）の規定によって、価格その他の条件が県にとって最も有利なものをもって申込みをした者を落札者とせず、他の者をもって落札者とすることがあるものとして総合評価方式の競争入札を行う場合に準用する。この場合において、次表左欄に掲げる規定中同表右欄に掲げる語句は、同表右欄に掲げる語句に読み替える。

第1条	地方自治法施行令第167条の10第1項	地方自治法施行令第167条の10の2第2項
	最低の価格をもって申込みをした者	価格その他の条件が県にとって最も有利な者
第2条	地方自治法施行令第167条の10第1項	地方自治法施行令第167条の10の2第2項
第3条	地方自治法施行令第167条の10第1項	地方自治法施行令第167条の10の2第2項
第6条第2項第1号	地方自治法施行令第167条の10第1項	地方自治法施行令第167条の10の2第2項
第7条第1項	最低の価格をもって申込みをした低価格入札者	価格その他の条件が県にとって最も有利な低価格入札者
	地方自治法施行令第167条の10第1項	地方自治法施行令第167条の10の2第2項
第7条第7項	地方自治法施行令第167条の10第1項	地方自治法施行令第167条の10の2第2項

2 総合評価方式による競争入札については、あらかじめ最低の価格をもって申込みをした者に、低入札価格調査を行うことができるものとする。

附 則

この要綱は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 6 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 25 年 11 月 15 日から施行する。ただし、平成 26 年 3 月 31 日までに完了する業務については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成 26 年 6 月 1 日以降に指名通知する業務から適用する。
- 2 第 7 条第 3 項の「当該競争入札の開札時に、低価格入札により落札した他の業務」には、平成 26 年 5 月 31 日までに指名通知した他の業務は該当しないものとする。

別記1（適正な履行確保の基準）

低入札価格調査を行うに当たって、低価格入札者により契約内容に適合した履行がされないおそれがあるかどうか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になるおそれがある著しく不相当であるかどうかの判断を行うための基準について次のとおり定める。

なお、低価格入札者が、次の基準のすべてを満たさない場合は、当該入札者は、原則として、契約内容に適合した履行がされないおそれがあるものと判断され、落札者とはならないものとする。

1 数値的判断基準

入札書に記載した価格が、業務費総額で失格とする基準価格（以下「総額失格基準価格」という。）以上であること。

(1) 「総額失格基準価格」の算出

総額失格基準価格は、有効な入札価格を基に算出した平均の額から標準偏差※を引いた額に相当する額とする。

なお、有効な入札価格である入札参加者数が5者未満となった場合には、有効な入札価格の平均の額の95%に相当する額を総額失格基準価格とする。

有効な入札価格とは、入札に参加する者に必要な資格として定める業種及び格付けの等級をいずれも満たす者が入札した額をいう。

※標準偏差（ σ ）の算出式

$$\sigma^2 = \frac{1}{n-1} \sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2$$

n : 入札参加者数

x_i : 入札価格

\bar{x} : 入札価格の平均

(2) 「総額失格基準価格」の上限

総額失格基準価格は、総額失格基準適用上限価格を上限とする。

総額失格基準適用上限価格とは、設計金額を別表「業務費内訳の区分」により、費目（1）から費目（4）の合計を10万円単位（予定価格（消費税及び地方消費税を含む。）が100万円未満は1万円単位。）とし端数は切上げ、消費税及び地方消費税相当額を加えた額とする。

2 基本的判断基準

- (1) 低入札価格調査に際し誠実で協力的であること。
- (2) 企業努力による適正な見積りに基づく公正な価格競争の結果であること。
- (3) 業務の手抜き、再委託（予定者）へのしわ寄せ、労働条件の悪化、安全対策の不徹底等につながるおそれがないこと。
- (4) 当該低価格入札の開札日から起算して過去2年間に県が引渡しを受けた県発注業務において、指名除外（措置日を基準日とする。）を受けていないこと。
- (5) 第10条各項各号に規定する措置及び追加措置の履行が予定されていることが確認できること。
- (6) その他委託契約の内容に適合した履行がされないおそれがないと認められること。

別表_業務費内訳の区分

業務分野	費目 (1)	費目 (2)	費目 (3)	費目 (4)
測量	直接測量費	測量調査費	諸経費の40%	
建築関係建設 コンサルタント業務	直接人件費	特別経費	技術料等経費の60%	諸経費の60%
地質調査業務	直接調査費	間接調査費の90%	解析等調査業務費の75%	諸経費の40%
補償関係 コンサルタント業務	直接人件費 又は 人件費	直接経費	その他原価の90% 又は 技術経費の60%	一般管理費等の30% 又は 諸経費の60%
土木関係建設 コンサルタント業務	直接人件費	直接経費	その他原価の90% 又は 技術経費の60%	一般管理費等の30% 又は 諸経費の60%

備考) 用語の定義：農林水産省作成の「農林水産省土地改良工事積算基準」「治山林道必携」、及び広島県作成の「設計業務等標準積算基準書」「工損調査等業務費積算基準」「用地調査等業務積算基準」による。

別記 2

作成要領（各様式共通）

- 1 低価格入札者は、契約担当職員等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 提出期限の翌日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、契約担当職員等が記載要領に従い記載するよう、又は必要な添付書類等を提出するよう教示した場合は、この限りでない。
- 3 様式ごとに提出すべき添付資料のほか、低価格入札者が必要と認める添付資料を提出することができる。この場合、任意の添付資料である旨を各資料の右上部に明記するものとする。
- 4 必要に応じ、様式ごとに提出すべき添付資料以外にも、調査対象者によって、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるかどうかを確認するために、説明資料の提出を求めることがある。

様式 2 当該価格により入札した理由

記載要領

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

様式 3 諸経費等に係る内訳書

記載要領

- 1 各業務において、次の事項について記載すること。（詳細は別紙：諸経費等に係る内訳書の記載方法）
- 2 測量業務，地質調査業務
測量業務においては諸経費（間接測量費，一般管理費等），地質調査業務においては諸経費（業務管理費，一般管理費等）の詳細な項目の細別について，本業務に必要となる業務実施金額と，直前の決算報告書に基づく損益計算書による実績から算出される金額を記載する。
- 3 補償関係コンサルタント，土木関係建設コンサルタント業務
その他原価及び一般管理費等，又は諸経費（間接業務費，一般管理費等）及び技術経費の詳細な項目の細別について，本業務に必要となる業務実施金額と，直前の決算報告書に基づく損益計算書による実績から算出される金額を記載する。
- 4 建築関係建設コンサルタント業務
間接経費を「一般管理費」，「付加利益」及び「その他経費」の3つに分類し，当該業務担当部署以外の経費であって，役員報酬，従業員給与手当，退職金，法定福利費，福利厚生費，事務用品費，通信交通費，動力用水光熱費，広告宣伝費，交際費，寄付金，地代家賃，減価償却費，租税公課，保険料，雑費等については「一般管理費」として，当該業務を実施する社を継続的に運営するのに要する費用であって，法人税，地方税，株主配当金，内部留保金，支払利息及び割引料，支払保証金その他の営業外費用等については「付加利益」として，一般管理費及び付加利益以外の経費については「その他経費」として計上すること。

その他経費，一般管理費の詳細な費目の細別について，本業務に必要となる業務実施金額と，直前の決算報告書に基づく損益計算書による実績から算出される金額を記載する。

添付資料

直前の決算報告書に基づく損益計算書による勘定科目を，様式3へ記載するに当たり勘定科目を統合・分割した内容が分かる資料

様式4 当該委託契約の履行体制

記載要領

- 1 体制図においては，調査対象業務のうち設計図書（建築関係建設コンサルタント業務のうち建築設計業務及び建築工事監理業務にあつては，特記仕様書等，補償関係コンサルタント業務にあつては仕様書等。）において指定した軽微な部分を含め，再委託を行う予定がある場合は，再委託の相手先ごとに，相手方名，再委託を行う業務の内容，再委託の予定金額及び再委託を行う理由を記載する。
- 2 「技術者の区分」の名称は，調査対象業務の業務部門区分に応じて適宜設定すること。
- 3 測量業務及び地質調査業務については，配置を予定する技術者のうち，現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め，備考欄に「現場責任者」と明記すること
- 4 第三者照査を行う技術者については，備考欄に会社名を明記すること。
- 5 建築関係建設コンサルタント業務にあつては，協力会社の技術者を配置する予定である場合は，備考欄に会社名を明記すること。

様式5 配置予定技術者名簿

記載要領

- 1 配置を予定する技術者について記載するものとする。なお，競争参加資格として必要な資格については少なくとも記載すること。
- 2 「技術者の区分」の名称は，調査対象業務の業務部門区分に応じて適宜設定すること。
- 3 管理技術者は，備考欄に「専任」と明記すること。なお，ただし，当該業務部門が複数の分野に該当し，管理技術者を複数配置する場合は，設計図書で示す主たる分野の管理技術者が専任すればよいこととする。
- 4 測量業務及び地質調査業務については，配置を予定する技術者のうち，現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め，備考欄に「現場責任者」と明記すること。

添付資料

- 1 本様式に記載した技術者が自社社員であり，専任の管理技術者は調査対象業務の指名通知日以降に雇用した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する。（建築関係の建設コンサルタント業務についての協力会社の技術者を配置する予定である場合は，当該技術者が当該協力会社の社員であり，調査対象業務の指名通知日以降に雇用した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する。）
- 2 記載した資格を証明する書面の写しを添付する。

様式6 県内営業所の手持ちの測量・建設コンサルタント業務等の状況

記載要領

- 1 県内の営業所ごとに、同じ業務部門の手持ちの測量・建設コンサルタント業務等すべてについて記載するものとする。
- 2 業務実績情報サービスへ登録を行っている業務については、備考欄に登録番号を記載すること。
- 3 専任で配置する管理技術者の手持ち業務については、備考欄に従事している役職なども合わせて記載すること。

添付資料

専任で配置する管理技術者の手持ち業務については、契約内容と従事内容の確認できるもの（業務実績情報サービスの登録内容確認書及び業務実績データの写し等）を添付すること。

様式7 県内営業所の常勤技術者名簿

記載要領

県内における営業所の技術者の氏名、所属営業所・支店、生年月日、保有資格を記載し、調査対象業務における配置予定技術者である場合は、備考欄にその旨を記載すること。

なお、保有資格は、測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査要領の別表3に掲げるものを記載すること。

様式8 手持機械等の状況

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

<機械を保有している場合>

記載要領

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

<機械をリースする場合>

記載要領

- 1 本様式は、調査対象業務で使用する予定の機械及び当該機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。
- 2 再委託の相手方がリースを受けて機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨記載すること。
- 3 「リース元名」の「低価格入札者との関係」欄には、低価格入札者又は再委託先の相手方と機械リース予定業者との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等
また、取引年数を括弧書きで記載する。

様式9 過去3年間において受託・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

記載要領

過去3年間に国及び地方公共団体（市町村は除く。）が発注した測量・建設コンサルタント業務等を対象に、受託・履行した同種又は類似の業務（調査対象業務と同じ業務部門に限る。）すべて（開札日時点で履行中のものは除く。）について、新しい順に記載する。

なお、業務成績評定点についてもできる限り記載すること。

様式 10 第三者照査概要書（建築関係建設コンサルタント業務は除く。）

記載要領

第三者照査予定者の、会社等名、県の測量・建設コンサルタント等業務の入札参加資格の業務部門及び格付、業務（調査対象業務と同じ業務部門に限る。）の過去3年間の受託・履行業務名（広島県又は国発注に限る。）、発注者及び第三者照査技術者の氏名、保有免許、資格、経験年数を記載する。

また必要に応じて、過去10年間の同種又は類似の業務の受託・履行業務名（広島県又は国発注に限る。）、発注者及び業務概要を記載する。

受託・履行実績については、契約内容の確認できるもの（業務実績情報サービスの登録内容確認書及び業務実績データの写し等）を添付すること。

諸経費等に係る内訳書の記載方法について

決算書を基にした、測量法、コンサルタント規程などの取り決めにより国へ届出ている分野ごとの報告書をもとに、受注した業務の間接費等（測量業務にあつては間接測量費、地質調査業務にあつては業務管理費、土木関係コンサルタント・用地調査業務にあつてはその他原価、建築関係建設コンサルタント業務にあつてはその他経費、技術料等経費のうち対象分）、一般管理費等の実績に基づく算出額を様式3の間接費等内訳書、一般管理費等内訳書へ記載し、記載した勘定科目について本業務で必要となる実施金額を記載する。

法や規程による届出をしていない受注者や分野は、会社全体の決算書による。

部署や部門ごとにさらに分割した決算資料がある場合はそれをもとに作成しても良い。

1 間接費等（間接測量費、業務管理費、その他原価、その他経費）の実績に基づく算出方法

① 分野ごとの原価報告書の科目を間接費等内訳書の勘定科目へ配分する。

（勘定科目の内容については、以下の用語解説による）

- ・決算書の金額を間接費等の勘定科目へどのように配分したか分かる物を別に作成する。
 - ・材料費、機械経費、技術管理費については、経費と二重計上にならないように注意する。
- ② 配分した勘定科目を分野全体の直接原価と間接原価に配分する。
- ・直接原価と間接原価へどのように配分したかが分かる物を別に作成する。
 - ・委託費の直接原価と間接原価は二重計上にならないように注意する。
 - ・経費を分野全体の直接原価と間接原価に分割することが難しい項目は、間接原価として計上する。ただし経費のうち直接経費に計上すべき経費（15特許使用料、17旅費交通費、19トレース・青焼、20印刷・製本費）は極力分割する。

③ 上記の配分金額から当該業務で実績に基づく金額を算出する。

・当該業務の間接費等の勘定科目金額＝分野全体の間接原価に配分した勘定科目金額（建築設計業務にあつては、直接経費を含む）×当該業務の受注金額/分野全体の売上高 から算出したものを基本とする。（分野の売上高配賦基準）

2 一般管理費の記載方法

① 会社全体の一般管理費の勘定科目を一般管理費等内訳書の勘定科目へ配分する。

- ・決算書の金額を一般管理費等の勘定科目へどのように配分したか分かる物を別に作成する。
- ② 上記の配分金額から当該業務で実績に基づく金額を算出する。

・当該業務の一般管理費の勘定科目金額＝直近の決算報告書の会社全体の販売費及び管理費を配分した勘定科目×調査対象業務の受注金額/対象事業年度中の会社全体の売上高 から算出したものを基本とする。（会社全体の売上高配賦基準）

間接費等、一般管理費等の各勘定科目の用語解説

勘定科目		直接原価	間接原価	一般管理費	適用
人件費	直接人件費	○	/	/	業務実施のために直接必要な人件費
	1 役員報酬	/	/	/	取締役、監査役に対する報酬
	2 役員賞与	/	/	/	取締役、監査役に対する賞与
	3 固定給	/	/	/	本店及び支店の従業員給料手当のうち毎月決まって支払われる固定部分の賃金
	4 割増給	/	/	/	本店及び支店の従業員給料手当のうち毎月決まって支払われない(毎月変動する、例えば時間外手当)部分の賃金
	5 賞与	/	/	/	本店及び支店の従業員等に対する賞与
	6 通勤費	/	/	/	自宅～本店及び支店間の通勤費(実物支給:定期券、回数券等を含む)
	7 退職金	/	/	/	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金
	8 法定福利費	/	/	/	健康保険、厚生年金保険、労働保険等の保険料の事業主負担額及び児童手当拠出金
	9 雑給	/	/	/	業務に直接かかわった補助労務者などで日報管理できない人件費については間接原価の雑給で計上する。
委託費	A 委託費	○	/	/	・調査・設計等(建築の構造外注費、設備外注費含む)、電算(建築の積算外注費含む)、測量等、地質・試験・実験等、その他の外部機関への委託費のうち、調査対象業務の実施に直接必要な技術的な分野の委託費を記入する。(対象業務と費用が明確なもの)
	10 調査・設計等	/	/	/	・調査・設計等、電算、測量等、地質・試験・実験等、その他の外部機関への委託費で、対象業務と費用が明確でない原価は間接原価で計上する。 ・委託費は、技術的な分野の委託のみとし、トレース・印刷等の専門会社への発注については、下段の経費に記入する。
	11 電算	/	/	/	
	12 測量等	/	/	/	
	13 地質・試験・実験等	/	/	/	
14 その他委託費	/	/	/		
材料費	B 材料費	○	/	/	測量、地質業務の作業を実施するのに要する材料の費用(経費と二重計上しない)
機械経費	C 機械経費	○	/	/	測量、地質業務の作業に使用する機械に要する費用(経費と二重計上しない)
技術管理費	D 精度管理費	○	/	/	測量作業の精度を確保するために行う検測、精度管理表の作成及び機械器具の検定等の費用(経費と二重計上しない)
	E 成果検定費	○	/	/	測量成果の検定を行うための費用(経費と二重計上しない)

経費	15	特許使用料	○		特許権の使用を許可してもらうために、特許権者へ支払う費用
	16	消耗品費			事務用品費等
	17	旅費交通費	○		出張旅費、発注者等への連絡交通費
	18	電算機・OA機器			パソコン、コピー、ファックス等の購入費及び修繕維持費
	19	トレース・青焼	○		トレース・青焼き等の専門業に外注した費用
	20	印刷・製本費	○		印刷・製本・その他の費用
	21	福利厚生費			慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利厚生等に要する費用
	22	通信運搬費			電話、FAX、郵便、宅配便等経費
	23	備品費			什器、ロッカー、キャビネット等
	24	図書費			技術図書等
	25	地代家賃			事務所、寮、社宅等の借地借家料
	26	水道光熱費			電力、水道、ガス等の費用
	27	修繕維持費			建物、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等
	28	保険料			火災保険その他の損害保険料
	29	契約保証費			履行保証制度にともなう契約の保証に要した下記の経費 (ア) 契約保証金の納付 (イ) 契約保証金に代わる利付国債 (ウ) 金融機関の保証 (エ) 履行保証証券による保証 (オ) 履行保証保険契約
	30	賃借料			電算機、OA 機器等のリース・レンタル費
	31	交際費			得意先、来客等の接待費、慶弔見舞、中元歳暮品代等
	32	会議費			通常の会議、各種打合せに要する借室料、喫茶食事代等
	33	寄付金			社会福祉団体等に対する寄付
	34	会費			団体加盟登録費用等
	35	広告宣伝費			広告、公告又は宣伝に要する費用
	36	租税公課			事業所税、不動産取得税、固定資産税、自動車税等の租税及び身体障害者雇用納付金等の公課
37	手数料			会計士、税理士等の報酬・謝礼、送金手数料等	
38	研究・開発費			研究開発費会計基準に準拠して発生時に費用処理されたもの（例えば構造解析パソコンソフト等）	
39	減価償却費			減価償却資産に対する償却額	
40	営業債権貸倒償却			営業取引に基づいて発生した受取手形、完成業務未収金等の債権に対する貸倒損失及び貸倒引当金繰入額	
41	研究・開発貸倒償却			貸借対照表の繰延資産に計上した研究・開発費の償却額	
42	その他経費			雑費一式	

低入札価格調査資料等提出書

平成 年 月 日

広島県 事務所長様

所在地又は住所

商号又は名称

〔 担当者

連絡先

〕
⑩

業 務 名

業務の場所

測量・建設コンサルタント等業務における低入札価格調査制度事務取扱要綱第 7 条第 4 項に規定する資料等を別紙のとおり提出します。

なお、各資料の記載内容は事実と相違ないことを確約します。

当該価格により入札した理由

【建築関係建設コンサルタント業務以外】

(諸経費等に係る内訳書1の様式)

その他原価等の内訳							
費目	工種	種別	細別	業務実施 金額	実績による 算出額	官積算額	備考
その他 原価	直接経費 (積上げ費 用以外)						
	間接原価	人件費 委託費 経費	必要な勘定科目				
			その他原価計				

(諸経費等に係る内訳書2の様式)

一般管理費等の内訳							
費目	工種	種別	細別	業務実施 金額	実績による 算出額	官積算額	備考
一般管理 費等	一般管理 費等	人件費 委託費 経費 付加利益	必要な勘定科目				
			一般管理費等計				

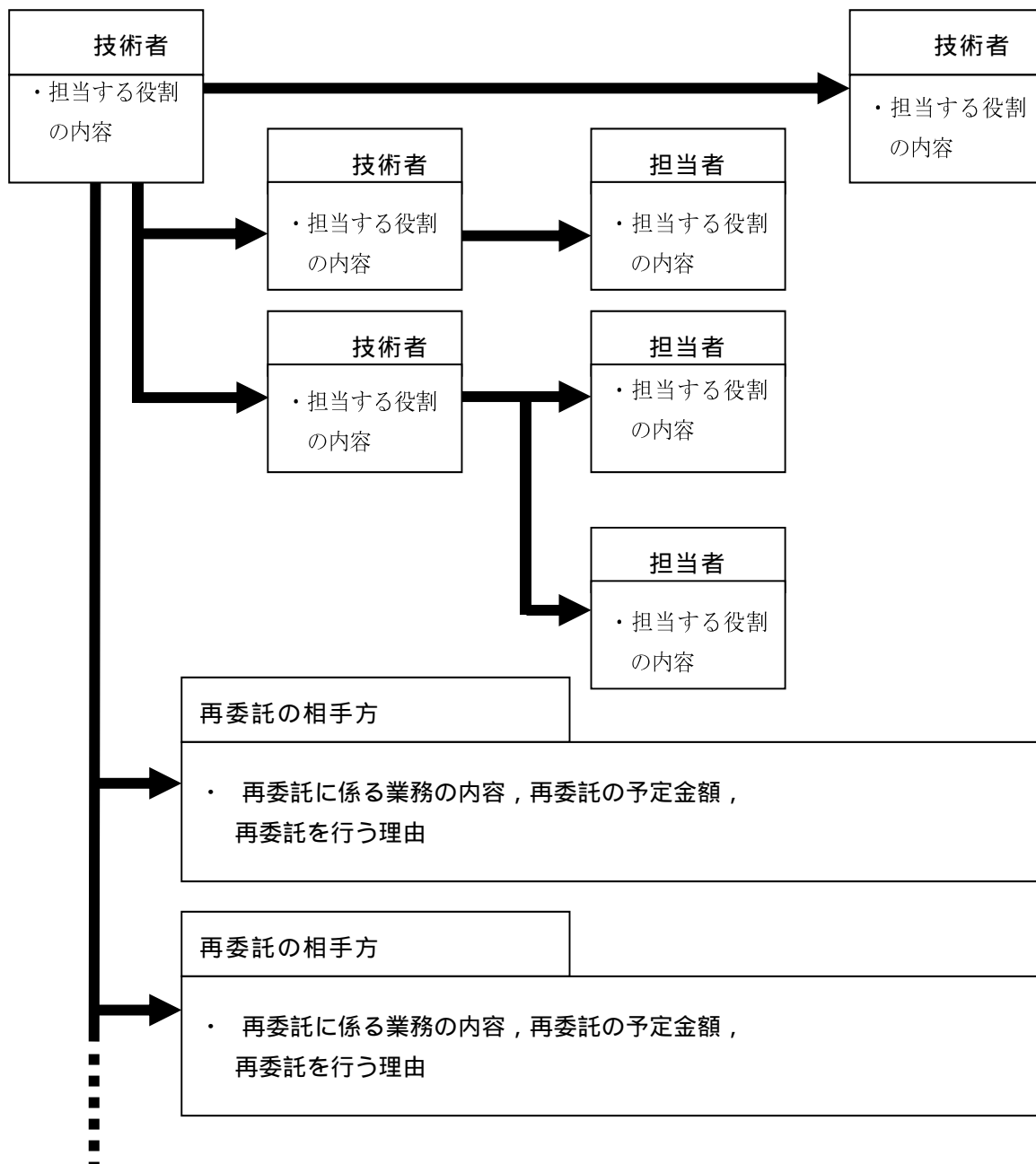
【建築関係建設コンサルタント業務】

(諸経費等に係る内訳書の様式)

諸経費等の内訳							
費目	工種	種別	細別	業務実施 金額	実績による 算出額	官積算 額	備考
諸経費	直接経費 間接経費	その他経費 一般管理費 付加利益	必要な勘定科目				
諸経費計							

当該委託契約の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



注 1) 簡易な業務, 又は, 再委託する内容が設計上予定していたものでない限り, 原則として再委託は認めない。

注 2) 履行体制について, 真にやむを得ない場合を除き, 技術者の変更は認めない

(2) 業務に係る実施体制

技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	備考
管理技術者				
担当技術者				
照査技術者				
第三者照査技術者				

注 1) 技術者の区分の名称は、適宜設定すること。

(例) 管理技術者・照査技術者・第三者照査技術者・担当技術者・再委託予定の技術者 等

注 2) 技術者について、真にやむを得ない場合を除き、変更は認めない

配置予定技術者名簿

技術者の区分	氏名	資格	取得年月日	免許番号 交付番号	備考
管理技術者					専任
担当技術者					
照査技術者					

注 1) 専任の管理技術者は、指名通知日以降に雇用した者でないこと。

注 2) 技術者について、真にやむを得ない場合を除き、変更は認めない。

過去3年間に於いて受託・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

通し 番号	業務名	発注者名	履行期間	契約金額	業務成績 評定点	備考

第三者照査概要書

契約締結後は、次の者に第三者照査を委託することを確約します。

会社等名		
業務部門及び当該業務部門の属する分野の格付		
過去3年間の受託・履行実績	業務名	
	発注者	
過去10年間の同種又は類似の業務の受託・履行実績 (注1)	業務名	
	発注者	
	業務概要	

【第三者照査技術者に関すること】

氏名	
保有免許，資格	
経験年数	

注1) 特に定めた場合に記載する。

注2) 受注者の照査技術者の選任を要しない業務においては、記入する必要はない。

注3) 受託・履行実績は、代表的な業務を1件記入すればよい。

注4) 受託・履行実績については、契約内容の確認できるもの(業務実績情報サービスの登録内容確認書及び業務実績データの写し等)を添付すること。

第 三 者 照 査 選 任 届

平成 年 月 日

広島県 事務所長様

(受注者)

所在地又は住所

商号又は名称

印

業 務 名

業務の場所

上記業務について、第三者照査を行う者は次のとおりです。

【 第三者照査者に関すること 】

会社等名称，所在地		
資本面，人事面における関係	有 ・ 無	
業務部門及び当該業務部門の属する分野の格付		
過去 3 年間の広島県又は国 の受託・履行実績	業務名	
	発注者	
開札日における指名除外の有無	有 ・ 無	
過去 1 0 年間の広島県又は 国の同種又は類似の業務の 受託・履行実績 (注 1)	業務名	
	発注者	
	業務概要	

【 第三者照査技術者に関すること 】

氏名	
保有免許，資格	
経験年数	

注 1) 特に定めた場合においては記載すること

注 2) 第三者による確約書 (様式 1 5) を添付すること。

注 3) 受託・履行実績については，契約内容の確認できるもの (T E C R I S の登録内容確認書及び業務実績データの写し等) を添付すること。

確 約 書

平成 年 月 日

広島県 事務所長様

(第三者)

所在地又は住所

商号又は名称

Ⓜ

業 務 名

業務の場所

受注者名

上記業務については、受注者として実施する照査とは別に当社が第三者として照査を実施し、その結果を提出します。

照査に当たっては、関係法令、契約書等を遵守し、設計図書及び調査員等の指示に従い契約に示された内容に適合した履行を行うことはもとより、業務内容の変更、又は追加がある場合には誠意を持ってこれに対応し、公共工事の執行に適う業務成果の品質確保に努めます。

当社の照査技術者は、上記業務の設計図書に記載された受注者の照査技術者と同等の免許、資格等を有する次の第三者照査技術者が実施します。

【 第三者照査技術者 】

氏名	
保有免許、資格	
経験年数	

低 入 札 価 格 調 査 表

				入 札 執 行 者 名	
				入 札 執 行 日	
1	業務名			業者名	
2	種別	設計金額	見積金額	差額	著 しい 差 の ある 理 由
		千円	千円	千円	
		千円	千円	千円	
		千円	千円	千円	
		千円	千円	千円	
		千円	千円	千円	
		千円	千円	千円	
3	調査項目	調 査 結 果 の 概 要			
	事の成績状況等				
	信用状態				
	経営状況				
	その他				
4	契約担当職員 の意見				

注 3の調査欄は、委員会担当課長が調査の上記入する。なお、については、開札日から過去2年間の広島県発注業務のうち、当該低価格入札者が受注し成績評定を行った業務に係る契約締結年月日、業務名及び成績状況を別紙調査表に記入する。

別紙様式 2

低 入 札 価 格 調 査 結 果 表

(単位：円)

		入 札 執 行 者 名			
		入 札 執 行 日			
業務名		予定価格 A		調査基準価格	
低価格入札者のうち 調査を受けた者	入 札 価 格 B	落 札 率 B / A (%)	調 査 結 果 の 表 示		
			契約の内容に適合した当否	理 由	
摘 要	金額は税を含まない。				

平成 年 月 日調査

- 注 (1) 低価格入札者のうち調査を受けた者について，入札価格の低い順に作成すること。
 (2) 「契約の内容に適合した履行の当否」の欄には「当」または「否」を記入すること。
 (3) 「理由」欄は，(2) で「否」と記入した場合のみ記入することとし，その理由は具体的に記入すること。