

低入札価格調査制度に関する調査の提出について

令和元年 10 月 7 日

藤本建築設計事務所
所長 藤本 勝 印

下記の業務の入札に関し、長野県が定める受注希望型競争入札に係る低入札価格調査制度事務処理試行要領第 19 に従い、資料を提出します。

なお、提出内容については、虚偽の内容がないこと、また虚偽の内容が明らかとなった場合には、いかなる措置に対しても不服を申し立てないことを誓います。

また、提出した資料（業務調査様式、業務調査表）は、契約締結後及び完了届提出後の 2 回、長野県ホームページにより公表されることに同意します。

記

- 1 業務名 箕輪進修高校体育館ほか外壁診断業務
- 2 箇所名 箕輪町大字中箕輪、伊那市山寺、高遠町小原
- 3 業務概要
箕輪進修高校体育館、伊那北高校部室②、部室③、高遠高校昇降口棟、管理混合教室棟の外壁診断
- 4 調査提出資料
(1) 試行要領の第 19 第 2 項に規定する調査資料
- 5 担当の所属氏名、連絡先
専任技術者 藤本 昌子 藤本建築設計事務所 0265-24-1275
担当技術者 藤本 新 藤本建築設計事務所 0265-24-1275
照査技術者 藤本 勝 藤本建築設計事務所 0265-24-1275

入札価格の内訳書
(建築関係業務の場合の標準記載例)

入札時								業務完了時(実績)									
業務名称								業務名称									
箕輪進修高校体育館ほか外壁診断業務								箕輪進修高校体育館ほか外壁診断業務									
項目	工種	種別	細別	業務実施金額(A=B+C)		発注者 積算額(D)	備考	項目	工種	種別	細別	業務実施金額(E=F+G)		発注者 積算額(H)	備考		
				うち自社実施金額(B)	うち再委託 予定金額 (C)							うち自社 実施金額(F)	うち再委託 実績金額 (G)				
直接業務費				1,545,958	1,102,828	443,130	1,744,062	一次内訳書—1	直接業務費				1,545,958	1,174,828	371,130	1,744,062	一次内訳書—1
諸経費		直接経費		229,869	229,869		290,161	諸経費に係る内 訳書	諸経費		直接経費		229,869	229,869		290,161	諸経費に係る内 訳書
		間接経費		444,173	444,173		505,777				間接経費		444,173	444,173		505,777	
								技術料等経費			旅費交通						
								特別経費			模型作成						
											模型写真						
合計				2,220,000	1,776,870	443,130	2,540,000	再委託予定金額の 比率20%	合計				2,220,000	1,848,870	371,130	2,540,000	再委託金額の比率 16.7%

【各種式共通】

- 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）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。
- 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、発注機関の長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。
- 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注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。）
- 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】入札価格の内訳書（業務調査表 2-1、2-2）

- 入札時参考図書（金抜き設計書）等に対応する内訳書とする。また、各項目、工種、種別、細別等の区分別の費用内訳が分かるものとする。
- 発注者積算額欄には、何も記載しないこと。
- 内訳書には、再委託を予定している全ての項目に係る金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。
- 計上する費用については、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものであること。
- 業務の実施に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「割引」等の名目による金額計上は行わないこと。
- 諸経費にあっては専門業に外注する場合に必要な間接的な経費、業務実績の登録等に要する費用、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、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及び支払保証料などを、それぞれ適切に計上すること。

入札価格の内訳書の明細書
(建築関係業務の場合の標準記載例)

(一次内訳書の様式)

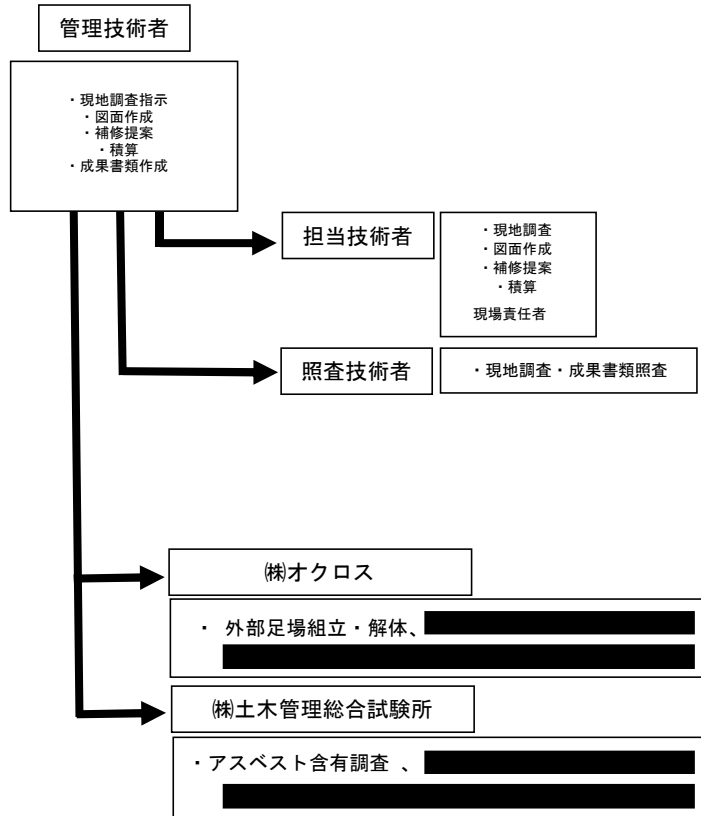
入札時							業務完了時 (実績)							
一次内訳書—1 直接人件費の内訳							一次内訳書—1 直接人件費の内訳							
項目	名称・規格	単位	数量	業務 実施金額	発注者 積算額	備考	項目	名称・規格	単位	数量	業務 実施金額	発注者 積算額	備考	
直接業務費	I 箕輪進修高校 体育館 ・準備・現地調査、外壁診断、報告書作成 ・分析 ・直接物品費 ・脚立足場	式	1	138,800	156,760	自社	直接業務費	I 箕輪進修高校 体育館 ・準備・現地調査、外壁診断、報告書作成 ・分析 ・直接物品費 ・脚立足場	式	1	162,800	156,760	自社	
		式	1	40,000	36,100	再委託			式	1	16,000	36,100	再委託	
		式	1	5,229	5,785	自社			式	1	5,229	5,785	自社	
		式	1	29,280	35,136	自社			式	1	29,280	35,136	自社	
	II 伊那北高校 部室② ・準備・現地調査、外壁診断、報告書作成 ・分析 ・直接物品費 ・くさび緊結式足場、安全手摺 ・脚立足場	式	1	194,950	220,080	自社	II 伊那北高校 部室② ・準備・現地調査、外壁診断、報告書作成 ・分析 ・直接物品費 ・くさび緊結式足場、安全手摺 ・脚立足場	II 伊那北高校 部室② ・準備・現地調査、外壁診断、報告書作成 ・分析 ・直接物品費 ・くさび緊結式足場、安全手摺 ・脚立足場	式	1	218,950	220,080	自社	
		式	1	40,000	36,100	再委託			式	1	16,000	36,100	再委託	
		式	1	6,914	7,685	自社			式	1	6,914	7,685	自社	
		式	1	197,490	247,557	再委託			式	1	197,490	247,557	再委託	
	III 伊那北高校 部室③ ・準備・現地調査、外壁診断、報告書作成 ・分析 ・直接物品費 ・くさび緊結式足場、安全手摺 ・脚立足場	式	1	180,700	203,920	自社	III 伊那北高校 部室③ ・準備・現地調査、外壁診断、報告書作成 ・分析 ・直接物品費 ・くさび緊結式足場、安全手摺 ・脚立足場	III 伊那北高校 部室③ ・準備・現地調査、外壁診断、報告書作成 ・分析 ・直接物品費 ・くさび緊結式足場、安全手摺 ・脚立足場	式	1	204,700	203,920	自社	
		式	1	40,000	36,100	再委託			式	1	16,000	36,100	再委託	
		式	1	6,486	7,200	自社			式	1	6,486	7,200	自社	
		式	1	125,640	157,500	再委託			式	1	125,640	157,500	再委託	
	IV 高遠高校 昇降口棟 ・準備・現地調査、外壁診断、報告書作成 ・直接物品費 ・高所作業車	式	1	124,550	140,600	自社	IV 高遠高校 昇降口棟 ・準備・現地調査、外壁診断、報告書作成 ・直接物品費 ・高所作業車	IV 高遠高校 昇降口棟 ・準備・現地調査、外壁診断、報告書作成 ・直接物品費 ・高所作業車	式	1	124,550	140,600	自社	
		式	1	3,737	4,218	自社			式	1	3,737	4,218	自社	
		式	1	40,500	44,700	自社			式	1	40,500	44,700	自社	
	V 高遠高校 管理混合教室棟 ・準備・現地調査、外壁診断、報告書作成 ・直接物品費 ・高所作業車	式	1	205,400	231,920	自社	V 高遠高校 管理混合教室棟 ・準備・現地調査、外壁診断、報告書作成 ・直接物品費 ・高所作業車	V 高遠高校 管理混合教室棟 ・準備・現地調査、外壁診断、報告書作成 ・直接物品費 ・高所作業車	式	1	205,400	231,920	自社	
		式	1	6,162	6,957	自社			式	1	6,162	6,957	自社	
		式	1	130,000	129,600	自社			式	1	130,000	129,600	自社	
	小計				1,545,958	1,744,062		小計				1,545,958	1,744,062	

(諸経費に係る内訳書の様式)

入札時						業務完了時 (実績)					
諸経費の内訳						諸経費の内訳					
項目	工種	種別	細別	業務実施金額	備考	項目	工種	種別	細別	業務実施金額	備考
諸経費	諸経費	直接経費	業務管理費	229,869	自社	諸経費	諸経費	直接経費	一般管理費	229,869	自社
		間接経費	一般管理費 付加利益 その他経費	444,173	自社				間接経費	一般管理費 付加利益 その他経費	444,173
小計				674,042		小計				674,042	

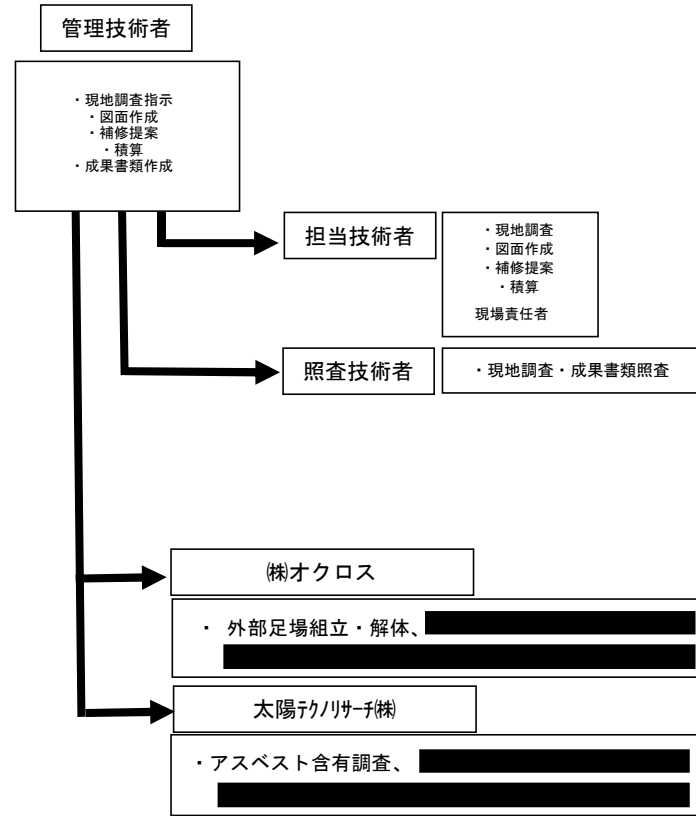
当該契約の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



業務完了時 (実績) の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



【各様式共通】

(1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）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、発注機関の長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証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注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) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】 当該契約の履行体制（業務調査表3-1、3-2）

(1) 体制図は、自社実施予定の全ての項目と再委託を予定している全ての項目について、自社予定はその体制を、再委託予定は再委託の相手先ごとに、相手方名及び再委託を行う業務の内容、再委託の予定金額及び再委託を行う理由を記載すること。

(2) 業務に係る実施体制において、「技術者の区分」は契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。

(3) 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）記載したすべての再委託予定会社について、「見積依頼書（業務条件、支払条件等明確なもの）」及び「見積書（技術者単価・人役、資材単価・数量の確認が可能なもの）」の写しを添付すること。

御見積書

2019年6月21日

藤本建築設計事務所 様

平素よりご高配賜り誠に有難うございます。
下記の通り御見積申し上げます。

〒

太陽テクノロジー株式会社
代表取締役 三門 隆
石川県金沢市高富3丁目7番地
TEL : (076) 256-3918
FAX : (076) 256-3919

担当

御見積件名 : 箕輪進修高校体育館ほか外壁診断業務

御見積有効期限 : 6ヶ月

No.	項目	単位	数量	単価	金額
1	建材中のアスベスト含有率分析 定性分析 (JIS A 1481-1)	検体	3		
2					
3					
4					
				合計	
備考 ・上記の金額に消費税及び地方消費税は含まれておりません。 ・報告書作成費用を含んだ金額となります。 ・速報までの納期は10営業日 (土日祝を除く) となります。					

業務調査表 3-2

(2) 業務に係る実施体制

入札時					業務完了時（実績）				
技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	備考	技術者の区分	氏名	役職・部署	担当した役割	備考
管理技術者	藤本 昌子	所員	現地調査指示・図面作成 補修提案・積算	専任	管理技術者	藤本 昌子	所員	現地調査指示・図面作成 補修提案・積算	専任
担当技術者	藤本 新	所員	現地調査・図面作成 補修提案・積算	現場責任者	担当技術者	藤本 新	所員	現地調査・図面作成 補修提案・積算	現場責任者
照査技術者	藤本 勝	所長	現地調査 成果書類照査		照査技術者	藤本 勝	所長	現地調査 成果書類照査	
第三者照査 技術者	塩沢 廣	鈴木建築設計事務所 専務取締役	成果書類照査		第三者照査 技術者	塩沢 廣	鈴木建築設計事務所 専務取締役	成果書類照査	
足場組立業者	藤原 央	㈱オクス 代表取締役	外部足場組立・撤去		足場組立業者	藤原 央	㈱オクス 代表取締役	外部足場組立・撤去	
アスベスト検査	棚田 孝亮	㈱土木管理総合 試験所 社員	アスベスト含有検査		アスベスト検査	西田 由香梨	太陽テクリサー(株)	アスベスト含有検査	

【各様式共通】

(1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）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、発注機関の長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証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注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) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】当該契約の履行体制（業務調査表 3-1、3-2）

(1) 体制図は、自社実施予定の全ての項目と再委託を予定している全ての項目について、自社予定はその体制を、再委託予定は再委託の相手先ごとに、相手方名及び再委託を行う業務の内容、再委託の予定金額及び再委託を行う理由を記載すること。

(2) 業務に係る実施体制において、「技術者の区分」は契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。

(3) 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）記載したすべての再委託予定会社について、「見積依頼書（業務条件、支払条件等明確なもの）」及び「見積書（技術者単価・人役、資材単価・数量の確認が可能なもの）」の写しを添付すること。

配置予定技術者名簿

入札時						業務完了時（実績）					
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	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	藤本 昌子	二級建築士	平成6年2月7日	第11396号	専任	管理技術者	藤本 昌子	二級建築士	平成6年2月7日	第11396号	専任
担当技術者	藤本 新	二級建築士 高所作業車免許	平成24年1月18日 平成26年11月28日	第14853号 第17778号	現場責任者	担当技術者	藤本 新	二級建築士 高所作業車免許	平成24年1月18日 平成26年11月28日	第14853号 第17778号	現場責任者
照査技術者	藤本 勝	一級建築士	昭和61年2月7日	第195143号		照査技術者	藤本 勝	一級建築士	昭和61年2月7日	第195143号	
第三者照査技術者	塩沢 廣	一級建築士	昭和59年2月7日	第177977号		第三者照査技術者	塩沢 廣	一級建築士	昭和59年2月7日	第177977号	

【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）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、発注機関の長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証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注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) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】配置予定技術者名簿（業務調査表5）

- (1) 配置を予定する全ての技術者について記載すること。なお、入札参加資格として必要な資格についても記載すること。
- (2) 「技術者の区分」は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。
- (3) 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) 専任の配置技術者は備考欄に「専任」と記載すること。

（添付資料）

- ・本様式に記載した技術者が自社で雇用した社員が分かる資料を添付すること。
- ・記載した資格を証明する書面の写しを添付すること。
- ・建築関係の建設コンサルタント業務についての協力会社の技術者を配置する予定である場合は、当該技術者が当該協力会社の社員であり、契約対象業務の公告日後に入社した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付すること。

業務調査表11(黒字・赤字ともに記入、完了届提出時に提出) 赤字の理由(赤字の場合)

最終実績額(E)(業務委託費計)←調査表2-1	2,220,000 円
最終契約額(H)(業務委託費計)←調査表2-1	2,540,000 円
落札率←調査表2-1(A/D)	87.40%
最終実績率(E/H)←調査表2-1	87.40%
合計額が、E/H>1.0(赤字)の場合記入する	

赤字の理由	
-------	--

【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日(低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後(完了届提出時)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、発注機関の長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証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注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) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】赤字の理由(業務調査表11)

- (1) 当該業務で赤字となった理由を、人件費、手持ち業務の状況、履行体制の状況、配置技術者の状況等の面から記載する。
- (2) 直接人件費、諸経費等の各費目別に、自社が入札した価格で履行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履行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。)