

別紙様式－０－１

【低価格理由とその詳細】

番号	低価格理由	低 価 格 理 由 の 詳 細 内 容
①	資材費の低減	生石灰、セメント系固化材を材料納入品協力会社から7%引きで購入。コンクリート2次製品は19%引きで購入。生コンクリートはグループ会社から20%引きで購入
②		
③	機械経費の低減	自社保有の建設機械車両(全100台)を使用。ダンプトラック運搬はグループ会社を中心に使用し運賃を削減。
④		
⑤	作業効率の向上	現場経験豊富な熟練したオペレータによるロスのない重機作業。仕上がり精度の高い法面整形。補助労務を必要としない程丁寧な仕上がりの床堀作業。
⑥	下請業者の協力	施工協力会社に植生基材吹付工を外注し、設計想定より10%引きとする。
⑦	経費の低減	冬期間においても会社から現場まで45分程度で到着する。
⑧	現場管理費の低減	パソコン、デジカメ、プリンタ、仮設資材等を所有している。
⑨	安全資機材の低減	安全標識類を所有している。
⑩	本支店経費の低減	役員報酬、事務員給料を未計上。
⑪		
⑫	受注実績の取得	国交省発注工事の受注実績の取得
⑬		
⑭	その他	作業員の雇用確保、重機械の稼働率向上

別紙様式－０－２

【比較表－１】

積算内訳書の比較表

記 入 要 領	1) 見積り等積算根拠を示すものがあれば添付する。 2) 数量総括表に対応する内訳書にして下さい。 3) 入札時の元請(当初予定)欄は、入札時に事情聴取した結果と照合確認して下さい。 4) 工事完成時の元請(完成時実績)、官積算(最終)欄は、それぞれ調査票の直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等および工事価格と合致するか確認して下さい。 5) ※印の官積算欄(予定価格および最終共)は、発注者が記入する欄なので請負者は記入しないで下さい。											
工 事 名	〇〇道路改良工事											
工事区分・工種・ 種別	単位	入 札 時					工 事 完 成 時					備 考
		官積算(予定価格)※		元請(当初予定)		元請/ 官積 (%)	元請(完成時実績)		官積算(最終)※		元請/ 官積 (%)	
		数量	金額	数量	金額		数量	金額	数量	金額		
道路土工	式	1		1			1		1			
地盤改良工	式	1		1			1		1			
法面工	式	1		1			1		1			
カルバート工	式	1		1			1		1			
排水構造物工	式	1		1			1		1			
構造物撤去工	式	1		1			1		1			
仮設工	式	1		1			1		1			
直接工事費	式	1		1			1		1			
共通仮設費	式	1		1			1		1			
共通仮設費	式	1		1			1		1			
純工事費	式	1		1			1		1			
現場管理費	式	1		1			1		1			
工事原価	式	1		1			1		1			
一般管理費	式	1		1			1		1			
基礎工	式	1		1			1		1			
工事価格	式	1		1			1		1			

別紙様式－０－３

【比較表－２】

内 訳 書 に 対 す る 明 細 書 の 比 較 表

記 入 要 領	1) 本様式は、比較表-1に対する明細を記入することとする。さらにその明細が必要な場合は、本様式を使用しその詳細が明確になるようにする。 2) ※印の官積算欄(予定価格および最終共)は、発注者が記入する欄なので請負者は記入しないで下さい。													
工 事 名	〇〇道路改良工事													
工事区分・工種・ 種別・細別	単位	入 札 時						工 事 完 成 時						備 考
		官積算(予定価格)※			元請(当初予定)			元請(完成時実績)			官積算(最終)※			
		数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額	
道路土工	式	1			1			1			1			
掘削工	〃	1			1			1			1			
掘削(土砂)	m3	39,300			39,300			35,800			1			
掘削(軟岩)	〃	2,250			2,250			0			1			
路体盛土工	式	1			1			1			36			
路体(流用土)	m3	4,100			4,100			10,600			14			
法面整形工	式	1			1			1			30			
法面整形(切土部)	m2	5,920			5,920			5,010			9			
法面整形(切土部)	〃	250			250			0			1			
法面整形(盛土)	〃	330			330			160			11			
地盤改良工	式	1			1			1			1			
安定処理工	〃	1			1			1			1			
基礎安定処理 45kg/m3	m2	1,000			1,000			0			1			
〃 53. 6kg/m3 t=0.5m	〃	0			0			115			1			
〃 53. 6kg/m3 t=0.8m	〃	0			0			785			2			
路体安定処理 30kg/m3	m3	4,100			4,100			0			2			
路体安定処理 33kg/m3	m3	0			0			13,100			200			

【比較表一 3】

[illegible]

【比較表一4】

資材購入先一覧(主要資材)の比較表

[illegible]

【比較表－5】

[illegible]

【比較表一6】

[illegible]

【比較表一 7】

工種別労務者配置計画の比較表

[illegible]

【比較表－8】

建設副産物の搬出等の比較表

[illegible]

【諸経費動向調査（工事費）】

保護要人員数と作業日数										
(1) 労働希望人員	899	16	889	492	79	112	106	60	0	11
(2) (1)のうち道庁労働者希望人員	899	16	889	492	79	112	106	60	0	11
(3) 技能研修等従事希望人員	393	192	201	70	64	0	48	4	14	5
(4) 技能研修関係社員等従業員希望人員	17	0	17	0	0	17	0	0	0	0
(5) 作業日数			222	70	45	16	48	26	14	3

別紙様式－１

提出日：平成 年 月 日

V E 提 案 書

支出負担行為担当官
〇〇地方整備局長 殿

受注者
住所
氏名 印

契約書第１９条の２に基づきV E 提案書を提出いたします。

工 事 件 名 :		連絡者 氏名
契約締結日 :		T E L F A X
V E 提案の概要 注) 記入欄が不足する場合には、様式－〇の２として追記して下さい。なお、概算低減額は提案を審査する上で参考とするものです。		
番 号	項 目 内 容	概算低減額：千円
概 算 低 減 額 合 計		

別紙様式－２

番 号	項目内容
-----	------

（１）設計図書のとめる内容、ＶＥ提案の内容の対比

【現状】・・・略図等

【改善案】・・・略図等

（２）提案理由

（３）ＶＥ提案の実施方法（材料仕様、施工要領等を記入）

（４）品質保証の証明（品質保証書の添付等）

（５）その他

別紙様式－３

番 号	項目内容
-----	------

VE 提案による概算低減額及び算出根拠

[illegible]

別紙様式－４

番 号		項目内容	
-----	--	------	--

(1) 工業所有権等の排他的権利を含むＶＥ提案である場合、その取扱いに関する事項

(2) ＶＥ提案が採用された場合に留意すべき事項（提案内容の公表に係る所見等）

別紙様式-5

平成 年 月 号
日

V E 提案採否通知書

○ ○ ○ ○ 殿

支出負担行為担当官
〇〇地方整備局長 印

特記仕様書「〇 VE提案について」に基づき、平成 年 月 日付けで提出されましたVE提案に対する審査結果を下記のとおり通知します。

[illegible]

(注) 採否に関する問い合わせ先

工事関係電子書類一覧表(作成書類の役割分担・位置付け)

※必要に応じ、項目を追加し、作成書類の役割分担を明確化すること

※本様式もASP(情報共有システム)で電子で管理すること

▼不要

工 事 関 係 書 類				工事関係書類 の 標準様式(案) (様式No.)	作成書類 役割分担		発注者作成 書類の位置づけ		受注者作成書類の位置付け					工事書類作成 記録の 事前協議	備 考
作成 時期	種 別	No.	書 類 名 称		発注者	受注者	指示	通知	提出	提示	監督 職員 へ連絡	監督職 員 へ納品	電子 ☆	紙 ◎	
工事 前 手 順	作成 書類 の 役 割 分 担	設計 審 査 会 で 確 認	1【事例】 工事のお知らせ(自治会、住民等へ の周知)	共通仕様書1-1-1-30-7	-	○						○			令和〇年〇月〇日設計審査会で確認
			2【事例】 関係機関(〇〇〇)協議結果に基づ く届出	共通仕様書1-1-1-30-2	-	○						○			令和〇年〇月〇日設計審査会で確認
			3【事例】 土壌汚染対策法第4条1項に基づく 届出	土壌汚染対策法第4条1項	-	○		○							土地の形質の変更に着手する日の30日前までに届 け出
			4【事例】 縦覧権限発注等のため関係 機関協議が実施中、未了の場合 関係機関(〇〇〇)との設計・施工協 議	河川法、道路法、道路交通 法等の種別法	-	○		○							令和〇年〇月〇日設計審査会で確認
			5【事例】 縦覧権限発注のため関係機 関協議が実施中、未了の場合 占用物件(〇〇〇)の事故の調整、 監督処分	河川法、道路法	-	○		○							令和〇年〇月〇日設計審査会で確認
			6【事例】 設計図書、条件明示と現地の不整 合による協議資料	共通仕様書1-1-1-3-2	-	○			○						令和〇年〇月〇日設計審査会で確認
			7【事例】 設計図書、条件明示と現地の不整 合による設計図修正(構造計算の件 うものや大規模修正)	共通仕様書1-1-1-15	-	○		○							令和〇年〇月〇日設計審査会で確認 個別の現場施工等について受発注者間で協議し役 割分担を決定。 (発注者が実施する場合は、設計費用を発注者が負 担する)
	契約 図書	設計 図書	8 工事請負契約書	—	—	○									
			9 共通仕様書	—	—	○									
			10 特記仕様書	—	—	○									
			11 発注図書	—	—	○									
			12 現場説明書	—	—	○									
			13 質問回答書	—	—	○									
			14 工事数量総括表	—	—	○									
工 事 中	契約 関係 書類	契約 関係 書類	15 現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条1項	様式-1		○			○					契約書を作成する全ての工事
			16 請負代金内訳書	工事請負契約書第3条1項 共通仕様書3-1-1-1	様式-2		○			○					
			17 工事工程表	工事請負契約書第3条1項	様式-3		○			○					
			18 掛金収納書(電子申請方式)	現況時指導事項(R3.31付 国会公発第11号) 共通仕様書1-1-1-40-5	様式-4		○			○					電子申請を使用しない場合は、「掛金収納書提出用 お紙」に掛金収納書を預り付けたうえ、提出する。な ら、スキャン、撮影によるデータ化も可とする。
			19 確認引証給受記録簿	現況時指導事項(R3.31付 国会公発第11号)	—		○				○				
			20 工事別共済証給受記録簿	現況時指導事項(R3.31付 国会公発第11号)	—		○				○				
			21 掛金充当実態報告書	現況時指導事項(R3.31付 国会公発第11号)	—		○				○				
	その他	その他	22 補充請負状況報告書	現況時指導事項(R3.31付 国会公発第11号)	—		○				○				
			23 掛金充当書	現況時指導事項(R3.31付 国会公発第11号)	—		○				○				
			24 請求書(前払金)	工事請負契約書第34条1項	様式-5		○			○					
			25 VE提案書(契約後VE時)	特記仕様書	様式-6		○				○				契約締結後にVE提案を行う場合に提出する。
			26 品質証明員通知書	共通仕様書3-1-1-9-5	様式-7		○			○					契約図書で規定された場合に提出する。
			27 再生資源利用計画書 —建設資材搬入工事用—	共通仕様書1-1-1-19-4	—		○			○					該当する建設資材を搬入する予定がある場合、建設 副産物物輸送交換システムにより作成し、施工計画 書へ含めて提出する。
			28 再生資源利用促進計画書 —建設副産物搬出工事用—	共通仕様書1-1-1-19-5	—		○			○					該当する建設副産物を搬出する予定がある場合、建 設副産物物輸送交換システムにより作成し、施工計画 書へ含めて提出する。
施 工 中	1 施工 計画	① 施工 計画	29 建設資材搬入工事用— 建設副産物搬出工事用—	共通仕様書1-1-1-19-5	—		○			○					
			30 建設資材搬入工事用— 建設副産物搬出工事用—	共通仕様書1-1-1-19-5	—		○			○					
			31 建設資材搬入工事用— 建設副産物搬出工事用—	共通仕様書1-1-1-19-5	—		○			○					
			32 建設資材搬入工事用— 建設副産物搬出工事用—	共通仕様書1-1-1-19-5	—		○			○					
			33 建設資材搬入工事用— 建設副産物搬出工事用—	共通仕様書1-1-1-19-5	—		○			○					
			34 建設資材搬入工事用— 建設副産物搬出工事用—	共通仕様書1-1-1-19-5	—		○			○					
			35 建設資材搬入工事用— 建設副産物搬出工事用—	共通仕様書1-1-1-19-5	—		○			○					
	2 施工 体制	② 施工 体制	36 施工計画書	共通仕様書1-1-1-1-1	—		○			○					工事着手前又は施工方法が確定した時期に監督職 員に提出 重要変更が生じた場合(工期や数量等の時機な変 更以外)には、その都度当該工事に着手する前に、 変更施工計画書を監督職員に提出する。
			37 ISO9001品質計画書	H18.9.1付国官技第117号	—		○			○					
			38 設計図書の照会確認資料 (契約書18条に該当する事実があっ た場合)	共通仕様書1-1-1-3-2	—		○			○					
			39 工事測量成果表(仮BM及び多角点 の設置)	共通仕様書1-1-1-30-1	—		○			○					
			40 工事測量結果(設計図書との照合) (設計図書と差異有り)	—	—		○			○					設計図書と差異があった場合にのみ監督職員に提出 する。
			41 施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-10-1	—		○			○					「(施工体制台帳に係る書類の提出について)」の一 部改正について(令和3年3月5日付け国官技第319 号、国官技第18号)に基づき作成する。 建設業及び管業業以外は不要
			42 施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-10-2	—		○			○					
	3 施工 状況	③ 施工 管理	43 作業員名簿	共通仕様書1-1-1-15	—		○			○					
			44 工事打合せ簿(指示)	共通仕様書1-1-1-2-15	様式-9	○									
			45 工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-17	様式-9	○				○					協議の概観となる一般的な諸基準のコピーは添付 不要。
			46 工事打合せ簿(承認)	共通仕様書1-1-1-2-16	様式-9	○				○					
			47 工事打合せ簿(届出)	共通仕様書1-1-1-2-18	様式-9	○				○					
			48 工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-20	様式-9	○				○					
			49 工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式-9	○				○					
施 工 中	4 材料 管理	④ 材料 管理	50 材料確認書	共通仕様書2-1-2-4	様式-10	○				○					設計図書に記載しているもの以外は材料確認書の提出 は不要
			51 材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1	—		○				○				設計図書で指定した材料や監督職員から請求があっ た場合は提出する。

工事関係電子書類一覧表(作成書類の役割分担・位置付け)

※必要に応じ、項目を追加し、作成書類の役割分担を明確化すること

※本様式もASP(情報共有システム)で電子で管理すること

▼不要

工 事 関 係 書 類				工事関係書類の 標準様式(案) (様式No)	作成書類 役割分担		発注者作成 書類の位置づけ		受注者作成書類の位置付け					工事書類作成 規律の 事前協議	備 考
作成 時期	種 別	No.	書 類 名 称		発注者	受注者	指示	通知	提出	提示	監督職 員へ提供	監督職 員へ納品	電子 文 書		
施 工 中	工事書類	3 施工管理	47 段階確認書	共通仕様書3-1-1-6-3	様式-11	○		○							・契約図書で規定された場合のみ対象 ・段階確認書に添付する資料は新たに作成する必要はない。 ・監督職員又は現場技術員が監場した場合の状況写真等は不要。 ・監督職員又は現場技術員が監場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。
			48 確認・立会依頼書	共通仕様書3-1-1-6-1	様式-12	○		○							・確認・立会依頼書添付する資料を新たに作成する必要はない。 ・監督職員又は現場技術員が監場した場合の状況写真等は不要。 ・監督職員又は現場技術員が監場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。
			49 休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-3-2	—	○					○				ASP、電子メールなどにより連絡する。 ただし、掘道上の工事については「提出」とする。
			50 安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-2-11	—	○				○					監督職員へ実施内容の提示のみで提出不要。
		4 安全管理	51 工事事故通報	共通仕様書1-1-1-30	様式-13	○		○			○				事故が発生した場合、速ちに連絡するとともに、事故の概要を書面により速やかに報告する。
			52 工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-30	—	○		○							事故報告書はSAS(建設工事事故データベースシステム)により作成して提出するほか、監督職員から請求があった資料を提出する。
		5 施工管理	53 工事進行報告書	工事請負契約書第13条 共通仕様書1-1-1-24	様式-14	○		○							工程の進捗状況を把握するため、実施工程表の提示を求めることがある。根拠資料の添付不要。
		6 品質管理	54 品質規格証明資料	共通仕様書2-1-2-1	—	○		○							指定材料のみ提出/設計図書で指定した材料を含む。
	契約関係書類	中間前払金	55 認定請求書	工事請負契約書第35条4項	様式-15	○			○						
			56 請求書(中間前払金)	工事請負契約書第35条3項	様式-6	○			○						
			57 指定部分完成通知書	工事請負契約書第39条1項	様式-16	○			○						
			58 指定部分引渡書	工事請負契約書第39条1項	様式-17	○			○						
		完成部分検査	59 請求書(指定部分完済払金)	工事請負契約書第39条1項	様式-5	○			○						
			60 出来高内訳書	工事請負契約書第39条2項 共通仕様書1-1-1-22-2	様式-18	○		○							
			61 請負工事既済部分検査請求書	工事請負契約書第39条2項	様式-19	○			○						中間技術検査時にも提出する。
			62 出来形報告書 (数量内訳書、出来形図)	共通仕様書3-1-1-1-2	—	○		○							
		修補	63 出来高内訳書	工事請負契約書第39条2項 共通仕様書1-1-1-22-2	様式-18	○			○						
			64 請求書(部分払金)	工事請負契約書第39条5項	様式-6	○			○						
工事完了時	契約関係書類	部分使用	65 修補完了届	工事請負契約書第32条1項 工事請負契約書第32条6項	様式-21	○			○						
			66 部分使用承諾書	工事請負契約書第34条1項	様式-22	○			○						部分使用がある場合に提出する。
			67 工期延期届	工事請負契約書第18条-22-2	様式-23	○			○						工期延長が発生する場合に提出する。
			68 支給品受領書	工事請負契約書第15条3項	様式-24	○			○						支給品を受領した場合に提出する。
		支給品	69 支給品精算書	共通仕様書1-1-1-17-3	様式-25	○			○						支給品がある場合に提出する。
			70 建設機械使用実績報告書	共通仕様書3-1-1-2-2	様式-26	○			○						建設機械の貸与がある場合に提出する。
			71 建設機械使用・完結書	工事請負契約書第15条3項	様式-27	○			○						建設機械の貸与がある場合に提出する。
			72 現場発生品図書	共通仕様書1-1-1-18	様式-28	○			○						現場発生品がある場合に提出する。
	工事書類	現場発生品	73 出来形報告書 (数量内訳書、出来形図)	共通仕様書3-1-1-1-2	—	○		○							作業量集約がある場合に監督職員へ提示すればよく、コピーの提出不要。
			74 産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-19-2	—	○				○					
			75 建設発生土搬出図表	特記仕様書	—	○				○					
			76 建設発生土搬出のお知らせ	特記仕様書	—	○				○					
		新技術活用関係資料	77 新技術活用関係資料	特記仕様書	—	○					○				新技術情報提供システム(NEISS)に登録されている技術を活用して工事施工する場合に提出する。
			78 完成通知書	工事請負契約書第32条1項	様式-29	○			○						
			79 引渡書	工事請負契約書第32条4項	様式-30	○			○						
			80 請求書(完成代金)	工事請負契約書第33条1項	様式-5	○			○						
	工事完成図書	出来形管理図表	81 出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-23-6	様式-31	○		○							・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 ・出来形の測定位置が分かるように縮図を記載する。 ・測定結果図表、測定結果一覧表、出来形管理図(工程能力図)、数量表(ヒストグラム)については、出来形管理図表にて代用可能なため提出不要。
			82 品質管理図表	共通仕様書1-1-1-23-6	様式-32	○		○							・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 ・品質の測定位置が分かるように縮図を記載する。 ・測定結果図表、測定結果一覧表、品質管理図(工程能力図)、数量表(ヒストグラム)については、品質管理図表にて代用可能なため提出不要。
			83 品質証明書	共通仕様書3-1-1-9-1	様式-33	○		○							・契約図書で規定された場合に提出する。 ・品質証明に関する添付書類は提出不要
			84 工事写真	共通仕様書1-1-1-23-6	—	○		○					☆		・工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準(案)を遵守する。 ・電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき提出する。 ・他の工事写真集の提出不要 ・不可損部分を含め、監督職員又は現場技術員が監場して確認した箇所は、出来形管理写真等の撮影は省略 ・監督職員等が確認や立会っている状況写真等も不要。
		総合評価	85 総合評価実施報告書	総合評価実施方式の実施について(1112.9.20内閣府政策推進部発第30号)	—	○		○							総合評価実施方式を適用して契約した場合に提出する。
			86 測量工実・社会性等に関する実施状況	特記仕様書 共通仕様書3-1-1-16	様式-34	○		○							自ら立案実施した測量工実や地域社会への貢献として、特に評価できる項目を実施すれば提出できる。 工事につき最大10項目までの提出とする。
			87 工事完成図	共通仕様書1-1-1-1-9 共通仕様書3-1-1-9	—	○		○			○		☆		・電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき、原則、電子成果品で納品する。
			88 工事管理台帳	共通仕様書3-1-1-5 共通仕様書3-1-1-1-1 特記仕様書	—	○		○			○		☆		・電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき、原則、電子成果品で納品する。
	その他	再生資源利用促進策	89 再生資源利用促進策 —建設副産物搬出工事用—	共通仕様書1-1-1-10-6	—	○			○						該当する建設副産物を搬出した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。
			90 再生資源利用促進策 —建設副産物搬出工事用—	共通仕様書1-1-1-10-6	—	○			○						該当する建設副産物を搬出した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。
工事完了後	その他	90	低入札価格調査 (開投工事費等検証費用調査票)	共通仕様書1-1-1-12-3	—	○	○								低入札価格調査制度の調査対象工事の場合に完成日から30日以内に提出する。

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
〇〇 〇〇 様

住所
商号又は名称
氏名 印

次のとおり工期を定めたので通知します。

工 事 名	〇〇〇〇工事
工 事 場 所	〇〇県〇〇市〇〇
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

※工事の締結までに提出すること。
※契約書には本通知書により通知した工期（工期の始期及び終期）を記載する。