作成要領

作成要領（各様式共通）

１．入札者は、水資源機構契約職又は分任契約職（以下「契約職等」という。）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、契約職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、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．契約職等は、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　施工体制台帳

記載要領

１．建設業法第２４条の８第１項の規定により施工台帳を作成する。

資料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。

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１０の添付資料として提出する。

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。

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６　配置予定技術者名簿
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．他の手持ち工事の状況との関係も考慮した上で契約対象工事に実際に配置できる者を記載すること。
３．自社社員であり、かつ、契約対象工事の入札公告後に入社した者でない者を記載すること。
４．それぞれに必要な保有資格を記載すること。

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８－１　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「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８－２　安全衛生管理体制（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、「点検対象」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９－１　建設副産物の搬出地

記載要領

１．本様式は、様式９－１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．「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９－２　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．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．「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。

様式１０　下請予定業者等一覧

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．使用を予定する購入予定の資材については様式２、使用を予定するリース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。

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（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でも差し支えない。）。