

## 低入札価格調査制度及び低入札価格調査の実施方法について

平成31年4月1日策定

令和元年5月1日改正

令和4年4月1日改正

建設工事に係る低入札価格調査制度は、「入間市建設工事低入札価格調査制度実施要領」（以下「実施要領」という。）に定めるほか、調査の実施方法等に関しては下記のとおりです。

入札参加者の皆様は、あらかじめ当内容を熟知し、低入札価格調査の円滑な執行に御協力ください。

### 記

## I 低入札価格調査制度の概要

### 1 対象となる入札（実施要領第3条）

- ・総合評価落札方式による建設工事の競争入札
- ・設計金額が3,000万円以上の解体工事の競争入札
- ・工事の規模・性格等により、特に必要と認められる建設工事の競争入札
- ・市長が特別の事情があると認める場合は適用しない

### 2 調査基準価格の設定（実施要領第4条）

調査基準価格の設定方法は、設計金額算出の基礎となった次の合計額となります。

- ・直接工事費×9.7/10
- ・共通仮設費×9/10
- ・現場管理費×9/10
- ・一般管理費等×6.8/10

※ ただし、7.5/10～9.2/10の範囲内

### 3 失格基準価格の設定等（実施要領第5条）

設定された失格基準価格を下回る入札をした者は、実施要領第9条に定める低入札価格調査を実施せず失格となります。

(1) 設計金額算出の基礎となった次の合計額

ア 直接工事費×7.5/10

イ 共通仮設費×7.5/10

ウ 現場管理費×7.5/10

エ 一般管理費等×5.0/10

(2) 算出に当たっては、前号のアからエの額を合計した段階で千円未満の端数は切り捨てることとする。

失格基準価格の設定方法及び判定は、実施要領第5条に基づき行います。

また、工事によっては失格基準価格を設定しない場合があります。詳しくは、入札公告等をご覧ください。

【注】

「失格基準価格」の設定の有無を入札公告等でお知らせします。  
入札時に提出された入札金額見積内訳書の内容は、失格基準の判断基準となりますので、提出後の変更・訂正等は原則認めません。  
また、後の低入札価格調査における入札金額の決定理由の根拠資料となります。

### 4 低入札価格調査対象者に対する調査の実施（実施要領第9条）

低入札価格調査の実施方法は、実施要領第9条及び下記Ⅱ「低入札価格調査対象者に対する調査の実施」によります。

### 5 低入札価格調査を経て契約する工事に対する諸条件の設定（実施要領第18条）

適切な履行及び品質確保等の確実性を担保するため、低入札価格調査を経て契約する工事には、実施要領第18条に定める条件等が付されます。

(1) 契約後の「追跡調査」を実施することがあり、実施する場合、協力しなければならない。

(2) 主任（監理）技術者は請負代金の額にかかわらず専任とする。なお、入間市建設工事請負契約約款（以下「契約約款」という。）第10条第5項に定める現場代理人と主任（監理）技術者との兼務を認めない。

- (3) 契約保証金の額を請負代金額の10分の3以上とする。
- (4) 前金払いの額は請負代金額の10分の2以内とする。また、第6条第1項に定める中間前金払いをすることができない。 など

**【注】**

調査基準価格、失格基準価格の算出に当たっては、入間市HP入間市建設工事低入札価格調査制度「調査基準価格と失格基準価格について」を参照してください。

## Ⅱ 低入札価格調査対象者に対する調査の実施

### 1 低入札価格調査への協力

低入札価格調査制度の調査基準価格を下回る入札をしたものは、低入札価格調査に協力しなければ失格となります。

**【注】**

入間市建設工事低入札価格調査制度実施要領

第6条（入札参加者への周知）

低価格入札者は、低入札価格調査に協力しなければならないこと。

低入札価格調査に応じないとき、又は求められた資料を指定された期日までに提出しないときは、契約締結の意思がないものとみなされ失格となること。

### 2 調査の対象者

入札の状況や工事の内容等により、第1順位者以外、複数の者の低価格入札者に対する調査を同時に行うことがあります。

### 3 調査内容及び提出資料等

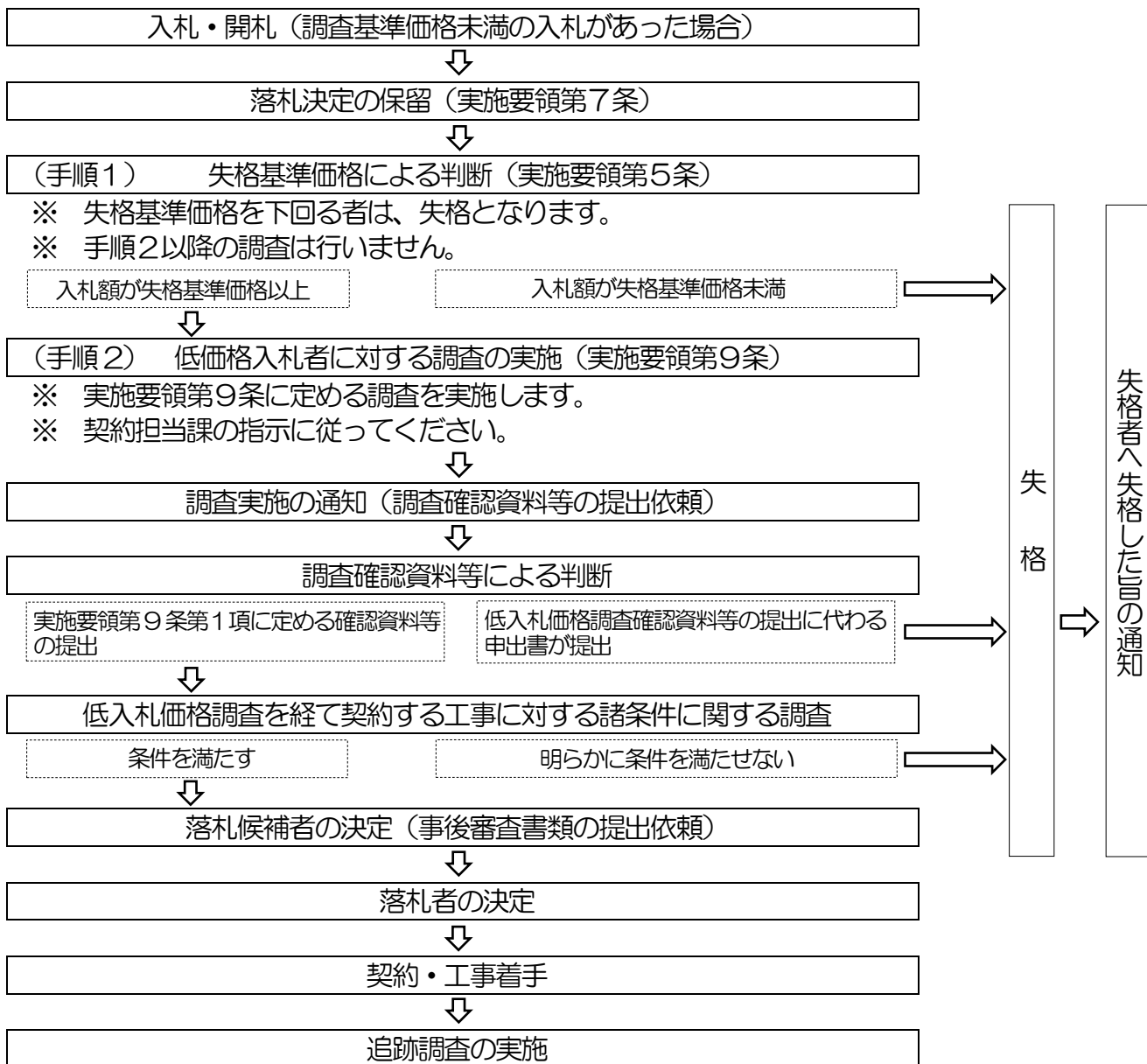
低価格入札者に対する調査における確認事項及び確認資料は別表を標準とします。

### 4 資料の提出期限及び調査日

契約担当課からの指示に従ってください。

なお、準備期間が十分取れない場合もありますがご了承ください。

## 5 低入札価格調査の実施フロー



## 6 低価格入札者に対する調査の実施（実施要領第9条）

調査確認資料等が提出された後、低価格入札者に対する調査を行います。ただし、低価格入札者が「低入札価格調査確認資料等の提出に代わる申出書」を提出した場合は失格となります。

※ 「低入札価格調査確認資料等の提出に代わる申出書」は、低価格入札者に対する調査の実施について通知を受けた低価格入札者が、低入札価格調査確認資料等を提出しない旨を申し出るための書類です。

契約保証金等の可否について契約時におけるトラブル等を防ぐため、事前に確認をお願いします。

### (1) 技術者の配置について

実施要領第18条第2号に定める技術者の配置は可能か、配置予定技術者の資格や手持ち工事の状況等の諸条件の確認をお願いします。

① 主任（監理）技術者を専任で配置できるか。

（請負代金の額にかかわらず専任となります。）

② 現場代理人が主任（監理）技術者と兼務とせず配置できるか。

※ 低価格入札者に対する調査以降に配置技術者等が変更になっても差し支えありません。ただし、総合評価方式における配置予定技術者の変更はできません。

#### 【注】

現場代理人について

ア 現場代理人の常駐規定の緩和（一定条件を満たす2つの工事等の兼務を認める）は、低入札価格調査を経て契約する工事では、適用されません。

イ 契約約款第10条第5項に定める現場代理人と主任（監理）技術者との兼務は、低入札価格調査を経て契約する工事では、適用されません。

（実施要領第18条第2号）

### (2) 契約保証金の増額

実施要領第18条第3号に定める増額された契約保証金（請負代金額の10分の3）の納付等は可能か。

※ 契約保証金の納付等が困難な場合は、低入札価格調査における失格扱いとなります。

## 7 低入札価格調査の実施（実施要領第9条）

### (1) 当該価格で入札した理由（様式第1号）

- ① 入札金額の決定方法について、「労務費」、「手持工事の状況」、「工事現場と事務所・倉庫との位置関係」、「手持資材の状況」、「手持機械の状況」、「下請会社等の協力」等の面から具体的根拠を記入してください。

#### 【主な理由としてあげられるもの】

- 1 契約対象工事場所における手持ち工事及び契約対象工事に関連する手持ち工事の状況から営繕員料、現場管理費等の間接費の削減が可能である。  
(様式第3号 手持ち工事の状況の確認)
- 2 監督業務及び資機材・管理等において、事務所、倉庫、資材置き場から契約対象工事場所までの距離等の条件より経費の削減が可能であり、また、安全管理において優位性がある。  
(様式第4号 契約対象工事箇所と事務所、倉庫、資材置場との関連)
- 3 手持ち資材を契約対象工事で活用するので経費の削減が可能である。  
(様式第5号 手持ち資材の状況)
  - ・仮設材について自社所有物を活用する。
  - ・安全管理資材を保有している。
- 4 契約対象工事で使用する資材について、低価格での調達が可能である。  
(様式第6号 資材の購入先及びその購入先との入札者との関係)
  - ・現金決済による値引きが可能。
  - ・系列会社、協力会社からの値引きが可能。
  - ・永年にわたり取引がある。
- 5 手持ち建設機械等を活用、または、使用するため経費の削減が可能である。  
(様式第7号 手持ち機械数の状況)
  - ・手持ちの建設重機械等の活用が可能で、損料計上が優位である。
  - ・資産償却が終わっており、損料が不要である。
  - ・系列会社からの取引または永年にわたり取引がある。
- 6 自社労務者による対応が可能である等の理由により労務費の削減が可能である。  
(様式第8号 労務者の具体的配置の見直し)

#### 【記載例】

・契約対象工事については、隣接する工事を以前施工した実績があり、事務所より〇〇kmと離れていない場所であるため、現場状況をよく把握しており、資材、機械の運搬等について経費の削減が図れます。

(従来 円 当該工事 円 削減額 円)

・別紙様式第3号の手持ち工事と併せて〇〇を調達することで比較的安価で購入することが可能です。

(従来 円 当該工事 円 削減額 円)

・契約対象工事箇所と当社、資材置場が近く、経費等の削減が可能である。また、現場周辺も熟知しており、何事にも迅速に対応できます。

(従来 円 当該工事 円 削減額 円)

・資材〇〇の購入先は、取引関係がある協力業者であり安価で購入が可能です。

(従来 円 当該工事 円 削減額 円)

・各資材の調達を予定している代理店と深い信頼関係を構築しており、良心的な価格での購入が可能です。

(従来 円 当該工事 円 削減額 円)

・当社では、契約対象工事に必要な機械（〇〇）や資材（●●）を所有しており、経費の削減が可能です。

（従来 円 当該工事 円 削減額 円）

・手持ち機械での施工が可能であるため、機械リース料等の経費が削減可能です。

（従来 円 当該工事 円 削減額 円）

・経験豊富な社員及び専属の協力会社の熟練した技術者の配置を確保しており、効率的な作業により労務費の低減が可能です。

（従来 円 当該工事 円 削減額 円）

・〇〇工は自社の要員にて施工が可能のため、労務費の削減が可能です。

（従来 円 当該工事 円 削減額 円）

・下請予定会社の事務所が片道〇〇kmと、比較的近く、移動時間、費用を抑えることが可能です。

（従来 円 当該工事 円 削減額 円）

・資材等の取引先との過去の実績により〇〇円/tで購入でき、その結果〇〇円が縮減できる。

・安価な時期に調達した手持ち資材（〇〇円/t）を活用することにより、〇〇円縮減できる。

・工事現場が自社倉庫と近距離にあるため、通信交通、資材運搬費等を〇〇円縮減できる。

・〇〇で作業の効率化を図り、△△日の工期の短縮が可能となり、結果××に係る経費□□円が縮減できる。

・〇〇標準積算基準をもとに直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等の積み上げを行い算出した。

・弊社実績及び下請けからの見積をもとに直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等の積み上げを行い算出した。

（安全管理、現場管理等への取り組み）

・手持ち工事の状況は、契約対象工事の他〇件の工事を施工していますが、契約対象工事の施工に関しては特に支障はありません。

・当該工事における必要な人員確保はできており、また、工事の進捗状況に応じて増員できる体制を有しています。

・施工に関しては、現場状況に即応した施工体制を組み、周辺手持ち工事との応援態勢も確保できていますので、安全で良質な施工を確保することが可能です。

② 特別な決定理由がある場合は、その具体的方法や数値的根拠を記入してください。

(2) 入札金額見積内訳書、内訳書に対する明細書（様式第2-1、2-2、及び代価表等）

① 仕様書の項目（工種）毎に数量、金額を正確に記入してください。

② 下請契約がある場合、直接工事費には、契約金額でなく下請契約金額から諸経費を除いた直接工事費に相当する金額を含めてください。

③ 下請業者との契約金額の諸経費分については、共通仮設費や現場管理費に計上してください。

④ 積算の根拠資料として、自社積算の代価表や下請予定業者からの見積書等を提出してください。

- ⑤ 内訳書に対する明細書（様式第2-2号）については、別に自社が作成した積算内訳書による提出でも可とします。

【確認資料】

- ・ 入札金額の積算内訳書、代価表等

【調査内容等】

- ・ 指定数量により積算しているか
- ・ 指定工法により施工することとしているか
- ・ 設計図書の内容を要求事項を理解して見積もっているか
- ・ 代価表などにより積み上げられているか
- ・ 積み上げられている材料等の仕様、数量、単価等は適切か
- ・ 共通仮設費、現場管理費、一般管理費等諸経費の計上が適切か
- ・ 共通仮設費、現場管理費、一般管理費等（経費等細目一覧参照）積み上げが不足している場合、その理由及び対処方法はどのように考えているのか
- ・ 下請けを予定している工種等の金額は、下請予定業者からの見積りと整合しているか
- ・ 調達資材等の数量・単価等は、下請予定業者からの見積りと整合しているか
- ・ 下請代金には各経費における必要な細目が計上されているか
- ・ 経費等計上されていない場合、その理由、下請予定業者の経費等はどこで補うのか
- ・ 資材単価、労務単価又は市場単価と比較して相当低いと認められる場合には、当該価格の設定理由 など

【注】

入札時に提出した「入札金額見積内訳書」の変更は失格基準の判定から、原則、認められません。

入札時に記載した直接工事費内の工種費用間の流用や直接工事費と共通仮設費などとの各費用間の流用をすることで、入札金額見積内訳書を正当化することは認められません。

入札時に記載されている金額に対する根拠等の説明が必要となります。

低価格入札者に対する調査の時点で、下請予定業者等が具体的に決定されていない為、見積書等を提出できない場合は、自社積算の代価表等で積み上げを行って予定額を示してください。



(3) 手持工事の状況（様式第3号）

「手持ち工事の資材保管場所が近距離にあることから資機材等を共同調達することにより工事費が縮減できる」、「同種・類似の手持ち工事があることから資機材等を共同調達することにより工事費が縮減できる」など、手持ち工事の状況による縮減要素を盛り込んでいる場合に作成してください。

【確認資料】

- ・手持ち工事一覧、契約書、仕様書、コリンズの登録内容確認書等

【調査内容等】

- ・対象工事現場付近における手持ち工事及び対象工事に関連する手持ち工事の状況から間接費の縮減が可能か など

(4) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫、資材置場との関連（様式第4号）

「営業所や倉庫等が近距離にあることから通信交通費、資材等の運搬費を縮減できる」など、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

【確認資料】

- ・地図、営業所一覧等

【調査内容等】

- ・資機材の運搬・管理において、地理的条件から経費等の縮減が可能か
- ・緊急時の対応等、安全管理に優位性があるか など

(5) 手持資材の状況（様式第5号）

「安価な時期に調達した手持ちの資材を活用することにより工事費を縮減できる」など、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

【確認資料】

- ・手持ち資材一覧、資材の購入伝票等

【調査内容等】

- ・手持ち資材を当該工事で活用している場合には、具体的な数量・活用方法など

【具体例】

- ・仮設鋼矢板及び支保材、足場材、その他二次製品を活用する
- ・コンクリート用型枠等を活用する
- ・安全管理資材を保有している など

(6) 資材の購入先及びその購入先と入札者との関係（様式第6号）

「資材購入先との取引実績等により安価で購入ができる」など、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

- ① 購入予定先からの見積書等を添付してください。
- ② 見積書等が示せない場合、過去の取引実績等、その金額で購入可能となる根拠を示してください。（過去1年以内のものに限ります。）
- ③ 自社製品の活用を予定している場合、下記について説明できる資料を提出してください。
  - a 自社で製造していること、当該資材が品質確保に必要な規格水準を満たすこと。
  - b 当該製品を第三者と取引した販売実績及びその単価  
（過去1年以内のものに限ります。）

【確認資料】

- ・資材購入先一覧、資材業者からの見積書、購入伝票等

【調査内容等】

- ・低価格で調達できるとしている場合には、購入予定先の見積書等により確認 など

【具体例】

- ・現金決済による値引きが可能である。
- ・系列会社、協力会社からの値引きが可能である。
- ・永年にわたり取引がある。 など

(7) 手持機械数の状況（様式第7号）

「自社保有機械を使用することによりリースに係る費用を縮減できる」など、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

【確認資料】

- ・手持機械一覧、所属を証明する資料等

【調査内容等】

- ・当該工事において手持ちの建設機械等を使用している場合には、所属を証明する資料等で確認 など

**【具体例】**

- ・手持ちの建設重機械等の活用が可能で、損料計上が優位である。
- ・資産償却が終わっており、損料が不要である。
- ・系列会社からの取引又は永年にわたり取引がある。 など

(8) 労務者の具体的配置の見通し（様式第8号）

「下請等の協力により工事費を縮減できる」など、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

**【確認資料】**

- ・労務者確保計画、経営事項審査結果通知書、下請業者からの見積書等

**【調査内容等】**

- ・労務者の確保計画によって適切な施工が可能か
- ・自社の者を従事させる場合には、雇用関係を確認（健康保険証等）
- ・下請業者を予定している場合には、その業者からの見積書の提出を求め、下請けに係る見積書が入札金額の積算内訳に反映されているか など

(9) 過去に施工した公共工事名及び発注者名並びにその工事の成績状況（様式第9号）

同種工種受注公共工事の実績を判断できる資料（契約書の写し等）を提出してください。（当該年度及び前年度を対象とします。）

**【確認資料】**

- ・契約書、工事費内訳書、施工体制台帳等の写し、仕様書、函面、コリンズの登録内容確認書、完成検査結果通知書（入間市の工事、それ以外は公共工事発注者に照会）、工事成績評価結果通知書等

**【調査内容等】**

- ・本市における過去2年以内に施工した公共工事について、保存書類により内容を確認
- ・本市以外の場合は、調査項目の内容が確認できる書類により確認 など

(10) 建設副産物の搬出予定先（様式第 10 号）

当該工事で発生する全ての副産物について記入してください。

【確認資料】

- ・仕様書等

【調査内容等】

- ・搬出予定地や処理体制等が仕様書等に合っているか、適正な処理を行っている搬出地を選定しているか確認 など

(11) 誓約書（様式第 11 号）

「下請予定業者、資材購入予定業者に対し、しわ寄せなどを行わないこと」、「品質・安全等の確保に万全を期すること」、「良質な工事を行うこと」などについて誓約してください。

## 8 失格の判断

(1) 調査確認資料等による判断

「低入札価格調査確認資料等の提出に代わる申出書」が提出された場合、失格となります。

(2) 低入札価格調査を経て契約する工事に対する諸条件の確認における失格判断

- ① 主任（監理）技術者を専任で配置できない。

【注】

主任（監理）技術者は現場代理人と兼務はできない。

- ② 契約保証金の納付等が明らかに行えない。

(3) 低入札価格調査における失格判断

- ① 入札金額の決定理由において適切な履行を可能とする具体的な理由、数値的根拠等が示せない。
- ② 入札金額見積内訳書及び代価表などに積み上げられている数量及び仕様等について、発注者が示す内容を満足していない。

- ③ 内訳書等に記載された単価、金額等について具体的かつ合理的な根拠が示せない。

【例】

- 1 下請や資材購入先等からの見積書等で根拠が示せない。
- 2 下請や資材購入先等からの見積書等を独自に査定しているが、査定の根拠の妥当性が示せない。(下請等の合意が確認できない)
- 3 過去の取引等と比較して単価、金額等の妥当性が示せない。  
(上記①の見積書等が示せない場合や②の妥当性として) など

- ④ 数量、金額等の違算により工事の履行が明らかに困難な場合。

- ⑤ 失格基準で失格には該当しないが、必要な経費（共通仮設費、現場管理費、一般管理費等）が適切に計上されていないため、品質管理や安全管理等、適切な履行に支障をきたすことが明らかな場合。

【注】

特定の場所に交通誘導員を配置すべきことを仕様書等で示されているにもかかわらず、交通誘導員が計上されていない。など

- ⑥ 労働者の具体的調達見通しを求めたところ、労務単価が最低賃金法に抵触する場合
- ⑦ 提出を求めた資料が提出期限までに提出されない、又は提出されたが判断に必要な情報が満たされていないため、調査が完了できない。(追加資料についても同様とする。)
- ⑧ その他、全ての調査結果を受けた総合判断による場合。

## 9 結果の通知

低価格入札者に対する調査の結果、失格と決定された場合、文書により通知されます。

また、落札者（落札候補者を含む）と決定された方にはその旨の通知がされます。

なお、失格基準価格を下回ったことによる失格については、入札情報公開システムに結果を公開することで通知に代えることとします。

【注】

低価格入札者に対する調査は第1順位者の他、複数の低価格入札者の調査を並行して行うことがあります。

調査結果の判定は、第1順位者から順次行うこととなり、落札者（候補者）と決定した者以降の順位者の判定は行いません。

したがって、低価格入札者に対する調査を受けたにもかかわらず、いずれの通知も行われなない場合もあります。

## 10 入札情報公開システムの取扱い

### (1) 公開情報

落札者決定後、下記について情報公開システムにより公開します。

- ① 失格基準価格の額
- ② 低入札価格調査制度で失格となった場合の『該当基準』

### (2) 公開する情報の表示内容は次のとおりとします。

- ① 失格基準価格（理由欄） → 『失格基準価格（税抜き）〇〇〇〇』
- ② 該当基準（摘要欄） 摘要欄への表記は次によります。

- |                  |               |
|------------------|---------------|
| ・失格基準価格未滿で失格した場合 | → 『低入札（価格失格）』 |
| ・契約条件により失格した場合   | → 『低入札（条件失格）』 |
| ・調査で失格した場合       | → 『低入札（調査失格）』 |

### (3) 公開方法

公開する情報の表示箇所は、次のとおりとします。

**入札・見積結果情報閲覧**

説明 発注情報 戻る

入札方式	一般競争入札(ダイレクト入札)
調達案件名称	〇〇工事
工事番号	1000
案件場所	
開札日	2008/04/08 09:00
設計額(税抜き)	10,000,000
予定価格(税抜き)	10,000,000
調査基準等価格区分	調査基準価格
調査基準等価格(税抜き)	7,000,000
結果	落札者決定
理由	失格基準価格(税抜き) 6,800,000
課所名	入間市 総務部 管財課

入札経過 (赤色で表示されているのは落札業者です。)

業者名	第1回 金額	第2回 金額	第3回 金額	随意契約 金額	摘要
〇〇株式会社	6,500,000				低入札(価格失格)
有限会社××	9,900,000				
株式会社△△	9,000,000				落札

①失格基準価格の額 → 「理由」欄

②該当基準 → 「摘要」欄

## 11 契約条件に関する留意事項

実施要領第18条第2号、第3号に定める技術者の配置や契約保証金の納付等に関し、落札決定後に問題等が発生した場合は、ペナルティーの対象となります。十分注意してください。

**【注】**

- 1 契約後、技術者等の配置が困難となった場合は、入札参加停止等の措置要綱の規定により入札参加停止の対象となります。また、契約約款の規定による契約の解除、違約金の徴収の対象となる場合もあります。
- 2 契約時に契約保証金の納付等が困難となった場合は、契約の辞退とし入札参加停止等の措置要綱の規定により入札参加停止の対象となります。

## 12 追跡調査

必要に応じ、「下請工事の契約」、「資材の契約」、「リース等の契約」について、追跡調査を実施します。」調査方法等については、別紙「追跡調査の実施について」を参照してください。

## 13 その他の留意事項

- (1) 必要に応じて別表以外の資料についても提出を求める場合があります。
- (2) 別表に定める様式以外は自由様式とします。ただし、発注者が特に指定した場合は、それに従ってください。
- (3) ヒアリング回数や資料の提出期限等については、工事（業務）の規模、難易度、煩雑性などを考慮のうえ適宜定めることとします。
- (4) 資料の不備や内容に関する誤解等が生じないよう発注者によく確認してください。
- (5) 提出後の訂正や修正、再提出や追加提出等は原則認められません。  
ただし、発注者が求める場合は除きます。

## 14 関係書式

- ・ 様式第1号 当該価格で入札した理由
- ・ 様式第2-1号 入札金額の積算内訳書
- ・ 様式第2-2号 内訳書に対する明細書
- ・ 様式第3号 手持工事の状況
- ・ 様式第4号 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫、資材置場との関連
- ・ 様式第5号 手持資材の状況
- ・ 様式第6号 資材の購入先及びその購入先と入札者との関係

- ・ 様式第7号 手持機械数の状況
- ・ 様式第8号 労務者の具体的配置の見通し
- ・ 様式第9号 過去に施工した公共工事名及び発注者名並びにその工事の成績状況
- ・ 様式第10号 建設副産物の搬出予定先
- ・ 様式第11号 誓約書
- ・ その他 低入札価格調査確認資料等の提出に代わる申出書  
経営事項審査結果通知書の写し（最新のもの）  
その他必要と判断される資料

参考（経費等細目一覧）

共通仮設費細目（率分）	現場管理費細目	一般管理費等（諸経費）細目
運搬費	労務管理費	役員報酬
準備費	安全訓練等費用	従業員給料手当
事業損失防止費	租税公課	退職金
安全費	社員等従業員給料手当	法定福利費
役務費	退職金	福利厚生費
技術管理費	保険料	修繕維持費
営繕費	法定福利費	通信交通費
その他必要な費用	福利厚生費	動力用水光熱費
	補償費	貸倒れ引当金
	通信交通費	地代家賃
	外注一般管理費	減価償却費
	その他必要な費用	租税公課
		保険料
		契約保証費
		付加利益
		その他必要な費用

## 15 適用

この実施方法は、平成31年4月1日以降に公告された工事から適用します。