

令和7年度

長崎県地域医療介護総合確保基金事業に係る補助内示後説明

次 第

- 1 整備計画及び契約手続き等の事務処理について（長寿社会課）
- 2 設計・検査について（建築課）

整備計画及び契約手続き等の事務処理について（長寿社会課）

. 基本的な留意点

1 施設整備計画について

- (1) 整備計画の変更は基本的に認められないため、県への協議時の計画内容で実施していただきますようお願いいたします。
なお、やむを得ない理由により変更が生じる場合には、必ず事前に当課へご連絡ください。
- (2) 速やかな入札、工事請負契約の締結及び余裕のある工事工程の設定により、年度の工事進捗率を達成するようにしてください。

2 契約手続き等について

(1) 補助事業について

- 「長崎県補助金等交付規則」
「長崎県福祉保健部関係補助金等交付要綱」
「長崎県地域医療介護総合確保基金事業補助金実施要綱」
「長崎県地域医療介護総合確保基金事業補助金(介護施設等の整備に関する事業)実施要領」

以上の規定に沿って事業を遂行してください。

(2) 入札及び契約の手続きについて

- 「長崎県社会福祉施設整備事業の適正化に関する要綱」に基づき処理してください。

. 「長崎県地域医療介護総合確保基金事業補助金実施要綱」について

補助の対象及び補助額（第2条第2項関係）

- ・補助事業の着手は交付の決定後に行うものとする。（一部抜粋）

交付の条件（第5条関係）

- ・補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けないで、当該事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄できませんので、ご注意ください。
- ・補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消

費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、速やかに知事宛て報告する必要があります。また、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納付していただくことがあります。

.「長崎県社会福祉施設整備事業の適正化に関する要綱」について

入札の公告及び指名・見積通知（第2条関係）

- ・ 入札者が工事費を見積るために必要な期間を確保するため、入札公告または入札（見積）執行通知については、一般競争入札、指名競争入札の場合は入札日からみて、次に掲げる日までに行ってください。
 - 工事1件の予定価格が5百万円に満たない工事は、1日以前
 - 工事1件の予定価格が5百万円以上5千万円に満たない工事は、10日以前
 - 工事1件の予定価格が5千万円以上の工事は、15日以前
- ただし、やむを得ない事情があるときは、及びの期間は5日以内に限り短縮することができます。
- ・ 「入札執行通知書」（様式第1号）の宛名は会社名、代表者の役職、氏名を記載してください。なお、全業者分コピーし、県へ写しをご提出ください。

〔宛名例〕 建設株 代表取締役 様
建設株 九州支店 支店長 様
建設株 長崎営業所 所長 様
- ・ 「入札執行通知書」及び「設計図」は、入札参加者へ入札参加通知を行う際に渡してください。

入札参加者（第4条関係）

- ・ 一般競争入札参加資格の決定及び指名競争入札参加者指名の決定は、理事会の決議によるか、又は選定委員会等を設置して行ってください。また、その際には議事録を残していただき、選定した業者名がわかる内容としてください。
- ・ 入札参加者指名の際は、会社の住所、会社名、代表者名をよく確認してください。県外業者の支店又は営業所を指名する場合は、建築工事の請負契約が出来るのかを確認してください。なお、入札前に「入札参加候補者名簿（様式第3号）」の写しを長寿社会課に提出してください。入札参加者が建設業の許可を受けた者であるか、指名停止の処分を受けていないか等の調査を県で行います。
- ・ 指名競争入札により契約を締結しようとするときは、
予定価格が250万円を超えないものにあっては5人以上、

250万以上1,000万円を超えないものにあっては7人以上、
1,000万円以上の場合は10人以上
の入札参加者を指名しなければなりません。

最低制限価格（第5条関係）

- 競争入札に対する工事については、最低制限価格を設けるものとし、設計価格（税抜き。以下同じ。）の90%の額（1,000円未満の額は切り捨てる。）とします。また、予定価格調書に併記しなければなりません。
ただし、設備整備については、最低制限価格を設けません。

入札の方法（第6条関係）

契約担当者は、入札の際には監事、複数の理事（理事長を除く。）評議員を立ち会わせるとともに、地元市町の職員の立ち会いを求めるものとします。

・監事

- 複数の理事（理事長除く）（最低2人は必要）
- 評議員（上記の理事とは別の人）
- 地元市町の職員

- 入札を代理人が行う場合の「委任状」（様式第7号）の様式は、法人で作成し入札参加者に配布してください。その際、委任状の宛名、工事名は記入しておいてください。
- 「入札書」（様式第5号）の様式は、法人で作成し入札参加者に配布してください。その際、入札書の宛名、工事名、工事場所及び工事日数は記入しておいてください。
- 下記事項については、入札前に入札参加者に対して充分説明を行ってください。
 - 「委任状」と「入札書」の代理人の押印は同一のものとしてください。
 - 「委任状」は、提出日、会社の住所、会社名と代表者名の記入、会社印と代表者印の押印及び代理人名の記入と押印を行ってください。
 - 「入札書」の入札金額を訂正したものは無効になります。
 - 入札金額は消費税を含まない金額を記入させてください。

入札結果の報告（第8条関係）

- 契約担当者は、入札後直ちに「入札結果表（様式第8号）」写しの提出により、入札結果を県にご報告ください。
- 上記には「予定価格調書（様式第4号）」の写しを添付ください。
- 県は入札結果の報告を受けたときは、所管課において一般の閲覧に供することとしてあります。また、法人においても事務所内で一般の閲覧に供さなけ

ればならないこととなっておりますので、ご対応願います。

契約の締結（第9条関係）

- ・契約担当者は、落札者が決定したときは7日以内に契約を締結してください。また、契約を締結したときは直ちに契約書の写しを県にご提出ください。
- ・工事請負契約書は、民間工事用のものを使用してください。公共工事用の「長崎県建設工事標準請負契約書」は使用しないよう落札業者に伝えてください。
- ・工事名には必ず施設名を入れてください。

〔例〕特別養護老人ホーム 新築工事

一部下請の確認（第11条関係）

工事の一部を下請負業者が行う場合は、「下請負人報告書（様式第9号）」を県にご提出ください。

進捗状況の報告（第13条関係）

- ・毎月5日までに、工事の進捗状況について、「工事工程表（別添資料）」を添付し、「整備費支出状況及び進捗状況報告書（様式第10号）」により県にご報告ください。
- ・事情により工事が遅延した場合は、工事工程表中に「遅延理由」及び「日数」を詳細に記載してください。

. その他（契約事務関係）

補助の対象及び補助額（要綱第2条第2項関係）

- ・補助事業の着手は交付の決定後に行うものとする。（一部抜粋）
基本的に交付決定後の着手でないと補助対象とならないため十分ご注意ください。補助事業における着手とは、工事の着工ではなく、入札参加候補者への入札執行通知を送付する時点となります。事業を速やかに完了するための事前準備として、入札参加候補者の検討等をあらかじめ行っていただくと、交付決定後、速やかに入札等が実施できますので、準備をお願いします。

- 入札及び設計にあたっては、事前に別添「長崎県老人福祉関係社会福祉施設整備費補助金にかかるチェックリスト【入札関係】」及び「同チェックリスト【設計関係】」の内容を事前によく確認のうえ実施してください。また、契約後説明会の際にチェックを入れたものをご提出ください。

補助金の申請書・実績報告書（別途通知）は、期限厳守
提出が間に合わなさそうな場合は、個別にご相談ください。

設計内訳書の不備及び事業実績報告の細部が確認できること等により、期限（事業が終了した日から起算して1ヶ月を経過した日又は翌年度4月10日のいずれか早い日まで）に実績報告が完了しない場合、補助金の支出ができませんので、ご注意ください。

図面、契約書等の提出書類は、A4サイズに統一してください。
縮小すると見えなくなるようなものは、A3サイズをお願いします。

設計内訳書の作成にあたっては、補助対象工事と補助対象外工事の区分を明確にし、入札後における請負費により、総事業費及び補助対象経費を算出してください。

施設整備等に係る用件で来課される場合は、必ず事前にご連絡ください。

「長崎県社会福祉施設整備事業の適正化に関する要綱」第4条の入札参加者について、指名にあたっては、可能な限り県内業者（県外企業で県内に支店等を有し、当該支店等において常勤の従業員を雇用している企業を含む）の指名についてご配慮をお願いします。

. 契約後説明について

- (1) 工事の請負契約後に、社会福祉法人、設計者及び請負業者に対して「工事上の注意事項」「検査」「提出書類」及び「書類整備」についての資料掲載を行う予定です。その際、請負業者の監理技術者（主任技術者又は現場代理人）は必ず資料に目を通してください。
- (2) 契約後説明後は下記書類を2部、A4ファイルに綴じて提出してください。
ファイルの表紙と背表紙には事業年度「令和 年度 工事名」を記入してください。

契 約 後 説 明 会 時 提 出 書 類 一 覧	
1	施設整備調書(別添書式による)
2	入札参加者選定の理事会議事録のコピー 入札参加候補者名簿のコピー

	入札執行通知書（全業者分）の理事長印を押したもののコピー 予定価格調査のコピー 入札結果表のコピー 要原本証明 長崎県老人福祉関係社会福祉施設整備費補助金にかかるチェックリスト 【入札関係】(チェックを入れたもの)
3	設計・工事監理業務委託契約書のコピー 建築士事務所登録済通知書のコピー
4	工事請負契約書のコピー（注1） 請負業者の監理技術者、主任技術者、現場代理人届出書のコピー
5	補助項目別工事費一覧表（別添書式による） 設計金額按分表（別添書式による）3者見積比較表 設計内訳書（両面コピーで提出してください）
6	設計図（注2） 長崎県老人福祉関係社会福祉施設整備費補助金にかかるチェックリスト 【設計関係】(チェックを入れたもの)
7	建築基準法による確認済証のコピー
8	净化槽設置届出書（表紙のみ）のコピー（注3） 長崎県福祉のまちづくり条例に基づく届出書（表紙のみ）のコピー（注3） 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（建築物省エネ法）に基づく届出書（表紙のみ）のコピー（注3）

注1) 工事請負契約書は、工事名、工事場所、工期、請負金額、契約日、発注者、請負者、工事監理者の記名押印があるページをコピーして提出してください。

注2) 設計図は入札時に指名業者へ配布した図面一式を提出してください。
 (A3縮小版のA4折り、ファイル綴じ)
 付近見取り図は最寄りの国道、県道から工事現場までのルートが分かるよう作成してください。

新築工事以外については、配置図、平面図等で工事範囲が分かるようにしてください。また、補助対象外の工事を併せて行う場合も、補助対象内、補助対象外、共用部の各範囲が分かる平面図を提出してください。

注3) 建築確認部局の受付印があるもののコピーを提出してください。増築工事等で浄化槽を新たに設置しない場合は、浄化槽届出事項変更届出書（表紙のみ）のコピーを提出してください。

(3) 提出された設計内訳書及び設計図は県でチェックを行います。間違い、不整合等があれば修正してもらうことになりますので、ご留意ください。

.【参考】配布書式について

1. 「入札関係様式（「長崎県社会福祉施設整備事業の適正化に関する要綱」規定様式）」

- ・入力表
- ・入札執行通知書（様式第1号）
- ・入札参加候補者名簿（様式第3号）
- ・予定価格調書（様式第4号）
- ・入札書（様式第5号）
- ・委任状（様式第7号）
- ・入札結果表（様式第8号）

入力表に入力して下さい。それぞれの様式へリンクしています。

2. 「補助項目別工事費一覧表」及び「設計金額按分表」

入力表に入力して下さい。一覧表及び按分表へリンクしています。

3. 「施設整備調書」

4. 長崎県老人福祉関係社会福祉施設整備費補助金にかかるチェックリスト
【入札関係】

5. 長崎県老人福祉関係社会福祉施設整備費補助金にかかるチェックリスト
【設計関係】

6. 工事工程表

7. 設計内訳書参考様式

8. 3者見積比較表

参考1 別紙 福祉提出書類一覧

参考2 HP様式 現場代理人通知書等

- 入力は_____の部分に行って下さい。
- 入力する文字数が多い場合はスペースに納まらない可能性もありますので、その際は列幅等を調整して下さい。
- 入札執行通知書、入札参加候補者名簿、入札結果表は指名業者10者分あります。11者以上指名する場合は継ぎ足しが必要です。その際、継ぎ足し部分はリンクの設定を行って下さい。
- 入札結果表の入札立会者は5人分あります。6人以上いる場合は継ぎ足しが必要です。
- 字体はMS明朝体で作成しています。他の字体を希望の場合は変更して下さい。
- 文字のサイズは11で作成しています。他のサイズを希望の場合は変更して下さい。
- リンクしているセルをスペースキーで押さないように注意して下さい。設定が破壊されます。

入力順序

1 入札執行通知書の通知日を入力

2 法人の住所、法人名、契約担当者職氏名を入力

住所：法人名：契約担当者職氏名：

3 工事名を入力

4 工事場所を入力

5 工事日数を入力

まで

6 現場説明の日時場所を入力

年月日：時間：場所：

7 入札執行の日時場所を入力

日時：時間：場所：

8 入札保証金

免除する場合は1を、納付させる場合は2を入力

 1

← 例：5%であれば0.05を入力

納付させる場合は割合を小数点以下で入力

9 最低制限価格

有の場合は1を、無の場合は2を入力

 1

10 指名業者の名称、所在地、代表者名を入力

	商 号 又 は 名 称	所 在 地	代 表 者	
			役 职 名	氏 名
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
9)				
10)				

(様式第1号)

入札執行通知書

令和 年 月 日

樣

印

工事の入札を行いますので下記事項を留意のうえお集まり下さい。

記

- 1 工事名
 - 2 工事場所
 - 3 工事日数 まで
 - 4 現場説明の日時場所
 - 5 入札執行の日時場所
 - 6 入札保証金 ① 免除する。
 - 2 入札金額の○/○○以上を納付すること。
 - 7 最低制限価格 (有) 無
(最低制限価格より低い価格の入札をした者は、2回目以降の入札に参加することができないものとする。)
 - 8 無効入札 長崎県社会福祉施設整備事業の適性化に関する要綱第7条に該当するとき。
 - 9 代理入札の場合は、本人の委任状を提出すること。
 - 10 入札書及び入札用封筒は、長崎県社会福祉施設整備事業の適正化に関する要綱に定める様式によること。
 - 11 入札は、消費税を含まない金額で行うこと。

(様式第3号)

入札（見積）参加候補者名簿

法	人	名	0	
工	事	名	0	
工	事	場	所	0
入札（見積）執行日	明治33年1月0日	0時00分		

契約担当者職氏名 0 印

(様式第4号)

予 定 價 格 調 書

工 事 名	0	
工 事 場 所	0	
予 定 價 格	消費税を含む価格	円
	消費税を除く価格 (入札・見積書比較価格)	円
最 低 制 限 價 格 (見積の場合を除く)	消費税を含む価格	円
	消費税を除く価格 (入札・見積書比較価格)	円
上記のとおり定める。		
明治33年1月0日		
法 人 名	0	
契 約 担 当 者 職 氏 名	0	印

(様式第5号)

入札（見積）書

令和 年 月 日

0
0

様

入札（見積）者 住 所

氏 名

印

（代理人による入札（見積）の場合は） 代理人

印

下記工事を請け負いたいので、下記金額をもって入札（見積）します。

記

¥

1 工事名 0

2 工事場所 0

3 工事日数 明治33年1月0日 まで

4 入札（見積）条件 入札（見積）執行通知書に記載しているところによる。

備考 1 入札（見積）は、消費税を含まない金額で行うこと。

2 金額は、アラビア数字を用い、訂正又はまつ消することはできない。

(様式第6号)

入札（見積）用封筒

工事名

0

入札（見積）書

氏名

印

委任状

令和 年 月 日

0
0

様

委任者所在地
商号及び名称
代表者名

印

今般下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

氏 名

印 (注)

委任事項)

1 入札(見積)名

(注) 代理人の印鑑は、必ず入札(見積)書に使用する印鑑と同一のものとする。

(様式第8号)

入札（見積）結果表

法 人 名 0
工 事 名 0
工 事 場 所 0
入札（見積）執行日 明治33年1月0日 0時00分

商号又は名称	所 在 地	代 表 者	第 1 回	第 2 回	第 3 回	結 果
0	0	0				
0	0	0				
0	0	0				
0	0	0				
0	0	0				
0	0	0				
0	0	0				
0	0	0				
0	0	0				
0	0	0				

入札結果は、上記のとおりです。

明治33年1月0日

法 人 名

0

契約担当者

職氏名

0

印

立 会 者

職氏名

印

職氏名

印

職氏名

印

職氏名

印

職氏名

印

原本と相違ない事を証明する。

令和 年 月 日

0

印

設計金額按分 入力表

1. 共通費（全体）の設計金額を入力して下さい。

共通仮設費	
現場管理費	
一般管理費等	
計	0

4. 請負金額（税込み）を入力して下さい。

請負金額（税込み）	
-----------	--

2. 直接工事費の設計金額を入力して下さい。【併設工事がない場合】 ← ※ 原則、主体工事と対象外の分類とすること。

	A. 主体工事 (補助対象工事)	B. 解体工事	C. 仮設施設工事	D. 大規模修繕工事	E. 補助対象外工事	合 計	チェック欄
建築工事						0	
電気設備工事						0	
機械設備工事						0	
計	0	0	0	0	0	0	OK

3. 直接工事費の設計金額を入力して下さい。【併設工事がある場合】

併設の有無 ← 左欄に1を入力して下さい。 ← ※ 入力する場合は事前に主管課と協議すること。通常この欄は入力不要。

A. 主体工事	補助対象工事	補助対象外工事	共有部分工事	合 計
建築工事	0	0	0	0
電気設備工事	0	0	0	0
機械設備工事	0	0	0	0
計	0	0	0	0

B. 解体工事	補助対象工事	補助対象外工事		合計
解体工事				0

C. 仮設施設工事	補助対象工事	補助対象外工事	共有部分工事	合計
建築工事	0			0
電気設備工事	0			0
機械設備工事	0			0
計	0	0	0	0

D. 大規模改修工事	補助対象工事	補助対象外工事	共有部分工事	合計
建築工事	0			0
電気設備工事	0			0
機械設備工事	0			0
計	0	0	0	0

N

補助項目別工事費一覧表（原設計・変更設計）

		補助対象内				補助対象外工事	合計 ⑤
工事内訳		主体工事	解体工事	仮設施設工事	大規模修繕工事		
設計 金額	直接工事費 ①	0				0	0
	工事価格 ②	#DIV/0!				#DIV/0!	0
	消費税相当額 ④	#DIV/0!				#DIV/0!	0
	合計	#DIV/0!				#DIV/0!	0
請 負 金 額	工事価格の請負相当額 ③	#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!
	消費税相当額 ④	#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!
	合計	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0

- 1) 工事価格②は工事価格全体金額を直接工事費①に応じて按分しています。（1円未満は四捨五入）
- 2) 工事価格の請負相当額③の合計⑤は工事価格②に請負比率を掛けて算出しています。（1円未満は四捨五入）
 請負比率 = 請負金額（税込み） ÷ 設計金額（税込み）
- 3) ②や③の按分後の金額の行の合計が合計⑤と合わない場合は、補助対象外工事で調整しています。
- 4) 消費税相当額④は小数点以下を切捨てし、行の合計が合計⑤と合わない場合は補助対象外工事で調整しています。

設計金額按分表

建築主体工事	a補助対象工事	b補助対象外工事	C共用部分工事	チェック欄
建築工事	○	○	○	OK
電気設備工事	○	○	○	OK
機械設備工事	○	○	○	OK
合計	○	○	○	OK

補助対象工事 : 主体工事+解体工事+仮設施設工事+大規模改修工事

補助対象外工事：主体工事+解体工事+仮設施設工事+大規模改修工事+補助対象外工事

共用部分工事 : 主体工事+解体工事+仮設施設工事+大規模改修工事

直接工事費	
建築工事	○
電気設備工事	○
機械設備工事	○
計	○

按分式

	補助対象	補助対象外
直接工事費	$a / (a+b) \times C + a$	$b / (a+b) \times C + b$
共通仮設費	$a / (a+b) \times 1$	$b / (a+b) \times 1$
現場管理費	$a / (a+b) \times 2$	$b / (a+b) \times 2$
一般管理費	$a / (a+b) \times 3$	$b / (a+b) \times 3$

$$a+b=$$

共通費	
1 共通仮設費	○
2 現場管理費	○
3 一般管理費等	○
計	○

施設整備調書

令和〇年度

		県所管課				
施設名		施設種別				
法人	住所					
	名称					
	代表者名		担当者名			
建築場所						
工事概要	整備区分	<input type="checkbox"/> 創設	<input type="checkbox"/> 増築	<input type="checkbox"/> 拡張	<input type="checkbox"/> 改築	<input type="checkbox"/> 大規模修繕
	補助項目	<input type="checkbox"/> 主体	<input type="checkbox"/> 解体	<input type="checkbox"/> 仮設施設設		
	構造		耐火建築物の別	<input type="checkbox"/> 耐火	<input type="checkbox"/> 準耐火	<input type="checkbox"/> その他
	階数	階	延べ面積	m ²		
設計事務所名						
設計金額						
予定価格		予定価格 ÷ 設計金額		##### %		
最低制限価格		最低制限価格 ÷ 設計金額		##### %		
入札年月日		契約年月日				
請負業者	住所					
	商号		監理技術者 (主任技術者)			
	代表者名		現場代理人			
請負金額		請負金額 ÷ 設計金額		##### %		
契約工期		～				

- 注1) 整備区分、補助項目、耐火建築物の別の欄は該当するものを■として下さい。
- 注2) 延べ面積の欄は、創設、増築、改築の場合は今回工事部分の面積を、大規模修繕工事の場合は今回工事を行う既存建物の全体面積を、それぞれ小数点以下2位まで記入して下さい。
- 注3) 増築及び大規模修繕の両方整備を行う場合の構造、階数、延べ面積の各欄は上段に増築部分を、下段に大規模修繕部分を記入して下さい。
- 注4) 設計金額、予定価格、最低制限価格、請負金額は、消費税相当額を含んだ金額を記入して下さい。
- 注5) 予定価格÷設計金額、最低制限価格÷設計価格、請負金額÷設計金額は、小数点以下2位まで記入して下さい（小数点以下3位を四捨五入）。

長崎県老人福祉関係社会福祉施設整備費補助金にかかるチェックリスト【入札関係】

法人名	
担当者	
TEL	

※下記は修正の多い項目を抜粋したものです。

その他の項目は内示後の事務手続説明会の資料よりご確認ください。

番号	内容	確認	備考 (チェック無しの場合、 その理由等)
1	入札参加者指名決定は理事会の決議又は選定委員会により行われているか	<input type="checkbox"/>	
2	契約担当者は入札に当たってあらかじめ入札参加候補者名簿を県に届けているか (様式第3号)	<input type="checkbox"/>	
3	指名競争入札の場合、以下のとおり入札参加者を指名しているか [予定価格] [指名] ~250万円 5人以上 250万円以上1,000万円未満 7人以上 1,000万円以上 10人以上	<input type="checkbox"/>	
4	指名競争入札参加者の指名通知時期は適当か [工事1件の予定価格] [入札する日からみて] ~500万円未満 1日前 500万円以上5,000万円未満 10日前 5,000万円以上 15日前	<input type="checkbox"/>	
5	入札や見積の通知は、入札執行通知書(様式第1号)または見積執行通知書(様式第2号)により行われているか	<input type="checkbox"/>	
6	入札事項の閲覧や現場説明は適切に行われているか	<input type="checkbox"/>	
7	予定価格調書(様式第4号)の取扱は適切か(漏えいしないよう封入・保管)	<input type="checkbox"/>	
8	最低制限価格を設定しているか	<input type="checkbox"/>	
9	最低制限価格は、 設計価格(税抜) の90%(千円未満切捨)か	<input type="checkbox"/>	
10	入札の際に、監事、複数の理事(理事長除く)、評議員、地元市町村職員を立ち会わせているか	<input type="checkbox"/>	
11	入札の際、定められた様式(様式第4号予定価格調書、第5号入札(見積)書)を使用しているか	<input type="checkbox"/>	
12	代理人が入札する場合は、入札前に委任状(様式第7条)を提出させているか	<input type="checkbox"/>	
13	開札は入札場所において入札終了後直ちに、入札者立会のもと行われているか	<input type="checkbox"/>	
14	予定価格及び最低制限価格の範囲内で最低の価格をもって落札とされているか (1回目で落札者がない場合、3回まで入札を行うことができる)	<input type="checkbox"/>	
15	無効入札となる以下の事項に該当していないか ①公告に示した競争入札に参加するものに必要な資格のない者が入札したとき ②入札者が法令の規程又は契約担当者の定めた入札条件に違反したとき ③入札者又はその代理人が同一事項に対し2人の以上の入札をしたとき ④入札者が他人の代理を兼ね、又は2人以上の代理をしたとき ⑤入札者が連合して入札したとき ⑥入札者が入札に際して不正の行為をしたとき ⑦入札者の納付した入札保証金が所定の額に達しないとき ⑧入札書に記名押印がないとき、その他必要な事項を確認できないとき ⑨入札者が契約担当者の定めた入札条件に違反したとき。 ⑩入札書の首標金額が訂正されているとき。	<input type="checkbox"/>	
16	入札後直ちに入札(見積)結果表(様式第8号)に立会人全員の署名を得て県に報告しているか。 また、法人事務所内で一般の閲覧に供しているか	<input type="checkbox"/>	
17	落札者が決定したときは7日以内に契約を締結しているか	<input type="checkbox"/>	
18	契約締結後、直ちに契約書の写しを県に提出しているか	<input type="checkbox"/>	

※1 法人の契約担当者において上記確認のうえ、**入札結果表と併せてご提出**をお願いします。

※2 予定価格・最低制限価格の設定は、適正な設計に基づき行うようお願いします。(別に定める設計関係のチェックリスト等により、設計担当(工事監理者)及び法人の契約担当者の確認を行ってください。)

設計額に誤りがある場合、入札の前提条件が異なるため、入札のやり直しをお願いする場合があります。

※3 最低制限価格の設定誤りにご注意ください(No.9)。誤りがある場合、入札のやり直しをお願いする場合があります。

長崎県老人福祉関係社会福祉施設整備費補助金にかかるチェックリスト【設計関係】

設計担当業者		法人名	
担当者		担当者	
TEL		TEL	

※下記は修正の多い項目を抜粋したものです。
その他の項目は内示後の事務手続説明会の資料よりご確認ください。

番号	内容	設計担当確認	施主(法人担当)確認	備考(チェック無しの場合、その理由等)
1	敷地の土地形状や施設の現況等の実態に基づいて設計されているか ※古い図面等、現況と異なる情報に基づいていないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	積算は国土交通省大臣官房官房営繕部監修「建築数量積算基準」、「公共建築工事積算基準」等により行っているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	補助対象外工事が補助対象内工事に含まれていないか ※外構工事、備品関係、申請費等は補助対象外（不明なものは障害福祉課と協議のこと）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	同一工事で補助対象内工事と補助対象外工事を併せて実施する場合、補助対象内内訳書、補助対象外内訳書、共用部分内訳書を作成しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	産業廃棄物処分費は共通費がかからない費用としているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	設計内訳書と設計図との整合性をチェックしているか ※「設計内訳書に計上されている物」＝「設計図に図示されている物」 ※必要のない積算が含まれていないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	設計内訳書の積算誤りがないか ※数量×単価、小計、合計に達算がないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	建築工事と設備工事間において、設計図及び設計内訳書に重複計上がないか (例：便所の手すりや化粧鏡、湯沸室等のレンジード、天井開口補強等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	建築工事の木製建具、金属製建具及び作り付け家具類は、図示の符号を設計内訳書にも記載しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	電気設備工事と機械設備工事の機器類は、図示の符号を設計内訳書にも記載しているか (機器類：盤類、照明器具、エアコン、換気扇、給湯器等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	建築工事の数量について、 ・100以上の数量は整数となっているか（小数点以下1位を四捨五入） ・100未満の数量は、小数点以下1位となっているか（小数点以下2位を四捨五入） ・数量の整合はとれているか（例：根切り数量－埋戻し数量＝建設発生土処理の数量）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	工事の単価は、以下から採用し、設計内訳書の備考欄に単価根拠を記載しているか [記載例] ①建設物価 物 2022.4 P〇〇〇 ②積算資料 資 2022.4 P〇〇〇 ③建築コスト情報 コ 2022春 P〇〇〇 ④建築施工単価 施 2022春 P〇〇〇 ⑤電気設備工事積算実務マニュアル 電気積算実務 2022版 P〇〇〇 ⑥機械設備工事積算実務マニュアル 機械積算実務 2022版 P〇〇〇 ⑦代価表 代価表Ⅰ号 ⑧専門業者からの見積書 見積 ※見積書による場合は3者以上から微取 ⑨メーカーCATALOGに掲載の単価 カタログ ※①～⑥、⑨に公表価格で掲載された単価は、適切な率を掛けて決定すること ※⑧については、聞き取り調査を行い適切な率を掛けて決定すること ※掛け率も備考欄に記載すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	工事の単価は、最新のものを採用しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	共通費は共通仮設費、現場管理費、一般管理費等に分けて計上し、「公共建築工事共通費積算基準」（国土交通省）に準拠した金額以下となっているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	工事価格の有効桁は、千円単位以上とし下位を切り捨て（一般管理費で調整）としているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※ 1 設計担当（工事監理者）及び法人の契約担当者が入札（見積）執行通知の前に確認のうえ、契約後説明会までに提出する設計図書と併せてご提出ください。

工事工程表

令和 年 月 日現在

法人名：

施設名：

工種		令和 年									令和 年		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
関係機関調整	当初計画												
	進捗率			10%	100%								
	実施												
	進捗率			10%	100%								
本工事	当初計画												
	進捗率					10%	20%	30%	100%				
	実施												
	進捗率						10%	30%	40%	60%	90%	100%	

進捗率が達成できなかった理由

・

・

※進捗率が達成できなかった理由については、具体的に書くこと。（長くなっても構いません。）

6

No. 1

17

(株)○○建築設計事務所

1

No. 2

(總)OO建築設計事務所

2

名 称	形 状态 尺 法	数 量	单 位	单 価	金 额	備 考
(直接工事費)						
A 補助対象工事		1.0	式		0	
B 補助対象外工事		1.0	式		0	
C 共用部分工事		1.0	式		0	
計					0	
(共通費)						
D 共通仮設費		1.0	式			
E 現場管理費		1.0	式			
F 一般管理費等		1.0	式			
計					0	
合計(工事価格)					0	
G 消費税相当額	10%	1.0	式		0	
総合計					0	

(株)○○建築設計事務所

名 称	形 状态 尺 法	数 量	单 位	单 価	金 额	備 考
A 補助対象工事						
(1) 建築工事		1.0	式		0	
(2) 電気設備工事		1.0	式		0	
(3) 機械設備工事		1.0	式		0	
計					0	

(株)○○建築設計事務所

名 称	形 状 尺 寸 法	数 量	单 位	单 価	金 额	備 考
(1) 建築工事						
1 仮設工事		1.0	式			
2 土工事		1.0	式			
3 特殊基礎工事		1.0	式			
4 地盤工事		1.0	式			
5 コンクリート工事		1.0	式			
6 型枠工事		1.0	式			
7 鉄筋工事		1.0	式			
8 鉄骨工事		1.0	式			
9 既製コンクリート工事		1.0	式			
10 防水工事		1.0	式			
11 石工事		1.0	式			
12 タイル工事		1.0	式			
13 木工事		1.0	式			
14 屋根工事		1.0	式			
15 金属工事		1.0	式			
16 左官工事		1.0	式			
17 木製建具工事		1.0	式			
18 金属製建具工事		1.0	式			
19 ガラス工事		1.0	式			
20 塗装工事		1.0	式			

(株)○○建築設計事務所

5

※工事内容に応じて、解体工事、仮設施設工事、大規模修繕工事を

記載して下さい。

(株)OO建築設計事務所

名 称	形 状态 尺 法	数 量	単 位	单 価	金 額	備 考
(2) 電気設備工事						
1 高圧受変電設備工事		1.0	式			
2 先電機設備工事		1.0	式			
3 幹線動力設備工事		1.0	式			
4 電灯コンセント設備工事		1.0	式			
5 照明器具設備工事		1.0	式			
6 電話設備工事		1.0	式			
7 放送設備工事		1.0	式			
8 ITV設備工事		1.0	式			
9 テレビ共同受信設備工事		1.0	式			
10 ナースコール設備工事		1.0	式			
11 インターホン設備工事		1.0	式			
12 自動火災報知設備工事		1.0	式			
13 昇降機設備工事		1.0	式			
計					0	

株○○建築設計事務所

名 称	形 状态 尺 法	数 量	単 位	单 価	金 額	備 考
(3) 機械設備工事						
1 衛生器具設備工事		1.0	式			
2 給水設備工事		1.0	式			
3 排水設備工事		1.0	式			
4 給湯設備工事		1.0	式			
5 ガス設備工事		1.0	式			
6 オゾン設備工事		1.0	式			
7 浴槽循環浄化設備工事		1.0	式			
8 スプリンクラー設備工事		1.0	式			
9 床暖房設備工事		1.0	式			
10 空調設備工事		1.0	式			
11 換気設備工事		1.0	式			
12 雨水設備工事		1.0	式			
13 凝水槽設備工事		1.0	式			
計					0	

株○○建築設計事務所

(株)○○建築設計事務所

(株)OO建築設計事務所

8

(参考資料) 提出書類等一覧 (1/2)

インデックス	施主(設計者)が県に提出する書類等(2部)	変更の場合	契約後説明会	中間検査	完了検査	データ配布
1	施設整備調書		○			内示後
2	入札参加者選定の理事会議事録のコピー ◆ 検査時は原本を提示		○			
	入札参加候補者名簿のコピー ◆ 検査時は原本を提示		○			内示後
3	入札執行通知書(全業者分)の理事長印を押したものとのコピー ◆ 検査時は原本を提示		○			内示後
	予定価格調書のコピー ◆ 検査時は原本を提示		○			内示後
4	入札結果表のコピー ◆ 検査時は原本を提示		○			内示後
	設計・工事監理業務委託契約書のコピー ◆ 検査時は原本を提示		○			
5	建築土事務所登録済通知書のコピー		○			
	社会福祉施設整備事業の工事監理報告書 ※ 契約後説明会資料:P11~20			○	○	契約後
6	工事請負契約書のコピー ※ (内示後説明会資料を参照) ◆ 検査時は原本を提示		○			
	工事請負変更契約書のコピー ※ 契約後説明会資料:P30 ◆ 検査時は原本を提示 ■ 完成検査の前に提出	■変更			○	契約後
7	請負業者の監理技術者、主任技術者、現場代理人届出書のコピー		○			
	下請負人報告書(施主→県)			○	○	契約後
8	補助項目別工事費一覧表		○			内示後
	変更設計に伴う補助項目別工事費一覧表 ■ 完成検査の前に提出	■変更			○	
9	設計金額按分表(別添書式による)、3者見積比較表		○			内示後
	設計内訳書 ※ 両面コピーで提出して下さい		○			内示後
10	設計変更調書 ※ 契約後説明会資料:P31 ■ 完成検査の前に提出	■変更			○	契約後
	変更設計内訳書(両面コピーで提出) ※ 契約後説明会資料:P32~40 ■ 完成検査の前に提出	■変更			○	契約後
11	出来高設計内訳書 ※ 契約後説明会資料:P21~29			○		契約後
	設計図 ※ (内示後説明会資料を参照)		○			
12	変更設計図(県が指示した図面) ■ 完成検査の前に提出	■変更			○	
	建築基準法による確認済証のコピー		○			
13	建築基準法による確認済証(昇降機)のコピー △ 発行後、該当する検査の際に提出			△	△	
	建築基準法による確認済証(計画変更に伴うもの)のコピー ■ 完成検査の前に提出	■変更			○	
14	建築基準法による検査済証のコピー(昇降機を含む)				○	
	消防法による検査済証のコピー				○	
15	浄化槽設置届出書(表紙のみ)のコピー ※ (内示後説明会資料を参照)		○			
	長崎県福祉のまちづくり条例に基づく届出書(表紙のみ)のコピー ※ (内示後説明会資料を参照)		○			
16	建築のエネルギー消費性能の向上に関する法律(省エネ法)に基づく届出書(表紙のみ)のコピー ※ (内示後説明会資料を参照)		○			
	建設リサイクル法の届出書(様式第一号のみ)のコピー			○		
17	工事写真 ・新築、増築、改築工事: 検査時の外観写真、内部写真 ・大規模修繕工事: 着工前と検査時の対比写真 ○ 中間検査時は外観及び内部の代表的な部屋の工事進捗状況の写真 ○ 完了検査時は外観及び内部の代表的な部屋の完成の写真			○	○	

- ※ 契約後説明会の当日に必要書類を2部、A4ファイルに綴じて提出して下さい。
ファイルの表紙と背表紙には事業年度と工事名を記入して下さい。
ファイルにはインデックスをつけて下さい。なお、番号は上記の番号を参考にして下さい。
- ※ 検査時期は次ページを参照して下さい。
- ※ 設計内訳書の作成時には、端数処理や刊行物単価の場合の記載方法等、説明会の配布資料に従って作成して下さい。
- ※ 設計図の作成時には、平面図に図示する事項等、説明会の配布資料に従って作成して下さい。
設計図はA3で印刷し、A4折りにして下さい。
- ※ 中間検査を省略した場合は、完了検査時に中間検査で提出予定だったものも提出して下さい。

(参考資料) 提出書類等一覧 (2/2)

No	請負者が整備する書類等（検査時に県に提示：県に提出は不要） 施主への提出は表の○の書類	施主に提出	契約後 説明会	中間 検査	完了 検査	データ 配布
1	実施工程表	○		○		
2	下請負人報告書（請負者→施主）	○		○	○	契約後
3	工事監理者と請負業者間の工事打合せ簿			○	○	
4	特殊基礎工事報告書	○		○		
5	杭継手溶接技術者技量証明書のコピー	○		○		
6	鉄筋検査証明書	○		○		
7	入荷鉄筋の製品説明書	○		○		
8	鉄筋ガス圧接技量資格証明書のコピー	○		○		
9	鉄筋ガス圧接超音波探傷試験成績書	○		○		
10	コンクリート配合報告書	○		○		
11	コンクリートに含まれる塩化物含有量試験表	○		○		
12	コンクリート強度試験結果一覧表（別添書式による：P9）	○		○		契約後
13	コンクリート強度試験成績書	○		○		
14	鉄骨製作工場大臣認定書のコピー	○		○		
15	鉄骨検査証明書	○		○		
16	H.T.B.検査成績書	○		○		
17	鉄骨溶融亜鉛めっき報告書	○		○		
18	鉄骨溶接超音波探傷試験成績書	○		○		
19	納品書（生コン）	○		○		
20	出荷証明書（材料、機器類で後日必要なものを県から連絡）	○			○	
21	保証書（防水、屋根材、機器類）	○			○	
22	施工体制台帳〔下請金額の総額が4,000万円(建築一式工事:6,000万円)以上になる工事〕				○	○
23	産業廃棄物処理フロー図（別添書式による：P10）	○		○	○	契約後
24	建設廃棄物処理委託契約書	○		○	○	
25	産業廃棄物処分業許可書のコピー	○		○	○	
26	産業廃棄物マニフェスト	○		○	○	
27	工事写真（着工前～完成）	○		○	○	

※ 施主は請負者から提出された書類を国の会計検査が終わるまで保管して下さい。

[検査の時期]

(中間検査)

- ① 新築、増築、改築工事
 - ・鉄筋コンクリート造：躯体コンクリート打設完了後
 - ・鉄骨造、木造：屋根工事完了後
- ② 大規模修繕工事：出来高金額が50%の時点

(完了検査)

- ① 単年度工事：工事完了時
- ② 2カ年以上の継続工事
 - ・初年度出来高完了時（補助金の出来高払いが発生する場合）
 - ・全体工事完了時

[その他]

- 主管課（こども家庭課、障害福祉課、長寿社会課、福祉保健課、等）の様式
 - ・補助金申請、整備計画及び契約手続き等の様式

※ 上記の様式は必要な時期（概ね内示後説明会の後）に、
主管課から入手してください

- ・毎月の進捗状況報告
- ・年末の出来高報告（工事が年末をまたぐ場合）

※ 上記の様式は契約後説明会の後、主管課から入手してください

4/52

解説) 「長崎県建設工事執行規則 様式」で検索 「各種様式 | 長崎県」をクリック

長崎県建設工事執行規則 樣式 × 各種様式 | 長崎県 ← → ↻ 🔍 https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/machidukuri/tochi-kensetsugyo/test-tochi-kensetsugyo/nyuuusatsuyoushiki/ 文字サイズ 標準

長崎県
NAGASAKI PREFECTURE

Google力スマッシュ検索 検索

安全・安心 くらし・環境 福祉・保健 しごと・産業 まちづくり

ホーム > 分類で探す > まちづくり > 土地・建設業 > 公共事業入札・契約制度関係規則等 > 各種様式

各種樣式

入札・契約に関する様式集です。

○ 各種様式（公共事業入札・契約制度関係）

このページの掲載元

建設企画課

郵便番号 850-8570 長崎県長崎市屋上町3番1号

電話番号 095-894-3021

解説) 「各種様式（公共事業入札契約制度関係）」をクリックする

長崎県建設工事執行規則 様式 × 各種様式（公共事業入札契約） × +

https://www.pref.nagasaki.jp/object/tetsuduki-shinsei/tetsuduki-shinseikankei/537102.html

長崎県 NAGASAKI PREFECTURE

文字サイズ 標準 拡大

Googleカスタム検索 検索 目的

安全・安心 くらし・環境 福祉・保健 しごと・産業 まちづくり 観光・

ホーム 分類で探す まちづくり 土地・建設業 公共事業入札・契約制度関係規則等 各種様式 各種様式（公共事業入札契約制度関係規則等）

各種様式（公共事業入札契約制度関係）

LINEで送る ツイート シェア 2022年1月28日

- 競争入札方式による様式集（建設工事）へ移動
- 総合評価方式による様式集へ移動
- 一般競争入札方式による様式集（建設間接業務委託）へ移動
- 入札・契約に要する標準様式集へ移動**
- 低入札価格調査及び総合評価落札方式施工体制確認型様式集へ移動
- その他の様式集へ移動

解説) 上記は先頭画面。ここで、「入札・契約に要する標準様式集へ移動」をクリックする

長崎県建設工事執行規則 様式 × 各種様式（公共事業入札契約） × +

https://www.pref.nagasaki.jp/object/tetsuduki-shinsei/tetsuduki-shinseikankei/537102.html#keiyakuyousiki

入札・契約に要する標準様式集

建設工事

名称	様式
入札（見積）辞退届（様式第3号の6）	様式第3号の6「Wordファイル／16KB」
入札（見積）書（様式第4号）	様式第4号「Wordファイル／17KB」
入札（見積用）封筒（様式第5号）	様式第5号「Wordファイル／18KB」
委任状（競争入札参加者心得 別記第3号様式）	委任状「Wordファイル／24KB」
長崎県建設工事標準請負契約書 ※令和3年4月1日改正	長崎県建設工事標準請負契約書「Wordファイル／194KB」
長崎県建設工事標準請負契約書（営繕工事における入札時積算数値書活用方式 等に関する適用）※令和3年4月1日改正	長崎県建設工事標準請負契約書「Wordファイル／176KB」

解説) 上記の「入札・契約に関する標準様式集」の画面の中で「様式 12 号」を探す

県政開発実行基準 | 案件登録 | ログイン

各種様式（公共競争入札契約書）

https://www.pref.nagasaki.jp/object/letsuduki_shinssei/letsuduki_shinselkaruke/537102.html#keyakuyousiki

工事請負変更契約書（建設リサイクル分対応）（様式第8号の5） [\[Wordファイル / 20KB\]](#)

工事請負変更契約書（既済部分払から中間前金払に変更）（様式第8号の6） [\[Wordファイル / 23KB\]](#)

工事請負変更契約書（中間前金払から既済部分払に変更）（様式第8号の7） [\[Wordファイル / 20KB\]](#)

工期延期届（様式第11号） [\[Wordファイル / 17KB\]](#)

現場代理人等決定（変更）通知書（様式第12号） [\[Wordファイル / 58KB\]](#)

現場代理人等決定（変更）通知書（低入札価格・履行確実性確保価格未満封
象）（様式第12号） [\[Wordファイル / 61KB\]](#)

誓約書（専任技術者） 署名競争入札の場合
※令和3年4月1日以降適用 [\[Wordファイル / 29KB\]](#)

誓約書（入札参加資格要件） [\[Wordファイル / 15KB\]](#)

解説) 「様式 12 号」のワードがある。

この様式に「現場代理人・主任技術者・監理技術者」の記載欄がある。

県の業務について

別紙1

