

見積書の依頼に関する要領

(趣旨)

第1条 本要領は、県が発注する土木工事及び調査設計業務等の積算に用いる資材、設計歩掛等の見積書を依頼するにあたっての、適用範囲、依頼及び決定方法等の取扱いについて定めるものとする。

(適用範囲等)

第2条 見積書を依頼するのは、次の各号にあたる場合とする。

- 一 資材単価等は、実施単価表、実施単価表に掲載されていないものは（一財）建設物価調査会発行の「建設物価」・「Web 建設物価」・「土木コスト情報」及び（一財）経済調査会発行の「積算資料」・「積算資料 電子版」・「土木施工単価」（以下「物価資料」という。）、市況調査の順とするが、これらによることができない場合。 **※参考①**
- 二 設計歩掛等は、県の積算基準、県の積算基準に掲載のないものは東北地方整備局等の省庁、公的機関、協会等の順とするが、これらによることができない場合。 **※参考②**
- 2 見積価格については、原則として実取引価格及び実態に即した適正な歩掛の把握に努めるものとし、社会情勢の変化等による急激な価格変動に対しては、迅速に積算に反映するために、新たに見積書を依頼するものとする。
- 3 メーカー、商社等の資料（カタログ等）に掲載されている単価及び歩掛等は、販売希望価格や実態と異なる参考歩掛の場合が多い。そのため、採用にあたっては類似する資材・工種との比較や他工事等での使用実績等を十分に検討し、所管の各課と協議のうえ採用するものとする。

(資材単価の徴取及び決定方法)

第3条 資材単価については、次に掲げる規定によるものとする。

2 資材単価については、次の各号によるものとする。

一 徴取

原則として3社以上から徴取するものとする。ただし、製造及び販売会社等がこれに満たない場合は、この限りでない。

依頼先は、徴取数を満足するよう適宜設定することとし、できる限り多く依頼するものとする。

二 依頼方法等

イ 様式は、別紙依頼書を標準とする。なお、これにより難しい場合は、別紙依頼書に準じた様式又は任意の様式とすることができるものとする。また、内容を十分に理解できる資料（見積条件、仕様及び図面等）を添付するとともに、各依頼者に公平にしなければならない。

ロ 徴取する見積価格は、税抜き価格（消費税及び地方消費税を含まない価格）とする。また、「5. 経費」の欄に「間接工事費、一般管理費等」の有無について明記するものとする。

ハ 「4. 荷渡し条件」の欄に「現場渡し・車上渡し・工場渡し等」を明記するものとする。なお、工場渡しとする場合は、工場から現場までの輸送費を県の積算基準に則り積算時に別途計上するものとする。

三 決定

イ 提出された見積書に下記事項が確認された場合、当該見積書は無効とする。

- ・必要事項が記載されていない場合。
- ・仕様の確認ができない場合。

ロ 採用価格は下記によるものとする。

※参考③

①徴取したすべての見積の平均価格を採用する。

ただし、平均価格に対して±30%を超える見積は異常値として排除し、残った見積の平均価格を採用する。

※なお、異常値の排除により有効な見積が1社となった場合は、当該見積を採用せず、見積条件を確認して、再度見積依頼することを原則とする。

②5社以上から徴取した場合、過半数が同一価格の場合は当該価格を最頻度価格として採用し、最頻度価格が存在しない場合は①によるものとする。

ハ 端数調整は以下のとおりとする。

- ・最頻度価格を採用する場合は、その価格とする。
- ・平均価格を採用する場合は、有効桁数を4桁とし5桁目は切捨てするものとする。

(業務歩掛の徴取及び決定方法)

第4条 歩掛については、次に掲げる規定によるものとする。

2 設計業務の歩掛については次の各号によるものとする。

一 徴取

原則として5社以上から徴取するものとする。ただし、業務内容等により対応可能な業者数がこれに満たない場合は、この限りでない。

依頼先は、徴取数を満足するよう適宜設定することとし、できる限り多く依頼するものとする。

二 依頼方法等

イ 様式は任意とし、直接人件費及び直接経費（積上計上）の歩掛（規格・仕様等を含む）のみを依頼する。

ロ 直接経費（積上・率計上分）で県の基準で積算出来ない項目がある場合は、金額も併せて徴取する。

ハ 見積徴取後に人件費・旅費等を県の単価及び規程で再構成することを、依頼時に明記する。

三 決定

イ 第3条第2項三のイによる。

ロ 採用価格は下記によるものとする。

①徴取した見積を、県の設計単価及び規程に基づき見積額を算出し、再構成した全社の平均価格を算出する。

②平均価格に対して±30%を超える見積額を提示した社の見積は、異常値として排除する。

※なお、異常値の排除により有効な見積が1社となった場合は、当該見積を採用せず、見積条件を確認して、再度見積依頼することを原則とする。

③残った見積額の平均価格を算出し、平均直下にある見積歩掛を採用する。

※参考④

ハ 見積書の審査は、各依頼者単位の総額を用いるものとし、見積書の単価表、内訳書、内訳の工数及び数量の最低値を集める手法は行わないものとする。

四 その他

測量業務、地質調査業務等は、上記設計業務に準じて扱うこととする。

3 施工歩掛については次の各号によるものとする。

一 徴取

第4条第2項一による。ただし、見積書の内訳の資材単価、労務単価及び機械損料賃料等は、県の設計単価で再構成するものとする。また、諸経費及び端数処理の積算は、県の積算基準に則り算出するものとする。

二 依頼方法等

イ 依頼内容は、機械・労務・資材の経費に関する歩掛（規格・仕様等を含む）及び諸雑費率（乗ずる対象も含む）のみとし、諸経費等を含まないことを明記する。

ロ 機械経費等において、県の基準及び規程に基づく積算が出来ない項目がある場合は、金額も併せて徴取する。

ハ 諸経费率等を見積る必要がある場合は、その旨を明記する。

三 決定

第4条第2項三による。

四 その他

損料及び賃料については次に掲げる規定によるものとする。

- ・依頼する建設機械等の基礎価格、耐用年数等（損料額算定に必要な諸数値）も同時に依頼するものとする。
- ・建設機械等の基礎価格、耐用年数等（損料額算定に必要な諸数値）のみの場合は、建設機械等損料算定表に基づく計算方法により損料額を算出するものとする。

（その他）

第5条 この要領に定めのない事項については、別に定めるものとする。

附 則

この要領は、平成24年4月1日以降に設計図書等を閲覧する工事及び業務委託に適用する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日以降に設計図書等を閲覧する工事及び業務委託に適用する。

附 則

この要領は、令和3年5月17日以降に見積書を依頼する工事及び業務委託に適用する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日以降に見積書を依頼する工事及び業務委託に適用する。

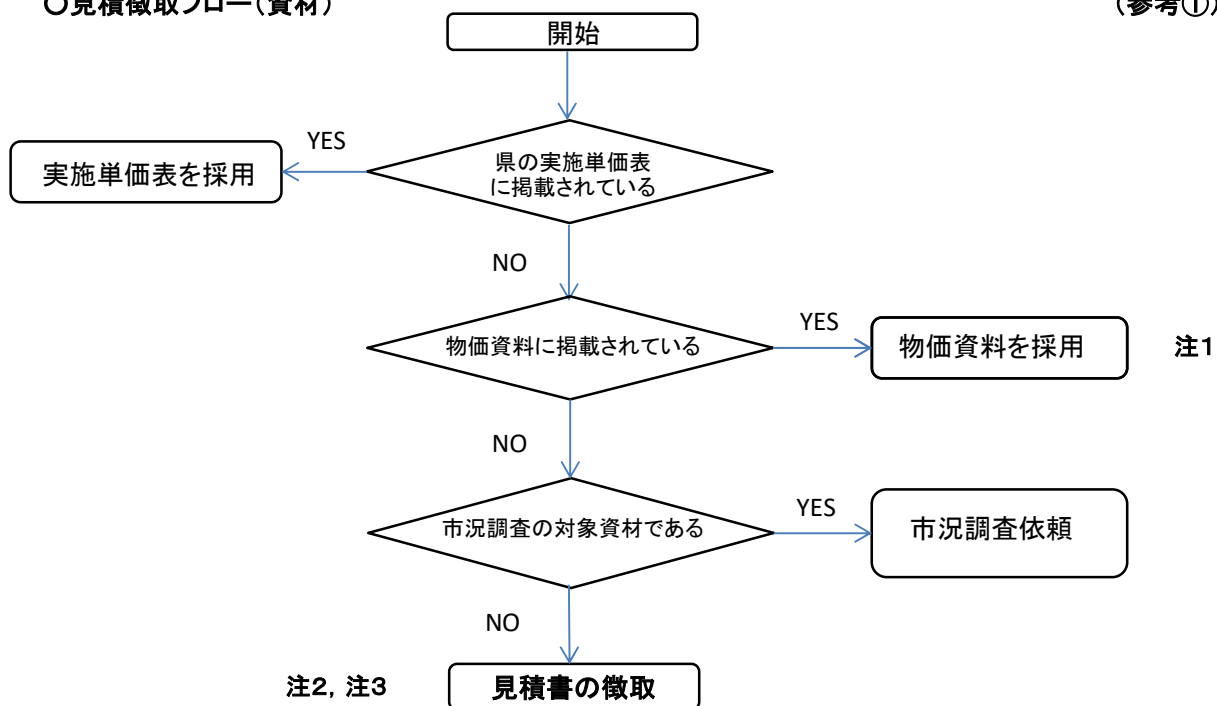
附 則

この要領は、令和6年9月1日以降に見積書を依頼する工事及び業務委託に適用する。

ただし、これ以前に見積書を依頼するものについても適用できるものとする。

○見積徴取フロー(資材)

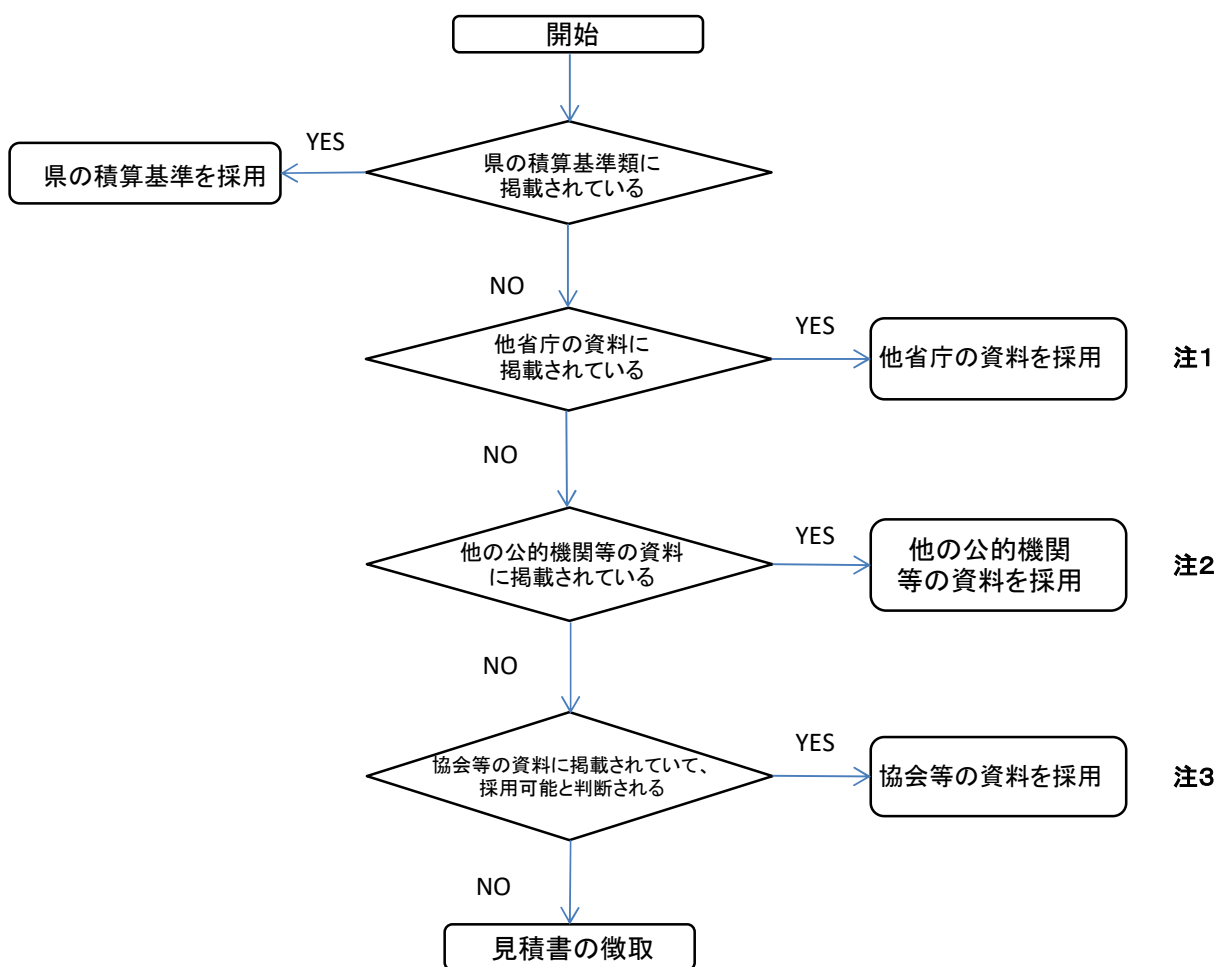
(参考①)



注1 物価資料とは、(一財)建設物価調査会発行の「建設物価」・「Web建設物価」・「土木コスト情報」及び(一財)経済調査会発行の「積算資料」・「積算資料電子版」・「土木施工単価」をいう。

注2 見積書の徴取後、**異常値を排除し平均価格を採用**する。

注3 見積書の徴取後、**最頻度価格が存在する場合は、その価格を採用**する。



注1 他省庁の資料とは、東北地方整備局、東北農政局及び林野庁等の設計積算基準をいう。

注2 他の公的機関等の資料とは、高速道路株式会社(NEXCO)、日本下水道事業団等の設計積算基準をいう。

注3 協会等の資料とは、農林水産大臣、国土交通大臣許可の公益法人、又はメーカー等で構成する団体の設計積算基準をいう。

(参考③)

○資料:平均価格を採用する例

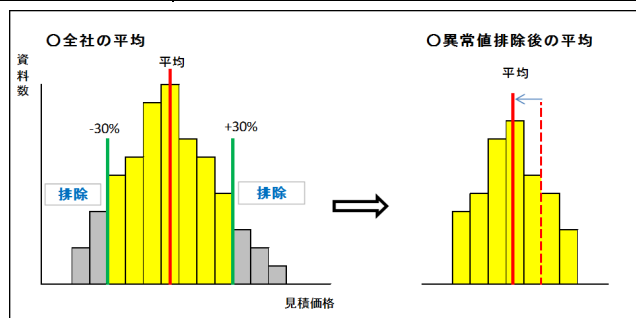
Step1 (単位:円)					
	A社	B社	C社	D社	備考
見積単価	50,000	51,000	53,000	75,000	
平均価格	57,250				全社の平均価格
有効範囲	40,075 ~ 74,425				平均価格 × (±30%)
異常値	有効	有効	有効	排除	



Step2					
	A社	B社	C社	D社	備考
見積単価	50,000	51,000	53,000	75,000	
平均価格	51,333				残った有効な見積額の平均価格を採用



Step3					
平均価格	51,333				
端数調整後	51,330				有効桁数を4桁とし、5桁目切り捨て



○資料:最頻度価格を採用する例

(単位:円)						
	A社	B社	C社	D社	E社	備考
見積単価	50,000	53,000	53,000	53,000	57,000	5社以上から見積提出あった場合、過半数が同一価格の場合は最頻度価格を採用
採用単価		53,000				

○資料:最頻度価格が存在せず、平均価格を採用する例

Step1						(単位:円)
	A社	B社	C社	D社	E社	備考
見積単価	45,000	49,000	49,000	50,000	69,000	最頻度価格が存在しないため、異常値の有無確認
平均価格	52,400					全社の平均価格
有効範囲	36,680 ~ 68,120					平均価格 × (±30%)
異常値	有効	有効	有効	有効	排除	



Step2						
	A社	B社	C社	D社	E社	備考
見積単価	45,000	49,000	49,000	50,000	69,000	
平均価格	48,250					残った有効な見積額の平均価格を採用



Step3					
平均価格	48,250				
端数調整後	48,250				有効桁数を4桁とし、5桁目切り捨て

○資料:異常値の排除により有効な見積が1社となる例

Step1 (単位:円)					
	A社	B社	C社		備考
見積単価	30,000	51,000	75,000		
平均価格	52,000				全社の平均価格
有効範囲	36,400 ~ 67,600				平均価格 × (±30%)
異常値	排除	有効	排除		異常値の排除により有効な見積が1社となった場合は、原則として当該見積は採用しない

○歩掛を査定する例

業務見積:○○詳細設計見積

(参考④)

Step1

(単位:円)

	A社	B社	C社	D社	E社	F社	G社	H社	備考
合計	34,500	37,910	44,500	48,800	50,650	56,600	73,200	90,600	金額は県の設計単価及び規定により再構成する
平均価格	54,595								全社の平均価格
有効範囲	38,216～70,973								平均価格×(±30%)
異常値	排除	排除	有効	有効	有効	有効	排除	排除	



Step2

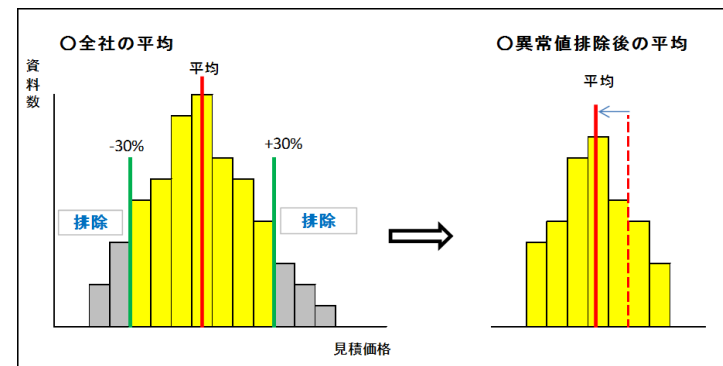
	A社	B社	C社	D社	E社	F社	G社	H社	備考
合計	34,500	37,910	44,500	48,800	50,650	56,600	73,200	90,600	
平均価格			50,137						残った有効な見積額の平均価格



Step3

	A社	B社	C社	D社	E社	F社	G社	H社	備考
合計	34,500	37,910	44,500	48,800	50,650	56,600	73,200	90,600	
判定結果				★					平均価格の直下にあるD社(48,800円)の価格を採用する。

イメージ図



○歩掛:異常値の排除により有効な見積が1社となる例

「(参考③)資材:異常値の排除により有効な見積が1社となる例」参照

(別紙依頼書：依頼文)

文 書 番 号
年 月 日

(依頼先商号)

(代表者職氏名) 様

(工事等の契約担当者)

〇〇〇〇見積書の提出について (依頼)

このことについて、工事費算定の参考としたいので、次により見積書を依頼します。

見積価格は税抜きとしてください。

なお、依頼内容に質疑のある場合は、担当者まで連絡ください。

1. 見積条件及び製品 (材料) 仕様 別 紙

2. 見積書の提出期限 年 月 日まで

3. 担 当 者

〇 〇 課 〇 〇 チーム

職氏名 〇〇 〇〇 〇〇

電 話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

メール 〇〇〇〇@pref.akita.lg.jp

〔見積条件及び製品（材料）仕様〕

1 品名	
2 仕様	形式・形状・寸法・容量・品質基準・準拠規格等
3 数量	
4 荷渡し条件	(現場渡し、車上渡し、工場渡し等を記載すること) (納期場所等を記載すること)
5 経費	(間接工事費、一般管理費等、据付間接費、指導員派遣等の費用の計上の有無を明確にすること)
6 納期	年 月まで
7 見積り有効期限	年 月 日
8 見積書提出方法等	・メールによる提出の場合は、PDF 形式 ・郵送又は持参の場合は、1 部
9 参考図	有 (別紙 図) 無
10 制約事項	(現場までの道路事情による幅員の制約など)
11 摘要	・社印の押印を省略する場合は、必ず本件の責任者及び担当者のそれぞれについて、所属、職氏名、電話番号、メールアドレスを記載願います (責任者、担当者が同一でも差し支えありません)。 ・提出日を記載願います。 ・本見積に係わる費用については無償とします。

注意事項)

- ・見積価格は、実取引価格（売値）で記載してください。
- ・取引事例がなく実取引価格での記載が困難な場合は、販売価格を記載し、摘要欄等に販売価格と記載願います。
- ・特注品等で納入まで相当の期間を要する場合は、必要な期間・日数等を記載してください。

〔見積条件及び製品（材料）仕様〕

1 品名	①勾配可変側溝 ②ボックスカルバート
2 仕様	①300×1,000 L=2.0m ②1,000×900 L=2.0m
3 数量	①100m ②18m
4 荷渡し条件	現場渡し（〇〇市〇〇地内）
5 経費	材料費のみ
6 納期	〇〇年〇〇月まで
7 見積り有効期限	〇〇年〇〇月〇〇日
8 見積書提出方法等	・メールによる提出の場合は、PDF 形式 ・郵送又は持参の場合は、1 部
9 参考図	無
10 制約事項	特になし
11 摘要	・社印の押印を省略する場合は、必ず本件の責任者及び担当者のそれぞれについて、所属、職氏名、電話番号、メールアドレスを記載願います（責任者、担当者が同一でも差し支えありません）。 ・提出日を記載願います。 ・本見積に係わる費用については無償とします。

注意事項）

- ・見積価格は、実取引価格（売値）で記載してください。
- ・取引事例がなく実取引価格での記載が困難な場合は、販売価格を記載し、摘要欄等に販売価格と記載願います。
- ・特注品等で納入まで相当の期間を要する場合は、必要な期間・日数等を記載してください。
- ・「4 荷渡し条件」～「10 制約事項」は、資材による違いはありません。