

さいたま市公共建築工事 見積徴取事務処理要領

令和8年10月

さいたま市

さいたま市公共建築工事見積徴取事務処理要領 目次

第1章 総則

(1) 目的

第2章 見積書

(1) 用語の定義

(2) 一般事項

(3) 見積りの依頼及び徴取

(4) 見積りの検討及び採用単価の決定

書式

・見積比較表

平成16年 7月 策定

平成25年 4月 改定

平成26年 4月 改定

平成30年10月 改定

令和 3年 4月 改定

令和 4年 4月 改定

令和 6年 4月 改定

令和 8年10月 改定

さいたま市建築工事見積徴取事務処理要領

第1章 総 則

(1) 目 的

本要領は、「さいたま市公共建築工事積算基準」により、単価、金額及び工事価格を決定する際に、徴取する製造業者または工事業者からの見積の徴取に関する事項について、適正な見積価格を得るための取扱いについて定める。

第2章 見積書

(1) 用語の定義

本要領に記載する用語は「さいたま市公共建築工事積算基準」による。

(2) 一般事項

見積書式について、別添に定める様式のほか、官庁営繕関係統一基準の「公共建築工事見積標準書式（建築工事編）」、「公共建築工事見積標準書式（設備工事編）」を標準とする。ただし、見積の依頼に際し、依頼先へ伝える事項や工事概要等について工事場所等で打合せを行う場合は、書類（見積依頼書、見積条件書、見積書表紙等）を省略することができる。

また、下記の項目が記載された見積書については、上記の書式によらないことができる。

イ 標準的な見積書の項目と内容

- ① 見積書の宛名 「さいたま市長」とする。
- ② 見積金額 消費税を除いた金額を明確にする。
- ③ 工事名
- ④ 工事場所
- ⑤ 見積発行年月日 提出日（あらかじめ条件があった場合はその日付とする。）
- ⑥ 見積有効期限 3ヶ月程度とする。
- ⑦ 工期又は納期 受注してから現場施工完了までの期間とする。
- ⑧ 受渡場所 「工事場所」とする。
- ⑨ 製造業者または工事業者名
- ⑩ 同上 所在地
- ⑪ 同上 代表者名
- ⑫ 見積作成者及び責任者 氏名
- ⑬ 見積作成者及び責任者 連絡先（TEL及びFAX番号）
- ⑭ 見積条件書（見積対象範囲及び施工条件等）
- ⑮ 見積内訳書
- ⑯ 現場労働者に関する法定福利費（雇用保険、健康保険、介護保険及び厚生年金保険）

(3) 見積の依頼及び徴取

イ 見積内容は見積条件に基づく内容とし、見積依頼は同一の見積条件で対応が可能な製造業者または工事業者とし、原則として3者以上での比較ができるように徴取する。

なお、見積の依頼にあたっては、必要な範囲で工事内容を説明し、参考数量、設計図及び仕様書等を貸与する。

ロ 見積は定価や公表価格でなく、実勢価格(実際の取引価格)で徴取するように努める。

ハ 「公共建築工事見積標準書式(建築工事編)」及び「公共建築工事見積標準書式(設備工事編)」に記載のない見積対象の品目、工事等の書式については、本書式に準じて作成するものとし、見積は製品費、運搬費、取付費及び調整費の金額が区分され、消費税を除いた金額が明確にされていなければならない。

ニ 工事内容に建設副産物の発生材処理を含む場合は、発生材運搬費と発生材処分費を区分できること。

ホ 製造業者・専門工事業者に直接発注する場合は、共通費を見積対象とする。この場合、共通費は共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等に区分し、「準備費(道路占有料等)」、「機械器具費(揚重機械器具等)」等の積み上げ項目は比率により算出した共通費とは別に提出するよう依頼する。

ヘ 法定福利費とは、雇用保険法、健康保険法、介護保険法及び厚生年金保険法に規定されている事業主が負担する福利費であり、現場労働者に関する法定福利費は、原則として、雇用保険、健康保険、介護保険及び厚生年金保険を経費又は共通費とは別に区分して見積書に記載する。ただし、保険料の種類ごとに明細が算定できない場合は、現場労働者に関する法定福利費の合計を一式として計上する。なお、製品製造工場の労働者の法定福利費は、製品価格に含むものとする。

ト 材料費、労務費及び安全衛生経費の金額については、建設業法第二十条第1項及び第2項に基づくものとし、可能であれば記載する。なお、安全衛生経費とは、労働安全衛生法に基づく労働災害防止対策に必要な経費をいう。

チ 見積書は紙(ファクシミリ含む)または電磁的記録によることができることから、単価及び価格決定の参考とするために取得した見積書が、当該工事対象のものであることを見積担当者等へ確認し、「確認済」を見積書又は見積比較表に記載(手書きメモ等)する。

なお、いずれの場合でも製造業者又は専門工事業者の社印、担当者印は省略可。(担当者印の代替としての直筆署名は不要)

(4) 見積の検討及び採用単価の決定

イ 徴取した見積が見積条件と一致しない場合は、見積を徴取した業者に見積条件の錯誤の有無、他社との乖離の理由などを確認する。

見積の内容が適正であることが確認できない場合、その見積は比較対象外とする。

また、徴取した見積書の真正性を担保するため、必要に応じて見積作成者等に見積書の内容について確認をする。

- 徴取した見積と実勢価格に乖離があると思われる場合、または見積単価及び価格が定価や公表価格（社内単価表及び価格表等を含む）の場合は、見積を元に適正な調整をして得られた価格を実勢価格として想定し、採用単価とすることができる。

ただし、調整を行う際は、施工規模・範囲や施工条件を考慮する。

- ハ 採用単価を決定する際は、見積の内容が見積依頼条件に対応していることを確認したうえで、単一業者により施工される範囲ごとに「見積比較表」を作成し、合計金額の最低値を参考に決定する。