

四日市市低入札価格調査マニュアル

1. 目的

低入札価格調査マニュアル（以下「本マニュアル」という。）は、工事の品質確保及び不良・不適格業者の排除等に資するため、四日市市低入札価格調査試行要綱（以下「要綱」という。）第7条第1項の調査を実施する際の調査方法及び内容を定めたものである。

2. 適用対象

本マニュアルは、要綱第2条の対象工事のうち、要綱第3条の調査基準価格を下回った入札者に対して適用する。

3. 調査方法

(1) 本マニュアルに基づく調査（以下「本調査という。」は、入札が執行された日から実施するものとし、速やかに入札者から提出された調査資料の分析、事情聴取、関係機関等への照会等の調査を完了させるものとする。

(2) 本調査は、下記の手順で実施するものとする。

① 入札執行者は、開札中に調査基準価格を下回る入札があることを確認したときは、落札の決定を保留し、低入札価格調査対象である旨を宣言して入札を終了する。

また、調査対象者に対しては、以下の調査資料を3部作成し、原則として3日以内に提出するよう求める。ただし、(b)入札金額の積算内訳のうち、内訳書及び明細書については1日以内に提出することとする。

(a) 当該価格で入札した理由（様式1）

(b) 入札金額の積算内訳（本市が提示した参考数量表に対応したもの）

(c) 下請業者計画書（様式2）及び施工体系図

(d) 建設副産物の処分計画（様式3）

(e) 契約対象工事付近における手持ち工事（様式4）

(f) 契約対象工事に関連する手持ち工事（様式5）

(g) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連（様式6）

(h) 手持ち資材の状況（様式7）

(i) 資材購入先との関係（様式8）

(j) 手持ち機械数の状況（様式9）

(k) 労務者の確保計画（様式10）

(l) 労働者の配置計画（様式11）

(m) 過去に施工した公共工事名及び発注者の状況（様式12）

(n) 公告又は指名通知において周知した事項（様式13）

(0)その他必要な事項

- ② 契約担当課長及び工事担当課長は、調査資料の受領後、「本マニュアル「4. 調査内容」に基づき事情聴取を実施する。事情聴取は、原則として調査対象者の責任者(代表者等)から行う。
 - ③ 要綱により次順位者の調査が必要となった場合は、3. 調査方法の同様の手続きを行う。
- (3) 本調査の実施に際し、本マニュアルで定められた資料提出等が行われない場合、及び別表1の見積内訳等の検討に係る判断基準を満たさない場合は、請負工事入札参加資格審査会に失格とする旨報告する。

4. 調査内容

本調査においては、要綱第7条の「調査の実施」における調査内容のうち、特に次の内容について重点的に調査を行い、判定の基礎資料を作成するものとする。

(1) 当該価格で入札した理由

「当該価格で入札した理由(様式1)」にて当該入札価格で当該工事が安全で良質な施工が可能かを確認する。また、当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち工事の状況、当該工事場所と事務所・倉庫との関連、手持ち資材の状況、手持ち機械数の状況、下請業者等の協力等からの面から調査する。

(2) 入札金額の積算内訳

入札金額の積算内訳について以下の調査を行う。

① 仕様及び数量

- 仕様書に対応する積算内訳となっているか。
- 設計図書での要求事項を理解して見積を行っているか。
- 指定の数量によって積算されているか。
(数量の指定のない場合は、業者の数量は妥当か。)
- 指定の工法によって施工しているか。
(任意工法の場合は、その工法に安全性等の点で問題はないか。)
- 総合評価方式で、工法の提案をしている場合、それが見積もりに適正に反映されているか。

② 資材単価、機器単価、労務単価又は市場単価

資材単価、機器単価、労務単価又は市場単価について、発注者の単価に比べて相当程度低いと認められる場合は、当該単価の設定理由を記載した書類等の提出を求めるなど詳細な調査を行う。

③ 下請業者との関係

下請業者を予定している場合には、「下請業者計画書(様式2)」、施工

体系図の内容の確認を行う。また必要であれば、その下請業者からの見積書等の提出を求め、下請に係る見積額が入札金額の積算内訳に正しく反映されているか確認する。

以下の場合には、その理由を記載した書類等の提出を求め、これに基づき詳細な調査を行うとともに、必要に応じて下請業者のヒアリングを実施する。

- (a) 下請業者の見積金額が入札金額の積算内訳に適切に反映されていない場合
- (b) 下請業者の見積書等の工事内容（規格、工法及び数量等）が明確でない場合
- (c) 下請業者の資材単価、労務単価又は市場単価について、発注者の単価に比し相当程度低いと認められる場合

④ 安全対策

安全管理費等の共通仮設費の計上は不適當ではないか確認する。(特に、指定仮設についての調査は入念に行う。)

⑤ 現場管理費

現場管理費の計上は不適當ではないか確認する。
技術者の従業員手当等が適切に計上されているか確認する。

⑥ 一般管理費

一般管理費について、発注者の価格に比し相当程度低いと認められる場合は、当該価格の設定について確認する。

⑦ 建設副産物の処分計画

「建設副産物の処分計画（様式3）」について、以下の調査を行う。また必要であれば、見積書等の提出を求め、処分に係る見積額が入札金額の積算内訳に正しく反映されているか確認する。

- (a) 建設副産物の搬出予定地や処理体制等が発注仕様書等に合致しているかを確認する。
- (b) 適正な処理を行っている搬出地を選定しているかを確認する。
- (c) 適正な処分価格であるかを確認する。(スクラップ処分を含む)

(3) 手持ち工事の状況

手持ち工事の状況の内容について、以下の調査を行う。

「契約対象工事付近における手持ち工事（様式4）」及び「契約対象工事に関連する手持ち工事（様式5）」の状況から間接費の節減が可能かどうか確認する。(具体的には、営繕損料、現場管理費等の節減が可能かどうか確認する。)

(4) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連

「契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連（様式6）」の内

容について以下の調査を行う。

- ① 監督業務及び資機材運搬・監理等において、地理条件等を鑑み、経費等の節減が可能かどうか。
- ② 緊急時の対応等、安全管理に優位性があるか。

(5) 手持ち資材の状況

「手持ち資材の状況（様式7）」において、手持ち資材を当該工事で活用するとしている場合は、具体的な数量・活用方法及び保管状況を写真等で確認するとともに、低価格との関連性について確認する。

【具体例】

- (a) 仮設鋼矢板及び支持材、足場材、その他二次製品の活用をする。
- (b) コンクリート用型枠等を活用する。
- (c) 安全管理資材を保有している。
- (d) 契約対象工事に関連する手持ち資材を活用する。

(6) 資材購入先との関係

「資材購入先との関係（様式8）」において、当該工事で使用する資材について、低価格での調達が可能としている場合、実際にその価格で購入できるのかを、その根拠を資材販売店等の作成した見積書等により確認する。

【具体例】

- (a) 手形取引でなく現金決済による値引きが可能である。
- (b) 系列会社あるいは協力会社からの取引がある。
- (c) 永年にわたり取引がある。

(7) 手持ち機械数の状況

「手持ち機械数の状況（様式9）」において、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は、所属等を証する資料等で確認する。

【具体例】

- (a) 手持ちの建設重機械等の活用が可能であり、損料計上が優位にある。
- (b) 資産償却が終わっており、損料が不要となる。
- (c) 系列会社からの取引、又は永年にわたり取引がある。

(8) 労務者の具体的供給見通し

「労務者の確保計画（様式10）」及び「労働者の配置計画（様式11）」の内容について、労働者の確保計画及び配置予定によって適切な施工が可能かどうか確認する。

(9) 過去に施工した公共工事名及び発注者

「過去に施工した公共工事名及び発注者の状況（様式12）」の内容について、以下の調査を行う。

四日市市発注工事については、低入札受注工事の実績があれば報告させ、

工事成績評定点を調査し、必要であれば、更に追加資料を求め調査を行う。

また、過去に施工した公共工事の中で、特に留意すべき工事があった場合は、過去の工事の施工体制台帳や請負代金内訳書等の提出を求め、内容について確認を行う。

(10) その他の必要な事項

必要に応じて以下の確認を行う。

① 経営状況の確認

取引金融機関、保証会社等へ照会を行う。

② 信用状態の確認

建設業法違反の有無、賃金不払の状況、下請代金の支払遅延状況の調査を行う。

付記 この調査マニュアルは、平成 20 年 8 月 1 日から施行する。

付記 この調査マニュアルは、平成 21 年 7 月 6 日から施行する。

付記 この調査マニュアルは、平成 22 年 4 月 6 日から施行する。

付記 この調査マニュアルは、平成 22 年 5 月 1 日から施行する。

付記 この調査マニュアルは、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

付記 この調査マニュアルは、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

付記 この調査マニュアルは、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。

付記 この調査マニュアルは、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

別表1 見積内訳等の検討に係る判断基準について

1. 判断基準の適用について

(1) 2. 基本的判断基準の(1)または3. 見積内訳書の判断基準の(1)を満足しない場合は失格とする。

(2) 2. 基本的判断基準の(1)及び3. 見積内訳書の判断基準(1)の全てを満足する場合、「本マニュアル」に基づく調査を行い、下記の2. 基本的判断基準及び3. 見積内訳書の判断基準を1つでも満足しない場合は失格とする。

2. 基本的判断基準

(1) 入札価格が予定価格(消費税及び地方消費税に相当する額を除いた額をいう。以下同じ。)の75%以上であること。

なお、端数処理は、予定価格の75%の1万円未満を切り上げるものとする。

(2) 発注者が指定した日時までに、本マニュアルの別表に定める調査資料が提出されていること。

(3) 専任の担当技術者を配置できることが確認できること。なお、専任の担当技術者を配置することができない旨の申し出があった場合は、この基準を満たさないものとして取り扱うこととする。

(4) 応札は適正な見積もりに基づく公正な価格競争結果であること。

(5) 応札者は調査に際し誠実で協力的であること。

(6) 下請業者からの見積もりが適正に反映され、工事の手抜き、下請業者へのしわ寄せの恐れがないこと、直接工事費や現場管理費に従業員手当等が適正に計上され、労働条件の悪化、安全対策の不徹底等につながる恐れがないこと。

(7) 工事の確実な履行を確保するため、企業の健全な経営に悪影響を及ぼす見積もり(赤字を前提とした見積もり等)でないこと。

(8) 本マニュアルに示す記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付資料が提出されていることとする。

3. 見積内訳書の判断基準

見積内訳書とは、設計内訳表、明細表、単価表、施工単価表、運転単価表等を指す。

ただし、建築工事については、工事仕様書の内訳、種目別内訳、科目別内訳、及び細目別内訳を指す。

(1) 設計内訳表の下表の全ての費目について、発注者の設計金額に下表の率を乗じた価格以上であること。なお、端数処理は、対象額にそれぞれの率を乗じた値の円未満を切り捨てるものとする。

	材料費・機器単 体費・機器費	直接工事費	共通仮設費	現場管理費	一般管理費 等
一般土木工事	—	75%	70%	70%	55%
建築工事等	—	73.5%	70%	70%	55%
電気・通信・機械 設備工	69%	75%	70%	70%	55%
上記以外	—	75%	70%	70%	55%

※上記各費目の算定対象は低入札価格調査基準価格の算定対象と同様とする。

(2) 設計内訳表、明細表に記載された数量が、発注者の明示する数量を満足していること。

なお、発注者が単価表の提出を求める場合には、単価表の数量が発注者の明示する数量を満足していること。

ただし、建築工事については数量の妥当性が確認できればこの限りでない。

(3) 設計内訳表、明細表に記載された、単価、金額の計算の整合がとれていること。
(違算は認めない。ただし、金額に影響がない誤記はこの限りでない。)

なお、発注者が単価表、施工単価表、運転単価表等の提出を求める場合には、設計内訳表、明細表に加えて、単価表、施工単価表、運転単価表においても、単価、金額の計算の整合がとれていること。(違算は認めない。ただし、金額に影響がない誤記はこの限りでない。)

(4) 総合評価の技術提案にかかる数量、単価、金額が、見積内訳書に適正に計上されていること。この場合において、発注者が明示した見積内訳書と名称及び数量が異なってもかまわない。

(5) 設計内訳表における千円未満の端数処理については認めることとし、端数処理の箇所については問わない。(設計内訳表以外の端数処理は認めない)

ただし、建築工事については見積内訳書における千円未満の端数処理は認めることとする。

(6) 材料・製品は、設計仕様を満足する品質・規格を有すること。

(7) 材料単価は、適正な取引価格に基づくものであること。

(8) 労務単価、作業能力、機械運転経費等は、適正に計上されていること。

(9) 建設廃棄物は、適正な搬出先、適正な処理費用が計上されていること。

※ 建築工事に付随する設備工事の判断基準は、建築工事に準じるものとする。

様式1

当該価格で入札した理由

(注) 1. 当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち工事の状況、当該工事現場と事務所・倉庫との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請業者等の協力等からの面から記載する。

様式2

下請業者計画書

会社名	住所	建設業の許可		工事内容	下請金額
		建設業種	許可番号		

- (注) 1. 一次下請負予定業者について記入すること。
2. 見積もり書等がある場合は、添付すること。
3. 一次下請負予定業者が無い場合は、「該当なし」と記入すること。

様式5

契約対象工事に関する手持ち工事

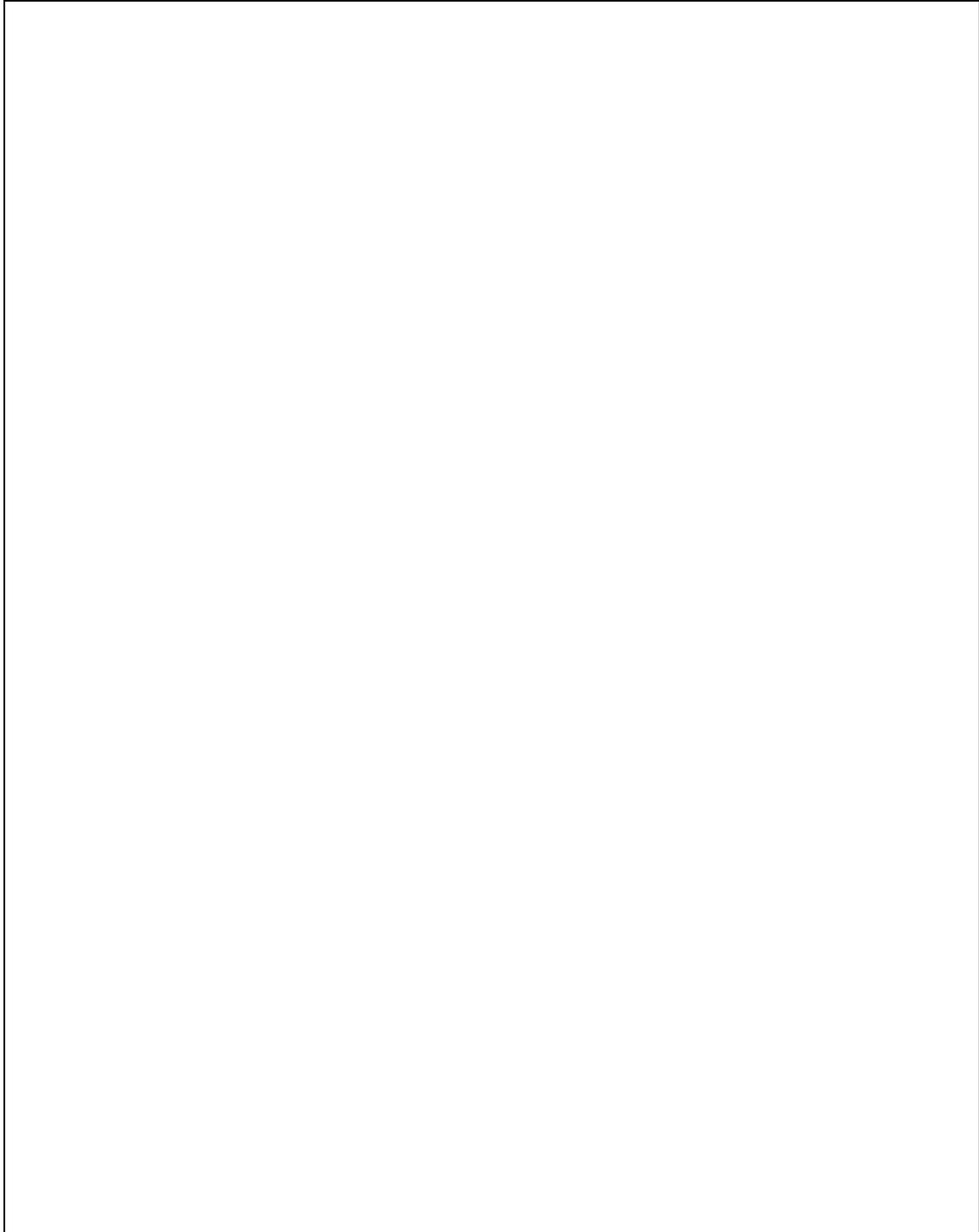
工事名	発注者	工期	請負金額	備考

(注) 1. 本様式には、対象工事の同種又は同類の手持工事名を記入すること。

2. 対象の手持ち工事がない場合は、「該当無し」と記入すること。

様式6

契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連



- (注) 1. 分かりやすい地図で契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係が明確になるように記入する。また、所在地も明らかにする。
2. 縮尺は問わない。

様式13

公告又は指名通知において周知した事項調査

1. 担当技術者（複数配置）			
氏名	現住所	資格	監理技術者資格者証番号
2. 契約保証金（契約金額の10分の3以上）			
円			
3. 前払金の支払い方法（1、2を選択し、○をつけること。）			
1. 契約金額の10分の1（1万円未満切捨て）の額			
2. 前払金辞退			