

四日市市低入札価格調査マニュアルの一部改正について

1 一部改正の内容

- (1) 3. 調査方法
 - ・提出期限の算出方法を明確にした。
 - ・提出調査資料一覧を作成。
- (2) 4. 調査方法(9)及び様式12
 - ・記載対象となる実績の条件を見直し、様式に記載要領を追加。
- (3) 様式13
 - ・専任の担当技術者の添付資料に関する記載を追加。
 - ・専任の担当技術者が配置できない場合の記載要領を追加。
- (4) 別表1
 - ・低入札調査マニュアル側に記載されていたが、低入札価格調査実施要綱に記載したほうが適切な内容のため、移動することとした。

2 施行期日

令和元年6月1日(同日以降に公告・指名する工事等から適用)

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実施要綱（以下「要綱」という。）第7条第4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こととし、可及的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。落札の決定を保留した段階で、落札候補者については、要綱第7条の調査の対象である旨申し述べ、原則としてその翌日から3日以内（ただし、四日市市の休日を定める条例（平成元年四日市市条例第7号）第1条に規定する市の休日は除く。）に、以下の調査資料を3部作成し、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。

(0)については、発注者が求めた場合に提出することとする。

<提出調査資料一覧>

| 項目 | 様式 | 提出時期 | 部数 |
|-----------------|-----------------------|------|----|
| (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) | 下請業者計画書及び施工体系図 | 様式 2 | 開札日の翌日から3日以内 (休日除く) ※(b)のうち、内訳書、明細書は、開札日の翌日から1日以内 (休日除く) | 3部 |
| (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) | 過去に施工した公共工事名及び発注者の状況 | 様式 13 | | |
| (o) | 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、具体の数量・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。

過去 5 年間に元請として施工した同種工事で低入札価格調査の対象となったものについての工事成績評点を確認する。

四日市市発注工事について、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) 公告又は指名通知において周知した事項調査

専任の担当技術者については、要綱第 11 条に規定された専任の担当技術者の条件を満たしているか、確認を行なう。

(11) 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。

付記 この調査マニュアルは、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

付記 この調査マニュアルは、令和元年 6 月 1 日から施行する。

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3

建設副産物の処分計画

| 建設副産物 | 受け入れ予定地 | 受け入れ価格 |
|------------|------------|--------|
| 例) コンクリート塊 | 名 称 所在地 | |
| 例) アスファルト塊 | 名 称 所在地 | |
| 例) 建設発生土 | 名 称 所在地 | |
| 例) スクラップ | 名 称 所在地 | |
| | 名 称 所在地 | |
| | 名 称 所在地 | |
| | 名 称 所在地 | |
| | 名 称 所在地 | |
| | 名 称 所在地 | |
| | 名 称 所在地 | |
| | 名 称 所在地 | |
| | 名 称 所在地 | |
| | 名 称 所在地 | |
| | 名 称 所在地 | |

- (注) 1. 建設副産物が無い場合は、「該当なし」と記入すること。
 2. 当該工事で発生する、すべての建設副産物について記入すること。
 3. 見積もり書等がある場合は、添付すること。

様式4

契約対象工事付近における手持ち工事

| 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現場付近(半径10km程度)での手持ち工事の件名を記入すること。
2. 対象工事の位置及び手持ち工事の位置関係が解かる図面(図面縮尺は自由)を添付すること。
3. 添付する図面には工事名を記入すること。
4. 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

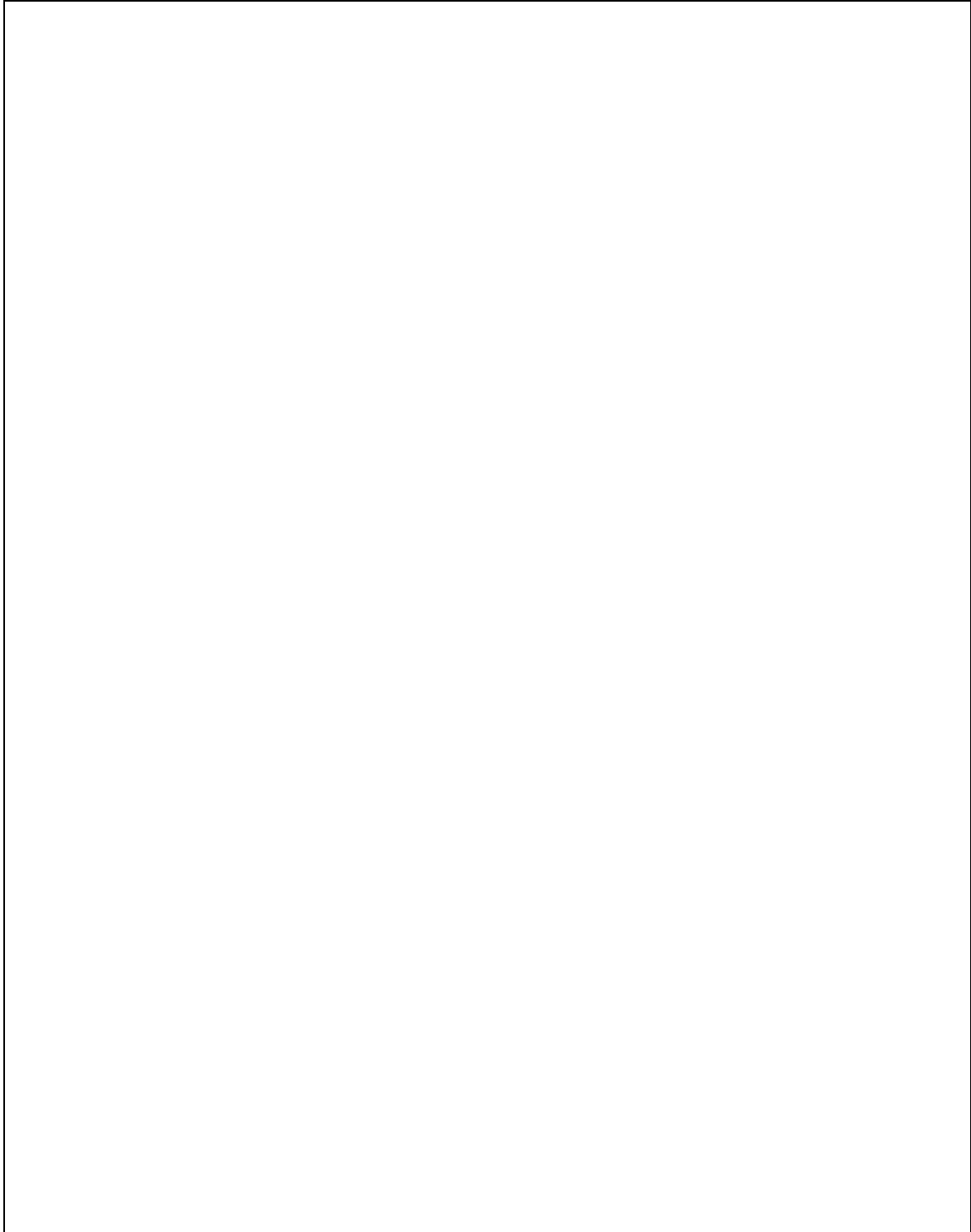
| 工事名 | 発注者 | 工期 | 請負金額 | 備考 |
|-----|-----|----|------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(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7

手 持 ち 資 材 の 状 況

| 品 名 | 規格・形式 | 単位 | 手持ち数量 | 本工事での 使用予定量 | 不足数量の 手当方法 |
|-----|-------|----|-------|----------------|---------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- (注) 1. 手持ち資材の状況については、主に当該工事で使用予定の資材を主に記入する。
2. 対象の手持ち資材が無い場合は、「該当無し」と記入すること。

様式8

資 材 購 入 先 と の 関 係

| 工 種 種 別 | 品 質 規 格 | 単 位 | 数 量 | 購 入 先 名 | | |
|------------|------------|-----|-----|---------|-------|---------------|
| | | | | 業 者 名 | 所 在 地 | 入 札 者 と の 関 係 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(注) 1. 「入札者との関係」欄には購入先予定業者との関係があれば記入すること。

(例) 協力会社、同族会社、資本提携会社等

様式9

手 持 ち 機 械 数 の 状 況

| 機械名称 | 規格・型式・能力・年式 | 単位 | 数量 | メーカー名 | 現在の利用状況 |
|------|-------------|----|----|-------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- (注) 1. 主に当該工事に使用する予定の手持ち機械の状況を記入すること。
 2. 対象の手持ち機械対が無い場合は、「該当無し」と記入すること。

様式10

労務者の確保計画

| 工種 | 職種 | 単価 | 員数 | 下請会社との関係 下請会社名等 |
|-----------|---------------|----|------------------------|--------------------|
| 記入例 土工 | 普通作業員 | | 自社労務者 100 下請労務者 100 | 同族会社 (株) ○○ |
| 配管工 | 配管工・普通 作業員 | | 自社労務者 0 下請労務者 40 | □△会メンバー (株) △▽ |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- (注) 1. 「員数」欄には、自社労務者と下請け労務者と区分し記入すること。
 2. 「下請会社との関係下請会社名等」欄には、下請会社名及び下請会社との関係も明記すること。
 3. 「単価」欄には、単価を記入すること。

様式 1 2

過去に施工した公共工事名及び発注者の状況

| 発注者 | 工事名 | 工期 | 予定価格 | 落札価格 | 低入札価格 調査対象 の有無 | 工事成 績評点 |
|-----|-----|----|------|------|----------------------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(注) 1. 過去5年間の元請として施工した予定価格500万円以上の同種工事の実績について記載すること。低入札価格調査の対象となった工事の実績を優先して記載するものとし、その数が20を超えるときは、判明している落札率の低い順に20の工事実績を選んで記載する。

2. 各工事の予定価格、工事成績評点等を記載すること。ただし、予定価格が公表されていない場合、工事成績評点が通知されていない場合等は、この限りではない。

3. 対象となる工事が無い場合は、「該当無し」と記載すること。

様式13

公告又は指名通知において周知した事項調査

| | | |
|-------------|----|-----------------|
| 1. 専任の担当技術者 | | |
| 氏名 | 資格 | 監理技術者 資格者証番号 |
| | | |
| 【特記事項】 | | |
| | | |

- (注) 1. 資格を確認できる資格者証等の写しを添付すること。
 2. 雇用関係を確認できる保険証等の写しを添付すること。
 ※市内業者については、技術職員名簿で資格・雇用関係を確認するので添付不要。
 3. 専任の担当技術者が配置できない等、当該様式記載事項について、特記事項がある場合は、当該欄にその旨を記載し、記名・押印する。

| |
|------------------------|
| 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 |

- (注) 1. 前払金には、中間前払金は含まれない。