

# 低入札価格調査マニュアル

平成16年4月1日伺定

## 1 目的

このマニュアルは、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、新発田市低入札価格調査制度実施要綱第7条第3項の規定に基づく調査を実施する際の調査方法及び内容等を定めるものである。

## 2 適用対象

本マニュアルは、調査基準価格に満たない価格の入札が行われた場合における事情聴取、関係機関への照会等の調査に適用する。

## 3 調査方法

- 1 本マニュアルに基づく事情聴取、関係機関への照会等の調査(以下「本調査」という。)入札の執行後すみやかに実施し、完了するものとする。  
本調査の対象者(以下「対象者」という。)は、当該入札における最低入札価格提示者とする。ただし、当該入札において調査基準価格に満たない価格を提示した者が、複数ある場合において、対象者を落札者としなるときは、調査基準価格に満たない価格を提示した他の者のうち、最低価格を提示した者(以下「次順位者」という。)を対象者とする。次順位者を落札者としなるときは、以後この例による。
- 2 本調査は下記の手順で実施するものとする。  
入札会場での対応等(契約担当課)
  - ① 調査基準価格を下回る入札が行われた場合には落札決定を保留し、入札参加者全員へ低入札価格調査を実施する旨説明する。
  - ② 低入札価格提示者から「低入札価格調査報告書(別紙4)(様式—1～11)」の提出を求める。
  - ③ 最低入札価格提示者へ事情聴取に関しての連絡が別途あることを説明する。
  - ④ 工事担当課へ低入札価格調査対象工事名、最低入札価格提示者名を連絡する。  
事情聴取の準備(契約担当課及び工事担当課)
  - ① 工事費内訳書の内容を精査し、本市と対象者の積算を対比するため「工事費内訳対照表(別紙3)」を作成する。
  - ② 対象者が記入した低入札価格調査報告書の調査項目以外で、見積者、利益の有無、実質工期、設計変更の対応等に関して、聴き取りが必要な項目がある場合は、「事情聴取書(別紙2)」に調査事項を記入して事情聴取に備える。
  - ③ 対象者、契約担当課及び工事担当課と事情聴取の日時、場所の調整をする。また、聴き取りの相手方は、当該入札に関する責任者及び積算の精通者とする。
  - ④ 事情聴取日時等を決定し、上記③の関係者に連絡する。

事情聴取(契約担当課及び工事担当課)

- ① 契約担当課長は、対象者から提出を受けた低入札価格調査報告書を基に記載内容を確認し、「低入札価格調査結果の概要書(別紙2)」及び「事情聴取書」を作成する。また、低入札価格調査報告書に不明な点等がある場合は、追加資料(「4 調査内容」中にアンダーラインで表示した部分)の提出を求めるなどにより再確認する。

なお、追加資料の提出を求めるのは、直接工事費及び共通仮設費の積み上げ部分が本市の積算に比して著しく下回るときなど、特に必要がある場合に限るものとする。

- ② 「低入札価格調査結果の概要書」「事情聴取書」及び「工事費内訳対照表」に「低入札価格調査報告書」を添付し、「低入札価格調査結果調書(別紙)」として新発田市建設工事競争入札調査委員会へ提出する。なお、工事費内訳対照表には、工事担当課長の意見を付すものとする。

新発田市建設工事競争入札調査委員会の審査(契約担当課)

- ① 新発田市建設工事競争入札調査委員会は、提出された「低入札価格調査結果調書」に基づき必要な審査を行い、最低価格入札者を落札者とするかどうかを決定し、市長に報告する。

- 3 契約担当課は、対象者が資料を提出しなかったり、事情聴取に出席しなかった場合は、対象者に対し理由等の説明を求める。対象者に正当な理由がなく、非協力的な場合は、新発田市建設工事等の契約に係る指名停止等措置要綱に定める「不正又は不誠実な行為」に該当し、指名停止の対象となることを明確に伝える。

#### 4 調査内容

本調査においては、新発田市低入札価格調査制度実施要綱第7条第3項に掲げる調査事項等のうち次の内容について調査を行うものとする。

- |                              |           |
|------------------------------|-----------|
| (1) 当該価格で入札した理由              | (様式-1)    |
| (2) 工事費内訳書                   |           |
| (3) 手持ち工事の状況                 | (様式-2 ~3) |
| (4) 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-4)    |
| (5) 手持ち資材の状況                 | (様式-5)    |
| (6) 資材購入先一覧                  | (様式-6)    |
| (7) 手持ち機械の状況                 | (様式-7)    |
| (8) 労務者の確保計画                 | (様式-8)    |
| (9) 過去に施工した公共工事名及び発注者        | (様式-9)    |
| (10) 建設副産物の搬出地               | (様式-10)   |
| (11) 施工体系図兼下請契約計画調書          | (様式-11)   |

- (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)」に基づいて、当該入札価格で当該工事の安全を確保しながら、良質な施工を行うことが可能かどうかを確認する。
- (2) 工事費内訳書  
対象者が提出した「工事費内訳書」に基づき、「工事費内訳対照表(別紙-3)」を作成し、次の調査を行う。

- ① 仕様及び数量
    - ア 数量総括表に対応する積算内訳となっているか。
    - イ 設計図書での要求事項(条件明示を含む。)を理解して積算しているか。
    - ウ 指定の数量によって積算されているか。
    - エ 数量の指定がない場合は、業者の数量による。
    - オ 指定の工法によって施工することとしているか。
    - カ 工法指定がない場合は、その工法に安全性等の点で問題はないか。
  - ② 資材単価、労務単価又は市場単価
 

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には、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 下請業者との関係及び技術者の配置
 

下請業者を予定している場合には、予定している「施工体系図兼下請契約計画調書(様式-11)」及び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、また、配置予定技術者の内容について確認する。

次の場合には、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。

    - ア 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
    - イ 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
    - ウ 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
    - エ 工事予定箇所に関連する技術者(監理技術者等)について、配置予定を確認し、他の手持ち工事がある場合
    - オ 配置予定技術者について、財務端末又はCORINS により入札者との雇用関係を確認し、登録されていない場合
    - カ 配置予定技術者については、入札公告又は入札公示後に入社させた者を配置予定にしている場合
  - ④ 安全対策
 

安全管理等の共通仮設費の計上は適当か。

特に、交通誘導員の配置及び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適当か。具体的に計上費目を確認する。
  - 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、当該価格の設定理由について確認を行う。
- (3) 手持ち工事の状況
- 「手持ち工事の状況(様式-2 ~3)」の内容について、次の調査を行う。
- ① 契約対象工事付近における手持ち工事(様式-2)及び契約対象工事に関連する手持ち工事(様式-3)の状況から、営繕損料、現場管理費等の間接費の節減が可能か。
- (4) 契約対象工事箇所と対象者の事務所、倉庫等との関連
- 「契約対象工事箇所と対象者の事務所、倉庫等との関連(様式-4)」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・管理等において、地理条件等にかんがみ、経費の節減が可能かどうかを確認する。
  - ② 緊急時の対応等、安全管理に優位性があるかを確認する。
- (5) 手持ち資材の状況
- 「手持ち資材の状況(様式-5)」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・活用方法等及び保管状況を写真等で確認するとともに、低価格入札との関連について確認する。

【具体例】

- ア 仮設鋼矢板及び支保材、足場材、その他二次製品の活用
- イ コンクリート用型枠等の活用
- ウ 安全管理資材の保有
- エ 契約対象工事に関連する手持ち資材の活用

(6) 資材購入先及び購入先と入札者との関係

「資材購入先一覧(様式-6)」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、その根拠を、資材購入先の作成した見積書等により確認する。見積書等により確認出来ない場合は、資材購入先の意向を確認する。

【具体例】

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

(7) 手持ち機械の状況

「手持ち機械の状況(様式-7)」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(写真)で確認する。

【具体例】

- ア 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。
- イ 減価償却が終わっており、損料等が不要若しくは低減できる。
- ウ 系列会社から無償で借用できる。

(8) 労務者の具体的供給見通し

「労務者の確保計画(様式-8)」について、次の調査を行う。

- ① 労務者について、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を確認する。
- ② 労務者について、自社の者を従事させることとなる場合には、名簿の提出を求め、健康保険証等の写しにより雇用関係の確認を行う。

(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(様式-9)」の内容について次の調査を行う。

- ① 過去に施工した公共工事の施工体制台帳及び請負代金内訳書2~3例の提出を求め、内容について確認を行う。
- ② 過去3か年の本市工事において低入札受注工事の実績があれば、当該受注工事の工事評定点を調査する。工事評定点は、調査対象者からの聴き取りでなく、発注者自ら調査する。

(10) 建設副産物の搬出地

「建設副産物の搬出地の状況(様式-10)」について次の調査を行う。

- ① 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。
- ② 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。また処理価格の根拠も確認する。

5 契約後の取扱い

本調査を実施した工事において、履行可能と判断し契約した工事については、本調査で提出させた資料等及び調査記録を監督員に引き継ぐとともに、以下の措置を講じる。

- (1) 施工体制台帳の内容のヒアリングを必ず行うこととし、施工体制台帳の記載内容が低入札価格調査時の内容と異なる場合は、その理由等について確認するものとする。
- (2) 施工計画書の内容のヒアリングを必ず行うこととし、施工計画書の記載内容が低入札価格調査時の内容と異なる場合は、その理由等について確認するものとする。

# 低入札価格調査結果調書

別紙

調査対象業者名	( )
所在地	
登録工種(許可)	( 建設業)
工事名	
入札結果	円 (詳細は別紙1のとおり)(比較価格の %)
入札書比較価格	円
調査基準価格の 100/105	円 (比較価格の %)

**調査事項等**

**【事情聴取結果】**

別紙-2-(1)の低入札価格調査結果の概要書、別紙-2-(2)の事情聴取書のとおり

**【工事費内訳書の状況】**

別紙3の工事費内訳書対照表のとおり

**【手持ち工事の状況( )】**

工 事 名	工 期	請負代金額
	~	千円

**【技術者の状況】**

(人)

**【配置予定技術者の状況】**

( )

1 級	2 級	その他	合 計

**【過去の公共工事の成績( )】 (件、点)**

工種	年	年	年
当該業者			
全市平均			

**【経営状況及び信用状態】**

資本金                    千円

営業年数                年

不渡り等の状況の有無

決算状況 経常利益                    千円

(H 年 月 末現在)

**【その他】**

指名落札状況 ( )

(件、千円)

年度			年度			年度			年度		
指名	落札	請負代金									

事務局案

## 低入札価格調査結果の概要書

工 事 名 :

調査を実施した業者名、住所 :

項 目	内 容
1. その価格により入札した理由	
2. 契約対象工事付近における手持ち工事の状況	
3. 契約対象工事に関連する手持ち工事の状況	
4. 契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関連（地理的条件）	
5. 手持ち資材の状況	
6. 資材購入先及び購入先と入札者との関係	
7. 手持ち機械数の状況	
8. 労務者の具体的供給見通し	
9. 過去に施工した公共工事名及び発注者	
10. 経営内容	
11. その他必要な事項 （建設副産物が発生する工事については、建設副産物の搬出予定が適切かどうか等を明記するものとする）	
12. 1から11までの事情聴取した結果についての調査検討	

## 事情聴取書

工 事 名	
工 事 担 当 課	
工 事 場 所	
工 期	契約締結の日から平成 年 月 日まで ( )
入 札 執 行 日 時	
事 情 聴 取 日 時	
事 情 聴 取 場 所	
業 者 名	
事情聴取の相手方(役職)(氏名)	
事情聴取者(組織名)(氏名)	
質 問 内 容	聴 取 結 果
1	1
2	2
3	3

工事費内訳対照表

工事名：

(単位：円)

項	目	本市設計金額 A	業者見積金額 B	差引金額 B-A = C	比率 C/A%	摘 要
直接 工事費	工 種					
						別紙内訳参照
	直接工事費計					
共通 仮 設 費	(積上) 運搬費					
	準備費					
	安全費					
	役務費					
	事業損失防止施設費 外					
	(率分)					
	共通仮設費計					
純 工 事 費						
現 場 管 理 費						
工 事 原 価						
一 般 管 理 費						
工 事 価 格						
工 事 価 格 計						
消 費 税 相 当 額						
工 事 請 負 費						
入 札 額						

【工事担当課長意見】

## 低入札価格調査報告書

当社が平成 年 月 日に入札した「 工事」  
 に関して、入札書に記載した入札金額に対応した積算内容について、以下のとおり報告し  
 ます。

市長様

平成 年 月 日

住 所  
 商号又は名称  
 代表者氏名

印

内 容	添付書類 (○印)
1 当該価格で入札した理由 (様式-1)	<input type="checkbox"/>
2 工事費内訳書 (本市設計書の積算体系に準じた工事費内訳書)	<input type="checkbox"/>
3 手持ち工事の状況 (様式-2 ~ 3)	<input type="checkbox"/>
4 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-4)	<input type="checkbox"/>
5 手持ち資材の状況 (様式-5)	<input type="checkbox"/>
6 資材購入先一覧 (様式-6)	<input type="checkbox"/>
7 手持ち機械の状況 (様式-7)	<input type="checkbox"/>
8 労務者の確保計画 (様式-8)	<input type="checkbox"/>
9 過去に施工した公共工事名及び発注者 (様式-9)	<input type="checkbox"/>
10 建設副産物の搬出地 (様式-10)	<input type="checkbox"/>
11 施工体系図兼下請契約計画調書 (様式-11)	<input type="checkbox"/>

**注 意 書 き**

- ① 工事費内訳書の内、積算誤り及び誤記等で設計内容を満足していないと判断した場合又は事情聴取後不明な点がある場合は、更に重点的な調査を行います。
- ② 工事費内訳書の直接工事費以外においても適正に積算計上すること。なお、必要な経費のうち欠落した(ゼロ計上)経費がある場合は、赤字前提の受注とみなすこともあるので、当該価格で入札した理由の合理性を明確に記載すること。
- ③ 当該報告書は、当該契約の内容に適合した履行の可能性を判断する資料であることから、虚偽記載があったときは、指名停止措置を講ずることがある。
- ④ 下請代金、資材購入等の支払いに関する領収書の提出を求める。



## 低入札価格調査

## 手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

No	工 事 名	発 注 者	工 期	請 負 額	備 考

☆ 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し、その工事の場所が図面（別添）上で確認出来ること。また、対象工事の位置も記入すること。図面の縮尺は自由とする。

☆ 元請・下請の区分を明記する。

## 手持ち工事の状況（対象工事関連）

No	工事名	発注者	工期	請負額	備考

☆ 本様式には、対象工事の同種又は同類の手持ち工事名を記入する。

☆ 元請・下請の区分を明記する。

## 低入札価格調査

契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連

所在地：	( )
工事場所：	
地 図	方位

☆ 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、倉庫等との関連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。縮尺は問わない。













施工体系図兼下請契約計画調書

【下請負人に関する事項】

工事名: \_\_\_\_\_

工事場所: \_\_\_\_\_

工事価格: \_\_\_\_\_ 円  
(人札・見積記載額) (消費税含まず)

【元請負人に関する事項】

元請業者名	_____
所在地	_____
現場代理人名	_____
監理技術者名	_____
主任技術者名	_____
主任技術者名	_____
主任技術者名	_____
工事内容	_____

下請・見積金額計 \_\_\_\_\_ 円  
(消費税含まず)

下請業者名	_____	許可番号	_____	大臣一般 知事 特定 第 _____ 号
所在地	_____	許可年月日	_____	
工事内容	_____	許可業種	_____	
		主任技術者	_____	
		見積金額 (消費税含まず)	_____	円
		代金支払方法	_____	現金・小切手・手形( 日)

下請業者名	_____	許可番号	_____	大臣一般 知事 特定 第 _____ 号
所在地	_____	許可年月日	_____	
工事内容	_____	許可業種	_____	
		主任技術者	_____	
		見積金額 (消費税含まず)	_____	円
		代金支払方法	_____	現金・小切手・手形( 日)

下請業者名	_____	許可番号	_____	大臣一般 知事 特定 第 _____ 号
所在地	_____	許可年月日	_____	
工事内容	_____	許可業種	_____	
		主任技術者	_____	
		見積金額 (消費税含まず)	_____	円
		代金支払方法	_____	現金・小切手・手形( 日)