

## 高知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、工事の品質確保および不良・不適格業者の排除等に資するため、「高知市建設工事低入札価格調査制度実施要領」（以下「要領」という。）に基づく低入札価格調査を実施する際の調査方法及び内容等を定めたものである。

### 2 調査方法

低入札価格調査の対象となった工事担当課長は、契約課長及び技術監理課長と協力して、低入札価格調査対象者から提出された低入札価格調査資料に基づき調査を実施し、必要に応じて事情聴取、関係機関への照会等を行うものとする。

ヒアリング（事情聴取）実施及び低入札価格調査制度審査会審査資料作成時その他の留意点は、別添を参照する。

### 3 調査内容

本調査においては、要領別表 1 に定める以下の調査項目について調査を行うものとする。

調査項目	提出書類
(1) 当該価格により入札した理由	様式12
(2) 入札価格の詳細内訳書	任意様式※
(3) 下請予定者一覧表	様式13
(4) 手持ち工事の状況	様式14
(5) 対象工事の工事場所と入札者の事業所等との関連	様式15
(6) 対象工事に係る手持資材の状況	様式16
(7) 対象工事の資材購入先及び購入先と入札者との関係	様式17
(8) 対象工事に係る手持機械の状況	様式18
(9) 対象工事に係る機械のリース予定	様式19
(10) 対象工事に係る労務者の具体的供給見通し	様式20
(11) 対象工事に係る建設副産物の搬出地	様式21
(12) 過去に施工した公共工事名等及び工事実績	様式22
(13) その他参考となる事項	様式23
(14) 経営状況、信用状態	必要に応じて発注者が調査又は調査対象者に資料の提出を指示

(1) 当該価格により入札した理由

当該価格で入札した理由（低価格で施工することが可能となる理由）を労務費、手持ち工事の状況、当該工事現場と事務所・倉庫等との関係、資材・機械の状況、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等、下請予定会社等との協力等について、削減額及びその根拠等を計数的に示されているかなど具体的なものかを確認する。

(2) 入札価格の詳細内訳書

入札価格の詳細内訳書について以下の調査を行う。

①仕様及び数量

○市が示した設計書(内訳書、明細書)の内容で計上されているか。

○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、業者の数量による。）

○指定の工法によって施工することとしているか。（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共通仮設費

共通仮設費について、必要な経費が適切に計上されているか。一括計上は認めない。

③現場管理費

現場管理費について、必要な経費が適切に計上されているか。一括計上は認めない。

④一般管理費

一般管理費について、必要な経費が適切に計上されているか。一括計上は認めない。

(3) 下請予定者一覧

下請に係る見積額が入札価格の詳細内訳書に正しく反映されているか確認する。

(4) 手持ち工事の状況

手持ち工事の状況の内容について、手持ち工事の状況から間接費の節減が可能かどうかを確認する。（具体的には、営繕損料、現場管理費等の節減が可能であるかどうか。）

(5) 対象工事の工事場所と入札者の事業所等との関連

対象工事の工事場所と入札者の事業所等との関連について、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、地理条件等に鑑み、経費等の節減が可能かどうかを確認する。

② 緊急時の対応等、安全管理に確実性があるかを確認する。

(6) 対象工事に係る手持資材の状況

対象工事に係る手持資材の状況について、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) 仮設鋼矢板及び支保材、足場材、その他二次製品を活用する。
- (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が活用でき、低価格にできる。

(7) 対象工事の資材購入先及び購入先と入札者との関係

対象工事の資材購入先及び購入先と入札者との関係について、低価格での調達が可能としている場合、その根拠を、資材販売店等の作成した見積書等により確認する。確認出来ない場合は、取引先の意向を確認する。

**【具体例】**

- (a) 手形取引では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可能である。
- (c) 永年にわたり取引がある。

(8) 対象工事に係る手持機械の状況

対象工事に係る手持機械の状況について、当該工事において手持ちの建設機械等を活用している場合は、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。

(9) 対象工事に係る機械のリース予定

対象工事に係る機械のリース予定について、低価格での調達が可能としている場合、その根拠を、機械リース元等の作成した見積書等により確認する。確認出来ない場合は、リース元の意向を確認する。

**【具体例】**

- (a) 手形取引では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可能である。
- (c) 永年にわたり取引がある。

(10) 対象工事に係る労務者の具体的供給見通し

対象工事に係る労務者の具体的供給見通しについて、労務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を確認する。

(11) 対象工事に係る建設副産物の搬出地

対象工事に係る建設副産物の搬出地について、以下の調査を行う。

- 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。(処理価格も含む)

(12) 過去に施工した公共工事名等及び工事実績

過去に施工した公共工事名等及び工事実績について、内容を確認する。特に留意すべき工事があった場合は、施工体制台帳や請負代金内訳書等の提出を求め確認を行う。

(13) 経営状況、信用状態

必要に応じて以下の確認を行う。

① 経営状況の確認

最新の決算報告書、経営規模等評価通知書・総合評定値通知書等を確認する。

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。

4 施工体制評価

高知市建設工事低入札価格調査制度実施要領第6による。

5 失格の判断

以下の内容に1つでも該当した場合は、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるものと判断し失格とする。

(1) 設計仕様等に適合しない場合

- ① 発注者が示した設計図書及び仕様書等に計上した設計数量や工法、施工条件を満足していない場合
- ② 材料・製品について、発注者が示した設計仕様に適合した品質・規格を満足していない場合

(2) 工事費内訳書（詳細）等に記載した金額の算出根拠が適正でない場合

- ① 入札時に提出した工事費内訳書と整合が取れていない場合
- ② 工事の施工にあたって必要となるすべての費用が計上されていない場合
- ③ 設計書の数量等が適切に計上されていない場合
- ④ 添付資料の不足や不備等があり、算出根拠が明確ではない場合
  - ア) 見積り条件が適切に示されていない場合
  - イ) 提出すべき見積書が添付されていない、若しくは下請予定業者や資材購入予定業者等の社印が押印された見積書の写しが添付されていない場合
  - ウ) 見積書に「見積依頼日」「見積日」及び「見積有効期限」が明記されていない場合又は「見積依頼日」「見積日」が公告日以前の日付が記載されている場合

エ) 下請予定業者や資材購入予定業者等との過去1年以内の取引実績など、算出根拠を確認できる資料が添付されていない場合

- ⑤ 共通仮設費、現場管理費、据付間接費（下水道プラント用機械・電気設備のみ）及び一般管理費等について、通常必要となる経費が計上されていない又は一括計上されている場合
- ⑥ 下請予定業者、資材購入予定業者等からの事情聴取において、積算価格がいわゆる「指し値」である等、不当に低額に設定されたことが証言や記録から確認できる場合
- ⑦ 下請け見積書等の工事内容（規模、工法、数量等）が不明確な場合
- ⑧ 下請け見積額を下回る積算額が計上されている場合
- ⑨ 資材（機器）購入に係る見積額を下回る積算額が計上されている場合
- ⑩ 労務単価が、法定最低賃金を下回っている場合
- ⑪ 手持ちの工事・資材・機械の状況が確認できない場合
- ⑫ 機械リース元の状況が確認できない場合
- ⑬ 労務者の具体的供給見通しが確認できない場合

(3) 建設副産物の処理が適正でない場合

- ① 建設副産物について適正な処理費用が計上されていない場合
- ② 建設副産物の搬出予定地や処理体制等が設計図書等に合致しておらず適正でない場合
- ③ 添付資料の不足や不備等があり、算出根拠が明確ではない場合
  - ア) 運搬予定業者や処分予定業者等の社印が押印された見積書の写しが添付されていない場合
  - イ) 見積書に「見積依頼日」「見積日」及び「見積有効期限」が明記されていない場合
  - ウ) 運搬予定業者や処分予定業者等との過去1年以内の取引実績など、算出根拠を確認できる資料が添付されていない場合

(4) 調査に協力しない場合

- ① 聞き取り調査に応じない場合
- ② 聞き取り調査で、提出書類に基づく根拠のある説明ができない場合
- ③ 聞き取り調査において、調査内容（質問事項）と関係のない不適切、不誠実な言動を行い、調査の進捗を妨げた場合
- ④ 提出書類に虚偽記載があるなど、不誠実な行為を行った場合

(5) 調査資料の提出がない場合

- ① 提出期限までに提出を求めた書面等の提出がない場合
- ② 提出期限までに様式及び添付資料が整わない場合

(6) 上記のほか、低入札価格調査の結果、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めた場合

## 6 契約後の取扱い

本調査を実施した結果、調査対象者を落札者として決定した場合は、要領第12及び第13に従うものとする。

## 7 工事完成後の措置

### (1) 審査会等への報告

要領第13後段の「契約違反行為」が行われた場合又は工事の完成に問題があった場合（完成検査不合格となり、補修が指示された場合等）等低入札工事の履行状況に問題があった場合には、審査会に報告しなければならない。

### (2) 実態調査の実施

契約課は、[高知市低入札工事に関する下請代金支払状況等実態調査実施要領](#)により工事完成後、低入札工事受注者の下請業者に対するすべての請負代金額の支払いが完了した後に、下請契約の締結状況や下請代金の支払い状況等に関して下請代金支払状況等実態調査を行わなければならない。

実態調査の結果は公表しなければならない。

### (3) 受注者による現地確認

低入札工事受注者は、要領第12に定める契約不適合責任期間中は年1回の現地確認を行い、その現状を市に報告しなければならない。

## 附則

このマニュアルは、平成31年4月1日から施行する。

## 附則

このマニュアルは、令和3年4月1日から施行する。

建設工事低入札調査ヒアリング実施時等の留意点

第1 経費審査項目

1 直接工事費

分析及びヒアリング時のポイントは次のとおりとし、工事担当課が確認する。

- ・ 資料として提出された詳細内訳書の積算内容の妥当性。  
(実施設計書との比較を行い実施設計金額未満の項目の妥当性を確認する。)
- ・ 積算は設計図書の特記事項によっているか。
- ・ 指定の数量により積算されているか。
- ・ 数量指定のない案件では、積算数量に問題はないか。
- ・ 指定工法による施工となっているか。
- ・ 工法指定のない案件では、積算された工法に問題はないか。

2 間接経費

- (1) 土木工事，建築工事の建設経費区分は，Ⅰ又はⅡのとおりである。
- (2) 低入札調査資料として提出された詳細内訳書に記載の経費項目区分が次の積算基準と異なる場合は，補正する。
- (3) 補正後の経費項目区分による直接工事費，共通仮設費，現場管理費，一般管理費の各合計額が失格基準に該当する場合は，指名停止を伴わない失格となること。

Ⅰ 土木工事標準積算基準における経費区分

① 共通仮設費
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 運搬費</li><li>・ 準備費※（工事施工上必要な準備及び後片付けのための経費）</li><li>・ 事業損失防止施設費※（事業損失防止のための調査，仮設設置等の経費）</li><li>・ 安全費※※（工事施工上必要な安全対策のための経費）</li><li>・ 役務費</li><li>・ 技術管理費</li><li>・ 営繕費※（工事施工上必要な設備の設置，撤去，維持修繕のための経費）</li></ul>
② 現場管理費
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 労務管理費※（現場労働者の募集・解散，厚生等のための経費）</li><li>・ 安全訓練等に要する費用※※（現場労働者の安全・衛生のための経費）</li><li>・ 租税公課</li><li>・ 保険料※（工事保険等現場のための損害保険の保険料）</li><li>・ 従業員給料手当※（技術者等現場従業員の給料，諸手当）</li><li>・ 退職金※（技術者等現場従業員の退職金のための経費）</li><li>・ 法定福利費※※（現場従業員，現場労働者の労災保険等の法定事業主負担額）</li><li>・ 福利厚生費</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用品費</li> <li>・通信交通費※（工事施工上必要な通信費，交通費及び旅費）</li> <li>・交際費</li> <li>・補償費※（工事施工に伴い発生する事業損失の補償費）</li> <li>・外注経費</li> <li>・工事登録等に要する経費</li> <li>・動力・用水光熱費</li> <li>・公共事業労務費調査に要する費用</li> <li>・雑費</li> </ul>
<p>③ 一般管理費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・役員報酬</li> <li>・従業員給料手当</li> <li>・退職金</li> <li>・法定福利費</li> <li>・福利厚生費</li> <li>・修繕維持費</li> <li>・事務用品費</li> <li>・通信交通費</li> <li>・動力，用水光熱費</li> <li>・調査研究費</li> <li>・広告宣伝費</li> <li>・交際費</li> <li>・寄付金</li> <li>・地代家賃</li> <li>・減価償却費※（建物，車両，機械装置等の減価償却のための経費）</li> <li>・試験研究費償却</li> <li>・開発費償却</li> <li>・租税公課</li> <li>・保険料</li> <li>・契約保証費※※（契約の保証のための経費）</li> <li>・雑費</li> <li>・付加利益※（経費以外の利益相当額）</li> </ul>

注1 ※は，一般的に必要と考えられる経費

2 ※※は，計上がなければ施工体制評価で減点となる経費



## II 公共建築工事共通積算基準における経費区分

① 共通仮設費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 準備費※（工事施工上必要な準備作業のための経費）</li> <li>・ 仮設建物費</li> <li>・ 工事施設費※（仮囲い等の工事用施設のための経費）</li> <li>・ 環境安全費※（工事施工上必要な安全対策のための経費）</li> <li>・ 動力用水光熱費</li> <li>・ 屋外整理清掃費※（跡片付け及び発生材処分のための経費）</li> <li>・ 機械器具費</li> <li>・ その他</li> </ul>
② 現場管理費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 労務管理費※※（現場労働者及び現場従業員の労務管理のための経費）</li> <li>・ 租税公課</li> <li>・ 保険料※（工事保険等現場のための損害保険の保険料）</li> <li>・ 従業員給料手当※（現場労働者及び現場従業員の給与，諸手当）</li> <li>・ 施工図等作成費</li> <li>・ 退職金※（現場従業員の退職金のための経費）</li> <li>・ 法定福利費※※（現場従業員，現場労働者の労災保険等の法定事業主負担額）</li> <li>・ 福利厚生費</li> <li>・ 事務用品費</li> <li>・ 通信交通費※（工事施工上必要な通信費，交通費及び旅費）</li> <li>・ 補償費※（工事施工に伴い発生する事業損失の補償費）</li> <li>・ 原価性経費配賦額</li> <li>・ その他</li> </ul>
③ 一般管理費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 役員報酬</li> <li>・ 従業員給料手当</li> <li>・ 退職金</li> <li>・ 法定福利費</li> <li>・ 福利厚生費</li> <li>・ 維持修繕費</li> <li>・ 事務用品費</li> <li>・ 通信交通費</li> <li>・ 動力用水光熱費</li> <li>・ 調査研究費</li> <li>・ 広告宣伝費</li> <li>・ 交際費</li> </ul>

- ・ 寄付金
- ・ 地代家賃
- ・ 減価償却費※（建物，車両，機械装置等の減価償却のための経費）
- ・ 試験研究償却費
- ・ 開発償却費
- ・ 租税公課
- ・ 保険料
- ・ 契約保証費※※（契約の保証のための経費）
- ・ 雑費
- ・ 付加利益※（経費以外の利益相当額）

注1 ※は，一般的に必要と考えられる経費

2 ※※は，計上がなければ施工体制評価で減点となる経費（公共建築工事積算基準では，土木工事標準積算基準の現場管理費・安全訓練等に要する費用は「現場管理費」の労務管理費に含まれる経費であることに注意。）

#### （4）間接経費の分析

分析及びヒアリング時のポイントは，次のとおり。

- ・ 土木工事標準積算基準と公共建築工事共通積算基準では，経費区分の考え方に違いがあることに注意する。（例：共通仮設費で，工事に伴う廃棄物の処理は土木工事では準備費で処理するが，建築工事では屋外整理清掃費で処理する。）
- ・ 当該工事の施工に必要と考えられる経費が計上されているかを確認する。
- ・ 設計図書で指定の仮設や任意の仮設に問題はないか，安全対策は十分かについては特に入念に確認する。
- ・ 一般的に必要と考えられる経費の未計上については，必要性の認識の有無，他のどの部分でどのように負担するのかを確認する。（共通仮設費，現場管理費経費については工事ごとに必要な経費を計上すべきものであり，他工事請負分又は一般管理費で負担するという考え方は不適當。）
- ・ 前記との関係で，建築工事現場管理費の原価性経費配賦額は，「本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額」とされており，この経費の計上がある場合には，どのような考え方で計上しているかを確認の上，その妥当性を検討する。
- ・ 「雑費」又は「その他」の計上がある場合には，どのような経費を計上しているのかを確認する。
- ・ 一般管理費を一式計上することは認めない。個々の項目別経費を積み上げた積算内訳書の提出を求めること。

#### （5）付加利益について

- ・ 付加利益は当該工事から得られる利益相当分であり，この計上がない場合には，利益を上げられない（赤字となる）ということの意味する。

- ・ 付加利益の計上がない場合には、どのような考え方で計上していないかを確認する。
- (6) 積算内訳書の補正
- ・ 必要と認められる経費の未計上をヒアリングで指摘され、工事費内訳書を補正したいという申し立ては認めない。
  - ・ 低入札調査時に提出された積算内訳書の内容が、入札時の工事費内訳書と異なる（直接工事費等の経費額の不一致等）場合も積算内訳書の補正は認めない。高知市建設工事低入札価格調査制度実施要領（以下「要領」という。）第 12.1.(5)に該当し、審査による失格となること。
  - ・ ただし、本来一般管理費に計上すべき本店又は支店従業員（事務員）の給料手当を、入札時工事費内訳書では誤って現場管理費に計上していたため、これを低入札時提出の積算内訳書では補正した等、適正な理由があるものについては、例外的に認める。
  - ・ 上記では、入札時工事費内訳書に比して積算内訳書では現場管理費が減、一般管理費が増となることから、補正後の現場管理費及び一般管理費について失格基準該当の有無を改めて確認し、失格基準に該当する場合には審査による失格となること。

### 3 提出資料

- (1) 低入札調査には、要領別表 1 に定めるものを提出しなければならない。
- (2) 低入札調査資料の記載の不備又は添付書類の不足については、提出期限後の補正又は追加提出は認めない。提出期限内であれば、低入札調査対象者から自発的に差し替え又は追加の申し立てがあった場合に限り認める。
- (3) 提出期限は、開札日から 3 日（開札日の翌日を第 1 日として 3 日目に当たる日。閉庁日は含まない。）以内とされている。（要領第 11.2.(1)）
- (4) 低入札調査に関して不明な点は、契約課に照会すること。ただし、照会内容は添付が必要な書類の種類等、制度的、形式的に説明できるものに限られ、低入札調査資料の書き方、経費区分の考え方等、調査の実質的な内容に関わるものについては照会することができない。
- (5) 辞退書（様式 3 の 2）の提出がない場合であって、理由なく指示した期日までに低入札調査資料の提出がなかったときには、ヒアリング時にその理由及び不備事項について確認する。ただし、未提出又は提出遅れがある以上、審査による失格となること。（要領第 11.1.(1)）
- (6) 期日までに提出がないことにつき認められる理由とは、台風、震災の発生等、低入札調査対象者の責によらない、やむを得ないと認められる場合に限る。提出期限日の市業務終了時刻までに提出することが必須であり、持参すべく社用車で向かったが交通渋滞のため 30 分程遅れるといった事由は、やむを得ない理由とは認められない。
- (7) (6) で提出期限時点での未提出に理由が認められる場合には、契約課は、改めて期日を定めて提出を求める。

## 第 2 施工体制評価

### 1 施工体制評価（案）の作成

- (1) 施工体制評価（案）及び施工体制評価（案）に基づく総合評価最終評価値（案）（施工体制確認型総合評価方式の場合に限る。）は、契約課が別記様式にとりまとめて作成し、審査会の審査に付す。
- (2) 契約課は、別記様式の施工体制評価（案）の内容をヒアリング調査の参考とするとともに、正式決定は審査会で行われることを断ったうえで、ヒアリング時に低入札調査対象者に説明する。ただし、施工体制評価（案）に基づく総合評価最終評価値（案）については説明しない。

## 2 施工体制評価の決定

- (1) 契約課は、別記様式の施工体制評価（案）と総合評価最終評価値（案）（入札記録の様式にまとめたもの）を審査会に提出する。
- (2) 審査会では、別記様式に基づき施工体制評価を決定し、併せて総合評価最終評価値を決定する。
- (3) 施工体制評価の決定が施工体制評価（案）と異なる場合には、契約課は、決定された評価に基づき、改めて総合評価最終評価値を算定する。
- (4) (3)の場合、総合評価最終評価値は機械的に算定されることから、審査会には付さない。
- (5) 施工体制確認型総合評価方式において、施工体制評価以外の技術評価については、事前に評価済みであること。

## 第3 ヒアリングの実施

### 1 ヒアリングへの欠席

- (1) 通知した日時でのヒアリングに出席が困難との申し立てがある場合には、理由を確認し、やむを得ないと認められる場合にはヒアリング日時を変更する。
- (2) ここでのやむを得ない理由とは、低入札調査資料提出期限の取扱いとは異なり、一定、低入札対象者側の事情を考慮するものであること。
- (3) 無断欠席の場合には、再度ヒアリングを行うことなく失格となること。（要領第6条第1項第1号）

### 2 ヒアリング実施時の留意点

低入札調査資料に沿ったヒアリングのポイントは、次のとおり。

#### (1) 施工体制評価の反映

- ・ 施工体制評価（案）の内容は、すべてのヒアリング事項の参考とする。
- ・ 施工体制評価（案）の作成時に不明な点は、特に留意してヒアリングを行う。
- ・ ヒアリングで確認ができるかどうかによって、評価が異なる項目があることに注意。ただし、それ以外の項目では、書面上の不備がヒアリングでの説明により充足されても、評価（案）自体を変更するものではないこと。

#### (2) 積算内容

##### ① 当該価格により入札した理由

- ・ 「入札価格見積を行うに際しての組織的意思決定を示す挙証資料」に関して、当該入札価格が決定された過程を確認する。

- ・ 低入札を意図的に行ったかどうか。
  - ・ 意図的という場合には、低入札を行ってまで本工事を受注したい理由
  - ・ 意図的でないという場合には、調査基準価格の水準をどの程度にみて応札したか。
  - ・ 当該入札価格の施工で、赤字になることはないか。
  - ・ 契約保証の3倍化、前払金の削減、+1名の専任技術者の配置義務付け等の低入札工事施工条件に対応可能かどうか。
- ② 経費削減が図られた理由
- ・ 削減の根拠は妥当か。
  - ・ 資材業者又は下請予定業者との経費見積の交渉はどのように行っているか。歩切りを強要していないか。
- ③ 契約の保証
- ・ 契約の保証は現金か、又は銀行、損害保険会社等による保証か。
- ④ 入札金額に対応する積算内訳書
- ・ 見積比較表により、本留意点第1を参照して必要事項を確認する。
- ⑤ 総合工程表
- ・ 工程計画に問題はないか。
- (3) 下請予定一覧表
- ・ 一括下請けの疑義はないか。
  - ・ 下請業者からの見積書が揃っており、当該見積額で下請圧迫、しわ寄せのおそれはないか。
  - ・ 下請業者の見積書において法定福利費が計上されているか。
  - ・ 下請業者の見積金額が正しく工事費内訳書の経費積算に反映されているか。
  - ・ 前払い方式か、出来高方式か、請求締切日と支払日はどのような設定か。
  - ・ 現金払いか、手形交付か。使用の場合にはその割合。
  - ・ 手形交付の場合には、手形サイト。(支払期日までの期間)
  - ・ 下請業者の施工時配置技術者確保の状況。
  - ・ 工事完成後の下請代金支払状況等実態調査の実施について説明しておく。
- (4) 手持ち工事の状況
- ・ 手持ち工事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であるかどうか。)
- (5) 対象工事の工事場所と入札者の事業所等との関連
- ・ 工事現場と事業所、倉庫等との近さを経費削減の根拠としている場合には、その妥当性を確認する。
- (6) 対象工事に係る手持資材の状況
- ・ 低価格での調達を経費削減の根拠となっている場合は、その妥当性を確認する。資材業者への圧迫、しわ寄せとならないかについて、併せて確認する。
  - ・ 手持資材の活用を経費削減の根拠となっている場合は、その妥当性を確認する。
- (7) 対象工事の資材購入先及び購入先と入札者との関係

- ・ 資材業者との取引は現金か、または手形か。手形については、支払サイトを併せて確認する。
- (8) 対象工事に係る手持機械の状況
- ・ 低価格での調達を経費削減の根拠となっている場合は、その妥当性を確認する。調達先への圧迫、しわ寄せとならないかについて、併せて確認する。
  - ・ 保有機械の活用の有無、その減価償却、年間維持経費の状況について確認する。
- (9) 対象工事に係る機械のリース予定
- ・ 対象工事に係る機械のリース予定について、低価格での調達が可能としている場合、その根拠を、機械リース元等の作成した見積書等により確認する。
  - ・ 確認出来ない場合は、リース元の意向を確認する。
- (10) 対象工事に係る労務者の具体的供給見通し
- ・ 労務単価に問題はないか。
  - ・ 確保計画及び配置予定によって適切な施工が可能かを確認する。
- (11) 対象工事に係る建設副産物の搬出地
- 対象工事に係る建設副産物の搬出地について、以下の調査を行う。
- ・ 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。
  - ・ 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。(処理価格も含む)
- (12) 過去に施工した公共工事名等及び工事実績
- 過去に施工した公共工事名等及び工事実績について、内容を確認する。特に留意すべき工事があった場合は、施工体制台帳や請負代金内訳書等の提出を求め、確認を行う。
- (13) 経営状況、信用状態
- ① 経営状況の確認
    - ・ 最新の決算報告書、経営規模等評価通知書・総合評定値通知書等を確認する。
  - 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。

#### 第4 施工体制評価及び最終評価点の審査

##### 1 施工体制評価

- (1) 審査会の審査では、低入札施工体制評価から決定していく。
- (2) 契約課は、各低入札調査対象者の施工体制評価(案)の減点項目とその理由を説明し、審査会は、減点項目該当の妥当性を審査する。
- (3) 低入札者でない入札参加者についても施工体制評価は行われるが、すべて「良」の評価であることから、特に審査は行わない。

##### 2 最終評価点の決定

- (1) 決定された施工体制評価に基づき、施工体制確認型総合評価方式の最終評価点を決定する。
- (2) 施工体制評価が契約課の施工体制評価(案)と異なる場合には、正式決定された評価に基づき**最終評定点**を決定する。

## 第5 落札決定

### 1 契約締結の可否の決定

- (1) 第4の1及び2の結果にかかわらず、審査会は、要領第10の2の(3)の規定によりヒアリング以降の低入札調査が中止となった場合を除いて、低入札者全員について契約締結の可否を審査、決定する。落札決定第一候補者となる最低価格の入札者（施工体制確認型総合評価方式では評価値が最高点の入札者）についてのみ判断するものではないことに注意する。
- (2) 2又は3の審査会審査失格基準（要領第11）に該当しない者については、契約締結可と決定する。
- (3) 審査の結果は、契約課が低入札審査表（要領様式4）にとりまとめ、審査会委員長が記名押印する。

### 2 審査会における審査基準（指名停止措置を伴う失格）

- (1) 辞退書（様式3の2）の提出がない場合であって、理由なく期日までに低入札調査資料の提出がないとき（誓約書、入札価格決定に際しての組織的意思決定を示す挙証資料、積算内訳書、資材納入業者若しくは下請予定業者の見積書等低入札調査資料に添付すべき資料の添付がない場合又は添付すべき資料が不足する場合を含む。）又は事情聴取に応じないとき。
  - ・ 失格となるのは、辞退書（様式3の2）の提出がない場合において、次に該当するものであること。
    - ア 理由なく低入札調査資料の提出が提出期限後となったもの
    - イ 低入札調査資料に添付すべき書類がないもの（見積書等の特定の必要書類の添付がまったくない場合）
    - ウ 低入札調査資料に添付すべき書類が不足するもの（必要書類の添付はあるが完全ではなく、不足する場合）
    - エ 理由なくヒアリングに欠席したもの
    - オ 理由なくヒアリングを拒否したもの
- (2) 資材納入業者又は下請予定業者の見積書等に記載の見積金額未満の額で経費の積算が行われているとき。
- (3) 設計と異なる仕様で経費が計上されているとき。
- (4) 資材納入業者又は下請予定業者の見積書等に記載の仕様とは異なる仕様で経費の積算が行われているとき。
- (5) 直接工事費、共通仮設費、現場管理費若しくは一般管理費の合計若しくはすべての合計が誤っているとき又は入札時提出の工事費内訳書の記載内容と一致しないとき
  - ・ 失格となるのは、次に該当するものであること。
    - ア 積算内訳に記載の直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費の合計が誤っているとき
    - イ 積算内訳に記載の直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費の合計が入札時提出された工事費内訳書に記載された各経費の合計と一致しないとき
    - ウ 直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費を合計した積算内訳の合計が誤っているとき

- エ 直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費を合計した積算内訳の合計が入札時提出された工事費内訳書に記載された合計と一致しないとき
- (6) 直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費の積算が項目別に行われていないとき。
- ・ 特に一般管理費は、一般管理費一式として計上されがちなので注意すること。
  - ・ ここに該当するのは、いわゆる一式計上されている場合で、最低2項目の区分がされている場合には、該当しない。
- (7) 低入札調査中に指名停止措置要綱において指名停止の対象となる事案に該当し、契約を締結することが適当でないと判断される時。
- ・ 低入札調査中に指名停止措置を受けた場合には、(9)該当（入札参加資格の喪失）であって、これには該当しない。現に指名停止措置を受けるには至っていないが、低入札者が指名停止の対象となる事項に該当した場合に、これに該当する。
  - ・ ただし、一律の失格とするのではなく、該当する対象事項の内容が重大なものである場合に限る。たとえば、施工中の他工事で事故が発生した場合には、事実関係を確認したうえで後日指名停止措置がとられるが、重過失による大事故発生の場合を除き、これを理由に失格とすることは適当でない。
- (8) 低入札者が、当該入札に当たって提出した配置予定技術者届出書等に記載した技術者を別の建設工事の競争入札の配置予定技術者として届け出て、その工事を落札したとき。
- (9) その他、適正な契約の履行が行われぬおそれがあると認められるとき（低入札調査中に入札参加資格を喪失した場合又は市の契約の相手方とすることが著しく不適当であると判断された場合を含む。）。
- ・ 施工計画の提案が必要な施工計画型総合評価方式において、その提案内容が積算内訳に経費として反映されていないものは、「適正な契約の履行が行われぬおそれがある」に該当し、失格とする。
  - ・ 「入札参加資格の喪失」とは、公示において定めた入札参加資格要件を満たさなくなった場合をいい、現に指名停止措置を受けた場合等が該当する。
  - ・ 入札価格決定に際しての組織的意思決定を示す挙証資料に関して、記載内容に不備があり、ヒアリングにおいてもその不備を充足する十分な説明が得られなかった場合には、低入札を行うための組織決定が不十分であり、低入札工事を適正に施工できる確実性に乏しいと判断し、失格とする。
  - ・ その他、市の契約の相手方として不適当と審査で判断された場合は失格とする。

### 3 審査会における審査基準（指名停止措置を伴わない失格）

- (1) 入札時に提出することとされている工事費内訳書の提出がないとき。
- (2) 低入札調査資料として提出された積算内訳書の直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費の項目及び内容が土木工事標準積算基準又は公共建築工事共通費積算基準の項目及び内容と異なり、補正の結果、直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費のいずれかの額が失格基準に該当するとき。
- ・ 補正後の各経費が失格基準に該当することによる失格を指名停止措置としないのは、



入札時提出の工事費内訳書による失格を指名停止措置としていないこととの整合性を図ったもの。

(3) 低入札調査中に指名回避の措置を受けたとき。

- ・ 指名回避措置を受けるとすべての入札に参加できなくなることから、単に失格とするにとどめ、指名停止措置とはしないもの。
- ・ 低入札調査中に破産手続に入った者はその時点で入札参加資格取消しとなり、低入札調査中に民事再生手続に入った者はその時点で指名回避措置を受ける。いずれも、本入札においては失格となるものであること。

(4) 調査基準価格以上、かつ、予定価格の制限の範囲内で入札した者から、当該入札に当たって提出した配置予定技術者届出書等に記載した技術者を、別の建設工事の競争入札の配置予定技術者として届け出て、その工事を落札したことの届出書（様式 10）が提出されたとき。

- ・ 対象となるのは低入札者以外の入札参加者であって、低入札者から届出書が提出された場合には、2の(8)に該当し、指名停止を伴う失格となること。

#### 4 落札決定

(1) 審査会は、施工体制評価及び最終評価点を決定した後に契約締結可否の決定を行う。

入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、失格とならなかった入札参加者から、(2)のとおり、事後審査方式による案件においては落札候補者を選定し、事前審査方式による案件においては落札者を決定する。

(2) 施工体制確認型総合評価方式にあつては、評価値の最も高い者を、事後審査方式による案件においては落札候補者とし、事前審査方式による案件においては落札者とする。

## 第6 契約時の取扱い

次の項目を確認する。

- ・ 低入札価格調査制度に基づく特記事項が契約書に添付されているか。
- ・ 契約の保証は請負代金額の3割以上となっているか。
- ・ 現場代理人、配置技術者(主任技術者又は監理技術者)の外、建設業法第7条第2号イ、ロ又はハに該当する技術者1名の専任配置の届出はあったか。

## 第7 施工中の取扱い

### 1 重点監督

(1) 高知県建設工事監督技術基準に準じて、重点監督として監督を実施する。

(2) 必要に応じて専任の監督職員を配置し、重点監督や施工の実態調査を徹底する。

### 2 施工の実態調査

(1) 施工計画書及び施工体制台帳が低入札価格調査資料及びヒアリング時の申立ての内容と整合しているかを確認する。

(2) 施工実態が低入札価格調査資料及びヒアリング時の申立ての内容と整合しているかを確認する。

(3) 下請業者や資材納入業者への圧迫、しわ寄せの実態がないかは特に留意する。施工計

画書及び施工体制台帳が低入札価格調査資料及びヒアリング時の申立ての内容と整合しているかを確認する。

- (4) 総合評価方式における施工計画と施工実態の整合性についても併せて確認する。(企業評価型は除く)
- (5) 低入札価格調査資料及びヒアリング時の申立ての内容と異なる不適正な施工が行われた場合には、直ちに是正させるとともに契約課に報告する。(指名停止措置を検討する場合がある。)

## 第8 工事完成後の措置

### 1 審査会への報告

完成検査不合格となり補修が指示された等、低入札工事の履行に問題があった場合には、審査会に報告しなければならない。

### 2 下請代金支払状況等実態調査

- (1) 完成後相当期間が経過し、下請業者、資材業者等へのすべての支払いが完了した段階で、下請代金支払状況等実態調査を、受注者、下請業者双方に対して行う。
- (2) 下請代金支払状況等実態調査は、契約課が行う。必要に応じて、工事担当課の協力を求める。

### 3 契約不適合責任期間中の現地確認報告

- (1) 工事担当課は、受注者に契約不適合責任期間中の年1回の現地確認とその状況報告を書面で行わせ、工事目的物に不適合となる変化が見られないかを確認していく。
- (2) 報告書は、目視、観測等を行った結果を写真、図面等により取りまとめたものを経年変化がわかるようにして提出させる。

## 1 品質確保の実効性

減 点 評 価 項 目	減点指数	該当
1 建設工事低入札価格調査制度事務処理要領工事費内訳書記載の各合計と一致しないもの	6	
該当理由		
2 積算根拠となる下請等見積書の提出がないもの（見積書が不足する場合を含む。）又は積算根拠が不明なもの	6	
該当理由		
3 下請等見積書の見積金額未満の積算項目があるもの	6	
該当理由		
4 下請等見積書の仕様内容と一致しない積算があるもの	6	
該当理由		
5 設計図書と異なる仕様で経費が計上されているもの	6	
該当理由		
6 直接工事費又は共通仮設費の積算根拠が書面上不明で、ヒアリング時に明確な根拠が確認できたもの	4	
該当理由		
7 直接工事費の積算項目に、積算項目ごとに設計金額の 50%未満のものがあるもの（1項目でもあれば該当するが、複数項目あっても重複減点はしない。）	4	
該当理由		
8 共通仮設費に設計図書で指定した安全費の積上計上がないもの	4	
該当理由		
9 直接工事費の積算項目に、積算項目ごとに設計金額の 80%未満のものがあるもの（1項目でもあれば該当するが、複数項目あっても重複減点はしない。）	2	
該当理由		
10 直接工事費又は共通仮設費の項目区分が標準積算基準と異なるもの	2	
該当理由		
減 点 指 数 合 計 及 び 評 価	A	B

評価 「良」＝減点指数合計0 「可」＝減点指数合計6未満 「不可」＝減点指数合計6以上

注 該当する項目の「該当」欄に○を記入し、該当する場合は「該当理由」, 「A」欄には減点指数の合計, B欄には「良」, 「可」, 「不可」のうち該当する評価を記入すること。

## 品質確保の実効性評価の留意点

要領別記1の注意書きの外、次の点に留意する。

- 1 1は、提出された積算内訳書の小計、合計を算出したうえで、当該積算内訳書に記載された数字又は入札時提出の工事費内訳書に記載の数字と比較して判断する。
- 2 2で対象とするのは資材納入業者又は下請予定業者からの見積書であり、それ以外の書類の未添付は、「施工体制確保の確実性」で評価する。  
「積算根拠が不明なもの」とは、ヒアリングにおいても十分な説明が得られず、積算根拠に合理性が認められない場合をいう。なお、3後段を参照のこと。
- 3 3で、資材納入業者又は下請予定業者の見積金額未満の額で積算することはいわゆる歩切りであって、資材納入業者又は下請予定業者の経営を圧迫するおそれがあることから、認められない。  
資材納入業者又は下請予定業者の見積金額を上回って積算されている場合には、これには該当しない。ただし、6には該当し、ヒアリングにおいて合理的と認められる説明がない場合には、2に該当するものであること。
- 4 4は、資材納入業者又は下請予定業者からの見積内容が設計図書の指示に従ったものではなく、低入札調査対象者の積算内訳書において設計図書に合わせて記載し直した場合にも該当する。低入札調査対象者は、設計図書の指示に従った内容にない見積書については、資材納入業者又は下請予定業者から取り直した上で低入札資料を作成しなければならないものであり、勝手に修正を加えたものとして評価する。
- 5 5では、設計図書の施工方法より合理的で経費節減が図れるという理由は認めない。設計図書の指示に従った積算がされなければならない。
- 6 6の「積算根拠が書面上不明なもの」とは、自社保有機材の使用により見積書の添付がない場合等、書面に明記されていないことにつき、合理的な理由があると認められる場合をいう。この理由が認められても、資材納入業者又は下請予定業者からの見積によることが一般的と認められる積算についてはこれには該当せず、見積書未添付の場合には2に該当するものであること。
- 7 7又は9は、ヒアリング時に低入札調査対象者から「当社にとっては無理な数字ではなく、資材納入業者又は下請予定業者を圧迫するものでもない。」との申し立てがあっても考慮せず、機械的に判断する。
- 8 10に該当するものは、経費項目区分を補正の上失格基準該当の有無を精査する。失格基準に該当する場合は、審査会審査による失格となること。(要領第12の2(2))

## 2 施工体制確保の確実性

減 点 評 価 項 目	減点指数	該当
1 積算の現場管理費若しくは一般管理費の合計が誤っているもの又は入札時提出の工事費内訳書記載の各合計と一致しないもの	6	
該当理由		
2 現場管理費若しくは一般管理費の積算に内訳の記載がないもの又は積算根拠が不明なもの	6	
該当理由		
3 現場管理費又は一般管理費の積算根拠が書面上不明で、ヒアリング時に明確な根拠が確認できたもの	4	
該当理由		
4 現場管理費に安全訓練等に要する費用又は法定福利費の計上がないもの	4	
該当理由		
5 提出資料に「その価格により入札した理由」又は「経費節減が図られた理由」の記載がないもの（記載内容が不明瞭な場合を含む。）	4	
該当理由		
6 契約の保証が現金以外のものであるにもかかわらず、一般管理費に契約保証費の計上がないもの	2	
該当理由		
7 提出資料が不足するもの（下請等見積書の場合は除く。）	2	
該当理由		
8 監理技術者又は主任技術者に加えて1名専任配置しなければならない技術者が書面上明確でないもの	2	
該当理由		
9 現場管理費又は一般管理費の項目区分が標準積算基準と異なるもの	2	
該当理由		
10 工程管理上支障が生じるおそれがあるその他、施工体制上何らかの問題があると認められるもの	2	
該当理由		
減 点 指 数 合 計 及 び 評 価	A	B

評価 「良」＝減点指数合計0 「可」＝減点指数合計6未満 「不可」＝減点指数合計6以上

注 該当する項目の「該当」欄に○を記入し、該当する場合は「該当理由」, 「A」欄には減点指数の合計, B欄には「良」, 「可」, 「不可」のうち該当する評価を記入すること。

## 施工体制確保の確実性評価の留意点

要領別記2の注意書きの外、次の点に留意する。

- 1 1は、提出された積算内訳書の小計、合計を算出したうえで、当該積算内訳書に記載された数字又は入札時提出の工事費内訳書に記載の数字と比較して判断する。
- 2 2は、現場管理費又は一般管理費が一式で計上されている場合に該当する。  
「積算根拠が不明なもの」とは、積算根拠が書面上不明であることに合理的な理由があると認められるもののうち、ヒアリングにおいて十分な説明が得られず、積算根拠に合理性が認められない場合をいう。
- 3 3の「積算根拠が書面上不明なもの」とは、書面に明記されていないことにつき、合理的な理由があると認められる場合をいう。合理的理由があると認められない場合、又は合理的理由があると認められても、ヒアリングにおいて当該積算根拠の十分な説明が得られない場合には、2に該当するものであること。
- 4 5の「その価格により入札した理由」は、低入札調査対象者が何故その入札価格で応札をしたかを聞くものであり、自社保有機材の有効活用等の経費節減に関することをここで理由に挙げることは、減点対象となる。  
「経費節減が図られた理由」はどの経費を、どのような方法で削減しているかを、具体的に聞いており、抽象的な理由は減点対象となる。  
「その価格により入札した理由」と「経費節減が図られた理由」は密接な関係にあるが、明確な区分が必要なことに注意する。
- 5 6は、契約の保証機関が確定していない場合には、概算額の計上で差し支えない。
- 6 7は、資材納入業者又は下請予定業者からの見積書の不足については、「品質確保の実効性」で評価するものであること。
- 7 9に該当するものは、経費項目区分を補正の上失格基準該当の有無を精査する。失格基準に該当する場合は、審査会審査による失格となること。(要領第12の2(2))
- 8 10は、入札の日程に余裕があり、工程管理上支障が生じない場合等を除き、低入札調査対象者は原則として該当するものであること。

施工体制確認型総合評価方式の事務処理フロー

