

# 志摩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、志摩市低入札価格調査試行要領（以下「要領」という。）第6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、要領第2条の対象工事のうち、要領第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。

ア. 落札の決定を保留した段階で、落札候補者については、要領第6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起算して3日以内（ただし、志摩市の休日を定める条例(平成16年志摩市条例第2号)に規定する市の休日は除く。）に、別表1に記載の資料及び添付書類を発注機関の長あてに提出するよう求める。

イ. 提出された資料の訂正、差替は認めないものとする。

ウ. 発注機関の長が必要と判断した場合は、追加資料を求めることができるものとする。

なお、追加資料を求める場合は、原則として資料を求めた日の翌日までに提出するように求めるものとする。

エ. 原則提出された資料により調査を行うが、発注者が必要と認めた場合は事情聴取等を行うことができるものとする。

オ. 要領第6条第3項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(2)ア以降の同様の手続きによるものとする。

## 4. 調査

次の内容について調査を行い、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工事が施工できる理由（様式1）

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工事が施工できる理由を、資材費、労務費、手持ち工

事の状況、当該工事事務所・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調査する。

## (2) 入札金額の見積内訳

「入札金額の見積内訳」について以下の調査を行う。

なお、設計内訳書（様式2-1）で調査を行うこととするが、参考資料(1)（様式2-2）及び参考資料(2)（様式2-3）が必要と発注機関が判断した場合は、追加資料として求めて調査を行うことができるものとする。

ただし、営繕工事の場合は、仕様書の内訳（様式(営繕)2-1）、種目別内訳（様式(営繕)2-2）、科目別内訳（様式(営繕)2-3）及び細目別内訳（様式(営繕)2-4）で調査を行うこととする。

### ア. 仕様及び数量

(ア) 仕様書に対応する見積内訳となっているか。

(イ) 設計図書での要求事項を理解して見積もりを行っているか。

(ウ) 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。)

(エ) 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。)

(オ) 総合評価方式等で、技術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。

### イ. 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や、資材等の見積もりが適切に見積内訳に反映されていない場合は、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。

### ウ. 下請業者との関係

下請業者を予定している場合には、予定している「施工体制台帳（様式3-1）及び施工体系図（様式3-2）」及びその下請業者から提出された見積書等の提出を求め、下請に係る見積額以上の金額が入札金額の見積内訳に計上されているか確認する。

ただし、下請業者を予定していない場合には、様式3-1、様式3-2及び見積書の提出は求めないものとする。

次の(ア)～(ウ)のいずれかに該当する場合には、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事情聴取を実施する。

(ア) 下請業者の見積金額未満の金額が入札金額の見積内訳に計上されている場合

(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. 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。（特に、指定仮設についての調査は入念に行うこと。）（様式4）

オ. 現場管理費

現場管理費の計上は不適當ではないか。

技術者の従業員手当等が適切に計上されているか。

カ. 一般管理費等

一般管理費等について、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を行う。

(3) 手持ち工事の状況

手持ち工事の状況（様式5-1、様式5-2）、配置予定技術者名簿（様式6）の内容について、以下の調査を行う。

ア. 契約対象工事付近における手持ち工事（様式5-1）及び契約対象工事に関連する手持ち工事（様式5-2）の状況から間接費の節減が可能か。

（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。）

イ. 配置予定技術者名簿（様式6）

（ア）工事予定箇所に関連する「主任技術者又は監理技術者（以下、「主任技術者等」という。）」、「要領第7条に定める専任の担当技術者（以下、「専任の担当技術者」という。）」及び「現場代理人」について、配置予定を確認し、他の手持ち工事の状況との関係を確認する。

（イ）主任技術者等、専任の担当技術者及び現場代理人が、配置予定技術者名簿（様式6）に記載されていることを確認する。

（ウ）主任技術者等及び専任の担当技術者については、「志摩市発注工事における配置技術者等の取り扱いについて」に定める技術者としての資格を有していることを資格者証の写しや、会社名と雇用期間が明記されている保険証等の写しにより確認する。

a. 主任技術者等について

（a）「志摩市発注工事における配置技術者等の取り扱いについて」に定める技術者としての資格を有すること。

（b）入札に参加する要件の主任技術者等に求める資格、施工実績を有し、それらが資格者証の写し等で確認できること。

（c）「志摩市発注工事における配置技術者等の取り扱いについて」に定める技術者として、直接的かつ3か月以上の恒常的な雇用関係を有し、会社名と雇用期間が明記されている保険証等の写しにより確認できること。

（d）配置時期については、「志摩市発注工事における配置技術者等の取り扱いについて」に定める時期とする。

また、工場製作にかかる技術者を別途配置し、工場と現地で工事の現場が移行する時点において技術者を交代する場合は、それぞれ必要となる期

間に配置を行う旨の誓約書を提出していること。

(e) 専任の担当技術者又は現場代理人と兼務していないこと。

b. 専任の担当技術者について

(a) 「志摩市発注工事における配置技術者等の取り扱いについて」に定める主任技術者としての資格を有すること。

(b) 入札に参加する要件の主任技術者等に求める資格、施工実績を有し、それらが資格者証の写し等で確認できること。

なお、特定建設工事共同企業体にあつては、代表者の主任技術者等に求める入札に参加する要件を満足していること。

(c) 低入札価格調査の資料提出時に、直接的かつ3か月以上の恒常的な雇用関係を有し、会社名と雇用期間が明記されている保険証等の写しにより確認できること。

(d) 当該入札の低入札価格調査の資料提出時に配置できる状況にあること。

ただし、議会の議決に付すべき契約である工事は、本契約時に配置できる状況にあることとし、低入札価格調査の資料提出時において他の工事に従事している場合は、資料提出時に誓約書を提出していること。

なお、「他の工事に従事している場合」とは、その工事の契約工期末日又は完成検査の合格日のいずれか早い日を経過していないことをいうものとする。

また、工場製作期間があるときは、現場が工場から現地へ移行する場合のみ、その時点で配置できる状況にあることとし、資料提出時に誓約書を提出していること。

(e) 共同企業体においても、専任の担当技術者は1名でよいものとし、代表者又は構成員のいずれの所属であるかは問わないこととする。

(f) 主任技術者等又は現場代理人と兼務していないこと。

(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7）」の内容について以下の調査を行う。

ア. 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確認する。

イ. 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8）」において、手持ち資材を当該工事で活用している場合は、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】

ア. 仮設鋼矢板及び支保材、足場材、その他二次製品の活用をする。

- イ. コンクリート用型枠等を活用する。
- ウ. 安全管理資材を保有している。
- エ. 契約対象工事に関連する手持ち資材の活用に優位性がある。

(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9）」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、資材販売店等の作成した見積書により確認する。確認出来ない場合は、取引先の意向を確認する。

【具体例】

- 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ある。
- ウ. 永年にわたり取引がある。

(7) 手持ち機械数の状況

「手持ち機械の状況（様式10）」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】

- 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. 資産償却が終わっており、損料が不要となる。
- ウ. 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

当該価格で入札した工事が施工できる理由（様式1）が労務費である場合は、「労務者の確保計画（様式11）」及び「工種別労務者配置計画（様式12）の内容」について、以下の調査を行う。

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を確認する。

<確認内容> （様式11）

- ア. 労務単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であること。
- イ. 発注機関が指定する工種毎の労務費合計金額が一定割合以上確保されていること。なお、割合は以下のとおりとする。

$$\text{割合} = \frac{\text{工種の労務費合計金額}}{\text{設計労務単価に置き換えた工種の労務費合計金額}} \text{ とする。}$$

※判断にあたっては工種毎とする。

[記載要領]

- ア. 「工種」の欄には、発注機関が指定する工種を記載する。なお、様式2-1 設計内訳書の工種に該当する工種について記載する。

- イ. 「職種」の欄には、三重県が発表する「設計単価表」に記載の「設計労務単価」の51職種のうち必要な職種について記載する。
- ウ. 自社労務者と下請労務者とを区別し、自社労務者については労務単価、員数とも（ ）内に外書きする。
- エ. 「労務単価」の欄には、「設計単価表（三重県）設定単価等の諸基準」に記載された構成内容の労務単価を記載する。
- オ. 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
- カ. 「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、入札者と当該下請会社との関係を記載する。〔（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等〕  
また、取引年数を括弧書きで記載する。

(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（様式13）」の内容について、以下の調査を行う。

志摩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、必要に応じ工事成績評定点の調査や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) 建設副産物の搬出地

「建設副産物の搬出地（様式14）」について、以下の調査を行う。

ア. 建設副産物の搬出予定地や処理体制等が当該工事の発注仕様書等に合致しているかを確認する。

イ. 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）

附記 この調査マニュアルは、令和4年6月1日から施行する。

【別表1】

## 提出を求める低入札価格調査資料

実施する低入札価格調査 調査項目	必要書類			備考
	調査様式・提出有無・提出時期	様式	提出 提出時期	
①当該価格で入札した工事が施工できる理由		1	○ 低入札価格調査時に提出を求める。	
②入札金額の見積内訳 2-1(設計内訳書), -2(参考資料(1)), -3(参考資料(2)) [営繕工事の場合] (営繕)2-1(仕様書の内訳), -2(種目別内訳), -3(科目別内訳), -4(細目別内訳) ※参考様式のため、公告等で示された内容で記載する		2-1 2-2, 2-3 [営繕工事の場合] (営繕)2-1, (営繕)2-2, (営繕)2-3, (営繕)2-4	○ △※1 ○	※1: 要領の別表2「3. 見積内訳書の判断基準(3)」により求める場合
③下請業者との関係(見積書含む) 3-1(施工体制台帳), -2(施工体系図) ※参考様式のため、最新の共通仕様書等の様式による提出も可とする		3-1, 3-2	△ ※2	※2: 本資料は調査時点における内容であり、下請契約内容等を拘束するものではない
④安全対策の取り組み		4	△	低入札価格調査時に提出を求める。
⑤手持ち工事の状況 5-1(対象工事現場付近), -2(対象工事関連)		5-1, 5-2	△	※提出記号による
⑥配置予定技術者名簿		6	◎	
⑦契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連		7	△	
⑧手持ち資材の状況		8	△	
⑨資材購入先及び購入先と入札者との関係		9	△	
⑩手持ち機械数の状況		10	△	
⑪労務者の確保計画		11	△	
⑫工種別労務者配置計画		12	△	
⑬過去に施工した公共工事名及び発注者		13	△	
⑭建設副産物の搬出地		14	△	

◎: 様式及び添付資料を求める項目 ○: 様式の提出を求める項目

△: 必要な場合に提出を求める項目 [調査資料提出を求める際に、様式1 [①当該価格で入札した工事が施工できる理由]に該当する項目については、資料の提出が必要  
ある旨、申し述べること。(見積書含む)