

防府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、低入札価格調査制度対象工事のうち、特に重要とされる調査項目について、「防府市低入札価格調査実施要領」（平成13年4月1日施行）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たものである。

2 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、速やかに入札者からの事情聴取、関係機関等への照会等の調査を完了すること。

(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、落札の決定を保留した段階で、入札者に対し、低入札価格調査の対象である旨申し述べ、工事主管課長は、低入札価格調査対象者（以下「調査対象者」という。）のうち調査を実施しようとする者に対し、工事費内訳書の提出を求める。ただし、入札時に工事費内訳書を求める工事で、必要でないと認めたときはこの限りではない。
- ② 工事主管課長は、調査を実施しようとする者に対しては、本マニュアルで定められた資料（別記様式—1～12）を作成し、原則として連絡をした日から7日以内（閉庁日を除く。）に工事主管課長に提出するよう求める。
- ③ 工事主管課長は、資料の受領後、本マニュアル「3 調査内容」に基づき事情聴取を行う。事情聴取は、入札の責任者（支店長、営業所長等）から行う。

なお、資料は、事情聴取当日ではなく事前（2～3日前）に提出させるものとする。

(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、工事主管課長は、調査対象者に対し、期限を定めて積極的な説明を求め、これに応じないときは、「不適切な入札」として競争入札審査会へ報告する旨申し述べる。

3 調査内容

本調査においては、「防府市低入札価格調査実施要領」第6の調査の実施における調査内容のうち、特に次の表の内容について重点的に調査を行うものとする。

なお、別に定める「低入札価格調査判断基準」第2の(1)「判断基準額」を適用する工事については、次の表のとおり調査を一部省略するものとする。

×・・・調査を省略するもの

番 号	調 査 内 容	様 式	判断基準額	
			適用	非適用
(1)	当該価格で入札した理由	1	○	○
(2)	入札金額の積算内訳	2	○	
(2)－③	下請予定業者	3	○	
(2)－④	安全対策の計画	4	×	
(3)－①	手持工事の状況	5	○	
(3)－②	技術者の配置	6	○	
(4)	手持資材の状況	7	×	
(5)	資材購入先及び購入先と入札者との関係	8	×	
(6)	手持機械数の状況	9	×	
(7)	労務者の具体的供給見通し	10	○	
(8)	過去に施工した公共工事名及び発注者	11	×	
(9)	建設副産物の搬出地	12	×	

(1) 当該価格で入札した理由（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。

(2) 入札金額の積算内訳

「入札金額の積算内訳（様式 2、様式 2－1）」について以下の調査を行う。

なお、審査に当たっては「低入札価格調査判断基準」第 2 の（2）の見積内訳書の審査基準の内容を把握しておくこと。

① 仕様及び数量

(a) 数量総括表に対応する積算内訳となっているか

(b) 設計図書での要求事項を理解して見積を行っているか

(c) 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）

(d) 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 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は、「下請予定業者一覧表（様式 3）」の内容について、以下の調査を行う。

なお、必要があると認める場合には、下請業者からの見積書等を提出させ、下請業者の資材単価、労務単価又は市場単価等について詳細な調査を行い、ヒアリング等を実施することができる。

(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るか。

(b) 下請負金額が、建設業法第 19 条の 3 の「不当に低い請負代金の禁止」に抵触しないか。

④ 安全対策

「安全対策の計画（様式４）」において、安全管理等の共通仮設費の計上は不適當ではないかを調査する。

（特に、指定仮設についての調査は入念に行うこと。）

⑤ 現場管理費

現場管理費の計上は不適當ではないか。

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) 手持工事の状況

「手持工事の状況（様式５）」、「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。

① 「手持工事の状況（様式５）」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。）

② 技術者の配置

(a) 「配置予定技術者名簿（様式６）」から、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、他の手持工事の状況との関係を確認する。

(b) 予定技術者について、名簿の提出を求め入札者との雇用関係の確認を健康保険証等の写しにより確認する。

(c) 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していないかを確認する。

(4) 手持資材の状況

「手持資材の状況（様式７）」において、手持資材を当該工事で活用している場合は、その数量・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) 仮設鋼矢板及び支保材、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資材の活用に優位性がある。

(5) 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、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。

(6) 手持機械数の状況

「手持機械状況（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。

(7) 労務者の具体的供給見通し

「労務者の確保計画（様式１０）」の内容について、以下の調査を行う。

- ① 労務者について、確保計画によって適切な施工が可能かを確認する。
- 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、雇用関係の確認は健康保険証等の写しにより行う。

(8) 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 1 1）」の内容について以下の調査を行う。

- 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を 2 ～ 3 例提出を求め、内容について確認を行う。
- ② 過去の工事において低入札受注工事の実績があれば報告させ、本マニュアル調査内容(1)～(7)に係る内容について確認するとともに、工事成績評点を調査する。（工事評点は発注者自ら調査する。）

(9) 建設副産物の搬出地

「建設副産物の搬出地（様式 1 2）」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。）

4 判断基準

落札、不落札の判断に当っては、本マニュアルに定める事項の外、別に定める「低入札価格調査判断基準」によるものとする。特に「見積内訳書の審査」に当っては、数値的判断基準を定めているので十分に留意すること。

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職員に引き継ぐとともに、「低入札価格調査制度調査対象工事に係る監督体制等について」（平成 1 4 年 4 月 1 日施行）に関し、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。

附 則

このマニュアルは、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（一部改正）

このマニュアルは、平成 20 年 7 月 10 日から施行する。

附 則（一部改正）

このマニュアルは、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（一部改正）

このマニュアルは、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（一部改正）

このマニュアルは、平成 28 年 10 月 1 日から施行し、同日以降指名通知又は公告を行うものに適用する。

附 則（一部改正）

このマニュアルは、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

平成 年 月 日

低 入 札 価 格 調 査 票

(宛先) 防府市長

入札者 住 所

商号又は名称

代表者氏名

工 事 名

工事場所

入札価格

当該価格で入札した理由

(注) 当該価格で入札した理由を、労務費、手持工事の状況、手持資材の状況、手持機械の状況、下請会社等の協力等からの面から記載すること。

積 算 内 訳 書

工 事 名				
工事区分・工種・種別	数 量	単 位	金 額	備 考
直接工事費				
共通仮設費				
共通仮設費				
純工事費				
現場管理費				
工事原価				
一般管理費等				
工事価格				

(注) ・見積り等積算根拠を示すものがあれば添付すること。

・数量総括表に対応する内訳書にすること。

様式2-1 (宮繕以外)

内訳書に対する明細書

[illegible]

(注) 様式2に対する明細を記入する。さらにその明細が必要な場合は、本様式を使用しその詳細が
明確になるようにすること。

様式2（営繕）

積 算 内 訳 書

種目別内訳書・科目別内訳書

名 称	数 量	単 位	金 額	備 考
直接工事費				
共通費				
共通仮設費				
現場管理費				
一般管理費等				
計				
合 計				

（注）・見積り等積算根拠を示すものがあれば添付すること。

・数量総括表に対応する内訳書にすること。

様式 2-1 (宮繕)

内 訳 明 細 書

[illegible]

(注) 様式2に対する明細を記入する。さらにその明細が必要な場合は、本様式を使用しその詳細が明確になるようにすること。

下請予定業者一覧表

[illegible]

- ※ 1 下請予定業者（一次下請）について全て記入すること。
2 備考欄には電話番号等を記入すること。
3 所在地欄には本社又は本店の所在地を記入すること。

安全対策の計画

1 安全対策の確保について

2 使用予定資機材

3 保安要員等の計画

4 その他

様式 5

手持工事の状況

工 事 名	発 注 者	工事場所	工 期	金 額	現場代理人	主任技術者 (監理技術者)		備 考
						主・監		
						主・監		
						主・監		
						主・監		
						主・監		
						主・監		
						主・監		
						主・監		

(注) 主任技術者（監理技術者）欄の「主・監」は該当するものを○で囲むこと。

配置予定技術者名簿

[illegible]

様式 7

手持資材の状況

[illegible]

(注) 手持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こと。

(例) 協力会社、同族会社、資本提携会社等（関係を証明する、規約、登録書等を添付）

手持機械の状況

[illegible]

(注)・主に当該工事に使用する予定の手持機械の状況を記入すること。

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
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	

(注)・() 内は、自社労務者で内書き。

- ・ 自社労務者と下請労務者と区別する。労務単価も記入すること。
- ・ 下請け会社との関係も明記すること。

(例)

工 種	職 種	単 価	員 数	下請会社との関係 下 請 会 社 名 等
土 工	普通作業員		200 (100)	同族会社 株〇〇
配管工	配管工・普通作業員		120 (80)	□〇会メンバー 株△△

様式 1 1

過去に施工した公共工事名及び発注者

発 注 者	工 事 名	工 期	金 額 (円)	備 考

(注) ・ 過去 5 か年程度を記載すること。

・ 過去に施工した直轄工事で低入札の実績の案件には、備考欄に◎印を記すこと。

様式 1 2

建設副産物の搬出地

[illegible]

(注) 当該工事で発注する、すべての建設副産物について記入すること。

(例) コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設発生土