

建設工事競争入札に係る低入札価格調査マニュアル

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、広島高速道路公社建設工事競争入札取扱要綱（以下「入札要綱」という。）第38条及び広島高速道路公社建設工事低入札価格調査制度事務取扱要綱第7条に定める調査の方法及び内容等を定めたものである。

2 適用対象

このマニュアルの適用対象は、入札要綱第37条の規定により設定した調査基準価格を下回る入札（以下「低価格入札」という。）を行った者（以下「低価格入札者」という。）とする。

3 調査方法

(1) この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、可及的速やかに低価格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) 本調査は次の①から③に定める手順で実施するものとする。

① 開札の結果、低価格入札があった場合は、全ての低価格入札者から提出された工事費内訳書について、建設工事競争入札に係る適正な履行確保の基準（以下「基準」という。）に定める数値的判断基準に係る調査を行う。

なお、入札要綱第36条の2第2項ただし書きの規定により工事費内訳書の提出を省略した場合は、開札日の翌日中に工事費内訳書を提出させ、基準に定める数値的判断基準に係る調査を行うこととする。

② ①に定める調査の結果、基準に定める数値的判断基準を満たす場合は、当該工事費内訳書を提出した者に対して、総合評価の手続又は③に定める調査に移行するが、満たさない場合は、当該工事費内訳書を提出した者に対して総合評価の手続又は調査を行うことなく打ち切る。

③ ①及び②の手順を経た後、入札者のうち最低の価格をもって申し込みをしたもの又は価格その他の条件が公社にとって最も有利なものをもって申し込みをした者が低価格入札者であった場合は、当該低価格入札者に対し、様式1～14に定める資料の提出するよう通知し、このマニュアル「4 調査内容」に基づき、入札内容が説明できる者に対し事情聴取を行う。

原則として、資料提出の期限は、通知の日から2日以内（広島高速道路公社就業規程第9条に規定する週休日及び休日を除く。以下、このマニュアルにおいて同じ。）とし、事情聴取は7日以内に行うものとする。

(3) 本調査の実施に際し、このマニュアルで規定する資料提出等が行われない場合は、低価格入札者に対し、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、基準に定める基本的判断基準（（1）調査に対し誠実で協力的であること。）を満たさないため、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認められること、広島高速道路公社競争入札参加資格者指名停止要綱に定める「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伝える。

4 調査内容

本調査においては、はじめに基準に定める数値的判断基準について確認し、これを満たす場合に、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) 入札金額の積算内訳・施工体制台帳・施工体系図 | (様式2～4) |
| (3) 手持工事の状況・配置予定技術者 | (様式5、6) |
| (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7) |
| (5) 手持資材の状況 | (様式8) |
| (6) 資材購入先及び購入先と入札者との関係 | (様式9) |
| (7) 手持機械数の状況 | (様式10) |
| (8) 労務者の具体的供給見通し | (様式11、12) |
| (9) 過去に施工した公共工事名及び発注者 | (様式13) |
| (10) 建設副産物の搬出地 | (様式14) |

- (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の1)」について次の調査を行う。

- ① 仕様及び数量

- ・ 工事数量総括表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積算を行っているか。
- ・ 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 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。労務単価が特に低い場合は、最低賃金を下回ってないか調査を行う。

- ③ 下請業者との関係

下請業者を予定している場合には、予定している「施工体制台帳 (様式3) 及び施工体系図 (様式4)」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を確認する。

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

- ④ 安全対策

安全管理等の共通仮設費 (率分を除く。) の計上は不適當ではないか。

(特に、交通誘導員の配置人数及び指定仮設についての調査は入念に行うこと)

- ⑤ 諸経費
共通仮設費（率分）、現場管理費及び一般管理費等について、該当する諸経費内訳について資料の提出を求め、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・配置予定技術者
手持工事の状況（様式5、5の1）、配置予定技術者（様式6）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工事（様式5）及び契約対象工事に関連する手持工事（様式5の1）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。）
- ② 技術者の配置（様式6）
- ・ 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。
 - ・ 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。
- (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、次の調査を行う。
- ① 監督業務及び資機材運搬・管理等において、地理条件等を鑑み、経費等の節減が可能かどうかを検討する。
- 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) 手持資材の状況
「手持資材の状況（様式8）」において、手持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、低価格入札との関連性について確認する。
- (6) 資材購入先及び購入先と入札者との関係
「資材購入先及び購入先と入札者との関係（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等により確認するとともに取引先の意向も確認する。
- (7) 手持機械数の状況
「手持機械数の状況（様式10）」において、当該工事において手持の建設機械等を使用している場合は、所有を証する資料等の提出を求め確認する。
- (8) 労務者の具体的供給見通し
労務者の確保計画（様式11）及び配置（様式12）の内容について、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、名簿及び健康保険証等の写しの提出を求め、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の状況（様式13）」の内容について、次の調査を行う。
- ① 入札日から過去2年間に施工した公共工事の施工体制台帳及び請負代金内訳について2～3例提出を求め、内容について確認を行う。
- ② 公社発注工事において低入札受注工事の実績があれば、工事評定点を調査する。（工事評定

点は、受注者には問わない、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(様式14)」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設計図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、搬出予定地の作成した見積書等により処理価格の確認も行う。

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、次の措置を講じる。

- (1) 施工体制台帳の内容のヒアリングを必要に応じて行うこととし、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要に応じて行うこととし、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。
- (3) 監理技術者又は主任技術者とは別に入札公告又は設計図書において、監理技術者又は主任技術者の要件として定めた資格と同一の資格(経験を除く)を有する技術者を専任で1名現場に追加配置させるとともに、広島高速道路公社建設工事請負契約約款第10条第1項の規定に準じて当該技術者に係る氏名その他必要な事項を発注者に提出させる。

(様式 1)

当該価格で入札した理由

当該価格で入札した理由を、労務費、手持工事の状況、当該工事現場と事務所・倉庫との関係、手持資材の状況、手持機械の状況、下請け会社等の協力等からの面から記載する。
なお、当該価格で入札した結果、安全で良質な施工を行うことは当然である。

施工体制台帳様式

(標準例)

年 月 日

【下請負人に関する事項】

様式3

施 工 体 制 台 帳

【会社名】 _____
 【事業所名】 _____

建設業 の許可	許可業種	許 可 番 号			許可(更新)年月日
	工事業	大臣	特定	第 号	年 月 日
		知事	一般		
	工事業	大臣	特定	第 号	年 月 日
知事		一般			

工事名称 及び工事内容			
発注者名 及び住所	〒		
工 期	自 年 月 日	至 年 月 日	契約日

契 約 営 業 所	区 分	名 称	住 所
	元請契約		
	下請契約		

発注者の 監督員名		権限及び 意見申出	
--------------	--	--------------	--

監督員名		権限及び意見 申出方法	
現場代理人名		権限及び意見 申出方法	
監理技術者名	専任 非専任	資格内容	
専門技術者名		専門技術者名	
	資格内容	資格内容	
	担当工事内容	担当工事内容	

会社名		代表者名	
住 所	〒		
電話番号	(- -)		
工事名称及び工事内容			
工 期	自 年 月 日	至 年 月 日	契約日

建設業の許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定	年 月 日
		知事 一般 第 号	
工事業	大臣 特定	年 月 日	
	知事 一般 第 号		

現場代理人名	
権限及び意見申出方法	
主任技術者名	専任 非専任
資格内容	

安全衛生責任者名	
安全衛生者名	
雇用管理責任者名	
専門技術者名	
資格内容	
担当工事内容	

施工体系図(揭示例)

様式4

工業作業所災害防止協議会施工体系図

発注者名	
工事名称	

工期	自	年	月
	至	年	月

元請名	
監督員名	
監理技術者名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

元方安全衛生管理

会長	総括安全衛生責任者
----	-----------

書記

副会長	
-----	--

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工事	会社名	
	安全衛生管理者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

(様式 7)

契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連

分かり易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。)

(様式 8)

手持資材の状況

品名	規格・型式	単位	手持数量	本工事での 使用予定量	不足数量の 手当方法	備考

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等を記入する。

