

## 坂料金所料金収受業務に係る低入札価格調査の取扱いについて

### 1 趣旨

この取扱いは、広島高速道路公社（以下「公社」という。）が一般競争入札により、坂料金所料金収受業務（以下「本件業務」という。）の契約を締結しようとする場合において、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者の当該申込みに係る価格によっては、その者により当該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られるかどうかについての調査（以下「低入札価格調査」という。）及び低入札価格調査を実施する場合における落札者の決定に関してその必要な事項を定めるものとする。

### 2 対象

調査基準価格及び失格基準価格を設定する業務は、本件業務を対象とする。

### 3 調査基準価格の設定について

調査基準価格は、次の算式により得た額とする。ただし、その額が、本件業務の予定価格に10分の9.2を乗じて得た額を超える場合には、本件業務の予定価格に10分の9.2を乗じて得た額とし、本件業務の予定価格に10分の7.5を乗じて得た額に満たない場合には本件業務の予定価格に10分の7.5を乗じて得た額とする。

$$A = (a + b) \times 110 / 100$$

A：本件業務の調査基準価格

a：直接経費

b：間接経費×4.8/10

### 4 失格基準価格の設定について

国が定める地域別最低賃金を確保することを考慮して設定する額

### 5 一般競争入札で公告する事項等

本件業務を一般競争入札に付するときは、広島高速道路公社契約細則第5条の規定により入札公告する事項のほか、次に掲げる事項を入札公告等により周知するものとする。

- (1) 調査基準価格及び失格基準価格を設定している入札であること。
- (2) 失格基準価格を下回る入札を行った者は、落札者とならないこと。
- (3) 低価格入札が行われた場合の入札終了の方法及び結果の通知方法。
- (4) 調査基準価格に満たない入札があった場合には、低入札価格調査を行うこと。
- (5) 低価格入札者は、低入札価格調査に協力すべきこと。
- (6) 低価格入札者は必ずしも落札者とならないこと
- (7) 低価格入札者と契約する場合の措置の概要

### 6 低入札価格調査等について

- (1) 開札の結果、低価格入札があった場合には入札者に対して「低入札価格調査の上、後日落札決定する。落札決定をしたときは、通知又は連絡する。」旨を告げて終了する。
- (2) 開札の結果、低価格入札があった場合は、低価格入札者の入札価格について低入札価格調査（以下「調査」）を行うものとする。

- (3) 調査は、当該低価格入札者の入札価格が総額失格基準価格を下回っていることが判明した時点で終了するものとする。
- (4) 低価格入札者であった場合は、その者（以下「調査対象者」という。）に対し、本取扱いに定める様式1～様式8の資料等（以下「低入札価格調査資料」という。）を提出するよう通知し、次の「7 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、低入札価格調査資料の提出の期限は、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。）とし、事情聴取は7日以内に行うものとする。
- (5) 調査の実施に際し、通知した低入札価格調査資料の提出が行われない場合は、調査対象者に対し、期限を定めて積極的な説明を求めるが、これに応じないときは、落札者とはしない。

## 7 調査内容

調査対象者に対して、次の内容について調査を行なうものとする。

- (1) 低入札価格調査資料等提出書 (様式1)
- (2) 当該価格で入札した理由 (様式2)
- (3) 入札価格の内訳書 (様式3)
- ・直接人件費・現場管理費・一般管理費の項目別に業務期間総額を明記すること。
  - ・なお、直接人件費については、料金所長・事務長・收受係長・收受員ごとに1人当たりの年額賃金・月額賃金・時間あたり賃金を明記すること。
- (4) 配置予定業務従事者名簿 (様式4)
- ・入札参加資格確認時の配置予定業務従事者に加え、追加する人員があれば、これを合わせた名簿とすること。
- (5) 業務準備工程表 (様式5)
- ・教育訓練・採用・配置予定従事者の赴任予定・釣銭準備等、業務に必要な事務・作業等の予定を詳細に記載する。
- (6) 業務従事者の勤務体制・配置計画 (様式6)
- ・料金所長・事務長・事務員・收受係長・收受員の全職種につき、具体的な1日の勤務時間割表・1か月分の勤務シフト表を作成する。
  - ・收受経験者と新規採用者（未経験者）の区別ができるように作成する。
- (7) 業務従事者の教育訓練計画 (様式7)
- ・業務開始日までの教育訓練について、收受経験者と新規採用者の区別ごとに、実施回数・訓練内容・訓練期間・訓練日程・訓練場所・講師等・必要な事項を詳細に記載すること。
- (8) 收受員の採用計画 (様式8)
- ・配置従事者名簿に登載された收受員以外の收受員について、必要人員の確保、雇用の見込みについて記載する。
  - ・新規採用の收受員については、募集方法・面接予定日・採用予定日等の具体的日程、採用人数等の具体的スケジュールを記載する。
- (9) その他公社が必要と認める事項
- 調査対象者への事情聴取後、追加の資料提出が必要と認めるときは、提出期限を定めて追加資料を提出するよう求めることができる。なお、追加資料の提出期限を定める際には、作成に要する期間を調査対象者に確認した上で、適切に設定するものとする。

## 8 調査の結果等について

調査の結果は、広島高速道路公社競争入札調査委員会設置要領第1条に規定する広島高速道路公社競争入札調査委員会の審議に付し、契約内容に適合した履行の可能性について判断するものとする。

## 9 落札者の決定方法

(1) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

ただし、本件業務は、調査基準価格を設定しており、落札者となるべき者の入札価格がこれを下回る場合は、落札者となるべき者に対して、当該価格での本件業務の契約内容に適合した履行の可否について、調査を行なった上で、後日落札決定する。

(2) 入札参加者は、この調査に協力しなければならない。調査に応じない場合又は調査の結果、当該価格での本業務の契約内容に適合した履行が可能であると確認できない場合は、落札者とししない。

## 10 低価格入札者を落札者とした場合の措置

### (1) 契約保証金

契約締結にあたり、納付すべき契約保証金の額又は保証金額若しくは保険金額は、委託契約書(案)第33条の3第1項の規定により、業務委託料に $853分の365$ を乗じて得た金額の $10分の3$ 以上とする。

### (2) 契約解除の場合の違約金の額

委託契約書(案)第33条の3第3項の規定により、業務委託料に $853分の365$ を乗じて得た金額の $10分の3$ に相当する額とする。

### (3) 契約締結後の書類提出義務

業務期間開始後、公社が求めるときはいつでも「坂料金所料金收受業務 仕様書 5」に記載する業務に従事する者に対し、適切な賃金が支払われていることを確認するため、当社が必要と認める書類(労働基準法第108条に基づく賃金台帳等)を提出すること。

この取扱いは、本件業務の一般競争入札について適用する。

(様式1)

## 低入札価格調査資料等提出書

令和 年 月 日

広島高速道路公社理事長 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者

印

業務名：

業務場所：

令和 年 月 日付で開札のあった上記業務について、次のとおり低入札価格調査に係る調査資料等を提出します。

なお、各資料の記載内容は事実と相違ないことを確約します。

### 提出資料一覧

- |                     |       |
|---------------------|-------|
| (1) 当該価格で入札した理由     | (様式2) |
| (2) 入札価格の内訳書        | (様式3) |
| (3) 配置予定業務従事者名簿     | (様式4) |
| (4) 業務準備工程表         | (様式5) |
| (5) 業務従事者の勤務体制・配置計画 | (様式6) |
| (6) 業務従事者の教育訓練計画    | (様式7) |
| (7) 収受員の採用計画        | (様式8) |

(様式2)

当該価格で入札した理由

(様式3)

### 入札価格の内訳書

業務名称	坂料金所料金収受業務	
項目	金額 (業務期間総額)	備考
直接人件費		
現場管理費		
一般管理費		
上記合計		

#### 直接人件費の内訳

職種	年額賃金	月額賃金	時間あたり賃金	備考
料金所長				
事務長				
事務員				
収受係長				
収受員				

#### (記載上の注意)

- 各職種に従事する者が複数人いる場合で、かつ賃金が異なる場合には、各人ごとに記載すること。
- 賃金については、最低賃金の対象となる金額により、計算すること。  
※最低賃金の対象なる賃金とは、実際に支払われる賃金から、次の賃金を除外したものとすること。
  - ①賞与
  - ②時間外等の割増賃金
  - ③各種手当

(様式4)

## 配置予定業務従事者名簿

### 1. 配置予定 業務責任者 (1名配置)

	氏名	業 務 経 験		
		業務名及び業務場所	業務期間	発注者
1				

### 2. 配置予定 料金所長 (1名配置)

	氏名	業 務 経 験		
		業務名及び業務場所	業務期間	発注者
1				

### 3. 配置予定 事務長 (1名配置)

	氏名	業 務 経 験		
		業務名及び業務場所	業務期間	発注者
1				

### 4. 配置予定 事務員 (2名配置)

	氏名	業 務 経 験		
		業務名及び業務場所	業務期間	発注者
1				
2				

### 5. 配置予定 收受係長 (1名以上配置)

	氏名	業 務 経 験		
		業務名及び業務場所	業務期間	発注者
1				

### 6. 配置予定 収受員 (23名以上配置)

	氏名	業 務 経 験		
		業務名及び業務場所	業務期間	発注者
1				
2				
3				
4				
5				
6				





(様式5)

## 業務準備工程表

業務名：坂料金所料金収受業務  
契約予定日：令和 年 月 日  
業務開始日：令和 年 月 日

(記載例)

令和	年	月	日	( )	契約予定日
令和	年	月	日	( )	〇〇〇〇〇
令和	年	月	日	( )	〇〇〇〇

(注1) 工程表には教育訓練日程・採用日程・配置予定従事者の赴任予定、つり銭準備等、その他必要な事務・作業等の予定を記載すること。

(注2) 必要な各事務・作業等について、いつまでに、何を、準備・実施するかというスケジュールが分かるように記載すること。

(様式6)

## 業務従事者の勤務体制・配置計画

業務名：坂料金所料金収受業務

○勤務計画

○配置計画

○1日の勤務時間割表（予定）  
別紙に作成しても可とする。

○1か月分の勤務シフト表（予定）  
別紙に作成しても可とする。

（注1）料金所長・事務長・事務員・収受係長・収受員の全職種について記載すること。

（注2）具体的な1日の勤務時間割表（予定）・1か月分の勤務シフト表（予定）も作成すること。  
作成にあたっては、収受経験者と新規採用者（未経験者）の区別が分かるように作成すること。

(様式7)

## 業務従事者の教育訓練計画

業務名：坂料金所料金収受業務

(注1) 業務開始日までの教育訓練について、対象者(収受経験者・新規採用者の区別)ごとに、実施回数、訓練内容、訓練期間、訓練日程、訓練場所、講師等、必要な事項について記載すること。

(様式8)

## 収受員の採用計画

業務名：坂料金所料金収受業務

(注1) 配置予定従事者名簿に登載された収受員以外の収受員について、必要人員の確保及び雇用の見込みについて記載すること。

(注2) 新規採用の場合は、募集方法、面接予定日、採用予定日等の具体的日程、採用人数等の具体的スケジュールを記載すること。