別添

低入札価格調査マニュアル
－　重点調査用　－

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、低入札価格調査制度対象工事のうち、特に重点調査を実施すべきものについて、「予算決算及び会計令第８５条の基準の取扱いに関する事務手続きについて」（平成１６年７月１日付け北開局工管第３２２号）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　適用対象

本マニュアルは、調査基準価格を下回った入札者のうち、重点調査すべき入札者に対して適用する。

低入札価格調査は、発注者が定めた調査基準価格を下回った入札者に対して実施するものであるが、本マニュアルは、試行的に重点調査すべき入札者を対象に実施することを目的として作成したものである。

ただし、重点調査の適用対象外とされたものについても、通常の調査の過程で重点調査の必要があると認められるものは、重点調査を実施するものとする。

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 落札の決定を保留した段階で、低入札価格調査対象となった入札者（以下「入札者」という。）に対し、重点調査の対象である旨申し述べ、工事費内訳書の提出を求める。持参していない場合は、後日徴する。

② 入札者に対し、資料（別記様式－１～ 14）を作成し、原則として７日以内に契約担当官等あてに入札者の責任者（支店長、営業所長等）等から提出するよう求める。

③ 資料の受領後、本マニュアル「４　調査内容」に基づき事情聴取を行う。事情聴取は、入札者の責任者（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、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、北海道開発局競争契約入札心得第１０条第２項に該当する旨宣言し、「不適切な入札」として契約担当官等へ報告する旨申し述べる。

４　調査内容

本調査においては、「予算決算及び会計令第８５条の基準の取扱いに関する事務手続きについて」（平成１６年７月１日付け北開局工管第３２２号）「第４　調査の実施」における調査内容のうち、特に次の内容について重点的に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　（様式－２～４）
(3) 手持工事の状況　（様式－５～６）
(4) 契約対象工事箇所と入札者の事業所、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）」について以下の調査を行う。

① 仕様及び数量

○ 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 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確認する。

以下の場合には、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。

(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ない場合。
(b) 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。
(c) 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の計上は不適当ではないか。
（特に、指定仮設についての調査は入念に行うこと。）

⑤　現場管理費

現場管理費の計上は不適当ではないか。

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) 手持ち工事の状況

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

①　契約対象工事付近における手持ち工事（様式－５）及び契約対象工事に関連する手持ち工事（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、他の手持ち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（様式－６）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。

○　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) 契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関連

「契約対象工事箇所と入札者の事業所、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。

①　監督業務及び資機材運搬・管理等において、地理条件等をかんがみ、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するとしている場合は、具体の数量・活用方法等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。確認できない場合は、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

(7) 手持ち機械数の状況

「手持ち機械数の状況（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するとしている場合は、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き、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

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、以下の調査を行う。

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。

(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 北海道開発局の所掌する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（１）～（８）に係る内容について確認するとともに、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の状況（様式－ 14)」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)

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の強化について」（平成６年５月２４日付け北開局工管第２３号）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。

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、手持ち工事の状況、当該工事現場と事業所・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。

様式－２（営繕以外）　　積　算　内　訳　書

工　事　名				
工事区分・工種・種別	単　位	数　量	金　額	備　考
・見積り等積算根拠を示すものがあれば添付する。				
・数量総括表に対応する内訳書にして下さい。				
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				

様式－２の１（営繕以外）　　　　内訳書に対する明細書

工事区分・工種・種別・細別	規　格	単　位	数　量	単　価	金　額	備　考
・本様式は、様式－２に対する明細を記入することとする。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。						

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
直接工事費計				
共通費				
共通仮設費				
現場管理費				
一般管理費等				
計				
合　計				

様式－２の１（営繕）　　　　内　訳　明　細　書

名称	摘要	数量	単位	単価	金額	備考

様式－５　　手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

工　事　名	発　注　者	工　期	金　額	備　考
・　本様式には、対象工事現場付近（半径 10 ｋｍ程度）での手持ち工事の件名を記入し、その工事の場所が図面上で確認できること。また、対象工事の位置も記入すること。 図面の縮尺は自由とする。				

様式－５の１　　手持ち工事の状況（対象工事関連）

工　事　名 （工　事　地　先　名）	発　注　者	工　期	金　額	備　考
・　本様式には、対象工事の同種又は同類の手持ち工事名を記入する。				

様式－６

配　置　予　定　技　術　者　名　簿

区　　分	氏　　名	資　　格	取得年月日	免許番号 交付番号
監理技術者	北海　　太郎	一級土木施工管理技士 監理技術者資格者証	H 5. 6. 1 H 3. 7. 1	第 123456 号
主任技術者				
現場代理人				

（注）配置予定技術者の雇用関係を確認できる書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

様式－７　　契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関連

☆　分かりやすい地図で契約対象工事箇所と入札者の事業所、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 ち 資 材 の 状 況

品　　名	規格・型式	単位	手持ち数量	本工事での使用予定量	不足数量の手当方法	
・　手持ち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。						

（注）手持ち資材を当該工事で活用する場合については、別に活用方法等を示すとともに、保管状況が分かる写真等を添付すること。

様式－９　　　　　　　　　　　　　　　　資 材 購 入 先 一 覧

工　種 種　別	品　名 規　格	単 位	数 量	購　入　先　名 業　者　名	 所　在　地	 入札者との関係
						・購入先予定業者との関係記入。 （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

様式－10

手 持 ち 機 械 の 状 況

機械名称	規格・型式・能力・年式	単位	数量	メーカー名	現在の利用状況
・本様式には、主に当該工事に使用する予定の手持ち機械の状況を記入して下さい。					

（注）当該工事において、手持ちの建設機械等を使用する場合には、その所属等を証する資料を添付すること。

様式－11

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
土　工	普通作業員		200（100）	同族会社 （株）○○
配管工	配管工・普通作業員		120（80）	□◇会メンバー （株）△▽
	☆（　　）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。			
	☆下請会社との関係も明記する。			
	☆労務単価も記入する。			

（注）自社労務者を従事させることとなる場合には、名簿を提出することとし、当該労務者の雇用関係を確認できる書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

様式－12

工 種 別 労 務 者 配 置 計 画

工　　種	種　　別	配　　置　　予　　定　　人　　数					計
		世話役	普通作業員（特殊含）	配管工	電工	オペ	
土工事	床堀工・埋戻工・残土処理	1	2			2	5

様式－13　　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
・過去５カ年程度記載する。 ・過去に施工した北海道開発局所掌の工事で低入札の実績の案件には、備考欄に◎を記す。				

様式－14

建 設 副 産 物 の 搬 出 地

建設副産物	受け入れ予定箇所	受け入れ価格
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		
・当該工事で発生する、すべての建設副産物について記入して下さい。		