

# 静岡県低入札価格調査マニュアル

(令和4年4月最終改定)

## 1 目的

「静岡県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について、「静岡県低入札価格調査制度実施要領」(以下「要領」という。)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(以下「調査対象者」という。)に対して適用し、調査対象者が工事の適正な履行を確保できるかどうかを調査する。

## 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、開札を行った日から実施することとし、可及的速やかに調査対象者からの事情聴取、関係機関等への照会等の調査を完了すること。ただし、入札額が、要領第11条第9号(契約しない基準額)に該当する場合は、「不適切な入札」とし、以降の調査を実施しない。
- (2) 発注機関は、本調査を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、入札者に対し、調査の対象である旨を通知する。ただし、調査対象者が発注機関の指定した期日までに本マニュアルに定める意向確認書を提出し、発注機関の長がこれを受理した場合は、当該調査対象者の入札を無効とする。
  - ② 入札時に提出されている入札価格(工事費)内訳書を用意する。
  - ③ 調査対象者に対し、本マニュアル4で定める資料(様式1～様式17-2)を、発注機関が指定する期日(要領別表1参照)以内に、発注機関の長あてに入札の責任者(支店長、営業所長等)から提出するように通知する。
  - ④ 資料の受領後、発注機関が必要と判断した場合は、提出された資料に関する事情聴取を行う。事情聴取は、入札の責任者から行う。なお、事情聴取日は発注機関が指定する。
- (3) 本調査の実施に際し、本マニュアルで定める資料が発注機関の指定する期日以内に提出されない場合は、調査対象者に対し、建設工事等競争契約入札心得第13条2項に該当する旨宣言し、「不適切な入札」として契約審査委員の意見を求めるものとする。

## 4 調査内容

本調査においては、要領第7条(調査の実施)における調査内容のうち、次表の内容について調査を行うものとする(様式は別添様式集参照)。なお、土木工事の場合は、入札価格が調査基準価格入札書比較価格の99%未満を重点調査とし、同じく99%以上を標準調査とする。その他の工事の場合は、入札価格が予定価格の税抜き額の70%未満を重点調査とし、同じく70%以上を標準調査とする。ただし、要領第3条第2項関係(基準価格の低減)を適用した工事は、入札価格が予定価格の税抜き額の60%未満を重点調査とし、同じく60%以上を標準調査とする。

【調査対象者からの提出資料により調査する項目】

様式番号	調査内容	土木工事		その他工事	
		重点	標準	重点	標準
様式 1	(1) その価格により入札した理由	○	○	○	○
様式 2-1	(2) 入札金額の積算内訳 (積算内訳書)	○	○	○	○
様式 2-2	入札金額の積算内訳 (積算内訳書に対する明細書)	○	○	○	○
様式 3	(3) 経費縮減額調書	○	—	—	—
様式 4-1	(4) 施工体制台帳	○	○	○	—
様式 4-2	施工体制台帳 (下請負人に関する事項)	○	○	○	—
様式 4-3	施工体制台帳 (再下請負関係)	○	○	○	—
様式 4-4	施工体系図	○	○	○	○
様式 5-1	(5) 手持工事の状況 (対象工事現場付近及び関連工事)	○	○	○	▲
様式 5-2	手持工事の状況 (施工中の低入札価格調査対象工事)	○	○	○	▲
様式 6	(6) 配置予定技術者	○	○	○	○
様式 7	(7) 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 8	(8) 手持資材の状況	○	○	▲	▲
様式 9	(9) 資材の購入先及び購入先と入札者との関係	○	○	▲	▲
様式 10-1	(10) 手持機械の状況	○	○	▲	▲
様式 10-2	手持機械の状況 (下請予定業者)	○	—	—	—
様式 10-3	機械リース元一覧	○	—	—	—
様式 11-1	(11) 労務者の具体的供給見通し (確保計画)	○	○	▲	▲
様式 11-2	労務者の具体的供給見通し (工種別労務者配置計画)	○	○	▲	▲
様式 12	(12) 過去に施工した公共工事名及び発注者	○	○	○	▲
様式 13	(13) 建設副産物の搬出地	○	○	○	○
様式 14	(14) 建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書	○	—	—	—
様式 15-1	(15) 品質確保体制 (品質管理のための人員体制)	○	—	—	—
様式 15-2	品質確保体制 (品質管理計画書)	○	—	—	—
様式 15-3	品質確保体制 (出来形管理計画書)	○	—	—	—
様式 16-1	(16) 安全衛生管理体制 (安全衛生教育等)	○	—	—	—
様式 16-2	安全衛生管理体制 (点検計画)	○	—	—	—
様式 16-3	安全衛生管理体制 (仮設設置計画)	○	—	—	—
様式 16-4	安全衛生管理体制 (交通誘導員配置計画)	○	—	—	—
様式 17-1	(17) 積算内訳書 (兼) 下請予定業者確認調書①	○	—	—	—
様式 17-2	積算内訳書に対する明細書 (兼) 下請予定業者確認調書②	○	—	—	—
	合 計	31	18	12+ $\alpha$	6+ $\alpha$

○：必須項目 ▲：その価格により入札した理由とした場合は、当該理由に関する様式が必須  
 (例：手持資材を活用→様式 8 が必須、安価に資材を購入可能→様式 9 が必須)

【発注機関が調査する項目】

調査内容	備考
(18) 経営内容、会社の概要	発注機関が調査
(19) 経営状況（取引金融機関、保証会社等への照会、経営事項審査）	発注機関から建設業課へ調査を依頼
(20) 信用状況（建設業法違反の有無、賃金不払いの状況、下請代金の支払遅延状況、その他）	発注機関から建設業課へ調査を依頼

※ 全ての工事で実施、調査対象者の資料提出不要

**(1) その価格により入札した理由（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調査する。

**(2) 入札金額の積算内訳（様式2-1、2-2）**

入札金額の積算内訳について、以下の調査を行う。

① 仕様及び数量

- ・ 数量総括票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。（工法指定のない場合は、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 施工単価

施工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、労務者編成、機械編成、サイクルタイム、日当たり施工量等を記載した書類等の提出を求め、施工可能な作業効率であるか確認する。

④ 安全対策

安全管理等の共通仮設費の計上は適当か。

⑤ 現場管理費

現場管理費の計上は適当か。

⑥ 一般管理費等

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) 経費縮減額調書（様式3）**

具体的なコスト縮減策と当該縮減額の根拠（縮減前後の単価比較）を調査する。

#### (4) 施工体制（様式4-1～4-4）

予定する施工体制、下請負人、再下請負関係を施工体制台帳により調査するとともに、各下請負人の施工の分担関係を施工体系図により調査する。

#### (5) 手持工事の状況（様式5-1、5-2）

手持工事の状況について、以下の調査を行う。

契約対象工事現場付近（半径10km程度）及び関連する手持工事（様式5-1）、並びに低入札価格調査対象で施工中の手持工事（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かどうか。）

#### (6) 配置予定技術者（様式6）

当該工事に配置を予定する主任技術者（監理技術者）、監理技術者補佐、専門技術者、補助技術者（以下「配置予定技術者」という。）及び現場代理人について、以下の調査を行う。

- ① 配置予定技術者及び現場代理人の資格要件及び他の手持工事の状況との関係を確認する。
- ② 配置予定技術者及び現場代理人の入札者との雇用関係を健康保険証の写し等により確認する。専任の主任技術者（監理技術者）及び補助技術者については、入札執行日以前に3ヶ月以上の雇用関係があることを確認する。
- ③ 配置予定技術者が他の技術者及び現場代理人と兼務していないことを確認する。

#### (7) 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）

契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関連（地理的条件）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、地理的状況を鑑み、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。

#### (8) 手持資材の状況（様式8）

手持資材の状況について、手持資材を当該工事で活用するかどうか調査する。活用している場合は、具体の数量、活用方法及び保管状況等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調査する。

##### 【調査の具体例】

- (a) 仮設鋼矢板及び支保材、足場材、その他二次製品を活用する。
- (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関し優位性がある。

#### (9) 資材の購入先及び購入先と入札者の関係（様式9）

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かどうか調査する。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、取引先の意向を調査する。

**【調査の具体例】**

- (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) 永年にわたる取引がある。

**(10) 手持機械の状況（様式 10-1～10-3）**

当該工事で使用予定の手持機械の状況、及び機械のリースを受けようとする場合はリース予定業者について、下請予定業者分も含め調査する。工費縮減効果の高い機械については写真等で確認する。

**【調査の具体例】**

- (a) 手持の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。

**(11) 労務者の具体的供給見通し（様式 11-1、11-2）**

労務者の具体的供給見通しについて、以下の調査を行う。

- ① 労務者の確保計画（様式 11-1）により、適切な施工が可能かどうか確認する。自社労務者を従事させる場合は、名簿と健康保険証の写し等により雇用関係を確認する。
- ② 工種別労務者配置計画（様式 11-2）により、工種ごとの配置計画が妥当で適切な施工が可能かどうか確認する。

**(12) 過去に施工した公共工事名及び発注者（様式 12）**

入札者が過去に施工した公共工事及び発注者の状況について、以下の調査を行う。

- ① 入札者の過去5ヶ年程度（数が多い場合は直近20件）の公共工事实績を確認する。
- ② ①のうち、入札者から施工体制台帳及び請負代金内訳書が提出された工事の内容を確認する。
- ③ 県工事において低入札受注工事の実績がある場合は、工事成績評定通知書の写しにより当該工事の成績評定点を確認する。

**(13) 建設副産物の搬出地（様式 13）**

予定する建設副産物の搬出地の状況について、以下の調査を行う。

- ① 当該工事で発生する全ての建設副産物について記載されているか確認する。
- ② 受入れ価格が、受入れ予定会社の取引実績に即した現実的な金額かどうか確認する。

**(14) 建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書（様式 14）**

建設副産物の搬出及び工事箇所への資材等の搬入に関する運搬計画について、以下の調査を

行う。

- ① 様式 13 に記載した建設副産物ごとの運搬計画が記載されているか確認する。
- ② 当該工事における資材等の使用目的ごとの運搬計画が記載されているか確認する。
- ③ 運搬予定者への支払予定額が、運搬予定者の取引実績に即した現実的な金額かどうか確認する。

#### **(15) 品質管理体制（様式 15-1～15-3）**

予定する品質管理体制について、以下の調査を行う。

- ① 品質管理を行うための人員体制が適切に計画されているか確認する。（様式 15-1）
- ② 品質確保のために行う各種試験等に要する体制が適切に計画されている確認する。（様式 15-2）
- ③ 出来形管理を行うための検査体制が適切に計画されている確認する。（様式 15-3）

#### **(16) 安全衛生管理体制（様式 16-1～16-4）**

予定する安全衛生管理体制について、以下の調査を行う。

- ① 工事に係る安全衛生管理のための教育、訓練等が適切に計画されているか確認する。（様式 16-1）
- ② 工事に係る安全衛生管理のために行う危険箇所の点検が適切に計画されている確認する。（様式 16-2）
- ③ 工事に係る安全衛生管理のために行う仮設備の設置が適切に計画されている確認する。（様式 16-3）
- ④ 工事に係る交通誘導員の配置が適切に計画されている確認する。（様式 16-4）

#### **(17) 積算内訳書（兼）下請予定業者確認調書（様式 17-1、17-2）**

積算内訳書に対する下請予定業者について、以下の調査を行う。

- ① 下請予定業者確認調書①（様式 17-1）により、積算内訳書の種別ごとに下請予定業者及び請負金額が記載されているか確認する。
- ② 下請予定業者確認調書②（様式 17-2）により、内訳書に対する明細書の細別ごとに下請予定業者及び請負金額が記載されているか確認する。
- ③ 1項目に複数の下請が関わる場合は、全ての下請が記載されているか確認する。
- ④ 下請予定業者の工事内容や請負金額に疑義がある場合は、下請予定業者に対してヒアリング等を行う。

#### **(18) 経営内容、会社の概要**

発注機関は、入札者の経営内容、会社の概要について、以下の調査を行う。

- ① 建設業の業種、許可番号等を確認する。
- ② 資本金、完成工事高、技術職員数等を確認する。

### **(19) 経営状況**

入札者の経営状況について、以下の調査を行う。

- ① 発注機関は、入札者の経営状況に関する保証会社への照会を建設業課へ依頼する。
- ② 発注機関は、入札者の経営事項審査結果を CIIC（建設業情報管理センター）HP 等により調査する。

### **(20) 信用状況**

発注機関は、入札者の信用状況（建設業法違反の有無、賃金不払いの状況、下請代金の支払遅延状況、その他）の調査を建設業課へ依頼する。

## **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及び調査記録を監督職員に引き継ぐとともに、要領第 15 条（監督検査体制の強化等）及び「低入札価格調査対象工事に係る監督体制の強化について（通知）」（令和 3 年 9 月 2 日、建経工第 39 号）により対応する。

(意向確認書)

年 月 日

発注機関の長 様

住所  
商号又は名称  
代表者氏名

低入札価格調査制度に基づき調査対象者として低入札価格調査書類の提出ができませんので、入札が無効と取り扱われることに異存がありません。

記

- 1 入札番号
- 2 工事名
- 3 工事箇所
- 4 書類の提出ができない理由

※ 提出は、持参、FAX又はメールとする。