

低入札価格調査書類審査マニュアル

低入札価格調査書類審査マニュアルは、延岡市旧清掃工事煙突解体工事の条件付一般競争入札に係る低入札価格調査制度取扱要領「以下「取扱要領」という。」第7条に規定する低入札価格調査書類の審査を実施するに当たり、必要な事項を定めるものである。

審査においては、契約の内容に適合した履行がされるかどうかの確認について、詳細な調査を厳格に行うものとし、以下に示す審査事項が満たされていない場合は、低入札価格による契約を行う者として適さないものと判断する。

0 共通

(1) 作成要領に基づく記載

調査書類が作成要領に従い作成されているか、作成要領に示す添付書類があるかを確認する。また、記載の誤りや漏れ、書類の漏れ、関係書類との不整合や根拠が不十分なものがないかを確認する。

1 積算関係（様式①-1、様式①-2、様式①-3、様式①-4）

(1) 仕様及び数量

- ・ 入札価格及び工事費内訳書に対応する積算内訳書となっているか。
- ・ 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、「資材購入予定先一覧（様式⑤-2）」、「機械リース元一覧（様式⑥-3）」等も合わせて確認し、発注者の単価に比し相当程度低いと認められるものがないか、及びその理由について妥当性を確認する。

必要な場合は、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) 工事費内訳書の内訳金額による積算内訳の提出

積算内訳書（様式①-2）の内訳金額が入札時に提出した工事費内訳書の内訳金額と異なる場合は、様式①-2及びその明細である様式①-3について、工事費内訳書の金額に対応したものが添付されているか確認する。

(4) 一般管理費等の内訳書

「一般管理費等の内訳書（様式①-6）」が、「積算内訳書（様式①-2）」の明細になっているかを確認する。

(5) 経費節減調書

「積算内訳書（様式1-②）」の経費節減額に記載している経費節減額について、「経費節減額調書（様式①-7）」が記載されているか確認する。なお、工事費を抑えるための具体的施策についてのみ記載するものとする。

2 下請予定業者関係（様式②-1、任意様式、様式②-2、様式②-3）

(1) 下請予定業者等との関係

下請契約を予定している場合には、「下請予定業者等一覧表（様式②-1）」、「施工体制台帳（様式②-3）」、下請予定業者からの見積書等により、下請に係る見積額が入札金額の積算内容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。

ア 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

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

(2) 下請予定業者等との仮契約書及び契約に関する誓約書

様式②-1に記載した下請工事等について、記載した請負金額による下請予定業者等との仮契約書（任意様式）との整合を確認する。

3 配置予定技術者関係（様式③）

(1) 技術者の配置

・工事予定箇所に関連する技術者（監理技術者等）について、「配置技術者等名簿（様式③）」の内容により、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は、入札公告後に入社させた者を配置していないか確認する。

・追加配置技術者の配置が必要な場合は、増員配置技術者が記載されているか確認する。また、増員配置技術者が入札説明書等に明示した入札参加資格要件を満たす者か、当該工事に専任で配置できるかを確認する。

4 契約対象工事関係（様式④-1、様式④-2、様式④-3）

(1) 手持ち工事

「手持ち工事の状況（対象工事現場付近）（様式④-1）」及び「手持ち工事の状況（対象工事関連）（様式④-2）」の状況から間接費の節減が可能かどうか確認する。（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の確認。）

(2) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係

・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。

・緊急時の対応等、安全管理に問題がないかを確認する。

5 資材関係（様式⑤－１、様式⑤－２）

（１）手持ち資材の状況

「手持ち資材の状況（様式⑤－１）」において、手持ち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、低価格との関連性について確認する。

【具体例】

- ア 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。
- イ コンクリート用型枠等を活用する。
- ウ 安全管理資材を保有している。
- エ 契約対象工事に関連する手持ち資材を活用する。

（２）資材購入予定先

「資材購入予定先一覧（様式⑤－２）」において、当該工事で使用する資材について、発注者の単価に比し相当程度低いと認められるものがないか、及びその理由について確認する。必要の場合は、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。必要の場合は、取引先の意向を確認する。

【具体例】

- ア 手形取引でなく現金決済による値引きが可能である。
- イ 系列会社あるいは協力会社からの取引が可能である。
- ウ 永年にわたり取引がある。

6 機械関係（様式⑥－１、様式⑥－２、様式⑥－３）

（１）手持ち機械の状況

「手持ち機械の状況（様式⑥－１）」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、所属等を証する書類で確認する。

【具体例】

- ア 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。
- イ 資産償却が終わっており、損料が不要となる。
- ウ 系列会社との取引、又は永年にわたり取引がある。

（２）下請予定業者の手持ち機械の状況

「下請予定業者の手持ち機械の状況（様式⑥－２）」において、当該工事で使用する下請予定業者の手持ち機械の状況について、発注者の単価に比し相当程度低いと認められるものがないか、及びその理由について確認する。また、使用可能な管理状態にあるか確認する。必要の場合は、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。必要の場合は、取引先の意向を確認する。

【具体例】

- ア 使用可能な管理状態にある。
- イ 系列会社あるいは協力会社との取引である。
- ウ 永年にわたり取引がある。

(3) 機械リース元一覧

「機械リース元一覧（様式⑥-3）」において、当該工事で使用する機械リースについて、発注者の単価に比し相当程度低いと認められるものがないか、及びその理由について確認する。必要な場合は、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。必要な場合は、取引先の意向を確認する。

【具体例】

- ア 系列会社あるいは協力会社からのリースが可能である。
- イ 永年にわたり取引がある。

7 労務者関係（様式⑦-1、様式⑦-2）

- (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。

8 建設副産物等関係（様式⑧-1、様式⑧-2）

- (1) 建設副産物等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。）
- (3) 建設副産物等の搬出、資材等の搬入、仮置き場との間の土砂の運搬等が適正に計画されているか確認する。
- (4) 発注者の単価に比し相当程度低いと認められるものがないか、及びその理由について確認する。必要な場合は、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。

9 品質確保体制（様式⑨-1、様式⑨-2、様式⑨-3）

- (1) 様式の記載内容により、品質確保が図れる体制となっているかを確認する。

10 安全衛生管理体制（様式⑩-1、様式⑩-2、様式⑩-3、様式⑩-4）

- (1) 様式の記載内容により、安全衛生管理が図れる体制となっているかを確認する。
- (2) 安全衛生管理体制（仮設置計画）（様式⑩-3）について、安全管理費等の仮設費の計上は不適當ではないか。（特に指定仮設についての調査は入念に行うものとする。）

11 施工実績（様式⑪）

- (1) 必要な場合は、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、内容について確認する。
- (2) 低入札受注工事の実績があれば、その低入札価格調査内容について確認する。

1 2 信用状況（様式⑫）

- （1）過去5年間の建設業法違反、賃金の不払、下請け代金の支払遅延及び入札参加資格停止（指名停止）の状況について公表情報等により確認される明らかな情報と相違がないかを確認する。

1 3 その他

- （1）関係機関への聞き取り

関係機関への聞き取りの結果、適正な施工がなされない懸念がないかを確認する。