

## 低入札価格調査制度に係る調査マニュアル

### 1 目的

本マニュアルは、低入札価格調査制度対象の工事において、調査基準価格を下回る入札を行った者（以下「入札者」という。）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るか否かを判断するため、世田谷区低入札価格調査制度要領（以下「要領」という。）第6条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。なお、製造の請負に関する契約については、本マニュアルに準じて調査を実施する。

### 2 工事主管課長への連絡及び協力依頼

契約担当者（世田谷区契約事務規則（昭和39年世田谷区規則第4号）第2条第2項に定める者をいう。以下同じ。）は、調査基準価格を下回る入札があった場合、直ちに工事を主管する課長（世田谷区工事施行規程（昭和50年訓令甲第33号）第4条第1項に定める者をいう。以下「工事主管課長」という。）へ連絡し、調査スケジュール等を調整したうえで、協力を依頼する。

また、入札者からの資料受領後、これらを工事主管課長へ送付する。

### 3 調査の流れ

調査は、落札の決定を保留した日から実施することとし、契約担当者は入札者に資料の提出を要求したうえで、4で定める調査及び5で定めるヒアリングを実施する。その後、低入札価格審査書により低入札価格調査委員会（以下「委員会」という。）に付議し、委員会は当該事案について審査するものとする。

なお、調査期間は、落札の決定を保留した日から委員会による審査まで原則4週間以内とする。「低入札価格調査制度フロー」は図1のとおりである。

### 4 調査方法及び調査項目

契約担当者は、工事主管課長と連携し、次のような手順で、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るか否かを判断するため、調査を実施する。

#### （1）失格の判定

契約担当者は、入札者が次の事由に該当している場合は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、失格と判定する。

入札者が失格と判定された場合、契約担当者は入札者に対し、落札者としないう旨を通知し、入札者に対する調査を終了する。

失格基準価格を設定している場合、当該価格を下回る価格で入札が行われた場合。

要領第 6 条に基づく調査の対象となり、当該調査により落札者となった過去の世田谷区発注工事（発注工事に係る入札の公告をした日の属する年度及び当該年度前 3 箇年度内のものに限る。）の成績評定において、総評定点が 60 点未満となっている場合。（入札者が共同企業体の場合は、代表者又は各構成員いずれかが該当する場合を含む。）

## （ 2 ）資料の提出要求

契約担当者は、失格事由に該当していない場合、その判定後直ちに、当該入札者に対し、調査の対象である旨申し述べ、下記（ 3 ）表 1 の調査票（別紙様式 1 ～様式 13）及び確認資料等の資料を提出するよう要求する。この際、入札者は調査票等の提出を辞退することができ、この場合、当該入札者を落札者としなないこととする。

なお、入札価格が同額の者（総合評価方式の場合は総評定点が同値の者）が複数存在する場合は、くじ引きにより順序を決定し、その順序に従い調査票等の提出を求める。くじ引きの方法等については別途通知する。

提出期限は、要求した日から起算して、原則 5 日以内（世田谷区の休日に関する条例（平成元年世田谷区条例第 1 号）第 1 条に規定する休日を含まない。）で契約担当者が指定する日までとし、期限を過ぎた場合にあっては受け付けない。期限内に資料の提出がなかった場合、又は提出された資料に不足があるなどの場合は、調査を中断し、落札者としなないこととする。

また、契約担当者の特別の指示があった場合を除き、資料の追加及び差換えは認めない。

## （ 3 ）調査票等による調査

契約担当者は、工事主管課長と連携し、表 1 の項目及び内容等について履行能力等の調査を実施する。なお、調査項目は、必要に応じて追加できるものとする。

表 1 調査票等の調査項目

	調査項目	調査内容	調査票様式・確認資料 （提出資料）
1	その価格により入札した理由	・その入札価格で当該工事が安全で良質な施工が可能となる理由として適切か	・様式 1
2	入札価格の内訳書	・設計図書を適切に反映した仕様及び数量となっているか ・設定単価は適切か ・安全管理等の共通仮設費の計上は適切か ・合理的な管理費が計上されているか ・下請に係る見積額が入札金額の積算内訳に適	・様式 2 ・下請業者からの見積書等

		<p>切に反映されているか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・下請業者の見積書等の工事内容(規模、工法及び数量等)が明確か</li> <li>・下請業者の資材単価、労務単価又は市場単価は、発注者の単価に比し著しく低くないか 詳細は(4)に記載</li> </ul>	
3	手持ち工事の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約対象工事付近(半径10km程度)に別工事の現場があり、間接費の節減が可能か</li> <li>・資材の一括購入などができる工事があり、経費の節減が可能か</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式3</li> <li>・工事契約書の写し</li> <li>・手持ち工事の場所が確認できる位置図</li> </ul>
4	契約対象工事における配置予定技術者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設業法の規定に従い、当該工事現場に主任技術者又は監理技術者が適正に配置されているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式4</li> <li>・経歴書、資格及び入札者との雇用関係を確認できる資料</li> </ul>
5	契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫、資材置き場などが近く、運搬等が容易か</li> <li>・緊急時の対応等、安全管理の優位性はあるか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式5</li> </ul>
6	手持ち資材の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手持ち資材の活用が可能か</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式6</li> <li>・数量・保管状況等を確認できる資料</li> </ul>
7	資材購入先及び購入先と入札者との関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資材購入先はどこを予定しているか</li> <li>・低価格での調達が可能の場合、その根拠はあるか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式7</li> <li>・資材購入先の見積書等</li> <li>・資材購入先との関係を証明する規約、登録書等</li> </ul>
8	手持ち機械の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社保有し、現在使用していない機械の有無</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式8</li> </ul>
9	労働者の具体的供給見通し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働者の具体的供給見通しはあるか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式9-1,9-2</li> </ul>
10	工事実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去に施工した公共工事の実績はあるか (当該開札日から過去3年の間に完了した契約金額50,000千円以上の公共工事(ただし、当該予定価格が50,000千円未満の場合は、25,000千円以上))</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式10</li> <li>・過去の施工体制台帳(該当工事のうち直近3件(3件に満たない場合は全ての件数)に限る)</li> </ul>
11	施工体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予定している下請業者ごとに、施工の分担関</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式11-1,11-2,11-3</li> </ul>

		係が明らかになっているか	
12	建設副産物の搬出地	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な搬出地を選定しているか</li> <li>・処理価格は合理的か</li> <li>・発注仕様書等に合致しているか</li> </ul>	・様式 12
13	不良工事等に対する改善策 (下記に該当する場合のみ)	・具体的な改善策が計画されており、契約内容に適合した履行ができる見込みがあるか	・様式 13

13については、世田谷区発注工事（発注工事に係る入札の公告をした日の属する年度及び当該年度前3箇年度内のものに限る。）の成績評定において、いずれかの総評定点が60点未満となっている場合に限る。

#### (4) 入札価格の内訳書の調査

工事主管課長は、主に表2及び表3に基づいて入札価格の内訳書（様式2）の項目を調査する。

また、予定価格の積算における内訳書と入札価格の内訳書を費目、工種ごとに比較した積算比較表を作成し、価格差の大きい費目、工種を抽出する。

抽出した費目、工種については、必要に応じて、数量、単価、材料の仕様、工法及び使用する資機材等に関する、より詳細な積算根拠の資料を入札者に求め、その価格で安全で良質な施工が可能な技術的根拠があるか否かを調査する。また、工事の内容、工法及び使用資機材等について、十分に把握できているか、発注者の意図との齟齬がないかを確認する。

表2 差額の大きい直接工事費についての調査項目

調査項目	調査内容	確認事項
計上されていない項目	別の工種、単価、諸経費率分に含んでいるか	入札価格の内訳書等に含んでいない項目の有無
材料等の仕様確認	設計や標準仕様と異なる材料で積算していないか	契約上の仕様に適合する材料で積算しているか
材料等の単価確認	単価設定の根拠	契約上の仕様に適合する材料で積算しているか
労務単価の確認	単価設定の根拠	設計労務単価との差の根拠 世田谷区が定める労働報酬下限額を上回っているか
歩掛かりの確認	歩掛かり設定の根拠	積算上の歩掛かりとの差の根拠

工法・機械の確認	設計で指定している工法、認定工法、標準工法を予定しているか	指定がある場合は契約上の工法に従った積算がされているか 使用料の必要な工法の場合は当該使用料が適切に積算されているか
副産物処分費の確認	発生品目、搬出先予定、運搬業者予定、処分量の見込み	適正な処分計画が立てられ、その費用が積算されているか
直接仮設費の確認	直接仮設費の積算根拠 直接仮設の内容	区が要求する直接仮設の内容を満たした積算がされているか
計算ミスのチェック	足し算、かけ算、数量・単価のけた間違いなど（間違いがあれば指摘する）	入札額の算出にミスがあった場合、品質や労働条件を悪化させることなく履行可能な具体的対策があるか

表3 諸経費の確認

調査項目	調査内容	確認事項
共通仮設費の確認	共通仮設費積算の根拠 準備工、安全対策工等の実施予定	必要な安全対策等（特に指定仮設に係る費用）の積算がされているか
現場管理費の確認	現場管理費積算の根拠	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
一般管理費の確認	一般管理費積算の根拠	一般管理費には、企業活動上必要な経費及び付加利益が含まれているか 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

(5) 経営状況、信用状態等の調査

契約担当者は、表4の項目について調査を実施する。

表4 経営状況、信用状態等の調査項目

	調査項目	内容
1	経営内容	会社の概要、受注工事の状況等
2	経営状況	財務状況（支払状況、決算状況）、金融機関との関係等
3	信用状態	建設業法違反、賃金不払い、下請負代金支払い遅延状況等
4	履行状況	発注工事に係る入札の公告をした日の属する年度及び当該年度前3箇年度内の区発注工事の総評定等

## 5 ヒアリングの実施

契約担当者は、工事主管課長と合同で、表1から表4の調査項目について、当該入札に係る責任者（代表者、支店長及び営業所長等。共同企業体の場合は、各構成員における責任者を含む。）及び監理技術者等（共同企業体の場合は、各構成員から配置される主任技術者を含む。）からヒアリングを行う。

## 6 低入札価格審査書等の作成等

### （1）低入札価格技術調査報告書の作成と送付

工事主管課長は、以下の事項についての調査結果をまとめた低入札価格技術調査報告書を作成し、ヒアリングの議事録を添付して契約担当者へ送付する。

積算能力について

低価格で積算されている事項とその理由について

施工体制について

工事内容について

### （2）低入札価格審査書の作成

契約担当者は、（1）の低入札価格技術調査報告書の内容と、経営状況等に関する調査結果を踏まえて、低入札価格審査書（以下「審査書」という。）を作成し、委員会に付議する。

### （3）結果の公表

契約担当者は、落札者を決定した場合は、（2）の審査書から調査基準価格及び入札者の企業経営に影響を及ぼす内容等を除いたものを作成し、公表する。

## 7 監督体制等の強化

契約担当者は、本調査により当該調査対象者を落札者と決定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工事主管課長に引き継ぐとともに、工事主管課長及び監督員と協力して以下の措置を講じ監督体制等の強化に努める。

### （1）施工体制台帳及び施工計画書等の確認

監督員は、施工体制台帳及び施工計画書の内容のヒアリングを行い、施工体制台帳及び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。

### （2）施工時の確認

監督員は、当該工事に係わる監督業務において確認及び施工の検査等を行うに当たり、あらかじめ提出された施工体制台帳及び施工計画書の記載内容に沿った施工が実施されているかの確認を行う。

また、実際の施工が記載内容と異なる場合は、その理由等について確認する。