

低入札価格調査制度対象工事に係る特別重点調査の試行について

(平成23年6月24日 23建政技第128号)

(最終改正 令和元年7月23日 元契検第47号)

特別重点調査は「受注希望型競争入札に係る低入札価格調査制度事務処理試行要領」(平成15年4月14日付け15監技第7号。以下「要領」という。)第11の調査に追加して「特例政令の対象となる建設工事に係る一般競争入札実施要領」(以下「実施要領」という。)第9の2の規定に基づき次のとおり試行実施するものとする。

第1 提出書類

要領第11で提出を求める書類に加え、以下の特別様式1から特別様式14に必要な事項を記載し提出する。提出に当たって、添付資料として、次の1から6に示す積算内訳等の根拠となる資料を添付する。

なお、各添付資料については、1から6のいずれかの添付資料によって積算根拠や取引実績等の裏づけが確認できる場合は重複して添付する必要はない。

1 要領11(1)「その価格により入札した理由」に追加する書類

(1) 手持ち工事の状況(対象工事現場付近)(特別様式1)

(記載要領)

当該手持ち工事が契約対象工事の直接工事費及び諸経費の縮減に寄与とした場合、どの費用をいくら縮減できるか算出し記載すること。なお、共通仮設費については、準備費、運搬費、安全費等の詳細項目まで記入すること。

(添付資料)

自社単価について合理的かつ現実的であると確認できる根拠資料を添付すること。また、当該手持ち工事に関する契約書の写しを添付すること。

(2) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係(特別様式2)

(記載要領)

当該事務所、倉庫、資材保管場所等が近距離に存在することにより、対象工事に関する現場事務所、倉庫、資材保管場所等の営繕費、資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費などの経費縮減に寄与とした場合、どの費用をいくら縮減できるか算出し記載すること。

(添付資料)

自社単価について合理的かつ現実的であると確認できる根拠資料を添付すること。また、本資料に記載した入札者の事務所、倉庫等の存在および権原を証明する登記関係書類または賃借権を定めた契約書等の写しを添付すること。

(3) 工事実施工程表(特別様式3)

(記載要領)

各工程に要する日数は、過去の実績等に基づき合理的かつ現実的であると確認できる工程を算出し記載すること。

(添付資料)

工程表における各工種の工程日数について、過去の工事实績等に基づき算定した根拠資料及び過去の工事实績等が具体的に確認できる資料を添付すること。また工程表は下請け工事別に工期がわかるよう表示すること。

2 要領第11(2)「入札価格の内訳書の根拠となる直接工事費の見積書、明細書及び単価表」に追加する書類

(1) 元請け業務内訳書（特別様式4）

（添付資料）

内訳書に係る資材費、機械経費、労務費、その他費用の区分別の経費内訳ごとの金額が、合理的かつ現実的であると確認できる資料を添付する。

(2) 下請け業務内訳書（特別様式5）

（添付資料）

見積書に係る資材費、機械経費、労務費、その他費用の区分別の経費内訳ごとの金額が、過去1年以内に下請業者として施工した実績のある同様の工事における金額に基づいた合理的かつ現実的であると確認できる押印した見積書や契約書等の資料を添付する。

(3) 建設機械配置計画（特別様式6）

（添付資料）

記載した手持ち機械について、その保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真（契約対象工事に使用予定である旨を記載した出荷伝票を当該機械固有の特徴がわかる部分（固有番号等）に貼付してその付近を撮影したもの及び機械全体がわかるように撮影したもの）を添付すること。

(4) 建設機械経費一覧表（特別様式7）

（記載要領）

単価の欄は、手持ち機械の場合、機械の使用に伴う原価を記載する。（契約対象工事について発注機関から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合も含む。）例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額を記載する。

（添付書類）

- a 手持ち機械について、原価の算定根拠を明らかにした資料並びに固定資産税（償却資産）に係る課税台帳登録事項証明書や納税申告における種類別明細書など手持ち機械に係る所有者の氏名、名称及び住所、所在地、種類、取得時期、取得価格、評価額等の明細が明らかにされた資料及び当該年度の減価償却額（当該機械に加えられた大規模補修に伴う追加償却に係るものを含む）を明らかにした資料を添付すること。
- b リース機械について、機械リース予定業者が押印した見積書及びその予定業者の取引実績（過去1年以内のものに限る）のある単価など押印した見積書記載の金額が合理的かつ現実的であると確認できる契約書等の写しを添付すること。
- c 自社の機械リース部門からのリースを予定している場合は、本様式に記載した機械をリースしていることを確認できる資料のほか、自社の機械リース部門が第三者と取

引した際の実績額（過去1年以内のものに限る）又は原価など本様式の単価欄の金額が合理的かつ現実的であると確認できる契約書等の写し及び原価計算書等を添付すること。

(5) 施工体制台帳及び施工体系図

内訳の根拠となる押印した見積書等に関連するすべての下請け業者の施工体制台帳を提出すること。また、施工体系図を作成し提出すること。

（添付資料）

下請け業者に関する建設業許可証、配置予定技術者の資格を確認できる書面を添付すること。

3 要領第11(3)「入札価格の内訳書の根拠となる諸経費の詳細な根拠資料」に追加する書類

(1) 品質管理計画及び費用内訳（特別様式8, 9）

（記載要領）

要領第11に示す、別添2の2の共通仮設費内技術管理費の内容について、具体的方策を詳細に記載すること。さらに、その方策に関する必要な経費を内訳書に記載すること。

（添付資料）

- a 内訳書に記載の単価が、合理的かつ現実的であると確認できる資料を添付すること。
- b 委託契約により実施する場合は、受託業者が押印した見積書及びその受託業者の取引実績（過去1年以内の取引実績に限る）のある単価など見積記載金額が合理的かつ現実的であると確認できる契約書等の写しを添付すること。
- c 当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請負った実績（過去1年以内のものに限る）のある単価など押印した見積書記載の金額が合理的かつ現実的であると確認できる契約書等の写しを添付すること。

(2) 安全管理計画及び費用内訳（特別様式10, 11）

（記載要領）

要領第11に示す、別添2の2の共通仮設費内安全費及び現場管理費内安全訓練費の内容について、具体的方策を詳細に記載すること。さらに、その方策に関する必要な経費を内訳書に記載すること。

（添付資料）

- a 内訳書に記載の単価が、合理的かつ現実的であると確認できる書面を添付すること。
- b 委託契約により実施する場合は、受託業者が押印した見積書及びその受託業者の取引実績（過去1年以内の取引実績に限る）のある単価など押印した見積書記載の金額が合理的かつ現実的であると確認できる契約書等の写しを添付すること。

- c 当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の押印した見積り額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の押印した見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請負った実績（過去1年以内のものに限る）のある単価など押印した見積書記載の金額が合理的かつ現実的であると確認できる契約書等の写しを添付すること。

(3) 上記(1)(2)以外の諸経費に係る費用

(記載要領)

要領第11に示す別添2の2について、次の事項に留意し詳細に記載すること。

- a 共通仮設費は、具体的な経費を過去の実績等に基づく金額で詳細に積み上げること。
- b 現場管理費の費目には、租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経緯費などを適切に計上していること。ただし、配置予定技術者及び自社社員が交通誘導員にかかわる場合の従業員給与手当及び法定福利費については、他と区分して別計上とすること。
- c 一般管理費の費目には、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費、会社役員手当など会社管理経費を適切に計上すること。金額の記載にあたっては最近1年間の決算額から設計額相当分を按分した費用を記載するなど根拠を明確にした金額とすること。

(添付資料)

- a 共通仮設費について、過去の取引実績(過去1年以内の取引実績に限る)や押印した見積書記載金額が合理的かつ現実的であると確認できる資料を添付すること。
- b 現場管理費について、過去の実績(過去1年以内の実績に限る)や契約書など記載金額が合理的かつ現実的であると確認できる資料を添付すること。
また、技術者及び自社社員の交通誘導員については、過去3箇月分の支払給与額が確認できる給与明細書又は労働基準法第108条に基づく賃金台帳及び過去3箇月分の法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し等を添付すること。
- c 一般管理費について、過去の実績(過去1年以内の実績に限る)や契約書など記載金額が合理的かつ現実的であると確認できる資料を添付すること。
また、予備費を計上する場合は過去の工事实績等に基づき算定した根拠資料を添付すること。

4 要領第11(4)「資材購入先」に追加する書類

(1) 資材一覧表(特別様式12)

(記載要領)

工事に必要な全ての資材について必要数量を記載すること。そのうち、手持ち数量がある資材についてはその数量を手持ち数量として計上し、不足数量を算出すること。不足数量については手当の方法を記載すること。

(添付資料)

手持ち資材については、保有を証明できる帳簿等の写し及び写真、購入契約の写し、支払いを証明する書類（領収書など）を添付すること。

(2) 資材購入先一覧表（特別様式 1 3）

（記載要領）

資材一覧表で購入とした資材について購入先及び購入額、縮減可能額を記載すること。

（添付資料）

購入予定業者が押印した見積書及びその購入予定業者の取引実績（過去 1 年以内の販売実績に限る）のある単価など押印した見積書記載の金額が合理的かつ現実的であると確認できる請求書、領収書等の写しを添付すること。

自社製品の資材の活用を予定している場合は、当該資材を製造していることを確認できる書面のほか、自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績又は製造原価（いずれも過去 1 年以内のものに限る）など単価欄の金額が合理的かつ現実的であると確認できる請求書、領収書等の写し、原価計算書等を添付すること。

5 要領第 1 1（5）「建設副産物の処理方法と処理先」に追加する書類

（添付資料）

記載された収集運搬予定者への委託額についてが、収集運搬予定者の取引実績（過去 1 年以内の実績に限る）のある単価など合理的かつ現実的であると確認できる契約書の写しを添付すること。

また、記載された処分予定者の受入価格が、処分予定者が過去 1 年以内に取り扱った実績のある単価であるなど合理的かつ現実的なものであることが確認できる契約書の写しを添付すること。

6 要領第 1 1（6）「技術者及び労働者の保有と具体的配置計画」に追加する書類

労務費一覧表（特別様式 1 4）

（記載要領）

工事に必要な全ての労務費について必要人数を職種別に記載すること。そのうち、下請け業者に係るものは下請けであることを明示し、下請け企業名及び元請けとの関係を記載すること。

（添付資料）

記載した労務者が自社社員である場合は、自社社員であることを証明する書面及び社員に支払った給与の実績が確認できる、過去 3 箇月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しを添付すること。

また、下請け予定業者の労務者である場合は、下請け予定業者がその労務者に支払給与額が確認できる、過去 3 箇月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条に基づく賃金台帳の写しを添付すること。

第 2 提出期日

書類の提出期限は、「低入札価格調査の実施通知書」（「低入札調査試行要領」様式1）により特別重点調査の実施を通知した日の翌日から起算して7日以内（休日を含む）の発注機関の業務時間内とする。

この場合、一旦提出した書類の差し替えや訂正は原則認められない。

第3 発注機関が行う調査

発注機関は提出された書類について、次の(1)から(9)の項目について内容を遅滞なく確認する。確認に当たっては、必要によりヒアリングを行う。また、提出された書類について確認が終了した場合は、提出書類を要領第11第2（3）その他調査に必要な事項に係る書類として取りまとめる。

- (1) 提出された調査書類等に不足がないか。
- (2) 下請業者、資材納入業者等の見積を確認できる過去の実績等の書類が添付されているか。
- (3) 工事施工工程表の内容を算出する過去の実績等の書類が添付されているか。
- (4) 全ての資材、建設機械、労務について必要量を確認できる書類が添付されているか。
- (5) 全ての資材費、機械経費、労務費について、その金額が確認できる過去の実績等の書類が添付されているか。
- (6) 施工体制台帳及び施工体系図の記載内容が一致し、必要書類が添付されているか。
- (7) 全ての品質管理及び安全管理について必要な方策が講じられているか。また、そのために必要な経費を確認する過去の実績等の書類が添付されているか。
- (8) 当該工事に要する共通仮設費及び現場管理費または法定義務費等を確認する書類が添付されているか。
- (9) 一般管理費等が通年の会社経費等から判断して適正に計上されていることが確認できる書類が添付されているか。

第4 その他

第1において追加する書類として求めている時期の実績が無い場合については直近の実績でもやむを得ないものとする。但し、当該時期の実績が無い旨の誓約書を提出すること。