

菰野町低入札価格調査マニュアル

1. 趣旨

菰野町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、菰野町低入札価格調査実施要綱（令和6年告示第11号。以下「要綱」という。）第7条第3項の調査を実施する際の調査方法及び内容を定めたものである。

2. 適用対象

本マニュアルは、要綱第2条の対象工事のうち、要綱第3条の調査基準価格を下回った入札者に対して適用する。

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提出された調査資料の分析、事情聴取、関係機関等への照会等の調査を完了する。

(2)本調査は、下記の手順で実施するものとする。

- ① 入札執行者は、開札中に調査基準価格を下回る入札があることを確認したときは、落札の決定を保留し、低入札価格調査対象である旨を宣言して入札を終了する。落札の決定を保留した段階で、落札候補者については、要綱第7条の調査の対象である旨を申し述べ、原則としてその翌日から3日以内（ただし、菰野町の休日を定める条例（平成元年条例第15号）第1条に規定する町の休日は除く。）に、以下の調査資料を3部作成し、提出するよう求める。ただし、（B）入札金額の積算内訳のうち、内訳書及び明細書については1日以内に提出することとする。（O）その他必要な事項については、発注者が求めた場合に提出することとする。
 - ② 契約担当課長及び工事担当課長は、調査資料の受領後、本マニュアル「4. 調査内容」に基づき事情聴取を実施する。事情聴取は、原則として調査対象者の責任者（代表者等）から行う。
 - ③ 要綱により次順位者の調査が必要となった場合は、本マニュアル「3. 調査方法」の同様の手続を行う。
- (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、菰野町競争入札参加資格審査会に失格とする旨を報告する。

<提出資料一覧>

項目	様式
(A) 当該価格で入札した理由	様式 1
(B) 入札金額の積算内訳（町が提示した参考数量表に対応したもの）	
(C) 下請業者計画書及び施工体系図	様式 2
(D) 建設副産物の処分計画	様式 3
(E) 契約対象工事付近における手持工事	様式 4
(F) 契約対象工事に関連する手持工事	様式 5
(G) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連	様式 6
(H) 手持資材の状況	様式 7
(I) 資材購入先との関係	様式 8
(J) 手持機械数の状況	様式 9
(K) 労務者の確保計画	様式10
(L) 労務者の配置計画	様式11
(M) 過去に施工した公共工事名及び発注者の状況	様式12
(N) 公告又は指名通知において周知した事項調査	様式13
(O) その他必要な事項	

4. 調査内容

本調査においては、要綱第7条の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い、判定の基礎資料を作成するものとする。

(A) 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。また、当該価格で入札した理由を、労務費、手持工事の状況、当該工事箇所と事務所、倉庫等との関連、手持資材の状況、手持機械数の状況、下請業者等の協力等からの面から調査する。	
(B) 入札金額の積算内訳（町が提示した参考数量表に対応したもの）	
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	
(ア) 仕様書に対応する積算内訳となっているか。	
(イ) 設計図書での要求事項を理解して見積りを行っているか。	
(ウ) 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、業者の数量は妥当か。) (エ) 指定の工法によって施工しているか。 (任意工法の場合は、その工法に安全性等の点で問題はないか。) (オ) 総合評価方式で、工法の提案をしている場合、それが見積りに適正に反映されているか。	
② 資材単価、機器単価、労務単価又は市場単価 資材単価、機器単価、労務単価又は市場単価について、発注者の単価に比べて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 安全対策 安全管理費等の共通仮設費の計上は不適當ではないか確認する。(特に、指定仮設についての調査は入念に行う。)	
④ 現場管理費 現場管理費の計上は不適當ではないか確認する。技術者の従業員手当等が適切に計上されているか確認する。	
⑤ 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、当該価格の設定について確認する。	
(C) 下請業者計画書及び施工体系図	(様式2)
下請業者を予定している場合には内容の確認を行う。また、必要であれば、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。 (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、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	
(D) 建設副産物の処分計画	(様式3)
建設副産物の処分計画について、以下の調査を行う。また必要であれば、見積書等の提出を	

求め、処分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。 (ア) 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。 (イ) 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。 (ウ) 適正な処分価格であるかを確認する。(スクラップ処分を含む。)	
(E) 契約対象工事付近における手持工事	(様式4)
(F) 契約対象工事に関連する手持工事	(様式5)
手持工事の状況の内容について、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かどうか確認する。)	
(G) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連	(様式6)
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・監理等において、地理条件等を鑑み、経費等の節減が可能かどうか。 ② 緊急時の対応等、安全管理に優位性があるか。	
(H) 手持資材の状況	(様式7)
手持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、支持材、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資材を活用する。	
(I) 資材購入先との関係	(様式8)
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、実際にその価格で購入できるのかを、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。 【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ある。 (ウ) 永年にわたり取引がある。	
(J) 手持機械数の状況	(様式9)

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、所属等を証する資料等で確認する。 【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) 系列会社からの取引又は永年にわたり取引がある。	
(K) 労務者の確保計画	(様式10)
(L) 労務者の配置計画	(様式11)
労務者の確保計画及び配置予定によって適切な施工が可能かどうか確認する。	
(M) 過去に施工した公共工事名及び発注者の状況	(様式12)
過去5年間に元請として施工した同種工事で低入札価格調査の対象となったものについての工事成績評点を確認する。 三重県及び菰野町発注工事について、低入札受注工事の実績があれば報告させ、工事成績評定点を調査し、必要であれば、更に追加資料を求め調査を行う。また、過去に施工した公共工事の中で、特に留意すべき工事があった場合は、過去の工事の施工体制台帳や請負代金内訳書等の提出を求め、内容について確認を行う。	
(N) 公告又は指名通知において周知した事項調査	(様式13)
専任の担当技術者については、要綱第11条に規定された専任の担当技術者の条件を満たしているか、確認を行う。	
(O) その他必要な事項	
必要に応じて以下の確認を行う。 ① 経営状況の確認 取引金融機関、保証会社等へ照会を行う。 ② 信用状態の確認 建設業法（昭和24年法律第100号）違反の有無、賃金不払の状況及び下請代金の支払遅延状況の調査を行う。	

様式 1

当該価格で入札した理由

(注) 当該価格で入札した理由を、労務費、手持工事の状況、当該工事現場と事務所、倉庫等との関連、手持資材の状況、手持機械数の状況、下請業者等の協力などを踏まえ、記載すること。

様式 2

下請業者計画書

会社名	住所	建設業の許可		工事内容	下請金額 (円)
		建設業種	許可番号		

- (注) 1 下請負予定業者について記入すること。
- 2 見積書等がある場合は、添付すること。
- 3 下請負予定業者がない場合は、「該当なし」と記入すること。
- 4 施工体系図を添付すること。

様式 3

建設副産物の処分計画

建設副産物	受入予定地	受入価格（円）
	名 称： 所在地：	
	名 称： 所在地：	
	名 称： 所在地：	
	名 称： 所在地：	
	名 称： 所在地：	
	名 称： 所在地：	
	名 称： 所在地：	
	名 称： 所在地：	
	名 称： 所在地：	

（注） 1 建設副産物がない場合は、「該当なし」と記入すること。

2 当該工事で発生する全ての建設副産物について記入すること。

3 見積書等がある場合は添付すること。

様式 4

契約対象工事付近における手持工事

工事名	発注者	工期	請負金額（円）	備考

- （注） 1 本様式には対象工事現場付近（半径 10 k m 程度）での手持工事を記入すること。
- 2 対象工事の位置及び手持工事の位置関係が分かる図面（縮尺は自由）を添付すること。
- 3 添付する図面には、工事名を記入すること。
- 4 対象の手持工事がない場合は、「該当なし」と記入すること。

様式 5

契約対象工事に関連する手持工事

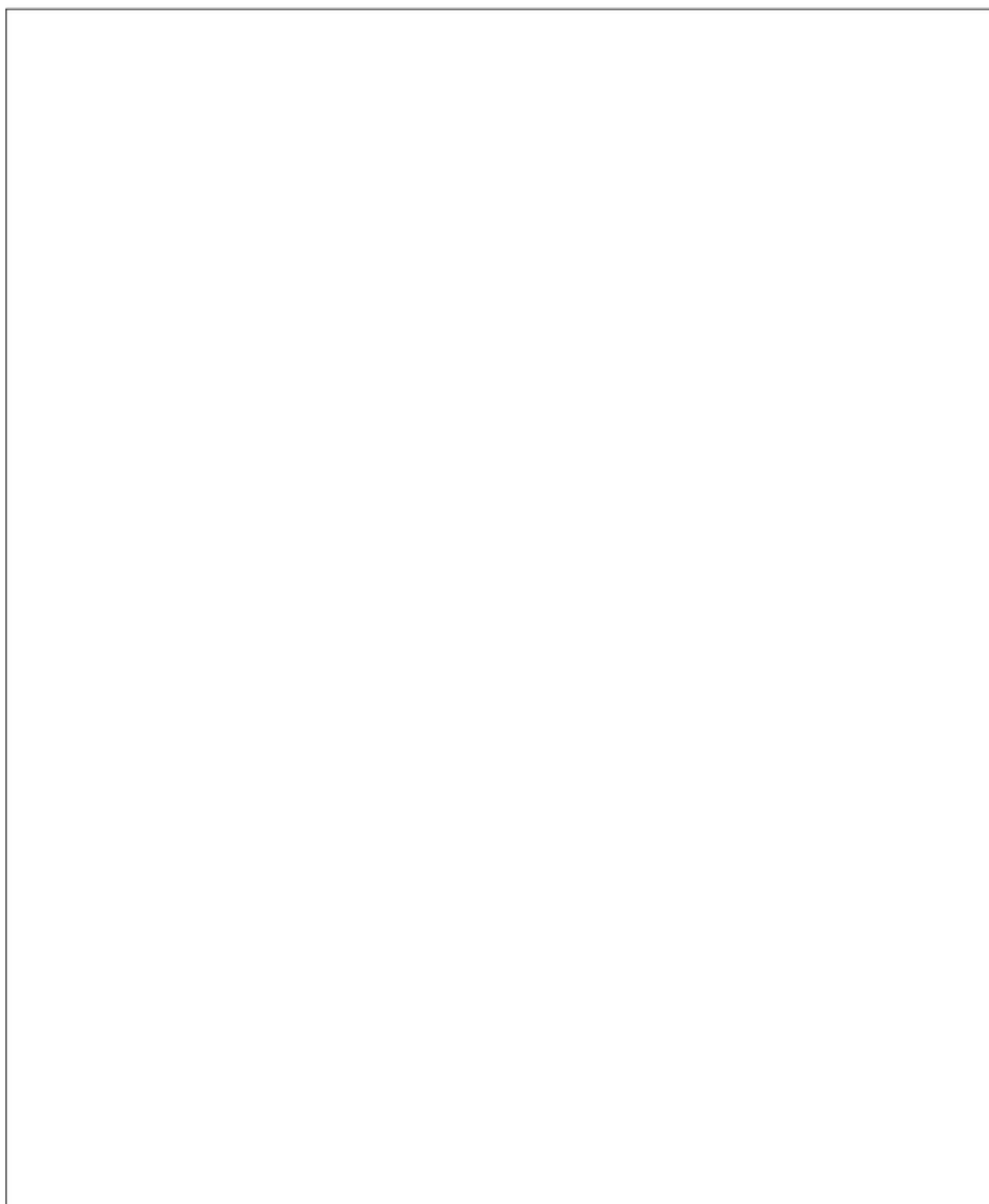
工事名	発注者	工期	請負金額（円）	備考

（注） 1 本様式には、対象工事の同種又は同類の手持工事を記入すること。

2 対象の手持工事がない場合は、「該当なし」と記入すること。

様式 6

契約対象工事場所と入札者の事務所、倉庫等との関連



(注) 1 分かりやすい地図で契約対象工事場所と入札者の事務所、倉庫等との関係を明確に記入すること。また、所在地も明らかにすること。

2 縮尺は問わない。

様式 7

手持資材の状況

使用予定資材	規格・形式	単位	手持数量	本工事での 使用予定量	不足数量の 手当方法

(注) 1 主に当該工事に使用予定の手持資材の状況を記入すること。

2 対象の手持資材がない場合は、「該当なし」と記入すること。

様式 8

資材購入先との関係

品名	規格・形式	単位	数量	購入先名		
				業者名	所在地	入札者との関係

(注) 「入札者との関係」欄には、購入先予定業者との関係（協力会社、同族会社、資本提携会社等）及び取引年数があれば記入すること。

様式 9

手持機械数の状況

機械の名称	規格・型式 能力・年式	単位	数量	メーカー名	現在の利用状況

(注) 1 主に当該工事に使用予定の手持機械の状況を記入すること。

2 対象の手持機械がない場合は、「該当なし」と記入すること。

様式10

労務者の具体的供給見通し

工種	職種	単位（円）	員数 （人）	下請会社との関係 下請会社名等

（注） 「員数」欄には、自社労務者と下請労務者と区分して記入すること。

様式11

労務者の配置計画

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	

様式12

過去に施工した公共工事名及び発注者名

発注者	工事名	工期	予定価格（円） 落札価格（円）	低入札の 有無	工事成 績評点

（注） 1 過去5箇年に施工した請負金額500万円以上の同種の公共工事について記載すること。なお、低入札価格調査の対象となった工事の実績を優先して記載すること。

2 各工事の予定価格、工事成績点等を記載すること。工事成績点がわかる書類の写しを添付すること。

3 対象となる工事が無い場合は、「該当無し」と記載すること。

様式13

公告において周知した事項調査

1. 専任の担当技術者（追加配置）		
氏名	資格	監理技術者 資格者証番号
【特記事項】		

2. 契約保証金（契約金額の 10 分の 3 以上）
円

3. 前払金の支払い方法（1 又は 2 を選択し、○を付けること。）
1. 契約金額の 10 分の 1（1 万円未満切捨て）の額 2. 前払金辞退

（注）前払金には、中間前払金は含まれない。