

松山市低入札価格調査マニュアル

平成24年4月1日 施行
改正 平成24年6月21日
改正 平成25年9月19日
改正 平成27年4月 1日
改正 平成29年10月 1日
改正 平成30年4月 1日

1 目的

松山市低入札価格調査マニュアルは、低入札価格調査対象工事において、調査基準価格を下回る入札を行った業者が、当該契約の内容に適合した履行の確保を図るため、松山市低入札価格調査実施要領第9条による詳細調査における確認事項及び失格判断基準について定めたものであり、工事の品質確保及び不良・不適格業者の排除及び下請け業者へのしわ寄せ防止等に資することを目的とする。

2. 調査事項

表1の失格判断確認事項に従い、適切な積算が行われたかの確認及びダンピング受注による下請へのしわ寄せ、労働条件の悪化、安全対策について確認し、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かどうかについて調査する。

表1・失格判断確認事項

| 調査事項 | 提出書類 | 調査内容 |
|-------------------|------------------|--|
| (1) 誓約書 | 誓約書(様式1) | 誓約書の提出 |
| (2) その価格により入札した理由 | 理由書(任意様式) | ○直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費等の各費目別に、労務費、手持工事の状況、契約対象工事現場と事務所・倉庫等の関係、手持資材の状況、手持機械の状況、下請予定業者の協力等の面から、当該価格で施工可能な根拠を示し、詳細に記載すること。 |
| (3) 工事費内訳書(詳細) | 工事費内訳書(詳細)(任意様式) | ○市が示した設計書の数量を適切に計上すること。 ○材料、製品等について、設計書及び仕様書等で定める品質や規格であることを記載すること。 ○計上する金額は、過去1年以内の取引実績 |

| | | |
|----------------|--------|--|
| | | <p>に基づく下請予定業者等の見積書や自社の資機材や労務者に係る原価等を適切に反映させる等、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的な金額とすること。</p> <p>○総合評価落札方式における技術提案事項に係る費用を適切に計上すること。</p> |
| (4) 共通仮設費の明細 | (任意様式) | <p>○主に土木工事において、共通仮設費の率分及び積上分(運搬費、準備費、事業損失防止施設費、安全費、役務費、技術管理費、営繕費)のうち、当該工事で必要な経費及び総合評価落札方式における技術提案事項に係る費用を適切に計上すること。</p> |
| (5) 現場管理費の明細 | (任意様式) | <p>○主に土木工事において、現場管理費(労務管理費、安全訓練等に要する費用、租税公課、保険料、従業員給料手当(配置予定技術者を含む。)、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、交際費、補償費、外注経費、工事登録等に要する費用、動力・用水光熱費、雑費)のうち、当該工事で必要な経費及び総合評価落札方式における技術提案事項に係る費用を適切に計上すること。</p> <p>○下水道用プラント機械・電気設備において、現場管理費(労務管理費、従業員給与手当等(配置予定技術者含む。)、退職金、事務用品費、通信交通費、交際費、法定福利費、福利厚生費、安全訓練等に要する費用、保険料、租税公課、補償費、据付外注経費(下請負人の一般管理費含む。)、工事登録費、雑費)のうち、当該工事で必要な経費及び総合評価落札方式における技術提案事項に係る費用を適切に計上すること。</p> <p><u>※配置予定技術者の給与は、現場管理費及び据付間接費で計上し、それ以外の項目(一般管理費等)での計上は認めない。</u></p> |
| (5-a) 据付間接費の明細 | (任意様式) | <p>○据付間接費(間接工の給与手当及び機械設備据付工の退職金等(配置予定技術者含</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>(下水道用プラント機械・電気設備のみ対象)</p> | | <p>む。)、事務用品費、通信交通費、会議費、交際費、法定福利費、福利厚生費、動力用水光熱費、印刷製本費、教育訓練費、地代家賃、保険料、租税公課、雑費)のうち、当該工事で必要な経費及び総合評価落札方式における技術提案事項に係る費用を適切に計上すること。</p> |
| <p>(6) 一般管理費等の明細</p> | <p>(任意様式)</p> | <p>○主に土木工事において、一般管理費(役員報酬、従業員給料手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力・用水光熱費、調査研究費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、試験研究費償却、開発費償却、租税公課、保険料、契約保証費、雑費)、付加利益及び不足額のうち、当該工事で必要な経費を適切に計上すること。</p> |
| <p>(7) 調査対象工事付近及び関連する工事における手持工事の状況</p> | <p>ア 手持工事一覧表(様式2) イ 手持工事と経費節減理由が関連する場合、当該関連性及び節減理由が明確に判明する書類</p> | <p>○手持工事一覧表には、発注者、工事名、工事番号、請負金額、現場代理人、主任技術者、工期、工事場所、今回の工事箇所との距離等を記載すること。本市工事以外についても記載すること。 ○当該手持工事が契約対象工事における入札価格の縮減に関連する場合は、左欄の添付資料に基づき、どの経費をいくら縮減できるか、根拠を含めて計数的に明らかにすること。</p> |
| <p>(8) 手持工事の工程表</p> | <p>工程表(任意様式)</p> | <p>○手持工事の工程表は、各工事の工種別に工程内容が分かるよう区分し記載すること。</p> |
| <p>(9) 調査対象工事箇所と応札者の事業所、倉庫等との関連(地理的条件)</p> | <p>ア 手持工事等位置図(任意様式) イ 事務所、倉庫等の所在地等が契約対象工事における入札価格の縮減に関連する場合、当該事務所、倉庫等の存在及び使用権限を証明する登記関係書類又は契約書等の写し</p> | <p>○今回の工事現場及び手持工事の現場、本社、資材置場、出張所等を地図にプロットするとともに、手持工事一覧表と照合可能なものとする。 ○地理的条件が契約対象工事における入札価格の縮減に関連する場合は、左欄の添付資料に基づき、どの経費をいくら縮減できるか、根拠を含めて計数的に明らかにすること。</p> |

| | | |
|----------------------------------|--|---|
| <p>(10) 手持資材の状況</p> | <p>ア 手持資材の状況表（様式3） イ 資材の保管状況を示す台帳、写真等 ウ 手持資材の状況が契約対象工事における入札価格の縮減に関連する場合は、調達先、調達時期、調達時の価格及び減価償却等の状況を証する書類</p> | <p>○資材の保管状況を示す台帳、写真等で照合可能なものとする事。 ○手持資材が契約対象工事における入札価格の縮減に関連する場合は、左欄の添付資料に基づき、どの経費をいくら縮減できるか、根拠を含めて計数的に明らかにすること。</p> |
| <p>(11) 資材購入先、取引年数及び予定資材購入金額</p> | <p>ア 資材購入先一覧（様式4） イ 資材購入予定先の見積書 ウ 過去1年間における同種資材の購入に係る購入予定業者との取引実績が判明する資料（自社の製造部門から調達する場合は、当該製造部門と第三者との取引実績に係るもの）</p> | <p>○工事費内訳書（詳細）で計上したすべての資材について記載すること。 ○設計書及び仕様書等で定める品質や規格であることを記載すること。 ○資材名（手持資材以外の自社製品を含む。）、取引先名、取引先との取引年数、取引先の住所、見積条件等を適切に記載すること。 ○過去1年以内の購入予定業者との取引実績のある単価（自社製品の場合は、第三者への販売実績額又は製造原価をふまえた単価）以上であるなど、当該見積書の内容が合理的かつ現実的であることを、根拠を含めて計数的に明らかにすること。</p> |
| <p>(12-1) 手持ち機械の状況</p> | <p>ア 手持機械一覧（様式5） イ 手持機械が調査対象工事において使用可能な管理状態にあることを証する書面 ウ 所有者の氏名・名称、所在地、種類、数量、取得時期、取得価格、評価額等の明細を証する書面及び当該年度の減価償却額を証する書面（固定資産税（償却資産）に係る課税台帳登録事項証明書又は納税申告における種類別明細書等）</p> | <p>○機械名（車輛、設備を含む。）、規格・型式、年式、手持数量、使用年数、機械置場、今回工事への使用予定数量、他工事での使用数量等を記載すること。 ○手持機械の状況が調査対象工事における入札価格の縮減に関連する場合は、添付の資料に基づき、どの経費をいくら削減できるか、根拠を含めて計数的に明らかにすること。 なお、入札価格の縮減が可能な根拠が、相当の耐用年数を経過している手持機械を使用することであるときは、当該手持機械の管理状態からみて、安全性に支障がないことも明らかにすること。</p> |

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| <p>(12-2) 機械のリース元</p> | <p>ア リース機械一覧(様式6) イ リース元からの見積書 ウ 過去1年間における同種機械のリースに係るリース元との取引実績が判明する資料(自社のリース部門から調達する場合は、当該部門と第三者との取引実績に係るもの)</p> | <p>○機械名(車輛、設備を含む。)、規格・型式、リースにより調達する数量、調達予定額、取引先名、取引先との取引年数、取引先の住所を記載すること。 ○左欄ウの資料に基づき、過去1年以内のリース元予定業者との取引実績のある単価(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、自社リース部門から第三者への取引実績又は原価をふまえた単価)以上であるなど、当該見積書の内容が合理的かつ現実的であることを明らかにすること。</p> |
| <p>(13) 労務者の具体的供給見通し</p> | <p>ア 労務者確保計画(様式7) イ 工種別労務者配置計画(様式8) ウ 配置予定労務者一覧(任意様式)並びに雇用関係及び保有資格等を証する書面 エ 過去の同種工事における職種ごとの労務単価が判明する書類</p> | <p>○労務者確保計画については、自社、下請を区別し、員数及び自社労務者に係る労務単価(経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額)を明らかにすること。 ○工種別労務者配置計画は、自社労務者に関する状況を作成すること。 ○配置予定労務者一覧には、労務者が保有する資格等、経験年数、調査対象工事に関連する過去の工事経験等を記載すること。</p> |
| <p>(14) 2年前までに施工した公共工事名及び発注者</p> | <p>ア 施工実績一覧表(様式9) イ 施工実績位置図 ウ 本市発注工事に係る工事成績評定通知書 エ 過去の施工実績と経費節減理由が関連する場合、当該関連性及び節減理由が明確に判明する書類</p> | <p>○過去2年間における元請としての施工実績を記載すること。ただし、低入札価格調査の対象となった工事(本市工事に限らない。以下同じ。)は発注年度、業種を問わず全て記載すること。 ○発注者、工事名(コリンズ等で確認できるもの)、請負金額、現場代理人、主任(監理)技術者、工期、工事場所、工事概要、工事成績点を記載すること。また、低入札価格調査の対象となった工事については、予定価格も備考欄に記載すること。 ○当該施工実績が契約対象工事における入札価格の縮減に関連する場合は、左欄の資料に基づき、どの経費をいくら縮減できるか、根拠を含めて計数的に明らかにすること。</p> |
| <p>(15) 経営状況</p> | <p>(任意様式)</p> | <p>○最新の決算報告書、経営規模等評価通知書・総合評定値通知書を提出すること。</p> |

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| <p>(16) 信用状況</p> | <p>(任意様式)</p> | <p>建設業法違反の有無、賃金不払の状況、下請け代金の支払い遅延状況を明らかにすること。</p> |
| <p>(17) 第一次下請の予定業者及び予定下請金額。</p> | <p>ア 下請予定業者一覧 (様式 10) イ 下請予定業者の見積書 ウ 下請予定業者の建設業許可書 (許可が必要な工事のみ) エ 過去の同種の下請契約における下請予定業者との取引状況を示す書類(当該下請業者と初取引である場合は、過去の同種の下請契約における他業者との取引状況を示す書類)</p> | <p>○下請予定業者一覧には、工種ごとに、工事内容、建設業法上の許可の状況、下請業者名・所在地、下請予定額、下請予定業者との関係(取引年数等)を記載すること。 ○下請予定額の詳細な見積(機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の金額内訳)を別に記載するとともに、当該内訳額が左欄の資料に基づき、過去1年以内の下請業者との取引実績以上であるなど計数的に根拠がある合理的かつ現実的なものであることを明らかにすること。</p> |
| <p>(18) 建設副産物の搬出地及び運搬計画書</p> | <p>ア 建設副産物の搬出地 (様式 11-1) イ 建設副産物の搬出に関する運搬計画書(様式 11-2) ウ 建設副産物の種類、搬出予定箇所ごとの運搬経路、距離を確認することが出来る地図等(任意様式) エ 建設副産物の処分費の見積書、又は過去1年間における建設副産物処分予定業者との取引状況を示す書類(当該処分業者と初取引である場合は、過去1年間の他業者との取引状況を示す書類) オ 建設副産物の搬出費の見積書、又は過去1年間における建設副産物の運搬を予定業者との取引状況を示す書類(当該運搬業者と初取引である場合は、過去1年間の他業者との取引状況を示す書類)</p> | <p>○契約対象工事で発生する全ての建設副産物について記載すること。 ○建設副産物の搬出予定者、運搬機械の規模・型式、搬出箇所を記載すること。 ○過去1年以内の処分予定業者との取引実績のある単価以上であるなど、当該見積書の内容が合理的かつ現実的であることを明らかにすること。</p> |

| | | |
|---------------------------|--|---|
| <p>(19) その他 必要な事項</p> | | <p>○一般管理費等に不足額を計上している場合は、「不足額に相当する金額を自社で負担するための財源の確保方法」及び添付資料等を提出すること</p> <p>○設計書と異なる工法を選定する場合は、調査対象者の工法に性能及び安全性の点で問題がないことを証明する資料を提出すること。</p> |
|---------------------------|--|---|

* 下水道用プラント機械・電気設備とは、下水道用機械設備請負工事工事費積算基準又は下水道用電気設備請負工事工事費積算基準により積算を行っている工事を示す。

* 主に建築工事（建築・電気・機械設備工事等）について、説明に合理性があり、妥当性を確認できれば業者設定数量及び価格等を適用することができる。

* 特殊工事（例：推進・管更生工事等）において、設計図書が任意の工法である場合、応札者が示した工法の適否について確認し、工事費内訳書（詳細）等については総合的に判断する。

* 資料については、提出期限後の差替え及び再提出を認めないものとする。ただし、資料等及び事情聴取の内容により必要と認め、添付資料を提出すべきことなどの教示を行ったときは、この限りではない。資料の再提出に関しては、重階層取引を除き原則1回とする。

3. 失格判断基準

契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるか否かの調査において、技術的事項（設計仕様・積算）に関して下記の内容に1つでも該当した場合は失格とする。

(1) 詳細調査の資料提出がない場合

- ①松山市低入札価格調査マニュアルで定める提出書類の1つでも提出が無い場合

(2) 調査に協力しない場合

- ①聞き取り調査で、提出書類に基づく根拠のある説明が出来ない場合
- ②聞き取り調査において、調査内容（質問事項）と関係のない不適切、不誠実な言動を行い、調査の進捗を妨げた場合
- ③提出書類に虚偽記載があるなど、不誠実な行為を行った場合

(3) 設計仕様等に適合しない場合

- ①発注者が示した設計書に示された数量及び施工条件を1つでも満足していない場合。ただし、技術提案による差異はこの限りでない。
- ②材料・製品について、発注者が示した設計仕様に適合した品質又は規格を1つでも満足していない（同等以上ではない）もしくは確認できない場合

(4) 工事費内訳書(詳細)等の算出根拠が適正でない場合

- ①入札時に提出した工事費内訳書と整合が取れていない場合
- ②不足額も含め、工事の施工にあたって必要となるすべての費用が計上されていない場合
- ③設計書の数量等が適切に計上されていない場合
- ④添付資料の不足や不備等があり、算出根拠が明確ではない場合
 - ア) 見積り条件が適切に示されていない場合
 - イ) 提出すべき見積書が添付されていない、若しくは下請予定業者や資材購入予定業者等の社印が押印された見積書の写しが添付されていない場合
 - ウ) 見積書に「見積り依頼日」「見積り日」及び「見積り有効期限」が明記されていない場合又は「見積り依頼日」「見積り日」が公告日以前の日付が記載されている場合
 - エ) 下請予定業者や資材購入予定業者等との過去1年以内の取引実績など、算出根拠を確認できる資料が添付されていない場合
- ⑤共通仮設費、現場管理費、据付間接費(下水道プラント用機械・電気設備のみ)及び一般管理費等について、通常必要となる経費が計上されていない又は一括計上されている場合
- ⑥下請け等外注経費が計上されていない場合
- ⑦下請予定業者、資材購入予定業者等からの聞き取りにより、積算価格がいわゆる「指し値」である等、不当に低額に設定されたことが明白である場合
- ⑧見積書に必要な費用との対応関係が不明瞭な「値引き」「調整額」「NET」等の名目がある場合ただし、やむを得ない事情があり、かつ、金額が適正であることが確認できる場合を除く。
- ⑨下請け見積書等の工事内容(規模、工法、数量等)が不明確な場合
- ⑩下請け見積額を下回る積算額が計上されている場合
- ⑪資材(機器)購入に係る見積額を下回る積算額が計上されている場合
- ⑫技術者等の人件費、保険料、工事登録費用等必要な経費が計上されていない場合
- ⑬労務単価が、法定最低賃金を下回っている場合
- ⑭手持ちの工事・資材・機械の状況が確認できない場合
- ⑮機械リース元の状況が確認できない場合
- ⑯労務者の具体的供給見通しが確認できない場合
- ⑰経営状況または信用状況が確認できない場合
- ⑱総合評価方式における提案事項が計上されていない場合

(5) 建設副産物の処理が適正でない場合

- ①建設副産物について適正な処理費用が計上されていない場合
- ②建設副産物の運搬及び処理体制等が設計図書等に合致しておらず適正でない場合
- ③添付資料の不足や不備等があり、算出根拠が明確ではない場合
 - ア) 運搬予定業者や処分予定業者等の社印が押印された見積書の写しが添付されていない場合
 - イ) 見積書に「見積り依頼日」「見積り日」及び「見積り有効期限」が明記されていない場合

ウ) 運搬予定業者や処分予定業者等との過去1年以内の取引実績など、算出根拠を確認できる資料が添付されていない場合

(6) 法令違反や契約上の基本条項違反等であると認められる場合

- ①法令違反が認められる場合
- ②総合評価落札方式における入札については、技術提案書の提案内容を満足していることが確認できない場合
- ③本工事に専任すべき主任（監理）技術者が他工事の専任技術者となっている場合など、施工体制（品質管理体制及び安全管理体制等）が適切ではない場合
- ④下請見積書を提出した者が、工事に必要な許可等を受けていない場合（当該許可等は、下請予定業者等への見積依頼日以前のものに限る。）

(7) 上記のほか、松山市低入札価格審査委員会が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た場合

4. 契約後の取扱い

本調査を実施した結果、調査対象者を落札者として決定した場合は、次の措置を講じるものとする。

監督員は、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、原則立ち会うこととし、あらかじめ提出された施工体制台帳及び施工計画書について、その記載内容に沿って施工されていることを確認する。また実際の施工が施工体制台帳及び施工計画書の記載内容と異なる場合は、工事成績評価に厳密に反映させる。

附則：このマニュアルは平成30年4月1日以降に入札公告等を行う工事に適用する。