

# 低入札価格調査マニュアル

## 1. 目的

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、低入札価格調査制度対象工事の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。

## 2. 適用対象

本マニュアルは、調査基準価格を下回った入札者(以下「調査対象者」という。)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、開札を行った日から実施することとし、可及的速やかに調査対象者からの事情聴取、関係機関等への照会等の調査を完了すること。ただし、入札額が、要領第11条第1項第9号(契約しない基準額)に該当する場合は、「不適切な入札」とし、以降の調査を実施しない。
2. 発注機関は、本調査を下記の手順で実施するものとする。
  - ① 落札の決定を保留した段階で、入札者に対し、調査の対象である旨を通知する。ただし、調査対象者が市長の指定した期日までに様式15に定めた意向確認書を提出し、市長がこれを受理した場合は、当該調査対象者の入札を無効とする。
  - ② 入札時に提出されている入札価格(工事費)内訳書を用意する。
  - ③ 調査対象者に対し、資料(別記様式)を、市長が指定する期日(要領運用参照)以内に、市長あてに入札の責任者(支店長、営業所長等)から提出するよう通知する。
  - ④ 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行う。事情聴取は、入札の責任者から行う。なお、事情聴取日は市長が指定する。
3. 本調査の実施に際し、本マニュアルで定められた資料が市長の指定する期日以内に提出されない場合は、調査対象者に対し、伊豆市入札心得第12条第2項に該当する旨宣言し、「不適切な入札」として契約審査委員の意見を求めるものとする。

#### 4. 調査内容

本調査においては、「低入札価格調査制度による調査等実施要領」第7条（調査の実施）」における調査内容のうち、下表の内容について調査を行うものとする。

なお、入札価格が予定価格の税抜き額の70%未満を重点調査とし、同じく70%以上を標準調査とする。ただし、要領第3条第2項関係（基準価格の低減）を適用した工事は、入札価格が予定価格の税抜き額の60%未満を重点調査とし、同じく60%以上を標準調査とする。

調査内容(様式)		(重点調査)	(標準調査)
(1)	その価格により入札した理由（様式－1）	○	○
(2)	入札金額の積算内訳（様式－2～4）	○	○ (資料2、4のみ)
(3)	手持工事の状況（様式－5、5の1）	○	※
(4)	配置予定技術者（様式－6）	○	○
(5)	契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関連（様式－7）	※	※
(6)	手持資材の状況（様式－8）	※	※
(7)	資材購入先及び購入先と入札者との関係（様式－9）	※	※
(8)	手持機械数の状況（様式－10）	※	※
(9)	労務者の具体的供給見通し(様式－11～12)	※	※
(10)	過去に施工した公共工事名及び発注者(様式－13)	○	※
(11)	建設副産物の搬出地(様式－14)	○	○
上記の提出された資料についての事情聴取(ヒアリング)		○	▲
(12)	経営内容、会社の概要	発注機関が調査する (調査対象者からの資料は不要)	
(13)	経営状況(取引金融機関、保証会社等への照会、経営事項審査)		
(14)	信用状況(建設業法違反の有無、賃金不払いの状況、下請代金の支払遅延状況、その他)		

○:必須項目

▲:任意項目(発注機関が必要と判断した場合)

※:その価格により入札した理由とした場合は、当該理由に関する様式のみ必須、その他は提出不要

(例:手持資材を活用→様式－8が必須、安価に資材を購入できる→様式－9が必須)

- (1) その価格により入札した理由  
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。
- (2) 入札金額の積算内訳  
「入札金額の積算内訳(様式-2、様式-2の1)」については、以下の調査を行う。
- ① 仕様及び数量
    - 数量総括表に対応する積算内訳となっているか。
    - 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。(工法指定のない場合は、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発注者の単価に比し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 施工単価  
施工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は、労務者編成、機械編成、サイクルタイム、日当たり施工量等の記載した書類等の提出を求め、施工可能な作業効率であるか確認する。
  - ④ 下請業者との関係  
下請業者を予定している場合には、予定している「施工体制台帳(様式-3)及び施工体系図(様式-4)」及びその下請業者からの見積書等の提出を求め、下請に係る見積り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等を実施する。
    - (a) 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。
    - (b) 下請業者の資材単価、労務単価、市場単価又は施工単価について、発注者の単価に比し相当低いと認められる場合。
  - ⑤ 安全対策  
安全管理等の共通仮設費の計上は適当か。
  - ⑥ 現場管理費  
現場管理費の計上は適当か。
  - ⑦ 一般管理費等  
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、当該価格の設定理由について確認を行う。
- (3) 手持工事の状況  
手持工事の状況(様式-5~様式-5の1)の内容について、以下の調査を行う。  
契約対象工事付近及び関連する手持工事(様式-5)及び低入札価格調査対象で施工中の手持工事(様式-5の1)の状況から間接費の節減が可能か(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。)
- (4) 配置予定技術者  
配置予定技術者(様式-6)の内容について、以下の調査を行う。
- ① 当該工事に配置を予定する主任技術者等(低入札価格調査制度による調査等実施要領第5条により増員を義務付けている技術者(補助技術者)を含む)について、資格要件及び他の手持工事の状況との関係を確認する。
  - ② 予定技術者について、名簿の提出を求め入札者との雇用関係の確認を健康保険証等の写しにより確認する。
  - ③ 予定技術者について、入札執行日以前に3ヶ月以上の雇用関係があることを確認する。
  - ④ 補助技術者が他の技術者と兼務していないことを確認する。
- (5) 契約対象工事と入札者の事業所、倉庫等との関連  
「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-7)」の内容について、以下の調査を行う。
- ① 監督業務及び資機材運搬・管理等において、地理的状況をかんがみ、経費等の節減が可能かどうかを確認する。
  - ② 緊急時の対応等、安全管理に優位性があるかを確認する。
- (6) 手持資材数の状況  
「手持資材数の状況(様式-8)」において、手持資材を当該工事で活用するとしている場合は、具体的な数量、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調査する。

【具体例】

- (a) 仮設鋼矢板及び支保材、足場材、その他2次製品の活用をする。
  - (b) コンクリート用型枠等を活用する。
  - (c) 安全管理資材を保有している。
  - (d) 契約対象工事に関連する手持資材の活用に優位性がある。
- (7) 資材購入先及び購入先と入札者の関係  
「指示購入先及び購入先と入札者との関係(様式-9)」において、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、その根拠を資材販売店の作成した見積書等により確認する。
- 【具体例】
- (a) 手形取引でなく現金決済による値引きが可能である。
  - (b) 系列会社あるいは、協力会社からの取引が可能である。
  - (c) 永年にわたる取引がある。
- (8) 手持機械数の状況  
「手持機械数の状況(様式-10)」において、当該工事において、手持の建設機械等を使用するとしている場合は、所属等を証する資料等で確認する。工費縮減効果の高い機械については写真も添付する。
- 【具体例】
- (a) 手持の重機械等の活用が可能であり、損料計上が優位である。
  - (b) 資産償却が終わっており、損料が不要となる。
  - (c) 系列会社からの取引、又は永年にわたり取引がある。
- (9) 労務者の具体的供給見通し  
労務者の確保計画(様式-11)及び配置(様式-12)の内容について、以下の調査を行う。
- 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。
  - ② 労務者について、自社の者を従事させることとなる場合には、名簿の提出を求め、雇用関係の確認は、健康保険証等の写しにより行う。
- (10) 過去に施工した公共工事名及び発注者  
「過去に施工した公共工事名及び発注者(様式-13)」の内容について、以下の調査を行う。
- ① 過去に施工した50,000千円以上の公共工事から2~3例を選び施工体制台帳及び請負代金内訳書の提出を求め、内容について確認を行う。
  - ② 伊豆市工事において低入札受注工事の実績があれば報告させ、本マニュアル(1)~(8)に係る内容について確認するとともに、工事成績評定通知書の写しの提出を求め、工事成績評定点を確認する。
- (11) 建設副産物の搬出地  
「建設副産物の搬出地の状況(様式-14)」について、以下の調査を行う。
- ① 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。
  - 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)
- (12) 経営内容、会社概要
- ① 建設業の業種、許可番号等を確認する。
  - ② 資本金、完成工事高、技術職員数等を確認する。
- (13) 経営状況
- ① 保証会社への照会を行う。
- (14) 信用状況
- ① 建設業法違反の有無、賃金不払いの状況、下請代金の支払遅延状況及びその他の確認を行う。

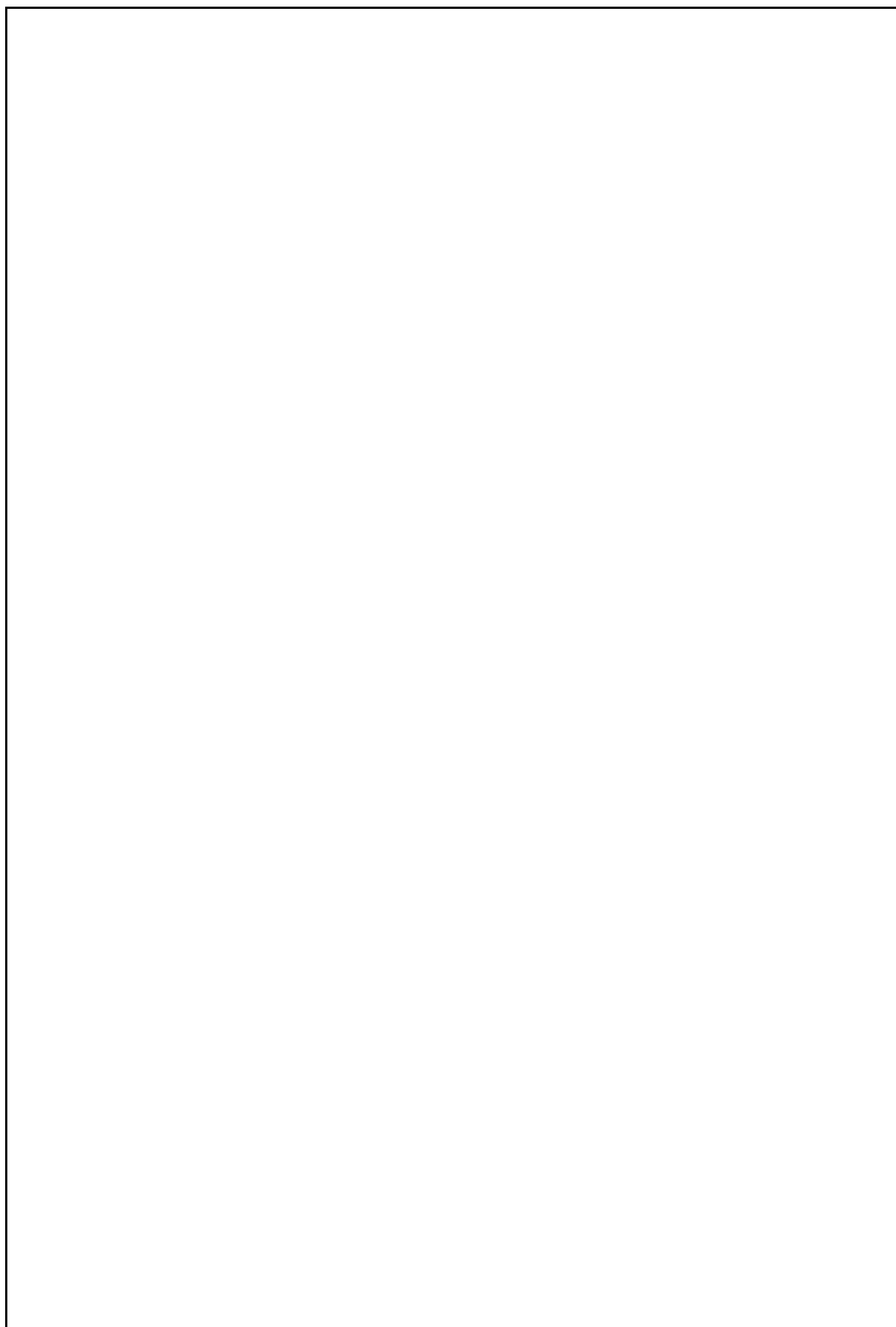
## 5. 契約後の取扱い

本調査を実施した工事において、履行可能と判断し契約した工事については、本調査で提出させた資料及び調査記録を監督職員に引き継ぐとともに、以下の措置を講じる。

- (1) 施工体制台帳の内容のヒアリングを必ず行うこととし、施工体制台帳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ものとする。
- (2) 施工計画書の内容のヒアリングを必ず行うこととし、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ものとする。

様式－1

その価格により入札した理由

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the title. It is intended for the user to write the reasons for bidding at a specific price.

様式-2(営繕以外)

入札金額の積算内訳(積算内訳書)

建設工事名	
-------	--

工種区分・工種・種別	単位	数量	単価	金額	備考
直接工事費					
共通仮設費					
共通仮設費					
純工事費					
現場管理費					
工事原価					
一般管理費等					
工事価格					

※ 見積等積算根拠を示すものがあれば必ず添付する。

様式-2の1(営繕以外)

入札金額の積算内訳(内訳書に対する明細書)

工種区分・工種・種別・細別	規格	単位	数量	単価	金額	備考

※ 本様式は、様式-2に対する明細を記入する。さらにその明細が必要な場合は、本様式を使用し、その詳細が明確になるようにする。  
※ 見積等積算根拠を示すものがあれば必ず添付する。

様式-2(営繕)

入札金額の積算内訳(積算内訳書)

種目別内訳書・科目別内訳書

名 称	数 量	単 位	金 額	備 考
直接工事費計				
共通費				
共通仮設費				
現場管理費				
一般管理費等				
計				
合 計				

※ 見積等積算根拠を示すものがあれば必ず添付する。



様式-2の1(営繕)

入札金額の積算内訳(内訳明細書)

種目別内訳書・科目別内訳書

名称	摘要	数量	単位	単価	金額	備考

※ 本様式は、様式-2に対する明細を記入する。さらにその明細が必要な場合は、本様式を使用し、その詳細が明確になるようにする。

※ 見積等積算根拠を示すものがあれば必ず添付する。

入札金額の積算内訳(施工体制台帳)(予定)

【会社名】 \_\_\_\_\_

【事業所名】 \_\_\_\_\_

建設業の許可	許可業種	許可番号			許可(更新)年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日

工事名称					
工事内容					
発注者	名称				
	住所				
工期	自	年	月	日	契約日
	至	年	月	日	

契約営業所	区分	名称	住所
	元請契約		
	下請契約		

発注者の監督員名		権限及び意見申出方法	
----------	--	------------	--

監督員名		権限及び意見申出方法	
現場代理人名		権限及び意見申出方法	
監理技術者名	専任 非専任	資格内容	
専門技術者名		専門技術者名	
	資格内容	資格内容	
	担当工事内容	担当工事内容	

※重点調査のみ提出する。

様式-3の2

入札金額の積算内訳(施工体制台帳(下請人に関する事項))(予定)

会社名		代表者名	
住所 電話番号			
工事名称			
工事内容			
工期	自 至	年 月 日 年 月 日	契約日 年 月 日

建設業の 許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号		許可(更新)年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般 第 号	年 月 日

現場 代理人名	
権限及び 意見申出 方法	
主任 技術者名	専任 非専任
資格内容	

安全衛生 責任者名	
安全衛生 推進者名	
雇用管理 責任者名	
専 門 技術者名	
資格内容	
担 当 工事内容	

※重点調査のみ提出する。

様式-3の3

入札金額の積算内訳(施工体制台帳(再下請人に関する事項))(予定)

【報告下請負業者】

直近上位 注文者名	
元請名称	

住 所	
会社名	
代表者名	

【自社に関する事項】

工事名称						
工事内容						
工 期	自	年	月	日	契約日	年 月 日
	至	年	月	日		

建設業の 許 可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号			許可(更新)年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日

監督員名	
権限及び 意見申出 方法	
現 場 代理人名	
権限及び 意見申出 方法	
主 任 技術者名	専 任 非専任
資格内容	

安全衛生 責任者名	
安全衛生 推進者名	
雇用管理 責任者名	
専 門 技術者名	
資格内容	
担 当 工事内容	

※重点調査のみ提出する。

様式-3の4

入札金額の積算内訳(施工体制台帳(再下請人に関する事項))(予定)

【再下請負関係】

会社名				代表者名		
住所 電話番号						
工事名称						
工事内容						
工期	自	年	月	日	契約日	年 月 日
	至	年	月	日		

建設業の 許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号			許可(更新)年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日

現場 代理人名		
権限及び 意見申出 方法		
主任 技術者名	専任	非専任
資格内容		

安全衛生 責任者名		
安全衛生 推進者名		
雇用管理 責任者名		
専 門 技術者名		
資格内容		
担 当 工事内容		

※重点調査のみ提出する。

様式-4 入札金額の積算内訳(工事作業所災害防止協議会兼施工体系図)(予定)

発注者名	
工事名称	

元請名	
監督員名	
監理技術者名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	
請負金額(A)	(百万円)
下請負金額計	(百万円)

元方安全衛生管理者

会長	総括安全衛生責任者

書記

副会長	

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期年月日～年月日		
請負金額(B)		(百万円)
B/A		(%)

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期年月日～年月日		
請負金額(B)		(百万円)
B/A		(%)

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期年月日～年月日		
請負金額(B)		(百万円)
B/A		(%)

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期年月日～年月日		
請負金額(B)		(百万円)
B/A		(%)

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期年月日～年月日		
請負金額(B)		(百万円)
B/A		(%)

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期年月日～年月日		
請負金額(B)		(百万円)
B/A		(%)

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期年月日～年月日		
請負金額(B)		(百万円)
B/A		(%)

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期年月日～年月日		
請負金額(B)		(百万円)
B/A		(%)

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期年月日～年月日		
請負金額(B)		(百万円)
B/A		(%)

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期年月日～年月日		
請負金額(B)		(百万円)
B/A		(%)

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期年月日～年月日		
請負金額(B)		(百万円)
B/A		(%)

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期年月日～年月日		
請負金額(B)		(百万円)
B/A		(%)



様式-5の1

手持工事の状況(対象関連工事)

工事名 (工事地先名)	発注者	工期	金額	備考

※ 本様式には、対象の同種または同類の手持工事名を記入する。両方に該当するものは、備考欄にその旨を記入する。



様式-5の2

手持工事の状況(施工中の低入札価格調査対象工事)

工 事 名	発 注 者	工 期	金 額	備 考

※ 本様式には、施工中の低入札価格調査対象の手持工事名を記入する。  
 ※ 他機関発注の工事についても記入する。

様式－6

配置予定技術者

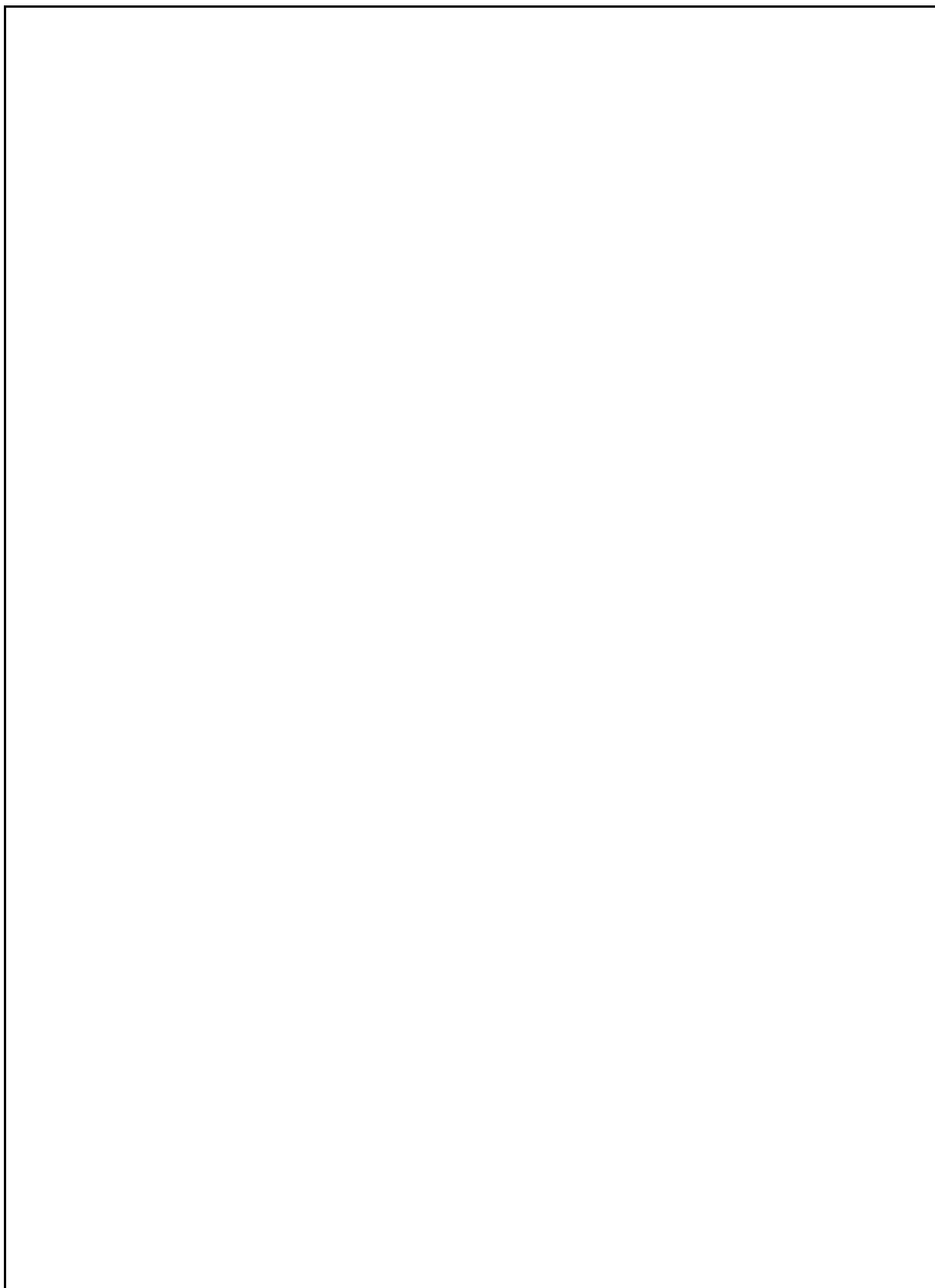
区分	氏名	資格	取得年月日	免許番号 交付番号
監理技術者	(例) 伊豆太郎	一級土木施工管理技士 監理技術者資格者証	H. 2. 6. 1 H. 3. 7. 1	第123456号
主任技術者				
補助技術者				

※ 入札者との雇用関係を確認するため健康保険証の写し等を添付する。

※ 低入札価格調査制度による調査等実施要領第5条により増員を義務付けている技術者(補助技術者)についても記載する。

様式-7

契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連(地理的条件)



※分かりやすい地図で契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連が明確になるように記入する。また、所在地も明らかにする。

※縮尺は問わない。

手持資材の状況

品名	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	

※ 手持資材の状況については、主に当該工事で使用する予定の資材を記入する。  
 ※ 数量、保管状況等を確認できる写真を添付する。

様式-9

資材の購入先及び購入先と入札者との関係

工種区分	品名規格	単位	数量	購入先名		
				業者名	所在地	入札者との関係

※ 購入先予定業者との関係を記入 (例)協力会社、同族会社資本提携会社等  
※ 関係を証明する、規約、登録書等を添付  
※ 上記の理由等により低価格で購入可能な資材は販売店の作成した見積書を添付する。

様式－10

手持機械数の状況

機械名称	規格・形式・能力・年式	単位	数量	メーカー名	現在の利用状況

※ 本様式には、主に当該工事に使用する予定の手持機械の状況を記入する。  
 ※ 経費縮減効果の高い機械については、写真を添付する。

労務者の具体的供給見通し(確保計画)

工種	職種	単価	員数	下請け会社との関係 下請け会社名等
(例)土工	普通作業員		200 (100)	同族会社 (株)○×
(例)配管工	配管工・普通作業員		120 (80)	◆△会メンバー (株)△▽

- ※ ( )内は自社労務者で内書き。
- ※ 自社労務者と下請労務者と区分する。
- ※ 下請け会社との関係も明記する。
- ※ 労務単価も記入する。
- ※ 自社労務者については、全員の名簿と雇用関係を示す書類(健康保険証の写し等)を添付する。
- ※ 交通誘導員等の安全管理体制に関する事項は必ず明記する。





過去に施工した公共工事名及び発注者

発注者	工事名	工期	金額(円)	備考

- ※ 過去5ヵ年程度を記載する。ただし、数の多い場合は、直近20件までとする。
- ※ 過去に施工した市工事で低入札価格調査対象の案件には、備考欄に◎印及び工事成績を備考欄に記入し併せて工事成績評定通知書の写しを提出する。
- ※ 記載した工事のうち2～3例について施工体制台帳と請負代金内訳書を提出する。

建設副産物の搬出地

建設副産物	受け入れ予定箇所	受け入れ価格
コンクリート塊		
アスファルト・コンクリート塊		
建設発生木材		
建設発生土		

※ 当該工事で発生する、すべての建設副産物について記載する。

様式－15

(意向確認書)

年 月 日

伊豆市長 様

住所

商号又は名称

印

代表者氏名

低入札価格調査制度に基づき調査対象者として低入札価格調査書類の提出ができませんので、入札が無効と取り扱われることに異存がありません。

記

- 1 入札番号
- 2 工事名
- 3 工事箇所
- 4 書類が提出ができない理由

※ 備考

- 1 提出は、持参又はFAXとする。