

低入札価格調査制度及び低入札価格調査の実施方法について

平成24年1月20日策定、平成25年6月10日改正、平成26年10月1日改正、平成28年1月12日改正

建設工事に係る低入札価格調査制度は、「埼玉県建設工事低入札価格調査制度実施要領」（以下「実施要領」という。）に定めるほか、調査の実施方法等に関しては下記のとおりです。

入札参加者の皆様は、あらかじめ当内容を熟知し、低入札価格調査の円滑な執行に御協力ください。

I 低入札価格調査制度の概要

1 対象となる入札

実施要領第3条に定める入札とする。

2 調査基準価格の設定

調査基準価格の設定方法は、実施要領第4条による。

3 失格基準価格の設定等（実施要領第5、10条）

設定された失格基準価格を下回る入札をした者は、実施要領第13条に定める低価格入札者に対する調査を実施せず失格となります。

失格基準価格の設定方法及び判定は、実施要領第5条及び第10条に基づき行います。

また、工事によっては失格基準価格を設定しない場合があります。詳しくは、入札公告等をご覧ください。

注)

「失格基準価格」の設定の有無を入札公告等でお知らせします。

4 数値的判断基準（実施要領第6条、11条）

入札時に提出された「入札金額見積内訳書」の内容を確認し、記載された各経費の額が実施要領第6条第1項第1号のAからEに定める数値的判断基準の額のいずれか一つでも下回る場合は、第13条に定める低価格入札者に対する調査を実施せず失格となります。

工事によっては数値的判断基準を設定しない場合もあります。

注)

「数値的判断基準」の設定の有無を入札公告等でお知らせします。

注) 入札時に提出された入札金額見積内訳書の内容は、提出後の変更・訂正等は認められません。

また、後の低入札価格調査における入札金額の決定理由の根拠資料となります。

5 低価格入札者に対する調査の実施 (実施要領第13条)

低入札価格調査の実施方法は、実施要領第13条及び下記Ⅱ「低価格入札者に対する調査の実施」によります。

6 低価格入札者に対する調査における工事成績判断基準

(実施要領第6条の2、13条、15条)

工事の開札日の過去1年間に低入札価格調査を経て契約した工事の完成検査日の翌々月の第1日がある場合に、その完成検査の成績評価が実施要領第6条の2第1項の工事成績判断基準(工事成績85点)を下回る場合は、第13条に定める低入札価格調査で失格となります。

工事成績判断基準は、政府調達に関する協定(WTO)の対象となる入札を除き原則全ての工事に設定しますが、工事によっては工事成績判断基準を設定しない場合もあります。

政府調達に関する協定(WTO)対象工事は工事成績判断基準の設定を行いませんが、この工事で85点に満たない場合は、その後の工事において工事成績判断基準の確認対象となりますので、この工事の完成検査日の翌々月の第1日から1年間は調査基準価格未満での受注ができなくなります。

注)「工事成績判断基準」を設定しない場合のみ入札公告等でお知らせします。

7 低入札価格調査を経て契約する工事に対する諸条件の設定

(実施要領第17条)

適切な履行及び品質確保等の確実性を担保するため、低入札価格調査を経て契約する工事には、実施要領第17条に定める条件等が付されます。

(1) 契約後の「追跡調査」の実施及び協力。

(2) 主任(監理)技術者は請負代金の額にかかわらず専任とする。なお、埼玉県建設工事標準請負契約書及び埼玉県建設工事標準請負契約約款(以下「契約約款」という。)第10条第5項に定める現場代理人と主任(監理)技術者との兼務を認めない。

(3) 追加技術者として、主任（監理）技術者と同等の資格を有する者1名を専任で追加配置する。なお、現場代理人との兼務は認めない。

なお、共同企業体については、代表構成員（主に施工管理をつかさどる者）のみ追加技術者を求めることとする。

(4) 契約保証金の額を請負代金額の10分の3以上とする。

(5) 前金払いの額は請負代金額の10分の2以内とする。

(6) 違約金の額を請負代金額の10分の3とする。

(7) 瑕疵担保の期間を延長する。 など。

※ 追加技術者の要件は、Ⅱ-6-2-(1)を参照してください。

【追加技術者等の通知】

契約後の追加技術者、主任（監理）技術者及び現場代理人の通知は、様式Bを提出してください。（埼玉県建設工事標準請負契約約款を準用）

なお、追加技術者の専任の確認は、「※技術者専任等確認実施要領」を準用して行います。 ※埼玉県HP建設管理課を参照してください。

専任の期間等）

主任（監理）技術者及び追加技術者の専任を要する期間は、「監理技術者制度運用マニュアル」による。

ただし、工場製作が含まれる工事では工場製作期間は、追加技術者の配置は必要としない。また、工場製作工のみで契約する工事では、追加技術者の配置は必要としない。

注）

調査基準価格、失格基準価格及び数値的判断基準の算出に当たっては、「最低制限価格等の算出における経費等の取扱い」（平成26年10月1日施行）を参照してください。 ※埼玉県HP入札課を参照してください。

Ⅱ 低価格入札者に対する調査の実施

1 低入札価格調査への協力

低入札価格調査制度の調査基準価格を下回る入札をしたものは、低入札価格調査に協力しなければ失格となります。

埼玉県建設工事低入札価格調査実施要領

第8条（入札参加者への周知）

七 低価格入札者は、低入札価格調査に協力しなければならないこと。

八 低入札価格調査に応じないとき、又は求められた資料を指定された期日までに提出しないときは、契約締結の意思がないものとみなされ失格となること。

2 調査の対象者

入札の状況や工事の内容等により、第1順位者以外、複数の者の低価格入札者に対する調査を同時に行うことがあります。

3 調査内容及び提出資料等

低価格入札者に対する調査における確認事項及び確認資料は別表を標準とします。

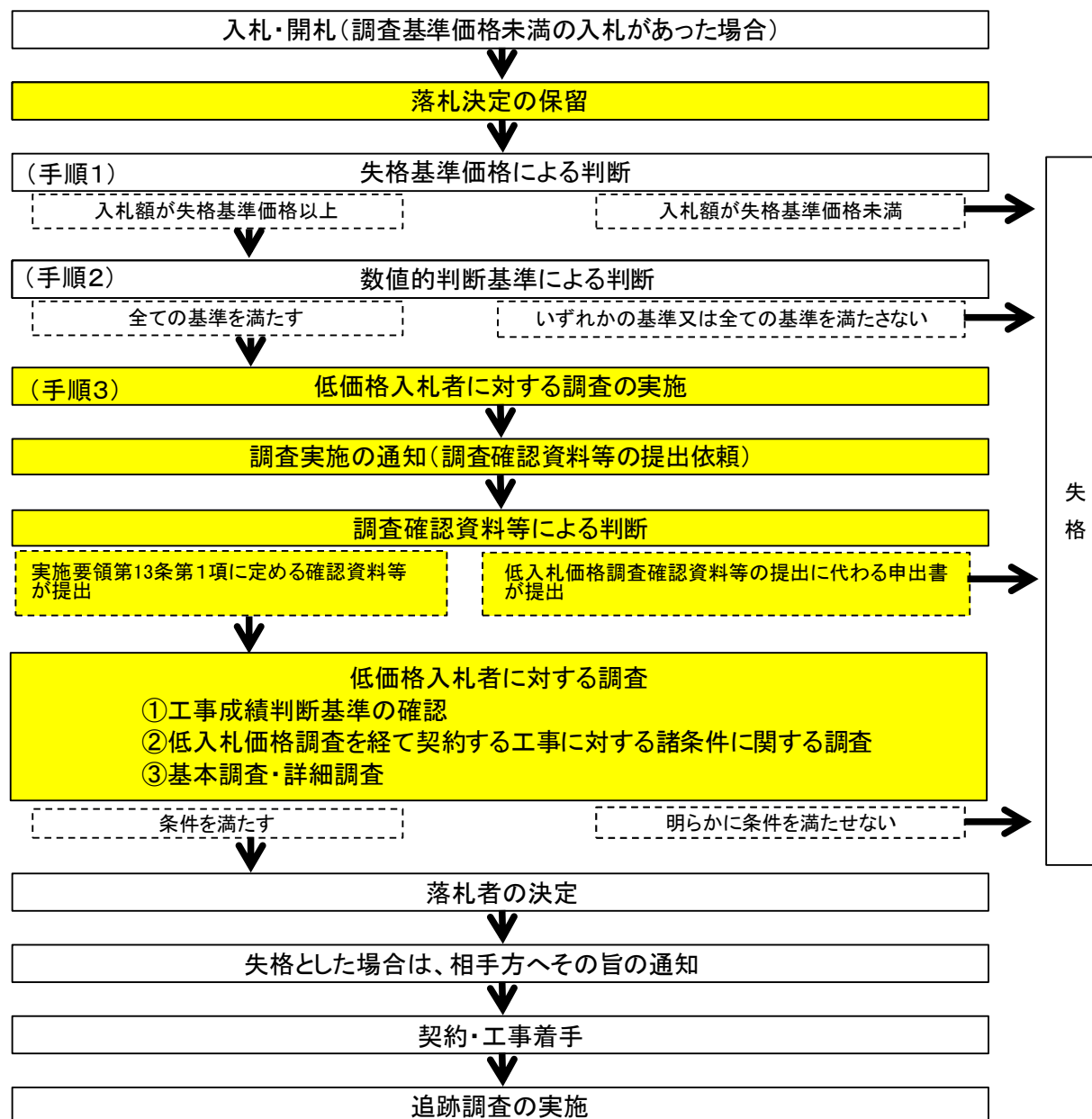
なお、低入札の状況等により確認事項（基本調査又は詳細調査）を選定します。詳しくは、発注課所からの指示に従ってください。

4 資料の提出期限及び調査日

発注課所からの指示に従ってください。

なお、準備期間が十分取れない場合もありますがご了承ください。

5 低入札価格調査の実施フロー



落札者の決定を保留 (実施要領第9条)

手順 1

失格基準価格による判断 (実施要領第5条及び第10条)

※ 失格基準価格を下回る者は、失格となります。
(手順2以降の調査は行いません。)

手順 2

数値的判断基準による判断

(実施要領第6条及び実施要領第11条)

※ 入札時に提出された「入札金額見積内訳書」の内容を確認し、実施要領第6条に定める数値的判断基準による確認を行います。

確認の結果、数値的判断基準のいずれかを下回る場合は、失格となります。(手順3以降の調査は行いません。)



手順 3

低価格入札者に対する調査 (実施要領第13条)

※ 実施要領第13条に定める調査を実施します。

入札金額や工事内容等によって、調査項目(基本調査又は詳細調査)が変わります。発注課所の指示に従ってください。

(6-1,6-2-1,6-2-2,6-3,6-4,7-1,7-2-1,7-2-2,7-3 参照)

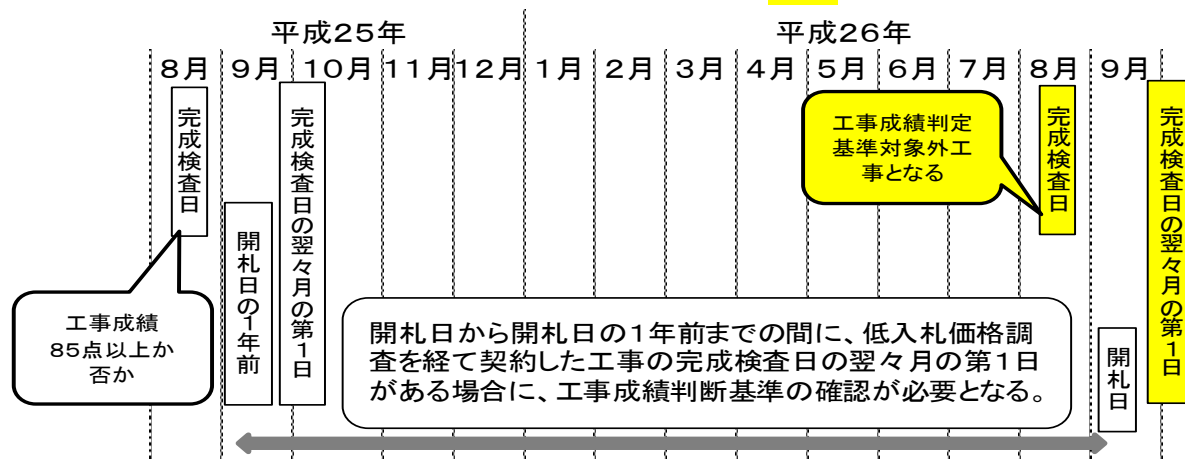
6 低価格入札者に対する調査の実施 (実施要領第13条)

6-1 調査確認資料等による判断 (実施要領第13条)

調査確認資料等が提出された後、低価格入札者に対する調査を行います。ただし、低価格入札者が「低入札価格調査確認資料等の提出に代わる申出書(様式27)」を提出した場合は失格となります。

※ 「低入札価格調査確認資料等の提出に代わる申出書(様式27)」は、低価格入札者に対する調査の実施について通知を受けた低価格入札者が、低入札価格調査確認資料等を提出しない旨を申し出るための様式です。

6-2-1 工事成績判断基準の確認 (実施要領第13条第1項第15号)



(1) 実施要領第6条の2第1項に定める工事成績判断基準(工事成績85

点)によって低価格入札者が失格に該当するか否かを確認します。
(2) 工事の開札日の過去1年間に、低入札価格調査を経て契約した工事の完成検査日の翌々月の第1日がある場合に確認を必要します。

また上記の期間に低入札価格調査を経て契約した工事の工事完成検査日の翌々月の第1日が複数ある場合は、工事成績評定が最も低い工事を対象に工事成績判断基準の確認を行います。

※ 過去1年間とは1年前の同月同日とします。

ただし開札日が2月29日の場合は、1年前の2月28日とします。

(3) 確認対象は上記期間内に完成検査日の翌々月の第1日がある低入札価格調査を経て埼玉県(知事部局、企業局、病院局、下水道局などすべての発注機関を含む)と契約した工事です。

工事成績判断基準の確認は、低価格入札者から提出された様式24「工事成績判断基準に関する報告書」で確認します。

ただし、発注課所が「工事成績判断基準に関する報告書」に明らかに虚偽があると判断する場合は失格とします。

契約後に、「工事成績判断基準に関する報告書」に虚偽があることが判明した場合は、入札参加停止等の措置要綱の規定により入札参加の停止の対象となります。

また契約約款の規定による契約解除、違約金の徴収の対象となる場合もあります。

6-2-2 低入札価格調査を経て契約する工事に対する諸条件に関する調査

(実施要領第13条第1項第1号)

追加技術者や契約保証金等の可否について契約時におけるトラブル等を防ぐため事前に確認します。

(1) 技術者の配置計画(様式7)

実施要領第17条第1項第2号から第4号に定める技術者の配置は可能か、配置予定技術者の資格や手持ち工事の状況等の諸条件を確認します。

なお、低価格入札者に対する調査以降に配置技術者等が変更になっても差し支えありません。

ただし、総合評価方式における配置予定技術者に関する者の変更はできません。

① 主任(監理)技術者を専任で配置できるか。
(請負代金の額にかかわらず専任となります。)

② 追加技術者を専任で配置できるか。
コリンズの受注登録及び竣工登録前の訂正登録による削除が必要となります。

③ 追加技術者は必要な資格等の条件を満足しているか。
資格証の写し、現在の工事の従事状況及び終了時期等の確認。

④ 現場代理人が主任(監理)技術者又は追加技術者と兼務とせず配置されているか。

ア 追加技術者の要件

(ア) 現場代理人との兼務は認めない。

(イ) 受注者と直接的かつ3ヶ月以上の恒常的な雇用関係にある者。

(ウ) 入札参加資格の技術者の要件と同等の者

ただし、工事実績及び総合評価方式において指定された評価項目の評価基準に関するものは除く。

イ 追加技術者の役割

主任（監理）技術者を補助し、工事品質の確保を図る。

ウ 追加技術者の変更

配置した追加技術者の変更については、主任（監理）技術者の変更と同等に扱うものとする。

注）現場代理人について

ア 現場代理人の常駐規定の緩和（一定条件を満たす2つの工事等の兼務を認める）は、低入札価格調査を経て契約する工事では、適用されません。

イ 契約約款第10条第5項に定める現場代理人と主任（監理）技術者との兼務は、低入札価格調査を経て契約する工事では、適用されません。

※ 上記の（技術者の配置計画）の確認に併せ配置予定の現場代理人についても確認します。

なお、追加技術者と現場代理人の兼務は認められません。

（実施要領第17条第1項第4号）

(2) 契約保証金の増額（様式23）

実施要領第17条第1項第5号に定める増額された契約保証金（請負代金額の10分の3）の納付等は可能か否か確認します。

※ 契約保証金の納付等が困難な場合は、低入札価格調査における失格扱いとなります。

6-3 基本調査（実施要領第13条）

※ 以下に説明する調査項目の内容や様式等において、「縮減」と表現しているものは、県積算等との差を表します。

具体的な、縮減理由を求める幅等の「目安」は6-4に表記しています。

(1) 入札金額の決定理由（様式8）

① 入札金額の決定方法について具体的根拠を記入してください。

例)

- ・入札金額見積内訳書、代価表等の積み上げにより入札金額が決定されていること。
- ・積み上げられている労務単価や材料単価等は〇〇を基準に決定していること。

- 下請け予定工事は下請けからの見積により決定していること。
など、入札金額の決定根拠を記入してください。

② その他、特別な決定理由がある場合は、その具体的方法や数値的根拠を記入してください。

(2) 入札金額見積内訳書の内容（様式9-1及び代価表等）

仕様書の項目（工種）毎に数量、金額を正確に記入してください。

また、下請けを予定している工種については、その金額や数量等を記入してください。

※ 直接工事費の欄の「うち下請予定金額(円)」は下請業者との契約金額でなく、下請契約金額から諸経費を除いた直接工事費に相当する金額を記入してください。

下請業者との契約金額の諸経費分については、共通仮設費や現場管理費に計上してください。

※ 積算の根拠資料として、自社積算の代価表や下請予定業者からの見積書等を提出してください。

注)

入札時に提出した「入札金額見積内訳書」の変更は認められません。

入札時に記載した直接工事費内の工種費用間の流用や直接工事費と共通仮設費などの各費用間の流用することで、入札金額見積内訳書を正当化することは認められません。

入札時に記載されている金額に対する根拠等の説明が必要となります。

様式9-1では、下請予定金額に関する情報のみを追加記入してください。

注) 一抜け工事の場合

一抜け工事（入札参加資格で技術者要件が同じ一抜けに限る）で追加技術者を開札順1位の工事で配置できないとした場合は、次順位以降の開札工事においても同様と判断します。

また、契約保証金の納付等については、工事規模（請負代金）により判断することになりますが、開札順1の工事では納付等が困難とし、次順位以降の額の小さな工事で可とする場合は、根拠（証明）資料の提出を求めます。

(3) 下請け予定の状況（様式10及び代価表等）

予定する下請工事、資材購入、機械リース予定などについて会社単位で記入してください。

※ 根拠資料として、下請等からの見積書等の写しや代価表等を添付してください。

※ **低価格入札者に対する調査**の時点で、下請予定業者等が具体的に決定されていない為、見積書等を提出できない場合は、自社積算の代価表等で積み上げを行って予定額を示してください。

(4) 社会保険等の加入状況（様式26-1、26-3）

様式26-1に、健康保険、厚生年金保険、雇用保険（以下、「社会保険等」という。）の加入状況について一次下請（予定）業者を含めて記入してください。

共同企業体の場合は、各構成員の社会保険等の加入状況を記入してください。

一次下請（予定）業者が未定の場合は、その旨を様式26-1に明記してください。

社会保険等の加入状況の確認は、原則、建設業法の経営事項審査結果通知書（経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書）で確認します。

ただし、経営事項審査結果通知書で社会保険等への加入が確認できない場合又は一次下請（予定）業者が経営事項審査を受けていない者である場合は、社会保険等の保険料に係る領収書の写し等で確認します。

一次下請（予定）業者が未定の場合は、埼玉県との契約締結後に様式26-2を提出してもらい、一次下請（予定）業者が社会保険等に加入していることを確認します。

契約後に受注者又は一次下請（予定）業者の社会保険等への未加入が判明した場合は、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱により、入札参加停止等の措置を行う場合があります。

社会保険等への加入が法令によって適用除外になっている者（一次下請（予定）業者を含む）は、様式26-3「社会保険等の適用除外に関する誓約書」を提出してください。

6-4 詳細調査（実施要領第**13**条）

詳細調査では、具体的な縮減理由など数値的根拠をもとに具体的に示してください。

【具体的縮減理由を求めるもの】

下記の(1)「入札金額の決定理由」及び(2)「入札金額見積内訳書の内容」の調査において、次の①又は②に該当する場合は、具体的な縮減理由の提出を求めます。

① 工種毎の金額が、県積算に比べて著しく低い場合。

低入札価格調査の実施通知で、どの工種でどの程度低いのか、示します。

（〇〇工の額が県積算に比べ概ね〇〇%低いなど）

この提示された〇〇%に相当する額が縮減額となります。

② 入札金額見積内訳書の根拠資料となる代価表等の積み上げで設定している 労務・材料等の単価が県単価や物価版等の単価の80%を下回る場合。

(①とは異なり、通知では示しません。自主的に確認してください。)
県単価については、埼玉県 HP の県土整備部建設管理課で確認してください。

(1) 入札金額の決定理由（様式 8）

6-3-(1)の基本調査に加え、以下の内容を具体的に記入してください。

- ① 工種毎の縮減額の提示がある場合は、その縮減が可能であるとする具体的な理由及び数値的根拠。
- ② 単価における縮減がある場合は、その単価を設定することが可能であるとする具体的な理由及び数値的根拠。
- ③ 下記(3)から(10)及び(15)（実施要領第 13 条第 1 項第 4 号から第 11 号及び第 17 号）の内容が入札金額の決定理由にかかわる場合は、それぞれの資料（様式）により、具体的な理由や数値根拠等を示してください。※ 根拠資料として、代価表等を提出してください。

例)

- ・資材等の取引先との過去の実績により〇〇円/tで購入でき、その結果〇〇円が縮減できる。
- ・安価な時期に調達した手持ち資材（〇〇円/t）を活用することにより、〇〇円縮減できる。
- ・自社保有機械を使用することによりリース代〇〇円を縮減できる。
- ・工事現場が自社倉庫と近距離にあるため、通信交通、資材運搬費等を〇〇円縮減できる。
- ・〇〇で作業の効率化を図り、△△日の工期の短縮が可能となり、結果××に係る経費□□円が縮減できる。（歩掛りに関するもの）
- ・〇〇標準積算基準をもとに直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等の積み上げを行い算出した。
- ・弊社実績及び下請けからの見積をもとに直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等の積み上げを行い算出した。 など

(2) 入札金額見積内訳書の内容（様式 9-1）

仕様書の項目（工種）毎に数量、金額を正確に記入してください。
また、併せて代価表等の根拠資料を提出してください。

注)

入札時に提出した「入札金額見積内訳書」の変更は認められません。

入札時に記載した直接工事費内の工種費用間の流用や直接工事費と共通仮設費などとの各費用間の流用することで、入札金額見積内訳書を正当化することは認められません。

提出時に記載されている金額に対する根拠等の説明が必要となります。

様式 9-1 では、下請予定金額に関する情報のみを追加記入してください。

確認事項等)

- ・ 代価表などにより積み上げられているか。

- 積み上げられている材料等の仕様、数量、単価等は適切か。
- 各経費に必要な費用（積み上げ分を含む）が計上されているか。
共通仮設費、現場管理費、一般管理費等（経費等細目一覧参照）
積み上げが不足している場合、その理由及び対処方法はどのように考えているのか。
- 下請けを予定している工種等の金額は、下記(3)「下請予定の状況」と整合しているか。
- 調達資材等の数量・単価等は、下記(3)「下請予定の状況」と整合しているか。
- 下請代金には各経費における必要な細目が計上されているか。
- 経費等が計上されていない場合、その理由又下請者の経費等はどこで補うのか。

※ 直接工事費の欄の「うち下請予定金額(円)」は下請業者との契約金額でなく、下請契約金額から諸経費を除いた直接工事費に相当する金額を記入してください。

下請業者との契約金額の諸経費分については、共通仮設費や現場管理費に計上してください。

※ 積算の根拠資料として、自社積算の代価表や下請予定業者からの見積書等を提出してください。

(3) 下請予定の状況（様式10及び代価表）

下請業者、資材購入先、機械リース元の具体的な予定等について確認します。

下請等の内容及び金額等は具体的な根拠を元に計上してください。

なお、上記(2)と整合が取れているか確認します。

- ① 予定する下請業者、資材購入先、機械リース元等からの見積書等を根拠資料として添付してください。
- ② 具体的な下請等が予定されていないため見積等が提出できない場合。
過去の同種工事の下請け実績及びその請負代金、資材等の取引伝票等から金額の妥当性を示してください。（過去1年以内のものに限ります。）

または、自社積算の代価表等で下請け工事のみの積み上げを行ってください。

県積算と比較して金額の妥当性を判断します。

注)

- 下請予定者等からの見積額を独自に査定している場合は、その査定が妥当であると判断できる根拠資料の提示が必要となります。

(4) 入札対象工事現場付近における手持ち工事の状況（様式11）

入札金額の決定理由及び入札金額見積内訳書において、「手持ち工事の

資材保管場所が近距離にあることから資機材等を共同調達することにより工事費が縮減できる」など、手持ち工事の状況による縮減要素を盛り込んでいる場合に作成してください。(入札金額の決定理由の根拠資料)

(5) 同種・類似の手持ち工事の状況(様式12)

「同種・類似の手持ち工事があることから資機材等を共同調達することにより工事費が縮減できる」など、上記(4)と同様、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

同種、類似の判断は発注課所に確認してください。

(6) 入札対象工事現場と営業所、倉庫等との地理的關係(様式13)

「営業所や倉庫等が近距離にあることから通信交通費、資材等の運搬費を縮減できる」など、上記(4)と同様、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

(7) 手持ち資材の状況(様式14)

「安価な時期に調達した手持ちの資材を活用することにより工事費を縮減できる」など、上記(4)と同様、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

(8) 手持ち機械の状況(様式15)

「自社保有機械を使用することによりリースに係る費用を縮減できる」など、上記(4)と同様、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

(9) 資材等購入予定先及び入札者と資材等購入予定先との關係

(様式16-1, 様式16-2)

「資材購入先又は機械のリース元との取引実績等により安価で購入等ができる」など、上記(4)と同様、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

① 購入予定先からの見積書等を添付してください。

② 見積書等が示せない場合、過去の取引実績等、その金額で購入可能となる根拠を示してください。(過去1年以内のものに限ります。)

③ 自社製品の活用を予定している場合。

下記について説明できる資料を提出してください。

a 自社で製造していること、当該資材が品質確保に必要な規格水準を満たすこと。

b 当該製品を第三者と取引した販売実績及びその単価(過去1年以内のものに限ります。)

(10) 労務者の具体的調達見通し(様式17)

「下請等の協力により工事費を縮減できる」など、上記(4)と同様、入札金額の決定理由の根拠資料となります。

※ 代価表等に積み上げられている労務単価が県単価の80%を下回る場合は、縮減理由の根拠の如何に係わらず提出してもらいます。

(11)過去に施工した公共工事（同種・類似）の実績（様式任意）

同種・類似工事の実績を判断できる資料（契約書の写し等）を提出してください。（当該年度及び前年度を対象とします。代表的な工事の契約書等の写しを添付するとともに、他の工事の一覧表を提出してください。）

(12)過去に施工した公共工事（同種・類似）の成績（様式任意）

同種・類似工事の成績を判断できる資料（成績評定結果通知書等）を提出してください。（当該年度及び前年度を対象とします。）

※ 工事成績評定点70点未満の工事がある場合、この低入札価格調査の調査対象工事での品質確保のための具体的な改善措置を提出してください。

(13)下請代金及び資材代金等の支払遅延、不払い等の状況（様式任意）

下請へのしわ寄せ防止のため、直近に完了した工事（下請を伴う工事1件以上）の支払い状況の確認ができる資料（下請契約書、注文書、領収書、振込証明書等の写し）を提出してください。

(14) 社会保険等の加入状況（様式26-1、26-3）

様式26-1に、健康保険、厚生年金保険、雇用保険（以下、「社会保険等」という。）の加入状況について一次下請（予定）業者を含めて記入してください。

共同企業体の場合は、各構成員の社会保険等の加入状況を記入してください。

一次下請（予定）業者が未定の場合は、その旨を様式26-1に明記してください。

社会保険等の加入状況の確認は、原則、建設業法の経営事項審査結果通知書（経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書）で確認します。

ただし、経営事項審査結果通知書で社会保険等への加入が確認できない場合又は一次下請（予定）業者が経営事項審査を受けていない者である場合は、社会保険等の保険料に係る領収書の写し等で確認します。

一次下請（予定）業者が未定の場合は、埼玉県との契約締結後に様式26-2を提出してもらい、一次下請（予定）業者が社会保険等に参加していることを確認します。

契約後に受注者又は一次下請（予定）業者の社会保険等への未加入が判明した場合は、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱により、入札参加停止等の措置を行う場合があります。

社会保険等への加入が法令によって適用除外になっている者（一次下請（予定）業者を含む）は、様式26-3「社会保険等の適用除外に関する誓約書」を提出してください。

(15)その他必要な事項

入札金額の決定理由の根拠として必要と判断する上記（4）から（10）以外の資料を提出してください。（任意様式）

また、発注課所長の判断により追加資料の提出を求めることがあります。

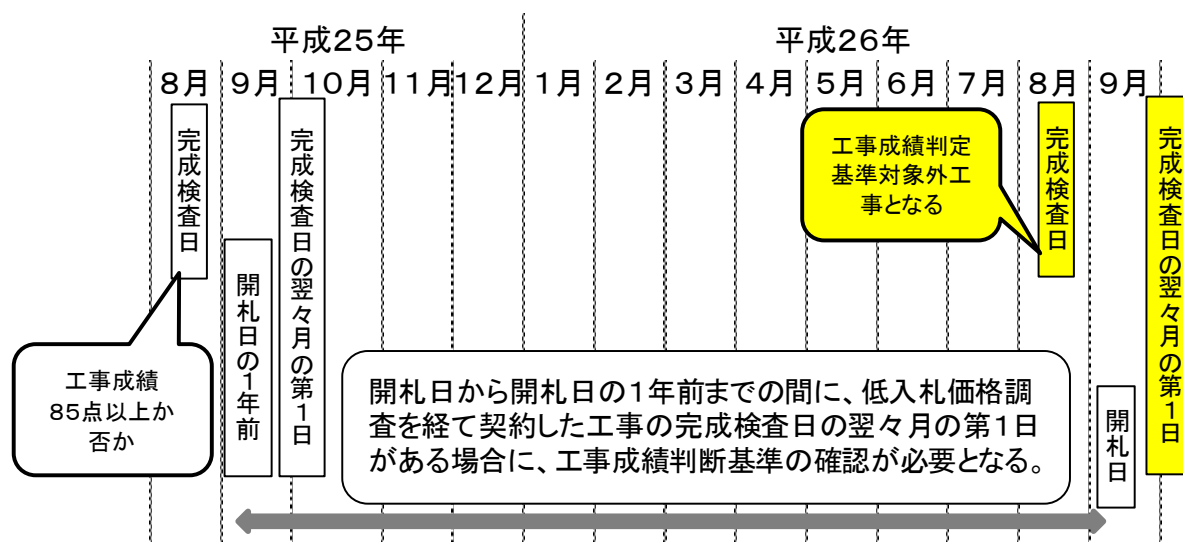
求められた資料等の提出をお願いします。

7 失格の判断

7-1 調査確認資料等による判断

「低入札価格調査確認資料等の提出に代わる申出書（様式27）」が提出された場合、失格となります。

7-2-1 工事成績判断基準における失格判断（6-2-1調査）



- (1) 開札日から開札日の1年前までの間に、低入札価格調査を経て契約した工事の完成検査日の翌々月の第1日がある場合、その工事の成績評定が85点に満たない場合は失格となります。
- (2) 開札日から開札日の1年前までの間に、低入札価格調査を経て契約した工事の完成検査日の翌々月の第1日が複数ある場合は、成績評定が最も低い工事を対象に失格の判断を行います。

7-2-2 低入札価格調査を経て契約する工事に対する諸条件の確認における失格判断(6-2-2 調査)

- (1) 主任（監理）技術者を専任で配置できない。

注)

主任（監理）技術者は現場代理人と兼務はできない。

- (2) 追加技術者を専任で配置できない。

注)

追加技術者は現場代理人と兼務はできない。

- (3) 契約保証金の納付等が明らかに行えない。

※ 追加技術者の配置や契約保証金納付等ができない旨の届出等を求める

こととなります。(6-2-2参照)

7-3 基本調査・詳細調査における失格判断

(6-3,6-4 調査)

基本調査・詳細調査における主な失格の判断は下記のとおりです。

- (1) 入札金額の決定期限において適切な履行を可能とする具体的な理由、数値的根拠等が示せない。
- (2) 入札金額見積内訳書及び代価表などに積み上げられている数量及び仕様等が発注者が示す内容を満足していない。
- (3) 内訳書等に記載された単価、金額等について具体的かつ合理的な根拠が示せない。

例)

- ① 下請や資材購入先等からの見積書等で根拠が示せない。
- ② 下請や資材購入先等からの見積書等を独自に査定しているが、査定の根拠の妥当性が示せない。(下請等の合意が確認できない。)
- ③ 過去の取引等と比較して単価、金額等の妥当性が示せない。
(上記①の見積書等が示せない場合や②の妥当性として。) など

- (4) 数量、金額等の違算により工事の履行が明らかに困難な場合。
- (5) 数値的判断基準で失格には該当しないが、必要な経費(共通仮設費、現場管理費、一般管理費等)が適切に計上されていないため、品質管理や安全管理等、適切な履行に支障をきたすことが明らかな場合。

例)

- ・ 特定の場所に交通誘導員を配置すべきことを仕様書等で示されているにもかかわらず、交通誘導員が計上されていない。など

- (6) 労働者の具体的調達見通しを求めたところ、労務単価が最低賃金法に抵触する場合。
- (7) 提出を求めた資料が提出期限までに提出されない、又は提出されたが判断に必要な情報が満たされていないため、調査が完了できない。
(追加資料についても同様とする。)
- (8) 低価格入札者又は一次下請(予定)業者が社会保険等に未加入の場合。
ただし、法令により社会保険等への加入が適用除外の者は除きます。
- (9) その他、全ての調査結果を受けた総合判断による場合。

8 低価格入札者を落札者とするか否かの決定方法

低価格入札者に対する調査の結果を入札参加資格審査委員会等に諮り決定

します。

9 結果の通知

数値的判断基準による判断、低価格入札者に対する調査の結果、失格と決定された場合、文書により通知されます。

また、落札者（落札候補者を含む）と決定された方にはその旨の通知がされます。

なお、失格基準価格を下回ったことによる失格については、入札情報公開システムに結果を公開することで通知に代えることとします。

注) 低価格入札者に対する調査は第1順位者の他、複数の低価格入札者の調査を並行して行うことがあります。

調査結果の判定は、第1順位者から順次行うこととなり、落札者（候補者）と決定した者以降の順位者の判定は行いません。

したがって、低価格入札者に対する調査を受けたにもかかわらず、いずれの通知も行われない場合もあります。

10 入札情報公開システムの取扱い


(1) 公開情報

落札者決定後、下記について情報公開システムにより公開します。

- ① 失格基準価格の額
- ② 低入札価格調査制度で失格となった場合の 『 該当基準 』

(2) 公開方法

公開する情報の表示箇所は、次のとおりとします。

入札・見積結果情報閲覧					
 <input type="button" value="発注情報"/> <input type="button" value="戻る"/> 					
入札方式	一般競争入札(ダイレクト入札)				
調達案件名称	(ダミー)総合評価方式(加算方式)の摘要欄記載例				
工事番号	1000				
案件場所					
開札日	2008/04/08 09:00				
設計額(税抜き)	10,000,000				
予定価格(税抜き)	10,000,000				
調査基準等価格区分	調査基準価格				
調査基準等価格(税抜き)	7,000,000				
結果	落札者決定				
理由	失格基準価格(税抜き)6,800,000				
課所名	埼玉県 総務部 入札企画室				
株式会社〇〇					
入札経過 (赤色で表示されているのは落札業者です。)					
業者名	第1回 金額	第2回 金額	第3回 金額	随意契約 金額	摘要
株式会社〇〇	7,500,000				低入札(価格失格) 技術評価点:XXXX
有限会社××	8,000,000				低入札(数値失格) 技術評価点:XXXX
△△株式会社	8,500,000				低入札(条件失格) 技術評価点:XXXX

① 失格基準価格の額 → 「理由」欄

② 該当基準 → 「適用」欄

(3) 公開する情報の表示内容は次のとおりとします。

- ① 失格基準価格(理由欄) → 『失格基準価格(税抜き)〇〇〇〇』
- ② 該当基準(摘要欄)

摘要欄への表記は次によります。ただし、総合評価方式によらないものは除きます。

失格基準価格未満で失格した場合	→	『低入札(価格失格) 技術評価点:XXX.X』
数値的判断基準で失格した場合	→	『低入札(数値失格) 技術評価点:XXX.X』
工事成績判断基準で失格した場合	→	『低入札(成績失格) 技術評価点:XXX.X』
契約条件により失格した場合	→	『低入札(条件失格) 技術評価点:XXX.X』
基本、詳細調査で失格した場合	→	『低入札(調査失格) 技術評価点:XXX.X』
※技術評価点:総合評価方式の「技術評価点」		

11 契約条件に関する留意事項

実施要領第17条第1項第2号から第5号に定める技術者の配置や契約保証金の納付等に関し、後に問題等が発生した場合は、ペナルティーの対象となります。十分注意してください。

注)

- 1 契約後、追加技術者等の配置が困難となった場合は、入札参加停止等の措置要綱の規定により入札参加停止の対象となります。また、契約約款の規定による契約の解除、違約金の徴収の対象となる場合もあります。
- 2 契約時に契約保証金の納付等が困難となった場合は、契約の辞退とし入札参加停止等の措置要綱の規定により入札参加停止の対象となります。

12 その他の留意事項

- (1) 必要に応じて別表以外の資料についても提出を求める場合があります。
- (2) 別表に定める様式以外は自由様式とします。ただし、発注者が特に指定した場合は、それに従ってください。
- (3) ヒアリング回数や資料の提出期限等については、工事（業務）の規模、難易度、煩雑性などを考慮のうえ適宜定めることとします。
- (4) 資料の不備や内容に関する誤解等が生じないように発注者によく確認してください。
- (5) 提出後の訂正や修正、再提出や追加提出等は原則認められません。ただし、発注者が求める場合は除きます。

13 関係様式

- 様式 7 技術者の配置計画
- 様式 8 入札金額の決定理由
- 様式9-1 入札金額見積内訳書
- 様式10 下請予定業者等一覧表
- 様式11 入札対象工事現場付近における手持ち工事の状況
- 様式12 同種・類似の手持ち工事の状況
- 様式13 入札対象工事現場と営業所、倉庫等との地理的關係
- 様式14 手持ち資材の状況
- 様式15 手持ち機械の状況
- 様式16-1 資材購入予定先一覧
- 様式16-2 機械リース元一覧
- 様式17 労務者の確保計画
- 様式 B 現場代理人等通知書（低入札）
- 様式 2 3 契約保証金の納付に関する申出書
- 様式 2 4 工事成績判断基準に関する報告書
- 様式 2 5 工事成績評定に対する申出書
- 様式26-1（調査時） 社会保険等への加入状況通知書
- 様式26-2（契約後） 社会保険等への加入状況通知書
- 様式26-3（調査時） 社会保険等の適用除外に関する誓約書
- 様式27 低入札価格調査確認資料等の提出に代わる申出書

1 4 適用

- (1) この実施方法は、平成26年10月1日以降に公告又は指名通知された工事から適用します。
- (2) 前項の規定にかかわらず、平成26年9月30日までに公告又は指名通知したのものについては、従前の例によります。

附則

- (1) この実施方法は、平成28年1月12日以降に公告又は指名通知された工事から適用します。
- (2) 前項の規定にかかわらず、平成28年1月11日までに公告又は指名通知したのものについては、従前の例によります。

低入札価格調査項目・提出資料一覧表

調査目的	確認事項	確認資料	様式	調査区分		
				必須	必要に 応じ	
契約の履行が見込めるか	工事成績判断基準の確認	・開札日の過去1年間に低入札価格調査を経て契約した工事の完成検査日の翌々月の第1日がある場合、様式24と工事成績評価結果通知書	様式24 様式25	●		
	低入札価格調査を経て契約する工事に対する諸条件に関すること	・技術者の配置計画、資格 ・契約保証金の確認	様式7 様式23	●		
	(1) 入札金額の決定理由	・入札金額の決定理由（数値的根拠を含む）	様式8	●		
	(2) 入札金額見積内訳書の内容	・入札金額見積内訳書 ・代価表 など	様式9-1 及び 代価表等	●		
	(3) 下請予定の状況（資材購入先、機械リース元等を含む）	・下請予定業者等一覧表 下請からの見積書、 下請相手が未定の場合は予定額の内訳書 など	様式10 及び 代価表等	●		
	(4) 入札対象工事現場付近における手持ち工事の状況	・手持ち工事一覧表 ・契約書、仕様書 ・コリンズの工事カルテ など	様式11	上記(1)において縮減理由とされている場合	●	
	(5) 同種・類似の手持ち工事の状況	・手持ち工事一覧表 ・契約書、仕様書 ・コリンズの工事カルテ など	様式12		●	
	(6) 入札対象工事現場と営業所、倉庫などの地理的關係	・地図 ・営業所一覧 など	様式13		●	
	(7) 手持ち資材の状況	・手持ち資材一覧表 ・資材購入伝票 など	様式14		●	
	(8) 手持ち機械の状況	・手持ち機械一覧表 ・使用する重機の手帳 など	様式15		●	
(9) 資材等購入予定先及び資材等購入予定先との関係	・資材等購入先一覧表 ・資材業者からの見積書、取引事例 など	様式16-1 様式16-2	●			
(10) 労務者の具体的調達見通し	・労務者確保計画 ・現場付近の営業所の職員名簿 など	様式17	●			
品質の確保が見込めるか	(11) 過去に施工した公共工事(同種・類似)の実績(当該年度及び前年度)	・同種工事に係る契約書、仕様書、図面写し(代表工事) ・一覧表及びコリンズの工事カルテ(全ての同種・類似工事) など	(任意様式)		●	
	(12) 過去に施工した公共工事(同種・類似)の成績(当該年度及び前年度)	・同種工事に係る成績評価結果通知書(全ての同種・類似工事) など	(任意様式)		●	
寄せ請がへないかわ	(13) 下請代金及び資材代金等の支払遅延、不払い等の状況	過去の工事に係る(直前に完了している下請を伴う工事) ・下請契約書、注文書、請書等 ・支払を証する書類(下請からの請求書及び領収書、振込証明書等) ・下請契約書 など	(任意様式)		●	
その他	(14) その他必要な事項	・必要と判断される書類	様式		●	
	(15) 社会保険等への加入状況	・社会保険等への加入状況通知書 ・社会保険等の適用除外に関する誓約書	様式26-1 様式26-3	●		

※ 各様式の注意書きを確認し、作成してください。

参考(経費等細目一覧)

共通仮設費細目(率分)	現場管理費細目	一般管理費等(諸経費)細目
運搬費	労務管理費	役員報酬
準備費	安全訓練等費用	従業員給料手当
事業損失防止費	租税公課	退職金
安全費	社員等従業員給料手当	法定福利費
役務費	退職金	福利厚生費
技術管理費	保険料	修繕維持費
営繕費	法定福利費	通信交通費
その他必要な費用	福利厚生費	動力用水光熱費
	補償費	貸倒れ引当金
	通信交通費	地代家賃
	外注一般管理費	減価償却費
	その他必要な費用	租税公課
		保険料
		契約保証費
		付加利益
		その他必要な費用