

# 危機管理部建設工事低入札価格調査制度事務処理要領の取扱い

高知県危機管理部

## 第1 低入札価格調査制度審査会

建設工事低入札価格調査制度事務処理要領(以下「要領」という。)第1に規定する低入札価格調査制度審査会(以下「審査会」という。)の設置及び運営は、「危機管理部低入札価格調査制度審査会設置要綱」による。

## 第2 低入札価格調査の実施

失格調査の実施は、要領では開札日から3日以内とされているが、特別な事情のない限り直ちに行うものとして、開札日当日中には調査を終えること。

低入札調査は、事業主管課契約担当が実施する。

ヒアリング(事情聴取)実施及び審査会審査資料作成時その他の留意点は、別添を参照する。

なお、低入札調査対象者は、調査資料のほか誓約書(要領様式3)組織的意思決定を示す拳証資料、積算内訳書、資材納入業者、下請予定業者の見積書等調査資料に添付すべき資料を提出しなければならない。理由なく提出期限までに提出のない者は、審査会審査による失格となること。

## 第3 工事監督

工事監督は、重点監督として取扱い、事業主管課実施担当の監督職員が行う。

施工中に下請業者や資材納入業者等への圧迫、しわ寄せの実態が見受けられた場合には、事業主管課実施担当は直ちに事業主管課長へ報告しなければならない。報告を受けた事業主管課長は、必要な措置をとるものとする。

なお、工事完成後のかし担保期間中は、受注者には年1回の現地確認と報告が義務づけられており、事業主管課実施担当は、この点に注意して、受注者から抜かりなく報告を受けなければならない。

## 第4 実態調査の実施

下請代金支払状況等実態調査は、別に定める「危機管理部低入札工事に関する下請代金支払状況等実態調査実施要領」に基づき、事業主管課実施担当が必要に応じて行う。

## 第5 その他

この取扱いは、平成24年4月1日以降に公告する一般競争入札に適用する。

## 建設工事低入札調査ヒアリング実施時等の留意点

### 第1 経費審査項目

#### 1 直接工事費

分析及びヒアリング時のポイントは次のとおりとし、事業実施担当が確認する。

- ・設計金額 80%未満の工種の積算内容の妥当性。
- ・積算は設計図書の特記事項によっているか。
- ・指定の数量により積算されているか。
- ・数量指定のない案件では、積算数量に問題はないか。
- ・指定工法による施工となっているか。
- ・工法指定のない案件では、積算された工法に問題はないか。

#### 2 間接経費

- (1) 土木工事、建築工事の建設経費区分は、又は のとおりである。
- (2) 低入札調査資料として提出された積算内訳書に記載の経費項目区分が次の積算基準と異なる場合は、補正のうえ審査会資料として提出する。
- (3) 補正後の経費項目区分による直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費の各合計額が失格基準に該当する場合は、審査会審査による失格となること。  
土木工事標準積算基準における経費区分

共通仮設費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・運搬費</li> <li>・準備費（工事施工上必要な準備及び後片付けのための経費）</li> <li>・事業損失防止施設費（事業損失防止のための調査、仮設設置等の経費）</li> <li>・安全費（工事施工上必要な安全対策のための経費）</li> <li>・役務費</li> <li>・技術管理費</li> <li>・営繕費（工事施工上必要な設備の設置、撤去、維持修繕のための経費）</li> </ul>
現場管理費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・労務管理費（現場労働者の募集・解散、厚生等のための経費）</li> <li>・安全訓練等に要する費用（現場労働者の安全・衛生のための経費）</li> <li>・租税公課</li> <li>・保険料（工事保険等現場のための損害保険の保険料）</li> <li>・従業員給料手当（技術者等現場従業員の給料、諸手当）</li> <li>・退職金（技術者等現場従業員の退職金のための経費）</li> <li>・法定福利費（現場従業員、現場労働者の労災保険等の法定事業主負担額）</li> <li>・福利厚生費</li> <li>・事務用品費</li> <li>・通信交通費（工事施工上必要な通信費、交通費及び旅費）</li> <li>・交際費</li> <li>・補償費（工事施工に伴い発生する事業損失の補償費）</li> <li>・外注経費</li> <li>・工事登録等に要する経費</li> <li>・雑費</li> </ul>

<p>一般管理費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・役員報酬</li> <li>・従業員給料手当</li> <li>・退職金</li> <li>・法定福利費</li> <li>・福利厚生費</li> <li>・修繕維持費</li> <li>・事務用品費</li> <li>・通信交通費</li> <li>・動力、用水光熱費</li> <li>・調査研究費</li> <li>・広告宣伝費</li> <li>・交際費</li> <li>・寄付金</li> <li>・地代家賃</li> <li>・減価償却費（建物、車両、機械装置等の減価償却のための経費）</li> <li>・試験研究費償却</li> <li>・開発費償却</li> <li>・租税公課</li> <li>・保険料</li> <li>・契約保証費（契約の保証のための経費）</li> <li>・雑費</li> <li>・付加利益（経費以外の利益相当額）</li> </ul>
--

- 注 1 は、一般的に必要と考えられる経費  
 2 は、計上がなければ施工体制評価で減点となる経費

公共建築工事共通積算基準における経費区分

<p>共通仮設費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・準備費（工事施工上必要な準備作業のための経費）</li> <li>・仮設建物費</li> <li>・工事施設費（仮囲い等の工事用施設のための経費）</li> <li>・環境安全費（工事施工上必要な安全対策のための経費）</li> <li>・動力用水光熱費</li> <li>・屋外整理清掃費（跡片付け及び発生材処分のための経費）</li> <li>・機械器具費</li> <li>・その他</li> </ul>
<p>現場管理費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労務管理費（現場労働者及び現場従業員の労務管理のための経費）</li> <li>・租税公課</li> <li>・保険料（工事保険等現場のための損害保険の保険料）</li> <li>・従業員給料手当（現場労働者及び現場従業員の給与、諸手当）</li> <li>・施工図等作成費</li> <li>・退職金（現場従業員の退職金のための経費）</li> <li>・法定福利費（現場従業員、現場労働者の労災保険等の法定事業主負担額）</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・福利厚生費</li> <li>・事務用品費</li> <li>・通信交通費（工事施工上必要な通信費、交通費及び旅費）</li> <li>・補償費（工事施工に伴い発生する事業損失の補償費）</li> <li>・原価性経費配賦額</li> <li>・その他</li> </ul>
<p>一般管理費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・役員報酬</li> <li>・従業員給料手当</li> <li>・退職金</li> <li>・法定福利費</li> <li>・福利厚生費</li> <li>・維持修繕費</li> <li>・事務用品費</li> <li>・通信交通費</li> <li>・動力用水光熱費</li> <li>・調査研究費</li> <li>・広告宣伝費</li> <li>・交際費</li> <li>・寄付金</li> <li>・地代家賃</li> <li>・減価償却費（建物、車両、機械装置等の減価償却のための経費）</li> <li>・試験研究償却費</li> <li>・開発償却費</li> <li>・租税公課</li> <li>・保険料</li> <li>・契約保証費（契約の保証のための経費）</li> <li>・雑費</li> <li>・付加利益（経費以外の利益相当額）</li> </ul>

注 1 は、一般的に必要と考えられる経費

2 は、計上がなければ施工体制評価で減点となる経費（公共建築工事積算基準では、土木工事標準積算基準の現場管理費・安全訓練等に要する費用は「現場管理費」の労務管理費に含まれる経費であることに注意。）

#### (4)間接経費の分析

分析及びヒアリング時のポイントは、次のとおり。

- ・土木工事標準積算基準と公共建築工事共通積算基準では、経費区分の考え方に違いがあることに注意する。（例：共通仮設費で、工事に伴う廃棄物の処理は土木工事では準備費で処理するが、建築工事では屋外整理清掃費で処理する。）
- ・当該工事の施工に必要と考えられる経費が計上されているかを確認する。
- ・設計図書で指定の仮設や任意の仮設に問題はないか、安全対策は十分かについては、特に入念に確認する。
- ・一般的に必要と考えられる経費の未計上については、必要性の認識の有無、他のどの部分でどのように負担するのかを確認する。（共通仮設費、現場管理費経費については工事ごとに必要な経費を計上すべきものであり、他工事請負分又は一般

管理費で負担するという考え方は不適當。)

- ・前記との関係で、建築工事現場管理費の原価性経費配賦額は、「本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額」とされており、この経費の計上がある場合には、どのような考え方で計上しているかを確認の上、その妥当性を検討する。
- ・「雑費」又は「その他」の計上がある場合には、どのような経費を計上しているかを確認する。
- ・一般管理費を一式計上することは認めない。個々の項目別経費を積み上げた積算内訳書の提出を求めること。

注 は、事業主管課実施担当が確認すること。

#### (5)付加利益について

- ・付加利益は当該工事から得られる利益相当分であり、この計上がない場合には、利益を上げられない(赤字となる)ということを意味する。
- ・付加利益の計上がない場合には、どのような考え方で計上していないかを確認する。

#### (6)積算内訳書の補正

- ・必要と認められる経費の未計上をヒアリングで指摘され、積算内訳書を補正したいという申し立ては認めない。
- ・低入札調査時に提出された積算内訳書の内容が、入札時の見積内訳書と異なる(直接工事費等の経費額の不一致等)場合も経費内訳書の補正は認めない。要領第7の1(6)に該当し、審査会審査による失格となること。
- ・ただし、本来一般管理費に計上すべき本店又は支店従業員(事務員)の給料手当を、入札時見積内訳書では誤って現場管理費に計上していたため、これを低入札時提出の積算内訳書では補正した等、適正な理由があるものについては、例外的に認める。
- ・上記では、入札時見積内訳書に比して積算内訳書では現場管理費が減、一般管理費が増となることから、補正後の現場管理費及び一般管理費について失格基準該当の有無を改めて確認し、失格基準に該当する場合には審査会審査による失格となること。

### 3 見積比較表の作成

- (1) 実施設計と見積内訳書の各経費についての見積比較表を、事業主管課実施担当が作成する。見積比較表により実施設計と見積の工種レベルを比較し、見積内容の妥当性を確認する。
- (2) 直接工事費では設計金額の80%未満の工種を分析対象とするが、確認すべき主なものは次のとおり。
  - ・歩掛の比較
  - ・労務単価の比較
  - ・材料単価の比較
  - ・機械損料の比較

### 4 提出資料

- (1) 低入札調査提出資料には、次のものを添付しなければならない。
  - ・誓約書
  - ・積算内訳書(工事費内訳書、明細表、単価表)

- ・資材納入業者、下請予定業者からの見積書の写し（資材単価、数量、労務単価、人役の確認ができるものに限る。）
  - ・入札価格決定に際しての組織的意思決定を示す挙証資料
- (2) 低入札調査資料の記載の不備又は添付書類の不足については、提出期限後の補正又は追加提出は認めない。提出期限内であれば、低入札調査対象者から自発的に差し替え又は追加の申し立てがあった場合に限り、認める。
  - (3) 提出期限は、開札日から3日（開札日の翌日を第1日として3日目に当たる日。ただし、閉庁日を挟む場合には、閉庁日の日数分延長する。）以内とされている。（要領第6の2）
  - (4) 提出用の低入札調査資料（要領様式4）は、低入札調査対象者が建設管理課 HP からダウンロードして作成する。提出部数は、添付書類を含めて3部であり、併せて電子データ（CD-ROM）3部も提出する。電子データには、資材納入業者、下請予定業者からの見積書は含める必要はない。各部は事業主管課実施担当に提出する。
  - (5) 低入札調査に関して不明な点は、事業主管課実施担当照会すること。ただし、照会内容は添付が必要な書類の種類等、制度的、形式的に説明できるものに限られ、低入札調査資料の書き方、経費区分の考え方等、調査の実質的な内容に関わるものについては照会することができない。
  - (6) 理由なく指示した期日までに提出がなかった場合には、ヒアリング時にその理由及び不備事項について確認する。ただし、未提出又は提出遅れがある以上、審査会審査による失格となること。（要領第7の1(2)）
  - (7) 期日までに提出がないことにつき認められる理由とは、台風、震災の発生等、低入札調査対象者の責によらない、やむを得ないと認められる場合に限る。提出期限日の県庁業務終了時刻までに提出することが必須であるが、持参すべく社用車で向かったが交通渋滞のため30分程遅れるといった事由は、やむを得ない理由とは認められない。
  - (8) (7)で提出期限時点での未提出に理由が認められる場合には、事業主管課契約担当は、改めて期日を定めて提出を求める。
  - (9) 要領第7の1(2)において、添付資料の不足又は記載の不備につきやむを得ないと認められる理由とは、提出期限に間に合わせるため、台風、震災等の発生により、内容不十分のまま提出された場合に限られるが、この場合には、事業主管課契約担当は受理することなく、提出期限を延長する取扱いを行うこと。

## 第2 施工体制評価

### 1 施工体制評価（案）の作成

- (1) 施工体制評価（案）及び施工体制評価（案）に基づく総合評価最終評価値（案）（施工体制確認型総合評価方式の場合に限る。）は、事業主管課実施担当が別記様式にとりまとめて作成し、審査会の審査に付す。
- (2) 事業主管課実施担当は、別記様式の施工体制評価（案）の内容をヒアリング調査の参考とするとともに、正式決定は審査会でされることを断ったうえで、ヒアリング時に低入札調査対象者に説明する。ただし、施工体制評価（案）に基づく総合評価最終評価値（案）については説明しない。

### 2 施工体制評価の決定

- (1) 事業主管課実施担当は、別記様式の施工体制評価（案）と総合評価最終評価値（案）（入札記録の様式にまとめたもの）を審査会に提出する。
- (2) 審査会では、別記様式に基づき施工体制評価を決定し、併せて総合評価最終評価

値を決定する。

- (3) 施工体制評価の決定が施工体制評価（案）と異なる場合には、事業主管課実施担当は、決定された評価に基づき、改めて総合評価最終評価値を算定する。
- (4) (3)の場合、総合評価最終評価値は機械的に算定されることから、審査会には付さない。
- (5) 施工体制確認型総合評価方式において、施工体制評価以外の技術評価については、事前に評価済みであること。

### 第3 ヒアリングの実施

#### 1 ヒアリングへの欠席

- (1) 通知した日時のヒアリングに出席が困難との申し立てがある場合には、理由を確認し、やむを得ないと認められる場合にはヒアリング日時を変更する。
- (2) ここでのやむを得ない理由とは、低入札調査資料提出期限の取扱いとは異なり、一定、低入札対象者側の事情を考慮するものであること。
- (3) 無断欠席の場合には、再度ヒアリングを行うことなく失格となること。(要領第7の1(2))

#### 2 ヒアリング実施時の留意点

低入札調査資料に沿ったヒアリングのポイントは、次のとおり。

##### (1) 施工体制評価の反映

- ・施工体制評価（案）の内容は、すべてのヒアリング事項の参考とする。
- ・施工体制評価（案）の作成時に不明な点は、特に留意してヒアリングを行う。
- ・ヒアリングで確認ができるかどうかによって、評価が異なる項目があることに注意。ただし、それ以外の項目では、書面上の不備がヒアリングでの説明により充足されても、評価（案）自体を変更するものではないこと。

##### (2) 積算内容

その価格により入札した理由

- ・「入札価格見積を行うに際しての組織的意思決定を示す挙証資料」に関して、当該入札価格が決定された過程を確認する。
- ・低入札を意図的に行ったかどうか。
- ・意図的という場合には、低入札を行ってまで本工事を受注したい理由
- ・意図的でないという場合には、予定価格、調査基準価格の水準をどの程度にみて応札したか。
- ・当該入札価格の施工で、赤字になることはないか。
- ・契約の保証の3倍化、前払金の削減と出来高部分払の実施、+ @ 1名の専任技術者の配置義務付等の低入札工事施工条件に対応可能かどうか。

経費削減が図られた理由

- ・削減の根拠は妥当か。
- ・資材業者又は下請予定業者との経費見積の交渉はどのように行っているか。歩切りを強要していないか。

契約の保証

- ・契約の保証は現金か、又は銀行、損害保険会社等による保証か。
- ・保証機関の保証による場合は、請負代金額の3割保証の確約が得られているか。

入札金額に対応する積算内訳書

- ・見積比較表により、第1を参照して必要事項を確認する。

総合工程表

- ・工程計画に問題はないか。

(3)技術者就業状況

- ・手持工事の配置技術者の状況から、本工事への専任配置ができるかどうかを確認する。
- ・本工事の現場代理人、+ @ 1名の専任技術者の配置予定について確認する。

(4)工事箇所と事業所、倉庫等との関連

- ・工事現場と事業所、倉庫等との近さを経費削減の根拠としている場合には、その妥当性を確認する。

(5)使用する資材の状況

- ・低価格での調達が経費削減の根拠となっている場合は、その妥当性を確認する。資材業者への圧迫、しわ寄せとならないかについて、併せて確認する。
- ・資材業者との取引は現金か、又は手形か。手形については、支払サイトを併せて確認する。
- ・手持資材の活用が経費削減の根拠となっている場合は、その妥当性を確認する。

(6)使用する機械の状況

- ・低価格での調達が経費削減の根拠となっている場合は、その妥当性を確認する。調達先への圧迫、しわ寄せとならないかについて、併せて確認する。
- ・保有機械の活用の有無、その減価償却、年間維持経費の状況について確認する。

(7)労務者の状況

- ・労務単価に問題はないか。
- ・建退共加入等、現場労働者の退職金保証の手続きの有無を確認する。

(8)下請状況

- ・一括下請けの疑義はないか。
- ・下請業者からの見積書が揃っており、当該見積額で下請圧迫、しわ寄せのおそれはないか。
- ・下請業者の見積金額が正しく見積内訳書の経費積算に反映されているか。
- ・前払い方式か、出来高方式か、請求締切日と支払日はどのような設定か。
- ・現金払いか、手形交付か。併用の場合にはその割合。
- ・手形交付の場合には、手形サイト。(支払期日までの期間)
- ・下請業者の施工時配置技術者確保の状況
- ・工事完成後の下請代金支払状況等実態調査の実施について説明しておく。

(9)過去に施工した公共工事の状況

前年度に完成した公共工事の状況(県発注工事を除く。)

- ・CORINSで検索し、調査資料の記載と異なる点があれば確認する。

低入札価格による受注実績(県発注工事、施工中の工事を含む。)

- ・CORINSで検索し、調査資料の記載と異なる点があれば確認する。

過去2年間の県発注工事の状況(すべての工事)

- ・低入札調査資料への記載事項ではないが、審査会への提出資料であり、建設管理課は、土木行政総合情報システムから出力する。
- ・不明な点があれば確認する。

(9)その他

経営状況

- ・経営事項審査関係書類等で決算状況等を確認し、不明な点はヒアリングの場でも確認する。
- ・会社更生手続き又は再生手続き中の調査対象者については、指名回避措置が解除とならない間は失格となること。(第7の2(2))

信用状況

次の項目の該当の有無を建設管理課建設業担当で確認し、必要に応じてヒアリン



グの場でも確認する。

- ・過去5年間の建設業法違反（有の場合はその内容）
- ・過去5年間の賃金不払（有の場合はその内容）
- ・過去5年間の指名停止（有の場合はその内容）

#### 第4 施工体制評価及び最終評価点の審査

##### 1 施工体制評価

- (1) 審査会の審査では、低入札施工体制評価から決定していく。
- (2) 事業主管課実施担当は、各低入札調査対象者の施工体制評価（案）の減点項目とその理由を説明し、審査会は、減点項目該当の妥当性を審査する。
- (3) 低入札者でない入札参加者についても施工体制評価は行われるが、すべて「良」の評価であることから、特に審査は行わない。

##### 2 最終評価点の決定

- (1) 決定された施工体制評価に基づき、施工体制確認型総合評価方式の最終評価点を決定する。
- (2) 施工体制評価が事業主管課実施担当の施工体制評価（案）と異なる場合には、正式決定された評価に基づき事業主管課実施担当が機械的に決定する。
- (3) 施工体制確認型総合評価方式以外の低入札価格調査制度適用の一般競争入札については、この決定はない。

#### 第5 落札決定

##### 1 契約締結の可否の決定

- (1) 第4の1及び2の結果にかかわらず、審査会は、要領第6の2後段によりヒアリング以降の低入札調査が中止となった場合を除いて、低入札者全員について契約締結の可否を審査、決定する。落札決定第一候補者となる最低価格の入札者（施工体制確認型総合評価方式では評価値が最高点の入札者）についてのみ判断するものではないことに注意する。
- (2) 2又は3の審査会審査失格基準（要領第7）に該当しない者については、契約締結可と決定する。
- (3) 審査の結果は、事業主管課実施担当が低入札審査表（要領様式6）にとりまとめ、審査会委員長が記名押印する。

##### 2 審査会における審査基準（指名停止を伴う失格）

- (1) 低入札を行ったにもかかわらず、入札時に見積内訳書の提出がないとき
- (2) 理由なく期日までに低入札調査資料の提出がないとき（誓約書、入札価格決定に際しての組織的意思決定を示す拳証資料、積算内訳書、資材納入業者若しくは下請予定業者の見積書等低入札調査資料に添付すべき資料の添付がない場合又は添付すべき資料が不足する場合を含む。）又は事情徴取に応じないとき
  - ・失格となるのは、次に該当するものであること。
    - ア 理由なく低入札調査資料の提出が提出期限後となったもの
    - イ 低入札調査資料に添付すべき書類がないもの（見積書等の特定の必要書類の添付がまったくない場合）
    - ウ 低入札調査資料に添付すべき書類が不足するもの（必要書類の添付はあるが完全ではなく、不足する場合）
    - エ 理由なくヒアリングに欠席したもの
    - オ 理由なくヒアリングを拒否したもの

- ・アの「理由がない」とする判断については、第1の4(7)を参照のこと。
  - ・エ又はオの「理由がない」とする判断については、第3の1(2)を参照のこと。
- (3)資材納入業者又は下請予定業者の見積書等に記載の見積金額未満の額で経費の積算が行われているとき
- ・資材納入業者又は下請予定業者の見積書等に記載の見積金額を上回る金額で積算が行われている場合には、施工体制評価の減点対象とはなるが、ここでの失格には該当しない。
- (4)設計と異なる仕様で経費が計上されているとき
- (5)資材納入業者又は下請予定業者の見積書等に記載の仕様とは異なる仕様で経費の積算が行われているとき
- (6)直接工事費、共通仮設費、現場管理費若しくは一般管理費の合計若しくはすべての合計が誤っているとき又は入札時提出の見積内訳書の記載内容と一致しないとき
- ・失格となるのは、次に該当するものであること。
    - ア 積算内訳に記載の直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費の合計が誤っているとき
    - イ 積算内訳に記載の直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費の合計が入札時提出された見積内訳書に記載された各経費の合計と一致しないとき
    - ウ 直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費を合計した積算内訳の合計が誤っているとき
    - エ 直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費を合計した積算内訳の合計が入札時提出された見積内訳書に記載された合計と一致しないとき
- (7)直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費の積算が項目別に行われていないとき
- ・特に一般管理費は、一般管理費一式として計上されがちなので注意すること。
  - ・ここに該当するのは、いわゆる一式計上されている場合で、最低2項目の区分がされている場合には、該当しない。
- (8)低入札調査中に指名停止措置要綱において指名停止の対象となる事案に該当し、契約を締結することが適当でないと判断されるとき
- ・低入札調査中に指名停止措置を受けた場合には、(9)該当(入札参加資格の喪失)であって、これには該当しない。現に指名停止措置を受けるには至っていないが、低入札者が指名停止の対象となる事項に該当した場合に、これに該当する。
  - ・ただし、一律の失格とするのではなく、該当する対象事項の内容が重大なものである場合に限る。たとえば、施工中の他工事で事故が発生した場合には、事実関係を確認したうえで後日指名停止措置がとられるが、重過失による大事故発生の場合を除き、これを理由に失格とすることは適当でない。
- (9)その他、適正な契約の履行が行われぬおそれがあると認められるとき(低入札調査中に入札参加資格を喪失した場合又は県の契約の相手方とすることが著しく不適当であると判断された場合を含む。)
- ・施工計画の提案が必要な簡易型総合評価方式において、その提案内容が積算内訳に経費として反映されていないものは、「適正な契約の履行が行われぬおそれがある」に該当し、失格とする。
  - ・「入札参加資格の喪失」とは、公告において定めた入札参加資格要件を満たさなくなった場合をいい、現に指名停止措置を受けた場合等が該当する。
  - ・「県の契約の相手方とすることが著しく不適当であると判断された場合」とは、県が当該低入札者と契約締結することが道義的に適当でなく、県民世論が許さないと想定される場合をいう。当該低入札者が社会的に大きな問題を起こした場合等に該当してくる。

- ・入札価格決定に際しての組織的意思決定を示す挙証資料に関して、記載内容に不備があり（低入札審査表(要領様式6)の「9 入札価格決定の妥当性」の記載が、「不適当」となっているもの）ヒアリングにおいてもその不備を充足する十分な説明が得られなかった場合には、低入札を行うための組織決定が不十分であり、低入札工事を適正に施工できる確実性に乏しいと判断し、失格とする。
- ・その他、県の契約の相手方として不適当と審査会で判断された場合にも失格とする。

### 3 審査会における審査基準（指名停止を伴わない失格）

- (1) 低入札調査資料として提出された積算内訳書の直接工事費、共通仮設費、現場管理費若しくは一般管理費の項目及び内容が土木工事標準積算基準又は公共建築工事共通費積算基準の項目及び内容と異なり、補正の結果、直接工事費、共通仮設費、現場管理若しくは一般管理費のいずれかの額が失格基準に該当するとき
  - ・直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費の項目内訳が標準積算基準のそれと異なる場合は、建設管理課はこれを正しく補正のうえ、改めて失格基準該当の有無を確認し、審査会に諮る。
  - ・補正後の各経費が失格基準に該当することによる失格を指名停止措置としないのは、入札時提出の見積内訳書による失格を指名停止措置としていないこととの整合性を図ったもの。
- (2) 低入札調査中に指名回避措置基準要領 平成 17 年 8 月 25 日付け 17 高建管第 223 号) による措置を受けたとき
  - ・指名回避措置を受けるとすべての入札に参加できなくなることから、単に失格とするにとどめ、指名停止措置とはしないもの。
  - ・低入札調査中に破産手続に入った者はその時点で入札参加資格取消しとなり、低入札調査中に民事再生手続に入った者はその時点で指名回避措置を受ける。いずれも、本入札においては失格となるものであること。
- (3) 調査基準価格以上、かつ予定価格の制限の範囲内で入札した者から、当該入札に当たって提出した配置予定技術者届出書等に記載した技術者を、別の建設工事の競争入札の配置予定技術者として届け出て、その工事を落札したことの届出書（様式 14）が提出されたとき
  - ・対象となるのは低入札者以外の入札参加者であって、低入札者から届出書が提出された場合には、2の(9)に該当し、指名停止を伴う失格となること。

### 4 落札決定

- (1) 審査会は、施工体制評価、最終評価点を決定した後に契約締結可否の決定を行い、失格とならなかった入札参加者から落札者（入札価格が予定価格の制限の範囲内である者に限る。以下同じ。）を決定する。
- (2) 施工体制確認型総合評価方式にあっては、評価値の最も高い者を落札者とする。
- (3) 施工体制確認型総合評価方式以外の低入札価格調査制度適用の一般競争入札にあっては、最低の価格で入札した者を落札者とする。

## 第6 契約締結時の取扱い

次の項目を確認する。

- ・低入札価格調査制度に基づく特記事項が契約書に添付されているか。
  - ・契約の保証は、請負代金額の3割以上となっているか。
  - ・現場代理人、配置技術者（主任技術者又は監理技術者）の外、主任技術者クラスの技術者1名の専任配置の届出はあったか。
- なお、契約締結後に提出が必要な請負代金内訳書については、入札時提出の見積内

訳書をこれに代える取扱いであることから、不要とする。(要領第5の1(6))

## 第7 施工中の取扱い

### 1 重点監督

- (1) 高知県建設工事監督技術基準による重点監督として監督を実施する。
- (2) 必要に応じて専任の監督職員又は現場技術員を配置し、重点監督や施工の実態調査を徹底する。

### 2 施工の実態調査

- (1) 施工計画書、施工体制台帳が低入札調査資料及びヒアリング時の申立ての内容と整合しているかを確認する。
- (2) 施工実態が低入札調査資料及びヒアリング時の申立ての内容と整合しているかを確認する。
- (3) 下請業者や資材納入業者への圧迫、しわ寄せの実態がないかは特に留意する。
- (4) 総合評価方式における施工計画と施工実態の整合性についても併せて確認する(特別簡易型は除く。)
- (5) 低入札調査資料及びヒアリング時の申立ての内容と異なる不適正な施工が行われた場合には、直ちに是正させるとともに、要領様式19により土木部建設管理課に報告する。(指名停止措置を検討する場合がある。)

## 第8 工事完成後の措置

### 1 審査会への報告

完成検査不合格となり補修が指示された等、低入札工事の履行に問題があった場合には、事業主管課実施担当を通じて審査会に報告しなければならない。(要領様式19)併せて、要領様式19により土木部建設管理課に報告しなければならない。

### 2 下請代金支払状況等実態調査

- (1) 完成後相当期間が経過し、下請業者、資材業者等へのすべての支払いが完了した段階で、下請代金支払状況等実態調査を、工事請負者、下請業者双方に対して行う。
- (2) 下請代金支払状況等実態調査は、事業主管課実施担当が行う。必要に応じて、契約担当の協力を求める。

### 3 かし担保期間中の現地確認報告

- (1) 事業主管課は、工事請負者にかし担保期間中の年1回の現地確認とその状況報告を書面で行わせ、工事目的物等にかしによる変化は見られないか確認していく。
- (2) 報告書は、目視、観測等を行った結果を写真、図面等により取りまとめたものを、経年変化が分かるようにして提出させる。
- (3) 必要に応じて、状況を事業主管課実施担当を通じて審査会に報告する。

## 別記様式

## 施工体制評価（案）一覧

業者名 \_\_\_\_\_

## 1 品質確保の実効性

減 点 評 価 項 目	減点指数	該当
1 積算の直接工事費若しくは共通仮設費の合計が誤っているもの又は入札時提出の見積内訳書記載の各合計と一致しないもの 該当理由	6	
2 積算根拠となる下請等見積書の提出がないもの(見積書が不足する場合を含む。)又は積算根拠が不明なもの 該当理由	6	
3 下請等見積書の見積金額未満の積算項目があるもの 該当理由	6	
4 下請等見積書の仕様内容と一致しない積算があるもの 該当理由	6	
5 設計図書と異なる仕様で経費が計上されているもの 該当理由	6	
6 直接工事費又は共通仮設費の積算根拠が書面上不明で、ヒアリング時に明確な根拠が確認できたもの 該当理由	4	
7 直接工事費の積算項目に、積算項目ごとに設計金額の50%未満のものがあるもの(1項目でもあれば該当するが、複数項目あっても重複減点はしない。) 該当理由	4	
8 共通仮設費に設計図書で指定した安全費の積上計上がないもの 該当理由	4	
9 直接工事費の積算項目に、積算項目ごとに設計金額の80%未満のものがあるもの(1項目でもあれば該当するが、複数項目あっても重複減点はしない。) 該当理由	2	
10 直接工事費又は共通仮設費の項目区分が標準積算基準と異なるもの 該当理由	2	
減 点 指 数 合 計 及 び 評 価	A	B

評価 「良」=減点指数合計0 「可」=減点指数合計6未満 「不可」=減点指数合計6以上

注 該当する項目の「該当」欄に を記入し、該当する場合は「該当理由」、「A」欄には減点指数の合計、B欄には「良」、「可」、「不可」のうち該当する評価を記入すること。

## 品質確保の実効性評価の留意点

要領別記1の注意書きの外、次の点に留意する。

- 1 1は、提出された積算内訳書の小計、合計を算出したうえで、当該積算内訳書に記載された数字又は入札時提出の見積内訳書に記載の数字と比較して判断する。
- 2 2で対象とするのは資材納入業者又は下請予定業者からの見積書であり、それ以外の書類の未添付は、「施工体制確保の確実性」で評価する。  
「積算根拠が不明なもの」とは、ヒアリングにおいても十分な説明が得られず、積算根拠に合理性が認められない場合をいう。なお、3後段を参照のこと。
- 3 3で、資材納入業者又は下請予定業者の見積金額未満の額で積算することはいわゆる歩切りであって、資材納入業者又は下請予定業者の経営を圧迫するおそれがあることから、認められない。  
資材納入業者又は下請予定業者の見積金額を上回って積算されている場合には、これには該当しない。ただし、6には該当し、ヒアリングにおいて合理的と認められる説明がない場合には、2に該当するものであること。
- 4 4は、資材納入業者又は下請予定業者からの見積内容が設計図書の指示に従ったものではなく、低入札調査対象者の積算内訳書において設計図書に合わせて記載し直した場合にも該当する。低入札調査対象者は、設計図書の指示に従った内容にない見積書については、資材納入業者又は下請予定業者から取り直した上で低入札資料を作成しなければならないものであり、勝手に修正を加えたものとして評価する。
- 5 5では、設計図書の施工方法より合理的で経費節減が図れるという理由は認めない。  
VE方式又は施工方法そのものの提案を求める総合評価方式（標準型又は高度技術提案型）でない以上、設計図書の指示に従った積算がされなければならない。
- 6 6の「積算根拠が書面上不明なもの」とは、自社保有機材の使用により見積書の添付がない場合等、書面に明記されていないことにつき、合理的な理由があると認められる場合をいう。この理由が認められても、資材納入業者又は下請予定業者からの見積によることが一般的と認められる積算についてはこれには該当せず、見積書未添付の場合には2に該当するものであること。
- 7 7又は9は、ヒアリング時に低入札調査対象者から「当社にとっては無理な数字ではなく、資材納入業者又は下請予定業者を圧迫するものでもない。」との申し立てがあっても考慮せず、機械的に判断する。
- 8 10に該当するものは、経費項目区分を補正の上失格基準該当の有無を精査する。失格基準に該当する場合は、審査会審査による失格となること。（要領第7の2(1)）

## 2 施工体制確保の確実性

減 点 評 価 項 目	減点指数	該当
1 積算の現場管理費若しくは一般管理費の合計が誤っているもの又は入札時提出の見積内訳書記載の各合計と一致しないもの	6	
該当理由		
2 現場管理費若しくは一般管理費の積算に内訳の記載がないもの又は積算根拠が不明なもの	6	
該当理由		
3 現場管理費又は一般管理費の積算根拠が書面上不明で、ヒアリング時に明確な根拠が確認できたもの	4	
該当理由		
4 現場管理費に安全訓練等に要する費用又は法定福利費の計上がないもの	4	
該当理由		
5 提出資料に「その価格により入札した理由」又は「経費節減が図られた理由」の記載がないもの（記載内容が不明瞭な場合を含む。）	4	
該当理由		
6 契約の保証が現金以外のものであるにもかかわらず、一般管理費に契約保証費の計上がないもの	2	
該当理由		
7 提出資料が不足するもの（下請等見積書の場合は除く。）	2	
該当理由		
8 監理技術者又は主任技術者に加えて1名専任配置しなければならない技術者が書面上明確でないもの	2	
該当理由		
9 現場管理費又は一般管理費の項目区分が標準積算基準と異なるもの	2	
該当理由		
10 工程管理上支障が生じるおそれがあるその他、施工体制上何らかの問題があると認められるもの	2	
該当理由		
減 点 指 数 合 計 及 び 評 価	A	B

評価 「良」 = 減点指数合計 0 「可」 = 減点指数合計 6 未満 「不可」 = 減点指数合計 6 以上

注 該当する項目の「該当」欄に を記入し、該当する場合は「該当理由」欄には減点指数の合計、B欄には「良」、「可」、「不可」のうち該当する評価を記入すること。

## 施工体制確保の確実性評価の留意点

要領別記2の注意書きの外、次の点に留意する。

- 1 1は、提出された積算内訳書の小計、合計を算出したうえで、当該積算内訳書に記載された数字又は入札時提出の見積内訳書に記載の数字と比較して判断する。
- 2 2は、現場管理費又は一般管理費が一式で計上されている場合に該当する。  
「積算根拠が不明なもの」とは、積算根拠が書面上不明であることに合理的な理由があると認められるもののうち、ヒアリングにおいて十分な説明が得られず、積算根拠に合理性が認められない場合をいう。
- 3 3の「積算根拠が書面上不明なもの」とは、書面に明記されていないことにつき、合理的な理由があると認められる場合をいう。合理的理由があるとは認められない場合、又は合理的理由があると認められても、ヒアリングにおいて当該積算根拠の十分な説明が得られない場合には、2に該当するものであること。
- 4 5の「その価格により入札した理由」は、低入札調査対象者が何故その入札価格で応札をしたかを聞くものであり、自社保有機材の有効活用等の経費節減に関することをここでの理由に挙げることは、減点対象となる。  
「経費節減が図られた理由」はどの経費を、どのような方法で縮減しているかを、具体的に聞いており、抽象的な理由は減点対象となる。  
「その価格により入札した理由」と「経費節減が図られた理由」は密接な関係にあるが、明確な区分が必要なことに注意する。
- 5 6は、契約の保証機関が確定していない場合には、概算額の計上で差し支えない。
- 6 7は、資材納入業者又は下請予定業者からの見積書の不足については、「品質確保の実効性」で評価するものであること。
- 7 9に該当するものは、経費項目区分を補正の上失格基準該当の有無を精査する。失格基準に該当する場合は、審査会審査による失格となること。(要領第7の2(1))
- 8 10は、低入札調査対象者はすべて該当するものであること。