

低入札価格調査根拠資料作成要領

大阪広域環境施設組合

I はじめに
<p>本件は、低入札価格調査制度による調査基準価格（以下「基準価格」という。）を設定しています。この基準価格に満たない価格の入札があった場合は落札を保留し、基準価格に満たない入札によって契約の内容に適合した履行がなされるか否かを調査したうえで、落札者を決定します。</p> <p>この場合は、最低価格入札者であっても、落札者となることができない場合があります。</p> <p>なお、基準価格未満で落札者を決定し、契約する場合は、大阪広域環境施設組合工事請負契約に係る低入札価格調査制度運用要領第 14 条及び第 15 条に定める措置を行います。</p>
II 調査において最低価格入札者を落札者とししない判断基準
<ol style="list-style-type: none">(1) 根拠資料に不備又は記入漏れがあり、調査を行うことができない場合(2) 事情聴取等の調査に協力しない場合(3) 設計図書の仕様等に適合しない場合(4) 工事費内訳明細書の積算根拠が適正でない場合（下請等の見積りが反映されていない場合等）(5) 労務単価が地域別最低賃金を下回っていることが判明した場合(6) 工事費内訳書及び内訳明細書に整合性がない場合(7) 建設副産物の処理において、搬出先が明確にされない場合、搬出先に産業廃棄物処分業許可証がない場合または収集運搬者に産業廃棄物収集運搬業許可証がない場合(8) 専任の監理技術者又は主任技術者の配置が義務付けられる工事で、配置予定技術者の資格及び雇用関係が確認できない場合
III 作成前の注意事項
<ol style="list-style-type: none">(1) 根拠資料について全て作成するものとし、該当するものがない根拠資料には「<u>該当なし</u>」と記載し、提出してください。(2) 根拠資料は、提出期限後の差し替え及び再提出は認めません。ただし、本組合から根拠資料の補足等を求められた場合は、所定の期限までに提出してください。(3) 根拠資料の作成等に要する費用は提出者の負担とします。(4) 根拠資料に基づき調査した後、不明な点がある場合には、聞き取り等を行うことがあります。(5) 根拠資料は、必要箇所に記入、署名、押印のうえ分散しないよう全調書を項目順に並べ、1冊のファイル等に編綴したうえで2部提出してください。 <p>その他の措置</p> <ol style="list-style-type: none">(1) ヒアリングに応じない等、調査に協力しない場合は、落札者となることができません。また、その場合は、大阪広域環境施設組合競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置（以下、「停止措置」という。）を行うことがあります。(2) 当該根拠資料は、当該契約の内容に適合した履行の可能性を判断する資料であることから、提出した報告書に虚偽の記載をした者は、停止措置を行うことがあります。

Ⅳ 低入札価格根拠資料の作成	
低入札価格根拠資料	様式－1(表)
(1) 工事名、会社名及び代表者名等を記載し、代表者印を押印してください。	
1 低入札価格根拠資料（裏面：当該価格で入札した理由）	様式－1(裏)
(1) 当該価格で入札した理由（低価格で施工することが可能となる理由）は別途調査項目の手持工事の状況、当該工事現場と事務所・倉庫との関係、手持資材・機材の状況、下請会社関係等の面などから箇条書きで記載してください。	
(2) 記載した内容が別途調査項目の具体的な記載内容で証明されていること。	
2 工事費内訳書	様式－2
(1) 入札時提出用の工事費内訳書（本組合指定様式）と本様式の項目及び金額等は一致させてください。	
(2) 入札時提出用の工事費内訳書の写しを添付してください。	
2－① 内訳明細書	様式－2－① 様式－2－①－1 様式－2－①－2 様式－2－①－3
(1) 入札時提出の工事費内訳書（本組合指定様式）直接工事費内訳明細の項目と一致させてください。	
(2) <u>全項目に単価、金額等を記入</u> してください。	
(3) 各項目について算定根拠、主な節減理由を備考欄に記入してください。	
(4) 見積価格等の場合は、様式－7で確認できるよう備考欄に見積書の有無を記入してください。	
(5) 様式－2－①－3は、見積価格等で、各工種の中で2社以上またがる場合に作成してください。	
2－② 共通仮設費内訳書	様式－2－②
2－③ 現場管理費内訳書	様式－2－③
2－④ 一般管理費内訳書	様式－2－④
(1) 各項目について金額、算定根拠、主な節減理由を記入して下さい。	
(2) 現場条件等を的確に把握し、必要である経費は全て追記して計上してください。	
3 契約対象工事付近における手持工事の状況	様式－3
(1) 対象工事箇所付近（概ね大阪市内及び隣接市町村）での手持工事の発注者等を記入してください。	
(2) 別途地図に対象工事位置を手持工事位置（NO 記入）の位置を記入し添付してください。（図面の縮尺は自由）	
(3) 発注者、工事名、施工場所、工期及び請負金額は、当該工事の契約書、請書及び注文書に記載された内容を記入してください。	
(4) 契約書等の写しを添付してください。	
(5) 発注者とは、建設工事のいわゆる施主のことをいいます。	
(6) 備考欄には、工事件名ごとに元請・下請の区分を明記してください。また、低入札価格調査対象工事の場合は、備考欄に「低入札」と明記してください。	
(7) 手持工事の状況から、節減が可能な場合は、その理由を備考欄に記載してください。	
(8) 該当工事がない場合は、「該当なし」と記載してください。	

4 契約対象工事関連の手持工事の状況	様式-4
<p>(1) 対象工事の同種または同類の手持工事名を記入してください。なお、様式-3で記載した工事名と重複する場合でも該当すれば同様に記載してください。</p> <p>(2) 別途地図に対象工事位置を手持工事位置（NO 記入）の位置を記入し添付してください。（図面の縮尺は自由）</p> <p>(3) 工事名、施工場所、工期及び金額（請負額）は、当該工事の契約書、請書及び注文書に記載された内容を記入してください。</p> <p>(4) 契約書及び主任技術者の経歴、証書等の写しを添付してください。</p> <p>(5) 発注者とは、建設工事のいわゆる施主のことをいいます。</p> <p>(6) 備考欄には、工事件名ごとに元請・下請の区分を明記してください。また、低入札価格調査致傷工事の場合は、備考欄に「低入札」と明記してください。</p> <p>(7) 手持工事の状況から、節減が可能な場合は、その理由を備考欄に記載してください。</p> <p>(8) 該当工事がない場合は、「該当なし」と記載してください。</p>	
5 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との地理的関連	様式-5
<p>(1) 分かりやすい地図で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してください。</p> <p>(2) 所在地は、事務所、倉庫等の施設ごとに記載し、監督業務及び資機材運搬・管理等において経費の節減がどの程度かまた、緊急時の対応等安全管理に優位性があるかを具的に記入し、工事箇所からの距離を明記してください。（図面の縮尺は自由）</p>	
6 手持資材の状況	様式-6
<p>(1) 当該工事で使用予定の自社資材のみを記入してください。</p> <p>(2) 品名、規格・品質等及び在庫数量及び使用予定数量等は本組合設計書にあわせて記入し、不足数量対応方法等から、低価格入札との関連が確認できるようにしてください。</p> <p>(3) 安全管理資材の保有状況は、対象工事の施工計画（積算見積時点）に沿った品名を列挙してください。</p> <p>(4) 備考欄に経費節減の理由があれば記入してください。</p> <p>(5) 資材の保管状況等の確認ができるよう写真を添付してください。</p> <p>(6) 該当項目がない場合は「該当なし」と記載してください。</p>	
7 資材購入先及び購入先と入札者の取引関係	様式-7
<p>(1) 当該工事で購入予定の資材を本組合設計書にあわせて記入してください。また購入計画がある場合には、購入先予定業者からの見積書を徴収する等、その価格の根拠を明確にしてください。</p> <p>(2) 見積を必要とする科目についてすべて記載してください。</p> <p>(3) 見積書がある場合は、備考欄に「見積書あり」と記入し、見積書を添付してください。</p> <p>(4) 見積書がない場合は、備考欄に金額の算定根拠を記入してください。</p> <p>(5) 購入先予定業者と取引実績がある場合は、取引実績を証明する書類を添付してください。</p> <p>(6) 見積書の内容について見積依頼先へ確認することがあります。</p> <p>(7) 資材購入費用を節減できた場合は、その理由を備考欄に記載してください。</p>	

(8) 資材購入費合計額は必ず記入してください。	
8 手持機械の状況	様式-8
(1) 当該工事で実際に使用予定の手持機械の状況を記入してください。 (2) 名称、規格・形式、メーカー名等は本組合設計書にあわせて記入してください。 (3) 手持機械等の所有者が入札者と異なる場合は、その理由等を備考欄に記入してください。 (4) 手持機械等の活用で、節減が可能な場合は、その理由を備考欄に記入してください。 (5) 手持機械等の写真、自動車検査証の写しを添付してください。 (6) 該当項目がない場合は「該当なし」と記載してください。	
9 労務者の具体的供給見通し	様式-9
(1) 労務者の具体的供給見通しを自社施工（職能職員）と下請負業者施工（外注関係）の区分で記入してください。 (2) 工種、職種については、本組合設計書にあわせて自社労務者の延べ員数を記入してください。 (3) 単価、員数は工事費内訳明細書の計上と連動してください。 (4) 下請負業者施工の場合に、労務単価が不明の場合は合計額のみ記入してください。 (5) 下請負業者欄には、当該会社名とその関係を記載してください。 (6) 「供給見通し」欄には、本工事を行うために確保する労務者数の見通しを記載してください。 (7) 該当項目がない場合は「該当なし」と記載してください。	
10 過去に施工した公共工事及び履行状況	様式-10
(1) 過去 15 年以内の元請として施工完了した公共工事（同種、同等）について年代順に記入してください。（受注実績が多い場合には、調査対象工事と同工種を優先）また、低入札価格調査対象工事の場合は、備考欄に「低入札」と明記してください。 (2) 当該工事の契約書の写しを添付してください。 (3) 過去 2 年（当該年の前年及び前々年）以内に竣工した本組合発注工事がある場合は、その工事の成績評定通知書の写しを添付してください。 (4) 該当項目がない場合は「該当なし」と記載してください。	
11 建設副産物の搬出先	様式-11
(1) 当該工事で発生する、全ての建設副産物を本組合設計書にあわせて記入してください。 (2) 収集運搬及び処分先予定業者からの見積書を徴収する等、その価格の根拠を明確にしてください。 (3) 見積書がある場合は、備考欄に「見積書あり」と記入し、見積書を添付してください。 (4) 見積書の内容について見積依頼先へ確認することがあります。 (5) 見積書がない場合は、備考欄に金額の算定根拠を記入してください。 (6) 収集運搬及び処分先予定業者の許可証を添付してください。 (7) 運搬経路図を添付してください。 (8) 該当項目がない場合は「該当なし」と記載してください。	
12 下請負契約の予定	様式-12

<p>(1) 当該工事で下請負施工予定の全工種を本組合設計書にあわせて記入してください。また、予定業者からの見積書を徴収する等、その価格の根拠を明確にしてください。</p> <p>(2) 見積書がある場合は、備考欄に「見積書あり」と記入し、見積書を添付してください。</p> <p>(3) 見積書がない場合は、備考欄に金額の算定根拠を記入してください。</p> <p>(4) 入札者と下請会社の関係及びその関係を証明する規約、登録書等があれば添付してください。</p> <p>(5) 下請会社との施工実績がある場合は、施工実績を証明する書類を添付してください。</p> <p>(6) 見積書の内容について見積依頼先へ確認することがあります。</p> <p>(7) 下請負契約合計金額は必ず記入してください。</p> <p>(8) 該当項目がない場合は「該当なし」と記載してください。</p>	
13 経営状況	様式－13
<p>(1) 直近の経営事項審査結果通知書の写しを添付してください。</p> <p>(2) 直近2ヵ年分の財務諸表等（決算報告書）の写しを添付してください。</p> <p>(3) 会社概要資料（会社案内、商業登記簿謄本、会社組織表等）を添付してください。</p>	
14 信用状況	様式－14
<p>(1) 建設業法違反、賃金不払いの状況、下請代金の支払い遅延状況について有無のどちらかに○印を記入してください。</p> <p>(2) ありの場合は、空欄にその内容を具体的に記入してください。</p> <p>(3) 該当がない場合は「該当なし」と記入してください。</p>	
15 その他必要と認める事項	
15－1 配置予定技術者調書	様式－15－①
<p>(1) 入札時提出用の配置予定技術者調書（本組合指定様式）と本様式の内容等は一致させてください。</p> <p>(2) 入札時提出用の配置予定技術者調書のコピーを添付してください。</p> <p>(3) 配置予定技術者の監理技術者資格者証、監理技術者講習終了証、技術検定合格証明書等の雇用関係及び配置予定技術者の資格が確認できるものを添付してください。</p> <p>(4) 専任の監理技術者または主任技術者（以下、監理技術者等という。）の配置が義務付けられている工事において、入札者（共同企業体の場合は、代表者を含む構成員）が、以下のいずれかの要件に該当する場合には、専任の監理技術者等とは別に、入札説明書等に定める参加資格（共同企業体の場合は、代表者の参加資格）と同一の要件を満たす技術者を、専任で1名現場に配置しなければなりません。該当する場合は、配置予定技術者を1名分追加して、提出してください。</p> <p>① 前年度の12月31日以前の2年間に竣工した本組合発注工事において、65点未満の工事成績評定を通知された場合</p> <p>② 当該年の前年及び前々年に竣工した本組合発注工事に関して、工事請負契約書に基づく、損害賠償を請求された場合</p> <p>③ 品質管理、安全管理並びに履行期限に関し、当該年の前年及び前々年に大阪広域環境施設組合競争入札指名停止措置要綱別表各号のいずれかに該当する指名停止期間が含まれる場合</p>	

15-2 施工体制台帳及び施工体系図	様式-15-②
<p>(1) 実施予定の施工体制及び施工体系図についてできるだけ詳細に記入してください。(建設業法上の作成基準に該当しないものも含む)</p>	
15-3 その他	
<p>(1) 契約後の扱い 工事の施工に当たっては、次のとおりの措置を行います。</p> <p>① この低入札価格根拠資料及び調査記録をもとに、施工体制台帳及び施工計画書の内容のヒアリングを行います。施工体制台帳等の記載内容がこの低入札根拠資料の内容と異なる場合は、下請業者に対する項目も含め、その理由等について確認します。</p> <p>② 特に施工体制の確認や配置技術者等の専任把握のため、点検を徹底するほか、随時点検を実施します。</p> <p>(2) 低入札価格根拠資料記載内容確認書 低入札価格根拠資料を作成したのちに、別紙「低入札価格根拠資料記載内容確認書」にて各項目の記載内容を確認したうえで、その「低入札価格根拠資料記載内容確認書」を低入札価格根拠資料に添付してください。</p>	