

鈴鹿市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、鈴鹿市最低制限価格の設定及び低入札価格調査基準に関する要綱（以下「要綱」という。）第8条の調査を実施する際の調査方法及び内容を定めたものである。

2. 適用対象

本マニュアルは、要綱第3条第2項又は鈴鹿市総合評価落札方式試行要領（以下「要領」という。）第2条の対象工事のうち、要綱第3条第3項又は要領第6条第2項の調査基準価格を下回った入札者に対して適用する。

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、入札が執行された日から実施することとし、速やかに入札者から提出された調査資料の分析、事情聴取、関係機関等への照会等の調査を完了する。

(2) 本調査は、下記の手順で実施するものとする。

- ① 入札執行者は、落札の決定を保留した段階で、落札候補となり調査の対象となった入札者（以下「入札者」という。）については、要綱第8条又は要領第13条第5項の調査の対象である旨申し述べ、原則としてその翌日から起算して3日以内（ただし、鈴鹿市の休日を定める条例（平成元年3月28日条例第2号）第2条に規定する休日を除く。）に、該当する調査について、別表に記載の資料及び添付書類を各6部提出するよう求める。

入札執行者は、要綱第8条第2号但し書きにより、当該入札価格と調査基準価格との差額が予定価格の1000分の1以下にある場合には、一部調査事項を省略した簡易調査とすることができる。

- ② 提出を求めた資料（本マニュアルに基づき、記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類）の全てについて、指定した期日までに提出するよう求めるものとする。（※各様式において、該当する事項がない場合においても、その旨を記載し全ての様式を提出するものとする。また、資料の体裁が同様であり、必要な内容の記載があれば、必ずしも様式を使用する必要はない。）

- ③ 提出された資料の訂正、差替は認めないものとする。

- ④ 入札執行者が必要と判断した場合は、追加資料を求めることができるものとする。

なお、追加資料を求める場合は、原則として資料を求めた日の翌日までに提出するように求めるものとする。

- ⑤ 入札執行者は、資料の受領後、入札者の責任者（代表者、支店長、営業所長等）から事情聴取を行う。提出された資料により、明らかに調査結果が判断できる場合には必ずしも事情聴取を行う必要はない。

- ⑥ 要綱第10条第2項により次順位者の調査が必要となった場合は、3. 調査方法
(2) ①以降の同様の手続きによるものとする。

4. 調査事項

(1) 当該価格により入札した理由（様式1）

当該価格で入札した工事が施工できる理由を、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、資材費、労務費、手持工事の状況、契約対象工事現場と当該入札者の事務所・倉庫との関係、手持資材の状況、手持機械の状況、下請予定業者の協力等からの面から、入札した価格で施工可能である具体的な理由を確認する。

【記載要領】様式1

1. 当該価格で入札した理由を、労務費、手持工事の状況、契約対象工事現場と当該入札者の事務所・倉庫等との関係、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記載する。
2. 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、自社が入札した価格で施工可能な理由を具体的に記載するとともに、各理由ごとに、その根拠となるべき様式（別表に記載の通常調査様式）の番号を付記する。（他の様式（別表に記載の通常調査様式）では自社が入札した価格で施工可能な理由が計数的に証明されない場合は、様式1及び添付書類において計数的説明を行うものとする）
3. 当該価格で入札した結果、安全で良質な施工を行うことは当然のこととする。
4. 金額を記載する場合は、入札時に提出した工事費内訳書に対応するように基本的に消費税を含めないものとする。ただし、消費税を含めた金額でないと説明が困難な場合等には金額の後ろに「(税込)」と記載すること。（このことは全ての提出様式、添付資料等に共通して適用する。）

（添付書類）

なし（様式1にて自社が入札した価格で施工可能な理由を計数的に説明する場合は、その根拠資料を添付する）。

(2) 入札金額の積算内訳

「入札金額の積算内訳」について以下の調査を行う。

なお、設計内訳表（様式2-11）、明細表（様式2-12）、単価表（様式2-13）、施工単価表（様式2-14）及び運転単価表（様式2-15）で調査を行うこととする。

入札執行者が、簡易調査と判断した場合は、単価表（様式2-13）、施工単価表（様式2-14）及び運転単価表（様式2-15）を省略して調査を行うことができるものとする。

ただし、建築工事等（建築工事に付随する設備工事を含む。以下「建築工事」という。）の場合は、仕様書の内訳（様式(建築)2-21）、種目別内訳（様式(建築)2-22）、科目別内訳（様式(建築)2-23）及び細目別内訳（様式(建築)2-24）で調査を行うこととする。なお、当該入札の参考数量表に、「工事種別内訳」、「中科目別

内訳」等がある場合は、適宜、種目別内訳（様式(建築)2-22)、科目別内訳（様式(建築)2-23）等の書類名称を変更し内訳を提出することとする。

① 仕様及び数量

- (ア) 公告されている仕様書に対応する積算内訳となっているか。
- (イ) 設計図書での要求事項を理解して見積もりを行っているか。
- (ウ) 指定の数量によって積算されているか。
(数量の指定がない場合は、入札者が定めた数量は妥当か。)
- (エ) 指定の工法によって施工することとしているか。
(任意工法の場合は、その工法に安全性等の点で問題はないか。)
- (オ) 総合評価方式等で、技術提案をしている場合、それが見積もりに適正に反映されているか。

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や、資材等の見積もりが適切に積算内訳に反映されていない場合は、当該単価の設定理由を記載した書類等の提出を追加して求めるなど詳細な調査を行う。

- (ア) 仕様書等で要求している要件に適合しているか。
- (イ) 技術者単価等の賃金に関する金額が、最低賃金法（昭和34年4月15日号外法律第137号）に定める最低賃金額以上であり、過去の実績に基づいているなど合理的かつ現実的なものであるか。

③ 下請予定業者との関係

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2-31）、施工体系図（様式2-32）及び下請予定業者等一覧表（様式2-33）」並びにその下請予定業者から提出された見積書等の提出を求め、下請に係る見積額以上の金額が入札金額の見積内訳に計上されているか確認する。

ただし、入札執行者が簡易調査と判断した場合において、施工に下請業者を予定していない場合には、様式2-31、様式2-32、様式2-33及び見積書の提出は求めないものとする。

次の（ア）～（エ）のいずれかに該当する場合には、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、必要に応じて下請予定業者の事情聴取を実施する。

- (ア) 下請予定業者の見積金額未満の金額が入札金額の見積内訳に計上されている場合
- (イ) 下請予定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
- (ウ) 下請予定業者の資材単価、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
- (エ) 本調査を実施することとなった入札に参加している他の業者を下請予定業者としている場合（下請予定業者の下請けとしての見積金額と入札金額の工事費内訳書の内容に相違がある場合の調査は入念に行うこと。)

④ 安全対策

安全管理費等の共通仮設費の計上は不適當ではないか。工事費内訳書に対応した当該安全対策費が記載されているか。(特に、指定仮設についての調査は入念に行うこと。)(様式2-41、様式2-42、様式2-43、様式2-44、様式2-45)

⑤ 現場管理費

現場管理費の計上は不適當ではないか。
技術者の従業員手当等が適切に計上されているか。

⑥ 一般管理費等

一般管理費等について、発注者の価格に比し相当程度低いと認められる場合は、当該価格の設定について確認を行う。

【記載要領】 様式2-11、2-12、2-13、2-14、2-15、

様式(建築)2-21、2-22、2-23、2-24(設計内訳表等)

1. 公告にて指定されている工事費内訳書に対応する設計内訳表とする。
2. 計上する金額は、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならないものとし、具体的には、下請予定業者(入札者が直接工事を請け負わせることを予定する下請負人をいう。以下同じ。)等の見積書、自社の資機材や社員の活用を予定する場合は原価計算に基づく原価等を適切に反映させた合理的かつ現実的なものとする。
3. 自社労務者に係る費用は直接工事費に、また、主任技術者又は監理技術者(以下、「主任技術者等」という。)及び要綱第12条に定める専任の担当技術者(以下、「専任の担当技術者」という。)に係る費用は現場管理費にそれぞれ計上するものとし、一般管理費等には計上しないものとする。
4. 現場管理費の費目には、租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経費などを適切に計上するものとする。このうち、様式3-3に記載する主任技術者等及び専任の担当技術者に係る従業員給与手当及び法定福利費については、他と区分して別計上とする。
5. 一般管理費等の費目には、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費などを適切に計上するものとする。
6. 工事の施工に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」、「NET」等の名目による金額計上は行わないものとする。
7. 直接工事費だけでなく、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等についても明細表を作成する。

(添付書類)

1. 本様式に記載する現場管理費のうち、記載要領4により別計上とした主任技術者等及び専任の担当技術者に対する過去3月分の給与支払額等が確認できる給与明細書又は労働基準法(昭和22年法律第49号)第108条の規定に基づく賃金台帳の写し及び過去3月分の法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し等を添付する。
2. 上記1の添付書類のほか、下請予定業者や納入予定業者の見積書など積算根拠を示すもの(取引実績や購入原価等に裏付けられたもの)を添付する。

- ※ 積算根拠として提出する見積書等には、相手方の押印がされていること。また、工事の施工に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」、「NET」等の名目による金額計上がないこと。下請予定業者からの見積書は、公告日以降、入札書提出日以前に作成されたものであること。
- ※ 以降の様式 2-31 から様式 10-2 の添付書類について、様式 2-11 から 2-15、及び様式（建築） 2-21 から 2-24 までに示す様式及び添付書類によって積算根拠や取引実績等の裏付けが確認できる場合は、同じ書類を様式 2-31 から様式 10-2 の添付書類として添付することを要しない。

【記載要領】様式 2-31（施工体制台帳）、2-32（施工体系図）、
2-33（下請予定業者等一覧表）

1. 下請予定業者、直接納入を受けようとする資材業者や機械リース会社について会社単位で記載するとともに、契約対象工事において使用を予定する自社保有の資機材や労務者についても記載する。
2. 下請予定業者が担当工事において使用する予定の機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の金額内訳を記載する。
3. 使用を予定する手持資材については様式 5、購入予定の資材については様式 6、使用を予定する手持機械については様式 7-1、直接リースを受ける予定の機械については様式 7-2、確保しようとする労務者については様式 8-1 に対応した内容とする。
4. 下請予定業者、直接納入を受けようとする資材業者や機械リース会社との取引予定が無い場合は、その旨を記載すること。

（添付書類）

1. 本様式に記載したすべての下請予定業者について、その押印した見積書（建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 20 条に基づき、機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳を明らかにしたもの）を添付する。
2. 労務費について添付する書面は、上記 1 の見積書や契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が労務者に支払った給与の実績が確認できる過去 3 月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。

【記載要領】様式 2-41（安全対策）

1. 安全対策について具体的に記述し、工事費内訳書に対応した当該安全対策費を記載する。また、指定仮設がある場合は指定仮設についても具体的に記述すること。

【記載要領】様式 2-42（安全衛生管理体制（安全衛生教育等））

1. 本様式は、工事に係る安全衛生管理のための教育、訓練等に関する事項について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「実施内容」の欄に記載した教育、訓練等のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を見積内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）を、「計上した工種等」の欄には様式 2-11 の「費目・工種・種別・細別」（建築工事の場合は、様式（建築） 2-21 の「工事種別」）のいずれかに計上しているかを記載する。

【記載要領】様式2-43（安全衛生管理体制（点検計画））

1. 本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う危険箇所の点検に関する計画について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「点検対象」、「対象区間」及び「時期・頻度」の欄に記載した点検を実施するために要する費用について記載するものとし、当該点検に要する費用を見積内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該点検に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式2-11の「費目・工種・種別・細別」（建築工事の場合は、様式（建築）2-21の「工事種別」）のいずれに計上しているかを記載する。
3. 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を含まない技術者に支払う賃金の額を記載する。

【記載要領】様式2-44（安全衛生管理体制（仮設置計画））

1. 本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う仮設備の設置に関する計画（仮設備の点検に関する事項を除く。）について記載する。
2. 「設置費用」の欄は、「仮設備の内容」、「数量・単位」及び「設置期間」の欄に記載した仮設備の設置及びその管理に要する費用について記載するものとし、当該設置及び管理に要する費用を見積内訳書上適切に見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該設置及び管理に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式2-11又は2-12の「費目・工種・種別・細別」（建築工事の場合は、様式（建築）2-21又は2-22の「工事種別」）のいずれに計上しているかを記載する。
3. 仮設備の設置に要する諸費用と、その管理に要する諸費用の負担者がそれぞれ異なるときは、「設置費用」の欄を二段書きにする。
4. 仮設備設置が無い場合は、その旨を記載すること。

【記載要領】様式2-45（安全衛生管理体制（交通誘導員配置計画））

1. 本様式は、交通誘導員の配置に要する費用を入札者（元請）が負担する場合、下請予定者が負担する場合のいずれについても作成するものとする。
2. 「単価」の欄には、経費を含まない交通誘導員に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。
3. 「員数」の欄には、配置する交通誘導員の人数を記載する。
4. 交通誘導員配置予定が無い場合は、その旨を記載すること。

（添付書類）

1. 各様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式2-11又は2-12（建築工事の場合は様式（建築）2-21又は2-22）に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面（内訳のわかる書類等）を添付する。また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付する。
2. 様式2-43の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者（元請）が負担する場合にあっては、「点検実施者」欄の者に対して支払った過去3月分

の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。

本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去1年以内に本様式に記載した安全衛生管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）を添付する（契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去3月分の給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない）。

3. 交通誘導員の派遣を受ける場合にあっては、派遣予定会社が押印した見積書を添付する。
4. 交通誘導員の配置方法、交通規制方法等を明らかにした配置図を添付する。

(3) 手持工事の状況

手持工事の状況（様式3-1、様式3-2）、配置予定技術者名簿（様式3-3）の内容について、以下の調査を行う。

- ① 契約対象工事付近における手持工事（様式3-1）及び契約対象工事と同種又は同類の手持工事（様式3-2）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であるかどうか。）

② 配置予定技術者名簿（様式3-3）

(ア) 工事予定箇所に関連する「主任技術者等」、「専任の担当技術者」及び「現場代理人」について、配置予定を確認し、他の手持工事の状況との関係を確認する。

(イ) 主任技術者等、専任の担当技術者及び現場代理人が、配置予定技術者名簿（様式3-3）に記載されていることを確認する。

(ウ) 主任技術者等及び専任の担当技術者については、入札参加要件として求める主任技術者等としての資格を有していることを資格者証の写しや、会社名と資格取得日が明記されている健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書等の写しにより確認する。現場代理人については、入札（開札）日時点において、直接的かつ3か月以上の恒常的な雇用関係を有していることを、会社名と資格取得日が明記されている健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書等の写しにより確認する。

a. 主任技術者等について

(a) 入札参加要件として主任技術者等に求める資格、施工実績を有し、それらが資格者証の写し等で確認できること。

(b) 当該入札時に配置予定技術者を求めている場合は、入札（開札）日時点において、直接的かつ3か月以上の恒常的な雇用関係を有し、会社名と資格取得日が明記されている健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書等の写しにより確認できること。

(c) 当該入札時に配置予定技術者を求めている場合は、入札（開札）日又は入札執行者が別に指定する日時点に配置できる状況にあること。

ただし、議会の議決に付すべき契約である工事は、本契約時に配置できる状況にあることとし、公告で指定する鈴鹿市事後審査型条件付一般競争

入札参加資格確認申請書提出日において他の工事に従事している場合は、誓約書を提出していることとし、ここでいう「他の工事に従事している場合」とは、その工事の契約工期末日又は工事完成報告書の提出日のいずれか早い日を経過していないことをいうものとする。

また、工場製作にかかる技術者を別途配置し、工場と現地で工事の現場が移行する時点において技術者を交代する場合は、それぞれ必要となる期間に配置を行う旨の誓約書を提出していること。

(d) 専任の担当技術者又は現場代理人と兼務していないこと。

b. 専任の担当技術者について

(a) 入札参加要件として主任技術者等に求める資格、施工実績を有し、それらが資格者証の写し等で確認できること。

なお、特定建設工事共同企業体にあつては、代表者の主任技術者等に求める入札参加要件を満足していること。

(b) 低入札価格調査の資料提出時に、直接的かつ3か月以上の恒常的な雇用関係を有し、会社名と資格取得日が明記されている健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書等の写しにより確認できること。

(c) 当該入札の低入札価格調査の資料提出時又は入札執行者が別に指定する日時点に配置できる状況にあること。

ただし、議会の議決に付すべき契約である工事は、本契約時に配置できる状況にあることとし、低入札価格調査の資料提出時において他の工事に従事している場合は、資料提出時に誓約書を提出していること。

なお、「他の工事に従事している場合」とは、その工事の契約工期末日又は工事完成報告書の提出日のいずれか早い日を経過していないことをいうものとする。

また、工場製作期間があるときは、現場が工場から現地へ移行する場合のみ、その時点で配置できる状況にあることとし、資料提出時に誓約書を提出していること。

(d) 共同企業体においても、専任の担当技術者は1名でよいものとし、代表者又は構成員のいずれの所属であるかは問わないこととする。

(e) 主任技術者等又は現場代理人と兼務していないこと。

【記載要領】様式3-1（手持工事の状況（対象工事現場付近））

1. 本様式は、契約対象工事現場付近（半径10km程度）の手持工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り記載する。
2. 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかについて根拠を含めて計数的に明らかにする。
3. 対象となる手持工事が無い場合は、その旨を記載すること。

【記載要領】様式3-2（手持工事の状況（対象工事関連））

1. 本様式は、契約対象工事と同種又は同類の手持工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り記載する。

2. 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかについて根拠を含めて計数的に明らかにする。

3. 対象となる手持工事が無い場合は、その旨を記載すること。

(添付書類)

1. 様式3-1に記載した手持工事の場所と契約対象工事現場との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが、契約対象工事現場までの距離及び連絡経路が分かるようにする。

2. 様式3-1及び様式3-2に記載した手持工事に関する契約書等の写しを添付する。

【記載要領】様式3-3 (配置予定技術者名簿)

1. 配置を予定する主任技術者等、専任の担当技術者及び現場代理人について記載する。

(添付書類) ※総合評価落札方式の場合に、評価のための添付資料、又は、開札後に事後審査のための添付資料として既に提出があれば再度の提出は不要とする。

1. 入札者との雇用関係の確認をするための、監理技術者資格者証の写し又は会社名と資格取得日が明記されている健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書等の写しを添付する。(雇用関係を確認するためのその他の書類は、当該年度における格付・入札参加資格確認用技術者調書提出時の提出書類「調書に記載した技術者が常勤雇用であることを証明する書類の写し」と同様とする。)

2. 記載した主任技術者等及び専任の担当技術者が必要な資格を有することを証明する書面の写しを添付する。

3. 入札参加条件としての施工実績を満足することを証明する書面の写しを添付する。

4. 議会の議決に付すべき契約である工事において、主任技術者等が当該入札の入札(開札)日に、又は専任の担当技術者が当該入札の低入札価格調査の資料提出時に、他の工事に従事している場合は、誓約書を提出すること。

なお、「他の工事に従事している場合」とは、その工事の契約工期末日又は工事完成報告書の提出日のいずれか早い日を経過していないことをいうものとする。

5. 工場製作にかかる技術者を別途配置し、工場と現地で工事の現場が移行する時点において技術者を交代する場合は、それぞれ必要となる期間に配置を行う旨の誓約書を提出すること。

(4) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、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4)」の内容について以下の調査を行う。

(ア) 監督業務及び資機材運搬・監理等において、地理条件等を鑑み、経費等の節減が可能かどうか確認する。

(イ) 緊急時の対応等、安全管理に優位性があるかを確認する。

【記載要領】様式4 (契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係)

1. 本様式は、入札者の事務所、倉庫等のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものについて作成する。

2. 当該事務所、倉庫、資材保管場所等が近距離に存在することにより、契約対象工事に関する現場事務所、倉庫、資材保管場所等に係る営繕費や資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費など、どの経費をいくら縮減できるかについて根拠を含めて計数的に明らかにする。
3. 対象となる事務所及び倉庫等が無い場合は、その旨を記載すること。

(添付書類)

1. 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等と契約対象工事箇所との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが、契約対象工事箇所までの距離及び連絡経路が分かるようにする。
2. 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等の存在及び権原を証明する登記関係書類又は賃借権を定めた契約書等の写しを添付する。

(5) 手持資材の状況

「手持資材の状況（様式5）」において、手持資材を保有しており契約対象工事で活用している場合は、当該資材が工事の品質確保に必要な規格水準を満たすこと、具体的数量・活用方法及び保管状況を確認するとともに、手持資材の活用による資材費の低減が可能であるかを確認する。

【具体例】

- (ア) 仮設鋼矢板及び支保材、足場材、その他二次製品の活用をする。
- (イ) コンクリート用型枠等を活用する。
- (ウ) 安全管理資材を保有している。
- (エ) 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。

【記載要領】様式5（手持資材の状況）

1. 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持資材について記載する。
2. 「単価（原価）」の欄には、手持資材の原価を記載する。例えば、使い切りの材料等については調達時の価格を、繰り返しの使用を予定する備品等については摩耗や償却を適切に見込んだ価格を記載する。
3. 「調達先（時期）」の欄には、手持資材を調達した際の調達先とその時期を記載する。
4. 対象となる手持資材が無い場合は、その旨を記載すること。

(添付書類)

1. 本様式に記載した手持資材について、その保有を証明する帳簿の写し及び写真（契約対象工事に使用予定である旨を記載した予約書を当該資材固有の特徴が分かる部分（固有番号等）付近に貼付してその付近を撮影したもの及び当該資材ごとの保管状況を確認するために資材全体が分かるように撮影したもの。）を添付する。
2. 本様式に記載した手持資材について、調達時の価格が確認できる契約書等の写しを添付する。

(6) 資材購入先及び購入先と入札者との関係

「資材購入先一覧（様式6）」において、契約対象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、資材販売店等の作成した見積

書等により以下の内容について確認する。確認出来ない場合は、取引先の意向を確認する。

- (ア) 他社から購入を予定している場合は、購入予定業者から納入を受ける予定の資材が工事の品質確保に必要な規格水準を満たすこと及びその単価が当該業者によって過去1年以内に販売された実績のある単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること（他社からの購入による資材費の低減が可能であること。）。
- (イ) 自社製品の活用を予定している場合は、自社において記載された資材を製造していること、当該資材が工事の品質確保に必要な規格水準を満たすこと及び当該資材を契約対象工事で使用する予定であること。また、記載された単価が、自社の製造部門が過去1年以内に第三者と取引した販売実績額又は製造原価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること（自社製品の活用による資材費の低減が可能であること。）。

【記載要領】様式6（資材購入先一覧）

1. 「単価」の欄には、購入予定業者から資材の納入を受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去1年以内の販売実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
2. 「購入先名」の「入札者との関係」欄には、入札者と購入予定業者との関係を記載する。〔例〕協力会社、同族会社、資本提携会社等〕また、取引年数を括弧書きで記載する。
3. 手持資材以外で自社製品の資材の活用を予定している場合についても本様式に記載するものとし、「単価」の欄に自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価（いずれも過去1年以内のものに限る。）を、「購入先名」の欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。
4. 他社からの資材購入及び自社製品の活用がない場合は、その旨を記載すること。

（添付書類）

1. 購入予定業者が押印した見積書及びその購入予定業者の取引実績（過去1年以内の販売実績に限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
2. 本様式の「購入先名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。
3. 自社製品の資材の活用を予定している場合は、本様式に記載した資材を製造していることを確認できる書面のほか、自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価（いずれも過去1年以内のものに限る。）など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる資料（契約書等の写し、原価計算書等）を添付する。

（7）手持機械の状況

「手持機械の状況（様式7-1）」及び「機械リース元一覧（様式7-2）」において、契約対象工事にて手持ちの建設機械等を使用している場合は、所属等を証する資料等で以下の内容について確認する。

①手持機械の状況（様式7-1）

- (ア) 記載された手持機械を保有していること及び当該機械を契約対象工事で使用する予定であること。
- (イ) 契約対象工事で使用可能な管理状態にあること。
- (ウ) 手持機械の使用に伴う原価が減価償却費や固定資産税等を含んで適切に見積もられていること（手持機械や減価償却終了の機会の活用による機械経費の低減が可能であること。）。

②機械リース元一覧（様式7-2）

他社からリースを予定している場合

- (ア) 機械リース予定会社からリースを受ける予定の単価が、当該業者が過去1年以内にリースした実績のある単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること（機械リース予定会社からのリースによる機械経費の低減が可能であること。）。

- (イ) 機械リース予定会社と入札者（元請）の関係が記載のとおり存在すること。
自社の機械リース部門からリースを予定している場合

- (ア) 自社の機械リース部門において記載された機械を保有していること及び当該機械が契約対象工事にリース可能であること。

- (イ) 記載された単価が、自社の機械リース部門が過去1年以内に第三者にリースした実績額又は原価以上の単価であるなど合理的かつ現実的なものであること。

【記載要領】様式7-1（手持機械の状況）

1. 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持機械について記載する。
2. 「単価（原価）」の欄は、手持機械の使用に伴う原価を記載する。
例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む。）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額を記載する。
3. 対象となる手持機械が無い場合は、その旨を記載すること。

（添付書類）

1. 本様式に記載した手持機械について、その保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真（契約対象工事に使用予定である旨を記載した出荷伝票を当該機械固有の特徴が分かる部分（固有番号等）付近に貼付してその付近を撮影したもの及び機械全体が分かるように撮影したもの。）を添付する。
2. 過去1年間の稼働状況など、本様式に記載した手持機械が契約対象工事で使用可能な管理状態にあることを明らかにした書面を添付する。
3. 本様式に記載した手持機械について、原価の算定根拠を明らかにした書面並びに固定資産税（償却資産）に係る課税台帳登録事項証明書や納税申告における種別明細書など手持機械に係る所有者の氏名・名称及び住所、所在地、種類、数量、取得時期、取得価格、評価額等の明細を明らかにした書面及び当該年度の減価償却額（当該機械に加えられた大規模補修に伴う追加償却に係るものを含む。）を明らかにした書面を添付する。

【記載要領】様式7-2（機械リース元一覧）

1. 本様式は、入札者（元請）が直接機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。
2. 「単価」の欄には、機械リース予定業者からリースを受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
3. 「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者（元請）と機械リース予定業者との関係を記載する。〔例〕協力会社、同族会社、資本提携会社等〕また、取引年数を括弧書きで記載する。
4. 手持機械以外で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についても本様式に記載するものとし、「単価」の欄に、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む。）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額。）（いずれも過去1年以内のものに限る。）等合理的かつ現実的な額を、「リース元名」の欄に当該機械リース部門に関する事項を、それぞれ記載する。
5. 入札者（元請）が直接機械のリースを受けようとする予定業者が無い場合は、その旨を記載すること。

（添付書類）

1. 機械リース予定業者が押印した見積書及びその予定業者の取引実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
2. 本様式の「リース元名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。
3. 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、本様式に記載した機械をリースしていることを確認できる書面のほか、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（いずれも過去1年以内のものに限る。）など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

（8）労務者の具体的供給見通し

「労務者の確保計画（様式8-1）」及び「工種別労務者配置計画（様式8-2）」の内容について、以下の調査を行う。

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。

なお、土木一式工事の場合は、当該価格で入札した工事が施工できる理由（様式1）にかかわらず、「労務者の確保計画（様式8-1）」について以下のとおり確認する。

①労務者の確保計画（様式8-1）

自社労務者を充てる場合

（ア）記載された者が自社社員であること。

（イ）資格の保有が必要な職種に充てようとする者については、その者が必要な資格を有していること。

(ウ) 労務単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であり、かつ、過去3月以内に支払った実績のある賃金の額以上の金額を計上しているなど合理的かつ現実的な見積もりであること。

下請予定業者による労務者の確保を予定する場合

(ア) 下請予定業者と入札者（元請）の関係が記載のとおり存在すること。

(イ) 労務単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であり、かつ、下請予定業者が過去1年以内に施工した実績のある同様の工事における労務単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること。

土木一式工事の場合

発注者が指定する工種毎の労務費合計金額が一定割合以上確保されていること。なお、割合は以下のとおりとする。

$$\text{割合} = \frac{\text{工種の労務費合計金額}}{\text{設計労務単価に置き換えた工種の労務費合計金額}} \quad \text{とする。}$$

※判断にあたっては工種毎とする。適切と判断できる基準は、(別紙)低入札価格調査時の見積内訳等の検討に係る判断基準についての2. 基本的判断基準(8)による。

②工種別労務者配置計画（様式8-2）

労務者の確保計画と整合がとれており、適切な施工が可能な工種別の労務者配置計画となっていること。

【記載要領】様式8-1（労務者の確保計画）

1. 「工種」の欄には、様式2-11、様式（建築）2-21 設計内訳表の工種に該当する工種について記載する。
2. 「職種」の欄には、三重県が発表する「公共工事等設計単価表」（工事費積算参考資料に明示された発行年月日のもの。以下同じ。）に記載の「設計労務単価」の51職種のうち必要な職種について記載する。
3. 自社労務者と下請労務者とを区別し、自社労務者については、労務単価が同額の場合、員数を（ ）内に内書きする。また、自社労務者と下請労務者で労務単価が異なる場合は、段を別けて記載する。
4. 「労務単価」の欄には、経費を含まない労務者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。
5. 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
6. 「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、入札者（元請）と当該下請会社との関係を記載する。〔(例) 協力会社、同族会社、資本提携会社等〕
また、取引年数を括弧書きで記載する。

（添付書類）

1. 本様式に記載した自社労務者が自社社員であることを証明する書面及び過去3月分の支払給与実績等が確認できる給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。

2. 自社労務者を資格の保有が必要な職種に充てようとするときは、その者が必要な資格を有していることを証明する書面を添付する。
3. 下請予定業者が使用する労務者に係る労務単価の見積額が、合理的かつ現実的な金額であることを明らかにした書面は、様式2-31、様式2-32、様式2-33の添付資料として提出があれば重複して提出する必要はない。

【記載要領】様式8-2（工種別労務者配置計画）

1. 本様式には、様式8-1の計画により確保する労務者の配置に関する計画を記載する。
2. 「配置予定人数」欄は、三重県が発表する「公共工事等設計単価表」に記載の「設計労務単価」の51職種のうち必要な職種について記載する。

（添付書類）

1. 本様式に記載した自社労務者の職種ごとの配置計画を添付する。

（9）過去に施工した公共工事名及び発注者名

「過去に施工した公共工事名及び発注者名（様式9）」の内容について、以下の調査を行う。

鈴鹿市発注工事については、低入札受注工事の実績があれば報告させ、必要に応じ建設工事成績評定点の調査や追加資料を求め調査を行う。

また、過去に施工した公共工事の中で、建設工事成績評定点が著しく低い等、特に留意すべき工事があった場合は、過去の工事の施工体制台帳や請負代金内訳書等の追加提出を求め、内容について確認を行う。

【記載要領】様式9（過去に施工した公共工事名及び発注者名）

1. 本様式は、過去5年間に元請として施工した同種工事の実績について記載する。
この際、低入札価格調査の対象となった工事の実績を優先して記載するものとし、その数が5を超えるときは、判明している落札率の低い順に5の工事の実績を選んで記載する。
2. 各工事ごとの予定価格、建設工事成績評定点等を記載する。
ただし、予定価格が公表されていない場合、建設工事成績評定点が通知されていない場合等は、この限りでない。
3. 対象となる工事が無い場合は、その旨を記載すること。

（添付書類）

なし（施工体制台帳、請負代金内訳書等の資料の追加提出を求める場合あり）。

（10）建設副産物の搬出地

「建設副産物の搬出地（様式10-1）」及び「建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書（様式10-2）」の内容について、以下の調査を行う。

①建設副産物の搬出地（様式10-1）

（ア）記載された搬出計画が関係法令を遵守したものであり、かつ、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(イ) 記載された受入れ価格が、建設副産物の受入れ予定会社が過去1年以内に建設副産物を受け入れた実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

②建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書（様式10-2）

(ア) 建設副産物及び資材等の運搬計画が関係法令を遵守したものであり、かつ、発注仕様書等で要求している要件に適合していること。

(イ) 記載された運搬予定者への支払予定額が、運搬予定者が過去1年以内に取り扱った実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

【記載要領】様式10-1（建設副産物の搬出地）

1. 契約対象工事で発生するすべての建設副産物について記載する。
2. 「受入れ価格」の欄には、建設副産物の受入れ予定会社が受け入れる予定の金額で、当該会社の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
3. 対象となる建設副産物がない場合は、その旨を記載すること。

（添付書類）

1. 受入れ予定会社が押印した受入れ承諾書を添付する。建設発生土に関しては、三重県建設副産物処理基準に定める別紙14「建設発生土受入承諾書」を添付する。別紙14「建設発生土受入承諾書」によらず建設発生土の受入れを確認している場合は、別途、別紙14「建設発生土受入承諾書」裏面に記載された「建設発生土を受け入れるにあたっての承諾事項」と同内容を確認していること。
2. 受入れ予定会社が押印した見積書及びその受入れ予定会社の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

【記載要領】様式10-2（建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書）

1. 本様式は、様式10-1に記載した建設副産物の搬出、工事箇所への資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に関する事項のうち、入札者が直接運搬に関する契約を締結しようとする運搬予定者に係るものについて記載する。
2. 「運搬予定者」の欄には、入札者が運搬を直接委託する予定の相手方を記載する。
3. 本様式の作成に当たっては、建設副産物の搬出、資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に区分して記載するものとし、それぞれの記載の間に空白行を設けるものとする。
4. 様式10-1に記載した建設副産物の搬出については、建設副産物及び受入れ予定箇所ごとの運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、様式10-1に記載した建設副産物の受入れ予定箇所を記載する。
5. 資材等の搬入については、契約対象工事における資材等の使用目的ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、当該資材等を用いる工事内容の予定を記載する。
6. 仮置き場との間の土砂運搬等については、土砂等の仮置き場ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、土砂等の仮置き場の予定地を記載する。

7. 「運搬予定者への支払予定額」の欄には、入札者が「運搬予定者」欄に記載の者と締結する予定の契約における単価で、当該運搬予定者が取引した実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
8. 建設副産物の搬出、資材等の搬入又はその両方がない場合は、その旨を記載すること。

（添付書類）

1. 建設副産物の種類及び受入れ予定箇所ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
2. 搬入する資材等の種類及び搬出元ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
3. 仮置き場との間の土砂運搬等に係る運搬経路が確認できる地図等を添付する。
4. 本様式に記載の運搬予定者が押印した見積書及びその運搬予定者の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

(11) その他必要な事項

必要に応じて以下の確認を行う。

- ① 経営状況の確認
決算資料等の提出を求める。取引金融機関、保証会社等へ照会を行う。
- ② 信用状態の確認
建設業法違反の有無、賃金不払の状況、下請代金の支払遅延状況の調査を行う。
- ③ 公告において周知した事項の確認

附記 この本マニュアルは、令和8年4月1日から施行する。

(別紙)

低入札価格調査時の見積内訳等の検討に係る判断基準について

鈴鹿市最低制限価格の設定及び低入札価格調査基準に関する要綱 第8条第1項に基づく調査結果の判断基準を以下のとおりとする。

1. 判断基準の適用について

- (1) 3. 見積内訳書の判断基準の(1)を満足しない場合は失格とする。
- (2) 3. 見積内訳書の判断基準の(1)、2. 基本的判断基準の(2)を満足する場合、「鈴鹿市低入札価格調査マニュアル(以下、「低入マニュアル」という。)」に基づく調査を行い、下記の2. 基本的判断基準及び3. 見積内訳書の判断基準を1つでも満足しない場合は失格とする。

2. 基本的判断基準

- (1) 発注者が指定した期日までに、低入マニュアルの別表に定める調査資料が提出されていること。
- (2) 「主任技術者又は監理技術者(以下、「主任技術者等」という。))」、「専任の担当技術者」及び「現場代理人」を、それぞれの求める時点に配置できることが確認できること。
なお、「専任の担当技術者」又は「現場代理人」を配置することができない旨の申し出があった場合は、この基準を満たさないものとして取り扱うこととし、必ず書面によりその旨申し出させることとする。書面は、入札辞退届に辞退理由として「専任の担当技術者」又は「現場代理人」を配置することができない旨を記載することでもかまわない。
- (3) 応札は適正な見積もりに基づく公正な価格競争結果であること。
- (4) 応札者は調査に際し誠実で協力的であること。
- (5) 下請予定業者からの見積もりが適正に反映され、工事の手抜き、下請予定業者へのしわ寄せの恐れがないこと、直接工事費や現場管理費に従業員手当等が適正に計上され、労働条件の悪化、安全対策の不徹底等につながる恐れがないこと。
- (6) 工事の確実な履行を確保するため、企業の健全な経営に悪影響を及ぼす見積もり(赤字を前提とした見積もり等)でないこと。
- (7) 提出を求める資料(低入マニュアルの記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類)の全てが、指定した期日までに提出されていること。(※各様式において、該当する事項がない場合においても、その旨を記載された全ての様式が提出されていること。)
- (8) 労務者の確保計画の一定割合は、90%以上とする。(土木一式工事に限る。低入マニュアル4. 調査事項(8) 労務者の具体的供給見通し)

3. 見積内訳書の判断基準

見積内訳書とは、設計内訳表、明細表、単価表、施工単価表、運転単価表等を指す。なお、設計内訳表は、入札時に提出された工事費内訳書と整合が取れているものとする。

ただし、建築工事については、工事仕様書の内訳、種目別内訳、科目別内訳、及び細目別内訳を指す。

- (1) 入札時に提出された工事費内訳書において、鈴鹿市最低制限価格の設定及び低入札

価格調査基準に関する要綱 別表第3(第7条関係)(以下、「要綱別表第3」という。)の全ての費目について、発注者の設計金額に要綱別表第3の率を乗じた価格以上であること。

なお、端数処理は、対象額にそれぞれの率を乗じた値の円未満を切り捨てるものとする。

- (2) 設計内訳表、明細表に記載された数量が、発注者の明示する数量を満足していること。

なお、発注者が単価表の提出を求める場合には、単価表の数量が発注者の明示する数量を満足していること。

ただし、建築工事については数量の妥当性が確認できればこの限りでない。

- (3) 設計内訳表、明細表に記載された、単価、金額の計算の整合がとれていること。(違算は認めない。ただし、金額に影響がない誤記はこの限りでない。)

なお、発注者が単価表、施工単価表又は運転単価表等の提出を求める場合には、設計内訳表、明細表に加えて、単価表、施工単価表、運転単価表においても、単価、金額の計算の整合がとれていること。(違算は認めない。ただし、金額に影響がない誤記はこの限りでない。)

- (4) 総合評価の技術提案にかかる数量、単価、金額が、見積内訳書に適正に計上されていること。この場合において、技術提案に係る項目を追加する等、発注者が入札公告において明示した内容と名称及び数量が異なってもかまわない。

- (5) 設計内訳表における千円未満の端数処理については認めることとし、端数処理の箇所については問わない。(設計内訳表以外の端数処理は認めない)

ただし、建築工事については見積内訳書における千円未満の端数処理は認めることとする。

- (6) 材料・製品は、設計仕様を満足する品質・規格を有すること。

- (7) 材料単価は、適正な取引価格に基づくものであること。

- (8) 労務単価、作業能力、機械運転経費等は、適正に計上されていること。

- (9) 建設廃棄物は、適正な搬出先、適正な処理費用が計上されていること。

※建築工事に付随する設備工事の判断基準は、建築工事に準じるものとする。