

低入札価格調査制度に係る実施要領

平成30年5月8日 30東都公総第242号

1 目的

本要領は、工事品質の確保及び不良不適格業者の排除を図るために実施する、低入札価格調査制度の円滑な運用を目的として定めるものである。

2 対象となる入札

- (1) 総合評価方式による入札
- (2) (1)のほか特に理事長が必要と認めた入札

3 基本的な考え方

(1) 低入札価格調査制度の概要

低入札価格調査制度対象案件において、調査基準価格を下回る入札を行った者（以下「調査対象者」という。）があった場合は、当該案件の内容に適合した履行がなされないおそれがあるか否かを判断するため、落札の決定を保留する。その後、調査対象者から調査資料の提出を受け、ヒアリング及び積算内訳書等の調査を行い、その調査結果を記載した書面により東京都都市づくり公社工事請負契約事務協議会（以下「事務協議会」という。）で審議の上、落札者とするか否かを決定する。

調査にあたっては、調査対象者に対し、調査対象者が積算した内訳が合理的かつ現実的なものであることを、計数的な根拠のある資料等により説明を求めるものとする。

(2) 調査の内容

調査は、次の内容を実施する。

ア 失格基準の判定

イ 調査対象者への調査票及び確認資料（以下「調査票等」という。）の提出要求

ウ イの調査票等の内容調査

エ 経営内容・経営状況・信用状態の調査

オ 調査対象者に対するヒアリング

(3) 調査の体制

調査にあたっては、契約担当者等及び設計等を所管する部署（以下「主管部」という。）が連携して実施する。

契約担当者等は、主に主管部との連絡調整、失格基準の判定、調査対象者への説明、調査票等の提出要求及び受領、経営内容及び経営状況、信用状態の調査、低入札価格審議案兼審査書の作成、委員会への付議、付議結果の通知等を行う。

主管部は、主に積算内容の調査、低入札価格技術調査報告書の作成を行う。

なお、(2) オについては、契約担当者等と主管部とが合同で実施する。

(4) 調査の流れ

調査の流れについては、図1のとおりである。

なお、調査に要する期間は、落札の決定を保留した日から調査対象者のうち第一順位者の履行可否決定まで、原則4週間以内とする。

4 失格基準

(1) 数値的失格基準

入札時に提出された内訳書(以下「内訳書」という。)において、アからイまでのいずれかに該当する場合は調査対象者を落札者とししない。

ア 内訳書の各費目の金額のうちいずれかが表1の基準を満たしてない場合。ただし、技術力評価型総合評価方式の適用案件である場合を除く。

表1 内訳書の各費目の判断基準

内訳書の費目	直接工事費(1・ 2)、 発生材(有価物)売却費、ガス 工事費、分析調査費等(3)	共通仮設費	現場管理費(1・ 2)	一般管理費等
金額	<p>予定価格における直接工事費の75%以上</p> <p>ただし、予定価格の内訳に発生材(有価物)売却費、ガス工事費、分析調査費等を含む場合は、予定価格における直接工事費の75%に、予定価格における発生材(有価物)売却費、ガス工事費、分析調査費等を加えた金額以上</p>	<p>予定価格における 共通仮設費の70% 以上</p>	<p>予定価格における現 場管理費の 70%以上</p>	<p>予定価格における 一般管理費等の30% 以上</p>

- 1 建築工事(建築設備工事を含む。)における直接工事費は、現場管理費相当分を含んで構成されているため、算定に当たっての直接工事費は現場管理費相当分を減じて算定し、現場管理は現場管理費相当分を加えて算定する。なお、現場管理費相当分を明確に区分することが困難である場合は、直接工事費の10分の1(昇降機設備工事にあっては10分の2)を乗じた額を現場管理費相当分とする。
- 2 設備工事(「下水道用機械・電気設備工事積算基準」に基づく工事)における直接工事費は、機器費を含む。機器費は現場管理費相当分を含んで構成されているため、算定に当たっての直接工事費は、機器費の現場管理費相当分を減じて算定し、現場管理費は現場管理費相当分を加えて算定する。また、現場管理費には、据付間接費、設計技術費及び機器費の現場管理費相当分を含む。なお、現場管理費相当分を明確に区分することが困難である場合は、機器費の10分の2を乗じた額を現場管理費相当分とする。
- 3 発生材(有価物)売却費、ガス工事費、分析調査費等は、直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等に含まれるものを除く。

イ 内訳書の一般管理費等が入札価格の5%（「下水道用機械・電気設備工事積算基準」に基づく工事の場合には、入札価格から機器費を差し引いた額の5%）を下回っている場合。

(2) 工事成績失格基準

過去の東京都都市づくり公社（以下「公社」という。）発注工事の工事成績評価において、当該工事の基準日（公表日の前日）の3年3か月前の日から起算して3年の間に完了した工事のうちいずれかの工事成績評価が65点未満の場合は調査対象者を落札者としなすこととする。

(3) 調査票等の内容調査に関する失格基準

査対象者が提出した調査票等の内容を調査した結果、表2の失格基準で定めるいずれかの内容に該当する場合は調査対象者を落札者としなす。

表2 調査票等の内容調査に関する失格基準

	項目	内容
1	設計仕様等	発注者が示した設計図書及び仕様書等に計上した設計数量や工法、施工条件等を満足していない場合 材料及び製品について、発注者が示した設計仕様に適合した品質及び規格を満足していない場合
2	入札価格の内訳書等算出根拠	算出根拠が明確でない場合 下請見積額を下回る積算額が計上されている場合 下請見積書等の工事内容（規模、工法、数量等）及びその単価が不明確な場合 下請見積書等に適正な法定福利費の内訳が明示されていない場合 資材（機器）購入に係る見積額を下回る積算額が計上されている場合 監理技術者等の人件費、保険料、工事登録費用等の必要な経費が計上されていない場合 下請予定業者の見積金額が過去に取引した実績のある価格を基礎として見積もられておらず、入札価格の内訳書等記載価格がいわゆる「指し値」である等、不当に低額に設定されたことが明白である場合
3	建設副産物の処理	建設副産物について適正な処理費用が計上されていない場合 建設副産物の搬出予定地や処理体制等が設計仕様書に合致していない場合
4	法令違反、契約上の基本事項違反等	監理技術者等が重複専任になる場合 調査対象者又は下請予定業者が社会保険に加入していない場合（法令による加入義務適用除外の場合を除く。） 当該工事の基準日の3年前の日から起算して3年の間に完了した公共工事のうち、工事完了日が基準日に近いものから順に5件（5件に満たない場合は全ての件数）の施工体制台帳において調査対象者又は下請事業者が社会保険に加入していないことが判明した場合（法令による加入義務適用除外の場合を除く。） その他法令違反がある場合
5	その他	工事成績失格基準に該当する場合 その他適正な工事の履行がなされないと認められる場合

5 調査の進め方

(1) 失格基準の判定

契約担当者等は、落札決定の保留後直ちに、内訳書を確認し、数値的失格基準に該当するかを判定する。

また、4(2)に定める期間に完了した工事の工事成績評定のうち、明らかに工事成績失格基準に該当しているものがあるとした時点で確認できた場合は失格と判定する。

調査対象者が失格と判定された場合、契約担当者等は調査対象者に対し、落札者とならない旨を通知し、調査対象者に対する調査を終了する。

(2) 調査票等の提出要求及び受領

契約担当者等は、失格基準の判定後直ちに、調査対象者のうち第一順位者に対し、調査票等の提出を求めるとともに、主管部に対し、調査協力依頼文書を送付する。なお、入札価格が同額の者又は総合評価方式の評価値が同値の者が複数存在する場合は、くじ引きによる順序に従い、調査票等の提出を求める。

また、契約担当者等は、複数の調査対象者に対し並行して調査票等の提出を求めることができる。

ア 提出を求める調査票等

提出を求める調査票等は別紙1、様式 - 1 ~ 17 及び確認資料(表3参照)とする。

調査票等に不足、不備がある場合は、調査対象者を落札者としな

また、調査票等の追加及び差替えは認めない。

イ 提出期限

提出期限は、提出を求めた日から原則5日以内（東京都の休日に関する条例(平成元年東京都条例第10号)第1条第1項に規定する休日を含む。）かつ契約担当者等が指定した日時までとし、期限を過ぎた場合は受領せず落札者としな

ウ その他

調査票等に不足、不備があった場合、提出期限までに調査票等が提出されなかった場合、又は調査票等が表2の失格基準で定めるいずれかの内容に該当する場合、契約担当者等は調査対象者に対し、落札者とならない旨を通知し、調査対象者に対する調査を終了する。

受領した調査票等及び資料等は公表することができる。

(3) 調査票等の内容調査

主管部は、契約担当者等より受領した調査票等を基に、次の調査を行う。

ア 履行能力等の調査

履行能力等については、表3, 4, 5の項目及び内容について調査を行う。

積算内容の調査に当たっては、予定価格の内訳書と入札価格の内訳書及びその明細書(以下「入札価格の内訳書等」という。)と比較した積算比較表を作成し、価格差が大きいと判断した費目・工種を抽出した後、表4及び表5の調査項目並びに調査内容について調査を行う。

また、抽出した費目、工種については、数量、単価、材料の仕様、工法、使用する資機材等について、必要に応じ、より詳細な積算根拠の資料を求め、その価格で安全で良質な施工が可能であるという技術的根拠があるか否かを調査するとともに、工事の内容、使用資機材及び工法等について、十分に把握できているか、発注者の意図との食い違いはないかを確認する。

なお、必要に応じ、材料、資機材及び労務等に係る単価について過去1年以内程度の下請契約書及び賃金台帳等の実績を示す資料により、品質確保をしつつも合理的かつ現実的な設定であることを確認する。

調査票等の不足、不備の有無及び表2の失格基準で定めるいずれかの内容に該当するかについて調査を行い、結果を契約担当者等へ通知する。

表3 履行能力等の調査

	調査項目	調査内容	調査票様式・確認資料
1	その価格により入札した理由	その入札価格で当該工事が安全で良質な施工が可能となる理由(根拠)	様式 - 1
2	入札価格の内訳書	設計図書で定めている仕様及び数量となっているか。 単価は適切か。 安全対策は十分か。 合理的な管理費が計上されているか。	様式 - 2 1 様式 - 2 2
3	契約対象工事付近における手持ち工事の状況	契約対象工事付近に別工事の現場があり、間接費の節減が可能か。	様式 - 3 工事契約書の写し
4	契約対象工事に関連する手持ち工事の状況	資材の一括購入などが可能な対象工事と同様の工事を施工しているか。	様式 - 4 工事契約書の写し
5	配置予定技術者	「工事希望票兼監理技術者等調書」の配置予定技術者欄に記入した主任技術者又は監理技術者(以下「監理技術者等」という。)及び現場代理人以外の者で、監理技術者等と同等の資格要件及び雇用関係を満たす技術者(以下「増員の技術者」という。)が、専任で1名増員配置されているか。 自社社員であるか。 監理技術者等及び増員の技術者は、直接的かつ恒常的な雇用関係にある者か。 その他、技術者が適正に配置されているか。	様式 - 5 経歴書(学歴、職歴、資格等)並びに資格要件及び調査対象者との雇用関係を確認できる資料(監理技術者資格者証等の写し及び健康保険証等の写し)、職歴記載工事のコリンズ登録内容確認書及び工事成績評定書、資格者証等
6	契約対象工事箇所と調査対象者の事業所、倉庫等との関連	対象工事箇所と調査対象者の事業所、倉庫、資材置き場などが近く、運搬等が容易か。 緊急時の対応等、安全管理の優位性	様式 - 6 施設の所在を確認できる資料
7	手持ち資材の状況	手持ち資材の活用が可能か。	様式 - 7 具体的な数量・活用方法及び保管状況を確認できる資料
8	資材納入予定業者と調査対象者との関係	資材納入予定業者等は、どこを予定しているか。 特別な取引ルートがあるか。	様式 - 8 資材販売店等の見積書等
9	手持ち機械数の状況	自社保有し、現在使用していない機械の有無	様式 - 9 所属等を証する車検証、検査証明書等
10	労働者の具体的供給見通し	労働者の具体的供給見通し雇用関係の確認	様式 - 10, 11

11	過去に施工した公共工事名及び発注者並びに履行状況	<p>当該工事の基準日の3年前の日から起算して3年の間に完了した全ての公共工事の実績</p> <p>当該工事の基準日の3年前の日から起算して3年の間に完了した公共工事のうち、工事完了日が基準日に近いものから順に5件（5件に満たない場合は全ての件数）の施工体制台帳において、調査対象者又は下請事業者は法令に従い、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険（以下「社会保険」と総称する。）に加入しているか。</p> <p>過去の公社発注工事における当該工事の基準日の3年3か月前の日から起算して3年の間に完了した工事の工事成績評定が65点未満となっていないか。</p>	<p>様式 - 12</p> <p>当該工事の基準日の3年前の日から起算して3年の間に完了した全ての公共工事のコリズ登録内容確認書当該工事の基準日の3年前の日から起算して3年の間に完了した公共工事のうち、工事完了日が基準日に近いものから順に5件（5件に満たない場合は全ての件数）の施工体制台帳過去の東京都発注工事における当該工事の基準日の3年3か月前の日から起算して3年の間に完了した工事の工事成績評定書</p>
12	第一次下請の予定業者及び予定下請金額等	<p>下請に係る見積額が入札金額の積算内訳に正しく反映されているか。</p> <p>下請業者の見積書等の工事内容（規模、工法、数量等）及びその単価が明確か。</p> <p>下請業者の資材単価、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くなっていないか。</p> <p>下請業者は、法令に従い、社会保険に加入しているか。</p>	<p>様式 - 13 1, 13 - 2</p> <p>様式 - 14</p> <p>下請業者からの見積書等</p>
13	建設副産物の搬出地	<p>適正な搬出地を選定しているか。</p> <p>処理価格は合理的か。</p> <p>発注仕様書等に合致しているか。</p>	<p>様式 - 15</p>
14	法令遵守指導等に関する誓約書	<p>全ての下請負人が誓約書に定めた法令に違反しないよう、確認と指導に努めることを誓約しているか。</p> <p>法令の遵守状況について、施工後に所定の様式により報告書を作成し、公社宛てに提出することを誓約しているか。</p> <p>公社から請求があったときは、法令遵守状況等を確認した根拠資料を提出することを誓約しているか。</p> <p>報告書の内容についてヒアリングが行われる場合は、協力することを誓約しているか。</p>	<p>様式 - 16</p>

調査項目は、必要に応じて追加できるものとする。

表4 価格差の大きい直接工事費の調査

調査項目	調査内容	確認事項 (契約書特記仕様書・念書など)
計上されていない項目	別の工種、単価、諸経費率分に含んでいるかなど	入札価格の内訳書等に含んでいない項目の有無を確認する。
数量の確認	数量算出の根拠	契約図面上の所定数量との整合性を確認する。
材料等の仕様確認	設計や標準仕様と異なる材料で積算していないか。	契約上の仕様に適合する材料で積算していることを確認する。
材料等の単価確認	単価設定の根拠	契約上の仕様に適合する材料の単価との価格差の根拠を確認する。
労務単価の確認	単価設定の根拠	設計労務単価との価格差の根拠を確認する。
歩掛りの確認	歩掛り設定の根拠	積算上の歩掛りとの差の根拠を確認する。
工法・機械の確認	設計で指定している工法、認定工法、標準工法を予定しているか。 発注者の意図と食い違いはないか。	指定がある場合は契約上の工法に従う必要があること。 用料の必要な工法の場合もあること。
建設副産物処分費の確認	発生品目、搬出先予定、運搬業者予定、処分量の見込み	必ず適正な処分を行う必要があること。
直接仮設費の確認	直接仮設費の積算根拠 直接仮設の内容	発注者が要求する直接仮設の内容
計算ミスのチェック	足し算、かけ算、数量・単価の桁間違いなどをチェックする。	入札価格の算出が正確に行われていることを確認する。

表5 諸経費の調査

調査項目	調査内容	確認事項 (契約書特記仕様書・念書など)
共通仮設費の確認	共通仮設費積算の根拠 準備工、安全対策工等の実施予定	必要な安全対策等を実施すること。 指定仮設についての調査は、入念に行う。
現場管理費の確認	現場管理費率設定の根拠	補償、工事カルテ登録、建設業退職金共済制度負担、現場労働者への支払など必要な現場管理を実施すること。
一般管理費等の確認	一般管理費率設定の根拠	一般管理費等には、企業活動上必要な経費及び付加利益が含まれていること。 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すること。

(4) 経営内容・経営状況・信用状態の調査

契約担当者等は、表6の調査項目及び調査内容について調査を行う。

表6 経営内容・経営状況・信用状態の調査

	調査項目	調査内容	確認資料
1	経営内容	会社の概要、受注工事の状況等	様式 - 17 財務諸表等
2	経営状況	財務状況(支払状況、決算状況)、金融機関との関係等	
3	信用状態	建設業法違反、賃金不払い、下請負代金支払遅延状況等	

(5) ヒアリングの検討及び実施

契約担当者等と主管部は、(3)及び(4)の調査結果を基にヒアリング項目の検討を行った後、次の者に対してヒアリングを実施する。ヒアリングの実施に当たっては、必要に応じて、資料の提出を求めることができる。

なお、ヒアリングの議事録は主管部で作成する。

ア 当該入札に係る責任者

支店長又は営業所長等。ただし、調査対象者が建設共同企業体の場合は、各構成員の責任者を含む。

イ 監理技術者等

(ア)現場代理人

(イ) 監理技術者又は主任技術者 (調査対象者が建設共同企業体の場合は、各構成員から配置される主任技術者を含む。)

(ウ) 増員の技術者(表3の5の調査内容を参照)

6 調査結果の取りまとめ

(1) 低入札価格技術調査報告書の作成及び送付

主管部は、次の事項の調査結果をまとめた低入札価格技術調査報告書を作成する。なお、低入札価格技術調査報告書には、表2の失格基準に沿って調査対象者を落札者とするか否かについての意見を付すものとする。

作成後は、ヒアリングの議事録を添付して契約担当者等に送付する。

ア 積算能力

イ 低価格で積算されている事項とその理由

ウ 施工体制

エ 工事内容

オ 下請予定業者の社会保険加入状況(表3の 12 の調査内容を参照)

(2) 低入札価格審議案兼審査書等の作成

契約担当者等は、低入札価格技術調査報告書、経営内容・経営状況・信用状態の調査結果及びヒアリング議事録を踏まえ、低入札価格審議案兼審査書を作成する。

なお、低入札価格審議案兼審査書には、表2の失格基準に沿って調査対象者を落札者とするか否かについての意見を付すものとする。

併せて、公表に適さない事項（調査基準価格及び調査対象者の企業経営に影響を及ぼす内容）を当該議案から除いて、公表資料を作成する。

(3) 工事請負契約事務協議会への付議

契約担当者等は、低入札価格審議案兼審査書をもって事務協議会に付議する。

事務協議会では、当該議案を審議し、調査対象者を落札者とするか否かを決定する。

また、併せて、公表資料を審査し、公表内容を決定する。

(4) 結果の通知及び公表

契約担当者等は、委員会で決定された内容を調査対象者に通知する。

また、公表資料については、ホームページ等で公表する。

7 その他(契約後の取扱い)

本調査を実施した結果、調査対象者を落札者として決定した場合は、提出された調査票等を工事等を所管する部署(以下「主管部」という。)に引き継ぎ、次の措置を講じる。

(1) 増員の技術者に関する通知

監督員は、増員の技術者に関する特約条項に基づき、当該落札者(以下「受注者」という。)に対し、工事請負契約書第9条第1項に基づく通知と併せて、増員の技術者の氏名等について通知を求める。

通知の様式は、受注者提出基準等における様式のうち、現場代理人及び主任技術者等通知書、経歴書及び監理技術者資格者証(写)及び監理技術者講習修了証(写)とする。

なお、増員の技術者については、低入札価格調査時以降、監理技術者制度運用マニュアルにおいて監理技術者又は主任技術者の交代を認める事項に該当する場合を除き、交代することが認められていないため、監督員は、通知の内容と調査票の内容が一致しているか確認する。

監督員は、受注者が通知を行わない場合又は監督員が認めないにもかかわらず交代した場合は、その理由等を明確にしておくとともに、工事成績評定に厳密に反映させる。

また、競争入札参加有資格者指名停止措置要綱の別表の5に該当するものとして契約担当者等へ通知し、契約担当者等は当該事業者の指名停止について、事務協議会へ付議する。

(2) 施工体制台帳及び施工計画書の確認

監督員は、当該案件の施工期間中、施工体制台帳及び施工計画書について内容を確認する。

記載内容が低入札価格調査時点と異なる場合は、その理由等を明確にする。

特に、社会保険の加入状況については施工体制台帳で厳重に確認することとし、下請事業者が社会

保険に加入していないことが判明した場合(法令による加入義務適用除外の場合を除く。)は、以下の措置をとる。

ア 当該事業者が一次下請事業者の場合は、元請事業者が指名停止要綱の別表の5に該当するものとして、速やかに契約担当者等へ通知し、契約担当者等は当該事業者の指名停止について、事務協議会へ付議する。

イ 当該事業者が二次以下の下請事業者の場合は、受注者に対して当該下請事業者の社会保険への加入についての指示を書面により通知し、その通知から60日以内に改善されない場合は元請事業者が指名停止要綱の別表の5に該当するものとして、速やかに契約担当者等へ通知し、契約担当者等は当該事業者の指名停止について、事務協議会へ付議する。

なお、その他の法令違反等が判明した場合についても、60日以内に改善するよう指示し、改善されない場合は元請事業者が指名停止要綱の別表の5に該当する可能性があるものとして契約担当者等へ通知する。

(3) 施工の確認

主管部は、当該案件に係る監督体制等の強化に努めるものとする。

監督員は、監督業務において確認及び施工の検査等を行うに当たり、原則立ち会うこととし、あらかじめ提出された施工体制台帳及び施工計画書について、その記載内容に沿って施工されていることを確認する。

監督員は、実際の施工が施工体制台帳及び施工計画書の記載内容と異なる場合、受注者が監督員が認めないにもかかわらず交代した場合は、その理由等を明確にしておくとともに、工事成績評価に厳密に反映させる。

また、指名停止要綱の別表の5に該当するものとして契約担当者等へ通知し、契約担当者等は当該事業者の指名停止について、事務協議会へ付議する。

また、監督員は、受注者の下請負工事への関与状況や技術者配置状況等、次に示す項目について確認を徹底する。

- ・ 工事現場における現場代理人の常駐監理技術者及び主任技術者の専任状況
- ・ 監理技術者及び主任技術者の下請負工事への実質的関与状況

(4) 施工後の確認

ア 報告書の受取

契約担当者等は、受注者から、誓約書(様式 - 16)に基づき工事完了後3か月以内に提出される報告書(様式 - 18)を受け取り、内容を確認の上、整理保存する。

確認に当たっては、必要に応じて根拠資料の提出を求める。

根拠資料の提出後は、必要に応じてヒアリング等調査を実施する。この実施に当たっては、次の者等から調査対象者を選定するとともに、工事主管課に実施の通知を行い、双方協力の上、実施する。

(ア) 当該工事に係る責任者

支店長、営業所長等。ただし、調査対象者が建設共同企業体の場合は、各構成員の支店長、営業所長等を含む。

(イ) 監理技術者等

(a) 現場代理人

(b) 監理技術者又は主任技術者(調査対象者が建設共同企業体の場合は、各構成員から配置される主任技術者を含む。)

(c) 増員の技術者

調査実施後、契約担当者等は、調査結果をまとめた報告書を作成する。

作成後は、工事主管課に送付する。

イ 報告書が提出されない場合

報告書が工事完了後3か月以内に提出されない場合は、契約担当者等は、受注者に対し、文書により嚴重注意を行うとともに、指名停止要綱の別表の5に該当するものとして、当該事業者の指名停止について、事務協議会へ付議する。

また、指導の結果を主管部に報告する。

附則

この要領は、平成30年5月10日から施行する。