

公益財団法人千葉県下水道公社建設工事低入札価格調査実施要領

令和 7年 1月20日最終改正

(趣旨)

第1条 この要領は、公益財団法人千葉県下水道公社が競争入札により工事又は製造の請負の契約を締結しようとする場合における低入札価格調査の実施から落札者の決定までの一連の事務手続その他の事項について定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 低入札価格調査 公益財団法人千葉県下水道公社財務規程第77条第1項第2号(第81条において準用する場合を含む。)の規定に基づき、「予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者の当該申込みに係る価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがある」か否かを判断するために実施する調査をいう。
- (2) 調査基準価格 低入札価格調査を実施する基準となる価格をいう。
- (3) 入札書比較価格 予定価格に110分の100を乗じて得た額をいう。
- (4) 主務部長 公益財団法人千葉県下水道公社組織規程第3条の事務を所掌する部の長をいう。
- (5) 最低価格入札者 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者をいう。
- (6) 最高評価値者 公益財団法人千葉県下水道公社総合評価落札方式実施要領(以下「総合評価実施要領」という。)第8条第1項に規定する落札者となるべき評価値の最も高い者をいう。
- (7) 第1順位者 総合評価方式によらない入札においては最低価格入札者をいい、総合評価方式による入札においては最高評価値者をいう。
- (8) 低価格入札者 総合評価方式によらない入札においては調査基準価格を下回る価格をもって入札した者をいい、総合評価方式による入札においては、総合評価実施要領第8条第1項各号に該当し、かつ、調査基準価格を下回る価格をもって入札した者のうち、「総合評価実施要領第8条第1項各号に該当し、かつ、調査基準価格以上の価格をもって入札した者のうち、評価値の最も高い者(以下「高評価値者」という。)」に比して評価値が同等以上である者をいう。
- (9) 調査除外者 低価格入札者のうち、第10条第4項若しくは第6項又は第11条第6項の規定により低入札価格調査を中止した者又は実施しない者をいう。
- (10) 調査対象者 低価格入札者のうち、調査除外者でない者をいう。
- (11) 被調査者 低価格入札者のうち、現に低入札価格調査を受けている者をいう。

(適用対象工事等)

第3条 この要領は、競争入札により工事又は製造の請負契約（総合評価方式を適用する工事の請負に限る。）を締結しようとする場合に適用する。

(調査基準価格)

第4条 調査基準価格は、理事長が次の各号により定めるものとする。

(1) 予定価格算出の基礎となった次に掲げる額（1円未満切り捨て）の合計額（ただし、その額が入札書比較価格に100分の92を乗じて得た額を超える場合にあっては入札書比較価格に100分の92を乗じて得た額、入札書比較価格に100分の75を乗じて得た額に満たない場合にあっては入札書比較価格に100分の75を乗じて得た額）から1万円未満の端数を切り捨てた額に、100分の110を乗じて得た額とする。なお、算出にあたっては別表第1に留意するものとする。

ア 直接工事費の額に100分の97を乗じて得た額

イ 共通仮設費の額に100分の90を乗じて得た額

ウ 現場管理費の額に100分の90を乗じて得た額

エ 一般管理費等の額に100分の68を乗じて得た額

(2) 工事等の性質上前号の規定により難しいものについては、前号に規定する算出方法にかかわらず、入札書比較価格に100分の92を乗じて得た額から入札書比較価格に100分の75を乗じて得た額の範囲内で適宜の額から1万円未満の端数を切り捨てた額に、100分の110を乗じて得た額とする。

(予定価格を記載した書面への調査基準価格の記載)

第5条 理事長は、予定価格を記載した書面に、調査基準価格を「(調査基準価格 ○○円)」と記載し、さらに、当該調査基準価格に110分の100を乗じて得た額を「(調査基準価格の110分の100の額 ○○円)」と記載するものとする。

(入札者への周知)

第6条 理事長は、一般競争入札の公告及び指名競争入札の指名通知に次の内容を明記するとともに、入札約款の提示の際及び入札執行の際に説明するものとする。

(1) 調査基準価格が設定されていること。

(2) 第1順位者の入札価格が調査基準価格を下回る場合は、落札者の決定を保留とし、調査実施のうえ後日それを決定すること。及び入札者に対しその決定の通知をすること。

(3) 調査基準価格を下回る価格をもって入札した者は、第1順位者であっても必ずしも落札者とならない場合があること。

(4) 低価格入札者は、事後の事情聴取等の調査に協力すべきこと。なお、第1順位者でなくとも事情聴取を実施する場合があり、事情聴取に協力しない者は入札を無効とすること。

(5) 低価格入札者は、開札をした日の翌日から起算して5日以内（この期間に公益財団法

人千葉県下水道公社就業規則第9条に規定する休日(以下「休日」という。)が含まれる場合にあっては、その休日の日数は、この期間に算入しない。)に、理事長から指示された書類を作成し提出しなければならないこと。なお、第1順位者でなくとも提出しなければならないが、規定の期限までに提出しない者は入札を無効とすること。

(6) 調査基準価格を下回る価格をもって入札した者との契約に係る契約の保証の額は、請負代金額の10分の3以上とすること。

(7) 調査基準価格を下回る価格をもって入札した者との契約に係る前払金は、請負代金額の10分の2以内とすること。

(8) 調査基準価格を下回る価格をもって入札した者との契約において、当該者が過去2年以内に竣工した公益財団法人千葉県下水道公社及び千葉県(地方公営企業及び各行政委員会を含む。)発注の工事等に関し次の要件に該当する場合は、配置技術者の1名増員を義務づけること。

ア 6.5点未満の工事成績評価を受けている者。

イ 発注者から工事完成検査等において補修(軽微な手直し等を除く。)の必要があると認められた場合若しくは工事目的物の全部又は一部引き渡し後、契約不適合(引渡された工事目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの。)に起因し工事請負契約書に基づく補修(軽微な手直し等を除く)又は代替物の引渡しによる履行の追完請求、代金減額請求又は損害賠償を請求された者。

ウ 品質管理等に関し、千葉県から指名停止を受けた者。

エ 自らに起因して工期を大幅に遅延させた者。

(入札の執行)

第7条 入札の結果、第1順位者の入札価格が調査基準価格を下回るときは、入札の執行者は、落札者の決定を保留する旨を宣言し、落札者は後日決定する旨を告げて、その入札を終了する。ただし、第1順位者が複数の者である場合においては、くじを引かせ第1順位者を1者に確定した後、落札者の決定を保留とするか否か判断するものとする。

2 入札の執行者は、総合評価方式によらない入札において、「低価格入札者及び「予定価格の制限の範囲内で調査基準価格以上の価格をもって入札した者のうち最低の価格をもって入札した者」のうち第1順位者以外の者について、複数の者の入札価格が同価格である場合は、第1項の規定により落札者の決定を保留する旨を宣言した後、遅滞なく、くじを引かせ順位を確定させなければならない。

3 入札の執行者は、総合評価方式による入札において、「低価格入札者及び高評価値者」のうち第1順位者以外の者について、複数の者の評価値が同等である場合は、第1項の規定により落札者の決定を保留する旨を宣言した直後、入札を終了する前にくじを引かせ順位を確定させなければならない。この場合において、くじを引かせた結果、低価格入札者のうち高評価値者よりも低順位となった者については、以後「低価格入札者」として扱わないものとする。

(第1順位者に対する低入札価格調査の実施)

第8条 理事長は、入札の執行者が前条第1項の規定に基づき入札を終了した後直ちに、第1順位者について、低入札価格調査を実施しなければならない。

(低入札価格調査の方法及び調査事項)

第9条 低入札価格調査は、まず、低価格入札者全者の入札の内容が第14条に規定する失格判定基準のうちの価格失格判定基準に該当するか否かを判断するものとする。

2 前項の価格失格判定基準に該当しない低価格入札者については、次条により徴する低入札価格調査報告書等の精査、第11条により実施する事情聴取及び関係機関への照会等の方法により次の各号に掲げる事項について調査を実施するものとする。

- (1) 当該価格で入札した理由
- (2) 入札価格の積算内訳の詳細な検討
- (3) 労務者の供給に関する事項
- (4) 手持工事の状況
- (5) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連
- (6) 資材（機器）の調達に関する事項
- (7) 手持ち機械に関する事項
- (8) 建設副産物に関する事項
- (9) 過去に施工した同種の公共工事名、発注者及び成績状況
- (10) 経営内容
- (11) 経営状況について取引金融機関、保証会社等への照会
- (12) 信用状態
 - ア 建設業法違反の有無
 - イ 賃金不払いの状況
 - ウ 下請代金の支払遅延状況
 - エ その他
- (13) その他の必要な事項

(低入札価格調査報告書等)

第10条 理事長は、入札の執行者が第7条第1項の規定により入札を終了した後直ちに、低価格入札者全者（前条第1項の規定により価格失格判定基準に該当すると判断された低価格入札者を除く。）に対し、別記第23号様式により別紙1に定める書類（以下「低入札価格調査報告書」という。）又は低入札価格調査報告書の提出に代わる届出（別記23号の2様式）の提出を求めなければならない。

2 理事長は、前項の規定による通知について、開札をした日のうちに低価格入札者全者へ到達するよう配慮するものとする。

3 低入札価格調査報告書の提出期限は、開札をした日の翌日から起算して5日以内とする。ただし、この期間に休日が含まれる場合にあっては、その休日の日数は、この期間に算入

しない。

- 4 理事長は、前項に定める期限までに低入札価格調査報告書を提出しない者がいる場合は、当該者が被調査者であるときは調査を中止し、又は、当該者に対する調査を開始していないときは以後調査を実施しないものとする。低価格入札者が低入札価格調査報告書の提出に代わる届出（別記23号の2様式）を提出した場合も、同様とする。
- 5 低価格入札者が、低入札価格調査報告書を提出するに際し、低入札価格調査報告書の内容を立証するため、自らが必要と認める書類（以下「任意提出書類」という。）を低入札価格調査報告書と併せて提出することは差し支えない。
- 6 低入札価格調査報告書については、一旦提出された後の一部又は全部の差し替え及び書類の追加提出は認めないものとし、調査の途中段階において低入札価格調査報告書が書類作成要領（別紙2）に従い作成されていないものであることが明らかとなった場合は、低入札価格調査の実施者は、当該被調査者に対する調査を中止するものとする。ただし、低入札価格調査報告書等及び事情聴取の内容により、低入札価格調査の実施者が必要と認め、当該被調査者に対し、記載要領に従った記載を行うべきこと、必要な添付書類を提出すべきことなどの教示を行ったときは、1回に限り、提出期限後の書類の追加提出のみを認めるものとし、これによってもなお不備があるときは、低入札価格調査の実施者は、当該被調査者に対する調査を中止するものとする。この場合において、書類の追加提出に係る提出期限については、書類作成に必要な時間を確保した上で適切に設定するものとする。
- 7 任意提出書類については、一旦提出された後の一部又は全部の差し替え及び書類の追加提出は認めないものとする。

（事情聴取の実施）

- 第11条 主務部長は、理事長の指示により、被調査者に対する事情聴取を実施し、被調査者により契約の内容に適合した履行がされないおそれがないかを厳格に確認しなければならない。ただし、第9条第1項の規定により価格失格判定基準に該当すると判断された低価格入札者に対する事情聴取については、この限りでない。
- 2 前項の規定による事情聴取は、第1順位者については低入札価格調査報告書等の提出のあった日の翌日から起算して6日以内実施しなければならない。ただし、この期間に休日が含まれる場合にあつては、その休日の日数は、この期間に算入しない。
- 3 第1項の規定による事情聴取は、必要に応じ、一の被調査者について複数回実施することができる。
- 4 第1項の規定による事情聴取は、前条第1項の規定により提出を求める低入札価格調査報告書の收受後でなければ、これを実施することができない。
- 5 理事長は、第1項の規定により事情聴取を実施するときは、予め被調査者に対し別記第24号様式により通知しなければならない。
- 6 理事長は、被調査者が事情聴取に応じないときは、当該被調査者に対する低入札価格調査を中止するものとする。

(取引金融機関等への調査)

第12条 理事長は、第9条第2項第11号に掲げる事項について低入札価格調査を実施するに当たり、必要があるときは、被調査者から同意書（別記第25号様式）を徴するものとする。

(別途提出書類の提出)

第13条 理事長は、被調査者が発注者の単価に比して相当程度低い単価を採用していると認めるとき又は被調査者から提出された低入札価格調査報告書及び任意提出書類のみでは契約の内容に適合した履行がされないおそれの有無を判断するに十分でないと認めるときは、必要に応じ、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるか否かを判断するために必要な書類（以下「別途提出書類」という。）の提出を求めることができる。この場合において、別途提出書類の提出期限については、書類作成に必要な時間を確保した上で適切に設定するものとする。

- 2 別途提出書類については、一旦提出された後の一部又は全部の差し替え及び書類の追加提出は認めないものとする。
- 3 別途提出書類は、第10条第1項の規定により提出を求める低入札価格調査報告書の收受後でなければ、これの提出を求めることができない。

(低入札価格調査表の作成)

第14条 主務部長は、低入札価格調査を実施したときは、当該調査の結果が契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるものとして別紙3に定める基準（以下「失格判定基準」という。）に該当するか否かを判断し、かつ、当該調査等の結果に基づき、低入札価格調査表（別記第26号様式）を作成しなければならない。

(第2順位者以下の者に対する低入札価格調査の実施)

第15条 理事長は、第1順位者に係る調査結果について失格判定基準に該当すると判断したとき又は第1順位者が調査除外者となったときは、その時点における調査対象者のうち第1順位者の次に低い価格をもって入札した者又は評価値の高い者（以下「第2順位者」という。）について、低入札価格調査を実施するものとする。

- 2 理事長は、第2順位者に係る調査結果についても失格判定基準に該当すると判断したとき又は第2順位者が調査除外者となったときは、その時点における調査対象者のうち第2順位者の次に低い価格をもって入札した者又は評価値の高い者について、低入札価格調査を実施するものとし、以下順次同様に、調査対象者について低入札価格調査を実施するものとする。
- 3 前各項の規定にかかわらず、理事長は、複数の低価格入札者について並行して低入札価格調査を実施することができるものとする。

(低入札価格審査委員会への付議)

第16条 理事長は、別記第27号様式により低入札価格調査表を財団法人千葉県下水道公社低入札価格審査委員会（以下「審査委員会」という。）に提出し、その意見を求めなければならない。ただし、第14条の規定により価格失格判定基準に該当すると判断された低価格入札者（次項において「価格失格判定基準該当者」という。）については、この限りでない。

2 前項の規定により提出する低入札価格調査表は、「失格判定基準に該当しないと判断した者のうち最低の価格をもって入札した者1者若しくは評価値の最も高い者1者についての低入札価格調査表、及び調査対象者のうち当該者よりも低い価格をもって入札した全ての者（価格失格判定基準該当者を除く。）若しくは評価値の高い全ての者（価格失格判定基準該当者を除く。）についての低入札価格調査表」、又は「調査対象者のうち失格判定基準に該当しないと判断した者がいないときは調査対象者全者（価格失格判定基準該当者を除く。）についての低入札価格調査表」とする。

3 審査委員会は、第1項の規定により意見を求められたときは、審査を行い、別記第28号様式により回答するものとする。

4 審査委員会は、失格判定基準に従い審査を行わなければならない。

（失格判定基準該当の決定）

第17条 理事長は、低入札価格調査結果について、失格判定基準に該当するか否かを決定するものとする。この場合において、前条第1項本文の規定により審査委員会に意見を求めたときは、その意見を踏まえ、決定するものとする。

（その他の者に対する調査等）

第18条 理事長が審査委員会において審査された全ての低入札価格調査結果について失格判定基準に該当すると決定したときにおいて他に調査対象者がいる場合は、当該調査対象者について第15条から第17条までの規定に準じ取り扱うものとする。

2 前項の規定によっても、理事長が審査委員会において審査された全ての低入札価格調査結果について失格判定基準に該当すると決定したときにおいて他に調査対象者がいる場合は、当該調査対象者について第15条から第17条までの規定に準じ取り扱うものとし、以下順次同様に、調査対象者について第15条から第17条までの規定に準じ取り扱うものとする。

（落札者の決定等）

第19条 理事長は、審査委員会において審査された低入札価格調査結果のうち1以上の調査結果について失格判定基準に該当しないと決定したときは、失格判定基準に該当しないと決定した者のうち最低の価格をもって入札した者又は評価値の最も高い者を「落札者」、第17条の規定により失格判定基準に該当すると決定した者を「失格者」、及び調査除外者のした入札を「無効」と決定する。

2 理事長は、全ての低入札価格調査結果について失格判定基準に該当すると決定したとき

において他に調査対象者がいない場合は、「予定価格の制限の範囲内で調査基準価格以上の価格をもって入札した者のうち最低の価格をもって入札した者」又は高評価値者を「落札者」、第17条の規定により失格判定基準に該当すると決定した者を「失格者」、及び調査除外者のした入札を「無効」と決定する。

- 3 理事長は、低価格入札者全者が調査除外者となった場合は、「予定価格の制限の範囲内で調査基準価格以上の価格をもって入札した者のうち最低の価格をもって入札した者」又は高評価値者を「落札者」、及び調査除外者のした入札を「無効」と決定する。
- 4 前各項の規定により落札者等を決定したときは、理事長は、落札者に対しては別記第30号様式により、「低価格入札者全者及び「低価格入札者以外の入札者のうち有効な入札を行った者」のうち落札者以外の者に対しては別記第31号様式により通知するものとする。

(調査対象工事の概要等の公表)

第20条 理事長は、調査対象となった工事の概要について、当該工事に係る契約の締結後別記第33号様式により作成しなければならない。

- 2 理事長は、低価格入札者のうち、前条第1項から第3項までの規定により失格者とした者に係る低入札価格調査等の概要を、当該工事に係る契約の締結後別記第34号様式により作成しなければならない。
- 3 理事長は、前各項の規定により概要を作成し、公表するものとする。

(虚偽説明等への対応)

第21条 落札者の決定後、落札者が虚偽の低入札価格調査報告書等の提出若しくは虚偽の説明を行ったことが明らかとなった場合又は重点的な監督の結果内容と低入札価格調査の内容とが著しく乖離した場合(合理的な乖離理由が確認できる場合を除く。)は、理事長は、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 当該工事の成績評定において厳格に反映する。
- (2) 過去5年以内に(1)の措置を受けたことがあるなど悪質性が高い者に対しては、競争入札参加停止の措置を行う。

(要領の公表)

第22条 この要領は、公開するものとする。

附則

この要領は、平成18年6月1日から施行する。

附則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成19年11月1日から施行する。
(低入札価格調査に関する事務手続細則の廃止)

2 財団法人千葉県下水道公社低入札価格調査に関する事務手続細則は、廃止する。

附則

(施行期日)

1 この要領は、平成20年10月1日から施行する。

(建設工事等低入札価格特別重点調査試行実施要領の廃止)

2 財団法人千葉県下水道公社建設工事等低入札価格特別重点調査試行実施要領（平成19年11月1日制定）は、廃止する。

(経過措置)

3 この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入札公告又は指名通知を行う入札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

1 この要領は、平成21年5月1日から施行する。

附則

(施行期日)

1 この要領は、平成21年8月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入札公告又は指名通知を行う入札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

1 この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附則

1 この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

1 この要領は、平成23年8月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入札公告又は指名通知を行う入札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

(施行期日)

1 この要領は、平成25年7月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入札公告又は指名通知を行う入札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

(施行期日)

1 この要領は、平成25年10月15日から施行する。

(経過措置)

2 平成26年3月31日までに引き渡しを受ける適用対象工事等については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

(施行期日)

1 この要領は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領は、この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入札公告又は指名通知を行う入札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

(施行期日)

1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領は、この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入札公告又は指名通知を行う入札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

(施行期日)

1 この要領は、平成28年6月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領は、この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入札公告又は指名通知を行う入札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

この要領は、平成28年12月1日から施行する。

附則

(施行期日)

1 この要領は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領は、この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入札公告又は指名通知を行う入札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

(施行期日)

1 この要領は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領は、この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入札公告又は指名通知を行う入札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

(施行期日)

1 この要領は、令和元年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領は、この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入札公告又は指名通知を行う入札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

(施行期日)

1 この要領は、令和2年5月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領は、この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入札公告又は指名通知を行う入札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

(施行期日)

1 この要領は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領は、この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入札公告又は指名通知を行う入札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

(施行期日)

1 この要領は、令和4年5月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領は、この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入札公告又は指名通知を行う入札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

(施行期日)

1 この要領は、令和7年1月20日から施行する。

(経過措置)

2 この要領の施行の日（以下「施行日」という。）以後に入札公告又は指名通知を行う入

札について適用し、施行日の前日までに入札公告又は指名通知を行った入札については、この要領の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表第 1（第 4 条第 1 号及び別紙 3）

項目名	左に含む費目
直接工事費の額	直接工事費、直接製作費、機器単体費、処分費、等
共通仮設費の額	共通仮設費、間接労務費、等
現場管理費の額	現場管理費、工場管理費、据付間接費、設計技術費、機器間接費、等
一般管理費等の額	一般管理費等、等

提出書類一覧

様式番号	名称	提出書類の種類
別記第1号様式	低入札価格調査報告書	○
別記第2号様式	当該価格で入札した理由	○
別記第3号様式	積算内訳書	○
別記第4号様式	共通仮設費（率分）内訳書	○
別記第5号様式	現場管理費内訳書	○
別記第6号様式	一般管理費等内訳書	○
別記第7号様式	下請予定業者等一覧表	○
別記第8号様式	配置予定技術者名簿	○
別記第9号様式	手持ち工事の状況(対象工事現場付近)	△
別記第10号様式	手持ち工事の状況(対象工事関連)	△
別記第11号様式	契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉降等との関係	△
別記第12号様式	手持ち資材の状況	△
別記第13号様式	資材（機器）購入予定先一覧	△
別記第14号様式	手持ち機械の状況	△
別記第15号様式	機械リース元一覧	△
別記第16号様式	労務者の確保計画	○
別記第17号様式	工種別労務者配置計画	○
別記第18号様式	建設副産物の搬出地	△
別記第19号様式	建設副産物の搬出及び資材（機器）等の搬入に関する運搬計画書	△
別記第20号様式	施工体制台帳	○
別記第21号様式	過去に施工した同種の公共工事名及び発注者	○
別記第35号様式	誓約書	△

注意事項

- 本紙に示す書類の様式等については、別添を参照してください。
また、「公益財団法人千葉県下水道公社建設工事低入札価格調査実施要領」についても参照してください。
- 本紙に示す書類については、別紙2の書類作成要領に従って作成し、定められた添付書類を添付してください。
- 「提出書類の種類」の記号については、次のとおりです。
「○」 提出しなければならない書類
「△」 該当がない場合は、提出する必要がない書類
(例：手持ちの資材がない場合は別記第12号様式の提出は不要である、等)
- 本紙に示す書類を提出するに際し、その内容を立証するため、自らが必要と認める書類を併せて提出することは差し支えありません。
- 書類の提出部数については、理事長の指示に従ってください。
- 「低入札価格調査報告書の提出に代わる届出」（別記第23号の2様式）の提出を行う場合は、本紙に掲げる低入札価格調査報告書の提出は不要です。

書類作成要領

注意事項

1. 本作成要領に従い各様式及び各様式の添付書類を作成し、規定の期限までに提出すること。ただし、「低入札価格調査報告書の提出に代わる届出」（別記第23号様式の2様式）を提出した場合は、この限りでない。
2. 一旦提出された後の一部又は全部の差し替え及び書類の追加提出は認めない。ただし、低入札価格調査の実施者が、記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示した場合は、この限りでない。
3. 各様式及び各様式の添付書類の内容を立証するため、自らが必要と認める書類を併せて提出することは差し支えない。
4. 低入札価格調査の実施者は、発注者の単価に比して相当程度低い単価を採用していると認めるとき又は被調査者から提出された低入札価格調査報告書及び任意提出書類のみでは契約の内容に適合した履行がされないおそれの有無を判断するに十分でないとき、必要に応じ、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるか否かを判断するために必要な別途の書類の提出を求めることがある。

別記第1号様式 低入札価格調査報告書

記載要領

提出の有無の欄には、別記第2号様式から第21号様式まで及び第35号様式のうち、実際に提出するものについては「有」と、該当のないものとして提出しないものについては「無」と、それぞれ記載する。

別記第2号様式 当該価格で入札した理由

記載要領

1. 当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち工事の状況、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、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、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、現場管理費及び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以下の様式の番号を付記する（以下の様式によって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、本様式又は添付書類において計数的説明を行うものとする。）。

3. なお、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である。

別記第3号様式 積算内訳書

記載要領

1. 数量総括表に対応する内訳書とする。
2. 以下の様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とする。
3. 契約対象工事の施工に当たって必要となるすべての費用を計上しなければならないものとし、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費用（例えば、本社の社員を活用する場合など本社経費等により負担する費用）についても計上するものとする。
4. 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、過去の取引実績に基づく下請予定業者等の見積書、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。
5. 自社労務者に係る費用は直接工事費に、また、自社の現場管理員（技術者等）及び自社の交通誘導員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。
6. 入札者の申込みに係る金額が、契約対象工事の施工に要する費用の額（上記3の定めに従って計上したもの）を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等の金額に計上する。
7. 工事の施工に必要な費目との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。

添付書類

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。ただし、以下の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、本様式の添付書類として添付することを要しない。

別記第4号様式 共通仮設費内訳書

記載要領

1. 本様式は、共通仮設費の内訳明細を記載する。
2. 本様式には、営繕費、技術管理費、安全費、運搬費、準備費に係る項目別の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。
3. 間接労務費等の共通仮設費以外の費目について記載する場合は、当該費目を共通仮設費と区分して記載する。

別記第5号様式 現場管理費内訳書

記載要領

1. 本様式は、現場管理費の内訳明細を記載する。
2. 本様式には、租税公課、保険料、従業員手当、法定福利費、外注経費など必要な項目の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。
このうち、別記第8号様式に記載する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、その内容が明確に特定できるように他と区分して記載する。
3. 工場管理費等の現場管理費以外の費目について記載する場合は、当該費目を現場管理費と区分して記載する。
※「添付書類」の項目については、規定しない（旧欄参照）。

別記第6号様式 一般管理費等内訳書

記載要領

1. 本様式は、一般管理費等の内訳明細を記載する。
2. 本様式には、少なくとも、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、契約保証費などの項目の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。

別記第7号様式 下請予定業者等一覧表

記載要領

1. 下請予定業者、直接納入を受けようとする資材（機器）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所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ち資材については別記第12号様式、購入予定の資材（機器）については別記第13号様式、使用を予定する手持ち機械については別記第14号様式、直接リースを受ける予定の機械については別記第15号様式、確保しようとする労務者については別記第16号様式に対応した内容とする。

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、その押印及び作成年月日の記載のある見積書を添付する。
2. 上記1の見積書の金額が、過去に下請業者として施工した実績のある同様の工事に

おける金額に基づいた合理的かつ現実的なものであることを明らかにする当該工事の経費内訳を明らかにした見積書や契約書等の書面を添付する（当分の間、労務費について添付する書面は、上記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。）。

別記第8号様式 配置予定技術者名簿

記載要領

1. 配置を予定する主任技術者又は監理技術者及び現場代理人について記載する。
2. 入札説明書に定める条件により、配置が必要な監理技術者と同一の要件を満たす技術者を現場に配置することとなる場合は、その者についても記載する。

添付書類

1. 本様式に記載した技術者等が自社社員であることを証明する健康保険証等の写しを添付する。
2. 記載した技術者等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。

別記第9号様式 手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

記載要領

1. 本様式は、契約対象工事現場付近（半径10km程度）の手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成する。
2. 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

添付書類

1. 本様式に記載した手持ち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. 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

別記第10号様式 手持ち工事の状況（対象工事関連）

記載要領

1. 本様式は、契約対象工事と同種又は同類の手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成する。
2. 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対

象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

添付書類

当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

別記第11号様式 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係

記載要領

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を根拠を含めて計数的に明らかにする。

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。

別記第12号様式 手持ち資材の状況

記載要領

1. 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持ち資材について記載する。
2. 「単価（原価）」の欄には、手持ち資材の原価を記載する（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。）。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、手持ち資材を調達した際の調達先とその時期を記載する。

添付書類

1. 本様式に記載した手持ち資材について、その保有を証明する帳簿の写し及び写真（当該資材の特徴が分かる部分を撮影したもの及び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ち資材について、調達時の価格が確認できる契約書等の写し

を添付する。

別記第13号様式 資材（機器）購入予定先一覧

記載要領

1. 「単価」の欄には、購入予定業者から資材（機器）の納入を受ける際の支払予定の金額で、当該業者の過去の取引実績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. 手持ち資材（機器）以外で自社製品の資材（機器）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過去に第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価を、「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。

添付書類

1. 購入予定業者の押印及び作成年月日のある見積書及びその購入予定業者の過去の取引実績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. 自社製品の資材（機器）の活用を予定している場合は、本様式に記載した資材（機器）を製造していることを確認できる書面のほか、自社の製造部門が過去に第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価など本様式の「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。

別記第14号様式 手持ち機械の状況

記載要領

1. 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持ち機械について記載する。
2. 「単価（原価）」の欄は、手持ち機械の使用に伴う原価を記載する（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。）。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。

添付書類

1. 本様式に記載した手持ち機械について、その保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真（当該機械固有の特徴が分かる部分（固有番号等）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ち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。

別記第15号様式 機械リース元一覧

記載要領

1. 本様式は、入札者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、当該業者の過去の取引実績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. 手持ち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過去に第三者と取引した際の実績額又は原価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。

添付書類

1. 機械リース予定業者の押印及び作成年月日の記載のある見積書及びその予定業者の過去の取引実績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. 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過去に第三者と取引した際の実績額又は原価など本様式の「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。

別記第16号様式 労務者の確保計画

記載要領

1. 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、員数とも()内に外書きする。
2. 「労務単価」の欄には、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。自社労務者に係る労務単価については、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にあっても、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を記載する。
3. 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
4. 「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
取引年数を括弧書きで記載する。

5. 複合費に係る労務者についても記載する。

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、別記第7号様式の添付書類として提出する。

別記第17号様式 工種別労務者配置計画

記載要領

1. 本様式には、別記第16号様式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、毎年度国土交通省が発表する「公共工事設計労務単価」51職種のうち必要な職種について記載する。

添付書類

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。

別記第18号様式 建設副産物の搬出地

記載要領

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、合理的かつ現実的なものを記載する。

添付書類

受入れ予定会社の押印及び作成年月日の記載のある見積書を添付する。

別記第19号様式 建設副産物の搬出及び資材（機器）等の搬入に関する運搬計画書

記載要領

1. 本様式は、別記第18号様式に記載した建設副産物の搬出、工事箇所への資材（機器）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（機器）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. 別記第18号様式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、別記第18号様式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（機器）等の搬入については、契約対象工事における資材（機器）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、当該運搬予定者が過去に取引した実績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。

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. 本様式に記載の運搬予定者の押印及び作成年月日の記載のある見積書及びその運搬予定者の過去の取引実績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。

別記第21号様式 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者

記載要領

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20を超えるときは、判明している落札率の低い順に20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、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、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。

別記第35号様式 誓約書

記載要領

1. 本様式は、申込みを行った金額が、別記第3号様式の積算内訳書に示された施工に

要する費用の額を下回る場合に、代表取締役が記名・押印して作成する。

2. 記1の「契約対象工事名」の欄には、本調査の対象となった工事の名称を記載する。
3. 記2の「申込みに係る金額」の欄には、入札者が入札書に記載した金額（税込み）を記載する。
4. 記3の「契約対象工事の施工に要する費用の額」の欄には、別記第3号様式の積算内訳書に示された施工に要する費用の額（本社経費など契約対象工事による請負代金額以外の原資をもって充てることを予定している金額を含む。）（税込み）を記載する。
5. 「〇〇〇円」の部分には、記3の金額から記2の金額を控除して得た金額（いわゆるマイナス金額の一般管理費等）を記載する。

添付書類

1. 当該年度において、契約対象工事以外の千葉県（各公営企業も含む。）発注工事に関し、低入札価格調査を経て、自己の積算における施工に要する費用の額を下回る価格で受注した経歴を有する者は、受注した工事ごとにその下回る価格を記載し、及び直近事業年度の営業利益金額を明らかにした書面を添付する。
2. 直近事業年度の損益計算書の写しを添付する。
3. 本様式の記4に記載する財源の確保方法に関し、その確実性を立証するための書面を添付する。

失格判定基準

1 価格失格判定基準

（1）工事（総合評価方式を適用する工事の請負に限る。）

予定価格算出の基礎となった次に掲げる額（1円未満切り捨て）の合計額から1万円未満の端数を切り捨てた額を下回る価格をもって入札した場合。なお、算出にあたっては別表第1に留意するものとする。

- ア 直接工事費の額に100分の75を乗じて得た額
- イ 共通仮設費の額に100分の70を乗じて得た額
- ウ 現場管理費の額に100分の70を乗じて得た額
- エ 一般管理費等の額に100分の30を乗じて得た額

（2）予定価格1億円以上の工事（総合評価方式を適用する工事の請負に限る。）

予定価格算出の基礎となった次に掲げる費用につきそれぞれ定める額（1円未満切り捨て）のいずれかについて、入札に際して提出した工事費内訳書の当該費用の額が下回る場合。なお、算出にあたっては別表第1に留意するものとする。

- ア 直接工事費 その費用の額に100分の75を乗じて得た額
- イ 共通仮設費 その費用の額に100分の70を乗じて得た額
- ウ 現場管理費 その費用の額に100分の70を乗じて得た額
- エ 一般管理費等 その費用の額に100分の30を乗じて得た額

（3）工事の性質上前各号の規定により難しいものについては、価格失格判定基準を定めないことができる。

2 価格失格判定基準以外の失格判定基準

項目	内容
1 設計仕様等に適合しない場合	1 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、施工条件を満足していない場合 2 材料・製品について、発注者が示した設計仕様に適合した品質・規格を満足していない場合
2 積算内訳書算出根拠が適正でない場合	1 算出根拠が明確でない場合 2 金額が一括計上されている場合 3 下請け見積額を下回る積算額が計上されている場合 4 下請け見積書等の工事内容（規模、工法、数量等）が不明確な場合 5 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 6 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 7 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、積算内訳書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 建設副産物の処理が適正でない場合	1 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 2 建設副産物の搬出予定地や処理体制等が設計仕様書等に合致していない場合
4 法令違反や契約上の基本事項違反等であると認められる場合	1 監理技術者等が重複専任になる場合 2 その他法令違反
5 上記のほか、適正な工事の履行がなされないと認められる場合	1 入札日から過去1年以内において、賃金不払い等で送検（労働基準監督署から検察庁への書類送検）を受けている場合。（ただし、不起訴となった場合は除く。） 2 入札日から過去1年以内において、建設工事紛争審査会から下請代金の未払い等で支払いを命じる仲裁判断が出された場合。（ただし、和解的仲裁判断は除く。） 3 その他