

奈良県県土マネジメント部低入札価格調査マニュアル (建設コンサルタント業務等)

1 目的

奈良県県土マネジメント部低入札価格調査マニュアル(建設コンサルタント業務等)(以下「本マニュアル」という。)は、業務の適切な実施及び成果品の品質の確保及び不良・不適格業者の排除等に資するため、奈良県県土マネジメント部低入札価格調査制度(建設コンサルタント業務等)に係る取扱要領(以下「要領」という。)の第7及び第8に定める調査を実施する際の調査方法、調査内容その他必要な事項を定めたものである。

2 適用対象

本マニュアルは、令和8年8月1日以降に公告を行った、低入札価格調査制度対象業務のうち、要領第4に定める調査基準価格を下回る価格で入札を行った者(以下「低価格入札者」という。)に対して適用する。ただし、調査基準比較価格を下回る価格で入札が行われた場合に低入札価格調査を受ける意思がある入札参加者は、予め、入札書の提出時に低入札価格調査を受ける旨を以下の方法により、届け出なければならないものとする。

- ① 奈良県建設工事等電子入札システムによる届出
 - ② 奈良県建設工事等電子入札システムがやむを得ない事由により使用できない場合で、かつ入札執行者が紙入札による入札参加を承諾した場合に限り、低入札価格調査意向確認書(別記様式1)による届出
- なお、低入札価格調査を受ける旨を届け出なかった低価格入札者は失格となる。

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、開札日から実施することとし、速やかに入札者からの事情聴取、関係機関等への照会等の調査を行う。本調査は、建設産業課、技術管理課(補償コンサルタント業務にあつては、総務課とする。以下同じ。)、事業担当課及び業務担当事務所が協力して行う。
- 2 本調査は、以下の手順で実施するものとする。
 - ① 入札執行者は、低価格入札者が低入札価格調査を受ける旨を届け出たか確認する。
 - ② 入札執行者は、低入札価格調査を受ける旨を届け出た低価格入札者に対し、要領第6(別紙2「低入札価格調査 提出書類一覧」)に定める提出書類を作成のうえ、入札

執行者及び要領第8に定める契約審査会(以下「審査会」という。)に提出するよう求める。なお、提出期限は、開札日の3日後(奈良県の休日を含めない。)の午後4時までとし、提出部数は5部(正1部、副4部)とする。

- ③ 入札執行者は予定価格、調査基準価格、入札者及び入札価格等を記載した入札状況、入札書及び全ての入札者から入札時に提出された業務委託費内訳書を技術管理課及び事業担当課に送付する。
- ④ 事業担当課は、③の資料に基づき、業務委託費内訳書一覧表を作成し、技術管理課に送付する。また、②の資料の提出があった時は、業務委託費明細書比較表(レベル4)を作成し、技術管理課に送付する。
- ⑤ 提出期限時点で、低入札価格調査を受ける旨を届け出た低価格入札者から辞退届の提出があった場合又は提出書類の不備が明白で事情聴取を実施できない状態である場合は調査対象者を失格とする。
- ⑥ 書類の受領後、書類の事前審査を行ったうえ、あらかじめ指定した日に、本マニュアル「4 調査内容、確認内容及び提出書類」に基づき事情聴取を行う。事情聴取は、調査対象者の入札責任者及び業務の配置予定管理技術者に対して行う。
- ⑦ 事情聴取は、調査順位に従い実施することとするが、第一順位の調査対象者が失格となった場合は、必要に応じて複数の低価格入札者に対して並行して実施するものとする。
- ⑧ 事情聴取において、配置予定管理技術者が出席しない場合など調査対象者が調査に応じない場合は調査対象者を失格とする。
- ⑨ 事情聴取後、必要に応じて追加の資料を求めることができるものとする。
- ⑩ 事情聴取後、調査結果及び失格判断基準等との照合状況を取りまとめる。
- ⑪ 審査会は、⑩のとりまとめ結果に基づき、契約の内容に適合した履行がなされるかどうか等について調査するものとする。
- ⑫ 審査会の調査終了後、調査結果報告書を作成する。
- ⑬ 入札執行者は、審査会の調査結果について、調査対象者及び他の入札参加者に通知を行うとともに、公表用書式を開札録とともに公表する。

4 調査内容、確認内容及び提出書類

- 1 本調査においては、要領第7及び要領第8における調査内容のうち、特に次の内容について重点的に調査を行うものとする。
 - (1)低入札価格調査報告書(要領別紙2 様式2-1)
 - (2)当該価格で入札した理由(要領別紙2 様式2-2)
 - (3)入札価格の内訳書(要領別紙2 様式2-3)

- (4)入札価格の内訳書の明細書(要領別紙2 様式2-4)
- (5)当該契約の履行体制(要領別紙2 様式2-5)
- (6)手持の建設コンサルタント業務等の状況(要領別紙2 様式2-6)
- (7)手持ち業務の人工(要領別紙2 様式2-7)
- (8)配置予定技術者名簿(要領別紙2 様式2-8)
- (9)直接人件費内訳書(要領別紙2 様式2-9)
- (10)手持機械等の状況(測量業務又は地質調査業務に限る。)(要領別紙2 様式2-10)
- (11)過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者(要領別紙2 様式2-11)
- (12)第三者照査受託予定書(受託予定企業の押印があるもの。第三者照査の実施が定められている業務に限る)(要領別紙2 様式2-12)
- (13)再委託先からの見積書の写し(再委託先の押印があるもの)(要領別紙2 様式2-5 添付書類)
- (14)直前3か年の事業(営業)年度に係る計算書類(任意様式)
- (15)過去3か月の給与支払額が確認できる給与明細書の写し(任意様式)又は過去3か月の賃金台帳の写し(任意様式)
- (16)過去3か月分の法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し(任意様式)
- (17)給与規則(任意様式)
- (18)その他の必要な事項

2 本調査にあたっては、特に次の点に留意するものとする。

- ① 調査対象者の入札額により、契約対象業務の内容に適合した履行がされるか
- ② 調査対象者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがないか
- ③ 業務委託費内訳書に計上された金額が計数的根拠のある合理的なものであり、契約対象業務の適切な実施及び成果品の品質の確保の面から支障がないか
- ④ 要領第10「審査会による契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると判定する基準」に該当する事項がないか

3 本調査にあわせて、誓約書(要領 別記様式2)の確認を行うものとする。

低価格入札者からの提出書類に基づき、以下のとおり調査を行う。

1 全体的な調査内容

- (1)提出書類(様式及び添付書類)が作成要領に沿って適切に作成されており、また提出書類相互の整合が図られており、契約対象業務の内容に適合した履行がなされることを証する内容となっているかどうか確認する。

(2) 入札者の入札価格の内訳が合理的かつ現実的なものであることを、次の例のように徹底して調査し、入札者から提出される入札価格の内訳書が、契約対象業務に関する実際の収入及び支出を表したものであり、業務の適切な実施及び成果品の品質の確保の面から支障がないか確認する。

(例1) 計上する金額は、計数的根拠のある合理的なものでなければならないものとし、業務の実施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」等の名目による金額計上はしていないか、再委託を予定している場合に再委託先(入札者が業務を直接請け負わせることを予定している下請をいう。以下同じ。)の見積書個々の金額を反映しているかなどを確認する。

(例2) 計上する金額は、現実的なものでなければならないものとし、単に再委託先の見積金額によってだけでなく、原則、その再委託先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いるかなど、価格の合理性及び現実性について確認する。

2 個々の調査内容(様式2-1～様式2-12)

(1) 低入札価格調査報告書(様式2-1)

報告者名、業務名等が正しく記載されており、契約対象業務の低入札価格調査報告書であることを確認する。

(2) 当該価格で入札した理由(様式2-2)

① 当該入札価格で契約対象業務の契約の内容に適合した業務の適切な実施及び成果品の品質の確保が可能か確認する。

② 当該価格で入札した理由を、手持業務の状況及び保有する技術者の状況等に照らして、業務の適切な実施及び成果品の品質の確保を図ること並びに手持機械等の状況、過去に実施した同種又は類似の業務の実績及び再委託会社の協力等に照らして、入札した金額で業務が実施可能であることを確認する。

(3) 入札価格の内訳書(様式2-3)、入札価格の内訳書の明細書(様式2-4)

① 業務の実施に必要な費用が適切に計上され、契約対象業務の契約の内容に適合した業務の適切な実施及び成果品の品質の確保が可能か確認する。

② 入札価格の内訳及び明細について次の調査を行うものとし、他の様式と矛盾のないことを確認する。

ア 仕様書に対応する内訳書となっていることを確認する。また、各項目、工種、種別、細別等の区分別の費用内訳が分かる明細となっているか確認する。

イ 契約対象業務の実施に必要な費用が計上されていることを確認する。

ウ 再委託予定の業務内容と金額が妥当なものであることを確認する。

エ 契約対象業務の実施に要する費用の額を下回る額で入札した場合において、その下回る額を不足額として一般管理費等(建築関係の建設コンサルタント業

務にあつては、間接経費)に計上し、「付加利益」の内数として記載されているか確認する。

- ③一般管理費等について、業務を実施するうえで通常すべき項目が適正に計上されているかどうか確認する。
- ④発注者の積算に比べて、調査対象者の積算が相当低い場合及び通常計上すべき経費が計上されていない場合などは、経費を縮減できる計数的な根拠が明確に示されているか調査を行う。

(4) 当該契約の履行体制(様式2-5)

- ①業務の履行体制が適切に計画され、当該業務の内容に適合した業務の適切な実施及び成果品の品質の確保が可能か確認する。
- ②業務に必要な履行体制が計画されているか、再委託先の履行体制が適切であるか確認する。
- ③業務内容に照らして、配置予定技術者数が十分であることを確認する。
- ④再委託予定の業務内容と金額が妥当なものであることを確認する。

(5) 手持の建設コンサルタント業務等の状況(様式2-6)、手持ち業務の人工(様式2-7)

- ①配置予定技術者ごとの手持業務の量に照らして、契約対象業務の実施に支障がないことを確認する。
- ②当該手持ち業務に関する契約書等の写しを確認する。

(6) 配置予定技術者名簿(様式2-8)、直接人件費内訳書(様式2-9)

- ①配置予定技術者について、保有資格及び現在の配置状況を確認する。
- ②配置予定技術者については、入札者との雇用関係の確認を市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書等の写しにより確認する。
- ③配置予定技術者については、入札公告又は入札公示後に入社させた者を配置していないかを確認する。ただし、照査技術者については、確認の対象外とする。

(7) 手持機械等の状況(様式2-10)

- ①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業務で使用する予定であること又はリースする予定であることを確認する。
- ②手持機械の状況について、当該業務において手持ちの機械等を使用することで経費の縮減がかのうかどうかを確認する。
- ③経費の縮減が可能としている場合、縮減内容について計数的な根拠が認められるかどうか確認する(計数的根拠が認められない場合は、経費の縮減が可能とはみなさない)。
- ④手持機械を当該業務で活用している場合は、具体の数量・活用方法及び保管状況を写真、所属等を証する資料等で確認する。また、本業務で活用できる状況

であることを、自主点検記録等で確認する。

(8) 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者(様式2-11)

①記載された業務実績が実在するものであることを確認する。

②過去に同種又は類似の業務を実施した実績が契約対象業務に要する経費の低減に資することを確認する。

(9) 第三者照査受託予定書(様式2-12)

①記載された第三者照査の受託予定者が適切な者であることを確認する。

3 個々の確認内容(要領 別記様式2)

提出書類が適切に作成されており、契約対象業務の契約の内容に適合した誓約であることを確認する。

5 契約後の取扱い

本調査を実施し履行可能と判断し契約した業務(以下「当該業務」という。)について、本調査で提出させた資料等及び調査記録を調査職員(測量業務、及び地質調査業務及び補償コンサルタント業務にあつては、監督職員。以下同じ。)に引き継ぐ。また、調査職員は次の措置を講じる。

(1) 調査職員は、管理技術者から、仕様書で定められた業務計画書(補償コンサルタント業務にあつては、業務工程表。以下同じ。)の内容のヒアリングを行うこととし、業務計画書の記載内容が本調査の内容と異なる場合は、その理由等について確認を行うものとする。

(2) 調査職員は、当該業務の履行中に、管理技術者の当該業務への専任配置を確認するものとする。

(3) 調査職員は、当該業務の履行中に、管理技術者が当該業務の履行を継続するのが不適当と認められる場合には、当該管理技術者とは別に同等の要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるものとする。

(4) 調査職員は、受注者が現地における作業を行っている期間中、管理技術者が現場に常駐するように求めるものとする。ただし、真にやむを得ない理由により常駐ができない期間が生じる場合については、事前に調査職員の承諾を得ること。調査職員は、管理技術者の現場常駐の履行が確認できる写真(現地作業を行った日について全て)を成果品とともに提出するように求めるものとする。

(5) 調査職員は、当該業務の履行中に、受注者から毎月業務実施状況報告を受けることとし、必要に応じて内容のヒアリングを行うものとする。

(6) 調査職員は、各照査段階完了時に受注者の負担により、発注者の承諾を受けた受注

者と同程度の企業規模の他の奈良県建設工事等競争入札参加資格を有する者の照査（第三者照査）を受けて納入するよう求めるものとする。ただし、設計図書により照査の実施を定めていない業務については、対象外とする。

（７）調査職員は、当該業務完了後に要領別紙２ 様式２－３、様式２－４（入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書）と業務完了後の実績対比調査を行うため、要領別紙５ 様式５－１、様式５－２（実績対比 入札価格の内訳書、実績対比明細書）の提出を受注者に求めるものとする。ただし、再委託予定先の変更をする場合、入札価格の内訳の変更が多岐にわたる場合は、その都度、協議し、資料の提出を求めるものとする。また必要に応じて、再委託先への適正な支払い確認等を行う。

6 その他

奈良県食農部低入札価格調査制度（建設コンサルタント業務等）に係る取扱要領及び奈良県環境森林部低入札価格調査制度（建設コンサルタント業務等）に係る取扱要領の第７及び第８に定める調査を実施する際の調査方法、調査内容その他必要な事項については、本マニュアルを準用するものとする。