

## 土木部建設工事低入札価格調査手続き

低入札価格調査制度の効率的・客観的な運用を図るため、「低入札価格調査制度実施運営要領」（以下「要領」という。）の第6条から第8条までの調査手続についての詳細を定める。

### 1 説明責任

当該入札価格で契約内容に適合した履行が可能であることの説明責任は調査対象者にあり、説明の機会は原則2回までとする。この説明で合理的な説明がない場合は履行不能と判断して「失格」とする。（県が履行不能の立証をすることは要しない。）

### 2 調査の実施

主管課長等は、要領第6条第1項及び第2項に規定する調査及び手続を行った後、調査対象者から提出された低入札調査表（要領様式第2号。当該様式に記載された添付資料（様式第2-1号から様式第2-11号及び事業報告書等））及び要領第6条第2項第2号の規定に基づき提出を求めた書類の回答項目に対する説明内容の合理性を判断し、要領の規定により低入札価格審査委員会（以下「審査委員会」という。）及び入札委員会に諮るものとする。ただし、課・所入札委員会所掌の工事においては、審査委員会と入札委員会の構成員が同一である場合、審査委員会に係る手続きを省略することができる。

なお、低入札価格調査辞退届出が提出された場合は、受領した時点で調査を終了し、要領第7条第8項の規定に基づき、その者の入札を無効とする。

### 3 調査の手順

#### (1) 数値的判断基準の確認及び低入札調査表等の提出依頼

主管課長等は、入札終了後速やかに、低入札者の入札内容について、入札時に提出された工事費内訳書を確認し、数値的判断基準に該当するか否かを確認する。（該当する場合は(6)の手続きに移行する。）

主管課長等は、上記の数値的判断基準に該当しない場合、低入札者に対し、提出期限（通知した翌日から起算して原則2日以内（休日を除く。））を定めて、低入札調査表（要領様式第2号）、低入札価格調査用工事費内訳書（要領様式第2-1号。以下3において「工事費内訳書」という。）（県の仕様書に対応したもの）及びその他添付資料（要領様式第2-2号～第2-11号及び事業報告書等）又は低入札価格調査辞退届出の提出を「低入札調査表等の提出について」（要領様式第1-1号）により求める。

#### (2) 調査表及び積算内訳書の分析・検討

主管課長等は、第1回目の事情聴取（以下「第1回事情聴取」という。）までの間に、調査対象者から提出された調査表及び工事費内訳書の内容を精査し、県の積算との比較等により疑問点・問題点及び事情聴取項目を整理し、併せて信用状態について調査を行う。

ただし、調査表及び工事費内訳書を精査した結果、要領第6条第5項の規定により、別に定める判断基準（以下「低入札価格調査判断基準」という。）のうち、数値的判断基準（低入札価格判断基準1に該当する場合をいう。以下同じ。）に該当することが確認できる場合は、調査を終了し、速やかに(6)の手続きに移行する。

### (3) 第1回事情聴取

(1)で提出を求めた低入札調査表を受領した翌日から起算して原則4日以内(休日を除く。)に、内容を精査した結果、追加で提出させる必要があると判断した説明書類を持参させる。これらに基づき、(2)で整理した疑問点・問題点について調査対象業者から説明を求める。(事情聴取の日時等については、様式1により通知する。)

事情聴取終了後においては、聴取の結果を取りまとめ、第2回目に事情聴取すべき項目「確認事項」を様式2別紙により作成する。

なお、第2回目の事情聴取（以下「第2回事情聴取」という。）を行う必要がないと判断される場合は、速やかに(6)の手続きに移行する。

また、競争参加資格確認を事後審査としている入札において、調査対象者の競争参加資格に疑義が生じる等、主管課長等が必要と判断した場合は、第1回事情聴取時に説明を求め、それでも疑義が解消できない場合は調査対象者に対して競争参加資格の裏付け資料の速やかな提出を求めることとする。その確認の結果、参加資格がないことが確認できた場合はその者の入札は無効として取扱い、その者の調査を打ち切る。

### (4) 確認書の作成と通知

(3)で作成した確認事項を、様式2により調査対象者に通知する。この際、説明書類の提出期限を記載する((5)参照)。

### (5) 第2回事情聴取

確認事項を通知した翌日から起算して原則3日以内(休日を除く。)に確認事項の内容に対する説明書類を様式3により提出させ、これらに基づき調査対象者から説明を求める。

なお、聴取日は原則書類提出日とするが、これが困難な場合は書類提出後可能な限り速やかに実施するものとする。

### (6) 調査内容の審査

主管課長等は、調査終了後速やかに、要領第7条の手続きを行うものとする。ただし、数値的判断基準に該当する場合は、要領第7条第2項の規定に基づき、入札委員会の審査を求めるものとする。

なお、審査委員会又は入札委員会において、追加の事情聴取の指示があった場合は、主管課長等は、追加の事情聴取の確認事項を決定し、様式2により確認事項を調査対象者に通知する。

確認事項を通知した翌日から起算して原則3日以内(休日を除く。)に確認書の内容に対する説明書類を様式3により提出させ、これらに基づき調査対象者から説明を

求める。

#### (7) その他の実施不可能の判断

調査対象者が、要領第6条第2項の規定に基づく低入札調査表、低入札価格調査辞退届出のいずれも期限までに提出しない場合、又は低入札調査表を提出したにもかかわらず事情聴取に応じない場合は、その者の入札を「無効」とする。

### 4 低入札価格調査判断基準等について

低入札価格調査判断基準による判断の際は、以下の(1)～(4)に留意のうえ、調査を行うものとする。

#### (1) ”数値的判断基準”について

入札時に提出された工事費内訳書、低入札価格調査用工事費内訳書(要領様式第2-1号)又はその他の各種調査表により、数値的判断基準に該当することが確認できた場合は、調査を終了した上で、入札委員会に諮り「失格」とする。

#### (2) ”その他の判断基準”について

事情聴取等、調査を行った結果、その他の判断基準(低入札価格調査判断基準2に該当するものをいう。以下同じ。)に該当すると判断される事項が確認できた場合は、審査委員会及び入札委員会に諮り「失格」とする。

#### (3) 労務費について

労務単価が過去3カ月以内に支払われた実績のある賃金以上の金額を計上しているなど合理的かつ現実的なものであることを確認すること。

調査対象者が提出した要領様式第2-6号等から、最低賃金法(昭和34年法律第137号)に基づき定める茨城県最低賃金を下回っていることが確認できれば、その他の判断基準(4)に該当するものとして取り扱うこととする。なお、労務費について、県の積算単価を下回っている場合は、未熟練工等を使用して積算を行っている場合などが考えられ、後日、下請代金の未払い等の問題が生じる場合も考えられるので、員数及び工程数等を充分確認すること。

#### (4) その他留意事項

下請予定業者の見積書については、建設業法第20条に基づき、機械経費、労務費、資材費、その他費用の区別の経費内訳を明らかにしたものを求めるものとする。

### 5 契約後のフォローアップ

低入札価格調査を経て落札された工事について、契約時に確実な業務履行、調査内容に整合した工事の施工に努める旨の確約書を提出させる(別添記載例)。

工事着手後は、以下(1)及び(2)により、低入札価格調査時に提出された①から③の各調査表の内容との整合性を確認するとともに、元請下請関係の調査を行い、契約後のフォローアップを行う。

#### ①下請予定業者名、下請予定金額及び労務費の整合性

- ・低入札価格調査用工事費内訳書(要領様式第2-1号)
- ・労務者の具体的供給見通し(要領様式第2-6号)

- ・下請予定業者及び予定下請金額（要領様式第2-11号）
- ②手持ち資材及び購入資材の整合性
  - ・手持ち資材の状況（要領様式第2-3号）
  - ・資材購入先及び購入先と入札者の関係（要領様式第2-4号）
- ③使用機械及び設備の整合性
  - ・手持機械及び手持設備の状況（要領様式第2-5号）

また、下請負人や下請金額が、下請予定業者名及び予定下請金額と異なる場合は、次の点に注意し、その理由書（様式4）を提出させる。

- ① 調査の際に提出された各調査表の内容と、工事実施の際の下請金額の妥当性について確認。
  - ② 調査の際に提出された調査表に記載のない新たな一次下請負人に関する下請承認については、当該下請契約の妥当性を確認。
  - ③ 直接元請負人が、工事着手後に下請割合を大幅に増やす場合には、その妥当性を確認。なお、次のいずれかを満たしていなければ原則として認めないこと。
    - ア 入札時における予定下請金額に対し、下請金額の増加分が当初予定下請金額の総額の3割に満たないこと。
    - イ 工事内容の変更に伴う新たな工種の追加など下請金額の増加分に相当する工事量増加等の相応の理由があること（アの場合を除く。）。
- (1) 下請工事の施工監理の状況（適正な施工体制の確保・適正な技術者の配置・一括下請負の有無）
- 様式5のチェック項目について、施工現場において聞き取り調査を行う。
- (2) 下請業者との契約状況及び下請金額支払状況
- ①下請契約等・・・様式6のチェック項目について、施工現場において調査を行う。
  - ②支払状況等・・・様式6のチェック項目について、工事完成後に別紙調査表①、②及び③によるアンケート調査を行い、施工中の調査内容との整合を確認する。

これらの調査に協力しない場合や虚偽の回答をした場合、各調査時の回答内容と実施状況が大きく乖離した場合は、契約違反等として指名停止等の措置も考慮する。

確認の結果、各調査時の説明と大幅に異なる場合で、合理的な理由が認められない場合は（下請業者等への低価格のしわ寄せがされていると認められる場合）、監理課にその状況を報告することとする。

#### 付 則

この調査手続は平成18年4月1日以降に起工する工事から適用する。

#### 付 則

この調査手続きは、平成26年2月20日以降に実施する調査から適用する。

#### 付 則

この調査手続きは、令和元年7月1日以降に公告又は指名通知する工事から適用する。

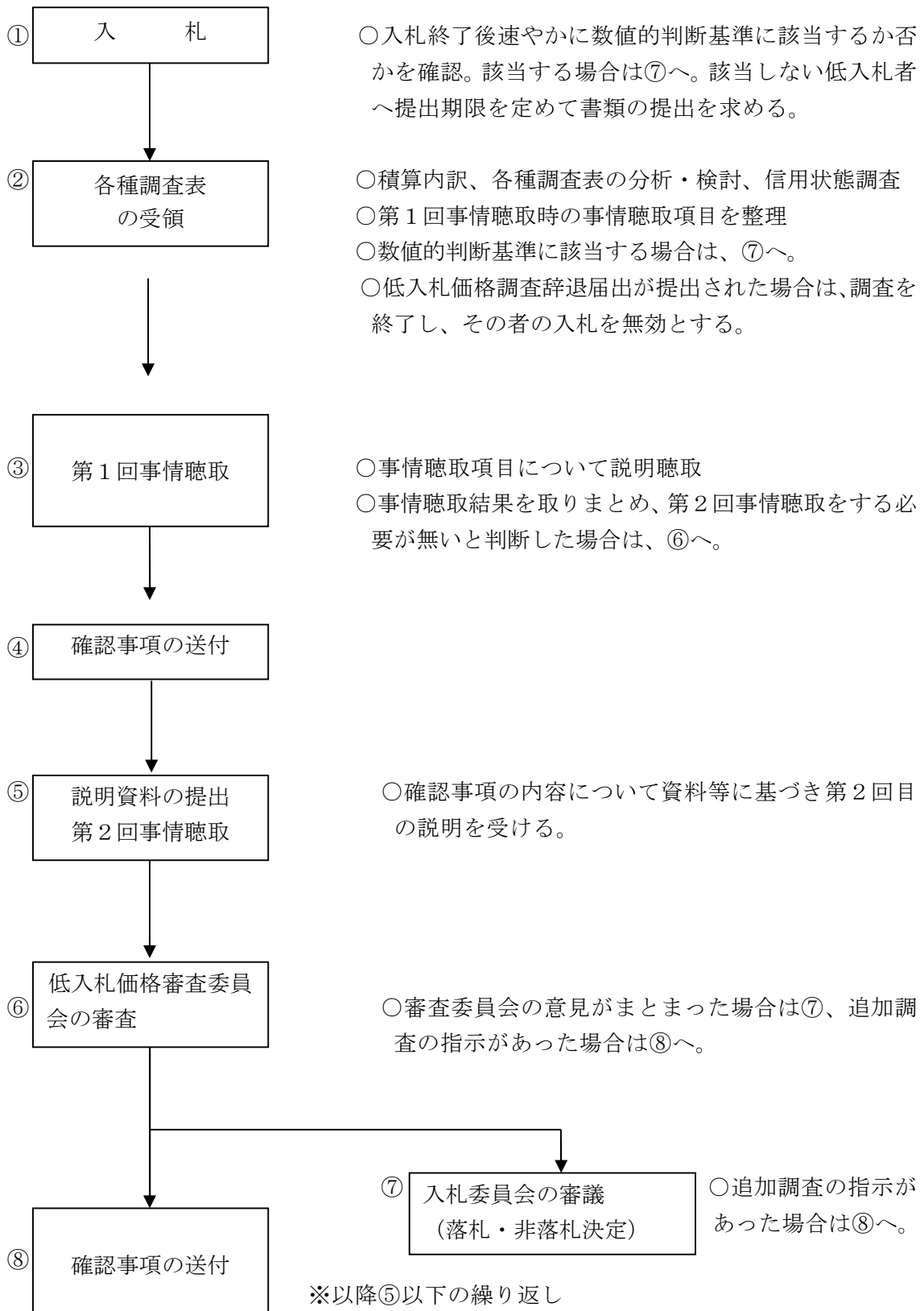
#### 付 則

この調査手続きは、令和3年4月1日以降に公告又は指名通知する工事から適用する。

**付 則**

この調査手続きは、令和6年4月1日以降に公告又は指名通知する工事から適用する。

## 低札価格調査手続フロー図（工事）



(様式1)

第 号  
年 月 日

殿

茨城県土木部〇〇課(所)長 印

入札価格に係る事情聴取について

このことについて、先に提出された各種調査表等に関して、低入札価格調査制度実施運営要領第6条に基づく事情聴取を下記のとおり行いますので通知します。

記

1 対象工事

〇〇〇〇第 ー ー ー ー 号  
〇〇〇〇工事

2 事情聴取の日時及び場所

年 月 日 時から  
〇〇〇〇事務所 〇〇会議室

3 お問い合わせ先

(様式2)

第 号  
年 月 日

殿

茨城県土木部〇〇課(所)長 印

低入札価格調査制度調査事項の確認について(通知)

年 月 日に入札を執行し開札の結果、落札の決定を保留していた下記工事について、月 日に第 回目の説明を受けましたが、未だに別紙確認事項について合理的な説明がないと判断しましたので、下記により再度関係書類等により説明願います。

なお、期日までに提出がない場合は貴社の当該入札は無効、又はこの説明においても合理的な説明がないと判断した場合は、失格となりますので申し添えます。

記

1 提出期限

年 月 日( ) 17時まで

2 提出先

土木部〇〇課〇〇係



別 紙

確 認 事 項

番号	項 目	確 認 内 容	確 認 に 対 す る 回 答	県記入欄
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

本件責任者：氏名 担 当 者：氏名	連絡先 連絡先
----------------------	------------

(様式3)

年 月 日

茨城県土木部〇〇課長 殿

所在地

商号・名称

代表者職氏名

低入札価格調査制度調査事項の確認について

年 月 日付で通知のありましたこのことについて、別添確認事項及び関係資料により説明します。

(確認事項・関係書類添付)

本件責任者：氏名  
担 当 者：氏名

連絡先  
連絡先

(記載例)

## 確 約 書

年 月 日

茨城県知事 殿

所在地

商号・名称

代表者職氏名

年 月 日付で落札決定の通知があった第 号 工事に  
ついては、当社（者）の総力をあげ、関係法令、契約書等を遵守し、監督員の指示に従い  
設計書等に示された内容に適合した履行を行うことはもとより、内容を変更し又は追加す  
る必要がある場合には誠意を持ってこれに対応し、公共工事の成果品の品質を確保するこ  
とに万全を期します。

また、監督員から求められた説明資料の作成・提出、及びその内容などについての説明  
を求められれば誠実に応じること、工事完了後に当該業務日報の写し、県の仕様書に対応  
した精算内訳書及び下請契約書・支払状況の写しを提出することを確約します。

(様式4)

下請予定業者名及び予定下請金額の変更に関する理由書 記			
年 月 日			
工事番号及び 工 事 名	第 号	工 事	
工事場所	線 川 港	市 郡	町 村 地内
<b>【下請予定業者の変更に関する理由】</b>		<b>【予定下請金額の変更に関する理由】</b>	
①当初下請業者名： _____ ②変更下請業者名： _____ ③変更理由（該当□内にレを付す。） <input type="checkbox"/> 当初予定していた一次下請業者が、当該工事の入札前に他の工事の元請負人又は下請負人になった。 <input type="checkbox"/> 当初予定していた一次下請業者が、営業停止又は指名停止になった。 <input type="checkbox"/> 当初予定していた一次下請業者の主任技術者が、事故等、不測の事態により配置できなくなった。 <input type="checkbox"/> 現地精査の結果、施工方法の変更等、不測の事態を生じたため、当初予定していた一次下請業者との契約が困難となった。 <input type="checkbox"/> 工事内容の変更に伴い、新たな工種の追加や工事数量の変更があり、当初予定していた一次下請業者以外の者への下請負の必要が生じた。 <input type="checkbox"/> その他（具体的内容を下欄に記載） ( _____ )		①当初予定下請金額： _____ 円 （消費税及び地方消費税を含む額） ②変更下請金額： _____ 円 （消費税及び地方消費税を含む額） ③変更理由（該当□内にレを付す。） <input type="checkbox"/> 予定下請金額に記載した下請負の予定額に違算があり、下請金額変更の必要が生じた。 <input type="checkbox"/> 現地精査の結果、施工方法や工事数量の変更が生じた。 <input type="checkbox"/> 工事内容の変更に伴い、新たな工種の追加や工事数量の変更があり、下請負の予定額を変更する必要が生じた。 <input type="checkbox"/> その他（具体的内容を下欄に記載） ( _____ )	
上記について提出します。		受注者	現場代理人
年 月 日		主任技術者	所（課）長
年 月 日		（課 長）	監 督 員

(様式5)

下請工事の施工監理の状況チェック表

区分	項目	チェックポイント	チェック方法
現場での下請工事施工管理	下請業者	①施工体制台帳、再下請通知書、施工体系図等に記載のない下請業者、作業員名簿に記載のない作業員が作業していないか。	ヘルメット等の外観、口頭聞き取りにより確認
		②下請業者は、工事内容に適合する許可を取得しているか。	口頭で下請業者に施工内容を聴取し、確認
		③下請業者の主任技術者は工事内容に適合した資格を有しているか。	主任技術者である資格又は実務経験を元請に確認するとともに、本人に口頭で確認
	主任技術者の現場専任性	④当該主任技術者は、施工体制台帳等に記載された主任技術者と同一人物であるか。	口頭で確認するとともに、自動車運転免許証等により確認
		⑤当該主任技術者は直接的・恒常的雇用関係があるか。 (→他社からの出向、事業協同組合で組合員会社の主任技術者は不可)	口頭で所属会社を確認するとともに、健康保険証・住民税特別徴収額通知書等で確認
		⑥主任技術者の現場専任性があるか。	施工体制台帳の工期、実施工程表と比較して、専任が必要な時期か確認し、専任が必要な場合は日報等により確認 (→疑義がある、或いは現場にいない場合は所在を確認し呼び出し確認)
		⑦当該主任技術者の能力	主任技術者である資格又は実務経験を口頭で確認
		⑧当該主任技術者の実質的関与の有無	当該建設現場における建設工事の施工技術上の管理等(設計図書に従い施工上の指示・管理等)をしているか、口頭により確認。

区分	項目	チェックポイント	チェック方法
契約・支払状況	下請契約等	①元請と下請（2次以降の下請も含む。）建設業法に基づき適正な契約書を作成しているか。（法19条、県適正化指針第2章第4(1)ア～エ）	施工体制台帳添付の下請契約書で把握する。
		②下請業者の施工状況、内容、下請金額が下請契約書と一致するか。	下請業者からの聞き取りにより確認
		③注文者が自己の取引上の地位を利用して、通常必要と認められる原価に満たない不当に低い下請金額の契約を強制していないか。（法19条の3）	契約書で内容と金額を確認し、契約に至る経過を聴取する。また、問題案件は、設計書から金額を推定のうえ比較検討し、下請側からも事情を聴取する。
		④下請契約締結後に元請の地位を利用した資材購入先の限定等の不当な強制はないか。（法19条の4）	え比較検討し、下請側からも事情を聴取する。
		⑤下請契約締結にあたっては、事前に経費を明らかにした見積書を徴しているか。（法20条）	見積書原本を確認
支払状況等	支払状況等	⑥発注者から前払を受けたときは、下請に対しても前払いしているか。（法24条の3第2項）	契約書の支払条件を確認し、出納簿、入出金伝票等で確認
		⑦発注者から部分払・完成払を受けたときは、下請に対しても出来形相当の部分払・完成払を1カ月以内で出来るだけ短期間に支払っているか。（法24条の3第1項）	
		⑧下請代金の支払いは現金払いとしているか。	
		⑨手形を併用する場合であっても、少なくとも労務費相当分は現金払となっているか。また、手形期間は120日以内となっているか。（県適正化指針第2章第4(3)イ、ウ）	
		⑩元請の都合により現金払を手形払に変更したときは、手形割引費用は元請が負担しているか。（県適正化指針第2章第4(3)エ）	変更支払条件を確認し、出納簿、支払伝票等で確認
⑪賃金水準、物価水準の変動により下請代金を変更する必要がある場合は、下請約款・下請契約書の定めにより適切に変更しているか。	変更契約について、原本で確認		

(様式6)

2-2

区分	項目	チェックポイント	チェック方法
契約・支払状況等	支払状況等	⑫必要資材を元請から購入させる契約の場合、正当な理由がないのに、下請に対し下請代金の支払期日前に当該工事の資材代金を支払わせていないか。(県適正化指針第2章第4(3)ケ)	契約書の契約条件を確認し、出納簿、入出金伝票等で確認
		⑬元請が特定建設業者である場合、下請代金を当該下請業者の目的物の引渡しの申し出があった日から起算して50日以内で、できる限り短い日で期間内で支払っているか。(県適正化指針第2章第4(3)ク)	引渡し関係書類を確認のうえ、出納簿、出金伝票等で確認
		⑭元請が特定建設業者である場合、下請が倒産、資金繰りの悪化等により工事の施工に関し、他人(当該下請以外の下請を含む。)に対して損害を与えることがないように下請の保護・指導を行っているか。	口頭聞き取りにより確認
		⑮労務費について、低入札価格調査時に提出した労務単価以上の賃金が支払われているか。(様式2-6号及び様式2-11号)	給与明細又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写しを提出させ確認

※ 代金の支払状況等については、資材業者、建設機械又は仮設機材の賃貸業者、警備業社、運搬業者等についても、これに準じた適切な取扱がされているか確認すること。

別紙調査表①

元請業者用

下請業者への支払状況調査表

(当該工事の全ての支払完了後に全項目記入のうえ、提出してください。)

工事番号

工事名

工期 年 月 日 ~ 年 月 日 日間

元請名 (連絡先：記入者名 Tel : )

下請業者名

質 問	回 答 欄
① 発注者から前払いを受けたとき、下請業者に対して前払いをしましたか。 支払った場合、支払日はいつですか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> (いつ )
② 発注者から部分払いを受けましたか。それは、いつですか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> (いつ )
③ 下請業者に対して、出来形相当の部分払を支払いましたか。 支払っている場合、支払日はいつですか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> (いつ )
④ 下請業者に対して、完成払をいつ支払いましたか。	(いつ )
⑤ 下請工事の目的物の引渡しの申し出があった日はいつですか。(元請けが特定建設業者の場合)	(いつ )
⑥ 下請代金の支払いは、全て現金払いとしていますか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
⑦ 上の⑥が「いいえ」の場合、現金と手形の割合はどうなっていますか。また、手形の期間は何日としましたか。	現金 % 手形 % 手形期間 日
⑧ 貴社の都合により現金払いを手形払いに変更したときは、手形割引費用は貴社が負担しましたか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/>
⑨ 下請業者の必要資材を貴社から購入させる契約の場合、下請業者に対し下請代金の支払期日前に当該工事の資材代金を支払わせることがありますか。 ある場合は、どの様な理由からですか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 理由：
⑩ 下請契約締結に当たっては、事前に下請業者から見積書もらっていますか。それは、いつもらいましたか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> (いつ )
⑪ 上の⑩の見積書では、材料費、労務費等の内訳がわかるようになっていますか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>



別紙調査表②

下請業者用

下請業者の代金受取り状況調査表  
(当該工事の全ての代金受領後に全項目記入のうえ、提出してください。)

工事番号

工事名

工期 年 月 日 ~ 年 月 日 日間

発注業者名

貴社名 (連絡先：記入者名 Tel: )

質 問	回 答 欄
① 前払いはありましたか。それは、いつですか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> (いつ )
② 部分払いを受けましたか。それは、いつですか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> (いつ )
③ 完成払いを受けたのはいつですか。	(いつ )
④ 下請工事の目的物の引渡しの申し出を行った日はいつですか。	(いつ )
⑤ 下請代金の支払いは、全て現金払いとなっていましたか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
⑥ 上の⑤が「いいえ」の場合、現金と手形の割合はどうなっていましたか。また、手形の期間は何日となっていましたか。	現金 % 手形 % 手形期間 日
⑦ 貴社に発注した業者の都合により現金払いが手形払いに変更されたときは、手形割引費用は貴社に発注した業者が負担しましたか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/>
⑧ 必要資材を貴社に発注した業者から購入する契約の場合、下請代金の受取期日前に当該工事の資材代金を支払ったことがありますか。 ある場合は、どのような理由からですか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 理由：
⑨ 下請契約締結に当たっては、事前に貴社に発注した業者に見積書を提出していましたか。それは、いつですか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> (いつ )
⑩ 上の⑨の見積書では、材料費、労務費等の内訳がわかるようになっていますか。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>

