

玉村町低入札価格調査制度要領

平成22年3月29日

要領第3号

(目的)

第1条 この要領は、町が発注する建設工事の競争入札において地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「自治令」という。）第167条の10第1項、第167条の10の2第2項（第167条の13の規定により準用する場合を含む。）及び玉村町財務規則（平成12年規則第7号。以下「同規則」という。）第132条第1項（第142条第1項の規定により準用する場合を含む。）の規定により予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした者のうち最低の価格をもって申込みをした者（以下「最低価格入札者」という。）の当該申込みに係る価格（以下「最低入札価格」という。）によっては、最低価格入札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どうかについての調査（以下「低入札価格調査」という。）を行ったうえで落札者を決定する制度（以下「低入札価格調査制度」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

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) 契約担当者 同規則第2条第1項第4号に規定する者をいう。
- (2) 契約担当課長 入札の執行及び契約の締結に関する事務を総轄する課の長をいう。
- (3) 工事担当課長 工事請負契約に係る設計及び施工を主管する課の長をいう。

(対象工事)

第3条 低入札価格調査制度の対象とする建設工事は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 設計金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）が2,500万円以上の工事
- (2) 玉村町総合評価落札方式要領（平成22年要領第1号）の規定により総合評価落札方式を適用する工事

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する建設工事については、低入

札価格調査制度の対象としないものとする。

- (1) 自治令第167条の2第1項第1号から第7号の規定により随意契約による工事
- (2) 解体工事
- (3) 契約担当者が特に認める工事

(調査基準価格)

第4条 契約担当者は、低入札価格調査を行う場合の基準となる価格（以下「調査基準価格」という。）を設けるものとする。

2 調査基準価格は、予定価格（消費税及び地方消費税相当額を除く。以下同じ。）の算出の基礎となった次の各号に掲げる額の合計額とする。ただし、当該合計額が予定価格に10分の9を乗じて得た額を超える場合にあっては、予定価格に10分の9を乗じて得た額とし、予定価格に10分の7を乗じて得た額に満たない場合にあっては、10分の7を乗じて得た額とする。

- (1) 直接工事費に10分の9.5を乗じて得た額
- (2) 共通仮設費に10分の9を乗じて得た額
- (3) 現場管理費相当額に10分の9を乗じて得た額
- (4) 一般管理費相当額に10分の5.5を乗じて得た額

3 前項の規定により算出して得た調査基準価格の額に1万円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てるものとする。

(失格基準価格)

第5条 契約担当者は、低入札価格調査を行うことなしに失格とする基準となる価格（以下「失格基準価格」という。）を設けることができる。

2 失格基準価格は、次に掲げる算定方法により算出した額とする。

$$\text{失格基準価格} = \text{調査基準価格} - \text{予定価格} \times 0.05$$

3 前項の規定により算出して得た失格基準価格の額に1万円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てるものとする。

4 失格基準価格を下回る価格をもって申込みをした者は、失格とする。

(調査基準価格調書の作成)

第6条 契約担当者は、第4条第1項及び前条第1項の規定により調査基準価格及び失格基準価格を設けるときは、調査基準価格調書（様式第1号）を作成し、封筒に入れて封

印し、保管しなければならない。

2 契約担当者は、開札の際、前項に規定する調査基準価格調書を開札の場所に置かなければならない。

(入札に参加しようとする者への周知)

第7条 契約担当者は、入札に参加しようとする者に対し、調査基準価格及び失格基準価格を設けていることを周知するものとする。

(調査基準価格を下回る入札)

第8条 契約担当者は、開札の結果、最低入札価格が次の各号のいずれかに該当する場合には、落札者の決定を保留するとともに、低入札価格調査を契約担当課長に命ずることとする。

(1) 失格基準価格を設けている場合は、調査基準価格を下回り、かつ、失格基準価格以上の価格

(2) 失格基準価格を設けていない場合は、調査基準価格を下回る価格

(調査の実施)

第9条 契約担当課長は、前条の規定により低入札価格調査を命じられたときは、最低価格入札者に対し、低入札価格調査通知書(様式第2号)により通知し、次の各号に掲げる書類を提出させるとともに、事情聴取による調査を行うものとする。なお、事情聴取を行う際には、工事担当課長を同席させることとする。

(1) 低入札価格調査に関する必要書類提出報告書(様式第3号)

(2) その価格により入札した理由書(様式第4号)

(3) 下請予定業者等一覧表(様式第5号)

(4) 対象工事現場付近における手持ち工事の状況(様式第6号)

(5) 対象工事関連の手持ち工事の状況(様式第7号)

(6) 手持ち資材の状況(様式第8号)

(7) 資材購入予定先一覧(様式第9号)

(8) 手持ち機械の状況(様式第10号)

(9) 機械リース元一覧(様式第11号)

2 工事担当課長は、事情聴取終了後、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どうかについての所見を記載した低入札価格調査票(様式第12号)を作成し、

契約担当課長に送付することとする。

(低入札価格調査委員会への付議)

第10条 契約担当課長は、前条第2項の規定により低入札価格調査票の送付を受けたときは、低入札価格調査委員会（以下「調査委員会」という。）に付議し、審査を受けなければならない。

(調査結果の報告)

第11条 契約担当課長は、前条の規定により調査委員会の審査を受けたときは、その審査結果を契約担当者に報告するものとする。

(落札者の決定及び通知)

第12条 契約担当者は、前条の規定により審査結果の報告を受けたときは、その審査結果に基づき次の各号により落札者を決定するものとする。

(1) 調査委員会が当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがないと認めた審査結果の場合は、最低価格入札者を落札者として決定するものとする。

(2) 調査委員会が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と認めた審査結果の場合は、最低価格入札者を落札者とししない決定をするとともに、その旨を最低価格入札者に通知するものとする。

2 契約担当者は、前項第2号の規定により最低価格入札者を落札者とししない決定をした場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者（以下「次順位価格入札者」という。）の当該申込みに係る価格（以下「次順位入札価格」という。）が、調査基準価格以上の場合には、次順位価格入札者を落札者として決定するものとする。

3 契約担当者は、第1項第1号又は第2項の規定により落札者を決定したときは、入札者全員に対して、その旨を通知するものとする。

(公表)

第13条 契約担当者は、前条第3項の規定により通知した後、速やかに調査基準価格及び失格基準価格を公表するものとする。

(契約締結に係る措置)

第14条 契約担当者は、第12条第1項第1号の規定により決定した落札者と契約を締結するときは、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 契約の保証の額については、建設工事請負契約約款（以下「同約款」という。）第4条第2項中「請負代金額の100分の10以上」を「請負代金額の100分の30以上」に読み替えて適用するものとする。なお、請負代金額に変更があった場合には、同約款第4条第4項中「請負代金額の100分の10」を「請負代金額の100分の30」に読み替えて適用するものとする。

(2) 契約を解除した場合の違約金の額については、同約款第44条第2項中「請負代金額の10分の1に相当する額」を「請負代金額の10分の3に相当する額」に読み替えて適用するものとする。

（次順位価格入札者に係る関係規定の準用）

第15条 第9条から前条までの規定は、第12条第1項第2号の規定により最低価格入札者を落札者としなない決定をし、かつ、次順位価格が調査基準価格を下回る価格であった場合について準用する。

（調査委員会の設置）

第16条 第10条の規定により審査を行うため、調査委員会を設置する。

（審査）

第17条 委員会は、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どうかについて審査するものとする。

（組織）

第18条 委員会は、別表に掲げる者をもって構成する。

2 委員長は副町長、副委員長は総務課長とする。

（職務）

第19条 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第20条 委員会の会議は、必要に応じて委員長が招集し、その議長となる。

2 委員会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

4 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の関係職員を会議に出席させ、意見を聴くことができる。

(結果の通知)

第21条 委員長は、審査をした結果について低入札価格審査結果通知書(様式第13号)により通知するものとする。

(持ち回り回議)

第22条 委員長は、至急を要する事項で第20条の規定による会議を開くことができないと判断したときは、副委員長又は総務課契約管財係長に起案文書を持ち回りさせ、委員5人以上の回議を受けた上で、自らの決裁をもって会議の議決に代えることができる。

(庶務)

第23条 委員会の庶務は、総務課契約管財係において処理する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

別表(第18条関係)

委員会構成員
副町長
総務課長
経営企画課長
子ども育成課長
生活環境安全課長
経済産業課長
都市建設課長
上下水道課長
会計課長
学校教育課長
生涯学習課長

調 査 基 準 価 格 調 書

工 事 名	
-------	--

(1) 設計金額等

設 計 金 額	円
予 定 価 格	円

(2) 第4条第2項各号に掲げる額の合計額

直接工事費に10分の9.5を乗じて得た額	円
共通仮設費に10分の9を乗じて得た額	円
現場管理費相当額に10分の9を乗じて得た額	円
一般管理費相当額に10分の5.5を乗じて得た額	円
合 計 額	円

(3) (2)の合計額と比較する額

予定価格に10分の9を乗じて得た額	円
予定価格に10分の7を乗じて得た額	円

(4) 調査基準価格

(予定価格 %)

調 査 基 準 価 格	円
入 札 書 比 較 価 格	円

(5) 失格基準価格

(予定価格 %)

失 格 基 準 価 格	円
入 札 書 比 較 価 格	円

上記のとおり調査基準価格調書を作成する。

平成 年 月 日

契約担当者

印

※(1)から(3)及び入札書比較価格に記載する額は、消費税及び地方消費税相当額を除いた額とする。

様式第2号(第9条関係)

年 月 日

様

玉村町長 印

低入札価格調査通知書

標記の件について、下記のとおり調査(事情聴取)を実施するので代表取締役又は支配人若しくはこれに準ずる地位にある使用人は出席してください。

また、調査を実施する際に必要な書類を期限までに提出してください。

記

1. 工 事 名
2. 調査日時 年 月 日 時 分
3. 調査場所
4. 調査概要 (1)その価格により入札した理由
(2)契約対象工事付近における手持ち工事の状況
(3)手持ち資材の状況
(4)資材購入先及び購入先と入札者との関係
(5)手持ち機械数の状況
(6)その他の必要な事項
5. 提出書類 第9条の規定により提出する書類(様式第3号から様式第11号)
6. 提出期限 年 月 日
7. 提出場所

様式第3号(第9条関係)

年 月 日

(あて先) 玉村町長

所在地
商号又は名称
代表者氏名

印

低入札価格調査に関する必要書類提出報告書

標記の件について、下記のとおり調査に関する書類を提出します。
なお、提出書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 工 事 名
2. 提出書類

様式第4号(第9条関係)

その価格で入札した理由書

※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の関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請け予定業者の協力等の面から具体的に記載すること。

様式第5号(第9条関係)

下請予定業者等一覧表

発注者名 工事名称		工期 自 年 月 日 至 年 月 日	請負金額(税込)
--------------	--	--------------------------	----------

下請 工事	担当工事内容			
	会社名			
	経費内訳			
	資材	円		
	機械	円		
	労務	円		
	その他	円		
請負金額(税込)	円			
工期	年 月 日～年 月 日			

下請 工事	担当工事内容			
	会社名			
	経費内訳			
	資材	円		
	機械	円		
	労務	円		
	その他	円		
請負金額(税込)	円			
工期	年 月 日～年 月 日			

下請 工事	担当工事内容			
	会社名			
	経費内訳			
	資材	円		
	機械	円		
	労務	円		
	その他	円		
請負金額(税込)	円			
工期	年 月 日～年 月 日			

下請 工事	担当工事内容			
	会社名			
	経費内訳			
	資材	円		
	機械	円		
	労務	円		
	その他	円		
請負金額(税込)	円			
工期	年 月 日～年 月 日			

資材	納入内容			
	会社名			
	代金額(税込)	円		
納期	年 月 日～年 月 日			

資材	納入内容			
	会社名			
	代金額(税込)	円		
納期	年 月 日～年 月 日			

資材	納入内容		手持ち資材	
	会社名			
	代金額(税込)	円		
納期	年 月 日～年 月 日			

機械	リース機械			
	会社名			
	代金額(税込)	円		
工期	年 月 日～年 月 日			

機械	リース機械			
	会社名			
	代金額(税込)	円		
工期	年 月 日～年 月 日			

機械	リース機械		自社持ち	
	会社名			
	代金額(税込)	円		
工期	年 月 日～年 月 日			

※ 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材についても記載すること。

※ 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こと。

※ 使用を予定する手持ち資材については様式第8号、購入予定の資材については様式第9号、使用を予定する手持ち機械については様式第10号、直接リースを受ける予定の機械については様式第11号に対応した内容を記載すること。

様式第6号(第9条関係)

対象工事現場付近における手持ち工事の状況

工 事 名 (工 事 地 先 名)	発注者名	工 期	金 額	元請、下請の別
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				

※ 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奇与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成すること。

※ 「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こと。

様式第7号(第9条関係)

対象工事関連の手持ち工事の状況

工 事 名 (工 事 地 先 名)	発注者名	工 期	金 額	元請、下請の別
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				

※ 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奇与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成すること。

※ 「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こと。

様式第8号(第9条関係)

手持ち資材の状況

品名	規格・型式	単位	手持ち数量	本工事での使用予定量	単価(原価)	調達先(時期)

- ※ 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こと。
- ※ 「単価(原価)」の欄には、手持ち資材の原価を記載すること(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弁済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こと。
- ※ 「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こと。

様式第9号(第9条関係)

資材購入予定先一覧

工種別	品名規格	単位	数量	単価	購入先名		
					業者名	所在地	入札者との関係 (取引年数)

- ※ 「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こと。
- ※ 「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こと。
(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こと。
- ※ 手持ち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、それぞれ記載すること。

様式第10号(第9条関係)

手持ち機械の状況

工種・種別	機械名称	規格・型式・能力・ 年式	単位	数量	メーカー名	単価(原価)	専属的使用 予定日数

※ 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こと。

※ 「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こと(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弁済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こと。

様式第11号(第9条関係)

機械リース元一覧

工種・種別	機械名称	規格・型式・ 能力・年式	単位	数量	メーカー 名	単価	リース元名		
							業者名	所在地	入札者との関係 (取引年数)

- ※ 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こと。
- ※ 「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こと。
- ※ 「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こと。
(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こと。
- ※ 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、それぞれ記載すること。

様式第12号(第9条関係)

低入札価格調査票

工 事 名	
工 事 場 所	
工 事 概 要	
工 期	

予 定 価 格	円	入 札 価 格	円
調 査 基 準 価 格	円	失 格 基 準 価 格	円

調 査 項 目	工 事 担 当 課 所 見
1 その価格により入札した理由	
2 契約対象工事付近における手持ち工事の状況	
3 契約対象工事に関連する手持ち工事の状況	
4 手持ち資材の状況	
5 資材購入先及び購入先と入札者との関係	
6 手持ち機械数の状況	
7 その他の必要な事項	
8 1から7までの事情聴取した結果についての調査検討	

※ 価格については、すべて消費税及び地方消費税相当額を除いた価格を記載すること。

様式第13号(第21条関係)

年 月 日

契約担当課長 様

低入札価格調査委員会長

低入札価格審査結果通知書

標記の件について、低入札価格調査委員会にて審査をした結果については、下記のとおりですの
で通知します。

記

1. 工 事 名
2. 調査結果

