

長崎県建設関連業務委託低入札価格調査制度試行要領の運用について

令和2年9月30日 2建企第364号

1 目的

長崎県建設関連業務委託低入札価格調査制度試行要領の運用について（以下「本運用」という。）は、業務の品質確保及び不良・不適格業者の排除等に資するため、長崎県建設関連業務委託低入札価格調査制度試行要領（令和2年9月30日 2建企第363号。以下「要領」という。）の規定に基づく調査（以下「低入札調査」という。）を実施する際の調査方法及び内容等を定めたものである。

2 適用対象

本運用は、低入札調査基準価格を下回った入札者に対して適用する。

3 調査方法

低入札調査は、次の手順で実施するものとする。

(1) 事務所の長は、入札を保留のうえ、次に掲げる事項を告知する。

- ① 資料等（「要領」第6条において提出を求める資料をいう。以下同じ。）を作成し、資料等の提出の通知日の翌日から起算して3日以内（休日を除く。）に持参又は郵送（書留郵便により提出期限内必着）すること。
- ② 資料等の内容について聴取りを行うこと。
- ③ 定められた全ての資料等の提出をしない場合又は聴取りに応じない場合は、その者の入札は無効となること。

(2) 資料等の受領後、低入札調査を実施する。

- ① 資料等の提出期限日の翌日から起算して5日以内（休日を除く。）に聴取りにより調査を実施する。
- ② 聴取り調査の出席者は、配置予定管理技術者、入札の責任者（支店長、営業所長等（共同企業体による入札の場合は、全ての構成員の支店長、営業所長等）をいう。）を必ず含め3名以内とする。

4 提出資料

「要領」第5条の「別に定める資料」とは次に掲げる様式及び資料とする。

- ・様式1：当該価格により入札した理由
- ・様式2（1）：入札価格の内訳書
- ・様式2（2）：入札価格の内訳書の明細書
- ・様式3：一般管理費等内訳書
- ・様式4：当該契約の履行体制
- ・様式5：手持ち建設コンサルタント業務等の状況
- ・様式6：手持ち業務の人工
- ・様式7：配置予定技術者等名簿

- ・様式 8 : 直接人件費内訳書
- ・様式 9 : 過去において受注・履行した同種業務の名称及び発注者
- ・様式 10 : 管理技術者の配置に係る誓約書
- ・様式 11 : 追加技術者の専任配置誓約書
- ・様式 12 (1) : 第三者照査実施計画書
- ・様式 12 (2) : 第三者照査に伴う見積書
- ・再委託先からの見積書 (再委託先の押印があるもの)
- ・配置を予定するすべての技術者の給与支払い等の負担状況が確認できる以下①と②の書面の写し

①過去 3 ヶ月分の給与支払い額が確認できる給与明細書及び賃金台帳の写し

②過去 3 ヶ月分の法定福利費 (事業者負担分) の負担状況が確認できる書面の写し

- ・配置を予定するすべての技術者の年収が確認できる書類の写し (直近の書類とし、以下の①～③のいずれか 1 つ)

①特別徴収税額の通知書 (年間所得の記載された市町村発行のもの) の写し

②課税 (所得) 証明書 (年間所得の記載された市町村発行のもの (給与支払者発行の所得証明は不可)) の写し

③源泉徴収票 (給与支払者の印のあるもの) の写し

- ・配置を予定するすべての技術者の年間総労働時間が確認できる書類の写し

なお、適正な労働時間であるかを確認するため以下の資料を添付

ア 時間外労働・休日労働に関する協定書 (労働基準法第 36 条第 1 項による 36 労使協定。労働基準監督署の受付印があるもの) の写し。

イ 就業 (変更) 規則 (労働基準監督署の受付印があるものに限る。) の写し。なお、小規模企業 (使用する労働者が 10 人未満である事業者) は、届出先労働基準監督署の受付印は不要とするが、10 人未満の事業所の確認のため建設コンサルタント等の登録の際に添付資料として提出した「使用人数を記載した書面」等の書類の写しを添付すること。

※変形労働時間制等をとっている場合又は裁量労働制を導入している場合の添付資料は以下のとおりとする。

【1 年単位の変形労働時間制 (労働基準法第 32 条の 4) の場合】

以下のア及びイを添付

ア 1 年単位の変形労働時間制に関する協定書 (労働基準監督署の受付印があるものに限る。) の写し。

イ 就業 (変更) 規則 (労使協定を踏まえたもの。労働基準監督署の受付印があるものに限る。) の写し。

【1 箇月単位の変形労働時間制 (労働基準法第 32 条の 2 台 2 項) の場合】

以下のア又はイを添付

ア 1 箇月単位の変形労働時間制に関する協定書 (労働基準監督署の受付印があるものに限る。) の写し。

イ 就業 (変更) 規則 (同制度の導入が確認できるもの。労働基準監督署の受付印があるものに限る。) の写し。

【企画業務型裁量労働制（労働基準法第38条の4）の場合】

以下のア、イ、ウ、エ、オを添付

ア 就業（変更）規則（労働基準監督署の受付印があるものに限る。）の写し。

イ 労使委員会での決議を所定様式で労働基準監督書へ届けたものの写し（労働基準監督署の受付印があるものに限る。）

ウ 同制度の対象となる労働者の個別同意が確認できる書類。ただし、就業規則による包括的同意は、個別同意でない。

エ 労使同意のうえ、作成した労使委員会の運営規程及び労使委員会議録（保存義務のある3年間分）

オ 同制度に基づき使用者が6か月以内ごとに1回、所定様式により所轄労働基準監督署長へ定期報告（対象となる労働者の労働時間の状況、及び対象となる労働者の健康及び福祉を確保するための措置の状況）の書面の写し（1年間分）

- ・直前3年間の事業（経営）に関する計算書類
- ・その他ヒアリング時において入札者が明確な説明・証明を行うために必要と判断する資料（任意の資料）

5 調査内容

(1)事務所の長は、低入札調査は実施に当たり、次に掲げる①から⑤により確認を行う。

①当該価格により入札した理由（様式1）

- ・手持ち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りうること並びに過去に実施した同種業務の実績及び再委託会社の協力等に照らして、入札した価格で業務が実施可能であること。
- ・直接人件費、直接経費、その他原価又は一般管理費等の各費目別に、労務費、手持ち業務の状況、再委託予定業者の協力等の面から、入札した価格で業務実施が可能である具体的理由。

②入札価格の内訳書及び内訳書の明細書（様式2（1）、様式2（2））

- ・数量総括表に対応する内訳書となっていること（指定の数量によって積算されていること）。
- ・数量総括表に記載されている区分別の費用内訳が分かる明細書となっていること。
- ・発注者が支払う業務委託料から支弁することを予定している費用か否かにかかわらず、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。
- ・再委託予定の内容と金額が妥当なものであること。
- ・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当該業務の一般管理費等に計上していること。

③一般管理費等内訳書（様式3）

- ・一般管理費等の内訳の項目ごとに全て計上されていること。

④当該契約の履行体制（様式4）

- ・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。
- ・再委託予定の業務内容と金額が妥当なものであること。

⑤手持ちの建設コンサルタント業務等の状況（様式5）

・配置予定技術者ごとの手持ち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。

⑥手持ち業務の人工（様式6）

・業務内容に応じて、人工が必要人工を確保していること。

⑦配置予定技術者等名簿（様式7）

・配置予定技術者等（同等以上の能力を有する追加技術者を含む。）について、次の点を確認すること。

イ 当該配置予定技術者が分担する役割の十分な遂行に必要な資格を有すること。

ロ 他の手持ち業務の状況との関係も考慮した上で契約対象業務に実際に配置できること。

ハ 事業者が直接雇用するものであり、かつ、契約対象業務の入札公告後に雇用した者でないこと。

⑧直接人件費内訳書（様式8）

・配置を予定するすべての技術者について人件費内訳が計上されていること。

⑨過去において受注・履行した同種業務の名称及び発注者（様式9）

・過去5年間の実施業務で低入札調査の対象となったものについての工事成績評定点を確認する。

・記載された業務実績が実在するものであること。

・過去に同種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。

⑩管理技術者の配置に係る誓約書（様式10）

・管理技術者の配置について、当該業務の契約日から別の建設関連業務に新たに従事させないことの誓約を確認する。

⑪追加技術者の専任配置誓約書（様式11）

・追加技術者が、当該業務の開札日時点で他の建設関連業務に管理技術者、照査技術者及び担当技術者として配置されているか確認する。また、他の建設関連業務に配置されている場合は、その業務の完了予定日を確認する。

・管理技術者と同等以上の能力を有するものか、追加技術者の資格及び能力等について以下の事項を確認する。

ア 所有する資格

イ 管理技術者として従事した同種業務の実績

ウ 管理技術者として従事した業務の業務成績評定

⑫第三者照査実施計画及び第三者照査に伴う見積書（様式12（1）、様式12（2））

・照査を実施する事業者及び照査技術者が、入札公告において定める当該業務の入札に参加する者に必要な資格等を有するものか、以下の事項を確認する。

ア 事業者の同種業務の実績

イ 照査技術者の所有資格

ウ 照査技術者の同種業務の実績

エ 長崎県入札参加資格者名簿に登載された事業者であること。

オ 公告日から照査業務を請け負う日までの期間に指名停止を受けいている日が含まれていないこと。

カ 当該入札の参加者ではないこと

キ 落札者との間に資本的関係又は人的関係がないこと。

(2) 事務所の長は、低入調査対象者の経営状況及び信用状況について、関係機関の情報等を確認して作成するものとする。

① 経営状況に関する資料（様式 1 3）

・ 関係機関への照会により経営状況に特段の問題がないこと。

② 信用状況に関する資料（様式 1 4）

・ 貸金不払いの状況、再委託先への代金の支払遅延状況及び法令違反などの信用状況に関する特段の問題がないこと。

・ 建設コンサルタント登録等における消除等の履歴に関する状況（建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年建設省告示第 717 号）第 13 条第 1 項第 4 号（不正手段による登録）、第 8 号（役員等により不誠実な行為）又は第 10 号（現況報告書中の重要事項に虚偽の記載）に基づく消除の履歴に関する状況をいう。）に特段の問題がないこと。

6 資料等の提出及び聴き取り調査における入札無効の要件

低入調査対象者の資料等の提出及び聴き取り調査にあたり、次に掲げる要件に該当する場合は、その者の入札を無効とする。

(1) 未提出であると認められる場合（未提出であると同視できる場合を含む）

① 資料の全部又は一部が提出されていない場合

② 求められた資料とは無関係な書類である場合

③ 他の業務の資料である場合

④ 白紙である場合

⑤ 資料に代表者（年間委任状により委任を受けた者の印を含む。）の押印がない場合

⑥ 資料が特定できない場合

⑦ 他の入札参加者の様式等を入手し、使用している場合

(2) 記載すべき事項が欠けている場合

① 求められた資料の全部又は一部が記載されていない場合

(3) 他の工事の関係資料、無関係な資料等の添付すべきでない書類等が添付されていた場合

(4) 記載すべき事項に誤りがある場合

① 発注者名に誤りがある場合、又は記載がない場合

② 発注件名に誤りがある場合、又は記載がない場合

③ 提出業者名に誤りがある場合、又は記載がない場合

(5) 指定の期日までにすべての資料が提出されない場合

(6) 聴取り調査の対応

① 聴取り調査に応じない場合

② 配置予定管理技術者と入札の責任者が聴取り調査に参加しない場合

③ 指定の時刻までに聴取り調査出席者が集まらず聴取り調査ができない場合

7 履行体制の確認

業務の実施に当たり、次に掲げる内容について確認を行う。

(1) 業務開始前及び業務実施中

①業務開始前に業務計画書の内容について聴き取りを行い、配置予定技術者の配置及び再委託先との契約状況、第三者の照査の実施体制、追加技術者の手持ち業務等、本調査の内容と異なる場合は、虚偽の資料提出及び説明を行ったものとし、「要領」第8条による措置を講じる。

②業務実施中は、管理技術者及び追加技術者の手持ち業務の状況について適宜確認を行うものとし、他の建設関連業務の技術者として配置されていることが判明した場合は、契約条件の不履行として「要領」第8条による措置を講じる。

(2) 業務完了時

①本調査で提出した資料について、受注者に対し業務完了時の実績額として再度作成すること及びその根拠となる関係資料を併せて提出することを求めることとし、次の内容について確認を行うものとする。

- ・業務内容に対応した費用について、予定額に対し実績額が下回っていた場合はその理由。
- ・配置を予定するすべての技術者の報酬について、予定額に対し実績額が下回っていた場合その理由。
- ・照査技術者及び第三者照査に要する費用について、予定額に対し実績額が下回っていた場合はその理由。
- ・再委託について、予定額に対し実績額が下回っていた場合はその理由。

②確認を行った結果、正当な理由がない場合は、業務成績評定において厳格に評価する。

8 業務成績評定の評価

次に掲げる内容に該当する場合は、当該業務の業務成績評定を10点減点する

- ・「要領」第8条の規定により当該業務の業務成績評定を減点する場合
- ・「要領」第11条（1）により「要領」第7条の措置を講じる場合
- ・「要領」第11条（2）により当該業務の業務成績評定を減点する場合

9 追加技術者の取扱い

(1)追加技術者は、土木設計（測量、調査）業務等委託契約書の運用基準について（平成11年3月8日10監第552号）に定める様式2号を準用し、追加技術者を追記して発注者へ通知しなければならない。

(2)追加技術者は、業務が完了するまで契約書第10条第2項の職務を管理技術者と一体的に行い、発注者との協議等は必ず同席しなければならない。また、特別な事情がない限り、業務期間中の変更は認めないものとする。

(3)追加技術者は、テクリスに技術者として登録してはならないものとする。

10 第三者の照査について

(1)第三者照査を実施する技術者は、次に掲げる業務の節目ごとにその成果の確認を行い、受注者の管理技術者に報告を行わなければならない。

- ①業務計画書作成時（照査計画の策定）
- ②基本条件の設定時

- ③細部条件及び構造細目の決定
 - ④設計計画書、設計図、数量計算書及び施工計画書等の作成時
 - ⑤その他、照査計画作成時において監督職員が指示した時
- (2)発注者と受注者が前項の協議を実施する時及び業務の検査時は、第三者照査を実施する技術者も、必ず同席しなければならない。
- (3)第三者の照査に要する費用は受注者の負担とする。

11 打ち合わせ等について

(1)特記仕様書等で定める打ち合わせ等を行う際は、以下の者が出席するものとする。

①業務開始前の打ち合わせ時

発注者：監督員、主任監督員、検査職員（担当課長）

受注者：管理技術者、追加技術者、照査技術者、第三者照査の技術者

②中間打ち合わせ時

発注者：監督員、主任監督員、検査職員（担当課長）

受注者：管理技術者、追加技術者、照査技術者、第三者照査の技術者

③業務完了の打ち合わせ時

発注者：監督員、主任監督員、検査職員（担当課長）、検査指導幹

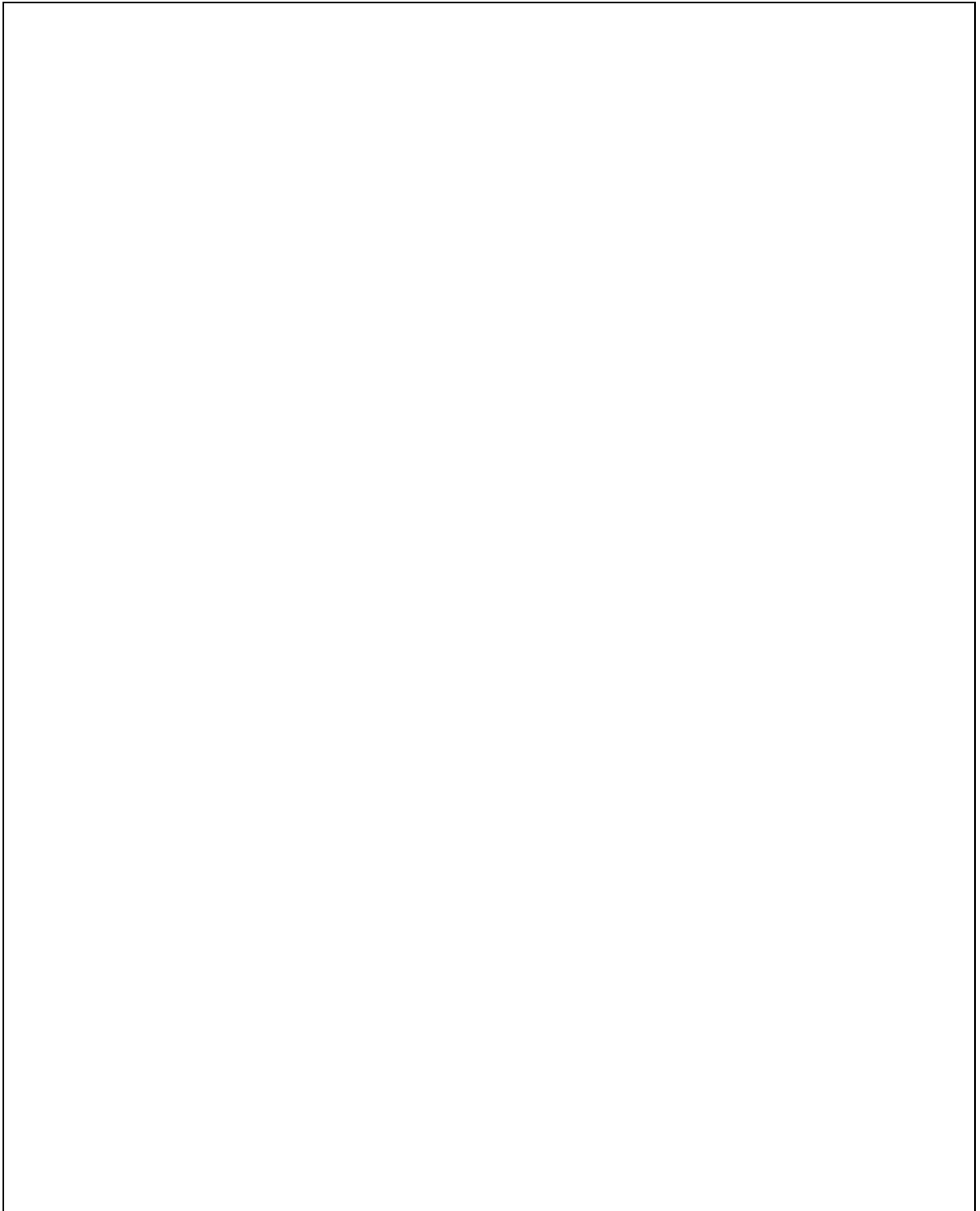
受注者：管理技術者、追加技術者、照査技術者、第三者照査の技術者

附 則

この通知は、令和2年10月1日から施行する。

様式 1

当該価格により入札した理由



<記載要領>

・当該価格により入札した理由について、過去において受注・履行した同種業務、再委託先事業者の協力等の面から記載する。

様式 2 (1)

入札価格の内訳書【土木関係の建設コンサルタント業務】
(道路詳細設計業務の場合の標準記載例)

業務名称								
設計書コード								
項目	工種	種別	細別	業務実施金額 (A=B+C)	うち		官積算額 (D)	備考
					自社実施 金額 (B)	再委託予 定金額 (C)		
直接業務費	道路構造物 設計	道路設計	道路詳細 設計(A)					一次内訳 書-1
	打合せ	打合せ協 議						
	直接経費	旅費交通 費						
		電子成果 物						
間接業務費	技術経費							
	諸経費							諸経費に 係る内訳 書
合計 (税抜き)								再委託予 定金額の 比率 〇〇%

様式2 (2)

入札価格の内訳書の明細書【土木関係の建設コンサルタント業務】
(道路詳細設計業務の場合の標準記載例)

(一次内訳書の様式)

一次内訳書-1 道路詳細設計1kmあたりの費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接業務費	設計計画及び施工計画	(km)式				
	現地踏査	(km)式				
	平面縦断設計	(km)式				
	横断設計	(km)式				
	道路付帯構造物・小構造物設計	(km)式				
	仮設構造物・用排水設計	(km)式				
	設計図	(km)式				
	数量計算	(km)式				
	照査	(km)式				
小計						

(諸経費に係る内訳書の様式)

諸経費の内訳					
項目	工種	種別	細別	業務実施金額	備考
間接業務費	諸経費	間接業務費	業務管理費		
		一般管理費等	一般管理費		
			付加利益		
諸経費計					

<記載要領>

1. 数量総括表に対応する内訳書とする。また、数量総括表に記載された区分別の費用内訳が分かる明細書とすること。
2. 内訳書には、契約書に基づく発注者の承諾を必要としない簡易な業務の再委託分を含め、再委託を予定している金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。
3. 計上する費用については、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。
4. 調査対象者の申込みに係る金額が、契約対象業務の実施に要する費用の額を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等に計上し、「付加利益」の内数として記載する。
5. 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」等の名目による金額計上は行わないこと。

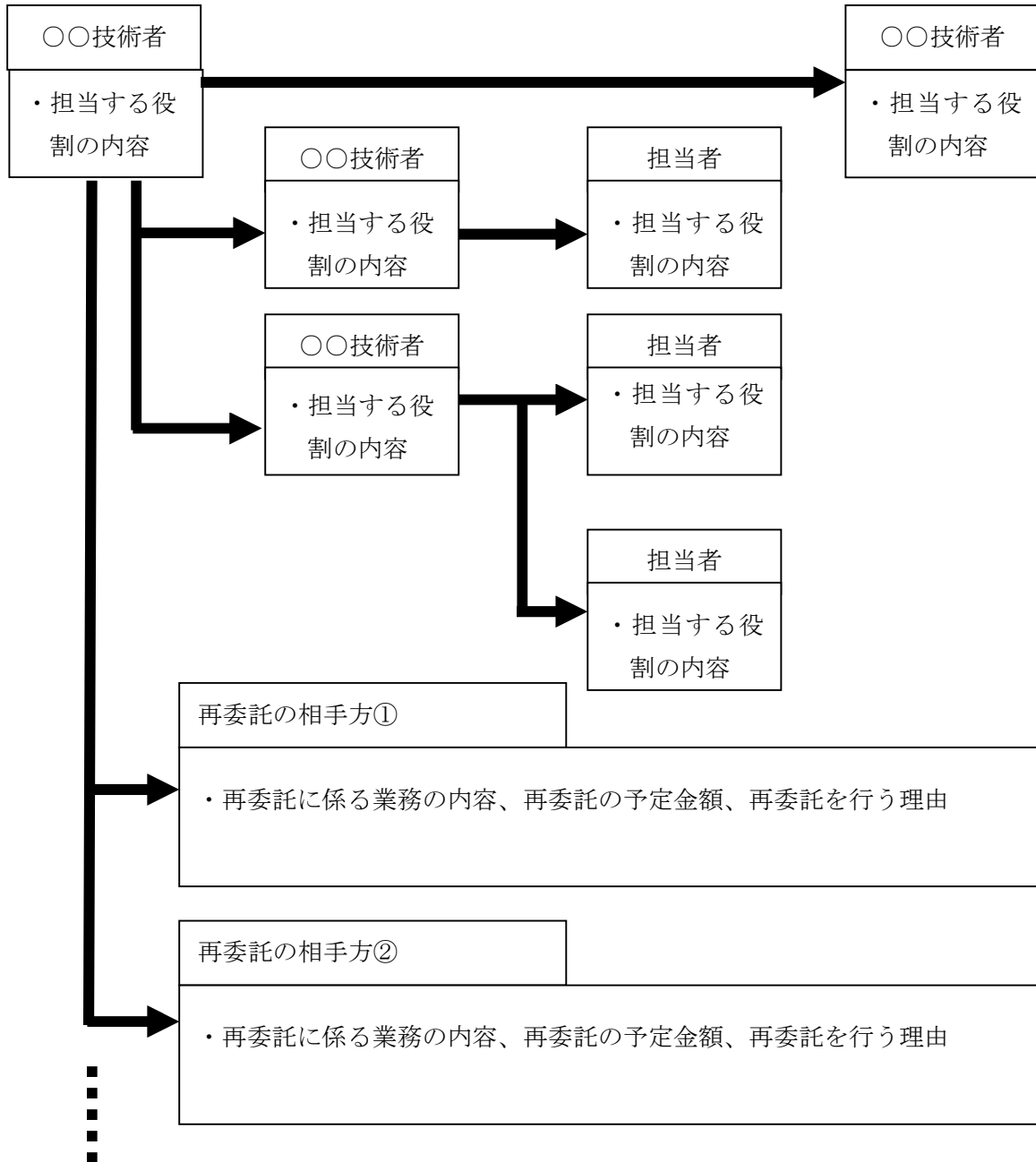
業務名称		
設計書コード		
費目・項目	金額 (円)	備 考
一般管理費等		
...		
...		
法定福利費		
旅費交通費		
事務用品費		
通信運搬費		
地代家賃		
減価償却費		
租税公課費		
保険料		
契約保証費		
...		
...		
...		
...		

<記載要領>

- ・一般管理費等の内訳の項目ごとに全て記載すること。

当該契約の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



(2) 業務に係る実施体制

技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	備考

<記載要領>

1. 履行体制図においては、契約対象業務のうち設計図書において指定した軽微な部分を含め再委託を行う予定がある場合は、再委託の相手先ごとに、相手方名、再委託を行う業務の内容、再委託の予定金額及び再委託を行う理由を記載する。
2. 配置を予定する全ての技術者（管理技術者、照査技術者、担当技術者、再委託先技術者）について記載すること。
3. 「技術者の区分」の名称は、管理技術者、照査技術者、担当技術者、再委託先技術者を記載する。

様式 5

手持ちの建設コンサルタント業務等の状況

(技術者) (氏名 :)

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考

<記載要領>

1. 配置を予定する全ての技術者（管理技術者、照査技術者、担当技術者、再委託先技術者）ごとに記載すること。
2. 契約金額 500 万円以上の手持ちの建設コンサルタント業務等全てについて記載すること。

様式 7

配置予定技術者等名簿

技術者の区分	氏名	資格	取得年月日	免許番号 交付番号	備考

<記載要領>

1. 配置を予定する全ての技術者（管理技術者、照査技術者、担当技術者、再委託先技術者）について記載すること。
2. 競争参加資格として必要な資格については必ず記載すること。
3. 「技術者の区分」の名称は、管理技術者、照査技術者、担当技術者、再委託先技術者を記載する。

<添付資料>

1. 本様式に記載した技術者が自社社員であり、契約対象業務の入札公告後に入社した者ないことを証明する健康保険証等の写しを添付する。
2. 記載した資格を証明する書面の写しを添付する。

様式9

過去において受注・履行した同種業務の名称及び発注者

(技術者) (氏名:)

通し 番号	業務名	発注者名	履行期間	契約金額	業務成績 評定点	備考

<記載要領>

1. 配置を予定する全ての技術者（管理技術者、照査技術者、担当技術者、再委託先技術者）ごとに記載すること。
2. 過去5年間に国及び地方公共団体等が発注した建設コンサルタント業務等を対象に、受注・履行した同種業務（契約対象業務と同じ業種区分の建設コンサルタント業務に限る。）全て（入札時点で履行中のものは除く。）について、新しい順に記載する。

様式 10

管理技術者の配置に係る誓約書

発注者 様

住所
事業者名
代表氏名

印

私は、〇〇業務委託を受注するにあたり、下記の者を当該業務の管理技術者として配置し、当該業務の成果品の引渡しが完了するまでの間、別の建設関連業務へ新たに從事させないことを誓約します。

記

管理技術者氏名	
建設実績技術者 I D	
当該業務の従事期間	

追加技術者の専任配置誓約書

発注者 様

住所
事業者名
代表氏名

印

私は、〇〇業務委託を受注するにあたり、下記の者を当該業務の追加技術者として配置し、他の業務に従事させないことを誓約します。

記

1 追加技術者

氏名	
生年月日	
雇用年月日	
建設実績技術者 I D	

2 所得資格

資格名	国家・民間等の区別	取得年月日

3 管理技術者、照査技術者、担当技術者として従事中の建設関連業務

業務名	発注者	従事期間
		～

4 管理技術者として従事した同種業務の実績

業務名	発注者	従事期間
		～

5 管理技術者として従事した業務履歴

業務名	発注者	従事期間	業務成績評定
		～	

<記載要領>

1. 「管理技術者として従事した同種業務の実績」は過去5年間の実績を記載し、「管理技術者として従事した業務履歴」は、過去2年間に担当した業務の実績を記載すること。
2. 「発注者」は、国土交通省〇〇地方整備局、〇〇県〇〇振興局等、具体的に記載すること。

第三者照査実施計画書

1 第三者照査を実施する事業者

事業者名	
代表者氏名	
住所	
建設コンサルタント登録番号	
建設コンサルタント登録年月日	

2 第三者照査を実施する事業者の同種業務の履歴

業務名	発注者	従事期間
		～

3 照査技術者

氏名	
雇用年月日	
建設実績技術者 I D	

4 照査技術者の資格取得状況

資格名	国家・民間等の区別	取得年月日

5 照査技術者の同種業務履歴

業務名	発注者	従事期間	管理技術者として従事の有無	建設実績技術者 I D

<記載要領>

- 「第三者照査を実施する事業者の同種業務の履歴」は、過去5年間に担当した同種業務5件（5件を超える場合は、主なもの5件）を記載すること。
- 「照査技術者の同種業務履歴」は、過去5年間に担当した同種業務5件（5件を超える場合は、主なもの5件）を記載すること。
- 「発注者」は、国土交通省〇〇地方整備局、〇〇県〇〇土木事務所等、具体的に記載すること。
- 「管理技術者として従事の有無」は、当該業務の従事の有無について「有」または「無」を記載すること。

と。
様式 12(2)

第三者照査に伴う見積書
(道路詳細設計業務の場合の標準記載例)

業務名称				
設計書コード				
項目	工種	種別	細別	業務実施金額
直接業務費	道路構造物 設計	道路設計	道路詳細設計(A)	
	打合せ	打合せ協議		
	直接経費	旅費交通費 電子成果物		
間接業務費	技術経費			
	諸経費			
合計 (税抜き)				

照会対象機関の名称	
照会の結果	

(注) 関係機関への照会の結果、経営状況に関する情報が得られた場合に、照会機関ごとに記入すること。
(情報が得られなかった場合は、記載不要。)

信用状況に関する資料

ア 貸金不払いの状況、再委託先への代金の支払遅延状況及び法令違反などの信用状況に関する関係機関への照会

照会対象機関の名称	
照会の結果	

(注) 関係機関への照会の結果、経営状況に関する情報が得られた場合に、照会機関ごとに記入すること。
(情報が得られなかった場合は、記載不要。)

イ 建設コンサルタント登録等における消除等の履歴に関する関係機関への照会

照会対象機関の名称	
履歴内容	
<p>[土木関係の建設コンサルタント業務の場合の記載例]</p> <p>平成〇年〇月 登録 平成〇年〇月 削除 (理由：建設コンサルタント登録規程第 11 条第 1 項第 8 号に定める「登録を受けた者がその業務に関し不誠実な行為」(業務に関する情報の漏洩)を行った。) 平成〇年〇月 再登録</p>	

(注) 関係機関への照会の結果、経営状況に関する情報が得られた場合に、照会機関ごとに記入すること。
(情報が得られなかった場合は、記載不要。)