

委託業務低入札価格調査マニュアル

(建設コンサルタント業務等を除く。)

1 目的

この低入札価格調査マニュアル（以下「本マニュアル」という。）は、業務の履行確保及び不良・不適格業者の排除等に資するため、一般財団法人広島市都市整備公社委託業務低入札価格調査要綱（以下「要綱」という。）第1条の規定に基づく低入札価格調査を実施する際の調査方法及び内容等を定めるものである。

2 適用対象

本マニュアルは、調査基準価格を下回る入札を行った者のうち、最低入札価格提示者（以下「対象者」という。）に対して適用する。ただし、当該入札において調査基準価格を下回る入札を行った者が複数ある場合において、対象者を落札者としなないときは、調査基準価格を下回る入札を行った他の者のうち、最低価格を提示した者（以下「次順位者」という。）を新たな対象者とする。次順位者を落札者としなないときは、以後この例による。

3 低入札価格調査の方法

- 1 本マニュアルに基づく低入札価格調査（以下「本調査」という。）は、要綱第6条第2項に基づく関係資料が提出された日（ただし、当該入札案件が、入札後資格確認型一般競争入札である場合は、対象者が有資格者であることが確認された後）から実施することとし、可及的速やかに本調査の対象者からの事情聴取等の調査を完了するものとする。
- 2 本調査は、下記の手順で実施するものとする。
 - (1) 入札担当課は、開札後次のとおり対応を行う。
 - ① 調査基準価格を下回る入札が行われた場合には、落札決定を保留し、入札参加者全員に対して、対象者の低入札価格調査を実施する旨を宣言する。
 - ② 対象者に対し、あらかじめ入札公表又は指名通知において指示する期限（原則として、開札日の翌日から2日（公社の休日を除く。）後の日までに委託業務低入札価格報告書（以下「報告書」という。）を提出されないときはその者のした入札は無効となる旨を伝える。
※ 本調査の結果、対象者を落札者としなないときは、対象者と同様に、次順位者に報告書の提出を求める。この場合、報告書は指定の日時（原則として、報告書を提出すべき旨を対象者に通知した日の翌日から2日（公社の休日を除く。）後の日までに提出させる。
 - ③ 業務担当課に対して低入札価格調査対象業務名及び対象者名を連絡する。
 - (2) 業務担当課は、次のとおり事情聴取等調査を行う。
 - ① 対象者から報告書を受け取る。
 - ② 対象者が記入した報告書の調査項目に基づき、事情聴取を行う。なお、聴き取りの相手方は当該入札に関する責任者及び積算に精通した者とする。
 - ③ 事情聴取においては、提出された報告書を基に記載内容を確認し、必要項目を聴き取る。
 - ④ 事情聴取終了後、「一般財団法人広島市都市整備公社委託業務低入札価格調査結果報告書」（以下「調査結果報告書」という。）を作成する。事情聴取をしてもなお不明な点がある場合においては、期限を定めて必要な書類の提出を求めるものとする。
 - ⑤ 業務担当課長は、一般財団法人広島市都市整備公社委託業務低入札価格審査委員会（以下「審

査委員会」という。)に審査依頼書を提出する。

(3) 審査委員会の準備 (契約担当課)

(2)の④の調査結果報告書に入札参加業者の入札価格が記載された「入札調書」を添えて、審査委員会の審議に付す。

- 3 業務担当課は、指定した日までに対象者が(2)の④の追加資料を提出しない場合は、対象者に対し、期限を定めて、提出できない理由等の説明を求める。この際には、対象者がこれに応じないときは、広島市競争入札参加資格者指名停止措置要綱に定める「不正又は不誠実な行為」に該当し、指名停止の対象となることがある旨を明確に伝える。

4 低入札価格調査の内容

1 本調査においては、次の内容について調査を行うものとする。

- | | |
|--------------------|-----------------|
| (1) 当該入札価格で入札した理由 | (項目別調査票(1)-(1)) |
| (2) その積算の内容等 | (項目別調査票(1)-(2)) |
| (3) 人員配置等の実施計画 | (項目別調査票(2)-(3)) |
| (4) 従事者の調達見通し | (項目別調査票(2)-(4)) |
| (5) 手持機器資材等の状況 | (項目別調査票(2)-(5)) |
| (6) 手持業務の状況 | (項目別調査票(3)-(6)) |
| (7) 過去に受託した業務の実施状況 | (項目別調査票(3)-(7)) |

2 具体的な調査

- (1) 当該入札価格で入札した理由 (項目別調査票(1)-(1))

当該入札価格で入札した理由 (当該入札価格で適正に業務を実施することが可能となる理由)、業務の適正な履行を確保するための方法を確認する。

- (2) その積算の内容等 (項目別調査票(1)-(2))

対象者が提出した入札金額の積算内訳等 (以下「積算内訳書」という。)について、仕様書等の作業内容に基づいた積算内容となっているかを調査する。(仕様書等の内容を十分理解して、人件費、物件費、諸経費等の見積りを誰がどのように行ったか。)

- (3) 人員配置等の実施計画 (項目別調査票(2)-(3))

当該業務の仕様書等 (以下「仕様書等」という。)の作業内容に基づき、業務の履行上必要な従事者が適正に配置されているかを確認する。(当該業務に配置を予定している責任者がいるかなどの確認も行う。)

- (4) 従事者の調達見通し (項目別調査票(2)-(4))

当該業務を行うにあたり、従事者の調達見通しを確認する。(当該業務に現在雇用している者を充てるのか、新規採用者を充てるのかなどを確認する。新規採用者の場合は、採用見通しに具体性があるかを確認する。)

- (5) 手持機器資材等の状況 (項目別調査票(2)-(5))

当該業務を行うにあたり、現在、所有している機器資材等を確認する。(機器資材等が不足する場合は、その調達方法などを確認する。)

- (6) 手持業務の状況 (項目別調査票(3)-(6))

手持業務の状況から、当該入札業務の履行に支障がないかなどを確認する。

- (7) 過去に受託した業務の実施状況 (項目別調査票(3)-(7))

過去に実施した同種又は類似の業務の内容について確認を行う。その際、必要に応じその発注機関に記載内容の確認を行う。

5 適正な履行確保の基準

調査内容を総合的に検討し、次の基本的判断基準からなる適正な履行確保の基準をすべて満たしているかどうかを確認する。確認の結果、一つでも基準を満たしていない場合は、対象者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ものとする。この調査は、基準を満たさない項目が判明した時点で終了するものとする。

(基本的判断基準)

- (1) 低入札価格調査に際し誠実で協力的であること。
- (2) 当該入札が、適正な見積等に基づく結果であること。
- (3) 積算内訳書の数量が仕様書等を満足していること。
- (4) 人員配置が仕様書等を満足していること。
- (5) 配置従事者が必要な資格を有していること。(仕様書等で必要な資格を定めている場合)
- (6) 専門的知識、経験等業務の履行上必要な能力を有する従事者が適正に確保されていること。
- (7) 人件費は全て法定最低賃金を満たしていること。
- (8) 積算内訳書に違算等がある場合、不足総額が当該入札者の諸経費計上額以上でないこと。
- (9) その他調査報告書に不備が無いこと。また、虚偽記載等が無いこと。