

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、広島県土木建築局が所管する地域維持事業に係る業務（建設工事執行規則（平成8年広島県規則第39号）第6条本文の資格の認定を受けている者に発注する公共土木施設の維持管理、保守又は点検業務。以下「地域維持業務」という。）について、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10第1項（同令第167条の13において準用する場合を含む。第3条及び第7条において同じ。）の規定によって、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とせず、他の者をもって落札者とすることがあるものとして競争入札を行う場合の事務手続に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において「調査基準価格」とは、競争入札により業務に係る委託契約を締結しようとする場合において、地方自治法施行令第167条の10第1項に規定する当該契約の相手方となるべき者の価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認めるときの判断をするための調査を行う基準の価格をいう。

2 この要綱において「低価格入札」とは、調査基準価格を下回る価格の入札をいう。

3 この要綱において「低価格入札者」とは低価格入札を行った者をいう。

(適用対象)

第3条 すべての地域維持業務に係る競争入札は、地方自治法施行令第167条の10第1項の規定によって落札者を決定することがあるものとして行う。ただし、植栽管理業務を除く地域維持業務については、第7条第2項第2号から第5号まで、同条第3項から第8項まで及び第10条の規定は適用しない。

第2章 入札手続き等

(調査基準価格の決定等)

第4条 契約担当職員（広島県契約規則（昭和39年広島県規則第32号）第2条第1項の契約担当職員をいう。）は、前条に規定する地域維持業務に係る契約について、予定価格の100分の82以上100分の90以下の範囲内で、その都度、調査基準価格を決定する。

2 前項の調査基準価格の額は、予定価格算定の基礎となった額に100分の90を乗じ（予定価格（消費税及び地方消費税相当額を含む。）が100万円以上の場合は10万円単位、100万円未満の場合は1万円単位とし、端数は切り捨てる。）、消費税及び地方消費税相当額を加えた額とする。

3 契約担当職員は、予定価格調書の入札書比較価格が記載された行の下に具体的金額を「調査基準価格〇〇円」と記載し、さらに、当該調査基準価格に消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を「調査基準価格の税抜額〇〇円」と記載する。

(入札参加者への周知)

第5条 入札執行要領（平成19年1月1日）第2に規定する入札執行者は（以下「入札執行者」という。）は、入札公告又は入札条件等に、次の各号に掲げることを記載して、入札参加者へ周知する。

- (1) 第 10 条に定める低価格入札者を落札者として委託契約を締結するときの措置の概要
- (2) 調査基準価格が設けられている旨
- (3) 低価格入札があったときは、調査の上で落札者を決定し、後日通知をする旨
- (4) 低価格入札者が前号の調査に協力すべき旨
- (5) 低価格入札者は、別記 1「適正な履行確保の基準」を満たすものでなければ、落札者とならない旨

(入札の執行)

第 6 条 入札執行者は、低価格入札があったときは、落札者を決定しないで開札を終了する。

2 入札執行者は、前項の規定によって開札を終了する際には、開札に立ち会っている入札者（入札者が開札に立ち会っていないときは、地方自治法施行令第 167 条の 8 第 1 項後段（同令第 167 条の 13 において準用する場合を含む。）の当該入札事務に関係のない職員）に向かって、次の各号の区分に従い当該各号に定める内容の宣言をしなければならない。

- (1) 一般競争入札「地方自治法施行令第 167 条の 10 第 1 項の規定により、調査の上、後日落札決定をする。落札の決定をしたときは、通知する。」
- (2) 指名競争入札「地方自治法施行令第 167 条の 13 において準用する同令 167 条の 10 第 1 項の規定により、調査の上、後日落札決定をする。落札の決定をしたときは、通知する。」

第 3 章 低入札価格調査

(調査の実施等)

第 7 条 契約担当職員は、前条の規定により落札者を決定しないで開札を終了したときは、直ちに、最低の価格をもって申込みをした低価格入札者（以下「調査対象者」という。）について、地方自治法施行令第 167 条の 10 第 1 項に規定する契約の内容に適合した履行がされないおそれの有無に関する調査（以下「低入札価格調査」という。）を実施する。

2 低入札価格調査は次の手順で実施する。

- (1) 別記 1「適正な履行確保の基準」による「1 数値的判断基準」を確認する。
- (2) 第 3 項で定める重点的な調査（以下「重点調査」という。）の場合、契約担当職員は、低価格入札者に対し、あらかじめ指定した期日（以下「提出期限」という。）までに第 4 項に定める資料及びその添付資料（以下「資料等」という。）を提出するよう、別記 2「低入札価格調査資料等提出依頼書」により求める。

この場合の提出期限については、資料等を求めた日から起算して 3 日（広島県の休日を定める条例（平成元年広島県条例第 2 号）第 1 条に規定する県の休日を除く。）以内を基本とする。

なお、資料等を提出しない場合及び提出された資料等が実際の履行体制等と異なる事実があった場合は、指名除外等を措置することがある。

- (3) 重点調査の場合、低価格入札者は、契約担当職員が求める資料等のほか、必要と認める任意の資料を併せて作成し、提出することができるものとし、資料等の作成に要する費用は、低価格入札者の負担とする。

なお、資料等の作成に当たっては、別記 3「低入札価格調査資料等作成要領」による。

- (4) 契約担当職員は、調査対象者の責任者（代表者、支店長、営業所長等をいう。）からヒアリングを行う場合がある。
- (5) 契約担当職員は、調査対象者からのヒアリング後、追加の資料提出が必要と認めたときは、

提出期限までに、追加で定める資料及びその添付資料（以下「追加資料等」という。）を提出するよう求める。なお、追加資料等の提出期限は、事前に追加資料等の作成に要する期間を調査対象者に確認した上で、適切に設定する。

3 契約担当職員は、次に掲げる調査対象者については、重点調査を実施する。

- (1) 予定価格の100分の75を乗じて得た額（予定価格（消費税及び地方消費税相当額を含む。）100万円以上の場合は10万円単位、100万円未満の場合は1万円単位とし、端数は切上げる）に消費税及び地方消費税相当額を加えた額を下回る価格で入札した調査対象者
- (2) 当該競争入札の開札時に、低価格入札者として委託契約を締結した他の植栽管理業務の審査を完了した通知を受ける前である調査対象者

4 第2項第2号に規定する資料等については、次のとおりとする。

- (1) 低入札価格調査資料等提出書（提出様式1）
- (2) 当該価格で入札した理由（提出様式2）
- (3) 施工体系図（提出様式3）
- (4) 手持ち植栽管理業務の状況（提出様式4・4の1）
- (5) 配置予定技術者等名簿（提出様式5）
- (6) 契約対象植栽管理業務箇所と低価格入札者の事務所、倉庫等との関連（提出様式6）
- (7) 資材購入先一覧（提出様式7）
- (8) 手持ち機械の状況（提出様式8）
- (9) 労務者の確保計画・工種別労務者配置計画（提出様式9・10）
- (10) 建設副産物の搬出地（提出様式11）
- (11) その他植栽管理業務の特殊性等により必要と認められる事項

5 契約担当職員は、別記1「適正な履行の確保の基準」の「2 基本的判断基準」及び広島県植栽管理業務費内訳書取扱要領7(1)及び(2)の事項を確認し、前項により提出された資料等がある場合は、次の内容を確認する。

(1) 当該価格で入札した理由（提出様式2）

調査対象者が入札した価格で安全かつ良質な履行が可能であることを確認する。

(2) 施工体系図（提出様式3）

植栽管理業務の履行にあたり、下請業者に請負わせることを予定している場合には、施工体系図（提出様式3）及びその下請業者からの見積書等の提出を求め、下請に係る見積額が入札金額の積算内訳に正しく反映されていることを確認する。

なお、次の場合には、その理由を記載した書類等の提出を求め、これに基づき詳細な調査を行うとともに、必要に応じて下請業者のヒアリングを実施する。

ア 下請業者の見積金額が入札金額の積算内訳に適切に反映されていない場合

イ 下請業者の見積書等の植栽管理業務内容（規格、工法及び数量等）が明確でない場合

(3) 手持ち植栽管理業務の状況（提出様式4・4の1）

対象植栽管理業務現場附近における手持ち植栽管理業務（提出様式4）及び対象植栽管理業務に関連する手持ち植栽管理業務（提出様式4の1）の状況から、間接費（営繕損料、現場管理費等）の節減について確認する。

(4) 配置予定技術者等名簿（提出様式5）

配置を予定する技術者等（植栽管理技術者、第10条第1項第1号に規定する植栽管理

技術者及び現場代理人をいう。)について、必要な資格を有することを確認し、また、低価格入札者との雇用関係を健康保険証等の写しにより確認する。

(5) 契約対象植栽管理業務箇所と低価格入札者の事務所、倉庫等との関連（提出様式 6）

ア 監督業務及び資機材運搬・管理等において、地理条件等を鑑み、経費等の節減が可能かどうかを確認する。

イ 緊急時の対応等、安全管理に優位性があるかを確認する。

(6) 資材購入先及び購入先と低価格入札者との関係（提出様式 7）

使用する資材について、低価格での調達が可能としている場合、その根拠を、資材販売店等の作成した見積書等により確認する。確認できない場合は、取引先の意向を確認する。

(7) 手持ち機械の状況（提出様式 8）

手持ち機械を使用している場合は、保有を確認する。

手持ち機械の経費が、発注者の設計した金額に比し相当程度乖離していると認められる場合は、原価の算定根拠を明らかにした書面並びに固定資産税（償却資産）に係る課税台帳登録事項証明書や納税申告所における種類別明細書など、手持ち機械に係る所有者の氏名・名称及び住所、所在地、書類、数量、取得時期、所得価格、評価額等の詳細が明らかにされた書面及び当該年度の減価償却額を明らかにした書面などの提出を調査対象者に求め、当該金額の設定根拠を確認する。

(8) 労務者の確保計画・工種別労務者配置計画（提出様式 9・10）

労務者の確保計画（提出様式 9）及び工種別配置計画（提出様式 10）の面から、適切な施工が可能かを確認する。

(9) 建設副産物の搬出地（提出様式 11）

ア 建設副産物の搬出予定地及び処理体制等が設計図書等に合致しているかを確認する。

イ 搬出予定地の作成した見積書等により、処理価格を確認する。

6 契約担当職員は、重点調査を実施する場合においては、当該課（事務所）において当該低価格入札の開札日から起算して過去 2 年間に発注した植栽管理業務のうち、当該低価格入札者が履行した植栽管理業務に係る契約締結年月日、業務名及び履行状況の調査を行い、資料（審査様式 3）を作成する。

7 低価格入札について調査審議を行う公正入札調査委員会（以下「委員会」という。）の事務局を所掌する課の長（以下「委員会担当課長」という。）は、重点調査を実施する場合においては、次の各号に掲げる調査を行い、資料を作成する。

(1) 経営状況に関する調査

関係機関への照会により、経営状況を調査する。

(2) 信用状態に関する調査

建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）違反の有無、賃金不払の状況及び下請代金の支払遅延状況等に関して調査する。

(3) その他必要な事項

8 第 2 項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当することが明らかとなったときは、当該調査対象者について、地方自治法施行令第 167 条の 10 第 1 項に規定する契約の内容に適合した履行がされないおそれがあり、委託契約の相手方として不適當であると認めて低入札価格調査を終了することができるものとする。

(1) 提出期限までに資料等の提出がない場合

(2) 広島県植栽管理業務費内訳書取扱要領 7 (2) の事項を満たさない場合

(3) 別記 1 「適正な履行確保の基準」に掲げる判断基準のいずれかを満たさない場合

9 契約担当職員は、低入札価格調査を実施したときは、その結果を低入札価格調査表（審査様式 1）に記載し、植栽管理業務費内訳書（以下「業務費内訳書」という。）及び第 4 項の資料等を添えて、各地方機関における公正入札調査委員会（以下「地方機関委員会」という。）の事務局を掌握する課の長（以下「地方機関委員会担当課長」という。）に通知する。

（委員会の審議）

第 8 条 地方機関委員会担当課長は、前条第 9 項の通知を受けたときは、同通知に添付されている低入札価格調査表、業務費内訳書及び前条第 4 項の資料等その他調査対象者が提出した資料を添えて、地方機関委員会の審議に付さなければならない。

2 地方機関委員会は、必要な審議を行い、その結果を低入札価格調査結果表（審査様式 2）により契約担当職員に通知する。

（委員会の意見に基づく落札者の決定等）

第 9 条 契約担当職員は、前条第 2 項の規定による審議の結果をしん酌して落札者を決定し、入札執行者に通知する。この場合において、落札者とされなかった低価格入札者がある場合には落札者とされなかった理由を併せて通知する。

2 入札執行者は、前項の通知を受けた場合、落札者に対しその旨を通知するとともに、その他の入札者に対し落札金額及び落札者の商号又は氏名を通知する。

3 入札者で落札者とならなかった者は、落札者として選定されなかった理由又は入札が失格とされた理由の説明を、別紙様式 1 により、契約担当職員が落札者の通知を行った日の翌日から起算して 10 日（広島県の休日を含める条例（平成元年広島県条例第 2 号）第 1 条に規定する県の休日（以下、「休日」という）を除く。）以内に契約担当職員に申立てることができるものとする。

4 契約担当職員は、苦情申立てを行うことができる最終日の翌日から起算して 10 日（休日を除く。）以内に、別紙様式 2 により、回答するものとする。ただし、やむを得ない理由があるときは、この限りでない。

第 4 章 低価格入札者と契約する場合の措置

（低価格入札者と契約する場合の措置）

第 10 条 契約担当職員は、低価格入札者を落札者として委託契約を締結するときは、次の措置を実施する。

・植栽管理技術者は現場代理人を兼ねることができない。

2 契約担当職員は、重点調査を経た落札者と委託契約を締結するときは、前項に掲げる措置に加えて、次の追加措置を実施する。

・受注者は当該植栽管理業務が完了し、県が審査の結果を通知する日までの間、その者が他の広島県発注植栽管理業務に関する入札に参加することを認めない。

附 則

1 この要綱は、平成 26 年 6 月 1 日以降に公告又は指名通知する植栽管理業務から適用する。

2 この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日以降に公告又は指名通知する植栽管理業務から適用する。

- 3 この要綱は、平成 27 年 6 月 1 日以降に公告又は指名通知する植栽管理業務から適用する。
- 4 この要綱は、平成 28 年 6 月 1 日以降に公告又は指名通知する植栽管理業務から適用する。
- 5 この要綱は、平成 29 年 10 月 1 日以降に公告又は指名通知する地域維持業務から適用する。

別記 1

適正な履行確保の基準

低入札価格調査を行うに当たって、低価格入札者により契約内容に適合した履行がされないおそれがあるかどうか又はその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になるおそれがある著しく不適當であるかどうかの判断を行うための基準について次のとおり定める。

なお、低価格入札者が、次の基準のすべてを満たさない場合は、当該入札者は、原則として、契約内容に適合した履行がされないおそれがあるものと判断され、落札者とはならないものとする。

1 数値的判断基準

入札書に記載した価格が、業務費総額で失格とする基準価格（以下「総額失格基準価格」という。）以上であること。

(1) 「総額失格基準価格」の算出

総額失格基準価格は、有効な入札価格を基に算出した平均の額から標準偏差※を引いた額に相当する額とする。

なお、有効な入札価格である入札参加者数が 5 者未満となった場合には、有効な入札価格の平均の額の 95% に相当する額を総額失格基準価格とする。

有効な入札価格とは、予定価格以下で、入札に参加する者に必要な資格として定める業種及び格付けの等級をいずれも満たす者が入札した額をいう。

※標準偏差 (σ) の算出式

$$\sigma^2 = \frac{1}{n-1} \sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2$$

n : 入札参加者数

x_i : 入札価格

\bar{x} : 入札価格の平均

2 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) 企業努力による適正な見積りに基づく公正な価格競争の結果であること。
- (3) 植栽管理業務の手抜き、下請け（予定者）へのしわ寄せ、労働条件の悪化、安全対策の不徹底等につながるおそれがないこと。
- (4) 当該低価格入札の開札日から起算して過去2年間に、品質管理、安全管理、不適切な施工体制等又は下請業者・資材業者に対する代金の支払状況等に関し、指名除外（措置日を基準日とする。）を受けていないこと。ただし、低価格入札により受注した県発注植栽管理業務に関してなされたものに限る。
- (5) 第10条各項各号に規定する措置及び追加措置の履行が予定されていることが確認できること。

低入札価格調査資料等提出依頼書

平成 年 月 日

様

契約担当職員

業務名

業務場所

平成■年■月■日付けで開札のあった上記業務について、植栽管理における低入札価格調査制度事務取扱要綱（以下「要綱」という。）第 7 条第 4 項に規定する資料等を平成●年●月●日までに印刷物 1 部及び電子媒体（各様式）1 部を提出してください。

提出しない場合及び提出した資料等が実際の施工体制等と異なる事実があった場合は、指名除外等を措置することがあります。

また、要綱第 7 条第 2 項によるヒアリングを行うこととなった場合には、同一の資料を▲部ヒアリング時に提出してください。

提出期限までに、資料等及び追加資料等の提出がない場合は、地方自治法施行令第 167 条の 10 第 1 項（同令第 167 条の 13 において準用する場合を含む。）に規定する契約の内容に適合した履行がされないおそれがあり、委託契約の相手方として不適當であると認めて低入札価格調査を終了します。

なお、この入札における、要綱第 7 条第 3 項に規定する重点調査の適用については次のとおりです。

低入札価格調査資料等作成要領

作成要領（各様式共通）

1. 低価格入札者は、入札期間内に提出を求めた全ての様式及び様式ごとの添付書類を記載要領に従って作成し、提出しなければならない。
2. 提出期限の翌日以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、契約担当職員が記載要領に従った記入するよう、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。
3. 記入した内容を立証するため、様式ごとに提出すべき添付書類のほか、低価格入札者が必要と認める添付書類を提出することができる。
4. 契約担当職員は、発注者の単価に比して相当程度乖離した価格を採用していると認める場合等、必要に応じて、様式ごとに提出すべきことを記した添付書類以外にも、低価格入札者によって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られるかどうかを判断するために、別途の説明資料の提出を求めることがある。
5. 様式は、次のソフトによるオリジナルファイルと電子文章（Adobe Reader 11.0 以降で表示、印刷可能）を作成し、電子媒体で提出すること。ただし添付書類については、電子媒体での提出は求めない。
 - ・ワープロソフト Microsoft_Word 2010 以降
 - ・表計算ソフト Microsoft_Excel 2010 以降
6. 電子媒体による提出は、CD-R（論理フォーマットは、IS09660（レベル1））を原則とし、ウイルスチェックを行う。ウイルス対策ソフトは特に指定はしないが、信頼性の高いものを利用し、最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用する。
7. 電子媒体の表面には、「施行番号」、「低入札価格調査資料」、「業務名称」、「対象水系路線名」、「業務場所」、「発注者名」、「入札者名」、「使用したウイルス対策ソフト名」、「ウイルス（パターンファイル）定義年月日またはパターンファイル名」、「チェック年月日（西暦表示）」の項目を直接印刷、または油性フェルトペンで表記する。

提出様式 2 当該価格で入札した理由

【記載要領】

1. 当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち植栽管理業務の状況、契約対象植栽管理業務現場と当該低価格入札者の事務所・倉庫等との関連、手持ち機械の状況、下請予定業者の協力等の面から記入する。
2. 直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費等の各費目別に、自社が入札した価格で施工可能な理由を具体的に記入する。

なお、当該価格で入札した結果、安全で良質な履行を行うことは当然である。

提出様式3 施工体系図

【添付書類】

下請予定業者（警備業を含む）の押印した見積書（機械損料，労務費，資材費，その他費用の区分別の経費内訳を明らかにしたもの）を添付する。

提出様式4 手持ち植栽管理業務の状況（対象植栽管理業務現場付近）

【記載要領】

本様式は，契約対象植栽管理業務現場付近（半径10km程度）の手持ち植栽管理業務のうち，契約対象植栽管理業務の工事費の縮減に寄与するものに限り，当該手持ち植栽管理業務ごとに作成する。

【添付書類】

本様式に記入した手持ち植栽管理業務の場所と契約対象植栽管理業務現場との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが，契約対象植栽管理業務現場までの距離及び連絡経路が分かるようにする。

提出様式4-1 手持ち植栽管理業務の状況（対象植栽管理業務関連）

【記載要領】

本様式は，契約対象植栽管理業務と同種又は同類の手持ち植栽管理業務のうち，契約対象植栽管理業務の工事費の縮減に寄与するものに限り，当該手持ち植栽管理業務ごとに作成する。

提出様式5 配置予定技術者等名簿

【記載要領】

配置を予定する植栽管理技術者及び現場代理人について記入する。

【添付書類】

1. 本様式に記入した技術者等が自社社員であることを証明する健康保険証等の写しを添付する。
2. 記入した技術者が必要な資格を有することを証明する書面の写しを添付する。

提出様式6 契約対象植栽管理業務箇所と低価格入札者の事務所，倉庫等との関連

【記載要領】

本様式は，低価格入札者の事務所，倉庫等のうち，契約対象植栽管理業務の工事費の縮減に寄与するものについて作成する。

【添付書類】

本様式に記入した低価格入札者の事務所，倉庫等と契約対象植栽管理業務箇所との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが，契約対象植栽管理業務箇所までの距離及び連絡経路が分かるようにする。

提出様式7 資材購入予定先一覧

【記載要領】

「購入先名」の「低価格入札者との関係」欄には、低価格入札者と購入予定業者との関係（協力会社、同族会社、資本提携会社等）を記入する。また、取引年数を括弧書きで記入する。

【添付書類】

1. 納入予定業者が押印した見積書など、積算根拠を示すもの（取引実績や購入原価等に裏付けられたもの）を添付する。
2. 本様式の「購入先名」の「低価格入札者との関係」欄に記入した関係を証明する規約、登録書等を添付する。

提出様式 8 手持ち機械の状況

【記載要領】

本様式は、自社、下請負人に関わらず、契約対象植栽管理業務で使用する予定の主要な手持ち機械について記入する。

【添付書類】

発注者の単価に比し相当程度乖離していると認められる場合など、契約担当職員が指示した場合には、その保有を証明する機械管理台帳等の写し、原価の算定根拠を明らかにした書面、固定資産税（償却資産）に係る課税台帳登録事項証明書や納税申告所における種類別明細書など、手持ち機械に係る所有者の氏名・名称及び住所、所在地、書類、数量、取得時期、所得価格、評価額等の詳細が明らかにされた書面及び当該年度の減価償却額を明らかにした書面を添付する。

提出様式 9 労務者の確保計画

【記載要領】

1. 自社労務者と下請労務者とを区別し、別行に記入する。
2. 「単価」の欄には、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額を記入する。
3. 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記入する。
4. 「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、低価格入札者と当該下請会社との関係（協力会社、同族会社等）を記入し、取引年数を括弧書きで記入する。
5. 警備業についても記入する。

提出様式 10 工種別労務者配置計画

【記載要領】

1. 本様式には、提出様式 9 の計画により確保する労務者の配置に関する計画を記入する。
2. 「配置予定人数」の欄には、「公共工事設計労務単価」の職種のうち必要な職種について記入する。
3. 警備業についても記入する。

提出様式 11 建設副産物の搬出地

【記載要領】

契約対象植栽管理業務で発生するすべての建設副産物について記入する。なお、設計図書等において搬出地等の条件を付している場合は、条件を満足させること。

【添付書類】

1. 建設副産物の種類及び受入れ箇所ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
2. 受け入れ予定会社が押印した見積書等を添付する。

(提出様式1)

低入札価格調査資料等提出書

平成 年 月 日

広島県〇〇事務所長 様

所在地又は住所

商号又は名称

⑩

〔 担当者

連絡先

〕

業 務 名

業務場所

植栽管理における低入札価格調査制度事務取扱要綱第7条第4項に規定する資料等を別紙のとおり提出します。

なお、各資料の記入内容は事実と相違ないことを確約します。

当該価格で入札した理由

◎ 当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち植栽管理業務の状況、当該植栽管理業務現場と事務所・倉庫との関連、手持ち機械の状況、下請会社等の協力等からの面から記入する。

なお、当該価格で入札した結果、安全で良質な履行を行うことは当然である。

施工体系図

| | |
|------|--|
| 発注者名 | |
| 業務名称 | |

| | | | | |
|------|---|---|---|---|
| 履行期間 | 自 | 年 | 月 | 日 |
| | 至 | 年 | 月 | 日 |

| | |
|----------|--|
| 元請名 | |
| 現場代理人名 | |
| 植栽管理技術者名 | |

| | | |
|------|---------|--|
| 業務 | 会社名 | |
| | 業務内容 | |
| | 現場責任者 | |
| 履行期間 | 年月日～年月日 | |

| | | |
|------|---------|--|
| 業務 | 会社名 | |
| | 業務内容 | |
| | 現場責任者 | |
| 履行期間 | 年月日～年月日 | |

| | | |
|------|---------|--|
| 業務 | 会社名 | |
| | 業務内容 | |
| | 現場責任者 | |
| 履行期間 | 年月日～年月日 | |

| | | |
|------|---------|--|
| 業務 | 会社名 | |
| | 業務内容 | |
| | 現場責任者 | |
| 履行期間 | 年月日～年月日 | |

| | | |
|------|---------|--|
| 業務 | 会社名 | |
| | 業務内容 | |
| | 現場責任者 | |
| 履行期間 | 年月日～年月日 | |

| | | |
|------|---------|--|
| 業務 | 会社名 | |
| | 業務内容 | |
| | 現場責任者 | |
| 履行期間 | 年月日～年月日 | |

| | | |
|------|---------|--|
| 業務 | 会社名 | |
| | 業務内容 | |
| | 現場責任者 | |
| 履行期間 | 年月日～年月日 | |

| | | |
|------|---------|--|
| 業務 | 会社名 | |
| | 業務内容 | |
| | 現場責任者 | |
| 履行期間 | 年月日～年月日 | |

(注)一次下請人となる警備会社については、称号又は名称、現場責任者名、履行期間を記入する。

手持ち植栽管理業務の状況（対象植栽管理業務現場付近）

| 業 務 名 | 発 注 者 | 工 期 | 金 額 | 備 考 |
|----------------|-------|-----|-----|-----|
| 【業務費の縮減内容及び根拠】 | | | | |
| | | | | |
| 【業務費の縮減内容及び根拠】 | | | | |
| | | | | |
| 【業務費の縮減内容及び根拠】 | | | | |
| | | | | |
| 【業務費の縮減内容及び根拠】 | | | | |
| | | | | |
| 【業務費の縮減内容及び根拠】 | | | | |

※ 対象植栽管理業務現場付近（半径10km程度）での手持ち植栽管理業務の件名を記入し、その植栽管理業務の場所が確認できる図面（対象植栽管理業務の位置も記入）も作成する。なお、図面の縮尺は自由とする。

手持ち植栽管理業務の状況 (対象植栽管理業務関連)

| 業 務 名 (業務地先名) | 発 注 者 | 工 期 | 金 額 | 備 考 |
|------------------|-------|-----|-----|-----|
| | | | | |
| 【業務費の縮減内容及び根拠】 | | | | |
| | | | | |
| 【業務費の縮減内容及び根拠】 | | | | |
| | | | | |
| 【業務費の縮減内容及び根拠】 | | | | |
| | | | | |
| 【業務費の縮減内容及び根拠】 | | | | |
| | | | | |
| 【業務費の縮減内容及び根拠】 | | | | |

※ 手持ち植栽管理業務名を記入する。

契約対象植栽管理業務箇所と低価格入札者の事務所、倉庫等との関連

- ◎ 分かり易い地図で契約対象植栽管理業務箇所と低価格入札者の事務所、倉庫等との関連が明確になるよう記入する。
また、所在地も明らかにする。(縮尺は問わない。)

(提出様式7)

資 材 購 入 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 | 低 価 格 入 札 者 と の 関 係 (取 引 年 数) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

※ 「低価格入札者との関係」については、購入先予定業者との関係を記入する。
 (例) 協力会社, 同族会社, 資本提携会社等
 ⇒ 関係を証明する規約, 登録書等を添付

(提出様式8)

手 持 ち 機 械 の 状 況

| 機 械 名 称 | 規 格・型 式 能 力・年 式 | 単 位 | 数 量 | メーカ一名 | 所有者 (現在の利用状況) |
|---------|--------------------|-----|-----|-------|------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- ※ 主に当該植栽管理業務に使用する予定の手持ち機械の状況を記入する。
- ※ 自社，下請負人に関わらず記入する。

労 務 者 の 確 保 計 画

| 工 種 | 職 種 | 単 価 | 員 数 | 下請け会社名等 (取引年数) |
|--------|-------|-----|-----|--------------------|
| (例) 剪定 | 造園工 | | 100 | 自社 |
| 剪定 | 軽作業員 | | 200 | 自社 |
| 抜根 | 普通作業員 | | 200 | 自社 |
| 抜根 | 軽作業員 | | 400 | 同族会社 (株)〇〇 (◎年) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- ※ 自社労務者と下請け労務者とは、別行に記入する。
- ※ 下請け会社との関係も明記する。
- ※ 労務単価も記入する。

別紙様式 1 (第 9 条関係)

苦 情 申 立 書

平成 年 月 日

(契約担当職員) 様

住所

氏名

印

次の業務について、落札者として選定されなかった（入札が失格とされた）ので、その理由の説明を求めます。

| 業 務 名 | |
|----------|--|
| 業 務 場 所 | |
| 説明を求める理由 | |
| そ の 他 | |

(備考) 不要の文字は、消すこと。

苦 情 申 立 回 答 書

平成 年 月 日

（申立者） 様

印

平成 年 月 日付けで申立てのあったこのことについては、次のとおりです。

| 業 務 名 | |
|-------------------------------|--|
| 業 務 場 所 | |
| 落札者として選定されなかった理由（入札が失格とされた理由） | |
| そ の 他 | |

この回答書に不服があるときは、回答日の翌日から起算して7日（広島県の休日を定める条例（平成元年広島県条例第2号）第1条に規定する県の休日を含まない。）以内に、入札契約担当職員に対して再苦情の申立てをすることができます。

（備考）不用の文字は、消すこと。

(審査様式1)

低 入 札 価 格 調 査 表

| | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|---------|--------|-----------|
| | | | | | 入札執行者名 | |
| | | | | | 開札日 | |
| 1 | 業務名 | | | 業者名 | | |
| 2 | 種別 | 設計金額 (千円) | 見積金額 (千円) | 差額 (千円) | | 著しい差のある理由 |
| | | | | 0 | | |
| | **直接工事費** | | | 0 | | |
| | 共通仮設費積上計 | | | 0 | | |
| | 直接費 | | | 0 | | |
| | 共通仮設費率分 | | | 0 | | |
| | 共通仮設費計 | | | 0 | | |
| | 純工事費 | | | 0 | | |
| | 現場管理費 | | | 0 | | |
| | 工事原価 | | | 0 | | |
| | 一般管理費 | | | 0 | | |
| | 工事価格 | 円 | 円 | 0 | | |
| | 消費税 | | | | | |
| | 工事費計 | | | | | |
| 3 | 調査項目 | 調査結果の概要 | | | | |
| | ① 履行状況等 | | | | | |
| | ② 信用状態 | | | | | |
| | ③ 経営状況 | | | | | |
| | ④ その他 | | | | | |
| 4 | 契約担当職員の意見 | | | | | |

注 3の①の調査欄には、当該課（事務所）が当該低価格入札の開札日から過去2年間に発注した業務のうち、当該低価格入札者は履行した業務に係る契約締結年月日、業務名を別紙調査表に記入したうえで、総括的な意見を記入する。

(審査様式2)

低入札価格調査結果表

(単位： 円)

| | | | | | | | |
|-----|--|-----------|--|-------------|--|------------|--|
| | | | | 入札執行者名 | | | |
| | | | | 開札年月日 | | | |
| 業務名 | | 予定価格 A | | 調査基準価格 B | | B/A (%) | |

| 低価格入札者のうち 調査を受けた者 | 入札価格 C | 落札率 C/A (%) | 調査結果の表示 | | | | |
|----------------------|------------|----------------|-----------------|----|--|--|--|
| | | | 契約の内容に適合した履行の当否 | 理由 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 摘要 | 金額は税を含まない。 | | | | | | |

平成 年 月 日調査

- 注 (1) 低価格入札者のうち調査を受けた者について、入札価格の低い順に作成すること。
(2) 「契約の内容に適合した履行の当否」の欄には「当」または「否」を記入すること。
(3) 「理由」欄は、(2)で「否」と記入した場合のみ記入することとし、その理由は具体的に記入すること。