

建設工事における WTO 案件等の技術提案点の見直しについて

1 現状と課題

長野県ではWTO案件におけるダンピング対策として、落札候補者の入札額が予定価格の85%を下回った場合に「低入札価格調査」を、75%を下回った場合には「特別重点調査」を実施している。

近年、トンネル工事を中心に75%台での落札が多くなっている。

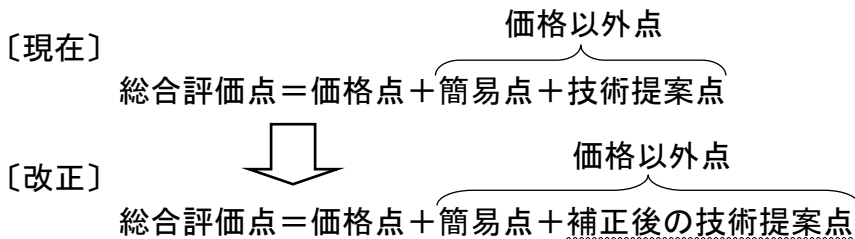
(金額:千円・税込)

年度	工事名	予定価格	落札価格	落札率
29	(国)148号 小谷村 雨中2号トンネル	3,147,703	2,381,400	75.66%
25	(国)403号 筑北村～安曇野市 新矢越トンネル	2,756,261	2,068,500	75.05%
23	(国)152号 飯田市 小道木2号トンネル	2,735,649	2,052,152	75.02%

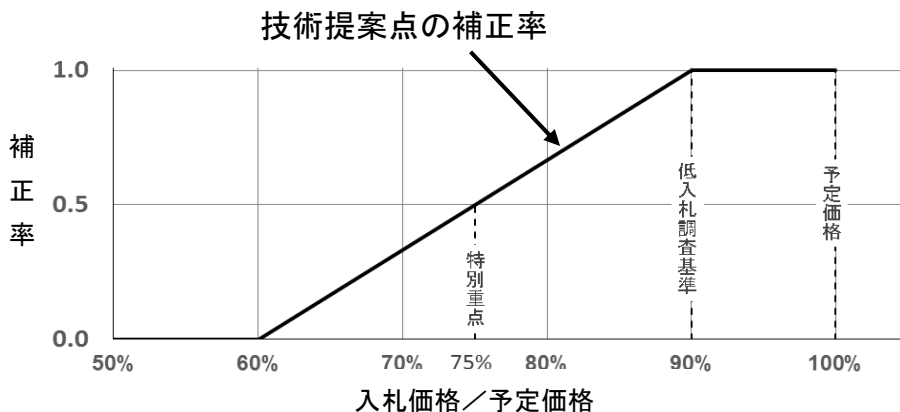
一方、全国のWTO案件の落札率は、過去3か年の平均で89.3%であり、本県においてもダンピング対策の強化が必要となっている。

2 見直しの内容

- (1) WTO案件の入札は、技術提案型の総合評価落札方式を原則とする。
- (2) 調査基準価格は、WTO未満の案件との整合を図り、中央公契連モデルも踏まえ、予定価格の90%相当額とする。
- (3) 調査基準価格未満の者の技術提案は入札額に応じて補正する。
- (4) 上記(3)は、WTO未満の技術提案型総合評価においても準用する。



$$\text{補正後の技術提案点} = \text{技術提案点} \times \text{補正率}$$



3 実施時期

平成31年4月の公告案件から適用

建設工事に係る委託業務における 総合評価落札方式の低入札価格調査について

1 現状と課題

建設工事に係る委託業務では、受注希望型競争入札（総合評価落札方式含む）の低入札価格調査において、低入札価格調査基準価格と失格基準価格を同額とし、これを下回った者は、調査を省略し失格としている。

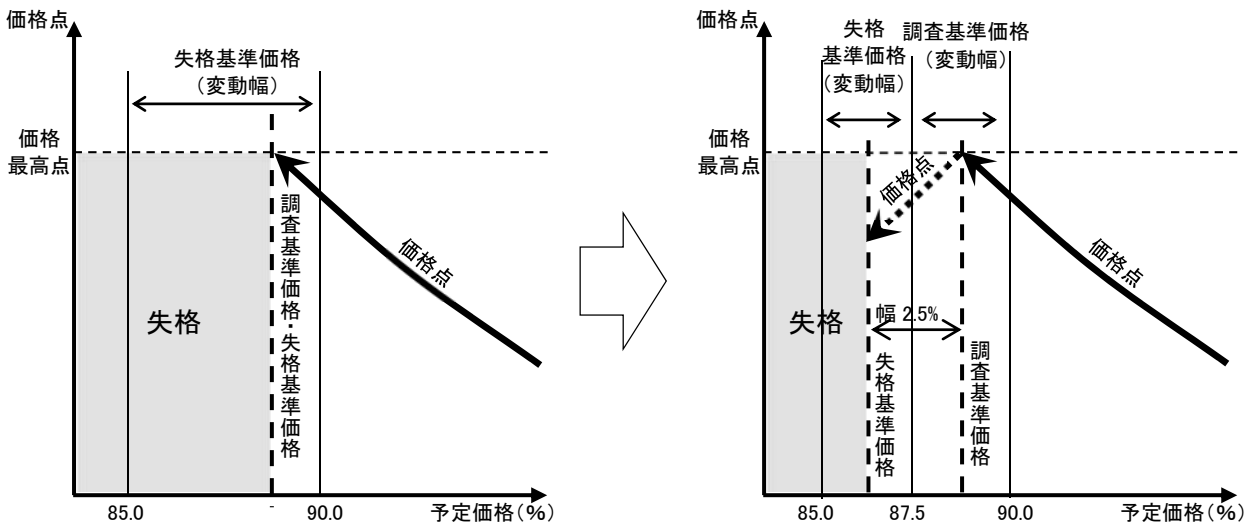
総務省及び国土交通省から、「総合評価落札方式による入札における適切なダンピング対策の実施について」（平成 29 年 9 月 29 日付）により、価格による失格基準の価格水準を低入札価格調査基準価格と同額に設定することは、最低制限価格制度の適用と同義であることから行わないこととし、価格による失格基準と調査基準価格については、発注者の調査能力等に応じて、負担軽減にも配慮しつつ、適切な幅を設けることと通知された。

通知を受け、平成 30 年 4 月 1 日以降公告案件の建設工事について低入札価格調査を先行して実施している。

2 見直しの内容

建設工事に係る委託業務の総合評価落札方式において、変動制（予定価格の 87.5%～90%）の低入札価格調査基準価格を設け、失格基準価格は調査基準価格から 2.5%相当額低く設定する。

今回の見直しに伴い入札動向に大きな影響を与えないよう、調査基準価格未満の価格点は下図のとおり補正する。



3 実施時期

平成 31 年 4 月の公告案件から適用

総合評価落札方式の価格点等の考え方

予定価格(税込)	10,800,000円	
入札書比較価格	10,000,000円	
調査基準価格	8,923,000円	89.23%
失格基準額	8,673,000円	86.73%

	価格点	価格以外点	総合評価点
配点	97点	3点	100点

応札者名	入札額	応札率	価格点	価格以外点	総合評価点	低入札対象	現行	
							審査結果	順位
A者	8,351,000	83.51%	0	3.00	3.00		失格	
B者	8,450,000	84.50%	0	3.00	3.00		失格	
C者	8,555,000	85.55%	0	3.00	3.00		失格	
D者	8,656,000	86.56%	0	3.00	3.00		失格	
E者	8,810,000	88.10%	95.77	2.00	97.77	低入札対象		4
F者	8,856,000	88.56%	96.27	2.00	98.27	低入札対象		3
G者	9,051,000	90.51%	95.63	3.00	98.63		落札候補者	1
H者	9,052,000	90.52%	95.62	3.00	98.62			2
I者	9,151,000	91.51%	94.58	3.00	97.58			5
J者	9,255,000	92.55%	93.52	3.00	96.52			6
K者	9,357,000	93.57%	92.50	3.00	95.50			7

価格点の計算方法

(1) 調査基準価格以上

価格点 = 配点 × 調査基準価格(※1) / 入札価格(※2) [小数点以下第3位四捨五入2位止め]

(2) 調査基準価格未満

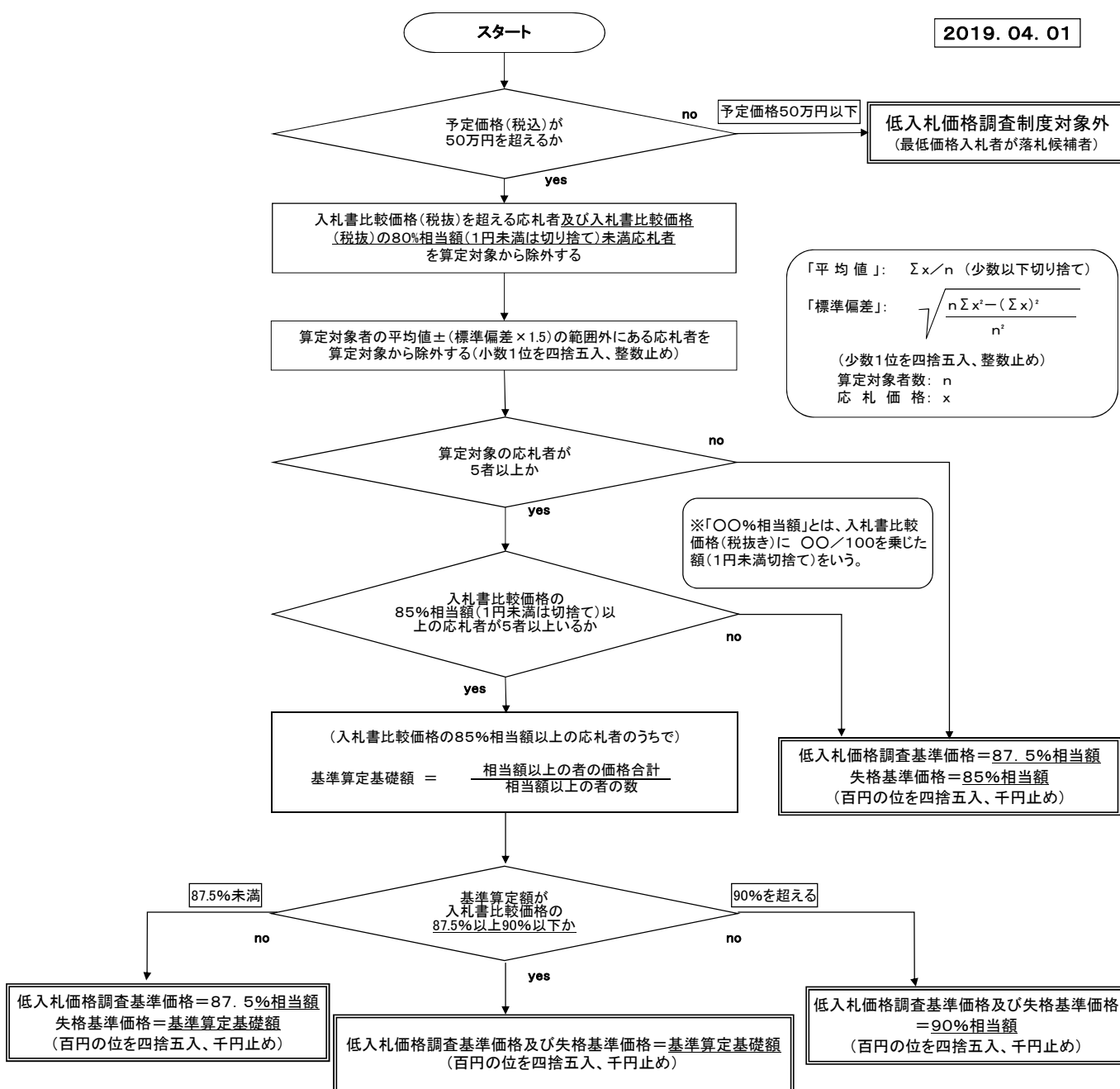
価格点 = 配点 × 入札価格 / 調査基準価格 [小数点以下第3位四捨五入2位止め]

※1 調査基準価格: 低入札価格調査基準価格

※2 入札価格: 各応札者の入札価格

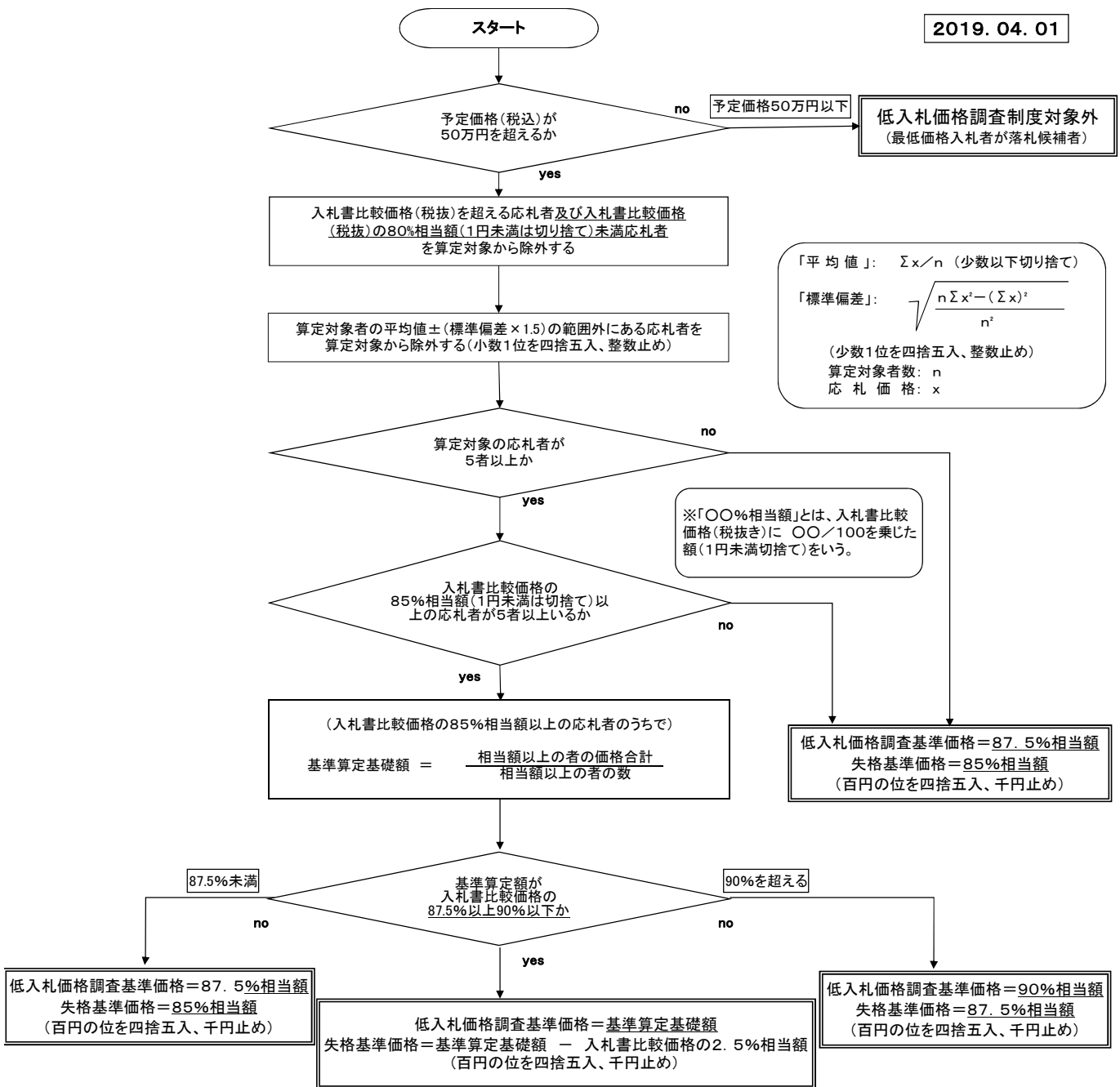
受注希望型競争入札における委託業務「低入札価格調査基準価格」「失格基準価格」算定のフロー

2019. 04. 01



総合評価落札方式における委託業務「低入札価格調査基準価格」「失格基準価格」算定のフロー

2019. 04. 01



建設工事に係る委託業務における低入札価格調査の実施について

1 現 状

現在、建設工事に係る委託業務では、総合評価落札方式を含む受注希望型競争入札において、低入札価格調査基準価格と失格基準価格を同額とし、これを下回った者は、調査を省略し失格としている。

今回、総合評価落札方式において、低入札価格調査基準価格と失格基準価格を分離することに伴い、調査基準価格未満の落札候補者に対して、適正な履行が行えるかの調査が必要となる

2 取組内容

総合評価を含む受注希望型の委託業務（予定価格 50 万円から WTO 適用基準未満）において、調査基準価格未満で落札候補になった者に、下図のとおり、低入札価格調査等を行う。

【現行】

- ①調査対象者
- ②低入札価格調査
- ③品質確保対策
- ④落札候補者の辞退



「規定無し」

【改正】

- ①調査対象者
 - ・低入札価格調査基準価格未満の落札候補者
 - ＊受注希望型競争入札は予定価格の 87.5%
- ②低入札価格調査
 - ・落札候補者通知日の翌日から起算して 2 日以内に調査書類提出
- ③品質確保対策
 - ・管理（主任）技術者の専任配置^{注1}
 - ・第三者照査^{注2}
- ④落札候補者の辞退
 - ・可能（年 3 回以上の辞退で入札参加制限）
- ⑤書類不提出・虚偽説明等への対応
 - ・完了時にも同様の調査書類を求める
 - ・契約前：落札候補者取消し、入札参加停止
 - ・完了時：入札参加停止、業務成績点の減点
 - ・調査の結果、契約内容に適合した履行がされないと判断された場合：落札候補者取消し、入札参加制限

注 1：他の委託業務において、いかなる技術者としても従事しないこと。

注 2：受注者が自ら実施する照査とは別の、第三者による照査を受注者の負担により実施する。

第三者は、県の入札参加資格を有し、落札候補者と資本関係や人的な関係がないこと。過去に落札候補者との間で第三者照査の実施がないこと等。

3 実施時期

平成 31 年 4 月の公告案件から適用

建設工事に係る委託業務の低入札価格調査制度の概要

■ 低入札調査基準価格未滿で落札した者に対して、以下の調書の提出を義務づける

- 対象案件： 受注希望型競争入札(総合評価を含む)で発注する、予定価格が50万円を超える建設工事に係る委託業務
- 調査目的： 低入札業務の履行可能の判断のためおよび精算時における実施状況の確認のため
- 実施時期： 低入札価格調査通知日の翌日から2日以内(土日・祝日含まない)および完了時(完了届提出時まで)に指定様式を発注機関の長に(紙ベースおよび電子データとし、監督員の確認後に、PDFで1ファイルとし追加提出)するものとする
- 様式の作成： 受注者により記入し、様式3-2(契約前)及び協議書(完了時)により提出し、発注機関の確認を得るものとする
- 資料の貸与： 様式作成にあたり必要な資料は発注者が貸与する。
- 様式作成にかかる経費： 受注者の負担とする
- 資料の公表： 提出資料は、長野県ホームページ上で契約前及び完了後に公表する
- 不提出に対する措置： 入札参加停止措置要領に基づく入札参加停止や、提出遅滞に対して業務成績評定で減点する
- その他の措置： 人件費等への不適切な状況あるいは虚偽が確認された場合に業務成績評定の減点措置を行う

□ 提出様式

業務調査表1 その価格により入札した理由書

業務調査表2-1 入札価格の内訳書、業務調査表2-2 入札価格の内訳書の明細書

業務調査表3-1 当該契約の履行体制、業務調査表3-2 業務に係る実施体制

業務調査表4 手持建設関連業務の状況

業務調査表5 配置予定技術者名簿

業務調査表6-1 手持ち機械等の状況(測量業務又は地質調査業務の場合に作成する)

業務調査表6-2 自社又は再委託予定先が機械をリースする場合(測量業務又は地質調査業務の場合に作成する)

業務調査表7 同種又は類似の業務受注・履行実績

業務調査表8 第三者照査選任予定者届出書

業務調査表9 第三者照査確約書

業務調査表10 管理(主任)技術者の専任配置誓約書

業務調査表11 赤字の理由(完了届提出時に提出)

□ 記入要領

【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日(低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後(完了届提出時)までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- (2) 提出期限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、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる(この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。)
- (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ(業務調査表1~11)により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

業務調査表 1

その価格により入札した理由書

業務名 平成○年度

業務

業者名 ○○株式会社

住 所 ○○市

【各様式共通】

(1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。

(2) 提出期限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、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。

(3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）

(4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】その価格により入札した理由（業務調査表1）

(1) その価格により入札した理由を、過去において受注・履行した同種又は類似の業務、再委託業務の内容と履行体制、再委託予定会社との協力体制等の面から記載すること。

(2) 当該業務の適切な実施及び成果品の品質の確保に関する業務執行方針について記載すること。

入札価格の内訳書
(道路詳細設計業務の場合の標準記載例)

業務完了時(実績)																	
入札時					業務完了時(実績)												
業務名称		業務名称															
項目	工種	種別	細別	業務実施金額(A=B+C)	うち自社実施金額(B)	うち再委託予定金額(C)	発注者積算額(D)	備考	項目	工種	種別	細別	業務実施金額(E=F+G)	うち自社実施金額(F)	うち再委託実績金額(G)	発注者積算額(H)	備考
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	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								打合せ	打合せ協議						
	直接経費	旅費交通費								直接経費	旅費交通費						
		電子成果物									電子成果物						
間接業務費	技術経費							諸経費に係る内訳書	間接業務費	技術経費							諸経費に係る内訳書
	諸経費									諸経費							
合計								再委託予定金額の比率〇〇%	合計								再委託実績金額の比率〇〇%

【各様式共通】

- 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日(入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後(完了届提出時)までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- 提出期限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、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認め認める添付書類を提出することができる(この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。)
- 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】入札価格の内訳書(業務調査表2-1、2-2)

- 入札時参考図書(金抜き設計書)等に対応する内訳書とする。また、各項目、工種、種別、細別等の区分別の費用内訳が分かるものとする。
- 発注者積算額欄には、何も記載しないこと。
- 内訳書には、再委託を予定している全ての項目に係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。
- 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、現実的なものであること。
- 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」、「割引」等の名目による金額計上は行わないこと。

入札価格の内訳書の明細書
(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)

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

(諸経費に係る内訳書の様式)

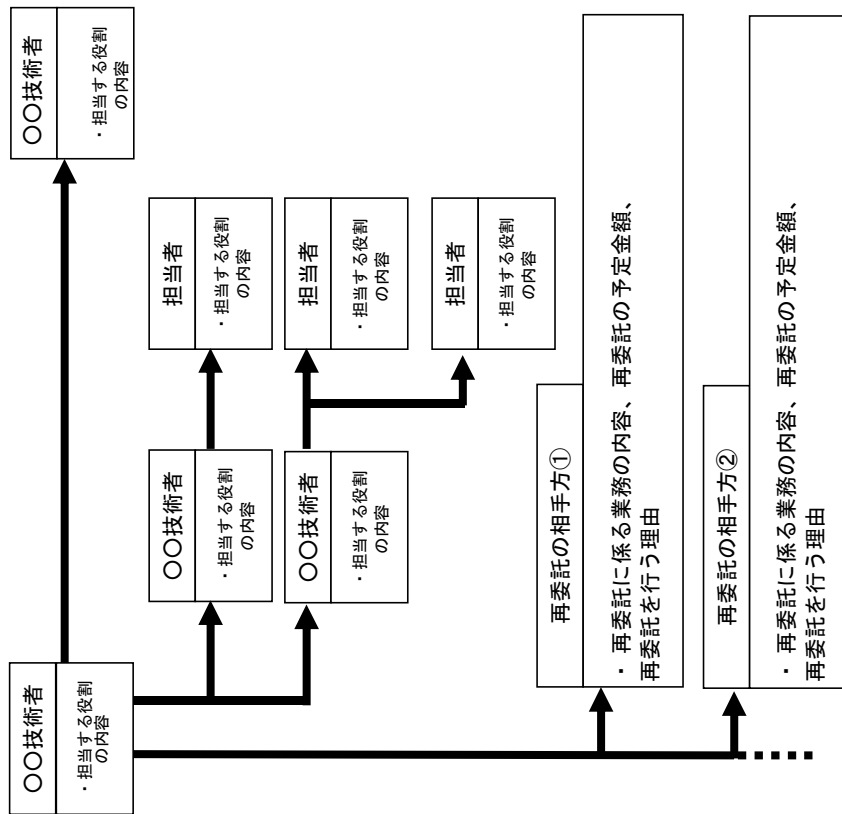
入札時							業務完了時 (実績)						
諸経費の内訳							諸経費の内訳						
項目	工種	種別	細別	業務実施金額	備考		項目	工種	種別	細別	業務実施金額	備考	
間接業務	諸経費						間接業務	諸経費					
		間接業務費	業務管理費						間接業務費	業務管理費			
		一般管理費	一般管理費						一般管理費	一般管理費			
			付加利益							付加利益			

【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
 - (2) 提出期限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、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
 - (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部(1)に明記するものとする。)
 - (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。
- 【記載要領】入札価格の内訳書（業務調査表 2-1、2-2）
- (1) 入札時参考図書（金抜き設計書等）に対応する内訳書とする。また、各項目、工種、種別、細別等の区分別の費用内訳が分かるものとする。
 - (2) 発注者積算額欄には、何も記載しないこと。
 - (3) 内訳書には、再委託を予定している全ての項目に係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。
 - (4) 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、現実的なものであること。
 - (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」、「割引」等の各目による金額計上は行わないこと。

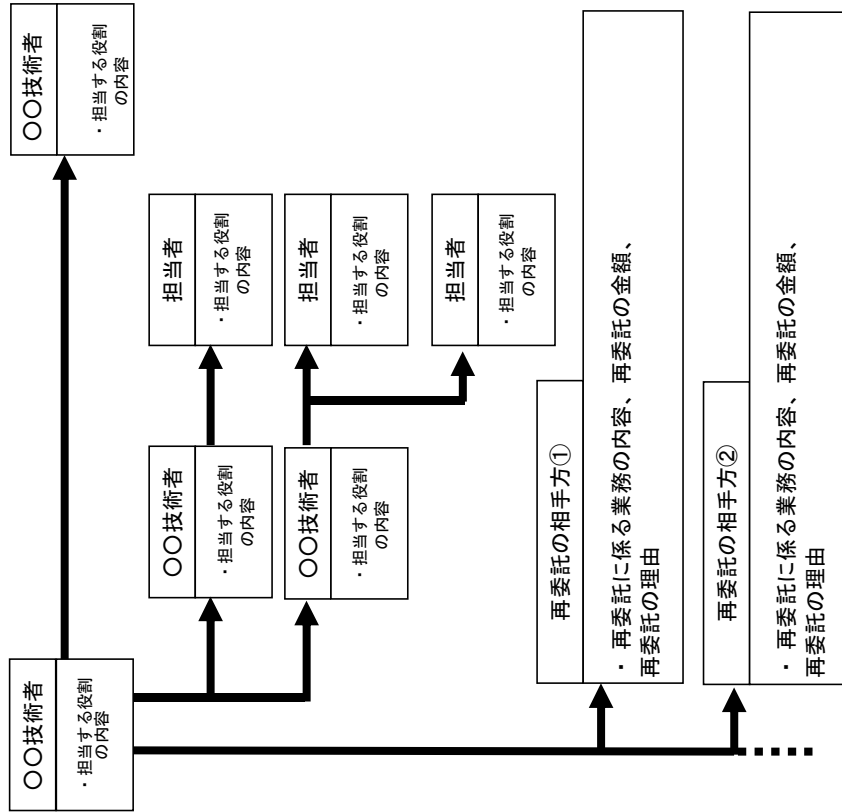
当該契約の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



業務完了時 (実績) の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日（低入札価格調査完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。））提出期限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。
 - (2) 提出期限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。
 - (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
 - (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。
- 【記載要領】 当該契約の履行体制（業務調査表 3-1、3-2）
- (1) 体制図は、自社実施予定の全ての項目と再委託を予定している全ての項目について、自社予定はその体制を、再委託予定は再委託の相手先ごとに、相手方名及び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こと。
 - (2) 業務に係る実施体制において、「技術者の区分」は契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。
 - (3) 配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め備考欄に現場責任者と明記すること。
 （添付資料）記載したすべての再委託予定会社について、「見積依頼書（業務条件、支払条件等明確なもの）」及び「見積書（技術者単価・人役、資材単価・数量の確認が可能なもの）」の写しを添付すること。

業務調査表 3-1-2

(2) 業務に係る実施体制

入札時				業務完了時 (実績)					
技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	備考	技術者の区分	氏名	役職・部署	担当した役割	備考
管理技術者					管理技術者				
担当技術者					担当技術者				
照査技術者					照査技術者				
第三者照査技術者					第三者照査技術者				

【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。）
- (2) 提出期限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、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
- (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】当該契約の履行体制（業務調査表 3-1、3-2）

- (1) 体制図は、自社実施予定の全ての項目と再委託を予定している全ての項目について、自社予定はその体制を、再委託予定は再委託の相手先ごとに、相手方名及び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こと。
- (2) 業務に係る実施体制において、「技術者の区分」は契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。
- (3) 配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め備考欄に現場責任者と明記すること。
（添付資料）記載したすべての再委託予定会社について、「見積依頼書（業務条件、支払条件等明確なもの）」及び「見積書（技術者単価・人役、資材単価・数量の確認が可能なもの）」の写しを添付すること。

手持ち建設関連業務の状況

(技術者) (氏名 :) 業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考

【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（仮入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならぬ。
 - (2) 提出期限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、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
 - (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
 - (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。
- 【記載要領】手持の調査・設計等業務委託の状況（業務調査表 4）**
- (1) 配置を予定する技術者（管理技術者、主任技術者、照査技術者、担当技術者、主任技術者、担当技術者、照査技術者、主任技術者、照査技術者、主任技術者、照査技術者）ごとに、手持ちの調査・設計等業務委託のすべてについて記載すること。なお、備考欄に手持ち業務における主任技術者、管理技術者、照査技術者、担当技術者等の明記する。
 - (2) 業務実績情報サービス（TECRIS）へ登録を行っている業務については、備考欄に登録番号を記載すること。
 - （添付資料） 該当業務のTECRIS「業務カルテ」を添付すること。

業務調査表 5

配置予定技術者名簿

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
管理技術者					専任
担当技術者					
照査技術者					

【各構式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しななければならない。
 - (2) 提出期限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、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
 - (3) 各様式に記載した内容を証するため、各構式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
 - (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。
- 【記載要領】配置予定技術者名簿（業務調査表5）**
- (1) 配置を予定する全ての技術者について記載すること。なお、入札参加資格として必要な資格についても記載すること。
 - (2) 「技術者の区分」は、契約対象業務の業種区分に応じた適宜設定すること。
 - (3) 配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め備考欄に現場責任者と明記すること。
 - (4) 専任の配置技術者は備考欄に「専任」と記載すること。
- （添付資料）
- ・本構式に記載した技術者が自社で雇用した社員が分かる資料を添付すること。
 - ・記載した資格を証明する書面の写しを添付すること。
 - ・建築関係の建設コンサルタント業務についての協力会社の技術者を配置する予定である場合は、当該技術者が当該協力会社の社員であり、契約対象業務の公告日後に入社した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付すること。

同種又は類似の受注・履行した業務実績

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

【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後（完了届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。）
 - (2) 提出期限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、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
 - (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
 - (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。
- 【記載要領】過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者（業務調査表7）
- (1) 過去10年度内に国及び地方公共団体等が発注した調査・設計等業務委託を対象に、受注・履行した同種又は類似の業務（対象業務と同じ業種区分に係るものに限る）すべて記載すること。（入札日時点で履行中のものは除く）について、配置を予定する全ての技術者ごとに新しい順に記載する。なお、業務成績評定点について、出来る限り記載すること。
 - (2) 備考欄には、該当業務での「技術者の区分」を記載すること。また、低入札価格調査の対象となった業務は、「低入札」と記載する。（添付資料） 該当業務の証明書類（TECRIS「業務カルテ」等）を添付すること。

業務調査表 8

第三者照査選任予定者届出書

平成 年 月 日

発注機関の長 様

(調査対象者)
所在地又は住所
商号又は名称
代表取締役 氏 名 印

当社が入札の申込みを行った次の業務について、第三者照査を実施する予定者を届け出ます。

業務名			
第三者 照査者	住所 商号又は名称 代表者氏名		
	発注業種に係る長野県建設工事等入札参加資格者名簿の登載の有無	名簿の登載 有 ・ 無 業種登録	
	長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領に基づく措置の有無	有 ・ 無	
	調査対象者と資本的関係 又は人的関係	資本的関係	有 ・ 無
		人的関係	有 ・ 無
	過去5年度以内に調査対象者との間の第三者照査の依頼、受託状況	有 ・ 無	
	過去5年度以内における同種業務の受注及び履行の実績 ^{注)}		有 ・ 無
		委託業務名 履行期間 年 月 日～ 年 月 日 発注者名 テリス登録番号	
当該業務における第三者照査以外の業務の受託予定	有 ・ 無		
第三者 照査技 術者	氏名		
	生年月日		
	免許・資格		
	雇入日		

注) 過去5年度以内における同種業務の受注及び履行の実績は別表でも可

業務調査表11(黒字・赤字ともに記入、完了届提出時に提出) 赤字の理由(赤字の場合)

最終実績額(E)(業務委託費計)←調査表2-1	円
最終契約額(H)(業務委託費計)←調査表2-1	円
落札率←調査表2-1(A/D)	%
最終実績率(E/H)←調査表2-1	%
合計額が、E/H>1.0(赤字)の場合記入する	

赤字の理由	
-------	--

【各様式共通】

- (1) 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日(低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び業務完了後(完了届提出時)までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- (2) 提出期限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、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
- (3) 各様式に記載した内容を証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、調査対象者又は受注者が必要と認める添付書類を提出することができる(この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。)
- (4) 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データにより協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

【記載要領】赤字の理由(業務調査表11)

- (1) 当該業務で赤字となった理由を、人件費、手持ち業務の状況、履行体制の状況、配置技術者の状況等の面から記載する。
- (2) 直接人件費、諸経費等の各費目別に、自社が入札した価格で履行可能な理由を具体的に記載するとともに、各理由ごとに、その根拠となるべき以下の様式の番号を付記する(以下の様式によっては自社が入札した価格で履行可能な理由が計数的に証明されない場合は、本様式又は添付書類において計数的説明を行うものとする。)

建設工事等の総合評価落札方式における 価格以外の評価点の公表時期の見直しについて

総合評価落札方式の入札において、価格以外の評価点の公表時期の見直しを行い、入札手続き期間の短縮と事務手続きの円滑化を図る。

1. 現状と課題

- 総合評価落札方式の入札は、価格以外の評価点の公表、疑義照会・回答、決定を行った後に開札を行うことから、受注希望型競争入札と比べ多くの手続きと時間を要している。
- 総合評価落札方式は、開札前に価格以外の評価点とともに入札者名が公表されていることから、不調の場合に再入札を行うことができず、再度公告を行うこととなる。
- 再度公告により、さらに約 40 日間を要するため、配置予定技術者を長期間拘束するなど、応札者の過度の負担となっている。

2. 見直し内容

- 価格以外の評価点の公表、疑義照会を予定価格の公表、疑義申立てと併せて開札後の 1 回に統一する。

3. 効果等

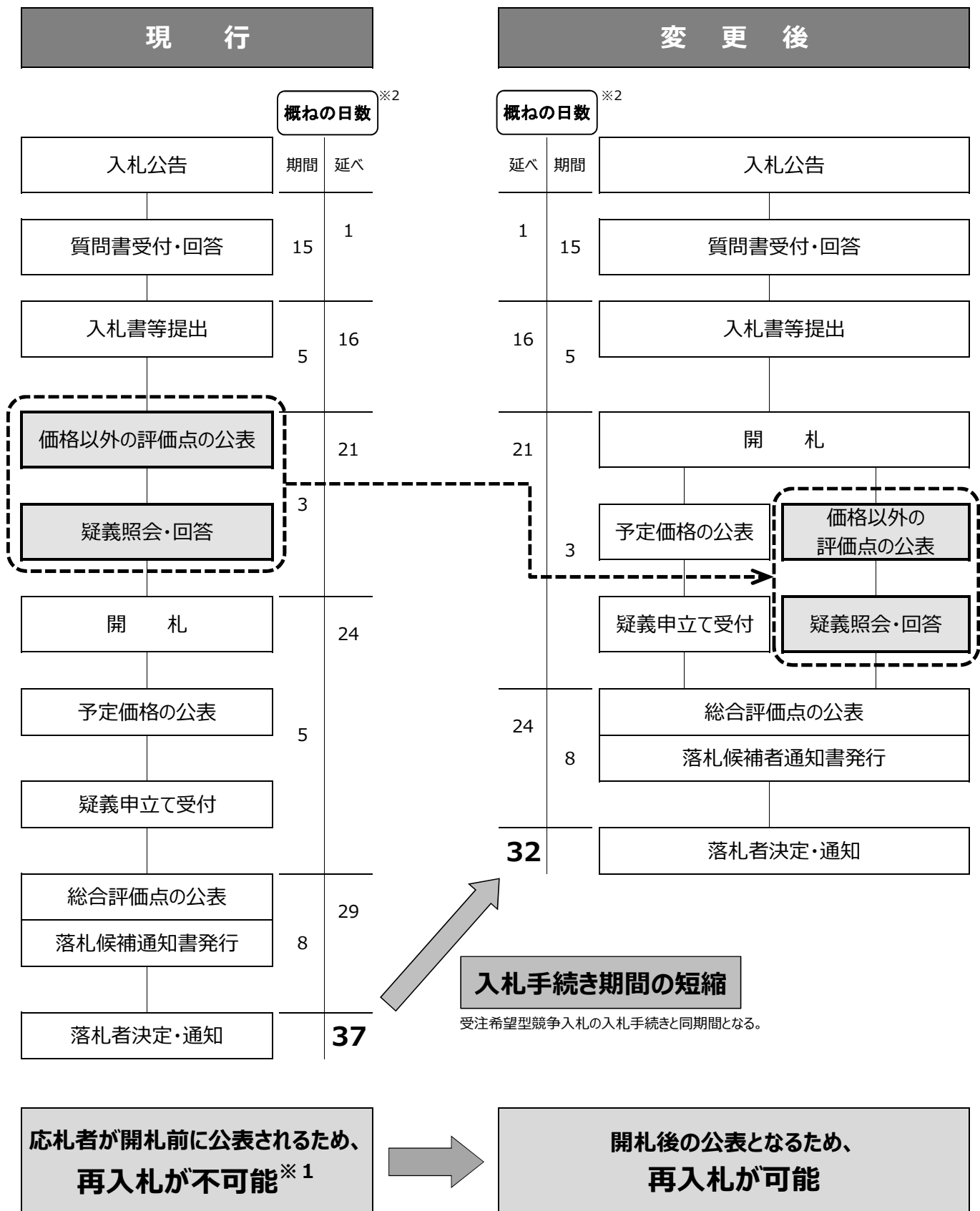
- 入札手続き期間の短縮
- 円滑な事業執行、配置技術者の拘束期間長期化の軽減

4. 実施時期

平成 31 年 4 月の公告案件から適用
(ただし、技術提案型の総合評価落札方式を除く)

(参考)

入札手続きフロー (価格以外の評価点 公表時期の変更 概略フロー)



※1 受注希望型競争入札では、再入札を可能とする制度を平成29年4月から適用している。

※2 「概ねの日数」は予定価格5千万円以上の入札手続き期間

建設工事等における入札参加者全員を対象とする 資格要件の抜打ち審査

1 現状と課題

- 受注希望型競争入札では、開札後に落札候補者のみ入札参加資格要件の審査を行っている。(別紙1)
- 審査の結果、落札候補者が入札参加資格要件を満たさないことが判明し、落札候補者の取消し等を行う件数が平成29年度以降増加している。(別紙2)
- 入札参加資格要件を満たさない者が入札に参加することは、落札候補者の取消しや適格者の再審査等の事務手続きに時間を要するとともに、適正な競争を損ねる恐れがあるため対応が必要となっている。

2 取組内容

- 落札者決定後、落札者以外の入札参加者全員を対象とする資格要件の抜打ち審査を実施する。
- 抜打ち審査の対象は、各発注機関が案件の内容等を踏まえ選定する。
- 各発注機関は、入札参加資格要件審査書類の提出を求め、審査を行う。
- 入札参加資格要件を満たさない者が確認された場合は、理由等のヒアリングを実施し、警告を行う。

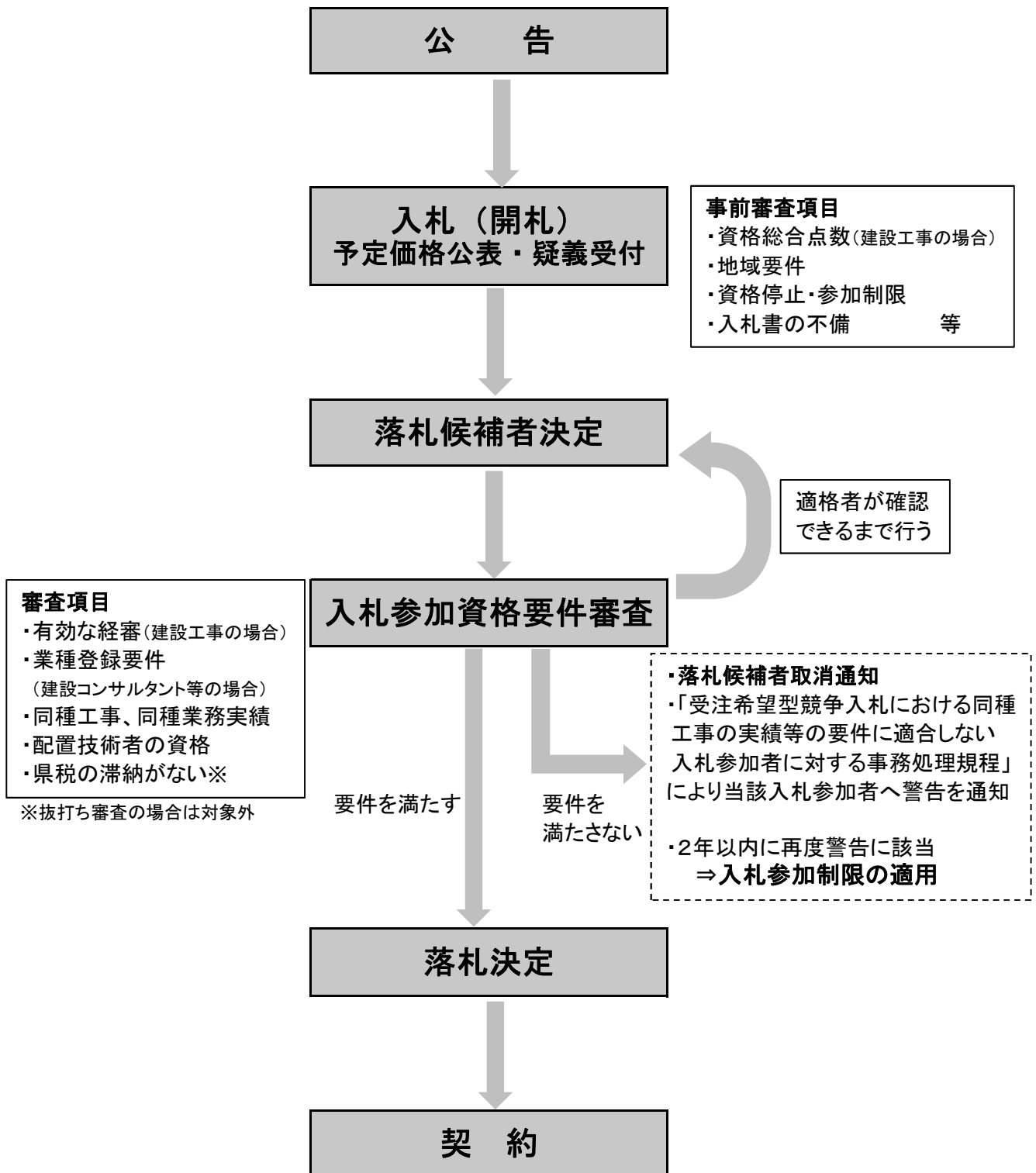
3 効果

- 入札参加資格要件を満たさない者の応札を抑制する。
- 抜打ち審査の結果を踏まえ、今後入札契約制度の改善につなげていく。

4 適用時期

平成31年4月の公告案件から実施

入札事務手続きの流れ



事後審査のメリット、デメリット

メリット
受発注者双方の事務負担の軽減が図られる

デメリット
不適格業者が混入する可能性がある

[別紙2]

落札候補者取消し件数

年 度	件 数		不 適 要 件 の 内 訳								
	合計	内 訳		工 事				委 託			
		工事	委託	配置技術者	同種工事の実績	その他	配置技術者	同種業務の実績	その他		
平成25年度	10	5	3	2	0	1	3	1			
平成26年度	7	2	0	2	0	3	1	1			
平成27年度	6	4	1	1	2	1	0	1			
平成28年度	4	2	1	0	1	0	2	0			
平成29年度	10	5	3	2	0	0	4	1			
平成30年度	10	8	4	3	1	2	0	0			
合 計	47	26	12	10	4	7	10	4			

※平成30年度は10月末時点の件数