

国地契第34号
国官技第172号
国営整第84-4号
国土用第14-5号
平成19年10月5日

各地方整備局総務部長
各地方整備局企画部長 あて
各地方整備局営繕部長
各地方整備局用地部長

大臣官房地方課長
大臣官房技術調査課長
大臣官房官庁営繕部整備課長
土地・水資源局総務課長

建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査の運用について

低入札価格調査制度の運用に関しては、「予算決算及び会計令第85条の基準の取扱いについて」（平成16年6月10日付け国官会第367号）及び「予算決算及び会計令第85条の基準の取扱いに関する事務手続について」（平成16年6月10日付け国官会第368号）により通知しているところである。

今般、建設コンサルタント業務等を新たに低入札価格調査制度による調査の対象としたことにかんがみ、これまでの「建設コンサルタント業務等における低価格による受注に関する調査等について」（平成16年11月1日付け国地契第24号、国官技第140号、国営整第85号、国総国調第77号。以下「試行通達」という。）に代えて、建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査の実施の詳細として、別添「建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査要領」を定め、平成19年10月1日以降に入札公告等が行われる業務（港湾空港関係を除く。）から適用することとしたので、遺漏のないよう措置されたい。

なお、試行通達は廃止する。

建設コンサルタント業務等に係る低入札価格調査要領

1 目的

本要領は、測量業務、建設コンサルタント業務、地質調査業務及び補償関係コンサルタント業務（以下「建設コンサルタント業務等」という。）の成果物の品質確保に資するため、低入札価格調査制度対象の建設コンサルタント業務等について、「予算決算及び会計令第85条の基準の取扱いについて」（平成16年6月10日付け国官会第367号。以下「官房長通達」という。）及び「予算決算及び会計令第85条の基準の取扱いに関する事務手続について」（平成16年6月10日付け国官会第368号。以下「会計課長通達」という。）に基づく調査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

本要領は、官房長通達記2（2）に規定する建設コンサルタント業務等について、調査基準価格を下回る価格で入札を行った者に対して適用する。

3 調査方法

- (1) 本要領に基づく調査（以下「本調査」という。）は、本調査の対象者（以下「調査対象者」という。）からの事情聴取、関係機関等への照会等により行うものとし、これらをできるだけ速やかに完了すること。
- (2) 本調査は、次の手順で実施するものとする。
 - ① 落札の決定を保留した段階で、調査対象者に対し、本調査を行う旨申し述べる。
 - ② 地方整備局長等（地方整備局長及び事務所長をいう。以下同じ。）は、調査対象者に対し、あらかじめ指定した期日（以下「提出期限」という。）までに4（1）に掲げる資料及びその添付資料（以下「資料等」という。）を提出するよう求めるものとする。なお、提出期限については、事前に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、適切に設定するものとする。
 - ③ 調査対象者は、地方整備局長等が求める資料等のほか、必要と認める任意の資料をあわせて提出することができるものとする。
 - ④ 地方整備局長等は、資料等の提出を受けた後、速やかに、調査対象者の責任者（支店長、営業所長等をいう。）から事情聴取を行い、調査対象者により契約の内容に適合した履行がされないおそれがないかを確認するものとする。
 - ⑤ 地方整備局長等は、調査対象者からの事情聴取後、契約の内容に適合した履行がされないおそれがないかを確認するため、追加の資料提出が必要と認めるときは、提出期限までに地方整備局長等が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ものとする。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、適切に設定するものとする。

(3) 本調査は、2の基準に該当する複数の者について並行して行うことができるものとする。ただし、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第86条第2項、第87条及び第88条の手続については、最低の価格又は国にとって最も有利なものをもって入札をした者から順に行うものとする。

4 提出を求める資料等と確認内容

(1) 地方整備局長等は、本調査においては、会計課長通達記第4口の調査の実施に当たり、①から⑨まで（⑥にあっては、測量業務及び地質調査業務に係る本調査の場合に限る。）に掲げる資料等の提出を求めるものとする。

- ① 当該価格により入札した理由 (様式1)
- ② 入札価格の内訳書 (様式2)
- ③ 当該契約の履行体制 (様式3)
- ④ 手持の建設コンサルタント業務等の状況 (様式4)
- ⑤ 配置予定技術者名簿 (様式5)
- ⑥ 手持機械等の状況 (様式6)
- ⑦ 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 (様式7)
- ⑧ 直前3カ年の事業（営業）年度に係る計算書類
- ⑨ その他地方整備局長等が必要と認める事項

(2) 地方整備局長等は、調査対象者の経営状況及び信用状況について自ら調査し、次に掲げる資料を作成するものとする。

- ① 経営状況に関する資料 (様式8)
- ② 信用状況に関する資料 (様式9)

(3) 地方整備局長等は、①から⑧までに掲げる資料等について、次の内容を確認するものとする。

① 当該価格により入札した理由（様式1）

手持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手持機械等の状況、過去に実施した同種又は類似の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。

② 入札価格の内訳書（様式2）

1) 数量総括表に対応した内訳書となっていること。また、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。ただし、建築関係の建設コンサルタント業務を除く。

2) 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。

3) 再委託予定の業務内容と金額が妥当なものであること。

4) 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（建築関係の建設コンサルタント業務にあっては、間接経費）に計上していること。

③ 当該契約の履行体制（様式3）

1) 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。

2) 再委託予定の業務内容と金額が妥当なものであること。

④ 手持の建設コンサルタント業務等の状況（様式4）

配置予定技術者ごとの手持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。

⑤ 配置予定技術者名簿（様式5）

契約対象業務の実施のため、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。

⑥ 手持機械等の状況（様式6）

記載された手持機械を保有していること及び当該機械を契約対象業務で使用する予定であること又はリースする予定であること。

⑦ 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（様式7）

1) 記載された業務実績が実在するものであること。

2) 過去に同種又は類似の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。

⑧ 直前3カ年の事業（営業）年度に係る計算書類

経営内容に特段の問題がないこと。

(4) 地方整備局長等は、①及び②に掲げる資料については、次の内容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8）

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9）

1) 貸金不払いの状況、再委託先への代金の支払遅延状況、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。

2) 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（測量業務にあっては測量法（昭和24年法律第188号）第57条第1項又は第2項に基づく登録の取消し又は営業の停止の履歴に関する状況を、土木関係の建設コンサルタント業務にあっては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11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、建築関係の建設コンサルタント業務にあっては建築士法（昭和25年法律第202号）第26条第1項又は第2項に基づく監督処分履歴に関する状況を、地質調査業務にあっては地質調査業者登録規程（昭和52年建設省告示第718号）第10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、補償関係コンサルタント業務にあっては補償コンサルタント登録規程（昭和59年建設省告示第1341号）第12条第1項第4号（不正手段による登録）、第8号（役員等による不誠実な行為）、第10号（現況報告書中の重要事項に虚偽の記載）又は第11号（登録停止期間中の登録表示行為）に基づく消除の履歴に関する状況をいう。）

5 適正な調査及び調査内容の実効を担保するための措置

(1) 虚偽説明等への対応

調査対象者が当該調査を経て契約を行った後に虚偽の資料提出又は説明を行ったことが明らかとなった場合は、地方整備局長等は、次に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 当該業務の成績評定において厳格に反映する。
- ② 過去5年以内に①の措置を受けたことがあるなど悪質性が高い者に対しては、「地方支分部局所掌の建設コンサルタント業務等請負契約に係る指名停止等の取扱いについて」（平成10年8月5日付け建設省厚契発第33号）において準用する「工事契約に係る指名停止等の措置要領」（昭和59年3月29日付け建設省厚第91号）別表第2第15項により指名停止を行う。

(2) 結果の公表

低入札価格調査の結果は、別に定めるところにより公表するものとする。

(3) 契約後の取扱い

地方整備局長等は、本調査を経て契約を行った建設コンサルタント業務等については、本調査で提出された資料等を調査職員（測量業務、地質調査業務及び補償関係コンサルタント業務にあつては、監督職員）に引き継ぐとともに、仕様書で定められた業務計画書（補償関係コンサルタント業務にあつては、業務工程表。以下同じ。）の内容のヒアリングを行うこととし、業務計画書の記載内容が本調査の内容と異なる場合は、その理由等について確認を行うこととする。

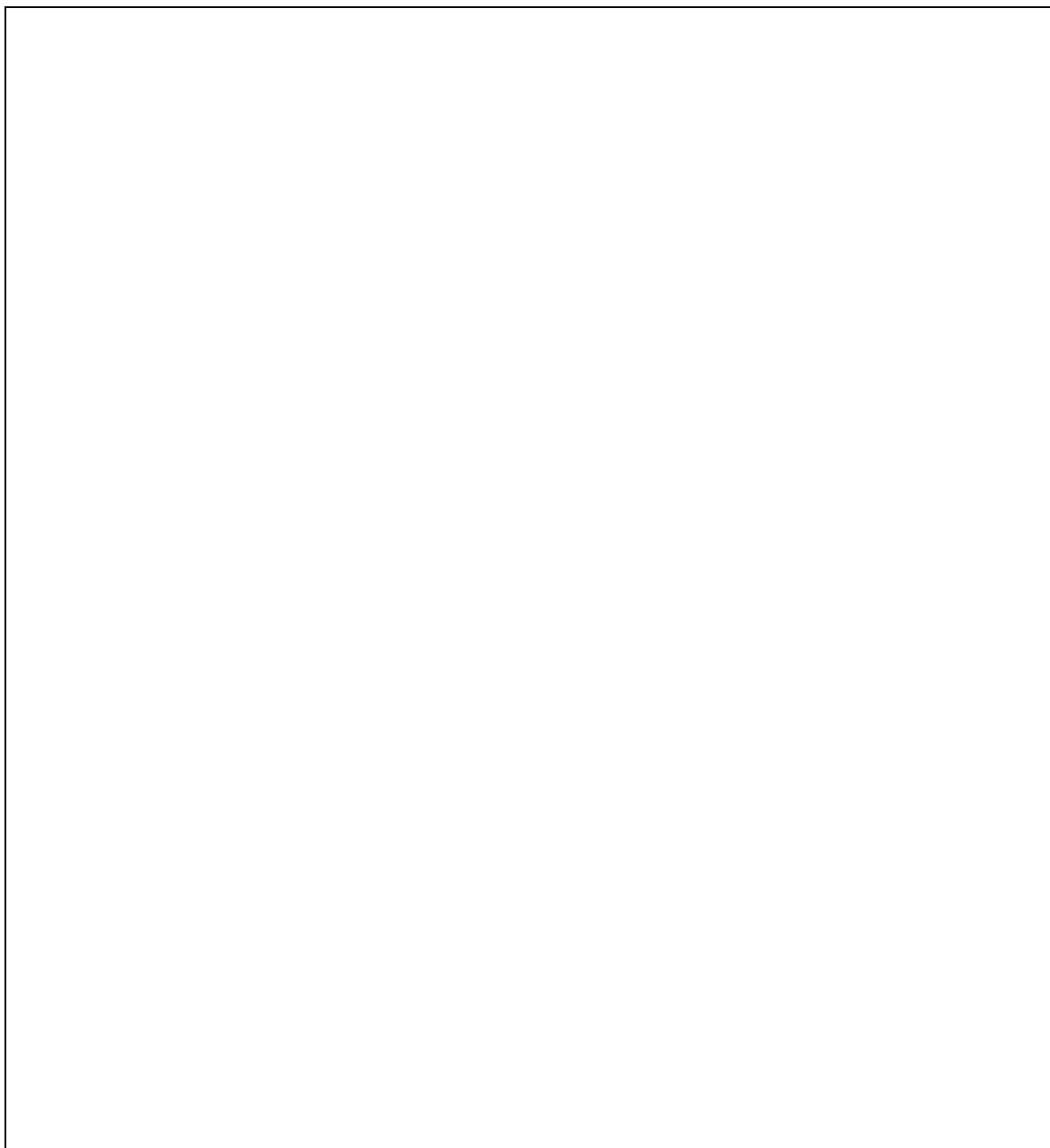
また、別に定めるところにより、業務コスト調査等を行うこととする。

(4) 事前の周知

(1) から (3) までの内容は、あらかじめ入札説明書等において明らかにするものとする。

様式 1

当該価格により入札した理由



様式 2

入札価格の内訳書【建築関係の建設コンサルタント業務以外】
(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			官積算額 (D)	備考
				(A=B+C)	うち自社実施金額(B)	うち再委託予定金額 (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							諸経費に係る内訳書
	諸経費							
合計								再委託予定金額の比率〇〇%

入札価格の内訳書の明細書【建築関係の建設コンサルタント業務以外】
 (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 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	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			

様式 2

入札価格の内訳書【建築関係の建設コンサルタント業務】

(標準記載例)

業務名称						
設計書コード						
項目	種別	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)		
直接人件費						一次内訳書- 1
諸経費	直接経費					諸経費に係る内 訳書
	間接経費					
技術料等経費						
特別経費	模型作成 模型写真					
合計						再委託予定金額 の比率〇〇%

入札価格の内訳書の明細書
【建築関係の建設コンサルタント業務】

(標準記載例)

(一次内訳書の様式)

一次内訳書 - 1 直接人件費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接人件費	建築意匠実施設計業務	人・日数				
	建築構造実施設計業務	人・日数				
	建築設備実施設計業務	人・日数				
	建築積算業務	人・日数				
	設備積算業務	人・日数				
	小計					

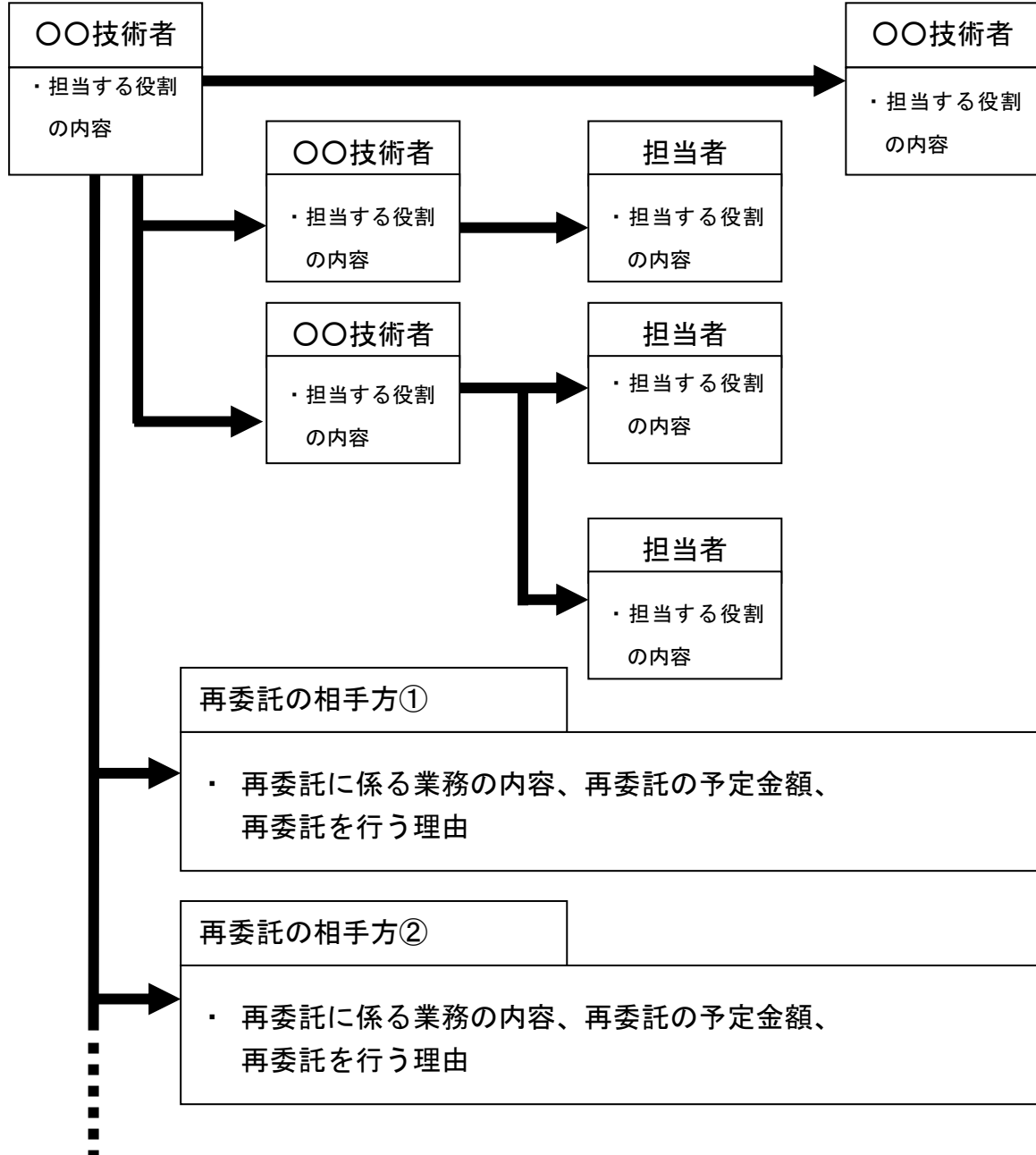
(諸経費に係る内訳書の様式)

諸経費の内訳				
項目	種別	細別	業務実施金額	備考
諸経費	直接経費			
	間接経費	一般管理費		
		付加利益		
		その他経費		
	諸経費計			

様式 3

当該契約の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



様式 4

手持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

様式 7

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

(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

様式 8

経営状況に関する資料

①照会対象機関の名称：

②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、照会対象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しなくてよい。）

様式 9

信用状況に関する資料

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

①照会対象機関の名称：

②照会の結果：

〔注〕 関係機関への照会の結果、信用状況に関する情報が得られた場合に、照会対象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しなくてよい。）。

2. 建設コンサルタント登録等における消除等の履歴

①照会対象機関の名称：

②履歴内容：

〔土木関係の建設コンサルタント業務の場合の記入例〕

平成〇〇年〇月 登録

平成〇〇年〇月 消除（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。）

平成〇〇年〇月 再登録

〔注〕 関係機関への照会の結果、消除等の履歴に関する情報が得られた場合に記入すること（情報が得られなかった場合は記載しなくてよい。）。

作成要領（各様式共通）

1. 各様式ごとに提出すべき添付資料のほか、入札者が必要と認める添付資料を提出することができる（この場合、任意の添付資料である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）。
2. 必要に応じ、各様式ごとに提出すべき添付資料以外にも、調査対象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確認するために説明資料の提出を求めることがある。

様式1 当該価格により入札した理由

記載要領

1. 当該価格により入札した理由を、手持機械等の状況、過去において受注・履行した同種又は類似の業務、再委託会社の協力等の面から記載する。
2. なお、当該価格により入札した結果、当該業務の適切な実施及び成果品の品質の確保を行うことは当然である。

様式2 入札価格の内訳書

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ている区分別の費用内訳が分かる明細書とすること。ただし、建築関係の建設コンサルタント業務にあつては、「官庁施設の設計業務等積算基準」（平成17年6月17日付け国営整第43号）に規定する項目に従った内訳書とすること。なお、官積算額欄及び備考欄には、何も記載しないこと。
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の分を含め、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（建築関係の建設コンサルタント業務にあつては、間接経費）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」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。
【建築関係の建設コンサルタント業務にあつては、以下の事項についても記載すること。】
6. 間接経費を「一般管理費」、「付加利益」及び「その他経費」の3つに分類し、当該業務担当部署以外の経費であつて、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等については「一般管理費」として、

当該業務を実施する社を継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証金その他の営業外費用等については「付加利益」として、一般管理費及び付加利益以外の経費については「その他経費」として計上すること。

様式3 当該契約の履行体制

記載要領

1. 体制図においては、契約対象業務のうち設計図書（建築関係の建設コンサルタント業務のうち建築設計業務にあつては設計仕様書、建築工事監理業務にあつては工事監理仕様書、補償関係コンサルタント業務にあつては仕様書等。）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。
2. 「技術者の区分」の名称は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。
3. 測量業務及び地質調査業務については、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. 建築関係の建設コンサルタント業務にあつては、協力会社の技術者を配置する予定である場合は、備考欄に会社名を明記すること。

様式4 手持の建設コンサルタント業務等の状況

記載要領

配置を予定する技術者ごとに、契約金額500万円以上の手持の建設コンサルタント業務等すべてについて記載するものとする。

様式5 配置予定技術者名簿

記載要領

1. 配置を予定する技術者について記載するものとする。なお、競争参加資格として必要な資格については少なくとも記載すること。
2. 「技術者の区分」の名称は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。
3. 測量業務及び地質調査業務については、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

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でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する（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、契約対象業務の入札公告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。）。

2. 記載した資格を証明する書面の写しを添付する。

様式6 手持機械等の状況

※本様式は、契約対象業務が測量業務又は地質調査業務である場合に作成すること。

<機械を保有している場合>

記載要領

1. 本様式は、契約対象業務で使用する予定の手持機械について記載する。
2. 再委託の相手方が保有する機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨を記載すること。

<機械をリースする場合>

記載要領

1. 本様式は、契約対象業務で使用する予定の機械及び当該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。
2. 再委託の相手方がリースを受けて機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨記載すること。
3. 「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者又は再委託先の相手方と機械リース予定業者との関係を記載する。(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。

様式7 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

記載要領

過去3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・履行した同種又は類似の業務（契約対象業務と同じ業種区分の測量業務、建設コンサルタント業務、地質調査業務又は補償関係コンサルタント業務に係るものに限る。）すべて（入札日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。

なお、業務成績評定点についてもできる限り記載すること。