

21 東経第 44 号  
平成 21 年 4 月 22 日  
平成 21 年 6 月 8 日  
平成 21 年 11 月 2 日  
平成 22 年 5 月 25 日  
平成 23 年 6 月 10 日  
平成 26 年 2 月 26 日  
平成 26 年 6 月 1 日  
平成 28 年 5 月 10 日  
平成 29 年 4 月 7 日  
令和元年 6 月 1 日  
令和 4 年 4 月 1 日  
令和 5 年 5 月 26 日  
[最終改正 令和 6 年 4 月 10 日]

# 東北森林管理局

## 低入札価格調査マニュアル

令和 6 年 4 月

東北森林管理局 経理課

## 目 次

1	目的	1
2	調査の適用対象	1
3	調査基準価格の設定	1
4	有資格者への周知	3
5	入札の執行	4
6	調査の実施	4
7	調査実施結果後の措置	10
8	契約審査委員の審査	10
9	財務大臣及び会計検査院等への書面の提出	11
10	実効性の担保	11
11	調査結果の報告	11
12	調査結果の公表	12
13	特別重点調査	12
14	入札公告等の低入札価格調査に関する記載事項	12
15	その他	14
○	別紙「低入札価格調査フローチャート」	15
○	様式等	
	別紙 1～2	
	様式 1～28	

## 1 目的

本マニュアルは、東北森林管理局における工事請負、業務請負、造林事業及び素材生産請負事業請負並びにその他請負（以下「工事等」という。）の契約等についての的確な履行を図る観点から、会計法（昭和 22 年 3 月 31 日付け法律第 35 号）等、以下の関係法令等の規定に基づき、契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、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おそれがある場合に実施する調査（以下「低入札価格調査」という。）について、その具体的な運用等を定めたものである。

なお、低入札価格調査の流れについては、別紙「低入札価格調査フローチャート」によるものとする。

### 【関係法令等】

- (1) 会計法（昭和 22 年 3 月 31 日付け法律第 35 号）
- (2) 予算決算及び会計令（昭和 22 年 4 月 30 日付け勅令第 165 号）（以下「予決令」という。）
- (3) 予算決算及び会計令第 85 条の基準について（平成 6 年 4 月 19 日付け 6 経第 527 号農林水産事務次官依命通知）（以下「事務次官通知」という。）
- (4) 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 6 年 4 月 19 日付け 6 経第 750 号大臣官房経理課長通知）（以下「官房経理課長通知」という。）
- (5) 国有林野事業における予算決算及び会計令第 85 条の基準の取扱い等について（平成 25 年 3 月 28 日付け 24 林国管第 180 号管理課長通知）（以下「管理課長通知」という。）

## 2 調査の適用対象

### (1) 対象工事等

低入札価格調査の対象は、工事又は製造その他の請負契約等で、一契約に係る予定価格が 1 千万円を超え、調査基準価格を設定することが定められているすべての工事等とする。

会計法第 29 条の 6 第 1 項

予決令第 84 条、第 85 条

事務次官通知

### (2) 調査対象者

低入札価格調査は、上記 2 (1) の契約者となるべき者の入札価格によっては、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おそれがあると認められる場合の基準（以下「調査基準価格」という。）を下回った入札者のうち、最低入札価格提示者に対して適用する（以下「調査対象者」という。）。

また、総合評価落札方式を適用する場合において、評価値の最も高い者が調査基準価格を下回るときは、その者を調査対象者とする。

なお、上記の調査対象者が調査の結果、落札者とならなかった場合において、次の順位の者が調査基準価格を下回っている場合は、その者を新たに調査対象者とする。

予決令第 86 条第 1 項

官房経理課長通知 1(1)

## 3 調査基準価格の設定

契約担当官等は、対象工事等に係る契約を競争入札に付そうとするときは、予定価格の

算出の基礎となる仕様書、計算書等により調査基準価格を算出するものとする。

予決令第85条 官房経理課長通知 3(1)

(1) 調査基準価格の算定

ア 工事の請負契約ごとに10分の7.5から10分の9.2の範囲内で契約担当官等の定める割合の算定は、予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合算額に100分の10を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が10分の9.2を超える場合にあっては10分の9.2とし、10分の7.5に満たない場合にあっては10分の7.5とする。

- ① 直接工事費の額に10分の9.7を乗じて得た額
- ② 共通仮設費の額に10分の9を乗じて得た額
- ③ 現場管理費の額に10分の9を乗じて得た額
- ④ 一般管理費の額に10分の6.8を乗じて得た額

イ 製造その他の請負契約のうち、次の業種区分の欄に掲げる業務（以下「建設コンサルタント等業務」という。）の請負契約ごとに10分の6から10分の8まで（地質調査にあっては請負契約ごとに3分の2から10分の8.5まで）の範囲内で契約担当官等の定める割合の算定は、建設コンサルタント等業務の種類ごとに、予定価格算出の基礎となった同表①から④までに掲げる額の合計額に、100分の110を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。

ただし、測量及び地質調査を除く請負契約については、その割合が10分の8を超える場合あっては10分の8と、10分の6に満たない場合にあっては10分の6とするものとし、測量の請負契約にあっては、その割合が10分の8.2を超える場合あっては10分の8.2と、10分の6に満たない場合にあっては10分の6とするものとし、地質調査の請負契約にあっては、その割合が10分の8.5を超える場合あっては10分の8.5と、3分の2に満たない場合にあっては3分の2とするものとする。

官房経理課長通知 2(2)、(3) 管理課長通知 第2-1、2、3

業種区分	①	②	③	④
測量	直接測量費の額	測量調査費の額	諸経費の額に10分の4.8を乗じて得た額	—
建設コンサルタント（建築に関するもの）及び建築士事務所	直接人件費の額	特別経費の額	技術料等経費の額に10分の6を乗じて得た額	諸経費の額に10分の6を乗じて得た額
建設コンサルタント（土木関係のもの）及び計量証明	〃	直接経費の額（労務費を含む）	その他の原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の4.8を乗じて得た額
地質調査（一般調査を含む、算定は①②④に	直接調査費の額	間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に10分の8を乗じて得た	諸経費の額に10分の4.8を乗じて得た額

よる)			額	
土地家屋調査、補償コンサルタント、不動産鑑定及び司法書士	直接人件費の額	直接経費の額	その他の原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の4.5を乗じて得た額

ウ ア又はイにより算定しがたい場合等については、工事は10分の7.5から10分の9.2まで、建設コンサルタント等業務（測量及び地質調査を除く。）は10分の6から10分の8まで、測量は10分の6から10分の8.2まで、地質調査は3分の2から10分の8.5までの範囲内で適宜の割合とする。

エ 製造その他の請負契約（イに掲げる業種に係る契約を除く。）に係る調査基準価格の算定に当たっては、予定価格に10分の6を乗じて算出する。

#### <留意事項>

- ・ 上記ア④の「一般管理費」は、治山・林道工事にあつては、「森林保全整備事業設計積算要領」の第4の1の(3)に定める「一般管理費等」を含むものとする。
- ・ 上記イの地質調査業務については、一般調査も含まれるものとする。
- ・ 一般調査について、基準における具体の割合の算定に当たっては、地質調査業務における算定方法を準用し、表①、②及び④に掲げる額の合計額に、100分の110を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が10分の8.5を超える場合にあっては10分の8.5と、3分の2に満たない場合にあっては3分の2とするものとする。
- ・ 上記イの表中「直接経費」は、建設コンサルタント(土木関係のもの)の場合に限り「森林整備保全事業の調査・測量・設計等を外注する場合の取扱要領」第6の2の(1)で準用する第4の2の(1)のイの(7)のbに定める「労務費」も含むものとする。
- ・ 上記イの業務区分「土地家屋調査、補償コンサルタント、不動産鑑定及び司法書士」は、建設コンサルタント等業務の「8その他」の業務のうち不動産鑑定務及び司法書士業務の契約が該当。  
なお、「8その他」のうちの不動産鑑定業務及び司法書士業務以外の業務については、上記エにより算出する。

・ 調査、測量、設計及び計画業務の情報共有システムの利用に係る費用は、以下のとおり各業務の費用に含まれる。

ア 地質調査業務については業務管理費

イ 測量業務については間接測量費

ウ 解析等調査業務、設計業務及び計画作成等業務については間接原価

官房経理課長通知 2(4)(5)(6) 管理課長通知 第1、2、3

#### (2) 予定価格調書への調査基準価格の記載

上記3(1)により算出した調査基準価格は、予定価格が記載された行の下に「(調査基準価格 ○○円)」と記載し、さらに当該調査基準価格に110分の100を乗じて得た金額を「(調査基準価格の100/110 ○○円)」と記載するものとする。

官房経理課長通知 3(1)

#### 4 有資格者への周知

この制度の円滑な運用を図るため、契約担当官等は、入札公告等に次の事項を明示するとともに、現場説明及び入札執行の際に説明し問題が生じないように配慮するものとする。

- (1) 予決令 85 条及び 86 条の基準があること。
- (2) 調査基準価格を下回った入札が行われた場合の入札終了の方法及び結果の通知方法に関すること。
- (3) 調査基準価格を下回った入札を行った者は、最低入札価格提示者（総合評価札方式の場合は評価値が最も高い者）であっても必ずしも落札者とならない場があること。
- (4) 低入札価格調査の対象者は、事後の事情聴取等に協力すべきこと。

官房経理課長通知 3(2)

#### 5 入札の執行

開札の結果、調査基準価格を下回る入札書の提出が行われた場合、入札執行者は、入札参加者に対し「保留」を宣言し、会計法第 29 条の 6 第 1 項ただし書きの規定により、落札者を後日決定する旨を告げて入札を終了する。

なお、この場合、速やかに入札筆記書（総合評価の場合は入札調書で可）の写しを森林管理局経理課（契約適正化専門官）へ提出し、報告するものとする。

官房経理課長通知 3(3)

#### 6 調査の実施

契約担当官等は、調査基準価格を下回る価格で入札を行った者によりその価格によっては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否かについて、次の内容で調査対象者に対して資料の徴収及び必要に応じて事情聴取を行うとともに、関係機関への照会等の調査を行うものとする。

なお、調査に当たっては、森林管理局事業担当原課及び経理課と連携の下に実施するものとする。

##### (1) 資料の提出依頼、提出期限等

契約担当官等は、入札終了後、調査対象者に対し速やかに調査を行うこととし、書面（別紙 1）によりその旨調査対象者に伝えるとともに、原則として当該連絡を行った日の翌日から起算して 7 日以内（休日を除く。）に、徴収資料を提出するよう求めるものとする。

また、資料提出後の差し替え及び再提出については、契約担当官等が必要と認めた場合のみとし、それ以外は認めないものとする。

なお、提出期限までに記載要領に従った資料等を提出しない、事情聴取に応じないなど調査に協力しない場合及び提出された資料等に整合性がとれないあるいは記載漏れ等不備が認められた場合は、入札に関する条件に違反した入札としてその入札を無効とする。

##### (2) 適正な履行確保の基準

調査は、提出資料等の内容を総合的に検討し、次のアの基本的判断基準からなる適正な履行確保の基準を満たしているかどうかを確認する。確認の結果、基本的判断基準のいずれかを満たしていない場合、調査対象者は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する。

また、アの基本的判断基準の確認に当たり、イの数値的判断基準のいずれかを満た

していない場合は、より厳格な確認調査を行うため、書面（別紙2）により上記6(7)の追加資料の提出を求めるものとする。

なお、追加資料の提出期限は、連絡を行った日の翌日から起算して5日以内（休日を除く。）に、徴収資料を提出するよう求めるものとし、提出期限までに記載要領に従った資料等を提出しない、事情聴取に応じないなど調査に協力しない場合及び提出された資料等に整合性がとれないあるいは記載漏れ等不備が認められた場合は、入札に関する条件に違反した入札としてその入札を無効とする。

ア 基本的判断基準

- (ア) 当該入札が、適正な見積等に基づく結果であること。
- (イ) 数量は、設計図書等に計上した設計数量を満足していること。
- (ロ) 安全性、設計仕様等を満足していること。
- (ハ) 法定福利費の金額が法定以上となっていること。
- (ニ) 労務費は全て法定最低賃金を満たしていること。
- (ホ) 資材等の見積額の計上が適切であること。
- (ヘ) 労務者の確保計画及び配置予定が適切であること。
- (ヘ) 工事費内訳明細書等に違算等がある場合、不足総額が当該入札者の一般管理費計上額以上でないこと。
- (ケ) 配置予定の主任技術者等が契約対象工事等に実際に配置できること。
- (コ) 低入札価格調査に際し誠実で協力的であること。
- (ク) 低入札価格調査提出資料に不備が無いこと。
- (ク) 虚偽記載等が無いこと。
- (ク) 上記の他、適正な工事等の履行がされないおそれがないと認められること。

イ 数値的判断基準

- (ア) 数値的判断基準調査表に示す評定点が以下の事項を満たすこと。
  - ① 入札・積算価格に関する評価点の合計が10点以上であること。
  - ② 経営状況に関する評価点の合計が10点以上であること。
- (イ) 森林管理局・署等が発注した工事等で、調査資料の提出を依頼した日を基準として、前年度の4月1日以降当該調査資料提出日まで（過去2年間）において、以下の事項を満たすこと。
  - ① 調査基準価格を下回る価格をもって契約し完成・引き渡し完了した工事等がある場合は、当該工事等に係る成績評定点が70点未満でないこと。
  - ② 2回以上（工事等の案件1件につき1回）の低入札価格調査を受けていないこと。

(3) 調査項目及び徴収資料等

調査項目	徴収資料
(表紙)	・ 様式 1 低入札価格調査資料提出書
ア その価格により入札した理由	・ 様式 3 その価格により入札した理由 ・ 様式 4 積算内訳書 ・ 様式5-1 共通仮設費の内訳 ・ 様式5-2 現場管理費の内訳 ・ 様式5-3 一般管理費の内訳
イ 契約対象工事等付近における手持工	・ 様式 6 契約対象工事等付近における

事等の状況 (建設コンサルタント等業務を除く)	手持工事等の状況 配置予定技術者名簿 ・様式7
ウ 契約対象工事等に関連する手持工事等の状況	・様式8 契約対象工事等に関連する手持工事の状況 (・様式7 配置予定技術者名簿)
エ 契約対象工事等箇所と調査対象者の事業所、倉庫等との地理的条件 (建設コンサルタント等業務を除く)	・様式9 契約対象工事等箇所と調査対象者の事業所、倉庫等との地理的条件
オ 手持資材等の状況 (建設コンサルタント等業務を除く)	・様式10 手持資材等の状況
カ 資材購入先及び購入先と調査対象者との関係 (建設コンサルタント等業務を除く)	・様式11 資材購入先及び購入先と調査対象者との関係
キ 手持機械数の状況	・様式12 手持機械の状況
ク 労務者等の具体的供給見通し (建設コンサルタント等業務を除く)	・様式13-1 労務者等の確保計画 ・様式13-2 工種別労務者等配置計画 ・様式13-3 月別就労予定表(生産・造林)
ケ 過去に施工等した工事等名及び発注者	・様式14 過去に施工等した工事等名及び発注者
コ 過去に受けた低入札価格調査の状況	・様式15 過去に受けた低入札価格調査対象工事等
サ 安全管理体制	・様式16 安全管理に関する資料 現場安全衛生管理組織表 緊急時の連絡体制図 安全管理計画 安全訓練活動計画 等
シ 経営内容	・財務諸表
セ その他	・様式17 誓約書 ・上記のほかア～シに関連し契約担当官等が必要と認める資料

予決令第86条 官房経理課長通知 3(4)



(4) 調査実施の留意点

各調査項目の調査に当たっては、以下の点に留意して調査するものとする。

ア その価格により入札した理由及び積算内訳

当該入札価格の積算内訳について以下の調査を行い、当該入札価格で当該工事等の安全で良質な施工等が可能かを確認する。

(7) 仕様及び数量

- ① 入札金額と一致した積算内訳となっているか。
- ② 入札時に提出された内訳書と整合性がとれているか。
- ③ 数量総括表に対応する積算内訳になっているか。
- ④ 設計図書での要求事項を理解して見積もりを行っているか。
- ⑤ 指定の数量によって積算されているか。
- ⑥ 指定の工法等によって施工等することとしているか。

(4) 資材単価、労務単価又は市場単価

- ① 資材単価の積算根拠の確認を行う。
- ② 労務単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であるかを確認する。

(7) 共通仮設費

運搬費、準備費、安全費、技術管理費、修繕費などの計上内容について確認し、発注者の価格に比し相当程度低いと認められた場合は、当該価格の設定理由について確認を行う（法定福利費については、計数的に証明されていることを確認する）。

(8) 現場管理費

租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経費などの計上内容について確認し、発注者の価格に比し相当程度低いと認められた場合は、当該価格の設定理由について確認を行う。

(9) 一般管理費

法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約補償費などの計上内容について確認し、発注者の価格に比し相当程度低いと認められた場合は、当該価格の設定理由について確認を行う（法定福利費については、計数的に証明されていることを確認する）。

イ 契約対象工事等付近における手持工事等の状況（建設コンサルタント等業務を除く）

(7) 契約対象工事等付近における手持ち工事等の状況から、間接費等の縮減が可能であるか確認する。

【具体例】

営業損料、現場管理費の縮減が可能である。

(4) 主任技術者、監理技術者及び現場代理人について、配置予定を確認し、他の手持工事等の状況との関係を確認する。

(5) 配置予定技術者名簿について、調査対象者との雇用関係の確認を健康保健証等の写しにより確認する。

ウ 契約対象工事等に関連する手持工事等の状況

(7) 契約対象工事等に関連する手持ち工事等の状況から、間接費等の縮減が可能であるか確認する。

【具体例】

営業損料、現場管理費の縮減が可能である。

(イ) 主任技術者、監理技術者及び現場代理人等について、配置予定を確認し、他の手持工事等の状況との関係を確認する。

(ウ) 配置予定技術者名簿について、調査対象者との雇用関係の確認を健康保健証等の写しにより確認する。

エ 契約対象工事等箇所と調査対象者の事業所、倉庫等との地理的条件（建設コンサルタント等業務を除く）

(ア) 監督業務及び資機材運搬・管理費等において、地理的条件等をかんがみ、経費等の縮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のかを確認する。

オ 手持資材等の状況（建設コンサルタント等業務を除く）

手持資材を当該工事等で活用している場合は、具体の数量・活用方法及び低価格との関連性について確認する。

【具体例】

① 仮設鋼矢板及び支保材、足場材、その他二次製品を活用する。

② コンクリート用型枠等を活用する。

③ 安全管理資材を保有している。

④ 当該工事等に関連する手持資材の活用に優位性がある。

カ 資材購入先及び購入先と調査対象者との関係（建設コンサルタント等業務除く）

当該工事等で使用する資材が低価格で調達が可能であるかを確認する。

【具体例】

① 手形取引でなく現金決済による値引きが可能である。

② 系列会社あるいは協力会社からの取引が可能である。

③ 永年にわたり取引がある。

キ 手持機械数の状況

当該工事等において手持ちの建設機械等を使用している場合は、管理状況等を確認する。

【具体例】

① 手持ちの機械等の活用が可能であり、損料計上が優位にある。

② 資産償却が終わっており、損料が不要となる。

③ 系列会社からの取引又は系列会社以外から長年にわたり取引がある。

ク 労務者等の具体的供給見通し

労務者の確保計画及び配置の内容について、以下の調査を行う。

(ア) 労務者について、確保計画及び配置予定によって適切な施工等が可能であるかを確認する。

(イ) 労務者について、自社の者を従事させることとなる場合には、名簿及び雇用関係を示す資料（健康保険証の写し等）の提出を求め、雇用関係及び資格等を確認する。

ケ 過去に施工等した工事等名及び発注者

(ア) 調査資料の提出を依頼した日を基準として、前々年度の4月1日以降当該調査資料提出日まで（過去3年間）に施工等した工事等について、その契約書、施工体制台帳、完成結果通知書及び請負代金内訳書等の提出を求め、内容を確認す

る。

- (イ) 当年度を含む過去3年間に施工した工事等について、工事又は業務、事業成績評定を確認する。

コ 過去に受けた低入札価格調査の状況

調査資料の提出を依頼した日を基準として、前年度の4月1日以降当該調査資料提出日までに（過去2カ年間）受けた低入札価格調査対象工事等について、記載内容及び当該工事等に係る成績評定点等を確認する。

サ 安全管理体制

現場安全衛生管理組織表、緊急時の連絡体制、安全管理計画、安全訓練活動計画等の安全管理体制が確立されているか確認する。

シ 経営内容

- (ア) 直近の財務諸表の提出を求め、自己資本額、資産、経常利益額、売上高（完成工事高）等を調査し、経営状態が著しく悪化していないかを確認する。

- (イ) 信用調査機関における信用情報の有無について確認する。

ス その他

その他として、誓約書記載事項の関係書類の提出等について、当方が示した事項等の記載となっているか確認する。

官房経理課長通知 3(4)

(5) 関係機関への照会

ア 上記6(3)ケの工事等成績状況

イ 経営状況（取引金融機関、保証会社等）

ウ 信用状態（建設業法等違反の有無、賃金不払い及び下請代金の支払遅延状況等の有無）

エ その他必要な事項

官房経理課長通知 3(4)

- (6) 契約担当官等は、上記の調査結果等に基づき「低入札価格調査の実施概要」（様式19）、「積算内訳対照表」（様式20）及び「数値的判断基準調査表」（様式21）を作成するものとする。

なお、調査対象者が上記6(1)に該当し、「無効」とした場合は様式22により報告するものとする。

- (7) 契約担当官等は、上記6(2)に示す数値的判断基準のいずれかを満たしていない場合は、下記の徴収資料を提出するよう求めるものとし、より厳格な確認調査を行うものとする。（様式2）

ア 積算内訳書等（共通仮設費、現場管理費、一般管理費等を含む）に関する見積等積算根拠を示す資料（様式4、5-1～3関連）

イ 手持資材に関する数量、保管状況等を確認できる写真（様式10関連）

ウ 低価格で購入可能な資材がある場合は、販売店等の作成した見積書（様式11関連）

エ 経費縮減効果の高い手持機械の写真（様式12関連）

オ 生産、造林事業については、他社の労務者を予定する場合、労務を供給する事業者の承諾書（様式13-1関連）

カ 賃金台帳

キ 過去3カ年の財務諸表（既に提出されている年度分は除く）

ク 資料提出時における社員すべての名簿（現場労務者を含む）

## 7 調査実施結果後の措置

### (1) 当該工事等の契約内容に適合した履行がされると認められる場合

契約担当官等は、低入札価格調査の結果、調査対象者の入札価格により契約の内容に適合した履行がされると認めたときは、直ちに調査対象者に落札した旨を通知（様式 23-1）するとともに、他の入札者全員に対しその旨を知らせる（様式 23-2）ものとする。

官房経理課長通知 3(5)

### (2) 当該工事等の契約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場合

契約担当官等は、低入札価格調査の結果、調査対象者がした入札価格によっては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たときは、調査の結果及び意見を記載した書面及び徴収資料一式を添えて、東北森林管理局契約審査委員（総務企画部長、計画保全部長及び森林整備部長）に意見を求めなければならない。

（様式 26）

予決令第 86 条 2 項 官房経理課長通知 3(6)

### (3) 調査対象者の入札が無効な場合

上記 6 (1) に該当し、調査対象者の入札を無効としたときは、調査対象者に対して入札を無効とした旨の通知（様式 25-1）を、繰り上げで 1 番札となった者に対しては落札者となった旨の通知（様式 25-2）をするとともに、その他の入札参加者に対しては調査対象者の入札が無効となったことにより最低価格で入札した（総合評価落札方式の場合は「評価値が最も高い」）者が落札者となった旨を知らせる（様式 25-3）ものとする。

## 8 契約審査委員の審査

### (1) 審査及び意見の表示

契約審査委員は、契約担当官等から意見を求められたときは、審査を行い書面（様式 27）により意見を表示し回答するものとする。この場合の意見は多数決によるものではなく、個別の意見を表示するものとする。

なお、契約審査委員の審査に関する森林管理局の事務は経理課（契約適正化専門官）が担当するものとする。

予決令第 87 条 官房経理課長通知 3(7)

### (2) 契約審査委員の意見に基づく落札者の決定等

ア 契約審査委員の表示した意見のうち、2 名以上の意見が契約担当官等の意見（その価格をもっては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意見）と同一であった場合は、契約担当官等は最低価格入札者を落札者とせず、次順位者が予定価格の範囲内である場合は、次順位者を落札者と決定する。

なお、次順位者が調査基準価格を下回る入札者であった場合には、「6 調査の実施」以降同様の手続きによるものとする。

予決令第 88 条第 1 項 官房経理課長通知 3(8)ア

イ 契約担当官等は、契約審査員の表示した意見のうち、2名以上の意見が自己の意見と異なった場合においても、なお、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たことについての合理的な理由があるときには、次順位者を落札者とすることができる。

予決令第88条第2項 官房経理課長通知 3(8)イ

ウ 契約担当官等は、次順位者を落札者と決定したときは、調査対象者に対して落札者としないう旨（様式24-1）の通知を、次順位者に対しては落札者となった旨（様式24-2）の通知をするとともに、その他の入札者に対しては次順位者が落札者となった旨（様式24-3）を知らせるものとする。

官房経理課長通知 3(8)ウ

## 9 財務大臣及び会計検査院等への書面の提出

契約担当官等は、次順位者を落札者と決定したときは、遅滞なく当該競争に関する調査の結果及び自己の意見を記載した書面（様式19 低入札価格調査の実施概要）並びに契約審査委員の意見を記載した書面の写しを添付し、4部を林野庁長官（分任契約担当官等に係るものは、森林管理局長を經由）へ提出するものとする。このうち、3部については、農林水産大臣、財務大臣及び会計検査院長あてとする。（様式28）

予決令第90条 官房経理課長通知 3(9) 管理課長通知 第2-4

## 10 実効性の担保

(1) 調査対象者と契約した場合は、提出された誓約書に記載された事項について、監督職員等は遵守状況等を確認し、成績評定に適切に反映させるものとする。

なお、契約後において、誓約書の記載事項に虚偽が認められた場合、又は誓約書記載事項が遵守されない場合は、当該工事等に係る契約約款等に基づき契約解除をするとともに、「工事請負契約指名停止措置要領」（昭和59年6月11日付け59林野経第156号）又は「物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止措置要領」（平成10年1月14日付け9林野政第890号）に基づく、指名停止を行うことがある。

(2) 契約後、入札者が虚偽の調査資料もしくは説明を行ったことが明らかとなった場合又は監督の結果内容と入札時の調査内容とが著しく乖離した場合（合理的な乖離の理由が確認できる場合を除く）は、当該工事の林野庁工事成績評定要領等に基づく成績評定に厳格に反映させるとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行う場合がある。

## 11 調査結果の報告

低入札価格調査を実施した後、上記7の(1)の措置を行った場合は、様式18により以下の資料を添えて、森林管理局経理課（契約適正化専門官）へ報告するものとする。

- (1) 様式19 低入札価格調査の実施概要
- (2) 様式20 積算内訳対照表
- (3) 様式21 数値的判断基準調査表

## 12 調査結果の公表

低入札価格調査の対象となった入札については、当該工事、建設コンサルタント等業務に係る入札結果等を公表する際に、閲覧に供する書面に次のとおり記載するものとする。

- (1) 最低価格入札者を調査した結果、落札者とした場合  
最低価格入札者の摘要欄等に「低入札価格調査実施・落札」
- (2) 最低価格入札者を落札者とせずに、次順位者を調査した結果、落札者とした場合  
ア 最低価格入札者の摘要欄等に「低入札価格調査実施」  
イ 次順位者の摘要欄等に「低入札価格調査実施・落札」
- (3) 最低価格入札者を落札者とせずに、次順位者を調査せず落札者とした場合  
ア 最低価格入札者の摘要欄等に「低入札価格調査実施」  
イ 次順位者の摘要欄等に「落札」
- (4) 最低価格入札者を調査段階においてを無効とし、次順位者を調査せず落札者とした場合  
ア 最低価格入札者の摘要欄等に「低入札価格調査実施・無効」  
イ 次順位者の摘要欄等に「落札」
- (5) 調査結果の概要  
ア 上記6の(4)、(5)の各項目に係る調査結果の概要 様式 19  
イ 上記7の(2)の契約担当官等の調査結果及び意見  
ウ 上記8の(1)の契約審査委員の意見 様式 27

官房経理課長通知 3(10) 管理課長通知 第2-5

## 13 特別重点調査

低入札価格調査制度対象工事に係る特別重点調査の実施については、「低入札価格調査制度対象工事に係る特別重点調査の試行について」（平成19年2月9日付け18林政政第631号林野庁長官通知）及び「低入札価格調査制度対象工事に係る特別重点調査の試行について」の実施について（平成22年3月31日付け21東経第275号局長通知）に基づき実施することとし、定めのない手続き等については、本マニュアルを準用することとする。

## 14 入札公告等の低入札価格調査に関する記載事項

低入札価格調査の対象となる入札公告等においては、低入札価格調査に関する事項について、次の例により記載するものとする。

### 【記載例】

#### 〇〇 調査基準価格を下回った場合の措置

落札者となるべき者の入札価格が調査基準価格を下回って入札が行われた場合は、入札を「保留」とし、契約の内容が履行されないおそれがあると認めるか否かについては、入札者から資料の提出及び必要に応じて事情聴取を行うとともに、関係機関の意見照会等の調査を行い、落札者を決定する。この調査期間に伴う当該工事等の工期（履行期限）の延期は行わない。

- (1) 提出を求める資料等

- ① その価格により入札した理由
- ② 積算内訳書
- ③ 共通仮設費、現場管理費及び一般管理費の内訳
- ④ 契約対象工事等付近における手持ち工事等の状況（建設コンサルタント等業務を除く）
- ⑤ 配置予定技術者名簿
- ⑥ 契約対象工事等に関連する手持ち工事等の状況
- ⑦ 契約対象工事等箇所と調査対象者の事務所、倉庫等との地理的条件（建設コンサルタント等業務を除く）
- ⑧ 手持ち資材等の状況（建設コンサルタント等業務除く）
- ⑨ 資材購入先及び購入先と調査対象者との関係（建設コンサルタント等業務を除く）
- ⑩ 手持ち機械の状況
- ⑪ 労務者等の確保計画（建設コンサルタント等業務を除く）
- ⑫ 職種別労務者等配置計画（建設コンサルタント等業務を除く）
- ⑬ 月別就労予定表（生産、造林）
- ⑭ 過去に施工した工事等名及び発注者
- ⑮ 過去に受けた低入札価格調査対象工事等
- ⑯ 安全管理に関する資料
- ⑰ 財務諸表及び賃金台帳
- ⑱ 誓約書
- ⑲ その他、契約担当官等が必要と認める資料

- (2) 説明資料の提出期限は、低入札価格調査を行う旨連絡を行った日の翌日から起算して7日以内（土曜日、日曜日及び祝日等の行政機関の休日を除く）とし、提出期限後の差し替え及び再提出は認めないものとする。

また、提出期限までに記載要領に従った資料等を提出しない、事情聴取に応じない場合など調査に協力しない場合及び提出された資料等に整合性がとれないあるいは記載漏れ等不備が認められた場合は、入札に関する条件に違反した入札としてその入札を無効とする。

- (3) 契約担当官等が次の追加資料を求めた場合の提出期限は、連絡を行った日の翌日から起算して5日以内（土曜日、日曜日及び祝日等の行政機関の休日を除く）とし、提出期限後の差し替え及び再提出は認めないものとする。

また、提出期限までに資料等を提出しない、事情聴取に応じない場合など調査に協力しない場合及び提出された資料等に整合性がとれないあるいは記載漏れ等不備が認められた場合は、入札に関する条件に違反した入札としてその入札を無効とする。

- ① 積算内訳書等（共通仮設費、現場管理費、一般管理費等を含む）に関する見

積書等積算根拠

- ② 手持資材に関する数量、保管状況写真（建設コンサルタント等業務を除く）
- ③ 販売店等の作成した見積書等
- ④ 手持機械の状況写真
- ⑤ 労務を供給する事業者の承諾書（造林生産事業の場合）
- ⑥ 賃金台帳等
- ⑦ 過去3ヵ年の財務諸表
- ⑧ 資料提出時における社員すべての名簿

〇〇 低入札価格調査の方法及び落札者の決定方法

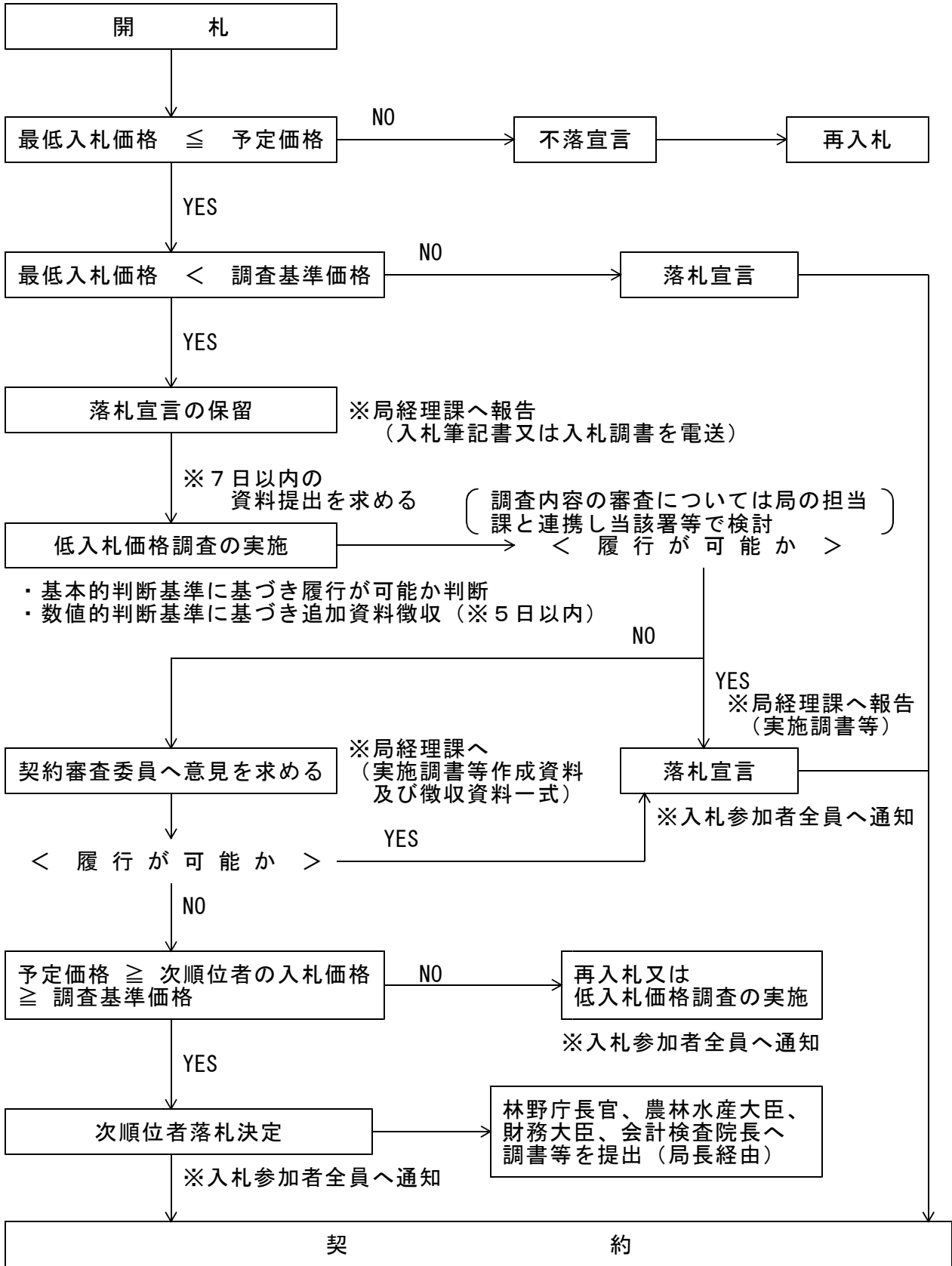
低入札価格調査の方法及び落札者の決定方法については、本入札説明書によるほか「東北森林管理局低入札価格調査マニュアル」（平成21年4月22日付け21東経第44号局長通知）によるものとする。

15 その他

低入札価格調査の実施にあたり、本マニュアルに定めのない事項については、会計法、予決令のほか入札に係る諸規定によることとする。



### 低入札価格調査フローチャート



番 号  
令和 年 月 日

名称又は商号  
代 表 者 殿

分任支出負担行為担当官  
〇〇森林管理（支）署長 〇〇 〇〇

### 低入札価格調査に係る資料の提出依頼について

令和〇〇年〇月〇日実施した〇〇〇工事（〇〇請負事業〇号物件）の入札について、落札となるべき貴社の入札価格が調査基準価格を下回ることから、予算決算及び会計令第86条第1項に基づく調査を実施します。

ついては、下記の資料を作成の上、令和〇〇年〇月〇日〇〇時まで当署へ提出されますよう通知します。

なお、上記期限までに記載要領に従った資料等を提出しない、事情聴取に応じないなど調査に協力しない場合及び提出された資料等に整合性がとれないあるいは記載漏れ等不備が認められた場合は、入札に関する条件に違反したものとみなし、入札を無効とします。

### 記

- 1 低入札価格調査資料提出書（様式1）
- 2 当該価格で入札した理由（様式3）
- 3 積算内訳書（様式4）
- 4 共通仮設費、現場管理費及び一般管理費の内訳（様式5-1～様式5-3）
- 5 契約対象工事等付近における手持工事等の状況（様式6）
- 6 配置予定技術者名簿（様式7）
- 7 契約対象工事等に関連する手持工事等の状況（様式8）
- 8 契約対象工事等箇所と調査対象者の事業所、倉庫等との地理的条件（様式9）
- 9 手持資材等の状況（様式10）
- 10 資材購入先及び購入先と調査対象者との関係（様式11）
- 11 手持機械の状況（様式12）
- 12 労務者の確保計画（様式13-1）
- 13 工種別労務者配置計画（様式13-2）
- 14 月別就労予定表（様式13-3 生産、造林事業）
- 15 過去に施工した工事等名及び発注者（様式14）
- 16 過去に受けた低入札価格調査対象工事等（様式15）
- 17 安全管理に関する資料（様式16）
- 18 財務諸表
- 19 貸金台帳
- 20 誓約書（様式17）
- 21 その他

※ 建設コンサルタント等業務は5、8、9、10、12、13、14を除く。

（担当： ）

別紙2（追加資料）

番 号  
令和 年 月 日

名称又は商号  
代 表 者 殿

分任支出負担行為担当官  
〇〇森林管理（支）署長 〇〇 〇〇

低入札価格調査に係る追加資料の提出依頼について

令和〇〇年〇月〇日実施した〇〇〇工事（〇〇請負事業〇号物件）の入札について、令和〇〇年〇月〇日低入札価格資料の提出頂きましたが、下記資料について令和〇〇年〇月〇日〇〇時まで当署へ提出されますよう通知します。

なお、上記期限までに記載要領に従った資料等を提出しない、事情聴取に応じないなど調査に協力しない場合、提出された資料等に整合性がとれないあるいは記載漏れ等不備が認められた場合及び既に提出済の資料等と整合性がとれない場合は、入札に関する条件に違反したものとみなし、入札を無効とします。

記

- 1 積算内訳書等（共通仮設費、現場管理費、一般管理費等を含む）に関する見積書等積算根拠
- 2 手持資材に関する数量、保管状況等を確認できる写真
- 3 低価格で購入可能な資材がある場合は、販売店等の作成した見積書
- 4 経費縮減効果の高い手持機械の写真
- 5 生産、造林事業については、他社の労務者を予定する場合、労務を供給する事業者の承諾書
- 6 貸金台帳
- 7 過去3ヵ年の財務諸表
- 8 資料提出時における社員すべての名簿（現場労務者を含む）

※ 建設コンサルタント等業務は2を除く。

（担当：\_\_\_\_\_）

分任支出負担行為担当官

〇〇森林管理（支）署長 〇〇 〇〇 殿

住 所  
名称又は商号  
代 表 者



低入札価格調査資料提出書

令和〇〇年〇月〇日実施された〇〇〇工事（〇〇請負事業〇号物件）の入札に係る  
低入札価格調査について、下記の資料を提出します。

なお、提出資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 当該価格で入札した理由（様式3）
- 2 積算内訳書（様式4）
- 3 共通仮設費、現場管理費及び一般管理費の内訳（様式5-1～様式5-3）
- 4 契約対象工事等付近における手持工事等の状況（様式6）
- 5 配置予定技術者名簿（様式7）
- 6 契約対象工事等に関連する手持工事等の状況（様式8）
- 7 契約対象工事等箇所と調査対象者の事業所、倉庫等との地理的条件（様式9）
- 8 手持資材等の状況（様式10）
- 9 資材購入先及び購入先と調査対象者との関係（様式11）
- 10 手持機械の状況（様式12）
- 11 労務者の確保計画（様式13-1）
- 12 工種別労務者配置計画（様式13-2）
- 13 月別就労予定表（様式13-3 生産、造林事業）
- 14 過去に施工した工事等名及び発注者（様式14）
- 15 過去に受けた低入札価格調査対象工事等（様式15）
- 16 安全管理に関する資料（様式16）
- 17 財務諸表
- 18 貸金台帳
- 19 誓約書（様式17）
- 20 その他

※ 建設コンサルタント等業務は4、7、8、9、11、12、13を除く。

分任支出負担行為担当官

〇〇森林管理（支）署長 〇〇 〇〇 殿

住 所  
名称又は商号  
代 表 者

印

低入札価格調査追加資料提出書

令和〇〇年〇月〇日実施された〇〇〇工事（〇〇請負事業〇号物件）の入札に係る低入札価格調査について、下記の資料を追加提出します。

なお、提出資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 積算内訳書等（共通仮設費、現場管理費、一般管理費等を含む）に関する見積書等積算根拠
- 2 手持資材に関する数量、保管状況写真
- 3 販売店等の作成した見積書等
- 4 手持機械の状況写真
- 5 労務を供給事業者の承諾書（造林生産事業の場合）
- 6 賃金台帳等
- 7 過去3ヵ年の財務諸表
- 8 資料提出時における社員すべての名簿（現場労務者を含む）

※ 建設コンサルタント等業務は2を除く。

様式 3

## 当該価格で入札した理由

工事等： \_\_\_\_\_







## 現場管理費の内訳

工事等名 : \_\_\_\_\_

項 目	内 容	金 額 (円)	摘 要
合計			

- ※ 1 経費は積算内訳書 (様式4) に計上した現場管理費等の内訳を記入する。
- ※ 2 計上金額の算出根拠、未計上の場合の理由について、項目毎の摘要欄に記入する。
- ※ 3 法定福利費 (健康保険、厚生年金保険、労災保険等) については、各保険毎に記載し、適用欄には計数的根拠を記載する。



様式 6

## 契約対象工事等付近における手持工事等の状況

工事等名： \_\_\_\_\_

工事名	発注者	工期	金額（円）	備考

- ※1 本様式には、対象工事等現場付近（半径10km以内程度）での手持工事等を記入する。
- ※2 対象工事等及び手持工事等の場所が確認できる図面を添付する。図面の縮尺は自由とする。

様式7

## 配置予定技術者名簿

工事等名： \_\_\_\_\_

区分	氏名	資格	取得年月日	免許番号 交付番号	備考

※1 調査対象者との雇用関係を確認するため健康保険証の写しを添付する。

※2 主任技術者等で他の工事と兼任する場合は、その旨備考欄に記入する。

様式7 (記載例)

## 配置予定技術者名簿

工事等名：

区分	氏名	資格	取得年月日	免許番号 交付番号	備考
主任技術者	東北太郎	一級土木施工管理技士	H. 2. 6. 1	第123456号	
監理技術者	森林次郎	監理技術者資格者証	H. 3. 7. 1	第654321号	
現場代理人					

※1 調査対象者との雇用関係を確認するため健康保険証の写しを添付する。

※2 主任技術者等で他の工事と兼任する場合は、その旨備考欄に記入する。

様式 8

## 契約対象工事等に関する手持工事等の状況

工事等名： \_\_\_\_\_

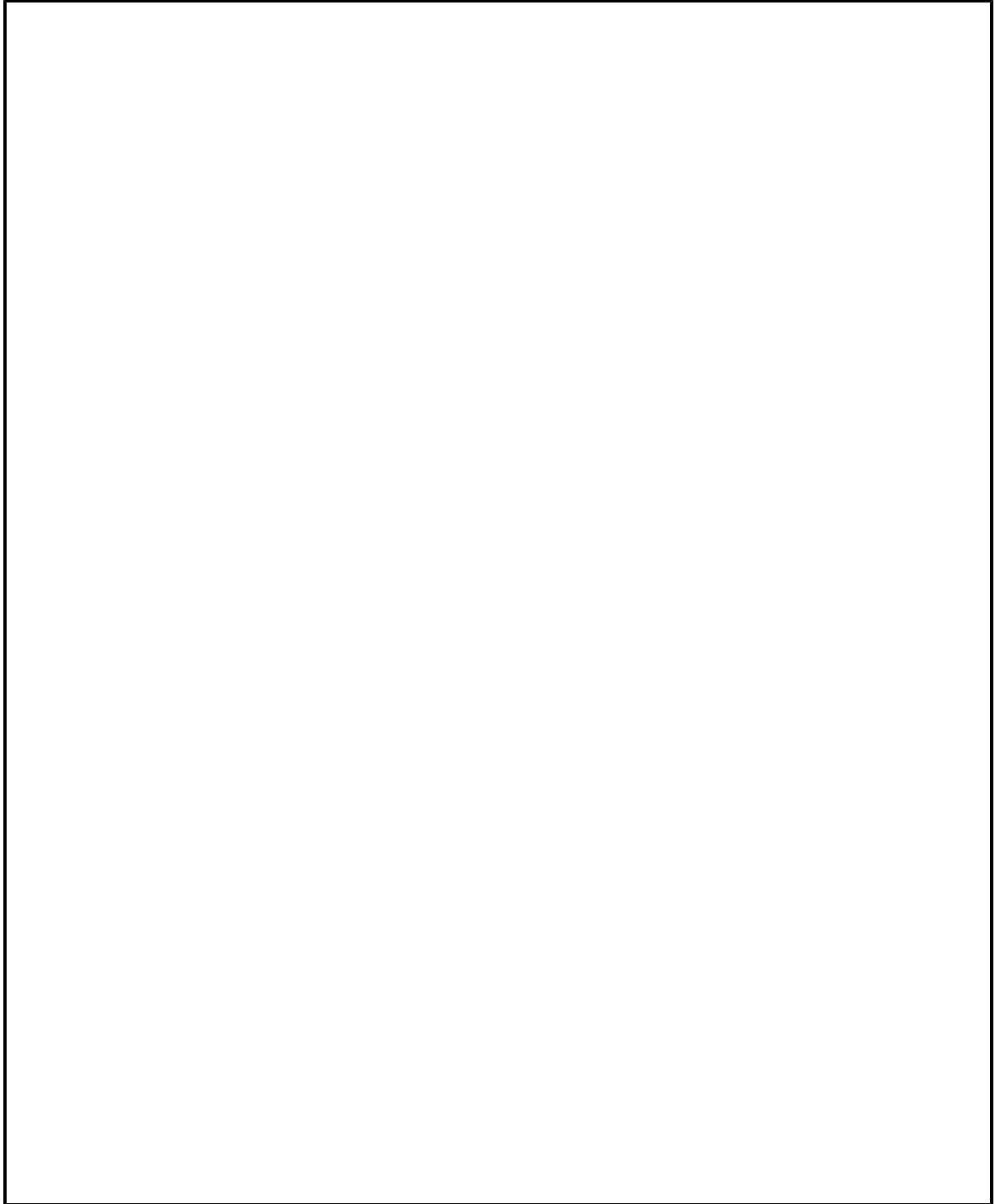
工事等名	発注者	工期等	金額（円）	備考

※本様式には、対象工事等に関する手持工事等を記入し、関係する内容を備考欄に記入する。

様式9

契約対象工事等箇所と調査対象者の事業所、倉庫等との地理的条件

工事等名： \_\_\_\_\_



※ 所在地を明らかにし、分かりやすい地図で契約対象工事等箇所と調査対象者の事務所倉庫等との関連が明確になるよう記入する。図面の縮尺は自由とする。

様式 10

### 手持資材等の状況

工事等名： \_\_\_\_\_

品名	規格・形式	単位	手持数量	本工事等での 使用予定量	不足数量の 手当方法	備考

- ※1 手持資材の状況については、主に当該工事等で使用する予定の資材を記入する。
- ※2 調査の過程において、数量、保管状況等を確認できる写真を求めることがある。



資材購入先及び購入先と調査対象者との関係

工事等名：

工種 種別	品名 規格	単 位	数 量	購 入 先 名		
				業者名	所在地	調査対象者との関係

※1 購入先予定業者と調査対象者との関係は、協力会社、同族会社、資本提携会社等を記入する。

※2 調査の過程において、上記の理由等により低価格で購入可能な資材がある場合は、販売店等の作成した見積書の提出を求められることがある。



## 労務者の確保計画

工事等名：

工 種 等	職 種	単 位	延べ 人員数	労務を供給する会社等との 関係会社名等
計				

- ※1 ( )内は自社労務者で内書きで記入する。
- ※2 調査の過程において、自社労務者については、全員の名簿と雇用関係を示す資料（健康保険証の写し等）の提出を求めることがある。
- ※3 調査の過程において、生産、造林事業については、他社の労務者を予定する場合、労務を供給する事業者の承諾書の提出を求めることがある。

## 労務者の確保計画

工事等名 : \_\_\_\_\_

工 種 等	職 種	単 位	延べ 人員数	労務を供給する会社等との関係 会社名等
(例) 土工	普通作業員	人	100 (50)	同族会社 (株) ○×△
計				

- ※ 1 ( ) 内は自社労務者で内書きで記入する。
- ※ 2 調査の過程において、自社労務者については、全員の名簿と雇用関係を示す資料（健康保険証の写し等）の提出を求めることがある。
- ※ 3 調査の過程において、生産、造林事業については、他社の労務者を予定する場合、労務を供給する事業者の承諾書の提出を求めることがある。





### 月別就労予定表

工事等名(物件名) : \_\_\_\_\_

月別就労可能延べ人員(人)		5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	計	備考	
一人当たりの就労日数	日数	31	30	31	31	30	31	30	31	245		
	休暇等	日曜日、祝日										
		土曜日										
		年次休暇										
		計										
①就労可能日数												
②人頭数												
③就労可能延べ人員(①×②)												

請負物件名	場所(林小班)	請負数量(m <sup>3</sup> 、ha)	④月別就労予定延べ人員(人)									備考	
			5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	計		
計													

過不足人員(△) (③ - ④)												
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※1 本表は様式13-1「労務者等の確保計画」の人員に対応する延べ人員を計上する。  
 ※2 過不足人員(△)が生じる場合は、人員確保の具体的方法を記した書面(様式自由)を添付する。

月別就労予定表

工事等名(物件名) : \_\_\_\_\_

月別就労可能延べ人員(人)		5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	計	備考	
一人当たりの就労日数	日数	31	30	31	31	30	31	30		214		
	休暇等	日曜日、祝日	8	4	5	5	7	5	7		41	
		土曜日	5	4	4	5	4	5	4		31	
		年次休暇	1	1	1	1	1	1	1		7	
	計	14	9	10	11	12	11	12		79		
①就労可能日数		17	21	21	20	18	20	18		135		
②人頭数		4	10	10	10	10	10	6		60		
③就労可能延べ人員(①×②)		68	210	210	200	180	200	108		1,176		

請負物件名	場所(林小班)	請負数量(m <sup>3</sup> , ha)	④月別就労予定延べ人員(人)								備考		
			5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月		計	
〇〇署〇月〇日入札 造林事業第10号	〇〇△ 林小班	〇〇 ha	60	210	100							370	工期 H21.5.15 ~ H21.7.31
〇〇署〇月〇日入札 製品生産事業第5号	××□ 林小班	〇〇〇 m <sup>3</sup>			150	300	300	300	100			1,150	工期 H21.7.15 ~ H21.11.30
計			60	210	250	300	300	300	100			1,520	

過不足人員(△) (③ - ④)	8		△ 40	△ 100	△ 120	△ 100	8		△ 344
------------------	---	--	------	-------	-------	-------	---	--	-------

※1 本表は様式13-1「労務者等の確保計画」の人員に対応する延べ人員を計上する。

※2 過不足人員(△)が生じる場合は、人員確保の具体的方法を記した書面(様式自由)を添付する。



様式 1 4

### 過去に施工等した工事等名及び発注者

会社名 : \_\_\_\_\_

発注者	工事等名	工期	金額 (円)	工事等 成績評点	備考

※1 本様式は、調査資料の提出を依頼した日を基準として、前々年度の4月1日以降当該調査資料提出日まで（過去3カ年間）の工事等の契約実績を記入する。

※2 過去に施工等した工事等のうち直近工事等について、その契約書、施工体制台帳、完成結果通知書及び請負金額内訳書の写しを添付する。

様式 1 4 (記載例)

## 過去に施工等した工事等名及び発注者

会社名 : \_\_\_\_\_

発注者	工事等名	工期	金額 (円)	工事等 成績評点	備考
〇〇森林管理署	〇〇〇〇治山工事	22. 6. 1~22. 10. 30	35, 000, 000	75	

※1 本様式は、調査資料の提出を依頼した日を基準として、前々年度の4月1日以降当該調査資料提出日まで（過去3年間）の工事等の契約実績を記入する。

※2 過去に施工等した工事等のうち直近工事等について、その契約書、施工体制台帳、完成結果通知書及び請負金額内訳書の写しを添付する。

様式15

## 過去に受けた低入札価格調査対象工事等

会社名：

発注者	工事等名	入札日	契約金額(円)	工事等 成績評点	契約・未 契約別	備考

※1 本様式は、調査資料の提出を依頼した日を基準日として、前年度4月1日以降当該資料提出日まで（過去2ヵ年間に森林管理局（署）が発注した工事等のうち、低入札価格調査を受けた工事等についてすべて記入する。

※2 「契約・未契約別」欄は、低入札価格調査の結果、契約したものを「契約」、契約に至らなかったものを「未契約」、現在調査中にもものは「調査中」と記入する。



## 安全管理に関する資料

工事等名： \_\_\_\_\_

### 【提出資料内訳】

(具体例)

- 1 現場安全衛生管理組織表
- 2 緊急時の連絡体制図
- 3 安全管理計画
- 4 安全訓練活動計画
- 5 その他

※ 提出資料については、上記に関わらず実際に作成している資料を提出すること。

## 誓 約 書

当社は、〇〇〇工事等の受注者となった場合は、契約書、仕様書及び監督職員の指導等に基づき工事等の確実な施工等を行うため、以下のことについて誓約いたします。

### 1 (関係書類等の提出)

関係書類の提出については、仕様書等及び監督職員の指示があるもののほか、以下の書類等を契約後において発生又は変更した都度、速やかに当社から監督職員へ提出します。

- ① 週単位の施工等計画書
- ② 下請負契約（二次以降の下請負を含む）を締結した場合、契約金額に関係なく契約書（請書を含む）の写し
- ③ 現地従事者名簿（臨時雇用者を含むすべての者）、すべての現地従事者に係る雇用予定期間及び雇用保険等の負担証明書類の写し（雇用保険法に基づく適用が除外される者は、その旨を明記した現地従事者名簿）
- ④ 建設業退職金共済、中小企業退職金共済、又は林業退職金共済等該当する共済掛金の負担証明書類の写し

### 2 (その他)

上記記載事項に虚偽が認められた場合、又は上記記載事項を遵守しない場合は、契約約款等に基づく契約解除及び当該指名停止措置要領に基づく指名停止の措置を講じられても意義の申し立てをしません。

以 上

(※工事(業務)等の内容により加筆修正できるものとする)

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

〇〇森林管理（支）署長 〇〇 〇〇 殿

住 所  
名称又は商号  
代表者氏名

印

様式18（署等 → 局経理課 報告）

事 務 連 絡  
令和 年 月 日

東北森林管理局 経理課長 殿  
（契約適正化専門官扱い）

〇〇森林管理（支）署長

低入札価格調査実施結果の報告について

令和〇〇年〇月〇日に執行した入札に係る低入札価格調査の実施結果について、下記の資料を添えて報告します。

記

- 1 低入札価格調査の実施概要（様式19）
- 2 積算内訳対照表（様式20）
- 3 数値的判断基準調査表（様式21）

以上

低入札価格調査の実施概要

〇〇森林管理署 (一番札：〇〇 (株))

工事等名		入札方法	
入札年月日		予定価格	税込み： 円 税抜き： 円
入札参加者数		調査基準価格	税込み： 円 税抜き： 円
調査対象者			
入札金額等	税抜き： 円 税抜き開差率（入札金額/予定価格）： %		
調査年月日			
1 その価格により入札した理由			
2 契約対象工事等付近における手持工事等の状況			
3 契約対象工事等に関連する手持工事等の状況			
4 契約対象工事等箇所と調査対象者の事務所・倉庫等との地理的条件			
5 手持資材等の状況			
6 資材購入先及び購入先と調査対象者との関係			



7	手持機械数の状況
8	労務者等の具体的供給見通し
9	過去に施工等した工事等名及び発注者
10	過去に受けた低入札価格調査の状況
11	安全管理体制
12	経営内容
13	過去に施工等した工事等の成績状況
14	経営状況（取引金融機関、保証会社等）
15	信用状態（建設業法等違反の有無、賃金不払い及び下請代金の支払遅延状況等の有無）
16	その他必要な事項
17	調査結果に対する意見



## 数 値 的 判 断 基 準 調 査 表

調査対象者：(株)○○○建設      工事等名：○○○○○工事 (○○○○ (支) 署)

**I 入札・積算価格**

1 調査基準価格に対する入札価格の割合（税抜き）

【入札価格】	/	【調査基準価格】	× 100 =	□	

区分	評価点	
90%以上	10	
80%～90%未満	5	
80%未満	0	

2 次順位者に対する入札価格に対する当該入札価格の割合（税抜き）

【入札価格】	/	【次順位者の入札価格】	× 100 =	□	

90%以上	10	
70%～90%未満	5	
70%未満	0	

3 直接工事費の開差率

【入札者の積算額】	/	【発注者の設計額】	× 100 =	□	

70%以上	10	
60%～70%未満	5	
60%未満	0	

入札・積算価格に関する評価点の合計	≥ 10	
-------------------	------	--

**II 経営状況**

1 自己資本比率（会社の基礎体力）・・・貸借対照表

【純資産】※	/	【負債・純資産合計】	× 100 =	□	

40%以上	10	
30%～40%未満	5	
30%未満	0	

2 流動比率（日常の支払能力）・・・貸借対照表

【流動資産】	/	【流動負債】	× 100 =	□	

120%以上	5	
100%～120%未満	3	
100%未満	0	

3 固定比率（長期にわたる支払能力）・・・貸借対照表

【固定資産＋繰延資産】	/	【純資産】※	× 100 =	□	

120%以下	5	
150%～120%超	3	
150%超	0	

4 総資本経常利益率（総合的な収益性）・・・損益計算書、貸借対照表

【経常利益】	/	【負債・純資産合計】	× 100 =	□	

5%以上	5	
3%～5%未満	3	
3%未満	0	

5 総資本回転率（効率性）・・・損益計算書、貸借対照表

【売上高（完成工事高）】	/	【負債・純資産合計】	=	□	

1.0回以上	5	
0.5回～1.0回未満	3	
0.5回未満	0	

※ 1 【純資産】：純資産－（新株予約権＋少数株主持分）

経営状況に関する評価点の合計	≥ 10	
----------------	------	--

様式 2 2 （署等 → 局経理課 報告）

事 務 連 絡  
令和 年 月 日

東北森林管理局 経理課長 殿  
（契約適正化専門官扱い）

〇〇森林管理（支）署長

低入札価格調査実施結果の報告について

令和〇〇年〇月〇日に執行した入札に係る低入札価格調査について、調査対象者である〇〇から期日まで資料の提出がなかった（又は提出資料に不備等が認められた）ことから、無効としたので報告します。

様式23-1 (落札:落札者へ通知)

番 号  
令和 年 月 日

名称又は商号  
代 表 者 殿

分任支出負担行為担当官

〇〇〇森林管理署長 〇〇 〇〇

〇〇〇工事 (〇〇請負事業〇号物件) に係る落札者の決定について

令和〇〇年〇月〇日に入札を実施した標記の物件について、落札者となるべき入札価格が調査基準価格を下回ることから、予算決算及び会計令 (昭和22年勅令第165号) 第86条第1項に基づく調査を実施した結果、最低価格で入札した (総合評価落札方式の場合は「評価値が最も高い」) 貴社を落札者と決定したので通知します。

様式23-2 (落札:落札者以外へ通知)

番 号  
令和 年 月 日

名称又は商号  
代 表 者 殿

分任支出負担行為担当官

〇〇〇森林管理署長 〇〇 〇〇

〇〇〇工事 (〇〇請負事業〇号物件) に係る落札者の決定について

令和〇〇年〇月〇日に入札を実施した標記の物件について、落札者となるべき入札価格が調査基準価格を下回ることから、予算決算及び会計令 (昭和22年勅令第165号) 第86条第1項に基づく調査を実施した結果、最低価格で入札した (総合評価落札方式の場合は「評価値が最も高い」) 〇〇〇会社を落札者と決定したので通知します。

様式 2 4 - 1 (次順位：調査対象者へ通知)

番 号  
令和 年 月 日

名称又は商号  
代 表 者 殿

分任支出負担行為担当官  
〇〇森林管理(支)署長 〇〇 〇〇

〇〇〇工事(〇〇請負事業〇号物件)に係る落札者の決定について

令和〇〇年〇月〇日に入札を実施した標記の物件について、落札者となるべき入札価格が調査基準価格を下回ることから、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第86条第1項に基づく調査を実施した結果、下記のとおり最低価格で入札した(総合評価落札方式の場合は「評価値が最も高い」)貴社を落札者とせず、次順位者を落札者と決定したので通知します。

記

- 1 貴社を落札としない理由
- 2 落札者  
〇〇〇〇〇会社
- 3 落札金額(及び評価値)  
〇〇,〇〇〇,〇〇〇円 (評価値〇〇〇.〇〇)

様式 2 4 - 2 (次順位：次順位者へ通知)

番 号  
令和 年 月 日

名称又は商号  
代 表 者 殿

分任支出負担行為担当官  
〇〇森林管理(支)署長 〇〇 〇〇

〇〇〇工事 (〇〇請負事業〇号物件) に係る落札者の決定について

令和〇〇年〇月〇日に入札を実施した標記の物件について、落札者となるべき入札価格が調査基準価格を下回ることから、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第86条第1項に基づく調査を実施した結果、下記のとおり次順位者である貴社を落札者と決定したので通知します。

記

- 1 落札者  
〇〇〇〇〇会社
- 2 落札金額 (及び評価値)  
〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (評価値〇〇〇. 〇〇)



様式 2 4 - 3 (次順位：調査対象者及び次順位者以外へ通知)

番 号  
令和 年 月 日

名称又は商号  
代 表 者 殿

分任支出負担行為担当官  
〇〇森林管理(支)署長 〇〇 〇〇

〇〇〇工事(〇〇請負事業〇号物件)に係る落札者の決定について

令和〇〇年〇月〇日に入札を実施した標記の物件について、落札者となるべき入札価格が調査基準価格を下回ることから、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第86条第1項に基づく調査を実施した結果、最低価格で入札した(総合評価落札方式の場合は「評価値が最も高い」)者を落札者とせず、下記のとおり次順位者を落札者と決定したので通知します。

記

- 1 落札者  
〇〇〇〇〇〇会社
- 2 落札金額(及び評価値)  
〇〇,〇〇〇,〇〇〇円 (評価値〇〇〇.〇〇)

様式25-1 (無効:無効とした者へ通知)

番 号  
令和 年 月 日

名称又は商号  
代 表 者 殿

分任支出負担行為担当官  
〇〇森林管理(支)署長 〇〇 〇〇

〇〇〇工事(〇〇請負事業〇号物件)に係る落札者の決定について

令和〇〇年〇月〇日に入札を実施した標記の物件について、落札者となるべき入札価格が調査基準価格を下回ることから、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第86条第1項に基づく調査を実施した結果、〇〇〇〇〇ため「東北森林管理局低入札マニュアル6(1)」に基づき、貴社の入札を無効としたので通知する。

様式25-2 (無効:落札者へ通知)

番 号  
令和 年 月 日

名称又は商号  
代 表 者 殿

分任支出負担行為担当官  
〇〇森林管理(支)署長 〇〇 〇〇

〇〇〇工事(〇〇請負事業〇号物件)に係る落札者の決定について

令和〇〇年〇月〇日に入札を実施した標記の物件について、落札者となるべき入札価格が調査基準価格を下回ることから、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第86条第1項に基づく調査を実施した結果、調査対象者の入札が無効となり最低価格で入札した(総合評価落札方式の場合は「評価値が最も高い」)貴社を落札者と決定したので通知します。

様式 25-3 (無効: 調査対象者者及び落札者以外へ通知)

番 号  
令和 年 月 日

名称又は商号  
代 表 者 殿

分任支出負担行為担当官  
〇〇森林管理(支)署長 〇〇 〇〇

〇〇〇工事(〇〇請負事業〇号物件)に係る落札者の決定について

令和〇〇年〇月〇日に入札を実施した標記の物件について、落札者となるべき入札価格が調査基準価格を下回ることから、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第86条第1項に基づく調査を実施した結果、調査対象者の入札が無効となり最低価格で入札した(総合評価落札方式の場合は「評価値が最も高い」)〇〇〇〇〇を落札者と決定したので通知します。

様式26 (署等 → 契約審査委員 意見聴取)

番 号  
令和 年 月 日

(契約審査委員)

東北森林管理局

総務部長

計画部長 殿

森林整備部長

分任支出負担行為担当官

〇〇森林管理(支)署長 〇〇〇〇

予算決算及び会計令第86条第2項に基づく意見の提出について

令和〇〇年〇月〇日実施した〇〇事業の〇〇〇工事に係る低入札価格調査を実施した結果、下記の入札参加者に対して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と認めたので、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第86条第2項に基づき、別紙「低入札価格調査の実施概要(様式19)」のとおり調査結果及び意見を付し、貴職の意見を求めます。

記

調査対象者:(株) 〇〇〇建設

様式27 (契約審査委員 → 署等 意見提出)

番 号  
令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

〇〇森林管理(支)署長 〇〇 〇〇 殿

(契約審査委員)

東北森林管理局

〇〇部長 〇〇 〇〇

予算決算及び会計令第87条に基づく意見の提出について

令和〇〇年〇月〇日付け〇〇△△第〇〇号をもって意見照会のあったこのことについて、下記のとおり回答します。

記

- 1 工事名 〇〇治山工事名
- 2 調査対象 (株) 〇〇〇建設
- 3 意見

様式28（署等 → 林野庁長官等（局長経由）報告）

番 号  
令和 年 月 日

林野庁長官  
農林水産大臣 殿  
財 務 大 臣  
会計検査院長  
（東北森林管理局長 経由）

分任支出負担行為担当官

〇〇森林管理（支）署長 〇〇 〇〇

予算決算及び会計令第90条に基づく意見の提出について

令和〇〇年〇月〇日に執行した事業の〇〇工事の入札において、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第88条の規定により次順位者を落札者としたので、予算決算及び会計令第90条に基づき、下記書類を添えて提出します。

記

- 1 低入札価格調査該当事例調書に準じた調査の結果（写）
- 2 分任支出負担行為担当官の意見を記載した書面（写）
- 3 契約審査委員の意見を記載した書面（写）