

内訳書等の提出及び下請要件を付する受注希望型競争入札に係るQ&A

R1.10.7

A 対象工事・公告・提出資料		
番号	質問	回答
1	この方式の対象となる工事は、どんな工事ですか。	営業所の所在地に関する要件を、「県内に本店又は営業所を有していること。」又は「設定なし」を要件としている工事で、かつ、県内下請比率を定める工事、又は、発注機関の長が必要と認めた工事で、入札公告で明示する工事。 ※県内下請比率を定める工事とは、県外企業のみが入札参加するような特殊工事案件であり、下請契約が想定される専門工種について、県内企業の保護の観点から下請比率の設定が必要と思慮される工事です。なお、技術提案等で地域経済への貢献策の提案を求める場合を除きます。
2	この方式による入札は、どこに公告されますか。	受注希望型競争入札と同様に入札情報システムに掲載されます。 http://www.pref.nagano.lg.jp/giukan/kensei/nyusatsu/kokuyokoi/denshi/nyusatsu/index.html
3	公告期間はどのくらいですか。	24日以上で、発注機関の長が定め入札公告する期間になります。
4	この方式による入札であることは、どこに記載されますか。	入札公告で「内訳書等の提出及び下請要件を付する受注希望型競争入札試行要領」に基づく入札である旨を明示します。また、試行要領に基づく入札条件として以下の内容等を併せて入札公告に明示します。 ・下請負人の要件 ・内訳書等の提出 ・下請要件を確認できる資料の提出 ・追加資料の提出 ・無効(失格)とする入札書
5	入札時に必要な書類は何ですか。	入札書の他に以下の書類が必要です。 1 内訳書等として ・「工事費内訳書」(備考欄に下請負人の商号又は名称を記載したもの、県内下請比率を定めた工事は、備考欄に下請負人の商号又は名称及び住所を記載し、合計欄に県内下請比率(県内下請額/入札価格)を記載する。) 2 下請要件を確認する資料として ・下請負人が記載された「下請金額付き施工体系図」
6	落札候補者になったらどのような書類を提出すればよいですか。	「工事費内訳書の算出根拠」(閲覧設計書等の工種明細表及び施工内訳表。備考欄に下請負人の商号又は名称を記載したもの)、「その他の積算資料」(公告で求めた場合)、「下請負人の作成した見積書」について、発注機関が指定した期日までに、郵送又は持参により提出してください。 この際、受注希望型競争入札実施要領様式1-1(共通公告)の8、落札者決定時の審査資料と併せ提出してください。
B 内訳書等		
番号	質問	回答
7	「工事費内訳書」「工事費内訳書の算出根拠」はどこまで提出が必要ですか。	入札公告で示した設計図書等に添付された閲覧設計書(工事費内訳書、工種明細表、施工内訳表)に記載したものを基本とします。同じ内容が記載されていれば、独自の作成した様式によるものでも可です。
8	「工種明細表」「施工内訳表」とは何ですか。下請負人の見積書がある場合も転記して提出する必要がありますか。	工種明細表、施工内訳表とは、従来は、明細書、単価表と呼んでいたもので、設計図書等に添付された閲覧設計書の中で工事費内訳書の算出明細として添付されているものです。 一部の工事を下請けする場合は、内訳書等の備考欄に下請負人名の記載と下請負人の作成した見積書の提出が必要となります。この時、見積書の記載内容に相当する工種明細表や施工内訳表を重複して(転記して)提出する必要はありません。
9	下請負人の作成した見積書についても、「施工内訳表」と同じ内容の細かな単価表が必要ですか。	下請負人に依頼する工事の内容や範囲が元請負人として確認できるよう、当該工事箇所名、工種(材料)名、数量、単価、金額について記載してあれば、細かな内訳書は必ずしも必要ありません。
10	過去の実績や物価版等の資料により、入札者の判断で積算してよいか。	直営施工する場合なら差し支えないが、下請する予定の工種は、下請負人名の記載と下請負人の作成した見積書に基づく積算が必要です。
11	工事費内訳書、工種明細表、施工内訳表等の積算額と下請負人の見積り書を同額とする必要はありますか。	下請負人の見積書と一致させるか、入札者(元請け)の必要経費をそれに加算した額を記入してください。 下請負人の見積書より工事費内訳書等に記入した額の方が安価な場合は、内訳書の不備と判断し、無効(失格)となります。
12	仮設工など1式計上の内訳が示されない場合は、どのように積算するのか。	施工方法、現場状況を勘案の上、入札者の判断で積算してください。 なお、入札公告で、「その他積算資料」として、1式の積算内訳、数量の算出根拠または説明図等を求められた場合は、必ず提出して下さい。この場合、適正な施工ができないと判断された場合は内訳書等の不備として無効(失格)となります。
13	「その他の積算資料」として求めるものは、どの様なものを想定しているか例示願います。	「その他の積算資料」として求めるものは、次の事項等を想定しており、必ず入札公告で示します。 ・瀬追工、排水工等の積算内訳、数量、説明図 ・仮設道路工、足場工等の積算内訳、数量、説明図 ・当該工事における主要材料の単位数量あたりの見積書 ・道路工事等における交通管理対策計画図、積算内訳 など。

14	設計図書等に記載されている施工機械と異なる機種を使用して積算してよいか。また、設計図書等の記載事項以外の項目を追加してよいか。	現場条件、条件明示書等を十分勘案の上、入札者が想定する機種や規格で積算してください。 また、工事に必要なものは追加して計上されたい。
15	再入札時に必要な書類は何ですか。	入札書のみです。 ただし、「工事費内訳書」(備考欄に下請負人の商号又は名称及び住所を記載したものの、県内下請比率を定めた工事は、合計欄に県内下請比率を記載する。)は落札候補者のみ、入札参加資格要件審査書類の提出時に提出して頂きます。

C 下請要件を確認する資料

番号	質 問	回 答
16	入札時に提出した下請負人及び下請金額は契約後変更できますか。	原則として、下請負人及び下請金額を変更することはできません。合理的な理由を伴った、やむを得ない変更が必要な場合も発注機関の承認が必要です。 なお、この方式により契約した工事については、第9に規定する「履行状況の確認及び措置」を行います。これにより、入札時に提出した資料と契約後の内容に著しい差違や虚偽記載等の悪質な行為があった場合は、契約解除や入札参加停止等の措置をとる場合があります。
17	提出が必要な下請負人の範囲は、どこまでですか。	試行要領第5-2の下請負人の範囲に示す下記の下請負人です。 ・建設業許可を有する一次下請負人全て ・交通整理員、ガードマン、産業廃棄物処理・運搬、測量、調査会社等の外部委託(外注)業者
18	各種調査等を公的機関に外注する場合や年間を通じた単価契約をしている場合についても見積書の提出と施工体制台帳等の記載は必要ですか。	(財)長野県建設技術センター試験所でコンクリート圧縮強度試験等を行う場合や公的機関に水質分析を依頼する場合などについては、箇々の工事現場における見積書の提出は省略できることとします。 また、民間企業と年間を通じた単価契約を行っている場合については、当該単価契約書の写しを見積書に代えることができることとします。 また、供試体やサンプルを元請け業者が調査会社等に持ち込む場合など、調査会社が現場に直接入ることのない場合については、施工体制台帳等の記載は不要とします。
19	全て直営施工する場合又は試行要領第5-2に定める下請人の範囲を除く者のみに下請する場合については、見積書及び施工体制台帳等の提出は不要ですか。	下請負人の作成した見積書の提出は不要です。 施工体制台帳等は、元請負人のみ記載して提出してください。 なお、落札候補者に対し追加資料として「直営施工を確認する資料」の提出を求めることがあります。
20	二次以降の下請負人の記載や見積りは不要か。	基本的に、不必要な重層下請は不適切であり、一次下請が望ましいため、建設業許可を有する一次下請人についての資料を求めるとしました。
21	警備会社(交通誘導員等)は下請負人と同様と考えてよいか。	警備会社との契約は、建設工事の請負契約には該当しませんが、これらの業務は、建設工事との関連性をもって元請負人の指揮、調整のもとに行われるものであるため、建設業の下請負人と同様に施工体制台帳及び施工体系図への記載をしてください。
22	建設業の許可を受けていない下請負人は可能ですか。また、内訳書等への記載や見積は必要ですか。	建設業法に定める範囲内で許可を有しない業者の下請も可能です。その場合、入札時には、見積書の提出や施工体制台帳及び施工体系図への記載を必ずしも求めません。
23	下請業者の見積書はコピーでもよいか。	コピーで結構ですが、追加資料で正本の提示を求めることがあります。
24	施工体制台帳に必要な添付書類は、どこまで必要ですか。	下請負人が配置を予定している主任技術者の資格内容を証する資格証の写しまたは経験年数を確認する経歴証が必要です。 また、下請負契約書は「見積書」と読み替えて提出することとします。
25	下請金額付き施工体系図(様式2号)はどのように提出するのですか。	・電子入札の場合は、「申請書等」に添付してください。 ・郵送入札の場合は、工事費内訳書とともに、そのまま外封筒に入れてください。
26	下請金額付き施工体系図の「下請金額」が未記入の場合は無効失格となりますか。	未記載等により施工体制が不明確な場合は無効(失格)となります。また、提出しない場合は無効となります。

D 県内下請比率を求める工事

番号	質 問	回 答
27	「県内下請費率」とは何ですか。	県外に本店を有する者が入札参加する場合において、県内に本店を有する下請負人との契約予定額の総計が入札価格に占める比率をいい、入札公告で定める場合があります。
28	工事内訳書の合計欄に県内下請比率が未記入の場合は無効失格となりますか。	未記載等により県内下請比率が不明確な場合は無効(失格)となります。
29	「県内下請費率」は何をもとに決定しますか。	下請可能な工事の割合、施工可能な県内業者の有無、工事種別、施工数量等により、20~40%の範囲で工事毎に定め入札公告で明示します。
30	「県内下請費率」の算出において、入札者(元請け)が県内のメーカーなどから直接購入する材料費は算定に入りますか。また、下請負人との契約予定額には、材料費を含めてよいですか。	下請け契約の中に関連する材料費が含まれていれば対象となりますが、入札者が直接仕入れる材料費は対象なりません。
31	県内の下請負人が、県外の工場、メーカー、商社などから購入する資材の購入費用は県内下請費率の算定に入りますか。	下請け契約の中に関連する材料費が含まれていれば対象となります。

32	県内下請費率を求める工事においても、二次以降の下請負人の記載や見積りは不要か。	基本的に、不必要な重層下請は不適切であり、一次下請が望ましいため、建設業許可を有する一次下請人についての資料を求めることとしました。 ただし、落札候補者に対し、追加資料として二次以降の下請負人に関する見積書や施工体制台帳等を求める場合があります。これにより、県外企業に二次下請けすることで県内下請比率を満たさない場合や建設業法第22条に規定する「一括下請の禁止」に抵触する恐れがあると認められた場合などは無効(失格)となります。
33	県内に施工可能な業者がない場合はどうしたらよいか。	県内下請費率の設定に当たっては、下請け可能な範囲をそれぞれ検討して設定しています。
E その他		
番号	質 問	回 答
34	失格基準価格は適用になりますか。	「受注希望型競争入札に係る低入札価格調査制度事務処理試行要領」により、失格基準価格が設定されます。
35	下請負人が、複数の入札参加者に対して重複して見積書を提出することは可能か。	重複して見積書を提出することは可能です。
36	追加資料とはどんな資料か。また、入札者が自主的に追加資料を提出できるか。	追加資料は、発注機関の長が必要に応じ、落札候補者に対し求めるもので、入札者の判断で追加提出することは認めません。追加資料には、次に示す資料等を求めます。 ・県内下請比率を確認する資料 ・直営施工を説明できる資料 ・その他、発注機関の長が必要と認めた資料 なお、追加資料は指示された日の翌々日までに提出が必要ですので、事前準備をお願いします。
37	試行要領第9(1)の「契約の目的」とは何ですか。	契約書に基づき工事目的物を完成すること及び試行要領の前文にある積算根拠の明確化と施工体制の適正化を図ることを指します。
38	社会・経済情勢の変化により下請負人や下請金額を変更することは、試行要領第9(3)の「合理的な理由」に当たりますか。	通常起こりうる社会・経済情勢の変化は「合理的な理由」とはなりません。ただし、大規模な災害の発生や予期せぬ大幅な物価変動などについては「合理的な理由」に該当する場合があります。また、下請業者を保護するために資材価格の上昇分を変更増額することは「合理的な理由」に当たります。
39	受注後に、より安い見積りが得られた別の下請業者に変更することは、試行要領第9(3)の「合理的な理由」に当たりますか。	原則として下請負人及び下請金額を変更することはできません。また、より安い見積もりが出たこと等の受注者の自己都合による下請業者及び下請金額の変更は「合理的な理由」とはなりません。
40	元請け業者や下請業者の手持ち工事量の変化に伴い下請業者を変更することは、試行要領第9(3)の「合理的な理由」に当たりますか。下請業者側から、契約辞退の申し出があった場合はどうなりますか。	元請けの事情による下請負人の変更は「合理的な理由」とはなりません。ただし、下請契約を締結する前に下請負人側から辞退したい旨の申し出があった場合は、変更を認めます。なお、この場合は直営で施工するか、予定した金額と同額以上で他の下請負人と契約しなければなりません。また、この場合は予定した下請負人からの辞退届書が必要です。
41	試行要領第9(3)の「合理的な理由」に該当するケースはどんな場合ですか。	予定していた下請負人が倒産または下請負人の配置予定技術者が死亡した場合に下請負人を変更する場合や、施工数量が増加したため下請金額を増額する場合などは「合理的な理由」に該当します。
42	下請負人のやむを得ない変更が生じた場合の手続き方法、及び様式は。	やむを得ない変更が必要な場合には、施工協議書により発注機関の承認が必要です。また承認された場合は、下請負人通知書の提出が必要です。なお、様式は「土木工事現場必携」等を参照してください。