

# 山口県業務委託低入札価格調査制度実施要領

## 1 趣旨

この要領は、山口県が発注する業務委託契約（建設工事に係る測量、設計、調査等を除く。以下同じ。）の締結にあたり、山口県会計規則（昭和39年山口県規則第54号。以下「規則」という。）第155条（規則第165条において準用する場合を含む。）の規定に基づく「最低価格の入札者以外の者を落札者とすることができる場合」（以下「低入札価格調査制度」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

## 2 対象となる業務委託

- (1) 契約担当者は、一般競争入札又は指名競争入札により発注するもののうち、予定価格（予定価格を年額で設定しないときは1年間の支出予定額）が100万円を超えるもので、次のいずれかに該当する業務委託契約について、低入札価格調査制度を適用しなければならないものとする。
  - ア 庁舎その他の施設の清掃業務
  - イ 庁舎その他の施設の電気設備又は機械設備の保守の業務
  - ウ 警備業務(人的警備に限る。)
- (2) 契約担当者は、一般競争入札又は指名競争入札により発注するもののうち、予定価格（予定価格を年額で設定しないときは1年間の支出予定額）が100万円を超えるもので、上記（1）以外の業務委託契約について、必要と判断した場合には、低入札価格調査制度を適用するものとする。

なお、契約担当者が、必要ないと判断した場合は、その理由を明らかにしておかなければならないものとする。

## 3 調査基準価格の設定

- (1) 契約担当者は、低入札価格調査制度を適用する業務委託契約について、予定価格積算内訳のうち、消費税及び地方消費税に相当する額を差し引いた業務を実施するために直接必要な経費（原材料費、労務費、機器借上料等）により、調査基準価格を設定するものとする。
- (2) (1)の規定にかかわらず、直接必要な経費によって調査基準価格を算定することが困難と認められる場合には、入札書比較価格に100分の80を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を調査基準価格とすることができるものとする。
- (3) 契約担当者は、調査基準価格を設定したときは、予定価格調書に当該調査基準価格を記載するものとする。
- (4) 契約担当者は、契約締結後、調査基準価格を算定する率（入札書比較価格に占める割合）を公表するものとする。

## 4 入札参加者への周知

契約担当者は、入札公告又は入札説明書等に明記する等により、当該入札においては調査基準価格を下回った入札を行った者は必ずしも落札者とならず、落札結果を保留し、調査後改めて落札者を決定する旨を入札執行前に入札参加者に周知するものとする。

## 5 調査の対象

調査の対象とするものは、入札価格が調査基準価格に満たないものとする。

## 6 入札の執行

入札の結果、調査基準価格未満の入札が行われた場合は、契約担当者又は契約担当者から入札の執行を命ぜられた職員（以下「入札執行者」という。）は「調査基準価格未満の入札があったので落札決定を保留する」旨を宣言し入札を終了する。

## 7 調査の実施

入札執行者は、入札終了後、調査基準価格未満の入札者に対し、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者の当該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と認められるか否か、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となるおそれがある著しく不相当であると認められるか否かを、次の事項について調査する。

なお、調査の結果によっては、再調査を実施することもあるので、その旨を調査対象者に伝えること。

- ① その価格で入札した理由
- ② 入札価格の内訳
- ③ 手持業務の状況
- ④ 業務の実施体制
- ⑤ 資材等の調達等に関する事項
- ⑥ 過去に受注した類似業務及び発注者
- ⑦ 経営状況
- ⑧ 信用状況
- ⑨ その他必要な事項

## 8 報告及び協議

- (1) 入札執行者は、6の規定により落札決定を保留した場合は、報告書（様式1）を部局長に提出する。
- (2) 入札執行者は、調査項目により審査した結果、最低価格の入札者を落札者として決定した場合は、報告書（様式2の1）を部局長に提出する。
- (3) 入札執行者は、最低価格の入札者を落札者とすべきでないとする場合、その他部局長協議の必要があると認める場合は、調査項目により審査した結果について協議書（様式2の2）を部局長に提出し、協議するものとする。
- (4) 部局長は、入札執行者から協議を受けた場合、原則として競争入札等審査会を開催し協議の対象となった入札者を落札者とするか否かについて協議書に基づき審査するものとし、その結果を入札執行者に通知するものとする。
- (5) 部局長は、審査の結果に基づき再調査を指示することができる。

## 9 判断基準

調査の結果、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等の判断は、別に定める判断基準に基づき行うものとする。

## 10 調査結果の通知

- (1) 最低価格の入札者を落札者とする場合

契約担当者は、最低価格の入札者と契約しても契約の内容に適合した履行がされると認めるとき等は、当該入札者に対して落札の決定があった旨を書面等の方法により通知するとともに、当該入札者以外の入札者に対して書面等の方法により通知する。

(2) 最低価格の入札者を落札者としない場合

ア 契約担当者は、部局長協議の結果、最低価格の入札者と契約すること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るとき等は、当該入札者に対して落札者として旨を書面により通知する。

イ 契約担当者は、次順位の入札者（予定価格の制限の範囲内で調査基準価格以上の入札者）を落札者と決定し、直ちにその入札者に落札の決定があった旨を書面等の方法により通知するとともに、当該通知を行った者以外の入札者に対して書面等の方法により通知する。

(3) 次順位の入札者が調査基準価格を下回る場合の手続

上記(2)のイの「次順位の入札者」が調査基準価格を下回る場合には、7に規定する調査並びに8の(3)、(4)及び(5)の手続を経て、上記(1)又は(2)の方法により通知を行うものとする。この場合、上記(1)及び(2)中「最低価格の入札者」とあるのは「次順位の入札者」と、上記(2)中「次順位の入札者」とあるのは「次順位の次の入札者」と読み替えるものとする。

なお、次順位の次の入札者以下の入札者が調査基準価格を下回る場合においても、同様の手続による。

## 1.1 調査結果の公表

契約担当者は、低入札価格調査の実施概要（様式3）を10により通知した日の翌日から起算して1年間が経過する日まで掲示し、又は閲覧に供する。

## 1.2 契約後の取扱い

本調査を実施した業務において、履行可能と判断し契約したものについては、業務実施履行状況等の点検を強化するものとする。

附則

この要領は、平成19年2月21日から施行する。

附則

この要領は、平成20年3月6日から施行する。

附則

この要領は、平成23年10月1日から施行する。

附則

この要領は、平成25年1月23日から施行する。

附則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和3年1月1日から施行する。

附則

この要領は、令和6年2月13日から施行する。

## 業務委託低入札価格調査判断基準

山口県業務委託低入札価格調査制度実施要領9に基づく判断基準を次のとおり定める。

### 1 基本的判断基準

- (1) 調査に協力的であること。
- (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) 業務の手抜き、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。

### 2 一般的判断基準

項 目	調査方法等	適否の判定基準
1 その価格で入札した理由 (様式4の1)	調査票等及び入札者に対する聴取	不当な競争を排除するものであり、合理的かつ妥当な理由であれば、適当と判断する。
2 入札価格 (内訳書及び様式4の2、4の3を様式4の1に添付)	内訳書の精査	入札価格の内訳書及び様式4の2、4の3を精査し、支障がなければ、適当と判断する。
3 手持業務の状況 (様式5)	調査票等及び入札者に対する聴取	業務名、相手方、受注金額について確認し、業務の実施体制等を勘案し、当該業務が履行可能と認められれば適当であると判断するものとする。
4 業務の実施体制 (様式6)	調査票等及び入札者に対する聴取	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 業務従業者の確保計画 業務に必要な人員の確保が可能と判断されれば、適当と判断する。</li> <li>2 配置計画及び雇用形態 適正な業務実施体制となっていることが確認されれば、適当と判断する。</li> <li>3 安全対策 手抜き等が無く、安全体制が確保されていれば、適当と判断する。</li> </ol>
5 資材等の調達等に関する事項 (様式7、8)	調査票等及び発注者に対する聴取	業務に必要な資材等が適正に確保することが可能であれば、適当と判断する。
6 過去に受注した類似業務及び発注者 (様式9)	調査票等及び発注者に対する聴取	過去2年間に粗雑な履行がなく、適正に履行されたことが確認できれば適当と判断する。
7 経営状況	入札者からの提出資料	直近2年間の事業年度の貸借対照表及び損益計算書等により、経営内容について健全性(流動性)など総合的に判断する。
8 信用状況	入札者に対する聴取及び挙証資料	賃金の不払等が無く、関係法令違反の実態が無ければ、適当と判断する。
9 その他必要な事項	適宜	その他必要と判断されるものについて検証し適否の判断を行う。
10 判断結果		上記1～9の項目について総合的に検討し、一般的判断基準の適否の判断を行う

### 3 落札・不落札の判断

1から2を総合的に勘案して「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否か」及び「契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるか否か」を判断し、最終的に落札・不落札を決定する。

## 調査内容について

調査票等は、調査基準価格を下回る低価格での入札について、当該入札価格で適正な業務の履行が確保できるか否か、また、当該入札価格が不当な価格によるものではなく適正な積算に基づくものであるか否かを判断するための資料として、当該低価格入札者から提出させるものである。

### 1 調査票等の提出者

当該入札で調査基準価格を下回る価格で入札した者に提出を求めることとなる。最低価格入札者以外に調査基準価格を下回る入札を行った者がある場合は、その入札者に対しても提出を求めることとなる。

### 2 調査票等の提出期限

調査票等の提出期限は、入札日から5日以内とする。（入札日を第1日とする。なお、第5日にあたる日が閉庁日にあたる場合は、その翌日とする。）

正当な理由が無く、調査票等が期限を過ぎて提出された場合は、落札者とししないこと。

### 3 調査票等の提出方法等

当該入札を執行した課若しくは所に直接提出させるとともに、その内容の聴取を行うこと。

### 4 調査票等について

#### (1) 低入札価格調査票（様式4の1）

低入札の原因となったと考えられる理由を記入させること。なお、当該入札価格の積算根拠も提出させること。

#### (2) 業務に必要な経費に係る内訳書（様式4の2）及び直接人件費内訳書（様式4の3）

原則、徴取を要するが、様式4の2、4の3については、入札価格の内訳書やその他確認資料により、内容が確認できる場合は、省略可とする。

なお、様式4の3については、業務に従事する者の当該業務における労務単価を記載させること。

#### (3) 手持業務の状況（様式5）

現在受注している全ての業務委託契約を記載させること。なお、当該入札者が委任に基づき支店等が契約権限を有している場合は、支店等における状況とする。

#### (4) 業務の実施体制（様式6）

##### ① 業務従事者の確保体制

実際の業務に従事する職員数及びその確保方法について記載させること。

##### ② 配置計画及び雇用形態

前記①で記載された業務従事者の配置及び雇用形態を記載させること。

##### ③ 安全対策

実際の業務を実施するにあたって採ることとしている安全対策について記載させること。

また、労働者災害補償保険の加入状況、健康保険への加入状況についても記載させること。

#### (5) 手持資材一覧表（様式7）

手持資材等の保有状況又は確保の方法について記載させること。

#### (6) 購入予定資材一覧表（様式8）

購入予定資材の購入又は確保の方法について記載させること。

#### (7) 過去に受注した業務名及び発注者（様式9）

業務委託に係る類似の業務について、過去2年間に国及び地方公共団体から受注した実績がある場合、その業務名、相手方、受注金額を記載させること。なお、当該入札者が委任に基づき支店等が契約権限を有している場合は、支店等における状況とする。

## 5 調査票等以外の資料について

- (1) 経営状況  
直近2年間の事業年度に係る貸借対照表、損益計算書等の決算書類を提出させること。
- (2) 信用状況  
直近2年間における指名停止の有無を調査すること。また、過去1年間の貸金支払台帳及び貸金支払明細書の確認等を行うこと。また、その他関係法令に違反していないことを確認すること。
- (3) その他必要な事項  
発注者において必要と判断されるもの。

## 6 その他

- 4の調査票等の記載内容を証する書類があれば、その提出も求めること。

様式1  
( 課経由)  
第 号  
年 ( 年) 月 日

部 局 長 様

所 長  
(課 長)

業務委託低入札価格調査の実施について（報告）

年 月 日に下記業務に係る入札を執行したところ、山口県業務委託低入札価格調査制度実施要領の調査基準価格未満であったので調査を実施します。

記

- 1 業務の概要
  - (1) 業務名
  - (2) 業務場所
  
- 2 入札の状況  
入札参加者及び入札金額  
(入札参加者指名調書及び入札執行調書を添付)
  
- 3 調査基準価格

様式2の1  
( 課経由)  
第 号  
年 ( 年) 月 日

部 局 長 様

所 長  
(課 長)

業務委託低入札価格調査の結果について（報告）

年 月 日付け 第 号で報告し、山口県業務委託低入札価格調査制度  
実施要領に基づき調査を実施し、落札者を決定しましたので報告します。

記

1 業務の概要

- (1) 業務名
- (2) 業務場所

2 調査結果

3 添付書類

- (1) 業務委託低入札価格調査の実施概要（様式3）
- (2) 低入札価格調査票の写し等その他参考資料



様式2の2  
( 課経由)  
第 号  
年 ( 年) 月 日

部 局 長 様

所 長  
(課 長)

業務委託低入札価格調査の結果について（協議）

年 月 日付け 第 号で報告し、山口県業務委託低入札価格調査制度  
実施要領に基づき調査を実施しましたので、取扱いについて協議します。

記

1 業務の概要

- (1) 業務名
- (2) 業務場所

2 調査内容

- (1) 業務委託低入札価格調査の実施概要（様式3）
- (2) 添付書類
  - ① 業者からの提出書類(様式4～9及び附属書類)
  - ② その他参考資料

## 業務委託低入札価格調査の実施概要

課・事務所

業務名：

調査実施の業者名及び住所

項 目	内 容	適否
1 その価格で入札した理由		
2 入札価格		
3 手持業務の状況		
4 業務の実施体制		
5 資材等の調達等に関する事項		
6 過去に受注した類似業務及び発注者		
7 経営状況		
8 信用状況		
9 その他必要な事項		
10 判断結果		

## 1 低入札価格調査票

入札者 住所  
氏名

業 務 名		業務の実施場所	
入札価格			
1 その価格で入札した理由			

## 業務に必要な経費に係る内訳書

費目	合計額	算定基礎
直接人件費	円	別紙、直接人件費内訳書に記載
直接物品費	円	
その他の費用	円	
消費税及び地方消費税相当額	円	
合計	円	

- 備考 1 直接人件費については、当該業務委託契約に必要な人件費の合計額を記載し、直接人件費内訳書を添付すること。
- 2 直接物品費については、原材料費、機器借上料等、人件費を除いた業務を実施するために直接必要な経費の合計額を記載することとし、算定基礎の欄には、内訳を明示すること。
- 3 その他の費用については、上記の費目に該当しない費用の合計額を記載することとし、算定基礎は省略できるものとする。





### 3 業務の実施体制

1 業務従事者の確保計画

2 配置計画及び雇用形態

3 安全対策







