

入札時における見積内訳明細書の取扱要領

1 目的

県が発注する建設工事及び建設コンサルタント業務等（以下「建設工事等」という。）の入札執行者は、入札参加者の見積努力を促し、その請負代金の額によっては建設工事等の適正な施工等が通常見込まれない契約の締結を防止し、及び不正行為を排除するため、この要領の定めるところにより、建設工事等の入札参加者に対し、入札金額の内訳を記載した書類（以下「見積内訳明細書」という。）の提出を求めるとともに、提出させた見積内訳明細書の内容の確認その他の必要な措置を講じるものとする。

2 見積内訳明細書の提出を求める建設工事等及び入札参加者の範囲

入札執行者は、全ての建設工事、予定価格の事前公表を行う建設コンサルタント業務等及び低入札価格調査制度を適用する建設コンサルタント業務等の入札において、全ての入札参加者に対し、見積内訳明細書の提出を求めるものとする。

3 見積内訳明細書の様式等

- (1) 建設工事のうち、土木工事にあつては、設計書における本工事費内訳書に準じた内容（別紙1参考）とし、建築・設備工事にあつては、別に定めるものとする。
- (2) 建設コンサルタント業務等にあつては、設計書における本業務費内訳書に準じた内容（別紙2参考）とする。
- (3) 上記(1)(2)に定めるもののほか、見積内訳明細書は、提出者の商号又は名称、建設工事等の件名、工事価格又は業務価格及び入札金額の内訳が記載されているものでなければならない。

4 見積内訳明細書の提出方法

見積内訳明細書は、1回目の入札に際し、入札書の提出方法に準じて提出させるものとする。

なお、建設工事においては、電子入札システムにより提出する場合は、見積内訳明細書のファイル名には提出者の商号又は名称及び工事件名を記載するよう指導するものとする。

5 見積内訳明細書の内容の確認方法等

入札執行者は、入札終了後、落札候補者の見積内訳明細書について、その内容の確認を行い、6(1)の規定により入札が無効となった者その他不適切な見積内訳明細書を提出した者がある場合は、その内容について見積内訳明細書提出状況調（様式1）に記載するものとする。

なお、1の目的の達成に資するため、入札執行者は、必要に応じて、落札候補者以外の見積内訳明細書の内容の確認を行うものとする。

6 見積内訳明細書の具体的な取扱い

- (1) 建設工事においては、建設業法等の一部を改正する法律（平成26年法律第55号）第2条の規定による改正後の公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第12条及び第13条の規定の趣旨に鑑

み、見積内訳明細書を提出しなかった落札候補者の入札及び提出された見積内訳明細書が次のいずれかに該当する場合における当該見積内訳明細書を提出した落札候補者の入札を無効とする。

- ① 提出者の商号若しくは名称の記載がないもの又は記載に誤りがあるもの
- ② 建設工事の件名の記載がないもの
- ③ 工事価格の記載がないもの又は工事価格と入札金額が異なるもの
- ④ 入札金額の内訳の記載がないもの

また、低入札価格調査制度を適用する建設工事においては、見積内訳明細書は、低入札価格調査における失格判断基準に該当するか否かを判断する際の根拠にもなるものであり、見積内訳明細書に記載された内訳により判断した結果、落札者とならないこともある。

(2) 建設コンサルタント業務等においては、法令上、見積内訳明細書の提出が義務づけられていないことを踏まえ、次のとおり、取り扱うものとする。

- ① 低入札価格調査制度を適用しない建設コンサルタント業務等においては、見積内訳明細書は、参考資料として提示を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務を生じるものではないため、例えば、落札候補者において、見積内訳明細書を提出しなかった場合、見積内訳明細書が白紙であった場合、見積内訳明細書の総額と入札金額が一致しない場合その他の不備があると認められる場合であっても、それを理由として落札者としえないことはできない。
- ② 低入札価格調査制度を適用する建設コンサルタント業務等においては、見積内訳明細書は、低入札価格調査における失格判断基準に該当するか否かを判断する際の根拠となるものであり、見積内訳明細書に記載された内訳により判断した結果、落札者とならないこともある。

7 入札参加者に対する指導等

- (1) 入札執行者は、落札決定後、不適切な見積内訳明細書を提出した者に対し、必要に応じて指導又は助言をすることができる。
- (2) 6 (1)の規定により入札を無効とされた者、建設コンサルタント業務等の入札において見積内訳明細書を提出しなかった者及び建設コンサルタント業務等の入札において6 (1)①から④までのいずれかに相当する見積内訳明細書を提出した者は、以後の指名において考慮するものとする。

8 入札参加者に対する周知

建設工事等の入札のうち、一般競争入札及び条件付き一般競争入札にあつては入札公告及び入札説明書に、指名競争入札にあつては指名通知に、見積内訳明細書を提出することその他の必要な事項を明示するものとする。

9 その他

この要領の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則（平成27年3月2日建政－1900）

- 1 削除
- 2 入札時における見積内訳明細書の取扱いについて（平成6年3月30日監－1734土木部長通知）は、廃止する。

3 県は、この要領の施行後1年を経過した場合において、要領6に規定する見積内訳明細書の具体的な取扱いについて検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に応じて所要の見直しを行うものとする。

附 則（平成28年3月22日建政－1709 一部改正）

この要領は、平成28年4月1日から施行し、同日以降に入札公告等を行う建設工事等から適用する。

(別紙1)

見積内訳明細書の例 (道路改良)

_____ 　あて

住　　所：_____

商号又は名称：_____

氏　　名：_____

工事名：_____

見積内訳明細書

費目	工種	種別	細別	規格	単位	数量	単価	金額	摘要
改 良					式				
	土 工	切 土			〃				
			土 砂		m ²				
			軟 岩		〃				
		盛 土			〃				
			利用土		〃				
			採取土		〃				
			購入土		〃				
		土 羽 工			m ²				
			筋 芝		〃				
			張 芝		〃				
	路盤工				〃				
		下 層 路 盤			〃				
		上 層 路 盤			〃				
	排水工				m				
		コンクリート側溝	U 型		〃				
		〃	L 型		〃				
	雑工事				式				
		路 肩 処 理			〃				
		取 付 道 路			箇所				
		ガードレール			m				
		用地境界杭			本				
直接工事費計									
	仮設費				式				
純工事費 計									
	現場管 理 費				式				
工事原価 計									
	一般管 理費等				式				
工事価格									

(別紙2) 見積内訳明細書の例 (建設コンサルタント業務等)

_____ へ

住 所 : _____

商号又は名称 : _____

氏 名 : _____

業務名 : _____

見積内訳明細書

費目	工種	種別	細別	規格	単位	数量	単価	金額	摘要
直接業務費									
	直接人件費				式				
		設計計画			人				
		現地踏査			〃				
		設計図作成			〃				
		協議資料作成			〃				
		概算工事費			〃				
		照査			〃				
		報告書作成			〃				
		(直接人件費計)							
	直接経費				式				
		事務用品費			〃				
		旅費交通費			〃				
		使用料及び損料			〃				
		その他直接経費			〃				
		(直接経費計)							
	(直接業務費計)								
間接業務費									
	技術経費				式				
諸経費									
	業務管理費				式				
	一般管理費等				式				
業務価格									

注) 建設コンサルタント業務等において提出を求める見積内訳明細書の内容が、上記の例によりがたい場合には、閲覧又は公告において提示する金抜設計書に対応した内容とすることができるものとする。

見積内訳明細書提出状況調

入札執行課所名： _____

1 建設工事

開札日	工事名	入札参加者	提出の有無	入札無効の理由	不適切な事項

注1) 落札候補者のうち、要領6(1)の規定により入札が無効となった者その他不適切な見積内訳明細書を提出した者※について、記載すること。

※例として、提出者名に誤記がある、建設工事の件名に誤記がある、工事価格と入札金額が一致しない、工事価格と内訳の合計額が一致しない等

注2) 「入札無効の理由」欄には、要領6に規定する無効事由を記載すること。また、「不適切な事項」欄には、それ以外の事由を簡潔明瞭に記載すること。

2 建設コンサルタント業務等

開札日	業務名	入札参加者	提出の有無	不適切な事項

注1) 落札候補者のうち、見積内訳明細書を提出しなかった者その他不適切な見積内訳明細書を提出した者※について、記載すること。

※例として、見積内訳明細書が白紙である、必要事項の記載がない、業務の件名に誤記がある、業務価格と入札金額が一致しない、業務価格と内訳の合計額が一致しない等

注2) 「備考」欄には、不適切な事項を簡潔明瞭に記載すること。