

予決令第 8 6 条の調査について

- 1 本調査においては、次のような内容につき、調査対象者からの事情聴取、関係機関への照会等の調査を行う。
  - (1) その価格により入札した理由
  - (2) 入札価格の内訳書
  - (3) 契約対象工事付近における手持ち工事の状況
  - (4) 契約対象工事に関連する手持ち工事の状況
  - (5) 契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関連（地理的条件）
  - (6) 資材購入先及び購入先と入札者の関係
  - (7) 手持資材の状況
  - (8) 手持機械の状況
  - (9) 労務者の具体的供給見通し
  - (10) 過去に施工した公共工事名及び発注者
  - (11) 経営内容
  - (12) (1)から(11)までの事情聴取した結果についての調査検討
  - (13) (10)の公共工事の成績状況
  - (14) 経営状況（取引金融機関、保証会社等への照会結果）
  - (15) 信用状況（建設業法違反の有無、賃金支払の状況、下請代金の支払遅延状況、その他）
  - (16) その他必要な事項
- 2 上記 1 の調査を行うに当たり、調査対象者は、契約担当官等があらかじめ指定した提出期限までに、次に定める資料及び内容を証明する根拠を提出すること。なお、提出期限は、事前に資料作成に要する期間を調査対象者に確認した上で、契約担当官等が設定する。
  - (1) その価格により入札した理由（属紙様式第1-1）
  - (2) 入札価格の内訳書（属紙様式第1-2-1、属紙様式第1-2-2）
  - (3) 契約対象工事付近における手持ち工事の状況（属紙様式第1-3）
  - (4) 契約対象工事に関連する手持ち工事の状況（属紙様式第1-4）
  - (5) 契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関連（地理的条件）（属紙様式第1-5）
  - (6) 資材購入先及び購入先と入札者の関係（別紙様式1-6）
  - (7) 手持資材の状況（属紙様式第1-7）
  - (8) 手持機械の状況（属紙様式第1-8）
  - (9) 労務者の具体的供給見通し（属紙様式第1-9）
  - (10) 過去に施工した公共工事名及び発注者（別紙様式1-10）
  - (11) 経営内容（属紙様式第1-11）
- 3 上記 2 の資料の提出後、速やかに、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ため、調査対象者の責任者（支店長、営

業所長等をいう。) から事情聴取を行う。なお、事情聴取の日時及び場所は、調査対象者に追って通知する。

- 4 上記3の事情聴取後、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の有無を確認するため、契約担当官等が必要と認めた場合は、追加の資料提出を求めることがある。

なお、その内容については調査対象者に追って通知する。また、提出期限については、事前に資料作成に要する期間を調査対象者に確認した上で、契約担当官等が適切に設定する。

- 5 調査対象者は、上記2及び4の資料のほか、調査対象者が必要と認める、任意の資料をあわせて提出することができる。
- 6 本調査については、最低の価格又は価格及びその他の条件が国にとって最も有利なものをもって申込みをした者のほか、複数の者について並行して行うので、調査対象者は協力すること。【複数の者について並行して調査を行わない場合は、本項は記載しない】
- 7 調査対象者が本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、施工成績評定に厳格に反映するとともに指名停止措置を講ずることがある。
- 8 本調査で提出された資料等は、契約締結後に工事監督官等が施工計画の内容のヒアリングを行い、その結果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。
- 9 本調査の結果は、ホームページ及び文書閲覧窓口（閲覧文書の閲覧を希望する部外者からの申し出に応ずるために防衛省発注機関（契約担当官等が属する防衛省本省の内部部局、防衛大学校、防衛医科大学校、防衛研究所、統合幕僚監部、陸上幕僚監部、海上幕僚監部、航空幕僚監部、情報本部、防衛監察本部、地方防衛局並びに統合幕僚長及び陸上幕僚長、海上幕僚長又は航空幕僚長の監督を受ける陸上自衛隊、海上自衛隊及び航空自衛隊の部隊及び機関並びに防衛装備庁をいう。）の長が定める閲覧場所をいう。）において公表する。

※属紙第1及び属紙様式第1-1～属紙様式第1-11を添付

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。
- 3 書式別事項
  - (1) その価格により入札した理由（属紙様式第1-1）
    - ア 当該価格により入札した理由を、手持工事、手持機械等の状況、過去において受注・施工した同種又は類似の工事、協力会社等の面から記載する。
    - イ なお、当該価格により入札した結果、当該工事の適切な実施及び工事の品質の確保を行うことは当然である。
  - (2) 入札価格の内訳書（属紙様式第1-2）
    - ア 1回目に入札した価格を積算したものを提出すること。
    - イ 積算価格の構成が整っていること。
  - (3) 手持ち工事の状況（属紙様式第1-3、属紙様式第1-4）
 対象工事現場付近で契約中の工事及び対象工事に関連する契約中の工事の一覧とその状況を記載
  - (4) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連（属紙様式第1-5）
 工事場所と自社の事務所、倉庫等の所有又は賃借の状況を記載。
  - (5) 資材購入予定先一覧（属紙様式第1-6）
 積算内訳に対応した、資材購入予定先の一覧を整理し記載すること。
  - (6) 手持ち資材の状況（属紙様式第1-7）
 手持ち資材による場合、資材の保管場所と保有状況(写真等)を記載する。
  - (7) 手持ち機械の状況（属紙様式第1-8）
 保有している手持ち機械を記載し、写真等を添付すること。
  - (8) 労務者の確保計画（属紙様式第1-9）
 入札価格の積算時点における労務者の確保計画を記載すること。
  - (9) 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者（属紙様式第1-10）
 著しく不適當な施工実績があり、契約対象工事においても、他の様式による確認内容を含め総合的に勘案した結果、同様の不適當な施工がされるおそれがあると認められる場合。
  - (10) 経営内容（属紙様式第1-11）
 営業内容が入札した工事の内容を網羅していることを示すこと。  
 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等を添付し、経営に特段の問題がないことを示すこと。

当該価格により入札した理由



積算内訳書

工事名 :

(種目別内訳)

| 名称        | 摘要 | 数量 | 単位 | 金額(円)   | 備考 |
|-----------|----|----|----|---------|----|
| 記載例:      |    |    |    |         |    |
| (直接工事費)   |    |    |    |         |    |
| I. 庁舎     | 新築 | 1  | 式  | 000,000 |    |
| II. 囲障    | 新設 | 1  | 式  | 000,000 |    |
| III. 構内舗装 | 新設 | 1  | 式  | 000,000 |    |
| 計         |    |    |    | 000,000 |    |
| (共通費)     |    |    |    |         |    |
| 共通仮設費     |    | 1  | 式  | 000,000 |    |
| 現場管理費     |    | 1  | 式  | 000,000 |    |
| 一般管理費等    |    | 1  | 式  | 000,000 |    |
| 計         |    |    |    | 000,000 |    |
| 合計        |    |    |    | 000,000 |    |

(科目別内訳)

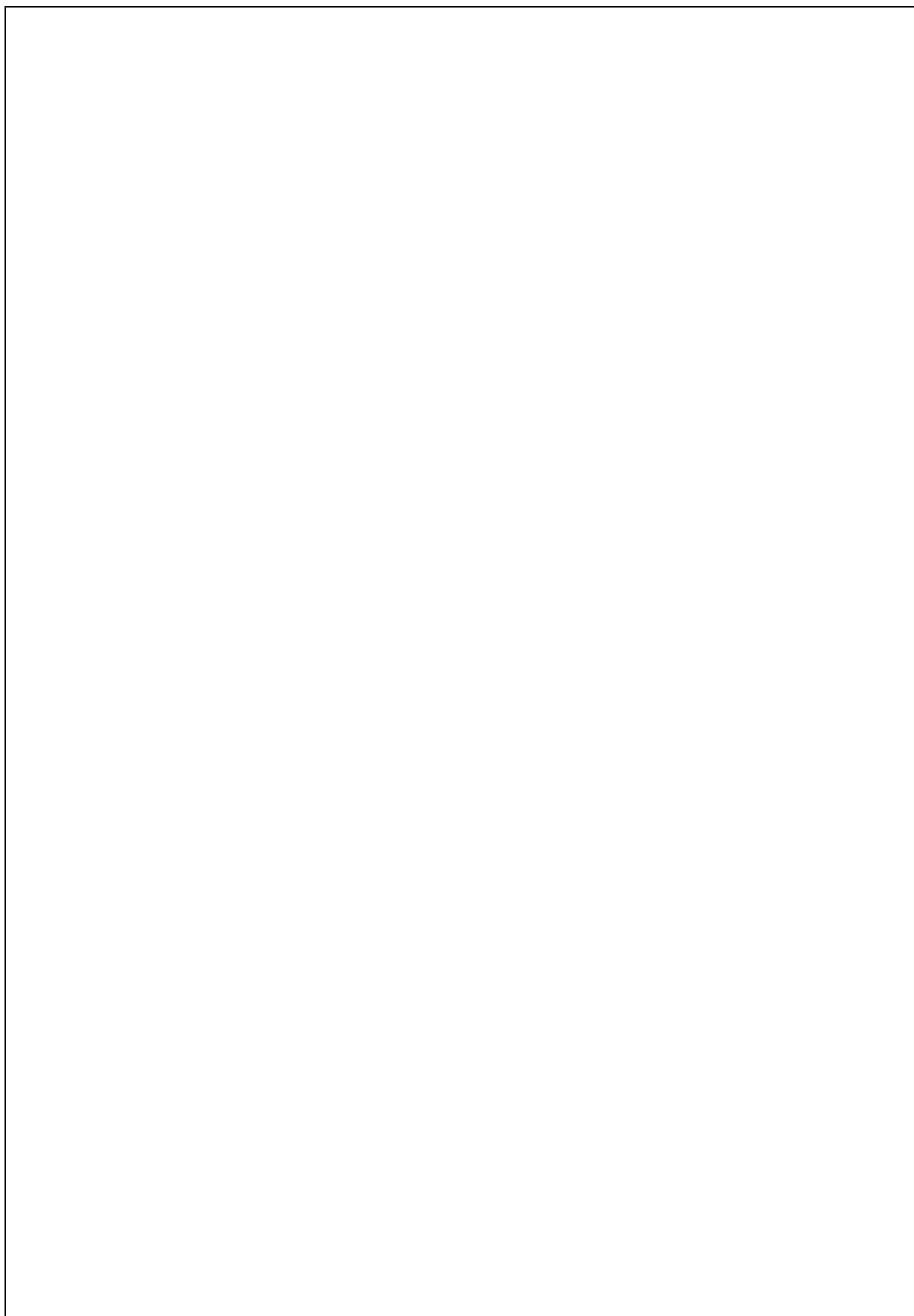
| 名称      | 摘要 | 数量 | 単位 | 金額(円)   | 備考 |
|---------|----|----|----|---------|----|
| I. 庁舎   |    |    |    |         |    |
| 1. 直接仮設 |    | 1  | 式  | 000,000 |    |
| 2. 土工   |    | 1  | 式  | 000,000 |    |
| 3. 地業   |    | 1  | 式  | 000,000 |    |
| 4. 鉄筋   |    | 1  | 式  | 000,000 |    |
|         |    | Σ  |    |         |    |
| 計       |    |    |    | 000,000 |    |







契約対象工事箇所と入札者の事業所と倉庫との関係





手持ち資材の状況

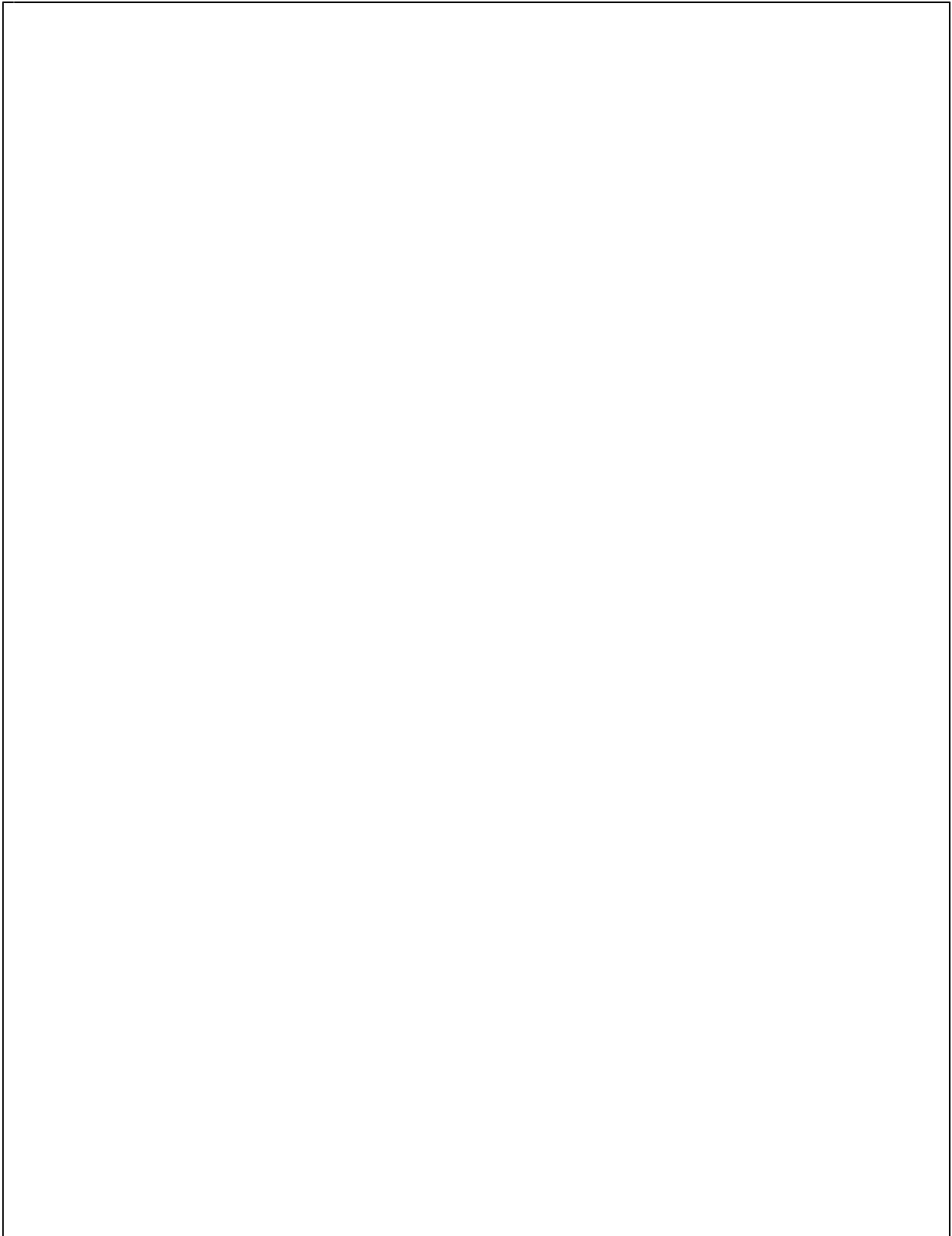
| 品名 | 規格・型式 | 単位 | 手持ち数量 | 本工事での使用予定量 | 単価(原価) | 調達先(時期) |
|----|-------|----|-------|------------|--------|---------|
|    |       |    |       |            |        |         |







経営内容



事情聴取した結果についての調査検討

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for handwritten or typed notes regarding the investigation and discussion of the results of the fact-finding interview.

公共工事の成績状況

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for handwritten or typed notes regarding the performance status of public works.



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。）

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。）