

工事实態調査(工事完成時)試行マニュアル

1. 調査の目的

工事实態調査(工事完成時)試行マニュアル(以下「本マニュアル」)は、三重県低入札価格調査実施要領第4条第1項四の調査を実施する際の調査方法及び内容を定めるものであり、公共工事における低入札価格調査制度対象工事について、実際の施工と官積算との乖離、あるいは当該工事が低価格で施工可能な理由等工事コスト構造を把握し、公共工事の適正な品質確保に支障を来すと想定されるいわゆるダンピング受注の防止対策の立案に役立てるとともに低入札価格調査制度の検証を目的に調査を実施するものである。

又、工事完成時のヒアリング調査においては、提出された調査票及び比較表等と施工体制台帳や根拠となる資料と照合することにより、記載内容が正しいことを検証するため、本マニュアルによって厳正かつ的確な調査を行うものである。

1) 調査の背景

著しい低価格契約は、
工事の手抜き工事などによる品質の低下
下請けへのしわ寄せ
労働条件の悪化
安全対策の不徹底

につながりやすいことから、『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11月27日法律第127号)に則る公共工事の適正な施工の確保、
『公共工事の品質確保の促進に関する法律』(平成17年3月31日法律第18号)に則る施工品質の確保等に資するため工事实態調査を実施することとした。

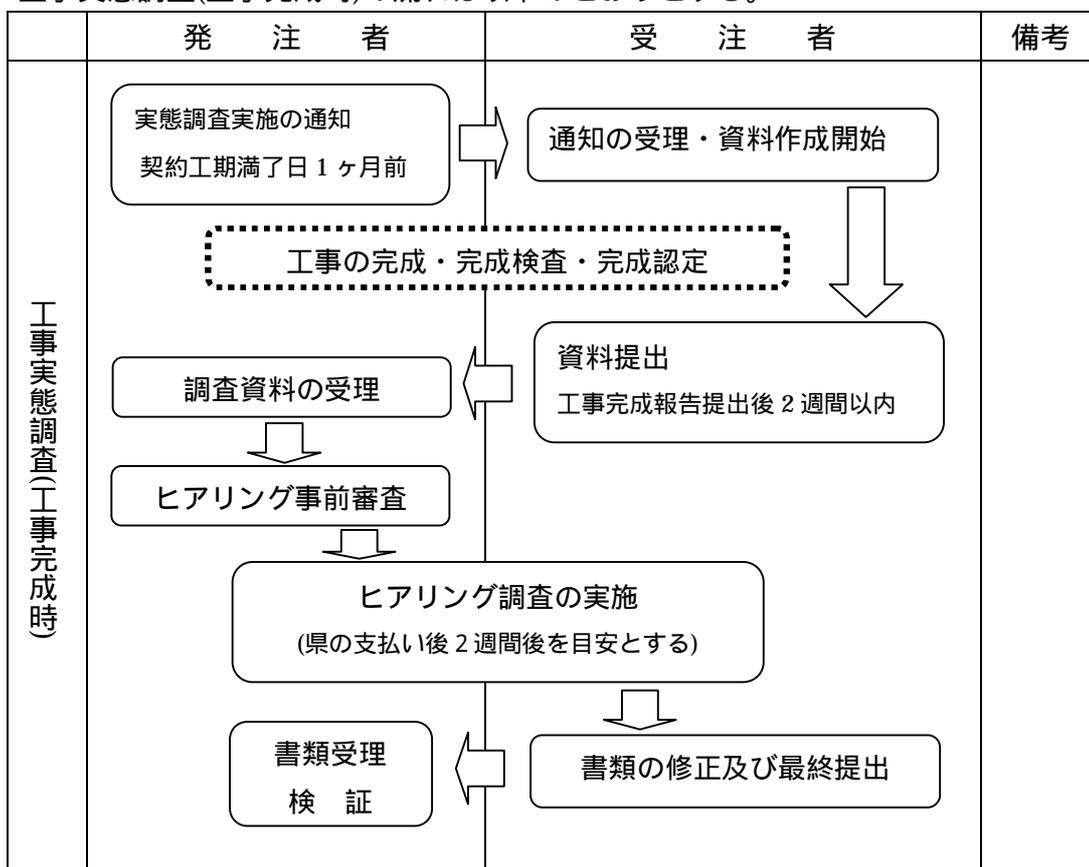
2) 調査結果から期待される効果

過度な安値受注を排除して公正な競争市場を築く
丸投げや下請け業者等へのしわ寄せなどの不正行為の防止
上記事象の防止施策の策定資料
低入札価格調査制度の検証資料

上記事項を達成するために、低価格で施工可能な理由、低価格調査制度の検証を通じて、下請へのしわ寄せの有無等を工事实態調査(工事完成時)により明らかにしていく。

2. 工事实態調査(工事完成時)の流れ

工事实態調査(工事完成時)の流れは以下のとおりとする。



工事完成報告が完成期限1ヶ月以上前に提出された場合は、その受理後すみやかに工事实態調査実施通知を行う

3. 基本事項

1) 適用範囲

工事实態調査は、三重県の発注する公共工事のうち、低入札価格調査に該当した対象工事および、発注者が必要と認める工事に適用する。

2) ヒアリング調査の発注者側出席者

発注機関の総務担当、事業担当の内、低入札調査時の担当者を中心に構成する。

3) ヒアリング調査の受注者側出席者

(1) 元請負者

現場代理人、調査票作成者、低入札調査時出席者、当該工事の経理担当者、当該工事の管理部門責任者等、ヒアリング時に提出書類等の内容について責任を持って回答のできる者とする。

(2) 下請負者

当該工事の経理責任者、当該工事の管理部門責任者等、ヒアリング時に責任を持って回答のできる者とする。

4) ヒアリング調査の体制

原則として、元請負者、下請負者に対するヒアリングは個別に実施する。

また、日程については必ずしも同日とする必要はなく、ヒアリング順序については、その都度、決定するものとする。

当面の間、下請負者のヒアリング調査の実施は、発注者側の判断で、必要に応じて行うこととする。

4. 工事实態調査の実施に関する受注者への周知

(1) 工事实態調査の実施に関する周知

低入札価格調査制度対象工事については、本マニュアルに基づき、工事实態調査を実施することの周知(説明)をするとともに、請負者に対しその調査に協力することを確約させる。

(2) 工事实態調査の実施通知

工事实態調査(工事完成時)に係るヒアリング調査の実施については、契約工期満了日の1ヶ月前に『工事实態調査(工事完成時)のヒアリング実施及び資料の提出について(通知)』により請負者に通知するものとする。

ただし、工事完成報告書が契約工期満了日の1ヶ月以上前に提出された場合は工事完成報告書の受理後すみやかに請負者に通知するものとする。

又、請負者は関係書類を実施通知書に指定する期限内に発注者に提出するものとする。

5. 工事实態調査のヒアリングの実施

発注者は、具体的な日程が決定した時点で、別途、請負者に通知するものとする。

又、請負者はヒアリング調査日に、別紙「受注者がヒアリング調査時に準備する資料」について、提示できるように準備をしておくこと。

6. 工事途中での調書の提出等

発注者は、工事施工途中において工事の進捗状況等を考慮し、請負者に対し比較表の資料提出及び、ヒアリング調査を実施することができる。

7. 下請業者への支払い等が確認できない場合

下請業者への支払い等が確認できない場合は、請負業者に対し、再度ヒアリング等を実施することがある。

8. 工事実態調査に必要な関係書類の作成

(1) 発注者が準備する書類

低入札価格調査時の事情聴取の資料等の収集と内容の把握

発注者用調査表の入力

比較表(比較表-1~比較表-8)官積算欄への記入

ヒアリング確認表(1)~(9)の記入

入札・契約等に関する調査の記入

(2) 請負者(下請負者を含む。)が発注者に提出する書類及び準備する書類

比較表(比較表-1~比較表-8)

工事費動向調査票

補填調査票(対象:元請負者のみ)

その他、発注者から指示のあつた書類

(3) ヒアリング実施後に整理する書類

ヒアリング調査結果の提出書類表

低入札価格調査時の事情聴取の記録等(様式-1事情聴取記録)

入札・契約等に関する調査

比較表(比較表-1~比較表-8)

工事費動向調査票

補填調査表(対象:元請負者のみ)

ヒアリング確認表(1)~(9)

9. 調査に関する費用

ヒアリング調査に要する費用は無償とする。

10. 調査票等に虚偽があつた場合

調査票の作成等において虚偽の報告が認められた場合は不誠実な行為と判断することがある。

(資料提出依頼の記載例)

第 号
平成 年 月 日

様

事務所長

工事实態調査（工事完成時）のヒアリング実施及び資料の
提出について(通知)

このことについて、三重県低入札価格調査実施要領に基づく調査を実施致します。
つきましては、工事实態調査（工事完成時）試行マニュアルに基づく資料を提出して
ください。

尚、ヒアリング調査の日程等については別途連絡します。

記

1. 対象工事

2. 提出期限

工事完成報告書提出後、2週間以内

但し、工事完成報告書が契約工期満了日の1ヶ月以上前に提出された場合には、
「平成 年 月 日まで」と記述する。

3. 提出資料及び準備する資料

工事实態調査（工事完成時）試行マニュアルに記載されているヒアリング調査の
比較表（比較表 - 1～比較表 - 8）及び、工事費等動向調査票を提出すること。

又、別紙、「受注者がヒアリング調査時に準備する資料」に記載する資料をヒア
リング調査日までに準備しておくこと。

4. 提出方法

印刷物1部

電子媒体（形式については、監督員との協議による）

事務担当

電話

FAX

(別紙) 受注者がヒアリング調査時に準備する資料

資料区分	資料の名称	摘要	元請	下請	発注者
共通事項	ヒアリング調査の比較表(提出)	比較表 - 1 ~ 比較表 - 8 (様式集照)			
	工事費動向調査票(提出)				
	、の調査票を記入した根拠となる資料一式	比較表及び調査票記入時に集計又は仕分けをした資料で根拠が説明できるもの			
	施工体系図及び施工体制台帳 (下請契約書、請書を添付)	施工体制台帳は全ての下請契約について契約書、請書が添付されているもの			
	施工計画書	土木工事共通仕様書に基づいて作成したもの			
	工事日報(作成している場合)	作業内容、労務者数、材料入荷等の記録が確認できるもの			
直接工事費	工事打合せ簿等	工事の実施内容がわかるもの			
	労働者名簿、出勤簿、賃金台帳	作業員の人数、作業内容、支払いの根拠がわかるもの			
	材料受払い簿、入荷伝票、材料費の請求書、領収書	主要材料の支払いの根拠がわかるもの			
	機械器具等損料の請求書、領収書	主要機械器具等の支払いの根拠がわかるもの			
共通仮設費	ガードマン・安全施設の請求書、領収書	安全管理費及び、交通誘導員等の支払い実績がわかるもの			
	イメージアップの請求書、領収書	イメージアップ費の支払い実績がわかるもの			
	技術管理費の実施記録、写真、請求書、領収書	技術管理費の実施内容、支払いの根拠がわかるもの			
現場管理費	安全訓練等の実施記録、写真、請求書、領収書	安全訓練等の実施内容、支払いの根拠がわかるもの			
	現場組織図(表)、社員等の給料明細書、(源泉徴収票)	社員等従業員給料手当の勤務実績、給与等の支給根拠がわかるもの			
	各種保険料領収書、建退共証紙の写し	法定福利費の支払いの根拠がわかるもの			
建設副産物	搬出伝票、マニフェスト、建設廃棄物処理委託契約書	建設副産物処理の実施内容、支払いの根拠がわかるもの			

(注) 、の資料は、工事完成報告書提出後、2週間以内に監督員に提出すること。
 その他の資料は、ヒアリング調査時に提示できるように準備しておくこと。
 下請負者のヒアリング調査は必要に応じ実施するので、資料は用意しておくこと。