

建設工事の入札における低入札価格調査制度について

第1 入札参加者の皆様へ

1 概要

山形県では、建設工事の競争入札のうち、総合評価落札方式による入札を行うものについて低入札価格調査制度を導入しています。また、最低価格落札方式により入札を行うものは、WTO案件を除いて基本的に最低制限価格を適用しています。ただし、規模等によっては最低価格落札方式による工事であっても低入札価格調査制度を適用する場合があります。

低入札価格調査制度とは、地方自治法施行令第167条の10第1項（総合評価落札方式にあっては、同令第167条の10の2第2項）に基づき、一定の価格を下回る入札があった場合には、その入札価格で適正な施工が可能であるか否かについて調査した上で落札者を決定する制度です。一定の価格（以下「調査基準価格」という。）とは、入札ごとに県があらかじめ定める価格です。

調査内容や手順、当該入札者を落札者とするかどうかの判断基準等は以下のとおりとなります。調査手続きは厳密に定めておりますので、よく確認の上、入札に参加してください。

2 調査基準価格の算定

調査基準価格は、予定価格の算出の基礎となった各経費に、経費の区分ごとに次表に記載の率を乗じて得た額の合計額としています。

ただし、その額が入札書比較価格に10分の9.5を乗じた額を超える場合は入札書比較価格に10分の9.5を乗じた額とし、入札書比較価格に10分の7.5を乗じた額に満たない場合は入札書比較価格に10分の7.5を乗じた額とします。

また、工事の性質上これにより難しいものについては、入札書比較価格に10分の9.5から10分の7.5の範囲内の適宜の割合を乗じた額とする場合があります。

なお、設計書の単価適用日が令和3年10月1日以降の案件から、調査基準価格に1万円未満の端数がある場合は、その端数を切り上げます。

直接工事費	共通仮設費相当額	現場管理費相当額	一般管理費等	上限	下限
10分の9.7	10分の9	10分の9.5	10分の6.5	10分の9.5	10分の7.5

第2 調査の内容

1 失格数値基準

基準価格を下回る入札が発生した場合、発注機関は、調査基準価格を下回る価格で入札を行ったすべての入札者に対し、提出された積算内訳書に基づき「数値的判断」を実施します。なお、WTO案件については、数値的判断は行わず、詳細な調査に入ります。

具体的には、調査基準価格を下回る価格の入札者が提出した積算内訳書において計上されている各経費の額のいずれかが、当該経費の積算額に経費の区分ごとに次表に記載の率を乗じて得た額に満たない場合は、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるものと判断し、詳細な調査を行うことなく直ちに失格となります。

(工事の構成に応じた費目の区分ごとの振り分けについては、別添「建設工事における調査基準価格及び失格数値基準の適用項目」を参照してください。)

また、積算内訳書の合計金額が入札価格と一致しない場合(積算内訳書の合計金額算出の際に、一括値引き等を行ったことにより、項目毎に失格数値基準の算定ができない場合も含む)も同様に失格となりますので、御注意ください。

直接工事費※	共通仮設費相当額	現場管理費相当額	一般管理費等
75%	75%	75%	50%

※ 工事の性質上特に必要があると認められるとき(機械・電気設備の機器費を直接工事費に含める場合など)は、65～75%の範囲内の率が指定されることがある。

判定の結果、失格とならない者のうちに最低価格入札者(総合評価落札方式においては、最も評価値の高い者。以下「最低価格入札者等」という。)がある場合は、調査基準価格を下回る価格の入札者のうち失格とならない者(以下「対象者」という。)に対し、詳細な低入札価格調査の実施通知を行います。対象者が落札決定を受けるためには、調査に応じなければなりません。(明らかに調査を受ける意思もなく辞退した場合は、指名停止その他の必要な措置を講じることになります。)

2 主な低入札価格調査の項目

(1) 入札価格積算の根拠及び妥当性の適否

- イ 履行能力調査票と仕様書の整合
- ロ 入札時に提出された積算内訳書と履行能力調査票の整合
- ハ 履行能力調査票の積算の適否
- ニ 当該工事における入札価格での利益見通し

(2) 施工体制及び資材等の調達等の適否

- イ 施工計画の適否
- ロ 資材の調達計画の適否
- ハ 施工に必要な機器の調達計画

(3) 当該入札者の経営状況等

- イ 経営状況
- ロ 信用状況

3 調査方法

(1) 履行能力調査票等の審査

入札時に提出された「積算内訳書」と「履行能力調査票」（以下「調査票」という。）の内容について審査します。

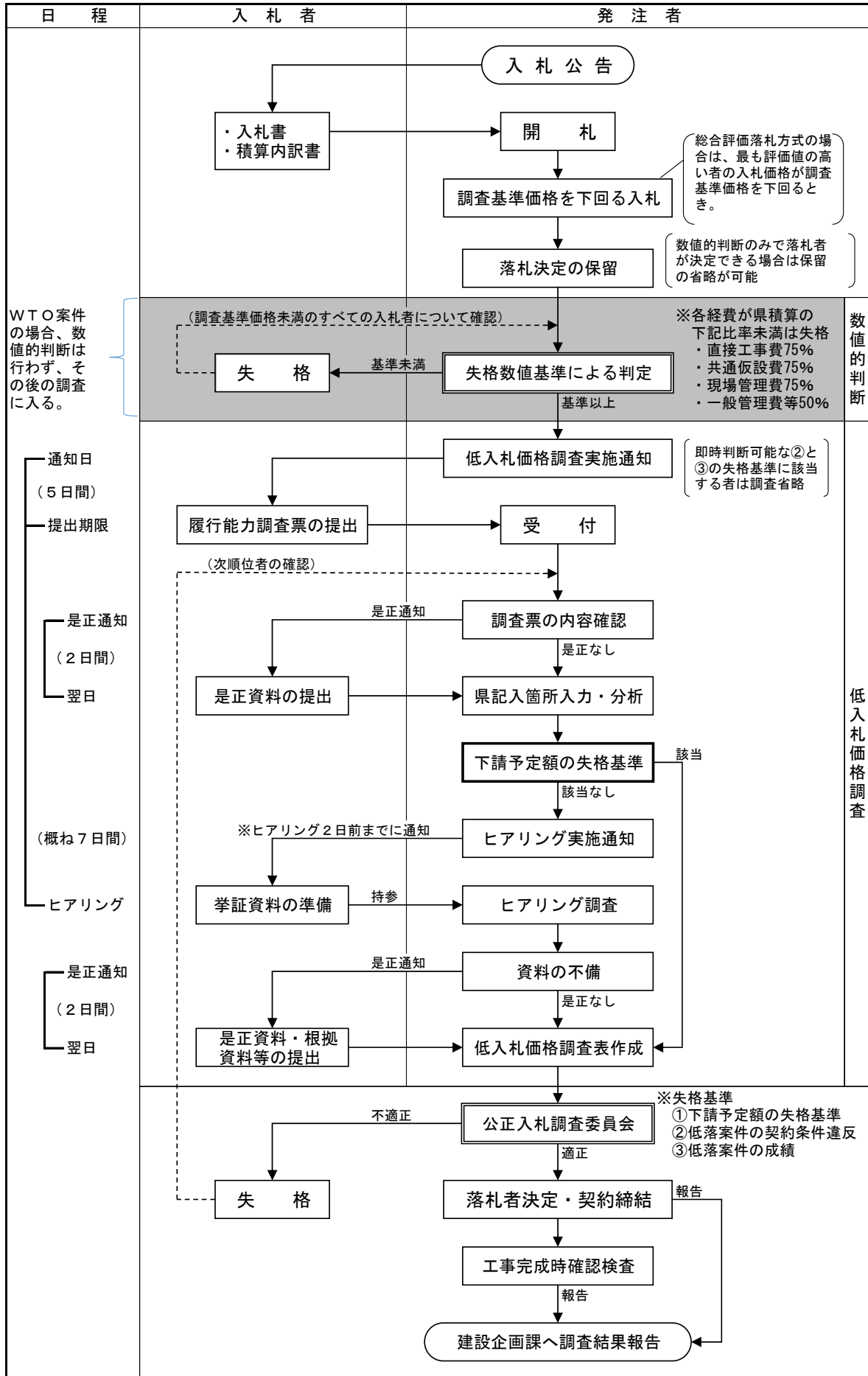
(2) ヒアリング調査

「積算内訳書」と「調査票」の内容について、聞き取り調査を行います。聞き取り調査では、調査票等に示された積算内容で低価格（＝入札金額）での施工が可能であるとする根拠資料を提出していただきます。

第3 調査手順

調査手順の流れと基本的なスケジュールは次のとおりとなります。提出期限などが厳密に定められておりますので、入札前に全体の流れを十分把握してください。

低入札価格調査制度フロー図（建設工事）



【調査手順に関する留意事項】**(調査票の提出について)**

調査票の提出は、低入札価格調査の実施通知日を第1日とし、閉庁日を含めた5日目の午後5時が提出期限となります。

提出した調査票やヒアリング調査に関して是正するよう通知された場合には、是正内容の提出期限は通知日（通知文の日付）の翌日の午後5時となります。

いずれの場合も、提出期限が土曜日や日曜日などの閉庁日に当たる場合は、その翌日（月曜日など）が提出期限となります。なお、提出期限の延長は一切ありませんので注意してください。

全ての提出物は、直接持参となります。（代理人による持参は認めますが、郵送や宅配便、電子メールによる提出は認めません。）

(ヒアリング調査の実施について)

ヒアリング通知は、実施日の2日前までに通知されることとなります。最低価格入札者等の場合は、原則として、調査票提出後概ね7日以内にヒアリングが行われることとなりますので、準備を整えておいてください。

提出された調査票の不備やヒアリング調査において計上費用等の不適正が判明した場合の是正通知は、一度しか行われません。是正した内容に不備がある場合や是正通知と関係のない調査票の修正をした場合には、是正されない取扱いとなります。

ヒアリング通知で指定された確認資料をヒアリング時に提示できない場合には、是正の通知は行われません。指定された確認資料を提示できない場合は、挙証書類が提示されない取扱いとなります。なお、持参を忘れた場合、ヒアリング終了までの間にヒアリング会場へ資料を届けさせることは認めます。

第4 判断基準

調査票の審査とヒアリング調査により、次の判断基準に該当する対象者は、落札決定を受けることができません。

判断基準に該当するかどうかを確認するため、ヒアリング調査時に調査票の積算内容を挙証できる書類を提示していただきます。挙証できる書類が提示できなかった場合や提示された書類が常識的な範囲を逸脱している場合には、原則として失格となります。

また、判断基準の中には、詳しい調査をするまでもなく対象者が該当することが明白になるものもありますが、こうした場合には、調査票の審査やヒアリング調査の実施を省略することがあります。

【低入札価格調査の判断基準】

- (1) 対象者が調査に応じないとき又は調査資料を指定期日までに提出しないとき。
- (2) 対象者に契約の意思がないことを確認したとき。
- (3) 対象者が入札金額の範囲内で適正な施工が確保できることを証明できないとき。
- (4) 当該工事の施工に必要な経費が入札金額を超えるとき。
- (5) 対象者が次のいずれかに該当するとき。

イ【下請予定額の失格基準】下請施工を予定している場合（1業者につき下請代金の合計が100万円以上の場合に限る。）において、1業者当たりの下請施工内容に相当する県積算価格に対する下請予定金額の比率が75パーセントを下回るものがあるとき。

ロ【低落案件の契約条件違反】開札日から過去1年以内において、調査基準価格を下回る価格で契約を締結する場合に設定する条件※に違反したとき。

※ 低落案件の契約条件

(イ)専任の監理技術者の配置が義務付けられている工事にあつては、山形県が発注した工事のうち、過去2年以内に完成した工事又は開札日現在施工中の工事に関して次のいずれかに該当する場合は、監理技術者とは別に入札公告等に示した監理技術者の要件を満たす技術者を専任で1名現場に配置しなければならない。

- a 65点未満の工事成績評定を通知された。
- b 施工中又は施工後において、工事請負契約書に基づいて修補を行った（軽微な手直し等は除く。）。又は、かさに起因して修補又は損害賠償を請求された。
- c 品質管理、安全管理に関し、山形県から指名停止措置を受けた。
- d 自らに起因して工期を大幅に遅延した。

(ロ)次のいずれかに該当する下請契約の締結及び契約変更をしてはならない。

- a 低入札価格調査において下請予定業者として提示した者と異なる相手方との下請契約（あらかじめ発注者の承認を受けた場合を除く。）
- b 1業者につき下請代金の合計が100万円以上の下請施工を行う場合において、施工内容に相当する県積算価格に対する下請代金の比率が75パーセントを下回る下請契約

(ハ)山形県財務規則132条の規定による建設工事請負契約約款第11条第5項に定める現場代理人と主任技術者又は監理技術者若しくは監理技術者補佐との兼務は、これを認めない。

ハ【低落案件の成績に基づく失格基準】調査実施年度及びそれ以前の過去2年度に山形県が発注した工事において、調査基準価格に満たない価格をもって対象者と契約した工事について、成績評定点が70点未満のものがあるとき。

ニ その他明らかに契約の履行が困難と見込まれるとき。

第5 調査票の作成

調査票の作成は、「履行能力調査票の記入要領」に従って作成していただきますが、入札時に提出する積算内訳書との整合性も調査の対象となりますので、積算内訳書の作成段階から調査票との整合性を考えておく必要があります。

また、調査票に計上された費用が適正であるかどうかを判断するため、ヒアリング調査では次のような書類等でその根拠を証明していただきます。積算内訳書及び調査票の作成に当たっては、単価や施工効率等の積算の根拠を文書で示すことができるように準備してください。

＜確認資料の例示＞

- ① 配置予定技術者の資格証明書など、技術者の資格を証明できるもの
- ② 調査票の別表1に記載した下請予定業者から提出された見積書（原本）
- ③ 調査票の別表2で下請業者の工種別積算内訳を整理する根拠となった下請業者から提出された見積内訳書（原本）
- ④ 調査票の別表3の労務単価の算出根拠を立証できるもの（職種別に従業員の平均給与相当額を単価としている場合は、その算出根拠となった従業員全ての給与台帳など平均給与相当額の計算根拠が確認できるもの。臨時的に雇用するものが含まれる場合は、直近の臨時職員雇用契約書や臨時職員に適用される賃金等に関する社内規定など）
- ⑤ 調査票の別表4に計上された材料の仕入れ予定先からの見積書（原本。継続的に購入しているため個別の見積りがない場合は、単価が立証できる直近の購入契約書や支払明細書等）
- ⑥ 調査票の別表5に計上された機械のリース先からの見積書（原本）
- ⑦ 施工歩掛（細別の明細・単価がわかる資料）
- ⑧ 産業廃棄物の廃棄物処分委託料見積書（収集運搬、処分料）又は自社処分の場合の処分費用積算書
- ⑨ 間接経費の各費目計上金額の積算内訳計算書（様式は任意）
- ⑩ 調査票作成で積算根拠とした配置予定技術者、現場代理人、専門技術者など現場に配置する予定の元請職員に係る給与台帳（年間支給総額が確認できるもの）
- ⑪ 直近の決算期の損益計算書（許可申請書、変更届で提出したものの控え）
- ⑫ 別表4に手持資材を計上した場合は、当該手持資材の写真（保管場所全景、対象資材全景、数量が確認できる写真）
- ⑬ 調査票の別表5に計上された機械のうち自社所有に係る場合は、購入契約書、機械の全景写真（購入契約書と型式などが照合できること）、調査票の別表5に計上した各機械に係る機械単価の計算内訳書（計算内訳書の様式は任意）
- ⑭ 別表6で役務費の計上をしている場合は、電気、水道の仮設に要する費用の積算根拠（計上した費用の根拠：直近の工事における設置工事費、基本料金、従量料金の支払明細書など）
- ⑮ 別表7の「従業員給料」、「法定福利費」を算出する基礎となった給与明細や給与台帳など（前年の給与が算出の基礎となっている場合は、前年のものも含む）
- ⑯ 別表7で通信費として計上した電話代の積算根拠（計上した費用の根拠：直近の工事における設置工事費、基本料金の支払明細書など）

※ 確認資料は全て原本で確認します。

第6 調査の視点

低入札価格調査では、調査票の各シートに当該工事の施工に係る妥当な費用が計上されているかどうかを確認します。具体的には、必要な経費が計上されているか、計上された経費が妥当な金額か、計上された経費に根拠があるかなどについて聴き取りと証明書類で確認します。

調査の結果、必要な経費が計上されていなかったり、計上された経費が妥当な金額を下回っていることが明らかになった場合、計上された経費に合理的根拠がない場合には、落札決定を受けることはできません。

なお、調査で確認する事項は、書面での裏付けを求めることとなりますので、明確な根拠が示せない場合は失格となりますので注意してください。（例えば、下請予定価格と下請予定業者からの見積書の金額が一致しない場合は、下請予定価格の根拠を示したことになりません。口頭で値引きできる旨の了解をもらっているような場合でも、見積書の金額と一致していない場合には根拠が示されない取扱いとなります。）

1 下請予定額の失格基準について

低入札価格調査の判断基準のうち、「下請予定額の失格基準」は、低入札のしわ寄せから下請業者を保護する観点から導入されたもので、下請施工を予定している場合（1業者につき下請代金の合計が100万円以上の場合に限る。）において、1業者当たりの下請施工内容に相当する県積算価格に対する下請予定金額の割合が75%を下回るものがあるときは失格となります。

$$\frac{\text{下請予定金額}}{\text{下請施工内容の県積算価格}} < 75\% \rightarrow \text{失格}$$

この判断については、調査票の確認の中でも最初の段階で行い、失格基準に該当することが明らかになった場合は、ヒアリング調査など以降の調査手続は省略されます。

2 調査票の各シートで確認する事項

様式第3号 履行能力調査票

積算内訳書と調査票の整合性について確認します。積算内訳書は、入札金額に対応するものであり、積算内訳書と調査票は一致しなければなりません。

ただし、直接工事費に計上漏れがある場合に、積算内訳書の一般管理費等（義務的な経費は除く。）の範囲内で直接工事費を計上し直す（増額計上する）場合には、整合性の範囲内とします。

逆に、調査票に記載する段階で、直接工事費を積算内訳書に計上した額より減額することは認めません。

また、計上費用等に不適正な点があれば是正を求めますが、**是正の結果、各費目の計上額が変わり、失格数値基準に該当することになったときも失格となります。**

付表 低価格で入札できた理由

対象者の考える低価格で入札できる理由を確認します。

別表1 施工体制の計画

配置予定技術者や下請計画などの施工体制について確認します。配置予定技術者は、別表7の現場管理費の従業員給料として具体的に計上した技術者になります。下請の予定がある場合には、調査票に記載された下請について、下請予定業者からの見積書（原本）により下請予定金額の根拠を確認する場合があります。

別表1-A 下請予定工事一覧表

下請予定の工事と担当予定の下請業者、下請予定金額について確認します。下請予定金額は、別表3～別表5に計上された金額が集計されるもので、「下請予定額の失格基準」に該当するか判定するため、相当する県積算額との比較を行います。

別表2 工事費内訳シート

入札金額の算出根拠となった積算を確認します。施工計画に下請がある場合は、元請施工分と下請施工分のそれぞれについて確認します。下請施工予定分がある場合には、下請予定業者からの見積内訳書などで、下請施工分の工種別内訳の根拠を示していただきます。元請積算には、品質・安全・労働条件確保のための最低限必要な費用が計上されていないと認められません。別表3～別表5とあわせて、妥当な費用が計上されているか、積算価格に明確な裏づけがあるかを確認します。

なお、下請予定業者や下請予定金額が契約後に変更があった場合には、工事完成後

の調査において説明を求めます（下請予定業者の変更には、発注者の承認が必要です。また、下請予定金額を変更する際は、下請施工内容に相当する県積算価格の75%を下回らないか、発注者に確認する必要があります）。

別表3 工事の労務費一覧表

入札金額の積算で使用した元請及び下請の労務単価等を確認します。元請の積算単価として設定した職種別の労務費について調査する場合には、労務単価や施工効率の設定に合理的根拠があるかどうかについて、根拠となる資料（給与台帳、施工歩掛など）を示していただきます。

別表4 工事の材料一覧表

入札金額の積算で使用した元請及び下請の材料費を確認します。元請の材料費について調査する場合には、材料メーカーや商社などからの見積書（原本）により当該材料単価の根拠を示していただきます。単価契約など見積書がない場合は単価契約書など、手持資材を積算に算入した場合は当該手持資材の写真などにより低価格の根拠を示していただきます。

別表5 工事の機械経費一覧表

入札金額の積算で使用した元請及び下請の機械経費を確認します。元請の機械経費について調査する場合には、積算単価としている機械経費の単価設定に合理的根拠があるかどうかについて、根拠となる資料を示していただきます。（リース機器の場合は見積書。自社所有機械の場合は、損料等の計算書、当該機器の購入契約書、写真などにより、設定単価と実際のコストが整合していることを示していただきます。）

別表6 元請工事費の共通仮設費内訳

入札金額で共通仮設費として計上した経費の内容を確認します。施工に必要な共通仮設費が適正に計上されているかについて、計上金額の妥当性や計上金額の根拠などをヒアリングで示していただきます。必要な経費が計上されていない場合、計上金額が過小である場合、計上金額の根拠が提示されない場合には、是正を求めます。

別表7 元請工事費の現場管理費内訳

入札金額で現場管理費として計上した経費の内容を確認します。施工に必要な現場管理費が適正に計上されているかについて、計上金額の妥当性や計上金額の根拠などをヒアリングで示していただきます。必要な経費が計上されていない場合、計上金額が過小である場合、計上金額の根拠が提示されない場合には、是正を求めます。

別表8 元請工事費の一般管理費等内訳

入札金額で一般管理費等として計上した経費の内容を確認します。当該工事の一般管理費等が適正に計上されているかについて、計上金額の妥当性や計上金額の根拠などをヒアリングで示していただきます。必要な経費が計上されていない場合、計上金額が過小である場合、計上金額の根拠が提示されない場合には、是正を求めます。

別表9 元請工事費の工場管理費内訳

入札金額で工場管理費として計上した経費の内容を確認します。施工に必要な工場管理費が適正に計上されているかについて、計上金額の妥当性や計上金額の根拠などをヒアリングで示していただきます。必要な経費が計上されていない場合、計上金額が過小である場合、計上金額の根拠が提示されない場合には、是正を求めます。

別表10 元請工事費の据付間接費内訳

入札金額で据付間接費として計上した経費の内容を確認します。施工に必要な据付間接費が適正に計上されているかについて、計上金額の妥当性や計上金額の根拠などをヒアリングで示していただきます。必要な経費が計上されていない場合、計上金額が過小である場合、計上金額の根拠が提示されない場合には、是正を求めます。

別表11 元請工事費の設計技術費内訳

入札金額で設計技術費として計上した経費の内容を確認します。施工に必要な設計技術費が適正に計上されているかについて、計上金額の妥当性や計上金額の根拠などをヒアリングで示していただきます。必要な経費が計上されていない場合、計上金額が過小である場合、計上金額の根拠が提示されない場合には、是正を求めます。

3 間接経費における妥当な費用の例示について

間接経費については、当該工事で発生が予定される経費は全て計上されなければなりません。費用が発生するにもかかわらず、計上しないことは認められません。また、計上している経費の設定根拠の提示を求めることがありますが、設定根拠が示されない場合は、妥当な費用と認めません。

説明文中の各種の率は、短期間に変動することがありますので、確認の上、最新のものを使用して算定してください。

(1) 共通仮設費

① 運搬費

運搬費については、自社の貨物自動車等を使用したとしても、運転手の賃金や燃料代等の最低限必要な費用が計上されていなければなりません。また、自社所有の貨物自動車を使用する場合は、車検証の写しの提示を求めることがあります。

委託する場合については、当該委託経費が計上されていなければなりません。

② 準備費

準備費については、基準測量や準備・後片付け費用、丁張りや清掃費用などの最低限必要な費用が計上されていなければなりません。

③ 事業損失防止施設費

該当工事である場合には、自社の資材を使用したとしても、設置撤去等に要する労務費等の最低限必要な費用が計上されていなければなりません。

自社の資材を使用する場合には、保管状況が確認できる写真などの提示を求める場合があります。

④ 安全費

安全費については、自社の資材や設備等を使用したとしても、設備等の設置や撤去等に要する労務費や電気代等の最低限必要な費用が計上されていなければなりません。また、交通誘導を委託する場合には当該委託予定金額の根拠（見積書等）に整合する費用が計上されていなければなりません。また、自社の資材を使用する場合には、保管状況が確認できる写真などの提示を求める場合があります。

安全管理については、積算で設定している安全上の施工計画について書面で説明を求めます。

⑤ 役務費

役務費については、土地借上費や電気代などの該当する経費が計上されていなければなりません。

⑥ 技術管理費

技術管理費については、自社の資材等を使用したとしても、試験費や検査費の類、写真現像代など最低限必要な費用が計上されていなければなりません。自社の資材を使用する場合には、保管状況が確認できる写真などの提示を求める場合があります。

委託する場合には、当該委託経費が計上されていなければなりません。

技術管理については、積算で設定している技術上の施工計画について書面で説明を求めます。

⑦ 営繕費

営繕費については、現場事務所の設置撤去や労働者の輸送など最低限必要な費用が計上されていなければなりません。現場事務所が自社所有の場合であっても、設置・撤去のための運搬・労務費などの計上は必要です。リース品の場合は見積書や直近の同型品の利用に関する請求書、自社所有の場合は、保管状況が確認できる写真などの提示を求めることがあります。

(2) 現場管理費

① 労務管理費

労務管理費については、最低限必要な費用が計上されていなければなりません。

② 安全訓練等に要する費用

現場労働者については、毎月1回、半日以上の安全訓練を行う費用が計上されていなければなりません。

③ 租税公課

租税公課については、現場で使用する車両の自動車税等の最低限必要な費用が計上されていなければなりません。なお、契約書の印紙代、官庁申請に要する費用についても、できるだけ現場管理費に計上してください。（一般管理費等に計上している場合は、ヒアリングでその旨説明してください。）

④保険料

保険料については、必要に応じてその費用が計上されていなければなりません。計上費用については、金額等の根拠を準備しておいてください。

⑤従業員給料

従業員給料については、現場従業員（現場代理人、主任技術者等、専門技術者、現場に従事する事務職員など）の給料相当額が適正に計上されていなければなりません。

※調査基準価格未満で契約する場合は、現場代理人と主任技術者又は監理技術者若しくは監理技術者補佐とを兼務することができなくなりますが、兼務を前提で積算内訳書を作成した場合、この段階では兼務を前提とした従業員給料を計上してください（⑥退職金等、その他経費においても同様）。

⑥退職金

前記⑤の従業員に係る退職金については、積立金なども含めて適正に計上されていなければなりません。

⑦法定福利費

前記⑤の従業員及び直接工事費で労務費を積算している作業員等に係る法定福利費が適正に計上されていなければなりません。

ア 労災保険料

「労働保険の保険料の徴収等に関する法律」では数次の請負によって行われる建設事業については、元請業者が全体の工事についての事業主として労働保険の適用を受けることとなります。すなわち、建設事業が数次の請負によって行われるときは、個々の下請工事を独立した事業として把握しないで、一部特例を除き、全て元請工事に吸収され一つの事業として取り扱うこととなります。したがって、元請業者は、その下請工事に従事するすべての労働者について、保険料納付の義務を負うこととなります（同法第8条第1項）。

<一部特例>

下請工事の保険料の額が160万円以上又は下請金額が1億8,000万円以上になる場合であって、元請業者と下請業者が共同で、「下請負人を事業主とする認可申請書」を所轄の労働基準監督署長を經由して都道府県労働局長に提出し、その認可を受けた場合には、その下請業者がその下請工事の事業主となることを認めて

います（同法第8条第2項）。なお、この場合でも下請工事の労災保険料は原則として、元請工事の労災保険料と同じになります。

建設工事における保険料は、その工事の全期間に使用する全ての労働者に支払う賃金の総額に、労災保険率を乗じて計算するのが原則です。しかしながら、建設工事は事業の特殊性から数次の請負により施工されるのが常態ですから、通常元請業者が下請業者の使用する労働者を含めて保険に加入しなければなりません。元請業者はその工事全体の支払い賃金総額を正確に把握することが困難な場合もあります。そこで、このような場合には、賃金総額を請負金額から計算する特例が認められています（同法第11条第3項）。

この特例による賃金総額は、その工事の請負金額に事業の種類ごとに定められた「労務費率」（厚生労働省のホームページ等を参照）を乗じた額が、その工事の賃金総額とされます。

なお、労災保険料は、次のいずれかにより算出します。

a 労災保険料＝賃金総額×労災保険率

b 労災保険料＝請負金額×労務費率×労災保険率

イ 雇用保険料

雇用保険料については、被保険者に係る以下の雇用保険料に相当する費用が計上されていなければなりません。

雇用保険料＝賃金総額×雇用保険率

※雇用保険率は厚生労働省のホームページ等を参照

ウ 健康保険料

健康保険料については、被保険者に係る以下の健康保険料に相当する費用が計上されていなければなりません。

健康保険料＝賃金総額×健康保険率

※健康保険率は、協会けんぽ、健康保険組合ごとに定められています。

※健康保険料は事業主と被保険者が折半で負担します。

エ 厚生年金保険料

厚生年金保険料については、被保険者に係る以下の厚生年金保険料に相当する費用が計上されていなければなりません。

厚生年金保険料＝賃金総額×厚生年金保険率

※ 厚生年金保険率は日本年金機構のホームページ等を参照

※ 厚生年金保険料は事業主と被保険者が折半で負担します。

オ 建設業退職共済制度掛金

建設業退職金共済制度掛金（現場従業員及び現場労働者に対するもの）については、元請工事と下請工事の掛金合計額が次の「共済証紙購入費の算定方法」により算定された『共済証紙購入費』以上でなければなりません。

＜共済証紙購入費の算定方法＞

国土交通省及び厚生労働省では、元請業者に対して、元請業者自らが雇用する労働者について必要となる証紙と下請業者（二次以下の下請け業者を含む。）が雇用する労働者について必要となる証紙を一括して購入し、その購入した証紙を下請業者に支給する方法を取るよう指導しています。但し、下請業者が自ら雇用する労働者について必要となる証紙を購入して労働者に証紙を支給しても、まったく違法ではありません。

つまり、元請業者が一括して証紙を購入する場合の購入費が、元請工事と下請工事に計上している証紙購入費の合計額とほぼ同額であれば適正であるということになります。

共済証紙は、建設業退職金共済制度の被共済者である労働者の就労日数を的確に把握し必要枚数を購入することが原則です。しかしながら、的確な把握が困難な場合においては、独立行政法人勤労者退職金共済機構建設業退職金共済事業本部が定めた「共済証紙購入の考え方」の表を参考にして購入することも認められています。（表は、独立行政法人勤労者退職金共済機構建設業退職金共済事業本部のホームページ等を参照）

共済証紙購入費は、次のいずれかにより算出します。

a 共済証紙購入費＝延べ労働日数×1日券

b 共済証紙購入費＝請負金額×「共済証紙購入の考え方」の表の該当する割合

⑧福利厚生費

福利厚生費については、現場従業員に係る最低限必要な費用が計上されていなければなりません。

⑨通信交通費

通信交通費については、現場事務所の通信費などに係る最低限必要な経費が計上されていなければなりません。

⑩工事登録費

工事登録費については、請負額（消費税込み）が500万円以上であれば、元請工事においてCORINSの登録が必要となります。（登録費用については、一般財団法人日本建設情報総合センターのコリNZ・テクリスに係るホームページ参照）

(3) 一般管理費等

一般管理費等については、当該工事費から充当する費用をそれぞれの費目に計上しなければなりません。人件費や減価償却費については、現場管理費や直接工事費で計上しているものと重複しないように注意してください。また、法定福利費などについては現場管理費を参考にしてください。

契約保証費については、次に算定する契約保証料が計上されていなければなりません。

$$\text{契約保証料} = \text{保証金額} \times \text{保証料率}$$

※ 保証金額は請負金額の10%以上

(4) 工場管理費

工場製作に係る工場管理費は、現場管理費に準じて最低限必要な費用が計上されていなければなりません。

(5) 据付間接費

現場管理費に準じて最低限必要な費用が計上されていなければなりません。

(6) 設計技術費

現場管理費に準じて最低限必要な費用が計上されていなければなりません。

(7) 建築工事等に係る間接経費について

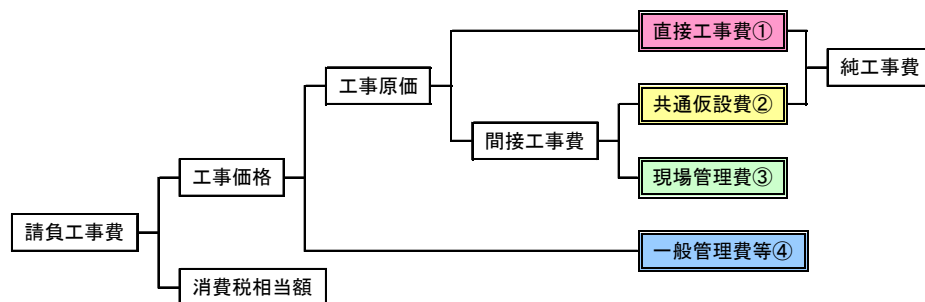
建築工事及び建築設備工事に係る間接経費については、間接経費の費目の整理の仕方や名称が違うだけで、計上の考え方は全く同じになりますので、(1)～(6)に準じて計上してください。

建設工事における調査基準価格及び失格数値基準の適用項目

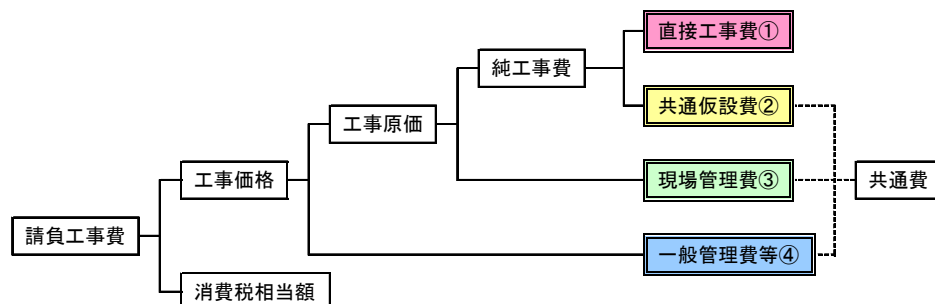
建設工事における調査基準価格及び失格数値基準の算定における適用項目は下記のとおり（二重線で囲まれた項目）であり、4つの費目の区分ごとに合計した上で設定を行います。

凡 例	①	: 直接工事費として判定	②	: 共通仮設費相当額として判定
	③	: 現場管理費相当額として判定	④	: 一般管理費等として判定

1 一般土木工事

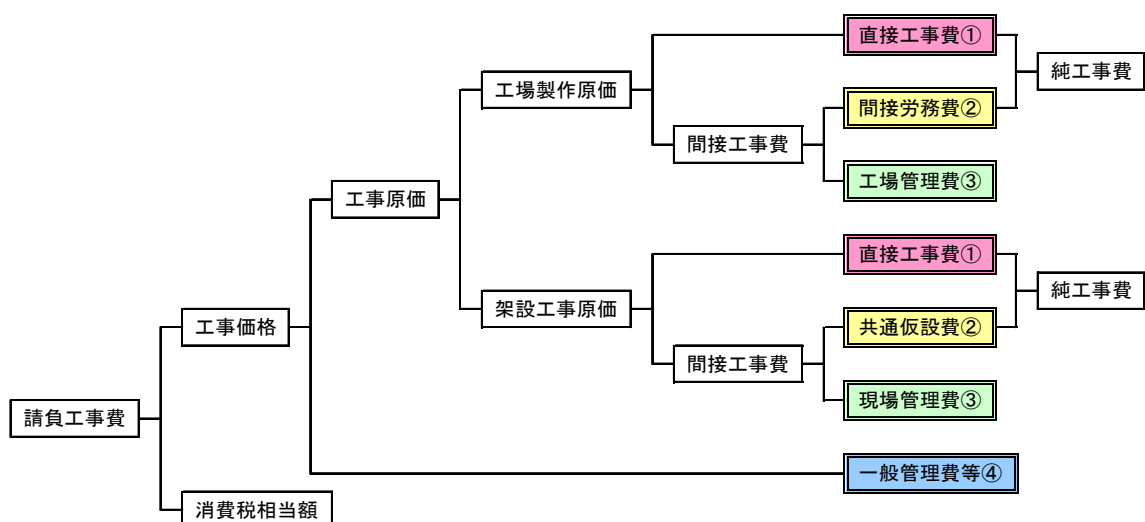


2 建築系工事（建築に関わる電気設備・機械設備を含む）

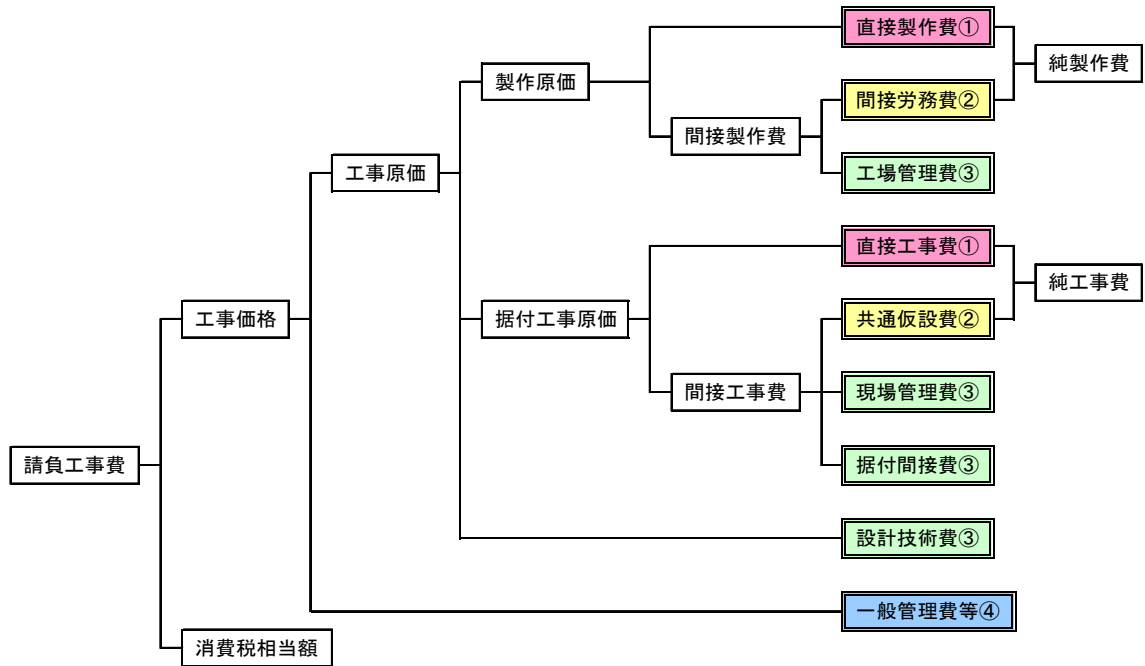


3 製作費が含まれる工事等

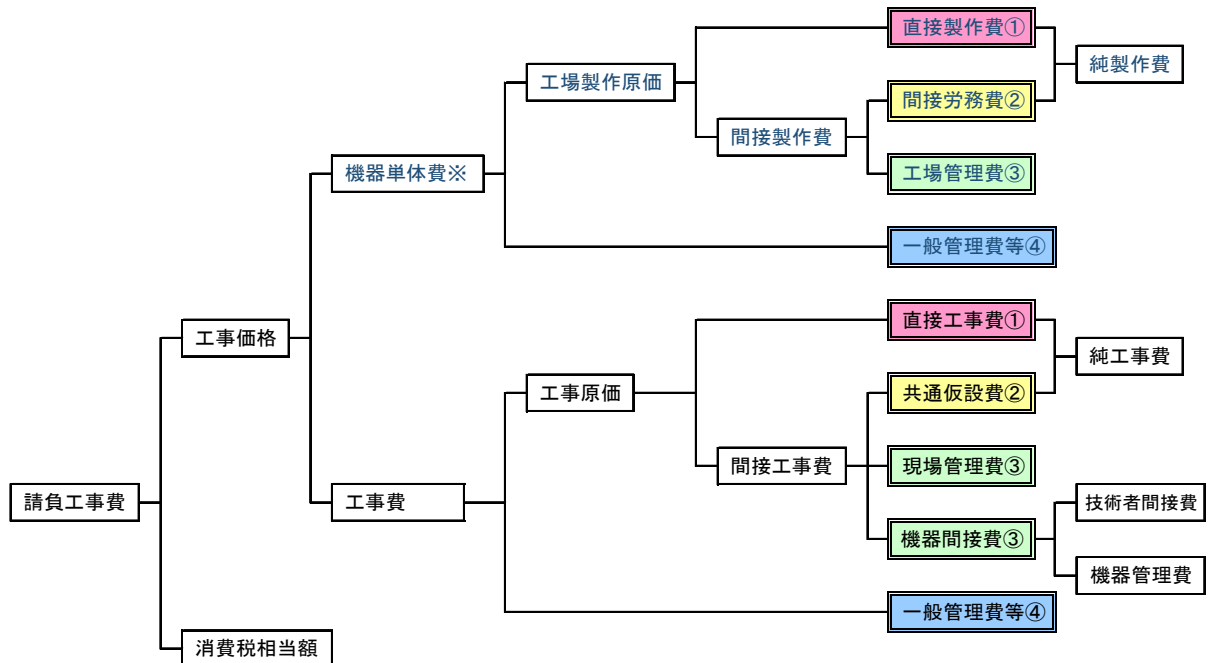
(1) 鋼橋製作工



(2) 水門等工事



(3) 電気設備工事等で機器製作が含まれる工事（建築系工事は除く）



※ 県の提供する指定ファイルの積算内訳書の構成上、その内訳が各経費に分離されていない場合については、機器単体費を直接工事費に区分します。