

「見積活用方式」 試行運用マニュアル

令和 6 年 6 月

渡嘉敷村

1. はじめに

入札参加者に見積りの提出を求め活用する方式（以下「見積活用方式」という。）は、工事の不調・不落対策として採用するものであり、見積活用方式の採用により、工事契約が締結され円滑な事業執行が行われることを目的とする。

見積活用方式は、標準積算基準等に基づく価格（以下「標準積算」という。）と乖離が生じていると考えられる項目について、入札参加者から提出される見積価格を用いて予定価格を作成する方式である。

なお、予定価格を設定するにあたっては、入札参加者から提出される見積価格の妥当性を確認し、適切に対応する必要がある。

2. 用語の定義

(1) 「入札参加者」

競争参加資格を有する者をいう。

(2) 「見積書」

入札参加者から提出される、見積価格が記載されている見積書をいう。

(3) 「見積価格根拠資料」

見積価格の根拠となる資料をいい、入札参加者が採用を予定する協会会社（下請会社、専門工事業者、製造業者等）から招集する見積り（自社施工の場合を含む）又は、直近に契約した工事において交わした契約書類等により、単価及び価格が確認出来る資料をいう。

(4) 「見積価格」

見積書に記載される単価及び価格をいい、入札参加者が協力会社等からの見積りを基に設定する価格をいう。

(5) 「実勢価格」

市場で実際に取引されている平均的な価格をいう。

(6) 「実績価格」

受注者が工事契約後に協力業者と契約した単価及び価格をいう。

(7) 「実績価格調査票」

受注者の見積価格と実績価格を確認するための書式をいう。

3. 入札方式

一般競争入札（事前審査型）を原則とする。

4. 対象工事

- (1) 標準積算と実勢価格の間において乖離が生じ、不調・不落となった工事を対象とする。

- (2) 過去に不調・不落になった工事と同種及び類似工事、又は標準積算と実勢価格との乖離が生じるおそれのある項目等を有する工事を対象とする。

5. 対象項目について

- (1) 直接工事費のうち、内訳書又は現場条件等から標準積算と乖離がある項目とする。
- (2) 共通費のうち、共通仮設費及び現場管理費の積上げ分とする。
- (3) 執行伺いの積算に用いる価格設定は、過去の実績等を勘案して、概算設計書を作成の上、執行伺いを行う。
なお、予定価格を設定するまでには見積価格を反映させた設計書を作成すること。

6. 見積価格について

- (1) 見積依頼は、依頼先が見積りを求める工種等及び施工条件が十分に理解して見積書を作成できるよう必要な図面（平面図、施工断面図等）、参考資料（「工法名称」や「必要事項」等）を公告資料に添付し、見積書の書式を定めて依頼する。
- (2) 見積価格の見積期間は、10 日以上（土日・祝日を含まず）を標準期間とする。
- (3) 見積書の提出は、一般競争入札参加資格確認申請書の申請期日までに当該工事を所管する主務課に提出する。
見積書には、申請者の記名及び代表者印を押印すること。
見積書の提出に係る費用は、申請者の負担とすることを見積依頼書に記載する。
- (4) 見積価格は、根拠資料等により妥当性を確認する。
前号において、入札参加資格の審査の結果、無資格となった者の見積書は除外すること。
- (5) 見積価格は実勢価格とし、価格上昇を予測した価格ではないことに留意する。

7. 根拠資料等について

根拠資料の内容が確認できない場合は、確認できる資料を追加で求めるか、又はヒアリング等により内容を確認する。

8. 予定価格の作成について

- (1) 根拠資料等により見積価格の妥当性が確認された場合は、その平均値の単価を予定価格に反映させる。
- (2) 見積価格の妥当性が確認できない場合は、見積価格を採用せず標準積算による単価を採用する。
- (3) 予定価格に反映させた単価または価格について、入札参加資格の通知とともに

通知する。

なお、通知日から 10 日後（土日・祝日を含まず）を入札日とする。

9. 見積活用方式のフォローアップ

工事契約後、監督員は実績価格調査票（様式 4）の提出を求め、見積価格と実績価格を確認し、大きな開差がある場合については、その理由についても確認する。

10. 見積活用方式の流れ

(1) 見積活用方式の検討

- ・ 見積活用方式による工事及び項目等の選定及び決定
- ・ 関係課との事前調整

(2) 入札手続き

- ・ 公告文等に「見積活用方式（試行）」の対象工事であることを明記
- ・ 入札説明書に見積依頼書を添付
- ・ 数量表に見積りを求める工種を明記
- ・ 見積期間として、公告後原則 10 日以上（土日・祝日を含まず）後に見積提出期限を設ける

(3) 見積書の提出

- ・ 見積依頼書を参考に、見積書（参考様式）及び根拠資料等の提出
- ・ 見積価格または根拠資料等の提出がない場合は、見積書に理由を記載して提出

(4) 見積価格の妥当性の確認

- ・ 根拠資料等により妥当性を確認
- ・ 妥当性が確認できない場合は、追加資料の提出または必要に応じてヒアリング等を実施する場合がある

(5) 予定価格の作成

- ・ 妥当性が確認できた見積価格や見積価格の平均価格等を予定価格に反映
- ・ 採用した見積価格または単価、価格について、入札参加資格確認申請者に通知する

(6) 入札

- ・ 入札参加者の工事費内訳書を確認

(7) 契約

- ・ 工事契約後、実績価格調査票等により受注者の見積価格及び実績価格を確認する。

(参考様式)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

渡嘉敷村長 殿

会社名〇〇〇

見積書の提出について

標記について、〇〇〇工事の見積書を提出します。

見積依頼項目（例）

番号	種目	科目	細目	摘要	数量	見積価格		備考	見積価格 を記載で きない理 由	根拠資 料番号
						単価	金額			
※発	※発	※発	※発	※発	※発	※入	※入	※発	※入	※入
A1	庁舎	躯体	型枠	普通合板型枠 地上軸部	〇m ²	〇円	〇円	材公共(下 請経費等 を含む) (運搬費 は含まな い)	※見積価格 を記載でき ない場合は、 その理由を 記載する。	・根拠資 料 A-1
A2	庁舎	躯体	型枠	打放合板型枠 A 種地上軸部	〇m ²	〇円	〇円			
E1	庁舎	電灯 設備	電灯 幹線	EM-CE60°	〇m ²	〇円	〇円	材公共(下 請経費等 を含む) (運搬費 は含まな い)	※見積価格 を記載でき ない場合は、 その理由を 記載する。	・根拠資 料 E-1
E2	庁舎	電灯 設備	電灯 幹線	EM-CE100°	〇m ²	〇円	〇円			

【凡例】※数量：公共建築数量積算基準による数量とする。

※発：発注者が記載する項目

※入：入札参加者が記載する項目

【見積活用方式採用時の見積書の提出に係る留意事項】

1. 提出を求める資料

- (1) 見積書（参考様式の内容を含むものであれば任意様式でも可とする。）
- (2) 見積書には申請者の記名及び代表者印を押印すること。
- (3) 根拠資料の写し（見積価格の根拠となる資料で、採用を予定する協力会社（下請会社、専門工事業者、製造業者等）から収集する見積り（自社施工の場合含む）又は、直近に契約した工事において交わした契約書類等により、単価及び価格が確認できる資料をいう。）

2. 記載にあたっての留意事項

- (1) 見積価格は直近の契約実績等、市場の取引価格を適切に反映し、支障なく工事施工が実施できる価格としてください。なお、見積価格は価格上昇を予測した価格ではないことに留意してください。
- (2) 見積価格の記載ができない場合は、その理由について記載の上、提出をお願いします。
- (3) 根拠資料の内容が確認できない場合は、確認できる資料を追加で求めるか、又はヒアリング等により内容を確認する場合があります。
- (4) 見積書の内容に不備・不明な点がある場合は、見積価格を採用しない場合があります。
- (5) 見積書作成にあたっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等に抵触する行為を行わないこと。また、競争を制限する目的で他の者と価格についていかなる相談も行わずに見積書を提出してください。
- (6) 提出いただいた見積書及び根拠資料は、積算の目的以外には使用しません。