

# 低入札価格調査制度に係る調査マニュアル

平成 21 年 9 月 18 日 21 財経総第 1147 号

## 1 目的

本マニュアルは、工事品質の確保及び不良不適格業者の排除を図るために実施する、低入札価格調査制度の円滑な運用を目的として定めるものである。

## 2 基本的な考え方

### (1) 低入札価格調査制度の概要

低入札価格調査制度対象案件において、調査基準価格を下回る入札を行った者（以下「調査対象者」という。）があった場合は、当該案件の内容に適合した履行がなされないおそれがあるか否かを判断するため、落札の決定を保留する。その後、調査対象者から調査資料の提出を受け、ヒアリング及び積算内訳等の調査を行い、その調査結果を記載した書面により、低入札価格審査委員会（以下「委員会」という。）で審議の上、落札者とするか否かを決定する。

調査に当たっては、調査対象者に対し、調査対象者が積算した内訳が合理的かつ現実的なものであることを、計数的な根拠のある資料等により説明を求めるものとする。

### (2) 調査の内容

調査は、次の内容を実施する。

- ア 失格基準の判定
- イ 調査対象者への調査票及び確認資料（以下「調査票等」という。）の提出要求
- ウ イの調査票等の内容調査
- エ 経営内容・経営状況・信用状態の調査
- オ 調査対象者に対するヒアリング

### (3) 調査の体制

調査に当たっては、契約担当者等（東京都契約事務規則（昭和 39 年東京都規則第 125 号）第 7 条に定める者をいう。以下同じ。）及び工事等を所管する部署（以下「工事主管課」という。）が連携して実施する。

契約担当者等は、主に工事主管課との連絡調整、調査種別の区分、調査対象者への説明、調査票等の提出要求及び受領、経営内容及び経営状況、信用状態の調査、低入札価格審議案兼審査書の作成、委員会への付議、付議結果の通知等を行う。

工事主管課は、主に積算内容の調査、低入札価格技術調査報告書の作成を行う。

なお、(2) オについては、契約担当者等と工事主管課とが合同で実施する。

### (4) 調査の流れ

調査の流れについては、図 1 のとおりである。

なお、調査に要する期間は、落札の決定を保留した日から調査対象者のうち第一順位者の履行可否決定まで、原則 4 週間以内とする。

### 3 失格基準

#### (1) 数値的失格基準

入札時に提出された内訳書（以下「内訳書」という。）において、ア又はイに該当する場合は調査対象者を落札者とししない。

ア 内訳書の各費目の金額のうちいずれかが表1の基準を満たしてない場合。ただし、技術提案型総合評価方式の適用案件である場合を除く。

表1 内訳書の各費目の判断基準

内訳書の 費目	直接工事費（※1）、 発生材（有価物）売却費等（※2）	共通仮設費	現場管理費（※1）	一般管理費等
金額	予定価格における直接工事費の75%以上 ただし、予定価格の内訳に発生材（有価物）売却費等を含む場合は、予定価格における直接工事費の75%に、予定価格における発生材（有価物）売却費等を加えた金額以上	予定価格における共通仮設費の70%以上	予定価格における現場管理費の70%以上	予定価格における一般管理費等の30%以上

※1 建築工事（建築設備工事を含む。）における直接工事費は、現場管理費相当分を含んで構成されているため、算定に当たっての直接工事費は現場管理費相当分を減じて算定し、現場管理費は現場管理費相当分を加えて算定する。

なお、現場管理費相当分を明確に区分することが困難である場合は、直接工事費の10分の1（昇降機設備工事にあつては10分の2）を乗じた額を現場管理費相当分とする。

※2 発生材（有価物）売却費等は、直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等に含まれるものを除く。

イ 内訳書の一般管理費等が入札価格の5%を下回っている場合。ただし、工事主管局長が特に指定した案件においては、調査対象者の内訳書の一般管理費等が「工事主管局長が案件ごとにあらかじめ定める基準」を下回っている場合とする。（この場合、工事主管局長は、当該基準を契約担当者等に通知し、契約担当者等は、あらかじめ入札公告等により公表しなければならない。）

#### (2) 工事成績失格基準

過去の東京都発注工事の工事成績評定において、当該工事の基準日（各四半期の初日（4月1日、7月1日、10月1日及び1月1日）のうち、発注予定の公表を開始する日の直前のものをいう。ただし、発注予定の公表を開始する日が各四半期の初日の場合は、該当する各四半期の初日とする。）の3年3か月前の日から起算して3年の間に完了した工事のうちいずれかの工事成績評定が65点未満の場合は調査対象者を落札者とししないこととする。

#### (3) 調査票等の内容調査に関する失格基準

調査対象者が提出した調査票等の内容を調査した結果、表2の失格基準で定めるいずれかの内容に該当する場合は調査対象者を落札者とししない。

表2 調査票等の内容調査に関する失格基準

	項目	内容
1	設計仕様等	①発注者が示した設計図書及び仕様書等に計上した設計数量や工法、施工条件等を満足していない場合 ②材料及び製品について、発注者が示した設計仕様に適合した品質及び規格を満足していない場合
2	入札価格の内訳書等 算出根拠	①算出根拠が明確でない場合 ②下請見積額を下回る積算額が計上されている場合 ③下請見積書等の工事内容（規模、工法、数量等）及びその単価が不明確な場合 ④下請見積書等に適正な法定福利費の内訳が明示されていない場合 ⑤資材（機器）購入に係る見積額を下回る積算額が計上されている場合 ⑥監理技術者等の人件費、保険料、工事登録費用等の必要な経費が計上されていない場合 ⑦下請予定業者の見積金額が過去に取引した実績のある価格を基礎として見積もられておらず、入札価格の内訳書等記載価格がいわゆる「指し値」である等、不当に低額に設定されたことが明白である場合
3	建設副産物の処理	①建設副産物について適正な処理費用が計上されていない場合 ②建設副産物の搬出予定地や処理体制等が設計仕様書に合致していない場合
4	法令違反、契約上の基本事項違反等	①理技術者等が重複専任になる場合 ②調査対象者又は下請予定業者が社会保険に加入していない場合（法令による加入義務適用除外の場合を除く。） ③その他法令違反がある場合
5	その他	①工事成績失格基準に該当する場合 ②その他適正な工事の履行がなされないと認められる場合 ③調査票等に不足、不備がある場合

#### 4 調査の進め方

##### (1) 失格基準の判定

契約担当者等は、落札決定の保留後直ちに、内訳書を確認し、数値的失格基準に該当するかを判定する。

また、3（2）に定める期間に完了した工事の工事成績評定のうち、明らかに工事成績失格基準に該当しているものがあるとその時点で確認できた場合は失格と判定する。

調査対象者が失格と判定された場合、契約担当者等は調査対象者に対し、落札者とならない旨を通知し、調査対象者に対する調査を終了する。

##### (2) 調査票等の提出要求及び受領

契約担当者等は、失格基準の判定後直ちに、調査対象者のうち第一順位者に対し、調査票等の提出を求めるとともに、工事主管課長に対し、調査協力依頼文書を送付する。この際、調査対象者は、調査票等の提出を辞退することができ、この場合、当該調査対象者を落札者とならないこととする。

なお、入札価格が同額の者又は技術提案型総合評価方式の評価値が同値の者が複数存在する場合は、くじ引きにより順序を決定し、その順序に従い調査票等の提出を求める。

また、契約担当者等は、複数の調査対象者に対し並行して調査票等の提出を求めることができる。

ア 提出を求める調査票等

提出を求める調査票等は別紙1、様式-1～17及び確認資料（表3参照）とする。  
なお、調査票等の追加及び差替えは認めない。

イ 提出期限

提出期限は、提出を求めた日から原則5日以内（東京都の休日に関する条例（平成元年東京都条例第10号）第1条第1項に規定する休日を含む。）かつ契約担当者等が指定した日時までとし、期限を過ぎた場合は受領せず落札者とししない。

ウ その他

調査票等に不足、不備があった場合、提出期限までに調査票等が提出されなかった場合、又は調査票等が表2の失格基準で定めるいずれかの内容に該当する場合、契約担当者等は調査対象者に対し、落札者とししない旨を通知し、調査対象者に対する調査を終了する。

(3) 調査票等の内容調査

工事主管課は、契約担当者等より受領した調査票等を基に、次の調査を行う。

ア 履行能力等の調査

履行能力等については、表3、4、5の項目及び内容について調査を行う。

積算内容の調査に当たっては、予定価格の内訳書と入札価格の内訳書及びその明細書（以下「入札価格の内訳書等」という。）とを比較した積算比較表を作成し、価格差が大きいと判断した費目・工種を抽出した後、表4及び表5の調査項目並びに調査内容について調査を行う。

また、抽出した費目、工種については、数量、単価、材料の仕様、工法、使用する資機材等について、必要に応じ、より詳細な積算根拠の資料を求め、その価格で安全で良質な施工が可能であるという技術的根拠があるか否かを調査するとともに、工事の内容、使用資機材及び工法等について、十分に把握できているか、発注者の意図との食い違いはないかを確認する。

なお、必要に応じ、材料、資機材及び労務等に係る単価について過去1年以内程度の下請契約書及び賃金台帳等の実績を示す資料により、品質確保をしつつも合理的かつ現実的な設定であることを確認する。

調査票等の不足、不備の有無及び表2の失格基準で定めるいずれかの内容に該当するかについて調査を行い、結果を契約担当者等へ通知する。

表3 履行能力等の調査

	調査項目	調査内容	調査票様式・確認資料
1	その価格により入札した理由	その入札価格で当該工事が安全で良質な施工が可能となる理由（根拠）	様式-1
2	入札価格の内訳書	設計図書で定めている仕様及び数量となっているか。 単価は適切か。 安全対策は十分か。 合理的な管理費が計上されているか。	様式-2-1 様式-2-2

3	契約対象工事付近における手持ち工事の状況	契約対象工事付近に別工事の現場があり、間接費の節減が可能か。	様式-3 工事契約書の写し
4	契約対象工事に関連する手持ち工事の状況	資材の一括購入などが可能な対象工事と同様の工事を施工しているか。	様式-4 工事契約書の写し
5	配置予定技術者	「工事希望票兼監理技術者等調書」の配置予定技術者欄に記入した主任技術者又は監理技術者（以下「監理技術者等」という。）及び現場代理人以外の者で、監理技術者等と同等の資格要件及び雇用関係を満たす技術者（以下「増員の技術者」という。）が、専任で1名増員配置されているか。 自社社員であるか。 監理技術者等及び増員の技術者は、直接的かつ恒常的な雇用関係にある者か。 その他、技術者が適正に配置されているか。	様式-5 経歴書（学歴、職歴、資格等）並びに資格要件及び調査対象者との雇用関係を確認できる資料（監理技術者資格証等の写し及び健康保険証等の写し）、職歴記載工事のコリンズ登録内容確認書及び工事成績評定書、資格者証等
6	契約対象工事箇所と調査対象者の事業所、倉庫等との関連	対象工事箇所と調査対象者の事業所、倉庫、資材置き場などが近く、運搬等が容易か。 緊急時の対応等、安全管理の優位性	様式-6 施設の所在を確認できる資料
7	手持ち資材の状況	手持ち資材の活用が可能か。	様式-7 具体の数量・活用方法及び保管状況を確認できる資料
8	資材納入予定業者と調査対象者との関係	資材納入予定業者は、どこを予定しているか。 特別な取引ルートがあるか。	様式-8 資材販売店等の見積書等
9	手持ち機械数の状況	自社保有し、現在使用していない機械の有無	様式-9 所属等を証する車検証、検査証明書等
10	労働者の具体的供給見通し	労働者の具体的供給見通し 雇用関係の確認	様式-10, 11
11	過去に施工した公共工事名及び発注者並びに履行状況	当該工事の基準日の3年前の日から起算して3年の間に完了した全ての公共工事の実績 ----- 当該工事の基準日の3年前の日から起算して3年の間に完了した公共工事のうち、工事完了日が基準日に近いものから順に5件（5件に満たない場合は全ての件数）の施工体制台帳 ----- 過去の東京都発注工事における当該工事の基準日の3年3か月前の日から起算して3年の間に完了した工事の工事成績評定が65点未満となっていないか。	様式-12 当該工事の基準日の3年前の日から起算して3年の間に完了した全ての公共工事のコリンズ登録内容確認書 当該工事の基準日の3年前の日から起算して3年の間に完了した公共工事のうち、工事完了日が基準日に近いものから順に5件（5件に満たない場合は全ての件数）の施工体制台帳 過去の東京都発注工事における当該工事の基準日の3年3か月前の日から起算して3年の間に完了した工事の工事成績評定書

12	第一次下請の予定業者及び予定下請金額等	下請に係る見積額が入札金額の積算内訳に正しく反映されているか。 下請業者の見積書等の工事内容（規模、工法、数量等）及びその単価が明確か。 下請業者の資材単価、労務単価又は市場単価について、発注者の単価に比し相当程度低くなっていないか。 下請業者は、法令に従い、社会保険に加入しているか。	様式－13－1，13－2 様式－14 下請業者からの見積書等
13	建設副産物の搬出地	適正な搬出地を選定しているか。 処理価格は合理的か。 発注仕様書等に合致しているか。	様式－15
14	法令遵守指導等に関する誓約書	全ての下請負人が誓約書に定めた法令に違反しないよう、確認と指導に努めることを誓約しているか。 法令の遵守状況について、施工後に所定の様式により報告書を作成し、東京都宛てに提出することを誓約しているか。 東京都から請求があったときは、法令遵守状況等を確認した根拠資料を提出することを誓約しているか。 報告書の内容についてヒアリング等調査が行われる場合は、協力することを誓約しているか。	様式－16

※ 調査項目、及び確認資料は、必要に応じて追加できるものとする。

表4 価格差の大きい直接工事費の調査

調査項目	調査内容	確認事項 (契約書特記仕様書・念書など)
計上されていない項目	別の工種、単価、諸経费率分に含んでいるかなど	入札価格の内訳書等に含んでいない項目の有無を確認する。
数量の確認	数量算出の根拠	契約図面上の所定数量との整合性を確認する。
材料等の仕様確認	設計や標準仕様と異なる材料で積算していないか。	契約上の仕様に適合する材料で積算していることを確認する。
材料等の単価確認	単価設定の根拠	契約上の仕様に適合する材料の単価との価格差の根拠を確認する。
労務単価の確認	単価設定の根拠	設計労務単価との価格差の根拠を確認する。
歩掛かりの確認	歩掛かり設定の根拠	積算上の歩掛かりとの差の根拠を確認する。
工法・機械の確認	設計で指定している工法、認定工法、標準工法を予定しているか。 発注者の意図と食い違いはないか。	指定がある場合は契約上の工法に従う必要があること。 使用料の必要な工法の場合もあること。
建設副産物処分費の確認	発生品目、搬出先予定、運搬業者予定、処分量の見込み	必ず適正な処分を行う必要があること。
直接仮設費の確認	直接仮設費の積算根拠 直接仮設の内容	都が要求する直接仮設の内容

計算ミスのチェック	足し算、かけ算、数量・単価の桁間違いなどをチェックする。	入札価格の算出が正確に行われていることを確認する。
-----------	------------------------------	---------------------------

表5 諸経費の調査

調査項目	調査内容	確認事項 (契約書特記仕様書・念書など)
共通仮設費の確認	共通仮設費積算の根拠 準備工、安全対策工等の実施予定	必要な安全対策等を実施すること。 指定仮設についての調査は、入念に行う。 監督員の指示に従う必要があること。
現場管理費の確認	現場管理费率設定の根拠	補償、工事カルテ登録、建設業退職金共済制度負担、現場労働者への支払など必要な現場管理を実施すること。
一般管理費等の確認	一般管理费率設定の根拠	一般管理費等には、企業活動上必要な経費及び付加利益が含まれていること。 発注者の価格に比し、相当程度低いと認められる場合は、当該価格の設定理由について確認すること。

#### (4) 経営内容・経営状況・信用状態の調査

契約担当者等は、表6の調査項目及び調査内容について調査を行う。

表6 経営内容・経営状況・信用状態の調査

	調査項目	調査内容	確認資料
1	経営内容	会社の概要、受注工事の状況等	様式-17 財務諸表等
2	経営状況	財務状況（支払状況、決算状況）、金融機関との関係等	
3	信用状態	建設業法違反、賃金不払、下請負代金支払遅延状況等	

#### (5) ヒアリングの検討及び実施

契約担当者等と工事主管課は、(3)及び(4)の調査結果を基にヒアリング項目の検討を行った後、次の者に対してヒアリングを実施する。ヒアリングの実施に当たっては、必要に応じて、資料の提出を求めることができる。

なお、ヒアリングの議事録は工事主管課で作成する。

ア 当該入札に係る責任者

支店長又は営業所長等。ただし、調査対象者が建設共同企業体の場合は、各構成員の責任者を含む。

イ 監理技術者等

(ア) 現場代理人

- (イ) 監理技術者又は主任技術者（調査対象者が建設共同企業体の場合は、各構成員から配置される主任技術者を含む。）
- (ウ) 増員の技術者（表3の5の調査内容を参照）

## 5 調査結果の取りまとめ

### (1) 低入札価格技術調査報告書の作成及び送付

工事主管課は、次の事項の調査結果をまとめた低入札価格技術調査報告書を作成する。

なお、低入札価格技術調査報告書には、表2の失格基準に沿って調査対象者を落札者とするか否かについての意見を付すものとする。

作成後は、ヒアリングの議事録を添付して契約担当者等に送付する。

ア 積算能力

イ 低価格で積算されている事項とその理由

ウ 施工体制

エ 工事内容

オ 下請予定業者の社会保険加入状況（表3の12の調査内容を参照）

### (2) 低入札価格審議案兼審査書等の作成

契約担当者等は、低入札価格技術調査報告書、経営内容・経営状況・信用状態の調査結果及びヒアリング議事録を踏まえ、低入札価格審議案兼審査書（東京都契約事務規則第14条の規定に基づく基準の設定について（通知）3（4）①イ）を作成する。

なお、低入札価格審議案兼審査書には、表2の失格基準に沿って調査対象者を落札者とするか否かについての意見を付すものとする。

併せて、公表に適さない事項（調査基準価格及び調査対象者の企業経営に影響を及ぼす内容）を当該議案から除いて、公表資料を作成する。

### (3) 低入札価格審査委員会への付議

契約担当者等は、低入札価格審議案兼審査書をもって委員会に付議する。

委員会では、当該議案を審議し、調査対象者を落札者とするか否かを決定する。

また、併せて、公表資料を審査し、公表内容を決定する。

### (4) 結果の通知及び公表

契約担当者等は、委員会で決定された内容を調査対象者に通知する。

また、公表資料については、東京都ホームページ等で公表する。

## 6 その他（契約後の取扱い）

本調査を実施した結果、調査対象者を落札者として決定した場合は、提出された調査票等を工事主管課に引き継ぎ、次の措置を講じる。

### (1) 増員の技術者に関する通知

監督員は、工事請負契約書第54条及び特約条項に基づき、当該落札者（以下「受注者」という。）に対し、工事請負契約書第9条第1項に基づく通知と併せて、増員の技術者の氏名等につ

いて通知を求める。通知の様式は、東京都受注者等提出書類処理基準における統一様式のうち、2号（現場代理人及び主任技術者等通知書）、3号（経歴書）及び4号（監理技術者資格者証（写）及び監理技術者講習修了証（写））とする。

なお、増員の技術者については、低入札価格調査時以降、東京都工事施行適正化推進要綱（平成22年3月15日付22財建技第244号。以下「推進要綱」という。）において監理技術者又は主任技術者の交代を認める事項に該当する場合を除き、交代することが認められていないため、監督員は、通知の内容と調査票の内容が一致しているか確認する。

監督員は、受注者が通知を行わない場合又は監督員が認めないにもかかわらず交代した場合は、その理由等を明確にしておくとともに、工事成績評価に厳密に反映させる。

また、東京都競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成18年4月1日付17財経総第1543号。以下「指名停止要綱」という。）の別表の5に該当するものとして契約担当者等へ通知し、契約担当者等は当該事業者の指名停止について、東京都契約事務協議会へ付議する。

## （2）施工体制台帳及び施工計画書の確認

監督員は、当該案件の施工期間中、施工体制台帳及び施工計画書について内容を確認する。記載内容が低入札価格調査時点と異なる場合は、その理由等を明確にする。

特に、社会保険の加入状況については施工体制台帳で厳重に確認することとし、下請事業者が社会保険に加入していないことが判明した場合（法令による加入義務適用除外の場合を除く。）は、以下の措置をとる。

ア 当該事業者が一次下請事業者の場合は、元請事業者が指名停止要綱の別表の5に該当するものとして、速やかに契約担当者等へ通知し、契約担当者等は当該事業者の指名停止について、東京都契約事務協議会へ付議する。

イ 当該事業者が二次以下の下請事業者の場合は、受注者に対して当該下請事業者の社会保険への加入についての指示を書面により通知し、その通知から60日以内に改善されない場合は元請事業者が指名停止要綱の別表の5に該当するものとして、速やかに契約担当者等へ通知し、契約担当者等は当該事業者の指名停止について、東京都契約事務協議会へ付議する。

また、施工期間中、東京都が行う「建設工事の労働条件・労働環境に関する特別調査」の対象となることがある。受注者及び監督員は調査に積極的に協力するとともに、この調査により、社会保険に加入していないことが判明した場合（法令による加入義務適用除外の場合を除く。）についても、上記と同様の措置をとる。

なお、その他の法令違反等が判明した場合についても、60日以内に改善するよう指示し、改善されない場合は元請事業者が指名停止要綱の別表の5に該当する可能性があるものとして契約担当者等へ通知する。

## （3）施工の確認

工事主管課は、当該案件に係る監督体制等の強化に努めるものとする。

監督員は、監督業務において確認及び施工の検査等を行うに当たり、原則立ち会うこととし、あらかじめ提出された施工体制台帳及び施工計画書について、その記載内容に沿って施工されていることを確認する。

なお、増員の技術者については、低入札価格調査時以降、推進要綱において監理技術者又は主

任技術者の交代を認める事項に該当する場合を除き、交代することが認められていないため、監督員は配置状況について随時確認を行う。

監督員は、実際の施工が施工体制台帳及び施工計画書の記載内容と異なる場合、受注者が増員の技術者を配置しない場合又は監督員が認めないにもかかわらず交代した場合は、その理由等を明確にしておくとともに、工事成績評定に厳密に反映させる。

また、指名停止要綱の別表の5に該当するものとして契約担当者等へ通知し、契約担当者等は当該事業者の指名停止について、東京都契約事務協議会へ付議する。

また、監督員は、推進要綱に基づく確認項目のうち、受注者の下請負工事への関与状況や技術者配置状況等、次に示す項目について確認を徹底する。

- ・ 工事現場における現場代理人の常駐、増員の技術者、監理技術者及び主任技術者の専任状況
- ・ 増員の技術者、監理技術者及び主任技術者の下請負工事への実質的関与状況

#### (4) 施工後の確認

##### ア 報告書の受取

工事主管課は、受注者から、誓約書（様式-16）に基づき工事完了後3か月以内に提出される報告書（様式-18）を受け取り、内容を確認の上、整理保存するとともに契約担当者等へ写しを送付する。

確認に当たっては、必要に応じて根拠資料の提出を求める。

根拠資料の提出後は、必要に応じてヒアリング等調査を実施する。この実施に当たっては、次の者等から調査対象者を選定するとともに、契約担当者等に実施の通知を行い、双方協力の上、実施する。

##### (ア) 当該工事に係る責任者

支店長、営業所長等。ただし、調査対象者が建設共同企業体の場合は、各構成員の支店長、営業所長等を含む。

##### (イ) 監理技術者等

##### (a) 現場代理人

(b) 監理技術者又は主任技術者（調査対象者が建設共同企業体の場合は、各構成員から配置される主任技術者を含む。）

##### (c) 増員の技術者

調査実施後、工事主管課は、調査結果をまとめた報告書を作成する。

作成後は、契約担当者等に送付する。

##### イ 報告書が提出されない場合

報告書が工事完了後3か月以内に提出されない場合は、工事主管課は、受注者に対し、文書により厳重注意を行うとともに、指名停止要綱の別表の5に該当するものとして契約担当者等へ通知を行い、契約担当者等は当該事業者の指名停止について、東京都契約事務協議会へ付議する。

#### 附 則（平成21年9月18日付21財経総第1147号）

このマニュアルは、平成21年10月5日以後に公告等を行う入札から適用する。

#### 附 則（平成21年11月6日付21財経総第1420号）

このマニュアルは、平成 21 年 11 月 6 日以後に公告等を行う入札から適用する。

**附 則**（平成 21 年 12 月 28 日付 21 財経総第 1664 号）

このマニュアルは、平成 22 年 1 月 4 日以後に公告等を行う入札から適用する。

**附 則**（平成 22 年 10 月 21 日付 22 財経総第 1480 号）

このマニュアルは、平成 22 年 10 月 25 日以後に公告等を行う入札から適用する。

**附 則**（平成 23 年 2 月 18 日付 22 財経総第 2027 号）

このマニュアルは、平成 23 年 4 月 1 日以後に公告等を行う入札から適用する。

**附 則**（平成 24 年 7 月 26 日付 22 財経総第 817 号）

このマニュアルは、平成 24 年 10 月 1 日以後に公告等を行う入札から適用する。

**附 則**（平成 25 年 3 月 27 日付 24 財経総第 2318 号）

このマニュアルは、平成 25 年 4 月 15 日以後に公告等を行う入札から適用する。

**附 則**（平成 26 年 6 月 23 日付 26 財経総第 711 号）

このマニュアルは、平成 26 年 7 月 15 日以後に公告等を行う入札から適用する。

**附 則**（平成 29 年 5 月 26 日付 29 財経総第 585 号）

このマニュアルは、平成 29 年 6 月 26 日以後に公告等を行う入札から適用する。

**附 則**（平成 29 年 9 月 29 日付 29 財経総第 1417 号）

このマニュアルは、平成 29 年 10 月 30 日以後に公告等を行う入札から適用する。

**附 則**（平成 30 年 4 月 13 日付 30 財経総第 206 号）

このマニュアルは、平成 30 年 4 月 16 日以後に公告等を行う入札から適用する。

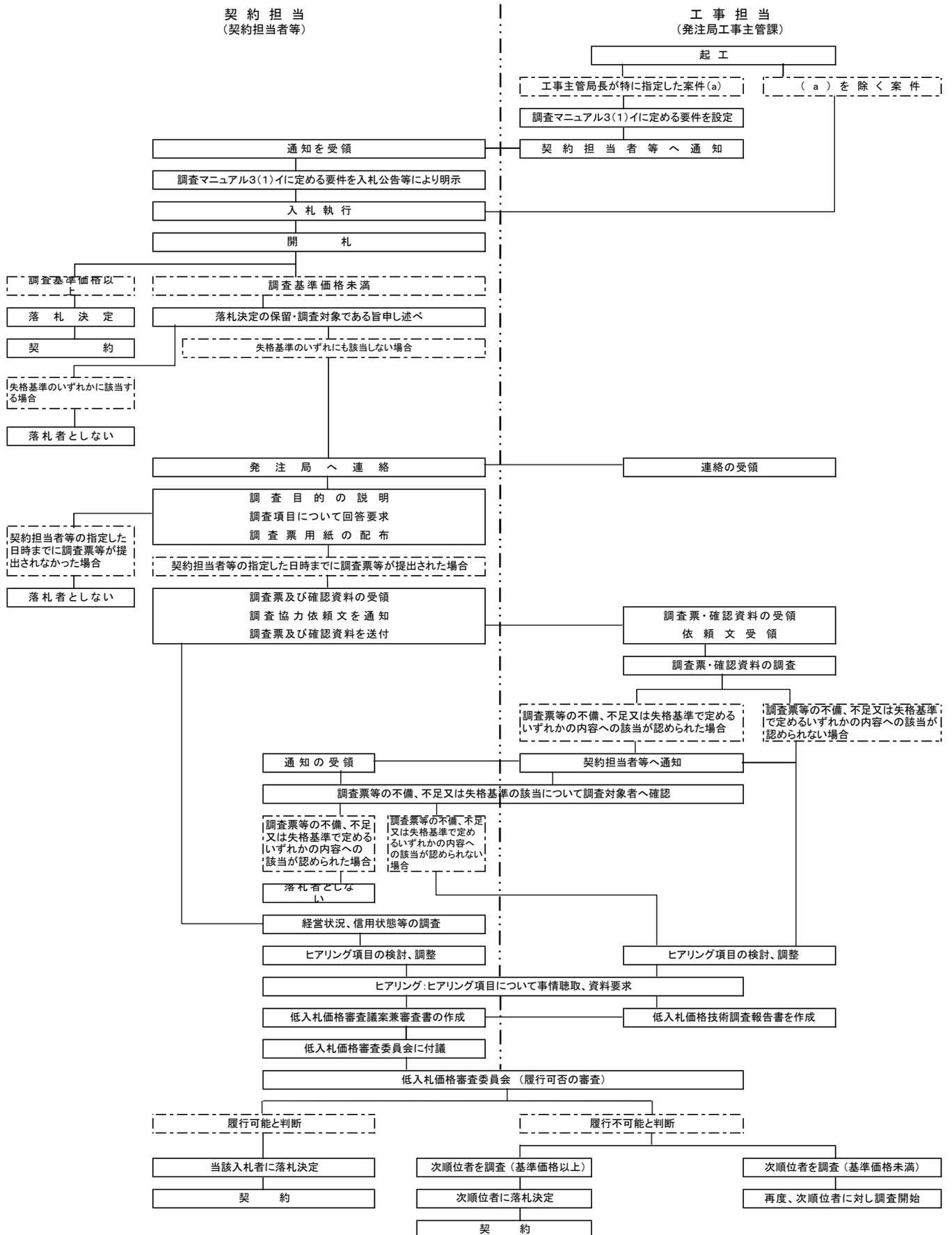
**附 則**（平成 30 年 5 月 23 日付 30 財経総第 354 号）

このマニュアルは、平成 30 年 6 月 25 日以後に公告等を行う入札から適用する。

**附 則**（令和 2 年 11 月 30 日付 2 財経総第 1568 号）

このマニュアルは、令和 3 年 1 月 1 日以後に公告等を行う入札から適用する。

# 低入札価格調査制度フロー



別紙1

平成 年 月 日

東京都知事 殿

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 低入札価格調査資料の提出について

下記の工事に係る標記の件について、必要資料が全て揃っていることを確認のうえ、別添のとおり資料を提出いたします。

なお、提出に当たって、添付書類も含めて必要書類が一つでも足りない場合、必要書類に不備がある場合、記載内容に合理性がない場合等においては、落札者とならないことに同意いたします。

### 記

契約番号：

工事件名：

開札日：

別紙1  
平成 年 月 日

東京都知事 殿

( 建設共同企業体 )

所 在 地

名 称

( 代 表 者 )

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 低入札価格調査資料の提出について

下記の工事に係る標記の件について、必要資料が全て揃っていることを確認のうえ、別添のとおり資料を提出いたします。

なお、提出に当たって、添付書類も含めて必要書類が一つでも足りない場合、必要書類に不備がある場合、記載内容に合理性がない場合等においては、落札者とならないことに同意いたします。

### 記

契約番号：

工事件名：

開札日：

☆ その価格により入札した理由を、労務費、手持ち工事の状況、当該工事現場と事務所・倉庫との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請予定業者等の協力等からの面から記載する。

なお、当該価格で入札した結果、安全で良質な施工を行うことは当然である。











- ☆ 契約対象工事箇所と調査対象者の事業所、倉庫等との関連が明確になるよう分かりやすい地図で記入する。  
また、所在地も明らかにする。  
縮尺は問わない。













## 施工体制台帳

【会社名】 \_\_\_\_\_

【事業所名】 \_\_\_\_\_

建設業の 許可	許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

工事名称 及び 工事内容			
発注者名 及び 住所	〒		
工期	自 年 月 日	契約日	年 月 日
	至 年 月 日		

契 約  営 業 所	区 分	名 称	住 所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等の 加入状況	保険加入の 有無	健康保険			厚生年金保険			雇用保険		
		加入	未加入	適用除外	加入	未加入	適用除外	加入	未加入	適用除外

発注者の 監督員名		権限及び 意見申出	
--------------	--	--------------	--

監督員名		権限及び 意見申出方法	
現場 代理人名		権限及び 意見申出方法	
監理 技術者名	専任 非専任	資格内容	
専門 技術者名		専門 技術者名	
	資格内容	資格内容	
	担当 工事内容	担当 工事内容	

(記入要領)

1. この様式は元請が作成し、一次下請負者を通じて報告される再下請負通知書を添付することにより一次下請業者別の施工体制台帳として利用する。
2. 上記の記載事項が発注者との請負契約書や下請負契約書に記載してある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。
3. 監理技術者名欄については、「専任・非専任」のいずれかに○印を付けること。
4. 専門技術者名欄には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する(監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)
5. 監理技術者及び専門技術者については、次の書類を添付すること。
  - (1) 資格を証するものの写し
  - (2) 自社従業員である証明書類の写し(従業員証、健康保険証など)

《下請予定業者に関する事項》

会社名		代表者名	
住所 電話番号	〒 (TEL - - )		
工事名称 及び 工事内容			
工期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	

建設業の 許可	許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

健康保険等の 加入状況	保険加入の 有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外

現場代理人名	
権限及び 意見申出方法	
※主任技術者名	専任 非専任
資格内容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
資格内容	
担当工事内容	

※ [主任技術者、専門技術者の記入要領]

- 主任技術者名欄については、[専任・非専任]のいずれかに○印を付すこと。
- 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる)。  
複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。
- 主任技術者の資格内容(該当するものを選んで記入する)。  
経験年数による場合  

(1) 建設業法「技術検定」	(4) 電気工事士法「電気工事士試験」	(7) 職業能力開発促進法「技能検定」
(2) 建築士法「建築士試験」	(5) 電気事業法「電気主任技術者国家試験等」	
(3) 技術士法「技術士試験」	(6) 消防法「消防設備士試験」	

[各保険加入の記入及び確認について]

- 主たる営業所(本店)について、届出を行っている場合は「加入」、行っていない場合は「未加入」、従業員規模等により各保険の適用が除外される場合は「適用除外」を、それぞれ○で囲む。
- 各保険加入についての確認を行うため、次の書類を添付すること。また、適用除外の場合は、その根拠資料を添付すること。  
経営事項審査結果通知書の写し又は次の書類の写し  

(1)雇用保険の確認書類：雇用保険領収書及び労働保険概算確定保険料申告書等
(2)健康保険及び厚生年金保険の確認書類：納入告知書兼領収書又は保険料納入証明書(日本年金機構、健康保険組合発行)等

施工体系図 (掲示例)  
様式-14

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

発注者名	
工事名称	

工期	自	年	月	日
	至	年	月	日

元請名	
監督者名	
監理技術者	
専門技術者	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

会長	総括安全衛生責任者	元方安全衛生管理者
副会長		書記

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年月日～年月日	



## 下請負人への法令遵守指導等に関する誓約書

当社は、東京都が発注した\_\_\_\_\_工事において落札者となった際は、下記の事項について実施することを誓約します。

### 記

- ・建設業法第24条の6第1項及び第2項の規定により、下請負人（再下請負人など下記工事に従事する全ての下請負人）に対する確認及び指導に努めるとともに、次の法令③～⑤については厳格に対応し、一次下請負人については法令の規定に違反したものは契約を一切行わず、また、二次以下の下請負人への指導等に努め、法令の規定に違反していることが認められた場合は、当該請負人に対し違反の事実を指摘し、直ちに是正を求め、従わない場合は下請契約を解除します。
- ・次の法令に関する下請負人への確認等の実績報告については、工事完了後3か月以内に所定の様式により作成し、東京都に提出します。また、期日までに当該報告の提出ができない場合は、その理由及び報告書の提出可能日についての報告書を3か月以内に提出します。
- ・報告書に関する根拠資料については、東京都からの請求があったときは速やかに提出します。
- ・報告内容についてヒアリング等の調査が行われる場合は、協力します。
- ・工事の施工中に本事項に関する調査が行われる場合は、協力します。

### （法令）

- ① 建設業法第24条の3（下請代金の支払）  
建設業法第24条の5（特定建設業者の下請代金の支払期日等）
- ② 労働基準法第24条（賃金の支払方法）
- ③ 雇用保険法第7条（届出）
- ④ 健康保険法第48条（届出）
- ⑤ 厚生年金保険法第27条（届出）

### （発注者宛）

平成 年 月 日

住所

氏名

印

※建設共同企業体の場合は、建設共同企業体の代表者及び各構成員を記載し、押印すること。

様式-16

## 下請負人への法令遵守指導等に関する誓約書

当共同企業体は、東京都が発注した\_\_\_\_\_工事において落札者となった際は、下記の事項について実施することを誓約します。

### 記

- ・建設業法第24条の6第1項及び第2項の規定により、下請負人（再下請負人など下記工事に従事する全ての下請負人）に対する確認及び指導に努めるとともに、次の法令③～⑤については厳格に対応し、一次下請負人については法令の規定に違反したものは契約を一切行わず、また、二次以下の下請負人への指導等に努め、法令の規定に違反していることが認められた場合は、当該請負人に対し違反の事実を指摘し、直ちに是正を求め、従わない場合は下請契約を解除します。
- ・次の法令に関する下請負人への確認等の実績報告については、工事完了後3か月以内に所定の様式により作成し、東京都に提出します。また、期日までに当該報告の提出ができない場合は、その理由及び報告書の提出可能日についての報告書を3か月以内に提出します。
- ・報告書に関する根拠資料については、東京都からの請求があったときは速やかに提出します。
- ・報告内容についてヒアリング等の調査が行われる場合は、協力します。
- ・工事の施工中に本事項に関する調査が行われる場合は、協力します。

### （法令）

- ① 建設業法第24条の3（下請代金の支払）  
建設業法第24条の5（特定建設業者の下請代金の支払期日等）
- ② 労働基準法第24条（賃金の支払方法）
- ③ 雇用保険法第7条（届出）
- ④ 健康保険法第48条（届出）
- ⑤ 厚生年金保険法第27条（届出）

### （発注者宛）

平成 年 月 日  
住所  
企業名 ○○・△△建設共同企業体  
代表者 共同企業体構成員 住所  
会社名 ○○株式会社  
代表者 印  
共同企業体構成員 住所  
会社名 ○○株式会社  
代表者 印

経営状況に関する調査

会社名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

担当者 \_\_\_\_\_

直近1年間における 主な完成工事	件名				
	契約金額			千円	
	着工年月				
	完成年月日				
	工事 の 実情	発注者			
		請負者			
		元請・下請			
工事場所					
工事分野・業種					
上記工事 にかかる 外注・仕入 の状況	外注先	会社名			
		所在地			
		仕入・外注高			千円
		担当者			
		決済方法			
	仕入先	会社名			
		所在地			
		仕入・外注高			千円
		担当者			
		決済方法			
受注工事 の 状況	直前3期 の受注高	平成21年度期			百万円
		平成22年度期			百万円
		平成23年度期			百万円
	工事種別比率	建築			%
		土木			%
	官民 比率	官			%
		民			%
	比率	元請			%
		下請			%
主な受注先					

下請負人への法令遵守指導等に関する報告書

平成 年 月 日

(発注者宛)

(受注者)

住所

氏名

印

当社が受注した\_\_\_\_\_工事に関し、低入札工事に関する法令遵守等誓約書（平成\_\_年\_\_月\_\_日付）に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 工事件名：
2. 契約番号：
3. 請負金額（最終契約額）：
4. 契約工期：
5. 誓約事項：次の法令に関する下請負人への確認及び指導に努める。
  - ①建設業法第 24 条の 3（下請代金の支払）  
建設業法第 24 条の 5（特定建設業者の下請代金の支払期日等）
  - ②労働基準法第 24 条（賃金の支払方法）
  - ③雇用保険法第 7 条（届出）
  - ④健康保険法第 48 条（届出）
  - ⑤厚生年金保険法第 27 条（届出）
6. 報告事項：
7. 添付資料：施工体制台帳及び下請負契約書の写し

※工事契約が建設共同企業体であった場合は、受注者の欄の会社名は、各構成員を記載する。

## 下請負人への法令遵守指導等に関する報告書

平成〇年〇月〇日

(発注者宛)

(受注者) 住所 〇〇区〇〇町  
〇〇株式会社  
氏名 〇〇 〇〇 印

当社が受注した\_\_\_\_\_工事に、低入札工事に関する法令遵守等誓約書（〇年〇月〇日付）に基づき、下記のとおり報告します。

## 記

1. 工事件名：
2. 契約番号：
3. 請負金額（最終契約額）：
4. 契約工期：
5. 誓約事項：次の法令に関する下請負人への確認及び指導に努める。
  - ①建設業法第24条の3（下請代金の支払）  
建設業法第24条の5（特定建設業者の下請代金の支払期日等）
  - ②労働基準法第24条（賃金の支払方法）
  - ③雇用保険法第7条（届出）
  - ④健康保険法第48条（届出）
  - ⑤厚生年金保険法第27条（届出）
6. 報告事項：誓約事項にある法令に関し、下請負人への確認及び指導を行った結果、違反等が認められなかった旨報告します。
  - ②下請負人である〇〇会社が〇〇について違反をしていることが認められましたが、指導を行った結果、改善されましたので報告します。
  - ③下請負人である〇〇会社が建設業法〇〇について違反をしていることが認められたことから、指導を行いました。改善されなかったため、建設業法24条の6第3項の規定により〇〇へ通報し、平成〇年〇月〇日付けで下請契約を解除した旨報告します。
7. 添付資料：施工体制台帳及び下請負契約書の写し
  - ※1. ②又は③のように下請人への指導等を行った場合は、指導した会社に対する実績報告その他作成した資料等、内容が確認できるものを添付する。
  - ※2. 工事契約が建設共同企業体であった場合は、受注者の欄の会社名は、各構成員名を記載する。

## 低入札価格調査制度に係る調査マニュアルの一部見直しに関するQ&A

【平成30年6月25日以降の案件から適用するマニュアルの見直し内容について】

**Q1**

今回の見直しに伴い、過去に完了した公共工事の施工体制台帳の提出は不要となるのか。

**A1**

従前に引き続き、過去に完了した公共工事の施工体制台帳の提出は必要です。過去3年間に完了した公共工事のうち、工事完了日が基準日に近いものから順に5件（5件に満たない場合は全ての件数）の施工体制台帳を提出してください。

【平成29年6月26日以降の案件から適用するマニュアルの見直し内容について】

**Q2**

数値的失格基準について、調査基準価格のように総価での判定となるのか。

**A2**

これまでの特別重点調査の適用基準と同様、入札時に提出された内訳書の各費目について、それぞれ判定を行い、いずれかが失格基準に該当した場合に失格となります。

**Q3**

工事成績判断基準について、対象となる工事成績評価は発注業種に限られるのか。

**A3**

発注業種に限らず、全業種について対象とし、判定を行います。

**Q4**

工事成績判断基準について、対象となる期間を詳しく教えて欲しい。

**A4**

巻末資料1をご参照下さい。

**Q5**

工事成績判断基準について、建設共同企業体で参加する場合の取扱いはどうなるか。

**A5**

建設共同企業体の構成員すべての成績が対象となります。

**Q6**

工事成績判断基準について、建設共同企業体の第二順位以降で施工した工事も対象となるか。

**A6**

建設共同企業体の第二順位以降で施工した工事における成績も対象となります。

#### Q7

工事成績判断基準について、対象となる工事成績評定を教えてください。

#### A7

工事成績評定は東京都の知事部局及び公営企業局等が発注した工事のみ対象となります。対象となる具体的な組織名は東京都ホームページ内の「東京都の組織」をご覧ください。

【東京都の組織 <http://www.metro.tokyo.jp/ANNAI/TOCHO/SOSHIKI/index.htm>】

#### Q8

調査票に不足、不備がある場合は落札者としないとのことだが、判断基準を示して欲しい。

#### A8

調査内容に対応した資料が不足している場合は失格とします。また、不備について、資料に乱丁、落丁があった場合は失格としますが、誤字、脱字等については直ちに失格とはせず、ヒアリング時に確認することとします。

#### Q9

過去に施工した公共工事の調査について、対象となる期間を詳しく教えてください。

#### A9

巻末資料2をご参照下さい。

#### Q10

過去に施工した公共工事の調査について、対象となる工事を詳しく教えてください。

#### A10

工事実績情報システム（コリンズ）に完了登録されている案件を対象とします。ただし、共同企業体で受注した案件については代表者として施工した工事のみを対象とします。

#### Q11

過去に施工した公共工事の調査について、建設共同企業体で参加する場合の取扱いはどうなるか。

#### A11

建設共同企業体の構成員すべての工事が対象となります。施工体制台帳についても、構成員すべての工事から基準日に近いものの直近5件分を提出して下さい。

#### Q12

社会保険の未加入について、法人としては加入しているが、作業員の一部が加入していない場合はどうなるのか。

#### A12

社会保険に加入していないものと取り扱います。

**Q13**

社会保険の未加入について、下請事業者が法人としては加入していたので下請契約を締結したが、後で作業員の一部が加入していないことが発覚した場合はどうすればいいのか。

**A13**

そのようなことにならないよう、各作業員の社会保険への加入状況についても十分確認してください。

**Q14**

社会保険の未加入について、一人親方の取扱いはどうなるのか。

**A14**

一人親方についても、国民健康保険、国民年金等への加入が必要です。なお、一人親方と下請契約を締結した場合は施工体制台帳への記載が必要であり、実態として労働者であると認められる場合は、一人親方とは扱われないことに留意が必要です。

**Q15**

社会保険の未加入について、二次以下の下請事業者が社会保険に加入していないことが判明したため、加入指導を行ったが、60日以内に改善されない場合はどうすればよいか。

**A15**

下請契約を解除するなど、現場への入場を認めない措置をとってください。

**Q16**

「建設工事の労働条件・労働環境に関する特別調査」ではどのような調査を行っているのか。

**A16**

社会保険の加入状況のほか、労働基準法等の法令遵守の確認など、労働条件・労働環境に関する項目について調査を行います。また、調査対象は、受注者である元請事業者のみでなく、下請事業者も含まれます。

【平成26年7月15日以降の案件から適用するマニュアルの見直し内容について】

#### Q17

「低入札価格調査制度に係る調査マニュアル」3(1)イにおける5%について、小数点の処理はどのように行うのか。

#### A17

小数点の処理については、入札価格に占める一般管理費等の割合(%)を算出し、その小数点第2位以下を切り捨てて小数点第1位とします。

入札価格に占める一般管理費等の割合の算出例

パターン	入札価格(円)	一般管理費等(円)	入札価格に占める一般管理等の割合(%) (小数点第2位以下を切捨て)
①	1,000,000,000	49,999,999	4.9%
②	1,000,000,000	50,000,000	5.0%

【平成24年10月1日以降の案件から適用するマニュアルの見直し内容について】

#### Q18

通常調査における変更内容は何か。

#### A18

具体的な変更事項は、次のとおりです。

##### (1) 調査票様式「様式13-1」及び「13-2」の変更

様式に、社会保険(雇用保険、健康保険及び厚生年金保険)の加入状況を記載する欄が追加されています。

この様式により、調査対象者及び下請予定業者の社会保険の加入状況を確認します。

また、これと併せて各保険の加入状況が確認できる根拠資料(経営事項審査結果通知書又は各保険の領収書等の写し)を提出してください(様式13-2下段に注記しています。)

この調査票に記載された調査対象者及び下請予定業者が、社会保険に未加入(法令上の適用除外を除く。)であると確認された場合は、落札者となりません。

なお、この様式は、低入札価格調査制度に適用する調査票の様式であり、建設業法(昭和24年法律第100号)で定める施工体制台帳の記載事項と同一のものではありません。

##### (2) 「様式16」及び「様式18」の追加

様式16は、調査対象者が受注者となった際に、様式に記載のある法令について、下請負人へ確認及び指導をする旨を誓約するものであり、誓約書として提出して頂きます。

様式18は、様式16の誓約書に基づき、原則、工事完了後3か月以内に提出する報告書の様式です。

#### Q19

社会保険とは具体的に何を対象としているのか。

#### A19

健康保険法に基づく健康保険、厚生年金保険法に基づく厚生年金保険、及び雇用保険法に基づく雇用保険を対象としています。

〔様式13-2の社会保険の確認について〕

#### Q20

健康保険及び厚生年金保険の加入についての確認資料として、領収書等の写しを提出する場合であって、それらの納入方法が口座振替の場合は、どのような書類を提出するのか。

#### A20

口座振替の場合は、口座振替での納付が確認できる資料として、「保険料納入告知額・領収済額通知書」の写しを提出してください。

#### Q21

各保険の領収書等は、いつの時点のものを提出すればよいのか。

#### A21

調査票を提出する時点の直近のもの（写し）を提出してください。

〔誓約書及び報告書について〕

#### Q22

誓約書（様式16）に記載のある「下請負人」の定義は何か。

#### A22

「下請負人」とは、建設業法で定義されている「下請負人」のことです。  
具体的には、下請契約における請負人（建設業を営む者）を指します。

#### Q23

「工事完了」とは、いつの時点のことか。

#### A23

工事完了とは、工事完了日の時点を指します。

#### Q24

建設共同企業体の場合、様式18の報告書の提出時には、解散していることがある。この場合、報告書の取扱いは、どのようなになるのか。

#### A24

建設共同企業体が解散している場合には、各構成員が連名で報告書を提出してください。

# 工事成績判断基準対象期間一覧表(令和2年度)

令和2年度の 公表開始日	令和2年度の 基準日	基準日ごとの工事成績対象期間
4月1日から6月30日	4月1日	平成29年 1月1日から令和元年12月31日まで
7月1日から9月30日	7月1日	平成29年 4月1日から令和2年 3月31日まで
10月1日から12月31日	10月1日	平成29年 7月1日から令和2年 6月30日まで
1月1日から3月31日	1月1日	平成29年10月1日から令和2年 9月30日まで

(例)

6月1日に公表を開始した案件	平成29年1月1日から令和元年12月31日までに完了した工事が対象。
7月1日に公表を開始した案件	平成29年4月1日から令和2年3月31日までに完了した工事が対象。
9月30日に公表を開始した案件	平成29年4月1日から令和2年3月31日までに完了した工事が対象。
11月15日に公表を開始した案件	平成29年7月1日から令和2年6月30日までに完了した工事が対象。
1月4日に公表を開始した案件	平成29年10月1日から令和2年9月30日までに完了した工事が対象。
3月31日に公表を開始した案件	平成29年10月1日から令和2年9月30日までに完了した工事が対象。

※公表開始日は、東京都入札情報サービスの「発注予定情報」から検索の上ご確認下さい。「発注予定案件一覧」のページで案件ごとに「公表日」として記載されています。

## 過去に施工した公共工事の対象期間一覧表(令和2年度)

令和2年度の 公表開始日	令和2年度の 基準日	基準日ごとの過去に施工した公共工事の対象期間
4月1日から6月30日	4月1日	平成29年 4月1日から令和2年 3月31日まで
7月1日から9月30日	7月1日	平成29年 7月1日から令和2年 6月30日まで
10月1日から12月31日	10月1日	平成29年10月1日から令和2年 9月30日まで
1月1日から3月31日	1月1日	平成30年 1月1日から令和2年12月31日まで

(例)

6月1日に公表を開始した案件	平成29年4月1日から令和2年3月31日までに完了した工事が対象。
7月1日に公表を開始した案件	平成29年7月1日から令和2年6月30日までに完了した工事が対象。
9月30日に公表を開始した案件	平成29年7月1日から令和2年6月30日までに完了した工事が対象。
11月15日に公表を開始した案件	平成29年10月1日から令和2年9月30日までに完了した工事が対象。
1月4日に公表を開始した案件	平成30年1月1日から令和2年12月31日までに完了した工事が対象。
3月31日に公表を開始した案件	平成30年1月1日から令和2年12月31日までに完了した工事が対象。

※公表開始日は、東京都入札情報サービスの「発注予定情報」から検索の上ご確認下さい。「発注予定案件一覧」のページで案件ごとに「公表日」として記載されています。