

鉄計積第 150930001 号

平成 27 年 10 月 1 日

「見積活用方式」 試行運用マニュアル（案）

平成 27 年 10 月

鉄道・運輸機構 鉄道建設本部

目 次

1. はじめに	1
2. 用語の定義	1
3. 対象工事について	1
4. 対象項目について	1
5. 見積価格について	1
6. 根拠資料等について	2
7. 予定価格の作成について	2
8. 見積活用方式の流れ	2
9. 見積活用方式のフォローアップ	3
10. 設計変更時の対応	3
入札公告等の記載について	4
見積活用方式による手続きフロー（例）	5
見積依頼書	6
見積書の提出について	9
見積条件明示書	10

1. はじめに

入札参加者に見積もりの提出を求め活用する方式（試行）（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、土木関係積算標準類に基づく価格（以下「標準積算」という。）と実勢価格に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。

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。

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。

本マニュアルは、土木工事に適用する。

2. 用語の定義

- (1) 「入札参加者」
競争参加者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) 「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等をいう。（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できる資料をいう。
- (4) 「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。
- (5) 「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。

3. 対象工事について

- (1) 標準積算と実勢価格の間において乖離が生じ、不調・不落に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。

4. 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額と乖離がある細別（歩掛等）の直接工事費分。
- (2) 共通仮設費の積上げ分又は率計上分で、現場条件等により標準積算と乖離が予想される項目とする。

5. 見積価格について

- (1) 見積価格は、根拠資料等により妥当性を確認する。
- (2) 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。

6. 根拠資料等について

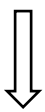
根拠資料の内容が確認できない場合は、確認できる資料を追加で求めるか、又はヒアリング等により内容を確認する必要がある。

7. 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、その平均的な値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及び価格を採用する。

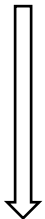
8. 見積活用方式の流れ

(1) 見積活用方式の検討



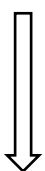
- 見積活用方式による工事及び項目等の選定及び決定
- 関係課との事前調整

(2) 入札手続



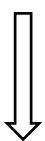
- 公告文等に「見積活用方式（試行）」の対象工事であることを明記（別紙-1）
- 入札説明書に見積依頼書を添付（様式-1）
- 数量書に見積もりを求める工種を明記
- 見積期間として、公告後最低10日以上（土日・祝日を含まず）後に見積提出期限を設ける（別紙-2）

(3) 見積書の提出



- 見積依頼書を参考に、見積書及び根拠資料等の提出（様式-2）
- 見積価格又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
- 見積書の提出先は、各地方機関の長とし、提出者名、連絡先及び担当者名等の依頼先がわかる部分をマスキングして発注担当課へ渡すこと

(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、追加資料の提出を求める
- 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の平均的な値を予定価格に反映させる

(6) 入札



- 入札参加者の工事費内訳書を確認

(7) 契約

- 見積活用方式のフォローアップ

9. 見積活用方式のフォローアップ

見積活用方式を適用した工種については、その実態を把握するため、施工実態調査を行うこととしている。

10. 設計変更時の対応

- (1) 見積採用工種の変更対応は、他の工種と同様に変更を行う。
 - ・数量の変更
 - ・単価の大幅な乖離の変更（スライド対応）
- (2) 見積対象工種の新規細別については、当初予定価格算出方法と同様に、材料、労務、機械経費については、標準単価を用いること。
- (3) 標準単価の設定がない部分については、当該見積書の単価を採用するが、採用にあたっては、ヒアリング等により単価の妥当性を確認すること。過去の取引実績など適宜、妥当性が判断できる資料の提出を求め確認すること。
- (4) 歩掛については、変更の対象外とする。ただし、条件が当初と大幅に異なる場合は、見積もり及びその妥当性を証明する資料の提出を求め、妥当性が確認されれば見積もりにより変更することも可能とする。

入札公告等の記載について

【入札公告文の記載例】

本工事は、直接工事費及び共通仮設費の一部について、見積もりの提出を求める「見積活用方式」の試行工事である。

本工事は、直接工事費の「〇〇工」及び共通仮設費の「〇〇」に係わるものについて、見積書の提出を求め、予定価格作成の為の参考とする工事である。

【入札説明書の記載例】

本工事は、直接工事費及び共通仮設費の一部について、見積もりの提出を求める「見積活用方式」の試行工事である。

本工事は、直接工事費の「〇〇工」及び共通仮設費の「〇〇」に係わるものについて、見積書の提出を求め、予定価格作成の為の参考とする工事である。

見積書の提出にあたっては、公告資料にある見積依頼書に従い見積もりの提出を求めるものとする。見積書の作成費用は、作成者負担とする。

見積もりの採用にあたっては、歩掛を採用することとし、労務単価や物価資料掲載単価等については、標準単価を採用する。また、採用歩掛については、競争参加資格の確認結果通知とともに通知する。

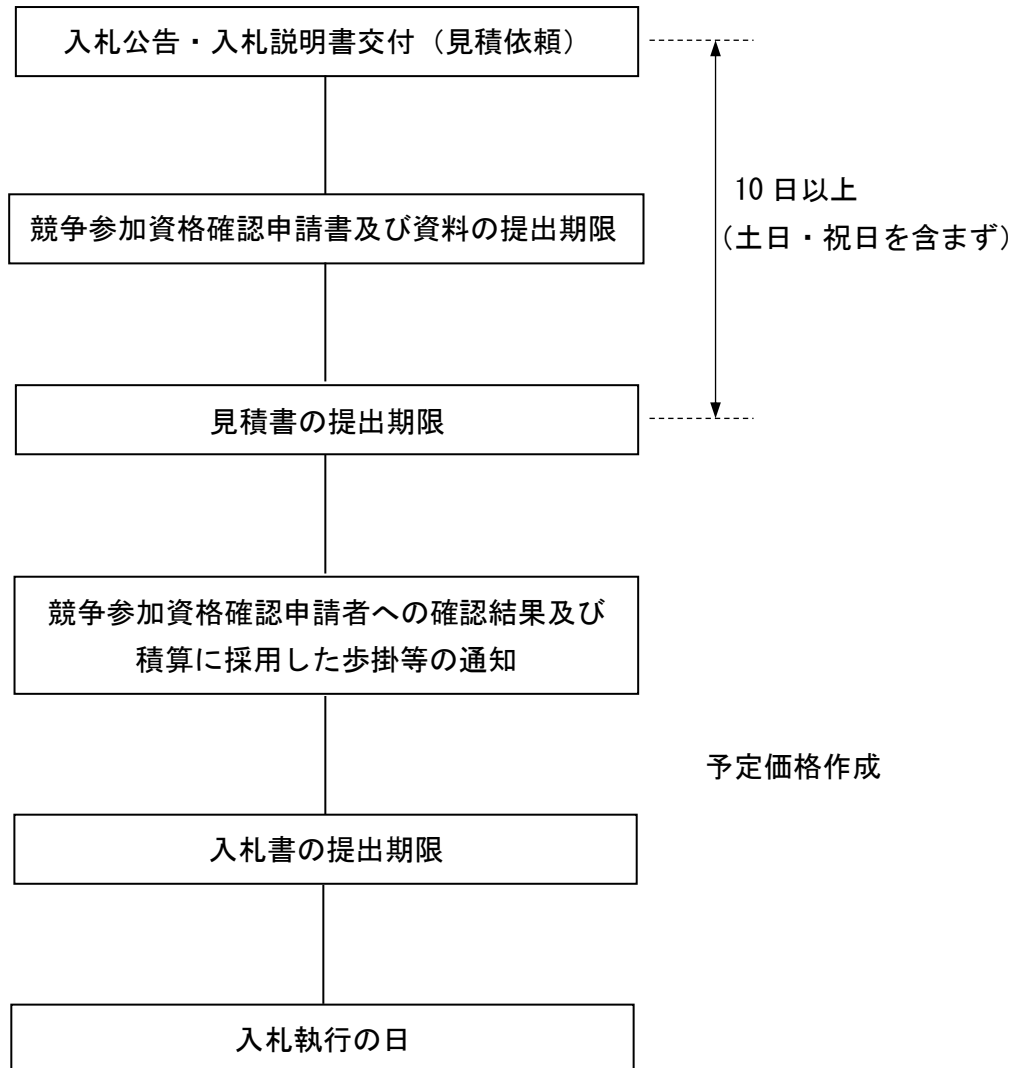
【内容説明書の記載例】

本工事は、直接工事費及び共通仮設費の一部について、見積もりの提出を求める「見積活用方式」の試行工事である。

本工事は、直接工事費の「〇〇工」及び共通仮設費の「〇〇」に係わるものについて、見積書の提出を求め、予定価格作成の為の参考とする工事である。

見積採用工種等の変更については、他の工種と同様の扱いとする。

見積活用方式による手続きフロー（例）



様式－1

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇〇〇工事

競争参加資格確認申請者 殿

独立行政法人

鉄道建設・運輸施設整備支援機構

鉄道建設本部 〇〇支社

支社長 〇〇 〇〇

見 積 依 頼 書

標記について、工事費算出の参考とするため、下記の施工歩掛について見積もりの提出を依頼します。

なお、提出にあたっては、【別添】歩掛見積提出様式により作成をお願いいたします。

1. 見積依頼項目及び条件

見積もりを求める工種	「〇〇工」「〇〇〇〇〇〇工」「〇〇〇〇〇工」
形状寸法	
品質・規格	
施工数量（予定）	
施工場所	〇〇〇〇〇〇地内
見積もり有効期限	平成〇〇年〇〇月〇〇日
その他の条件	<p>1. 施工歩掛は、直接工事費（資機材を含む）とします。</p> <p>2. 指定する書式にて該当箇所を記載し、指定分類以外がある場合は、「その他」へ計上してください。その他へ計上した場合は、その内訳を労務費、材料費、機械経費、諸雑費等区別した単価表も添付してください。</p> <p>3. 提示する単価表は参考です。適宜、同様な方法で変更してください。</p> <p>4. 定価ではなく、実際の取引価格としてください。</p> <p>5. 消費税及び地方消費税は含めないでください。</p> <p>6. 別途、文書等により、見積書の内容を確認する場合があります。</p>
見積もりの提出期限	平成〇〇年〇〇月〇〇日（○）〇時必着（持参による提出の場合） 平成〇〇年〇〇月〇〇日（○）〇時必着（持参以外による提出の場合）
添付資料	※見積条件明示書、歩掛見積提出書式

2. 提出を求める資料

(1) 見積書(様式-2)

(2) 根拠資料(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)から収集する見積もり等をいいます。(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できる資料をいいます。)

なお、見積書及び根拠資料の作成費用は、作成者負担とします。

3. 提出方法

持参、電子メール又は郵送もしくは託送(書留郵便等、記録の残るものに限る。)により提出してください。また電子メールにて提出の際のファイル形式はPDF形式、ファイル容量は2MBまでとし、2MBを超えるファイルは分割して送付してください。

電子メールにて提出した場合も、後日、提出者の記名、代表者印を押した見積書を郵送もしくは託送(書留郵便等、記録の残るものに限る。)により提出してください。

4. 提出期間

(ア) 持参による提出期間

平成〇〇年〇〇月〇〇日(〇)から平成〇〇年〇〇月〇〇日(〇)までの土日・祝日を除く毎日、午前〇時から午後〇時まで。

(イ) 上記(ア)以外による提出期間

平成〇〇年〇〇月〇〇日(〇)から平成〇〇年〇〇月〇〇日(〇)までの土日・祝日を除く毎日、午前〇時から午後〇時まで。

5. 提出先

〒〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構

鉄道建設本部 〇〇支社〇〇部〇〇課(契約担当課) 〇〇 〇〇

TEL 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

電子メール送付先：〇〇〇@jrntt.go.jp

6. 作成にあたっての注意事項

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) 見積価格に対する営業線近接作業の補正については、歩掛に補正率を「計上する・計上しない」ことを考慮した見積価格を提出してください。

3) 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うえ提出をお願いします。

4) 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。

5) 見積書の内容に不備・不明な点がある場合、見積価格を採用できない場合があります。

- 6) 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。
- 7) 提出していただいた見積書及び根拠資料は、積算の目的以外に使用しません。
- 8) 本見積依頼書に添付した資料は、当該工事発注手続きが終了した時点で適切に破棄されるようお願いします。
- 9) 見積もりの採用にあたっては、競争参加資格確認結果通知時に、「細別（歩掛等）を見積参考資料」として競争参加資格確認申請者へ通知します。また、徴収した見積もりと標準積算を比較した結果、標準積算とした場合においてもその旨を通知します。

7. 見積活用方式のフォローアップ

見積活用方式を適用した工種については、その実態を把握するため、施工実態調査を行うこととしています。

様式－２

平成〇〇年〇〇月〇〇日

独立行政法人
 鉄道建設・運輸施設整備支援機構
 鉄道建設本部 〇〇支社長 〇〇 〇〇 殿

住所
 商号又は名称
 代表者氏名

見積書の提出について

標記について、〇〇〇〇〇〇工事の見積書を提出します。

記

見積項目	工種	種別	細別	単位	単価 (円)	金額 (円)	見積価格を記載 できない理由
工種・種別・細別	〇〇〇工	〇〇〇工	〇〇	〇			
			〇〇	〇			
		〇〇工	〇〇	〇			
			〇〇	〇			
		〇〇〇工	〇〇	〇			
			〇〇	〇			
	〇〇〇〇 〇〇〇工	〇〇〇〇工 (〇〇)		〇			
			〇〇〇〇	〇〇	〇		
			〇〇〇〇工	〇〇	〇		
	見積有効期限	平成〇〇年〇〇月〇〇日					
その他の条件							
問い合わせ先	(株)〇〇〇〇 〇〇支店 担当〇〇 〇〇 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇						

※ 見積書と同時に、根拠資料（特に仕様は無し）を作成のうえ提出をお願いします。

見積条件明示書

工種名	
-----	--

①添付資料

②施工時間帯指定

通常昼間施工 (8 : 00～17 : 00)

通常夜間施工 (20 : 00～5 : 00)

二方施工 (2交代制 昼夜連続施工)

三方施工 (3交代制 24時間施工)

施工時間規制有り 〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分

休憩時間 〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分

③施工条件ほか

◎作業効率→ 現場が狭隘 上空制限あり 人家に近接 (近接施工)

施工箇所が点在 環境対策あり (騒音・振動) 特になし

<その他特記すべき事項>

◎施工機械の搬入経路→ 施工機械の搬入経路の制限 (道路幅) 特になし

交通規制あり

◎仮設条件→ <特記すべき事項>

◎資材搬入→ <特記すべき事項>

④その他

◎上記以外の事項→ <特記すべき事項>

記載例

見積項目一覧

工事名：○○○○○○工事

公告日：平成○○年○○月○○日

工事区分・工種・種別・細別	規格	単位	数量	単価	金額	摘要
○○○						
○○○工						
○○○○工						
○○		○	○			細別内訳書第○号
○○		○	○			作業日当り標準作業量 ○○○m/日 細別内訳書第○号
○○○○○○						
○○○工						
○○○○工(○○)						
○○		○	○			細別内訳書第○号
○○		○	○			細別内訳書第○号
<p>【注記】</p> <p>1. 本見積単価表は、見積依頼項目の標準案を示したものである。施工機種等の詳細については、適宜修正すること。</p> <p>2. 本見積もりにおいて、標準案以外の作業が必要な場合、「その他(○○○工)」項目として計上すること。 「その他(○○○工)」項目は、機労材構成が確認できるよう、下位単価表を作成し、添付すること。</p> <p>3. 見積もりの作成に当たっては、各見積項目の施工条件等を記載した別紙「見積条件明示書」を十分に確認の上、作成すること。</p> <p>4. 摘要欄に標準案の作業日当り標準作業量を記載しているものについては、見積もりを提出する際に、作成見積もりにおける作業日当り標準作業量を記載すること。</p>						

細別内訳書 第〇号

工事件名		〇〇〇〇〇工事			工種区分	〇〇〇〇工
種別／細別		〇〇〇〇工／〇〇			〇〇当り単価表	
項目	名称／規格		単位	数量	金額	備考
	〇〇〇〇		〇	〇		作業単位内訳書第〇-〇号
	〇〇〇		〇	〇		作業単位内訳書第〇-〇号
	計					
<p>【注記】</p> <p>1. 本見積単価表は、見積依頼項目の標準案を示したものである。施工機種等の詳細については、適宜修正すること。</p>						

作業単位内訳書 第〇-〇号

工事件名		〇〇〇〇〇工事			工種区分	〇〇〇〇工
見積単価表		〇〇〇〇工／〇〇／〇〇〇			〇〇当り単価表	
項目	名称／規格	単価	単位	数量	金額	備考
労務費	土木一般世話役		〇	〇		
	型枠工		〇	〇〇		
	諸雑費率		〇	〇		
	計					
<p>【注記】</p> <p>1. 本見積単価表は、見積依頼項目の標準案を示したものである。施工機種等の詳細については、適宜修正すること。</p> <p>2. 諸雑費は、〇〇に関する経費、材料（〇〇〇）及び機械器具費（〇〇）であり、労務費の合計額に上表の率を乗じた金額を上限として計上する。</p>						