

## (参考) 実際の購入金額によるスライドの確認フロー

### ① 受注者による提出

材量毎に購入額が実勢価格を上回ることを確認し、  
発注者に申し出る

スライド請求時にあわせて提出するもの

1. 購入実績の証明書
2. 購入先以外で原則 2 社以上の見積り (工期内の代表的な月分のみで良い)

### ② 発注者による確認

材量毎に見積り単価※<sup>1</sup>と購入単価※<sup>2</sup>の比較を行う。

見積り単価の方が安価 ⇒ 実勢価格※<sup>3</sup>によるスライド算定  
購入単価が最も安価 ⇒ 購入金額※<sup>4</sup>によるスライドを検討 (③へ)

- ※<sup>1</sup> 受注者が見積り徴収した各社の材料単価 (市場取引価格)
- ※<sup>2</sup> 受注者が実際に購入した材料の単価
- ※<sup>3</sup> 物価資料等の材料単価
- ※<sup>4</sup> 受注者が実際に購入した際の金額を品目毎に合計した金額

### ③ 購入金額によるスライドの検討

購入単価が、落札率を考慮した実勢価格の単価の1.3倍以内か確認する。

※材料毎に確認を行う。

※複数月に渡って材料を搬入している場合は、加重平均をした単価で確認を行う。

⇒ 1.3倍以内の場合は、購入金額によりスライド額を算定する。

### 実勢価格の単価の1.3倍を超える場合

特別な要因がないか確認をする。

- 1) 発注者による見積り
- 2) 近隣工事での材料調達状況
- 3) 調査機関へのヒアリング ...etc

要因あり (妥当) ⇒ 購入金額によりスライド額を算定  
要因なし ⇒ 実勢価格によりスライド額を算定

## (参考) 単品スライド条項にかかる実施フロー

