

広島県業務費内訳書取扱要領

平成 26 年 6 月 1 日制 定
平成 27 年 4 月 1 日一部改正
平成 28 年 6 月 1 日一部改正
平成 30 年 6 月 1 日一部改正
令和 2 年 6 月 1 日一部改正
令和 3 年 8 月 1 日一部改正
令和 4 年 6 月 1 日一部改正
令和 5 年 5 月 1 日一部改正
令和 5 年 9 月 1 日一部改正
令和 6 年 6 月 1 日一部改正
令和 7 年 6 月 1 日一部改正

1 趣旨

県が発注する測量・建設コンサルタント等業務の入札において、入札参加者の積算努力の促進を図るため、入札者に業務費内訳書の提出を求めることとし、必要な事項を定める。

2 定義

- (1) この要領において「業務」とは、測量・建設コンサルタント等業務発注事務処理要綱第 2 条に規定するものをいう。
- (2) この要領において「調査基準価格」とは、測量・建設コンサルタント等業務における低入札価格調査制度事務取扱要綱（平成 21 年 9 月 1 日施行、以下「低入要綱」という。）第 2 条の調査基準価格をいう。
- (3) この要領において「重点調査」とは、低入要綱第 7 条第 3 項の重点調査をいう。

3 対象業務

県が発注する全ての業務（随意契約方式を除く）

4 業務費内訳書の提出

- (1) 書面により入札に参加する者には、入札の際に入札書とともに業務費内訳書を提出させるものとする。
- (2) 広島県電子入札実施要領（平成 20 年 4 月 1 日制定）に基づく電子入札システムにより入札に参加する者には、入札の際に入札書とともに業務費内訳書を添付させるものとする。

ただし、電子ファイルの容量等の問題により添付しての提出ができない場合には、求める全ての様式を書面により提出させるものとする。（電子ファイルと書面の併用や、両方での提出は認めない。）

なお、この場合においては、電子入札システムへ「工事（業務）費内訳書持参提出

連絡票」を添付させるものとする。

- (3) 書面によらない場合は、Microsoft Excel 2013、Microsoft Word 2013 又は Adobe Reader DC で閲覧・印刷可能なものとする。
- (4) 書面により入札に参加する場合、又は電子ファイルの容量等の問題により書面で提出する場合においては、次の事項を記入した封筒に封入して提出させるものとする。
 - ア 提出者の商号又は名称
 - イ 業務費内訳書が在中している旨
 - ウ 当該入札等に係る業務等の名称及び開札日
- (5) 上記により難しい場合は、別に定める。

5 入札参加者への周知

発注者は、業務費内訳書の提出等について、入札条件に記載すること等により周知するものとする。

6 業務費内訳書の様式及び記載内容

- (1) 業務費内訳書の様式及び内容は次表のとおりとする。
 - なお、建築関係の場合は、「様式 1～3」を「様式建 1～建 3」に読み替えて適用するものとする。

様式	内容
様式 1	業務費内訳書（表紙）
様式 2	「業務費の内訳」及び「再委託先及び見積額」
様式 3	労務賃金調書
様式 4	誓約書（入札時に提出）

- (2) 業務費内訳書への記入が必要な内容は次のとおりとする。

ア 電子入札システムを利用して入札を行う電子入札案件（以下「電子入札案件」という。）以外の場合

（ア） 調査基準価格以上の価格で入札する場合

様式 1、様式 2（「再委託先及び見積額」に関する部分を除く。）及び様式 4

（イ） 調査基準価格を下回る価格で入札する場合

様式 1、様式 2、様式 3、及び様式 4

イ 電子入札案件の場合

様式 1、様式 2（「再委託先及び見積額」に関する部分を除く。）及び様式 4

なお、入札価格が調査基準価格未満であった場合には、「再委託先及び見積額」に関する部分を記載した様式 2 及び様式 3 については、開札後、発注者が低入札価格調査資料等提出依頼書（別記 1）で指定した提出期限（依頼日から起算して 3 日以内）に提出するものとする。この場合の様式 2 は、6（3）イ（イ）のとおり、業務費内訳表に記載されている、費目・工種・施工名称など、単位及び数量を漏れなく記入したうえで、見積額を記入すること。

- (3) 業務費内訳書の記入方法は次のとおりとする。

ア 様式1 業務費内訳書（表紙）

- （ア） 入札者の商号又は名称、業務名を記入すること。
- （イ） 「低入札価格調査に係る意向確認欄」について回答すること。記載がない場合は、低入札価格調査を辞退するものとして取扱う。なお、入札価格が調査基準価格を下回る場合に調査を受検する意向を明示しているにも関わらず、調査資料等の提出を行わない場合は、指名除外を行う場合がある。

イ 様式2 「業務費の内訳」及び「再委託先及び見積額」

（業務費の内訳）

- （ア） 業務名、入札者の商号又は名称を記入すること。
- （イ） 業務費内訳表に記載されている、費目・工種・施工名称など、単位及び数量（建築関係の場合は、業務費内訳表に記載されている名称（費目・細目）、単位及び数量）を漏れなく記入したうえで、見積額を記入すること。なお、次に該当する場合は、業務費内訳表に記載されている費目などのうちレベル3までの記入とする。
 - a 電子入札案件（開札後、発注者が低入札価格調査資料等提出依頼書により依頼した場合はレベル4まで記入）
 - b 電子入札案件以外のうち調査基準価格以上で入札する場合

- （ウ） 業務価格は、入札価格と同額であること。

なお、業務価格が複数設定されている業務委託費内訳表においては、業務価格の合計と入札金額が同額であること。

- （エ） 諸経費等については、適用される積算基準等に基づいて必要額を記入すること。

（再委託先及び見積額）

- （オ） 全ての再委託予定者の商号又は名称を記入すること。
- （カ） 業務費の内訳に記入された全ての項目について、入札者及び全ての再委託予定者の内訳を記入すること。

なお、調査基準価格を下回る入札金額の場合において、第三者照査に要する費用を当該業務で費用負担する場合は、第三者照査者を再委託予定者として記入すること。

- （キ） 再委託予定者から見積を徴取する際は、再委託予定者が負担すべき法定福利費相当額などの必要経費を適切に計上するよう促すとともに、具体的な工種・数量等を明示した見積とすること。

- （ク） 再委託予定者から見積を聴取した際は、提出された見積書の内容を反映して記入すること。

また、全ての再委託予定者の見積書（押印あり）の写しを添付すること。

ウ 様式3 労務賃金調書

- （ア） 入札者及び全ての再委託予定者について記入すること。
- （イ） 職種欄に該当職種がない場合は、行を追加して記入すること。

エ 様式4 完了後の調査等に関する誓約書

業務名、入札者の商号又は名称を記入すること。

7 業務費内訳書の審査方法

審査は、開札後、落札候補者が提出した業務費内訳書により行うものとし、追加資料の提出は認めない。ただし、発注者は必要と認めた場合には、入札者に説明を求めることができる。

(1) 次に該当する者は、失格とし、落札者とししないものとする。

ア 全般

(ア) 6で求める様式（様式4を除く）が開札時に提出されていない場合。

(イ) 4で規定する提出方法によらない場合。

イ 様式1

(ア) 入札者の商号又は名称が適切に記入されていない場合。

(イ) 当該業務の業務名が適切に記入されていない場合。

ウ 様式2

（業務費の内訳）

(ア) 当該業務の業務名が適切に記入されていない場合。

(イ) 入札者の商号又は名称が記入されていない場合。

(ウ) 業務委託費内訳表に記載されている「費目・工種・施工名称など」、「単位」、「数量」が漏れなく適切に記入されていない場合、及びそれらの「見積額」が記入されていない場合。ただし、調査基準価格以上で入札している場合は、業務委託費内訳表に記載されている費目などのうちレベル3までの単位及び数量とする。

なお、建築関係の場合は、業務費内訳表に記載されている「名称（費目・細目）」、「単位」及び「数量」とする。

(エ) 業務価格（業務価格が複数設定されている業務費内訳表においては、業務価格の合計金額）と入札金額が異なる場合。

（再委託先及び見積額）

(オ) 6で記入を求めている場合において、再委託を予定しているが、全ての再委託予定者の商号又は名称が記入されていない場合。

(カ) 6で記入を求める場合において、再委託を予定しているが、全ての再委託予定者からの見積書（写し）の添付がない場合、再委託予定者の押印がない場合、又は具体的な工種・数量等を明示した見積となっていない場合。

(キ) 6で記入を求めている場合において、再委託を予定しているが、再委託予定者からの見積書に記入された業務価格と「再委託先及び見積額」に記入した業務価格が一致しない場合。

エ 様式3

(ア) 6で記入を求めている場合において、入札者及び全ての再委託予定者（再委託の予定がある場合）の会社名が記入されていない場合。

(イ) 6で記入を求めている場合において、入札者及び全ての再委託予定者（再委託の予定がある場合）の該当職種の最低額及び最高額が記入されていない場合。

(2) なお、調査基準価格を下回る入札金額の場合は、低入札価格調査において上記(1)

に加え、次の事項を確認する。

ア 様式 1 の該当項目に回答があること及びその回答により、低入要綱第 10 条に定める低価格入札者と契約する場合の措置等の履行を予定していることが確認できること。

イ 再委託予定者の見積書に基づき適正に計上されていること。

ウ 設計図書（仕様書等）に計上している設計数量（参考数量）を満足する数量に基づく見積りであること。

エ 適正な見積（積算）に基づき業務価格が算出されていること。

- (3) 様式 4 を入札時に提出していない場合、または記載内容に不備があった場合は、開札後、発注者が指定した提出期限内（依頼日から起算して概ね 3 日以内）に提出を求めるものとし、提出期限内に提出がなかった場合は入札を無効とする。入札を無効とした場合、当該入札者に対し指名除外措置を行うことがある。

8 提出された業務費内訳書の取扱い

- (1) 提出された業務費内訳書の引換え、変更、撤回（取消）又は追加等は認めない。
- (2) 提出された業務費内訳書は、返却せず他の入札関係書類と併せて保管する。
- (3) 提出された業務費内訳書は、必要に応じ公正取引委員会及び広島県警察本部に提出する。
- (4) 提出された業務費内訳書は、広島県情報公開条例（平成 13 年広島県条例第 5 号）に基づく開示の対象となる。

9 完了後の調査に関する取扱い

(1) 契約時の誓約書の提出

落札者には、契約を締結する際に、「別記 2 完了後の調査に関する誓約書」を提出させるものとする。

(2) 完了後の調査の実施

ア 業務の実施にあたり、次に掲げる事項に該当する場合で、特に必要と認められる場合は、完了後の調査を実施する。

(ア) 業務費内訳書の、経費区分ごとに計上した金額が、官積算と比較して著しく低い場合

(イ) 賃金や各種保険等の労働条件が適正に確保されていない疑いがある場合

(ウ) 再委託契約及び再委託契約代金支払等が適正ではない疑いがある場合

(エ) 業務実施中に、事故等が発生し、発生した要因が、必要な費用が適切に確保されていなかったことによるものと疑われる場合

イ 完了後の調査は、低入要綱第 6 章に規定する業務完了後調査の重点調査以外の場合に準じて実施することとする。ただし、労務監査に係る規定は準用しない。

ウ 上記イの規定にかかわらず、特に必要と認められる場合は、県が受注者に対して労務監査を実施する。

- 1 この要領は、平成 26 年 6 月 1 日以降に公告又は指名する業務から適用する。
- 2 平成 27 年 4 月 1 日改正については、平成 27 年 4 月 1 日以降に公告又は指名する業務から適用する。
- 3 平成 28 年 6 月 1 日改正については、平成 28 年 6 月 1 日以降に公告又は指名する業務から適用する。
- 4 平成 30 年 6 月 1 日改正については、平成 30 年 6 月 1 日以降に公告又は指名する業務から適用する。
- 5 令和 2 年 6 月 1 日改正については、令和 2 年 6 月 1 日以降に公告又は指名する業務から適用する。
- 6 令和 3 年 8 月 1 日改正については、令和 3 年 8 月 1 日以降に公告又は指名する業務から適用する。
- 7 令和 4 年 6 月 1 日改正については、令和 4 年 6 月 1 日以降に公告又は指名する業務から適用する。
- 8 令和 5 年 5 月 1 日改正については、令和 5 年 5 月 1 日以降に公告又は指名する業務から適用する。
- 9 令和 5 年 9 月 1 日改正については、令和 5 年 9 月 1 日以降に公告又は指名する業務から適用する。
- 10 令和 6 年 6 月 1 日改正については、令和 6 年 6 月 1 日以降に公告又は指名する業務から適用する。
- 11 令和 7 年 6 月 1 日改正については、令和 7 年 6 月 1 日以降に公告又は指名する業務から適用する。

別記 1

低入札価格調査資料等提出依頼書

令和 年 月 日

様

契約担当職員

業務名

業務場所

令和■年■月■日に開札した上記業務について、広島県業務費内訳書取扱要領 6（1）に規定する次の資料を令和●年●月●日までに提出してください。

提出しない場合及び提出した資料が実際の施工体制等と異なる事実があった場合は、指名除外等を措置することがあります。

提出期限までに、資料の提出がない場合は、地方自治法施行令第 167 条の 10 第 1 項（同令第 167 条の 13 において準用する場合を含む。）に規定する契約の内容に適合した履行がされないおそれがあり、請負契約の相手方として不適当であると認めて低入札価格調査を終了します。

（提出資料）

1 「業務費の内訳」及び「再委託先及び見積額」（様式 2）

※ 業務費の内訳については、業務費内訳表に記載されている費目などのうちレベル 4 までの費目を記入したもの。

2 労務賃金調書（様式 3）

※施行上の注意

測量・建設コンサルタント等業務における低入札価格調査制度事務取扱要綱第 7 条第 4 項に規定する資料等を求める場合には、同要綱別記 2 の様式を使用し、広島県業務費内訳書取扱要領 6（1）に規定する資料（この依頼書に掲げる提出資料）の提出をあわせて求めることとする。

完了後の調査に関する誓約書

令和 年 月 日

(契約担当職員) 様

受注者

住所

氏名

業務名

業務場所

(業務名) の実施にあたり、次のとおり誓約します。

(誓約事項)

次に掲げる事項のいずれかに該当するものとして、発注者から求めがあった場合に、広島県業務費内訳書取扱要領 9（2）に規定する完了後の調査に応じること。

- ① 入札時に提出された業務費内訳書の経費区分ごとに計上した金額が、官積算と比較して著しく低い場合
- ② 賃金や各種保険等の労働条件が適正に確保されていない疑いがある場合
- ③ 再委託契約及び再委託契約代金支払等が適正ではない疑いがある場合。
- ④ 業務実施中に、事故等が発生し、発生した要因が、必要な費用が適切に確保されていなかったことによるものと疑われる場合