

業務費内訳書の記入例等について（令和2年6月～）

質問が多い事項を中心とした記入例等です。業務費内訳書作成の参考にしてください。

1 業務費内訳書について

- 適正な見積りを伴わないダンピングによる入札参加や再委託先等へのしわ寄せ等を防止し、再委託先との「対等な立場における合意に基づく公正な契約の締結」を促進するため、入札時に業務費内訳書の提出を求め、契約後においてもその内容の妥当性を調査しています。

2 業務費内訳書提出対象業務

- 県が発注する全ての測量・建設コンサルタント等業務（随意契約方式を除く）が対象です。

3 業務費内訳書の記入内容

予定価格(税込)	提出対象	記入内容	調査内容等
すべての金額	全者	・業務費内訳書(表紙) 【様式1】 ・業務費の内訳 【様式2】	・開札時の確認
	予定価格の概ね90%（調査基準価格）未満で入札する者	・再委託先及び見積額 【様式2】 ・労務賃金調書 【様式3】	・開札時の確認 ・履行中及び完成後調査

※ 予定価格の概ね90%とは、予定価格（税抜）の90%を次のとおり端数処理し、これに消費税及び地方消費税相当額を加えた額とする。

- ・予定価格100万円以上：10万円単位とし、端数を切り捨てる。
- ・予定価格100万円未満：1万円単位とし、端数を切り捨てる。

4 提出方法

- 電子入札システムを使用して「入札書」を提出する際に、添付して提出してください。
- 電子ファイルの容量(3MBまで)の問題等により添付して提出できない場合は、書面で提出してください。
なお、この場合には、電子入札システムにおいて「工事（業務）費内訳書持参提出連絡票」を添付する必要があります。
- 電子入札システムへ添付して提出できない場合や、書面による入札参加の場合には、次の事項を記入した封筒に封入して提出してください。
 - ・ 提出者の商号又は名称
 - ・ 業務費内訳書が在中している旨
 - ・ 当該入札等に係る業務等の名称及び開札日

5 その他

- 詳細は、『広島県業務費内訳書取扱要領（平成26年6月1日制定）』を確認してください。
- 提出された業務費内訳書の引換え、変更、撤回（取消）又は追加等は認めていません。
- 提出された業務費内訳書は、返却していません。
- 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場合があります。
- 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ります。

業務費内訳書(表紙)【様式1】の記入例

様式1 (表紙)

業務費内訳書

入札者 住所 **広島市中区基町10-52**
 商号又は名称 **県庁コンサルタント(株)**

業務名 **〇〇調査設計業務**
 業務場所 **〇〇市〇〇町5-1**

〇再委託先及び見積額の記入を要する場合は、全ての再委託予定者からの見積書の写しを添付してください。
 〇低価格入札調査制度対象業務において、調査基準価格未満で入札される場合は、次のすべての項目に回答のうえ、必要な書類を添付してください。

番号	内容	回答
1	管理技術者が専任となることの可否	可/否
2	当該競争入札の開札時に、引渡しを終えていない低価格入札により契約を締結した他の広島県発注業務(平成26年5月31日以前に指名した業務を除く)の有無	有/無
3	当該競争入札の開札時に、引渡しを終えていない低価格入札により契約を締結した他の広島県発注業務(平成26年5月31日以前に指名した業務を除く)がある場合には重点調査の対象となることの可否	可/否
4	第三者による照査を実施することの可否 【添付資料: 第三者照査概要書】	可/否

〇低価格入札調査制度対象業務において、重点調査の対象となる場合は、次のすべての項目に回答のうえ、必要な書類を添付してください。

番号	内容	回答
5	重点調査に関する資料の提出の可否 【添付資料: 重点調査に関する資料】	可/否

○様式1は、全ての業務において、必ず提出してください。
 ○**提出がない場合は失格**になります。
 ※ 調査基準価格以上の入札金額でも提出は必要です。

○測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格者名簿に記載されている「所在地」、「商号又は名称」を記入してください。
 ○設計共同体の場合は、設計共同体の名称・代表者の住所を記入してください。
 ○**記入がない場合及び入札者が特定できない場合は失格**になります。
 ※ 入札者の代表者(代表取締役等)の名前の記入は不要です。

○原則として会社名(設計共同体は代表者)の印とします。
 ○電子入札システムにより提出する場合は不要です。
 ○**紙入札の場合、書面で提出する場合は、押印がないと失格**になります。

○指名通知に記載している業務名・業務場所を記入してください。
 ○**未記入であったり、記入に誤りがあった場合失格**になります。

他の県発注業務で開札日までに低入札価格調査を経て契約を行う予定がある場合で、当該業務も低価格入札を行う場合は重点調査となることを想定して記入して下さい。

○**調査基準価格未満の金額で入札される場合のみ記入**してください。
 ※調査基準価格以上の金額で入札される場合は、記入しないでください。
 (記入しても不利益な取扱いを受けることはありません。)

○**重点調査の対象となる場合のみ記入**してください。
 ※調査基準価格以上の金額で入札される場合は、記入しないでください。
 (記入しても不利益な取扱いを受けることはありません。)

業務費内訳書 労務賃金調書(様式3)の記入例

様式3

労務賃金調書

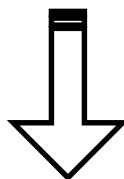
○再委託予定者も含め、会社名の記入が無い場合は失格になります。

会社名	入札者		再委託先-1		再委託先-2		再委託先-3	
	県庁コンサルタント㈱		県庁調査㈱					
職種	日当り賃金(円/日)		日当り賃金(円/日)		日当り賃金(円/日)			
	最低額	最高額	最低額	最高額	最低額	最高額		
1)【設計業務】								
2)主任技術者								
3)理事, 技師長								
4)主任技師	30,000	45,000						
5)技師(A)	24,000	40,000						
6)技師(B)	20,000	32,000						
7)技師(C)	18,000	25,000						
8)技術員	17,000	21,000						
9)								
10)								
11)【測量業務】								
12)測量上級主任技師								
13)測量主任技師								
14)測量技師	20,000	26,000						
15)測量技師補	18,000	24,000	17,000	24,000				
16)測量助手	16,000	20,000	16,000	19,000				
17)								
18)								
19)【航空関係】								
20)操縦士								
21)整備士								
22)撮影士								
23)撮影助手								
24)								

○例えば当該業務に、技師(C)として
 ●年配のAさん(25,000円/日)
 ●中堅のBさん(23,000円/日)
 ●若手のCさん(18,000円/日)を配置する予定の場合は、
 ◇最高額: 25,000円(Aさん)
 ◇最低額: 18,000円(Cさん)を記入してください。
 ○日あたり賃金は、1日当たり8時間労働に換算した賃金としてください。
 ○当該職種の労働者が1名の場合や全員が同額の場合は、その額を最低額と最高額の両方に記入してください。

○ 入札者及びすべての再委託予定者について記入してください。
 ○ 職種欄に該当職種がない場合は、行を追加して記入してください。

○ 調査基準価格未満の金額での入札の業務で、**様式3の提出がない場合、従事予定労務者の記入がない場合は失格**となります。



以降職種続きあり