

# 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

## 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第 2 条の調査基準価格をいう。

## 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、書面により提出させるものとする。
- (3) 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

提出を求める業務費内訳書は、(1)～(3)で求める様式 1～3（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。）によるものとする。

様式	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
------	--------

業務費内訳書の記入内容は次のとおりとする。なお、いずれの場合においても様式 1 に入札者の住所・商号又は名称，業務名，業務場所を記入し，押印すること。（押印は，電子入札システムにより提出する場合を除く。）各様式の記入方法は，別記「記入上の留意事項」に基づき記入すること。

- (1) 予定価格 1,000 万円未満（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の業務の場合
  - ア 調査基準価格以上の価格で入札する場合  
様式 1 及び様式 2（再委託先及び見積額に関する部分を除く）
  - 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 及び様式 3
- (2) 予定価格 1,000 万円以上 5,000 万円未満（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の業務の場合
  - ア 調査基準価格以上の価格で入札する場合  
様式 1 及び様式 2
  - 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 及び様式 3
- (3) 予定価格 5,000 万円以上（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の業務の場合  
様式 1，様式 2 及び様式 3

## 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 6 で求める様式が開札時に提出されていない場合
  - イ 様式 1 に入札者の住所・商号又は名称が記入されていない場合，入札者の押印がない場合（押印は，電子入札システムにより提出する場合を除く。）
  - ウ 様式 1 に当該業務の業務名・業務場所が記入されていない場合（業務名・業務場所に誤りがある場合を含む。）
  - エ 様式 2（再委託先及び見積額に関する部分を除く）の合計金額と入札金額が異なる場合
  - オ 様式 2 に記入すべき項目の記入がない場合。（業務名，業務場所，商号又は名称，登録番号，本店所在地，所要履行期間の記入がない場合。業務名，業務場所に誤りがある場合も含む）
  - カ 6 で「再委託先及び見積額」の記入を求める場合で，再委託を予定しているが，再委託先からの見積書の添付がない場合，又は見積書に記入した業務価格と「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
  - キ 様式 2 に，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」の記入漏れ，「単位」，「数量」の記入漏れがあった場合
  - ク 6 (3) で様式 3 の入札者及び全ての再委託予定者について記入がない場合

(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、測量及び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10条に定める低価格入札者と契約する場合の措置の履行ができること

イ 再委託先及び見積金額が見積書に基づき適正に計上されていること

ウ 数量は設計図書（仕様書等）に計上した設計数量（参考数量）を満足していること

エ 様式3が提出され、入札者及び全ての再委託予定者について記入されていること。

## 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、変更又は撤回（取消）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 大規模な業務における完了後調査

予定価格5,000万円以上（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の業務においては、「低入札価格調査対象業務に係る業務完了後調査要領（平成26年6月1日施行）」に定める業務完了後調査を実施する。

### 附 則

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。

## 別記

### 記入上の留意事項

#### 1 記入上の留意事項

##### (1) 様式1 業務費内訳書(表紙)

- ア 入札者の住所・商号又は名称, 業務名, 業務場所を記入すること。
- イ 低入札価格調査制度対象業務の場合で, 調査基準価格未満で入札される場合は, 1 から 4 (建築関係の場合は, 1 から 3) について回答を記入すること。
- ウ 低入札価格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, 5 (建築関係の場合は, 4) に回答を記入すること。

##### (2) 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 業務費内訳表に記入されている, 費目・工種・施工明細など, 単位及び数量(建築関係の場合は, 費目及び特別経費の内訳について, 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。
- イ 業務価格は, 入札価格と同額であること。(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)
- ウ 業務名, 業務場所, 入札者の会社名, 登録番号(入札参加資格), 本店所在地及び所要履行期間(日数)を記入すること。
- 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)

- ア 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。
  - ※ 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。
- イ 全ての再委託予定者の, 商号又は名称, 登録番号(入札参加資格), 本店所在地及び所要履行期間(日数)を記入すること。
- ウ 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, 提出された見積書の内容を反映して記入すること。(全ての再委託予定者の見積書の写しを添付すること。)

##### (3) 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。

#### 2 提出方法等

- (1) 入札条件等に定める方法による。
- (2) 様式は「広島県の調達情報」に掲載し, 欄に不足がある場合は適宜追加して作成するものとする。
- (3) 紙による提出の場合は, 表紙に押印すること。

(4) 紙によらない場合は、次のファイル形式とする。

Microsoft Excel 2003 以上, Microsoft Word 2003 以上又は Adobe Reader9 以上