

工事費内訳書及び保守管理業務費内訳書 作成要領

(搬送設備工事に用)

令和元年8月

地方独立行政法人 広島市立病院機構
本部事務局 安佐市民病院整備室

本工事に参加する場合、あらかじめ工事費内訳書を作成し、入札書の提出時に提出する必要があります。

このことは、入札公告及び入札説明書にも記載しています。

第1章 工事費内訳書作成要領

1 工事費内訳書の作成要領

(1) 記載事項

ア 年月日（※ 開札日を記載してください。）

イ 入札者の所在地、商号又は名称、代表者の職氏名及び代表者印

※「代表者」には継続して委任を受けている支店長・営業所長等を含みます。

ウ 工事費内訳書の内容について、回答ができる者の所属・氏名及び連絡先電話番号

エ 工事名及び工事場所

オ 工事費の内訳

一番上位の項目から第4段階のレベルまでが必要です。工事に係る設計書（金抜き）の各項目に対応した項目名、単位、数量及び金額を記載してください。具体的には次のとおりです。

① 工事費内訳（集計）

② 種目別内訳（第1段階のレベル）

③ 科目別内訳（第2段階のレベル）

④ 中科目別内訳（第3段階のレベル）

⑤ 細目別内訳（第4段階のレベル）

↑ ↑ ↑ 入札時には、ここまで提出が必要 ↑ ↑ ↑

⑥ 別紙明細（第5段階のレベル）

(2) 様式

用紙サイズはA4（縦・横自由）とし、工事に係る設計書（金抜き）の項目に対応させて作成してください。様式-0、様式1-1～1-6を参考にして作成してください。様式1-1～1-6は、公開数量書を利用し作成しても構いません。

2 工事費内訳書の提出

入札書の提出時にあわせて提出する。

3 注意事項等

ア 作成にあたり不明な点がある場合は、必ず事前に安佐市民病院整備室に確認をしてください。

イ 工事費の内訳は、工事に係る設計書（金抜き）の全ての項目に対応させて必ず作成してください。前記1(1)オ⑥別紙明細（第5段階のレベル）は入札時には不要ですが、

必ず作成しておく必要があります。

ウ 別紙明細の内訳の一式計上は、原則として不可とします。

エ 工事費内訳書に前記1(1)オ①～⑤（集計及び第1から第4段階のレベルまで）が添付されていない場合、又は所定の記載がない場合、入札は無効となります。

オ 「出精値引 △〇, 〇〇〇円」、「端数処理 △〇〇〇円」などのような経費の根拠が不明確となる記載はしないでください。

カ 談合情報が寄せられた場合は、直ちに別紙明細の提出を求めますので、速やかに提出してください。提出された工事費内訳書及び別紙明細は公正取引委員会及び警察に提出することがあります。

キ 提出された工事費内訳書は、返却しません。

ク 工事費内訳書が次表の無効事由に該当するときは、その入札を無効とします。

無 効 事 由		備 考
1	記名がないもの	共同企業体であるのに共同企業体の記名がなく、代表者単体の記名となっている場合を含む。
2	押印がないもの	入札にあたり、入札に関する一切の権限を委任する旨の委任状が提出されている場合は、代理人又は復代理人による押印でもよい。
3	工事名がないもの	
4	工事名が誤っているもの	工事名の一部に誤りがあるが、当該工事の工事費内訳書であることが特定できる場合を除く。
5	別工事の工事費内訳書であるもの	
6	他の入札参加者から入手した工事費内訳書を使用しているもの	
7	工事費内訳書を提出しないもの	
8	工事費内訳書が所定のレベルまで記載されていないもの	
9	工事費内訳書の工事費合計金額が入札書記載金額と異なるもの	工事費内訳書の工事費合計金額の千円未満の端数を切り捨てた額を入札書記載金額としている場合は無効としない。 金額の相違が千円未満であっても端数切捨てでない場合、切捨て以外の端数整理、税込みと税抜き等の誤記等は無効となる。
10	「値引き」等の記載があるもの また、記載はないが金額欄で端数処理しているもの	「出精値引 △〇, 〇〇〇円」、「端数処理 △〇〇〇円」などのような算出根拠が不明確となる記載がある場合は、無効とする。 また、記載はないが金額欄で端数処理しているものは無効とする。

4 その他（契約締結後における「請負代金内訳書」の提出）

受注者は、契約締結後7日以内に、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定

福利費を明示した請負代金内訳書（工事費の内訳（前記1(1)オ①～⑥））を作成し、1部提出してください。また、電子データ（エクセル形式に限る。）も合わせて、提出してください。

第2章 保守管理業務費内訳書作成要領

1 保守管理業務費内訳書作成要領

(1) 記載事項

ア 作成年月日（※ 開札日を記載してください。）

イ 入札者の所在地、商号又は名称、代表者の職氏名及び代表者印

ウ 保守管理業務費内訳書の内容について、回答ができる者の所属・氏名及び連絡先電話番号

エ 工事名及び工事場所

オ 保守管理業務費内訳書

搬送設備の設備ごとに「積算の内容」・「金額」の欄を記載してください。

① 直接人件費

業務に直接従事する技術者・作業員等が当該業務を行うため、その労働力を消費することによって発生する費用とする。（例）技術者・作業員等の労務費

② 直接物品費

業務に直接従事する技術者・作業員等が当該業務を行うのに必要な定期交換部品及び消耗部品の費用とする。

20年目に生じる定期交換部品を含む。

③ 業務管理費

業務を実施するうえで、受注者が現場業務を管理運営するために必要な直接業務費（直接人件費、直接物品費）以外の費用とする。

④ 業務原価（①、②、③の合計）

直接人件費、直接物品費及び業務管理費の合計とする。

⑤ 一般管理費等

受注者が企業を維持運営していくために必要な直接業務費及び業務管理費以外の費用で、一般管理費（営業費を含む。）及び営業利益とする。（例）役員報酬、現場従業員以外の従業員に対する給料手当、地代家賃、減価償却費など

⑥ 業務価格の合計（④、⑤の合計）

業務原価及び一般管理費等の合計とする。20年間の合計であることに注意する。

⑦ 消費税相当額

業務価格に消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）で定める税率を乗じて算定する。

⑧ 保全業務費（⑥、⑦の合計）

業務価格及び消費税相当額の合計とする。

（注記）修繕計画表において、本来必要な交換部品等の記載漏れがあった場合でも、保守管理業務仕様書に基づく修繕に必要な費用は全て含んでいるものとして取り扱うので注意すること。

(2) 様式

用紙サイズはA4（縦・横自由）とし、前記(1)オの項目に対応させて作成してください。様式2-1～2-2を参考にしてください。様式2-2は、公開数量書内の参考様式を利用し作成しても構いません。

2 保守管理業務費の提出時期

入札書の提出時に提出する。

3 保守管理業務費内訳書データの提出時期

受注者は、工事契約締結後、7日以内に保守管理業務費内訳書の電子データ（エクセル形式に限る。）を提出してください。

4 注意事項等

(1) 注意事項

ア 作成にあたり不明な点がある場合は、必ず事前に安佐市民病院整備室に確認をしてください。

イ 保守管理業務費内訳書に所定の記載がない場合、入札は無効となります。

ウ 「出精値引 △〇, 〇〇〇円」、「端数処理 △〇〇〇円」などのような経費の根拠が不明確となる記載はしないでください。

エ 談合情報が寄せられた場合は、提出された保守管理業務費内訳書を公正取引委員会及び警察に提出することがあります。

オ 提出された保守管理業務費内訳書は返却しません。

カ 保守管理業務費内訳書が次表の無効事由に該当するときは、その入札を無効とします。

無 効 事 由		備 考
1	記名がないもの	共同申し込みであるのに2者の記名がなく、申込代表者単体の記名となっている場合を含む。
2	押印がないもの	入札にあたり、入札に関する一切の権限を委任する旨の委任状が提出されている場合は、代理人又は復代理人による押印でもよい。 共同申し込みであるのに2者の押印がなく、申込代表者のみの押印となっている。

無効事由		備考
3	工事名がないもの	
4	工事名が誤っているもの	工事名の一部に誤りがあるが、当該工事の工事費内訳書であることが特定できる場合を除く。
5	別工事の保守管理業務費内訳書であるもの	
6	他の入札参加者から入手した保守管理業務費内訳書を使用しているもの	
7	保守管理業務費内訳書を提出しないもの	
8	各号機の内訳が添付されていないもの 又は積算の内容の記載が全くないもの	
9	保守管理業務費内訳書の合計金額が入札書記載金額と異なるもの	保守管理業務費内訳書の合計金額の千円未満の端数を切り捨てた額を入札書記載金額としている場合は無効としない。 金額の相違が千円未満であっても端数切捨てでない場合、切捨て以外の端数整理、税込みと税抜きの誤記等は無効となる。
10	保守管理業務費内訳書に添付資料が付属されていないもの	
11	「値引き」等の記載があるもの また、記載はないが金額欄で端数処理しているもの	「出精値引 △〇, 〇〇〇円」、「端数処理 △〇〇〇円」などのような算出根拠が不明確となる記載がある場合は、無効とする。また、記載はないが金額欄で端数処理しているものは無効とする。

様式-0

令和 年 月 日

地方独立行政法人広島市立病院機構 理事長

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

回答できる者の氏名及び連絡先

() -

工事費内訳書

工事名

工事場所

地方独立行政法人広島市立病院機構 理事長

(申請者)
所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

回答できる者の会社名・氏名及び連絡先
() -

保守管理業務費内訳書

工事名 _____

工事場所 _____

項目		数量	1か月あたりの業務価格	業務価格 1か月あたりの金額 ×240か月	適用
1	気送管設備	一式	〇〇〇	〇〇〇〇〇	
2	小荷物昇降機設備 (薬剤)	1台	〇〇〇	〇〇〇〇〇	
3	小荷物昇降機設備 (検体)	1台	〇〇〇	〇〇〇〇〇	
4	小荷物昇降機設備 (中央採血)	1台	〇〇〇	〇〇〇〇〇	
5	高速台車搬送設備	一式	〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇
6	高速台車搬送設備	一式	〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇
7					
8					
9					
10					
11					
業務価格合計 (240か月の合計)				〇〇〇〇〇	入札書記載金額
消費税等相当額 (10%)				〇〇〇〇〇	
保守管理業務費				〇〇〇〇〇〇	

《注意》

入札金額内訳書の「業務価格」の「合計金額」が入札書記載金額と異なるものは、無効とします。(ただし、入札金額内訳書等の業務価格の合計金額の千円未満の端数を切り捨てた額を入札書記載金額としている場合は無効としない。金額の相違が千円未満であっても端数切捨てでない場合、切捨て以外の端数整理、税込みと税抜きの誤記等は、無効となる。) 14

《注意》

項目の設備ごとに作成してください。

様式 2 - 2

(〇〇設備) (240 か月総額)

内訳書

区 分		積算の内容 (※4 参照)	金 額	摘 要	
業務 原価	直接人件費 (ア)	定期交換部 品交換費	技師〇 〇〇〇〇円(単価/人 日)×〇〇人日=〇〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇〇	20年間合計
		点検費	技師〇 〇〇〇〇円(単価/人 日)×〇〇人日=〇〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇〇	20年間合計
	直接物品費 (イ)	定期 交換部品		〇〇〇〇〇	20年間合計
		消耗部品		〇〇〇〇〇	20年間合計
	直接業務費計 (ウ=ア+イ)			〇〇〇〇〇〇	
	業務管理費 (エ)		△%	〇〇〇〇	
	業務原価計 (オ=ウ+エ)			〇〇〇〇〇〇	
	一般管理費等 (カ)		△%	〇〇〇〇	
	業務価格の合計 (キ=オ+カ)		20年間 (240 か月分)	〇〇〇〇〇〇	
			1 か月あたりの業務価格 (=キ÷240)	〇〇〇〇	小数点以下切り 捨て
消費税等相当額 (ク=キ×10%)			〇〇〇〇〇		
保全業務費 (ケ=キ+ク)			〇〇〇〇〇〇		

【添付資料】修繕計画表 (20年間の年毎の内訳) ※設備ごとに具体的に示した表であること

《注意》 「出精値引 △〇〇〇〇円」
のような記載はしないこと。

次に掲げる事由に該当する落札候補者のした入札は、無効とする。

- ※1 入札金額内訳書に記名・押印がないもの
- ※2 工事名がないもの
- ※3 工事名が誤っているもの (ただし、工事名の一部に誤りがあるが、当該工事の入札金額内訳書であることが特定できる場合を除く。)
- ※4 積算の内容に記載が全くないもの
- ※5 業務価格の合計金額が入札書記載金額と異なるもの (ただし、入札金額内訳書等の業務価格の合計金額の千円未満の端数を切り捨てた額を入札書記載金額としている場合は無効としない。したがって、金額の相違が千円未満であっても端数切捨てでない場合、切捨て以外の端数整理、税込みと税抜きの誤記等は、無効となる。)
- ※6 その他、本作成要領に掲げる事由に該当するもの
- ※7 添付資料がないもの

