

工事費内訳書作成要領

1 工事費内訳書は次の場合に作成し、提出してください。

- (1) 条件付き一般競争入札に参加する場合
 - (2) 通常型指名競争入札に参加する場合
 - (3) 見積合わせ（※）に参加する場合
- （※）特命随意契約を除く。

上記の競争入札等に参加する場合、あらかじめ工事費内訳書を作成し、入札（見積）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（通常型指名競争入札及び見積合わせの場合は、指名通知書等と一緒に配付する資料）にも記載しております。

2 工事費内訳書は次のとおり作成してください。

(1) 記載事項は次のとおりです。

- ア 年月日（※ **開札日を記載してください。**）
- イ 入札（見積）者の所在地、商号又は名称、代表者の職氏名及び代表者印
（※代理人として入札する場合は、代理人名、押印となります。入札書と合わせてください。）
- ウ その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（※ 所定のレベル（明細）まで必要です。2（2）参照のこと。）

(2) 工事費の内訳の明細はここまで必要です。

工事費の内訳は、一番上位の項目から 第3段階のレベル（明細）まで（下のアの（ア）～（ウ））必要です。その工事に係る設計書（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。

- ア 建築関係工事（公共建築工事積算基準によるもの）
 - （ア）種 目（第1段階のレベル）
 - （イ）科 目（第2段階のレベル）
 - （ウ）中科目（第3段階のレベル）
- イ その他の工事（その他の積算基準によるもの）

工事の種類に応じ、アに準じて作成してください。この場合であっても、記載する項目のレベルは、一番上位の項目から 第3段階までとします。

ただし、特に必要がある場合は、施設整備課が別途指示します。

作成にあたり不明な点がある場合は、必ず事前に施設整備課に確認をしてください。
所定のレベルまで記載がない場合、その入札（見積）は無効となります。

(3) 様式は次のとおりです。

用紙サイズはA4（縦・横自由）とし、その工事の設計書（金抜き）の項目に対応させて作成してください。

なお、様式2-1～2-4を参考にしてください。

工事費内訳書の所定のレベルについては、入札後資格確認型の一般競争入札では設計図書の配布時に「設計図書等を受領された方へ」として必要なページが記載されています。

設計図書等を受領された方へ

広島市立病院機構施設整備課

工事名：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

公告日：令和○○年○○月○○日

(略)

3 工事費内訳書に記載しなければならないもの(レベル)は次のとおりです。

上記1①の設計書又は公開数量書のうち、

「○○ページ～○○ページ」「○○ページ～○○ページ」「○○ページ～○○ページ」

※ 種別(明細書)又は中科目(中科目別内訳書)までの記載となります。

3 工事費積算書も作成してください。

上記2で作成した工事費内訳書のほか、工事費積算書(別記《参考》「工事費内訳書等について」を参照)も別途作成する必要があります。

- (1) 工事費積算書は、その工事の設計書(金抜き)の全ての明細に対応させて必ず作成してください。
- (2) 受注者は、契約締結後、7日以内に工事費積算書(建設工事請負契約約款第3条の「請負代金内訳書」のことをいう。)を提出してください。

また、工事費積算書の電子データ(エクセル形式)も提出してください。

4 工事費内訳書・工事費積算書の作成に当たっては次の点に注意してください。

- (1) 「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こと。
- (2) 別記に掲げる無効事由に該当する場合は、入札を無効とします。
- (3) 談合情報が寄せられた場合は、提出された工事費内訳書及び工事費積算書(以下「工事費内訳書等」という。)を公正取引委員会及び警察に提出することがあります。
- (4) 提出された工事費内訳書等は返却しません。
- (5) 当該工事の設計書(金抜き)が、予算の都合上、直接工事費等において、補助・単独・起債などに分けられている場合、共通仮設費・現場管理費・一般管理費など率計上する経費については、補助・単独・起債ごとの内訳は必ずしも作成する必要はありません。(工事費内訳書等において、合計分の計上は当然必要です。また、予算別に分けて工事費内訳書等を作成してもかまいません。)

別記

工事費内訳書が次表の無効事由に該当するときは、その入札を無効とする。

無効事由	備考
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。
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良いものとする。
工事名がないもの	
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。
別工事の工事費内訳書であるもの	
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	
工事費内訳書を提出しないもの	
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	「所定のレベルまで記載されていない」とは、第1段階のレベルから第2段階のレベルまでの記載はあるものの、第3段階のレベルの記載が全くないものをいう。
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	ただし、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。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。
「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」などのような経費の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。

《参考》

工事費内訳書等について

種別	説明
工事費内訳書	当該工事の設計書（金抜き）の各項目に対応させて、一番上位の項目から第3段階のレベルまで作成する。 入札（見積）時に提出する。
工事費積算書	当該工事の設計書（金抜き）のすべての明細に対応させて作成する。工事費積算書の電子データ（エクセル形式）も提出する。 契約締結後、7日以内に提出する。