

## 低入札価格調査制度調査資料の記載方法

### ◎各様式共通事項

- 1 提出すべき部数は5部とする。
- 2 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、低入札調査対象者が必要と認める添付書類を提出することができる。
- 3 入札執行者は、低入札調査対象者の提出した各様式及び添付書類に対し疑義が生じたときは、聴取りによる調査及び別途の説明資料の提出を求めることができる。
- 4 添付書類にある押印した見積書は写しでも可とするが、聴取り調査を実施する場合は、原本（押印のあるもの）1部を調査日当日に提示するものとする。

### ◎各様式個別事項

#### 様式第1号 低入札価格調査審査調書

##### 記載要領

- 1 入札金額は消費税相当額抜き月額とすること。
- 2 添付書類は任意の様式で一覧表を作成すること。また、一覧表の左上部に「様式第1号別紙」と記載すること。なお、一覧表に記載のない添付資料の提出は認めない。

#### 様式第2号 当該価格により入札した理由

##### 記載要領

- 1 当該価格により入札した理由（低価格で履行することが可能となる理由）を人件費等、手持ちの業務等の状況、手持ち機械等の状況等の面から具体的に記入すること。
- 2 業務計画や工程管理、品質確保体制及び清掃作業員等に対する適正な研修指導体制の計画などについて記載し、必要に応じ就業規則等の資料を添付すること。
- 3 1枚に記入できず複数枚になる場合は、様式の右上部にページ番号を記入すること。

#### 様式第3号 入札金額内訳書

##### 記載要領

- 1 記入する金額は消費税相当額抜き年額とすること。

- 2 各項目の金額が様式第5号の各計と一致すること。
- 3 業務価格計の金額が入札金額（月額）の12月分と一致すること。

様式第4-1号 当該契約を履行するに当たり当該入札者が予定している請負体制

#### 記載要領

- 1 従業員は様式第6-1～6-4号と一致すること。
- 2 雇用区分には、「直接雇用」、「再委託」、「派遣」等を記入すること。
- 3 パート従業員で今後雇用予定で氏名が特定できない場合は、「A、B、C」の順でアルファベットを記入すること。その場合、様式第4-2号を提出すること。
- 4 仕様書に定める資格を有する者や実務経験を有する者を必ず必要人数分記載すること。
- 5 資格の有無については、清掃業務に関する資格を有するか否かを判断し、「有」又は「無」を記入すること。
- 6 添付書類には、資格を証する書面の写し、雇用関係を証する書面の写しを添付することとし、添付有りの場合は「有」を、添付できない場合は「無」を記入すること。なお、「無」を記入した場合は、添付できない理由を別紙（任意様式）に記入し、提出すること。

様式第4-2号 雇用計画書

#### 記載要領

- 1 様式第4-1号に関する記載要領3に該当した場合は提出を要する。
- 2 募集方法は、広報などの手段を記入すること。
- 3 募集内容は、給与、休日、資格などの条件を記入すること。
- 4 試験内容は、面接等の採用試験に関する方法を記入すること。
- 5 雇用後の教育方法は当該契約内容を確実に伝達、理解させる方法を記入すること。
- 6 雇用予定人数を確保できなかった場合の対応方法を協力会社の名称や委託先など確実に実施できる具体的な方法を記入すること。

様式第5号 当該入札金額の積算根拠

#### 記載要領

- 1 清掃員の各記載内容は様式第6-1～6-4号と一致すること。また、清掃員の「1年当たりの従事時間金額」欄の計は、様式第3号の直接人件費の金額と一致すること。

- 2 直接物件費の各項目には、業務に必要な薬剤、洗油、事務用品等を具体的に記入し、金額欄には、それぞれ見積もった金額を記入すること。
- 3 直接物件費の金額欄の計は、様式第3号の直接物件費と一致すること。
- 4 業務管理費の項目欄には、総合調整費、現場従業員の福利厚生費、現場従業員の通信交通費、危険防止等の安全管理費などの項目ごとに記入し、金額欄にはそれぞれ見積もった金額を記入すること。
- 5 業務管理費の金額欄の計は、様式第3号の諸経費の業務管理費と一致すること。
- 6 一般管理費は、役員報酬、現場従業員を除く従業員の給料、退職金、法定福利費、福利厚生費などを項目ごとに記入し、金額欄にはそれぞれ見積もった金額を記入すること。
- 7 一般管理費の金額欄の計は様式第3号の諸経費の一般管理費の金額と一致すること。
  - 8 欄が不足する場合は適宜追加すること。
- 9 見積の根拠資料を提出すること。

#### 様式第6-1～様式第6-4号 業務の実施方法（業務ごとの内訳表）

##### 記載要領

- 1 清掃員の各記載内容は様式第4-1号及び様式第5号と一致すること。
- 2 様式第6-1号には「日常清掃・床清掃」について記入すること。
- 3 様式第6-2号には「日常清掃・床以外清掃」について記入すること。
- 4 様式第6-3号には「定期清掃・床清掃」について記入すること。
- 5 様式第6-4号には「定期清掃・床以外清掃」について記入すること。

#### 様式第7号 手持機械数の状況及び使用予定機械の供給方法

##### 記載要領

- 1 手持数量が使用数量と同じ若しくは上回っている機械の「供給方法」、「費用」、「供給先名称・連絡先」の欄には「-」を記入すること。
- 2 購入及びレンタル等により供給する機械は、費用に記載した金額の根拠となる資料を提出すること。

#### 様式第8号 現在契約している清掃業務の内容

##### 記載要領

- 1 現在履行中の清掃業務のうち、規模が大きいものから5件程度を目安に記載すること。
- 2 契約書の写しを添付資料として提出すること。

様式第9号 本契約内容の業務規模に類似する履行実績

記載要領

- 1 過去5年間の実績のうち、入札対象庁舎に建物規模（延床面積）が近いものから順に5件程度記載すること。
- 2 契約書の写しを添付資料として提出すること。