

経費込単価（入札額）算定要領

入札書に記載する経費込単価（入札額）の算定方法は、以下のとおりです。

【入札書に記載する経費込単価（入札額）の算定方法】

以下、入札参加希望者が行う作業です。

- (1) 「積算参考資料.pdf」に基づき通常の工事と同様に積算し、各工種別単価を算出する。
- (2) (1) で求めた各工種別単価を、「入札用工種別単価積算表(Excel)」の対応する各工種別単価（黄色の着色セル、H5～141 列）欄に入力し、合計金額を算出する。
ここで、各経費込単価（1 円未満の端数を切り捨て）及び合計金額が L147 のセルに算出される。
- (3) (2) で求めた「入札用工種別単価積算表(Excel)」中の合計金額（L147 のセルの額）を、入札書（様式第7号）に記入する。
※今回入札書に記入する金額は、各工種の経費込単価を合計した金額となります。

【落札後の契約単価の算出方法】

以下、落札決定後に市が行う作業です（参考として記載）。

- (1) 「入札用工種別単価積算表(Excel)」中の合計金額（L147 のセルの額）を、「契約用単価算定表.xlsx」中の合計金額欄（G146 のセル）に入力する。
ここで、落札価格（税抜）に各工種の構成比率（各経費込単価/経費込単価総額）を乗じることで求められる各工種の契約単価を算出し、契約用単価を設定します。