

令和6年度
平野工場
消防用設備等点検業務委託
仕様書

履行期限	令和7年3月31日
------	-----------

大阪広域環境施設組合

業 務 概 要

- 1 業務名称 令和6年度平野工場消防用設備等点検業務委託
- 2 業務場所 平野工場 大阪市平野区瓜破南1-3-14
TEL 06-6707-3753
- 3 業務概要 本業務委託は、上記事業所の消防用設備等の点検を行うものである。
- 4 業務仕様 本業務委託は、本仕様書に基づくほか、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修建築保全業務共通仕様書（令和5年版）、及び（財）日本消防設備安全センター発行の消防用設備等点検実務必携（最新版）に基づいて保守点検業務を行うものとする。

消防用設備等点検業務委託特記仕様書

1. 一般事項

- (1) 本委託は、大阪広域環境施設組合所管各施設に設置されている消防用設備の機能を維持するため、保守点検を本仕様書並びに消防法に基づき点検を実施し、点検報告書を提出するものである。
- (2) 現場における機器点検作業は、原則、機器・総合点検作業実施の6カ月後に行うものとし、業務委託期限の1週間前に完了すること。
- (3) 点検日は施設毎の業務時間帯・休日等を考慮して受注者において作成し、監督職員の承諾を受けること。なお、土曜・日曜日、祝祭日は作業を行わないこと。
- (4) 作業時間は9:00～17:00を原則とする。
- (5) 受注者は、あらかじめ点検者名簿（点検項目ごとの担当者の免状の種類、講習受講年月等を記入）及びその者の免状の写しを監督職員及び施設管理者に提出し、作業当日に施設管理者に免状を提示すること。

2. 業務委託内容

- (1) 本点検業務は、[機器点検]及び[機器・総合点検]の2回とする。
実施日は概ね下記の通りとし、監督職員と協議の上、決定するものとする。
 - ・ 8月―――機器・総合点検
 - ・ 2月―――機器点検
- (2) 消火器は外観点検、外観・機能点検、放出・詰替共、機器一覧表に記載しているそれぞれの本数を[機器・総合点検]、[機器点検]ごとに行うこと。
- (3) 消火器点検結果一覧表（消火器リスト）を作成し報告書に添付すること。
様式は別途協議する。
- (4) 消火栓の放水試験は、加圧送水装置より最遠部の消火栓にて行うこと。
- (5) 屋内・屋外消火栓ホース点検結果一覧表（ホースリスト）を作成し報告書に添付すること。様式は別途協議する
- (6) 煙感知器の濃度試験・ベル音圧測定並びに非常放送設備等の鳴動試験は、施設の業務に支障を来すことなく、時間帯を監督職員と協議して実施すること。また、測定値を報告書に記載すること。
- (7) 特殊消火設備（二酸化炭素・ハロゲン化物）の点検における注意事項
 - a. 点検に先立ち、関係者と作業について十分に打合せを行うこと。
 - b. 点検前に、集合管あるいは連結管から貯蔵容器に連結している操作銅管、電気式容器弁開放装置を外す作業と、その確認をすること。
 - c. 窒素ガスにて放射試験を行うこと。
 - d. 放射区画の出入口には、点検中を示す標識を掲げること。
 - e. インターロックの有無を確認し、点検終了時には全ての復旧を行うこと。※その他、安全のために必要とされる処置をとること。
- (8) 消防法に基づき防災管理点検を実施するものとする。
工場の階数等概要は別紙1のとおりとする。
- (9) その他の点検については、消防法に定めるところにより適正に行うこと。

3. 報告書について

- (1) 当日の点検作業終了毎に、作業報告書を監督職員に提出すること。
- (2) 「消防用設備等点検結果報告書」については、点検後速やかに作成し、監督職員の承諾を受けた後、施設管理者及び担当者の捺印を受けること。
「防災管理点検結果報告書」についても、点検後速やかに作成し、監督職員の承諾を受けた後、防災管理者及び立会者の捺印を受けること。
また、報告書には点検結果総括及び点検者一覧表を併せて添付するものとする。
- (3) 「点検結果報告書」を監督職員に下記のとおり提出すること。
 - ・消防用設備等点検結果報告書・・・2部
 - ・防災管理点検結果報告書・・・2部なお、提出する際に(2)の項目ができていないか確かめること。
- (4) 報告書と共に、不良箇所項目及び図面等を監督職員に提出した時点で、一切の業務委託の完了とする。

4. 写真について

- (1) 完了後において確認することができない部分その他必要と認められる部分については、実施の状況を確認できるよう写真撮影を行う。写真の提出部数は1部とし、撮影場所、日時、業務名等を明記のうえ、監督職員に提出すること。

5. その他

- (1) 応札に当たっては本仕様書を十分検討し、疑義ある場合は質問期間内に指定の方法によりよく質し、その内容を熟知の上応札するものとする。
質問受付期間経過後の疑義については受付しない。
契約後における仕様書の疑義は、本組合の解釈によるものとする。
- (2) 受注者は契約後、大阪広域環境施設組合業務委託提出書類一覧表にて定める書類を提出すること。様式は大阪広域環境施設組合ホームページ (<https://www.osaka-env-paa.jp/nyusatsu/yoshiki/itaku.html>) で入手できる。
- (3) 業務委託に際し、別途契約にかかる他の工事との取合いとなる際には双方協議のうえ、作業進捗に支障のないよう相互協力すること。
- (4) 業務委託の実施に起因する騒音、振動、粉塵等で近隣に迷惑をかけないように、実施方法、実施時間等について十分注意すること。
- (5) 受注者詰所、工作小屋及び材料置場等必要な仮設物を設ける場合は、監督職員の承諾を受けること。

消防用設備等点検機器一覧表

施設名 平野工場
延べ面積 42,902m²

所在地 平野区瓜破南1-3-14
電話 06-6707-3753

区 分	分 類	数 量
1. 消火器具	総数	242
	(内訳) ABC10型 蓄圧式	235
	ABC50型 蓄圧式	7
	外観点検	211
	ABC50型 蓄圧式	6
	外観機能点検	24
	ABC50型 蓄圧式	1
	ABC10型内、放出・詰替	12
	ABC50型内、放出・詰替	1
2. 屋内消火栓設備 又は屋外消火栓設備	加圧送水装置	1
	50φ × 300L/min × 108m × 11kW	1
	80φ × 800L/min × 68m × 15kW	1
	操作盤	2
	消火栓	93
	起動スイッチ	93
	表示灯	93
	音響装置	93
	水源	1
	表示盤	2
放水試験	2	
3. 二酸化炭素消火設備	二酸化炭素容器	139
	80L × 55kg	
	起動用小容器	3
	容器弁開放器	3
	電磁弁	
	ガス圧式	139
	起動用操作箱	3
	連動盤	1
	音響装置	20
	音声盤	1
	表示盤	1
	不還弁	2
	ダンパー	6
	放出表示灯箱	29
	選択弁	4
	ヘッド	59
作動試験	1	
放出試験	1	

区 分	分 類		
4. 自動火災報知設備	受信機GR型	16系統4080アドレス	1
	情報処理盤	LCD装置	1
	情報処理盤	LCD装置	1
	差動式分布型感知器	空気管式	43
	差動式スポット型感知器		151
	定温式スポット型感知器		20
	定温式スポット型感知器	防爆形	14
	自動試験機能付熱感知器	熱アナログ式スポット型	547
	自動試験機能付煙感知器	スポット型光電アナログ	801
	中継器		41
	P型1級発信機		95
	常用電源	交流電源	1
	予備電源	蓄電池設備	1
5. 非常警報設備	増幅器操作部	1920W	1
	遠隔操作器		2
	スピーカ回線		515
	起動装置	押しボタン	1
6. ガス漏れ火災警報設備	受信機	回線数(4L/10L)	2
	検知器	警報付	4
	常用電源		1
	予備電源(受信機のみ)		1
7. 誘導灯及び誘導標識	誘導灯	避難口	246
	〃	室内通路	96
	〃	階段	148
8. 避難器具	救助袋(建築物地上4階)	斜降式	1
9. 排煙設備 防火戸、防火ダンパー等	ダンパー		40
	電動式シャッター		9
	防火戸	ドア式S型	19
	可動垂れ壁		1
	排煙口		24
	手動装置		34
	排煙装置	モーター駆動	4
	〃	起動盤	3
10. 消防用水	採水口		2
	標識		1
11. 連結送水管	送水口	65A差込式	6
	放水口	65A差込式	28
12. 連結散水設備	送水口	65A差込式	5
	ヘッド	開放型	23
13. 配線	絶縁抵抗測定及び配線点検		1

各階床面積

(単位 : m²)

P 1 階	107.76
6 階	1059.87
5 階	1810.68
4 階	4569.21
3 階	5571.67
2 階	6377.50
1 階	9719.28
B 1 階	6314.16
B 2 階	7372.01
合計	42902.14

※用途はごみ焼却工場である。

標準仕様書

第1章 総則 一般

1-1 適用範囲

- (1) 本標準仕様書（以下「仕様書」という。）は、大阪広域環境施設組合（以下「本組合」という。）が、委託により実施する本組合所轄の設備等の維持管理に係る各種の業務委託に適用する。
- (2) 本仕様書は標準業務委託の仕様書であり、本仕様書に定めのない事項は、別に定める仕様書（以下「特記仕様書」という。）に従う。
- (3) 特記仕様書に記載された事項は、本仕様書に優先する。

1-2 提出書類

本組合に提出する書類は、「大阪広域環境施設組合業務委託提出書類一覧表（以下、「提出書類一覧表」という。）」によるほか、監督職員の指示するものとし、提出時期に従って遅滞なく提出し、監督職員の承諾を得なければならない。なお、部数については変更することがある。

1-3 業務責任者等

受注者は、業務責任者のほか、諸法規等に定める各種の責任者又は技術者等を定め、履行中その者を所定の業務に従事させなければならない。

1-4 業務責任者等の証明について

- (1) 本業務委託において、業務責任者については、直接的な雇用関係にある自社社員でなければならない。
- (2) 上記を確認するため、「提出書類一覧表」に記載の「受注者に所属することを証する書類」届出書（当初・変更）に、公的に雇用関係を証するものの写しを添付し、期限内に提出する。

（公的書類例）

- ・ 健康保険被保険者証（所属会社の判るもの）
- ・ 標準報酬決定通知書
- ・ 雇用保険における被保険者証
- ・ 雇用保険における被保険者通知書（事業主通知用）
- ・ 市町村発行特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）
- ・ その他、公的書類で雇用が確認できる書類

- (3) 雇用が確認できない場合及び疑義がある場合は、契約解除、指名停止等の措置を行うものとする。

1-5 関係法規等の遵守

受注者は、業務履行にあたり、労働基準法、労働安全衛生法、消防法、電気事業法その他関係法規を遵守する。

1-6 官公署等への手続

受注者は、業務履行にあたり、必要な関係官公署その他に対する諸手続を、遅滞なく処理する。

1-7 作業時間

- (1) 本業務の作業時間は、本組合の就業規則により定められた就労時間を原則とする。

- (2) 休日又は前項に定める時間以外に作業を行う必要のある場合は、監督職員の承諾を得なければならない。

1-8 事故防止

- (1) 受注者は、本業務にかかる一切の事故を未然に防止するため、有効かつ適切な事故防止対策を講じる。
- (2) 万一、不測の事態により事故が発生した場合は、直ちに応急措置を講じるとともに、関係先及び監督職員に連絡し、その指示を受ける。

1-9 現場管理

- (1) 受注者は、業務作業中、必要な専門技術者を現場に派遣して、業務の指揮監督にあたる。
- (2) 受注者は、業務に従事する作業員等を指揮監督し、事故防止及び整理整頓について注意する。

1-10 損害賠償

- (1) 業務の不完全、作業の不注意あるいは保安施設の不備等によって生じた損害は、すべて受注者の負担と責任において損害賠償を行う。
- (2) 業務作業によって第三者に危害を及ぼし又は損害を与えたときは、原則として受注者が処理解決にあたる。

1-11 業務委託写真

受注者は、業務写真帳を作成し提出する。なお、写真撮影箇所は、監督職員が指示する。

1-12 業務委託報告書

受注者は、業務内容、測定記録、試運転結果並びに考察を業務委託報告書としてとりまとめ、監督職員に提出する。

1-13 検査

業務が完了したときは、改めて本組合関係者及び受注者立会いのうえ、完了検査を行う。

第2章 現場作業一般事項

2-1 機器の運転、停止等

設備機器の運転、停止操作は、原則として本組合が行うか又は監督職員の承諾を得て受注者が行う。

2-2 機器等の損傷

作業中に設備機器、構造物等を損傷(塗装を含む)した場合は、監督職員の指示するとおり受注者の責任で復旧又は新品と取替える。

2-3 電力、水道水等

作業に必要な電気、上水、工水は、指定する場所から本組合が支給する。ただし、必要な仮設材料等は、受注者の負担とする。

なお、作業用電気を使用するにあたり下記事項を遵守しなければならない。

- (1) 受注者は、作業内容、工程、作業の保安等について、当該施設の電気主任技術者又は、その代行者と打合わせのうえ承諾を得るとともに、安全確認を行う。
- (2) 作業用電気は、指定する最寄差込コンセントより取出し、漏電遮断器付作業用コードリール等の中継して使用する。
- (3) 電気を直接電灯分電盤や動力配電盤から取出す必要のあるときは、漏電遮断器付きの仮設配電盤を設置し、使用機器類等と中継する。電気の取出し又は取り外しは電気工事士の資格を有する者が行う。
また、作業用電気に係る盤の安全管理は受注者が行う。
- (4) 使用機器類(移動用電動工具を含む)は、受注者が事前に安全を確認したものを使用することとし、必ずD種接地(アース)を施す。

2-4 あと片付け等

作業準備、あと片付け、清掃等は、すべて受注者の負担とする。

2-5 その他

作業の細部に関しては、監督職員と協議のうえ実施する。

第3章 安全管理

3-1 一般事項

本業務の履行にかかる安全管理については、関係法規及び監督官庁の指示を遵守する。

3-2 安全管理

安全管理に関しては次の事項に留意し、監督職員の指示するものは書類で提出する。

- (1) 連絡体制
- (2) 資格を必要とする作業
 - ア 酸素欠乏等危険場所での作業（酸素欠乏症等指定箇所作業計画書及び測定記録を提出）
 - イ クレーン（玉掛けを含む）作業
 - ウ 溶接作業
 - エ 足場組立作業
 - オ その他、特記仕様書に記載されている資格を必要とする作業
- (3) 作業場所の区分
 - ア 維持管理範囲と輻湊する場所
 - イ 維持管理用通路の確保
 - ウ 資材置場
- (4) 危険作業における安全措置
 - ア 高所作業
 - イ 上下作業
 - ウ 電気事故防止
 - エ 安全標識
 - オ 保護具の着用
- (5) 仮設作業における安全措置
 - ア 作業用足場
 - イ 仮設配線、配管
 - ウ トラック、クレーン等
- (6) 防火管理、喫煙場所の指定
- (7) 交通安全

コンプライアンスに係る特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、本契約の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成27年条例第5号)(以下「条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、本契約について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者(大阪広域環境施設組合総務部総務課)へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第11条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者(大阪広域環境施設組合総務部総務課)へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

(不当要求の取扱い)

第6条 発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者(大阪広域環境施設組合総務部総務課)に報告しなければならない。

※大阪広域環境施設組合総務部総務課
(連絡先：06-6630-3185)

(発注者：大阪広域環境施設組合 受注者：請負者又は受託者)

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪広域環境施設組合契約関係暴力団排除措置要綱（平成 26 年制定。以下「要綱」という。）第 2 条第 4 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 5 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、要綱第 2 条第 8 号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から要綱第 13 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本組合監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本組合に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、大阪広域環境施設組合競争入札参加停止措置要綱による公表及び停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第 3 号に定める報告及び届出により、本組合が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないとは判断した場合はこの限りでない。

【 再委託に係る特記仕様書 】

1 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

- (1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- (2) 消防用設備等の点検及び報告業務
- (3) 防災管理に係る点検及び報告業務

2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

4 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

5 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪広域環境施設組合競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪広域環境施設組合契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪広域環境施設組合競争入札参加停止措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

大阪広域環境施設組合業務委託提出書類一覧表【共通指定様式】

【経常型（契約の目的が行為の給付であるもの）・単価契約・長期継続契約】

（令和6年4月1日 改正）

番号	書類名	提出部数	提出期限	摘要	様式
1	業務着手通知書	1	契約締結後遅滞なく		様式-1
2	業務工程表	1	契約締結後14日以内	業務委託契約書第4条第1項による。	様式-2
3	業務責任者通知書	1	契約締結後遅滞なく	業務委託契約書第19条第1項による。	様式-3
4	業務責任者変更通知書	1	変更後遅滞なく	業務委託契約書第19条第1項による。 変更が生じた場合に、変更理由を記入のうえ提出する。	様式-4
5	業務責任者経歴書 (当初・変更)	1	様式-3及び様式-4提出時	仕様書に定めがある場合に提出する。 該当する本人が記入のうえ提出する。 変更の場合は、変更後遅滞なく。	様式-5
6	「受注者に所属することを証する書面」届出書 (当初・変更)	1	様式-3及び様式-4提出時	健康保険被保険者証、住民税特別徴収税額通知書等により雇用関係が確認できるものの写しを添付する。 変更の場合は、変更後遅滞なく。	様式-13
7	職務分担表	1	契約締結後遅滞なく	仕様書に定めがある場合に提出する。	様式-14
8	内訳明細書	1	監督職員の指示による	仕様書に定めがある場合又は監督職員より指示がある場合 ※監督職員が指定する様式により作成	※
9	再委託承諾申請書	1	業務の一部を再委託させようとするとき	【共通】 業務委託契約書第16条第2項による。	様式-16
10	再委託業者通知書	1	再委託業者契約締結後遅滞なく	【共通】 業務委託契約書第16条第3項による。	様式-17
11	業務計画書	1	契約締結後15日以内	業務計画書の記載内容については、事前に監督員と協議し、承諾を得ること。打合せ時に要する部数を別途用意すること。	様式-18
12	業務打合せ書	1	打合せの都度	業務委託契約書第3条による。 発注者と受託者の間で指示等及び協議の内容をとりかわす書面。	様式-19
13	貸与品借用書	1	引渡日から7日以内	業務委託契約書第22条第2項による。	様式-22
14	貸与品返納書	1	貸与品返納日	業務委託契約書第22条第4項による。	様式-23
15	事故報告書	1	事故発生後速やかに	業務委託契約書第5条第1項による。 業務履行中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に通報するとともに、事故報告書を提出する。	様式-24
16	履行期間延長請求書	1	延長の必要が生じた場合。ただし、完成期限14日以前	業務委託契約書第28条による。	様式-25
17	部分払(第回中間)検査願	1	出来高基準年月日以降(検査希望日の10日前)	業務委託契約書第39条第1項に基づき検査を希望する場合。	様式-29
18	業務完了通知書	1	業務完了の日	業務委託契約書第36条第1項による。	様式-31
19	業務成果引渡書	1	引渡しの日	業務委託契約書第36条第4項に基づき引渡しを行うとき。(※検査合格日)	様式-32
20	業務委託検査指示事項 処置確認書	1	処置完了後速やかに	検査で処置等の指示を受けた場合に作成し提出する	様式-34
21	請求書	1	検査合格後速やかに	業務委託契約書第38条第1項及び第39条第5項に基づき請求する場合。	様式-35

◎提出期限については、特記仕様書等に定めがある場合を除き、土曜日・日曜日・祝日を含む。

令和6年度平野工場消防用設備等点検業務委託

委 託 費 総 額

業 務 価 格

消 費 税 及 び 地 方 消 費 税 額

名称	員数	単位	単価(円)	金額(円)	備考
直接業務費	1	式			
業務管理費	1	式			
一般管理費等	1	式			
合計(業務価格)					