低入札価格調査時提出書類

（様式2）

従事者配置計画

業務項目 （A）	職　種 （B）	労務単価		配置人員		雇用先 （G）
		日割基本単価の平均額 （C）	1日当たりの最低賃金対象単価のうちの最低額 （D）	延人員 （E）	実人員 （F）	

【記入要領】

1　『従事者配置計画』は、業務項目、職種ごとに配置する予定の従事者に係る労務単価、人員、雇用先等を記入してください。

2　「業務項目(A)」は、仕様書の業務内容を項目、種別ごとに分類できる場合に、記入してください。

3　「職種(B)」は、配置する予定の職種を記入してください。

4　労務単価の「日割基本単価の平均額(C)」は、「業務項目(A)」、「職種(B)」ごとに配置する予定の従事者（以下「従事者」という。）に係る「日割基本単価」の平均額（実人員ベース）を記入してください。「日割基本単価」とは、『従事者支払賃金計画書（様式１）』の記入要領１１のとおり、「基本給相当額」、「諸手当」及び「臨時の給与（賞与）の年計」から成る所定内労働時間８時間当たりの賃金単価です。

5　「1日当たりの最低賃金対象単価のうちの最低額(D)」は、従事者に係る「1日当たりの最低賃金対象単価」のうち最も低い額を記入してください。「1日当たりの最低賃金対象単価」とは、「従事者支払賃金計画（様式１）」の記入要領１２のとおり最低賃金制度の対象となる賃金を8時間当たりに算出した賃金です。

6　「配置人員」は、履行期間において仕様書を適切に履行するために、必要な従事者の総労働時間数を8時間で除して得た値を「延人員（E）」に記載し、実際に従事する人数を「実人員（F）」に記載してください。

7　「雇用先(G)」は、従事者の雇用先が、本件の受託者である場合には「自社」を、予定する再委任（請負）先の事業者である場合には、具体的に「業者名」を、記入してください。

　なお、委託業務の一部を第三者に委任又は請け負わせようとする場合には、広島市委託契約約款に基づき、契約後あらかじめ書面により発注者の承諾を得る必要がありますので留意してください。