

比較表一6 労務者の確保計画の比較表(契約締結後10日以内およびしゅん工届提出時に提出)

労務者の確保計画の比較表

工事名	平成22・23年度 県単交通安全対策(一種)合併工事 (一) 檜川岡谷線 岡谷市 間1								
工種	職種	入札時			工事完成時			(B)/(A)	(B)/(A) < 1の場合 その理由を必ず記入 (* 下請けへのしわ寄せと判断された 場合は、工事成績が減点されます)
		単価 (A)	員数	下請け会社名 下請け会社との関係 等	単価 (B)	員数	下請け会社名 下請け会社との関係 等		
掘削工	特殊運転手	(14,900)	(0.40)						
路体盛土工	特殊運転手	(14,900)	(0.36)						
	普通作業員	(13,100)	(0.07)						
敷砂利工	特殊運転手	(14,900)	(0.27)						
	普通作業員	(13,100)	(0.43)						
基面整正	普通作業員	(13,100)	(1.00)						
残土運搬工	一般運転手	(13,400)	(3.50)						
残土整地	特殊運転手	(14,900)	(0.12)						
埋戻工	特殊運転手	(14,900)	(0.14)						
	普通作業員	(13,100)	(0.60)						
	特殊作業員	(15,400)	(0.45)						
擁壁工	土木一般世話役	(18,400)	(0.67)						
	特殊作業員	(15,400)	(0.20)						
	普通作業員	(13,100)	(2.35)						
	型枠工	(15,400)	(1.19)						
階段工	土木一般世話役	(18,400)	(0.07)						
	特殊作業員	(15,400)	(0.02)						

	普通作業員	(13,100)	(0.21)						
	型枠工	(15,400)	(0.06)						
側溝工	土木一般世話役	(18,400)	(4.00)						
	特殊作業員	(15,400)	(2.98)						
	普通作業員	(13,100)	(14.63)						
	特殊運転手	(14,900)	(3.13)						
	型枠工	(15,400)	(2.34)						
	ブロック工	(18,100)	(1.44)						
管渠工	土木一般世話役	(18,400)	(0.13)						
	特殊作業員	(15,400)	(0.07)						
	普通作業員	(13,100)	(0.26)						
	特殊運転手	(14,900)	(0.22)						
集水樹	土木一般世話役	(18,400)	(0.19)						
	特殊作業員	(15,400)	(0.05)						
	普通作業員	(13,100)	(1.72)						
	型枠工	(15,400)	(0.61)						
	特殊運転手	(14,900)	(0.01)						
舗装工	土木一般世話役	18,400	0.66	折井興業 (協力会社10年)					
	特殊作業員	15,400	3.26	折井興業 (協力会社10年)					
	普通作業員	13,100	14.26	折井興業 (協力会社10年)					
	特殊運転手	14,900	4.34	折井興業 (協力会社10年)					
ガードレール・標識・区画線	特殊作業員	15,400	1.3	山本産業(株) (協力会社10年)					
				山本産業(株)					

	普通作業員	13,100	1.5	(協力会社10年)					
舗装切断工	普通作業員	13,100	0.55	長野アウトテリア (協力会社10年)					
	特殊作業員	15,400	0.55	長野アウトテリア (協力会社10年)					
舗装版破碎	土木一般世話役	(18,400)	(0.37)						
	普通作業員	(13,100)	(0.78)						
	特殊運転手	(14,900)	(0.37)						
	一般運転手	(13,400)	(5.0)						
交通誘導員				(株)Axis					
		10,000	18.0	(協力会社3年)					

## 各様式共通

1. 受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（契約締結後10日以内及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。
3. 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、受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（確認様式1～2、比較様式1～8）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

## 比較表－6 労務者の確保計画の比較表

1. 務者については労務単価、員数とも（ ）内に外書きする。
2. 「労務単価」の欄には、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。自社労務者に係る労務単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合にあっては、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を記載する。
3. 使用する労務者の延べ人数を記載する。
4. 「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、入札者と当該下請会社との関係を記載する（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等。取引年数を括弧書きで記載する。

## 添付書類

1. 本様式に記載した自社労務者が自社社員であることを証明する書面及び過去3月分の支払給与実績等が確認できる給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。
2. るときは、その者が必要な資格を有していることを証明する書面を添付する。