

安全衛生管理体制(安全衛生教育等)

実施事項	実施内容	実施頻度及び 所用時間	実施責任者			参加予定者		諸費用							適用法令等	備考
			元請・下請 区分	会社名 所属	立場	元請	下請	費用計上 の有無	費用内容	費用負担 (元請・下請)	計上した 工種等	見込額	単価 (千円)	数量		
安全・訓練	安全活動のビデオ等による教育 当該工事内容等の周知徹底 安全・訓練等としての必要な事項	毎月 半日以上	元請	株〇〇建設	総括安全責任者	全員	全員	有	①外部講師(全4回) ②資料印刷(全10回)	元請	現場管理費	〇〇千円	①〇千円 ②〇千円	〇回		
安全協議会																
KY活動																
...																
...																

【記載要領】

1. 本様式は、工事に關する安全衛生管理のための教育、訓練等に関する事項について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「実施内容」の欄に記載した教育、訓練等のための取組に要する費用について記載し、当該取組に要する費用を積算内訳上見込んでいる場合は、「見込額」の欄に当該取組に要する費用の総額を記載し、「計上した工種等」の欄は様式4-1等の「項目」のいずれかに計上しているかを記載する。

【添付資料】

1. 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式4-1等に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に関する内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書の写しを添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去1年以内のものに限る。)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

安全衛生管理体制(点検計画)

点検項目	点検対象	対象区間	点検対象	検査実施(委託)者			諸費用					適用法令等	備考	
				元請・下請 区分	会社名 所属	立場	費用計上 の有無	費用負担 (元請・下請)	計上した 工種等	見込額	技術者単価 (千円)			数量
足場点検	手すり先行足場	橋梁下部 (P1~P6)	設置後 作業開始前 (毎日)	元請	株〇〇建設	総括管理責任者	有	元請	現場管理費	〇〇千円	〇千円	〇回	安衛法〇条〇項 安衛則〇条 ……ガイドライン(HO.〇)	
仮囲い点検														
...														

**【記載要領】**

- 本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う危険箇所(point)の点検に関する計画について記載する。
- 「諸費用」の欄は、「点検対象」、「対象区間」及び「時期・頻度」の欄に記載した点検を実施するために要する費用について記載し、当該点検に要する費用を積算内訳上見込んでいる場合は、「見込額」の欄に当該点検に要する費用の総額を記載し、「計上した工種等」の欄は様式4-1等の「項目」のいずれかに計上しているかを記載する。
- 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払う賃金の額を記載する。

**【添付資料】**

- 本様式の「諸費用」の「見込額」欄に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式4-1等に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に関する内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書の写しを添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去1年以内のものに限る。)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
- 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあつては、下請予定業者が過去1年以内に本様式に記載した安全衛生管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等(経費内訳ごとの金額を明らかにしたものを添付する(当分の間、前記の契約書等に代えて、当該下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去3月分の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でも差し支えない。))



安全衛生管理体制(交通誘導員配置計画)

実施内容	配置期間		員数	所属会社名	費用負担 (元請・下請)	単価 (千円)	数量	配置計画図
	HO. O. O	~ HO. O. O						
A工区交通規制(片側2車線)	HO. O. O	~ HO. O. O	2人	〇〇	元請	〇〇千円	〇日	図〇
	HO. O. O	~ HO. O. O	4人	〇〇	元請	〇〇千円	〇日	図〇
	HO. O. O	~ HO. O. O	3人	〇〇	元請	〇〇千円	〇日	図〇
	HO. O. O	~ HO. O. O	4人	〇〇	元請	〇〇千円	〇日	図〇

【記載要領】

1. 本様式は、交通誘導員の配置に要する費用を入札者(元請)が負担する場合、下請予定者が負担する場合のいずれについても作成するものとする。
2. 「単価」の欄には、経費を含まない交通誘導員に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。
3. 「員数」の欄には、配置する交通誘導員の人数を記載する。

【添付資料】

1. 交通誘導員の派遣予定会社が押印した見積書の写し
2. 派遣予定会社の派遣実績(過去1年以内のものに限る。)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し
3. 交通誘導員の配置方法、交通規制方法等を明らかにした配置計画図

様式25

資 金 繰 上 げ 表

平成 年 月 日

(単位:千円)

項 目		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	摘要
		実績月	予定									
現金入金	当月出来高											
	前月繰越金(A)											
	工事代金											
	受取手形満期											
	預金解約・満期											
	受取利息											
	(手形受取)											
合計(B)												
現金支払	仕入・買掛・未払金											
	材料仕込											
	下請支払											
	労務費											
	経費											
	人件費											
	物件費											
	税金											
	支払利息・割引料											
	預金預入											
借入金返済												
支払手形満期												
雑支出												
(手形発行高)												
合計(C)												
過不足(A+B-C)												
不足調整方法	借入金											
	金融機関											
	その他(名称)											
	手持手形充当											
	手持手形割引											
支払延期												
合計												
翌月繰越金												

注:本表には、資金繰の実績が判明している月を実績月に記入し、以降工事完了までの各月の資金繰の予定を記載する。

### 契約済み及び支払未完了工事一覧表

発注者	工事名	工期	請負金額	出来高率 (%)	現在出来 高金額	受領済額 (含前払 金)	受領予定		受領予定		受領予定	
							(当月) 月		月		月	
							現金	手形	現金	手形	現金	手形
		/ ~ /										
		/ ~ /										
		/ ~ /										
		/ ~ /										
		/ ~ /										
		/ ~ /										
		/ ~ /										
		/ ~ /										
		/ ~ /										
		/ ~ /										
		/ ~ /										
		/ ~ /										
その他	件											
合 計												

注: 本表には、契約済み及び支払未完了工事等代金回収が完了していない工事について、工事代金全額を回収するまでの予定を記入する。