

第 1 章 設計業務等積算基準

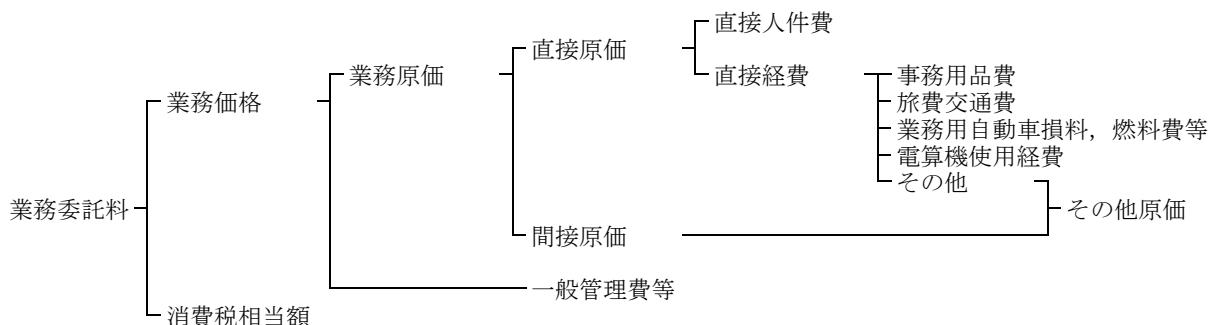
第1節 設計業務積算基準書

1-1 適用範囲

この積算基準は、施工監理補助業務委託に適用する。

2-1 業務委託料

1. 業務委託料の構成



2. 業務委託料構成費目の内容

(1) 直接原価

1) 直接人件費

直接人件費は、業務に従事する技術者的人件費とする。

2) 直接経費（積上計上分）

直接経費は、業務処理に必要な経費とする。

直接経費（積上計上分）は、次に示すものとする。

- a 事務用品費
- b 旅費交通費
- c 業務用自動車損料、燃料費等
- d 電算機使用経費

3) 直接経費（積上計上するものを除く）

直接経費（積上計上分）以外の直接経費とする。

(2) 間接原価

1) 間接原価

当該業務担当部署の事務職員の人件費および福利厚生費、水道光熱費等の経費とする。

※その他原価は、直接経費（積上計上するものを除く）及び間接原価からなる。

3) 一般管理費等

業務を処理する建設コンサルタント等における経費等のうち直接原価、間接原価以外の経費。

一般管理費等は一般管理費及び付加利益よりなる。

1) 一般管理費

一般管理費は、建設コンサルタント等の当該業務担当部署以外の経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等を含む。

2) 付加利益

付加利益は、当該業務を実施する建設コンサルタント等を、継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部保留金、支払利息及び割引料、支払保証料その他の営業外費用等を含む。

3-1 業務委託料の積算

1. 建設コンサルタントに委託する場合

(1) 業務委託料の積算方式

「設計業務等積算基準」による。

(2) 各構成要素の算定

1) 直接人件費

施工監理業務補助業務に従事する者的人件費とする。なお、名称およびその基準日額は別途定める。

2) 直接経費

直接経費は、2の(1)の2)の各項目について必要額を次により積算する。

ただし、事務用品費、業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等及び電算機使用経費については、業務遂行上特に必要で特記仕様書に明記した場合のみ計上する。

2の(1)の2)の各項目以外の必要額については、その他原価として計上する。

a 事務用品費

事務用品が必要となる場合に計上するものとする。

なお、土木工事共通仕様書その他現場に必要な専門図書は、その他原価に含まれる。

b 旅費交通費

「設計業務等積算基準」による。

c 業務用自動車損料、燃料費等

現場業務に必要な業務用自動車は、次により積算する。

ア 業務用自動車の規格は、原則として5人乗りライトバン(1500cc)とする。

イ 業務用自動車損料、燃料消費量については、土木設計業務等標準積算基準書<参考図書>第1編第2章第1節1-3旅費交通費によるものとし、運転時間は1回・台当たり2時間とする。

ウ 駐車等に要する費用が必要となる場合は、実費を計上するものとする。

エ 現場業務における臨場回数分計上するものとする。

d 電算機使用経費

電算機リース料等が必要となる場合に計上するものとする。

3) その他原価

「設計業務等積算基準」による。

4) 一般管理費等

「設計業務等積算基準」による。

5) 消費税相当額

「設計業務等積算基準」による。

2. 個人（建設コンサルタント以外の個人をいう）に委託する場合（諸謝金による場合を除く。）

「設計業務等積算基準」による。

4-1 設計変更の積算

「設計業務等積算基準」による。

第2節 電子成果品作成費

「設計業務等積算基準」による。

なお、当該業務の電子成果品の作成費用の算出は、(2)その他の設計業務に該当するものとする。

第 2 章 施工監理補助業務標準歩掛

第1節 施工監理補助業務

1-1 打合せ

(1回当たり)

作業区分	単位	数量	直接人件費	備考
打合せ	人	0.5	技師 (A)	管理技術者を対象とする。

注 1, 打合せには、業務報告書作成及び移動時間（片道所要時間 1 時間程度以内）を含むものとする。

2, 打合せの回数は、特に定めのない場合は 2 回/月を標準とする。

2-1 工事管理

管理技術者が、対象業務毎に契約内容、工事特性、施工概要、設計変更関連資料等を把握・確認する業務とする。

(1工事当たり)

作業区分	単位	数量	直接人件費	備考
工事管理	人	0.25	技師 (A)	管理技術者を対象とする。

3-1 指揮監督業務

管理技術者が、担当技術者が適切に現場業務を行うように、指揮監督する業務とする。

(1月当たり)

作業区分	単位	数量	直接人件費	備考
指揮監督業務	人	0.5	技師 (A)	管理技術者を対象とする。

注 1, 担当技術者の人数は、設計図書に明示するのもとする。

2, 担当技術者が 3 人以上必要となる場合は、1.0 人とする。

4-1 現場業務

対象工事毎に、次の内容のうち設計図書に明記した内容を行う業務とする。

1. 資料作成等

(1式当たり)

作業区分	単位	数量	直接人件費	備考
資料作成等	人	次式による	技術員	担当技術者を対象とする。

資料作成等（人）＝資料作成等に要する時間/8.0 時間×必要人数

・担当技術者は技師 (C) を標準とするが、作業内容が軽易な場合は技術員とするものとする。

・必要人数は、作業量を考慮し決定するものとする。

2. 施工状況の照合等

(1回当たり)

作業区分	単位	数量	直接人件費	備考
施工状況の照合等	人	0.5	技術員	担当技術者を対象とする。

注 1, 0.5 日/回を標準とする。

3. 工事検査等への臨場

(1回当たり)

作業区分	単位	数量	直接人件費	備考
工事検査等への臨場	人	0.5	技術員	担当技術者を対象とする。

注 1, 0.5 日/回を標準とする。

5-1 業務用自動車損料、燃料費等

(1回当たり)

名称	規格	単位	数量	備考
ガソリン 損料	レギュラー ライトバン 1.5L 〃	L h 日	5.2 2.0 1.0	2.6L/h×2 時間 運転時間当たり損料 供用日当たり損料

注 1, 運転時間は 1 回・台当たり 2 時間とする。