

発注者支援業務積算基準(令和3年10月1日以降適用)

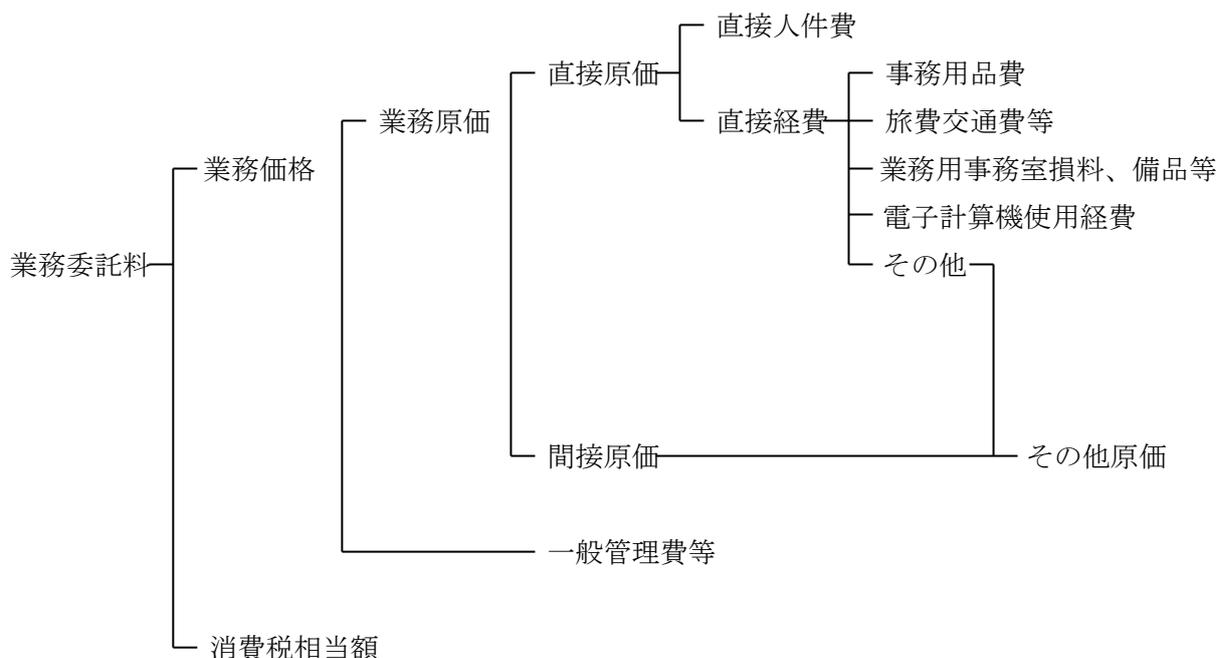
第1章 総則

1 適用範囲

この積算基準は、岩手県が発注する土木工事に係る発注者支援業務を発注する場合に適用する。
発注者支援業務とは、積算資料作成業務、工事監督支援業務をいう。

2 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、業務処理（打合せを含む）に従事する技術者の人件費とする。

② 直接経費

直接経費は、業務処理に必要な経費のうち次のaからeまでに掲げるものとする。

- a. 事務用品費
- b. 旅費交通費等
- c. 業務用事務室損料及び備品費等
- d. 電算機使用経費

これ以外の経費については、その他原価として計上する。

2) その他原価

その他原価は、間接原価及び直接経費（積上計上するものを除く）からなる。

① 間接原価

当該業務担当部署の部門管理者・事務職員の人件費、当該業務担当部署に係る地代家賃・賃借料・減価償却費・消耗品費・通信運搬費等、当該業務の業務原価のうち直接原価以外のものとする。

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からなる。

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。

4) 消費税相当額

消費税相当額は、消費税相当分とする。

3 業務委託料の積算

(1) 業務委託料の積算方法

業務委託料 = (業務価格) + (消費税相当額)

= [(直接人件費) + (直接経費) + (その他原価)] + (一般管理費等) × (1 + 消費税率)

(2) 各構成費目の算定

1) 直接人件費

当該発注支援業務に従事する技術者の人件費である。なお、名称及びその基準日額等は、別途定める。

2) 直接経費は、2 (2) 1) ②の各項目について、次により実費を積算する。

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、業務用事務室損料及び電算機使用経費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。

① 事務用品費

事務用品費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。

② 旅費交通費等

旅費交通費等に関する算定は設計業務等標準積算基準書および同 (参考資料) に準ずる。

なお、通勤により業務を行う場合は、直接人件費に対し、下記表の率を乗じた額を旅費交通費等として積算すること。

	旅費交通費等	旅費交通費等の上限 (千円)	記事
積算資料作成業務	直接人件費の 0.63%	244	打合せ、現地調査の費用
工事監督支援業務	直接人件費の 4.15%	-	打合せ、現地確認、段階確認、 工事検査等への臨場の費用

④ 業務用事務室損料、備品等

発注者施設を無償使用する場合は計上しないものとする。

⑤ 電算機使用経費

電算機リース料等が必要となる場合は、直接人件費に対し、下記表の率を乗じた額を電算機使用経費として計上する。

電算機使用経費
直接人件費の2.7%

(注) 直接人件費は、往復旅行時間にかかる直接人件費を除くものとする。

⑥ その他

①～⑤のほか、電子成果品作成費が必要となる場合は、別途計上するものとし、その他の費用については、その他原価として計上する。

3) その他原価

その他原価は、次式により算定した額とする。

$$(\text{その他原価}) = (\text{直接人件費}) \times \alpha / (1 - \alpha)$$

ただし、 α は原価（直接経費の積上計上分を除く）に占めるその他原価の割合であり、以下のとおりとする。

業務	α
積算資料作成業務	35%
工事監督支援業務	25%

4) 一般管理費等

一般管理費等は、次式により算定した額とする。

$$(\text{一般管理費等}) = (\text{業務原価}) \times \beta / (1 - \beta)$$

ただし、 β は業務価格に占める一般管理費等の割合であり、以下のとおりとする。

業務	β
積算資料作成業務	35%
工事監督支援業務	

5) 消費税相当額

消費税相当額は、業務価格に消費税率を乗じて得た額とする。

(3) 変更の取扱い

業務委託の変更は、次の各号に基づいて行うものとし、官積算をもとにして次の式により算出する。

$$\text{業務委託料} = \text{変更官積算金額} \times \text{直前の請負代金額} / \text{直前の官積算金額}$$

1) 直接人件費は、業務内容（業務対象工事件数等）の変更に応じて変更する。

2) 直接経費

① 業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等は、現地調査に業務用自動車を使用する場合において、調査箇所を増減、変更があった場合に変更を行うものとする。

② 旅費交通費は、業務内容の変更に伴い当初設計の旅費交通費が変わる場合に変更する。

3) その他原価及び一般管理費等は、直接人件費の変更に伴い変更を行う。

第2章 積算資料作成業務

1 適用範囲

この積算基準は、積算資料作成業務を発注する場合に適用する。

2 適用工種区分

本業の対象とする工種は以下のとおりとする。

工 種	種 別 又 は 細 別
1) 道路改良	土工、擁壁工、函（管）渠工、側溝工、山止工、法面工、落石防止柵工、雪崩防止柵工、道路地盤処理工
2) 道路構造物	ロックシェッド、スノーシェッド、防音壁工、コンクリート橋、簡易組立橋梁、仮橋・仮栈橋、PC橋（工場既製桁の場合）工事及びこれらの下部・基礎のみの工事 橋梁の下部工、床版工のみの工事及び橋梁の修繕、橋台・橋脚補強工事 床版打替工、落橋防止工、高欄設置工、旧橋撤去工
3) 道路維持	伸縮継手補修工、道路附属物塗替工、防雪柵設置撤去工、トンネル漏水防止工、トンネル内装工（供用トンネル）、路面切削工、高欄取替工、路面工、法面工の維持・補修工事 道路標識、道路情報施設、電気通信設備、防護柵及び区画線の設置
4) 舗装	セメントコンクリート舗装工、アスファルト舗装工、セメント安定処理路盤工、アスファルト安定処理路盤工、砕石路盤工、凍上抑制層工、コンクリートブロック舗装工、路上再生処理工、切削オーバーレイ工
5) 交通安全施設	歩道設置工、組立歩道設置工
6) 河川構造物	樋門（管）工、水（閘）門工、サイフォン工、床止（固）工、堰、揚排水機場
7) 砂防（流路工）	流路護岸工、流路床固工
8) 砂防（堰堤工）	本堰堤工、側壁工、垂直壁工、水叩工
9) 地すべり	抑制工、抑止工、集水井工、集排水井ボーリング工、排水トンネル工
10) 急傾斜地崩壊防止	急傾斜地崩壊防止施設工
11) 橋梁（鋼橋架設・PC橋）	鋼橋架設工、鋼橋塗装工、鋼橋塗替工、PC橋（工場製作は除く）の製作・架設工
12) トンネル	トンネル工
13) 河川	築堤工、掘削工、護岸工、水制工、根固工、特殊堤、修景護岸
14) 公園	公園及び緑地工の全般、河川公園、植栽工

※ 上表の適用工種によりがたい場合は、別途判断するものとする。

3 業務内容

(1) 打合せ

- ・業務の実施にあたり調査職員と管理技術者は、業務全体の業務着手時及び業務完了時に業務の全体計画等について打合せを行うことを基本とし、必要に応じて業務の中間時打合せを行うことができるものとする。
- ・対象工事毎の業務着手時、中間時又は成果納入時には、必要に応じて打合せを行うことができるものとする。
- ・対象工事毎の打合せは、業務全体の業務着手時及び業務完了時の打合せと兼ねることができるものとする。

(2) 業務計画書作成

- ・契約図書、共通仕様書に基づき業務計画書を作成し、調査職員に提出する。

(3) 積算に必要な現地調査

- ・積算に必要な現場条件等の調査を行い、調査結果を書面で提出のうえ、積算に用いる現場条件について調査職員の承諾を得るものとする。

(4) 工事発注図面及び数量総括表

- ・契約図書等に明示された工事に関する設計成果等の貸与資料を基に、工事設計書として必要な加工、追加等を行い、工事発注図面、数量総括表（数量計算書）を作成する。

4 標準歩掛

標準歩掛は以下のとおりとする。

(1) 打合せ

1) 業務全体計画等に関する打合せ

1回当たり

区分 \ 職種	直接人件費				
	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
業務着手時	0.5			0.5	
中間打合せ	0.5			0.5	適宜
業務完了時	0.5				

2) 対象工事毎の打合せ

1回当たり

区分 \ 職種	直接人件費				
	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
打合せ	0.5				対象工事毎に打合せを行う場合

(2) 業務計画・現地調査

以下の歩掛を基本とする。ただし、現地調査は、現地が遠地にあるなどこれによりがたい場合は、見積を徴収する。

区分 \ 職種	直接人件費				
	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
業務計画	1.4		1.0		1業務あたり
現地調査	0.5		0.5		1回あたり

(3) 工事発注図面及び数量総括表

当面の間、見積もりを徴収し積算を実施するものとする。なお、見積の徴収については、下記に示すものを基本とする。

1工事当たり

区分 \ 職種	直接人件費				
	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
図面作成					

数量算出					
合計					

第3章 工事監督支援業務

1 適用範囲

この積算基準は、工事監督支援業務を発注する場合に適用する。なお、大規模工事で技術的難易度が高い工事（トンネル、ダム、水門等）については別途考慮すること。

2 業務内容

(1) 打合せ

- ・業務の実施にあたり、調査職員と管理技術者は、業務着手時及び業務完了時に、業務の全体計画等に打合せを行うことを基本とする。
- ・業務履行期間中、調査職員と管理技術者については定期的な打合せを行うことを基本とし、打合せの頻度等は設計図書によるものとする。
- ・定期的な打合せについては、業務着手時及び業務完了時の打合せと兼ねることができる。
- ・積算資料作成業務と併せて実施する場合は、積算資料作成業務における中間打合せと兼ねることができる。

(2) 業務計画書作成

- ・契約図書、共通仕様書に基づき業務計画書を作成し、調査職員に提出する。

(3) 工事管理

- ・対象工事毎に契約内容、工事特性、施工概要、設計変更関連資料等を把握・確認するとともに、必要に応じて調査職員に対し技術的な助言を行うことを基本とする。

(4) 指揮・監督業務

- ・業務内容について担当技術者が適切に行うように、指揮監督することを基本とする。

3 標準歩掛

標準歩掛は以下のとおりとする。

(1) 打合せ

1月当たり

作業区分	単位	数量	職階	備考
定例打合せ	人	1.2	技師（A）	移動時間を含む。 2回／月を標準とする。

※ 管理技術者を対象とする。

(2) 業務計画

1業務当たり

作業区分	単位	数量	職階	備考
業務計画	人	1.4	技師（A）	

※ 管理技術者を対象とする。

(3) 工事管理

1 工事当たり

作業区分	単位	数量	職階	備考
工事管理	人	0.4	技師（A）	工事書類、関係資料の確認及び助言を対象とする。

※ 管理技術者を対象とする。

（4）指揮・監督業務

1 月当たり

作業区分	単位	数量	職階	備考
指揮・監督業務	人	1.1	技師（A）	想定される担当技術者が2人以下の場合は、0.5を乗じる。
担当技術者	式	1.0	技師（C）	業務内容が標準的でない場合は別途考慮するものとする。 なお、人件費の計算は次式による。
直接経費	式	1.0		

（注）指揮・監督業務については管理技術者を対象とする。

担当技術者については、以下の通りとする。

- ・ 担当技術者（式/月） = 基準日額 × 必要人数 × 19.5人/日・月 + 超過業務標準相当額
- ・ 必要人数は、業務対象工事量を考慮し決定するものとする。
- ・ 超過業務標準相当額の積算は、担当技術者の時間外給与月当たり30時間相当分を計上することを標準とする。
- ・ なお、超過業務時間あたり単価は次式による。

$$\text{超過時間あたり標準単価} = \text{基準日額} \times \frac{1}{8} \times A \times B$$

ただしA、Bは以下の通りとする。

$$A = \frac{125}{100} \quad B = \text{割増対象賃金比}$$

第4章 その他

1 履行期間の設定

履行期間の設定については、対象工事の件数、発注手続きの時期、工事の工期等を考慮し設定するものとする。