

3 一般社団法人広島県土木協会 委託積算基準

(1) 積算技術業務積算基準

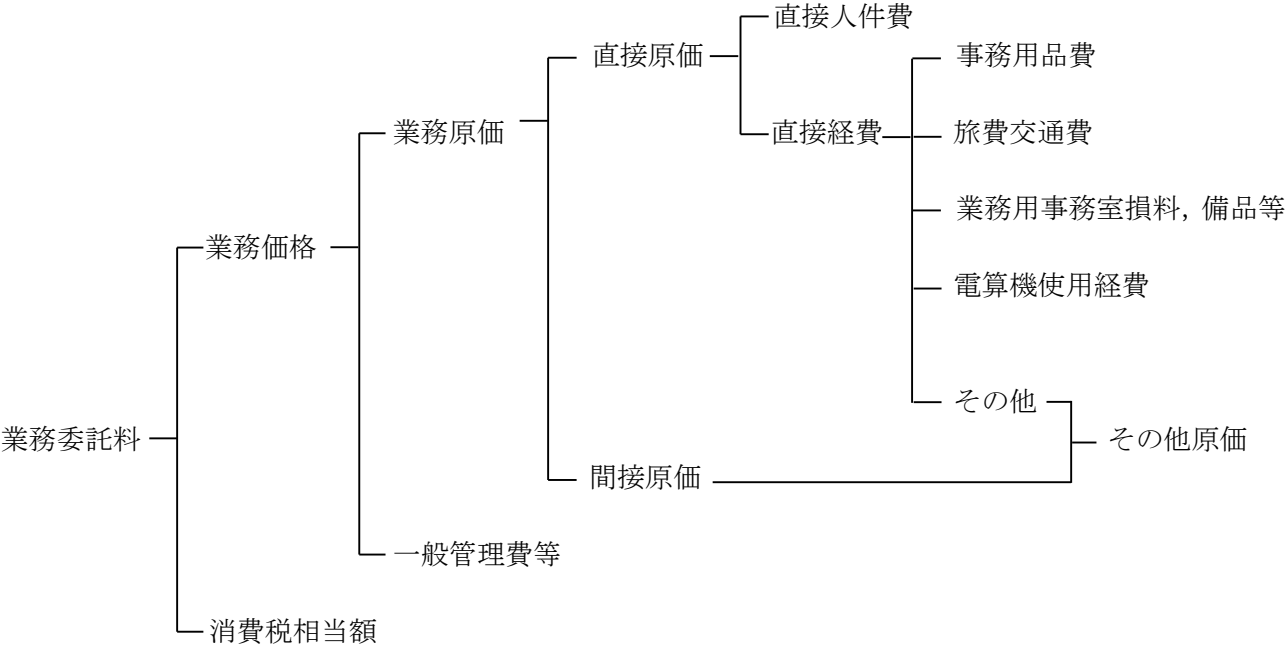
積算技術業務積算基準

1. 適用範囲

この積算基準は、土木工事に係る積算技術業務(設計書作成)を(一社)広島県土木協会「以下土木協会」に発注する場合に適用する。

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、業務に従事する者の人件費とするものとする。
- 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のうち次に掲げるものとする。
 - a 事務用品費
 - b 旅費交通費(業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金含む)
 - c 業務用事務室損料及び備品等
 - d 電算機使用経費 等
- 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

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、**オンライン電**

子納品に要する費用、情報共有システムに要する費用（登録料及び利用料）、PC 等の標準的な OA 機器費用（BIM/CIM に関するライセンス費用を含む）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

業務を処理する土木協会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。

4) 消費税相当額

消費税相当額は、消費税及び地方消費税相当分を積算するものとする。

3. 業務委託料の積算

(1) 業務委託料の積算方式

業務委託料は、次の方式により積算するものとする。

$$\begin{aligned}\text{業務委託料} &= (\text{業務価格}) + (\text{消費税相当額}) \\ &= [(\text{業務原価}) + (\text{一般管理費等})] + (\text{消費税相当額}) \\ &= [(\text{直接人件費}) + (\text{直接経費}) + (\text{その他原価})] + (\text{一般管理費等}) + \times (\text{消費税相当額})\end{aligned}$$

(2) 各構成費目の算定

1) 直接原価

① 直接人件費

業務に従事する者の基準日額については、5. 標準歩掛による。

② 直接経費

事務用品費、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な場合に計上する。

a 事務用品費

特に必要がある場合に計上する。

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

旅費交通費は、「土木設計業務等標準積算基準書の参考資料」第1編第2章第1節1-3旅費交通費に準ずる。

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。

往復旅行時間にかかる直接人件費は積算上含まれているため、別途計上しない。

旅費交通費等	旅費交通費等の上限(千円)
直接人件費の 0.63%	244

(注)旅費交通費等の率は、打合せ、現地調査の費用とする。

c 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。

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。

なお、電算機使用経費は、積算金額による補正を行う。

e その他

電子成果品作成費が必要となる場合は、別途計上する。
電子成果品の作成費用は、次の計算式により算出するものとする。
ただし、これによりがたい場合は、別途考慮する。

$$\text{電子成果品作成費(千円)} = 5.1x^{0.38}$$

ただし、 x ：直接人件費(千円)

- (注) ・上式の電子成果品作成費の算出にあたっては、直接人件費を千円単位(小数点以下切り捨て)で代入する。
- ・算出された電子成果品作成費(千円)は千円未満を切り捨てる(小数点以下切り捨て)ものとする。
 - ・電子成果品作成費の上下限については、下記による。
上限：250 千円， 下限：20 千円

2) その他原価

その他原価は、次式により算定した額の範囲内とする。

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

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、35%とする。
($\alpha / (1 - \alpha)$)は、小数点第5位を四捨五入し、小数点第4位止めとする。)

3) 一般管理費等

一般管理費等は、次式により算定した額の範囲内とする。

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

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、35%とする。
($\beta / (1 - \beta)$)は、小数点第5位を四捨五入し、小数点第4位止めとする。)

(3) 変更の取り扱い

業務委託の変更は、次の各号に基づいて行うものとし、次の式により算出する。

$$\text{変更業務委託料} = \text{変更積算金額} \times \frac{\text{直前の請負金額}}{\text{直前の積算金額}}$$

1) 直接人件費は、業務内容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、調査箇所の増減、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。

(4) その他

その他の業務委託料に関する算定については、必要に応じて、土木設計業務等標準積算基準及び同(参考資料)を参考とする。

4. 業務内容

(1) 適用工種

本業務の適用工種は、土木工事とする。
機械設備・電気設備など適用工種により難しい場合は、別途判断するものとする。

(2) 業務内容

積算に必要な以下に掲げる内容を行うものとする。

1) 現地調査

現場条件等の調査を行い、積算に必要な事項の確認を行う。

2) 数量総括表(数量計算書)の作成

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、数量総括表(数量計算書)等を作成するものとする。

3) 積算資料作成

積算に必要な諸数値(使用材料の単価等)の根拠資料を作成する。

4) 設計書(案)の作成

土木協会が保有する積算システムによる設計書(案)の作成を行う。

(3) 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については、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。

5. 標準歩掛

(1) 積算方法

1) 業務計画・現地調査

以下の歩掛を基本とする。

(単位；人日)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
業務計画	1.4		1.0		1 業務当り
現地調査	0.5		0.5		1 回当り

備考 1. 業務計画は、高度な技術を要する工事等必要な場合に計上する。

2. 現地調査は、原則として標準歩掛を用いるが、現地が遠地にあるなどこれによりがたい場合は、別途考慮する。ただし、変更設計(数量修正を含む)及び設計書チェックは現地調査を行わないこととする。

2) 工事区分別

次に示すものを基本とする。

(1 工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
数量総括表(数量計算書)作成					金額調整など数量計算書等の加工が必要な場合計上
積算資料作成					単価根拠、歩掛根拠等
設計書作成					協会が保有する積算システムの使用による設計書の作成

(2) 打合せ

1) 業務全体計画等に関する打合せ

(1 回当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
着 手 時	0.5			0.5	
中 間 時	0.5			0.5	適宜
業務完了時	0.5				

備考 1. 打合せには、打合せ議事録の作成時間及び移動時間(片道所要時間 1 時間程度)を含むものとする。

2. 打合せには、電話、電子メールによる確認等に要した作業時間を含むものとする。

2) 工事毎の打合せ

(対象工事 1 本当り)

	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に計上

備考 1. 打合せには、打合せ議事録の作成時間及び移動時間(片道所要時間 1 時間程度)を含むものとする。

2. 打合せには、電話、電子メールによる確認等に要した作業時間を含むものとする。

3. 1 工事当り、1 回を標準とする。

(3) 工事区分別標準歩掛

工事区分は以下の通りとする。

1) 工事区分

工事区分	工事内容	備考
道路	道路改良, 交通安全施設, 道路防災等, 道路の改築にかかる工事	
橋梁 (コンクリート橋)	コンクリート橋の橋梁整備, 橋梁架換などの橋梁架設工事	
橋梁(鋼橋)	鋼橋の橋梁整備, 橋梁架換などの橋梁架設工事	
橋梁保全	橋梁の補修工事にあつて, ひびわれ注入工, 塗替塗装工等の工事	橋梁の一部更新や橋梁補強工を含む場合は, 「橋梁(コンクリート橋)」または, 橋梁(鋼橋)を適用する。
河川	河川改修, 河川局改等, 河川にかかる工事	ゲート, 堰, 樋門等特殊な構造物については, 別途考慮する。
砂防・急傾斜	砂防工事, 急傾斜地崩壊対策工事	
海岸	港湾, 建設, 漁港海岸にかかる工事	
港湾, 漁港	港湾改修, 漁港改修等, 港湾, 漁港にかかる工事	
下水(管渠)	下水道工事の開削工法による管渠工事	下水道工事の開削工法による管渠工事
公園	公園の整備に関する工事にあつて敷地造成工, 園路広場工, 植樹工, 遊戯施設工, 運動施設工及びこれらに類する工事	敷地造成工のみの場合は, 「造成」を適用する。 上下水道工事は, 別途考慮する。
造成	造成工事にあつて土工, 擁壁工, 水路工及びこれらに類する工事	施設整備を含む場合は「公園」を適用する。 上下水道工事は, 別途考慮する。
トンネル	NATM工法におけるトンネルの新設及び改築工事	照明・警報装置等の電気機械設備, 明かり部の道路工等は別途考慮する。 トンネル補修工事は, 内容により別途考慮する。
災害(単発)	道路, 河川, 砂防工事にかかる単発災害の査定設計書作成	工事価格が 1,000 万円を超えるものについては, それぞれの工事区分(「道路」, 「河川」, 「砂防」等)による。
その他の土木工事	別途考慮する。	

2) 標準歩掛

以下に示すものは、各工事区分別の標準的な1工事当りの積算を実施するための歩掛であり、設計書作成の難易度により、(4)歩掛の補正により補正を行う。

① 道路(1工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
数量総括表作成			1.0	1.0	注 1
積算資料作成			1.5	1.5	
設計書作成	0.5		3.0		
合 計	0.5		5.5	2.5	

② 橋梁(コンクリート橋)(1工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
数量総括表作成			1.0	1.0	注 1
積算資料作成			3.0	3.0	
設計書作成	1.0		3.0		
合 計	1.0		7.0	4.0	

③ 橋梁(鋼橋)(1工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
数量総括表作成			1.0	1.0	注 1
積算資料作成			4.0	3.0	
設計書作成	1.0		4.0		
合 計	1.0		9.0	4.0	

④ 橋梁保全(1工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
数量総括表作成			1.0	1.0	注 1
積算資料作成			1.5	2.0	
設計書作成	0.5		3.5		
合 計	0.5		6.0	3.0	

⑤ 河川(1工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
数量総括表作成			1.0	1.0	注 1
積算資料作成			1.5	1.5	
設計書作成	0.5		3.0		
合 計	0.5		5.5	2.5	

⑥ 砂防・急傾斜(1工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
数量総括表作成			1.0	1.0	注 1
積算資料作成			2.0	1.5	
設計書作成	0.5		4.0		
合 計	0.5		7.0	2.5	

⑥ 海岸(1 工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
数量総括表作成			1.0	1.0	注 1
積算資料作成			2.0	1.5	
設計書作成	0.5		3.5		
合 計	0.5		6.5	2.5	

⑦ 港湾、漁港(1 工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
数量総括表作成			1.0	1.0	注 1
積算資料作成			3.0	3.0	
設計書作成	1.0		4.0		
合 計	1.0		8.0	4.0	

⑧ 下水(管渠)(1 工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
数量総括表作成			1.0	1.0	注 1
積算資料作成			1.5	3.5	
設計書作成	0.5		4.0		
合 計	0.5		6.5	4.5	

⑨ 公園(1 工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
数量総括表作成			2.0	2.0	注 1
積算資料作成			3.0	6.0	
設計書作成	1.0		7.0		
合 計	1.0		12.0	8.0	

⑩ 造成(1 工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
数量総括表作成			1.5	1.5	注 1
積算資料作成			1.5	3.0	
設計書作成	1.0		5.0		
合 計	1.0		8.0	4.5	

⑪ トンネル(1 工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
数量総括表作成			1.0	1.0	注 1
積算資料作成		3.0	8.0		
設計書作成	1.0		8.0		
合 計	1.0	3.0	17.0	1.0	

注 1) 数量総括表作成は、原則「金額調整」の場合にのみ計上する。

⑫ 災害(単発)(10 工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
数量総括表作成					
積算資料作成			1.0	3.0	
設計書作成	1.0		2.0	2.0	
合 計	1.0		3.0	5.0	

(4) 歩掛の補正

歩掛の補正は次のとおりとする。

$$S = A \times B \times (1 + a + b + c)$$

S : 補正後の歩掛

A : 標準歩掛

B : 設計金額による補正

a : 設計区分による割増

b : 高度技術による割増

c : 金額調整による割増

1) 設計金額 : B

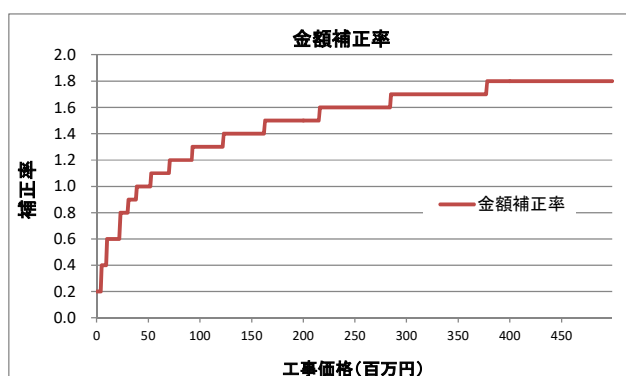
工事価格により標準歩掛を補正する。

① 災害(単発)以外

工事価格	補正率(B)	備考
500 万円未満	0.2	
1,000 万円未満	0.4	
2,300 万円未満	0.6	
2,300 万円以上	$a = 0.3565 \times \text{LN}(X) - 0.31508$ ただし, X : 工事価格(百万円)	

備考 1. 計算式を用いる補正率の算出にあたっては, 工事価格を百万円単位(小数点以下切り捨て)で代入する。

2. 算出された補正率は, 小数第 1 位までとし, 2 位以下を下切り捨てるものとする。



② 災害(単発)

金額による補正は, 行わない。

2) 設計書区分：a

設計書区分により標準歩掛を割増する。

種別	補正	備考
変更設計書	-0.3 (-0.7)	土木協会が保有する積算システムで作成された設計書の内容変更に適用する。ただし、数量のみの簡易な変更は、()内の数値を適用する。
全体設計書	+1.0	工事区分が複数ある設計書を作成する場合に適用する。工事区分は、最も難易度の高いものを適用する。

備考 1. 別システムで作成された設計書については変更設計書の割増を行わない。

3) 高度技術：b

工事の難易度により標準歩掛を割増する。

種別	補正	備考
高度技術	+0.3 ～ +0.7	構造が高度なもの、その他高度な技術的判断等が必要なもの、土木工事標準積算基準に記載にない特殊工法を含むものに適用する。 <u>(+0.5を標準)</u>

4) 金額調整：c

金額調整を行う場合に標準歩掛を割増する。

種別	補正	備考
金額調整	+0.7	設計成果品(数量計算書等)の大規模な修正を伴う場合に適用する。

5) 補正対象表

補正の対象は、次表によるものとする。

項目別補正対照表

項目	補正	割増			備考
	設計金額	設計区分	高度技術	金額調整	
業務計画					必要な場合に計上
現地調査					
数量総括表作成	○			○	
積算資料作成	○	○	○	○	
設計書作成	○	○	○	○	
打合せ(全体)					
打合せ(工事毎)					必要な場合に計上
積算チェック	○	○	○		
電算使用料	○				

6) 数値基準

歩掛を補正する際の数値基準は、小数点第4位を四捨五入し、小数点第3位止めとする。

6. 電算使用料

電算使用料は、次表を標準とする。

標準電算使用料	30,000 円/工事
---------	-------------

備考 1. 設計金額の補正を行う。

7. その他

1) 設計書チェック

市町等で作成された設計書をチェックする場合に適用する。

設計書チェック(1 工事当り)

	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	備考
業務計画					1 業務当り
現地調査	(0.5)		(0.5)		1 回当り
数量総括表作成					
積算資料作成	$A \times B \times (1 + a + b)$				備考 5 参照
設計書作成	$A \times B \times (1 + a + b)$				備考 5 参照
着 手 時	0.5			0.5	
業務完了時	0.5				
合 計					

備考 1. 現地調査は、行わないことを標準とする。ただし、現地調査が必要な場合は、1 回当たり()内数字を計上する。

2. 打合せには、打合せ議事録の作成時間及び移動時間(片道所要時間 1 時間程度)を含むものとする。

3. 打合せには、電話、電子メールによる確認等に要した作業時間を含むものとする。

4. 歩掛の補正

$$S = A \times B \times (1 + a + b)$$

S : 補正後の歩掛

A : 標準歩掛

B : 設計金額による補正

a : 設計区分による割増(−0.6)

b : 高度技術による割増

8. 参考図書

本積算基準は、下記の基準を参考に作成している。

国土交通省 積算技術業務積算基準[R6. 4. 1]

広島県 土木設計業務等標準積算基準及び同(参考資料)[R6. 8. 1]

《適用にあたっての留意事項》

- (1) 標準歩掛には、設計書、金抜き設計書、図面、数量計算書等の設計図書の印刷は含まないものとする。

(2)設計管理支援業務積算基準

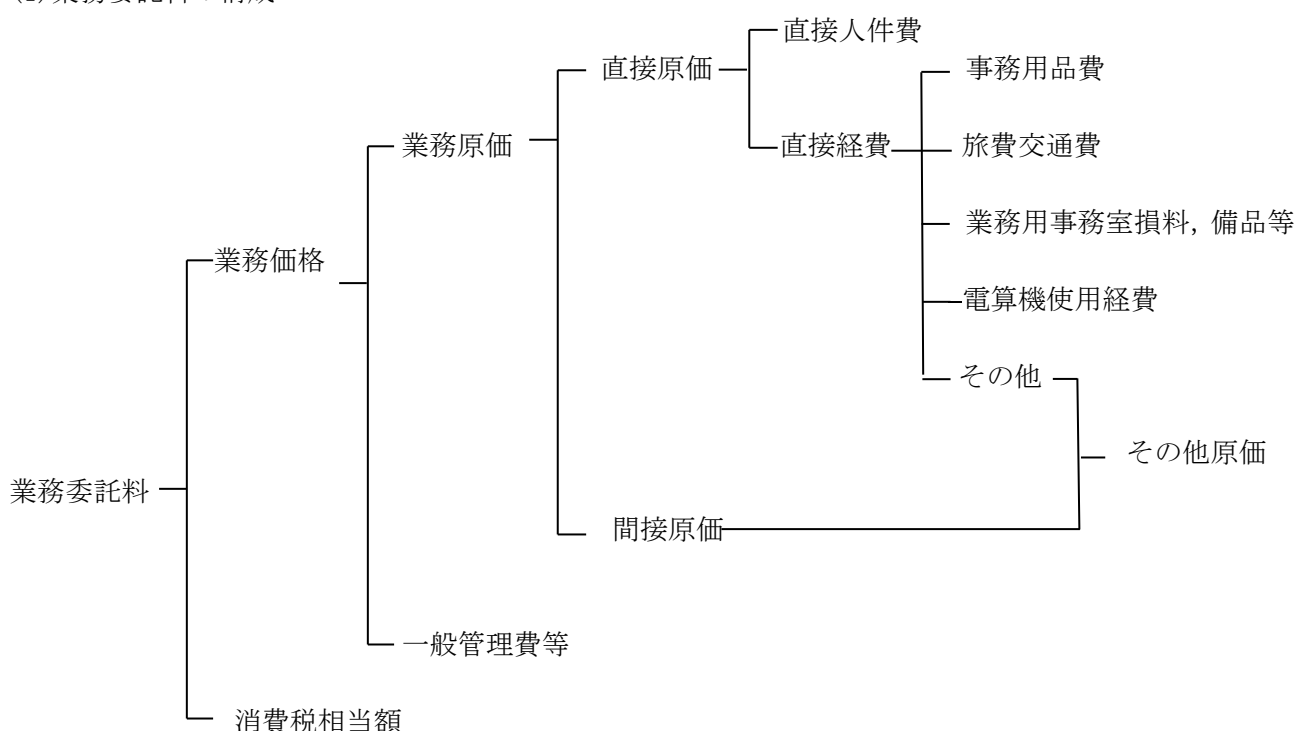
設計管理支援業務積算基準

1. 適用範囲

この積算基準は、土木工事に係る設計管理支援業務を(一社)広島県土木協会「以下、土木協会」に発注する場合に適用する。

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、業務に従事する者の人件費とするものとする。

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のうち次に掲げるものとする。

- a 事務用品費
- b 旅費交通費(業務用自動車損料, 燃料費及び運転手賃金含む)
- c 業務用事務室損料及び備品等
- d 電算機使用経費 等

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

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

業務を処理する土木協会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。

4) 消費税相当額

消費税相当額は、消費税及び地方消費税相当分を積算するものとする。

3. 業務委託料の積算

(1) 業務委託料の積算方式

業務委託料は、次の方式により積算するものとする。

$$\begin{aligned}\text{業務委託料} &= (\text{業務価格}) + (\text{消費税相当額}) \\ &= \{(\text{業務原価}) + (\text{一般管理費等})\} + (\text{消費税相当額}) \\ &= \{(\text{直接人件費}) + (\text{直接経費}) + (\text{その他原価})\} + (\text{一般管理費等}) + (\text{消費税相当額})\end{aligned}$$

(2) 各構成費目の算定

1) 直接原価

① 直接人件費

業務に従事する者の基準日額等は、設計業務委託等技術者単価による。

② 直接経費

事務用品費、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な場合に計上する。

a 事務用品費

特に必要がある場合に計上する。

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

旅費交通費は、工事監督支援業務積算基準に準ずる。

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。

往復旅行時間にかかる直接人件費は積算上含まれているため、別途計上しない。

旅費交通費等	旅費交通費等の上限(千円)
直接人件費の 4.15%	-

(注)旅費交通費等の率は、打合せ、現地調査、設計協議等への臨場の費用とする。

c 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。

d 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積算すること。

電算機使用経費
直接人件費の 2.7%

e その他

電子成果品作成費が必要となる場合は、別途計上する。

電子成果品の作成費用は、次の計算式により算出するものとする。

ただし、これによりがたい場合は、別途考慮する。

$$\text{電子成果品作成費(千円)} = 5.1x^{0.38}$$

ただし、 x ：直接人件費(千円)

(注) ・上式の電子成果品作成費の算出にあたっては、直接人件費を千円単位(小数点以下切り捨て)で代入する。

・算出された電子成果品作成費(千円)は千円未満を切り捨てる(小数点以下切り捨て)ものとする。

・電子成果品作成費の上下限については、下記による。

上限：250 千円，下限：20 千円

2) その他原価

その他原価は、次式により算定した額の範囲内とする。

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

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、35%とする。
($\alpha / (1 - \alpha)$)は、小数点第5位を四捨五入し、小数点第4位止めとする。)

3) 一般管理費等

一般管理費等は、次式により算定した額の範囲内とする。

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

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、35%とする。

($\beta / (1 - \beta)$)は、小数点第5位を四捨五入し、小数点第4位止めとする。)

(3) 変更の取り扱い

業務委託の変更は、次の各号に基づいて行うものとし、次の式により算出する。

$$\text{変更業務委託料} = \text{変更積算金額} \times \frac{\text{直前の請負金額}}{\text{直前の積算金額}}$$

1) 直接人件費は、業務内容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、調査箇所の増減、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。

(4) その他

その他の業務委託料に関する算定については、必要に応じて、土木設計業務等標準積算基準書および土木設計業務等標準積算基準書〈参考資料〉を参考とする。

4. 業務内容

発注者が必要として行う以下の内容を基本とする。

(1) 打合せ

- 1) 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ついて打合せを行う。
- 2) 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とし、打合せの頻度等は設計図書によるものとする。
- 3) 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出来る。

(2) 設計管理支援

1) 現地調査

現場条件等の調査を行い、設計に必要な事項の確認を行う。

2) 設計協議等臨場

発注者から与えられた条件のもとにコンサルタント等が実施した委託業務が適切に行われているか設計協議等に臨場し確認し指導する。

3) その他

その他発注者が必要とする支援

5. 標準歩掛

(1) 打合せ

(1 回当り)

作業区分	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員	備考
着 手 時	0.5		0.5		
中 間 時	0.5		0.5		
業務完了時	0.5		0.5		

備考 1. 打合せには、打合せ議事録の作成時間及び移動時間(片道所要時間 1 時間程度)を含むものとする。

2. 打合せには、電話、電子メールによる確認等に要した作業時間を含むものとする。

3. 打合せ回数は、必要に応じて変更できる。

(2) 設計管理支援業務

1) 現地調査

(1 業務当り)

作業区分	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員	備考
現地調査	0.5		0.5		

2) 設計管理支援

(1 回当り)

	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員	備考
設計管理支援	0.5		0.5		設計協議等への臨場等を対象とする。

3) 報告書作成

(1 回当り)

作業区分	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員	備考
報告書作成	0.2		0.2		

6. 参考図書

本積算基準は、下記の基準を参考に作成している。

国土交通省 工事監督支援業務積算基準[R3. 4. 1]

広島県 土木設計業務等標準積算基準書[R4. 8. 1]

広島県 土木設計業務等標準積算基準書〈参考資料〉[R4. 8. 1]

(3) 工事監督支援業務積算基準 (施工管理業務)

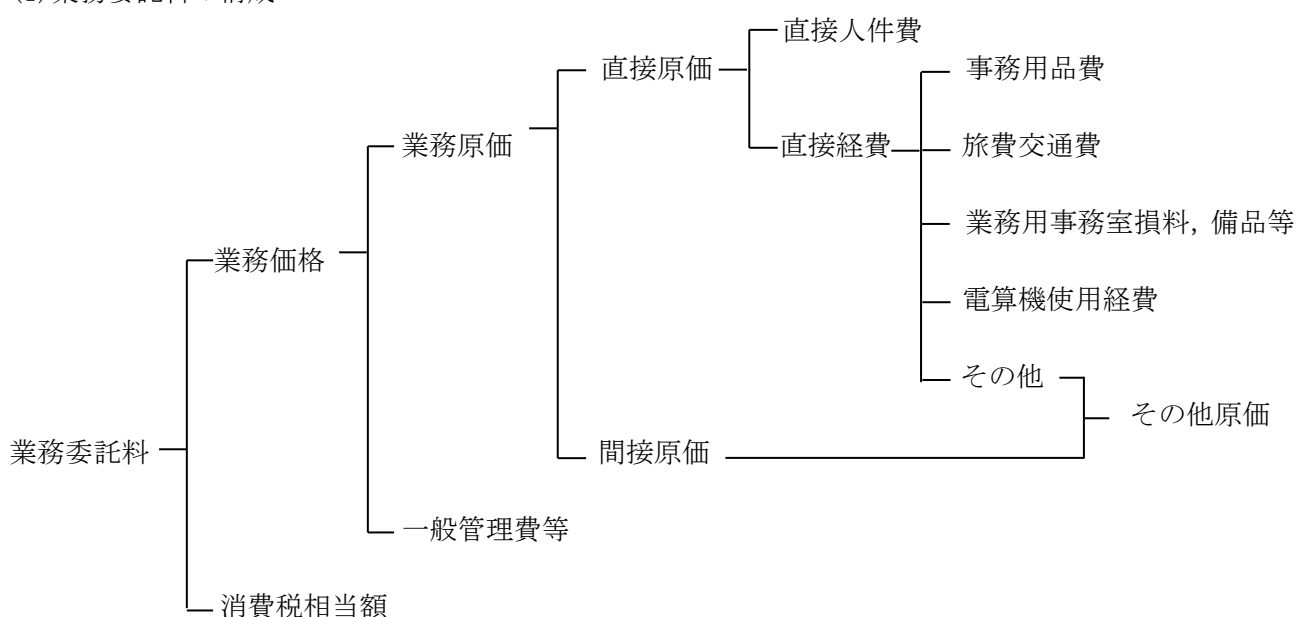
工事監督支援業務積算基準

1. 適用範囲

この積算基準は、土木工事に係る工事監督支援業務を(一社)広島県土木協会「以下、土木協会」に発注する場合に適用する。

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、業務に従事する者の人件費とするものとする。

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のうち次に掲げるものとする。

a 事務用品費

b 旅費交通費(業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金含む)

c 業務用事務室損料及び備品等

d 電算機使用経費 等

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

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

業務を処理する土木協会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。

4)消費税相当額

消費税相当額は，消費税及び地方消費税相当分を積算するものとする。

3. 業務委託料の積算

(1)業務委託料の積算方式

業務委託料は，次の方式により積算するものとする。

$$\begin{aligned}\text{業務委託料} &= (\text{業務価格}) + (\text{消費税相当額}) \\ &= \{(\text{業務原価}) + (\text{一般管理費等})\} + (\text{消費税相当額}) \\ &= \{(\text{直接人件費}) + (\text{直接経費}) + (\text{その他原価})\} + (\text{一般管理費等}) + (\text{消費税相当額})\end{aligned}$$

(2)各構成費目の算定

1)直接原価

① 直接人件費

業務に従事する者の基準日額は，設計業務委託等技術者単価による。

② 直接経費

事務用品費，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な場合に計上する。

a 事務用品費

特に必要がある場合に計上する。

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

旅費交通費は，工事監督支援業務積算基準に準ずる。

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。

往復旅行時間にかかる直接人件費は積算上含まれているため，別途計上しない。

旅費交通費等	旅費交通費等の上限(千円)
直接人件費の 4.15%	-

(注)旅費交通費等の率は，打合せ，現地調査，現地確認，段階確認，工事検査等への臨場の費用とする。

c 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。

d 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積算すること。

電算機使用経費
直接人件費の 2.7%

e その他

電子成果品作成費が必要となる場合は、別途計上する。

電子成果品の作成費用は、次の計算式により算出するものとする。

ただし、これによりがたい場合は、別途考慮する。

$$\text{電子成果品作成費(千円)} = 5.1x^{0.38}$$

ただし、 x ：直接人件費(千円)

(注) ・上式の電子成果品作成費の算出にあたっては、直接人件費を千円単位(小数点以下切り捨て)で代入する。

・算出された電子成果品作成費(千円)は千円未満を切り捨てる(小数点以下切り捨て)ものとする。

・電子成果品作成費の上下限については、下記による。

上限：250 千円，下限：20 千円

2) その他原価

その他原価は、次式により算定した額の範囲内とする。

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

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、35%とする。
($\alpha / (1 - \alpha)$) は、小数点第 5 位を四捨五入し、小数点第 4 位止めとする。)

3) 一般管理費等

一般管理費等は、次式により算定した額の範囲内とする。

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

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、35%とする。

($\beta / (1 - \beta)$) は、小数点第 5 位を四捨五入し、小数点第 4 位止めとする。)

(3)変更の取り扱い

業務委託の変更は、次の各号に基づいて行うものとし、次の式により算出する。

$$\text{変更業務委託料} = \text{変更積算金額} \times \frac{\text{直前の請負金額}}{\text{直前の積算金額}}$$

1)直接人件費は、業務内容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、調査箇所の増減、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。

(4)その他

その他の業務委託料に関する算定については、必要に応じて、土木設計業務等標準積算基準書および土木設計業務等標準積算基準書〈参考資料〉を参考とする。

4. 業務内容

発注者が必要として行う以下の内容を基本とする。

(1)打合せ

1)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ついて打合せを行う。

2)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とし、打合せの頻度等は設計図書によるものとする。

3)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出来る。

(2)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・確認を行う。

(3)工事監督支援

1)材料確認

使用材料（支給材料等を含む。）について設計図書との照合を行い、その結果を報告する。

2)段階確認

施工状況（段階確認）について設計図書との照合を行い、その結果を報告する。

3)施工状況把握

施工状況を把握し、その結果を報告する。

（注意）本業務は監督補助業務であり、工事現場の臨場は発注者とともに行うことを基本とする。

5. 標準歩掛

(1) 打合せ

(1 回当たり)

作業区分	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員	備考
着 手 時	0.5		0.5		
中 間 時	0.5		0.5		
業務完了時	0.5		0.5		

備考 1. 打合せには、打合せ議事録の作成時間及び移動時間(片道所要時間 1 時間程度)を含むものとする。

2. 打合せには、電話、電子メールによる確認等に要した作業時間を含むものとする。

3. 打合せ回数は、必要に応じて変更できる。

(2) 工事監督支援業務

1) 業務計画

(1 業務当たり)

作業区分	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員	備考
業務計画	1.4				必要により計上

2) 工事管理

(1 工事当たり)

作業区分	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員	備考
工事管理	0.4		2.0		工事書類、関係資料の把握・確認を対象とする。

3) 工事監督支援

(1 回当たり)

	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員	備考
工事監督支援	0.1		0.5	0.5	材料確認、段階確認、施工状況把握等を対象とする。

4) 報告書作成

(1 回当たり)

作業区分	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員	備考
報告書作成	0.2		0.2		

6. 参考図書

本積算基準は、下記の基準を参考に作成している。

国土交通省 工事監督支援業務積算基準[R3. 4. 1]

広島県 土木設計業務等標準積算基準書 [R4. 8. 1]

広島県 土木設計業務等標準積算基準書<参考資料> [R4. 8. 1]

(4) 総合評価技術審査支援
業務委託積算基準

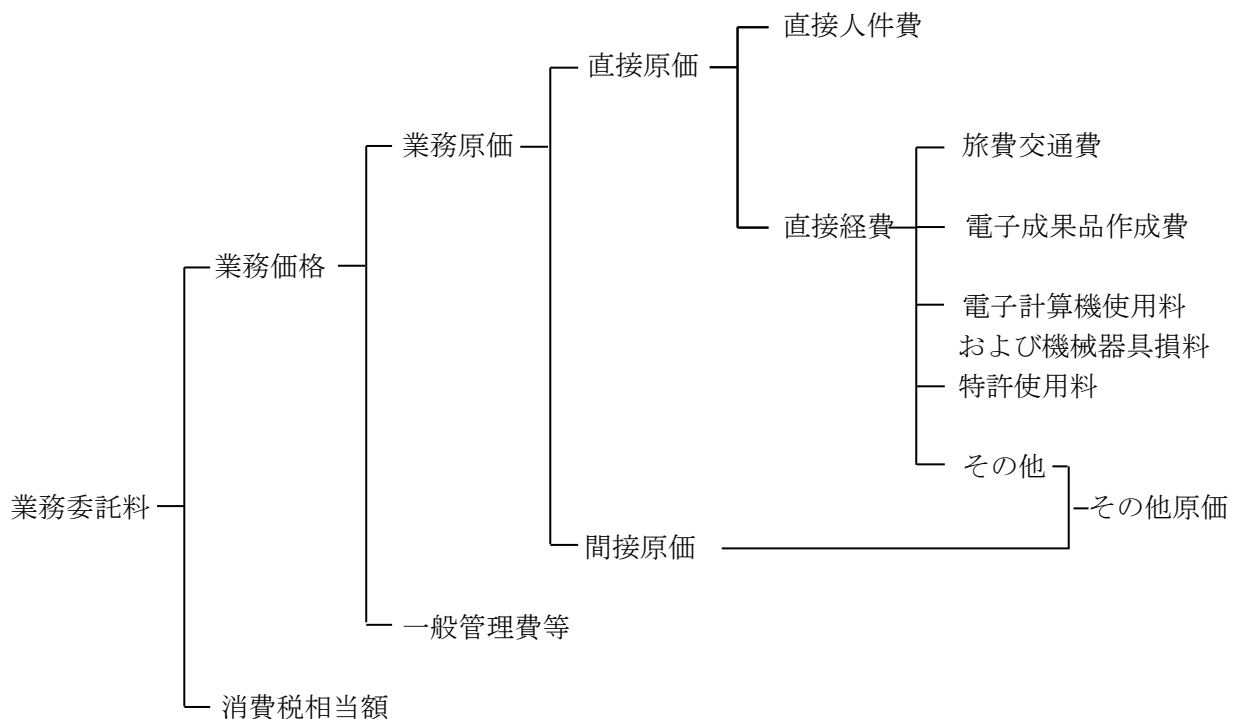
総合評価技術審査支援業務委託積算基準

1 適用範囲

この積算基準は、建設事業に係る「総合評価技術審査支援業務」を（一社）広島県土木協会「以下、土木協会」に委託する場合に適用する。

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、業務に従事する技術者の人件費とする。

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 旅費交通費
- b 電子成果品作成費
- c 電子計算機使用料および機械器具損料
- d 特許使用料 等

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。

なお、特殊な技術計算、図面作成等の専門業に外注する場合に必要な経費、業務実績の登録等に要する費用を含む。

2) 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

業務を処理する土木協会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、土木協会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土木協会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、役員賞与金、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 業務委託料の積算

(1) 業務委託料の積算

1) 業務委託料の積算方式

業務委託料は、次の方式により積算する。

$$\begin{aligned}\text{業務委託料} &= (\text{業務価格}) + (\text{消費税相当額}) \\ &= \{[(\text{直接人件費}) + (\text{直接経費}) + (\text{その他原価})] \\ &\quad + (\text{一般管理費等})\} \times \{1 + (\text{消費税率})\}\end{aligned}$$

2) 各構成要素の算定

① 直接人件費

直接人件費は、委託期間を月数単位（小数第1位止め、第2位四捨五入）で表示し、月額単価で積算する。

② 直接経費

直接経費は、2の(2)の1)の②の各項目について必要額を積算するものとする。

旅費交通費は、土木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。往復旅行時間にかかる直接人件費は積算上含まれているため、別途計上しない。

旅費交通費等	旅費交通費等の上限(千円)
直接人件費の0.63%	244

(注)旅費交通費等の率は、打合せ、現地調査の費用とする。

③ その他原価

その他原価は、次式により算定した額の範囲内とする。

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

ただし、 α は業務原価(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、35%とする。 $(\alpha / (1 - \alpha))$ は、小数点第5位を四捨五入し、小数点第4位止めとする。)

④ 一般管理費等

一般管理費等は、次式により算定した額の範囲内とする。

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

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、35%とする。 $(\beta / (1 - \beta))$ は、小数点第5位を四捨五入し、小数点第4位止めとする。)

技術審査業務委託積算基準の運用

1 業務処理に従事する職階及び編成人員

(単位；人)

種 別	技師（A）	技師（C）	技術員	備 考
打合せ協議	1			
現地調査		1	1	
落札者決定基準（案）の作成		1	1	
落札者決定資料（案）の作成		1	1	
総合評価審査委員会資料の作成		1	1	
総合評価審査委員会事務の補助		1	1	
報告書作成		1	1	

2 業務日数

(1 回当たり)

種 別	業務日数	備 考
打合せ協議	0.50	0.5 人/回を標準とする。
現地調査	表 1.1	
落札者決定基準（案）の作成	0.50	標準型は割増率 50%を加算
落札者決定資料（案）の作成	1.00	標準型は割増率 50%を加算
総合評価審査委員会資料の作成	0.50	標準型は割増率 50%を加算
総合評価審査委員会事務の補助	表 1.1	標準型は割増率 50%を加算
報告書作成	1.50	0.5 人×3 資料を標準とする。 標準型は割増率 50%を加算

本積算基準は、下記の基準に基づき作成しています。

歩 掛

広島県技術審査業務委託実施マニュアル（平成 18 年 12 月 22 日制定）

諸経費

広島県 土木設計業務等標準積算基準書（令和 4 年 8 月）

第 3 編 設計業務 第 1 章 設計業務等積算基準