

現場技術業務積算基準

【農業農村整備事業】

令和3年2月改定

島根県土木部技術管理課

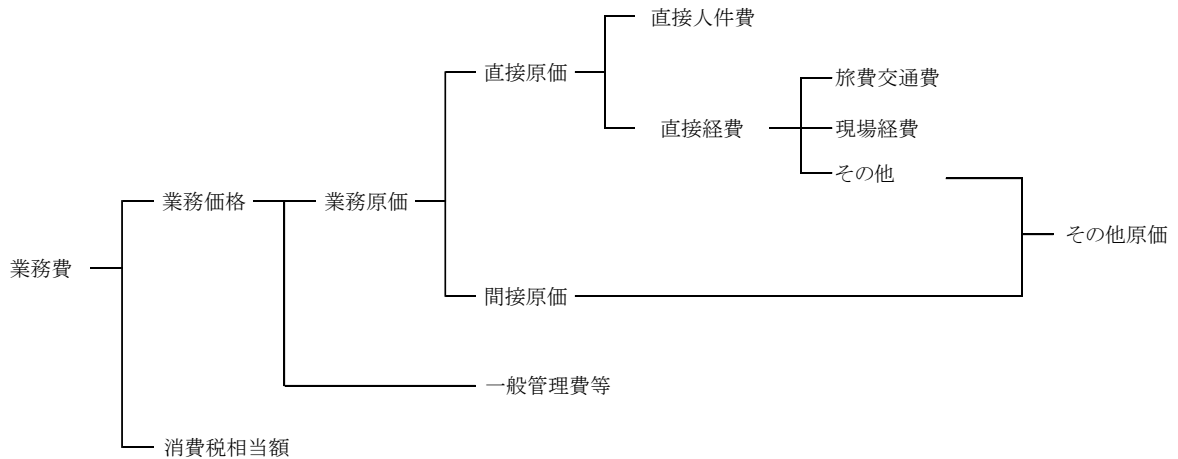
現場技術業務の価格積算基準

1 適用範囲

この基準は、現場技術業務実施要領に基づく業務費の積算に適用する。

2 業務費の構成

業務費の構成は、次のとおりとする。



3 業務費構成項目の内容

3-1 直接原価

直接原価は、現場技術業務を実施するために直接必要な費用で、直接人件費及び直接経費で構成する。

(1) 直接人件費

直接人件費は、現場技術業務の実施に必要な技術者に要する費用である。(業務打合せ、旅行日に係る技術者を含む。)

(2) 直接経費

直接経費は、現場技術業務の実施に必要な費用で、旅費交通費及び現場経費で構成する。

1) 旅費交通費

旅費交通費は、現場技術業務の実施に必要な宿泊及び移動に要する費用である。

2) 現場経費

現場経費は、現場技術業務の実施に必要な次の①から③までに要する費用である。

① 業務用自動車損料、燃料費等

② 業務用事務室損料及び備品費等

③ 電算機使用経費

3) その他

情報共有システムを利用する場合、その利用に係る費用（登録料及び利用料）
なお、上記1）、2）以外の経費については、その他原価として計上する。

3-2 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）で構成する。

また、事務用品費（用紙、文房具類等）及びパソコン経費はその他原価に含まれる。

なお、特殊な技術計算、図面作成等を専門業に外注する場合に必要な経費を含むものである。

間接原価は、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。

3-3 一般管理費等

一般管理費等は、現場技術業務の実施に必要な費用で、一般管理費及び付加利益で構成する。

(1) 一般管理費

一般管理費は、当該業務を実施する建設コンサルタント等の本店及び支店のうち、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、雑費等を含むものである。

(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、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証料その他の営業外費用を含むものである。

3-4 消費税相当額

消費税相当額は、業務価格に対する消費税相当額である。

4 業務費の積算

業務費は、次の式により算定して得た額とする。

業務費 = (業務価格) + (消費税相当額)

$$= \{(直接人件費) + (直接経費) + (その他原価) + (一般管理費等)\} \times \{1 + (消費税税率)\}$$

4-1 直接原価

(1) 直接人件費

直接人件費に係る各費目の積算は、次のとおりとする。

1) 一般業務

一般業務の算定は、業務期間を月数単位（小数点以下第1位止め、第2位四捨五

入) で表示し、月額単価(当該業務に従事する技術者の職種に応じ、次表の基準日額×18.0日/月)を乗じて算定する。

技術者の区分	技術者の職種	備 考
管理技術者	技 師 A	
現場技術員 (A)	技師B等	業務内容に合った職種を選定する。
現場技術員 (B)	技 師 C	
現場技術員 (C)	技 術 員	

2) 超過業務

超過業務の算定は、業務内容及び業務期間に応じて関係法令を遵守し計上できる。

超過業務時間当たり単価は、次式による。

超過業務時間当たり単価＝基準日額×1/8×a×b

ただし、a＝125/100又は150/100(時間外又は時間外と深夜割増)

b＝(割増対象賃金比)

3) 業務打合せ

① 業務打合せとして管理技術者「技師A」を1ヶ月当たり、1回(現場技術員1人当たり0.25人/1回)を計上する。なお、1業務で現場技術員が複数の場合であっても管理技術者の計上は、1名/回を上限とする。

② 旅行に係る直接人件費は別途計上する。

ただし、リモートで打合せを行う場合は別途計上しない。

(2) 直接経費

直接経費の算定は、旅費交通費及び現場経費を積み上げて算定し、これら以外の経費については、その他原価として計上する。

1) 旅費交通費

旅費交通費は「島根県 職員の旅費に関する条例」及び「島根県 職員の旅費に関する条例施行規則」に準じて積算する。

① 発注者施設で業務を実施する場合であって、通勤により業務を行う場合は、出発基地から業務場所までの交通費は原則として計上しない。ただし、滞在費が必要となる場合は適宜計上する。

※「出発基地」とは県内の各市役所(現地に最も近い市役所の本庁)又は隠岐の島町役場本庁とする。

② 現地調査については、出発基地から現地までの旅費交通費を計上し、「島根県業務委託積算基準」を準用するものとする。

2) 現場経費

① 現地調査に業務用自動車を使用する場合、必要な自動車は次のア、イにより積算する。

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(1.5L)とする。

イ 業務用自動車損料については、「請負工事機械経費算定要領」に基づいて算

定するものとする。

- ② 業務用事務室損料等については、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。
- ③ 電算機使用経費については、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。

4-2 その他原価

その他原価は次の式により算定して得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分除く)に占めるその他原価の割合であり、35%とする。

4-3 一般管理費等

一般管理費等は次の式により算定して得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。

4-4 消費税相当額

消費税相当額は、業務価格に消費税及び地方消費税の税率を乗じて得た金額とする。