

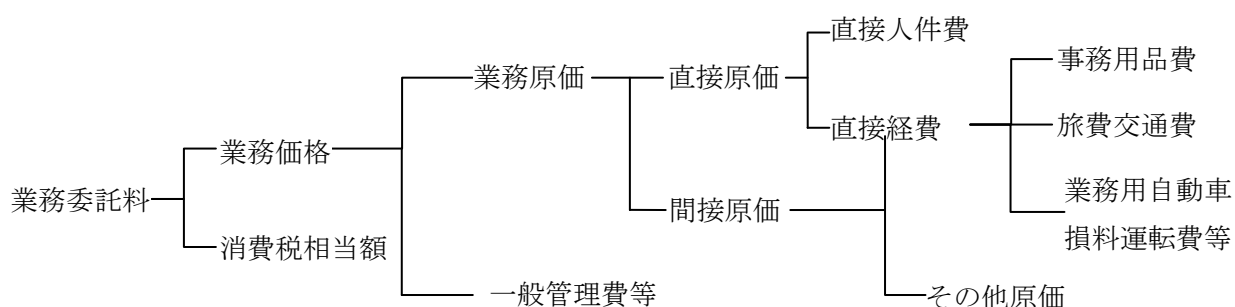
道路許認可審査・適正化指導業務積算基準

1. 適用範囲

この積算基準は、通常の道路許認可審査・適正化指導業務を委託する場合に適用するものとする。

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

イ 直接人件費

直接人件費は業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）の人件費とする。

ロ 直接経費は、業務処理に必要な経費の内 a、b、c に挙げるものとする。

a. 事務用品費

b. 旅費交通費

c. 業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等

ただし、a、b、c 以外の直接経費は、その他原価とする。

② 間接原価

イ その他原価

その他原価は、事務用品費、旅費交通費、業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等を除く直接経費及び間接原価とする。

③ 一般管理費等

一般管理費等は、当該業務を請負う企業の運営に要する一般管理費及び

付加利益とする。

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 直接人件費

イ 直接人件費は、委託期間を月数単位（小数点1位どめ、第2位4捨5入）で表示し、月額単位（基準日額× $\frac{19.5}{\text{月}}$ ）で積算する。なお、技術者の基準日額については、技術員を適用する。

$$\begin{aligned}\text{月額単位} &= \text{基準日額} \times \text{標準月当たり日数} + \text{超過業務標準時間相当額} \\ &= \text{基準日額} \times \frac{19.5}{\text{月}} + \text{超過業務時間当たり単価} \times \chi \text{日} / \text{月} \\ \chi &= \text{超過業務標準時間}\end{aligned}$$

（現地の状況に応じて必要時間を定め計上すること。）

超過業務時間当たり単価は、次式による。

$$\text{超過業務時間当たり単価} = \text{基準日額} \times 1 / 8 \times A \times B$$

$$\text{但し、} A = 125 / 100$$

$$B = (\text{基本給構成比})$$

② 直接経費

直接経費は、事務用品費、旅費交通費、業務用自動車損料・運転費で次のイ、ロ、ハにより算出するものとする。

イ 事務用品費

特に必要がある場合に計上する。

ロ 旅費交通費

旅費交通費は「国土交通省所管旅費取扱規則」及び「国土交通省日額旅費支給規則」に準じて積算するものとする。

a. 通勤で業務を行う場合

本支店から業務場所間で通勤距離が片道 30km 以内又は自家用自動車にて片道 1 時間以内の範囲（大都市近傍で一般交通機関を利用して通勤することが一般的と考えられる場合は、片道 50km 以内又は片道所要時間が 1 時間 30 分以内の範囲）については、交通費は計上しない。

b. 滞在して業務を行う場合

通勤距離又は自家用自動車による通勤所要時間が、前期 a を越える場合は、滞在費で積算する。

i 交通費 = (運賃 + 特急料 (急行料)) × 往復

	適用
片道 100 km 以上	特急料
片道 50 ~ 100 km 未満	急行料

(注) 在来線積算を標準とする。

ii 滞在費

滞在費は業務のため現地に滞在する費用とし、その基準は国土交通省日額旅費支給規程「下宿その他これに準ずる宿泊する場合」を適用する。

iii 業務場所から現場迄の往復は業務用自動車により行うものとし、特に、交通費、日帰旅費は積算しない。

(宿舍から業務場所間での通勤費は積算しないものとする。)

iv 滞在費の対象日数は、30 日 / 月とする。

ハ 業務用自動車・運転費

業務に自動車が必要な場合は次の i ~ v により積算する。

i 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。

ii 1 日の運転時間は 2 時間とし、燃料費及び運転時間当たり損料は当該時間、共用日あたり損料は 1 日分を計上する。

iii 業務用自動車損料については、「請負工事機械経費積算要領」に基づいて積算するものとする。

iv 運転労務費は、業務従事者が直接運転するものとして、計上しない。

v 計上日数・時間は、想定される日数・時間とし、精算しないものとする。ただし、災害等で当初の計画に変更があった場合は、この限りでない。

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、20%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、30%とする。

(3) 業務打合せ・指揮監督

① 業務管理者の直接人件費

1業務委託当り、1ヵ月に1回打合せを行い、1回当り技師（B）を0.5人計上することを標準とする。また、業務管理者による指揮・監督業務として、1ヶ月当り技師（B）を1.0人・日計上する。ただし、指揮・監督業務については、想定される担当技術者数が2人以下の場合は、0.5を乗じること。

② 打合せ場所

事務所、出張所等とする。

(4) 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、官積算書をもとにして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

- イ 直接人件費は編成人員又は履行制限に変更のない限り変更契約しない。
- ロ 災害等で大幅に業務量に変更になった場合は、変更契約の対象とする。
(編成人員及び超過業務時間)

② 直接経費

- イ 業務用自動車損料、運転費等は、履行期限が変更になった場合に限り履行期限の増減に比例して変更を行うものとし、通常の場合は変更しない。
ただし、当初積算していた現場経費が諸条件により大幅に変わる場合はこの限りではない。

ロ 旅費、交通費の変更は履行制限又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限り実施に関係なく官積算により変更するものとする。

③ その他原価及び一般管理費等は直接原価の変更に伴い変更を行う。