

現場技術業務積算基準

【土木工事（港湾空港関係を除く）】

令和7年2月改定

島根県土木部技術管理課

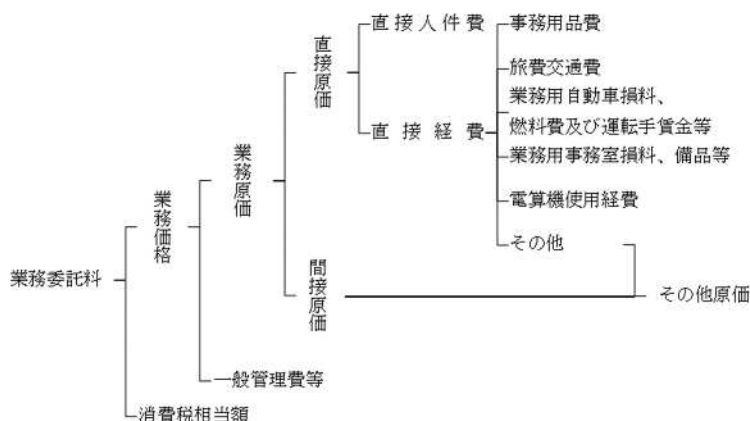
現場技術業務 積算基準

1. 適用範囲

この積算基準は、島根県が発注する土木工事（港湾空港関係を除く）に係る現場技術業務を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、業務処理に従事する者の人件費とする。

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
- c. 業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金
- d. 業務用事務室損料及び備品費等
- e. 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

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。

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法

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

(2) 各構成費目の算定

1) 直接人件費

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に計上する。

①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。

②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。

a. 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。

b. 現地調査について、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。

③業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金

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a、bにより積算する。

a. 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。

b. 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。

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に計上するものとする。

⑥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。

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、25%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。

(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。

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

1) 直接人件費は、業務内容(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。

(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、島根県業務委託積算基準、設計業務等標準積算基準および同(参考資料)を参考とする。

4. 業務内容

(1) 打合せ

- ・業務の実施にあたり、監督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、監督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出来る。

(2) 工事管理

- ・現場技術業務特記仕様書第6条を基本とする。

(3) 指揮・監督業務

- ・現場技術業務共通仕様書第26条第1項を基本とする。

5. 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	0.6 (0.25)	技師 (A)	数量0.6の中には移動時間を含む。 1回/月を標準とする。

※管理技術者を対象とする。

※下段（ ）書きの数量：リモートで行う場合に適用する。

(2) 工事監督支援業務

1) 業務計画

1業務当たり

作業区分	単位	数量	職階	備考
業務計画	人日	1.4	技師 (A)	現場技術員の歩掛は、基準日額の計算に含む。

2) 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、関係資料の確認を対象とする。

※管理技術者を対象とする。

3) 工事監督支援

① (現場技術員の技術者区分が現場技術員 (I) の場合)

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)	想定される現場技術員が2人以下の場合は、 0.5を乗じる。
現場技術員 (I)	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。

② (現場技術員の技術者区分が現場技術員 (II) の場合)

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)	想定される現場技術員が2人以下の場合は、 0.5を乗じる。
現場技術員 (II)	式	1.0	技術員	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。

現場技術員については、以下の通りとする。

- ・現場技術員 (式/月) = 基準日額 × 必要人数 × 18.0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。
- ・月当り業務日数は、18.0日/月を標準とする。ただし、業務内容により別途考慮することができる。
- ・超過業務標準相当額は、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。なお、超過業務時間あたり単価は次式による。

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

ただしA、Bは以下の通りとする。

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