

積算基準対照表

(公園編)

令和5年度

公園編	修正箇所	修正内容
千葉県	公園緑地工事標準歩掛	変更箇所なし

積算基準対照表

(設計業務等標準積算基準書)

令和5年度

第1章 総則 (参考資料)

第1編 総則

参1-1-1

第1章 総則 (参考資料)

第1節 用語の定義

積算基準：適用範囲、業務費構成、構成費目の内容、積算方法等、積算に係わる基準を定めたもの。
 標準歩掛：単位作業量、業務に必要な技術者等の職種、人員数、材料の種類・使用量、機械の機種・規格・運転時間、各種条件に対する補正方法等を定めたもの。
 適用範囲：標準歩掛が適用できる範囲を示したもの。
 作業区分：各作業における作業内容を整理したもの。
 参考資料：積算基準、標準歩掛の統一的な運用を図るために、歩掛の運用方法、数量の算出方法、業務のフロー図、積算例等をまとめたもの。
 フロー図：業務の流れ、区分・項目、関連事項との対比を整理した図。
 積算例：標準歩掛において、各種条件に対する補正方法や類似設計の積算方法についての例。

削除 物価資料：「建設物価」、「積算資料」をいう。

第2節 設計等における数値の扱い

2-1 設計価格等の扱い

設計に使用する価格は、原則として、入札時(入札書提出期限日)における市場価格とし、消費税抜きで積算するものとする。交通運賃等の内税で表示されている価格については、次式により求めた価格とする。

$$(\text{設計に使用する価格}) = (\text{内税価格}) \div (1 + \text{消費税})$$

なお、算出された価格に端数が生じる場合は、1円単位(1円未満切捨て)とする。
 設計価格は、標準歩掛による単価、市場単価、特別調査による単価、見積もり等をもとに、其勢の価格を反映するものとする。

2-2 端数処理等の方法

(1) 数量
 数量に補正を行う場合、補正係数を乗じた設計数量は、小数第3位(小数第4位四捨五入)まで算出する。なお、運転時間については小数第1位(小数第2位四捨五入)まで算出する。

(2) 単価(単価表及び内訳書の各構成要素の単価)
 補正及び変化率等により単価に端数が生じる場合は、1円単位(1円未満切捨て)とする。

(3) 物価資料を用いる単価
 単価の決定は、物価資料に掲載されている其勢価格を平均し、単価の有効桁の大きい方の桁を決定額の有効桁とする。但し、大きい方の有効桁が3桁未満のときは、決定額の有効桁は3桁とする。また、一方の資料にしか掲載のないものについては、その価格とする。なお、適用期間は毎月とする。

<例>1)
 入力単価の有効桁数の大きい方を有効桁とする場合
 建設物価 33,500 円 (有効桁3桁)
 積算資料 34,000 円 (有効桁2桁)
 平均額 33,750 円
 決定額 33,700 円 (有効桁3桁、4桁以降切り捨て)
 <例>2)
 入力単価の有効桁数が3桁未満のために3桁を有効桁とする場合
 建設物価 560 円 (有効桁2桁)
 積算資料 570 円 (有効桁2桁)

参1-1-1

第1章 総則 (参考資料)

第1編 総則

第1章 総則 (参考資料)

第1節 用語の定義

積算基準：適用範囲、業務費構成、構成費目の内容、積算方法等、積算に係わる基準を定めたもの。
 標準歩掛：単位作業量、業務に必要な技術者等の職種、人員数、材料の種類・使用量、機械の機種・規格・運転時間、各種条件に対する補正方法等を定めたもの。
 適用範囲：標準歩掛が適用できる範囲を示したもの。
 作業区分：各作業における作業内容を整理したもの。
 参考資料：積算基準、標準歩掛の統一的な運用を図るために、歩掛の運用方法、数量の算出方法、業務のフロー図、積算例等をまとめたもの。
 フロー図：業務の流れ、区分・項目、関連事項との対比を整理した図。
 積算例：標準歩掛において、各種条件に対する補正方法や類似設計の積算方法についての例。

第2節 設計等における数値の扱い

2-1 設計価格等の扱い

設計に使用する価格は、原則として、入札時(入札書提出期限日)における市場価格とし、消費税抜きで積算するものとする。交通運賃等の内税で表示されている価格については、次式により求めた価格とする。

$$(\text{設計に使用する価格}) = (\text{内税価格}) \div (1 + \text{消費税})$$

なお、算出された価格に端数が生じる場合は、1円単位(1円未満切捨て)とする。
 設計価格は、標準歩掛による単価、市場単価、特別調査による単価、見積もり等をもとに、其勢の価格を反映するものとする。

2-2 端数処理等の方法

(1) 数量
 数量に補正を行う場合、補正係数を乗じた設計数量は、小数第3位(小数第4位四捨五入)まで算出する。なお、運転時間については小数第1位(小数第2位四捨五入)まで算出する。

(2) 単価(単価表及び内訳書の各構成要素の単価)
 補正及び変化率等により単価に端数が生じる場合は、1円単位(1円未満切捨て)とする。

(3) 補正係数及び変化率
 補正係数及び変化率は、小数第2位(小数第3位四捨五入)まで算出する。

(4) 金額
 各構成要素の金額(設計数量×単価)は1円単位(1円未満切捨て)とする。

(5) 雑品(地質調査業務についてのみ)
 雑品は、個々の歩掛に示された割合を計上することとし、1円単位(1円未満切捨て)とする。

(6) 単価表の合計金額
 1) 土木設計業務等
 原則として、端数処理は行わない。
 2) 測量業務及び地質調査業務
 単位数当り単価の場合、有効数字4桁(5桁目以降切捨て)とする。

参1-1-1

<p>第1編 総則</p> <p>参1-1-2</p> <p>第2節 2-2 (3) 「物価資料を用いる単価」一式を削除</p>	<p>第1編 総則</p> <p>削除</p> <p>平均額 565 円 決定額 565 円(概小有効折3桁、4桁以降切り捨て)</p> <p>(4) 補正係数及び変化率</p> <p>(5) 金額 補正係数及び変化率は、小数第2位(小数第3位四捨五入)まで算出する。</p> <p>(6) 各構成要素の金額(設計数量×単価)は1円単位(1円未満切り捨て)とする。</p> <p>(7) 雑品(地質調査業務についてののみ) 雑品は、個々の単掛に示された割合を計上することとし、1円単位(1円未満切り捨て)とする。</p> <p>(7) 単価表の合計金額</p> <p>1) 土木設計業務等</p> <p>原則として、端数処理は行わない。</p> <p>2) 測量業務及び地質調査業務 単価数量当り単価の場合、有効数字4桁(5桁目以降切り捨て)とする。</p> <p>(8) 内訳書の合計金額</p> <p>原則として、端数処理は行わない。</p> <p>(9) 経費を算出する際の係数 $(\alpha / (1 - \alpha))$ (など)の端数は、個別に明記されている場合を除き、パーセント表示の小数第2位(小数第3位四捨五入)まで算出する。</p> <p>(10) 業務価格 業務価格は、10,000円単位とする。10,000円単位での調整は諸経費又は一般管理費等で行う。なお、複数の諸経費又は一般管理費等を用いる場合であっても、各々の諸経費又は一般管理費等で端数調整(10,000円単位で切り捨て)するものとする。ただし、単価契約は除くものとする。</p> <p>2-3 設計表示単位</p> <p>(1) 設計表示単位の取扱い</p> <p>1) 設計表示単位及び数値は、次項以降の(2)設計表示単位一覧のとおりとする。</p> <p>2) 設計数量が設計表示単位に満たない場合は、有効数字1桁(有効数字2桁目四捨五入)の数量を設計表示単位とする。</p> <p>3) (2)設計表示単位一覧以外の工種について設計表示単位を定める必要が生じた場合は、(2)設計表示単位一覧及び業務内容等を勘案して適正に定めるものとする。</p> <p>4) 設計計上数量は、算出された数量を設計表示単位に四捨五入して求めるものとする。</p> <p>5) 設計表示単位及び数値の適用は各細別毎を原則とし、工種・種別は1式を原則とする。</p> <p>6) 契約数量は設計計上数量とする。</p> <p>7) 設計表示数値に満たない設計変更は契約変更の対象としないものとする。</p> <p>8) 単価契約には設計表示単位及び数値は適用しない。</p>	<p>第1編 総則</p> <p>(7) 内訳書の合計金額</p> <p>原則として、端数処理は行わない。</p> <p>(8) 経費を算出する際の係数 $(\alpha / (1 - \alpha))$ (など)の端数は、個別に明記されている場合を除き、パーセント表示の小数第2位(小数第3位四捨五入)まで算出する。</p> <p>(9) 業務価格 業務価格は、10,000円単位とする。10,000円単位での調整は諸経費又は一般管理費等で行う。なお、複数の諸経費又は一般管理費等を用いる場合であっても、各々の諸経費又は一般管理費等で端数調整(10,000円単位で切り捨て)するものとする。ただし、単価契約は除くものとする。</p> <p>2-3 設計表示単位</p> <p>(1) 設計表示単位の取扱い</p> <p>1) 設計表示単位及び数値は、次項以降の(2)設計表示単位一覧のとおりとする。</p> <p>2) 設計数量が設計表示単位に満たない場合は、有効数字1桁(有効数字2桁目四捨五入)の数量を設計表示単位とする。</p> <p>3) (2)設計表示単位一覧以外の工種について設計表示単位を定める必要が生じた場合は、(2)設計表示単位一覧及び業務内容等を勘案して適正に定めるものとする。</p> <p>4) 設計計上数量は、算出された数量を設計表示単位に四捨五入して求めるものとする。</p> <p>5) 設計表示単位及び数値の適用は各細別毎を原則とし、工種・種別は1式を原則とする。</p> <p>6) 契約数量は設計計上数量とする。</p> <p>7) 設計表示数値に満たない設計変更は契約変更の対象としないものとする。</p> <p>8) 単価契約には設計表示単位及び数値は適用しない。</p>
--	--	--

参1-2-11

第2章 積算基準 (参考資料)

第2章 積算基準 (参考資料)

1-8 諸経費等の扱い
 1-8-1 諸経費等の適用
 (1) 諸経費等の適用については、測量業務、地質調査業務及び土木設計業務等のそれぞれの積算基準等に示すとおりである。例えば、測量業務と土木設計業務等を合併して積算し、発注する場合は各々の諸経費率等で算出し、合計して業務価格とする。
 (2) 標準歩掛が適用できない業務を積算する場合は、当該業務に従事する技術者に適用される諸経費率等を用いるものとする。(他の業務の積算基準に示されている諸経費率等は適用できない。)例えば、測量技術者を用いて積算した場合は、必ず測量業務の積算基準に示されている諸経費率等を用いることとする。

1-8 諸経費等の扱い
 1-8-1 諸経費等の適用
 (1) 諸経費等の適用については、測量業務、地質調査業務及び土木設計業務等のそれぞれの積算基準等に示すとおりである。例えば、測量業務と土木設計業務等を合併して積算し、発注する場合は各々の諸経費率等で算出し、合計して業務価格とする。
 (2) 標準歩掛が適用できない業務を積算する場合は、当該業務に従事する技術者に適用される諸経費率等を用いるものとする。(他の業務の積算基準に示されている諸経費率等は適用できない。)例えば、測量技術者を用いて積算した場合は、必ず測量業務の積算基準に示されている諸経費率等を用いることとする。

1-8-2 近接して発注する場合
 測量業務及び地質調査業務において、近接して業務を発注する場合においても諸経費の調整は行わない。

1-8-2 近接して発注する場合
 測量業務及び地質調査業務において、近接して業務を発注する場合においても諸経費の調整は行わない。

1-9 設計変更の積算方法
 設計変更における業務費(業務委託料)の変更は、官積算書を基にして次式により算出する。

1-9 設計変更の積算方法
 設計変更における業務費(業務委託料)の変更は、官積算書を基にして次式により算出する。

$$\text{業務価格} = \text{変更官積算業務価格} \times \frac{\text{直前の請負額}}{\text{直前の官積算額}}$$

$$\text{業務価格} = \text{変更官積算業務価格} \times \frac{\text{直前の請負額}}{\text{直前の官積算額}}$$

$$\text{変更業務費} = \text{業務価格} \times (1 + \text{消費税率})$$

$$\text{変更業務費} = \text{業務価格} \times (1 + \text{消費税率})$$

注) 1. 変更官積算業務価格は、官単位、官経費をもとに当初設計と同一方法により積算する。
 2. 直前の請負額、直前の官積算額は、消費税相当額を含んだ額とする。
 3. 設計変更における車価については以下の車価においては新車価(変更指示時点車価)により積算するものとする。
 ・当初業務履行予定地から独立した区間の数量変更があった場合
 ・当初業務では想定されなかった新規工種が追加された場合

注) 1. 変更官積算業務価格は、官単位、官経費をもとに当初設計と同一方法により積算する。
 2. 直前の請負額、直前の官積算額は、消費税相当額を含んだ額とする。
 3. 設計変更における車価については以下の車価においては新車価(変更指示時点車価)により積算するものとする。
 ・当初業務履行予定地から独立した区間の数量変更があった場合
 ・当初業務では想定されなかった新規工種が追加された場合

追加

追加
 4. 請負比率は、小数点第7位を切り捨て、小数点第6位止めとする。

5-1-2

工事監督支援業務を追加

無し

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。
 業務委託料 = (業務価格) + (消費税相当額)
 = [(業務原価) + (- 一般管理費等)] + (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) + (消費税相当額)
- (2) 各種成算目の算定
- イ 直接原価
- (イ) 直接人件費
 業務に従事する者の差遣日額については、5 標準掛率による。
- (ロ) 直接経費
- 事務用品費、業務用自動車燃料費及び電算機使用経費は業務遂行上料が必要で、特記仕様書に明記した場合に計上する。
- ア 事務用品費
 特に必要な場合のみに計上する。
 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。
- バ 旅費交通費
 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、通勤による業務を行う場合は、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に含まれていないため、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、現地確認、図閲確認、工事検査等への臨場の使用料とする。
- シ 業務用事務室賃料、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。
- ド 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% | |
- (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。
- エ 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。
- ロ 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。
 (その他原価) = (直接人件費) × α / (1 - α)
 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。
- ハ 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。
 (- 一般管理費等) = (業務原価) × β / (1 - β)
 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。

修正内容	設計業務等標準積算基準書	千葉県
<p>5-1-3</p> <p>工事監督支援業務を追加</p>	<p>無し</p>	<p>(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、管轄算書をもとに次の式により算出する。</p> $\text{変更業務委託料} = \text{変更積算金額} \times \frac{\text{直前の請負金額}}{\text{直前の積算金額}}$ <p>1) 直接人件費は、業務内容(業務対象、工事数量等)の変更に応じて変更する。</p> <p>2) 直接経費 ①業務用自動車燃料、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、調査場所の増減、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。</p> <p>3) その他原価及び一般管理費等は、直接人件費等の変更に伴い変更を行う。</p> <p>(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、設計業務等標準積算基準書および同(参考資料)を参照とする。</p> <p>4. 業務内容 (1) 打合せ ・業務の変更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出来る。</p> <p>(2) 工事管理 ・工事監督支援業務は、通仕様書を基本とする。</p> <p>(3) 指揮・監督業務 ・工事監督支援業務共通仕様書を基本とする。</p>

5-1-4

工事監督支援業務を追加

5. 標準歩掛
標準歩掛は以下のとおりとする。
(1)打合せ

作業区分	単位	数量	階階	備考	1ヶ月当たり
定期打合せ	人	1.2	技師(A)	総動時間を含む。2回/月を標準とする。	

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含まれた作業時間を含めものとする。
3. 担当技術者の歩掛は、標準日額の計算を含む。
4. 打合せ回数、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

作業区分	単位	数量	階階	備考	1業務当たり
業務計画	人日	1.4	技師(A)	担当技術者の歩掛は、標準日額の計算を含む。	

2) 工事管理

作業区分	単位	数量	階階	備考	1ヶ月当たり
工事管理	人日	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

作業区分	単位	数量	階階	備考	1ヶ月当たり
指揮・監督業務	人日	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を無し。	
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。	
面接経費	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) = 標準日額 × 必要人数 × 0.0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。
 ・ 1月・1日当たり人数については、土日・祝日・年末年始休暇のほか、6ヶ月当たり曜日(1年で20日)の休日を確保するよ計算し、計上すること。
 ・ 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20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の単価は次式による。

$$\text{超過時間あたりの標準単価} = \frac{1}{8} \times A \times B$$

ただし、A、Bは以下の通りとする。

$$A = \frac{125}{100} \quad B = \text{精算対象費金比}$$

<p>修正内容</p>	<p>設計業務等標準積算基準書</p>	<p>千葉県</p>																						
<p>参6-1-1 工事監督支援業務を追加</p>	<p>無し</p>	<p>工事監督支援業務委託費(参考) (参考)</p> <p>I 適用範囲 この要領は、土木関係工事の工事監督業務の一部を委託しようとする場合に適用する。</p> <p>II 委託員数及び委託期間 1 委託員数及び委託期間は、下記条件を考慮する。 ① 工事予定件数 ② 工事予定額 ③ 予定工期 ④ 事務所等職員が工事監督に就任し得る業務率 ⑤ 工事内容</p> <p>2 担当業務者の職階 担当業務者の職階は、技師(○)とする。 但し、補欠期間における担当業務者の職階については、関係主管課と協議のうえ決定するものとする。</p> <p>3 委託員数の算定 委託員数は、前記1で算出した条件に基づいて右月毎に次式より求める。 $P = P1 - \beta * P2$ $P1 = \alpha * P' (N * K)$</p> <p>ここに P : 現場業務者の員数(二桁三入、小数点止めとする) P' : 事務所等の監督業務者数 β : 事務所等の監督業務者数が工事監督に就任し得る業務比率(資格者比率の場合は、加重平均とする)</p> <table border="1" data-bbox="821 537 949 873"> <thead> <tr> <th>工事監督以外の業務</th> <th>β値</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特に多い</td> <td>0.2以上0.4未満</td> </tr> <tr> <td>多い</td> <td>0.4以上0.6未満</td> </tr> <tr> <td>普通</td> <td>0.6以上0.8未満</td> </tr> <tr> <td>少ない</td> <td>0.8以上</td> </tr> </tbody> </table> <p>P1: 監督員の必要数 α : 0.22 N : 工事予定件数 K : $\Sigma (K1 * K2 * K3 * K4 * K5)$ (1) K1: 工事予定件数(億円単位)但し、 ・1,500万円以下は0.15とする。 ・国庫(県庫)工事の場合は、当該年度分 ・橋梁上部工事等のように「橋脚等+現場監理」となる場合は、現場監理予定額及び現場作業時間を対象とする。 (2) K2: 工種区分率</p> <table border="1" data-bbox="1204 448 1348 772"> <thead> <tr> <th>工種区分</th> <th>K2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>河川・海洋</td> <td>1.1</td> </tr> <tr> <td>河川・湖沼・排水</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>道路改良・交差点改良・施設整備</td> <td>1.3</td> </tr> <tr> <td>鋼橋監理・PC橋(上部)D</td> <td>0.7</td> </tr> <tr> <td>橋梁(塗装・修繕)・公園</td> <td>0.8</td> </tr> </tbody> </table>	工事監督以外の業務	β 値	特に多い	0.2以上0.4未満	多い	0.4以上0.6未満	普通	0.6以上0.8未満	少ない	0.8以上	工種区分	K2	河川・海洋	1.1	河川・湖沼・排水	1.0	道路改良・交差点改良・施設整備	1.3	鋼橋監理・PC橋(上部)D	0.7	橋梁(塗装・修繕)・公園	0.8
工事監督以外の業務	β 値																							
特に多い	0.2以上0.4未満																							
多い	0.4以上0.6未満																							
普通	0.6以上0.8未満																							
少ない	0.8以上																							
工種区分	K2																							
河川・海洋	1.1																							
河川・湖沼・排水	1.0																							
道路改良・交差点改良・施設整備	1.3																							
鋼橋監理・PC橋(上部)D	0.7																							
橋梁(塗装・修繕)・公園	0.8																							

参6-1-2

工事監督支援業務を追加

無し

共同費	1. 0
トンネル・ダム	0. 9
地形・地すべり	1. 2
河川・運河維持	2. 0

1) 上表の工種区分は、現場型等の工種区分を参考にして決められたが該当しぬ工種については、監督頻度を考慮して別定するものとする。

2) 上表の係数は、標準であり「自己条件により」0. 2の範囲で増すことが出来る。

① 特殊工事（斜井・地山の掘削、トンネル・軟弱地盤掘削等）。

② 工種が多岐で設計変更等が相応見込まれる場合。

③ 複雑交通を処理し、かつ歩道商店等と隣接距離が短い場合。

③ 仮設工事が含まれる場合は、その頻度に応じて割増を考慮するものとする。

(3) K3: 監督方式係数

監督方式	K3
一般監督施工	1. 0
重点監督施工	1. 1*

※既設工事等で重点監督について、計画仕様書等で規定がある場合のみ

(4) K4: 監督距離係数

距離 (片道)	K4
5km未満	1. 0
5km以上15km未満	1. 1
15km以上30km未満	1. 2

(5) K5: 地域係数

地域別	K5
市街地・山岳地	1. 3
その他の地域	1. 0

4 委託期間の決定

前記3で算出された月別委託員数から正となる期間(月間)を算出する。但し、2ヶ月を超えたる場合は別計算すること。を求め、この期間を加え前1ヶ月以内、後1ヶ月以内を委託期間とする。

(例)

工事名	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	備考
〇〇〇工事													
"													
"													
委託員数													
委託員数との差が正	-		+			-				+		-	
	1ヶ月											2ヶ月	1ヶ月

Ⅲ その他

1 下記のような条件を有する工事が工事監督業務の対象工事であり、その要因を考慮し、A場合は、主管理と協議すること。

(1) 工事監督業務科計画仕様書第2005条第4項及び第2005条第2項に開ける業務内容以外に、

特別に前掲業務を委託する場合。

(2) 現業条件により、この要件により難し場合。

2 委託員数を決定するにあたっては、Ⅱの3で求めた委託員数の変動状況、業務の内容等を考慮するものとする。

<p>修正内容</p>	<p>設計業務等標準積算基準書</p>	<p>千葉県</p>
<p>参6-2-1 工事監督支援業務を追加</p>	<p>無し</p>	<p>工事監督支援業務積算基準の運用基準(案)</p> <p>1. 運用基準について 当該運用基準方式を一般競争(総合評価方式)とする場合を対象とし、それ以外の競争方式による場合は別途算定するものとする。</p> <p>2. 業務委託料の積算(工事監督支援業務) 〔工事監督業務積算基準〕の第1章 3. 業務委託料の積算(2) 各種の単目の算定(イ) 直接人件費、及びロ) 直接経費は各運用別において以下のとおりとする。</p> <p>2-1 工事監督支援業務</p> <p>1) 標準単価 〔工事監督業務積算基準〕の第2章 工事監督業務積算基準 3. 標準単価のとおりとする。</p> <p>2) 各種の単目の算定 ①事務用品費 在りにより業務を行う場合の事務用品費については、「別表-1 ハ/パソコン及びプリンタ使用料」により算定するものとする。</p> <p>②旅費交通費 旅費交通費について、運賃により業務を行う場合は、直接人件費に対し率を算じた額を算定する。なお、率を用いた積算としている場合は、以下のようにより算定するものとする。</p> <p>ア. 打合せにかかる旅費交通費については、打合せの回数を「総計業務標準積算基準書表資料」により算定すること。</p> <p>イ. 業務用自動車は、現場へ移動(報告、調整、連絡業務を含む。)のために1日・1回当たり2時間算定するものとする。</p> <p>3) 打合せ 打合せ回数は、見積り仕様書による。定例打合せの場合は、業務標準積算基準書に基づき、1月当たり2回を標準とし、業務場所(各事務所)毎に、管理事務所を1.2人/月とするものとする。</p>

参6-2-2

工事監督支援業務を追加

パソコン及びプリンタ使用料

1) パソコン (CADソフト含む) 1台あたり 円/ヶ月

No	項目	仕様	使用料
1	OS	Windows10	
		Microsoft office 2013	
		Justsystem 一太郎 Pro	
		Adobe Acrobat DC	
2	777外-為?	CADソフトウエア (AutoCAD LT Civil Suite 2016 (AUTODESK CALS TOOLS 2016)等)	21,038

2) パソコン (CADソフト含まない) 1台あたり 円/ヶ月

No	項目	仕様	使用料
1	OS	Windows10	
		Microsoft office 2013	
		Justsystem 一太郎 Pro	
2	777外-為?	Adobe Acrobat DC	14,881

3) プリンタ 1台あたり (コピー用紙代 トナー代は含まない) 円/ヶ月

No	項目	仕様	使用料
1	用紙代等	カラー出力及び最大A3対応	16,885

無し

