

堰・排水機場管理支援業務積算基準

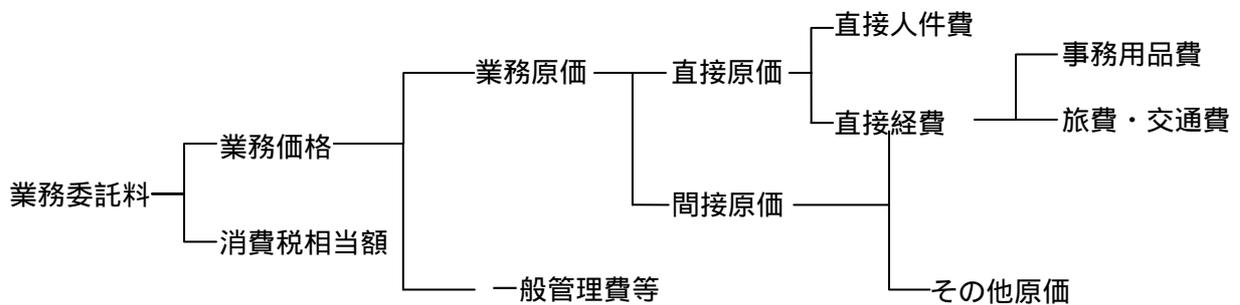
1. 適用範囲

この積算基準は、通常の堰・排水機場管理支援業務を委託する場合に適用するものとする。

2. 堰・排水機場管理業務 A（堰・排水機場操作支援等）

（1）業務委託料

業務委託料の構成



業務委託料構成費目の内容

イ 直接人件費

（イ）直接人件費

直接人件費は、業務処理に従事する技術者の人件費とする。

直接人件費は、委託期間を月数単位（少数1位止め、第2位四捨五入で表示し、月額単価（基準日額×19.5日/月）で積算することを標準とする。災害等で大幅に業務量が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）

（ロ）直接経費

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

ただし、a、b以外の直接経費は、その他原価とする。

ロ 間接原価

(イ) その他原価

その他原価は、a、b以外の直接経費及び間接原価とする。

八 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。

二 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。

(2) 業務委託料の積算

イ 直接人件費

(イ) 直接人件費

業務処理に従事する技術者は、技術員とする。

(ロ) 直接経費

a 事務用品費

特に必要がある場合に計上する。

b 旅費交通費

旅費交通費は「国土交通省所管旅費取扱規程」及び「国土交通省職日額旅費支給規程」による。

なお、本支店から業務場所までの通勤距離が片道30km以内、又は自動車で片道1時間以内の範囲については、交通費は計上しない。

(ハ) 業務打合せ・指揮監督

調査職員との打合せとして、1業務当たり1回/月の業務打合せに必要な管理技術者(技師A)を0.5人/日計上することを標準とする。また、管理技術者による指揮・監督業務として、技師Aを1ヶ月あたり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。

打合せ場所は施設を所管する事務所を標準とする。

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。

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

ただし、 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。

八 一般管理費等

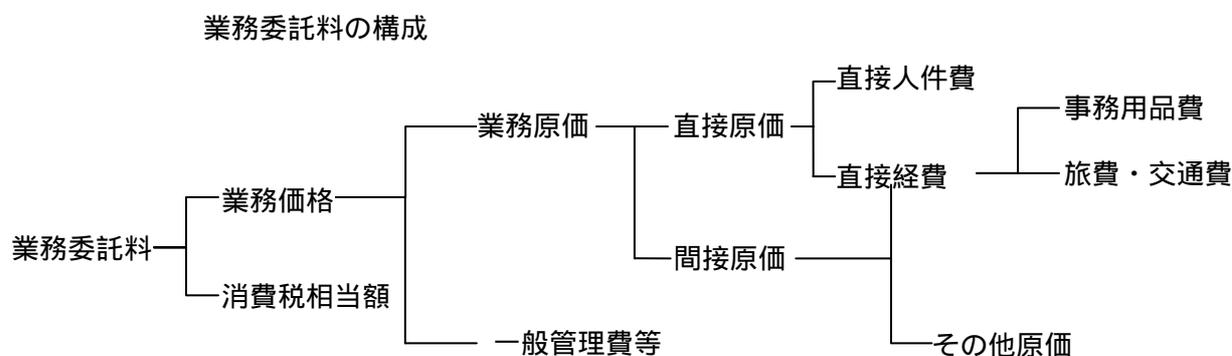
一般管理費等は次式により算定した額の範囲内とする。

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

ただし、 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. 堰・排水機場管理業務B（調査職員勤務時間外及び閉庁日における情報連絡業務）

（1）業務委託料



業務委託料構成費目の内容

イ 直接人件費

（イ）直接人件費

直接人件費は、業務処理に従事する作業者の労務費とする。

直接人件費は、委託期間に業務処理に従事する日数で積算することを標準とする。

（ロ）直接経費

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

ただし、a、b以外の直接経費は、その他原価とする。

ロ 間接原価

（イ）その他原価

その他原価は、a、b以外の直接経費及び間接原価とする。

ハ 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。

二 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。

(2) 業務委託料の積算

イ 直接人件費

(イ) 直接人件費

業務処理に従事する作業者は、普通作業員相当を標準とする。

就業時間及び仮眠時間については、業務内容に応じて別途計上する。

・就業時間に基づく直接人件費の算出例

平日 16:30～9:00

休日 8:30～17:30 17:00～9:00

22時から6時までの時間については、業務に支障のない限り6時間を越えない範囲内で仮眠することができる

時間 項目	8	10	12	14	16	18	20	22	24	2	4	6	8
平日	9:00					16:30							
	基本日額 = 基準日額 + (基準日額 × 1/8 (0.5H × 125/100 + 2H × 150/100)) × 構成比												
休日	8:30					17:30							
	9:00					17:00							
基本日額 = 基準日額 × 2 + (基準日額 × 1/8 (0.5H × 125/100 + 2H × 150/100)) × 構成比													

(ロ) 直接経費

a 事務用品費

特に必要がある場合に計上する。

b 旅費交通費

旅費交通費は「国土交通省所管旅費取扱規程」及び「国土交通省職日額旅費支給規程」による。

なお、本支店から業務場所までの通勤距離が片道30km以内、又は自動車で片道1時間以内の範囲については、交通費は計上しない。

(ハ) 業務打合せ・指揮監督

調査職員との打合せとして、1業務当り1回/月の業務打合せに必要な管理技術者(技師A)を0.5人/日計上することを標準とする。また、管理技術者による指揮・監督業務として、技師Aを1ヶ月あたり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。

ただし、堰・排水機場管理業務Aと併せて発注する場合は計上しないものとする。

打合せ場所は施設を所管する事務所を標準とする。

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。

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

ただし、 \quad 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。

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。

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

ただし、 \quad 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。

4. 車両管理

巡回に必要な自動車の積算は、「車輛管理業務委託積算基準」により積算するものとする。