

土木事業委託積算基準 の 改定・追加・訂正

適用年月日
(令和8年(2026年)6月1日以降積算基準日適用)

区分	ページ	現 行	改 定	備 考																																
調査計画編 〔7〕 発注者支援 3. 現場技術業務	計発支 -7	<p>□ 各構成費目の算定</p> <p>(イ) 直接人件費 当該現場技術業務に従事する技術者の基準日額については、<u>2-3</u> 標準歩掛による。</p> <p>(ロ) 直接経費 直接経費は、<u>1-2-2</u>のイの(ロ)の各項目について実費を積算し、次により積算する。 ただし、事務用品費、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。</p>	<p>□ 各構成費目の算定</p> <p>(イ) 直接人件費 当該現場技術業務に従事する技術者の基準日額については、<u>3-5</u> 標準歩掛による。</p> <p>(ロ) 直接経費 直接経費は、<u>3-2-2</u>のイの(ロ)の各項目について実費を積算し、次により積算する。 ただし、事務用品費、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。</p>	誤記の訂正																																
調査計画編 〔7〕 発注者支援 3. 現場技術業務	計発支 -9	<p><u>3-5</u> 標準歩掛 標準歩掛は以下のとおりとする。</p> <p>イ 打合せ</p> <table border="1"> <tr> <td>施工単価コード</td> <td>DXD82001</td> </tr> </table> <p>(1月当り)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業区分</th> <th>単位</th> <th>数量</th> <th>職階</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>定例打合せ</td> <td>人</td> <td>1.2</td> <td>技師(A)</td> <td>移動時間を含む。月2回/を標準とする。</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 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要した作業時間を含むものとする。 3. 担当技術者の歩掛は、基準日額の計算を含む 4. 打合せ回数は、必要に応じて変更できる。</p>	施工単価コード	DXD82001	作業区分	単位	数量	職階	備考	定例打合せ	人	1.2	技師(A)	移動時間を含む。月2回/を標準とする。	<p><u>3-6</u> 標準歩掛 標準歩掛は以下のとおりとする。</p> <p><u>3-6-1(常駐型)</u></p> <p>イ 打合せ</p> <table border="1"> <tr> <td>施工単価コード</td> <td>DXD82001</td> </tr> </table> <p>(1月当り)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業区分</th> <th>単位</th> <th>数量</th> <th>職階</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>定例打合せ</td> <td>人</td> <td>1.2</td> <td>技師(A)</td> <td>移動時間を含む。月2回/を標準とする。</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 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要した作業時間を含むものとする。 3. 担当技術者の歩掛は、基準日額の計算を含む 4. 打合せ回数は、必要に応じて変更できる。</p>	施工単価コード	DXD82001	作業区分	単位	数量	職階	備考	定例打合せ	人	1.2	技師(A)	移動時間を含む。月2回/を標準とする。	非常駐型の歩掛新設に伴う改定								
施工単価コード	DXD82001																																			
作業区分	単位	数量	職階	備考																																
定例打合せ	人	1.2	技師(A)	移動時間を含む。月2回/を標準とする。																																
施工単価コード	DXD82001																																			
作業区分	単位	数量	職階	備考																																
定例打合せ	人	1.2	技師(A)	移動時間を含む。月2回/を標準とする。																																
調査計画編 〔7〕 発注者支援 3. 現場技術業務	計発支 -10	<p>(ハ) 設計補助業務及び現場補助業務</p> <table border="1"> <tr> <td>施工単価コード</td> <td>DXD82004</td> </tr> </table> <p>(1月当り)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業区分</th> <th>単位</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指揮・監督業務</td> <td>人</td> <td>1.1</td> <td>技師(A) 想定される担当技術者が2人以下の場合は、0.5を乗じる。</td> </tr> <tr> <td>担当技術者</td> <td>式</td> <td>1.0</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>直接経費</td> <td>式</td> <td>1.0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 1. 指揮・監督業務については管理技術者を対象とする。 2. 担当技術者については、以下のとおりとする。 ・担当技術者(式/月) = 基準日額 × 必要人数(1日当り) × 19.5人/日・月 + 超過業務標準相当額 ・担当技術者の基準日額は技師(C)相当を標準とする。但し、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。 ・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。 ・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30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単価は次式による。</p>	施工単価コード	DXD82004	作業区分	単位	数量	備考	指揮・監督業務	人	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を乗じる。	担当技術者	式	1.0	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		<p>(ハ) 設計補助業務及び現場補助業務(常駐型)</p> <table border="1"> <tr> <td>施工単価コード</td> <td>DXD82004</td> </tr> </table> <p>(1月当り)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業区分</th> <th>単位</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指揮・監督業務</td> <td>人</td> <td>1.1</td> <td>技師(A) 想定される担当技術者が2人以下の場合は、0.5を乗じる。</td> </tr> <tr> <td>担当技術者</td> <td>式</td> <td>1.0</td> <td>技師(C)を標準とする。但し、業務内容が標準的でない場合は、別途考慮すること。 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</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 1. 指揮・監督業務については管理技術者を対象とする。 2. 担当技術者については、以下のとおりとする。 ・担当技術者(式/月) = 基準日額 × 必要人数(1日当り) × 19.5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。 ・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30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単価は次式による。</p>	施工単価コード	DXD82004	作業区分	単位	数量	備考	指揮・監督業務	人	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を乗じる。	担当技術者	式	1.0	技師(C)を標準とする。但し、業務内容が標準的でない場合は、別途考慮すること。 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	非常駐型の歩掛新設に伴う改定 注釈の文を表の備考欄へ移動 直接経費は当該単価に含まれないため削除
施工単価コード	DXD82004																																			
作業区分	単位	数量	備考																																	
指揮・監督業務	人	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を乗じる。																																	
担当技術者	式	1.0	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																																		
施工単価コード	DXD82004																																			
作業区分	単位	数量	備考																																	
指揮・監督業務	人	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を乗じる。																																	
担当技術者	式	1.0	技師(C)を標準とする。但し、業務内容が標準的でない場合は、別途考慮すること。 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																																	

土木事業委託積算基準 の 改定・追加・訂正

適用年月日
(令和8年(2026年)6月1日以降積算基準日適用)

区分	ページ	現 行	改 定	備 考																																			
調査計画編 〔7〕 発注者支援 3. 現場技術業務	計発支 -10	新規追加	<p>3-6-2 (非常駐型)</p> <p>イ 打合せ等 (非常駐型) 施工単価コード DXD82020</p> <p style="text-align: right;">(1月当り)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業区分</th> <th>単 位</th> <th>数 量</th> <th>職 階</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>定例打合せ</td> <td>人</td> <td>0.6</td> <td>技師 (A)</td> <td>移動時間を含む。月1回/を標準とする。</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 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要した作業時間を含むものとする。 3. 担当技術者の歩掛は、基準日額の計算を含む。 4. 打合せ回数は、必要に応じて変更できる。</p>	作業区分	単 位	数 量	職 階	備 考	定例打合せ	人	0.6	技師 (A)	移動時間を含む。月1回/を標準とする。	非常駐型の歩掛を追加																									
作業区分	単 位	数 量	職 階	備 考																																			
定例打合せ	人	0.6	技師 (A)	移動時間を含む。月1回/を標準とする。																																			
調査計画編 〔7〕 発注者支援 3. 現場技術業務	計発支 -11	新規追加	<p>ロ 現場技術業務</p> <p>(イ) 業務計画 施工単価コード DXD82002</p> <p style="text-align: right;">(1業務当り)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業区分</th> <th>単 位</th> <th>数 量</th> <th>職 階</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業務計画</td> <td>人</td> <td>1.4</td> <td>技師 (A)</td> <td>担当技術者の歩掛は、基準日額の計算を含む。</td> </tr> </tbody> </table> <p>(ロ) 工事管理 施工単価コード DXD82003</p> <p style="text-align: right;">(1工事当り)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業区分</th> <th>単 位</th> <th>数 量</th> <th>職 階</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>工事管理</td> <td>人</td> <td>0.4</td> <td>技師 (A)</td> <td>工事書類、関係書類の確認を対象とする。</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 管理技術者を対象とする。</p> <p>(リ) 設計補助業務及び現場補助業務 (非常駐) 施工単価コード DXD82008~DXD82009</p> <p style="text-align: right;">(1時間当り)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業区分</th> <th>単 位</th> <th>数 量</th> <th>職 階</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指揮・監督業務</td> <td>人</td> <td>0.125</td> <td>技師 (A)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当技術者</td> <td>人</td> <td>0.125</td> <td>技師 (C)</td> <td>を標準とする。但し、業務内容が標準的でない場合は別途考慮すること。 なお、人件費の計算は次式による。</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 1. 担当技術者 (時間) = $\frac{\text{基準日額} \times 1}{8}$</p> <p>：超過業務標準相当額の積算は、下記の式による。</p> <p>超過時間あたり標準単価 (落札率を乗じた額) = $\frac{\text{基準日額} \times 1}{8} \times A \times B$</p> <p>ただし A、B は以下の通りとする。</p> <p>A = $\frac{125}{100}$ B = 割増対象賃金比</p>	作業区分	単 位	数 量	職 階	備 考	業務計画	人	1.4	技師 (A)	担当技術者の歩掛は、基準日額の計算を含む。	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、関係書類の確認を対象とする。	作業区分	単 位	数 量	職 階	備 考	指揮・監督業務	人	0.125	技師 (A)		担当技術者	人	0.125	技師 (C)	を標準とする。但し、業務内容が標準的でない場合は別途考慮すること。 なお、人件費の計算は次式による。	非常駐型の歩掛を追加
作業区分	単 位	数 量	職 階	備 考																																			
業務計画	人	1.4	技師 (A)	担当技術者の歩掛は、基準日額の計算を含む。																																			
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、関係書類の確認を対象とする。																																			
作業区分	単 位	数 量	職 階	備 考																																			
指揮・監督業務	人	0.125	技師 (A)																																				
担当技術者	人	0.125	技師 (C)	を標準とする。但し、業務内容が標準的でない場合は別途考慮すること。 なお、人件費の計算は次式による。																																			

土木事業委託積算基準 の 改定・追加・訂正

適用年月日
(令和8年(2026年)6月1日以降積算基準日適用)

区分	ページ	現 行	改 定	備 考												
調査計画編 〔7〕 発注者支援 3. 現場技術業務	計発支 -11 (旧) -12 (新)	<table border="1" data-bbox="439 344 831 427"> <thead> <tr> <th>片道距離</th> <th>摘要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100km以上</td> <td>特急料</td> </tr> <tr> <td>50km以上</td> <td>急行料</td> </tr> </tbody> </table> <p>注) JRのない場合は、既存の公共交通機関により積算すること。</p> <p>②宿舎から業務場所までの通勤費は計上しないものとする。 ③業務場所から工事履行場所等までの往復は業務用自動車により行うものとし、4. (1) による。 ④旅行雑費、宿泊雑費及び宿泊料は、設定した乗り込み日から起算して滞在日数分計上すること。 ⑤普通旅費による基準日額は計上しない。</p> <p>~~~~~</p> <p>(ロ) 管理技術者が業務場所へ出向くのに必要な旅費交通費の計上対象工種は、「打合せ」(2回/月を標準)のみとする。 (ハ) 管理技術者の打合せ日数、出発基地から業務場所までの旅費交通費は下記による。 ・打合せ日数 0.6日/回(片道所要1時間程度の移動時間を含む) ・旅費交通費 土木事業委託積算基準 総則〔2〕積算基準 1-5 設計(打合せ)協議に伴う旅費交通費を準用するものとする。 (ニ) 業務打合せの回数を特記仕様書に明示するものとする。</p> <p>ニ 業務用自動車損料、運転費等 (イ) 業務に必要な自動車は、次の①~③により積算する。 ①土木事業委託積算基準 総則〔2〕積算基準 1-3-3 ライトバン運転費を準用するものとする。 ②運転労務費は、担当技術者が直接運転するものとして計上しない。 ③運転対象日数は、必要日数を計上するものとする。 なお、業務内容に応じて自動車使用日数を設定できることとし、その場合は日数を公示し業務内容の変更に伴い変更できることとする。</p> <p>ホ 担当技術者の旅費交通費の起算点について 担当技術者の旅費交通費の起算点については、現場技術業務積算基準1. 総則 1-3 業務委託費の積算 ロ各構成費目の算定 (ロ) 直接経費 b 旅費交通費等の「出発基地」とする。</p> <p>へ 旅費交通費の基準日額について 旅費交通費の基準日額は、直接人件費として、「その他原価」算出の対象とする</p> <p>ト 民間用北海道土木工事設計積算電算システムを使用する場合において 在庁型の業務であって、受託者に民間用北海道土木工事設計積算電算システムを使用した業務を行わせる場合にあっては、直接経費の事務用品費としてフレッツVPNの接続に要する以下の費用を積算計上すること。 (初期費用・無線) (月額費用・無線) ・モバイル接続サービス基本工事費 ・モバイル接続サービス ・モバイル接続サービス交換機等初期工事費 ・IIJモバイルサービス定額プラン料 ・モバイル回線設定登録費 ・IIJモバイルサービス端末レンタル料 ・IIJモバイルサービス登録手数料</p> <p>(その他費用・無線) ・IIJモバイルサービス最低利用期間内解除調定金(利用期間が2年未満)</p>	片道距離	摘要	100km以上	特急料	50km以上	急行料	<p>3-7 留意事項</p> <p>イ 直接人件費について 委託期間を月数又は時間数単位(少数1位止め、第2位4捨5入)で参考明示し、定例打合せ及び担当技術者の費用は月額単価で積算する。なお、冬期屋外作業の歩掛補正は行わない。</p> <p>ロ 電子計算機等(パソコン等)の持ち込み費用について 在庁型の業務であって、受注者が電子計算機等(パソコン等)を用意する必要のある業務については、受注者が用意すべき事務用品として特記仕様書に明記し、直接経費の事務用品費として積算計上すること。 なお、パソコンリース料・プリンタリース料は「単価コード表」を適用する。 また、インターネットの使用料及び、その他の機器、ソフト等の導入が必要な場合は、別途考慮すること。</p> <p>ハ 旅費交通費について (イ) 担当技術者が滞りながら業務を行う場合(常駐型) ①出発基地から滞り地までの交通費は、原則として月4往復を下記により積算する。 1月当たり交通費 = [(運賃+特急料(急行料)) ÷ (1+消費税)] × 4往復</p> <table border="1" data-bbox="1256 711 1648 794"> <thead> <tr> <th>片道距離</th> <th>摘要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100km以上</td> <td>特急料</td> </tr> <tr> <td>50km以上</td> <td>急行料</td> </tr> </tbody> </table> <p>注) JRのない場合は、既存の公共交通機関により積算すること。</p> <p>②宿舎から業務場所までの通勤費は計上しないものとする。 ③業務場所から工事履行場所等までの往復は業務用自動車により行うものとし、三(イ)による。 ④旅行雑費、宿泊雑費及び宿泊料は、設定した乗り込み日から起算して滞在日数分計上すること。 ⑤普通旅費による基準日額は計上しない。</p> <p>(ロ) 非常駐にて業務を行う場合 : 設計補助業務(内業)に関する旅費交通費は原則計上しない。 (ハ) 管理技術者が業務場所へ出向くのに必要な旅費交通費の計上対象工種は、「打合せ」のみとする。 (ニ) 管理技術者の打合せ日数、出発基地から業務場所までの旅費交通費は下記による。 ・打合せ日数 0.6日/回(片道所要1時間程度の移動時間を含む) ・旅費交通費 土木事業委託積算基準 総則〔2〕積算基準 1-3 旅費交通費を準用するものとする。 (ホ) 業務打合せの回数を特記仕様書に明示するものとする。</p> <p>ニ 業務用自動車損料、運転費等 (イ) 担当技術者が滞りながら業務を行う場合において、現地調査及び現場補助業務に業務用自動車を使用するときは、業務に必要な自動車は、次の①~③により積算する。 ①土木事業委託積算基準 総則〔2〕積算基準 1-3-3 ライトバン運転費を準用するものとする。 ②運転労務費は、担当技術者が直接運転するものとして計上しない。 ③運転対象日数は、必要日数を計上するものとする。 なお、業務内容に応じて自動車使用日数を設定できることとし、その場合は日数を公示し業務内容の変更に伴い変更できることとする。</p> <p>~~~~~</p> <p>次ページへ移動</p>	片道距離	摘要	100km以上	特急料	50km以上	急行料	<p>非常駐型の歩掛の追加に伴う追記</p> <p>前ページから移動</p> <p>非常駐型の歩掛の追加に伴う追記</p> <p>誤記の訂正</p> <p>非常駐型の歩掛の追加及び削除</p> <p>誤記の訂正</p> <p>運転費を計上する条件を具体化</p>
片道距離	摘要															
100km以上	特急料															
50km以上	急行料															
片道距離	摘要															
100km以上	特急料															
50km以上	急行料															

土木事業委託積算基準 の 改定・追加・訂正

適用年月日
(令和8年(2026年)6月1日以降積算基準日適用)

区分	ページ	現 行	改 定	備 考										
調査計画編 〔7〕 発注者支援 3. 現場技術業務	計発支 -12 (旧) -13 (新)	<p style="text-align: center; color: red;">ページ追加</p>	<p>ホ 担当技術者の旅費交通費の起算点について 担当技術者の旅費交通費の起算点については、現場技術業務積算基準1. 総則 1-3業務委託費の積算 ロ各構成費目の算定 (ロ)直接経費 b旅費交通費等の「出発基地」とする。</p> <p>ヘ 旅費交通費の基準日額について 旅費交通費の基準日額は、直接人件費として、「その他原価」算出の対象とする</p> <p>ト 民間用北海道土木工事設計積算電算システムを使用する場合において 在庁型の業務であって、受託者に民間用北海道土木工事設計積算電算システムを使用した業務を行わせる場合にあっては、直接経費の事務用品費としてフレッツVPNの接続に要する以下の費用を積算計上すること。</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">(初期費用・無線)</td> <td style="width: 50%;">(月額費用・無線)</td> </tr> <tr> <td>・モバイル接続サービス基本工事費</td> <td>・モバイル接続サービス</td> </tr> <tr> <td>・モバイル接続サービス交換機等初期工事費</td> <td>・IIJモバイルサービス定額プラン料</td> </tr> <tr> <td>・モバイル回線設定登録費</td> <td>・IIJモバイルサービス端末レンタル料</td> </tr> <tr> <td>・IIJモバイルサービス登録手数料</td> <td></td> </tr> </table> <p>(その他費用・無線)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・IIJモバイルサービス最低利用期間内解除調定金(利用期間が2年未満) ・積算システム登録・運用費 	(初期費用・無線)	(月額費用・無線)	・モバイル接続サービス基本工事費	・モバイル接続サービス	・モバイル接続サービス交換機等初期工事費	・IIJモバイルサービス定額プラン料	・モバイル回線設定登録費	・IIJモバイルサービス端末レンタル料	・IIJモバイルサービス登録手数料		<p style="text-align: center;">前ページ から移動</p>
(初期費用・無線)	(月額費用・無線)													
・モバイル接続サービス基本工事費	・モバイル接続サービス													
・モバイル接続サービス交換機等初期工事費	・IIJモバイルサービス定額プラン料													
・モバイル回線設定登録費	・IIJモバイルサービス端末レンタル料													
・IIJモバイルサービス登録手数料														

(イ) 一般管理費

一般管理費は、建設コンサルタント等の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。

(ロ) 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、内部保留金、支払利息及び割引料、支払保証料、その他の営業外費用等を含む。

ニ 消費税相当額

消費税相当額は、消費税相当分を積算するものとし、業務価格に消費税の税率を乗じて得た額とする。

3-3 業務委託費の積算

イ 業務委託費の積算方法

$$\begin{aligned} \text{業務委託費} &= (\text{業務価格}) + (\text{消費税相当額}) \\ &= [\{ (\text{直接人件費}) + (\text{直接経費}) + (\text{その他原価}) \} + (\text{一般管理費等})] \\ &\quad \times \{ 1 + (\text{消費税率}) \} \end{aligned}$$

ロ 各構成費目の算定

(イ) 直接人件費

当該現場技術業務に従事する技術者の基準日額については、3-6 標準歩掛による。

(ロ) 直接経費

直接経費は、3-2-2のイの(ロ)の各項目について実費を積算し、次により積算する。

ただし、事務用品費、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。

a 事務用品費

事務用品費が必要となる場合に計上するものとする。

なお、北海道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。

b 旅費交通費等

旅費交通費は、総則 [2] 積算基準 1-3 旅費交通費に準じて積算する。

なお、通勤により業務を行う場合は、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上含まれているため、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、段階確認、工事検査等への臨場の費用とする。

c 業務用事務室損料及び備品等

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。

d 電算機使用経費

電算機リース料等、必要に応じて計上するものとする。

※ a ~ d のほか、電子成果品作成費が必要となる場合は、別途計上するものとし、その他の費用については、その他原価として計上する。

3-5 業務内容

イ 打合せ

業務の実施にあたり、業務担当員と管理技術者は、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。

また、業務履行期間中、業務担当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。

なお、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。

ロ 工事管理

現場技術業務共通仕様書による。

ハ 指揮・監督業務

現場技術業務共通仕様書による。

3-6 標準歩掛

標準歩掛は以下のとおりとする。

3-6-1 (常駐型)

イ 打合せ

施工単価コード	DXD82001
---------	----------

(1月当り)

作業区分	単位	数量	職階	備考
定例打合せ	人	1.2	技師 (A)	移動時間を含む。月2回/を標準とする。

- (注) 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要した作業時間を含むものとする。
 3. 担当技術者の歩掛は、基準日額の計算に含む
 4. 打合せ回数は、必要に応じて変更できる。

ロ 現場技術業務

(イ) 業務計画

施工単価コード	DXD82002
---------	----------

(1業務当り)

作業区分	単位	数量	職階	備考
業務計画	人	1.4	技師 (A)	担当技術者の歩掛は、基準日額の計算に含む。

(ロ) 工事管理

施工単価コード	DXD82003
---------	----------

(1工事当り)

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、関係書類の確認を対象とする。

(注) 管理技術者を対象とする。

(ハ) 設計補助業務及び現場補助業務 (常駐型)

施工単価コード	DXD82004
---------	----------

(1月当り)

作業区分	単位	数量	備考
指揮・監督業務	人	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を乗じる。
担当技術者	式	1.0	技師 (C) を標準とする。但し、業務内容が標準的でない場合は別途考慮すること。 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

(注) 1. 指揮・監督業務については管理技術者を対象とする。

2. 担当技術者については、以下のとおりとする。

- ・ 担当技術者 (式/月) = 基準日額 × 必要人数 (1日当り) × 19.5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。
- ・ 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30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単価は次式による。

$$\text{超過時間あたり標準単価 (落札率を乗じた額)} = \text{基準日額} \times \frac{1}{8} \times A \times B$$

ただしA、Bは以下の通りとする。

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

3-6-2 (非常駐型)

イ 打合せ等 (非常駐型)

施工単価コード	DXD82020
---------	----------

(1月当り)

作業区分	単位	数量	職階	備考
定例打合せ	人	0.6	技師 (A)	移動時間を含む。月1回/を標準とする。

(注) 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要した作業時間を含むものとする。

3. 担当技術者の歩掛は、基準日額の計算に含む

4. 打合せ回数は、必要に応じて変更できる。

ロ 現場技術業務

(イ) 業務計画

施工単価コード	DXD82002
---------	----------

(1 業務当り)

作業区分	単位	数量	職階	備考
業務計画	人	1.4	技師 (A)	担当技術者の歩掛は、基準日額の計算に含む。

(ロ) 工事管理

施工単価コード	DXD82003
---------	----------

(1 工事当り)

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、関係書類の確認を対象とする。

(注) 管理技術者を対象とする。

(ハ) 設計補助業務及び現場補助業務 (非常駐)

施工単価コード	DXD82008~DXD82009
---------	-------------------

(1 時間当り)

作業区分	単位	数量	備考
指揮・監督業務	人	0.125	技師 (A)
担当技術者	人	0.125	技師 (C) を標準とする。但し、業務内容が標準的でない場合は別途考慮すること。 なお、人件費の計算は次式による。

(注) 1. 担当技術者 (時間) = 基準日額 × $\frac{1}{8}$

・ 超過業務標準相当額の積算は、下記の式による。

$$\text{超過時間あたり標準単価 (落札率を乗じた額)} = \text{基準日額} \times \frac{1}{8} \times A \times B$$

ただしA、Bは以下の通りとする。

$$A = \frac{125}{100}$$

$$B = \text{割増対象賃金比}$$

3-7 留意事項

イ 直接人件費について

委託期間を月数又は時間数単位（少数1位止め、第2位4捨5入）で参考明示し、定例打合せ及び担当技術者の費用は月額単価で積算する。なお、冬期屋外作業の歩掛補正は行わない。

ロ 電子計算機等（パソコン等）の持ち込み費用について

在庁型の業務であって、受注者が電子計算機等（パソコン等）を用意する必要がある業務については、受注者が用意すべき事務用品として特記仕様書に明記し、直接経費の事務用品費として積算計上すること。

なお、パソコンリース料・プリンタリース料は「単価コード表」を適用する。

また、インターネットの使用料及び、その他の機器、ソフト等の導入が必要な場合は、別途考慮すること。

ハ 旅費交通費について

（イ）担当技術者が滞在中業務を行う場合（常駐型）

①出発基地から滞在地までの交通費は、原則として月4往復を下記により積算する。

$$1\text{月当たり交通費} = \left[\{ \text{運賃} + \text{特急料} (\text{急行料}) \} \div (1 + \text{消費税率}) \right] \times 4\text{往復}$$

片道距離	摘要
100km以上	特急料
50km以上	急行料

注) JRのない場合は、既存の公共交通機関により積算すること。

②宿舎から業務場所までの通勤費は計上しないものとする。

③業務場所から工事履行場所等までの往復は業務用自動車により行うものとし、二（イ）による。

④旅行雑費、宿泊雑費及び宿泊料は、設定した乗り込み日から起算して滞在日数分計上すること。

⑤普通旅費による基準日額は計上しない。

（ロ）非常駐にて業務を行う場合

・設計補助業務（内業）に関する旅費交通費は原則計上しない。

（ハ）管理技術者が業務場所へ出向くのに必要な旅費交通費の計上対象工種は、「打合せ」のみとする。

（ニ）管理技術者の打合せ日数、出発基地から業務場所までの旅費交通費は下記による。

・打合せ日数 0.6日/回（片道所要1時間程度の移動時間を含む）

・旅費交通費 土木事業委託積算基準 総則〔2〕積算基準 1-3 旅費交通費を準用するものとする。

（ホ）業務打合せの回数を特記仕様書に明示するものとする。

ニ 業務用自動車損料、運転費等

（イ）担当技術者が滞在中業務を行う場合において、現地調査及び現場補助業務に業務用自動車を使用するときは、業務に必要な自動車は、次の①～③により積算する。

①土木事業委託積算基準 総則〔2〕積算基準 1-3-3 ライトバン運転費を準用するものとする。

②運転労務費は、担当技術者が直接運転するものとして計上しない。

③運転対象日数は、必要日数を計上するものとする。

なお、業務内容に応じて自動車使用日数を設定できることとし、その場合は日数を公示し業務内容の変更に伴い変更できることとする。

ホ 担当技術者の旅費交通費の起算点について

担当技術者の旅費交通費の起算点については、現場技術業務積算基準1. 総則 1-3 業務委託費の積算 ロ各構成費目の算定 (ロ) 直接経費 b 旅費交通費等の「出発基地」とする。

ヘ 旅費交通費の基準日額について

旅費交通費の基準日額は、直接人件費として、「その他原価」算出の対象とする

ト 民間用北海道土木工事設計積算電算システムを使用する場合において

在庁型の業務であって、受託者に民間用北海道土木工事設計積算電算システムを使用した業務を行わせる場合にあっては、直接経費の事務用品費としてフレッツVPNの接続に要する以下の費用を積算計上すること。

(初期費用・無線)

- ・モバイル接続サービス基本工事費
- ・モバイル接続サービス交換機等初期工事費
- ・モバイル回線設定登録費
- ・IIJモバイルサービス登録手数料

(月額費用・無線)

- ・モバイル接続サービス
- ・IIJモバイルサービス定額プラン料
- ・IIJモバイルサービス端末レンタル料

(その他費用・無線)

- ・IIJモバイルサービス最低利用期間内解除調定金 (利用期間が2年未満)
- ・積算システム登録・運用費