

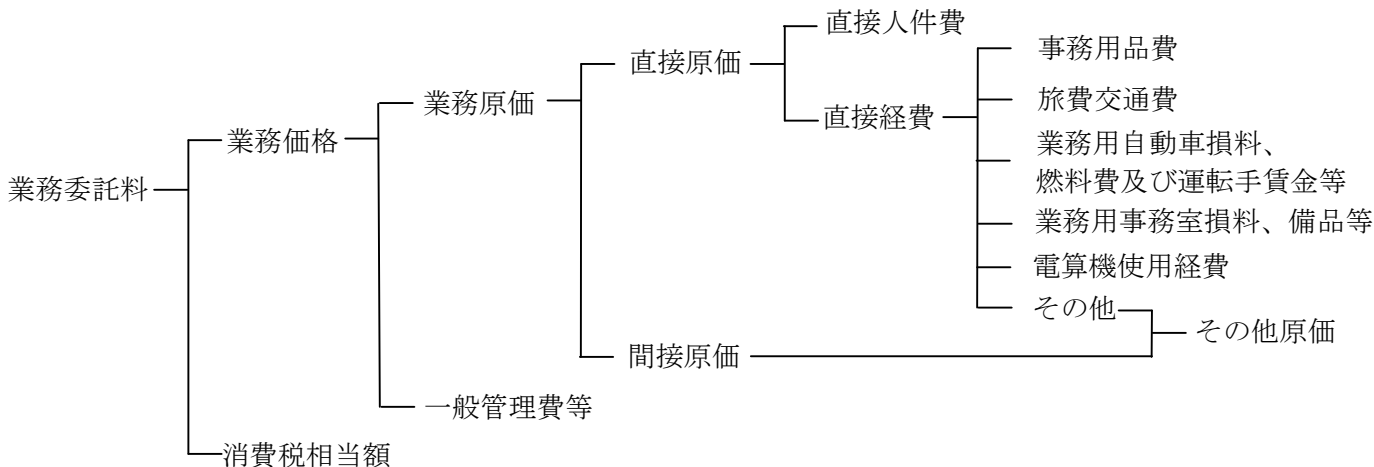
技術審査業務積算基準

1. 適用範囲

この積算基準は、土木工事（港湾空港関係を除く。）に係る技術審査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（打合せを含む）に従事する技術者の人件費とする。

②直接経費

直接経費は、業務処理に必要な経費のうち次の a から e まで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等
- d. 業務用事務室損料及び備品費等
- e. 電算機使用経費

これ以外の経費については、その他原価として計上する。

2) その他原価

その他原価は、間接原価及び直接経費（積上計上するものを除く）からなる。

①間接原価

当該業務担当部署の部門管理者・事務職員の人件費、当該業務担当部署に係る地代家賃・賃借料・減価償却費・消耗品費・通信運搬費等、当該業務の業務原価のうち直接原価以外のものとする。

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。

①一般管理費

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。

②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。

4) 消費税相当額

消費税相当額は、消費税相当分とする。

3. 業務委託料の積算

(1) 業務委託料の積算方法

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

(2) 各構成費目の算定

1) 直接人件費

当該業務に従事する技術者の人件費である。なお、名称及びその基準日額等は、5. 標準歩掛による。

2) 直接経費は、2 (2) 1) ②の各項目について、次により実費を積算する。

ただし、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のみ計上する。

①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、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、「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。

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、原則として参加表明業者のうち現地に最も近い本支店が所在する市役所等とする。

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、「設計業務等標準積算基準書(参考資料)」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等

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(1.50)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

①～⑤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) 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、35%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、35%とする。

5) 消費税相当額

消費税相当額は、業務価格に消費税率を乗じて得た額とする。

(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、官積算をもとにして次の式により算出する。

$$\text{業務委託料} = \text{変更官積算金額} \times \text{直前の請負代金額} / \text{直前の官積算金額}$$

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。
- 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. 業務内容

(1) 打合せ

- ・業務の実施にあたり調査職員と管理技術者は、業務全体の業務着手時及び業務完了時に業務の全体計画等について打合せを行うことを基本とし、必要に応じて業務の中間時打合せを行うことができるものとする。
- ・対象工事毎の業務着手時、中間時又は成果納入時には、必要に応じて打合せを行うことができるものとする。
- ・対象工事毎の打合せについては、業務全体の業務着手時及び業務完了時の打合せと兼ねることができるものとする。

(2) 工事発注資料の作成

- ・公告文、入札説明書及び技術資料提出要請書のひな形を電子データで受け取り、これを指定された条件に合うように加工して案を作成する。
- ・総合評価方式のタイプ、競争参加資格要件、技術提案の評価項目等の基本条件については、発注者側が提示する。
- ・契約手続きフローの作成は業務に含まれない。

(3) 技術資料の分析・整理

1) 現地調査

- ・現地調査は主として技術資料の分析・整理のために実施する。
ただし、通常維持工事や交通安全施設工事等の簡易な工事では現地調査の必要がないと判断される場合は、発注者、受注者協議のうえ、取り止めることができるものとする。

2) 技術資料の分析・整理

① 競争参加資格確認・整理

i) 企業同種実績等の確認・整理

- ・各工事入札参加者によって提出された資料に基づき競争参加資格要件に対する適否について一覧表に整理したものを作成する。
- ・根拠資料は、上記一覧表に整理した項目毎に、その評価案の根拠が分かるものとする。(補助表等)

ii) 一般競争参加資格等の確認・整理

- ・発注者システムから出力された帳票に基づき競争参加資格要件に対する適否について一覧表に整理したものを作成する。
- ・根拠資料は、上記一覧表に整理した項目毎に、その評価案の根拠が分かるものとする。(補助表等)

② 総合評価項目分析・整理

- ・各工事入札参加者の技術提案(又は施工計画)について、個別提案項目毎に分析した結果を一覧表に整理する。
- ・技術提案(又は施工計画)を含む全ての評価項目について、分析した結果を簡潔にとりまとめ、一覧表に整理する。
- ・根拠資料は、分析結果案作成のために収集した資料(情報)等を含む分析結果作成の根拠となる資料とする。
- ・標準型においては、技術提案の内容に応じて標準歩掛を設定する。
- ・本歩掛は、技術提案の各項目に対する提案数が10以内の場合に適用するものとし、提案数がこれを超える場合は別途検討するものとする。
- ・競争参加資格としての簡易な施工計画及び施工計画(技術的所見)の確認・整理についても本歩掛を適用する。

i) 技術提案及びその技術提案に対する施工計画

技術提案に係る各項目のいずれか1項目及びその技術提案に対する施工計画を標準とする。

○技術提案に係る項目

- ・総合的なコストの縮減に関する技術提案
- ・工事目的物の性能、機能の向上に関する技術提案
- ・社会的要請への対応に関する技術提案

○ヒアリングに向けた確認事項の整理

- ・発注者が工事入札参加者に対して実施するヒアリングにおいて、技術資料の分析・整理を行うために確認が必要な事項等について、事前に整理する。

ii) 施工計画又は技術提案

技術提案に係る各項目のいずれか1項目又は施工計画1項目を標準とする。

○技術提案に係る項目

- ・総合的なコストの縮減に関する技術提案
- ・工事目的物の性能、機能の向上に関する技術提案
- ・社会的要請への対応に関する技術提案

○ヒアリングに向けた確認事項の整理

- ・発注者が工事入札参加者に対して実施するヒアリングにおいて、技術資料の分析・整理を行うために確認が必要な事項等について、事前に整理する。

iii) 簡易な施工計画

- ・簡易な施工計画について標準歩掛を設定する。簡易な施工計画については、項目数によらず一定とする。本歩掛は、競争参加資格として提出される施工計画（技術的所見）の分析・整理についても適用する。また、競争参加資格として提出される施工計画（技術的所見）と技術提案等を共に評価する場合は、技術提案等に係る歩掛と「簡易な施工計画」に係る歩掛を共に計上すること。
- ・評価区分が「適」「否」など2区分の場合に適用することとし、評価区分が3区分以上の場合は、別途考慮すること。

○ヒアリングに向けた確認事項の整理

- ・発注者が工事入札参加者に対して実施するヒアリングにおいて、技術資料の分析・整理を行うために確認が必要な事項等について、事前に整理する。

iv) 企業の施工実績等評価

- ・企業の施工実績、配置予定技術者の能力、企業の技術力（過去の加算点の平均）についてとりまとめ、一覧表に整理する。なお、この他の項目についても整理を行う場合は別途考慮すること。

5. 標準歩掛

(1) 標準歩掛

標準歩掛は、次に示す通りとする。

1) 入札公告・入札説明書の作成

10 工事あたり

	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
入札公告・入札説明書の作成		1.4	1.4	8.0	

2) 技術資料提出要請書の作成

10 工事あたり

	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
技術資料提出要請書の作成		1.4	1.4	8.0	

3) 現地調査

10 工事あたり

	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
現地調査/調査結果とりまとめ			6.6	6.6	

4) 競争参加資格確認・整理

①企業同種実績等の確認・整理

1者、10工事あたり

	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
企業同種実績/技術者同種実績等		0.4	0.7	1.3	

※上記歩掛に競争参加者数を乗じて設計歩掛を算出する

②一般競争参加資格等の確認・整理

1者、10工事あたり

	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
一般競争参加資格/予決令第70条、71条/会社更生法等/指名停止/排除要請/本店等		0.1	0.2	0.5	

※上記歩掛に競争参加者数を乗じて設計歩掛を算出する

5) 総合評価項目分析・整理

①技術提案及びその技術提案に対する施工計画

1項目、1者、10工事あたり

	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
技術提案及びその技術提案に対する施工計画		1.0 (0.6)	1.4 (0.9)	2.5 (1.6)	

※2者以上が参加する場合は、2者目以降1者につき括弧内の歩掛を加える

※ヒアリングに向けて確認事項の整理を行う場合は1.25を乗じる

※1工事における技術提案の1項目に対する平均提案数が5を超える場合は1.8を乗じる

②施工計画又は技術提案

1項目、1者、10工事あたり

	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
施工計画又は技術提案		0.9 (0.5)	1.1 (0.5)	1.9 (1.0)	

※2者以上が参加する場合は、2者目以降1者につき括弧内の歩掛を加える

※ヒアリングに向けて確認事項の整理を行う場合は1.25を乗じる

※1工事における技術提案の1項目に対する平均提案数が5を超える場合は2.0を乗じる

③簡易な施工計画

1者、10工事あたり

	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
簡易な施工計画		0.7 (0.3)	1.2 (0.6)	2.1 (1.1)	

※2者以上が参加する場合は、2者目以降1者につき括弧内の歩掛を加える

※ヒアリングに向けて確認事項の整理を行う場合は1.25を乗じる

④企業の施工実績等評価

1者、10工事あたり

	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
企業成績・表彰/配置予定技術者成績・表彰/過去の加算点			0.1	0.2	

※上記歩掛に競争参加者数を乗じて設計歩掛を算出する

(2) 打合せ

1) 業務全体計画等に関する打合せ

1回あたり

	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
着手時	0.5				
中間時	0.5				
業務完了時	0.5				

2) 審査対象工事毎の打合せ

対象工事1件あたり

	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
打合せ	0.5				対象工事毎の打合せを行う場合に計上