

## 第 2 節 公物管理補助業務

### 第 2 項 河川巡視支援業務

・積算基準	.....	4 - 1 2 9
・積算資料	.....	4 - 1 3 6

河川管理課

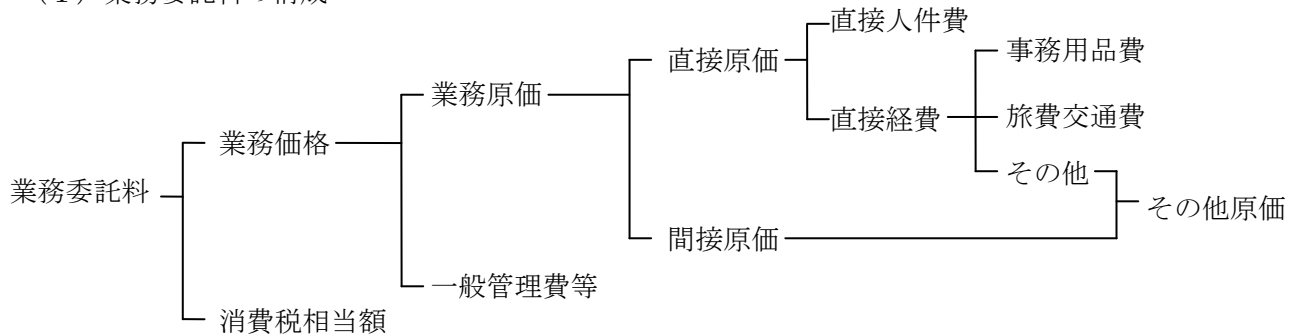
## 河川巡視支援業務積算基準

### 1. 適用範囲

この積算基準は、河川巡視支援業務を委託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

##### イ 直接原価

###### (イ) 直接人件費

直接人件費は、業務に従事する者の人件費とする。

###### (ロ) 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 等

###### (ハ) 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。

##### ロ 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。

##### ハ 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よりなる。

##### ニ 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式

業務委託料は、次の方式により積算するものとする。

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

#### (2) 各構成費目の算定

##### ① 平常時

##### イ 直接原価

##### (イ) 直接人件費

##### (i) 巡視支援業務

##### a 通常勤務

河川巡視業務に従事する河川巡視員の基準日額については、技術員を標準とする。

##### b 超過勤務

超過勤務は、現場において通常に行うものについては、河川巡視員の時間外給与とし実状に応じて計上する。なお、これは設計変更の対象とはしない。ただし、当初の設計日数等に変更のあった場合はこの限りではない。

超過勤務時間当たり単価は次式により積算する。

$$\text{超過勤務時間当たり単価} = (\text{巡視員の基準日額}) \times 1 \times / 8 \times A \times B$$

※但し、A：125/100 又は 150/100：時間外又は深夜割増

B：基本給構成比

$$\text{月額単位} = \text{基準日額} \times \text{標準月当たり日数} + \text{超過業務標準時間相当額}$$

$$= \text{基準日額} \times 19.5 \text{ 日/月} + \text{超過業務時間当たり単価} \times \chi \text{ 時間/月}$$

$$\chi = \text{超過業務標準時間}$$

(現地の状況に応じて必要時間を定め計上すること。)

##### (ii) 打合せ、指揮監督等

##### a 業務計画

	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
業務計画	2. 3				1業務あたり

備考 1. 担当技術者の歩掛は、基準日額の計算に含む。

b 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				1回/月を標準とする
業務完了時	0.5				

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. 打合せ場所は、〇〇河川(国道)事務所を標準とする。

c 指揮・監督

12ヶ月あたり

	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
指揮・監督	8.0				

備考 1. 担当技術者の歩掛は、基準日額の計算に含む。

(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、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

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。

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

ただし、 $\alpha$ 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。

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

ただし、 $\beta$ 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) 河川巡視に技師(C)を必要とする高度な業務内容

河川区域内の放置車両・投棄車両・放置船・沈廃船の撤去・大型ゴミの投棄の撤去・浮浪者等の撤去等に、時間・日時を要し、巡視員が対応すれば他区間の巡視が出来ない状況であり、また、これらの対策は、事務所内部だけで解決できる問題でなく、広く地元警察署・公共団体等一連で実施しなければ解決できない。

以上の内容を、出張所・事務所職員のみで対応することは、他の業務に多大な影響をおよぼすため、技師(C)に撤去計画・警察署との立ち会い・公共団体等との打合わせ等を行わせることができる。

② 出水時

イ 直接原価

(イ) 直接人件費

a 事前打合せ

業務実施に先立ち、業務内容の説明会及び事前調査・通報訓練を実施するもので、これらは交替班も含めた全班数とし、1日分を計上する。

b 巡視業務

[班編成]

巡視業務の班編成は、次表を標準とする。

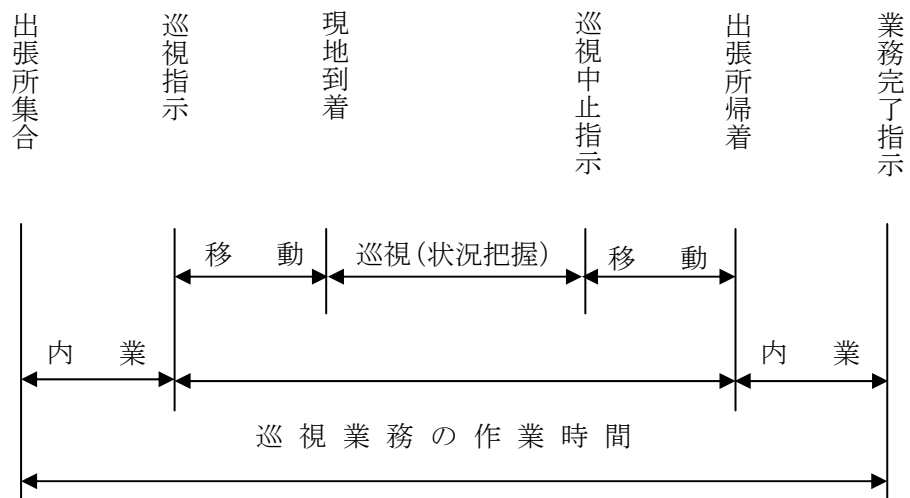
職 種	員 数
技 術 員	1 人
普通作業員	1 人
一般運転手	1 人

[時間単位の算定]

対象時間	時間帯	1時間あたり単価
5h~22h	始めの8時間	基準日額×1/8・・・①
	8時間をこえる部分	①×構成比×1.25
22h~5h	始めの8時間	①+①×構成比×0.25
	8時間をこえる部分	①×構成比×1.5

[作業時間の算定]

作業時間の算定は、下図を標準とする。



(注) 1. 各段階での支持は、監督職員が行うものとし、巡視業務の作業時間は、

出張所集合から業務完了指示までとする。

2. 12時間交替制とする。
3. 当初設計は、各時間帯とも見込み時間数を計上し、変更設計で精算するものとする。

[運転時間]

- ・ 出発地は、出張所として精算する。また、班の交替は現地交替とする。
- ・ 車両の標準速度は下記とする。

現地までの移動速度・・・・・・・・・・ 30 km/h

重要水防箇所 (A・B・C)・・・・・・・・・・ 10 km/h

その他の区間の巡視速度・・・・・・・・・・ 20 km/h

- ・ 車が進入出来ない区間は、徒歩による巡視とし、速度は 2 km/h とする。

[班数の算定]

- ・ 上記の運転時間で算出した巡視時間が、1 巡するのに 1 時間以内となる班数を設定するのを標準とする。

(ロ) 直接経費

a. 旅費交通費

交通費は、業務に従事する者が、原則として自動車で往復する費用とし、日額の旅費は精算しないものとする。

b. 現場経費

業務に必要な自動車 (5 人乗りライトバン 1,500cc) の経費を計上するものとする。

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。

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

ただし、 $\alpha$  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。

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

ただし、 $\beta$  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。

#### 4. その他

##### (1) 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。

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

##### ① 直接人件費

- イ 直接人件費は、編成人員又は履行制限に変更のない限り変更契約しない。
- ロ 災害等で大幅に業務量に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)

##### ② 直接経費

- イ 業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等は、履行期限が変更になった場合に限り履行期限の増減に比例して変更を行うものとし、通常の場合は変更しない。  
ただし、当初積算していた現場経費が諸条件により大幅に変わる場合はこの限りではない。
- ロ 旅費、交通費の変更は履行制限又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限り実施に関係なく官積算により変更するものとする。

- ③ その他原価及び一般管理費等は、直接原価の変更に伴い変更を行う。

##### (2) 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。

##### (3) 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及び同(参考資料)を参考とする。



# 河川巡視支援業務

積算資料

中部地方整備局

## ( 参 考 )

### 河 川 巡 視 支 援 業 務 ( 積 算 資 料 )

#### I. 平常時

##### 1. 積算資料

- (1) 巡視日数は、巡視を必要とする日数を計上するものである(設計表示単位は日)。なお、日数については精算変更するものである。

1日の巡視業務の作業時間には、内業と現地への移動時間を含むものとする。

##### (2) 班構成

- ・一般巡視及び目的別巡視(車両、徒歩)

班構成は以下が標準となる。

巡視の区分	班 編 成
一般巡視	(監視員) ※1 技術員 1人 一般運転手 1人
目的別巡視(車両)	(監視員) ※1 技術員 1人 一般運転手 1人
目的別巡視(徒歩)	(監視員) ※2 技術員 1人 普通作業員 1人

※1) 一般運転手の委託料は、別途、Ⅲ 車両管理業務により積算・計上するものである。

※2) その他原価計算時の直接人件費には、普通作業員を含まない。

- ・巡視調整等業務

河川巡視支援業務積算基準のI. 3.「河川巡視に技師(C)を必要とする高度な業務内容」に該当し、1回当り技師(C)を(0.5人/月)計上を基本とする。

##### (3) 車両経費

業務に必要な車両の経費は、次により計上するものである。

##### a. 一般巡視又は目的別巡視(車両)

- ・巡視用車両は河川パトロールカー(貸付機械)とし、Ⅲ 車両管理業務により積算し、計上するものである。
- ・運転日当たり運転時間(T)は、実績による。(前年度の使用実績報告書の数値を参考とし、最小単位は1時間とする。)

なお、Tを決定するにあたっては、使用実績報告書の数値について内容をチェックし、過大な積算とならないよう注意すること。

b. 目的別巡視（徒歩）

・業務用車両・運転費

業務に自動車が必要な場合は次の i ～ iv により積算し、直接経費に計上するものである。

- i 業務用車両の規格は、原則として 5 人乗りライトバン(1500cc)とする。
- ii 1 日の運転時間は 2 時間とし、燃料費及び運転時間当たり損料は換算値損料を計上する。
- iii 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ものとする。
- iv 運転労務費は、業務従事者が直接運転するものとして、計上しない。

(4) 事務用品費

河川巡視支援業務に係るパソコンの持ち込み費用及び河川維持管理データベース (RiMaDIS) に係るインターネット設置費用については事務用品費として実費を計上できる。

なお、持ち込み用パソコン及びインターネット設置費用の標準価格は下記を参考とされたい。

令和 3 年度（3 ヶ年度契約の場合）

	インストールソフト	単位	単 価	備 考
ノートパソコン	総合ソフトウェア、一太郎、ウィルスチェックソフトウェア	月	5,470円	CADなし
	インターネット設置費用	月	6,500円	1官署あたり

- 1. 各種機器の保守料については、必要な場合に計上する。
- 2. 業務担当者間のネットワーク機器及び消耗品については、その他原価で計上している。
- 3. ノートパソコンについては、1 台・月あたりの単価とする。

パソコンは、次の仕様を満足するものとする。

ハード：ノートパソコン、マウス、テンキー

ソフト：OS (Windows 10 Pro 64 ビット 以上)

ワードプロセッサ (一太郎 2013 以上)

総合ソフト (Microsoft Office Home & Business 2016 以上)

ウィルスチェックソフト (ウィルスバスタービジネスセキュリティ相当)

(5) 事務用品費（携帯端末）

河川巡視支援業務で利用している河川維持管理データベース（RiMaDIS）用携帯端末（タブレット）費用について事務用品費として計上できる。

標準価格は下記を参考とされたい。

令和3年度（使用期間3年の場合）

	単位	単 価	備 考
平常時河川（海岸）巡視業務用 携帯端末（タブレット）	台	5,500円	通信費を含む

1. 1台・月あたりの単価とする。
2. 台数を計上する際に予備機は含めない。

## II. 出水時

### 1. 業務委託料構成費目の内容

#### (1) 直接原価

##### ・直接人件費

直接人件費は業務に従事する者の人件費である。

中部地方整備局管内における、出水時等巡視については、以下の班編制とする。

職 種	員 数
技 術 員	1 人
普通作業員	1 人
一般運転手	1 人

### 2. 積算資料

#### (1) その他

##### 1) 事前打ち合わせ

業務実施に先立つ事前打ち合わせについて、複数年契約の場合は毎年度実施する。

##### 2) 準備打合せ及び整理報告

準備打合せ及び整理報告には、一般運転手も含め計上する。

##### 3) 巡視に要する自動車の燃料

巡視に要する自動車の燃料は、基準消費料の50%で運用する。

##### 4) 1編成当たりの積算構成例

構成の交替は実際の出水時の出水規模によるが、巡視時間が長引くと予想される場合は拘束開始から12時間で交替することが望ましい。

しかし、交替が深夜となる場合、又は出水時間が比較的短いと予想される場合等、交替が不可能（又は不必要）と判断される場合は、1編成が12時間を超過することはやむを得ないので、指示の実態に沿って変更することができる。

##### 4) 時間帯、勤務時間の別の単価構成

工種	種別	単位	員数	係数	時間帯の別	勤務時間の別
準備打合せ	A	時間	1	1.0	イ	1
	C	時間	1	1.0+0.25*	ロ	1
巡視 整理報告	A	時間	1	1.0	イ	1
	B	時間	1	1.25*	イ	2
連絡調整	C	時間	1	1.0+0.25*	ロ	1
	D	時間	1	1.5 *	ロ	2

注) 1. 所定労働時間内で22時～5時にかかる時間帯は基準日額に1.25を乗ずる。

#### 2. 時間帯の別

イ. 昼時間……AM 5:00～PM10:00までをいう。

ロ. 深夜……PM10:00～翌朝 5:00までをいう。

3. 勤務時間の別

1: 所定労働時間……業務開始から実働8時間以内をいう。

2: 所定外労働時間…業務開始から引続き実働8時間以上の時間帯をいう。

4. \*印については労務単価の構成比(%)を乗ずること。

出水時河川巡視業務数量集計表

業務種別	細別	名称	単位	数量						合計	摘要		
				1 班	2 班	3 班	4 班	5 班	班				
準備打合せ	(A)	所定労働時間内 昼間及び夜間	時間										
	(C)	所定労働時間内 深夜	時間	1h30'	50'	50'	40'	1h00'		4h50'		≒ 5 h	
巡視	(A)	所定労働時間内 昼間及び夜間	時間										
	(B)	所定労働時間外 昼間及び夜間	時間										
	(C)	所定労働時間内 深夜	時間	4h00'	3h50'	3h40'	4h10'	4h00'		19h40'		≒ 20 h	
	(D)	所定労働時間外 深夜	時間										
整理報告	(A)	所定労働時間内 昼間及び夜間	時間										
	(B)	所定労働時間外 昼間及び夜間	時間										
	(C)	所定労働時間内 深夜	時間	30'	30'	30'	25'	25'		2h20'		≒ 2 h	
	(D)	所定労働時間外 深夜	時間										
合計				6h00'	5h10'	5h00'	5h15'	5h25'		26h50'		≒ 27 h	

委託時間の決定方法

- (イ) 総時間を決定する①……30分以上切り上げて時間単位とする。(超勤と同じ考え方)  
 (ロ) 総時間に各細別計を合わせる様調整する。②(単価の安い箇所で切り上げ、切り捨ての調整をすること。)  
 (ハ) 連絡調整(主任監視員)についても上表と同様に業務時間を積み上げるものとする。

①

②

表-1 準備打合せ 1時間当たり単価表 (A)

名 称	規 格	単 位	数 量	単 価	摘 要
技 術 員		時間	1	$1/8 \times \text{基準日額}$	1名
普通作業員		時間	1	$1/8 \times \text{基準日額}$	1名
一般運転手		時間	1	$1/8 \times \text{基準日額}$	1名
計					

表-2 準備打合せ 1時間当たり単価表 (C)

名 称	規 格	単 位	数 量	単 価	摘 要
技 術 員		時間	1	$1/8 \times \text{基準日額} + 1/8 \times \text{基準日額} \times \alpha \times 0.25$	1名
普通作業員		時間	1	$1/8 \times \text{基準日額} + 1/8 \times \text{基準日額} \times \alpha \times 0.25$	1名
一般運転手		時間	1	$1/8 \times \text{基準日額} + 1/8 \times \text{基準日額} \times \alpha \times 0.25$	1名
計					

表-3 巡視車運転費 1時間当たり単価表

名 称	規 格	単 位	数 量	単 価	摘 要
ガソリン					$(2.6) 1/h \times 50\% = (1.3) 1/h$
損 料	ライトボン1500cc	時間			運転時間当り換算値損料
計					

表-4 巡視 (Aの場合) 1時間当たり単価表

名 称	規 格	単 位	数 量	単 価	摘 要
技 術 員		時間	1	$1/8 \times \text{基準日額}$	1名
普通作業員		時間	1	$1/8 \times \text{基準日額}$	1名
一般運転手		時間	1	$1/8 \times \text{基準日額}$	1名
小 計					
巡視車運転費		時間	1		表-3 単価表
諸材料費		式	1		
合 計					



表－5 整理報告 1時間当たり単価表（Aの場合）

名 称	規格	単位	数量	単 価	摘 要
技 術 員		時間	1	1 / 8 × 基準日額	1 名
普通作業員		時間	1	1 / 8 × 基準日額	1 名
一般運転手		時間	1	1 / 8 × 基準日額	1 名
雑 品					
計					

表－6 連絡調整 1時間当たり単価表（Aの場合）

名 称	規格	単位	数量	単 価	摘 要
技 術 員		時間	1	1 / 8 × 基準日額	1 名
計					

- 5) 出水時の河川巡視業務における勤務時間の基本的な考え方について  
 出水時の河川巡視業務における勤務時間の基本的な考え方について  
 出水時原則 ①通常8時間以上あるものとし、4時間経過した時点で1時間の休憩を取る。  
 ②出水時間が短く5～6時間で終了する時は、続けて巡視し、休憩はなし。  
 ③12時間以上継続される時は、次の班と交替する。

----- 休憩  
 ===== 基本勤務  
 ————— 超勤務

(例)

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	原則適用例
H=8時間以上																				◎4時間経過で1時間の休憩
H=8時間未満																				◎8時間未満は経過巡視
H=13時間以上																				◎12時間で次班と交替
H=13時間をこえ、あと4時間以内で終了する時																				◎次班の勤務時間が短くなる時の例外処置

※出水中間時における出張所内等の待機の考え方

減水し、巡視基準水位を下回っているが、上流域に相当の降雨等があり、また上昇すると思われる時で、一旦帰宅させても、すぐに呼び出しがあると判断されるならば、事務所長、出張所長等の待機命令により支払は可能とする。

時間単位の算定（出水時河川巡視）

時間 （h r）→ 交替時間 （h r）	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
0～12、12～24		(C)5h		(A)3h	(B)4h	(A)8h	(B)2h						
1～13、13～1	(D)1h	(C)4h		(A)4h	(B)4h	(A)8h	(B)1h						
2～14、14～2	(D)2h	(C)3h		(A)5h	(B)4h	(A)8h							
3～15、15～3	(D)3h	(C)3h		(A)6h	(B)4h	(A)7h	(C)1h						
4～16、16～4	(D)4h	(C)1h		(A)7h	(B)4h	(A)6h							
5～17、17～5	(C)1h	(D)4h		(A)8h	(B)4h	(A)5h							
6～18、18～6	(C)2h	(D)3h	(B)1h	(A)8h	(B)4h	(A)4h							
7～19、19～7	(C)3h	(D)2h		(A)8h	(B)4h	(A)3h							
8～20、20～8	(C)4h	(D)1h		(A)8h	(B)4h	(A)2h							
9～21、21～9	(C)5h			(B)4h	(A)8h	(B)4h	(A)1h						
10～22、22～10	(C)5h	(A)1h		(B)4h	(A)8h	(B)4h							
11～23、23～11	(C)5h	(A)3h	(B)4h	(A)9h	(A)9h	(B)3h	(D)1h						
12～24、24～12	(C)5h	(A)3h	(B)4h	(A)9h	(A)9h	(B)2h	(D)1h						

※休憩は12時間を見込むこと。

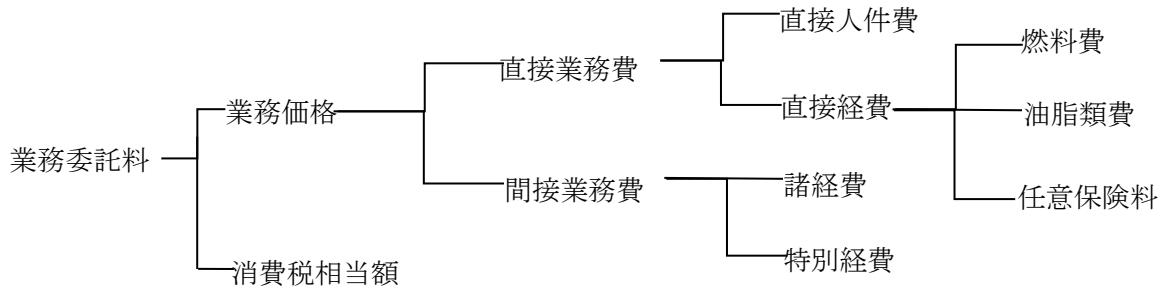
### Ⅲ. 車両管理業務（車両管理業務積算基準（案）抜粋、注釈入り）

#### 1. 適用範囲

この基準は、車両管理の業務を委託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 直接業務費

- イ 直接人件費は、当該業務に従事する者の人件費とする。
- ロ 直接経費は、当該業務の処理に必要な経費のうち次に掲げるものとする。
  - a. 燃料費
  - b. 油脂類費
  - c. 任意保険料

###### ② 間接業務費

- イ 諸経費  
諸経費は、当該業務を請け負う企業の経営に要する一般管理費とする。
- ロ 特別経費  
特別経費は、通信機械の設置その他の仕様書等で特別に義務付けられた事項に必要な費用の合計とする。

###### ③ 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式

業務委託費 = (業務価格) + (消費税相当額)

$$= (\text{直接業務費}) + (\text{間接業務費}) + (\text{消費税相当額})$$

$$= [(\text{直接人件費}) + (\text{直接経費})] + [(\text{諸経費}) + (\text{特別経費})]$$

$$+ (\text{消費税相当額})$$

## (2) 各構成費目の算定

### ① 直接人件費

イ 直接人件費の積算に用いる基準価格（以下「基準価格」という。）は、三省協定による公共工事設計労務単価の職種「一般運転手」の単価を基準とし、実績等を勘案して定めるものとする。

（注） 当該単価には、通勤手当等の基準内手当、現物支給評価額及び賞与等臨時給与が含まれているため、当該手当等についての積算を行わない。

ロ 業務委託機関における業務日数に基準価格を乗じて得た額とする。  
《注意：巡視業務では、業務日数は、巡視日数のうち発注者から貸与する車両による巡視の日数とし、巡視の積算と整合を図ること》

ハ （略）

ニ （略）

### ② 直接経費

イ 燃料費・油脂類費

車両の車種及び年式や走行地域によって使用料が異なるため、過去の実績を参考として積算する。この場合、油脂類費については、燃料費の20%を限度とする。

ロ 任意保険料

### ③ 諸経費

次の式により算出した額の範囲内とする。

$$\text{諸経費} = (\text{直接人件費} + \text{直接経費}) \times \text{諸経費率}$$

但し、諸経費率は27%とする。

### ④ 消費税相当額

消費税相当額は、業務単価に消費税の税率を乗じて得た額とし、また、業務価格に係る各費目毎の積算に使用する燃料費等は、消費税相当分を含まないものとする。

《注意：巡視業務では、業務単価は業務価格とする》

## 4. 業務価格の調整

業務実施に当たり、次に掲げる場合は、その実績に基づき調整を行うこと。

《注意：巡視業務では、巡視の積算と整合を図ること》

(1) 業務時間内又は業務日に業務を行わなかった場合 (略)

(2) 業務日の業務時間外に業務を行った場合

① 22時から翌日の5時まで

$$1 \text{ 時間あたり割引単価} = \text{基準価格} \times 1 / 7.75 \times 150 / 100 \times \text{割増対象賃金比} \times (1 + \text{諸経費率})$$

《注意：巡視業務では、直接業務費の合計を算出後、諸経費を別途計上する》

②①以外の業務時間外

$$1 \text{ 時間あたり割引単価} = \text{基準価格} \times 1 / 7.75 \times 125 / 100 \times \text{割増対象賃金比} \times (1 + \text{諸経費率})$$

《注意：巡視業務では、直接業務費の合計を算出後、諸経費を別途計上する》

(3) 休日に業務を行った場合

① 休日の0時から5時まで、休日の22時から24時まで

$$1 \text{ 時間あたり割引単価} = \text{基準価格} \times 1 / 7.75 \times 160 / 100 \times \text{割増対象賃金比} \times (1 + \text{諸経費率})$$

《注意：巡視業務では、直接業務費の合計を算出後、諸経費を別途計上する》

② ①以外の休日

$$1 \text{ 時間あたり割引単価} = \text{基準価格} \times 1 / 7.75 \times 135 / 100 \times \text{割増対象賃金比} \times (1 + \text{諸経費率})$$

《注意：巡視業務では、直接業務費の合計を算出後、諸経費を別途計上する》

この調整については、業務上やむを得ない場合（渋滞、災害等）に適用することとし、また、実施時間の把握については、厳正を期すこと。

(4) 基本走行距離に増減があった場合 (略)

(5) 宿泊を行った場合 (略)

## 5 その他

(1) 業務時間は「一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律」（平成6年法律第33号）に規定する職員の勤務時間（平日7時間45分）に準じ定める時間とする。

(2) 日常点検整備は、業務時間内で行うこと。

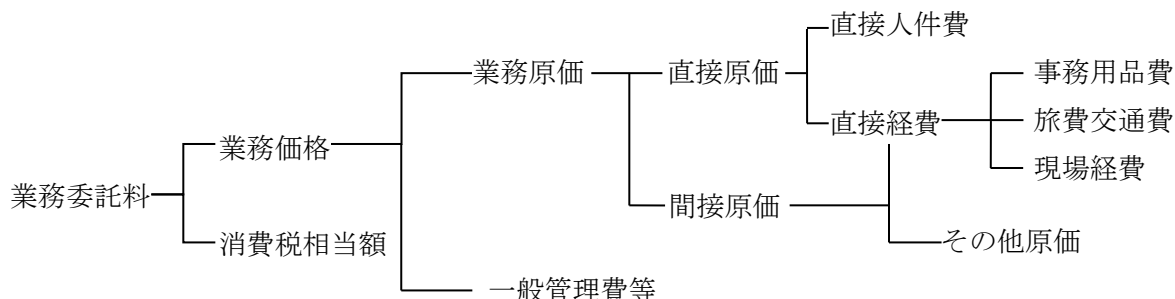
(3) 基本走行距離 (略)

#### IV. 堤防等河川管理施設点検業務

##### 1. 適用範囲

この基準は、堤防等河川管理施設の点検業務を委託する場合に適用する。

##### 2. 業務委託料の構成



##### 3. 業務委託料構成費目の内容

###### (1) 直接原価

###### イ 直接人件費

直接人件費は業務に従事する者の人件費である。

###### ロ 直接経費は、業務処理に必要な経費のうち a、b、c に挙げるものである。

- a. 事務用品費
- b. 旅費交通費
- c. 現場経費

ただし、a、b、c 以外の直接経費は、その他原価である。

###### (2) 間接原価

###### ・ その他原価

その他原価は、事務用品費、旅費交通費、現場経費の直接原価を除く直接経費及び間接原価となる。

###### (3) 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である。

###### (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である。

##### 4. 業務委託料の積算方式

業務委託料は次の方式である。

$$\begin{aligned} \text{業務委託料} &= (\text{業務価格}) + (\text{消費税相当額}) \\ &= [(\text{業務原価}) + (\text{一般管理費等})] + (\text{消費税相当額}) \end{aligned}$$

$$= [(直接人件費) + (直接経費) + (その他原価)] \\ + (一般管理費等) + (消費税相当額)$$

## 5. 各構成費目の算定

### イ. 直接人件費

直接人件費は、以下を標準として算出する。

- (1) 点検は、堤防の形状、河川管理施設数に応じて、必要な数量を計上する（設計表示単位は km または箇所）。なお、数量については、精算変更するものとする。

[1日の点検距離・箇所数の標準的な考え方]

点検の標準速度は時速 2km とし、河川管理施設の場合は 1.3 箇所/h（少数以下切り捨て）を点検することを標準とする。

また、堤防の点検において、変状の計測に要する時間として 1 箇所当たり (1/6)h を別途計上する。なお、計測に要する時間については、計測箇所数に応じて精算変更するものとする。

1日の点検作業時間には、内業(1時間)と現地への移動時間を含むものとする。

- (2) 班構成は以下が標準となる。

点検の区分	班 編 成	
堤防A ：堤防Bより堤防の規模が小さい場合	(点検員) 技師C 1人	普通作業員 1人
堤防B ：堤防天端と法尻との直高が5m程度の場合	(点検員) 技師C 1人	普通作業員 2人
堤防C ：堤防Bより川表又は川裏のどちらか一方の直高が10m程度又は10m以上の場合	(点検員) 技師C 1人	普通作業員 3人
堤防D ：堤防天端と法尻との直高が10m程度又は10m以上の場合	(点検員) 技師C 1人	普通作業員 4人
河川管理施設 ：堤防を除く河川管理施設	(点検員) 技師C 1人	普通作業員 1人

- (3) 準備打合せ

出水期前、台風期、出水後の点検において、事前に必要な準備打合せの経費であり、1回当たり業務管理者を技師(A)として0.5人/回計上するものである。

ロ. 直接経費

a. 事務用品費

点検業務で利用している河川維持管理データベース（RiMaDIS）用携帯端末（タブレット）費用について事務用品費として必要額を計上できる。

通信費は点検業務に必要な期間について計上できる。

b. 旅費交通費

交通費は、業務処理に従事する技術者が、原則として自動車で往復する費用とし、日額の旅費は精算しないものとする。

c. 現場経費

業務に必要な自動車の経費を次の i ~ iv により計上するものである。

i 業務用車両の規格は、原則として5人乗りライトバン(1500cc)とする。

ii 点検1日の運転時間は2時間とし、燃料費及び運転時間当たり損料は換算値損料を計上する。

iii 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ものとする。

iv 運転労務費は、業務従事者が直接運転するものとして、計上しない。

a、b、c以外の直接経費は、その他原価とする。

ハ. 間接原価

・ その他原価

その他原価は、事務用品費及び旅費交通費を除く直接経費及び間接原価とし、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、 $\alpha$ 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。

なお、ここでいう直接人件費には、普通作業員は含まれない。

ニ. 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し、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、 $\beta$ 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。

ホ. 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。