

改正	現行
河 川 巡 視 支 援 業 務 積 算 基 準	河 川 巡 視 支 援 業 務 積 算 基 準
I. 平常時	I. 平常時
1. 適用範囲	1. 適用範囲
この積算基準は、河川管理に係る平常時の河川巡視支援業務を委託する場合に適用する。	この積算基準は、河川管理に係る平常時の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	2. 業務委託料
(1) 業務委託費の構成	(1) 業務委託費の構成
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 直接原価 間接原価 直接人件費 直接経費 その他原価 事務用品費 旅費交通費	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 直接原価 間接原価 直接人件費 直接経費 その他原価 事務用品費 旅費交通費
(2) 各構成費目の算定	(2)各構成費目の算定
(中略)	(中略)
③ 間接原価	③ 間接原価
イ その他原価	イ 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。	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。
$(\text{その他原価}) = (\text{直接人件費}) \times \alpha / (1 - \alpha)$	$(\text{その他原価}) = (\text{直接人件費}) \times \alpha / (1 - \alpha)$
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、 <u>20%</u> とする。	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、 <u>20%</u> とする。
④ 一般管理費等	④ 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。	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。
$(\text{一般管理費等}) = (\text{業務原価}) \times \beta / (1 - \beta)$	$(\text{一般管理費等}) = (\text{業務原価}) \times \beta / (1 - \beta)$
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、 <u>30%</u> とする。	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、 <u>25%</u> とする。
⑤ 消費税相当額	⑤ 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。	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) 各構成費目の算定

(中略)

③ 間接原価

イ 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、 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、20%とする。

④ 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、 β 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。

⑤ 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。

改正	現行
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。 4. 車両管理 巡視に必要となる自動車の積算は、「車輛管理業務委託積算基準」により積算するものとする。 II. 出水時 1. 適用範囲 この積算基準は、出水時の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 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 直接原価 間接原価 直接人件費 直接経費 その他原価 旅費交通費 現場経費 (2) 各構成費目の算定 (中略) ② 間接原価 イ その他原価 その他原価は、現場管理費、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。 (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、<u>20%</u>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。 4. 車両管理 巡視に必要となる自動車の積算は、「車輛管理業務委託積算基準」により積算するものとする。 II. 出水時 1. 適用範囲 この積算基準は、出水時の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 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 直接原価 間接原価 直接人件費 直接経費 その他原価 旅費交通費 現場経費 (2)各構成費目の算定 (中略) ② 間接原価 イ その他原価 その他原価は、現場管理費、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。 (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、<u>20%</u>とする。

(2) 各構成費目の算定

(中略)

② 間接原価

イ その他原価

その他原価は、現場管理費、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。

(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、20%とする。

改正	現行
④ 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。 （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、<u>30%</u>とする。 ⑤ 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。	④ 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。 （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、<u>25%</u>とする。 ⑤ 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。

改正	現行
(参 考) 河 川 巡 視 支 援 業 務 (積 算 資 料) I. 平常時 1. 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技術者の人件費である。 ロ 直接経費は、業務処理に必要な経費の内 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. 業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等 ただし、a、b、c 以外の直接経費は、その他原価となる。 (2) 間接原価 イ その他原価 その他原価は、事務用品費、旅費交通費、業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等の直接原価を除く直接経費及び間接原価である。 (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。 2. 業務委託料の積算方式 業務委託料は次の方式である。 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） 3. 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。	(参 考) 河 川 巡 視 支 援 業 務 (積 算 資 料) I. 平常時 1. 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技術者の人件費である。 ロ 直接経費は、業務処理に必要な経費の内 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. 業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等 ただし、a、b、c 以外の直接経費は、その他原価となる。 (2) 間接原価 イ その他原価 その他原価は、事務用品費、旅費交通費、業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等の直接原価を除く直接経費及び間接原価である。 (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。 2. 業務委託料の積算方式 業務委託料は次の方式である。 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） 3. 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。

改正	現行																																																								
(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。 <table><tr><th>巡視の区分</th><th>班</th><th>編</th><th>成</th></tr><tr><td>一般巡視</td><td>(監視員)</td><td></td><td>※1</td></tr><tr><td></td><td>技術員</td><td>1人</td><td>一般運転手 1人</td></tr><tr><td>目的別巡視（車両）</td><td>(監視員)</td><td></td><td>※1</td></tr><tr><td></td><td>技術員</td><td>1人</td><td>一般運転手 1人</td></tr><tr><td>目的別巡視（徒歩）</td><td>(監視員)</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>技術員</td><td>1人</td><td>普通作業員 1人</td></tr></table> ※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。 ・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回当たり技師(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～ⅱ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あたり損料は、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。	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)				技術員	1人	普通作業員 1人	(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。 <table><tr><th>巡視の区分</th><th>班</th><th>編</th><th>成</th></tr><tr><td>一般巡視</td><td>(監視員)</td><td></td><td>※1</td></tr><tr><td></td><td>技術員</td><td>1人</td><td>一般運転手 1人</td></tr><tr><td>目的別巡視（車両）</td><td>(監視員)</td><td></td><td>※1</td></tr><tr><td></td><td>技術員</td><td>1人</td><td>一般運転手 1人</td></tr><tr><td>目的別巡視（徒歩）</td><td>(監視員)</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>技術員</td><td>1人</td><td>普通作業員 1人</td></tr></table> ※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。 ・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回当たり技師(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～ⅱ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あたり損料は当該時間、共用日あたり損料は1日分を計上する。 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。	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)				技術員	1人	普通作業員 1人
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)																																																								
	技術員	1人	普通作業員 1人																																																						
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)																																																								
	技術員	1人	普通作業員 1人																																																						

改正	現行																																																																																										
II. 出水時 1. 業務委託料構成費目の内容 (中略) 2. 業務委託料の積算方式 (中略) 3. 積算資料 (1) 巡視業務を円滑に進めるために担当技術者を配置する場合は、巡視業務と同様に「技術員」で計上し、時間単価も巡視業務と同様とする。作業時間については出張所集合から作業完了指示までとなる。 (2) その他 1) 事前打合せ 業務実施に先立つ事前打合せについて、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 <table><tr><th>工種</th><th>種別</th><th>単位</th><th>員数</th><th>係数</th><th>時間帯の別</th><th>勤務時間の別</th></tr><tr><td rowspan="2">準備打合せ</td><td>A</td><td>時間</td><td>1</td><td>1.0</td><td>イ</td><td>1</td></tr><tr><td>C</td><td>時間</td><td>1</td><td>1.0+0.25＊</td><td>ロ</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="4">巡視 整理報告 連絡調整</td><td>A</td><td>時間</td><td>1</td><td>1.0</td><td>イ</td><td>1</td></tr><tr><td>B</td><td>時間</td><td>1</td><td>1.25＊</td><td>イ</td><td>2</td></tr><tr><td>C</td><td>時間</td><td>1</td><td>1.0+0.25＊</td><td>ロ</td><td>1</td></tr><tr><td>D</td><td>時間</td><td>1</td><td>1.5＊</td><td>ロ</td><td>2</td></tr></table> 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	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 連絡調整	A	時間	1	1.0	イ	1	B	時間	1	1.25＊	イ	2	C	時間	1	1.0+0.25＊	ロ	1	D	時間	1	1.5＊	ロ	2	II. 出水時 1. 業務委託料構成費目の内容 (中略) 2. 業務委託料の積算方式 (中略) 3. 積算資料 (1) 巡視業務を円滑に進めるために担当技術者を配置する場合は、巡視業務と同様に「技術員」で計上し、時間単価も巡視業務と同様とする。作業時間については出張所集合から作業完了指示までとなる。 (2) その他 1) 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。 2) 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。 3) 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 <table><tr><th>工種</th><th>種別</th><th>単位</th><th>員数</th><th>係数</th><th>時間帯の別</th><th>勤務時間の別</th></tr><tr><td rowspan="2">準備打合せ</td><td>A</td><td>時間</td><td>1</td><td>1.0</td><td>イ</td><td>1</td></tr><tr><td>C</td><td>時間</td><td>1</td><td>1.0+0.25＊</td><td>ロ</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="4">巡視 整理報告 連絡調整</td><td>A</td><td>時間</td><td>1</td><td>1.0</td><td>イ</td><td>1</td></tr><tr><td>B</td><td>時間</td><td>1</td><td>1.25＊</td><td>イ</td><td>2</td></tr><tr><td>C</td><td>時間</td><td>1</td><td>1.0+0.25＊</td><td>ロ</td><td>1</td></tr><tr><td>D</td><td>時間</td><td>1</td><td>1.5＊</td><td>ロ</td><td>2</td></tr></table> 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。	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 連絡調整	A	時間	1	1.0	イ	1	B	時間	1	1.25＊	イ	2	C	時間	1	1.0+0.25＊	ロ	1	D	時間	1	1.5＊	ロ	2
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 連絡調整	A	時間	1	1.0	イ	1																																																																																					
	B	時間	1	1.25＊	イ	2																																																																																					
	C	時間	1	1.0+0.25＊	ロ	1																																																																																					
	D	時間	1	1.5＊	ロ	2																																																																																					
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 連絡調整	A	時間	1	1.0	イ	1																																																																																					
	B	時間	1	1.25＊	イ	2																																																																																					
	C	時間	1	1.0+0.25＊	ロ	1																																																																																					
	D	時間	1	1.5＊	ロ	2																																																																																					

改正

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						摘 要
				1 班	2 班	3 班	4 班	5 班	合 計	
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。

現行

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						摘 要
				1 班	2 班	3 班	4 班	5 班	合 計	
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。

改正

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×基準日数	1名
普通作業員		時間	1	1／8×基準日数	1名
一般運転手		時間	1	1／8×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×基準日額+ 1/8×基準日額×α×0.25	1名
普通作業員		時間	1	1/8×基準日額+ 1/8×基準日額×α×0.25	1名
一般運転手		時間	1	1/8×基準日額+ 1/8×基準日額×α×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×50% =(1.3)1/h
損 料	ライトハ [＊] ン1500 cc	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×基準日数	1名
普通作業員		時間	1	1／8×基準日数	1名
一般運転手		時間	1	1／8×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					

現行

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×基準日数	1名
普通作業員		時間	1	1／8×基準日数	1名
一般運転手		時間	1	1／8×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×基準日額+ 1/8×基準日額×α×0.25	1名
普通作業員		時間	1	1/8×基準日額+ 1/8×基準日額×α×0.25	1名
一般運転手		時間	1	1/8×基準日額+ 1/8×基準日額×α×0.25	1名
計					

表－3 巡視車運転費 1日当たり単価表

名 称	規 格	単位	数量	単 価	摘 要
ガソリン					2.6/h×○h
損 料	ライトハ [＊] ン1500 cc	時間			運転時間当り損料
〃	〃	日	1		供用日当り損料
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×基準日数	1名
普通作業員		時間	1	1／8×基準日数	1名
一般運転手		時間	1	1／8×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					

改正

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×基準日数	1名
普通作業員		時間	1	1／8×基準日数	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×基準日数	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。

現行

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×基準日数	1名
普通作業員		時間	1	1／8×基準日数	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×基準日数	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。

改正

時間単価の算定（出水時河川巡視）															
2交替時間（h r）→ 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		(D)2h	
1～13、13～1	(D) 1h	(C)4h		(A)4h		(B)4h		(A)8h				(B) 1h	(D)2h		
2～14、14～2	(D)2h		(C)3h		(A)5h		(B)4h		(A)8h				(D)2h		
3～15、15～3	(D)3h		(C)3h		(A)6h				(B)4h		(A)7h		(C) 1h	(D) 1h	
4～16、16～4	(D)4h		(C) 1h		(A)7h				(B)4h		(A)6h		(C)2h		
5～17、17～5	(C) 1h	(D)4h		(A)8h				(B)4h		(A)5h		(C)2h			
6～18、18～6	(C)2h		(D)3h		(B) 1h	(A)8h				(B)4h		(A)4h		(C)2h	
7～19、19～7	(C)3h		(D)2h		(B)2h		(A)8h				(B)4h		(A)3h		(C)2h
8～20、20～8	(C)4h		(D) 1h		(B)3h		(A)8h				(B)4h		(A)2h		(C)2h
9～21、21～9	(C)5h			(B)4h				(A)8h				(B)4h		(A) 1h	(C)2h
10～22、22～10	(C)5h			(A) 1h	(B)4h		(A)8h				(B)4h		(C)2h		
11～23、23～11	(C)5h			(A)3h		(B)4h		(A)8h				(B)3h		(D) 1h	(C) 1h
12～24、24～12	(C)5h			(A)3h		(B)4h		(A)8h				(B)2h		(D)2h	

※休憩は12時間の中で1時間を見込むこと。

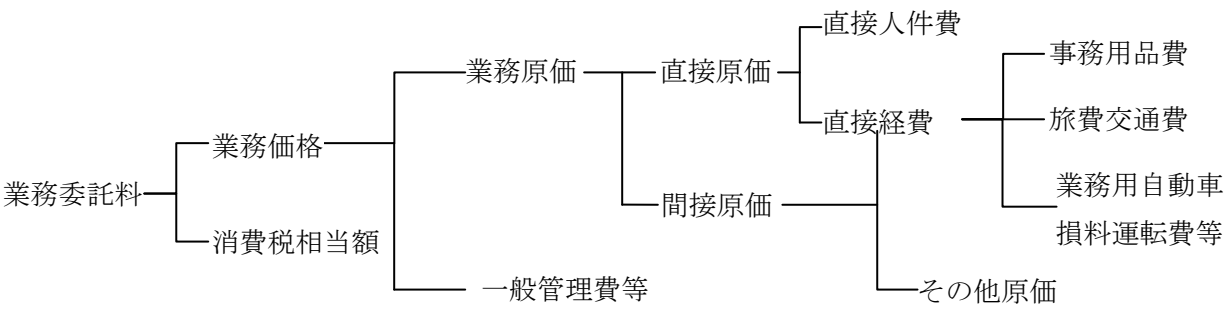
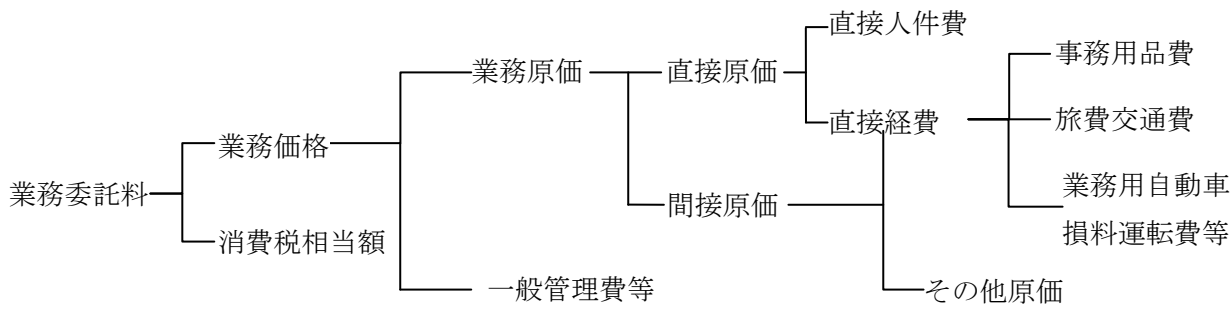
現行

時間単価の算定（出水時河川巡視）																	
時間（h r）→ 2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		{D}2h			
1～13、13～1	{D}1h	{C}4h		{A}4h			{B}4h		{A}8h				{B}1h	{D}2h			
2～14、14～2	{D}2h		{C}3h		{A}5h			{B}4h		{A}8h				{D}2h			
3～15、15～3	{D}3h		{C}3h		{A}6h			{B}4h		{A}7h				{C}1h	{D}1h		
4～16、16～4	{D}4h			{C}1h		{A}7h			{B}4h		{A}6h				{C}2h		
5～17、17～5	{C}1h	{D}4h		{A}8h				{B}4h		{A}5h				{C}2h			
6～18、18～6	{C}2h		{D}3h		{B}1h	{A}8h			{B}4h		{A}4h				{C}2h		
7～19、19～7	{C}3h		{D}2h		{B}2h		{A}8h			{B}4h		{A}3h				{C}2h	
8～20、20～8	{C}4h			{D}1h		{B}3h		{A}8h			{B}4h		{A}2h		{C}2h		
9～21、21～9	{C}5h			{B}4h			{A}8h			{B}4h			{A}1h		{C}2h		
10～22、22～10	{C}5h			{A}1h		{B}4h		{A}8h			{B}4h			{C}2h			
11～23、23～11	{C}5h			{A}3h		{B}4h		{A}8h			{B}3h			{D}1h	{C}1h		
12～24、24～12	{C}5h			{A}3h		{B}4h		{A}8h			{B}2h			{D}2h			

※休憩は12時間の中で1時間を見込むこと。

改正	現行
Ⅲ. 車両管理業務（車両管理業務積算基準（案）抜粋、注釈入り） （中略） 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 <pre>graph LR; A[業務委託料] --> B[業務価格]; A --> C[消費税相当額]; B --> D[業務原価]; B --> E[一般管理費等]; D --> F[直接原価]; D --> G[間接原価]; F --> H[直接人件費]; F --> I[直接経費]; I --> J[事務用品費]; I --> K[旅費交通費]; I --> L[現場経費]; G --> M[その他原価]</pre> 3. 業務委託料構成費目の内容 （中略） 4. 業務委託料の積算方式 （中略） 5. 各構成費目の算定 イ. 直接人件費 （中略） 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 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。	Ⅲ. 車両管理業務（車両管理業務積算基準（案）抜粋、注釈入り） （中略） 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 <pre>graph LR; A[業務委託料] --> B[業務価格]; A --> C[消費税相当額]; B --> D[業務原価]; B --> E[一般管理費等]; D --> F[直接原価]; D --> G[間接原価]; F --> H[直接人件費]; F --> I[直接経費]; I --> J[事務用品費]; I --> K[旅費交通費]; I --> L[現場経費]; G --> M[その他原価]</pre> 3. 業務委託料構成費目の内容 （中略） 4. 業務委託料の積算方式 （中略） 5. 各構成費目の算定 イ. 直接人件費 （中略） 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 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<u>当該時間、共用日あたり損料は 1 日分</u>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。

改正	現行
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、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、<u>20%</u>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、βは業務価格に占める一般管理費等の割合であり、<u>30%</u>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。 堤防点検における点検員の配置の考え方（イメージ） 参考資料 (図略)	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、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、<u>20%</u>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、βは業務価格に占める一般管理費等の割合であり、<u>25%</u>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。 堤防点検における点検員の配置の考え方（イメージ） 参考資料 (図略)

改正	現行
道路許可審査・適正化指導業務積算基準	道路許可審査・適正化指導業務積算基準
1. 適用範囲 この積算基準は、通常の道路許可審査・適正化指導業務を委託する場合に適用するものとする。 2. 業務委託料 (1) 業務委託料の構成 <pre>graph LR; A[業務委託料] --> B[業務価格]; A --> C[消費税相当額]; B --> D[業務原価]; B --> E[一般管理費等]; D --> F[直接原価]; D --> G[間接原価]; F --> H[直接人件費]; F --> I[直接経費]; H --> J[事務用品費]; I --> K[旅費交通費]; I --> L[業務用自動車損料運転費等]; G --> M[その他原価];</pre> (2) 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（以下「業務従事者」という。）の人件費とする。 ロ 直接経費は、業務処理に必要な経費の内 a、b、c に挙げるものとする。 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 ただし、a、b、c 以外の直接経費は、その他原価とする。 ② 間接原価 イ その他原価 その他原価は、事務用品費、旅費交通費、業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等を除く直接経費及び間接原価とする。 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とする。 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を積算するものとする。	1. 適用範囲 この積算基準は、通常の道路許可審査・適正化指導業務を委託する場合に適用するものとする。 2. 業務委託料 (1) 業務委託料の構成 <pre>graph LR; A[業務委託料] --> B[業務価格]; A --> C[消費税相当額]; B --> D[業務原価]; B --> E[一般管理費等]; D --> F[直接原価]; D --> G[間接原価]; F --> H[直接人件費]; F --> I[直接経費]; H --> J[事務用品費]; I --> K[旅費交通費]; I --> L[業務用自動車損料運転費等]; G --> M[その他原価];</pre> (2) 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（以下「業務従事者」という。）の人件費とする。 ロ 直接経費は、業務処理に必要な経費の内 a、b、c に挙げるものとする。 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 ただし、a、b、c 以外の直接経費は、その他原価とする。 ② 間接原価 イ その他原価 その他原価は、事務用品費、旅費交通費、業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等を除く直接経費及び間接原価とする。 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とする。 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を積算するものとする。

改正	現行
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) 各構成費目の算定 (中略) 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。 (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、<u>20%</u>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。 (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、<u>30%</u>とする。 (3) 業務打合せ・指揮監督 ① 業務管理者の直接人件費 1業務委託当たり、1ヵ月に1回打合せを行い、1回当たり技師(B)を0.5人計上することを標準とする。また、業務管理者による指揮・監督業務として、1ヶ月当たり技師(B)を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。 ② 打合せ場所 事務所、出張所等とする。 (4) 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。 変更業務委託料 = 変更積算金額 × $\frac{\text{直前の請負金額}}{\text{直前の積算金額}}$ 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。	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) 各構成費目の算定 (中略) 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。 (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、<u>20%</u>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。 (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、<u>25%</u>とする。 (3) 業務打合せ・指揮監督 ② 業務管理者の直接人件費 1業務委託当たり、1ヵ月に1回打合せを行い、1回当たり技師(B)を0.5人計上することを標準とする。また、業務管理者による指揮・監督業務として、1ヶ月当たり技師(B)を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。 ③ 打合せ場所 事務所、出張所等とする。 (4) 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。 変更業務委託料 = 変更積算金額 × $\frac{\text{直前の請負金額}}{\text{直前の積算金額}}$ 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。

改正	現行
ロ 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） ② 直接経費 イ 業務用自動車損料、運転費等は、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。	ロ 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） ② 直接経費 イ 業務用自動車損料、運転費等は、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。

改正	現行
河川許認可審査支援業務積算基準	河川許認可審査支援業務積算基準
1.適用範囲 この積算基準は、通常の河川許認可審査支援業務を委託する場合に適用するものとする。 2.業務委託料 (1)業務委託料の構成 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 直接原価 間接原価 直接人件費 直接経費 その他原価 事務用品費 旅費交通費 業務用自動車 損料運転費等	1.適用範囲 この積算基準は、通常の河川許認可審査支援業務を委託する場合に適用するものとする。 2.業務委託料 (1)業務委託料の構成 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 直接原価 間接原価 直接人件費 直接経費 その他原価 事務用品費 旅費交通費 業務用自動車 損料運転費等
(2)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（以下「業務従事者」という。）の人件費とする。 ロ直接経費は、業務処理に必要な経費の内a、b、cに挙げるものとする。 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 ただし、a、b、c以外の直接経費は、その他原価とする。 ②間接原価 イその他原価 その他原価は、事務用品費、旅費交通費、業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等を除く直接経費及び間接原価とする。 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とする。 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を積算するものとする。	(2)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（以下「業務従事者」という。）の人件費とする。 ロ直接経費は、業務処理に必要な経費の内a、b、cに挙げるものとする。 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 ただし、a、b、c以外の直接経費は、その他原価とする。 ②間接原価 イその他原価 その他原価は、事務用品費、旅費交通費、業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等を除く直接経費及び間接原価とする。 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とする。 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を積算するものとする。

(2) 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（以下「業務従事者」という。）の人件費とする。

ロ 直接経費は、業務処理に必要な経費の内 a、b、c に挙げるものとする。

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

ただし、a、b、c 以外の直接経費は、その他原価とする。

② 間接原価

イ その他原価

その他原価は、事務用品費、旅費交通費、業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等を除く直接経費及び間接原価とする。

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とする。

④ 消費税相当額

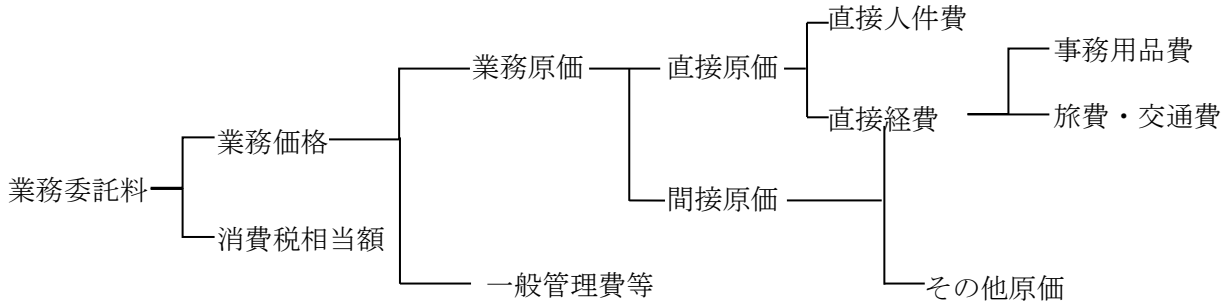
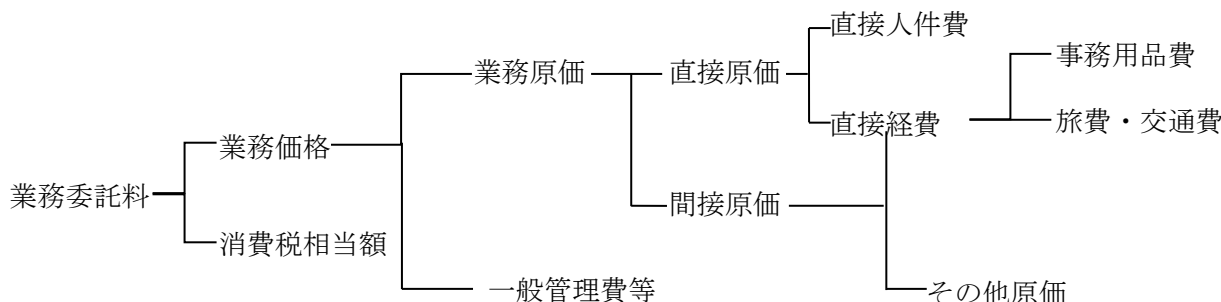
消費税相当額は消費税及び地方消費税相当分を積算するものとする。

改正	現行
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) 各構成費目の算定 ①直接人件費 イ 直接人件費は、委託期間を月数単位（小数点1位どめ、第2位4捨5入）で表示し、月額単位（基準日額×<u>19.5日／月</u>）で積算する。なお、技術者の基準日額については、技術員を適用する。 月額単位＝基準日額×標準月当たり日数＋超過業務標準時間相当額 ＝基準日額×19.5日／月＋超過業務時間当たり単価×χ日／月 χ＝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。） 超過業務時間当たり単価は、次式による。 超過業務時間当たり単価＝基準日額×1／8×A×B 但し、A＝125／100 B＝（基本給構成比） <u>ただし、これにより難い場合は協議の上、決定するものとする。</u> ②直接経費 直接経費は、事務用品費、旅費交通費、業務用自動車損料・運転費で次のイ、ロ、ハにより算出するものとする。 イ 事務用品費 特に必要がある場合に計上する。 ロ 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」に準じて積算するものとする。 a. 通勤で業務を行う場合 本支店から業務場所間で通勤距離が片道30km以内又は自家用自動車にて片道1時間以内の範囲（大都市近傍で一般交通機関を利用して通勤することが一般的と考えられる場合は、片道50km以内又は片道所要時間が1時間30分以内の範囲）については、交通費は計上しない。	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) 各構成費目の算定 ①直接人件費 イ 直接人件費は、委託期間を月数単位（小数点1位どめ、第2位4捨5入）で表示し、月額単位（基準日額×<u>19.5日／月</u>）で積算する。なお、技術者の基準日額については、技術員を適用する。 月額単位＝基準日額×標準月当たり日数＋超過業務標準時間相当額 ＝基準日額×19.5日／月＋超過業務時間当たり単価×χ日／月 χ＝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。） 超過業務時間当たり単価は、次式による。 超過業務時間当たり単価＝基準日額×1／8×A×B 但し、A＝125／100 B＝（基本給構成比） <u>ただし、これにより難い場合は協議の上決めるものとする。</u> ②直接経費 直接経費は、事務用品費、旅費交通費、業務用自動車損料・運転費で次のイ、ロ、ハにより算出するものとする。 イ 事務用品費 特に必要がある場合に計上する。 ロ 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」に準じて積算するものとする。 a. 通勤で業務を行う場合 本支店から業務場所間で通勤距離が片道30km以内又は自家用自動車にて片道1時間以内の範囲（大都市近傍で一般交通機関を利用して通勤することが一般的と考えられる場合は、片道50km以内又は片道所要時間が1時間30分以内の範囲）については、交通費は計上しない。

改正	現行												
b. 滞在して業務を行う場合 通勤距離又は自家用自動車による通勤所要時間が、前期 a を越える場合は、滞在費で積算する。 i 交通費＝（運賃＋特急料（急行料））×往復 <table><tr><td></td><td>適 用</td></tr><tr><td>片道 1 0 0 k m以上</td><td>特 急 料</td></tr><tr><td>片道 5 0 ～ 1 0 0 k m未満</td><td>急 行 料</td></tr></table> （注）在来線積算を標準とする。 ii 滞在費 滞在費は業務のため現地に滞在する費用とし、その基準は国土交通省日額旅費支給規程「下宿その他これに準ずる宿泊する場合」を適用する。 iii 業務場所から現場迄の往復は業務用自動車により行うものとし、特に、交通費、日帰旅費は積算しない。 （宿舍から業務場所間での通勤費は積算しないものとする。） iv 滞在費の対象日数は、3 0 日／月とする。 ハ 業務用自動車・運転費 業務に自動車が必要な場合は次の i ～ v により積算する。 i 業務用自動車の規格は、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当該時間、共用日あたり損料は 1 日分を計上する。 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。 v 計上日数・時間は、想定される日数・時間とし、精算しないものとする。ただし、災害等で当初の計画に変更があった場合は、この限りでない。 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。 （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、<u>2 0 %</u>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。 （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、3 0 %とする。		適 用	片道 1 0 0 k m以上	特 急 料	片道 5 0 ～ 1 0 0 k m未満	急 行 料	b. 滞在して業務を行う場合 通勤距離又は自家用自動車による通勤所要時間が、前期 a を越える場合は、滞在費で積算する。 i 交通費＝（運賃＋特急料（急行料））×往復 <table><tr><td></td><td>適 用</td></tr><tr><td>片道 1 0 0 k m以上</td><td>特 急 料</td></tr><tr><td>片道 5 0 ～ 1 0 0 k m未満</td><td>急 行 料</td></tr></table> （注）在来線積算を標準とする。 ii 滞在費 滞在費は業務のため現地に滞在する費用とし、その基準は国土交通省日額旅費支給規程「下宿その他これに準ずる宿泊する場合」を適用する。 iii 業務場所から現場迄の往復は業務用自動車により行うものとし、特に、交通費、日帰旅費は積算しない。 （宿舍から業務場所間での通勤費は積算しないものとする。） iv 滞在費の対象日数は、3 0 日／月とする。 ハ 業務用自動車・運転費 業務に自動車が必要な場合は次の i ～ v により積算する。 i 業務用自動車の規格は、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当該時間、共用日あたり損料は 1 日分を計上する。 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。 v 計上日数・時間は、想定される日数・時間とし、精算しないものとする。ただし、災害等で当初の計画に変更があった場合は、この限りでない。 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。 （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、<u>2 0 %</u>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。 （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、<u>2 5 %</u>とする。		適 用	片道 1 0 0 k m以上	特 急 料	片道 5 0 ～ 1 0 0 k m未満	急 行 料
	適 用												
片道 1 0 0 k m以上	特 急 料												
片道 5 0 ～ 1 0 0 k m未満	急 行 料												
	適 用												
片道 1 0 0 k m以上	特 急 料												
片道 5 0 ～ 1 0 0 k m未満	急 行 料												

改正	現行
(3) 業務打合せ・指揮監督 ① 業務管理者の直接人件費 1 業務委託当り、1 ヶ月に 1 回打合せを行い、1 回当り技師（B）を 0. 5 人計上することを標準とする。また、業務管理者による指揮・監督業務として、1 ヶ月当たり技師（B）を 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。 ② 打合せ場所 事務所、出張所等とする。 (4) 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。 変更業務委託料＝変更積算金額×$\frac{\text{直前の請負金額}}{\text{直前の積算金額}}$ 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が変わった場合は、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、運転費等は、履行期限が変わ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。	(3) 業務打合せ・指揮監督 ① 業務管理者の直接人件費 1 業務委託当り、1 ヶ月に 1 回打合せを行い、1 回当り技師（B）を 0. 5 人計上することを標準とする。また、業務管理者による指揮・監督業務として、1 ヶ月当たり技師（B）を 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。 ② 打合せ場所 事務所、出張所等とする。 (4) 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。 変更業務委託料＝変更積算金額×$\frac{\text{直前の請負金額}}{\text{直前の積算金額}}$ 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が変わった場合は、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、運転費等は、履行期限が変わ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。

改正	現行
ダム管理支援業務積算基準 H26.1.24 1. 適用範囲 この積算基準は、通常のダム管理支援業務を委託する場合に適用するものとする。 2. ダム管理業務A（ダム等操作支援等） (1) 業務委託料 ① 業務委託料の構成 <pre>graph LR; A[業務委託料] --> B[業務価格]; A --> C[消費税相当額]; B --> D[業務原価]; B --> E[一般管理費等]; D --> F[直接原価]; D --> G[間接原価]; F --> H[直接人件費]; F --> I[直接経費]; H --> J[事務用品費]; I --> K[旅費・交通費]; G --> L[その他原価];</pre> 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。 (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。 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。 (2) 業務委託料の積算	ダム管理支援業務積算基準（参考資料） H25.12.09 1. 適用範囲 この積算基準は、通常のダム管理支援業務を委託する場合に適用するものとする。 2. ダム管理業務A（ダム等操作支援等） (1) 業務委託料 ① 業務委託料の構成 <pre>graph LR; A[業務委託料] --> B[業務価格]; A --> C[消費税相当額]; B --> D[業務原価]; B --> E[一般管理費等]; D --> F[直接原価]; D --> G[間接原価]; F --> H[直接人件費]; F --> I[直接経費]; H --> J[事務用品費]; I --> K[旅費・交通費]; G --> L[その他原価];</pre> 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。 (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。 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。 (2) 業務委託料の積算

イ 直接原価 （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 i 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。 ii 打合せ場所は、ダム管理所を標準とする。 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。 （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、<u>35%</u>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、<u>30%</u>とする。 3. ダム管理業務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 ① 業務委託料の構成  <pre> graph LR A[業務委託料] --> B[業務価格] A --> C[消費税相当額] B --> D[業務原価] B --> E[一般管理費等] D --> F[直接原価] D --> G[間接原価] F --> H[直接人件費] F --> I[直接経費] I --> J[事務用品費] I --> K[旅費・交通費] G --> L[その他原価] G --> E </pre> ② 業務委託料構成費目の内容	イ 直接原価 （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 i 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。 ii 打合せ場所は、ダム管理所を標準とする。 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。 （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、<u>35%</u>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、<u>30%</u>とする。 3. ダム管理業務B（情報連絡業務） （1）業務委託料 ① 業務委託料の構成  <pre> graph LR A[業務委託料] --> B[業務価格] A --> C[消費税相当額] B --> D[業務原価] B --> E[一般管理費等] D --> F[直接原価] D --> G[間接原価] F --> H[直接人件費] F --> I[直接経費] I --> J[事務用品費] I --> K[旅費・交通費] G --> L[その他原価] G --> E </pre> 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。

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。

(2) 業務委託料の積算

イ 直接原価

(イ) 直接人件費

業務処理に従事する作業者は、普通作業員を標準とする。

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

開 庁 日 1 6 : 4 5 ~ 9 : 0 0

閉 庁 日 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 1 6 : 4 5 ~ 9 : 0 0

2 2時から5時 45 分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 1 0 1 2 1 4 1 6 1 8 2 0 2 2 2 4 2 4 6 8													
	8	1 0	1 2	1 4	1 6	1 8	2 0	2 2	2 4	2	4	6	8	
開庁日	9:00				16:45									
	基本日額=基準日額+ (基準日額×1/8 (0. 5H×1 2 5/1 0 0+2H×1 5 0/1 0 0) ×構成比)													
閉庁日	8:30				17:15									
	9:00				16:45									
	基本日額=基準日額×2+ (基準日額×1/8 (0. 5H×1 2 5/1 0 0+2H×1 5 0/1 0 0) ×構成比)													

※ 閉庁日における引き継ぎ時間は 30 分とする。

(ロ) 直接経費

a 事務用品費

イ 直接原価

(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。

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。

(2) 業務委託料の積算

イ 直接原価

(イ) 直接人件費

業務処理に従事する作業者は、普通作業員を標準とする。

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

開 庁 日 1 6 : 4 5 ~ 9 : 0 0

閉 庁 日 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 1 6 : 4 5 ~ 9 : 0 0

2 2時から5時 45 分までの時間については、業務に支障のない範囲内で仮眠することができる。

時間 項目	8 1 0 1 2 1 4 1 6 1 8 2 0 2 2 2 4 2 4 6 8													
	8	1 0	1 2	1 4	1 6	1 8	2 0	2 2	2 4	2	4	6	8	
開庁日	9:00				16:45									
	基本日額=基準日額+ (基準日額×1/8 (0. 5H×1 2 5/1 0 0+2H×1 5 0/1 0 0) ×構成比)													
閉庁日	8:30				17:15									
	9:00				16:45									
	基本日額=基準日額×2+ (基準日額×1/8 (0. 5H×1 2 5/1 0 0+2H×1 5 0/1 0 0) ×構成比)													

※ 閉庁日における引き継ぎ時間は 30 分とする。

(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 i 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、ダム管理業務Aと合併発注する場合は、計上しないものとする。 ii 打合せ場所は、ダム管理所を標準とする。 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。 （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、<u>20%</u>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、<u>30%</u>とする。 4. ダム管理業務C等（河川許認可審査支援業務、河川巡視支援業務） 該当する業務の積算基準を参考に積算するものとする。 5. 車両管理 巡視等に必要となる自動車の積算は、「車輛管理業務委託積算基準」により積算するものとする。	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 i 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、ダム管理業務Aと合併発注する場合は、計上しないものとする。 ii 打合せ場所は、ダム管理所を標準とする。 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。 （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、<u>20%</u>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、<u>25%</u>とする。 4. ダム管理業務C等（河川許認可審査支援業務、河川巡視支援業務） 該当する業務の積算基準を参考に積算するものとする。 5. 車両管理 巡視等に必要となる自動車の積算は、「車輛管理業務委託積算基準」を参考に積算するものとする。
---	--

改正	現行
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 ① 業務委託料の構成 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 直接原価 間接原価 直接人件費 直接経費 その他原価 事務用品費 旅費・交通費 ② 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。	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 ① 業務委託料の構成 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 直接原価 間接原価 直接人件費 直接経費 その他原価 事務用品費 旅費・交通費 ② 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。

改正	現行
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。 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。 (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 i 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。 ii 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。 (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、<u>20%</u>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。	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。 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。 (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 i 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。 ii 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。 (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、<u>20%</u>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。

改正	現行
(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、30%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、<u>25%</u>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）	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	(1) 業務委託料
① 業務委託料の構成 <pre>graph LR A[業務委託料] --- B[業務価格] A --- C[消費税相当額] B --- D[業務原価] B --- E[一般管理費等] D --- F[直接原価] D --- G[間接原価] F --- H[直接人件費] F --- I[直接経費] H --- J[事務用品費] I --- K[旅費・交通費] G --- L[その他原価]</pre>	① 業務委託料の構成 <pre>graph LR A[業務委託料] --- B[業務価格] A --- C[消費税相当額] B --- D[業務原価] B --- E[一般管理費等] D --- F[直接原価] D --- G[間接原価] F --- H[直接人件費] F --- I[直接経費] H --- J[事務用品費] I --- K[旅費・交通費] G --- L[その他原価]</pre>
② 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。	② 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。

改正	現行																																																																																																																																																																				
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。 (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 <table><tr><th>時間 項目</th><th>8</th><th>10</th><th>12</th><th>14</th><th>16</th><th>18</th><th>20</th><th>22</th><th>24</th><th>2</th><th>4</th><th>6</th><th>8</th></tr><tr><td rowspan="2">平 日</td><td>9:00</td><td></td><td></td><td></td><td>16:30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="13">基本日額＝基準日額＋（基準日額×1／8（0.5H×125／100＋2H×150／100）×構成比）</td></tr><tr><td rowspan="2">休 日</td><td>8:30</td><td></td><td></td><td></td><td>17:30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9:00</td><td></td><td></td><td></td><td>17:00</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td colspan="13">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）</td></tr></table> (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 i 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。	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）													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。 (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 <table><tr><th>時間 項目</th><th>8</th><th>10</th><th>12</th><th>14</th><th>16</th><th>18</th><th>20</th><th>22</th><th>24</th><th>2</th><th>4</th><th>6</th><th>8</th></tr><tr><td rowspan="2">平 日</td><td>9:00</td><td></td><td></td><td></td><td>16:30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="13">基本日額＝基準日額＋（基準日額×1／8（0.5H×125／100＋2H×150／100）×構成比）</td></tr><tr><td rowspan="2">休 日</td><td>8:30</td><td></td><td></td><td></td><td>17:30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9:00</td><td></td><td></td><td></td><td>17:00</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td colspan="13">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）</td></tr></table> (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 i 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。	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）												
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）																																																																																																																																																																				
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）																																																																																																																																																																				

改正	現行
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。 ii 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。 （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、<u>20%</u>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、<u>30%</u>とする。 4. 車両管理 巡回に必要なとなる自動車の積算は、「車輛管理業務委託積算基準」により積算するものとする。	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。 ii 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。 （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、<u>20%</u>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、<u>25%</u>とする。 4. 車両管理 巡回に必要なとなる自動車の積算は、「車輛管理業務委託積算基準」により積算するものとする。