

改正	現行																																																																
<p>調査設計資料作成業務積算基準</p> <p>4. 標準歩掛 標準歩掛は以下のとおりとする。</p> <p><u>1) 業務計画</u></p> <p style="text-align: right;"><u>1 業務当たり</u></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">作業区分</th> <th style="text-align: center;">単位</th> <th style="text-align: center;">数量</th> <th style="text-align: center;">職階</th> <th style="text-align: center;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">業務計画</td> <td style="text-align: center;">人日</td> <td style="text-align: center;">1.4</td> <td style="text-align: center;">技師 (B)</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>2) 調査設計資料作成</p> <p style="text-align: right;">1月当たり</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">名称</th> <th style="text-align: center;">単位</th> <th style="text-align: center;">数量</th> <th style="text-align: center;">職階</th> <th style="text-align: center;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">管理技術者</td> <td style="text-align: center;">人日</td> <td style="text-align: center;">1.1</td> <td style="text-align: center;">技師 (B)</td> <td>指揮・監督業務</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">担当技術者</td> <td style="text-align: center;">式</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> <td style="text-align: center;">技術員</td> <td>人件費の計算は次式による。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">直接経費</td> <td style="text-align: center;">式</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 担当技術者については、以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当技術者 (式/月) = 基準日額 × 必要人数 × 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術員相当とする。 ・必要人数は、業務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。 $\text{超過時間あたり標準単価} = \text{基準日額} \times \frac{1}{8} \times A \times B$ <p>ただし A、B は以下の通りとする。</p> $A = \frac{125}{100} \quad B = \text{割増対象賃金比}$ <p>3) 業務打合せ</p> <p>①業務打合せとして、管理技術者 (職階は技師 (B)) を各業務場所 (各出張所、各監督官詰所等) 毎に <u>1.2</u> 人/月を計上するものとする。</p> <p>②また、打合せ回数は月に 2 回を標準とする。</p> <p style="text-align: right;">1月当たり</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">名称</th> <th style="text-align: center;">単位</th> <th style="text-align: center;">数量</th> <th style="text-align: center;">職階</th> <th style="text-align: center;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">管理技術者</td> <td style="text-align: center;">人日</td> <td style="text-align: center;">1.2</td> <td style="text-align: center;">技師 (B)</td> <td>2 回/月を標準とする。 移動時間を含む。</td> </tr> </tbody> </table>	作業区分	単位	数量	職階	備考	業務計画	人日	1.4	技師 (B)	担当技術者の歩掛は、基準日額の計算を含む。	名称	単位	数量	職階	備考	管理技術者	人日	1.1	技師 (B)	指揮・監督業務	担当技術者	式	1.0	技術員	人件費の計算は次式による。	直接経費	式	1.0			名称	単位	数量	職階	備考	管理技術者	人日	1.2	技師 (B)	2 回/月を標準とする。 移動時間を含む。	<p>調査設計資料作成業務積算基準</p> <p>4. 標準歩掛 標準歩掛は以下のとおりとする。</p> <p>調査設計資料作成業務</p> <p style="text-align: right;">1月当たり</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">名称</th> <th style="text-align: center;">単位</th> <th style="text-align: center;">数量</th> <th style="text-align: center;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">管理技術者</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> <td>技師 (B) : 指揮・監督業務</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">担当技術者</td> <td style="text-align: center;">式</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> <td>技術員 : 次式による。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">直接経費</td> <td style="text-align: center;">式</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 担当技術者については、以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当技術者 (式/月) = 基準日額 × 必要人数 × 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術員相当とする。 ・必要人数は、業務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。 $\text{超過時間あたり標準単価} = \text{基準日額} \times \frac{1}{8} \times A \times B$ <p>ただし A、B は以下のとおりとする。</p> $A = \frac{125}{100} \quad B = \text{割増対象賃金比}$ <p>なお、業務打合せとしては以下のとおり計上すること。</p> <p>①業務打合せとして、管理技術者 (職階は技師 (B)) を各業務場所 (各出張所、各監督官詰所等) 毎に 1 人/月を計上するものとする。</p> <p>②打合せ回数は月に 2 回を標準とする。</p> <p>業務打合せ</p> <p style="text-align: right;">1月当たり</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">名称</th> <th style="text-align: center;">単位</th> <th style="text-align: center;">数量</th> <th style="text-align: center;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">管理技術者</td> <td style="text-align: center;">人</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> <td>技師 (B) (2 回当たり) 移動時間を含む。</td> </tr> </tbody> </table>	名称	単位	数量	備考	管理技術者	人	1.0	技師 (B) : 指揮・監督業務	担当技術者	式	1.0	技術員 : 次式による。	直接経費	式	1.0		名称	単位	数量	備考	管理技術者	人	1.0	技師 (B) (2 回当たり) 移動時間を含む。
作業区分	単位	数量	職階	備考																																																													
業務計画	人日	1.4	技師 (B)	担当技術者の歩掛は、基準日額の計算を含む。																																																													
名称	単位	数量	職階	備考																																																													
管理技術者	人日	1.1	技師 (B)	指揮・監督業務																																																													
担当技術者	式	1.0	技術員	人件費の計算は次式による。																																																													
直接経費	式	1.0																																																															
名称	単位	数量	職階	備考																																																													
管理技術者	人日	1.2	技師 (B)	2 回/月を標準とする。 移動時間を含む。																																																													
名称	単位	数量	備考																																																														
管理技術者	人	1.0	技師 (B) : 指揮・監督業務																																																														
担当技術者	式	1.0	技術員 : 次式による。																																																														
直接経費	式	1.0																																																															
名称	単位	数量	備考																																																														
管理技術者	人	1.0	技師 (B) (2 回当たり) 移動時間を含む。																																																														