

業務コスト調査マニュアル

1. 目的

このマニュアルは、低入札価格調査の対象となった測量業務、建築関係の建設コンサルタント業務、土木関係の建設コンサルタント業務、地質調査業務及び補償関係コンサルタント業務（以下「建設コンサルタント業務等」という。）について、完成業務原価と官積算との乖離、受注業務の売上総利益（損失）及び営業利益（損失）の実態等、業務コスト構造を詳細に把握することを目的とする。

2. 調査対象業務

低入札価格調査制度の調査基準価格を下回る価格をもって契約した建設コンサルタント業務等すべてを調査対象とする。

相当の理由なく期限内にこのマニュアルに定める調査票の提出がないとき又は調査票に虚偽の記入があることが判明したときは、地方整備局長等（地方整備局長及び事務所長をいう。）は、これらの事実を業務成績評定に厳格に反映させる。

3. 間接原価及び一般管理費の計上方法

(1) 基本的事項

間接原価及び一般管理費（各業務のD票及びE票）は、業務の受注者における会社全体の間接原価及び一般管理費の総額を個別業務に配賦する基準（以下「社内配賦基準」という。）を設けている会社においては社内配賦基準により計上し、それ以外の会社においては（3）に定める方法（以下「売上高基準」という。）により計上することとする。

なお、これらの計上は、対象事業年度（定時株主総会の承認を受けた計算書類に係る事業年度のうち、業務コスト調査提出期限内で最も遅いものをいう。ただし、期間が12ヶ月未満の事業年度は対象外とし、この場合、その次に遅い事業年度をいうものとする。以下同じ。）に係る計算書類（以下「最新の計算書類」という。）に基づいて行うものとする。

（注）会社の設立直後等の理由により、期間が12ヵ月以上の事業年度がない場合は、期間が12ヶ月未満の事業年度に係る最新の計算書類を用いてよい。また、最新の計算書類が存在しない場合は、売上高、販売及び管理費、間接原価の見込額でもよい。

(2) 社内配賦基準により間接原価及び一般管理費を計上する場合

添付書類

社内配賦基準により計上する場合は、当該費目に対応する帳票（D票及びE票）に、社内配賦基準の内容が確認できる書類並びに間接原価及び一般管理費の計算過程が確認できる資料を添付して提出するものとする。

業務コスト調査の提出期限内に間接原価及び一般管理費が確定しない場合の措置

業務コスト調査の提出期限内に間接原価及び一般管理費が確定しない場合は、一旦、業務コスト調査の提出期限までに(3)の規定に従って売上高基準により間接原価及び一般管理費を計上して調査票を提出し、受注者の会社全体の間接原価及び一般管理費の社内配賦基準の確定後速やかに、前記の添付書類及び業務コスト調査票の確定版を発注者に提出するものとする。

(3) 売上高基準により間接原価及び一般管理費を計上する場合

対象事業年度における会社全体の販売及び管理費(間接原価にあつては、担当部門全体の間接原価。以下同じ。)を、会社全体の売上高(間接原価にあつては担当部門全体の売上高。以下同じ。)と調査対象業務の受注金額との比で按分することにより、調査対象業務に要した間接原価及び一般管理費を計上する(下式参照)。

(例) 売上高基準による一般管理費の算出式

$$\text{一般管理費} = \text{対象事業年度中の会社全体の販売及び管理費(合計額)} \\ \times \left(\frac{\text{調査対象業務の受注金額}}{\text{対象事業年度中の会社全体の売上高(合計額)}} \right)$$

4. 提出資料

業務完了日の翌日から起算して90日以内に、下記の各業務に応じた調査票等を地方整備局長等に提出すること。

(1) 測量業務

別紙1「業務コスト調査(測量業務編)記入要領」に基づき作成した次に掲げる調査票等を提出すること。

業務コスト調査結果概要票【測量A票】

人件費等調査票【測量B票】

直接原価(人件費等を除く)調査票【測量C票】

間接原価調査票【測量D票】

一般管理費調査票【測量E票】

業務実施状況調査票【測量F票】

機械経費明細調査票【測量G票】

材料費明細調査票【測量H票】

配置技術者調査票【測量I票】

添付書類

- ・ 配置技術者の賃金台帳(測量B票の「年収」欄に記入した金額が支給された期間分)の写し
- ・ 対象事業年度に係る計算書類のうち、貸借対照表及び損益計算書
- ・ 間接原価の社内配賦基準の内容が確認できる書類及び間接原価の計算過程が確認できる書類(測量D票において、配賦基準に「その他」

を選択した場合)(再掲)

- ・ 一般管理費の社内配賦基準の内容が確認できる書類及び一般管理費の計算過程が確認できる書類(測量E票において、配賦基準に「その他」を選択した場合)(再掲)

(2) 建築関係の建設コンサルタント業務

別紙3「業務コスト調査(建築関係の建設コンサルタント業務編)記入要領」に基づき作成した次に掲げる調査票等を提出すること。

業務コスト調査結果概要票【建築A票】

直接人件費調査票【建築B票】

直接原価(直接人件費を除く)調査票【建築C票】

間接原価調査票【建築D票】

一般管理費調査票【建築E票】

業務実施状況調査票【建築F票】

配置技術者調査票【建築G票】

技術経費調査票【建築H票】

添付書類

- ・ 配置技術者の賃金台帳(建築B票の「年収」欄に記入した金額が支給された期間分)の写し
- ・ 対象事業年度に係る計算書類のうち、貸借対照表及び損益計算書
- ・ 間接原価の社内配賦基準の内容が確認できる書類及び間接原価の計算過程が確認できる書類(建築D票において、配賦基準に「その他」を選択した場合)(再掲)
- ・ 一般管理費の社内配賦基準の内容が確認できる書類及び一般管理費の計算過程が確認できる書類(建築E票において、配賦基準に「その他」を選択した場合)(再掲)

(3) 土木関係の建設コンサルタント業務

別紙5「業務コスト調査(土木関係の建設コンサルタント業務編)記入要領」に基づき作成した次に掲げる調査票等を提出すること。

業務コスト調査結果概要票【土木A票】

直接人件費調査票【土木B票】

直接原価(直接人件費を除く)調査票【土木C票】

間接原価調査票【土木D票】

一般管理費調査票【土木E票】

業務実施状況調査票【土木F票】

配置技術者調査票【土木G票】

技術経費調査票【土木H票】

添付書類

- ・ 配置技術者の賃金台帳(土木B票の「年収」欄に記入した金額が支給された期間分)の写し
- ・ 対象事業年度に係る計算書類のうち、貸借対照表及び損益計算書
- ・ 間接原価の社内配賦基準の内容が確認できる書類及び間接原価の計

算過程が確認できる書類（土木D票において、配賦基準に「その他」を選択した場合）（再掲）

- ・ 一般管理費の社内配賦基準の内容が確認できる書類及び一般管理費の計算過程が確認できる書類（土木E票において、配賦基準に「その他」を選択した場合）（再掲）

（４）地質調査業務

別紙７「業務コスト調査（地質調査業務編）記入要領」に基づき作成した次に掲げる調査票等を提出すること。

業務コスト調査結果概要票【地質A票】

人件費等調査票【地質B票】

直接原価（人件費等を除く）調査票【地質C票】

間接原価調査票【地質D票】

一般管理費調査票【地質E票】

業務実施状況調査票【地質F票】

機械経費明細調査票【地質G票】

材料費明細調査票【地質H票】

配置技術者調査票【地質I票】

添付書類

- ・ 配置技術者の賃金台帳（地質B票の「年収」欄に記入した金額が支給された期間分）の写し
- ・ 対象事業年度に係る計算書類のうち、貸借対照表及び損益計算書
- ・ 間接原価の社内配賦基準の内容が確認できる書類及び間接原価の計算過程が確認できる書類（地質D票において、配賦基準に「その他」を選択した場合）（再掲）
- ・ 一般管理費の社内配賦基準の内容が確認できる書類及び一般管理費の計算過程が確認できる書類（地質E票において、配賦基準に「その他」を選択した場合）（再掲）

（５）補償関係コンサルタント業務

別紙９「業務コスト調査（補償関係コンサルタント業務編）記入要領」に基づき作成した次に掲げる調査票等を提出すること。

業務コスト調査結果概要票【補償A票】

直接人件費調査票【補償B票】

直接原価（直接人件費を除く）調査票【補償C票】

間接原価調査票【補償D票】

一般管理費調査票【補償E票】

業務実施状況調査票【補償F票】

配置技術者調査票【補償G票】

技術経費調査票【補償H票】

添付書類

- ・ 配置技術者の賃金台帳（補償B票の「年収」欄に記入した金額が支給された期間分）の写し

- ・ 対象事業年度に係る計算書類のうち、貸借対照表及び損益計算書
- ・ 間接原価の社内配賦基準の内容が確認できる書類及び間接原価の計算書類が確認できる書類（補償D票において、配賦基準に「その他」を選択した場合）(再掲)
- ・ 一般管理費の社内配賦基準の内容が確認できる書類及び一般管理費の計算過程が確認できる書類（補償E票において、配賦基準に「その他」を選択した場合）(再掲)

5. 混合的業務の取扱い

土木関係の建設コンサルタント業務の中に、測量業務に係る業務内容が一部含まれる場合など、複数の業務により構成される建設コンサルタント業務（以下「混合的業務」という。）についての取扱いは、以下に定めるところによる。

(1) 提出書類

混合的業務の中に含まれる各業務種別（当該業務に適用される共通仕様書により判断される業務種別をいう。以下同じ。）に係る業務コスト調査票等を、4.(1)～(5)に定めるところにより業務種別ごとに作成して提出する。この場合、添付書類は適宜まとめて提出してもよいものとする。

また、別紙 11「業務コスト調査（混合的業務編）記入要領」に基づき、作成した【混合A票】業務コスト調査結果概要票についても併せて提出する。

(2) 記入に際しての留意事項

混合的業務の中に含まれる各業務種別に係る業務コスト調査票のA票からE票までの記入については、以下の点に留意すること。

- ・ A票：「受注金額」は、業務全体の受注金額を業務種別ごとに適宜按分して記入する。特に、売上高基準により間接原価（D票）及び一般管理費（E票）を算出する場合は、A票の「受注金額」を記入しないと間接原価及び一般管理費が算出されないため、適切な按分を忘れないよう留意すること。なお、各A票の「受注金額」の合計額が混合的業務に係る総括票の「受注金額」と一致していることを確認すること。
- ・ B票：直接人件費又は人件費等は、業務種別ごとに要した直接人件費又は人件費等に区分して記入する。
- ・ C票：直接原価（直接人件費又は人件費等を除く。）は、業務種別ごとに要した直接原価（直接人件費又は人件費等を除く。）に区分して記入する。
- ・ D票：売上高基準により間接原価を算出する場合、「部門売上高」欄及び「担当部門間接原価合計」欄は、当該業務種別を担当した部門に係る数値を記入する。
- ・ E票：売上高基準により一般管理費を算出する場合、「全社売上高」欄及び「全社一般管理費」欄は、会社全体の数値を記入する。

別紙

- 別紙 1 業務コスト調査（測量業務編）記入要領
- 別紙 2 業務コスト調査（測量業務編）調査票
- 別紙 3 業務コスト調査（建築関係の建設コンサルタント業務編）記入要領
- 別紙 4 業務コスト調査（建築関係の建設コンサルタント業務編）調査票
- 別紙 5 業務コスト調査（土木関係の建設コンサルタント業務編）記入要領
- 別紙 6 業務コスト調査（土木関係の建設コンサルタント業務編）調査票
- 別紙 7 業務コスト調査（地質調査業務編）記入要領
- 別紙 8 業務コスト調査（地質調査業務編）調査票
- 別紙 9 業務コスト調査（補償関係コンサルタント業務編）記入要領
- 別紙 10 業務コスト調査（補償関係コンサルタント業務編）調査票
- 別紙 11 業務コスト調査（混合的業務編）記入要領
- 別紙 12 業務コスト調査（混合的業務編）調査票