

発注者支援業務等積算基準（用地関係）の運用基準

発注者支援業務等積算基準（用地関係）の運用基準は、「用地補償総合技術業務費積算基準の一部改正について（R2.3.23付け国関整用企第144号）」、「用地調査点検等技術業務費積算基準の制定について（R2.3.23付け国関整用企第142号）」、「裁決申請等関係資料作成整理等業務積算基準の一部改正について（通知）（R1.12.3付け国関整用企第88号）」及び「災害復旧用地関係資料作成整理等業務積算基準の一部改正について（通知）（R1.12.3付け国関整用企第89号）」について、積算計上の考え方を示した運用を定めたものである。

なお、当該運用は契約方式を一般競争（総合評価落札方式）とする場合を対象とし、それ以外の契約方式による場合は別途考慮するものとする。

1. 用地補償総合技術業務

「用地補償総合技術業務費積算基準」の第2積算基準3業務費の積算（2）各構成費目の積算1）直接人件費及び2）直接経費は、以下のとおりとする。

（1）標準歩掛

用地補償総合技術業務における積算基準は、用地補償総合技術業務費積算基準（R2.3.23付け国関整用企第144号）のとおりとする。

（2）打合せ協議

打合せ回数は、特記仕様書による。

（3）旅費交通費

旅費交通費については、「設計業務等標準積算基準書参考資料」及び「補償関係コンサルタント業務における旅費交通費の取扱いの一部訂正について（通知）（H24.12.27付け事務連絡）」によるものとする。

1）打合せ協議にかかる旅費交通費については、公共交通機関を利用するものとして積算することを標準とし、打合せ協議の回数分を計上するものとする。

2）現地踏査等の現地での作業にかかる旅費交通費については、以下のとおり計上するものとする。

①使用する業務用自動車の規格は、原則として5人乗りライトバン（1.5L）とする。

②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。

③業務用自動車は、1日・台当たり2時間計上するものとする。

3）上記1）及び2）に関わらず、特記仕様書に旅費交通費を率化することにより業務改善を行う試行業務とする旨の記載がある場合は、特記仕様書の記載により旅費交通費を計上する。

（4）事務用品費

事務用品費は「その他原価」に含まれているため、別途計上しない。

2. 用地調査点検等技術業務

「用地調査点検等技術業務費積算基準」の第3業務費の積算2各構成費目の積算（1）

直接人件費及び（２）直接経費は、以下のとおりとする。

（１）標準歩掛

用地調査点検等技術業務における積算基準は、用地調査点検等技術業務費積算基準（R2. 3. 23付け国関整用企第142号）のとおりとする。

（２）打合せ

打合せ回数は、特記仕様書による。

（３）旅費交通費

旅費交通費については、「設計業務等標準積算基準書参考資料」及び「補償関係コンサルタント業務における旅費交通費の取扱いの一部訂正について（通知）（H24. 12. 27付け事務連絡）」によるものとする。

１）打合せにかかる旅費交通費については、公共交通機関を利用するものとして積算することを標準とし、打合せの回数分を計上するものとする。

２）現地確認調査等の現地での作業にかかる旅費交通費については、以下のとおり計上するものとする。

①使用する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. 5L）とする。

②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。

③業務用自動車は、１日・台当たり２時間計上するものとする。

３）上記１）及び２）に関わらず、特記仕様書に旅費交通費を率化することにより業務改善を行う試行業務とする旨の記載がある場合は、特記仕様書の記載により旅費交通費を計上する。

（４）事務用品費

事務用品費は「その他原価」に含まれるため、別途計上しない。ただし、パソコン等の事務用品を発注者施設において受注者が用意する旨、特記仕様書に定めがある場合は、「別紙 パソコン及びプリンタ使用料」により計上するものとする。

３． 裁決申請等関係資料作成整理等業務

「裁決申請等関係資料作成整理等業務積算基準」の３． 業務委託料の積算（２）各構成費目の算定１）直接人件費及び２）は、以下のとおりとする。

（１）標準歩掛

裁決申請等関係資料作成整理等業務における積算基準は、裁決申請等関係資料作成整理等業務積算基準（R1. 12. 3付け国関整用企第88号）のとおりとする。

（２）業務打合せ

業務打合せとして、主任担当者を各履行場所（各事務所等）に１． ２人/月を計上するものとし、打合せ回数は月に２回を標準とする。

（３）旅費交通費

旅費交通費については、「設計業務等標準積算基準書参考資料」及び「補償関係コンサルタント業務における旅費交通費の取扱いの一部訂正について（通知）（H24. 12. 27付け事務連絡）」によるものとする。

主任担当者との業務打合せの旅費は、公共交通機関を利用するものとして積算する

ことを標準とし、業務打合せの回数分計上する。

(4) 業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等

業務内容として必要がある場合は、「裁決申請等関係資料作成整理等業務積算基準」のとおり計上する。

(5) 事務用品費

在庁により業務を行う場合の事務用品費については、「別紙 パソコン及びプリンタ使用料」により計上するものとする。

4. 災害復旧用地関係資料作成整理等業務

「災害復旧用地関係資料作成整理等業務積算基準」の3. 業務委託料の積算(2) 各構成費目の算定1) 直接人件費及び2) は、以下のとおりとする。

(1) 標準歩掛

災害復旧用地関係資料作成整理等業務における積算基準は、災害復旧用地関係資料作成整理等業務積算基準(R1. 12. 3付け国関整用企第89号)のとおりとする。

(2) 業務打合せ

業務打合せとして、主任担当者を各履行場所(各事務所等)に1. 2人/月を計上するものとし、打合せ回数は月に2回を標準とする。

(3) 旅費交通費

旅費交通費については、「設計業務等標準積算基準書参考資料」及び「補償関係コンサルタント業務における旅費交通費の取扱いの一部訂正について(通知)(H24. 12. 27付け事務連絡)」によるものとする。

主任担当者との業務打合せの旅費は、公共交通機関を利用するものとして積算することを標準とし、業務打合せの回数分計上する。

(4) 業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等

業務内容として必要がある場合は、「災害復旧用地関係資料作成整理等業務積算基準」のとおり計上する。

(5) 事務用品費

在庁により業務を行う場合の事務用品費については、「別紙 パソコン及びプリンタ使用料」により計上するものとする。

パソコン及びプリンタ使用料

1) パソコン (CADソフト含む) 1台当たり

円/ヶ月

No	項目	仕様 (以下と同等以上)	使用料 (税抜き)
1	OS	Windows 10	21,039
2	アプリケーション	Microsoft office 2013	
		Justsystem 一太郎 Pro	
		Adobe Acrobat DC	
		CADソフトウェア (AutoCAD LT Civil Suite 2016 (AUTODESK CALS TOOLS 2016)等)	

2) パソコン (CADソフト含まない) 1台当たり

円/ヶ月

No	項目	仕様 (以下と同等以上)	使用料 (税抜き)
1	OS	Windows 10	14,881
2	アプリケーション	Microsoft office 2013	
		Justsystem 一太郎 Pro	
		Adobe Acrobat DC	

3) プリンタ 1台当たり (コピー用紙代、トナー代は含まない。)

円/ヶ月

No	項目	仕様	使用料 (税抜き)
1	用紙サイズ等	カラー出力及び最大A3対応	16,885