

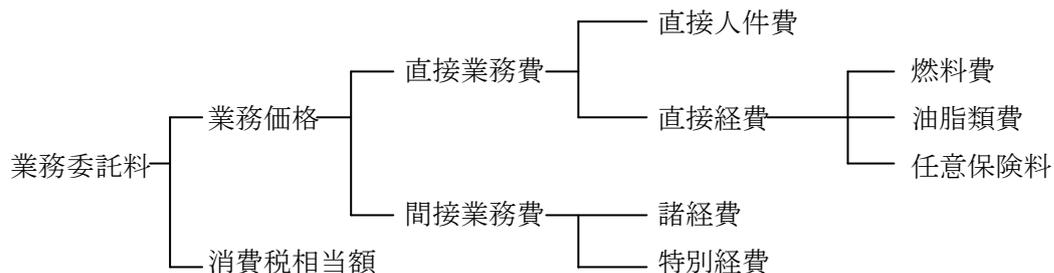
車両管理業務委託積算基準（案）

1 適用基準

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となる費用の合計とする。

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法

$$\begin{aligned} \text{業務委託料} &= (\text{業務価格}) + (\text{消費税相当額}) \\ &= [(\text{直接業務費}) + (\text{間接業務費})] + (\text{消費税相当額}) \\ &= [(\text{直接人件費}) + (\text{直接経費})] + [(\text{諸経費}) + (\text{特別経費})] + \\ &\quad (\text{消費税相当額}) \end{aligned}$$

(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、通勤手当などの基準内手当、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。

ハ 1 ヶ月当たり直接人件費＝基準価格×年間業務日数× $1/12$

年間業務日数＝ 365 日（ 366 日）－行政機関の休日日数

（注）行政機関の休日日数とは、行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する行政機関の休日をいう。

ニ 1 業務当たり、業務管理者を技師（B）単価相当として、月 1 回（ 1 人/月）の打ち合わせを計上する（ただし、仕様書等で当該回数を超えて義務付けを行う場合については、それに相応した回数とする）。

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

次の式により算定した額の範囲内とする。

諸経費＝（直接人件費＋直接経費）×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、業務価格に係わ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。

4 業務価格の調整

業務の実施に当たり、次に掲げる場合は、その実績に基づき調整を行うこと。

(1) 業務時間内又は業務日に業務を行わなかった場合

① 1 日当たり割引単価＝基準価格×割増対象賃金比×（ 1 ＋諸経費率）

② 1 時間当たり割引単価＝基準価格× $1/7.75$ ×割増対象賃金比×（ 1 ＋諸経費率）

(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

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

② ①以外の業務時間外

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

(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

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

② ①以外の休日

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

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

$$1 \text{ km あたり割増・割引単価} = 1 \text{ km あたり燃料費等 (燃料費 + 油脂類等)} \times (1 + \text{諸経費})$$

(5) 宿泊を行った場合

宿泊費の積算に用いる基準価格は、国家公務員等の旅費に関する法律による2級以下の職務にあるものにより積算するものとし、乙地の宿泊料を計上する。

① 1日当たりの割増単価＝宿泊料×（1＋諸経費率）

② 日当及び日額旅費は計上しない。

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

1ヶ月当たりの基本走行距離については、走行地域、運転回数等を勘案し、過去の実績等により適正な距離を算定すること。