

維持管理計画書策定積算基準

1. 積算の通則

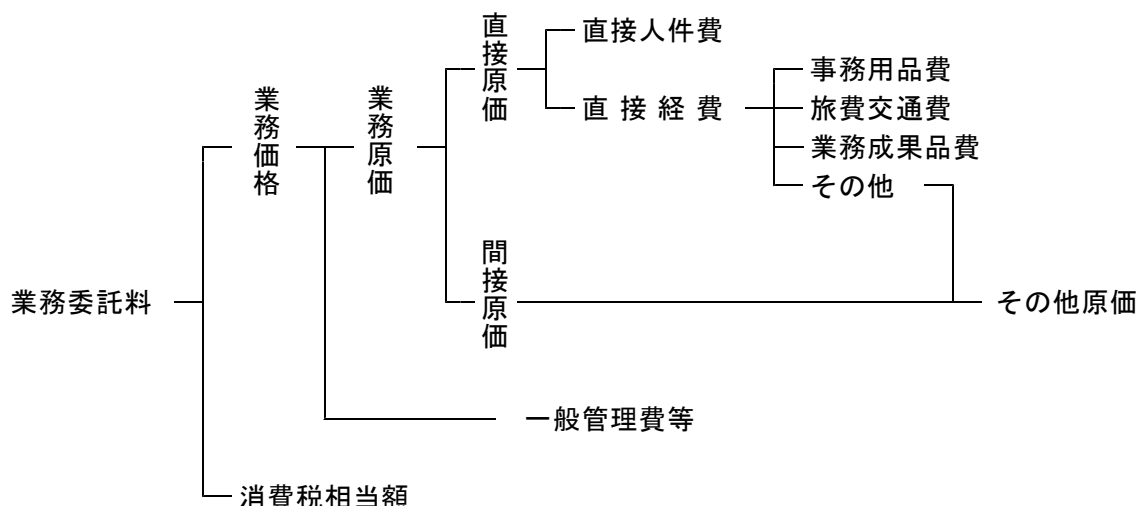
1-1 適用範囲

この積算基準は、国土交通省（港湾空港関係に限る）が発注する港湾施設の技術基準対象施設※のうち、維持管理計画書を作成するための策定費に適用する。

なお、維持管理計画策定レベルについては、別途発行されている「港湾の施設の維持管理計画書作成の手引き（令和元年版）」を参考にする。

※技術基準対象施設とは、港湾法施行令第十九条に定められる港湾の施設である。

1-2 計画書策定費の構成



2. 積算価格の内訳

2-1 積算価格構成の内訳

2-1-1 直接原価

1) 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。

2) 直接経費

直接経費は、業務処理に必要な経費のうち次の①から③までに掲げるものとする。

①事務用品費

②旅費交通費

③業務成果品費

これ以外の経費については、その他原価として計上する。

2-1-2 その他原価

その他原価は、間接原価および直接経費（積上計上するものを除く）からなる。

なお、図面作成等の専門業に外注する場合に必要となる、経費業務実績の登録等に要する費用を含む。

1) 間接原価

当該業務担当部署の事務職員の人件費および福利厚生費、水道光熱費等の経費とする。

2-1-3 一般管理費等

業務を処理する建設コンサルタント等における経費等のうち直接原価、間接原価以外の経費であり、一般管理費等は一般管理費および付加利益よりなる。

1) 一般管理費

一般管理費は、建設コンサルタント等の当該業務担当部署以外の経費であって、役員報酬、従業員給与手当退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等を含む。

2) 付加利益

付加利益は、当該業務を実施する建設コンサルタント等を継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部保留金、支払利息および割引料、支払保証料、その他の営業外費用等を含む。

2-2 業務委託料の積算

2-2-1 建設コンサルタントに委託する場合

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。

$$\begin{aligned} \text{業務委託料} &= (\text{業務価格}) + (\text{消費税等相当額}) \\ &= \{[(\text{直接人件費}) + (\text{直接経費}) + (\text{その他原価})] \\ &\quad + (\text{一般管理費等})\} \times \{1 + (\text{消費税率})\} \end{aligned}$$

業務価格は、10,000円単位とする。10,000円単位での調整は諸経費又は一般管理費等で行う。なお、複数の諸経費又は一般管理費等を用いる場合であっても、各々の諸経費又は一般管理費等で端数調整(10,000円単位で切り捨て)するものとする。ただし、単価契約は除くものとする。なお、設計変更の積算においても同様とする。

2) 各構成費目の算定

(1) 直接人件費

設計等業務に従事する技術者の人件費とする。なお、名称およびその基準日額は別途定める。

(2) 直接経費

直接経費は、2-1-1 2) の各項目について必要額を積算するものとし、旅費交通費については、「国家公務員等の旅費に関する法律」等に準じて積算する。

2-1-1 2) の各項目以外にその他の経費が必要となる場合は、その他原価として計上する。

(3) 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。

$$\text{その他原価} = (\text{直接人件費}) \times \alpha / (1 - \alpha)$$

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、35%とする。

また、係数($\alpha / (1 - \alpha)$)の端数は、パーセント表示の小数第2位(小数第3位四捨五入)まで算出する。

(4) 一般管理費等

一般管理費等は次式により算定した額の範囲内とする。

$$\text{一般管理費等} = (\text{業務原価}) \times \beta / (1 - \beta)$$

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、35%とする。

また、係数($\beta / (1 - \beta)$)の端数は、パーセント表示の小数第2位(小数第3位四捨五入)まで算出する。

(5) 消費税等相当額

消費税等相当額は、業務価格に消費税の税率を乗じて得た額とする。

$$\text{消費税等相当額} = \{[(\text{直接人件費}) + (\text{直接経費}) + (\text{その他原価})]$$

+ (一般管理費等)] × (消費税率)

2-2-2 個人（建設コンサルタント以外の個人をいう）に委託する場合
（謝金等による場合を除く。）

2-2-1と同一の方法により積算するものとする。ただし、その他原価、一般管理費等については算入しないものとする。

2-3 設計変更の積算

業務委託料の変更は、官積算を基にして次式により算出する。

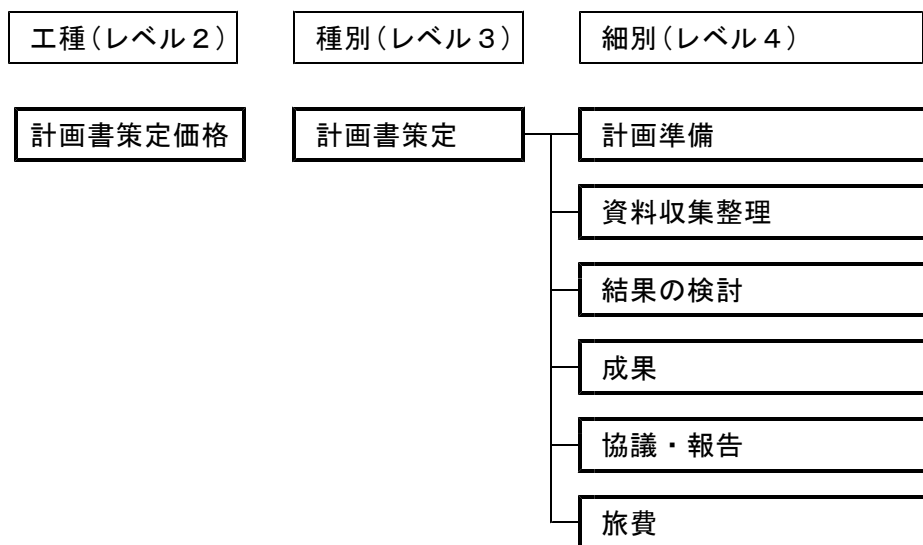
$$\text{業務価格} = \frac{\text{請負額}}{\text{当初官積算額}} \times \text{変更官積算業務価格} \\ \text{(落札率を乗じた額)}$$

$$\text{変更業務委託料} = \text{業務価格} \times (1 + \text{消費税率}) \\ \text{(落札率を乗じた額)}$$

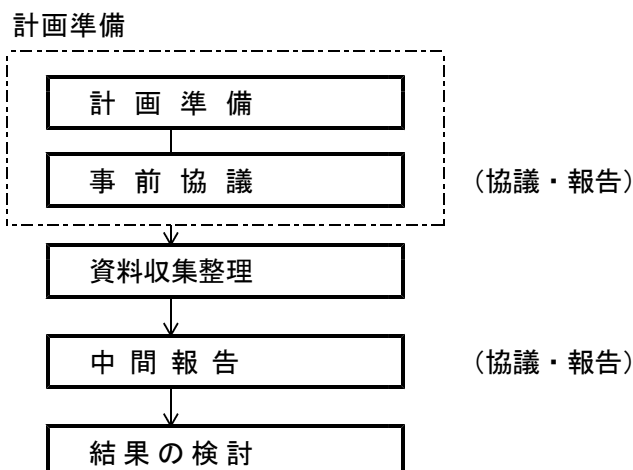
- 注) 1. 変更官積算業務価格は、官単位、官経費をもとに当初官積算と同一方法により積算する。
2. 請負額、官積算額は消費税等相当額を含んだ額とする。

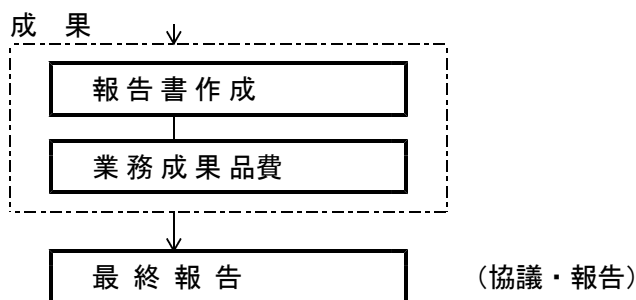
3. 積算ツリー

技術基準対象施設の維持に関し維持管理計画書を策定する。



4. 計画書策定フロー





- (1) 計 画 準 備 : 業務を行うに当って事前に業務の目的および内容を把握し、業務の手順および遂行に必要な事項を企画立案する。
- (2) 資 料 収 集 整 理 : 維持管理計画書を作成するに当たり対象施設の設計図書および工事完成図書等から必要な事項を抽出し整理する。
- (3) 結 果 の 検 討 : 収集整理された資料および現地等の調査結果を基に対象施設の維持管理計画書を作成するための検討を行う。
注) 共通指針準拠型の数量についてのみ、施設毎の検討を要しないため項目数は1項目のみとする。
- (4) 報 告 書 作 成 : 報告書を作成する。
- (5) 協 議 ・ 報 告 : 協議報告における回数は必要に応じて計上する。

5. 標準歩掛

別表による

6. 直接経費

(1) 事務用品費

事務用品費は、直接人件費の1.0%を標準とする。

(ただし、協議・報告の直接人件費は除く。)

(4) 業務成果品費

報告書の電子納品および印刷・製本に要する費用は、下記の式により算出する。

ただし、印刷・製本部数は3部迄、電子納品は正副合わせて2枚とし、これにより難しい場合は別途見積等により考慮する。

$$\text{業務成果品費} = \text{直接人件費} \times \{0.8\% + (\text{印刷製本部数} \times 0.4\%)\}$$

なお、業務成果品費は、有効数字上位2桁、以下切り捨てとし、最高30万円を限度とする。

(5) 旅 費

旅費については、「港湾請負工事積算基準 第3部 第1編設計業務2. 積算価格の内訳 2-5旅費の算定」を適用して算出する。

5. 標準歩掛（別表）

| 項 目 | 単 位 | 劣化予測を行って予防保全を実施する施設 | | | | | 事前対策で予防保全を実施する施設、あるいは劣化予測が困難な施設、事後保全で対処する施設 | | | | | その他：手引き等がないもの（例：トンネル等の施設利用上重要な施設） | | | | | |
|--------|---------|---------------------|------|------|------|-----|---|------|------|------|-----|-----------------------------------|------|------|------|------|-----|
| | | 主任技師 | 技師 A | 技師 B | 技師 C | 技術員 | 主任技師 | 技師 A | 技師 B | 技師 C | 技術員 | 技師長 | 主任技師 | 技師 A | 技師 B | 技師 C | 技術員 |
| 計画準備 | 式 | 1 | 1 | | 2 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 1 | 1 | 1.5 | 2.5 | 2 | | |
| 資料収集整理 | 項目(ケース) | | 1 | | 1.5 | | | 1 | | 1.5 | | | | 1.5 | 2.5 | | |
| 結果の検討 | 項目(ケース) | 1 | 1 | | 2 | | 0.5 | 0.5 | | 1 | | | 1 | 1.5 | 2.5 | 1 | |
| 成 果 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 報告書作成 | 式 | 1.5 | 1.5 | | 2 | 2 | 1.5 | 1.5 | | 2 | 2 | | 1.5 | 2.5 | 2.5 | 1.5 | |
| 協議・報告 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事前協議 | 回 | | 1 | | 1 | | | 1 | | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| 中間報告 | 回 | | 1 | | 1 | | | 1 | | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| 最終報告 | 回 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | | | |