

(R5)

改 正	現 行	備 考																																																								
<p>第 1 章 調査、計画標準歩掛</p> <p>第 1 節 共 通</p> <p>1-1 打合せ等</p> <p style="text-align: right;">(1業務当たり)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>主任技師</th> <th>技師 (A)</th> <th>技師 (B)</th> <th>技師 (C)</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">打合せ</td> <td>業 務 着 手 時</td> <td>0.5</td> <td>0.5</td> <td>0.5</td> <td>(対面)</td> </tr> <tr> <td>中 間 打 合 せ</td> <td>0.5</td> <td>0.5</td> <td>0.5</td> <td>1回当たり (対面)</td> </tr> <tr> <td>成 果 物 納 入 時</td> <td>0.5</td> <td>0.5</td> <td>0.5</td> <td>(対面)</td> </tr> <tr> <td>関係機関打合せ協議</td> <td>0.5</td> <td>0.5</td> <td></td> <td></td> <td>1機関1回当たり (対面)</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 1. 各節に定めのある場合は、それによる。 2. 打合せ、関係機関打合せ協議には、打合せ議事録の作成時間及び移動時間 (片道所要時間1時間程度以内) を含むものとする。 3. 打合せ、関係機関打合せ協議には、電話、電子メールによる確認等に要した作業時間を含むものとする。 4. 中間打合せの回数は、各節によるものとし、各節に記載が無い場合は必要回数 (5回を標準) を計上する。 なお、複数分野の業務を同時に発注する場合は、主たる業務の打合せ回数を適用し、それ以外の業務については、必要に応じて中間打合せ回数を計上する。 5. 関係機関打合せ協議の回数は、1機関当たり1回程度とし、関係機関打合せ協議の回数を増減する場合は、1回当たり、関係機関打合せ協議1回の人員を増減する。なお、発注者のみが直接関係機関と協議する場合は、関係機関打合せ協議を計上しない。</p>	区分	主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	備 考	打合せ	業 務 着 手 時	0.5	0.5	0.5	(対面)	中 間 打 合 せ	0.5	0.5	0.5	1回当たり (対面)	成 果 物 納 入 時	0.5	0.5	0.5	(対面)	関係機関打合せ協議	0.5	0.5			1機関1回当たり (対面)	<p>第 1 章 調査、計画標準歩掛</p> <p>第 1 節 共 通</p> <p>1-1 打合せ等</p> <p style="text-align: right;">(1業務当たり)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>主任技師</th> <th>技師 (A)</th> <th>技師 (B)</th> <th>技師 (C)</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">打合せ</td> <td>業 務 着 手 時</td> <td>0.5</td> <td>0.5</td> <td>0.5</td> <td>(対面)</td> </tr> <tr> <td>中 間 打 合 せ</td> <td>0.5</td> <td>0.5</td> <td>0.5</td> <td>1回当たり (対面)</td> </tr> <tr> <td>成 果 物 納 入 時</td> <td>0.5</td> <td>0.5</td> <td>0.5</td> <td>(対面)</td> </tr> <tr> <td>関係機関打合せ協議</td> <td>0.5</td> <td>0.5</td> <td></td> <td></td> <td>1機関当たり (対面)</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 1. 各節に定めのある場合は、それによる。 2. 打合せ、関係機関打合せ協議には、打合せ議事録の作成時間及び移動時間 (片道所要時間1時間程度以内) を含むものとする。 3. 打合せ、関係機関打合せ協議には、電話、電子メールによる確認等に要した作業時間を含むものとする。 4. 中間打合せの回数は、各節によるものとし、各節に記載が無い場合は必要回数 (5回を標準) を計上する。 なお、複数分野の業務を同時に発注する場合は、主たる業務の打合せ回数を適用し、それ以外の業務については、必要に応じて中間打合せ回数を計上する。 5. 関係機関打合せ協議の回数は、1機関当たり1回程度とする。なお、発注者のみが直接関係機関と協議する場合は、関係機関打合せ協議を計上しない。</p>	区分	主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	備 考	打合せ	業 務 着 手 時	0.5	0.5	0.5	(対面)	中 間 打 合 せ	0.5	0.5	0.5	1回当たり (対面)	成 果 物 納 入 時	0.5	0.5	0.5	(対面)	関係機関打合せ協議	0.5	0.5			1機関当たり (対面)	
区分	主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	備 考																																																					
打合せ	業 務 着 手 時	0.5	0.5	0.5	(対面)																																																					
	中 間 打 合 せ	0.5	0.5	0.5	1回当たり (対面)																																																					
	成 果 物 納 入 時	0.5	0.5	0.5	(対面)																																																					
関係機関打合せ協議	0.5	0.5			1機関1回当たり (対面)																																																					
区分	主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	備 考																																																					
打合せ	業 務 着 手 時	0.5	0.5	0.5	(対面)																																																					
	中 間 打 合 せ	0.5	0.5	0.5	1回当たり (対面)																																																					
	成 果 物 納 入 時	0.5	0.5	0.5	(対面)																																																					
関係機関打合せ協議	0.5	0.5			1機関当たり (対面)																																																					

(R5)

改 正	現 行	備 考																																																																				
<p>第 1 章 調査、計画標準歩掛</p> <p>第 4 節 道路施設点検業務</p> <p>4-2 橋梁定期点検業務等積算基準</p> <p>(4) 状態の把握 (点検)</p> <p>特定の溝橋等以外</p> <p style="text-align: right;">(1日当り)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分 \ 職 種</th> <th colspan="5">直 接 人 件 費</th> </tr> <tr> <th>主任技師</th> <th>技師 (A)</th> <th>技師 (B)</th> <th>技師 (C)</th> <th>技術員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>定 期 点 検</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">1.3</td> <td style="text-align: center;">1.5</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 1. 上記歩掛は、仮設備を含まない上下部構造の点検歩掛である。 2. 足元条件は表 4. 2 によるものとする。なお、1 橋梁で複数の足元条件となる場合は支配的な足元条件を適用する。 3. 点検橋梁が複数ある場合は、橋梁ごとの点検日数を定めるものとする。 4. 上記歩掛には、橋梁間の移動時間、台帳補完のための現地計測も含む。 5. モニター式点検車歩掛については別途計上する。 6. 橋梁点検の内業 (結果とりまとめ) は「(6) 点検調書作成」で計上する。 7. 仮設費 (作業用足場等近接手段) は別途計上する。 8. 定期点検面積及び点検日数は小数第 1 位 (小数第 2 位を四捨五入) とする。 9. 夜間作業で深夜に点検を行う場合は、深夜割り増しを行うこと。 10. 特定の溝橋等については、「橋梁定期点検業務等積算基準 (暫定版) (平成31年3月) 国土交通省道路局国道・技術課」を参照すること。</p> <p>(6) 点検調書作成</p> <p>1) 状態の把握 (点検)</p> <p style="text-align: right;">(1日当り)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分 \ 職 種</th> <th colspan="5">直 接 人 件 費</th> </tr> <tr> <th>主任技師</th> <th>技師 (A)</th> <th>技師 (B)</th> <th>技師 (C)</th> <th>技術員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>定 期 点 検 の 点 検 調 書 作 成</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">0.5</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> <td style="text-align: center;">1.2</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 1. 上記歩掛は、健全性の診断を含まない定期点検記録様式 (その 1) ~ (その 5) 及びデータ記録様式 (その 9) ~ (その 13) の作成を行う歩掛である。健全性の診断を行い、定期点検記録様式 (その 6) ~ (その 8) の作成を行う場合については、別途計上する。 2. 点検橋梁が複数ある場合は、橋梁ごとの調書作成日数を定めるものとする。 3. 定期点検面積が300㎡を超える場合の下限値は1.6日とする。 4. 定期点検面積及び調書作成日数は小数第 1 位 (小数第 2 位を四捨五入) とする。</p>	区 分 \ 職 種	直 接 人 件 費					主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員	定 期 点 検			1.3	1.5	1.0	区 分 \ 職 種	直 接 人 件 費					主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員	定 期 点 検 の 点 検 調 書 作 成			0.5	1.0	1.2	<p>第 1 章 調査、計画標準歩掛</p> <p>第 4 節 道路施設点検業務</p> <p>4-2 橋梁定期点検業務等積算基準</p> <p>(4) 状態の把握 (点検)</p> <p>特定の溝橋等以外</p> <p style="text-align: right;">(1日当り)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分 \ 職 種</th> <th colspan="5">直 接 人 件 費</th> </tr> <tr> <th>主任技師</th> <th>技師 (A)</th> <th>技師 (B)</th> <th>技師 (C)</th> <th>技術員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>定 期 点 検</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">1.0</td> <td style="text-align: center;">1.5</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 1. 上記歩掛は、仮設備を含まない上下部構造の点検歩掛である。 2. 足元条件は表 4. 2 によるものとする。なお、1 橋梁で複数の足元条件となる場合は支配的な足元条件を適用する。 3. 点検橋梁が複数ある場合は、橋梁ごとの点検日数を定めるものとする。 4. 上記歩掛には、橋梁間の移動時間、台帳補完のための現地計測も含む。 5. モニター式点検車歩掛については別途計上する。 6. 橋梁点検の内業 (結果とりまとめ) は「(6) 点検調書作成」で計上する。 7. 仮設費 (作業用足場等近接手段) は別途計上する。 8. 定期点検面積及び点検日数は小数第 1 位 (小数第 2 位を四捨五入) とする。 9. 夜間作業で深夜に点検を行う場合は、深夜割り増しを行うこと。 10. 特定の溝橋等については、「橋梁定期点検業務等積算基準 (暫定版) (平成31年3月) 国土交通省道路局国道・技術課」を参照すること。</p> <p>(6) 点検調書作成</p> <p>1) 状態の把握 (点検)</p> <p style="text-align: right;">(1日当り)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分 \ 職 種</th> <th colspan="5">直 接 人 件 費</th> </tr> <tr> <th>主任技師</th> <th>技師 (A)</th> <th>技師 (B)</th> <th>技師 (C)</th> <th>技術員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>定 期 点 検 の 点 検 調 書 作 成</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">0.5</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 1. 上記歩掛は、健全性の診断を含まない定期点検記録様式 (その 1) ~ (その 5) 及びデータ記録様式 (その 9) ~ (その 13) の作成を行う歩掛である。健全性の診断を行い、定期点検記録様式 (その 6) ~ (その 8) の作成を行う場合については、別途計上する。 2. 点検橋梁が複数ある場合は、橋梁ごとの調書作成日数を定めるものとする。 3. 定期点検面積が300㎡を超える場合の下限値は1.6日とする。 4. 定期点検面積及び調書作成日数は小数第 1 位 (小数第 2 位を四捨五入) とする。</p>	区 分 \ 職 種	直 接 人 件 費					主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員	定 期 点 検			1.0	1.5	1.0	区 分 \ 職 種	直 接 人 件 費					主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員	定 期 点 検 の 点 検 調 書 作 成			0.5	1.0	1.0	
区 分 \ 職 種		直 接 人 件 費																																																																				
	主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員																																																																	
定 期 点 検			1.3	1.5	1.0																																																																	
区 分 \ 職 種	直 接 人 件 費																																																																					
	主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員																																																																	
定 期 点 検 の 点 検 調 書 作 成			0.5	1.0	1.2																																																																	
区 分 \ 職 種	直 接 人 件 費																																																																					
	主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員																																																																	
定 期 点 検			1.0	1.5	1.0																																																																	
区 分 \ 職 種	直 接 人 件 費																																																																					
	主任技師	技師 (A)	技師 (B)	技師 (C)	技術員																																																																	
定 期 点 検 の 点 検 調 書 作 成			0.5	1.0	1.0																																																																	

(R5)

改 正	現 行	備 考
<p>第5節 水文観測業務</p> <p>5-1 水文観測所保守点検業務積算基準（案）</p> <p>5-1-1-2 水位標の交換作業</p> <p>(2) 作業歩掛 作業歩掛は、作業工数の算定による。</p> <p>(3) 材料費 材料費は、必要に応じて別途計上する。</p> <p>5-1-1-3 観測所台帳の更新</p> <p>水文観測業務規程細則に基づく観測所台帳の更新は、次のとおりとする。 台帳の更新とは、各観測所の更新された機器について、更新年月、型式等の情報を収集し、台帳に反映すること、及び観測機器、観測状況の写真の更新をいう。 なお、外業（写真撮影等）は含まないものとする。</p> <p>(1) 作業工数 標準歩掛による。 ※工数とは、1回あたりの作業又は移動等に要する総時間数</p> <p>(2) 作業歩掛 作業歩掛は、作業工数に観測所数(N₂)を掛けて、次式のとおり計上する。 作業歩掛=作業工数×N₂</p> <p>5-1-1-4 水準基標（水準拋標）観測</p> <p>水準基標（水準拋標）観測を行う場合は、測量業務積算基準 5-1-4水準基標測量による。</p> <p>5-1-1-5 報告書作成</p> <p>報告書作成は、次のとおりとする。 報告書には、点検結果（写真、野帳）の整理、障害のあった観測所と障害内容も整理すること。 報告書の様式は監督職員の指示による。</p> <p>(1) 作業工数の算定 計器数（N₁）より、工数（M_p）を求め、作業工数を算定する。（5-1-15（注）2.参照）</p> <p>(2) 作業歩掛 作業歩掛は、作業工数の算定による。</p>	<p>第5節 水文観測業務</p> <p>5-1 水文観測所保守点検業務積算基準（案）</p> <p>5-1-1-2 水位標の交換作業</p> <p>(2) 作業歩掛 作業歩掛は、作業工数の算定による。</p> <p>(3) 材料費 材料費は、必要に応じて別途計上する。</p> <p>5-1-1-3 観測所台帳の更新</p> <p>水文観測業務規程細則に基づく観測所台帳の更新は、次のとおりとする。 台帳の更新とは、各観測所の更新された機器について、更新年月、型式等の情報を収集し、台帳に反映すること、及び観測機器、観測状況の写真の更新をいう。 なお、外業（写真撮影等）は含まないものとする。</p> <p>(1) 作業工数 標準歩掛による。 ※工数とは、1回あたりの作業又は移動等に要する総時間数</p> <p>(2) 作業歩掛 作業歩掛は、作業工数に観測所数(N₂)を掛けて、次式のとおり計上する。 作業歩掛=作業工数×N₂</p> <p>5-1-1-4 報告書作成</p> <p>報告書作成は、次のとおりとする。 報告書には、点検結果（写真、野帳）の整理、障害のあった観測所と障害内容も整理すること。 報告書の様式は監督職員の指示による。</p> <p>(1) 作業工数の算定 計器数（N₁）より、工数（M_p）を求め、作業工数を算定する。（5-1-15（注）2.参照）</p> <p>(2) 作業歩掛 作業歩掛は、作業工数の算定による。</p>	