

発注者支援業務積算基準に係る運用（港湾空港関係を除く）

1 直接人件費について（工事監督支援業務）

委託期間を月数単位（少数1位止め、第2位4捨5入）で参考明示し、月額単価で積算する。

2 旅費交通費について（工事監督支援業務）

(1) 担当技術者が通勤で業務を行う場合

原則として、出発基地から業務場所までの通勤距離が片道30km以内又は自家用自動車の片道1時間以内の範囲については旅費交通費を計上しない。

(2) 担当技術者が滞在して業務を行う場合

1) 通勤距離または自家用自動車による通勤所要時間が、前記(1)を越える場合は、業務場所を滞在地として交通費、滞向日額旅費を計上する。

① 出発基地から滞在地までの交通費は、原則として月4往復を下記により積算する。

$$1 \text{ 月あたり交通費} = \{ \text{運賃} + \text{特急料 (急行料)} \div (1 + \text{消費税率}) \} \times 4 \text{ 往復}$$

片道距離	摘要
100km以上	特急料
50km以上	急行料

注) JRのない場合は、既存の公共交通機関により積算すること。

② 滞向日額旅費は、業務のため業務場所に滞在する費用とし、その基準は国土交通省日額旅費支給規則「下宿その他これに順ずる宿泊施設に宿泊する場合」を適用する

③ 宿舍から業務場所までの通勤費は計上しないものとする。

④ 業務場所から工事履行場所等までの往復は業務用自動車により行うものとし、旅費交通費は計上しない。

⑤ 滞向日額旅費の対象泊数は16泊/月とする。

⑥ 担当技術者の乗り込み（業務場所への配置）月について、乗り込み日を設定した場合は、設定した乗り込み日から起算して適切に滞向日数を計上すること。なお、業務契約後に乗り込み日の変更指示又は協議により変更した場合も設計変更にて適切に計上すること。

2) 滞向日額旅費は以下のとおりとする。

下宿又はこれに準ずる施設に宿泊した場合（国土交通省日額旅費支給規則第3条及び第4条関係）

(消費税抜き)

区分	宿泊料(泊)
技師(C)	4,190円

(3) 管理技術者が業務場所へ出向くのに必要な旅費交通費の計上対象工種は、「打合せ」（2回/月を標準）のみとする。

(4) 管理技術者の打合せ日数、出発基地から業務場所までの旅費交通費は下記による。

・打合せ日数 0.6日/回（片道所要1時間程度の移動時間を含む）

・旅行時間にかかる直接人件費

移動時間が片道1時間程度を越える場合は、0.25日（片道1時間、往復2時間）単位で超過分の直接人件費を計上する。

・交通費 出発基地が同一市町村にある場合は、交通費を計上しない。

(5) 業務打合せの回数を特記仕様書に明示するものとする。

3 旅費交通費について（工事監督支援業務以外の業務）

（1）管理技術者及び担当技術者の打合せ日数、出発基地から業務場所までの旅費交通費は下記による。

- ・打合せ日数 0.5日/回（片道所要1時間程度の移動時間を含む）
- ・旅行時間にかかる直接人件費

移動時間が片道1時間程度を越える場合は、0.25日（片道1時間、往復2時間）単位で超過分の直接人件費を計上する。

- ・交通費 出発基地が同一市町村にある場合は、交通費を計上しない。

（2）業務打合せの回数を特記仕様書に明示するものとする。

4 業務用自動車損料、運転費

（1）業務に必要な自動車は、次の①～③により積算する。

- ① 1日の運転時間は2時間とし、燃料および運転時間当り損料は当該時間、供用日当り損料は1日分を計上する。
- ② 運転労務費は、担当技術者が直接運転するものとして計上しない。
- ③ 運転対象日数は、工事監督支援業務では19.5日/月を標準とする。なお、業務内容に応じて自動車使用期間を設定できることとし、その場合は期間を公示し業務内容の変更に伴い変更できることとする。

5 担当技術者の旅費交通費の起算点について（工事監督支援業務）

担当技術者の旅費交通費の起算点については、工事監督支援業務積算基準 3（2）イ（ロ）bの「出発基地」とする。

なお、配置された担当技術者の実態の起算点～業務場所の距離が、当初積算より近距離（安価）となる場合は、受注者と協議を行い、設計変更により交通費を減額する。

6 旅費交通費の基準日額は、直接人件費として、「その他原価」算出の対象とする。

7 電子計算機等（パソコン等）の持ち込み費用について

在庁型の業務であって、受注者が電子計算機等（パソコン等）を用意する必要のある業務については、受注者が用意すべき事務用品として特記仕様書に明記し、直接経費の事務用品費として積算計上すること。

なお、積算方法は、下記のとおりとする。また、インターネットの使用料及び、その他の機器、ソフト等の導入が必要な場合は、別途考慮すること。

（1）パソコンリース料

パソコンリース料 = 単価 × 担当技術者の延べ月数（公示数量）

※ 担当技術者1人当り1台として、必要期間分を計上すること。

CADが必要となる業務については、CADソフトを計上すること。

項目	規格	単位	単価
パソコンリース料（CADソフト含む） （発注者支援業務に限る）	・通常業務で必要となるソフトウェア、保守を含む	台/月	開発局HP掲載
パソコンリース料（CADソフト含まない） （発注者支援業務に限る）	・通常業務で必要となるソフトウェア、保守を含む	台/月	開発局HP掲載

(2) プリンターリース料

パソコンリース料 = 単価 × 委託期間

※ 業務場所1箇所当たり1台として、必要期間分を計上すること。

項目	規格	単位	単価
プリンターリース料 (レーザープリンター) (発注者支援業務に限る)	・保守を含む	台/月	開発局HP掲載