

令和4年度

設計業務等標準積算基準書

令和4年10月1日以降適用

令和4年10月1日以降公告
(指名競争入札においては指名通知)
する業務から適用する。

青森県 県土整備部

目 次

第1編 設計業務等標準積算基準（参考資料）	
第1章 総則	
第 1 用語の定義	2
第 2 積算基準	2
第 3 冬期歩掛補正	2
第 4 旅費交通費	3
第2章 設計業務	
第 1 橋梁補修関係	4
第 2 現地立会	11
第3章 点検業務	
第01 橋梁定期点検積算要領(案)	12
第02 橋梁事前データ作成積算要領(案)	18
第03 シェッド・シェルタ一定期点検業務積算基準	22
第04 大型カルバート定期点検業務委託積算要領	31
第2編 用地調査等業務費積算基準	
国版「用地関係業務委託積算基準」によるものとする。	
(掲載HP: http://www.thr.mlit.go.jp/Bumon/B00091/youti/sekisanki jun/sekisanki jun.html)	
第3編 電気通信施設設計業務積算基準	
国版「電気通信施設設計業務積算基準」によるものとする。(例年10月1日以降適用)	
(掲載HP: https://www.mlit.go.jp/tec/it/denki/densekisanki jun.html)	
第4編 現場技術業務委託積算基準(案)	36

第 1 編 設計業務等標準積算基準
(参 考 資 料)

第1章 総 則

第1 用語の定義

青森県版の本基準書に対して、市販されている下記の図書を全国版という。

設計業務等標準積算基準書	監修 国土交通省大臣官房技術調査課
設計業務等標準積算基準書（参考資料）	発行 一般財団法人経済調査会

第2 積算基準

青森県県土整備部が発注する設計業務等の積算基準は、全国版設計業務等標準積算基準書、全国版設計業務等標準積算基準書（参考資料）及び設計業務等標準積算基準書（青森県県土整備部）の他、掲載の無い業務については見積による。

なお、設計業務等標準積算基準書、設計業務等標準積算基準書（参考資料）については、例年10月1日以降を適用日とする。

第3 冬期歩掛補正

(1) 積雪寒冷地における冬期屋外作業について降雪、低温に伴う作業の採暖時間の増加、昼間時間の減少等による実作業時間の短縮に対して、冬期屋外作業の歩掛を補正する。10月1日以降に入札し、履行期限が当該年度の3月31日までである業務委託で、11月1日から3月31日までの履行期間が全履行期間の2分の1を越える測量及び地質調査業務委託等について補正の対象とする。

(2) 歩掛の補正は、屋外作業（外業）に従事する作業員を対象に行うものとする。

(3) 青森県全域の歩掛の補正は、期間別に次表の割増率を標準とする。

		冬 期 補 正 率					備 考
		履行期間終了日					
		11月	12月	1月	2月	3月	
外 業 開 始 日	10月	0	0	2	2	2	
	11月	0	0	2	2	2	
	12月		2	3	3	2	
	1月			4	4	2	
	2月				3	2	
	3月					0	

(4) 設計変更等により履行期間に伸縮を生じた場合の補正率は、原則として当初設計の補正率によるものとする。ただし、当初設計の補正率によることが著しく不適当な場合について

は、整備企画課と協議のうえ処理するものとする。

(5)歩掛の補正は、直接人件費・賃金に対して補正するものとし、次式により冬期補正
直接人件費・賃金を算出し、積算するものとする。

$$\text{冬期補正設計直接人件費・賃金} = \text{基本設計直接人件費・賃金} \times (1 + \text{冬期補正率})$$

※屋外作業期間の設定について

屋外作業期間とは、発注される業務の中で屋外作業に要する期間である。なお、屋外作業（外業）と屋外作業（内業）が交互に混在している場合は、最初の屋外作業（外業）開始日から最後の屋外作業（外業）終了日までを外業期間とする。よって、外業期間は、当初発注前に作業内容及び工程等を十分把握し経済的な屋外作業期間を設定しなければならない。

※労務費補正について

労務費の補正は、補正の対象となる外業期間の外業歩掛について補正する。

※労務費以外の補正について

旅費交通費及び履行期間については補正しない。

第4 旅費交通費

全国版設計業務等標準積算基準書（参考資料）による。

A 地区：滞在費を計上しない地区

B 地区：滞在費を計上する地区

第2章 設計業務

第1 橋梁補修関係

I.適用範囲

本資料は、橋梁補修関係業務の設計委託費用を積算する際に適用する。

なお適用条件等詳細については各工種の適用欄のとおりとする。

II.設計単価・歩掛

- ・標準単価・歩掛は別紙のとおりとする。
- ・本基準は、汎用性の高い内容を標準としておりますので、適用条件に合わない場合、高度な設計が必要、現場条件等により特記事項が必要な場合は、別途見積により対応すること。
- ・打ち合わせ協議等の費用については別途計上することとし、基点は各地域整備部（鱒ヶ沢道路河川事業所は鱒ヶ沢道路河川事業所とする）とする。

III.その他原価・一般管理費等

全国版設計業務等標準積算基準書の設計業務の率によるものとする。

なお、委託内容によって諸経費率を低減する場合は、別途見積により対応すること。

1 現地調査

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
現地調査			1.00	1.00	1.00	1.00	4.00
劣化損傷図作成					3.00	4.00	7.00
調査結果取りまとめ				0.50	0.50	0.50	1.50
計			1.00	1.50	4.50	5.50	

- ・対象橋梁の現地調査を行い、特記仕様書との整合性を目視により確認し、補修設計の資料を作成する。
- ・損傷図は、一般図等の資料がない場合や損傷図を作成する場合に計上する。
- ・複数の橋梁を調査する場合は橋梁数を乗じる。
- ・標準歩掛は対象橋長L=75mとし、他の橋長については橋梁予備設計の補正を適用する。
- ・上り線、下り線の場合、2橋とする。

2 上部工補修工法検討（設計計算を必要としない場合）

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画				0.60			0.60
概略設計図				0.60	0.60	0.60	1.20
概算工事費					0.60	0.60	1.20
比較一覧表作成					0.60	1.20	1.80
照査				0.60	0.60		1.20
報告書作成				0.60	0.60		1.20
計				2.40	3.00	2.40	1.20

- ・上部工（主桁、床版）の補修工法の比較検討が必要な場合に計上する。
- ・鋼橋、コンクリート橋、共通とする。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

3 床版防水補修設計

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画					0.50		0.50
設計図					1.00	1.00	2.00
数量計算						1.00	1.00
照査					0.50	0.50	1.00
報告書作成					1.00		1.00
計					3.00	2.50	

- ・床版下面への漏水により上部工の劣化要因となっている場合に計上する。
- ・標準歩掛は対象橋長L=75mとし、他の橋長については橋梁予備設計の補正を適用する。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

4 伸縮装置補修設計（取替え、止水材設置）

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画					0.50		0.50
設計図						0.50	1.50
数量計算						0.50	1.00
照査					0.50	0.50	1.00
報告書作成					1.00		1.00
計					2.00	1.50	2.50

- ・伸縮装置部からの漏水、土砂堆積及び段差がみられ取替えが必要な場合に計上する。
- ・標準歩掛は3径間とし、他の径間については橋梁詳細設計（橋梁上部工）の補正を適用する。ただし、1径間の場合は2径間の補正に準ずる。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

5 防護柵補修設計（再塗装、取替え、地覆打換え等）

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画					0.50		0.50
設計図						1.00	1.50
数量計算						0.50	1.50
照査					0.50	0.50	1.00
報告書作成					0.50		0.50
計					1.50	2.00	3.00

- ・防護柵・高欄部の錆、腐食、損傷により、再塗装及び取替えが必要な場合に計上する。
- ・防護柵・地覆の構造変更に伴い上部工(床版含む)の設計計算が必要な場合は別途計上とする。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

6 排水装置補修設計

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画				0.60			0.60
設計図					0.60	0.60	0.60
数量計算						1.00	1.00
照査					0.60	0.50	1.10
報告書作成					0.60		0.60
計				0.60	1.80	2.10	0.60

- ・橋面排水の不良や排水管の劣化がみられる場合に計上する。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

7 主桁表面処理設計[再塗装（鋼橋）及び保護塗装（コンクリート橋）]

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画					0.50		0.50
設計図						1.00	1.50
数量計算						1.00	1.00
照査					1.00	1.50	2.50
報告書作成					0.50		0.50
計					2.00	3.50	2.50

- ・再塗装またはひび割れ保護が必要な場合に計上する。
- ・標準歩掛は対象橋長L=75mとし、他の橋長については橋梁予備設計の補正を適用する。
- ・鋼桁で、かつ曲線橋などの複雑な場合は2割増とする。(+20%)
- ・追加で床版表面処理まで行う場合は2割増とする。(+20%)
- ・床版表面処理のみ行う場合は、上記歩掛の5割を計上する。(×50%)
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

8 電気防食設計

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画			0.60	1.20			1.80
設計計算				0.60			0.60
設計図				0.60	1.20	1.20	3.00
数量計算					1.20	1.20	2.40
照査				1.20	1.20		2.40
報告書作成				0.60	0.60		1.20
計			0.60	4.20	4.20	2.40	

- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

9 主桁補修設計（設計計算を必要としない場合）

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画					0.50		0.50
設計図						1.00	2.00
数量計算						0.50	2.00
照査					0.50	1.00	
報告書作成					0.50		
計					1.50	2.50	4.00

- ・主桁コンクリート欠損の断面修復やひび割れの対策（注入など）を必要とする場合に計上する。
- ・耐荷力不足による部材の欠損やひび割れは、別途補強設計を講じるものとする。
- ・標準歩掛は対象橋長L=75mとし、他の橋長については橋梁予備設計の補正を適用する。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

10 床版補修設計（設計計算を必要としない場合）

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画					0.50		0.50
設計図						1.50	2.00
数量計算						0.50	1.50
照査					0.50	0.50	
報告書作成					0.50		
計					1.50	2.50	3.50

- ・床版コンクリートの欠損に伴う断面修復やひび割れの対策（注入など）を必要とする場合に計上する。
- ・耐荷力不足による部材の欠損やひび割れは、別途補強設計を講じるものとする。
- ・標準歩掛は対象橋長L=75mとし、他の橋長については橋梁予備設計の補正を適用する。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

11 支承補修設計（取替え・補修(大規模補修の場合)）※ジャッキアップが必要な場合に適用

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画			0.50	0.50			1.00
設計計算				0.50	2.00	2.50	5.00
設計図					1.00	1.50	2.50
数量計算					0.50	0.50	1.00
照査				0.50	1.00		1.50
報告書作成					0.50	0.50	1.00
計			0.50	1.50	5.00	5.00	

- ・設計計画には、簡易な作業計画を含むものとする。
- ・設計計算は、ジャッキアップに伴う橋座面の照査・補強設計、反力計算とし、反力計算が不要な場合（別途上部工設計で算出する場合や、設計計算書が有る場合）は×50%とする。
- ① 鈑桁・PC桁などの単純桁形式を標準とする。
- ② 連続桁形式の場合は、全体を2割増とする。
- ③ 構造形式が大きく異なる場合、及び支承構造が複雑な場合は別途考慮するものとする。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

12 支承補修設計（金属溶射・補修(小規模補修の場合)）※ジャッキアップが不要な場合に適用

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画				0.60			0.60
設計図					0.60	0.60	1.20
数量計算					0.60		0.60
照査				0.60	0.60		1.20
報告書作成					0.60		0.60
計				1.20	2.40	0.60	

- ・設計計画には、簡易な作業計画を含むものとする。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

13 沓座モルタル補修設計

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画					0.50		0.50
設計図						0.50	1.50
数量計算						0.50	1.00
照査					0.50	0.50	1.00
報告書作成					0.50		0.50
計					1.50	1.50	2.50

- ・設計計画には、簡易な作業計画を含むものとする。
- ・ジャッキアップが必要な場合は11支承補修設計（取替え・補修(大規模補修の場合)）の設計計算、照査、報告書作成に準ずる。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

14 下部工補修工法検討（設計計算を必要としない場合）

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画				0.50			0.50
概略設計図					0.50	1.00	1.50
概算工事費					0.50	1.50	2.00
比較一覧表作成					0.50	1.50	2.00
照査				0.50	0.50		1.00
報告書作成					0.50		0.50
計				1.00	2.50	4.00	1.50

- ・下部工（橋台、橋脚）の補修工法の比較検討が必要な場合に計上する。

15 下部工表面処理設計（橋台、橋脚）

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画					0.50		0.50
設計図						1.00	1.50
数量計算						1.00	1.50
照査					0.50	0.50	1.00
報告書作成					0.50		0.50
計					1.50	2.50	3.00

- ・下部工ひび割れ保護、表面処理が必要な場合に計上する。
- ・標準歩掛は3径間とし、それ以外については橋梁詳細設計（橋梁上部工）の補正を適用する。ただし、1径間の場合は2径間の補正に準ずる
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

16 下部工補修設計（設計計算を必要としない場合）

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画					0.50		0.50
設計図						1.50	1.50
数量計算						0.50	1.00
照査					0.80	0.50	1.30
報告書作成					0.50		0.50
計					1.80	2.50	2.50

- ・コンクリート欠損の断面修復、ひび割れの対策（注入など）を必要とする場合に計上する。
- ・耐荷力不足による部材の欠損やひび割れは、別途補強設計を講じるものとする。
- ・アル骨対策検討を含む場合は別途とする。
- ・標準歩掛は3径間とし、それ以外については橋梁詳細設計（橋梁上部工）の補正を適用する。ただし、1径間の場合は2径間の補正に準ずる。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

17 落橋防止装置設計 [連結装置設計 (チェーン、タイプル連結など)] 1種類当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画				0.50	0.50		1.00
設計計算					1.00	1.50	2.50
設計図					1.00	2.00	3.00
数量計算						0.50	0.50
照査				0.50	1.00		1.50
報告書作成					0.50		0.50
計				1.00	4.00	4.00	0.50

- ・落橋防止対策が施されていない橋梁の場合に計上する。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

18 落橋防止装置設計 [縁端拡幅工 (RC縁端拡幅、鋼製ブラケットなど)] 1種類当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画				0.50			0.50
設計計算					1.00	1.50	2.50
設計図					0.50	1.00	1.00
数量計算						0.50	0.50
照査				0.50	1.00		1.50
報告書作成					0.50		0.50
計				1.00	3.00	3.00	1.50

- ・落橋防止対策が施されていない橋梁の場合に計上する。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

19 落橋防止装置設計 [水平力分担構造設計] 1種類当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画				0.50	0.50		1.00
設計計算					0.50	1.50	2.00
設計図					0.50	1.00	1.00
数量計算						0.50	0.50
照査				0.50	1.00		1.50
報告書作成					0.50		0.50
計				1.00	3.00	3.00	1.50

- ・レベル2地震動に対応していない支承が設置された橋梁の場合に計上する。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

20 落橋防止装置設計 [横変位拘束構造設計] 1種類当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画				0.50	0.50		1.00
設計計算					1.00	1.00	2.00
設計図					0.50	1.00	1.00
数量計算						0.50	0.50
照査				0.50	1.00		1.50
報告書作成					0.50		0.50
計				1.00	3.50	2.50	1.50

- ・上部構造が橋軸直角方向に変位することを拘束する場合に計上する。
- ・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

21 落橋防止装置設計 [支承上揚力照査]

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画				0.50	0.50		1.00
設計計算					0.75	0.75	1.50
照査				0.50	0.50		1.00
報告書作成					0.50	0.50	1.00
計				1.00	2.25	1.25	

・標準歩掛は3径間とし、それ以外については、全国版設計業務等標準積算基準書の橋梁詳細設計（上部工）の補正を適用するが、橋長による補正は行わない。なお、単純桁の連続等で類似構造とみなせる場合については、補正は行わない。

・設計計算は、反力計算が不要な場合（別途上部工設計で算出する場合や、設計計算書が有る場合）は×50%とする。

・斜橋、バチ形、曲線橋の場合はそれぞれ、1割、3割、8割増しとし、複数の条件が当てはまる場合には、それぞれの割増しを合計し計上する。

・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

22 橋脚補強工法検討

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画			1.00	0.80			1.80
概略設計計算					0.80	1.60	2.40
概略設計図					0.80	1.60	2.40
概算工事費					0.80	0.80	1.60
比較一覧表作成					0.80	0.80	1.60
照査				0.80		1.00	1.80
報告書作成					0.80		0.80
計			1.00	1.60	4.00	5.80	1.00

23 橋脚補強設計

1 基当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
設計計画			0.50	1.00			1.50
設計計算					1.00	1.50	2.50
保耐法の照査				1.00	1.50	1.50	4.00
設計図					1.00	1.50	1.50
数量計算					0.50	1.00	1.50
照査			0.50	0.50	1.00		2.00
報告書作成					0.50		0.50
計			1.00	2.50	5.50	5.50	1.50

・地震時保有水平耐力法による耐力照査

・類似構造物は基本構造物の70%

・ラーメン式橋脚は別途とする。

・照査には赤黄チェックによる照査を含む。

24 施工計画

1 橋当り

区分	職種	直接人件費					計
		技師長	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	
計画書作成				1.00	1.50	2.00	4.50
計				1.00	1.50	2.00	

・工程表、施工順序、施工方法、仮設備計画等、工事費積算に必要な計画書を作成する。

・複数の橋梁を計画する場合は橋梁数を乗じる。

第2. 現 地 立 会

現地立会は必要に応じて計上するものとし次表を標準とする。

(1回当たり)

区 分	職 種	直 接 人 件 費		適 用
		技 師 (A)	技 師 (B)	
現 地 立 会		0.5	0.5	

(備考) 1. 業務の内容により上記歩掛が不相当と思われる場合は別途考慮すること。

第3. 設 計 協 議

- ・当初打合せ及び成果納入時には管理技術者が立ち会うよう特記仕様書に明示する。
- ・打合せ回数は共通仕様書第1111条2項の区切りにより決定し、特記仕様書に明示するものとする。

共通仕様書 [共通編]

第1111条 打合わせ等

1. 設計業務等を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
 なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打ちせ記録簿を作成するものとする。
2. 設計業務等着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と調査職員は打合わせを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
3. 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と気協議するものとする。

(1) 道路概略・予備設計

(イ) 回数の考え方

- ①当初基本方針打合せ ②第一次案（平面，縦断線形計画） ③第二次案（横断設計計画）
 ④第三次案（構造物設計計画） ⑤第四次案（数量及び概算工事費）
 ⑥第五次案（報告書原案） ⑦成果品納入

(ロ) 設計協議

(1業務当たり)

区 分	職 種	回数	直 接 人 件 費			適 用
			主任技師	技 師 (A)	技 師 (B)	
当初打合せ，成果品納入		2	0.5	0.5		①⑦
中 間 打 合 せ		5		0.5	0.5	②③④⑤⑥
合 計		7	1.0	3.5	2.5	

(備考) 1. 業務の内容により上記歩掛が不相当と思われる場合は別途考慮すること。

2. 業務の規模が小さい場合及び既往設計資料等がある場合は、最低2回（当初打合せ，成果品納入）までとすることができる。

3. 一般構造物は本線に含むものとする。

(2) 道路詳細設計

(イ) 回数の考え方

- ①当初基本方針打合せ ②第一次案（平面，縦断設計） ③第二次案（横断設計）
 ④第三次案（構造物設計） ⑤第四次案（暫定施工設計） ⑥第五次案（施工計画）
 ⑦第六次案（数量計算書） ⑧第七次案（報告書原案） ⑨成果品納入

(ロ) 設計協議

(1業務当り)

区分	職種	回数	直接人件費			適用
			主任技師	技師(A)	技師(B)	
当初打合せ，成果品納入		2	0.5	0.5		①⑨
中間打合せ		7		0.5	0.5	②③④⑤⑥⑦⑧
合計		9	1.0	4.5	3.5	

- (備考) 1. 業務の内容により上記歩掛が不適当と思われる場合は別途考慮すること。
 2. 業務の規模が小さい場合及び既往設計資料等がある場合は，最低2回（当初打合せ，成果品納入）までとすることができる。
 3. 一般構造物は本線に含むものとする。

(3) 平面交差点予備設計

(イ) 回数の考え方

- ①第一次案（比較案検討） ②成果品納入

(ロ) 設計協議

(1業務当り)

区分	職種	回数	直接人件費			適用
			主任技師	技師(A)	技師(B)	
当初打合せ，成果品納入		2	0.5	0.5		①②
中間打合せ		—	0.5	0.5		
合計		2	1.0	1.0		

- (備考) 1. 業務の内容により上記歩掛が不適当と思われる場合は別途考慮すること。
 2. 本線設計と同時に発注の場合は本線に含まれるものとして計上しない。

(4) 平面交差点詳細設計

(イ) 回数の考え方

- ①第一次案（平面，縦断設計） ②成果品納入

(ロ) 設計協議

(1業務当り)

区分	職種	回数	直接人件費			適用
			主任技師	技師(A)	技師(B)	
当初打合せ，成果品納入		2	0.5	0.5		①②
中間打合せ		—	0.5	0.5		
合計		2	1.0	1.0		

- (備考) 1. 業務の内容により上記歩掛が不適当と思われる場合は別途考慮すること。
 2. 本線設計と同時に発注の場合は本線に含まれるものとして計上しない。

(5) ダイヤモンド型 I C 予備設計

(イ) 回数の考え方

- ①第一次案（比較案検討） ②第二次案（報告書原案） ③成果品納入

(ロ) 設計協議

(1業務当り)

区分	職種	回数	直接人件費			適用
			主任技師	技師 (A)	技師 (B)	
当初打合せ, 成果品納入		2	0.5	0.5		①③
中間打合せ		1	0.5	0.5		②
合計		3	1.5	1.5		

- (備考) 1. 業務の内容により上記歩掛が不適当と思われる場合は別途考慮すること。
2. 業務の規模が小さい場合及び既往設計資料等がある場合は、最低2回（当初打合せ, 成果品納入）までとすることができる。
3. 本線設計と同時発注の場合は本線に含まれるものとして計上しない。

(6) ダイヤモンド型 I C 詳細設計

(イ) 回数の考え方

- ① 第一次案（平面, 縦断設計） ② 第二次案（報告書原案） ③ 成果品納入

(ロ) 設計協議

(1業務当り)

区分	職種	回数	直接人件費			適用
			主任技師	技師 (A)	技師 (B)	
当初打合せ, 成果品納入		2	0.5	0.5		①③
中間打合せ		1	0.5	0.5		②
合計		3	1.5	1.5		

- (備考) 1. 業務の内容により上記歩掛が不適当と思われる場合は別途考慮すること。
2. 業務の規模が小さい場合及び既往設計資料等がある場合は、最低2回（当初打合せ, 成果品納入）までとすることができる。
3. 本線設計と同時発注の場合は本線に含まれるものとして計上しない。

(7) 休憩施設予備設計

(イ) 回数の考え方

- ①当初基本方針打合せ ②第一次案（平面, 縦断線形計画） ③第二次案（横断設計計画）
④第三次案（数量及び概算工事費） ⑤第四次案（報告書原案） ⑥成果品納入

(ロ) 設計協議

(1業務当り)

区分	職種	回数	直接人件費			適用
			主任技師	技師 (A)	技師 (B)	
当初打合せ, 成果品納入		2	0.5	0.5		①⑥
中間打合せ		4		0.5	0.5	②③④⑤
合計		6	1.0	3.0	2.0	

- (備考) 1. 業務の内容により上記歩掛が不適当と思われる場合は別途考慮すること。
2. 業務の規模が小さい場合及び既往設計資料等がある場合は、最低2回（当初打合せ, 成果品納入）までとすることができる。
3. 本線設計と同時発注の場合は本線に含まれるものとして計上しない。

(8) 休憩施設詳細設計

(イ) 回数の考え方

- ①当初基本方針打合せ ②第一次案（平面，縦断設計） ③第二次案（横断設計）
- ④第三次案（構造物設計） ⑤第四次案（施工計画） ⑥第六次案（数量計算書）
- ⑦成果品納入

(ロ) 設計協議

（1業務当り）

区分	職種	回数	直接人件費			適用
			主任技師	技師（A）	技師（B）	
当初打合せ，成果品納入		2	0.5	0.5		①⑦
中間打合せ		5		0.5	0.5	②③④⑤⑥
合計		7	1.0	3.5	2.5	

- （備考） 1. 業務の内容により上記歩掛が不相当と思われる場合は別途考慮すること。
 2. 業務の規模が小さい場合及び既往設計資料等がある場合は，最低2回（当初打合せ，成果品納入）までとすることができる。
 3. 本線設計と同時発注の場合は本線に含まれるものとして計上しない。

(9) 共同溝予備設計

(イ) 回数の考え方

- ①第一次案（業務計画書） ②第二次案（内空寸法計画）
- ③第三次案（平面，縦断，線形設計） ④第四次案（施工計画及び概算工事費）
- ⑤成果品納入

(ロ) 設計協議

（1業務当り）

区分	職種	回数	直接人件費			適用
			主任技師	技師（A）	技師（B）	
当初打合せ，成果品納入		2	0.5	0.5		①⑤
中間打合せ		3		0.5	0.5	②③④
合計		5	1.0	2.5	1.5	

- （備考） 1. 業務の内容により上記歩掛が不相当と思われる場合は別途考慮すること。
 2. 業務の規模が小さい場合及び既往設計資料等がある場合は，最低2回（当初打合せ，成果品納入）までとすることができる。

(10) 共同溝詳細設計

(イ) 回数の考え方

- ①第一次案（業務計画書） ②第二次案（内空寸法計画）
- ③第三次案（平面，縦断，線形計画） ④第四次案（構造物設計）
- ⑤第五次案（換気，排水計画） ⑥第六次案（施工計画） ⑦第七次案（数量計算書）
- ⑧第八次案（報告書原案） ⑨成果品納入

(ロ) 設計協議

(1 業務当り)

区 分	職 種	回数	直 接 人 件 費			適 用
			主任技師	技師 (A)	技師 (B)	
当初打合せ, 成果品納入		2	0.5	0.5		①⑨
中 間 打 合 せ		7		0.5	0.5	②③④⑤⑥⑦⑧
合 計		9	1.0	4.5	3.5	

(備考) 1. 業務の内容により上記歩掛が不相当と思われる場合は別途考慮すること。

2. 業務の規模が小さい場合及び既往設計資料等がある場合は、最低2回(当初打合せ, 成果品納入)までとすることができる。

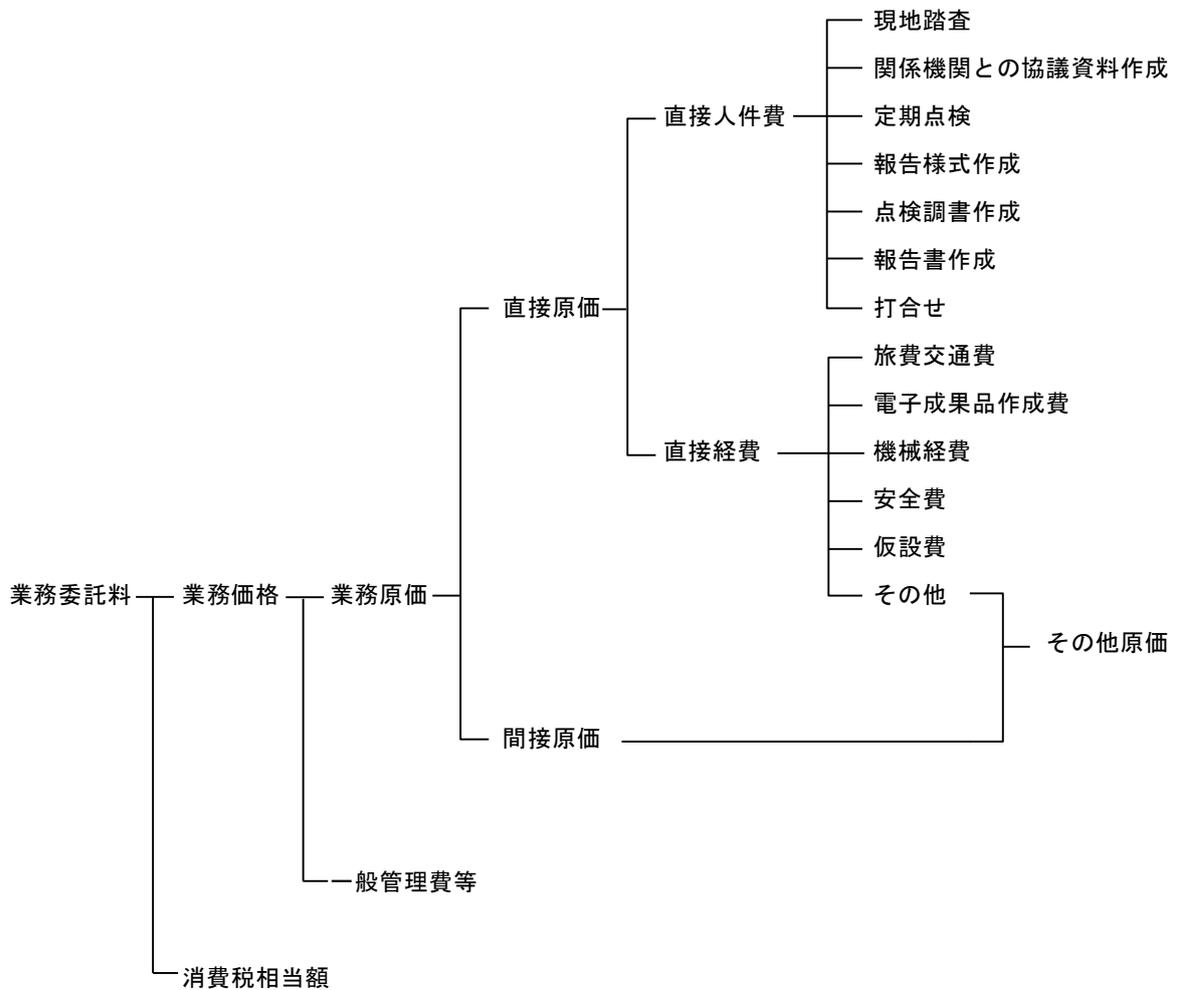
第3章 点検業務

第1 橋梁定期点検積算要領（案）

1. 適用範囲

この積算要領は、青森県が長寿命化修繕計画で指定しているAグループ及びBグループの既設橋梁を「青森県橋梁アセットマネジメント運営マニュアル（案）」（以下、マニュアル）に基づき実施する橋梁点検に適用する。

2. 価格構成



3. 直接人件費

3. 1 現地踏査

3. 1-1 現地踏査（Aグループ）

(1) 業務内容

橋梁点検に先立って現地踏査を行い、橋梁の変状（劣化・損傷等）程度を把握する他、橋梁の立地環境、交通状況、交通規制の要否、近接手段等について現場の概況を調査記録する。

(2) 標準歩掛

単位（人）

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘要
現地踏査		1.5	3.0	3.0		10橋あたり

※現地踏査は幅員、スパン数等で補正は行わない。

3. 1-2 現地踏査（Bグループ）

(1) 業務内容

橋梁点検に先立って現地踏査を行い、橋梁の変状（劣化・損傷等）程度を把握する他、橋梁の立地環境、交通状況、交通規制の要否、近接手段等について現場の概況を調査記録する。

(2) 標準歩掛

単位（人）

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘要
現地踏査				1.0	1.0	10橋あたり

※現地踏査は幅員、スパン数等で補正は行わない。

3. 2 関係機関との協議資料作成（A・Bグループ必要に応じて計上）

(1) 業務内容

橋梁点検に必要な関係機関との諸手続きを行う他、必要な資料の収集を行う。

(2) 標準歩掛

単位（人）

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘要
関係機関との協議資料作成		0.5	1.0	1.5	1.0	10橋あたり

※関係機関との協議資料作成は幅員、スパン数等で補正は行わない。

3. 3 定期点検

3. 3-1 定期点検（Aグループ）

(1) 業務内容

マニュアルに基づき、橋梁点検車、高所作業車、あるいは梯子等を用いて、橋梁点検を行う。

(2) 標準歩掛

1日当たり 技師B 1人、技師C 1人、技術員 1人を標準とする。

10橋当たりの点検日数Dについて、以下のとおりとする。

$$10 \text{ 橋当たりの点検歩掛} = (\text{標準歩掛}) \times (\text{点検日数D})$$

$$D = \text{幅員当たり日数D'} \times \text{径間数補正N}$$

点検日数(D') (幅員Bあたり)

単位 (日)

	B < 6m	6m ≤ B < 12m	B ≥ 12	摘要
橋梁点検車	9.6	11.0	12.0	10橋あたり
高所作業車	10.8	12.0	13.0	〃
梯子	5.5	6.5	7.8	〃
機材なし	4.5	5.5	6.5	〃

径間数(N)補正

	N ≤ 3 径間	4 径間 ≤ N ≤ 6 径間	N ≥ 7 径間	摘要
橋梁点検車	0.9	1.3	1.9	10橋あたり
高所作業車	0.9	1.3	1.9	〃
梯子	0.9	1.3	1.8	〃
機材なし	0.9	1.3	1.8	〃

B : 全幅員 (地覆外縁距離) N : スパン数

※上記以外の機材、仮設備を使用する場合は別途計上する。

※上記に当てはまらない特殊な橋梁の場合は別途協議する。

3. 3-2 定期点検 (Bグループ)

(1) 業務内容

マニュアルに基づき、橋梁点検車、高所作業車、あるいは梯子等を用いて、橋梁点検を行う。

(2) 標準歩掛

1日当たり 技師B 1人、技師C 1人、技術員 1人を標準とする。

10橋当たりの点検日数Dについて、以下のとおりとする。

$$10 \text{ 橋当たりの点検歩掛} = (\text{標準歩掛}) \times (\text{点検日数D})$$

$$D = \text{幅員当たり日数D'} \times \text{径間数補正N}$$

点検日数(D') (幅員Bあたり)

単位 (日)

	B < 6m	6m ≤ B < 12m	B ≥ 12	摘要
橋梁点検車	5.5	6.25	7.6	10橋あたり
高所作業車	6.0	7.0	8.0	〃
梯子	3.0	4.0	5.0	〃
機材なし	2.7	3.25	4.0	〃

径間数(N)補正

	N ≤ 3 径間	4 径間 ≤ N ≤ 6 径間	N ≥ 7 径間	摘 要
橋梁点検車	0.9	1.3	1.9	10 橋あたり
高所作業車	0.9	1.3	1.9	〃
梯子	0.9	1.3	1.8	〃
機材なし	0.9	1.3	1.8	〃

B：全幅員（地覆外縁距離） N：スパン数

※上記以外の機材、仮設備を使用する場合は別途計上する。

※上記に当てはまらない特殊な橋梁の場合は別途協議する。

3. 4 報告様式作成（A・Bグループ計上）

（1）業務内容

青森県橋梁アセットマネジメント支援システムを使用し、報告書様式一式を作成する。

（2）標準歩掛

単位（人）

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘 要
報告様式作成					0.5	10 橋あたり

※報告様式作成は幅員、スパン数等で補正は行わない。

3. 5 点検調書作成（Aグループのみ）

（1）業務内容

青森県橋梁アセットマネジメント支援システムを使用し、橋梁点検調書、点検データ一式を作成する。

（2）標準歩掛

単位（人）

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘 要
点検調書作成		0.25	1.0	2.0	2.0	10 橋あたり

※点検調書作成は幅員、スパン数等で補正は行わない。

3. 6 報告書作成

3. 6-1 報告書作成（Aグループ）

(1) 業務内容

とりまとめた点検調書を報告書の体裁にまとめる。

(2) 標準歩掛

単位（人）

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘要
報告書作成		1.0	1.5	1.5	0.5	10橋あたり

3. 6-2 報告書作成（Bグループ）

(1) 業務内容

とりまとめた点検調書を報告書の体裁にまとめる。

(2) 標準歩掛

単位（人）

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘要
報告書作成				1.0	0.5	10橋あたり

3. 7 打合せ

(1) 協議内容

打合せ回数は当初、中間、最終の3回以上する。

当初：受注業者への点検データの引き渡し、作業計画について協議する。

中間：現地踏査終了時、現地での点検終了時等、必要回数を実施する。

最終：成果品の取りまとめ状況、各橋梁の健全度評価及び損傷度評価について確認する。

(2) 標準歩掛

単位（人）

	主任技師	技師B	技師C
当初	0.5	0.5	
中間		0.5	0.5
最終	0.5	0.5	

4. 直接経費

4. 1 旅費交通費

設計業務等標準積算基準書（(一財)経済調査会）に準ずる。

4. 2 電子成果品作成費

設計業務等標準積算基準書（(一財)経済調査会）に準ずる。

4. 3 機械経費

4. 3-1 橋梁点検車運転費（オペレータを含む）

設計単価表（青森県県土整備部）に準ずる。

4. 4 安全費

設計業務等標準積算基準書（(一財)経済調査会）に準ずる。

4. 5 仮設費

橋梁点検時に、足場等の設置が必要な場合に計上する。

4. 6 その他原価、一般管理費等

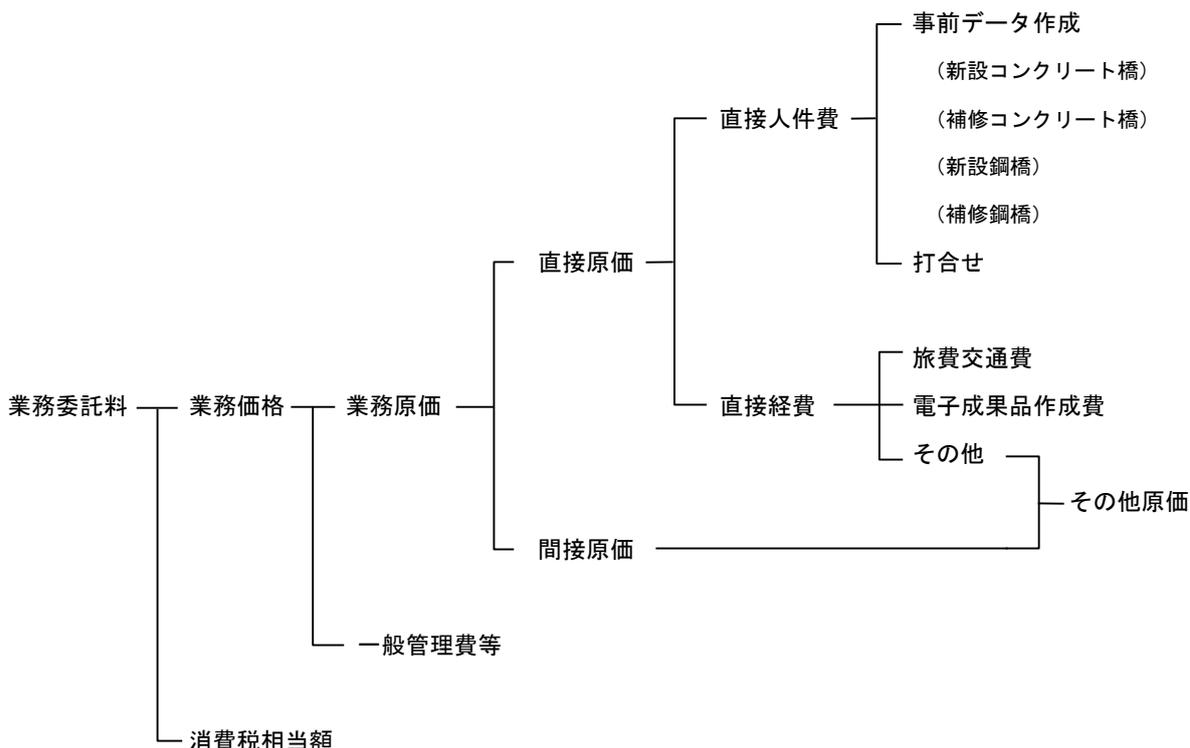
その他原価、一般管理費等は、設計業務等標準積算基準書（(一財)経済調査会）にある橋梁定期点検業務等積算基準の率を適用する。

第2 橋梁事前データ作成積算要領（案）

1. 適用範囲

この積算要領は、青森県が長寿命化修繕計画で指定しているAグループ橋梁を「青森県アセットマネジメント運用マニュアル（案）」に基づき実施する橋梁定期点検に使用する事前データの作成業務に適用する。

2. 価格構成



3. 直接人件費

3.1 事前データ作成（新設コンクリート橋）

(1) 業務内容

橋梁定期点検業務に必要な事前データを作成する。

(2) 標準歩掛

単位（人）

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘要
橋梁台帳データ作成		1.2	2.4		4.8	10橋あたり
位置図データ作成				1.0		〃
一般図データ作成				1.2		〃
変状記録原図作成			2.5	4.0	4.0	〃

※一般図データ作成について、現地計測が必要な場合は別途見積とする。

3. 2 事前データ作成（補修コンクリート橋）

(1) 業務内容

橋梁補修工事による新たな部材の追加や部材仕様の変更時に橋梁事前データの修正を行う。

(2) 標準歩掛

単位（人）

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘要
橋梁台帳データ修正		0.5	1.0	1.5	1.5	10橋あたり
変状記録原図追加修正		1.0	1.5	1.5	3.0	〃

3. 3 事前データ作成（新設鋼橋）

(1) 業務内容

橋梁定期点検業務に必要な事前データを作成する。

(2) 標準歩掛

単位（人）

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘要
橋梁台帳データ作成		0.5	2.0	1.5	5.0	10橋あたり
位置図データ作成				1.0		〃
一般図データ作成				1.2		〃
変状記録原図作成		1.0	2.5	2.5	8.0	〃

3. 4 事前データ作成（補修鋼橋）

(1) 業務内容

橋梁補修工事による新たな部材の追加や部材仕様の変更時に橋梁事前データの修正を行う。

(2) 標準歩掛

単位（人）

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘要
橋梁台帳データ修正		0.5	1.0	1.5	1.5	10橋あたり
変状記録原図追加修正			0.5	2.0	5.5	〃

3. 5 補正係数

径間長、幅員及び径間数毎に、以下の式による標準歩掛を補正する。

補正式：標準歩掛 $\times \ell \times b \times n$

ℓ ：径間長による補正係数

平均径間長 L (m)	係数 ℓ
$L < 15$	0.90
$15 \leq L < 30$	1.00
$L \geq 30$	1.20

b：幅員による補正係数

幅員 B (m)	係数 b
$B < 6$	0.90
$6 \leq B < 12$	1.00
$B \geq 12$	1.30

n：径間数による補正係数

径間数	係数 n
1	0.78
2	0.88
3	0.98
4	1.02
5	1.17
6	1.22
7	1.32
8	1.41
9	1.51
10	1.56

3. 6 打合せ

(1) 協議内容

打合せ回数は当初、中間、最終の3回を標準とし、橋梁定期点検積算要領(案)の歩掛に準拠する。

※定期点検業務と併せて発注する場合は計上しない。

4. 直接経費

4. 1 旅費交通費

設計業務等標準積算基準書（(一財)経済調査会）に準ずる。

4. 2 電子成果品作成費

設計業務等標準積算基準書（(一財)経済調査会）に準ずる。

5. その他原価、一般管理費等

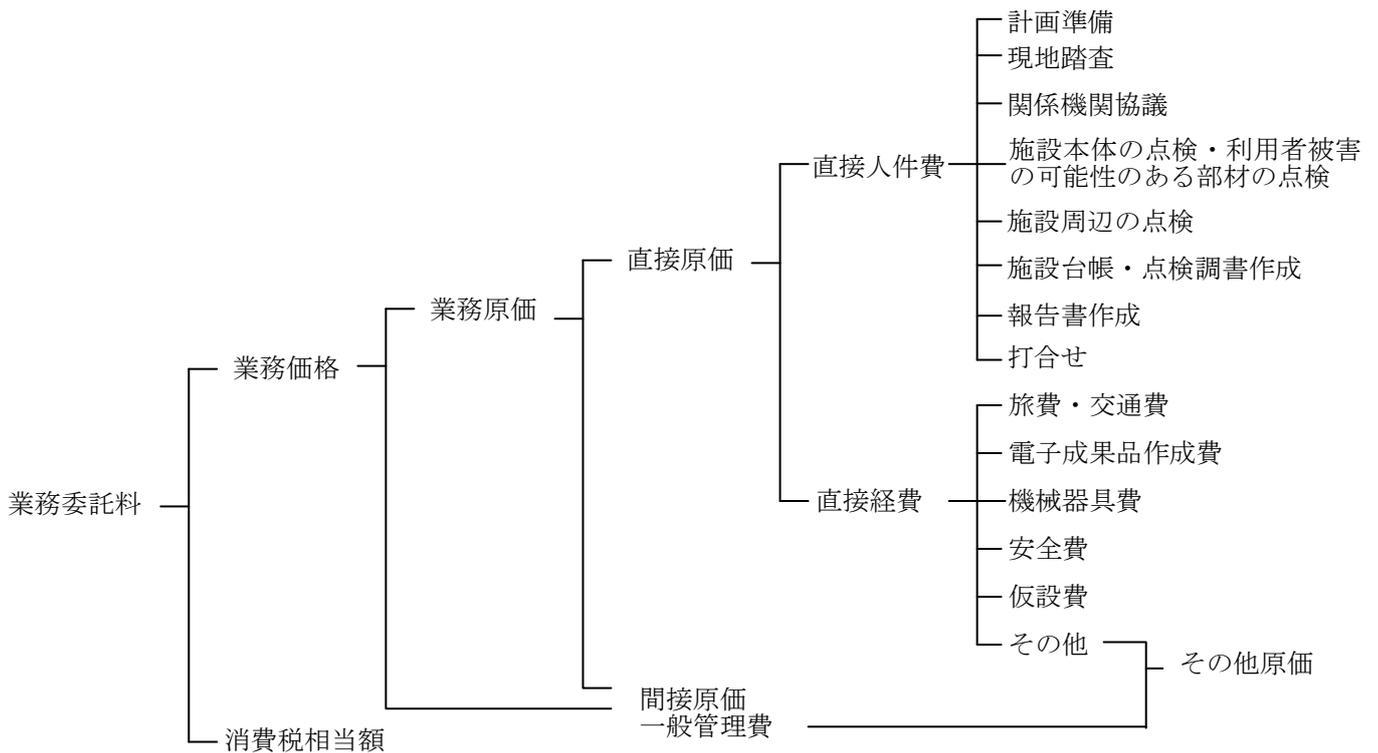
その他原価、一般管理費等は、設計業務等標準積算基準書（(一財)経済調査会）にある橋梁定期点検業務等積算基準の率を適用する。

第3 シェッド・シェルター定期点検業務積算基準

1. 適用範囲

この積算基準は、青森県が管理するシェッド・シェルターを「シェッド・シェルター定期点検要領（平成 26 年 7 月 青森県県土整備部道路課）（以下、「点検要領」という。）に基づき実施する点検に適用する。

2. 業務委託料



3. 直接人件費

3. 1 計画準備

(1) 業務内容

部材番号図作成、業務計画書作成・関連資料収集を行う。

A. 業務計画書作成

業務着手時の関連資料収集及び業務計画書作成、詳細な点検計画となる実施計画書作成を行う。

B. 部材番号図作成・修正

点検要領に従い部材番号図を作成する。

(2) 標準歩掛

A. 業務計画書作成

(1 業務当り)

	主任技師	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	摘要
業務計画書作成		0.5		2.0	2.0	

注) 1. 業務計画書作成には資料収集、実施計画書作成を含む。

B. 部材番号図作成・修正

作成日数 $D = A / 10,000$

A : 部材番号図作成面積 (下図 3-1 参照)

(1 日当り)

	主任技師	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	摘要
部材番号図作成			1.0	1.0	2.0	

注) 1. 作成日数 D は施設毎に算出すること。

2. 作成面積及び作成日数は少数第 1 位 (少数第 2 位を四捨五入) とする。

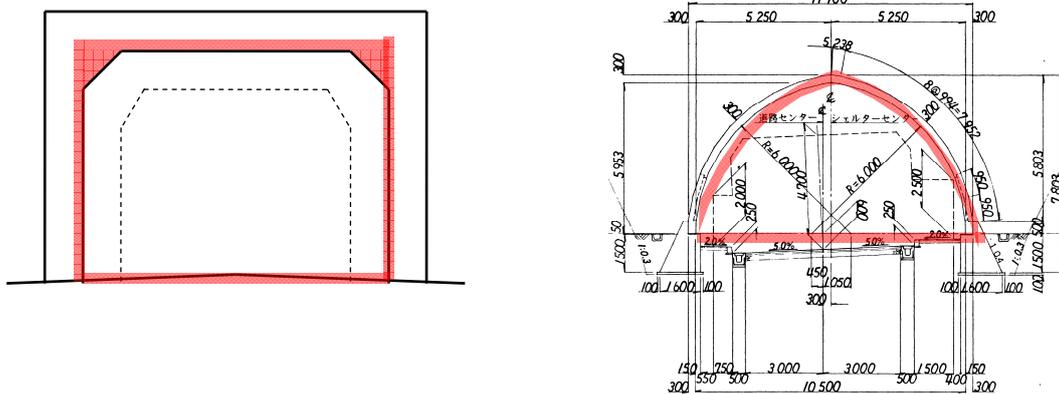


図 3-1 部材番号図作成面積

3. 2 現地踏査

(1) 業務内容

定期点検に先立って現地踏査を行い、施設の変状（劣化・損傷等）程度を把握する他、施設立地環境、交通状況、交通規則の方法、近接手段等について現場の概況を調査記録（写真撮影含む）する。

(2) 標準歩掛

(1 業務当り)

	主任技師	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	摘要
現地踏査		1.0	1.0	1.0	1.0	

注) 1. 施設間の移動時間も含む。

3. 3 関係機関協議

(1) 業務内容

定期点検に必要な関係機関との諸手続きを行う他、必要な資料の収集を行う。

※関係機関とは、交通管理者等を示し、点検施設を管理する道路管理者は含まない。

(2) 標準歩掛

(1 機関当り)

	主任技師	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	摘要
関係機関協議		0.5	0.5	1.0		

注) 1. 関係機関協議及び不足する資料を収集し、収集した資料を協議に必要な体裁に整えるものである。

2. 移動時間も含む。なお、移動に必要なライトバン経費は、直接経費の機械器具費で計上すること。

3. 機関数は、協議を行う窓口の機関数を計上する。(例：交通管理者は所轄単位とする。)

表 3-2 点検員の構成（施設本体の点検及び利用者被害の可能性のある部材の点検）

点検方法	技術員	摘要
目視点検	1.5	点検面積 10,000m ² 当り 1 班の構成（技術員 1 人）

3. 6 施設台帳・点検調書の作成

(1) 業務内容

点検結果をもとに点検要領添付の点検調書の作成を行う。また初回点検においては施設台帳の作成、一般図のない施設については概略一般図の作成を行う。

(2) 標準歩掛

(1 施設当り)

	主任技師	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	摘要
施設台帳作成				1.5	1.5	

※外業（現地簡易計測）各 0.75、内業（施設台帳入力）各 0.75

(10,000m² 当り)

	主任技師	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	摘要
点検調書作成			1.0	2.5	2.0	

(1 施設当り)

	主任技師	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	摘要
概略一般図作成			1.0	2.0	1.0	

3. 7 打合せ

(1) 協議内容

A. 当初打合せ

作業計画書をもとに、調査方法、内容等を打ち合わせるとともに、定期点検に必要な資料等の貸与を行う。

B. 中間打合せ

現地踏査時終了時あるいは現地での点検終了時、必要回数を計上する。

C. 最終打合せ

成果品のまとめが完了した時点で打合せを行う。

(2) 標準歩掛

(1 業務当り)

	主任技師	技師 B	技師 C	摘要
当初	0.5	0.5		
中間		0.5	0.5	1 回当り
最終	0.5	0.5		
計	1.0	1.5	0.5	

3. 8 報告書作成

(1) 業務内容

施設点検調書以外の報告文の作成。施設概要、変状の特徴と発生機構の考察、応急対策工、今後の調査や概算工事費の算出等を行う。

(2) 標準歩掛

(1 施設当り)

	主任技師	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	摘要
報告書作成		1.0	1.5	2.0	2.0	

4. 直接経費

4. 1 旅費・交通費

設計業務等標準積算基準書（青森県県土整備部）に準ずる。

4. 2 機械器具費

(1) ライトバン運転経費

A. 運転経費

積算上の基地から現地まで、ライトバン運転によるものとして積算する場合は、積算上の基地から現地までの片道距離が 30km 程度（高速道路等を利用する場合は片道距離 60km 程度）もしくは片道所要時間 1 時間程度とする。

また、高速道路等通行料金を計上する。

B. 標準歩掛

表 4-1 ライトバン運転（1 日当り）

名称	規格	単位	数量	摘要
ガソリン		ℓ		2.6 ℓ/h/○h
機械損料	ライトバン 1500 cc	h		運転時間当たり損料
機械損料	〃	日	1	供用日当たり損料
計				

注) 1. ライトバン運転には、運転労務費を計上しない。

(2) リフト車

A. 運転経費

定期点検において、リフト車を要する場合は、運転経費を計上する。

B. 標準歩掛

表 4-2 リフト車（点検車）運転（1日当り）

名称	規格	単位	数量	摘要
運転手	一般 (又は特殊)	0	1	注) 1. による
燃料費		h		運転 1 h 燃料消費×T T: 運転日当り運転時間
機械損料		日	T	運転 1 h 当り換算値 無償貸与算定表 ※上記はTがT±20%以内の場合 T0=損料算定表(3)欄/(4)欄賃料
諸雑費		式	1	
計				

- 注) 1. 運転手の職種について、リフト車規格「作業床高 10m以上」の技能講習資格が必要な場合は特殊運転手を計上する。
 2. 機械損料は、機械の持ち込み、無償貸与またはリース等に応じて損料又は賃料を計上する。
 3. 作業時間の制約を受ける場合は、移動時間を除く運転日数について 8h/作業時間の割増を行う。

4. 3 安全費

(1) 業務内容

安全管理を目的とし、定期点検にあたり常に適切な保安施設、交通整理員を配置し、現場の安全確保に努める。

A. 保安施設

保安施設は、道路工事保管施設設置基準（案）によるものとし、定期点検区間長、交通量、交通状況、その他現地の状況等を勘案して費用を計上するものとする。

B. 交通整理員

点検調査等の交通障害を防ぎ、現場の安全確保に努めるものとし、交通誘導員を計上する。

4. 4 仮設費

足場は、補修や塗装塗替え等の足場を点検用足場として兼用できるよう、工事と点検の計画を調整する。

また、枠組足場等を設置する場合も適切に計上する。

4. 5 その他の直接費

(1) 電子成果品作成費

電子成果品の作成費用は、次の計算式により算出するものとする。

ただし、これによりがたい場合は別途考慮する。

$$\text{電子成果品作成費 (千円)} = 5.1x^{0.38}$$

ただし、x: 直接人件費 (千円)

- 注) 1. 上式の電子成果品作成費の算出にあたっては、直接人件費を千円単位（小数点以下切り捨て）で代入する。

2. 算出された電子成果品作成費（千円）は、千円未満を切り捨てる（小数点以下は捨て）ものとする。
3. 電子成果品作成費の上下限については、上限 250 千円、下限 20 千円とする。

(2) その他

その他、この歩掛かりにないものについては、必要に応じて計上すること。

5. その他原価、一般管理費等

5. 1 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 は業務原価（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。

5. 2 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。

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

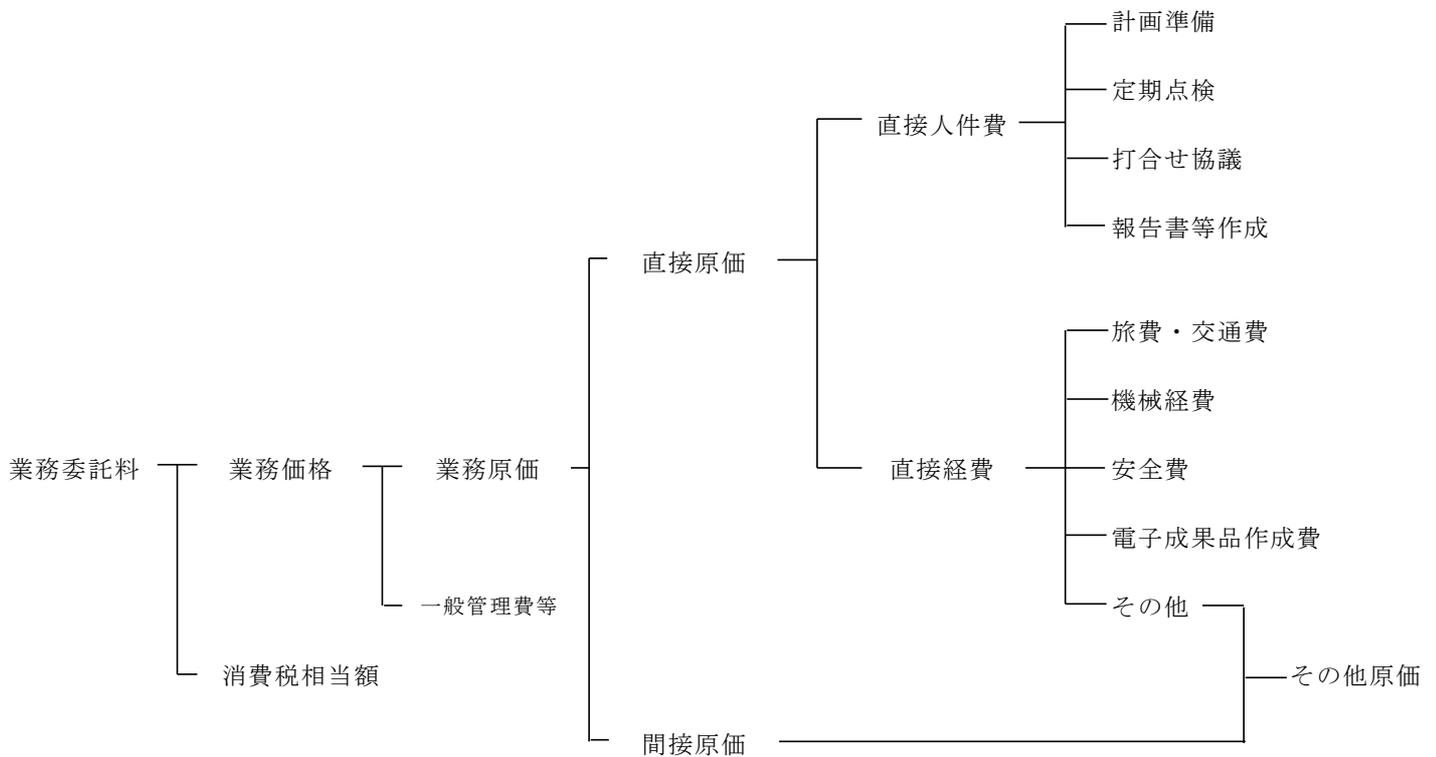
ただし、 β は業務価格に占める一般管理費等の割合であり、30%とする。

第4 大型カルバート定期点検業務委託積算要領

1. 適用範囲

この積算要領は、青森県が管理する大型カルバートを、「シエッド，大型カルバート等定期点検要領(平成26年6月 国土交通省道路局)」(以下「点検要領」という。)をもとに実施する大型カルバートの定期点検に適用する。

2. 業務委託料の構成



3. 大型カルバートの定義

大型カルバートとは、土かぶりが1m以上であり、内空に2車線以上の道路を有する程度の規模のカルバートとする。

4. 直接人件費

4. 1 計画準備

(1) 業務計画書作成

1) 業務内容

契約後速やかに業務実施体制を整え、業務上必要な資料収集をし、業務計画書を作成する。

2) 標準歩掛

単位 (人)

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘要
業務計画書作成	0.5	1.0	1.5			1業務あたり

(2) 現地踏査

1) 業務内容

定期点検に先立ち、大型カルバートの変状(劣化・損傷等)程度を把握する他、大型カルバートの立地環境、交通状況、交通規制の要否、近接手段等について現場の概況を調査して記録する。

2) 標準歩掛

単位 (人)

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘要
現地踏査	0.5	0.5	1.0	1.0	1.0	10基あたり

(3) 業務実施計画書作成

1) 業務内容

現地踏査による調査記録を含め、作業上必要な資料収集をし、業務実施計画書を作成する。

2) 標準歩掛

単位 (人)

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘要
業務実施計画書作成		0.5	1.5	2.0		1業務あたり

(4) 関係機関協議及び協議用資料作成

1) 業務内容

定期点検において必要な関係機関との協議用資料、説明用資料の作成及び資料の収集を行う。

2) 標準歩掛

単位 (人)

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘要
関係機関協議及び協議用資料作成	0.5	0.5	1.0	1.0	1.0	10基あたり

4. 2 定期点検

(1) 定期点検

1) 業務内容

定期点検は、点検要領に基づき、近接目視により行うことを基本とする。また、「部材単位」及び「大型カルバート毎」の健全性の診断を行う。

2) 標準歩掛

単位 (人)

	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	摘要
大型カルバート点検			21.0	23.0	19.0	10000 m ² あたり
点検表記録様式の作成			1.0	1.0	1.0	10 基あたり

※1 高所作業車を使用する場合は、別途「機械経費」を計上すること。

※2 点検面積については(内空幅+内空高さ×2)×延長を基本とする。これによらない場合は別途算出する。

	日当たり作業量
大型カルバート定期点検	480 m ² /日

4. 3 打合せ協議

(1) 協議内容

打合せ回数は当初、中間、最終の3回以上する。

当初：受注業者への点検データの引き渡し、作業計画について協議する。

中間：現地踏査終了時、現地での点検終了時等、必要回数実施する。

最終：成果品の取りまとめ状況、各橋梁の健全度評価について確認する。

(2) 標準歩掛

単位 (人)

	主任技師	技師B	技師C
当 初	0.5	0.5	
中 間		0.5	0.5
最 終	0.5	0.5	

4. 4 報告書作成

(1) 業務内容

点検調書を報告書の体裁にとりまとめる。

(2) 標準歩掛

単位 (人)

	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	摘要
報告書作成		0.5	0.5	1.0	1.5	10基あたり

5. 直接経費

5. 1 旅費・交通費

設計業務等標準積算基準書（青森県県土整備部）に準ずる。

5. 2 機械経費

5. 2-1 連絡車（ライトバン）運転費

設計業務等標準積算基準書（青森県県土整備部）に準ずる。

5. 2-2 高所作業車運転費（オペレータを含む）

定期点検において、高所作業車を要する場合は、運転経費を計上する。

(1日当たり)

項目	規格	単位	数量	備考
一般運転手		人	1.0	
高所作業車賃料	トラック架装型・ブーム型 直・屈伸式 最大9.9m	日	1.0	
燃料費		L		日当たり稼働時間×4L
諸雑費		型	1.0	まるめ

※高さ 10m以上の高所作業車を使用する場合の規格は、別途考慮すること。また、点検運転手の職種について、「作業床高 10m以上」等の技能講習資格が必要な場合は、特殊運転手を計上する。

5. 3 安全費

(1) 業務内容

安全管理を目的とし、大型カルバート点検に当たり常に適切な保安施設、交通整理員を配置し、現場の安全確保に努める。

(a) 保安施設

保安施設は、大型カルバート点検区間長、交通量、交通状況、その他現地の状況等を勘案して費用を計上するものとする。

(b) 交通誘導員

点検調査等の交通障害を防ぎ、現場の安全確保に努めるものとし、交通整理員を計上する。

5. 4 電子成果品作成費

設計業務等標準積算基準書（発行：一般財団法人・経済調査会）に準ずる。

6. その他原価、一般管理費等

設計業務等標準積算基準書（発行：一般財団法人・経済調査会）に準ずる。

第 4 編 現場技術業務委託積算基準(案)

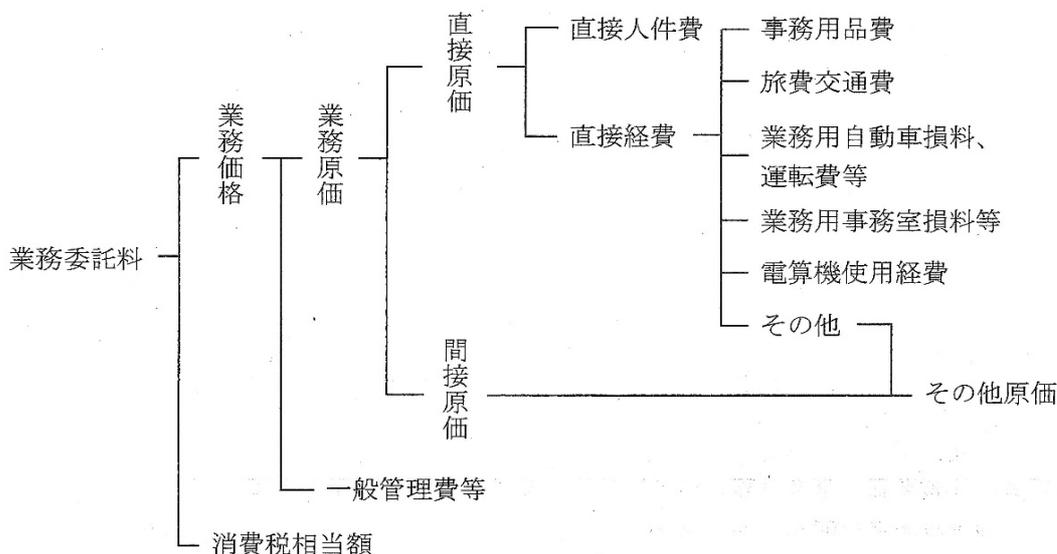
現場技術業務委託積算基準（案）

1. 適用範囲

この積算基準は、土木工事（港湾空港関係除く）に係る現場技術業務を発注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) 直接原価

①直接人件費

直接人件費は、業務処理（打合せを含む）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aからdまでに掲げるものとする。

- a. 事務用品費
- b. 旅費交通費
- c. 業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等
- d. 業務用事務室損料及び備品費等
- e. 電算機使用経費

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) その他原価

その他原価は、間接原価及び直接経費（積上計上するものを除く）からなる。

①間接原価

当該業務担当部署の部門管理者・事務職員の人件費、当該業務担当部署に係る地代家賃・賃借料・減価償却費・消耗品費・通信運搬費等、当該業務の業務原価のうち直接原価以外のものとする。

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。一般管理費等は一般管理費及び付加利益からなる。

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、支払利息及び割引料、支払保証料、その他の営業外費用等を含む。

4) 消費税相当額

消費税相当額は、消費税相当分とする。

3. 業務委託料の積算

(1) 業務委託料の積算方法

$$\text{業務委託料} = (\text{業務価格}) + (\text{消費税相当額})$$

$$= \{[(\text{直接人件費}) + (\text{直接経費}) + (\text{その他原価})] + (\text{一般管理費等})\} \times (1 + \text{消費税率})$$

(2) 各構成費目の算定

1) 直接人件費は下記による。

技術者の区分	職階	基準日額	摘要
管理技術者	技師 (A)	別 途	業務打ち合わせとして計上
現場技術員	技師 (C)		職階選定については別途とする。
	技術員		

(注) 管理技術者及び現場技術員の資格は別途定め特記仕様書に記載するものとする。現場技術員の月額単価＝基準日額×19.5日／月＋超過業務標準時間相当額

※超過業務標準時間相当額の積算は、現場技術員の時間外給与月当り30時間当分を計上することを標準とする。

超過業務時間当たり単価は次式による。

$$\text{超過業務時間当たり単価} = \text{基準日額} \times \frac{1}{8} \times \alpha \times \beta$$

$$\text{ただし、} \alpha = \frac{125}{100}$$

$$\beta = (\text{割増対象賃金比})$$

2) 直接経費は、2 (2) 1) ②の各項目について実費を積算し、次により積算する。

ただし、事務用品費、業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等、業務用事務室損料及び電算機使用経費は業務遂行上特に必要で特記仕様書に明記した場合のみ計上する。

①事務用品費

事務用品費が必要となる場合に計上するものとする。

なお、土木工事共通仕様書その他現場に必要な専門図書は、その他原価に含まれる。

②旅費交通費

旅費交通費は、全国版設計業務等標準積算基準書および設計業務等標準積算基準書（参考資料）に準ずる。

a. 発注者施設で業務を実施する場合であって、通勤により業務を行う場合は、出発基地から業務場所までの交通費は原則として計上しない。ただし、滞在費が必要となる場合は適宜計上する。

※「出発基地」とは、原則として参加表明業者のうち現地に最も近い本支店が所在する市役所等とする。

b. 現地調査について、出発基地から現地までの旅費交通費を計上し、「設計業務等標準積算基準書（参考資料）」を準用するものとする。

③業務用自動車損料、運転費等

現地調査に業務用自動車を使用する場合、必要な自動車は次の a、b により積算する。

a. 業務用自動車の規格は、原則として5人乗りライトバン (1.50) とする。

b. 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」に基いて積算する。

④事務室損料等

発注者施設を無償使用する場合は計上しないものとする。

⑤電算機使用経費

電算機リース料等が必要となる場合に計上するものとする。

⑥その他

①～⑤のほか、電子成果品作成費が必要となる場合は、別途計上するものとし、その他の費用については、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、25%とする。

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。

5) 消費税相当額

消費税相当額は、業務価格に消費税率を乗じて得た額とする。

(3) 変更の取扱い

業務委託の変更は、次の各号に基づいて行うものとし、官積算をもとにして次の式により算出する。

$$\text{業務委託料} = \text{変更官積算金額} \times \text{直前の請負代金額} / \text{直前の官積算金額}$$

1) 直接人件費は、業務内容（業務対象工事件数等）の変更に応じて変更する。

2) 直接経費

①業務用自動車損料、運転費等は、現地調査に業務用自動車を使用する場合において、調査箇所を増減、変更があった場合に変更を行うものとする。

②旅費交通費は、業務内容の変更に伴い当初設計の旅費交通費が変わる場合に変更する。

3) その他原価及び一般管理費等は、直接人件費の変更に伴い変更を行う。