

包括的発注者支援業務委託
標準積算基準書

(令和5年3月1日以降適用)

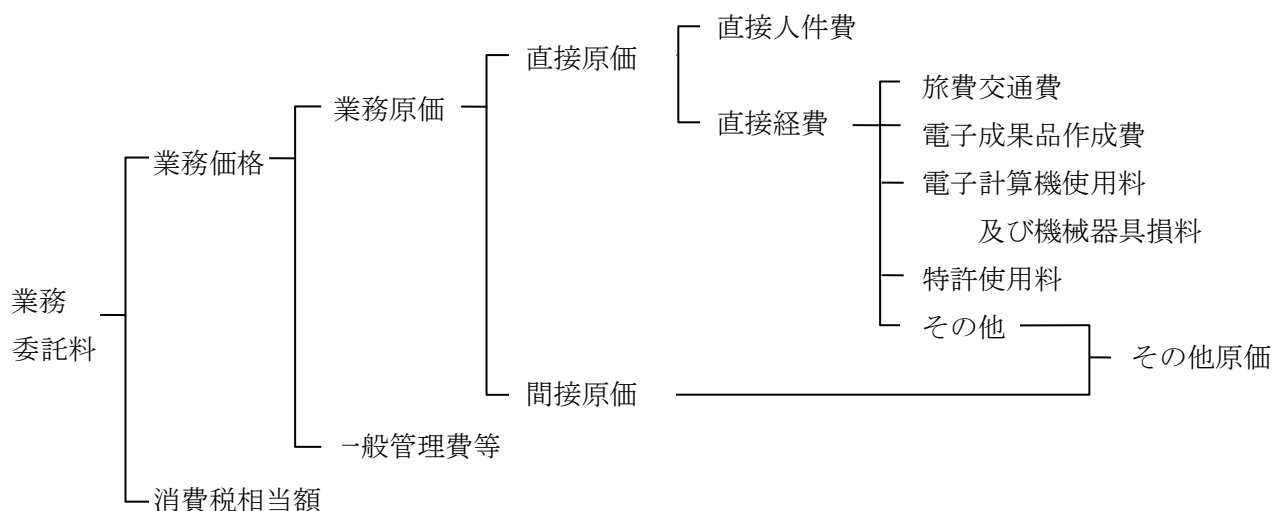
青森県 県土整備部

1. 積算支援業務

1-1 適用範囲

この積算基準は、青森県県土整備部が発注する包括的発注者支援業務のうち積算支援業務（以下「積算支援業務」という。）を建設コンサルタント等に委託する場合に適用する。

1-2 業務委託料の構成



1-3 業務委託料構成費目の内容

1-3-1 直接原価

(1) 直接人件費

直接人件費は、業務処理（打合せ協議を含む）に従事する技術者の人件費とする。

(2) 直接経費（積上計上分）

直接経費は、業務処理に必要な経費とする。

直接経費（積上計上分）は、次に示すものとする。

- イ 旅費交通費
- ロ 電子成果品作成費
- ハ 電子計算機使用料及び機械器具損料
- ニ 特許使用料等

(3) 直接経費(積計上するものを除く)

直接経費（積上計上分）以外の直接経費とする。

なお、特殊な技術計算、図面作成等の専門業に外注する場合に必要な経費業務実績の登録等に要する費用を含む。

1-3-2 間接原価

(1) 間接原価

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

※その他原価は、直接経費（積上計上するものを除く）及び間接原価からなる。

1-3-3 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、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証料、その他営業外費用等を含む。

1-3-4 消費税相当額

消費税相当額は、消費税相当分とする。

1-4 業務委託料の積算

1 業務委託料の積算方法

業務委託料は、次の方式により積算する。

業務委託料 = (業務価格) + (消費税相当額)

= [(直接人件費) + (直接経費) + (その他原価)] + (一般管理費) × (1 + 消費税率)

2 各構成費目の算定

(1) 直接人件費

直接人件費は、積算業務に従事する技術者の人件費とする。(打合せ協議、現地調査における技術者の基準日額を含む。)

(2) 直接経費

直接経費は、積算業務に必要な経費のうち、次に掲げる費用とし、その他の費用については、その他原価として計上する。

イ 旅費交通費

旅費交通費は、積算業務に従事する者に係る旅費及び交通費であり、設計業務等標準積算基準書(参考資料)第1編第2章1-3旅費交通費を適用する。ただし、これにより難しい場合は、別の方法で計上することができる。

ロ 電子成果品作成費

電子成果品作成費が必要となる場合に計上することとし、その費用は次の計算式により算定するものとする。

ただし、これによりがたい場合は別途考慮する。

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

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（小数点以下切り捨て）ものとする。

3 電子成果品作成費の上下限額については、上限：250千円、下限：20千円とする。

ニ 電子計算機使用料及び機械器具損料

電算機のリース料等が必要となる場合は計上するものとする。

ホ 特許使用料等

特許使用料等が必要となる場合は計上するものとする。

(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。

(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。

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

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。

(6) 変更の取扱い

当該業務の変更は、官積算書を基にして次式により算出する。

$$\text{変更業務委託料} = \text{変更官積算業務価格} \times \text{直前の請負額} / \text{直前の官積算額} \times (1 + \text{消費税率})$$

イ 直接人件費

業務内容（業務対象工事件数等）の変更に応じて変更する。

ロ 直接経費

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。

ハ その他原価及び一般管理費

直接人件費の変更に伴い変更する。

(7) 端数処理等の方法

イ 単価（単価表及び内訳書の各構成要素の単価）

補正により単価に端数が生じる場合は、1円単位（1円未満切捨て）とする。

ロ 金額

各構成要素の金額（設計数量×単価）は、1円単位（1円未満切捨て）とする。

ハ 単価表及び内訳書の合計金額

原則として、端数処理は行わない。

ニ 経費を算出する際の係数

経費を算出する際の係数（ $\alpha / (1 - \alpha)$ など）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。

ホ 業務価格の端数処理

業務価格は、原則として10,000円単位とし、調整は一般管理費等で行う。

1-5 積算標準歩掛

1 業務内容

(1) 打合せ協議

打合せ協議の1業務当りに要する直接人件費の積算は、表5-1により行うものとする。

表5-1 打合せ協議（単位：人／1業務当り）

職 種 区 分	直接人件費	
	技 師 (B)	技 師 (C)
業 務 着 手 時	0.5	0.5
中 間 時	0.5	0.5
成 果 品 納 入 時	0.5	0.5
合 計	1.5	1.5

- 注) 1 打合せ協議は、業務着手時、中間時、成果品納入時の3回を標準とする。
2 中間時の打合せ協議が必要な場合は、必要回数分を加算すること。
3 打合せには、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）を含むものとする。
4 打合せには、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。

(2) 旅費交通費

旅費交通費として連絡車（ライトバン、乗車定員5名、排気量1,500cc）運転費を計上する。

注) 打合せ協議と追加を要する現地調査に係る旅費交通費を計上すること。

(3) 積算業務（積算作業）

イ 標準歩掛

設計書1本（工事1件）当りの積算作業に要する直接人件費の積算は、表5-3を標準とする。

なお、設計書とは、工事価格を算出するための根拠を示した資料（積算作業により作成する資料）であり、工事請負契約締結時の発注者控えとなるものである。

表 5-3 積算作業標準歩掛 (単位: 人/設計書 1 本当たり)

職 種 区 分	直接人件費			
	技 師 (A)	技 師 (B)	技 師 (C)	技術員
業 務 計 画		0.2		
図 面 作 成			0.5	0.5
数 量 算 出			2.0	
積 算			1.5	
積算資料等作成			0.8	
照 査	0.5			
合 計	0.5	0.2	4.8	0.5

- 注) 1 本歩掛は、道路改良・舗装工事を対象とした積算作業を標準としたものである。
 2 本歩掛は、積算作業の対象となる工事種別により補正を行うものとする。

ロ 業務内容

- ① 業務計画
 - ・発注者から貸与された資料等に係る与条件の確認・整理
 - ・現地調査
- ② 図面作成
 - ・工事発注用図面の作成 (工事設計書として必要な加工・追加等)
- ③ 数量算出
 - ・数量集計表等の作成
- ④ 積算
 - ・青森県土木積算システムを使用し積算作業を行う
- ⑤ 積算資料等作成
 - ・積算資料等の作成
 - ・特記仕様書の作成
- ⑥ 照査
 - ・作成した図面、数量集計表、特記仕様書等の整合性
 - ・積算システムへの入力データの適切性
 - ・業務内容全体の照査

ハ 標準歩掛の補正

次式により標準歩掛を補正する。

$$X = G \times X_1$$

X : 補正後の歩掛

G : 標準歩掛

X₁ : 工事種別による補正係数

注) Xは、小数第1位 (小数第2位四捨五入) まで算出する。

ニ 工事種別による補正

工事種別による補正は、表5-4のとおりとする。

表5-4 工事種別による補正係数 (X₁)

事業区分 (Lv0)	工事区分 (Lv1)	工事種別 (Lv2)	補正係数 (X ₁)		備考
			工事種別 4種以下	工事種別 5種以上	
道路	道路改良	道路土工, 地盤改良工, 法面工, 軽量盛土工, 擁壁工, 石・ブロック積(張)工, カルバート工 (二次製品), 排水構造物工, 落石雪害防止工, 遮音壁工, 構造物撤去工, 仮設工 (指定仮設を除く)	0.8	1.0	施工延長 500m まで 適用
	舗装	道路土工, 舗装工・区画線工, 排水構造物工・縁石工, 防護柵工, 標識工, 道路植栽工, 道路付属施設工, 構造物撤去工, 仮設工 (指定仮設を除く)	0.8	1.0	施工延長 500m まで 適用
河川 砂防 地すべり	築堤・護岸	河川土工, 軽量盛土工, 地盤改良工, 護岸基礎工, 矢板護岸工, 法覆護岸工, 擁壁護岸工, 根固工, 水制工, 構造物撤去工, 仮設工 (指定仮設を除く)	0.8	1.0	施工延長 500m まで 適用
	砂防堰堤	砂防土工, 軽量盛土工, 法面工, コンクリート堰堤工, 護床工・根固め工, 砂防堰堤付属物設置工, 仮設工 (指定仮設を除く)	1.2	1.4	
	流路	砂防土工, 流路護岸工, 床固め工, 根固め・水制工, 流路付属物設置工, 仮設工 (指定仮設を除く)	1.0	1.3	施工延長 500m まで 適用
下水道	管路 (開削等)	管きょ工 (開削), マンホール工, 特殊マンホール, 取付管・榫工, 地盤改良工, 付帯工, 立抗工, 仮設工 (土留以外), マンホールポンプ	1.0	1.3	施工延長 500m まで 適用
	管路 (推進等)	管きょ工 (推進), 管きょ工 (小口径管推進) <泥水工法以外>, マンホール工, 特殊マンホール工, 取付管・榫工, 地盤改良工, 付帯工, 立抗工, 仮設工 (土留以外)	1.5	2.3	施工延長 200m まで 適用
橋梁補修		床版防水補修工, 伸縮装置補修工, 防護柵補修工, 排水装置補修工, 主桁表面処理工, 主桁補修工, 床版補修工, 支承補修工, 沓坐モルタル補修工, 下部工表面処理工, 下部工補修工, 落橋防止装置工, 橋脚補強工, 仮設工 (指定仮設を除く)	0.8	1.3	2 径間まで 適用

注) 補正係数：数量集計表のレベル2 (Lv2) の工事種別の数によって判断すること。

(工事工種体系ツリー参考)。

1-6 適用除外

この基準によることが適当でない場合は、別途見積等により算定することができる。

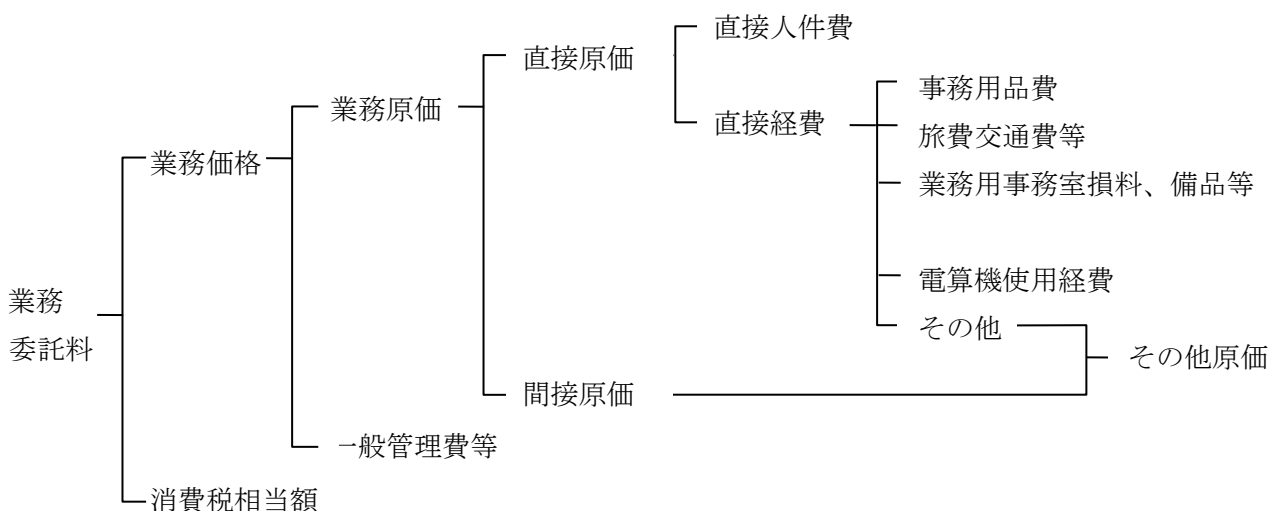
2. 工事監督支援業務

2-1. 適用範囲

この積算基準は、土木工事（港湾空港関係を除く。）に係る工事監督支援業務を発注する場合に適用する。

2-2. 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

イ 直接原価

(イ) 直接人件費

直接人件費は、業務に従事する者の人件費とする。

(ロ) 直接経費（積上計上分）

直接経費は、業務処理に必要な経費のうち次に掲げるものとする。

a 事務用品費

b 旅費交通費等（業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金含む）

c 業務用事務室損料及び備品費等

d 電算機使用経費 等

(ハ) 直接経費（積上計上するものを除く）

直接経費（積上計上分）以外の直接経費とする。

ロ 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。

※その他原価は、直接経費（積上計上するものを除く）及び間接原価からなる。

ハ 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よりなる。

二 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。

2-3. 業務委託料の積算

(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ものとする。

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

(2) 各構成費目の算定

イ 直接原価

(イ) 直接人件費

業務に従事する者の基準日額については、2-5. 標準歩掛による。

(ロ) 直接経費

事務用品費、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に計上する。

a 事務用品費

特に必要がある場合に計上する。

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。

b 旅費交通費等

旅費交通費等に関する算定は設計業務等標準積算基準書（参考資料）に準ずる。

なお、通勤により業務を行う場合は、直接人件費に対し、下記表の率を乗じた額を旅費交通費等として積算すること。通勤によらず業務を行う場合は、設計業務等標準積算基準書1-3-3によるものとする。

往復旅行時間にかかる直接人件費は積算上含まれているため、別途計上しない。

旅費交通費等	旅費交通費等の上限（千円）
直接人件費の 4.15%	—

(注) 旅費交通費等の率は、打合せ、現地確認、段階確認、工事検査等への臨場の費用とする。

c 業務用事務室損料、備品等

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。

d 電算機使用経費

電算機リース料等が必要となる場合は、直接人件費に対し、下記表の率を乗じた額を電算機使用経費として積算すること。

電算機使用経費
直接人件費の 2.7%

(注) 直接人件費は、往復旅行時間にかかる直接人件費を除くものとする。

e その他

電子成果品作成費が必要となる場合は、別途計上する。

ロ 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。

ハ 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。

(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、官積算書をもとにして次の式により算出する。

$$\text{変更業務委託料} = \text{変更積算金額} \times \frac{\text{直前の請負金額}}{\text{直前の積算金額}}$$

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、燃料費及び運転手賃金等は、現地調査に業務用自動車を使用する場合において、調査箇所の増減、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、直接人件費等の変更に伴い変更を行う。

(4) その他

その他の業務委託料に関する算定については、必要に応じて、設計業務等標準積算基準書および同（参考資料）を参考とする。

2-4. 業務内容

(1) 打合せ

- ・業務の実施にあたり、調査職員と管理技術者は、業務着手時及び業務完了時に、業務の全体計画等に打合せを行うことを基本とする。
- ・業務履行期間中、調査職員と管理技術者については定期的な打合せを行うことを基本とし、打合せの頻度等は設計図書によるものとする。
- ・定期的な打合せについては、業務着手時及び業務完了時の打合せと兼ねることが出来る。

(2) 工事管理

- ・発注者支援業務共通仕様書第3003条を基本とする。

(3) 指揮・監督業務

- ・発注者支援業務共通仕様書第1007条第3項を基本とする。

2-5. 標準歩掛

標準歩掛は以下のとおりとする。

(1) 打合せ

1月当たり

作業区分	単位	数量	職階	備考
定例打合せ	人	1.2	技師(A)	移動時間を含む。2回/月を標準とする。

備考 1. 打合せには、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）を含むものとする。

2. 打合せには、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。

3. 担当技術者の歩掛は、基準日額の計算を含む。

4. 打合せ回数は、必要に応じて変更できる。

(2) 工事監督支援業務

1) 業務計画

1業務当たり

作業区分	単位	数量	職階	備考
業務計画	人日	1.4	技師(A)	担当技術者の歩掛は、基準日額の計算を含む。

2) 工程管理

1工事当たり

作業区分	単位	数量	職階	備考
工程管理	人日	0.4	技師(A)	工事書類、関係資料の確認を対象とする。

※管理技術者を対象とする。

3) 監督支援業務

1ヶ月当たり

作業区分	単位	数量	職 階	備 考
指揮・監督業務	人日	1. 1	技師(A)	想定される担当技術者が2人以下の場合は、0. 5を乗じる。
担当技術者	指揮	1. 0	技師(C)	業務内容が標準的でない場合は、別途考慮するものとする。 なお、人件費の計算は次式による。
直接経費	式	1. 0		

(注) 指揮。監督業務については、管理技術者を対象とする。

担当技術者については、以下の通りとする。

- ・担当技術者（式/月）＝基準日額×必要人数×19.5人/日・月＋超過業務標準相当額
- ・必要人数は、業務対象工事量を考慮し決定するものとする。
- ・超過業務標準相当額の積算は、担当技術者の時間外給与月当たり30時間相当分を計上することを標準とする。なお、超過業務時間あたり単価は次式による。

$$\text{超過時間あたり標準単価} = \text{基準日額} \times 1 / 8 \times A \times B$$

ただしA、Bは以下の通りとする。

$$A = 125 / 100 \quad B = \text{割増対象賃金比}$$

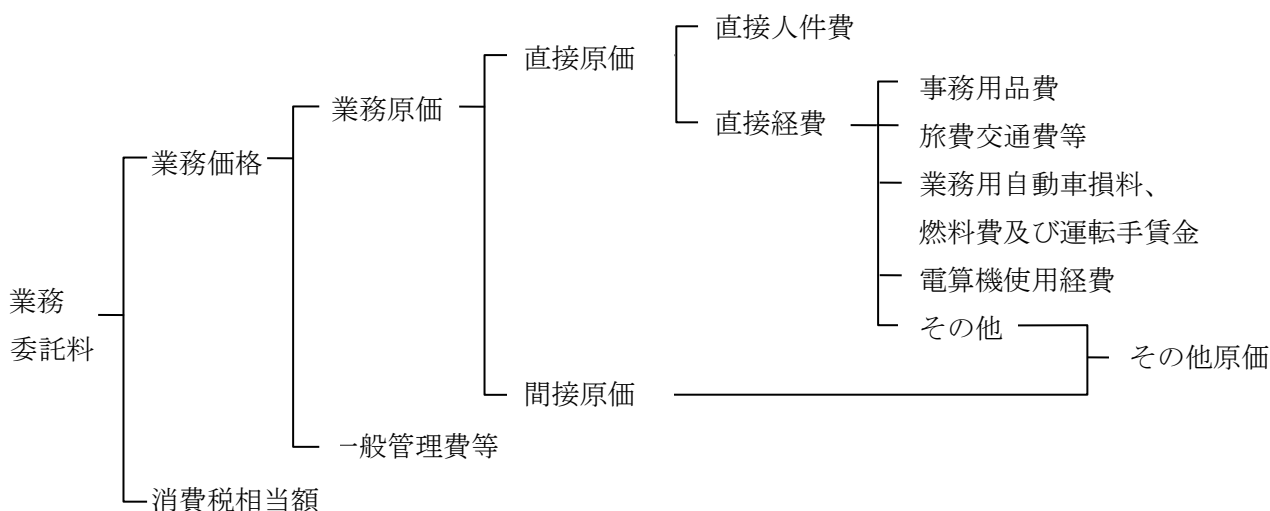
3. 調査設計資料作成支援業務

3-1. 適用範囲

この積算基準は、青森県県土整備部が発注する包括的発注者支援業務における調査設計資料作成業務に適用する。

3-2. 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、業務に従事する者の人件費とする。

②直接経費（積上計上分）

直接経費は、業務処理に必要な経費のうち次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
- d. 業務用事務室損料及び備品費等
- e. 電算機使用経費 等

③直接経費（積上計上するものを除く）

直接経費（積上計上分）以外の直接経費とする。

2) 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。

また、特殊な技術計算、図面作成等の専門業に外注する場合等に必要となるその他原価を含む。

※その他原価は、直接経費（積上計上するものを除く）及び間接原価からなる。

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よりなる。

4) 消費税相当額

消費税相当額は、消費税相当分とする。

3-3. 業務委託料の積算

(1) 業務委託料の積算方式

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

(2) 各構成費目の算定

1) 直接人件費

業務に従事する者の基準日額については、3-4. 標準歩掛による。

2) 直接経費

事務用品費、業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金、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に計上する。

①事務用品費

特に必要がある場合に計上する。

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

旅費交通費は設計業務等標準積算基準書及び同（参考資料）による。

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。

なお、本業務における担当技術者の通勤による交通費は原則として計上しない。但し、業務打合せの旅費として管理技術者の旅費・交通費を業務打合せの回数分計上することとする。

※「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. 現地調査等の旅費交通費については、原則として計上しない。

但し、業務内容として現地確認等を実施する場合は計上する。

③業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金

業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等については、原則として計上しない。但し、業務内容として現地確認等を実施する場合は、下記のとおり計上する。

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（1.5ℓ）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」に基づいて積算する。なお、業務用自動車は、現場内移動のために1日・台当たり2時間を計上するものとする。

④業務用事務室損料、備品等

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に計上するものとする。

本業務における電算機使用経費については、原則として計上しない。

⑥その他

電子成果品作成費が必要となる場合は、別途計上する。

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。

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。

(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、官積算書をもとにして次の式により算出する。

$$\text{変更業務委託料} = \text{変更官積算金額} \times \frac{\text{直前の請負金額}}{\text{直前の積算金額}}$$

1) 直接人件費は、業務内容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、燃料費及び運転手賃金等は、現地調査に業務用自動車を使用する場合において、調査箇所の増減、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、直接人件費等の変更に伴い変更を行う。

(4) その他

その他の業務委託料に関する算定については、必要に応じて、土木設計業務等標準積算基準及び同（参考資料）を参考とする。

3-4. 標準歩掛

標準歩掛は以下のとおりとする。

1) 業務計画

1 業務当たり

作業区分	単位	数量	職階	備考
業務計画	人	1.4	技師(B)	担当技術者の歩掛は、基準日額の計算に含む

2) 調査設計資料作成

1 業務当たり

名称	単位	数量	職階	備考
管理技術者	人日	1.1	技師(B)	指揮・監督業務
担当技術者	式	1.0	技術員	人件費の計算は次式による。
直接経費	式	1.0		

(注) 担当技術者については、以下のとおりとする。

- ・担当技術者(式/月) = 基準日額 × 必要人数 × 19.5 人/日・月 + 超過業務標準相当額
- ・担当技術者の基準日額は技術員相当とする。
- ・必要人数は、業務量を考慮し決定するものとする。
- ・超過業務標準相当額の積算は、担当技術者の時間外給与月当たり 30 時間相当分を計上することを標準とする。
- ・なお、超過業務時間あたり単価は次式による。

$$\text{超過時間あたり標準単価} = \text{基準日額} \times 1 / 8 \times A \times B$$

ただし A、B は以下の通りとする。

$$A = 125 / 100 \quad B = \text{割増対象賃金比}$$

3) 業務打合せ

- ①業務打合せとして、管理技術者（職階は技師(B)）を各業務場所（各出張所、各監督官話所等）毎に 1.2 人/月を計上するものとする。
- ②また、打合せ回数は月に 2 回を標準とするが、必要に応じて変更できる。
- ③打合せには、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）を含むものとする。
- ④打合せには、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。

1 月当たり

名称	単位	数量	職階	備考
管理技術者	人日	1.2	技師(B)	2 回/月を標準とする。 移動時間を含む。