

下水道施設（管きよ）
重点施工監理業務委託要領（案）

令和5年4月

公益社団法人全国上下水道コンサルタント協会

目 次

まえがき	1
はじめに 下水道施設（管きよ）重点施工監理業務の基本的な考え方	2
第1編 下水道施設（管きよ）重点施工監理業務委託共通仕様書	4
第2編 下水道施設（管きよ）重点施工監理業務委託特記仕様書	8
第3編 下水道施設（管きよ）重点施工監理業務委託料積算要領	10
〔Ⅰ〕 積算要領	10
〔Ⅱ〕 積算標準歩掛	15
第4編 参考資料	19
〔Ⅰ〕 別表	19
〔Ⅱ〕 委託料積算例	35
〔Ⅲ〕 Q&A	53

まえがき

本書は、下水道施設（管きよ）の重点施工監理業務の遂行に資するため、受託業務の内容、管理技術員の資格及び受託報酬の積算等を示したものです。前回平成24年度に改定して以降10年が経過し、当協会員の実績および基準歩掛りに関してのアンケート調査を実施しました。直近5年間で重点施工監理業務は11件の実績が確認できました。アンケート調査の結果、基準歩掛りは据え置きとし、今回の改定では、ポンプ場・処理場編との整合を図り、前回改定時からの時点修正を行いました。

施工監理の内容及び手法等も顧客のニーズに合わせて、今後とも改定する必要があると考えております。

地方公共団体におかれましては、今後の下水道施設重点施工監理の業務委託を実施されるに当たりまして、本資料をご参考としていただければ幸いに存じます。

本書は、次のように構成されています。

はじめに 下水道施設（管きよ）重点施工監理業務の基本的な考え方

第1編 下水道施設（管きよ）重点施工監理業務委託共通仕様書

第2編 下水道施設（管きよ）重点施工監理業務委託特記仕様書

第3編 下水道施設（管きよ）重点施工監理業務委託料積算要領

第4編 参考資料

これらは、重点施工監理業務（巡回監理）の標準的な業務内容、手法及び積算を示したものです。

したがって、内容及び手法等が標準と異なるものについては、別途積算することになります。

なお、本要領（案）で用いる主要用語については、別表 I -1を参照して下さい。

はじめに

下水道施設（管きよ）重点施工監理業務の基本的な考え方

（1）下水道施設（管きよ）重点施工監理で行う業務

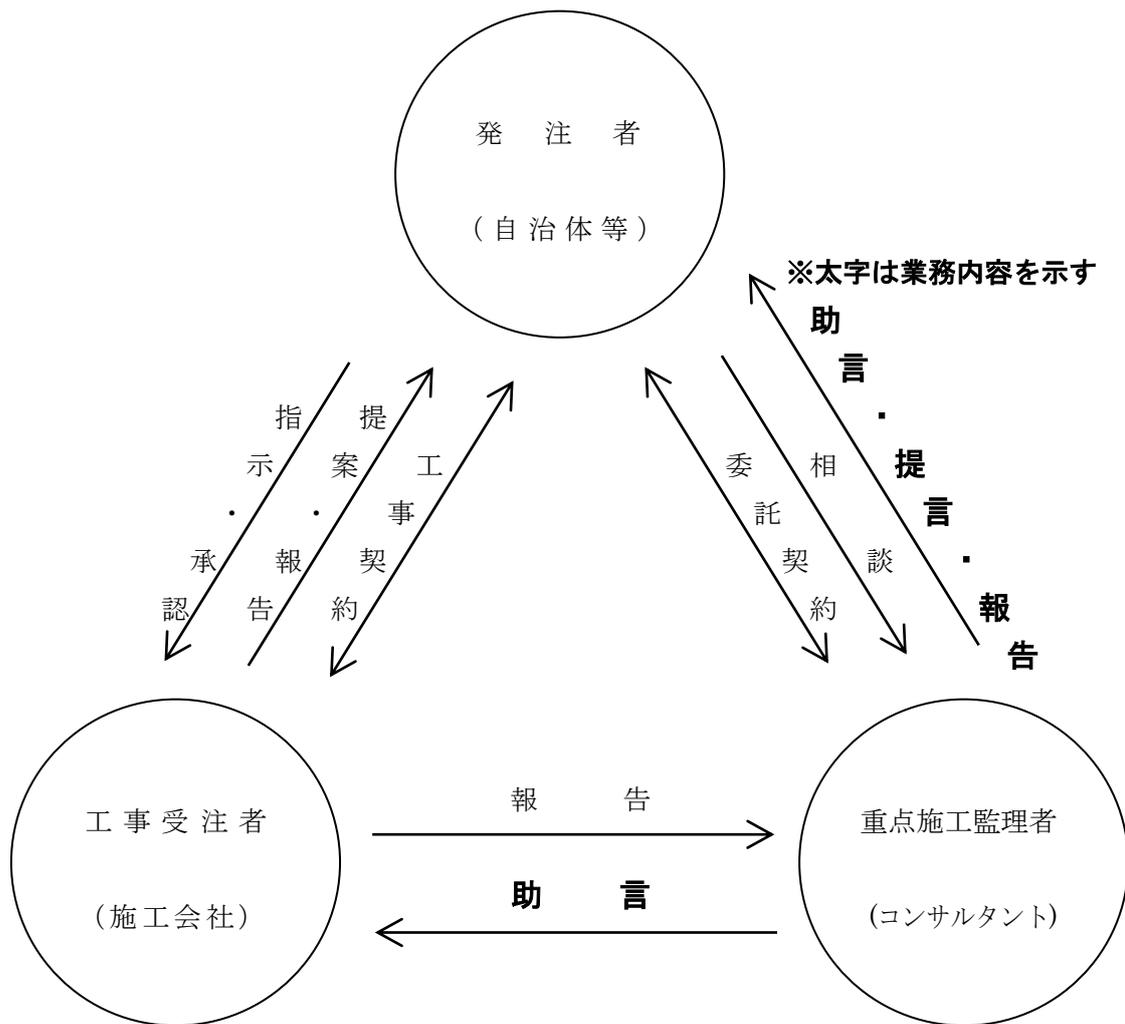
下水道施設（管きよ）重点施工監理で行う業務は、一般的に施工監理で行われている 8 項目（①施工計画、②工程管理、③品質管理、④構造物の形状、機能等の出来形管理、⑤契約数量の出来高管理、⑥写真管理、⑦安全管理、⑧工事損害補償）のうち、主に次の 4 項目に関するアドバイザー（Advisory：助言、提言）業務である。

①施工計画
重点施工監理は、主に ②工程管理 のアドバイザー業務である。
③品質管理
④出来形管理

本業務では、この標準的な業務（①②③④のアドバイザー業務）を「タイプ A」とし、標準的な業務から主に出来形管理を除く業務（①②③）のアドバイザー業務を「タイプ B」、主に①施工計画に関するアドバイザー業務を「タイプ C」として区別する。

（2）発注者、重点施工監理者及び工事受注者の三者関係

発注者（自治体等）、重点施工監理者（コンサルタント）及び工事受注者（施工会社）の三者関係は次のとおりである。なお、重点施工監理者はコンプライアンス精神に則り、中立的立場を貫くものとする。



また、重点施工監理は、タイプA、タイプB、タイプCの3種類としてあるが、タイプCは、主に施工計画に関するアドバイザー業務とし、タイプBは、さらに一部現場での立会・確認を含め写真書類等による品質管理及び工程管理に関するアドバイザー業務とし、タイプAは更に出来形管理に関するアドバイザー業務をも含むものである。重点施工監理がタイプA、タイプB、タイプCのいずれにも該当しない場合には、その他として監理項目を明示する。

なお、万が一の災害・事故・トラブルに迅速に対応し、解決に当たるため、業務着手時に緊急連絡体制を明記すると共に、施工時は書面による記録の取り交わし（参考I参照）を励行する。

第1編 下水道施設（管きよ）重点 施工監理業務委託共通仕様書

第1章 総 則

第1条 業務の目的

本委託業務（以下「業務」という。）は、本仕様書に基づいて、特記仕様書に示す工事箇所の重点施工監理項目に関するアドバイザー（助言、提言）を行うことを目的とする。

第2条 適用範囲

この仕様書は、 が委託する標準的な下水道施設（管きよ）の重点施工監理業務（監督職員との協議に基づき、第10条で定める業務の実施をいう。以下「業務」という。）に適用する。

第3条 一般業務

受注者は、対象工事の請負契約の適正な履行（技術面に限る）を確保するため、管理技術員を定め、業務を厳正に実施しなければならない。

2. 前項の業務は、第10条で定める内容とする。
3. 管理技術員は、監督職員が工事受注者に指示する技術上の事項について、必要に応じ適切な助言をするものとする。

第4条 主任管理技術員、管理技術員

受注者は、主任管理技術員及び管理技術員を別に定める様式（別表VI-1及びVI-2）により発注者に提出しなければならない。

主任管理技術員は、管理技術員の中から定める。

2. 主任管理技術員は、業務を総括監理するものとする。

第5条 設計図書の理解

管理技術員は、請負工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解しておかなければならない。

第6条 業務実施工程表

主任管理技術員は、監督職員の指示があれば、作業計画表の枠内において、工事受注者の工事工程表に基づき、別に定める様式（別表Ⅳに準じる）により業務実施工程表を作成し、監督職員に提出しなければならない。

第7条 貸与図書等

管理技術員は、発注者から貸与を受けた図書等について、責任を持って管理しなければならない。

2. 前項の図書等は、業務完了後、すみやかに返却しなければならない。

第8条 図書等の管理

管理技術員は、監督職員の指示があれば、工事受注者から受理する図書または監督職員が工事受注者に指示する書類、若しくは図書を保管しなければならない。

2. 前項の図書及び書類は、業務完了後、すみやかに返却しなければならない。

第9条 業務履行書類の点検

主任管理技術員は、第11条に規定する書類を監督職員に提出し、その点検を受けなければならない。

第2章 業 務

第10条 業 務

業務の内容及び条件は、委託業務のタイプ及び業務内容（別表Ⅱ、別表Ⅲ）並びに重点施工監理業務作業計画表（別表Ⅳ）により定める。

2. 重点施工監理業務作業計画表（別表Ⅳ）の内・外業務別の業務内容は別表Ⅲにおける業務項目または業務内容の中の該当項目とする。
3. 業務は原則として、重点施工監理業務作業計画表（別表Ⅳ）の作業内容を同表の職種別業務対応人工をもって行うが、「業務能力換算率運用」（別表Ⅰ－2及びⅠ－3）により業務を実施することができる。

ただし、この場合は監督職員の事前了解を得なければならない。

4. 別表Ⅱに示すタイプA、タイプB業務の場合、管理技術員は、監督職員主催の現場定例会議（監督職員・管理技術員及び工事受注者合同）に出席しなければならない。

5. 主任管理技術員は、別に定める様式（別表Ⅸ、別表Ⅹ）により、業務記録誌（月報）を監督職員へ提出しなければならない。

6. その他

次の業務については本重点施工監理業務から除外するものとし、必要な場合は別途業務として協議する。

- ① 工事の安全管理に係わる管理業務
- ② 設計変更に係わる検討、積算（シールド工事等の施工者による設計変更を含む）業務
- ③ 特殊な調査及び試験等の業務
- ④ 対外折衝に係る業務
- ⑤ 工事工程遅延の場合の工程回復検討業務

第 3 章 提出書類及び整理書類

第 1 1 条 提出書類

受注者は次の書類を提出するものとする。

1. 着手時

- (1) 業務着手届（別表Ⅴ）
- (2) 主任管理技術員、管理技術員届（別表Ⅵ－1、別表Ⅵ－2）、及び経歴書（別表Ⅶ）
- (3) 緊急連絡体制（別表Ⅷ）

2. 施工時

- (1) 業務記録誌（別表Ⅸ、別表Ⅹ）

3. 完了時

- (1) 業務完了届（別表Ⅺ）

4. その他、特記仕様書に明記あるもの

5. 提出部数等は特記仕様書による。

第 1 2 条 整理書類

受注者は、次にあげる書類帳簿等を必要に応じ現場に備え付け、これを整理しておかなければならない。

- | | |
|--------------|-------------|
| (1) 契約書写 | (借用図書) |
| (2) 図 面 | (借用図書) |
| (3) 仕様書 | (借用図書) |
| (4) 設計説明書 | (借用図書) |
| (5) 施工計画書 | (工事受注者作成図書) |
| (6) 工事工程表 | (工事受注者作成図書) |
| (7) 打合せ簿 | (工事受注者作成図書) |
| (8) 検査に関する書類 | (工事受注者作成図書) |
| (9) 業務記録誌 | (受注者作成図書) |
| (10) 業務実施工程表 | (受注者作成図書) |

ただし、作成しない場合は作業計画表とする)

第2編 下水道施設（管きょ）重点 施工監理業務委託特記仕様書

1. 適用範囲

本業務は、契約書及び下水道施設（管きょ）重点施工監理業務委託共通仕様書によるほか、この特記仕様書に基づき、実施しなければならない。

2. 委託業務

2-1. 委託業務の名称

2-2. 工事場所

2-3. 委託業務条件

別紙条件項目表による。

3. 提出書類及び部数

書類名	部数	備考
1. 業務着手届	部	契約後 日以内
1. 主任管理技術員届	部	契約後 日以内
1. 管理技術員届	部	契約後 日以内
1. 業務記録誌	部	その都度
1. 重点施工監理業務報告書（外業）	部	その都度
1. 業務完了届	部	業務完了後

4. その他

重点施工監理業務条件項目表

項 目	委 託 業 務 条 件										備 考
① 委託業務の 名 称											
② 委託業務の 履 行 期 限	令和 年 月 日～令和 年 月 日 ヶ月										小数第2位を四捨五入する。
③ 対象業務の 工 事 額	百万円										
④ 委託業務の タ イ プ		監理項目	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	①施工計画 ②工程管理 ③品質管理 ④構造物出来形管理 ⑤数量出来形管理 ⑥写真管理 ⑦安全管理 ⑧工事損害補償
	<input type="checkbox"/>	タイプA	○	○	○	○					
	<input type="checkbox"/>	タイプB	○	○	○						
	<input type="checkbox"/>	タイプC	○								
	<input type="checkbox"/>	その他									
⑤ 委託業務の 工 区 数	1 工区 2 工区 3 工区										
⑥ 委託業務の 積 算 対 象 工 事 額	百万円/工区										⑥ = ③ ÷ ⑤ (単位：百万円未満切捨)
⑦ 対象業務の 工 事 施 工 法	a) シールド工法 b) セミシールド工法 c) 推進工法 d) 小口径推進工法 e) 開削工法 f) 管きょ更生工法 (自立管) g) 管きょ更生工法 (複合管)										

第3編 下水道施設（管きょ）重点
 施工監理業務委託料積算要領

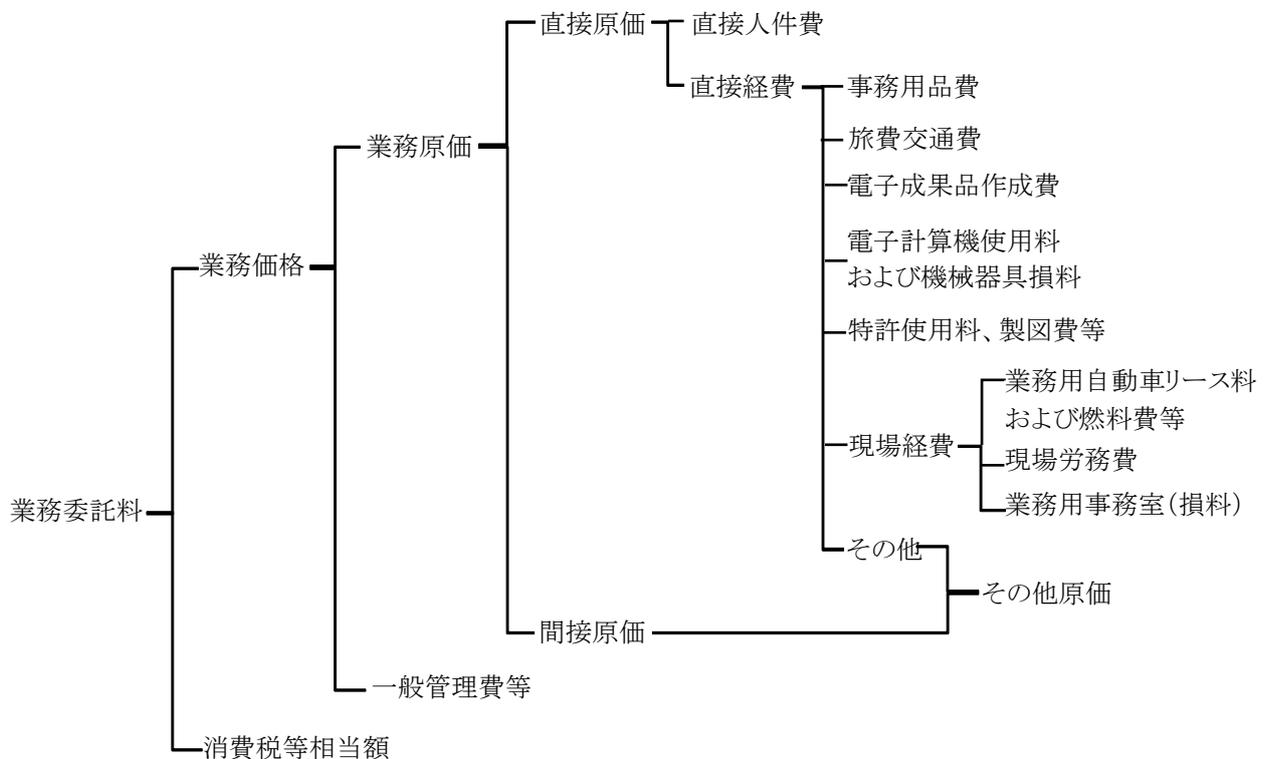
〔I〕 積算要領

1. 適用範囲

この積算要領は原則として、標準的な下水道施設（管きょ）の重点施工監理業務を委託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

(イ) 直接人件費

直接人件費とは、業務処理に従事する技術者の人件費とする。

(ロ) 直接経費

直接経費とは、業務処理に必要な経費のうち次の(a)から(f)に掲げるものの実費とする。

(a) 事務用品費

(b) 旅費交通費

(c) 電子成果品作成費

(d) 電子計算機使用料および機械器具損料

(e) 特許使用料、製図費等

(f) 現場経費（特記仕様書に明示されたもの）

① 業務用自動車リース料および燃料費等

② 現場の雑役に従事する労務者の費用

③ 業務用事務室損料および備品等

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（積上げ計上するものを除く）からなる。

なお、業務実績の登録等に要する費用を含む。

(イ) 間接原価

間接原価は、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。

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。

(イ) 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。

(ロ) 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) 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税等相当分を積算する。

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。

業務委託料

= (業務価格) + (消費税等相当額)

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

(2) 各構成要素の算定

1) 直接人件費

直接人件費は、重点施工監理業務に従事する管理技術員の人件費とする。なお、管理技術員の職種区分に応じ、表－1の基準日額により算定する。

人件費（設計業務委託等技術者単価）については、国土交通省より毎年公表されている。

表－1 管理技術員の職種区分及び基準日額

管理技術員の職種	基準日額（円）
主任技師	
技師（A）	
技師（B）	
技師（C）	
技術員	

管理技術員の職種区分と定義は表－2とする。

表－２ 管理技術員の職種区分と定義

管理技術員の職種	定 義
主任技師	定型業務に精通し部下を指導して複数の業務を担当する。また、非定型業務を指導し最重要部分を担当する。
技師（Ａ）	一般的な定型業務に精通するとともに高度な定型業務を複数担当する。また、上司の指導のもとに非定型的な業務を担当する。
技師（Ｂ）	一般的な定型業務を複数担当する。また、上司の包括的指示のもとに高度な定型業務を担当する。
技師（Ｃ）	上司の包括的指示のもとに一般的な定型業務を担当する。また、上司の指導のもとに高度な定型業務を担当する。
技 術 員	上司の指導のもとに一般的な定型業務の一部を担当する。また、補助員を指導して基礎的資料を作成する。

2) 直接経費

直接経費は、(2) 1) (ロ) の各項目について必要額を積算する。

2の1)の(ロ)の各項目以外に必要額については、その他原価として計上する。

なお、(2) 1) (ロ) (a) 事務用品費および (f) 現場経費は、業務遂行上特に必要で、特記仕様書に明記した場合のみ積算するものとする。

また、業務に自動車が必要な場合、現場に業務用事務室が必要な場合は次の(イ)～(ニ)により積算するものとする。

(イ) 自動車の規格は、原則として5人乗り程度(1,600CC程度)とする。

(ロ) 自動車の燃料およびリース料は原則として実費とする。

(ハ) 自動車の運転労務費は、管理技術員が直接運転するものとし、特に計上しないものとする。

(ニ) 業務用事務室損料は、原則として実費とする。

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。

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。

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

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) 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税法及び地方税法に基づき、施工監理業務等に課せられる消費税等の額とする。

消費税等相当額

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

4. 業務委託料の変更取り扱い

業務委託料の変更は、次の各号に基づき、原積算（当初設計書）をもとに行うものとする。

- (1) 直接人件費は、編成人員（積算人工）又は履行期限（監理工期）の変更に伴い、変更するものとする。
- (2) 旅費交通費は、履行期限（監理工期）又は業務内容変更による出張回数の変更に伴い、変更するものとする。
- (3) 現場経費は、履行期限（監理工期）又は業務内容の変更に伴い、変更するものとする。

〔Ⅱ〕 積算標準歩掛

1. 適用範囲

この積算標準歩掛は、原則として、標準的な下水道管きよの重点施工監理業務を委託する場合に適用する。

なお、標準歩掛の適用になじまないものについては、別途、見積もりにより協議する。

2. 積算（管きよ）

(1) 直接人件費

直接人件費は各工種とも次の「表－4 基準歩掛」を基に、(2) 補正で示す補正率を乗じて積算するものとする。

すなわち、職種別人工は次式により求める。

$$\boxed{\text{職種別人工数}} = \boxed{\text{基準歩掛}} \times \boxed{\text{工事額補正率}} \times \boxed{\text{業務タイプ補正率}} \times \boxed{\text{工期補正率(月)}} \times \boxed{\text{工区補正率(工区)}}$$

なお、基準歩掛の標準業務条件は次のとおりである。

表－3 重点施工監理の標準業務条件

業務条件 工種	対象業務の 標準工事額 (百万円)	対象業務の タイプ	対象業務の 標準工期 (月)	対象業務の 工区数 (工区)	備考
管きよ	150	タイプA	7	1	「標準タイプ」

表－4 基準歩掛（基準工事額の基準歩掛）

工種		管きよ工事				
項目		基準工事額(百万円)				
		150				
歩掛	職種	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員
	内業(人)	—	2.5	6.0	10.5	5.5
	外業(人)	4.0	5.5	13.5	14.5	—
	計	4.0	8.0	19.5	25.0	5.5

(2) 補 正

1) 積算対象工事額に係わる補正（工事額補正）

積算対象工事額補正率は、表－5を適用する。積算対象工事額は、「一受託業務当たりの額」とする。なお、複数工区数を一業務で受託する場合の工事額は、複数工区の総工事額を工区数で除した値とする。

表－5 積算対象工事額補正率（管きよ）

工 事 額 (百万円)	補 正 率	備 考
30 以下	0.592	基準工事額
31 ～ 40	0.650	
41 ～ 50	0.699	
51 ～ 75	0.798	
76 ～ 100	0.876	
100 ～ 125	0.942	
126 ～ 150	1.000	
151 ～ 175	1.051	
176 ～ 200	1.098	
201 ～ 225	1.141	
226 ～ 250	1.181	
251 ～ 275	1.218	
276 ～ 300	1.253	
301 ～ 350	1.317	
351 ～ 400	1.376	
401 ～ 450	1.430	
451 ～ 500	1.480	
501 ～ 550	1.526	
551 ～ 600	1.570	
601 ～ 650	1.611	
651 ～ 700	1.651	
701 ～ 750	1.688	
751 ～ 800	1.724	
801 ～ 850	1.758	
851 ～ 900	1.791	
901 ～ 950	1.823	
1、000 以下	1.854	

注

- 1) 工事額 30 百万円未満の補正率は 30 百万円と同じとする。
- 2) 工事額 1,001 百万円以上は別途見積りとする。
- 3) 補正率関数（参考）

$$Y = 0.195859 \cdot X^{0.325382}$$
ここに Y：補正率
X：工事額（百万円）

※工事額は発注者の工事費積算額を基準とする。

2) 委託業務タイプに係わる補正（委託業務タイプ補正）

委託業務タイプに係わる補正率は、表－6を適用する。

表－6 委託業務タイプ補正率

項 目	補 正 率	備 考
タイプ A	1.000	標準タイプ
タイプ B	0.831	
タイプ C	0.415	

3) 委託業務の工期に係わる補正（工期補正）

委託業務の工期に係わる補正率は、表－7を適用する。

表－7 委託業務の工期に係わる補正率

工 期 (月)	補 正 率	備 考
3 以下	0.800	
5 以下	0.900	
7 以下	1.000	標準工期
9 以下	1.100	
11 以下	1.200	

注) 12ヶ月以上になる場合は別途見積とする。

4) 工区数に係わる補正（工区補正）

委託業務の工区数に係わる補正率は、表－8を適用する。

表－8 工区数に係わる補正率

工 区 数	補 正 率	備 考
1	1.000	標準工区数
2	1.500	
3	1.900	

注) 4工区以上になる場合は別途積算とする。

(3) その他

管きょ工事の変更に伴う設計変更や積算資料作成等の設計業務は、重点施工監理業務には含まれないものとし、別途見積とする。

管きょ工事期間の間、常駐による施工監理業務を積算する場合は、別途見積とする。

その他、管きょ工事の重点施工監理業務において、業務内容が大幅に増減する場合は、別途見積とする。

第 4 編 参 考 資 料

〔 I 〕 別 表

別 表 I - 1

主要用語の解説

- 確 認 : 確認とは、確認を必要とする事項が「設計図書」「施工計画図書」「製作及び運転仕様図書」並びに関係法規等に定められた内容に適合したものであるか否かを確認、その結果及び見解を監督職員へ報告することをいう。
- 立 会 : 立会とは、立会を必要とする事項が「設計図書」「承諾図書」等に従って、適正に行われているか否かを現場にて確認し、その結果及び見解を監督職員へ報告することをいう。
- 承 諾 : 承諾とは、承諾を必要とする事項が「設計図書」及び「それに関する諸規定」等に適合しているか否かを調べ、適正な事項に適合同意し、その結果を監督職員へ報告することをいう。
- 検 査 : 検査とは、検査を必要とする事項及び工事目的物が「施工図」「承諾図書」及び「それに関する諸規定」等に適合したものであるか否かを調べ、その結果及び見解を監督職員へ報告することをいう。
- 検 討 : 検討とは、検討を必要とする事項が「設計図書」及び「それに関する法規及び諸規定」等に適合したものであるか否かを調べ、その適合性についての結果及び見解を監督職員へ報告することをいう。
- 審 査 : 審査とは、審査を必要とする事項が「設計図書」及び「それに関する諸規定」等に適合したものであるか否かを判定し、その結果及び見解を監督職員へ報告することをいう。
- 協 議 : 協議とは、協議を必要とする事項を監督職員又は工事受注者と合議することをいう。
- 対外折衝 : 対外折衝とは、工事受注者以外の第三者との折衝をいう。

別 表 I - 2

業務能力換算率運用： 業務は、原則として作業計画表（別表Ⅳ）で定める業務を職種別業務対応人工で行うが、この職種によらないで実施することもできる。ただし、この場合の職種別業務対応人工（変更人工）は、次の運用例に準じる。

運用例

職種別業務対応人工（委託時に設定したもの、すなわち当初設計）

職 種	(1) 職種別 業務対応 人工(人)	(2) 積算時 日額単価 (円)	(3)業務能力換算率 (職種別単価/ 主任技師単価)	(4) 業務能力 換算値 (1)×(3)	備 考
主任技師	2	58,600	1.00	2.00	
技師（A）	4	51,200	0.874	3.49	
技師（B）	4	41,600	0.710	2.84	
技師（C）	5	32,800	0.560	2.80	
技 術 員	3	29,000	0.495	1.48	
計	18			12.62	

（注）設計業務等技術者単価を採用

上記業務を技師（B）を除いた形で実施する場合の一例を次に示す。

なお、職種別人工にそれぞれの業務能力換算率を乗じて求めた業務能力換算値の合計値は、当初設計の値以上にしなければならない。また、業務能力換算率は、基準日額単価比率とする。

別 表 I - 3

変更職種別業務対応人工

職 種	(1) 職種別 業務対応 人工(人)	(2) 積算時 日額単価 (円)	(3)業務能力換算率 (職種別単価/ 主任技師単価)	(4) 業務能力 換算値 (1)×(3)	備 考
主任技師	1	58,600	1.00	1.00	
技師 (A)	10	51,200	0.874	8.74	
技師 (C)	3	32,800	0.560	1.68	
技 術 員	3	29,000	0.495	1.48	
計	17			12.90 > 12.62	

(注) 設計業務等技術者単価を採用

別 表 Ⅱ

委託業務のタイプ

委 託 業 務 の タ イ プ	備 考
<p>タイプA： 別表Ⅲで定める業務一式に関するアドバイザー業務を行う。</p> <p>(別表Ⅲ タイプA業務)</p> <p>タイプB： 別表Ⅲで定める業務一式の内、出来形管理に関する業務を除くアドバイザー業務を行う。</p> <p>タイプC： 別表Ⅲで定める業務の内、施工計画に関するアドバイザー業務を行う。</p> <p>(別表Ⅲ タイプC業務)</p>	<p>対象タイプ (A、B、C) に○印をつけ、業務タイプを明確にする。</p> <p>タイプA、タイプB、タイプCのいずれにも該当しない場合は、特記仕様書で業務内容を明確にする。</p>

別 表 III

業 務 内 容

業務項目	業務内容	委託業務のタイプ			備考
		A	B	C	
1. 業務着手手続	契約に伴う事務手続	○	○	○	発注者、監理者
2. 共通業務	(1)三者協議	○	○	○	発注者、工事受注者、監理者
	(2)設計図書の確認	○	○	○	発注者が提供
	(3)工事内容・工程の確認	○	○		工事受注者が旬報又は月報提出
	(4) 定例及び臨時会議	○	○		
	(5) 工事完了の確認・竣工検査の立会	○	○		
3. 仮設工事	(1)施工計画書の確認	○	○	○	工事受注者が作成提出
	(2)施工(変位量の変化、推移等)の確認	○	○		工事受注者が作成提出
	(3)残置鋼材の確認	○	○		工事受注者が作成提出
	(4)濁水処理水質、排水先の確認	○	○		工事受注者が作成提出
	(5) 検尺、床付けの立会、確認	○	○		タイプBは記録の確認
4. 土工事	(1)施工計画書の確認	○	○	○	工事受注者が作成提出
	(2)掘削工事の確認	○	○		
	(3)埋戻し、盛土工事の確認	○	○		
	(4)水替方法(地下水、地盤変位)の確認	○	○		
	(5)残土処分、処分先の確認	○	○		
	(6)基礎の出来形の立会、確認	○			工事受注者が作成提出
5. コンクリート工事	(1)施工計画書の確認	○	○	○	工事受注者が作成提出
	(2)鉄筋材料検査記録の確認	○	○		工事受注者が作成提出
	(3)配筋・型枠状況の確認	○	○		
	(4)コンクリート試験の確認	○	○		
	(5)出来形の立会、確認	○			工事受注者が作成提出
6. 管布設工事	(1)施工計画書の確認	○	○	○	工事受注者が作成提出
	(2)管布設の確認	○	○		
	(3)マンホール位置の確認	○	○		
	(4)出来形の立会、確認	○			工事受注者が作成提出
7. 推進工事	(1)施工計画書の確認	○	○	○	工事受注者が作成提出
	(2)立坑位置の立会・確認	○	○		
	(3)推進管理(寸法、規格、測量、推力)の確認	○	○		工事受注者が作成提出
	(4)裏込め注入管理の確認	○	○		工事受注者が作成提出
	(5)残土処分、処分先の確認	○	○		工事受注者が作成提出
	(6)出来形の立会、確認	○			工事受注者が作成提出

業 務 内 容

業務項目	業務内容	委託業務のタイプ			備考
		A	B	C	
8. シールド 工事	(1)施工計画書の確認	○	○	○	工事受注者が作成提出
	(2)立坑及び基地の位置等の立会・確認	○	○		
	(3)シールド機器の工場検査立会	○	○		
	(4)セグメントの工場検査立会	○	○		
	(5)セグメント組立管理の確認	○	○		工事受注者が作成提出
	(6)掘進管理(測量、土質他)の確認	○	○		工事受注者が作成提出
	(7)裏込め注入管理の確認	○	○		工事受注者が作成提出
	(8)スチールフォームの寸法検査立会	○	○		工事受注者が作成提出
	(9) 残土処分、処分先の確認	○	○		
	(10) 出来形の立会、確認	○			工事受注者が作成提出
9.管きょ更生工 事	(1) 施工計画書の確認	○	○	○	工事受注者が作成提出
	(2) 出来形の立会、確認	○			
10. 薬液注入 工事等地盤改良 工事	(1)施工計画書の確認	○	○	○	工事受注者が作成提出
	(2)注入材の数量、ゲルタイム、 P-Q管理曲線の確認	○	○		工事受注者が作成提出
	(3)周辺環境のpH管理の確認	○	○		工事受注者が作成提出
	(4)六価クロム溶出量の確認	○	○		工事受注者が作成提出
	(5)地盤改良強度の立会、確認	○	○		工事受注者が作成提出 タイプBは記録の確認
11. 付帯工事	(1)施工計画書の確認	○	○	○	工事受注者が作成提出
12. 業務完了手 続	業務完了書類提出	○	○	○	発注者、監理者

別表 IV

重点施工監理業務作業計画表

工事額		(百万円)												
工期(年/月)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	計
内業 (人)	業務内容													
	職種													
	主任技師													
	技師(A)													
	技師(B)													
外業 (人)	業務内容													
	職種													
	主任技師													
	技師(A)													
	技師(B)													

(注) 1. 業務内容は別表Ⅲの対象業務項目番号又は対象業務内容番号を記入。

2. 外業の職種別業務対応人工は整数で記入。

3. 職種別の定義は、「表-2 管理技術員の職種区分と定義」(第3編 積算要領)による。

別表 V

令和 年 月 日

殿

受注者

業 務 着 手 届

令和 年 月 日付をもって委託業務を締結した次の業務について、
下記のとおり着手しましたから届けます。

委託業務の名称

記

契 約 番 号

契 約 金 額

着手年月日 令和 年 月 日

履 行 期 限 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

令和 年 月 日

殿

受注者

主任管理技術員 届

令和 年 月 日付をもって委託業務を締結した次の業務について、
重点施工監理業務委託契約書 に基づき、下記のとおり届けます。

委託業務の名称

記

主任管理技術員

令和 年 月 日

殿

受注者

管 理 技 術 員 届

令和 年 月 日付をもって委託業務を締結した次の業務について、
重点施工監理業務委託契約書 に基づき、下記のとおり届けます。

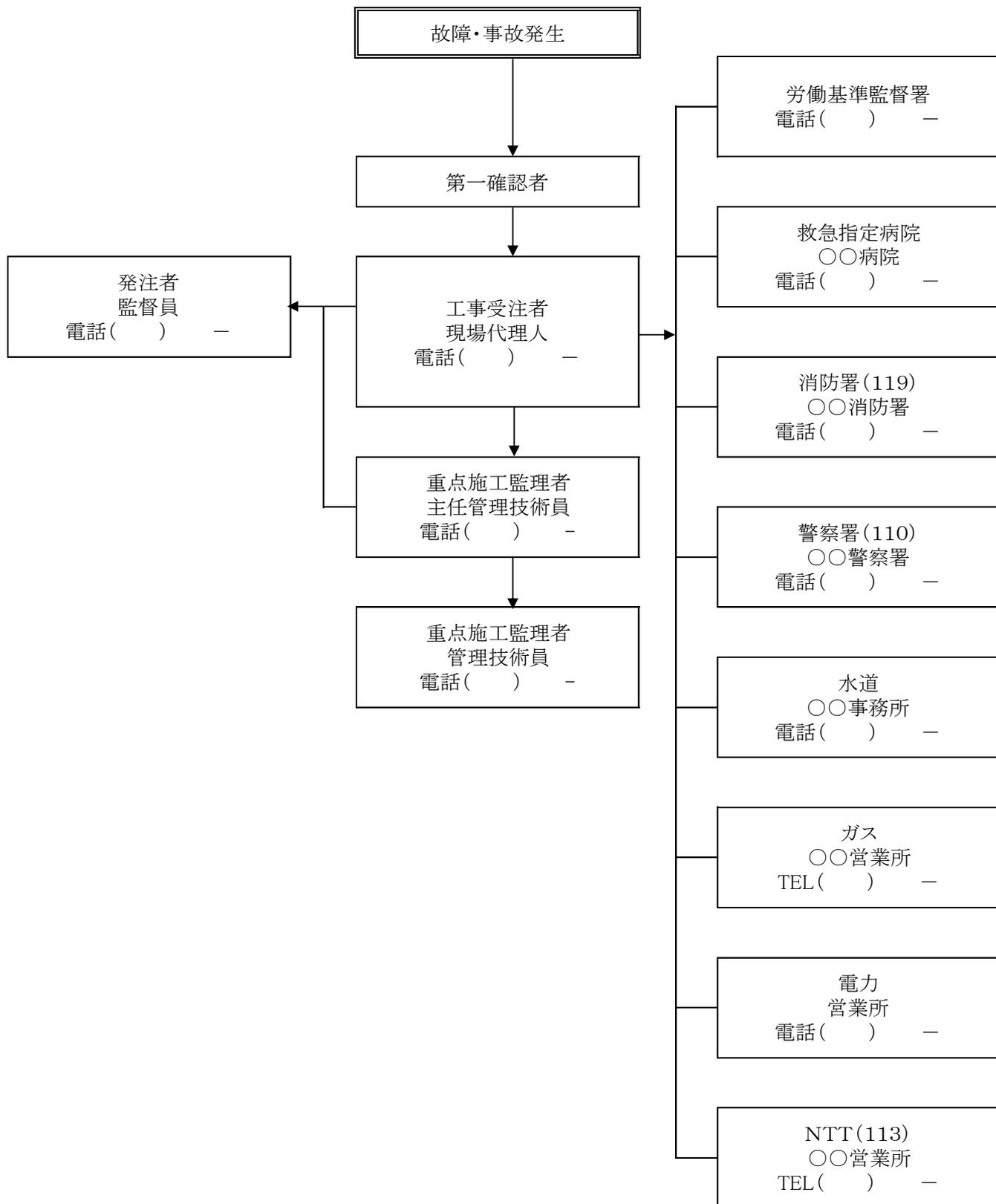
委託業務の名称

記

管理技術員

別 表 VIII

緊 急 連 絡 体 制



別 表 IX

内 業 業 務 記 録 誌 (月 報)

No _____

委 託 業 務 の 名 称

担 当 者 氏 名 (職 種)

主任管理技術員

印

年月日	業 務 内 容	備 考
	

別表 X

外 業 業 務 記 録 誌 (月 報)

No _____

委託業務の名称

担当者氏名 (職種)

主任管理技術員

印

年月日	業 務 内 容	備 考
	

令和 年 月 日

殿

受注者

業 務 完 了 届

令和 年 月 日付け契約の下記業務は、令和 年 月 日をもって完了しましたので、重点施工監理業務委託契約書に基づき、報告します。

委託業務の名称

記

契 約 番 号

契 約 金 額

着手年月日 令和 年 月 日

履 行 期 限 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

〔Ⅱ〕 委託料積算例

「重点施工監理業務委託料積算要領（第3編）」に従った委託料積算例を示す。
本積算例中の数値は、あくまでも計算手順を示すための便宜的なものである。

1. 重点施工監理業務（その1）

（1）条 件

- ア. 委託業務の工期 9ヶ月
- イ. 対象業務の工事額 135（百万円）
- ウ. 委託業務のタイプ タイプA
- エ. 委託業務の工区数 1工区
- オ. 委託業務の積算対象工事額 135（百万円）
- カ. 対象業務の工事施工法 推進工法

（2）基 準 歩 掛

基準歩掛は、表－4の数値を適用する。

表－4 基準歩掛

工 種		推 進 工 法				
項 目	工 種					
基準工事額(百万円)		150				
歩 掛	職 種	主 任 師 技 師	技 師 (A)	技 師 (B)	技 師 (C)	技 術 員
	内 業 (人)	—	2.5	6.0	10.5	5.5
	外 業 (人)	4.0	5.5	13.5	14.5	—
	計	4.0	8.0	19.5	25.0	5.5

（3）補 正

補正は、表－5、表－6、表－7、および表－8の各補正率を乗じて求めるものとする。補正率は小数第4位を切り捨てる。

イ. 工事額補正

工事額補正率は、積算対象工事額135（百万円）であり、表－5により補正率

1.000である。

ロ. 業務タイプ補正

業務タイプ補正率は、「業務タイプA」であり、表－6により補正率1.000である。

ハ. 工期補正

工期補正率は、9ヶ月であり、表－7により補正率1.100である。

ニ. 工区補正

工区補正率は、工区数1工区であり、表－8により補正率1.000である。

ホ. 総合補正率

総合補正率は、各補正率を乗じて求めるものとし、小数第4位を切り捨てる。

$$1.000 \times 1.000 \times 1.100 \times 1.000 = 1.100$$

(4) 補正歩掛

補 正 歩 掛

工 種 項 目		推 進 工 法				
		150				
歩 掛	職 種	主 任 技 師	技 師 (A)	技 師 (B)	技 師 (C)	技 術 員
	内 業 (人)	—	2.8	6.6	11.6	6.1
	外 業 (人)	4.4	6.1	14.9	16.0	—
	計	4.4	8.9	21.5	27.6	6.1

注) 職種別人工数は、小数第2位を四捨五入する。

(5) 委託費の算定

第3編〔I〕積算要領 3業務委託料の積算、により、委託費を算定する。

ア. 直接人件費

補正歩掛に基準日額を乗じて直接人件費を算出する。求めた直接人件費(計の欄)は千円未満を切り捨てる。

補 正 歩 掛	職 種	主 任 技 師	技 師 (A)	技 師 (B)	技 師 (C)	技 術 員
	内 業 (人)	——	2.8	6.6	11.6	6.1
	外 業 (人)	4.4	6.1	14.9	16.0	——
	計	4.4	8.9	21.5	27.6	6.1
基 準 日 額 (円)		58,600	51,200	41,600	32,800	29,000
直 接 人 件 費 (円)		257,840	455,680	894,400	905,280	176,900
直 接 人 件 費 計						2,690,000

イ. 直接経費

重点施工監理に必要な経費を積み上げ計上する。

直接経費

b 旅 費 交 通 費 25,900円

e 製 図 費 等 2,400円

計 28,300円

b 旅費交通費

現場監理に係わる旅費および交通費。M市（コンサルタント所在地）から、N市
〇〇地内（現地）までの交通費と旅費を計上する。

宿泊を伴う場合は、宿泊費を別途計上する。

日 当 : 主 任 技 師 500円/日 × 5日 = 2,500円

技 師 (A) 400円/日 × 7日 = 2,800円

技 師 (B) 300円/日 × 15日 = 4,500円

技 師 (C) 200円/日 × 16日 = 3,200円

交 通 費 : 主 任 技 師 300円/往復 × 5回 = 1,500円

技 師 (A) 300円/往復 × 7回 = 2,100円

技 師 (B) 300円/往復 × 15回 = 4,500円

技 師 (C) 300円/往復 × 16回 = 4,800円

小 計 25,900円

e 製図費等（製本費を含む）

$$A-3 \text{ コピー製本 } 10\text{円/枚} \times 50\text{枚} \times 3\text{部} = 1,500\text{円}$$

$$A-4 \text{ コピー製本 } 5\text{円/枚} \times 40\text{枚} \times 3\text{部} = 600\text{円}$$

$$\text{ファイル代 } 100\text{円/枚} \times 3\text{部} = 300\text{円}$$

小 計 2,400円

ウ. 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。

ここで、直接人件費は2,690,000円であることから、その他原価は次のとおりとなる。

$$2,690,000\text{円} \times 0.35 / (1 - 0.35) = 1,448,461\text{円} \approx 1,448,400\text{円}$$

エ. 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。

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

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。

ここで、業務原価は4,166,700円（直接人件費+直接経費+その他原価）であることから、一般管理費は次のとおりとなる。

$$4,166,700\text{円} \times 0.35 / (1 - 0.35) = 2,243,607\text{円} \approx 2,243,600\text{円}$$

オ. 消費税等相当額

消費税等相当額分を積算する。

カ. 業務委託料

委託料 = 直接人件費 + 直接経費 + その他原価 + 一般管理費等 + 消費税等相当額

令和 年度	委託業務番号 第 号	工 期	令和 年 月 日
委 託 業 務 名	〇〇汚水幹線築造工事重点施工監理 業務委託設計書		
委託地名 (箇所)	N市〇〇町〇〇丁目〇〇番地先		
委 託 内 容管き上重点施工監理業務..... 推進工法 延長 375.00m 業務タイプ タイプ A 工 区 数 1 工区		
【 業 務 委 託 設 計 書 】			
業務委託金額	金 7,051,000 円也	内 訳	
費 目	工 種	金 額	摘 要
重点施工監理業務委託費		7,051,000	

費目	工種	種 別	細 別	単位	数量	単価	金額	摘 要
委託費								
	管きよ							
		直接人件費		式	1		2,690,000	
		直接人件費計					2,690,000	R
		直接経費						
			旅費交通費	式	1		25,900	
			製図費等	式	1		2,400	
		直接経費計					28,300	N
		その他原価						
			その他原価	式	1		1,448,400	O
費目	工種	種 別	細 別	単位	数量	単価	金額	摘 要
		一般管理費等						
			一般管理費等	式	1		2,243,600	P
		業務価格						
			業務価格				6,410,000	X=R+N+O+P
		消費税等相当額						千円未満切り捨て
			消費税等相当額				641,000	Y=X×税率
委託業務費計							7,051,000	Z=X+Y

N市〇〇汚水幹線築造工事
重点施工監理業務委託特記仕様書

1. 適用範囲

本業務は、契約書および下水道施設（管きょ）重点施工監理業務委託共通仕様書によるほか、この特記仕様書に基づき、実施しなければならない。

2. 委託業務

2-1. 委託業務の名称 〇〇汚水幹線築造工事重点施工監理業務

2-2. 工事場所 N市〇〇町〇〇丁目〇〇番地先

2-3. 委託業務条件

別紙条件項目表による。

3. 提出書類および部数

書 類 名	部 数	備 考
1. 業務着手届	1部	契約後 日以内
1. 主任管理技術員届	1部	契約後 日以内
1. 管理技術員届	1部	契約後 日以内
1. 業務記録誌	1部	その都度
1. 重点施工監理業務報告書	1部	その都度
1. 業務完了届	1部	業務完了後

4. その他

重点施工監理業務条件項目表

項 目	委 託 業 務 条 件	備 考
① 委託業務の 名 称	〇〇汚水幹線築造工事重点施工監理業務	
② 委託業務の 履 行 期 限	令和 年 月 日～令和 年 月 日 9ヶ月	小数第2位を四捨 五入する。
③ 対象業務の 工 事 額	135百万円	
④ 委託業務の タ イ プ	<input checked="" type="radio"/> タイプA <input type="radio"/> タイプB <input type="radio"/> タイプC	
⑤ 委託業務の 工 区 数	<input checked="" type="radio"/> 1工区 <input type="radio"/> 2工区 <input type="radio"/> 3工区	
⑥ 委託業務の 積 算 対 象 工 事 額	135百万円	⑥＝③÷⑤ (単位：百万円未満切捨)
⑦ 対象業務の 工 事 施 工 法	a) シールド工法 b) セミシールド工法 <input checked="" type="radio"/> c) 推進工法 d) 小口径推進工法 e) 開削工法 f) 管きよ更生工法（自立管） g) 管きよ更生工法（複合管）	

重点施工監理業務作業計画表

工事額 135 (百万円)

工期(年/月)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	計	
内業 (人)	業務内容	1-(1) 2-(2) 2-(3) 4-(5) 7-(6)	3-(1) 4-(1) 5-(1) 7-(1)	10-(1)		11-(1)				12-(1)					
	主任技師	1.8	0.5											2.8	
	技師(A)	3.0	2.2											6.6	
	技師(B)	4.0	3.2	1.8										11.6	
	技師(C)	3.3												6.1	
外業 (人)	業務内容	1-(1) 2-(1) 2-(3)	2-(1) 2-(4) 3-(2) 3-(4) 4-(2) 4-(4) 4-(4) 7-(2) 10-(2) 10-(3)	2-(1) 2-(4) 3-(2) 3-(4) 4-(2) 4-(3) 4-(4) 4-(6) 5-(2) 5-(3) 5-(4) 5-(5) 7-(2) 7-(3) 7-(4) 7-(6) 10-(2) 10-(3) 10-(4) 10-(5)	2-(1) 2-(4) 3-(2) 3-(4) 4-(2) 4-(3) 4-(4) 4-(6) 5-(2) 5-(3) 5-(4) 5-(5) 7-(2) 7-(3) 7-(4) 7-(6)	2-(1) 2-(4) 3-(2) 3-(4) 4-(2) 4-(3) 4-(4) 4-(6) 5-(2) 5-(3) 5-(4) 5-(5) 7-(2) 7-(3) 7-(4) 7-(6)	2-(1) 2-(4) 3-(2) 3-(4) 4-(2) 4-(3) 4-(4) 4-(6) 5-(2) 5-(3) 5-(4) 5-(5) 7-(2) 7-(3) 7-(4) 7-(6)	2-(1) 2-(4) 3-(2) 3-(4) 4-(2) 4-(3) 4-(4) 4-(6) 5-(2) 5-(3) 5-(4) 5-(5) 7-(2) 7-(3) 7-(4) 7-(6)	2-(1) 2-(4) 3-(2) 3-(4) 4-(2) 4-(3) 4-(4) 4-(6) 5-(2) 5-(3) 5-(4) 5-(5) 7-(2) 7-(3) 7-(4) 7-(6)	2-(1) 2-(4) 2-(5) 3-(4) 4-(3) 4-(4) 4-(6) 5-(5) 7-(4) 7-(6)	2-(1) 2-(4) 2-(5) 3-(4) 4-(3) 4-(4) 4-(6) 5-(5) 7-(4) 7-(6)	2-(1) 2-(4) 2-(5) 3-(4) 4-(3) 4-(4) 4-(6) 5-(5) 7-(4) 7-(6)	2-(1) 2-(4) 2-(5) 3-(4) 4-(3) 4-(4) 4-(6) 5-(5) 7-(4) 7-(6)	2-(1) 2-(4) 2-(5) 3-(4) 4-(3) 4-(4) 4-(6) 5-(5) 7-(4) 7-(6)	2.8
	主任技師	1	1											5	
	技師(A)	1	1	1										7	
	技師(B)	1	1	2	2									15	
	技師(C)	1	1	2	2									16	
		技師													
		技師													
		技師													
		技師													
		技師													
		技師													
		技師													

(注) 1. 業務内容は別表Ⅲの対象業務項目番号又は対象業務番号を記入。

2. 外業の職種別業務対応人工は整数で記入。

3. 職種別の基準又は資格は、「表-2 管理技術員の職種区分と定義」(第3編 積算要領)による。

2. 重点施工監理業務（その2）

（1）条 件

ア. 委託業務の工期	7ヶ月
イ. 対象業務の工事額	138（百万円）
ウ. 委託業務のタイプ	タイプB
エ. 委託業務の工区数	2工区
オ. 委託業務の積算対象工事額	69（百万円）
カ. 対象業務の工事施工法	小口径推進工法

（2）基準歩掛

基準歩掛は、表－4の数値を適用する。

表－4 基準歩掛

項 目		工 種				
		小 口 径 推 進 工 法				
基準工事額(百万円)		150				
歩 掛	職 種	主 任 技 師	技 師 (A)	技 師 (B)	技 師 (C)	技 術 員
	内 業 (人)	—	2.5	6.0	10.5	5.5
	外 業 (人)	4.0	5.5	13.5	14.5	—
	計	4.0	8.0	19.5	25.0	5.5

（3）補 正

補正は、表－5、表－6、表－7、および表－8の各補正率を乗じて求めるものとする。補正率は小数第4位を切り捨てる。

イ. 工事額補正

工事額補正率は、積算対象工事額69（百万円）であり、表－5により補正率0.798である。

ロ. 業務タイプ補正

業務タイプ補正率は、「業務タイプB」であり、表－6により補正率0.831である。

ハ. 工期補正

工期補正率は、7ヶ月であり、表－7により補正率1.000である。

ニ. 工区補正

工区補正率は、工区数2工区であり、表－8により補正率1.500である。

ホ. 総合補正率

総合補正率は、各補正率を乗じて求めるものとし、小数第4位を切り捨てる。

$$0.798 \times 0.831 \times 1.000 \times 1.500 = 0.994$$

(4) 補正歩掛

補 正 歩 掛

工 種 項 目		小 口 径 推 進 工 法				
		69				
歩 掛	職 種	主 任 師 技 師	技 師 (A)	技 師 (B)	技 師 (C)	技 術 員
	内 業 (人)	—	2.5	6.0	10.4	5.5
	外 業 (人)	4.0	5.5	13.4	14.4	—
	計	4.0	8.0	19.4	24.8	5.5

注) 職種別人工数は、小数第2位を四捨五入する。

(5) 委託費の算定

第3編〔I〕積算要領 3. 業務委託料の積算により、委託費を算定する。

ア. 直接人件費

補正歩掛に基準日額を乗じて直接人件費を算出する。求めた直接人件費(計の欄)は千円未満を切り捨てる。

補 正 歩 掛	職 種	主任 技 師	技 師 (A)	技 師 (B)	技 師 (C)	技 術 員
	内 業 (人)	———	2.5	6.0	10.4	5.5
	外 業 (人)	4.0	5.5	13.4	14.4	———
	計	4.0	8.0	19.4	24.8	5.5
基 準 日 額 (円)		58,600	51,200	41,600	32,800	29,000
直 接 人 件 費 (円)		234,400	409,600	807,040	813,440	159,500
直 接 人 件 費 計						2,423,000

イ. 直接経費

重点施工監理に必要な経費を積み上げ計上する。

直接経費

b 旅 費 交 通 費 31,100円

e 製 図 費 等 3,000円

計 34,100円

b 旅費交通費

現場監理に係わる旅費および交通費。M市（コンサルタント所在地）から、N市
〇〇地内（現地）までの交通費と旅費を計上する。

宿泊を伴う場合は、宿泊費を別途計上する。

日 当 : 主任技師 500円/日 × 4日 = 2,000円

技師 (A) 400円/日 × 6日 = 2,400円

技師 (B) 300円/日 × 14日 = 4,200円

技師 (C) 200円/日 × 15日 = 3,000円

交通費 : 主任技師 500円/往復 × 4回 = 2,000円

技師 (A) 500円/往復 × 6回 = 3,000円

技師 (B) 500円/往復 × 14回 = 7,000円

技師 (C) 500円/往復 × 15回 = 7,500円

小 計 31,100円

e 製図費等（製本費を含む）

$$A - 3 \text{ コピー製本 } 10 \text{ 円 / 枚} \times 60 \text{ 枚} \times 3 \text{ 部} = 1,800 \text{ 円}$$

$$A - 4 \text{ コピー製本 } 5 \text{ 円 / 枚} \times 60 \text{ 枚} \times 3 \text{ 部} = 900 \text{ 円}$$

$$\text{ファイル代 } 100 \text{ 円 / 枚} \times 3 \text{ 部} = 300 \text{ 円}$$

$$\text{小 計} \qquad \qquad \qquad 3,000 \text{ 円}$$

ウ. 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。

ここで、直接人件費は 2,423,000 円であることから、その他原価は次のとおりとなる。

$$2,423,000 \text{ 円} \times 0.35 / (1 - 0.35) = 1,304,692 \text{ 円} \approx 1,304,600 \text{ 円}$$

エ. 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。

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

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。

ここで、業務原価は 3,761,700 円（直接人件費+直接経費+その他原価）であることから、一般管理費は次のとおりとなる。

$$3,761,700 \text{ 円} \times 0.35 / (1 - 0.35) = 2,025,530 \text{ 円} \approx 2,025,500 \text{ 円}$$

オ. 消費税等相当額

消費税等相当額分を積算する。

カ. 業務委託料

委託料 = 直接人件費 + 直接経費 + その他原価 + 一般管理費等 + 消費税等相当額

令和 年度	委託業務番号 第	号	工 期	令和 年 月 日
委 託 業 務 名	〇〇汚水幹線築造工事重点施工監理 業務委託設計書			
委託地名 (箇所)	M市〇〇町〇〇丁目〇〇番地先			
委 託 内 容	管きよ重点施工監理業務 小口径推進工法 延長 583.00m 業務タイプ タイプ B 工 区 数 2工区			
【 業 務 委 託 設 計 書 】				
業務委託金額	金 6,365,700 円也		内 訳	
費 目	工 種	金 額	摘 要	
重点施工監理業務委託費		6,365,700		

費目	工種	種 別	細 別	単位	数量	単価	金額	摘 要
委託費								
	管きよ							
		直接人件費		式	1		2,423,000	
		直接人件費計					2,423,000	R
		直接経費						
			旅費交通費	式	1		31,100	
			製図費等	式	1		3,000	
		直接経費計					34,100	N
		その他原価						
			その他原価	式	1		1,304,600	O
費目	工種	種 別	細 別	単位	数量	単価	金額	摘 要
		一般管理費等						
			一般管理費等	式	1		2,025,500	P
		業務価格						
			業務価格				5,787,000	X=R+N+O+P
		消費税等相当額						千円未満切り捨て
			消費税等相当額				578,700	Y=X×税率
委託業務費計							6,365,700	Z=X+Y

M市〇〇汚水幹線築造工事
重点施工監理業務委託特記仕様書

1. 適用範囲

本業務は、契約書および下水道施設（管きょ）重点施工監理業務委託共通仕様書によるほか、この特記仕様書に基づき、実施しなければならない。

2. 委託業務

2-1. 委託業務の名称 〇〇汚水幹線築造工事重点施工監理業務

2-2. 工事場所 M市〇〇町〇〇丁目〇〇番地先

2-3. 委託業務条件

別紙条件項目表による。

3. 提出書類および部数

書 類 名	部 数	備 考
1. 業務着手届	1 部	契約後 日以内
1. 主任管理技術員届	1 部	契約後 日以内
1. 管理技術員届	1 部	契約後 日以内
1. 業務記録誌	1 部	その都度
1. 重点施工監理業務報告書	1 部	その都度
1. 業務完了届	1 部	業務完了後

4. その他

重点施工監理業務条件項目表

項 目	委 託 業 務 条 件	備 考
① 委託業務の 名 称	〇〇汚水幹線築造工事重点施工監理業務	
② 委託業務の 履 行 期 限	令和 年 月 日～令和 年 月 日 7ヶ月	小数第2位を四捨 五入する。
③ 対象業務の 工 事 額	138百万円	
④ 委託業務の タ イ プ	タイプA <input checked="" type="radio"/> タイプB <input type="radio"/> タイプC	
⑤ 委託業務の 工 区 数	1工区 <input checked="" type="radio"/> 2工区 <input type="radio"/> 3工区	
⑥ 委託業務の 積 算 対 象 工 事 額	69百万円	⑥＝③÷⑤ (単位：百万円未満切捨)
⑦ 対象業務の 工事施工法	a) シールド工法 b) セミシールド工法 c) 推進工法 <input checked="" type="radio"/> d) 小口径推進工法 e) 開削工法 f) 管きよ更生工法（自立管） g) 管きよ更生工法（複合管）	

重点施工監理業務作業計画表

工事額 138 (百万円)

工期 (年/月)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	計
内業 (人)	1-①	3-①			11-①		12-①						
	2-②	4-①											
	2-③	5-①											
	4-⑤	7-①											
	7-⑤	10-①											
主任技師													
技師 (A)	1.7	0.4					0.4						2.5
技師 (B)	3.0	1.7					1.3						6.0
技師 (C)	4.3	4.0			1.0		1.1						10.4
技術員	2.8						2.7						5.5
外業 (人)	1-①	2-①	2-①	2-①	2-①	2-①	2-①	2-①	2-①	2-①	2-①	2-①	2-①
	2-①	2-④	2-④	2-④	2-④	2-④	2-④	2-④	2-④	2-④	2-④	2-④	2-④
	2-③	3-②	3-②	3-②	3-②	3-②	3-②	3-②	3-②	3-②	3-②	3-②	3-②
		3-④	3-④	3-④	3-④	3-④	3-④	3-④	3-④	3-④	3-④	3-④	3-④
		4-②	4-②	4-②	4-②	4-②	4-②	4-②	4-②	4-②	4-②	4-②	4-②
		4-④	4-④	4-④	4-④	4-④	4-④	4-④	4-④	4-④	4-④	4-④	4-④
		7-②	7-②	7-②	7-②	7-②	7-②	7-②	7-②	7-②	7-②	7-②	7-②
		10-②	10-②	10-②	10-②	10-②	10-②	10-②	10-②	10-②	10-②	10-②	10-②
		10-③	10-③	10-③	10-③	10-③	10-③	10-③	10-③	10-③	10-③	10-③	10-③
		10-④	10-④	10-④	10-④	10-④	10-④	10-④	10-④	10-④	10-④	10-④	10-④
		10-⑤	10-⑤	10-⑤	10-⑤	10-⑤	10-⑤	10-⑤	10-⑤	10-⑤	10-⑤	10-⑤	10-⑤
	主任技師	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
技師 (A)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
技師 (B)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	14
技師 (C)	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	15
技術員													

(注) 1. 業務内容は別表Ⅲの対象業務項目番号又は対象業務番号を記入。

2. 外業の職種別業務対応人工は整数で記入。

3. 職種別の基準又は資格は、「表-2 管理技術員の職種区分と定義」(第3編 積算要領)による。

〔Ⅲ〕 Q & A

1. 管きょ重点施工監理業務委託（案）主旨

問1： 下水道施設（管きょ）重点施工監理業務委託（案）・・・共通仕様書（案）積算標準歩掛（案）・・・を作成した主旨について。

答：下水道事業が大都市から中小都市、そして町村レベルまで広がる中で設計業務にとどまらず、工事に伴う施工監理業務が公共団体の要請もあって、コンサルタントに発注されている現況にあります。このような状況の中でコンサルタントの施工監理業務は実際的な役割や業務の実体、委託料等が適正に把握されていないため、コンサルタントに過大な負担が見受けられることがあります。このため、これらを改善し、重点施工監理業務のあるべき姿を示し、実体に照合させ、適正な委託料となるために管きょ重点施工監理業務委託（案）を作成しました。

2. 重点施工監理の内容

問2： この管きょ重点施工監理業務委託（案）では、コンサルタントは具体的に何を監理するのか。

答：監理する事項は、基本的に「設計意図、思想が適正に施工に反映されているかの監理」が主となります。重点施工監理ですから、日常的に日々の出来高、構造物等の築造の指導、監理を行うのではなく、三者協議、施工計画の確認、各工程の確認等を行うことによって、設計・計画どおり施工され、進んでいるかをチェックし適切な助言および提言をするのが実際の業務です。現場で変更事項等が生じたときも、それらをどう扱うか判断し、助言、提言する業務であって、変更業務作業を実務として行うものではありません。これらの業務は別途作業となっております。あくまでも、「設計意図、思想が適正に施工に反映されているかの監理」を主とした助言、提言のアドバイザリー業務です。

3. 適用しない業務項目

問3： 共通仕様書（案）第2条に適用範囲が示されているが、適用しない項目を具体的に。

答：第10条 6. その他で適用除外の項目は次のようになっています。

- ① 工事の安全管理に係わる管理業務
- ② 設計変更に係わる検討、積算業務
- ③ 特殊な調査および試験等の業務
- ④ 対外折衝に係る業務
- ⑤ 工事工程遅延の場合の工程回復検討業務

具体的に示すと、

- ①については、基本的に工事の安全に係わる管理業務は、工事の受注者および施主（公

共同体)の受け持つ業務範囲です。したがって、重点施工監理業務には含まれておりません。

- ②については、重点施工監理業務は、設計変更業務ではなく、設計変更等にかかる事項が生じた場合に、三者協議において適切な助言、提言をすることが業務です。設計変更に伴う、図書作成、積算資料作成等は含まれておりません。これらの作業をするに当たっては、別途業務として、別途契約をしてください。
- ③については、特殊な調査および試験等の業務として考えられる例として、レーダー探査や樹設置の調査あるいは土質調査、それに伴う試験、試験掘り、測量等の業務があげられますが、これらは、重点施工監理業務には含まれていないということです。
- ④についても、基本的に對外折衝は、施主（公共団体）および工事受注者の業務範囲であり、重要度に応じ同席する場合はまれにありますが、重点施工監理業務には含まれていません。必要ならば、別途に計上してください。
- ⑤については、工程が遅延していることを把握した場合に、その事実と遅延に対する見解を監督職員に報告することが業務です。工程回復方策の検討は、業務に含まれておりません。

4. 資格について

問4： 共通仕様書（案）第2条、第3条の管理技術員の資格はどう考えているのか。

答：資格については、下水道法第22条の規定および下水道法施行令第15条の規定に従うべきであると考えます。例えば下水道法施行令では、学校教育法による大学（4年制）の土木工学科、衛生工学科、若しくはこれらに相当する課程において下水道工学に関する学科目を修めて卒業した後、1年以上下水道に関する技術上の業務に従事した経験を有する者であることとなっています。このことから、管理技術員の資格はこれ以上であれば良いと考えられます。

5. 直接人件費の基準歩掛について

問5： 積算標準歩掛（案）の2. 積算（管きよ）（1）直接人件費の基準歩掛はどのようにして作成したのか。

答：積算標準歩掛（案）作成に当たっては、まず水コン協会を対象としたアンケートによる実態調査を行いました。そのアンケートのデータより監理形態、工事額、工期、工区、業務内容、要望、意見等について整理、把握し、小委員会にて工事モデルを作成し、必要職種、人工を各委員が算出しました。工事モデルは、開削工法、推進工法（小口径、セミシールド）等考えられるケースについて工程表を作成し、各委員がそれぞれについて算出し、その結果を小委員会で検討、意見を交わし、職種、人工等を定め、基準歩掛を作成しました。職種については、本来この職種での工程あるいは、この項目を監理できるという

考え方で算出しましたので、1人が担当するという考え方ではありません。

なお、今回（令和4年度）改定時に基準歩掛りについて改めてアンケートを実施しましたが、基準歩掛りは据え置きとしました。

6. 積算の補正項目について

問6： 積算標準歩掛（案）の2. 積算（管きよ）（2）補正についての内、工事額に係わる補正について。

答：工事額に係わる補正については、重点施工監理する対象工事の工事額に対する考え方で、126～150百万円を基準工事額としています。例えば、開削工法で3工区の工事で、工事額が合計150百万円ならば1業務当たりの対象工事額は、50百万円となり、工事額の補正率は、0.699となります。ただし工区数補正が、その後に乗じられます。工事額の補正については、水コン協会会員を対象としたアンケートのデータより基準工事額を定めました。

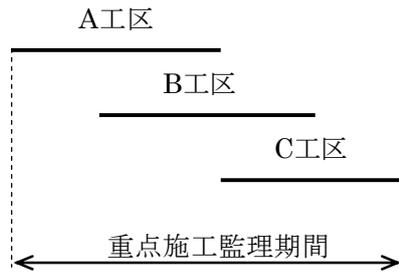
問7： 積算標準歩掛（案）の2. 積算（管きよ）（2）補正についての内、委託業務タイプに係わる補正について。

答：委託業務タイプに係わる補正については、重点施工監理のタイプをA、B、C、3つのタイプに分け、タイプAを標準にしました。タイプAの業務内容を見ますと三者協議や、施工計画書の確認、および各工程の確認、出来形の確認が主な作業で、設計上に係わる考え方が、現場で実際に行われているかを確認することになっていますが、写真や出来高報告書等でも、十分可能と思われます。現場での確認を全て必要としている訳ではありません。タイプBは、タイプAのうち出来形管理に関するアドバイザー業務を除いた業務として、標準のタイプAに対する補正率を0.831としました。タイプCは、三者協議および施工計画書の確認の監理業務です。目安として、タイプAにおいては、概ね週に2日程度（あるいは月に8日程度）の監理業務と考えています。またタイプCは、タイプAの主要項目について監理することになり、補正率をタイプAに対し0.415としました。

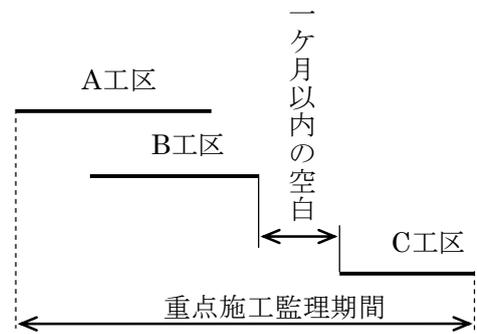
問8： 積算標準歩掛（案）の2. 積算（管きよ）（2）補正についての内、委託業務の工期に係わる補正について。

答：委託業務の工期に係わる補正については、工事発注形態、アンケートより標準工期を7ヶ月としました。6月～12月末、9月～3月末の形が標準と考えられます。補正については、短い工期でも同様の作業が必要なため、最小補正率を0.800としました。例えば、次のような場合の重点施工監理業務の期間は、以下のとおりです。

例-1



例-2



また、シールド工法等では、1年以上の工期となることが予測され、それに伴って重点施工監理業務も1年以上となることが考えられます。これらの場合は、本歩掛り（案）の構成及び基本的な考え方を基に、別途見積としてください。

問9： 積算標準歩掛（案）の2. 積算（管きよ）（2）補正についての内、工区数に係わる補正について。

答：工区数の補正については、実際には1パーティーで担当、監理することが多いと考えられます。1パーティーが1日で監理する工区数の限界は何工区かという考え方から、3工区を限度としました。なお、標準工区数（基準）については1工区としました。これについては、工事モデルを作成し、それに対して監理モデルの作成を各委員が行い、その結果を検討して作成したものです。なお、4工区以上になる場合は、別途積算するか、別途見積として下さい。

7. 夜間の取り扱いについて

問10： 施工監理が夜間となる場合はどう考えるのか。

答：基本的には、夜間に重点施工監理を行わなくてもできると思いますが、どうしても夜間となる場合は、人件費の夜間割り増しを含めた、別途見積による契約となります。重点監理は、昼間行い、現場立会だけが夜間立会となる場合は、夜間割り増しをした人件費で別途見積とし別契約することになります。

8. 設計変更（精算設計）等について

問11： 設計変更（精算設計）あるいはそれに伴う積算資料作成を監理業務の中で行う場合は、どう考えるか。

答：共通仕様書（案）、積算標準歩掛（案）の中で示されているようにそれらの業務は、重点施工監理業務には含まれておりません。これらの図書作成、積算資料作成等については、設計委託業務の範疇であり、別途見積とし別契約業務として下さい。

9. 協議・打合せについて

問12：重点施工監理業務委託における業務についての協議・打合せはどう考えているか。

答：監理業務そのものの協議・打合せは、三者協議の中で基本的にはできると考えています。
ただし、どうしても特別に必要な場合等は別途計上してください。

10. 特殊な調査および試験等とは

問13：特殊な調査および試験等の業務とは、どんなものを示すのか。

答：工事中に、不明な埋設物やどうしても判明しない構造物が出現したときに、レーダー探査や試験掘を実施する場合があります。また、柵設置の申請調査、あるいは土質が不明な場合の土質調査、それらに伴う試験、あるいは測量等が考えられます。これらは、監理業務とは別業務であり、積算標準歩掛（案）には含まれておりません。

11. 常駐施工監理について

問14：常駐施工監理業務委託の場合、どのように考えたらよいか。

答：公共団体が常駐監理で求められる事項によっても異なりますが、次のようなケースが考えられます。

- ① 現場の計測を含む日常的な公共団体職員の代行業務を行うような、常駐が必要とされる業務を要望され、それを常駐施工監理とするならば、必要職種（例えば技師(B)クラス）を常駐させることを考え、それに従って見積をして契約するのが妥当と考えます。また、直接経費（交通費その他）は、それに加算されます。常駐による1ヶ月の勤務日数は、基本的に20～22日（年休を考慮するなら16～18日）と考えるのが妥当と思われます。この場合、常駐施工監理者の業務は現場監理のみに限定されることが一般的です。
- ② この常駐者に加え、さらに重点施工監理も必要とされ、要望されるならば①＋重点施工監理業務委託（案）の契約が考えられます。

12. 標準歩掛になじまないものとは

問15：積算標準歩掛（案）1. 適用範囲、のなかで“標準歩掛の適用になじまないもの”とあるが、どのような事項がなじまないものなのか。

答：重点施工監理業務で、“標準歩掛の適用になじまないもの”とは、次のような事項を示しています。

- ①施工現場において、日々の出来高、材料の検査をすること、あるいは、仮設および構造物等の構築に係わる現場での指導等の監理業務は、常駐施工監理者が行うものと考えられるため、なじまないものです。重点施工監理業務は、これらを確認する業務となっています。
- ②現場で不測の事態が生じた場合における変更（工法変更、位置変更他）に伴う検討および変更作業を行うこと。これらの具体的作業として、検討書作成、図面作成、数量計算、計算書等の修正、新規作成等が考えられ設計業務そのものとなるので、なじまないものとなります。重点施工監理業務には、これらの業務は含まれておりません。
- ③共通仕様書（案）における別表Ⅲに示す業務内容の備考欄に「工事受注者が作成提出」と記されている業務内容の書類について代行して作業を行うことは、なじまないものです。具体的には、施工計画書作成や検査書類の作成であり、これらは、施工者が作成すべきもので、重点施工監理業務は、施工者が作成したものを確認するのが業務です。
- ④共通仕様書（案）第10条 業務の6. その他の適用範囲の中で除外されている項目についてもなじまないものになります。Q&A 3. 適用しない業務項目を参照してください。

13. その他

問16： 工区数が複数の場合の施工監理及び工程管理とは、どんなものを示すのか。

答：施工監理では、ある工区の工程が他工区に影響を及ぼす場合、定例会議において、各工区の工程上または施工上生じた事項の調整・変更を確認し、監督職員に報告することとなります。

一方、工程管理では工区ごとに作成された工程表を定例会議の事前に提出させ、必要な場合、各工区業者間にて調整・変更されることとなります。

問17： 製品検査、材料検査等の立会検査が現場外となる場合、どのような措置を行うこととなるか。

答：製品検査が工場検査等であり、出張、宿泊等を伴う場合は、別途交通費、旅費、宿泊費、日当を計上します。また、生コン工場にコンクリート破壊試験等へ出向く場合は別途、交通費等の費用を計上します。

問18： 重点施工監理では、現場立会管理としてどの程度まで行うのか。

答：地上部での立会や工程進行監理等は行います。例えば、推進工事、シールド工事及びトンネル工事等における坑内延長の目視監理等、坑内入坑作業は行わないのが一般的です。

問19： 重点施工監理が、ほぼすべて書類チェック等の事務作業であれば、現場まで出向いて行く必要がないのではと思うが。

答：今後の技術革新により ICT の発展がさらに進むことで、現場へ出向いての協議・打合せ日数の削減や変更は可能と思います。委託業務のタイプにより現場確認や書類作成等に必要日数は異なります。例えば、三者会議 2 回/月のうち 1 回/月を WEB で行うことが可能とする場合などは、別途積算するか、別途見積としてください。