

防整整第18319号
令和7年7月31日
一部改正 防整整第8743号
令和8年3月31日

大臣官房会計課長
地方協力局環境政策課長
防衛大学校総務部管理施設課長
防衛医科大学校事務局企画部管理施設課長
防衛研究所企画部総務課長
統合幕僚監部総務部総務課長
陸上幕僚監部監理部会計課長
海上幕僚監部総務部経理課長
航空幕僚監部総務部会計課長
情報本部計画部事業計画課長
各地方防衛局総務部長
各地方防衛局調達部長
帯広防衛支局長
熊本防衛支局長
名護防衛事務所長
防衛装備庁長官官房会計官

殿

整備計画局施設整備課長
(公 印 省 略)

建設工事に係る事業監理業務積算要領について（通知）

標記について、建設工事に係る事業監理業務積算価格算定要領について（防整技第7174号。28. 3. 31）第6の規定に基づき、別紙第1～別紙第5のとおり定めたので、令和8年4月1日以降の入札公告を行うものから適用することとしたので通知する。ただし、令和8年3月31日以前に入札公告を行った事業監理業務への適用を妨げない。

添付書類：別紙第1～別紙第5

写送付先：整備計画局施設計画課長、整備計画局建設制度官、整備計画局提供施設計画官、地方協力局総務課長、地方協力局在日米軍協力課長、陸上幕僚監部防衛部施設課長、海上幕僚監部防衛部施設課長、航空幕僚監部防衛部施設課長

防衛施設整備監理業務積算要領

第1 適用範囲

防衛省が実施する建設工事（工事の実施細目について（防整技第7167号。28.3.31）第2第1号に規定する建設工事をいう。）に係る事業監理業務のうち、防衛施設整備監理業務に係る積算価格を算定するに当たっては、建設工事に係る事業監理業務積算価格算定要領について（防整技第7174号。28.3.31）によるほか、この要領の定めるところによる。

第2 積算価格の算定

1 直接人件費

（1）適用単価

直接人件費は、技術者の労務の数量（業務人・日数）に、別に定める基準日額を乗じて算定する。

なお、本業務に従事する技術者は、以下のとおりとする。

ア 管理技術者

基準日額は技師（A）を標準とする。

イ 担当技術者

基準日額は技師（B）を標準とする。

（2）管理技術者

ア 打合せ

管理技術者と監督官は、業務着手時、履行期間中、業務完了時に打合せを行うものとし、その経費を計上するものとする。

イ 業務計画

管理技術者は、業務着手時までに業務計画書を作成し、監督官に提出するものとし、その経費として1業務あたり1.4人を計上するものとする。

（3）担当技術者

ア 人員算定

担当技術者の労務の数量及び委託期間は、対象事業の規模及び内容等を勘案の上、決定するものとする。

（ア）委託期間を月単位とする場合

直接人件費は、業務処理に従事する技術者の職階別の所要延人数（1ヶ月あたり19.5日の勤務を標準とする。）に、別に定める基準日額を乗じて積算する。

なお、1ヶ月あたりの勤務日数については、出勤日数の増減があっても変更の対象としない。

超過勤務手当は、1ヶ月あたり30時間相当分を計上することを標準とする。

超過勤務時間あたりの単価は、次式による。

時間あたり単価＝基準日額×1／8×1.25×割増対象賃金比

2 直接経費

直接経費は、次により算定するものとする。

(1) 事務用品費

事務用品費は、特記仕様書に明記した場合に計上する。

なお、業務処理に必要な専門図書は、その他原価に含まれる。

(2) 旅費・交通費及び現場執務費

ア 通勤による業務の場合

通常の通勤距離、通勤時間の範囲内^{※1}にあつては、業務の直接人件費に対し、下記表の率を乗じた額を旅費交通費等として積算する。また、往復旅行時間に係る直接人件費は、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、安全管理、点検・管理に係る費用とする。

※1：通常の通勤距離、通勤時間とは、本支店から業務場所までの距離が片道30km程度（高速道路等を利用する場合は片道60km程度）又は自家用車にて片道1時間程度の範囲とするものとする。

大都市近傍で鉄道を利用して通勤することが、一般的と考えられる場合は、片道50km程度の範囲のものとする。

イ 宿泊又は滞在を伴う業務の場合

通常の通勤距離、通勤時間を超える場合には、交通費、宿泊費及び宿泊手当を計上する。そのうち、交通費及び宿泊費については、当初発注時の積算では、業務場所や業務量から推測される費用をあらかじめ見込み、実施後に受注者から提出される領収書などにより実費精算を行うこととする。

(ア) 当初発注時の積算方法

【交通費】

交通費について、公共交通機関による移動費^{※1}と現地での車両運転費^{※2}の勤務日数分を見込むものとする。

※1：交通費算定の起点は、発注機関（防衛省本省及び各地方防衛局等）の所在地とする。

※2：現地での車両運転費

業務用車両（ライトバン 1,500 cc）運転費

1 日当り

名 称	規 格	単 位	数 量	摘 要
主 燃 料	ガソリン	ℓ		ℓ / h × 2 h
損 料	ライトバン1,500cc	h	2	運転時間当り
損 料	ライトバン1,500cc	日	1	供用日当り

注) 業務用車両運転費には、運転労務費は計上しない。また、高速道路等の料金は別途計上すること。

【宿泊費】

宿泊費については、国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号。以下「規程」という。）別表第二に規定される「職務の級が十級以下の者」の宿泊費基準額から宿泊する都道府県の基準額（以下「基準額」という。）を税抜価格で見込むものとする。

なお、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

【宿泊手当】

宿泊手当について、夕朝食代の掛かり増しを含む諸雑費に充てるための費用として計上するものであり、規程別表第三に規定される金額を税抜価格で計上する。なお、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

(イ) 実費精算時の留意点

【交通費】

公共交通機関による移動の場合、高速バス料金及び鉄道の特急料金又は急行料金は計上することができるが、航空機の特別座席料金、船舶の特別室などの割増分は、原則、計上しないこととする。なお、可能な範囲において、安価となり得る早割り、往復割引などの適用を考慮すること。

レンタカーによる移動の場合、現地までの公共交通機関利用が不便で移動時間を要することや現地から最寄りの公共機関の駅等まで遠いなど、利用の必要性により、そのレンタカー代及びガソリン代（返却時満タン返しの給油領収書による）を計上する。なお、車両のグレードは、業務用ライトバン 1,500cc 相当を標準とする。

社用車又は私用車による移動の場合は、有料道路料金は領収書、ガソリン代^{※3}などによりその費用を計上する。

その他、通常の移動手段がない離島などにおいては、その実態に応じた移動費を見積等により計上する。

※3：現地までの移動1往復当りのガソリン代は、次のとおり算出する。

ただし、走行距離1km当たりのガソリン単価は、「旅費業務の標準的な取扱い（各府省等申合せ）」に規定される単価の税抜価格とし、税抜価格は小数点以下第1位を切り捨てて算定するものとする。

会社から現地基地等までの移動距離km(往復)×走行距離1km当たりのガソリン単価円(税抜き)

【宿泊費】

宿泊費は、その宿泊時期に応じた基準額以内を原則とする。ただし、現場付近において、複数（3軒程度）のホテルの空き部屋及び宿泊代を確認したが、宿泊可能なホテルが、その基準額を超える場合は、領収書以外に、検索結果など宿泊の必要性を証明できる資料を確認した上で、実費精算を行うこととする。

宿泊の領収書等には、食事の有無を記載したものとし、宿泊代に食事代が含まれる場合は、「宿泊手当」に含まれる食事代に相当する費用を差し引くこととする。また、長期滞在のため、賃貸アパートなどに宿泊する場合は、家賃、敷金礼金などが記入された不動産会社との契約書類などの確認により実費精算を行うこととする。なお、宿泊者が生活に必要な費用（光熱水量、食費など）は含まない。また、その合計額から業務のために必要となる宿泊日数で除した宿泊1回あたりの単価は、基準額の範囲内とする。

【宿泊手当】

宿泊1夜当たり、規程別表第三に規定される金額を税抜価格で計上する。ただし、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

なお、宿泊費の実費精算において、宿泊費に食事代が含まれる場合は、宿泊手当から食事代に相当する費用を差し引くこととする。

例：宿泊代に朝食のみが含まれている場合

宿泊1夜当たりの宿泊手当（円/人）の3分の2の金額とする。

ウ 離島等のため、ア及びイによりがたい場合は、別途考慮するものとする。

エ 業務処理に直接必要な機械器具等に係る費用は、特記仕様書に明示した場合に計上する。

オ 現場事務所、宿舍等の仮設備費は、特記仕様書に明示した場合に計上するものとし、防衛省発注機関を無償使用する場合は、計上しない。

3 その他原価

その他原価は、次式により算定して得た額とする。

$$\text{その他原価} = (\text{直接人件費}) \times \alpha / (1 - \alpha)$$

その他原価の α は25%とする。

また、係数（ $\alpha / 1 - \alpha$ ）の端数は、パーセント表示の小数点以下第3位を四捨五入して2位止めとする。

4 一般管理費等

一般管理費等は、次式により算定して得た額とする。

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

一般管理費等の β は35%とする。

また、係数 $(\beta / 1 - \beta)$ の端数は、パーセント表示の小数点以下第 3 位を四捨五入して 2 位止めとする。

防衛施設技術審査業務積算要領

第1 適用範囲

防衛省が実施する建設工事（工事の実施細目について（防整技第7167号。28.3.31）第2第1号に規定する建設工事をいう。）に係る事業監理業務のうち、防衛施設技術審査業務に係る積算価格を算定するに当たっては、建設工事に係る事業監理業務積算価格算定要領について（防整技第7174号。28.3.31）によるほか、この要領によるものとする。

第2 積算価格の算定

1 直接人件費

直接人件費は、業務処理に従事する技術者の人件費とし、本要領に基づき算出した業務項目毎の技術者の労務の数量に、別に定める基準日額を乗じて得たものの総和とする。

(1) 打合せ

業務の実施にあたり監督官と管理技術者は、業務の着手時に業務全体計画について、業務完了時に提出資料の取りまとめ等について打合せを行うことを基本とし、必要に応じて業務の中間時打合せを行うことができるものとする。

また、審査対象工事の区分等も踏まえ、所要の区切り毎等、必要に応じて打合せを行うことができるものとする。

ア 業務全体計画等に関する打合せ

打合せ1回あたり技師（A）0.5人を計上するものとする。

イ 審査対象工事の区分等を踏まえた打合せ

所要の区切り毎等に打合せを行う場合、作業を実施する月に2回打合せを計上することができるものとし、業務全体計画等に関する打合せと兼ねることができるものとする。

なお、打合せ1回あたり技師（A）0.5人を計上するものとする。

(2) 業務計画

管理技術者は、業務着手時までに業務計画書を作成し、監督官に提出するものとし、その経費として1業務あたり技師（A）1.4人を計上するものとする。

(3) 工事発注資料の作成

工事発注に際し、必要となる入札公告、入札説明書等のひな形を電子デー

タで受け取り、監督官から指定された条件に合うように加工して案を作成するものである。

なお、総合評価方式のタイプ、競争参加資格要件、技術提案の評価項目等の基本条件については、監督官が指示するものとし、契約手続きフローの作成は業務に含まれない。

ア 技術提案評価型（1工事あたり）

職 階 区 分	直接人件費（人）				備 考
	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	
入札公告・入札説明書の作成	0. 3 7		1. 1 6	0. 8	

イ 施工能力評価型（1工事あたり）

職 階 区 分	直接人件費（人）				備 考
	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	
入札公告・入札説明書の作成		0. 2 3	0. 7 1	0. 5 2	

(4) 競争参加資格及び企業の技術力等の確認・整理

下記の項目について下表を見込むものとする。

ア 法令に基づく一般競争参加資格要件に対する適否、指名停止措置の有無、警察当局からの排除要請の有無及び本支店・営業所の所在地等について一覧表に整理したものを作成する。

イ 企業の同種又は類似工事实績、配置予定技術者の資格及び同種又は類似工事の実績等について一覧表に整理したものを作成するものとする。

ウ ア及びイについて根拠資料として、上記一覧表に整理した項目毎に、その評価の根拠が分かるように補助表等を作成するものとする。

(ア) 技術提案評価型（1者、1工事あたり）

職 階 区 分	直接人件費（人）				備 考
	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	
一般競争参加資格／指名停止等		0. 0 1	0. 0 2	0. 0 3	
企業同種実績／技術者同種実績等	0. 0 3	0. 0 4	0. 1 5	0. 1 4	

上記歩掛に競争参加者数を乗じて歩掛を算出する。

(イ) 施工能力評価型（1者、1工事あたり）

職 階 区 分	直接人件費（人）				備 考
	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	
一般競争参加資格／指名停止等		0.01	0.02	0.05	
企業同種実績／技術者同種実績等		0.05	0.10	0.09	

上記歩掛に競争参加者数を乗じて歩掛を算出する。

(5) 企業による技術提案等の分析・整理

ア 技術提案（又は施工計画）の分析・整理

各工事入札参加者の技術提案（又は施工計画）について、個別提案項目毎に分析した結果を一覧表に整理するものとする。

技術提案（又は施工計画）を含む全ての評価項目について、分析した結果を一覧表に整理するものとする。

なお、根拠資料は、審査資料案作成のために収集した資料（情報）等を含む審査資料案作成の根拠となる資料とする。

技術提案に係る各項目のいずれか1項目又は施工計画1項目を標準として分析整理を行うものである。

【技術提案に係る項目】

- ・総合的なコストに関する技術提案
- ・工事目的物の性能・機能に関する技術提案
- ・社会的要請に関する技術提案

【ヒアリングに向けた確認事項の整理】

発注者が工事入札参加者に対して実施するヒアリングにおいて、技術資料の分析・整理を行うために確認が必要な事項等について、事前に整理するものとする。

(ア) 技術提案評価型（1項目、1者、1工事あたり）

職 階 区 分	直接人件費（人）				備 考
	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	
施工計画又は技術提案	0.32		0.31		

- ・ヒアリングに向けて確認事項の整理を行う場合は1.25を乗じる。
- ・1工事における技術提案の1項目に対する平均提案数が5を越える場合は、2.0を乗じる。

イ 企業の施工実績等評価

企業の施工成績、配置予定技術者の能力、企業の技術力（過去の加算点の

平均) についてとりまとめ、一覧表に整理する。

なお、この他の項目について整理する場合は別途考慮すること。

(ア) 技術提案評価型 (1 者、1 工事あたり)

職 階 区 分	直接人件費 (人)				備考
	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	
企業成績・表彰／配置 予定技術者成績・表彰 ／過去の加算点	0. 0 2	0. 0 2	0. 0 6	0. 0 9	

上記歩掛に競争参加者数を乗じて歩掛を算出する。

(イ) 施工能力評価型 (1 者、1 工事あたり)

職 階 区 分	直接人件費 (人)				備考
	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	
企業成績・表彰／配置 予定技術者成績・表彰 ／過去の加算点	0. 0 4 (0. 0 2) ((0. 0 2))		0. 0 8 (0. 0 5) ((0. 0 3))	0. 0 7 (0. 0 5) ((0. 0 2))	

- ・ 3 者及び 4 者の部分は、括弧内の歩掛を適用する。
- ・ 5 者以上 2 0 者以下の部分は、二重括弧内の歩掛を加える。
- ・ ヒアリングに向けて確認事項の整理を行う場合は 1. 2 5 を乗じる。
- ・ 1 工事における技術提案の 1 項目に対する平均提案数が 5 を超える場合は 2. 0 を乗じる。

2 直接経費

直接経費は、次により算定するものとする。

(1) 事務用品費

事務用品費は、特記仕様書に明記した場合に計上する。

なお、業務処理に必要な専門図書は、その他原価に含まれる。

(2) 旅費・交通費及び現場執務費

ア 通勤による業務の場合

通常通勤距離、通勤時間の範囲内^{※1}にあつては、業務の直接人件費に対し、下記表の率を乗じた額を旅費交通費等として積算する。また、往復旅行時間に係る直接人件費は、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 0.63%	244

(注) 旅費・交通費等の率は、打合せに係る費用とする。

※1：通常通勤距離、通勤時間とは、本支店から業務場所までの距離が片道 3 0 k m 程度 (高速道路等を利用する場合は片道 6 0 k m 程度) 又は自家用車にて片道 1 時間程度の範囲とするものとする。

大都市近傍で鉄道を利用して通勤することが、一般的と考えられる場合

は、片道50km程度の範囲のものとする。

イ 宿泊又は滞在を伴う業務の場合

通常の通勤距離、通勤時間を超える場合には、交通費、宿泊費及び宿泊手当を計上する。そのうち、交通費及び宿泊費については、当初発注時の積算では、業務場所や業務量から推測される費用をあらかじめ見込み、実施後に受注者から提出される領収書などにより実費精算を行うこととする。

(ア) 当初発注時の積算方法

【交通費】

交通費について、公共交通機関による移動費^{※1}と現地での車両運転費^{※2}の勤務日数分を見込むものとする。

※1：交通費算定の起点は、発注機関（防衛省本省及び各地方防衛局等）の所在地とする。

※2：現地での車両運転費

業務用車両（ライトバン 1,500 cc）運転費 1日当り

名称	規格	単位	数量	摘要
主燃料	ガソリン	ℓ		ℓ/h × 2h
損料	ライトバン1,500cc	h	2	運転時間当り
損料	ライトバン1,500cc	日	1	供用日当り

注) 業務用車両運転費には、運転労務費は計上しない。また、高速道路等の料金は別途計上すること。

【宿泊費】

宿泊費については、国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号。以下「規程」という。）別表第二に規定される「職務の級が十級以下の者」の宿泊費基準額から宿泊する都道府県の宿泊費基準額（以下「基準額」という。）を税抜価格で見込むものとする。

なお、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

【宿泊手当】

宿泊手当について、夕朝食代の掛かり増しを含む諸雑費に充てるための費用として計上するものであり、規程別表第三に規定される金額を税抜価格で計上する。なお、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

(イ) 実費精算時の留意点

【交通費】

公共交通機関による移動の場合、高速バス料金及び鉄道の特急料金又は急行料金は計上することができるが、航空機の特別座席料金、船舶の特別室などの割増分は、原則、計上しないこととする。なお、可能な範囲において、安価となり得る早割り、往復割引などの適用を考慮すること。

レンタカーによる移動の場合、現地までの公共交通機関利用が不便で移動時

間を要することや現地から最寄りの公共機関の駅等まで遠いなど、利用の必要性により、そのレンタカー代及びガソリン代（返却時満タン返しの給油領収書による）を計上する。なお、車両のグレードは、業務用ライトバン 1,500cc 相当を標準とする。

社用車又は私用車による移動の場合は、有料道路料金は領収書、ガソリン代^{※3}などによりその費用を計上する。

その他、通常の移動手段がない離島などにおいては、その実態に応じた移動費を見積等により計上する。

※3：現地までの移動1往復当りのガソリン代は、次のとおり算出する

ただし、走行距離1km当たりのガソリン単価は、「旅費業務の標準的な取扱い（各府省等申合せ）」に規定される単価の税抜価格とし、税抜価格は小数点以下第1位を切り捨てて算定するものとする。

会社から現地基地等までの移動距離km(往復)×走行距離1km当たりのガソリン単価円(税抜き)

【宿泊費】

宿泊費は、その宿泊時期に応じた基準額以内を原則とする。ただし、現場付近において、複数（3軒程度）のホテルの空き部屋及び宿泊代を確認したが、宿泊可能なホテルが、その基準額を超える場合は、領収書以外に、検索結果など宿泊の必要性を証明できる資料を確認した上で、実費精算を行うこととする。

宿泊の領収書等には、食事の有無を記載したものとし、宿泊代に食事代が含まれる場合は、「宿泊手当」に含まれる食事代に相当する費用を差し引くこととする。また、長期滞在のため、賃貸アパートなどに宿泊する場合は、家賃、敷金礼金などが記入された不動産会社との契約書類などの確認により実費精算を行うこととする。なお、宿泊者が生活に必要な費用（光熱水量、食費など）は含まない。また、その合計額から業務のために必要となる宿泊日数で除した宿泊1回あたりの単価は、基準額の範囲内とする。

【宿泊手当】

宿泊1夜当たり、規程別表第三に規定される金額を税抜価格で計上する。ただし、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

なお、宿泊費の実費精算において、宿泊費に食事代が含まれる場合は、宿泊手当から食事代に相当する費用を差し引くこととする。

例：宿泊代に朝食のみが含まれている場合

宿泊1夜当たりの宿泊手当（円/人）の3分の2の金額とする。

ウ ア及びイによりがたい場合は、別途考慮するものとする。

3 その他原価

その他原価は、次式により算定して得た額とする。

$$\text{その他原価} = (\text{直接人件費}) \times \alpha / (1 - \alpha)$$

その他原価の α は25%とする。

また、係数 $(\alpha / 1 - \alpha)$ の端数は、パーセント表示の小数点以下第3位を四捨五入して2位止めとする。

4 一般管理費等

一般管理費等は、次式により算定して得た額とする。

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

一般管理費等の β は35%とする。

また、係数 $(\beta / 1 - \beta)$ の端数は、パーセント表示の小数点以下第3位を四捨五入して2位止めとする。

積算等技術支援業務積算要領

第1 適用範囲

防衛省が実施する建設工事（工事の実施細目について（防整技第7167号。28.3.31）第2第1号に規定する建設工事をいう。）に係る事業監理業務のうち、積算等技術支援業務に係る積算価格を算定するに当たっては、建設工事に係る事業監理業務積算価格算定要領について（防整技第7174号。28.3.31）によるほか、この要領の定めるところによる。

第2 積算価格の算定

1 直接人件費

（1）適用単価

直接人件費は、技術者の労務の数量（業務人・日数）に、別に定める基準日額を乗じて算定する。

なお、本業務に従事する技術者は、以下のとおりとする。

ア 管理技術者

基準日額は技師（A）を標準とする。

イ 担当技術者

対象業務の内容等を勘案の上、決定するものとする。

（2）管理技術者

ア 打合せ

業務の実施にあたり監督官と管理技術者は、業務の着手時に業務全体計画について、業務完了時に提出資料の取りまとめ等について打合せを行うことを基本とし、必要に応じて業務の中間時打合せを行うことができるものとする。

また、業務の区分等も踏まえ、所要の区切り毎等、必要に応じて打合せを行うことができるものとする。

（ア）業務全体計画等に関する打合せ

打合せ1回あたり0.5人を計上するものとする。

（イ）業務の区分等を踏まえた打合せ

所要の区切り毎等に打合せを行う場合、作業を実施する月に打合せを計上することが出来るものとし、業務全体計画等に関する打合せと兼ねることができるものとする。

なお、打合せ1回あたり0.5人を計上するものとする。

イ 業務計画

管理技術者は、業務着手時までには業務計画書を作成し、監督官に提出するものとし、その経費として1業務あたり技師（A）1.4人を計上するものとする。

（3）担当技術者

ア 人員算定

担当技術者の労務の数量及び委託期間は、対象業務の内容等を勘案の上、決定するものとする。

（ア） 委託期間を月単位とする場合

人件費は、業務処理に従事する技術者の職階別の所要延人数（1ヶ月あたり19.5日の勤務を標準とする。）に、別に定める基準日額を乗じて積算する。

なお、1ヶ月あたりの勤務日数については、出勤日数の増減があっても変更の対象としない。

超過勤務手当は、1ヶ月あたり30時間相当分を計上することを標準とする。

超過勤務時間あたりの単価は、次式による。

時間あたり単価＝基準日額×1／8×1.25×割増対象賃金比

2 直接経費

直接経費は、次により算定するものとする。

（1）事務用品費

事務用品費は、特記仕様書に明記した場合に計上する。

なお、業務処理に必要な専門図書は、その他原価に含まれる。

（2）旅費・交通費及び現場執務費

ア 通勤による業務の場合

通常通勤距離、通勤時間の範囲内^{※1}にあつては、業務の直接人件費に対し、下記表の率を乗じた額を旅費交通費等として積算する。また、往復旅行時間に係る直接人件費は、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0.63%	244

（注）旅費・交通費等の率は、打合せに係る費用とする。

※1：通常通勤距離、通勤時間とは、本支店から業務場所までの距離が片道30km程度（高速道路等を利用する場合は片道60km程度）又は自家用車にて片道1時間程度の範囲とするものとする。

大都市近傍で鉄道を利用して通勤することが、一般的と考えられる場合は、片道50km程度の範囲のものとする。

イ 宿泊又は滞在を伴う業務の場合

通常の通勤距離、通勤時間を超える場合には、交通費、宿泊費及び宿泊手当を計上する。そのうち、交通費及び宿泊費については、当初発注時の積算では、業務場所や業務量から推測される費用をあらかじめ見込み、実施後に受注者から提出される領収書などにより実費精算を行うこととする。

(ア) 当初発注時の積算方法

【交通費】

交通費について、公共交通機関による移動費^{※1}と現地での車両運転費^{※2}の勤務日数分を見込むものとする。

※1：交通費算定の起点は、発注機関（防衛省本省及び各地方防衛局等）の所在地とする。

※2：現地での車両運転費

業務用車両（ライトバン 1,500 cc）運転費 1日当り

名称	規格	単位	数量	摘要
主燃料	ガソリン	ℓ		ℓ/h × 2 h
損料	ライトバン1,500cc	h	2	運転時間当り
損料	ライトバン1,500cc	日	1	供用日当り

注) 業務用車両運転費には、運転労務費は計上しない。また、高速道路等の料金は別途計上すること。

【宿泊費】

宿泊費については、国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号。以下「規程」という。）別表第二に規定される「職務の級が十級以下の者」の宿泊費基準額から宿泊する都道府県の宿泊費基準額（以下「基準額」という。）を税抜価格で見込むものとする。

なお、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

【宿泊手当】

宿泊手当について、夕朝食代の掛かり増しを含む諸雑費に充てるための費用として計上するものであり、規程別表第三に規定される金額を税抜価格で計上する。なお、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

(イ) 実費精算時の留意点

【交通費】

公共交通機関による移動の場合、高速バス料金及び鉄道の特急料金又は急行料金は計上することができるが、航空機の特別座席料金、船舶の特別室などの割増分は、原則、計上しないこととする。なお、可能な範囲において、安価となり得る早割り、往復割引などの適用を考慮すること。

レンタカーによる移動の場合、現地までの公共交通機関利用が不便で移動時間を要することや現地から最寄りの公共機関の駅等まで遠いなど、利用の必要性により、そのレンタカー代及びガソリン代（返却時満タン返しの給油領収書による）を計上する。なお、車両のグレードは、業務用ライトバン 1,500cc 相当を標準と

する。

社用車又は私用車による移動の場合は、有料道路料金は領収書、ガソリン代^{*3}などによりその費用を計上する。

その他、通常の移動手段がない離島などにおいては、その実態に応じた移動費を見積等により計上する。

※3：現地までの移動1往復当りのガソリン代は、次のとおり算出する。

ただし、走行距離1km当たりのガソリン単価は、「旅費業務の標準的な取扱い（各府省等申合せ）」に規定される単価の税抜価格とし、税抜価格は小数点以下第1位を切り捨てて算定するものとする。

会社から現地基地等までの移動距離km(往復)×走行距離1km当たりのガソリン単価円(税抜き)

【宿泊費】

宿泊費は、その宿泊時期に応じた基準額以内を原則とする。ただし、現場付近において、複数(3軒程度)のホテルの空き部屋及び宿泊代を確認したが、宿泊可能なホテルが、その基準額を超える場合は、領収書以外に、検索結果など宿泊の必要性を証明できる資料を確認した上で、実費精算を行うこととする。

宿泊の領収書等には、食事の有無を記載したものとし、宿泊代に食事代が含まれる場合は、「宿泊手当」に含まれる食事代に相当する費用を差し引くこととする。また、長期滞在のため、賃貸アパートなどに宿泊する場合は、家賃、敷金礼金などが記入された不動産会社との契約書類などの確認により実費精算を行うこととする。なお、宿泊者が生活に必要とする費用(光熱水量、食費など)は含まない。また、その合計額から業務のために必要となる宿泊日数で除した宿泊1回あたりの単価は、基準額の範囲内とする。

【宿泊手当】

宿泊1夜当たり、規程別表第三に規定される金額を税抜価格で計上する。ただし、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

なお、宿泊費の実費精算において、宿泊費に食事代が含まれる場合は、宿泊手当から食事代に相当する費用を差し引くこととする。

例：宿泊代に朝食のみが含まれている場合

宿泊1夜当たりの宿泊手当(円/人)の3分の2の金額とする。

ウ 離島等のため、ア及びイによりがたい場合は、別途考慮するものとする。

エ 業務処理に直接必要な機械器具等に係る費用は、特記仕様書に明示した場合に計上する。

オ 現場事務所、宿舍等の仮設備費は、特記仕様書に明示した場合に計上するものとし、防衛省発注機関を無償使用する場合は、計上しない。

3 その他原価

その他原価は、次式により算定して得た額とする。

$$\text{その他原価} = (\text{直接人件費}) \times \alpha / (1 - \alpha)$$

その他原価の α は35%とする。

また、係数 $(\alpha / 1 - \alpha)$ の端数は、パーセント表示の小数点以下第3位を四捨五入して2位止めとする。

4 一般管理費等

一般管理費等は、次式により算定して得た額とする。

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

一般管理費等の β は35%とする。

また、係数 $(\beta / 1 - \beta)$ の端数は、パーセント表示の小数点以下第3位を四捨五入して2位止めとする。

土木工事に係る工事監理業務積算要領

第 1 適用範囲

防衛省が実施する建設工事（工事の実施細目について（防整技第 7 1 6 7 号。2 8 . 3 . 3 1）第 2 第 1 号に規定する建設工事をいう。）に係る事業監理業務のうち、土木工事の工事監理業務に係る積算価格を算定するに当たっては、建設工事に係る事業監理業務積算価格算定要領について（防整技第 7 1 7 4 号。2 8 . 3 . 3 1）によるほか、この要領の定めるところによる。

第 2 積算価格の算定

1 直接人件費

（1）適用単価

直接人件費は、技術者の労務の数量（業務人・数量）に別に定める基準日額を乗じて算定する。

なお、本業務に従事する技術者は、以下のとおりとする。

ア 管理技術者

基準日額は、技師（A）を標準とする。

イ 担当技術者

基準日額は、技師（C）を標準とする。

（2）管理技術者

ア 打合せ

管理技術者と監督官は、業務着手時、履行期間中、業務完了時に打合せを行うものとし、その経費として打合せ 1 回あたり 0 . 6 人を計上するものとする。

イ 業務計画

管理技術者は、業務着手時までに業務計画書を作成し、監督官に提出するものとし、その経費として 1 業務あたり 1 . 4 人を計上するものとする。

ウ 工事書類等の確認

管理技術者が、対象工事毎に契約内容、工事特性、施工概要、設計変更関連資料等を把握・確認するために必要な経費として 1 工事あたり 0 . 4 人を計上するものとする。

エ 担当技術者の指揮・監督

管理技術者が、事業監理共通仕様書及び特記仕様書に示す内容について担当技術者が適切に行うように指揮監督するために必要な経費を毎月計上するものとする。ただし、想定される担当技術者が 2 人以下の場合は、

0.5を乗じるものとする。

担当技術者が常駐の場合は、次式による。

指揮・監督（人）＝1.1×担当技術者常駐月数

（ただし、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。）

担当技術者が巡回の場合は次式による。

指揮・監督（人）＝1.1×担当技術者巡回回数／19.5

（ただし、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。）

常駐と巡回の組合せの場合は、指揮・監督（人）を足し合わせるものとする。

（3）担当技術者

ア 常駐又は巡回に係る人員算定

担当技術者の労務の数量及び委託期間は、次の各事項を勘案の上、工程表等を作成し、適正に算定する。

- ・工事規模及び内容
- ・工事現場の立地条件
- ・工事監督官の配置状況
- ・その他

（ア）委託期間を月単位とする場合

直接人件費は、業務処理に従事する技術者の職階別の所要延人数（1ヶ月あたり19.5日の勤務を標準とする。）に、別に定める基準日額を乗じて算定する。

なお、1ヶ月あたりの勤務日数については、出勤日数の増減があっても変更の対象としない。

超過勤務手当は、1ヶ月あたり30時間相当分を計上することを標準とする。

超過勤務手当における時間あたりの単価は、次式による。

時間あたり単価＝基準日額×1／8×1.25×割増対象賃金比

イ 設計変更の資料作成に係る人員算定

対象工事の設計変更に係る資料等（変更特記仕様書、変更図面、変更数量計算書、積算業務、見積徴収等）の作成に必要な経費として、担当技術者〇〇人、現地打合わせ延べ〇回（実働〇時間／1回当たり）を見込むものとする。

2 直接経費

直接経費は、次により算定するものとする。

（1）事務用品費

事務用品費は、特記仕様書に明記した場合に計上する。

なお、業務処理に必要な専門図書は、その他原価に含まれる。

(2) 旅費・交通費及び現場執務費

ア 通勤による業務の場合

通常の通勤距離、通勤時間の範囲内^{※1}にあつては、業務の直接人件費に対し、下記表の率を乗じた額を旅費交通費等として積算する。また、往復旅行時間に係る直接人件費は、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に係る費用とする。

※1：通常の通勤距離、通勤時間とは、本支店から業務場所までの距離が片道30km程度（高速道路等を利用する場合は片道60km程度）又は自家用車にて片道1時間程度の範囲とするものとする。

大都市近傍で鉄道を利用して通勤することが、一般的と考えられる場合は、片道50km程度の範囲のものとする。

イ 宿泊又は滞在を伴う業務の場合

通常の通勤距離、通勤時間を超える場合には、交通費、宿泊費及び宿泊手当を計上する。そのうち、交通費及び宿泊費については、当初発注時の積算では、業務場所や業務量から推測される費用をあらかじめ見込み、実施後に受注者から提出される領収書などにより実費精算を行うこととする。

(ア) 当初発注時の積算方法

【交通費】

交通費について、公共交通機関による移動費^{※1}と現地での車両運転費^{※2}の勤務日数分を見込むものとする。

※1：交通費算定の起点は、発注機関（防衛省本省及び各地方防衛局等）の所在地とする。

※2：現地での車両運転費

業務用車両（ライトバン1,500cc）運転費

1日当たり

名称	規格	単位	数量	摘要
主燃料	ガソリン	ℓ		ℓ/h × 2h
損料	ライトバン1,500cc	h	2	運転時間当り
損料	ライトバン1,500cc	日	1	供用日当り

注) 業務用車両運転費には、運転労務費は計上しない。また、高速道路等の料金は別途計上すること。

【宿泊費】

宿泊費については、国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号。以下「規程」という。）別表第二に規定される「職務の級が十級以下の者」の宿泊費基準額から宿泊する都道府県の宿泊費基準額（以下「基準額」という。）を税抜価格で見込むものとする。

なお、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

【宿泊手当】

宿泊手当について、夕朝食代の掛かり増しを含む諸雑費に充てるための費用として計上するものであり、規程別表第三に規定される金額を税抜価格で計上する。なお、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

(イ) 実費精算時の留意点

【交通費】

公共交通機関による移動の場合、高速バス料金及び鉄道の特急料金又は急行料金は計上することができるが、航空機の特別座席料金、船舶の特別室などの割増分は、原則、計上しないこととする。なお、可能な範囲において、安価となり得る早割り、往復割引などの適用を考慮すること。

レンタカーによる移動の場合、現地までの公共交通機関利用が不便で移動時間を要することや現地から最寄りの公共機関の駅等まで遠いなど、利用の必要性により、そのレンタカー代及びガソリン代（返却時満タン返しの給油領収書による）を計上する。なお、車両のグレードは、業務用ライトバン 1,500cc 相当を標準とする。

社用車又は私用車による移動の場合は、有料道路料金は領収書、ガソリン代^{※3}などによりその費用を計上する。

その他、通常の移動手段がない離島などにおいては、その実態に応じた移動費を見積等により計上する。

※3：現地までの移動1往復当りのガソリン代は、次のとおり算出する

ただし、走行距離1km当たりのガソリン単価は、「旅費業務の標準的な取扱い（各府省等申合せ）」に規定される単価の税抜価格とし、税抜価格は小数点以下第1位を切り捨てて算定するものとする。

会社から現地基地等までの移動距離km(往復)×走行距離1km当たりのガソリン単価円(税抜き)

【宿泊費】

宿泊費はその宿泊時期に応じた基準額以内を原則とする。ただし、現場付近において、複数(3軒程度)のホテルの空き部屋及び宿泊代を確認したが、宿泊可能なホテルが、その基準額を超える場合は、領収書以外に、検索結果など宿泊の必要性を証明できる資料を確認した上で、実費精算を行うこととする。

宿泊の領収書等には、食事の有無を記載したものとし、宿泊代に食事代が含まれる場合は、「宿泊手当」に含まれる食事代に相当する費用を差し引くこととする。また、長期滞在のため、賃貸アパートなどに宿泊する場合は、家賃、敷金礼金などが記入された不動産会社との契約書類などの確認により実費精算を行うこととする。なお、宿泊者が生活に必要な費用(光熱水量、食費など)は含まない。また、その合計額から業務のために必要となる宿泊日数で除

した宿泊1回あたりの単価は、基準額の範囲内とする。

【宿泊手当】

宿泊1夜当たり、規程別表第三に規定される金額を税抜価格で計上する。ただし、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

なお、宿泊費の実費精算において、宿泊費に食事代が含まれる場合は、宿泊手当から食事代に相当する費用を差し引くこととする。

例：宿泊代に朝食のみが含まれている場合

宿泊1夜当たりの宿泊手当（円／人）の3分の2の金額とする。

ウ 離島等のため、ア及びイによりがたい場合は、別途考慮するものとする。

エ 業務処理に直接必要な機械器具等に係る費用は、特記仕様書に明示した場合に計上する。

オ 現場事務所、宿舎等の仮設備費は、特記仕様書に明示した場合に計上するものとし、防衛省発注機関を無償使用する場合は、計上しない。

3 その他原価

その他原価は、次式により算定して得た額とする。

$$\text{その他原価} = (\text{直接人件費}) \times \alpha / (1 - \alpha)$$

その他原価の α は25%とする。

また、係数 $(\alpha / 1 - \alpha)$ の端数は、パーセント表示の小数点以下第3位を四捨五入して2位止めとする。

4 一般管理費等

一般管理費等は、次式により算定して得た額とする。

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

一般管理費等の β は35%とする。

また、係数 $(\beta / 1 - \beta)$ の端数は、パーセント表示の小数点以下第3位を四捨五入して2位止めとする。

建築工事、設備工事及び通信工事に係る工事監理業務積算要領

第1 適用範囲

防衛省が実施する建設工事（工事の実施細目について（防整技第7167号。28.3.31）第2第1号に規定する建設工事をいう。）に係る事業監理業務のうち、建築工事、設備工事及び通信工事の工事監理業務に係る積算価格を算定するに当たっては、建設工事に係る事業監理業務積算価格算定要領について（防整技第7174号。28.3.31）によるほか、この要領の定めるところによる。

第2 積算価格の算定

1 直接人件費

(1) 管理技術者と監督官は、業務着手時、履行期間中、業務完了時に打合せを行うものとし、その経費を計上するものとする。

(2) 技術者の労務の数量（業務人・日数）は、次の各事項を勘案の上、工程表等を作成し、適正に算定する。

ア 工事規模及び内容

イ 工事現場の立地条件

ウ 工事監督官の配置状況

エ 現地までの往復に要する拘束時間^{※1}（現地まで通常の通勤距離、通勤時間を超える場合）

オ その他

※1：拘束時間の業務人・日数の計上方法については、現地まで通常の通勤距離、通勤時間を超える場合、その移動時間が4時間以内の場合は、0.5人・日、4時間を超え8時間以内の場合は、1.0人・日、8時間を超える場合は、その実態に応じた日数を計上するものとする。

(3) 直接人件費は、技術者の労務の数量に別に定める基準日額を乗じて算定する。

なお、本業務に従事する技術者は、以下のとおりとする。

ア 管理技術者

基準日額は技師（A）を標準とする。

イ 担当技術者

基準日額は技師（C）を標準とする。

(4) 委託期間を月単位とする場合の直接人件費は、業務処理に従事する技術者の職階別の所要延人数（1ヶ月あたり19.5日の勤務を標準とする。）に、別に定める基準日額を乗じて算定する。

なお、1か月あたりの勤務日数については、出勤日数の増減があっても変更の対象としない。

(5) 委託期間を月単位とする場合、1ヶ月あたり30時間相当分の超過勤務手当を計上することを標準とする。

(6) 超過勤務手当における時間あたりの単価は、次式による。

$$\text{時間あたり単価} = \text{基準日額} \times 1 / 8 \times 1.25 \times \text{割増対象賃金比}$$

2 諸経費

諸経費率は110/100を標準とする。

3 技術経費

技術経費率は15/100を標準とする。

4 特別経費

特別経費は、次により算定するものとする。

(1) 事務用品費

事務用品費は、特記仕様書に明記した場合に計上する。

なお、業務処理に必要な専門図書は、技術料等経費に含まれる。

(2) 旅費・交通費及び現場執務費

ア 通勤による業務の場合

通常の通勤距離、通勤時間の範囲内^{※1}にあつては、業務用車両によるものとし、ライトバンの1日当りの車両運転費は次表によるものとする。

また、運転対象日数は勤務日数とする。

業務用車両（ライトバン 1,500 cc）運転費

1日当り

名称	規格	単位	数量	摘要
主燃料	ガソリン	ℓ		ℓ/h × 2h
損料	ライトバン1,500cc	h	2	運転時間当り
損料	ライトバン1,500cc	日	1	供用日当り

注) 業務用車両運転費には、運転労務費は計上しない。また、高速道路等の料金は別途計上すること。

※1：通常の通勤距離、通勤時間とは、本支店から業務場所までの距離が片道30km程度（高速道路等を利用する場合は片道60km程度）又は自家用車にて片道1時間程度の範囲とするものとする。

大都市近傍で鉄道を利用して通勤することが、一般的と考えられる場

合は、片道50km程度の範囲のものとする。

イ 宿泊又は滞在を伴う業務の場合

通常の通勤距離、通勤時間を超える場合には、交通費、宿泊費及び宿泊手当を計上する。そのうち、交通費及び宿泊費については、当初発注時の積算では、業務場所や業務量から推測される費用をあらかじめ見込み、実施後に受注者から提出される領収書などにより実費精算を行うこととする。

(ア) 当初発注時の積算方法

【交通費】

交通費について、公共交通機関による移動費^{※1}と現地での車両運転費^{※2}の勤務日数分を見込むものとする。

※1：交通費算定の起点は、発注機関（防衛省本省及び各地方防衛局等）の所在地とする。

※2：現地での車両運転費

業務用車両（ライトバン1,500cc）運転費

1日当り

名称	規格	単位	数量	摘要
主燃料	ガソリン	ℓ		ℓ/h × 2h
損料	ライトバン1,500cc	h	2	運転時間当り
損料	ライトバン1,500cc	日	1	供用日当り

注) 業務用車両運転費には、運転労務費は計上しない。また、高速道路等の料金は別途計上すること

【宿泊費】

宿泊費については、国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号。以下「規程」という。）別表第二に規定される「職務の級が十級以下の者」の宿泊費基準額から宿泊する都道府県の宿泊費基準額（以下「基準額」という。）を税抜価格で見込むものとする。

なお、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

【宿泊手当】

宿泊手当について、夕朝食代の掛かり増しを含む諸雑費に充てるための費用として計上するものであり、規程別表第三に規定される金額を税抜価格で計上する。なお、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

(イ) 実費精算時の留意点

【交通費】

公共交通機関による移動の場合、高速バス料金及び鉄道の特急料金又は急行料金は計上することができるが、航空機の特別座席料金、船舶の特別室などの割増分は、原則、計上しないこととする。なお、可能な範囲において、安価となり得る早割り、往復割引などの適用を考慮すること。

レンタカーによる移動の場合、現地までの公共交通機関利用が不便で移動時

間を要することや現地から最寄りの公共機関の駅等まで遠いなど、利用の必要性により、そのレンタカー代及びガソリン代（返却時満タン返しの給油領収書による）を計上する。なお、車両のグレードは、業務用ライトバン 1,500cc 相当を標準とする。

社用車又は私用車による移動の場合は、有料道路料金は領収書、ガソリン代^{※3}などによりその費用を計上する。

その他、通常の移動手段がない離島などにおいては、その実態に応じた移動費を見積等により計上する。

※3：現地までの移動1往復当りのガソリン代は、次のとおり算出する

ただし、走行距離1 km当たりのガソリン単価は、「旅費業務の標準的な取扱い（各府省等申合せ）」に規定される単価の税抜価格とし、税抜価格は小数点以下第1位を切り捨てて算定するものとする。

会社から現地基地等までの移動距離k m(往復)×走行距離1 km当たりのガソリン単価円（税抜き）

【宿泊費】

宿泊費は、その宿泊時期に応じた基準額以内を原則とする。ただし、現場付近において、複数（3軒程度）のホテルの空き部屋及び宿泊代を確認したが、宿泊可能なホテルが、その基準額を超える場合は、領収書以外に、検索結果など宿泊の必要性を証明できる資料を確認した上で、実費精算を行うこととする。

宿泊の領収書等には、食事の有無を記載したものとし、宿泊代に食事代が含まれる場合は、「宿泊手当」に含まれる食事代に相当する費用を差し引くこととする。また、長期滞在のため、賃貸アパートなどに宿泊する場合は、家賃、敷金礼金などが記入された不動産会社との契約書類などの確認により実費精算を行うこととする。なお、宿泊者が生活に必要な費用（光熱水量、食費など）は含まない。また、その合計額から業務のために必要となる宿泊日数で除した宿泊1回あたりの単価は、基準額の範囲内とする。

【宿泊手当】

宿泊1夜当たり、規程別表第三に規定される金額を税抜価格で計上する。ただし、税抜価格は小数点以下第1位を切り上げて算定するものとする。

なお、宿泊費の実費精算において、宿泊費に食事代が含まれる場合は、宿泊手当から食事代に相当する費用を差し引くこととする。

例：宿泊代に朝食のみが含まれている場合

宿泊1夜当たりの宿泊手当（円/人）の3分の2の金額とする。

ウ 離島等のため、ア及びイによりがたい場合は、別途考慮するものとする。

エ 業務処理に直接必要な機械器具等に係る費用は、特記仕様書に明示した場合に計上する。

オ 現場事務所、宿舎等の仮設備費は、特記仕様書に明示した場合に計上するものとし、防衛省発注機関を無償使用する場合は、計上しない。