

# 特殊車両指導取締りに係る積算資料（案）

## 1. 適用範囲

この積算資料は、道路許認可審査・適正化指導業務の内、特殊車両の通行に係る指導取締りに係る業務を委託する場合に適用するものとする。

## 2. 業務委託料

業務委託料の構成及び業務委託料構成費目の内容については、「道路許認可審査・適正化指導業務積算基準」の「2. 業務委託料」によるものとする。

## 3. 業務委託料の積算

### 【1】業務委託料の積算方式

業務委託料の積算方式については、「道路許認可審査・適正化指導業務積算基準」の「3. 業務委託料の積算（1）業務委託料の積算方式」によるものとする。

### 【2】各構成費目の算定

#### 1) 直接人件費

特殊車両の指導取締り等に要する費用として、次のとおり計上するものとする。

イ) 指導取締り1回当たりの標準班構成は表-1を標準とする。

ロ) 指導取締り1回当たりの所要時間は、指導取締り、準備及び後片付け、出発基地～取締基地間の移動に要する時間を計上するものとし、実態に応じて積算するものとする。なお、準備及び後片付けの時間は1時間/回を標準とする。

ハ) 指導取締りの設計表示単位は日（小数第二位止め、第三位四捨五入）単位で計上するものとし、次式で計算する。

$$\text{指導取締(日/回)} = (\text{指導取締り時間} + \text{準備及び後片付け時間} + \text{移動時間}) / 8 \text{時間}$$

ニ) 深夜時間帯（22～5時）の中で取締を計画する時は、次式により算定した深夜手当を加算する。

$$\text{加算額} = \text{基準日額} \times 1/8 \times A \times B \quad \text{但し、} A : 25/100 \\ B : \text{割増対象賃金比}$$

表-1 標準班構成 注1)

業務内容	技師 (A)	技術員
現地指揮監督	1	
引き込み車両選定		1
車両誘導		1
違反確認等 注2)		2
重量計測		1
寸法計測		2
記録 (写真等)		1
合計	1	8

注1) 本表は取締りにおける標準的な班構成を示したものであり、積算に当たっては発注者職員の出勤人数、車両重量計の有無、基地の広さ、対象道路の規制方法、交通量及び車線数、特殊車両の通行台数等を勘案して班構成を増減するものとする。

注2) 道路法第47条の2に基づく特殊車両通行許可申請書に係る受付及び審査等を行う者が「違反確認等」を実施する場合の person 費は、「道路許認可審査・適正化指導業務積算基準」の「3. 業務委託料の積算（2）各構成費目の算定イ直接原価（イ）直接人件費（i）許認可業務」による積算に含まれるため、ここでは積算計上しないものとする。

- 2) 直接経費  
 直接経費は、事務用品費及び旅費・交通費を計上することとし、次のイ)、ロ)より算出する。
- イ) 事務用品費  
 指導取締りに係る事務用品費は、車両重量計、連絡用無線機は原則として発注者の備品を使用するものとし、これ以外のものが必要な場合に計上するものとする。
- ロ) 旅費・交通費  
 指導取締りに従事する担当技術者等が出発基地と取締基地の間を往復する費用は、次のとおり積算するものとする。
- ①出発基地と取締基地間を往復する交通手段は、原則として自動車（マイクロバス15人乗り）によるものとし、日額旅費は積算しない。
- ②「出発基地」は原則として参加表明者のうち、現地等に最も近い本支店が所在する市役所等とする。
- ハ) 業務用自動車損料・運転費
- ①業務用自動車の規格は、原則として15人乗りマイクロバスとする。
- ②燃料費及び運転時間当たり損料は、当該時間、供用日当たり損料は1日分を計上する。
- ③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ものとする。
- ④運転労務費は、業務従事者が直接運転するものとして、計上しない。
- 3) その他原価  
 その他原価については、「道路許認可審査・適正化指導業務積算基準」の「3. 業務委託料の積算（2）各構成費目の算定ロその他原価」によるものとする。
- 4) 一般管理費等  
 一般管理費等については、「道路許認可審査・適正化指導業務積算基準」の「3. 業務委託料の積算（2）各構成費目の算定ハ一般管理費等」によるものとする。

### 【3】業務打合せ・指揮監督

業務打合せ・指揮監督については、「道路許認可審査・適正化指導業務積算基準」の「3. 業務委託料の積算（2）各構成費目の算定イ直接原価（イ）直接人件費（ii）打合せ、指揮監督等 b 打合せ、c 指揮・監督」によるものとする。

ただし、特殊車両指導取締り業務だけを単独発注する場合は、業務打合せを業務着手時、指導取締前、成果品納入時とし、1ヶ月に1回を上限として計上する。ただし、業務着手月及び成果品納入月に取締りを実施する場合は2回/月を上限とする。

### 【4】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。

$$\text{業務価格} = \text{変更官積算業務価格} \times \frac{\text{直前の請負額}}{\text{直前の官積算額}}$$

(落札率を乗じた額)

$$\text{変更業務委託料} = \text{業務価格} \times (1 + \text{消費税率})$$

(落札率を乗じた額)

- 1) 直接人件費  
 直接人件費は、指導取締り回数及び班編制が変更となった場合など、実施数量の変更が生じた場合は変更契約の対象とする。
- 2) 直接経費

- 業務用自動車損料、運転費等は、指導取締り回数及び班編制が変更となった場合など、実施数量の変更が生じた場合は変更契約の対象とする。
- 3) その他原価及び一般管理費等は、直接原価の変更に伴い変更を行う。