

# 発注者支援業務積算運用

## 第1章 総則

### ① 適用の範囲等

#### 1 適用範囲

岩手県県土整備部所管の発注者支援業務を発注する場合の委託費の積算にあたっては、本運用によるほか、「発注者支援業務積算基準」によるものとする。

ただし、積算基準書によることが著しく不相当または困難であると認められるものについては、適用除外とすることができる。

#### 2 適用年月日

発注者支援業務積算基準は令和3年10月1日以降入札公告に付する設計書から適用する。

### ② 設計等における数値の取扱い等

設計等における数値の取扱い、設計変更の取扱い及び旅費交通費等については、「設計業務等標準積算基準書、同参考資料及び同取扱要領」を準用するものとする。

## 第2章 積算資料作成業務

### ① 積算資料作成業務の積算について

積算資料作成業務の積算は、別に定める「発注者支援業務積算基準」によるものとする。なお、公益財団法人岩手県土木技術振興協会に委託する積算資料作成業務は、別に定める「積算業務積算基準」による。

### ② その他

#### 1 電子成果品作成費

電子成果品作成費及び紙成果品の費用については計上しない。

## 第3章 工事監督支援業務

### ① 工事監督支援業務の積算について

工事監督支援業務の積算は、別に定める「発注者支援業務積算基準」によるものとする。

なお、業務の実施状況により、必要に応じて設計変更を行うものとする。

#### 1 担当技術者の必要人数の考え方等

##### (1) 必要人数

工事監督支援業務における担当技術者の必要人数の考え方は、対象工事の件数、予定工期、工事に直接起因しない作業等の作業量を考慮し決定するものとする。なお、必要人数の計上は整数止めとする。

##### (2) 変更の取り扱い

原則として、精算変更は行わないものとする。

※ 精算変更は行わないため、予定工事情報は正確に計上するものとする。

ただし、発注時に想定できない工事件数の大幅な増加等により、体制の変更が必要と判断される場合については別途考慮する。

### ② 管理技術者及び業務打合せ

## 1 管理技術者の直接人件費

「発注者支援業務積算基準」第3章の3によるものとし、管理技術者の直接人件費については、調査職員との打合せとして1ヶ月あたり2回計上することを標準とし、必要に応じて打合せ回数を増やすことができるものとする。

打合せは、1月あたり技師（A）を1.0人計上するものとする。

## 2 業務打合せの場所

業務打合せの場所は発注者施設を想定するものとする。

## 3 業務打合せの内容等

業務打合せの内容は以下のとおりとし、調査職員と管理技術者が行うこととする。

- ・業務内容に関する事項
- ・業務の履行状況の確認
- ・業務の実施計画
- ・その他業務の実施上の必要となる事項

なお、管理技術者は、工事現場の状況等を把握した上で業務打合せにあたることとする。

## ③ その他

### 1 事務用品費の積算

事務用品費は、執務室を賃貸する場合に限りパソコン及びプリンター費用を直接経費として計上できる。

なお、費用を計上する場合は、特記仕様書に明示した上で実費を計上する。

### 2 冬期歩掛補正基準（労務補正）

工事監督支援業務は、冬期歩掛補正の対象としない。

### 3 履行期間及び見積等の採用方法等

履行期間、見積等の採用方法、平均価格を採用した場合の端数調整方法については、「設計業務等標準積算基準書、同参考資料及び同取扱要領」を準用するものとする。

### 4 電子成果品作成費

電子成果品作成費及び紙成果品の費用については計上しない。