

# 釧路市建築保全業務委託料積算要領

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この要領は、建築保全業務を委託に付す場合において、当該業務委託料の積算について必要な事項を定めることにより、保全業務の適切な執行を図り、もって保全業務の質の確保に資することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この要領は、釧路市が発注する建物の清掃業務、人的警備業務、ボイラー等運転管理業務及びその他市長が特に認める業務に係る業務委託のうち、一般競争入札又は指名競争入札を行う見込みのものに適用する。

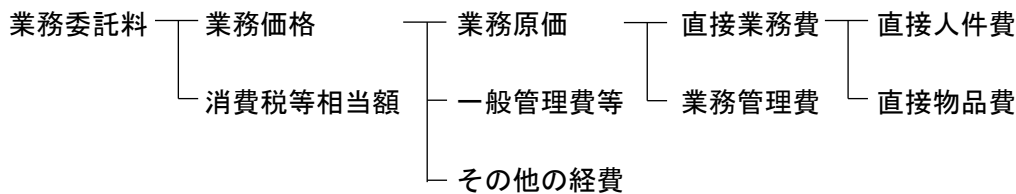
(想定外の措置)

第3条 この要領に定めのない業務については、見積り、刊行物の掲載価格又は過去の実績等により適正に積算する。

## 第2章 業務委託料の構成

(業務委託料の構成)

第4条 業務委託料の費目は、直接人件費、直接物品費、業務管理費、一般管理費、その他の経費及び消費税等相当額とし、業務委託料の構成は、次のとおりとする。



(構成費目の内容)

第5条 構成費目の内容は、以下のとおりとする。

### 1 直接人件費

直接人件費は、業務担当者が当該業務を行うため、その労働力を消費することによって発生する費用とする。

### 2 直接物品費

直接物品費は、業務担当者が当該業務を行うのに必要な物品等を消費することによって発生する費用で、次に掲げるものとする。なお、直接人件費と直接物品費等の経費を区分できない費用については、直接物品費に区分するものとする。

- (1) 消耗品費 ウェス、潤滑油、グリス、洗油、洗剤、樹脂床維持剤（ワックス等）、衛生消耗品、ロープ、養生用シート等の消耗品に要する費用
- (2) 消耗部品・材料費 ランプ類、ヒューズ類、パッキン、ガスケット、Oリング、フィルター等の消耗部品及び材料に要する費用
- (3) 工具・用具費 保全業務で使用する工具・用具等で次に掲げるものの費用
  - ・脚立、懐中電灯等の共通用具
  - ・ヘルメット、安全帯、カラーコーン等の危険防止のための 用具
  - ・テストハンマー、ドライバー、スパナ等の工具
  - ・モップ、ほうき、バケツ等の清掃用具
  - ・警備員の制服、警戒棒、防刃ベスト、携帯用金属探知機等の警備用具
- (4) 機械器具費 計測機器（設備機器に付属して設置されているものを除く）、真空掃除機、

- (5) その他
  - 床磨き機等の機械器具に要する費用
  - ・常駐業務室、控室、警備員詰所、倉庫等及びその附帯施設並びに机、ロッカー等の業務の遂行に必要な諸室や什器等に要する費用
  - ・足場、仮囲い等の高所作業に必要な仮設及び発電機等の特別な仮設に要する費用
  - ・電気、ガス、水道等の業務の実施に要する光熱水費
- (6) 雑費
  - 上記のいずれにも属さない費用

### 3 業務管理費

業務管理費は、業務を実施するうえで、受注者が現場業務を管理運営するために必要な直接業務費以外の費用で、次に掲げるものとする。

- (1) 業務責任者給料手当 業務責任者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与
- (2) 退職金 業務責任者及び業務担当者に対する退職金（退職給与引当金繰入額及び退職年金掛金を含む）
- (3) 法定福利費 業務責任者及び業務担当者の健康保険（介護保険含む）、厚生年金保険（児童手当拠出金を含む）、雇用保険、労災保険の保険料の事業主負担額
- (4) 福利厚生費 業務責任者及び業務担当者に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生に要する費用
- (5) 労務管理費 業務担当者の労務管理に要する次の費用
  - ・募集に要する費用
  - ・研修、教育、訓練等に要する費用
- (6) 安全管理費 危険防止等の安全管理に要する費用
- (7) 通信交通費 業務責任者及び業務担当者の旅費・交通費、連絡用車両の損料及び電話、郵便等の通信費
- (8) 事務用品費 事務用消耗品費、O A 機器等の事務用備品費、新聞・図書・雑誌等の購入費、業務写真代等の費用
- (9) 租税公課 業務契約書等の印紙代、連絡車両の自動車税等の租税公課
- (10) 保険料 自動車保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
- (11) 雑費 上記のいずれにも属さない費用

### 4 一般管理費等

一般管理費等は、直接業務費及び業務管理費以外の費用であり、保全業務の受注者が企業を維持運営していくために必要な費用で、一般管理費（販売費を含む）及び付加利益等からなり、次に掲げるものとする。

- (1) 役員報酬 取締役及び監査役に対する報酬及び賞与（損金算入分）
- (2) 従業員給料手当 業務責任者及び業務担当者以外の従業員で、本店及び支店などの営業拠点等に従事する従業員（以下、「本店及び支店等の従業員」という。）に対する給料、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む）
- (3) 退職金 本店、支店等の役員及び従業員に対する退職金（退職給与引当金繰入額及び退職年金掛金を含む）
- (4) 法定福利費 本店、支店等の従業員に対する健康保険（介護保険含む）、厚生年金保険（児童手当拠出金を含む）、雇用保険、労災保険の保険料の事業主負担額
- (5) 福利厚生費 本店、支店等の従業員に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生に要する費用
- (6) 修繕維持費 建物、装置等の修繕維持、倉庫物品の管理等に要する費用
- (7) 事務用品費 事務用消耗品費、固定資産に計上しない事務用備品費及び新聞、参考図書等の購入費
- (8) 通信交通費 通信費、交通費及び旅費
- (9) 光熱水費 電力、水道、ガス等の使用料
- (10) 調査研究費 技術研究、開発等に要する費用

- (11) 広告宣伝費 広告、公告又は宣伝に要する費用
- (12) 交際費 得意先、来客等に対する接待、慶弔見舞及び中元歳暮品等に要する費用
- (13) 寄付金 社会福祉団体等に対する寄付金
- (14) 地代家賃 事務所、寮、社宅等の借地借家料
- (15) 減価償却費 減価償却資産に対する償却額
- (16) 租税公課 不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占用料、障害者雇用納付金等の公課
- (17) 保険料 火災保険その他の損害保険料
- (18) 法人税、都道府県民税、市町村民税等（(16)の租税公課に含むものを除く）
- (19) 株主配当金
- (20) 役員賞与（損金算入分を除く）
- (21) 内部留保金
- (22) 支払利息及び割引料その他の営業外費用
- (23) 雑費 上記のいずれにも属さない費用

#### 5 その他の経費

上記1～4に該当しない経費とする。なお、人的警備に一部機械警備が含まれている場合の機械警備費などはその他の経費に区分するものとする。

#### 6 消費税等相当額

消費税相当額は、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に基づき清掃の業務に課される消費税等の額とする。

### 第3章 業務委託料の積算

（業務委託料の積算）

第6条 業務委託料は、次の手順で積算する。

$$\begin{aligned}
 \text{直接業務費} &= \text{直接人件費} + \text{直接物品費} \\
 \text{業務原価} &= \text{直接業務費} + \text{業務管理費} \\
 \text{業務価格} &= \text{業務原価} + \text{一般管理費等} + \text{その他の経費} \\
 \text{業務委託料} &= \text{業務価格} + \text{消費税等相当額}
 \end{aligned}$$

（構成費目の算定）

第7条 構成費目の算定は、次のとおりとする。ただし、業務内容が通常と著しく異なる場合で、積算がこれらによりがたい場合は、当該業務の形態等に応じて適切に積算する。

#### 1 直接人件費

直接人件費は、業務に直接従事する技術者による当該業務の実施に必要な労務数量に、労務単価を乗じたものの総和とする。なお、労務単価は国土交通省の建築保全労務単価又は見積もり等によって適正に設定し、特に複数年契約等履行期間の途中で単価の上昇が見込まれる場合は、直近数年程度の上昇率を考慮して適正に積算すること。

$$\text{直接人件費} = \Sigma (\text{労務数量} \times \text{労務単価})$$

#### 2 直接物品費

直接物品費は、直接物品費を構成する各費用を積算する。これによりがたい場合は、建築物の属性、過去の実績等を考慮して直接人件費に対する比率（以下「直接物品費率」という。）を別表に定める範囲で定め、これを直接人件費に乗じて積算する。

$$\text{直接物品費} = \Sigma (\text{直接物品費を構成する費用}) \text{ 又は } = (\text{直接人件費} \times \text{直接物品費率})$$

#### 3 業務管理費

業務管理費は、業務管理を構成する各費用を積算する。これによりがたい場合は、建築物の属性、

過去の実績等を考慮して直接業務費に対する比率（以下「業務管理費率」という。）を別表に定める範囲で定め、これを直接業務費に乗じて積算する。

$$\text{業務管理費} = \Sigma (\text{業務管理費を構成する費用}) \quad \text{又は} \quad = (\text{直接業務費} \times \text{業務管理費率})$$

#### 4 一般管理費等

一般管理費等は、一般管理費等を構成する各費用を積算する。これによりがたい場合は、保全業務を受注しようとする法人の形態、目的、規模、その他必要な事項を考慮して業務原価に対する比率（以下「一般管理費等率」という。）を別表で定める範囲で定め、これを業務原価に乗じて積算する。

$$\text{一般管理費等} = \Sigma (\text{一般管理費等を構成する費用}) \quad \text{又は} \quad = (\text{業務原価} \times \text{一般管理費等率})$$

#### 5 その他の経費

上記1～4に該当しない経費の総計とする。

#### 6 消費税等相当額

消費税等相当額は、業務価格に消費税及び地方消費税相当分からなる税率を乗じて積算する。

$$\text{消費税等相当額} = (\text{業務価格} \times \text{税率})$$

#### 附 則

この要領は、令和6年9月1日から施行し、業務委託に係る契約による委託期間の始期が令和7年4月1日以後であるものについて適用する。

別表 経費率表

区分	直接物品費率	業務管理費率	一般管理費率
建物の清掃	4～6%	13～17%	14～19%
人的警備	1～3%	18～22%	9～14%
ボイラー運転業務	1～3%	19～23%	8～13%