

平成 30 年度工事費算定に係る調査等及び諸経費動向調査検討業務 現場説明事項

1 . 共通事項

(現場説明事項書について)

現場説明事項は、制約をうける当該業務に関する業務実施条件を明示することによって業務の円滑な執行に資することを目的としており、当該契約においてやむを得ず業務実施方法等について仮指定せざるを得ないもの、又は変更が予想されるもの、あるいは制約される業務工程等について競争入札参加者が十分な見積りができるような条件明示するものである。

そのため、明示された条件に変更が生じた場合は、契約書の関連する条項に基づき、適切に対応するものである。

また、明示されない業務実施条件、明示事項が不明確な業務実施条件についても、契約書の関連する条項にもとづき受注者と発注者とが協議できるものである。

2 . 打合せ協議

本業務の打合せ構成については以下による

	回数	主任技師	技師 A	技師 B
業務着手時	1 回	0 . 5	0 . 5	
中間時	1 回		0 . 5	0 . 5
成果品納入時	1 回	0 . 5	0 , 5	

打合せ協議(中間時)については、必要により回数を変更する場合があるが、受注者の都合による回数変更は設計変更の対象としない。

起算点については、仙台市とし、1 回当たり J R 仙台駅から J R 福島駅までの普通旅費(日帰・鉄道 1 往復分)を計上する。

3 . 実地調査の旅費・交通費に関する事項

本業務に伴う実地調査の旅費・交通費は、次の条件により、当初計上している。詳細な実地調査計画を策定後、条件変更が必要な場合は、別途協議の上、設計図書の変更対応を行う。

- 1) 調査期間 10 日間(宿泊 5 日間含む)
- 2) 調査実施場所 除染特別地域内、避難指示解除地域
- 3) 積算上の基地 宮城県仙台市
- 4) 実地調査の編成 技師 A 相当 1 名、技師 B 相当 2 名
- 5) 旅費・交通費

J R 仙台駅から J R 福島駅までの普通旅費(鉄道 1 往復分)と、上記の必要滞在日

額旅費を計上。実地調査期間中の移動は、ライトバン（1500cc 1台、1h/片道）自走による。滞在地等については、福島市を想定している。

4 . 放射線防護に関する事項

除染電離則に基づく放射線防護に要する費用は、当初設計においては、保護具装具費（防塵マスク）安全講習費を計上している。詳細な実地調査計画を策定後、その他の措置等が必要な場合は、別途協議の上、設計図書の変更対応を行う。

5 . 適用単価等に関する事項

本業務の技術者単価は、「平成 30 年度国土交通省設計業務委託等技術者単価」を適用している。その他原価及び一般管理費については、「平成 29 年度国土交通省設計業務等標準積算基準書」内「設計業務等積算基準」により計上している。

平成 30 年度工事費算定に係る調査等及び諸経費動向調査検討業務
特記仕様書

1. 業務の目的

福島地方環境事務所では、「平成二十三年三月十一日に発生した東北地方太平洋沖地震に伴う原子力発電所の事故により放出された放射性物質による環境の汚染への対処に関する特別措置法」第二十八条に基づき環境大臣が定めた特別地域内除染実施計画（以下、「除染実施計画」という。）等を受けて、直轄除染（環境回復）等のために必要な調査、地元の同意取得、除染廃棄物の仮置場の確保・整備、除染等工事、事後モニタリング、環境回復フォローアップ工法、仮置場の管理・補修を実施し、直轄除染（環境回復）を推進している。

直轄除染（環境回復）関連事業を効果的かつ経済的に実施するため、環境省では「除染等工事共通仕様書」、「除染特別地域における除染等工事暫定積算基準」等（以下、「関係基準書等」という。）を定めているが、除染（環境回復）等工事の進捗に伴い、暫定積算基準にない新工種の標準積算基準の検討、既存積算基準の妥当性の検証等が必要となっている。

本業務は、除染（環境回復）等工事における適正な工事費算定のため、空間線量率低減の効率化および加速化等のため必要な新規工種の工事費に関する調査、既存積算基準の妥当性を検証する。また直轄除染（環境回復）等工事完了後の発注者依頼による受注者記載の諸経費動向帳票の諸経費把握、検証を行うための調査を行うものである。

2. 業務の内容

1) 業務計画策定

本業務に係る業務計画を策定する。

2) 関係資料の収集・整理

本業務遂行に必要な関係資料について収集・整理を行う。

3) 新工種工事費設定のための調査等【5工種】

直轄除染（環境回復）等工事を完了するため、取り残し等をフォローアップ工法による除染（環境回復）等工事を完了するため、宅地や大規模な農地等を効率的に空間線量率の低減を行うための新工法等について適正な工事費設定するため次の調査等を実施する。

適正な工事費把握のための調査

発注者が別途指定する新工法について、適正な工事費を把握するため、(1) 必要な調査計画を立案 (2) 工事受注者との連絡調整、調査のための資料作成等の調査に必要な準備 (3) 調査計画に沿った調査を実施する。調査は、業者見積等の書面調査を基本とし、書面調査の確認、補足等のため必要最小限の範囲で、現場実施調査を行うこととする。実地調査については、7)「実地調査」による。

工事費内訳書の作成

(1) の調査結果のとりまとめ、解析を行い、仕様書(案)の検討をする。(2) 調査結果等に基づき、適正な工事費構成書を作成する。

4) 既存積算基準の実態調査等【3工種】

「除染特別地域における除染等工事暫定積算基準」で定めた既存積算基準の妥当性および労働時間及び時間的制約要因の実態を検証するため、次の調査等を実施する。

既存積算基準と実態調査との整合性の検証等

発注者が別途指定する積算基準の妥当性を検証するため、(1)必要な調査計画を立案(2)工事受注者との連絡調整、調査のための資料作成等の調査に必要な準備(3)調査計画に沿った調査(避難指示区域の種別、施工条件等による労働時間及び時間的制約要因の実態調査を含む)を実施する。調査は、日報等書面調査を基本とし、書面調査の確認、補足等のため、必要最小限の範囲で、現場実地調査を行うこととする。実地調査については、7)「実地調査」による。

既存積算基準の妥当性検証等

(1)の調査結果を集計・解析し、(2)既存積算基準の妥当性を検証する。確認された課題等については、積算基準改正等、必要な具体的対応策について、検討、整理する。

5) 資材単価調査(150資材程度)

福島地方環境事務所が指定する除染(環境回復)等工事費算定3)、4)等において市場単価にないものを対象とし1資材の単価に対しての根拠資料等整理をする。

6) 諸経費動向調査等(15工事対象)

福島地方環境事務所が指定する除染(環境回復)等工事数工事程度を対象として、諸経費動向を把握するため、次の業務を実施する。

概要：諸経費(共通仮設費、現場管理費、一般管理費等)の積算は直接工事費・純工事費・工事原価に各々の率を乗じて算出。諸経費のうち、間接工事費(共通仮設費および現場管理費)は、現場で要した間接工事費(共通仮設費、現場管理費)の内訳について実態調査を行う。一般管理費等は個々の工事から求めることができないため、諸経費動向調査とは別に請負業者への財務諸表等の資料提出をしてもらい、財務諸表に基づく調査を実施

諸経費動向調査支援

除染(環境回復)等工事間接工事費等諸経費動向調査実施要領を活用し、発注者が対象工事受注者に対して、諸経費動向調査の調査票配付から回収までを実施する。この間に、調査票記入等に関する受注者からの問い合わせ対応等、必要な技術的支援を行う。

調査結果のとりまとめ・解析及び現行諸経費の妥当性検証等

発注者が対象工事受注者から回収した調査票をとりまとめ、解析し、現行諸経費の妥当性を検証する。その結果確認された課題等について、具体的な対応策を検討、整理する。

共通仮設費および現場管理費率の検討方法

共通仮設費および現場管理費の間接工事費の動向を確認するため、竣工した工事について間接工事費内訳の実態調査を行う。国土交通省、農林水産省等の同様な工種区分の経費計算との比較も行い整理検討を行う。

調査方法

1)調査対象工事

福島地方環境事務所より地域、工種区分毎、価格帯等に対象除染(環境回復)等工事を15工事程度対象とする。

2)調査実施方法

抽出した工事について、発注者は調査票(発注者)に設計費用を記入し、工事受注者は、発注者から調査票(受注者用)を受領し、実際に要した工事間接費用を記入して頂く。一定期間内に調査表を回収し、記入内容を確認した上で解析対象データとする。また、調査票(受注者)には元請だけではなく、全ての下請者が要した費用内訳も記入して頂く。調査票内容の相談等を受けること

3)調査結果の解析

解析にあたり、調査結果から得られる率式と現行の率式とを比較して解析を実施。

4)解析結果の考察

解析の結果に基づき、(必要なデータ数が確保され、得られたデータの相関が高く、複数年同様な傾向を示すなどの要件を満足する工種について)実態を反映した共通仮設費率、現場管理費率の調査解析等検討を考察する。

7)実地調査

3)4)について、書面調査の確認・補足のため、現場実施調査を行う。

8)報告書作成

3)4)5)6)調査により得られた調査結果等について、報告書にとりまとめる。

9)打合せ協議

「4.打合せ」に定めるとおりとする。

3.技術者の配置

受注者は2.の業務を実施するにあたり、下記のいずれかの資格を有する管理技術者を配置すること。

技術士総合技術監理部門(建設)の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。

技術士(建設部門)の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。

RCCM(施工計画、施工及び積算部門)の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。

4. 打合せ

業務着手時、業務の主要な区切り及び業務完了時において行う打合せは、3回とする。
なお、業務着手時及び業務完了時の打合せには、管理技術者が立ち会うものとする。

5. 報告書の提出期限及び提出部数

提出部数：5部（A4版 50頁程度）

報告書の電子データを収納した電子媒体（CD-ROMもしくはDVD-ROM）：5式

報告書及びその電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。

提出場所：環境省 福島地方環境事務所

6. 著作権等の扱い

- 1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、環境省が保有するものとする。
- 2) 成果物に含まれる受注者又は第三者が権利を有する著作物等（以下、「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- 3) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受注者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

7. 情報セキュリティの確保

受注者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- 1) 受注者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について調査職員に書面で提出すること。
- 2) 受注者は、調査職員から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。また、請負業務において受注者が作成する情報については、調査職員からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- 3) 受注者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は受注者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて調査職員の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- 4) 受注者は、調査職員から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。また、請負業務において受注者が作成した情報についても、調査職員からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- 5) 受注者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。
（参考）環境省情報セキュリティポリシー

<http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

8．秘密の保全

この業務の履行に際し知得した秘密を第三者に洩らし又は利用してはならない。

9．その他

- 1) 受注者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、調査職員と速やかに協議しその指示に従うこと。
- 2) 関係基準書等は、以下の URL において公開している。

<http://tohoku.env.go.jp/fukushima/procure/index.html>

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、「環境物品等の調達に関する基本方針」(平成30年2月9日閣議決定。以下「基本方針」という。)の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」(基本方針210頁、表3参照)及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」(基本方針211頁、表4参照)を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料[Aランク]のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針(<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>)を参考に適切な表示を行うこと。

2. 電子データの仕様

(1) Microsoft社Windows7 SP1上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフト及びファイル形式については、以下のとおりとし、その他のアプリケーションソフトの使用等が必要な場合は環境省担当官と協議すること。

- ・文章；ワープロソフト Justsystem 社一太郎(jtd形式)、又はMicrosoft社Word(ファイル形式はDOCX形式以下)
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel(ファイル形式はXLSX以下)
- ・画像；BMP形式又はJPEG形式(写真の有効画素数は黒板の文字を読み取れる程度とし、およそ100万画素を目安とする。)
- ・図面；DWG形式及びSXF(P21)形式

(3) (2)による成果物に加え、それらの電子ファイルを「PDFファイル形式」で保存した成果物を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体はDVD-R、CD-RまたはBD-R(25GB・50GB、以下「DVD-R等」という。)とし、データを追記・書き換えできない方式で保存すること。また、事業年度及び事業名称等を収納ケース及びDVD-R等に必ず付記すること。DVD-R等への付記は、別図に従い、直接印刷又は油性フェルトペンでの手書きにより行うこと。

(5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

3. 電子成果物のフォルダ構成

電子成果物の作成にあたっては、紙納品された成果物の目録に対応したフォルダを作成した上で、データを保存すること。

また、格納媒体が複数枚にわたる場合は、フォルダ構成の一覧を作成添付すること。

4．ウイルスチェック

電子媒体に対し、ウイルスチェックを行うこと。ウイルスチェックソフトは常に最新のデータにアップデートしたものを利用すること。

5．その他

成果物納入後に受注者側の責めによる不備が発見された場合には、受注者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

電子媒体への表記

電子媒体のラベル面に、次の事項を表記すること。

- 1) 「工事番号」(別途指定する工事番号を記載すること)
- 2) 「工事・業務名称」(正式名称を記載すること)
- 3) 「作成年月」(工期終了時の年月を記載すること)
- 4) 「発注者名」(正式名称を記載すること)
- 5) 「受注者名」(正式名称を記載すること)
- 6) 「何枚目 / 総枚数」(総枚数の何枚目であるかを記載すること)
- 7) 「発注者署名欄」(主任監督員又は主任調査職員が署名すること)
- 8) 「受注者氏名欄」(現場代理人又は管理技術者が署名すること)

(表記方法にかかる留意事項)

- ・ ラベル面には、必要項目を表面に直接印刷、又は油性フェルトペンで表記し、媒体に損傷を与えないように留意すること。
- ・ 電子媒体のラベル面へ印刷したシールを貼り付ける方法は、シール剥がれ等による電子媒体や使用機器への悪影響を鑑み、行わないこと。

- ・ 表記事項のレイアウトは、以下の表記例によること。

工事番号：000000000000 枚数/総枚数
工事名称：平成0年度 000000000000 工事

平成0年0月

発注者署名欄

受注者署名欄

発注者：環境省福島地方環境事務所
受注者：建設株式会社

ウイルスチェックに関する情報
ウイルス対策ソフト名：
ウイルス定義：0000年0月0日版
チェック実施日：0000年0月0日
フォーマット形式：ISO9660 (レベル1)

(電子媒体への表記例)

平成30年度工事費算定に係る調査等及び諸経費動向調査検討業務
数量総括表

項目	工種		単位	数量	備考	
	種別	細別				規格
設計業務						
直接人件費						
1) 業務計画策定						
本業務計画策定			業務	1		
2) 関係資料の収集整理						
本業務遂行に必要となる関係資料			業務	1		
3) 新工種工事費算定のため調査 適正な工事費把握のため積算基準調査						
(1) 調査計画立案			業務	1		
(2) 工事受注者との連絡・調査資料作成等準備作業及び 現場調査の実施			工種	5		
工事費内訳書の作成						
(2) 調査結果の取りまとめ・解析、仕様書(案)の作成			工種	5		
(2) 工事費構成書等作成			工種	5		
4) 既存積算基準の実態調・検討等 既存積算基準の実態との整合性検討						
(1) 調査計画立案			工種	3		
(2) 工事受注者との連絡調整、調査資料等準備作業及び 現場調査実施			工種	3		
既存積算基準の妥当性検討						
(1) 調査結果の取りまとめ・解析、仕様書(案)の作成			工種	3		
(2) 積算基準の検証、課題の抽出・対応策の検討			工種	3		
5) 現場実施調査						
新規工種・既存積算基準 現場実態調査			式	1		
6) 資材単価調査						
市場単価にない資材単価調査(現場着) 市場単価と整合性がとれない現場着等の単価調査			資材	150		
7) 諸経費動向調査						
諸経費動向調査票の支援・内容確認 調査結果の取りまとめ・解析及び諸経費の妥当性検討 諸経費率の検討および他工事の諸経費比率との検討			工事	15		
8) 報告書作成						
3)～7)調査により得られた報告書の作成			業務	1		
打ち合わせ協議						
打合せ協議			回	3		
直接経費						
旅費交通費			式	1		
保護具装具費			式	1		
安全講習費			式	1		

平成30年度工事費算定に係る調査等及び諸経費動向調査検討業務

環境省 福島地方環境事務所

総 括 表

業 務 名	平成30年度工事費算定に係る調査等及び諸経費動向調査検討業務		
業 務 場 所			
業 務 期 間	---/---/--- ~	---/---/---	発 注 元 環境省 福島地方環境事務所
歩 掛 区 分	土木委託		担 当 者
設計工事価格	円		設計請負価格
変更工事価格	円		変更請負価格
工事内容	設計		変更
備考欄	設計		変更

業務費内訳表

第1号

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
設計業務						
直接原価(電子成果品作成費除く)						
直接人件費	式	1			1号内訳書	
直接経費	式	1			2号内訳書	
電子成果品作成費	式	1			3号内訳書	
直接原価	式	1				
その他原価	式	1			4号内訳書	
間接原価	式					
業務原価	式					
一般管理費等	式	1			5号内訳書	
業務価格	計					
業務価格計					万円未満切り捨て	
消費税	%	8%				
業務委託料						

内訳書

直接人件費

費目・工種・種別・細別・規格	単位	(第1号)		金額	摘要	備考
		数量	単価			
直接人件費						
業務計画策定	業務	1			1号代価表	
関係資料の収集整理	業務	1			2号代価表	
新工種工事費算定のための調査等 調査計画立案	業務	1			3号代価表	
新工種工事費算定のための調査等 工事受注者との連絡調整、調査資料等作成	業務	5			4号代価表	
新工種工事費算定のための調査等 工事費内訳書の作成 調査結果の取りまとめ	業務	5			5号単価表	
新工種工事費算定のための調査等 工事費構成書の作成	業務	5			6号代価表	
既存積算基準の実態調査検討等 業務計画策定	業務	3			7号代価表	
既存歩掛りの妥当性検討当 工事受注者との連絡調整、調査資料等作成	業務	3			8号代価表	
既存歩掛りの妥当性検討当 調査結果の集積・解析 仕様書(案)の検討	業務	3			9号代価表	
既存歩掛りの妥当性検討当 歩掛りの検討、課題の抽出 検討整理	業務	3			10号代価表	
資材単価調査	資材	150			11号代価表	
諸経費動向調査	件	15			12号代価表	
報告書作成	業務	1			13号代価表	
打合せ協議	業務	1			14号代価表	

3頁

環境省 福島地方環境事務所

内訳書

直接人件費

費目・工種・種別・細別・規格	単位	(第1号)		金額	摘要	備考
		数量	単価			
屋外補正対象	業務	1			15号代価表	
計						

4頁

環境省 福島地方環境事務所

内訳書

直接経費

(第2号)

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
旅費交通費	式	1			1号明細書	
保護具装具費	式	1			2号明細書	
安全講習費	式	1			3号明細書	
計						

内訳書

電子成果品作成費

(第3号)

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
率分表示	式	1				
計						

内訳書

その他原価

(第4号)

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
率分表示	式	1				
計						

内訳書

一般管理費

(第5号)

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
率分表示	式	1				
計						

明細書

旅行交通費

(第1号)

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
打合せ (交通旅費等)	式	1			16号代価表	
実施調査 (交通旅費等)	式	1			17号代価表	
計						
1式当り						

9頁

環境省 福島地方環境事務所

明細書

保険具装具費

(第2号)

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
防塵マスク (粒子保留効果80%)	個	15				3人×5回
計						
1式当り						

10頁

環境省 福島地方環境事務所

明細書

安全講習費

(第3号)

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単 価	金 額	摘 要	備 考
安全講習費	人	3				
計						
1式当り						

代価表

業務計画策定

(第1号)

1 業務当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
主任技師	人	1.00				
技師 (A)	人	1.50				
技師 (B)	人	2.50				
計						
1業務当り						

代価表

関係資料の収集整理

(第2号)

1 業務当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
技師 (A)	人	1.50				
技師 (B)	人	2.50				
技師 (C)	人	5.00				
計						
1業務当り						

代価表

調査計画立案

(第3号)

1 業務当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
主任技師	人	0.50				
技師 (A)	人	1.00				
技師 (B)	人	2.00				
計						
1業務当り						

代価表

工事受注者との連絡調整、調査資料等作成

(第4号)

1 業務当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
技師 (A)	人	1.00				
技師 (B)	人	3.50				
技師 (C)	人	6.50				
計						
1業務当り						

代価表

(第5号)

1 業務当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
技師 (A)	人	1.00				
技師 (B)	人	3.50				
技師 (C)	人	6.50				
計						
1業務当り						

代価表

(第6号)

1 業務当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
技師 (A)	人	1.00				
技師 (B)	人	1.50				
技師 (C)	人	1.50				
計						
1業務当り						

代価表

業務計画策定

(第7号)

1 業務当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
主任技師	人	0.50				
技師 (A)	人	1.00				
技師 (B)	人	2.00				
計						
1業務当り						

代価表

工事受注者との連絡調整、調査資料等作成

(第8号)

1 業務当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
技師 (A)	人	1.00				
技師 (B)	人	1.50				
技師 (C)	人	3.50				
計						
1業務当り						

代価表

(第9号)

1 業務当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
技師 (A)	人	1.00				
技師 (B)	人	1.50				
技師 (C)	人	3.50				
計						
1業務当り						

代価表

(第10号)

1 業務当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
主任技師	人	1.00				
技師 (A)	人	1.50				
技師 (B)	人	1.50				
計						
1業務当り						

代価表

資材単価調査

(第11号)

1 式当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
主任技師	人	0.016				
技師 (A)	人	0.016				
技師 (B)	人	0.072				
技師 (C)	人	0.108				
技術員	人	0.008				
計						
1業務当り						

22頁

環境省 福島地方環境事務所

代価表

諸経費動向調査

(第12号)

1 件当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
主任技師	人	0.034				
技師 (A)	人	0.600				
技師 (B)	人	2.440				
技師 (C)	人	2.370				
技術員	人					
計						
1業務当り						

23頁

環境省 福島地方環境事務所

代価表

屋外補正対象

(第15号)

1 業務当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
技師 (A)	人	5.00				
技師 (B)	人	10.00				
計						
1業務当り						

代価表

打合せ（交通旅費）

（ 第16号 ）

1式当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
J R 普通貨 (JR仙台駅～JR福島駅) 片道	回	12				
計						

代価表

現地調査

（ 第17号 ）

1式当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
J R 普通貨 (JR仙台駅～JR福島駅) 片道	回	6				JR東北本線交通費
往復旅行日数にかかる直接人件費 技師 (A) 往復移動日数1日	往復	1				
往復旅行日数にかかる直接人件費 技師 (B) 往復移動日数1日	往復	2				
旅費交通費 宿泊費6日 技師 (A) 乙地方	往復	1				
旅費交通費 宿泊費6日 技師 (B) 乙地方	往復	2				
連絡車 (ライトバン) 運転2時間 機械費及び材料費 乗車定員数5名 排気量1.5L	日	5				
計						

代価表

技師(A)往復移動日数1日

(第18号)

1 往復当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
技師(A) 旅費	人	1.00				
計						

代価表

技師(B)往復移動日数1日

(第19号)

1 往復当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
技師(B) 旅費	人	1.00				
計						

代価表

(第20号)

1 往復当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
日当 技師(A)	日	2				
宿泊料(普通旅費) 乙地方 技師(A)	泊	1				
宿泊料(滞在日額旅費) 30日未満 技師(A)	日	5				
計						

代価表

(第21号)

1 往復当り

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
日当 技師(B)	日	2				
宿泊料(普通旅費) 乙地方 技師(B)	泊	1				
宿泊料(滞在日額旅費) 30日未満 技師(B)	日	5				
計						
1式当り						

単価表

乗車定員5名 排気量1.5L

(第1号)

1日当たり

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
レギュラーガソリン スタンド	L	5.2				
ライトバン「二輪駆動」 乗車定員5名 排気量1.5L	時間	2				
ライトバン「二輪駆動」 乗車定員5名 排気量1.5L	共用日	1				
計						1日当たり