

見積参考資料

令和8～10年度 坂料金所料金収受業務の見積における主な参考資料は以下のとおり。

1 直接経費

(1) 人件費

職種	数量	単位	本給	手当
料金所長	1	人	3級13号	通勤・特別の各手当
事務長	1	人	3級13号	通勤・特別の各手当
事務員	2	人	1級25号	通勤・特別の各手当
収受係長	2	人	1級11号	通勤・夜間勤務・時間外・特別の各手当
収受員	14	人	1級3号	通勤・夜間勤務・時間外・特別の各手当

①業務責任者打合せ費の単価は、料金所長1日あたりの額の1/2で、回数は、12回/年を見込んでいる。

②収受係長及び収受員の勤務体制は、1日24時間の3交代制による数量としている。

③本給及び手当については、広島高速道路公社職員給与規程（以下規程という。）により見込んでいる。（規程では、特別手当は期末及び勤勉手当と定めている。）

④時間外手当については、収受係長及び収受員1人あたり年間8時間を見込んでいる。

(2) 現場管理費

①備品費

区分	数量	単位
パソコンリース（ノート型）	1	台/年

②消耗品費

○営業所雑費

区分	数量	単位
OA4用紙	50,000	枚/年
保管用段ボール	30	箱/年
トナーカートリッジ（Bizhub1842f）	4	本/年
乾電池（単2）	20	本/年
乾電池（9V型）	8	本/年
充電式乾電池（単3）	20	本/年

誘導灯	5	本
-----	---	---

○ブース消耗品

区分	数量	単位
感熱記録紙【領収書用紙】	2,190	巻／年(6ブース分)

③車両費

○車両費

車両リースは5人乗り小型自動車1台（排気量1000cc）のリース料及び任意保険料を見込んでいる。

○燃料費

車両1台分の1年間の燃料使用量は148リットルを想定している。

レギュラーガソリン単価は、168円（税抜）を想定している。

④通信運搬費

○電話代は1回線で、3分間5回／日の通話を想定している。

⑤福利厚生費

区分	数量	単位
定期健康診断料	36	人

※収受係長及び収受員は年2回、その他の職種は年1回を見込んでいる。

1の直接経費については、全て参考資料として数量等を示すものであり、設計変更対象とはしない。

2 間接経費

(1) 一般管理費率等

一般管理費については「令和7年8月広島高速道路公社土木工事標準積算基準 I-50」の記載に基づき、

- ・別表第1 (2) の算定式により算定。
- ・別表第2 一般管理費等率の補正 前払金支出割合区分「0%から5%以下」の補正係数により算定。
- ・別表第3の契約保証に係る一般管理費等率の補正 ケース1の補正值により算定。

以上