

禁複写

無償資金協力案件に係る 概算事業費積算ガイドライン (機材編)

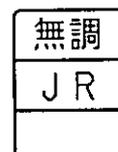
JICA LIBRARY



J1168533[6]

1998年11月

国際協力事業団
無償資金協力調査部 編
財団法人 日本国際協力システム 発行



無償資金協力案件に係る 概算事業費積算ガイドライン (機材編)

1998年11月

国際協力事業団
無償資金協力調査部 編
財団法人 日本国際協力システム 発行



1168533{6}

はじめに

わが国の無償資金協力は、開発途上国の経済・社会開発と民生の安定、福祉の向上に貢献する目的をもって、開発途上国がその開発計画の実施に必要な生産物および役務を調達するために必要とする資金を供与する援助であり、対象分野は医療・保健、民生・環境改善、通信・運輸等ときわめて広範・多岐にわたっています。

無償資金協力の実施にあたっては、開発途上国の要請に基づき、要請内容が無償資金協力事業の性格・制度から見て妥当であるかどうかを検討のうえ、基本設計調査により、その協力の内容・規模を確定します。また、担当コンサルタントにより概算事業費が積算されます。

この概算事業費の積算にあたっては、100カ国を超える開発途上国での事業であることに加え、対象分野がきわめて広範・多岐にわたるといった特殊性の中で、その精度を上げる努力を行い、短い基本設計調査期間で行う積算業務の効率化・簡素化にも努めてきました。

今般、改めて開発途上国における様々な特殊性・問題点等について再検討したうえで、現行の国内積算基準等との整合も図りつつ、概算事業費の積算にあたっての基本的な事項についての考え方を整理・統一し、積算内容のさらなる平準化・適正化とともに、積算業務の効率化・簡素化を図るための一助として、『無償資金協力案件に係る概算事業費積算ガイドライン』を建築編、土木編、機材編の3分冊としてとりまとめました。

本ガイドラインがコンサルタントの概算事業費積算の質的向上・改善に役立つことを期待しています。

1998年11月

国際協力事業団
無償資金協力調査部長
今津 武

目次

はじめに

第1章 総論

1-1 本ガイドラインの目的	1
1-2 適用範囲	1
1-3 積算におけるコンサルタントの役割と責任	1
1-4 設計と積算の整合	1

第2章 前提条件の整理

2-1 積算の方針	2
2-2 積算関連調査	2
2-2-1 調査方針	2
2-2-2 調査の留意事項	2
2-3 実施計画	4
2-3-1 仕様を踏まえた機材の選定	4
2-3-2 実施範囲	4
2-3-3 調達計画の設定	4
2-3-4 工程計画の策定	5

第3章 事業費の構成

3-1 事業費構成図	7
3-2 事業費の内容	8
3-2-1 機材調達費の内容	8
3-2-2 設計監理費の内容	9

第4章 機材調達費の積算

4-1 積算共通事項	11
4-1-1 使用言語	11
4-1-2 数値基準	11
4-1-3 積算条件・方法等	12
4-2 機材調達費	13
4-2-1 機材費	13
4-2-2 現地調達管理・据付工事費等	17

第5章 設計監理費	
5-1 設計監理費の範囲	18
5-2 実施設計費	18
5-2-1 直接経費	18
5-2-2 直接人件費	19
5-2-3 間接費	20
5-3 調達監理費	21
5-3-1 直接経費	21
5-3-2 直接人件費	21
5-3-3 間接費	22
5-3-4 据付工事等を伴う調達監理費	22
5-4 ソフト・コンポーネント費	22
第6章 積算関連資料の整理	23

第1章 総論

1-1 本ガイドラインの目的

本ガイドラインは、無償資金協力案件に係る概算事業費の積算に関する基本的な考え方を明確にすることにより、積算内容の統一・適正化を図ることを目的とする。

また、積算資料の仕様・表記方法等を統一・整理したフォーマットを提示し、これをデータベース化することにより、将来の類似案件の積算に反映する。

なお、ここでいう事業費の積算とは、設計図書および積算方針に基づき事業費を算出することをいう。以下、本ガイドラインにおいては「積算」と記す。

また、本ガイドラインにおける「設計」とは、案件の目的・内容に適合した要請機材の選定、仕様の設定、所要数量の算出、および調達機材の据付工事等の詳細を総合的に検討し、成果物としてとりまとめる一連の作業をいう。

1-2 適用範囲

本ガイドラインは、機材調達案件の「積算」に適用する。

なお、当該案件に建築施設建設、もしくは土木施設建設等が複合的に含まれる場合、それらの部分の積算については、『積算ガイドライン「建築編」』もしくは『積算ガイドライン「土木編」』による。以下、本ガイドラインにおいてはそれぞれ「建築編」もしくは「土木編」と記す。

1-3 積算におけるコンサルタントの役割と責任

各案件を担当するコンサルタントは、無償資金協力の制度と本旨を理解し、技術と経験・実績および正確な情報に基づき、自らの責任において調査・設計・積算を行う。

積算にあたっては、調査・設計の成果を踏まえ、その内容と結果の妥当性を絶えず組織として検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過大・過小のない適正な「積算」としなければならない。「積算」の結果として発生した過誤・不適正は、すべてコンサルタントの責に帰する。

1-4 設計と積算の整合

調査・設計・積算という、無償資金協力に係る一連の業務を実施する中における「積算」の位置づけは、調査・設計結果に基づき、それらと整合した調達条件、輸送、据付工事、工程等を一体的な構想のもとにとりまとめた積算方針を策定し、そのうえで事業費を構成する各費目を定め、その費用を算出することである。

なお、これらの整理方法については第6章による。

第2章 前提条件の整理

2-1 積算の方針

「積算」には、機材の調達を確実かつ経済的に実施できる裏づけとなる仕様設定、実施範囲、調達計画、工程計画等をついにまとめた「実施計画」の設定が欠かせない前提条件である。事業に係る種々の外的制約条件や、被援助国政府が調達機材に期待する諸条件等を踏まえて、実施手順、納期、工程などを一体のものとして、総合的に検討しなければならない。

機材調達を所期の計画どおり完成させるためには、調査・設計・積算段階では、単に調達機材の機能を規定するだけでなく、調達過程における発注時期・輸送経路・据付方法等の諸問題についても十分考慮しておかなければならない。

また、実施計画の策定にあたっては、事業実施工程と調達実施工程との整合を図り、相互に矛盾のないものにしなければならない。

2-2 積算関連調査

2-2-1 調査方針

無償資金協力における機材調達案件の場合、一般に計画の実施が長期にわたり、調達条件についても様々な困難が伴うため、「積算」においては事前に十分な調査を行い、物価・為替の変動、気象変化、経済・政情等の不安定要因を的確に把握・予測する必要がある。

調査にあたっては、コンサルタントは事前に「積算」のための調査計画（チェックリストの準備が望ましい）を策定する。

現地調査出発前にあらかじめ予備調査資料等、入手可能な当該案件に係る情報を収集し、調達計画の概要を整理する。

現地調査においては、調査計画に基づき、また、現地で判明した新たな事実等を踏まえ、できる限り多くの情報を収集し、調査の不足・不備をなくすとともに、その結果を総合的に分析・検討する。

さらに、検討の過程を資料として整理する。

調査結果は、調達計画および積算に的確に反映されなければならない。

2-2-2 調査の留意事項

「積算」の調査にあたっては以下の事項に留意する。

(1) 実施内容

プロジェクトの目的・規模・グレード・特色（特異性）・付帯工事・関連工事・注意すべき契約条項等

(2) 近隣環境、公害

対象施設周辺の状況、環境破壊の発生の可能性およびその種類・影響度、住民感情等

(3) 自然条件

温度、降雨、雨期・乾期、湿度、洪水（出水）、輸送・据付工事上の悪条件、作業可能日数

(4) 実施機関

人員・予算・組織・技術レベル、運営・維持管理体制、責任範囲

(5) 機材の調達

現地調達の可能性、調達先、調達ルート、品質、納期、市場価格および3社見積、代理店の取扱製造会社・維持管理体制・実績・技術水準

(6) 輸送・通信

輸送：鉄道・航路・空路・道路の状況、荷役設備、最寄駅・港湾・空港、橋梁・カーブ等による通行制限、運賃および手数料
通信：郵便・電話（国内・国際）・FAX・国際宅配便（DHL、OCS等）・無線等

(7) 電気・給排水

受電設備、容量、電圧、周波数、端末仕様、停電、給水施設、水質、供給量、排水施設、公共下水等

(8) 労務

作業員の熟練度、賃金（標準賃金、割増手当、支払方法等）、労働時間・休日、法定福利（労災保険・失業保険・社会保障等）

(9) 法規・慣習等

付加価値税等の内容・条件・適用範囲・免税措置等、輸入品の規制、許可条件等（車輛の形式認定取得が必要な国あるいは禁輸品を定めている国がある）、為替レート（国内で調査不可の場合）、工期に影響する社会風習・習慣等による長期休暇等、滞在の手段（料金も含めて）等

2-3 実施計画

2-3-1 仕様を踏まえた機材の選定

採用する機材の選定にあたっては、消耗品、交換部品の入手の可能性、維持管理体制等も考慮した計画とし、かつ、使用環境条件に適したものとすることが求められる。

被援助国側との協議時においては、相互に誤解が生じないように要請機材の仕様を十分に詰める必要がある。

2-3-2 実施範囲

機材調達に係る据付工事等が発生する場合、被援助国側とわが国との施工範囲を明確にし、わが国で施工する場合は、現場に適した施工方法を検討・選択する。

2-3-3 調達計画の設定

(1) 機材の調達計画

1) 機材調達の原則

調達機材は安易に日本からの導入を想定せず、現地の技術水準、維持管理状況等の調査結果を踏まえ、現地生産品、第三国製品、日本製品とを比較検討し、被援助国にとって最も有利な製品を選択する。

2) 第三国機材調達についての基本事項

日本の無償資金協力においては、コンサルタントおよび機材調達に係る業者は、日本企業でなければならない。しかしながら、日本企業がその下請として現地企業を採用することは妨げておらず、むしろ被援助国との関係では好ましいことである。

さらに、無償資金協力事業において調達される機材等は引渡し後の維持・管理の容易さや、アフターケア体制の確保といった観点から判断して、第三国製品のほうが日本製品よりも明らかに有利であれば、日本製品以外を採用することも妨げない。

日本製品以外の採用にあたっての主要な選定要件は、被援助国市場における調達の難易、修理・アフターケア体制（部品、消耗品を含む）、普及度といった要素であり、機材等を世界中の市場から価格のみを条件として選択しようということではない。

以上の原則に基づいて、現地製品もしくは第三国製品の採用についての基本事項をまとめると次のとおりである。

① 現地製品の採用

品質、工期に支障のない供給が確保される限り、これを優先的に採用する。

なお、輸入品であっても被援助国市場で自由に入手しうるもの（発注を受けて輸入手続きを取らずとも恒常的に市場に出回っているもの）は、これを現地製品とみなして差し支えない。

② 第三国製品の調達

第三国製品の調達については、先の主要要件により、第三国製品を採用すべきであると判断され、かつ、価格的に著しく不利でない限り認められる。

なお、第三国製品を調達する場合、E/N 締結後両国間で所定の手続きが必要であるので、この点を十分留意する。

(注) 現地（被援助国）における調達機材の仕分け、配送、据付工事等に係る要員の調達計画については「建築編」による。

(2) 輸送計画

機材の搬入時期、調達地ごとの数量、容積、重量などを把握し、これら調達地からの輸送ルート、運搬方法、輸送梱包に要する費用、諸手続等について検討する。

2-3-4 工程計画の策定

(1) 調達実施工期の検討と設定

調達実施工期は、調査および調達計画に基づき以下の事項に留意し慎重に設定する。

- 1) 各調達機材の輸送期間と到達時期
- 2) 調達に係る諸手続に要する期間
- 3) 据付工事等の有無、施工工程等との整合
- 4) 設置に要する期間
- 5) 検査・検収に要する期間
- 6) その他特に必要とする期間

(2) 事業工期の設定

事業工期は、事業実施工程、事業実施に係る諸手続および設計に要する期間ならびに前項により設定された「調達実施工期案」を総合的に検討し決定する。

さらに、経済性の観点からの評価を加えて、最も合理的な事業工期を設定する。
なお、事業計画に変更のあった場合はこれに従う。

(3) 設計・調達監（管）理計画

1) コンサルタントの設計・調達監理計画

設計・調達監理計画は、当該案件の設計および調達監理に必要な要員、設計・調達監理体制について、調達内容、工程計画等に基づき検討し、適正な計画とする。

調達監理体制の計画においては、コンサルタントの組織、配置、被援助国関係機関・JICA・調達業者等 機材調達関係者間の連絡体制や、調達監理に必要な車輛等の計画および調達監理、機材検収等に係る時期、監理方法を適切に計画する。

要員計画においては設計・調達監理に必要な技術レベル・格付・配置・人数・編成について、設計要員、調達監理者、必要な場合現地雇用の監理補助員等を各々慎重に検討し妥当な計画とする。

2) 調達業者の調達管理計画

調達管理計画は、機材調達に必要な調達業者の現地（被援助国）における調達管理体制および、要員について実施範囲・調達計画・工程計画等に基づき検討し、過不足のない適切な計画とする。

なお、据付工事等の計画にあたっては「建築編」によるものとする。

(4) 事業実施工程表の作成

事業実施の全体工程を、事業実施工程表として以下により作成する。
(様式は第6章による)

1) 事業実施工程表作成の留意事項

- ①事業実施工程表に記載する範囲は、設計開始から据付工事を経て検取引渡しまでとする。
- ②実施工程表に基づき主要業務について、概要をバーチャート化する。
- ③全体の工程計画、コンサルタントの要員計画、調達業者の要員計画を1枚の工程表にまとめる。
- ④期分け案件の場合は、全体の工程と期毎の工程との関連がわかるようにする。

2) 事業実施工程表の記載項目、記載方法

- ①事業実施工程について、コンサルタント契約、実施設計、入札、業者契約、調達監（管）理、調達工程を国内作業と現地作業との表示方法を変えてバーチャートで示す。
- ②調達業者の現地（被援助国）調達管理要員計画について、調達管理者、日本人技術者、現地スタッフ備人計画、技能工派遣計画をバーチャートで示す。
- ③コンサルタントの設計・調達監理要員計画について、設計要員、調達監理者、現地スタッフ備人計画を国内作業と現地作業との表示方法を変えてバーチャートで示す。
- ④設計・調達監（管）理に係る要員について、設計・調達監（管）理計画に基づき、コンサルタントの現地業務と国内業務、調達業者の現地業務について、各要員の所要月数（M/M）をそれぞれ集計表に集計する。

第3章 事業費の構成

3-1 事業費構成図

事業費の構成は次のとおりとする。

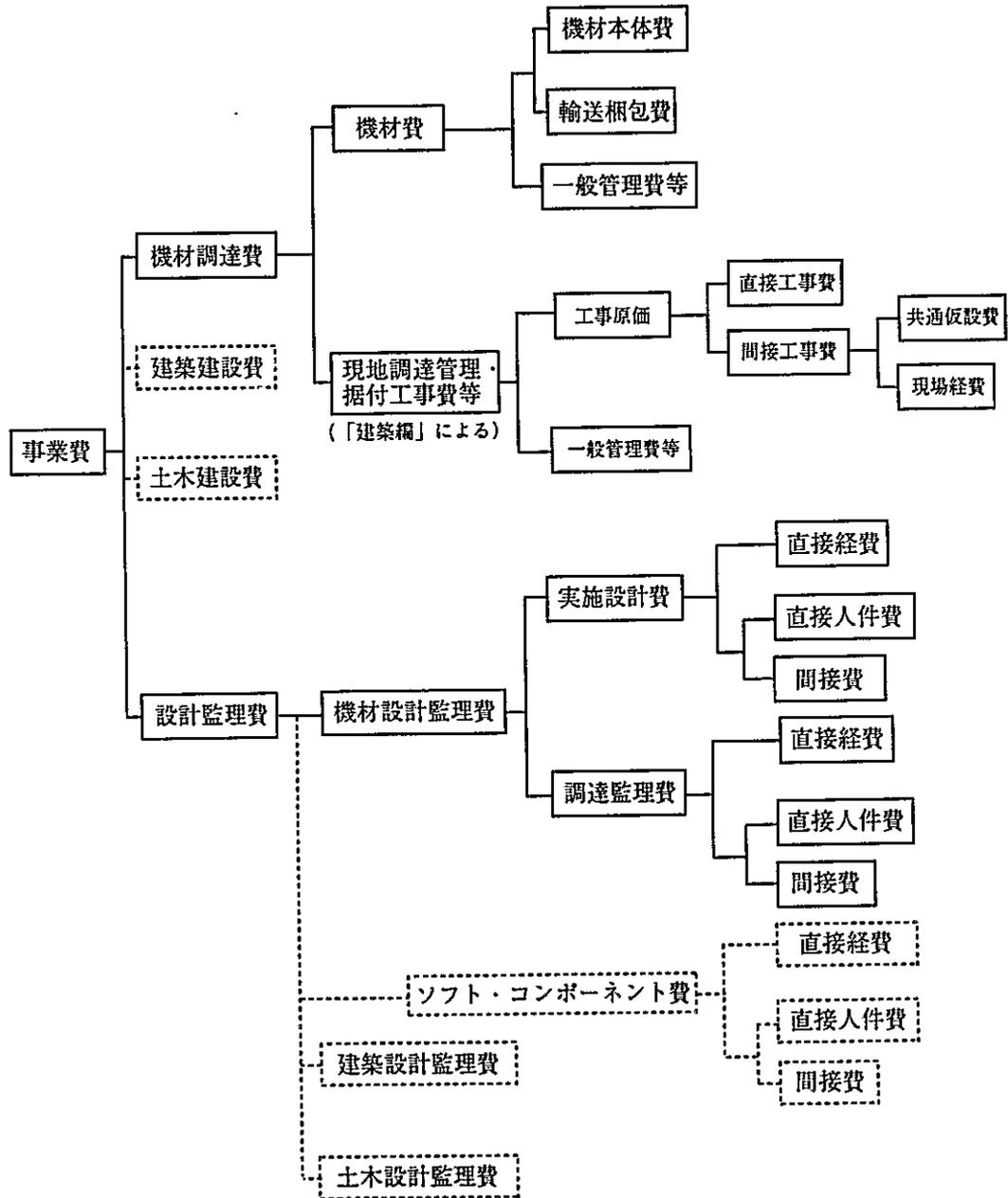


図3-1 事業費構成図

3-2 事業費の内容

3-2-1 機材調達費の内容

(1) 機材費

機材費とは、機材本体費と輸送梱包費および一般管理費等である。

1) 機材本体費

機材本体費として計上する費用の内容は、表3-1のとおりとする。

表3-1 機材本体費の内容

項目	費目	内容
機材本体費	機材本体	・本体、標準付属品、標準工具、取扱説明書等
	交換部品	・本体に用いられる交換部品
	その他	・銘板・ステッカー（ロゴマーク） ・取扱説明書等の図書類を現地語に翻訳する経費 ・サービスマニュアル、パーツリスト、消耗品、特殊工具等

2) 輸送梱包費

輸送梱包費は、機材を調達地から被援助国まで輸送するのに必要な費用である。

(注) 荷揚港または現地調達地から現地サイトまでの内陸輸送費については、事業実施計画で日本側負担とされている場合に限り、計上するものとする。

3) 一般管理費等

機材費に係る一般管理費等は、機材調達業者の日本国内における当該案件の調達活動を含む企業活動を維持・運営するための費用で、一般管理費と付加利益とで構成される。

(2) 現地調達管理・据付工事費等

現地調達管理・据付工事費等は、調達機材の仕分け、据付工事等の総合調整に係る現地調達管理および据付工事等に要する費用である。現地調達管理・据付工事費等として計上する費用の内容は、表3-2のとおりとする。

表3-2 現地調達管理・据付工事費等の内容

項目・費目	内 容
現地調達管理・据付工事費等	<ul style="list-style-type: none"> ・被援助国における調達機材の仕分け、配送、引渡しおよび据付工事等の総合調整に必要な費用 ・機材案件として整理された機材の据付・設置、それに付帯する設備、建物等の改修、新設（新築）工事等に必要な費用

3-2-2 設計監理費の内容

設計監理費は、コンサルタントが当該案件の設計・調達監理に要する費用である。設計監理費として計上する費用の内容は、表3-3のとおりとする。

表3-3 設計監理費の内容

項 目	費 目	細 目	内 容
1. 機材設計監理費	(1)実施設計費	①直接経費	<ul style="list-style-type: none"> a.旅費・日当・宿泊費 b.車輦費 c.報告書等作成費 d.通訳費 e.現地傭人費 f.その他
		②直接人件費	日本人技術者の直接人件費
		③間接費 ((注)参照)	<ul style="list-style-type: none"> a.諸経費 b.技術経費
	(2)調達監理費	①直接経費	<ul style="list-style-type: none"> a.旅費・日当・宿泊費 b.車輦費 c.報告書等作成費 d.通訳費 e.現地傭人費 f.その他
		②直接人件費	日本人技術者の直接人件費
		③間接費 ((注)参照)	<ul style="list-style-type: none"> a.諸経費 b.技術経費
2.ソフト・コンポーネント費		①直接経費	
		②直接人件費	
		③間接費	

(注) 設計監理費に係る間接費の内容は、表3-4のとおりとする。

表3-4 間接費の内容

項 目	費 目	内 容
1.技術経費	技術経費	コンサルタント等における平素からの技術能力の高度化に要する技術研究費、専門技術料
2.諸経費	(1)業務管理費	業務処理に必要な経費のうち直接経費以外の、当該業務担当部署の事務職員の人件費および福利厚生費、通信費、光熱費、事務用品費等の経費 特殊な技術計算、図面作成等の専門業に外注する場合に必要なとなる経費、業務実績の登録等に要する費用
	(2)一般管理費等	
	1)一般管理費	コンサルタント等の当該業務担当部署以外の役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等
	2)付加利益	当該業務を実施するコンサルタント等を、継続的に運営するのに要する法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部保留金、支払利息および割引料、支払保証金その他の営業外費用等

第4章 機材調達費の積算

4-1 積算共通事項

4-1-1 使用言語

積算資料に用いる言語は、原則として日本語とし、特殊な技術用語等で原語を使用するほうが適切な場合は、日本語の注釈を付記する。

4-1-2 数値基準

(1) 単位

積算に用いる単位は、JIS Z 8203 に規定された単位を使用する。

(2) 積算に用いる計算

積算過程の計算および金額の扱いは以下による。

- 1) 乗除計算は、連乗除の途中計算を除き、有効数字3桁（4桁目を四捨五入）の数を使用する。
- 2) 加減計算は、単位未満の端数を四捨五入し、単位止め値を使用する。
- 3) 計算に用いる金額は、日本円・米ドル・独マルク・仏フラン・英ポンド等の基軸通貨、現地通貨ともに単位止めとする。

(3) 通貨の円換算

1) 単価での換算

海上輸送費、現地調達・第三国調達機材等の単価は、単価採用の時点で円換算してはならない。

2) 通貨の円換算

現地通貨、基軸通貨の日本円への換算は「事業費総括表」（様式は第6章による）の中でのみ行い、計算過程（見積書、単価表、内訳書等の中）では行わない。

(4) 事業費総括表への積算金額の表示単位

- 1) 日本円は1,000円単位とし、1,000円未満は切り捨てる。
- 2) 現地通貨、基軸通貨は単位止めとし、小数第1位以下は切り捨てとする。

3) 円換算後の現地通貨、基軸通貨は1,000円単位とし、1,000円未満は切り捨てる。

4-1-3 積算条件・方法等

(1) 積算時点

積算時点は現地調査終了月とする。

(2) 通貨交換レート

日本円と基軸通貨、および基軸通貨と現地通貨の交換レートを積算時点において調査・検討し、積算時点より過去6カ月の平均レート（主要銀行TTSレート）を使用する。現地通貨のレートが日本国内で入手できない場合は、現地の公的機関（政府中央銀行、大蔵省等）から入手する。

(3) 業務期間等

調達管理に係るすべての業務は、業務契約締結日より竣工日までの間に完了するものとする。現地（被援助国）における調達管理要員、技能工派遣要員、およびその他の要員の張付は、上記の期間内に限られるものとする。

なお、原則として日本国内の経費は計上できないものとする。

(4) 税金の処置

無償資金協力事業は免税が原則である。被援助国に「消費税」のような付加価値税が設定されていても、消費税相当額は単価（価格）より差引かなければならない。

(5) 価格の変動

調達機材等の積算価格には、物価上昇分等の価格変動予測値は考慮しない。

(6) 機材価格の設定根拠

1) 見積

原則として、見積は3社以上から徴収するものとする。

見積依頼にあたっては、対象機材名、仕様、取引数量、納入場所、納期等の見積条件・内容等を明らかにするとともに、査定を容易にするため一式ではなく個々の構成要素毎に分けて金額を記入できるよう、あらかじめ十分検討した見積依頼様式を作成しておき、これにより見積依頼するものとする。

日本調達および第三国調達では原則として、FOB価格を条件とした見積を徴収する。商習慣等でFOB価格の見積の入手が困難な場合、例えば見積提示額がCIF価格の場合はそれらを採用することも可とするが、本体価格、船積諸掛、海上輸送費、現地港湾費、内陸輸送費等の内訳を把握する必要がある。

現地で見積を依頼する場合、会社規模・現地での実績等も勘案し、現実的に採用可能な業者を選定する。

見積価格は、見積依頼書と見積内容との整合性・適合性を照合および検証するとともに、各社の見積相互の相違点を把握し、過去の査定実績等に基づき適正に査定したうえで、機材価格設定根拠の一つとする。

2) カタログ

カタログ（価格表を含む）は、同等仕様、同等規格のものをできる限り複数メーカーから徴収する。

カタログの掲載価格（価格表）は、メーカーの希望価格的な面が強いものであり、必ずしも実勢価格とはいえないものである。従って、過去の査定実績等に基づき適正に査定したうえで、機材価格設定根拠の一つとする。

3) 物価情報誌等

積算時点最近月に刊行された物価情報誌およびその特別号（「積算資料」、「建設物価」等）数誌に掲載された価格のうち最も安価なものを、表示が1誌のみの場合はそれを、公表価格については、物価情報誌に示された割引率等により別途、適正に査定したうえで、機材価格設定根拠の一つとする。

4) その他の関連資料等

過去および類似の積算資料等を機材価格設定根拠の一つとする。

4-2 機材調達費

4-2-1 機材費

(1) 機材本体費

1) 機材本体

①日本調達機材価格の設定

日本調達による機材価格は、見積、カタログ、物価情報誌等およびその他関連資料等を総合的に検討したうえで、最も妥当な価格を設定する。

②第三国および現地調達機材価格の設定

第三国および現地調達による機材価格は、見積、カタログおよびその他関連資料等を総合的に検討したうえで、最も妥当な価格を設定する。

（注）機材本体には標準付属品、標準工具、取扱説明書等が含まれる。

2) 交換部品

交換部品の価格は、機材価格の設定方法に準じ適正に査定し、設定する。

3) その他

①銘板、ステッカー（ロゴマーク）

銘板、ステッカー（ロゴマーク）は、見積によりその価格を適正に査定し、設定する。

②取扱説明書等の翻訳料

取扱説明書等を、英語を除く他の言語に翻訳しなければならない場合に限り計上できる。

③サービスマニュアル、パーツリスト等

必要に応じ、サービスマニュアル、パーツリスト、消耗品、特殊工具等の購入費を計上できる。

4) 機材本体費の算定

$$\text{機材本体費} = \text{機材数量} \times \text{機材設定単価} + \text{交換部品} + \text{その他}$$

(2) 輸送梱包費

1) 輸送梱包費の構成

輸送梱包費の構成は図4-1のとおりとする。

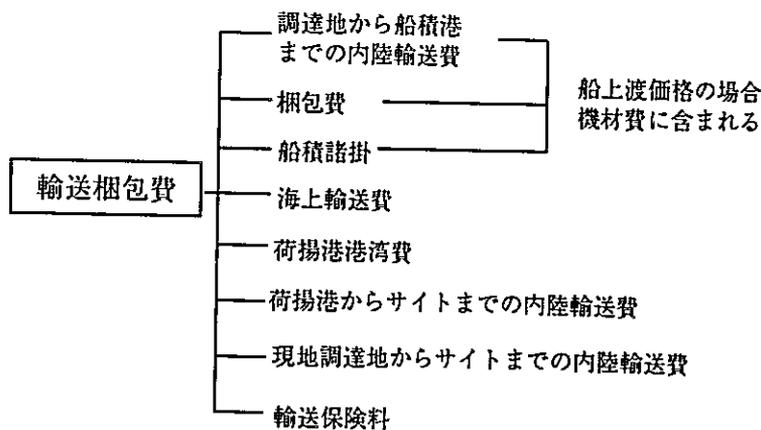


図4-1 輸送梱包費構成図

2) 機材の調達地および輸送ルートを選定

①調達地および輸送ルートを選定

当該調達に必要とされる機材等の調達地を調達計画に基づき設定し、調達地から被援助国サイトまでの最も合理的なルートを経済性、安全性の両面から検討するとともに、船積港、海上輸送ルート、荷揚港、内陸輸送ルート・方法等につい

て、その選定理由を明確に整理する。

②輸送の条件・規制等

輸送にあたり、特別な条件・規制等がある場合は、それらの内容と根拠を明確に整理し、必要に応じその費用を計上する。

3) 輸送梱包費の算定

①調達地から船積港までの内陸輸送費

a. 日本国内の内陸輸送費

機材単価が輸送費を含めて設定されていない場合（通常物価情報誌等に掲載されている単価、およびFOB 価格には輸送費が含まれている）、必要に応じ調達地から船積港までの輸送距離を30km以内とし、物価情報誌に掲載された「一般貨物運送事業の貸切運賃」等に基づき算定する。

b. 第三国国内の輸送費

機材単価が輸送費を含めて設定されていない場合、必要に応じ調達地から船積港までの輸送費を、第三国に公的な輸送費算定基準がある場合はこれに準じ、ない場合は見積を4-1-3(6)に基づき査定、もしくは積上げにより算定する。
なお、FOB 価格の場合、船積港までの輸送費は機材価格に含まれる。

②梱包費

a. 梱包費は、原則として見積を4-1-3(6)に基づき査定する。

なお、FOB 価格の場合、梱包費は機材価格に含まれる。

b. 納入サイトが多数にわたり、調達地等において目的地別に、仕分梱包作業が必要な場合、そのための倉庫の借上料、仕分作業経費等を実情に応じ適正に査定し、別途計上する。

(注) 1. 輸送費を計算する際にフレート・トン (F/T) が必要となるため、フレート・トンも提出するよう見積の際に依頼する。

2. 梱包形態は、輸送機材品目により数種類があり、その価格も異なるので見積徴収の際に注意する。

③船積諸掛

a. 日本の港から積込む場合

日本の港から積込む場合の船積諸掛は、通関料、船積料等を公的な協定単価等により計上する。

なお、船積諸掛は、FOB 価格の場合機材価格に含まれる。

b. 第三国の港から積込む場合

第三国の港から積込む場合の船積諸掛は、公的な協定単価等がある場合はこ

れにより、ない場合は、現地もしくは日本で徴収した見積を 4-1-3(6)に基づき査定する。

なお、船積諸掛は、FOB 価格の場合機材価格に含まれる。

④海上輸送費

海上輸送費は、地域別の同盟レート (Freight Tariff) を入手し、適用条件を明確にしたうえで、それぞれの単価構成に準じて算定する。

海上輸送費で特別な輸送事情等がある場合は、見積を 4-1-3(6)に基づき査定する。

(注) 算定にあたっては、輸送する貨物の区分によりその料金単価も異なるので注意を要する。

⑤荷揚港港湾費等

荷揚港港湾費としては、荷揚港の荷役費と港湾使用料のみを計上する。

荷揚港港湾費の算定にあたっては、公定価格がある場合はこれを優先し、ない場合は、見積を 4-1-3(6)に基づき査定する。

なお、第三国に荷揚・通過する場合の通関手数料等は、日本側の負担とする。

⑥荷揚港から現地サイトまでの内陸輸送費

機材単価が輸送費を含めて設定されていない場合、必要に応じ荷揚港から現地サイトまでの輸送費を、被援助国 (または第三国) に公的な輸送費算定基準がある場合はこれに準じ、ない場合は見積を 4-1-3(6)に基づき査定、もしくは積上により算定する。

⑦現地調達地から現地サイトまでの内陸輸送費

機材単価が輸送費を含めて設定されていない場合、必要に応じ調達地から現地サイトまでの輸送費を、被援助国 (または第三国) に公的な輸送費算定基準がある場合はこれに準じ、ない場合は見積を 4-1-3(6)に基づき査定、もしくは積上により算定する。

(注) 1. 現地調達地には、陸続きの近隣第三国も含まれる。

2. 第三国を経由する場合、必要に応じ日本側負担となる通関手数料等を、明確な根拠を示したうえで計上する。

⑧輸送保険料

輸送保険は、全危険担保(オールリスク)を標準とし、保険の付保条件は、船積港から内陸輸送を含む現地サイト荷卸しまでとする。

輸送保険料の算定にあたっては、保険契約内容を明確にした見積を 4-1-3(6)に基づき査定する。

なお、保険料は次式により算定するものとする。

<p>1. 荷揚港港渡しの場合の輸送保険料 $I = E \times 1.1r$ $E = C \& F \times 1 / (1 - 1.1r)$ I : 輸送保険料 E : CIF価格 C&F : FOB価格 + 海上輸送費 r : 保険料率 (見積による料率)</p> <p>2. 現地サイト渡しの場合の輸送保険料 $I = E \times 1.1r$ $E = C \& P \times 1 / (1 - 1.1r)$ I : 輸送保険料 E : CIP価格 C&F : FOB価格 + 海上輸送費 + サイトまでの内陸輸送費 r : 保険料率 (見積による料率)</p>
--

(3) 機材調達関連資料の整理

機材調達価格の設定経緯を第6章の各様式に従い、適正に整理する。

(4) 一般管理費等

機材費に係る一般管理費等の算出は率計算とし、原則として以下のとおりとする。

$$\text{一般管理費等} = (\text{機材本体費} + \text{輸送梱包費}) \times \text{一般管理費等率}$$

4-2-2 現地調達管理・据付工事費等

現地調達管理・据付工事費等は、『建築編』により算定する。

調達業者の被援助国国内における調達機材の仕分け、配送、引渡しおよび据付工事等の総合調整等に要する経費は、『建築編』4-5 現場経費の関係各項に準じ、調達機材の被援助国サイトにおける据付・設置、それに付帯する設備、建物等の改修、新設(新築)等に要する経費は、『建築編』の関係各項に準じ、それぞれ算定する。

(注) 現地調達管理費は、あらかじめ事業実施計画で調達機材が船上渡しとされている場合は計上できない。

第5章 設計監理費

5-1 設計監理費の範囲

設計監理費の範囲は、原則として実施設計費および調達監理費とし、調達業者契約までに要する機材仕様等検討業務と入札関連業務に係る諸費用を実施設計費に、調達業者契約以降の調達監理等に係る諸費用を調達監理費に計上する。

5-2 実施設計費

実施設計費は、機材仕様等検討業務と入札関連業務とに分けて整理する。

5-2-1 直接経費

(1) 旅費・日当・宿泊費

1) 旅費

①航空賃

経路は順路直行とし、国際航空運輸協会（IATA）の正規料金により計上する。

- a. 格付2号以上の設計監理要員：ビジネスクラス
- b. 格付3号以下の設計監理要員：エコノミークラス

②国内旅費

出国・帰国時の日本国内旅費は、東京－成田間の鉄道料金を計上する。
なお、被援助国国内の旅費は計上しない。

2) 日当・宿泊費

①日当

往復の旅行期間と現地滞在全日数を日当の対象期間とする。

②宿泊費

宿泊費は現地滞在全日数を対象とする。

3) 宿泊費の特例（低減）

滞在日数に関係なく以下により宿泊数を低減するものとする。

- ①東南アジア地区： 1 宿泊 当日中に赴任が可能な地域
- ②その他の地区： 2 宿泊 旅行途上で1泊しなければ赴任が不可能な地域

(2) 車輛費

車輛費は現地リースを原則とし、その条件に応じ、適宜、必要な経費を計上する。

(3) 報告書等作成費

報告書等作成費は、入札図書（共通仕様書・特記仕様書・図面・契約書等）、入札結果報告書の翻訳料および必要部数の製本に要する費用とする。

なお、必要部数の根拠を明確にする。

- (注) 1. 翻訳料は、英語以外の言語への翻訳についてのみ計上できる。
2. 応札業者に配布する入札図書の作成費は計上できない。

(4) 通訳費

通訳は、英語圏以外での現地業務期間中についてのみ計上することを原則とする。通訳費のうち、旅費・日当・宿泊費については5-2-1(1)に準じ、賃金については適正に設定し、計上する。

(5) 現地備人費

現地備人費は、ドライバー等の労務職のみ実情に応じ必要な場合計上できる。なお、現地備人費は『建築編』4-5 現場経費の関係各項に準じ算定する。

- (注) タイピスト等の事務職は、諸経費に含まれるので計上できない。

(6) その他

上記各項以外特に必要な事項については、その根拠を明確にしたうえで、適宜、経費を適正に査定し、計上する。

5-2-2 直接人件費

(1) 業務内容の整理

業務内容・業務量、必要な技術者の職種と格付および役割分担、時期・期間を以下により算定のうえ、事業工程表に基づき整理する。

1) 機材仕様等検討業務

①計画内容最終確認（現地調査業務）

案件内容・業務量等に応じ、過去の調査設計業務実績等を踏まえ、各調査担当技術者の格付と必要調査日（月）数を適正に査定し、整理する。

②機材仕様レビュー（国内作業）

案件内容・業務量等に応じ、過去の調査設計業務実績等を踏まえ、各業務担当技術者の格付と必要作業日（月）数を適正に査定し、整理する。

2) 入札関連業務

被援助国および日本国内での入札関連業務（入札図書作成・入札業務・評価等）に必要なそれぞれの技術者の格付と必要とする日（月）数を適正に査定し、整理する。

(2) 直接人件費の算定

1) 技術者の格付

技術者の格付は、業務主任者は2号以下、その他の技術者は3号以下とする。

2) 直接人件費の算定

直接人件費は、当該技術者の格付に応じ賃金を適正に設定し、算定する。

5-2-3 間接費

(1) 諸経費

諸経費は以下により算出する。

$$\text{諸経費} = \text{直接人件費} \times \alpha \quad (\alpha = \text{諸経費率})$$

(2) 技術経費

技術経費は以下により算出する。

$$\text{技術経費} = (\text{直接人件費} + \text{諸経費}) \times \beta \quad (\beta = \text{技術経費率})$$

(3) 間接費の算定

間接費は以下により算定する。

$$\text{間接費} = \text{諸経費} + \text{技術経費}$$

5-3 調達監理費

5-3-1 直接経費

(1) 旅費・日当・宿泊費

旅費・日当・宿泊費は、5-2-1(1)に準じ算定する。

(2) 車輦費

車輦費は、5-2-1(2)に準じ算定する。

(3) 報告書等作成費

報告書等作成費は、完了時報告書等の必要部数を製本する費用とする。
なお、必要部数の根拠を明確にする。

(4) 通訳費

通訳費は、英語圏以外の地域で、調達機材の検取引渡し時に通訳を必要とする場合は、5-2-1(4)に準じ適正に算定し、計上する。

(5) 現地備人費

現地備人費は、調達監理補助技術者とドライバー等の労務職のみ実情に応じ必要な場合計上できる。
なお、現地備人費は『建築編』4-5 現場経費の関係各項に準じ算定する。

(注) タイピスト等の事務職は、諸経費に含まれるので計上できない。

(6) その他

上記各項以外特に必要な事項（広報パンフレット作成費等）については、その根拠を明確にしたうえで、適宜、経費を適正に査定し、計上する。

なお、通信費、光熱費、事務用品（備品、消耗品）費等については、諸経費に含まれるので計上できない。

5-3-2 直接人件費

(1) 業務内容の整理

調達監理業務は、案件内容・業務内容および事業工程表に基づき、その根拠を明らかにしたうえで、必要な技術者の職種と格付および必要業務日（月）数を適正に査定

し、整理する。

(2) 直接人件費の算定

1) 調達監理技術者の格付

調達監理技術者の格付は、3号を上限とする。

ただし、業務主任者については2号を上限とする。

2) 直接人件費の算定

直接人件費は、当該技術者の格付に応じ賃金を適正に設定し、算定する。

5-3-3 間接費

間接費は5-2-3に準じ算定し、計上する。

5-3-4 据付工事等を伴う調達監理費

据付工事等を伴う案件で、調達監理費を『建築編』に準じ算定することが妥当と判断される場合は、これにより算定する。

5-4 ソフト・コンポーネント費

事業実施計画において、ソフト・コンポーネントの実施が計画されている場合に限り、必要な経費を関係各項に準じ、算定する。

第6章 積算関連資料の整理

概算事業費積算概要資料は、表6-1により整理する。

表6-1 概算事業費積算概要資料

構成項目			内容	様式
大項目	中項目	小項目		
表紙	(1)整理ファイル表紙	1)表紙 2)背表紙	案件名・表題、事業年度、コンサルタント名	付図6-1-1
	(2)見開き表紙		案件名・表題、事業年度、コンサルタント名 業務主任者、積算担当者、検算（照査）担当者等の署名・押印	付図6-1-2
目次				
1.案件概要	(1)費援助国全体図およびサイト位置図 (2)事業計画概要 (3)調達機材概要	1)主要機材リスト	図上に地域・サイト位置を示す 縮尺は適宜設定し、A4サイズにまとめる 当該案件の目的と事業の概要について、調査報告書より抜粋し、積算に必要な事項を簡潔に記述する FOB単価100万円以上の機器の調達先、価格、主な仕様等	付表6-1
2.実施計画	(1)機材の選定 (2)実施範囲 (3)調達計画の設定 (4)工程計画の策定 (5)現地調達管理・据付工事計画	1)機材の調達計画 2)輸送梱包計画 1)現地調達管理計画 2)据付工事計画	機材選定にあたっての、基本方針等 調達機材の引渡し場所および据付工事等が発生する場合、被援助国側とわが国との施工範囲等 調達先選定の基本事項等 調達地からサイトまでの輸送ルート等 調達実施工程の設定条件等 『建築編』の現場経費の項に準拠し、現地における調達管理体制等について簡潔に記述する 『建築編』に準拠し、現地における据付工事の施工方法・体制等について簡潔に記述する	
3.積算条件・方法等	(1)積算時点 (2)通貨の交換レート (3)税金の処置 (4)準拠する積算基準 (5)ソフト・コンポーネント費		平成00年00月と記載（現地調査終了月を基本とする） 1)米ドル対日本円 2)米ドル対現地通貨、現地通貨対日本円 3)第三国通貨対日本円 具体的な免税の処置方法 積算基準を一覧表にし、積算において使用する略号を付記する 提案書の概要（目標、成果、活動、投入計画等）を簡潔に整理する	
4.事業実施工程表				付表6-2

5.概算事業費総括表	(1)機材単独案件	1)概算事業費総括表 (機材単独案件) 2)設計監理費総括表 (機材単独案件)		付表6-3-1 付表6-3-2
	(2)建築施設建設・土木施設建設案件との複合案件	1)概算事業費総括表 (複合案件) 2)設計監理費総括表 (複合案件)	直接経費等で明確に区分できない費目は、業務主任者を除く直接人件費の総額に比例させて按分する	付表6-4-1 付表6-4-2 付表6-4-3 付表6-4-4
6.事業費分析表				付表6-5
7.機材本体費内訳表	機材費	①機材本体費 ②交換部品費 ③その他		付表6-6
8.輸送梱包費内訳表	輸送梱包費			付表6-7
9.現地調達管理・据付工事費等内訳表	現地調達管理・据付工事費	①直接工事費 ②共通仮設費 ③現場経費		付表6-8

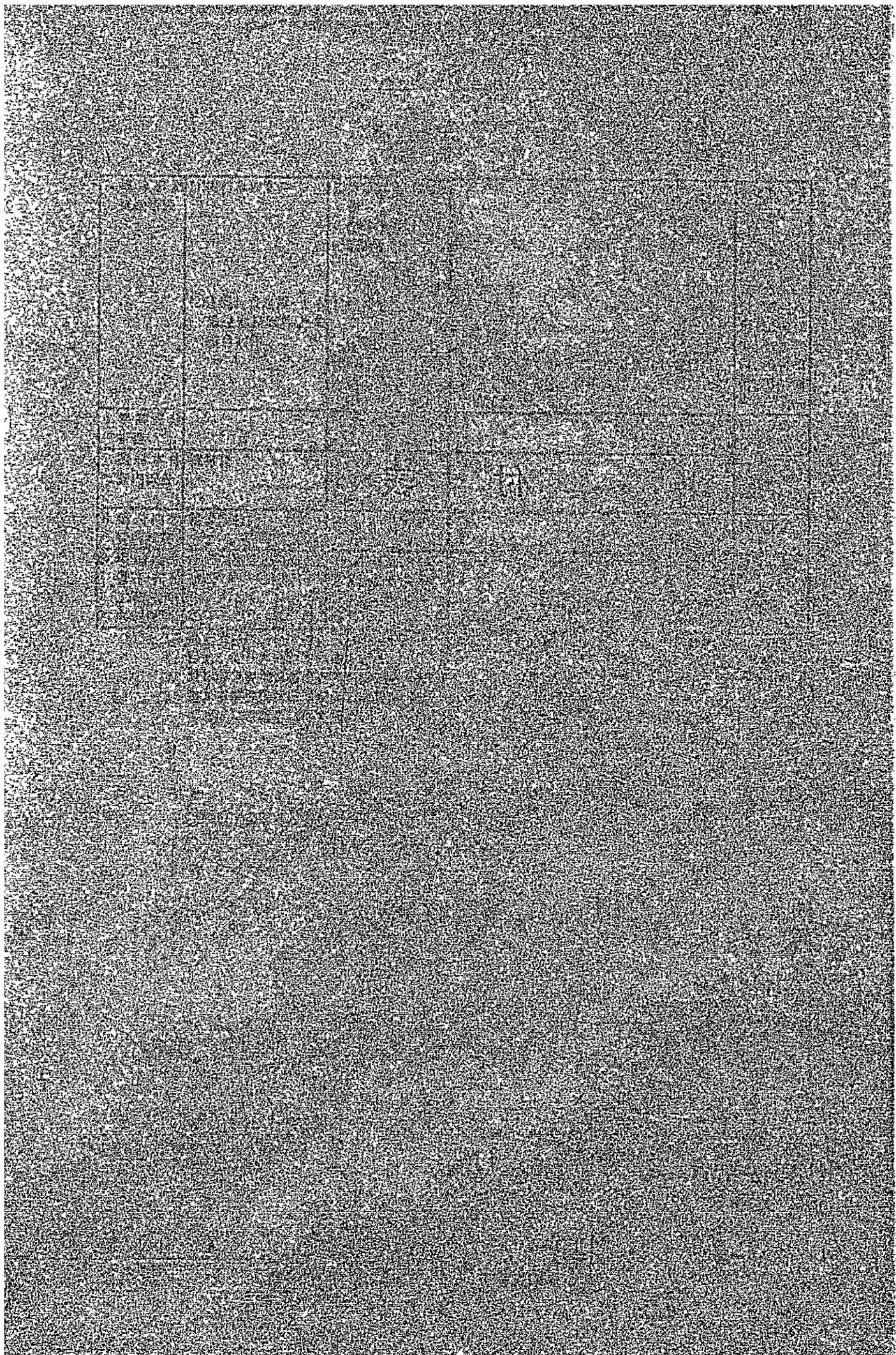
- (注) 1. 複合案件については、「建築編」、「土木編」それぞれの整理方法に準拠し、適宜、一つの資料として一体的にとりまとめる。
2. 概算事業費積算概要資料の用紙は、A4サイズとし、添付図面はA4またはA3サイズとする。
3. 概算事業費積算概要資料の編集形式は、A4サイズの簡易なファイル綴りとし、各資料には項目ごとに見出紙を貼付する。

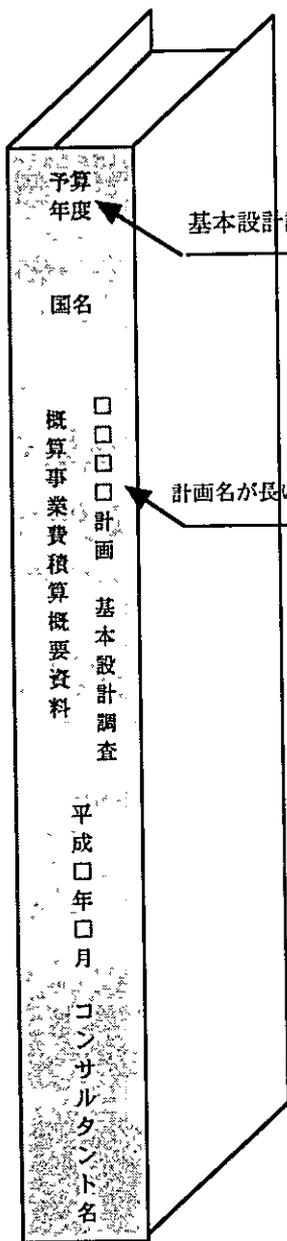
付 表

5. 概算事業費総括表	(1)機材単独案件	1)概算事業費総括表 (機材単独案件) 2)設計監理費総括表 (機材単独案件)		付表6-3-1 付表6-3-2
	(2)建築施設建設・土木施設建設案件との複合案件	1)概算事業費総括表 (複合案件) 2)設計監理費総括表 (複合案件)	直接経費等で明確に区分できない費目は、業務主任者を除く直接人件費の総額に比例させて按分する	付表6-4-1 付表6-4-2 付表6-4-3 付表6-4-4
6 事業費分析表				付表6-5
7. 機材本体費内訳表	機材費	①機材本体費 ②交換部品費 ③その他		付表6-6
8 輸送梱包費内訳表	輸送梱包費			付表6-7
9. 現地調査管理・据付工事費等内訳表	現地調査管理・据付工事費	①直接工事費 ② 共通仮設費 ③ 現場経費		付表6-8

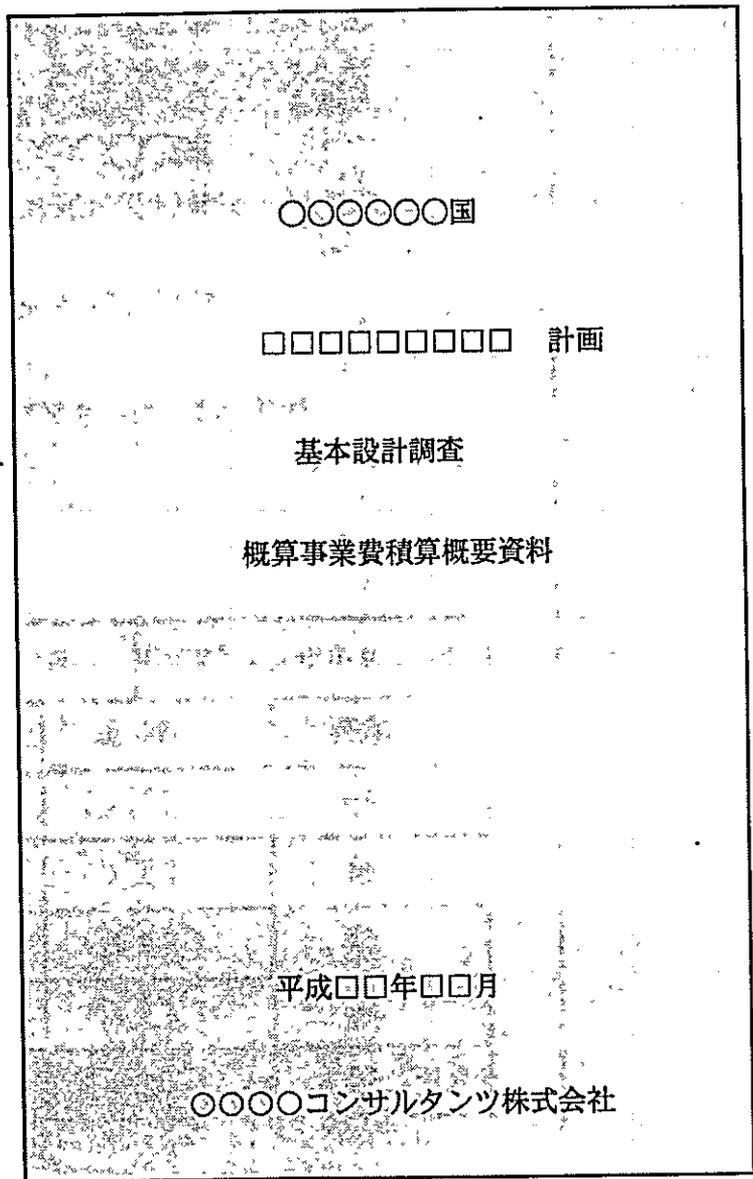
- (注) 1. 複合案件については、『建築編』、『土木編』それぞれの整理方法に準拠し、適宜、一つの資料として一体的にとりまとめる。
- 2 概算事業費積算概要資料の用紙は、A4サイズとし、添付図面はA4またはA3サイズとする。
- 3 概算事業費積算概要資料の編集形式は、A4サイズの簡易なファイル綴りとし、各資料には項目ごとに見出紙を貼付する。

付 表





(背表紙)



(表紙)

付図6-1-1 概算事業費積算概要資料ファイルの表紙および背表紙

〇〇〇〇〇〇国
□□□□□□□□計画

基本設計調査

概算事業費積算概要資料

平成〇〇年〇〇月		〇〇〇コンサルタンツ(株)
担当業務	氏名	押印
業務主任	〇〇〇〇	㊟
積算担当者	〇〇〇〇	㊟
積算担当者	〇〇〇〇	㊟
検算担当者	〇〇〇〇	㊟
検算担当者	〇〇〇〇	㊟

付図6-1-2 概算事業費積算概要資料の見開き表紙 (例)

付表6-1

主要機材リスト (記載例)

交換レート、1米ドル= 円、1現地貨= 円

番号	機材名	調達国	生産国	主な仕様または構成	機材水準	本体単価 (FOB価格)	台数	使用目的 機材水準の妥当性
1	X線診断装置			天井懸架式X線管 ブッキー装置 遠隔操作式 管球電流：500mA	高級機種	25,000米ドル (33,750千円)	1	大学病院での診断用として多様の症例に用いるためにはブッキー装置が不可欠。精度の高い診断が求められるために高級機種が必要。
5	ガスクロマトグラフ 質量分析装置			感度 : 0.5 分析能 : 15,000 走査速度 : 0.5s/d 質量範囲 : 1,500	高級機種	45,000千円	1	多種、多量のサンプルを扱うためにガスクロが必要。品質管理用のため分解能に優れた高級機種が必要。

- 注：① 番号は他の表の番号と一致させること。
 ② 主な仕様または構成は必要事項を簡潔に記述すること。
 ③ 本体単価には交換部品およびその他の価格は含まないこと。
 なお、日本円以外の通貨で積算した場合は、積算時で使用した交換レートによる円換算額（千円）も併記すること。

概算事業費総括表（機材単独案件）

項目	総額 ③+④	交換レート（注②）		1米ドル＝ 円、 1現地貨＝ 円		米ドル		円換算計 ③=①+②
		日本円（千円） ④	現地貨	現地貨	米ドル	米ドル	円換算（千円）②	
総事業費	I+II							
I 機材調達費	1+2							
1 機材費	(1)+(2)+(3)							
(1) 機材本体費								
(2) 輸送相包費								
(3) 一般管理費等								
2 現地調達管理・掘付工事費等	(1)+(2)							
(1) 工事原価	1)+(2)+3)							
1) 直接工事費								
2) 共通仮設費								
3) 現場経費								
(2) 一般管理費等								
II 機材設計監理費	(1)+(2)+(3)							
(1) 実施設計費								
(2) 調達監理費								
(3) ソフトコピーネット費								

注 ① 本表は、建築工事、土木工事を含まない機材単独案件の概算事業費総括に使用する。
 ② 交換レートは、積算時点の米ドルおよび積算に使用した現地貨の日本円換算値とする。
 なお、通貨単位の欄は必要により適宜追加・削除して使用する。

設計監理費総括表（機材単独案件）

1	積算時点	平成	年	月
2	国名			国
3	案件名			
4	分野別			(注①)
5	コンサルタント名			
6	B/D契約日	平成	年	月 日
7	B/D契約額			円

交換レート (注②) 1米ドル= 円、1現地貨= 円

項目	単位	数量	総額 ③+④	現地貨		米ドル		円換算計 ③-①+②
				日本円 ④	現地貨	米ドル	円換算(円)②	
設計監理費 (1+2+3)	式	1						
1 実施設計費 (1)+(2)+(3)	式	1						
(1) 直接経費	式	1						
(2) 直接人件費 (a+b)	式	1						
a 現地調査	人/月							
b 国内調査	人/月							
(3) 間接費	式	1						
2 調達監理費 (1)+(2)+(3)	式	1						
(1) 直接経費	式	1						
(2) 直接人件費 (a+b)	式	1						
a 現地調査	人/月							
b 国内調査	人/月							
(3) 間接費	式	1						
3 7752ポンド・リフト費 (1)+(2)+(3)	式	1						
(1) 直接経費	式	1						
(2) 直接人件費 (a+b)	式	1						
a 現地調査	人/月							
b 国内調査	人/月							
(3) 間接費	式	1						

注 ① 分野は、医療、教育、職訓、放送、通信、気象、空港、建設、ゴミ、ガス、農林、水産、造船、現境、消防、電力、水、その他より総事業費に占める割合が最大のものを選択する。
 ② 交換レートは、積算時点の米ドルおよび積算に使用した現地貨の日本円換算値とする。
 なお、通貨単位の欄は必要により適宜追加・削除して使用する。

付表6-4-2

複合案件間接工事費按分率算定表

項 目	直接工事費	按分率 (%)	備 考
建 築	(①)	$(①/③) \times 100$	
土 木	(②)	$(②/③) \times 100$	
合 計	(③)	$(③/③) \times 100$	

付表6-4-3

設計監理費総括表（複合案件）

1	積算時点	平成 年 月
2	国名	国
3	案件名	
4	分野別	(注①)
5	コンサルタント名	
6	B/D契約日	平成 年 月 日
7	B/D契約額	円

交換レート (注②) 1米ドル= 円、 1現地貨= 円

項目	単位	数量	総額 ③+④	日本円 ④	現地貨		米ドル		円換算計 ③-①+②
					現地貨	円換算(円)①	米ドル	円換算(円)②	
設計監理費 (I+II+III+IV)	式	1							
I 建築設計監理費 (I+2)	式	1							
1 実施設計費 ((1)+(2)+(3))	式	1							
(1) 直接経費	式	1							
(2) 直接人件費 (a+b)	式	1							
a 現地調査	人/月								
b 国内調査	人/月								
(3) 間接費	式	1							
2 施工監理費 ((1)+(2)+(3))	式	1							
(1) 直接経費	式	1							
(2) 直接人件費 (a+b)	式	1							
a 現地調査	人/月								
b 国内調査	人/月								
(3) 間接費	式	1							
II 土木設計監理費 (I+2)	式	1							
1 実施設計費 ((1)+(2)+(3))	式	1							
(1) 直接経費	式	1							
(2) 直接人件費 (a+b)	式	1							
a 現地調査	人/月								
b 国内調査	人/月								
(3) 間接費	式	1							
2 施工監理費 ((1)+(2)+(3))	式	1							
(1) 直接経費	式	1							
(2) 直接人件費 (a+b)	式	1							
a 現地調査	人/月								
b 国内調査	人/月								
(3) 間接費	式	1							
III 機械設計監理費 (I+2)	式	1							
1 実施設計費 ((1)+(2)+(3))	式	1							
(1) 直接経費	式	1							
(2) 直接人件費 (a+b)	式	1							
a 現地調査	人/月								
b 国内調査	人/月								
(3) 間接費	式	1							
2 調査監理費 ((1)+(2)+(3))	式	1							
(1) 直接経費	式	1							
(2) 直接人件費 (a+b)	式	1							
a 現地調査	人/月								
b 国内調査	人/月								
(3) 間接費	式	1							
IV 外-コン-等-費 ((1)+(2)+(3))	式	1							
(1) 直接経費	式	1							
(2) 直接人件費 (a+b)	式	1							
a 現地調査	人/月								
b 国内調査	人/月								
(3) 間接費	式	1							

注 ① 分野は医療、教育、職訓、放送、通信、気象、空港、建設、コシ、バス、農林、水産、運輸、環境、消防、電力、水、その他より総事業費に占める割合が最も高いものを選択する。
 ② 交換レートは、積算時点の米ドルおよび積算に使用した現地貨の日本円換算額とする。
 なお、通貨単位の換は必要により適宜追加・削除して使用する。
 ③ 設計監理費のうち明確に区分し難い費目（直接経費等）は、業務主任者を除く直接人件費の割合で按分する。
 なお、按分計算に使用する按分率は、(表6-4-4)により整理する。

複合案件設計監理費按分率算定表

項目	内 訳	直接人件費	按分率 (%)	備 考
実施設計	土木	(①)	$(①/④) \times 100$	
	建築	(②)	$(②/④) \times 100$	
	機材	(③)	$(③/④) \times 100$	
	合計	(④)		
施工監理	土木	(⑤)	$(⑤/⑧) \times 100$	
	建築	(⑥)	$(⑥/⑧) \times 100$	
	機材	(⑦)	$(⑦/⑧) \times 100$	
	合計	(⑧)		

- 注 ① 直接人件費は、業務主任者に係る直接人件費を控除したものとする。
 なお、業務主任者については、本表の按分率によりソフト・コンポーネント費以外の土木・建築・機材の各費目に按分する。
- ② ソフト・コンポーネント費は、按分の対象としない。

事業費分析表

国名：_____、

地域名：_____

案件名：_____

対象施設：新設、既設、サイト数：_____カ所

総事業費：_____円

1. 機材調達費

(1) 本俸調達率 (%) = 本俸調達機材費 ÷ 機材費 (本体) × 100

現地調達率 (%) = 現地調達機材費 ÷ 機材費 (本体) × 100

第三国調達率 (%) = 第三国調達機材費 ÷ 機材費 (本体) × 100

(2) 機材費に対する輸送梱包費率 (%) = 輸送梱包費 ÷ 機材費 × 100

単位梱包容積あたりの輸送梱包費 = 輸送梱包費 ÷ 梱包容積

(3) 現地調達管理・据付工事費等率 (%)

= 現地調達管理・据付工事費等 ÷ 機材費 × 100

2. 設計監理費率 (%) = 設計監理費 ÷ 機材費 (本体) × 100

(1) 実施設計費率 (%) = 実施設計費 ÷ 設計監理費 × 100

(2) 調達監理費率 (%) = 調達監理費 ÷ 設計監理費 × 100

付表6-7

輸送梱包費内訳表

項 目	総 額	日 本 円	現地貨		米ドル		円換算計	備 考
			現地貨	円換算(円)	米ドル	円換算(円)		
(1) 発源地からの内陸輸送費								
(2) 梱包費								
(3) 船積諸掛								
(4) 海上輸送費								
(5) 荷揚港港湾費								
(6) 荷揚港からサイトまでの内陸輸送費								
(7) 輸送保険料								
計								

注： FOBの場合には(1)発源地からの内陸輸送費、(2)梱包費、(3)船積諸掛が機材費に含まれる。
なお、通貨単位の欄は必要により適宜追加・削除して使用する。

付表6-8

現地調達管理・据付工事費等内訳表

工事名称	総額	日本円	現地貨		米ドル		円換算計
			現地貨	円換算(円)	米ドル	円換算(円)	
現地調達管理・据付工事費等(A+B+C)							
A 直接工事費							
1.機器据付工事							
2 設備改修工事							
3.仮設工事							
4.設備改修工事							
5 設備新設工事							
6 輸送梱包費							
(1) 国内輸送							
(2) 国外輸送							
7.技能工派遣費							
(1) 日本人							
(2) 第三人							
B 間接工事費							
1.共通仮設費							
(1) 準備費							
(2) 仮囲い費							
(3) 仮設物費							
(4) 安全費							
(5) 動力用水光熱費							
(6) 技術管理費							
(7) 整理清掃費							
(8) 機械器具費							
(9) 輸送梱包費							
(10) その他							
2 現場経費							
(1) 労務管理費							
(2) 保険料							
(3) 従業員給料・手当							
1) 日本人技術者							
2) 現地傭人費							
(4) 旅費・日当・宿泊費							
(5) 事務用品費							
(6) 通信・交通費							
(7) 外注工事立会検査費							
(8) 雑費							
C. 一般管理費等							

(注) 直接工事に係る工種工事はあくまでも例として示したものであり、工事内容に応じ適宜『建築編』を参照し、適当に設定する。
 なお、通貨単位の欄は必要により適宜追加・削除して使用する。

無償資金協力案件に係る概算事業費積算ガイドライン（機材編）

平成10年11月30日発行

国際協力事業団無償資金協力調査部 編
財団法人 日本国際協力システム 発行
〒151-0053 東京都渋谷区代々木2-4-9
新宿三信ビル6階
TEL 03 (5352) 5912

禁複写

©財団法人 日本国際協力システム 1998年



LIB