

仙台市設計単価策定要領に関する運用（土木工事編）

（令和３年３月３１日 都市整備局長決裁）

1. 目的

本運用は、仙台市設計単価策定要領（令和３年３月３１日都市整備局長決裁。以下「要領」という。）の適正な運用を図り、仙台市（公営企業を除く。）が発注する土木工事及び設計、測量、地質調査その他の工事に関連して行う業務委託並びに道路、公園等の清掃（除雪・凍結防止、除草、伐採及び剪定を含む。）業務委託の設計単価の策定について必要な事項を定め、予定価格を適正に算定することを目的とする。

2. 用語の定義

本運用で用いる用語は、要領「2.用語の定義」によるほか、以下による。

公表価格：メーカーの取引希望価格（カタログ掲載価格を含む。）をいう。

現場着価格：荷渡し場所が現場で荷卸費まで含んだ価格をいう。

現場車上渡し価格：荷渡し場所が現場で荷卸費を含まない価格をいう。

工場（店頭）渡し価格：工場（店頭）の積み込み渡しの価格をいう。

各種協会等：工事や委託などで、その工種を使う業界団体をいう。

3. 物価資料各課単価

3.1 物価資料各課単価の作成方法

仙台市単価として単価が策定されていない資材等で、物価資料に掲載されている場合は、仙台市単価に準じて単価を作成するものとし、要領「5.3.1 物価資料単価」及び「6. 仙台市単価の資材等単価の計算方法」に準じて作成する。

3.2 公表価格の取扱い

物価資料に掲載されている公表価格は参考価格であることから、当該価格をそのまま採用してはならない。

4. 見積単価

物価資料に掲載されておらず、かつ要領「5.3.2 特別調査単価」に該当しない資材等については、見積りにより対応する。また、要領「5.3.2 特別調査単価」にて実施した特別調査において、調査適用外（調査不可能）となった場合は、見積りにより対応する。

同一年度内で、他の工事等において同一資材等の特別調査を実施した結果（技術管理室で掲載しているものに限る。）がある場合は、条件等を十分に比較検討し、そのまま採用できると判断した場合は、新たに特別調査の実施を行わず、当該特別調査結果を使用することができる。

4.1 見積りの徴収方法

「工事等に係る参考見積徴収基準」に定めるほか、次により見積りを徴収する。

- ・見積りを依頼する場合は、形状寸法、品質、規格を明示し、様式１及び様式２により、原則として現場着価格により見積依頼を行うこと。ただし、これにより難しい場合は、現場車上渡し価格又は工場（店頭）渡し価格等により見積依頼を行うこと。
- ・原則として、具体的な納入場所及び予定数量（施工規模が分かる参考図等でも可）を明示し、工事内容に応じた見積りを徴収すること。

- ・見積書には、現場着価格、現場車上渡し価格、工場（店頭）渡し価格等の区別を明示させること。
- ・見積書には実勢価格を記載させること。
- ・見積書の有効期限は年度末を原則とする。
- ・見積書に見積業者の社判、担当者印及び署名は不要とする。
- ・見積書は紙（FAX含む。）又は電磁的記録（メール含む。）によることとする。
- ・見積徴収後、聞き取りによる見積書の有効期限の変更を可能とする。ただし、変更後の有効期限とあわせて、聞き取りを行った職員の氏名、日付及び見積業者の担当者名を記録（見積書への手書きメモ等で可）すること。

4.2 徴収した見積りによる設計単価の策定方法

- ・策定に用いる見積りの値は、見積平均値から 30%以上乖離する値を排除した最低値とし、要領「6.1 端数処理方法」に準じて端数調整したものを設計単価として策定する。
- ・見積平均値から 30%以上乖離する値を排除した結果、有効な見積りが 3 者未満である場合は、不足する見積りの数だけ追加の見積り依頼を行うこと。ただし、一度追加の見積り依頼を行ってもなお有効な見積りが 3 者未満となった場合、製造業者及び専門工事業者等が 3 者に満たない場合又は「工事等に係る参考見積徴収基準」に定める一括見積書に該当するものとして依頼した見積りの場合については、有効な見積りが 3 者未満であってもやむを得ないものとする。
- ・設計単価を策定した際には、様式 3 に整理して設計書に原本を添付する。

4.3 見積単価の公表

- ・徴収した見積りにより策定した設計単価は、技術管理室工事管理担当課長が定める方法により、参考として、入札公告時より原則公表する。

4.4 計算例

- ・見積平均値から 30%以上乖離する値がない場合は、最低値を採用する。なお、要領「6.1 端数処理方法」に準じて端数調整したものを単価として策定する。

品目	価格	平均との差	判定	計算方法	採用
見積り①	1,000	18.8%	○	$(1,233-1000)/1,233$	○
見積り②	1,100	10.8%	○	$(1,233-1100)/1,233$	
見積り③	1,600	29.7%	○	$(1,233-1600)/1,233$	
平均値	1,233				

- ・見積り③が見積平均値から 30%以上乖離し、有効な見積りが 3 者未満となるため、追加見積りを徴収する。

品目	価格	平均との差	判定	計算方法	採用
見積り①	1,000	21.1%	○	$(1,267-1000)/1,267$	
見積り②	1,100	13.2%	○	$(1,267-1100)/1,267$	
見積り③	1,700	34.2%	×	$(1,267-1700)/1,267$	
平均値	1,267				

5. その他（施工歩掛等）

積算基準に記載のない工種については、各種協会等で設定している施工歩掛等（以下「協会歩掛等」という。）又は見積りにより施工歩掛等を策定し、その手順は以下による。なお、施工歩掛等の策定に際して、協会歩掛等と見積りによる施工歩掛等の間に優劣関係は無いものとする。

5.1 協会歩掛等を用いて策定する場合

5.1.1 協会歩掛等の採用可否

協会歩掛等については、以下に該当しない事を確認する等により、その協会歩掛等を積算に用いることの妥当性について検討のうえ、採用可否を決定する。

- ・発行元の現存を客観的に確認できないもの。
- ・現在有効であることが確認できないもの（適用期間外、廃止されたもの等）。
- ・設計図書（金抜き、金入りを問わず）の公表により、その協会歩掛等により策定した施工歩掛等が公表されることについての承諾が得られないもの。

5.1.2 各種協会等への公表の承諾依頼

協会歩掛等により策定した施工歩掛等について、発行元の各種協会等へ、公表の承諾を依頼する際の手順は以下による。

- ・承諾依頼は、技術管理室工事管理担当課長が定める方法による。
- ・承諾依頼に対し回答を得た際は、承諾の有無に関わらず、その回答の写し（PDF 形式）を文書管理システムにより技術管理室へ提出する。
- ・技術管理室工事管理担当課長は、前記により提出された回答書を、グループウェアシステムに掲載し、承諾状況について庁内に周知する。
- ・各設計者等は、承諾依頼に際して事前に前記の掲載内容を確認のうえ、依頼の可否を判断する。

5.1.3 協会歩掛等を用いた策定方法

採用する協会歩掛等の中に、積算基準及び設計単価（以下「積算基準等」という。）にある内容を一部含む場合については、その内容を積算基準等の内容に置き換えて施工歩掛等を策定すること。

5.2 見積りにより施工歩掛等を策定する場合

「工事等に係る参考見積徴収基準」に定めるほか、次により見積りを徴収する。

- ・見積りを徴収する内容は必要最小限とし、原則として工種単位（単価表単位）毎に徴収すること。
- ・見積りを徴収する際は、施工場所、現場条件、施工規模及び参考図等を明示し、様式 4 及び様式 5 により見積依頼を行うこと。また、見積条件として、公表されている積算基準等との整合を図るよう明記すること。
- ・工事一式又は工種一式で見積りを徴収する際は、必ずその内訳を単価表レベルまで添付させること。
- ・見積書の有効期限は年度末を原則とする。
- ・見積書に見積業者の社判、担当者印及び署名は不要とする。
- ・見積書は紙（FAX 含む。）又は電磁的記録（メール含む。）によることとする。
- ・見積徴収後、聞き取りによる見積書の有効期限の変更を可能とする。ただし、変更後の有効期限とあわせて、聞き取りを行った職員の氏名、日付及び見積業者の担当者名を記録（見積書への手書きメモ等で可）すること。
- ・施工歩掛等の策定においては、原則として予定数量を乗じた値により比較をすること。

- ・見積書の中に、積算基準等にある内容を一部含む場合については、その内容を積算基準等の内容に置き換えて施工歩掛等を策定すること。
- ・施工歩掛等の策定においては、見積平均値から 30%以上乖離する値を排除し最低値を採用する。なお、見積依頼先から複数の工種の見積りを徴収した場合は、見積を徴収した工種毎の最低値を採用することなく、見積を徴収した工種の合計額が最低値となるものを採用すること。
- ・施工歩掛等を策定した際には、様式 5 及び様式 6 に整理して設計書に原本を添付する。

5.3 施工歩掛等の公表

- ・協会歩掛等又は見積りにより策定した施工歩掛等は、技術管理室工事管理担当課長が定める方法により、参考として、入札公告時より原則公表する。

附 則

この運用は令和 3 年 4 月 1 日から実施する。

附 則（令和 3 年 9 月 27 日改正）

この改正は令和 3 年 10 月 1 日から実施する。

附 則（令和 4 年 3 月 28 日改正）

この改正は令和 4 年 4 月 1 日から実施する。

附 則（令和 5 年 3 月 31 日改正）

（実施期日）

- 1 この改正は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

（経過措置）

- 2 改正後の規定は、この改正の実施の日以後に策定又は改定した仙台市単価を用いて予定価格を算出した工事から適用し、同日前の仙台市単価を用いて予定価格を算出した工事については、なお従前の例による。

(様式1)

文 書 番 号

年 月 日

(あて先)

様

仙台市長

見積書の提出依頼について(依頼)

このことについて、事業執行上の参考資料といたしたく下記により、当該資材についての見積価格(様式2)を提出されますようお願い申し上げます。

記

品名	様式2に記載のとおり
規格寸法	〃
見積有効期間	〃
決裁条件	現 金

添付資料：(参考図面、見積仕様書 等)

1. 提出期限 年 月 日迄

2. 提出部数 1部

3. その他(注意事項等)

- (1)本依頼は、工事費等を算出するうえで「参考」とするものであり、本市が行う工事等において特別な扱いをするものではありません。
- (2)見積書作成に要する費用は、貴社負担にてお願いいたします。
- (3)見積書を提出していただいた後、不明な点等について問い合わせを行う場合がありますので、必ず担当の方のお名前及び連絡先を記入して下さい。
- (4)見積書作成にあたっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等に抵触する行為を行わないで下さい。また、競争を制限する目的で他社の者と価格について、いかなる相談も行わずに見積書を提出して下さい。
- (5)提出していただいた見積書は、目的(工事費等の算出)以外には使用いたしません。ただし、見積書の開示請求があった場合には、原則として、会社名、連絡先等を除き開示いたします。
- (6)提出していただいた見積書を基に本市にて設計単価として単価策定したものは、今後入札公告時に公表することもありますのでご留意ください。公告時に会社名を公表することはありません。
- (7)見積書の作成にあたっては、週休2日補正(4週8休等)を考慮せずに作成して下さい。いただいた見積書を基に週休2日モデル工事の工事費等を算出する際には、本市にて労務費、機械経費(賃料)、共通仮設費、現場管理費それぞれに、本市要領に基づく補正係数を乗じます。

4. 問い合わせ及び提出先

〒〇〇〇-〇〇〇〇

仙台市〇〇区〇〇丁目〇〇番〇〇号

〇〇局(区)〇〇部〇〇課〇〇係

〇〇 〇〇(担当者氏名)

TEL 022-〇〇〇-〇〇〇〇

FAX 022-〇〇〇-〇〇〇〇

(様式2)

年 月 日

(あて先) 仙 台 市 長

◎取引条件

会社名

見 積 有 効 期 間 _____ 年 月 日
施 工 場 所 _____
添 付 資 料 _____

仙台市〇〇区〇〇町〇丁目 地内

(担当:〇〇 〇〇 連絡先:〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)

品名	形状寸法・規格・品質	単位	予定数量	見積単価 (実勢価格)	金額	引渡し条件	備考

【注記】

1. 実勢価格には、実際に取引される値を記載して下さい。

2. 消費税抜きの単価にして下さい。

3. 引渡し条件には、「現場着価格」、「現場車上渡し価格」、「工場(店頭)渡し価格」等の区分を記載して下さい。

4. 備考欄には、その他特に付すべき条件を記載して下さい。

見積書による設計単価策定書

※工事等の施行起案の決裁とあわせて策定の決裁を受ける場合は押印不要

会社ごとの見積価格

備考

(あて先)

様

仙台市長

見積書の提出依頼について(依頼)

このことについて、事業執行上の参考資料といたしたく下記により、当該業務についての見積価格(様式5)を提出されますようお願い申し上げます。

記

見 積 内 容	様式5に記載のとおり
見積有効期間	〃

添付資料 : (参考図面、見積仕様書 等)

1. 提出期限 年 月 日 迄

2. 提出部数 1部

3. その他(注意事項等)

- (1)本依頼は、工事費等を算出するうえで「参考」とするものであり、本市が行う工事等において特別な扱いをするものではありません。
- (2)見積書作成に要する費用は、貴社負担にてお願いいたします。
- (3)見積書を提出していただいた後、不明な点等について問い合わせを行う場合がありますので、必ず担当の方のお名前及び連絡先を記入して下さい。
- (4)見積書作成にあたっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等に抵触する行為を行わないで下さい。また、競争を制限する目的で他社の者と価格について、いかなる相談も行わずに見積書を提出して下さい。
- (5)提出していただいた見積書は、目的(工事費等の算出)以外には使用いたしません。ただし、見積書の開示請求があった場合には、原則として、会社名、連絡先等を除き開示いたします。
- (6)提出していただいた見積書を基に本市にて設計単価として単価策定したものは、今後入札公告時に公表することもありますのでご注意ください。公告時に会社名を公表することはありません。
- (7)見積書の作成にあたっては、週休2日補正(4週8休等)を考慮せずに作成して下さい。いただいた見積書を基に週休2日モデル工事の工事費等を算出する際には、本市にて労務費、機械経費(賃料)、共通仮設費、現場管理費それぞれに、本市要領に基づく補正係数を乗じます。

4. 問い合わせ及び提出先

〒〇〇〇-〇〇〇〇

仙台市〇〇区〇〇丁目〇〇番〇〇号

〇〇局(区)〇〇部〇〇課〇〇係

〇〇 〇〇(担当者氏名)

TEL 022-〇〇〇-〇〇〇〇

FAX 022-〇〇〇-〇〇〇〇

(様式5-甲)

年 月 日

(あて先) 仙 台 市 長

見 積 内 容

見 積 有 効 期 間 年 月 日

見 積 条 件 ・ 仕 様 等 別 紙 の と お り

添 付 資 料

施 工 場 所 仙 台 市 〇 〇 区 〇 〇 町 〇 丁 目 地 内

会社名

(担当:〇〇 〇〇 連絡先:〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)

本工事内訳表

[illegible]

特記事項等

(様式5-乙)

[illegible]

(様式6)

見積書による歩掛等策定書

		起案年月日	年 月 日		
		決裁年月日	年 月 日		
設計者所属 職・氏名		課長	係長	設計者	
工事名					

※工事等の施行起案の決裁とあわせて策定の決裁を受ける場合は押印不要

・採用する見積価格

会社名	見積(業務)内容	単位	策定価格(円)

・会社ごとの見積価格

会社名	特記事項(上段:見積価格、下段:単価置き換え後の価格)	見積価格(円)

※予定数量を乗じた各工種の合計金額により比較

・歩掛等策定までの経過等

--