

**一般廃棄物収集運搬の委託業務契約に係る
仕様書・原価計算書の作成マニュアル
【第1.1版】**

東京都環境局

令和8年6月

はじめに

I 市区町村の一般廃棄物処理責任の性格等

1 市区町村の委託料関係

- (1) 委託事業者の選定方法
- (2) 特命随意契約
 - ① 委託業務の位置づけ
 - ② 委託業務を特命随意契約とする理由
- (3) 総合評価方式

2 許可業者の処理料金関係

- (1) 各市区町村が条例で定める一般廃棄物の収集運搬・処分に関する手数料

II 価格交渉に関する指針、基本方針を踏まえた一般廃棄物処理業務の委託の入札・契約手続の運用における留意事項について

1 「発注者として採るべき行動／求められる行動」について

- (1) 発注者が、労務費上昇の理由の説明や根拠資料の提出を受注者に求める場合の公表資料
 - ① 公表資料における賃金等の上昇率
- (2) 受注者が公表資料を用いて提示して希望する価格について
- (3) 相談窓口

2 ダンピング防止対策、適切な予定価格の作成等に関する事項

- (1) ダンピング防止対策
- (2) 適切な予定価格の作成
 - ① 原価計算
 - ア 人件費
 - 1) 労務費
 - 2) 各種手当
 - 3) 休日（祝日等）手当
 - 4) 法定福利費
 - 5) 予備人員
 - イ 車両経費
 - 1) 燃料費
 - 2) 修繕費
 - 3) 保険料
 - 4) 公租公課
 - 5) 減価償却費
 - 6) 予備車両費

- ウ 消耗品費
- エ 熱中症対策費
- オ 間接費
- カ 管理費

② 事業者ヒアリング（見積りの取得に当たって）

3 労務費、原材料費、エネルギーコスト等の上昇への対応に関する事項

- (1) 委託価格の算定基準及び委託価格の見直しのプロセス
- (2) 委託料見直しのプロセス
- (3) スライド条項
- (4) 労務費、原材料費、エネルギーコスト等の上昇以外の契約変更

Ⅲ 令和6年度地方財政計画について

1 廃棄物所管部署、契約・財政所管部署の連携

(参考資料) 環境省・総務省通知

(別添1) 契約書・仕様書作成上の留意点

(別添2) 一般廃棄物収集運搬業務委託原価計算書案

はじめに

一般廃棄物の収集運搬業は、衛生的で快適な生活を支えるエッセンシャルワーカーとして重要な役割を担っています。少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少で、誰もが働きやすい環境としていくことが必要となっている中、人手不足や賃上げの動きも加速しています。とりわけ、清掃・リサイクル業界は、厳しい労働環境というイメージ等もあり、担い手確保に向けた働き方改革や処遇の改善は喫緊の課題であることから、人材確保の観点から労働環境を改善し、安定的な業務運営体制を確保することが大切です。

国は令和6年9月30日に、物価上昇等の状況を踏まえ、一般廃棄物処理業務における労務費、原材料費、エネルギーコスト等の適切な転嫁のため、対応すべき重要事項を都道府県に通知しました。これを受け、都は、国の通知内容を整理の上、10月11日に、知事名で各首長宛てに、一般廃棄物の適正処理の継続的・安定的な実施の確保に向けて通知をするとともに、各自治体の委託契約について、通知への対応状況を把握する調査とヒアリングを実施しました。

本マニュアルは、各自治体への調査とヒアリングの結果、浮き彫りになった課題に対して、一般廃棄物の適正処理の継続的・安定的な実施を確保できるよう、通知内容の対応等を整理するとともに、委託事業の留意点等についてまとめたものです。

I 市区町村の一般廃棄物処理責任の性格等

国の通知の内容（環境省環境再生・資源循環局長 令和6年9月30日）

- 市町村は、その区域内における一般廃棄物の処理を、生活環境の保全上支障が生じないうちに処理を行い、適正な処理を確保しなければならないという、極めて重い責任を有する。

1 市町村の委託料関係

- 市町村の処理責任については、市町村が自ら一般廃棄物の処理を行う場合のみならず、他者に委託して処理を行わせる場合でも、市町村は引き続き同様の責任を負う。
- 委託基準には、「受託料が受託業務を遂行するに足りる額であること」が定められており、環境保全の重要性及び一般廃棄物処理の公共性にかんがみ、経済性の確保等の要請よりも業務の確実な履行を重視している。
- この額が不当に低額な額である場合には、不法投棄その他不適切な処理がなされる等、業務の確実な履行に支障を生ずる可能性があることのみならず、働き方改革に対応しつつ物価上昇を乗り越える構造的な賃上げを実現することが困難となることに留意が必要である。

2 許可業者の処理料金関係

- 一般廃棄物の収集及び運搬並びに処分に係る料金については、廃棄物処理法第7条第12項の規定により、各市町村が条例で定める一般廃棄物の収集及び運搬並びに処分に関する手数料の額に相当する額を超える料金を受けてはならないとされている。
- このため、一般廃棄物処理業者が市民又は事業者から受け取る料金に対して労務費、原材料費、エネルギーコスト等が適正に転嫁されるためには、必要に応じて適切な環境整備が行われる必要がある。

1 市区町村の委託料関係

(1) 委託事業者の選定方法

今回の国の通知では、自治体が業務を事業者が発注する際の委託基準において、「受託料が受託業務を遂行するに足りる額であること」が定められており、環境保全の重要性及び一般廃棄物処理の公共性にかんがみ、経済性の確保等の要請よりも業務の確実な履行を重視することとされている。

このことは、平成20年6月19日、平成26年10月8日に発出された国の通知においても同様の内容が繰り返し示されています。とりわけ、平成26年の通知では、最高裁判決（平成26年1月28日）の趣旨として「廃棄物処理法に

において、一般廃棄物処理業は専ら自由競争に委ねられるべき性格の事業とは位置付けられていないものといえる」と重ねて示されているところであり、価格競争のみに委ねる指名競争入札は見直しが必要である。

全国的にみても、ごみ収集に係る担い手不足は深刻化しており、事業者の廃業などによりごみ収集事業に支障を来す自治体も出てきている。

廃棄物の収集運搬は、厳しい労働環境というイメージ等から担い手不足が深刻であり、代替が出来ないパッカー車等の特殊車両が必要な業務である。

こうした中、競争入札により毎年事業者が入れ替わる可能性のある事業環境は、事業者にとって人員や車両の確保への投資の見通しを立てづらくするだけでなく、継続性を持った安定的な事業運営に大きな支障を来すこととなる。

また、委託する側の市区町村にとっても、価格競争のみに委ねる競争入札を続ける限り、契約の不調、低入札による業務不履行のリスクは存置され、市区町村の処理責任である確実な履行にも支障を及ぼしかねないことから、価格競争のみに委ねる指名競争入札は見直しが必要である。

価格のみによらない契約方法としては、特命随意契約のほか、総合評価方式があげられる。

(2) 特命随意契約

①委託業務の位置づけ

市区町村の契約は一般競争入札によることが原則とされているが、地方自治法施行令第167条の2では、要件に該当する場合に限り、随意契約を締結することが可能とされている。

市区町村の一般廃棄物処理業務に係る委託契約は、一般廃棄物の適正かつ安定的・継続的な処理を目的として、衛生的な環境における住民の健康で文化的な生活の保持に不可欠な業務であることから、施行令167条の2第1項2号「性質又は目的が競争入札に適しない場合」に該当する。

(参考) 地方自治法施行令第 167 条の 2

地方自治法第二百三十四条第二項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

(抜粋)

- ① 予定価格が少額の場合
- ② 性質又は目的が競争入札に適しない場合
- ③ 障害者支援施設等から物品等の購入等を行う場合
- ④ 新商品として生産される物品を買い入れる場合又は新役務の提供を受け
る場合
- ⑤ 緊急の必要により競争入札に付することができない場合
- ⑥ 競争入札に付することが不利と認める場合
- ⑦ 時価に比し著しく有利な価格で契約締結できる場合
- ⑧ 競争入札に付し入札がないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合
- ⑨ 落札者が契約を締結しない場合

②委託業務を特命随意契約とする理由

地域の状況（収集場所や道路等の特徴・状況等）をきめ細かく把握の上、それぞれの実情等を踏まえ、業務を円滑かつ確実に履行することなどが、委託業務を特命随意契約とする理由となる。具体的には、次のような理由があげられる。

(例)

- 価格競争ではなく、市内の道路状況や地域事情、市民等のごみ出しの特徴などに精通している市内事業者と特命随意契約を行っている。
- 事業規模・内容に対し十分な施設、人員及び財政的基礎を有し、市の清掃事業において十分な実績と経験を有する市内事業者と特命随意契約を結んでいる。
- 地域を把握している収集業者にスムーズに収集できるよう特命随意契約としている。
- 収集業務委託については、業務の確実な履行を重視しているため、特命随意契約を行っている。

(3) 総合評価方式

価格のみによらない委託契約の方法としては、特命随意契約のほかに、実績や安全性等の価格以外の要素と価格とを総合的に評価して、最も評価の高い者を落札者として決定する総合評価方式がある。

(参考) 地方自治法施行令第 167 条の 10 の 2

「当該契約がその性質又は目的から地方自治法第 234 条第 3 項本文又は前条の規定により難しいものであるときは、(中略) 価格その他の条件が当該普通地方公共団体にとって最も有利なものをもって申込みをした者を落札者とすることができる。」と規定されており、価格のみの競争により難しいときは、価格とその他の条件とを総合的に評価して落札者を決定する総合評価によることができる。

【総合評価における技術的要素等の価格以外の要素の例】

業務実績	<ul style="list-style-type: none">・ 廃棄物処理業の経験年数・ クレーム時の対応
体制	<ul style="list-style-type: none">・ 収集業務の実施体制 (収集車数・収集人数・交通安全確保)・ 収集漏れ時の体制・ 緊急時のフォロー体制
経営状況	<ul style="list-style-type: none">・ 財務諸表による財政状況や経営成績
労働安全性	<ul style="list-style-type: none">・ 労働安全衛生管理体制の内容・ 暑さ対策の実施内容・ 定期的な研修・訓練の内容
環境配慮	<ul style="list-style-type: none">・ 環境への配慮 (ISO14001 やエコアクション 21 等の取得の有無、ZEV・低燃費車導入状況)
地域貢献等	<ul style="list-style-type: none">・ 災害時における協力に関する協定書締結の有無・ 障害者の雇用の有無

2 許可業者の処理料金関係

(1) 各市区町村が条例で定める一般廃棄物の収集運搬・処分に関する手数料

昨今の急激な物価上昇や賃上げが進む中で、一般廃棄物の処理に関し、徴収する手数料を定めている条例の改正手続きが遅れた場合、一般廃棄物処理事業者が排出事業者から適切な価格転嫁等を踏まえた処理費を受けることができ

ず、持続的な業務運営に支障を来すことが懸念される。

このため、労務費、原材料費、エネルギーコスト等の適切な価格転嫁を図るため、毎年度、原価計算を行い、条例手数料に適正に転嫁されるよう、今後のごみ量、経費の増減見込みなどをもとに、処理手数料の不断の見直しが必要である。

Ⅱ 価格交渉に関する指針、基本方針を踏まえた一般廃棄物処理業務の委託の入札・契約手続の運用における留意事項について

1 「発注者として採るべき行動／求められる行動」について

- 発注者が、労務費上昇の理由の説明や根拠資料の提出を受注者に求める場合は、関係者がその決定プロセスに関与し、経済の実態が反映されていると考えられる公表資料に基づくものとする。
- 受注者が公表資料を用いて提示して希望する価格については、これを合理的な根拠があるものとして尊重し、仮にこれを満額受け入れない場合には、その根拠や合理的な理由を説明することが求められる。

1 「発注者として採るべき行動／求められる行動」について

(1) 発注者が、労務費上昇の理由の説明や根拠資料の提出を受注者に求める場合の公表資料

「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」（公正取引委員会）では、受注者からの労務費の転嫁の求めに対し、発注者の交渉担当者が決裁を通す必要等の理由で、受注者の交渉担当者に労務費上昇の理由の説明や根拠資料を求めること自体に問題はないが、特別調査では、発注者が過度に詳細な理由の説明や根拠資料を求めたり、受注者が明らかにしたくない内部情報に係るものの説明や根拠資料の提出を求めたりした結果、受注者が転嫁の要請を断念したなどの事例がみられたとしている。

こうした内容を踏まえ、発注者である市区町村が、労務費や、施設の維持管理費、パッカー車等の車両や機材の確保に係る経費、エネルギーコスト等の上昇の理由の説明や根拠資料の提出を受注者に求める場合は、「関係者がその決定プロセスに関与し、経済の実態が反映されていると考えられる公表資料」に基づくことが求められる。

公表資料における賃金等の上昇率

公表資料名	上昇率	備考	
東京都最低賃金	5.42%	令和7年度改定 (令和6年度改定比)	
春闘労使交渉の賃上げ妥結額 (産業:サービス、全国)	5.03 %	令和7年 (令和6年比)	
国交省の公共工事労務単価 (全業種平均、全国)	4.5%	令和8年3月から適用分 (令和7年3月から適用分比)	
厚労省の毎月 勤労統計調査 (全国)	賃金指数 (一般労働者)	2.5%	令和7年分結果速報 (令和6年分結果速報比)
	現金給与額 (その他サービス業)	2.2%	令和7年 (令和6年比)
総務省の消費者物価指数 (総合指数、全国)	3.2%	令和7年平均 (令和6年平均比)	

(2) 受注者が公表資料を用いて提示して希望する価格について

市区町村は、受注者がこうした公表資料を用いて提示して希望する価格については、これを合理的な根拠があるものとして尊重し、仮にこれを満額受け入れない場合には、その根拠や合理的な理由を説明することが求められる。

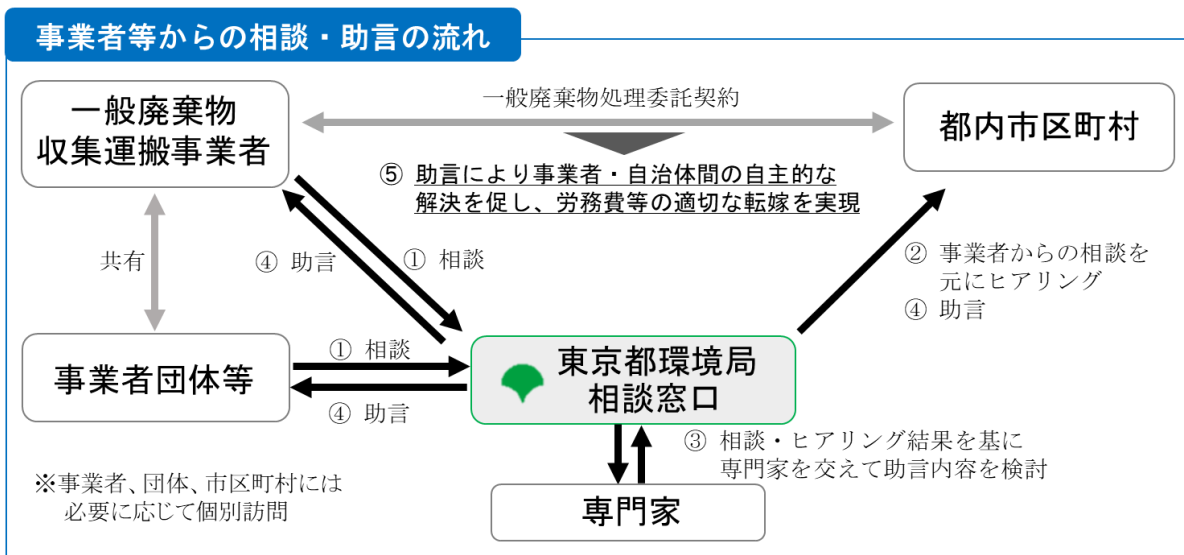
今回の調査では、所管部署では、実勢価格を反映した予算要求を行っているにも関わらず、財政上の理由から減額査定される自治体も見られたが、今回の国の通知は、非常に厳しい一般廃棄物処理業務の実態を踏まえ、発出されたものであり、事業者が実勢価格等に基づき希望する見積り額については尊重する必要があり、財政上の厳しさだけをもって減額査定されることは、合理的な理由とすることはできないことに留意されたい。

加えて、受注者が公表資料を用いて提示して希望する価格について、仮にこれを満額受け入れない場合には、その根拠や合理的な理由については、各自治体と事業者の双方が、原価計算書などを作成した上で、丁寧なコミュニケーションを図り、共通理解を図っていくことが必要である。

(3) 相談窓口

市区町村は、受注者が公表資料を用いて提示する希望価格は、合理的根拠があるものとして尊重することとされているものの、実際の運用の中では、発注者と受注者で折り合えないことも考えられる。

そのため、都は、受注者が公表資料を用いて提示する希望価格と、発注者である市区町村が合理的と判断する価格との間に相違が生じる場合、それぞれからの相談に対応するための窓口を設置し、価格交渉や原価計算等の専門的な相談を専門家と連携して対応する。加えて、弁護士等の専門家を通じた助言により、当事者間の解決を促進していく。



2 ダンピング防止対策、適切な予定価格の作成等に関する事項

- 需給の状況、原材料費及び人件費等の最新の実勢価格等を踏まえた**適切な予定価格の作成**、最低制限価格制度等の適切な活用、最低賃金額の改定や労務費、原材料費、エネルギーコスト等の実勢価格に係る契約後の状況に応じた必要な契約変更の実施等の適切な対策を講ずることが求められる。
- 一般廃棄物処理業務の**委託契約**に際しては、需給の状況、原材料費及び人件費等**最新の実勢価格等を踏まえた積算**に基づき、**適切に予定価格を作成**することが求められる。

2 ダンピング防止対策、適切な予定価格の作成等に関する事項

(1) ダンピング防止対策

「中小企業者に関する国等の契約に関する基本方針」（経済産業省）では、国や地方自治体は、役務等の発注に際し、いわゆる歩切りなどの取りやめ等が促進されるよう努めるとされており、ダンピング防止に向けた清掃主管部署及び財政部署等において、毎年度、継続的に国通知の趣旨を確認し、適切な価格転嫁等が行われる環境整備に努めることが求められる。

(2) 適切な予定価格の作成

労務費、原材料費、エネルギーコスト等が上昇する中、各自治体の委託業務において、価格転嫁が適切に行われるためには、予算算定にあたり、自治体として業務遂行にかかる項目について原価計算を行うとともに、受注者から提出される予算見積書等に関する事業者ヒアリングを実施することが必要である。

① 原価計算

各自治体の事業に要する経費については、首長が有する予算調製権等も踏まえ、総合的に判断され、措置されているが、国の通知では、発注者である市区町村には、公表資料に基づき受注者が提示して希望する価格については、これを合理的な根拠があるものとして尊重しなければならず、受注者が公表資料を用いて提示して希望する価格について、仮にこれを満額受け入れない場合には、その根拠や合理的な理由を示す必要がある。

今回の国の通知は、非常に厳しい一般廃棄物処理業務の実態を踏まえ発出されたものであり、財政上の厳しさだけをもって合理的理由とすることはできないことに留意されたい。

そうした中であって、各自治体と事業者の双方が、原価計算書などを作成した上で、丁寧なコミュニケーションを図り、共通理解を図っていくことが望まれる。

(原価計算の主な構成要素)

ア 人件費

1) 労務費

労務費については、次に掲げる公表資料の単価などを引用し算定する。

また、前年度から当該年度の上昇率を考慮する。

なお、人件費の算定に当たっては、正規雇用を基本とする。

【労務費に係る主な公表資料の例】

○ 厚生労働省の現金給与額総額

・「**現金給与総額**」とは、「**きまって支給する給与**」と「**特別に支払われた給与**」との合計額である。

・「**きまって支給する給与**」とは、労働契約、団体協約あるいは事業所の給与規則等によってあらかじめ定められている支給条件、算定方法によって支給される給与のことで、所定内給与と所定外給与との合計額である。

・「**所定内給与**」とは、きまって支給する給与のうち所定外給与以外のものをいう。

・「**所定外給与**」とは、所定の労働時間を超える労働に対して支給される給与や、休日労働、深夜労働に対して支給される給与のことであり、時間外手当、早朝出勤手当、休日出勤手当、深夜手当等である。

・「**特別に支払われた給与**」とは、調査期間中に一時的又は突発的理由に基づいて、あらかじめ定められた契約や規則等によらない労働者に現実に支払われた給与や、あらかじめ支給条件、算定方法が定められていても、その給与の算定が3ヵ月を超える期間ごとに行われるものをいう。

・また、夏季、年末賞与等のようにあらかじめ支給条件は決められているがその額の算定方法が決定されていないものや、結婚手当等の支給条件、支給額が労働契約等によってあらかじめ確定していても非常にまれに支給されたり支給事由の発生が不確定なものも含める。

東京都の統計 東京都の賃金、労働時間及び雇用の動き（月報及び年報）から引用し、一部改変
<https://www.toukei.metro.tokyo.lg.jp/maikin/mk-yougo.htm>

○ 国土交通省の公共工事設計労務単価

「**公共工事設計労務単価**」と「**雇用に伴う必要経費**」の関係（国土交通省HP）

・労働者本人が受け取るべき賃金を基に、日額換算値（所定内労働時間8時間）として労務単価を設定

⇒ 例えば、日給制の労働者が受け取る日当よりも広い概念。法定福利費も全額反映

・労務単価には、事業主が負担すべき必要経費（法定福利費、安全管理費等）は含まれていない。

表 各公表資料の単価に含まれる費用の内訳

	厚生労働省	国土交通省
基本給	○	○
地域手当、扶養手当、 住居手当、通勤手当	○	○
賞与・勤勉手当	○	○
祝日手当	○	×
法定福利費（事業主負担分）	×	×

【参考】＜一般廃棄物処理事業の重要性から見た雇用形態＞

（出典：一般社団法人日本環境保全協会編「一般廃棄物処理原価計算策定マニュアル」）

人件費については、年齢や雇用形態により大きく異なるため、人件費のためには勤務形態を想定する必要がある。人件費単価の算出にあたっては平均年齢を基礎として、正規雇用をベースとして考えるべきである。わが国の賃金水準は、年齢との相関が強く、平均年齢 20 歳と 50 歳では 2.5 倍程度の格差が生じるため、おおよそ平均年齢の水準（モデル賃金水準）を基準とした算定を行う必要がある。

一般廃棄物処理業は単純な経済性よりも、業務の継続的・安定的遂行が重要となり、迅速かつ円滑な収集運搬のための設備の保有や道路網の熟知、収集日・収集時間の区分や集積所の清潔さへの配慮、自治体の自区内処理等の清掃行政に対する理解、不法搬入行為の問題行為を行わないこと等が受託者責任として課せられていることに充分対応するため、正規雇用者を前提として考えるべきである。

2) 各種手当

引用する賃金に各種手当が含まれていない場合は、適宜計上する。

3) 休日（祝日）手当

運転手や作業員の担い手を確保する観点から、処遇の改善を図るため、年末年始のみならず、祝日に業務を行う場合には、割増賃金（135/100 等）を支払うことが望ましい。

4) 法定福利費

給与額に健康保険料、厚生年金保険料、子ども・子育て支援金、介護保険料、雇用保険料、子ども・子育て拠出金、労災保険の保険料率を掛

けて算定する。

5) 予備人員

暑い時期も寒い時期も年間を通じて、一般廃棄物の収集運搬業務を確実に安定して履行するためには、予備人員の確保は重要である。

労働基準法の改正により、年5日以上の有給休暇を労働者に取得させることが使用者の義務となっていることや、過酷な暑さ、繁忙期においても対応できる体制を整え、適切な職員の配置とスケジュール管理を行うためには、一定（4名に1名程度）の予備人員の確保が求められる。

予備人員を算出する際は、作業従事者の健康確保やワーク・ライフ・バランスの改善のほか、担い手を確保する観点から、行政機関の年次有給休暇、夏季休暇及び年末年始休日を準用し、算定することが望ましい。特に、近年、夏期は、熱中症警戒アラートが連日発出されるような非常に過酷な労働環境となっていることにも十分に留意する必要がある。

【予備人員を4名に1名程度する場合の考え方】

1台2名体制として、車両4台（2名/台×4台＝8名）を想定

働き方改革を踏まえた1人当たりの作業日数：年間214日程度

$$8名 \times 214日 = 1,712日 \dots (a)$$

【算出条件】

- ・週休2日（年間105日程度）
- ・祝日の日数（年間15日程度）
- ・年末年始（6日間（12月29日から1月3日まで））
- ・夏季休暇（5日間）かつ年次有給休暇の取得（20日間程度）

必要作業日数：年間260日程度

$$8名 \times 260日 = 2,080日 \dots (b)$$

(a)と(b)差分の368日程度をカバーできる予備人員（2名程度）が必要

イ 車両経費

1) 燃料費

軽油価格は資源エネルギー庁の軽油価格を引用する。その他、エンジンオイル、ミッションオイル、グリスアップ不凍液等を計上する。

費用計算式

$$1日の走行距離 \times 作業日数 \div 燃費^{*1} \times 軽油価格（消費税込）^{*2}$$

※1 使用予定のパッカー車の平均燃費を引用

※2 燃料価格は資源エネルギー庁 石油製品価格調査の軽油価格を引用

2) 修繕料

車検経費、点検経費、修理費、特別仕様整備費等を計上する。なお、収集運搬時の車両火災が増加し、車両の修理費用も増加している場合等においては、それらの状況も考慮する。

3) 保険料

自賠責保険、対人・対物保険等を計上する。なお、収集運搬時の車両火災に対応するため保険費用が増加している場合等においては、それらの状況も考慮する。

4) 公租公課

実費を計上

5) 減価償却費（車両償却費）

減価償却については様々な考え方が存在するが、ここでは、国税庁が定めている主な減価償却資産の耐用年数表を参考に、実態に応じて設定する。なお、車両金額は、実車の参考見積資料を参照する。

（令和7年1月参考値：2 tパッカー車 標準価格 1,162 万円（税抜））

構造・用途	耐用年数
一般用のもの （特殊自動車・次の運送事業用等以外のもの）	5年

6) 予備車両

パッカー車のような特殊車両は一般車両と違い、負荷がかかる部分が多く、電気系統が複雑であるなど、現場での酷使により腐食や傷みも進みやすい。

また、作業中や公道を走行中の事故を防ぎ、作業員や周囲の人々の身を守るために、日常点検、月次点検、年次点検を行うことは大変重要である。

このように車両運用に伴う故障時の対応や、適切に点検・メンテナンス、車検等を行う際の代替車両を確保できるよう、費用を計上する必要がある。

費用計算式

(車両の減価償却費＋車両保険＋公課費＋消耗品＋修繕料) ×
車両の車検や修理に備えた日数 (10 日程度) ※¹ ÷ 年間作業日数

※1 車両の車検や修理に備えた日数については、事業者ヒアリングなどにより決定する。

ウ 消耗品費

1) 車両消耗品

タイヤ、バッテリー等を計上する。

2) その他消耗品

作業服等を計上する。

エ 熱中症対策費

業界団体が作成する熱中症対策マニュアルなどを参考に、ファン付きウェアなどを活用した適切な暑熱対策が取られるよう、委託業務の直接経費として個別に計上する。

(参考) ごみ処理作業時等における熱中症対策事例集
(環境省令和6年9月)

収集運搬時のクールベストやファン付作業着以外の対策として、冷感グッズを挙げている

- ・ 冷蔵庫で1時間程度冷やし、首に巻くチューブ状のもの(市販品を公費で購入)
- ・ 冷感スプレー(液体)をインナーに吹きかけて、冷感を保つもの(市販品を公費で購入)
- ・ 上記のものは有効時間に限りがあるため、午前午後と現場作業に出る前に準備し、効力が弱くなった場合、首元等に吹きかけるコールドスプレー缶を準備(市販品を公費で購入)
- ・ 熱中症対策としてではないが、日常業務に必要なものに使用する費目として、毎年予算を計上

<https://www.env.go.jp/content/000257712.pdf>

オ 間接費

1) 事務員人件費

4名に1名程度の事務員を計上する。

なお、労務費の引用元は運転手・作業員と同様とする。

【参考】 間接人員の妥当性について

(出典：一般社団法人日本環境保全協会編「一般廃棄物処理原価計算策定マニュアル」)

一般社団法人日本環境保全協会による調査から、概ね直接人員4名に対し間接人員1名程度である。

(一般社団法人日本環境保全協会編「一般廃棄物処理原価計算策定マニュアル」より引用し、一部改変)

2) その他間接費

通信費、事務消耗品費、印刷費、水道光熱費等を計上する。

カ 管理費

管理費として、アからオまでの合計に一定の率を掛けた金額を計上する。

② 事業者ヒアリング（見積りの取得に当たって）

自治体としての原価計算や事業者へのヒアリングがなければ、受託者が公表資料を用いて提示する見積りが適切かどうかの突き合わせができない。

事業者への委託料が、適正な業務を遂行するに足りる額であることを確認するため、原価計算と事業者ヒアリングの継続的な実施が重要である。

なお、Ⅱ 1 (2) 受注者が公表資料を用いて提示して希望する価格についてで示したとおり、市区町村は、受注者が公表資料を用いて提示する希望価格については合理的な根拠があるものとして尊重し、仮にこれを満額受け入れない場合には、その根拠や合理的な理由を説明することが求められる。

今回の調査では、所管部署では、実勢価格を反映した予算要求を行っているにも関わらず、財政上の理由から減額査定される自治体も見られたが、今回の国の通知は、非常に厳しい一般廃棄物処理業務の実態を踏まえ、発出されたものであり、事業者が実勢価格等に基づき希望する見積り額については尊重する必要があり、財政上の厳しさだけをもって減額査定されることは、合理的な理由とすることはできないことに留意を要する。

加えて、受注者が公表資料を用いて提示して希望する価格について、仮にこれを満額受け入れない場合には、その根拠や合理的な理由については、各自治体と事業者の双方が、原価計算書などを作成した上で、ヒアリングを通じて丁寧なコミュニケーションを図り、共通理解を図っていくことが必要で

ある。

なお、令和8年1月の「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」（公正取引委員会）が改正され、受注者から協議の要請があった場合に、これに応じず一方的に取引価格を据え置くことは「協議に応じない一方的な代金決定」に該当する旨が明記されており、発注者から、労務費の転嫁の必要性について定期的に協議する場を設けることが求められている。

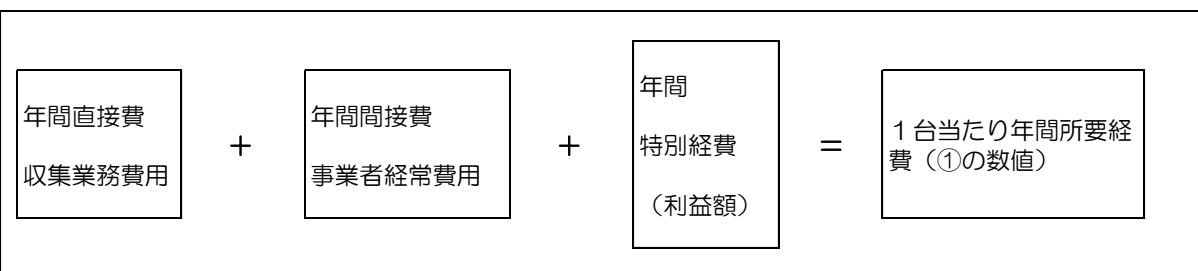
【参考】 必要車両台数及び必要人員の算定

（出典：一般社団法人日本環境保全協会編「一般廃棄物処理原価計算策定マニュアル」）

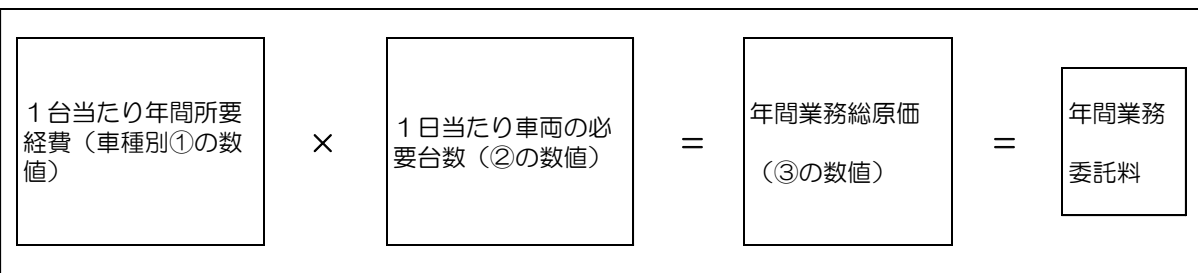
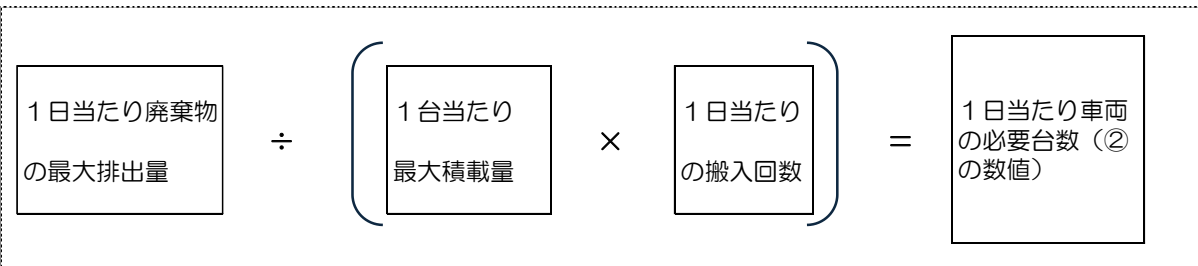
2 算定方式

（1）車両単価方式による算出

<車両1台当たりの年間所要経費の算出方式>



<参考1>



3 労務費、原材料費、エネルギーコスト等の上昇への対応に関する事項

- 労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針の趣旨等を踏まえ、役務等の契約の途中で、労務費、原材料費、エネルギーコスト等の実勢価格に変化が生じた場合には、契約金額を変更する必要があるか否かについて検討し、契約変更の実施も含め、適切に対応することが求められている。

3 労務費、原材料費、エネルギーコスト等の上昇への対応に関する事項

国の通知は、契約の途中で、労務費等の実勢価格に変化が生じても、契約変更の協議や実施に応じない場合があるという実態を踏まえ、発出されたものである。

よって、契約の途中で、労務費、原材料費、エネルギーコスト等の実勢価格に変化が生じた場合には、契約金額を変更する必要があるか否かについて検討し、契約変更の実施も含め、適切に対応することが求められる。

また、受注者からコスト等の上昇に伴う契約金額の変更について申出があった場合には、その可否について迅速かつ適切に協議を行うものとし、その旨の条項をあらかじめ契約に入れることなどが求められる。

(1) 委託価格の算定基準及び委託価格の見直しのプロセス

委託価格の算定基準（別添原価計算書参照）

ア 委託価格は、次の要素を考慮して算出されるものとする。

- ① 収集及び運搬に必要な人件費
- ② 車両及び機器の運用コスト
- ③ 廃棄物の量及び種類に応じた処理費用
- ④ 燃料費及びその他の関連経費

イ 委託価格は、毎年インフレ率や物価変動を考慮し、適宜見直しを行う。

(2) 委託料見直しのプロセス

ア 委託料の見直しは、基本的に年次契約更新時に行うものとする。

イ 市と委託業者は、見直しのための協議を定期的実施し、必要に応じて委託料の見直しを行う。

ウ 物価の急激な変動や経済状況の変化により、緊急の見直しが必要な場合は、速やかに協議を行い、適切な対応をとる。

(3) スライド条項

スライド制度とは、契約の適正な履行の確保を図るため、当初契約額が著しく不適当となった場合に契約額の変更請求ができる制度である。

昨今、業務委託においても、賃金等の急激な上昇や、複数年契約の業務が増加しているため、業務委託においてスライド制度を導入する動きが出てきている。

特に、複数年にわたる契約については、事業者の負担が大きくなることも考えられることから、スライド条項の導入を検討する。

<対象業務の例>

- ・ 賃金水準や物価水準が変動し、請求時点において残業務量に対する変動額が、残業務量に当たる契約金額の1%を超えた場合
- ・ 履行期間が基準日から2か月以上残っていること

<算出方法の例>

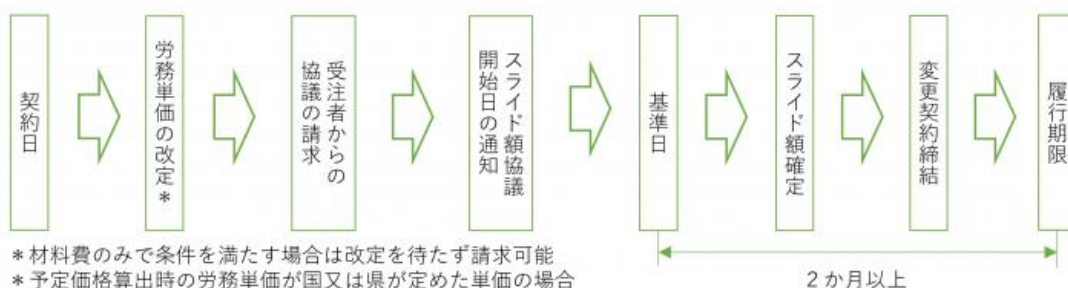
スライド額（変更額）

= 変動後残業務量に当たる契約金額

－変動前残業務量に当たる契約金額

－請求者負担分（変動前残業務量に当たる契約金額の1%）

<手続き方法の例>



<予算措置について>

補正予算が必要となった場合の変更契約は、補正予算の議決・配当後になるため、十分に余裕を持ったスケジュールとなるよう発注者及び受注者で事前に協議する。

ア 歳出予算

変更契約する当該年度分増額変更に要する歳出予算が各部局内で確保できないために、補正予算が必要になる場合は、発注者から受注者にスライド協議の請求の可能性について適宜確認し、請求の可能性がある場合は、受注者からの請求前に主管課経理担当を通じて財政課と協議する。

また、複数年契約の場合は、変更契約する年度において、債務負担行為などにより、当該年度分及び翌年度以降分の年割額について補正予算を計上する。

【参考】賃金又は物価の変動に基づく契約金額の変更に関する特約条項

(出典：委託契約におけるスライド条項の運用に関する基準 令和7年4月1日埼玉県)

賃金又は物価の変動に基づく契約金額の変更に関する特約条項			
<p>第1条 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションが生じ、契約金額が著しく不相当となったときは、発注者又は受注者は、契約金額の変更を請求することができる。</p>			
<p>第2条 前条の対象とする費用等については以下のとおりとする。</p>			
費用	物価指数等	変動前の単価の適用年月	請求可能年月
●●費	●●の変動率	●年●月	●年●月
<p>※ 適宜、行を追加すること。 ※ 「変動前の単価の適用年月」は、予定価格算定時の単価の適用年月とする。 ※ 材料費の請求可能年月は、「契約日以降」と記入すること。 ※ ※で示す注意書きは公告等時及び契約時は削除すること。</p>			
<p>第3条 発注者又は受注者は第1条の規定による請求があったときは、変動前残契約金額（契約金額から当該請求時の出来形数量に相応する額を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後残契約金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残契約金額に相応する額をいう。）との差額のうち変動前残契約金額の100分の1を超える額につき、契約金額の変更に応じなければならない。</p>			
<p>第4条 契約金額の変更額については、第2条に基づき、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始日から14日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者へ通知する。</p>			
<p>第5条 前条の協議開始日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者へ通知しなければならない。ただし、発注者が第1項の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始日を通知しない場合には、受注者は、協議開始日を定め、発注者へ通知することができる。</p>			
<p>第6条 その他、必要な事項については、契約書及び「委託契約におけるスライド条項の運用に関する基準（埼玉県総務部入札課）」に定めるものとする。</p>			

(4) 労務費、原材料費、エネルギーコスト等の上昇以外の契約変更

様々なケースが考えられるが、どのようなレベルに、どれくらいの期間、負担が大きくなった場合に協議や契約変更をするのかについては、契約書や仕様書に明確な規定がないため、事業者が負担することとなるケースも見受けられる。

どの自治体の委託契約においても、少なくとも甲乙協議の規定があることから、事業者の意向を真摯に受け止め、協議の上、適切に対応することが必要である。

Ⅲ 令和6年度地方財政計画について

- 令和6年度地方財政計画においては、物価高への対応として、ごみ収集や学校給食など自治体のサービス・施設管理等の委託料の増加を踏まえ、一般行政経費に300億円が計上されている。
- 一般廃棄物処理業務における労務費、原材料費、エネルギーコスト等の適切な転嫁のための取組については、こうした地方財政計画における対応状況も踏まえ、廃棄物行政主管部（局）のみならず、契約担当部（局）や財政担当部（局）も含めて全庁的に連携して対応する必要がある。

1 廃棄物所管部署、契約・財政所管部署の連携

一般廃棄物処理業務における「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」等を踏まえた対応について（通知）（令和6年9月30日付総行第439号総務省自治行政局行政課長通知）により、地方公共団体の一般廃棄物処理業務における労務費の適切な転嫁について、総務省自治行政局行政課から各都道府県等の財政担当部局等に周知されている。

この中では、環境省発出の通知の趣旨を踏まえ、廃棄物行政担当部局と必要な連携を図りながら、「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」の趣旨や「中小企業者に関する国等の契約の基本方針」を踏まえて対応することにより、一般廃棄物処理業務の委託に係る労務費の適切な価格転嫁を図るよう依頼されている。

【参考資料】

- 1 一般廃棄物処理業務における「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」等を踏まえた対応について（通知）
（令和6年9月30日 環循適発第2409302号）
（環境省環境再生・資源循環局長から各都道府県知事宛）
<https://www.env.go.jp/content/000255306.pdf>

- 2 一般廃棄物処理業務における「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」等を踏まえた対応について（通知）
（令和6年9月30日 総行行第439号）
（総務省自治行政局行政課長から各都道府県担当部局長及び各指定都市担当部局長宛）
https://www.soumu.go.jp/main_content/000970875.pdf

- 3 一般廃棄物処理計画を踏まえた廃棄物の処理及び清掃に関する法律の適正な運用の徹底について（通知）
（平成26年10月8日 環廃対発第1410081号）
（環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部長から各都道府県知事・各政令市長宛）
<https://www.env.go.jp/content/900479510.pdf>

- 4 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第6条第1項の規定に基づくごみ処理基本計画の策定に当たっての指針について
（平成20年6月19日 環廃対発第080619001号）
（環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部 廃棄物対策課長から各都道府県廃棄物処理担当部（局）長宛）
<https://www.env.go.jp/content/900536790.pdf>

(別添 1) 契約書・仕様書作成上の留意点

今回の通知を踏まえ、一般廃棄物の適正な処理の継続的かつ安定的な実施を確保するとともに、働き方改革や作業従事者の処遇改善を図るよう、自治体が一般廃棄物の収集運搬業務を委託する際に契約書・仕様書に盛り込むべき事項を整理した。

1 予備人員について

- ・ 暑さが厳しい夏季や、降雪や路面凍結のリスクもある冬季など年間を通じて、一般廃棄物の収集運搬業務を確実に安定して履行するためには、予備人員の確保は重要である。
- ・ 事業者は、改正労働基準法により、年5日以上の子次有給休暇を労働者に取得させることが義務となっており、働き方改革の観点からできるだけ多くの年次有給休暇を取得させること、また、夏期の過酷な暑さ、繁忙期においても対応できる体制を整える必要があることから、一定の予備人員を確保するよう、仕様書に記載することが望ましい。

(仕様書等への記載例)

委託業務を安全かつ遅滞なく実施するために必要な人員については、労働基準法での年次有給休暇の取得義務付けや、夏期の高湿多湿な環境での連続作業を避ける観点などを踏まえ、適切に確保すること。

2 予備車両について

- ・ パッカー車のような特殊車両は一般車両と違い、負荷がかかる部分が多く、電気系統が複雑であるなど、現場での酷使により腐食や傷みも進みやすいケースが多い。
- ・ また、作業中や公道を走行中の事故を防ぎ、作業員や周囲の人々の身を守るために、日常点検、月次点検、年次点検を行うことは大変重要であり、予備車両について仕様書に明記することが望ましい。
- ・ 委託業務の発注者である自治体は、車両故障時の対応や、適切に点検・メンテナンス、車検等を行う際の代替車両を確保できるよう、費用を計上する必要がある。

(仕様書等への記載例)

- ・ 委託業務を安全かつ遅滞なく実施するため、車両が故障・点検等により使用できなくなったときに使用する車両として予備車両(年間10日間程度の稼働を想定)を配置すること。
- ・ あらかじめ登録した車両が車検や故障した場合等の代替車両として、予備車両を確保(年間10日間程度の稼働を想定)しなくてはならない。

3 暑さ対策

- ・ 近年、夏期は連日熱中症警戒アラートが発出されるような状況となっていることから、事業者が適切に熱中症対策を講じるよう、仕様書等に記載しておくことが必要である。
- ・ また、委託業務の発注者である自治体は、業界団体が作成する熱中症対策マニュアルなどを参考に、ファン付きウェアなどを活用した適切な暑熱対策が取られるよう、委託業務の直接経費として個別に計上する。

(仕様書等への記載例)

受託者は、健康管理のため、熱中症対策として次の必要な措置を講じること。

- ・ 収集作業員に対する空調服（ファン付き作業着、冷却ベスト等）の着用
- ・ その他、経口補水液、冷却スプレーなどの常備

4 委託業務の休日

- ・ 委託業務の休日については、作業従事者の健康確保やワーク・ライフ・バランスの改善のほか、担い手確保の観点を踏まえた内容とすることが求められる。
- ・ なお、年末年始の休日については、行政機関の休日を参考に検討し、仕様書等において設定することが望ましい。

(仕様書等への記載例)

履行期間内における委託業務の休日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 12月○日から翌年の1月○日まで

5 賃金又は物価の変動に基づく契約金額の変更

- ・ 受注者から労務費、原材料費、エネルギーコスト等の上昇に伴う契約金額の変更について申出があった場合には、その可否について迅速かつ適切に協議を行うものとし、その旨の条項をあらかじめ契約に入れるなど、受注者からの申出が円滑に行われるよう配慮することが求められる。
- ・ なお、スライド条項によらずとも、一般的な契約変更条項により変更手続を行っている自治体もある。

(1) 一般的な契約変更条項による契約変更

今回の調査では、協議・契約変更の規定により、対応を検討する自治体も多くみられた。

近年の賃上げや物価上昇の影響等を踏まえ、事業者からも契約の更なる見直し要望があったことから、長期継続契約の途中においても、財政部門へ予算の増額を要求している自治体も見られる。

(2) スライド条項による契約変更

(仕様書等への記載例)

(例1)

- ・ 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションが生じ、契約金額が著しく不相当となったときは、発注者又は受注者は、賃金又は物価の変動に基づく契約金額の変更に関する特約条項に基づき、契約金額の変更を請求することができる。

(例2)

- ・ 委託者又は受託者は、履行期間内で履行期間開始の日から12月を経過した後に日本国内における賃金水準の変動により契約金額が不相当となったと認めたときは、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。

(別添2) 一般廃棄物収集運搬業務委託原価計算書案
 【厚生労働省「毎月勤労統計調査全国調査結果原票」】原価計算書案
 (週5日収集の場合)

費用	原価	摘要(算出根拠等)
直接費	1,664,844	
1 人件費	1,297,689	
(1) 給与	1,059,326	
①運転手	529,663	502,431円×1.0542=529,663円
a基本給	529,663	厚生労働省「毎月勤労統計調査全国調査結果原票(確報)」令和7年度「規模0、形態」現金給与総額より
b地域手当	0	引用し、東京都最低賃金の令和6年から7年への上昇率5.42%をその数値に乗せている(令和8年度使用を想定し、上乘せ)
c扶養手当	0	※厚生労働省「毎月勤労統計調査全国調査結果原票(確報)」については、各種手当は給与に含まれている
d通勤手当	0	
e住居手当	0	
f祝日手当	0	
②作業員	529,663	502,431円×1.0542=529,663円
a基本給	529,663	厚生労働省「毎月勤労統計調査全国調査結果原票(確報)」令和8年度「規模0、形態」現金給与総額より
b地域手当	0	引用し、東京都最低賃金の令和6年から7年への上昇率5.42%をその数値に乗せている(令和8年度使用を想定し、上乘せ)
c扶養手当	0	※厚生労働省「毎月勤労統計調査全国調査結果原票(確報)」については、各種手当は給与に含まれている
d通勤手当	0	
e住居手当	0	
f祝日手当	0	
(2) 賞与・勤勉手当	0	※厚生労働省「毎月勤労統計調査全国調査結果原票(確報)」については、賞与・勤勉手当は給与に含まれている
運転手	0	
作業員	0	
(3) 法定福利費	172,155	※法定福利費
運転手	86,078	529,663円×0.1147×0.5=28,675円 健康保険料
作業員	86,078	529,663円×0.183×0.5=45,750円 厚生年金保険料
		529,663円×0.0023×0.5=609円 子ども・子育て支援金
		529,663円×0.0085×0.5=2,251円 雇用保険料
		529,663円×0.0036×0.5=947円 子ども・子育て拠出金
		529,663円×0.0113×0.5=2,986円 労災保険
(4) 予備人員	66,208	4人に1人の予備人員とする事が理想であるが、現状を鑑み、8人に1の予備人員とし、給料に1/8を乗ずる 529,663円÷8=66,208円
2 燃料費	90,055	
軽油	81,173	日 91km×22日÷5km/77×184.3×消費税=81,173円 車両の時速 18 km/h 燃費 5 km/l
エンジンオイル	1,633	(8ヶ月×年4回) 19,600円×1/12=1,633円
ミッションオイル	6,166	10ヶ月×7,400円×1/12=6,166円
グリスアップ不凍液等	1,083	13,000円×1/12=1,083円
3 修繕料	22,833	
車検経費	8,333	車検工賃 100,000円×1/12=8,333円
点検経費	14,500	フルメンテナンス保守契約 174,000円×1/12=14,500円 年2回の定期点検、修理代、パーツ代(消耗品含む)
4 保険料	12,700	
自賠責保険	1,055	12,670円×1/12=1,055円
対人・対物・搭乗者・車両保険	11,645	139,740円(車両1台あたりの平均)×1/12=11,645円
5 公租公課	8,711	
自動車税	1,000	12,000円×1/12=1,000円
車両取得税	5,810	11,620,000円×3/100×1/60=5,810円
重・軽・税	1,516	36,400円×1/24=1,516円
登録費用	238	14,300円×1/60=238円
自動車リサイクル料	147	自動車リサイクル料 8,825円×1/60=147円
6 消耗品費	21,677	
タイヤ・チューブ	10,951	24,640円×8本×1/18(1年6ヶ月使用)=10,951円
バッテリー	2,325	55,800円×1/24(2年使用)=2,325円
作業服等	1,800	冬作業衣 5,400円×2着×2人÷12月=1,800円
	816	防護着 4,900円×1着×2人÷12月=816円
	2,990	夏作業衣 8,970円×2着×2人÷12月=2,990円
	1,666	安全靴 5,000円×2足×2人÷12月=1,666円
	416	長靴 2,500円×1足×2人÷12月=416円
	483	合羽 2,900円×1足×2人÷12月=483円
	230	ゴム手袋 230円×6足×2人÷12月=230円
7 減価償却費	193,666	11,620,000円×1.0×1/60=193,666円(5年償却)
8 予備車両経費	9,514	上記3~7の金額×(年間予備車両稼働日数/年間作業日数) 予備車両稼働日数 10日
予備車両修繕費	864	22,833円×(10日÷22日)÷12月=864円
予備車両保険料	481	12,700円×(10日÷22日)÷12月=481円
予備車両公租公課	330	8,711円×(10日÷22日)÷12月=330円
予備車両消耗品	503	13,276円×(10日÷22日)÷12月=503円
予備車両償却費	7,336	193,666円×(10日÷22日)÷12月=7,336円
9 熱中症対策費	8,000	ファン付作業着 24,000円×2着×2人÷12月=8,000円
間接費	132,416	
1 人件費	132,416	
事務員給料等	132,416	502,431円×1.0542÷4=132,416円
事務員賞与等		※車両1台に1人の事務員とするため、給料に1/4を乗ずる
管理費	269,588	直接費・間接費の合計の15%
総合計	2,066,848	

自動計算
 入力表と連動
 各自治体の数値を入力

【国土交通省「公共工事設計労務単価」】原価計算書案 (週5日収集の場合)

費 用	原 価	摘 要 (算 出 根 拠 等)		※週5日収集の場合の計算例
直 接 費	1,602,953			
1 人件費	1,234,801			
(1) 給与	980,751			
①運転手	566,755	平日 25,600 円 × 260 日 = 6,656,000		
a 基本給	555,555	休日 25,600 円 × 4 日 × 1.250 ÷ 12 か月 = 10,666		
b 地域手当	0	平均 6,656,000 円 ÷ 10,666 ÷ 12 か月 = 555,555		
c 扶養手当	0			
d 通勤手当	0	年間稼働日数 ÷ 12 か月をした場合に小数点が出る可能性があるため、年間の金額を12で割っている		
e 住居手当	0			
f 祝祭日手当	11,200	25,600 ÷ 8 時間 × (15 日 × 8 時間) × 0.35 ÷ 12 か月 = 11,200		
②作業員	413,996	平日 18,700 円 × 260 日 = 4,862,000		
a 基本給	405,815	休日 18,700 円 × 4 日 × 1.250 ÷ 12 月 = 7,791		
b 地域手当	0	平均 4,862,000 円 ÷ 7,791 ÷ 12 月 = 405,815		
c 扶養手当	0			
d 通勤手当	0			
e 住居手当	0			
f 祝祭日手当	8,181	18,700 ÷ 8 時間 × (15 日 × 8 時間) × 0.35 ÷ 12 か月 = 8,181		
(2) 賞与・勤続手当	0			
運転手	0			
作業員	0			
(3) 法定福利費	192,754	※法定福利費		
運転手	109,221	566,755 円 × 0.1147 = 64,777	566,755 円 × 0.1830 = 103,675	566,755 円 × 0.0023 = 1,243
		566,755 円 × 0.0085 = 4,812	566,755 円 × 0.0036 = 2,040	566,755 円 × 0.0130 = 7,368
				566,755 円 × 0.0130 = 7,368
作業員	83,533	413,996 円 × 0.1147 = 47,400	413,996 円 × 0.1830 = 75,721	413,996 円 × 0.0023 = 958
		413,996 円 × 0.0085 = 3,519	413,996 円 × 0.0036 = 1,490	413,996 円 × 0.0130 = 5,382
				413,996 円 × 0.0130 = 5,382
(4) 予備人員	61,297	4人に1人の予備人員とする事が理想であるが、現状を鑑み、8人に1の予備人員とし、給料に1/8を乗ずる 490,376 円 ÷ 8 = 61,297 円		
2 燃料費	90,055	車両の時速 13 km/h 燃費 5 km/l		
軽 油	81,173	日 91 km × 22 日 ÷ 5 km/l × 184.3 × 消費税 = 81,173		
エンジンオイル	1,633	19,600 × 1/12 = 1,633 (80×4回交換)		
ミッションオイル	6,166	10 × 17 × 7,400 円 × 1/12 = 6,166		
グリスアップ不凍液等	1,083	13,000 円 × 1/12 = 1,083		
3 修繕料	22,833			
車検経費	8,333	車検工賃 100,000 円 × 1/12 = 8,333		
点検経費	14,500	フルメンテナンス保守契約 174,000 円 × 1/12 = 14,500 円 年2回の定期点検、修理代、パーツ代(消耗品含む)		
4 保険料	12,792			
自賠責保険	1,147	13,770 円 × 1/12 = 1,147		
対人・対物・搭乗者・車両保険	11,645	139,740 円 (車両1台あたりの平均) × 1/12 = 11,645		
5 公租公課	8,711			
自動車税	1,000	12,000 円 × 1/12 = 1,000 円		
自動車取得税(環境性能割)	5,810	11,620,000 円 × 3/100 × 1/60 = 5,810 円		
重 量 税	1,516	36,400 円 × 1/24 = 1,516 円		
登録費用	238	14,300 円 × 1/60 = 238 円		
自動車リサイクル料	147	自動車リサイクル料 8,825 円 × 1/60 = 147 円		
6 消耗品費	21,677			
タイヤ・チューブ	10,951	24,640 円 × 8 本 × 1/18 (1年6ヶ月使用) = 10,951 円		
バッテリー	2,325	55,800 円 × 1/24 (2年使用) = 2,325 円		
作業服等	1,800	冬作業衣 5,400 円 × 2 着 × 2 人 ÷ 12 月 = 1,800		
	816	防寒着 4,900 円 × 1 着 × 2 人 ÷ 12 月 = 816		
	2,990	夏作業衣 8,970 円 × 2 着 × 2 人 ÷ 12 月 = 2,990		
	1,666	安全靴 5,000 円 × 2 足 × 2 人 ÷ 12 月 = 1,666		
	416	長 靴 2,500 円 × 1 足 × 2 人 ÷ 12 月 = 416		
	483	合 羽 2,900 円 × 1 足 × 2 人 ÷ 12 月 = 483		
	230	ゴム手袋 230 円 × 6 組 × 2 人 ÷ 12 月 = 230		
7 減価償却費	193,666	11,620,000 円 × 1.0 × 1/60 = 193,666 円 (5年償却)		
8 予備車両経費	9,517	上記3～7の金額 × (年間予備車両稼働日数/年間作業日数) 予備車両稼働日数 10 日		
予備車両修繕費	864	22,833 円 × (10 日 ÷ 22 日) ÷ 12 月 = 864		
予備車両保険料	485	12,792 円 × (10 日 ÷ 22 日) ÷ 12 月 = 485		
予備車両公租公課	330	8,711 円 × (10 日 ÷ 22 日) ÷ 12 月 = 330		
予備車両消耗品	503	13,276 円 × (10 日 ÷ 22 日) ÷ 12 月 = 503		
予備車両償却費	7,336	193,666 円 × (10 日 ÷ 22 日) ÷ 12 月 = 7,336		
9 熱中症対策費	8,000	ファン付作業着 24,000 円 × 2 着 × 2 人 ÷ 12 月 = 8,000		
間 接 費	124,667			
1 人 件 費	124,667			
事務員給料等	124,667	498,666 ÷ 4 = 124,667		
		平日 18,700 円 × 260 日 = 4,862,000		
		休日 23,375 円 × 4 日 × 12 = 1,122,000		
		平均 4,862,000 円 ÷ 1,122,000 ÷ 12 月 = 498,666		
事務員賞与等		※車両 4 台に1人の事務員とするため、給料に1/4を乗ずる		
管 理 費	259,007	直接費・間接費の合計の 15%		
総 合 計	1,985,727			

自動計算
入力表と連動
各自治体の数値を入力