

ユニットプライス機能 マニュアル



基本設定

<u>1.設計書入力の開始(基本入力)</u> 直工入力

2.事業区分を選択する

<u>3.ユニットを選択する(ユニットツリー)</u>

4. 単価表を選択する(ユニットプライス)

<u>5.単価表条件を選択する</u>

6.単価表数量を入力する

<u>7.各ユニットの経費率を確認・変更する</u> 経費計算

8.経費計算をする(経費区分の選択)

9.経費計算をする(計算の実行)

印刷

10.印刷をする(帳票パターンの選択)

11.印刷をする(出力の選択)

保存

12.設計書を保存する

その他機能

13.内訳表・単価表のプロパティ設定について

14.ユニット経費の端数処理について

以下ユニットプライス機能を使用して積算を行う場合の基本操作についてご説明します。

※ユニットプライスは階層形式画面でのみ使用できます。

<u>1.設計書入力の開始(基本入力)</u>

- 「基本入力」画面にて、[ユニットプライス] にチェックを入れます。
- ②歩掛年度、単価世代など設定後、[直エへ]を クリックします。

※ユニットプライス積算モードで入力を始めると 通常積算に変更することはできません。

2.事業区分を選択する

①「事業区分」を選択します。

※2008年現在対応 事業区分「道路新設・改築」、「河川改修」 ユニット「舗装」「道路改良」、「築堤・護岸」

<u>3.ユニットを選択する (ユニットツリー)</u>

①ユニットの候補が表示されますので、仕様書の 内容にあったユニットを選択します。

②レベル5まで同様の操作を繰り返します。

※候補の一覧に目的のユニットがない場合、マウス カーソルを「名称/規格」内にポイントすること で、ユニットを直接入力することができます。

<u>4.単価表を選択する(ユニットプライス)</u>

- ①レベル5では単価表(ユニットプライス)を選択します。
- ②単価表(ユニットプライス)選択後は、通常積算 と同様に条件設定ウィンドウが開きます。











5.単価表条件を選択する

①通常積算と同様に単価表の条件を設定します。

- ②条件設定後には表題(名称/規格)に「共通仮 設費」、「現場管理費」が追加されます。
- ③ [OK] をクリックすると、ユニット入力画面に 戻ります。

※共通仮設費・現場管理費の経費率は単価表明細 画面では変更できません。ユニット入力画面お よび各単価表のプロパティにて行います。

6.単価表数量を入力する

- ①ユニット入力画面に戻ると単価表の数量を入力 します。
- ②数量入力後はユニットの選択を繰り返し行います。(前頁の3.4.5.参照)

※ユニット内訳および単価表にはレベル1で選択したユニットから受け継いだ経費率があらかじめ設定されています。行挿入などでユニット内訳明細行を新規作成、編集した際は自動的に親の内訳表の経費率を引き継ぎます。

7. 各ユニットの経費率を確認・変更する

①右画面のように、経費率を確認したい明細行を クリックすると、画面上部に「共通仮設費率」 「現場管理費率」がそれぞれ表示されます。

②画面上部の経費率は直接入力することで任意の 経費率に変更することができます。

※任意に直接入力した経費率は入力した明細行よ り下位レベルの明細行すべてに適用されます。

the second second second				\checkmark	1111.0
144 1897 188		(# R)		AR CRAFT	
- A ALE HARREN	1.15	2	16,000	1.00	
rame anna	1.10	2	10,100	5,405 A	(saci
A BETUNIER	11.00	1	10.000	18.385	2
Contan .	1.196	1	10	1.99	-
TO ALL ALL AND ALL AND ALL AND ALL	3.04		84,210	6,812.+	a a a
1 THE MACHINE REPORT	1.04		10.00	1,545 +	
TALIN HER STOLEN: MINI-COM	8.94	8	86,700	1.525 +	1.00
in and			1,710.4	1.276 - 1841	-
1118		£.,	2,340.00	2,346	





8.経費計算をする(経費区分の選択)

①ユニット入力画面上部の[経費]ボタンをク リックします。

②経費区分選択画面になるので、「国交省」ー 「ユニットプライス型積算基準」を選択し [OK]を クリックします。

※現在、ユニットプライスは国土交通省の経費区
分にのみ対応しています。

9.経費計算をする(計算の実行)

- ①工種をはじめとする各種補正の条件設定を行います。
- ②条件を設定後、[計算]ボタンをクリックす ると計算結果の明細画面が表示されます。



- ①ユニット入力画面上部の[印刷] ボタンをク リックします。「帳票パターン」にて[ユニ ットプライス(提 出様式)]、[ユニットプ ライス(閲覧様式)]、[ユニットプライス2 段(閲覧様式)]のいずれかを選択します。
- ②パターンの選択後、「出力フラグ」にて出力 したいものにチェックを入れます。





11.印刷をする(出力の選択)

 ①右画面は [プレビュー] 画面ですが、目的に あわせて [印刷]、 [PDF] 作成ボタンをク リックし出力します。

※前項10. でユニットプライス帳票を選ばなかった場合、本項11. の操作で「ユニットプライスの帳票ではありません。再度選択してください。」メッセージが表示されます。帳票は必ず[ユニットプライス####]を選択して下さい。

			404	811	-				1	
the later inter					1000					1.00
1961 18 81 121140			***	****	10.00		-			
**								100	1	
-10										
**		1	-				-			1 Para
+	-	-	-	-			+	-		1
	10 ^{-0.5} 0.	÷					+	-		
411		Ľ.					-	-		
		1.					-			
									1	

<u>12.設計書を保存する</u>

- ①ユニット入力画面上部の[保存]ボタンをク リックすると右画面のように保存先の指定ウ ィンドウが開きます。
- ②任意のフォルダを選択し、[保存]ボタンを クリックします。ユニットプライス設計書に は マークがつきます。

※本マニュアルでは設計書の保存は印刷後になっていますが、念のため入力途中にも行っていただくようお願い致します。

13.内訳表・単価表のプロパティ設定について

- ①ユニット入力画面上の任意の明細行(内訳表・ 単価表)上で右クリックをし、プロパティをク リックします。
- ②「プロパティ」タブにて共通仮設費・現場管理 費の率および計上するか計上しないかの設定が できます。

※通常、内訳表には経費明細および金額を計上しないので、初期値では□共通仮設費計上および□現場管理費計上に✔は入っていません。単価表には明細および金額ともに計上するので□に✔が入っています。内訳表でも□各経費計上に
✓を入れることで経費を計上することができます。反対に単価表でも□各経費計上より✔を外すことで経費を計上しないことができます。また、ユニット入力画面上部の他、ここでも経費率の設定を行うことができます。なお、✔を入れるまたは外しただけでは直工金額へは反映されません。各設定変更後はかならず [再計算]を行って下さい。

<u>14.ユニット経費の端数処理について</u>

- ①「基本入力」画面上部の[設定(S)]-[計算設定] の「端数処理(単価・金額)」タブを選択します。
- ②ユニット経費(共通仮設費・現場管理費)の 「明細単価端数処理」にて任意の位の「切り捨 て」「切り上げ」「四捨五入」を設定すること ができます。







***	ERAFE	Kenner	NWH CHIRDLE	C 20 States
#1 (10.0.4.W.M.)	1/5	NUME	「主要なります	The second secon
HARD BOOK BANKS	10	NUME I	2 + 22 / 24 2	
作詞表>4編章(10	例び時て ()	的从他们	No. of Concession, Name
*****	10	例り続て	11日間で、	4.8
	in	NVHT	10 V m T	48
	T HORSEN	X-1.8080	414) TR#14	
INCOME. MICH. 1				