土木マスター® MASTER 7 seven

基本操作マニュアル

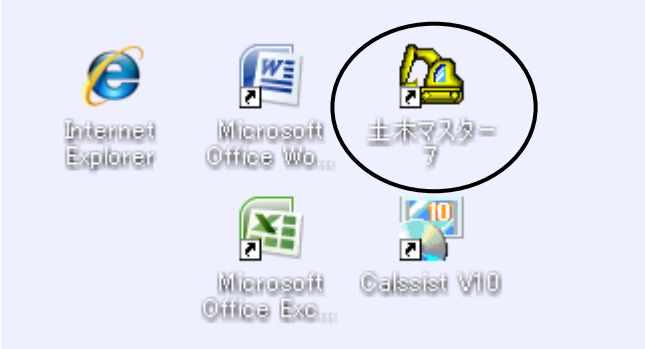
株式会社システムイン国際

1．設計書入力の開始 3
1-1 土木マスター7の起動 3
1-2 初期画面 3
1-3 設計書作成の基本操作 4
2．設計書の作成 5
2-1 基本入力 5
2-1-1 単価パターンの登録 7
2-1-2 単価パターンの編集 8
2-1-3 単価の追加 9
2-2 経費区分の選択 10
2-3 直接工事費、間接工事費（積上）の入力 11
2-3-1 階層形式画面の入力方法 12
2-3-2 単価表や基礎単価の選択 13
2-3-3 単価表の入力 14
2-3-4 特別単価表の作成方法 15
2-3-5 明細のレベルを変える方法 16
2-3-6 行の編集 17
2-3-7 ページ表示 17
2-3-8 処分費や労務時間外割増などの設定 （プロパティ設定） 18
2-3-9 共通仮設費の積上げ 19
2-5 経費計算 （一括計算） 20
2-6 工事価格や経費の調整 （経費条件の変更） 21
2-7 積上金額の調整 （計算設定－率掛け処理） 22
3．設計書の印刷 23
4．設計書の保存 24
5．内訳形式画面の入力方法 25
5-1 一覧選択画面の種類 25
5-2 内訳表の作成方法 27
5-3 特別単価表の作成方法 27
5-4 共通仮設費の積上げ 28

１．設計書入力の開始

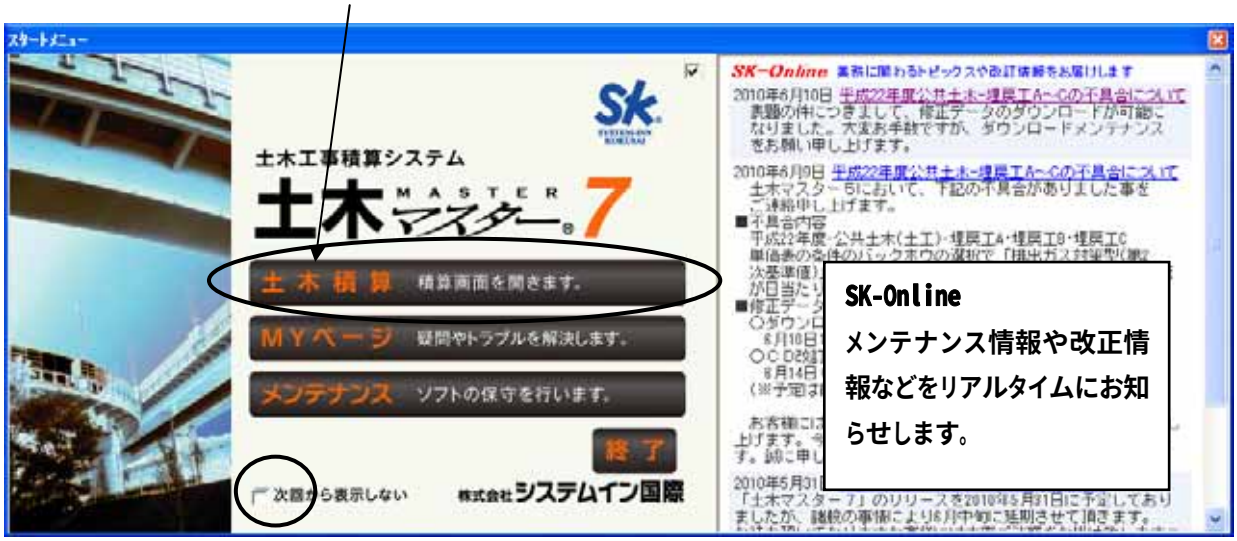
1-1 土木マスター7の起動

Windows のデスクトップにある［土木マスター7］のアイコンをダブルクリックします。



1-2 初期画面

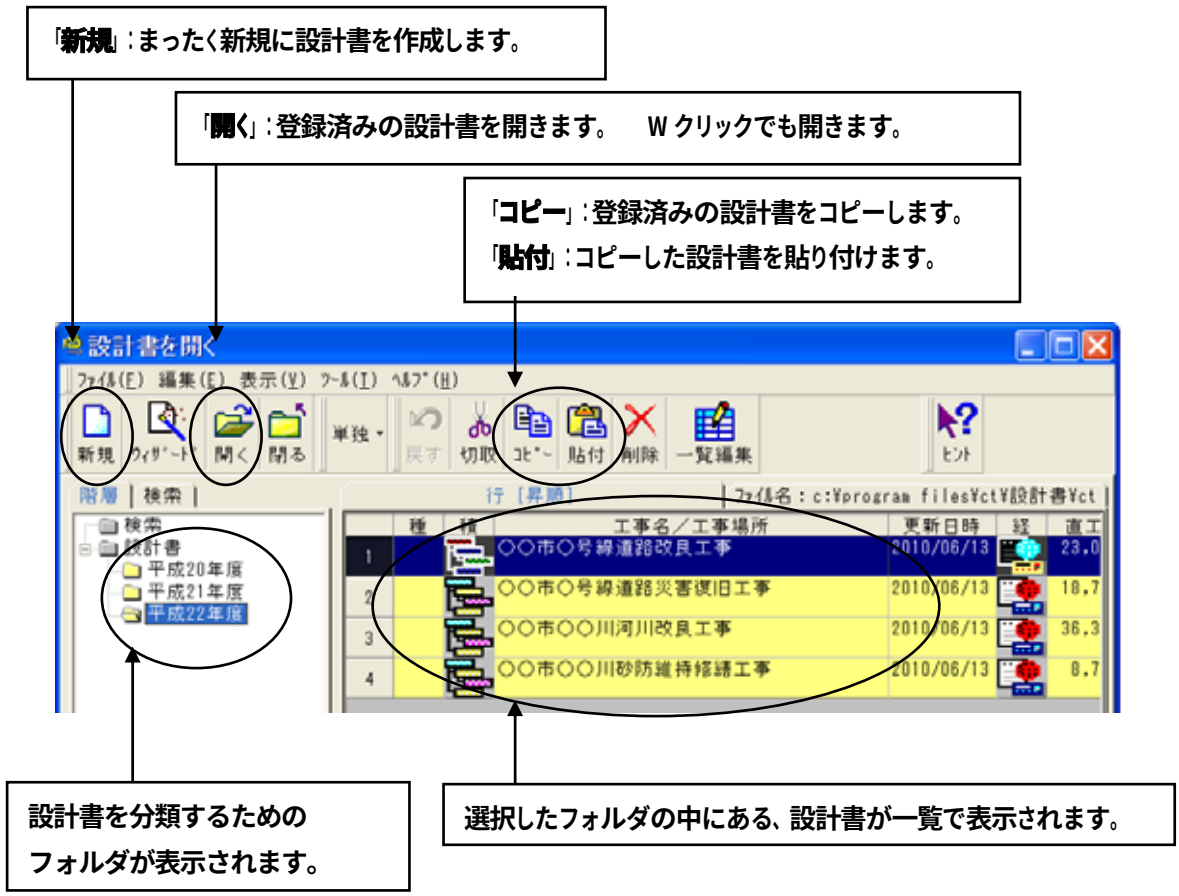
スタートメニューの<土木積算>ボタンをクリックします。



<Myページ>には、マニュアル、FAQ などを掲載しています。

1-3 設計書作成の基本操作

土木積算が起動すると、次のような初期画面が表示されます。
設計書はフォルダ毎に管理されています。



フォルダ

任意にフォルダを作成することで設計書を分類･管理することができます。
設計書をはじめて作成される場合は何も表示されません。 グレーの [設計書] フォルダ上で右クリックすると、[新規追加] や [名称変更] などのメニューが表示されます。

設計書のコピー

すでに登録済みの設計書を複写し、これをもとに作成するには、複写したい設計書を選んで、[コピー] をクリックします。 次に[貼り付け] をクリックすると、指定した設計書が最下行に複写されます。

設計書の移動

作成した設計書を任意のフォルダに移動することができます。 移動したい設計書を選んで、[切り取り]をクリックします。 次に移動したいフォルダを選択して、[貼り付け]をクリックすると、設計書が移動します。

注意！

フォルダを削除すると、フォルダ内の設計書も同時に削除されますので注意が必要です。

２．設計書の作成

2-1 基本入力

基本入力では、工事名称、工事場所等の入力と、歩掛年度、単価世代、地区単価に関する登録をします。

[歩掛年度]　※必須選択

歩掛とは毎年改訂され、単価も年度内に何回か改訂されますが、ここでは、どの歩掛年度を使用するかの基準となる年度を指定します。通常は▼をクリックし、最上部に表示される最新歩掛を選択します。

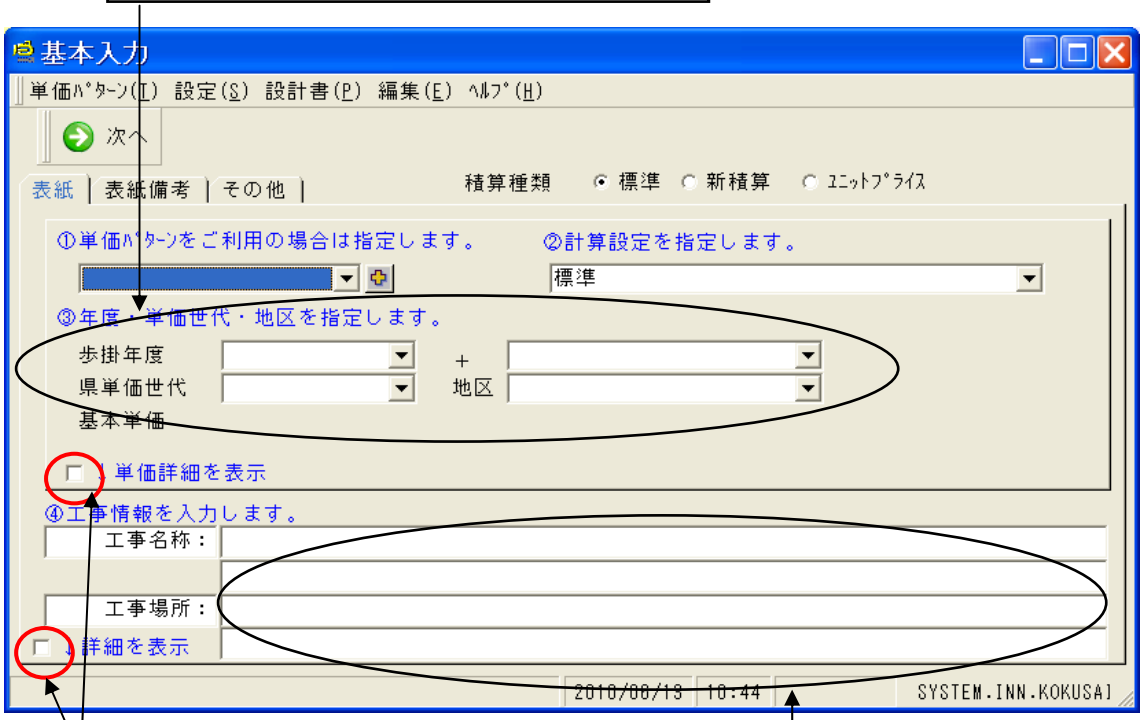
[単価世代]　※必須選択

年度内に何回か改訂されるため「平成○○年△△月」と表示されます。歩掛年度と同様、通常は最新年月の単価世代を選択します。

[地区] ※必須選択

土木部の地区が表示されます。（※システム設定されている地区のみ表示されます。）

「歩掛年度」「県単価世代」「地区」の設定をします。

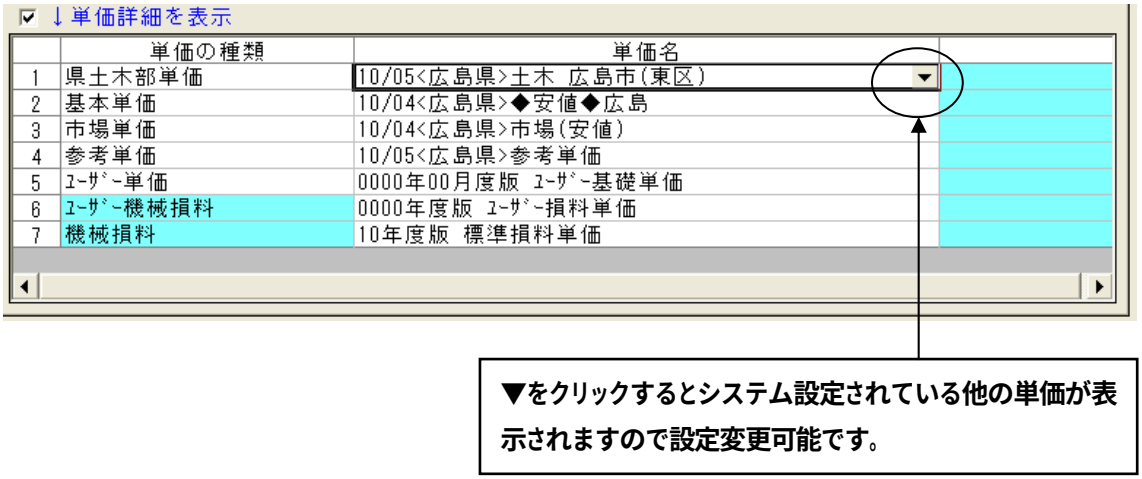


チェックを付けると詳細画面が表示されます。
(次頁参照)

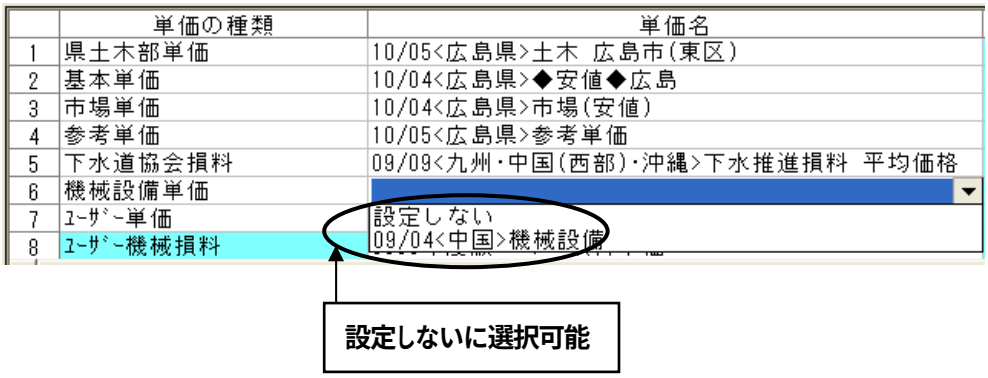
「工事名称」「工事場所」は直接入力します。

歩掛年度、県単価世代、地区を設定すると、システムがその内容に応じて適切な種類の単価を自動設定します。　（※自動設定後に、単価詳細を表示して単価名で他の単価を再選択する事も可能です。）

【単価詳細を表示】 にチェック



これは一般的な設定例です。(ご契約の工種により表示される基礎単価は異なります。)
※ご契約工種により下水道損料単価や機械設備単価が表示される場合がございますが、
必要に応じて(下水工事や機械設備工事ではない積算をする場合)設定を外す事も可能です。
※設定されていても積算結果には影響しません。

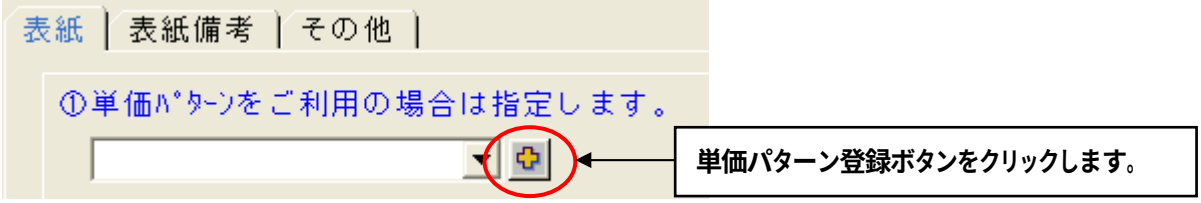


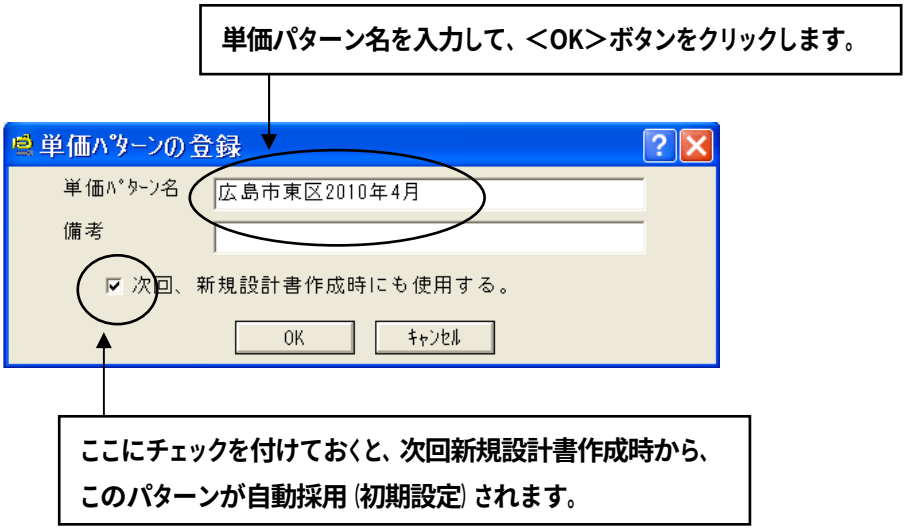
【詳細を表示】 にチェック

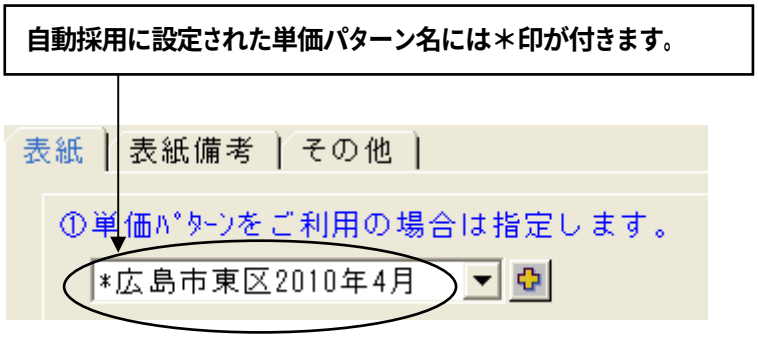
次項で「2-1-1 単価パターンの登録」「2-1-2 単価パターンの登録」「2-1-3 単価の追加」手順を説明します。
これらの作業が不要な場合は、「2-2 経費区分の選択」に進みます。

2-1-1 単価パターンの登録

単価詳細で設定したパターン(組み合わせ)を登録する事ができます。又、そのパターンを「自動採用」にしておく事で、新規設計書作成時にはそのパターンが自動でセットされる事になります。



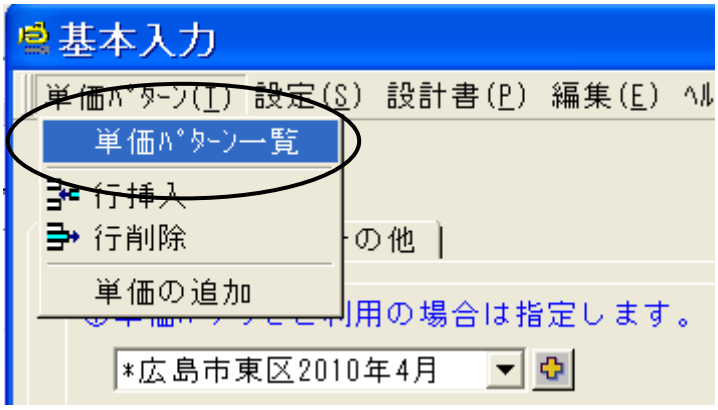




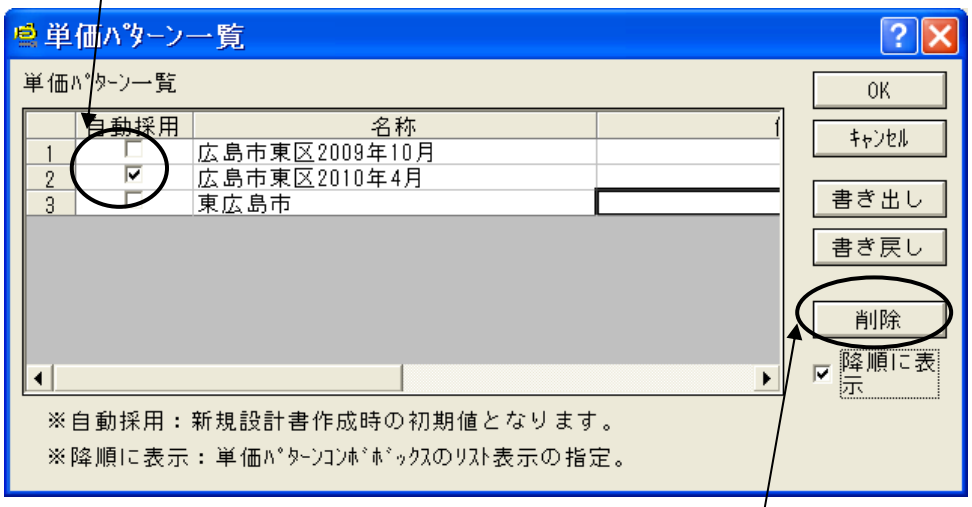
※単価パターンは複数登録可能です。別のパターンを設定後、上記同様の手順で登録して下さい。

2-1-2 単価パターンの編集

メニューバーの [**単価パターン**] - [**単価パターン一覧**] をクリックします。



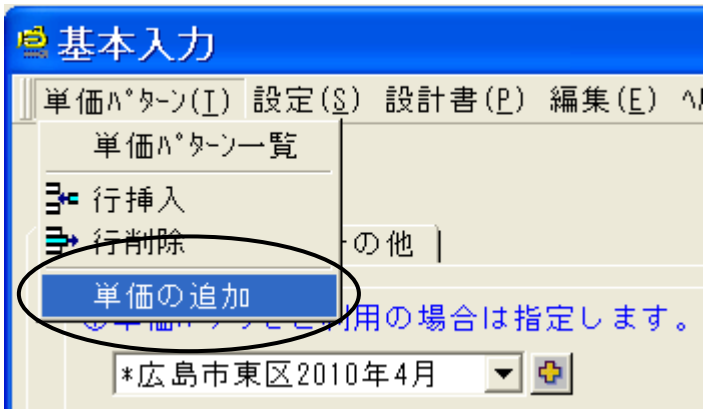
自動採用の設定変更が可能です。

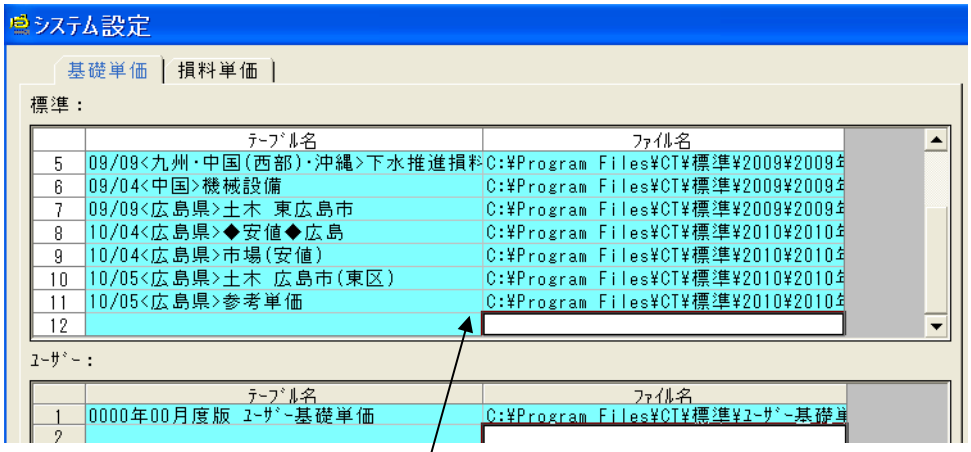


パターンを削除する場合は、選択して＜**削除**＞ボタンを押します。

2-1-3 単価の追加

「**システム設定**」で設定されていない単価は使用できませんが、基本入力から単価の追加が可能です。





最下行の空白箇所でダブルクリックをすると、ファイル選択画面が表示されます。
CT-標準のフォルダの単価データを選択して開くと、地区の選択画面が表示されます。

目的の単価を選択して
＜OK＞ボタンをクリックすると、
システム設定に追加されます。

2-2 経費区分の選択

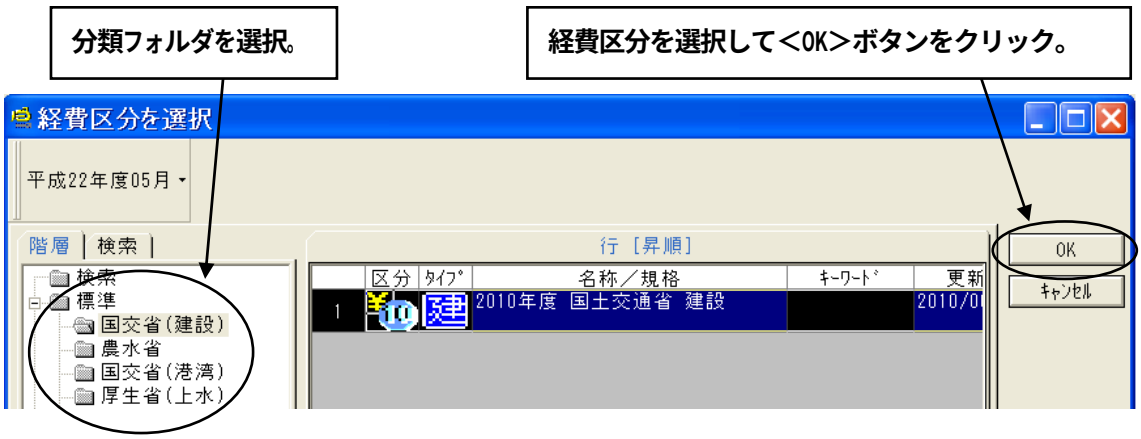
基本入力が完了したら、＜次へ＞ボタンをクリックします。

新規設計書作成時には、経費区分を選択画面が表示されます。

既に経費区分が選択されている場合は、積上編集画面が表示されます。

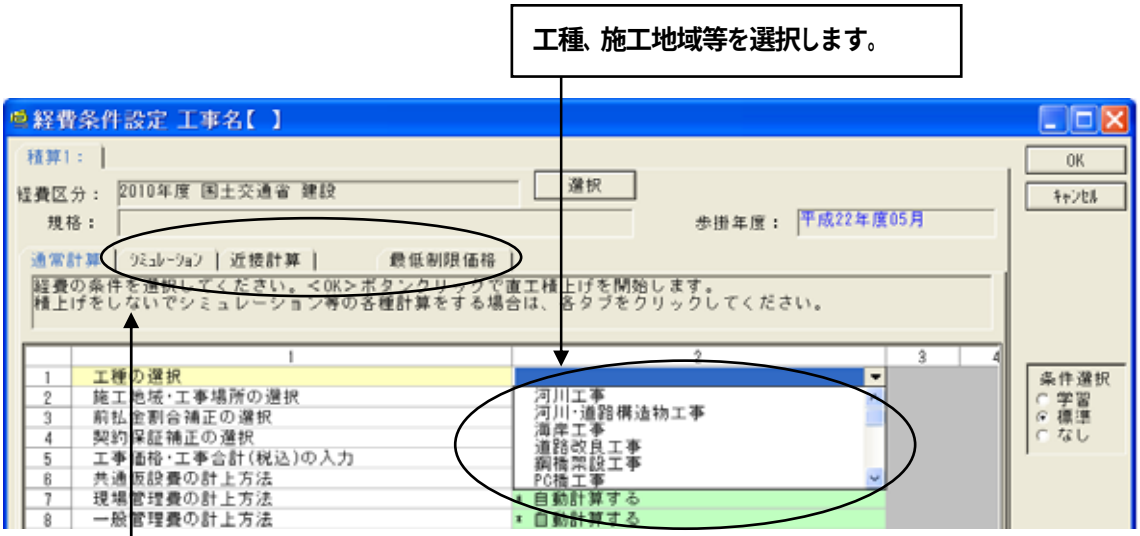
設計書の種類、発注元によって経費計算に適用する計算式、率が異なります。

経費計算の種類を[**経費区分**]と呼びます。



経費条件の選択画面で、工種、施工地域等を選択します。

標準条件が初期値として選択されますので、設計書を確認して必要な補正の設定をします。



＜OK＞ボタンをクリックすると積上編集画面が表示されます。

経費区分の種類や経費条件の設定は、積上編集後にも変更可能です。

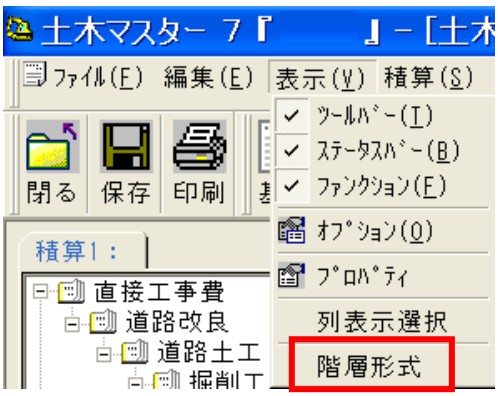
設計書に明細を積上げる前に、便宜的にシミュレーション計算、近接計算、最低制限価格計算を行うことができます。　各計算方法は「3.経費計算」を参照してください。

2-3 直接工事費、間接工事費（積上）の入力

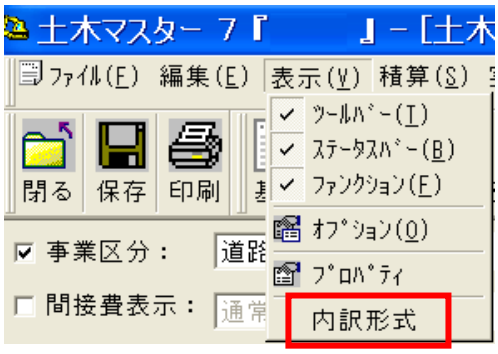
積上編集画面の表示様式には、「階層形式」「内訳形式」の2種類があります。

切り替えは、積上編集画面の「表示」メニューから「階層形式」または「内訳形式」をクリックします。

内訳形式表示時のメニュー



階層形式表示時のメニュー



本章では「階層形式」の入力方法をご説明します。　「内訳形式」の入力方法は5章をごらんください。

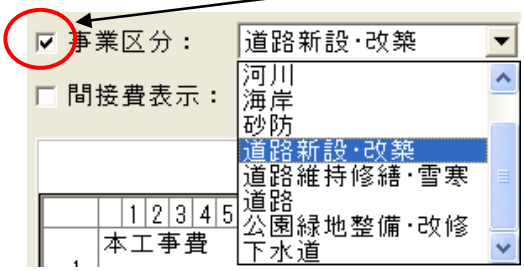
階層形式画面は、新積算大系に基づく仕様書（設計書）を入力する場合に便利です。

新積算大系とは・・・	仕様書（設計書）にてレベル1からレベル4までが予め決められた体系による内訳で、レベル5に単価表が計上されている体系です。
レベルとは・・・	階層の深さを表します。レベル1から4の順に深くなります。

新積算大系に基づく仕様書（設計書）

2-3-1 階層形式画面の入力方法

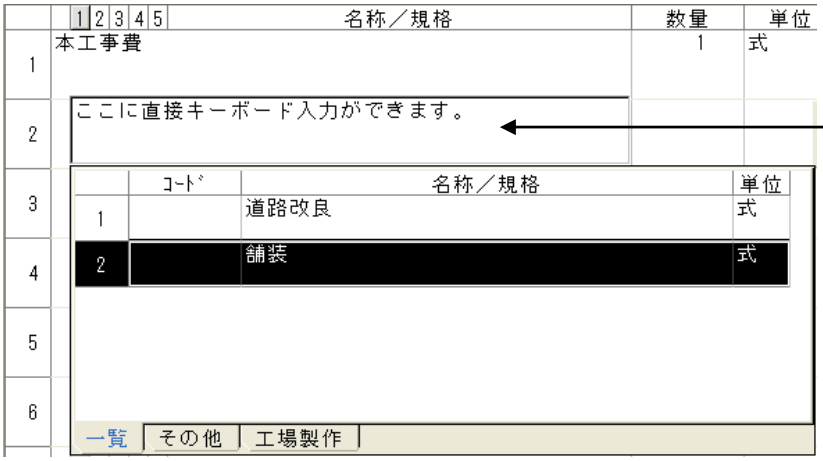
①！事業区分を選択します。



入力する仕様書のタイプが新積算大系でない場合はチェックをはずします。

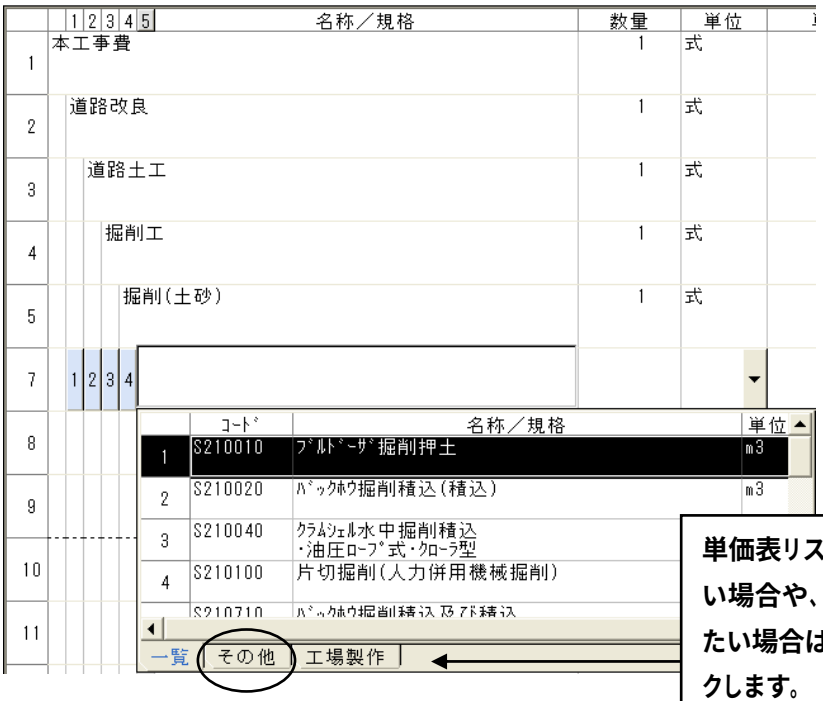
事業区分を選択します。

②本工事費の下位にレベル 1 の内訳リストが表示されますので、該当のリストをクリックします。



リストに目的の内訳名がない場合は、直接、内訳名を入力することもできます。

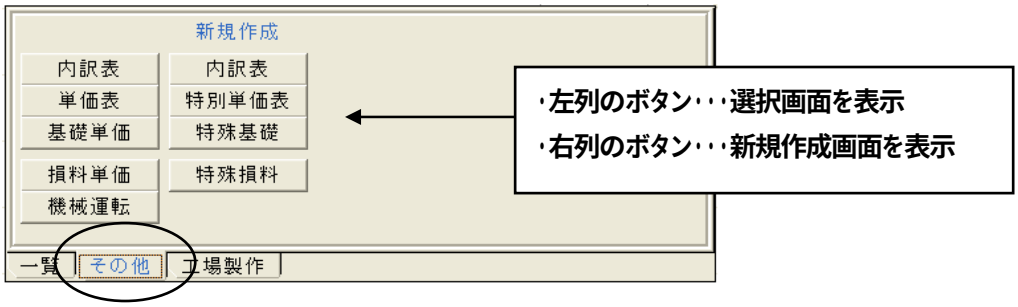
レベル1を選択すると、レベル2の内訳リストが自動表示されますので、該当のリストをクリックします。
以降、レベル3、レベル4と順次選択していくと、レベル5では参照できる単価表リストが表示されます。
該当のリストをクリックすると単価表が開きます。



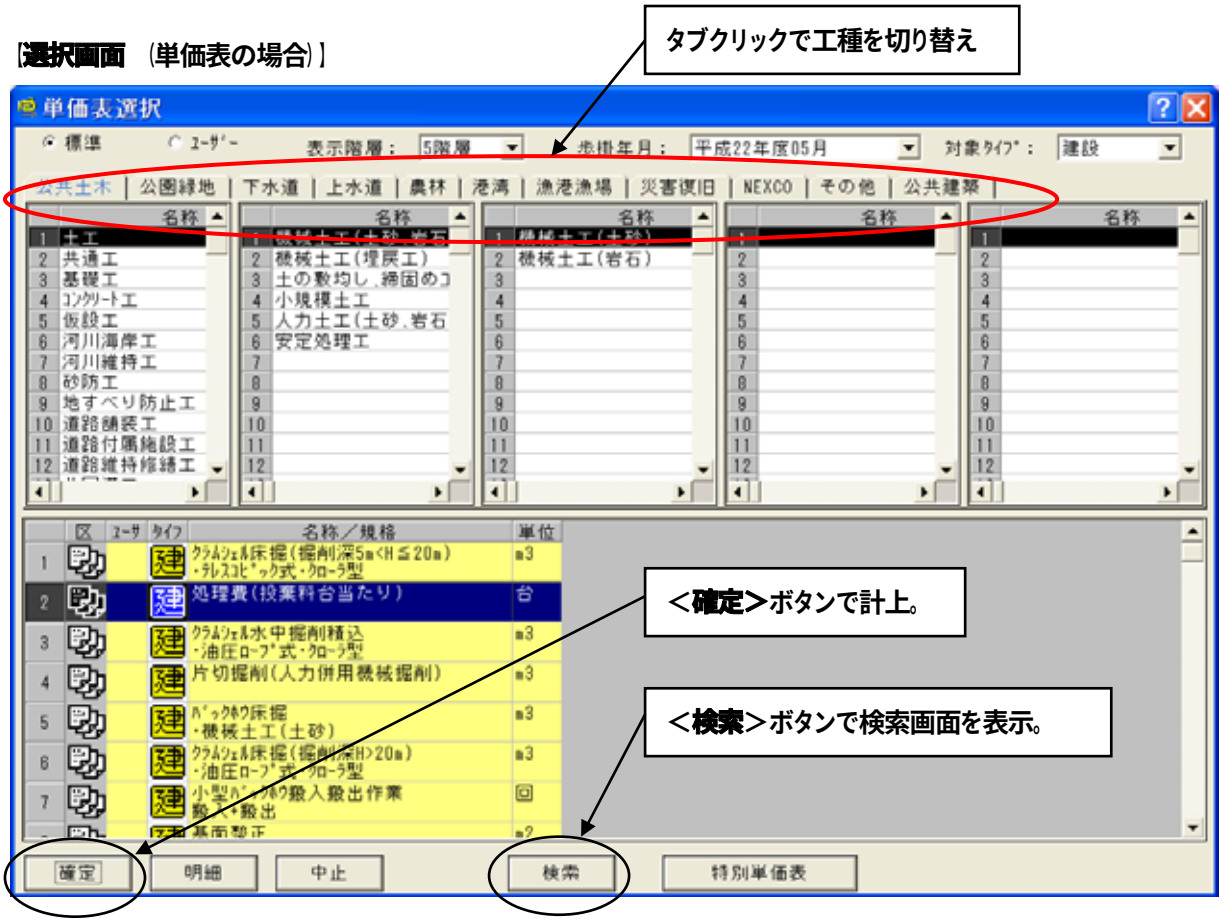
単価表リストに目的の単価表がない場合や、基礎単価などを計上したい場合は、「**その他**」タブをクリックします。

2-3-2 単価表や基礎単価の選択

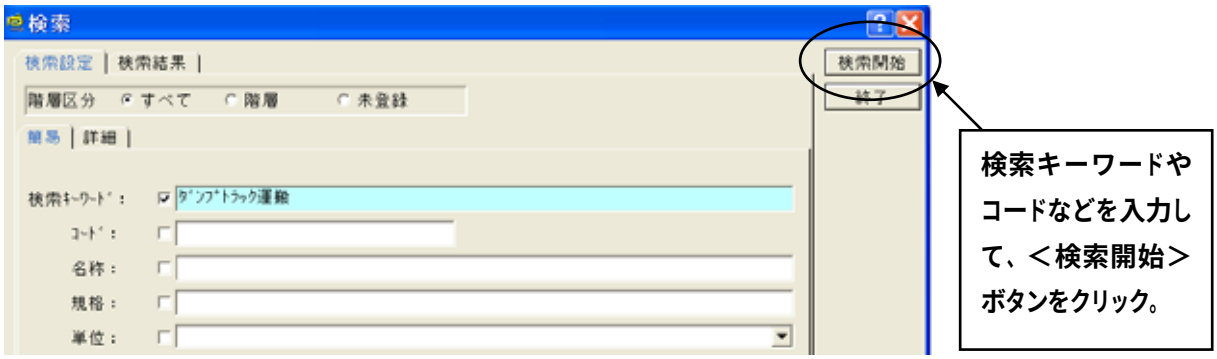
「一覧」タブのリストに目的のものがない場合は、「**その他**」タブから任意の明細を作成します。



【**選択画面**　(単価表の場合)】



【**検索画面**　(単価表の場合)】



検索キーワードには、仕様書にある単価表名称の一部などを入力してください。

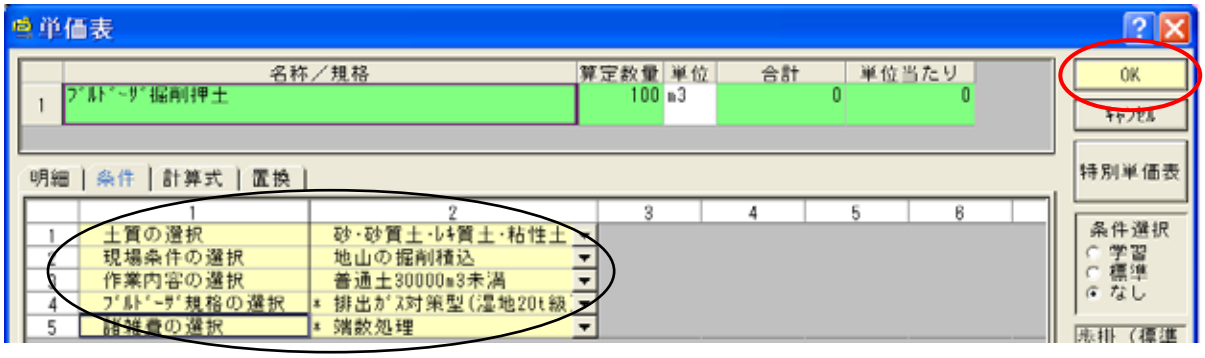
関連がある単価表が全て検索されます。

2-3-3 単価表の入力

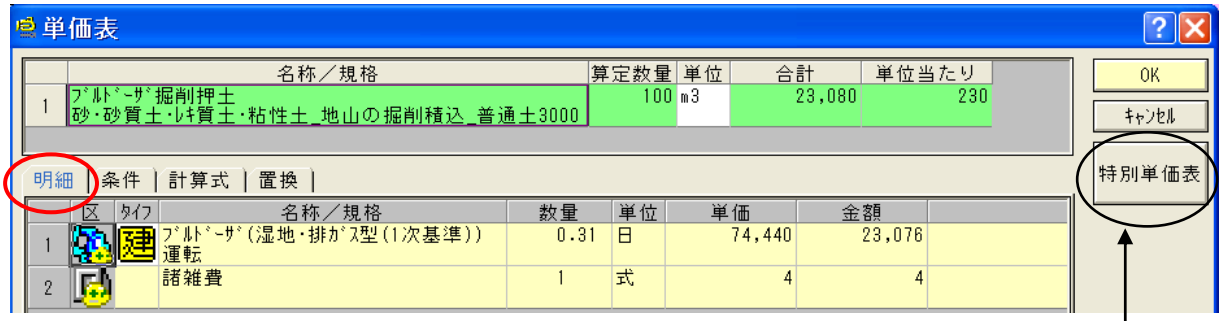
単価表を計上すると、条件設定画面が表示されます。（条件設定がない単価表もあります。）

設定が完了した条件は黄色表示になります。

全ての条件を選択して＜OK＞ボタンをクリックすると、設計書に単価表が計上されます。



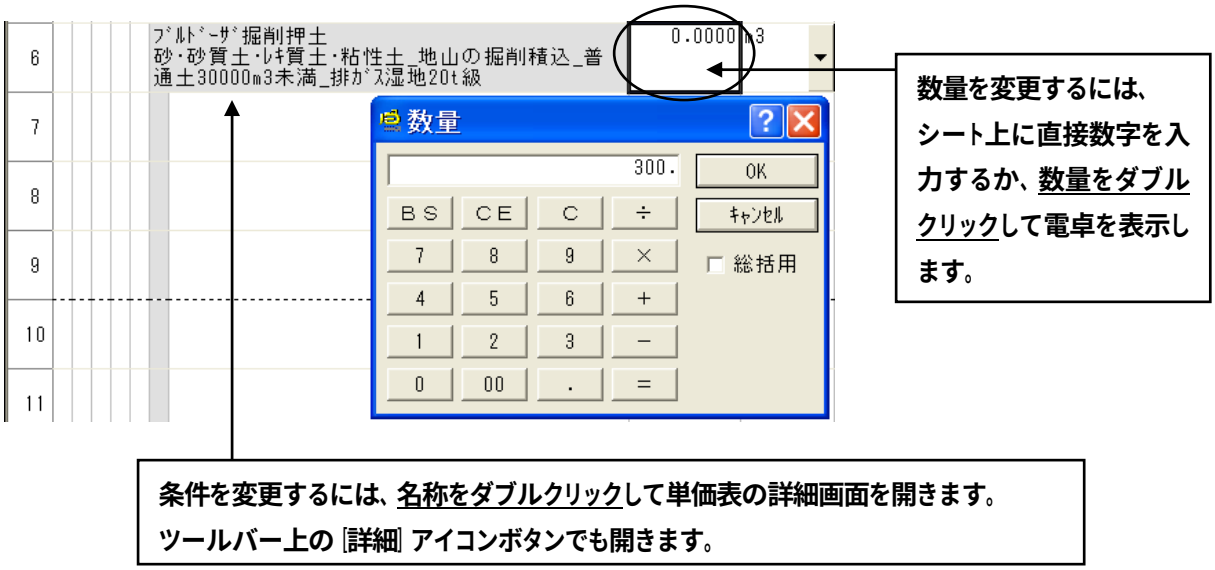
明細タブをクリックして、単価表の明細を確認できます。



標準単価表では目的の内容で計上できない場合、
＜**特別単価表**＞に変換して編集することができます。
条件は失われますが、明細や数量を自由に変更できます。

明細を計上すると電卓が表示されますので、施工数量を入力します。

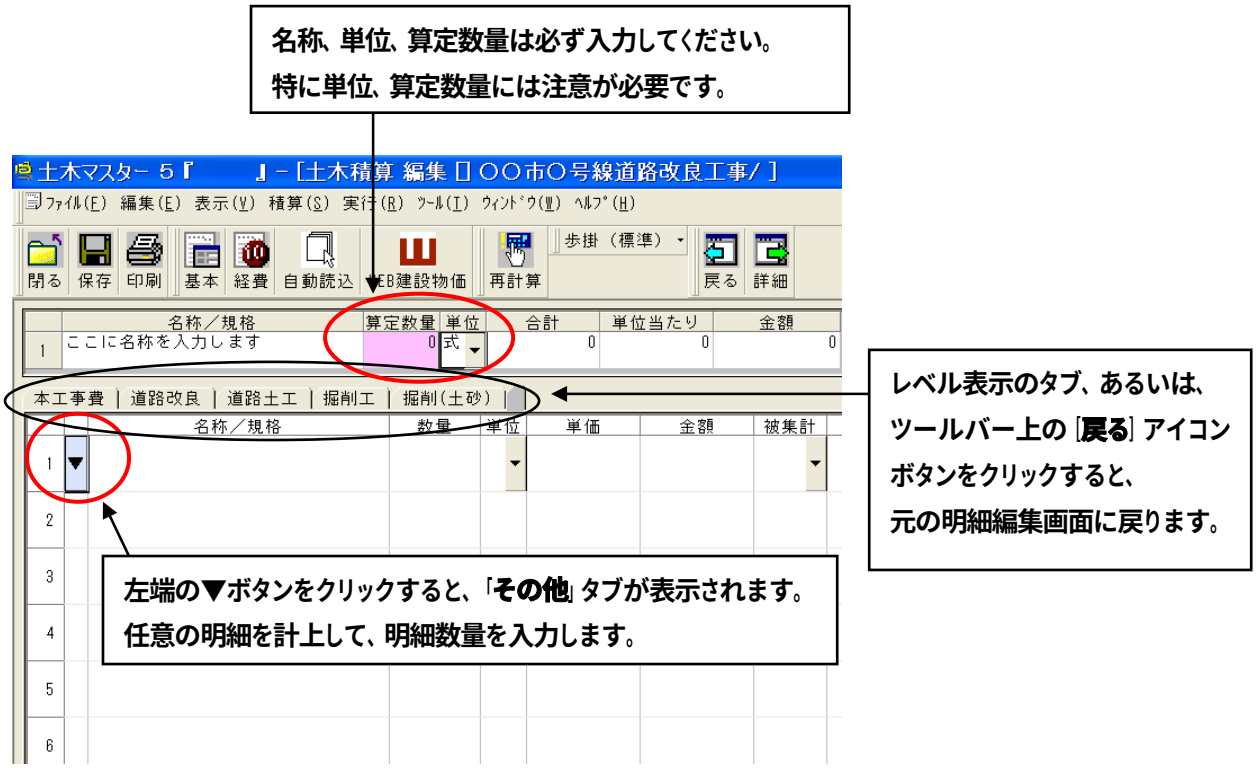
※ [ツール] - [環境設定] の [システム] タブで、明細計上時の電卓自動表示の有無を変更できます。



2-3-4 特別単価表の作成方法

標準データに登録されていない単価表は特別単価表で作成します。

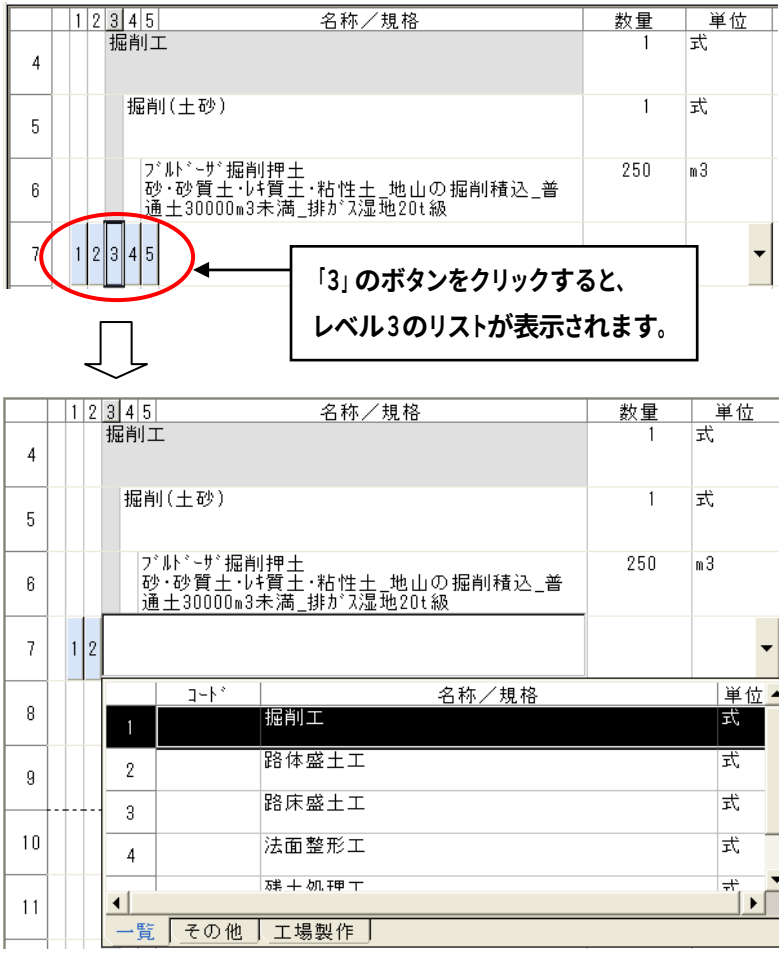
その他タブの右列にある＜特別単価表＞ボタンをクリックすると、特別単価表画面に切り替わります。



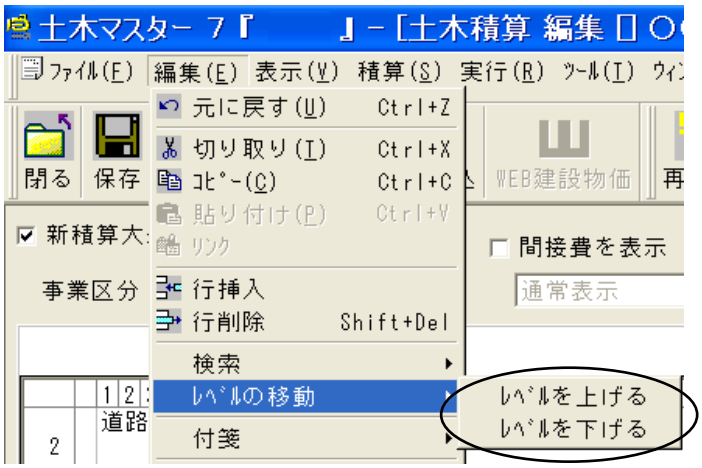
2-3-5 明細のレベルを変える方法

新規行にカーソル移動すると、1～5のボタンが表示されます。 計上したいレベルのボタンをクリックすると、該当レベルのリスト画面、あるいはその他タブが表示されます。

※現在行で計上可能なレベルだけにボタンが表示されます。



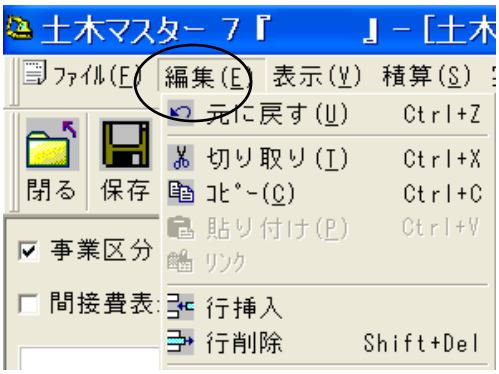
明細計上後にレベルを変更するには、該当行にカーソルをおき、[編集] － [レベルの移動] － [レベルを上げる]・[レベルを下げる] をクリックします。 (右クリックのメニューでも実行できます。)



2-3-6 行の編集

階層形式では複数行を同時に編集することができません。 1行ずつ編集してください。

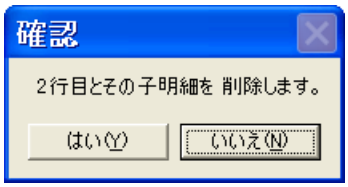
該当の行を選択して、[編集] メニュー、あるいは右クリックメニューからコマンドを実行します。



注意！

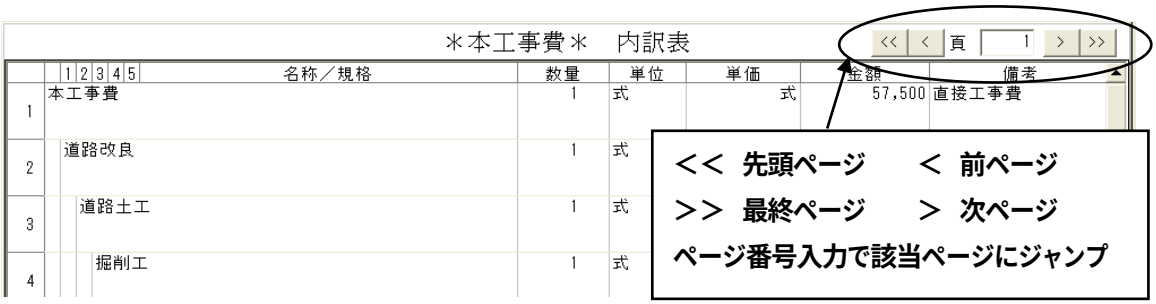
上位レベルを削除すると、その下位明細も同時に削除されますので注意が必要です。

下位明細を削除したくない場合は、あらかじめ下位明細を削除したい明細と同レベルにあげておきます。



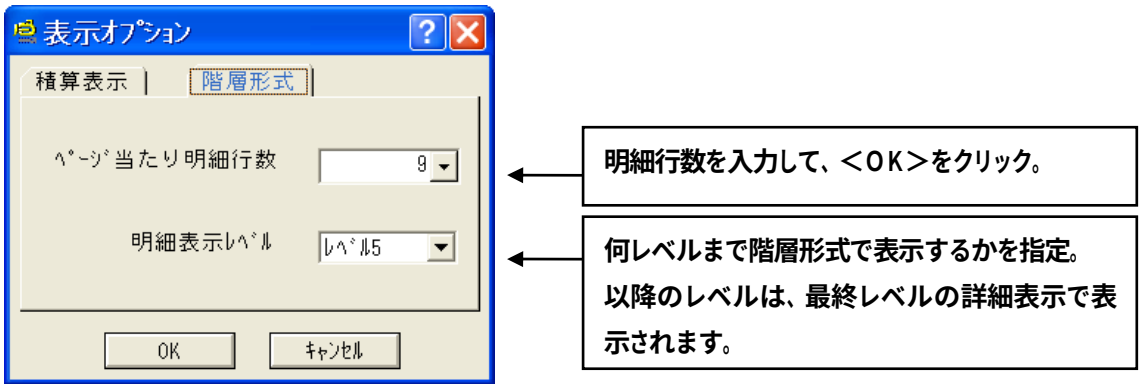
2-3-7 ページ表示

画面右上にページ番号が表示されています。 明細表示上のページ区切りは破線で示しています。



1 ページの明細行数は [表示] メニューの [ｵﾌﾟｼｮﾝ] で変更できます。 変更はこの設計書でのみ有効です。

システム全体の設定は、[ﾂｰﾙ] － [環境設定] の [ｼｽﾃﾑ] タブで行います。



2-3-8 処分費や労務時間外割増などの設定　(プロパティ設定)

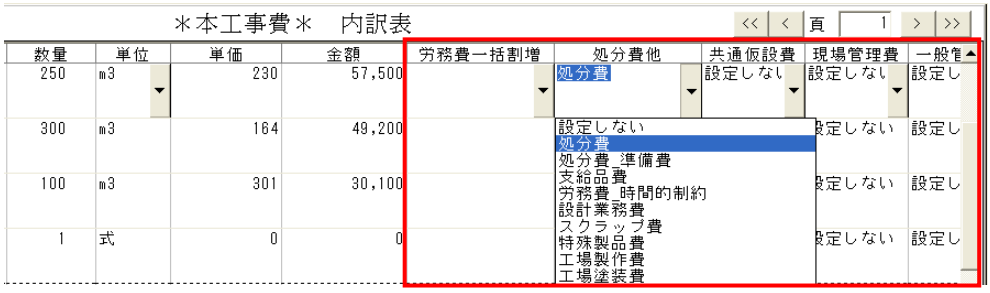
明細行に処分費や時間外補正などの各種設定を行います。

内訳や単価表に設定すると、下位明細全てが設定対象となります。

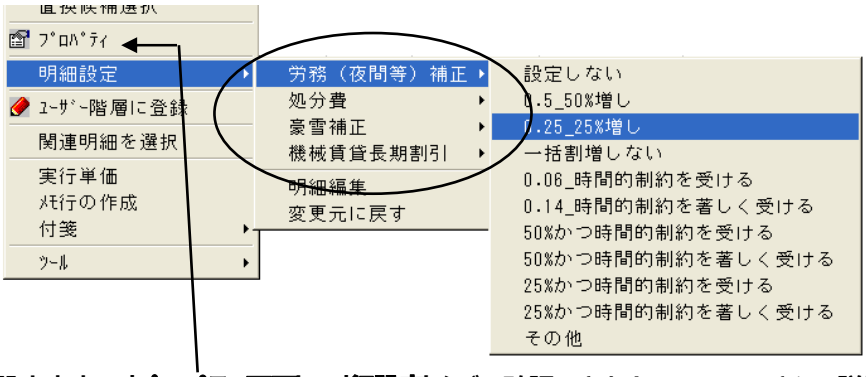
プロパティの設定をしたときは、<u>経費計算前に必ず再計算が必要です</u>。　(2-5 経費計算を参照)

ツールバーの右端にある [表示項目コンボボックス] から [プロパティ] を選択すると、設定項目が表示されます。　コンボボックスから [通常表示] を選択すると、元の表示に戻ります。

各項目のコンボボックスから設定値を選択します。



目的の明細行にカーソルをおいて、右クリックメニューの [明細設定] から設定を選ぶこともできます。



設定内容は [**プロパティ画面**] ― [**行設定**] タブで確認できます。　ここではさらに詳細な設定ができます。

[設定項目の例]

労務費一括割増	「0.25_25%増し」を設定すると、労務単価を 25%増し (1.25 倍) になります。
処分費他	処分費、支給品費、スクラップ費、工場製作費、特殊製品費などを設定すると、その集計金額が経費計算で使用されます。
経費対象	経費 (共通仮設費･現場管理費･一般管理費) の対象額から除外します。

2-3-9 共通仮設費の積上げ

□間接費を表示 にチェックをつけると、共通仮設費の積上行と経費計算行が表示されます。

☑ 事業区分 道路新設・改築
☑ 間接費表示： 通常表示

直接工事費 59,511,021

＊本工事費＊　内訳表

	1 2 3 4 5 名称／規格	数量	単位	単価	金額	備考
64	水替工	1	式	52,240	52,240	レベル3
65	ﾎﾟﾝﾌﾟ排水	1	式	52,240	52,240	レベル4
66	ﾎﾟﾝﾌﾟ据付撤去	1	箇所	52,240	52,240	S252320
67	ﾎﾟﾝﾌﾟ運転工 D-42-1_常時排水_ﾎﾟﾝﾌﾟ1台	0	日	2,369	0	B0K31000-R04002-00
68	間接費					経費
69	支給品費集計				0	
70	支給品費積上	1	式		0	
71	処分費				0	
72	準備費内処分費				0	
73	仮設費積上					
74	運搬費積上					

共通仮設費の積上げ行にカーソル移動すると、先頭に積上ボタンが表示されます。
このボタンをクリックすると、下位レベルに行が挿入され、レベル2のリスト、
あるいは [その他] タブが表示されます。 ここから積上明細を作成していきます。

30	運搬費積上	1	式
31		0	
32	準		
33	事		
34	安		
35	役		
	技術管理費積上	1	式

新規作成

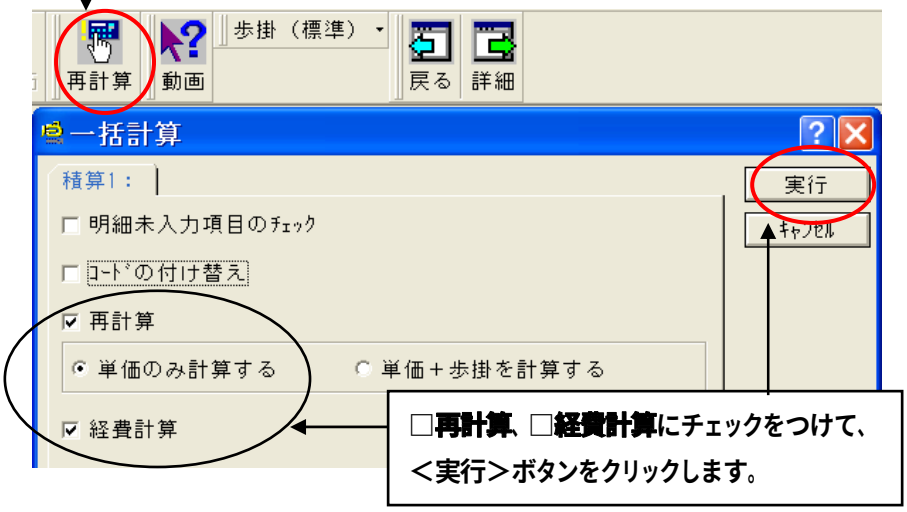
内訳表	内訳表
単価表	特別単価表
基礎単価	特殊基礎
損料単価	特殊損料
機械運転	

一覧　その他　工場製作

2-5 経費計算 （一括計算）

一括計算画面で、再計算と経費計算を実行します。

＜再計算＞ボタンをクリックすると、一括計算画面が表示されます。



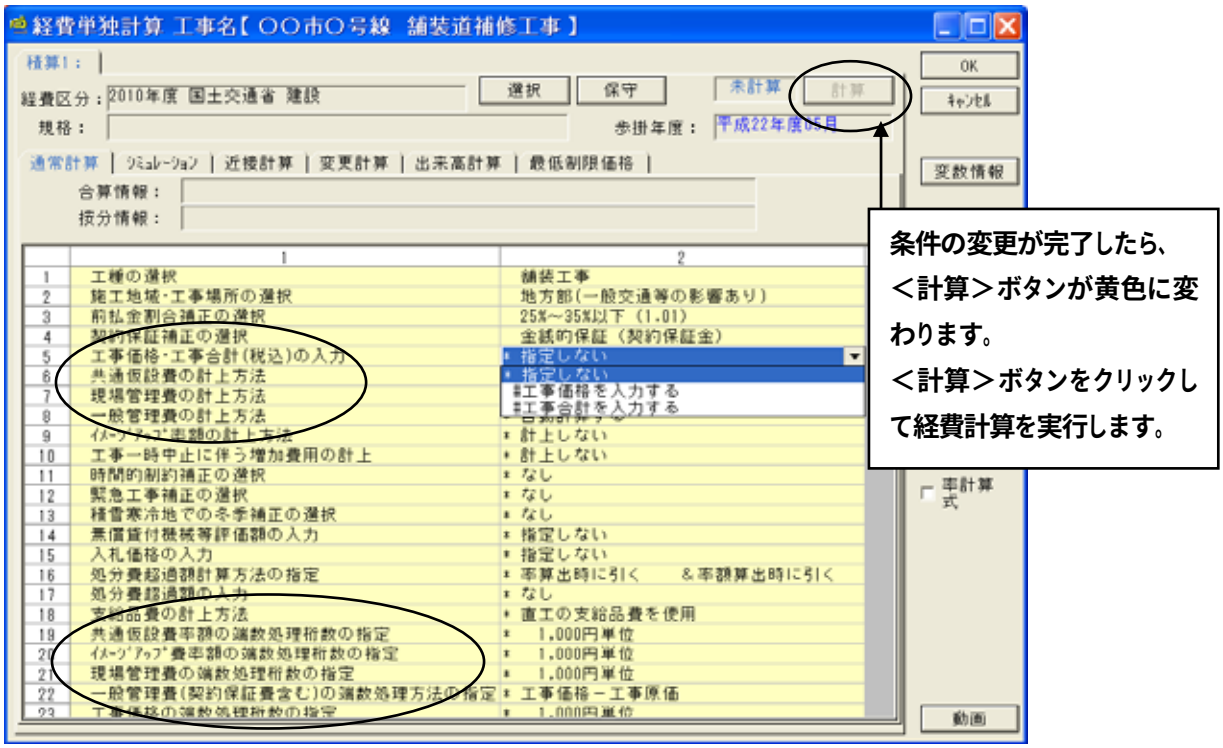
間接費の行に経費計算結果が金額表示されます。

	1 2 3 4 5 名称／規格	数量	単位	単価	金額
68	間接費				
69	処分費				108,000
70	運搬費積上	1	式		773,080
71	仮設材運搬費	1	式	773,080	773,080
72	仮設材の運搬(t) 「運賃1010円」諸料金無し	154	t	1,010	155,540
73	仮設材の積込み･取卸し費 積込み取卸し(往復分)	154	t	3,000	462,000
74	仮設材の運搬(t) 「運賃1010円」諸料金無し	154	t	1,010	155,540
75	共通仮設費率額 59,511,021×9.13%(8.13%+1.0%)	1	式		5,433,000
76	共通仮設費合計				6,206,080
77	純工事費				65,717,101
78	現場管理費 65,717,101×24.11%(23.61%+0.5%)	1	式		15,844,000
79	工事原価				81,561,101

2-6 工事価格や経費の調整　(経費条件の変更)

経費条件で工事価格や経費の調整を行います。

経費条件の変更は、[ツールバー]－[経費]ボタンをクリックして、経費計算画面で行います。



[経費条件の例]

・工事価格、工事合計 (税込) の入力

・各経費率額の計上方法＿＃自動計算する (率を調整する)　・・・経費率の割増率指定

　　└＃率を入力する　・・・経費率の直接指定

　　└＃金額を入力する　・・・経費率額の金額指定

・各経費率額、および工事価格の端数処理桁数の指定

[そのほかの計算]

シミュレーション　・・・直接工事費等を仮に設定して、工事価格を試算します。

近接計算　・・・工事価格等を仮に設定して、直接工事費を試算します。

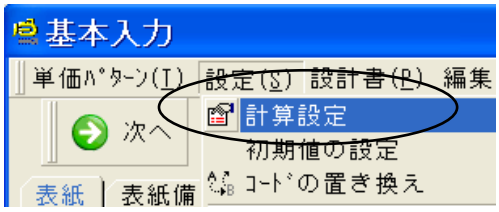
変更計算　・・・変更設計書の経費計算を行います。

出来高計算　・・・出来高設計書の計算を行います。

最低制限価格　・・・最低制限価格 (参考値) の試算、入札用設計書の計算を行います。

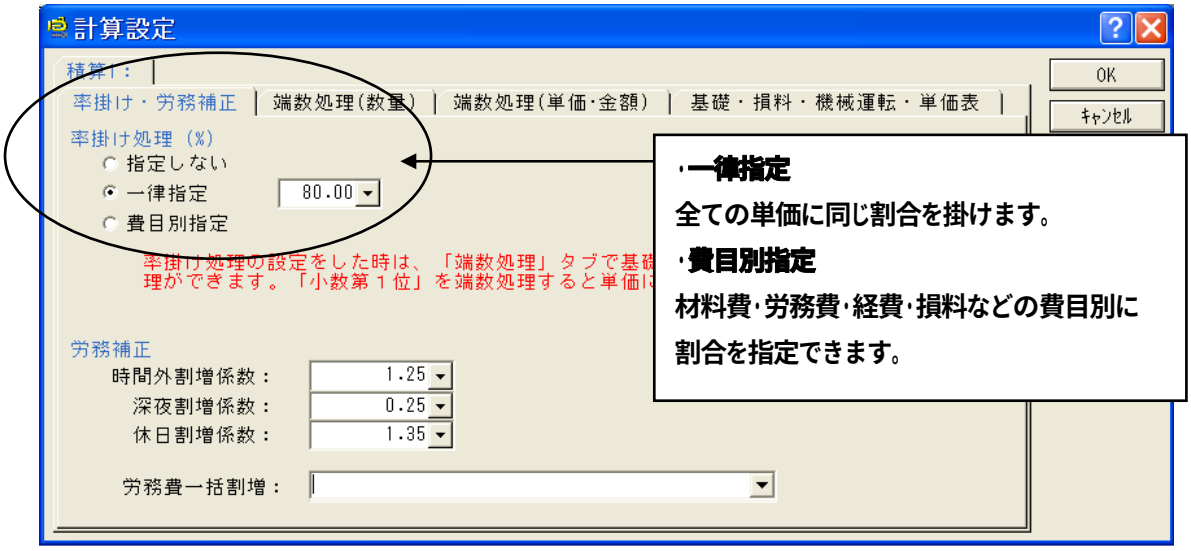
2-7 積上金額の調整　(計算設定ー率掛け処理)

設計書の作成がひととおり終わった後で、直工金額を調整したい場合は、率掛け処理を行います。
全ての単価に率掛けをします。



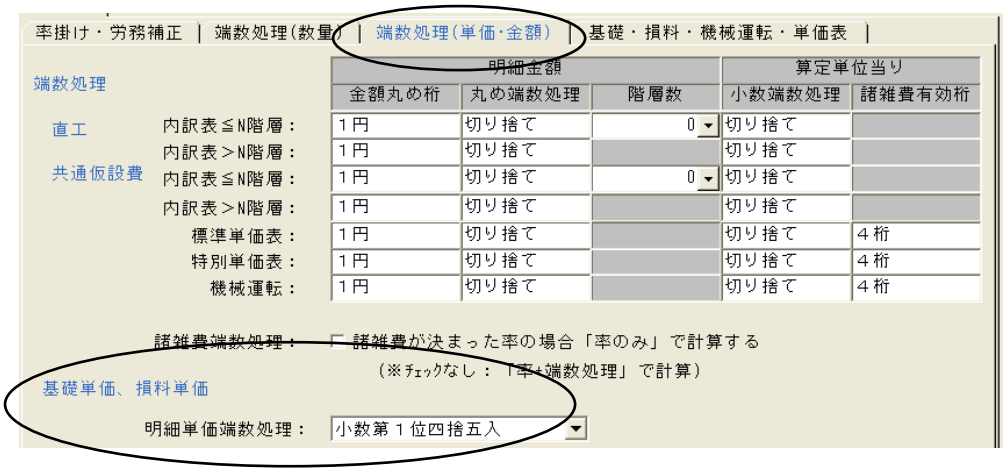
[**基本入力**] 画面を表示して、
[**設定**] メニューから [**計算設定**] をクリック

[**計算設定**] 画面の「**率掛け・労務補正**」タブで、率掛けする割合 (%) を指定します。



・一律指定
全ての単価に同じ割合を掛けます。
・費目別指定
材料費･労務費･経費･損料などの費目別に割合を指定できます。

「**端数処理 (単価･金額)**」タブで基礎単価、損料単価の明細単価端数処理に「小数第１位」を設定すると、率掛け後の単価に小数桁が出なくなります。

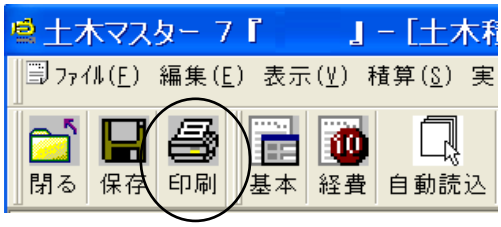


設定後、積上編集画面で再計算 (一括計算) をすると、実際に単価が変わります。　(2-5 参照)

※ [計算設定]　　・・・設計書全体に対して有効となります。
　[明細プロパティ]　・・・設定した明細行に対してのみ有効となります。　(2-3-8 参照)

3．設計書の印刷

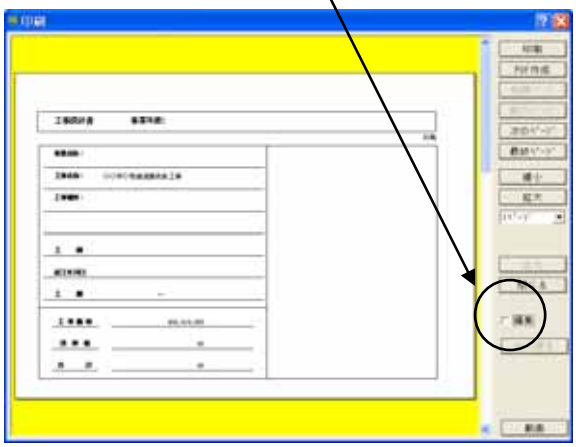
ツールバーの [**印刷**] アイコンボタンをクリックして、印刷画面を表示します。

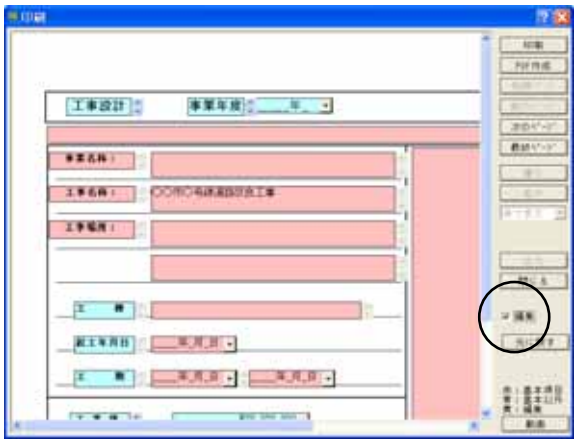


帳票の組合せを [**帳票パターン**] とよびます。　[帳票パターン] には複数の帳票が登録されており、一度の操作で複数種類の帳票を出力することができます。　[帳票パターン] を選択し、出力する帳票にチェックをつけて、＜**印刷**＞や＜**ﾌﾟﾚﾋﾞｭｰ**＞ボタンをクリックします。

プレビュー画面上で、□**編集**にチェックをつけると、印刷内容を編集することができます。

プレビュー画面　　⇒　プレビュー編集画面





４．設計書の保存

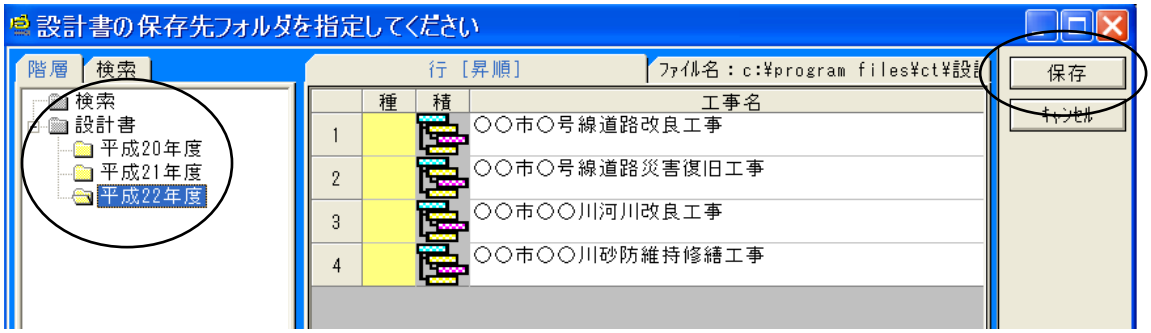
ツールバーの [保存] ボタンをクリックすると、設計書が保存されます。

設計書入力中は、こまめに保存されることをお勧めします。

初めて保存する設計書の場合､保存フォルダの選択画面が表示されます。

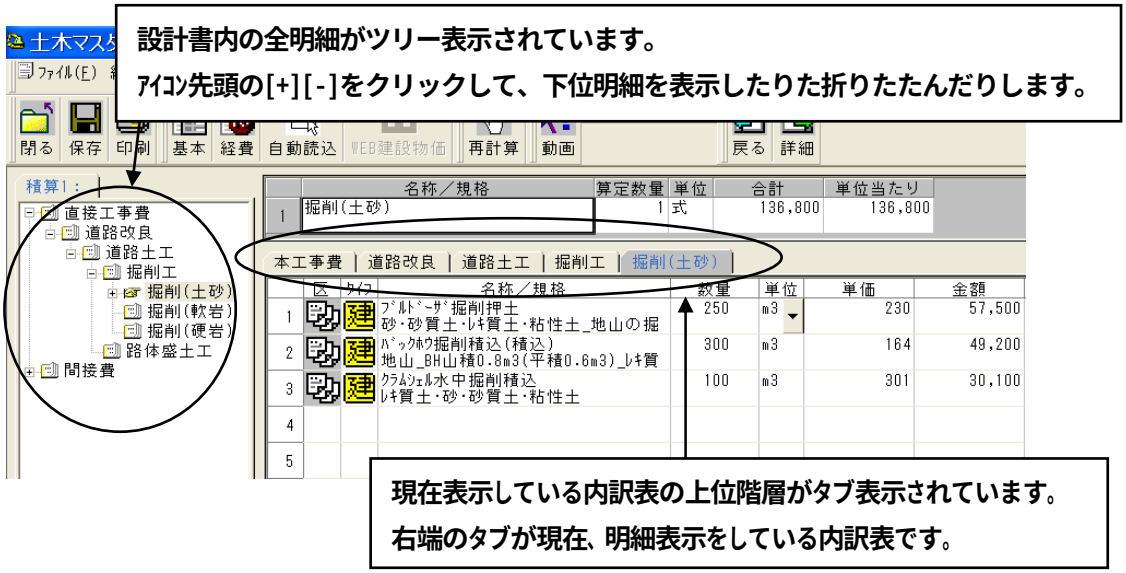
すでに保存されている設計書は上書き保存されます。

保存したいフォルダを選択して、[保存]ボタンをクリックします。



５．内訳形式画面の入力方法

内訳形式画面では、内訳表ごとに明細表示をします。　（表示様式の切り替えは、2-3 を参照）



※表示明細の切り替え方法

・ツリー上で目的の明細名をクリックします。

・詳細表示したい明細にカーソルをおいて W クリックするか、［詳細］ボタンをクリックします。

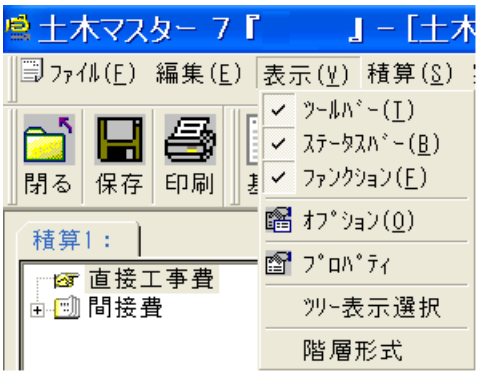
・１つ上位の階層に戻るには、［戻る］ボタンをクリックします。

・内訳表階層タブをクリック。

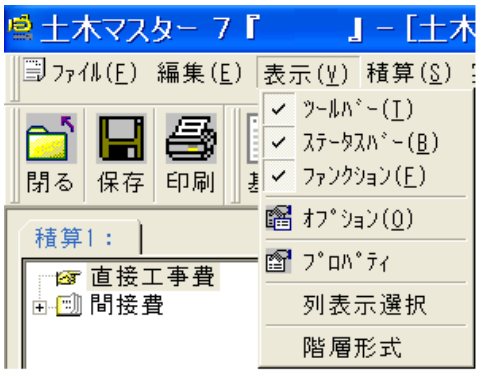
5-1 一覧選択画面の種類

内訳表名、単価表、基礎単価など選択画面の表示様式には「ツリー表示選択モード」「列表示選択モード」の２種類があります。　切り替えは、積上編集画面の［表示］メニューから、「ツリー表示選択」または［列表示選択］をクリックします。

列表示選択モード時のメニュー

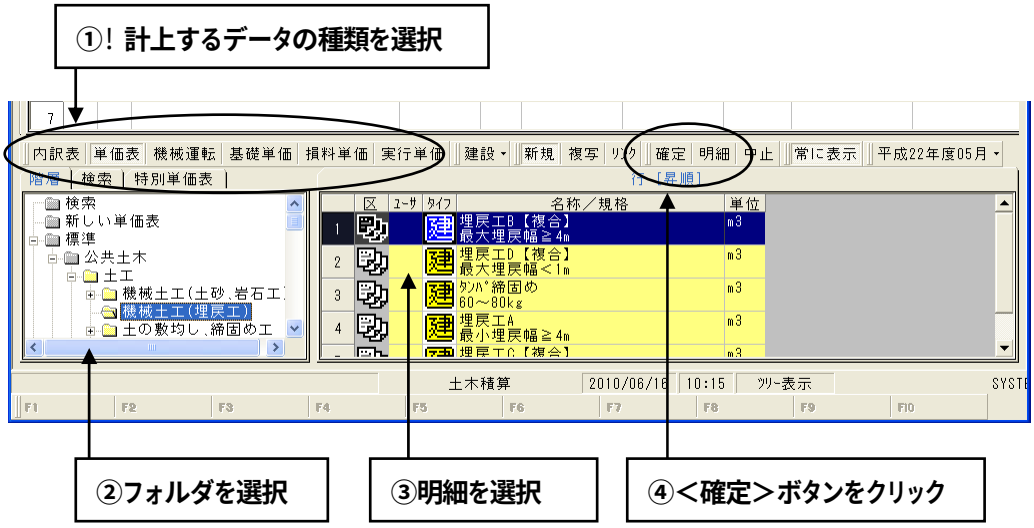


ツリー表示選択モード時のメニュー



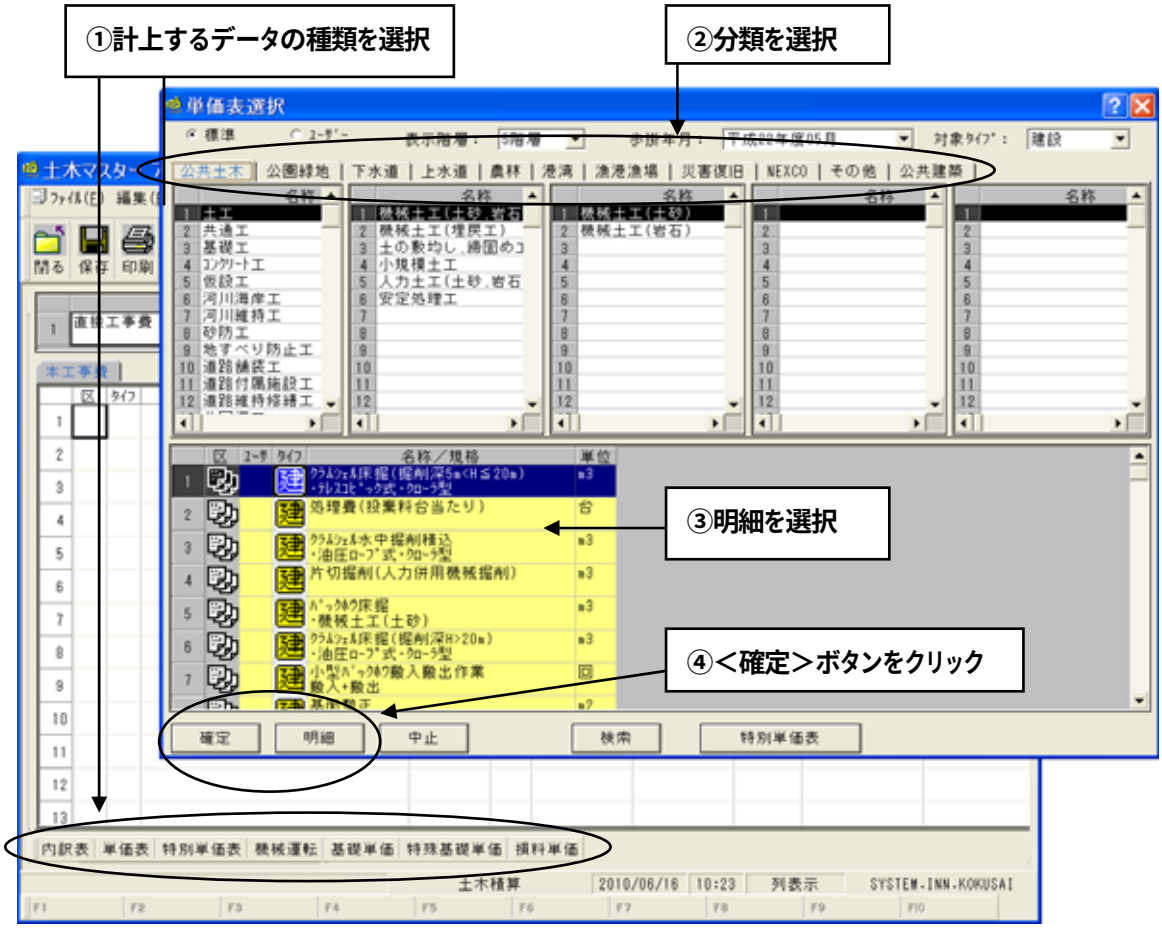
【ツリー表示形式】

画面下部エリアに一覧が表示されます。



【列表示形式】

一覧選択が別画面で表示されます。



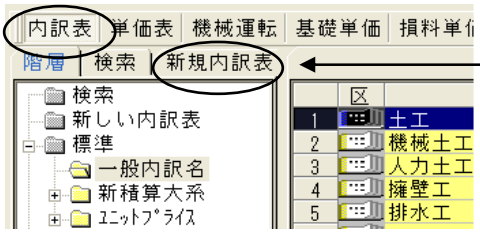
※明細の計上方法

<確定>ボタン　指定した明細の詳細画面を開きます。 W クリックでも同じ動作をします。

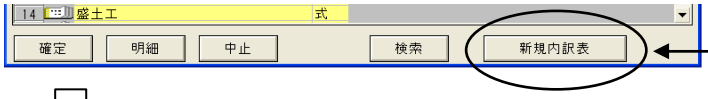
<明細>ボタン　指定した明細を計上します。 画面は現画面のままです。

5-2 内訳表の作成方法

選択画面に目的の内訳表がない場合は、新規内訳表を作成します。



ツリー形式のときは、
[内訳表] をクリックして、[新規内訳表] タブをクリック

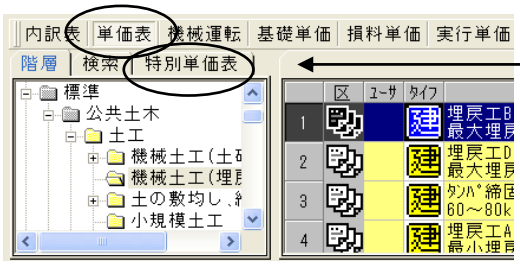


列表示形式のときは、選択画面を表示して、選択画面下部の＜新規内訳表＞ボタンをクリック

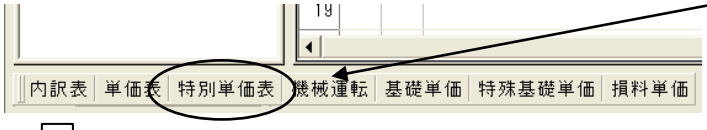
内訳名を入力

5-3 特別単価表の作成方法

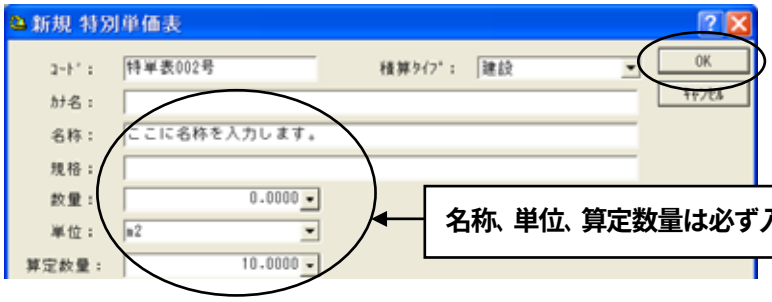
選択画面に目的の単価表がない場合は、特別単価表で作成します。



ツリー形式のときは、
[単価表] をクリックして、[特別単価表] タブをクリック



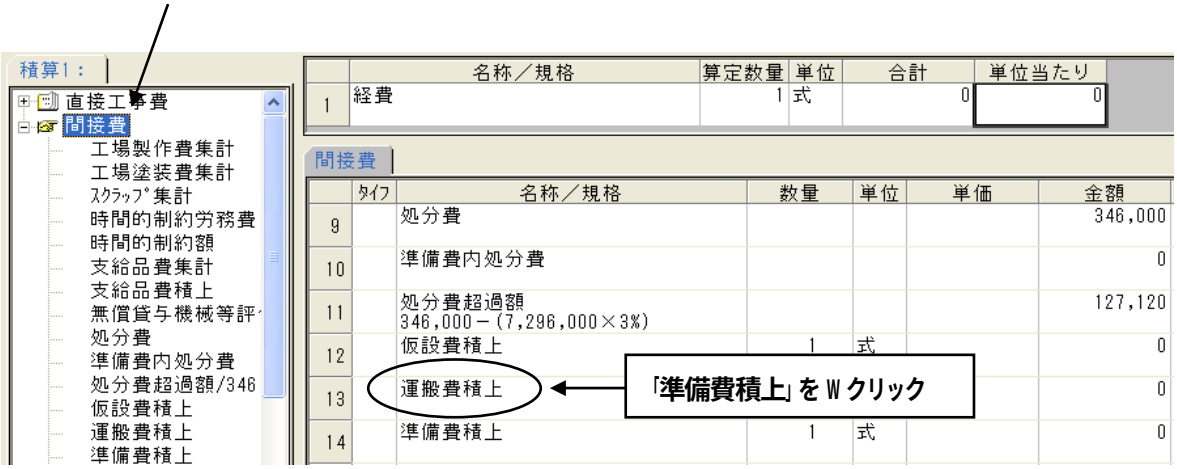
列表示形式のときは、画面下部の＜特別単価表＞ボタンをクリック



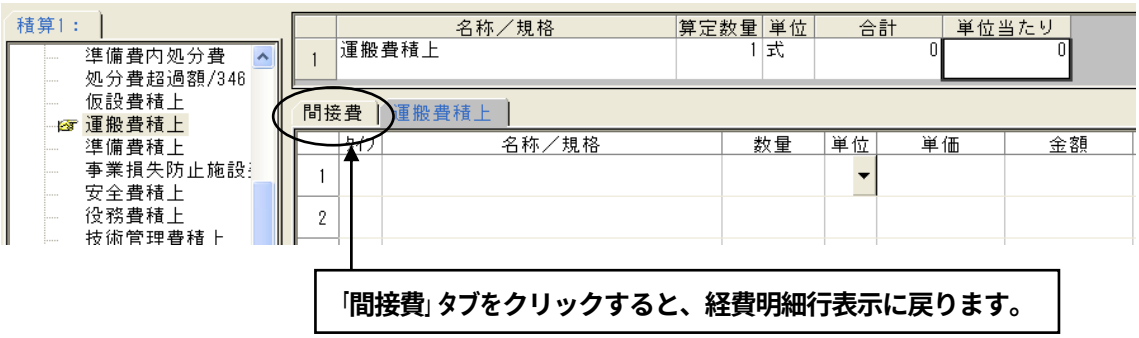
名称、単位、算定数量は必ず入力してください。

5-4 共通仮設費の積上げ

ツリー上の「間接費」をクリックすると、共通仮設費の積上行と経費計算行が表示されます。



積上行で W クリックをすると、該当内訳表が作成されますので、明細を計上していきます。



経費計算は、一括計算画面で行います。 (2-5 参照)