

委託業務見積書作成システム

エスティ PLUS

取り扱い説明書

五大開発株式会社

はじめに

このたびは、委託業務見積書作成システム「エスティ PLUS」をお買い上げいただきまして、まことにありがとうございます。

本書は、「エスティ PLUS」および「エスティ PLUS 農林版」の取り扱い説明書です。このプログラムのご利用に際して末永くお役立ていただければ幸いです。

五大開発株式会社

使用許諾契約と著作権保護

1. このソフトウェアの著作権は、五大開発株式会社にあります。
2. このソフトウェアおよび取り扱い説明書の一部または全部を無断で使用、複製することはできません。
3. このソフトウェアはコンピュータ1台につき1セット購入が原則となっております。
4. このソフトウェアおよび取り扱い説明書は、本製品の使用許諾契約書のもとでのみ使用することができます。
5. このソフトウェアおよび取り扱い説明書を運用した結果の損害について、弊社では責任を負いません。出力結果についてはお客様の責任において必ず検査を行った上で運用・提出してください。
6. このソフトウェアの仕様および取り扱い説明書に記載されている事柄は、将来予告なしに変更することがあります。

Windows, Excel は米国 Microsoft Corporation の登録商標です。

その他、記載されている会社名、製品名は、各社の商標または登録商標です。

目次

1. ご使用前に.....	1
1.1. エスティ PLUS の概要.....	2
1.2. 機器の構成.....	3
1.3. 各部の名称.....	4
1.4. 用語の説明.....	6
1.5. エスティ PLUS を起動する	7
1.6. エスティ PLUS を終了する	8
2. エスティ PLUS の機能.....	9
2.1. メニューバーのコマンド.....	9
2.1.1. [ファイル]メニューのコマンド.....	10
2.1.2. [編集]メニューのコマンド.....	11
2.1.3. [表示]メニューのコマンド.....	12
2.1.4. [設定]メニューのコマンド.....	13
2.1.5. [マスターデータ]メニューのコマンド.....	14
2.1.6. [ウィンドウ]メニューのコマンド.....	14
2.1.7. [ヘルプ]メニューのコマンド.....	15
2.1.8. [お知らせ確認]メニュー.....	15
2.2. ツールバーのボタン.....	16
2.3. ツールバーメニューのボタン.....	17
2.4. ステータスバーに表示する情報.....	18
3. 積算してみよう.....	19
3.1. 新規に積算をはじめる.....	19
3.1.1. 件名の新規作成.....	19
3.1.2. 業務選択.....	20
3.1.3. 工種選択.....	21
3.1.4. 種別選択.....	22
3.1.5. 計算区分の設定.....	23
3.1.6. 変化率・補正率の設定.....	24
3.1.7. 数量の入力.....	25
3.1.8. 印刷.....	25
3.2. 積算ファイルの保存.....	27
3.2.1. 名前を付けて保存.....	27
3.2.2. 上書き保存.....	28
3.2.3. 閉じる.....	28
3.3. 積算ファイルを開く.....	29
3.3.1. ファイルを選択して開く.....	29
3.3.2. 履歴からファイルを開く.....	29
4. データの設定および編集.....	31
4.1. データの種類.....	31
4.2. 社名入力及び選択単価の初期設定.....	32
4.3. 単価設定.....	34
4.4. 材料単価設定.....	35
4.5. 歩掛ファイル編集.....	36
4.5.1. 歩掛データの設定.....	39
4.5.2. 工種データの設定.....	51

4.5.3. 種別データの設定.....	52
4.6. 変化率・補正率ファイル編集.....	53
4.6.1. 変化率・補正率データの設定.....	55
4.6.2. 変化率・補正率データの名前.....	60
4.7. 単価ファイル編集	61
4.7.1. 職種の設定	63
4.8. 諸経費ファイル編集.....	64
4.9. プログラム金額ファイル編集.....	65
4.10. 材料単価ファイル編集.....	66
4.11. オプション	68
4.12. 合計金額シミュレーション.....	70
5. マスターデータについて	73
5.1. マスターデータ設定.....	74
5.2. マスターデータをコピーする.....	76
5.3. マスターデータを編集する.....	77
6. 印刷するには	79
6.1. 表紙の設定と印刷	80
6.2. 積算データの印刷	82
6.3. 歩掛ファイルの印刷.....	84
6.4. 変化率・補正率ファイルの印刷.....	85
6.5. 単価ファイルの印刷.....	86
6.6. 画面上で印刷物を見る（印刷プレビュー）	87
6.7. 印刷フォームの設定.....	90
6.8. 印刷フォームを編集するには.....	91
7. Microsoft Excel 形式のファイルについて	93
7.1. 印刷物を Microsoft Excel 形式で保存する.....	94
7.2. 印刷物を Microsoft Excel で編集する.....	95
8. 国交省－設計版 補足説明	97
8.1. 測道橋設計	98

1. ご使用前に

この章では、エスティ PLUS を起動するまでに必要な次の事項を説明します。

- 1.1 エスィ PLUS の概要
- 1.2 機器の構成
- 1.3 各部の名称
- 1.4 用語の説明
- 1.5 エスィ PLUS の起動
- 1.6 エスィ PLUS の終了

1. 1. エスティ PLUS の概要

エスティ PLUS は、Windows パソコンで動作可能な、委託業務見積書作成システムです。わかりやすい操作性を追求し、初めてお使いになる場合でも、操作に迷わないように設計されています。

歩掛、単価の参考値が「参考マスターデータ」としてすでに添付されており、参考的な見積書であれば、ご購入後すぐに作成できます。

歩掛、単価のデータ編集も簡単ですので、各社独自の積算方法にも柔軟に対応できます。

また、エスティ PLUS では、印刷内容を Microsoft Excel 形式ファイルとして保存できるため、Excel を使って自由に印刷物の編集ができます。

1. 2. 機器の構成

エスティ PLUS を使用するためには以下のハードウェア環境が必要です。

コンピュータ本体

Windows10/11 が動作するもの。

基本ソフトウェア

Windows10/11

※64 ビットOSではWOW64 エミュレーションモードでの動作となります。

メモリ

OSで推奨する容量以上であること

ハードディスク

50MB 以上の空き容量

プリンタ

上記基本ソフトウェアに対応した機種

ディスプレイ解像度

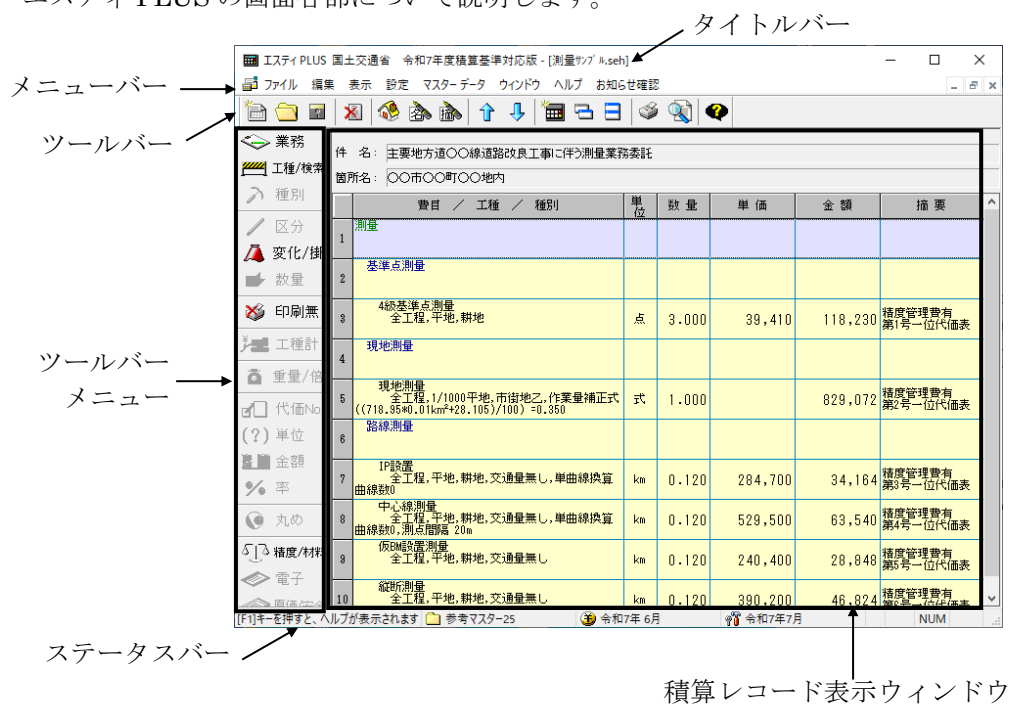
1024×768 ドット以上、High Color(16 ビット)表示が可能であること

その他

CD-ROM ドライブ、マウス必須

1.3. 各部の名称

エスティ PLUS の画面各部について説明します。



名称	説明
----	----

タイトルバー ウィンドウ上端のアプリケーション名及び積算ファイル名等が表示される部分です。タイトルバーをマウスで押したまま動かすと、ウィンドウを移動できます。また右端のボタンで以下のウィンドウ操作ができます。

- <元のサイズに戻す>ボタン
- <最小化>ボタン
- <最大化>ボタン
- <閉じる>ボタン


名称	説明
メニューバー	<p>メニューバーの各項目をクリックするとさまざまなメニューコマンドが表示され、それをクリックすることによってコマンドが実行されます。メニューバーには以下の項目があります。</p> <p>(2.1 メニューバーのコマンド を参照)</p> <p>[ファイル] ファイル操作に関するコマンド群。</p> <p>[編集] 積算レコード編集に関するコマンド群。</p> <p>[表示] ツールバーなどの表示に関するコマンド群。</p> <p>[設定] 書式設定およびユーザー設定に関するコマンド群。</p> <p>[マスターデータ] マスターデータに関するコマンド群。</p> <p>[ウィンドウ] ウィンドウに関するコマンド群。</p> <p>[ヘルプ] ヘルプ、バージョン情報に関するコマンド群。</p> <p>[お知らせ確認] 製品に関するお知らせを確認できます。</p>
ツールバー	<p>ツールバーのボタンを使うと、コマンドにすばやくアクセスすることができます。メニューで頻繁に使うコマンドがボタンになっています。</p>
ツールバーメニュー	<p>任意の積算レコードの状態や値を設定するためのボタンを表示している部分です。これらをクリックすると任意の積算レコードに対し状態や値を設定するコマンドが実行します。</p>
ステータスバー	<p>コマンドの説明、マスターデータ名、単価ファイル名、材料単価ファイル名が表示されます。</p>
積算レコード表示ウィンドウ	<p>積算した内容を表示する領域です。「費目／工種／種別」「単位」「数量」「単価」「金額」「摘要」の各項目の表示します。</p> <p>このウィンドウは同時に複数枚開くことができ、1枚につき1つの積算ファイルを表示します。</p>

1.4. 用語の説明

エスティ PLUS で使用する用語について説明します。

用語	説明
ウィンドウ	情報を表示する為の枠のことです。
ダイアログボックス	データ入力や設定をするための、必要な場合にだけ表示されるウィンドウのことです。 ダイアログボックスには通常、[OK]と[キャンセル]のボタンが付いています。
マウスカーソル	画面で表示されているものをマウスで操作するための目印です。マウスを移動させると、画面のマウスカーソルも同じ方向に移動します。「マウスポインタ」とも言います。
クリック、 ダブルクリック	マウスのボタンを押して離すことです。マウスカーソルの位置にあるものを選択したり、画面上のボタンを押したりするときに使います。また、すばやく2回続けてクリックすることを「ダブルクリック」と言います。 説明文の中で左右の指定が特にされていない場合はマウスの左ボタンをクリックまたはダブルクリックすることを意味します。
マスターデータ	「歩掛ファイル」と「変化率・補正率ファイル」の2つを「マスターデータ」と呼びます。 マスターデータはフォルダで管理します。
積算レコード	積算レコード表示ウィンドウの一行分のデータを積算レコードと呼びます。 積算レコードには「業務レコード」「工種レコード」「種別レコード」の3種類があります。 各レコードは次の色で画面上に表示されます。 業務レコード：緑 工種レコード：青 種別レコード：黒 積算レコードをクリックすると、その一行が水色の背景色で表示され、編集対象のレコードとなったことを示します。

1.5. エスティ PLUS を起動する

エスティ PLUS が正常にセットアップされると、Windows の[スタート]メニューに、エスティ PLUS が登録されます。エスティ PLUS を起動するには、Windows アイコン  → [すべてのアプリ] → [エスティ PLUS 国交省版] をクリックします。すると、下図の画面が表示されエスティ PLUS がスタートします。

※ 起動時にはプロテクトキーが装着されていなければなりません。

※ エスティ PLUS 農林版を起動するには、[エスティ PLUS 農林版(新積算基準対応版)] をクリックします。

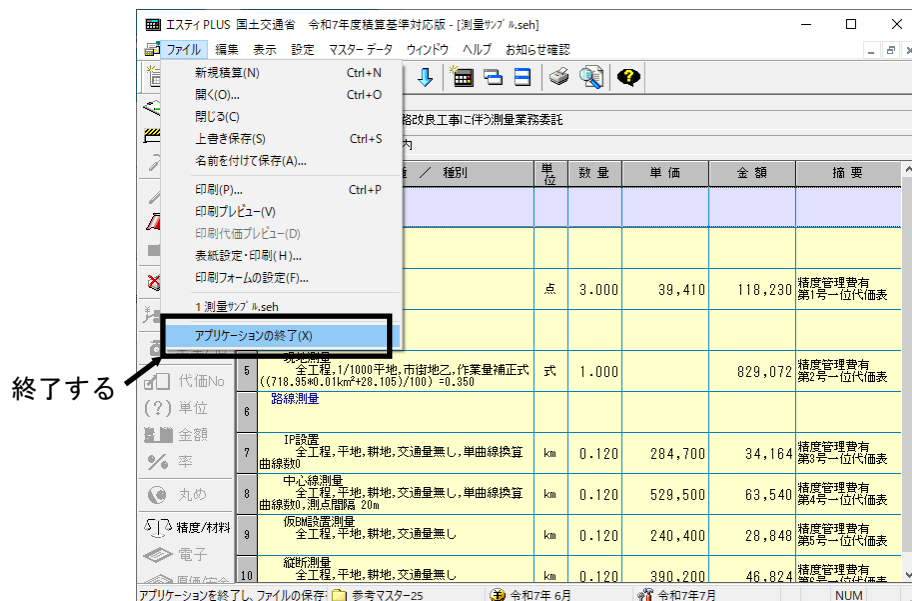


エスティ PLUS の起動



1.6. エスティ PLUS を終了する


エスティ PLUS を終了するには、[ファイル]-[アプリケーションの終了] メニューをクリックします。すると[エスティ PLUS]ウィンドウが閉じます。これでエスティ PLUS の作業が完了します。



2. エスティPLUSの機能

2.1. メニューバーのコマンド

エスティ PLUS には下記の7つのメニュー項目があります。

 ファイル 編集 表示 設定 マスターデータ ウィンドウ ヘルプ

[ファイル]	ファイル操作に関するコマンド群。
[編集]	積算レコード編集に関するコマンド群。
[表示]	ツールバーなどの表示に関するコマンド群。
[設定]	書式設定およびユーザー設定に関するコマンド群。
[マスターデータ]	マスターデータに関するコマンド群。
[ウィンドウ]	ウィンドウに関するコマンド群。
[ヘルプ]	ヘルプ、バージョン情報に関するコマンド群。

メニュー項目の下には、さらに複数のコマンドがあります。

2. 1. 1. [ファイル]メニューのコマンド

[ファイル]メニューには、保存、読み込み、印刷などのファイル操作に関連するコマンドがあります。

ファイル	
新規積算(N)	Ctrl+N
開く(O)...	Ctrl+O
閉じる(C)	
上書き保存(S)	Ctrl+S
名前を付けて保存(A)...	
印刷(P)...	Ctrl+P
印刷プレビュー(V)	
印刷代価プレビュー(D)	
表紙設定・印刷(H)...	
印刷フォームの設定(F)...	
1 C:\¥SDAI¥...¥測量サンプル.seh	
アプリケーションの終了(X)	

コマンド	説 明
[新規積算]	新しい積算ファイルを作ります。
[開く]	既存の積算ファイルを開きます。
[閉じる]	画面に表示している積算ファイルを閉じます。
[上書き保存]	作成中の積算ファイルを上書き保存します。
[名前を付けて保存]	作成中の積算ファイルに名前を付けて保存します。
[印刷]	帳票をプリンタに印刷します。
[印刷プレビュー]	帳票の印刷イメージを画面上に表示します。
[印刷代価プレビュー]	代価表の印刷イメージを画面上に表示します。 選択している積算レコードの摘要項目上で右クリックした場合も同様のメニューが表示されます。
[表紙設定・印刷]	表紙の設定及び設定した表紙の印刷します。
[印刷フォームの設定]	印刷フォームの追加、削除、編集を行います。
[1 ○○○○. seh] 国交省版 [1 ○○○○. sei] 農林版	過去に読み込んだ積算ファイルの履歴です。該当の積算ファイル名をクリックすることにより積算ファイルを開くことができます。
[アプリケーションの終了]	エスティ PLUS を終了します。

2.1.2. [編集]メニューのコマンド

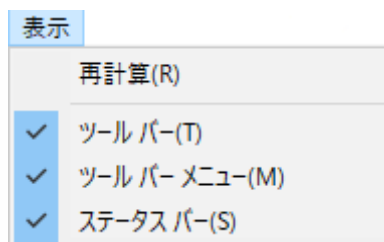
[編集]メニューには、入力、編集、削除などのデータ編集に関連するコマンドがあります。



コマンド	説 明
[削除]	選択している積算レコードを削除します。 選択している積算レコード上で右クリックした場合も同様のメニューが表示されます。※1
[件名入力]	表題、件名、箇所名を入力します。
[費目／工種／種別編集]	[費目／工種／種別編集]欄の文字列を編集します。選択している積算レコードの費目／工種／種別項目上で右クリックした場合も同様のメニューが表示されます。※2
[摘要編集]	[摘要]欄の文字列を編集します。 選択している積算レコードの摘要項目上で右クリックした場合も同様のメニューが表示されます。※2
[上へ移動]	選択している積算レコードを1つ上に移動します。
[下へ移動]	選択している積算レコードを1つ下に移動します。
※1	業務レコードを削除すると、その中に含まれる工種、種別も削除されます。 工種レコードを削除すると、その中に含まれる種別も削除されます。
※2	該当レコードの文字を編集した場合、自動的な表示の更新は行われなくなります。

2.1.3. [表示]メニューのコマンド

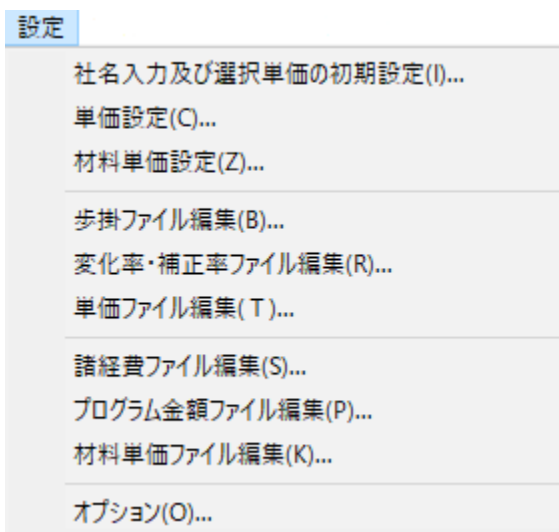
[表示]メニューには、再計算、ツールバーなどの表示に関するコマンドがあります。



コマンド	説 明
[再計算]	再計算します。
[ツールバー]	ツールバーの表示／非表示を切替えます。
[ツールバーメニュー]	ツールバーメニューの表示／非表示を切替えます。
[ステータスバー]	ステータスバーの表示／非表示を切替えます。

2.1.4. [設定]メニューのコマンド

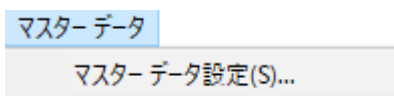
[設定]メニューには、単価、歩掛などの書式設定およびユーザー設定に関するコマンドがあります。



コマンド	説 明
[社名入力及び選択単価の初期設定]	自社名データを入力します。このデータは、表紙印刷の際に自社名称として印刷されます。 また、新規積算時に初期値として使用する単価及び旅費交通費積上方式及び消費税率を設定します。
[単価設定]	現在、積算で使用中の単価を切り替えます。
[材料単価設定]	現在、積算で使用中の材料単価を切り替えます。
[歩掛ファイル編集]	歩掛ファイルを編集します。
[変化率・補正率ファイル編集]	変化率・補正率ファイルを編集します。
[単価ファイル編集]	単価ファイルを編集します。
[諸経費ファイル編集]	諸経費ファイルを編集します。
[プログラム金額ファイル編集]	プログラム金額ファイルを編集します。
[材料単価ファイル編集]	材料単価ファイルを編集します。
[オプション]	各種オプションを設定します。

2.1.5. [マスターデータ]メニューのコマンド

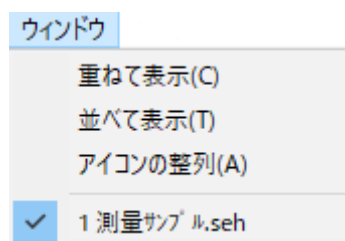
[マスターデータ]メニューには、マスターデータを設定するコマンドがあります。



コマンド	説 明
[マスターデータ設定]	マスターデータの切り替えとマスターデータの編集作業を行います。

2.1.6. [ウィンドウ]メニューのコマンド

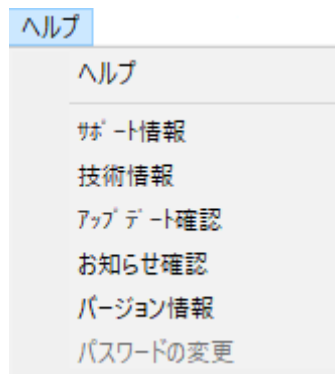
[ウィンドウ]メニューには、画面の切り替え、整列などウィンドウに関するコマンドがあります。



コマンド	説 明
[重ねて表示]	ウィンドウを重ねて表示します。
[並べて表示]	ウィンドウを並べて表示します。
[アイコンの整列]	アイコンを整列します。
[1 〇〇.seh] (国交省版) [1 〇〇.sei] (農林版)	複数の積算ファイルを開いている場合に、選択したウィンドウを画面の一番手前に表示します。

2.1.7. [ヘルプ]メニューのコマンド

[ヘルプ]メニューには、ヘルプ、バージョン情報に関するコマンドがあります。



コマンド	説 明
[ヘルプ]	ヘルプを表示します。操作手順やリファレンスなど関連情報を見ることができます。
[サポート情報]	インターネットへの接続が可能な環境であれば、弊社のホームページへアクセスできます。最新情報、FAQ などのサポート情報を掲載していますので、ぜひご覧ください。
[技術情報]	インターネットへの接続が可能な環境であれば、土木情報サービス「いさばうネット」へアクセスできます。最新情報、工法カタログなどの技術情報を掲載していますので、ぜひご覧ください。
[アップデート情報]	インターネットへの接続が可能な環境であれば、当社のサーバーへ「エスティ PLUS」の最新のバージョンがないか調べに行きます。あれば、ダウンロードページを自動的に表示します。
[お知らせ確認]	製品に関するお知らせを確認できます。
[バージョン情報]	エスティ PLUS のバージョン及びデータファイルの表示を行います。
[パスワードの変更]	レンタル版で使用期間を延長する場合などにパスワードの変更を行います。

2.1.8. [お知らせ確認]メニュー
















[お知らせ確認]メニューは、製品に関するお知らせを確認できます。

お知らせ確認

2.2. ツールバーのボタン

ツールバーのボタンはメニューにあるコマンドにすばやくアクセスするためのものです。メニューのコマンドでよく使用するものがボタンになっています。



ボタン	説 明
 [新規積算]	新しい積算ファイルを作ります。
 [開く]	すでに保存してある積算ファイルを開きます。
 [上書き保存]	作成中の積算ファイルを上書き保存します。
 [削除]	選択している積算レコードを削除します。 (2.1.2 [編集]メニューのコマンドを参照)
 [件名入力]	表題、件名、箇所名を入力します。
 [費目／工種／種別編集]	[費目／工種／種別編集]欄の文字列を編集します。
 [摘要編集]	[摘要]欄の文字列を編集します。
 [上へ移動]	選択している積算レコードを1行上に移動します。(2.1.2 [編集]メニューのコマンドを参照)
 [下へ移動]	選択している積算レコードを1行下に移動します。(2.1.2 [編集]メニューのコマンドを参照)
 [再計算]	再計算します。
 [重ねて表示]	ウィンドウを重ねて表示します。
 [並べて表示]	ウィンドウを並べて表示します。
 [印刷]	帳票をプリンタに印刷します。
 [印刷プレビュー]	帳票を画面上で表示します。
 [バージョン情報]	エスティ PLUS のバージョンを表示します。 このプログラムのお問い合わせの際にバージョン情報が必要です。

2.3. ツールバーメニューのボタン

積算レコードの内容を設定するためのボタンを表示している部分です。これらをクリックすると、選択した積算レコードに対し状態や値を設定するコマンドが実行します。

ボタン	説 明
 業務	業務を選択します。
 工種/検索	工種を選択します。工種及び種別の検索ができます。
 種別	種別を選択します。
 区分	計算区分を設定します。
 変化/掛	変化率・補正率を設定します。設計歩掛に対する補正係数を設定します。
 数量	数量を入力します。選択している積算レコードの数量項目上で右クリックした場合も同様のメニューが表示されます。
 印刷無	該当レコードの印刷する、しないを設定します。
 工種計	該当工種レコード属する種別レコードの合計金額を表示する、しないを設定します。
 重量/倍	重量：該当レコードの金額を重量平均値で表示します。 倍：ボーリング孔番号タイプの歩掛において、ボーリング孔ごとに数量の倍率を一括で設定します。
 代価No	該当レコードに代価 No を設定します。
 (?) 単位	単位の文字列を設定します。 選択している積算レコードの単位項目上で右クリックした場合も同様のメニューが表示されます。
 金額	金額を入力します。 選択している積算レコードの金額項目上で右クリックした場合も同様のメニューが表示されます。
 率	率のあるレコード（諸経費レコード等）に対し、率の設定を行います。
 丸め	合計金額を指定した値で 丸める／丸めない を切り替えます。
 精度/材料	測量業務の場合は、該当レコードで精度管理費を計上する、しないを設定します。物件調査業務の場合は、該当レコードで材料費を計上する、しないを設定します。
 電子	該当レコードで電子計算機使用料を計上する、しないを設定します。
 原価/安全	原価：直接経費を業務原価に含む、含めないを設定します。 安全：種別ごとに安全率を設定します。

2.4. ステータスバーに表示する情報

画面の下部に、メニューとボタンの説明、マスターデータ名、単価データ名を表示します。



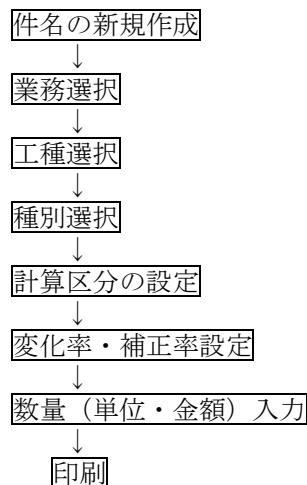
表示情報	説 明
	ボタンの動作や説明及び施工管理係数を表示します。
	現在、使用しているマスターデータ名を表示します。ダブルクリックするとマスターデータの設定画面が開きます。
	現在、使用している単価データ名を表示します。ダブルクリックすると単価データの設定画面が開きます。
	現在、使用している材料単価データ名を表示します。ダブルクリックすると材料単価データの設定画面が開きます。

3. 積算してみよう

この章では、実際の操作手順に沿って説明していきます。
例に習ってエスティ PLUS を操作してみてください。

3.1. 新規に積算をはじめる

新規に積算を行うには、次のような順で操作してください。



3.1.1. 件名の新規作成



ボタンをクリックするか、[ファイル(F)]－[新規積算(N)]メニューを選択すると、[件名の新規作成]ダイアログボックスが開きます。

ここで印刷表題、件名、箇所名を入力してください。入力した内容は、印刷用紙に表題として記入されます。入力した内容を後から変更することもできます。



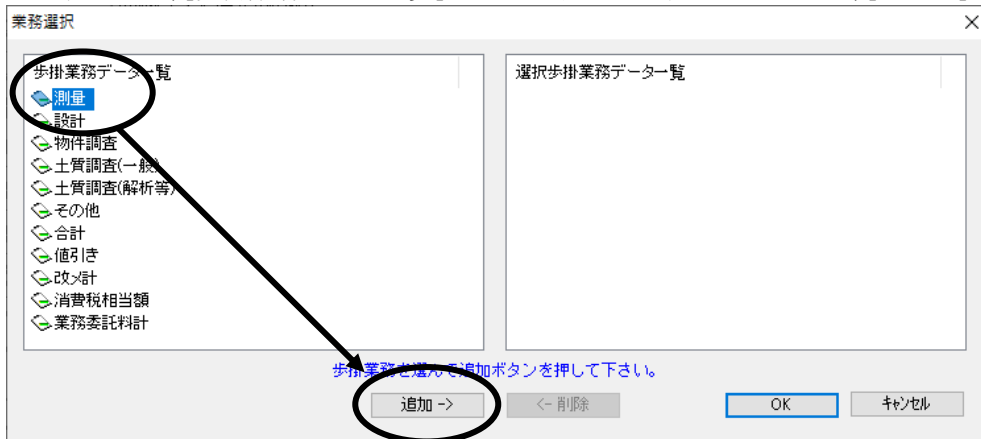
ワンポイント



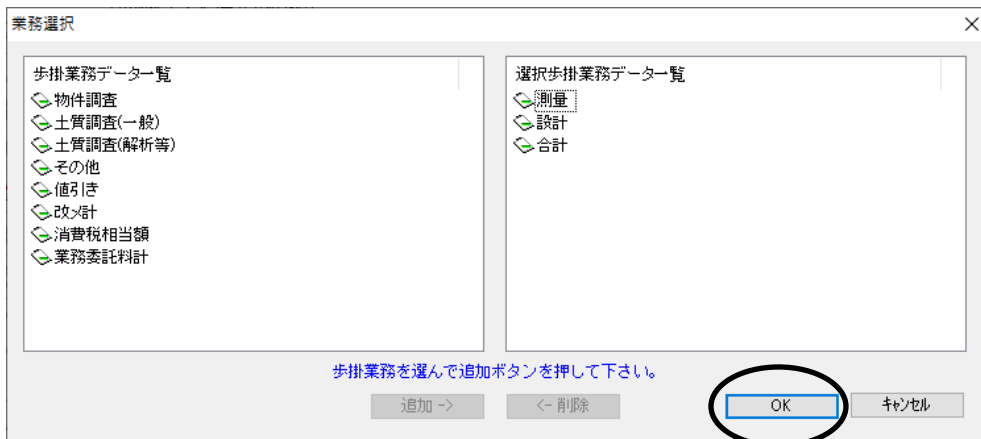
ボタンで、リストから文字を選択できます。

3.1.2. 業務選択

[業務選択]ダイアログボックスから、積算に使用する歩掛りの「業務」の種類を選択してください。
選択するには、[歩掛業務データ一覧]のリスト項目をマウスで選択して、[追加->]ボタンをクリックします。



複数の項目を選択するには、この操作を繰り返します。
例として、「測量」、「設計」、「合計」の業務を選択して、[OK]ボタンを押してみましょう。

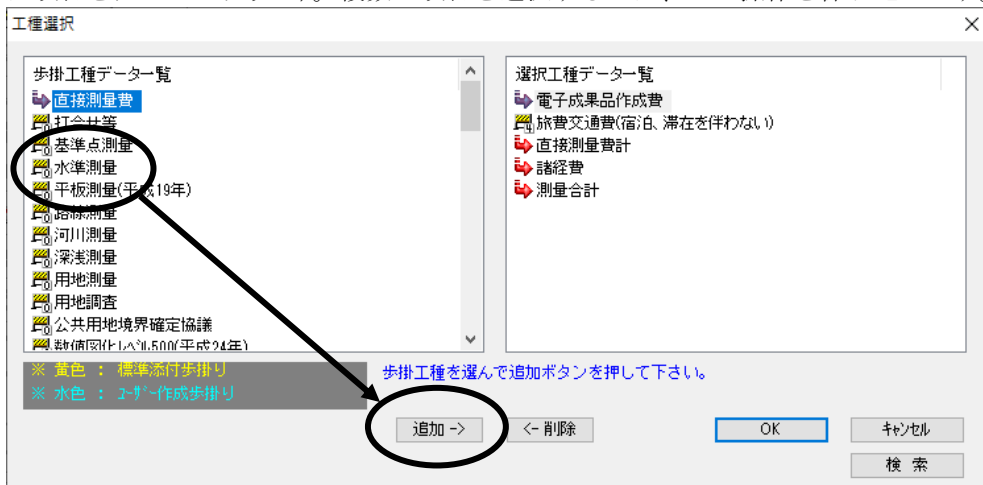


あとから業務選択をやり直すには、 **業務** ボタンをクリックします。

3.1.3. 工種選択

[工種選択]ダイアログボックスで、工種を選択します。

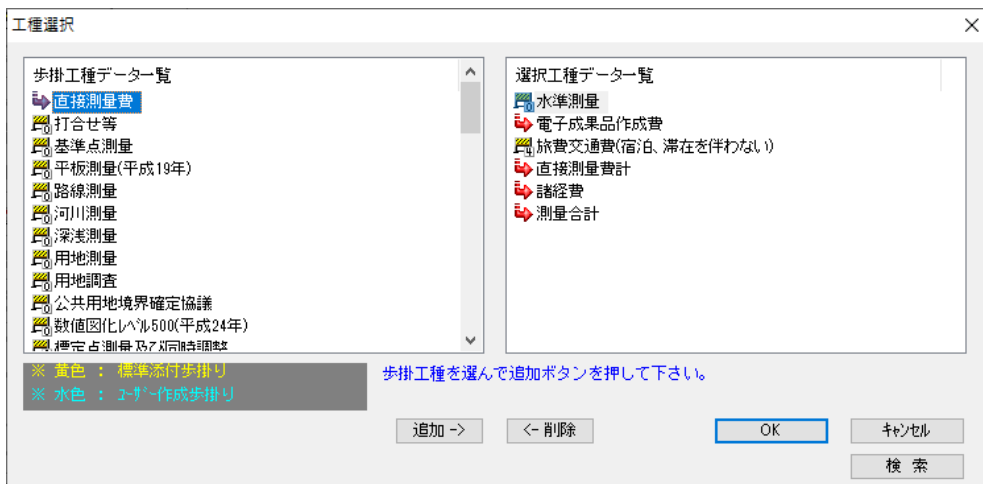
[歩掛工種データ一覧]のリスト項目をマウスで選択して、[追加->]ボタンをクリックしてください（または項目をダブルクリック）。複数の項目を選択するには、この操作を繰り返します。



ここで表示されている各マークは以下の事を表します。

マークは、見積もり金額を算出する際に使用される特別な工種です。その為、このマークのついた工種は削除する事ができません。

マークは、一般的な工種を表します。



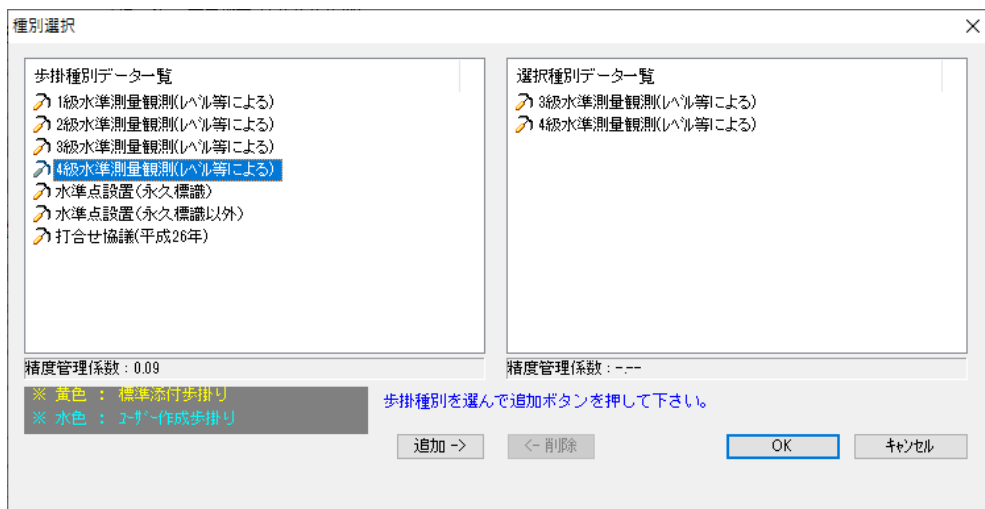
[OK]ボタンでこのダイアログボックスを閉じると、追加した工種が[積算レコード表示]ウィンドウに表示されます。

	費目 / 工種 / 種別	単位	数量	単価	金額	摘要
1	測量					
2	水準測量					
3	電子成果品作成費	式	1.000		0	
4	旅費交通費(宿泊、滞在を伴わない)	式	1.000		0	
5	直接測量費計				0	直接人件費 ()
6	諸経費	式	1.000		0.0%	直接測量費の 0.0%
7	測量合計				0	
8	計					

あとから工種の設定をやり直すには、 **工種** ボタンをクリックします。

3.1.4. 種別選択

「水準測量」と表示されたレコードをマウスでクリックすると、[種別選択]ダイアログボックスが開きます。ここで、水準測量に関する種別を選択します。



種別選択

歩掛種別データ一覧

- 1級水準測量観測(レベル等による)
- 2級水準測量観測(レベル等による)
- 3級水準測量観測(レベル等による)
- 4級水準測量観測(レベル等による)
- 水準点設置(永久標識)
- 水準点設置(永久標識以外)
- 打合せ協議(平成26年)

精度管理係数: 0.09

※ 黄色: 標準歩掛り

※ 水色: 工事作成歩掛り

選択種別データ一覧

- 3級水準測量観測(レベル等による)
- 4級水準測量観測(レベル等による)

精度管理係数: ---

歩掛種別を選んで追加ボタンを押して下さい。

追加-> <- 削除 OK キャンセル

種別を選択するには、[歩掛種別データ一覧]のリスト項目をマウスで選択して、[追加->]ボタンをクリックします（または項目をダブルクリック）。複数の項目を選択するには、この操作を繰り返します。

[OK]ボタンでこのダイアログボックスを閉じると、追加した工種が[積算レコード表示]ウィンドウに表示されます。

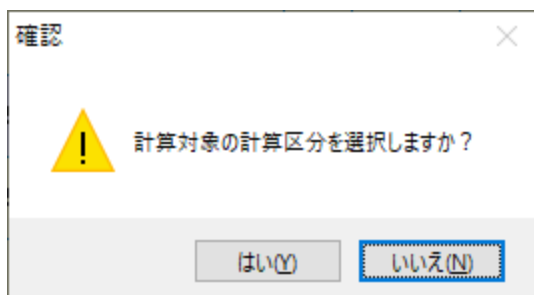
	費目 / 工種 / 種別	単位	数量	単価	金額	摘要
1	測量					
2	水準測量					
3	3級水準測量観測(レベル等による) 全工程, 道路上平地, 市街地乙	km				精度管理費有
4	4級水準測量観測(レベル等による) 全工程, 道路上平地, 市街地乙	km				精度管理費有
5	電子測量ソフト設置	式	1.000		0	

あとで種別の設定をやり直すには、 ボタンをクリックします。

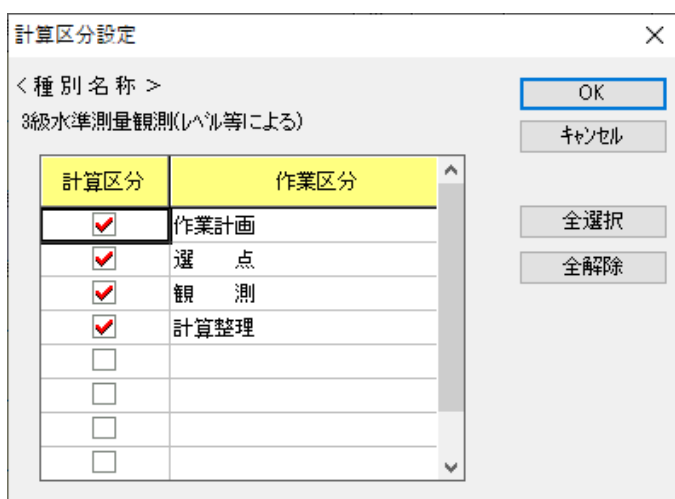
3. 1. 5. 計算区分の設定

[確認]ダイアログボックスで、計算区分をユーザー自身で設定するかどうかを選択します。「いいえ」を押した場合は、計算区分のチェックボックスを全てオンにした状態で「3. 1. 6. 変化率・補正率の設定」に移ります。


「はい」を押した場合は、[計算区分設定]ダイアログボックスが表示されます。



[計算区分設定]ダイアログボックスで、計算区分を設定します。
作業区分を計算対象とするには、チェックボックスをオンにしてください。



あとで計算区分の設定をやり直すには、 **区分** ボタンをクリックします。

 ワンポイント	作業区分の内容を編集するには、[歩掛りファイル編集]ダイアログボックスの[詳細設定]ボタンを使用します。([設定(S)]-[歩掛りファイル編集(B)]メニュー)
---	--

3.1.6. 変化率・補正率の設定

[変化率・補正率設定]ダイアログボックスで、変化率・補正率を設定します。

変化率・補正率設定

名称: 3,4級水準測量・地域差による変化率

次へ

戻る

☒ 表を使用

	道路上平地	道路上丘陵地	道路上低山地	道路上高山地
大市街地	0.000			
市街地甲	0.000			
市街地乙	0.000	0.100	0.200	
都市近郊	-0.100	0.000	0.100	
耕地	-0.100	0.000	0.100	
原野	0.300	0.400	0.500	
森林			0.600	0.700

☐ 式を使用

式名称: 地域差による変化率

式:

LL =

0.000

備考:

道路上及び道路外の区分は主として水準路線が既設の道路沿いにあるか、そうでないかによって決定する。

3.1.7. 数量の入力

[数量入力]ダイアログボックスで、数量を入力します。



工種によっては入力する内容が異なります。

例えば、工種「その他」について数量を入力する場合、単位、数量、単価の入力が必要です。また「値引き」については金額を直接入力します。

あとで数量の入力をやり直すには、 **数量** ボタンをクリックします。

3.1.8. 印刷



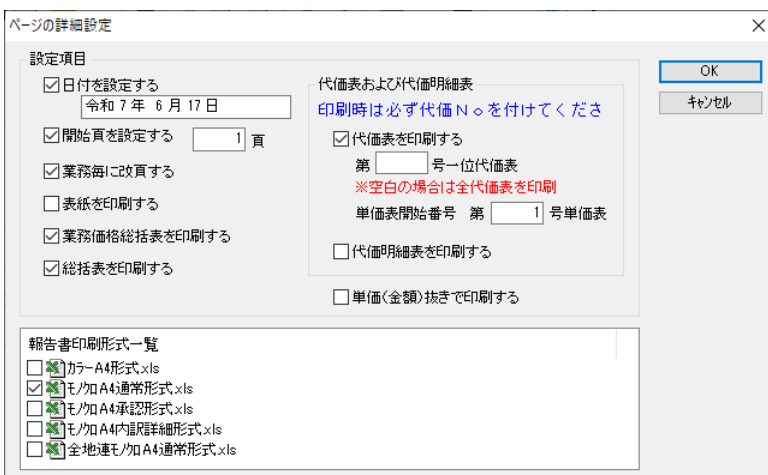
ボタンをクリックすると、印刷プレビューを表示します。印刷プレビューとは、印刷帳票の出力イメージを画面に表示させる機能のことです。

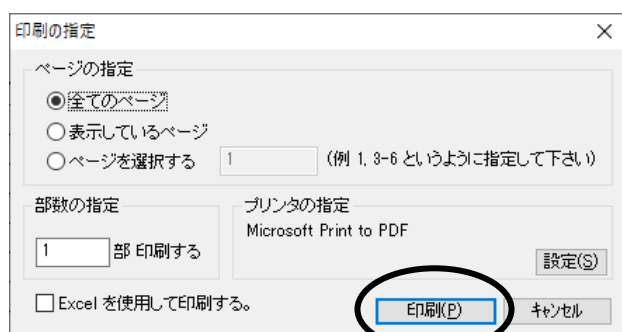
この機能を使って印刷内容に間違いがないかを確認してください。



ボタンをクリックすると印刷できます。


印刷時に[ページの詳細設定]ダイアログボックスが表示されます。内容を設定して[OK]ボタンをクリックしてください。このダイアログボックスの内容については、**6. 印刷するには** をご覧ください。





※ [表紙を印刷する]をオンにして[OK]すると、表紙設定画面も表示されます。

プリンタの詳細な設定を行うには、[印刷]ダイアログボックスの[プロパティ(P)]ボタンをクリックします。このプロパティ設定は、プリンタメーカー各社が提供しているプリンタドライバーの仕様により異なります。詳しくはプリンタの販売・製造元にお問い合わせください。

 ワンポイント	印刷のトラブルは、プリンタドライバーを最新にすることで解消することがあります。プリンタメーカーのホームページから最新のプリンタドライバーをダウンロードできます。
---	--

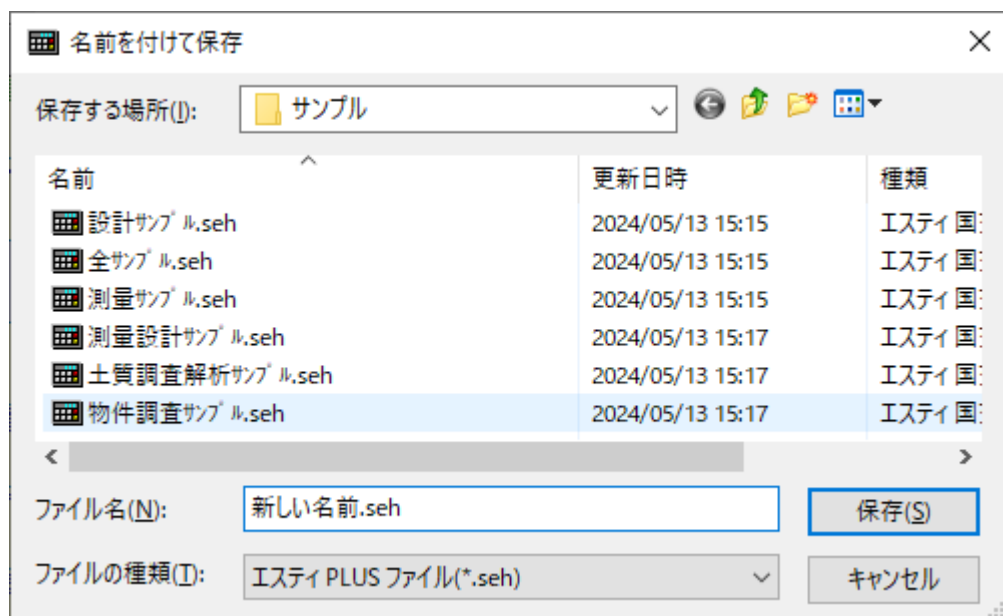
3.2. 積算ファイルの保存

作業が一段落したら、ファイルを保存してください。作業の節目でこまめに保存することをお勧めします。

3.2.1. 名前を付けて保存

新規に作成したデータを保存する場合や、既存のファイルの名前を変えて保存したい場合には、[名前を付けて保存]機能を使います。名前を付けて保存するには、下記の手順で操作してください。

1. [ファイル(F)]-[名前を付けて保存(A)]メニューを選択します。
2. [名前を付けて保存]ダイアログボックスの[ファイル名(N)]の欄に新しいファイル名を指定します。
3. [保存(S)]ボタンをクリックします。



ワンポイント

積算ファイルの拡張子は、.seh（国交省版）または、.sei（農林版）です。
[ファイル名(N)]の欄で名前の最後に、.seh または、.sei が無い場合は、自動的に付けられます。

3.2.2. 上書き保存

現在開いている積算ファイルに、上書きして保存するには、[ファイル(F)]-[名前を付けて保存(A)]メニューを選択します。

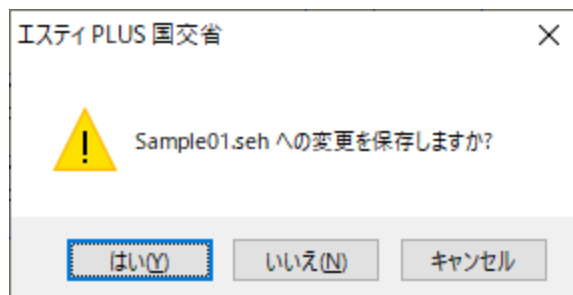


ボタンを選択しても同様です。

3.2.3. 閉じる

現在開いている積算ファイルを閉じるには、[ファイル(F)]-[閉じる(C)]メニューを選択します。

閉じる際に、変更した内容が保存されていないと、「変更を保存しますか？」との確認メッセージが表示されます。



ボタン	説 明
はい(Y)	ファイルを保存して閉じます。
いいえ(N)	ファイルを保存しないで閉じます。変更した内容は無効になります。
キャンセル	閉じる操作をキャンセルします。

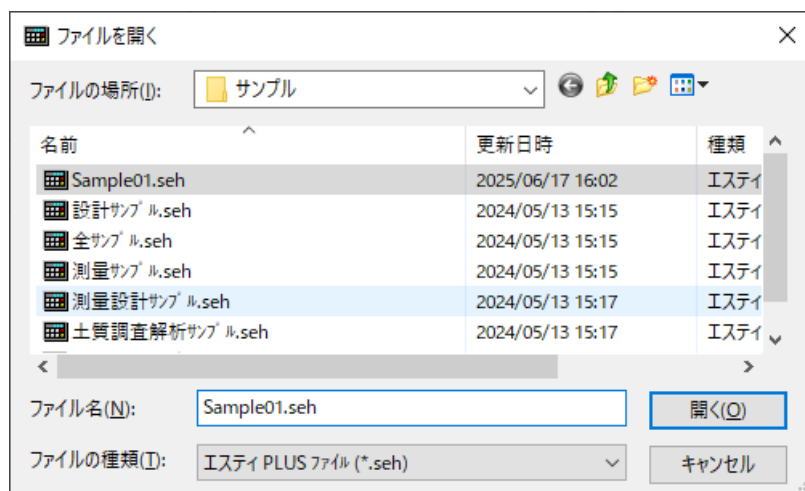
3.3. 積算ファイルを開く

3.3.1. ファイルを選択して開く

保存された積算ファイルを開くには、[ファイル(F)]-[開く(O)]メニューを選択します。



ボタンを



[開く]ダイアログボックスでファイル名を選択して、[開く(O)]ボタンをクリックしてください。

3.3.2. 履歴からファイルを開く

積算ファイルを開く場合に、過去に使ったファイルの履歴から、ファイル名を選択することができます。
[ファイル(F)]メニューのファイル名の履歴から選択してください。

ファイル(F)

新規積算(N)	Ctrl+N
開く(O)...	Ctrl+O
閉じる(C)	
上書き保存(S)	Ctrl+S
名前を付けて保存(A)...	

印刷(P)...	Ctrl+P
印刷プレビュー(V)	
印刷代価プレビュー(D)	
表紙設定・印刷(H)...	
印刷フォームの設定(F)...	

1 Sample04.sea
2 Sample03.sea
3 Sample02.sea
4 Sample01.sea

アプリケーションの終了(X)

メニューには、最近使った積算ファイルの名前が
4個まで登録されています。

4. データの設定および編集

この章では、エスティ PLUS の基本設定や、歩掛ファイル、単価ファイルなど、一度設定したあとは頻繁に編集する必要のない基本データの編集方法について説明します。

4.1. データの種類

基本データの種類として、下記のようなものがあります。

基本データの種類	説明
歩掛ファイル	該当業務の工種データおよび種別データが格納されます。各種別データには歩掛ファイルが付属します。 その歩掛ファイルは、積算時に必要な各作業に応じた各種類の工種および変化率・補正率ファイルが格納されています。
変化率・補正率ファイル	変化率・補正率を格納したファイルです。
単価データファイル	各職種に応じた単価が格納されています。
材料単価データファイル	各歩掛で使用する材料費、機械経費、その他の経費の単価が格納されています。
諸経費ファイル	各業務の諸経費が格納されています。
プログラム金額ファイル	積算時に電算プログラムによる自動設計を用いる歩掛がある場合に使用するプログラム金額が格納されます。
表紙データファイル	表紙の印刷内容への初期値を登録してあります。

4.2. 社名入力及び選択単価の初期設定

表紙の印刷で記入する会社概要（自社の情報）の情報を入力するには、[設定]-[社名入力及び選択単価の初期設定] メニューを選択します。それにより[社名入力及び選択単価の初期設定]ダイアログボックスが開きます。ここで各設定項目の設定を行ってください。

単価データの各項目は、積算を行う場合に使用する単価を選択します。

項目	説明
[郵便番号] テキストボックス	郵便番号を入力します。 (入力範囲 半角 127 文字以内)
[住所] テキストボックス	住所を入力します。2行分の入力ができますが、通常は上段の入力領域を使用してください。下段は、拡張入力領域です。下段の入力を有効にするには、印刷フォームの修正が必要となります。(6.7 印刷フォームを編集するを参照)
[社名] テキストボックス	社名を入力します。2行分の入力ができますが、通常は上段の入力領域を使用してください。下段は、拡張入力領域です。下段の入力を有効にするには、印刷フォームの修正が必要となります。(6.7 印刷フォームを編集するを参照)
[代表者名] テキストボックス	代表社名を入力します。 (入力範囲 半角 127 文字以内)
[TEL] テキストボックス	電話番号を入力します。 (入力範囲 半角 127 文字以内)


項目	説明
[FAX] テキストボックス	電話番号を入力します。 (入力範囲 半角 127 文字以内)
[旅費交通費積上方式] チェックボックス	旅費交通費を積み上げ方式で求める必要がある場合は、このチェックボックスをオンにします。
[旅費交通費積上方式] コンボボックス	採用する職種（単価）を設定します。 [旅費交通費積上方式] チェックボックスをオンにした場合に有効になります。
[消費税] テキストボックス	消費税の税率を%値で入力します。 (入力範囲 0.00~100.00)
[保存して終了]ボタン	設定した値を保存して、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル]ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。

4.3. 単価設定

[設定]-[単価設定]メニューを選択すると[単価設定]ダイアログボックスが開きます。ここで、積算に使用する単価ファイルを選択できます。

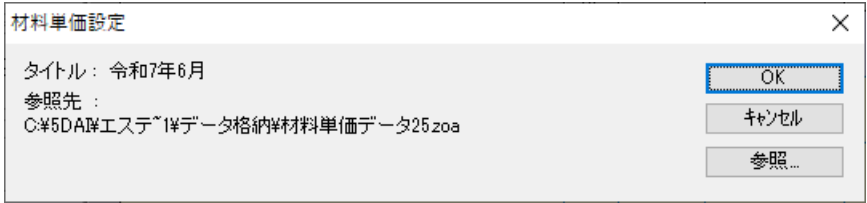


項目	説明
[選択単価] コンボボックス	積算に使用する単価ファイルを選択します。
[OK]ボタン	設定した値を有効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル]ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。


 ワンポイント	単価の内容そのものを変更するには、[設定]-[単価ファイル編集]メニューを選択します。(4.7 単価ファイル編集 を参照)
--	---

4. 4. 材料単価設定

[設定] - [材料単価設定] メニューを選択すると [材料単価設定] ダイアログボックスが開きます。ここで、使用する材料単価ファイルを選択できます。



項目	説明
[タイトル]ラベル	現在選択中の材料単価ファイルのタイトルを表示します。
[参照先]ラベル	現在選択中の材料単価ファイルのフルパスを表示します。
[OK]ボタン	設定した値を有効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル]ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[参照]ボタン	積算で使用する材料単価ファイルを選択します。

 ワンポイント	材料単価の内容そのものを変更するには、[設定]-[材料単価ファイル編集]メニューを選択します。(4. 1 0 材料単価ファイル編集 を参照)
--	--

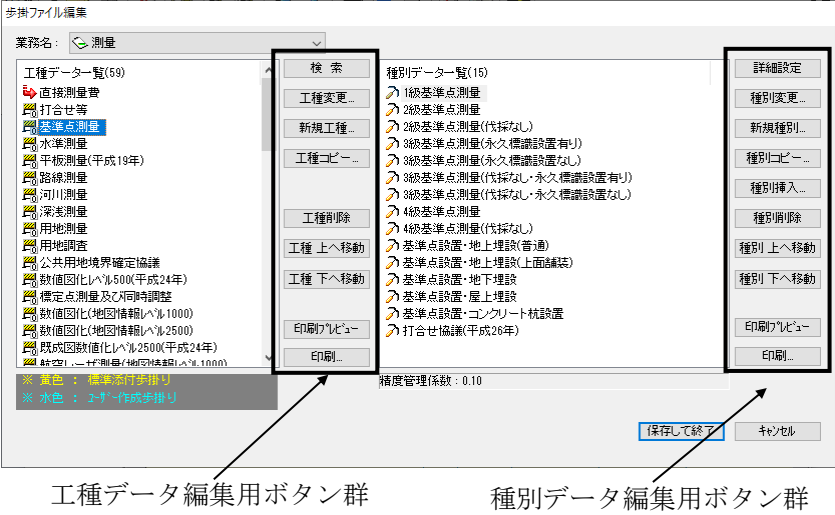
4.5. 歩掛ファイル編集

歩掛ファイルの編集を行います。具体的には、工種データの編集（作成、削除、並び替え、印刷）と種別データの編集（作成、削除、並び替え）と歩掛データ詳細の編集を行います。

歩掛ファイルを編集するには、[設定]－[歩掛ファイル編集]メニューを選択すると[歩掛ファイル編集]ダイアログボックスが開きます。

そして、各設定項目の設定を行ってください。

[歩掛ファイル編集]ダイアログボックス



項目	説明
[業務名] コンボボックス	歩掛の編集を行う業務を選択します。
● 工種データの編集	
項目	説明
[工種データ一覧] リストボックス	工種データの一覧を表示します。
[検索]ボタン	工種名または種別名で検索をします。
[工種変更]ボタン	[工種データの変更]ダイアログボックスが開きます。工種データの名前を変更できます。

[新規工種] ボタン [工種データの新規作成]ダイアログボックスが開きます。

新規で作成する工種の名前を入力します。
(入力範囲半角 127 文字以内)

設定された新規工種を作成し、終了します。
工種データ一覧に新規工種が追加されます。

設定された項目は無効にし終了します。

<種類>

新規工種を作成した場合には、6 種類の工種の種類から 1 種類を設定する必要があります。そして、次のような条件の違いにより、種別の違いがあります。

- ・ 人件費または直接費または一般管理費等
- ・ 歩掛あり／歩掛なし
- ・ 直接金額入力／率入力
- ・ 諸経費対象／諸経費対象外

各工種の種類を設定する際は、上記条件に合わせて設定してください。
(初期の設定値は「人件費・歩掛あり」です。)

☐ 旅費交通費の率を用いた積算(調査・計画業務)

調査・計画業務の場合は、測量業務と旅費交通費の率が違うため、ここにチェックを付けます。

[工種コピー] ボタン [工種データのコピー]ダイアログボックスが開きます。工種データ一覧で選択されている工種データを指定した名前の工種へコピーします。
この場合、コピー元の工種データに付属する種別データ（歩掛データ詳細も）も全てコピー先の工種へコピーされます。

[工種削除] ボタン 工種データ一覧で選択されている工種データを削除します。
この場合、選択されている工種データに付属する種別データ（歩掛データ詳細も）も全て削除されます。

[工種 上へ移動] ボタン 工種データ一覧で選択されている工種データを 1 つ上へ移動します。
(ただし、工種の種類によっては、上に移動できない場合もあります。)

[工種 下へ移動] ボタン 工種データ一覧で選択している工種データを 1 つ下へ移動します。
(ただし、工種の種類によっては、下に移動できない場合もあります。)

● 種別データの編集

項目	説明
[種別データ一覧] リストボックス	選択中の工種に付属する種別データの一覧を表示します。
[詳細設定] ボタン	[歩掛データ詳細設定]ダイアログボックスが開きます。種別データ一覧で選択している歩掛データの詳細を設定できます。 (4.5.1 歩掛データの設定 を参照)
[種別変更] ボタン	[種別データの変更]ダイアログボックスが開きます。種別データの名前および各種設定値を変更できます。
[新規種別] ボタン	新しい種別データを追加します。[種別データの新規作成]ダイアログボックスが開き、新しい種別データの名前と各種設定値を設定します。 新しい種別データを追加後、種別データ一覧に新しい種別が追加されます。
[種別コピー] ボタン	[種別データのコピー]ダイアログボックスが開きます。種別データ一覧で選択されている種別データを指定した名前の種別へコピーします。 この場合、コピー元の種別データの歩掛データ詳細も一緒にコピー先の種別へコピーされます。
[種別挿入] ボタン	[種別データの挿入]ダイアログボックスが開きます。種別データ一覧で選択されている種別データの上の位置へ新しい種別データを追加します。この際、種別の名前と各種設定値を設定します。
[種別削除] ボタン	種別データ一覧で選択されている種別データを削除します。 この場合、選択されている種別データの歩掛データ詳細も一緒に削除されます。
[種別 上へ移動] ボタン	種別データ一覧で選択されている種別データを1つ上へ移動します。
[種別 下へ移動] ボタン	種別データ一覧で選択されている種別データを1つ下へ移動します。
[印刷プレビュー] ボタン	工種データ一覧または種別データ一覧の印刷物を画面に表示します。 (6.6 画面上で印刷物を見る (印刷プレビュー) を参照)
[印刷] ボタン	工種データ一覧または種別データ一覧を印刷します。 (6.3 歩掛ファイルの印刷 を参照)
[保存して終了] ボタン	設定した値を保存して、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル] ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。

4.5.1. 歩掛データの設定

[歩掛ファイル編集]ダイアログボックスの[詳細設定]ボタンをクリックすると、下図のような[歩掛データ詳細設定]ダイアログボックスが開きます。

ここで、歩掛データの詳細な設定項目を設定します。

(歩掛データタイプが土質調査標準タイプの場合は、表示が異なります。)

[歩掛データ詳細設定]ダイアログボックス

歩掛データ詳細設定

種別名: 1級基準点測量 歩掛データタイプ: 測量複数区分タイプ

作業区分	内業または外業	測量主任技師	測量技師	測量技師補	測量助手	測量補助員						計
作業計画	内業	1.00	2.00	1.50								4.50
選点	外業		3.00	3.50								6.50
観測	外業		3.00	4.50	1.50							9.00
計算整理	内業	1.00	3.50	3.00								7.50
	外業											0.00
	外業											0.00
	外業											0.00
	外業											0.00
合計	-	2.00	11.50	12.50	1.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27.50

☐ 単価の端数計算方法では丸めない

式: 1+H1

式で使用する変換率・補正率データの選択

H1: (変換率)基準点測量・地域差による変換率

H2: なし

H3: なし

H4: なし

H5: なし

H6: なし

H7: なし

H8: なし

標準作業量

数量: 5.00

単位: 点

各費目の設定

☐ 個別に各費目を設定

☒ 各費目の直接人件費に対する割合で設定

機械経費率(%): 12.00

通信運搬費等率(%): 1.50

材料費率(%): 2.50

成果品検定料

1・2・3級基準点(15点未満)

OK

キャンセル

職種名称設定...

クリア

代価レビュー

代価印刷...

明細レビュー

明細印刷...

[種別名]ラベル

種別データの名前を表示します。

[歩掛データタイプ]コンボボックス

歩掛データのタイプを表示します。計算方法や表示方法に影響します。

通常、新規で歩掛を作成する場合は、

測量、設計、物件調査の場合は、「通常タイプ」を選択します。

土質調査の場合は、「土質調査標準タイプ」を選択します。

[歩掛データ]表示シート（通常タイプ）（測量複数区分タイプ）

土質調査標準タイプ以外の通常の歩掛の各種データを入力します。

項目 説明

[作業区分]セル

該当歩掛の作業区分の各名称を必ず入力してください。
(入力範囲 半角 127 文字以内)

[内業または外業]コンボボックス

該当作業区分が内業に相当するか、外業に相当するかを選択します。(設計版の場合は表示されません。)

職種名設定領域

「測量主任技師」などの職種名ラベルをクリックすると、職種名称選択ダイアログが開きます。
職種を選択して[OK]ボタンをクリックしてください。

工数設定領域

該当する作業区分及び職種に応じた工数を入力します。
(入力範囲 0.00~999.99)

[式]

テキストボックス

歩掛の式を入力します。
(入力範囲 半角 127 文字以内)

<歩掛式入力方法>

半角文字で式を入力してください。変化率・補正率データ（H1～H8）が全く選択されていない状態の場合は、式には必ず 1 を格納してください。

変化率とは率を加算して求める方式です。

例) $1+0.1+0.3-0.2$

補正率とは率を乗算して求める方式です。

例) $1.1 \times 1.3 \times 0.8$

・利用可能な文字列（式）

(): カッコ、*: かけ算、/: わり算、+: たし算、 -: 引き算、
数字、H1～H8: 式項目名

・式例題(例1)

式:

式で使用する変化率・補正率データの選択

H1:	<input type="radio"/> 引上式ゲート堰・基礎工設定
H2:	<input type="radio"/> 引上式ゲート堰・管理橋設定
H3:	<input type="radio"/> 引上式ゲート堰・魚道形式設定
H4:	<input type="radio"/> 引上式ゲート堰・仮締切工設定
H5:	<input type="radio"/> 引上式ゲート堰・径間長
H6:	<input type="radio"/> 引上式ゲート堰・径間数
H7:	<input type="radio"/> 引上式ゲート堰・本体形式
H8:	<input checked="" type="radio"/> なし

上記、例 1 の H1～H8 のように 1 歩掛ファイルにつき最大 8 つの変化率・補正率ファイルが選択可能（重複も可能）です。H1～H8 にて選択された変化率・補正率ファイルは、式により計算方法が表されます。

例えば、例 1 では、以下のような設定となっています。

$$\begin{aligned}
 &1 \\
 &+ \\
 &\text{H1 項目の変化率「引上式ゲート堰・基礎工設定」の値} \\
 &+ \\
 &\text{H2 項目の変化率「引上式ゲート堰・管理橋設定」の値} \\
 &+ \\
 &\text{H3 項目の変化率「引上式ゲート堰・魚道形式設定」の値} \\
 &+ \\
 &\text{H4 項目の変化率「引上式ゲート堰・仮締切工設定」の値} \\
 &= \\
 &\text{これら、の計算結果を A 1 とします。} \\
 &\times \\
 &\text{H5 項目の補正率「引上式ゲート堰・径間長」の値} \\
 &\times \\
 &\text{H6 項目の補正率「引上式ゲート堰・径間数」の値} \\
 &\times \\
 &\text{H7 項目の補正率「引上式ゲート堰・本体形式」の値} \\
 &= \\
 &\text{これらの計算結果を A 2 とします。} \\
 &\text{よって、A 2 が式で得た値となります。}
 \end{aligned}$$

歩掛データ詳細設定

種別名: 1級基準点測量 歩掛データタイプ: 測量補正区分タイプ

作業区分	内業 または外 業	測量主 任技師	測量技 師	測量技 師補	測量助 手	測量補 助員							計
作業計画	内業	1.00	2.00	1.50									4.50
測 定	外業		3.00	3.50									6.50
観 測	外業		3.00	4.50	1.50								9.00
計算整理	内業	1.00	3.50	3.00									7.50
	外業												0.00
	外業												0.00
	外業												0.00
合計	-		2.00	11.50	12.50	1.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27.50

☐ 単価の端数計算方法では丸めない

式: 1+H1

式で使用する変化率・補正率データの選択

H1: (変化率)基準点測量・地盤面による変化率

H2: なし

H3: なし

H4: なし

H5: なし

H6: なし

H7: なし

H8: なし

標準作業量

数量: 5.00

単位: 点

各費目の設定

☐ 個別に各費目を設定

☒ 各費目の直接人件費に対する割合で設定

機械経費率(%): 12.00

通信運搬費等率(%): 1.50

材料費率(%): 2.50

成果品検定料

☒ 1・2・3級基準点(15点未満)

OK キャンセル 詳細名付設定 クリア 代値アビュー 代値印刷 明細アビュー 明細印刷

項目	説明
[式で使用する変化率・補正率データの選択]コンボボックス	式で使用する変化率または補正率のデータを選択します。H1～H8 まで設定できます。
[単価の端数計算方法では丸めない]チェックボックス	該当種別の単価を算出する場合、有桁数字4桁丸めで単価を算出します。この部分にチェックを入れると1円単位まで単価を算出します。
[数量]テキストボックス	標準作業量の数量を入力します。 (入力範囲 0.00～9999.99)
[単位]テキストボックス	標準作業量の単位を入力します。 (入力範囲 半角127文字以内)
[各費目の設定]テキストボックス	個別に各費目を積み上げて設定するか直接人件費に対する割合として設定するかを選択します。
[機械経費率]テキストボックス	各費目の直接人件費に対する割合として機械経費率を入力します。 (入力範囲 0.00～999.99)
[電子計算機使用料率]テキストボックス	各費目の直接経費とします。それで、直接人件費(労務費除く)に対する割合として電子計算機使用料率を入力します。 (入力範囲 0.00～999.99)
[通信運搬費等率]テキストボックス	各費目の直接人件費に対する割合として通信運搬費等率を入力します。 (入力範囲 0.00～999.99)

項目	説明
[材料費率] テキストボックス	各費目の直接人件費に対する割合として材料費率を入力します。 (入力範囲 0.00～999.99)
[成果品検定料] コンボボックス	測量業務において該当する成果検定費を選択します。
[OK]ボタン	設定した値を有効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル]ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[職種名称設定] ボタン	[歩掛データ]表示シートの職種名称設定領域に職種名称を設定します。 このボタンをクリックすると「職種名称選択」ダイアログボックスが表示されます。職種名称のリストボックスから選択する職種名称を選んで、[OK]ボタンをクリックしてください。
[クリア]ボタン	[歩掛データ]表示シートの工数設定領域で選択している項目の値をクリアします。(複数選択している場合は複数クリアが可能です。)
[代価プレビュー] ボタン	標準歩掛で算出した代価表を[印刷プレビュー]ダイアログボックスに表示します。
[代価印刷] ボタン	標準歩掛で算出した代価表を印刷します。
[明細プレビュー] ボタン	標準歩掛で算出した代価明細表を[印刷プレビュー]ダイアログボックスに表示します。
[明細印刷] ボタン	標準歩掛で算出した代価明細表を印刷します。
[設定]ボタン	個別に各費目を設定します。 次ページの[費目データ設定]ダイアログボックスを表示します。

費目データ設定

種別名: 1級基準点測量

費目種別	費目名称	損率	数量または式
機械経費	GPS測量機 2級		9
機械経費	トータルステーション1級		3
機械経費	雑器材		Z2
その他経費	消耗品費等		Z3
その他経費	ライトバン		15

数量または式について
赤: 材料費
任意材料費はZ1と記入
紫: 機械器具損料
任意機械経費はZ2と記入
青緑: その他経費
その他経費はZ3と記入

Z1: 任意材料費算出方法の設定

☒ なし

☐ 直接人件費計により算出

☐ 労務費計により算出

☐ 人件費計により算出

☐ 材料費計により算出

材料費率(%):

Z2: 任意機械経費算出方法の設定

☐ なし

☐ 直接人件費計により算出

☐ 労務費計により算出

☐ 人件費計により算出

☐ 機械経費計により算出

☒ 人件費+材料費+機械経費計

機械経費率(%):

Z3: 任意その他経費算出方法の設定

☐ なし

☐ 直接人件費計により算出

☐ 労務費計により算出

☐ 人件費計により算出

☐ その他経費計により算出

☒ 人件費+材料費+機械経費計

経費率(%):

OK
キャンセル
費目追加
費目挿入
費目削除
クリア
費目を上へ移動
費目下へ移動

項目	説明
[種別名]ラベル	種別データの名前を表示します。
[費目種別] コンボボックス	設定する費目の種別を選択します。
[費目名称] 設定領域	設定する費目の名称を選択します。[GPS 測量機 2 級]などの[費目名称]設定領域をクリックすると、材料費・機械経費・その他経費一覧ダイアログが開きます。 費目の名称を選択して[OK]ボタンをクリックして下さい。
[損率] 設定領域	選択した材料や機械器具の損料を設定します。 (入力範囲 0.00～1.00)
[数量または式] テキストボックス	該当費目の数量または式を入力します。 (入力範囲 半角 127 文字以内) <数量の入力方法> 半角文字で数量を入力して下さい。例えば、3 を入力する場合は、“3.00”と半角文字で入力して下さい。 <式の入力方法> 別記を参照して下さい。
[Z1：任意材料費算出 方法の設定] オプションボタン	[数量または式]テキストボックスに“Z1”が設定されている場合、その算出方法（なし／直接人件費計／労務費計／人件費計／材料費計のいずれかより）を選択します。
[Z1：任意材料費算出 方法の設定] テキストボックス	[Z1：任意材料費算出方法の設定]オプションボタンにて、「なし」以外が選ばれていた場合、本テキストボックスに選択された設定に対する材料費率（%）を入力します。

項目	説明
[Z2：任意機械経費算出方法の設定] オプションボタン	[数量または式]テキストボックスに“Z2”が設定されている場合、その算出方法（なし／直接人件費計／労務費計／人件費計／機械経費計／人件費＋材料費＋機械経費計のいずれかより）を選択します。
[Z2：任意機械経費算出方法の設定] テキストボックス	[Z2：任意機械経費算出方法の設定]オプションボタンにて、「なし」以外が選ばれていた場合、本テキストボックスに選択された設定に対する機械経费率（％）を入力します。
[Z3：任意その他経費算出方法の設定] オプションボタン	[数量または式]テキストボックスに“Z3”が設定されている場合、その算出方法（なし／直接人件費計／労務費計／人件費計／その他経費計／人件費＋材料費＋機械経費計のいずれかより）を選択します。
[Z3：任意その他経費算出方法の設定] テキストボックス	[Z3：任意その他経費算出方法の設定]オプションボタンにて、「なし」以外が選ばれていた場合、本テキストボックスに選択された設定に対するその他経费率（％）を入力します。
[OK]ボタン	設定した値を有効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル]ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[費目追加]ボタン	新しい費目データを追加します。
[費目挿入]ボタン	現在選択中の費目データの上の位置へ新しい費目データを追加します。
[費目削除]ボタン	現在選択中の費目データを削除します。
[クリア]ボタン	[損率]設定領域で選択している値をクリアします。 （複数選択している場合は複数クリアが可能です。）
[費目を上へ移動] ボタン	現在選択中の費目データを1つ上へ移動します。
[費目を下へ移動] ボタン	現在選択中の費目データを1つ下へ移動します。

[歩掛データ]表示シート（土質調査標準タイプ）

土質調査標準タイプの歩掛の各種データを入力します。

[単価名称]
設定領域

歩掛データ詳細設定

種別名: 傾斜地足場

歩掛データタイプ: 土質調査標準タイプ

☒ 単価の端数計算方法では丸めない

単価種別	単価名称	損率	数量または式
直接人件費	主任地質調査員		1.00
直接人件費	地質調査員		3.00
労務費	普通作業員		3.00
材料費	据付台	0.25	0.18
材料費	足場パイプ(L4m)	0.05	50
材料費	クランプ	0.30	150.00
材料費	床板	0.25	0.72
材料費	雑品		Z1

式: H1*H2*H3

式で使用する変換率・補正率データの選択

H1: (補正率)足場仮設・傾斜地足場・地形傾斜

H2: (補正率)足場仮設・傾斜地足場・ボーリング

H3: (補正率)足場仮設・傾斜地足場・深度

H4: なし

H5: なし

H6: なし

H7: なし

H8: なし

数量または式について

黒: 直接人件費

青: 労務費

赤紫: 材料費
任意材料費はZ1と記入

茶: 機械器具損料
任意機械経費はZ2と記入

緑: 動力費・その他

Z1: 任意材料費算出方法の設定

☐ なし

☐ 直接人件費計により算出

☐ 労務費計により算出

☒ 材料費計により算出

☐ 人件費計により算出

☐ 人件費 + 材料費 + 機械経費

材料費率(%): 5.00

Z2: 任意機械経費算出方法の設定

☒ なし

☐ 直接人件費計により算出

☐ 労務費計により算出

☐ 人件費計により算出

☐ 該当単価名称により算出

機械経費率(%):

標準作業量

数量: 1.00

単位: 箇所

OK

キャンセル

行挿入

行削除

(上記歩掛は、式の機能を説明するために作成した歩掛です。実際のエスティ PLUS の歩掛にはありません。)

項目 説明

[種別名]ラベル 種別データの名前を表示します。

[単価種別]
コンボボックス 設定する単価の種別を選択します。選択後、[単価名称]、
[損率]、[数量または式]領域が有効になります。

[単価名称]
設定領域 設定する単価の名称を選択します。[主任地質調査員]などの[単価名称]設定
領域をクリックすると、直接人件費・労務費一覧ダイアログまたは材料費・機
械器具損料・動力費一覧ダイアログが開きます。
単価の名称を選択して[OK]ボタンをクリックして下さい。

[損率]
設定領域 選択した材料や機械器具の損料を設定します。
(入力範囲 0.00~1.00)

[数量または式]
テキストボックス 該当単価の数量または式を入力します。
(入力範囲 半角 127 文字以内)
<数量の入力方法>
半角文字で数量を入力して下さい。例えば、3を入力する場合は、“3.00”と半
角文字で入力して下さい。

<式の入力方法>

半角文字で式を入力してください。

・利用可能な文字列（式）

（ ）：カッコ、 *：かけ算、 +：たし算、 -：ひき算、 数字、

H 1～H 8：式項目名

Z 1：任意材料費算出方法の設定

Z 2：任意機械経費算出方法の設定

・例 1

前ページの「傾斜地足場」歩掛データ詳細設定の例において、「据付台」の設定は以下のようになっています。

材料費	据付台	0.25	0.18
-----	-----	------	------

損料は 25%です。数量は 0.18m³ です。

よって、仮に「据付台」の材料単価を 5 9 0 0 0 円とした場合、（材料単価は、「材料単価ファイル編集」にて設定します。「材料単価ファイル編集」を参照してください。）

「傾斜地足場」歩掛りでの「据付台」の材料単価は、以下のようになります。

$$59000 \text{ 円} \times 0.25 \times 0.18 = 2655 \text{ 円}$$

また、「雑品」の設定は以下のようになっています。

材料費	雑品		Z1
-----	----	--	----

これは、「雑品」の設定に「任意材料費算出方法の設定」を使用するという意味です。

「任意材料費算出方法の設定」領域の設定は以下のようになっています。

Z1: 任意材料費算出方法の設定

☐ なし
☐ 直接人件費計により算出
☐ 労務費計により算出
☐ 材料費計により算出
☒ 人件費計により算出
☐ 人件費 + 材料費 + 機械経費

材料费率(%):

「傾斜地足場」歩掛りで、[単価種別]コンボボックス部分に「雑品」以外に「材料費」タイプとして登録されている全ての項目の材料費計を算出し、その 5 % を任意材料費とするという意味です。同様に直接人件費計、労務費計、人件費計（直接人件費計 + 労務費計）、人件費 + 材料費 + 機械経費に対する率により任意材料費を算出できます。

※「任意機械経費算出方法の設定」についても同様の考え方により算出します。

よって、「傾斜地足場」の「雑品」の単価は、

$$(\text{据付台費} + \text{足場パイプ費} + \text{クランプ費} + \text{床板費}) \times 0.05$$

となります。

「数量または式」テキストボックスに“Z 2”（任意機械経費算出方法の設定）を指定した場合も同様な計算方法となります。

・例2 モノレール運搬・小型（200kg積）労務費+材料費

歩掛データ詳細設定

種別名: モノレール運搬・小型(200kg積)労務費+材料費

歩掛データタイプ: 土質調査標準タイプ

単価種別	単価名称	損率	数量 または 式
労務費	地質調査員		0.41+0.0005*H1
労務費	普通作業員		0.83+0.0009*H1
材料費	雑品		Z1

※1

式: 1

式で使用する変化率・補正率データの選択

H1: (変化率)現場内小運搬・設置距離の入力

H2: なし

H3: なし

H4: なし

H5: なし

H6: なし

H7: なし

H8: なし

※2

単価の端数計算方法で丸めしない

数量または式について

黒: 直接人件費

青: 労務費

赤紫: 材料費

茶: 機械器具損料

緑: 動力費・その他

Z1: 任意材料費算出方法の設定

○なし

○直接人件費計により算出

○労務費計により算出

○材料費計により算出

●人件費計により算出

○人件費 + 材料費 + 機械経費

材料費率(%): 5.00

Z2: 任意機械経費算出方法の設定

●なし

○直接人件費計により算出

○労務費計により算出

○人件費計により算出

○該当単価名称により算出

機械経費率(%):

標準作業量

数量: 1.00

単位: t

OK

キャンセル

行挿入

行削除

（上記歩掛は、数量または式の機能を説明するために作成した歩掛です。実際のエスティ PLUS の歩掛にはありません。）

「単価名称」設定領域に設定されている「地質調査員」に注目すると、以下のように設定されています。

※1

労務費	地質調査員	0.41+0.0005*H1
-----	-------	----------------

この中で指定されている“H1”とは、[式で使用する変化率・補正率データの選択]コンボボックスのH1：に登録されている以下の内容を使用するという意味です。

※2

式で使用する変化率・補正率データの選択

H1: (変化率)現場内小運搬・設置距離の入力

変化率・補正率の設定については、「4. 6. 変化率・補正率ファイル編集」を参照してください。

仮に、「地質調査員」の単価を20000円とし、「現場内小運搬・設置距離の入力」値を200mとした場合、「モノレール運搬・小型（200kg積）労務費+材料費」の「地質調査員」の労務費は、

$$20000円 \times (0.41 + 0.0005 \times 200m) = 28200円$$

となります。

歩掛データ詳細設定

種別名: 測線設定(発破法・スタッキング法)

歩掛データタイプ: 土質調査標準タイプ

単価種別	単価名称	損率	数量 または 式
直接人件費	地質調査技師		3.9
直接人件費	主任地質調査員		4.1
直接人件費	地質調査員		12.5
機械器具損料	機械器具損料		Z2
材料費	材料費		Z1

式: H1

式で使用する変化率・補正率データの選択

H1: (補正率)弾性波探査(発破法・スタッキング法)・測線延

H2: なし

H3: なし

H4: なし

H5: なし

H6: なし

H7: なし

H8: なし

☑ 単価の端数計算方法では丸めない

数量または式について

黒: 直接人件費

青: 労務費

赤紫: 材料費

茶: 機械器具損料

緑: 動力費・その他

Z1: 任意材料費算出方法の設定

☐ なし

☐ 直接人件費計により算出

☐ 労務費計により算出

☐ 材料費計により算出

☒ 人件費計により算出

☐ 人件費 + 材料費 + 機械経費

材料費率(%): 3.40

Z2: 任意機械経費算出方法の設定

☐ なし

☐ 直接人件費計により算出

☐ 労務費計により算出

☒ 人件費計により算出

☐ 該当単価名称により算出

機械経費率(%): 1.70

標準作業量

数量: 1.00

単位: 式

OK

キャンセル

行挿入

行削除

項目 説明

[式]
テキストボックス

歩掛の式を入力します。(入力範囲 半角 127 文字以内)
詳しくは、「4. 5. 1. 歩掛データの設定」を参照。

[式で使用する変化率・補正率データの選択]
コンボボックス

式で使用する変化率または補正率のデータを選択します。
H1～H8まで設定できます。

[数量]
テキストボックス

標準作業量の数量を入力します。
(入力範囲 0.00～9999.99)

[単位]
テキストボックス

標準作業量の単位を入力します。
(入力範囲 半角 127 文字以内)

[Z1: 任意材料費算出方法の設定]
オプションボタン

[数量または式]テキストボックスに”Z1”が設定されている場合、その算出方法(なし/直接人件費計/労務費計/人件費計/材料費計のいずれかより)を選択します。

[Z1: 任意材料費算出方法の設定]
テキストボックス

[Z1: 任意材料費算出方法の設定]オプションボタンにて、「なし」以外が選ばれていた場合、本テキストボックスに選択された設定に対する任意材料費率(%)を入力します。

[Z2: 任意機械経費算出方法の設定]
オプションボタン

[数量または式]テキストボックスに”Z2”が設定されている場合、その算出方法(なし/直接人件費計/労務費計/人件費計/該当単価名称のいずれかより)を選択します。

項目	説明
[Z2：任意機械経費 算出方法の設定] テキストボックス	[Z2：任意機械経費算出方法の設定]オプションボタンにて、「なし」以外が選ばれていた場合、本テキストボックスに選択された設定に対する任意機械経費率(%)を入力します。
[OK]ボタン	設定した値を有効にして、ダイアログボックスを閉じます
[キャンセル] ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます
[クリア] ボタン	[損率]設定領域で選択している値をクリアします。 (複数選択している場合は複数クリアが可能です。)

4.5.2. 工種データの設定

[歩掛ファイル編集]ダイアログボックスで、[工種変更]、[新規工種]、[工種コピー]ボタンをクリックすると、[工種データの設定]ダイアログボックスが開きます。「新規工種」の場合は、追加する工種の種類も選択してください。[工種変更]、[工種コピー]の場合には、[種類]の選択はありません。

<種類>

「新規工種」を作成した場合には、工種の種類を設定する必要があります。
次のような条件により、種別の違いがあります。

- ・ 人件費 / 直接経費 / 一般管理費等
- ・ 歩掛あり / 歩掛なし
- ・ 直接金額入力 / 率入力
- ・ 諸経費対象 / 諸経費対象外

各工種の種類を設定する際は、上記条件に合わせて設定してください。
(初期の設定値は「人件費・歩掛あり」です。)

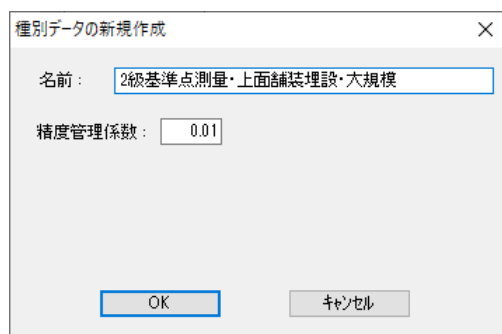
☐ 旅費交通費の率を用いた積算(調査・計画業務)

調査・計画業務の場合は、測量業務と旅費交通費の率が違うため、ここにチェックを付けます。

4.5.3. 種別データの設定

[歩掛ファイル編集]ダイアログボックスで、[種別変更]、[新規種別]、[種別コピー]、[種別挿入]ボタンをクリックすると、[種別データの設定]ダイアログボックスが開きます。

[種別データの設定]ダイアログボックス

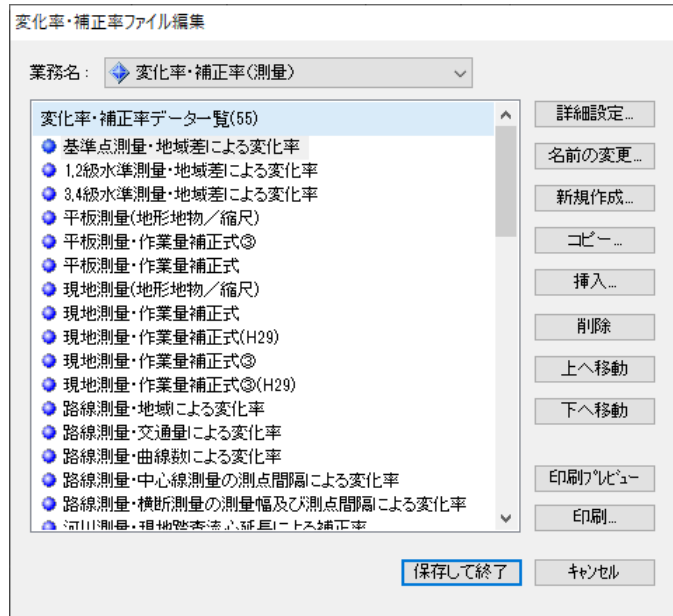


項目	説明
[名前] テキストボックス	種別データの名前を設定します。 (入力範囲 半角 127 文字以内)
[数値] テキストボックス	種別データの数値を入力します。この数値は選択している業務によって 名称、使用方法が変わります。 (例：測量業務・・・精度管理係数) (入力範囲 0.00～0.99)
[OK]ボタン	設定した値を有効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル]ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。

4.6. 変化率・補正率ファイル編集

[設定]-[変化率・補正率ファイル編集]メニューを選択すると、[変化率・補正率ファイル編集]ダイアログボックスが開きます。ここで、変化率・補正率ファイルを編集してください。

[変化率・補正率ファイル編集]ダイアログボックス

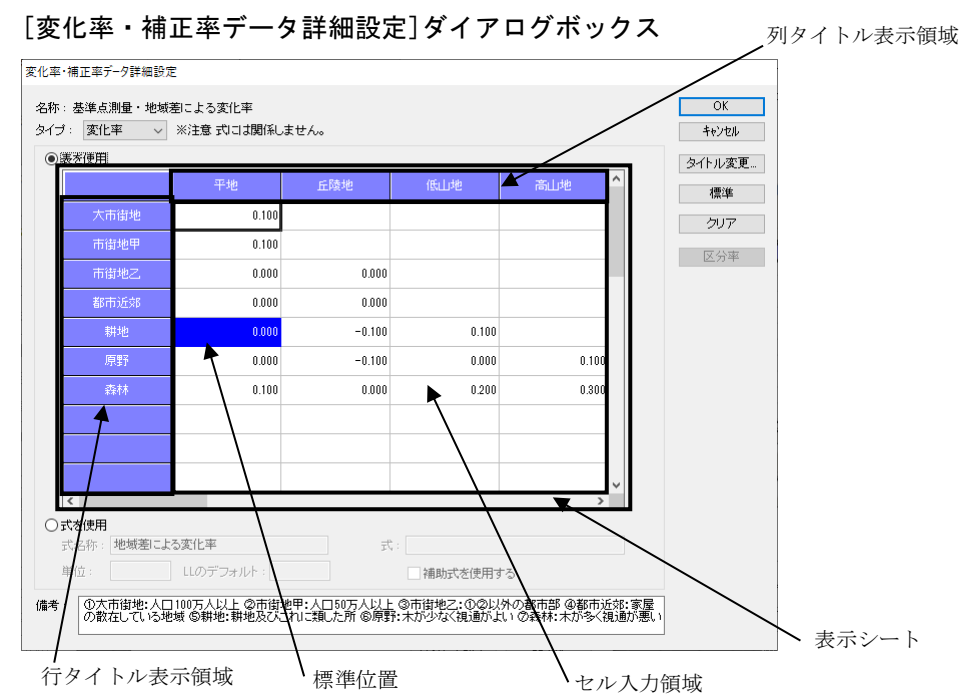


項目	説明
[業務名]コンボボックス	変化率・補正率ファイルの業務名を選択します。
[変化率・補正率データ一覧]リストボックス	変化率・補正率データの一覧を表示します。
[詳細設定]ボタン	[変化率・補正率データ詳細設定]ダイアログボックスが開きます。変化率・補正率データ一覧で選択されている変化率・補正率データの詳細を設定できます。
[名前の変更]ボタン	[名前の変更]ダイアログボックスが開きます。変化率・補正率データの名前を変更できます。

項目	説明
[新規作成] ボタン	新しい変化率・補正率データを追加します。[新規作成]ダイアログボックスが開き、新しい変化率・補正率データの名前を設定します。新しい変化率・補正率データ追加後、変化率・補正率データ一覧に新しい名前が追加されます。
[コピー] ボタン	[コピー]ダイアログボックスが開きます。変化率・補正率データ一覧で選択されている変化率・補正率データを指定した名前へコピーします。
[挿入] ボタン	[挿入]ダイアログボックスが開きます。変化率・補正率データ一覧で選択されているデータの上の位置へ新しい変化率・補正率データを追加します。この際、変化率・補正率データの名前を設定します。
[削除] ボタン	変化率・補正率データ一覧で選択されている変化率・補正率データを削除します。
[上へ移動] ボタン	変化率・補正率データ一覧で選択されている変化率・補正率データを1つ上へ移動します。
[下へ移動] ボタン	変化率・補正率データ一覧で選択されている変化率・補正率データを1つ下へ移動します。
[印刷プレビュー] ボタン	変化率・補正率データの印刷物を画面に表示します。 (6.6.画面上で印刷物を見る(印刷プレビュー)を参照。)
[印刷] ボタン	変化率・補正率データの一覧を印刷します。 (6.6.画面上で印刷物を見る(印刷プレビュー)を参照。)
[保存して終了] ボタン	設定した値を保存して、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル] ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。

4.6.1. 変化率・補正率データの設定

[変化率・補正率ファイル編集]ダイアログボックスで、[詳細設定]ボタンをクリックすると [変化率・補正率データ詳細設定]ダイアログボックスが開きます。ここで、変化率・補正率データの詳細な項目を設定できます。



項目	説明
[名称]	変化率・補正率データの名前を表示します。
[タイプ] コンボボックス	変化率・補正率データのタイプを変化率／補正率のいずれかから選択します。
[計算方法選択] オプションボタン	変化率・補正率データの計算方法を選択します。 表を使用 … 表の中から該当する変化率・補正率値を選択します。 式を使用 … 式の計算式より、変化率・補正率値を算出します。
[変化率・補正率データ] 表示シート・列タイトル	列方向のタイトルの表示を行います。「タイトル変更」ボタンにより、列のタイトルの設定を行います。
[変化率・補正率データ] 表示シート・行タイトル	行方向のタイトルの表示を行います。「タイトル変更」ボタンにより、行のタイトルの設定を行います。
[変化率・補正率データ] 表示シート・セル	該当する列タイトル及び行タイトルに応じた変化率値・補正率値の入力を行います。(入力範囲 0.000～9.999)
[式名称] テキストボックス	計算方法として式を使用する場合に、式名称を入力します。 (入力範囲 半角 127 文字以内)

項目	説明
[式] テキストボックス	計算方法として式を使用する場合に、式を入力します。 (入力範囲 半角 127 文字以内)

<変化率 式入力方法>

式はすべて半角で入力してください。

・利用可能な文字列(式)

0～9：数字

()：カッコ、*：かけ算、/：わり算、+：たし算、-：引き算、

LG：常用対数、^：べき乗算

LL：本式が使用される積算レコードでのユーザー入力パラメータ値

%：式の先頭についていた場合、その式で表されるものは%値だとして扱います。

・式例題(例2 床止め長補正式)

式部分を拡大表示

前記、補正式は正規の表現で表すと以下ようになります。

$$0.4101 \times \log LL + 0.3942$$

「式」の中のLLは床止め長であり、実際には、本式で使用される積算レコードでのユーザー入力パラメータ値です。

積算時にLL値に20.0を入力した場合、

$$0.4101 \times \log 20.0 + 0.3942$$

↓

$$0.4101 \times 1.3013 + 0.3942$$

↓

$$0.93$$

となります。(0.4101*LG(LL)+0.3942 も LL=20.0 なら同様に 0.93 になります。)

項目	説明
[単位] テキストボックス	計算法として式を使用する場合に、単位を入力します。 (入力範囲 半角 127 文字以内)
[LL のデフォルト] テキストボックス	本式が使用される積算レコードでのユーザー入力パラメータの初期値です。
[OK] ボタン	設定した値を有効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル] ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[タイトル変更] ボタン	[変化率・補正率データ] 表示シートの列と行のタイトルを変更します。 (入力範囲 半角 127 文字以内)
[標準] ボタン	[変化率・補正率データ] 表示シート内において現在選択している位置を標準とします。 標準とは、積算レコードで変化率・補正率の値を選択する際、最初にカーソルの示している位置になります。 また、歩掛データ詳細設定ダイアログにおいて、代価プレビュー・代価印刷・明細プレビュー・明細印刷を行う場合に標準位置を使用した歩掛りで算出された金額により表示または印刷されます。
[クリア] ボタン	[変化率・補正率データ] 表示シートの現在選択しているセルの値をクリアします。その際、セルの複数選択も可能です。
[補助式を使用する] チェックボックス	補助式を使用する場合は、チェックボックスをオンにします。
[補助式] ボタン	[補助式設定] ダイアログボックスが開き、補助式が設定できます。

● 補助式について

橋梁予備設計の橋長補正などのように橋長（LL：入力パラメータ値）によって補正率が変わる場合に使用します。

例えば、橋梁延長（L）による補正係数算定表が以下のような場合、

対象延長(m)	25m 以下の場合	300m 未満の場合	300～3000m の場合
補正係数(%)	57.4	$0.853 \times L + 36.025$	$0.082 \times L + 267.325$

補助式設定ダイアログボックスでは下記のような設定となります。

項目	説明
----	----

[下限値] テキストボックス	該当補助式を使用する範囲の下限値を設定します。 (入力範囲 半角 9 文字以内)
-------------------	---

[上限値] テキストボックス	該当補助式を使用する範囲の上限値を設定します。 (入力範囲 半角 9 文字以内)
-------------------	---

[補助式] テキストボックス	該当範囲で使用する式を入力します。入力方法は前ページを参照してください。(入力範囲 半角 127 文字以内)
-------------------	--

[デフォルト補助式] テキストボックス	入力パラメータ値が設定した範囲外の場合に使用する式を設定します。
------------------------	----------------------------------

[区分率]ボタン

[変化率・補正率データ]表示シートのデータを区分率データとして設定します。現在、標準として選択されている列が全部青色で表示されます。

変化率・補正率データ詳細設定

名称: 門型ラーメン・箱型断面予備設計・標準設計による割増
 タイプ: 補正率 ※注意 式とは関係しません。

☒ 表を使用 ※区分によって率が違います。

	標準設計等無し	標準設計等有り		
設計計画	1.000	1.000		
設計条件の確認	1.000	1.000		
比較形式選定	1.000	0.700		
概略設計計算	1.000	0.700		
基礎工概計	1.000	0.700		
概略設計図	1.000	0.700		
協議資料の作成	1.000	0.700		
概算工事費算出	1.000	0.700		
比較一覧表作成	1.000	0.700		
照査	1.000	0.700		

☐ 式を使用
 式名称: 標準設計による補正 式:
 単位: LLのデフォルト: ☐ 補助式を使用する

備考: 標準設計及び断面形状等比較形式選定に利用できる既存の資料によって概略設計計算、概略設計図の作成が簡略化できる場合には標準設計等有りを選択する

OK
 キャンセル
 タイトル変更...
 標準
 クリア
 区分率

● 区分率について

1つの歩掛詳細データにおいて、作業区分ごとに変化率や補正率の違う場合を区分率と呼びます。

このような特殊な率を設定するには、下記のように操作します。

1. 対象となる歩掛詳細データの作業区分と全く同じ作業区分を変化率・補正率データの列方向に作成します。
2. それぞれの作業区分に応じた、率を入力します。
3. 標準となる列のいずれかの率データに対して標準設定を行います。
4. 「区分率」ボタンを押す事により、その変化率・補正率データは区分率として設定されます。

※ 注意！

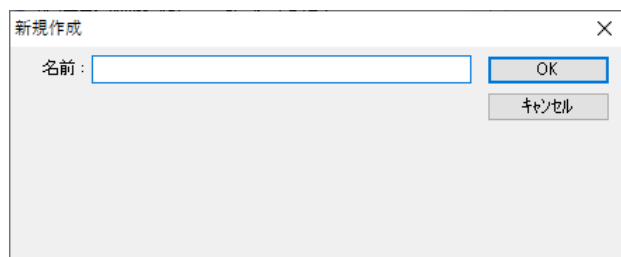
「補正率」として区分率を設定する場合、データを設定したくない部分は空白にするのではなく、「1.000」を入力してください。

4.6.2. 変化率・補正率データの名前

[変化率・補正率ファイル編集]ダイアログボックスの[名前の変更]、[新規作成]、[コピー]、[挿入]ボタンのいずれかをクリックすると、下図のような[変化率・補正率データの設定]ダイアログボックスが開きます。

ここで、変化率・補正率データの名前設定項目に名前を設定します。

[変化率・補正率データの設定]

The image shows a Windows-style dialog box titled '新規作成' (New Creation) with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a label '名前:' (Name:) followed by a text input field. To the right of the input field are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). The 'OK' button is highlighted with a blue border.

項目	説明
[名前] テキストボックス	変化率・補正率データの名前を入力します。 (入力範囲 半角 127 文字以内)
[OK]ボタン	設定した値を有効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル]ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。

4.7. 単価ファイル編集

[設定]-[単価ファイル編集] メニューを選択すると、下図のような[単価ファイル編集]ダイアログボックスが開きます。

ここで、単価ファイルの内容を編集できます。

[単価ファイル編集]ダイアログボックス

単価ファイル編集

単価データ一覧:

職種	単位	令和7年 6月	令和6年 4月	令和5年 4月		
測量上級主任技師	人	¥42,000	¥42,000	¥42,000		
測量主任技師	人	¥60,600	¥54,600	¥51,000		
測量技師	人	¥52,300	¥47,100	¥44,000		
測量技師補	人	¥41,100	¥36,900	¥34,300		
測量助手	人	¥34,900	¥34,600	¥32,200		
測量補助員	人	¥28,700	¥25,900	¥27,000		
測量船操縦士	人	¥38,300	¥36,300	¥33,500		
普通作業員	人	¥25,300	¥24,000	¥22,600		
軽作業員	人	¥20,300	¥18,400	¥17,300		
普通船員	人	¥29,200	¥27,900	¥24,900		
物件土質技師長	人	¥77,500	¥75,800	¥70,900		
物件土質主任技師	人	¥66,900	¥64,800	¥62,200		
地質調査技師	人	¥56,000	¥53,200	¥53,800		
主任地質調査員	人	¥43,800	¥41,500	¥39,100		

※黒:直接人件費 青:労務費

保存して終了

キャンセル

タイトル変更...

職種変更...

職種追加...

職種挿入...

職種削除

列挿入

列削除

クリア

印刷プレビュー

印刷...

項目	説明
[単価データ一覧]入力シート	単価データの一覧を表示します。 職種、単位入力セル (入力範囲 半角 127 文字) 単価値の入力セル (入力範囲 ¥0～¥999999)
[タイトル変更]ボタン	[単価データ一覧]表示シートの列タイトルを変更します。 (入力範囲 半角 127 文字)
[職種変更]ボタン	[職種変更]ダイアログボックスを開きます。単価データ一覧で選択されている単価データの名前、単位、単価種別を変更できます。
[職種追加]ボタン	新しい職種を追加します。[職種追加]ダイアログボックスが開き、新しい職種データの名前、単位、単価種別を設定します。
[職種挿入]ボタン	[職種挿入]ダイアログボックスを開きます。単価データ一覧で選択されている職種データの上の位置へ新しい職種データを追加します。この際、名前、単位、単価種別を設定します。
[職種削除]ボタン	単価データ一覧で選択されている職種データを削除します。
[クリア]ボタン	表示シートの単価値の入力セル値をクリアします。 複数選択も可能です。

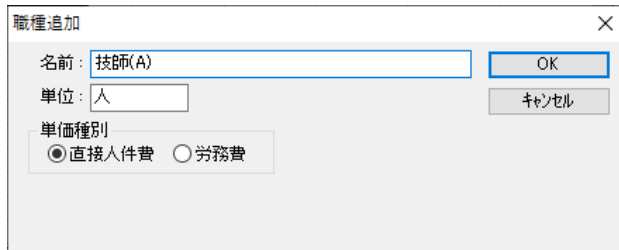
項目	説明
[印刷プレビュー] ボタン	単価データ一覧の印刷物を画面上に表示します。 (6. 6. 画面上で印刷物を見る (印刷プレビュー) を参照)
[印刷印刷] ボタン	単価データ一覧を印刷します。 (6. 6. 画面上で印刷物を見る (印刷プレビュー) を参照)
[保存して終了] ボタン	設定した値を保存して、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル] ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。

4.7.1. 職種の設定

[単価データ編集]ダイアログボックスで、[職種変更]、[職種追加]、[職種挿入]ボタンをクリックすると下図のような[職種の設定]ダイアログボックスが開きます。

ここで、職種データの詳細な設定項目を設定します。

[職種の設定]ダイアログボックス



項目	説明
[名前] テキストボックス	職種の名前の入力を行います。 (入力範囲 半角 127 文字)
[単位] テキストボックス	職種の単位の入力を行います。 (入力範囲 半角 127 文字)
[単価種別] オプションボタン	単価種別を 2 つの中から選択します。 直接人件費：該当作業に従事する技術者の人件費 労務費：該当作業を実施するのに要する労務の費用
[OK]ボタン	設定した値を有効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル]ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。

4.8. 諸経費ファイル編集

該当業務で使用する諸経費率の設定を行います。

[設定]-[諸経費ファイル編集] メニューを選択すると、下図のような[諸経費ファイル編集]ダイアログボックスが開きます。

ここで、各業務の諸経費率を設定してください。

[諸経費ファイル編集]ダイアログボックス

項目	説明
[業務名] コンボボックス	業務名を選択します。
[諸経費率] テキストボックス	諸経費率を入力します。 (入力範囲 0.00～999.99)
[保存して終了]ボタン	設定した値を保存して、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル]ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。

4.9. プログラム金額ファイル編集

プログラム金額の設定を行います。

[設定]-[プログラム金額ファイル編集]メニューを選択すると、下図のような[プログラム金額ファイル編集]ダイアログボックスが開きます。

ここで、プログラム金額ファイルの各設定項目を設定します。

[プログラム金額ファイル編集]ダイアログボックス

プログラム金額ファイル編集

プログラム金額データ一覧：

	プログラム名1	プログラム名2	利用条件1	利用条件2	利用料金	
1	PC単純道路橋	ポストテンション方式T桁橋	計算のみ	A	¥188,000	
2	PC単純道路橋	ポストテンション方式T桁橋	計算のみ	B	¥110,000	
3	PC単純道路橋	ポストテンション方式T桁橋	計算と図化	A	¥344,000	
4	PC単純道路橋	ポストテンション方式T桁橋	計算と図化	B	¥231,000	
5	PC単純道路橋	プレテンション方式T桁橋	計算のみ	A	¥148,000	

新規
挿入
削除
クリア
保存して終了
キャンセル

項目	説明
----	----

[プログラム金額データ一覧] 表示シート	プログラム金額データの一覧を表示します。 <ul style="list-style-type: none">・プログラム名1、プログラム名2、利用条件1、利用条件2セル領域（入力範囲 半角 127 文字以内）・利用料金セル領域（入力範囲 ¥0～¥999999999）
-------------------------	---

[新規]ボタン	新しいプログラム金額データを追加します。このボタンを押した後、プログラム金額データ一覧に新しいプログラム金額データが追加されます。
---------	---

[挿入]ボタン	プログラム金額データ一覧で選択中のプログラム金額の上の位置へ新しいプログラム金額データを追加します。
---------	--

[削除]ボタン	プログラム金額データ一覧で選択されているプログラム金額データを削除します。
---------	---------------------------------------

[クリア]ボタン	プログラム金額データ一覧（全ての領域で選択可能）で選択されている値をクリアします。複数選択も可能です。
----------	---

[保存して終了]ボタン	設定した値を保存して、ダイアログボックスを閉じます。
-------------	----------------------------

[キャンセル]ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。
------------	-----------------------------

4.10. 材料単価ファイル編集

材料単価ファイルの設定を行います。

本機能により、土質調査用の材料費、機械器具損料、動力費・その他及び測量用の測量材料費、測量機械経費、測量その他経費の単価の設定・編集を行います。

(材料費、機械器具損料、動力費・その他、測量材料費、測量機械経費、測量その他経費の単価を格納したファイルを材料単価ファイルと呼びます。)

材料単価ファイルを編集するには、[設定]メニューの[材料単価ファイル編集]コマンドをクリックします。それにより下図のような[材料単価ファイル編集]ダイアログボックスが開きます。そして、各設定項目の設定を行ってください。

[材料単価ファイル編集]ダイアログボックス

材料単価ファイル編集 - [C:\5DATA\エスエー1\データ格納\材料単価データ25.zoa]

単価データ一覧:
タイトル: 令和7年6月

[単価種別]タブ: 材料費 機械器具損料 動力費・その他 測量材料費 測量機械経費 測量その他経費

	品 名	規 格	単 位	単 価	備 考
1	電賃費		式	¥0.00	
2	雑品		式	¥0.00	
3	簡易貫入試験器・コーン	土研式簡易貫入試験用	本	¥11,200.00	
4	簡易貫入試験器・ロッド	土研式簡易貫入試験用	本	¥6,160.00	
5	材料費		式	¥0.00	
6	雑材料		式	¥0.00	
7	パイプ計(2インチ1方向)	2インチ1方向 L=1.0m φ40mm	本	¥3,570.00	
8	パイプ計(4インチ2方向)	4インチ2方向 L=1.0m φ40mm	本	¥5,100.00	
9	リード線	0.3mm8列平行KV線4付	m	¥76.00	
10	アルミケーシング	76mm管(3m/本) 観測管	本	¥15,700.00	

材料単価を開く...
品名追加...
品名挿入...
品名削除
クリア
品名 上へ移動
品名 下へ移動
検 索
保存して終了
キャンセル

項目 説明

タイトルバー 材料単価ファイル編集機能によって、参照している材料単価ファイル名が表示されています。

[タイトル] テキストボックス 材料単価ファイルのタイトルを入力します。
入力されたタイトルはステータスバーに表示されます。
(入力範囲 半角 127 文字以内)

[単価種別] タブ 材料費／機械器具損料／動力費・その他／測量材料費／測量機械経費／測量その他経費の中から 1 つ選択します。

[単価データ一覧] 表示シート 各単価データの一覧を表示します。
・品名、規格、備考セル領域
(入力範囲 半角 127 文字以内)
・単位セル領域 (入力範囲 半角 10 文字以内)
・単価セル領域 (入力範囲 ¥0.00～¥999999.99)

[材料単価を開く] ボタン 他の材料単価ファイルを開きます。

[品名追加] ボタン 新しい該当単価データを追加します。このボタンを押した後、単価データ一覧に新しい該当単価データが追加されます。

項目	説明
[品名挿入]ボタン	単価データ一覧で選択されている該当単価データの上の位置へ新しい該当単価データを追加します。
[品名削除]ボタン	単価データ一覧で選択されている該当単価データを削除します。
[クリア]ボタン	単価データ一覧（全ての領域で選択可能）で選択されている値をクリアします。複数選択も可能です。
[品名 上へ移動]ボタン	単価データ一覧で選択されている該当単価データを1つ上へ移動します。
[品名 下へ移動]ボタン	単価データ一覧で選択されている該当単価データを1つ下へ移動します。
[保存して終了]ボタン	設定した値を保存して、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル]ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。

4.11. オプション

各種オプションの設定を行います。

[設定]-[オプション]メニューを選択すると、下図のような[オプション]ダイアログボックスが開きます。

ここで、各種オプションの設定を行います。

[オプション]ダイアログボックス

項目	説明
[測量－精度管理費算出方法] ラジオボタン	測量業務の精度管理費の算出に労務費を含む／含まないの選択をします。
[測量－精度管理費表示方法] ラジオボタン	測量業務の精度管理費の表示方法を選択できます。 <ul style="list-style-type: none">・各種別の行内に含めて表示・精度管理費の専用に表示
[測量－施工管理費算出方法] ラジオボタン	測量業務の施工管理係数を個別に設定する／しないの選択をします。
[設計－直接人件費算出方法] ラジオボタン	設計業務の直接人件費の算出に電子計算機使用料を含む／含まないの選択をします。含まない場合、下記の2通りの表示方法を選択できます。 <ul style="list-style-type: none">・各種別の行内に含めて表示・電子計算機使用料の専用行に表示

項目	説明
[測量・設計－単価の端数計算方法]ラジオボタン	<p>単価の有効桁数を設定します。</p> <p>○従来の計算方法(小数点以下切り捨て) 単価を1円まで算出します。 代価表印刷時に代価表1枚に集約して印刷します。</p> <p>○平成30年「設計業務等標準積算基準書の解説」に準拠(有効数字4桁(5桁目切捨て)) 単価を有効数字4桁(5桁目切捨て)で算出します。 代価表印刷時に代価表と単価表に分けて印刷します。 また、設計の補正後の数量の丸め桁を任意で設定できます。 小数第～位を「四捨五入」「切捨て」「切上げ」から選択できます。</p>
[設計－技術経費率の違うものを選択した場合の算出方法]ラジオボタン	<p>設計業務の技術経費率の違うものを選択した場合の算出方法を以下の2通りの方法から選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・選択した項目の個々の技術経費率にて個別に算出します。 ・統一した技術経費率にて全て算出します。 統一する方法については、以下の2通りの方法があります。 <p>①選択した技術経費率の一番高い技術経費率にて算出します。</p> <p>②選択した種別のうち合計金額が最大となる技術経費率にて算出します。(設計業務等標準積算基準書に準拠した積算方法)</p>
[土質調査(一般)－単価の出典元の表示方法]ラジオボタン	<p>土質調査(一般)の歩掛には、市場単価方式を適用しているものが多い。そのため、単価が1つだけの歩掛になる。</p> <p>そのため、このオプションにより、上記のような歩掛の場合、以下の2通りの表示方法を選択できるようにします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・代価表に表示する (出展元の情報を代価表に表示します。) ・代価表は表示しない(総括表で表示する) (単価が1つだけのため代価表ではなく総括表の摘要欄に出展元の情報を表示します。)
[物件調査－材料費表示方法]	<p>物件調査業務の材料費の表示方法を選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種別の行内に含めて表示 ・材料費の専用に表示
[全体－丸め桁の表示]ラジオボタン	<p>全ての業務において摘要欄に丸め桁を表示する／しないの選択をします。</p>
[OK]ボタン	<p>設定した値を有効にして、ダイアログボックスを閉じます。</p>
[キャンセル]ボタン	<p>設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。</p>

※オプションを変更した場合は、必ずツールバーの「再計算」ボタンを押します。

4.12. 合計金額シミュレーション

材料単価ファイルの設定を行います。

本機能により、土質調査用の材料費、機械器具損料、動力費・その他及び測量用の測量材料費、測量機械経費、測量その他経費の単価の設定・編集を行います。

歩掛を直接編集しながら、金額や合計金額のシミュレーションを行う事ができる機能です。

①代価 No を付けたレコードの摘要フィールドで右クリックし、歩掛編集を選択して下さい。

②歩掛を編集します。

③「参考金額」ボタンを押すと金額と合計金額が表示されます。

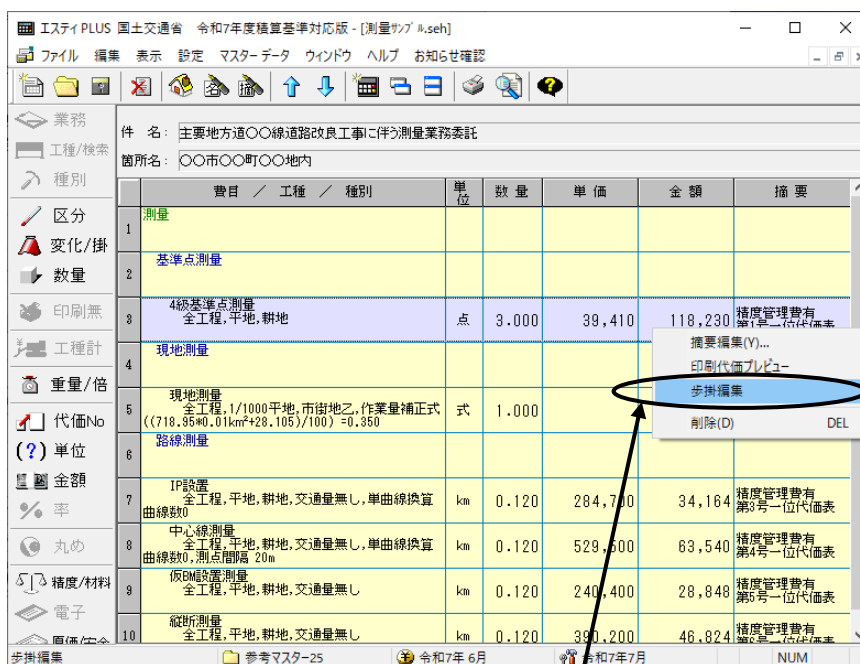
④「OK」ボタンを押します。(キャンセルボタンを押すと反映されません。)

⑤種別データのコピーを問い合わせるダイアログボックスが表示されます。

「はい」を選択した場合は、オリジナルデータをコピーした歩掛りに編集後の歩掛を反映します。

「いいえ」を選択した場合、オリジナルデータを書き換えて編集後の歩掛を反映します。

(オリジナルデータを書き換えないようにしていただきたいため「はい」を選択することを強く推奨しています。)



歩掛データ詳細設定

種別名: 4級基準点測量

歩掛データタイプ: 測量複数区分タイプ

作業区分	内業 または 外業	測量主 任技師	測量技 師	測量技 師補	測量助 手	測量補 助員						計
作業計画	内業	0.50	1.00	0.50								2.00
選点	外業		2.50	2.50	2.00							7.00
代探	外業		0.50	0.50		0.50						1.50
観測	外業		3.00	3.00		5.00						11.00
計算整理	内業	0.50	1.50	2.00	1.00							5.00
	外業											0.00
	外業											0.00
	外業											0.00
合計	-	1.00	8.50	8.50	8.00	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26.50

式: I+H1

式で使用する変化率・補正率データの選択

H1: (変化率)基準点測量・地域差による変化率

H2: なし

H3: なし

H4: なし

H5: なし

H6: なし

H7: なし

H8: なし

標準作業量

数量: 35.00

単位: 人

各費目の設定

☐ 個別に各費目を設定

☒ 各費目の直接人件費に対する割合で設定

機械経費率(%): 2.50

通信運搬費等率(%): 6.50

材料費率(%): 2.00

成果品検定料

4級基準点 GNSS 200点未満

金額: 118230円

合計: 2520000円

参考金額

OK

キャンセル

クリア

エスティPLUS 国交省

種別データをコピーします。

※「はい」の選択を強く推奨します。
「いいえ」の場合は、オリジナルデータが上書きされます。

はい(Y) いいえ(N)

5. マスターデータについて

エスティ PLUS では、「歩掛ファイル」と「変化率・補正率ファイル」の2つを総称して「マスターデータ」と呼んでいます。

エスティ PLUS で、現在参照されているマスターデータの名称は、メイン画面のステータスバーに表示されています。参照するマスターデータを別のマスターデータに切り替えることもできます。ただし一度に参照できるのは、「歩掛ファイル」と「変化率・補正率ファイル」で、それぞれ1個です。

マスターデータは通常、年度ごとに積算基準が変わるため、年次処理が必要になります。前年度のマスターデータをコピーし、必要に応じて変更することによって、次年度のマスターデータを作成します。

この章では、マスターデータのコピーと切り替えの方法について、解説します。



ワンポイント

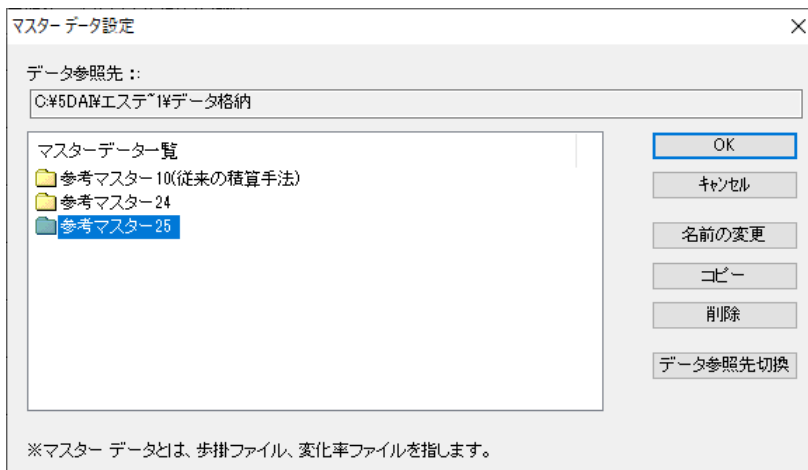
「マスターデータ」は正確には、ハードディスク内の「歩掛ファイル」と「変化率・補正率ファイル」が置いてあるフォルダの名称です。

5.1. マスターデータ設定

マスターデータの参照設定は、この[マスターデータ設定]ダイアログボックスで行います。

[マスターデータ]-[マスターデータ設定] メニューを選択すると、このダイアログボックスを表示します。

[マスターデータ設定]ダイアログボックス



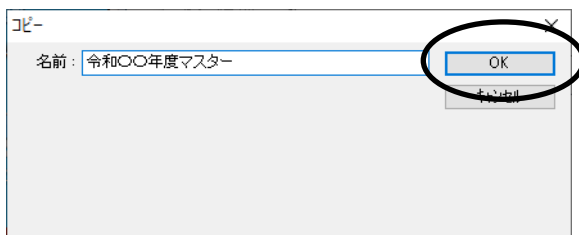
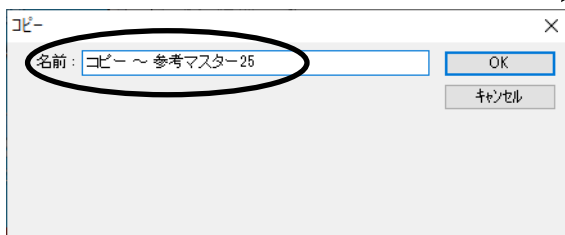
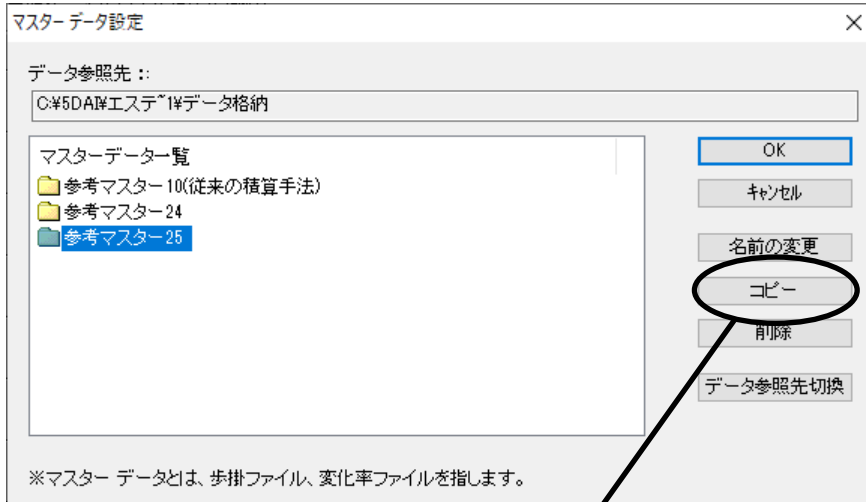
項目	説明
[データ参照先]	現在参照しているディレクトリの場所を表示します。
[フォルダー一覧] リストボックス	<p>現在のディレクトリで指定している位置にあるフォルダを表示します。</p> <p>上記の例では、「参考マスター25」がマスターデータ名称です。つまり、マスターデータ＝フォルダ名 ということになり、そのフォルダ内に歩掛ファイルと変化率・補正率ファイルが存在しています。反転表示されたマスターデータ名は、現在参照されているマスターデータです。</p>
[OK]ボタン	フォルダー一覧の中で選択されたマスターデータに切り替えます。メイン画面のステータスバーに選択されたマスターデータ名称が表示されます。
[キャンセル]ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[名前の変更]ボタン	フォルダー一覧の中で選択しているマスターデータの名前を変更します。
[コピー]ボタン	フォルダー一覧の中で選択しているマスターデータをコピーします。コピー先のマスターデータ内には、コピー元のマスターデータ内と同一の歩掛ファイル及び変化率・補正率ファイルがコピーされます。

項目	説明
[削除] ボタン	<p>フォルダー一覧の中で選択しているマスターデータを削除します。マスターデータ内の歩掛ファイル及び変化率・補正率ファイルも同時に削除されます。</p> <p>現在参照しているマスターデータは削除できません。その場合、別のマスターデータを選択して OK してから、もう一度やり直してください。</p>
[フォルダ参照先切換] ボタン	<p>任意のディレクトリへ移動します。</p> <p>選択の際は、データ格納フォルダを選択してください。</p>

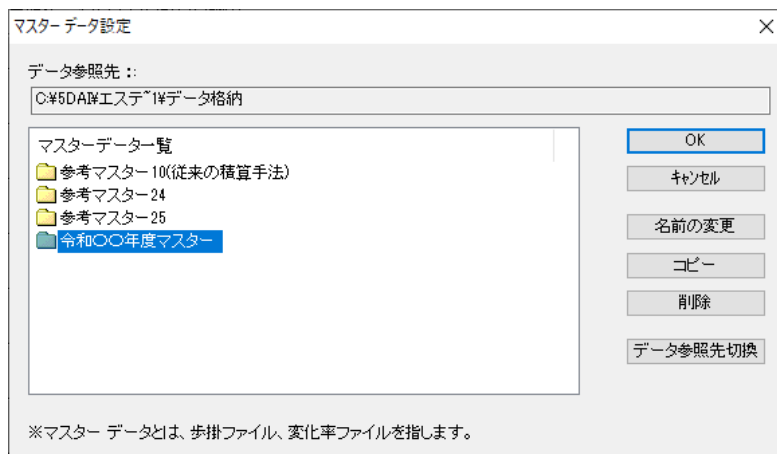
5.2. マスターデータをコピーする

マスターデータをコピーするには、[マスターデータ設定]ダイアログボックスの[コピー]ボタンをクリックします。

名前の欄には「コピー ～ 参考マスター25」と表示されるため、適当な名称に変更してください。



[OK]ボタンをクリックして閉じると、新しいマスターデータが[フォルダー一覧]リストボックスに追加されます。



マスターデータをコピーすると、「歩掛ファイル」と「変化率・補正率」ファイルが別のフォルダへそのまの形でコピーされます。

5.3. マスターデータを編集する

マスターデータの編集は、4. データの設定および編集 で解説した内容と同じ手順で行ってください。

参照項目

4.5. 歩掛ファイル編集

4.6. 変化率・補正率ファイル編集

6. 印刷するには

この章では、エスティ PLUS の印刷について説明します。

エスティ PLUS では以下のものが印刷できます。

- ・積算データの印刷

表紙 …見積もり書の表紙の印刷を行います。

この機能は「ファイル」－「表紙設定・印刷」でも同様に行う事ができます。

総括表 …積算レコード表示ウィンドウに表示されている内容をそのままのイメージで印刷します。

代価表 …代価Noを付けた種別の代価の内容を印刷します。

代価明細表…代価Noを付けた種別の代価明細の内容を印刷します。

- ・歩掛ファイルの印刷

工種データ一覧…工種データの一覧表を印刷します。

種別データ一覧…種別データの一覧表を印刷します。

標準歩掛代価 …標準歩掛で算出した代価の内容を印刷します。

標準歩掛明細 …標準歩掛で算出した代価明細の内容を印刷します。

- ・変化率、補正率データ一覧の印刷

変化率、補正率データの一覧表を印刷します。

- ・単価データ一覧の印刷

単価データの一覧表を印刷します。

画面上で印刷物の確認ができるようにプレビュー機能もあります。

プレビューウィンドウからは、Microsoft Excel のファイル形式で保存することができます。そのため、その形式で保存したファイルは、Microsoft Excel の編集機能を使って、独自の形式に編集する事ができます。（詳細は、7. Microsoft Excel 形式のファイルについて をご覧ください。）

6. 1. 表紙の設定と印刷

表紙の印刷時に使用する各項目の設定と表紙の印刷を行います。

表紙を設定するには、[ファイル]-[表紙設定・印刷]メニューを選択すると、下図の[表紙設定・印刷]ダイアログボックスが開きます。ここで表紙に記入する内容を設定してください。

(設定項目と実際に表紙に印刷される位置関係については、6. 7. 印刷フォームを編集するには を参照してください。)

[表紙設定・印刷]ダイアログボックス

表紙設定・印刷

設定項目

印刷表題: 御見積書 履歴からクリア

No.: 1031

日付: 令和7年6月18日 日付取得

宛名1: 〇〇開発株式会社〇〇部〇〇課 履歴からクリア

宛名2: 主任 金沢 太郎殿 履歴からクリア

文章予備:

1	この度、ご参照頂きました下記業務につきまして、次の通りお見積り申し
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

業務名称: 主要地方道〇〇線道路改良工事に伴う測量・設計業務委 履歴からクリア

箇所名: 〇〇市〇〇町〇〇地内 履歴からクリア

見積金額: ¥10,260,000 - (消費税含まず)

報告書印刷形式一覧

- ☐ カラーA4形式.xls
- ☒ モノクロA4通常形式.xls
- ☐ モノクロA4承認形式.xls
- ☐ モノクロA4内訳詳細形式.xls

項目	説明
[印刷表題] コンボボックス	表紙の表題を入力します。過去に入力したもの（履歴）の中から選択することもできます。（入力範囲 半角 127 文字以内）
[No] テキストボックス	表紙に記載する一意の番号を入力します。（入力範囲 半角 127 文字以内）
[日付] テキストボックス	初期値として、現在の日付を表示します。ただし、任意の入力があった場合は、入力された日付を表示します。（入力範囲 半角 127 文字以内）
[宛名 1] コンボボックス	表紙の宛名上段の入力を行います。過去に入力したものの中から選択することもできます。（入力範囲 半角 127 文字以内）
[宛名 2] コンボボックス	表紙の宛名下段の入力を行います。過去に入力したものの中から選択することもできます。（入力範囲 半角 127 文字以内）
[文章予備] 表示シート	表紙に示す文章を 10 行分まで入力します。（入力範囲 半角 127 文字以内）
[業務名称] コンボボックス	業務名称を入力します。過去に入力したものの中から選択することもできます。（入力範囲 半角 127 文字以内）
[箇所名] コンボボックス	箇所名を入力します。過去に入力したものの中から選択することもできます。（入力範囲 半角 127 文字以内）

項目	説明
[見積金額] コンボボックス	見積金額を入力します。現在総括表の金額欄に表示されている金額から選択することもできます。(入力範囲 半角 127 文字以内)
[履歴からクリア] ボタン	[印刷表題]、[宛名 1]、[宛名 2]、[業務名称]、[箇所名]の各コンボボックスで登録されているデータをリストの中から削除します。このボタンをクリックしたときにコンボボックスで選択されているデータが消えます。
[報告書印刷形式一覧] チェックボックス	<p>現在登録されている報告書の形式から選択します。 初期時は以下の 5 種類が登録されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① カラー A4 形式 : カラーの帳票形式です。 ② モノクロ A4 通常形式 : 白黒の帳票形式です。 ③ モノクロ A4 承認形式 : 品質管理対応の帳票形式です。 ④ モノクロ A4 内訳詳細形式 : 内訳書を付けた白黒の帳票形式です。 ⑤ 全地連モノクロ A4 通常形式 : 全地連の印刷例に対応した縦型の帳票形式です。
[保存して終了] ボタン	設定した各項目の値を保存して、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル] ボタン	設定した各項目の値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[印刷プレビュー] ボタン	表紙の印刷イメージを画面上に表示します。
[印刷] ボタン	表紙を印刷します。

6.2. 積算データの印刷

積算データを印刷するには[ファイル]－[印刷]メニューを選択します。
すると、下記の[ページの詳細設定]ダイアログが表示されますので、印刷する帳票のチェックボックスをオンにして、[OK]ボタンをクリックしてください。これで帳票を印刷することができます。

[ページの詳細設定]ダイアログボックス

ページの詳細設定

設定項目

- ☒ 日付を設定する (令和 7 年 6 月 18 日)
- ☒ 開始頁を設定する (1 頁)
- ☒ 業務毎に改頁する
- ☒ 表紙を印刷する
- ☒ 業務価格総括表を印刷する
- ☒ 総括表を印刷する

代価表および代価明細表

印刷時は必ず代価 N. を付けてください

- ☒ 代価表を印刷する
第 1 号一位代価表
※空白の場合は全代価表を印刷
単価表開始番号 第 1 号単価表
- ☐ 代価明細表を印刷する
- ☐ 単価(金額)抜きで印刷する

報告書印刷形式一覧

- ☐ カラー A4 形式.xls
- ☒ モノ A4 通常形式.xls
- ☐ モノ A4 承認形式.xls
- ☐ モノ A4 内訳詳細形式.xls
- ☐ 全地連モノ A4 通常形式.xls

項目	説明
[日付を設定する] チェックボックス	オンにすると、総括表、代価表、代価明細表の右上に日付を印刷します。
[日付] テキストボックス	[日付を設定する] チェックボックスがオンの場合、入力可能となります。初期値として、当日の日付が入ります。印刷する日付を特定したい場合は、日付を入力します。
[開始頁を設定する] チェックボックス	チェックをオンにすると、総括表、代価表、代価明細票の右上に頁を印刷します。
[開始頁] テキストボックス	[開始頁を設定する] チェックボックスがオンの場合、入力可能となります。初期値として、印刷開始頁に 1 頁が入ります。印刷する頁を特定したい場合は、の開始頁番号を入力します。
[業務毎に改頁する] チェックボックス	チェックをオンにすると、業務レコードごとに帳票を改ページします。
[表紙を印刷する] チェックボックス	チェックをオンにすると、表紙が印刷できます。表紙には宛名や会社概要等が印刷されます。 また、表紙の編集を行うダイアログボックスが表示されます。
[業務価格総括表を印刷する] チェックボックス	チェックをオンにすると、業務価格総括表が印刷できます。

項目	説明
[総括表を印刷する] チェックボックス	チェックをオンにすると、総括表が印刷できます。
[代価表を印刷する] チェックボックス	チェックをオンにすると、代価Noのついた全ての種別レコードの代価表が印刷できます。
[代価詳細表を印刷する] チェックボックス	チェックをオンにすると、代価Noのついた全ての種別レコードの代価明細表が印刷できます。
[第○号一位代価表] テキストボックス	任意の代価Noのついた種別レコードの代価表、代価明細表のみを印刷したい場合に、その代価Noを入力します。ただし、代価表、代価明細表の印刷の有無については、上記、[代価表を印刷する] および[代価明細表を印刷する]チェックボックスのチェック状態に依存します。
単価表開始番号 [第○号単価表] テキストボックス	[代価表を印刷する]にチェックがついている場合に設定できます。単価表の開始番号を設定します。初期値には‘1’が設定されています。
[単価(金額)抜きで印刷する] チェックボックス	チェックをオンにすると、単価および金額を表示しない状態で印刷できます。
[報告書印刷形式一覧] チェックボックス	現在登録されている報告書の形式から選択します。 初期時は以下の5種類が登録されています。 <ul style="list-style-type: none"> ① カラー A4 形式 : カラーの帳票形式です。 ② モノクロ A4 通常形式 : 白黒の帳票形式です。 ③ モノクロ A4 承認形式 : 品質管理対応の帳票形式です。 ④ モノクロ A4 内訳詳細形式 : 内訳書を付けた白黒の帳票形式です。 ⑤ 全地連モノクロ A4 通常形式 : 全地連の印刷例に対応した縦型の帳票形式です。

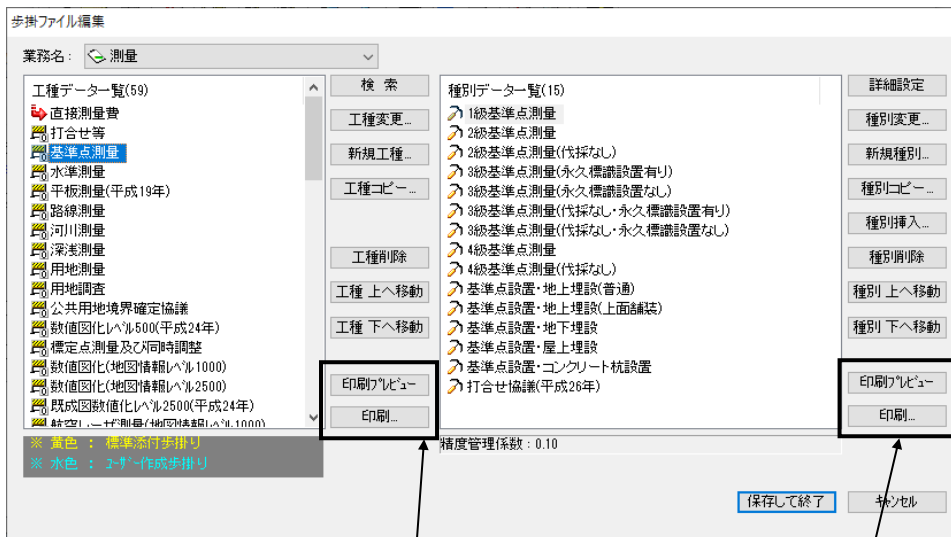
※ ③モノクロ A4 承認形式は、押印欄と管理文書の文字が入ったものです。

6.3. 歩掛ファイルの印刷

歩掛ファイルの工種データまたは種別データの一覧を印刷するには、[設定]－[歩掛ファイル編集]メニューを選択します。それにより、下図のような[歩掛ファイル編集]ダイアログボックスが表示されます。

ここで、印刷したい工種データ一覧または種別データ一覧を選択して[印刷]ボタンをクリックしてください。画面上で印刷内容を確認したい場合は[印刷プレビュー]ボタンをクリックしてください。

[歩掛ファイル編集]ダイアログボックス



工種データの印刷プレビュー
及び印刷

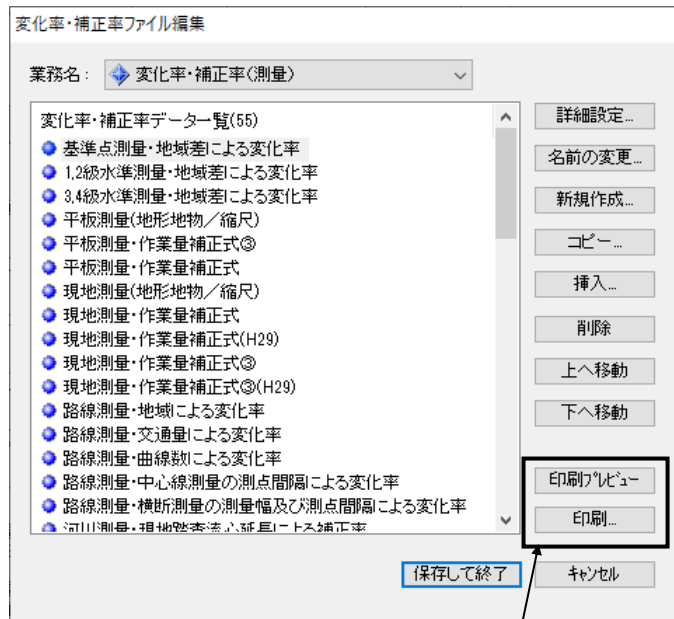
種別データの印刷プレビュー
及び印刷

6.4. 変化率・補正率ファイルの印刷

変化率・補正率ファイルのデータ一覧を印刷するには、[設定]-[変化率・補正率ファイル編集]メニューを選択します。それにより、下図のような[変化率・補正率ファイル編集]ダイアログボックスが表示されます。

ここで、印刷したい業務名を選択して[印刷]ボタンをクリックしてください。画面上で印刷内容を確認したい場合は[印刷プレビュー]ボタンをクリックしてください。

[変化率・補正率ファイル編集]ダイアログボックス



変化率・補正率データの印刷プレビュー
及び印刷

6.5. 単価ファイルの印刷

単価ファイルのデータ一覧を印刷するには、[設定]-[単価ファイル編集]メニュー選択します。それにより、下図のような[単価ファイル編集]ダイアログボックスが表示されます。ここで、[印刷]ボタンをクリックしてください。画面上で印刷内容を確認したい場合は[印刷プレビュー]ボタンをクリックしてください。

[単価ファイル編集]ダイアログボックス

単価ファイル編集

単価データ一覧:

職種	単位	令和7年 6月	令和6年 4月	令和5年 4月		
測量上級主任技師	人	¥42,000	¥42,000	¥42,000		
測量主任技師	人	¥60,600	¥54,600	¥51,000		
測量技師	人	¥52,300	¥47,100	¥44,000		
測量技師補	人	¥41,100	¥36,900	¥34,300		
測量助手	人	¥34,900	¥34,600	¥32,200		
測量補助員	人	¥28,700	¥25,900	¥27,000		
測量船操縦士	人	¥38,300	¥36,300	¥33,500		
普通作業員	人	¥25,300	¥24,000	¥22,600		
軽作業員	人	¥20,300	¥18,400	¥17,300		
普通船員	人	¥29,200	¥27,900	¥24,900		
物件土質技師長	人	¥77,500	¥75,800	¥70,900		
物件土質主任技師	人	¥66,900	¥64,800	¥62,200		
地質調査技師	人	¥56,000	¥53,200	¥53,800		
主任地質調査員	人	¥43,800	¥41,500	¥39,100		

※黒:直接人件費 青:労務費

保存して終了

印刷プレビュー
印刷...
キャンセル

単価データの印刷プレビュー
及び印刷

6.6. 画面上で印刷物を見る（印刷プレビュー）

エスティ PLUS は、画面上で印刷物の確認ができます。この機能を印刷プレビューといいます。

印刷プレビューをみるには、[ファイル]－[印刷プレビュー]メニューを選択するか、各ダイアログボックスの[印刷プレビュー]ボタンをクリックしてください。

[印刷プレビュー]ダイアログボックス

第1号一位代償表

基礎標準点測量 35.00 点 当たり 1 頁

名 称 / 規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
測量主任技師	人	1.000	80,800	80,800	
測量技師	人	8.500	52,300	444,550	
測量技師補	人	8.500	41,100	349,250	
測量助手	人	8.000	34,900	279,200	
測量補助員	人	0.500	28,700	14,350	
直接費計				1,148,050	(1,148,050)
機械経費	式	1.000		28,701	直接人件費の2.50%
通信運搬費等	式	1.000		74,623	直接人件費の6.50%
材料費	式	1.000		22,961	直接人件費の2.00%
精度管理費	式	1.000		105,907	精度管理費係数0.09
合計				1,380,242	
1 点 当たり				39,435	
金工程, 平地, 耕地				39,435	(32,801)

A4: 横 代償表

項目

説明

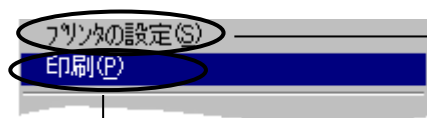
[保存] ボタン

印刷物を Microsoft Excel 形式で保存します。保存したファイルは Microsoft Excel で開くことができ、編集することができます。

保存方法については、7.1. 印刷物を Microsoft Excel 形式で保存する で説明します。

[印刷] ボタン

ボタンをクリックすると、ドロップダウンメニューが表示され、さらに[印刷(P)]メニューを選択すると印刷できます。



[プリンタの設定] :

プリンタの詳細な設定を行います。この設定はプリンタメーカー各社が提供しているプリンタドライバの仕様により異なります。詳しくはプリンタの販売・製造元にお問い合わせください。

[印刷] … [印刷の指定] ダイアログボックスが表示されます



「プリンタ設定」と同様の機能。上記、説明を参照。

印刷の指定処理を中断します。

[印刷]

指定された条件で印刷を実行します。

<ページの指定>

全てのページ …全てのページを印刷します

表示しているページ…現在表示しているページのみ印刷します

ページを選択する … 2 ページのみの印刷の場合「2」を入力

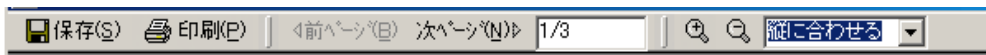
3～6 ページの印刷の場合「3－6」を入力

<部数の指定>

印刷する部数を指定します

<Excel を使用して印刷する>

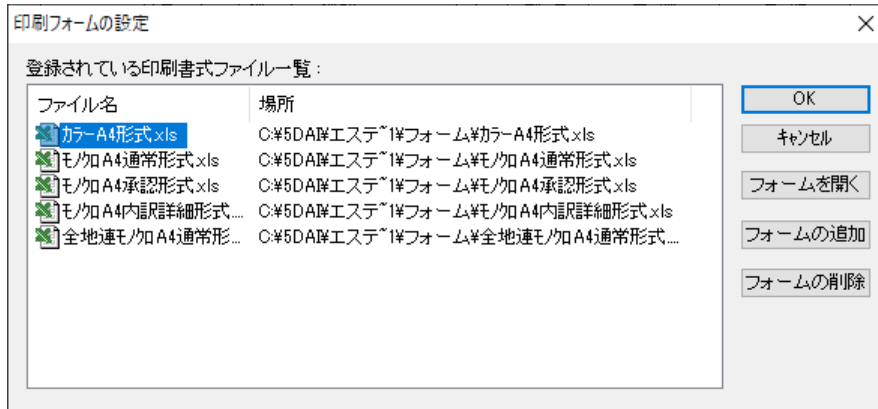
このチェックボックスをオンにすると、Excel から印刷した場合と全く同じ品質で印刷されます。



項目	説明
[前ページ]ボタン	プレビュー画面に表示する印刷物を 1 ページ前のものにします。
[次ページ]ボタン	プレビュー画面に表示する印刷物を 1 ページ次のものにします。
[ページ指定] テキストボックス	プレビュー画面に表示するページを直接入力します。
[拡大]ボタン	プレビューの倍率を大きくします。
[縮小]ボタン	プレビューの倍率を小さくします。
[プレビューサイズ] コンボボックス	プレビューのサイズを選択します。

6.7. 印刷フォームの設定

[ファイル]－[印刷フォームの設定]メニューを選択すると、[印刷フォームの設定]ダイアログボックスが開きます。ここで印刷フォームの設定を行ってください。



項目	説明
[登録されている印刷書式ファイル一覧] リストボックス	登録されている印刷書式ファイル名及び格納場所の一覧を表示します。
[OK]ボタン	設定した値を有効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[キャンセル]ボタン	設定した値を無効にして、ダイアログボックスを閉じます。
[フォームを開く] ボタン	現在選択中の印刷書式ファイルを開きます。これにより印刷フォームの編集が可能になります。印刷フォームの編集方法については「6. 8. 印刷フォームを編集するには」を参照してください。
[フォームの追加] ボタン	新しく印刷書式の登録を行います。
[フォームの削除] ボタン	印刷書式の登録を取り消します。

6.8. 印刷フォームを編集するには

エスティ PLUS では、Microsoft Excel を使って、印刷帳票の元となるフォームを編集することができます。エスティ PLUS をセットアップしたフォルダの中の[フォーム]フォルダに印刷フォームがあります。

印刷フォームを開くには、[ファイル]－[印刷フォームの設定]メニューを選択すると、[印刷フォームの設定]ダイアログボックスが開きます。ここでファイル名を選択してから[フォームを開く]を選択してください。

フォームを開くと、シート内のデータに**文字と書いてあるところがあります。これは印刷を行う位置やスタイルを設定した認識用の目印となっています。この部分を編集する際は、十分に注意してください。この目印がなくなった場合、正常な印刷ができなくなる可能性があります。

[カー A4 形式.xls 表紙シート]印刷フォーム

No.	**No
**印刷表題	
**日付	
**宛名1	
**宛名2	
**郵便番号	
**住所1	
**社名1	
**代表者名	
TEL	**TEL
FAX	**FAX
**予備1	
**予備2	
**予備3	
**予備4	
**予備5	
記	
業務名称	**件名
箇所名	**箇所名
見積金額	**見積金額
**予備6	
**予備7	

※ Excel2019 で動作確認しています。その他のバージョンでは動作補償していません。

<編集方法>

表紙シートを例題にして、Excel でフォームを修正する方法を説明します。

- 1) 編集に失敗した場合を考慮して、書式ファイルを別のフォルダにコピーしておいてください。
- 2) ファイル名「報告書形式1～3.xls」のいずれかを Excel で開きます。
- 3) 各ファイルの中には、「表紙」「報告書 1」「報告書 2」「代価表」「代価明細表」の各シートがあります。「表紙」シートを選択します。
- 4) 「表紙」シート内に設定された「**印刷表題」などの文字は印刷時にエスティ PLUS のプログラムが置き換えます。フォントを変更したい場合は、「**印刷表題」などの文字を希望のフォントに変えてください。
- 5) 御社独自のロゴやビットマップがあれば、貼り付けてください。
- 6) 上書き保存して Excel を終了します。

「表紙」シートの「**○○○」とエスティでの設定値を以下の一覧に示します。ただし、**予備 8～10 及び**住所 2 及び**社名 2 は「表紙」シートに実際には設定されていません。これらは拡張用に自由にお使いください。

表紙シート内文字列	エスティ内設定値	
	ダイアログ名称	設定項目
**印刷表題	表紙設定・印刷	印刷表題
**No	同上	No
**日付	同上	日付
**宛名 1	同上	宛名 1
**宛名 2	同上	宛名 2
**予備 1	同上	予備 1
**予備 2	同上	予備 2
**予備 3	同上	予備 3
**予備 4	同上	予備 4
**予備 5	同上	予備 5
**予備 6	同上	予備 6
**予備 7	同上	予備 7
**予備 8～10	同上	予備 8～10
**件名	同上	業務名称
**箇所名	同上	箇所名
**見積金額	同上	見積金額
**郵便番号	社名入力及び選択単価の初期設定	郵便番号
**住所 1	同上	住所(上段)
**住所 2	同上	住所(下段)
**社名 1	同上	社名(上段)
**社名 2	同上	社名(下段)
**代表者名	同上	代表者名
**TEL	同上	TEL
**FAX	同上	FAX

7. Microsoft Excel 形式のファイルについて

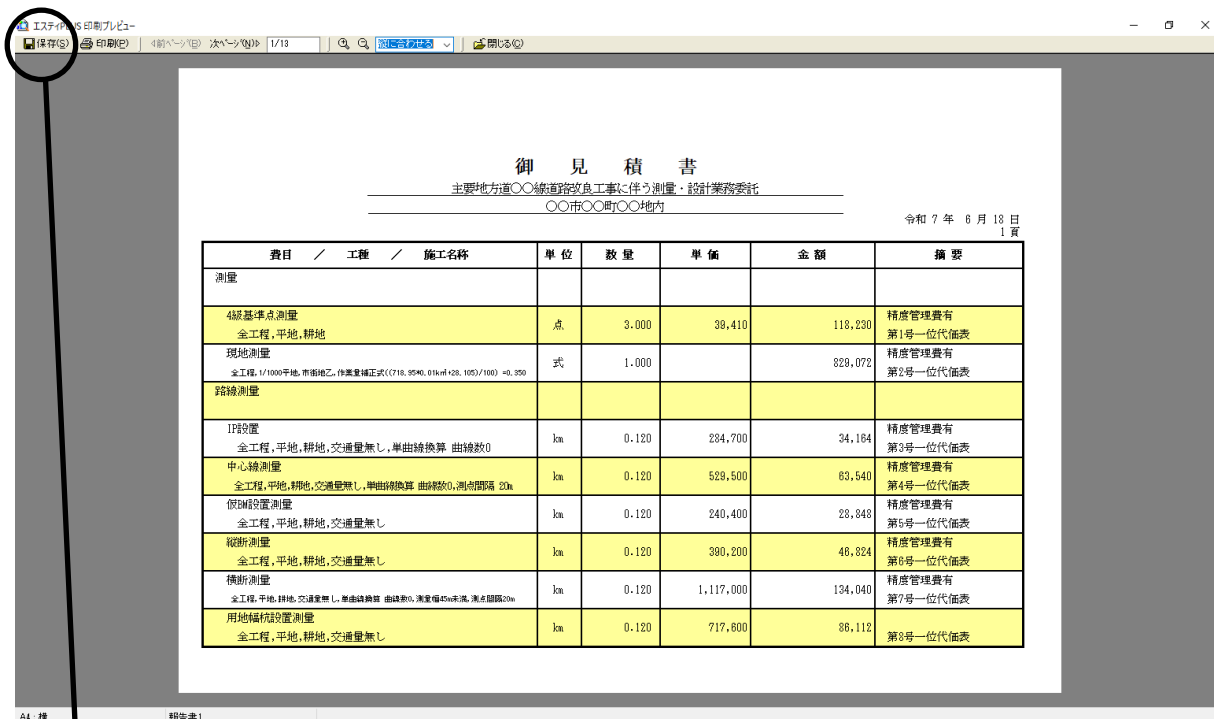
この章では、印刷物を Microsoft Excel 形式のファイルとして操作する方法を説明します。

7.1. 印刷物を Microsoft Excel 形式で保存する

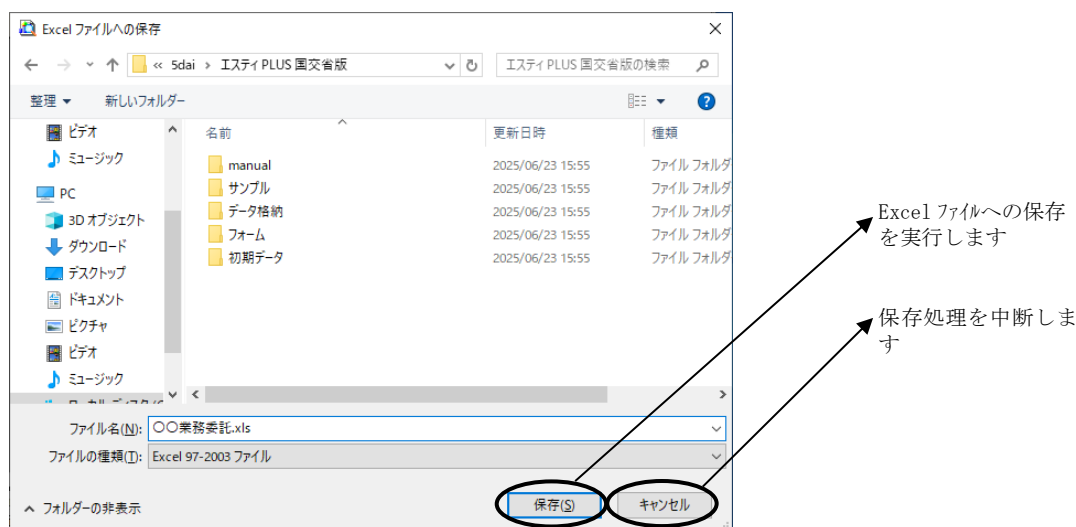
エスティ PLUS では、印刷物を Microsoft Excel 形式で保存できます。
保存するには、[印刷プレビュー]ダイアログボックスで[保存]ボタンをクリックすると[Excel ファイルへの保存]ダイアログボックスが表示されます。

保存するフォルダを選択し、それから、保存するファイル名を入力します。「保存」ボタンを押せば保存が完了します。

[印刷プレビュー]ダイアログボックス



名前を付けて保存します。



エスティ PLUS の印刷物を Microsoft Excel 形式で保存した場合、このファイルは Microsoft Excel で自由に編集することができます。この Excel 形式のファイルにはエスティ PLUS の印刷物と同一イメージのデータがすでに格納されています。

Microsoft Excel の画面

95

8. 国交省－設計版 補足説明

この章は、国交省－設計版で使用される特殊な積算方法について解説します。

国交省－設計版をお持ちの場合にお読みください。

「エスティ**P L U S**」設計版 H15 年度歩掛では、「測道橋設計」という独特な積算方法があります。
これについて詳しく説明します。

8. 1. 測道橋設計

実際に測道橋設計を用いた例を下図に示します。

件名	種別	費目 / 工程 / 種別	単位	数量	単価	金額	摘要
なし	設計						
	1	設計					
	2	コンクリート上部工詳細設計					
	3	(RC)単純床版橋(～10m) 全工程、橋長補正(2.541*8m+87.3)=107.6%	橋	1.000	2,267,613	2,267,613	電子計算機使用料 有
	4	上部工測道橋設計 単独橋、橋梁設計に対する比率	橋	1.000	1,133,826	1,133,826	
	5	(RC)単純T桁橋(5～20m) 全工程、橋長補正(1.743*15m+78.21)=104.4%	橋	1.000	3,251,463	3,251,463	電子計算機使用料 有
	6	上部工測道橋設計 単独橋、橋梁設計に対する比率	橋	1.000	1,625,734	1,625,734	
	7	直接費計				8,278,636	直接人件費 (8,180,425) 新(5,460,269),従 8.8*0.45(千円) x:直接人件費(千 円)
	8	電子成果品作成費	式	1.000		397,000	直接人件費の53.8 5%
	9	その他原価				2,940,354	直接人件費の53.8 5%
	10	業務原価	式	1.000		8,790,430	

上図は、コンクリート上部工詳細設計の

- ・ (RC) 単純床版橋(～10m)
- ・ (RC) 単純T桁橋(5～20m)

のそれぞれに上部工測道橋設計を行った場合の積算例です。

上記の例は、第3レコード「(RC)単純床版橋(～10m)」をもとに、第4レコード「上部工測道橋設計」の積算を行っています。

また、第5レコード「(RC)単純T桁橋(5～20m)」をもとに、第6レコード「上部工測道橋設計」の積算を行っています。

このように積算するには、下記の手順で操作してください。

新規積算→**件名の新規作成**→**「設計」業務選択**→**「コンクリート上部工詳細設計」工種選択**

次に種別の選択を行う場合、次頁の選択方法により種別を選択します。

- ① 「(RC)単純床版橋(～10m)」種別選択
- ② 「上部工測道橋設計」種別選択
- ③ 「(RC)単純T桁橋(5～20m)」種別選択
- ④ 「上部工測道橋設計」種別選択

前記の選択方法により、種別選択ダイアログボックスは以下のような選択状態となります。

種別選択

歩掛種別データ一覧

- (RC)単純床版橋(～10m)
- (RC)単純T桁橋(5～20m)
- (RC)単純T桁橋(5～20m)標準設計
- (RC)単純中空床版橋(5～20m)
- (RC)単純中空床版橋(5～20m)標準設計
- (RC)3径間連続中空床版橋(25～70m)
- (RC)3径間連続中空床版橋(25～70m)標準設計
- (RC)3径間連続T桁橋(30～100m)
- (RC)3径間連続T桁橋(30～100m)標準設計
- (RC)3径間連続ラーメン橋(10～35m)
- (RC)3径間連続ラーメン橋(10～35m)標準設計
- (RC)単純プレート・ボックスT桁橋(5～20m)

選択種別データ一覧

- (RC)単純床版橋(～10m)
- 上部工測道橋設計
- (RC)単純T桁橋(5～20m)
- 上部工測道橋設計

※ 黄色 : 新しい積算手法標準添付歩掛り
 ※ 水色 : 新しい積算手法で作り作成歩掛り
 ※ 茶色 : 従来の積算手法歩掛り
 ※ 紫色 : 従来の積算手法で作成歩掛り

歩掛種別を選んで追加ボタンを押して下さい。

追加 -> <- 削除 OK キャンセル

その後

計算区分の選択 → 変化率・補正率の設定 → 数量入力
 を行い、前頁のような積算となります。

つまり、「測道橋設計」を付加したい場合は、種別選択時に「測道橋設計」を付加する種別（例えば「(RC)単純床版橋(～10m)」）を選択し、直後に「上部工測道橋設計」を選択します。それにより、「(RC)単純床版橋(～10m)」をもとにした「上部工測道橋設計」の積算ができます。

サポート情報

製品サポート情報

当社では独自のユーザーサポートシステムを設け、オフィシャルユーザーとしてご登録いただいたユーザーの方々に対し、きめ細かなサポートサービスを行っております。当社のアプリケーションについてのお問い合わせは、「問い合わせシート」をご利用ください。

オフィシャルユーザー登録につきましては、製品のご購入の時点でオフィシャルユーザーとして登録させていただきます。製品発送時に、「ユーザー登録完了のお知らせ」を同封いたします。製品のお問い合わせには「ユーザー登録完了のお知らせ」をご用意の上、ご連絡ください。担当者変更の際にはFAX または郵送にてお知らせください。バージョンアップの情報提供などをご案内させていただきます。

ユーザーサポート連絡先

〒921-8051 石川県金沢市黒田 1 丁目 35 番地

五大開発株式会社

ユーザーサポート係

TEL 050-3385-2996 {祝祭日と年末年始を除く月～金曜 9:00～12:00 13:00～17:00}

FAX 076-240-9585

ホームページアドレス

<http://www.godai.co.jp/>

E-Mail アドレス

pp-info@godai.co.jp

お問い合わせ

当社のアプリケーションについてのお問い合わせは、このお問い合わせシートをコピーし、下記の事項をご記入いただいたうえで、ユーザーサポート係までご連絡ください。

	年	月	日	この紙を含めて（ ）枚
五大開発株式会社 ユーザーサポート係 電話（直通） 050-3385-2996 FAX (076) 240-9585	会	社	名	
	所	属	部 署	
	担	当	者	
	住	所		
	電	話		
	F	A	X	

プログラム名 : エスティ PLUS

プログラムのシリアル :
No. *¹

プログラムのバージョン*² :

Windows のバージョン*³ :

コンピュータの機種 : メーカー名 機種名 CPU 名

全メモリ容量 :

プリンタの機種 : メーカー名 機種名

その他の周辺機器 :

[お問い合わせ内容]

1. プログラムのシリアルNo. は、製品CDのケースに記載されています。

2. プログラムのバージョンは、[ヘルプ]－[バージョン情報]で確認できます。

3. Windowsのバージョンは[マイコンピュータ]の[プロパティ]－[全般]のシステムの項目で確認できます。

エスティ PLUS 取り扱い説明書

2025 年 8 月 1 日版

編著者 五大開発株式会社©2000-2025

発行者 五大開発株式会社

〒921-8051 石川県金沢市黒田 1 丁目 35 番地

TEL 050-3385-3063 FAX 076-240-9585



五大開発株式会社

石川県金沢市黒田 1 丁目 35 番地

TEL 050-3385-3063 (直通)

FAX 076-240-9585