

見積書作成における留意点及び計上費用項目

【留意点】

積算にあたり、根拠を明確にし、年度別に作成すること。

- ・令和7（2025）年度 ⇒ R7(2025).4.1～R8(2026).3.31
- ・令和8（2026）年度 ⇒ R8(2026).4.1～R9(2027).3.31
- ・令和9（2027）年度 ⇒ R9(2027).4.1～R10(2028).3.31

【計上費用項目】

1. 人件費
 - (1) 運転手
 - (2) 予約受付オペレーター
2. 燃料・油脂費
 - (1) 燃料費（ガソリン、電気等）

1日の走行距離は513kmを想定すること
 - (2) 油脂費（エンジンオイル、オイルエレメント等）
3. 車両定期点検・修繕費等
 - (1) 車両定期点検
 - (2) 臨時整備費ならびにタイヤ、部品代
4. 車両減価償却費（又は車両リース料）
5. 保険料
 - (1) 自動車賠償責任保険
 - (2) 任意保険
6. 施設使用料（施設賦課税）
7. 自動車関係諸税
 - (1) 自動車税
 - (2) 重量税
8. その他の経費

- (1) 上下水道・光熱費
 - (2) 通信費（予約受付センターにおける電話代、インターネット回線代等）
※町システムを使用する車載用タブレット端末の通信費については町が負担するため計上しないこと。
 - (3) 各種システム関係維持費
※配車システム使用料、PC 端末及び車載用タブレット端末については町指定のものを使用するため計上しないこと。
 - (4) 被服費
 - (5) 教育費
 - (6) 消耗品費
 - (7) 車両ラッピング費
 - (8) その他必要経費
9. 運行管理費
 10. 諸経費
 11. 消費税