

# 積算業務の非効率を生む 原因チェックリストと効率化方法

「なぜ積算が遅いのか」を可視化し、精度とスピードを両立する方法



# 積算業務とは？会社の利益を左右する最重要工程

## ■ 積算の定義

設計図や仕様書をもとに、工事に必要な材料や数量を拾い出し、  
**材料費・労務費・工事費**などを積み上げて、工事にかかる原価を算出する業務のこと。

## 積算と見積の違い

積算と見積の大きな違いは、算出する金額とタイミングです。

見積を行う前に行う

工事にかかる原価算出  
**積算額(工事原価+一般管理費)**

+

利益上乗せ  
**利益額**

積算の後に行う

**見積**

## 積算業務の基本フロー



必要な人材の選定



必要な材料の算出



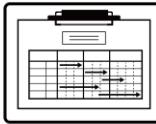
工事費用の算出



見積書作成

## 積算のポイント

施工計画を入念に練り、内容を反映させる



精施工計画を入念に練り、工程表に細かく反映させることが積算の成功に効果的です。

## 環境条件を考慮する



同じ工事内容だから同じ費用とするのではなく、気候条件や地形などを考慮して、その都度、積算を行わなければいけません。

## 最重要ポイント

**積算の精度が会社の  
利益率（粗利）を決定づける**

# なぜ積算は「重労働」になりがちなのか

## ■ 3つの負担要因

### 属人化



経理業務において、計算ロジックや調整ノウハウが個人の頭の中にしかなく暗黙知化している。



担当不在時に業務停止・引継ぎ困難になるため休みが取れない

### 複雑な計算



数学的スキルを持って複雑な計算を正確に行う能力が必要で、ミスをすれば利益が出ない問題もある。



数字に対する強い理解力や忍耐力が求められるため、人によってはストレスを感じやすくなる



過去データとの整合性を確認し、類似データを探し今回の案件との条件一致の裏取りに時間を取られる。



過去データとの整合性に縛られる業務は長時間労働による疲労や集中力低下による致命的なミスにつながる



### ポイント

重労働につながるこれらの負担要因に対し、エクセルや積算システムの導入によって積算業務を効率化することができます。

# 積算業務の「非効率」チェックリスト

☑ 以下の項目にチェックを入れ、自社の積算業務の現状を診断してください



## Excelのセル参照や計算式が複雑になりすぎている

ツールの限界

改修しようとするとどこが崩れるか分からず、誰も触れない状態になっている。



## 最新の材料単価が共有されておらず、毎回確認している

情報の不備

単価マスタがなく、過去の見積や業者への電話確認で時間を浪費している。



## 過去の類似案件を探すのに30分以上かかっている

情報の不備

ファイルサーバーのフォルダ階層が深く、キーワード検索も機能していない。



## 図面の修正が入るたびに、手入力で一から計算し直している

ツールの限界

自動連動していないため、変更のたびに全項目の再チェックが発生している。

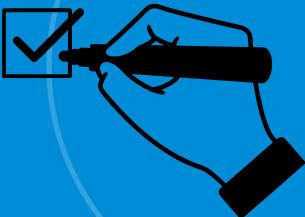


## 積算担当者が不在の時、誰も代わりに進められない

属人化

個人のPCにデータが入っていたり、その人独自の計算ルールで運用されている。

# チェック結果から見る「3つのボトルネック」



## 非効率の原因は この3つに集約

チェックリストの該当項目から  
貴社の「最大の詰まり」を特定し  
段階的に解消していくことが  
効率化への最短ルートです。

### 1. ツールの限界

「重すぎるExcel」「複雑化した計算式」により、物理的な作業時間が増大。  
修正時の再計算や転記ミスも誘発しやすい状態。

**解決策** 脱Excel・専用システムへの移行による物理的制約の解除

### 2. 属人化

「あの人しか分からない」ブラックボックス化。ルールや手順が明文化されておらず、  
担当者変更や教育に多大なコストがかかる。

**解決策** 積算ルールの標準化・手順書の整備・チーム体制の構築

### 3. 情報の不備

「最新単価が不明」「過去案件が見つからない」。  
必要なデータを探すための時間が、本来の積算業務時間を圧迫している。

**解決策** 単価マスターの整備・案件情報のデータベース化・検索性向上

## ①標準化：誰でも同じ精度で出せる仕組み

### E. 属性化を排除する「ルールの明確化」

担当者による「拾い方の違い」や「独自単価」をなくし、会社として統一された基準を整備します。

#### 拾い出しのルール化

～部位ごとの計算式や係数、命名規則を文書化し共有～

#### エクセルのフォームを作成する

エクセルの関数を使用することで、自動で計算や集計を行えます。  
また、計算式を残しておくことで、属性化を防ぐこともできます。

#### 拾い出しソフトの活用

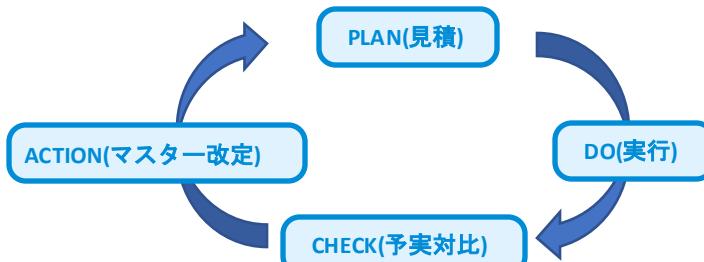
拾い出しソフトとは、図面データを読み取ることで、  
簡単に数量の拾い出しができるソフトです。  
経験が浅い方でも使える為、属性化を防ぎます。

#### 公共建築数量積算基準を参照する

国土交通省が定めた「公共建築数量積算基準」を参照し、  
拾い出しを行う前にルールを読み込み、  
必要に応じて確認しながら作業を進めることが大切です。

#### 標準単価マスター整備

最新の仕入単価・労務単価・歩掛を全社で一元化



#### Plan (見積)

標準マスターを使って見積もりを作成。

#### Do (実行)

実際に発注・施工。

#### Check (予実対比)

見積もり時の単価・歩掛と、実際にかかったコストや  
時間を比較。乖離が大きかった項目を特定。

#### Action (マスター改定)

乖離が恒常的な場合、マスターの数値を修正。  
これを担当者任せにせず、管理委員会などで承認制にする。

## ②過去資産の活用：見積検索スピードの向上

### Q 過去データを「探せる資産」に変える

「あの案件どこだっけ？」をなくすため、過去の見積データを整理し、誰もが即座に検索できる状態を作ります。

#### 案件タグ付け・分類

用途、規模、工法、地域などのメタデータを付与して管理

#### 検索キーの統一

「工事種別+主要資材」など、検索しやすい件名ルールを徹底

#### ナレッジの部品化

頻出する工事構成や単価セットを「雛形」として登録

#### データ整理による検索フローの変化

##### 従来の検索フロー

あの案件どこ？  
キーワード検索  
大量の候補  
不確実な結果

一件ずつ内容確認  
(時間がかかる)  
目的のデータに到達  
(時間がかかる)

##### 改善後の検索フロー

精度の高い  
候補・明確な結果

タグ・統一  
キーで絞り込み  
検索

メタデータで  
即座に判別(高速)  
目的のデータに到達  
(迅速・確実)

## ③IT化：Excelの限界を超えるシステム導入

### ◎ 積算システムの導入について

手入力・転記・計算ミスを「物理的」に防ぎ、正確な積算を短時間で完了させる基盤を構築します。

#### <積算システムのメリット>

##### ■ 自動計算・マスター連携

数量入力だけで単価・歩掛を自動適用。  
階層構造の集計も自動化され、計算ミスをゼロにします。

##### ■ 一気通貫のワークフロー

見積→実行予算→発注→支払までデータが連携。  
二重入力の手間と転記ミスを排除します。

##### ■ クラウドによる場所を問わない作業

外出先や現場からもアクセス可能。  
データは常に最新版が共有され、バージョン管理問題も解消します。

#### 段階的導入アプローチ

PHASE 1

##### スマールスタート

特定部門・少数精銳でパイロット導入し、運用ルールを確立

PHASE 2

##### 効果検証 (POC)

工数削減効果・ミス低減率を測定し、費用対効果を確認

PHASE 3

##### 全社展開

成功モデルを横展開し、標準ツールとして定着化



**ポイント** まずは小さく始めて、確実に効果を出す

# 積算システムで変わる3つの劇的変化

積算システム導入は単なるデジタル化ではありません。  
業務プロセスそのものを変革し、企業の利益構造を強化します。

## ⚡ 積算システムによる3つの変化



### 1. 業務効率の向上

自動計算や雛形活用により、計算ミスをゼロに。  
手入力・転記作業を削減し、見積作成のリードタイムを大幅に短縮します。



### 2. コスト管理の精度向上

最新の単価マスター や過去の実績データを即座に参照。  
担当者の勘に頼らない、根拠ある見積作成が可能になります。



### 3. 情報の一元化と共有の効率化

マスター・案件情報・承認履歴を一元管理。  
クラウド化により、場所を選ばず最新情報へアクセス・共有が可能になります。

# 失敗しない積算システム選定のポイント

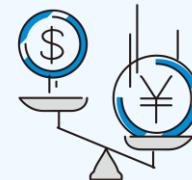
## ● 自社にあった機能が備わっているか

自社の業種（建築・土木・電気・管工事）に特化した機能や歩掛データを持っているかや、材料や労務費、外注費など細かい要素を取り入れられる柔軟性があるか確認することが重要です。



## ● 価格や導入コストとのバランス

価格が安ければ良いという訳ではないが、高いシステムであっても効果が得られない場合があります。初期費用だけでなく、アップデート費用も含めた総コストを確認し、自社の予算に見合うか、また機能と価格帯のバランスはどうかを検討しましょう。



## ● 操作性やサポート体制

積算システムの操作が簡単で直感的に使えるか、また学習コストが低いかという点も重要なポイントです。さらに、導入後に困った際のサポート体制（問い合わせ対応、トレーニング、マニュアルの充実度など）が整っているか合わせて検討すると良いでしょう。



## ● 導入効果とROIの見積もり

積算システム導入のポイントを考える際、導入効果とROIの見積もりは不可欠です。具体的には、作業時間の短縮やミスの減少によるコスト削減を数値化し、初期投資と比較しています。投資対効果は、導入後の運用効率と費用対効果のバランスを示し、長期的な利益を予測するために重要です。



## 積算効率化へのロードマップ



いきなり全社導入せず、まずは特定の現場や少人数のチームで「成功体験」を作ることが、定着への近道です。

# 「積算の効率化」は現場の負担を減らし、会社の利益を守る「攻め」の投資



## 積算効率化へのポイント

01

### 「3つのボトルネック」を認識する

「ツールの限界」「属人化」「情報の不備」のどこに問題があるか、チェックリストで診断しましょう。

02

### 標準化と資産活用で土台を作る

誰でも同じ精度が出せる「ルール」と、過去案件をすぐ探せる「検索性」を整備し、属人化を解消します。

03

### IT化で物理的なミスを撲滅する

Excelの限界を超え、自動計算とデータ連携が可能な積算システムを導入し、業務時間を劇的に短縮します。

自社の積算課題を  
無料で診断しませんか？



専門コンサルタントが貴社の現状を分析し、  
最適な改善ステップをご提案します。  
デモ画面での操作体験も可能です。

Aippear

無料相談・デモ申込を  
申し込む

