令和　7 年度　　実施設計書

審査　設計者

工事番号
（設計書コード）　３７－ＦＥ２６０－１０－０５－０１

委 託 名　令和７年度（市単）準用河川六間川流域浸水対策検討業務委託

路線河川名　準用河川六間川

委 託 箇 所　藤枝市　田中一丁目　外　地内

委 託 金 額

委 託 期 間　令和　８年　２月２７日限り

委 託 概 要

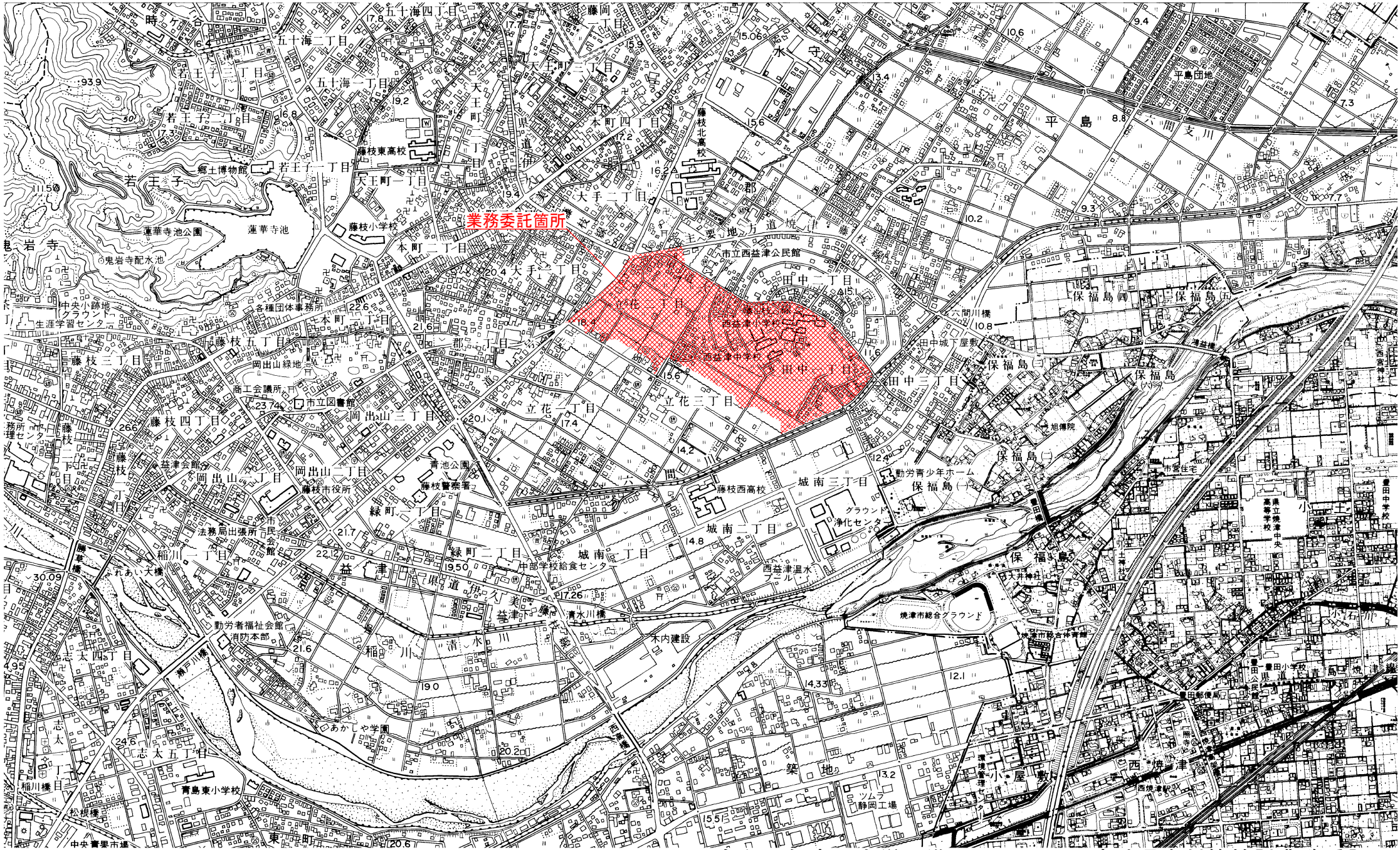
仮BM設置測量	1.6	km
浸水対策検討	1	式

歩掛・単価適用年度　令和　７年　６月　　基本単価　令和　７年　６月　　地区コード　２２０ 地区

起 終 点 指 定　⇔

内訳表、施工単価表に記載されている機械の機種などは該当機種の使用を指定するものではなく設計上の参考である

位　置　図



令和７年度（市単）準用河川六間川流域浸水対策検討業務委託

測量試験費内訳表（総括）

工　種　・　種　別	単位	数量	設計金額	業務価格	消費税（１０％）
業務委託料					
測量業務委託	式	1	----------		----------
設計業務等委託	式	1	----------		----------
合　計					

測　量　試　験　費　内　訳　表

区分・工種・種別・細別	単位	数　量	単　価	金　額	摘　　要
測量等業務委託					
- 測量業務	式	1			
-- 測量業務	式	1			
--- 路線測量	式	1			
---- 仮BM設置測量 平地，耕地，0-1，000台未満／12時間	km	1.6			測量第　1号表
直接作業費計					
旅費交通費（率）（区分：測量）	式	1			
電子成果品作成費	式	1			

測　量　試　験　費　内　訳　表

区分・工種・種別・細別	単位	数　量	単　価	金　額	摘　　要
直接経費					
精度管理費	式	1			精度管理費明細表参照
技術管理費					
直接測量費計					
諸経費	式	1			
測量等作業価格計					

精 度 管 理 費 明 細 表

種　別　細　別	単 位	数 量	単 価	金 額	精度管理費構成額×補正×施工管理数量
仮BM設置測量	km	1.6			
計					

仮BM設置測量

測量第　1号表

平地，耕地，0-1，000台未満／12時間

金　　円　　1 km当り

積算項目	単位	数量	単価	金額	摘要
測量技師 内　業	人				1
測量技師補 内　業	人				1
測量助手 内　業	人				1
測量技師 外　業	人				1
測量技師補 外　業	人				1
測量助手 外　業	人				1
機械経費	%				
材料費	%				

1,#等:諸経費等対象額

3191BBF0

測量第　　1号表

積　算　項　目	単位	数量	単　価	金　額	摘　要
計					

1,#等:諸経費等対象額

3191BBF0

測　量　試　験　費　内　訳　表

区分・工種・種別・細別	単位	数　量	単　価	金　額	摘　　要
設計業務等委託					
直接人件費					
- 設計業務	式	1			
-- 設計業務	式	1			
--- 浸水対策検討業務	式	1			
---- 浸水対策検討	式	1			設計第　1号表　M5006 見積
---- 打合せ等 中間打合せ＝1回	業務	1			設計第　7号表
直接人件費計					
直接経費					

測　量　試　験　費　内　訳　表

区分・工種・種別・細別	単位	数　量	単　価	金　額	摘　　要
旅費交通費（率）（区分：設計）	式	1			
電子成果品作成費（その他）	式	1			
直接経費計					
直接原価					
その他原価	式	1			
業務原価					
一般管理費等	式	1			
業務価格計					

M5006　　浸水対策検討

設計第　1号表

金　　円　　1 式当り　　見積

積算項目	単位	数量	単価	金額	摘要
計画準備	式	1			設計第 2号表 M5001 見積
現地調査	式	1			設計第 3号表 M5002 見積
雨水流出量の算定	式	1			設計第 4号表 M5003 見積
浸水被害軽減対策の検討	式	1			設計第 5号表 M5004 見積
報告書とりまとめ	式	1			設計第 6号表 M5005 見積
計					

1,#等:諸経費等対象額

3191BBF0

M５００１　　計画準備

設計第　　2号表

金　　円　　1 式当り　　見積

積　算　項　目	単位	数量	単　価	金　額	摘　要
主任技師	人				#
技師(A)	人				#
技師(B)	人				#
技師(C)	人				#
計					

1,#等:諸経費等対象額

3191BBF0

M５００２　　現地調査

設計第　　3号表

金　　円　　1 式当り　　見積

積　算　項　目	単位	数量	単　価	金　額	摘　要
主任技師	人				#
技師 (A)	人				#
技師 (B)	人				#
技師 (C)	人				#
技術員	人				#
計					

1,#等:諸経費等対象額

3191BBF0

M5003　　雨水流出量の算定

設計第　　4号表

金　　円　　1 式当り　　見積

積算項目	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	人				#
技師(A)	人				#
技師(B)	人				#
技師(C)	人				#
計					

1,#等:諸経費等対象額

3191BBF0

M５００４　　浸水被害軽減対策の検討

設計第　　5号表

金　　円　　1 式当り　　見積

積　算　項　目	単位	数量	単　価	金　額	摘　要
主任技師	人				#
技師 (A)	人				#
技師 (B)	人				#
技師 (C)	人				#
計					

1,#等:諸経費等対象額

3191BBF0

M5005　　報告書とりまとめ

設計第　6号表

金　　円　　1 式当り　　見積

積算項目	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	人				#
技師(A)	人				#
技師(B)	人				#
技師(C)	人				#
計					

1,#等:諸経費等対象額

3191BBF0

打合せ等
中間打合せ＝1回

設計第　7号表

金　　円　　1 業務 当り

積算項目	単位	数量	単価	金額	摘要
業務着手時	回				設計第　8号表
中間打合せ	回				設計第　9号表
成果品納入時	回				設計第　10号表
計					

1,#等:諸経費等対象額

3191BBF0

業務着手時

設計第　　8号表

金　　円　　1 回当り

積　算　項　目	単位	数量	単　価	金　額	摘　要
主任技師	人				
技師 (A)	人				
技師 (B)	人				
計					

1,#等:諸経費等対象額

3191BBF0

中間打合せ

設計第　　9号表

金　　円　　1 回当り

積　算　項　目	単位	数量	単　価	金　額	摘　要
主任技師	人				
技師 (A)	人				
技師 (B)	人				
計					

1,#等:諸経費等対象額

3191BBF0

成果品納入時

設計第　10号表

金　　円　　1 回当り

積　算　項　目	単位	数量	単　価	金　額	摘　要
主任技師	人				
技師(A)	人				
技師(B)	人				
計					

1,#等:諸経費等対象額

3191BBF0

令和7年度（市単）準用河川六間川流域浸水対策検討業務委託　特記仕様書

第1条 適要範囲

この特記仕様書は、藤枝市が実施する「令和7年度（市単）準用河川六間川流域浸水対策検討業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

第2条 業務の目的

藤枝市東部を流れる（準）六間川は（二）瀬戸川に合流する河川であり、当該流域の一部地域では大雨豪雨時に浸水被害が発生している。

本業務では六間川中流域に位置する六間川第5排水区において浸水被害の軽減を図るべく、現地で対応可能な対策施設の検討及び選定を行うものである。

第3条 業務対象区域

藤枝市 田中一丁目 外　地内

六間川第5排水区 A=23.1ｈａ

第4条 業務内容

1 計画準備

・業務に関する契約図書、指示事項を十分に把握し、技術的方針及び作業工程を検討し、業務計画を作成するものとする。

・検討に必要となる資料（浸水被害状況、下水道全体計画、六間川資料、近傍水位計データ等）の収集整理を行う。

2 現地調査

・現地にて排水系統調査を行い、排水区流域界について下水道計画と大きな差異が無いか確認を行う。

・排水区域内の主要排水路について排水路断面や高さについて現地測定を行う。

・浸水対策施設設置予定箇所において、現地支障物や沿線の土地利用状況等を確認する。

・特に浸水被害が発生している箇所については重点的に調査を行う。

3 雨水流出量の算定

・本区域は下水道区域の内水対策となる事から下水道基準による算定とする。

・排水区域内の区画割平面図および流量計算表を作成し、排水能力不足となる路線の抽出を行う。

・排水能力不足路線は現地状況を確認し、大きな浸水被害が生じる路線であるか確認する。

4 浸水被害軽減対策の検討

・本地区の浸水被害等を軽減するにあたり、浸水被害の主要因について推測する。

・現地状況、浸水被害状況、浸水原因等を踏まえ、現地で設置可能だと思われる対策施設の種別や規模を検討する。

・対策施設の設置に要する概算事業費等を算定する。

・対策降雨確率規模は7 年を標準とするが、現地状況から7 年確率規模の対策施設設置が困難である場合は監督員と協議を行い対策確率規模の引き下げを行う。

・（準）六間川について大規模な改修は実施しない事を前提とする。

5 報告書とりまとめ

・上記で実施した項目について、取りまとめるものとする。取りまとめる際には検討の過程および根拠が明確に判るようにする。

6 打合せ協議

・設計協議は、業務着手時、中間時1 回、成果品納入時の計3 回とする。

第5条 成果品

成果品は以下のとおりとする。

・報告書（Ａ4 版） 1部

・電子媒体（ＣＤ－Ｒ） 1 部

第6条 その他

本特記仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議して定めるものとする。

委託業務の品質確保における特記仕様書（標準）

本業務の品質確保を徹底するため、引渡し後の成果物の品質に関し、留意事項を定めるものです。

１　設計図書等の作成（工事関連業務）

成果物の引渡し後であっても、次に記載する事項で発注者の指示があった場合においては、原則として無償で設計図書等の作成及び修正を行うものとする。

（ア）設計と現場の乖離（設計と現場が合わない）により設計変更が生じたとき

（イ）設計の不備・誤謬等により設計変更が生じたとき

２　設計内容についての助言等（工事関連業務）

（１）重要な事項等に関しては、必要に応じて関係者へ説明を行うなど、支障が生じないよう適切に対応するものとする。

（２）成果物の引渡し後であっても、発注者が設計内容についての助言等を求めた場合においては、適切に応じるものとする。

（３）受注者は、発注者の指示において本業務に係る工事を請け負う者から協議事項や質疑事項に関して問い合せ等があった場合、これを発注者によるものとして、誠意をもって適切に対応するものとする。

３　委託業務共通事項

（１）受注者は、成果物に契約不適合があった場合、完了検査等に合格したことをもって免れるものではないため、成果物に修正を施すなど誠実に対応するものとする。

（２）受注者は、発注者より期待した成果物と実態が乖離していると指摘を受けた場合、前項各号と同様に誠意をもって適切に対応するものとする。

障害者差別解消法等に基づく差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供についての留意事項に関する特記事項

（受注者の責務）

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成２５年法律第６５号）第１０条第１項の規定に基づく「藤枝市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領」（平成２８年３月１１日藤枝市長決定）第２条に規定する不当な差別的取扱いの禁止及び第３条に規定する合理的配慮の提供について留意すること。

個人情報取扱特記仕様書

１　基本的事項

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

２　秘密の保持

受注者は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

３　収集の制限

（１）　受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（２）　受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外から収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。

４　利用及び提供の制限

受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

５　適正管理

受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

６　複写又は複製の禁止

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を、複写し、又は複製してはならない。

７　再委託の禁止

受注者は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、発注者が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

８　資料等の返済等

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡され、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

９　従事者への周知

受注者は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならないこと及び契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

１０　実地調査

発注者は、必要があると認めるときは、受注者がこの契約による事務の執行に当たり取扱っている個人情報の状況について、随時実地に調査することができる。

１１　事故報告

受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

令和５年11月版

遠隔臨場の試行に関する特記仕様書

本工事（業務）は、遠隔臨場の試行の対象であり、受発注者間の調整により、遠隔臨場を実施することができる。

（定義）

第１条　遠隔臨場とは、建設現場において、モバイル端末等による映像と音声の双方向通信を用いた立会・段階確認及び検査のことをいう。

（適用）

第２条　遠隔臨場は、受注者がモバイル端末等で撮影した映像と音声を監督員又は検査員等にリアルタイム配信を行い、双方向通信により相互に確認を行うことにより、必要とする情報の入手が可能と監督員又は検査員が判断した場合に限り、臨場又は実地に替えることができるものとする。

（実施方法）

第３条　受注者は、遠隔臨場を行う場合、以下の作業を実施する。

（１）事前調整

受注者は、監督員と遠隔臨場の実施日時、適用（確認する項目・内容）、仕様（使用する機器・アプリケーションまたはサービス）、その他必要な事項について調整する。なお、電話、メール等での調整を可とする。

（２）実施記録

受注者は、遠隔臨場が行われた証拠として、通信履歴の画面キャプチャ（写真）、通話中の監督員又は検査員の映像を含む写真等のいずれかの記録を行うものとする。

遠隔臨場が行われた内容の記録は、監督員又は検査員の臨場又は実地に替えて黒板に遠隔臨場であることを明記した写真により行うものとする。

（実施手続）

第４条　遠隔臨場は、以下の手順により実施する。

（１）事前調整

受注者は、遠隔臨場の実施について、監督員と事前調整する。

（２）立会・段階確認、検査の申請

受注者は、遠隔臨場を実施する場合、段階確認・立会願（第２号様式）の確認項目欄又は検査依頼書の検査の種類欄に遠隔臨場であることを明記する。実施日時等の取扱いは、臨場の場合と同様とする。

ただし、監督員又は検査員が臨場の必要があると判断した場合は、遠隔臨場による申請を行った場合においても、臨場により実施するものとする。

（３）立会・段階確認、検査の実施

受注者は、実施予定日時に、監督員又は検査員に対して通信を開始して実施する。

ただし、監督員又は検査員が必要とする情報が得られないと判断した場合は、遠隔臨場を中止し、通常の臨場による確認を実施するものとする。

（４）立会・段階確認、検査の確認

受注者は、遠隔臨場による立会・段階確認を実施した場合、段階確認・立会願（第２号様式）の確認書に、実施記録を添付し監督員に提出するものとし、遠隔臨場による検査を実施した場合は、検査終了後速やかに実施記録を監督員経由で検査員に提出するものとする。

（機材等の手配・仕様）
第５条　受注者は、以下の項目により遠隔臨場に必要な機器等を準備するものとする。
（１）受注者は、現場で必要となるモバイル端末及び通信回線等の準備を行う。
（２）発注者は、発注者が保有するインターネット通信が可能なタブレット端末等を利用する。
（３）利用するアプリケーションまたはサービスは、発注者が保有するタブレット端末等で利用が可能であり、かつ、発注者の利用に際して新たな費用負担が生じないものを受注者が選定する。

（費用）
第６条　受注者が行う機材等の手配に要する経費は、共通仮設費（業務の場合は諸経費）の率分に含まれるものとし、別途計上しない。

（調査への協力）
第７条　受注者は、遠隔臨場を実施した場合、有効性や効果、課題等について把握するためのアンケート調査等に協力する。