

令和 8 年度 実施設計書

審査 設計者

工事番号
(設計書コード) 38-FE260-10-05-01

委 託 名 令和8年度（市単）雨水貯留施設検討業務委託

路線河川名	委 託 箇 所	藤枝市 市内一円
-------	---------	----------

委託金額

委 託 期 間 令和 9 年 2 月 2 2 日限り

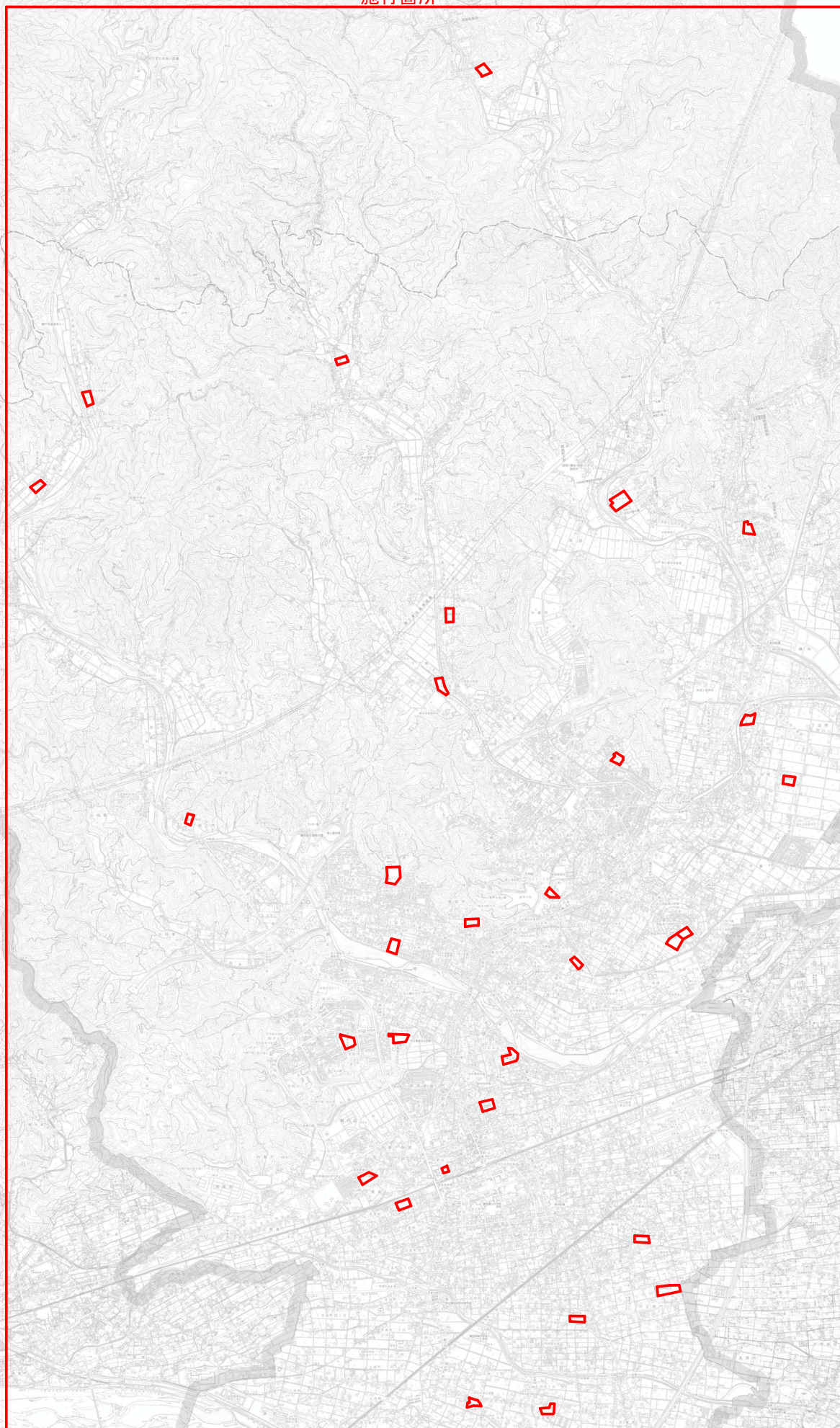
委託概要

歩掛・単価適用年度 令和 8年 7月 基本単価 令和 8年 7月 地区コード 220 地区

起 終 点 指 定

位置図

施行箇所



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					
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
設計業務等委託					
直接人件費					
- 設計業務	式	1			
-- 設計業務	式	1			
--- 貯留施設検討	式	1			
---- 計画準備	式	1			設計第 1号表 M5015 見積
---- 貯留施設検討資料作成	式	1			設計第 2号表 M5019 見積
---- 青池吐口改修設計	式	1			設計第 6号表 M5022
---- 報告書とりまとめ	式	1			設計第 9号表 M5023 見積

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
---- 打合せ 中間2回	式	1			設計第 10号表 M5014
直接人件費計					
直接経費					
旅費交通費(率)(区分:設計)	式	1			
電子成果品作成費(概略・予備・詳細設計)	式	1			
	式	1			
直接経費計					
直接原価					
その他原価	式	1			
業務原価					

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
一般管理費等	式	1			
業務価格計					

M 5 0 1 5		計画準備		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
主任技師						#
		人				
技師 (A)						#
		人				
技師 (B)						#
		人				
計						

M5019 貯留施設検討資料作成						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	
治水対策施設の整理	式	1			設計第 3号表 見積	M5016
標準概略図作成	式	1			設計第 4号表 見積	M5017
関係機関協議資料作成	式	1			設計第 5号表 見積	M5018
計						

M 5 0 1 6

治水対策施設の整理

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				
計								

M 5 0 1 7

標準概略図作成

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				#
計								

M5018		関係機関協議資料作成				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							

M 5 0 2 2

青池吐口改修設計

設計第 6号表

金 円 1 式 当り

積 算 項 目	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
現地調査	式	1			設計第 7号表 M5020 見積
図面数量作成					設計第 8号表 M5021 見積
計	式	1			

M 5 0 2 0		現地調査		設計第 7号表		
金	円	1 式 当り	見積			
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額	摘 要
技師 (A)		人				#
技師 (B)						#
技師 (C)		人				#
計						

M 5 0 2 1		図面数量作成		設計第 8号表		
金	円	1 式 当り		見積		
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額	摘 要
技師 (A)						#
		人				
技師 (B)						#
		人				
技師 (C)						#
		人				
計						

M5023		報告書とりまとめ				設計第 9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							

M5014		打合せ 中間2回		設計第 10号表		
金	円	1 式 当り				
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額	摘 要
着手時						設計第 11号表 見積 M5011
		回	1			
中間						設計第 12号表 見積 M5012
		回	2			
納品時						設計第 13号表 見積 M5013
		回	1			
計						

M 5 O 1 1		着手時		設計第 11号表		
金	円	1 回 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				#
計						

M 5 0 1 2		中間		設計第 1 2 号表		
金	円	1 回 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				
計						

M 5 0 1 3		納品時		設計第 13号表		
金	円	1 回 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				
計						

令和8年度（市単）雨水貯留施設検討業務委託 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8年度（市単）雨水貯留施設検討業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

第2条 業務の目的

現在、藤枝市内において近年の集中豪雨等により浸水被害が多発している。このため、浸水被害地域においては雨水貯留施設等による浸水対策が急務となっている。

その為、藤枝市内の公共施設を有効活用して雨水調整機能を付与することが可能であれば周辺の浸水被害に対して軽減を図る事が可能であると考えられる。

本業務では、藤枝市内の学校等において、貯留施設を設置する上での検討資料を作成することを目的とする。

また、藤枝市緑町に位置する青池に貯留機能を付与する為の吐口改修設計も実施する。

第3条 業務対象区域

藤枝市 市内一円

第4条 検討条件

貯留施設はオンサイト調整池とし、公共用地（校庭、公園等）上部に雨水を貯める構造を前提とする。
（オフサイト調整池や地下式調整池は対象外とする）

第5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。

2. 貯留施設検討資料作成

資料作成の目的としては、今後藤枝市が雨水貯留事業を推進していく為に関係者への説明を行う為の資料とする。

資料作成については、特定の公共施設に固定するものではなく、一般的な施設の利用形態を想定して作成する事とする。

(2-1) 治水対策施設の整理

- ・各種治水対策施設の特徴や概要を記載する。
- ・雨水貯留の基本的な考え方を整理する。
- ・施設利用形式、放流施設の形式、堤防構造、貯留水深等について、いくつかのパターンについて検討を行う。
- ・雨水貯留を進めるにあたり、今後確認すべき内容や留意点、調整必要事項等を抽出する。

(2-2) 標準概略図作成

- ・設定した条件を基に雨水貯留の標準概略図を作成する。

(2-3) 関係機関協議資料作成

- ・雨水貯留施設の設計条件及び標準概略図等を整理した資料を作成する。
- ・関係者に周知する為の資料を作成する。

3. 青池吐口改修設計

計画諸元については過年度で検討された「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」の成果に準ずる。

本業務での改修箇所は既設放流桝を対象としており、計算上必要となる余水吐け幅の確保は不要とする。

放流桝の改修は既設放流桝の嵩上げで対応する事とする。

上部を流れる用水路に影響が生じないように放流管は既設利用とする。

流入部の越流堤処理方法については監督員と協議により決定する。

(3-1) 現地調査

- ・放流部箇所のみ簡易測定して現況平面図、現況断面図を作成する。
- ・青池の吐口、放流桝、下流六間川の高さ及び断面を測定する。

(3-2) 図面数量作成

- ・放流桝の嵩上げ改修図面と数量を作成する。
- ・放流桝についての強度計算等は不要とする。
- ・青池本体の改修については含まない。

4. 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。

5. 打合せ協議

- ・設計協議は、業務着手時、中間時2回、成果品納入時の計4回とする。

第6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7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わせ等があった場合、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。

遠隔臨場の実施に関する特記仕様書

本工事（業務）は、遠隔臨場の対象であり、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により映像及び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をいう。

（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、所定の日時に、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、通常の臨場で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。