

令和 8 年度 実施設計書

委 託 名 令和8年度グリーンセンター志太試運転開始に伴う交通量調査業務委託

路 線 河 川 名 ー

委 託 箇 所 藤枝市仮宿、高田地内

委 託 金 額 円（税込）

工 期 令和8年10月31日まで

委 託 概 要 交通量調査業務 1 式

種 別	単 位	員数	単 価	金 額	摘 要
令和8年度クリーンセンター志太試運転開始に伴う交通量調査業務					
1. 作業計画	式	1.0			第1号代価表参照
2. 現地踏査	式	1.0			第2号代価表参照
3. 調査計画立案	式	1.0			第3号代価表参照
4. 調査準備	式	1.0			第4号代価表参照
5. 交通量調査	日	3.0			第5号代価表参照
6. データ整理・集計	式	1.0			第6号代価表参照
7. 打合せ協議	式	1.0			第7号代価表参照
直接人件費計					
直接経費 旅費交通費	式	1.0			直接人件費の0.56%
電子成果品作成費	式	1.0			$(2.3 \times (\text{直接人件費} / \text{千円}) ^{0.44}) \text{ 千円}$
直接測量費計					
諸経費	式	1.0			
消費税相当額	式	1.0			消費税10%
業務委託費					

1. 作業計画

直接人件費（第1号代価表）

環境水道部 クリーンセンター推進課

3頁

[illegible]

2. 現地踏査

直接人件費（第2号代価表）

環境水道部 クリーンセンター推進課

4頁

[illegible]

3. 調査計画立案

直接人件費（第3号代価表）

環境水道部 クリーンセンター推進課

5頁

[illegible]

4. 調查準備

直接人件費（第4号代価表）

環境水道部 クリーンセンター推進課

6頁

[illegible]

5. 交通量調査

直接人件費（第5号代価表）

環境水道部 クリーンセンター推進課

7頁

[illegible]

6. データ整理・集計

直接人件費（第6号代価表）

環境水道部 クリーンセンター推進課

8頁

[illegible]

7. 打合せ協議

直接人件費（第7号代価表）

環境水道部 クリーンセンター推進課

9頁

[illegible]

令和8年度クリーンセンター志太試運転開始に伴う交通量調査業務委託

特 記 仕 様 書

第1条 適用範囲

本特記仕様書は、「令和8年度クリーンセンター志太試運転開始に伴う交通量調査業務委託」（以下「業務」という。）に適用する。

第2条 業務の目的

方向別・車種別の交通量調査を実施し、クリーンセンター志太試運転開始に伴う施設周辺の交通状況を把握することを目的とする。

第3条 業務内容

(1) 計画準備

1. 作業計画

- ・受注者は、業務実施にあたり、業務の目的・趣旨を把握し、設計図書に示す業務内容を確認した上で、作業計画を作成する。必要に応じて、業務実施に必要な関係機関との協議や手続きを行う。

2. 現地踏査

- ・受注者は、調査に先立ち調査地点の周辺条件を十分に把握し、業務実施に必要なとなる現地状況を把握する。

3. 調査計画立案

- ・受注者は、調査地点の確認及び業務実施に必要なとなる現地状況を把握した上で、業務実施にあたっての技術的方針および作業スケジュールを検討の上、業務計画書を立案・作成し監督員に提出し承認を得る。

4. 調査準備

- ・受注者は、調査員募集等その他業務実施に必要なとなる準備を行う。

(2) 交通量調査

発注者が指定する箇所について、人手観測により調査を行う。観測地点には交通量調査を行っていることが分かる案内看板等を設置し、周辺の歩行者等の通行の支障とならないよう十分配慮のうえで調査を実施する。

① 調査期間

- ・令和8年9月～10月（予定）

② 調査日

- ・月・木および火・金のいずれか1日ずつ、水曜日（計3日間）

③ 調査時間

- ・午前9時から午後4時まで（7時間）

④ 調査地点

- ・発注者が指定する箇所の交通量を計測する。（別紙参照）

⑤ 調査方法

- ・調査場所を通過する車両について、方向別、車種別に観測する。

なお、車種分類は次に示す2車種とする。

- ・①ごみ収集車 ②小型車及び普通車
- ・1時間ごとに調査票に記入する。(累計)

(3) データ整理・集計

交通量調査により得られた結果を、集計表(調査趣旨及び観測方法を反映した任意様式とし、事前に発注者の確認を得たもの)に入力する。

(4) 打合せ

業務代理人と監督員は、以下の区切りにおいて打合せを行うものとし、その結果について受注者は記録簿に記録し相互に確認しなければならない。

打合せは以下の区切りにおいて行う。

- 1) 業務着手時
- 2) 中間時
- 3) 成果品納入時

第4条 資料の貸与

本業務に必要なとなる資料の収集は、原則として受注者が行うものとする。ただし、発注者が所有し、本業務に利用できる資料は受注者に貸与する。

第5条 その他

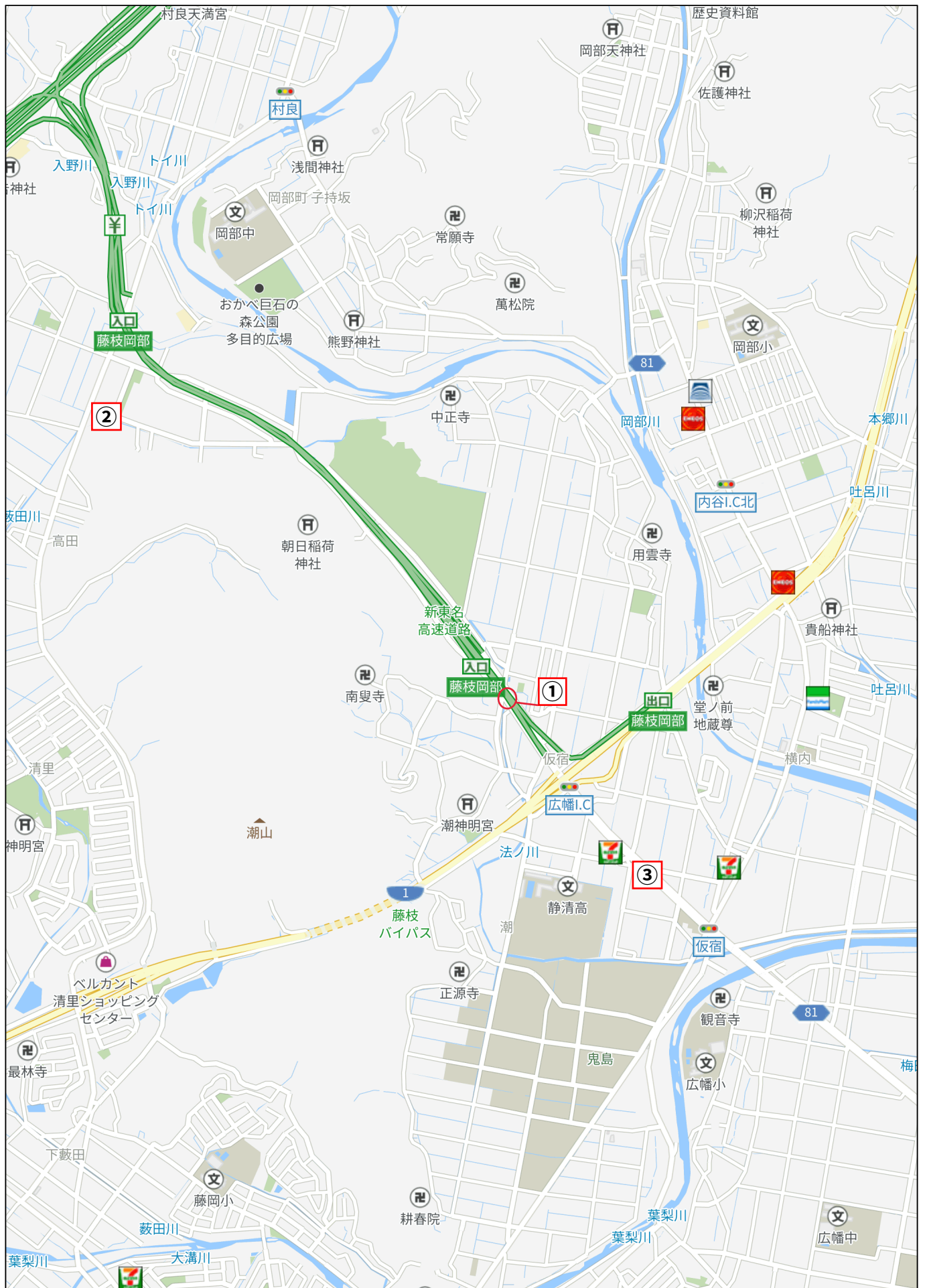
本業務の内容の変更が必要となった場合、あるいは本特記仕様書に記載無き事項及び疑義等が生じた場合は、発注者と受注者の協議により定めるものとする。

第6条 成果品

本業務に伴う成果品は、以下のとおりとする。

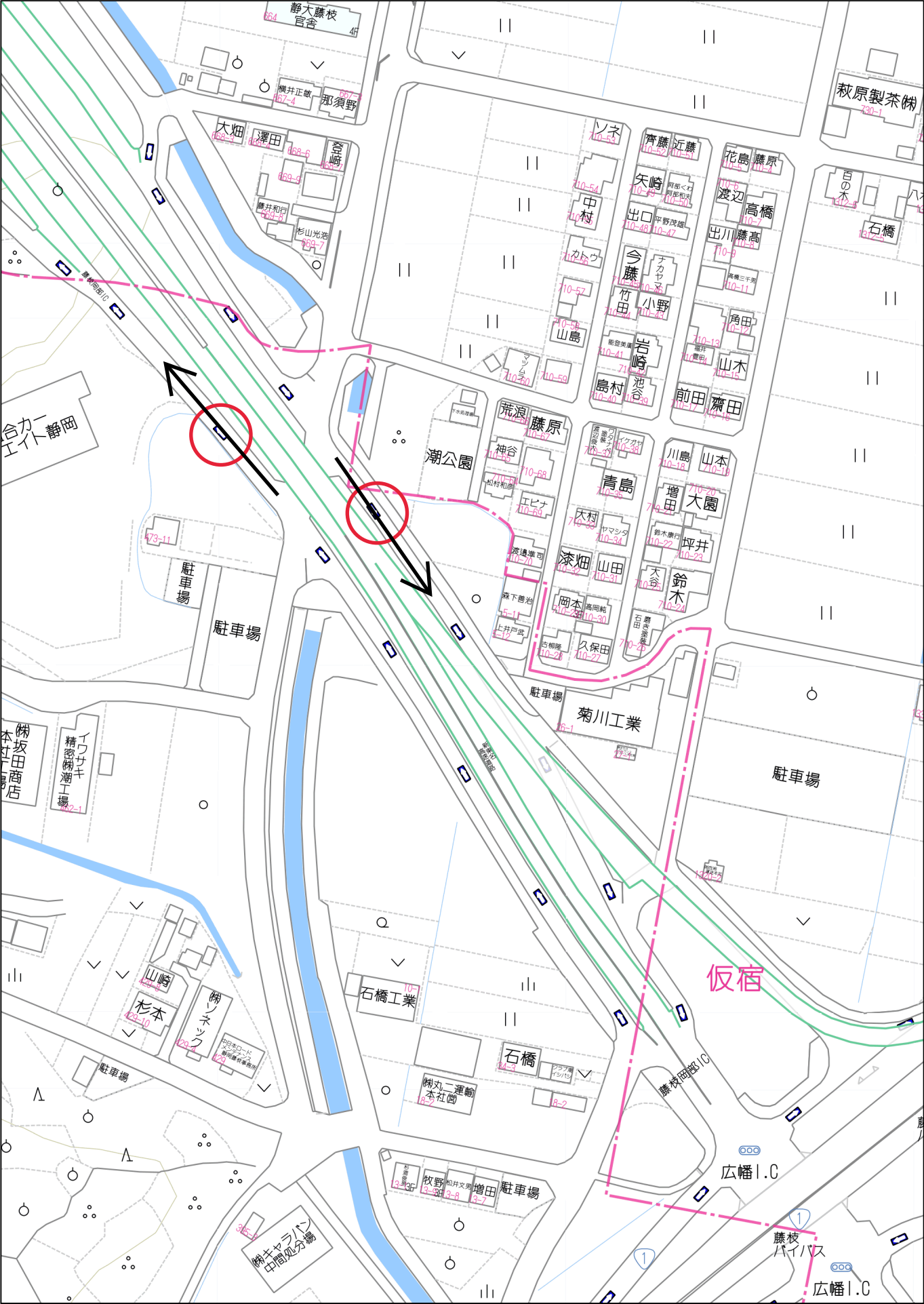
- ・報告書 1部
- ・電子データ(CD-R等) 1部
- ・その他業務に伴い生じた資料 1式

別紙 調査地点



500m

調査地点①



調査地点③



140m

Copyright(C)2026 ZENRIN CO., LTD.

複製複写断無禁止
市枝藤県岡静

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。

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。

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。