

審査 設計者

令和 7 年度 実施設計書

工事番号
(設計書コード) 37-FE250-09-01-03

委 託 名 令和7年度（道補）運動公園大橋橋梁長寿命化設計業務委託

路線河川名 市道7地区473号線

委 託 箇 所 藤 枝 市 堀 之 内 地 内

委託金額

委 託 期 間 令和 8 年 3 月 1 9 日限り

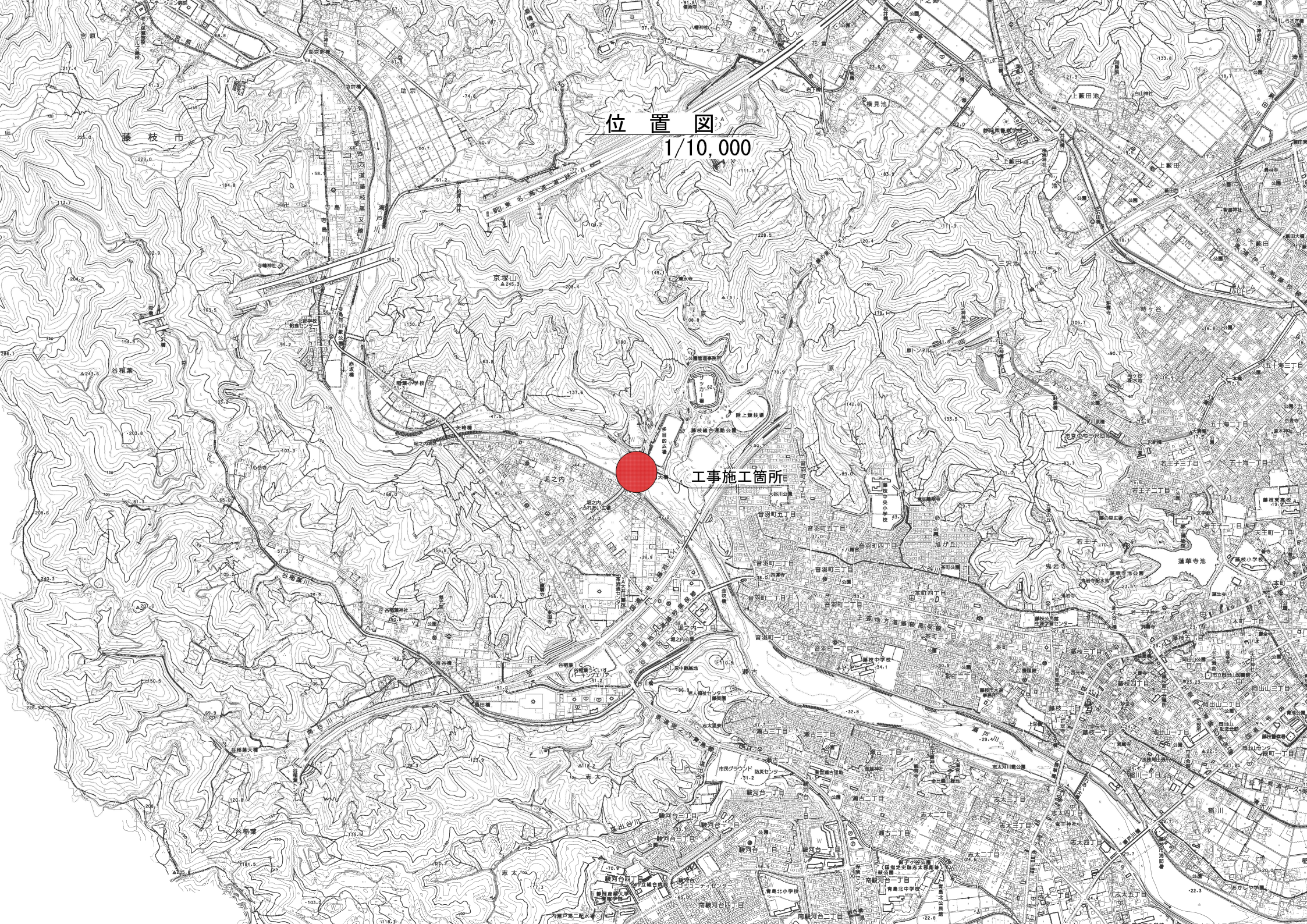
委 託 概 要 橋梁壽命化設計 1 橋

歩掛・単価適用年度 令和 7年 7月 基本単価 令和 7年 7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
1/10,000



工事施工箇所

測量試験費内訳表（総括）

[illegible]

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			
--- 業務計画	式	1			
---- 業務計画	式	1			設計第 1号表 M5001
--- 耐震補強設計業務	式	1			
---- 現地調査	式	1			設計第 2号表 M5002
---- 橋脚補強工法検討	式	1			設計第 3号表 M5003

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
---- 動的解析	式	1			設計第 4号表 M5004
---- 橋脚補強設計	式	1			設計第 5号表 M5005
---- 落橋防止システム要否検討	式	1			設計第 6号表 M5006
--- 補修設計業務	式	1			
---- 現地調査	式	1			設計第 7号表 M5007
---- 補修の要否検討	式	1			設計第 8号表 M5008
---- 補修設計	式	1			設計第 9号表 M5009
---- 施工計画	式	1			設計第 10号表 M5010
---- 関係機関との協議資料作成	式	1			設計第 11号表 M5011

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
---- 照査					設計第 12号表M5012
	式	1			
---- 報告書作成					設計第 13号表M5013
	式	1			
--- 打合せ協議					
	式	1			
---- 打合せ協議					設計第 14号表M5018
	式	1			
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			
直接経費計					

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
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					

M5001		業務計画		設計第 1号表	
金	円	1 式当り			
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額
主任技師					
		人			
技師 (A)					
		人			
技師 (B)					
		人			
計					

M5002		現地調査		設計第 2号表		
金	円	1 式当り				
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額	摘 要
技師 (A)		人				#
技師 (B)						#
技師 (C)						#
計						

M 5 0 0 3

橋脚補強工法検討

設計第 3号表

金	円	1 式 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				
技師 (C)						#
		人				
技術員						#
		人				
計						

M5004		動的解析		設計第 4号表	
金	円	1 式当り			
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額
理事・技師長					
		人			#
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

M 5 0 0 5		橋脚補強設計		設計第 5号表		
金	円	1 式 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				
技師 (C)						#
		人				
技術員						#
		人				
計						

M 5 0 0 6		落橋防止システム要否検討				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	
主任技師						#	
		人					
技師 (A)						#	
		人					
技師 (B)						#	
		人					
技師 (C)						#	
		人					
計							

M5007		現地調査		設計第 7号表	
金	円	1 式当り			
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額
主任技師					
		人			#
技師 (A)					
		人			#
技師 (B)					
		人			#
技師 (C)					
		人			#
計					

M 5 0 0 8

補修の要否検討

設計第 8号表

金	円	1 式 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					

M5009		補修設計		設計第 9号表	
金	円	1 式 当り			
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額
技師 (A)					
		人			
技師 (B)					
		人			
技師 (C)					
		人			
技術員					
		人			
計					

M 5 0 1 0		施工計画		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
技師 (A)		人				#
技師 (B)						#
技師 (C)		人				#
計						

M 5 0 1 1

関係機関との協議資料作成

設計第 11号表

金	円	1 式 当り			
積 算 項 目	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
技師 (B)	人				#
技師 (C)					#
技術員	人				#
計					

M5012		照査		設計第 12号表		
金 円		1 式当り				
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						

M5013		報告書作成		設計第 13号表		
金 円		1 式 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				
技師 (C)						#
		人				
計						

M 5 0 1 8		打合せ協議		設計第 14号表		
金	円	1 式 当り				
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額	摘 要
業務着手時						設計第 15号表 M5014
		回	1			
中間打合せ						設計第 16号表 M5015
		回	2			
関係機関協議						設計第 17号表 M5016
		機関	1			
成果品納入時						設計第 18号表 M5017
		回	1			
計						

M5 O 1 4		業務着手時		設計第 15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						

M 5 0 1 5		中間打合せ		設計第 16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						

M 5 0 1 6

関係機関協議

設計第 17号表

金	円	1 機関 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				
計						

M5 O 1 7		成果品納入時		設計第 18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						

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
電算帳票業務委託					
- 電算帳票業務委託					
- - 電算帳票作成	式	1			
- - - 電算帳票作成	式	1			
- - - - データリスト作成	式	1			電算第 1号表
	枚	55			数量コードDR1
直接人件費					
直接原価					
その他原価					
	式	1			
業務原価					

測量試験費内訳表

[illegible]

データリスト作成						電算第 1号表
金 円 100 枚当り						
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額	摘 要
技師 (B)		人				
技師 (C)		人				
技術員		人				
計						
単価		枚				

電算帳票

数 量 調 整 表			数量調整表優先
名 称	コード	計 算 式	
データリスト	DR1 (02)	= 55 = 55.000	

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。

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。

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。

令和 7 年度（道補）運動公園大橋橋梁長寿命化設計業務委託

特 記 仕 様 書

第 1 条 適用範囲

1. 本特記仕様書は、「令和 7 年度（道補）運動公園大橋橋梁長寿命化設計業務委託」（以下「業務」という。）に適用する。
2. 本業務は、運動公園大橋について、橋梁補修設計及び橋梁耐震設計を実施するものである。

第 2 条 業務の目的

運動公園大橋は藤枝市が指定している 3 次緊急輸送ルート上にあり、管理上重要な橋梁であることから、道路橋示方書（平成 29 年 11 月）（以下「H29 道示」という。）で要求される耐震性能を確保する必要がある。

第 3 条 業務内容

(1) 現況調査等

1. 業務計画

受注者は、業務の目的を把握し、設計書に示す業務内容を確認した上で、貸与資料及び現地踏査結果に基づき、業務計画書の作成を行う。

2. 現地踏査

受注者は、架橋位置の現地踏査を実施し、貸与資料と現地との整合性を目視により確認する。また、自然条件、交差条件等の周辺条件を十分に把握し、施工上必要となる現地状況を把握する。

(2) 耐震補強設計

1. 橋脚補強工法の検討

受注者は、過年度にて実施された耐震性能照査にて、橋脚柱及び上部工の補強が必要になったことから補強工法を 3 案程度提案し、構造特性、施工性、経済性、維持管理等総合的な観点から技術的特徴、課題を整理し、評価を加えて最適工法を選定する。

2. 動的解析

受注者は、提案する補強工法について、H29 道示の規定に基づき、橋梁全体系の非線形時刻歴応答解析によりレベル 2 地震時の照査を行う。

3. 橋脚補強設計

受注者は、前頁の結果に基づき、橋脚補強設計を行う。

(3) 落橋防止システムの要否の検討

1. 落橋防止システムの要否の検討

受注者は、落橋防止システムの設置の要否を整理する。

(4) 補修設計

1. 補修要否の検討

橋梁点検結果に基づき補修の要否を整理する。

2. 補修設計

前号の結果、補修対策が必要となった場合は、3案程度について、構造特性、施工性、経済性、維持管理等総合的な観点から技術的特徴、課題を整理し、評価を加えて最適工法を選定し、補修一般図、補修詳細図等の詳細図を作成する。また工種毎に数量算出要領に基づき数量を算出する。

(5) 施工計画

1. 施工計画

受注者は、構造物の規模、計画工程表、施工順序、施工方法、資材・部材の搬入計画、仮設備計画等、工事費積算にあたって必要な計画書を作成する。

(6) 照査

1. 照査

受注者は、照査について「設計業務照査要領」に基づき実施するものとする。

(7) 報告書作成

1. 報告書作成

受注者は、業務の成果として作成した資料や記録等の取りまとめを行い、報告書を作成する。

(8) 設計協議

1. 設計協議

打合せは以下の区切りにおいて行う。

- 1) 業務着手時
- 2) 橋脚耐震補強工法の選定時
- 3) 補修工法の選定時
- 4) 成果品納入時
- 5) 関係機関打合せ協議
- 6) その他監督員が必要と認めた場合

(9) 電算帳票作成

1. データリスト作成

- ・入力データの整理及び受注者が自社で行うデータ入力のための端末操作を行い、金額抜き設計書の出力を可能とするデータリストを作成する。
- ・データリストにより入力データ・条件のチェック及び設計図面等との照査を行う。