

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 - FE320 - 03 - 30 - 10

委 託 名 令和7年度（農整）林道点検業務委託（橋梁）

路線箇所名 委 託 箇 所 藤枝市 全域 地内

委 託 金 額

委 託 期 間 令和 8年 2月27日限り

委 託 概 要 橋梁台帳作成 13 橋
橋梁点検業務 13 橋

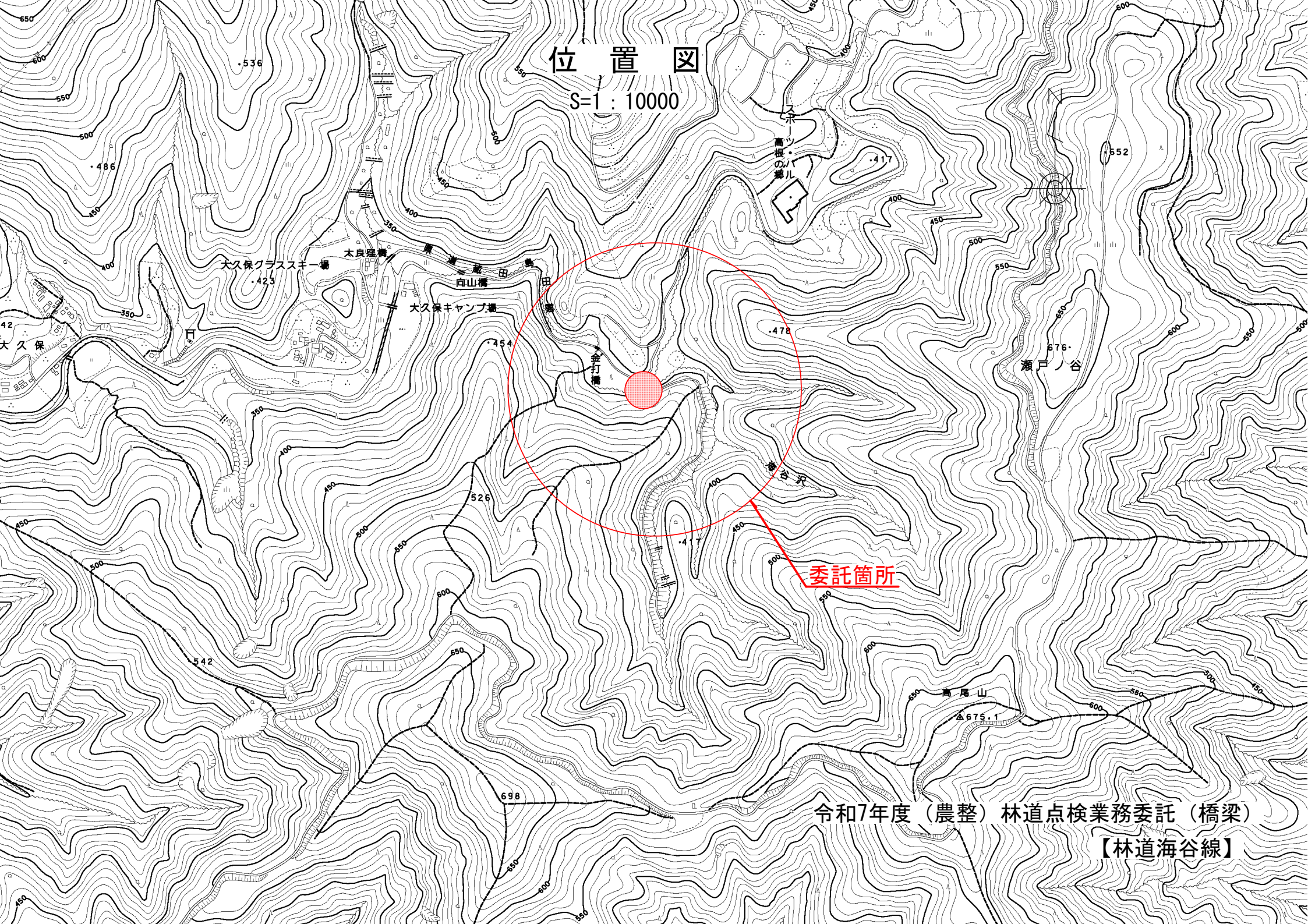
歩掛・単価適用年度 令和 7年 7月 基本単価 令和 7年 7月 地区コード 220 地区

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

S=1:10000



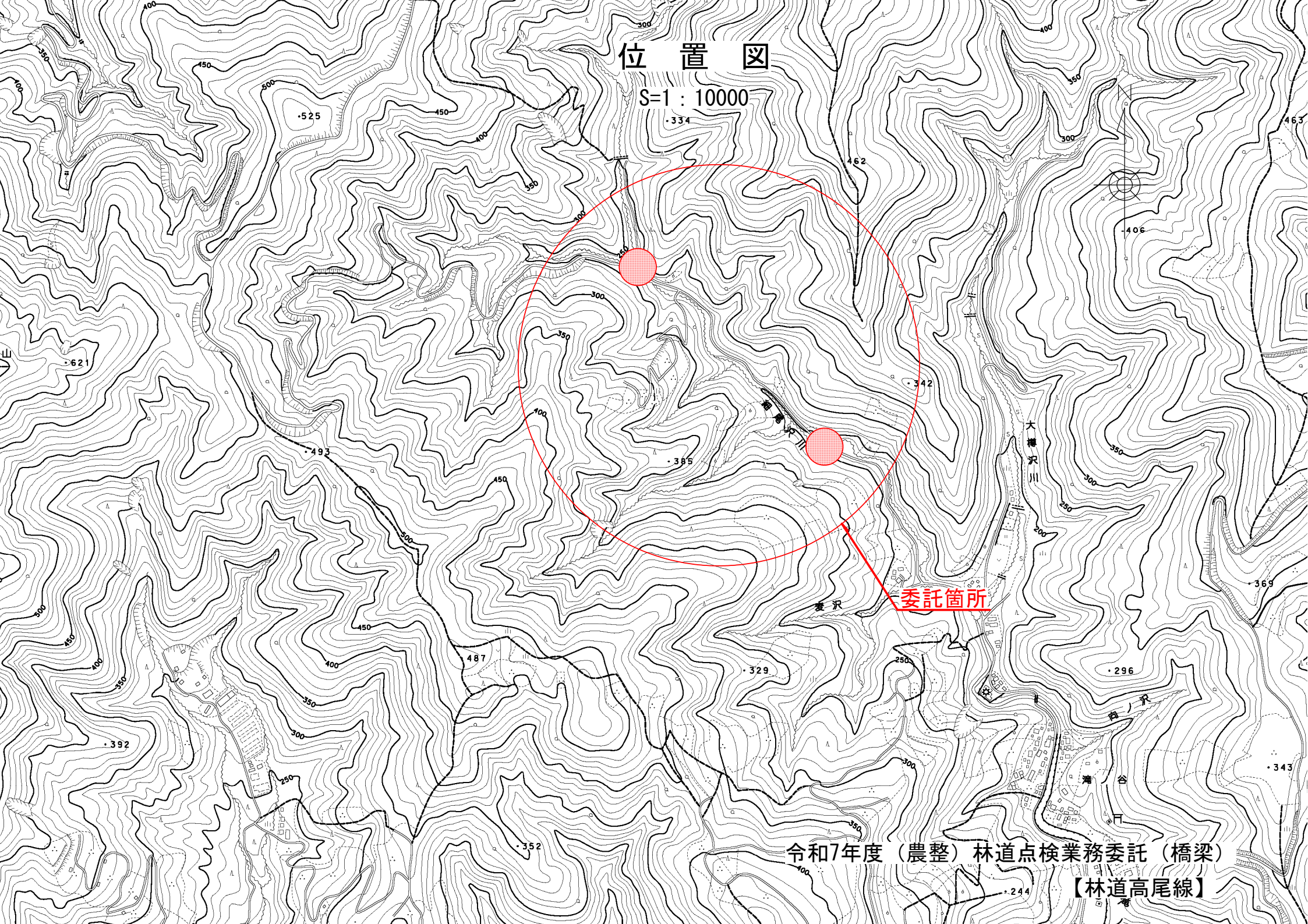
委託箇所

令和7年度（農整）林道点検業務委託（橋梁）

【林道海谷線】

位置図

S=1 : 10000



委託箇所

令和7年度（農整）林道点検業務委託（橋梁）

【林道高尾線】

S=1 : 10000

委託箇所

令和7年度（農整）林道点検業務委託（橋梁）

【林道霜平線】

位置図

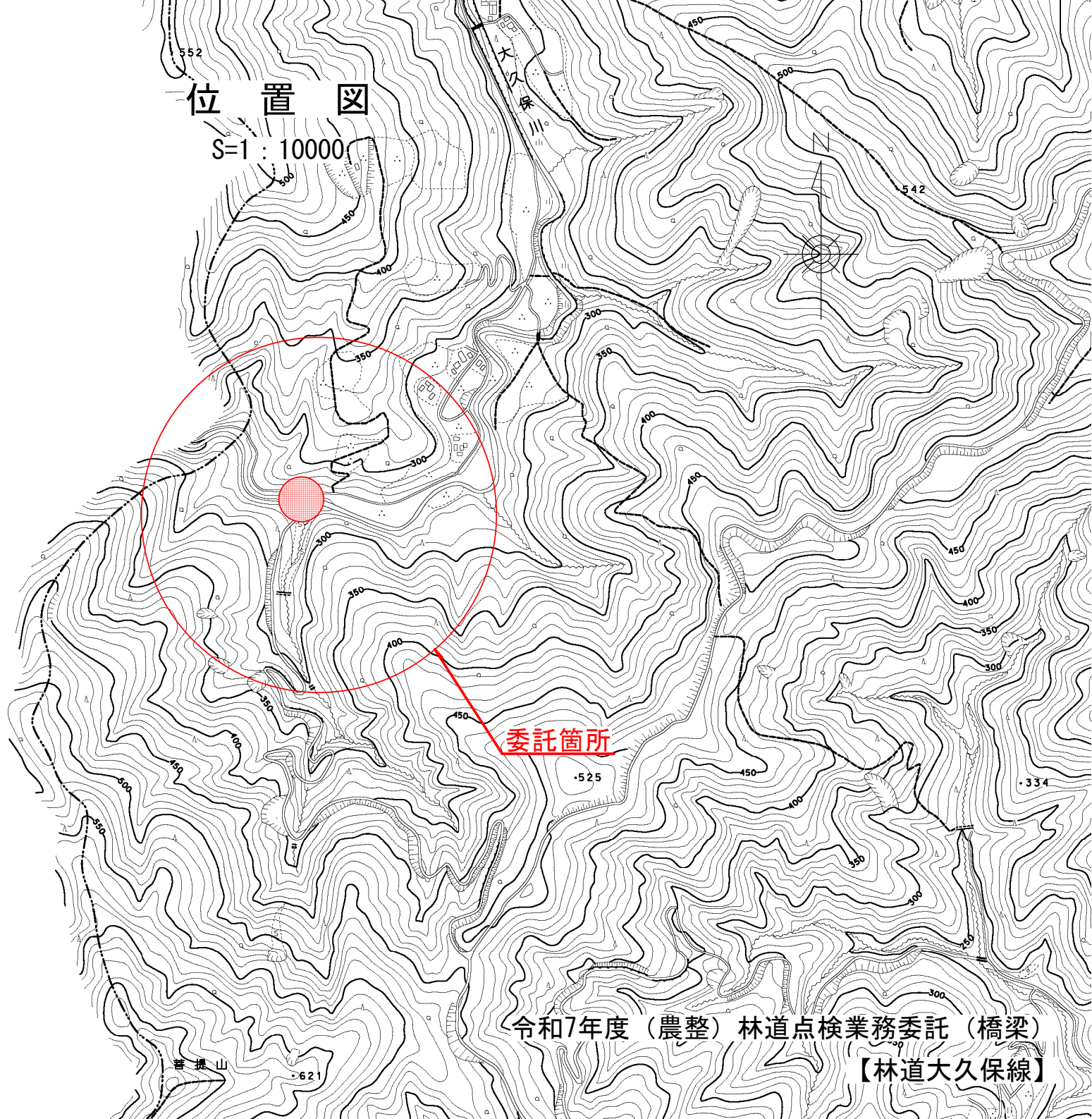
S=1 : 10000

島
田
市

委託箇所

令和7年度（農整）林道点検業務委託（橋梁）

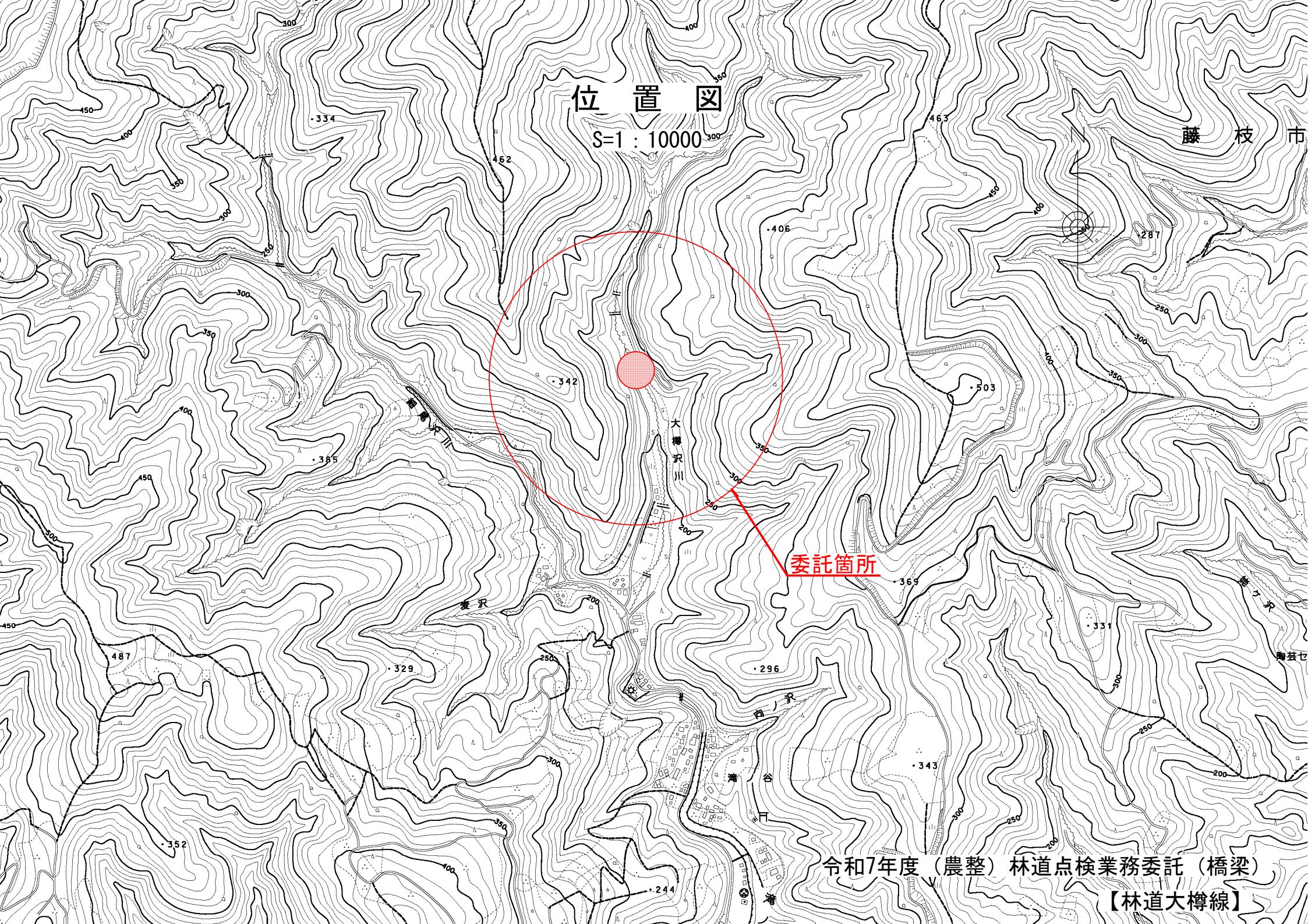
【林道大久保線】



位置図

S=1 : 10000

藤枝市



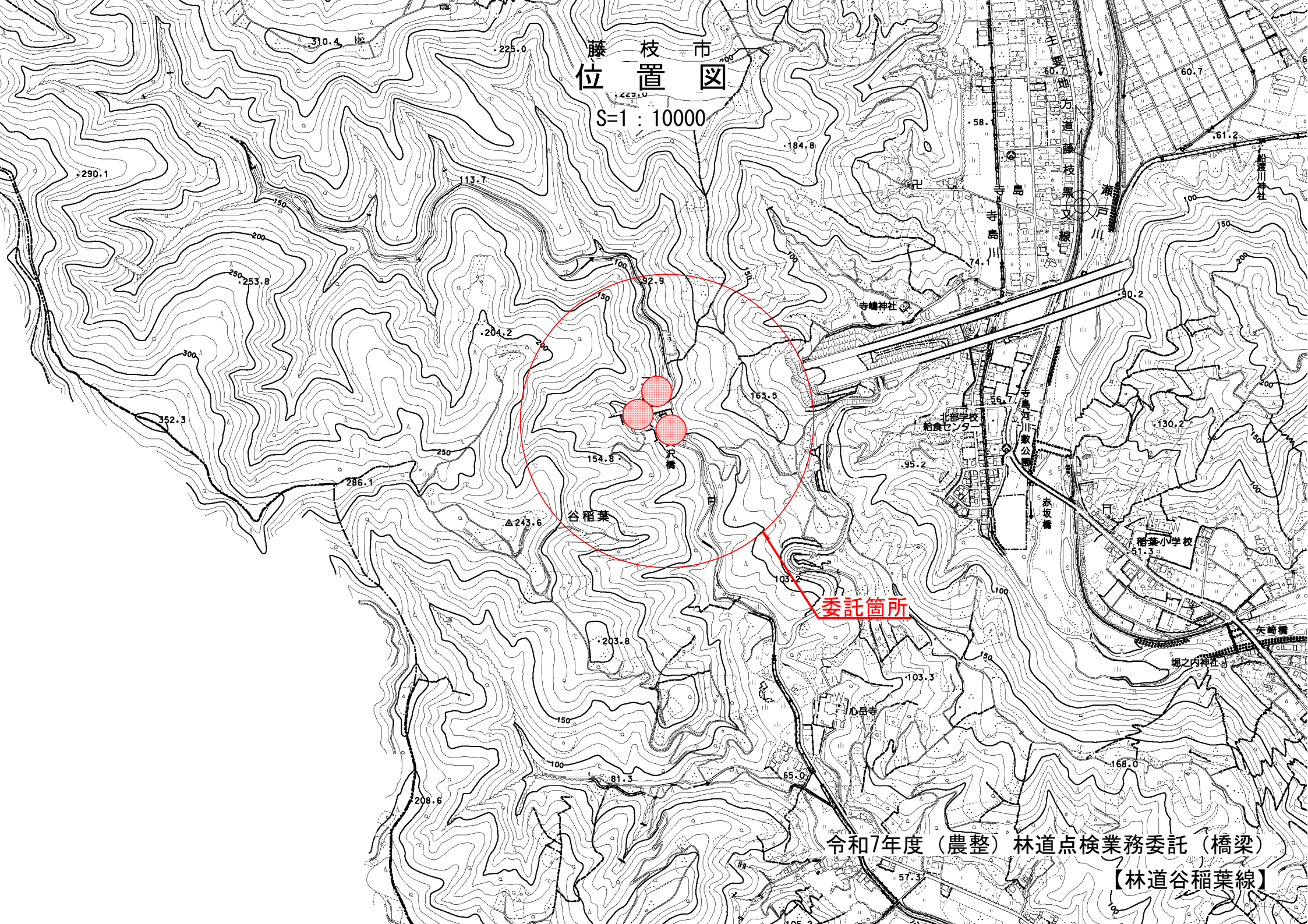
委託箇所

令和7年度（農整）林道点検業務委託（橋梁）

【林道大樽線】

藤枝市
位置図

S=1:10000



令和7年度（農整）林道点検業務委託（橋梁）

【林道谷稲葉線】

S=1 : 10000

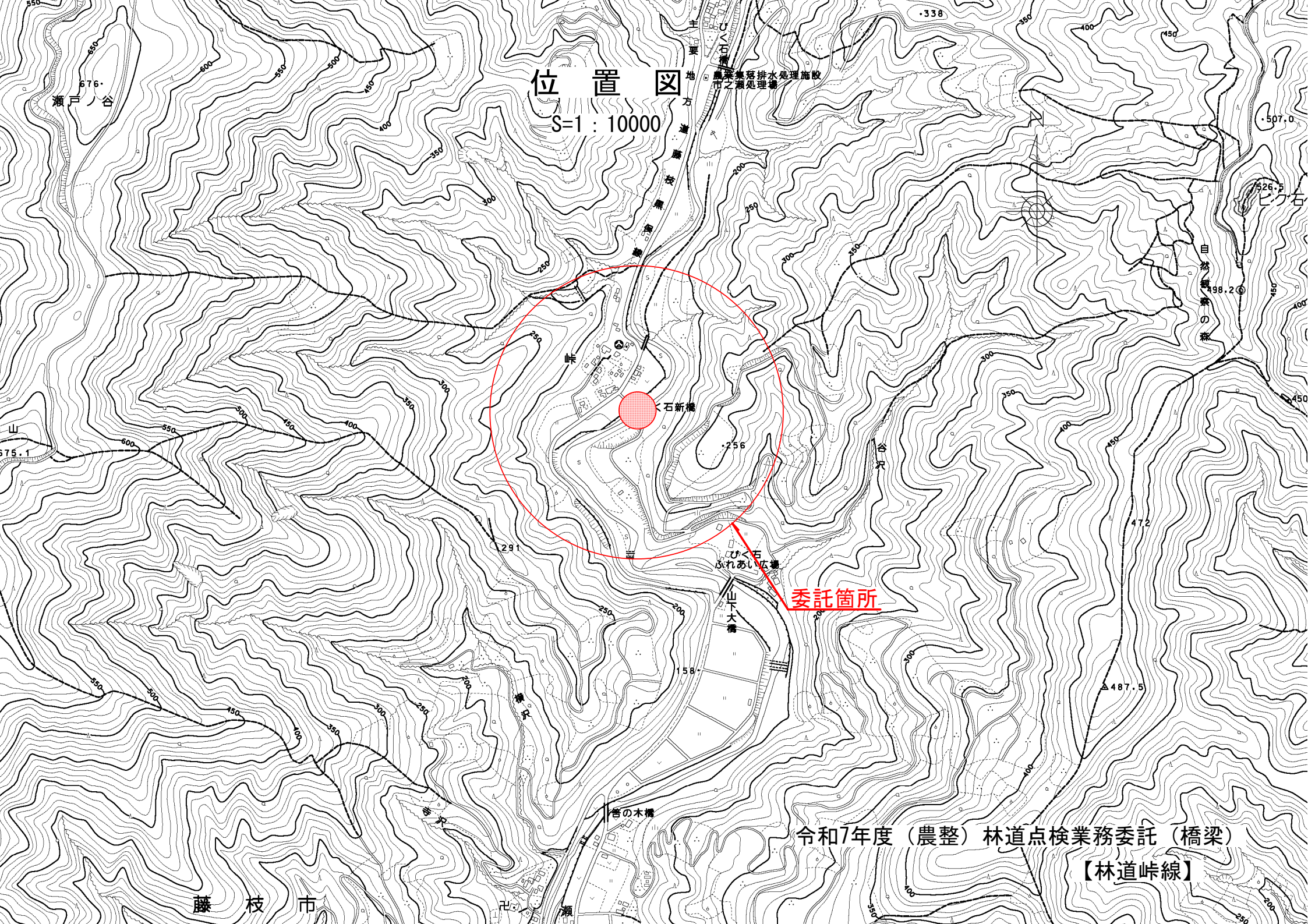
令和7年度（農整）林道点検業務委託（橋梁）

【林道の沢線】

S=1 : 10000



【林道田島沢線】



位置図

S=1:10000

農業集落排水処理施設
市之瀬処理場

主要地方道
山崎線

瀬戸ノ谷

峠

石新橋

ひく石
ふれあい広場

山下大橋

委託箇所

舊の木橋

藤枝市

市之瀬

令和7年度（農整）林道点検業務委託（橋梁）

【林道峠線】

(37-FE320-03-30-10-00-00)

産業振興部農林基盤整備課

測量試験費内訳表（総括）

[illegible]

請 負 費 構 成 表

[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
設計業務費					
橋梁台帳作成					コメント行
	橋	13			
橋梁点検業務					コメント行
	橋	13			
- 林道橋定期点検					
	橋	13			
- - 林道橋梁点検業務					
	式	1			
- - - 計画準備					設計第 1号表 TR001
	橋	13			
- - - 現地点検 5mを超え10m以下					設計第 2号表 TR002
	橋	1			
- - - 現地点検 10mを超え15m以下					設計第 3号表 TR003
	橋	8			
- - - 現地点検 15mを超え20m以下					設計第 4号表 TR004
	橋	3			

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
---- 現地点検 30mを超え50m以下	橋	1			設計第 5号表 TR005
---- 報告書の作成	橋	13			設計第 6号表 TR006
---- 打合せ協議 中間3回	業務	1			設計第 7号表 TR007
---- 個別施設計画一覧表（橋梁）及び個別施設計画（個票）の作成 5mを超え10m以下	橋	1			設計第 8号表 TR008
---- 個別施設計画一覧表（橋梁）及び個別施設計画（個票）の作成 10mを超え15m以下	橋	8			設計第 9号表 TR009
---- 個別施設計画一覧表（橋梁）及び個別施設計画（個票）の作成 15mを超え20m以下	橋	3			設計第 10号表 TR010
---- 個別施設計画一覧表（橋梁）及び個別施設計画（個票）の作成 30mを超え50m以下	橋	1			設計第 11号表 TR011
直接人件費					

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
現地作業旅費交通費（通勤ライトバン）	日				設計第 17号表
橋梁点検車運転 BT-200相当	式	1			設計第 12号表 MR001
交通誘導員	式	1			設計第 16号表
直接経費					
直接原価					
その他原価（コンサルタント等）	式	1			
間接原価					
設計原価					
一般管理費等（コンサルタント等）	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
設計業務価格					

T R O O 1						計画準備		設計第 1号表		
金 円 10 橋 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										
単価						橋				

T R O O 2					
金 円		10 橋 当り		設計第 2号表	
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額
技師 (B)		人			
技師 (C)		人			
技術員		人			
計					
単価		橋			

T R O O 3					
金 円 10 橋 当り <div> 現地点検 10mを超え15m以下 </div> 設計第 3号表					
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	橋				

T R O O 4

現地点検
15mを超え20m以下

設計第 4号表

金	円	10 橋 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		橋				

T R O O 5

現地点検
30mを超え50m以下

設計第 5号表

金	円	10 橋 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		橋				

T R O O 6		報告書の作成		設計第 6号表		
金 円		10 橋 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						
単 価		橋				

T R O O 7

打合せ協議
中間3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
主任技師	人				
技師 (B)	人				
技師 (C)	人				
計					

T R O O 8					
個別施設計画一覧表（橋梁）及び個別施設計画（個票）の作成 5mを超え10m以下					
設計第 8号表					
金 円 10 橋 当り					
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				
技術員	人				
計					
単価	橋				

T R O O 9						個別施設計画一覧表（橋梁）及び個別施設計画（個票）の作成 10mを超え15m以下						設計第 9号表	
金 円 10 橋 当り													
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							
技術員						人							
計													
単価						橋							

T R O 1 0		個別施設計画一覧表（橋梁）及び個別施設計画（個票）の作成 15mを超え20m以下				設計第 10号表	
金	円	10 橋 当り					
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					
技術員		人					
計							
単価		橋					

T R O 1 1		個別施設計画一覧表（橋梁）及び個別施設計画（個票）の作成 30mを超え50m以下				設計第 11号表	
金	円	10 橋 当り					
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					
技術員		人					
計							
単価		橋					

M R O O 1		橋梁点検車運転 BT-200相当		設計第 12号表	
金	円	1 式 当り			
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額
橋梁点検車運転 BT-200相当 10mを超え15m以下		橋	4		
橋梁点検車運転 BT-200相当 15mを超え20m以下		橋	2		
橋梁点検車運転 BT-200相当 30mを超え50m以下		橋	1		
計					

T R O 1 2					
金 円 10 橋 当り					
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額
運転手 (一般)		人			
軽油 パトロール給油		L	82.8		
橋梁点検車 BT-200 賃貸期間1か月未満		日・台	4.1		
計					
単価		橋			

T R O 1 3						橋梁点検車運転 BT-200相当 15mを超え20m以下		設計第 14号表		
金 円 10 橋 当り										
積 算 項 目						単位	数量	単 価	金 額	摘 要
運転手 (一般)						人				
軽油 パトロール給油						L	138			
橋梁点検車 BT-200 賃貸期間1か月未満						日・台	5.9			
計										
単価						橋				

T R O 1 4					
金 円 10 橋 当り <div> 橋梁点検車運転 BT-200相当 30mを超え50m以下 </div> 設計第 15号表					
積 算 項 目	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
運転手 (一般)	人				
軽油 パトロール給油	L	173.9			
橋梁点検車 BT-200 賃貸期間1か月未満	日・台	8.3			
計					
単価	橋				

T R O 1 6		交通誘導員		設計第 16号表		
金 円		1 式 当り				
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額	摘 要
交通誘導警備員B						
		人	6			
計						

現地作業旅費交通費（通勤ライトバン）						設計第 17号表
金 円		1 日 当り				
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額	摘 要
ガソリン JIS2号 レギュラースタンド		l				
ライトバン 1. 5 L（運転時間あたり損料）		時間				
ライトバン 1. 5 L（供用日あたり損料）		日				
計						

林道(橋梁)点検業務委託に係る特記仕様書

第1条 適用範囲

本特記仕様書は、藤枝市が発注する「林道(橋梁)点検業務委託」(以下「本業務」という)に適用する。

本業務は、静岡県藤枝市内にある橋梁の簡易点検(以下「点検」という)を行うものであり、本特記仕様書に定めのない事項は「農林土木業務委託共通仕様書」(以下、「共通仕様書」という)による。

第2条 業務目的

本業務は、藤枝市が管理する林道橋の劣化損傷により、林道利用者及び第三者へ被害を及ぼさないよう、「林道橋定期点検マニュアル(簡易版) 平成 30 年 3 月 林野庁整備課」(以下「マニュアル」)に基づき、橋梁点検を実施するものである。

第3条 業務内容

業務内容は、次のとおりとする。

1 計画準備

計画準備は、業務計画書の作成、現地踏査、実施計画書、橋梁台帳の作成、部材番号図の作成、必要に応じて関係機関協議書の作成等を行う。

(1) 業務計画書の作成

受注者は業務計画書を作成し、監督員に提出する。業務計画書には次の事項を記載する。

- 1) 調査等業務概要
- 2) 実施方針
- 3) 調査等業務工程
- 4) 調査等業務組織計画
- 5) 打合せ計画
- 6) 成果品の内容、部数
- 7) 使用する主な基準及び図書
- 8) 使用機械の種類、名称及び性能
- 9) 連絡体制(緊急時を含む)
- 10) その他監督員が必要と認めたもの

(2) 現地調査

現地点検に先立って現地踏査を行い、林道橋の寸法、林道橋の変状(劣化・損傷等)程度を把握する他、林道橋の立地環境、交通状況、交通規制の要否、近接手段等について現場の概況を調査して記録(写真撮影を含む)し、実施計画書の作成に必要な情報を得るものとする。

(3)実施計画書の作成

受注者は、現地踏査による調査記録を含め作業上で必要な資料収集をした上、実施計画書を作成し、監督員に提出するものとする。また、実施計画書には次の事項を記載するものとする。

- 1) 業務内容
- 2) 対象林道橋位置図
- 3) 現地踏査の調査記録
- 4) 業務実施方針(林道橋点検方法)
- 5) 実施体制
- 6) 実施工程表
- 7) 仮設備計画
- 8) 使用建設機械
- 9) 安全管理計画(交通規制を含む)
- 10) 環境対策
- 11) 連絡体制(緊急時を含む)
- 12) その他監督員が必要と認めたもの

(4)橋梁台帳の作成

受注者は、現地踏査による調査結果を踏まえ、橋梁台帳を作成する。

(5)部材番号図の作成

部材番号図は、主桁、横桁、床版、下部構造、支承部について記録の下地となる部材番号を設定し、径間毎に作成する。

(6)関係機関協議書の作成

必要に応じて、現地点検において必要な関係機関(河川管理者等)との協議用資料、説明用資料の作成及び必要な資料等の収集を行う。

2 現地点検

現地点検は、近接目視により行うものとする。また、必要に応じて触診は打音等の非破壊検査等を併用して行う。なお、対象林道橋毎に必要な情報が得られるよう、点検する部材に応じて、適切な項目で選定点検を実施しなければならない。

(1)現況写真の撮影

現況写真は、対象林道橋の全景を径間毎に撮影し記録する。

(2)損傷調査

損傷調査は、対象橋梁の損傷状況を調査し、損傷の種類、規模を把握する。

(3)野帳記入

野帳記入は、対象林道橋の損傷状況を調査し、損傷の種類、規模を記録する。

(4)損傷写真の撮影

損傷写真は、損傷調査で把握された代表的な損傷の写真を点検項目、部材毎に撮影し記録する。また、点検項目以外の部材や損傷であっても、損傷が大規模な場合は撮影する。

3 定期点検調査帳票の作成

定期点検調査帳票は、林道橋定期点検マニュアル(簡易版)別紙 林道橋定期点検業務(簡易版)定期点検調査帳票記入例に基づき作成する。

(1) 損傷写真の整理

損傷写真整理は、把握された代表的な損傷の写真などを径間毎に整理する。

(2) 健全性の評価

健全性の評価は、部材単位ならびに橋単位で行うものとする。部材単位の評価は、林道橋定期点検マニュアル(簡易版)「表-8.1 判定区分」及び、橋単位の評価は、林道橋定期点検マニュアル(簡易版)「表-8.3 判定区分」を参照し行うものとする。

(3) 定期点検調査帳票の記入

定期点検調査帳票の記入は、点検により確認した損傷状況を記入することとし、主桁、横桁、床版、下部構造、支承部について、健全度の評価結果などを記入する。

定期点検調査帳票は、林道橋定期点検業務(簡易版)点検調査帳票に橋梁諸元と総合検査結果、現地状況写真(全景)、部材番号図、損傷写真台帳、点検帳票を記入する。

4 個別施設計画一覧表(橋梁)及び個別施設計画(個票)の作成

点検結果を反映させ個別施設計画一覧表(橋梁)及び個別施設計画(個票)の作成を行う。

5 報告書の作成

定期点検業務の成果として、作成した資料や定期点検調査帳票等の取りまとめを行う。

6 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時、作業の中間時点及び成果品納品時に行う。

(1) 業務着手時

業務計画書等をもとに、調査方法、内容等の打合せを行うとともに、林道橋点検に必要な資料等の貸与を行う。

(2) 中間打合せ

現地踏査終了時あるいは現地での点検終了時等の区切りにおいて、中間打合せを1回行うことを標準とする。

(3) 成果品納入時

成果品のとりまとめが完了した時点で打合せを行うものとする。

第4条 業務実施体制

業務実施にあたり、診断員、点検員、点検補助員等を定めて業務計画書に記載するものとする。診断員、点検員、点検補助員の作業内容及び要件を以下のとおりとする。

(1) 診断員

診断員は、現地点検結果に基づき橋梁の健全性評価を行い、以下のいずれかの資格を有する者。なお、診断員は、管理技術者及び点検員を兼務することができる。

- 1) 技術士(総合技術監理部門:鋼構造及びコンクリート、又は森林土木)
- 2) 技術士(建設部門:鋼構造及びコンクリート、又は森林土木)
- 3) RCCM(鋼構造及びコンクリート、又は森林土木)

(2) 点検員

点検員は、現地点検作業の統括を行い、以下のいずれかの能力を有する者。

- 1) 道路橋点検士技術研修会(一般財団法人 橋梁調査会主催)の修了証の交付を受けた者。
- 2) 橋梁点検及び設計に関する実務経験を有する者。

(3) 点検補助員

点検補助員は、点検員指揮のもと、点検作業の補助を行う者。

第5条 貸与資料

本業務遂行にあたり、以下の資料を貸与する。なお、業務途中で追加の資料が必要となった場合は、監督員と協議する。

- 1) 林道台帳

第6条 成果品

報告書は、以下のとおりとし、提出部数は紙 1 部、電子媒体(CD)2 部とする。

- 1) 橋梁台帳
- 2) 定期点検調査帳票(簡易版)
- 3) 健全性診断結果に対する措置方針
- 4) 関係機関との協議記録(関係機関との協議があった場合)
- 5) 打合せ記録簿
- 6) 安全管理及び点検機械使用状況の写真及び数量等

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。

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。

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。