

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 - FE250 - 08 - 03 - 01			
委 託 名		令和8年度（防安）藤枝市自転車通行空間ネットワーク整備計画策定（改定・更新）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 1 0 日限り			
委 託 概 要		自転車通行空間NW整備計画策定（改定・更新）1 式			
歩掛・単価適用年度		令和 8 年 9 月	基本単価	令和 8 年 9 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

no scale



委託実施箇所
藤枝市 市内一円



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	式	1			
-- 自転車通行空間Ⅲ整備計画策定（改定・更新）					
- 式	式	1			
--- 自転車通行空間Ⅲ整備計画策定（改定・更新）					
- 式	式	1			
---- 計画準備					設計第 1号表 M5001
- 式	式	1			
---- 基礎調査					設計第 2号表 M5004
- 式	式	1			
---- ネットワークの見直し検討					設計第 5号表 M5010
- 式	式	1			
---- 計画書（案）の作成					設計第 11号表 M5011
- 式	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
---- 報告書作成	式	1			設計第 12号表 M5012
---- 打合せ等	式	1			設計第 13号表 M5017
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（その他）	式	1			
直接経費計					
直接原価					
その他原価	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
業務原価					
一般管理費等					
	式	1			
業務価格計					

M 5 0 0 1		計画準備		設計第 1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)						#
計		人				

M5004		基礎調査		設計第 2号表	
金	円	1 式 当り			
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額
上位計画・関連計画等の整理					設計第 3号表 M5002
		式	1		
道路関連事業の整理					設計第 4号表 M5003
		式	1		
計					

M5002		上位計画・関連計画等の整理				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				
計						

M5003		道路関連事業の整理		設計第 4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			
計					

M5010 ネットワークの見直し検討						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	
整備路線の検討	式	1			設計第 6号表	M5005
整備時期の検討	式	1			設計第 7号表	M5006
整備形態の検討	式	1			設計第 8号表	M5007
概算工事費の算定	式	1			設計第 9号表	M5008
年度別事業計画の検討	式	1			設計第 10号表	M5009
計						

M 5 0 0 5		整備路線の検討				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	
技師 (A)		人					
						#	
技師 (B)		人					
						#	
技師 (C)		人					
						#	
計							

M 5 0 0 6		整備時期の検討		設計第 7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 0 7		整備形態の検討				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	
技師 (A)		人				#	
技師 (B)						#	
技師 (C)		人				#	
計							

M 5 0 0 8

概算工事費の算定

設計第 9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)					#
計	人				

M 5 0 0 9

年度別事業計画の検討

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 (B)	人				#
技師 (C)					#
計	人				

M 5 0 1 1		計画書 (案) の作成				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 (A)		人				#	
技師 (B)						#	
技師 (C)		人				#	
計							

M 5 0 1 2

報告書作成

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
技師 (A)		人				#
技師 (B)						#
技師 (C)		人				#
計						

M 5 0 1 7		打合せ等		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
業務着手時						設計第 14号表 M5013
		回	1			
中間打合せ						設計第 15号表 M5014
		回	2			
成果品納入時						設計第 16号表 M5015
		回	1			
関係機関との打合せ						設計第 17号表 M5016
		機関	2			
計						

M5013		業務着手時		設計第 14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				
計						

M 5 0 1 4

中間打合せ

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
技師 (A)						#
		人				
技師 (B)						#
		人				
計						

M5015		成果品納入時		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				
計						

M5016		関係機関との打合せ				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							

令和8年度（防安）藤枝市自転車通行空間ネットワーク

整備計画策定（改定・更新）業務委託 特記仕様書

1. 適用

本特記仕様書は、藤枝市（以下、「発注者」という。）が発注する「令和8年度（防安）藤枝市自転車通行空間ネットワーク整備計画策定（改定・更新）業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用するものである。

本業務遂行にあたり生じる疑義については、発注者と受注者の協議によるものとする。

2. 業務の目的

藤枝市では、自転車利用者にとって安全で快適に連続して走行できる空間を整備するため「藤枝市自転車通行空間ネットワーク整備計画」を策定し、自転車通行空間の整備を進めてきており、短期整備路線が概成しつつある。

また、令和6年度に「自転車活用推進計画」を策定し、“自転車でつなぐ健康都市ふじえだ”を基本理念とし、「安全・安心」「健康・環境」「観光・スポーツ」の3つの柱に基づき、自転車活用の施策を推進することとしている。

本業務は、これらの計画を踏まえ、「藤枝市自転車通行空間ネットワーク整備計画」の整備方針や整備路線、整備形態等の見直しを行うことを目的とする。

3. 対象路線

藤枝市内全域（県道を含む）

4. 業務内容

（1）計画準備

- ・本業務の目的及び趣旨を十分理解した上で、業務方針、手順、工程並びに履行に必要な事項を取りまとめ、業務計画書を作成する。

（2）基礎調査

1）上位計画・関連計画等の整理

- ・国、静岡県及び本市が策定した「自転車活用推進計画」のほか、自転車利用に関係する上位計画や関連計画を整理する。

2）道路関連事業の整理

- ・道路の新設や拡幅、その他道路関連事業※や、地下埋設物の更新など、自転車ネットワークの計画年次内にネットワーク路線で行われる事業を整理する。

※ 道路関連事業とは、舗装の更新、電線共同溝、道路のバリアフリー化、交通安全対策等の道路の改修等を行う事業をいう。

（3）ネットワークの見直し検討

1）整備路線の検討

- ・前回選定したネットワーク路線を基に、新たな動向を踏まえ、整備路線を見直しする。

- ・各路線について、通行量等の条件をもとに重要度を評価し、求められるサービスレベルを検討する。

2) 整備時期の検討

- ・優先的に整備すべき路線の考え方を整理し、優先度の評価項目を検討する。
- ・優先度を基に各路線の整備時期（短期・中長期）を検討する。
- ・同時整備等による効率的な整備を目指し、道路関連事業の整備時期を加味する。

3) 整備形態の検討

- ・短期整備路線について、整備形態を検討する。

4) 概算工事費の算定

- ・短期整備路線について、前項で検討した整備形態に基づき、概算工事費を算定する。

5) 年度別事業計画の検討

- ・これまでの整備実績等を参考に年度ごとの事業費を想定し、前項で算定した概算工事費に基づいて、年度別事業計画を検討する。
- ・年度ごとの事業個所を定める際は、他の道路関連事業との同調整備等を念頭に、効率的に整備できるよう留意する。

(4) 計画書（案）の作成

- ・過年度の自転車ネットワーク計画を基に、計画書（案）にとりまとめるとともに、その概要版を作成する。

(5) 報告書作成

- ・計画策定の経緯等を報告書に取りまとめる。

(6) 関係機関との打ち合わせ（2機関）

- ・自転車ネットワーク計画の対象路線の選定にあたり、関係機関との協議資料の作成、協議を実施する。
- ・関係機関は、県、警察署を想定し、1機関当たりの打ち合わせは、1回を想定する。その他の機関等と協議が必要な場合は、監督員と協議し、それぞれ必要な回数・機関を行う。

(7) 打合せ協議

- ・本業務の打合せは、着手時1回、中間2回、成果物納入時1回の合計4回を基本とし、その他監督員が認めた場合は必要な回数を行う。

着手時と検査時には、管理技術者が立ち会うものとする。

5. 成果品

- | | |
|------------|-----|
| ・ 業務成果報告書 | 1 部 |
| ・ 上記の電子データ | 1 式 |

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。