

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 - 05 - 03 - 01

委 託 名 令和7年災林道谷倉線災害復旧に伴う測量設計業務委託

路線箇所名 林道谷倉線 委 託 箇 所 藤枝市 岡部町玉取 地内

委 託 金 額

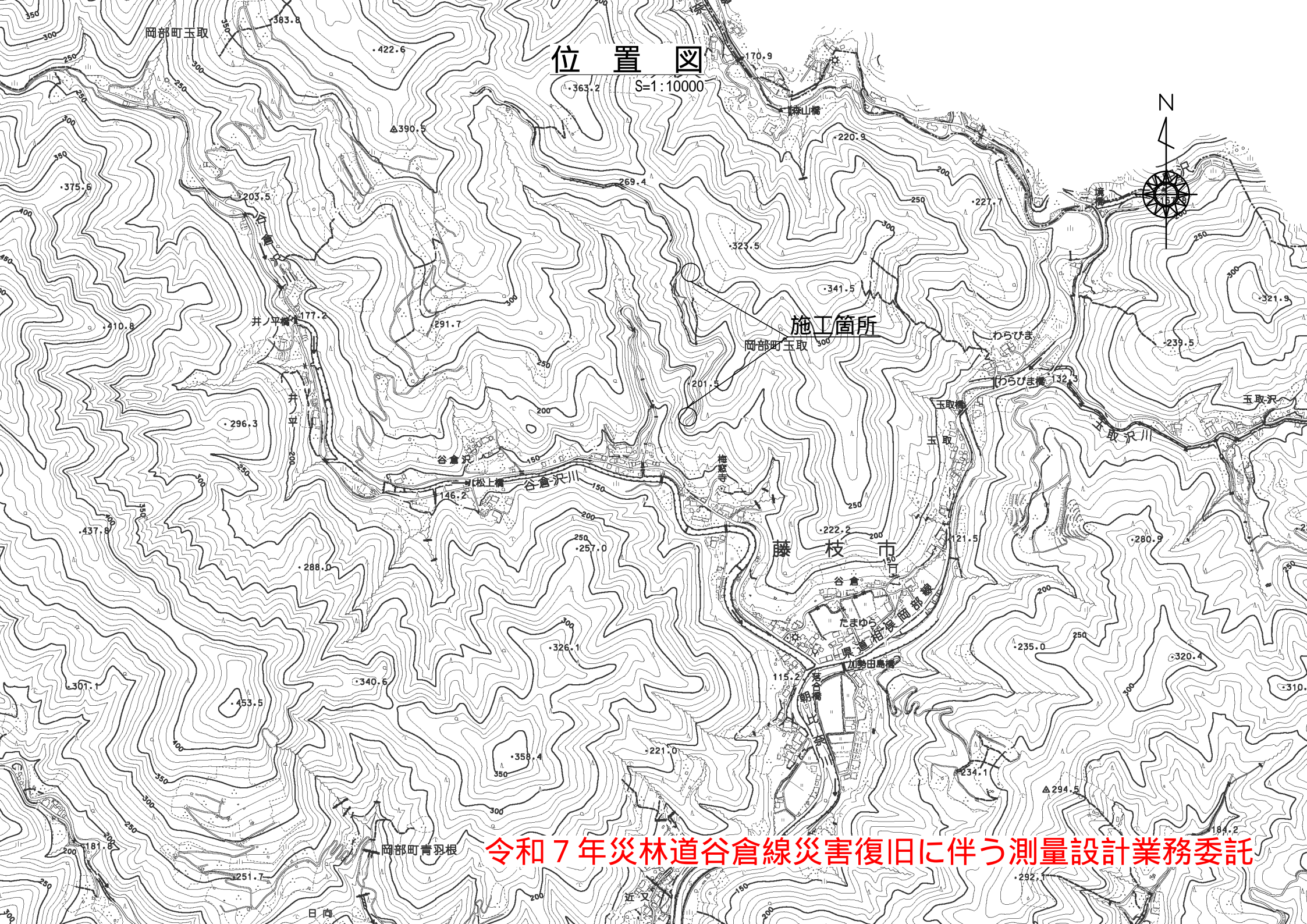
委 託 期 間 令和 7 年 1 1 月 7 日限り

委 託 概 要 測量業務 1 式
設計業務 1 式

歩掛・単価適用年度 令和 7 年 5 月 基本単価 令和 7 年 5 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

施工箇所

令和7年災林道谷倉線災害復旧に伴う測量設計業務委託

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
測量業務費					
測量業務					
	式	1			コメント行
- 測量業務					
	式	1			
-- 測量業務					
	式	1			
--- 林道測量業務					
	式	1			
---- 【参考歩掛】任意座標設定（4級基準点歩掛参照）					測量第 1号表
丘陵地、森林	点	8			
---- 計画準備（林道施設災害調査等業務）					測量第 2号表
	路線	1			
---- 中心線測量（林道施設災害調査等業務）					測量第 3号表
	m	38			
---- 縦断測量（林道施設災害調査等業務）					測量第 4号表
	m	38			

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
----- 横断測量（林道施設災害調査等業務）	m	38			測量第 5号表
----- 土質区分・その他調査（林道施設災害調査等業務）	m	38			測量第 6号表
人件費等					
電子成果品作成費	式	1			
直接経費					
精度管理費	式	1			
精度管理費					
直接測量費					

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
諸経費 (コンサルタント等)	式	1			
測量業務価格					

【参考歩掛】任意座標設定（4級基準点歩掛参照）					
測量第 1号表					
丘陵地，森林					
金 円 35 点当り					
積 算 項 目	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
測量主任技師 内 業	人				1
測量技師 内 業	人				1
測量技師 外 業	人				1
測量技師補 内 業	人				1
測量技師補 外 業	人				1
測量助手 内 業	人				1
測量助手 外 業	人				1
機械経費	%				

1, #等:諸経費等対象額

地 形=丘陵地， 地 域=森林， 伐採の有無=伐採なし

測量第 1号表					
積 算 項 目	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
通信運搬費	%				
材料費	%				
小 計					
単 価	点				
補正率					

計画準備 (林道施設災害調査等業務)

測量第 2号表

金 円 1 路線 当り					
積 算 項 目		単位	数量	単 価	金 額
測量技師 内 業		人			
測量技師補 内 業		人			
測量助手 内 業		人			
計					

中心線測量（林道施設災害調査等業務）					
測量第 3号表					
金 円 10 m 当り					
積 算 項 目	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
測量技師 外 業	人				1
測量技師補 外 業	人				1
測量助手 外 業	人				1
測量補助員 外 業	人				1
機械経費	%				
材料費	%				
計					
単価	m				

縦断測量（林道施設災害調査等業務）					
測量第 4号表					
金 円 10 m 当り					
積 算 項 目	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
測量技師 外 業	人				1
測量技師補 外 業	人				1
測量助手 外 業	人				1
機械経費	%				
材料費	%				
計					
単価	m				

横断測量（林道施設災害調査等業務）					
測量第 5号表					
金 円 10 m 当り					
積 算 項 目	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
測量技師 外 業	人				1
測量技師補 外 業	人				1
測量助手 外 業	人				1
測量補助員 外 業	人				1
機械経費	%				
材料費	%				
計					
単価	m				

土質区分・その他調査（林道施設災害調査等業務）					
測量第 6号表					
金 円 10 m 当り					
積 算 項 目	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
測量技師 外 業	人				1
測量技師補 外 業	人				1
測量助手 外 業	人				1
測量技師補 外 業	人				1
測量助手 外 業	人				1
機械経費	%				
材料費	%				
計					

測量第 6号表					
積算項目	単位	数量	単価	金額	摘要
単価	m				

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					
設計業務					コメント行
- 設計業務	式	1			
- - 設計業務	式	1			
- - - 設計業務	式	1			
- - - 林道設計業務	式	1			
- - - - 予備設計（擁壁・補強土設計） 概略設計計算・設計図作成を簡略化できない	箇所	2			設計第 1号表
- - - - 調査・設計（林道施設災害調査等業務） 被災延長3.8m 被災箇所2箇所	路線	1			設計第 6号表
- - - 打合せ協議	式	1			
- - - - 打合せ協議（林道）	回	5			設計第 16号表

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
直接人件費					
打合せ旅費交通費（通勤ライトバン）					設計第 17号表
	回	5			
電子計算機使用料					
	式	1			
業務成果品作成費（電子成果品作成費）（予備・実施又は詳細設計）					
	式	1			
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					

予備設計（擁壁・補強土設計）						設計第 1号表
概略設計計算・設計図作成を簡略化できない						
金 円	1箇所当り					
積 算 項 目	単位	数量	単 価	金 額	摘 要	
設計計画	式	1			設計第 2号表	
設計条件の確認	式	1			設計第 3号表	
比較形式選定	式	1			設計第 4号表	
比較一覧表作成	式	1			設計第 5号表	
計						

1, #等:諸経費等対象額

標準設計及び既存資料の利用＝概略設計計算・設計図作成を簡略化できない， 設計計画＝計上する， 設計条件の確認＝計上する， 比較形式選定＝計上する， 比較一覧表作成＝計上する

調査・設計（林道施設災害調査等業務） 被災延長38m 被災箇所2箇所						設計第 6号表	
金 円 1 路線 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
写真撮影			式	1			設計第 8号表
写真整理			式	1			設計第 9号表
設計計画			式	1			設計第 10号表
平面・縦断横断設計			式	1			設計第 11号表
構造物設計			式	1			設計第 12号表
数量計算			式	1			設計第 13号表
図面作成			式	1			設計第 14号表

1, #等:諸経費等対象額

被災延長の合計＝38m, 被災箇所数＝2箇所, 現地調査＝計上する, 写真撮影＝計上する, 写真整理＝計上する, 設計計画＝計上する, 平面・縦断横断設計＝計上する, 構造物設計＝計上する, 数量計算＝計上する, 図面作成＝計上する, 照査＝計上する

設計第 6号表					
積 算 項 目	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
照査					設計第 15号表
	式	1			
計					

打合せ協議 (林道)

設計第 16号表

金 円 1 回 当 り					
積 算 項 目		単 位	数 量	単 価	金 額
主任技師		人			
技師 (A)		人			
計					

打合せ旅費交通費（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 1.5L（運転時間あたり損料）		時間				
ライトバン 1.5L（供用日あたり損料）		日				
計						

予備設計（擁壁・補強土設計）																		
第 1 号詳細																		
概略設計計算・設計図作成を簡略化できない																		
作業項目	歩掛数量（上段：標準 下段：補正後）							全体補正・作業項目別補正									電算 機率	計
	主技者	技師長	主技師	技師A	技師B	技師C	技術員	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨		
								⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱		
設計計画								1.00									0.02	
第 2 号表																		
設計条件の確認								1.00									0.02	
第 3 号表																		
比較形式選定								1.00									0.02	
第 4 号表																		
比較一覧表作成								1.00									0.02	
第 5 号表																		
合計																		

調査・設計（林道施設災害調査等業務） 被災延長3.8m 被災箇所2箇所																		
第 6号詳細																		
作業項目	歩掛数量（上段：標準 下段：補正後）							全体補正・作業項目別補正									電算 機率	計
	主技者	技師長	主技師	技師A	技師B	技師C	技術員	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨		
								⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱		
現地調査								2.44	1.22									
第 7号表																		
写真撮影								2.44	1.22									
第 8号表																		
写真整理								2.44	1.22									
第 9号表																		
設計計画								2.44	1.22									
第 10号表																		
平面・縦断横断設計								2.44	1.22									
第 11号表																		
構造物設計								2.44	1.22									
第 12号表																		
数量計算								2.44	1.22									
第 13号表																		
図面作成								2.44	1.22									
第 14号表																		
照査								2.44	1.22									
第 15号表																		
合計																		

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、成果物に瑕疵があった場合、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。