

現場説明書

- 1 業務名 くりはまみんなの公園代替公園（仮称）設計業務
2 監督員 環境政策部 公園建設課

説明事項

1. 入札等に関する事項について

- (1) この業務の入札又は見積(以下「入札等」という。)は、業務委託契約書又は業務委託請書(以下「契約書等」という。)、入札公告又は指名競争入札執行通知書及びこの説明書に記載する条件により、横須賀市の契約規則、契約履行規則及び工事等検査規則(以下「契約規則等」という。)に従って行う。
- (2) 入札等後は、設計書、仕様書及び図面(この説明書及び質問回答書を含む。以下「設計図書」という。)、契約書等若しくは契約規則等の内容又は施行場所の状況について、不明等を理由として異議の申立てはできないので、入札等前に十分究明すること。

2. 前払金について

前払金 する ~~しない~~
前払金を受けようとする場合は、その旨を申し出ること。

3. 部分払について

部分払 する(~~一回以内~~) ~~しない~~

4. 継続事業に係る業務の各会計年度別支払限度額について

- (1) 継続事業に係る業務の各会計年度における委託代金額の支払限度額及び前払金の割合は、次のとおりである。

会計年度	支払限度額 (委託代金額に対する割合)	前払金
初年度(30年度)	30%	支払限度額 ・委託代金額の30%
第2年度(31年度)	70%	支払限度額 ・ 委託代金額 の %
第3年度(年度)	 %	支払限度額 ・ 委託代金額 の %

- (2) 各会計年度における委託代金額の支払限度額は、受託者決定後業務委託契約書を作成するまでに受託者に通知する。

5. 契約に関する事項について

(1) 設計図書関係

- ア 土木工事等の場合における工種別等の契約数量は、設計書の数量の内訳書に表示された数量による。
- イ 仮設、工法等工事目的物を完成するために必要な一切の手段については、設計図書に特別の定めがある場合を除き、受託者の責任において定めること。
- ウ 契約の締結にあたっては、契約書等に設計図書を袋とし、割印をすること。ただし、図面が大型等の場合にあつては、別冊とすること。

(2) 提出書類関係

- ア 委託代金内訳書 ~~要提出(契約締結後7日以内)~~
提出不要
- イ 工程表 要提出(契約締結後7日以内)
提出不要
- ウ 着手届 着手後5日以内に提出すること。
- エ 現場代理人及び主任技術者等届 契約までに現場代理人及び主任技術者等の経歴書も同時に提出すること。
- オ 下請負者届 下請負を発注の都度、提出すること。

カ 直 営 工 事 届 下請負を発注しない又はその予定がない場合は、遅滞なく提出すること。

(3) 監督員通知関係

監督員を2人以上置くこととした場合において、権限を分担させるときは、各監督員の権限の内容を別に通知する。

(4) 支給材料、貸与品関係

ア 支 給 材 料	あり	なし
イ 貸 与 品	あり	なし

(5) 条件変更等の関係

業務の施行に当たり、設計図書と現場の状態とが一致しないこと等の事実を発見したときは、単に事実関係のみでなく、設計図書の訂正に必要な資料、図面等を添付した書面で通知すること。

(6) 設計変更等の関係

必要により業務内容を変更する場合は、原則としてその必要が生じた都度契約変更の手続を行うが、軽微なものは監督員の指示により業務内容の変更を行い、これに伴う契約変更の手続は、履行期間の末に行う。

(7) 部分引渡し関係

部分引渡し指定部分	あり	なし
-----------	---------------	----

6. テクリスの登録について

受託者は、受注時又は変更時及び完了時において委託代金額が 100 万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス(TECRIS)入力システムに基づき、監督員に登録内容の確認を受けた後に、(一財)日本建設情報総合センターに登録申請しなければならない。

ただし、建築関係業務においては、対象外となる場合があるので監督員と協議すること。

また、(一財)日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」が受託者に届いた際には、直ちに監督員に提出しなければならない。

登録申請の期限は、次のとおりとする。

- (1) 受注時登録データの提出期限は、契約締結後 10 日以内とする。
- (2) 完了時登録データの提出期限は、業務完了後 10 日以内とする。
- (3) 施行中に受注時登録データの内容に変更があった場合は、変更があった日から 10 日以内に変更データを提出しなければならない。
- (4) 変更時と完了までの間が 10 日間に満たない場合は、監督員の承諾を得て変更時の提出を省略できるものとする。

7. 下請負者について

下請負者を使用する場合には、市内業者を優先的に選定するように配慮すること。

8. 一括下請けの禁止について

受託者は、本業務の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

9. 技術的事項について (別紙)

公園設計業務共通仕様書

総 則

(摘要範囲)

- 1 この共通仕様書は、本市の公園に係る調査、設計、計画及び解析に関する業務委託に適用する。
- 2 設計図書及び特記仕様書に記載された事項は、この共通仕様書に優先する。

(用語の定義)

指示、承諾、協議とは次の定義による。

- 1 指示とは、委託者側の発議により監督員が請負者に対し、監督員の所掌事務に関する方針、基準、計画などを示し実施させることをいう。
- 2 承諾とは、受託者の発議により請負者が監督員に報告し、監督員が了解することをいう。
- 3 協議とは、監督員と請負者が対等の立場で合議することをいう。

(業務計画)

受託者は、あらかじめ業務計画書を提出して承諾を得なければならない。

(業務主任技術者と編成)

- 1 受託者は、技術業務を行う班編成とその内容を作成し、監督員に提出して承諾を得なければならない。
- 2 業務主任技術者は、技術上の管理を行うに必要な能力と経験を有する技術者でなければならない。
- 3 業務主任技術者は、監督員の指示する一切の事項を処理するものとする。

(事務管理)

受託者は、業務実施にあたり別に定める摘要示方書を遵守し、常に善良なる管理を行い、業務の方針及び条件について不明確な点がある場合、または改善の必要が認められる場合は、監督員と協議をしなければならない。

(打ち合わせ)

- 1 受託者は業務を円滑に遂行するために監督員の指示する箇所など必要な段階で、手戻りのないよう監督員と打ち合わせしなければならない。
- 2 共通仕様書、設計図書及び特記仕様書に記載されていない事項であっても技術上必要と認められるものについては、監督員と協議するものとする。

(現地調査の土地立ち入り等)

- 1 現地調査を実施するために国有地、または私有地に立ち入る場合は、関係法令に準拠し土地立ち入り等を行わなければならない。
- 2 現地調査の実施にあたり宅地又は、垣、もしくは柵等で囲まれた土地に立ち入る場合は、あらかじめその所有者に通知しなければならない。

(土地の使用)

受託者は、植物、垣、もしくは柵等の伐所又は土地もしくは工作物を一時使用する場合は、所有者の承諾を得てから行うものとする。

(官公庁等への手続き)

- 1 業務実施のため必要な関係官庁その他に対する諸手続きは、監督員と打ち合わせの上請負者の負担において迅速に処理しなければならない。
- 2 関係官公庁その他に対して交渉を要するとき、また交渉を受けた時は遅滞なくその旨を監督員に申出て協議する。

(資料等の交付及び返還)

- 1 受託者は、借用する事に定められた図面及びその他関係資料等を監督員に請求して交付を受けるものとする。
- 2 受託者は、交付された図面及び資料等は業務委託の完了後、ただちに返還しなければならない。

(成果品の作成)

受託者は設計及び解析業務の成果品の整理を行う場合は、事前にその内容について監督員と協議するものとする。

(検査)

- 1 受託者は特記仕様書あるいは、あらかじめ監督員の指示した箇所又は主要な作業段階の区切り目等には、監督員の確認を受けなければならない。
- 2 受託者は、既済部分検査及び完了検査を受ける場合には、あらかじめ成果品及び関係資料等を揃えておくものとし、業務主任技術者が検査を受けなければならない。

(成果品)

成果品はこの仕様書に定めるもののほか、特記仕様書によるものを提出する。また、成果品は可能な限り電子データで作成し提出すること。ファイル形式、電子媒体等については監督員の指示による。

(秘密の保持)

受託者は本業務内容及びその結果を監督員以外に公表、貸与又は使用してはならない。

なお、やむをえない場合には、文章により申請して監督員の承諾を得なければならない。

特記仕様書

(適用)

本仕様書は、横須賀市が実施する「くりはまみんなの公園代替公園（仮称）設計業務」（以下、「本業務」という）に適用する。

(業務の目的)

本業務は、横須賀市久里浜1丁目地内の用地（面積約10,000㎡）に、公園を新設するものであり、設計、構造計算等を行うものである。

(業務概要)

(1) 業務名称 「くりはまみんなの公園代替公園（仮称）設計業務」

(2) 設計範囲 横須賀市久里浜1丁目417番7ほか

(3) 設計条件

1) 面積 約10,000㎡

2) 土地の現況 As舗装、碎石舗装、草地

3) 周辺の施設 東・南面：JR久里浜駅 北・西面：宅地

4) 計画施設

フェンス・門扉・排水施設（表面排水・暗渠排水）・外溝施設・水飲み場

照明設備（街路灯等）・ベンチ・トイレ・管理用倉庫

*その他関係者協議等で軽微な追加の場合あり

(業務内容)

(1) 項目及び数量

1) 基本計画

2) 基本設計

3) 実施設計

4) ワークショップ

(2) 内容

1) 基本計画

①現況把握

a. 計画条件の把握と整理

b. 上位関連計画や各種関連計画資料の収集と整理

c. 現地調査（設計対象地とその周囲）

（植生や地形、土地利用状況、景観、用地境、など）

d. 自然・社会・人文・景観等の概況整理

②敷地分析

- a. 計画対象地と周辺の地形や土地利用との関係整理
- b. 計画対象地内の植生・地形・土地利用等の詳細整理
- c. 計画上の問題点や課題の整理

③計画の内容の検討及び方針決定

- a. 基本方針の検討と設定
- b. ゾーニングの検討と設定
- c. 導入施設の検討と設定
- d. 需要圏域・利用者層・利用者数の検討と設定
- e. アクセスや動線の検討と設定
- f. 環境の保全と創出に関する検討と設定
- g. 空間構成の検討と設定
- h. 整備水準の検討と設定
- i. 維持管理方針の検討と設定

④基本計画図の作成

提供されたベース図に基づいた基本計画平面図の作成
縮尺：1/300～1/500

⑤概算工事費の算出

同種事業の実勢価格等に基づいた概算工事費の算出

⑥基本計画説明書の作成

上記検討資料を取りまとめた報告書の作成

⑦照査

- a. 基礎情報や敷地情報の把握と設計計画の適正照査
- b. 設計方法や設計手法の妥当性の照査
- c. 成果品の内容の適正照査

⑧鳥瞰図又は透視図の作成

決定した内容に基づいて、対象地全体を俯瞰した鳥瞰図又はアイレベルからのイメージスケッチの作成。

仕上げ図のサイズ等は、鳥瞰図：A3サイズ1枚、透視図：A4サイズ2枚とする。

2) 基本設計

①与条件の細部検討

- a. 与条件や基本計画の把握と整理
- b. 各種設計条件の整理と確認
- c. 各種設計基準の抽出と適用の確認
- d. 現地詳細調査（設計対象地とその周囲）
(敷地境界、既存物の状況、供給処理設備、など)

②諸施設の検討および設定

- a. 基本計画内容の整合性確認

- b. 敷地・施設容量からみた利用者数の検討と設定
- c. 空間構成・景観・意匠等に関する基本方針の検討と設定
- d. 造成基本方針の検討と設定
- e. 植栽基本方針の検討と設定
- f. 供給処理設備基本方針の検討と設定
- g. 整備水準・目標工事費の検討と設定
- h. 維持管理基本方針の検討と設定

③基本設計図の作成

- a. 実測平面図に基づいた基本設計平面図の作成
- b. 造成計画平面図の作成
- c. 施設計画平面図の作成
- d. 植栽計画平面図の作成
- e. 供給処理設備計画平面図の作成
縮尺：1/200～1/500
- f. 主要断面図の作成
縮尺：1/100～1/200
- g. 主要施設の構造イメージ図の作成（縮尺 1/30～1/100）

④概算工事費の算出

社会標準単価に基づいた概算工事費の算出

⑤基本設計説明書の作成

上記検討資料を取りまとめた報告書の作成

⑥照査

- a. 基礎情報や敷地情報の把握と設計計画の適正照査
- b. 設計方法や設計手法の妥当性の照査
- c. 成果品の内容の適正照査

3) 実施設計

①与条件の確認及び調査

受託者は、設計に先立って現地確認を行い、貸与資料等と現地の整合性を目視により確認し、今回調査、及び、立案に必要な現地状況を把握するものとする。また、関連機関との調整内容も確認すること。

②実施設計の検討

受託者は、業務の目的・主旨を把握したうえで、特記仕様書に示す業務範囲を確認し、方針、手順、手法、スケジュール等の立案を行い、業務計画書を作成して監督員に提出すること。内容として、意匠性・芸術性・独自性・安全性・機能性・施工性・経済性・市場性・維持管理性・既存施設の保全、撤去、再利用に関する検討と設定を行い、目標工事費との調整も行う。特殊工法または新工法を採用する場合は、資料及び理由を明らかにし、事前に監督員の承諾を得るものとする。計画書は、担当者の氏名、生年月日、保有資格、実務経験、手持業務等の状況を記載すること。

業務の遂行にあたっては、本仕様書によるほか、根拠等に使用する図書については、事前に監督員の承諾を得るものとする。また、報告内容に関連する根拠資料等については、出典元・何版・頁番号等を記載し、写しを提出すること。

実施設計の検討にあたっては、公園の特性等を十分理解し、設計・検討に際し仕様書等に明記ない事項についても、必要が生じた場合は誠意をもって設計を行うものとする。また、特殊な管理運営方法等が必要な施設については、その方法等について立案も行うこと。

③実施設計図の作成

受託者は、工事発注に必要な、位置図・平面図・標準横断面図・縦断面図・造成平面図・施設平面図・植栽平面図・各種構造図・詳細図等を、監督員と協議を行い作成すること。また、本市標準構造図を参照するとともに活用すること。

④数量計算

受託者は、工事発注に必要な数量計算書を作成すること。各種工事数量の算出等にあたっては、下記内容の最新のを参考に適切に算出するものとする。また、実施設計の検討に伴う応力や容量の計算も行うこと。

土木工事数量算出要領（案） 関東地方整備局企画部監修
土木工事積算基準書等 神奈川県県土整備局発行
新土木工事積算大系の解説 国土交通省大臣官房技術調査課編修

⑤概算工事費の算出

受託者は、工事発注に必要な設計図、施工計画、数量計算をもとに勘案し、提供された単価、または見積徴収による単価に基づいた概算工事費を算定すること。

⑥実施設計説明書の作成

各項目を取りまとめた報告書を作成すること。

⑦照査

「神奈川県土木設計業務共通仕様書」、「詳細設計照査要領」に準拠して、基礎情報や敷地情報の把握と設計計画の適正、設計方法や設計手法の妥当性、成果品の内容の適正等の照査を実施すること。

4) ワークショップ

①企画・準備

ワークショップの実施計画を作成する。合わせて、具体のプログラムに沿って、会場準備・備品準備・名簿作成等の開催準備を行う。

②資料作成

委託者からの貸与試料、又は計画業務等の資料を基に、当日プレゼン用資料（パワーポイント等）や、参加者への配布資料等を作成する。

③実施・運営

ワークショップ当日の資料説明、ファシリテーター（全体又は各グループ）、実施補助（記録等）を行う。

④実施記録まとめ

ワークショップ開催後、当日の検討結果や意見、及び開催の様子等を整理する。また、これらの結果から運営に係る課題を整理する。

⑤開催打合せ

ワークショップ開催のための打合せを行う。

- ・開催前：ワークショップの内容や運営方針など
- ・開催後：結果の報告（議事録や写真等）と次回に向けた方針検討

⑥報告書作成

各回のワークショップの結果を整理し、業務報告書として取りまとめる。

5) 設計協議

着手時1回、中間6回、成果品納入時1回の計8回とする。なお、打合せ記録簿の作成等は受託者が行うこと。

6) 建築関係

①予定対象建築物

- ・トイレ、倉庫等の建築物を予定

②業務内容

- ・建築（意匠、構造）設計積算業務、設備（電気設備、機械設備）設計積算業務
- ・計画通知申請手続きに関する業務（建築基準法第48条第12項ただし書による許可手続き、その他各関係法令による手続き業務を含む）

③適用基準

建築物に係る適用基準については、以下の最新のものを使用すること。

- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（電気設備工事編）（機械設備工事編）
- ・建築設計基準、建築構造設計基準、公共建築工事積算基準
- ・公共建築工事内訳標準書式（建築工事編）（設備工事編）

*以上、国土交通省官房官庁営繕部監修

7) その他

①交通管理者、道路管理者、隣接地権者及び施設関係者、雨水・汚水及び給水施設管理者との協議に用いる関連資料等は受託者が作成すること。

②設計内容、検討等において疑義を生じた場合は、その都度、監督員と協議しその指示に従い、遺漏のないよう業務を遂行すること。

③同時期に発注予定の「くりはまみんなの公園代替公園（仮称）測量業務」及び「くりはまみんなの公園代替公園（仮称）地質調査業務」実施業者と調整をとり、連携して業務を遂行すること。

④本業務の検討及び設定を行う際は、建設費用、維持管理費用などのコストを比較検討するとともに、根拠を明確にし協議を行うこと。あわせて環境保全や周囲への調和に関しても考慮し、仕様書等に明記のない項目についても、必要が生じた場合は誠意をもって検討等を行うものとする。

(3) 成果品

成果品は、以下のとおりに提出すること。

- 1) 設計報告書 (A4 版、黒表紙金箔文字製本) 2 部
- 2) 設計図 (A3 版) 2 部
- 3) 照査報告書 1 部
- 4) 建築関係成果品
 - ・設計図 (建築 (意匠、構造)、電気設備、機械設備) (原図サイズ) 2 部
 - ・内訳書、数量調書 (建築 (意匠、構造)、電気設備、機械設備) 2 部
 - ・構造計算書 (必要に応じて) 2 部
- 5) 上記の電子データ (CD-R) 1 式
 - *原則 PDF 形式とし、設計図は CAD 形式とする
- 6) その他監督員の指示するもの

(4) 貸与資料

- 1) 別途業務「くりはまみんなの公園代替公園 (仮称) 測量業務」及び「くりはまみんなの公園代替公園 (仮称) 地質調査業務」による成果品
- 2) その他、監督員との協議により市が貸与可能な資料

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務に関して個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定めなければならない。

3 乙は、個人情報の保管にあたっては、この契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

(管理責任者等の教育及び研修)

第3条 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、管理責任者及び従事者に対し、横須賀市個人情報保護条例第14条（受託者等の責務）、第32条及び第33条（罰則）の内容並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に関し必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(秘密の保持)

第4条 乙は、個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。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。

2 乙は、この契約による業務の処理の従事者が個人情報を管理責任者の承諾を得ることなく事務所以外の場所に持ち出し、又は不適切な取扱いにより第三者に漏らすことのないように、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

第5条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第6条 乙は、委託者（以下「甲」という。）の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、業務を実施するために甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を消去した場合は、当該個人情報を消去した旨の報告書を甲に提出しなければならない。

(再委託の禁止等)

第9条 乙は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合及び再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する事項を記載した書面を甲に提出し、前項ただし書きの承諾を得なければならない。

(1) 再委託の相手方

(2) 再委託を行う業務の内容

(3) 再委託で取り扱う個人情報

(4) 再委託の期間

(5) 再委託が必要な理由

(6) 再委託の相手方における責任体制及び管理責任者

(7) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、前項の規定により個人情報を取り扱う事務を再委託の相手方（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、乙と再受託者との契約内容に関わらず、再受託者の当該事務に関する行為について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再受託者に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に指示しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合は、その履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、再受託者の状況等を報告しなければならない。

(立入調査等)

第10条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は乙の事務所に立ち入ることができる。

2 乙は、甲から個人情報の取扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故（以下「漏えい事故」という。）が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。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。

2 乙は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、甲と協力して必要な措置を講じ、かつ、甲の指示に従わなければならない。

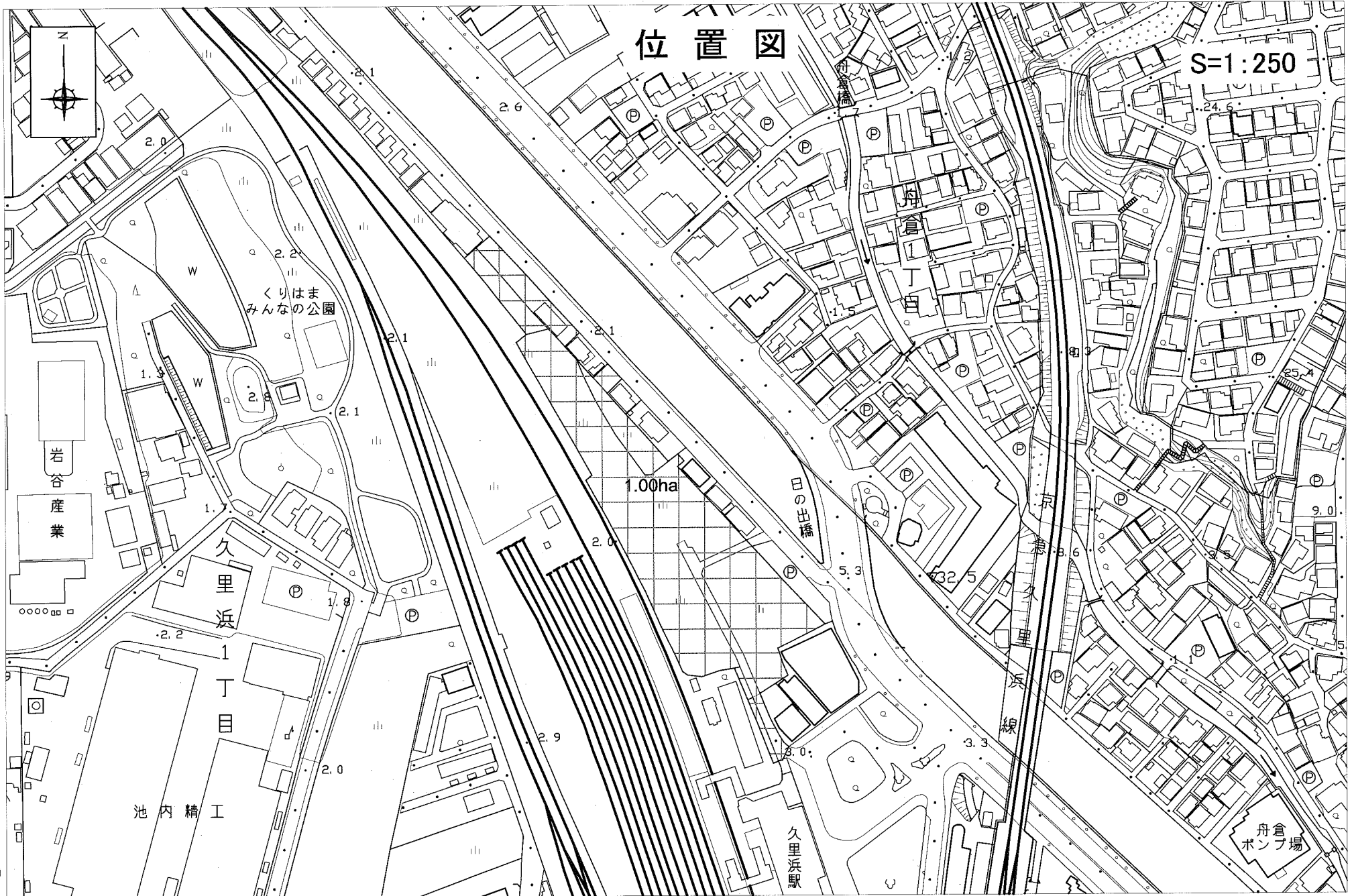
(補則)

第12条 乙は、この契約における個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、甲と協議し、その指示に従わなければならない。

くりはまみんなの公園代替公園 仮称)設計業務				
工種	細別	数量計算	単位	数量
設計業務				
設計業務費				
公園計画・設計			式	1.0
公園基本計画業務				
公園基本計画			式	1.0
	現況把握		式	1.0
	敷地分析		式	1.0
	計画内容の検討及び方針設定		式	1.0
	基本計画図の作成		式	1.0
	概算工事費の算出1		式	1.0
	基本計画説明書の作成		式	1.0
	照査1		式	1.0
	鳥瞰図又は透視図作成		式	1.0
			式	1.0
公園基本設計業務				
公園基本設計			式	1.0
	与条件の細部検討		式	1.0
	諸施設の検討及び設定		式	1.0
	基本設計図の作成		式	1.0
	概算工事費の算出2		式	1.0
	基本設計説明書の作成		式	1.0
	照査2		式	1.0

位置図

S=1:250



平成 30 年度 設 計 積 算 書 表 紙 (当 初)	
設 計 書 番 号	年度 30
事 業 所 名	横須賀市環境政策部
(工 事 ・ 業 務) 名	くりはまみんなの公園代替公園 (仮称) 設計業務
(工 事 ・ 業 務) 簡 所	横須賀市久里浜1丁目417番7ほか
(河川・路線・区域)名	
単 価 採 用 地 区 名	横須賀
事 業 区 分	単費
工 期	350 日間
設 計 金 額	(円)
	円
設 計 概 要	基本計画 1式 基本設計 1式 実施設計 1式 ワークショップ 1式
(起 工 ・ 変 更) 理 由	

平成 30 年度 設 計 積 算 書 表 紙 (当 初)

<支出科目>

款	土木費
項	都市計画費
目	公園新設改良費
節	委託料
細節	業務委託料[建設目]

<合併区分情報>

合併処理設定	しない	
	区 分 1	
	区 分 2	
	区 分 3	
	区 分 4	
	区 分 5	
	区 分 6	
	区 分 7	
	区 分 8	
	区 分 9	

<全体金額情報>

	当初官積算額 (a)	当初請負額(b1)	今回変更官積算額 (c)	今回変更請負額 (d)=(b1)/(a)×(c)	増減 (d)-(b1) or (b2)	備 考
		前回変更請負額(b2)				
業務費						
業務価格						
消費税等相当額						

平成 30 年度 積算諸条件調書 (当初)

経費等情報	レ	設計業務	委託先 / α 、 β	建設コンサルタント / $\alpha=35\%$ 、 $\beta=35\%$	
			電子成果品作成費	計上する (詳細設計)	
	測量業務	安全費率			
		電子成果品作成費			
	地質・土質調査業務	電子成果品作成費			
		施工管理費			
	地質・土質調査業務(解析)	委託先 / α 、 β			
	港湾測量業務	技術経費率			
	港湾磁気探査業務	技術経費率			
	業務委託	諸経費率			
技術経費率					
設計業務等標準積算基準書		適用年版	平成30年7月1日適用		
資材等単価表		適用年版	平成30年7月1日基準		
積算数量等情報	名称		採用数量	単位	備考
(その他情報欄)					

本 工 事 費 内 訳 書

(上段：前回 下段：今回)

費目	工種	種別	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
設計業務							
設計業務費			1	式			
公園計画・設計			1	式			
公園基本計画業務			1	式			第 1001 号 内訳書
公園基本設計業務			1	式			第 1002 号 内訳書
公園実施設計業務			1	式			第 1003 号 内訳書
ワークショップ業務			1	式			第 1004 号 内訳書
打合せ協議			1	式			第 1005 号 内訳書
直接経費			1	式			第 1006 号 内訳書
電子成果品作成費(率計上分)			1	式			
直接原価計			1	式			
その他原価			1	式			
一般管理費等			1	式			

本 工 事 費 内 訳 書

(上段：前 回 下段：今 回)

費目	工種	種別	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
設計業務価格							
			1	式			
消費税及び地方消費税相当額							
			1	式			
業務委託料							
			1	式			

第1001号 内訳書
公園基本計画業務

1 式

(上段:前回 下段:今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(AMA0010) 公園基本計画					第1001号下内
	1	式			
合 計					

第1002号 内訳書
公園基本設計業務

1 式

(上段:前回 下段:今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(AMA0020) 公園基本設計					第1002号下内
	1	式			
合 計					

第1003号 内訳書
公園実施設計業務

1 式

(上段:前回 下段:今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(AMA0030) 公園実施設計					第1003号下内
	1	式			
合 計					

第1004号 内訳書
ワークショップ業務

1 式

(上段:前回 下段:今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(AMA0040) ワークショップ開催作業					第1004号下内
	1	式			
合 計					

第1005号 内訳書
打合せ協議

1 式

(上段:前回 下段:今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(AMA0050) 打合せ協議					第1005号下内
	1	式			
合 計					

第1006号 内訳書
直接経費

1 式

(上段:前回 下段:今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(AMA0060) 旅費交通費					第1006号下内
	1	式			
合 計					

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(SJ0010) 現況把握	1	式			第1001号単価表
(SJ0020) 敷地分析	1	式			第1002号単価表
(SJ0030) 計画内容の検討及び方針設定	1	式			第1003号単価表
(SJ0040) 基本計画図の作成	1	式			第1004号単価表
(SJ0050) 概算工事費の算出1	1	式			第1005号単価表
(SJ0060) 基本計画説明書の作成	1	式			第1006号単価表
(SJ0070) 照査1	1	式			第1007号単価表
(SJ0080) 鳥瞰図又は透視図作成	1	式			第1008号単価表
合 計					
	1	式			円/式

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(SJ0110) 与条件の細部検討	1	式			第1009号単価表
(SJ0120) 諸施設の検討及び設定	1	式			第1010号単価表
(SJ0130) 基本設計図の作成	1	式			第1011号単価表
(SJ0140) 概算工事費の算出2	1	式			第1012号単価表
(SJ0150) 基本設計説明書の作成	1	式			第1013号単価表
(SJ0160) 照査2	1	式			第1014号単価表
合 計					
	1	式			円/式

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(SJ0210) 与条件の確認及び調査	1	式			第1015号単価表
(SJ0220) 実施設計の検討	1	式			第1016号単価表
(SJ0230) 実施設計図の作成	1	式			第1017号単価表
(SJ0240) 数量計算	1	式			第1018号単価表
(SJ0250) 概算工事費の算出3	1	式			第1019号単価表
(SJ0260) 実施設計説明書の作成	1	式			第1020号単価表
(SJ0270) 照査3	1	式			第1021号単価表
合 計					
	1	式			円/式

第1004号 下位内訳書
AMA0040 ワークショップ開催作業

1 式 当り
適用年版 S3007

(上段:前 回 下段:今 回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(SJ0350) 企画・準備	1	業務			第1022号単価表
(SJ0360) 報告書作成	1	業務			第1023号単価表
(SJ0310) 資料作成	6	回			第1024号単価表
(SJ0320) 実施・運営	6	回			第1025号単価表
(SJ0330) 実施記録まとめ	6	回			第1026号単価表
(SJ0340) 開催打合せ	6	回			第1027号単価表
合 計					
	1	式			円/式

第1005号 下位内訳書
AMA0050 打合せ協議

1 式 当り
適用年版 S3007

(上段:前 回 下段:今 回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(SJ0370) 設計協議 着手1回/中間6回/成果品納入時1回	1	式			第1028号単価表
合 計					
	1	式			円/式

第1006号 下位内訳書
 AMA0060 旅費交通費

1 式 当り
 適用年版 S3007

(上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(TJ0010) 旅費交通費 関内-横須賀中央 (往復2人×14日)	1	式			
合 計					
	1	式			円/式

第1001号 単価表
SJ0010 現況把握

1 式 当り
適用年版 S3007
(上段:前回 下段:今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0403) 技師 (A)		人			
	0.975				
(R0404) 技師 (B)		人			
	1.3				
合 計		式			整数止め切捨て 円/式
	1				

第1002号 単価表
SJ0020 敷地分析

1 式 当り
適用年版 S3007
(上段:前回 下段:今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0403) 技師 (A)		人			
	0.975				
(R0404) 技師 (B)		人			
	1.3				
合 計		式			整数止め切捨て 円/式
	1				

第1003号 単価表
 SJ0030 計画内容の検討及び方針設定

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段:前回 下段:今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0401) 理事・技師長	0.65	人			
(R0402) 主任技師	0.65	人			
(R0403) 技師 (A)	1.3	人			
(R0404) 技師 (B)	1.3	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1004号 単価表
 SJ0040 基本計画図の作成

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段:前回 下段:今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0403) 技師 (A)	0.65	人			
(R0404) 技師 (B)	1.3	人			
(R0405) 技師 (C)	2.275	人			
(R0406) 技術員	2.925	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1005号 単価表
 SJ0050 概算工事費の算出1

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0404) 技師 (B)	0.65	人			
(R0405) 技師 (C)	0.65	人			
(R0406) 技術員	1.3	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1006号 単価表
 SJ0060 基本計画説明書の作成

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0402) 主任技師	0.65	人			
(R0403) 技師 (A)	1.3	人			
(R0404) 技師 (B)	1.95	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1007号 単価表
SJ0070 照査1

1 式 当り
適用年版 S3007
(上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0401) 理事・技師長		人			
	0.325				
(R0402) 主任技師		人			
	0.325				
(R0403) 技師 (A)		人			
	0.65				
合 計		式			整数止め切捨て 円/式
	1				

第1008号 単価表
SJ0080 鳥瞰図又は透視図作成

1 式 当り
適用年版 S3007
(上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0404) 技師 (B)		人			
	2				
(R0405) 技師 (C)		人			
	1				
合 計		式			整数止め切捨て 円/式
	1				

第1009号 単価表
SJ0110 与条件の細部検討

1 式 当り
適用年版 S3007
(上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0402) 主任技師	1.24	人			
(R0403) 技師 (A)	1.24	人			
(R0404) 技師 (B)	1.55	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1010号 単価表
SJ0120 諸施設の検討及び設定

1 式 当り
適用年版 S3007
(上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0401) 理事・技師長	1.24	人			
(R0402) 主任技師	1.55	人			
(R0403) 技師 (A)	1.86	人			
(R0404) 技師 (B)	2.17	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1011号 単価表
 SJ0130 基本設計図の作成

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0403) 技師 (A)	1.86	人			
(R0404) 技師 (B)	2.79	人			
(R0405) 技師 (C)	4.03	人			
(R0406) 技術員	6.51	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1012号 単価表
 SJ0140 概算工事費の算出2

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0404) 技師 (B)	1.24	人			
(R0405) 技師 (C)	1.55	人			
(R0406) 技術員	2.79	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1013号 単価表
 SJ0150 基本設計説明書の作成

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0402) 主任技師	1.55	人			
(R0403) 技師 (A)	2.17	人			
(R0404) 技師 (B)	2.79	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1014号 単価表
 SJ0160 照査2

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0401) 理事・技師長	0.62	人			
(R0402) 主任技師	0.62	人			
(R0403) 技師 (A)	0.93	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1015号 単価表
 SJ0210 与条件の確認及び調査

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段:前回 下段:今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0402) 主任技師	1.89	人			
(R0403) 技師 (A)	2.205	人			
(R0404) 技師 (B)	2.205	人			
(R0405) 技師 (C)	2.205	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1016号 単価表
 SJ0220 実施設計の検討

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段:前回 下段:今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0402) 主任技師	3.15	人			
(R0403) 技師 (A)	3.465	人			
(R0404) 技師 (B)	3.78	人			
(R0405) 技師 (C)	4.41	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1017号 単価表
 SJ0230 実施設計図の作成

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0403) 技師 (A)	4.41	人			
(R0404) 技師 (B)	10.08	人			
(R0405) 技師 (C)	14.49	人			
(R0406) 技術員	24.885	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1018号 単価表
 SJ0240 数量計算

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0404) 技師 (B)	3.78	人			
(R0405) 技師 (C)	5.985	人			
(R0406) 技術員	10.395	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1019号 単価表
 SJ0250 概算工事費の算出3

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0404) 技師 (B)	3.15	人			
(R0405) 技師 (C)	3.78	人			
(R0406) 技術員	5.04	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1020号 単価表
 SJ0260 実施設計説明書の作成

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0402) 主任技師	0.945	人			
(R0403) 技師 (A)	1.89	人			
(R0404) 技師 (B)	2.52	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1021号 単価表
SJ0270 照査3

1 式 当り
適用年版 S3007
(上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0401) 理事・技師長					
	0.945	人			
(R0402) 主任技師					
	0.945	人			
(R0403) 技師 (A)					
	1.26	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1022号 単価表
SJ0350 企画・準備

1 業務 当り
適用年版 S3007
(上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0402) 主任技師					
	0.5	人			
(R0403) 技師 (A)					
	1.5	人			
(R0404) 技師 (B)					
	1.5	人			
合 計					
	1	業務			整数止め切捨て 円/業務

第1023号 単価表
SJ0360 報告書作成

1 業務 当り
適用年版 S3007
(上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0402) 主任技師	0.5	人			
(R0403) 技師 (A)	1	人			
(R0404) 技師 (B)	2	人			
(R0405) 技師 (C)	1	人			
合 計					
	1	業務			整数止め切捨て 円/業務

第1024号 単価表
SJ0310 資料作成

1 回 当り
適用年版 S3007
(上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0404) 技師 (B)	0.5	人			
(R0405) 技師 (C)	0.5	人			
合 計					
	1	回			整数止め切捨て 円/回

第1025号 単価表
SJ0320 実施・運営

1 回 当り
適用年版 S3007
(上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0402) 主任技師	0.5	人			
(R0403) 技師 (A)	1	人			
(R0404) 技師 (B)	0.5	人			
(R0405) 技師 (C)	0.5	人			
(R0406) 技術員	0.5	人			
合 計	~				
	1	回			整数止め切捨て 円/回

第1026号 単価表
SJ0330 実施記録まとめ

1 回 当り
適用年版 S3007
(上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0402) 主任技師	0.5	人			
(R0404) 技師 (B)	0.5	人			
合 計					
	1	回			整数止め切捨て 円/回

第1027号 単価表
 SJ0340 開催打合せ

1 回 当り
 適用年版 S3007
 (上段:前 回 下段:今 回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0403) 技師 (A)	1	人			
(R0404) 技師 (B)	0.5	人			
合 計					
	1	回			整数止め切捨て 円/回

第1028号 単価表
 SJ0370 設計協議
 着手1回/中間6回/成果品納入時1回

1 式 当り
 適用年版 S3007
 (上段:前 回 下段:今 回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(R0402) 主任技師	1	人			
(R0403) 技師 (A)	4	人			
(R0404) 技師 (B)	3.5	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

