

現場説明書

- 1 業務名 くりはま花の国津波避難階段実施設計業務
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(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(年度)	%	支払限度額・委託代金額の %
第2年度(年度)	%	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

- 子 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)

業 務 仕 様 書

(適用範囲)

- 1 本仕様書は、本市の公園事業に係る調査、設計、計画及び解析に関する業務委託（以下、「設計業務等」という。）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、本仕様書に優先する。

(用語の定義)

- 1 「指示」とは、監督員が受託者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- 2 「承諾」とは、受託者が監督員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 3 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。

(業務計画書)

- 1 受託者は、契約締結後すみやかに業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。
- 2 業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度、監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 3 監督員が指示した事項については、受託者は詳細な資料を提出しなければならない。

(主任技術者と編成)

- 1 受託者は、技術業務の班編成とその内容を作成し、監督員に提出のうえ承諾を得なければならない。
- 2 主任技術者は、設計業務等の履行にあたり、技術士（業務に該当する部門）又はこれと同等の能力を有する技術者、あるいはシビルコンサルティングマネージャ（以下、「RCCM」という。）（業務に該当する部門）の資格保有者であり、日本語に堪能でなければならない。
- 3 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。

(照査技術者)

照査技術者は、設計業務等の履行にあたり、技術士（業務に該当する部門）又はこれと同等の能力を有する技術者、あるいはRCCM（業務に該当する部門）の資格保有者でなければならない。

(事務管理)

受託者は、業務実施にあたり、別に定める適用示方書等を遵守し、常に善良なる管理を行ったうえで業務の方針及び条件について不明確な点又は改善の必要が認められる場合は、協議をしなければならない。

(打合せ)

- 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合せをしなければならない。
- 2 本仕様書、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。
- 3 打合せの内容等については、その都度、受託者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成すること。

(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、公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、かき、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、その所有者等に通知しなければならない。
- 3 受託者は、植物、かき、もしくは柵等の伐除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。
- 4 現地において、私・公設物等に損害を与えぬよう注意することとし、万一損害を与えた場合は、すみやかに監督員に報告し、受託者の負担において処理しなければならない。

(官公庁等への手続き)

- 1 設計業務等の実施にあたって、必要な関係官庁その他に対する諸手続きは、監督員と打合せのうえ、受託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、また交渉を受けたい時は延滞なくその旨を監督員に申し出て協議する。

(安全等の確保)

- 1 受託者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたり、使用人等に安全対策の指導・監督をしなければならない。また、使用人等だけでなく、通行人、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
- 2 業務履行中に事故等が発生した場合は、所要の措置を講じるとともに、事故の発生原因、経過及び被害の内容について、すみやかに監督員に報告すること。なお、事故等の処理に要する費用は受託者の負担とする。

(資料等の交付及び返還)

- 1 受託者は、貸与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、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その他関係資料等は、設計業務等の完了後ただちに返還しなければならない。
- 3 受託者は、貸与された図書及びその他関係資料等を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一損傷した場合には、修復に要する費用は受託者の負担とする。

(成果の作成)

受託者は、設計業務等の成果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、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、本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。

(秘密の保持)

受託者は、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、文書により申請し、監督員の承諾を得なければならない。

特記仕様書

1. 適用

本仕様書は、横須賀市が実施する「くりはま花の国津波避難階段実施設計業務」（以下、「本業務」という。）に適用する。

2. 主任技術者及び照査技術者

主任技術者及び照査技術者は、本業務の履行にあたり、技術士（建設部門[鋼構造及びコンクリート部門又は、業務に該当する部門]）、又はシビルコンサルティングマネージャ（略称「RCCM」）（鋼構造及びコンクリート部門又は、業務に該当する部門）の資格保有者でなければならない。

3. 業務目的

横須賀市では、想定される津波について津波ハザードマップの作成・公表をはじめとする津波に対する啓発活動を行っているところである。

津波は地震発生後数分で到達する場合もあり、迅速な避難行動が必要とされることから、津波対策施設の充実を図り住民の生命・財産を守るため、津波避難階段を整備する。

本業務は、久里浜地区において、想定される津波から「くりはま花の国」の高台へ迅速に避難することを目的とした津波避難階段を設置するための実施設計を行うものである。

4. 業務内容

(1) 項目及び数量

実施設計 1式

1) 与条件の確認及び調査	1式
2) 実施設計の検討	1式
3) 実施設計図の作成	1式
4) 数量計算	1式
5) 実施設計報告書の作成	1式
6) 照査	1式
7) 協議・打合せ	1式

(2) 内容

1) 与条件の確認及び調査

受託者は、業務の目的を把握したうえで、基本設計内容の把握と整理を行い、設計対象地における固有の特性や条件を確認する。あわせて、現地細部調査を行い、敷地境界や既存施設の位置及び状況などを確認する。

2) 実施設計の検討

受注者は、業務の目的・主旨を把握したうえで、方針、手順、手法、工程の立案を行い、業務計画書を作成し、監督員に提出すること。計画書は、担当者の氏名、保有資格、実務経験、在籍年数を記載すること。

報告内容に関連する根拠資料は、出典元・何版・頁番号を記載し、写しを提出すること。

内容について、基本設計に基づき、設計施設構造案を構造毎に3案立案し、安全性、機能性、耐久性、景観性、経済性、施工性、維持管理などの面から詳細な検討を行ったうえで、施設の構造や種類、規模等を設定する。なお、検討及び設定を行う際は、算出等根拠を明確にしたうえで、監督員並びに関係者等と協議を行うこととし、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こと。

3) 実施設計図等の作成

設計施設を構築するために必要な図面を作成する。作成する図面は以下を基本とするが、他に作成の必要が生じた場合は監督員と協議のうえ、適宜図面を作成すること。

なお、図面はA3判で作成し、文字等はA3判で判読可能な大きさとする。

また、図面では示すことのできない事項や補足すべき事項等を記した仕様書を作成すること。作成の際は工事共通仕様書など使用した準拠元を記載すること。

①位置図

工事箇所の位置や区域を、周辺の土地利用や交通体系等が判別できる縮尺で図示する。

②現況図

施工前の既存施設、周辺の取付け等について、工事上支障物となるものの撤去や移設がわかるように図示する。必要に応じて詳細図を作成すること。

③平面図

地形、数量、位置、寸法、座標、方位、BM、計画高等を図示する。

電気施設などの表現が困難なものについては別途図面を作成すること。

④施設詳細図

正面図、側面図、平面図、断面図、姿図、展開図、部分詳細図など施設施工に必要な図面を作成し、施設寸法のほか地盤高や計画高等の数値、材質や指定色彩等の必要な事項を記載する。あわせて使用材料数量をまとめ各図面に記載すること。

4) 数量計算

作成された図面及び仕様書に基づく施工数量や材料について、施工内容の細部にわたって数量を算出するものとし、別途仮設工事等が必要な場合は同様とする。

5) 実施設計報告書の作成

前項までの内容を取りまとめた報告書を作成すること。

なお、検討等で使用した公式やその他引用文献等については引用先を報告書に記載すること。

6) 照査

照査技術者を定め、業務の検討方法、検討結果等の適正について照査するものとし、業務完了時に照査結果を照査報告書にとりまとめ署名捺印し、監督員に提出すること。

7) 協議・打合せ

着手前1回、中間3回、成果品納入時1回の計5回とし、受託者が打合せ記録簿を作成すること。なお、その他協議の必要が生じた場合は、その都度、監督員と協議するものとする。

5. 成果品

(1) 受託者は、業務の成果として、以下の成果品を作成し提出するものとする。

1) 設計報告書 (A 4 版、黒表紙金箔文字製本) 2 部

2) 設計図 (A 3 版) 2 部

3) 電子データ (報告書、図面等) (CD-R もしくは DVD-R)

図面データは AutoCAD LT2013 で使用できるものとする。

4) その他監督員が指示するもの

6. 貸与資料

(1) 「くりはま花の国津波避難階段基本設計業務」報告書

(2) 「くりはま花の国津波避難階段測量業務」報告書

(3) 「久里浜緑地アーチェリー・エアライフル場地質土質調査委託」報告書

(4) 「(仮称) ハーブロード実施設計委託」地質・土質調査報告書

(5) その他、監督員との協議により貸与可能な資料

電子データ作成に係る詳細事項

1 電子データ格納媒体

- (1) 提出を受けた電子データの原本性を確保するため、提出する媒体には格納データの書き換えが不可能な CD-R のみを使用する。(CD-RW、DVD は不可)
- (2) 1 枚の CD-R に格納することを原則とし、収まらない場合は各媒体のラベルに何枚目/総枚数を明記する。
- (3) CD-R は、ISO9660 フォーマット (レベル1) を標準とする。

注.) 「ISO9660」は、汎用性が高い CD-R/RW 用の標準フォーマット規格である。

この規格は、ファイル名として使用可能な文字数に応じてレベル1～3が規定されている。

この他に、Windows95/98/NT 用に Microsoft が ISO9660 を拡張した「Joliet」Macintosh 用の独自フォーマットである、「HFS」、UNIX 系の OS 用の ISO9660 を拡張した「RockRidge」などがあるが、本業務では利用しないこと。

2 ウィルスチェック

- (1) 受託者は、成果品の電子データの格納が終了した時点で、確実にウィルスチェックを行うこと。
- (2) ウィルス対策ソフトは特に指定しないが、シェアの高いものを使用し、最新のウィルスも検出できるように、常に最新のデータに更新したものを利用すること。
- (3) CD-R の表面には、「使用したウィルス対策ソフト名」、「ウィルス (パターンファイル) 定義年月日またはパターンファイル名」、「チェック年月日」を明記すること。

3 ラベル作成

- (1) 提出する媒体には、次ページの「提出媒体のラベル表示例」の通り、各項目を表示すること。
- (2) 表示方法については、専用プリンタを用いた CD-R 表面への直接印字、ラベルシートに印字し直接貼り付け、油性マジック等での書き込みとする。

注.) ボールペン、鉛筆など硬質な筆記具の使用は CD-R を破損させ、読み取り不能となる恐れがあることため使用不可とする。

提出媒体のラベル表示例

欄のみ。
番号は記入しない

業務名：くりはま花の国津波避難階段実施設計業務
施行場所：横須賀市神明町1番1
委託者：横須賀市 環境政策部 公園建設課
受託者：〇〇〇〇（会社名）

令和2年3月13日

No.	
DB	
ID	
受	

ウイルスチェックに関する情報
ウイルス対策ソフト名：〇〇〇
ウイルス定義：〇〇〇〇年〇月〇日版
チェック年月日：〇〇〇〇年〇月〇日
フォーマット形式：IS09660（レベル1）

提出媒体ケース背表紙表示例

くりはま花の国津波避難階段実施設計業務

令和2年3月13日

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つた場合を除き、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。

積算諸条件調書に係る追加事項

~~1 市独自単価及び積算における補足資料について~~

本設計積算書内（市独自単価一覧表）に記載の資材単価は、「ホームページ（各部局の工事積算情報）」の「市独自単価一覧表（土木工事編）」に掲載しています。又当該頁に併せて積算における補足資料も掲載しています。

<http://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1623/koujitousekisann.html>

~~2 市場単価の端数処理について~~

市場単価方式による単価表の加算・補正後の金額は、円止めとする。

なお、単価補正が行われた場合の単価は、小数点以下第2位（少数点以下第3位四捨五入）まで計算し、数量×単価＝金額を算出している。

3 基準書等の適用について

本業務は、以下の基準書等を使用し、積算している。

- | | |
|------------------------|-------------------|
| 1) 設計業務等標準積算基準書 | 令和元年7月1日版 |
| 2) 積算参考資料（計画・調査編） | 令和元年7月1日版 |
| 3) 建設機械等損料表 | 令和元年度版 |

令和 01 年度 設 計 積 算 書 表 紙 (当初)

設 計 書 番 号	年度 01						
事 業 所 名	横須賀市環境政策部						
(工 事 ・ 業 務) 名	くりはま花の国津波避難階段実施設計業務						
(工 事 ・ 業 務) 箇 所	横須賀市神明町1番1						
(河 川 ・ 路 線 ・ 区 域) 名	くりはま花の国						
単 価 採 用 地 区 名	横須賀						
事 業 区 分	国費						
工 期	年 月 日 から 令和 02 年 03 月 13 日 まで						
設 計 金 額	(円)						
設 計 概 要	・実施設計 1式						
(起 工 ・ 変 更) 理 由							

横須賀市

令和 01 年度 設 計 積 算 書 表 紙 (当 初)

<支出科目>

款	09 土木費
項	05 都市計画費
目	05 公園新設改良費
節	13 委託料
細節	58 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						

令和 01 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/α=35%、β=35%	
		電子成果品作成費	計上する(詳細設計)	
		旅費交通費	計上する(設計)	
	測量業務	安全費率		
		電子成果品作成費		
		旅費交通費		
	地質・土質調査業務	電子成果品作成費		
		施工管理費		
		旅費交通費		
	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	令和01年7月1日適用		
資材等単価表	適用年版	令和01年10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			
実施設計			1	式			
津波避難階段実施設計			1	式			第 1001 号 内訳書
旅費交通費(率計上分)			1	式			
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			
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
津波避難階段実施設計

1 式

(上段：前・回 下段：今 回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(AMA0010) 津波避難階段実施設計					第1001号下内
	1	式			
合 計					

第1001号 下位内訳書
 AMA0010 津波避難階段実施設計

1 式 当り
 適用年版 T0110

(上段：前回 下段：今回)

名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
(SJ0010) 与条件の確認及び調査 見積り	1	式			第1001号単価表
(SJ0020) 実施設計の検討 見積り	1	式			第1002号単価表
(SJ0030) 実施設計図の作成 見積り	1	式			第1003号単価表
(SJ0040) 数量計算 見積り	1	式			第1004号単価表
(SJ0060) 実施設計報告書の作成 見積り	1	式			第1005号単価表
(SJ0070) 照査 見積り	1	式			第1006号単価表
(SJ0080) 協議・打合せ (見積) 着手1回/中間3回/成果品納入時1回	1	式			第1007号単価表
合 計					
	1	式			円/式

第1001号 単価表
 SJ0010 与条件の確認及び調査
 見積り

1 式 当り
 適用年版 T0110
 (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)	1	人			
(R0404) 技師 (B)	1	人			
(R0405) 技師 (C)	1	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1002号 単価表
 SJ0020 実施設計の検討
 見積り

1 式 当り
 適用年版 T0110
 (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)	1.5	人			
(R0404) 技師 (B)	2	人			
(R0405) 技師 (C)	2.5	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1003号 単価表
 SJ0030 実施設計図の作成
 見積り

1 式 当り
 適用年版 T0110
 (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)	2	人			
(R0405) 技師 (C)	4.5	人			
(R0406) 技術員	5.5	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1004号 単価表
 SJ0040 数量計算
 見積り

1 式 当り
 適用年版 T0110
 (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	人			
(R0405) 技師 (C)	2.5	人			
(R0406) 技術員	2	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1005号 単価表
 SJ0060 実施設計報告書の作成
 見積り

1 式 当り
 適用年版 T0110
 (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			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1006号 単価表
 SJ0070 照査
 見積り

1 式 当り
 適用年版 T0110
 (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	0.5	人			
(R0402) 主任技師	1	人			
(R0403) 技師 (A)	1.5	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

第1007号 単価表
SJ0080

協議・打合せ (見積)
着手1回/中間3回/成果品納入時1回

1 式 当り
適用年版 T0110
(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)	2.5	人			
(R0404) 技師 (B)	1.5	人			
合 計					
	1	式			整数止め切捨て 円/式

くりはま花の国津波避難階段実施設計業務 位置図 S=1/4,000 u,m

