

設 計 図 書

(特記仕様書・位置図・業務数量総括表)

令和 8年度

舗 装 補 修 工 法 検 討 委 託

北海道帯広市

特 記 仕 様 書

委 託 特 記 仕 様 書

北 海 道 帯 広 市
(都 市 環 境 部 土 木 室 土 木 課)

2026.04

目

1. 土木事業委託積算基準等
2. 概数
3. 委託期間内終了業務
4. 適用
5. 管理技術者等の資格について
6. 照査技術者に係る発注者への通知について
7. 業務計画書の作成について
8. 段階確認
9. 貸与する図書等
10. 成果品等
11. 歩道の一般的構造
12. 土壌汚染対策法第4条関係に基づく資料作成
13. 土木工事等に伴う埋蔵文化財保護
14. 地権者への聞き取り調査について
15. 損傷が深刻な橋梁の報告
16. 橋梁の状態を把握する際の留意事項
17. 産業廃棄物の取扱について
18. 新技術の活用について
19. 電子納品・業務情報共有（試行）
20. その他

別紙 提出成果品一覧

次

- 様式
- ・借受書
 - ・返納書
 - ・作図仕様書
 - ・図面ラベルの詳細
 - ・ファイルボックスラベル
 - ・打ち合わせ簿
 - ・境界杭立会確認書一覧表
 - ・境界杭立会確認書
 - ・土地境界立会確認書一覧表
 - ・土地境界立会確認書
 - ・リサイクル計画書（詳細設計）
 - ・リサイクル計画書（積算段階）
 - ・業務計画書
 - ・委託業務月報
 - ・業務スケジュール管理表

1. 土木事業委託積算基準等

- (1) 本設計図書は北海道建設部が制定した「土木事業委託積算基準」及び「土木工事工種体系化の手引き」に基づき作成している。
- (2) 「土木事業委託積算基準」において定められている諸基準を、次のとおり扱っている。
本業務の実施に際して必要となる作業項目については、発注者が想定した現場条件等から各積算基準で定める作業区分により、必要項目を判断し計上しているため、作業項目に変更が生じた場合は、必要に応じて設計変更する。
- (3) 「土木工事工種体系化の手引き」において定められている事項については、次のとおり扱う。
規格・摘要欄に明示した内容に変更が生じた場合は、必要に応じて設計変更する。

2. 概数

- (1) 「概数として扱う数量一覧表に示した数量」は、必要に応じて設計変更するものとする。
なお、設計に対して過大な出来形数量に変更するものではないことに留意すること。
- (2) 概数として扱っている事項の履行に当たっては、業務計画書等提出時に業務担当員と協議すること。
なお、数量の確認ができない場合を除き、履行前に数量を確定すること。

3. 委託期間内終了業務

次の業務については、次の期日までに終了させること。

令和 年 月 日まで

4. 適用

- (1) 特記仕様書及び設計図書に記載されていない事項については、帯広市公共測量作業規定（社団法人日本測量協会の公共測量作業規定の準則を準用）又は、『北海道建設部測量調査設計業務等共通仕様書（最新版）』（以下、「共通仕様書」という。）によること。
- (2) 設計業務については、「帯広市道路の構造の技術的基準等を定める条例及び施行規則」、「帯広市道路移動等円滑化基準条例」、「帯広市道路標識寸法規則」、「帯広市準用河川管理施設等構造条例及び施行規則」、北海道建設部監修の「道路事業設計要領」「都市整備事業実務要領」「土木工事数量算出要領」「土木工事工種体系化の手引き」により設計を行うこと。
- (3) 「1. 委託概要」に記載の業務に適用する共通仕様書は、次のとおりとする。

業務名	適用仕様書
測量業務	測量業務共通仕様書
設計業務	設計業務共通仕様書
調査業務	調査業務共通仕様書

(4) (3) の各共通仕様書に記載されていない事項については、各共通仕様書に関する各要綱、示方書及び指針等に準拠することとする。その適用にあたっては、その都度業務担当員と協議すること。

5. 管理技術者等の資格について

複合の委託業務において、別に記載のある場合を除き、上位の業務の管理技術者を発注者に通知すること。(設計業務>調査業務>測量業務) なお、各業務に対応する資格要件に管理技術者が該当しない業務がある場合は、当該業務に必要な資格要件を有する担当技術者を選任し、業務計画書に記載すること。

6. 照査技術者に係る発注者への通知について

本業務を行うにあたっては照査技術者を定め、発注者に通知するとともに、業務の中間段階及び終了時において照査を行った状況を記載した記録簿を提出すること。

7. 業務計画書の作成について

- (1) 受注者は、契約後すみやかに公示用設計図書の検討、現場確認、関係機関への届け出、業務担当員との打合せを行い、契約後15日以内に提出すること。
- (2) 提出しなければ、業務着手(外業)をしてはならない。ただし、業務担当員の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (3) 業務計画書に、共通仕様書等に記載のある項目について具体的な作業手順、具体的な作業方法、当該委託で留意すべき事項を記載すること。
- (4) 段階確認事項(特記仕様書等で指示のある箇所)を業務担当員と確認のうえ業務計画書に記載すること。
- (5) 段階確認事項(特記仕様書等で指示のある箇所以外)を業務担当員と協議のうえ業務計画書に記載すること。

8. 段階確認

以下のチェックのある項目において段階確認を行う。また、「段階確認願」を提出することとし、段階確認にて指摘を受けた場合は指摘事項を協議簿に記載しておくこと。

- (1) 業務担当員による確認
- | | | | |
|--|--|--|------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 設計図面 | <input checked="" type="checkbox"/> 数量調書 | <input type="checkbox"/> 判定区分Ⅲ以上の橋梁の現地確認 | <input type="checkbox"/> その他 |
|--|--|--|------------------------------|
- (2) 検査員による確認
- | | | | |
|--|---|---------------------------------|------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 設計図面 | <input checked="" type="checkbox"/> 設計報告書 | <input type="checkbox"/> 橋梁点検調書 | <input type="checkbox"/> その他 |
|--|---|---------------------------------|------------------------------|

9. 貸与する図書等

貸与を受ける図書等については、別添の借受書及び返納書を提出すること。

10. 成果品等

- (1) 提出成果品は、別紙「提出成果品一覧」のとおりとする。
成果品のうち、電子媒体については下記の点に留意の上、提出すること。
ア 電子媒体により、測量及び調査成果品を一式収録すること。写真も含む。(DocuWorks文書、PDF文書等による。またOCRの結果を付加すること。)
イ 電子媒体により、設計成果品を一式収録すること。(DocuWorks文書、PDF文書等による。またOCRの結果を付加すること。)
また、工事数量計算書は表計算ソフトのMicrosoft Excelを使用し、自動計算(セルの文字列から数値と演算子を抜き出して計算する様式)により作成すること。なお、図面はCAD製図基準及びCAD製図基準に関するガイドライン(国土交通省)に準拠して作成することとし、JWCADで編集可能なファイル形式で保存すること。
ウ 電子媒体は、DVDを基本とする。
- (2) 「工事特記仕様書」
土木工事共通仕様書にない事項を工事内容とする場合に記載すること。
内容は、施工管理基準や使用材料の規格値等とし、特定の製品名を記載しないように留意すること。
- (3) 「図面」
材料の規格、材質、強度、仕様等は、図面上に明記すること。構造物線の寸法線とは強弱を持たせるなど、数値が何を指定しているのか明確にすること。設計図は、縮小図(原図含む。)も作成すること。
また、図面の土地所有者名をレイヤ分けし、表示せずに提出すること。
- (4) 「報告書」
報告書は、設計の条件、特に考慮した事項、コントロールポイント、検討内容、施工性、上位計画等との整合性、経済性、耐久性、美観、自然環境、社会環境等の要件を適確に取りまとめるほか、標準的な施工計画・仮設計画についても作成するものとする。その他、法令の規制、安全で合理的な維持管理上支障が少ないことがわかるものを抜粋すること。
また、設計に用いた基準、指針、示方書等の出所を明確にし、第三者に求められた場合等に、直ちに説明出来るよう整理し提出すること。

11. 歩道の一般的構造

歩道の一般的構造については、「帯広市道路の構造の技術的基準等を定める条例及び施行規則」、「帯広市道路移動等円滑化基準条例」及び「歩道の一般的構造に関する基準について」（平成17年2月3日付、国都街第60号の2、国道企第102号の2、国土交通省都市・地域整備局長、道路局長通達）により設計し、バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮した設計にすること。（詳細は業務担当員と協議）

ただし、前後区間や背後地の土地利用等との整合及び冬期道路管理状況等をふまえ、本仕様書以外の形式を採用せざるを得ない場合はこの限りではない。

また、点字ブロックの設置については、福祉担当部署や関係団体等の意見聴取を行い、設置の可否について、業務担当員と協議すること。

12. 土壌汚染対策法第4条関係に基づく資料作成

土壌汚染対策法第4条関係に基づき、3,000m²以上の掘削をする工事となる場合、一定規模以上の土地形質変更届出のための資料を作成すること。

13. 土木工事等に伴う埋蔵文化財保護

設計内容が次のいずれかに該当する場合、埋蔵文化財保護のための事前協議資料を作成し提出すること。

- (1) 事業計画区域の全部または一部が、埋蔵文化財包蔵地の周知資料に記載の所在地番、位置図または略図のいずれかに合致する。
- (2) 計画区域の全部または一部が、埋蔵文化財包蔵地の周知資料に記載の所在地番、位置図または略図のいずれかに接する。
- (3) 計画区域の総面積が1ヘクタール以上の場合。
- (4) 世界文化遺産（暫定一覧表に記載された資産を含む。）の緩衝地帯に該当する場合。
- (5) 市町村において、埋蔵文化財が発見される可能性が高いと判断し、図面に明示・公開している区域。

14. 地権者への聞き取り調査について

民地への取付道路や乗り入れ協議に際しては、車両の駐車台数や利用状況など聞き取り調査を実施するとともに、帯広市承認工事審査基準に基づき詳細図を作成し、監督員と協議の上、地権者に内容を確認の上、署名を徴取すること。

なお、地権者からの要望等については、資料を作成し、業務担当員と協議の上、業務担当員同行のもと地権者と協議すること。

15. 損傷が深刻な橋梁の報告

橋りょう点検の結果から、安全で円滑な交通の維持が困難であり、直ちに緊急対策を実施する必要がある橋梁を発見した場合は、部位部材の評価単位毎、点検項目毎の損傷の状況を把握すると同時に、業務担当員にすみやかに報告すること。

16. 橋梁の状態を把握する際の留意事項

適切に橋梁の状態を把握できるよう、以下の点に留意すること。

- (1) 土砂等の堆積や植生等がある場合は、取り除いてから状態の把握を行うこと。
- (2) 腐食片、うき・剥離等がある場合は、取り除いてから状態の把握を行うこと。

17. 産業廃棄物の取扱について

- (1) 鋼桁（防護柵等）の塗膜を採取、分析した結果、基準値以上の「鉛、クロム、PCB」が一つでも含まれていた場合、施工計画（足場、板張り・シート防護、産業廃棄物処分場、処分場までのルート等）を作成すること。
- (2) 採取した塗膜片にPCBが検出された場合は、業務担当員と協議すること。

18. 新技術等の活用について

定期点検の効率化や高度化、修繕等の措置の省力化や費用削減などを図るため、新技術等の活用について検討すること。検討した新技術等については、技術の概要や適用性、費用効果などを整理した上で業務担当員と協議すること。また、検討内容については、新技術の活用有無に関わらず、検討資料を成果として提出すること。

19. 電子納品・業務情報共有（試行）

(1) 電子納品

- ① 本業務は、業務書類を電子成果品として納品することができる業務である。
- ② 電子納品の対象書類は業務担当員と協議の上決定する。

(2) 業務情報共有

- ① 本業務は、業務担当員及び受託者間の情報を電子的に交換・共有することにより業務の効率化を図る情報共有システムの活用対象業務である。
- ② 本業務で使用する情報共有システムは次のものとする。
推奨システム名：北海道市町村版情報共有システム
ASP事業者：一般財団法人北海道建設技術センター
上記システム以外を使用する場合は、業務担当員と協議し承諾を得なければならない。
- ③ 業務担当員及び受託者が使用する情報共有システムのサービス提供者との契約は受託者が行うものとする。また利用開始日、ワークフロー機能の対象者等については業務担当員と協議の上決定する。
- ④ 受託者は、情報システムのサービス提供者と次の内容を含めた契約をする。
(ア) 情報共有システムに関する障害を適正に処理、解決できる体制を整えること。
(イ) 情報共有システムのサービス提供者が善良なる管理者の注意をもってしても防衛し得ない不正アクセス等により、情報漏洩、データ破壊、システム停止等があった場合、速やかに業務担当員及び受注者に連絡を行い、適正な処理を行うこと。

(ウ) 上記(イ)の場合において、情報共有システムのサービス提供者に重大な管理瑕疵があると業務担当員若しくは受託者が判断した場合、または復旧若しくは処理対応が不適切な場合には、受託者は情報共有システムのサービス提供者と協議の上情報共有システムの利用を中止できること。

- ⑤ 情報共有システムを利用する業務担当員及び受託者の費用は諸経費の率分及びその他原価に含まれる。利用料金は情報共有システムへの登録料及び使用料である。
 - ⑥ 詳細については業務担当員と協議すること。また、条件によっては活用を行わない場合があるので業務担当員と協議すること。
- (3) 電子納品・業務履行中の情報共有の実施に伴う環境整備
受託者は、電子納品及び業務履行中の情報共有を行うにあたり、必要なハード環境及びソフト環境を予め保有している、または手配可能なこと
- (4) 成果品
本業務の電子納品対象書類は、情報共有システムへ登録し、業務担当員の承諾を得ること。
- (5) その他
電子納品及び業務履行中の情報共有の遂行にあたり疑義が生じた場合、業務担当員と協議すること。

20. その他

提出成果品一覧

道路詳細設計

	提出品	種別	縮尺	成果品部数		用紙	摘要
				印刷物等	電子媒体		
道路 詳細 設計	<input type="radio"/>	位置図	1/25000~1/50000	-	-		中心線延長朱書
	<input type="radio"/>	現況・設計平面図	1/500~1/1000	1	1	A-3	標題の上又は下に位置図を添付すること。
	<input type="radio"/>	土工定規図	1/50	1	1	〃	設計条件を明示すること
		縦断図	縦 1/100~1/200 横 1/500~1/1000	1	1	〃	
		横断図	1/100	1	1	〃	
	<input type="radio"/>	作工模式図	1/200	1	1	〃	平面詳細図（補修延長・幅、ひび割れ箇所、区画線等）
		植樹帯設置図	1/200~1/500	1	1	〃	平面詳細図
		交差点詳細図	1/100~1/200	1	1	〃	平面詳細図
		取付道路図	1/100~1/200	1	1	〃	タイプ別、測点毎に図示
		雨水縦断面図	縦 1/100~1/200 横 1/500~1/1000	1	1	〃	平面詳細図、排水系統図（必要に応じて）
		構造物詳細図	1/100~1/200	1	1	〃	雨水樹、縁石類、管渠、照明、横断管渠等、その他
		既設構造物撤去図	適宜	1	1	〃	舗装・雨水樹等含む
	報告書	<input type="radio"/>	工事数量計算書		一式	1	A-4
		流量計算書		一式	1	〃	
		構造計算書		一式	1	〃	
<input type="radio"/>		施工計画概要書		一式	1	〃	工法・工種の選定理由含む
		低下縁石調査簿		一式	1	〃	
		その他		一式	1		説明会資料等（必要に応じて）
		その他参考資料		一式	1		

注1 印提出を要するもの

注2 図面に全資材についての性能・規格・強度・仕様・特記仕様書等を明示すること。

注3 工事施工に必要な材料の規格、性能、強度等及び施工上の留意すべき点の内、北海道建設部土木工事共通仕様書に記載のない事項は、設計図書として特記仕様書を作成すること。

注4 施工計画概要書は、工事施工にあたって必要な事項（基本的内容）である計画工程表、使用機械、施工方法、施工管理、仮設備計リサイクル計画、特記事項及びその他等を記載すること。

なお、特殊な構造あるいは特殊な工法を採用したときは、施工上留意すべき点を特記事項として記載すること。

注5 現地踏査を実施した場合は、現地の状況を示す写真と共にその結果を取りまとめること。

注6 電子媒体内文書（Docuworks, PDF等）は解像度を300dpiで作成すること。

注7 測点成果表はExcelデータとし、電子媒体に入れること。

令和 年 月 日

借 受 書

帯広市長 上野 庸介 様

受注者 住 所
氏 名

下記のとおり図書等について借受けました。

委託業務名 ○○○委託
借 受 場 所 帯広市都市環境部土木室土木課
借 受 期 間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
返納予定日 令和 年 月 日

借受品明細

品 目	規 格	単 位	数 量

注意事項

- ・帯広市個人情報保護条例第4条（事業者の責務）に基づき、借受品に含まれる個人情報が、借受者以外の第三者に漏洩することがないように、取扱いには十分注意すること。
- ・借受期間中に、物品の紛失、損傷、汚損等が発生した場合は、借受者の責任において復元すること。
- ・借受品の転貸は絶対にしないこと。

当該借受品の貸出しについて確認しました。

令和 年 月 日

業務担当員 職氏名

令和 年 月 日

返 納 書

帯広市長 上野 庸介 様

受注者 住 所
氏 名

下記のとおり図書等について返納いたします。

委託業務名 ○○○委託
借 受 場 所 帯広市都市環境部土木室土木課
借 受 期 間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
返納予定日 令和 年 月 日

借受品明細

品 目	規 格	単 位	数 量

当該借受品の返納について確認しました。
令和 年 月 日
業務担当員 職氏名

作 図 仕 様 書

道路	橋梁	作業種別		路 線 測 量	道路	橋梁	作業種別		路 線 測 量			
		図面種別					図面種別					
		平 面 図	用 紙	A-1版 様式-1	横 断 図		横	用 紙	A-1版			
			標 題	ロールの場合 左上 上記以外 右下				標 題	様式-1 (図面右下)			
			起 点	図面の左側				起 点	図面の下側			
			縮 尺	1/1000又は1/500				縮 尺	1/100			
				視 方 向				起点より終点方向を見る。				
		縦 平 面 図	用 紙	A-1版			縦 断 図		配置列			
			標 題	様式-1 (図面右下)						横断幅の狭い場合		
			起 点	図面の左側								
			縮 尺	平面図と同じ 縦断図と同じ						横断幅の広い場合 セクションの場合		
		縦 断 図	用 紙	A-1版								
			標 題	様式-1 (図面右下)	縮 尺	縦 1/200 横 1/1000 又は縦 1/100 横 1/500						
			縮 尺	縦 1/200 横 1/1000 又は縦 1/100 横 1/500								
		構 造 物 調 査 図	用 紙	A-1版							用 紙	A-1版
			標 題	様式-1 (図面の右下)							標 題	様式-1 (図面の右下)
			縮 尺	1/30~1/100			縮 尺	1/30~1/100				

図面ラベルの詳細

年 度	令和 年度 ←	— 施工予定年度を業務担当員より聞取り記入。
路 線 名	〇〇〇〇〇線 (路線番号) ←	— 市道認定路線名を記入。
工 事 名	←	— 業務担当員より聞取り記入。
図 面 名		
縮 尺	図面番号	
測量年月	←	— 実際に測量した年月を記入。
測量者名		
北 海 道 帯 広 市		

図面ラベルは、図面の右下隅にある輪郭線に接して記載することを原則とする。

ファイルボックス 表面ラベル

F I L E B O X	
予算名 道路局・都市局・単独	単独／公共
調査年度	令和 年度
委託業務名	
路線名 路線番号	
位置図を貼り、調査ヶ所を明示する事。	<位置図>
工事完了の場合は完に赤丸。未完の場合は未に黒丸。その後完了した場合、未を黒線で消し完に赤丸。	(完 ・ 未完)
業務担当員名	(担当)
課 名	所属部署 土木課
保存年月	永・10・5・3 年
保存満期	年 月

ファイルボックス 裏面ラベル

	FILE BOX
課名	土木課
業務担当員名	(担当)
調査年度	令和年度
委託業務名	
路線名 路線番号	
位置図を貼り、調査ヶ所を明示する事。	<位置図>
	No
受注者名	(株) 測量
受注者担当者名	(担当)

打ち合わせ簿

(第 回)									
委託名									
件名									
内容								
								
								
								
								
								
								
								
<input type="checkbox"/> 添付資料名									
<p>【業務担当員】 令和 年 月 日</p> <p>上記事項について <input type="checkbox"/> 指示、 <input type="checkbox"/> 承諾、 <input type="checkbox"/> 協議、 <input type="checkbox"/> 通知、 <input type="checkbox"/> 受理 する。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務内容の変更の対象と <input type="checkbox"/> しない。</p> <p><input type="checkbox"/> する。ただし、詳細については別途指示する。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務内容の変更の対象とするか、後日指示する。</p> <p><input type="checkbox"/> 特記事項</p>									
決裁欄	部長	室長	課長	課長補佐	係長	係	業務担当員	起案日：	令和 年 月 日
								決裁日：	令和 年 月 日
<p>【受注者】 令和 年 月 日</p> <p>上記事項について <input type="checkbox"/> 了解しました。 <input type="checkbox"/> 承諾願います。</p> <p><input type="checkbox"/> 協議、 <input type="checkbox"/> 提出、 <input type="checkbox"/> 報告 します。</p> <p><input type="checkbox"/> 特記事項</p>									
業務委託料 (当初)	今回の変更による 増減見込額		累計増減見込額		合計見込額			備考	
					千円				
土木課 確認欄	課長	課長補佐	係長	係	業務担当員	受注者 確認欄		担当技術者	管理技術者

注：該当する□に✓を記入すること。

「内容」について、記載欄が不足する場合は別紙への記載を可能とする。

業務計画書

令和 年 月 日

帯広市長 上野 庸介 様

受注者 住所 帯広市〇〇条〇〇丁目〇〇番地
氏名 株式会社 〇〇〇〇
代表取締役 〇〇〇〇

委託業務名

上記委託業務について、業務計画書を下記のとおり提出します。

- 業務概要
- 実施方針
- 工程表
- 使用する主要機器
- 業務組織計画(方法、編成及び作業員名簿)
- 打合せ計画
- 成果品の内容、部数
- 使用する主な図書及び基準
- 連絡体制(緊急時を含む)
- 照査計画
- その他必要事項

上記委託業務について、業務計画書を受理しました。

令和 年 月 日

業務担当員 職氏名 都市環境部土木室土木課

課長	課長補佐	係長	係	係

課長	課長補佐	係長	係	係

様式1-1号

委託業務月報

予定・実施
令和 年 月 日～令和 年 月 日

委託業務名							
受注者		〇〇株式会社		進 捗 率	先月まで	%	出来高概要
管理技術者					本月末	%	
					計	0 %	
業務担当員							
日	曜日	天候	予 定		実 績		備 考
			業務・作業内容	予定どおり	変更実施内容		
1	日						
2	月						
3	火						
4	水						
5	木						
6	金						
7	土						
8	日						
9	月						
10	火						
11	水						
12	木		打合せ	○			
13	金		盆休暇	×	※変更業務内容を記載		
14	土		〃	○			
15	日		〃	○			
16	月		〃	○			
17	火		計画準備	○			
18	水		〃	○			
19	木		〃	○			
20	金		〃	○			
21	土		〃	○			
22	日		休	○			
23	月		資料収集	○			
24	火		〃	○			
25	水		〃	×			
26	木		〃	×			
27	金		〃	×			
28	土		休	○			
29	日		〃	○			
30	月		踏査(立ち入り挨拶含む)	○			
31	火						

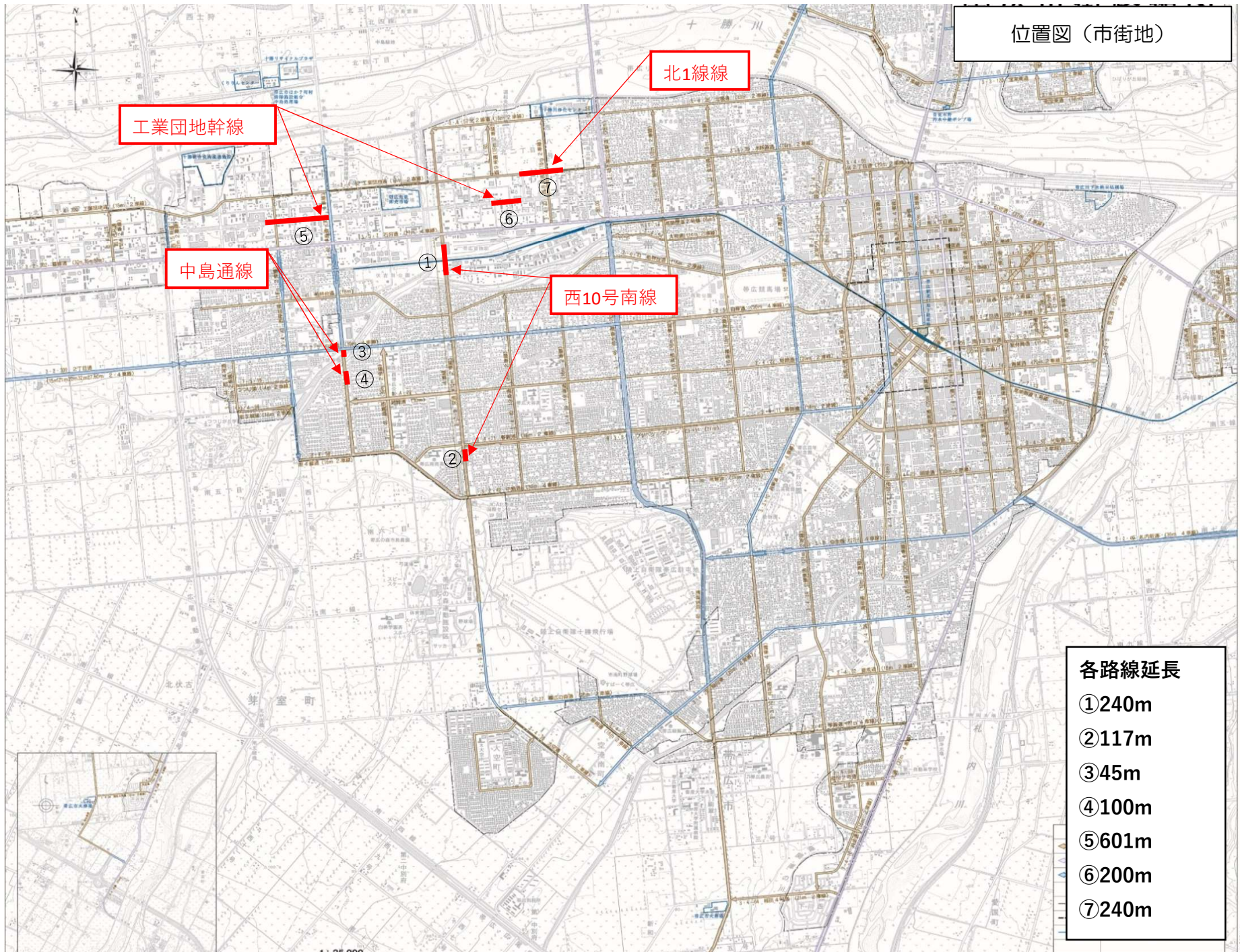
進捗率
予定は先月までを記載し他を空欄とする。
実施は全てを記載する。

位

置



位置図（市街地）



工業団地幹線

北1線線

中島通線

西10号南線

各路線延長

- ①240m
- ②117m
- ③45m
- ④100m
- ⑤601m
- ⑥200m
- ⑦240m

位置図（郊外）

旧広尾道路甲線

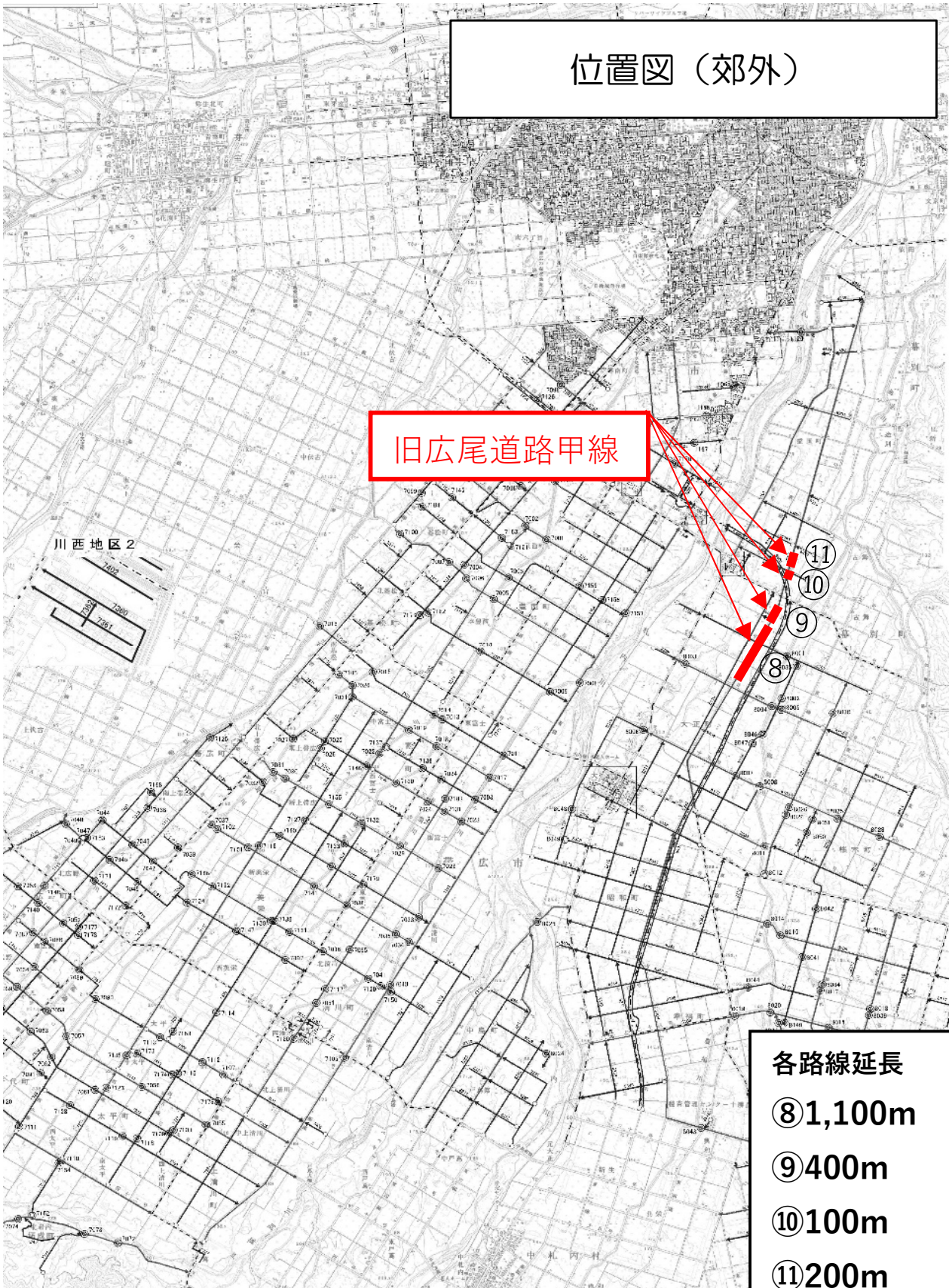
各路線延長

⑧ 1,100m

⑨ 400m

⑩ 100m

⑪ 200m



業 務 数 量 総 括 表

業 務 数 量 総 括 表

業務名	舗装補修工法検討委託
-----	------------

帯広市都市環境部土木室土木課

業務数量総括表

項目・工種・種別・細別	規格	単位	数量(前回)	数量(今回)	数量の増減	業務名 舗装補修工法検討委託 (当初) 業種 土木設計業務		
						項目 道路調査		
						摘要		
						名称	単位	数量
道路調査		式		1				
道路調査		式		1				
路面性状調査		式		1				
舗装補修工法検討		式		1		< 1 式当たり > 破損状況確認 補修検討 作業補助計算 図面作成 数量調書作成	現場 現場 現場 現場 現場	11 11 11 11 11
共通		式		1				
共通(設計業務)		式		1				
打合せ等(設計(その他))		式		1				
打合せ(設計(その他))		業務		1		打合せ	業務	1

業務数量総括表

項目・工種・種別・細別	規格	単位	数量(前回)	数量(今回)	数量の増減	設計業務		
						直接原価	名称	単位
業務名	舗装補修工法検討委託			(当 初)	業 種			
					項 目			
直接原価		式		1				
その他原価		式		1				
業務原価		式		1				
一般管理費等		式		1				
設計業務価格		式		1				
消費税相当額		式		1				
業務費計		式		1				

設

計

書

公 共

2026年度施行

見積用

舗装補修工法検討委託 委託業務設計書

参考資料

本資料は、入札額を算定する際に参考とする資料であり、契約上の制約を有するものではない。

帯広市

積算情報

設計書番号	26-18-A0-0107-0	設計者名	
出張所名	帯広市		
適用単価	業務		
入札日(開札日)	2026年 6月30日		
歩掛適用年月	2026年 6月 9日		
単価適用年月	2026年 6月 9日		
適用単価 地区	生コン	K01:帯広市・音更町・芽室町・中札内村・更別村・幕別町・池田町・豊頃の一部	
	合材	K01:帯広市、音更町、芽室町、清水町、土幌町、幕別町、池田町、中札内村、更別村、山岳部除く新得町と鹿追町、豊頃町一部	
	石材	K05:帯広市・音更町・芽室町・幕別町・池田町・中札内村・更別村・豊頃町の一部・土幌町の一部	
	港湾石材		
	燃料	K00:帯広建設管理部	
適用工種	(係数ランク 1)		

積算時想定業務期間	2026年 7月 7日 ~ 2026年11月 9日 (126日)		
工期の設定	通常工期	実施工期: 126日	完成期限: 2026年11月 9日
冬期労務補正	2026年 7月 ~ 2026年11月	冬期労務補正: なし	時間的制約: 時間的制約無し

2026/06/05 08:40:15

業務概要一覧表

事業種別	工事箇所	水系・路河川名	橋梁名等
道路ストック修繕事業	帯広市 西20条南1丁目ほか	西10号南線(133)ほか	

費 目	測量及び試験費	舗装補修工法検討委託
-----	---------	------------

業 務 概 要	No	当 初	変 更
	1	舗装補修工法検討 5路線 11現場	
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		

諸経費情報

委託先	建設コンサルタント		
測量業務	諸経費率	しない	
測量業務（竣工平面図）	諸経費率	しない	
地質調査業務（一般）	諸経費率	しない	
地質調査業務（解析）	その他原価の割合（ ）	しない	35%
	一般管理費等の割合（ ）	しない	35%
設計業務	その他原価の割合（ ）	しない	35%
	一般管理費等の割合（ ）	しない	35%

設計内訳書

業務名	舗装補修工法検討委託		当 初	業 種	土木設計業務				
項目・工種・種別・細別	規格	単位	数量	項目	単価	金額	数量増減	金額増減	摘要
道路調査		式	1	道路調査					
道路調査		式	1						
路面性状調査		式	1						
舗装補修工法検討		式	1						内-1号 P2
共通		式	1						
共通（設計業務）		式	1						
打合せ等（設計(その他)）		式	1						
打合せ（設計(その他)）		業務	1						単-1号 P2
直接原価		式	1						
その他原価		式	1						
業務原価		式	1						
一般管理費等		式	1						

設計内訳書

業務名 舗装補修工法検討委託		当 初	業 種 項 目	設計業務 設計業務価格				
項目・工種・種別・細別	規格	単位	数量	単価	金額	数量増減	金額増減	摘要
設計業務価格		式	1					
消費税相当額		式	1					
業務費計		式	1					

諸経費計算書

業務名

測量業務

項目	金額・率(%)
直接測量費	
非対象額	
管理費区分9(成果検定費等)	
対象額	
諸経費率	
諸経費(計算額)	
竣工平面図作成の対象額(労務費、直接人件費)	
竣工平面図作成の諸経費率	
竣工平面図作成の諸経費(計算値)	
調整額	
諸経費計上額	
調整業務計上額	
その他原価対象額(管理費区分A+B+D)	
その他原価の割合()	
その他原価計上額	
直接原価	
その他原価	
一般管理費対象額	
一般管理費等の割合()	
一般管理費等計上額	

地質調査業務

一般調査業務

項目	金額・率(%)
純調査費(直接調査費及び間接調査費)	
非対象額	
管理費区分9(諸経費の非対象)	
対象額	
諸経費率	
諸経費(計算額)	
調整額	
諸経費計上額	
調整業務計上額	
その他原価対象額(管理費区分A+B+D)	
その他原価の割合()	
その他原価計上額	
直接原価	
その他原価	
一般管理費対象額	
一般管理費等の割合()	
一般管理費等計上額	

諸経費計算書

(当 初)

業務名 2026年度 舗装補修工法検討委託

地質調査業務
解析調査業務

項目	金額・率(%)
直接人件費	
その他原価の割合()	
その他原価計上額	
直接原価	
非対象額(-)	
管理費区分9・1(一般管理費等の非対象)	
一般管理費対象額	
一般管理費等の割合()	
一般管理費等(計算値)	
調整額	
一般管理費等計上額	

(直接経費)

設計業務 建設コンサルタント

項目	金額・率(%)
直接人件費	
その他原価の割合()	
その他原価計上額	
直接原価	
非対象額(-)	
管理費区分9・1(一般管理費等の非対象)	
一般管理費対象額	
一般管理費等の割合()	
一般管理費等(計算値)	
調整額	
一般管理費等計上額	

(直接経費)

一式当たり内訳書

名称	規格 / 条件	単位	数量	単価	金額	数量増減	金額増減	摘要	
第1号内訳書	舗装補修工法検討						単価適用年月 歩掛適用年月 労務調整-超過-規制	20260609 20260609 1.000-00000020	
破損状況確認		現場	11					DXD33001 管理費区分 無 単-2号	
補修検討		現場	11					DXD33002 管理費区分 無 単-3号	
作業補助計算		現場	11					DXD33003 管理費区分 無 単-4号	
図面作成		現場	11					WYB00001 管理費区分 無 単-5号 見積策定歩掛	
数量調書作成		現場	11					WYB00002 管理費区分 無 単-6号 見積策定歩掛	
合計									

上段から 既契約数量 / 出来高数量 / 出来高累計 / 前回残工事 / 今回残工事

1次単価表

単-1号

単価適用年月	20260609
歩掛適用年月	20260609
労務調整-超過-規制	1.000-00000020

名称	規格	業務	数量	単価	金額	摘要
打合せ (設計(その他))		業務	1			
名称	規格 / 条件	単位	数量	単価	金額	摘要
打合せ	中間打合せ回数 = 5回 :	業務	1			WS505501 管理費区分 無 単-7号
計						
単価						

参考資料 (1)

単-2号

DXD33001

単価適用年月	20260609
歩掛適用年月	20260609
労務調整-超過-規制	1.000-00000020

名称	破損状況確認				現場	数量	1	単価
規格	名称	規格 / 条件	単位	数量	単価	金額	摘要	
	技師 (A)	割増対象賃金比 0.55	人	1.1			R0403 管理費区分 無 道建設部策定単価	
	技術員	同上	人	1.3			R0406 管理費区分 無 道建設部策定単価	
	計							
	単価							

参考資料(1)

単-3号

DXD33002

単価適用年月	20260609
歩掛適用年月	20260609
労務調整-超過-規制	1.000-00000020

名称 規格	補修検討		現場	数量	1	単価	金額	摘要
	名称	規格 / 条件						
技師(A) (内業)		割増対象賃金比 0.55	人	1.1				R0403 管理費区分 無 道建設部策定単価
技師(B) (内業)		同上	人	1.2				R0404 管理費区分 無 道建設部策定単価
計								
単価								

参考資料(1)

単-4号

DXD33003

単価適用年月	20260609
歩掛適用年月	20260609
労務調整-超過-規制	1.000-00000020

名称 規格	作業補助計算					現場	数量	1	単価
	名称	規格 / 条件	単位	数量	単価	金額			
技術員 (内業)	割増対象賃金比 0.55	人	1.3					R0406 管理費区分 無 道建設部策定単価	
計									
単価									

参考資料(1)

単-5号

WYB00001

単価適用年月	20260609
歩掛適用年月	20260609
労務調整-超過-規制	1.000-00000020

名称 規格	現場		数量	単価	金額	摘要
	単位	数量				
図面作成 見積策定歩掛			1			
名称	規格 / 条件	単位	数量	単価	金額	摘要
技師 (C)	割増対象賃金比 0.55	人	0.3			R0405 管理費区分 無 道建設部策定単価
技術員	同上	人	0.5			R0406 管理費区分 無 道建設部策定単価
計						
単価						

参考資料 (1)

単-6号

WYB00002

単価適用年月	20260609
歩掛適用年月	20260609
労務調整-超過-規制	1.000-00000020

名称	規格 / 条件	単位	数量	単価	金額	摘要
数量調書作成 見積策定歩掛					1	
技師 (B)	割増対象賃金比 0.55	人	0.1			R0404 管理費区分 無 道建設部策定単価
技師 (C)	同上	人	0.3			R0405 管理費区分 無 道建設部策定単価
技術員	同上	人	0.5			R0406 管理費区分 無 道建設部策定単価
計						
単価						

参考資料(1)

単-7号

WS505501

単価適用年月	20260609
歩掛適用年月	20260609
労務調整-超過-規制	1.000-00000020

名称		業務	数量	単価	金額	摘要
規格	単位					
打合せ			1			
5回						
名称	規格 / 条件	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	割増対象賃金比 0.55	人	3.5			R0402 管理費区分 無 道建設部策定単価
技師 (A)	同上	人	3.5			R0403 管理費区分 無 道建設部策定単価
技師 (B)	同上	人	3.5			R0404 管理費区分 無 道建設部策定単価
計						
単価						

直接人件費一覧表

業務区分 : 道路調査
 細 別 : 舗装補修工法検討

歩掛適用日 : 2026年 6月 9日 単価適用日 : 2026年 6月 9日

項目	職種	単位	数量	単価	金額
破損状況確認	技師 (A)	人	12.1		
	技術員	人	14.3		
補修検討	技師 (A)	内業 人	12.1		
	技師 (B)	内業 人	13.2		
作業補助計算	技術員	内業 人	14.3		
図面作成	技師 (C)	人	3.3		
	技術員	人	5.5		
数量調書作成	技師 (B)	人	1.1		
	技師 (C)	人	3.3		
	技術員	人	5.5		
小計	技師 (A)	人	12.1		
	技術員	人	25.3		
	技師 (A)	内業 人	12.1		
	技師 (B)	内業 人	13.2		
	技術員	内業 人	14.3		
	技師 (C)	人	6.6		
	技師 (B)	人	1.1		

直接人件費一覧表

業務区分 : 共通
 細別 : 打合せ(設計(その他))

歩掛適用日 : 2026年 6月 9日 単価適用日 : 2026年 6月 9日

項目	職種	単位	数量	単価	金額
打合せ	主任技師	人	3.5		
	技師(A)	人	3.5		
	技師(B)	人	3.5		
小計	主任技師	人	3.5		
	技師(A)	人	3.5		
	技師(B)	人	3.5		

直接人件費一覽表

業務区分 :
細 別 :

歩掛適用日 :

単価適用日 :

項目	職種	単位	数量	単価	金額
総合計	主任技師	人	3.5		
	技師 (A)	人	15.6		
	技師 (B)	人	4.6		
	技師 (C)	人	6.6		
	技術員	人	25.3		
	技師 (A)	内業 人	12.1		
	技師 (B)	内業 人	13.2		
	技術員	内業 人	14.3		
合計金額					

集計リスト（労務）

コード	業務名	名称	規格	単位	数量	項目	金額	摘要
	舗装補修工法検討委託					当初		
					集計区分	労務		
R0403	技師（A）	割増対象賃金比 0.55	人	15.6			道建設部策定単価	
R0406	技術員	割増対象賃金比 0.55	人	25.3			道建設部策定単価	
R0403	技師（A）	割増対象賃金比 0.55	人	12.1			内業 道建設部策定単価	
R0404	技師（B）	割増対象賃金比 0.55	人	13.2			内業 道建設部策定単価	
R0406	技術員	割増対象賃金比 0.55	人	14.3			内業 道建設部策定単価	
R0405	技師（C）	割増対象賃金比 0.55	人	6.6			道建設部策定単価	
R0404	技師（B）	割増対象賃金比 0.55	人	4.6			道建設部策定単価	
R0402	主任技師	割増対象賃金比 0.55	人	3.5			道建設部策定単価	

集計リスト（管理費区分別）

凡 例	管理費区分 9:全ての間接費対象外及び循環 管理費区分 D:設計業務費、設計業務人件 管理費区分 S:間接調査費中の施工管理費		管理費区分 A:設計業務費、設計業務人件 管理費区分 E:設計業務費の対象及び安全 管理費区分 Y:安全費の非対象		管理費区分 B:設計業務費、旅費人件費1の 管理費区分 I:一般管理費等の非対象 管理費区分 Z:(測量)安全費、電子成果		管理費区分 C:設計業務費、事務用品費の 管理費区分 L:電子成果作成費の非対象 直接人件費		
	委託名	舗装補修工法検討委託				業 種			
細別名称	規格	単位	数量	管理費区分 9 管理費区分 E 管理費区分 Z	管理費区分 A 管理費区分 I 直接人件費	管理費区分 B 管理費区分 L	管理費区分 C 管理費区分 S	管理費区分 D 管理費区分 Y	
舗装補修工法検討		式	1						
打合せ(設計(その他))		業務	1						