

令和6年度施行

役務説明書

役務名 電線共同溝標準図作成業務

令和6年9月 単価適用

札幌市建設局土木部

業務名 電線共同溝標準図作成業務

総委託費 円

一金 設計委託費 円

内訳 消費税等相当額 円

業務説明

1. 業務の概要

- ・ 電線共同溝標準図作成 一式

2. 業務の期間

契約締結日から令和7年3月25日までとする。

3. 仕様書等

- ・ 札幌市土木設計業務共通仕様書
- ・ 札幌市土木工事共通仕様書および同標準設計図集
- ・ 本業務に係る基準・要領・要綱・指針等による。
- ・ 別添特記仕様書
- ・ その他の事項は、担当職員の指示による。

■ 特記仕様書 ■

1 業務の目的

本業務は業務の効率化・省力化を目的とした電線共同溝整備に必要となる構造図等の標準図を作成するものである。

2 履行期限

契約締結日から令和7年3月25日までとする。

3 業務内容

電線共同溝標準図作成：一式

(1) 計画・準備

業務遂行のための作業工程計画・人員計画等の作成、基本条件の整理・検討、業務打合せのための資料作成等を行う。

(2) 既存資料収集・整理

電線共同溝工事発注に必要となる構造図等の既存資料一式を収集し、関係者へのヒアリングを想定した資料の整理を行う。

(3) 関係者ヒアリング

電線共同溝資材の納品実績のある主要メーカー把握と各メーカーへのヒアリングを行う。

(4) 標準図化検討・とりまとめ

各メーカーへのヒアリング結果をもとに各図面の標準図化の可否や記載内容等の詳細について検討を行い、標準図作成に向けて内容を取りまとめる。

(5) 標準図作成

(4)で取りまとめた内容をもとに各図面の標準図を作成し、データを取りまとめる。

(6) 照査

作成した各標準図について、各メーカーへのヒアリング内容に沿ったものか、また、記載内容等の詳細について齟齬がないか等について照査を行う。

(7) 報告書作成

業務の各段階で作成された資料についてとりまとめ、報告書を作成する。

4 電子納品

- 1) 本業務は電子納品対象業務とする。なお、電子納品の運用にあたっては「電子納品に関する手引き【土木業務編】」（以下、「手引き」という。）に基づいて行うものとする。
- 2) 成果品は、「手引き」に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R、DVD-R 等）で 2 部提出する。「手引き」で特に記載のない項目については、原則として電子データを提出する義務はないが、疑義がある場合は担当職員と協議のうえ、電子化の是非を決定する。
- 3) 成果品の提出の際には、業務中及び業務完了前にシステムチェックとウイルスチェックを実施したうえで提出すること。
- 4) 図面データについては、本市で使用している AutoCAD のバージョンを担当職員に確認し、同ソフトにおいて文字化け、フォントサイズによるずれ等が発生しないよう、成果品を作成すること。また、図面内に図表を配置する場合は、併せて元データを提出すること。

5 納入成果品

納入成果品は電線共同溝標準図作成に必要な資料一式とし、成果品納入前に担当職員と打合せを行うこと。

6 設計協議について

打合せ回数は着手時・中間 1 回・成果品納入時の計 3 回とする。

中間打合せ回数については、必要に応じて担当職員と協議すること。

7 個人情報の取り扱い

受託者は、この契約による業務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

8 環境負荷低減への取組み

受託者は業務にあたって建設副産物の発生抑制、再利用の促進等の視点を取り入れること。

9 主任設計者・照査技術者について

本業務の主任設計者及び照査技術者は、下記の条件を満たす者とする。

- ① 主任設計者は、下記資格要件分類表の (IV) の要件を満たす者とする。
- ② 照査技術者は、下記資格要件分類表の (IV) の要件を満たす者とする。

資格要件分類表

| 要件分類 | 資 格 | |
|---------|--|---|
| | 主任設計者 | 照査技術者 |
| 資格要件（Ⅰ） | 技術士（建設部門－ 道路 、総合技術監理部門－建設－ 道路 ）、RCCM（ 道路 ）のいずれかの資格保有者。 | |
| 資格要件（Ⅱ） | 技術士（建設部門、総合技術監理部門－建設）、RCCM（ 道路 ）のいずれかの資格保有者。 | |
| 資格要件（Ⅲ） | 技術士（建設部門、総合技術監理部門－建設）、RCCM（別表1）のいずれかの資格保有者、又は建設コンサルタント等業務について（大学・短大・高専卒20年、高卒22年、その他25年以上）実務経験を有する者。 | 技術士（建設部門、総合技術監理部門－建設）、RCCM（別表1）のいずれかの資格保有者。 |
| 資格要件（Ⅳ） | 技術士（別表2）、RCCM（別表3）のいずれかの資格保有者、又は建設コンサルタント等業務について（大卒13年、短大・高専卒15年、高卒17年以上）実務経験を有する者。 | 技術士（別表2）、RCCM（別表3）のいずれかの資格保有者。 |

別表1

| | |
|------|---------------|
| RCCM | 河川、砂防及び海岸・海洋 |
| | 港湾及び空港 |
| | 道路 |
| | 鉄道 |
| | 造園 |
| | 都市計画及び地方計画 |
| | 鋼構造及びコンクリート |
| | トンネル |
| | 施工計画、施工設備及び積算 |
| | 建設環境 |

別表2

| | | |
|-----|------------------|----------------|
| 技術士 | 建設、総合技術監理－建設 | (科目問わず) |
| | 上下水道、総合技術監理－上下水道 | 上水道及び工業用水道、下水道 |
| | 農業、総合技術監理－農業 | 農業土木 |
| | 森林、総合技術監理－森林 | 森林土木 |
| | 水産、総合技術監理－水産 | 水産土木 |
| | 応用理学、総合技術監理－応用理学 | 地質 |

別表3

| | |
|------|---------------|
| RCCM | 河川、砂防及び海岸・海洋 |
| | 港湾及び空港 |
| | 電力土木 |
| | 道路 |
| | 鉄道 |
| | 上水道及び工業用水道 |
| | 下水道 |
| | 農業土木 |
| | 森林土木 |
| | 造園 |
| | 都市計画及び地方計画 |
| | 地質 |
| | 土質及び基礎 |
| | 鋼構造及びコンクリート |
| | トンネル |
| | 施工計画、施工設備及び積算 |
| 建設環境 | |
| 水産土木 | |

1 0 スケジュール管理表の活用

受託者が希望する場合、担当職員と協議の上、スケジュール管理表（様式自由）を活用することができる。活用する場合は、業務工程について業務スケジュール管理表を作成し、担当職員の承諾を得ること。また、業務期間中はスケジュール管理表を適宜更新し、業務の進捗状況等について、定期的に担当職員と情報共有を行うこと。なお、業務完了の際には、最終更新した業務スケジュール管理表を提出するものとする。

1 1 その他

- ・業務内容について、不明な点、疑義等が生じた場合は、担当職員と適宜協議すること。
- ・本業務で知り得た情報については、一切第三者に漏らしてはならない。

【別記】

個人情報の取扱いに関する特記事項

(工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用)

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受注者(受託者)は、本工事(業務)を施工(履行)するに当たって個人情報を取扱うこととなった場合は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)」(以下「事務対応ガイド」という。)、
「札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(管理体制の整備)

第2条 受注者(受託者)は、個人情報(個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(管理責任者及び従業者)

第3条 受注者(受託者)は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面(当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。)により発注者(委託者)に報告しなければならない。

- 2 受注者(受託者)は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の
手続を定めなければならない。
- 3 受注者(受託者)は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)
に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受注者(受託者)は、従業者を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)に
報告しなければならない。
- 5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければ
ならない。
- 6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 受注者(受託者)は、個人情報を取り扱う場所(以下「取扱区域」という。)を定め、
書面により発注者(委託者)に報告しなければならない。

- 2 受注者(受託者)は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)
に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受注者(受託者)は、発注者(委託者)が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情
報を定められた場所から持ち出してはならない。

(守秘義務)

第5条 受注者(受託者)は、本工事(業務)の施工(履行)に伴い直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

- 2 受注者(受託者)は、その使用する者がこの契約に係る事務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(下請契約(再委託))

第6条 受注者(受託者)が、本工事(業務)のうち、個人情報の取扱いに係る下請契約(再委託)をする場合には、あらかじめ発注者(委託者)に書面により申請し、発注者(委託者)から承諾を得なければならない。

- 2 受注者(受託者)は、前項の申請をする場合には、発注者(委託者)に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。
 - (1) 下請契約(再委託)先の名称
 - (2) 下請契約(再委託)する理由
 - (3) 下請契約(再委託)して処理する内容
 - (4) 下請契約(再委託)先において取り扱う情報
 - (5) 下請契約(再委託)先における安全性及び信頼性を確保する対策
 - (6) 下請契約(再委託)先に対する管理及び監督の方法
- 3 発注者(委託者)が第1項の規定による申請に承諾した場合には、受注者(受託者)は、下請契約(再委託)先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者(委託者)に対して下請契約(再委託)先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 発注者(委託者)が第1項及び第2項の規定により、受注者(受託者)に対して個人情報の取扱いに係る下請契約(再委託)を承諾した場合には、受注者(受託者)は、下請契約(再委託)先との契約において、下請契約(再委託)先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 前項に規定する場合において、受注者(受託者)は、下請契約(再委託)先の履行状況を管理・監督するとともに、発注者(委託者)の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第7条 受注者(受託者)は、本工事(業務)を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受注者(受託者)は、発注者(委託者)に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第8条 受注者(受託者)は、本工事(業務)において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化すること。

- (2) 組織体制の整備、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従業員の監督を行うこと。
- (4) 個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第9条 受注者（受託者）は、本工事（業務）において利用する個人情報について、本工事（業務）以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第10条 受注者（受託者）は、発注者（委託者）と受注者（受託者）との間の個人情報を含む書類等の受渡しを行う場合には、発注者（委託者）が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第11条 受注者（受託者）は、本工事（業務）の終了時に、本工事（業務）において利用する個人情報について、発注者（委託者）の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

- 2 受注者（受託者）は、本工事（業務）において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者（委託者）に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者（受託者）は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者（委託者）から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受注者（受託者）は、前3項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受注者（受託者）は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、発注者（委託者）に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第12条 受注者（受託者）は、発注者（委託者）から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受注者（受託者）は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第13条 発注者（委託者）は、本工事（業務）に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者（受託者）及び下請負人（再委託者）に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

- 2 発注者（委託者）は、前項の目的を達するため、受注者（受託者）に対して必要な情報を求め、又は本工事（業務）の処理に関して必要な指示をすることができる。

（事故時の対応）

第14条 受注者（受託者）は、本工事（業務）に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者（委託者）に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者（委託者）の指示に従わなければならない。

- 2 受注者（受託者）は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者（委託者）その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者（委託者）は、本工事（業務）に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約解除）

第15条 発注者（委託者）は、受注者（受託者）が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する工事（業務）の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受注者（受託者）は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者（委託者）に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

第16条 受注者（受託者）の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことによって発注者（委託者）に対する損害を発生させた場合は、受注者（受託者）は、発注者（委託者）に対して、その損害を賠償しなければならない。

【様式 1-1】

個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書

(工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用)

令和 年 月 日

(会社名等)

(代表者氏名)

工事等名称:

個人情報取扱事務について下記のとおり安全管理措置を実施することを申し出ます。

記

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

貴社の策定した個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順等をご記入ください。併せて、当該規程をご提出ください。

基本方針、規程及び取扱手順等を策定していない場合は、下記の記載欄に「契約書の特記事項を遵守する」旨の宣誓をしてください。下記に当てはまるものの□欄にチェックをしてください。

- 個人情報の取扱いに関する基本方針等を提出
- 契約書の特記事項を遵守することを宣誓します

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者を記入してください。上記1により提出した基本方針等に記載がある場合は不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

.....
(総括保護管理者)

.....
(保護管理者)

.....
 基本方針等に記載がある (該当する場合は□欄にチェック)

3 従業者の指定及び監督

(1) 当該案件に従事する従業者を記載してください。※該当する□欄にチェック

- 従事者名簿

| 所 属 | 役 職 | 氏 名 | 秘密保持誓約 |
|-----|-----|-----|----------------------------------|
| | | | <input type="checkbox"/> 誓約書を徴した |
| | | | <input type="checkbox"/> 誓約書を徴した |
| | | | <input type="checkbox"/> 誓約書を徴した |
| | | | <input type="checkbox"/> 誓約書を徴した |

※上記名簿が足りない場合は、同様の様式で別途作成し提出してください。

※下記3(2)において個人情報秘密保持誓約した場合は、秘密保持誓約欄の□欄にチェックしてください。

(2) 従業者の秘密保持に関する事項が明記されている書類をご提出ください。該当する書類がない場合は、本案件に該当する各従業者から、当該案件において知り得た個人情報についてその秘密を保持する旨の誓約書を徴し、上記3(1)従事者名簿に徴したことを記載してください。下記に当てはまるものの□欄にチェックをしてください。

- 秘密保持に関する事項が明記されている書類を提出
- 従事者名簿にて誓約書を徴したことを記載

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

設定した管理区域の名称（事務所名等）についてご記入ください。また、当該区域の施錠装置の有無について、当てはまるものの□欄にチェックをしてください。施錠装置が無い場合は、代替となる安全管理措置についてその他欄にご記入ください。

・管理区域の名称.....

施錠装置 有り 無し

その他（ ）

5 セキュリティ強化のための管理策

文書・電子媒体等について、その管理策で当てはまるものの□欄にチェックをしてください。その他の策を実施している場合は、具体的な策をご記入ください。

- 取り扱うことができる従業者を定めている。
- セキュリティ対策ソフトウェア等を導入している。
- 施錠できる耐火金庫等に保管している。
- 電子データを保存する時は、暗号化又はパスワードを設定している。
- その他

※具体的な策を以下にご記入ください。

.....

6 事件・事故における報告連絡体制

当該業務に関して、個人情報の漏洩、滅失又は毀損等の事件や事故が発生した場合の本市への連絡を行う責任者の氏名を記入してください。連絡責任者は、総括保護管理者又は保護管理者と同一の者でも構いません。

.....(連絡責任者).....

7 情報資産を持ち運ぶ際の保護体制

情報資産を持ち運ぶ際の保護体制についてご記入ください。貴社の保護体制が各項目の内容に合致している場合は、□欄にチェックをしてください。なお、その他の対策を実施している場合は、対策をご記入ください。

- 情報資産を持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器等を使用している。
- 複数人で持ち運ぶこととしている。
- その他の盗難及び紛失対策を実施している。

※対策を以下にご記入ください。

.....

【様式3-1】

個人情報取扱安全管理措置評価書

(工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用)

1 評価対象に関する事項

(1) 会社名：

(2) 工事等名：

(3) 従業者数(※)：

※ 個人情報の取扱いに従事する従業者数(提出名簿から)

2 令和.....年度個人情報取扱安全管理措置に対する評価

(1) 評価：

(2) 評価に至った理由

[]

3 各項目について

| |
|---|
| (1) 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定 (確認事項) |
| (2) 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置 (確認事項) |
| (3) 従業者の指定等 (確認事項) |
| (4) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施 (確認事項) |
| (5) セキュリティ強化のための管理策 (確認事項) |
| (6) 事件・事故における報告連絡体制 (確認事項) |
| (7) 情報資産を持ち運ぶ際の保護体制 (確認事項) |

【様式5】

個人情報取扱状況報告書

(工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用)

年 月 日

札幌市長 様

住 所
会社名
代表者名

個人情報の取扱いに関する特記事項に基づき実施している安全管理対策の実施状況について下記のとおり報告いたします。

記

| | |
|--|--|
| 受託業務名 | |
| 受託期間 | |
| 対象期間 | |
| 安全管理対策の実施状況 | |
| 1 当該業務において、標記特記事項に従い、安全管理対策を適切に実施しています。また、個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書（当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用）の提出時点からの変更有無等について、以下のとおり報告いたします。 (1) 従業員の指定等（変更なし・変更あり） (2) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施（変更なし・変更あり） (3) セキュリティ強化のための管理策（変更なし・変更あり） (4) 事件・事故における報告連絡体制（変更なし・変更あり） ○（発生した場合）事件・事故の状況： (5) 情報資産を持ち運ぶ際の保護体制（変更なし・変更あり） ○（実績ある場合）概要： (6) その他個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書（当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用）からの変更（なし・あり） | |
| 2 その他特記事項等 | |

令和6年度施行

役務委託設計書(見積参考)

役務名 電線共同溝標準図作成業務

本積算書は、発注者の施工計画に基づいて作成した設計図書の一部を見積り算定の参考として提示するもので、契約上、これを拘束するものではありません。

令和6年9月 単価適用

札幌市建設局土木部

設計総括表（金抜き）

| 業務番号 | 業務名 | 電線共同溝標準図作成業務 | 当 初 | | 業務 | 設計業務 |
|-------------------|-----|--------------|-----|----|------|-------|
| | | | 項目 | 数量 | 項目 | 道路構造物 |
| 項目・工種・種別 | | | 単位 | 数量 | 数量増減 | 摘要 |
| 道路構造物 | | | 式 | 1 | | |
| 電線共同溝 | | | 式 | 1 | | |
| 電線共同溝 | | | 式 | 1 | | |
| 打合せ | | | 式 | 1 | | |
| 直接経費 | | | 式 | 1 | | |
| 直接経費 | | | 式 | 1 | | |
| 旅費交通費 | | | 式 | 1 | | |
| 電子成果品作成費 | | | 式 | 1 | | |
| 直接原価 | | | 式 | 1 | | |
| 直接経費及び間接原価（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 | | |

設計内訳書（金抜き）

| 業務番号 | 業務名 | 電線共同溝標準図作成業務 | 当 初 | | 業務 | 設計業務 |
|-------------|-----|--------------|-----|----|------|-------|
| | | | | | 項目 | 道路構造物 |
| 項目・工種・種別・細別 | | 規格 | 単位 | 数量 | 数量増減 | 摘要 |
| 道路構造物 | | | 式 | 1 | | |
| 電線共同溝 | | | 式 | 1 | | |
| 電線共同溝 | | | 式 | 1 | | |
| 電線共同溝標準図作成 | | | 式 | 1 | | 内-1号 |
| 打合せ | | | 式 | 1 | | |
| 打合せ | | 中間打合せの回数 1回 | 式 | 1 | | 内-2号 |
| 直接経費 | | | 式 | 1 | | |
| 直接経費 | | | 式 | 1 | | |
| 旅費交通費 | | | 式 | 1 | | |
| 旅費交通費(率計上) | | | 式 | 1 | | 内-3号 |
| 電子成果品作成費 | | | 式 | 1 | | |
| 電子成果品作成費 | | | 式 | 1 | | 内-4号 |

設計内訳書（金抜き）

| 業務番号 | | 業務名 | 電線共同溝標準図作成業務 | 当 初 | 業務 | 設計業務 | |
|-------------------|--|-----|--------------|-----|----|------|----|
| | | | | | 項目 | 直接原価 | |
| 項目・工種・種別・細別 | | | 規格 | 単位 | 数量 | 数量増減 | 摘要 |
| 直接原価 | | | | 式 | 1 | | |
| 直接経費及び間接原価（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 | | |
| 消費税等相当額 | | | | 式 | 1 | | |
| 業務委託料 | | | | 式 | 1 | | |
| | | | | | | | |

一式当たり内訳書（金抜き）

| 第 1号内訳書 | 電線共同溝標準図作成 | 単価適用年月 | 2024. 09 | 歩掛適用年月 | 2024. 09 | 労務調整-超過-規制 | 1. 000-00000002000 |
|--------------|-------------------|--------|----------|--------|----------|------------|--------------------|
| 名称 | 規格 | 単位 | 数量 | 数量増減 | 摘要 | | |
| 計画・準備 | 電子計算機使用料：直接人件費の2% | 式 | 1 | | 内一 5号 | | |
| 既存資料収集・整理 | 電子計算機使用料：直接人件費の2% | 式 | 1 | | 内一 6号 | | |
| 関係者ヒアリング | 電子計算機使用料：直接人件費の2% | 式 | 1 | | 内一 7号 | | |
| 標準図化検討・とりまとめ | 電子計算機使用料：直接人件費の2% | 式 | 1 | | 内一 8号 | | |
| 標準図作成 | 電子計算機使用料：直接人件費の2% | 式 | 1 | | 内一 9号 | | |
| 照査 | 電子計算機使用料：直接人件費の2% | 式 | 1 | | 内一 10号 | | |
| 報告書作成 | 電子計算機使用料：直接人件費の2% | 式 | 1 | | 内一 11号 | | |
| 合 計 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

一式当たり内訳書（金抜き）

| 第 5号内訳書 | 計画・準備 | | 単価適用年月 | 2024. 09 | |
|----------|-------|----|------------|--------------------|----|
| | | | 歩掛適用年月 | 2024. 09 | |
| | | | 労務調整-超過-規制 | 1. 000-00000002000 | |
| 名称 | 規格 | 単位 | 数量 | 数量増減 | 摘要 |
| 主任技師 | | 人 | 1 | | |
| 技師（A） | | 人 | 1.3 | | |
| 技師（B） | | 人 | 1.8 | | |
| 技師（C） | | 人 | 0.1 | | |
| 電子計算機使用料 | | 式 | 1 | | |
| 合 計 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

一式当たり内訳書（金抜き）

| 第 6号内訳書 | 既存資料収集・整理 | | | 単価適用年月 歩掛適用年月 労務調整-超過-規制 | 2024. 09 2024. 09 1. 000-00000002000 |
|----------|-----------|----|------|--------------------------------|--|
| 名称 | 規格 | 単位 | 数量 | 数量増減 | 摘要 |
| 技師（A） | | 人 | 1 | | |
| 技師（B） | | 人 | 1. 1 | | |
| 技師（C） | | 人 | 2. 6 | | |
| 電子計算機使用料 | | 式 | 1 | | |
| 合 計 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

一式当たり内訳書（金抜き）

| 第 7号内訳書 | 関係者ヒアリング* | | 単価適用年月 | 2024. 09 | |
|----------|-----------|----|------------|--------------------|----|
| | | | 歩掛適用年月 | 2024. 09 | |
| | | | 労務調整-超過-規制 | 1. 000-00000002000 | |
| 名称 | 規格 | 単位 | 数量 | 数量増減 | 摘要 |
| 主任技師 | | 人 | 0.1 | | |
| 技師（A） | | 人 | 3.1 | | |
| 技師（B） | | 人 | 3.1 | | |
| 電子計算機使用料 | | 式 | 1 | | |
| 合 計 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

一式当たり内訳書（金抜き）

| 第 8号内訳書 | 標準図化検討・とりまとめ | 単価適用年月 | 歩掛適用年月 | 労務調整-超過-規制 | 2024. 09 2024. 09 1. 000-00000002000 |
|----------|--------------|--------|--------|------------|--|
| 名称 | 規格 | 単位 | 数量 | 数量増減 | 摘要 |
| 主任技師 | | 人 | 0.9 | | |
| 技師（A） | | 人 | 2.1 | | |
| 技師（B） | | 人 | 2.3 | | |
| 技師（C） | | 人 | 0.4 | | |
| 電子計算機使用料 | | 式 | 1 | | |
| 合 計 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

一式当たり内訳書（金抜き）

| 第 9号内訳書 | 標準図作成 | | | 単価適用年月 | 2024. 09 |
|----------|-------|----|-----|------------|--------------------|
| | | | | 歩掛適用年月 | 2024. 09 |
| | | | | 労務調整-超過-規制 | 1. 000-00000002000 |
| 名称 | 規格 | 単位 | 数量 | 数量増減 | 摘要 |
| 技師（B） | | 人 | 1.2 | | |
| 技師（C） | | 人 | 3.4 | | |
| 技術員 | | 人 | 7.7 | | |
| 電子計算機使用料 | | 式 | 1 | | |
| 合 計 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

一式当たり内訳書（金抜き）

| 第 10号内訳書 | 照査 | | | 単価適用年月 | 2024. 09 |
|----------|----|----|-----|------------|-------------------|
| | | | | 歩掛適用年月 | 2024. 09 |
| | | | | 労務調整-超過-規制 | 1.000-00000002000 |
| 名称 | 規格 | 単位 | 数量 | 数量増減 | 摘要 |
| 主任技師 | | 人 | 0.5 | | |
| 技師（A） | | 人 | 1 | | |
| 技師（B） | | 人 | 1 | | |
| 電子計算機使用料 | | 式 | 1 | | |
| 合 計 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

一式当たり内訳書（金抜き）

| 第 11号内訳書 | 報告書作成 | | 単価適用年月 | 2024. 09 | |
|----------|-------|----|------------|--------------------|----|
| | | | 歩掛適用年月 | 2024. 09 | |
| | | | 労務調整-超過-規制 | 1. 000-00000002000 | |
| 名称 | 規格 | 単位 | 数量 | 数量増減 | 摘要 |
| 主任技師 | | 人 | 0.5 | | |
| 技師（A） | | 人 | 1.1 | | |
| 技師（B） | | 人 | 1.3 | | |
| 技師（C） | | 人 | 0.9 | | |
| 電子計算機使用料 | | 式 | 1 | | |
| 合 計 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |