

令和7年度施行

設 計 書（公 示 用）

件 名 連続立体交差事業に係る費用便益分析業務

札幌市建設局土木部

【別図】

位置図 S = 1 : 10,000



役務の名称 連続立体交差事業に係る費用便益分析業務

	総役務費		円也
一金	内訳	役 務 費	円也
		消費税等相当額	円也

業 務 説 明

1. 業務概要
本業務は、令和7年2月に「費用便益分析マニュアル＜連続立体交差事業編＞（国土交通省 道路局 都市局策定）」が改定されたことや、昨今の物価上昇等を踏まえた事業費や、事業工程の見直しを踏まえ、費用便益分析を実施する。
2. 業務内容
・費用便益分析業務
3. 業務期間
契約締結の日から令和8年3月9日（月）までとする。
4. 仕様書
別添一般仕様書及び特記仕様書による。

一般仕様書

【連続立体交差事業に係る費用便益分析業務】

第1章 総 則

1. 1 一般仕様書の適用

本委託業務（以下「業務」という。）は、本仕様書に従い、関連する法令を遵守し、履行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書によるものとする（以下、特記仕様書も含む記述は「本仕様書等」という。）。また、本仕様書等に定めのない事項については、札幌市土木設計業務共通仕様書のほか関連する技術資料、要領及び指針等によるものとする。

1. 2 中立性の保守

受託者は、常に中立性を保持するよう努めなければならない。

1. 3 秘密の保持

受託者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1. 4 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたって、契約約款に定めるもののほか、下記の書類を作成し、札幌市（以下「本市」という。）に提出しなければならない。

(1) 着手時

（イ）業務着手届

（ロ）主任設計者等指定通知書

（ハ）担当技術者等経歴書（担当技術者と受託者の直接的かつ恒常的な雇用関係を確認できる書類（健康保険証の写し等）を添付すること。）

（ニ）業務日程表

(2) 完了時

（イ）業務完了届

（ロ）成果品目録

（ハ）成果品（報告書等）（第3章 参照）

1. 5 主任設計者および担当技術者

（1）受託者は、主任設計者及び担当技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

（2）受託者は、業務の円滑な進捗をはかるため、十分な数の技術者を配置しなければならない。

1. 6 品質管理

（1）受託者は、主要な内容の段階の区切り等に、自主的に社内検査を行い、品質管理を行わなければならない。

- (2) 受託者は、業務日程に変更が生じた場合には、速やかに変更業務日程表を提出し、協議しなければならない。

1. 7 検査及び支払

- (1) 受託者は、全ての業務完了後に本市の履行検査を受けなければならない。
- (2) 業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務のかしが発見された場合、受託者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。
- (3) 履行検査の結果、合格の場合には本業務の契約額全額の請求をすることができる。

1. 8 疑義の解釈

本仕様書等に定める事項について、疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、本市、受託者の協議によるものとする。

第2章 業務一般

2. 1 一般的事項

- (1) 業務は、本市担当職員と十分協議打合せのうえ、実施しなければならない。
- (2) 主任設計者は、主要な打合せには、必ず出席しなければならない。
- (3) 打合せには議事録をとり、内容を明確にして、そのつど本市担当職員に提出し、確認を受けなければならない。

2. 2 業務実施計画書

受託者は、本業務の着手に伴い、業務実施計画書を本市業務担当職員に提出し、承諾を受けなければならない。なお、業務実施計画書の提出にあたっては、主任設計者が立会うこと。

2. 3 参考図書の貸与

本市は、業務に必要な調査資料等を所定の手続きによって貸与する。

2. 4 業務の資料

業務の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して提出しなければならない。(特に、電算機使用の場合は入力条件を明示すること)

2. 5 参考文献等の明記

業務に文献、その他資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記しなければならない。

2. 6 情報の管理

受託者は、本業務の成果並びに業務の遂行上本市が必要と認めて提供した情報について、本市の同意なく本業務の目的以外に利用してはならない。また、意図せぬ情報漏洩が起きることが無いよう情報管理に万全を期し、その対策については本市担当職員と予め協議すること。

2. 7 環境への配慮について

本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (6) 業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。

第3章 提出図書

業務完了時に提出すべき成果品等とその部数は、下記のとおりとする。

報告書は製本又はファイル綴じとし、表紙及び背表紙にタイトルをつけること。報告書の作成にあたっては、調査収集資料及び解析検討結果を、図表等を用いて具体的かつ明瞭に整理することとし、その様式、内容、作成する図面のサイズ、表現方法等については、特記仕様書に記載するほかはあらかじめ担当職員と協議すること。

また、成果品等の提出にあたっては、主任設計者が立ち会うこと。なお、成果品一式の著作権は、全て本市に帰属するものとする。

- | | | |
|------------------------|-------|-----|
| (1) 報告書 | A 4 判 | 2 部 |
| (2) 報告書（電子データ） | CD-R | |
| (3) 検討書、計算書、資料集 | A 4 判 | 1 部 |
| (4) 議事録 | | |
| (5) 業務月報（業務日報） | | |
| (6) 特記仕様書で明示されたもの | | |
| (7) その他本市担当職員から指定されたもの | | |

第4章 個人情報取扱注意事項

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。

【別記】

個人情報の取扱いに関する特記事項 (当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用)

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受託者は、「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。)により委託者に報告しなければならない。

- 2 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 受託者は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受託者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により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、書面により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受託者は、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 受託者は、本委託業務の履行により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 受託者は、その使用する者がこの契約による業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。
- 4 受託者は、本委託等業務に関わる保護管理者及び従業者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第6条 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に書面により申請し、委託者から承諾を得なければならない。
- 3 受託者は、本委託等業務のうち、個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、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) 再委託先の名称
 - (2) 再委託する理由
 - (3) 再委託して処理する内容
 - (4) 再委託先において取り扱う情報
 - (5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策
 - (6) 再委託先に対する管理及び監督の方法
- 4 受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託者が委託者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。）に必要事項を記載した書類を添付するものとする。
- 5 委託者が第2項の規定による申請に承諾した場合には、受託者は、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、委託者に対して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。
- 6 委託者が第2項から第4項までの規定により、受託者に対して個人情報を取り扱う業務の再委託を承諾した場合には、受託者は、再委託先との契約において、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。
- 7 前項に規定する場合において、受託者は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、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。

(複写、複製の禁止)

第7条 受託者は、本委託等業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の許諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第8条 受託者は、本委託等業務を派遣労働者、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 受託者は、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9条 受託者は、本委託等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) 従業者の監督を行うこと。

- (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10条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報について、本委託等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11条 受託者は、委託者と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、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12条 受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等業務において利用する個人情報について、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 受託者は、本委託等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委託者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し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 受託者は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、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13条 受託者は、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14条 委託者は、本委託等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、受託者及び再委託者に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。
- 2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託等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15条 受託者は、本委託等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、委託者の指示に従わなければならない。

- 2 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、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 委託者は、本委託等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16条 委託者は、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委託等業務の全部又は一部を解除することができる。
- 2 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、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17条 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委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。

特 記 仕 様 書
【連続立体交差事業に係る費用便益分析業務】

1. 業務目的

本業務は、令和7年2月に「費用便益分析マニュアル＜連続立体交差事業編＞（国土交通省 道路局 都市局策定）」が改定されたことや、昨今の物価上昇等を踏まえた事業費や、事業工程の見直しを踏まえ、費用便益分析を実施する。

2. 着手日

本業務の着手日は令和7年9月19日を予定している。

3. 業務対象事業

JR 札沼線（篠路駅付近）連続立体交差事業：札幌市北区百合が原5丁目～北区拓北6条2丁目（別図参照）

4. 業務内容

（1）計画準備

業務の目的・主旨を理解した上で、設計図書に示す業務内容を確認し、業務計画書を作成する。

（2）基本条件

（ア）将来交通量配分

第4回道央都市圏パーソントリップ調査の結果を用いる。

（イ）費用便益分析

費用便益分析マニュアル＜連続立体交差事業編＞（令和7年2月 国土交通省 道路局 都市局）に基づくものとする。

（ウ）費用便益分析に係る基準年

基準年は令和8年度とする。

（3）作業項目、内容及び数量

（ア）踏切等状況調査

以下の箇所を対象として、調査を実施すること。

ア）学田作場踏切

イ）札幌篠路線踏切

ウ）丸ノ街道踏切

エ）篠路人道地下歩道（みなし踏切）

① 交通量調査

「札幌市一般交通量調査標準実施要領」に準拠し、車両、歩行者及び自転車を対象に、上下別、車種別及び時間帯別に交通量を計測し、車両については、上下別、時間帯別に踏切遮断による滞留台数を計測するとともに、滞留していない位置での通過時間を計測するものとする。ただし、エ)については、歩行者及び自転車のみを対象とする。

なお、調査の時期は、非積雪期と積雪期とし、平日・休日における 24 時間を対象に実施するものとする。

② 踏切遮断・開放時間の計測

ア)～ウ)を対象に列車の通過による踏切遮断・開放回数、踏切遮断・開放時間を時間帯別に計測するものとする。

③ 踏切部の B P R 関数の設定

ア)～ウ)を対象に上記①及び②の計測結果を基に、踏切部における交通 容量、速度及び平均損失時間を算定し、B P R 関数を設定するものとする。

(イ) 将来交通量配分

第 4 回道央都市圏パーソントリップ調査の実施手法を基に、以下のケースの交通量配分を実施する。

i) 対象路線整備在り

ii) 対象路線整備なし

(ウ) 費用便益分析

① 通常便益

上記の将来交通量配分結果を基に、連続立体交差事業による 3 便益（移動時間短縮、走行経費減少、交通事故減少）を算出し、割引率を用いて現在価値に換算し費用便益分析を実施する。「移動時間短縮」については、以下についても算出すること。また、事業費（工事費・用地補償費等）は発注者より提示されたものを用いる。

・過年度業務で策定した冬期の積雪や凍結による走行速度や交通容量低下を踏まえた関連道路の拡幅整備による冬期走行性向上便益を算出する。

・踏切等状況調査の計測結果を踏まえ、踏切部を表現した動的シミュレーションモデルを作成し、現況再現性を検証の上、踏切部解消に伴う移動時間の短縮量を算出する。なお、モデルや検証方法については、業務主任と協議すること。

② 拡張便益

「連続立体交差事業の整備効果にかかる参考資料集（平成 26 年 3 月 国土交通省資料）」を参考に以下の便益を算出する。また、他都市で実施されている連続立体交差事業において採用された拡張便益の事例収集を行い、報告書に整理する。併せて、他都市で採用された拡張便益が当該事業においても採用が見込まれる場合は、その便益を算出すること。なお、算出した便益は割引率を用いて現在価値に換算し、

3 便益とは分けて報告書に整理する。

- ・ 鉄道横断等に関する効果

連続立体交差事業に伴う踏切除却による移動経路の変化による時間短縮及び歩行快適性向上の効果を算出すること。また、駅舎のエレベーター設置に伴う上下移動改善（バリアフリー化）による効果を算出すること。

- ・ 環境に関する効果

踏切が除却され、通行する自動車の速度変化・踏切待ちの解消等による CO_2 ・ NO_x の排出量が削減されることによる効果を算出すること。また、鉄道が高架化されることにより、鉄道沿線の市街地に与える騒音が軽減されることによる効果を算定すること。

- ・ 高架下利用に関する効果

鉄道の高架化により地方公共団体で利用可能となる高架下空間を活用し、行政施設（駐輪場や堆雪場等）を導入することによる価値を算出すること。

- ・ 市街地の発展、まちづくりに関する効果

鉄道高架化や関連道路整備による周辺地域の諸機能・環境条件の向上に伴う土地評価（地価）の上昇分の効果を算出すること。

- ・ 安全な市街地の形成に関する効果

関連道路や側道整備を避難路として利用した場合や鉄道の立体化による避難施設までの距離短縮による効果を算出すること。また、踏切の解消等により、救急車両から基幹病院へのアクセシビリティ向上による効果を算出すること。

- ・ その他

当該事業の効果を享受し得ると推定される範囲の地域住民や民間事業者に対し、想定し得る効果についてアンケート調査等を実施することにより便益を算出すること。

（４）感度分析

事業をとりまく不確実性に基づく費用便益分析への影響を把握するために感度分析を実施する。感度分析の対象とする影響要因は、交通量、事業費および事業期間とし、交通量、事業費は±10%の変動幅、事業期間のみ±20%で条件が変動した際の費用便益分析を実施する。

（５）協議資料の作成

本業務の実施に際しては、拡張便益の取扱い等に関して学識者との協議を想定しており、その協議資料を作成するとともに、協議に同席するものとする。

(6) 打合せ

打合せは7回を想定している（業務着手時、中間5回（上記（5）の学識者との打合せ2回程度を含む）、成果品納入時）。

(7) 報告書の作成

以上の作業の経過、結果を取りまとめた報告書を作成する。

5. 成果品

- (1) 報告書（A4版）2部及び電子データ（CD-R）1部を納品すること。
- (2) 書式、電子データの形式等については、事前に業務主任と協議すること。
- (3) 電子データの提出の際には、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。

6. 貸与予定資料

本業務にあたり、下記の資料を貸与する予定である。

- ・平成28年度 篠路周辺地区連続立体交差事業調査業務
- ・平成30年度 都市計画道路事業に係る費用便益分析業務
- ・令和4年度 道路整備事業及び連続立体交差事業に係る費用便益分析業務
- ・その他、担当職員が業務履行上必要と認める資料

7. その他

受託者の不注意によって生じた費用及び第三者へ損害を与えた場合は、受託者の責任において負担すること。

令和7年度施行

設計書（見積参考）

役務名 連続立体交差事業に係る費用便益分析業務

本積算書は、発注者の業務計画に基づいて作成した積算図書の一部を、見積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。

札幌市建設局土木部

設計総括表（金抜き）

業務番号		業務名	連続立体交差事業に係る費用便益分析業務	当 初	業務	設計業務		
					項目	道路設計		
項目・工種・種別				単位	数量	数量増減	摘要	
道路設計				式	1			
道路設計				式	1			
費用便益分析				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			
消費税等相当額				式	1			

設計総括表（金抜き）

[illegible]

設計内訳書（金抜き）

業務番号		業務名	連続立体交差事業に係る費用便益分析業務	当	初	業務	設計業務
						項目	道路設計
項目・工種・種別・細別			規格	単位	数量	数量増減	摘要
道路設計				式	1		
道路設計				式	1		
費用便益分析				式	1		
費用便益分析				式	1		内-1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-2号
電子成果品作成費				式	1		
電子成果品作成費				式	1		内-3号
直接原価				式	1		
直接経費及び間接原価（その他原価				式	1		

設計内訳書（金抜き）

業務番号		業務名	連続立体交差事業に係る費用便益分析業務	当 初		業務	設計業務
						項目	業務原価
項目・工種・種別・細別			規格	単位	数量	数量増減	摘要
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	費用便益分析				単価適用年月 歩掛適用年月 労務調整-超過-規制	2025. 08 2025. 08 1. 000-00000002000
	名称	規格	単位	数量	数量増減	摘要
計画準備			式	1		内一 4号
踏切等状況調査			式	1		内一 5号
将来交通量配分			式	1		内一 6号
費用便益分析			式	1		内一 7号
感度分析			式	1		内一 8号
協議資料の作成			式	1		内一 9号
打合せ			式	1		内一 10号
報告書作成			式	1		内一 11号
合 計						

一式当たり内訳書（金抜き）

[illegible]

一式当たり内訳書（金抜き）

第 3号内訳書	電子成果品作成費				単価適用年月	2025. 08	
					歩掛適用年月	2025. 08	
					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
電子成果品作成費		その他設計業務		式	1		内ー 13号
合 計							

一式当たり内訳書（金抜き）

[illegible]

一式当たり内訳書（金抜き）

第 5号内訳書	踏切等状況調査				単価適用年月 歩掛適用年月 労務調整-超過-規制	2025. 08 2025. 08 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. 2		
	技師（C）		人	8. 4		
	技術員		人	104. 3		
	合 計					

一式当たり内訳書（金抜き）

第 6号内訳書	将来交通量配分				単価適用年月 歩掛適用年月 労務調整-超過-規制	2025. 08 2025. 08 1. 000-00000002000
	名称	規格	単位	数量	数量増減	摘要
	主任技師		人	0. 2		
	技師（A）		人	0. 3		
	技師（B）		人	0. 9		
	技師（C）		人	1. 2		
	技術員		人	2. 2		
	合 計					

一式当たり内訳書（金抜き）

第 7号内訳書	費用便益分析				単価適用年月 歩掛適用年月 労務調整-超過-規制	2025. 08 2025. 08 1. 000-00000002000
名称		規格	単位	数量	数量増減	摘要
主任技師			人	3. 4		
技師（A）			人	5. 9		
技師（B）			人	7. 8		
技師（C）			人	13. 4		
技術員			人	13. 1		
合 計						

一式当たり内訳書（金抜き）

第 8号内訳書	感度分析				単価適用年月 歩掛適用年月 労務調整-超過-規制	2025. 08 2025. 08 1. 000-00000002000
	名称	規格	単位	数量	数量増減	摘要
	技師（A）		人	0. 5		
	技師（B）		人	0. 6		
	技師（C）		人	1. 1		
	技術員		人	0. 6		
	合 計					

一式当たり内訳書（金抜き）

[illegible]

一式当たり内訳書（金抜き）

[illegible]

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 歩掛適用年月 労務調整-超過-規制	2025. 08 2025. 08 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	3. 2		
技師（C）			人	3. 2		
技術員			人	2. 7		
合 計						

一式当たり内訳書（金抜き）

第 12号内訳書	旅費交通費率分（設計業務）				単価適用年月	2025. 08	
					歩掛適用年月	2025. 08	
					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
旅費交通費率分（設計業務）				式	1		
合 計							

一式当たり内訳書（金抜き）

第 13号内訳書	電子成果品作成費				単価適用年月	2025. 08	
					歩掛適用年月	2025. 08	
					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
電子成果品作成費				式	1		
合 計							

単価表＜データ無し＞（金抜き）

単価適用年月
歩掛適用年月
労務調整-超過-規制

			単位		数量	
名称	規格	単位	数量		摘要	