

公 示 用

令和8年度施行

設 計 書

業務名

西区道路防災総点検・防災カルテ作成業務

令和8年7月単価適用

札幌市西区土木部維持管理課

業務名 西区道路防災総点検・防災カルテ作成業務

業 務 委 託 料 円也

一金内訳 { 業務価格 円也
消費税等相当額 円也

業務説明

1. 業務の目的

本業務は平成8年度、道路防災総点検(豪雨・豪雪等)の安定度調査において抽出された、管理上注意を要する災害の可能性のある箇所(要対策箇所のうち対策工までに日数を要する箇所、あるいは防災カルテを作成し対応する)において、変状の内容及び現場状態を防災カルテによって常に把握しておき、定期点検および対策工の必要性や緊急性を判断するために活用するものである。

2. 業務の概要

1) 防災カルテ作成箇所	54 箇所
① 落石崩壊	25 箇所
② 雪崩	12 箇所
③ 擁壁	6 箇所
④ 橋梁基礎の洗堀	10 箇所
⑤ トンネル(上記点検と同様目視程度)	1 箇所

3. 業務の期間

契約書に示す着手の日より令和9年3月18日までとする。

4. 要領

平成8年度道路防災総点検要領及び防災カルテ作成・運用要領による。

札 幌 市

5. 特記仕様書
1) 本業務の現地踏査に従事する各管理者は下記の事項に定める要件を満たしていなければならない。
① 管理技術者の資格
「管理技術者」とは、業務の履行について技術上の管理を司るもので、受託者(以下乙)が定め委託者(以下甲)に通知したものをいう。
管理技術者は技術士法(昭和32年法律124号)による技術部門の応用理学部門、建設部門又は林業部門(選択科目を森林土木とするものに限る)に合格した者、もしくは前述と同等の能力を有する者で甲が認めた者。
② 点検技術者の資格
乙は、点検業務の実務を行う「点検技術者」を定め、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。変更したときも同様とする。なお、点検技術者は複数通知できるものとする。
点検技術者は地盤工学に関する専門の知識を有し地盤調査に関する業務又は構造物設計に関する業務を大卒にあたっては5年以上、短大、高専卒にあたっては8年以上、高卒にあたっては11年以上を経験した者であること。なお、点検技術者は複数名配置できるものとする。
③ 講習会の受講資格者
「点検技術者」及び「管理技術者」は「道路防災総点検・点検技術講習会(主催(財)道路保全技術センター)」または、「道路防災点検技術講習会(主催(社)全国地質調査業協会連合会)」を受講した者でなければならない。
2) 土地立ち入り等
① 点検にあたり、点検技術者は、甲が発行する身分証明書を携帯し、関係者の請求があった場合は、これを提示しなければならない。
② 乙は、点検のために第三者の土地に立ち入る場合は、第三者に迷惑をかけないように努めなければならない。
③ 点検のため宅地又はかき、さく等で囲まれた土地に立ち入る場合は、あらかじめ占有者の了解を得なければならない。
④ 点検上やむを得ず立木の伐採をする等の必要が生じた場合は、甲乙協議の上実施するものとする。
3) 過年度の道路防災総点検調査結果および関係資料については貸与するものとする。
4) その他
① 本業務に関する事項および作業上知り得た一切の事項について、これを外部に漏洩してはならない。
② 作業上の必要性から、本市が貸与した資料、並びにデータ等は全て作業完了と同時に返却しコピー等を受託者が所有してはならない。
③ 本業務調査結果並びに成果品については本市の同意なくして使用してはならない。
④ 小別沢トンネルの点検については、ほかの点検箇所と同じく目視程度とする。
なお、点検結果により重大な欠陥箇所が発見された場合は、双方協議の上、設計変更

で詳細点検を行う。

⑤ 個人情報の取り扱いについては、別添特記事項によるものとする。なお、事故報告書など、業務関係者以外の第三者の個人名・住所・連絡先が記載された書類を提出する場合が特記事項による個人情報の取り扱いに該当するため、そのような事象が発生した場合は、特記事項に従って対応すること。

6. 提出成果品	
----------	--

成果品については下記のとおりとする。

① 各点検対象項目における変状チェックリスト表 1式 各1部

② 各点検対象項目における防災カルテ	1式	各1部
--------------------	----	-----

7. 冬期労務費補正について

冬期労務費補正 無し

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 절차를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、個人情報を実際に取り扱って事務を実施する区域(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) 従業者の監督を行うこと。
- (4) 取扱区域の管理、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）に対する損害が発生させた場合は、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用)

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。

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
			☐ 誓約書を徴した
			☐ 誓約書を徴した
			☐ 誓約書を徴した
			☐ 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) 従業員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員から、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。

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員を定めている。
- ☐ 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（工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等用）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) 従業員の指定及び監督（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（工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等用）からの変更（なし・あり） 2 その他特記事項等

点検場所一覧表

対象	施設管理番号	路線名	調査場所
落石・崩壊	3110A002	宮の沢127号線	西区宮の沢4条3丁目
	A007	西野4条10丁目	西区西野4条10丁目
	A008	西野4条10丁目	西区西野4条10丁目
	A009	西野4条10丁目	西区西野4条10丁目
	4032A010	西野6条10丁目10号線	西区西野6条10丁目
	9902A013	南19条宮の沢線	西区山の手7条8丁目
	A015	山の手3条12丁目	西区山の手3条12丁目
	A016	山の手	西区山の手3条12丁目地先
	7002A019	月山線	西区山の手7条8丁目
	7002A021	月山線	西区山の手7条8丁目
	7002A022	月山線	西区小別沢
	7002A023	月山線	西区小別沢
	7002A024	月山線	西区小別沢
	7002A025	月山線	西区小別沢
	7002A026	月山線	西区小別沢
	7002A027	月山線	西区小別沢
	0240A027	西野宅造2号線	西区西野8条9丁目
	3008A032	西野11条8丁目2号線	西区西野11条8丁目
	2167A036	福井7丁目1号線	西区福井7丁目
	0028A038	小別沢線	西区小別沢
	7001A043	右股線	西区平和
	7001A044	右股線	西区平和
	0038A045	百松線	西区平和
	0039A047	平福線	西区平和
	7038A010	この実寮連絡線	西区西野978地先

対象	施設管理番号	路 線 名	調査場所
雪 崩 (無雪期)	7002D001	月山線	西区小別沢
	7002D002	月山線	西区小別沢
	7002D003	月山線	西区小別沢
	7002D004	月山線	西区小別沢
	7002D005	月山線	西区小別沢
	7002D006	月山線	西区小別沢
	7002D007	月山線	西区小別沢
	7002D008	月山線	西区小別沢
	7002D009	月山線	西区小別沢
	7002D010	月山線	西区小別沢
	0039D011	平福線	西区平和
	0039D012	平福線	西区平和
雪 崩 (降雪期)	7002D001	月山線	西区小別沢
	7002D002	月山線	西区小別沢
	7002D003	月山線	西区小別沢
	7002D004	月山線	西区小別沢
	7002D005	月山線	西区小別沢
	7002D006	月山線	西区小別沢
	7002D007	月山線	西区小別沢
	7002D008	月山線	西区小別沢
	7002D009	月山線	西区小別沢
	7002D010	月山線	西区小別沢
	0039D011	平福線	西区平和
	0039D012	平福線	西区平和

対象	施設管理番号	路線名	調査場所
擁壁	7013G001	発寒川右岸沿線	西区琴似4条4丁目
	7013G002	発寒川右岸沿線	西区琴似4条7丁目
	1446G003	山の手4条9丁目3号線	西区山の手4条9丁目
	9902G004	南19条宮の沢線	西区山の手6条9丁目
	9902G005	南19条宮の沢線	西区山の手5条10丁目
	1299G006	大倉学園通線	西区山の手453地先
橋梁洗掘	7003H003	広島3号線:中州橋	西区平和1条8丁目
	7010H006	発寒第12号線:天狗橋	西区発寒17条4丁目
	7012H008	八軒21号線:八軒6号橋	西区八軒10条西9丁目
	7014H009	八軒4丁目線:北新川橋	西区八軒10条西4丁目
	Z702H020	管理橋:いたどり橋	西区八軒4条西6丁目
	1041H033	道道下手稲札幌線:八軒橋	西区八軒5条西11丁目
	7019H036	西野屯田通線:西陵橋	西区発寒16条1丁目
	0020H038	一般道道茨戸東雁来自転車線: 西陵リンリン橋	西区八軒10条西13丁目
	Z709H044	主要道道前田新川線:鴨居橋	西区八軒10条西12丁目
	0124H045	主要道道宮の沢北一条線:中の 川橋	西区西町北19丁目
トンネル		小別沢トンネル	西区小別沢29-1

令和8年度

防災カルテ作成

工 種	種 別	細 目	単 位	数 量	単 価	金 額 (円)	摘 要
業務委託							
	計画準備		式	1			第1号内訳書
	打合せ 協議	打合せ 4回/	式	1			第2号内訳書
	防災カルテ による点検		式	1			第3号内訳書
	防災カルテ修正 ・報告書作成		式	1			第4号内訳書
直接人件費計			式	1			
直接経費 (積上)							
	事務用品費		式	1			防災カルテによる点検に係る 直接人件費×1% ✓
	旅費交通費 (滞在を伴わない)		式	1			直接人件費計×0.63% ✓
直接経費計							
間接業務費							
	その他原価		式	1			直接人件費計×0.35/(1-0.35) ✓
間接業務費計							
業務原価							
	一般管理費等		式	1			業務原価×0.35/(1-0.35) 以内 ✓
業務価格							万単位止め ✓
	消費税等相当額						10% ✓
業務委託料							

令和8年度

計画準備

一金 円

内 訳

第 1 号 内 訳 書

名 称	形 質	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
計画準備		業務	1			単価算出調書No.1
合 計						

札幌市

令和8年度

打合せ協議

一金 円

内 訳

第 2 号 内 訳 書

名 称	形 質	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
打合協議	(業務着手時・中間2回・ 成果品納入時)	業務	1			単価算出調書No.2
合 計						

札幌市

令和8年度

防災カルテ修正・報告書作成

一金 _____ 円

内 訳

第 4 号 内 訳 書

名 称	形 質	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
防災カルテ修正 報告書作成		箇所	54			単価算出調書No.7
合 計						

札幌市

単 価 算 出 調 書

令和8年度

NO.	細 目	単位	単 価	積 算 の 基 礎
1	計画準備	業務	円	主任技師 1.0 × 円/人 = 円
				技師A 1.0 × 円/人 = 円
				技師C 1.5 × 円/人 = 円
				計 = 円/業務
2	打合協議 (業務着手時・中間2回・ 成果物納入時)	業務	円	主任技師 2.0 × 円/人 = 円
				技師A 2.0 × 円/人 = 円
				技師B 2.0 × 円/人 = 円
				計 = 円/業務
3	防災カルテによる点検 落石・崩壊 (平地)	箇所	円	技師C 1.0 × 円/人 = 円
				技術員 1.0 × 円/人 = 円
				計 円/10箇所
				円/10箇所 ÷ 10 箇所 = 円/箇所
4	防災カルテによる点検 雪 崩	箇所	円	技師C 1.0 × 円/人 = 円
				技術員 1.0 × 円/人 = 円
				計 円/10箇所
				円/10箇所 ÷ 10 箇所 = 円/箇所
5	防災カルテによる点検 擁 壁	箇所	円	技師C 1.0 × 円/人 = 円
				技術員 1.0 × 円/人 = 円
				計 円/10箇所
				円/10箇所 ÷ 10 箇所 = 円/箇所
6	防災カルテによる点検 橋梁基礎の洗掘	箇所	円	技師C 1.5 × 円/人 = 円
				技術員 1.0 × 円/人 = 円
				計 円/10箇所
				円/10箇所 ÷ 10 箇所 = 円/箇所
7	防災カルテ修正 報告書作成	箇所	円	技師A 0.5 × 円/人 = 円
				技師C 0.5 × 円/人 = 円
				技術員 0.5 × 円/人 = 円
				計 円/10箇所
8	トンネル	箇所	円	技師B 5.0 × 円/人 = 円
				技師C 5.0 × 円/人 = 円
				技術員 5.0 × 円/人 = 円
				計 円/10箇所
				円/10箇所 ÷ 10 箇所 = 円/箇所

札幌市