

公 示 用

令和 6 年度

設 計 書

業務名 平岡公園木道及び散策路改修検討業務（その 1）

令和 6 年 7 月 単価適用

札幌市建設局みどりの推進部

平岡公園木道及び散策路改修検討業務（その１）

総 委 託 費 _____ 円

一金 委託費 _____ 円

消費税及び地方消費税の額 _____ 円

業 務 説 明

１．業務の概要

本業務は、平岡公園内の木道及び散策路について、線形の見直しや修繕方法の技術的な検討を行うものである。

２．業務の場所

平岡公園（札幌市清田区平岡公園１－１）

対象：木道及び散策路部分

３．業務の期間

契約締結日から令和７年３月14日まで

４．業務仕様書

- ・ 札幌市土木設計業務共通仕様書を参考とする。
- ・ その他業務に必要なものは、関係仕様書及び指針による。
- ・ アイドリングストップ等など、エコドライブの推進に取り組むこと。
- ・ ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- ・ 環境法令等、関係法令を遵守すること。
- ・ 業務の遂行に関し、管理及び統轄等を行う者として、直接雇用関係のあるものを業務主任者に定めること。

５．特記仕様書

別紙特記仕様書のとおり

６．着手時提出資料

- （１）着手届（業務主任者及び調査・判定主任者の指定通知及び履歴書含む）
- （２）役務日程表（役務履行計画書）

７．完了時提出資料

別紙特記仕様書のとおり

平岡公園木道及び散策路改修検討業務（その１）

【特記仕様書】

1 業務の目的

平岡公園は、里山として利用されていた丘陵地の山林と水が湧き出る谷筋を活かし、様々な動植物の観察を行うことができる総合公園である。

公園造成から 30 年が経過し、園内に 3 箇所ある湿地の中を通る木道は老朽化が進んでおり、利用においての安全確保が難しくなっている。また、一部木道では、支柱付近に新たな水の流れができ、河床が洗堀され水路が変化することで、その他の部分の乾燥が目立ってきており、湿性植物の生育への影響が懸念される状況である。

樹林地内の散策路においては、木製丸太階段の腐朽による破損が進んでおり、現在、擬木を使用した修繕を行っているが、擬木の滑りやすさによって安全な歩行を妨げられてしまう可能性があるとともに、踏面の土砂の流出などの問題も解消されていない。

このような状況を受け、本業務は、木道の線形の見直し及び散策路の修繕方法に関する検討を行うものである。木道と散策路の総延長は約 3 km におよび、費用や人員不足の面から、破損箇所等の修繕対応に苦慮しているため、利用状況や植物への影響に応じて一部動線を廃止とすることについても検討する。

2 用語の定義

この仕様書において使用する用語は、札幌市土木設計業務共通仕様書による定義を準用するほか、次に掲げる用語は、以下の定義による。

- (1) 担当職員とは、業務主任及び副主任である本市の職員を指す。
- (2) 業務主任者とは、業務の適格な履行を確保するため、業務の技術上の管理を行うほか、履行に関する一切の事項を処理する者をいう。

3 仕様書

本業務の仕様は、本特記仕様書のほか、札幌市土木設計業務共通仕様書、その他業務に必要な関係仕様書及び指針等による。なお、上記仕様書に定めのない事項が発生した場合は、担当職員と協議のうえ決定するものとする。

4 履行期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 14 日までとする。

5 対象施設

平岡公園（住所：札幌市清田区平岡公園 1 番地 1 号）

湿地及び樹林地内の木道・散策路

対象面積：約 43ha 総延長：約 3 km

6 業務内容

（１） 現地調査

植物に関する有識者への委託を想定した平岡公園木道及び散策路改修検討業務（その２）の受託者（以下、「（その２）受託者」という。）と現地踏査を行い、現状の施設の状況に加え、植生環境に関する課題を共有すること。

既存の木道及び散策路の延長、勾配を計測し、現況写真を撮影する。写真は、各散策路の舗装状況がわかるように撮影すること。「1 業務目的」で述べた問題や劣化・損傷が見受けられる箇所についても写真を撮影し、現状を把握するとともに原因を分析する。

園内 3 箇所ある湿地のうち、西地区西側にある湿地（湿生植物園）においては、ポイントごとに河床の高さを計測する。計測ポイントについては（その２）受託者と事前協議することとする。計測の際は、自生するミズバショウ・エゾノリュウキンカ等の湿性植物群落を荒らさないよう留意すること。また、特定外来生物（植物）の生育が確認された場合は、その取扱いについて担当職員と協議すること。

現地調査により GPS で取得した位置またはトレースデータを GIS で管理し平面図上に表すこと。

（２） 改修検討

（その２）受託者から提案される木道及び散策路の平面プランについて、技術的検討（木道の構造検討含む）を行い、平面図・イメージスケッチを作成し概算工事費を算出すること。概算工事費は、既存の木道及び散策路を現状の形で改修した場合と本業務の検討により新たに示された案で改修した場合の比較ができるよう算出すること。

（１）調査結果及び（その２）受託者の検討の結果、維持していくこととなった散策路については、現状の問題点から、登山道の仕様等を参考にしながら自然環境や公園利用者の歩きやすさに配慮した修繕方法を立案する。

（３） 打合せ協議

打合せは、業務着手時、中間、成果品納入時の計 3 回以上とする。業務遂行の過程で担当職員や関係機関、（その２）受託者との打合せや協議を行った際は、打合せ終了後速やかに打合せ協議簿を作成し、担当職員に提出すること。なお、打合せ簿が必要な打合せは対面に

よる打合せの他、電子メールや電話での打合せ、及び担当職員からの指示事項等も含むものとする。打合せ簿の様式は、札幌市土木設計業務共通仕様書様式第 1-2 号を使用すること。

改修の検討後には、指定管理者及び長年平岡公園のボランティアに携わってきた市民団体（平岡どんぐりの森）へ改修案を提示し協議を行う予定であるため、同席の上、協議の準備、運営、取りまとめ、協議簿の作成まで一括で行うこと。

（４） 報告書作成

「 7 報告書（提出部数 2 部）」を作成すること。

7 報告書（提出部数 2 部）

（１） 完了届

（２） 業務報告書

業務概要、調査結果及び検討結果（平面図・イメージスケッチ（5 カット以上）・概算工事費含む）、現地写真等を取りまとめること。

（３） その他必要な資料

（４） 上記の電子データ一式（C D 等、平面図は C A D データとすること）

8 主任技術者

（１） 主任技術者は、アのいずれかの資格保有者、またはイに該当するものを配置すること。

ア 資格保有者

- ・ 技術士（技術部門：建設部門 - 選択科目：都市及び地方計画）
- ・ R C C M（登録部門：造園）
- ・ R C C M（登録部門：都市計画及び地方計画）
- ・ 登録ランドスケープアーキテクト（R L A）

イ 実務経験者

本業務に関する技術上の知識を有し、次のいずれかに該当する者で委託者が承諾した者。

- ・ 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）による大学卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について 13 年以上の実務経験を有する者。
- ・ 学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について 15 年以上の実務経験を有する者。
- ・ 学校教育法による高等学校卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について 17 年以上の実務経験を有する者。

- (2) 受託者は、業務の実施にあたり、速やかに主任技術者を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知し承諾を得ること。その者を変更したときも同様とする。

9 守秘義務及び個人情報の取扱い

- (1) 受託者は、この業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部漏洩がないようにし、目的外に使用しないこと。なお、この契約が終了または解除された後においても同様とする。また、受託者は委託者の許可なく、検討中の資料においても外部漏洩がないようにし、この契約が終了または解除された後においても同様とする。
- (2) 別記1「個人情報の取扱いに関する特記事項」及び別記2「個人情報取扱安全管理基準」を全て遵守すること。

10 貸与資料

本市から下記の資料の提供を予定している。

- ・造成時基本計画書（データなし）
- ・造成時図面製本一式（データなし）
- ・現況平面図（デジタルデータ）
- ・過去の園路改修に関する協議記録

11 その他

- (1) 本業務の実施にあたり、速やかに業務計画書を提出し担当職員の承諾を得ること。業務計画書は、「札幌市土木設計業務共通仕様書 1-12 設計業務計画書」と同様とする。
- (2) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
- (3) 受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持しなければならない。
- (4) 当該業務に関する著作権等の知的所有権は、すべて発注者である本市に帰属するものとする。
- (5) 本業務に関して生じる問題点は、本市、受託者の双方が協議し処理すること。

個人情報の取扱いに関する特記事項

(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、業務の着手前に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。

(教育の実施)

第5条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業者が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従業者全員に対して実施しなければならない。

2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6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7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申請し、委託者から書面により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手續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8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9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10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し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、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・教育を行うこと。
- (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11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12条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又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13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14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15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16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17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18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り委託者に対する損害が発生させた場合は、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。

個人情報取扱安全管理基準

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

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

- (1) 組織的安全管理措置
- (2) 人的安全管理措置
- (3) 物理的安全管理措置
- (4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ

(<https://www.ppc.go.jp>)に掲載されている「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）」の「4－3－1」の「安全管理措置（法第66条）」を御確認ください。

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が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

3 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。
- (2) 個人情報を取り扱う従業員を指定すること。
- (3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業員に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業員は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。
- (4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業員に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

- (1) 個人情報を取り扱う管理区域を明確にし、当該区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

- ・ サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・ 個人情報を保管する区域
- ・ その他個人情報を取り扱う事務を実施する区域

- (2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業者を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。

- (3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定め整備及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずること。

- (4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。

- (5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

- (1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

- (2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

- (3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。
- (4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。
- (5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。
- (6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、1年以上保管していること。
- (7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。
- (8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザ ID、パスワード、磁気・IC カード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。
- (9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。
- (10) 業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。
- (11) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。
- (12) 本市の許可なく第三者に委託しないこと。

6 事件・事故における報告連絡体制

- (1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。
- (2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。

(3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9 個人情報取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。別記1「個人情報の取扱いに関する特記事項」第12条にある個人情報の受け渡し状況についても個人情報取扱状況報告書に記載すること。

木道②(人工湿地)



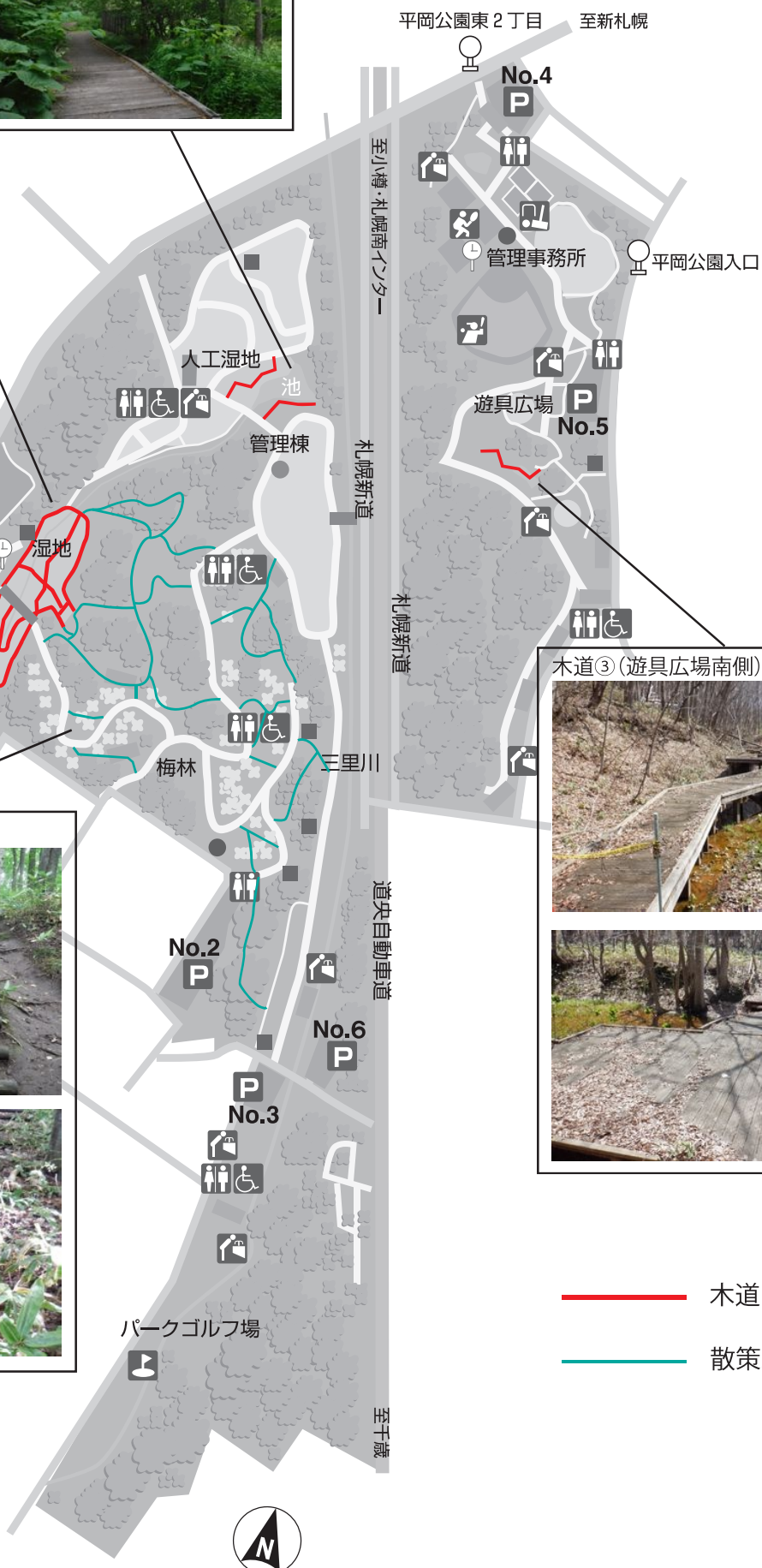
木道①(湿生植物園)



散策路



木道③(遊具広場南側)



委託費内訳書

工種	種別	細目	単位	数量	単価	金額	摘要
委託費							
	直接人件費	改修検討	式	1			内-1
	直接経費	旅費交通費	式	1			
		電子成果品作成費	式	1			
	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 (調整後)		式	1			
	設計業務価格		式	1			
	消費税等 相当額		式	1			10%
	総委託費		式	1			

改修検討 内訳書

一金 円

名 称	規 格	単位	数 量	単 価	金 額	備 考	摘 要
現地調査		業務	1				
改修検討		業務	1				
打合せ協議		業務	1				
報告書の作成		業務	1				
合計		式					