

令和7年度施行

設計書
(公示用)

役務名 西岡どんぐり公園 事業損失防止調査

札幌市建設局みどりの推進部

令和7年3月単価適用

役務名 西岡どんぐり公園 事業損失防止調査

一金 総委託費 _____ 円

内訳 設計委託費 _____ 円

消費税等相当額 _____ 円

役 務 説 明

1 役務の概要

本調査は、今年度施工予定の西岡どんぐり公園再整備工事が周辺環境に与える影響を検証するため、下記の環境調査を実施するものである。

工事の施工業者と密に連絡をとって工程調整を行い、工事の進捗に影響がないよう努めること。

- ・建物調査 事前、事後調査 7棟
- ・振動調査 4地点2測点×1回

※なお、上記調査結果を踏まえ、費用負担の要件に定めるところにより算定が必要と認められる建物がある場合は、別途協議のうえ、算定、説明資料の作成等、費用負担説明を設計変更にて追加する想定である。

2 履行場所

札幌市豊平区西岡5条14丁目

3 履行期間

契約締結日から令和8年1月26日までとする。

4 図面

別添のとおり(1枚)

5 仕様書等

札幌市土木設計業務共通仕様書、「事業損失防止調査要領(※)」、及び特記仕様書による。

なお、役務の実施に際して疑義及び定めのない事項が発生した場合は、監督員と協議のうえ決定するものとする。

※事業損失防止調査要領は着手後に受託者へ別途配布するほか、みどりの推進課で閲覧可能

6 着手

受託者は本役務を実施するにあたり、着手前に内容の詳細について本市と十分協議し、次の書類を提出するものとする。

- (1) 着手届
- (2) 役務日程表(役務履行計画書)
- (3) 主任技術者指定通知書及び経歴書

7 完了

受託者は、本役務の完了後、速やかに次の書類を提出するものとする。

- (1) 完了届
- (2) 仕様書等に定める書類

特記仕様書

特記仕様書	
(1) 一般事項	
①	受託者は、この契約による業務を処理するに当って個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報の取扱に関する特記事項」を守らなければならない。
②	受託者は、すべての関係者と日程を調整したのち、業務計画書を提出すること。
③	着手時、成果品納入時は主任技術者が立会うこと。
④	報告書のまとめ方については監督員の指示によるものとし、提出部数はA 4 版製本 1 部、電子データ 2 部とする。
(2) 建物調査	
①	調査対象家屋
	R7年度施工 西岡どんぐり公園施設改修工事の影響範囲として考えられる家屋を対象とする。
	・ 木造建物 A (～70㎡) ～ 事前調査、事後調査 2棟
	・ 木造建物 A (70～130㎡) ～ 事前調査、事後調査 3棟
	・ 木造建物 C (～70㎡) ～ 事前調査、事後調査 2棟
②	調査方法及び項目
a)	所有者（居住者）の立会いを原則とする。調査、立会いの同意が得られない場合は、その理由を付して本市職員に報告し、指示を受けること。
b)	建物調査員は補償コンサルタント登録規定（昭和59年9月21日建設省告示第1341号）第3条第1号に規定する補償業務の管理を掌る責任者として事業損失防止部門に登録を行っている者または発注者がこれと同等の知識及び能力を有すると認めた者とする。
c)	調査時は2名以上で行動し、服装・言動については所有者等の心証を害することのないよう注意すること。
d)	調査項目は視察調査・平面調査・傾斜調査・土台高測定・亀裂調査・写真撮影・スケッチ等とし、工事との因果関係が把握できるように資料を作成すること。
③	調査結果
	調査結果については、次の内容を成果品調査資料集に記載する。
a)	家屋調査票
	家屋番号・所有者名・建物用途・建築概要・経過年数・調査面積・調査日を一棟ごとに記入した表を作成すること。
b)	調査内容表
	写真番号・撮影箇所・撮影内容・測定値を一棟ごとに記入した表を作成して、事前・事後確認調査の対比を行えるようにすること。

特記仕様書	
c) 家屋平面図	平面図を作成して、測定位置・写真撮影方向・傾斜測定位置・調査面積表・当該工事位置(方向)を一棟ごとに記入すること。
d) 家屋立面図	立面図を作成して、亀裂の状況をスケッチし、写真番号を記入すること。
e) 傾斜測定表	主要な柱・外壁・外溝等の傾斜値と各階の床の傾斜値を一棟ごとに記入した表を作成して、事前・事後確認調査の対比を行えるようにすること。
f) 土台高測定表	基準点より測量した測定値を記入し、事前・事後確認調査の対比を行えるようにすること。 また、略図・基準高を記入すること。
g) 写真帳	写真の大きさはサービス版とし、一棟ごとに写真帳を作成すること。 また、写真帳は事前・事後確認調査の対比を行えるように見やすく作成すること。
④ 調査日時	本業務の着手から6月上旬までの期間で建物事前調査を、9月中旬以降に建物事後調査を実施することを想定しているが、詳細に関しては監督員と協議すること。
(3) 振動調査	
① 調査地点 (別添調査区域平面図(参考)を参照)	4地点2測点 × 1回 計測箇所については監督員との協議により決定すること。 調査時間については、9時～17時を予定している。詳細は監督員と協議すること。
② 調査対象作業	・場所打ち杭工
③ 調査回数	調査回数は対象作業ごとに1回(1日)とする。 また、工事の影響が少ない昼休み等を利用して暗振動を測定するものとする。
④ 調査員	調査員は計測業務に精通した者とし、測定精度を確保するため監督員を配置すること。

特記仕様書

⑤ 調査結果

調査結果は、振動調査総括表・距離減衰図・法規制との比較・周辺への影響評価等を取り
まとめ、電子データを電子媒体（CD-R等）で2部提出する。

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。

個人情報取扱管理安全管理基準

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員を定めること。

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を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。



西岡どんぐり公園

■ 工事施工箇所

■ 建物調査 7棟

1/500



令和7年度施行

設計書
(見積参考)

役務名 西岡どんぐり公園 事業損失防止調査

本積算書は、発注者の施工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。

札幌市建設局みどりの推進部

令和7年3月単価適用

建物調査業務 内 訳 書

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	番 号
打合せ協議	中間打合せ1回	業務	1				単算1
現地踏査		業務	1				単算2
事前調査 屋外及び屋内調査	木造建物A (70㎡未満)	棟	2				単算3
事後調査 屋外及び屋内調査	木造建物A (70㎡未満)	棟	2				単算4
事前調査 屋外及び屋内調査	木造建物A (70㎡以上130㎡未満)	棟	3				単算5
事後調査 屋外及び屋内調査	木造建物A (70㎡以上130㎡未満)	棟	3				単算6
事前調査 屋外及び屋内調査	木造建物C (70㎡未満)	棟	2				単算7
事後調査 屋外及び屋内調査	木造建物C (70㎡未満)	棟	2				単算8
直接人件費計							
材料費等		式	1				単算9
旅費交通費		式	1				単算10
直接経費計							

札幌市

単価算出調書

細目	単位	単価	積算の基礎				NO			
打合せ協議 (中間打合せ1回)	業務	円	主任技師	1.50	人/業務	×	円/人	=	円/業務	1
			技師A	1.50	人/業務	×	円/人	=	円/業務	
			技師B	1.50	人/業務	×	円/人	=	円/業務	
			合計						設計業務等積算基準 (R06.10月版) P.81	
現地踏査	業務	円	技師A	0.39	人/業務	×	円/人	=	円/業務	2
			技師B	0.39	人/業務	×	円/人	=	円/業務	
			技師C	0.39	人/業務	×	円/人	=	円/業務	
			合計					設計業務等積算基準 (R06.10月版) P.81		
事前調査 木造建物A (70㎡未満) 屋外・屋内	棟	円	技師A	0.86	人/棟	×	円/人	=	円/棟	3
			技師B	1.36	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			技師C	1.06	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			技術員	0.46	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			合計					設計業務等積算基準 (R06.10月版) P.82～84		
事後調査 木造建物A (70㎡未満) 屋外・屋内	棟	円	技師A	0.76	人/棟	×	円/人	=	円/棟	4
			技師B	1.15	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			技師C	0.92	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			技術員	0.52	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			合計					設計業務等積算基準 (R06.10月版) P.82～84		
事前調査 木造建物A (70㎡以上130㎡未満) 屋外・屋内	棟	円	技師A	1.08	人/棟	×	円/人	=	円/棟	5
			技師B	1.71	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			技師C	1.34	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			技術員	0.58	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			合計					設計業務等積算基準 (R06.10月版) P.82～84		
事後調査 木造建物A (70㎡以上130㎡未満) 屋外・屋内	棟	円	技師A	0.97	人/棟	×	円/人	=	円/棟	6
			技師B	1.45	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			技師C	1.16	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			技術員	0.65	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			合計					設計業務等積算基準 (R06.10月版) P.82～84		
事前調査 木造建物C (70㎡未満) 屋外・屋内	棟	円	技師A	0.64	人/棟	×	円/人	=	円/棟	7
			技師B	0.94	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			技師C	0.70	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			技術員	0.37	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			合計					設計業務等積算基準 (R06.10月版) P.82～84		
事後調査 木造建物C (70㎡未満) 屋外・屋内	棟	円	技師A	0.54	人/棟	×	円/人	=	円/棟	8
			技師B	0.95	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			技師C	0.61	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			技術員	0.44	人/棟	×	円/人	=	円/棟	
			合計					設計業務等積算基準 (R06.10月版) P.82～84		
材料費等	式	円	直接人件費×7%		円	×	7%	=	円	9
									設計業務等積算基準 (R06.10月版) P.76	
旅費交通費	式	円	直接人件費×1.91%		円	×	1.91%	=	円	10
									設計業務等積算基準 (R06.10月版) P.76～77	
その他原価	式	円	直接人件費×α/(1-α)		円	×	53.85%	=	円	11
									設計業務等積算基準 (R06.10月版) P.78～79	
一般管理費等	式	円	業務原価×β/(1-β)		円	×	53.85%	=	円	12
									設計業務等積算基準 (R06.10月版) P.79	
									※業務価格が10,000円単位となるように端数調整	

名 称	形 質	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要	番 号
機械経費計							
旅費交通費		式	1				単算12
直接経費計							
直接業務費計							
諸経費		式	1				単算13
業務価格 小計							
報告書作成		業務	1				単算14
直接人件費計		式	1				
直接原価 計							
その他原価		式	1				単算15
間接原価 計		式	1				
業務原価		式	1				
一般管理費等		式	1				単算16
業務価格 小計							
振動調査業務費							

単価算出調書（振動調査）

細目	単位	単価	積算の基礎				NO			
打合せ (中間なし)	業務	円	測量技師	1.00	人/業務	×	円/人	=	円/業務	1
			測量技師補	1.00	人/業務	×	円/人	=	円/業務	
			小計						円/業務	
現地踏査	業務	円	測量技師	1.00	人/業務	×	円/人	=	円/業務	2
			測量技師補	1.00	人/業務	×	円/人	=	円/業務	
			小計						円/業務	
実施計画書の作成	業務	円	測量技師	1.00	人/業務	×	円/人	=	円/業務	3
			測量技師補	1.00	人/業務	×	円/人	=	円/業務	
			小計						円/業務	
監督 8時間観測	日	円	測量技師	1.00	人/日	×	円/人	=	円/日	4
			小計						円/日	
現地準備	箇所	円	測量技師補	0.50	人/箇所	×	円/人	=	円/箇所	5
			測量助手	0.50	人/箇所	×	円/人	=	円/箇所	
			小計						円/箇所	
現地測定（振動） （レベルレコーダ） 8時間観測	日・測定	円	測量技師補	1.00	人/日・測定	×	円/人	=	円/日・測定	6
			小計						円/日・測定	
一次整理 （振動レベル）	資料	円	測量技師補	0.50	人/資料	×	円/人	=	円/資料	7
			測量助手	0.50	人/資料	×	円/人	=	円/資料	
			小計						円/資料	
二次整理（振動）	箇所	円	測量技師	0.30	人/箇所	×	円/人	=	円/箇所	8
			測量技師補	0.50	人/箇所	×	円/人	=	円/箇所	
			測量助手	0.50	人/箇所	×	円/人	=	円/箇所	
			小計						円/箇所	
後片付け	箇所	円	測量技師補	0.50	人/箇所	×	円/人	=	円/箇所	9
			測量助手	0.50	人/箇所	×	円/人	=	円/箇所	
			普通作業員	0.50	人/箇所	×	円/人	=	円/箇所	
			小計						円/箇所	

単価算出調書（振動調査）

細目	単位	単価	積算の基礎				NO	
機械器具損料 (レベルレコーダ 2ch)	日・台	円	レベルレコーダ 2ch	1.0	台/日・台 ×	円/台 =	円/日・台 建設機械等損料表 (R6)	10
			小計				円/日・台	
機械器具損料 (振動レベル計)	日・台	円	振動レベル計	1.0	台/日・台 ×	円/台 =	円/日・台 建設機械等損料表 (R6)	11
			小計				円/日・台	
旅費交通費	式	円	直接人件費×1.91%		円 ×	1.91% =	円 設計業務等積算基準 (R06.10月版) P.76~77	12
諸経費	式	円	直接業務費		円 ×	91.2% =	円 設計業務等積算基準 (R06.10月版) ※業務価格が10,000円単位となるように端数調整 測量業務費の諸経費率を参照	13
報告書作成	業務	円	技師 (A)	2.0	人/業務 ×	円/人 =	円/業務 H27 建) 土木部策定歩掛	14
			技師 (B)	2.5	人/業務 ×	円/人 =	円/業務	
			技師 (C)	2.5	人/業務 ×	円/人 =	円/業務	
			小計				円/業務	
その他原価	式	円	直接人件費×α/(1-α)		円 ×	53.85% =	円 設計業務等積算基準 (R06.10月版) ※α:その他原価の割合 (=35%)	16
一般管理費等	式	円	業務原価×β/(1-β)		円 ×	53.85% =	円 設計業務等積算基準 (R06.10月版) ※β:一般管理費等の割合 (=35%)	17