

公示用

令和7年度施工

設計書

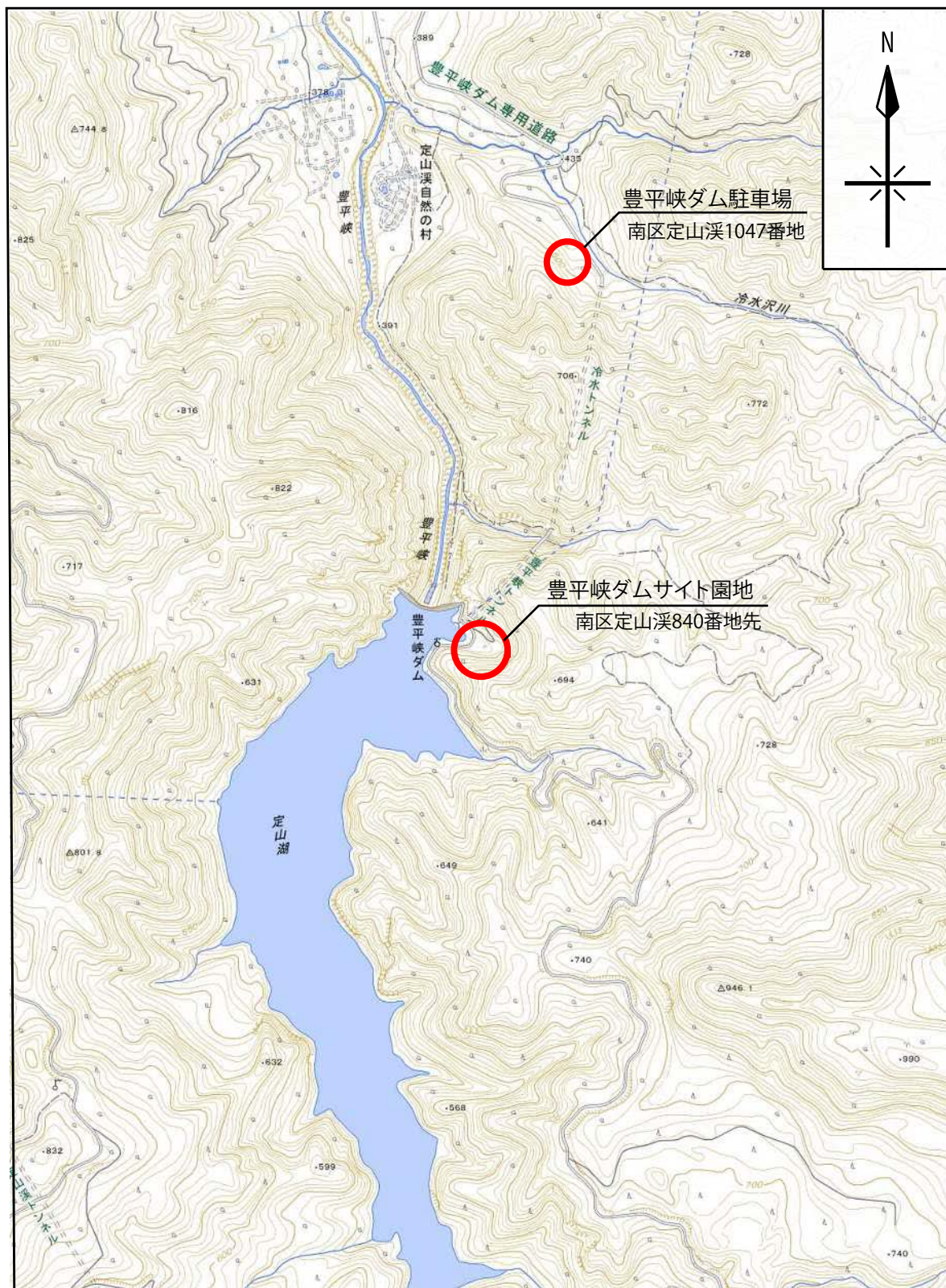
業務名 豊平峡ダムサイト園地施設改修基本計画検討業務

札幌市建設局みどりの推進部

業 務 名		豊平峡ダムサイト園地施設改修基本計画検討業務	
一 金	業 務 委 託 費 業 務 価 格 消 費 税 等 相 当 額		円也
業 務 説 明			
1 業務の目的 本業務は、豊平峡ダムサイト園地における施設の老朽化やユニバーサルデザイン化に未対応といった課題を解消すること、及びダムサイト全体の利便性や魅力の向上を目的とした施設改修に向け、測量調査を行うとともに、整備方針を検討し基本計画を策定するものである。 2 業務の期間 契約締結日から令和8年3月13日までとする。 3 仕様書 ・札幌市土木設計業務共通仕様書 ・豊平峡ダムサイト園地施設改修基本計画策定業務 仕様書 4 成果品 豊平峡ダムサイト園地施設改修基本計画策定業務 仕様書のとおり			

位置図

○：業務対象箇所



※地理院タイル（国土地理院）を利用して作成

縮尺:1/25,000



仕様書

【一般事項】

1 適用範囲

- (1) この仕様書は「豊平峡ダムサイト園地施設改修基本計画検討業務（以下、「本業務」という。）」に適用する。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、契約図書及び札幌市土木設計業務共通仕様書によるほか、本市の指示によるものとする。
- (3) 契約図書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

2 用語の定義

この仕様書において「指示」「承諾」及び「協議」とは次の定義による。

- (1) 「指示」とは、業務担当職員が受託者に対して指導助言することをいう。
- (2) 「承諾」とは、受託者が業務担当職員を経由して本市の承諾を得ることをいう。
- (3) 「協議」とは、本市と受託者の間に業務に関して疑義等が生じた場合に、業務担当職員と受託者が話し合い、疑義等を解決することをいう。

3 留意事項

受託者は契約の履行にあたって、次の各事項に留意のうえ、本業務を行わなければならない。

- (1) 契約金額には、必要経費一切を含む。
- (2) 定められた期間内に業務を完了するよう、作業の効率化・円滑化に努めること。
- (3) 契約図書及び本市の指示に従い、本業務の意図・目的を十分に理解したうえで、本業務にあたること。
- (4) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
- (5) 受託者は、本市に対し、本件契約に基づく成果物（印刷物、提出された原稿・データなど全て）に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を譲渡するものとする。
- (6) 受託者は成果物に関する著作者人格権を、本市又は本市が指定する第三者に対して将来にわたり行使しないこと。
- (7) 受託者は、本市に対し、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権、肖像権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証すること。第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ本市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (8) 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。
- (9) 本業務の履行においては、使用する製品等を含め、環境負荷の低減に努めること。

4 疑義の解釈

この仕様書に定める事項について疑義を生じた場合の本業務の細目については、本

市と協議を行うこと。

5 業務主任者

- (1) 受託者は、本業務の処理について業務主任者を定め、本市に契約締結後速やかに通知すること。業務主任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 業務主任者は、表1に示す資格を一つ以上有する者、登録ランドスケープアーキテクト（LRA）、または表2に該当するものを配置すること。

表1 技術士、RCCM資格者

技術士	RCCM
技術部門：建設、総合技術監理	専門技術部門：造園、都市計画及び地方計画

表2 実務等経験者

当該検討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本市が承諾した者
・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

- (3) 業務主任者は、本市との連携を密とし、適宜協議又は打合せを行いながら、誠実に業務を進めるものとする。

6 その他

業務の品質確保のため、測量士及び建築士（一級建築士又は二級建築士）を含む業務体制を構築すること。また、再委託とする場合は事前に本市に協議すること

【履行】

1 提出書類

受託者は、契約締結後速やかに業務着手届、業務主任者指定通知書、業務主任者経歴書、業務日程表を提出すること。特に、業務日程表については、事前に業務担当職員と協議し、承諾を得たものを提出すること。

2 事故及びトラブル報告

受託者は、業務の履行中に事故やトラブルが発生した場合、被災者がいる場合には被災者に対し適切、迅速に誠意をもって対応することとし、直ちに本市に報告するとともに、業務事故報告書を速やかに提出すること。

3 業務の完了

- (1) 受託者は本業務を完了したときは、速やかに業務完了届及び業務実施報告書、その他成果品一式を紙媒体（バインダー綴じ）1部と電子データ（DVD-R）にて提出すること。成果品の提出にあたっては、事前に内容について本市と協議し、本市指示事項を含めた内容で作成し、承諾を得ること。なお、成果品の詳細は、下記業務内容のとおり。
- (2) 受託者は、本業務が完了したとき、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足、その他必要な措置を講じること。

4 個人情報の取り扱い

- (1) 別紙1「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。

5 業務の履行期間

契約締結日から令和8年3月13日(金)まで

6 納入・検査場所

札幌市建設局みどりの推進部みどりの管理課（札幌市中央区南1条東1丁目大通バスセンタービル1号館6階）

【業務内容】

1 業務名

豊平峡ダムサイト園地施設改修基本計画検討業務

2 業務概要

豊平峡ダムサイト園地は、支笏洞爺国立公園（自然公園）の一部として、ダムの完成（昭和 47 年）に合わせて整備された場所であり、市内有数の紅葉名所として多くの観光客が訪れる場所である。施設の老朽化が顕在化しており、特に公衆トイレは故障により閉鎖し仮設トイレで対応している。また、看板の多言語化等の外国人旅行者対応や、施設のユニバーサルデザイン化といった近年の社会的な課題に未対応という課題を抱える。

本業務は、これらの課題を解消すること及びダムサイト全体の利便性や魅力の向上を目的とした施設改修に向け、測量調査を行うとともに、整備の方向性等の基本計画を検討するものである。

3 業務前提

(1) 対象地

園 地 名 豊平峡ダムサイト園地（利用者数調査は豊平峡ダム駐車場を含む）
種 別 自然公園（特別地域）
範 囲 0.25ha
所 在 南区定山溪 840 番地先
平 面 図 別紙 1 現況平面図を参照

(2) 対象範囲

豊平峡ダムサイト園地（0.25ha：別紙 2-1）を対象範囲とする。

なお、4-2 の測量については周辺を含む範囲（0.42ha：別紙 2-2）を対象とし、4-1 の利用者数調査については、園地に設置されるトイレに加え、豊平峡ダム駐車場のトイレも調査の対象とする。

(3) 改修の方向性

老朽化に伴う施設更新を基本としつつ、主に下記の検討課題に取り組むこと。

① 公衆トイレの更新

- ・建替えを前提に、配置や機能・規模・形態の見直しを検討し、別紙 3 を参考に必要な事項をまとめること。

（引用元：建築コスト研究（一般財団法人建築コスト管理システム研究所
https://www.ribc.or.jp/info/pdf/sprep/sprep107_10.pdf）

- ・特殊な立地条件であることを踏まえ、特に下記の各種インフラ関係については現況を詳細に調査・整理したうえで、適切な手法を検討すること。

○排水系統（污水）

- ・現状のトイレは汲み取り式のため污水排水は発生しないが、浄化槽を設置

する場合は循環式を基本として検討すること。

- ・トイレの想定使用量から適切な便槽又は浄化槽の規模を検討すること。

○給水系統

- ・現状のダム管理支所等からの給水管の規格やルート等を整理すること
- ・必要に応じて、井戸の設置計画を検討すること。

○電気系統

- ・現状の電力供給ルートを整理し、必要に応じて新たな配線を検討すること。
- ・現状の契約内容から変更が必要かどうかあわせて検討すること。
- ・再生エネルギーの利用の可否についても含めて検討すること。
- ・機能や規模については、利用者数調査の結果を踏まえて、適切な便器数を検討するとともに、維持管理面や費用対効果等を総合的に踏まえて検討すること
- ・形態は、簡易水洗（汲み取り式）と水洗（浄化槽式）について、衛生等サービス面、処理能力及び費用等の面から比較検討（イニシャル及びランニング）を行うこと。特に、浄化槽については、水の供給源（井戸水の必要性等）、排水処理方法、具体的な機器候補や処理機能等を整理すること。なお、同時に改修予定の豊平峡ダム駐車場内のトイレの状況を加味したうえで検討すること。
- ・道産木材を使用して木質化をすることを前提とし、構造についてはCLT工法を含む主要な構造の比較検討をした上で決定すること。
- ・常設トイレの新築と、仮設トイレの設置それぞれについて、課題や費用等を整理し比較検討をした上で、総合的に適当と考えられる整備手法を決定すること。
- ・道産木材を使用したトイレの形状を検討し、道産木材を使用することによる増額分の概算費用を算出すること。なお、意匠（屋根、外観等）は支笏洞爺国立公園管理計画書における自然公園法行為許可基準に合致するものとする。

② 園路

- ・公衆トイレの改築に伴い、園路の変更が必要な場合は、バリアフリーへの対応、及び電気バス乗り降り場所から施設への移動など、動線の配置について、既存動線の活用を前提にしつつ整理すること。

③ 雨水排水

- ・側溝や柵底、管底等の高さ（レベル）を示すこと。
- ・柵などに接続されている管渠類は、埋設ルートを破線で示し、流下方向を矢印で示し、流末のルートを押さえること。
- ・計測不能や行先不明の場合はその旨を記載すること。
- ・材質を示すこと（管や蓋）。

④ 樹木

- ・整備時に植栽された樹木が弱り、景観的魅力の低下につながっている可能性がある。樹木の整理（伐採や新植）について検討すること。

⑤ 園地全体の魅力向上

- ・老朽化施設（看板やベンチ等）の更新や増設を検討すること。
- ・現在設置されている水飲み台については、周辺に自動販売機があることや、上水の確保や汚水の排水先等を踏まえて、必要性や整備の方向性を検討すること。

と。

- ・看板は、表示する内容の概要についても検討すること。
- ・看板やベンチは、道産木材の使用を検討すること。

(4) 資料の提供

業務着手後、担当職員により下記資料を提供する。

- ・敷地図、トイレの平面図のデータ（PDF）
- ・平成 12 年度改修工事しゅん功図（TIFF）
- ・平成 12 年度測量業務成果品
- ・借用範囲における実測及び求積図の写し

(5) その他

- ・下記の事業スケジュールを想定していることを踏まえ、次年度以降の工程が円滑に進むように必要な検討を行うこと。

令和 8 年度 実施設計（建築、造園）

令和 9 年度 建築工事

令和 10 年度 造園工事

- ・本改修事業は経済観光局が所管する豊平峡ダム駐車場内のトイレの改修事業と連携して進めるため、意匠の統一等に配慮すること。
- ・立地環境や法制度等が特殊なため、国や民間事業者、工事部局等の関係機関との協議等が多く発生する。協議は基本的には市職員のみで対応するが、必要な協議事項の提案や資料の作成、計画への反映などを積極的に行うこと。
- ・着手後すみやかに、自然公園法第 20 条第 3 項に該当する行為が生じないことを確認すること。
- ・本仕様書のほか、「設計業務等共通仕様書（自然公園編）」等関係する仕様書に従うこと。

4 業務詳細

4-1 調査

(1) 利用者調査

ア 調査対象トイレ（別紙 2-3 のとおり）

- ・豊平峡ダムサイト園地：仮設ハウストイレ 2 基、仮設身障者トイレ 1 基、
仮設コンテナ型トイレ 1 基
- ・豊平峡ダム駐車場：常設トイレ 1 棟、仮設トイレ 3 基（予定）

イ 調査項目

下記の他、必要な事項を計測・記録することとし、詳細については協議により決定する。

① トイレ利用者数

- ・トイレを利用した延べ人数を計測する。

② トイレ待ちの人数

- ・ 1 時間に 1 度（正時）、その時点でトイレに並んでいる人数を計測する。

ウ 調査回数

- ・ 以下のとおり計 6 回とする。
10 月 11 日から 10 月 19 日のうち、平日 2 回、休日（土日祝）4 回の計 6 回を想定しているが、天候や紅葉状況等に応じて柔軟に対応すること。

エ 調査時間

- ・ 豊平峡ダムサイト園地：午前 9 時から午後 5 時まで
- ・ 豊平峡ダム駐車場：午前 8 時から午後 5 時まで

カ 調査条件等

- ・ 調査は、天気予報（原則、気象庁データ）で降水確率が低いときに実施すること。なお、原則雨天等の日は調査してはならないが、やむを得ず雨天時に調査をしなければならない場合及び調査開始後に降雨があった場合等は、本市と協議の上、指示に従うこと。
- ・ 調査する際は、通常の園地利用に影響を与えないよう、調査員の園内配置や服装、行動等に配慮すること。また、調査員は、別途本市から貸与する身分証明書、腕章 を身に着けること。
- ・ 調査員とは別に、見回り及び交代要員として調査の責任者となる者（社員等）を調査日ごとに 1 名配置し、調査員による調査状況を把握するとともに、写真撮影し記録すること。
- ・ 調査員は、来園者等からの問い合わせに対しては、丁寧に対応すること。

キ 事前調整事項

- ・ 業務主任者は、調査前に現地確認することで園地の状況を把握し、調査当日に従事する調査員に対し、調査する上での必要な注意事項等を説明すること。
- ・ 調査の 1 週間前を目途に、調査スケジュール表、調査員園内配置図を本市に提出し、承諾を得ること。なお、調査スケジュール表は、天気予報等により変動するため、 随時更新し本市に提出、承諾を得ること。また、調査員園内配置図の作成にあたっては、別紙 2-3 を参照すること。
- ・ 調査の 1 週間前を目途に、調査員の身分証明書交付願い及び氏名・生年月日一覧を 本市に提出すること。

4-2 測量

本業務における計画策定、及び今後の設計の資料とするため、設計図書に記載の測量を行う。作業にあたっては、「札幌市公共測量仕様書」及び「札幌市公共測量作業要領」に従うこと。

(1) 路線測量

- ・ 作業計画：作業内容を確認し、作業計画書を作成するほか、各種準備を行うこと。
- ・ 現地踏査：現地の状況把握、作業範囲の確認等のために、現地踏査を行うこと。
- ・ 中心線測量：縦横断測量の側点の中心杭を設置すること。
- ・ 縦断測量：設置した水準点を基準として、標高観測等を行い、縦断図を作成すること。

- ・横断測量：設置した水準点を基準として、距離及び標高観測等を行い、横断図を作成すること。

(2) 用地測量

- ・作業計画：作業内容を確認し、作業計画書を作成するほか、各種準備を行うこと。
- ・用地現況測量（建物等）：現況地物、樹木位置（園地外の山林部分は除く）、地形の測定、観測データの整理等を行うこと。また、調査範囲全体（道路部分を含む）の地下埋設物（上下水道施設、電気通信施設等）に関する調査・整理も行う。排水枳等の管底高さなどの詳細な調査も実施する。境界標の有無を確認し、借受範囲を明確にしたうえ木杭等を設置すること。

(4) 図面作成

- ・既存構造物及び立木等の位置、用地境界の情報を反映し、図面を作成すること。

(5) 写真撮影

- ・以下の写真を撮影すること。
 - ①施設及び立木
 - ②基準点及び仮 BM
 - ③借受範囲を明示する点（用地測量で設置した木杭等）
 - ④作業状況（安全対策状況含む）
 - ⑤地上占有物
 - ⑥その他担当職員から指示のあるもの

(6) その他

- ・基点は、本市より貸与する過去の測量成果品を参照にすること。

4－3 基本計画検討

(1) 状況把握

- ・計画方針の設定に必要なデータの収集と主要な条件に対する確認のため、計画区域及びその周辺地域の上位計画や自然的、社会的、人文的条件について、状況を把握すること。

(2) 敷地分析

- ・(1)より得られたデータを、敷地の改変の難易、レクリエーション利用、保存・保全等の観点から園地計画において考慮すべき項目から分析し、敷地の持つ固有の特性を明らかにし、計画区域の特性をまとめ、それらに起因する問題点を把握すること。

(3) 計画内容の検討及び法方針策定

- ・3(3)改修の方向性、及び4-1(1)利用者数調査の結果等を踏まえ、各施設の基本計画の内容を検討し、設定すること。

(4) 基本計画図の作成

- ・計画内容に基づき、園地全体の平面図、トイレの図面及び各施設のイメージ図等を作成すること。

(5) 概算工事費の算出

- ・各施設の改修に必要な概算の工事費を算出すること。必ず算出根拠も添付すること。また、利用動向や概算工事費を考慮の上、合理的な年次計画を策定すること。

(6) 基本計画説明書の作成

- ・利用者数調査や基本計画内容及び上記検討資料についてまとめた報告書を作成すること。なお、検討結果だけではなく、その検討過程や意図についても記載すること。

(7) 照査

- ・発注条件、設計の考え方、構造細目等の確認及び計算書等の検算等の成果の確認をすること。

(8) 設計協議

- ・業務の履行においては、本市担当者・関係者との協議や結果報告を綿密に行いながら、進めること。また、随時、簡易な連絡事項や進捗状況を電話やメールでやり取りし、相互に調整するものとする。
- ・打合せは、業務着手時、中間打合せ 2 回、成果品納入時の計 4 回とし、すべてに業務主任者が出席すること。

(9) 鳥瞰図又は透視図作成

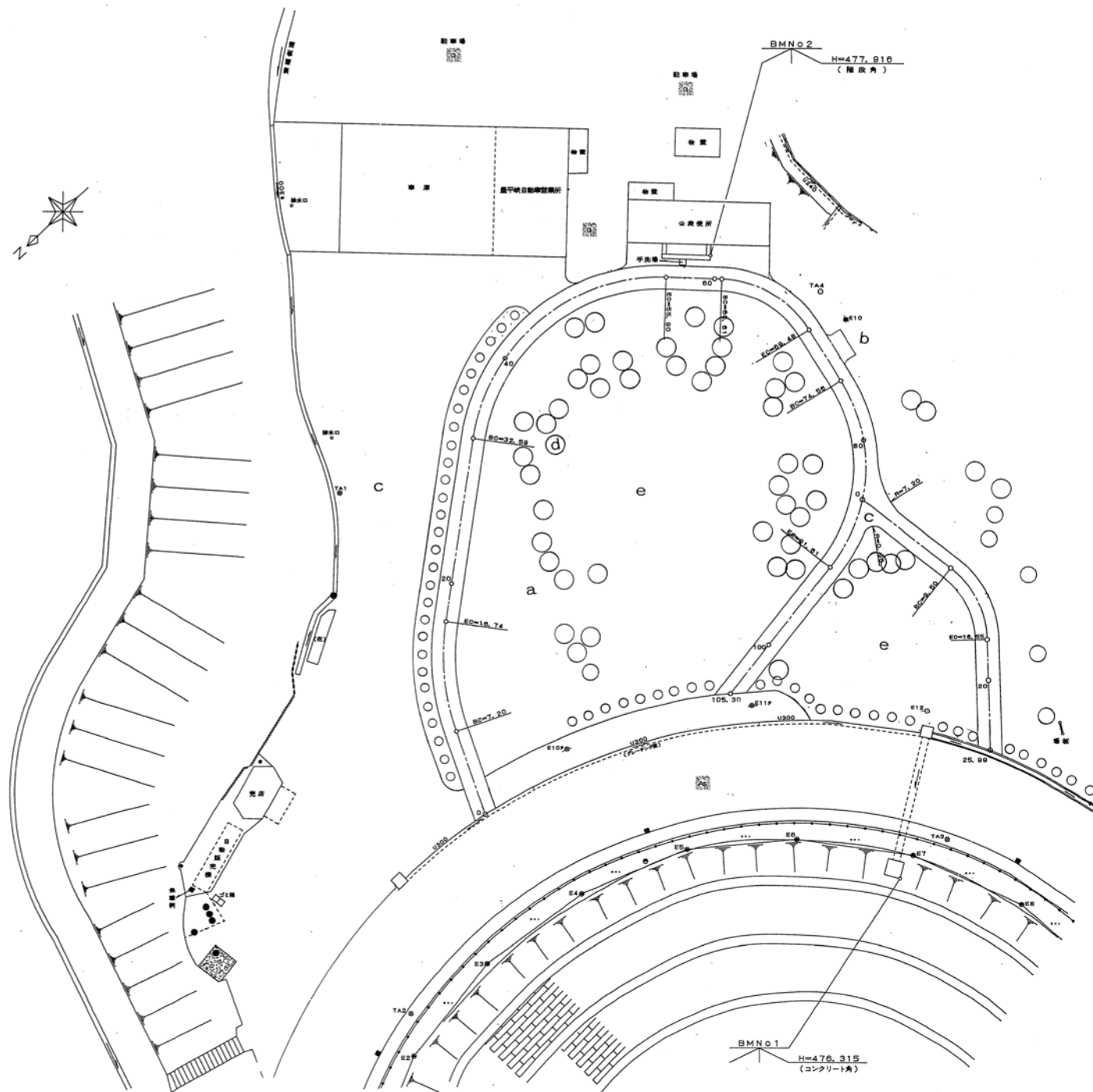
- ・決定した内容に基づき、園地全体及び施設について、立体図として仕上げること。
- ・視点の位置等については、担当職員と協議の上、決定すること。

5 提出成果品

【履行】「3 業務の完了」に基づき、以下の成果品を紙媒体（バインダー綴じ）1 部と電子データ（DVD-R）で提出すること。なお、電子データは gsheet 及び PDF を基本とし、担当職員の指示によること。また、xlsx で提出する場合は、gsheet に変換する際に計算式（関数）等が正常に動作することを確認すること。

- ・測量成果図書
（位置図、基準点経路図、基準点網図、各種計算簿、各種図面、写真帳）
- ・基本計画報告書（検討過程を含む）
- ・基本計画概要書（A3 版、2 枚程度）
- ・基本計画図
- ・概算工事費、年次計画
- ・鳥瞰図等
- ・打合せ簿
- ・情報収集資料、検討に用いた根拠資料

別紙「現況平面図」



施設凡例

記号	名称
a	野外卓
b	水飲台
c	アスファルト舗装
d	樹木
e	芝

平成 12 年度設計図					
工事名 豊平峡ダム園地整備工事					
図面名称 一般平面図					
課長	係長	設計者	図面番号	縮尺	図面番号
				1/250	
環境局緑化推進部					

条 件 明 示 書

1. 設計業務補正係数

基本計画に係る補正係数は、「設計業務等標準積算基準書(自然公園編)(環境省自然環境局、令和7年4月版)」に基づき、下記の設計条件を元に算出すること。

表. 豊平峡ダムサイト園地補正係数

項 目	適用変化率	補正係数	備 考
種 別	歩道、園地(駐車場・野営場)等	(基準面積) 0.25 ha	
対 象 面 積	0.25 ha	(補正面積) 0.25 ha	
b. 地 形	平地	1.0	
c. 難 易 度	参考資料を活用できる	0.8	
d. 改修設計を含む	電気設備や給排水設備等が存在	1.25	
補 正 係 数	基本計画	1.00	小数第3位四捨五入2位止め

2. 測量業務補正係数

表. 豊平峡ダムサイト園地補正係数

項 目	適用変化率	備 考
地域による分類	耕地	園地内での作業のため
地形による分類	平地	
交 通 量	12時間当たり 0-1000 台	園地内での作業のため
曲 線 数	0	
測 量 幅	45m以上75m未満	横断方向:60m
測 点 間 隔	10m	

※冬期労務費補正: 無

3. 旅費交通費

測量業務に係る「打合せ、関係機関協議、現地作業」は、設計業務と同時に行うことを想定しているため旅費交通費は計上しない。

【別紙 1】

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・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
			☐ 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。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。施錠装置がない場合は、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。

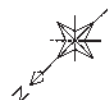
- ☐ 情報資産を持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器等を使用している。
- ☐ 複数人で持ち運ぶこととしている。
- ☐ その他の盗難及び紛失対策を実施している。

※対策を以下にご記入ください。

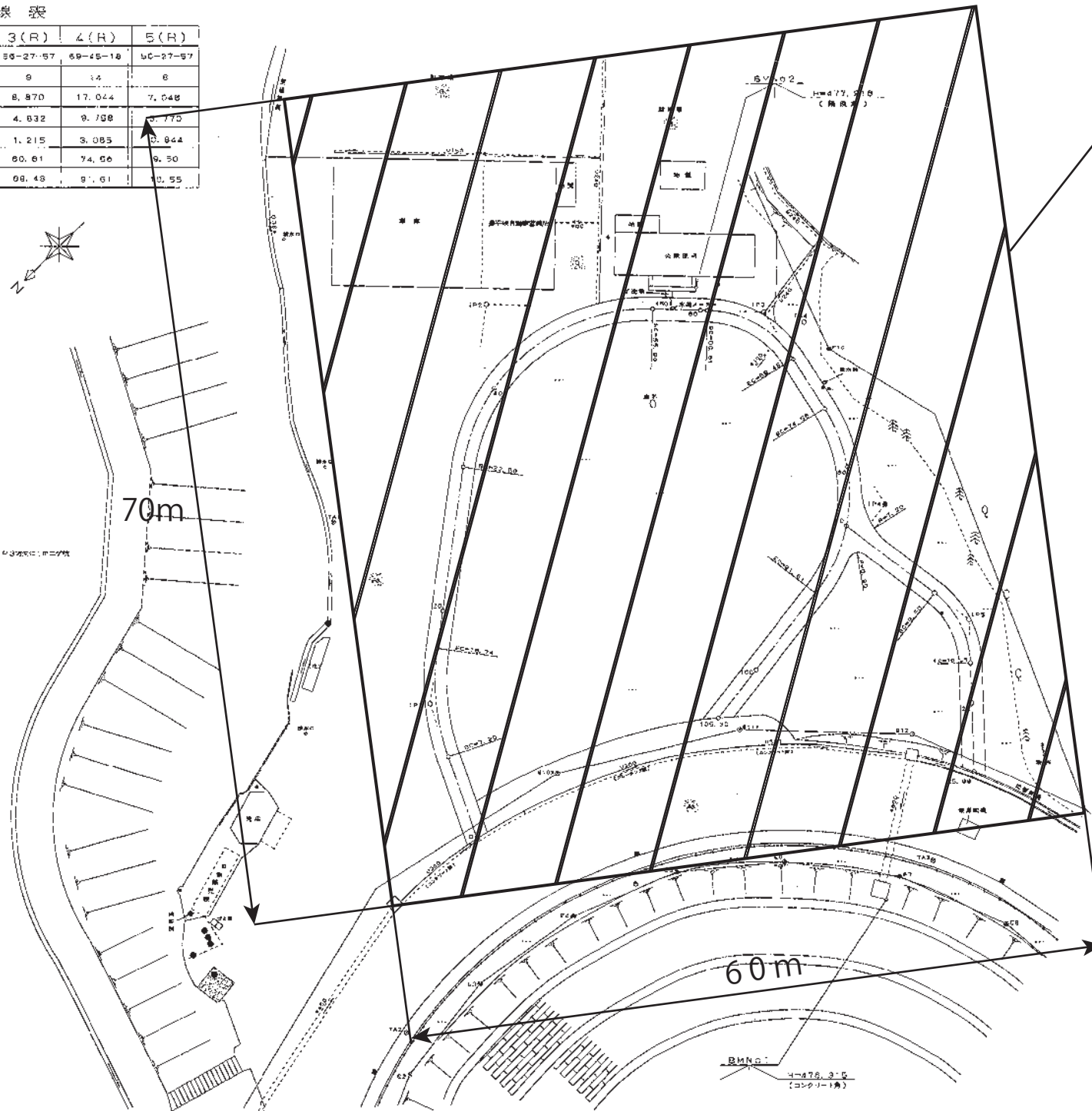
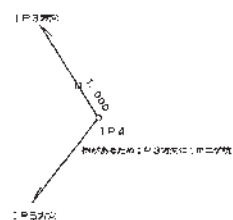
.....

曲線表

IPVD:	1(R)	2(R)	3(R)	4(R)	5(R)
IA	27-19-50	83-23-28	59-27-57	69-45-18	50-27-57
R	20	10	9	14	8
CL	9.540	23.370	8.870	17.044	7.048
TL	4.883	14.274	4.832	9.798	5.175
SL	0.593	3.442	1.215	3.085	0.944
BC	7.20	32.58	60.61	74.66	9.50
EC	16.74	55.90	68.48	91.61	10.55



IP4 詳細図



測量箇所

対象面積: 0.42ha

平成 12 年度設計図

工事名 豊平峡ダム園地整備工事

別紙名称

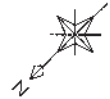
図名 図号 図面名 図尺 図面番号

1/250

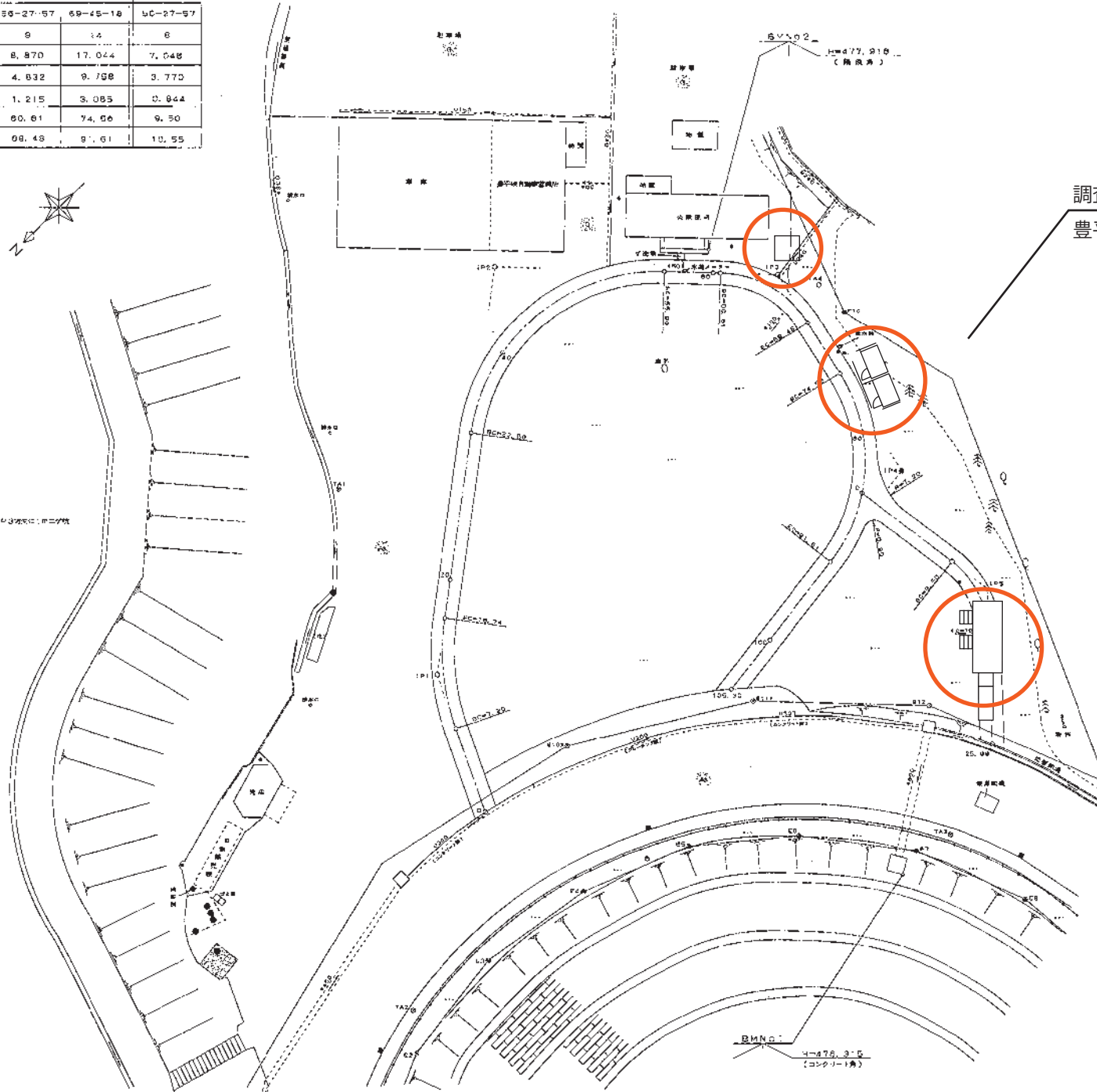
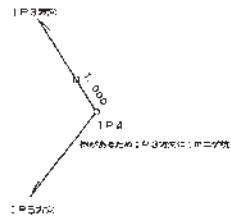
環境局緑化推進部

曲線表

IPVD:	1(R)	2(R)	3(R)	4(R)	5(R)
IA	27-19-50	83-23-28	58-27-57	69-45-18	50-27-57
R	20	10	9	14	8
CL	9.540	23.370	8.870	17.044	7.048
TL	4.883	14.274	4.832	9.798	3.770
SL	0.593	3.442	1.215	3.085	0.844
BC	7.20	32.58	60.61	74.66	9.50
EC	16.74	55.90	68.48	91.61	10.55



IP4許路図



調査対象トイレ

豊平峡ダムサイト園地:3か所

平成 12 年度設計区					
工事名 豊平峡ダム園地整備工事					
別紙名称					
部 長	係 長	設計者	監理者	用 尺	図 内 容 号
				1/250	
環 境 為 緑 化 推 進 部					

5 「基本計画」で検討する内容

当該プロジェクトの計画案が決定された後、その計画案を実施する予算措置のために、当該プロジェクトの大枠となる基本的な条件(建築物の機能、構造、敷地、工程、費用等)を取りまとめること。

- 基本構想(前期・後期)で検討、取りまとめられた内容を基にして、構想の実現のために、より具体的に詳細な検討を行い、その結果を取りまとめるものである。

<検討項目の具体的な内容>

①施設整備の必要性等の取りまとめ

- 基本構想の取りまとめを踏まえ、その後の発注者の関係部局による検討の結果、施設整備の必要性、合理性と効果について認められた場合には、それらの検討経緯・内容等を、冒頭で「施設整備の必要性等」として取りまとめる。
- 当該事業が既存建物の建替えの場合には、検討の経緯において、既存の建物の来歴(竣工時期、主要な出来事、改修履歴等)についても取りまとめることで、必要性がより理解されやすくなる。
- 併せて、具体的な整備に向けた基本計画の目的・意図について取りまとめる。その内容については、住民や議会に十分に理解されるものとなるように、分かりやすく記載する。なぜ別の手法を用いることではダメなのかについても説明することで、必要性がより理解されやすくなる。

②機能別の整備方針の検討

- 計画建物の機能別の整備方針としては、具体的な整備内容を検討し、取りまとめる。
- その際、公共建築に求められる政策的な要請についても検討し、整備方針に反映する。

- 具体的には、例えば、窓口機能、市民交流機能、情報発信機能、防災機能、バリアフリー機能、環境負荷低減機能などの機能毎に、基本的な整備方針と具現化するための方策等について取りまとめる。

③必要諸室等の機能(整備水準)・規模の検討

- 必要諸室の機能(整備水準)を検討する。具体的には、類似事例や法令・基準等を参考にし、基本的性能として設定を行う。また諸室については、必要性、付帯設備、仕上げについても取りまとめる。
- 必要諸室と建物全体の必要面積を検討する。その際、諸室の利用人数に一定の係数を乗じて必要面積を求める方法と諸室に什器等のレイアウトを行って必要面積を求める方法がある。

その算定手法の参考として、「新営一般庁舎面積算定基準」(国土交通省制定)、「平成22年度地方債同意等基準運用要領」(総務省制定)がある。後者については、平成23年度に廃止されているが、現在でも参考に用いられている例がある。

④敷地の決定とそれに基づく配置計画・平面計画・動線計画の検討

- 基本構想等を参考に、決定された予定敷地において、敷地への出入り口と建物の大まかな配置を検討する。
- 建物の大まかな平面構成や階層構成の概略検討をする。
- 外来者・職員・要人、物販・資料、車両別の動線計画の概略検討をする。基本的な流れと錯綜等を検討・確認する。

⑤構造計画・設備計画の検討

- 概略の構造計画を検討する。その際、利便性、経済性、耐震性、保全性等を考慮する。
- 概略の設備計画を検討する。その際、機能的、経済性、耐用性、保全性等を考慮する。導入設

備、容量、規模、設備システムを含むものとする。

⑥維持管理・運営計画の検討

- 施設完成後の維持管理・運営について、基本的な考え方を取りまとめる。その上で、光熱水費、維持管理費（建物点検保守・修繕、建物設備運転・監視、植栽管理、清掃等の業務費）、運営費（警備、駐車場管理、受付・案内等の業務費）の概算を算出する。設計段階で詳細が確定したのちに、より詳細に算出する。

⑦事業費・工程・事業手法等の検討

- 事業費としては、本体工事の設計費、工事監理費、工事費、発注者支援業務費、各種調査費など、必要なものを算出する。なお、既存施設を再利用する場合には、そのための改修設計・工事の費用等を算出する。また、本体工事費に含まれない基盤整備費、家具・情報通信機器費、インテリア設計・工事費、引っ越し費用等についても、必要な場合には算出する。
- 設計料の算定にあたっては「官庁施設の設計業務等積算基準・同要領」、工事費の算定にあたっては、「新営予算単価」が参考になる（いずれも国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）。必要な場合には、見積りを取るなどして、参考にする。
- 事業費の算出を踏まえ、それぞれの財源について内訳を算出し、関係部局等と調整を行う必要がある。
- 工程については、基本計画段階から建物の運用開始段階までの期間の工程を算出する。その際、各種手続きや関係者との調整に要する期間についても考慮する必要がある。また、事業費については、その全体工程計画に合致するように、年度毎に費用を分割する。
- 設計者や施工者等を選定する方式については、様々なものがある。それぞれの業務、工事、調査に応じて、最も適した選定方式を検討する。

⑧今後の検討課題

- この時点までに解決できていない（検討が十分でない）課題について整理し、今後の検討予定として記録に残しておく。

⑨（必要な場合）補足の調査・検討

- 既存敷地や既存建物がある場合には、その歴史性等を勘案し、新しい建物への移転後の活用方法（用途廃止、売却、新たな利活用）、その対応時期等を検討する。
- 特に、移転、改築の場合には、事業の進捗に応じて段階的に状況が変化していく。その状況を工程表だけではなく、イラストなどで可視化することにより、敷地周辺の住民を含む関係者の理解を深めることが可能となるとともに、工程表のみでは気付かない課題が明らかとなる。
- また、当該計画の理解を、地域住民や議会関係者に深めてもらうためには、主要個所についての完成予想図が有効である。ただし、事業実施段階で、様々な変更が行われ、完成予想図と実際の建物については、色彩や形状が変わる可能性があることについて注意喚起しておくことが重要である。
- 検討委員会やワークショップの活用、用語解説については、基本構想と同様である。

6 おわりに

以上、公共建築プロジェクトの発注者が企画段階で行う業務・検討内容を、建築の専門家の視点から試案として取りまとめた。本稿はまだまだ十分な内容ではなく、今後とも様々な視点から精査・充実を図る必要がある。関係者からの忌憚のないご批判、ご提言等をいただければ幸いである。

設計内訳書（金抜き）

業務番号		業務名	豊平峡ダムサイト園地施設改修基本計画策定業務	当	初	業務	測量業務
						項目	応用測量
項目・工種・種別・細別			規格	単位	数量	数量増減	摘要
応用測量				式	1		
路線測量				式	1		
路線測量				式	1		
作業計画				業務	1		単-1号
現地踏査			平地 耕地(±0.0) 0～1000台未満/12時間(±0.0)	km	0.07		単-2号
中心線測量			平地 耕地(±0.0) 0～1000台未満/12時間(±0.0) 0(-0.1) 10m(+0.3)	km	0.07		単-3号
縦断測量			平地 耕地(±0.0) 0～1000台未満/12時間(±0.0)	km	0.07		単-4号
横断測量			平地 耕地(±0.0) 0～1000台未満/12時間(±0.0) 0(-0.1) 45m以上-75m未満 10m(+0.8)	km	0.07		単-5号
用地測量				式	1		
用地測量				式	1		
作業計画				業務	1		単-6号

設計内訳書（金抜き）

業務番号		業務名	豊平峡ダムサイト園地施設改修基本計画策定業務	当	初	業務	測量業務
						項目	直接経費
項目・工種・種別・細別			規格	単位	数量	数量増減	摘要
用地現況測量(建物等)				ha	0.42		単-7号
直接経費				式	1		
直接経費				式	1		
電子成果品作成費				式	1		
電子成果品作成費(測量)				式	1		内-1号
直接測量費				式	1		
間接測量費				式	1		
諸経費				式	1		
測量業務価格				式	1		
園地設計				式	1		
園地設計				式	1		
基本計画				式	1		

設計内訳書（金抜き）

業務番号		業務名	豊平峡ダムサイト園地施設改修基本計画策定業務	当	初	業務	設計業務
						項目	園地設計
項目・工種・種別・細別			規格	単位	数量	数量増減	摘要
基本計画				業務	1		単-8号
利用者数調査				式	1		
利用者数調査				業務	1		単-9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		
業務原価				式	1		

設計内訳書（金抜き）

業務番号		業務名	豊平峡ダムサイト園地施設改修基本計画策定業務	当	初	業務	設計業務	
						項目	一般管理費等	
項目・工種・種別・細別				規格	単位	数量	数量増減	摘要
一般管理費等					式	1		
設計業務価格					式	1		
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	電子成果品作成費(測量)				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(測量)			式	1		内一 4号
合 計						

一式当たり内訳書（金抜き）

第 2号内訳書					単価適用年月	2025. 08
	旅費交通費(率計上)				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）		滞在を伴わない	式	1		内一 5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）

[illegible]

一式当たり内訳書（金抜き）

第 5号内訳書					単価適用年月	2025. 08
	旅費交通費率分（設計業務）				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）

[illegible]

単－1号

1 次単価表（金抜き）

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		
作業計画			単位	業務	数量
					1
名称	規格	単位	数量		摘要
作業計画		業務	1		単－ 10号
計					
単価					円／業務

単－2号

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		
現地踏査	平地 耕地(±0. 0) 0～1000台未満/12時間(±0. 0)		単位	km	数量
					1
名称	規格	単位	数量		摘要
現地踏査	平地 耕地 0～1000台未満/12時間	km	1		単－ 11号
計					
単価					円／km

1 次単価表（金抜き）

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

中心線測量	平地 耕地(±0.0) 0～1000台未満/12時間(±0.0) 0(-0.1) 10m(+0.3)	単位	km	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
中心点座標計算	平地 耕地 0～1000台未満/12時間 0 10m	km	1	単- 12号	
測定設置	平地 耕地 0～1000台未満/12時間 0 10m	km	1	単- 13号	
線形地形図の作成	平地 耕地 0～1000台未満/12時間 0 10m	km	1	単- 14号	
点検整理	平地 耕地 0～1000台未満/12時間 0 10m	km	1	単- 15号	
計					
単価				円／km	

1 次単価表（金抜き）

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		
	単位	km	数量	1
工	数量		摘要	
	1		単一 16号	
	1		単一 17号	
	1		単一 18号	
			円／km	

1 次単価表（金抜き）

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

横断測量	平地 耕地(±0. 0) 0～1000台未満/12時間(±0. 0) 0(-0. 1) 45m以上-75m未満 10m(+0. 8)	単位	km	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
観測	平地 耕地 0～1000台未満/12時間 0 45m以上～75m未満 10m	km	1	単－ 19号	
横断面図作成	平地 耕地 0～1000台未満/12時間 0 45m以上～75m未満 10m	km	1	単－ 20号	
点検整理	平地 耕地 0～1000台未満/12時間 0 45m以上～75m未満 10m	km	1	単－ 21号	
計					
単価				円／km	

単一6号

1 次単価表（金抜き）

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		
作業計画			単位	業務	数量
					1
名称	規格	単位	数量		摘要
作業計画		業務	1		単一 22号
計					
単価					円／業務

単一7号

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		
用地現況測量(建物等)			単位	ha	数量
					1
名称	規格	単位	数量		摘要
用地現況測量(建物等)		ha	1		単一 23号
計					
単価					円／ha

1 次単価表（金抜き）

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	
	単位	業務	数量	1
単位	数量		摘要	
	1		単一 24号	
	1		単一 25号	
	1		単一 26号	
	1		単一 27号	
	1		単一 28号	
	1		単一 29号	
	1		単一 30号	
	1		単一 31号	
	1		単一 32号	
			円／業務	

1 次単価表（金抜き）

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	
	単位	業務	数量	1
単位	数量		摘要	
	6		単一 33号	
	6		単一 34号	
	6		単一 35号	
	6		単一 36号	
			円／業務	

単－24号

2 次単価表（金抜き）

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				
状況把握	設計業務等標準積算基準書（自然公園編）R7. 4		単位	業務	数量	1
名称	規格	単位	数量		摘要	
技師（A）		人	1			
技師（B）		人	1			
計						
単価					円／業務	

単－25号

単一25号				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		
敷地分析		設計業務等標準積算基準書（自然公園編）R7. 4			単位	業務	数量	1
名称		規格		単位	数量		摘要	
技師（A）				人	0. 5			
技師（B）				人	1			
計								
単価							円／業務	

2 次単価表（金抜き）

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		
	単位	業務	数量	1
工	数量		摘要	
	0. 5			
	0. 5			
	0. 5			
			円／業務	

2 次単価表（金抜き）

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		
	単位	業務	数量	1
工	数量		摘要	
	0. 5			
	0. 5			
	0. 5			
	0. 5			
			円／業務	

2次単価表（金抜き）

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

概算工事費の算出	設計業務等標準積算基準書（自然公園編）R7.4		単位	業務	数量	1
名称	規格	単位	数量		摘要	
技師（B）		人	0.5			
技師（C）		人	0.5			
技術員		人	0.5			
計						
単価					円／業務	

2 次単価表（金抜き）

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	
	単位	業務	数量	1
工	数量		摘要	
	0. 5			
	0. 5			
	1			
			円／業務	

2 次単価表（金抜き）

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

照査	設計業務等標準積算基準書（自然公園編）R7.4		単位	業務	数量	1
名称	規格	単位	数量		摘要	
主任技師		人	0.5			
技師（A）		人	0.5			
計						
単価					円／業務	

2 次単価表（金抜き）

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

設計協議	園地 中間打合せ2回 設計業務等標準積算基準書 (自然公園編) R7.4			単位	業務	数量	1
名称	規格	単位	数量		摘要		
主任技師		人	1				
技師 (A)		人	2				
技師 (B)		人	1				
計							
単価					円／業務		

単－32号

2次単価表（金抜き）

			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. 000-000000002000	
鳥瞰図又は透視図作成	鳥瞰図 1 枚（園地広域） 設計業務等標準積算基準書 （自然公園編） R7. 4		単位	業務	数量	1
名称	規格	単位	数量		摘要	
技師（B）		人	6			
技師（C）		人	2			
計						
単価					円／業務	

単－33号

			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. 000-000000002000	
利用者数調査（豊平峡ダムサイト園地）	調査員 2 名、9 時～17 時		単位	回	数量	1
名称	規格	単位	数量		摘要	
軽作業員		人	2			
計						
単価					円／回	

単－34号

2次単価表（金抜き）

利用者数調査（豊平峡ダム駐車場）		調査員1名、8時～17時		単位	回	数量	1
名称	規格	単位	数量		摘要		
軽作業員		人	1.14				
計							
単価					円／回		

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

単－35号

見回り確認・交代要員		1名、8時～17時		単位	回	数量	1
名称	規格	単位	数量		摘要		
技術員		人	1.14				
計							
単価					円／回		

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

2次単価表（金抜き）

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		
	単位	日	数量	1
工	数量		摘要	
	8. 6			
	3. 2			
	1			
			円／日	