

令和5年度施行

業務説明書

業務名 南北線さっぽろ駅ホーム増設土木工事事業損失防止調査(事前)

札幌市交通局

業務名 南北線さっぽろ駅ホーム増設土木工事事業損失防止調査(事前)

一金 総委託費 \_\_\_\_\_ 円

設計委託費 \_\_\_\_\_ 円

内訳

消費税等相当額 \_\_\_\_\_ 円

### 業 務 説 明

1 業務の概要

本調査は、今年度施工予定の南北線さっぽろ駅ホーム増設土木工事が環境に与える影響を検証するため、下記の調査を実施するものである。

- ・ 建物調査 6棟

2 履行場所

札幌市中央区北4条西4丁目ほか

3 履行期間

契約締結日から令和6年3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(別途配布)」、及び特記仕様書による。  
なお、業務の実施に際して、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。

6 着手

受託者は、本業務を実施するにあたり、業務着手前に業務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) 業務日程表(業務履行計画書)
- (3) 主任技術者指定通知書及び経歴書

7 建物調査(事前)の調査日について

本業務の着手から2月中旬～下旬までの期間で調査する予定としているが、詳細に関しては監督員と協議するものとする。

8 冬期労務費補正 有(補正率 4%)

9 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

## (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「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない、契約時に様式2「特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書」の提出を行う事。また毎月様式6「特定個人情報等取扱状況報告書」を提出する事。
- ② 受託者は、すべての関係者と日程を調整したのち、調査実施計画書を提出すること。
- ③ 第1回打合せ及び成果品の納入時は主任技術者が立会うものとする。
- 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A4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

今年度施工予定の南北線さっぽろ駅ホーム増設土木工事の影響範囲として考えられる家屋を対象として平面図に示す。また各家屋の調査範囲は地下部及び地上2階までとして算出している。

- ・ 非木造建物 イ (200m<sup>2</sup>以上400m<sup>2</sup>未満) ～ 事前調査 1棟
- ・ 非木造建物 イ (2000m<sup>2</sup>以上3000m<sup>2</sup>未満) ～ 事前調査 1棟
- ・ 非木造建物 イ (3000m<sup>2</sup>以上4000m<sup>2</sup>未満) ～ 事前調査 1棟
- ・ 非木造建物 イ (4000m<sup>2</sup>以上5000m<sup>2</sup>未満) ～ 事前調査 2棟
- ・ 非木造建物 イ (5000m<sup>2</sup>以上7000m<sup>2</sup>未満) ～ 事前調査 1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。また調査範囲について変更が必要となった場合も同じく本市職員に報告し協議を行う事。
- b) 建物調査員は補償コンサルタント登録規程第3条第1号に規定する補償業務の管理をつかさどる専任の者として事業損失防止部門に登録を行っている者、又は発注者がこれと同等の及び能力を有すると認められた者を配置できること。
- 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1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1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。

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・事後確認調査とを対比して見やすいようにすること。

# 調査位置図



## 【別記】

### 特定個人情報等の取扱いに関する特記事項

(特定個人情報等の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受託者は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)、  
「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「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」  
(以下「ガイドライン」という。)、  
「札幌市情報セキュリティポリシー基本方針」  
等に基づき、この特定個人情報等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。

(責任体制の整備)

第2条 受託者は、特定個人情報(番号法第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。)  
及び個人番号(番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。)  
(以下「特定個人情報等」という。)の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(保護責任者及び従業者)

第3条 受託者は、特定個人情報等の取扱いに係る保護責任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、特定個人情報等の取扱いに係る保護責任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、保護責任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 保護責任者は、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、保護責任者の指示に従い、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、特定個人情報等を取り扱う場所(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、特定個人情報等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、特定個人情報等の保護、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、本委託等業務の履行により直接又は間接に知り得た特定個人情報等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特定個人情報等を、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責任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、特定個人情報等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、受託者に対して特定個人情報等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特定個人情報等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。

（特定個人情報等の管理）

- 第10条 受託者は、本委託等業務において利用する特定個人情報等を保持している間は、ガイドライン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、当該特定個人情報等の管理を行わなければならない。
- (1) 個人番号を取り扱う事務、特定個人情報等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) 従業員の監督・教育を行うこと。

(4) 特定個人情報等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、個人番号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。

(提供された特定個人情報等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特定個人情報等について、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特定個人情報等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、受託者に対して特定個人情報等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。

(特定個人情報等の返還、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特定個人情報等について、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特定個人情報等を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき特定個人情報等の項目、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、特定個人情報等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項の規定により特定個人情報等を廃棄する場合には、当該特定個人情報等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特定個人情報等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、特定個人情報等を消去し、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、特定個人情報等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、特定個人情報等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特定個人情報等の取扱いについて、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、受託者及び再委託先に対して、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特定個人情報等の漏えい等の事故（個人情報保護法若しくは番号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関わらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる特定個人情報等の内容、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、特定個人情報等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特定個人情報等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義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。

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

【様式2】

特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書

年 月 日

(申請者)

貴市の特定個人情報等取扱安全管理基準について下記のとおり適合していることを申し出ます。

記

●特定個人情報等取扱安全管理基準及び確認事項

※ 本申出書において各種資料のご提出をお願いしております。資料が提出できない場合は、実地の監査、調査等の際などに当該書類の内容を確認いたします。

1 特定個人情報等の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

貴社の策定した特定個人情報等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。

.....

.....

.....

.....

.....

2 特定個人情報等の取扱いに関する総括責任者及び保護責任者の設置

特定個人情報等の取扱いに関する総括責任者及び保護責任者を記載した書類をご提出ください。上記1により提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

3 従業者の指定、教育及び監督

- (1) 当該業務に従事する従業者を「従業者名簿」にてご提出ください。
- (2) 従業者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。
- (3) 従業者を対象とした研修実施報告書等をご提出ください。

#### 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詳細についてご記入ください。□欄は管理区域に当該装置を設置している場合、■とチェックしてください。また、個人情報黒塗りにした各管理区域の入退室記録を提出してください。

・管理区域の名称.....

入退室の認証方法.....

入退室記録の保存期間.....

施錠装置  警報装置  監視装置  その他 ( )

持込可能な電子媒体及び機器.....

・管理区域の名称.....

入退室の認証方法.....

入退室記録の保存期間.....

施錠装置  警報装置  監視装置  その他 ( )

持込可能な電子媒体及び機器.....

・管理区域の名称.....

入退室の認証方法.....

入退室記録の保存期間.....

施錠装置  警報装置  監視装置  その他 ( )

持込可能な電子媒体及び機器.....

・管理区域の名称.....

入退室の認証方法.....

入退室記録の保存期間.....

施錠装置  警報装置  監視装置  その他 ( )

5 セキュリティ強化のための管理策

セキュリティ強化の詳細についてご記入ください。貴社のセキュリティが各項目の内容に合致している場合は、□欄を■とチェックしてください。

(1) 特定個人情報等の取扱いに使用する電子計算機のセキュリティについて

- 他のネットワークと接続していない。
- 従業者にアクセス権限を設定している。  
従業者の利用記録の保存期間 ( )
- 記録機能を有する機器の接続制御を実施している。  
接続制御の方法 ( )
- 従業者の認証方法 ( )
- セキュリティ対策ソフトウェア等を導入している。

※個人情報を黒塗りにした従業者の利用記録を提出してください。

(2) 文書、電子媒体の取扱いについて

- 取り扱うことができる従業者を定めている。
- 文書、電子媒体の持ち出しを記録している。  
当該記録の保存期間 ( )
- 文書、電子媒体等について施錠できる耐火金庫等に保管している。

※個人情報を黒塗りにした文書、電子媒体の持ち出し記録を提出してください。

(3) 業務にて作成した電子データの取扱いについて

- 取り扱うことができる従業者を定めている。
- 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。
- 電子データの利用状況について記録している。
- 作成した電子データの削除記録を作成している。

※個人情報を黒塗りにした電子データの利用状況の記録及び削除記録を提出してください。

6 事件・事故における報告連絡体制

特定個人情報等取扱安全管理基準の「6 事件・事故における報告連絡体制」(1)から(3)までの内容を満たしていることが分かる書類を提出してください。上記1にて提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

情報資産を搬送及び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、□欄を■とチェックしてください。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、施錠した搬送容器を使用している。
- 上記以外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。

.....

8 関係法令の遵守

個人情報の保護及び特定個人情報等の保護に係る関係法令を遵守するための体制及び取組等をご記入ください。

.....

.....

9 定期監査の実施

貴社の内部監査及び外部監査の実施状況についてご記入ください。各監査の実施状況が各項目の内容に合致している場合は、□欄を■とチェックしてください。また、各監査の実施状況が分かる書類をご提出ください。なお、外部監査は情報セキュリティマネジメントシステム等の認証を受ける際の審査を外部監査として取り扱っても問題ございません。その場合は、各種申請の認証通知を監査の実施状況の書類といたします。

- 内部監査を実施している。
- 外部監査を実施している。

- 10 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）、プライバシーマーク等の認証等、貴社が取得しているセキュリティ関連の認証についてご記入ください。  
また、認証を受けたことが分かる書類をご提出願います。

取得しているセキュリティ関連の認証（ISMS・プライバシーマーク等）

名称.....

認証年月日..... 最終更新年月日.....

名称.....

認証年月日..... 最終更新年月日.....

名称.....

認証年月日..... 最終更新年月日.....

【様式6】

特定個人情報等取扱状況報告書

年 月 日

交通局長 様

住 所  
会社名  
代表者名

特定個人情報等取扱安全管理基準及び特定個人情報等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

委託業務名	
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、標記の基準及び特記事項に従い、安全管理対策を適切に実施しています。また、特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書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) 従業者の指定、教育及び監督（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) 情報資産の搬送及び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) 関係法令の遵守（変更なし・変更あり）  (7) 定期監査の実施（変更なし・変更あり）  (8) その他特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書からの変更（なし・あり）	
2 その他特記事項等	



# 設計及び調査費内訳書

工 種	種 別	細 目	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
業務委託							
	建物調査業務		式	1			第1号内訳書
業務価格計							
	消費税等相当額		式	1			
業務委託費							

## 建物調査業務費 内 訳 書

一 金 円

名 称	形 質	内 訳			第1号内訳書		
		単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要	番 号
打合せ協議		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	非木造イ (200m <sup>2</sup> 以上400m <sup>2</sup> 未 満)	棟	1				単算3
事前調査 屋外及び屋内調査	非木造イ (2000m <sup>2</sup> 以上3000m <sup>2</sup> 未満)	棟	1				単算4
事前調査 屋外及び屋内調査	非木造イ (3000m <sup>2</sup> 以上4000m <sup>2</sup> 未満)	棟	1				単算5
事前調査 屋外及び屋内調査	非木造イ (4000m <sup>2</sup> 以上5000m <sup>2</sup> 未満)	棟	2				単算6
事前調査 屋外及び屋内調査	非木造イ (5000m <sup>2</sup> 以上7000m <sup>2</sup> 未満)	棟	1				単算7
直接人件費計							
材料費等		式	1				単算8
交通費		式	1				単算9
直接経費計							
直接原価 計							
その他原価		式	1				単算10

間接原価 計		式	1				
業務原価		式	1				
一般管理費等		式	1				単算11
建物調査業務費							

札幌市交通局

## 単価算出調書 (建物)

細目	単位	単価	積算の基礎				NO				
打合せ協議	業務	円	主任技師				E3. 10設計業務等積算基準 P. 81	1			
			1.50	人/業務	×	円/人			=	円/業務	
			技師A						P. 81		
			1.50	人/業務	×	円/人				=	円/業務
			技師B							円/業務	
1.50	人/業務	×	円/人	=	円/業務						
合計											
現地踏査	業務	円	技師A				E3. 10設計業務等積算基準 P. 81	2			
			0.39	人/業務	×	円/人			=	円/棟	
			技師B						P. 81		
			0.39	人/業務	×	円/人				=	円/棟
			技師C							円/棟	
0.39	人/業務	×	円/人	=	円/棟						
合計											
事前調査 (屋外及び屋内) 非木造建物イ (200m2以上400m2 未満)	棟	円	<b>内業</b>				E3. 10設計業務等積算基準 P. 82、83	3			
			技師A								
			0.39	人/棟	×	円/人			=	円/棟	
			技師B								
			1.13	人/棟	×	円/人			=	円/棟	
			技師C								
			0.78	人/棟	×	円/人			=	円/棟	
			技師D								
			0.68	人/棟	×	円/人			=	円/棟	
			<b>外業</b>								
技師A											
1.07	人/棟	×	円/人	=	円/棟						
技師B											
1.07	人/棟	×	円/人	=	円/棟						
技師C											
1.07	人/棟	×	円/人	=	円/棟						
合計						円/棟					
事前調査 (屋外及び屋内) 非木造建物イ (2000m2以上 3000m2未満)	棟	円	<b>内業</b>				E3. 10設計業務等積算基準 P. 82、83	4			
			技師A								
			1.59	人/棟	×	円/人			=	円/棟	
			技師B								
			4.63	人/棟	×	円/人			=	円/棟	
			技師C								
			3.19	人/棟	×	円/人			=	円/棟	
			技師D								
			2.78	人/棟	×	円/人			=	円/棟	
			<b>外業</b>								
技師A											
4.38	人/棟	×	円/人	=	円/棟						
技師B											
4.38	人/棟	×	円/人	=	円/棟						
技師C											
4.38	人/棟	×	円/人	=	円/棟						
合計						円/棟					
事前調査 (屋外及び屋内) 非木造建物イ (3000m2以上 4000m2未満)	棟	円	<b>内業</b>				E3. 10設計業務等積算基準 P. 82、83	5			
			技師A								
			2.02	人/棟	×	円/人			=	円/棟	
			技師B								
			5.87	人/棟	×	円/人			=	円/棟	
			技師C								
			4.05	人/棟	×	円/人			=	円/棟	
			技師D								
			3.53	人/棟	×	円/人			=	円/棟	
			<b>外業</b>								
技師A											
5.56	人/棟	×	円/人	=	円/棟						
技師B											
5.56	人/棟	×	円/人	=	円/棟						
技師C											
5.56	人/棟	×	円/人	=	円/棟						
合計						円/棟					

単価算出調書 (建物)

細目	単位	単価	積算の基礎				NO							
事前調査 (屋外及び屋内) 非木造建物イ (4000m2以上 5000m2未満)	棟	円	<b>内業</b>				6							
			技師A	2.41	人/棟	×		円/人	=	円/棟				
			技師B	7.00	人/棟	×		円/人	=	円/棟				
			技師C	4.83	人/棟	×		円/人	=	円/棟				
			技師D	4.21	人/棟	×		円/人	=	円/棟				
			<b>外業</b>					E3. 10設計業務等積算基準 P. 82、83						
			技師A	6.63	人/棟	×			円/人	=	円/棟			
			技師B	6.63	人/棟	×			円/人	=	円/棟			
								技師C	6.63	人/棟	×	円/人	=	円/棟
			合計									円/棟		
事前調査 (屋外及び屋内) 非木造建物イ (5000m2以上 7000m2未満)	棟	円	<b>内業</b>				7							
			技師A	2.92	人/棟	×		円/人	=	円/棟				
			技師B	8.47	人/棟	×		円/人	=	円/棟				
			技師C	5.85	人/棟	×		円/人	=	円/棟				
			技師D	5.10	人/棟	×		円/人	=	円/棟				
			<b>外業</b>					E3. 10設計業務等積算基準 P. 82、83						
			技師A	8.02	人/棟	×			円/人	=	円/棟			
			技師B	8.02	人/棟	×			円/人	=	円/棟			
								技師C	8.02	人/棟	×	円/人	=	円/棟
			合計									円/棟		
材料費等	式	円	直接人件費×7%				8							
			円	×	7%	=		円						
								E3. 10設計業務等積算基準 P. 76						
交通費	式	円	直接人件費×1.91%				9							
			円	×	1.91%	=		円						
								E3. 10設計業務等積算基準 P. 76、77						
その他原価	式	円	直接人件費×α/(1-α)				10							
			円	×	53.85%	=		円						
			※α：その他原価の割合(=35%)					E3. 10設計業務等積算基準 P. 79						
一般管理費等	式	円	業務原価×β/(1-β)				11							
			円	×	53.85%	=		円						
			※β：一般管理費等の割合(=35%)					E3. 10設計業務等積算基準 P. 79						