

令和07年度 現場技術業務委託

設計書

(当初設計)

業務番号

業務名

現場技術業務委託

履行場所

兵庫県明石市中崎1丁目5番1号（明石市役所）

工 種

[illegible]

総括情報表

単価適用年月日	0-07. 01. 01 (0)		
	今 回	前 回	

工事費内訳書

頁0-0002/0009

費目・工種・種別・細目	数	量	単 位	単 価	金 額	備 考
技術業務委託費						
現場技術業務						
直接業務費						
直接人件費						
現場技術員	12	ヶ月				施工 第0-0001号内訳表
現場技術員	12	ヶ月				施工 第0-0002号内訳表
業務打合せ	2	回				施工 第0-0003号内訳表
直接経費						
業務用自動車運転費	1	式				施工 第0-0004号内訳表

工事費内訳書

頁0-0003/0009

費目・工種・種別・細目		数	量	単 位	単 価	金 額	備 考
	業務用事務室損料等						施工 第0-0006号内訳表
		1		式			
	旅費交通費						
		1		式			
直接費計							
その他原価							
				式			
業務原価							
一般管理費等							
				式			
業務価格							
消費税相当額							
				式			
合計							

施工 第0-0001号内訳表

頁0-0004/0009

〔規格 1〕

[規格 2]

[摘要]

ケ月	当り
----	----

[illegible]

施工 第0-0002号内訳表

頁0-0005/0009

[規格 1]

[規格 2]

[摘要]

ケ月	当り
----	----

[illegible]

施工単価表

施工 第0-0003号内訳表

頁0-0006/0009

業務打合せ

〔規格 1〕

[規格 2]

[摘要]

四

当り

[illegible]

頁0-0007/0009

当り

[illegible]

施工 第0-0005号内訳表

頁0-0008/0009

[規格 1]

[規格 2]

[摘要]

日

当り

[illegible]

頁0-0009/0009

当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
事務室賃料		ヶ月			
事務室敷金（保証金）		式			
共益費		ヶ月			
駐車場費		ヶ月			
単 位 当 り	1	式			
A 委託期間（ヶ月）		=12	委託期間（ヶ月）		
B ★★事務室賃料（円/月）		=	★★事務室賃料（円/月）		
C ★★事務室敷金(保証金)（円）		=	★★事務室敷金(保証金)（円）		
D ★★共益費（円/月）		=	★★共益費（円/月）		
E ★★駐車場費（円/月）		=	★★駐車場費（円/月）		
F ★★駐車場敷金(保証金)（円）		=	★★駐車場敷金(保証金)（円）		
G 事務室共有業者数（社）		=1	事務室共有業者数（社）		

現場技術業務委託特記仕様書

第1条 本業務は、本特記仕様書によるほか、「現場技術業務委託共通仕様書（兵庫県土木部）（最新版）」（以下「共通仕様書」という。）によるものとする。

第2条 以下、共通仕様書に対する特記事項は次のとおりとする。

1. 現場技術員等の資格要件

管理技術者、現場技術員の資格要件は次表のいずれかを満たすものとする。

ただし、現場技術員は下記の条件を満たすものとする。

- ・CAD（AutoCAD等）、Word、Excel、測量機器等を十分に操作できる技術を有する者。
- ・国、地方公共団体又はそれに準ずる機関（公社、公団、事業団等）にて、積算に必要な設計図書（数量総括表、数量計算書、図面等）を作成した経験がある者。

職階	資格等
管理技術者	① 1級土木施工管理技士の資格取得後、5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者。 ② 技術士法（昭和58年法律第25号）に基づく総合技術監理部門技術士「建設-道路」若しくは建設部門技術士「道路」で登録されている技術士で、資格取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者。 ③ シビルコンサルティングマネージャ（RCCM）「道路」の資格を有し、資格取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者。
現場技術員 （現場責任者） （技師C）	① 1級土木施工管理技士の資格を有する者。 ② 2級土木施工管理技士の資格を取得後、4年以上の実務経験を有する者。 ③ 大学卒業後5年、短大・高専卒業後8年、高校卒業後11年以上の実務経験を有する者。（指定学科とする）
現場技術員(A) （技術員）	① 2級土木施工管理技士の資格を有する者。 ② 発注者が上記①と同等以上の知識及び技術、技能を有すると認めた者。

※「現場技術員(A)」について、資格等欄の②における「①と同等以上」との判断基準は、次表による。

学歴・経験等	実務経験年数		注)
	指定学科	指定学科以外	
大学卒業	1年以上	2年以上	1. 実務経験年数とは、土木工事現場においてその 施工管理等に従事した経験年数をいう。 2. 指定学科とは、土木工学に関する学科をいう。 3. 測量士補以上の有資格者で、1年以上の実務経 験年数があれば、①と同等と見なしてもよい。
短大・高専卒業	2年以上	3年以上	
高校卒業	3年以上	5年以上	
その他	8年以上		

2. 本業務の対象

本業務は、明石市道路整備課が発注する、道路新設工事、道路改良工事、橋梁修繕工事、道路維持工事等を対象とする。

なお、以下の「4. 現場技術員の業務」が同時間で重複する場合は、重複する業務を調整し、常に業務が円滑に実施できる体制を整えることとする。

3. 業務の期間

本業務の期間は12ヶ月（令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）とする。

4. 現場技術員の業務

本業務の範囲は、共通仕様書第2001～3002条に規定するとおりとし、簡易な設計および現地測量、構造物検討、CADを用いた図面・数量等の資料作成、管理引継ぎのための資料作成、関係機関協議資料作成、その他監督員の指示する監督補助業務を含むものとする。

本業務においては、現場技術員を下記のとおり配置するものとし、特別な場合を除き業務期間の途中での現場技術員の変更は行わないものとする。また、配置する現場技術員に関しては、全員が本業務に必要な技術を有しているものとする。

- ・ 現場技術員（技師C）1名：令和7年4月1日～令和8年3月31日

- ・ 現場技術員（技術員）1名：令和7年4月1日～令和8年3月31日

勤務対象日数は、土曜、日曜、祝祭日及び年末年始等を考慮して1ヶ月当たり18日としている。勤務日数がこの日数と相違しても変更の対象としない。また、超過業務時間は、見込んでいない。

現場技術員は、1日1回以上、監督員と業務の履行状況等について打合せを行わなければならない。

5. 管理技術者の業務

1) 迅速な措置

管理技術者は、発注者又は発注者の定めた監督員の指示に対し、適切な措置を速やかに講じなければならない。

2) 履行状況把握と履行確認

管理技術者は、現場技術員から業務の履行状況を書面若しくは口頭で報告を受け、日常的に履行状況の把握に努めなければならない。

また、管理技術者は、月に1回以上、監督員と業務の履行状況及び業務予定について確認し、その結果について相互に確認した内容を、書面にして監督員に提出しなければならない。

3) 発注者との打合せ

管理技術者と監督員との打合せは2回を見込んでいる。

4) 現場責任者の配置

受注者は、管理技術者の現場での代務者として、現場技術員に上記「1. 現場技術員等の資格要件」の資格を満たす現場責任者を業務窓口として配置するものとする。

6. 現場責任者の業務

1) 管理技術者との連携

現場責任者は、常に管理技術者と連絡を取り連携して業務を実施するものとする。

2) 履行状況把握

現場責任者は、本業務で配置される現場技術員の業務の履行状況を日常的に把握し、監督員から状況の説明を求められた場合は、これに応じるとともに管理技術者へ速やかに報告しなければならない。

3) 発注者との打合せ

現場責任者は、監督員から打合せを求められた場合は、これに応じなければならない。また、その結果について相互に確認した内容を書面にして監督員に提出をするとともに速やかに管理技術者に報告しなければならない。

7. 成果品

成果品の提出は次のとおりとする。

- | | |
|---------------------|-----|
| 1) 業務実施報告書 | 1 式 |
| 2) 実施した業務において作成した資料 | 1 式 |
| 3) その他必要な資料 | 1 式 |

8. その他

1) 図書等

業務に必要となる、土木工事共通仕様書、その他図書等は、受注者が用意すること。

ただし、「監督員現場必携」は、別途貸与する。

2) 事務所及び駐車場

業務に必要な事務所を明石市役所から徒歩 10 分程度の場所に設置するものとし、事務所及び駐車場の賃貸契約は、受注者が行うこと。

3) 自動車

業務に必要な自動車は受注者が用意し、交通事故防止を徹底し、万一事故が発生した場合は受注者の責で処置すること。

4) 業務に必要な機器等

現場確認に必要な測量機器など業務に必要な機器等は、受注者が準備すること。

また「墜落制止用器具」においても受注者が準備することとし、使用に際しては下記の項目を遵守すること。

- ・墜落制止用器具については、フルハーネス型の使用を原則とする。

ただし、フルハーネス型の着用者が地面に到達するおそれがある場合は、胴ベルト型（1 本つり）を使用することができるものとする。

- ・フルハーネス型墜落制止用器具の使用は「特別教育」の対象業務であるため、使用に先立ち、特別教育を終了しておくこと。

なお、特別教育受講に関する費用は、受注者が負担するものとし、設計変更の対象としない。

5) 情報セキュリティ

業務に使用するパソコン、記録媒体については、盗難、破壊、情報の流出等がないよう、受注者において、厳重に管理すること。また、コンピュータウイルスへの感染がないよう、ウイルスチェックソフト等の必要な措置を受注者において実施すること。

契約期間が満了した後は、ハードディスク等のデータは完全に消去すること。

情報の流出等不正な行為があった場合は、直ちに監督員に連絡すること。

6) 特別なものを除き、受注者が保有する事務用品費（A 3 以下のコピー用紙含む）は、受注者において準備すること。カラー印刷についても受注者において対応すること。

ただし、A 2 以上の印刷及びコピーは、特別な印刷機械等が必要なため、発注者において行うこととする。

7) 業務に従事する現場技術員は市民と接する機会が多いので市民の心証を害しないよう十分に配慮すること。

8) 諸経費には、構造計算、図面作成等の専門業に外注する場合に必要な経費を含む。

9) CADデータの取り扱いについて

本業務に関する設計図面については、CADにより作成するものとする。

CADデータについては、国土交通省策定の「CAD製図基準(案)」に準拠すること。データフォーマット形式については初回打合せ時に指示する。なお、これによりがたい場合は、別途協議を行い決定するものとする。

第3条 業務実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議のうえ決定するものとする。