

補 助

令和 7 年度 施行

下水道ストックマネジメント計画策定委託

実施設計書

参考資料

本資料は、入札額を算定する際に参考とする資料であり、契約上の制約を有するものではない。

北海道 美唄市

ストックマネジメント実施方針策定 一般仕様書（ポンプ場・終末処理場）

第1章 総則

1.1 業務の目的

本委託業務(以下、「業務」という。)では、本仕様書に基づいて、特記仕様書に示す委託対象施設について、リスク評価を踏まえ、明確かつ具体的な施設管理目標及び長期的な改築シナリオを設定し、点検・調査計画及び修繕・改築計画を作成することを目的とする。

1.2 一般仕様書の適用

業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

1.3 費用の負担

業務の検査等に従う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

1.4 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1.5 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するように努めなければならない。

1.6 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1.7 公益確保の義務

受注者は、業務を行うに当たっては公共の安全、環境の保全及びその他公益を害することのないように努めなければならない。

1.8 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当たって、発注者の契約約款に定めるもののほか、次の書類を提出しなければならない。

(イ)着手届 (ロ)工程表 (ハ)管理技術者届 (ニ)職務分担表 (ホ)完了届 (ヘ)納品書 (ト)業務委託料請求書等 なお、承諾された事項を変更しようとするときは、そのつど承諾を受けるものとする。

1.9 管理技術者及び技術者

(1)受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の知識経験を有する技術者を配置しなければならない。

(2)管理技術者は、技術士(総合技術監理部門(下水道)、上下水道部門(下水道))又は下水道法に規定された資格を有するものとし、業務全般に渡り技術的監理を行わなければならない。なお、主要な設計協議ならびに現地調査に出席しなければならない。

(3)受注者は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

1.10 工程管理

受注者は、工程に変更が生じた場合には、速やかに工程変更表を受注者に提出し、協議しなければならない。

1.11 成果品の審査及び納品

(1)受注者は、成果品完成後に発注者の審査を受けなければならない。

(2)成果品の審査において、訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。

(3)業務の審査に合格後、成果品一式を納品し、発注者の検査員の検査をもって、業務の完了とする。

(4)業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務のかしが発見された場合、受注者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

1.12 関係官公庁等との協議

受注者は関係官公庁等との協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当たり、この内容を遅滞なく議事録等で報告しなければならない。

1.13 証明書の交付

業務の実施に当たって必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1.14 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項は、発注者と受注者の協議上、これを定める。

第2章 設計一般

2.1 一般事項

(1)業務の実施に当たって、受注者は係員と密接な連絡を取り、連絡事項はその都度記録し、打合せの際、相互の確認しなければならない。

(2)業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、発注者と受注者は打合せを行うものとし、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。

2.2 設計基準等

設計に当たっては、発注者の指示する図書及び本仕様書第6章の図書に基づき業務を行わなければならない。また、設計を行う上で基準となる事項については、発注者と協議の上、定めるものとする。

2.3 設計上の疑義

設計上の疑義が生じた場合は、発注者との協議の上、これらの解決にあたらなければならない。

2.4 設計の資料

設計における評価及び計算の根拠、資料等はすべて明確にし、整理して提出しなければならない。

2.5 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な下水道事業計画図書、設計図書、竣工図書、土質調査書、測量成果書、下水道台帳、道路台帳及び調書等の資料を所定の手続きによって貸与する。

2.6 参考文献等の明記

業務に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献及び資料名を明記しなければならない。

第3章 スtockマネジメント実施方針（ポンプ場・終末処理場）

Stockマネジメント実施方針(ポンプ・終末処理場)は、長期的視点で下水道施設全体の今後の老朽化の進捗状況を考慮し、リスク評価等による優先順位付けを行ったうえで、施設の点検・調査、修繕・改築を実施し、施設全体を対象とした施設管理を最適化することを目的として策定する。

3.1 施設情報収集・整理

~~終末処理場・ポンプ場施設の管理目標の設定、リスク検討、点検・調査計画及び改築・修繕計画の検討に必要な施設情報の収集・整理、現地確認等を行う。収集すべき資料は次のとおりとする。~~

~~(1)施設情報収集・整理~~

~~(イ)上位計画に関する情報の収集・整理~~

~~①地方公共団体のビジョン~~

~~②地域の将来計画~~

~~③下水道ビジョン等~~

~~(ロ)関連計画に関する情報の収集・整理~~

~~①下水道計画(全体計画、事業計画)~~

~~②災害対策計画(地震・津波対策計画、浸水対策計画)~~

~~③合流改善計画~~

~~④地球温暖化対策計画等~~

~~(ハ)諸元に関する情報の収集・整理~~

~~①名称~~

- ②設置年度及び設置価格
 - ③所在地
 - ④形状寸法、形式、能力、容量、仕様等
 - (ニ)リスクの検討に関する情報の収集・整理
 - ①点検・調査結果
 - ②地盤情報、地震被害予測資料、ハザードマップ、機能停止時の影響予測資料、影響度
 - ③施設の周辺環境条件等
 - (ホ)点検・調査に関する情報の収集・整理
 - ①設計図書、竣工図書
 - ②施設状態(劣化の程度)
 - ③維持管理履歴(修繕記録、事故・故障記録、診断記録、)等
 - (ヘ)改築・修繕に関する情報の収集・整理
 - ①経過年数
 - ②標準耐用年数
 - ③改築費用(または改築単価)
 - ④緊急度、健全度等
 - ⑤運転及び水質記録等
 - (2)施設情報の作成
 - 施設情報(施設台帳)が作成されていない場合は、収集した施設情報を基に、新たに小分類単位を基にした施設情報(施設台帳)を作成する。(データベースの構築は含んでいない) 施設情報(施設台帳)の内容は、構造、形状寸法、形式、台数、取得価格、設置年度、改築年度、その他の施設情報とし、電子データ化を行う。
 - (3)施設情報のデータベース構築
 - 施設台帳システム等へ電子データを移行する場合は、その費用を別途計上する。
 - (4)現地踏査
 - 既存の施設情報収集で得られた情報に基づき、目視による施設の確認及び維持管理担当者へのヒヤリングを行う。
- ### 3.2 リスクの評価
- ストックマネジメントを効率的・効果的に実践するために、リスク評価による優先順位等を検討し、点検・調査計画及び修繕・改築の策定につなげる。リスク評価では、以下の事項について検討する。
 - (1)リスクの特定
 - 下水道事業者側に起因するリスクと起因しないリスクを抽出し、施設の点検・調査あるいは改築・修繕で対応するリスクを特定する。
 - (2)被害規模の検討
 - 終末処理場・ポンプ場施設において事故・故障が発生したときの被害の大きさを影響度とし、その評価方法を設定して被害規模を検討する。(機能面、能力面、コスト面の総合評価を想定している)
 - (3)発生確率の検討
 - 終末処理場・ポンプ場施設における事故・故障の発生確率について、施設情報の蓄積状況等を踏まえて評価方法を設定して検討する。(目標耐用年数を設定し、整理を想定している。)
 - (4)リスクの評価
 - 点検・調査及び改築・修繕計画の優先順位付けに必要なリスクの評価方法を検討する。選定したリスク評価方法を用いて、被害規模の検討と発生確率の検討結果に基づきリスクを評価する。

3.3 施設管理の目標設定

~~リスク評価を踏まえて、下水道施設の点検・調査及び修繕・改築に関する事業の効果目標(アウトカム)及び事業量の目標(アウトプット)を設定する。~~

~~(1) 事業の目標設定~~

~~施設管理に関する目標としては、長期的な視点に立って目指すべき方向性及びその効果の目標値(アウトカム)を設定する。~~

~~(2) 事業量の目標設定~~

~~アウトカムを達成するための具体的な事業量の目標(アウトプット)を設定する。~~

3.4 長期的な改築事業シナリオの設定

~~改築に関する複数のシナリオの中から費用、リスク、執行体制を総合的に勘案し、最適な改築シナリオを設定する。~~

~~(1) 管理方法の選定~~

~~処理場等の能力・系列数、設備台帳、設備の役割、状況等を勘案し、地方公共団体の特性に応じて管理方法を選定する。~~

~~(2) 改築条件の設定~~

~~最適な改築シナリオを選定するために、各設備の管理方法を考慮したうえで、目標耐用年数による改築時期や改築費用を設定する。~~

~~(3) 最適な改築シナリオの選定~~

~~リスク評価、施設管理の目標設定を踏まえ、地方公共団体の実績に応じて事業費の平準化を考慮した最適な改築シナリオを選定する。~~

~~(4) 長期的な改築事業シナリオのとりまとめ~~

~~(1)～(3)の検討結果を長期的な改築事業シナリオとして取りまとめる。~~

3.5 点検・調査計画の選定

基本方針では、長期的な視点から頻度、優先順位、単位、項目について検討する。実施計画では、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度において、どの施設を、いつ、どのように、どの程度の費用をかけて、点検・調査を行うかを検討する。

(1) (基本方針)頻度・項目の設定

点検頻度は、過去の点検項目・内容に準じた周期、過去の管理記録やリスク評価等を参考に設定する。健全度を評価するために調査項目を設定する。調査頻度は、定期的、リスク評価に基づく優先順位等により設定する。

(2) (基本方針)単位の設定

点検単位は、設備単位とする。調査単位は、修繕・改築等、対策単位を設定する。

(3) (基本方針)優先順位の設定

リスク評価に基づいて、優先順位を設定する。

(4) (実施計画)対象施設・実施時期の検討

対象設備は、処理場・ポンプ場の全設備とする。点検時期は、設備の特性や執行体制を踏まえて設定する。調査時期は、予防保全による対策が検討できる時期とし、リスク評価に応じて、調査時期、頻度を決定して、効率的・効果的に実施する。

(5) (実施計画)点検・調査の方法の検討

点検・調査方法は、点検・調査体制や各設備の調査単位及び構造等を考慮して選定する。

(6) (実施計画)概算費用の算定

「対象施設・実施時期」及び「点検・調査の方法」の検討結果を踏まえ、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度の概算費用を算出する。

(7) 点検・調査計画のとりまとめ

(1)～(6)の検討結果を点検・調査計画として取りまとめる。

3.6 点検・調査の実施

点検・調査計画に基づき、健全度の設定に必要な調査を実施する。点検・調査情報を取りまとめ、定期的見直しによる精度向上に活用する。

3.7 修繕・改築計画の策定

基本方針では、点検・調査結果に基づき施設の劣化状況を把握し、長期的な改築事業のシナリオ設定を踏まえ、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度における改築の優先順位を設定する。実施計画では、どの施設を、いつ、どのように、どの程度の費用をかけて、修繕・改築を行うかを検討する。

(1) (基本方針) 診断・対策の必要性の検討

健全度の評価のため、判断基準を設定し、現在の健全度を評価する。また、診断結果及び点検結果に基づき、対策の必要性を検討する。

(2) (基本方針) 優先順位の検討

機能向上に関する事業など関連計画を考慮して、修繕・改築に関する優先順位を検討する。また、処理場・ポンプ場設備の優先順位の設定にあたり、設備群としてまとめた修繕・改築を実施した方が効率的な場合には、設備群単位で優先順位を調整する。

(3) (実施計画) 対策範囲の検討

基本方針で、対策が必要と位置づけた設備について、修繕か改築かを判定する。なお、修繕か改築かの判断結果に加え、設備の重要度や最適な改築シナリオの事業費等を考慮して、5～7年の対策範囲を設定する。

(4) (実施計画) 長寿命化対策検討対象設備の選定

管理方法(状態監視保全、時間計画保全、事後保全)を踏まえた、長寿命化対策検討対象設備を選定する。

(5) (実施計画) 改築方法の検討

対策が必要とされた長寿命化対策検討対象設備は、必要に応じてライフサイクルコストの比較を行い、更新あるいは長寿命化対策を選定する。また、個々の設備の対策に加え、必要に応じ設備群として(省エネルギー、省資源化、効率化等)総合的な検討を行う。

(6) (実施計画) 実施時期と概算費用の検討

(3)を踏まえた修繕・改築計画を策定する。

(7) (実施計画) 修繕・改築計画のとりまとめ

(1)～(6)の検討結果を修繕・改築計画として取りまとめる。

3.8 関係機関への説明資料作成

ポンプ・終末処理場施設のストックマネジメント実施方針の策定に当たり、住民及び財政部局や議会等関係機関にその内容を説明し意見聴取等を行うなど、理解と協力を得るための方針を検討する。また、方策の実行に必要な説明資料等を作成する。

3.9 報告書作成

本業務で、収集した資料、各種検討内容を整理し、報告書として取りまとめる。また、ポンプ場・終末処理場施設のストックマネジメント実施方針書の概要版を作成する。

第4章 照査

4.1 照査の目的

受注者は業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な比較検討を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し、成果品に誤りがないよう努めなければならない。

4.2 照査の体制

受注者は遺漏なき照査を実施するため、相当な技術経験を有する照査技術者を配置しなければならない。

4.3 照査事項

受注者は設計全般にわたり、以下に示す事項について、照査を実施しなければならない。

(1) 情報収集の内容及び課題の把握・整理内容に関する照査

(2) 検討の方法及びその内容に関する照査

(3) 計画の妥当性(方針、設定条件等)の照査

(4) 上位計画、地震対策計画、浸水対策計画、合流改善計画などとの相互間における整合性に関する照査

第5章 提出書類

5.1 提出書類

(1) 提出すべき成果品とその部数は次のとおりとする。なお製本はすべて白焼とする。

図書名	形状寸法・提出部数
(イ) 報告書	A4・3部
(ロ) 点検・調査計画書	原図一式・白焼3部
(ハ) 改築・修繕計画書	原図一式・白焼3部
(ニ) 打合せ議事録	A4・3部
(ホ) その他参考資料	原稿一式
(ヘ) 上記図書の電子成果品	CD-R又はDVD-R 一式

(2) 成果品の作成に当たっては、その編集方法についてあらかじめ発注者と協議する。

(3) 製本はすべて表紙、背表紙ともタイトルをつけ、直接印刷したものとする。

第6章 参考図書

6.1 参考図書

業務は、下記に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

- (1) 発注者の下水道標準構造図
- (2) 発注者の下水道維持管理指針
- (3) 発注者の下水道改築マニュアル
- (4) 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン(国土交通省)
- (5) 下水道用設計標準歩掛表(日本下水道協会)
- (6) 下水道維持管理指針(日本下水道協会)
- (7) 下水道施設の耐震対策指針と解説(日本下水道協会)
- (8) 合流式下水道改善対策指針と解説(日本下水道協会)
- (9) 下水道コンクリート構造物の腐食抑制技術及び防食技術マニュアル(日本下水道事業団)

公共下水道ストックマネジメント基本計画策定 特記仕様書(ポンプ場)

1. 特記仕様書の適用範囲
この仕様書は、「ストックマネジメント基本計画策定 一般仕様書」（以下、「一般仕様書」という。）の第1章1.1及び1.2に定める特記仕様書のうちポンプ場に該当するものとし、この仕様書に記載されていない事項は、前記一般仕様書による。

2. 対象施設
マンホール形式ポンプ場(2次製品及び現場打ち)
マンホール形式ポンプ場の箇所数： 7箇所

	No,1	No,2	No,3	No,4	No,5	No,6	No,7
(1) 名 称	東明	沼の内	共練	峰延第4	峰延第3	砂川奈井江	茶志内
(2) 位 置	東明4条1丁目	西5条南1丁目	東6条南4丁目	峰延町本町	峰延町公園	東5条北9丁目	茶志内町3区
(3) 既設能力(m ³ /分)	0.08	0.37	0.07	0.10	0.29	0.18	0.18
(4) 供用開始年月	平成17年1月	平成17年10月	平成19年3月	平成19年3月	平成20年3月	平成21年8月	平成23年3月
(5) 更新年度							

3. その他特記事項
(参考)

(1) 作業内容
「作業の有・無」の欄に○印を付ける

作業内容	作業の有無	備 考
1.施設情報の収集・整理		
2.リスクの評価		
3.施設管理の目標設定		
4.長期的な改築事業シナリオ設定		
5.点検・調査計画の策定		
6.点検・調査の実施	○	
7.修繕・改築計画の策定	○	
8.関係機関への説明資料作成	○	
9.照査	○	
10. 報告書作成	○	
11. 設計協議	○	3回

(2) マンホールポンプ所の工種及び対策対象施設
「今回対策対象業務」の欄に○印をつける

施設名	2次製品				備考
	土木	建築	機械	電気	
マンホールポンプ所		—	○	○	

(3) 補正
「補正項目の有・無」の欄に○印を付ける

補正項目	有・無
設計対象水量に係る補正	○
その他補正係数	○
その他(設計難易度補正)	

(4) 施設情報(台帳)
「今回業務対象」の欄に○印を付ける

施設情報(台帳)		今回業務対象
施設情報(台帳)	無 電子データ	—

積算情報

設計書番号		
設計者名		美唄市
事務所名		美唄市
適用単価		北海道建設部
入札日（開札日）		2025年10月30日
積算基準日		令和7年10月1日
積算（再計算）処理日		
適用単価 地区 （ゾーン番号）	石材	
	生コン	
	合材	
	港湾用石材	
	燃料	
適用工事種		下水道用設計標準歩掛表

新工種適用年月日

積算時想定工事（業務）期間	令和7年10月31日	～	令和8年3月10日
---------------	------------	---	-----------

工 事 概 要 一 覧 表

事 業 種 別	工 事 箇 所	水 系 ・ 路 河 川 名	橋 梁 名 等

費 目	下水道ストックマネジメント計画策定委託
-----	---------------------

工 事 概 要	№	当 初	変 更
	1	下水道ストックマネジメント修繕・改築計画策定 マンホールポンプ所 7箇所	
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		

工 事 概 要 一 覧 表

事 業 種 別	工 事 箇 所	水 系 ・ 路 河 川 名	橋 梁 名 等

費 目	下水道ストックマネジメント計画策定委託
-----	---------------------

工 事 概 要	Nº	当 初	変 更
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		

積算条件表

業務摘要

業務番号	
業務名称	下水道ストックマネジメント計画策定委託
工事場所	美唄市
工期	令和7年10月31日 ～ 令和8年3月10日

積算条件

発注者	美唄市（委託）
-----	---------

単価適用日	令和7年10月1日
単価	札幌地区
ユーザー単価	平成22年04月01日
歩掛（主たる省庁）	委託(北海道)
機械損料	損料（北海道建設部_推進(平均)） 令和06年04月01日
経費	委託 【設計・調査】 道建設部_市町村 令和03年10月01日
低入札基準	未設定
労務補正	
冬期補正	なし
亜熱帯補正	なし

新土積算大系	新土積（北海道） 令和06年10月01日
ユニットプライス	
ユニット区分	未設定
豪雪補正	15%
費目名	本工事費
水替日数算出方法	Log による算出 1万未満 切り捨て

積算条件表

単価優先順

単価地域	統一資材	生コンクリート	アスファルト合材	石材	地区別資材
札幌地区	札幌地区	札幌地区	札幌地区	札幌地区	札幌地区

単価地域	再生骨材	燃料			
札幌地区	札幌地区		札幌地区		

優先順位	単価資料	適用年月日	統一資材	生コンクリート	アスファルト合材	石材	地区別資材
1	北海道建設部単価	令和7年9月5日	統一単価	設定なし	設定なし	設定なし	札幌地区
2	札幌建設管理部単価	令和7年7月5日	札幌建設部	B04 岩見沢	B04 滝川	B06 美唄	設定なし
3	物価本（開発局ルール）	令和7年9月1日	札幌地区	札幌	札幌	札幌	設定なし
4	北海道農政部単価	令和7年9月10日	統一資材単価	設定なし	設定なし	設定なし	札幌地区（石狩
5	労務単価	令和7年3月1日	北海道	設定なし	設定なし	設定なし	設定なし
6	基準書掲載単価（北海道建設部	令和7年4月1日	豪雪補正15%	設定なし	設定なし	設定なし	設定なし

優先順位	単価資料	適用年月日	再生骨材	燃料			
1	北海道建設部単価	令和7年9月5日	設定なし	札幌地区			
2	札幌建設管理部単価	令和7年7月5日	B05 岩見沢	設定なし			
3	物価本（開発局ルール）	令和7年9月1日	設定なし	設定なし			
4	北海道農政部単価	令和7年9月10日	設定なし	札幌地区（石狩			
5	労務単価	令和7年3月1日	設定なし	設定なし			
6	基準書掲載単価（北海道建設部	令和7年4月1日	設定なし	設定なし			

積算条件表

金額（数量×単価）

行種別	端数処理方法
本工事費	1未満 切り捨て
科目計	1未満 切り捨て
内訳書	1未満 切り捨て
明細書	1未満 切り捨て
代価表	1未満 切り捨て
複合代価	1未満 切り捨て
運転単価表	1未満 切り捨て
工種（集計）	1未満 切り捨て
諸雑費	帳票の端数処理に従う

端数処理行

端数処理行の名称	諸雑費
端数処理行の規格名	（まるめ）
歩掛表に諸雑費率行がある場合の規格名	（率＋まるめ）
端数処理行（調整金）の規格名	

歩掛計算時の数量

設定対象	端数処理方法
労務	小数第4位 四捨五入 小数第3位止
運転労務	小数第4位 四捨五入 小数第3位止
機械	小数第4位 四捨五入 小数第3位止
運転代価	小数第4位 四捨五入 小数第3位止
材料	小数第4位 四捨五入 小数第3位止
市場単価	小数第4位 四捨五入 小数第3位止
路盤工-材料費	小数第4位 四捨五入 小数第3位止
諸雑費	小数第4位 四捨五入 小数第3位止
舗装材	小数第4位 四捨五入 小数第3位止
その他	小数第4位 四捨五入 小数第3位止

各種補正

労務費補正時（数量）	小数第3位 四捨五入 小数第2位止
労務費補正時（単価）	1未満 切り捨て

単位当たり金額

表種別	端数処理の対象額	端数処理方法
内訳書	割戻し後の金額	1未満 切り捨て
明細書	割戻し後の金額	1未満 切り捨て
代価表	割戻し後の金額	有効5桁 切り捨て 有効4桁止 [ただし小数第2位まで]
複合代価	割戻し後の金額	有効5桁 切り捨て 有効4桁止 [ただし小数第2位まで]
運転単価表	割戻し後の金額	有効5桁 切り捨て 有効4桁止 [ただし小数第2位まで]
市場単価	割戻し後の金額	有効5桁 切り捨て 有効4桁止 [ただし小数第2位まで]
施工パッケージ	割戻し後の金額	有効5桁 切り上げ 有効4桁止 [ただし小数第2位まで]（支給品費は支給品控除前の桁数に併せる）
単価		小数第3位 四捨五入 小数第2位止
施工パッケージ構成行（単価）		小数第3位 四捨五入 小数第2位止
施工パッケージ構成行（内訳書）	割戻し後の金額	1未満 切り捨て
施工パッケージ構成行（明細書）	割戻し後の金額	1未満 切り捨て
施工パッケージ構成行（代価表）	割戻し後の金額	有効5桁 切り捨て 有効4桁止 [ただし小数第2位まで]
施工パッケージ構成行（複合代価）	割戻し後の金額	有効5桁 切り捨て 有効4桁止 [ただし小数第2位まで]
施工パッケージ構成行（運転単価表）	割戻し後の金額	有効5桁 切り捨て 有効4桁止 [ただし小数第2位まで]

設計内訳書

業務名	下水道ストックマネジメント計画策定委託				業 種			
					項 目			
項目・工種・種別・細別	規格	単位	数量	単価	金額	数量増減	金額増減	摘要
直接人件費		式	1					
ストマネ (修繕・改築) 計画策定		式	1					
点検・調査の実施	7箇所 土木、建築の工種の一部を対象とする場合 土木設計を計上する 躯体を計上する 付属施設等を計上する	式	1					単-7号
修繕・改築計画の策定	7箇所 土木、建築の工種の一部を対象とする場合 土木設計を計上する 躯体を計上する 付属施設等を計上する	式	1					単-9号
関係機関への説明資料作成	7箇所 土木設計を計上する 躯体を計上する 付属施設等を計上する 機械設計を計上する 電気設計を計上する	式	1					単-23号
照査	7箇所 土木設計を計上する 躯体を計上する 付属施設等を計上する 機械設計を計上する 電気設計を計上する	式	1					単-21号
報告書作成		式	1					
報告書作成		式	1					単-1号
設計協議		式	1					
設計協議	土木打合せを計上しない 建築打合せを計上しない 建築機械打合せを計上しない 建築電気打合せを計上しない	式	1					単-2号
設計費計								
旅費交通費 (率)								

設計内訳書

業務名	下水道ストックマネジメント計画策定委託					業 種		
						項 目		
項目・工種・種別・細別	規格	単位	数量	単価	金額	数量増減	金額増減	摘要
電子成果品作成費								
直接経費								
直接原価								
その他原価								
間接原価								
業務原価								
一般管理費等								
業務価格								
消費税等相当額								
業務委託費								

単価表

単-1号

名称		規格					
報告書作成		単位	式	数量	1	単価	
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要	
主任技師	設計業務(内業)	人	4.5				
技師(A)	設計業務(内業)	人	8.5				
技師(B)	設計業務(内業)	人	4.5				
技師(C)	設計業務(内業)	人	4.5				
作業係数							

単価表

単-2号

名称	規格					
設計協議	土木打合せを計上しない 建築打合せを計上しない 建築機械打合せを計上しない 建築電気打合せを計上しない 機械打合せを計上しない 電気打合せを計上する 1回	単位	式	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
第1回打合せ		回	1			単-18号
中間打合せ		回	1			単-19号
最終打合せ		回	1			単-20号

単価表

単-7号

名称	規格					
点検・調査の実施	7箇所 土木、建築の工種の一部を対象とする 場合 土木設計を計上する 躯体を計上する 付 属施設等を計上する 機械設計を計上する 電 気設計を計上する 照査を計上しない(個別発 注しない)	単位	式	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
点検・調査の実施		式	0.56			単-32号
設計対象水量補正						

単価表

単-9号

名称	規格					
修繕・改築計画の策定	7箇所 土木、建築の工種の一部を対象とする 場合 土木設計を計上する 躯体を計上する 付 属施設等を計上する 機械設計を計上する 電 気設計を計上する 照査を計上しない(個別発 注しない) 全 選 択	単位	式	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
(基本方針)診断・対策の必要性の検討		式	0.56			単-33号
(基本方針)優先順位の検討		式	0.56			単-34号
(実施計画)対策範囲の検討		式	0.56			単-35号
(実施計画)長寿命化対策検討対象設備の選 定		式	0.56			単-36号
(実施計画)改築方法の検討		式	0.56			単-37号

単価表

単-9号

名称	規格					
修繕・改築計画の策定	7箇所 土木、建築の工種の一部を対象とする 場合 土木設計を計上する 躯体を計上する 付 属施設等を計上する 機械設計を計上する 電 気設計を計上する 照査を計上しない(個別発 注しない) 全 選 択	単位	式	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
(実施計画)実施時期と概算費用の検討		式	0.56			単-38号
(実施計画)修繕・改築計画のとりまとめ		式	0.56			単-39号
設計対象水量補正						

単価表

単-18号

名称	規格					
第1回打合せ		単位	回	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	設計業務(内業)	人	1			
技師(A)	設計業務(内業)	人	1			

単価表

単-19号

名称	規格					
中間打合せ		単位	回	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	設計業務(内業)	人	1			
技師(A)	設計業務(内業)	人	1			
技師(B)	設計業務(内業)	人	1			

単価表

単-20号

名称		規格					
最終打合せ			単位	回	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量		単価	金額	摘要
主任技師	設計業務(内業)	人	1				
技師(A)	設計業務(内業)	人	1				

単価表

単-21号

名称	規格					
照査	7箇所 土木設計を計上する 躯体を計上する 付属施設等を計上する 機械設計を計上する 電気設計を計上する 個別発注しない	単位	式	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
照査		式	0.56			単-40号
設計対象水量補正						

単価表

単-23号

名称	規格					
関係機関への説明資料作成	7箇所 土木設計を計上する 躯体を計上する 付属施設等を計上する 機械設計を計上する 電気設計を計上する 個別発注しない	単位	式	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
関係機関への説明資料作成		式	0.56			単-41号
設計対象水量補正						

単価表

単-32号

名称		規格					
点検・調査の実施		単位	式	数量	1	単価	
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要	
理事・技師長	設計業務(外業)	人	0.5				
主任技師	設計業務(外業)	人	1				
技師(A)	設計業務(外業)	人	4				
技師(B)	設計業務(外業)	人	7.5				
技師(C)	設計業務(外業)	人	7				

単価表

単-32号

名称		規格					
点検・調査の実施		単位	式	数量	1	単価	
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要	
技術員	設計業務(外業)	人	4				

単価表

単-33号

名称	規格					
(基本方針)診断・対策の必要性の検討		単位	式	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	設計業務(内業)	人	3			
技師(A)	設計業務(内業)	人	6			
技師(B)	設計業務(内業)	人	8.5			
技師(C)	設計業務(内業)	人	6			
技術員	設計業務(内業)	人	5			

単価表

単-34号

名称	規格					
(基本方針)優先順位の検討		単位	式	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	設計業務(内業)	人	1.5			
技師(A)	設計業務(内業)	人	2.5			
技師(B)	設計業務(内業)	人	3.5			
技師(C)	設計業務(内業)	人	2.5			

単価表

単-35号

名称	規格					
(実施計画)対策範囲の検討		単位	式	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	設計業務(内業)	人	1.5			
技師(A)	設計業務(内業)	人	2			
技師(B)	設計業務(内業)	人	3			
技師(C)	設計業務(内業)	人	3			

単価表

単-36号

名称	規格					
(実施計画)長寿命化対策検討対象設備の選定		単位	式	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	設計業務(内業)	人	1.5			
技師(A)	設計業務(内業)	人	2.5			
技師(B)	設計業務(内業)	人	3.5			
技師(C)	設計業務(内業)	人	2.5			

単価表

単-37号

名称	規格					
(実施計画)改築方法の検討		単位	式	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
理事・技師長	設計業務(内業)	人	0.5			
主任技師	設計業務(内業)	人	1			
技師(A)	設計業務(内業)	人	2			
技師(B)	設計業務(内業)	人	4			
技師(C)	設計業務(内業)	人	2.5			

単価表

単-38号

名称	規格					
(実施計画)実施時期と概算費用の検討		単位	式	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
理事・技師長	設計業務(内業)	人	1			
主任技師	設計業務(内業)	人	2.5			
技師(A)	設計業務(内業)	人	4			
技師(B)	設計業務(内業)	人	6			
技師(C)	設計業務(内業)	人	4			

単価表

単-39号

名称	規格						
(実施計画)修繕・改築計画のとりまとめ		単位	式	数量	1	単価	
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要	
理事・技師長	設計業務(内業)	人	1				
主任技師	設計業務(内業)	人	2.5				
技師(A)	設計業務(内業)	人	4				
技師(B)	設計業務(内業)	人	5				

単価表

単-40号

名称	規格					
照査		単位	式	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
理事・技師長	設計業務(内業)	人	1			
主任技師	設計業務(内業)	人	1.5			
技師(A)	設計業務(内業)	人	1.5			

単価表

単-41号

名称	規格					
関係機関への説明資料作成		単位	式	数量	1	単価
名称	規格/条件	単位	数量	単価	金額	摘要
技師(A)	設計業務(内業)	人	0.5			
技師(B)	設計業務(内業)	人	1			
技師(C)	設計業務(内業)	人	0.5			
技術員	設計業務(内業)	人	0.5			

集計設定内訳

業務名 下水道ストックマネジメント計画策定委託							
名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘要/要素	検索コード/帳票名
【集計設定】[02]直接 人件費		0					
設計費		0					
理事・技師長	設計業務(外業)	0.2231	人			外業人件費	
主任技師	設計業務(外業)	0.44619	人			外業人件費	
技師(A)	設計業務(外業)	1.78523	人			外業人件費	
技師(B)	設計業務(外業)	3.34639	人			外業人件費	
技師(C)	設計業務(外業)	3.12407	人			外業人件費	
技術員	設計業務(外業)	1.78504	人			外業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	1.33886	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	2.67785	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	3.79175	人			内業人件費	
技師(C)	設計業務(内業)	2.67742	人			内業人件費	
技術員	設計業務(内業)	2.23158	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	0.66906	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	1.11577	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	1.56165	人			内業人件費	
技師(C)	設計業務(内業)	1.11514	人			内業人件費	

集計設定内訳

業務名 下水道ストックマネジメント計画策定委託							
名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘要/要素	検索コード/帳票名
主任技師	設計業務(内業)	0.66906	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	0.89262	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	1.33876	人			内業人件費	
技師(C)	設計業務(内業)	1.33896	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	0.66906	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	1.11577	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	1.56165	人			内業人件費	
技師(C)	設計業務(内業)	1.11514	人			内業人件費	
理事・技師長	設計業務(内業)	0.2231	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	0.44619	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	0.89262	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	1.78515	人			内業人件費	
技師(C)	設計業務(内業)	1.11514	人			内業人件費	
理事・技師長	設計業務(内業)	0.44619	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	1.1154	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	1.78523	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	2.67629	人			内業人件費	

集計設定内訳

業務名 下水道ストックマネジメント計画策定委託							
名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘要/要素	検索コード/帳票名
技師(C)	設計業務(内業)	1.78511	人			内業人件費	
理事・技師長	設計業務(内業)	0.44619	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	1.1154	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	1.78523	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	2.23093	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	0.22315	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	0.44619	人			内業人件費	
技師(C)	設計業務(内業)	0.22315	人			内業人件費	
技術員	設計業務(内業)	0.22316	人			内業人件費	
理事・技師長	設計業務(内業)	0.44619	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	0.66906	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	0.66946	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	0.9	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	1.69966	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	0.9	人			内業人件費	
技師(C)	設計業務(内業)	0.9	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	1	人			内業人件費	

集計設定内訳

業務名 下水道ストックマネジメント計画策定委託								
名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘要/要素	検索コード/帳票名	
技師(A)	設計業務(内業)	1	人			内業人件費		
主任技師	設計業務(内業)	1	人			内業人件費		
技師(A)	設計業務(内業)	1	人			内業人件費		
技師(B)	設計業務(内業)	1	人			内業人件費		
主任技師	設計業務(内業)	1	人			内業人件費		
技師(A)	設計業務(内業)	1	人			内業人件費		
【集計設定】直接人件費(内業)		0						
設計費		0						
主任技師	設計業務(内業)	1.33886	人			内業人件費		
技師(A)	設計業務(内業)	2.67785	人			内業人件費		
技師(B)	設計業務(内業)	3.79175	人			内業人件費		
技師(C)	設計業務(内業)	2.67742	人			内業人件費		
技術員	設計業務(内業)	2.23158	人			内業人件費		
主任技師	設計業務(内業)	0.66906	人			内業人件費		
技師(A)	設計業務(内業)	1.11577	人			内業人件費		
技師(B)	設計業務(内業)	1.56165	人			内業人件費		
技師(C)	設計業務(内業)	1.11514	人			内業人件費		

集計設定内訳

業務名 下水道ストックマネジメント計画策定委託							
名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘要/要素	検索コード/帳票名
主任技師	設計業務(内業)	0.66906	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	0.89262	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	1.33876	人			内業人件費	
技師(C)	設計業務(内業)	1.33896	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	0.66906	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	1.11577	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	1.56165	人			内業人件費	
技師(C)	設計業務(内業)	1.11514	人			内業人件費	
理事・技師長	設計業務(内業)	0.2231	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	0.44619	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	0.89262	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	1.78515	人			内業人件費	
技師(C)	設計業務(内業)	1.11514	人			内業人件費	
理事・技師長	設計業務(内業)	0.44619	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	1.1154	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	1.78523	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	2.67629	人			内業人件費	

集計設定内訳

業務名 下水道ストックマネジメント計画策定委託							
名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘要/要素	検索コード/帳票名
技師(C)	設計業務(内業)	1.78511	人			内業人件費	
理事・技師長	設計業務(内業)	0.44619	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	1.1154	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	1.78523	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	2.23093	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	0.22315	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	0.44619	人			内業人件費	
技師(C)	設計業務(内業)	0.22315	人			内業人件費	
技術員	設計業務(内業)	0.22316	人			内業人件費	
理事・技師長	設計業務(内業)	0.44619	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	0.66906	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	0.66946	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	0.9	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	1.69966	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	0.9	人			内業人件費	
技師(C)	設計業務(内業)	0.9	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	1	人			内業人件費	

集計設定内訳

業務名		下水道ストックマネジメント計画策定委託					
名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘要/要素	検索コード/帳票名
技師(A)	設計業務(内業)	1	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	1	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	1	人			内業人件費	
技師(B)	設計業務(内業)	1	人			内業人件費	
主任技師	設計業務(内業)	1	人			内業人件費	
技師(A)	設計業務(内業)	1	人			内業人件費	
【集計設定】直接人件費(外業)		0					
設計費		0					
理事・技師長	設計業務(外業)	0.2231	人			外業人件費	
主任技師	設計業務(外業)	0.44619	人			外業人件費	
技師(A)	設計業務(外業)	1.78523	人			外業人件費	
技師(B)	設計業務(外業)	3.34639	人			外業人件費	
技師(C)	設計業務(外業)	3.12407	人			外業人件費	
技術員	設計業務(外業)	1.78504	人			外業人件費	

新 請 負 金 額 料 算 出 表

	現設計	新設計	増減
工 事 価 格			#VALUE!
請 負 工 事 価 格			#VALUE!
請 負 工 事 費			

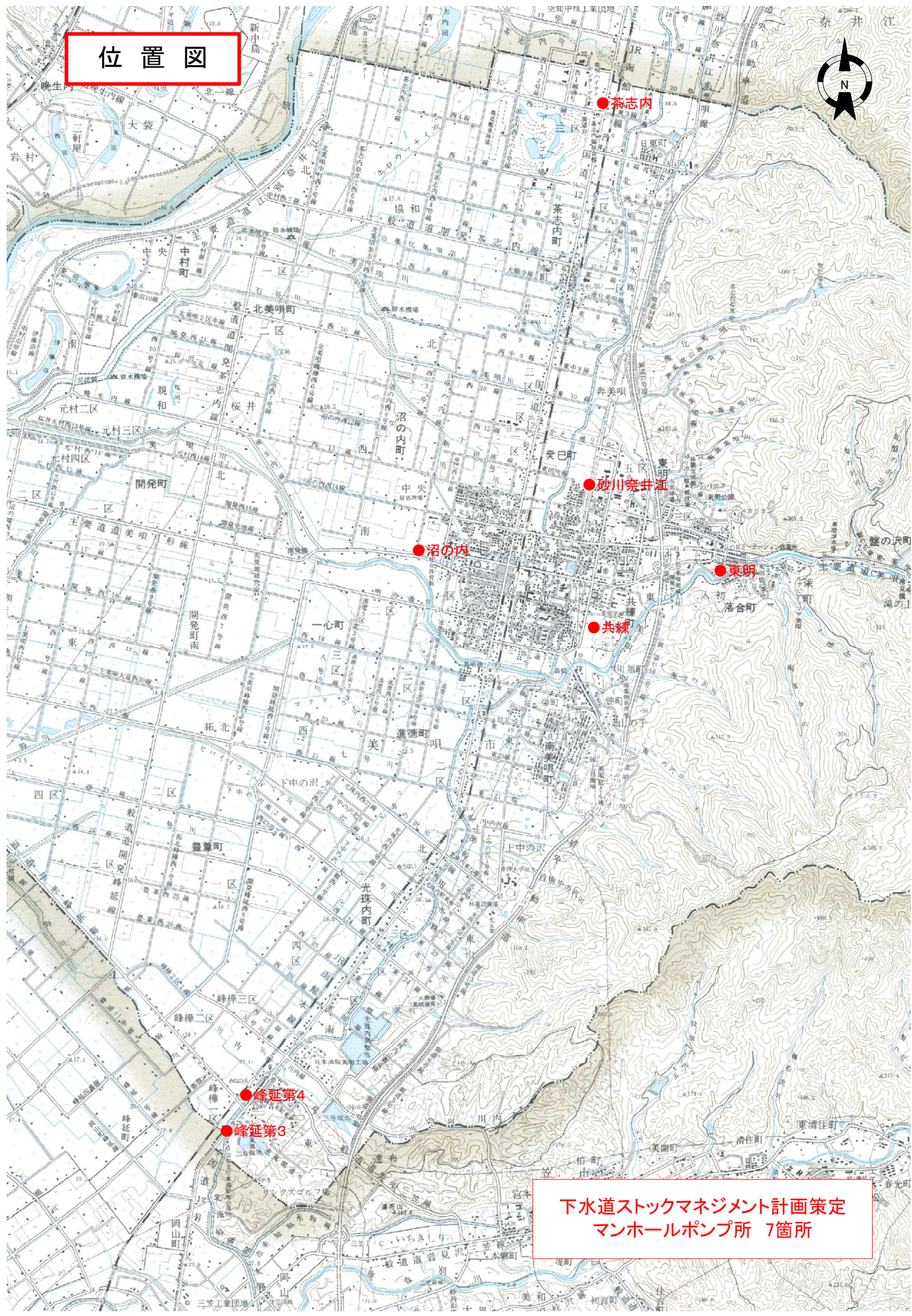
新 請 負 工 事 価 格	$= \frac{\text{(新工事価格)} \times \text{(現請負工事価格)}}{\text{(現工事価格)}}$		
消 費 税 等 相 当 額		新請負工事価格 × 10%	
新 請 負 工 事 費		新請負工事価格 + 消費税等相当額	

新 請 負 金 額 料 算 出 表

	現 設 計	新 設 計	増 減
工 事 価 格			
請 負 工 事 価 格			
請 負 工 事 費			

新 請 負 工 事 価 格	$= \frac{\text{(新工事価格)} \times \text{(現請負工事価格)}}{\text{(現工事価格)}}$		
消 費 税 等 相 当 額		新請負工事価格 × 10%	
新 請 負 工 事 費		新請負工事価格 + 消費税等相当額	

位置図



下水道ストックマネジメント計画策定
マンホールポンプ所 7箇所