単　　独

設　　計　　図　　書

（特記仕様書・位置図・業務数量総括表）

2026 年度施行

駒場南8丁目4号線現況測量委託

網走市

特　　記　　仕　　様　　書

特 記 仕 様 書

20　一般事項

01　適用

01　共通仕様書

当該業務は、『北海道建設部測量調査設計業務等共通仕様書』（以下「共通仕様書」という。）に基づき履行すること。

05　土木工事積算基準等

１　当該業務の設計図書は、北海道建設部が制定した次の積算基準等に基づき作成している。

（１）一般土木工事

「土木事業委託積算基準」、「土木工事積算基準（下水道編）」、「土木工事工種体系化の手引き」、「下水道工事工種体系化の手引き・数量算出要領」

（２）漁港工事

「漁港関係工事積算基準」、「漁港関係工事工種体系化の手引き・数量算出要領」

２　「土木事業委託積算基準」、「土木工事積算基準（下水道編）」及び「漁港関係工事積算基準」において定めている諸基準に基づき次のとおり扱っている。

当該業務における作業項目については、各積算基準で定める作業区分により、必要な項目を計上している。

３　「土木工事工種体系化の手引き」、「漁港関係工事工種体系化の手引き・数量算出要領」及び「下水道工事工種体系化の手引き・数量算出要領」において定めている事項については、設計図書の規格・摘要欄に明示している。

４　「北海道における総合評価方式のガイドライン」、「工事技術的難易度評価表」において定めている諸基準に基づき作成すること。

02　個別事項

01　目的

１　測量業務

当該業務は、駒場南8丁目4号線道路改修工事を実施するための現況測量を実施する業務である。

03　CALS/EC

１．　電子納品

（１）当該工事は電子納品対象とする。電子納品にあたっては、網走市電子納品の手引き（案）【委託編】（以下、「手引き【委託編】」

という）に基づき、工事監督員と協議の上、電子化の範囲を決定しなければならない。これにより難い場合には、協議の上、従来納品とする。

（２）成果品は、手引き【委託編】に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R又はDVD-R）で1部提出する。なお、手引き【委託編】の

解釈に疑義がある場合は、担当員と協議の上、電子化の是非を決定するものとする。

（３）工事完成図書の提出にあたっては、電子成果品事前チェックシート等による確認や目視による確認を行い、ウイルス対策を実施した上で提出するものです。

03　業務打合せ

01　測量業務

01　測量業務

当該業務の打合せは、次のとおり予定している。

なお、打合せ回数に変更が生じた場合には、委託者と受託者との協議により設計変更する。

ただし、受託者の都合により申し出のあった打合せについては設計変更の対象外とする。

１　第１回打合せ（事務所打合せ）

（１）打合せを実施する履行段階：業務計画書作成時

（２）打合せ場所（住所）：網走市役所（網走市南5条東1丁目10番地）

２　中間打合せ1～3回（事務所または現場打合せ）

（１）打合せを実施する履行段階：図面作成後

（２）打合せ場所（住所）：網走市役所（網走市南5条東1丁目10番地）または現場

３　成果品納入時

（１）打合せを実施する履行段階：成果品納入時

（２）打合せ場所（住所）：網走市役所（網走市南5条東1丁目10番地）

４　留意事項

第１回打合せ及び中間打合せを行う際は、業務担当員に実施状況等を記載した「工程表」を提出すること。

事業担当課との中間打合せを行う際は、事前に業務担当員と打合せ内容と確認事項等について整理しておくこと。

04　提出成果品

01　測量業務（電子納品）

01　測量業務

当該業務の打合せは、次のとおり予定している。

なお、打合せ回数に変更が生じた場合には、委託者と受託者との協議により設計変更する。

特 記 仕 様 書

ただし、受託者の都合により申し出のあった打合せについては設計変更の対象外とする。

1　第１回打合せ（事務所打合せ）

（１）打合せを実施する履行段階：業務計画書作成時

（２）打合せ場所（住所）：網走市役所（網走市南5条東1丁目10番地）

2　中間打合せ1～3回（事務所または現場打合せ）

（１）打合せを実施する履行段階：図面作成後

（２）打合せ場所（住所）：網走市役所（網走市南5条東1丁目10番地）または現場

3　成果品納入時

（１）打合せを実施する履行段階：成果品納入時

（２）打合せ場所（住所）：網走市役所（網走市南5条東1丁目10番地）

4　留意事項

第１回打合せ及び中間打合せを行う際は、業務担当員に実施状況等を記載した「工程表」を提出すること。

事業担当課との中間打合せを行う際は、事前に業務担当員と打合せ内容と確認事項等について整理しておくこと。

なお、委託者の都合により、事業担当課との中間打合せ場所や回数に変更が生じた場合は、別途協議するものとする。

また、事業担当課との中間打合せの結果は、打ち合わせ簿に「事業担当課との中間打合せ結果」と明記し、打合せを行った事業担当課職員の所属・職・氏名を記載すること。さらに、業務担当員を通じて事業担当課職員の確認（署名または押印）を必ず受けること。