

令和7年度施行

設計書（公示用）

業務名 令和7年度 篠路駅東口土地区画整理事業画地測量及び換地修正等業務

令和7年3月 単価適用

札幌市都市局市街地整備部

位置図

S=1:5,000



業務実施箇所（北区篠路3条7丁目ほか）

令和7年度 篠路駅東口土地区画整理事業画地測量及び換地修正等業務

業務名 令和7年度 篠路駅東口土地区画整理事業画地測量及び換地修正等業務

一 金	内訳	業務委託費	円
		業務価格	円
		消費税等相当額	円

業務説明（金抜き）

1 業務概要

(1) 測量	一式
(2) 換地設計	一式
(3) 換地処分手法の検討	一式

2 施行理由

本業務は、篠路駅東口土地区画整理事業の道路工事及び仮換地の使用収益開始に係る仮杭、本杭設置のほか、換地設計の検討・修正、仮換地指定書類の作成、R8年度に予定している事業計画の変更について資料等の作成を行う。

3 場 所 北区篠路3・4条7丁目ほか

4 期 間 契約書に示す着手の日から令和8年3月19日までとする。

5 仕様書

特記仕様書による。

6 特記仕様書

別添のとおり。

7 提出成果品目録

別添のとおり。

特記仕様書（共通）

- 1 業務内容に疑問が生じた場合は、速やかに業務担当職員と協議すること。
- 2 打合せ協議は対面での実施を基本とするが、これによりがたい場合は業務担当職員と協議すること。なお、初回と成果品納入時には主任技術者が立ち会うこと。
- 3 個人情報の取扱いについて
 - (1) 別紙1「個人情報取扱安全管理基準」を遵守すること。また、業務遂行上知り得た情報及び資料などは外部に漏洩しないように留意すること。
 - (2) 受託者は別紙1に適合していることを確認するため、契約締結前までに様式1「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」を提出すること。
 - (3) 業務期間中においては毎月、様式5「個人情報取扱状況報告書」を提出すること。
 - (4) 受託先における管理体制及び実施体制や個人情報の管理状況について、少なくとも年1回以上、原則として委託者が実地検査を行うこととする。実地検査の方法・内容については協議の上定める。
- 4 受託者は業務の着手・完了にあたって、本市契約約款に定めるもののほか下記①～③の書類を提出しなければならない。
 - ① 着手届
 - ② 工程表（※別添「業務の流れ」に示す本事業のスケジュールを踏まえて作成すること。）
 - ③ 主任技術者等指定通知書
- 5 既存資料の貸与について
 - (1) 貸与する資料は別紙（貸与資料目録）のとおりとする。貸与時に「借用書」を提出すること。
 - (2) 貸与した資料に不足がある場合は、適宜協議すること。
- 6 成果品について
 - (1) 測量業務に係る成果品は測量成果電子納品要領（国土交通省）に基づく電子納品とする。換地設計に係る成果品は土木設計業務等の電子納品要領（国土交通省）に基づく電子納品の対象とはしないが、図面や帳票の一部を電子データでの納品とするので、事前に業務担当職員と協議すること。
 - (2) 委託者は、本業務にかかる成果品の全部または一部について、引渡し前に使用できるものとする。
 - (3) 成果品の納品前には、業務担当職員と成果品の内容について協議すること。
- 7 環境への配慮について
両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。

特記仕様書（測量）

- 1 業務目的について
本業務は道路工事及び仮換地の使用収益開始にかかる仮杭、本杭の設置、画地変更にかかる面積計算等を実施するものである。
- 2 適用する規準について
本業務は札幌市土地区画整理事業測量作業規程に基づいて実施する。
- 3 適用する仕様書について
「札幌市公共測量仕様書(令和7年3月改訂版)」及び「札幌市公共測量作業要領(令和7年3月改訂版)」による。ただし、札幌市土地区画整理事業測量作業規程と相違がある事項については、札幌市土地区画整理事業測量作業規程が優先する。
- 4 積算基準について
本業務のうち測量にかかる業務の積算基準は、下記の札幌市財政局管財部工事管理室ホームページにて公開されているものを用いて積算している。
<https://www.city.sapporo.jp/zaisei/kojikansa/index.html>
- 5 提出書類の様式について
仕様書等に定められた以外の提出書類の様式については、下記の札幌市財政局契約管理課ホームページの入札情報サービス(共通ファイルダウンロード)による。
<https://www.city.sapporo.jp/zaisei/keiyaku-kanri/seido/nyusatsujoho/index.html>
- 6 交通誘導警備員について
現地状況やその他関係機関との協議により一般交通の安全確保及び交通管理が必要な場合は、交通誘導警備員を配置すること。交通誘導警備を再委託する場合は、あらかじめ「再委託承諾願・再委託選定通知書(札幌市公共測量仕様書様式1、2)を業務担当職員に提出すること。
- 7 諸法令の遵守について
 - (1) 受託者は、本業務に適用となる法令等を特定し、その一覧を測量業務計画書(札幌市公共測量仕様書様式5)に記載すること。
 - (2) 業務を実施するにあたって、作業上必要となる届出又は許可等の申請は遅滞なく行うこととし、また、その届出書又は許可書等の写しを測量業務計画書に添付すること。なお、許可等を取得するにあたり時間を要する場合には、その予定等を測量業務計画書に記載して提出すること。
 - (3) その他、企業運営上で法令により義務付けされているものは、測量業務計画書に社内実施計画や届出・許可等の(写し)概要等を記載すること(従業員への安全教育等)。
- 8 基準点検測の設計数量及び現地への仮杭設置について
本業務では道路工事の事前及び使用収益開始の際に画地確定測量の成果を現地に還元する測量を実施する。数量は設計時点で令和7年度に道路工事のための必要箇所及び使用収益を開始することが見込まれる筆分等を計上している。
設置時期や箇所は地権者協議等の結果によるので、基準点測量(検測)後から降雪期前までの間は迅速に対応できる体制を整えておくこと。設計数量と設置数量とに差が生じる場合は契約変更の対象とする。
- 9 用地現況測量について
本業務では、画地線に支障する建物などの現況地物を観測し、図化を行う。観測時期や箇所は地権者協議等の結果による。設計数量と観測した数量とに差が生じる場合は契約変更の対象とする。
- 10 面積計算(画地確定測量)について
本業務では、換地設計の過程で画地割込みに変更が生じた場合、その都度画地確定測量を机上で行い、画地点に座標付けをする。その数量は1筆(画地)ごとに面積計算の工種で計上している。設計数量と計算実施数量とに差が生じる場合は契約変更の対象とする。
- 11 段階確認について
段階確認の実施については、仕様書に指定された項目のほか、業務担当職員と協議し実施すること。

特記仕様書(換地設計、事業計画等)

1 業務の目的について

本業務は、篠路駅東口土地区画整理事業を施行するために必要な、下記に示す作業等を行うものである。

- ・画地確定測量の成果や権利者との協議結果による既往成果の修正
- ・令和8年度に予定している事業計画変更等に係る資料作成、修正
- ・令和7年度に分筆による仮換地の再指定を予定している画地に係る通知書等の必要書類の作成 等

2 適用する規準について

本業務は、札幌市土地区画整理事業施行規程に基づいて実施する。これに記載のない事項については、その他本市が定める規程・要領等による。それ以外の事項については、土地区画整理事業実務標準(改訂版)[公益社団法人街づくり区画整理協会 令和4年10月1日発行 第6版]による。

3 積算基準について

本業務のうち換地設計にかかる業務は、土地区画整理事業調査設計費積算資料(改訂版)[公益社団法人街づくり区画整理協会 令和5年10月20日発行 第3版(補正6刷)]に基づいて積算している。

4 仮換地の再指定の時期と成果品の提出について

仮換地の再指定は分筆(従前地)のタイミングによるため、時期は未定であるが、仮換地指定通知のために必要となる成果品(仮換地指定調書、仮換地案内図・位置図・明細図等)は事前に提出するものとする。

5 社内検査について

- (1)受託者は、成果物の品質に関し社内検査を行いその結果を業務担当職員に提出しなければならない。
- (2)受託者は、社内検査員、検査項目、検査数量等について計画し業務担当職員の承諾を得ること。
- (3)社内検査員は、主任技術者以外の者で、受託者があらかじめ指定した職以上にある者を原則とする。
- (4)社内検査員は、原則として完了検査に立会するものとする。
- (5)社内検査結果は、検査状況写真を添付し、検査の都度報告するものとする。また、完了時の社内検査結果は業務完了届と同時に提出するものとする。

業務の流れ(参考)

	測量	換地設計・事業計画等
4月		
	契約・着手	
5月	現地踏査（基準点の検測等）、道路工事に係る仮杭の設置	画地割込みの修正（随時）
		従前地分筆のタイミングで仮換地指定通知作成（随時）
		事業計画変更資料作成・修正（随時）
6月	画地の仮杭、本杭設置、現況測量（随時）	
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月	現況図修正 (除却・新築)	
2月	最終成果品取りまとめ	
3月	業務完了	

【別紙 1】

個人情報取扱安全管理基準

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

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

(1) 組織的安全管理措置

(2) 人的安全管理措置

(3) 物理的安全管理措置

(4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ

(<https://www.ppc.go.jp>)に掲載されている「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）」の「4－3－1」の「安全管理措置（法第66条）」を御確認ください。

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が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

3 従業員の指定、教育及び監督

(1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。

(2) 個人情報を取り扱う従業員を指定すること。

(3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業員に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業員は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。

(4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業員に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

(1) 個人情報を取り扱う管理区域を明確にし、当該区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

- ・ サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・ 個人情報を保管する区域
- ・ その他個人情報を取り扱う事務を実施する区域

(2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業者を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。

(3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定めを整備及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずること。

(4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。

(5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

(1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

(2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

- (3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。
- (4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。
- (5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。
- (6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、1年以上保管していること。
- (7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。
- (8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザ ID、パスワード、磁気・IC カード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。
- (9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。
- (10) 業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。
- (11) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。
- (12) 本市の許可なく第三者に委託しないこと。

6 事件・事故における報告連絡体制

- (1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。
- (2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。

(3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9 定期監査の実施

個人情報の管理の状況について、定期的に、及び必要に応じ、随時に点検、内部監査及び外部監査を実施すること。

10 個人情報取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。

11 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）又はプライバシーマーク等の規格認証

ISMS（国際標準規格 ISO/IEC27001:2013、日本工業規格 JISQ27001:2014）、プライバシーマーク（日本工業規格 JISQ15001:2006）等の規格認証を受けていること。

【様式 1】

個人情報取扱安全管理基準適合申出書

年 月 日

(申請者)

貴市の個人情報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

●個人情報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 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。

.....

.....

.....

.....

.....

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 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 当該業務に従事する従業員を「従業員名簿」にてご提出ください。
- (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。
- (3) 従業員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 ()

持込可能な電子媒体及び機器.....

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) 個人情報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

個人情報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5】

個人情報取扱状況報告書

年 月 日

札幌市長 様

住 所
会社名
代表者名

個人情報取扱安全管理基準及び個人情報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

受託業務名	
受託期間	
対象期間	
安全管理対策の実施状況	
<p>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、個人情報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。</p> <p>(1) 従業員の指定、教育及び監督（変更なし・変更あり）</p> <p>(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）</p> <p>(3) セキュリティ強化のための管理策（変更なし・変更あり）</p> <p>(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：</p> <p>(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：</p> <p>(6) 関係法令の遵守（変更なし・変更あり）</p> <p>(7) 定期監査の実施（変更なし・変更あり）</p> <p>(8) その他個人情報取扱安全管理基準適合申出書からの変更（なし・あり）</p> <p>2 その他特記事項等</p>	

貸与資料目録

作業項目	名称	単位	数量	備考
測量	2017-601 (仮称)篠路駅東口土地区画整理事業 地区界測量	式	1	
	2020-602 篠路駅東口土地区画整理事業(北区篠路3条7丁目ほか)地区界及び用地確定測量	式	1	
	篠路駅東口土地区画整理事業用地調査測量	式	1	令和2年度実施
	3級及び4級基準点測量成果(令和3年度)	式	1	
	街区画地確定成果(令和6年度)	式	1	
換地設計	基準地積調書	式	1	
	整理前後路線価計算書	式	1	
	整理前後各筆評価計算書	式	1	
	整理前後路線価番号図	式	1	
	整理前後街路係数図	式	1	
	整理前後接近係数図	式	1	
	整理前後宅地係数図	式	1	
	整理前後路線価指数図	式	1	
	街區別換地調書	式	1	
	従前の土地図	式	1	
	画地割込図	式	1	
	仮換地指定関連資料(過年度)	式	1	
	街区・画地確定関連資料	式	1	
事業計画書	事業計画書	式	1	
管理	実施計画書	式	1	
	費用便益分析報告書	式	1	

提出成果品目録(換地設計)

作業項目	成果品図書	単位	数量	備考
換地設計・換地設計準備				
権利調査補正	土地種目別集計表	式	1	
	総括表	式	1	
	現況・公図重ね修正図	式	1	※1
	従前の土地修正図	式	1	※1
換地設計・土地評価				
整理前各筆評価	整理前各筆指数計算書	式	1	
換地設計・換地設計				
換地設計修正	画地割込修正図	式	1	※1
	画地評価修正図	式	1	※1
	画地検討修正図	式	1	※1
	換地設計修正図	式	1	※1
	各筆画地別換地計算書	式	1	
	街区別換地対照表	式	1	
	換地設計表	式	1	
	換地設計調書	式	1	
	特別処分調書	式	1	
換地設計・仮換地指定				
仮換地指定通知書(表)借地権含む	仮換地案内図	式	1	※2
	仮換地位置図	式	1	※2
	仮換地明細図	式	1	※2
	仮換地指定等調書	式	1	※2
事業計画				
	事業計画書	式	1	
管理				
	費用便益分析報告書	式	1	
	実施計画書	式	1	
打合せ等				
打合せ	打合せ議事録	式	1	
※1:CADデータの提出を要する成果品				
※2:Docuworks形式ファイル等、追記修正が容易なデータでの提出を要する成果品				

令和7年度施行

業務設計書（見積参考）

業務名 令和7年度 篠路駅東口土地区画整理事業画地測量及び換地修正等業務

本設計書は、委託者の施行計画に基づいて作成した設計図書の一部を、見積り算定の参考として提示するもので、契約上、これを拘束するものではありません。

令和7年3月 単価適用

札幌市都市局市街地整備部

設計総括表（金抜き）

業務番号		業務名	令和7年度 篠路駅東口土地区画整理事業 画地測量及び換地修正等業務	当 初		業務	測量業務
				項目	数量	項目	基準点測量
項目・工種・種別				単位	数量	数量増減	摘要
基準点測量				式	1		
基準点測量				式	1		
基準点測量				式	1		
応用測量				式	1		
用地測量				式	1		
用地測量				式	1		
打合せ				式	1		
打合せ				式	1		
直接経費				式	1		
直接経費				式	1		
旅費交通費				式	1		
安全費				式	1		
電子成果品作成費				式	1		

設計総括表（金抜き）

業務番号	業務名	令和7年度 篠路駅東口土地区画整理事業 画地測量及び換地修正等業務	当 初		業務	測量業務
			項目	数量	項目	直接測量費
項目・工種・種別			単位	数量	数量増減	摘要
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		
消費税等相当額			式	1		
業務委託料			式	1		

設計内訳書（金抜き）

業務番号	業務名	令和7年度 篠路駅東口土地区画整理事業 画地測量及び換地修正等 業務	当 初		業務	測量業務
					項目	基準点測量
項目・工種・種別・細別		規格	単位	数量	数量増減	摘要
基準点測量			式	1		
基準点測量			式	1		
基準点測量			式	1		
4級基準点測量(細部多角測量)		伐採無 平地 都市近郊 (±0.0)	点	35		単-1号
応用測量			式	1		
用地測量			式	1		
用地測量			式	1		
作業計画			業務	1		単-2号
現地踏査		都市近郊(+0.3)	業務	1		単-3号
復元測量		都市近郊(+0.3)	ha	2.06		単-4号
境界点間測量		都市近郊(+0.3)	ha	2.06		単-5号
面積計算		都市近郊(+0.3)	ha	0.39		単-6号

設計内訳書（金抜き）

業務番号	業務名	令和7年度 篠路駅東口土地区画整理事業 画地測量及び換地修正等 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
用地現況測量(建物等)			ha	0.1		単-7号
用地平面図作成		都市近郊 1/500(±0.0)	ha	0.26		単-8号
用地境界杭設置		石標設置 変化率無	本	40		単-9号
打合せ			式	1		
打合せ			式	1		
打合せ協議		中間打合せの回数 3回	業務	1		単-10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-1号
安全費			式	1		
安全費(率)			式	1		内-2号

設計内訳書（金抜き）

業務番号		業務名	令和7年度 篠路駅東口土地区画整理事業 画地測量及び換地修正等 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
電子成果品作成費				式	1		
電子成果品作成費(測量)				式	1		内-3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		
消費税等相当額				式	1		
業務委託料				式	1		

単-1号

1次単価表 (金抜き)

単価適用年月	2025. 3
歩掛適用年月	2025. 3
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

4級基準点測量(細部多角測量)	伐採無 平地 都市近郊(±0.0)	単位	点	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
作業計画	平地 都市近郊 無	点	1	単- 11号	
観測	平地 都市近郊 無	点	1	単- 12号	
計算整理	平地 都市近郊 無	点	1	単- 13号	
計					
単価					円/点

単-2号

1次単価表（金抜き）

単価適用年月	2025. 3
歩掛適用年月	2025. 3
労務調整-超過-規制	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- 14号	
計					
単価				円/業務	

単-3号

単価適用年月	2025. 3
歩掛適用年月	2025. 3
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

現地踏査	都市近郊(+0.3)	単位	業務	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
現地踏査	都市近郊(+0.3)	業務	1	単- 15号	
計					
単価				円/業務	

単-4号

1次単価表（金抜き）

単価適用年月	2025. 3
歩掛適用年月	2025. 3
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

復元測量	都市近郊(+0.3)	単位	ha	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
復元測量	都市近郊(+0.3)	ha	1	単- 16号	
計					
単価				円/ha	

単-5号

単価適用年月	2025. 3
歩掛適用年月	2025. 3
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

境界点間測量	都市近郊(+0.3)	単位	ha	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
境界点間測量	都市近郊(+0.3)	ha	1	単- 17号	
計					
単価				円/ha	

単-6号

1次単価表（金抜き）

単価適用年月	2025. 3
歩掛適用年月	2025. 3
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

面積計算	都市近郊(+0.3)	単位	ha	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
面積計算	都市近郊(+0.3)	ha	1	単- 18号	
計					
単価				円/ha	

単-7号

単価適用年月	2025. 3
歩掛適用年月	2025. 3
労務調整-超過-規制	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- 19号	
計					
単価				円/ha	

単-8号

1次単価表（金抜き）

単価適用年月	2025. 3
歩掛適用年月	2025. 3
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

用地平面図作成	都市近郊 1/500(±0.0)	単位	ha	数量	1
名称	規格	単位	数量		摘要
用地平面図作成	都市近郊 1/500(±0.0)	ha	1		単一 20号
計					
単価					円/ha

単-9号

単価適用年月	2025. 3
歩掛適用年月	2025. 3
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

用地境界杭設置	石標設置 変化率無	単位	本	数量	1
名称	規格	単位	数量		摘要
用地境界杭（石標）設置	変化率適用なし	本	1		単一 21号
計					
単価					円/本

設計内訳書（換地設計）

名称	形質	単位	数量	金額	摘要
換地設計準備 計(B)					
権利調査補正		式	1		第101号内訳書
土地評価 計(C)					
整理前各筆評価		式	1		第102号内訳書
換地設計 計(D)					
換地設計修正		式	1		第103号内訳書
仮換地指定 計(E)					
分割による仮換地指定(変更)通知書(表)		式	1		第104号内訳書
事業計画・実施計画変更(F)					
実施計画変更作成		式	1		第105号内訳書
土地区画整理事業再評価(B/C)		式	1		第106号内訳書
事業計画の作成		式	1		第107号内訳書
打合せ等(G)		式	1		第134号代価表
直接人件費計(H)					(B)+(C)+(D)+(E)+ (F)+(G)
直接原価(I)					(H)
間接原価(J)					
その他原価		式	1		$(H) \times \alpha / (1 - \alpha)$ $\alpha = 35\%$ とする
業務原価(K)					(I)+(J)
一般管理費等(L)		式	1		$(K) \times \beta / (1 - \beta)$ $\beta = 35\%$ とする
換地設計業務価格(端数処理前)(M)					(K)+(L)
換地設計業務価格(N)					(M)を千円未満 切り捨て

換地設計修正			第103号内訳書
作業項目	単位	金額	摘要
画地割込地積調整及び割込地積計算	300筆		第108号代価表
画地割込図及び画地評価図修正	300筆		第109号代価表
各筆画地別換地計算	300筆		第110号代価表
画地割込誤差等の検討修正	300筆		第111号代価表
換地割込後の変更整理	300筆		第112号代価表
換地地積・減歩率等修正及び街区換地対照表作成	300筆		第113号代価表
画地検討図作成	300筆		第114号代価表
換地割込総合検討及び関係図書修正	300筆		第115号代価表
換地設計表及び換地設計調書修正	300筆		第116号代価表
特別処分調書修正	300筆		第117号代価表
換地設計図修正	300筆		第118号代価表
	計		
	修正率		

修正率の算定（土地区画整理事業調査設計費積算資料（改訂版） P82）

画地数による修正率 β_2 に関する数量

地区内総画地数(対象数量)H= 115 筆 整理前後の平均

整理後画地の3%で割込変更があると仮定し計上 $T_1 = 0.0300$

修正率 = $\beta_2 \times T_1$

分割による仮換地指定（変更）通知書（表） 第104号内訳書

作業項目	単位	金額	摘要
仮換地指定等調書作成	100筆		第119号代価表
仮換地案内図、仮換地明細図作成（添付図）	100筆		第120号代価表
計			
修正率			

修正率の算定（土地区画整理事業調査設計費積算資料（改訂版） P92）

画地数による修正率 β_2 に関する数量

地区内総画地数(対象数量)H= 115 筆 整理前後の平均

整理後画地の3%で仮換地指定があると仮定し計上 $T_1 = 0.0300$

修正率 = $\beta_2 \times T_1$

作業項目	単位	金額	摘要
シート0 一般事項作成	30ha		第121号代価表
シート2 土地利用計画及び減歩率作成	30ha		第122号代価表
シート3 補助採択要件作成	30ha		第123号代価表
シート4 資金計画（収入）作成	30ha		第124号代価表
シート5 資金計画（支出）作成	30ha		第125号代価表
シート6 資金計画（年度別収支計画）作成	30ha		第126号代価表
計			
修正率			

修正率の算定（土地区画整理事業調査設計費積算資料（改訂版） P145）

地区面積による修正率 α_4 に関する数量

地区面積 A = 5.1 ha

棟数による修正率 β_1 に関する数量

地区内総棟数K = 76 棟

地区面積A = 5.1 ha

既存成果の一部修正により10%計上 T_1 = 0.1000

修正率 = $\alpha_4 \times \beta_1 \times T_1$

打合せ等

第134号代価表

職種	単位	数量	単価	金額	摘要
技師長	人				設計業務等標準積算基準書
主任技師	人	1.5			
技師A	人	1.5			
技師B	人	1.5			
技師C	人				
技術員	人				
計(1業務当り)					