

※入札公告を必ず確認してください。(海老名市ホームページに掲載しています)

# 入札案件概要書 (コンサル)

契約番号 : 7410

件名	市道 2662 号線道路改良詳細設計業務委託	
履行場所	海老名市 泉一丁目ほか1 地内	
期間	令和7年6月11日 ~ 令和8年1月30日	
契約の内容等	別紙 仕様書等 のとおり	
予定価格	7,128,000 円 (税込)	6,480,000 円 (税抜)
最低制限価格	有り (開札後算定型) 詳細は海老名市最低制限価格等取扱基準及び入札説明書等を参照してください。	
落札候補者の入札金額が、調査基準価格 (50%) 未満の場合 ※ただし、予定価格 (税込) 100 万円以下の案件は除く。	<b>契約締結にあたっての制限等</b> ○ 前払金額の制限 契約金額の 15%以内 (海老名市契約規則により、前払金が適用となる場合に限りませす。) ※前払金の上限金額は 5,000 万円以下 ○ 業務主任者及び管理技術者の他案件 (本市入札案件) との兼任不可 <b>契約保証</b> 契約金額の 30%以上に相当する次のいずれかの手続きが必要です。 ※現金納付及び実績による免除はありません。 (ア) 金融機関又は保証事業会社の保証 (イ) 公共工事履行保証証券による保証 (履行ボンド) (ウ) 履行保証保険契約の締結 (定額てん補)	
入札方法等	条件付一般競争入札 (電子入札)	
質疑 (仕様等に関する事項)	所定の書式により、FAX で受け付けます。 電子入札システムの機能は使用しないでください。	

参加条件	営業種目	314 道路	
	発注区分 区分の詳細は入札公告で確認してください。	第4区分	第1・第2区分の入札に初めて参加する場合は、営業実態調査票及び認定書の写しを提出してください。
	その他の要件	○管理技術者及び業務主任者は、次のいずれかの資格を有すること。 ・技術士(総合技術監理部門ー建設ー道路) ・技術士(建設部門ー道路) ・RCCM(道路部門) ※管理技術者と業務主任者は兼ねることができません。業務主任者は、技術上の照査も併せて行う者を配置すること。	
	落札数制限	なし	
配置技術者について	本案件に配置する技術者等は、同じ開札日の他の案件に配置できません。		
事前提出書類 (システム添付)	なし		
落札候補者が提出する書類 (FAX046-232-6574)	開札後、落札候補者は次の書類をFAXで提出してください。 (落札候補者決定の翌開庁日午前10時まで。詳細は開札後FAXで通知します。) ○委託業務主任者等選任届 及び 資格等 及び3ヵ月以上の雇用を確認できる書類 (雇用確認の書類は、原則として健康保険被保険者証の写し) ※健康保険被保険者証の写しを提出する場合は、被保険者等記号・番号及び保険者番号 (3箇所) にマスキング(黒塗り)をして提出してください。		



令和7年度

市道2662号線道路改良詳細設計業務委託設計書

番 号	7-1、単価7-3	施 工 年 度	令和7年度
名 称	市道2662号線道路改良詳細設計業務委託		
場 所	海老名市 泉一丁目ほか1 地内		
施 工 主	海老名市	概要 設計業務委託  1. 道路詳細設計 (B) 1.0式 【 L=0.265 km 】 2. 道路予備設計 (B) L=0.265km 【概算工事費算出】 3. 打合せ業務N=1.0式 【着手時1回、中間2回、納品時1回】	
設 計 区 分			
路 線 名	市道2662号線		
期 間	令和 7年 6月 11日 ~ 令和 8年 1月 30日		
日 数	234 日		
部 課 名	まちづくり部道路管理課		
積 算 担 当	維持補修係		
合 計 額			
価 格			
消費税相当額			



# 間 接 費 明 細 書

設 計 条 件				
直接人件費(測量)				
直接人件費(一般調査)				
直接人件費(解析調査)				
直接人件費(設計委託)				
電子成果品作成費	土木設計(概略・予備・詳細)／下水道設計(施設)			

## 算 出 基 礎

$$\begin{aligned}
 \text{旅費交通費(設計委託)} &= \text{直接人件費} \times \text{率} \\
 &= \quad \times \quad \% \\
 &=
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{電子成果費(設計委託)} &= \text{率} \times \text{対象額} \times \text{率} \\
 &= \quad \times \quad \quad \quad (\text{千円}) \\
 &=
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{対 象 額} &= \text{直接人件費} \\
 &=
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{間接原価(設計委託)} &= \text{対象額} \times \text{率} \\
 &= \quad \times \quad \% \\
 &=
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{対 象 額} &= \text{直接人件費} \\
 &=
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{一般管理費(設計委託)} &= \text{業務原価} \times \text{率} - \text{調整額} \\
 &= \quad \times \quad \% - \\
 &=
 \end{aligned}$$



B- 1号 1式当たり 明細書

道路詳細設計 (B) (予備設計なし)

設計延長 L=0.265km、平面図 (縮尺 1 / 1 0 0 0 線形入り)

名 称	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
設計計画及び施工計画	地形(市街地)、車線数(1～2車線)、 設計延長=0.265km	業務	1			C- 1号単価表
現地踏査	地形(市街地)、車線数(1～2車線)、 設計延長=0.265km	業務	1			C- 2号単価表
平面縦断設計	地形(市街地)、車線数(1～2車線)、 設計延長=0.265km	業務	1			C- 3号単価表
横断設計	地形(市街地)、車線数(1～2車線)、 設計延長=0.265km	業務	1			C- 4号単価表
道路付帯構造物・小構造物設計	地形(市街地)、車線数(1～2車線)、 設計延長=0.265km	業務	1			C- 5号単価表
設計図	地形(市街地)、車線数(1～2車線)、 設計延長=0.265km	業務	1			C- 6号単価表
数量計算	地形(市街地)、車線数(1～2車線)、 設計延長=0.265km	業務	1			C- 7号単価表
照 査	地形(市街地)、車線数(1～2車線)、 設計延長=0.265km	業務	1			C- 8号単価表
報告書作成	地形(市街地)、車線数(1～2車線)、 設計延長=0.265km	業務	1			C- 9号単価表
計						

































# 市道 2662 号線道路改良詳細設計業務委託

仕 様 書

海 老 名 市

まちづくり部 道路管理課 維持補修係

## 1. 適用の範囲

この仕様書は、市道2662号線道路改良詳細設計業務委託（以下、「本業務」という。）に適用する。

また、業務を進めていく上で、「設計業務共通仕様書」等については、「神奈川県県土整備局」がホームページ上で提示しているものを参考とする。

## 2. 業務の目的・主旨

本業務は、海老名駅西口周辺道路である市道2662号線の安全性と快適な道路空間の確保を目的に道路改良工事の詳細設計を行うものである。

## 3. 業務概要

- (1) 契約件名 : 市道 2662 号線道路改良詳細設計業務委託
- (2) 履行場所 : 海老名市 泉一丁目ほか1 地内
- (3) 履行期間 : 令和7年6月11日 から 令和8年1月30日 まで
- (4) 路線名 : 市道 2662 号線

## 4. 委託業務に於ける共通事項

- (1) 本業務にあたっては、その内容を十分理解の上、業務工程表を作成し、監督員との事前協議及び確認、承認後に委託作業に入ること。
- (2) 受注者は、業務の意図及び目的を十分理解し、施工性、経済性、耐久性、環境等の要件を満足するように、正確かつ丁寧に業務を実施するものとする。
- (3) 受注者は、特許工法等特殊な工法を使用する場合には、十分に協議のうえ、監督員の承諾を得るものとする。
- (4) 受注者は、設計に使用する材料、製品は原則としてJIS、JAS等の規格品及びこれと同等品以上とする。なお、JIS、JAS等の規格によらない場合は、品質等が確認できる資料を確認し、監督員と協議のうえ承諾を得て使用するものとする。

## 5. 作業内容

- (1) 道路詳細設計 (B) 1.0 式 [ L=0.265 km ]
- (2) 道路予備設計 (B) L=0.265 km [ 概算工事費算出 ]
- (3) 打合せ業務 1.0 式 [ 着手時 1 回、中間 2 回、納品時 1 回 ]

- ① 設計業務の実施にあたり、適正かつ円滑に実施するため、業務主任者と監督員は、緊密な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとする。また、受託者は、その都度その内容と結果を打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。
- ② 業務計画書は、業務の目的を把握した上で、業務概要・実施方針・業務工程・業務実施

体制・使用する主な図書及び基準等について業務計画書を作成すること。

- ③ 工法の選定等を行った際は、選定理由等を報告書にまとめること。  
また、設計と不可分な施工上の留意点について取りまとめ報告書に記載すること。
- ④ 工程計画や施工要領（施工順序、施工ステップ図、施工方法、資材及び部材の搬入計画、仮設計画及び交通規制方法等）を報告書にまとめること。
- ⑤ 概算工事費の算定は、作成した数量や図面を基に概算工事費・内訳等の算定を行うものとする。なお、使用製品や施工歩掛等の見積徴収を行う場合は可能な限り 3 者以上から徴収すること。
- ⑥ 照査は、詳細設計照査要領から必要な照査内容項目を抽出して照査を行い、照査報告書にまとめること。
- ⑦ 打合せ協議は、着手時、中間打合せ 2 回、成果納品時を予定している。

## 6. 管理技術者、業務主任者

管理技術者及び業務主任者は、共通仕様書第の定めのほか、技術士（総合技術監理部門一建設一道路）または建設部門（建設部門一道路）または RCCM（道路）の資格保有者とする。

## 7. 資料の貸与、返還及び収集

受注者は、業務に必要な資料を自らの費用で整えるものとする。但し、発注者は、業務に関係する資料を受託者に提供できる範囲で貸与することができる。

受注者は、資料の貸与する際は受注者に対して借用書（任意様式）を提出すること。

受注者は、貸与された図書及び資料を必要としなくなった場合は、直ちに返還しなければならない。

受注者は、貸与された図書及び資料等を丁寧に扱い、損傷を与えてはならない。万一、損傷を与えた場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

受注者は、設計図書に定める守秘義務の必要な資料を複写してはならない。

## 8. 土地への立入り等

受注者は、業務を実施するために国有地、公有地又は私有地に立ち入る場合は、関係者と十分な協調を保ち、監理業務が円滑に進捗するように努めなければならない。

なお、やむを得ない理由により、現地への立ち入りが不可能となった場合は、直ちに監督員に報告し、協議しなければならない。

現地調査にあたって、受注者は身分を証明できるものを絶えず携帯し、身分の証明を求められた場合は、速やかに提示しなければならない。

## 9. 住民対応

受注者は、現場踏査等の際に地元関係者から業務内容等について説明を求められた場合は、節度を持って対応しなければならない。また、現時点で不明確な事項（工事着年度等）については、安易な回答してはならない。

## 10. 安全の確保

作業時の安全を確保するため、必要な措置を講じ、事故防止に努めること。

### 11. 履行報告義務

受注者は、着手前と毎月末に履行報告書を提出し、業務進捗状況を報告するものとする。なお、様式は監督員が指定した様式とし、実施比較表を添付の上、進捗状況が詳細に確認できる様記載するものとする。

業務進捗が当初計画と比較して10%以上の遅れを生じている場合は、その理由を明記すること。また、履行工期内に業務を完了できるように業務工程の見直しを行うこと。

### 12. 履行遅延の場合における損害金等

受注者側の責に帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合、土木設計業務委託標準契約約款第41条第1項により、発注者は受注者に対して損害金の支払いを請求することができる。

### 13. 成果の提出

受注者は、業務が完了したときは、成果品の完了検査を受けるものとする。

受注者は、業務が完了した後、受注者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足その他の措置を講ずるものとする。

受注者は、設計図書に定めがある場合又は監督員の指示する場合において、履行期間途中においても成果品の部分提出を行うものとする。

#### (1) 成果品

成果品は次のとおりとする。

- ① 報告書（A4版チューブファイル、製本） 1部
  - ・見出しにインデックスを添付すること。
- ② 報告書（概要版） 1部
- ③ 電子データ（報告書（PDF、図表等は別途EXCEL等）、設計図（CADデータ（SFC、

DXF、JWWそれぞれの形式) ) ) (CD-R、ラベル印刷) 正副 計2枚

- ・CAD電子データを変換して提出する際は、文字化け等をチェックし修正後、提出すること。
- ・電子データは必ずウイルスチェックを行ない、その旨を示すこと。

④その他監督員が指示するもの

#### 14. 守秘義務

成果品は全て受注者の所有とし、受注者は委託者の承諾を受けずに第三者に閲覧、又は複写、及び譲渡してはならない。

受注者は、設計業務の処理上で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

#### 15. 海老名環境マネジメントシステム関係

本業務を行うにあたり、「海老名市役所環境方針」を遵守し、次のことに配慮すること。

- (1) 報告書の用紙は、再生紙を使用するように努めること。
- (2) 報告書の作成部数は、無駄がないように最低限の部数とする。
- (3) 現地調査等で車両を利用する場合は、作業効率を考慮し車両の使用回数を控えるよう検討すること。
- (4) 報告書は、可能な限り電子情報での提出とする。
- (5) 調査等に使用する車両は、環境に配慮した車両の使用に努めること。
- (6) 調査に使用するOA機器等の電源管理の徹底を図るように努めること。
- (7) 業務実施時に電力を使用する際は、節電に努めること。

#### 16. その他

本業務を進める上で疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議の上、実施するものとする。また、協議については書面(打合せ記録簿)で行うものとする。

また、本業務仕様書に定めのない疑義事項については、監督員と協議のうえ、履行するものとする。

受注者は、上記事項をすべて理解した上で委託契約及び業務にあたること。