

積算基準	土木
現場中間検査	不要
工場等派遣中間検査	不要
樹木保険加入	不要

# 工 事 設 計 書

事業年度	令和 8年度				
設計年月	令和 年 月				
予算科目	款	項	目	節	
工事場所	左京土木みどり事務所管内全域				
路線名又は河川名等					
工事名	(単価契約)河川美化作業委託(左京土木みどり事務所)				
工期	令和 8年 4月 1日から令和 9年 3月31日まで				
事業課(所)名	左京土木みどり事務所	単価使用年月	令和 年 月		
工事番号		歩掛適用年月	令和 年 月		
変更回数		基準適用年月	令和 年 月		
主工種		単価地区			
前払金支出		調整区分			

京都市 建設局

チェック欄	

工事概要

河川美化作業				m2	3,000

施工理由

本業務委託は、河川等の除草を行うことにより、河川美化及び地域の環境を推進するものである。

		設計額		請負額	
		金額	増減額	金額	増減額
工	事	前回	円	円	円
		今回	円	円	円
内	工事価格	前回	円	円	円
		今回	円	円	円
訳	消費税相当額	前回	円	円	円
		今回	円	円	円
支	給品費	前回	円	円	円
		今回	円	円	円

京都市 建設局

## 積算参考資料（間接費補正一覧）

単 価 使 用 年 月	2025年12月	
歩 掛 適 用 年 月	2025年12月	
基 準 適 用 年 月	2025年12月	
単 価 地 区	2601: I 地区	
調 整 区 分	単独工事	
共通仮設費（率計上）		
主 たる 工 種	14:河川維持工事	
施 工 地 域 等 補 正	市街地（DID補正）（1）－3	1.2
I C T 施 工 補 正	補正なし	1.0
週 休 2 日 補 正	補正なし	1.00
現場管理費		
施 工 地 域 等 補 正	市街地（DID補正）（1）－3	1.1
I C T 施 工 補 正	補正なし	1.0
週 休 2 日 補 正	補正なし	1.00
一般管理費		
前払金支出割合による補正	前払金対象外	1.00
財団法人等による補正	補正を行わない	1.00
契約保証に係る補正率	補正しない	0.00%

## 見積参考資料

積算で採用した見積等の単価は下表のとおりです。

※見積等項目名が空欄の場合、細別のすべてを含む単価を示しています。見積等項目名を記載している場合は、細別のうち見積を採用した部分の単価を示しています。

工種	種別	細別	規格・条件	単位	単価(円)	施工費(諸雑費込) 等の区分	備考
除草工	堤防除草工	除草処分		t	17,727	処分費	管理費区分T

# 設計内訳書 (本01)

工事名	(単価契約)河川美化作業委託(左京土木みどり事務所)				事業区分 工事区分	河川維持・修繕 河川維持	
工事区分・工種・種別・細別	規格	単位	数量	単価	金額	数量・金額増減	摘要
河川維持		式	1				
除草工		式	1				
堤防除草工		式	1				
堤防除草(複合)	除草・集草(人力), 梱包無, 積込・荷卸(総合), ダンプトラック(オンロード・デ・イゼール・2t積)	m2	3,000				
運搬(堤防除草)	ダンプトラック(オンロード・デ・イゼール・2t積), 梱包無, DID有, 10km以下	千m2	3				
除草処分		m2	3,000				過去12年実績より 0.61t/1000m2
直接工事費		式	1				
共通仮設		式	1				
共通仮設費(率計上)		式	1				
純工事費		式	1				
現場管理費		式	1				
工事原価		式	1				
一般管理費等		式	1				



# 特記仕様書

委託業務名：(単価契約) 河川美化作業委託 (左京土木みどり事務所)

履行場所：左京土木みどり事務所管内全域

契約期間：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## (適用)

### 第1条

1. 本特記仕様書は、京都市が実施する上記業務に適用する。
2. 本特記仕様書及び本設計図書に記載のない事項については、京都市土木工事共通仕様書（以下「共通仕様書」という。令和7年8月改正）等に基づいて作業しなければならない。  
なお本作業現場には、必ず、本特記仕様書及び共通仕様書を備えなければならない。

## (作業)

### 第2条

1. 除草作業は、単価契約業務指示書（様式-1）（以下「指示書」という。）、監督職員の指示、共通仕様書等に基づき実施しなければならない。
2. 除草作業は、対象河川区域内（管理用通路を含む。）等の草刈り及びそれらの処分とする。
3. 刈草は、現場に放置することなく、そのつど直ちに処分するものとする。
4. 収集箇所や車両等の出入り部については、作業区間内を十分調査し、沿線家屋の状況及び作業量を検討のうえ計画すること。
5. 刈草及の運搬時においては、飛散防止措置としてブルーシート等で養生すること。

## (管理)

### 第3条

1. 受注者の責に期すべき事由により、周辺施設に損害を生じさせた場合は、受注者の負担により当該施設を現状復旧すること。
2. 作業中は、事故の無いように留意するとともに、必要な事故防止対策を講じること。
3. 増水等により作業の変更を余儀なくされる状況が生じた場合は、発注者と協議し指示を得ること。
4. 受注者は、各作業が終了した時点で発注者に報告し、完成の確認を受けること。

## (前払金及び中間金)

### 第4条

前払金及び中間金の請求は、認めないものとする。

## (建設副産物の適正処理)

### 第5条

受注者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等の関係法令を遵守し、作業により発生する建設副産物を適正に処理することとし、刈草及び塵芥については、次表に示す施設において適正に処理すること。

なお、次表は積算上の条件明示であることから施設を指定するものではなく、監督職員の承諾を得て搬出先の変更を行うことができるが、原則として設計変更の対象としない。

<一般廃棄物>

建設副産物	受入場所	備考
刈草	本市所管のクリーンセンター	設計運搬距離 L=8.7km

## (提出書類)

### 第6条

- 受注者は、作業の完成後、発注者に、次の書類を提出し、作業の完成報告をしなければならない。
  - 完成通知書・・・1部(様式-2)
  - 単価契約業務記録写真帳(以下「記録写真帳」という。)・・・1部(様式-3)
- 出来形数量は、小数第3位以下を切り捨てた数値とする。ただし、出来形数量が小数第2位に満たない場合は、有効数値第1位の数量を出来形数量とする。

## (作業の記録写真)

### 第7条

- 受注者は、作業の状況及び成果を明らかにするため、次の写真を記録写真帳に貼付し、提出しなければならない。
  - 同一地点から撮影した作業着手前及び作業完成後の全景写真を各1葉
  - 作業の過程を撮影した写真を1葉以上なお、特に必要のある場合、発注者が別に指示する写真を提出しなければならない。
- 写真の形状寸法は、サービス・サイズ(7.5×10.5 cm)程度を標準とし、記録写真帳の上段に作業着手前、中段に作業完成後及び下段に工事過程を示す写真の順序で貼付すること。

## （作業の現場管理）

### 第 8 条

受注者は、作業中、常に最善の現場管理を行い、作業に関する一切の事項を処理しなければならない。

## （第三者に及ぼした損害）

### 第 9 条

受注者は、作業の実施に当たり、善良な管理者の注意義務を怠ったことにより、第三者に損害を与えた場合、その一切の責任を負担しなければならない。

## （安全管理）

### 第 10 条

受注者は、発注者から作業の指示を受けたときは、直ちに現場を確認のうえ、監督職員の指示、立会い及び現場の状況により、必要な安全管理を遅滞なく行わなければならない。

## （検 査）

### 第 11 条

1. 発注者が受注者から作業の完成報告を受領後、検査職員は、報告内容を確認するために完成検査を実施する。当該検査結果については、完成検査結果通知書（様式 5）を交付する。
2. 受注者又は現場代理人は、完成検査に必ず立会わなければならない。
3. 検査の結果、検査職員が作業の手直しを要すると認めたときは、手直し工事指示書（様式 6）に所要事項を記入のうえ受注者に交付する。この場合において、受注者はその指示に従い、手直し工事を実施しなければならない。

令和 年度

指示番号	
------	--

## 単価契約業務指示書

令和 年 月 日

様

---

京都市長                      ○○ ○○

下記のとおり、設計書及び設計図書等に基づき作業することを指示します。

年度・単価契約委託業務名	
履行場所・路線名	
履行期間	
委託料	円

	工 種	規 格	単 位	指示数量	契約単価(円) (税込)	価格(円) (税込)	備 考
業務内容							
	計						

付近見取図	<p style="text-align: center;">計算数量＝委託延長×平均作業幅員</p> <p style="text-align: center;">別紙面積計算書参照</p>
	<p>断面 1</p> <p style="text-align: center;">幅 員</p>
	<p>断面 2</p> <p style="text-align: center;">幅 員</p>

令和 年度

## 完 成 通 知 書

令和 年 月 日

京 都 市 長 様

京都市〇〇区〇〇町〇番地〇  
 〇 〇 〇 〇  
 代表取締役 〇〇〇〇

下記業務が完了したので、契約書第29条第1項に基づき関係図書を添えて通知します。

年度・単価契約委託業務名	
指示番号・指示年月日	.
履行場所・路線名等	.
履行期間	
完成日	
委託料	円

	工 種	規 格	単 位	出来形 数量 (※)	契約単価 (円) (税込)	価格(円) (税込)	備 考
完成業務 内容							
	計						

※出来形数量は、小数第3位以下を切り捨てた数値とする。ただし、出来形数量が小数第2位に満たない場合は、有効数値第1位の数量を出来形数量とする。

指示番号

単 価 契 約 業 務 記 録 写 真 帳

作業着手前

作業完成后

作業の過程  
 (用紙が不足する場合は、同型の用紙を継ぎ足す。)



## 完成検査結果通知書

受注者

様

京都市長 ○○ ○○

貴社が受注した業務について、下記のとおり検査結果を通知します。  
なお、評定点に疑問があるときは、その疑問の旨を付して、この書面を受けた日から起算して14日（「休日」含む。）以内に、書面により説明を求めることができます。  
回答は書面により郵送します。

## 記

令和 年度	検査年月日	令和 年 月 日	遅延日数(終期日の翌日より)	日
委託業務名				
指示番号・指示年月日	.			
履行場所				
履行期間				
委託料				
検査結果	合・否			
検査職員名・氏名				
説明を求め る書面の送付先	所在地 担当課(所)名	TEL		
手続等 の問い合わせ先				

様式6

<b>手 直 し 指 示 書</b>	
委 託 業 務 名	
履 行 場 所	
受 注 者 氏 名	
現 場 代 理 人 氏 名	
主任技術者又は監理技術者氏名	
公 共 施 設 管 理 者	
事業課（所）監督職員・職氏名	
検 査 職 員 ・ 職 氏 名	
指 示 日	令 和 年 月 日
契約書第29条第6項に基づき下記のとおり指示します。	
指示内容	<div style="text-align: right; margin-top: 20px;">（手直し工事期限 令 和 年 月 日 ）</div>

完 了 日	受 注 者	現場代理人	主任技術者又は監理技術者				
令 和 年 月 日							
指 示 の 事後確認印	監理検査課長	検 査 職 員	所 属 長	担 当 課 長	総括監督員	主任監督員	担当監督員
		印	印	印	印	印	印

- 注1:受注者は、本票（正）を受領した後、工事期限日までに手直し工事を完了させ、完了したときは、直ちに確認欄のそれぞれに記名（署名または押印含む）し、発注者へ提出すること。
- 注2:発注者は、完了を確認したときは、直ちに確認印欄のそれぞれに押印し、本票（正）を監理検査課へ提出すること。
- 注3:検査職員は、完了を確認したときは、直ちに確認印欄のそれぞれに押印し、本票（正）を監督職員へ送付する（この写しを監理検査課にて保存する。）こと。
- 注4:監督職員は、すべての手続きが完了したときは、本票（正）を受注者へ発行する（この写しを発注者側にて保存する。）こと。
- 注5:各事業課（所）の職員が検査職員の場合は、必要箇所を訂正して使用すること。



令和8年度

(単価契約) 河川美化業務委託 (左京土木みどり事務所) 箇所図

