

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	東部土木みどり事務所管内全域			
路線名又は河川名等	路線名又は河川名等			
工事名	(単価契約) 人力浚渫工事 (東部土木みどり事務所)			
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	東部土木みどり事務所	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	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

工事概要

人力浚渫工B				m3	12

施工理由

本工事は、水路等の土砂が堆積した箇所について、人力による浚渫を行うことにより、流水機能の回復及び地域の環境改善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	13:道路維持工事	
施工地域等補正	大都市（2）	1.5
ICT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	大都市（2）	1.2
ICT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	見積等項目名	単位	単価(円)	施工費(諸雑費込) 等の区分	備考
道路清掃工	排水施設清掃工	残土等処分	土砂(指定地処分)		m3	3,420	処分費	運搬距離16.9km

設計内訳書 (本01)

工事名	(単価契約) 人力浚渫工事 (東部土木みどり事務所)				事業区分 工事区分	道路維持・修繕 道路維持	
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
道路維持		式	1				
道路清掃工		式	1				
排水施設清掃工		式	1				
掘削 (水路浚渫)	土砂, 現場制約あり	m3	12				
人力積込 (浚渫土砂積込)	土砂	m3	12				
土砂等運搬	現場制約あり, 人力, 土砂, DID区間有り, 23.0km以下	m3	12				
残土等処分	土砂 (指定地処分)	m3	12				
仮設工		式	1				
土留・仮締切工		式	1				
土のう積 (参考数量) (現場発生土)	小口並べ, 仕拵・積立・撤去	m2	0.2				
水替工		式	1				
ポンプ排水 (参考数量)	0以上120(m3/h)未滿, 10m, 作業時排水	日	1				
交通管理工		式	1				

設計内訳書（本01）

工事名	(単価契約) 人力浚渫工事 (東部土木みどり事務所)				事業区分	工事区分	道路維持・修繕 道路維持
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
交通誘導警備員	B	人日	2				
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				
工事価格		式	1				
消費税額及び地方消費税額		式	1				
工事費計		式	1				

特記仕様書

工事名：（単価契約）人力浚渫工事（東部土木みどり事務所）

工事場所：東部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 本特記仕様書は、京都市が施工する上記工事（以下「工事」という。）に適用する。

（工事の施工）

第2条 工事は、単価契約工事指示書（様式－1）（以下「指示書」という。）監督職員の指示、本特記仕様書、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）等に基づき施工しなければならない。

（工事の範囲）

第3条 工事の範囲は、指示書によるものとする。

（現場の常駐）

第4条 受注者又は受注者が契約の履行に関する一切の事項を処理する権限を委任したもの（以下「現場代理人」という。）は、現場に常駐し、工事に関する一切の事項を処理しなければならない。

（契約単価）

第5条 単位当たりの契約単価は、工事原価に一般管理費を加えた工事の施工に必要な適正工事価格に消費税及び地方消費税相当額を加算した単価とする。
なお、工事原価は、直接工事費、共通仮設費及び現場管理費を含むものとする。

（前払金及び中間金）

第6条 前払金及び中間金の請求は、認めないものとする。

（工期）

第7条 工期は、指示書に明記する。

- 2 発注者が特に指示する災害、その他緊急を要するものにあつては、祝祭日、休日、年末年始及び夜間においても作業を行わなければならない。

(工 種)

第8条 工事に用いる^{しゅんせつ}浚渫工種は、次表によるものとする。

工 種	内 容
人力 ^{しゅんせつ} 浚渫工B	人力による開きよ部の浚渫工事をいう。

- 2 前項に規定する工種である人力浚渫工Bは、粗粒土又は細粒土の浚渫にのみ適用するものとし、汚泥（産業廃棄物）と判断されるような泥状の含有機質土等の浚渫には適用しない。
- 3 各工種には、ポンプ排水及び仮締切り（土のう設置・撤去）を含む。
- 4 仮締切りに用いた土のう袋は、現場にて本市に引渡すものとし、設計上、処分は計上しない。

(建設発生土を処分する場合)

第9条 京都市が指定する建設発生土受入施設一覧に記載されている受入施設に搬出すること。

- 2 建設発生土受入施設一覧は随時更新されるため、必ず施工実施時の最新版を確認すること。
- 3 受注者は、土質性状、搬出時期等の条件を受入施設に事前確認を行うこと。
- 4 受注者は、受入施設への搬出確認のため、受入施設が発行する伝票を発注者に提示すること。

(工事の完成報告)

第10条 受注者は、工事の完成後、発注者に、次の書類を提出し、工事の完成報告をしなければならない。

(1) 完成通知書・・・1部（様式－2）

(2) 単価契約工事記録写真帳（様式－3）

（以下「記録写真帳」という。）・・・1部

- 2 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。

(工事の記録写真)

第11条 受注者は、工事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。

(1) 同一地点から撮影した工事着手前及び工事完成後の全景写真を各1葉

(2) 工事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。

- 2 写真の形状寸法は、サービス・サイズ（7.5×10.5cm）程度を標準とし、記録写真帳の上段に工事着手前、中段に工事完成後及び下段に工事過程を示す写真の順序で貼りつけるものとする。
- 3 写真撮影に当たっては、「土木請負工事必携」の「写真管理基準」の「写真撮影の共通事項」に示す黒板に必要事項を記入して、これを含めて撮影しなければならない。

（工事の現場管理）

- 第12条 受注者は、工事中、常に最善の現場管理を行い、工事に関する一切の事項を処理しなければならない。
- 2 工事現場に水路管理施設又は水利権者の管理施設等がある場合、当該施設の管理者と協議の後、工事に着手しなければならない。また、工事の完了後、第10条に規定する完成報告をする前に、当該施設の管理者の承認を得なければならない。
 - 3 浚渫土は、適切に搬出しなければならない。また、その際、道路の洗浄等必要な処置をとらなければならない。

（第三者に及ぼした損害）

- 第13条 受注者は、工事の施工に当たり、善良な管理者としての注意義務を怠ったことにより、第三者に損害を及ぼしたときは、その一切の責任を負担しなければならない。

（交通の安全確保）

- 第14条 受注者は、工事の施工に当たり、「土木請負工事必携」の「道路工事現場における標示施設等の設置基準」及び「道路工事保安施設設置基準」により、保安施設を十分に設置し、常に、工事現場の安全管理の確保に努めなければならない。
- 2 一般交通に支障をきたす場合は、必ず交通誘導警備員を常駐させなければならない。
 - 3 道路を通行止めする場合においても、歩行者が安全に通行できるよう、幅1.0m以上（特に、歩行者の多い箇所においては1.5m以上。）の通路を確保し、歩行に危険のないよう処置しなければならない。

（検 査）

- 第15条 発注者が受注者から工事の完成報告を受けたとき、検査職員は、このことを確認するための完成検査を実施する。当該検査の結果については、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、検査職員が工事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。

（請負代金の請求）

第16条 請負代金は、1か月ごとに精算するものとする。

2 受注者は、毎月末までに、1か月間に完成した工事の請負代金に対する請求書（支出命令書）等を提出しなければならない。

（雑 則）

第17条 この特記仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、発注者及び受注者が別に協議する。

令和 年度

指示番号	
------	--

単価契約工事指示書

令和 年 月 日

様

京都市長 ○○ ○○

下記のとおり、契約書及び仕様書等に基づき施工することを指示します。

年度・単価契約工事名	
工事場所・路線名	
工 期	
請負金額	円

	工 種	小運搬の有無	単位	指示数量	契約単価(円) (税込)	価格(円) (税込)	備考
工事内容							
		計					

付近見取図	計算土量	別紙参照
	<div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>断面 1</p> </div> <div style="padding: 5px;"> <p>断面 2</p> </div> </div>	

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

下記工事が完成したので、契約書第34条第1項に基づき関係図書を添えて通知します。

年度・単価契約工事名	
指示番号・指示年月日	.
工事場所・路線名等	.
工 期	
完成日	令和 年 月 日
請負金額	円

	工 種	小運搬 の有無	単 位	出来形 数量 (※)	契約単価 (円) (税込)	価格(円) (税込)	備 考
完成工事 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 工 事 記 録 写 真 帳

工事着手前

工事完成后

工事の過程
(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 ○○ ○○

貴社が受注した工事について、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	遅延日数(終期日の翌日より)	日
工 事 名			
指示番号・指示年月日	.		
工 事 場 所			
工 期			
請 負 金 額			
検 査 結 果	合 ・ 否		
検 査 職 員 職 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

手 直 し 工 事 指 示 書	
工 事 名	
工 事 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34条第6項に基づき下記のとおり指示します。	
指示内容	(手直し工事期限 令 和 年 月 日)

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

- 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、直ちに確認印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、本票（正）を受領した後、直ちに確認印欄のそれぞれに押印の後、監理検査課に提出すること。
- 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。

東部土木みどり事務所管内図

