

「測量及び設計における小規模修正業務取扱要領」

（目的）

第1条 この要領は、環境部、農政部、林務部、及び建設部の各種事業において、現場条件の変更・住民要望等により作成済の図面・数量計算等の一部修正・追加等が生じ、早急にこれらの整備を必要とする業務のうち、定められた額以下の小規模なものをする場合（以下「小規模修正業務」という。）の必要な事項を定めるものとする。

（適用範囲）

第2条 小規模修正業務の範囲は、次の各号のすべてに該当するものとする。

- （1）委託料が再配当された事業における当該事業等の委託であること
- （2）既に調査・測量及び設計済の成果品に係わる修正等の業務であること
- （3）1件あたりの委託料が200万円以下であること

（適用範囲内における具体内容）

第3条 前条に該当する業務で、その具体内容は、次の各号に示すものとする。

- （1）測量及び設計図面の修正及び追加
- （2）部分的な測量
- （3）部分的な安定計算
- （4）技術基準の改訂等にもなう部分的な見直し、修正業務
- （5）数量計算
- （6）成果品を利用した、認可・要望関係に必要な図面及び調書の作成
- （7）突発的に発生した、成果品を利用した各種協議資料の作成
- （8）用地の追加買収にもなう発生する物件調査の修正及び追加

（事務処理及び設計書）

第4条 小規模修正業務の起工等は、別紙様式－1「小規模修正業務処理簿」によるものとする。

この場合、設計書は、同様式中の委託概要、図面及び積算内訳をもってかえるものとする。

- 2 見積書提出依頼通知及び見積り経過書は別紙様式－2及び同－3によるものとする。
- 3 必要により配置技術者に関する要件を定め、見積書提出依頼通知に明示するとともに、契約締結前に必要な資格要件が満たされているか確認するものとする。
- 4 予定価格が10万円未満の場合には見積書提出依頼通知、見積書の提出及び見積り経過書を省略し、口頭により処理できるものとする。

（業務の仕様）

第5条 業務の仕様は、委託する業務内容により、既存の測量及び設計等の標準仕様書等を参考に委託毎作成し定めるものとする。

（完了届）

第6条 業務が完了したときには、完了届及び業務の成果品を提出させるものとする。

（支出負担行為決議等）

第7条 支出負担行為決議及び支出命令は、財務規則（昭和42年規則第2号）様式第128号及び同第128号の2によるものとする。

- 2 検査職員は、検査の結果、給付の完了が確認されたときは、完了届に給付の完了を確認した旨及び検査年月日を記載し、記名するものとする。ただし契約金額が100万円以上のときは、検査調書（財務規則様式第193号）を作成するものとする。

附 則

この要領は、平成13年2月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成26年6月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和7年5月1日から実施する。

「測量及び設計における小規模修正業務取扱要領」についての留意事項

建設部

1 基本手法

今回定めた「取扱要領」における支出負担行為及び支出については、地方自治法及び長野県財務規則(昭和42年長野県規則第2号)に則り、定めるものとする。

なお、従来から定められている「長野県建設工事事務処理規定」とは別に定めたものであり、「土木施設小規模補修工事取扱要領」と同様な扱いの運用である。

2 留意点

- (1) 別紙「取扱要領」第2条第1号にて示している「・・・～当該事業等の委託～・・・」における「等」とは、何らかの理由により国庫補助事業での委託が困難であるとき、関連した県単事業にて委託する場合である。(なお、この場合には事業担当課と協議のこと。)
- (2) 別紙「取扱要領」は測量及び試験費に対する内業的な作業の委託に関する運用を原則とするが、外業に関する業務を委託しても構わない。
- (3) 当初から予定されている各種協議資料の作成等は、当初設計の発注時又は変更契約で処理すること。また、当初設計の業務執行中における一部修正・追加についても同様に変更契約で処理すること。
- (4) 時間的に余裕があり、また、当該工区にて別に競争入札による委託がある場合には、極力その委託にて処理を行うこと。
- (5) 業務の委託料が200万円を超えるものを不適切な工区分けにより発注しないこと。
- (6) 道路台帳作成(修正)業務には適用しないこと。

3 積算(予定価格の算出)

簡易な図面修正・数量計算等の作業に対する歩掛は、現積算規準において設定されており、また、内容的にも様々であり、標準的な歩掛を設定することが困難であるため、発注担当者が委託する内容により作業に必要な日数に基づいて積算する。

なお、積算上使用する諸経費及び職種は下記のとおりとする。

(1) 積算基準

ア 積算は下記のとおりとする。

$$\begin{aligned} \text{委託費} &= \text{直接作業費} + \text{諸経費} + \text{消費税} \\ &= \text{直接作業費} \times (1 + \text{諸経費率}) \times (1 + \text{消費税率}) \end{aligned}$$

イ 諸経費率は60%とする。

諸経費の内容は、積算基準及び標準歩掛(計画・調査編)における測量業務編、設計業務等編、地質業務編及び用地調査等委託業務の各間接費と同様とする。

(2) 歩掛編成(直接作業費)

ア 直接作業費の算出〈優先順〉

(ア) 準用できる標準歩掛等がある場合は、その歩掛を適用する。

(イ) 積算が困難で参考見積りを徴収する場合は、予定している見積り対象者全てから見積りを徴収する。

イ 直接作業費における人件費は、業務内容に応じた技術者の職種により必要人工数を計上すること。

ウ 直接作業費における人件費以外については(例：コピー代金材料費等)必要経費分を積み上げて計上すること。

4 見積書の徴収方法について

見積りを徴収するにあたっては技術者の人工数を明示しない。

5 完了検査

給付完了検査職員は、修正を行った図面等成果品及び業務日誌により、検査を行うこと。

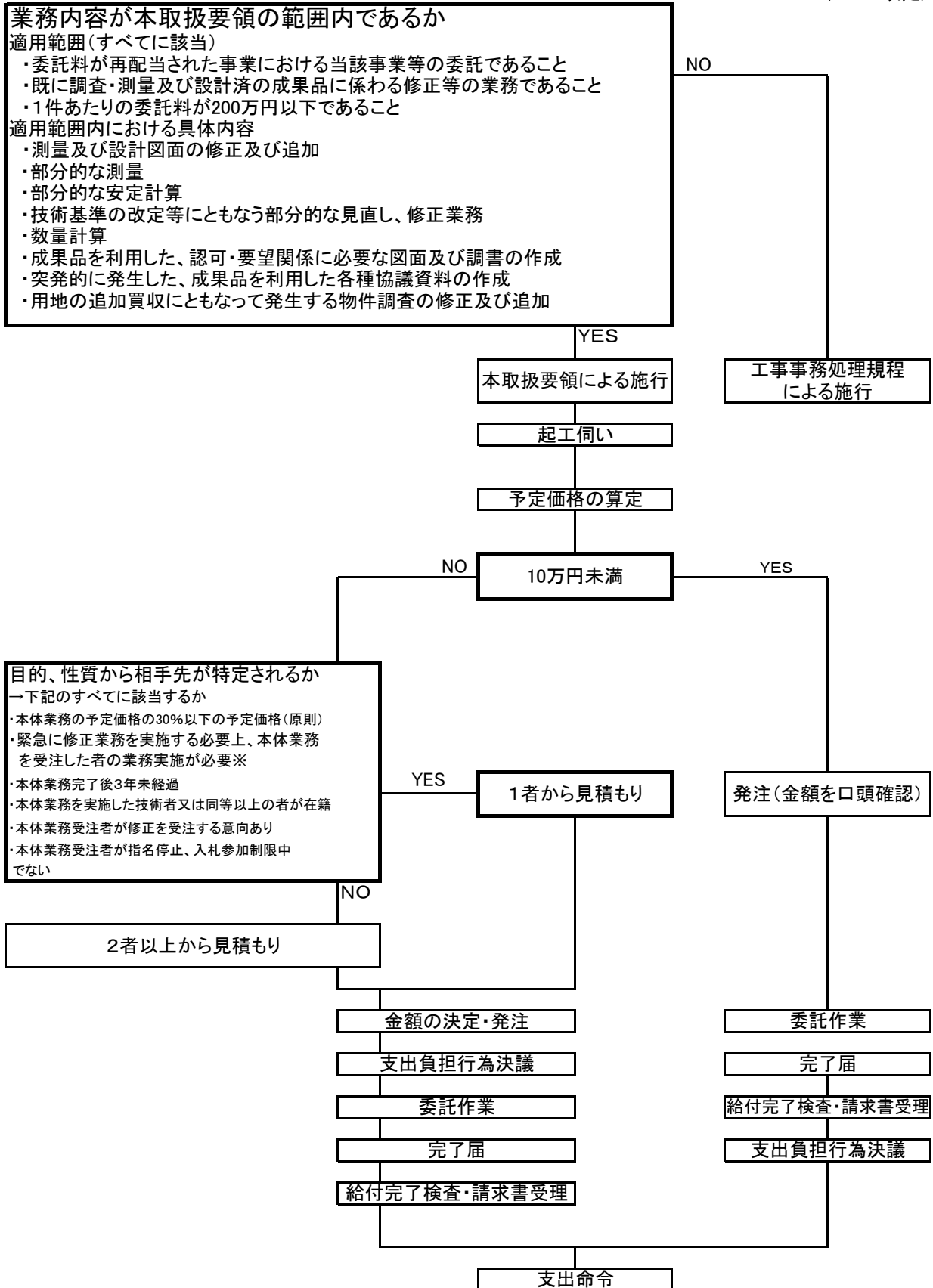
6 その他

(1) 見積書徴取者の選定は、「長野県建設工事請負人等選定委員会要領」により、適正な業者選定を行うこと。

(2) 工事事務システムへの入力は、「土木施設小規模補修工事取扱要領」と同様に工事箇所管理のサブシステムのメニュー「その他執行」に入力すること。

小規模修正業務フロー

(R7.5.1改定)



小規模修正業務処理簿

文書番号	第 号	決裁	令和 年 月 日	施行	令和 年 月 日	令和 年 月 日起案	
決裁区分	決裁権者	決 裁 回 議				課 係	
						職 氏名	
						(内線電話： 番)	
(伺い)	下記により業務委託を行ってよいでしょうか。						
業務名							
業務箇所							
委託理由							
業務概要		詳細別添図面参照					
積算内訳	工 種	規 格	数 量	単位	単 価	金 額	備考
	消費税相当額						
	計						
工期・日数		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (日間)					
契 約 方 法		☐ 随意契約 ☐ 地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び財務規則第136条該当 ☐ 地方自治法施行令第167条の2第1項第 号該当 (理由)					
入札（見積書徴取） の日時及び場所		令和〇年〇月〇日 午前〇時～午後〇時 〇〇建設事務所					
入 札 保 証 金		入札金額の100分の5以上とし、財務規則第127条各号の一に該当するときは、その納付を免除する。ただし、落札者が契約を締結しないときは、納付させないこととした金額に相当する金額を徴収することとする。					

様式－１（２）

入札参加者の指名 (見積書徴取者の選)	氏 名・法 人 名	住 所		指名選定理由				
	別紙 請負人等選定調書による							
1人の者から見積書徴取又は見積書徴取省略		☐ 1人の者から見積書徴取（財務規則第136条の2第1項第 号該当） ☐ 見積書徴取の省略（財務規則第136条の2第2項該当）						
予 定 価 格		☐ 予定価格調書作成を省略し、次のとおり定める。（財務規則第137条該当） <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>予 定 価 格</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>入札書（見積書）比較価格</td> <td>円</td> </tr> </table>			予 定 価 格	円	入札書（見積書）比較価格	円
予 定 価 格	円							
入札書（見積書）比較価格	円							
予 算		支出科目 款 _____ 項 _____ 目 _____ 節 <u>1 2</u> 予 算 額 _____ 円						
入札 (見積書徴取) 通知		☐ 別添見積書提出依頼通知案による。 ☐ 口頭通知による。						
監督員		職 氏名						
給付完了検査職員		職 氏名						

決裁区分	決裁権者	決裁回議	担当者
(伺い) 下記により契約してよいでしょうか。			
入札（見積書徴取） 結 果	契約の相手方 契約金額 _____ 円		
契 約 書	☐ 別添契約書案による。（財務規則第140条第1項該当） ☐ 契約書作成を省略し、別添請書案による。（財務規則第141条第2項該当） ☐ 請書徴取を省略する。（財務規則第141条第2項ただし書該当）		
契 約 保 証 金	☐ 契約保証金は、_____円とする。 ☐ 契約保証金は、_____円とし、その納付は免除する。 （財務規則第143条第____号該当） この場合において、契約者が契約を履行しないときは、契約保証金に相当する金額を違約金として徴収することとする。		

令和 年 月 日

見積り徴取業者 殿

〇〇 建設事務所長

見 積 書 の 提 出 に つ い て (通 知)

下記の業務を発注したいので、見積書を提出してください。

記

業務名							
業務箇所							
業務概要		詳細別添 図面参照				監督員 氏名	
設計内容	工 種	規 格	数 量	単位	単 価	金 額	備考
	消費税相当額						
	計						
工期・日数		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (日間)					
資格要件 見積書を提出する方は、右に掲げる要件を全て満たしている必要があります		要 件	内 容				
入札（見積書徴取）の日時及び場所		令和〇年〇月〇日 午前〇時～午後〇時 〇〇建設事務所					

見 積 り 経 過 書

業務名

業務箇所

上記に係る見積りの経過は下記のとおりです。

令和 年 月 日

職 氏名

記

以上

契 約 方 法		随 意 契 約			
見積(決定)日時		令和〇年〇月〇日 午前〇時～午後〇時			
見 積 り 経 過 及 び 結 果	見 積 り 者	第1回	第2回	第3回	第4回
	(株)〇〇会社				
	(株)△△会社				
上記金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額が法律上の見積価格である。					
決定金額	円	落 札 者 氏 名			
内 訳	見積書記載金額 円				
	10/100相当額 円				
立会人			決定の通知 口頭		
備考					

業 務 日 誌

管理技術者等		

1 令和 年 月 日 (曜日)		
業務作業者氏名	作業時間	日数
	: ~ :	日
	: ~ :	日
計		
業務内容		

2 令和 年 月 日 (曜日)		
業務作業者氏名	作業時間	日数
	: ~ :	日
	: ~ :	日
計		
業務内容		

3 令和 年 月 日 (曜日)		
業務作業者氏名	作業時間	日数
	: ~ :	日
	: ~ :	日
計		
業務内容		

作業日数合計		日
--------	--	---

令和 年 月 日

見積り徴取業者 殿

〇〇 建設事務所長

見 積 書 の 提 出 に つ い て （ 通 知 ）

下記の業務を発注したいので、見積書を提出してください。

記

業務名							
業務箇所							
業務概要		詳細別添 図面参照				監督員 氏名	
設計内容	工 種	規 格	数 量	単位	単 価	金 額	備 考
	消費税相当額						
	計						
工期・日数		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 （ 日間）					
資格要件 見積書を提出する方は、右に掲げる要件を全て満たしている必要があります	要 件	内 容					
	(記載例) 配置技術者等に関する要件	(記載例) 管理技術者として次の技術者のいずれかを配置できること 技術士（科目指定なし）、又はRCCM（部門指定なし） 照査技術者として次の技術者のいずれかを配置できること 技術士（科目指定なし）、RCCM（部門指定なし）、又は当該業務経験（20年以上）					
入札（見積書徴取） の日時及び場所		令和〇年〇月〇日 午前〇時～午後〇時 〇〇建設事務所					