

令和7年度大町橋ほか2橋補修設計委託

調布市都市整備部道路管理課

委 託 設 計 書

令和7年度 一般会計	款	土木費	項	道路橋りょう費	目	道路新設改良費	節	委託料	
施工(実施)箇所		調布市国領町8丁目4番地先から菊野台2丁目61番地 先までほか2箇所				工事(委託)番号 第		20	号

令和7年度大町橋ほか2橋補修設計委託

総 工 費 ¥ ー

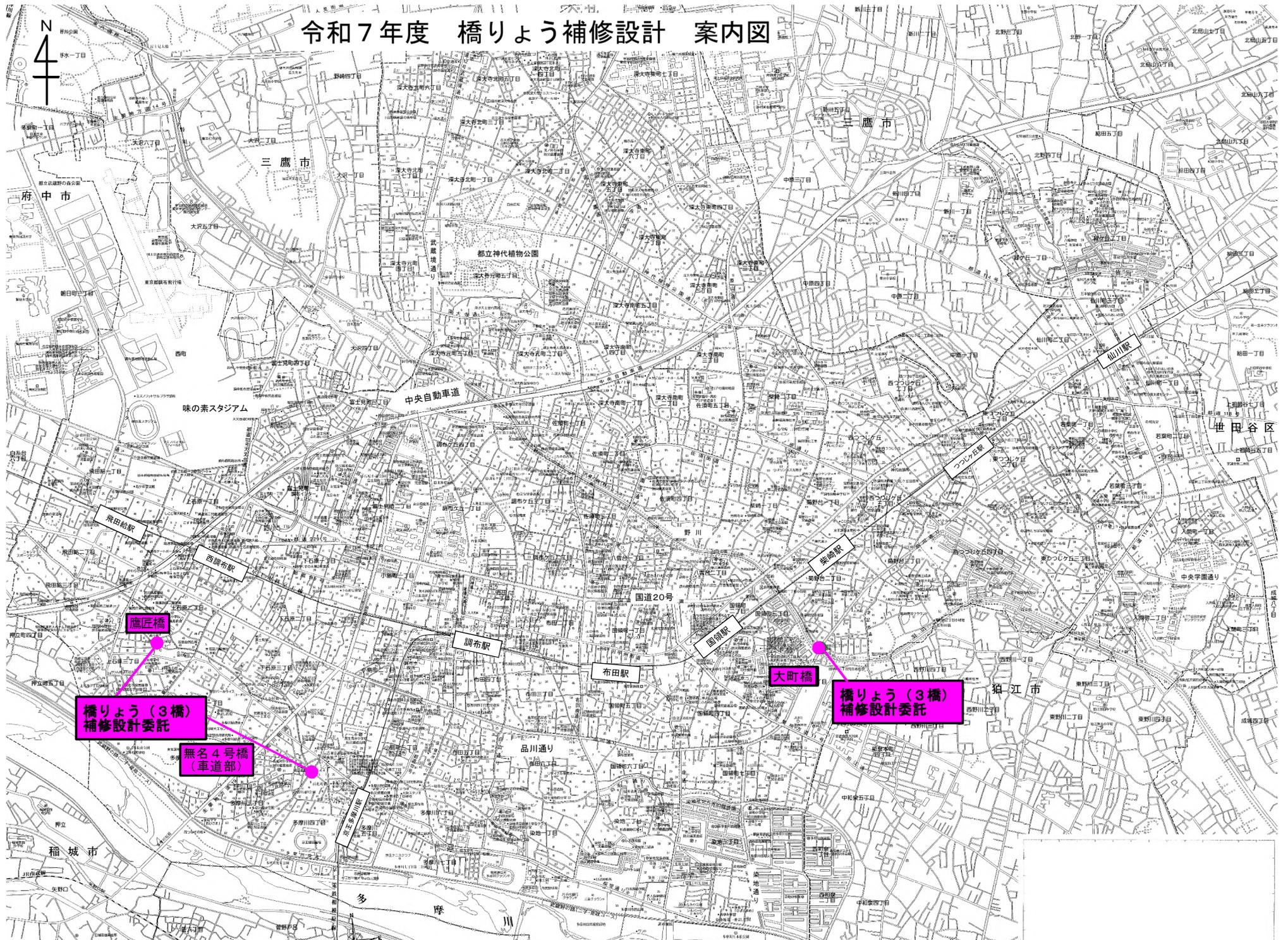
	委託費計 ¥	ー
内訳	消費税相当額 ¥	ー

工期(実施期間) 令和 8 年 2 月 13 日

調 布 市

施 工 (実 施) 理 由	本委託は、橋りょう長寿命化修繕計画に基づき実施するものです。
設 計 説 明	委託内容 橋りょう補修設計 3橋 大町橋, 鷹匠橋, 無名4号橋(車道部)

令和7年度 橋りょう補修設計 案内図



橋りょう(3橋)
補修設計委託

無名4号橋
(車道部)

大町橋

橋りょう(3橋)
補修設計委託

橋 梁 一 覧 表

	橋梁名	路線名	桁下	作業内容	橋長(m)	幅員(m)	橋りょうの種類
1	大町橋	C12号線	野川	補修設計	29.20	16.80	鋼橋
2	鷹匠橋	W229号線	長瀬川	補修設計	4.97	8.00	ボックスカルバート
3	無名4号橋 (車道部)	C19号線	府中用水	補修設計	7.30	6.24	RC橋

[件 名] 令和7年度大町橋ほか2橋補修設計委託

委 託 総 括 書

[委託業務名]

委託項目・工種・種別	内容(数量)	金額 円	摘 要
令和7年度大町橋ほか2橋補修設計委託			
橋りょう補修設計	一 式		
橋りょう補修設計	一 式		
橋りょう補修設計	一 式		第 1号表内訳のとおり
打合せ	一 式		
打合せ	一 式		
打合せ協議	一 式		第 2号表内訳のとおり
直接人件費計			
旅費交通費	一 式		第 3号表内訳のとおり
直接経費計			
直接原価			
その他原価	一 式		第 4号表内訳のとおり
業務原価			
一般管理費等			
委託価格計			
消費税及び地方消費税の額			
委託料計			

[委託名] 令和7年度大町橋ほか2橋補修設計委託

第 1号

種 別 内 訳 書

種 別・細 別・内 訳	形 状・寸 法	数 量	単 位	単 価	金 額 円	摘 要
橋りょう補修設計						
業務計画						
業務計画	調査計画及び設計計画	1	式			
既存資料の収集・整理		1	式			
損傷箇所の確認調査						
現地踏査		1	式			
形状調査・一般図作成		1	式			
変状調査		1	式			
補修箇所の抽出		1	式			
調査結果のとりまとめ		1	式			
補修設計						
原因推定及び健全度評価		1	式			
補修工法の比較検討		1	式			
補修設計		1	式			

[委託名] 令和7年度大町橋ほか2橋補修設計委託

第 1号

種 別 内 訳 書

種 別・細 別・内 訳	形 状・寸 法	数 量	単 位	単 価	金 額 円	摘 要
施工計画						
施工計画		1	式			
概算工事費算出						
概算工事費算定		1	式			
照査						
照査		1	式			
報告書作成						
報告書作成		1	式			
関係機関協議						
関係機関協議 (資料作成を含む)		1	式			

特記仕様書

1 適用範囲及び一般事項

本委託は、この仕様書に規定されているもののほか、東京都建設局制定の「東京都建設局設計委託標準仕様書」（以下「標準仕様書」という。）によるものとする。なお、標準仕様書の中で東京都若しくは知事とあるものは、調布市若しくは市長と読み替えるものとする。

2 個人情報の取り扱い及び情報セキュリティの確保

この委託における個人情報の扱いは、標準仕様書に規定されているもののほか、「情報セキュリティの確保に関する特記仕様書」によるものとする。

3 再委託

- (1) 受託者は、本業務等の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。
- (3) 本委託業務等の再委託先である協力会社は、調布市の競争入札参加資格者である場合、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。

4 業務目的

本委託は、「橋りょう長寿命化修繕計画」に基づき大町橋ほか2橋の長寿命化対策を目的とした補修設計を行うものである。

5 旅費交通費

本業務の打合せ等に係る旅費交通費の算定にあたり、直接人件費の0.63%を計上している。

6 資料の貸与

本業務の履行にあたっては、下記の資料を貸与する。

- (1) 橋りょう台帳及び橋りょう点検結果 3橋分
- (2) その他必要資料については、協議後別途貸与 一式

7 産業廃棄物の適正処理

本委託に伴い産業廃棄物が発生する場合は、受発注者間で関係法令等を確認し、協議の上、適正に処理すること。

8 主任技術者

標準仕様書第1章第1節1.1.7の5に定める主任技術者は、下記に示すいずれかの条件を満たす者とする。

- (1) 技術士（総合技術監理部門：鋼構造及びコンクリート）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。

- (2) 技術士（建設部門：鋼構造及びコンクリート）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
- (3) RCCM（鋼構造及びコンクリート）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。
- (4) コンクリート診断士の資格を有し、公益社団法人日本コンクリート工学会に登録を行い、「登録証」の交付を受けている者。

9 照査技術者

東京都建設局設計委託標準仕様書第1章第1節1.1.8の3に定める照査技術者は、下記に示すいずれかの条件を満たすものとする。

- (1) 技術士（総合技術監理部門：鋼構造及びコンクリート）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
- (2) 技術士（建設部門：鋼構造及びコンクリート）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
- (3) RCCM（鋼構造及びコンクリート）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。
- (4) コンクリート診断士の資格を有し、公益社団法人日本コンクリート工学会に登録を行い、「登録証」の交付を受けている者。

なお、本業務に配置する主任技術者と照査技術者は兼務することができない。

10 図面の作成

図面の作成にあたっては、建設局が定める「CAD製図基準・同解説」に基づき実施すること。なお、本基準は東京都建設局ホームページから入手できる。

11 業務内容

業務内容は以下のとおりとする。

(1) 業務計画

ア 調査・設計計画

関係資料を収集したうえで業務全体の調査・設計を計画し、業務計画書として取りまとめる。また、現地踏査後には詳細調査の順序及び方法・仮設備計画・実施体制・工程・安全管理体制等について計画をし、調査実施計画書として取りまとめる。

イ 既存資料の収集・整理

貸与された対象橋りょうに関わる既存資料を収集し、本業務に必要な項目を整理する。

(2) 損傷箇所の確認調査

ア 現地踏査

既存資料の収集・整理を行った後、現橋や現地の状況を把握（損傷・劣化の程度、現況交通状況、周辺環境状況、現地調査方法、施工ヤード等）する。

イ 形状調査・一般図作成

既存資料との整合性を確認するために主要な寸法を測定する。ただし、橋長、幅員等の基本寸法は必ず計測するものとする。

ウ 変状調査

橋梁全体に対して目視、クラックスケール等による外観の変状調査を行い、劣化・損傷の位置・規模を調査し、損傷図を作成する。近接目視を基本とし、ひび割れ（チョーキング）、遊離石灰等の析出状況、漏水、錆汁、鋼材の状況（概略目視による亀裂の有無、腐食状況）を調査する。

エ 補修箇所の抽出

点検結果より補修が必要となる損傷箇所を抽出し、損傷数量を取りまとめる。損傷数量は損傷図と共に補修設計時の数量計算に利用できるものとする。

オ 調査結果のとりまとめ

各調査の結果を取りまとめる。

(3) 補修設計

ア 原因推定及び健全度評価

調査結果をもとに、劣化の原因を推定し、構造物の健全度を評価する。

イ 補修工法の比較検討

劣化原因、健全度から補修の可否を判定し、補修が必要な場合は適した工法により構造的・施工性・経済性等の比較検討を実施し、正確かつ効率よく施工するために工法検討を行なう。なお、工法の選択に当たっては新技術情報データベース（「建設局新技術情報データベース（NeTIDA）」や「国土交通省新技術情報システム（NETIS）」）に記載されている新材料・新工法等についても検討を行なう。

- ・建設局新技術情報データベース（NeTIDA）

<https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/jigyo/tech/shingijutsu/index.html>

- ・国土交通省新技術情報システム（NETIS）

<https://www.netis.mlit.go.jp/NETIS/PubEntrance/PubEntrance?ReturnUrl=%2fNETIS>

ウ 補修詳細設計

確認された損傷について、点検、試験結果、補修工法の比較・検討結果に基づき、設計図の作成、数量計算を行う。ただし、劣化が著しく、耐荷力向上の必要性が考えられる場合や、支承交換するなど構造計算が必要な場合は監督員と協議の上必要と認められた場合には設計変更の対象とする。なお、仮設に関する図面が必要な場合は、参考図として作成すること。

(4) 施工計画

補修工事に必要な施工計画を行う。ただし、仮締切などの大規模な仮設計画は監督員と協議の上必要と認められた場合には設計変更の対象とする。

(5) 概算工事費の算出

詳細設計により得られた数量をもとに概算工事費を算出する。

(6) 打合せ協議

委託者との協議は、着手時、中間3回、成果品納品時とし、打ち合わせの際には主任技術者が立ち会うものとする。本業務に関する打ち合わせ事項等は、その内容を受託者が記録し捺印のうえ、打ち合わせ実施日より日をおかずに委託者に提出するものとする。

(7) 関係機関協議（資料作成含む）

補修設計及び補修工事の実施に当たり必要な関係機関との協議資料し、協議を実施する。なお、関係機関については、河川管理者を想定している。

(8) 照査

作成した資料や設計図について照査する。

(9) 報告書作成

本業務の成果として、作成した資料や設計図等のとりまとめを行うものとする。

1.2 測量調査設計業務実績情報サービスの登録

受託者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務については、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「登録のため確認のお願い」（旧称「業務カルテ」）を作成し、監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完了時は完了後10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。また、登録機関発行の「登録内容確認書」（旧称「業務カルテ受領書」）が届いた際は、その写しを速やかに監督員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。なお、受託者が公益法人の場合はこの限りではない。

1.3 環境配慮

市は、地球温暖化対策実行計画を策定するとともに、2050年までに二酸化炭素排出実質ゼロを目指す、ゼロカーボンシティ宣言を行っており、温室効果ガス排出削減や環境負荷低減に向け、「ISO14001」に適合、準拠した環境マネジメントシステムを導入している。このため、受託者は業務を行うに当たっては、環境法令を遵守するとともに、本制度の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守すること

- (1) 業務において、電気・ガス・水道の使用抑制等、省エネルギーに努めること。また、再生可能エネルギーの利用に努めること。
- (2) 業務において、ごみの排出削減、リサイクルの推進、紙の使用量削減、食品ロス削減に努めること。
- (3) 業務において、「CHOFUプラスチック・スマートアクション」として、プラスチックの使用抑制、会議やイベント等での使い捨てプラスチック製品の使用削減に努めること。
- (4) 業務で使用・購入する物品等は、グリーン購入等、環境負荷ができるだけ少ないものを選ぶよう努めること。
- (5) 業務における移動や荷物の運搬等で自動車を使用する場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（以下、「環境確保条例」という。）」第34条に規定する低公害・低燃費車の使用及びアイドリング・ストップ等のエコドライブの実施により、エネルギー使用抑制に努めること。なお、ディーゼル車を使用する場合は、環境確保条例第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法」（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。また、当該自動車の使用車報告書及び当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の写しを提出すること

1.4 その他

特記なき事項及び疑義が生じた場合は、監督員との協議により決定するものとする。

1.5 成果品

	原図 (原本)	写し (陽画等)	電子データ	備考
設計図 (CAD, PDF)	○	○	○	
設計計算書	○	○	○	必要な場合のみ
数量計算書	○	○	○	
諸資料	○		○	現況写真等

※設計図の大きさは原則としてA3判(297×420)とし、横の長さは必要に応じて増すことができる。

※上記成果品を道路管理課に納入すること。成果品の納入後に、内容に不備が認められた場合は、速やかに請負者の責任において修正するものとする。

※電子データはCD-Rに格納すること。

※成果品に係る一切の権利は、原則として委託者である調布市に帰属するものとする。

以上、成果品の納入に際しては、パイプ式ファイルに綴じて整理するものとする。

情報セキュリティの確保に関する特記仕様書

1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

2 業務の推進体制

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。
- (2) 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。
- (3) (1)、(2)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

3 業務従事者への遵守事項の周知

- (1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。
- (2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

7 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 全般事項

ア 契約履行過程

- (ア) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
 - b 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
 - c 委託者との受け渡しに利用する外部記録媒体の使用及び保管管理（受け渡しの都度、コンピュータウイルスチェックを実施すること。）
 - d その他、仕様書等で指定したもの
- (イ) 委託者から(ア)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

イ 契約履行完了時

- (ア) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。
- (イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物。以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該業務に係る情報を全て消去すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及びき損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

(2) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に報告して、委託者の承諾を得ること。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。

ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

8 再委託の取扱い

(1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

(2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。

ア 再委託の理由

イ 再委託先の選定理由

ウ 再委託先に対する業務の管理方法

エ 再委託先の名称、代表者及び所在地

オ 再委託する業務の内容

カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）

キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）

ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から7までに定める事項を遵守する旨の誓約

ケ その他、委託者が指定する事項

(3) この特記仕様書の1及び3から7までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

9 実地調査及び指示等

(1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。

(2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

10 情報の保管及び管理等に対する義務違反

(1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。

(2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する

損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

1.1 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等、個人情報及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。