

資材単価調査特記仕様書

第1条 適用範囲

本特記仕様書は、発注者を甲とし、受注者を乙とし、「管内一円 水道事業業務委託（資材単価調査）（府水7府債水委第4400の1号の2の3）（以下「本業務」という。）」に適用する。

第2条 通則

本業務の遂行に当たっては、契約書、本業務仕様書によるほか、「土木設計業務等共通仕様書(案)」（令和3年3月京都府）（以下「共通仕様書」という。）、土木設計業務等委託契約における設計変更ガイドライン（令和6年4月）によるものとする。

第3条 業務の目的

本業務は、公共事業の工事費積算に用いる資材単価を決定するための基礎資料とすることを目的とする。

第4条 業務の内容

資材単価調査

1 調査区分

調査区分については、下表を適用する。

資材単価調査区分表（1調査1～10規格まで）

A	図面等が必要なく広く市中に流通している資材であり、「物価資料」掲載品目に準ずる標準品
B	図面等は必要ないが当該地区での実地調査が不可欠で、単純な聴取り調査では速やかに調査結果が得られない資材
C	図面等が不可欠な資材であり、類似品の市場情報を必要とし単純な聴取り調査では速やかに結果が得られない資材
D	図面等が不可欠な資材であり、特別な資材等

調査区分については、調査依頼時毎に甲乙協議により決定する。

調査対象資材、納入地区は、調査依頼毎に指定する。

2 調査時期

調査依頼毎に甲より指示するものとする。

調査依頼は随時行うものとする。

3 調査対象業務

本対象業務については、次のとおりとする。

A資材 6項目

B資材 1項目

C資材 65項目

D資材 1項目

なお、項目数については、調査の実施状況に基づき設計変更の対象とする。

4 調査条件

調査依頼毎に別途指示する条件によるものとする。

5 成果の構成

調査依頼毎、資材毎、規格毎にとりまとめて報告するものとする。

なお、報告様式については、別添のとおりとする。

6 採用単価の公表

採用単価については、工事の入札公告時に原則公表（会社名は非公表）とする。

第5条 業務上の疑義

乙は、本業務の実施にあたり業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに甲と協議し、その指示を受けなければならない。

第6条 守秘義務

乙は、本業務の遂行上知り得た事項を、甲の許可なく公表又は他に引用してはならない。

第7条 調査員

乙は、本業務の遂行にあたる調査員を定め、甲に通知するものとする。また、乙は、調査員の中から本業務の遂行上の管理を行う主任調査員を定め、甲に通知しなければならない。

第8条 打合せ・協議

本業務を遂行するにあたり、乙は、甲と適宜打合せ・協議を行うものとし、その結果を書面にて発注者へ報告することとする。

第9条 成果品

本業務の成果品については、次のとおりとする。

調査報告書	・・・・・・・・・・	1部
(業務計画書、調査報告書等)		
同電子データ	・・・・・・・・・・	1部

第10条 成果品の提出先

成果品の提出先は、京都府営水道事務所とする。

第11条 成果品の提出時期

本業務成果品の提出時期は、次のとおりとする。

資材単価調査：調査依頼日から土日祝日を除き概ね30日

第12条 履行期間

本業務の履行期間は、契約日から令和9年3月31日までとする。

第13条 (業務カルテ作成・登録)

受注者は、契約時又は変更時において、受注金額が100万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス(テクリス)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、監督職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、完了時は業務完了後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、登録が完了した際には、「登録内容確認書」を直ちに監督職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、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

第14条 (情報共有システムの利用)

本業務は「業務委託情報共有システム試行要領」の対象業務であり、監督職員と協議のうえ受注者がASP方式の情報共有システムを利用することを認めるものとする。

資材単価調査依頼書

次の資材について、下記条件により、調査を依頼します。

報告後、設計単価として採用した場合につきましては、入札公告時に原則公表(会社名は非公表)としますのであらかじめご了承ください。

公表に同意できない場合は、その理由も併せて記載願います。

なお、その判断は報告毎で行うものとし、その旨報告書に記載願います。

対象工事名

調査依頼資材

整理番号	材料名	規格・寸法	品質・材質	単位	使用予定数量	指定する会社の有無	指定会社名	参考見積の有無
1								
2								
3								

※単位を1式とした場合は、何が含まれるのかを明確に判るよう記載してください。(別紙でも結構です。)

記

調査条件等

資材区分		A,B,C,Dを記載してください。
事業名		路河川名含む。 (橋梁名等であれば括弧書きで記載してください。)
工事種別		
納入場所		
材料受渡場所		現場渡し・工場渡し(通常は、現場渡し)
納入予定時期(年月)	令和 年 月	現場に材料が納入予定の時期を記入
調査報告希望日(年月日)	令和 年 月 日	特別単価調査の報告希望日を記入

担当者等

公所名(土木事務所名等)		
担当室係名		
担当者(姓+職名)		
担当者E-mail		
電話番号		
FAX番号		
備考		
受付番号		公所からの依頼時は空欄としてください。

※添付資料として、事前に徴収した参考見積を提出してください。見積提出業者名及び金額がわかるようにして電子データで提出してください。

※資材区分について

- 図面等が必要なく、広く市中に流通している資材であり、「物価資料」掲載品目に準ずる標準品
- 図面等が必要ないが、当該地区での実地調査が不可欠で、単純な聴取り調査では速やかに調査結果が得られない資材
- 図面等が不可欠であり、類似品の市場情報を必要とし、単純な聴取り調査では速やかに結果が得られない資材
- 図面等が不可欠であり、特別な資材等

※資材区分がC以上のものについては、必ず図面、仕様書、数量総括表等を添付してください。

なお、添付資料は、原則、電子データとしてください。

特に、図面は極力PDF形式としてください。

※鋼製床版については、別添1「鋼製床版説明書」を添付してください。

※PC桁については、別添2「PC桁数量総括表」を添付してください。

