

令和 7 年度
建設資材価格市況調査業務委託
07-YA17-YA

仕 様 書

【秋田県建設部下水道マネジメント推進課】

第 1 章 総 則

第 1 条 適用範囲

本仕様書は、秋田県建設部下水道マネジメント推進課が実施する建設資材価格市況調査業務（以下、「本業務」という。）の委託に適用する。

第 2 条 通則

本業務の遂行にあたっては、業務委託契約書によるほか、本仕様書によるものとする。

第 3 条 業務上の疑義

受注者は、本業務の実施にあたり業務内容に疑義を生じた場合は、速やかに発注者と協議し、その指示を受けなければならない。

第 4 条 守秘義務

受注者は、本業務の遂行上知り得た事項を発注者の許可なく公表または他に引用してはならない。

第 5 条 調査職員

発注者は、本業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。

第 6 条 管理技術者

1. 受注者は、本業務の遂行上の管理を行う管理技術者を定め、発注者に通知しなければならない。
2. 管理技術者は、調査職員の指示に従い、業務に関する一切の事項を管理するものとする。
3. 管理技術者は、完了検査に際して成果品及びその他関係資料を持参し、検査に立ち会わなければならない。

第 7 条 提出書類

1. 受注者は、下記書類を調査職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。

様 式 名	あ て 先	提 出 期 限	部 数
業務着手届	発注者	契約後 10 日以内	1
管理技術者通知書	〃	〃	1
〃 経歴書	〃	〃	1
貸与品借用書	〃	交付時	1
業務完了報告書	〃	業務完了の日	1
業務成果品納入書	〃	納入の時	1

2. 前項提出書類のうち、業務着手届には、工程表（業務詳細内容）と管理技術者通知書及び経歴書を添えて提出するものとする。

第8条 打ち合わせ等

1. 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
2. 管理技術者は仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに調査職員と協議するものとする。

第9条 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後14日以内（休日等を除く）に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
2. 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
 - (1) 業務概要
 - (2) 実施方針
 - (3) 業務工程
 - (4) 業務組織計画
 - (5) 成果品の内容、部数等
 - (6) 連絡体制
 - (7) その他

第2章 業務内容等

第10条 目的

本業務は、秋田県建設部下水道マネジメント推進課が実施する公共事業の工事費積算に用いる各種建設資材単価を決定するための基礎資料として、県内における市場での実勢価格を資材別に把握することを目的とする。

第11条 調査品目

1. 調査品目については、別紙資材区分により調査を実施するものとする。
2. 別紙を参考とするが、随時、調査品目リストにより調査職員から依頼するものとする。

第12条 調査事項

1. 全資材とも特に記載のない限り現場着の実勢価格を調査し、原則として消費税相当分を含まない価格で報告すること。
2. 調査にあたっては、販売実績のあるもの（ただし適法かつ適正な状態での取引におけるもの）を対象とする。
3. 調査にあたっては、刊行物に該当する資材の有無について確認し、調査員に報告すること。
4. 依頼された単価の特許料や技術料等の有無について調査すること。
5. 市況調査結果については、発注者の請求によりこれを開示しなければならない。

第13条 調査品目の確認等

1. 調査する資材については随時、調査職員より受注者へ依頼することとするが、受注者は依頼された調査品目リストにより、各資材を資材区分に分類するとともに、所定の様式における記載項目に必要な事項を記載のうえ、調査職員へ提出するものとする。
2. 調査依頼時に、調査職員より設計担当者の連絡を受注者へおこなうこととするが、調査依頼された資材について、資材の仕様確認や必要資料がある場合には、受注者は設計担当者を確認するものとする。また、確認等により資材区分等に変更がある場合は、調査職員に連絡するものとする。

第14条 調査結果の報告

調査結果の報告にあたっては、下記期日により調査結果を報告するものとする。
なお、調査に時間を要する等の理由によりこれによれない場合は、受注者は調査職員と事前に協議をおこなうとともに、設計担当者と連絡調整するものとする。

〈調査結果報告期日〉

各月下旬調査依頼分：翌月30日まで報告

第3章 成果品等

第15条 成果品

1. 受注者は、成果品の提出に際し、成果品一覧表を添付するものとする。
2. 成果品は、全て発注者の所有とし、担当責任者の承諾を受けないで使用したり、他人に公表、貸与等をしてはならない。
3. 本契約に基づく成果品における刊行物資材については、発注者の組織内において自由に使用、複製、配布又は改変することができるものとし、積算システムにおける使用においても同様とする。
4. 発注者は、刊行物資材単価及び、それを引用又は加工して作成された文書（電子データを含む）については、当該部分を公表又は情報開示しないものとする。ただし、刊行物発元が承諾した場合はこの限りではない。

第16条 手直し

受注者は、業務が完了したとき、自己の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足もしくはその他の処置を行わなければならない。

第17条 報告書及び支給品

1. 調査価格の記載は、別添書式（マイクロソフトエクセル）に記入（入力）するものとし、これによれない場合は事前に協議しなければならない。
2. 報告書の製本についてはA4版とする。
3. 調査結果の概況を添付のこと。
4. 報告書の提出時期は、別途指示するものとし、提出部数は1部とする。
また、別添書式に入力した調査価格の電子データも併せて1部提出することとする。

第18条 成果品の提出先

成果品の提出先は、秋田県建設部下水道マネジメント推進課とする。

第19条 成果品の提出期限

最終成果品の提出期限は、令和8年3月19日とする。

別紙

・市況調査 実施資材区分

資 材 区 分		単 位	資 材 内 容
A 資材 (一般資材)	A－①	品目区分	図面の不要な資材。県内または受託者の事務所・支店等において簡単な聞き取り調査可能で、速やかに調査結果が得られるような物価資料掲載品目に準ずる標準品（市中流通品）
	A－②	品目区分	上記において、同一品目11規格以上30規格以下の調査を行う場合。
B 資材 (地場資材)	B－①	品目区分	図面の不要な資材。調査対象地区の生産拠点等への実地調査を伴うなど、簡単な聞き取り調査だけでは速やかに調査結果を得られない、物価資料掲載品目に準ずる標準品（市中流通品）。
	B－②	品目区分	上記において、同一品目11規格以上30規格以下の調査を行う場合。
C 資材 (図面付資材)	C－①	品目区分	図面付き（図面が必要な）資材。類似品の市場情報を応用するなど、簡単な聞き取り調査だけでは調査結果が得られない、物価資料掲載品目に準ずる資材。
	C－②	品目区分	上記において、同一品目11規格以上30規格以下の調査を行う場合。
D 工事費 (市場取引が単位当たりで存在する工種)	D－①	工種	工法、使用機械等が決まっている土木工事積算基準書（他機関積算基準書含む）に準じる標準的な工事費調査。【単位当たりの工事費】

尚、上記についての解釈は以下のとおりとする。

注1) 同一品目であっても調査時期が異なった場合、別品目扱いとする。

注2) 同一規格であっても調査時期が異なった場合、別品目扱いとする。

注3) 図面付き資材であっても、標準品として判断される場合はAまたはB資材扱いとする。

条 件 明 示 書

業務名：令和 7 年度 建設資材価格市況調査業務委託 07-YA17-YA

- 1 本業務の価格調査をおこなった資材区分・数量については、毎月調査職員へ提出すること。
- 2 本仕様書の業務については、資材区分・数量の実績により別途協議のうえ契約変更の対象とする。