

越知町

(金抜)

高知県高岡郡越知町越知甲

越知町公共下水道事業計画変更図書作成委託業務 実施設計書

履行期限 令和 8年 1月30日

令和 7年 7月14日 積算単価適用

金抜設計書

設計変更により請負金額を変更する必要がある場合は、
「請負更正金額等の算出方法について（通知）」により、変更
の協議を行うものとする。

委 託 費 内 訳 表

| 費目・工種・細別等 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|-----------|-----|-----|-----|-----|---------|
| 測量設計費 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 設計業務 | | | | | |
| | | | | | |
| 設計業務 | | | | | |
| | | | | | |
| 基本作業の確認 | | | | | 明細表 第1号 |
| | 式 | 1 | | | |
| 基礎調査 | | | | | 明細表 第2号 |
| | 式 | 1 | | | |
| 基本事項の検討 | | | | | 明細表 第3号 |
| | 式 | 1 | | | |
| 污水管渠計画 | | | | | 明細表 第4号 |
| | 式 | 1 | | | |
| 雨水管渠計画 | | | | | 明細表 第5号 |
| | 式 | 1 | | | |
| 終末処理場計画 | | | | | 明細表 第6号 |
| | 式 | 1 | | | |

委 託 費 内 訳 表

| 費目・工種・細別等 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|---------------------|-----|-----|-----|-----|----------|
| 下水処理による水質向上の見通し | 式 | 1 | | | 明細表 第7号 |
| 財政計画の策定 | 式 | 1 | | | 明細表 第8号 |
| 施設設置及び維持に関する中長期的な方針 | 式 | 1 | | | 明細表 第9号 |
| 提出図書の作成 | 式 | 1 | | | 明細表 第10号 |
| 設計協議 | 式 | 1 | | | 明細表 第11号 |
| 直接経費 | | | | | |
| 旅費交通費率分 | 式 | 1 | | | |
| 電子成果品作成費 | 式 | 1 | | | |
| 直接原価 | | | | | |
| その他原価 | 式 | 1 | | | |

委 託 費 内 訳 表

[illegible]

明細表 第 1号
基本作業の確認

明細表

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 理事・技師長 | | | | | |
| | 人 | | | | |
| 主任技師 | | | | | |
| | 人 | | | | |
| 技師(A) | | | | | |
| | 人 | | | | |
| 技師(B) | | | | | |
| | 人 | | | | |
| 1 式 当り | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

明細表 第 6号
終末処理場計画

明細表

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 年度流入水量の検討 | | | | | |
| | 式 | 1 | | | |
| 容量、水理計算 | | | | | |
| | 式 | 1 | | | |
| 各種図面作成 | | | | | |
| | 式 | 1 | | | |
| 概算事業費の算出 | | | | | |
| | 式 | 1 | | | |
| まとめと照査 | | | | | |
| | 式 | 1 | | | |
| 1 式 当り | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

明細表 第 8号
財政計画の策定

明細表

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 年度別整備計画 | | | | | |
| | 式 | 1 | | | |
| 年度別事業費の算出 | | | | | |
| | 式 | 1 | | | |
| 財源計画 | | | | | |
| | 式 | 1 | | | |
| まとめと照査 | | | | | |
| | 式 | 1 | | | |
| 1 式 当り | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

明細表 第 10号
提出図書の作成

明細表

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 事業計画書 | | | | | |
| | 式 | 1 | | | |
| 事業計画説明書 | | | | | |
| | 式 | 1 | | | |
| 申請図面まとめ | | | | | |
| | 式 | 1 | | | |
| その他参考図書まとめ | | | | | |
| | 式 | 1 | | | |
| まとめと照査 | | | | | |
| | 式 | 1 | | | |
| 1 式 当り | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

明細表 第 11号
設計協議

明細表

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 理事・技師長 | | | | | |
| | 人 | | | | |
| 主任技師 | | | | | |
| | 人 | | | | |
| 技師(A) | | | | | |
| | 人 | | | | |
| 技師(B) | | | | | |
| | 人 | | | | |
| 1 式 当り | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

単価表 第 1号

関連計画の資材収集・整理

単価表

(1)

金額：

内容：

1 式 当り

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|------|------|-----|-----|
| 主任技師 | 人 | 0.16 | | | 人件費 |
| 技師(A) | 人 | 0.47 | | | 人件費 |
| 技師(B) | 人 | 0.63 | | | 人件費 |
| 技師(C) | 人 | 0.31 | | | 人件費 |
| 技術員 | 人 | 0.16 | | | 人件費 |
| | (| 1 | 式 当り | |) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

単価表 第 4号

認可区域計画及び認可区域計画フレームの設定

単価表

(1)

金額 :

内容 :

1 式 当り

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|------|------|-----|-----|
| 主任技師 | 人 | 0.47 | | | 人件費 |
| 技師(A) | 人 | 0.63 | | | 人件費 |
| 技師(B) | 人 | 0.79 | | | 人件費 |
| 技師(C) | 人 | 1.10 | | | 人件費 |
| 技術員 | 人 | 0.16 | | | 人件費 |
| | (| 1 | 式 当り | |) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| 単価表 第 5号 計画汚水量、汚濁負荷量の算定 単価表 (1) 金額： 内容： 1 式 当り | | | | | |
|---|-----|------|------|-----|-----|
| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
| 主任技師 | 人 | 0.31 | | | 人件費 |
| 技師(A) | 人 | 0.63 | | | 人件費 |
| 技師(B) | 人 | 0.79 | | | 人件費 |
| 技師(C) | 人 | 0.79 | | | 人件費 |
| 技術員 | 人 | 0.47 | | | 人件費 |
| | (| 1 | 式 当り | |) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

単価表 第 10号

年度流入水量の検討

単価表

(1)

金額：

内容：

1 式 当り

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|------|------|-----|-----|
| 主任技師 | 人 | 0.16 | | | 人件費 |
| 技師(A) | 人 | 0.31 | | | 人件費 |
| 技師(B) | 人 | 0.16 | | | 人件費 |
| 技師(C) | 人 | 0.16 | | | 人件費 |
| | (| 1 | 式 当り | |) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

単価表 第 11号 容量、水理計算

単価表

(1)
1 式 当り

金額： 内容：

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|------|------|-----|-----|
| 主任技師 | 人 | 0.16 | | | 人件費 |
| 技師(A) | 人 | 0.47 | | | 人件費 |
| 技師(B) | 人 | 0.79 | | | 人件費 |
| 技師(C) | 人 | 0.79 | | | 人件費 |
| 技術員 | 人 | 0.31 | | | 人件費 |
| | (| 1 | 式 当り | |) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

単価表 第 12号

各種図面作成

単価表

(1)

金額：

内容：

1 式 当り

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|------|------|-----|-----|
| 主任技師 | 人 | 0.16 | | | 人件費 |
| 技師(A) | 人 | 0.47 | | | 人件費 |
| 技師(B) | 人 | 0.79 | | | 人件費 |
| 技師(C) | 人 | 0.79 | | | 人件費 |
| 技術員 | 人 | 0.79 | | | 人件費 |
| | (| 1 | 式 当り | |) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

単価表 第 13号

概算事業費の算出

単価表

(1)

金額：

内容：

1 式 当り

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|------|------|-----|-----|
| 主任技師 | 人 | 0.16 | | | 人件費 |
| 技師(A) | 人 | 0.47 | | | 人件費 |
| 技師(B) | 人 | 0.47 | | | 人件費 |
| 技師(C) | 人 | 0.16 | | | 人件費 |
| | (| 1 | 式 当り | |) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

単価表 第 17号 年度別整備計画

単価表

(1)

金額： 内容：

1 式 当り

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|------|------|-----|-----|
| 主任技師 | 人 | 0.16 | | | 人件費 |
| 技師(A) | 人 | 0.47 | | | 人件費 |
| 技師(B) | 人 | 0.31 | | | 人件費 |
| 技師(C) | 人 | 0.47 | | | 人件費 |
| | (| 1 | 式 当り | |) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

単価表 第 18号 年度別事業費の算出

単価表 (1)
1 式 当り

金額： 内容：

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|------|------|-----|-----|
| 主任技師 | 人 | 0.16 | | | 人件費 |
| 技師(A) | 人 | 0.47 | | | 人件費 |
| 技師(B) | 人 | 0.31 | | | 人件費 |
| 技師(C) | 人 | 0.47 | | | 人件費 |
| | (| 1 | 式 当り | |) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

単価表 第 20号

3 施策

単価表

(1)

金額：

内容：

1 式 当り

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|------|------|-----|-----|
| 主任技師 | 人 | 0.13 | | | 人件費 |
| 技師(A) | 人 | 0.50 | | | 人件費 |
| 技師(B) | 人 | 0.50 | | | 人件費 |
| 技師(C) | 人 | 0.25 | | | 人件費 |
| 技術員 | 人 | 0.13 | | | 人件費 |
| | (| 1 | 式 当り | |) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

単価表 第 21号

管渠・ポンプ場・水処理・汚泥処理

単価表

(1)

金額：

内容：

1 式 当り

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|------|------|-----|-----|
| 主任技師 | 人 | 0.25 | | | 人件費 |
| 技師(A) | 人 | 0.50 | | | 人件費 |
| 技師(B) | 人 | 0.63 | | | 人件費 |
| 技師(C) | 人 | 0.38 | | | 人件費 |
| 技術員 | 人 | 0.13 | | | 人件費 |
| | (| 1 | 式 当り | |) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

単価表 第 24号

事業計画説明書

単価表

(1)
1 式 当り

金額：

内容：

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|------|------|-----|-----|
| 主任技師 | 人 | 0.57 | | | 人件費 |
| 技師(A) | 人 | 0.94 | | | 人件費 |
| 技師(B) | 人 | 0.94 | | | 人件費 |
| 技師(C) | 人 | 0.38 | | | 人件費 |
| | (| 1 | 式 当り | |) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

単価表 第 25号

申請図面まとめ

単価表

(1)

金額：

内容：

1 式 当り

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|------|------|-----|-----|
| 主任技師 | 人 | 0.19 | | | 人件費 |
| 技師(A) | 人 | 0.57 | | | 人件費 |
| 技師(B) | 人 | 0.57 | | | 人件費 |
| 技師(C) | 人 | 0.19 | | | 人件費 |
| 技術員 | 人 | 0.19 | | | 人件費 |
| | (| 1 | 式 当り | |) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

単価表 第 26号

その他参考図書まとめ

単価表

(1)

金額：

内容：

1 式 当り

| 名称・規格・条件 | 単 位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
|----------|-----|------|------|-----|-----|
| 技師(A) | 人 | 0.19 | | | 人件費 |
| 技師(B) | 人 | 0.57 | | | 人件費 |
| 技師(C) | 人 | 0.57 | | | 人件費 |
| 技術員 | 人 | 0.19 | | | 人件費 |
| | (| 1 | 式 当り | |) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

越知町公共下水道
事業計画変更図書作成委託業務

特 記 仕 様 書

令和 7 年 7 月

越知町環境水道課

【一般仕様書】

第1章 総 則

1. 1 業務の目的

本委託業務（以下「業務」という。）は、越知町において公共下水道事業を施行するに当たり、特記仕様書に示す事項に係る事業計画を定めるために必要な図書を作成することを目的とする。

1. 2 一般仕様書の適用

業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

1. 3 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

1. 4 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1. 5 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するように努めなければならない。

1. 6 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1. 7 公益確保の義務

受注者は、業務を行うに当っては公益の安全、環境その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

1. 8 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当って越知町契約事務規則に定めるもののほか、下記の書類を提出しなければならない。

（イ）着手届（ロ）工程表（ハ）管理技術者届（ニ）職務分担表（ホ）完了届
（ヘ）納品書（ト）業務委託料請求書等

なお、承認された事項を変更しようとするときは、そのつど承諾を受けるものとする。

1. 9 管理技術者

（1）受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

（2）管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（下水道）又は上下水道部門（下水道））の資格を有するものとし、業務の全般に渡り技術的管理を行わなければならない。なお、主要な設計協議に出席しなければならない。

（3）受注者は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

1. 10 工程管理

（1）受注者は、工程に変更が生じた場合には、速やかに変更工程を提出し、協議しなければならない。

1. 11 成果品の審査及び納品

- (1) 受注者は、成果品完成後に越知町の審査を受けなければならない。
- (2) 成果品の審査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。
- (3) 業務の審査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、越知町の検査員の検査をもって、業務の完了とする。
- (4) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

1. 12 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1. 13 参考資料の貸与

越知町は、業務に必要な関係資料等を所定の手続きによって貸与する。

1. 14 参考文献等の明記

業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

1. 15 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1. 16 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、越知町、受注者の協議によるものとする。

第2章 図書の作成

2. 1 一般的事項

受注者は、図書の作成に当たり、地域社会の動向、当該地域に係る下水道の事業計画との関連性、事業の施工等について十分な検討を加えるとともに問題点及び疑義等が生じたときは遅滞なく打合せを行うものとする。

2. 2 業務の手順

- (1) 業務は十分協議打合せの後、施行するものとする。
- (2) 打合せには議事録をとり、内容を明確にして提出しなければならない。

2. 3 図書の作成

受注者は、越知町の提供した資料、受注者の調査した事項及び関係者の打合せ結果等を、十分検討した後、関係法令を遵守し、別紙「標準業務内容」に基づき作成するものとする。

2. 4 まとめと照査

作業項目における方針の確定・確認ならびに作業内容の照査を行う。

第3章 提出図書

3. 1 提出図書

成果品の提出部数は、次のとおりとする。

- | | |
|---------------------|----|
| (1) 下水道事業計画図書（A4製本） | 2部 |
| (2) その他関係資料 | 一式 |
| (3) 打合せ議事録 | 一式 |
| (4) 電子成果品 | 一式 |

第4章 参考図書

4.1 参考図書

業務は、下記に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

1. 下水道事業の手引き（日本水道新聞社）
2. 下水道計画の手引き（全国建設研修センター）
3. 持続的な污水处理システム構築に向けた都道府県構想策定マニュアル（国土交通省、農林水産省、環境省）
4. 流域別下水道整備総合計画調査指針と解説（日本下水道協会）
5. 下水道施設計画・設計指針と解説（日本下水道協会）
6. 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
7. 小規模下水道計画・設計・維持管理指針と解説（日本下水道協会）
8. 下水道事業コスト構造改造プログラム（国土交通省）
9. 下水道事業における費用効果分析マニュアル（案）（日本下水道協会）
10. バイオソリッド利活用基本計画（下水道污泥処理総合計画）策定マニュアル（日本下水道協会）
11. 新都市計画の手続き（都市計画協会）

【特記仕様書】

第1章 総 則

1. 業務の項目

- ① 公共下水道事業計画変更図書作成 1式

2. 特記仕様書の適用範囲

この特記仕様書は、「越知町公共下水道事業計画変更図書作成業務委託一般仕様書」に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は前記一般仕様書によるものとする。

3. 納 期

本委託の納期は、令和8年1月30日とする。

4. 貸与図書等

本業務の履行の上で必要となる申請書等の本町所有の資料については貸与を行う。その他必要資料については、設計協議等において受託者より願うこと。

また、貸与に際しては、借用書を1通提出し、貸与期間中の管理については、受託者の責任において慎重に行うこと。

5. 納 品

成果品の納品場所は、越知町環境水道課とする。納品に際しては管理技術者が直接持参するものとし、必要な説明を行わなければならない。

第2章 業務内容

1. 業務の目的

本業務は、越知町公共下水道事業計画において、事業期間の延伸のための事業計画変更図書を作成するものである。またあわせて、下水道法改正に伴う計画降雨浸水防止区域図の作成及び「下水道事業における事業マネジメント実施に関するガイドライン（2024年版）」に基づき事業マネジメントを反映させた新様式に対応した事業計画図書作成を行うことを目的とする。

2. 業務の対象

2. 1 公共下水道事業計画変更（下水道法）

（1）主な内容

- ① 事業期間の延伸
- ② 事業期間延伸によるフレーム・原単位・計画汚水量等の見直し
- ③ 主要な施設の設置及び機能維持に関する中長期的な方針の見直し
- ④ 計画降雨浸水防止区域図の作成

| 処理区 | 下水道法 | 備 考 |
|-------|--------|-----|
| 越知処理区 | 83.0ha | |

3. 業務内容

(1) 下水道法事業計画

① 基本作業の確認

- ・第1回打合せ資料を作成し、項目別に作業内容の確認を行うとともに資料リストを提出する。
- ・下水道事業計画策定にあたり適用する全体計画を確認する。
- ・作業スケジュール等を確認する。

② 基礎調査

- ・関連計画（上位計画、市総合計画、既事業計画等）の資料の収集整理を行う。
- ・下水道整備状況、維持管理状況などについて確認する。

③ 基本事項の検討

- ・目標年次における人口、汚水量原単位を設定し、計画汚水量（その他汚水として計上）を算定する。
- ・目標年次における汚濁負荷量原単位を設定し、計画汚濁負荷量及び汚水水質を算定する。
- ・目標年次における計画流入水質及び計画放流水質を設定する。

④ 污水管渠計画

- ・下水道計画一般図作成を作成する。

⑤ 雨水管渠計画

- ・下水道計画一般図作成を作成する。

⑥ 終末処理場計画

- ・処理場施設の設計条件等を確認する。
- ・目標年次における計画汚水量に基づき、処理場施設の容量計算を行う。

⑦ 下水処理による水質向上の見通し

- ・放流先水域の水位、水量、水質の現状把握、水利用状況について確認する。
- ・下水道による削減不可量計算を行う。

⑧ 財政計画の策定

- ・財政計画の策定条件等を確認する。
- ・目標年次までの残事業費及び年度別事業費を算出し、過年度事業費実績とともに、経費及び財源の内訳別に整理する。
- ・下水道使用料関連事項として、接続率、有収率、その他の現状と目標および講じる対策を整理し、所定の様式に記載する。

⑨ 主要な施設の設置及び機能維持に関する中長期的な方針

- ・施設の設置に関する方針

主要な施設の中期・長期整備目標、事業の重点化・効率化方針、中期目標を達成するための主要な事業について整理し、計画説明書に記載する。

- ・施設の機能の維持に関する方針

越知町ストックマネジメント計画等を反映させた下水道施設の機能の維持に関する

る方針について整理する。

⑩ 提出図書の作成

- ・下水道法事業計画の変更申請に必要な図書一式を作成する。(事業計画書、事業計画説明書、申請図面、その他参考図書)

⑪ 設計協議

- ・発注者との協議を行う。なお回数は、初回、中間（２回）、成果品納入時の計４回とし、主要な協議には管理技術者が参加するものとする。

<以 上>

図 1. 対象範囲

