

令和 7 年度通谷調整池技術検討委員会委託事業 応募要領

1．事業名

令和 7 年度通谷調整池技術検討委員会委託事業

2．事業の目的

国営造成農業用ダムは、他の農業用水施設と比べ大規模な構造物であり、その施工期間も長期にわたり、高度で総合的な技術力を要する。また、万が一事故が発生した場合、周辺地域に及ぼす影響は格段に大きい。そのため、計画、設計、施工等の各段階において生じる技術的課題に対し、的確に対応する必要がある。

このため、通谷調整池の改修に向け専門的見地による指導・助言を得ることにより、事業の円滑な推進に資することを目的とする。

3．事業の内容

施設の改修に向け、技術的課題への的確な対応を行っていくため、高度な専門的見地からの検討が必要な事項に対し、以下の取り組みを行う。

(1) ダム技術検討のための委員会設置、運営等

農業用ダムに関する専門家である大学教授等の有識者からなる「通谷調整池技術検討委員会」を設置し、運営（専門委員並びに委員会に係る諸調整、委員会開催に先立つ幹事会への出席、議事録作成等）を行う。

委員会の運営

受託者は、委員会に関する諸調整とその運営を行うものとする。委員会の検討課題は「ダム改修工事に向けた設計・施工計画等」であり、開催時期等を 示す。

通谷調整池技術検討委員会幹事会への出席

受託者は、委員会に先立ち開催される中国四国農政局主催の幹事会に出席し、重要事項を把握するとともに、対象ダムに係るこれまでの検討課題、対応等も踏まえ、委員会へ提案する事項について取りまとめを行う。

また、ダム技術に関して専門知識を有する者を選定し参加させるものとする。

委員会の開催時期等について

委員会の開催は下表のとおり予定している。

なお、委員会の開催に先立ち開催される幹事会は委員会の1ヶ月程度前に開催する予定である。

開催時期	開催地	対象ダム	検討課題等	備考
令和8年 1月	愛媛県 松山市	通谷調整池	ダム改修工事に向けた設計・ 施工計画等（過年度委員会指 摘事項の検討等）	ダム現地 調査有り

（2）報告書の作成

当該委員会の検討内容・結果等について取りまとめを行い、施設の改修における技術的課題に対する確な対応に資するための報告書を作成する。

報告書は、A4版（簡易製本）にて8部作成する。また、電子媒体（CD（PDFデータ））にて2部作成する。

- 1）本業務は電子納品対象業務とする。成果物は、「設計業務等の電子納品要領（案）」（平成31年3月）：（以下「要領」という）に基づいて作成した電子データを電子媒体（DVD-R、CD-R）で提出する。
- 2）「要領」で特に記載のない項目については、原則として電子データを提出する義務はないが、「要領」の解釈に疑義がある場合は監督職員と協議のうえ、電子化の是非を決定する。なお、電子納品の運用に当たっては「電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】（平成31年3月）」を参考にするものとする。
- 3）成果物の提出の際には、電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）によるチェックを行い、「要領」に準拠していることを確認した後、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。

4．委託限度額

6,138,000円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、宿泊費については旅行中の宿泊に要する費用とし、その額は地域の実情を勘案して国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年5月1日大蔵省令第45号）（以下「旅費支給規程」という）で定める額（宿泊費基準額）を、宿泊手当については宿泊を伴う旅行に必要な諸雑費に充てるための費用とし、その額は、通常要する費用の額を勘案して旅費支給規程第14条（宿泊手当の定額等）で定める一夜当たりの定額を基に計上している。

宿泊費及び宿泊手当の最終的な額は、受託者から宿泊情報（例：宿泊施設の名称・住所、宿泊日、宿泊者名、夕食・朝食の有無、宿泊料金が記載された領収書）が分かる資料の提出を求め、妥当性を確認の上、調査・測量・設計業務等旅費交通費積算要領に基づき決定する。

5．実施期間

契約締結の日から、令和8年3月10日までとする。

6．応募資格

本委託事業の企画競争に参加できる者は、次の各号の全てに該当する者とする。

予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

令和07・08・09年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等（調査・研究）」において、競争参加地域が「中国」又は「四国」の資格を有する者であること。

なお、参加表明書提出時に競争参加資格のない者は、企画提案書提出期限までに競争参加資格を申請すること。

7．参加表明書の提出

（1）提出方法

本委託事業に参加を希望する者は、参加資格を確認できる資料（競争参加資格確認通知又は資格申請書類の写し）を添付のうえ、参加表明書（別紙様式1）を次の期間内に受付窓口に出す。

別紙様式1の配布を希望する場合は「17.受付窓口・照会窓口」まで。以下、別紙様式2～4についても同様。

提出方法は、受付窓口へ持参又は郵送等（ただし、配達証明可能な方法に限る。）によるものとし、FAXによるものは受け付けない。

（2）提出期間

令和7年7月11日から令和7年8月18日までのうち、土曜日、日曜日及び祝日等の行政機関の休日（以下、「休日等」という。）を除く午前9時から午後4時まで。なお、郵送等による場合は期限内必着とする。

なお、提出期限までに参加表明書を提出しなかった者は企画提案書を提出することが出来ない。

8．企画提案書の提出

（1）企画提案書の記載内容

企画提案書には、以下の項目について記載する。（様式自由）

なお、企画提案書に使用する言語は日本語とし、提出部数は、３部（正１部、副２部）とする。

事業の実施手法（Ａ４片面２枚以内）

３．に示す事業の内容ごとに実施方法及び実施手順を具体的に記載する。当該ダム、既往の国営造成農業用ダムの施工事例や技術情報等の入手方法及び入手先データベースについても具体的に記載する。

委員会設置・運営方法（Ａ４片面２枚以内）

委員会を構成する委員の案を含む、委員会の具体的な運営方針（委員会運営の際に活用しようとする国営造成農業用ダムに関する人的ネットワークについても具体的に記述する）。

なお、委員は６名程度を想定している。

事業の全体工程（Ａ４片面２枚以内）

当該事業全体を遂行するうえで、全体工程について概要を記載すること。なお、その際、工程案の策定理由、背景についても記載する。（フロー図等の記載も可）

事業の実施体制（Ａ４片面２枚以内）

（ア）事業実施体制図

（イ）当該事業に携わる担当者のリスト

過去１０年間に完了した同種又は類似業務の実績（国営造成農業用ダム関連業務に関する委員会運営を伴う業務実績）があれば、これに関する資料（Ａ４片面１枚以内）

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況（別紙様式５）

その他参考となる資料（積算内訳（別紙様式３）を含む）

（２）提出方法

参加表明書を提出した者は、次の期間内に別紙様式２を添えて企画提案書を受付窓口に提出する。

提出方法は、上記７（１）と同じ。

（３）提出期間

令和７年７月１１日から令和７年８月１８日までのうち、休日等を除く午前９時から午後４時まで。なお、郵送による場合は期限内必着とする。

（４）過年度報告書等の閲覧

企画提案書作成にあたり、閲覧する資料は次のとおりである。

閲 覧 資 料	数 量
令和２年度 京丸ダム他安全性評価等委託事業 報告書	一式

過年度報告書の閲覧を希望する者は、令和7年7月11日から令和7年8月18日までのうち、休日等を除く午前9時から午後4時までに、中国四国農政局農村振興部設計課において閲覧するものとする。ただし、貸与を希望する者は、受付窓口で連絡のうえ、貸与資料申請書（別紙様式4）を提出する。貸与資料は、企画提案書の提出に合わせて返却する。

9. 参加表明書及び企画提案書の取扱い

参加表明書及び企画提案書の提出に要する費用は、提出者の負担とする。

提出する企画提案書は1者につき1点とし、企画提案書の提出が期限内に無かった者は、契約候補者として選定しないものとする。

企画提案書は返却しない。

企画提案書は、本委託事業に係る事務手続き以外の目的で、提出者に無断で使用しない。

参加表明書及び企画提案書に記載した予定担当者は、変更することができない。

参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び企画提案書を無効とすることがある。

10. 契約候補者の選定等

（1）企画提案書の特定基準（企画提案書特定基準参照）

企画提案書は、次の事項に着目して評価する。

競争参加資格の登録状況（登録済みもしくは登録見込み）

過去の農業用ダム関連業務の実績の有無

ワーク・ライフ・バランス等の推進（認定の取得状況等）

企画提案書の内容の適切性

- ・事業の実施手法
- ・委員会設置・運営方法
- ・事業の全体工程
- ・事業の実施体制

（2）企画提案書の特定・非特定

前項の基準に基づき評価を行い、評価が最も高い企画提案書の提出者を契約候補者として農林水産省職員以外の有識者からの意見を聴取し、中国四国農政局入札・契約手続審査委員会の審議を経たうえで、特定する。

また、提出者の特定・非特定については、令和7年9月18日（予定）までに書面にて通知する。

なお、非特定を通知された者については、通知のあった日の翌日から 7 日以内（休日等は除く）に、非特定理由の説明を求めることができる。

1 1 . 契約

- (1) 本事業に係る契約は、委託契約予定者と委託契約の協議が整い次第、支出負担行為担当官中国四国農政局長との間で締結する。ただし、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができないこともある。
- (2) 契約保証金の扱いについては、会計法（昭和 2 2 年法律第 3 5 号）第 2 9 条の 9 第 1 項に規定する契約保証金の納付について、予決令第 1 0 0 条の 3 第 3 号の規定に該当する場合、その納付を免除する。
- (3) 委託契約締結後、同事業で取得した著作権については、支出負担行為担当官中国四国農政局長（以下、「支出負担行為担当官」という。）が継承するものとする。

1 2 . 実績報告

委託契約者は支払額を最終確定するために、本委託事業が終了したときは、支出負担行為担当官に以下に示す書類一式を委託事業実績報告書（契約締結時に別途指示する様式による）と併せて、提出しなければならない。

- (1) 人件費の支出額確認のために必要となる、出勤簿、日報、集計表、帳簿及び支出証拠書類
- (2) 旅費及び物品購入費の支出額確認のために必要となる、帳簿及び支出証拠書類
- (3) その他本委託事業に係る支出根拠を確認するために、委託契約者は、委託事業実績報告書（契約締結時に別途指示する様式による。）を提出しなければならない。

1 3 . 人件費の算定

人件費は、次の方法により算定するものとし、具体的な算定方法は、「委託事業における人件費の算定等の適正化について」（平成 22 年 9 月 27 日 22 経第 961 号大臣官房経理課長通知）のとおりとする。

< 受託者に受託単価規程が存在する場合 >

- 1) 人件費は、時間単価に直接作業時間数を乗じて算定する。なお、時間単価は、受託者が定める受託単価規程に基づく時間単価を使用する。
- 2) 人件費の算定に当たっては、直接作業時間数の把握が必要であるため、実際に事業に従事したことを証する業務日誌を作成する。

< 受託者に受託単価規程が存在しない場合 >

- 1) 人件費は、時間単価に直接作業時間数に乗じて算定する。
- 2) 正職員、出向者（給与等を全額委託先で負担している者に限る。）及び嘱託職員の人件費時間単価は、原則として下記により算定する。

人件費時間単価

$$= (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

- 3) 出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価は、原則として下記により算定する。

人件費時間単価

$$= \text{委託先が負担する(した)} (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等})$$

$$\div \text{年間理論総労働時間}$$

- 4) 管理者等の時間単価は、原則として下記の（１）により算定する。ただし、やむを得ず時間外に当該委託事業に従事した場合は、（２）により算定した時間単価を額の確定時に適用する。

（１）原則

人件費時間単価

$$= (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

（２）時間外に従事した場合

人件費時間単価

$$= (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}) \div \text{年間実総労働時間}$$

- 5) 人件費の算定に当たっては、直接作業時間数の把握が必要であるため、実際に事業に従事したことを証する業務日誌を作成する。

1 4 . 委託費の額の確定

支出負担行為担当官は、事業完了時に提出される実績報告書を検査した上で、

1 2 に示す支出証拠書類等と照合して事業に要した経費の実支出額を精算し、これと委託費の限度額のいずれか低い金額を委託費の確定額とする。

1 5 . 委託費の支払方法

委託費の額が確定した後、受託者からの適法な請求書を受理した日から 3 0 日以内にその支払を行う。

1 6 . 問い合わせ

（１）受付期間

令和7年7月11日から令和7年8月18日まで

持参する場合は、休日等を除く午前9時から午後4時まで。

(2) 提出方法

受付窓口へ持参又は郵送等(ただし、配達証明可能な方法に限る。)によるものとし、FAXによるものは受け付けない。なお、郵送等による場合は期限内必着とする。

(3) 提出先

受付窓口・照会窓口へ

(4) 回答方法

質問に対する回答は、質問を受理した日の翌日から起算して7日(行政機関の休日を含まない。)以内にFAX又は電子メールにより行う。

17. 受付窓口・照会窓口

〒700-8532

岡山市北区下石井一丁目4-1 岡山第2合同庁舎

中国四国農政局農村振興部設計課(担当:技術審査係)

TEL 086-224-4511(内線2625)

E-Mail chushi_shinsa@maff.go.jp

(別紙様式 1)

年 月 日

支出負担行為担当官

中国四国農政局長 宛

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

参 加 表 明 書

令和 7 年度通谷調整池技術検討委員会委託事業の企画競争に参加したいので、下記資料を添付して応募します。

記

競争参加資格確認通知（又は資格申請書類）の写し

(提案に関する担当者)

所属・役職

担当者氏名

電 話 番 号

F A X 番 号

(別紙様式 2)

年 月 日

支出負担行為担当官

中国四国農政局長 宛

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

企 画 提 案 書 提 出 届

令和 7 年度通谷調整池技術検討委員会委託事業に関する企画提案書を下記のとおり
提出します。

記

添付書類 : 企画提案書 3 部 (正 1 部、副 2 部)

(別紙様式 3)

令和 7 年度通谷調整池技術検討委員会委託事業
積算内訳

区分	予算額	備考
〇 〇 〇 〇 費	円	〇 〇 人 × 円
〇 〇 〇 〇 費		〇 〇 費 円
〇 〇 〇 〇 費		〇 〇 費 円
消費税及び地方消費税		〇 〇 費 円
計		

(注) 備考欄には、各区分の経費に係る算出基礎を記入し、必要がある場合は説明を付すこと。

(別紙様式 4)

年 月 日

支出負担行為担当官

中国四国農政局長 宛

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

貸 与 資 料 申 請 書

令和 7 年度通谷調整池技術検討委員会委託事業に関する貸与資料を下記のとおり申請します。

記

(担当者)

所 属 ・ 役 職

貸与者氏名

電話番号

F A X 番号

< 応募・照会等窓口記載欄 >

貸与期間：

確 認 欄：貸与： 月 日 ()

返却： 月 日 ()

(別紙様式 5)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- 「えるぼし1段階目」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「えるぼし2段階目」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「えるぼし3段階目」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「プラチナえるぼし」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「くるみん認定」を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「プラチナくるみん認定」を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

- ユースエール認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】

注1) 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

注2) それぞれ、該当することを証明する書類(認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届(都道府県労働局の受領印付)の写し)を添付すること。

注3) 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人の場合は、それぞれ、該当することを証明する書類(内閣府男女共同参画局長による認定等確認通知書の写し)を添付すること。

企画提案書特定基準（令和7年度通谷調整池技術検討委員会委託事業）

評価対象	評価の着目点	評価の着目点内訳	評価					備考	
			評点	A	評点	B	評点		C
企業評価	有資格者登録	令和07・08・09年度農林水産省競争参加資格(全省庁統一資格)のうち次の要件を満たす者 ・競争参加地域：中国及び四国 ・資格の種類：役務の提供等 ・営業品目：調査・研究	1	資格が登録されている。もしくは資格登録の見込みである。		非特定	資格が登録されていない もしくは登録の見込みが無い		
	業務実績	過去10年間に完了した同種又は類似業務の実績（農業用ダム関連業務に関する委員会運営を伴う業務実績）	-	-	1	同種又は類似業務の実績を有する	0	同種又は類似業務実績無し	
	ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況	1	次に掲げるいずれかの認定等を受けている。 ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号。(以下「女性活躍推進法」という。))に基づく認定等(えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等) ・次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号(以下「次世代法」という。))に基づく認定(くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業) ・青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号(以下「若者雇用促進法」という。))に基づく認定(ユースエール認定企業)		0	Aに該当しない		
企画提案書	事業の実施手法	業務内容を円滑に遂行するための実施手法やダムの設計・施工に対する評価手法について妥当であるか	2	業務の実施方法や課題に対する評価手法が優れている	1	業務の実施方法や課題に対する評価手法が妥当である	0	劣る	
	委員会設置・運営方法	委員の選定や運営の考え方の適切性	2	業務内容に沿った委員の選定方法や委員会運営の考え方が優れている	1	業務内容に沿った委員の選定方法や委員会運営の考え方が妥当である	0	劣る	
	事業の全体工程	委託事業全体の実施工程の適切性	2	実施工程が優れている	1	実施工程が妥当である	0	劣る	
	事業の実施体制	委託事業の実施体制の適切性	2	実施体制が優れている	1	実施体制が妥当である	0	劣る	

- 1) ただし、企画提案書提出依頼、企画提案書作成要領、企画提案書特定基準等から企画提案内容が不適切と判断した場合は、非特定とする。
2) A、B、Cの評点を合計し、最も評点の高い者を1者特定する。