

施設機械設備設計業務等特別仕様書記載例

目 次

I	機械設備設計業務	
	第1節 用排水ポンプ設備	1-1-1
	第2節 水門設備	1-2-1
	第3節 除塵設備	1-3-1
II	電気通信設備設計業務	
	第1節 電気設備（高圧設備）	2-1-1
	第2節 電気設備（特別高圧設備）	2-2-1
	第3節 水管理制御設備	2-3-1
III	電気通信設備調査設計業務	
	第1節 固定無線回線・音達・移動無線回線調査設計業務	3-1-1
IV	施設機能診断業務（施設機械）	
	第1節 用排水ポンプ設備	4-1-1
	第2節 水門設備	4-2-1
	第3節 電気設備	4-3-1
	第4節 水管理制御設備	4-4-1
	別 紙	
	管理技術者・照査技術者について	5-1

令和8年5月

I 機械設備設計業務

第1節 用排水ポンプ設備

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	<p>〇〇事業〇〇業務の施行に当たっては、農林水産省農村振興局制定「設計業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。</p>		第1条	第1-1条
(目 的) 第1-2条	<p>(目的) (名称) (レベル) この業務は、〇〇事業の〇〇〇〇ため、〇〇〇〇ポンプ設備の〇〇設計を行うものである。 ※なお、この業務は、業務成果に基づき予定する工事の発注方式を「設計・施工一括発注方式」とするものについて、必要な設計検討を行う試行業務である。</p>	<p>1-2 (目的)は、次の例のように具体的に記入する。 (記入例) ・ 基本計画書の作成に利用する。 ・ 全体実施計画書の作成に利用する。 ・ 河川協議に利用する ・ 地元説明に利用する ・ 工事実施に利用する。 (名称)は、業務の対象となる施設名を記入する。 (レベル)は、構想、基本及び実施の区分を記入する。 業務成果に基づく予定工事を「設計・施工一括発注方式」とするもののうち、同方式に対応させた設計検討(簡易型設計等)を行う業務については※部を追記する。</p>		
(場 所) 第1-3条	<p>この業務において対象とする、□□□□□の建設予定地は、〇〇県〇〇市(郡)〇〇町(村)〇〇地先で、別添位置図に示すとおりである。</p>	<p>1-3 ・ □□□□□には、当該施設名称を記載する。</p>		
(土地の立入り等) 第1-4条	<p>作業実施のための土地の立入り等は、共通仕様書第1-16条によるが、発注者の許可無く土地の踏み荒らし、立木伐採等行った場合に対する補償は、受注者の責任において処理するものとする。</p>	<p>1-4 ・ 土地の立入り等に係る制約条件及び補償については、特に必要な場合に記入する。</p>	第13条	第1-16条
(低入札価格契約における第三者照査) 第1-5条	<p>(記載例-1) 1 予算決算及び会計令(以下、「予決令」という。)第85条の基準に基づく価格(以下、「調査基準価格」という。)を下回る価格で契約した場合には、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査(以下、「第三者照査」という。)を実施しなければならない。 2 第三者照査の企業に要求される資格 (1)予決令第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当していないこと。 (2)〇〇農政局において、〇〇年度(当該業種区分)の一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていること。 (3)〇〇農政局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。</p>	<p>1-5 ・ 本条(低入札価格契約における第三者照査)は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 【予定価格が1,000万円を超える場合】</p>		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項	
項 目	内 容	内 容	契約書 共通仕様書
	<p>(4) 共通仕様書第1-30 条守秘義務を遵守できるものであること。</p> <p>(5) 中立的、公平な立場で照査が可能な者であること。なお、第三者照査を実施するものは受注者との関係において、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。</p> <p>①資本関係 ア 親会社と子会社の関係にある イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある</p> <p>②人的関係 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている</p> <p>3 第三者照査を行う照査技術者に要求される資格 第三者照査を行う照査技術者は、受注者が配置する照査技術者と同等の能力と経験を有する以下の者であること。</p> <p>(1) 照査技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者 (2) 照査技術者と同等の技術者資格を有する者</p> <p>4 照査技術者の通知 受注者は、自ら行う照査の他に、第三者照査を行う照査技術者を定め発注者に通知するものとする。</p> <p>5 照査計画 受注者は、第三者の照査方法については、自ら行う照査とあわせて業務計画書に照査計画として、具体的な照査時期、照査事項等を定めなければならない。 また、照査結果及び照査状況については、その都度監督職員に報告しなければならない。</p> <p>6 報告書原稿作成段階時打合せへの立会い 特別仕様書第4-1 条業務打合せに示す打合せのうち、報告書原稿作成段階での打合せ時には、第三者照査を行う照査技術者も立ち会うものとする。</p> <p>7 第三者照査の照査技術者のAGRIS 登録 共通仕様書第1-12 条の農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス (AGRIS) の登録に当たっては、第三者照査を行った照査技術者の実績登録は認めない。</p> <p>8 契約不適合責任 引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、業務請負契約書第41 条のとおり、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができるものであり、第三者照査を実施したものが責任を負うものではない。</p> <p>(記載例－2)</p> <p>1 別紙○に掲げる割合に、予定価格を乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第11 条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7 条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査（以下、「第三者照査」という。）を実施しなければならない。</p> <p>2～8</p>	<p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p> <p>・2～8は（記載例－1）と同じ</p>	

記 載 例	
項 目	内 容
(履行確実性評価の達成状況の確認) 第 1-6 条	<p>本業務の受注に当たり、調査基準価格を下回る金額で受注した場合には、履行確実性評価の審査で提出した追加資料について、業務実施状況を踏まえた実施額に修正し、これを裏付ける資料とともに、業務完了検査時に提出するものとする。その上で、提出された資料をもとに以下の内容について履行確実性評価の達成状況を確認し、その結果を業務成績に反映させるものとする。なお、業務完了検査時まで提出されない場合には以降の提出を受け付けず、業務成績評定に厳格に反映させるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 審査項目 a) ～ c) において、審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合 2 審査項目 d) において、審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合 3 その他、業務計画書等に示された、実施体制、実施手順、工程計画が正当な理由なく異なる等、業務実施体制に関する問題が生じた場合 4 業務成果物のミス、不備 等
(一般事項) 第 1-7 条	<p>業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、作業実施の順序、方法等について監督職員と密接な連絡を取り、作業の円滑な進捗を図るものとする。

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>【技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う対象業務である場合】</p> <p>1-7</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務請負契約書や共通仕様書に記載されていない事項で、設計作業の内容に応じ、必要なものを記載する。 ・ISO9000s 認証取得 (JIS Q9001:2000 [ISO9001:2000]) を条件として発注する場合は、以下の内容を記載するものとする。 								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(履行義務) 第 1-11 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 </td> </tr> <tr> <td>(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 </td> </tr> </tbody> </table>	項 目	内 容	(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 	(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 		
項 目	内 容							
(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 							
(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 							

記 載 例																										
項 目	内 容																									
(管理技術者) 第 1-8 条	<p>管理技術者は、共通仕様書第 1-6 条第 3 項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資 格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">技術士</td> <td rowspan="4">総合技術監理</td> <td>機械－機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設－鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">技術士</td> <td>機械</td> <td>機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td>農業</td> <td>農業土木 農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>博士</td> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>農業土木技術管理士、技術士（農業－農業土木）、技術士（農業－農業農村工学）及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木）については、〇〇もしくは〇〇を含む施設の設計の実務経験を有することを記載した経歴書を監督職員に提出するものとする。</p>		資 格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	機械－機械設計等	建設－鋼構造及びコンクリート	農業－農業土木	農業－農業農村工学	技術士	機械	機械設計等	建設	鋼構造及びコンクリート	農業	農業土木 農業農村工学	博士	農学		シビルコンサルティングマネージャー	鋼構造及びコンクリート		農業土木	
	資 格	技術部門	選択科目																							
	技術士	総合技術監理	機械－機械設計等																							
			建設－鋼構造及びコンクリート																							
			農業－農業土木																							
			農業－農業農村工学																							
	技術士	機械	機械設計等																							
		建設	鋼構造及びコンクリート																							
		農業	農業土木 農業農村工学																							
	博士	農学																								
シビルコンサルティングマネージャー	鋼構造及びコンクリート																									
	農業土木																									

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項			
内 容		契約書	共通仕様書
(品質システムの 変更) 第 1-13 条	3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照または引用する構成で作成することも可とする。		
	受注者は、第 1-12 条 1 の規定に基づき提出した当該業務の品質計画書の変更が必要な場合は、速やかに変更内容を監督職員に提出するものとする。		
(発注者への 協力) 第 1-14 条	1 受注者は、発注者が設定する場において、発注者が作成した品質システム文書、品質記録等及び調査報告書等についての説明を求められた場合は、これに協力するものとする。		
	2 受注者は、監督職員が当該業務の品質システム運用状況の把握を行うため、品質システム文書に関する関係資料の提示、または提出及び説明を求めた場合には、これに協力するものとする。		
<p>1-8</p> <ul style="list-style-type: none"> 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙-2を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙-2を参考に追記する。 <p>・〇〇にはポンプ設備、ゲート設備及び除塵設備等の当該業務工種を記入する。</p>		第 10 条	第 1-6 条

記 載 例			
項 目	内 容		
(照査技術者) 第 1-9 条	1 照査技術者は、共通仕様書第 1-7 条第 2 項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る技術部門・選択科目は次のとおりである。		
	資 格	技術部門	
	技術士	総合技術監理	機械－機械設計等
			建設－鋼構造及びコンクリート
			農業－農業土木
			農業－農業農村工学
		機械	機械設計等
		建設	鋼構造及びコンクリート
		農業	農業土木
			農業農村工学
博士	農学		
シビルコンサルティングマネージャー	鋼構造及びコンクリート		
	農業土木		
	農業土木技術管理士、技術士（農業－農業土木）、技術士（農業－農業農村工学）及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木）については、〇〇もしくは〇〇を含む施設の設計の実務経験を有することを記載した経歴書を監督職員に提出するものとする。		
	2 本業務における照査は、「設計業務照査の手引書(案)」（以下「照査手引書」という。）に基づき実施する。また、「照査手引書」に基づく照査により作成した資料は、共通仕様書第 1-7 条 5 項に規定する報告書に含めて提出するものとする。		
	3 当該業務の中で照査技術者は、管理技術者を兼務することはできない。		
(担当技術者) 第 1-10 条	担当技術者は、共通仕様書第 1-8 条によるものとする。		
(技術者情報の登録) 第 1-11 条	共通仕様書第 1-11 条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第 1-12 条に基づく技術者情報の登録に当たっては、次によるものとする。		
	1 受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。		
	2 農業農村整備事業測量調査設計業務情報サービスへの技術者の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。		

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
1-9 ・本条（照査技術者）は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 ・記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 ・技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2を参考に追記する。 ・シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2を参考に追記する。 ・〇〇にはポンプ設備、ゲート設備及び除塵設備等の当該業務工種を記入する。 ・「照査手引書」に基づく照査を行うことが出来ない工種で照査を行う場合は2を以下の内容に変更する。	第 11 条	第 1-7 条
2 共通仕様書第 1-7 条第 4 項でいう、監督職員が指示する業務の節目は、次のとおりとする。 (1) 業務計画作成時 (2) 基本条件の設定時 (3) 細部条件及び構造検討項目の決定時 (4) 設計計算書、設計図、数量計算書等の作成時 (5) その他、照査計画作成時において監督職員が指示した場合		
1-10 ・設計業務と測量業務を一括発注する場合は、測量作業について測量作業規程により作業計画等の中で従事技術者の報告があるので省略する。		第 1-8 条
		第 1-11 条 第 1-12 条

記 載 例									
項 目	内 容								
(保険の加入) 第 1-12 条	受注者は、共通仕様書第1-37条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。 また、監督職員から請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。								
(技術員等の配置) 第 1-13 条	本業務は、現場技術業務の実施要領等について（平成 14 年 2 月 6 日付け 13 農振第 2788 号農林水産省農村振興局長通知）別紙現場技術業務実施要領に基づく業務において調整等の対象とする業務である。 配置する技術員等の氏名については、別に通知する。								
第 2 章 作業条件 (適用する図書) 第 2-1 条	設計の基本事項に関しては、次の技術基準等を優先して適用するものとする。なお、他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を受けるものとする。 <table border="1" data-bbox="468 844 1359 961"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制 定 (改訂) 年 月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月				
番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月						
(設計条件) 第 2-2 条	設計作業における設計条件は、次のとおりである。 [用水ポンプ設備の場合] 1 設計基本条件 (1) 計画吸水位 (2) 計画吐水位 (3) 設計点実揚程（計画吐水位－計画吸水位） (4) 計画揚水量 (5) ポンプ口径 (6) 台 数 (7) 原動機の種類 2 その他の設計条件 (1) 最高吸水位、最低吸水位、常時吸水位 (2) 最高吐水位、最低吐水位、常時吐水位 (3) 最高実揚程、最低実揚程、常時実揚程 (4) 常時揚水量								

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項			
内 容		契約書	共通仕様書
現場技術業務（事業促進型）の調整等の対象とする業務の場合に記載する。 なお、業務契約時に技術員等を示していなくても、必要に応じて打合簿等で通知することができる。			第 1-37 条
2-1 ・適用する技術基準等の名称、発行所及び制定（改訂）年月を記入する。 (記入例)			
番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月
1	土地改良事業計画設計基準及び運用・解説 設計「ポンプ場」	(公社)農業農村工学会	平成 30 年 5 月
2	高Ns・高流速ポンプ設備計画設計技術指針	(一社)農業土木事業協会	平成 18 年 3 月
3	電気設備計画設計技術指針（高低圧編）	(一社)農業土木機械化協会	令和元年 9 月
・機械設備及び電気通信設備関係の設計基準、技術指針等から適用する技術基準等の名称を記入する。 ・河川協議等で適用する技術基準等が指定されている場合は、その技術基準を優先して使用する旨を記入する。 ・改訂年月は、最新のものを記入する。			
[用水ポンプ設備の場合] 2-2-1 ・事業計画（構想設計、基本設計等）から与えられる当該ポンプ設備に求められる基本的な諸元を記入する。			
2-2-2 ・設計基本条件に示した項目以外のポンプ設備の設計に必要な水理諸元及びポンプの運転操作・制御方式等、その他設計を制約する各種の条件があらかじめ定められている場合はこれらを記入する。			

記 載 例								
項 目	内 容							
(参考図書) 第2-3条	(5) ポンプの運転操作・制御方式 (6) その他の条件 [排水ポンプ設備の場合] 1 設計基本条件 (洪水用ポンプ) (1) 洪水時初期吸水位 (2) 洪水時計画ピーク吐水位 (3) 計画最高実揚程 (洪水時計画ピーク吐水位－洪水時初期吸水位) (4) 洪水時排水量 (5) ポンプ口径 (6) 台 数 (7) 原動機の種類 (常時用ポンプ) (1) 常時初期吸水位 (2) 常時計画吐水位 (3) 設計点実揚程 (常時計画吐水位－常時初期吸水位) (4) 常時排水量 (5) ポンプ口径 (6) 台 数 (7) 原動機の種類 2 その他の設計条件 (1) 最高吸水位、最低吸水位 (2) 洪水時最高吐水位、常時最高吐水位、最低吐水位 (3) 最高実揚程 (洪水時、常時) (4) ポンプの運転操作・制御方式 (5) その他の条件 設計作業の参考とする図書は、共通仕様書第2-1条によるほか次表によるものとする。							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制定 (改訂) 年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	名 称	発 行 所	制定 (改訂) 年月			
番号	名 称	発 行 所	制定 (改訂) 年月					

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項																					
内 容		契約書	共通仕様書																		
[排水ポンプ設備の場合] 2-2-1 ・事業計画 (構想設計、基本設計等) から与えられる当該ポンプ設備に求められる基本的な諸元を記入する。 2-2-2 ・設計基本条件に示した項目以外のポンプ設備の設計に必要な水理諸元及びポンプの運転操作・制御方式等、その他設計を制約する各種の条件があらかじめ定められている場合はこれらを記入する。 2-3 ・参考にする図書の発行所並びに制定 (改訂) 年月を記入する。 (記入例)			第2-1条																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制定 (改訂) 年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>最新ポンプ設備工学ハンドブック</td> <td>(一社) 農業土木事業協会</td> <td>平成19年8月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>配電盤・制御盤の耐震設計指針 (JEM-TR144)</td> <td>(一社) 日本電気工業会</td> <td>平成29年3月</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>建築設備耐震設計・施工指針</td> <td>(一社) 日本建築センター</td> <td>平成26年9月</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル</td> <td>(一社) 日本電設工業会 (一社) 電気設備学会</td> <td>平成28年1月</td> </tr> </tbody> </table> ※1 機械設備・電気通信設備関係の設計基準・技術指針等から適用する参考図書の名称を記入する。				番号	名 称	発 行 所	制定 (改訂) 年月	1	最新ポンプ設備工学ハンドブック	(一社) 農業土木事業協会	平成19年8月	2	配電盤・制御盤の耐震設計指針 (JEM-TR144)	(一社) 日本電気工業会	平成29年3月	3	建築設備耐震設計・施工指針	(一社) 日本建築センター	平成26年9月	4	建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル
番号	名 称	発 行 所	制定 (改訂) 年月																		
1	最新ポンプ設備工学ハンドブック	(一社) 農業土木事業協会	平成19年8月																		
2	配電盤・制御盤の耐震設計指針 (JEM-TR144)	(一社) 日本電気工業会	平成29年3月																		
3	建築設備耐震設計・施工指針	(一社) 日本建築センター	平成26年9月																		
4	建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル	(一社) 日本電設工業会 (一社) 電気設備学会	平成28年1月																		

記 載 例							
項 目	内 容						
(貸与資料等) 第 2-4 条	<p>貸与資料は、次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分 類</th> <th>貸 与 資 料</th> <th>数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	分 類	貸 与 資 料	数 量			
分 類	貸 与 資 料	数 量					
(参考図書及び貸与資料の取扱) 第 2-5 条	<p>第 2-3 条、第 2-4 条に示す参考図書及び貸与資料の取扱は次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 参考図書及び貸与資料の記載事項に相互に矛盾がある場合、又は解釈に疑義が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。 2 参考図書は、設計作業時点の最新版を用い設計作業中に改訂された場合は、監督職員と協議するものとする。 3 貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない。 						
(関連業務) 第 2-6 条	<p>本業務と関連する他業務は次のとおりであり、監督職員及び関連業務の管理技術者と連携を密にして、互いに協調の図られた設計としなければならない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業 務 名</th> <th>業務実施期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	業 務 名	業務実施期間			
番号	業 務 名	業務実施期間					
第 3 章 設計作業内容 (作業項目及び数量) 第 3-1 条	<p>本業務における作業項目及び数量は、次の作業項目表のとおりである。 なお、詳細は別紙－1 設計作業項目内訳表(当該項目)に○印で示すものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作 業 項 目</th> <th>数 量</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	作 業 項 目	数 量	備 考			
作 業 項 目	数 量	備 考					

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項											
内 容	契約書	共通仕様書									
<p>2-4</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貸与資料等について必要なものは適宜に追加する。 <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分 類</th> <th>貸 与 資 料</th> <th>数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業務報告書</td> <td>〇〇年度 〇〇用(排)水機場概略(基本)設計業務</td> <td>1部</td> </tr> <tr> <td>〃</td> <td>〇〇年度 水管理設備基本設計業務</td> <td>1部</td> </tr> </tbody> </table>	分 類	貸 与 資 料	数 量	業務報告書	〇〇年度 〇〇用(排)水機場概略(基本)設計業務	1部	〃	〇〇年度 水管理設備基本設計業務	1部	第 16 条	第 1-4 条 第 1-13 条
分 類	貸 与 資 料	数 量									
業務報告書	〇〇年度 〇〇用(排)水機場概略(基本)設計業務	1部									
〃	〇〇年度 水管理設備基本設計業務	1部									
<p>2-5</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計作業中に基準の基本的な改正があり得るので、発注者は基準改正の情報を常に受注者に提供するように努める必要がある。 											
<p>2-5-3</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初回打合せ時に一括貸与できない場合は、貸与資料ごとに貸与時期を示す。 											
<p>2-6</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同一時期に関連する土木設計業務と機械設計業務を実施する場合に記載する。 											
<p>3-1</p> <p>ア 作業項目表については、記入例のとおり主要な作業項目を記載する。 この表は実施設計について記載しているが、当該用排水ポンプ設備に求められる基本的な設計諸元は、原則として前段設計等(施設機械設計業務の実実施設計以前における土木構造物等の構想設計、基本設計)で検討されていることを基本とする。 なお、前段設計等における重複項目に対しては、作業内容を明確にし作業内容(歩掛)が重複しないよう確認する。</p>											

記載例	
項目	内容

作成要領及び留意事項				
内容			契約書	共通仕様書
(記入例)				
作業項目		数量	備考	
用排水ポンプ設備実施		1箇所		
・現地調査		1式		
・設計計画		1式		
・基本事項		1式		
・詳細事項		1式		
・設計計算		1式		
・設計図		1式		
・材料計算		1式		
・照査		1式		
・概算工事費		1式		
・○○○○		○○		
<p>イ 別紙－1 設計作業項目内訳表のうち、実施する「作業実施欄」に○印を付す。</p> <p>ウ 別紙－1 設計作業項目内訳表には、「設計業務標準歩掛」に基づく標準的な作業内容を記載しているが、各種業務の条件が標準歩掛の内容と異なる場合や標準歩掛が定められていない作業内容で、参考歩掛や他の適正と認められる実績や資料を適用している場合は、その作業項目、内容等の条件や技術者の所要人数等を的確に追加記載する。</p> <p>また、作業項目が同一であっても作業内容が異なる場合は、別紙－1 設計作業項目内訳表の作業内容を変更する。</p> <p>(記入例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別高圧の受変電設備 ・遠方監視・制御設備 ・除塵機、水門（樋門）設備 ・河川協議、道路協議、比較検討 <p>エ 河川協議等に必要な設計等を行う場合は、ここに明示する。</p> <p>オ 変更時の記載方法 変更時に作業項目を追加する場合は、前項ウと同様の取扱いとする。 なお、別紙－1 設計作業項目内訳表「作業実施欄」には、変更後の全ての作業項目に○印を付す。</p> <p>カ 歩掛調査は、「国営土地改良事業等の歩掛調査要領」に基づき、原則として国の職員が行うものであるが、その一部を当該業務の受注者等に行わせる場合は、次表を作業項目に追加する。</p>				
作業項目		数量	備考	
歩掛調査		1式		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項	
項 目	内 容	内 容	契約書 共通仕様書
(設計作業の留意点) 第 3-2 条	<p>設計作業の実施に際し特に留意する点は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 設計に当たっては、造成される施設が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。 2 電算機を使用する場合は、計算手法及びアウトプット等の様式について事前に監督職員の承諾を得るものとする。 3 第 2-3 条、第 2-4 条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料や受注者が有する資料等を参考にした場合は、その出典を明示するものとする。 4 施工上特に注意する点を特記する必要がある場合には、設計図面に記入するものとする。 5 当該業務で実施するコスト縮減対策の検討作業に関し、検討の視点、施策の提案内容及び比較検討の過程や結果等の成果については、報告書中に「コスト縮減対策」の章を別途設定し、とりまとめるものとする。なお、コスト縮減に関する新技術や新工法等の選定に当たっては、農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）及び新技術情報システム（NETIS）等を積極的に活用しなければならない。 (1) 農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）については、https://nn-techinfo.jp を参照。 (2) 新技術情報システム（NETIS）については、https://www.netis.mlit.go.jp/NETIS を参照。 6 数量計算に当たっては、施設機械工事等数量算出要領（案）に基づき行うものとし、それ以外については、監督職員と協議するものとする。 	<p>3-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業の留意点について必要なものは適宜追加する。 ・河川協議、技術審査委員会資料等が業務の途中で実施される場合は、実施時期や要求資料等について明示する。 ・特に図面縮尺等を明示する必要がある場合は記入する。 <p>3-2-6</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事工種の体系化に施設機械の工種は含まれていないため、数量算出規定等があれば貸与する。 	
(業務の成果品質確保対策) 第 3-3 条	<p>契約後業務着手時、最終打合せ時において、受発注者間の設計方針、条件等の確認の場として、次の会議を設置するので、管理技術者等の受注者代表は、次の事項及び「業務の成果品質確保対策」（農水省 WEB サイト）を十分に理解うえ、対応するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 業務確認会議 業務着手時に管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、設計方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務の円滑な推進と成果物の品質確保を図るものとする。 イ) 業務確認会議とは、発注者及び受注者が集まり、次の事項について確認を行う会議を開催するものである。なお、確認事項については変更する場合がある。 ①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③〇〇〇 ロ) 会議の開催については、監督職員が指示するものとする。なお、開催時期の変更、開催回数の追加が必要な場合は、監督職員と協議するものとし、規定の打合せ時以外に開催する場合の費用については、必要に応じて設計変更で計上する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての業務の内、担当課長が必要と認めたもの及び工事発注に使用する設計業務を対象に、業務の成果品質確保として取り組む場合に記載する。 <ul style="list-style-type: none"> ・確認事項については、以下を参考に、業務内容に応じて適宜設定すること。 ①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③スケジュール ④設計変更内容 ⑤その他：事業間連携、資材選定チェック、コスト縮減、環境対策等の促進等 	

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項	
項 目	内 容	内 容	契約書 共通仕様書
(業務写真における黒板情報の電子化) 第3-4条	<p>2 合同現地踏査 管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、必要に応じて合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図るものとする。</p> <p>3 照査の確実な実施 業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。 また、最終打合せ時以外であっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。</p> <p>4 当該業務成果による工事発注の際に、別途工事の受発注者が当該工事に対する「工事の施工効率向上対策」（農水省 WEB サイト）による工事円滑化会議及び設計変更確認会議を開催することとしており、同会議に出席要請があった場合には応じるものとする。なお、出席に必要な経費については、別途契約により対応することとする。</p> <p>5 業務確認会議において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。</p> <p>黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に業務写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化及び写真整理の効率化を図るものである。 受注者は、業務契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、以下の1 から4 によりこれを実施するものとする。</p> <p>1 使用する機器・ソフトウェア 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等（以下、「機器等」という。）は、電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC 暗号リスト）」 (URL「https://www.cryptrec.go.jp/list.html」)に記載する基準を用いた信性確認機能（改ざん検知機能）を有するものを使用するものとする。</p> <p>2 機器等の導入 (1) 黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。 (2) 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。</p> <p>3 黒板情報の電子的記入に関する取扱い (1) 受注者は、1 の機器等を用いて業務写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。 (2) 本業務の業務写真の取扱いは、「電子化写真データの作成要領（案）」によるものとする。なお、上記(1)に示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作成要領（案）6 写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。 (3) 黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。</p>	<p>・業務内容を考慮し、必要に応じて記載する。</p>	

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項	
項 目	内 容	内 容	契約書 共通仕様書
第4章 打合せ (打合せ) 第4-1条	<p>4 写真の納品 受注者は、3に示す黒板情報の電子化を行った写真を、業務完了時に発注者へ納品するものとする。なお、受注者は納品時にURL(https://dcpadv.jcomsia.org/photofinder/pac_auth.php)のチェックシステム(信憑性チェックツール)又はチェックシステム(信憑性チェックツール)を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。</p> <p>5 費用 機器等の導入に要する費用は、従来の黒板に代わるものであり、直接経費に含まれる。</p> <p>共通仕様書第1-10条による打合せについては、主として次の段階で行うものとする。 また、初回及び最終回の打合せには管理技術者が出席するものとする。 初 回 設計作業着手の段階 第2回 中間打合せ () 第3回 中間打合せ () 第4回 中間打合せ () 最終回 報告書原稿作成段階</p> <p>なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当は、業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度、その内容について、監督職員と相互に確認するものとする。</p> <p>(記載例-1) ただし、調査基準価格を下回る価格で契約した場合には、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>(記載例-2) ただし、別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合には、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p>	<p>4-1 ・中間打合せについては、()内に具体的な作業段階を記入する。 (記入例) 第2回 中間打合せ(基本条件整理段階) 第3回 中間打合せ(計画・設計段階) 第4回 中間打合せ(細部設計段階)</p> <p>【予定価格が1,000万円を超える場合】</p> <p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p>	<p>第1-10条</p> <p>第1-17条</p>
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条	<p>成果物は、「設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編」に基づいて作成した電子データを電子媒体(CD-R、DVD-R又はBD-R)で正副2部及び成果物の出力1部(電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可)を提出するものとする。</p>		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(成果物の提出先) 第 5-2 条	成果物の提出先は、次のとおりとする。 〇〇県〇〇市(郡) 〇〇町(村) 〇〇番地 〇〇農政局〇〇事業(務)所			
第 6 章 契約変更 (契約変更) 第 6-1 条	業務請負契約書第 17 条から第 20 条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。 1 第 2-2 条に示す「設計条件」に変更が生じた場合 2 第 3-1 条に示す「作業項目及び数量」に変更が生じた場合。 3 第 4-1 条に示す「打合せ」に変更が生じた場合 4 第 5-1 条に示す「成果物」に変更が生じた場合 5 履行期間の変更が生じた場合 6 関係機関等対外的協議により設計計画等に変更が生じた場合 7 その他	6-1-6 ・河川協議関係機関との協議並びに地元協議により手戻り作業が生じた場合は、変更理由を整理する。 ・この場合の変更は、出来高が確認できることが前提である。	第 17 条 ～ 第 20 条	第 1-21 条 ～ 第 1-24 条
(業務スライドの試 行) 第 6-2 条	1 本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて(試行)」(令和 7 年 12 月 17 日付け 7 農振第 2167 号 農 村 振 興 局 整 備 部 設 計 課 長 通 知) URL (https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf) に基づく試行業務である。 2 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から 12 月を経過した後日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不相当となったと認めるときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。 3 発注者又は受注者は、2 の規定による請求があったときは、変動前残業務費(業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。)と変動後残業務費(変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。)との差額のうち変動前残業務費の 1000 分の 15 を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。 4 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 5 2 の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、2 中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。 6 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不相当となったときは、発注者又は受注者は、2～5 の定めにかかわらず、業務費の変			

記 載 例	
項 目	内 容
第7章 定めなき事項 (定めなき事項) 第7-1条	<p>更を請求することができる。</p> <p>7 6の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。</p> <p>8 4及び7の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が2、6の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。</p> <p>9 業務スライドの試行に係る運用については、1に記載の通知に基づくものとする。</p> <p>この特別仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする。</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
	第58条	

記載例			
項目	内容		
別紙-1 設計作業項目内訳 表 [実施設計]	作業項目	標準作業内容	作業実施欄 当初 変更
	1 現地調査		
	2 設計計画	準備作業 (資料収集) 作業計画	
	3 基本事項	ポンプ形式の決定 土木構造物の寸法決定	
	4 詳細事項	ポンプ全揚程、計画実揚程の決定 ポンプ仕様、原動機出力の決定 補機の選定、配置の検討 操作制御方式の検討 付属設備の仕様、配置の決定	
	5 設計計算	設計計算書 各部応力計算 材質・部材の検討決定 施工計画・工事工程計画の作成 (概略) 特別仕様書 (案) の作成 [操作規程、管理規程案の作成]	
	6 設計図	一般構造図 (全体、部分配置図) 電気設備図 (単線接続図) [操作制御フロー図 (計装フロー図)] [電気配線図 (電気一次配線系統図)] 仮設図	
	7 材料計算	[主要部材数量表 (内訳表及び集計表)] 機器数量表 (規格、容量及び重量)	
	8 照査	照査	
	9 概算工事費	概算工事費の算出	
注) 契約対象項目の作業実施欄に「○」、契約対象外の項目の作業実施欄に「-」を記載する。			

作成要領及び留意事項		
内容	契約書	共通仕様書
<p>ア 共通事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 前段設計等 (施設機械業務の実実施設計以前における土木構造物等の構想設計、基本設計において既に検討されている内容) で重複する設計作業内容は、適宜削除するものとする。 <p>イ 現地調査</p> <ul style="list-style-type: none"> 現地調査は、関連土木構造物及び施工条件 (電力・電話引込み調査含む。) 等用排水ポンプ設備設計に必要な内容調査で、作業内容に明記するとともに必要な歩掛を計上する。 (記入例) 既設設備 (受電方式、運転管理) の状況 周辺環境の状況 工事用資機材置場及び機器搬入可否の状況 <p>ウ 基本事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 基本設計で原則として決定されているものとする。 <p>エ 詳細事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 基本設計でポンプ設備の次の基本事項について、比較検討のうえ概定又は決定されているものとする。 用排水ポンプの設計条件の決定 (吸水位、吐水位、実揚程、用排水量) ポンプ形式、口径及び台数の決定 ポンプ据付高さ及び回転数の概定 (キャビテーションの検討含む。) 原動機種類の決定及び原動機出力の概定 ポンプ設備機器配置の概定 <p>オ 設計計算</p> <ul style="list-style-type: none"> [] 内は、必要に応じ記載し、歩掛は別途計上する。 操作規程、管理規程は、設計の基本条件であり原則として施設全般の設計を行う設計業務で作成するものとする。 なお、河川協議等で操作・管理に関する条件が整備されている場合は、機械設備の設計業務で作成できる。 <p>カ 設計図</p> <ul style="list-style-type: none"> [] 内は、必要に応じ記載し、歩掛は別途計上する。 <p>キ 材料計算</p> <ul style="list-style-type: none"> [] 内は、必要に応じ記載し、歩掛は別途計上する。 積算基準に関連して特に材料計算が必要ない項目は、削除する。 <p>ク 概算工事費</p> <ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて作業項目に含めるものとする。 		

記 載 例											
項 目	内 容										
別 紙 ○ (第 1-5 条、 第 4-1 条関連)	<p>【設計業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A~D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.1 を超える場合にあっては 10 分の 8.1 とし、10 分の 6 に満たない場合にあっては 10 分の 6 とするものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種区分</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建設コンサルタント (土木関係のもの)</td> <td>直接人件費の額</td> <td>直接経費の額</td> <td>その他原価の額に 10 分の 9 を乗じて得た額</td> <td>一般管理費等の額に 10 分の 5 を乗じて得た額</td> </tr> </tbody> </table>	業種区分	A	B	C	D	建設コンサルタント (土木関係のもの)	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	一般管理費等の額に 10 分の 5 を乗じて得た額
	業種区分	A	B	C	D						
	建設コンサルタント (土木関係のもの)	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	一般管理費等の額に 10 分の 5 を乗じて得た額						
<p>【調査業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A~D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.5 を超える場合にあっては 10 分の 8.5 と、3 分の 2 に満たない場合にあっては 3 分の 2 とするものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種区分</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地質調査</td> <td>直接調査費の額</td> <td>間接調査費の額に 10 分の 9 を乗じて得た額</td> <td>解析等調査業務費の額に 10 分の 8 を乗じて得た額</td> <td>諸経費の額に 10 分の 5 を乗じて得た額</td> </tr> </tbody> </table>	業種区分	A	B	C	D	地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に 10 分の 8 を乗じて得た額	諸経費の額に 10 分の 5 を乗じて得た額	
業種区分	A	B	C	D							
地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に 10 分の 8 を乗じて得た額	諸経費の額に 10 分の 5 を乗じて得た額							

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書

第2節 水門設備

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	〇〇事業〇〇業務の施行に当たっては、農林水産省農村振興局制定「設計業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。		第1条	第1-1条
(目 的) 第1-2条	(目的) (名称) (レベル) この業務は、〇〇事業の〇〇〇〇ため、〇〇〇水門設備の〇〇設計を行うものである。 ※なお、この業務は、業務成果に基づき予定する工事の発注方式を「設計・施工一括発注方式」とするものについて、必要な設計検討を行う試行業務である。	1-2 (目的)は、次の例のように具体的に記入する。 (記入例) ・基本計画書の作成に利用する。 ・全体実施計画書の作成に利用する。 ・河川協議に利用する ・地元説明に利用する ・工事実施に利用する。 (名称)は、業務の対象となる施設名を記入する。 (レベル)は、構想、基本及び実施の区分を記入する。 業務成果に基づく予定工事を「設計・施工一括発注方式」とするもののうち、同方式に対応させた設計検討(簡易型設計等)を行う業務については※部を追記する。		
(場 所) 第1-3条	この業務において対象とする、□□□□□の建設予定地は、〇〇県〇〇市(郡)〇〇町(村)〇〇地先で、別添位置図に示すとおりである。	1-3 ・□□□□□には、当該施設名称を記載する。		
(土地の立入り等) 第1-4条	作業実施のための土地の立入り等は、共通仕様書第1-16条によるが、発注者の許可無く土地の踏み荒らし、立木伐採等行った場合に対する補償は、受注者の責任において処理するものとする。	1-4 ・土地の立入り等に係る制約条件及び補償については、特に必要な場合に記入する。	第13条	第1-16条
(低入札価格契約における第三者照査) 第1-5条	(記載例-1) 1 予算決算及び会計令(以下、「予決令」という。)第85条の基準に基づく価格(以下、「調査基準価格」という。)を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査(以下、「第三者照査」という。)を実施しなければならない。 2 第三者照査の企業に要求される資格 (1) 予決令第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当していないこと。 (2) 〇〇農政局において、〇〇年度(当該業種区分)の一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていること。 (3) 〇〇農政局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。	1-5 ・本条(低入札価格契約における第三者照査)は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 【予定価格が1,000万円を超える場合】		

記 載 例	
項 目	内 容
	<p>(4) 共通仕様書第 1-30 条守秘義務を遵守できるものであること。</p> <p>(5) 中立的、公平な立場で照査が可能な者であること。なお、第三者照査を実施するものは受注者との関係において、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。</p> <p>①資本関係 ア 親会社と子会社の関係にある イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある</p> <p>②人的関係 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている</p> <p>3 第三者照査を行う照査技術者に要求される資格 第三者照査を行う照査技術者は、受注者が配置する照査技術者と同等の能力と経験を有する以下の者であること。</p> <p>(1) 照査技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者 (2) 照査技術者と同等の技術者資格を有する者</p> <p>4 照査技術者の通知 受注者は、自ら行う照査の他に、第三者照査を行う照査技術者を定め発注者に通知するものとする。</p> <p>5 照査計画 受注者は、第三者の照査方法については、自ら行う照査とあわせて業務計画書に照査計画として、具体的な照査時期、照査事項等を定めなければならない。 また、照査結果及び照査状況については、その都度監督職員に報告しなければならない。</p> <p>6 報告書原稿作成段階時打合せへの立会い 特別仕様書第 4-1 条業務打合せに示す打合せのうち、報告書原稿作成段階での打合せ時には、第三者照査を行う照査技術者も立ち会うものとする。</p> <p>7 第三者照査の照査技術者の AGRIS 登録 共通仕様書第 1-12 条の農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス (AGRIS) の登録に当たっては、第三者照査を行った照査技術者の実績登録は認めない。</p> <p>8 契約不適合責任 引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、業務請負契約書第 41 条のとおり、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができるものであり、第三者照査を実施したものが責任を負うものではない。</p> <p>(記載例-2)</p> <p>1 別紙〇に掲げる割合に、予定価格を乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第 11 条照査技術者」及び「共通仕様書第 1-7 条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査 (以下、「第三者照査」という。) を実施しなければならない。</p> <p>2～8</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p> <p>・ 2～8は (記載例-1) と同じ</p>		

記 載 例	
項 目	内 容
(履行確実性評価の達成状況の確認) 第 1-6 条	<p>本業務の受注に当たり、調査基準価格を下回る金額で受注した場合には、履行確実性評価の審査で提出した追加資料について、業務実施状況を踏まえた実施額に修正し、これを裏付ける資料とともに、業務完了検査時に提出するものとする。その上で、提出された資料をもとに以下の内容について履行確実性評価の達成状況を確認し、その結果を業務成績に反映させるものとする。なお、業務完了検査時まで提出されない場合には以降の提出を受け付けず、業務成績評価に厳格に反映させるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 審査項目 a)～c)において、審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合 2 審査項目 d)において、審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合 3 その他、業務計画書等に示された、実施体制、実施手順、工程計画が正当な理由なく異なる等、業務実施体制に関する問題が生じた場合 4 業務成果物のミス、不備 等
(一般事項) 第 1-7 条	<p>業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、作業実施の順序、方法等について監督職員と密接な連絡を取り、作業の円滑な進捗を図るものとする。

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>【技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う対象業務である場合】</p> <p>1-7</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務請負契約書や共通仕様書に記載されていない事項で、設計作業の内容に応じ、必要なものを記載する。 ・ISO9000s 認証取得 (JIS Q9001:2000 [ISO9001:2000]) を条件として発注する場合は、以下の内容を記載するものとする。 								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(履行義務) 第 1-11 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 </td> </tr> <tr> <td>(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 </td> </tr> </tbody> </table>	項 目	内 容	(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 	(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 		
項 目	内 容							
(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 							
(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 							

記載例																							
項目	内容																						
(管理技術者) 第 1-8 条	<p>管理技術者は、共通仕様書第 1-6 条第 3 項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">技術士</td> <td rowspan="4">総合技術監理</td> <td>機械－機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設－鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>機械</td> <td>機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">博士</td> <td rowspan="2">農業</td> <td>農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業農村工学</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td rowspan="2">鋼構造及びコンクリート</td> <td>農業土木</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>農業土木技術管理士、技術士（農業－農業土木）、技術士（農業－農業農村工学）</p>		資格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	機械－機械設計等	建設－鋼構造及びコンクリート	農業－農業土木	農業－農業農村工学	機械	機械設計等	建設	鋼構造及びコンクリート	博士	農業	農業土木	農業農村工学	シビルコンサルティングマネージャー	鋼構造及びコンクリート	農業土木	
資格	技術部門	選択科目																					
技術士	総合技術監理	機械－機械設計等																					
		建設－鋼構造及びコンクリート																					
		農業－農業土木																					
		農業－農業農村工学																					
	機械	機械設計等																					
	建設	鋼構造及びコンクリート																					
博士	農業	農業土木																					
		農業農村工学																					
シビルコンサルティングマネージャー	鋼構造及びコンクリート	農業土木																					

作成要領及び留意事項			
内容		契約書	共通仕様書
(品質システムの変更) 第 1-13 条	<p>2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。</p> <p>3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照または引用する構成で作成することも可とする。</p> <p>受注者は、第 1-12 条 1 の規定に基づき提出した当該業務の品質計画書の変更が必要な場合は、速やかに変更内容を監督職員に提出するものとする。</p>		
(発注者への協力) 第 1-14 条	<p>1 受注者は、発注者が設定する場において、発注者が作成した品質システム文書、品質記録等及び調査報告書等についての説明を求められた場合は、これに協力するものとする。</p> <p>2 受注者は、監督職員が当該業務の品質システム運用状況の把握を行うため、品質システム文書に関する関係資料の提示、または提出及び説明を求めた場合には、これに協力するものとする。</p>		
1-8	<p>・記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。</p> <p>・技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2を参考に追記する。</p> <p>・シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2を参考に追記する。</p> <p>・〇〇にはポンプ設備、ゲート設備及び除塵設備等の当該業務工種を記入する。</p>	第 10 条	第 1-6 条

記 載 例																							
項 目	内 容																						
(照査技術者) 第 1-9 条	<p>及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木）については、〇〇もしくは〇〇を含む施設の設計の実務経験を有することを記載した経歴書を監督職員に提出するものとする。</p> <p>1 照査技術者は、共通仕様書第 1-7 条第 2 項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資 格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">技術士</td> <td rowspan="4">総合技術監理</td> <td>機械－機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設－鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>機械</td> <td>機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">博士</td> <td rowspan="2">農業</td> <td>農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業農村工学</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>農業土木技術管理士、技術士（農業－農業土木）、技術士（農業－農業農村工学）及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木）については、〇〇もしくは〇〇を含む施設の設計の実務経験を有することを記載した経歴書を監督職員に提出するものとする。</p> <p>2 本業務における照査は、「設計業務照査の手引書(案)」(以下「照査手引書」という。)に基づき実施する。また、「照査手引書」に基づく照査により作成した資料は、共通仕様書第 1-7 条 5 項に規定する報告書に含めて提出するものとする。</p> <p>3 当該業務の中で照査技術者は、管理技術者を兼務することはできない。</p>	資 格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	機械－機械設計等	建設－鋼構造及びコンクリート	農業－農業土木	農業－農業農村工学	機械	機械設計等	建設	鋼構造及びコンクリート	博士	農業	農業土木	農業農村工学	シビルコンサルティングマネージャー	鋼構造及びコンクリート		農業土木	
資 格	技術部門	選択科目																					
技術士	総合技術監理	機械－機械設計等																					
		建設－鋼構造及びコンクリート																					
		農業－農業土木																					
		農業－農業農村工学																					
	機械	機械設計等																					
	建設	鋼構造及びコンクリート																					
博士	農業	農業土木																					
		農業農村工学																					
シビルコンサルティングマネージャー	鋼構造及びコンクリート																						
	農業土木																						

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>1-9</p> <ul style="list-style-type: none"> 本条（照査技術者）は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2を参考に追記する。 <p>・〇〇にはポンプ設備、ゲート設備及び除塵設備等の当該業務工種を記入する。</p> <p>・「照査手引書」に基づく照査を行うことが出来ない工種で照査を行う場合は 2 を以下の内容に変更する。</p> <p>2 共通仕様書第 1-7 条第 4 項でいう、監督職員が指示する業務の節目は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 業務計画作成時 基本条件の設定時 細部条件及び構造検討項目の決定時 設計計算書、設計図、数量計算書等の作成時 その他、照査計画作成時において監督職員が指示した場合 	第 11 条	第 1-7 条

記 載 例									
項 目	内 容								
(担当技術者) 第 1-10 条	担当技術者は、共通仕様書第 1-8 条によるものとする。								
(技術者情報の登録) 第 1-11 条	共通仕様書第 1-11 条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第 1-12 条に基づく技術者情報の登録に当たっては、次によるものとする。 1 受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。 2 農業農村整備事業測量調査設計業務情報サービスへの技術者の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。								
(保険加入) 第 1-12 条	受注者は、共通仕様書第 1-37 条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。 また、監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。								
(技術員等の配置) 第 1-13 条	本業務は、現場技術業務の実施要領等について（平成 14 年 2 月 6 日付け 13 農振第 2788 号農林水産省農村振興局長通知）別紙 現場技術業務実施要領に基づく業務において調整等の対象とする業務である。 配置する技術員等の氏名については、別に通知する。								
第 2 章 作業条件 (適用する図書) 第 2-1 条	設計の基本事項に関しては、次の技術基準等を優先して適用するものとする。なお、他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を受けるものとする。 <table border="1" data-bbox="457 1614 1460 1745"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制 定 (改訂) 年 月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月				
番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月						

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項																
内 容			契 約 書	共 通 仕 様 書												
1-10	<ul style="list-style-type: none"> 設計業務と測量業務を一括発注する場合は、測量作業について測量作業規程により作業計画等の中で従事技術者の報告があるので省略する。 			第 1-8 条												
	<p>現場技術業務（事業促進型）の調整等の対象とする業務の場合に記載する。なお、業務契約時に技術員等を示していなくても、必要に応じて打合簿等で通知することができる。</p>			第 1-11 条 第 1-12 条												
2-1	<ul style="list-style-type: none"> 適用する技術基準等の名称、発行所及び制定（改訂）年月を記入する。（記入例） <table border="1" data-bbox="1578 1614 2507 1856"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制 定 (改訂) 年 月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>土地改良事業計画設計基準・解説「ダム」基準書・技術書</td> <td>(公社)農業農村工学会</td> <td>平成 15 年 4 月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>鋼構造物計画設計技術指針（水門扉編）</td> <td>(一社)農業土木事業協会</td> <td>平成 21 年 3 月</td> </tr> </tbody> </table>		番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月	1	土地改良事業計画設計基準・解説「ダム」基準書・技術書	(公社)農業農村工学会	平成 15 年 4 月	2	鋼構造物計画設計技術指針（水門扉編）	(一社)農業土木事業協会	平成 21 年 3 月		第 1-37 条
番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月													
1	土地改良事業計画設計基準・解説「ダム」基準書・技術書	(公社)農業農村工学会	平成 15 年 4 月													
2	鋼構造物計画設計技術指針（水門扉編）	(一社)農業土木事業協会	平成 21 年 3 月													

記 載 例	
項 目	内 容
(設計条件) 第 2-2 条	<p>設計作業における設計条件は、次のとおりである。</p> <p>[河川用水門の場合]</p> <p>1 設計基本条件</p> <p>(1) 設備名称</p> <p>(2) 形 式</p> <p>(3) 数 量</p> <p>(4) 純径間</p> <p>(5) 扉 高</p> <p>(6) ゲート敷高</p> <p>(7) 開閉方式</p> <p>(8) 操作方式</p> <p>2 荷重条件</p> <p>(1) 設計水位 (上流側、下流側)</p> <p>(2) 操作水位 (上流側、下流側)</p> <p>(3) 敷 高</p> <p>(4) 堆砂高</p> <p>(5) 風荷重</p> <p>(6) 雪荷重</p> <p>(7) 設計震度</p> <p>(8) 気 温 (最高、最低)</p> <p>(9) 湿 度 (開閉装置周囲湿度)</p> <p>3 その他設計条件</p> <p>[ダム取水設備の場合]</p> <p>1 設計基本条件</p> <p>河川用水門に同じ</p> <p>2 最大取水量</p> <p>3 荷重条件</p> <p>(1) ダム水位 (設計洪水水位、常時満水位、サーチャージ水位、最低水位等)</p> <p>(2) 設計水深 (スクリーン、取水ゲート)</p> <p>(3) 表面取水深 (越流水深) [又は操作水深]</p> <p>(4) 利用水深 (取水範囲)</p> <p>(5) 基礎地盤高</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項				契約書	共通仕様書
内 容					
3	電気設備計画設計技術指針 (高低圧編)	(一社)農業土木機械化協会	令和元年 9 月		
<ul style="list-style-type: none"> ・機械設備及び電気通信設備関係の設計基準、技術指針等から適用する技術基準等の名称を記入する。 ・河川協議等で適用する技術基準等が指定されている場合は、その技術基準を優先して使用する旨を記入する。 ・改訂年月は、最新のものを記入する。 					
<p>[河川用水門の場合]</p> <p>2-2-1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画 (構想設計、基本設計等) から与えられる当該水門設備に求められる基本的な諸元を記入する。 <p>2-2-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計基本条件に示した項目以外の水門設備の設計に必要な荷重条件、その他設計を制約する各種の条件があらかじめ定められている場合はこれらを記入する。 <p>2-2-3</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水質により材質選定や電食等を考慮する必要がある場合は、水質条件を記載する。 <p>[その他水門の場合]</p> <p>2-2-1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画 (構想設計、基本設計等) から与えられる当該水門設備に求められる基本的な諸元を記入する。 <p>2-2-2、3</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計基本条件に示した項目以外の水門設備の設計に必要な取水量及び荷重条件、その他設計を制約する各種の条件があらかじめ定められている場合はこれらを記入する。 					

記載例								
項目	内容							
(参考図書) 第2-3条	(6) 風荷重 (7) 雪荷重 (8) 設計震度 (9) 風波浪高 (10) 地震時波浪高 (11) 気温 (最高、最低) (12) 湿度 (開閉装置周囲湿度) 4 その他設計条件							
	設計作業の参考とする図書は、共通仕様書第2-1条によるほか次表によるものとする。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	名称	発行所	制定(改訂)年月			
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月					

作成要領及び留意事項				
内容			契約書	共通仕様書
2-2-4	・水質により材質選定や電食等を考慮する必要がある場合は、水質条件を記載する。			第2-1条
2-3	・参考にする図書の発行所並びに制定(改訂)年月を記入する。 (記入例)			
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月	
1	水門鉄管技術基準	(社)電力土木技術協会	平成19年9月	
2	ダム・堰施設技術基準(案)	(一社)ダム・堰施設技術協会	平成28年3月	
3	水門樋門ゲート設計要領(案)	(一社)ダム・堰施設技術協会	平成13年12月	
4	ゲート用開閉装置(機械式)設計要領(案)	(一社)ダム・堰施設技術協会	平成12年8月	
5	ゲート用開閉装置(油圧式)設計要領(案)	(一社)ダム・堰施設技術協会	平成12年6月	
6	鋼製起伏ゲート設計要領(案)	(一社)ダム・堰施設技術協会	平成11年10月	
7	ダム用小容量放流設備標準設計(案)	(財)ダム技術センター	平成12年3月	
8	河川砂防技術基準(案)同解説・設計編	(社)日本河川協会	平成9年10月	
9	河川構造物の耐震性能照査指針・同解説	国土交通省河川局治水課	平成28年3月	
10	立体横断施設技術基準・同解説	(一社)日本道路協会	昭和54年1月	
11	配電盤・制御盤の耐震設計指針(JEM-TR144)	(一社)日本電機工業会	平成29年3月	

記載例							
項目	内容						
(貸与資料等) 第2-4条	<p>貸与資料は、次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	分類	貸与資料	数量			
分類	貸与資料	数量					
(参考図書及び貸与資料の取扱) 第2-5条	<p>第2-3条、第2-4条に示す参考図書及び貸与資料の取扱は次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 参考図書及び貸与資料の記載事項に相互に矛盾がある場合、又は解釈に疑義が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。 参考図書は、設計作業時点の最新版を用い設計作業中に改訂された場合は、監督職員と協議するものとする。 貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない 						

作成要領及び留意事項				契約書	共通仕様書									
内容														
1 2	建築設備耐震設計・施工指針	(一社)日本建築センター	平成26年9月	第16条	第1-4条 第1-13条									
1 3	建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル	(一社)日本電設工業会 (一社)電気設備学会	平成28年											
1 4	電気通信施設設計要領・同解説(電気編)	(一社)建設電気技術協会	平成29年3月											
1 5	電気通信施設設計要領・同解説(通信編)	(一社)建設電気技術協会	平成29年3月											
1 6	雷害対策設計施工要領(案)・同解説	(一社)建設電気技術協会	平成18年11月											
1 7	耐雷対策設計ガイド	(一社)日本雷保護システム工業会	平成28年1月											
<p>・機械設備・電気通信設備関係の設計基準・技術指針等から適用する参考図書の名称を記入する。</p>														
<p>2-4 ・貸与資料等について必要なものは適宜に追加する。 (記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業務報告書</td> <td>〇〇年度 〇〇〇ダム実施設計(〇〇〇)業務</td> <td>1部</td> </tr> <tr> <td>〃</td> <td>〇〇年度 水管理制御設備基本設計業務</td> <td>1部</td> </tr> </tbody> </table>				分類	貸与資料	数量	業務報告書	〇〇年度 〇〇〇ダム実施設計(〇〇〇)業務	1部	〃	〇〇年度 水管理制御設備基本設計業務	1部		
分類	貸与資料	数量												
業務報告書	〇〇年度 〇〇〇ダム実施設計(〇〇〇)業務	1部												
〃	〇〇年度 水管理制御設備基本設計業務	1部												
<p>2-5 ・設計作業中に基準の基本的な改正があり得るので、発注者は基準改正の情報を常に受注者に提供するよう努める必要がある。</p>														
<p>2-5-3 ・初回打合せ時に一括貸与できない場合は、貸与資料ごとに貸与時期を示す。</p>														

記載例							
項目	内容						
(関連業務) 第2-6条	<p>本業務と関連する他業務は次のとおりであり、監督職員及び関連業務の管理技術者と連携を密にして、互いに協調の図られた設計としなければならない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業務名</th> <th>業務実施期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	業務名	業務実施期間			
番号	業務名	業務実施期間					
第3章 設計作業内容 (作業項目及び数量) 第3-1条	<p>本業務における作業項目及び数量は、次の作業項目表のとおりである。 なお、詳細は別紙-1 設計作業項目内訳表(当該項目)に○印で示すものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	作業項目	数量	備考			
作業項目	数量	備考					

作成要領及び留意事項																																						
内容	契約書	共通仕様書																																				
<p>2-6 ・同一時期に関連する土木設計業務と機械設計業務を実施する場合に記載する。</p> <p>3-1 ア 作業項目表については、記入例のとおり主要な作業項目を記載する。 この表は実施設計について記載しているが、当該水門設備に求められる基本的な設計諸元は、原則として前段設計等(施設機械設計業務の実施設計以前における土木構造物等の構想設計、基本設計)で検討されていることを基本とする。 なお、前段設計等における重複項目に対しては、作業内容を明確にし作業内容(歩掛)が重複しないよう確認する。</p> <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>水門設備実施</td> <td>1箇所</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>・現地調査</td> <td>1式</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>・設計計画</td> <td>1式</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>・基本事項</td> <td>1式</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>・詳細事項</td> <td>1式</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>・設計計算</td> <td>1式</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>・設計図</td> <td>1式</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>・材料計算</td> <td>1式</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>・照査</td> <td>1式</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>・概算工事費</td> <td>1式</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>・○○○○</td> <td>○○</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>イ 別紙-1 設計作業項目内訳表のうち実施する「作業実施欄」に○印を付す。</p> <p>ウ 別紙-1 設計作業項目内訳表には、「設計業務標準歩掛」に基づく標準的な作業内容を記載しているが、各種業務の条件が標準歩掛の内容と異なる場合や標準歩掛が定められていない作業内容で、参考歩掛や他の適正と認められる実績や資料を適用している場合は、その作業項目、内容等の条件や技術者の所要人数等を的確に追加記載する。 また、作業項目が同一であっても作業内容が異なる場合は、別紙-1 設計作業項目内訳表の作業内容を変更する。</p>	作業項目	数量	備考	水門設備実施	1箇所		・現地調査	1式		・設計計画	1式		・基本事項	1式		・詳細事項	1式		・設計計算	1式		・設計図	1式		・材料計算	1式		・照査	1式		・概算工事費	1式		・○○○○	○○			
作業項目	数量	備考																																				
水門設備実施	1箇所																																					
・現地調査	1式																																					
・設計計画	1式																																					
・基本事項	1式																																					
・詳細事項	1式																																					
・設計計算	1式																																					
・設計図	1式																																					
・材料計算	1式																																					
・照査	1式																																					
・概算工事費	1式																																					
・○○○○	○○																																					

記 載 例	
項 目	内 容
(設計作業の留意点) 第 3-2 条	<p>設計作業の実施に際し特に留意する点は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 設計に当たっては、造成される施設が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。 2 電算機を使用する場合は、計算手法及びアウトプット等の様式について事前に監督職員の承諾を得るものとする。 3 第 2-3 条、第 2-4 条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料や受注者が有する資料等を参考にした場合は、その出典を明示するものとする。 4 施工上特に注意する点を特記する必要がある場合には、設計図面に記入するものとする。 5 当該業務で実施するコスト縮減対策の検討作業に関し、検討の視点、施策の提案内容及び比較検討の過程や結果等の成果については、報告書中に「コスト縮減対策」の章を別途設定し、とりまとめるものとする。なお、コスト縮減に関する新技術や新工法等の選定に当たっては、農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）及び新技術情報システム（NETIS）等を積極的に活用しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）については、 https://nn-techinfo.jp を参照。 (2) 新技術情報システム（NETIS）については、 https://www.netis.mlit.go.jp/NETIS を参照。 6 数量計算に当たっては、施設機械工事等数量算出要領（案）に基づき行うものとし、それ以外については、監督職員と協議するものとする。

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>(記入例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・遠方監視・制御設備 ・河川協議、道路協議、比較検討 <p>エ 河川協議等に必要な設計等を行う場合は、ここに明示する。</p> <p>オ 変更時の記載方法 変更時に作業項目を追加する場合は、前項ウと同様の取扱いとする。 なお、別紙-1 設計作業項目内訳表「作業実施欄」には、変更後の全ての作業項目に○印を付す。</p> <p>カ 歩掛調査は、「国営土地改良事業等の歩掛調査要領」に基づき、原則として国の職員が行うものであるが、その一部を当該業務の受注者等に行わせる場合は、次表を作業項目に追加する。</p> <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>作 業 項 目</th> <th>数 量</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>歩掛調査</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>3-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業の留意点について必要なものは適宜追加する。 ・河川協議、技術審査委員会資料等が業務の途中で実施される場合は、実施時期や要求資料等について明示する。 ・特に図面縮尺等を明示する必要がある場合は記入する。 <p>3-2-6</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事工種の体系化に施設機械の工種は含まれていないため、数量算出規程等があれば貸与する。 	作 業 項 目	数 量	備 考	歩掛調査	1 式			
作 業 項 目	数 量	備 考						
歩掛調査	1 式							

記 載 例	
項 目	内 容
(業務の成果品質 確保対策) 第3-3条	<p>契約後業務着手時、最終打合せ時において、受発注者間の設計方針、条件等の確認の場として、次の会議を設置するので、管理技術者等の受注者代表は、次の事項及び「業務の成果品質確保対策」（農水省WEBサイト）を十分に理解のうえ、対応するものとする。</p> <p>1 業務確認会議 業務着手時に管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、設計方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務の円滑な推進と成果物の品質確保を図るものとする。</p> <p>イ) 業務確認会議とは、発注者及び受注者が集まり、次の事項について確認を行う会議を開催するものである。なお、確認事項については変更する場合がある。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③〇〇〇</p> <p>ロ) 会議の開催については、監督職員が指示するものとする。なお、開催時期の変更、開催回数の追加が必要な場合は、監督職員と協議するものとし、規定の打合せ時以外に開催する場合の費用については、必要に応じて設計変更で計上する。</p> <p>2 合同現地踏査 管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、必要に応じて合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図るものとする。</p> <p>3 照査の確実な実施 業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。 また、最終打合せ時以外であっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。</p> <p>4 当該業務成果による工事発注の際に、別途工事の受発注者が当該工事に対する「工事の施工効率向上対策」（農水省WEBサイト）による工事円滑化会議及び設計変更確認会議を開催することとしており、同会議に出席要請があった場合には応じるものとする。なお、出席に必要な経費については、別途契約により対応することとする。</p> <p>5 業務確認会議において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>・全ての業務の内、担当課長が必要と認めたもの及び工事発注に使用する設計業務を対象に、業務の成果品質確保として取り組む場合に記載する。</p> <p>・確認事項については、以下を参考に、業務内容に応じて適宜設定すること。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③スケジュール ④設計変更内容 ⑤その他：事業間連携、資材選定チェック、コスト縮減、環境対策等の促進等</p>		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契 約 書	共 通 仕 様 書
(業務写真における黒板情報の電子化) 第 3-4 条	<p>黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に業務写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化及び写真整理の効率化を図るものである。</p> <p>受注者は、業務契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、以下の 1 から 4 によりこれを実施するものとする。</p> <p>1 使用する機器・ソフトウェア</p> <p>受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等（以下、「機器等」という。）は、電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC 暗号リスト)」 (URL「https://www.cryptrec.go.jp/list.html」) に記載する基準を用いた信性憑確認機能（改ざん検知機能）を有するものを使用するものとする。</p> <p>2 機器等の導入</p> <p>(1) 黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。 (2) 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。</p> <p>3 黒板情報の電子的記入に関する取扱い</p> <p>(1) 受注者は、1 の機器等を用いて業務写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。 (2) 本業務の業務写真の取扱いは、「電子化写真データの作成要領（案）」によるものとする。なお、上記(1)に示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作成要領（案） 6 写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。 (3) 黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。</p> <p>4 写真の納品</p> <p>受注者は、3 に示す黒板情報の電子化を行った写真を、業務完了時に発注者へ納品するものとする。なお、受注者は納品時に URL(https://dcpadv.jcomsia.org/photofinder/pac_auth.php) のチェックシステム（信憑性チェックツール） 又はチェックシステム（信憑性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。</p> <p>5 費用</p> <p>機器等の導入に要する費用は、従来の黒板に代わるものであり、直接経費に含まれる</p>	<ul style="list-style-type: none"> 業務内容を考慮し、必要に応じて記載する。 		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第4章 打合せ (打合せ) 第4-1条	<p>共通仕様書第1-10条による打合せについては、主として次の段階で行うものとする。 また、初回及び最終回の打合せには管理技術者が出席するものとする。</p> <p>初 回 設計作業着手の段階 第2回 中間打合せ () 第3回 中間打合せ () 第4回 中間打合せ () 最終回 報告書原稿作成段階</p> <p>なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当は、業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度、その内容について、監督職員と相互に確認するものとする。</p> <p>(記載例—1) ただし、調査基準価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>(記載例—2) ただし、別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p>	<p>4-1 ・中間打合せについては、()内に具体的な作業段階を記入する。 (記入例) 第2回 中間打合せ (基本条件整理段階) 第3回 中間打合せ (計画・設計段階) 第4回 中間打合せ (細部設計段階)</p> <p>【予定価格が1,000万円を超える場合】</p> <p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p>		第1-10条
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条	<p>成果物は、「設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編」に基づいて作成した電子データを電子媒体(CD-R、DVD-R又はBD-R)で正副2部及び成果物の出力1部(電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可)を提出するものとする。</p>			第1-17条
(成果物の提出先) 第5-2条	<p>成果物の提出先は、次のとおりとする。 ○○県○○市(郡)○○町(村)○○番地 ○○農政局○○事業(務)所</p>			
第6章 契約変更 (契約変更) 第6-1条	<p>業務請負契約書第17条から第20条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 第2-2条に示す「設計条件」に変更が生じた場合。 第3-1条に示す「作業項目及び数量」に変更が生じた場合。 第4-1条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。 第5-1条に示す「成果物」に変更が生じた場合。 		第17条 ～ 第20条	第1-21条～ 第1-24条

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
<p>(業務スライドの 試行) 第 6-2 条</p> <p>5 履行期間の変更が生じた場合 6 関係機関等対外的協議により設計計画等に変更が生じた場合 7 その他</p> <p>1 本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて(試行)」(令和7年12月17日付け7農振第2167号農村振興局整備部設計課長通知) URL (https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf) に基づく試行業務である。 2 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から12月を経過した後に日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不相当となったと認めるときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。 3 発注者又は受注者は、2の規定による請求があったときは、変動前残業務費(業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。)と変動後残業務費(変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。)との差額のうち変動前残業務費の1000分の15を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。 4 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 5 2の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、2中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。 6 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不相当となったときは、発注者又は受注者は、2～5の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。 7 6の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 8 4及び7の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が2、6の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。 9 業務スライドの試行に係る運用については、1に記載の通知に基づくものとする。</p> <p>第 7 章 定めなき事項 (定めなき事項) 第 7-1 条</p> <p>この特別仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする。</p>	<p>6-1-6</p> <ul style="list-style-type: none"> 河川協議関係機関との協議並びに地元協議により手戻り作業が生じた場合は、変更理由を整理する。 この場合の変更は、出来高が確認できることが前提である。 			
			第 58 条	

記 載 例			
項 目	内 容		
別紙-1 設計作業項目内 訳表[実施設計]	作業項目	標準作業内容	作業実施欄 当初 変更
	1 現地調査		
	2 設計計画	準備作業（資料収集等） 作業計画	
	3 基本事項	ゲート形式の検討決定 水密方式の検討決定 巻上方式の検討決定	
	4 詳細事項	操作制御方式の検討決定 付属設備の仕様・配置の検討	
	5 設計計算	設計計算書 材質・部材の検討決定 装置・諸元の検討決定 機器配置の検討決定 施工計画・工事工程計画の作成（概略） 特別仕様書（案）の作成 [操作規程、管理規程案の作成]	
	6 設計図	一般構造図（全体配置図） [操作制御設備配置配線図] 操作制御設備単線結線図 仮設図	
	7 材料計算	[主要部材数量表（内訳表・集計表）] 機器数量表（規格・容量）	
	8 照 査	照査	
	9 概算工事費	概算工事費の算出	
注) 契約対象の項目の作業実施欄に「○」、契約対象外の項目の作業実施欄に「-」を記載する。			

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>ア 共通事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 前段設計等（施設機械業務の実実施設計以前における土木構造物等の構想設計、基本設計において既に検討されている内容）で重複する設計作業内容は、適宜削除するものとする。 <p>イ 現地調査</p> <ul style="list-style-type: none"> 現地調査は、関連土木構造物及び施工条件（電力・電話引込み調査含む。）等水門設備設計に必要な内容調査で、作業内容に明記するとともに必要な歩掛を計上する。 <p>（記入例）</p> <ul style="list-style-type: none"> 既設設備（受電方式、運転管理）の状況 周辺環境の状況 工所用資機材置場及び機器搬入可否の状況 <p>ウ 基本事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 基本設計で原則として決定されているものとする。 <p>エ 詳細事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ダム・頭首工の基本設計又は実施設計で水門設備の次の基本事項について、比較検討のうえ概定又は決定されているものとする。 <ol style="list-style-type: none"> ダム取水放流設備 <ul style="list-style-type: none"> 位置、取水方式、調節方式、導水方式、ゲート又はバルブ形式、数量、操作方式等の決定 頭首工水門設備 <ul style="list-style-type: none"> ゲート形式、寸法（径間・扉高）、数量、操作方式等の決定 <p>オ 設計計算</p> <ul style="list-style-type: none"> []内は、必要に応じ記載し、歩掛は別途計上する。 操作規程、管理規程は、設計の基本条件であり原則として施設全般の設計を行う設計業務で作成するものとする。 なお、河川協議等で操作・管理に関する条件が整備されている場合は、機械設備の設計業務で作成できる。 <p>カ 材料計算</p> <ul style="list-style-type: none"> 積算基準に関連して特に材料計算が必要ない項目は、削除する。 <p>キ 概算工事費</p> <ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて作業項目に含めるものとする。 		

記 載 例					
項 目	内 容				
別 紙 ○ (第 1-5 条、第 4-1 条関連)	<p>【設計業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A~D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.1 を超える場合にあっては 10 分の 8.1 とし、10 分の 6 に満たない場合にあっては 10 分の 6 とするものとする。</p>				
	業種区分	A	B	C	D
	建設コンサルタント (土木関係のもの)	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	一般管理費等の額に 10 分の 5 を乗じて得た額
	<p>【調査業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A~D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.5 を超える場合にあっては 10 分の 8.5 と、3 分の 2 に満たない場合にあっては 3 分の 2 とするものとする。</p>				
	業種区分	A	B	C	D
地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に 10 分の 8 を乗じて得た額	諸経費の額に 10 分の 5 を乗じて得た額	

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書

第3節 除塵設備

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	〇〇事業〇〇業務の施行に当たっては、農林水産省農村振興局制定「設計業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。		第1条	第1-1条
(目 的) 第1-2条	(目的) (名称) (レベル) この業務は、〇〇事業の〇〇〇ため、〇〇〇除塵設備の〇〇設計を行うものである。 ※なお、この業務は、業務成果に基づき予定する工事の発注方式を「設計・施工一括発注方式」とするものについて、必要な設計検討を行う試行業務である。	1-2 (目的)は、次の例のように具体的に記入する。 (記入例) ・基本計画書の作成に利用する。 ・全体実施計画書の作成に利用する。 ・河川協議に利用する ・地元説明に利用する ・工事実施に利用する。 (名称)は、業務の対象となる施設名を記入する。 (レベル)は、構想、基本及び実施の区分を記入する。 業務成果に基づく予定工事を「設計・施工一括発注方式」とするもののうち、同方式に対応させた設計検討(簡易型設計等)を行う業務については※部を追記する。		
(場 所) 第1-3条	この業務において対象とする、□□□□□の建設予定地は、〇〇県〇〇市(郡)〇〇町(村)〇〇地先で、別添位置図に示すとおりである。	1-3 ・〇〇〇〇には、当該施設名称を記載する。		
(土地の立入り等) 第1-4条	作業実施のための土地の立入り等は、共通仕様書第1-16条によるが、発注者の許可無く土地の踏み荒らし、立木伐採等行った場合に対する補償は、受注者の責任において処理するものとする。	1-4 ・土地の立入り等に係る制約条件及び補償については、特に必要な場合に記入する。	第13条	第1-16条
(低入札価格契約における第三者照査) 第1-5条	(記載例-1) 1 予算決算及び会計令(以下、「予決令」という。)第85条の基準に基づく価格(以下、「調査基準価格」という。)を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査(以下、「第三者照査」という。)を実施しなければならない。 2 第三者照査の企業に要求される資格 (1)予決令第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当していないこと。 (2)〇〇農政局において、〇〇年度(当該業種区分)の一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていること。 (3)〇〇農政局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。	1-5 ・本条(低入札価格契約における第三者照査)は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 【予定価格が1,000万円を超える場合】		

記 載 例	
項 目	内 容
	<p>(4) 共通仕様書第1-30 条守秘義務を遵守できるものであること。</p> <p>(5) 中立的、公平な立場で照査が可能な者であること。なお、第三者照査を実施するのは受注者との関係において、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。</p> <p>①資本関係</p> <p>ア 親会社と子会社の関係にある</p> <p>イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある</p> <p>②人的関係</p> <p>一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている</p> <p>3 第三者照査を行う照査技術者に要求される資格</p> <p>第三者照査を行う照査技術者は、受注者が配置する照査技術者と同等の能力と経験を有する以下の者であること。</p> <p>(1) 照査技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者</p> <p>(2) 照査技術者と同等の技術者資格を有する者</p> <p>4 照査技術者の通知</p> <p>受注者は、自ら行う照査の他に、第三者照査を行う照査技術者を定め発注者に通知するものとする。</p> <p>5 照査計画</p> <p>受注者は、第三者の照査方法については、自ら行う照査とあわせて業務計画書に照査計画として、具体的な照査時期、照査事項等を定めなければならない。</p> <p>また、照査結果及び照査状況については、その都度監督職員に報告しなければならない。</p> <p>6 報告書原稿作成段階時打合せへの立会い</p> <p>特別仕様書第4-1条業務打合せに示す打合せのうち、報告書原稿作成段階での打合せ時には、第三者照査を行う照査技術者も立ち会うものとする。</p> <p>7 第三者照査の照査技術者のAGRIS 登録</p> <p>共通仕様書第1-12条の農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス (AGRIS) の登録に当たっては、第三者照査を行った照査技術者の実績登録は認めない。</p> <p>8 契約不適合責任</p> <p>引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、業務請負契約書第41 条のとおり、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができるものであり、第三者照査を実施したものが責任を負うものではない。</p> <p>(記載例－2)</p> <p>1 別紙〇に掲げる割合に、予定価格を乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査（以下、「第三者照査」という。）を実施しなければならない。</p> <p>2～8</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p> <p>・2～8は（記載例－1）と同じ</p>		

記 載 例	
項 目	内 容
(履行確実性評価の達成状況の確認) 第 1-6 条	<p>本業務の受注に当たり、調査基準価格を下回る金額で受注した場合には、履行確実性評価の審査で提出した追加資料について、業務実施状況を踏まえた実施額に修正し、これを裏付ける資料とともに、業務完了検査時に提出するものとする。その上で、提出された資料をもとに以下の内容について履行確実性評価の達成状況を確認し、その結果を業務成績に反映させるものとする。なお、業務完了検査時まで提出されない場合には以降の提出を受け付けず、業務成績評定に厳格に反映させるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 審査項目 a) ～ c) において、審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合 2 審査項目 d) において、審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合 3 その他、業務計画書等に示された、実施体制、実施手順、工程計画が正当な理由なく異なる等、業務実施体制に関する問題が生じた場合 4 業務成果物のミス、不備 等
(一般事項) 第 1-7 条	<p>業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、作業実施の順序、方法等について監督職員と密接な連絡を取り、作業の円滑な進捗を図るものとする。

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>【技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う対象業務である場合】</p> <p>1-7</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務請負契約書や共通仕様書に記載されていない事項で、設計作業の内容に応じ、必要なものを記載する。 ・ISO9000s 認証取得 (JIS Q9001:2000 [ISO9001:2000]) を条件として発注する場合は、以下の内容を記載するものとする。 								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(履行義務) 第 1-11 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 </td> </tr> <tr> <td>(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 </td> </tr> </tbody> </table>	項 目	内 容	(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 	(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 		
項 目	内 容							
(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 							
(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 							

記 載 例																							
項 目	内 容																						
(管理技術者) 第 1-8 条	<p>管理技術者は、共通仕様書第 1 - 6 条第 3 項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資 格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">技術士</td> <td rowspan="4">総合技術監理</td> <td>機械－機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設－鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>機械</td> <td>機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">博士</td> <td rowspan="2">農業</td> <td>農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業農村工学</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>農業土木技術管理士、技術士（農業－農業土木）、技術士（農業－農業農村工学）及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木）については、〇〇もしくは〇〇を含む施設の設計の実務経験を有することを記載した経歴書を監督職員に提出するものとする。</p>	資 格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	機械－機械設計等	建設－鋼構造及びコンクリート	農業－農業土木	農業－農業農村工学	機械	機械設計等	建設	鋼構造及びコンクリート	博士	農業	農業土木	農業農村工学	シビルコンサルティングマネージャー	鋼構造及びコンクリート		農業土木	
資 格	技術部門	選択科目																					
技術士	総合技術監理	機械－機械設計等																					
		建設－鋼構造及びコンクリート																					
		農業－農業土木																					
		農業－農業農村工学																					
	機械	機械設計等																					
	建設	鋼構造及びコンクリート																					
博士	農業	農業土木																					
		農業農村工学																					
シビルコンサルティングマネージャー	鋼構造及びコンクリート																						
	農業土木																						

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照または引用する構成で作成することも可とする。</p> <p>（品質システムの変更） 第 1-13 条</p> <p>受注者は、第 1-12 条 1 の規定に基づき提出した当該業務の品質計画書の変更が必要な場合は、速やかに変更内容を監督職員に提出するものとする。</p> <p>（発注者への協力） 第 1-14 条</p> <p>1 受注者は、発注者が設定する場において、発注者が作成した品質システム文書、品質記録等及び調査報告書等についての説明を求められた場合は、これに協力するものとする。</p> <p>2 受注者は、監督職員が当該業務の品質システム運用状況の把握を行うため、品質システム文書に関する関係資料の提示、または提出及び説明を求めた場合には、これに協力するものとする。</p>		
<p>1-8</p> <ul style="list-style-type: none"> 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙-2を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙-2を参考に追記する。 <p>・〇〇にはポンプ設備、ゲート設備及び除塵設備等の当該業務工種を記入する。</p>	第 10 条	第 1-6 条

記載例																											
項目	内容																										
(照査技術者) 第1-9条	<p>1 照査技術者は、共通仕様書第1-7条第2項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る技術部門・選択科目は、次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">技術士</td> <td rowspan="4">総合技術監理</td> <td>機械-機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設-鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td>農業-農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業-農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>機械</td> <td>機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td>農業</td> <td>農業土木</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>博士</td> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>農業土木技術管理士、技術士（農業-農業土木）、技術士（農業-農業農村工学）及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木）については、〇〇もしくは〇〇を含む施設の設計の実務経験を有することを記載した経歴書を監督職員に提出するものとする。</p> <p>2 本業務における照査は、「設計業務照査の手引書（案）」（以下「照査手引書」という。）に基づき実施する。また、「照査手引書」に基づく照査により作成した資料は、共通仕様書第1-7条5項に規定する報告書に含めて提出するものとする。</p> <p>3 当該業務の中で照査技術者は、管理技術者を兼務することはできない。</p>	資格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	機械-機械設計等	建設-鋼構造及びコンクリート	農業-農業土木	農業-農業農村工学	機械	機械設計等	建設	鋼構造及びコンクリート	農業	農業土木			農業農村工学	博士	農学		シビルコンサルティングマネージャー	鋼構造及びコンクリート		農業土木	
資格	技術部門	選択科目																									
技術士	総合技術監理	機械-機械設計等																									
		建設-鋼構造及びコンクリート																									
		農業-農業土木																									
		農業-農業農村工学																									
	機械	機械設計等																									
建設	鋼構造及びコンクリート																										
農業	農業土木																										
		農業農村工学																									
博士	農学																										
シビルコンサルティングマネージャー	鋼構造及びコンクリート																										
	農業土木																										
(担当技術者) 第1-10条	<p>担当技術者は、共通仕様書第1-8条によるものとする。</p>																										
(技術者情報の登録) 第1-11条	<p>共通仕様書第1-11条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第1-12条に基づく技術者情報の登録に当たっては、次によるものとする。</p> <p>1 受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。</p> <p>2 農業農村整備事業測量調査設計業務情報サービスへの技術者の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。</p>																										

作成要領及び留意事項		
内容	契約書	共通仕様書
<p>1-9</p> <ul style="list-style-type: none"> 本条（照査技術者）は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙-2を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙-2を参考に追記する。 <p>・〇〇にはポンプ設備、ゲート設備及び除塵設備等の当該業務工種を記入する。</p> <p>・「照査手引書」に基づく照査を行うことが出来ない工種で照査を行う場合は2を以下の内容に変更する。</p> <p>2 共通仕様書第1-7条第4項でいう、監督職員が指示する業務の節目は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 業務計画作成時 基本条件の設定時 細部条件及び構造検討項目の決定時 設計計算書、設計図、数量計算書等の作成時 その他、照査計画作成時において監督職員が指示した場合 	第11条	第1-7条
<p>1-10</p> <ul style="list-style-type: none"> 設計業務と測量業務を一括発注する場合は、測量作業について測量作業規程により作業計画等の中で従事技術者の報告があるので省略する。 		第1-8条
		第1-11条 第1-12条

記 載 例									
項 目	内 容								
(保険加入) 第 1-12 条	受注者は、共通仕様書第 1-37 条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。 また監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。								
(技術員等の配置) 第 1-13 条	本業務は、現場技術業務の実施要領等について（平成 14 年 2 月 6 日付け 13 農振第 2788 号農林水産省農村振興局長通知）別紙 現場技術業務実施要領に基づく業務において調整等の対象とする業務である。 配置する技術員等の氏名については、別に通知する。								
第 2 章 作業条件 (適用する図書) 第 2-1 条	設計の基本事項に関しては、次の技術基準等を優先して適用するものとする。なお、他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を受けるものとする。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制 定 (改訂) 年 月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月				
番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月						
(設計条件) 第 2-2 条	設計作業における設計条件は、次のとおりである。 1 設計基本条件 (1) 形 式 (2) 数 量 (3) 水路幅 (4) 水路高 (5) 設計水位 (内外水位差) (6) 流 量 (7) 操作方式 (8) 設備構成 (例：除塵機、コンベヤ、ホッパ、角落し)								

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項																				
内 容			契約書	共通仕様書																
<p>現場技術業務（事業促進型）の調整等の対象とする業務の場合に記載する。 なお、業務契約時に技術員等を示していなくても、必要に応じて打合簿等で通知することができる。</p> <p>2-1 ・適用する技術基準等の名称、発行所及び制定（改訂）年月を記入する。</p> <p>(記入例)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制 定 (改訂) 年 月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>土地改良事業計画設計基準及び運用・解説 設計「ポンプ場」</td> <td>(公社) 農業農村工学会</td> <td>平成 30 年 5 月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>鋼構造物計画設計技術指針 (除塵設備編)</td> <td>(一社) 農業土木機械化協会</td> <td>平成 27 年 3 月</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>電気設備計画設計技術指針 (高低圧編)</td> <td>(一社) 農業土木機械化協会</td> <td>令和元年 9 月</td> </tr> </tbody> </table> <p>・機械設備及び電気通信設備関係の設計基準、技術指針等から適用する技術基準等の名称を記入する。 ・河川協議等で適用する技術基準等が指定されている場合は、その技術基準を優先して使用する旨を記入する。 ・改訂年月は、最新のものを記入する。</p> <p>2-2-1 ・事業計画（構想設計、基本設計等）から与えられる当該除塵設備に求められる基本的な諸元及びゴミの処理計画（ゴミの搬出、分別、乾燥作業等）から設備構成を記入する。</p>			番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月	1	土地改良事業計画設計基準及び運用・解説 設計「ポンプ場」	(公社) 農業農村工学会	平成 30 年 5 月	2	鋼構造物計画設計技術指針 (除塵設備編)	(一社) 農業土木機械化協会	平成 27 年 3 月	3	電気設備計画設計技術指針 (高低圧編)	(一社) 農業土木機械化協会	令和元年 9 月		第 1-37 条
番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月																	
1	土地改良事業計画設計基準及び運用・解説 設計「ポンプ場」	(公社) 農業農村工学会	平成 30 年 5 月																	
2	鋼構造物計画設計技術指針 (除塵設備編)	(一社) 農業土木機械化協会	平成 27 年 3 月																	
3	電気設備計画設計技術指針 (高低圧編)	(一社) 農業土木機械化協会	令和元年 9 月																	

記 載 例								
項 目	内 容							
(参考図書) 第2-3条	2 その他の設計条件 (1) 用途 (2) 設計水位 (常時水位、最高水位、最低水位又は上流側水位) (3) 除塵機設置敷高 (4) 塵芥量 (重量) (5) 塵芥の種類 (6) 堆砂高 (7) 風荷重 (8) 雪荷重 (9) 気温 (最高、最低) (10) その他の条件							
	設計作業の参考とする図書は、共通仕様書第2-1条によるほか次表によるものとする。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">番号</th> <th style="width: 40%;">名 称</th> <th style="width: 20%;">発 行 所</th> <th style="width: 30%;">制定 (改訂) 年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	名 称	発 行 所	制定 (改訂) 年月			
番号	名 称	発 行 所	制定 (改訂) 年月					

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項																																	
内 容		契約書	共通仕様書																														
2-2-2	・設計基本条件に示した項目以外の除塵設備の設計に必要な設計水位、塵芥の種類と量及び荷重条件、その他設計を制約する各種の条件があらかじめ定められている場合はこれらを記入する。		第2-1条																														
2-3	・参考にする図書の発行所並びに制定 (改訂) 年月を記入する。 (記入例) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">番号</th> <th style="width: 40%;">名 称</th> <th style="width: 20%;">発 行 所</th> <th style="width: 30%;">制定 (改訂) 年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>除塵設備設計指針</td> <td>(一社) 電力土木技術協会</td> <td>平成24年8月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>河川砂防技術基準 (案) 同解説・設計編</td> <td>(社) 日本河川協会</td> <td>平成9年</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>河川構造物の耐震性能照査指針・同解説</td> <td>国土交通省河川局治水課</td> <td>平成28年</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>立体横断施設技術基準・同解説</td> <td>(一社) 日本道路協会</td> <td>昭和54年</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>配電盤・制御盤の耐震設計指針 (JEM-TR144)</td> <td>(一社) 日本電機工業会</td> <td>平成29年3月</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>建築設備耐震設計・施工指針</td> <td>(一社) 日本建築センター</td> <td>平成26年9月</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル</td> <td>(一社) 日本電設工業会 (一社) 電気設備学会</td> <td>平成28年1月</td> </tr> </tbody> </table>			番号	名 称	発 行 所	制定 (改訂) 年月	1	除塵設備設計指針	(一社) 電力土木技術協会	平成24年8月	2	河川砂防技術基準 (案) 同解説・設計編	(社) 日本河川協会	平成9年	3	河川構造物の耐震性能照査指針・同解説	国土交通省河川局治水課	平成28年	4	立体横断施設技術基準・同解説	(一社) 日本道路協会	昭和54年	5	配電盤・制御盤の耐震設計指針 (JEM-TR144)	(一社) 日本電機工業会	平成29年3月	6	建築設備耐震設計・施工指針	(一社) 日本建築センター	平成26年9月	7	建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル
番号	名 称	発 行 所	制定 (改訂) 年月																														
1	除塵設備設計指針	(一社) 電力土木技術協会	平成24年8月																														
2	河川砂防技術基準 (案) 同解説・設計編	(社) 日本河川協会	平成9年																														
3	河川構造物の耐震性能照査指針・同解説	国土交通省河川局治水課	平成28年																														
4	立体横断施設技術基準・同解説	(一社) 日本道路協会	昭和54年																														
5	配電盤・制御盤の耐震設計指針 (JEM-TR144)	(一社) 日本電機工業会	平成29年3月																														
6	建築設備耐震設計・施工指針	(一社) 日本建築センター	平成26年9月																														
7	建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル	(一社) 日本電設工業会 (一社) 電気設備学会	平成28年1月																														
・機械設備及び電気通信設備関係の設計基準、技術指針等から適用する参考図書の名称を記入する。																																	

記 載 例								
項 目	内 容							
(貸与資料等) 第2-4条	貸与資料は、次のとおりである。							
	分 類	貸 与 資 料						
		数 量						
(参考図書及び 貸与資料の取 扱) 第2-5条	<p>第2-3条、第2-4条に示す参考図書及び貸与資料の取扱は次のとおりとする。</p> <p>1 参考図書及び貸与資料の記載事項に相互に矛盾がある場合、又は解釈に疑義が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。</p> <p>2 参考図書は、設計作業時点の最新版を用い設計作業中に改訂された場合は、監督職員と協議するものとする。</p> <p>3 貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない。</p>							
(関連業務) 第2-6条	<p>本業務と関連する他業務は次のとおりであり、監督職員及び関連業務の管理技術者と連携を密にして、互いに協調の図られた設計としなければならない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業 務 名</th> <th>業務実施期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		番号	業 務 名	業務実施期間			
番号	業 務 名	業務実施期間						

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項											
内 容	契約書	共通仕様書									
<p>2-4</p> <ul style="list-style-type: none"> 貸与資料等について必要なものは適宜に追加する。 <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分 類</th> <th>貸 与 資 料</th> <th>数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業務報告書</td> <td>〇〇年度 〇〇〇用排水機場基本設計業務</td> <td>1部</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	分 類	貸 与 資 料	数 量	業務報告書	〇〇年度 〇〇〇用排水機場基本設計業務	1部				第16条	第1-4条 第1-13条
分 類	貸 与 資 料	数 量									
業務報告書	〇〇年度 〇〇〇用排水機場基本設計業務	1部									
<p>2-5</p> <ul style="list-style-type: none"> 設計作業中に基準の基本的な改正があり得るので、発注者は基準改正の情報を常に受注者に提供するよう努める必要がある。 <p>2-5-3</p> <ul style="list-style-type: none"> 初回打合せ時に一括貸与できない場合は、貸与資料ごとに貸与時期を示す。 <p>2-6</p> <ul style="list-style-type: none"> 同一時期に関連する土木設計業務と機械設計業務を実施する場合に記載する。 											

記 載 例			
項 目	内 容		
第3章 設計作業 内容 (作業項目及び 数量) 第3-1条	本業務における作業項目及び数量は、次の作業項目表のとおりである。 なお、詳細は別紙-1 設計作業項目内訳表（当該項目）に○印で示すものとする。		
	作 業 項 目	数 量	備 考

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項				
内 容			契約書	共通仕様書
3-1 ア 作業項目表については、記入例のとおり主要な作業項目を記載する。 この表は実施設計について記載しているが、当該除塵設備に求められる基本的な設計諸元は、原則として前段設計等（施設機械設計業務の実実施設計以前における土木構造物等の構想設計、基本設計）で検討されていることを基本とする。 なお、前段設計等における重複項目に対しては、作業内容を明確にし作業内容（歩掛）が重複しないよう確認する。				
(記入例)				
作 業 項 目	数 量	備 考		
除塵設備実施	1箇所			
・現地調査	1式			
・設計計画	1式			
・基本事項	1式			
・詳細事項	1式			
・設計計算	1式			
・設計図	1式			
・材料計算	1式			
・照査	1式			
・概算工事費	1式			
・○○○○	○○			

記 載 例	
項 目	内 容
(設計作業の留意点) 第3-2条	<p>設計作業の実施に際し特に留意する点は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 設計に当たっては、造成される施設が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。 2 電算機を使用する場合は、計算手法及びアウトプット等の様式について事前に監督職員の承諾を得るものとする。 3 第2-3条、第2-4条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料や受注者が有する資料等を参考にした場合は、その出典を明示するものとする。 4 施工上特に注意する点を特記する必要がある場合には、設計図面に記入するものとする。 5 当該業務で実施するコスト縮減対策の検討作業に関し、検討の視点、施策の提案内容及び比較検討の過程や結果等の成果については、報告書中に「コスト縮減対策」の章を別途設定し、とりまとめるものとする。なお、コスト縮減に関する新技術や新工法等の選定に当たっては、農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）及び新技術情報システム（NETIS）等を積極的に活用しなければならない。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）については、https://nn-techinfo.jp を参照。 (2) 新技術情報システム（NETIS）については、https://www.netis.mlit.go.jp/NETIS を参照。 6 数量計算に当たっては、施設機械工事等数量算出要領（案）に基づき行うものとし、それ以外については、監督職員と協議するものとする。

作成要領及び留意事項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>イ 別紙-1 設計作業項目内訳表のうち、実施する「作業実施欄」に○印を付す。</p> <p>ウ 別紙-1 設計作業項目内訳表には「設計業務標準歩掛」に基づく標準的な作業内容を記載しているが、各種業務の条件が標準歩掛の内容と異なる場合や標準歩掛が定められていない作業内容で、参考歩掛や他の適正と認められる実績や資料を適用している場合は、その作業項目、内容等の条件や技術者の所要人数等を的確に追加記載する。</p> <p>また、作業項目が同一であっても作業内容が異なる場合は、別紙-1 設計作業項目内訳表の作業内容を変更する。</p> <p>(記入例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 遠方監視・制御設備 ・ 河川協議・道路協議・比較検討 <p>エ 河川協議等に必要な設計等を行う場合は、ここに明示する。</p> <p>オ 変更時の記載方法</p> <p>変更時に作業項目を追加する場合は、前項ウと同様の取扱いとする。</p> <p>なお、別紙-1 設計作業項目内訳表「作業実施欄」には、変更後の全ての該当作業項目に○印を付す。</p> <p>カ 歩掛調査は、「国営土地改良事業等の歩掛調査要領」に基づき、原則として国の職員が行うものであるが、その一部を当該業務の受注者等に行わせる場合は、次表を作業項目に追加する。</p> <table border="1" data-bbox="1567 957 2466 1073"> <thead> <tr> <th>作 業 項 目</th> <th>数 量</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>歩掛調査</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>3-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 作業の留意点について必要なものは適宜追加する。 ・ 河川協議、技術審査委員会資料等が業務の途中で実施される場合は、実施時期や要求資料等について明示する。 ・ 特に図面縮尺等を明示する必要がある場合は記入する。 <p>3-2-6</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事工種の体系化に施設機械の工種は含まれていないため、数量算出規定等があれば貸与する。 	作 業 項 目	数 量	備 考	歩掛調査	1 式			
作 業 項 目	数 量	備 考						
歩掛調査	1 式							

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(業務の成果品質確保対策) 第3-3条	<p>契約後業務着手時、最終打合せ時において、受発注者間の設計方針、条件等の確認の場として、次の会議を設置するので、管理技術者等の受注者代表は、次の事項及び「業務の成果品質確保対策」（農水省 WEB サイト）を十分に理解のうえ、対応するものとする。</p> <p>1 業務確認会議 業務着手時に管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、設計方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務の円滑な推進と成果物の品質確保を図るものとする。</p> <p>イ) 業務確認会議とは、発注者及び受注者が集まり、次の事項について確認を行う会議を開催するものである。なお、確認事項については変更する場合がある。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③〇〇〇</p> <p>ロ) 会議の開催については、監督職員が指示するものとする。なお、開催時期の変更、開催回数の追加が必要な場合は、監督職員と協議するものとし、規定の打合せ時以外に開催する場合の費用については、必要に応じて設計変更で計上する。</p> <p>2 合同現地踏査 管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、必要に応じて合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図るものとする。</p> <p>3 照査の確実な実施 業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。 また、最終打合せ時以外であっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。</p> <p>4 当該業務成果による工事発注の際に、別途工事の受発注者が当該工事に対する「工事の施工効率向上対策」（農水省 WEB サイト）による工事円滑化会議及び設計変更確認会議を開催することとしており、同会議に出席要請があった場合には応じるものとする。なお、出席に必要な経費については、別途契約により対応することとする。</p> <p>5 業務確認会議において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。</p>	<p>・全ての業務の内、担当課長が必要と認めたもの及び工事発注に使用する設計業務を対象に、業務の成果品質確保として取り組む場合に記載する。</p> <p>・確認事項については、以下を参考に、業務内容に応じて適宜設定すること。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③スケジュール ④設計変更内容 ⑤その他：事業間連携、資材選定チェック、コスト縮減、環境対策等の促進等</p>		

記 載 例	
項 目	内 容
(業務写真における黒板情報の電子化) 第3-4条	<p>黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に業務写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化及び写真整理の効率化を図るものである。</p> <p>受注者は、業務契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、以下の1 から4 によりこれを実施するものとする。</p> <p>1 使用する機器・ソフトウェア 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等(以下、「機器等」という。)は、電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC 暗号リスト)」 (URL「https://www.cryptrec.go.jp/list.html」)に記載する基準を用いた信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するものを使用するものとする。</p> <p>2 機器等の導入 (1) 黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。 (2) 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。</p> <p>3 黒板情報の電子的記入に関する取扱い (1) 受注者は、1 の機器等を用いて業務写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。 (2) 本業務の業務写真の取扱いは、「電子化写真データの作成要領(案)」によるものとする。なお、上記(1)に示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作成要領(案) 6 写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。 (3) 黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。</p> <p>4 写真の納品 受注者は、3 に示す黒板情報の電子化を行った写真を、業務完了時に発注者へ納品するものとする。なお、受注者は納品時に URL(https://dcpadv.jcomsia.org/photofinder/pac_auth.php)のチェックシステム(信憑性チェックツール)又はチェックシステム(信憑性チェックツール)を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。</p> <p>5 費用 機器等の導入に要する費用は、従来の黒板に代わるものであり、直接経費に含まれる。</p>

作成要領及び留意事項		
内 容	契約書	共通仕様書
・業務内容を考慮し、必要に応じて記載する。		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第4章 打合せ (打合せ) 第4-1条	<p>共通仕様書第1-10条の打合せについては、主として次の段階で行うものとする。 また、初回及び最終回の打合せには管理技術者が出席するものとする。</p> <p>初 回 設計作業着手の段階 第2回 中間打合せ () 第3回 中間打合せ () 第4回 中間打合せ () 最終回 報告書原稿作成段階</p> <p>なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当は、業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度、その内容について、監督職員と相互に確認するものとする。</p> <p>(記載例-1) ただし、調査基準価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>(記載例-2) ただし、別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p>	<p>4-1 ・ 中間打合せについては、()内に具体的な作業段階を記入する。</p> <p>(記入例) 第2回 中間打合せ(基本条件整理段階) 第3回 中間打合せ(計画・設計段階) 第4回 中間打合せ(細部設計段階)</p> <p>【予定価格が1,000万円を超える場合】</p> <p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p>		第1-10条
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条	<p>成果物は、「設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編」に基づいて作成した電子データを電子媒体(CD-R、DVD-R又はBD-R)で正副2部及び成果物の出力1部(電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可)を提出するものとする。</p>			第1-17条

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(成果物の提出先) 第 5-2 条	成果物の提出先は、次のとおりとする。 〇〇県〇〇市(郡) 〇〇町(村) 〇〇番地 〇〇農政局〇〇事業(務)所			
第 6 章 契約変更 (契約変更) 第 6-1 条	業務請負契約書第 17 条から第 20 条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。 1 第 2-2 条に示す「設計条件」に変更が生じた場合。 2 第 3-1 条に示す「作業項目及び数量」に変更が生じた場合。 3 第 4-1 条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。 4 第 5-1 条に示す「成果物」に変更が生じた場合。 5 履行期間の変更が生じた場合 6 関係機関等対外的協議により設計計画等に変更が生じた場合 7 その他		第 17 条 ～ 第 20 条	第 1-21 条 ～ 第 1-24 条
(業務スライドの試行) 第 6-2 条	1 本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて(試行)」(令和 7 年 12 月 17 日付け 7 農振第 2167 号農村振興局整備部 設 計 課 長 通 知) URL (https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf) に基づく試行業務である。 2 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から 12 月を経過した後に日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不相当となったと認めるときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。 3 発注者又は受注者は、2 の規定による請求があったときは、変動前残業務費(業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。)と変動後残業務費(変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。)との差額のうち変動前残業務費の 1000 分の 15 を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。 4 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 5 2 の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、2 中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。 6 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不相当となったときは、発注者又は受注者は、2～5 の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。 7 6 の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が	6-1- 6 ・河川協議関係機関との協議並びに地元協議により手戻り作業が生じた場合は、変更理由を整理する。 ・この場合の変更は、出来高が確認できることが前提である。		

記 載 例	
項 目	内 容
第7章 定めなき事項 (定めなき事項) 第7-1条	<p>定め、受注者に通知する。</p> <p>8 4及び7の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が2、6の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。</p> <p>9 業務スライドの試行に係る運用については、1に記載の通知に基づくものとする。</p> <p>この特別仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする。</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
	第58条	

記 載 例			
項 目	内 容		
別紙-1 設計作業項目内 訳表 [実施設計]	作業項目	標準作業内容	作業実施欄
			当初 変更
	1 現地調査		
	2 設計計画	準備作業（資料収集） 作業計画	
	3 基本事項	除塵機形式の検討決定 コンベヤ形式の検討決定 ホッパ形式の検討決定	
	4 詳細事項	操作制御方式の検討決定 付属設備の仕様・配置の決定	
	5 設計計算	設計計算書 材質・部材の検討決定 装置・諸元の検討決定 機器配置の検討決定 施工計画・工事工程計画の作成(概略) 特別仕様書（案）の作成 [操作規程、管理規程案の作成]	
	6 設計図	一般構造図（全体、部分配置図） 電気設備図（単線結線図） [操作制御フロー図（計装フロー図）] [電気配線図（電気一次配線系統図）] 仮設図	
	7 材料計算	主要部材数量表（内訳表・集計表） [塗装面積表（内訳表・集計表）] 機器数量表（規格・容量・重量）	
	8 照 査	照査	
9 概算工事費	概算工事費の算出		
注) 契約対象の項目の作業実施欄に「○」、契約対象外の項目の作業実施欄に「-」を記載する。			

作成要領及び留意事項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>ア 共通事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 前段設計等（施設機械業務の実実施設計以前における土木構造物等の構想設計、基本設計において既に検討されている内容）で重複する設計作業内容は、適宜削除するものとする。 <p>イ 現地調査</p> <ul style="list-style-type: none"> 現地調査は、関連土木構造物及び施工条件（電力・電話引込み調査含む。）等除塵設備設計に必要な内容調査で、作業内容に明記するとともに必要な歩掛を計上する。 <p>（記入例）</p> <ul style="list-style-type: none"> 既設設備（受電方式、運転管理）の状況 周辺環境の状況 工所用資機材置場及び機器搬入可否の状況 <p>ウ 基本事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 基本設計で原則として決定されているものとする。 <p>エ 詳細事項</p> <ol style="list-style-type: none"> ダム・頭首工の基本設計又は実施設計及び用排水機場基本設計等で除塵設備の次の基本事項について、比較検討のうえ概定又は決定されているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> 位置、除塵機の形式、設備構成、数量、操作方式等の決定 ゴミの処理計画（ゴミの搬出、分別、乾燥作業等）の決定 付属設備において決定する設計条件は次のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> コンテナ、スキップホイスト：形式、容量 一次スクリーン：形式、角度、有効目幅 管理橋：幅、長さ、上載荷重 角落しゲート：形式、構造 <p>オ 設計計算</p> <ul style="list-style-type: none"> []内は、必要に応じ記載し、歩掛は別途計上する。 <p>カ 概算工事費</p> <ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて作業項目に含めるものとする。 		

記 載 例					
項 目	内 容				
別 紙 ○ (第 1-5 条、第 4-1 条 関連)	<p>【設計業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A~D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.1 を超える場合にあつては 10 分の 8.1 とし、10 分の 6 に満たない場合にあつては 10 分の 6 とするものとする。</p>				
	業種区分	A	B	C	D
	建設コンサルタント(土木関係のもの)	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	一般管理費等の額に 10 分の 5 を乗じて得た額
	<p>【調査業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A~D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.5 を超える場合にあつては 10 分の 8.5 と、3 分の 2 に満たない場合にあつては 3 分の 2 とするものとする。</p>				
	業種区分	A	B	C	D
	地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に 10 分の 8 を乗じて得た額	諸経費の額に 10 分の 5 を乗じて得た額

作成要領及び留意事項		
内 容	契約書	共通仕様書

II 電気通信設備設計業務

第1節 電気設備（高圧設備）

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	〇〇事業〇〇業務の施行に当たっては、農林水産省農村振興局制定「設計業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。		第1条	第1-1条
(目 的) 第1-2条	(目的) (名称) (レベル) この業務は、〇〇事業の〇〇〇〇ため、〇〇〇〇電気設備の〇〇設計を行うものである。 ※なお、この業務は、業務成果に基づき予定する工事の発注方式を「設計・施工一括発注方式」とするものについて、必要な設計検討を行う試行業務である。	1-2 (目的) は、次の例のように具体的に記入する。 (記入例) ・基本計画書の作成に利用する。 ・全体実施計画書の作成に利用する。 ・河川協議に利用する ・地元説明に利用する ・工事実施に利用する。 (名称) は、業務の対象となる施設名を記入する。 (レベル) は、構想、基本及び実施の区分を記入する。 業務成果に基づく予定工事を「設計・施工一括発注方式」とするもののうち、同方式に対応させた設計検討(簡易型設計等)を行う業務については※部を追記する。		
(場 所) 第1-3条	この業務において対象とする、□□□□□の建設予定地は、〇〇県〇〇市(郡)〇〇町(村)〇〇地先で、別添位置図に示すとおりである。	1-3 ・□□□□□には、当該施設名称を記載する。		
(土地の立入り等) 第1-4条	作業実施のための土地の立入り等は、共通仕様書第1-16条によるが、発注者の許可無く土地の踏み荒らし、立木伐採等行った場合に対する補償は、受注者の責任において処理するものとする。	1-4 ・土地の立入り等に係る制約条件及び補償については、特に必要な場合に記入する。	第13条	第1-16条
(低入札価格契約における第三者照査) 第1-5条	(記載例－1) 1 予算決算及び会計令（以下、「予決令」という。）第85条の基準に基づく価格（以下、「調査基準価格」という。）を下回る価格で契約した場合には、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査（以下、「第三者照査」という。）を実施しなければならない。 2 第三者照査の企業に要求される資格 (1)予決令第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当していないこと。 (2)〇〇農政局において、〇〇年度（当該業種区分）の一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。 (3)〇〇農政局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。	1-5 ・本条(低入札価格契約における第三者照査)は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 【予定価格が1,000万円を超える場合】		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
	<p>(4)共通仕様書第1-30 条守秘義務を遵守できるものであること。</p> <p>(5)中立的、公平な立場で照査が可能な者であること。なお、第三者照査を実施するものは受注者との関係において、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。</p> <p>①資本関係 ア 親会社と子会社の関係にある イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある</p> <p>②人的関係 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている</p> <p>3 第三者照査を行う照査技術者に要求される資格 第三者照査を行う照査技術者は、受注者が配置する照査技術者と同等の能力と経験を有する以下の者であること。</p> <p>(1)照査技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者 (2)照査技術者と同等の技術者資格を有する者</p> <p>4 照査技術者の通知 受注者は、自ら行う照査の他に、第三者照査を行う照査技術者を定め発注者に通知するものとする。</p> <p>5 照査計画 受注者は、第三者の照査方法については、自ら行う照査とあわせて業務計画書に照査計画として、具体的な照査時期、照査事項等を定めなければならない。 また、照査結果及び照査状況については、その都度監督職員に報告しなければならない。</p> <p>6 報告書原稿作成段階時打合せへの立会い 特別仕様書第4-1 条業務打合せに示す打合せのうち、報告書原稿作成段階での打合せ時には、第三者照査を行う照査技術者も立ち会うものとする。</p> <p>7 第三者照査の照査技術者のAGRIS 登録 共通仕様書第1-12 条の農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（AGRIS）の登録に当たっては、第三者照査を行った照査技術者の実績登録は認めない。</p> <p>8 契約不適合責任 引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、業務請負契約書第41 条のとおり、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができるものであり、第三者照査を実施したものが責任を負うものではない。</p> <p>(記載例－2)</p> <p>1 別紙〇に掲げる割合に、予定価格を乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第11 条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7 条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査（以下、「第三者照査」という。）を実施しなければならない。</p> <p>2～8</p>	<p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p> <p>・2～8は（記載例－1）と同じ</p>		

記 載 例	
項 目	内 容
(履行確実性評価の達成状況の確認) 第 1-6 条	<p>本業務の受注に当たり、調査基準価格を下回る金額で受注した場合には、履行確実性評価の審査で提出した追加資料について、業務実施状況を踏まえた実施額に修正し、これを裏付ける資料とともに、業務完了検査時に提出するものとする。その上で、提出された資料をもとに以下の内容について履行確実性評価の達成状況を確認し、その結果を業務成績に反映させるものとする。なお、業務完了検査時まで提出されない場合には以降の提出を受け付けず、業務成績評価に厳格に反映させるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 審査項目 a) ～ c) において、審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合 2 審査項目 d) において、審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合 3 その他、業務計画書等に示された、実施体制、実施手順、工程計画が正当な理由なく異なる等、業務実施体制に関する問題が生じた場合 4 業務成果物のミス、不備 等
(一般事項) 第 1-7 条	<p>業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、作業実施の順序、方法等について監督職員と密接な連絡を取り、作業の円滑な進捗を図るものとする。

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>【技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う対象業務である場合】</p> <p>1-7</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務請負契約書や共通仕様書に記載されていない事項で、設計作業の内容に応じ、必要なものを記載する。 ・ISO9000s 認証取得 (JIS Q9001:2000 [ISO9001:2000]) を条件として発注する場合は、以下の内容を記載するものとする。 								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(履行義務) 第 1-11 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 </td> </tr> <tr> <td>(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 </td> </tr> </tbody> </table>	項 目	内 容	(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 	(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 		
項 目	内 容							
(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 							
(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 							

記 載 例																							
項 目	内 容																						
(管理技術者) 第 1-8 条	<p>管理技術者は、共通仕様書第 1-6 条第 3 項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資 格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">技術士</td> <td rowspan="3">総合技術監理</td> <td>電気電子－電気設備等</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>電気電子</td> <td>電気設備等</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">農 業</td> <td rowspan="2">農 業</td> <td>農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>博士</td> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>電気電子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	資 格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	電気電子－電気設備等	農業－農業土木	農業－農業農村工学	電気電子	電気設備等	農 業	農 業	農業土木	農業農村工学	博士	農学		シビルコンサルティングマネージャー	電気電子		農業土木	
資 格	技術部門	選択科目																					
技術士	総合技術監理	電気電子－電気設備等																					
		農業－農業土木																					
		農業－農業農村工学																					
	電気電子	電気設備等																					
農 業	農 業	農業土木																					
		農業農村工学																					
博士	農学																						
シビルコンサルティングマネージャー	電気電子																						
	農業土木																						

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>(品質システムの変更) 第 1-13 条</p> <p>3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照または引用する構成で作成することも可とする。</p> <p>(発注者への協力) 第 1-14 条</p> <p>1 受注者は、発注者が設定する場において、発注者が作成した品質システム文書、品質記録等及び調査報告書等についての説明を求められた場合は、これに協力するものとする。</p> <p>2 受注者は、監督職員が当該業務の品質システム運用状況の把握を行うため、品質システム文書に関する関係資料の提示、または提出及び説明を求めた場合には、これに協力するものとする。</p>		
<p>1-8</p> <ul style="list-style-type: none"> 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2を参考に追記する。 	第 10 条	第 1-6 条

記 載 例																						
項 目	内 容																					
(照査技術者) 第 1-9 条	<p>農業土木技術管理士、技術士（農業－農業土木）、技術士（農業－農業農村工学）及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木）については、〇〇もしくは〇〇を含む施設の設計の実務経験を有することを記載した経歴書を監督職員に提出するものとする。</p> <p>1 照査技術者は、共通仕様書第 1-7 条第 2 項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資 格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">技術士</td> <td rowspan="3">総合技術監理</td> <td>電気電子－電気設備等</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>電気電子</td> <td>電気設備等</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">農業</td> <td>農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>博士</td> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>電気電子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>農業土木技術管理士、技術士（農業－農業土木）、技術士（農業－農業農村工学）及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木）については、〇〇もしくは〇〇を含む施設の設計の実務経験を有することを記載した経歴書を監督職員に提出するものとする。</p> <p>2 本業務における照査は、「設計業務照査の手引書（案）」（以下「照査手引書」という。）に基づき実施する。また、「照査手引書」に基づく照査により作成した資料は、共通仕様書第 1－7 条 5 項に規定する報告書に含めて提出するものとする。</p> <p>3 当該業務の中で照査技術者は、管理技術者を兼務することはできない。</p>	資 格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	電気電子－電気設備等	農業－農業土木	農業－農業農村工学	電気電子	電気設備等	農業	農業土木	農業農村工学	博士	農学		シビルコンサルティングマネージャー	電気電子		農業土木	
	資 格	技術部門	選択科目																			
技術士	総合技術監理	電気電子－電気設備等																				
		農業－農業土木																				
		農業－農業農村工学																				
	電気電子	電気設備等																				
	農業	農業土木																				
		農業農村工学																				
博士	農学																					
シビルコンサルティングマネージャー	電気電子																					
	農業土木																					
(担当技術者) 第 1-10 条	<p>担当技術者は、共通仕様書第 1-8 条によるものとする。</p>																					

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<ul style="list-style-type: none"> 〇〇には高圧設備、特別高圧設備及び水管理設備等の当該業務工種を記入する。 <p>1-9</p> <ul style="list-style-type: none"> 本条（照査技術者）は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2を参考に追記する。 <ul style="list-style-type: none"> 〇〇には高圧設備、特別高圧設備及び水管理設備等の当該業務工種を記入する。 「照査手引書」に基づく照査を行うことが出来ない工種で照査を行う場合は2を以下の内容に変更する。 <ul style="list-style-type: none"> 2 共通仕様書第 1－7 条第 4 項でいう、監督職員が指示する業務の節目とは、次のとおりとする。 <ol style="list-style-type: none"> 業務計画作成時 基本条件の設定時 細部条件及び構造検討項目の決定時 設計計算書、設計図、数量計算書等の作成時 その他、照査計画作成時において監督職員が指示した場合 	第 11 条	第 1-7 条
<p>1-10</p> <ul style="list-style-type: none"> 設計業務と測量業務を一括発注する場合は、測量作業について測量作業規程により作業計画等の中で従事技術者の報告があるので省略する。 		第 1-8 条

記 載 例									
項 目	内 容								
(技術者情報の登録) 第 1-11 条	<p>共通仕様書第 1-11 条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第 1-12 条に基づく技術者情報の登録に当たっては、次によるものとする。</p> <p>1 受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。</p> <p>2 農業農村整備事業測量調査設計業務情報サービスへの技術者の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。</p>								
(保険加入) 第 1-12 条	<p>受注者は、共通仕様書第 1-37 条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。</p> <p>また、監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。</p>								
(技術員等の配置) 第 1-13 条	<p>本業務は、現場技術業務の実施要領等について（平成 14 年 2 月 6 日付け 13 農振第 2788 号農林水産省農村振興局長通知）別紙 現場技術業務実施要領に基づく業務において調整等の対象とする業務である。</p> <p>配置する技術員等の氏名については、別に通知する。</p>								
第 2 章 作業条件 (適用する図書) 第 2-1 条	<p>設計の基本事項に関しては、次の技術基準等を優先して適用するものとする。なお、他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を受けるものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制 定 (改訂) 年 月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月				
番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月						

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項														
内 容	契約書	共通仕様書												
		<p>第 1-11 条</p> <p>第 1-12 条</p>												
		第 1-37 条												
<p>現場技術業務（事業促進型）の調整等の対象とする業務の場合に記載する。</p> <p>なお、業務契約時に技術員等を示していなくても、必要に応じて打合簿等で通知することができる。</p>														
<p>2-1</p> <p>・適用する技術基準等の名称、発行所及び制定（改訂）年月を記入する。</p> <p>（記入例）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制 定 (改訂) 年 月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>土地改良事業計画設計基準及び運用・解説 設計「ポンプ場」</td> <td>(公社) 農業農村工学会</td> <td>平成 30 年 5 月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>電気設備計画設計技術指針（高低圧編）</td> <td>(一社) 農業土木機械化協会</td> <td>令和元年 9 月</td> </tr> </tbody> </table> <p>・機械設備・電気通信設備関係の設計基準・技術指針等から適用する技術基準等の名称を記入する。</p> <p>・河川協議等で適用する技術基準等が指定されている場合は、その技術基準を優先して使用する旨を記入する。</p> <p>・改訂年月は、最新のものを記入する。</p>	番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月	1	土地改良事業計画設計基準及び運用・解説 設計「ポンプ場」	(公社) 農業農村工学会	平成 30 年 5 月	2	電気設備計画設計技術指針（高低圧編）	(一社) 農業土木機械化協会	令和元年 9 月		
番号	名 称	発 行 所	制 定 (改訂) 年 月											
1	土地改良事業計画設計基準及び運用・解説 設計「ポンプ場」	(公社) 農業農村工学会	平成 30 年 5 月											
2	電気設備計画設計技術指針（高低圧編）	(一社) 農業土木機械化協会	令和元年 9 月											

記 載 例																								
項 目	内 容																							
(設計条件) 第 2-2 条	<p>設計作業における設計条件は、次のとおりである。</p> <p>1 設計基本条件</p> <p>(1) 受変電設備</p> <p>① 受電電圧及び契約種別</p> <p>② 配電電圧 (主負荷設備 (付帯負荷設備含む)、管理所動力設備、照明設備等)</p> <p>③ 配電盤規格 (高圧配電盤、低圧配電盤)</p> <p>(2) 予備発電設備</p> <p>① 発電電圧</p> <p>② 発電機 (種類)</p> <p>③ 原動機 (種類)</p> <p>(3) 直流電源装置・無停電電源装置 (UPS)</p> <p>① 運転方式</p> <p>② 蓄電池 (種類)</p> <p>③ 出力電圧 (負荷設備毎)</p> <p>(4) 照明設備</p> <p>① 照明場所 (照度) (例: 堤頂照明 7.5 lx)</p> <p>(5) 配線設備</p> <p>負荷設備と配線区間</p> <p>・主要負荷配線一覧表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>設備名称</th> <th>種 別</th> <th>電気方式及び電圧</th> <th>負荷容量</th> <th>配線区間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2 その他の設計条件</p> <p>(参考図書) 第 2-3 条</p> <p>設計作業の参考とする図書は、共通仕様書第 2-1 条によるほか次表によるものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制定 (改訂) 年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	設備名称	種 別	電気方式及び電圧	負荷容量	配線区間											番号	名 称	発 行 所	制定 (改訂) 年月				
設備名称	種 別	電気方式及び電圧	負荷容量	配線区間																				
番号	名 称	発 行 所	制定 (改訂) 年月																					

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項																																			
内 容			契約書	共通仕様書																															
2-2-1	<p>・事業計画 (構想設計、基本設計等) から与えられる当該電気設備に求められる基本的な諸元を記入する。</p>																																		
2-2-1-(5)	<p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>設備名称</th> <th>種 別</th> <th>電気方式及び電圧</th> <th>負荷容量</th> <th>配 線 区 間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No.1 主電動機</td> <td>動力</td> <td>3 φ 3 W 3,000 V</td> <td>500 kW</td> <td>No.1 主ポンプ盤-No.1 主電動機</td> </tr> <tr> <td>除塵設備</td> <td>動力</td> <td>3 φ 3 W 200 V</td> <td>5.5 kW</td> <td>CC 2-除塵設備操作盤</td> </tr> <tr> <td>建築 1 F 分電盤</td> <td>照明</td> <td>1 φ 3 W 100-200 V</td> <td>15 kW</td> <td>CC 3-建築 1 F 分電盤</td> </tr> <tr> <td>No.1 土砂吐ゲート</td> <td>動力</td> <td>3 φ 3 W 400 V</td> <td>5.5 kW</td> <td>CC 1-No.1 土砂吐操作盤</td> </tr> <tr> <td>No.1 土砂吐ゲート</td> <td>制御</td> <td>1 φ 2 W 100 V</td> <td>1.0 kVA</td> <td>CC 3-No.1 土砂吐操作盤</td> </tr> </tbody> </table>			設備名称	種 別	電気方式及び電圧	負荷容量	配 線 区 間	No.1 主電動機	動力	3 φ 3 W 3,000 V	500 kW	No.1 主ポンプ盤-No.1 主電動機	除塵設備	動力	3 φ 3 W 200 V	5.5 kW	CC 2-除塵設備操作盤	建築 1 F 分電盤	照明	1 φ 3 W 100-200 V	15 kW	CC 3-建築 1 F 分電盤	No.1 土砂吐ゲート	動力	3 φ 3 W 400 V	5.5 kW	CC 1-No.1 土砂吐操作盤	No.1 土砂吐ゲート	制御	1 φ 2 W 100 V	1.0 kVA	CC 3-No.1 土砂吐操作盤		
設備名称	種 別	電気方式及び電圧	負荷容量	配 線 区 間																															
No.1 主電動機	動力	3 φ 3 W 3,000 V	500 kW	No.1 主ポンプ盤-No.1 主電動機																															
除塵設備	動力	3 φ 3 W 200 V	5.5 kW	CC 2-除塵設備操作盤																															
建築 1 F 分電盤	照明	1 φ 3 W 100-200 V	15 kW	CC 3-建築 1 F 分電盤																															
No.1 土砂吐ゲート	動力	3 φ 3 W 400 V	5.5 kW	CC 1-No.1 土砂吐操作盤																															
No.1 土砂吐ゲート	制御	1 φ 2 W 100 V	1.0 kVA	CC 3-No.1 土砂吐操作盤																															
2-2-2	<p>・設計基本条件に示した項目以外の電気設備の設計に必要な操作・制御方式等、その他設計を制約する各種の条件があらかじめ定められている場合はこれらを記入する。</p>																																		
2-3	<p>・参考にする図書の発行所並びに制定 (改訂) 年月を記入する。</p> <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制定 (改訂) 年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>内線規程 (JEAC 8001)</td> <td>(一社) 日本電気協会</td> <td>平成 28 年 3 月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>高圧受電設備規程 (電気技術規程使用設備編)</td> <td>(一社) 日本電気協会</td> <td>平成 14 年 8 月</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>配電盤・制御盤の耐震設計指針 (JEM-TR 144)</td> <td>(一社) 日本電機工業会</td> <td>平成 29 年 3 月</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>建築設備耐震設計・施工指針</td> <td>(一社) 日本建築センター</td> <td>平成 26 年 9 月</td> </tr> </tbody> </table>			番号	名 称	発 行 所	制定 (改訂) 年月	1	内線規程 (JEAC 8001)	(一社) 日本電気協会	平成 28 年 3 月	2	高圧受電設備規程 (電気技術規程使用設備編)	(一社) 日本電気協会	平成 14 年 8 月	3	配電盤・制御盤の耐震設計指針 (JEM-TR 144)	(一社) 日本電機工業会	平成 29 年 3 月	4	建築設備耐震設計・施工指針	(一社) 日本建築センター	平成 26 年 9 月		第 2-1 条										
番号	名 称	発 行 所	制定 (改訂) 年月																																
1	内線規程 (JEAC 8001)	(一社) 日本電気協会	平成 28 年 3 月																																
2	高圧受電設備規程 (電気技術規程使用設備編)	(一社) 日本電気協会	平成 14 年 8 月																																
3	配電盤・制御盤の耐震設計指針 (JEM-TR 144)	(一社) 日本電機工業会	平成 29 年 3 月																																
4	建築設備耐震設計・施工指針	(一社) 日本建築センター	平成 26 年 9 月																																

記載例							
項目	内容						
(貸与資料等) 第2-4条	<p>貸与資料は、次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	分類	貸与資料	数量			
分類	貸与資料	数量					
(参考図書及び貸与資料の取扱) 第2-5条	<p>第2-3条、第2-4条に示す参考図書及び貸与資料の取扱いは次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 参考図書及び貸与資料の記載事項に相互に矛盾がある場合、又は解釈に疑義が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。 参考図書は、設計作業時点の最新版を用い設計作業中に改訂された場合は、監督職員と協議するものとする。 貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない。 						
(関連業務) 第2-6条	<p>本業務と関連する他業務は次のとおりであり、監督職員及び関連業務の管理技術者と連携を密にして、互いに協調の図られた設計としなければならない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業務名</th> <th>業務実施期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	業務名	業務実施期間			
番号	業務名	業務実施期間					

作成要領及び留意事項				契約書	共通仕様書												
内容																	
5	建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル	(一社)日本電設工業会 (一社)電気設備学会	平成28年1月	第16条	第1-4条 第1-13条												
6	電気通信施設設計要領・同解説(電気編)	(一社)建設電気技術協会	平成29年3月														
7	電気通信施設設計要領・同解説(通信編)	(一社)建設電気技術協会	平成29年3月														
8	雷害対策設計施工要領(案)・同解説	(一社)建設電気技術協会	平成18年11月														
9	雷害対策設計ガイド	(一社)日本雷保護システム工業会	平成28年1月														
<p>※1 機械設備及び電気通信設備関係の設計基準、技術指針等から適用する参考図書の名称を記入する。</p>																	
<p>2-4 ・貸与資料等について必要なものは適宜に追加する。 (記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業務報告書</td> <td>〇〇年度 〇〇〇ダム実施設計(〇〇〇)業務</td> <td>1部</td> </tr> <tr> <td>〃</td> <td>〇〇年度 〇〇〇ダム取水放流設備実施設計業務</td> <td>1部</td> </tr> <tr> <td>〃</td> <td>〇〇年度 〇〇〇地区水管理制御設備基本設計業務</td> <td>1部</td> </tr> </tbody> </table>				分類	貸与資料	数量	業務報告書	〇〇年度 〇〇〇ダム実施設計(〇〇〇)業務	1部	〃	〇〇年度 〇〇〇ダム取水放流設備実施設計業務	1部	〃	〇〇年度 〇〇〇地区水管理制御設備基本設計業務	1部		
分類	貸与資料	数量															
業務報告書	〇〇年度 〇〇〇ダム実施設計(〇〇〇)業務	1部															
〃	〇〇年度 〇〇〇ダム取水放流設備実施設計業務	1部															
〃	〇〇年度 〇〇〇地区水管理制御設備基本設計業務	1部															
<p>2-5 ・設計作業中に基準の基本的な改正があり得るので、発注者は基準改正の情報を常に受注者に提供するよう努める必要がある。</p>																	
<p>2-5-3. ・初回打合せ時に一括貸与できない場合は、貸与資料ごとに貸与時期を示す。</p>																	
<p>2-6 ・同一時期に関連する土木設計業務と機械設計業務を実施する場合に記載する。</p>																	

記載例							
項目	内容						
第3章 設計作業内容 (作業項目及び数量) 第3-1条	<p>本業務における作業項目及び数量は、次の作業項目表のとおりである。 なお、詳細は別紙-1 設計作業項目内訳表(当該項目)に○印で示すものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	作業項目	数量	備考			
作業項目	数量	備考					

作成要領及び留意事項																																			
内容	契約書	共通仕様書																																	
<p>3-1 ア 作業項目表については、記入例のとおり主要な作業項目を記載する。 この表は実施設計について記載しているが、当該電気設備に求められる基本的な設計諸元は、原則として前段設計等(電気設備設計業務の実実施設計以前における土木構造物等の構想設計、基本設計)で検討されていることを基本とする。 なお、前段設計等における重複項目に対しては、作業内容を明確にし作業内容(歩掛)が重複しないよう確認する。</p> <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電気設備実施</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・現地踏査</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・設計計画</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・設備仕様検討</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・設計図</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・数量計算</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・照査</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・○○○○</td> <td>○○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>イ 別紙-1 設計作業項目内訳表のうち実施する「作業実施欄」に○印を付す。 ウ 別紙-1 設計作業項目内訳表には、「設計業務標準歩掛」に基づく標準的な作業内容を記載しているが、各種業務の条件が標準歩掛の内容と異なる場合や標準歩掛が定められていない作業内容で、参考歩掛や他の適正と認められる実績や資料を適用している場合は、その作業項目、内容等の条件や技術者の所要人数等を的確に追加記載する。 また、作業項目が同一であっても作業内容が異なる場合は、別紙-1 設計作業項目内訳表の作業内容を変更する。 (記入例) 道路協議、比較検討 エ 河川協議等に必要な設計等を行う場合は、ここに明示する。 オ 変更時の記載方法 変更時に作業項目を追加する場合は、前項ウと同様の取扱いとする。 なお、別紙-1 設計作業項目内訳表「作業実施欄」には、変更後の全ての作業項目に○印を付す。 カ 歩掛調査は、「国営土地改良事業等の歩掛調査要領」に基づき、原則として国の職員が行うものであるが、その一部を当該業務の受注者等に行わせる場合は、次表を作業項目に追加する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>歩掛調査</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	作業項目	数量	備考	電気設備実施			・現地踏査	1 式		・設計計画	1 式		・設備仕様検討	1 式		・設計図	1 式		・数量計算	1 式		・照査	1 式		・○○○○	○○		作業項目	数量	備考	歩掛調査	1 式			
作業項目	数量	備考																																	
電気設備実施																																			
・現地踏査	1 式																																		
・設計計画	1 式																																		
・設備仕様検討	1 式																																		
・設計図	1 式																																		
・数量計算	1 式																																		
・照査	1 式																																		
・○○○○	○○																																		
作業項目	数量	備考																																	
歩掛調査	1 式																																		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(設計作業の留意点) 第 3-2 条	<p>設計作業の実施に際し特に留意する点は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 設計に当たっては、造成される施設が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。 2 電算機を使用する場合は、計算手法及びアウトプット等の様式について事前に監督職員の承諾を得るものとする。 3 第 2-3 条、第 2-4 条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料や受注者が有する資料等を参考にした場合は、その出典を明示するものとする。 4 施工上特に注意する点を特記する必要がある場合には、設計図面に記入するものとする。 5 当該業務で実施するコスト削減対策の検討作業に関し、検討の視点、施策の提案内容及び比較検討の過程や結果等の成果については、報告書中に「コスト削減対策」の章を別途設定し、とりまとめるものとする。なお、コスト削減に関する新技術や新工法等の選定に当たっては、農業農村整備民間技術情報データベース (NNTD) 及び新技術情報システム (NETIS) 等を積極的に活用しなければならない。 (1) 農業農村整備民間技術情報データベース (NNTD) については、 https://nn-techinfo.jp を参照。 (2) 新技術情報システム (NETIS) については、 https://www.netis.mlit.go.jp/NETIS を参照。 6 数量計算に当たっては、施設機械工事等数量算出要領 (案) に基づき行うものとし、それ以外については、監督職員と協議するものとする。 	<p>3-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業の留意点について必要なものは適宜追加する。 ・河川協議、技術審査委員会資料等が業務の途中で実施される場合は、実施時期や要求資料等について明示する。 ・特に図面縮尺等を明示する必要がある場合は記入する。 <p>3-2-6</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事工種の体系化に施設機械の工種は含まれていないため、数量算出規定等があれば貸与する。 		
(業務の成果品質確保対策) 第 3-3 条	<p>契約後業務着手時、最終打合せ時において、受発注者間の設計方針、条件等の確認の場として、次の会議を設置するので、管理技術者等の受注者代表は、次の事項及び「業務の成果品質確保対策」(農水省WEBサイト)を十分に理解のうえ、対応するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 業務確認会議 業務着手時に管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員(主催)、監督員、工事担当者が、設計方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務の円滑な推進と成果物の品質確保を図るものとする。 イ) 業務確認会議とは、発注者及び受注者が集まり、次の事項について確認を行う会議を開催するものである。なお、確認事項については変更する場合がある。 ①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③〇〇〇 	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての業務の内、担当課長が必要と認めたもの及び工事発注に使用する設計業務を対象に、業務の成果品質確保として取り組む場合に記載する。 <p>・確認事項については、以下を参考に、業務内容に応じて適宜設定すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③スケジュール ④設計変更内容 ⑤その他：事業間連携、資材選定チェック、コスト削減、環境対策等の促進等 		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
<p>(業務写真における黒板情報の電子化) 第3-4条</p>	<p>ロ) 会議の開催については、監督職員が指示するものとする。なお、開催時期の変更、開催回数の追加が必要な場合は、監督職員と協議するものとし、規定の打合せ時以外に開催する場合の費用については、必要に応じて設計変更で計上する。</p> <p>2 合同現地踏査 管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、必要に応じて合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図るものとする。</p> <p>3 照査の確実な実施 業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。 また、最終打合せ時以外であっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。</p> <p>4 当該業務成果による工事発注の際に、別途工事の受発注者が当該工事に対する「工事の施工効率向上対策」（農水省WEBサイト）による工事円滑化会議及び設計変更確認会議を開催することとしており、同会議に出席要請があった場合には応じるものとする。なお、出席に必要な経費については、別途契約により対応することとする。</p> <p>5 業務確認会議において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。</p> <p>黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に業務写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化及び写真整理の効率化を図るものである。 受注者は、業務契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、以下の1 から4 によりこれを実施するものとする。</p> <p>1 使用する機器・ソフトウェア 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等（以下、「機器等」という。）は、電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC 暗号リスト)」(URL「https://www.cryptrec.go.jp/list.html」) に記載する基準を用いた信性憑確認機能（改ざん検知機能）を有するものを使用するものとする。</p> <p>2 機器等の導入 (1) 黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。 (2) 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。</p>	<p>・業務内容を考慮し、必要に応じて記載する。</p>		

記 載 例	
項 目	内 容
第4章 打合せ (打合せ) 第4-1条	<p>3 黒板情報の電子的記入に関する取扱い</p> <p>(1) 受注者は、1 の機器等を用いて業務写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。</p> <p>(2) 本業務の業務写真の取扱いは、「電子化写真データの作成要領（案）」によるものとする。なお、上記(1)に示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作成要領（案）6 写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。</p> <p>(3) 黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。</p> <p>4 写真の納品</p> <p>受注者は、3に示す黒板情報の電子化を行った写真を、業務完了時に発注者へ納品するものとする。なお、受注者は納品時に URL(https://dcpadv.jcomsia.org/photofinder/pac_auth.php)のチェックシステム（信憑性チェックツール）又はチェックシステム（信憑性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。</p> <p>5 費用</p> <p>機器等の導入に要する費用は、従来の黒板に代わるものであり、直接経費に含まれる。</p> <p>共通仕様書第 1-10 条による打合せについては、主として次の段階で行うものとする。</p> <p>また、初回及び最終回の打合せには管理技術者が出席するものとする。</p> <p>初 回 設計作業着手の段階</p> <p>第2回 中間打合せ（ ）</p> <p>第3回 中間打合せ（ ）</p> <p>第4回 中間打合せ（ ）</p> <p>最終回 報告書原稿作成段階</p> <p>なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当は、業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度、その内容について、監督職員と相互に確認するものとする。</p> <p>（記載例－1）</p> <p>ただし、調査基準価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。</p> <p>その際、管理技術者は、共通仕様書第 1-11 条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>4-1</p> <p>・中間打合せについては、（ ）内に具体的な作業段階を記入する。</p> <p>（記入例）</p> <p>第2回 中間打合せ（基本条件整理段階）</p> <p>第3回 中間打合せ（計画・設計段階）</p> <p>第4回 中間打合せ（細部設計段階）</p> <p>【予定価格が1,000万円を超える場合】</p>		第1-10条

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
<p>第5章 成果物 (成果物) 第5-1条</p> <p>(成果物の提出先) 第5-2条</p> <p>第6章 契約変更 (契約変更) 第6-1条</p>	<p>(記載例-2) ただし、別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合には、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>成果物は、「設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備編」に基づいて作成した電子データを電子媒体(CD-R、DVD-R又はBD-R)で正副2部及び成果物の出力1部(電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可)を提出するものとする。</p> <p>成果物の提出先は、次のとおりとする。 ○○県○○市(郡)○○町(村)○○番地 ○○農政局○○事業(務)所</p> <p>業務請負契約書第17条から第20条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。 1 第2-2条に示す「設計条件」に変更が生じた場合 2 第3-1条に示す「作業項目及び数量」に変更が生じた場合。 3 第4-1条に示す「打合せ」に変更が生じた場合 4 第5-1条に示す「成果物」に変更が生じた場合 5 履行期間の変更が生じた場合 6 関係機関等対外的協議により設計計画等に変更が生じた場合</p> <p>7 その他</p>	<p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p> <p>6-1-6 ・河川協議関係機関との協議並びに地元協議により手戻り作業が生じた場合は、変更理由を整理する。 ・この場合の変更は、出来高が確認できることが前提である。</p>	<p>第17条 ～ 第20条</p>	<p>第1-17条</p> <p>第1-21条 ～ 第1-24条</p>

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(業務スライドの 試行) 第 6-2 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて(試行)」(令和7年12月17日付け7農振第2167号農村振興局整備部設計課長通知) URL (https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf) に基づく試行業務である。 2 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から12月を経過した後、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不適当となったと認めるときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。 3 発注者又は受注者は、2の規定による請求があったときは、変動前残業務費(業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。)と変動後残業務費(変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。)との差額のうち変動前残業務費の1000分の15を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。 4 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 5 2の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、2中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。 6 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不適当となったときは、発注者又は受注者は、2～5の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。 7 6の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 8 4及び7の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が2、6の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。 9 業務スライドの試行に係る運用については、1に記載の通知に基づくものとする。 			
第 7 章 定めなき 事項 (定めなき事項) 第 7-1 条	<p>この特別仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする。</p>		第 58 条	

記 載 例			
項 目	内 容		
別紙－1 設計作業項目内訳 表 [実施設計]	作業項目	標準作業内容	作業実施欄 当初 変更
	1 現地調査	実施設計のために必要な建設予定地及び周辺の現地調査を行う。	
	2 設計計画	実施設計のための貸与資料を整理、把握するとともに、設計に必要な資料を収集し、設計を行うための作業要領書及び工程計画書等の作業計画を確立する。	
	3 設備仕様検討 (設計計算)	設計条件に基づき、各設備の仕様の検討を行う。 (1) 全体設備構成の決定 (2) 受変電設備 ① 受電地点の選定及び受電方式の決定 ② 受電設備容量及び電圧等の決定 ③ 主回路結線及び保護方式の決定 ④ 配電方式の決定 ⑤ 主要機器の決定 (DS、CB、Tr、SC 等) ⑥ 配電盤構成の決定 ⑦ 機器配置の決定 (3) 予備発電設備 ① 方式及び容量の決定 ② 使用機器の決定 ③ 主回路結線方式の決定 ④ 運転・制御方式の決定 ⑤ 機器構成の決定 ⑥ 消音計算及び方式の決定 ⑦ 機器配置の決定 (4) 直流電源装置・無停電電源装置 (UPS) ① 方式及び容量の決定 ② 蓄電池の種類と容量の決定 ③ 使用機器の決定 ④ 切替方式の決定 ⑤ 機器配置の決定 (5) 照明設備 ① 照明器具・灯具、照明柱、配線器具の決定 ② 照明配置の決定 ③ 照度計算 ④ 照明制御方式の決定 (6) 配線設備 ① 配線経路及び配線方式の決定 ② 電圧降下計算及び信号線の減衰量計算 ③ 線種の決定	

作成要領及び留意事項		
内 容	契約書	共通仕様書
ア 共通事項 ・実施設計する設備の内容に応じて、設計作業項目等を適宜追加、削除するものとする。 イ 現地踏査 ・現地踏査は、関連土木構造物及び施工条件（電力・電話引込み調査含む。）等電気設備設計に必要な内容調査で、作業内容に明記するとともに必要な歩掛を計上する。 （記入例） ・受電地点の確認 ウ 設備仕様検討 ・実施設計する設備の内容に応じて、標準作業内容を適宜追加、削除するものとする。		

記載例			
項目	内容		
	作業項目	標準作業内容	作業実施欄 当初 変更
		④ 接地系統の決定 ⑤ 配管及びケーブルラック等の決定 (7) その他 ① 接地の種別と接地極の決定 (8) 仕様書作成 ① 各設備の仕様検討結果に基づき機器仕様を作成する。	
	4 設計図	設備仕様検討結果に基づき、設計図を作成する。 (1) 全体図 (2) 引込設備図 (3) 盤(機器)外形図 (4) 単線結線図 (5) 機器配置図(平面図、断面図) (6) 照明器具・灯具、照明柱外形図 (7) 配線図(配管、ケーブルラック等詳細図) (8) 配線系統図 (9) 接地工事図 (10) 配線経路立体図 (11) 仮設図	
	5 数量計算	設計仕様及び設計図に基づき、製作据付工事の数量計算を行う。 (1) 製作数量 ・機器数量表 ・材料数量表(拾い出し表、内訳表) (2) 据付数量 ・機器据付・調整数量表 ・材料数量表(拾い出し表、内訳表) (3) その他必要な数量計算	
	6 照 査	照査	
注) 契約対象の項目の作業実施欄に「○」、契約対象外の項目の作業実施欄に「-」を記載する。			

作成要領及び留意事項		
内容	契約書	共通仕様書
エ 数量計算 ・監督職員は、当該工事の積算に必要な数量計算項目について、請負者に指示する。		
オ その他 ・運転操作要領作成、施工計画書、概算工事費積算が必要な場合は、記載する。		
【業務成果に基づく予定工事を「設計・施工一括発注方式」とするもののうち、同方式に対応させた設計検討を行う業務については適宜作業内容を補正する。】		

記 載 例					
項 目	内 容				
別 紙 ○ (第 1-5 条、第 4-1 条関連)	<p>【設計業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A~D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.1 を超える場合にあっては 10 分の 8.1 とし、10 分の 6 に満たない場合にあっては 10 分の 6 とするものとする。</p>				
	業種区分	A	B	C	D
	建設コンサルタント(土木関係のもの)	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	一般管理費等の額に 10 分の 5 を乗じて得た額
	<p>【調査業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A~D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.5 を超える場合にあっては 10 分の 8.5 と、3 分の 2 に満たない場合にあっては 3 分の 2 とするものとする。</p>				
	業種区分	A	B	C	D
地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に 10 分の 8 を乗じて得た額	諸経費の額に 10 分の 5 を乗じて得た額	

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書

第2節 電気設備（特別高圧設備）

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	〇〇事業〇〇業務の施行に当たっては、農林水産省農村振興局制定「設計業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。		第1条	第1-1条
(目 的) 第1-2条	(目的) (名称) (レベル) この業務は、〇〇事業の〇〇〇〇ため、〇〇〇〇電気設備の〇〇設計を行うものである。 ※なお、この業務は、業務成果に基づき予定する工事の発注方式を「設計・施工一括発注方式」とするものについて、必要な設計検討を行う試行業務である。	1-2 (目的) は、次の例のように具体的に記入する。 (記入例) ・基本計画書の作成に利用する。 ・全体実施計画書の作成に利用する。 ・河川協議に利用する ・地元説明に利用する ・工事実施に利用する。 (名称) は、業務の対象となる施設名を記入する。 (レベル) は、構想、基本及び実施の区分を記入する。 業務成果に基づく予定工事を「設計・施工一括発注方式」とするもののうち、同方式に対応させた設計検討(簡易型設計等)を行う業務については※部を追記する。		
(場 所) 第1-3条	この業務において対象とする、□□□□□の建設予定地は、〇〇県〇〇市(郡)〇〇町(村)〇〇地先で、別添位置図に示すとおりである。	1-3 ・□□□□□には、当該施設名称を記載する。		
(土地の立入り等) 第1-4条	作業実施のための土地の立入り等は、共通仕様書第1-16条によるが、発注者の許可無く土地の踏み荒らし、立木伐採等行った場合に対する補償は、受注者の責任において処理するものとする。	1-4 ・土地の立入り等に係る制約条件及び補償については、特に必要な場合に記入する。	第13条	第1-16条
(低入札価格契約における第三者照査) 第1-5条	(記載例-1) 1 予算決算及び会計令(以下、「予決令」という。)第85条の基準に基づく価格(以下、「調査基準価格」という。)を下回る価格で契約した場合には、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査(以下、「第三者照査」という。)を実施しなければならない。 2 第三者照査の企業に要求される資格 (1)予決令第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当していないこと。 (2)〇〇農政局において、〇〇年度(当該業種区分)の一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていること。 (3)〇〇農政局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。	1-5 ・本条(低入札価格契約における第三者照査)は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 【予定価格が1,000万円を超える場合】		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
	<p>(4) 共通仕様書第1-30 条守秘義務を遵守できるものであること。</p> <p>(5) 中立的、公平な立場で照査が可能な者であること。なお、第三者照査を実施するものは受注者との関係において、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。</p> <p>①資本関係 ア 親会社と子会社の関係にある イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある</p> <p>②人的関係 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている</p> <p>3 第三者照査を行う照査技術者に要求される資格 第三者照査を行う照査技術者は、受注者が配置する照査技術者と同等の能力と経験を有する以下の者であること。</p> <p>(1) 照査技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者 (2) 照査技術者と同等の技術者資格を有する者</p> <p>4 照査技術者の通知 受注者は、自ら行う照査の他に、第三者照査を行う照査技術者を定め発注者に通知するものとする。</p> <p>5 照査計画 受注者は、第三者の照査方法については、自ら行う照査とあわせて業務計画書に照査計画として、具体的な照査時期、照査事項等を定めなければならない。 また、照査結果及び照査状況については、その都度監督職員に報告しなければならない。</p> <p>6 報告書原稿作成段階時打合せへの立会い 特別仕様書第4-1 条業務打合せに示す打合せのうち、報告書原稿作成段階での打合せ時には、第三者照査を行う照査技術者も立ち会うものとする。</p> <p>7 第三者照査の照査技術者のAGRIS 登録 共通仕様書第1-12 条の農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス (AGRIS) の登録に当たっては、第三者照査を行った照査技術者の実績登録は認めない。</p> <p>8 契約不適合責任 引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、業務請負契約書第41 条のとおり、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができるものであり、第三者照査を実施したものが責任を負うものではない。</p> <p>(記載例－2)</p> <p>1 別紙〇に掲げる割合に、予定価格を乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第11 条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7 条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査（以下、「第三者照査」という。）を実施しなければならない。</p> <p>2～8</p>	<p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p> <p>・2～8は（記載例－1）と同じ</p>		

記 載 例	
項 目	内 容
(履行確実性評価の達成状況の確認) 第 1-6 条	<p>本業務の受注に当たり、調査基準価格を下回る金額で受注した場合には、履行確実性評価の審査で提出した追加資料について、業務実施状況を踏まえた実施額に修正し、これを裏付ける資料とともに、業務完了検査時に提出するものとする。その上で、提出された資料をもとに以下の内容について履行確実性評価の達成状況を確認し、その結果を業務成績に反映させるものとする。なお、業務完了検査時まで提出されない場合には以降の提出を受け付けず、業務成績評定に厳格に反映させるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 審査項目 a) ～ c) において、審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合 2 審査項目 d) において、審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合 3 その他、業務計画書等に示された、実施体制、実施手順、工程計画が正当な理由なく異なる等、業務実施体制に関する問題が生じた場合 4 業務成果物のミス、不備 等
(一般事項) 第 1-7 条	<p>業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、作業実施の順序、方法等について監督職員と密接な連絡を取り、作業の円滑な進捗を図るものとする。

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>【技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う対象業務である場合】</p> <p>1-7</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務請負契約書や共通仕様書に記載されていない事項で、設計作業の内容に応じ、必要なものを記載する。 ・ISO9000s 認証取得 (JIS Q9001:2000 [ISO9001:2000]) を条件として発注する場合は、以下の内容を記載するものとする。 								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(履行義務) 第 1-11 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 </td> </tr> <tr> <td>(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 </td> </tr> </tbody> </table>	項 目	内 容	(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 	(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 		
項 目	内 容							
(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 							
(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 							

記 載 例																					
項 目	内 容																				
(管理技術者) 第 1-8 条	<p>管理技術者は、共通仕様書第 1-6 条第 3 項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資 格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">技術士</td> <td rowspan="3">総合技術監理</td> <td>電気電子－電気設備等</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>電気電子</td> <td>電気設備等</td> </tr> <tr> <td>農業</td> <td>農業土木 農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>博士</td> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>電気電子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	資 格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	電気電子－電気設備等	農業－農業土木	農業－農業農村工学	電気電子	電気設備等	農業	農業土木 農業農村工学	博士	農学		シビルコンサルティングマネージャー	電気電子		農業土木	
資 格	技術部門	選択科目																			
技術士	総合技術監理	電気電子－電気設備等																			
		農業－農業土木																			
		農業－農業農村工学																			
	電気電子	電気設備等																			
	農業	農業土木 農業農村工学																			
博士	農学																				
シビルコンサルティングマネージャー	電気電子																				
	農業土木																				

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>(品質システムの変更) 第 1-13 条</p> <p>2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照または引用する構成で作成することも可とする。</p> <p>(発注者への協力) 第 1-14 条</p> <p>1 受注者は、発注者が設定する場において、発注者が作成した品質システム文書、品質記録等及び調査報告書等についての説明を求められた場合は、これに協力するものとする。 2 受注者は、監督職員が当該業務の品質システム運用状況の把握を行うため、品質システム文書に関する関係資料の提示、または提出及び説明を求めた場合には、これに協力するものとする。</p>		
<p>1-8</p> <ul style="list-style-type: none"> 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2を参考に追記する。 	第 10 条	第 1-6 条

記載例																					
項目	内容																				
(照査技術者) 第 1-9 条	<p>農業土木技術管理士、技術士（農業－農業土木）、技術士（農業－農業農村工学）及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木）については、〇〇もしくは〇〇を含む施設の設計の実務経験を有することを記載した経歴書を監督職員に提出するものとする。</p> <p>1 照査技術者は、共通仕様書第 1-7 条第 2 項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">技術士</td> <td rowspan="3">総合技術監理</td> <td>電気電子－電気設備等</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>電気電子</td> <td>電気設備等</td> </tr> <tr> <td>農業</td> <td>農業土木 農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>博士</td> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>電気電子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>農業土木技術管理士、技術士（農業－農業土木）、技術士（農業－農業農村工学）及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木）については、〇〇もしくは〇〇を含む施設の設計の実務経験を有することを記載した経歴書を監督職員に提出するものとする。</p> <p>2 本業務における照査は、「設計業務照査の手引書（案）」（以下「照査手引書」という。）に基づき実施する。また、「照査手引書」に基づく照査により作成した資料は、共通仕様書第 1－7 条 5 項に規定する報告書に含めて提出するものとする。</p> <p>3 当該業務の中で照査技術者は、管理技術者を兼務することはできない。</p>	資格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	電気電子－電気設備等	農業－農業土木	農業－農業農村工学	電気電子	電気設備等	農業	農業土木 農業農村工学	博士	農学		シビルコンサルティングマネージャー	電気電子		農業土木	
	資格	技術部門	選択科目																		
技術士	総合技術監理	電気電子－電気設備等																			
		農業－農業土木																			
		農業－農業農村工学																			
	電気電子	電気設備等																			
	農業	農業土木 農業農村工学																			
博士	農学																				
シビルコンサルティングマネージャー	電気電子																				
	農業土木																				
(担当技術者) 第 1-10 条	<p>担当技術者は、共通仕様書第 1-8 条によるものとする。</p>																				

作成要領及び留意事項		
内容	契約書	共通仕様書
<p>・〇〇には高圧設備、特別高圧設備及び水管理設備等の当該業務工種を記入する。</p> <p>1-9</p> <p>・本条（照査技術者）は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。</p> <p>・記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。</p> <p>・技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2 を参考に追記する。</p> <p>・シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2 を参考に追記する。</p> <p>・〇〇には高圧設備、特別高圧設備及び水管理設備等の当該業務工種を記入する。</p> <p>・「照査手引書」に基づく照査を行うことが出来ない工種で照査を行う場合は 2 を以下の内容に変更する。</p> <p>2 共通仕様書第 1－7 条第 4 項でいう、監督職員が指示する業務の節目とは、次のとおりとする。</p> <p>(1)業務計画作成時 (2)基本条件の設定時 (3)細部条件及び構造検討項目の決定時 (4)設計計算書、設計図、数量計算書等の作成時 (5)その他、照査計画作成時において監督職員が指示した場合</p> <p>1-10</p> <p>・設計業務と測量業務を一括発注する場合は、測量作業について測量作業規程により作業計画等の中で従事技術者の報告があるので省略する。</p>	<p>第 11 条</p>	<p>第 1-7 条</p> <p>第 1-8 条</p>

記 載 例									
項 目	内 容								
(技術者情報の登録) 第 1-11 条	<p>共通仕様書第 1-11 条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第 1-12 条に基づく技術者情報の登録に当たっては、次によるものとする。</p> <p>1 受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。</p> <p>2 農業農村整備事業測量調査設計業務情報サービスへの技術者の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。</p>								
(保険加入) 第 1-12 条	<p>受注者は、共通仕様書第 1-37 条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。</p> <p>また、監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。</p>								
(技術員等の配置) 第 1-13 条	<p>本業務は、現場技術業務の実施要領等について（平成 14 年 2 月 6 日付け 13 農振第 2788 号農林水産省農村振興局長通知）別紙 現場技術業務実施要領に基づく業務において調整等の対象とする業務である。</p> <p>配置する技術員等の氏名については、別に通知する。</p>								
第 2 章 作業条件 (適用する図書) 第 2-1 条	<p>設計の基本事項に関しては、次の技術基準等を優先して適用するものとする。なお、他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を受けるものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	番号	名 称	発 行 所	制定(改訂)年月				
番号	名 称	発 行 所	制定(改訂)年月						

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項																
内 容			契約書	共通仕様書												
<p>現場技術業務（事業促進型）の調整等の対象とする業務の場合に記載する。</p> <p>なお、業務契約時に技術員等を示していなくても、必要に応じて打合簿等で通知することができる。</p>				第 1-11 条 第 1-12 条												
				第 1-37 条												
<p>2-1</p> <ul style="list-style-type: none"> 適用する技術基準等の名称、発行所及び制定（改訂）年月を記入する。 <p>（記入例）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>土地改良事業計画設計基準及び運用・解説 設計「ポンプ場」</td> <td>(公社)農業農村工学会</td> <td>平成 30 年 5 月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>電気設備計画設計技術指針（特別高圧編）</td> <td>(一社)農業土木事業協会</td> <td>平成 20 年 3 月</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 機械設備及び電気通信設備関係の設計基準、技術指針等から適用する技術基準等の名称を記入する。 河川協議等で適用する技術基準等が指定されている場合は、その技術基準を優先して使用する旨を記入する。 改訂年月は、最新のものを記入する。 			番号	名 称	発 行 所	制定(改訂)年月	1	土地改良事業計画設計基準及び運用・解説 設計「ポンプ場」	(公社)農業農村工学会	平成 30 年 5 月	2	電気設備計画設計技術指針（特別高圧編）	(一社)農業土木事業協会	平成 20 年 3 月		
番号	名 称	発 行 所	制定(改訂)年月													
1	土地改良事業計画設計基準及び運用・解説 設計「ポンプ場」	(公社)農業農村工学会	平成 30 年 5 月													
2	電気設備計画設計技術指針（特別高圧編）	(一社)農業土木事業協会	平成 20 年 3 月													

記載例																
項目	内容															
(設計条件) 第2-2条	<p>設計作業における設計条件は、次のとおりである。</p> <p>1 設計基本条件</p> <p>(1) 受変電設備</p> <p>① 受電電圧及び契約種別</p> <p>② 配電電圧(主負荷設備(付帯負荷設備含む)、管理所動力設備、照明設備等)</p> <p>③ 設備形式(閉鎖盤規格等含む)</p> <p>(2) 付帯設備</p> <p>① 受変電設備の付帯設備の種類(例:所内電源設備、直流電源装置等)</p> <p>(3) 配線設備</p> <p>負荷設備と配線区間</p> <p>・主要負荷配線一覧表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>設備名称</th> <th>種別</th> <th>電気方式及び電圧</th> <th>負荷容量</th> <th>配線区間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2 その他の設計条件</p>	設備名称	種別	電気方式及び電圧	負荷容量	配線区間										
設備名称	種別	電気方式及び電圧	負荷容量	配線区間												
(参考図書) 第2-3条	<p>設計作業の参考とする図書は、共通仕様書第2-1条によるほか次表によるものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	番号	名称	発行所	制定(改訂)年月											
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月													

作成要領及び留意事項																																																						
内容	契約書	共通仕様書																																																				
<p>2-2-1</p> <p>・事業計画(構想設計、基本設計等)から与えられる当該電気設備に求められる基本的な諸元を記入する。</p> <p>2-2-1-(3)</p> <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>設備名称</th> <th>種別</th> <th>電気方式及び電圧</th> <th>負荷容量</th> <th>配線区間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1号系ポンプ設備</td> <td>動力</td> <td>3φ3W 6,000V</td> <td>1,500kW</td> <td>変圧器二次盤-1号系引込盤</td> </tr> <tr> <td>2号系ポンプ設備</td> <td>動力</td> <td>3φ3W 6,000V</td> <td>1,800kW</td> <td>変圧器二次盤-2号系引込盤</td> </tr> </tbody> </table> <p>2-2-2</p> <p>・設計基本条件に示した項目以外の電気設備の設計に必要な操作・制御方式等、その他設計を制約する各種の条件があらかじめ定められている場合は、これらを記入する。</p> <p>2-3</p> <p>・参考にする図書の発行所並びに制定(改訂)年月を記入する。</p> <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>発変電規程(JEAC 5001)</td> <td>(一社)日本電気協会</td> <td>平成27年7月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>配電盤・制御盤の耐震設計指針(JEM-TR144)</td> <td>(一社)日本電機工業会</td> <td>平成29年3月</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>建築設備耐震設計・施工指針</td> <td>(一社)日本建築センター</td> <td>平成26年9月</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル</td> <td>(一社)日本電設工業会 (一社)電気設備学会</td> <td>平成28年1月</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>電気通信施設設計要領・同解説(電気編)</td> <td>(一社)建設電気技術協会</td> <td>平成29年3月</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>電気通信施設設計要領・同解説(通信編)</td> <td>(一社)建設電気技術協会</td> <td>平成29年3月</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>雷害対策設計施工要領(案)・同解説</td> <td>(一社)建設電気技術協会</td> <td>平成18年11月</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>雷害対策設計ガイド</td> <td>(一社)日本雷保護システム工業会</td> <td>平成28年1月</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 機械設備・電気通信設備関係の設計基準・技術指針等から適用する参考図書の名称を記入する。</p>	設備名称	種別	電気方式及び電圧	負荷容量	配線区間	1号系ポンプ設備	動力	3φ3W 6,000V	1,500kW	変圧器二次盤-1号系引込盤	2号系ポンプ設備	動力	3φ3W 6,000V	1,800kW	変圧器二次盤-2号系引込盤	番号	名称	発行所	制定(改訂)年月	1	発変電規程(JEAC 5001)	(一社)日本電気協会	平成27年7月	2	配電盤・制御盤の耐震設計指針(JEM-TR144)	(一社)日本電機工業会	平成29年3月	3	建築設備耐震設計・施工指針	(一社)日本建築センター	平成26年9月	4	建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル	(一社)日本電設工業会 (一社)電気設備学会	平成28年1月	5	電気通信施設設計要領・同解説(電気編)	(一社)建設電気技術協会	平成29年3月	6	電気通信施設設計要領・同解説(通信編)	(一社)建設電気技術協会	平成29年3月	7	雷害対策設計施工要領(案)・同解説	(一社)建設電気技術協会	平成18年11月	8	雷害対策設計ガイド	(一社)日本雷保護システム工業会	平成28年1月			
設備名称	種別	電気方式及び電圧	負荷容量	配線区間																																																		
1号系ポンプ設備	動力	3φ3W 6,000V	1,500kW	変圧器二次盤-1号系引込盤																																																		
2号系ポンプ設備	動力	3φ3W 6,000V	1,800kW	変圧器二次盤-2号系引込盤																																																		
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月																																																			
1	発変電規程(JEAC 5001)	(一社)日本電気協会	平成27年7月																																																			
2	配電盤・制御盤の耐震設計指針(JEM-TR144)	(一社)日本電機工業会	平成29年3月																																																			
3	建築設備耐震設計・施工指針	(一社)日本建築センター	平成26年9月																																																			
4	建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル	(一社)日本電設工業会 (一社)電気設備学会	平成28年1月																																																			
5	電気通信施設設計要領・同解説(電気編)	(一社)建設電気技術協会	平成29年3月																																																			
6	電気通信施設設計要領・同解説(通信編)	(一社)建設電気技術協会	平成29年3月																																																			
7	雷害対策設計施工要領(案)・同解説	(一社)建設電気技術協会	平成18年11月																																																			
8	雷害対策設計ガイド	(一社)日本雷保護システム工業会	平成28年1月																																																			
			第2-1条																																																			

記載例							
項目	内容						
(貸与資料等) 第2-4条	<p>貸与資料は、次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	分類	貸与資料	数量			
分類	貸与資料	数量					
(参考図書及び貸与資料の取扱) 第2-5条	<p>第2-3条、第2-4条に示す参考図書及び貸与資料の取扱いは次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 参考図書及び貸与資料の記載事項に相互に矛盾がある場合、又は解釈に疑義が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。 参考図書は、設計作業時点の最新版を用い設計作業中に改訂された場合は、監督職員と協議するものとする。 貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない。 						
(関連業務) 第2-6条	<p>本業務と関連する他業務は次のとおりであり、監督職員及び関連業務の管理技術者と連携を密にして、互いに協調の図られた設計としなければならない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業務名</th> <th>業務実施期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	業務名	業務実施期間			
番号	業務名	業務実施期間					

作成要領及び留意事項														
内容	契約書	共通仕様書												
<p>2-4</p> <ul style="list-style-type: none"> 貸与資料等について必要なものは適宜に追加する。 <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業務報告書</td> <td>〇〇年度 〇〇〇ダム実施設計 (〇〇〇) 業務</td> <td>1部</td> </tr> <tr> <td>〃</td> <td>〇〇年度 〇〇〇ダム取水放流設備実施設計業務</td> <td>1部</td> </tr> <tr> <td>〃</td> <td>〇〇年度 〇〇〇地区水管理制御設備基本設計業務</td> <td>1部</td> </tr> </tbody> </table>	分類	貸与資料	数量	業務報告書	〇〇年度 〇〇〇ダム実施設計 (〇〇〇) 業務	1部	〃	〇〇年度 〇〇〇ダム取水放流設備実施設計業務	1部	〃	〇〇年度 〇〇〇地区水管理制御設備基本設計業務	1部	第16条	第1-4条 第1-13条
分類	貸与資料	数量												
業務報告書	〇〇年度 〇〇〇ダム実施設計 (〇〇〇) 業務	1部												
〃	〇〇年度 〇〇〇ダム取水放流設備実施設計業務	1部												
〃	〇〇年度 〇〇〇地区水管理制御設備基本設計業務	1部												
<p>2-5</p> <ul style="list-style-type: none"> 設計作業中に基準の基本的な改正があり得るので、発注者は基準改正の情報を常に受注者に提供するよう努める必要がある。 <p>2-5-3</p> <ul style="list-style-type: none"> 初回打合せ時に一括貸与できない場合は、貸与資料ごとに貸与時期を示す。 <p>2-6</p> <ul style="list-style-type: none"> 同一時期に関連する土木設計業務と機械設計業務を実施する場合に記載する。 														

記載例							
項目	内容						
第3章 設計作業内容 (作業項目及び数量) 第3-1条	<p>本業務における作業項目及び数量は、次の作業項目表のとおりである。 なお、詳細は別紙－1 設計作業項目内訳表(当該項目)に○印で示すものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	作業項目	数量	備考			
作業項目	数量	備考					

作成要領及び留意事項																													
内容	契約書	共通仕様書																											
<p>3-1 ア 作業項目表については、記入例のとおり主要な作業項目を記載する。 この表は実施設計について記載しているが、当該電気設備に求められる基本的な設計諸元は、原則として前段設計等(電気設備設計業務の実実施設計以前における土木構造物等の構想設計、基本設計)で検討されていることを基本とする。 なお、前段設計等における重複項目に対しては、作業内容を明確にし作業内容(歩掛)が重複しないよう確認する。</p> <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電気設備実施</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・現地踏査</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・設計計画</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・設備仕様検討</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・設計図</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・数量計算</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・照査</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・○○○○</td> <td>○○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>イ 別紙－1 設計作業項目内訳表のうち実施する「作業実施欄」に○印を付す。 ウ 別紙－1 設計作業項目内訳表には、「設計業務標準歩掛」に基づく標準的な作業内容を記載しているが、各種業務の条件が標準歩掛の内容と異なる場合や標準歩掛が定められていない作業内容で、参考歩掛や他の適正と認められる実績や資料を適用している場合は、その作業項目、内容等の条件や技術者の所要人数等を的確に追加記載する。 また、作業項目が同一であっても作業内容が異なる場合は、別紙－1 設計作業項目内訳表の作業内容を変更する。 (記入例) 道路協議、比較検討 エ 河川協議等に必要設計等を行う場合は、ここに明示する。 オ 変更時の記載方法 変更時に作業項目を追加する場合は、前項ウと同様の取扱いとする。</p>	作業項目	数量	備考	電気設備実施			・現地踏査	1 式		・設計計画	1 式		・設備仕様検討	1 式		・設計図	1 式		・数量計算	1 式		・照査	1 式		・○○○○	○○			
作業項目	数量	備考																											
電気設備実施																													
・現地踏査	1 式																												
・設計計画	1 式																												
・設備仕様検討	1 式																												
・設計図	1 式																												
・数量計算	1 式																												
・照査	1 式																												
・○○○○	○○																												

記 載 例	
項 目	内 容
(設計作業の留意点) 第 3-2 条	<p>設計作業の実施に際し特に留意する点は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 設計に当たっては、造成される施設が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。 2 電算機を使用する場合は、計算手法及びアウトプット等の様式について事前に監督職員の承諾を得るものとする。 3 第 2-3 条、第 2-4 条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料や受注者が有する資料等を参考にした場合は、その出典を明示するものとする。 4 施工上特に注意する点を特記する必要がある場合には、設計図面に記入するものとする。 5 当該業務で実施するコスト削減対策の検討作業に関し、検討の視点、施策の提案内容及び比較検討の過程や結果等の成果については、報告書中に「コスト削減対策」の章を別途設定し、とりまとめるものとする。なお、コスト削減に関する新技術や新工法等の選定に当たっては、農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）及び新技術情報システム（NETIS）等を積極的に活用しなければならない。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）については、https://nn-techinfo.jp を参照。 (2) 新技術情報システム（NETIS）については、https://www.netis.mlit.go.jp/NETIS を参照。 6 数量計算に当たっては、施設機械工事等数量算出要領（案）に基づき行うものとし、それ以外については、監督職員と協議するものとする。
(業務の成果品質確保対策) 第 3-3 条	<p>契約後業務着手時、最終打合せ時において、受発注者間の設計方針、条件等の確認の場として、次の会議を設置するので、管理技術者等の受注者代表は、次の事項及び「業務の成果品質確保対策」（農水省WEBサイト）を十分に理解のうえ、対応するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 業務確認会議

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>なお、別紙-1 設計作業項目内訳表「作業実施欄」には、変更後の全ての作業項目に○印を付す。</p> <p>カ 歩掛調査は、「国営土地改良事業等の歩掛調査要領」に基づき、原則として国の職員が行うものであるが、その一部を当該業務の受注者等に行わせる場合は、次表を作業項目に追加する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作 業 項 目</th> <th>数 量</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>歩掛調査</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	作 業 項 目	数 量	備 考	歩掛調査	1 式			
作 業 項 目	数 量	備 考						
歩掛調査	1 式							
<p>3-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業の留意点について必要なものは適宜追加する。 ・河川協議、技術審査委員会資料等が業務の途中で実施される場合は、実施時期や要求資料等について明示する。 ・特に図面縮尺等を明示する必要がある場合は記入する。 								
<p>3-2-6</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事工種の体系化に施設機械の工種は含まれていないため、数量算出規定等があれば貸与する。 								
<ul style="list-style-type: none"> ・全ての業務の内、担当課長が必要と認めたもの及び工事発注に使用する設計業務を対象に、業務の成果品質確保として取り組む場合に記載する。 								

記載例	
項目	内容
	<p>業務着手時に管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、設計方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務の円滑な推進と成果物の品質確保を図るものとする。</p> <p>イ) 業務確認会議とは、発注者及び受注者が集まり、次の事項について確認を行う会議を開催するものである。なお、確認事項については変更する場合がある。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③〇〇〇</p> <p>ロ) 会議の開催については、監督職員が指示するものとする。なお、開催時期の変更、開催回数の追加が必要な場合は、監督職員と協議するものとし、規定の打合せ時以外に開催する場合の費用については、必要に応じて設計変更で計上する。</p> <p>2 合同現地踏査 管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、必要に応じて合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図るものとする。</p> <p>3 照査の確実な実施 業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。 また、最終打合せ時以外にあっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。</p> <p>4 当該業務成果による工事発注の際に、別途工事の受発注者が当該工事に対する「工事の施工効率向上対策」（農水省WEBサイト）による工事円滑化会議及び設計変更確認会議を開催することとしており、同会議に出席要請があった場合には応じるものとする。なお、出席に必要な経費については、別途契約により対応することとする。</p> <p>5 業務確認会議において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。</p>

作成要領及び留意事項		
内容	契約書	共通仕様書
<p>・確認事項については、以下を参考に、業務内容に応じて適宜設定すること。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③スケジュール ④設計変更内容 ⑤その他：事業間連携、資材選定チェック、コスト縮減、環境対策等の促進等</p>		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(業務写真における黒板情報の電子化) 第3-4条	<p>黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に業務写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化及び写真整理の効率化を図るものである。</p> <p>受注者は、業務契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、以下の1 から4 によりこれを実施するものとする。</p> <p>1 使用する機器・ソフトウェア</p> <p>受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等（以下、「機器等」という。）は、電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC 暗号リスト) 」(URL「https://www.cryptrec.go.jp/list.html」)に記載する基準を用いた信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するものを使用するものとする。</p> <p>2 機器等の導入</p> <p>(1) 黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。</p> <p>(2) 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。</p> <p>3 黒板情報の電子的記入に関する取扱い</p> <p>(1) 受注者は、1 の機器等を用いて業務写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。</p> <p>(2) 本業務の業務写真の取扱いは、「電子化写真データの作成要領(案)」によるものとする。なお、上記(1)に示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作成要領(案) 6 写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。</p> <p>(3) 黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。</p> <p>4 写真の納品</p> <p>受注者は、3に示す黒板情報の電子化を行った写真を、業務完了時に発注者へ納品するものとする。なお、受注者は納品時に URL(https://dcpadv.jcomsia.org/photofinder/pac_auth.php)のチェックシステム(信憑性チェックツール)又はチェックシステム(信憑性チェックツール)を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。</p> <p>5 費用</p> <p>機器等の導入に要する費用は、従来の黒板に代わるものであり、直接経費に含まれる。</p>	<p>・業務内容を考慮し、必要に応じて記載する。</p>		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第4章 打合せ (打合せ) 第4-1条	<p>共通仕様書第1-10条による打合せについては、主として次の段階で行うものとする。</p> <p>また、初回及び最終回の打合せには管理技術者が出席するものとする。</p> <p>初 回 設計作業着手の段階 第2回 中間打合せ () 第3回 中間打合せ () 第4回 中間打合せ () 最終回 報告書原稿作成段階</p> <p>なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当は、業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度、その内容について、監督職員と相互に確認するものとする。</p> <p>(記載例ー1) ただし、調査基準価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>(記載例ー2) ただし、別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p>	4-1 ・中間打合せについては、()内に具体的な作業段階を記入する。 ・特別高圧設備では、技術的な面で電力会社との打合せに受注者を同行させることが望ましいため、中間打合せについては、()内に具体的な作業段階又は関係機関との打合せ内容を記入する。 (記入例) 第2回 中間打合せ (基本条件整理段階) 第3回 中間打合せ (計画・設計段階) 第4回 中間打合せ (細部設計段階)		第1-10条
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条 (成果物の提出先) 第5-2条	<p>成果物は、「設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備編」に基づいて作成した電子データを電子媒体(CD-R、DVD-R又はBD-R)で正副2部及び成果物の出力1部(電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可)を提出するものとする。</p> <p>成果物の提出先は、次のとおりとする。 ○○県○○市(郡)○○町(村)○○番地 ○○農政局○○事業(務)所</p>	<p>【予定価格が1,000万円を超える場合】</p> <p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p>		第1-17条

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第 6 章 契約変更 (契約変更) 第 6-1 条	<p>業務請負契約書第 17 条から第 20 条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 第 2-2 条に示す「設計条件」に変更が生じた場合 第 3-1 条に示す「作業項目及び数量」に変更が生じた場合。 第 4-1 条に示す「打合せ」に変更が生じた場合 第 5-1 条に示す「成果物」に変更が生じた場合 履行期間の変更が生じた場合 関係機関等対外的協議により設計計画等に変更が生じた場合 <p>7 その他</p>	6-1-6 <ul style="list-style-type: none"> 河川協議関係機関との協議並びに地元協議により手戻り作業が生じた場合は、変更理由を整理する。 この場合の変更は、出来高が確認できることが前提である。 	第 17 条 ～ 第 20 条	第 1-21 条 ～ 第 1-24 条
(業務スライドの 試行) 第 6-2 条	<ol style="list-style-type: none"> 本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて（試行）」（令和 7 年 12 月 17 日付け 7 農振第 2167 号 農 村 振 興 局 整 備 部 設 計 課 長 通 知 ） URL (https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf) に基づく試行業務である。 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から 12 月を経過した後日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不相当となったと認めるときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。 発注者又は受注者は、2 の規定による請求があったときは、変動前残業務費（業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後残業務費（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち変動前残業務費の 1000 分の 15 を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 2 の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、2 中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不相当となったときは、発注者又は受注者は、2～5 の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。 6 の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 4 及び 7 の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が 2、6 の請求を行った日 			

記 載 例	
項 目	内 容
第7章 定めなき事項 (定めなき事項) 第7-1条	<p>又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。</p> <p>9 業務スライドの試行に係る運用については、1に記載の通知に基づくものとする。</p> <p>この特別仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする。</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
	第58条	

記 載 例				
項 目	内 容			
別紙-1 設計作業項目内訳 表 [実施設計]			作業実施欄	
			当初 変更	
	1 現地調査	実施設計のために必要な建設予定地及び周辺の現地調査を行う。		
	2 設計計画	実施設計のための貸与資料を整理、把握するとともに、設計に必要な資料を収集し、設計を行うための作業要領書及び工程計画書等の作業計画を確立する。		
	3 設備仕様検討 (設計計算)	設計条件に基づき、各設備の仕様の検討を行う。 (1) 全体設備構成の決定 (2) 受変電設備 ① 受電地点の選定及び受電方式の決定 ② 受電設備容量及び電圧等の決定 ③ 主回路結線及び保護方式の決定 ④ 配電方式の決定 ⑤ 主要機器の決定 (DS、CB、Tr、LA 等) ⑥ 監視制御方式の決定 ⑦ 保安連絡装置の決定 (保安電話) ⑧ 盤構成の決定 ⑨ 機器配置の決定 (3) 付帯設備 ① 受変電設備に付帯する設備の種類、容量等の決定 (4) 配線設備 ① 配線経路及び配線方式の決定 ② 電圧降下計算 ③ 線種の決定 ④ 接地系統の決定 ⑤ 配管及びケーブルラック等の決定 (5) その他 ① 接地の種類と接地極の決定 (6) 仕様書作成 ① 各設備の仕様検討結果に基づき機器仕様を作成する。		
4 設計図	設備仕様検討結果に基づき、設計図を作成する。 (1) 全体図 (2) 引込設備図 (3) 盤(機器)外形図 (4) 単線結線図 (5) 機器配置図(平面図、断面図)			

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項			
内 容		契約書	共通仕様書
ア	共通事項 ・実施設計する設備の内容に応じて、設計作業項目等を適宜追加、削除するものとする。		
イ	現地踏査 ・現地踏査は、関連土木構造物及び施工条件(電力・電話引込み調査含む。)等電気設備設計に必要な内容調査で、作業内容に明記するとともに必要な歩掛を計上する。 (記入例) ・受電地点の確認		
ウ	設備仕様検討 ・実施設計する設備の内容に応じて、標準作業内容を適宜追加、削除するものとする。		

記 載 例			
項 目	内 容		
	作業項目	標準作業内容	作業実施欄 当初 変更
		(6) 配線図(配管、ケーブルラック等詳細図) (7) 配線系統図 (8) 接地工事図 (9) 配線経路立体図 (10) 仮設図	
5	数量計算	設計仕様及び設計図に基づき、製作据付工事の数量計算を行う。 (1) 製作数量 ① 機器数量表 ② 材料数量表(拾い出し表、内訳表) (2) 据付数量 ① 機器据付・調整数量表 ② 材料数量表(拾い出し表、内訳表) (3) その他必要な数量計算	
6	照 査	照査	
注) 契約対象の項目の作業実施欄に「○」、契約対象外の項目の作業実施欄に「-」を記載する。			

作成要領及び留意事項		
内 容	契約書	共通仕様書
エ 数量計算 ・監督職員は、当該工事の積算に必要な数量計算項目について、請負者に指示する。		
オ その他 ・運転操作要領作成、施工計画書、概算工事費積算が必要な場合は、記載する。		
【業務成果に基づく予定工事を「設計・施工一括発注方式」とするもののうち、同方式に対応させた設計検討を行う業務については適宜作業内容を補正する。】		

記 載 例					
項 目	内 容				
別 紙 ○ (第 1-5 条、第 4-1 条関連)	<p>【設計業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A~D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.1 を超える場合にあっては 10 分の 8.1 とし、10 分の 6 に満たない場合にあっては 10 分の 6 とするものとする。</p>				
	業種区分	A	B	C	D
	建設コンサルタント(土木関係のもの)	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	一般管理費等の額に 10 分の 5 を乗じて得た額
	<p>【調査業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A~D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.5 を超える場合にあっては 10 分の 8.5 と、3 分の 2 に満たない場合にあっては 3 分の 2 とするものとする。</p>				
業種区分	A	B	C	D	
地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に 10 分の 8 を乗じて得た額	諸経費の額に 10 分の 5 を乗じて得た額	

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書

第3節 水管理制御設備

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	〇〇事業〇〇業務の施行に当たっては、農林水産省農村振興局制定「設計業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。		第1条	第1-1条
(目 的) 第1-2条	(目的) (名称) (レベル) この業務は、〇〇事業の〇〇〇ため、〇〇〇水管理設備の〇〇設計を行うものである。 ※なお、この業務は、業務成果に基づき予定する工事の発注方式を「設計・施工一括発注方式」とするものについて、必要な設計検討を行う試行業務である。	1-2 (目的)は、次の例のように具体的に記入する。 (記入例) ・基本計画書の作成に利用する。 ・全体実施計画書の作成に利用する。 ・河川協議に利用する ・地元説明に利用する ・工事実施に利用する。 (名称)は、業務の対象となる施設名を記入する。 (レベル)は、構想、基本及び実施の区分を記入する。 業務成果に基づく予定工事を「設計・施工一括発注方式」とするもののうち、同方式に対応させた設計検討(簡易型設計等)を行う業務については※部を追記する。		
(場 所) 第1-3条	この業務において対象とする、□□□□□の建設予定地は、〇〇県〇〇市(郡)〇〇町(村)〇〇地先で、別添位置図に示すとおりである。	1-3 ・□□□□□には、当該施設名称を記載する。		
(土地の立入り等) 第1-4条	作業実施のための土地の立入り等は、共通仕様書第1-16条によるが、発注者の許可無く土地の踏み荒らし、立木伐採等行った場合に対する補償は、受注者の責任において処理するものとする。	1-4 ・土地の立入り等に係る制約条件及び補償については、特に必要な場合に記入する。	第13条	第1-16条
(低入札価格契約における第三者照査) 第1-5条	(記載例-1) 1 予算決算及び会計令(以下、「予決令」という。)第85条の基準に基づく価格(以下、「調査基準価格」という。)を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査(以下、「第三者照査」という。)を実施しなければならない。 2 第三者照査の企業に要求される資格 (1)予決令第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当していないこと。 (2)〇〇農政局において、〇〇年度(当該業種区分)の一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていること。	1-5 ・本条(低入札価格契約における第三者照査)は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 【予定価格が1,000万円を超える場合】		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
	<p>(3)〇〇農政局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。</p> <p>(4)共通仕様書第 1-30 条守秘義務を遵守できるものであること。</p> <p>(5)中立的、公平な立場で照査が可能な者であること。なお、第三者照査を実施するものは受注者との関係において、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。</p> <p>①資本関係 ア 親会社と子会社の関係にある イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある</p> <p>②人的関係 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている</p> <p>3 第三者照査を行う照査技術者に要求される資格 第三者照査を行う照査技術者は、受注者が配置する照査技術者と同等の能力と経験を有する以下の者であること。</p> <p>(1)照査技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者 (2)照査技術者と同等の技術者資格を有する者</p> <p>4 照査技術者の通知 受注者は、自ら行う照査の他に、第三者照査を行う照査技術者を定め発注者に通知するものとする。</p> <p>5 照査計画 受注者は、第三者の照査方法については、自ら行う照査とあわせて業務計画書に照査計画として、具体的な照査時期、照査事項等を定めなければならない。 また、照査結果及び照査状況については、その都度監督職員に報告しなければならない。</p> <p>6 報告書原稿作成段階時打合せへの立会い 特別仕様書第 4-1 条業務打合せに示す打合せのうち、報告書原稿作成段階での打合せ時には、第三者照査を行う照査技術者も立ち会うものとする。</p> <p>7 第三者照査の照査技術者の AGRIS 登録 共通仕様書第 1-12 条の農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス (AGRIS) の登録に当たっては、第三者照査を行った照査技術者の実績登録は認めない。</p> <p>8 契約不適合責任 引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、業務請負契約書第41 条のとおり、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができるものであり、第三者照査を実施したものが責任を負うものではない。</p> <p>(記載例－ 2)</p> <p>1 別紙〇に掲げる割合に、予定価格を乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第 11 条照査技術者」及び「共通仕様書第 1-7 条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査(以下、「第三者照査」という。)を実施しなければならない。</p> <p>2～ 8</p>			
		<p>【予定価格が 100 万円以上かつ 1,000 万円以下の場合】</p> <p>・ 2～ 8 は (記載例－ 1) と同じ</p>		

記 載 例	
項 目	内 容
(履行確実性評価の達成状況の確認) 第 1-6 条	<p>本業務の受注に当たり、調査基準価格を下回る金額で受注した場合には、履行確実性評価の審査で提出した追加資料について、業務実施状況を踏まえた実施額に修正し、これを裏付ける資料とともに、業務完了検査時に提出するものとする。その上で、提出された資料をもとに以下の内容について履行確実性評価の達成状況を確認し、その結果を業務成績に反映させるものとする。なお、業務完了検査時までに提出されない場合には以降の提出を受け付けず、業務成績評定に厳格に反映させるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 審査項目 a) ～ c) において、審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合 2 審査項目 d) において、審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合 3 その他、業務計画書等に示された、実施体制、実施手順、工程計画が正当な理由なく異なる等、業務実施体制に関する問題が生じた場合 4 業務成果物のミス、不備 等
(一般事項) 第 1-7 条	<p>業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、作業実施の順序、方法等について監督職員と密接な連絡を取り、作業の円滑な進捗を図るものとする。

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>【技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う対象業務である場合】</p> <p>1-7</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務請負契約書や共通仕様書に記載されていない事項で、設計作業の内容に応じ、必要なものを記載する。 ・ISO9000s 認証取得 (JIS Q9001:2000 [ISO9001:2000]) を条件として発注する場合は、以下の内容を記載するものとする。 								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(履行義務) 第 1-11 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 </td> </tr> <tr> <td>(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 </td> </tr> </tbody> </table>	項 目	内 容	(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 	(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 		
項 目	内 容							
(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 							
(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 							

記 載 例																							
項 目	内 容																						
(管理技術者) 第 1-8 条	<p>管理技術者は、共通仕様書第 1-6 条第 3 項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資 格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">技術士</td> <td rowspan="3">総合技術監理</td> <td>電気電子－電子応用等</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>電気電子</td> <td>電子応用等</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">農 業</td> <td rowspan="2">農 業</td> <td>農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>博士</td> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>電気電子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>農業土木技術管理士、技術士（農業－農業土木）、技術士（農業－農業農村工学）及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木）については、〇〇もしくは〇〇を含む施設の設計の実務経験を有することを記載した経歴書を監督職員に提出するものとする。</p>	資 格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	電気電子－電子応用等	農業－農業土木	農業－農業農村工学	電気電子	電子応用等	農 業	農 業	農業土木	農業農村工学	博士	農学		シビルコンサルティングマネージャー	電気電子		農業土木	
資 格	技術部門	選択科目																					
技術士	総合技術監理	電気電子－電子応用等																					
		農業－農業土木																					
		農業－農業農村工学																					
	電気電子	電子応用等																					
農 業	農 業	農業土木																					
		農業農村工学																					
博士	農学																						
シビルコンサルティングマネージャー	電気電子																						
	農業土木																						

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ組織毎に別々に認証取得している場合には、組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。</p> <p>2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。</p> <p>3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照又は引用する構成で作成することも可とする。</p> <p>(品質システムの変更) 第 1-13 条</p> <p>受注者は、第 1-12 条 1 の規定に基づき提出した当該業務の品質計画書の変更が必要な場合は、速やかに変更内容を監督職員に提出するものとする。</p> <p>(発注者への協力) 第 1-14 条</p> <p>1 受注者は、発注者が設定する場において、発注者が作成した品質システム文書、品質記録等及び調査報告書等についての説明を求められた場合は、これに協力するものとする。</p> <p>2 受注者は、監督職員が当該業務の品質システム運用状況の把握を行うため、品質システム文書に関する関係資料の提示、又は提出及び説明を求めた場合には、これに協力するものとする。</p>		
<p>1-8</p> <ul style="list-style-type: none"> 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2を参考に追記する。 	第 10 条	第 1-6 条

記載例																					
項目	内容																				
(照査技術者) 第 1-9 条	<p>1 照査技術者は、共通仕様書第 1-7 条第 2 項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">技術士</td> <td rowspan="3">総合技術監理</td> <td>電気電子－電子応用等</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>電気電子</td> <td>電子応用等</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">博士</td> <td>農業</td> <td>農業土木 農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>電気電子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>農業土木技術管理士、技術士（農業－農業土木）、技術士（農業－農業農村工学）及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木）については、〇〇もしくは〇〇を含む施設の設計の実務経験を有することを記載した経歴書を監督職員に提出するものとする。</p> <p>2 この業務における照査は、「設計業務照査の手引書（案）」（以下「照査手引書」という。）に基づき実施する。また、「照査手引書」に基づく照査により作成した資料は、共通仕様書第 1-7 条 5 項に規定する報告書に含めて提出するものとする。</p> <p>3 当該業務の中で照査技術者は、管理技術者を兼務することはできない。</p>	資格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	電気電子－電子応用等	農業－農業土木	農業－農業農村工学	電気電子	電子応用等	博士	農業	農業土木 農業農村工学	農学		シビルコンサルティングマネージャー	電気電子		農業土木	
資格	技術部門	選択科目																			
技術士	総合技術監理	電気電子－電子応用等																			
		農業－農業土木																			
		農業－農業農村工学																			
	電気電子	電子応用等																			
博士	農業	農業土木 農業農村工学																			
	農学																				
シビルコンサルティングマネージャー	電気電子																				
	農業土木																				
(担当技術者) 第 1-10 条	担当技術者は、共通仕様書第 1-8 条によるものとする。																				
(技術者情報の登録) 第 1-11 条	<p>共通仕様書第 1-11 条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第 1-12 条に基づく技術者情報の登録に当たっては、次によるものとする。</p> <p>1 受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。</p> <p>2 農業農村整備事業測量調査設計業務情報サービスへの技術者の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。</p>																				

作成要領及び留意事項		
内容	契約書	共通仕様書
<p>1-9</p> <ul style="list-style-type: none"> 本条（照査技術者）は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2を参考に追記する。 <p>・〇〇には高圧設備、特別高圧設備及び水管理設備等の当該業務工種を記入する。</p> <p>・「照査手引書」に基づく照査を行うことが出来ない工種で照査を行う場合は2を以下の内容に変更する。 2 共通仕様書第 1-7 条第 4 項でいう、監督職員が指示する業務の節目は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 業務計画作成時 基本条件の設定時 細部条件及び構造検討項目の決定時 設計計算書、設計図、数量計算書等の作成時 その他、照査計画作成時において監督職員が指示した場合 	第 11 条	第 1-7 条
<p>1-10</p> <ul style="list-style-type: none"> 設計業務と測量業務を一括発注する場合は、測量作業について測量作業規程により作業計画等の中で従事技術者の報告があるので省略する。 		第 1-8 条
		第 1-11 条 第 1-12 条

記載例															
項目	内容														
(保険加入) 第1-12条	受注者は、共通仕様書第1-37条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。 また監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。														
(技術員等の配置) 第1-13条	本業務は、現場技術業務の実施要領等について（平成14年2月6日付け13農振第2788号農林水産省農村振興局長通知）別紙 現場技術業務実施要領に基づく業務において調整等の対象とする業務である。 配置する技術員等の氏名については、別に通知する。														
第2章 作業条件 (適用する図書) 第2-1条	設計の基本事項に関しては、次の技術基準等を優先して適用するものとする。なお、他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を受けるものとする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	名称	発行所	制定(改訂)年月										
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月												
(設計条件) 第2-2条	設計作業における設計条件は、次のとおりである。 1 設計基本条件 [基本設計の場合] (1) 設備の導入の目的 (2) 管理対象施設(案) <table border="1"> <thead> <tr> <th>施設区分</th> <th>施設名称</th> <th>主要設備</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> (3) 管理方式(案) <table border="1"> <thead> <tr> <th>施設名称</th> <th>設備名称</th> <th>管理方式</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	施設区分	施設名称	主要設備				施設名称	設備名称	管理方式	備考				
施設区分	施設名称	主要設備													
施設名称	設備名称	管理方式	備考												

作成要領及び留意事項					
内容			契約書	共通仕様書	
現場技術業務（事業促進型）の調整等の対象とする業務の場合に記載する。 なお、業務契約時に技術員等を示していなくても、必要に応じて打合簿等で通知することができる。				第1-37条	
2-1	適用する技術基準等の名称、発行所及び制定（改訂）年月を記入する。 （記入例）				
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月		
1	土地改良事業計画設計基準及び運用・解説設計「ポンプ場」	(公社)農業農村工学会	平成30年5月		
2	水管理制御方式技術指針（計画設計編）	(一社)農業土木機械化協会	令和6年10月		
<ul style="list-style-type: none"> 機械設備及び電気通信設備関係の設計基準、技術指針等から適用する技術基準等の名称を記入する。 河川協議等で適用する技術基準等が指定されている場合は、その技術基準を優先して使用する旨を記入する。 改訂年月は、最新のものを記入する。 					
2-2-1	<ul style="list-style-type: none"> 事業計画（構想設計、基本設計等）から与えられる当該水管理制御設備に求められる基的な諸元を記入する。 構想設計では、ダム、頭首工、用排水機場及び用排水路の管理方式の決定に際しては、その施設が要求する管理方式を現況管理状況分析及び水理解析等で検討を行い、土木構造物及び機械設備と水管理制御設備の機能分担を明確にし、全体施設として建設費（更新費）、維持管理費を含めたLCC（ライフサイクルコスト）が最適な水管理制御設備を決定する。 設備導入の目的 当該地区においてどのような目的で管理制御設備を導入するかを、事業計画に基づき記入する。 管理対象施設と管理方式 水利用計画、施設の管理等からどのような水利施設を管理対象とし、どのような管理方式（監視・制御項目、操作方法、操作頻度等）とするかを記入する。 				

記載例								
項目	内容							
(参考図書) 第2-3条	<p>[実施設計の場合]</p> <p>(1) 設備の導入の目的</p> <p>(2) 管理対象施設 基本設計の場合に同じ [省略]</p> <p>(3) 管理方式 基本設計の場合に同じ [省略]</p> <p>2 その他の設計条件</p>							
	<p>設計作業の参考とする図書は、共通仕様書第2-1条によるほか次表によるものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	名称	発行所	制定(改訂)年月			
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月					

作成要領及び留意事項																																								
内容			契約書	共通仕様書																																				
<p>(記入例)</p> <p>・管理対象施設(案)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>施設区分</th> <th>施設名称</th> <th>主要設備</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ダム</td> <td>〇〇ダム</td> <td>・取水ゲート(〇門) ・河川維持用水放流バルブ(〇台)</td> </tr> <tr> <td>用水路</td> <td>〇〇幹線用水路</td> <td>・〇〇分水工ゲート(〇門)</td> </tr> </tbody> </table> <p>・管理方式(案)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>施設名称</th> <th>設備名称</th> <th>管理方式</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">〇〇ダム</td> <td>取水ゲート</td> <td>現場操作、遠隔操作、遠方監視</td> <td>無人</td> </tr> <tr> <td>河川維持用水放流バルブ</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>河川水位観測局</td> <td>遠隔監視</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>放流警報局</td> <td>遠隔監視・制御</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">〇〇幹線用水路</td> <td>〇〇分水工ゲート</td> <td>現場操作、遠方監視</td> <td>無人</td> </tr> <tr> <td>用水路水位観測局</td> <td>遠方監視</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>			施設区分	施設名称	主要設備	ダム	〇〇ダム	・取水ゲート(〇門) ・河川維持用水放流バルブ(〇台)	用水路	〇〇幹線用水路	・〇〇分水工ゲート(〇門)	施設名称	設備名称	管理方式	備考	〇〇ダム	取水ゲート	現場操作、遠隔操作、遠方監視	無人	河川維持用水放流バルブ			河川水位観測局	遠隔監視	-		放流警報局	遠隔監視・制御	-	〇〇幹線用水路	〇〇分水工ゲート	現場操作、遠方監視	無人	用水路水位観測局	遠方監視	-				
施設区分	施設名称	主要設備																																						
ダム	〇〇ダム	・取水ゲート(〇門) ・河川維持用水放流バルブ(〇台)																																						
用水路	〇〇幹線用水路	・〇〇分水工ゲート(〇門)																																						
施設名称	設備名称	管理方式	備考																																					
〇〇ダム	取水ゲート	現場操作、遠隔操作、遠方監視	無人																																					
	河川維持用水放流バルブ																																							
	河川水位観測局	遠隔監視	-																																					
	放流警報局	遠隔監視・制御	-																																					
〇〇幹線用水路	〇〇分水工ゲート	現場操作、遠方監視	無人																																					
	用水路水位観測局	遠方監視	-																																					
<p>2-2-2</p> <p>・設計基本条件に示した項目以外の水管理制御設備の設計に必要な設計条件、その他設計を制約する各種の条件があらかじめ定められている場合はこれらを記入する。</p> <p>(記入例)</p> <p>・設置環境(気象条件[温度、湿度、降雪量、雷頻度等]、電源条件[商用電源の引込み、停電状況]、伝送回線[NTT等の引込み])</p> <p>・管理者(土地改良区等)の管理体制</p> <p>2-3</p> <p>・参考にする図書の発行所並びに制定(改訂)年月を記入する。</p> <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>設計便覧(案) 第4編 電気・通信編</td> <td>近畿地方整備局HP</td> <td>平成24年4月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>配電盤・制御盤の耐震設計指針(JEM-TR144)</td> <td>(一社)日本電機工業会</td> <td>平成29年3月</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>建築設備耐震設計・施工指針</td> <td>(一社)日本建築センター</td> <td>平成26年9月</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル</td> <td>(一社)日本電設工業会 (一社)電気設備学会</td> <td>平成28年1月</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>電気通信施設設計要領・同解説(電気編)</td> <td>(一社)建設電気技術協会</td> <td>平成29年3月</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>電気通信施設設計要領・同解説(通信編)</td> <td>(一社)建設電気技術協会</td> <td>平成29年3月</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>雷害対策設計施工要領(案)・同解説</td> <td>(一社)建設電気技術協会</td> <td>平成18年11月</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>耐雷対策設計ガイド</td> <td>(一社)日本雷保護システム工業会</td> <td>平成28年1月</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 機械設備・電気通信設備関係の設計基準・技術指針等から適用する参考図書の名称を記入する。</p>			番号	名称	発行所	制定(改訂)年月	1	設計便覧(案) 第4編 電気・通信編	近畿地方整備局HP	平成24年4月	2	配電盤・制御盤の耐震設計指針(JEM-TR144)	(一社)日本電機工業会	平成29年3月	3	建築設備耐震設計・施工指針	(一社)日本建築センター	平成26年9月	4	建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル	(一社)日本電設工業会 (一社)電気設備学会	平成28年1月	5	電気通信施設設計要領・同解説(電気編)	(一社)建設電気技術協会	平成29年3月	6	電気通信施設設計要領・同解説(通信編)	(一社)建設電気技術協会	平成29年3月	7	雷害対策設計施工要領(案)・同解説	(一社)建設電気技術協会	平成18年11月	8	耐雷対策設計ガイド	(一社)日本雷保護システム工業会	平成28年1月		第2-1条
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月																																					
1	設計便覧(案) 第4編 電気・通信編	近畿地方整備局HP	平成24年4月																																					
2	配電盤・制御盤の耐震設計指針(JEM-TR144)	(一社)日本電機工業会	平成29年3月																																					
3	建築設備耐震設計・施工指針	(一社)日本建築センター	平成26年9月																																					
4	建築電気設備の耐震設計・施工マニュアル	(一社)日本電設工業会 (一社)電気設備学会	平成28年1月																																					
5	電気通信施設設計要領・同解説(電気編)	(一社)建設電気技術協会	平成29年3月																																					
6	電気通信施設設計要領・同解説(通信編)	(一社)建設電気技術協会	平成29年3月																																					
7	雷害対策設計施工要領(案)・同解説	(一社)建設電気技術協会	平成18年11月																																					
8	耐雷対策設計ガイド	(一社)日本雷保護システム工業会	平成28年1月																																					

記 載 例							
項 目	内 容						
(貸与資料等) 第 2-4 条	<p>貸与資料は、次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分 類</th> <th>貸 与 資 料</th> <th>数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	分 類	貸 与 資 料	数 量			
分 類	貸 与 資 料	数 量					
(参考図書及び貸与資料の取扱) 第 2-5 条	<p>第 2-3 条、第 2-4 条に示す参考図書及び貸与資料の取扱いは次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 参考図書及び貸与資料の記載事項に相互に矛盾がある場合、又は解釈に疑義が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。 参考図書は、設計作業時点の最新版を用い設計作業中に改訂された場合は、監督職員と協議するものとする。 貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない。 						
(関連業務) 第 2-6 条	<p>本業務と関連する他業務は次のとおりであり、監督職員及び関連業務の管理技術者と連携を密にして、互いに協調の図られた設計としなければならない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業 務 名</th> <th>業務実施期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	業 務 名	業務実施期間			
番号	業 務 名	業務実施期間					
第 3 章 設計作業内容 (作業項目及び数量) 第 3-1 条	<p>業務における作業項目及び数量は、次の作業項目表のとおりである。 なお、詳細は別紙－1 設計作業項目内訳表(当該項目)に○印で示すものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作 業 項 目</th> <th>数 量</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	作 業 項 目	数 量	備 考			
作 業 項 目	数 量	備 考					

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項																														
内 容			契約書	共通仕様書																										
2-4	<p>貸与資料等について必要なものは適宜に追加する。 (記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分 類</th> <th>貸 与 資 料</th> <th>数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業務報告書</td> <td>〇〇年度 〇〇〇ダム取水放流設備実施設計業務</td> <td>1 部</td> </tr> <tr> <td>〃</td> <td>〇〇年度 〇〇〇頭首工水門設備実施設計業務</td> <td>1 部</td> </tr> <tr> <td>〃</td> <td>〇〇年度 〇〇〇地区水管理制御設備基本設計業務</td> <td>1 部</td> </tr> </tbody> </table>	分 類	貸 与 資 料	数 量	業務報告書	〇〇年度 〇〇〇ダム取水放流設備実施設計業務	1 部	〃	〇〇年度 〇〇〇頭首工水門設備実施設計業務	1 部	〃	〇〇年度 〇〇〇地区水管理制御設備基本設計業務	1 部	第 16 条	第 1-4 条 第 1-13 条															
分 類	貸 与 資 料	数 量																												
業務報告書	〇〇年度 〇〇〇ダム取水放流設備実施設計業務	1 部																												
〃	〇〇年度 〇〇〇頭首工水門設備実施設計業務	1 部																												
〃	〇〇年度 〇〇〇地区水管理制御設備基本設計業務	1 部																												
2-5	<p>設計作業中に基準の基本的な改正があり得るので、発注者は基準改正の情報を常に受注者に提供するよう努める必要がある。</p>																													
2-5-3	<p>初回打合せ時に一括貸与できない場合は、貸与資料ごとに貸与時期を示す。</p>																													
2-6	<p>同一時期に関連する土木設計業務と機械設計業務を実施する場合に記載する。</p>																													
3-1	<p>ア 作業項目表については、記入例のとおり主要な作業項目を記載する。 なお、この表は実施設計について記載しているが、当該水管理設備に求められる基本的な設計諸元は、原則として別途実施する基本設計で検討されていることを基本とする。 (記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作 業 項 目</th> <th>数 量</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>水管理設備実施</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・打合せ、協議、報告</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・基本事項の検討</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・実施設計</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・照査</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・概算工事費等</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・特別仕様書の作成</td> <td>1 式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・〇〇〇〇</td> <td>〇〇</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	作 業 項 目	数 量	備 考	水管理設備実施			・打合せ、協議、報告	1 式		・基本事項の検討	1 式		・実施設計	1 式		・照査	1 式		・概算工事費等	1 式		・特別仕様書の作成	1 式		・〇〇〇〇	〇〇			
作 業 項 目	数 量	備 考																												
水管理設備実施																														
・打合せ、協議、報告	1 式																													
・基本事項の検討	1 式																													
・実施設計	1 式																													
・照査	1 式																													
・概算工事費等	1 式																													
・特別仕様書の作成	1 式																													
・〇〇〇〇	〇〇																													

記載例	
項目	内容
<p>(設計作業の留意点) 第3-2条</p>	<p>設計作業の実施に際し特に留意する点は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 設計に当たっては、造成される施設が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。 2 電算機を使用する場合は、計算手法及びアウトプット等の様式について事前に監督職員の承諾を得るものとする。 3 第2-3条、第2-4条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料や受注者が有する資料等を参考にした場合は、その出典を明示するものとする。 4 施工上特に注意する点を特記する必要がある場合には、設計図面に記入するものとする。 5 当該業務で実施するコスト削減対策の検討作業に関し、検討の視点、施策の提案内容及び比較検討の過程や結果等の成果については、報告書中に「コスト削減対策」の章を別途設定し、とりまとめるものとする。なお、コスト削減に関する新技術や新工法等の選定に当たっては、農業農村整備民間技術情報データベース (NNTD) 及び新技術情報システム (NETIS) 等を積極的に活用しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 農業農村整備民間技術情報データベース (NNTD) については、https://nn-techinfo.jp を参照。 (2) 新技術情報システム (NETIS) については、https://www.netis.mlit.go.jp/NETIS を参照。

作成要領及び留意事項								
内容	契約書	共通仕様書						
<p>イ 別紙-1 設計作業項目内訳表のうち、実施する「作業実施欄」に○印を付す。</p> <p>ウ 別紙-1 設計作業項目内訳表には、「設計業務標準歩掛」に基づく標準的な作業内容を記載しているが、各種業務の条件が標準歩掛の内容と異なる場合や標準歩掛が定められていない作業内容で、参考歩掛や他の適正と認められる実績や資料を適用している場合は、その作業項目、内容等の条件や技術者の所要人数等を的確に追加記載する。</p> <p>また、作業項目が同一であっても作業内容が異なる場合は、別紙-1 設計作業項目内訳表の作業内容を変更する。</p> <p>(記入例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・固定無線回線 ・移動無線回線 ・音達調査設計 ・河川協議、道路協議、比較検討 <p>エ 河川協議等に必要な設計等を行う場合は、ここに明示する。</p> <p>オ 変更時の記載方法 変更時に作業項目を追加する場合は、前項ウと同様の取扱いとする。 なお、別紙-1 設計作業項目内訳表「作業実施欄」には、変更後の全ての作業項目に○印を付す。</p> <p>カ 歩掛調査は、「国営土地改良事業等の歩掛調査要領」に基づき、原則として国の職員が行うものであるが、その一部を当該業務の受注者等に行わせる場合は、次表を作業項目に追加する。</p> <table border="1" data-bbox="1567 1024 2504 1115"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>歩掛調査</td> <td>1式</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	作業項目	数量	備考	歩掛調査	1式			
作業項目	数量	備考						
歩掛調査	1式							
<p>3-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業の留意点について必要なものは適宜追加する。 ・河川協議、技術審査委員会資料等が業務の途中で実施される場合は、実施時期や要求資料等について明示する。 ・特に図面縮尺等を明示する必要がある場合は記入する。 								

記 載 例	
項 目	内 容
(業務の成果品質 確保対策) 第3-3条	<p>6 数量計算に当たっては、施設機械工事等数量算出要領(案)に基づき行うものとし、それ以外については、監督職員と協議するものとする。</p> <p>契約後業務着手時、最終打合せ時において、受発注者間の設計方針、条件等の確認の場として、次の会議を設置するので、管理技術者等の受注者代表は、次の事項及び「業務の成果品質確保対策」(農水省 WEB サイト)を十分に理解のうえ、対応するものとする。</p> <p>1 業務確認会議 業務着手時に管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員(主催)、監督員、工事担当者が、設計方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務の円滑な推進と成果物の品質確保を図るものとする。</p> <p>イ)業務確認会議とは、発注者及び受注者が集まり、次の事項について確認を行う会議を開催するものである。なお、確認事項については変更する場合があります。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③〇〇〇</p> <p>ロ)会議の開催については、監督職員が指示するものとする。なお、開催時期の変更、開催回数の追加が必要な場合は、監督職員と協議するものとし、規定の打合せ時以外に開催する場合の費用については、必要に応じて設計変更で計上する。</p> <p>2 合同現地踏査 管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員(主催)、監督員、工事担当者が、必要に応じて合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図るものとする。</p> <p>3 照査の確実な実施 業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。 また、最終打合せ時以外であっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。</p> <p>4 当該業務成果による工事発注の際に、別途工事の受発注者が当該工事に対する「工事の施工効率向上対策」(農水省WEBサイト)による工事円滑化会議及び設計変更確認会議を開催することとしており、同会議に出席要請があった場合には応じるものとする。なお、出席に必要な経費については、別途契約により対応することとする。</p> <p>5 業務確認会議において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>3-2-6</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事工種の体系化に施設機械の工種は含まれていないため、数量算出規定等があれば貸与する。 ・全ての業務の内、担当課長が必要と認めたもの及び工事発注に使用する設計業務を対象に、業務の成果品質確保として取り組む場合に記載する。 ・確認事項については、以下を参考に、業務内容に応じて適宜設定すること。 <ul style="list-style-type: none"> ①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③スケジュール ④設計変更内容 ⑤その他：事業間連携、資材選定チェック、コスト縮減、環境対策等の促進等 		

記 載 例	
項 目	内 容
(業務写真における黒板情報の電子化) 第3-4条	<p>黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に業務写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化及び写真整理の効率化を図るものである。</p> <p>受注者は、業務契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、以下の1 から4 によりこれを実施するものとする。</p> <p>1 使用する機器・ソフトウェア 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等（以下、「機器等」という。）は、電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC 暗号リスト)」(URL「https://www.cryptrec.go.jp/list.html」)に記載する基準を用いた信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するものを使用するものとする。</p> <p>2 機器等の導入 (1) 黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。 (2) 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。</p> <p>3 黒板情報の電子的記入に関する取扱い (1) 受注者は、1 の機器等を用いて業務写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。 (2) 本業務の業務写真の取扱いは、「電子化写真データの作成要領(案)」によるものとする。なお、上記(1)に示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作成要領(案) 6 写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。 (3) 黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。</p> <p>4 写真の納品 受注者は、3に示す黒板情報の電子化を行った写真を、業務完了時に発注者へ納品するものとする。なお、受注者は納品時にURL(https://dcpadv.jcomsia.org/photofinder/pac_auth.php)のチェックシステム(信憑性チェックツール)又はチェックシステム(信憑性チェックツール)を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。</p> <p>5 費用 機器等の導入に要する費用は、従来の黒板に代わるものであり、直接経費に含まれる。</p>
第4章 打合せ (打合せ) 第4-1条	<p>共通仕様書第1-10条による打合せについては、主として次の段階で行うものとする。</p> <p>また、初回及び最終回の打合せには管理技術者が出席するものとする。</p> <p>初 回 設計作業着手の段階 第2回 中間打合せ () 第3回 中間打合せ () 第4回 中間打合せ () 最終回 報告書原稿作成段階</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>・業務内容を考慮し、必要に応じて記載する。</p>		
4-1		第1-10条
<p>・中間打合せについては、()内に具体的な作業段階を記入する。 (記入例) 第2回 中間打合せ(基本条件整理段階) 第3回 中間打合せ(計画・設計段階) 第4回 中間打合せ(細部設計段階)</p>		

記 載 例	
項 目	内 容
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条	<p>なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当は、業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度、その内容について、監督職員と相互に確認するものとする。</p> <p>(記載例-1)</p> <p>ただし、調査基準価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。</p> <p>その際、管理技術者は、共通仕様書第 1-11 条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>(記載例-2)</p> <p>ただし、別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。</p> <p>その際、管理技術者は、共通仕様書第 1-11 条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>成果物は、「設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備編」に基づいて作成した電子データを電子媒体(CD-R、DVD-R又はBD-R)で正副2部及び成果物の出力1部(電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可)を提出するものとする。</p>
(成果物の提出先) 第5-2条	<p>成果物の提出先は、次のとおりとする。</p> <p>○○県○○市(郡)○○町(村)○○番地</p> <p>○○農政局○○事業(務)所</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>【予定価格が1,000万円を超える場合】</p> <p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p>		第1-17条

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第 6 章 契約変更 (契約変更) 第 6-1 条	<p>業務請負契約書第 17 条から第 20 条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 第 2-2 条に示す「設計条件」に変更が生じた場合。 第 3-1 条に示す「作業項目及び数量」に変更が生じた場合。 第 4-1 条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。 第 5-1 条に示す「成果物」に変更が生じた場合。 履行期間の変更が生じた場合。 関係機関等対外的協議により設計計画等に変更が生じた場合。 その他 	<p>6-1-6</p> <ul style="list-style-type: none"> 河川協議関係機関との協議並びに地元協議により手戻り作業が生じた場合は、変更理由を整理する。 この場合の変更は、出来高が確認できることが前提である。 	第 17 条 ～ 第 20 条	第 1-21 条 ～ 第 1-24 条
(業務スライドの 試行) 第 6-2 条	<ol style="list-style-type: none"> 本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて（試行）」（令和 7 年 12 月 17 日付け 7 農振第 2167 号 農 村 振 興 局 整 備 部 設 計 課 長 通 知 ） URL (https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf) に基づく試行業務である。 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から 12 月を経過した後日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不相当となったと認めるときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。 発注者又は受注者は、2 の規定による請求があったときは、変動前残業務費（業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後残業務費（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち変動前残業務費の 1000 分の 15 を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。 2 の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、2 中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不相当となったときは、発注者又は受注者は、2～5 の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。 6 の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。 4 及び 7 の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が 2、6 の請求を行った日 			

記 載 例	
項 目	内 容
第 7 章 定めなき事項 (定めなき事項) 第 7-1 条	<p>又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。</p> <p>9 業務スライドの試行に係る運用については、1に記載の通知に基づくものとする。</p> <p>この特別仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする。</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
	第 58 条	

記 載 例			
項 目	内 容		
別紙-1 設計作業項目内訳表 〔基本設計〕	作業項目	標準作業内容	作業実施欄 当初 変更
	1 打合せ、協議、報告	基本設計の業務計画の作成及び業務から完了までの打合せ、協議、報告の作業を行う。	
	2 準備作業	基本設計のために必要な対象地区及び既設施設の状況調査並びに資料収集取りまとめを行う。	
	3 基本事項の検討	設計条件に基づき、次の基本事項の検討を行う。 (1) 水管理制御システム 水管理制御システムの導入概念及び一般的なシステム形態と操作に係る組織運用等の解説資料の作成並びに水管理制御システム検討フロー作成	
		(2) 対象地区の水管理制御方式 現地の水管理系統に沿い、施設構成、管理操作手法、管理レベル、導入効果等に検討を加え、信頼性、安全性、省力化を目的とした水管理制御システム案の取りまとめ	
		(3) データ伝送方式及び伝送路 同案を基に対象地区の施設のグルーピング、子局構成、置局計画及びデータ伝送方式、伝送路、システム構成等の検討並びに初期投資、維持管理費の面からの最適方式の検討	
		(4) 計測制御方式 同案を基に計測方式、制御方式、信号の受渡し方式、優先順位の検討	
		(5) 中央管理制御システム 同案を基に中央管理制御システムの構成と対象地区の具体的なデータ処理方式、制御監視方式、システム操作部、テレコン操作部、演算操作部、表示記録部、C V C F 及び予備発電機の要否と容量、管理所建屋計画の基本事項（面積、搬入口、重量、空調、照明等）の検討	
		(6) 機器仕様 同案を基に構成機器標準仕様の検討	
	4 維持管理の検討	施設の管理体制、技術者と有資格者の育成確保についての検討を行う。	
5 最適システムの検討	経済的で最適な機能を持つ施設の最終案の検討を行う。		
6 照 査	照査		
7 概算工事費等の検討	施設毎の機器リストの作成、機器費、工事費、管理費等の検討を行う。		

注) 契約対象の項目の作業実施欄に「○」、契約対象外の項目の作業実施欄に「-」を記載する。

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
ア 共通事項 ・基本設計する設備の内容に応じて、設計作業項目等を適宜追加、削除するものとする。 イ 基本事項の検討 ・事業計画等で水管理制御設備の次の基本事項について、基本構想が策定されているものとする。 ・水利施設の管理方法と管理体制 ・設備の導入目的と概略規模 ・水位、流量、雨量等の観測位置 ・C C T V 設備による監視		

記 載 例			
項 目	内 容		
別紙-1 設計作業項目内訳表 [実施設計]	作業項目	標準作業内容	作業実施欄 当初 変更
	1 打合せ、協議、報告	業務計画の作成及び業務から完了までの打合せ、協議、報告の作業を行う。	
	2 準備作業	対象地区の機器設置条件及び既設機器の状況と仕様事項等の現地調査並びに踏査資料、貸与資料等各種資料の取りまとめを行う。	
	3 基本事項の検討	設計条件に基づき、次の基本事項の検討を行う。 (1) 水管理制御システム 水管理の内容、対象地区の最適な水管理システムとその効果の検討	
		(2) 対象地区の水管理制御方式 主要施設操作の、信頼性、安全性、省力化等を考慮した水管理制御システムの範囲、中央管理所の最適位置、妥当な管理レベル等の検討	
		(3) データ伝送方式及び伝送路 データ信号、操作信号等の最適な伝送方式、伝送システム、対象地区に適合する伝送路、機器相互の信号受渡し方式、無線回線設計、サージ対策等の検討	
		(4) 計測制御方式 水位、流量、開度等の計測方式と適用機器、対象地区に適用する制御方式等の検討	
		(5) 中央管理制御システム 中央システムの構成、収集データと遠方制御項目の選定、データの表示、処理、記録方式、操作卓及び表示装置の構成寸法、機器相互の信号受渡し方式、電源設備等の検討	
	4 実施設計	基本事項検討結果に基づき次の実施設計の検討を行う。 (1) データ伝送方式及び伝送路 対象地区に適用する伝送方式、局構成と装置、伝送路等の詳細検討と決定	
		(2) 被管理施設 対象地区の個々の施設の操作方式、計測方式と検出器、布線計画、既設機器の改造、局舎計画等の詳細検討と決定	
(3) 中央管理制御施設 対象地区中央管理所の設置機器、操作室レイアウト等の詳細検討と決定			
(4) 機器仕様 対象地区設置機器の仕様について詳細検討と決定			
5 概算工事費等	設置機器リストの作成、機器費、工事費、管理費等の積算資料の作成を行う		
6 照 査	照査		
7 特別仕様書の作成	対象地区に適用する制御方式、装置の機能と数量を明示した特別仕様書の作成を行う。		
注) 契約対象の項目の作業実施欄に「○」、契約対象外の項目の作業実施欄に「-」を記載する。			

作成要領及び留意事項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>ア 共通事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施設計する設備の内容に応じて、設計作業項目等を適宜追加、削除するものとする。 <p>イ 基本事項の検討</p> <ul style="list-style-type: none"> 基本設計に基づき関係機関との調整のうえ水管理制御設備の次の基本事項について、比較検討のうえ概定されているものとする。 設備の規模（管理対象施設、管理レベル、監視・制御方式及び中央管理所位置） 設備の機能（監視・制御及び情報処理機能） 置局計画と情報伝送方式及び伝送回線 計装設備の観測位置 カメラの設置位置と画像伝送方式及び制御方式 <p>ウ 概算工事費</p> <ul style="list-style-type: none"> 監督職員は、当該工事の積算に必要な数量計算項目について、受注者に指示する。 <p>エ 特別仕様書等の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> 監督職員は、見積仕様書（案）が必要な機器について、受注者の作成を指示する。 <p>【業務成果に基づく予定工事を「設計・施工一括発注方式」とするもののうち、同方式に対応させた設計検討を行う業務については適宜作業内容を補正する。】</p>		

記 載 例																					
項 目	内 容																				
別 紙 ○(第 1-5 条、第 4-1 条関連)	<p>【設計業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A～D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.1 を超える場合にあっては 10 分の 8.1 とし、10 分の 6 に満たない場合にあっては 10 分の 6 とするものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種区分</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建設コンサル タント(土木関 係のもの)</td> <td>直接人件費 の額</td> <td>直接経費の 額</td> <td>その他原価の 額に 10 分の 9 を乗じて得た 額</td> <td>一般管理費等 の額に 10 分の 5 を乗じて得た 額</td> </tr> </tbody> </table> <p>【調査業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A～D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.5 を超える場合にあっては 10 分の 8.5 と、3 分の 2 に満たない場合にあっては 3 分の 2 とするものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種区分</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地質調査</td> <td>直接調査費 の額</td> <td>間接調査費 の額に 10 分 の 9 を乗じ て得た額</td> <td>解析等調査業 務費の額に 10 分の 8 を乗じ て得た額</td> <td>諸経費の額に 10 分の 5 を乗 じて得た額</td> </tr> </tbody> </table>	業種区分	A	B	C	D	建設コンサル タント(土木関 係のもの)	直接人件費 の額	直接経費の 額	その他原価の 額に 10 分の 9 を乗じて得た 額	一般管理費等 の額に 10 分の 5 を乗じて得た 額	業種区分	A	B	C	D	地質調査	直接調査費 の額	間接調査費 の額に 10 分 の 9 を乗じ て得た額	解析等調査業 務費の額に 10 分の 8 を乗じ て得た額	諸経費の額に 10 分の 5 を乗 じて得た額
業種区分	A	B	C	D																	
建設コンサル タント(土木関 係のもの)	直接人件費 の額	直接経費の 額	その他原価の 額に 10 分の 9 を乗じて得た 額	一般管理費等 の額に 10 分の 5 を乗じて得た 額																	
業種区分	A	B	C	D																	
地質調査	直接調査費 の額	間接調査費 の額に 10 分 の 9 を乗じ て得た額	解析等調査業 務費の額に 10 分の 8 を乗じ て得た額	諸経費の額に 10 分の 5 を乗 じて得た額																	

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書

Ⅲ 電気通信設備調査設計業務

第1節 固定無線回線・音達・移動無線回線調査設計業務

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項											
項 目	内 容	内 容	契約書 共通仕様書										
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	〇〇事業〇〇業務の施行に当たっては、農林水産省農村振興局制定「設計業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。		第1条 第1-1条										
(目 的) 第1-2条	この業務は、〇〇事業の一環として建設される〇〇〇水管理制御設備の〇〇〇設備の〇〇〇調査設計を行うものである。	1-2 ・設計対象設備及び作業の目的を簡潔に記入する。 (記入例)											
(場 所) 第1-3条	業務位置は、別紙-1「調査設計場所」及び別添位置図に示すとおりである。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>設 計 設 備 名 称</th> <th>作 業 の 目 的</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>テレメータ設備(無線の場合)</td> <td>回線調査設計</td> </tr> <tr> <td>放流警報設備(無線の場合)</td> <td>回線・音達調査設計</td> </tr> <tr> <td>放流警報設備(有線の場合)</td> <td>音達調査設計</td> </tr> <tr> <td>移動無線設備</td> <td>移動無線回線調査設計</td> </tr> </tbody> </table>	設 計 設 備 名 称	作 業 の 目 的	テレメータ設備(無線の場合)	回線調査設計	放流警報設備(無線の場合)	回線・音達調査設計	放流警報設備(有線の場合)	音達調査設計	移動無線設備	移動無線回線調査設計	
設 計 設 備 名 称	作 業 の 目 的												
テレメータ設備(無線の場合)	回線調査設計												
放流警報設備(無線の場合)	回線・音達調査設計												
放流警報設備(有線の場合)	音達調査設計												
移動無線設備	移動無線回線調査設計												
(土地の立入り等) 第1-4条	業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は次のとおりである。 1 調査予定地については、事前に監督職員と打合せ、承諾を得るものとする。 2 作業に伴う伐採については、業務遂行上必要最小限にとどめるとともに、伐採した有価木は付近に整理し、みだりに第三者に被害を与え、トラブルを生じることのないよう留意するものとする。	1-4 ・伐採等の補償について 有価木の伐採等補償を伴う場合は、発注者の補償している範囲(規格、数量等)を示すとともに、受注者の負担を具体的に記入する。 ・伐採等補償の全額を受注者に負担させる場合は、その旨を記入し、相当する金額を積算しておく必要がある。	第13条 第1-16条										
(低入札価格契約における第三者照査) 第1-5条	(記載例-1) 1 予算決算及び会計令(以下、「予決令」という。)第85条の基準に基づく価格(以下、「調査基準価格」という。)を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査(以下、「第三者照査」という。)を実施しなければならない。 2 第三者照査の企業に要求される資格 (1)予決令第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当していないこと。 (2)〇〇農政局において、〇〇年度(当該業種区分)の一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていること。 (3)〇〇農政局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。 (4)共通仕様書第1-30条守秘義務を遵守できるものであること。	1-5 ・本条(低入札価格契約における第三者照査)は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 【予定価格が1,000万円を超える場合】											

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
	<p>(5) 中立的、公平な立場で照査が可能な者であること。なお、第三者照査を実施するものは受注者との関係において、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。</p> <p>①資本関係 ア 親会社と子会社の関係にある イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある</p> <p>②人的関係 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている</p> <p>3 第三者照査を行う照査技術者に要求される資格 第三者照査を行う照査技術者は、受注者が配置する照査技術者と同等の能力と経験を有する以下の者であること。 (1) 照査技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者 (2) 照査技術者と同等の技術者資格を有する者</p> <p>4 照査技術者の通知 受注者は、自ら行う照査の他に、第三者照査を行う照査技術者を定め発注者に通知するものとする。</p> <p>5 照査計画 受注者は、第三者の照査方法については、自ら行う照査とあわせて業務計画書に照査計画として、具体的な照査時期、照査事項等を定めなければならない。 また、照査結果及び照査状況については、その都度監督職員に報告しなければならない。</p> <p>6 報告書原稿作成段階時打合せへの立会い 特別仕様書第4-1条業務打合せに示す打合せのうち、報告書原稿作成段階での打合せ時には、第三者照査を行う照査技術者も立ち会うものとする。</p> <p>7 第三者照査の照査技術者のAGRIS 登録 共通仕様書第1-12条の農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（AGRIS）の登録に当たっては、第三者照査を行った照査技術者の実績登録は認めない。</p> <p>8 契約不適合責任 引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、業務請負契約書第41条のとおり、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができるものであり、第三者照査を実施したものが責任を負うものではない。</p> <p>(記載例－2) 1 別紙〇に掲げる割合に、予定価格を乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査（以下、「第三者照査」という。）を実施しなければならない。</p> <p>2～8</p>			
		<p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p> <p>・2～8は（記載例－1）と同じ</p>		

記 載 例	
項 目	内 容
(履行確実性評価の達成状況の確認) 第 1-6 条	<p>本業務の受注に当たり、調査基準価格を下回る金額で受注した場合には、履行確実性評価の審査で提出した追加資料について、業務実施状況を踏まえた実施額に修正し、これを裏付ける資料とともに、業務完了検査時に提出するものとする。その上で、提出された資料をもとに以下の内容について履行確実性評価の達成状況を確認し、その結果を業務成績に反映させるものとする。なお、業務完了検査時まで提出されない場合には以降の提出を受け付けず、業務成績評定に厳格に反映させるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 審査項目 a) ～ c) において、審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合 2 審査項目 d) において、審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合 3 その他、業務計画書等に示された、実施体制、実施手順、工程計画が正当な理由なく異なる等、業務実施体制に関する問題が生じた場合 4 業務成果物のミス、不備 等
(一般事項) 第 1-7 条	<p>業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、作業実施の順序、方法等について監督職員と密接な連絡を取り、作業の円滑な進捗を図るものとする。

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>【技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う対象業務である場合】</p> <p>1-7</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 共通仕様書や業務請負契約書に記載されていない事項で、電気通信設備調査設計作業の内容に応じ、必要なものを記入する。 ・ ISO9000s 認証取得 (JIS Q9001:2000 [ISO9001:2000]) を条件として発注する場合は、以下の内容を記載するものとする。 								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(履行義務) 第 1-11 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 </td> </tr> <tr> <td>(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 </td> </tr> </tbody> </table>	項 目	内 容	(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 	(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 		
項 目	内 容							
(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 							
(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書 (品質マニュアル、作業手順書、品質計画書) のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 							

記載例																										
項目	内容																									
(管理技術者) 第 1-8 条	<p>管理技術者は、共通仕様書第 1-6 条第 3 項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">技術士</td> <td rowspan="3">総合技術監理</td> <td>電気電子－電子応用等</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>電気電子</td> <td>電子応用等</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">農業</td> <td>農業土木</td> <td>農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">博士</td> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電気電子</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>電気電子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>農業土木技術管理士、技術士（農業－農業土木）、技術士（農業－農業農村工学）及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木）については、〇〇もしくは〇〇を含む施設の設計の実務経験を有することを記載した経歴書を監督職員に提出するものとする。</p>	資格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	電気電子－電子応用等	農業－農業土木	農業－農業農村工学	電気電子	電子応用等	農業	農業土木	農業農村工学	農学		博士	農学		電気電子		シビルコンサルティングマネージャー	電気電子		農業土木	
資格	技術部門	選択科目																								
技術士	総合技術監理	電気電子－電子応用等																								
		農業－農業土木																								
		農業－農業農村工学																								
	電気電子	電子応用等																								
農業	農業土木	農業農村工学																								
	農学																									
博士	農学																									
	電気電子																									
シビルコンサルティングマネージャー	電気電子																									
	農業土木																									

作成要領及び留意事項			
内容		契約書	共通仕様書
(品質システムの変更) 第 1-13 条	<p>なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ組織毎に別々に認証取得している場合には、組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。</p> <p>2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。</p> <p>3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照又は引用する構成で作成することも可とする。</p>		
(発注者への協力) 第 1-14 条	<p>受注者は、第 1-12 条 1 の規定に基づき提出した当該業務の品質計画書の変更が必要な場合は、速やかに変更内容を監督職員に提出するものとする。</p> <p>1 受注者は、発注者が設定する場において、発注者が作成した品質システム文書、品質記録等及び調査報告書等についての説明を求められた場合は、これに協力するものとする。</p> <p>2 受注者は、監督職員が当該業務の品質システム運用状況の把握を行うため、品質システム文書に関する関係資料の提示、又は提出及び説明を求めた場合には、これに協力するものとする。</p>		
1-8	<ul style="list-style-type: none"> 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2 を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2 を参考に追記する。 	第 10 条	第 1-6 条
	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇には高圧設備、特別高圧設備及び水管理設備等の当該業務工種を記入する。 		

記 載 例																						
項 目	内 容																					
(照査技術者) 第 1-9 条	<p>1 照査技術者は、共通仕様書第 1-7 条第 2 項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資 格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">技術士</td> <td rowspan="3">総合技術監理</td> <td>電気電子－電子応用等</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>電気電子</td> <td>電子応用等</td> </tr> <tr> <td>農業</td> <td>農業土木 農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>博士</td> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>電気電子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>農業土木技術管理士、技術士（農業－農業土木）、技術士（農業－農業農村工学）及びシビルコンサルティングマネージャー（農業土木）については、〇〇もしくは〇〇を含む施設の設計の実務経験を有することを記載した経歴書を監督職員に提出するものとする。</p> <p>2 この業務における照査は、「設計業務照査の手引書（案）」（以下「照査手引書」という。）に基づき実施する。また、「照査手引書」に基づく照査により作成した資料は、共通仕様書第 1-7 条 5 項に規定する報告書に含めて提出するものとする。</p> <p>3 当該業務の中で照査技術者は、管理技術者を兼務することはできない。</p>		資 格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	電気電子－電子応用等	農業－農業土木	農業－農業農村工学	電気電子	電子応用等	農業	農業土木 農業農村工学	博士	農学		シビルコンサルティングマネージャー	電気電子		農業土木	
資 格	技術部門	選択科目																				
技術士	総合技術監理	電気電子－電子応用等																				
		農業－農業土木																				
		農業－農業農村工学																				
	電気電子	電子応用等																				
	農業	農業土木 農業農村工学																				
博士	農学																					
シビルコンサルティングマネージャー	電気電子																					
	農業土木																					
(担当技術者) 第 1-10 条	<p>担当技術者は、共通仕様書第 1-8 条によるものとする。</p>																					
(技術者情報の登録) 第 1-11 条	<p>共通仕様書第 1-11 条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第 1-12 条に基づく技術者情報の登録に当たっては、次によるものとする。</p> <p>1 受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。</p> <p>2 農業農村整備事業測量調査設計業務情報サービスへの技術者の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。</p>																					

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>1-9</p> <ul style="list-style-type: none"> 本条（照査技術者）は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2を参考に追記する。 <p>・〇〇には高圧設備、特別高圧設備及び水管理設備等の当該業務工種を記入する。</p> <p>・「照査手引書」に基づく照査を行うことが出来ない工種で照査を行う場合は2を以下の内容に変更する。 2 共通仕様書第 1-7 条第 4 項でいう、監督職員が指示する業務の節目は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 業務計画作成時 基本条件の設定時 細部条件及び構造検討項目の決定時 設計計算書、設計図、数量計算書等の作成時 その他、照査計画作成時において監督職員が指示した場合 	第 11 条	第 1-7 条
<p>1-10</p> <ul style="list-style-type: none"> 設計業務と測量業務を一括発注する場合は、測量作業について測量作業規程により作業計画等の中で従事技術者の報告があるので省略する。 		第 1-8 条
		第 1-11 条 第 1-12 条

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(保険加入) 第 1-12 条	受注者は、共通仕様書第 1-37 条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。 また監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。			第 1-37 条
(技術員等の配置) 第 1-13 条	本業務は、現場技術業務の実施要領等について（平成 14 年 2 月 6 日付け 13 農振第 2788 号農林水産省農村振興局長通知）別紙 現場技術業務実施要領に基づく業務において調整等の対象とする業務である。 配置する技術員等の氏名については、別に通知する。	現場技術業務（事業促進型）の調整等の対象とする業務の場合に記載する。 なお、業務契約時に技術員等を示していなくても、必要に応じて打合簿等で通知することができる。		
第 2 章 作業条件 (基本条件) 第 2-1 条	調査設計作業の基本条件は、次のとおりである。 [テレメータ・放流警報回線調査設計の場合] 1 使用する周波数帯 ① テレメータ回線 ○○MHz 帯又は○○○MHz 帯 ② 放流警報回線 ○○MHz 帯又は○○○MHz 帯 2 受信入力 ○○による。 3 空中線電力 10W以下 4 空中線地上高 20m以下 5 空中線型式 ① 70 MHz 帯 5素子八木型 以下のもの ② 400 MHz 帯 8素子八木型 2段スタック 以下のもの ただし、2素子八木型も使用可能とする。 [音達調査設計] 1 明瞭度 メリット3以上（明瞭度を6段階表示） [移動無線回線調査設計] 1 使用する周波数帯 150 MHz 帯 2 空中線電力 10W以下 3 明瞭度 メリット3以上（明瞭度を5段階表示）	2-1 ・作業の基本条件として契約上重要なものについて記入する。 [テレメータ・放流警報回線調査設計の場合] 2-1-1 ・使用する周波数帯は、回線設計（机上）所要の信号対雑音比が得られる周波数帯を記入する。 なお、使用周波数は400 MHz 帯で計画し、回線が構成できない場合に70 MHz 帯とする。 2-1-2 ・準拠する図書を記載する。 (記入例) 「電気通信施設設計要領（案）・同解説（通信編）[国土交通省]」による。 ※最新の図書か、廃止されてないか等、確認して記載すること。 [音達調査設計] 2-1-1 ・「電気通信施設設計要領（案）・同解説（通信編）[国土交通省大臣官房技術調査課 電気通信室監修 平成 29 年 3 月]		

記載例							
項目	内容						
(貸与資料等) 第2-2条	<p>貸与資料は、次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	分類	貸与資料	数量			
分類	貸与資料	数量					
(貸与資料等の取扱) 第2-3条	<p>第2-2条に示す貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか、完了検査時に一括返納しなければならない。</p>						
(関連業務) 第2-4条	<p>本業務と関連する他業務は次のとおりであり、監督職員及び関連業務の管理技術者と連携を密にして、互いに協調の図られた設計としなければならない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業務名</th> <th>業務実施期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	番号	業務名	業務実施期間			
番号	業務名	業務実施期間					
第3章 設計作業内容 (作業項目及び数量) 第3-1条	<p>この業務における作業項目及び数量は、次の作業項目表のとおりである。 なお、詳細は別紙-1-2設計作業項目表(当該項目)に○印で示すものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	作業項目	数量	備考			
作業項目	数量	備考					

作成要領及び留意事項																	
内容	契約書	共通仕様書															
<p>2-2</p> <p>・貸与資料等は、個々の作業において必要なものを記入する。 (記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業務報告書</td> <td>〇〇年度 〇〇〇地区水管理制御設備基本設計業務</td> <td>1部</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	分類	貸与資料	数量	業務報告書	〇〇年度 〇〇〇地区水管理制御設備基本設計業務	1部				第16条	第1-4条 第1-13条						
分類	貸与資料	数量															
業務報告書	〇〇年度 〇〇〇地区水管理制御設備基本設計業務	1部															
<p>3-1</p> <p>ア 設計作業項目表については、記入例のとおり主要な作業項目を記載する。 (記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・現地踏査</td> <td>1式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・設置場所選定</td> <td>1式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・音達試験</td> <td>1式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>・〇〇〇〇</td> <td>〇〇</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>イ 別紙-1-2設計作業項目表は、実施設計における標準的な作業内容を記載している。 なお、当該業務の作業内容により適宜追加、削除するものとする。</p> <p>ウ 当該工種は、標準歩掛が定められていないので、参考歩掛や他の適正と認められる実績か資料により、歩掛を決定するものとし、その作業項目、内容等の条件や技術者の所要人数等を的確に追加記載する。</p> <p>エ 変更時の記載方法 変更時に作業項目を追加する場合は、前項ウと同様の取扱いとする。 なお、別紙-1-2設計作業項目表「作業実施」欄には、変更後の全ての作業項目に○印を付す。</p>	作業項目	数量	備考	・現地踏査	1式		・設置場所選定	1式		・音達試験	1式		・〇〇〇〇	〇〇			
作業項目	数量	備考															
・現地踏査	1式																
・設置場所選定	1式																
・音達試験	1式																
・〇〇〇〇	〇〇																

記 載 例	
項 目	内 容
(調査業務の内容) 第3-2条	<p>1 一般事項</p> <p>(1) 管理技術者は、調査実施中に既設の施設等に損傷を与えた場合、又は与える恐れがある場合は、速やかに監督職員に報告するとともに、監督職員の指示に従い必要な措置を行うものとする。</p> <p>(2) 管理技術者は、電波伝搬・方位測定の際、他の無線局に妨害を与えている旨の連絡を受けた場合は、直ちに測定を中止して監督職員の指示を受けるものとする。</p> <p>(3) 管理技術者は、調査業務を実施する前に、測定方法について監督職員の承諾を得るものとする。</p> <p>(4) 音達調査を実施する場合は、河川周辺の住民及び病院、学校などの施設に対して、事前に通知しなければならない。なお、関係機関に対しては発注者から通知するものとする。</p> <p>2 回線調査</p> <p>(1) 現地踏査</p> <p>① 公園、保安林、天然記念物保護地域の指定、史跡・信仰対象地、用地買収の難易の調査（所管の官庁・機関に照会すること。）</p> <p>② 保守管理用道路の距離・道幅及びその状態、電力柱の有無の調査</p> <p>(2) 電波伝搬・方位測定</p> <p>受信入力測定、水平入力パターン、ハイトパターンの測定</p> <p>(3) 都市雑音測定</p> <p>原則として、15分間以上記録するものとする。なお、測定の結果、通常考えられない異常値がある場合は、雑音発生源の調査を行うものとする。</p> <p>(4) 不要波・混信波の測定</p> <p>○○○で別途指示する周波数（○○○MHz帯、○波）について測定を行う。 [なお、テレメータ観測局では、○○○で混信のなかった周波数について、定時観測時に測定を行い確認する。]</p> <p>(5) 無線局の設置場所の選定</p> <p>① 無線局の設置場所は、調査を行い調査設計条件を満足する場所を選定するものとする。</p> <p>② 選定した場所について、次の立地条件の調査を行うものとする。</p> <p>ア 正式な所在地名、周囲状況図</p> <p>イ 地主の氏名住所（登記簿と照合）</p> <p>ウ その他無線局設置に必要な条件</p> <p>3 音達試験（音達範囲測定）</p> <p>(1) 聴覚による明瞭度の判定</p> <p>サイレン吹鳴及びスピーカによる擬似音・音声放送の明瞭度の測定を行う。</p>

作成要領及び留意事項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>オ 歩掛調査は、「国営土地改良事業等の歩掛調査要領」に基づき、原則として国の職員が行うものであるが、その一部を当該業務の受注者等に行わせる場合は、次表を作業項目に追加する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>歩掛調査</td> <td>1式</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	作業項目	数量	備考	歩掛調査	1式			
作業項目	数量	備考						
歩掛調査	1式							
<p>3-2-1-(4)</p> <ul style="list-style-type: none"> 関係機関とは、市町村、消防署、警察署とする。また、周辺住民等に対しては市町村の広報紙等により協力依頼を行うものとする。 <p>3-2-2、-3</p> <ul style="list-style-type: none"> 回線調査（テレメータ、放流警報）においては、河川協議に基づく観測位置（河川水位、雨量等）、警報範囲及び設置位置が決定されているとともに、ダム、頭首工実施設計業務及び水管理制御設備基本設計業務等で次の検討が行われているものとする。 回線設計（机上）で使用予定周波数帯の検討 放流警報局の音達範囲に基づく配置計画の検討（放流警報設備必要性はダム、頭首工実施設計業務の一環で検討を行うものとする。 <p>3-2-2-(4)</p> <ul style="list-style-type: none"> 測定場所及び所管総合通信局と協議した周波数を記入する。 混信波測定は所定の周波数で24時間観測することが望ましい。 所管総合通信局には無線設備計画書を作成のうえ、無線局設置の1年前から協議（打合せ）を行うものとする。（地方局委任周波数の場合） 								

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(設計業務の内容) 第 3-3 条	<p>(2)騒音計による音圧及び周辺騒音の測定 サイレン吹鳴及びスピーカによる擬似音は音圧で測定する。</p> <p>4 サービスエリア調査</p> <p>(1)移動無線回線として、○○○管理所〔及び○○○中継所〕を基地局として、○○○から○○○まで○○kmの間を車で移動し、受信入力電圧を測定する。 (2)約500m毎に停車し、実際に通話して明瞭度の測定を行う。</p> <p>1 一般事項</p> <p>(1)設計は、調査業務のデータに基づいて行うものとする。 (2)設計は、正確かつ丁寧に行い、その結果が調査設計条件を満足するものでなければならない。 (3)現地条件を十分把握し、地形及び技術的条件を考慮して設計するものとする。 (4)監督職員と連絡を密にし、発注者の意向をよく理解して設計するものとする。</p> <p>2 回線設計、データ解析</p> <p>(1)データ解析は、調査業務で行った各項目のデータに対して解析を行うものとする。 (2)テレメータ・放流警報回線については、データ解析により選定した周波数帯で回線設計を行うものとする。</p> <p>3 周波数選定 データ解析により選定した周波数帯で使用可能な周波数を選定する。</p> <p>4 その他 放流警報局のサイレン、スピーカの容量決定を行うものとする。</p>			
(設計作業の留意点) 第 3-4 条	<p>設計作業の実施に際し特に留意する点は、次のとおりとする。</p> <p>1 設計に当たっては、造成される施設が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。</p> <p>2 電算機を使用する場合は、計算手法及びアウトプット等の様式について事前に監督職員の承諾を得るものとする。</p> <p>3 第 2-3 条、第 2-4 条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料や受注者が有する資料等を参考にした場合は、その出典を明示するものとする。</p> <p>4 施工上特に注意する点を特記する必要がある場合には、設計図面に記入するものとする。</p> <p>5 当該業務で実施するコスト縮減対策の検討作業に関し、検討の視点、施策の提案内容及び比較検討の過程や結果等の成果については、報告書中に「コスト縮減対策」の章を別途設定し、とりまとめるものとする。なお、コスト縮減に関する新技術や新工法等の選定に当たっては、農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）及び新技術情報システム（NETIS）等を積極的に活用しなければならない。</p> <p>(1)農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）については、 https://nn-techinfo.jp を参照。</p> <p>(2)新技術情報システム（NETIS）については、 https://www.netis.mlit.go.jp/NETIS を参照。</p>	<p>3-4</p> <ul style="list-style-type: none"> 作業の留意点について必要なものは適宜追加する。 河川協議、技術審査委員会資料等が業務の途中で実施される場合は、実施時期や要求資料等について明示する。 特に図面縮尺等を明示する必要がある場合は記入する。 		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(業務の成果品質 確保対策) 第3-5条	<p>6 数量計算に当たっては、施設機械工事等数量算出要領(案)に基づき行うものとし、それ以外については、監督職員と協議するものとする。</p> <p>契約後業務着手時、最終打合せ時において、受発注者間の設計方針、条件等の確認の場として、次の会議を設置するので、管理技術者等の受注者代表は、次の事項及び「業務の成果品質確保対策」(農水省WEBサイト)を十分に理解のうえ、対応するものとする。</p> <p>1 業務確認会議 業務着手時に管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員(主催)、監督員、工事担当者が、設計方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務の円滑な推進と成果物の品質確保を図るものとする。</p> <p>イ) 業務確認会議とは、発注者及び受注者が集まり、次の事項について確認を行う会議を開催するものである。なお、確認事項については変更する場合がある。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③〇〇〇</p> <p>ロ) 会議の開催については、監督職員が指示するものとする。なお、開催時期の変更、開催回数追加が必要な場合は、監督職員と協議するものとし、規定の打合せ時以外に開催する場合の費用については、必要に応じて設計変更で計上する。</p> <p>2 合同現地踏査 管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員(主催)、監督員、工事担当者が、必要に応じて合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図るものとする。</p> <p>3 照査の確実な実施 業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。</p> <p>また、最終打合せ時以外であっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。</p> <p>4 当該業務成果による工事発注の際に、別途工事の受発注者が当該工事に対する「工事の施工効率向上対策」(農水省 WEB サイト)による工事円滑化会議及び設計変更確認会議を開催することとしており、同会議に出席要請があった場合には応じるものとする。なお、出席に必要な経費については、別途契約により対応することとする。</p> <p>5 業務確認会議において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。</p>	<p>3-4-6</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事工種の体系化に施設機械の工種は含まれていないため、数量算出規定等があれば貸与する。 ・全ての業務の内、担当課長が必要と認めたもの及び工事発注に使用する設計業務を対象に、業務の成果品質確保として取り組む場合に記載する。 ・確認事項については、以下を参考に、業務内容に応じて適宜設定すること。 <ul style="list-style-type: none"> ①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③スケジュール ④設計変更内容 ⑤その他：事業間連携、資材選定チェック、コスト縮減、環境対策等の促進等 		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(業務写真における 黒板情報の電子化) 第 3-6 条	<p>黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に業務写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化及び写真整理の効率化を図るものである。</p> <p>受注者は、業務契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、以下の 1 から 4 によりこれを実施するものとする。</p> <p>1 使用する機器・ソフトウェア 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等（以下、「機器等」という。）は、電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト (CRYPTREC 暗号リスト)」 (URL「https://www.cryptrec.go.jp/list.html」) に記載する基準を用いた信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するものを使用するものとする。</p> <p>2 機器等の導入 (1) 黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。 (2) 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。</p> <p>3 黒板情報の電子的記入に関する取扱い (1) 受注者は、1 の機器等を用いて業務写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。 (2) 本業務の業務写真の取扱いは、「電子化写真データの作成要領（案）」によるものとする。なお、上記(1)に示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作成要領（案） 6 写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。 (3) 黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。</p> <p>4 写真の納品 受注者は、3 に示す黒板情報の電子化を行った写真を、業務完了時に発注者へ納品するものとする。なお、受注者は納品時に URL(https://dcpadv.jcomsia.org/photofinder/pac_auth.php) のチェックシステム（信憑性チェックツール）又はチェックシステム（信憑性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。</p> <p>5 費用 機器等の導入に要する費用は、従来の黒板に代わるものであり、直接経費に含まれる。</p>	<p>・業務内容を考慮し、必要に応じて記載する。</p>		
第 4 章 打合せ (打合せ) 第 4-1 条	<p>共通仕様書第 1-10 条による打合せについては、主として次の段階で行うものとする。</p> <p>また、初回及び最終回の打合せには管理技術者が出席するものとする。</p> <p>初 回 調査作業着手の段階 第 2 回 中間打合せ () 最終回 報告書原稿作成段階</p> <p>なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当は、業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度、その内容について、監督職員と相互に確認するものとする。</p>	<p>4-1 ・中間打合せについては、() 内に具体的な作業段階を記入する。 (記入例) 第 2 回 中間打合せ (基本条件整理段階) 第 3 回 中間打合せ (計画・設計段階) 第 4 回 中間打合せ (細部設計段階)</p>		第 1-10 条

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条	<p>(記載例-1) ただし、調査基準価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第 1-11 条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>(記載例-2) ただし、別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第 1-11 条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>成果物は、「設計業務等の電子納品要領（案）電気通信設備編」に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R、DVD-R 又は BD-R）で正副 2 部及び成果物の出力 1 部（電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可）を提出するものとする。</p>	<p>【予定価格が 1,000 万円を超える場合】</p> <p>【予定価格が 100 万円以上かつ 1,000 万円以下の場合】</p>		第 1-17 条
(成果物の提出先) 第 5-2 条	<p>成果物の提出先は、次のとおりとする。 ○○県○○市（郡）○○町（村）○○番地 ○○農政局○○事業（務）所</p>			
第6章 契約変更 (契約変更) 第6-1条	<p>業務請負契約書第 17 条から第 20 条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 第 2-2 条に示す「設計条件」に変更が生じた場合。 第 3-1 条に示す「作業項目及び数量」に変更が生じた場合。 第 4-1 条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。 第 5-1 条に示す「成果物」に変更が生じた場合。 履行期間の変更が生じた場合。 その他 		第 17 条 ～ 第 20 条	第 1-21 条 ～ 第 1-24 条
(業務スライドの 試行) 第 6-2 条	<ol style="list-style-type: none"> 本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて（試行）」（令和 7 年 12 月 17 日付け 7 農振第 2167 号 農 村 振 興 局 整 備 部 設 計 課 長 通 知 ） URL（https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf）に基づく試行業務である。 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から 12 月を経過した後日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不相当となったと認めたときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができ 			

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第 7 章 定めなき事項 (定めなき事項) 第 7-1 条	<p>る。</p> <p>3 発注者又は受注者は、2の規定による請求があったときは、変動前残業務費（業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後残業務費（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち変動前残業務費の 1000 分の 15 を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。</p> <p>4 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。</p> <p>5 2の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、2中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。</p> <p>6 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不相当となったときは、発注者又は受注者は、2～5の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。</p> <p>7 6の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。</p> <p>8 4及び7の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が2、6の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。</p> <p>9 業務スライドの試行に係る運用については、1に記載の通知に基づくものとする。</p> <p>この特別仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする。</p>		第 58 条	

記載例																																																																																																																																					
項目	内容																																																																																																																																				
別紙-1-1 調査設計場所	<table border="1"> <thead> <tr> <th>設備名</th> <th>局名</th> <th>住所</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">テレメータ</td> <td>〇〇〇 (水位)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>〇〇〇 (雨量)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>〇〇〇 (水位、雨量)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>〇〇〇 (中継所)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>〇〇〇 (管理所)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>放流警報</td> <td colspan="2">〇〇〇 (管理所) ~ 〇〇市 (郡) 〇〇町 (村) 〇〇 付近 (〇〇〇川)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>移動無線</td> <td colspan="2">〇〇〇 (管理所) ~ 〇〇市 (郡) 〇〇町 (村) 〇〇 付近 (〇〇〇川)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	設備名	局名	住所	備考	テレメータ	〇〇〇 (水位)			〇〇〇 (雨量)			〇〇〇 (水位、雨量)			〇〇〇 (中継所)			〇〇〇 (管理所)			放流警報	〇〇〇 (管理所) ~ 〇〇市 (郡) 〇〇町 (村) 〇〇 付近 (〇〇〇川)			移動無線	〇〇〇 (管理所) ~ 〇〇市 (郡) 〇〇町 (村) 〇〇 付近 (〇〇〇川)																																																																																																										
設備名	局名	住所	備考																																																																																																																																		
テレメータ	〇〇〇 (水位)																																																																																																																																				
	〇〇〇 (雨量)																																																																																																																																				
	〇〇〇 (水位、雨量)																																																																																																																																				
	〇〇〇 (中継所)																																																																																																																																				
	〇〇〇 (管理所)																																																																																																																																				
放流警報	〇〇〇 (管理所) ~ 〇〇市 (郡) 〇〇町 (村) 〇〇 付近 (〇〇〇川)																																																																																																																																				
移動無線	〇〇〇 (管理所) ~ 〇〇市 (郡) 〇〇町 (村) 〇〇 付近 (〇〇〇川)																																																																																																																																				
別紙-1-2 設計作業項目表	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">設備名</th> <th rowspan="2">対象局名</th> <th>①</th> <th>②</th> <th>③</th> <th colspan="2">④</th> </tr> <tr> <th>現地踏査</th> <th>設置場所 選定</th> <th>音達試験</th> <th colspan="2">都市雑音測定</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <th>70MHz</th> <th>400MHz</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>テレメータ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>放流警報</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>移動無線</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">設備名</th> <th rowspan="2">対象局名</th> <th colspan="2">⑤</th> <th colspan="2">⑥</th> <th colspan="2">⑦</th> </tr> <tr> <th colspan="2">不要波・混信波測定</th> <th colspan="2">電波伝搬・方位測定</th> <th colspan="2">サービスエリア測定</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>70MHz</th> <th>400MHz</th> <th>150MHz</th> <th>70MHz</th> <th>400MHz</th> <th>150MHz</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>テレメータ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>放流警報</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>移動無線</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">設備名</th> <th rowspan="2">対象局名</th> <th colspan="2">⑧</th> <th colspan="2">⑨</th> <th>⑩</th> <th>⑪</th> </tr> <tr> <th colspan="2">回線設計</th> <th colspan="2">データ解析</th> <th rowspan="2">周波数の選定</th> <th rowspan="2">サイレン・スピーカの選定</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>70MHz</th> <th>400MHz</th> <th>電波伝搬</th> <th>音達試験</th> <td></td> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>テレメータ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>放流警報</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>移動無線</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	設備名	対象局名	①	②	③	④		現地踏査	設置場所 選定	音達試験	都市雑音測定							70MHz	400MHz	テレメータ							放流警報							移動無線							設備名	対象局名	⑤		⑥		⑦		不要波・混信波測定		電波伝搬・方位測定		サービスエリア測定				70MHz	400MHz	150MHz	70MHz	400MHz	150MHz	テレメータ								放流警報								移動無線								設備名	対象局名	⑧		⑨		⑩	⑪	回線設計		データ解析		周波数の選定	サイレン・スピーカの選定			70MHz	400MHz	電波伝搬	音達試験			テレメータ								放流警報								移動無線							
設備名	対象局名			①	②	③	④																																																																																																																														
		現地踏査	設置場所 選定	音達試験	都市雑音測定																																																																																																																																
					70MHz	400MHz																																																																																																																															
テレメータ																																																																																																																																					
放流警報																																																																																																																																					
移動無線																																																																																																																																					
設備名	対象局名	⑤		⑥		⑦																																																																																																																															
		不要波・混信波測定		電波伝搬・方位測定		サービスエリア測定																																																																																																																															
		70MHz	400MHz	150MHz	70MHz	400MHz	150MHz																																																																																																																														
テレメータ																																																																																																																																					
放流警報																																																																																																																																					
移動無線																																																																																																																																					
設備名	対象局名	⑧		⑨		⑩	⑪																																																																																																																														
		回線設計		データ解析		周波数の選定	サイレン・スピーカの選定																																																																																																																														
		70MHz	400MHz	電波伝搬	音達試験																																																																																																																																
テレメータ																																																																																																																																					
放流警報																																																																																																																																					
移動無線																																																																																																																																					

作成要領及び留意事項		
内容	契約書	共通仕様書
<p>別紙-1-1</p> <ul style="list-style-type: none"> 局名は、具体的に記入する。 住所は、〇〇市 (郡) 〇〇町 (村) 〇〇まで記入する。 備考欄には、「既設、予定地、県の施設」等調査設計上参考となる事項を記入する。 <p>別紙-1-2</p> <ul style="list-style-type: none"> 調査設計する設備の内容に応じて、調査設計作業項目等を適宜追加、削除するものとする。 調査業務は「①~⑦」、設計業務は「⑧~⑪」とする。 設計業務の内容は、水管理制御設備実施設計業務と重複しないよう確認する。 		

記 載 例																					
項 目	内 容																				
別 紙 ○(第 1-5 条、第 4-1 条関連)	<p>【設計業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A~D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.1 を超える場合にあっては 10 分の 8.1 とし、10 分の 6 に満たない場合にあっては 10 分の 6 とするものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種区分</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建設コンサル タント(土木関 係のもの)</td> <td>直接人件費 の額</td> <td>直接経費の 額</td> <td>その他原価の 額に 10 分の 9 を乗じて得た 額</td> <td>一般管理費等 の額に 10 分の 5 を乗じて得た 額</td> </tr> </tbody> </table> <p>【調査業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A~D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.5 を超える場合にあっては 10 分の 8.5 と、3 分の 2 に満たない場合にあっては 3 分の 2 とするものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種区分</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地質調査</td> <td>直接調査費 の額</td> <td>間接調査費 の額に 10 分 の 9 を乗じ て得た額</td> <td>解析等調査業 務費の額に 10 分の 8 を乗じ て得た額</td> <td>諸経費の額に 10 分の 5 を乗 じて得た額</td> </tr> </tbody> </table>	業種区分	A	B	C	D	建設コンサル タント(土木関 係のもの)	直接人件費 の額	直接経費の 額	その他原価の 額に 10 分の 9 を乗じて得た 額	一般管理費等 の額に 10 分の 5 を乗じて得た 額	業種区分	A	B	C	D	地質調査	直接調査費 の額	間接調査費 の額に 10 分 の 9 を乗じ て得た額	解析等調査業 務費の額に 10 分の 8 を乗じ て得た額	諸経費の額に 10 分の 5 を乗 じて得た額
業種区分	A	B	C	D																	
建設コンサル タント(土木関 係のもの)	直接人件費 の額	直接経費の 額	その他原価の 額に 10 分の 9 を乗じて得た 額	一般管理費等 の額に 10 分の 5 を乗じて得た 額																	
業種区分	A	B	C	D																	
地質調査	直接調査費 の額	間接調査費 の額に 10 分 の 9 を乗じ て得た額	解析等調査業 務費の額に 10 分の 8 を乗じ て得た額	諸経費の額に 10 分の 5 を乗 じて得た額																	

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
参考資料－1	<p>(1) 音達試験実施における関係機関への通知文書（例）</p> <p style="text-align: right;">番 号 年 月 日</p> <p>関係市町村長 関係消防署長 関係警察署長 殿</p> <p style="text-align: center;">農林水産省 ○○農政局 ○○○事業（務）所長</p> <p style="text-align: center;">○○○ダム放流警報設備の音達試験について</p> <p>当事業（務）所では、平成○○年から○○○ダムの建設に着手し、現在建設中です。また、ダム完成後にダムの水を放流する場合、河川内にいる人を避難させるための放流警報設備を計画しています。</p> <p>この計画の一環として、サイレン・スピーカを実際に鳴らし、音の聞こえる範囲を確認する実験を別紙「音達試験の実施要領」のとおり行いますので、<u>周辺住民の方への連絡等</u>よろしくお願ひします。</p> <p>(2) 音達試験の実施要領（例）</p> <p>1 期 間 平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日 ただし、日曜日は実施しない。</p> <p>2 時間帯 ○時 ～ ○○時○○分</p> <p>3 方 法</p> <p>(1) サイレン及びスピーカを搭載させたトラックを○○○川沿いに停車し、それぞれを吹鳴させて音のレベル等を測定する。（別図－1「サイレン吹鳴の方法」を参照〔省略〕）</p> <p>(2) 吹鳴させる音の種類等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サイレン音（周辺約900mに到達） 〔周波数 ○○○Hz、出力 ○○KW〕 ・スピーカによる擬似音（周辺約500mに到達） 〔周波数 ○○○Hz と○○○Hz の合成音、出力100W〕 <p>ただし、吹鳴時間は1回当たり 20～40秒程度 吹鳴回数は1箇所当たり 6回程度とします。</p> <p>また、吹鳴させる音は、消防音信号に類似しないものとします。</p> <p>(3) 音達試験における広報 音達試験を開始する前日及び当日には、広報車により連絡します。（別紙－1「広報内容」を参照）</p> <p>4 試験範囲 別紙－2「試験範囲」を参照〔省略〕</p>	<p>・関係消防署長、警察署長の場合は、____の箇所を「通知します。」とする。</p>		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
	<p>別紙－1「広報内容」</p> <p>1 前日（試験を実施する周辺のみ） 「こちらは、農林水産省〇〇〇事業（務）所です。 明日9時から16時30分までの間、ダム放流警報設備の事前調査のため、サイレンの吹鳴試験を行います。 大変御迷惑をおかけしますが、御協力をお願いします。」</p> <p>2 当日（吹鳴前） 「こちらは、農林水産省〇〇〇事業（務）所です。 ただいまから、ダム放流警報設備の事前調査のため、サイレンの吹鳴試験を行います。 大変御迷惑をおかけしますが、御協力をお願いします。」</p> <p>3 当日（吹鳴終了後） 「こちらは、農林水産省〇〇〇事業（務）所です。 この地点での試験は終了しました。 御協力ありがとうございました。」</p> <p>(3) 〇〇市広報「〇〇〇」への掲載（案）</p> <p style="text-align: center;">〇〇〇ダム放流警報設備の音達試験について</p> <p>ダム完成後にダムの水を放流する場合、河川内にいる人を避難させるための放流警報設備の計画に当たり、サイレン・スピーカを実際に鳴らし、音の聞こえる範囲を確認する試験を次のとおり行いますので、御協力をお願いします。</p> <p>1 期 間 〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日 ただし、日曜日は実施しない。</p> <p>2 時 間 〇時～〇〇時〇〇分</p> <p>3 区 間 〇〇市（郡）〇〇町（村）〇〇～〇〇市（郡）〇〇町（村）〇〇の 〇〇〇川沿い</p> <p>4 問合せ先 農林水産省 〇〇〇事業（務）所 〇〇〇課 TEL（〇〇〇）〇〇〇－〇〇〇〇</p>			

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
参考資料-2	<p>(1) 混信波測定における関係機関への試験電波発射依頼文書（例）</p> <p style="text-align: right;">番 号 年 月 日</p> <p>無線局設置関係機関所属長 殿</p> <p style="text-align: center;">農林水産省 ○○農政局 ○○○事業（務）所長</p> <p style="text-align: center;">○○ダム放流警報無線回線調査に伴う試験電波発射依頼について</p> <p>当事業（務）所では、○○県○○市（郡）○○町（村）に○○ダム（頭首工）の放流警報設備を計画中です。本設備の伝送回線として無線回線（使用周波数 ○○MHz）を予定しており、貴所（局）設備との混信波調査を実施したいので、下記により試験電波発射の御協力をよろしく申し上げます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 試験電波発射の日時 ○○年○○月○○日○○時○○分～○○時○○分 （当日担当者から再度連絡します。）</p> <p>2 調査に関する問合せ先 ○○農政局○○○事業（務）所 ○○○課○○○係（○○） TEL（○○○）○○○-○○○○ FAX（○○○）○○○-○○○○</p>	<p>混信波調査対象局</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査対象局のうち相手方免許人に対し連絡の有無の設備は次のとおりである。 ・相手局設備がTM設備の場合は連絡を行う必要はない。 ・放流警報設備の場合であっても、定時点検機能を有する設備の場合は連絡を行う必要はない。 ・相手局設備の詳細が不明な県、電力会社等は、全局に対して設備内容を確認のうえ上記以外の設備は連絡を行う必要がある。 		

IV 施設機能診断業務（施設機械）

第1節 用排水ポンプ設備

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項	
項 目	内 容	内 容	契約書 共通仕様書
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	<p>〇〇事業〇〇業務の施行に当たっては、農林水産省農村振興局制定「設計業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。</p> <p>なお、共通仕様書の適用に当たっては、「設計」を「施設機能診断」と読み替えるものとする。</p>		第1条 第1-1条
(目 的) 第1-2条	<p>本業務は、国営土地改良事業により造成された施設の機能低下を未然に防止するための「保全対策」を策定し、施設の長寿命化を図り将来的な整備補修費の低減を図ることを目的として、施設の機能診断を行うものである。</p>	1-2 ・「機能保全計画」を策定する場合は、「また、機能診断結果を基に「機能保全計画」を策定するものである。」の記述を追加する。	
(場 所) 第1-3条	<p>本業務において対象となる場所は、〇〇県〇〇市(郡)〇〇町(村)地内で、別添位置図に示すとおりである。</p>	1-3 ・〇〇には、当該業務の対象となる施設の場所を記載する。なお、施設の場所が複数となる場合は、各々記入する。	
(土地の立入り等) 第1-4条	<p>作業実施のための土地の立入り等は、共通仕様書第1-16条によるが、発注者の許可無く土地の踏み荒らし、立木伐採等行った場合に対する補償は、受注者の責任において処理するものとする。</p>	1-4 ・土地の立入り等に係る制約条件及び補償については、特に必要な場合に記入する。	第13条 第1-16条
(低入札価格契約における第三者照査) 第1-5条	<p>(記載例-1)</p> <p>1 予算決算及び会計令(以下、「予決令」という。)第85条の基準に基づく価格(以下、「調査基準価格」という。)を下回る価格で契約した場合には、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査(以下、「第三者照査」という。)を実施しなければならない。</p> <p>2 第三者照査の企業に要求される資格</p> <p>(1)予決令第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当していないこと。</p> <p>(2)〇〇農政局において、〇〇年度(当該業種区分)の一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていること。</p> <p>(3)〇〇農政局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。</p> <p>(4)共通仕様書第1-30条守秘義務を遵守できるものであること。</p> <p>(5)中立的、公平な立場で照査が可能なる者であること。なお、第三者照査を実施するものは受注者との関係において、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。</p> <p>①資本関係</p> <p>ア 親会社と子会社の関係にある</p> <p>イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある</p>	1-5 ・本条(低入札価格契約における第三者照査)は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 【予定価格が1,000万円を超える場合】	

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(履行確実性評価の 達成状況の確認) 第1-6条	<p>②人的関係 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている</p> <p>3 第三者照査を行う照査技術者に要求される資格 第三者照査を行う照査技術者は、受注者が配置する照査技術者と同等の能力と経験を有する以下の者であること。 (1) 照査技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者 (2) 照査技術者と同等の技術者資格を有する者</p> <p>4 照査技術者の通知 受注者は、自ら行う照査の他に、第三者照査を行う照査技術者を定め発注者に通知するものとする。</p> <p>5 照査計画 受注者は、第三者の照査方法については、自ら行う照査とあわせて業務計画書に照査計画として、具体的な照査時期、照査事項等を定めなければならない。 また、照査結果及び照査状況については、その都度監督職員に報告しなければならない。</p> <p>6 報告書原稿作成段階時打合せへの立会い 特別仕様書第4-1条業務打合せに示す打合せのうち、報告書原稿作成段階での打合せ時には、第三者照査を行う照査技術者も立ち会うものとする。</p> <p>7 第三者照査の照査技術者のAGRIS 登録 共通仕様書第1-12条の農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス(AGRIS)の登録に当たっては、第三者照査を行った照査技術者の実績登録は認めない。</p> <p>8 契約不適合責任 引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、業務請負契約書第41条のとおり、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができるものであり、第三者照査を実施したものが責任を負うものではない。</p> <p>(記載例-2)</p> <p>1 別紙〇に掲げる割合に、予定価格を乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査(以下、「第三者照査」という。)を実施しなければならない。</p> <p>2～8</p> <p>本業務の受注に当たり、調査基準価格を下回る金額で受注した場合には、履行確実性評価の審査で提出した追加資料について、業務実施状況を踏まえた実施額に修正し、これを裏付ける資料とともに、業務完了検査時に提出するものとする。その上で、提出された資料をもとに以下の内容について履行確実性評価の達成状況を確認し、その結果を業務成績に反映させるものとする。なお、業務完了検査時まで提出されない場合には以降の提出を受け付けず、業務成績評価に厳格に反映させるものとする。</p>	<p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p> <p>・2～8は(記載例-1)と同じ</p> <p>1-6 【技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う対象業務である場合】</p>		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項								
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書						
(一般事項) 第 1-7 条	<p>1 審査項目 a) ～ c) において、審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合</p> <p>2 審査項目 d) において、審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合</p> <p>3 その他、業務計画書等に示された、実施体制、実施手順、工程計画が正当な理由なく異なる等、業務実施体制に関する問題が生じた場合</p> <p>4 業務成果物のミス、不備 等</p> <p>業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は、次のとおりである。</p> <p>1 作業実施の順序、方法等は監督職員と密接な連絡を取り、作業の円滑な進捗を図るものとする。</p>	<p>1-7</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務請負契約書や共通仕様書に記載されていない事項で、機能診断作業の内容に応じ、必要なものを記載する。 ・IS09000s 認証取得者(JIS Q9001:2000 [IS09001:2000])に発注する場合は、以下の内容を記載するものとする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(履行義務) 第 1-11 条</td> <td> <p>1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。</p> <p>2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。</p> <p>3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。</p> <p>なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。</p> </td> </tr> <tr> <td>(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条</td> <td> <p>1 受注者は、品質システム文書(品質マニュアル、作業手順書、品質計画書)のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。</p> <p>なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。</p> <p>2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。</p> <p>3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照又は引用する構成で作成することも可とする。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	項 目	内 容	(履行義務) 第 1-11 条	<p>1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。</p> <p>2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。</p> <p>3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。</p> <p>なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。</p>	(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<p>1 受注者は、品質システム文書(品質マニュアル、作業手順書、品質計画書)のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。</p> <p>なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。</p> <p>2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。</p> <p>3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照又は引用する構成で作成することも可とする。</p>		
	項 目	内 容								
(履行義務) 第 1-11 条	<p>1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。</p> <p>2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。</p> <p>3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。</p> <p>なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。</p>									
(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<p>1 受注者は、品質システム文書(品質マニュアル、作業手順書、品質計画書)のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。</p> <p>なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。</p> <p>2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。</p> <p>3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照又は引用する構成で作成することも可とする。</p>									

記載例			
項目	内容		
(管理技術者) 第1-8条	1 管理技術者は、共通仕様書第1-6条第3項によるものとし、農業土木技術管理士、農業水利施設機能総合診断士以外の業務に該当する技術部門・選択科目は次のとおりである。		
	資格	技術部門	
	技術士	総合技術監理	機械－機械設計等
			建設－鋼構造及びコンクリート
			農業－農業土木
			農業－農業農村工学
		機械	機械設計等
	建設	鋼構造及びコンクリート	
	農業	農業土木 農業農村工学	
	博士	農学	
シビルコンサルティングマネージャー	鋼構造及びコンクリート		
	農業土木		
(記載例－1)			
2 予算決算及び会計令第85条の基準に基づく価格（以下、「調査基準価格」という。）を下回る価格で契約した場合においては、管理技術者は屋外で行う調査の実施に際して現場に常駐するとともに、作業日毎に業務の内容を監督職員に報告しなければならない。 なお、管理技術者が現場での常駐場所を定めた場合、あるいは変更した場合は監督職員に報告することとする。			
(記載例－2)			
2 別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、管理技術者は屋外で行う調査の実施に際して現場に常駐するとともに、作業日毎に業務の内容を監督職員に報告しなければならない			

作成要領及び留意事項			
内容		契約書	共通仕様書
項目	内容		
(品質システムの変更) 第1-13条	受注者は、第1-12条1の規定に基づき提出した当該業務の品質計画書の変更が必要な場合は、速やかに変更内容を監督職員に提出するものとする。		
(発注者への協力) 第1-14条	<p>1 受注者は、発注者が設定する場において、発注者が作成した品質システム文書、品質記録等及び調査報告書等についての説明を求められた場合は、これに協力するものとする。</p> <p>2 受注者は、監督職員が当該業務の品質システム運用状況の把握を行うため、品質システム文書に関する関係資料の提示、又は提出及び説明を求めた場合には、これに協力するものとする。</p>		
1-8	<ul style="list-style-type: none"> 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2表－1を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2表－1を参考に追記する。 	第10条	第1-6条
	<p>【予定価格が1,000万円を超える場合】</p> <p>※機能診断業務にかかる調査業務</p>		
	<p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p> <p>※機能診断業務にかかる調査業務</p>		

記 載 例																								
項 目	内 容																							
	ない。																							
(照査技術者) 第 1-9 条	<p>なお、管理技術者が現場での常駐場所をめた場合、あるいは変更した場合は監督職員に報告することとする。</p> <p>1 照査技術者は、共通仕様書第 1-7 条第 2 項によるものとし、農業土木技術管理士、農業水利施設機能総合診断士以外の業務に該当する技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資 格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">技術士</td> <td rowspan="4">総合技術監理</td> <td>機械－機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設－鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>機械</td> <td>機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td>農業</td> <td>農業土木 農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>博士</td> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2 共通仕様書第 1-7 条第 4 項でいう、監督職員が指示する業務の節目とは、次のとおりとする。 (1) 業務計画作成時 (2) 調査項目決定時 (3) 調査判定基準決定時 (4) 調査結果判定時 (5) その他、照査計画作成時において監督職員が指示した場合</p> <p>3 当該業務の中で照査技術者は、管理技術者を兼務することはできない。</p>	資 格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	機械－機械設計等	建設－鋼構造及びコンクリート	農業－農業土木	農業－農業農村工学	機械	機械設計等	建設	鋼構造及びコンクリート	農業	農業土木 農業農村工学	博士	農学		シビルコンサルティングマネージャー	鋼構造及びコンクリート		農業土木	
資 格	技術部門	選択科目																						
技術士	総合技術監理	機械－機械設計等																						
		建設－鋼構造及びコンクリート																						
		農業－農業土木																						
		農業－農業農村工学																						
	機械	機械設計等																						
建設	鋼構造及びコンクリート																							
農業	農業土木 農業農村工学																							
博士	農学																							
シビルコンサルティングマネージャー	鋼構造及びコンクリート																							
	農業土木																							
(担当技術者) 第 1-10 条	<p>担当技術者は、共通仕様書第 1-8 条によるものとする。</p>																							
(技術者情報の登録) 第 1-11 条	<p>共通仕様書第 1-11 条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第 1-12 条に基づく技術者情報の登録に当たっては、次によるものとする。</p> <p>1 受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。</p> <p>2 農業農村整備事業測量調査設計業務情報サービスへの技術者の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。</p>																							

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>1-9</p> <ul style="list-style-type: none"> 本条（照査技術者）は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2 表－1 を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2 表－1 を参考に追記する。 <p>・その他必要と判断される節目を記入する。</p> <p>・成果物の品質確保が要求される今日、機能保全調査業務においても、照査様式を検討し、作成提出させることを基本とする。</p>	第 11 条	第 1-7 条
<p>1-10</p> <ul style="list-style-type: none"> 機能診断調査業務と設計業務を一括発注する場合は、設計業務の担当技術者の報告は共通仕様第 1-8 条による。 測量業務と一括発注する場合は、測量作業について測量作業規程により作業計画等の中で従事技術者の報告があるので省略する。 		第 1-8 条
		第 1-11 条 第 1-12 条

記載例													
項目	内容												
(保険加入) 第1-12条	受注者は、共通仕様書第1-37条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。 また、監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。												
(技術員等の配置) 第1-13条	本業務は、現場技術業務の実施要領等について（平成14年2月6日付け13農振第2788号農林水産省農村振興局長通知）別紙 現場技術業務実施要領に基づく業務において調整等の対象とする業務である。 配置する技術員等の氏名については、別に通知する。												
第2章 作業条件 (適用する図書) 第2-1条	<p>本業務の基本的事項に関しては、次に示す図書によるものとする。他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を得るものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>農業水利施設の機能保全の手引き</td> <td>農林水産省農村振興局整備部設計課</td> <td>令和5年4月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>農業水利施設の機能保全の手引き「ポンプ場(ポンプ設備)」</td> <td>農林水産省農村振興局整備部設計課</td> <td>平成27年2月</td> </tr> </tbody> </table> <p>※番号1、2の図書は、https://www.maff.go.jp/j/nousin/mizu/sutomane/kinouhozen.html より入手可能。</p>	番号	名称	発行所	制定(改訂)年月	1	農業水利施設の機能保全の手引き	農林水産省農村振興局整備部設計課	令和5年4月	2	農業水利施設の機能保全の手引き「ポンプ場(ポンプ設備)」	農林水産省農村振興局整備部設計課	平成27年2月
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月										
1	農業水利施設の機能保全の手引き	農林水産省農村振興局整備部設計課	令和5年4月										
2	農業水利施設の機能保全の手引き「ポンプ場(ポンプ設備)」	農林水産省農村振興局整備部設計課	平成27年2月										
(作業条件) 第2-2条	<p>本業務の実施に当たっては、以下の事項に留意して作業を進めるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 作業の実施に当たっては、事前に作業方法について監督職員及び監督職員が指示する者と十分打合せを行い、手戻りのないよう留意しなければならない。 本業務において生じた第三者との紛争で受注者の責に帰する事項は、受注者の責任において処理しなければならない。 現地調査を行う時期は下記に示す期間を予定しているが、詳細については監督職員と打合せた後、実施するものとする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>施設名</th> <th>作業予定期間</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	施設名	作業予定期間	備考									
施設名	作業予定期間	備考											

作成要領及び留意事項								
内容	契約書	共通仕様書						
		第1-37条						
<p>現場技術業務（事業促進型）の調整等の対象とする業務の場合に記載する。 なお、業務契約時に技術員等を示していなくても、必要に応じて打合簿等で通知することができる。</p>								
<p>2-1</p> <ul style="list-style-type: none"> 適用する技術基準等の名称、発行所及び制定(改訂)年月を記入する。 「農業水利施設の機能保全の手引き」は必ず記入する。 「機械設備・電気通信設備関係の設計基準・技術指針等」から適用する技術基準等の名称を記入する。 改訂年月は、最新のものを記入する。 		第2-1条						
<p>2-2</p> <ul style="list-style-type: none"> 作業基本条件として重要なものについて記載する。 現地調査が可能な期間について可能な限り明確に記載する。 なお、施設管理者、関係機関と事前に十分な調整を行い、協力体制を整えておくものとする。 (記入例) <table border="1"> <thead> <tr> <th>施設名</th> <th>作業予定期間</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇機場</td> <td>〇年〇月〇日～〇月〇日</td> <td>通水停止期間〇月〇日～〇月〇日 許容断水時間 〇〇時間以内/日</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 立入に許可が必要な施設及び施錠されている施設がある場合は追記する。 <p>(記入例) 立入許可が必要な施設は次のとおりであり、施設内に立入る場合は、事前に監督職員と日程調整を行うものとする。 施設名 〇〇〇 管理者 〇〇〇</p>	施設名	作業予定期間	備考	〇〇機場	〇年〇月〇日～〇月〇日	通水停止期間〇月〇日～〇月〇日 許容断水時間 〇〇時間以内/日		
施設名	作業予定期間	備考						
〇〇機場	〇年〇月〇日～〇月〇日	通水停止期間〇月〇日～〇月〇日 許容断水時間 〇〇時間以内/日						

記載例																																							
項目	内容																																						
	<p>4 仮設工については、現地調査作業一覧表のとおり見込んでいるが、現地状況により変更または、新たに必要となった場合は、監督職員と協議するものとする。</p> <p>5 水路等調査対象施設は落水状態を想定しているが、作業上支障となる状態が発生した場合は監督職員と協議するものとする。</p> <p>6 屋外で行う施設機能診断業務等に際しては、共通仕様書第1-31条により安全確保に努めなければならない。</p> <p>7 保安対策 (記載例 - 1 公安委員会が認定する路線の場合) (1) 配置する交通誘導警備員は、警備員等の検定等に関する規則（平成17年11月18日国家公安委員会規則第20号）に基づく交通誘導警備検定合格者（1級又は2級）とする。 (2) 交通誘導警備員の配置は、下表のとおりとするが条件変更等に伴い員数に増減が生じた場合は設計図書に関して監督職員と協議するものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>配置場所</th> <th>交通誘導警備員</th> <th>編成</th> <th>昼夜別</th> <th>交代要員の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇地点</td> <td>〇名/日</td> <td>検定合格者〇名、ほか〇名</td> <td>昼間</td> <td>無</td> </tr> </tbody> </table> <p>(記載例 - 2 公安委員会が認定する路線以外の場合) (1) 本業務に配置する交通誘導警備員は、原則として警備員法に定める警備員（指導教育責任者講習修了、指定講習又は基本教育及び業務別教育を受けた者）であって、交通誘導の専門的知識・技能を有する者とする。 (2) 交通誘導警備員の配置は、下表のとおりとするが条件変更等に伴い員数に増減が生じた場合は設計図書に関して監督職員と協議するものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>配置場所</th> <th>交通誘導警備員</th> <th>編成</th> <th>昼夜別</th> <th>交代要員の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇地点</td> <td>〇名/日</td> <td>〇名</td> <td>昼間</td> <td>無</td> </tr> </tbody> </table> <p>8 廃棄物処理 本業務に伴い発生する建設資材廃棄物等は次に示す処理施設へ搬出するものとするが、これにより難しいものは監督職員と協議するものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>建設資材廃棄物</th> <th>処理施設名</th> <th>住所</th> <th>受け入れ時間</th> <th>事業区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇〇</td> <td>〇〇〇</td> <td>〇〇県〇〇市 〇〇番地</td> <td>〇時～〇時</td> <td>再資源化施設業者</td> </tr> <tr> <td>〇〇〇</td> <td>〇〇〇</td> <td>〇〇県〇〇市 〇〇番地</td> <td>〇時～〇時</td> <td>最終処分業者</td> </tr> </tbody> </table>				配置場所	交通誘導警備員	編成	昼夜別	交代要員の有無	〇〇地点	〇名/日	検定合格者〇名、ほか〇名	昼間	無	配置場所	交通誘導警備員	編成	昼夜別	交代要員の有無	〇〇地点	〇名/日	〇名	昼間	無	建設資材廃棄物	処理施設名	住所	受け入れ時間	事業区分	〇〇〇	〇〇〇	〇〇県〇〇市 〇〇番地	〇時～〇時	再資源化施設業者	〇〇〇	〇〇〇	〇〇県〇〇市 〇〇番地	〇時～〇時	最終処分業者
配置場所	交通誘導警備員	編成	昼夜別	交代要員の有無																																			
〇〇地点	〇名/日	検定合格者〇名、ほか〇名	昼間	無																																			
配置場所	交通誘導警備員	編成	昼夜別	交代要員の有無																																			
〇〇地点	〇名/日	〇名	昼間	無																																			
建設資材廃棄物	処理施設名	住所	受け入れ時間	事業区分																																			
〇〇〇	〇〇〇	〇〇県〇〇市 〇〇番地	〇時～〇時	再資源化施設業者																																			
〇〇〇	〇〇〇	〇〇県〇〇市 〇〇番地	〇時～〇時	最終処分業者																																			

作成要領及び留意事項																							
内容		契約書	共通仕様書																				
<p>(記入例) 施錠されている施設は次のとおりであり、施設内に立入る場合は、事前に監督職員と日程調整を行うものとする。 施設名 〇〇〇 管理者 〇〇〇</p> <ul style="list-style-type: none"> 警備員等の検定等に関する規則の第2条の表の5及び6の項の規定及び道路交通法第77条に基づく交通管理者との協議に基づき、交通誘導警備業務に係る1級検定合格警備員又は2級検定合格警備員を配置する場合、交通誘導警備員の区分は交通誘導警備員Aとする。 上記以外の交通誘導警備員の区分は交通誘導警備員Bとする。 道路管理者との協議に基づき下記のいずれかを配置することとする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>資格</th> <th>資格要件</th> <th>確認資料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格警備員（交通誘導警備員A）</td> <td>交通誘導警備に関して、公安委員会が学科及び実技試験を行った専門的知識・技能を有する者。</td> <td>交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格証明書の写し</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>警備員指導教育責任者（交通誘導警備員B）</td> <td>警備業法における指導教育責任者講習を修了した者で、交通誘導の専門的知識・技術を有する者。</td> <td>警備員指導教育責任者資格者証の写し</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>公安委員会の指定講習を受講した者（交通誘導警備員B）</td> <td>警備業法における指定講習を受講した者で、交通誘導の知識・技能を有する者。</td> <td>指定講習の受講証明書の写し</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>法定教育を受けている者（交通誘導警備員B）</td> <td>警備業法における基本的教育及び業務別教育を受けた者で、交通誘導に関する警備業法に従事している者。</td> <td>警備員名簿及び警備員手帳（身分証明書）の写し</td> </tr> </tbody> </table> <p>発注時点でまだ協議が済んでいない場合は、「ただし、所轄警察署との打合せの結果、交通誘導警備検定合格者（1級又は2級）以外の配置を求められた場合は、監督職員の指示によるものとする。」と追記する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 現地調査作業等により発生する廃棄物等を処理施設に搬出する必要がある場合は追記する。 			資格	資格要件	確認資料	①	交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格警備員（交通誘導警備員A）	交通誘導警備に関して、公安委員会が学科及び実技試験を行った専門的知識・技能を有する者。	交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格証明書の写し	②	警備員指導教育責任者（交通誘導警備員B）	警備業法における指導教育責任者講習を修了した者で、交通誘導の専門的知識・技術を有する者。	警備員指導教育責任者資格者証の写し	③	公安委員会の指定講習を受講した者（交通誘導警備員B）	警備業法における指定講習を受講した者で、交通誘導の知識・技能を有する者。	指定講習の受講証明書の写し	④	法定教育を受けている者（交通誘導警備員B）	警備業法における基本的教育及び業務別教育を受けた者で、交通誘導に関する警備業法に従事している者。	警備員名簿及び警備員手帳（身分証明書）の写し		
	資格	資格要件	確認資料																				
①	交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格警備員（交通誘導警備員A）	交通誘導警備に関して、公安委員会が学科及び実技試験を行った専門的知識・技能を有する者。	交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格証明書の写し																				
②	警備員指導教育責任者（交通誘導警備員B）	警備業法における指導教育責任者講習を修了した者で、交通誘導の専門的知識・技術を有する者。	警備員指導教育責任者資格者証の写し																				
③	公安委員会の指定講習を受講した者（交通誘導警備員B）	警備業法における指定講習を受講した者で、交通誘導の知識・技能を有する者。	指定講習の受講証明書の写し																				
④	法定教育を受けている者（交通誘導警備員B）	警備業法における基本的教育及び業務別教育を受けた者で、交通誘導に関する警備業法に従事している者。	警備員名簿及び警備員手帳（身分証明書）の写し																				

記載例																	
項目	内容																
(対象施設) 第2-3条	<p>本業務の対象となる施設の諸元は、次のとおりである。</p> <p>1 ○○用水機場</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ポンプ形式：横軸○○ポンプ(1号機) ・揚水量：○○m³/s ・口径：○○mm ・揚程：○○m ・原動機：三相○○○誘導電動機 ・受電電圧：○○V ・台数：○台 ・付帯施設：1式 ・受益面積：○○ha <p>2 ○○排水機場</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ポンプ形式：□□○○ポンプ(2号機) ・排水量：○○m³/s ・口径：○○mm ・揚程：○○m ・原動機：ディーゼルエンジン ・台数：○台 ・付帯施設：1式 ・受益面積：○○ha 																
(参考図書) 第2-4条	<p>本業務の参考とする図書は、共通仕様書第2-1条によるほか次表によるものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	番号	名称	発行所	制定(改訂)年月												
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月														

作成要領及び留意事項																				
内容			契約書	共通仕様書																
2-3	<ul style="list-style-type: none"> ・当該ポンプ設備の基本的な諸元を記入する。複数の機場が対象となる場合は機場ごとに、また、同じ機場で諸元が異なる施設が設置されている場合は、施設ごとに記載する。 ・○○○には、「巻線形」「かご形」を記載する。 ・□□には、「横軸」「立軸」を記載する。 			第2-1条																
2-4	<ul style="list-style-type: none"> ・参考にする図書の発行所及び制定(改訂)年月を記入する。 ・「機械設備・電気通信設備関係の設計基準・技術指針等」から適用する参考図書の名称を記入する。 <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>最新ポンプ設備工学ハンドブック(改定版)</td> <td>(一社)農業土木事業協会</td> <td>平成19年8月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>土地改良施設管理基準 －用水機場編－</td> <td>(公社)農業農村工学会</td> <td>平成30年5月</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>基幹水利施設指導・点検・整備マニュアル(揚水機場編)</td> <td>(一社)農業土木機械化協会</td> <td>平成7年1月</td> </tr> </tbody> </table>	番号	名称	発行所	制定(改訂)年月	1	最新ポンプ設備工学ハンドブック(改定版)	(一社)農業土木事業協会	平成19年8月	2	土地改良施設管理基準 －用水機場編－	(公社)農業農村工学会	平成30年5月	3	基幹水利施設指導・点検・整備マニュアル(揚水機場編)	(一社)農業土木機械化協会	平成7年1月			
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月																	
1	最新ポンプ設備工学ハンドブック(改定版)	(一社)農業土木事業協会	平成19年8月																	
2	土地改良施設管理基準 －用水機場編－	(公社)農業農村工学会	平成30年5月																	
3	基幹水利施設指導・点検・整備マニュアル(揚水機場編)	(一社)農業土木機械化協会	平成7年1月																	

記載例													
項目	内容												
(貸与資料等) 第2-5条	<p>貸与資料は、次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>また、上記以外に必要な資料がある場合は監督職員と協議するものとする。</p>	分類	貸与資料	数量									
分類	貸与資料	数量											
(参考資料及び貸与資料の取扱) 第2-6条	<p>第2-4条、第2-5条に示す参考図書及び貸与資料の取扱いは次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 参考資料及び貸与資料の記載事項に相互に矛盾がある場合、又は解釈に疑義が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。 参考図書は、施設機能診断作業時点の最新版を用い機能診断作業中に改訂された場合は、監督職員と協議するものとする。 貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない。 												
(関連業務) 第2-7条	<p>本業務と関連する他業務は次のとおりであり、発注者及び関連業務の管理技術者と連携を密にして、互いに協調の図られた業務成果としなければならない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業務名</th> <th>業務実施(予定)期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	業務名	業務実施(予定)期間									
番号	業務名	業務実施(予定)期間											

作成要領及び留意事項																			
内容	契約書	共通仕様書																	
<p>2-5</p> <ul style="list-style-type: none"> 貸与資料等について必要なものは適宜追記する。 (機能診断調査のみの業務又は機能保全計画策定のみの業務の場合は、関係する診断結果を提示する。) ポンプ設備の管理に関する記録等を施設管理者等から提供を受けて、貸与する場合も記述する。 <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">現況関係資料</td> <td>国営〇〇事業〇〇地区 事業誌</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>国営〇〇事業〇〇地区 事業成績書、同添付図面</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>〇〇用水機場製作据付工事 完成図書</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">機能診断資料</td> <td>農業水利施設ストックマネジメントマニュアル</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>国営造成施設保全対策指導事業 機能保全基本計画書様式</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>その他必要な資料</td> <td>1式</td> </tr> </tbody> </table>	分類	貸与資料	数量	現況関係資料	国営〇〇事業〇〇地区 事業誌	1式	国営〇〇事業〇〇地区 事業成績書、同添付図面	1式	〇〇用水機場製作据付工事 完成図書	1式	機能診断資料	農業水利施設ストックマネジメントマニュアル	1式	国営造成施設保全対策指導事業 機能保全基本計画書様式	1式	その他必要な資料	1式	第16条	第1-4条 第1-13条
分類	貸与資料	数量																	
現況関係資料	国営〇〇事業〇〇地区 事業誌	1式																	
	国営〇〇事業〇〇地区 事業成績書、同添付図面	1式																	
	〇〇用水機場製作据付工事 完成図書	1式																	
機能診断資料	農業水利施設ストックマネジメントマニュアル	1式																	
	国営造成施設保全対策指導事業 機能保全基本計画書様式	1式																	
	その他必要な資料	1式																	
<p>2-6</p> <ul style="list-style-type: none"> 作業中に基準の基本的な改正があり得るので、発注者は基準改正の情報を常に受注者に提供するように努める必要がある。 初回打合せ時に一括貸与できない場合は、貸与資料ごとに貸与時期を示す。 																			
<p>2-7</p> <ul style="list-style-type: none"> 同一時期に関連する業務を実施する場合に記載する。 大規模な仮設工事を別途発注する場合等においても、関連工事として記載する。 <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業務名</th> <th>業務実施(予定)期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>国営造成水利施設保全対策指導事業〇〇地区計画策定業務</td> <td>〇年〇月～〇月</td> </tr> </tbody> </table>	番号	業務名	業務実施(予定)期間	1	国営造成水利施設保全対策指導事業〇〇地区計画策定業務	〇年〇月～〇月													
番号	業務名	業務実施(予定)期間																	
1	国営造成水利施設保全対策指導事業〇〇地区計画策定業務	〇年〇月～〇月																	

記載例																																																																
項目	内容																																																															
第3章 作業内容 (作業項目及び数量) 第3-1条	<p>本業務における作業項目は、次の作業項目表のとおりである。 なお、詳細は、別紙-1 作業項目内訳表に示すものとする。</p> <p>作業項目表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇機場</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 事前調査</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 現地踏査</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 概略診断</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3-1 概略診断調査</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3-2 機能診断評価 (健全度評価)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3-3 簡易内部診断調査</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3-4 機能診断評価 (健全度評価) (簡易内部診断)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 詳細診断</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4-1 詳細診断調査</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4-2 機能診断評価 (健全度評価)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 機能保全対策等の検討</td> <td></td> <td>必要に応じて記載のこと</td> </tr> <tr> <td>5-1 性能低下予測</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5-2 機能保全対策の検討</td> <td></td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>5-3 対策実施シナリオの作成</td> <td></td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>5-4 機能保全コストの算定</td> <td></td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>5-5 機能保全計画の策定</td> <td></td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>6 農業水利ストック情報データの入力 及び登録</td> <td></td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>7 照査</td> <td></td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>8 点検取りまとめ</td> <td></td> <td>〃</td> </tr> </tbody> </table> <p>これら調査結果は、農業水利ストック情報データベースの登録情報データ外部入出力機能を利用して記録するものとし、記録した電子データは成果物に含むものとする。</p>	作業項目	数量	備考	〇〇機場			1 事前調査			2 現地踏査			3 概略診断			3-1 概略診断調査			3-2 機能診断評価 (健全度評価)			3-3 簡易内部診断調査			3-4 機能診断評価 (健全度評価) (簡易内部診断)			4 詳細診断			4-1 詳細診断調査			4-2 機能診断評価 (健全度評価)			5 機能保全対策等の検討		必要に応じて記載のこと	5-1 性能低下予測			5-2 機能保全対策の検討		〃	5-3 対策実施シナリオの作成		〃	5-4 機能保全コストの算定		〃	5-5 機能保全計画の策定		〃	6 農業水利ストック情報データの入力 及び登録		〃	7 照査		〃	8 点検取りまとめ		〃
作業項目	数量	備考																																																														
〇〇機場																																																																
1 事前調査																																																																
2 現地踏査																																																																
3 概略診断																																																																
3-1 概略診断調査																																																																
3-2 機能診断評価 (健全度評価)																																																																
3-3 簡易内部診断調査																																																																
3-4 機能診断評価 (健全度評価) (簡易内部診断)																																																																
4 詳細診断																																																																
4-1 詳細診断調査																																																																
4-2 機能診断評価 (健全度評価)																																																																
5 機能保全対策等の検討		必要に応じて記載のこと																																																														
5-1 性能低下予測																																																																
5-2 機能保全対策の検討		〃																																																														
5-3 対策実施シナリオの作成		〃																																																														
5-4 機能保全コストの算定		〃																																																														
5-5 機能保全計画の策定		〃																																																														
6 農業水利ストック情報データの入力 及び登録		〃																																																														
7 照査		〃																																																														
8 点検取りまとめ		〃																																																														

作成要領及び留意事項		
内容	契約書	共通仕様書
<p>3-1</p> <ul style="list-style-type: none"> 作業項目表については、左記に主要な作業項目の例を記すが、概略診断調査の結果を受けて詳細診断調査を契約変更で行うことは避け、その場合は、別件発注で対応することが望ましい。 作業に必要な仮設は、作業項目表備考欄に、その内容と数量を明記するものとする。 仮設の例) 水替え工、換気工、仮設足場工等 ポンプ設備の詳細診断調査を行う場合で、開放を必要とする設備がある場合は、その方法を備考欄に明記するものとする。 (記入例) 主ポンプの診断においては、工場(現場)にて開放による診断を行う。 ポンプ設備の詳細診断調査に当たり、工場持込みが必要な機器等は備考欄に明記するものとする。 現地調査において、設置状況等で作業が困難と予想される場合は処理方針を備考欄に記載するものとする。 受電休止中の場合で、高圧受電等の代替措置が困難なものについては、処置方針を備考欄に記載するものとする。 排水ポンプ等で、運転計測における水量、水位を確保できない場合などは、処置方針を備考欄に記載するものとする。 数量欄は、契約変更が可能なように、設備数等を記載するものとする。 		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(作業の留意点) 第3-2条	<p>作業の実施に当たって、特に留意する点は次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 試験試料採取及び破壊検査は設備への影響が最小限となるよう配慮するとともに、監督職員と詳細な位置について打合せのうえ決定するものとする。なお、採取後は、既存設備の機能を損なわないように復旧を行うものとする。 2 現地調査及び室内試験において著しく機能が低下している設備を発見した場合は、遅滞なく監督職員へ報告するものとする。 3 現地踏査等施設の状況確認においては、できる限り施設管理者の同行により意見・助言を受けて実施するものとする。 4 対策内容の検討に当たっては、当該設備が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。 5 電算機を使用する場合は、計算手法及びアウトプット等の様式について事前に監督職員の承諾を得るものとする。 6 第2-4条、第2-5条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料や受注者が有する資料等を参考にした場合は、その出典を明示するものとする。 7 現地調査等の実施に当たっては、監督職員及び施設管理者等関係機関との連絡調整を密に行い、安全かつ効率的に実施できるように配慮しなければならない。 8 機能診断に伴い必要とされる消耗的部品等が発生した場合は監督職員と協議するものとする。 9 機能保全対策シナリオの検討に当たっては、最新の新素材、新工法などの技術情報の収集に努めた上で、比較検討を行う。新技術や新工法等の選定に当たっては、農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）及び新技術情報システム（NETIS）等を積極的に活用しなければならない。 (1) 農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）については、 https://nn-techinfo.jp を参照。 (2) 新技術情報システム（NETIS）については、 https://www.netis.mlit.go.jp/NETIS を参照。 10 対象施設、関連施設及び設備が機能診断を完了している場合は、同成果の内容を確認するとともに十分に活用し効率的な作業を行う。 11 対策内容の検討に当たっては、事業への適用性や施設管理者の管理体制等を総合的に検討する。 12 農業水利ストック情報データの作成は、機能診断情報記入用 Excel ファイルによる入力のほか、登録情報データ外部入出力機能等を適宜利用することを基本とするが、作業方法、内容等について監督職員と十分協議を行った上作業を行うものとする。なお、作成した電子データは成果物に含むものとする。 (1) 「農業水利ストック情報データベースシステム」については、 https://www.sdb.maff.go.jp/sdb/jsp/index.jsp を参照。 	<p>3-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業の留意点について必要なものは適宜追記する。 ・作業に伴う動力（電力）等について、受注者の負担とする場合はその旨を記載する。 <p>(記入例)</p> <p>本業務に必要な測定器・器具及び受電休止中の電力等は、別表のとおり見込んでいるので、受注者の負担で用意しなければならない。</p>		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(業務の成果品質確保対策) 第3-3条	<p>契約後業務着手時、最終打合せ時において、受発注者間の設計方針、条件等の確認の場として、次の会議を設置するので、管理技術者等の受注者代表は、次の事項及び「業務の成果品質確保対策」（農水省WEBサイト）を十分に理解のうえ、対応するものとする。</p> <p>1 業務確認会議 業務着手時に管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、設計方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務の円滑な推進と成果物の品質確保を図るものとする。</p> <p>イ) 業務確認会議とは、発注者及び受注者が集まり、次の事項について確認を行う会議を開催するものである。なお、確認事項については変更する場合がある。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③〇〇〇</p> <p>ロ) 会議の開催については、監督職員が指示するものとする。なお、開催時期の変更、開催回数の追加が必要な場合は、監督職員と協議するものとし、規定の打合せ時以外に開催する場合の費用については、必要に応じて設計変更で計上する。</p> <p>2 合同現地踏査 管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、必要に応じて合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図るものとする。</p> <p>3 照査の確実な実施 業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。 また、最終打合せ時以外であっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。</p> <p>4 当該業務成果による工事発注の際に、別途工事の受発注者が当該工事に対する「工事の施工効率向上対策」（農水省WEBサイト）による工事円滑化会議及び設計変更確認会議を開催することとしており、同会議に出席要請があった場合には応じるものとする。なお、出席に必要な経費については、別途契約により対応することとする。</p> <p>5 業務確認会議において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。</p>	<p>・全ての業務の内、担当課長が必要と認めたもの及び工事発注に使用する設計業務を対象に、業務の成果品質確保として取り組む場合に記載する。</p> <p>・確認事項については、以下を参考に、業務内容に応じて適宜設定すること。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③スケジュール ④設計変更内容 ⑤その他：事業間連携、資材選定チェック、コスト縮減、環境対策等の促進等</p>		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(業務写真における 黒板情報の電子化) 第3-4条	<p>黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に業務写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化及び写真整理の効率化を図るものである。</p> <p>受注者は、業務契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、以下の1 から4 によりこれを実施するものとする。</p> <p>1 使用する機器・ソフトウェア 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等（以下、「機器等」という。）は、電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC 暗号リスト)」 (URL「https://www.cryptrec.go.jp/list.html」) に記載する基準を用いた信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するものを使用するものとする。</p> <p>2 機器等の導入 (1) 黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。 (2) 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。</p> <p>3 黒板情報の電子的記入に関する取扱い (1) 受注者は、1 の機器等を用いて業務写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。 (2) 本業務の業務写真の取扱いは、「電子化写真データの作成要領（案）」によるものとする。なお、上記(1)に示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作成要領（案） 6 写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。 (3) 黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。</p> <p>4 写真の納品 受注者は、3に示す黒板情報の電子化を行った写真を、業務完了時に発注者へ納品するものとする。なお、受注者は納品時に URL(https://dcpadv.jcomsia.org/photofinder/pac_auth.php)のチェックシステム（信憑性チェックツール）又はチェックシステム（信憑性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。</p> <p>5 費用 機器等の導入に要する費用は、従来の黒板に代わるものであり、直接経費に含まれる。</p>	<p>・業務内容を考慮し、必要に応じて記載する。</p>		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第4章 打合せ (打合せ) 第4-1条	<p>共通仕様書第1-10条による打合せについては、主として次の段階で行うものとする。</p> <p>また、初回及び最終回の打合せには管理技術者が出席するものとする。</p> <p>初 回 作業着手の段階 第2回 中間打合せ () 第3回 中間打合せ () 第4回 中間打合せ () 最終回 報告書原稿作成段階</p> <p>なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当は、業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度内容について、監督職員と相互に確認するものとする。</p> <p>(記載例-1) ただし、調査基準価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>(記載例-2) ただし、別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p>	4-1 ・打合せは、業務を円滑にするため、作業の重要な節目ごとに実施する。 ・中間打合せについては、()内に具体的な作業段階を記入する。 ・打合せ回数、時期については、作業内容により必要に応じ適宜記載する。 (記入例) 初 回 作業着手の段階 第2回 中間打合せ(現地調査計画作成時) 第3回 中間打合せ(機能診断評価時) 第4回 中間打合せ(機能保全計画検討時) 最終回 報告書原稿作成段階 ・初回打合せ時等、打合せ時に施設管理者等が同席し、施設状況や調査方法等を確認する場合はその旨具体的に記載する。 【予定価格が1,000万円を超える場合】 ※機能診断業務にかかる設計業務、調査業務 【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】 ※機能診断業務にかかる設計業務、調査業務		第1-10条
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条	<p>成果物は、「設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編」に基づいて作成した電子データを電子媒体(CD-R、DVD-R又はBD-R)で正副2部及び成果物の出力1部(電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可)を提出するものとする。</p>			第1-17条
(成果物の提出先) 第5-2条	<p>成果物の提出先は、次のとおりとする。</p> <p>○○県○○市(郡)○○町(村)○○番地 ○○農政局○○土地改良調査管理事務所又は○○農政局○○事業所</p>			

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第6章 契約変更 (契約変更) 第6-1条	<p>業務請負契約書第17条から第20条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 第2-2条に示す「作業条件」に変更が生じた場合 2 第2-3条に示す「対象施設」に変更が生じた場合 3 第3-1条に示す「作業項目」に変更が生じた場合 4 第4-1条に示す「打合せ」に変更が生じた場合 5 第5-1条に示す「成果物」に変更が生じた場合 6 履行期間に変更が生じた場合 7 関係機関等対外的協議により業務計画等に変更が生じた場合 8 その他 		第17条 ～ 第20条	第1-21条 ～ 第1-24条
(業務スライドの試 行) 第6-2条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて(試行)」(令和7年12月17日付け7農振第2167号農村振興局整備部設計課長通知) URL (https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf) に基づく試行業務である。 2 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から12月を経過した後日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不適当となったと認めたときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。 3 発注者又は受注者は、2の規定による請求があったときは、変動前残業務費(業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。)と変動後残業務費(変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。)との差額のうち変動前残業務費の1000分の15を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。 4 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 5 2の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、2中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。 6 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不適当となったときは、発注者又は受注者は、2～5の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。 7 6の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 8 4及び7の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が2、6の請求を行った日 	<p>6-1-6</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係機関との協議ならびに地元協議等により手戻り作業が生じた場合、変更理由を整理する。この場合の変更は、出来高が確認できることが前提である。 		

記 載 例											
項 目	内 容										
第7章 定めなき事項 (定めなき事項) 第7-1条 別紙○(第1-5条、第4-1条関連)	又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。 9 業務スライドの試行に係る運用については、1に記載の通知に基づくものとする。										
	この特別仕様書に定めなき事項又は本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする。										
	【設計業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A～D までに掲げる額の合計額に100分の110を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が10分の8.1を超える場合にあっては10分の8.1とし、10分の6に満たない場合にあっては10分の6とするものとする。										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>業種区分</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建設コンサルタント(土木関係のもの)</td> <td>直接人件費の額</td> <td>直接経費の額</td> <td>その他原価の額に10分の9を乗じて得た額</td> <td>一般管理費等の額に10分の5を乗じて得た額</td> </tr> </tbody> </table>	業種区分	A	B	C	D	建設コンサルタント(土木関係のもの)	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の5を乗じて得た額
	業種区分	A	B	C	D						
建設コンサルタント(土木関係のもの)	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の5を乗じて得た額							
【調査業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A～D までに掲げる額の合計額に100分の110を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が10分の8.5を超える場合にあっては10分の8.5と、3分の2に満たない場合にあっては3分の2とするものとする。											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>業種区分</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地質調査</td> <td>直接調査費の額</td> <td>間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額</td> <td>解析等調査業務費の額に10分の8を乗じて得た額</td> <td>諸経費の額に10分の5を乗じて得た額</td> </tr> </tbody> </table>	業種区分	A	B	C	D	地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に10分の8を乗じて得た額	諸経費の額に10分の5を乗じて得た額	
業種区分	A	B	C	D							
地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に10分の8を乗じて得た額	諸経費の額に10分の5を乗じて得た額							

作成要領及び留意事項		
内 容	契約書	共通仕様書
	第58条	

作業項目内訳表

作業項目	作業内容	作業実施欄	
		当初	変更
〇〇機場			
1 事前調査	設備の状況や問題点等を把握するために、関係機関から事前に既存資料収集や聞き取り調査等を行う。これにより、現地での機能診断調査項目を決定し、健全度評価や劣化対策等に必要となる情報を収集・整理する。 なお、資料収集に際しては農業水利ストック情報データベースを活用し、設備の経歴、使用環境、地域特性等の情報を収集、整理する。		
2 現地踏査	現地調査の実施手順を決定するために、事前調査で得られた情報をもとに設備を踏査することで、現地調査に伴う仮設の必要性等の現場条件、劣化箇所の位置や劣化の内容、程度など、必要な事項について概略を把握し、現地調査箇所や調査項目、調査方法を決定する。		
3 概略診断			
3-1概略診断調査	事前調査、現地踏査により得られた情報をもとに、目視、触覚、聴覚等人間の五感による判断と付属計器類の指示値、簡易計測器の測定値、日常・定期点検記録や整備・補修記録及び、操作記録等から設備の状態、機能を確認する。 ※概略診断で健全度の把握ができない場合は詳細診断へ移行		
3-2機能診断評価 (健全度評価)	概略診断調査の結果から、施設機械設備における健全度ランクの区分に基づき、設備・装置・部位の性能低下状態やその要因を把握し、健全度を総合的に判定する。		
3-3簡易内部診断調査	ポンプ内部を開放し、ポンプ内部の診断により設備の状態を目視と計測により確認する。		
3-4 機能診断評価 (健全度評価) (簡易内部診断)	簡易内部診断の結果から、施設機械設備における健全度ランクの区分に基づき、設備・装置・部位の性能低下状態やその要因を把握し、健全度を総合的に判定する。		
4 詳細診断			
4-1詳細診断調査	設備、機器、部材の状態について、専門技術者が行う調査であり計測器等を用いた定量的調査（強度計算等を含む）や定性的調査の総合判断によって、劣化の程度（原因）の判定を行う。		
4-2機能診断評価 (健全度評価)	詳細診断調査の結果から、施設機械設備における健全度ランクの区分に基づき、設備・装置・部位の性能低下状態やその要因を把握し、健全度を総合的に判定する。		
5 機能保全対策等の検討			
5-1性能低下予測	設備を構成する装置・部位毎に対策が必要となる時期や方法を比較検討するとともに、設備全体としての対策実施の要否、その時期を明らかにすることを目的として実施する。劣化特性や劣化予測の把握の可否を十分に踏まえて将来予測(余寿命予測)を行う。		
5-2機能保全対策の検討	機能診断評価結果を踏まえ、当面必要となる機能保全対策を検討する。劣化傾向等を予測し、将来的な劣化対策を検討する。		
5-3対策実施シナリオの作成	今後必要となる対策の時期、内容等を予測して、機能保全コストを算出するために対策範囲・工法とその実施時期の組合せを検討する。		

5-4機能保全コストの算定	各種診断結果による機能保全コストとして、①当面の整備にかかる費用、②今後の更新等に必要となる費用(想定)、③定期点検に必要な費用を合算し算定する。		
5-5機能保全計画の策定	施設機能の維持、対策実施の合理性、設備重要度との適合性、維持管理の容易さ等を総合的に勘案し機能保全計画を策定する。		
6 農業水利ストック情報データの入力及び登録	上記の作業において作成した資料により農業水利ストック情報データベースの入力及び登録を行う。		
7 照査	照査計画に基づき、業務の節目毎に照査を実施し、照査報告書の作成を行う。		
8 点検取りまとめ	各作業項目の成果物の点検、取りまとめ及び報告書の作成を行う。		

注) 契約対象項目の作業実施欄に「○」、契約対象外の項目に作業実施欄に「-」を記載する。

第2節 水門設備

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項	
項 目	内 容	内 容	契約書 共通仕様書
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	<p>〇〇事業〇〇業務の施行に当たっては、農林水産省農村振興局制定「設計業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。</p> <p>なお、共通仕様書の適用に当たっては、「設計」を「施設機能診断」と読み替えるものとする。</p>		第1条 第1-1条
(目 的) 第1-2条	<p>本業務は、国営土地改良事業により造成された施設の機能低下を未然に防止するための「保全対策」を策定し、施設の長寿命化を図り将来的な整備補修費の低減を図ることを目的として、施設の機能診断を行うものである。</p>	1-2 ・「機能保全計画」を策定する場合は、「また、機能診断結果を基に「機能保全計画」を策定するものである。」の記述を追加する。	
(場 所) 第1-3条	<p>本業務において対象となる場所は、〇〇県〇〇市(郡) 〇〇町(村) 地内で、別添位置図に示すとおりである。</p>	1-3 ・〇〇には、当該業務の対象となる施設の場所を記載する。なお、施設の場所が複数となる場合は、各々記入する。	第13条 第1-16条
(土地の立入り等) 第1-4条	<p>作業実施のための土地の立入り等は、共通仕様書第1-16条によるが、発注者の許可無く土地の踏み荒らし、立木伐採等行った場合に対する補償は、受注者の責任において処理するものとする。</p>	1-4 ・土地の立入り等に係る制約条件及び補償については、特に必要な場合に記入する。	
(低入札価格契約における第三者照査) 第1-5条	<p>(記載例-1)</p> <p>1 予算決算及び会計令(以下、「予決令」という。)第85条の基準に基づく価格(以下、「調査基準価格」という。)を下回る価格で契約した場合には、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査(以下、「第三者照査」という。)を実施しなければならない。</p> <p>2 第三者照査の企業に要求される資格</p> <p>(1)予決令第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当していないこと。</p> <p>(2)〇〇農政局において、〇〇年度(当該業種区分)の一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていること。</p> <p>(3)〇〇農政局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。</p> <p>(4)共通仕様書第1-30条守秘義務を遵守できるものであること。</p> <p>(5)中立的、公平な立場で照査が可能なる者であること。なお、第三者照査を実施するものは受注者との関係において、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。</p> <p>①資本関係 ア 親会社と子会社の関係にある イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある</p> <p>②人的関係</p>	1-5 ・本条(低入札価格契約における第三者照査)は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 【予定価格が1,000万円を超える場合】	

記 載 例	
項 目	内 容
(履行確実性評価 の達成状況の確認) 第1-6条	<p>一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている</p> <p>3 第三者照査を行う照査技術者に要求される資格 第三者照査を行う照査技術者は、受注者が配置する照査技術者と同等の能力と経験を有する以下の者であること。 (1)照査技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者 (2)照査技術者と同等の技術者資格を有する者</p> <p>4 照査技術者の通知 受注者は、自ら行う照査の他に、第三者照査を行う照査技術者を定め発注者に通知するものとする。</p> <p>5 照査計画 受注者は、第三者の照査方法については、自ら行う照査とあわせて業務計画書に照査計画として、具体的な照査時期、照査事項等を定めなければならない。 また、照査結果及び照査状況については、その都度監督職員に報告しなければならない。</p> <p>6 報告書原稿作成段階時打合せへの立会い 特別仕様書第4-1条業務打合せに示す打合せのうち、報告書原稿作成段階での打合せ時には、第三者照査を行う照査技術者も立ち会うものとする。</p> <p>7 第三者照査の照査技術者のAGRIS 登録 共通仕様書第1-12条の農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス(AGRIS)の登録に当たっては、第三者照査を行った照査技術者の実績登録は認めない。</p> <p>8 契約不適合責任 引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、業務請負契約書第41条のとおり、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができるものであり、第三者照査を実施したものが責任を負うものではない。</p> <p>(記載例-2)</p> <p>1 別紙○に掲げる割合に、予定価格を乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査(以下、「第三者照査」という。)を実施しなければならない。</p> <p>2～8</p> <p>本業務の受注に当たり、調査基準価格を下回る金額で受注した場合には、履行確実性評価の審査で提出した追加資料について、業務実施状況を踏まえた実施額に修正し、これを裏付ける資料とともに、業務完了検査時に提出するものとする。その上で、提出された資料をもとに以下の内容について履行確実性評価の達成状況を確認し、その結果を業務成績に反映させるものとする。なお、業務完了検査時まで提出されない場合には以降の提出を受け付けず、業務成績評定に厳格に反映させるものとする。</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p> <p>・2～8は(記載例-1)と同じ</p> <p>1-6 【技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う対象業務である場合】</p>		

記 載 例	
項 目	内 容
	1 審査項目 a)～c)において、審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合 2 審査項目 d)において、審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合 3 その他、業務計画書等に示された、実施体制、実施手順、工程計画が正当な理由なく異なる等、業務実施体制に関する問題が生じた場合 4 業務成果物のミス、不備 等

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書

記 載 例	
項 目	内 容
(一般事項) 第 1-7 条	<p>業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は、次のとおりである。</p> <p>1 作業実施の順序、方法等は監督職員と密接な連絡を取り、作業の円滑な進捗を図るものとする。</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項			
内 容		契約書	共通仕様書
1-7			
<ul style="list-style-type: none"> ・業務請負契約書や共通仕様書に記載されていない事項で、機能診断作業の内容に応じ、必要なものを記載する。 ・ISO 9000s 認証取得者（JIS Q 9001：2000 [ISO 9001：2000]）に発注する場合は、以下の内容を記載するものとする。 			
項 目	内 容		
(履行義務) 第 1-11 条	<p>1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。</p> <p>2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。</p> <p>3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。</p> <p>なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。</p>		
(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<p>1 受注者は、品質システム文書（品質マニュアル、作業手順書、品質計画書）のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。</p> <p>なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。</p> <p>2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。</p> <p>3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照または引用する構成で作成することも可とする。</p>		

記 載 例																										
項 目	内 容																									
(管理技術者) 第 1-8 条	<p>1 管理技術者は、共通仕様書第 1-6 条第 3 項によるものとし、農業土木技術管理士、農業水利施設機能総合診断士以外の業務に該当する技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資 格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">技術士</td> <td rowspan="4">総合技術監理</td> <td>機械－機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設－鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>機械</td> <td>機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td>農業</td> <td>農業土木</td> </tr> <tr> <td></td> <td>農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>博士</td> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティング マネージャー</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(記載例－1) 1 予算決算及び会計令第85条の基準に基づく価格（以下、「調査基準価格」という。）を下回る価格で契約した場合においては、管理技術者は屋外で行う調査の実施に際して現場に常駐するとともに、作業日毎に業務の内容を監督職員に報告しなければならない。 なお、管理技術者が現場での常駐場所を定めた場合、あるいは変更した場合は監督職員に報告することとする。</p> <p>(記載例－2) 2 別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、管理技術者は屋外で行う調査の実施に際して現場に常駐するとともに、作業日毎に業務の内容を監督職員に報告しなければならない。 なお、管理技術者が現場での常駐場所を定めた場合、あるいは変更した場合は監督職員に報告することとする。</p>	資 格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	機械－機械設計等	建設－鋼構造及びコンクリート	農業－農業土木	農業－農業農村工学	機械	機械設計等	建設	鋼構造及びコンクリート	農業	農業土木		農業農村工学	博士	農学		シビルコンサルティング マネージャー	鋼構造及びコンクリート		農業土木	
資 格	技術部門	選択科目																								
技術士	総合技術監理	機械－機械設計等																								
		建設－鋼構造及びコンクリート																								
		農業－農業土木																								
		農業－農業農村工学																								
	機械	機械設計等																								
建設	鋼構造及びコンクリート																									
農業	農業土木																									
	農業農村工学																									
博士	農学																									
シビルコンサルティング マネージャー	鋼構造及びコンクリート																									
	農業土木																									

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項			
内 容		契約書	共通仕様書
項 目	内 容		
(発注者への協力) 第 1-14 条	<p>1 受注者は、発注者が設定する場において、発注者が作成した品質システム文書、品質記録等及び調査報告書等についての説明を求められた場合は、これに協力するものとする。</p> <p>2 受注者は、監督職員が当該業務の品質システム運用状況の把握を行うため、品質システム文書に関する関係資料の提示、または提出及び説明を求めた場合には、これに協力するものとする。</p>		
1-8	<p>・記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。</p> <p>・技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2表－1を参考に追記する。</p> <p>・シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2表－1を参考に追記する。</p> <p>【予定価格が1,000万円を超える場合】 ※機能診断業務にかかる調査業務</p> <p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】 ※機能診断業務にかかる調査業務</p>	第 10 条	第 1-6 条

記 載 例																							
項 目	内 容																						
(照査技術者) 第 1-9 条	<p>1 照査技術者は、共通仕様書第 1-7 条第 2 項によるものとし、農業土木技術管理士、農業水利施設機能総合診断士以外の業務に該当する技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資 格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">技術士</td> <td rowspan="4">総合技術監理</td> <td>機械－機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設－鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>機械</td> <td>機械設計等</td> </tr> <tr> <td>建設</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">博士</td> <td rowspan="2">農業</td> <td>農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業農村工学</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティング マネージャー</td> <td>鋼構造及びコンクリート</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2 共通仕様書第 1-7 条第 4 項でいう監督職員が指示する業務の節目とは、次のとおりとする。 (1)業務計画作成時 (2)調査項目決定時 (3)調査判定基準決定時 (4)調査結果判定時 (5)その他、照査計画作成時において監督職員が指示した場合</p> <p>3 当該業務の中で照査技術者は、管理技術者を兼務することはできない。</p>	資 格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	機械－機械設計等	建設－鋼構造及びコンクリート	農業－農業土木	農業－農業農村工学	機械	機械設計等	建設	鋼構造及びコンクリート	博士	農業	農業土木	農業農村工学	シビルコンサルティング マネージャー	鋼構造及びコンクリート		農業土木	
資 格	技術部門	選択科目																					
技術士	総合技術監理	機械－機械設計等																					
		建設－鋼構造及びコンクリート																					
		農業－農業土木																					
		農業－農業農村工学																					
	機械	機械設計等																					
	建設	鋼構造及びコンクリート																					
博士	農業	農業土木																					
		農業農村工学																					
シビルコンサルティング マネージャー	鋼構造及びコンクリート																						
	農業土木																						
(担当技術者) 第 1-10 条	<p>担当技術者は、共通仕様書第 1-8 条によるものとする。</p>																						
(技術者情報の登録) 第 1-11 条	<p>共通仕様書第 1-11 条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第 1-12 条に基づく技術者情報の登録に当たっては、次によるものとする。</p> <p>1 受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。</p> <p>2 農業農村整備事業測量調査設計業務情報サービスへの技術者の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。</p>																						

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>1-9</p> <ul style="list-style-type: none"> 本条（照査技術者）は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2表－1を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2表－1を参考に追記する。 <p>・その他必要と判断される節目を記入する。 ・成果物の品質確保が要求される今日、機能保全調査業務においても、照査様式を検討し、作成提出させることを基本とする。</p>	第 11 条	第 1-7 条
<p>1-10</p> <ul style="list-style-type: none"> 機能診断調査業務と設計業務を一括発注する場合は、設計業務の担当技術者の報告は共通仕様第1-8条による。 測量業務と一括発注する場合は、測量作業について測量作業規程により作業計画等の中で従事技術者の報告があるので省略する。 		第 1-8 条
		第 1-11 条 第 1-12 条

記載例																	
項目	内容																
(保険加入) 第 1-12 条	受注者は、共通仕様書第 1-37 条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。 また、監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。																
(技術員等の配置) 第 1-13 条	本業務は、現場技術業務の実施要領等について（平成 14 年 2 月 6 日付け 13 農振第 2788 号農林水産省農村振興局長通知）別紙 現場技術業務実施要領に基づく業務において調整等の対象とする業務である。 配置する技術員等の氏名については、別に通知する。																
第 2 章 作業条件 (適用する図書) 第 2-1 条	本業務の基本的事項に関しては、次に示す図書によるものとする。他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を得るものとする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>農業水利施設の機能保全の手引き</td> <td>農林水産省農村振興局整備部設計課</td> <td>令和 5 年 4 月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工(ゲート設備)」</td> <td>農林水産省農村振興局整備部設計課</td> <td>平成 22 年 6 月</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工(ゴム堰)」</td> <td>農林水産省農村振興局整備部設計課</td> <td>平成 25 年 4 月</td> </tr> </tbody> </table>	番号	名称	発行所	制定(改訂)年月	1	農業水利施設の機能保全の手引き	農林水産省農村振興局整備部設計課	令和 5 年 4 月	2	農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工(ゲート設備)」	農林水産省農村振興局整備部設計課	平成 22 年 6 月	3	農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工(ゴム堰)」	農林水産省農村振興局整備部設計課	平成 25 年 4 月
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月														
1	農業水利施設の機能保全の手引き	農林水産省農村振興局整備部設計課	令和 5 年 4 月														
2	農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工(ゲート設備)」	農林水産省農村振興局整備部設計課	平成 22 年 6 月														
3	農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工(ゴム堰)」	農林水産省農村振興局整備部設計課	平成 25 年 4 月														
(作業条件) 第 2-2 条	※番号 1～3 の図書は、 https://www.maff.go.jp/j/nousin/mizu/sutomane/kinouhozen.html より入手可能。 本業務の実施に当たっては、以下の事項に留意して作業を進めるものとする。 1 作業の実施に当たっては、事前に作業方法について監督職員及び監督職員が指示するものと十分打合せを行い、手戻りのないよう留意しなければならない。 2 本業務において生じた第三者との紛争で受注者の責に帰する事項は、受注者の責任において処理しなければならない。 3 現地調査を行う時期は下記に示す期間を予定しているが、詳細については監督職員と打合せ後に実施するものとする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>施設名</th> <th>作業予定期間</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	施設名	作業予定期間	備考													
施設名	作業予定期間	備考															

作成要領及び留意事項								
内容	契約書	共通仕様書						
現場技術業務（事業促進型）の調整等の対象とする業務の場合に記載する。 なお、業務契約時に技術員等を示していなくても、必要に応じて打合簿等で通知することができる。		第 1-37 条						
2-1 <ul style="list-style-type: none"> 適用する技術基準等の名称、発行所及び制定（改訂）年月を記入する。 「農業水利施設の機能保全の手引き」は必ず記入する。 「機械設備・電気通信設備関係の設計基準・技術指針等一覧表」から適用する技術基準等の名称を記入する。 改訂年月は、最新のものを記入する。 		第 2-1 条						
2-2 <ul style="list-style-type: none"> 作業基本条件として重要するものについて記載する。 現地調査が可能な期間について可能な限り明確に記載する。 なお、施設管理者、関係機関と事前に十分な調整を行い、協力体制を整えておくものとする。 (記入例) <table border="1"> <thead> <tr> <th>施設名</th> <th>作業予定期間</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇頭首工</td> <td>〇年〇月〇日～〇年〇月〇日</td> <td>取水停止期間 〇月〇日～〇月〇日 許容断水時間 〇〇時間以内/日</td> </tr> </tbody> </table> 立会に許可が必要な施設及び施錠されている施設がある場合は追記する。 (記入例) 立入許可が必要な施設は次のとおりであり、施設内に立入る場合は、事前に監督職員と日程調整を行うものとする。 施設名：〇〇頭首工 管理者：〇〇土地改良区 (記入例) 施錠されている施設は次のとおりであり、施設内に立入る場合は、事前に監督職員と日程調整を行うものとする。 施設名：〇〇頭首工 管理者：〇〇土地改良区 	施設名	作業予定期間	備考	〇〇頭首工	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日	取水停止期間 〇月〇日～〇月〇日 許容断水時間 〇〇時間以内/日		
施設名	作業予定期間	備考						
〇〇頭首工	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日	取水停止期間 〇月〇日～〇月〇日 許容断水時間 〇〇時間以内/日						

記載例																					
項目	内容																				
	<p>4 仮設工については、現地調査作業一覧表のとおり見込んでいるが、現地状況により変更または、新たに必要となった場合は、監督職員と協議するものとする。</p> <p>5 水路等調査対象施設は落水状態を想定しているが、作業上支障となる状態が発生した場合は、監督職員と協議するものとする。</p> <p>6 屋外で行う施設機能診断業務等に際しては、共通仕様書第 1-31 条により安全確保に努めなければならない。</p> <p>7 保安対策 (記載例 - 1 公安委員会が認定する路線の場合) (1) 配置する交通誘導警備員は、警備員等の検定等に関する規則（平成17年11月18日国家公安委員会規則第20号）に基づく交通誘導警備検定合格者（1級又は2級）とする。 (2) 交通誘導警備員の配置は、下表のとおりとするが条件変更等に伴い員数に増減が生じた場合は設計図書に関して監督職員と協議するものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>配置場所</th> <th>交通誘導警備員</th> <th>編成</th> <th>昼夜別</th> <th>交代要員の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇地点</td> <td>〇名/日</td> <td>検定合格者〇名、ほか〇名</td> <td>昼間</td> <td>無</td> </tr> </tbody> </table> <p>(記載例 - 2 公安委員会が認定する路線以外の場合) (1) 本業務に配置する交通誘導警備員は、原則として警備員法に定める警備員（指導教育責任者講習修了、指定講習又は基本教育及び業務別教育を受けた者）であって、交通誘導の専門的知識・技能を有する者とする。 (2) 交通誘導警備員の配置は、下表のとおりとするが条件変更等に伴い員数に増減が生じた場合は設計図書に関して監督職員と協議するものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>配置場所</th> <th>交通誘導警備員</th> <th>編成</th> <th>昼夜別</th> <th>交代要員の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇地点</td> <td>〇名/日</td> <td>〇名</td> <td>昼間</td> <td>無</td> </tr> </tbody> </table> <p>8 廃棄物処理 本業務に伴い発生する建設資材廃棄物等は次に示す処理施設へ搬出するものとするが、これにより難しいものは監督職員と協議するものとする。</p>	配置場所	交通誘導警備員	編成	昼夜別	交代要員の有無	〇〇地点	〇名/日	検定合格者〇名、ほか〇名	昼間	無	配置場所	交通誘導警備員	編成	昼夜別	交代要員の有無	〇〇地点	〇名/日	〇名	昼間	無
配置場所	交通誘導警備員	編成	昼夜別	交代要員の有無																	
〇〇地点	〇名/日	検定合格者〇名、ほか〇名	昼間	無																	
配置場所	交通誘導警備員	編成	昼夜別	交代要員の有無																	
〇〇地点	〇名/日	〇名	昼間	無																	

作成要領及び留意事項																								
内容			契約書	共通仕様書																				
<p>・警備員等の検定等に関する規則の第2条の表の5及び6の項の規定及び道路交通法第77条に基づく交通管理者との協議に基づき、交通誘導警備業務に係る1級検定合格警備員又は2級検定合格警備員を配置する場合、交通誘導警備員の区分は交通誘導警備員Aとする。 上記以外の交通誘導警備員の区分は交通誘導警備員Bとする。</p> <p>・道路管理者との協議に基づき下記のいずれかを配置することとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>資格</th> <th>資格要件</th> <th>確認資料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格警備員（交通誘導警備員A）</td> <td>交通誘導警備に関して、公安委員会が学科及び実技試験を行った専門的知識・技能を有する者。</td> <td>交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格証明書の写し</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>警備員指導教育責任者（交通誘導警備員B）</td> <td>警備業法における指導教育責任者講習を修了した者で、交通誘導の専門的知識・技術を有する者。</td> <td>警備員指導教育責任者資格者証の写し</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>公安委員会の指定講習を受講した者（交通誘導警備員B）</td> <td>警備業法における指定講習を受講した者で、交通誘導の知識・技能を有する者。</td> <td>指定講習の受講証明書の写し</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>法定教育を受けている者（交通誘導警備員B）</td> <td>警備業法における基本的教育及び業務別教育を受けた者で、交通誘導に関する警備業法に従事している者。</td> <td>警備員名簿及び警備員手帳（身分証明書）の写し</td> </tr> </tbody> </table> <p>発注時点でまだ協議が済んでいない場合は、「ただし、所轄警察署との打合せの結果、交通誘導警備検定合格者（1級又は2級）以外の配置を求められた場合は、監督職員の指示によるものとする。」と追記する。</p> <p>・現地調査作業等により発生する廃棄物等を処理施設に搬出する必要がある場合は次のとおり追記する。</p>				資格	資格要件	確認資料	①	交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格警備員（交通誘導警備員A）	交通誘導警備に関して、公安委員会が学科及び実技試験を行った専門的知識・技能を有する者。	交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格証明書の写し	②	警備員指導教育責任者（交通誘導警備員B）	警備業法における指導教育責任者講習を修了した者で、交通誘導の専門的知識・技術を有する者。	警備員指導教育責任者資格者証の写し	③	公安委員会の指定講習を受講した者（交通誘導警備員B）	警備業法における指定講習を受講した者で、交通誘導の知識・技能を有する者。	指定講習の受講証明書の写し	④	法定教育を受けている者（交通誘導警備員B）	警備業法における基本的教育及び業務別教育を受けた者で、交通誘導に関する警備業法に従事している者。	警備員名簿及び警備員手帳（身分証明書）の写し		
	資格	資格要件	確認資料																					
①	交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格警備員（交通誘導警備員A）	交通誘導警備に関して、公安委員会が学科及び実技試験を行った専門的知識・技能を有する者。	交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格証明書の写し																					
②	警備員指導教育責任者（交通誘導警備員B）	警備業法における指導教育責任者講習を修了した者で、交通誘導の専門的知識・技術を有する者。	警備員指導教育責任者資格者証の写し																					
③	公安委員会の指定講習を受講した者（交通誘導警備員B）	警備業法における指定講習を受講した者で、交通誘導の知識・技能を有する者。	指定講習の受講証明書の写し																					
④	法定教育を受けている者（交通誘導警備員B）	警備業法における基本的教育及び業務別教育を受けた者で、交通誘導に関する警備業法に従事している者。	警備員名簿及び警備員手帳（身分証明書）の写し																					

記 載 例				
項 目	内 容			
	建設資材 廃棄物	処理施設名	住 所	事業 区分
	〇〇〇	〇〇〇	〇〇県〇〇市 〇〇番地	再資源化 施設業者
	〇〇〇	〇〇〇	〇〇県〇〇市 〇〇番地	最終処分 業者
(対象施設) 第 2-3 条	<p>本業務の対象となる施設の諸元は、次のとおりである。</p> <p>1 〇〇頭首工</p> <p>(1)洪水吐ゲート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・形 式：鋼製シェル構造ローラゲート ・寸 法：純径間〇.〇m、有効高〇.〇m ・門 数：〇門 ・開閉装置：〇動〇〇式開閉装置 ・揚 程：〇.〇m ・操作方式：遠方及び機側 <p>(2)土砂吐ゲート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・形 式：鋼製起伏ゲート付 2 段シェル構造ローラゲート ・寸 法：純径間〇.〇m、 有効高〇.〇m（上段扉〇.〇m、下段扉〇.〇m） ・門 数：〇門 ・開閉装置：〇動〇〇式開閉装置 ・揚 程：〇.〇m ・操作方式：遠方及び機側 <p>(3)取水ゲート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・形 式：鋼製プレートガーダ構造ローラゲート（〇方水密） ・寸 法：純径間〇.〇m、有効高〇.〇m ・門 数：〇門 ・開閉装置：〇動〇〇式開閉装置 ・揚 程：〇.〇m ・操作方式：遠方及び機側 <p>2 □□放流工</p> <p>(1)制水ゲート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・形 式：鋼製プレートガーダ構造ローラゲート（〇方水密） ・寸 法：純径間〇.〇m、有効高〇.〇m ・門 数：〇門 ・開閉装置：〇動〇〇式開閉装置 ・揚 程：〇.〇m ・操作方式：遠方及び機側 <p>(2)放流ゲート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・形 式：鋼製起伏ゲート ・寸 法：純径間〇.〇m、有効高〇.〇m ・門 数：〇門 ・開閉装置：油圧シリンダ式開閉装置 ・起立角度：〇～〇〇° ・操作方式：遠方及び機側 			

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>2-3</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該施設（頭首工等）の基本的な諸元を記入する。複数の施設が対象となる場合は施設ごとに、また、同じ施設で諸元が異なる水門設備が設置されている場合は、水門設備ごとに記載する。 		

記載例																			
項目	内容																		
(参考図書) 第2-4条	<p>本業務の参考とする図書は、共通仕様書第2-1条によるほか次表によるものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	番号	名称	発行所	制定(改訂)年月														
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月																
(貸与資料等) 第2-5条	<p>貸与資料は、次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>また、上記以外に必要な資料がある場合は監督職員と協議するものとする。</p>	分類	貸与資料	数量															
分類	貸与資料	数量																	
(参考資料及び貸与資料の取扱) 第2-6条	<p>第2-4条、第2-5条に示す参考図書及び貸与資料の取扱いは次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 参考資料及び貸与資料の記載事項に相互に矛盾がある場合、又は解釈に疑義が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。 参考図書は、施設機能診断作業時点の最新版を用い機能診断作業中に改訂された場合は、監督職員と協議するものとする。 貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない。 																		

作成要領及び留意事項																						
内容			契約書	共通仕様書																		
2-4	<ul style="list-style-type: none"> 参考にする図書の発行所及び制定(改訂)年月を記入する。 機械設備・電気通信設備関係の設計基準・技術指針等から適用する参考図書の名称を記入する。 <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>鋼構造物計画設計技術指針(水門扉編)</td> <td>(一社)農業土木事業協会</td> <td>平成21年3月</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2</td> <td>土地改良施設管理基準 -ダム編-</td> <td rowspan="2">(公社)農業農村工学会</td> <td>平成16年3月</td> </tr> <tr> <td>土地改良施設管理基準 -頭首工編-</td> <td>平成24年3月</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3</td> <td>基幹水利施設指導・点検・整備 マニュアル(ダム編)</td> <td rowspan="2">(一社)農業土木機械化協会</td> <td rowspan="2">平成7年1月</td> </tr> <tr> <td>基幹水利施設指導・点検・整備 マニュアル(頭首工編)</td> </tr> </tbody> </table>	番号	名称	発行所	制定(改訂)年月	1	鋼構造物計画設計技術指針(水門扉編)	(一社)農業土木事業協会	平成21年3月	2	土地改良施設管理基準 -ダム編-	(公社)農業農村工学会	平成16年3月	土地改良施設管理基準 -頭首工編-	平成24年3月	3	基幹水利施設指導・点検・整備 マニュアル(ダム編)	(一社)農業土木機械化協会	平成7年1月	基幹水利施設指導・点検・整備 マニュアル(頭首工編)	第16条	第2-1条
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月																			
1	鋼構造物計画設計技術指針(水門扉編)	(一社)農業土木事業協会	平成21年3月																			
2	土地改良施設管理基準 -ダム編-	(公社)農業農村工学会	平成16年3月																			
	土地改良施設管理基準 -頭首工編-		平成24年3月																			
3	基幹水利施設指導・点検・整備 マニュアル(ダム編)	(一社)農業土木機械化協会	平成7年1月																			
	基幹水利施設指導・点検・整備 マニュアル(頭首工編)																					
2-5	<ul style="list-style-type: none"> 貸与資料等について必要なものは適宜追記する。 (詳細診断調査のみの業務又は機能保全計画策定のみの業務の場合は、関係する診断結果を提示する。) 水門設備の管理に関する記録等を施設管理者等から提供を受けて、貸与する場合も記述する。 <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">現況 関係 資料</td> <td>国営〇〇事業〇〇地区 事業誌</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>国営〇〇事業〇〇地区 事業成績書、同添付図面</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>〇〇ゲート製作据付工事 完成図書</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">機能 診断 資料</td> <td>農業水利施設ストックマネジメントマニュアル</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>国営造成施設保全対策指導事業 機能保全基本計画書様式</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>その他必要な資料</td> <td>1式</td> </tr> </tbody> </table>	分類	貸与資料	数量	現況 関係 資料	国営〇〇事業〇〇地区 事業誌	1式	国営〇〇事業〇〇地区 事業成績書、同添付図面	1式	〇〇ゲート製作据付工事 完成図書	1式	機能 診断 資料	農業水利施設ストックマネジメントマニュアル	1式	国営造成施設保全対策指導事業 機能保全基本計画書様式	1式	その他必要な資料	1式	第16条	第1-4条 第1-13条		
分類	貸与資料	数量																				
現況 関係 資料	国営〇〇事業〇〇地区 事業誌	1式																				
	国営〇〇事業〇〇地区 事業成績書、同添付図面	1式																				
	〇〇ゲート製作据付工事 完成図書	1式																				
機能 診断 資料	農業水利施設ストックマネジメントマニュアル	1式																				
	国営造成施設保全対策指導事業 機能保全基本計画書様式	1式																				
	その他必要な資料	1式																				
2-6	<ul style="list-style-type: none"> 作業中に基準の基本的な改正があり得るので、発注者は基準改正の情報を常に受注者に提供するよう努める必要がある。 初回打合せ時に一括貸与できない場合は、貸与資料ごとに貸与時期を示す。 	第16条	第1-4条 第1-13条																			

記 載 例																																																										
項 目	内 容																																																									
(関連業務) 第2-7条	<p>本業務と関連する他業務は次のとおりであり、発注者及び関連業務の管理技術者と連携を密にして、互いに協調の図られた業務成果としなければならない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業 務 名</th> <th>業務実施(予定)期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	業 務 名	業務実施(予定)期間																																																						
番号	業 務 名	業務実施(予定)期間																																																								
第3章 作業内容 (作業項目及び数量) 第3-1条	<p>本業務における作業項目は、次の作業項目表のとおりである。 なお、詳細は、別紙-1 作業項目内訳表に示すものとする。</p> <p>作業項目表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作 業 項 目</th> <th>数 量</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇頭首工</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>1 事前調査</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2 現地踏査</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>3 概略診断</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 3-1 概略診断調査</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 3-2 機能診断評価 (健全度評価)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>4 詳細診断</td> <td> </td> <td>必要に応じて記載のこと</td> </tr> <tr> <td> 4-1 詳細診断調査</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 4-2 機能診断評価 (健全度評価)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>5 機能保全対策の検討</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 5-1 性能低下予測</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 5-2 機能保全対策の検討</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 5-3 対策実施シナリオの作成</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 5-4 機能保全コストの算定</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 5-5 機能保全計画の策定</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>6 農業水利ストック情報データの入力及び登録</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>7 照査</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>8 点検取りまとめ</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>これら調査結果は、農業水利ストック情報データベースの登録情報データ外部出力機能を利用して記録するものとし、記録した電子データは成果物に含むものとする。</p>	作 業 項 目	数 量	備 考	〇〇頭首工			1 事前調査			2 現地踏査			3 概略診断			3-1 概略診断調査			3-2 機能診断評価 (健全度評価)			4 詳細診断		必要に応じて記載のこと	4-1 詳細診断調査			4-2 機能診断評価 (健全度評価)			5 機能保全対策の検討			5-1 性能低下予測			5-2 機能保全対策の検討			5-3 対策実施シナリオの作成			5-4 機能保全コストの算定			5-5 機能保全計画の策定			6 農業水利ストック情報データの入力及び登録			7 照査			8 点検取りまとめ		
作 業 項 目	数 量	備 考																																																								
〇〇頭首工																																																										
1 事前調査																																																										
2 現地踏査																																																										
3 概略診断																																																										
3-1 概略診断調査																																																										
3-2 機能診断評価 (健全度評価)																																																										
4 詳細診断		必要に応じて記載のこと																																																								
4-1 詳細診断調査																																																										
4-2 機能診断評価 (健全度評価)																																																										
5 機能保全対策の検討																																																										
5-1 性能低下予測																																																										
5-2 機能保全対策の検討																																																										
5-3 対策実施シナリオの作成																																																										
5-4 機能保全コストの算定																																																										
5-5 機能保全計画の策定																																																										
6 農業水利ストック情報データの入力及び登録																																																										
7 照査																																																										
8 点検取りまとめ																																																										

作成要領及び留意事項										
内 容			契約書	共通仕様書						
2-7	<ul style="list-style-type: none"> 同一時期に関連する業務を実施する場合に記載する。 大規模な仮設工事を別途発注する場合等においても、関連工事として記載する。 <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業 務 名</th> <th>業務実施(予定)期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>国営造成水利施設保全対策指導事業〇〇地区計画策定業務</td> <td>〇年〇月～〇月</td> </tr> </tbody> </table>		番号	業 務 名	業務実施(予定)期間	1	国営造成水利施設保全対策指導事業〇〇地区計画策定業務	〇年〇月～〇月		
番号	業 務 名	業務実施(予定)期間								
1	国営造成水利施設保全対策指導事業〇〇地区計画策定業務	〇年〇月～〇月								
3-1	<ul style="list-style-type: none"> 作業項目表については、左記に主要な作業項目の例を記すが、概略診断調査の結果を受けて詳細診断調査を契約変更で行うことは避け、その場合は、別件発注で対応することが望ましい。 作業に必要な仮設は、作業項目表備考欄に、その内容と数量を明記するものとする。 仮設の例) 水替え工、換気工、仮設足場工等 水門設備の詳細診断調査を行う場合で、分解を必要とする設備がある場合は、その方法を備考欄に明記するものとする。 <p>(記入例) 開閉装置の診断においては、工場(現場)にて開閉機カバーの開放による診断を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 水門設備の詳細診断調査に当たり、特殊な計測機器等を用いる場合は、備考欄に明記するものとする。 詳細診断調査等において、設置状況等で作業が困難と予想される場合は処理方針を備考欄に記載するものとする。 受電休止中の場合で、高圧受電等の代替措置が困難なものについては、処置方針を備考欄に記載するものとする。 数量欄は、契約変更が可能なように、設備数等を記載するものとする。 									

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項	
項 目	内 容	内 容	契約書 共通仕様書
(作業の留意点) 第3-2条	<p>作業の実施に当たって特に留意する点は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 試験試料採取及び破壊検査は設備への影響が最小限となるよう配慮するとともに、監督職員と詳細な位置について打合せのうえ決定するものとする。 なお、採取後は、既存施設の機能を損なわないように復旧を行うものとする。 2 現地調査及び室内試験において著しく機能が低下している設備を発見した場合は、遅滞なく監督職員へ報告するものとする。 3 現地踏査等施設の状況確認においては、できる限り施設管理者の同行により意見・助言を受けて実施するものとする。 4 対策内容の検討に当たっては、当該設備が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。 5 電算機を使用する場合は、計算手法及びアウトプット等の様式について事前に監督職員の承諾を得るものとする。 6 第2-4条、第2-5条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料や受注者が有する資料等を参考にした場合は、その出典を明示するものとする。 7 現地調査等の実施に当たっては、監督職員及び施設管理者等関係機関との連絡調整を密に行い、安全かつ効率的に実施できるように配慮しなければならない。 8 機能診断に伴い必要とされる消耗的部品等が発生した場合は監督職員と協議するものとする。 9 機能保全対策シナリオの検討に当たっては、最新の新素材、新工法などの技術情報の収集に努めた上で、比較検討を行う。新技術や新工法等の選定に当たっては、農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）及び新技術情報システム（NETIS）等を積極的に活用しなければならない。 (1) 農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）については、 https://nn-techinfo.jp を参照。 (2) 新技術情報システム（NETIS）については、 https://www.netis.mlit.go.jp/NETIS を参照。 10 対象施設、関連施設及び設備が機能診断を完了している場合は、同成果の内容を確認するとともに十分に活用し効率的な作業を行う。 11 対策内容の検討に当たっては、事業への適用性や施設管理者の管理体制等を総合的に検討する。 12 農業水利ストック情報データの作成は、機能診断情報記入用 Excel ファイルによる入力のほか、登録情報データ外部入出力機能等を適宜利用することを基本とするが、作業方法、内容等について監督職員と十分協議を行った上作業を行うものとする。なお、作成した電子データは成果物に含むものとする。 (1) 「農業水利ストック情報データベースシステム」については、 https://www.sdb.maff.go.jp/sdb/jsp/index.jsp を参照。 	<p>3-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業の留意点について必要なものは適宜追記する。 ・作業に伴う動力（電力）等について、受注者の負担とする場合はその旨を記載する。 <p>(記入例) 本業務に必要な測定器・器具及び受電休止中の電力等は、別表のとおり見込んでいるので、受注者の負担で用意しなければならない。</p>	

記 載 例	
項 目	内 容
(業務の成果品質確保対策) 第3-3条	<p>契約後業務着手時、最終打合せ時において、受発注者間の設計方針、条件等の確認の場として、次の会議を設置するので、管理技術者等の受注者代表は、次の事項及び「業務の成果品質確保対策」（農水省WEBサイト）を十分に理解のうえ、対応するものとする。</p> <p>1 業務確認会議 業務着手時に管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、設計方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務の円滑な推進と成果物の品質確保を図るものとする。</p> <p>イ) 業務確認会議とは、発注者及び受注者が集まり、次の事項について確認を行う会議を開催するものである。なお、確認事項については変更する場合がある。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③○○○</p> <p>ロ) 会議の開催については、監督職員が指示するものとする。なお、開催時期の変更、開催回数追加が必要な場合は、監督職員と協議するものとし、規定の打合せ時以外に開催する場合の費用については、必要に応じて設計変更で計上する。</p> <p>2 合同現地踏査 管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、必要に応じて合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図るものとする。</p> <p>3 照査の確実な実施 業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。 また、最終打合せ時以外であっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。</p> <p>4 当該業務成果による工事発注の際に、別途工事の受発注者が当該工事に対する「工事の施工効率向上対策」（農水省WEBサイト）による工事円滑化会議及び設計変更確認会議を開催することとしており、同会議に出席要請があった場合には応じるものとする。なお、出席に必要な経費については、別途契約により対応することとする。</p> <p>5 業務確認会議において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。</p>

作成要領及び留意事項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>・全ての業務の内、担当課長が必要と認めたもの及び工事発注に使用する設計業務を対象に、業務の成果品質確保として取り組む場合に記載する。</p> <p>・確認事項については、以下を参考に、業務内容に応じて適宜設定すること。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③スケジュール ④設計変更内容 ⑤その他：事業間連携、資材選定チェック、コスト縮減、環境対策等の促進等</p>		

記 載 例	
項 目	内 容
(業務写真における黒板情報の電子化) 第3-4条	<p>黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に業務写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化及び写真整理の効率化を図るものである。</p> <p>受注者は、業務契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、以下の1 から4 によりこれを実施するものとする。</p> <p>1 使用する機器・ソフトウェア</p> <p>受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等(以下、「機器等」という。)は、電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC 暗号リスト)」(URL「https://www.cryptrec.go.jp/list.html」)に記載する基準を用いた信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するものを使用するものとする。</p> <p>2 機器等の導入</p> <p>(1) 黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。</p> <p>(2) 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。</p> <p>3 黒板情報の電子的記入に関する取扱い</p> <p>(1) 受注者は、1 の機器等を用いて業務写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。</p> <p>(2) 本業務の業務写真の取扱いは、「電子化写真データの作成要領(案)」によるものとする。なお、上記(1)に示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作成要領(案) 6 写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。</p> <p>(3) 黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。</p> <p>4 写真の納品</p> <p>受注者は、3 に示す黒板情報の電子化を行った写真を、業務完了時に発注者へ納品するものとする。なお、受注者は納品時にURL(https://dcpadv.jcomsia.org/photofinder/pac_auth.php)のチェックシステム(信憑性チェックツール)又はチェックシステム(信憑性チェックツール)を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。</p> <p>5 費用</p> <p>機器等の導入に要する費用は、従来の黒板に代わるものであり、直接経費に含まれる。</p>

作成要領及び留意事項		
内 容	契約書	共通仕様書
・業務内容を考慮し、必要に応じて記載する。		

記 載 例	
項 目	内 容
第4章 打合せ (打合せ) 第4-1条	<p>共通仕様書第1-10条による打合せについては、主として次の段階で行うものとする。</p> <p>また、初回及び最終回の打合せには管理技術者が出席するものとする。</p> <p>初 回 作業着手の段階 第2回 中間打合せ () 第3回 中間打合せ () 第4回 中間打合せ () 最終回 報告書原稿作成段階</p> <p>なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当は、業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度内容について、監督職員と相互に確認するものとする。</p> <p>(記載例-1) ただし、調査基準価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>(記載例-2) ただし、別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p>
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条	<p>成果物は、「設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編」に基づいて作成した電子データを電子媒体(CD-R、DVD-R又はBD-R)で正副2部及び成果物の出力1部(電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可)を提出するものとする。</p>
(成果物の提出先) 第5-2条	<p>成果物の提出先は、次のとおりとする。</p> <p>〇〇県〇〇市(郡) 〇〇町(村) 〇〇番地 〇〇農政局〇〇土地改良調査管理事務所(又は〇〇農政局〇〇事業(務)所)</p>

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>4-1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・打合せは業務を円滑に行うため、作業の重要な節目ごとに実施する。 ・中間打合せについては、()内に具体的な作業段階を記入する。 ・打合せ回数、時期については、作業内容により必要に応じ適宜記載する。 <p>(記入例)</p> <p>初 回 作業着手の段階 第2回 中間打合せ(現地調査計画作成時) 第3回 中間打合せ(機能診断評価時) 第4回 中間打合せ(機能保全計画検討時) 最終回 報告書原稿作成段階</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初回打合せ時等、打合せ時に施設管理者等が同席し、施設状況や調査方法等を確認する場合はその旨具体的に記載する。 <p>【予定価格が1,000万円を超える場合】 ※機能診断業務にかかる設計業務、調査業務</p> <p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】 ※機能診断業務にかかる設計業務、調査業務</p>		第1-10条
		第1-17条

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第 6 章 契約変更 (契約変更) 第 6-1 条	<p>業務請負契約書第 17 条から第 20 条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 第 2-2 条に示す「作業条件」に変更が生じた場合 2 第 2-3 条に示す「対象施設」に変更が生じた場合 3 第 3-1 条に示す「作業項目及び数量」に変更が生じた場合 4 第 4-1 条に示す「打合せ」に変更が生じた場合 5 第 5-1 条に示す「成果物」に変更が生じた場合 6 履行期間の変更が生じた場合 7 関係機関等対外的協議により業務計画等に変更が生じた場合 8 その他 	6-1 ・関係機関との協議ならびに地元協議等により手戻り作業が生じた場合、変更理由を整理する。この場合の変更は、出来高が確認できることが前提である。	第 17 条 ～ 第 20 条	第 1-21 条 ～ 第 1-24 条
(業務スライドの 試行) 第 6-2 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて(試行)」(令和 7 年 12 月 17 日付け 7 農振第 2167 号農村振興局整備部設計課長通知) URL (https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf) に基づく試行業務である。 2 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から 12 月を経過した後日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不適当となったと認めるときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。 3 発注者又は受注者は、2 の規定による請求があったときは、変動前残業務費(業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。)と変動後残業務費(変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。)との差額のうち変動前残業務費の 1000 分の 15 を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。 4 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 5 2 の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、2 中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。 6 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不適当となったときは、発注者又は受注者は、2～5 の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。 7 6 の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 8 4 及び 7 の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が 2、6 の請求を行った日又は受けた日から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。 			

記 載 例																					
項 目	内 容																				
第7章 定めなき事項 (定めなき事項) 第7-1条	<p>9 業務スライドの試行に係る運用については、1に記載の通知に基づくものとする。</p> <p>この特別仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする。</p>																				
別 紙 ○ (第 1-5条、第 4-1条関連)	<p>【設計業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表A～Dまでに掲げる額の合計額に100分の110を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が10分の8.1を超える場合にあっては10分の8.1とし、10分の6に満たない場合にあっては10分の6とするものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種区分</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建設コンサルタント(土木関係のもの)</td> <td>直接人件費の額</td> <td>直接経費の額</td> <td>その他原価の額に10分の9を乗じて得た額</td> <td>一般管理費等の額に10分の5を乗じて得た額</td> </tr> </tbody> </table> <p>【調査業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表A～Dまでに掲げる額の合計額に100分の110を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が10分の8.5を超える場合にあっては10分の8.5と、3分の2に満たない場合にあっては3分の2とするものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種区分</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地質調査</td> <td>直接調査費の額</td> <td>間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額</td> <td>解析等調査業務費の額に10分の8を乗じて得た額</td> <td>諸経費の額に10分の5を乗じて得た額</td> </tr> </tbody> </table>	業種区分	A	B	C	D	建設コンサルタント(土木関係のもの)	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の5を乗じて得た額	業種区分	A	B	C	D	地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に10分の8を乗じて得た額	諸経費の額に10分の5を乗じて得た額
業種区分	A	B	C	D																	
建設コンサルタント(土木関係のもの)	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の5を乗じて得た額																	
業種区分	A	B	C	D																	
地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に10分の8を乗じて得た額	諸経費の額に10分の5を乗じて得た額																	

作成要領及び留意事項		
内 容	契約書	共通仕様書
	第58条	

作業項目内訳表

作業項目	作業内容	作業実施欄	
		当初	変更
〇〇頭首工			
1 事前調査	設備の状況や問題点等を把握するために、関係機関から事前に既存資料収集や聞き取り調査等を行う。これにより、現地での機能診断調査項目を決定し、健全度評価や劣化対策等に必要となる情報を収集・整理する。 なお、資料収集に際しては農業水利ストック情報データベースを活用し、設備の経歴、使用環境、地域特性等の情報を収集、整理する。		
2 現地踏査	現地調査の実施手順を決定するために、事前調査で得られた情報をもとに設備を踏査することで、現地調査に伴う仮設の必要性等の現場条件、劣化箇所的位置や劣化の内容、程度など、必要な事項について概略を把握し、現地調査箇所や調査項目、調査方法を決定する。		
3 概略診断			
3-1 概略診断調査	事前調査、現地踏査により得られた情報をもとに、目視、触覚、聴覚等人間の五感による判断と付属計器類の指示値、簡易計測器の測定値、日常・定期点検記録や整備・補修記録及び、操作記録等から設備の状態、機能を確認する。 ※概略診断で健全度の把握ができない場合は詳細診断へ移行		
3-2 機能診断評価 (健全度評価)	概略診断調査の結果により、部位毎及び設備全体の健全度評価を行い、詳細診断調査の必要性を判断する。		
4 詳細診断			
4-1 詳細診断調査	設備、機器、部材の状態について、専門技術者が行う調査であり計測器等を用いた定量的調査（強度計算等を含む）や定性的調査の総合判断によって、劣化の程度（原因）の判定を行う。		
4-2 機能診断評価 (健全度評価)	詳細診断調査の結果による部位毎の健全度評価、余寿命予測に基づき、設備の健全度評価を行う。		
5 機能保全対策の検討			
5-1 性能低下予測	設備を構成する装置・部位毎に対策が必要となる時期や方法を比較検討するとともに、設備全体としての対策実施の要否、その時期を明らかにすることを目的として実施する。劣化特性や劣化予測の把握の可否を十分に踏まえて将来予測(余寿命予測)を行う。		
5-2 機能保全対策の 検討	機能診断評価結果を踏まえ、当面必要となる機能保全対策を検討する。劣化傾向等を予測し、将来的な劣化対策を検討する。		
5-3 対策実施シナリオ の作成	今後必要となる対策の時期、内容等を予測して、機能保全コストを算出するために対策範囲・工法とその実施時期の組合せを検討する。		
5-4 機能保全コストの 算定	各種診断結果による機能保全コストとして、①当面の整備にかかる費用、②今後の更新等に必要費用(想定)、③定期点検に必要な費用を合算し算定する。		
5-5 機能保全計画の 策定	施設機能の維持、対策実施の合理性、設備重要度との適合性、維持管理の容易さ等を総合的に勘案し機能保全計画を策定する。		

6 農業水利ストック情報 データの入力及び登録	上記の作業において作成した資料により農業水利ストック情報データベースの入力及び登録を行う。		
7 照査	照査計画に基づき、業務の節目毎に照査を実施し、照査報告書の作成を行う。		
8 点検取りまとめ	各作業項目の成果物の点検、取りまとめ及び報告書の作成を行う。		

注) 契約対象の項目の作業実施欄に「○」、契約対象外の項目の作業実施欄に「-」を記載する。

第3節 電気設備

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	<p>〇〇事業〇〇業務の施行に当たっては、農林水産省農村振興局制定「設計業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。</p> <p>なお、共通仕様書の適用に当たっては、「設計」を「施設機能診断」と読み替えるものとする。</p>		第1条	第1-1条
(目 的) 第1-2条	<p>本業務は、国営土地改良事業により造成された施設の機能低下を未然に防止するための「保全対策」を策定し、施設の長寿命化を図り将来的な整備補修費の低減を図ることを目的として、施設の機能診断を行うものである。</p>	1-2 ・「機能保全計画」を策定する場合は、「また、機能診断結果を基に「機能保全計画」を策定するものである。」の記述を追加する。		
(場 所) 第1-3条	<p>本業務において対象となる場所は、〇〇県〇〇市(郡)〇〇町(村)地内で、別添位置図に示すとおりである。</p>	1-3 ・〇〇には、当該業務の対象となる施設の場所を記載する。なお、施設の場所が複数となる場合は、各々記入する。		
(土地の立入り等) 第1-4条	<p>作業実施のための土地の立入り等は、共通仕様書第1-16条によるが、発注者の許可無く土地の踏み荒らし、立木伐採等行った場合に対する補償は、受注者の責任において処理するものとする。</p>	1-4 ・土地の立入り等に係る制約条件及び補償については、特に必要な場合に記入する。	第13条	第1-16条
(低入札価格契約における第三者照査) 第1-5条	<p>(記載例-1)</p> <p>1 予算決算及び会計令(以下、「予決令」という。)第85条の基準に基づく価格(以下、「調査基準価格」という。)を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査(以下、「第三者照査」という。)を実施しなければならない。</p> <p>2 第三者照査の企業に要求される資格</p> <p>(1)予決令第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当していないこと。</p> <p>(2)〇〇農政局において、〇〇年度(当該業種区分)の一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていること。</p> <p>(3)〇〇農政局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。</p> <p>(4)共通仕様書第1-30条守秘義務を遵守できる</p> <p>(5)中立的、公平な立場で照査が可能な者であること。なお、第三者照査を実施するものは受注者との関係において、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。</p> <p>①資本関係</p>	1-5 ・本条(低入札価格契約における第三者照査)は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 【予定価格が1,000万円を超える場合】		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(履行確実性評価 の達成状況の確 認) 第1-6条	<p>親会社と子会社の関係にある イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある</p> <p>②人的関係 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている</p> <p>3 第三者照査を行う照査技術者に要求される資格 第三者照査を行う照査技術者は、受注者が配置する照査技術者と同等の能力と経験を有する以下の者であること。 (1)照査技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者 (2)照査技術者と同等の技術者資格を有する者</p> <p>4 照査技術者の通知 受注者は、自ら行う照査の他に、第三者照査を行う照査技術者を定め発注者に通知するものとする。</p> <p>5 照査計画 受注者は、第三者の照査方法については、自ら行う照査とあわせて業務計画書に照査計画として、具体的な照査時期、照査事項等を定めなければならない。 また、照査結果及び照査状況については、その都度監督職員に報告しなければならない。</p> <p>6 報告書原稿作成段階時打合せへの立会い 特別仕様書第4-1条業務打合せに示す打合せのうち、報告書原稿作成段階での打合せ時には、第三者照査を行う照査技術者も立ち会うものとする。</p> <p>7 第三者照査の照査技術者のAGRIS登録 共通仕様書第1-12条の農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス(AGRIS)の登録に当たっては、第三者照査を行った照査技術者の実績登録は認めない。</p> <p>8 契約不適合責任 引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、業務請負契約書第41条のとおり、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができるものであり、第三者照査を実施したものが責任を負うものではない。</p> <p>(記載例-2)</p> <p>1 別紙〇に掲げる割合に、予定価格を乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査(以下、「第三者照査」という。)を実施しなければならない。</p> <p>2~8</p> <p>本業務の受注に当たり、調査基準価格を下回る金額で受注した場合には、履行確実性評価の審査で提出した追加資料について、業務実施状況を踏まえた実施額に修正し、これを裏付ける資料とともに、業務完了検査時に提出するものとする。その上で、提出された資料をもとに以下の内容について履行確実性評価の達成状況を確認</p>	<p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p> <p>・2~8は(記載例-1)と同じ</p> <p>1-6 【技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う対象業務である場合】</p>		

記 載 例	
項 目	内 容
(一般事項) 第 1-7 条	<p>認し、その結果を業務成績に反映させるものとする。なお、業務完了検査時まで提出されない場合には以降の提出を受け付けず、業務成績評定に厳格に反映させるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 審査項目 a) ～ c) において、審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合 2 審査項目 d) において、審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合 3 その他、業務計画書等に示された、実施体制、実施手順、工程計画が正当な理由なく異なる等、業務実施体制に関する問題が生じた場合 4 業務成果物のミス、不備 等 <p>業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 作業実施の順序、方法等は監督職員と密接な連絡を取り、作業の円滑な進捗を図るものとする。

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>1-7</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務請負契約書や共通仕様書に記載されていない事項で、機能診断作業の内容に応じ、必要なものを記載する。 ・ISO9000s 認証取得者(JIS Q9001:2000 [ISO9001:2000])に発注する場合は、以下の内容を記載するものとする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(履行義務) 第 1-11 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 請負者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 </td> </tr> <tr> <td>(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書(品質マニュアル、作業手順書、品質計画書)のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照又は引用する構成で作成することも可とする。 </td> </tr> </tbody> </table>	項 目	内 容	(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 請負者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 	(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書(品質マニュアル、作業手順書、品質計画書)のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照又は引用する構成で作成することも可とする。 		
項 目	内 容							
(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 請負者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 							
(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書(品質マニュアル、作業手順書、品質計画書)のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照又は引用する構成で作成することも可とする。 							

記 載 例																						
項 目	内 容																					
(管理技術者) 第 1-8 条	<p>1 管理技術者は、共通仕様書第 1-6 条第 3 項によるものとし、農業土木技術管理士、農業水利施設機能総合診断士以外の業務に該当する技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資 格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">技術士</td> <td rowspan="3">総合技術監理</td> <td>電気電子－電気設備等</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">技術士</td> <td>電気電子</td> <td>電気設備等</td> </tr> <tr> <td>農業</td> <td>農業土木 農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>博士</td> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティング マネージャー</td> <td>電気電子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(記載例－1) 2 予算決算及び会計令第85条の基準に基づく価格（以下、「調査基準価格」という。）を下回る価格で契約した場合においては、管理技術者は屋外で行う調査の実施に際して現場に常駐するとともに、作業日毎に業務の内容を監督職員に報告しなければならない。 なお、管理技術者が現場での常駐場所を定めた場合、あるいは変更した場合は監督職員に報告することとする。</p> <p>(記載例－2) 2 別紙〇に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、管理技術者は屋外で行う調査の実施に際して現場に常駐するとともに、作業日毎に業務の内容を監督職員に報告しなければならない。 なお、管理技術者が現場での常駐場所を定めた場合、あるいは変更した場合は監督職員に報告することとする。</p>	資 格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	電気電子－電気設備等	農業－農業土木	農業－農業農村工学	技術士	電気電子	電気設備等	農業	農業土木 農業農村工学	博士	農学		シビルコンサルティング マネージャー	電気電子		農業土木	
資 格	技術部門	選択科目																				
技術士	総合技術監理	電気電子－電気設備等																				
		農業－農業土木																				
		農業－農業農村工学																				
技術士	電気電子	電気設備等																				
	農業	農業土木 農業農村工学																				
博士	農学																					
シビルコンサルティング マネージャー	電気電子																					
	農業土木																					

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>(品質システムの変更) 第 1-13 条</p> <p>受注者は、第 1-12 条 1 の規定に基づき提出した当該業務の品質計画書の変更が必要な場合は、速やかに変更内容を監督職員に提出するものとする。</p> <p>(発注者への協力) 第 1-14 条</p> <p>1 受注者は、発注者が設定する場において、発注者が作成した品質システム文書、品質記録等及び調査報告書等についての説明を求められた場合は、これに協力するものとする。 2 受注者は、監督職員が当該業務の品質システム運用状況の把握を行うため、品質システム文書に関する関係資料の提示、又は提出及び説明を求めた場合には、これに協力するものとする。</p>		
<p>1-8</p> <ul style="list-style-type: none"> 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2表－1を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2表－1を参考に追記する。 <p>【予定価格が1,000万円を超える場合】 ※機能診断業務にかかる調査業務</p> <p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】 ※機能診断業務にかかる調査業務</p>	第 10 条	第 1-6 条

記 載 例																								
項 目	内 容																							
(照査技術者) 第 1-9 条	<p>1 照査技術者は、共通仕様書第 1-7 条第 2 項によるものとし、農業土木技術管理士、農業水利施設機能総合診断士以外の業務に該当する技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資 格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">技術士</td> <td rowspan="3">総合技術監理</td> <td>電気電子－電気設備等</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>電気電子</td> <td>電気設備等</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">農業</td> <td></td> <td>農業土木</td> </tr> <tr> <td></td> <td>農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>博士</td> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティング マネージャー</td> <td>電気電子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2 共通仕様書第 1-7 条第 4 項でいう、監督職員が指示する業務の節目とは、次のとおりとする。 (1)業務計画作成時 (2)調査項目決定時 (3)調査判定基準決定時 (4)調査結果判定時 (5)その他、照査計画作成時において監督職員が指示した場合</p> <p>3 当該業務の中で照査技術者は、管理技術者を兼務することはできない。</p>	資 格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	電気電子－電気設備等	農業－農業土木	農業－農業農村工学	電気電子	電気設備等	農業		農業土木		農業農村工学	博士	農学		シビルコンサルティング マネージャー	電気電子		農業土木	
資 格	技術部門	選択科目																						
技術士	総合技術監理	電気電子－電気設備等																						
		農業－農業土木																						
		農業－農業農村工学																						
	電気電子	電気設備等																						
農業		農業土木																						
		農業農村工学																						
博士	農学																							
シビルコンサルティング マネージャー	電気電子																							
	農業土木																							
(担当技術者) 第 1-10 条	担当技術者は、共通仕様書第 1-8 条によるものとする。																							
(技術者情報の登録) 第 1-11 条	<p>共通仕様書第 1-11 条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第 1-12 条に基づく技術者情報の登録に当たっては、次によるものとする。</p> <p>1 受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。</p> <p>2 農業農村整備事業測量調査設計業務情報サービスへの技術者の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。</p>																							

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>1-9</p> <ul style="list-style-type: none"> 本条（照査技術者）は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2表－1を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2表－1を参考に追記する。 <p>・その他必要と判断される節目を記入する。 ・成果物の品質確保が要求される今日、機能保全調査業務においても、照査様式を検討し、作成提出させることを基本とする。</p>	第 11 条	第 1-7 条
<p>1-10</p> <ul style="list-style-type: none"> 機能診断調査業務と設計業務を一括発注する場合は、設計業務の担当技術者の報告は共通仕様第1-8条による。 測量業務と一括発注する場合は、測量作業について測量作業規程により作業計画等の中で従事技術者の報告があるので省略する。 		第 1-8 条
		第 1-11 条 第 1-12 条

記載例																	
項目	内容																
(保険加入) 第 1-12 条	受注者は、共通仕様書第 1-37 条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。 また、監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。																
(技術員等の配置) 第 1-13 条	本業務は、現場技術業務の実施要領等について（平成 14 年 2 月 6 日付け 13 農振第 2788 号農林水産省農村振興局長通知）別紙 現場技術業務実施要領に基づく業務において調整等の対象とする業務である。 配置する技術員等の氏名については、別に通知する。																
第 2 章 作業条件 (適用する図書) 第 2-1 条	<p>本業務の基本的事項に関しては、次に示す図書によるものとする。他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を得るものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>農業水利施設の機能保全の手引き</td> <td>農林水産省農村振興局整備部設計課</td> <td>令和 5 年 4 月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>農業水利施設の機能保全の手引き「電気設備」</td> <td>農林水産省農村振興局整備部設計課</td> <td>平成 25 年 5 月</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※番号 1、2 の図書は、https://www.maff.go.jp/j/nousin/mizu/sutomane/kinouhozen.html より入手可能。</p>	番号	名称	発行所	制定(改訂)年月	1	農業水利施設の機能保全の手引き	農林水産省農村振興局整備部設計課	令和 5 年 4 月	2	農業水利施設の機能保全の手引き「電気設備」	農林水産省農村振興局整備部設計課	平成 25 年 5 月				
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月														
1	農業水利施設の機能保全の手引き	農林水産省農村振興局整備部設計課	令和 5 年 4 月														
2	農業水利施設の機能保全の手引き「電気設備」	農林水産省農村振興局整備部設計課	平成 25 年 5 月														

作成要領及び留意事項		
内容	契約書	共通仕様書
		第 1-37 条
<p>現場技術業務（事業促進型）の調整等の対象とする業務の場合に記載する。 なお、業務契約時に技術員等を示していなくても、必要に応じて打合簿等で通知することができる。</p> <p>2-1</p> <ul style="list-style-type: none"> 適用する技術基準等の名称、発行所及び制定(改訂)年月を記入する。 「農業水利施設の機能保全の手引き」は必ず記入する。 機械設備・電気通信設備関係の設計基準・技術指針等から適用する技術基準等の名称を記入する。 改訂年月は、最新のものを記入する。 		第 2-1 条

記 載 例										
項 目	内 容									
(作業条件) 第2-2条	<p>本業務の実施に当たっては、以下の事項に留意して作業を進めるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 作業の実施に当たっては、事前に作業方法について監督職員及び監督職員が指示する者と十分打合せを行い、手戻りのないよう留意しなければならない。 2 本業務において生じた第三者との紛争で受注者の責に帰する事項は、受注者の責任において処理しなければならない。 3 現地調査を行う時期は下記に示す期間を予定しているが、詳細については監督職員と打合せた後、実施するものとする。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">施設名</th> <th style="width: 40%;">作業予定期間</th> <th style="width: 30%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>4 仮設工については、現地調査作業一覧表のとおり見込んでいるが、現地状況により変更または、新たに必要となった場合は、監督職員と協議するものとする。</p> <p>5 屋外で行う施設機能診断業務等に際しては、共通仕様書第1-31条により安全確保に努めなければならない。</p>	施設名	作業予定期間	備 考						
施設名	作業予定期間	備 考								

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>2-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業基本条件として重要なものについて記載する。 ・現地調査が可能な期間について可能な限り明確に記載する。 なお、施設管理者、関係機関と事前に十分な調整を行い、協力体制を整えておくものとする。 <p>(記入例)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">施設名</th> <th style="width: 40%;">作業予定期間</th> <th style="width: 30%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇機場 電気設備</td> <td>〇年〇月〇日～〇月〇日</td> <td>通水停止期間〇月〇日～〇月〇日 許容断水時間 〇〇時間以内/日</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・立入に許可が必要な施設及び施錠されている施設がある場合は追記する。 <p>(記入例) 立入許可が必要な施設は次のとおりであり、施設内に立入る場合は、事前に監督職員と日程調整を行うものとする。 施設名 〇〇〇 管理者 〇〇〇</p> <p>(記入例) 施錠されている施設は次のとおりであり、施設内に立入る場合は、事前に監督職員と日程調整を行うものとする。 施設名 〇〇〇 管理者 〇〇〇</p>	施設名	作業予定期間	備 考	〇〇機場 電気設備	〇年〇月〇日～〇月〇日	通水停止期間〇月〇日～〇月〇日 許容断水時間 〇〇時間以内/日		
施設名	作業予定期間	備 考						
〇〇機場 電気設備	〇年〇月〇日～〇月〇日	通水停止期間〇月〇日～〇月〇日 許容断水時間 〇〇時間以内/日						

記 載 例																								
項 目	内 容																							
	<p>6 保安対策 (記載例 - 1 公安委員会が認定する路線の場合) (1) 配置する交通誘導警備員は、警備員等の検定等に関する規則（平成 17 年 11 月 18 日国家公安委員会規則第 20 号）に基づく交通誘導警備検定合格者（1 級又は 2 級）とする。 (2) 交通誘導警備員の配置は、下表のとおりとするが条件変更等に伴い員数に増減が生じた場合は設計図書に関して監督職員と協議するものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>配置場所</th> <th>交通誘導警備員</th> <th>編 成</th> <th>昼夜別</th> <th>交代要員の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇地点</td> <td>〇名/日</td> <td>検定合格者〇名、ほか〇名</td> <td>昼間</td> <td>無</td> </tr> </tbody> </table> <p>(記載例 - 2 公安委員会が認定する路線以外の場合) (1) 本業務に配置する交通誘導警備員は、原則として警備員法に定める警備員（指導教育責任者講習修了、指定講習又は基本教育及び業務別教育を受けた者）であって、交通誘導の専門的知識・技能を有する者とする。 (2) 交通誘導警備員の配置は、下表のとおりとするが条件変更等に伴い員数に増減が生じた場合は設計図書に関して監督職員と協議するものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>配置場所</th> <th>交通誘導警備員</th> <th>編 成</th> <th>昼夜別</th> <th>交代要員の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇地点</td> <td>〇名/日</td> <td>〇名</td> <td>昼間</td> <td>無</td> </tr> </tbody> </table>				配置場所	交通誘導警備員	編 成	昼夜別	交代要員の有無	〇〇地点	〇名/日	検定合格者〇名、ほか〇名	昼間	無	配置場所	交通誘導警備員	編 成	昼夜別	交代要員の有無	〇〇地点	〇名/日	〇名	昼間	無
配置場所	交通誘導警備員	編 成	昼夜別	交代要員の有無																				
〇〇地点	〇名/日	検定合格者〇名、ほか〇名	昼間	無																				
配置場所	交通誘導警備員	編 成	昼夜別	交代要員の有無																				
〇〇地点	〇名/日	〇名	昼間	無																				
	<p>7 廃棄物処理 本業務に伴い発生する建設資材廃棄物等は次に示す処理施設へ搬出するものとするが、これにより難しいものは監督職員と協議するものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>建設資材廃棄物</th> <th>処理施設名</th> <th>住 所</th> <th>受け入れ時間</th> <th>事業区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇〇</td> <td>〇〇〇</td> <td>〇〇県 〇〇市 〇〇番地</td> <td>〇時～〇時</td> <td>再資源化施設業者</td> </tr> <tr> <td>〇〇〇</td> <td>〇〇〇</td> <td>〇〇県 〇〇市 〇〇番地</td> <td>〇時～〇時</td> <td>最終処分業者</td> </tr> </tbody> </table>				建設資材廃棄物	処理施設名	住 所	受け入れ時間	事業区分	〇〇〇	〇〇〇	〇〇県 〇〇市 〇〇番地	〇時～〇時	再資源化施設業者	〇〇〇	〇〇〇	〇〇県 〇〇市 〇〇番地	〇時～〇時	最終処分業者					
建設資材廃棄物	処理施設名	住 所	受け入れ時間	事業区分																				
〇〇〇	〇〇〇	〇〇県 〇〇市 〇〇番地	〇時～〇時	再資源化施設業者																				
〇〇〇	〇〇〇	〇〇県 〇〇市 〇〇番地	〇時～〇時	最終処分業者																				

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項				
内 容			契約書	共通仕様書
<ul style="list-style-type: none"> 警備員等の検定等に関する規則の第 2 条の表の 5 及び 6 の項の規定及び道路交通法第 77 条に基づく交通管理者との協議に基づき、交通誘導警備業務に係る 1 級検定合格警備員又は 2 級検定合格警備員を配置する場合、交通誘導警備員の区分は交通誘導警備員 A とする。 上記以外の交通誘導警備員の区分は交通誘導警備員 B とする。 道路管理者との協議に基づき下記のいずれかを配置することとする。 				
	資 格	資格要件	確認資料	
①	交通誘導警備業務に係る 1 級又は 2 級検定合格警備員（交通誘導警備員 A）	交通誘導警備に関して、公安委員会が学科及び実技試験を行った専門的知識・技能を有する者。	交通誘導警備業務に係る 1 級又は 2 級検定合格証明書の写し	
②	警備員指導教育責任者（交通誘導警備員 B）	警備業法における指導教育責任者講習を修了した者で、交通誘導の専門的知識・技術を有する者。	警備員指導教育責任者資格者証の写し	
③	公安委員会の指定講習を受講した者（交通誘導警備員 B）	警備業法における指定講習を受講した者で、交通誘導の知識・技能を有する者。	指定講習の受講証明書の写し	
④	法定教育を受けている者（交通誘導警備員 B）	警備業法における基本的教育及び業務別教育を受けた者で、交通誘導に関する警備業法に従事している者。	警備員名簿及び警備員手帳（身分証明書）の写し	
<p>発注時点でまだ協議が済んでいない場合は、「ただし、所轄警察署との打合せの結果、交通誘導警備検定合格者（1 級又は 2 級）以外の配置を求められた場合は、監督職員の指示によるものとする。」と追記する。</p>				
<ul style="list-style-type: none"> 現地調査作業等により発生する廃棄物等を処理施設に搬出する必要がある場合は次のとおり追記する。 				

記 載 例																	
項 目	内 容																
(対象施設) 第 2-3 条	<p>本業務の対象となる施設の諸元は、次のとおりである。</p> <p>1 ○○用水機場電気設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受変電設備 ・予備発電設備 ・直流電源装置・無停電電源装置 ・照明設備 ・配電設備 ・その他 																
(参考図書) 第 2-4 条	<p>本業務の参考とする図書は、共通仕様書第 2-1 条によるほか次表によるものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	名 称	発 行 所	制定(改訂)年月												
番号	名 称	発 行 所	制定(改訂)年月														
(貸与資料等) 第 2-5 条	<p>貸与資料は、次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸 与 資 料</th> <th>数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>また、上記以外に必要な資料がある場合は監督職員と協議するものとする。</p>	分類	貸 与 資 料	数 量													
分類	貸 与 資 料	数 量															

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項																				
内 容		契約書	共通仕様書																	
2-3	<ul style="list-style-type: none"> ・当該電気設備の基本的な諸元を記入する。複数の施設が対象となる場合は、施設ごとに、また、諸元が異なる設備が設置されている場合は、設備ごとに記載する。 		第 2-1 条																	
2-4	<ul style="list-style-type: none"> ・参考にする図書の発行所及び制定(改訂)年月を記入する。 ・「機械設備・電気通信設備関係の設計基準・技術指針等一覧表」から適用する参考図書の名称を記入する。(施設機械工事等設計の手引参照) <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>電気設備計画設計技術指針(高低圧編)</td> <td>(一社)農業土木機械化協会</td> <td>令和元年 9 月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>電気設備計画設計技術指針(特別高圧編)</td> <td>(一社)農業土木機械化協会</td> <td>平成 20 年 3 月</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>基幹水利施設指導・点検・整備マニュアル(各編)</td> <td>(一社)農業土木機械化協会</td> <td>平成 7 年 1 月</td> </tr> </tbody> </table>			番号	名 称	発 行 所	制定(改訂)年月	1	電気設備計画設計技術指針(高低圧編)	(一社)農業土木機械化協会	令和元年 9 月	2	電気設備計画設計技術指針(特別高圧編)	(一社)農業土木機械化協会	平成 20 年 3 月	3	基幹水利施設指導・点検・整備マニュアル(各編)	(一社)農業土木機械化協会	平成 7 年 1 月	
番号	名 称			発 行 所	制定(改訂)年月															
1	電気設備計画設計技術指針(高低圧編)			(一社)農業土木機械化協会	令和元年 9 月															
2	電気設備計画設計技術指針(特別高圧編)	(一社)農業土木機械化協会	平成 20 年 3 月																	
3	基幹水利施設指導・点検・整備マニュアル(各編)	(一社)農業土木機械化協会	平成 7 年 1 月																	
2-5	<ul style="list-style-type: none"> ・貸与資料等について必要なものは適宜追記する。 (詳細診断調査のみの業務又は機能保全計画策定のみの業務の場合は、関係する診断結果を提示する。) ・電気設備の管理に関する記録等を施設管理者等から提供を受けて、貸与する場合も記述する。 <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分 類</th> <th>貸 与 資 料</th> <th>数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">現況関係資料</td> <td>国営○○事業○○地区 事業誌</td> <td>1 式</td> </tr> <tr> <td>国営○○事業○○地区 事業成績書、同添付図面</td> <td>1 式</td> </tr> <tr> <td>○○用水機場製作据付工事 完成図書</td> <td>1 式</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">機能診断資料</td> <td>農業水利施設ストックマネジメントマニュアル</td> <td>1 式</td> </tr> <tr> <td>国営造成施設保全対策指導事業 機能保全基本計画書様式</td> <td>1 式</td> </tr> <tr> <td>その他必要な資料</td> <td>1 式</td> </tr> </tbody> </table>	分 類	貸 与 資 料	数 量	現況関係資料	国営○○事業○○地区 事業誌	1 式	国営○○事業○○地区 事業成績書、同添付図面	1 式	○○用水機場製作据付工事 完成図書	1 式	機能診断資料	農業水利施設ストックマネジメントマニュアル	1 式	国営造成施設保全対策指導事業 機能保全基本計画書様式	1 式	その他必要な資料	1 式	第 16 条	第 1-4 条 第 1-13 条
分 類	貸 与 資 料	数 量																		
現況関係資料	国営○○事業○○地区 事業誌	1 式																		
	国営○○事業○○地区 事業成績書、同添付図面	1 式																		
	○○用水機場製作据付工事 完成図書	1 式																		
機能診断資料	農業水利施設ストックマネジメントマニュアル	1 式																		
	国営造成施設保全対策指導事業 機能保全基本計画書様式	1 式																		
	その他必要な資料	1 式																		

記 載 例													
項 目	内 容												
(参考資料及び貸与資料の取扱) 第2-6条	<p>第2-4条、第2-5条に示す参考図書及び貸与資料の取扱いは次のとおりとする。</p> <p>1 参考資料及び貸与資料の記載事項に相互に矛盾がある場合、又は解釈に疑義が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。</p> <p>2 参考図書は、施設機能診断作業時点の最新版を用い機能診断作業中に改訂された場合は、監督職員と協議するものとする。</p> <p>3 貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない。</p>												
(関連業務) 第2-7条	<p>本業務と関連する他業務は次のとおりであり、発注者及び関連業務の管理技術者と連携を密にして、互いに協調の図られた業務成果としなければならない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業 務 名</th> <th>業務実施(予定)期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	業 務 名	業務実施(予定)期間									
番号	業 務 名	業務実施(予定)期間											
第3章 作業内容 (作業項目及び数量) 第3-1条	<p>本業務における作業項目は、次の作業項目表のとおりである。 なお、詳細は、別紙-1 作業項目内訳表に示すものとする。</p> <p>作業項目表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作 業 項 目</th> <th>数 量</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇機場</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>1 事前調査</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	作 業 項 目	数 量	備 考	〇〇機場			1 事前調査					
作 業 項 目	数 量	備 考											
〇〇機場													
1 事前調査													

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>2-6</p> <ul style="list-style-type: none"> 作業中に基準の基本的な改正があり得るので、発注者は基準改正の情報を常に受注者に提供するように努める必要がある。 初回打合せ時に一括貸与できない場合は、貸与資料ごとに貸与時期を示す。 <p>2-7</p> <ul style="list-style-type: none"> 同一時期に関連する業務を実施する場合に記載する。 大規模な仮設工事を別途発注する場合等においても、関連工事として記載する。 <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業 務 名</th> <th>業務実施(予定)期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>国営造成水利施設保全対策指導事業〇〇地区計画策定業務</td> <td>〇年〇月～〇月</td> </tr> </tbody> </table>	番号	業 務 名	業務実施(予定)期間	1	国営造成水利施設保全対策指導事業〇〇地区計画策定業務	〇年〇月～〇月		
番号	業 務 名	業務実施(予定)期間						
1	国営造成水利施設保全対策指導事業〇〇地区計画策定業務	〇年〇月～〇月						
<p>3-1</p> <ul style="list-style-type: none"> 作業項目表については、左記に主要な作業項目の例を記すが、概略診断調査の結果を受けて詳細診断調査を契約変更で行うことは避け、その場合は、別件発注で対応することが望ましい。 作業に必要な仮設は、作業項目表備考欄に、その内容と数量を明記するものとする。 仮設の例) 仮設足場、仮設電源設備等 								

記 載 例				作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容			内 容	契約書	共通仕様書
	2	現地踏査		<ul style="list-style-type: none"> 電気設備の詳細診断調査を行う場合は、保護カバー等の取外しが必要な機器などがある場合には、機器名称と調査方法について備考欄に明記するものとする。 詳細診断調査等において、設置状況等で作業が困難と予想される場合は処理方針を備考欄に記載するものとする。 受電休止中の場合で、高圧受電等の代替措置が困難なものについては、処置方針を備考欄に記載するものとする。 数量欄は、契約変更が可能なように、設備数等を記載するものとする。 		
	3	概略診断				
	3-1	概略診断調査				
	3-2	概略診断評価（健全度評価）				
	4	詳細診断	必要に応じて記載のこと			
	4-1	詳細診断調査				
	4-2	詳細診断評価（健全度評価）	〃			
	5	機能保全対策等の検討				
	5-1	性能低下予測				
	5-2	機能保全対策の検討				
	5-3	対策実施シナリオの作成				
	5-4	機能保全コストの算定				
	5-5	機能保全計画の策定				
	6	農業水利ストック情報データの 入力及び登録				
	7	照査				
	8	点検取りまとめ				
	<p>これら調査結果は、農業水利ストック情報データベースの登録情報データ外部入出力機能を利用して記録するものとし、記録した電子データは成果物に含むものとする。</p>					
(作業の留意点) 第3-2条	<p>作業の実施に当たって、特に留意する点は次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 試験試料採取及び破壊検査は設備への影響が最小限となるよう配慮するとともに、監督職員と詳細な位置について打合せのうえ決定するものとする。 なお、採取後は、既存施設の機能を損なわないように復旧を行うものとする。 現地調査及び室内試験において著しく機能が低下している設備を発見した場合は、遅滞なく監督職員へ報告するものとする。 現地踏査等施設の状況確認においては、できる限り施設管理者の同行により意見・助言を受けて実施するものとする。 対策内容の検討に当たっては、当該設備が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。 電算機を使用する場合は、計算手法及びアウトプット等の様式について事前に監督職員の承諾を得るものとする。 第2-4条、第2-5条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料や受注者が有する資料等を参考にした場合は、その出典を明示するものとする。 			3-2		<ul style="list-style-type: none"> 作業の留意点について必要なものは適宜追記する。 作業に伴う動力(電力)等について、受注者の負担とする場合はその旨を記載する。 (記入例) 本業務に必要な測定器・器具及び受電休止中の電力等は、別表のとおり見込んであるので、受注者の負担で用意しなければならない。

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(業務の成果品質 確保対策) 第3-3条	<p>7 現地調査等の実施に当たっては、監督職員及び施設管理者等関係機関との連絡調整を密に行い、安全かつ効率的に実施できるように配慮しなければならない。</p> <p>8 機能診断に伴い必要とされる消耗的部品等が発生した場合は監督職員と協議するものとする。</p> <p>9 機能保全対策シナリオの検討に当たっては、最新の新材料、新工法などの技術情報の収集に努めた上で、比較検討を行う。新技術や新工法等の選定に当たっては、農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）及び新技術情報システム（NETIS）等を積極的に活用しなければならない。</p> <p>(1)農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）については、 https://nn-techinfo.jpを参照。</p> <p>(2)新技術情報システム（NETIS）については、 https://nn-techinfo.jpを参照。</p> <p>10 対象施設、関連施設及び設備が機能診断を完了している場合は、同成果の内容を確認するとともに十分に活用し効率的な作業を行う。</p> <p>11 対策内容の検討に当たっては、事業への適用性や施設管理者の管理体制等を総合的に検討する。</p> <p>12 農業水利ストック情報データの作成は、機能診断情報記入用Excelファイルによる入力のほか、登録情報データ外部入出力機能等を適宜利用することを基本とするが、作業方法、内容等について監督職員と十分協議を行った上作業を行うものとする。なお、作成した電子データは成果物に含むものとする。</p> <p>(1)「農業水利ストック情報データベースシステム」については、 https://www.sdb.maff.go.jp/sdb/jsp/index.jspを参照。</p> <p>契約後業務着手時、最終打合せ時において、受発注者間の設計方針、条件等の確認の場として、次の会議を設置するので、管理技術者等の受注者代表は、次の事項及び「業務の成果品質確保対策」（農水省WEBサイト）を十分に理解のうえ、対応するものとする。</p>	<p>・全ての業務の内、担当課長が必要と認めたもの及び工事発注に使用する設計業務を対象に、業務の成果品質確保として取り組む場合に記載する。</p>		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
	<p>1 業務確認会議 業務着手時に管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、設計方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務の円滑な推進と成果物の品質確保を図るものとする。</p> <p>イ) 業務確認会議とは、発注者及び受注者が集まり、次の事項について確認を行う会議を開催するものである。なお、確認事項については変更する場合があります。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③〇〇〇</p> <p>ロ) 会議の開催については、監督職員が指示するものとする。なお、開催時期の変更、開催回数の追加が必要な場合は、監督職員と協議するものとし、規定の打合せ時以外に開催する場合の費用については、必要に応じて設計変更で計上する。</p> <p>2 合同現地踏査 管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、必要に応じて合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図るものとする。</p> <p>3 照査の確実な実施 業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。</p> <p>また、最終打合せ時以外であっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。</p> <p>4 当該業務成果による工事発注の際に、別途工事の受発注者が当該工事に対する「工事の施工効率向上対策」（農水省WEBサイト）による工事円滑化会議及び設計変更確認会議を開催することとしており、同会議に出席要請があった場合には応じるものとする。なお、出席に必要な経費については、別途契約により対応することとする。</p> <p>5 業務確認会議において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。</p>	<p>・確認事項については、以下を参考に、業務内容に応じて適宜設定すること。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③スケジュール ④設計変更内容 ⑤その他：事業間連携、資材選定チェック、コスト縮減、環境対策等の促進等</p>		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(業務写真における黒板情報の電子化) 第3-4条	<p>黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に業務写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化及び写真整理の効率化を図るものである。</p> <p>受注者は、業務契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、以下の1 から4 によりこれを実施するものとする。</p> <p>1 使用する機器・ソフトウェア</p> <p>受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等（以下、「機器等」という。）は、電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC 暗号リスト)」(URL「https://www.cryptrec.go.jp/list.html」)に記載する基準を用いた信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するものを使用するものとする。</p> <p>2 機器等の導入</p> <p>(1) 黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。</p> <p>(2) 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。</p> <p>3 黒板情報の電子的記入に関する取扱い</p> <p>(1) 受注者は、1 の機器等を用いて業務写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。</p> <p>(2) 本業務の業務写真の取扱いは、「電子化写真データの作成要領(案)」によるものとする。なお、上記(1)に示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作成要領(案) 6 写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。</p> <p>(3) 黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。</p> <p>4 写真の納品</p> <p>受注者は、3に示す黒板情報の電子化を行った写真を、業務完了時に発注者へ納品するものとする。なお、受注者は納品時に URL(https://dcpadv.jcomsia.org/photofinder/pac_auth.php)のチェックシステム(信憑性チェックツール)又はチェックシステム(信憑性チェックツール)を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。</p> <p>5 費用</p> <p>機器等の導入に要する費用は、従来型の黒板に代わるものであり、直接経費に含まれる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 業務内容を考慮し、必要に応じて記載する。 		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第4章 打合せ (打合せ) 第4-1条	<p>共通仕様書第1-10条による打合せについては、主として次の段階で行うものとする。</p> <p>また、初回及び最終回の打合せには管理技術者が出席するものとする。</p> <p>初 回 作業着手の段階 第2回 中間打合せ() 第3回 中間打合せ() 第4回 中間打合せ() 最終回 報告書原稿作成段階</p> <p>なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当は、業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度内容について、監督職員と相互に確認するものとする。</p> <p>(記載例-1) ただし、調査基準価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>(記載例-2) ただし、別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第1-11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p>	4-1 ・打合せは、業務を円滑にするため、作業の重要な節目ごとに実施する。 ・中間打合せについては、()内に具体的な作業段階を記入する。 ・打合せ回数、時期については、作業内容により必要に応じ適宜記載する。 (記入例) 初 回 作業着手の段階 第2回 中間打合せ(現地調査計画作成時) 第3回 中間打合せ(機能診断評価時) 第4回 中間打合せ(機能保全計画検討時) 最終回 報告書原稿作成段階 ・初回打合せ時等、打合せ時に施設管理者等が同席し、施設状況や調査方法等を確認する場合はその旨具体的に記載する。 【予定価格が1,000万円を超える場合】 ※機能診断業務にかかる設計業務、調査業務 【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】 ※機能診断業務にかかる設計業務、調査業務		第1-10条
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条	<p>成果物は、「設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備編」に基づいて作成した電子データを電子媒体(CD-R、DVD-R又はBD-R)で正副2部提出及び成果物の出力1部(電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可)を提出するものとする。</p>			第1-17条
(成果物の提出先) 第5-2条	<p>成果物の提出先は、次のとおりとする。</p> <p>○○県○○市(郡)○○町(村)○○番地 ○○農政局○○土地改良調査管理事務所又は○○農政局○○事業所</p>			

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第 6 章 契約変更 (契約変更) 第 6-1 条	<p>業務請負契約書第 17 条から第 20 条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 第 2-2 条に示す「作業条件」に変更が生じた場合 2 第 2-3 条に示す「対象施設」に変更が生じた場合 3 第 3-1 条に示す「作業項目」に変更が生じた場合 4 第 4-1 条に示す「打合せ」に変更が生じた場合 5 第 5-1 条に示す「成果物」に変更が生じた場合 6 履行期間の変更が生じた場合 7 関係機関等対外的協議により業務計画等に変更が生じた場合 8 その他 		第 17 条 ～ 第 20 条	第 1-21 条 ～ 第 1-24 条
(業務スライドの 試行) 第 6-2 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて（試行）」（令和 7 年 12 月 17 日付け 7 農振第 2167 号 農 村 振 興 局 整 備 部 設 計 課 長 通 知 ） URL (https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf) に基づく試行業務である。 2 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から 12 月を経過した後日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不適当となったと認めるときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。 3 発注者又は受注者は、2 の規定による請求があったときは、変動前残業務費（業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後残業務費（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち変動前残業務費の 1000 分の 15 を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。 4 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 5 2 の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、2 中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。 6 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不適当となったときは、発注者又は受注者は、2～5 の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。 7 6 の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。 8 4 及び 7 の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、 	<p>・関係機関との協議ならびに地元協議等により手戻り作業が生じた場合、変更理由を整理する。この場合の変更は、出来高が確認できることが前提である。</p>		

記載例																					
項目	内容																				
第7章 定めなき事項 (定めなき事項) 第7-1条 別紙○(第1-5条、第4-1条関連)	<p>受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が2、6の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。</p> <p>9 業務スライドの試行に係る運用については、1に記載の通知に基づくものとする。</p> <p>この特別仕様書に定めなき事項又は本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする。</p> <p>【設計業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表A～Dまでに掲げる額の合計額に100分の110を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が10分の8.1を超える場合にあっては10分の8.1とし、10分の6に満たない場合にあっては10分の6とするものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種区分</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建設コンサルタント(土木関係のもの)</td> <td>直接人件費の額</td> <td>直接経費の額</td> <td>その他原価の額に10分の9を乗じて得た額</td> <td>一般管理費等の額に10分の5を乗じて得た額</td> </tr> </tbody> </table> <p>【調査業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表A～Dまでに掲げる額の合計額に100分の110を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が10分の8.5を超える場合にあっては10分の8.5と、3分の2に満たない場合にあっては3分の2とするものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種区分</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地質調査</td> <td>直接調査費の額</td> <td>間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額</td> <td>解析等調査業務費の額に10分の8を乗じて得た額</td> <td>諸経費の額に10分の5を乗じて得た額</td> </tr> </tbody> </table>	業種区分	A	B	C	D	建設コンサルタント(土木関係のもの)	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の5を乗じて得た額	業種区分	A	B	C	D	地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に10分の8を乗じて得た額	諸経費の額に10分の5を乗じて得た額
業種区分	A	B	C	D																	
建設コンサルタント(土木関係のもの)	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の5を乗じて得た額																	
業種区分	A	B	C	D																	
地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に10分の8を乗じて得た額	諸経費の額に10分の5を乗じて得た額																	

作成要領及び留意事項		
内容	契約書	共通仕様書
	第58条	

作業項目内訳表

作業項目	作業内容	作業実施欄	
		当初	変更
1 事前調査	設備の状況や問題点等を把握するために、関係機関から事前に既存資料収集や聞き取り調査等を行う。これにより、現地での機能診断調査項目を決定し、健全度評価や劣化対策等に必要となる情報を収集・整理する。 なお、資料収集に際しては農業水利ストック情報データベースを活用し、設備の経歴、使用環境、地域特性等の情報を収集、整理する。		
2 現地踏査	現地調査の実施手順を決定するために、事前調査で得られた情報をもとに設備を踏査することで、現地調査に伴う仮設の必要性等の現場条件、劣化箇所の位置や劣化の内容、程度など、必要な事項について概略を把握し、現地調査箇所や調査項目、調査方法を決定する。		
3 概略診断			
3-1 概略診断調査	事前調査、現地踏査により得られた情報をもとに、定期保全記録の確認、現地調査（目視）、修理・交換の必要な機器及び部品の確認、参考耐用年数の超過した機器の確認を行う。		
3-2 概略診断評価（健全度評価）	概略診断調査の結果と経過年数及び参考耐用年数で概略診断の評価を行う。		
4 詳細診断			
4-1 詳細診断調査	概略診断調査の結果を踏まえ、電気設備を構成する機器及び部品に対して、以下の内容を調査する。 ・経過年数の確認 ・環境条件の確認 ・保全記録の確認 ・生産中止品の確認 ・稼働状況の観察 ・劣化状況の判定 ・計測作業を伴う性能試験		
4-2 詳細診断評価（健全度評価）	詳細診断調査の結果により、各構成機器について評価し、その結果から設備全体の健全度評価を行う。		
5 機能保全対策等の検討			
5-1 性能低下予測	設備を構成する装置・部位毎に対策が必要となる時期や方法を比較検討するとともに設備全体としての対策実施の要否、その時期を明らかにすることを目的として実施する。 劣化特性や劣化予測の把握の可否を十分に踏まえて将来予測（余寿命予測）を行う。		
5-2 機能保全対策の検討	概略診断調査評価結果を踏まえ、当面必要となる機能保全対策の検討や、劣化傾向等を把握し、将来的な対策検討を行う。		
5-3 対策実施シナリオの作成	今必要となる対策の時期、内容等を予測して、機能保全コストを算出するために対策範囲・工法とその実施時期の組合せを検討する。		

作業項目	作業内容	作業実施欄	
		当初	変更
5-4 機能保全コストの算定	各種診断結果による機能保全コストとして、①当面の整備にかかる費用、②今後の更新等に必要となる費用（想定）、③定期点検に必要な費用を合算し算定する。		
5-5 機能保全計画の策定	施設機能の維持、対策実施の合理性、設備重要度との適合性、維持管理の容易さ等を総合的に勘案し機能保全計画を策定する。		
6 農業水利ストック情報データの入力及び登録	上記の作業において作成した資料により農業水利ストック情報データベースの入力及び登録を行う。		
7 照査	照査計画に基づき、業務の節目毎に照査を実施し、照査報告書の作成を行う。		
8 点検取りまとめ	各作業項目の成果物の点検、取りまとめ及び報告書の作成を行う。		

注) 契約対象の項目の作業実施欄に「○」、契約対象外の項目の作業実施欄に「-」を記載する。

第4節 水管理制御設備

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	<p>〇〇事業〇〇業務の施行に当たっては、農林水産省農村振興局制定「設計業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。</p> <p>なお、共通仕様書の適用に当たっては、「設計」を「施設機能診断」と読み替えるものとする。</p>		第1条	第1-1条
(目 的) 第1-2条	<p>本業務は、国営土地改良事業により造成された施設の機能低下を未然に防止するための「保全対策」を策定し、施設の長寿命化を図り将来的な整備補修費の低減を図ることを目的として、施設の機能診断を行うものである。</p>	1-2 ・「機能保全計画」を策定する場合は、「また、機能診断結果を基に「機能保全計画」を策定するものである。」の記述を追加する。		
(場 所) 第1-3条	<p>本業務において対象となる場所は、〇〇県〇〇市(郡)〇〇町(村)〇〇地内で、別添位置図に示すとおりである。</p>	1-3 ・〇〇には、当該業務の対象となる施設の場所を記載する。なお、施設の場所が複数となる場合は、各々記入する。		
(土地の立入り等) 第1-4条	<p>作業実施のための土地の立入り等は、共通仕様書第1-16条によるが、発注者の許可無く土地の踏み荒らし、立木伐採等行った場合に対する補償は、受注者の責任において処理するものとする。</p>	1-4 ・土地の立入り等に係る制約条件及び補償については、特に必要な場合に記入する。	第13条	第1-16条
(低入札価格契約における第三者照査) 第1-5条	<p>(記載例-1)</p> <p>1 予算決算及び会計令(以下、「予決令」という。)第85条の基準に基づく価格(以下、「調査基準価格」という。)を下回る価格で契約した場合には、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査(以下、「第三者照査」という。)を実施しなければならない。</p> <p>2 第三者照査の企業に要求される資格</p> <p>(1)予決令第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当していないこと。</p> <p>(2)〇〇農政局において、〇〇年度(当該業種区分)の一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていること。</p> <p>(3)〇〇農政局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。</p> <p>(4)共通仕様書第1-30条守秘義務を遵守できるものであること。</p> <p>(5)中立的、公平な立場で照査が可能な者であること。なお、第三者照査を実施するものは受注者との関係において、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。</p>	<p>・本条(低入札価格契約における第三者照査)は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。</p> <p>【予定価格が1,000万円を超える場合】</p>		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
	<p>①資本関係 ア 親会社と子会社の関係にある イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある</p> <p>②人的関係 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている</p> <p>3 第三者照査を行う照査技術者に要求される資格 第三者照査を行う照査技術者は、受注者が配置する照査技術者と同等の能力と経験を有する以下の者であること。 (1)照査技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者 (2)照査技術者と同等の技術者資格を有する者</p> <p>4 照査技術者の通知 受注者は、自ら行う照査の他に、第三者照査を行う照査技術者を定め発注者に通知するものとする。</p> <p>5 照査計画 受注者は、第三者の照査方法については、自ら行う照査とあわせて業務計画書に照査計画として、具体的な照査時期、照査事項等を定めなければならない。 また、照査結果及び照査状況については、その都度監督職員に報告しなければならない。</p> <p>6 報告書原稿作成段階時打合せへの立会い 特別仕様書第 4-1 条業務打合せに示す打合せのうち、報告書原稿作成段階での打合せ時には、第三者照査を行う照査技術者も立ち会うものとする。</p> <p>7 第三者照査の照査技術者の AGRIS 登録 共通仕様書第 1-12 条の農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス (AGRIS) の登録に当たっては、第三者照査を行った照査技術者の実績登録は認めない。</p> <p>8 契約不適合責任 引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、業務請負契約書第41 条のとおり、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができるものであり、第三者照査を実施したものが責任を負うものではない。</p> <p>(記載例－ 2) 1 別紙○に掲げる割合に、予定価格を乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、受注者は「業務請負契約書第 11 条照査技術者」及び「共通仕様書第 1-7 条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査（以下、「第三者照査」という。）を実施しなければならない。</p> <p>2～ 8</p>	<p>【予定価格が 100 万円以上かつ 1,000 万円以下の場合】</p> <p>・ 2～ 8 は（記載例－ 1 ）と同じ</p>		

記 載 例	
項 目	内 容
(履行確実性評価の達成状況の確認) 第 1-6 条	<p>本業務の受注に当たり、調査基準価格を下回る金額で受注した場合には、履行確実性評価の審査で提出した追加資料について、業務実施状況を踏まえた実施額に修正し、これを裏付ける資料とともに、業務完了検査時に提出するものとする。その上で、提出された資料をもとに以下の内容について履行確実性評価の達成状況を確認し、その結果を業務成績に反映させるものとする。なお、業務完了検査時までに提出されない場合には以降の提出を受け付けず、業務成績評定に厳格に反映させるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 審査項目 a) ～ c) において、審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合 2 審査項目 d) において、審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合 3 その他、業務計画書等に示された、実施体制、実施手順、工程計画が正当な理由なく異なる等、業務実施体制に関する問題が生じた場合 4 業務成果物のミス、不備 等
(一般事項) 第 1-7 条	<p>業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 作業実施の順序、方法等は監督職員と密接な連絡を取り、作業の円滑な進捗を図るものとする。

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>1-6 【技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う対象業務である場合】</p> <p>1-7 ・業務請負契約書や共通仕様書に記載されていない事項で、機能診断作業の内容に応じ、必要なものを記載する。 ・IS09000s 認証取得者(JIS Q9001:2000 [IS09001:2000])に発注する場合は、以下の内容を記載するものとする。</p>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(履行義務) 第 1-11 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 </td> </tr> <tr> <td>(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書(品質マニュアル、作業手順書、品質計画書)のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 </td> </tr> </tbody> </table>	項 目	内 容	(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 	(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書(品質マニュアル、作業手順書、品質計画書)のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 		
項 目	内 容							
(履行義務) 第 1-11 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 2 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 3 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。 なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 							
(品質システム文書の取扱い) 第 1-12 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、品質システム文書(品質マニュアル、作業手順書、品質計画書)のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 							

記載例																				
項目	内容																			
(管理技術者) 第 1-8 条	<p>1 管理技術者は、共通仕様書第 1-6 条第 3 項によるものとし、農業土木技術管理士、農業水利施設機能総合診断士以外の業務に該当する技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">技術士</td> <td rowspan="3">総合技術監理</td> <td>電気電子－電子応用、情報通信等</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>電気電子</td> <td>電子応用、情報通信等</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">博士</td> <td rowspan="2">農業</td> <td>農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業農村工学</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>電気電子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	資格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	電気電子－電子応用、情報通信等	農業－農業土木	農業－農業農村工学	電気電子	電子応用、情報通信等	博士	農業	農業土木	農業農村工学	シビルコンサルティングマネージャー	電気電子		農業土木	
資格	技術部門	選択科目																		
技術士	総合技術監理	電気電子－電子応用、情報通信等																		
		農業－農業土木																		
		農業－農業農村工学																		
	電気電子	電子応用、情報通信等																		
博士	農業	農業土木																		
		農業農村工学																		
シビルコンサルティングマネージャー	電気電子																			
	農業土木																			

作成要領及び留意事項		
内容	契約書	共通仕様書
<p>なお、本業務を同一の受注者が複数の組織間で実施する場合で、かつ組織毎に別々に認証取得している場合には、組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。</p> <p>2 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。</p> <p>3 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照又は引用する構成で作成することも可とする。</p> <p>(品質システムの変更) 第 1-13 条</p> <p>受注者は、第 1-12 条 1 の規定に基づき提出した当該業務の品質計画書の変更が必要な場合は、速やかに変更内容を監督職員に提出するものとする。</p> <p>(発注者への協力) 第 1-14 条</p> <p>1 受注者は、発注者が設定する場において、発注者が作成した品質システム文書、品質記録等及び調査報告書等についての説明を求められた場合は、これに協力するものとする。</p> <p>2 受注者は、監督職員が当該業務の品質システム運用状況の把握を行うため、品質システム文書に関する関係資料の提示、又は提出及び説明を求めた場合には、これに協力するものとする。</p>		
<p>1-8</p> <ul style="list-style-type: none"> 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2 表－1 を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2 表－1 を参考に追記する。 	第 10 条	第 1-6 条

記 載 例																						
項 目	内 容																					
(照査技術者) 第 1-9 条	<p>(記載例－1)</p> <p>2 予算決算及び会計令第 85 条の基準に基づく価格（以下、「調査基準価格」という。）を下回る価格で契約した場合には、管理技術者は屋外で行う調査の実施に際して現場に常駐するとともに、作業日毎に業務の内容を監督職員に報告しなければならない。</p> <p>なお、管理技術者が現場での常駐場所を定めた場合、あるいは変更した場合は監督職員に報告することとする。</p> <p>(記載例－2)</p> <p>2 別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合には、管理技術者は屋外で行う調査の実施に際して現場に常駐するとともに、作業日毎に業務の内容を監督職員に報告しなければならない。</p> <p>なお、管理技術者が現場での常駐場所を定めた場合、あるいは変更した場合は監督職員に報告することとする。</p>																					
	<p>1 照査技術者は、共通仕様書第 1-7 条第 2 項によるものとし、農業土木技術管理士、農業水利施設機能総合診断士以外の業務に該当する技術部門・選択科目は次のとおりである。</p> <table border="1" data-bbox="474 951 1436 1320"> <thead> <tr> <th>資格</th> <th>技術部門</th> <th>選択科目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">技術士</td> <td rowspan="3">総合技術監理</td> <td>電気電子－電子応用、情報通信等</td> </tr> <tr> <td>農業－農業土木</td> </tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td> </tr> <tr> <td></td> <td>電気電子</td> <td>電子応用、情報通信等</td> </tr> <tr> <td></td> <td>農業</td> <td>農業土木 農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>博士</td> <td>農学</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>電気電子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2 共通仕様書第 1-7 条第 4 項でいう、監督職員が指示する業務の節目とは、次のとおりとする。</p> <p>(1) 業務計画作成時</p> <p>(2) 調査項目決定時</p> <p>(3) 調査判定基準決定時</p> <p>(4) 調査結果判定時</p> <p>(5) その他、照査計画作成時において監督職員が指示した場合</p> <p>3 当該業務の中で照査技術者は、管理技術者を兼務することはできない。</p>	資格	技術部門	選択科目	技術士	総合技術監理	電気電子－電子応用、情報通信等	農業－農業土木	農業－農業農村工学		電気電子	電子応用、情報通信等		農業	農業土木 農業農村工学	博士	農学		シビルコンサルティングマネージャー	電気電子		農業土木
資格	技術部門	選択科目																				
技術士	総合技術監理	電気電子－電子応用、情報通信等																				
		農業－農業土木																				
		農業－農業農村工学																				
	電気電子	電子応用、情報通信等																				
	農業	農業土木 農業農村工学																				
博士	農学																					
シビルコンサルティングマネージャー	電気電子																					
	農業土木																					
(担当技術者) 第 1-10 条	<p>担当技術者は、共通仕様書第 1-8 条によるものとする。</p>																					

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
<p>【予定価格が 1,000 万円を超える場合】</p> <p>※機能診断業務にかかる調査業務</p> <p>【予定価格が 100 万円以上かつ 1,000 万円以下の場合】</p> <p>※機能診断業務にかかる調査業務</p>	第 11 条	第 1-7 条
<p>1-9</p> <ul style="list-style-type: none"> 本条（照査技術者）は、当該業務で照査技術者の配置を定める場合に記載する。 記載例における「技術部門」及び「選択科目」は代表例を示したものであり、業務内容に応じて適切に指定すること。 技術士で、記載例の「技術部門」及び「選択科目」以外の部門を含めて指定する場合は、別紙－2 表－1 を参考に追記する。 シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）で、記載例の「技術部門」以外の部門を含めて指定する場合も、別紙－2 表－1 を参考に追記する。 <p>・その他必要と判断される節目を記入する。</p> <p>・成果物の品質確保が要求される今日、機能保全調査業務においても、照査様式を検討し、作成提出させることを基本とする。</p>		
<p>1-10</p> <ul style="list-style-type: none"> 機能診断調査業務と設計業務を一括発注する場合は、設計業務の担当技術者の報告は共通仕様第 1-8 条による。 測量業務と一括発注する場合は、測量作業について測量作業規程により作業計画等の中で従事技術者の報告があるので省略する。 		第 1-8 条

記 載 例																	
項 目	内 容																
(技術者情報の登録) 第 1-11 条	<p>共通仕様書第 1-11 条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第 1-12 条に基づく技術者情報の登録に当たっては、次によるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。 2 農業農村整備事業測量調査設計業務情報サービスへの技術者の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。 																
(保険加入) 第 1-12 条	<p>受注者は、共通仕様書第 1-37 条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。 また監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。</p>																
(技術員等の配置) 第 1-13 条	<p>本業務は、現場技術業務の実施要領等について（平成 14 年 2 月 6 日付け 13 農振第 2788 号農林水産省農村振興局長通知）別紙 現場技術業務実施要領に基づく業務において調整等の対象とする業務である。 配置する技術員等の氏名については、別に通知する。</p>																
第 2 章 作業条件 (適用する図書) 第 2-1 条	<p>本業務の基本的事項に関しては、次に示す図書によるものとする。他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を得るものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名 称</th> <th>発 行 所</th> <th>制 定 (改 訂) 年 月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>農業水利施設の機能保全の手引き</td> <td>農林水産省農村振興局整備部設計課</td> <td>令和 5 年 4 月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>農業水利施設の機能保全の手引き「水管理制御設備」</td> <td>農林水産省農村振興局整備部設計課</td> <td>平成 25 年 5 月</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※番号 1、2 の図書は、 https://www.maff.go.jp/j/nousin/mizu/sutomane/kinouhozen.html より入手可能。</p>	番号	名 称	発 行 所	制 定 (改 訂) 年 月	1	農業水利施設の機能保全の手引き	農林水産省農村振興局整備部設計課	令和 5 年 4 月	2	農業水利施設の機能保全の手引き「水管理制御設備」	農林水産省農村振興局整備部設計課	平成 25 年 5 月				
番号	名 称	発 行 所	制 定 (改 訂) 年 月														
1	農業水利施設の機能保全の手引き	農林水産省農村振興局整備部設計課	令和 5 年 4 月														
2	農業水利施設の機能保全の手引き「水管理制御設備」	農林水産省農村振興局整備部設計課	平成 25 年 5 月														
(作業条件) 第 2-2 条	<p>本業務の実施に当たっては、以下の事項に留意して作業を進めるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 作業の実施に当たっては、事前に作業方法について監督職員及び監督職員が指示する者と十分打合せを行い、手戻りのないよう留意しなければならない。 2 本業務において生じた第三者との紛争で受注者の責に帰する事項は、受注者の責任において処理しなければならない。 																

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書
		第 1-11 条 第 1-12 条
		第 1-37 条
<p>現場技術業務（事業促進型）の調整等の対象とする業務の場合に記載する。 なお、業務契約時に技術員等を示していなくても、必要に応じて打合簿等で通知することができる。</p>		
<p>2-1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適用する技術基準等の名称、発行所及び制定(改訂)年月を記入する。 ・「農業水利施設の機能保全の手引き」は必ず記入する。 ・機械設備・電気通信設備関係の設計基準・技術指針等から適用する技術基準等の名称を記入する。 ・改訂年月は、最新のものを記入する。 		第 2-1 条
<p>2-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業基本条件として重要なものについて記載する。 		

記載例																				
項目	内容																			
	<p>3 現地調査を行う時期は下記に示す期間を予定しているが、詳細については監督職員と打合せた後、実施するものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>施設名</th> <th>作業予定期間</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>4 仮設工については、現地調査作業一覧表のとおり見込んでいるが、現地状況により変更又は、新たに必要となった場合は、監督職員と協議するものとする。</p> <p>5 水路等調査対象施設は落水状態を想定しているが、作業上支障となる状態が発生した場合は監督職員と協議するものとする。</p> <p>6 屋外で行う施設機能診断業務等に際しては、共通仕様書第 1-31 条により安全確保に努めなければならない。</p> <p>7 保安対策 (記載例 - 1 公安委員会が認定する路線の場合) (1) 配置する交通誘導警備員は、警備員等の検定等に関する規則（平成 17 年 11 月 18 日国家公安委員会規則第 20 号）に基づく交通誘導警備検定合格者（1 級又は 2 級）とする。 (2) 交通誘導警備員の配置については、下表のとおりとするが条件変更等に伴い員数に増減が生じた場合は設計図書に関して監督職員と協議するものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>配置場所</th> <th>交通誘導警備員</th> <th>編 成</th> <th>昼夜別</th> <th>交代要員の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇地点</td> <td>〇名/日</td> <td>検定合格者〇名、ほか〇名</td> <td>昼間</td> <td>無</td> </tr> </tbody> </table>	施設名	作業予定期間	備考							配置場所	交通誘導警備員	編 成	昼夜別	交代要員の有無	〇〇地点	〇名/日	検定合格者〇名、ほか〇名	昼間	無
施設名	作業予定期間	備考																		
配置場所	交通誘導警備員	編 成	昼夜別	交代要員の有無																
〇〇地点	〇名/日	検定合格者〇名、ほか〇名	昼間	無																

作成要領及び留意事項								
内 容	契約書	共通仕様書						
<p>・ 現地調査が可能な期間について可能な限り明確に記載する。 なお、施設管理者、関係機関と事前に十分な調整を行い、協力体制を整えておくものとする。</p> <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>施設名</th> <th>作業予定期間</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇〇〇</td> <td>〇年〇月〇日～〇月〇日</td> <td>通水停止期間〇月〇日～〇月〇日 許容断水時間 〇〇時間以内/日</td> </tr> </tbody> </table> <p>・ 立入に許可が必要な施設及び施錠されている施設がある場合は追記する。</p> <p>(記入例) 立入許可が必要な施設は次のとおりであり、施設内に立入る場合は、事前に監督職員と日程調整を行うものとする。 施設名 〇〇〇 管理者 〇〇〇</p> <p>(記入例) 施錠されている施設は次のとおりであり、施設内に立入る場合は、事前に監督職員と日程調整を行うものとする。 施設名 〇〇〇 管理者 〇〇〇</p> <p>・ 警備員等の検定等に関する規則の第 2 条の表の 5 及び 6 の項の規定及び道路交通法第 77 条に基づく交通管理者との協議に基づき、交通誘導警備業務に係る 1 級検定合格警備員又は 2 級検定合格警備員を配置する場合、交通誘導警備員の区分は交通誘導警備員 A とする。 上記以外の交通誘導警備員の区分は交通誘導警備員 B とする。</p>	施設名	作業予定期間	備 考	〇〇〇〇	〇年〇月〇日～〇月〇日	通水停止期間〇月〇日～〇月〇日 許容断水時間 〇〇時間以内/日		
施設名	作業予定期間	備 考						
〇〇〇〇	〇年〇月〇日～〇月〇日	通水停止期間〇月〇日～〇月〇日 許容断水時間 〇〇時間以内/日						

記載例																
項目	内容															
(対象施設) 第2-3条	<p>(記載例 - 2 公安委員会が認定する路線以外の場合)</p> <p>(1) 本業務に配置する交通誘導警備員は、原則として警備員法に定める警備員（指導教育責任者講習修了、指定講習又は基本教育及び業務別教育を受けた者）であって、交通誘導の専門的知識・技能を有する者とする。</p> <p>(2) 交通誘導警備員の配置は、下表のとおりとするが条件変更等に伴い員数に増減が生じた場合は設計図書に関して監督職員と協議するものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>配置場所</th> <th>交通誘導警備員</th> <th>編成</th> <th>昼夜別</th> <th>交代要員の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇地点</td> <td>〇名/日</td> <td>〇名</td> <td>昼間</td> <td>無</td> </tr> </tbody> </table>	配置場所	交通誘導警備員	編成	昼夜別	交代要員の有無	〇〇地点	〇名/日	〇名	昼間	無					
	配置場所	交通誘導警備員	編成	昼夜別	交代要員の有無											
〇〇地点	〇名/日	〇名	昼間	無												
8 廃棄物処理	<p>本業務に伴い発生する建設資材廃棄物等は次に示す処理施設へ搬出するものとするが、これにより難いものは監督職員と協議するものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>建設資材廃棄物</th> <th>処理施設名</th> <th>住所</th> <th>受入時間</th> <th>事業区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇〇</td> <td>〇〇〇</td> <td>〇〇県〇〇市 〇〇番地</td> <td>〇時～〇時</td> <td>再資源化施設業者</td> </tr> <tr> <td>〇〇〇</td> <td>〇〇〇</td> <td>〇〇県〇〇市 〇〇番地</td> <td>〇時～〇時</td> <td>最終処分業者</td> </tr> </tbody> </table> <p>本業務の対象となる施設の構成は、次のとおりである。</p> <p>1 〇〇水管理監視制御施設</p> <p>(1) 情報伝送系 (2) 情報処理系論理部 (3) 情報処理系HMI (4) 監視制御系 (5) 現場系 (6) 伝送回線系 (7) 電源系</p>	建設資材廃棄物	処理施設名	住所	受入時間	事業区分	〇〇〇	〇〇〇	〇〇県〇〇市 〇〇番地	〇時～〇時	再資源化施設業者	〇〇〇	〇〇〇	〇〇県〇〇市 〇〇番地	〇時～〇時	最終処分業者
建設資材廃棄物	処理施設名	住所	受入時間	事業区分												
〇〇〇	〇〇〇	〇〇県〇〇市 〇〇番地	〇時～〇時	再資源化施設業者												
〇〇〇	〇〇〇	〇〇県〇〇市 〇〇番地	〇時～〇時	最終処分業者												

作成要領及び留意事項																								
内容			契約書	共通仕様書																				
<p>・道路管理者との協議に基づき下記のいずれかを配置することとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>資格</th> <th>資格要件</th> <th>確認資料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格警備員（交通誘導警備員A）</td> <td>交通誘導警備に関して、公安委員会が学科及び実技試験を行った専門的知識・技能を有する者。</td> <td>交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格証明書の写し</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>警備員指導教育責任者（交通誘導警備員B）</td> <td>警備業法における指導教育責任者講習を修了した者で、交通誘導の専門的知識・技術を有する者。</td> <td>警備員指導教育責任者資格者証の写し</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>公安委員会の指定講習を受講した者（交通誘導警備員B）</td> <td>警備業法における指定講習を受講した者で、交通誘導の知識・技能を有する者。</td> <td>指定講習の受講証明書の写し</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>法定教育を受けている者（交通誘導警備員B）</td> <td>警備業法における基本的教育及び業務別教育を受けた者で、交通誘導に関する警備業法に従事している者。</td> <td>警備員名簿及び警備員手帳（身分証明書）の写し</td> </tr> </tbody> </table> <p>発注時点でまだ協議が済んでいない場合は、「ただし、所轄警察署との打合せの結果、交通誘導警備検定合格者（1級又は2級）以外の配置を求められた場合は、監督職員の指示によるものとする。」と追記する。</p> <p>・現地調査作業等により発生する廃棄物等を処理施設に搬出する必要がある場合は次のとおり追記する。</p>						資格	資格要件	確認資料	①	交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格警備員（交通誘導警備員A）	交通誘導警備に関して、公安委員会が学科及び実技試験を行った専門的知識・技能を有する者。	交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格証明書の写し	②	警備員指導教育責任者（交通誘導警備員B）	警備業法における指導教育責任者講習を修了した者で、交通誘導の専門的知識・技術を有する者。	警備員指導教育責任者資格者証の写し	③	公安委員会の指定講習を受講した者（交通誘導警備員B）	警備業法における指定講習を受講した者で、交通誘導の知識・技能を有する者。	指定講習の受講証明書の写し	④	法定教育を受けている者（交通誘導警備員B）	警備業法における基本的教育及び業務別教育を受けた者で、交通誘導に関する警備業法に従事している者。	警備員名簿及び警備員手帳（身分証明書）の写し
	資格	資格要件	確認資料																					
①	交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格警備員（交通誘導警備員A）	交通誘導警備に関して、公安委員会が学科及び実技試験を行った専門的知識・技能を有する者。	交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格証明書の写し																					
②	警備員指導教育責任者（交通誘導警備員B）	警備業法における指導教育責任者講習を修了した者で、交通誘導の専門的知識・技術を有する者。	警備員指導教育責任者資格者証の写し																					
③	公安委員会の指定講習を受講した者（交通誘導警備員B）	警備業法における指定講習を受講した者で、交通誘導の知識・技能を有する者。	指定講習の受講証明書の写し																					
④	法定教育を受けている者（交通誘導警備員B）	警備業法における基本的教育及び業務別教育を受けた者で、交通誘導に関する警備業法に従事している者。	警備員名簿及び警備員手帳（身分証明書）の写し																					
<p>2-3</p> <p>・各系ごとに、装置名称等を記載する。</p> <p>情報伝送系：TM装置、TM・TC装置、網制御装置（NCU）、無線装置、入出力中継装置、中継端子盤、データ転送装置等</p> <p>情報処理系論理部：データ処理装置、補助記憶装置、入出力処理装置等</p> <p>情報処理系HMI：表示記録端末装置（ディスプレイ含む）、プリンタ、ハードコピー等</p> <p>監視制御系：監視盤（グラフィック）、操作卓、大型表示装置、警報表示盤、CCTV装置等</p> <p>現場系：計測装置、設定値制御装置、機側盤等</p> <p>伝送回線系：自営線、光ケーブル、NTT回線、無線回線等</p> <p>電源系：無停電電源装置（UPS）、直流電源装置、耐雷トランス、分電盤等</p> <p>・水管理制御システム構成図を添付する場合は、「本業務の対象とする施設は、別添「〇〇水管理制御システム構成図」のとおりである。」と記載する。</p>																								

記載例																	
項目	内容																
(参考図書) 第2-4条	<p>本業務の参考とする図書は、共通仕様書第2-1条によるほか次表によるものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	名称	発行所	制定(改訂)年月												
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月														
(貸与資料等) 第2-5条	<p>貸与資料は、次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>また、上記以外に必要な資料がある場合は監督職員と協議するものとする。</p>	分類	貸与資料	数量													
分類	貸与資料	数量															
(参考資料及び貸与資料の取扱) 第2-6条	<p>第2-4条、第2-5条に示す参考図書及び貸与資料の取扱いは次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 参考資料及び貸与資料の記載事項に相互に矛盾がある場合、又は解釈に疑義が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。 2 参考図書は、施設機能診断作業時点の最新版を用い機能診断作業中に改訂された場合は、監督職員と協議するものとする。 3 貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない。 																

作成要領及び留意事項																			
内容		契約書	共通仕様書																
2-4	<ul style="list-style-type: none"> 参考にする図書の発行所及び制定(改訂)年月を記入する。 機械設備・電気通信設備関係の設計基準・技術指針等から適用する参考図書の名称を記入する。 <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>発行所</th> <th>制定(改訂)年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>水管理制御方式技術指針(計画設計編)</td> <td>(一社)農業土木機械化協会</td> <td>令和6年10月</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	名称	発行所	制定(改訂)年月	1	水管理制御方式技術指針(計画設計編)	(一社)農業土木機械化協会	令和6年10月	2				第16条	第2-1条				
番号	名称	発行所	制定(改訂)年月																
1	水管理制御方式技術指針(計画設計編)	(一社)農業土木機械化協会	令和6年10月																
2																			
2-5	<ul style="list-style-type: none"> 貸与資料等について必要なものは適宜追記する。 (詳細診断調査のみの業務又は機能保全計画策定のみの業務の場合は、関係する診断結果を提示する。) 水管理制御設備の管理に関する記録等を施設管理者等から提供を受けて、貸与する場合も記述する。 <p>(記入例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">現況関係資料</td> <td>国営〇〇事業〇〇地区 事業誌</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>国営〇〇事業〇〇地区 事業成績書、同添付図面</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>〇〇水管理制御設備製作据付工事 完成図書</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">機能診断資料</td> <td>農業水利施設ストックマネジメントマニュアル</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>国営造成施設保全対策指導事業 機能保全基本計画書様式</td> <td>1式</td> </tr> <tr> <td>その他必要な資料</td> <td>1式</td> </tr> </tbody> </table>	分類	貸与資料	数量	現況関係資料	国営〇〇事業〇〇地区 事業誌	1式	国営〇〇事業〇〇地区 事業成績書、同添付図面	1式	〇〇水管理制御設備製作据付工事 完成図書	1式	機能診断資料	農業水利施設ストックマネジメントマニュアル	1式	国営造成施設保全対策指導事業 機能保全基本計画書様式	1式	その他必要な資料	1式	第1-4条 第1-13条
分類	貸与資料	数量																	
現況関係資料	国営〇〇事業〇〇地区 事業誌	1式																	
	国営〇〇事業〇〇地区 事業成績書、同添付図面	1式																	
	〇〇水管理制御設備製作据付工事 完成図書	1式																	
機能診断資料	農業水利施設ストックマネジメントマニュアル	1式																	
	国営造成施設保全対策指導事業 機能保全基本計画書様式	1式																	
	その他必要な資料	1式																	
2-6	<ul style="list-style-type: none"> 作業中に基準の基本的な改正があり得るので、発注者は基準改正の情報を常に受注者に提供するよう努める必要がある。 初回打合せ時に一括貸与できない場合は、貸与資料ごとに貸与時期を示す。 																		

記載例																																																							
項目	内容																																																						
(関連業務) 第2-7条	<p>本業務と関連する他業務は次のとおりであり、発注者及び関連業務の管理技術者と連携を密にして、互いに協調の図られた業務成果としなければならない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業務名</th> <th>業務実施(予定)期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	番号	業務名	業務実施(予定)期間																																																			
番号	業務名	業務実施(予定)期間																																																					
第3章 作業内容 (作業項目及び数量) 第3-1条	<p>本業務における作業項目は、次の作業項目表のとおりである。 なお、詳細は、別紙-1 作業項目内訳表に示すものとする。</p> <p>作業項目表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 事前調査</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2 現地踏査</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>3 概略診断</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 3-1 概略診断調査</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 3-2 概略診断評価(健全度評価)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>4 詳細診断</td> <td> </td> <td>必要に応じて記載のこと</td> </tr> <tr> <td> 4-1 詳細診断調査</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 4-2 詳細診断評価(健全度評価)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>5 機能保全対策等の検討</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 5-1 性能低下予測</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 5-2 機能保全対策の検討</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 5-3 対策実施シナリオの作成</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 5-4 機能保全コストの算定</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> 5-5 機能保全計画の策定</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>6 農業水利ストック情報データの入力及び登録</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>7 照査</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>8 点検取りまとめ</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>これら調査結果は、農業水利ストック情報データベースの登録情報データ外部入出力機能を利用して記録するものとし、記録した電子データは成果物に含むものとする。</p>	作業項目	数量	備考	1 事前調査			2 現地踏査			3 概略診断			3-1 概略診断調査			3-2 概略診断評価(健全度評価)			4 詳細診断		必要に応じて記載のこと	4-1 詳細診断調査			4-2 詳細診断評価(健全度評価)			5 機能保全対策等の検討			5-1 性能低下予測			5-2 機能保全対策の検討			5-3 対策実施シナリオの作成			5-4 機能保全コストの算定			5-5 機能保全計画の策定			6 農業水利ストック情報データの入力及び登録			7 照査			8 点検取りまとめ		
作業項目	数量	備考																																																					
1 事前調査																																																							
2 現地踏査																																																							
3 概略診断																																																							
3-1 概略診断調査																																																							
3-2 概略診断評価(健全度評価)																																																							
4 詳細診断		必要に応じて記載のこと																																																					
4-1 詳細診断調査																																																							
4-2 詳細診断評価(健全度評価)																																																							
5 機能保全対策等の検討																																																							
5-1 性能低下予測																																																							
5-2 機能保全対策の検討																																																							
5-3 対策実施シナリオの作成																																																							
5-4 機能保全コストの算定																																																							
5-5 機能保全計画の策定																																																							
6 農業水利ストック情報データの入力及び登録																																																							
7 照査																																																							
8 点検取りまとめ																																																							
(作業の留意点) 第3-2条	<p>作業の実施に当たって、特に留意する点は次のとおりとする。</p> <p>1 試験試料採取及び破壊検査は設備への影響が最小限となるよう配慮するとともに、監督職員と詳細な位置について打合せのうえ決定するものとする。 なお、採取後は、既存施設の機能を損なわないように復旧を行うものとする。</p>																																																						

作成要領及び留意事項								
内容	契約書	共通仕様書						
<p>2-7</p> <ul style="list-style-type: none"> 同一時期に関連する業務を実施する場合に記載する。 大規模な仮設工事を別途発注する場合等においても、関連工事として記載する。 (記入例) <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業務名</th> <th>業務実施(予定)期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>国営造成水利施設保全対策指導事業〇〇地区計画策定業務</td> <td>〇年〇月～〇月</td> </tr> </tbody> </table> <p>3-1</p> <ul style="list-style-type: none"> 作業項目表については、左記に主要な作業項目の例を記すが、概略診断調査の結果を受けて詳細診断調査を契約変更で行うことは避け、その場合は、別件発注で対応することが望ましい。 詳細な作業項目と機能診断項目は別紙-1で示すものとする。 作業に必要な仮設は、作業項目表備考欄に、その内容と数量を明記するものとする。 仮設の例) 仮設足場工等 詳細診断調査等において、保護カバー等の取外しが必要な機器などがある場合には、機器名称と調査方法について備考欄に明記するものとする。 数量欄は、契約変更が可能なように、設備数等を記載するものとする。 <p>3-2</p> <ul style="list-style-type: none"> 作業の留意点について必要なものは適宜追記する。 作業に伴う動力(電力)等について、受注者の負担とする場合はその旨を記載する。 	番号	業務名	業務実施(予定)期間	1	国営造成水利施設保全対策指導事業〇〇地区計画策定業務	〇年〇月～〇月		
番号	業務名	業務実施(予定)期間						
1	国営造成水利施設保全対策指導事業〇〇地区計画策定業務	〇年〇月～〇月						

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(業務の成果品質 確保対策) 第3-3条	<p>2 現地調査及び室内試験において著しく機能が低下している設備を発見した場合は、遅滞なく監督職員へ報告するものとする。</p> <p>3 現地踏査等施設の状況確認においては、できる限り施設管理者の同行により意見・助言を受けて実施するものとする。</p> <p>4 対策内容の検討に当たっては、当該設備が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。</p> <p>5 電算機を使用する場合は、計算手法及びアウトプット等の様式について事前に監督職員の承諾を得るものとする。</p> <p>6 第2-4条、第2-5条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料や受注者が有する資料等を参考にした場合は、その出典を明示するものとする。</p> <p>7 現地調査等の実施に当たっては、監督職員及び施設管理者等関係機関との連絡調整を密に行い、安全かつ効率的に実施できるように配慮しなければならない。</p> <p>8 機能診断に伴い必要とされる消耗的部品等が発生した場合は監督職員と協議するものとする。</p> <p>9 機能保全対策シナリオの検討に当たっては、最新の新素材、新工法などの技術情報の収集に努めた上で、比較検討を行う。新技術や新工法等の選定に当たっては、農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）及び新技術情報システム（NETIS）等を積極的に活用しなければならない。</p> <p>(1) 農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）については、 https://nn-techinfo.jp を参照</p> <p>(2) 新技術情報システム（NETIS）については、 https://www.netis.mlit.go.jp/NETIS を参照。</p> <p>10 対象施設、関連施設及び設備が機能診断を完了している場合は、同成果の内容を確認するとともに十分に活用し効率的な作業を行う。</p> <p>11 対策内容の検討に当たっては、事業への適用性や施設管理者の管理体制等を総合的に検討する。</p> <p>12 農業水利ストック情報データの作成は、機能診断情報記入用 Excel ファイルによる入力のほか、登録情報データ外部入出力機能等を適宜利用することを基本とするが、作業方法、内容等について監督職員と十分協議を行った上作業を行うものとする。なお、作成した電子データは成果物に含むものとする。</p> <p>(1) 「農業水利ストック情報データベースシステム」については、 https://www.sdb.maff.go.jp/sdb/jsp/index.jsp を参照。</p>	<p>(記入例)</p> <p>・本業務に必要な測定器・器具及び受電休止中の電力等は、別表のとおり見込んであるので、受注者の負担で用意しなければならない。</p>		
		<p>契約後業務着手時、最終打合せ時において、受発注者間の設計方針、条件等の確認の場として、次の会議を設置するので、管理技術者等の受注者代表は、次の事項及び「業務の成果品質確保対策」（農水省 WEB サイト）を十分に理解のうえ、対応するものとする。</p> <p>1 業務確認会議 業務着手時に管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、設計方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務の円滑な推進と成果物の品質確保を図るものとする。</p>	<p>・全ての業務の内、担当課長が必要と認めたもの及び工事発注に使用する設計業務を対象に、業務の成果品質確保として取り組む場合に記載する。</p>	

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(業務写真における 黒板情報の電子化) 第3-4条	<p>イ) 業務確認会議とは、発注者及び受注者が集まり、次の事項について確認を行う会議を開催するものである。なお、確認事項については変更する場合がある。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③〇〇〇</p> <p>ロ) 会議の開催については、監督職員が指示するものとする。なお、開催時期の変更、開催回数の追加が必要な場合は、監督職員と協議するものとし、規定の打合せ時以外に開催する場合の費用については、必要に応じて設計変更で計上する。</p> <p>2 合同現地踏査 管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、必要に応じて合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図るものとする。</p> <p>3 照査の確実な実施 業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。 また、最終打合せ時以外であっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。</p> <p>4 当該業務成果による工事発注の際に、別途工事の受発注者が当該工事に対する「工事の施工効率向上対策」（農水省 WEB サイト）による工事円滑化会議及び設計変更確認会議を開催することとしており、同会議に出席要請があった場合には応じるものとする。なお、出席に必要な経費については、別途契約により対応することとする。</p> <p>5 業務確認会議において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。</p>	<p>・確認事項については、以下を参考に、業務内容に応じて適宜設定すること。</p> <p>①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③スケジュール ④設計変更内容 ⑤その他：事業間連携、資材選定チェック、コスト縮減、環境対策等の促進等</p>		
	<p>黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に業務写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化及び写真整理の効率化を図るものである。</p> <p>受注者は、業務契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、以下の1から4によりこれを実施するものとする。</p> <p>1 使用する機器・ソフトウェア 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等（以下、「機器等」という。）は、電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト (CRYPTREC 暗号リスト)」 (URL「https://www.cryptrec.go.jp/list.html」) に記載する基準を用いた信性憑確認機能（改ざん検知機能）を有するものを使用するものとする。</p> <p>2 機器等の導入 (1) 黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。</p>	<p>・業務内容を考慮し、必要に応じて記載する。</p>		

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第4章 打合せ (打合せ) 第4-1条	<p>(2) 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。</p> <p>3 黒板情報の電子的記入に関する取扱い</p> <p>(1) 受注者は、1 の機器等を用いて業務写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。</p> <p>(2) 本業務の業務写真の取扱いは、「電子化写真データの作成要領（案）」によるものとする。なお、上記(1)に示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作成要領（案）6 写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。</p> <p>(3) 黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。</p> <p>4 写真の納品</p> <p>受注者は、3に示す黒板情報の電子化を行った写真を、業務完了時に発注者へ納品するものとする。なお、受注者は納品時に URL(https://dcpadv.jcomsia.org/photofinder/pac_auth.php)のチェックシステム（信憑性チェックツール）又はチェックシステム（信憑性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。</p> <p>5 費用</p> <p>機器等の導入に要する費用は、従来の黒板に代わるものであり、直接経費に含まれる。</p> <p>共通仕様書第 1-10 条による打合せについては、主として次の段階で行うものとする。</p> <p>また、初回及び最終回の打合せには管理技術者が出席するものとする。</p> <p>初 回 作業着手の段階 第2回 中間打合せ () 第3回 中間打合せ () 第4回 中間打合せ () 最終回 報告書原稿作成段階</p> <p>なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当は、業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度内容について、監督職員と相互に確認するものとする。</p>	<p>4-1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・打合せは、業務を円滑にするため、作業の重要な節目ごとに実施する。 ・中間打合せについては、()内に具体的な作業段階を記入する。 ・打合せ回数、時期については、作業内容により必要に応じ適宜記載する。 <p>(記入例)</p> <p>初 回 作業着手の段階 第2回 中間打合せ（現地調査計画作成時） 第3回 中間打合せ（機能診断評価時） 第4回 中間打合せ（機能保全計画検討時） 最終回 報告書原稿作成段階</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初回打合せ時等、打合せ時に施設管理者等が同席し、施設状況や調査方法等を確認する場合はその旨具体的に記載する。 		第1-10条

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条 (成果物の提出先) 第5-2条	<p>(記載例-1) ただし、調査基準価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第 1-11 条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>(記載例-2) ただし、別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。 その際、管理技術者は、共通仕様書第 1-11 条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>成果物は、「設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備編」に基づいて作成した電子データを電子媒体(CD-R、DVD-R 又は BD-R)で正副2部及び成果物の出力1部(電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可)を提出するものとする。</p> <p>成果物の提出先は、次のとおりとする。 ○○県○○市(郡)○○町(村)○○番地 ○○農政局○○土地改良調査管理事務所又は○○農政局○○事業所</p>	<p>【予定価格が1,000万円を超える場合】 ※機能診断業務にかかる設計業務、調査業務</p> <p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】 ※機能診断業務にかかる設計業務、調査業務</p>		第1-17条
第6章 契約変更 (契約変更) 第6-1条	<p>業務請負契約書第 17 条から第 20 条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 第 2-2 条に示す「作業条件」に変更が生じた場合 2 第 2-3 条に示す「対象施設」に変更が生じた場合 3 第 3-1 条に示す「作業項目」に変更が生じた場合 4 第 4-1 条に示す「打合せ」に変更が生じた場合 5 第 5-1 条に示す「成果物」に変更が生じた場合 6 履行期間の変更が生じた場合 7 関係機関等対外的協議により業務計画等に変更が生じた場合 8 その他 	6-1 ・関係機関との協議ならびに地元協議等により手戻り作業が生じた場合、変更理由を整理する。この場合の変更は、出来高が確認できることが前提である。	第17条 ~ 第20条	第1-21条 ~ 第1-24条

記 載 例		作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
項 目	内 容	内 容	契約書	共通仕様書
(業務スライドの 試行) 第 6-2 条	<ol style="list-style-type: none"> 1 本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて(試行)」(令和7年12月17日付け7農振第2167号農村振興局整備部設計課長通知) URL (https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf) に基づく試行業務である。 2 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から12月を経過した後、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不適当となったと認めるときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。 3 発注者又は受注者は、2の規定による請求があったときは、変動前残業務費(業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。)と変動後残業務費(変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。)との差額のうち変動前残業務費の1000分の15を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。 4 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合においては、発注者が定め、受注者に通知する。 5 2の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、2中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。 6 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不適当となったときは、発注者又は受注者は、2～5の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。 7 6の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合においては、発注者が定め、受注者に通知する。 8 4及び7の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が2、6の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。 9 業務スライドの試行に係る運用については、1に記載の通知に基づくものとする。 			
第 7 章 定めなき 事項 (定めなき事項) 第 7-1 条	<p>本特別仕様書に定めなき事項又は本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする。</p>		第 58 条	

記 載 例																					
項 目	内 容																				
別 紙 ○(第 1-5 条、第 4-1 条関連)	<p>【設計業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A～D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.1 を超える場合にあっては 10 分の 8.1 とし、10 分の 6 に満たない場合にあっては 10 分の 6 とするものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種区分</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建設コンサルタント（土木関係のもの）</td> <td>直接人件費の額</td> <td>直接経費の額</td> <td>その他原価の額に 10 分の 9 を乗じて得た額</td> <td>一般管理費等の額に 10 分の 5 を乗じて得た額</td> </tr> </tbody> </table> <p>【調査業務の割合】 調査基準価格算定に用いる割合は、予定価格算出の基礎となった同表 A～D までに掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が 10 分の 8.5 を超える場合にあっては 10 分の 8.5 と、3 分の 2 に満たない場合にあっては 3 分の 2 とするものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種区分</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地質調査</td> <td>直接調査費の額</td> <td>間接調査費の額に 10 分の 9 を乗じて得た額</td> <td>解析等調査業務費の額に 10 分の 8 を乗じて得た額</td> <td>諸経費の額に 10 分の 5 を乗じて得た額</td> </tr> </tbody> </table>	業種区分	A	B	C	D	建設コンサルタント（土木関係のもの）	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	一般管理費等の額に 10 分の 5 を乗じて得た額	業種区分	A	B	C	D	地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に 10 分の 8 を乗じて得た額	諸経費の額に 10 分の 5 を乗じて得た額
業種区分	A	B	C	D																	
建設コンサルタント（土木関係のもの）	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	一般管理費等の額に 10 分の 5 を乗じて得た額																	
業種区分	A	B	C	D																	
地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に 10 分の 9 を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に 10 分の 8 を乗じて得た額	諸経費の額に 10 分の 5 を乗じて得た額																	

作 成 要 領 及 び 留 意 事 項		
内 容	契約書	共通仕様書

作業項目内訳表

作業項目	作業内容	作業実施欄	
		当初	変更
1 事前調査	設備の状況や問題点等を把握するために、関係機関から事前に既存資料収集や聞き取り調査等を行う。これにより、現地での機能診断調査項目を決定し、健全度評価や劣化対策等に必要となる情報を収集・整理する。 なお、資料収集に際しては農業水利ストック情報データベースを活用し、設備の経歴、使用環境、地域特性等の情報を収集、整理する。		
2 現地踏査	現地調査の実施手順を決定するために、事前調査で得られた情報をもとに設備を踏査することで、現地調査に伴う仮設の必要性等の現場条件、劣化箇所の位置や劣化の内容、程度など、必要な事項について概略を把握し、現地調査箇所や調査項目、調査方法を決定する。		
3 概略診断			
3-1 概略診断調査	事前調査、現地踏査により得られた情報をもとに、定期保全記録の確認、現地調査（目視）、修理・交換の必要な機器及び部品の確認、参考耐用年数の超過した機器の確認を行う。		
3-2 概略診断評価（健全度評価）	概略診断調査の結果と経過年数及び参考耐用年数で概略診断の評価を行う。		
4 詳細診断			
4-1 詳細診断調査	水管理制御設備全体を構成する各系を以下の6つの区分により調査を行う。 ・機械的劣化の状況 ・配線材料劣化の状況 ・予備品入手の難易 ・化学的変化の状況 ・故障品修理の状況 ・故障頻度（過去5年の最大）		
4-2 詳細診断評価（健全度評価）	詳細診断調査の結果により、各構成機器について評価し、その結果から設備全体の健全度評価を行う。		
5 機能保全対策等の検討			
5-1 性能低下予測	設備を構成する装置・部位毎に対策が必要となる時期や方法を比較検討するとともに設備全体としての対策実施の要否、その時期を明らかにすることを目的として実施する。劣化特性や劣化予測の把握の可否を十分に踏まえて将来予測（余寿命予測）を行う。		
5-2 機能保全対策の検討	概略診断調査評価結果を踏まえ、当面必要となる機能保全対策の検討や、劣化傾向等を把握し、将来的な対策検討を行う。		
5-3 対策実施シナリオの作成	今必要となる対策の時期、内容等を予測して、機能保全コストを算出するために対策範囲・工法とその実施時期の組合せを検討する。		
5-4 機能保全コストの算定	各種診断結果による機能保全コストとして、①当面の整備にかかる費用、②今後の更新等に必要費用（想定）、③定期点検に必要な費用を合算し算定する。		
5-5 機能保全計画の策定	施設機能の維持、対策実施の合理性、設備重要度との適合性、維持管理の容易さ等を総合的に勘案し機能保全計画を策定する。		
6 農業水利ストック情報データの入力及び登録	上記の作業において作成した資料により農業水利ストック情報データベースの入力及び登録を行う。		
7 照査	照査計画に基づき、業務の節目毎に照査を実施し、照査報告書の作成を行う。		

作業項目	作業内容	作業実施欄	
		当初	変更
8 点検取りまとめ	各作業項目の成果物の点検、取りまとめ及び報告書の作成を行う。		

注) 契約対象の項目の作業実施欄に「○」、契約対象外の項目の作業実施欄に「-」を記載する。

別紙 - 2		内 容		特別仕様書	共通仕様書																																																																																								
<p>【管理技術者・照査技術者について】</p> <p>・設計業務共通仕様書第1-6条第3項、第1-7条第2項による業務に該当する部門は、下記の表-1から選定し追記するものとする。</p> <p>表-1 資格部門及び選択科目表</p> <p>①技術士</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>技術部門</th> <th>選 択 科 目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>機 械</td> <td>機械設計、材料力学、機械力学・制御、動力エネルギー、熱工学、流体工学、加工・ファクトリーオートメーション及び産業機械、交通・物流機械及び建設機械、ロボット、情報・精密機器、材料強度・信頼性、機構ダイナミクス・制御、熱・動力エネルギー機器、熱・動力エネルギー機器、流体機器、加工・生産システム・産業機械</td> </tr> <tr> <td>船舶・海洋</td> <td>船舶、海洋空間利用、船用機器、船舶・海洋</td> </tr> <tr> <td>航空・宇宙</td> <td>機体システム、航行援助施設、宇宙環境利用、航空宇宙システム</td> </tr> <tr> <td>電気電子</td> <td>送配電、電気応用、電子応用、情報通信、電気設備、電力・エネルギーシステム</td> </tr> <tr> <td>化 学</td> <td>セラミックス及び無機化学製品、有機化学製品、燃料及び潤滑油、高分子製品、化学装置及び設備、無機化学及びセラミックス、有機化学及び燃料、高分子化学、化学プロセス</td> </tr> <tr> <td>織 維</td> <td>紡糸・加工糸の方法及び設備、紡績及び製布、繊維加工、繊維二次製品の製造及び評価、紡糸・加工糸及び紡績・製布、繊維加工及び二次製品</td> </tr> <tr> <td>金 属</td> <td>鉄鋼生産システム、非鉄生産システム、金属材料、表面技術、金属加工、金属材料・生産システム</td> </tr> <tr> <td>資源工学</td> <td>固体資源の開発及び生産、流体資源の開発及び生産、資源循環及び環境、資源の開発及び生産、資源循環及び環境浄化</td> </tr> <tr> <td>建 設</td> <td>土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、都市及び地方計画、河川・砂防及び海岸・海洋、港湾及び空港、電力土木、道路、鉄道、トンネル、施工計画・施工設備及び積算、建設環境</td> </tr> <tr> <td>上下水道</td> <td>上水道及び工業用水道、下水道、水道環境</td> </tr> <tr> <td>衛生工学</td> <td>大気管理、水質管理、廃棄物管理、空気調和、建築環境廃棄物・資源循環、建築物環境衛生管理、</td> </tr> <tr> <td>農 業</td> <td>畜産、農芸化学、農業土木、農業及び蚕糸、農村地域計画、農村環境、植物保護、農業・食品、農業農村工学、農村地域・資源計画</td> </tr> <tr> <td>森 林</td> <td>林業、森林土木、林産、森林環境、林業・林産</td> </tr> <tr> <td>水 産</td> <td>漁業及び増養殖、水産加工、水産土木、水産水域環境、水産資源及び水域環境、水産食品及び流通</td> </tr> <tr> <td>経営工学</td> <td>生産マネジメント、サービスマネジメント、ロジスティクス、数理・情報、金融工学、生産・物流マネジメント</td> </tr> <tr> <td>情報工学</td> <td>コンピュータ工学、ソフトウェア工学、情報システム・データ工学、情報ネットワーク、情報システム、情報基盤</td> </tr> <tr> <td>応用理学</td> <td>物理及び化学、地球物理及び地球化学、地質</td> </tr> <tr> <td>生物工学</td> <td>細胞遺伝子工学、生物化学工学、生物環境工学、生物機能工学、生物プロセス工学</td> </tr> <tr> <td>環 境</td> <td>環境保全計画、環境測定、自然環境保全、環境影響評価</td> </tr> <tr> <td>原子力・放射線</td> <td>原子炉システムの設計及び建設、原子炉システムの運転及び保守、核燃料サイクルの技術、放射線利用、放射線防護、原子炉システム・施設、核燃料サイクル及び放射性廃棄物の処理・処分、放射線防護及び利用</td> </tr> <tr> <td>総合技術監理</td> <td>総合技術監理部門以外の技術部門及び選択科目（例：機械－機械設計、電気電子－送配電など）</td> </tr> </tbody> </table> <p>※最終改正：平成 29 年 12 月 28 日 文部科学省令第 45 号</p> <p>②シビルコンサルティングマネージャー(RCCM) RCCMの部門</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>河川、砂防及び海岸・海洋部門</td> <td>12</td> <td>地質部門</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>港湾及び空港部門</td> <td>13</td> <td>土質及び基礎部門</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>電力土木部門</td> <td>14</td> <td>鋼構造及びコンクリート部門</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>道路部門</td> <td>15</td> <td>トンネル部門</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>鉄道部門</td> <td>16</td> <td>施工計画、施工設備及び積算部門</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>上水道及び工業用水道部門</td> <td>17</td> <td>建設環境部門</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>下水道部門</td> <td>18</td> <td>機械部門</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>農業土木部門</td> <td>19</td> <td>水産土木部門</td> </tr> <tr> <td>09</td> <td>森林土木部門</td> <td>20</td> <td>電気電子部門</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>造園部門</td> <td>21</td> <td>廃棄物部門</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>都市計画及び地方計画部門</td> <td>22</td> <td>建設情報部門</td> </tr> </tbody> </table>				技術部門	選 択 科 目	機 械	機械設計、材料力学、機械力学・制御、動力エネルギー、熱工学、流体工学、加工・ファクトリーオートメーション及び産業機械、交通・物流機械及び建設機械、ロボット、情報・精密機器、材料強度・信頼性、機構ダイナミクス・制御、熱・動力エネルギー機器、熱・動力エネルギー機器、流体機器、加工・生産システム・産業機械	船舶・海洋	船舶、海洋空間利用、船用機器、船舶・海洋	航空・宇宙	機体システム、航行援助施設、宇宙環境利用、航空宇宙システム	電気電子	送配電、電気応用、電子応用、情報通信、電気設備、電力・エネルギーシステム	化 学	セラミックス及び無機化学製品、有機化学製品、燃料及び潤滑油、高分子製品、化学装置及び設備、無機化学及びセラミックス、有機化学及び燃料、高分子化学、化学プロセス	織 維	紡糸・加工糸の方法及び設備、紡績及び製布、繊維加工、繊維二次製品の製造及び評価、紡糸・加工糸及び紡績・製布、繊維加工及び二次製品	金 属	鉄鋼生産システム、非鉄生産システム、金属材料、表面技術、金属加工、金属材料・生産システム	資源工学	固体資源の開発及び生産、流体資源の開発及び生産、資源循環及び環境、資源の開発及び生産、資源循環及び環境浄化	建 設	土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、都市及び地方計画、河川・砂防及び海岸・海洋、港湾及び空港、電力土木、道路、鉄道、トンネル、施工計画・施工設備及び積算、建設環境	上下水道	上水道及び工業用水道、下水道、水道環境	衛生工学	大気管理、水質管理、廃棄物管理、空気調和、建築環境廃棄物・資源循環、建築物環境衛生管理、	農 業	畜産、農芸化学、農業土木、農業及び蚕糸、農村地域計画、農村環境、植物保護、農業・食品、農業農村工学、農村地域・資源計画	森 林	林業、森林土木、林産、森林環境、林業・林産	水 産	漁業及び増養殖、水産加工、水産土木、水産水域環境、水産資源及び水域環境、水産食品及び流通	経営工学	生産マネジメント、サービスマネジメント、ロジスティクス、数理・情報、金融工学、生産・物流マネジメント	情報工学	コンピュータ工学、ソフトウェア工学、情報システム・データ工学、情報ネットワーク、情報システム、情報基盤	応用理学	物理及び化学、地球物理及び地球化学、地質	生物工学	細胞遺伝子工学、生物化学工学、生物環境工学、生物機能工学、生物プロセス工学	環 境	環境保全計画、環境測定、自然環境保全、環境影響評価	原子力・放射線	原子炉システムの設計及び建設、原子炉システムの運転及び保守、核燃料サイクルの技術、放射線利用、放射線防護、原子炉システム・施設、核燃料サイクル及び放射性廃棄物の処理・処分、放射線防護及び利用	総合技術監理	総合技術監理部門以外の技術部門及び選択科目（例：機械－機械設計、電気電子－送配電など）	01	河川、砂防及び海岸・海洋部門	12	地質部門	02	港湾及び空港部門	13	土質及び基礎部門	03	電力土木部門	14	鋼構造及びコンクリート部門	04	道路部門	15	トンネル部門	05	鉄道部門	16	施工計画、施工設備及び積算部門	06	上水道及び工業用水道部門	17	建設環境部門	07	下水道部門	18	機械部門	08	農業土木部門	19	水産土木部門	09	森林土木部門	20	電気電子部門	10	造園部門	21	廃棄物部門	11	都市計画及び地方計画部門	22	建設情報部門	第1-8条 第1-9条	第1-6条 第1-7条
技術部門	選 択 科 目																																																																																												
機 械	機械設計、材料力学、機械力学・制御、動力エネルギー、熱工学、流体工学、加工・ファクトリーオートメーション及び産業機械、交通・物流機械及び建設機械、ロボット、情報・精密機器、材料強度・信頼性、機構ダイナミクス・制御、熱・動力エネルギー機器、熱・動力エネルギー機器、流体機器、加工・生産システム・産業機械																																																																																												
船舶・海洋	船舶、海洋空間利用、船用機器、船舶・海洋																																																																																												
航空・宇宙	機体システム、航行援助施設、宇宙環境利用、航空宇宙システム																																																																																												
電気電子	送配電、電気応用、電子応用、情報通信、電気設備、電力・エネルギーシステム																																																																																												
化 学	セラミックス及び無機化学製品、有機化学製品、燃料及び潤滑油、高分子製品、化学装置及び設備、無機化学及びセラミックス、有機化学及び燃料、高分子化学、化学プロセス																																																																																												
織 維	紡糸・加工糸の方法及び設備、紡績及び製布、繊維加工、繊維二次製品の製造及び評価、紡糸・加工糸及び紡績・製布、繊維加工及び二次製品																																																																																												
金 属	鉄鋼生産システム、非鉄生産システム、金属材料、表面技術、金属加工、金属材料・生産システム																																																																																												
資源工学	固体資源の開発及び生産、流体資源の開発及び生産、資源循環及び環境、資源の開発及び生産、資源循環及び環境浄化																																																																																												
建 設	土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、都市及び地方計画、河川・砂防及び海岸・海洋、港湾及び空港、電力土木、道路、鉄道、トンネル、施工計画・施工設備及び積算、建設環境																																																																																												
上下水道	上水道及び工業用水道、下水道、水道環境																																																																																												
衛生工学	大気管理、水質管理、廃棄物管理、空気調和、建築環境廃棄物・資源循環、建築物環境衛生管理、																																																																																												
農 業	畜産、農芸化学、農業土木、農業及び蚕糸、農村地域計画、農村環境、植物保護、農業・食品、農業農村工学、農村地域・資源計画																																																																																												
森 林	林業、森林土木、林産、森林環境、林業・林産																																																																																												
水 産	漁業及び増養殖、水産加工、水産土木、水産水域環境、水産資源及び水域環境、水産食品及び流通																																																																																												
経営工学	生産マネジメント、サービスマネジメント、ロジスティクス、数理・情報、金融工学、生産・物流マネジメント																																																																																												
情報工学	コンピュータ工学、ソフトウェア工学、情報システム・データ工学、情報ネットワーク、情報システム、情報基盤																																																																																												
応用理学	物理及び化学、地球物理及び地球化学、地質																																																																																												
生物工学	細胞遺伝子工学、生物化学工学、生物環境工学、生物機能工学、生物プロセス工学																																																																																												
環 境	環境保全計画、環境測定、自然環境保全、環境影響評価																																																																																												
原子力・放射線	原子炉システムの設計及び建設、原子炉システムの運転及び保守、核燃料サイクルの技術、放射線利用、放射線防護、原子炉システム・施設、核燃料サイクル及び放射性廃棄物の処理・処分、放射線防護及び利用																																																																																												
総合技術監理	総合技術監理部門以外の技術部門及び選択科目（例：機械－機械設計、電気電子－送配電など）																																																																																												
01	河川、砂防及び海岸・海洋部門	12	地質部門																																																																																										
02	港湾及び空港部門	13	土質及び基礎部門																																																																																										
03	電力土木部門	14	鋼構造及びコンクリート部門																																																																																										
04	道路部門	15	トンネル部門																																																																																										
05	鉄道部門	16	施工計画、施工設備及び積算部門																																																																																										
06	上水道及び工業用水道部門	17	建設環境部門																																																																																										
07	下水道部門	18	機械部門																																																																																										
08	農業土木部門	19	水産土木部門																																																																																										
09	森林土木部門	20	電気電子部門																																																																																										
10	造園部門	21	廃棄物部門																																																																																										
11	都市計画及び地方計画部門	22	建設情報部門																																																																																										