

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		
(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		
(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	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		
		<p>1-2</p> <p>・「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。</p> <p>1-3</p> <p>・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。</p> <p>1-4</p> <p>・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> <p>1-5</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。 【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
(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○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>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>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			
項 目	内 容		
	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		〃
	<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"> 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。 		

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"> ・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。 		
<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。 (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://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	
項 目	内 容
	<p>1 業務確認会議</p> <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</p> <p>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</p> <p>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>

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 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>	4-1 <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。 (記入例) <ul style="list-style-type: none"> 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 <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】</p> <p>※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】</p> <p>※機能診断業務にかかる設計業務、調査業務</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)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</p> <p>○○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"> 第 2-2 条に示す「作業条件」に変更が生じた場合 第 2-3 条に示す「対象施設」に変更が生じた場合 第 3-1 条に示す「作業項目」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業務計画等に変更が生じた場合 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。 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。 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、 	<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。