

I 機械設備設計業務

第1節 用排水ポンプ設備

項目	記載例	作成要領及び留意事項		
		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。	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○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="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">農業</td> <td rowspan="2"></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>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	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
(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			作 成 要 領 及 び 留 意 事 項																												
項 目	内 容		内 容	契約書	共通仕様書																										
(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="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="2">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 rowspan="2">技術士</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>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	技術士	機械	機械設計等	建設	鋼構造及びコンクリート	技術士	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		<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
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																													
技術士	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>		<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																										
(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"> 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。 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。 				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" 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。 [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)																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>用排水ポンプ設備実施</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>				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		・○○○○	○○	
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>																																							
<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																																						

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>				
	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