

入札説明書

- 1 手続開始の公告日 令和8年6月15日
- 2 契約担当官等
支出負担行為担当官 農林水産省大臣官房参事官（経理） 須田 亙
- 3 担当部局等
〒100-8950 千代田区霞が関1-2-1
農林水産省農村振興局整備部設計課長期計画係
電話03-3502-8111（内線5536）
- 4 業務概要
 - (1) 業務の目的
本業務は、「食料・農業・農村基本法」に基づく初動5年間において、農業構造転換を集中的に推し進めていく観点から設定された「土地改良長期計画」（令和7年9月12日閣議決定）の成果目標のうち、11の成果目標について、達成状況の確認、その達成に向けた分析、「土地改良長期計画実績把握調査」（以下「実績把握調査」という。）の調査手法の改善点の検討を行うものである。
 - ・11の成果目標
担い手の米生産コストの労働費削減、スマート農業の実装、
担い手への農地集積、集約化、農業法人の経営農地面積の増加、
麦・大豆等の生産拡大（実績及び計画）、園芸作物の生産拡大（実績及び計画）、
耕地利用率、田んぼダムの取組面積
 - (2) 業務内容
 - ア 概要及び作業内容
 - (ア) 令和8年度調査の調査結果の確認、集計
 - (イ) 成果目標の達成状況の整理及びその達成に向けた分析
 - (ウ) 実績把握調査の調査手法の改善点の検討
 - (エ) 点検取りまとめ
 - イ 現地調査 なし
 - ウ 貸与資料 別添「特別仕様書」のとおり
 - (3) 業務の詳細
別添「業務請負契約書（案）」、「特別仕様書」のとおり
 - (4) 履行期限 契約締結の日から令和9年3月9日まで
 - (5) 入札契約方式
一般競争入札（総合評価落札方式）同時提出型
本業務は、一般競争入札により、価格に加え、価格以外の要素も総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式（標準型）で実施するものである。

- (6) 本業務は、入札説明書の交付、技術提案書の提出・受領に関わる確認及び入札について原則として電子入札システム（以下「電子入札方式」という。）で行う対象業務である。ただし、電子入札方式によりがたい者であって、紙入札方式（持参又は郵送）の承諾に関する「紙入札による申出書」を提出し、承諾を得た者は紙入札方式に代えることができる。
- (7) 本業務は、入札書と技術提案書等の提出を同時に行う業務である。
- (8) 本業務は、ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価する業務である。
- (9) 本業務は、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を乗じて技術評価を行う試行対象業務である。
- (10) 本業務は、低入札業務における品質確保対策の試行対象業務であり、特別仕様書に記載する品質確保対策の履行状況については、業務成績評定に厳格に反映するとともに、状況内容によっては、「農林水産本省営繕工事請負契約指名停止等措置要領」（昭和59年5月1日付け59経第779号農林水産大臣官房経理課長通知。以下「指名停止等措置要領」という。）に基づき指名停止等の措置を講じる。
- (11) 本業務は、賃金等の変動に対処するための「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）の試行業務である。
なお、詳細については、特別仕様書によるものとする。

5 競争参加資格要件及び評価基準

(1) 入札参加者に要求される資格要件

ア 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。

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

イ 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

ウ 農林水産省における測量・建設コンサルタント等契約に係る令和7・8年度一般競争（指名競争）参加資格のうちA又はB等級の確認を受けていること。ただし、競争参加資格の認定を受けていない者も下記6により申請書及び技術提案書を提出することができるが、当該競争に参加するためには、落札決定時までには当該資格の認定を受けていなければならない。

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

なお、ウの確認を受けた後にこれらの手続開始が決定された者にあつては、農林水産省大臣官房参事官（経理）が別に定める手続に基づいて一般競争入札参加資格の再確認を受けている者であることを要する。

オ 農林水産省発注工事等からの暴力団排除の推進について（平成19年12月7日付け19経第1314号大臣官房経理課長通知）に基づき、警察当局から、部局長に対し、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、農林水産省発注工事等からの排除要請があり当該状態が継続している者でないこと。

カ 農林水産省大臣官房参事官（経理）から測量・建設コンサルタント等業務に関し指名停止を受けている期間中でないこと。

(2) 資本関係又は人的関係に関する要件

申請書及び技術提案書を提出しようとする複数の者の間に、以下のアからウまでの各項目のいずれかに該当する関係がないこと。

なお、上記に該当する場合において、申請書及び技術提案書の提出者を決めるために当事者間で連絡を取ることは、農林水産省競争契約入札心得第4条の3第2項の規定に抵触するものではない。

ア 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合

(ア) 子会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合

(イ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

イ 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合

(ア) 一方の会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の役員（同項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合。

ただし、会社等の一方が民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

a 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

(a) 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役

(b) 同条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役

(c) 同条第15号に規定する社外取締役

(d) 同法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

b 同法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

c 同法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

d 組合の理事

e その他業務を執行するものであって、上記aからdまでに掲げる者に準ずる者

(イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下「管財人」という。）を現に兼ねている場合

(ウ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

ウ その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合とその構成員が同一の入札に参加している場合その他上記ア又はイと同一視する資本関係又は人的関係があると認められる場合。

(3) 配置予定の管理技術者の資格要件

技術士（総合技術監理部門（農業－農村地域計画、農村環境、農村地域・資源計画、農業土木、農業農村工学）、農業部門（農村地域計画、農村環境、農村地域・資源計画、農業土木、農業農村工学）、博士（当該業務に関連する学術分野）、農業土木技術管理士、シビルコンサルティングマネージャー（農業土木）のいずれかの資格を有する者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者（大学卒18年（短大・高専卒23年、高校卒28年）以上相

当の能力と経験を有する者をいう。) 。

(4) 当該業務部門

当該業務部門は、次のいずれかに該当するものとする。

- ・ほ場整備事業計画（大分類）事業評価（中分類）（AGRIS業務分類コード表：詳細部門コード：04 21）
- ・農地再編開発事業計画（大分類）事業評価（中分類）（AGRIS業務分類コード表：詳細部門コード：05 21）
- ・地域農業開発計画（大分類）事業評価（中分類）（AGRIS業務分類コード表：詳細部門コード：07 21）
- ・その他、農業・農村整備事業の政策評価、分析に関するもの（ただし、費用対効果分析等、個別地区の事業評価に関するものを除く。）

(5) 技術提案書の評価基準（別紙1「技術提案書評価基準」参照）

ア 企業の専門技術力、業務実施体制等（評価の着目点）

(ア) 競争参加資格登録の有無

(イ) 当該年度を含む過去3年間の納品後における重大なミスの発覚等による契約不適合の有無

(ウ) 過去3年間の災害活動実績

(エ) 過去3年間の表彰実績の有無

(オ) 再委託等の内容の妥当性

(カ) ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等

(キ) 賃上げの実施の表明

イ 予定管理技術者の資格要件、業務執行技術力等（評価の着目点）

(ア) 技術者資格及びその専門分野の内容

(イ) 過去10年間の1件当たり5百万円以上の当該業務部門の業務実績、実務経験及び業務成績

(ウ) 農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組状況

(エ) 1件当たり1千万円以上の管理技術者としての手持ち業務件数及び手持ち業務契約総額

ウ 業務の実施方針、特定テーマに対する技術提案等（評価の着目点）

(ア) 実施方針

a 農業農村整備事業に対する理解度、当該業務部門に対する知識・知見、業務の目的・内容等に対する理解度

b 業務実施に当たっての前提条件・留意点等の把握、検討内容・検討手法の的確性

c 業務実施上の課題の優先度に配慮した実施手順、業務の目的・内容に見合った技術者配置体制

(イ) 特定テーマ

独創的で実現性のある優れた成果内容

6 申請書及び技術提案書の作成、提出等

(1) 申請書及び技術提案書（別記様式1及び別記様式2-1～3-9参照）

本入札に参加する者の競争参加資格を確認するために、申請書及び技術提案書の提出を求める。

なお、提出期限までに申請書及び技術提案書を提出しない者並びに落札決定時までに上記5の(1)のウに掲げる参加資格の確認を受けていない者は当該競争に参加することができないものとする。

さらに、申請書及び技術提案書の提出者が、本入札説明書を入札公告に示す交付期間、

場所及び方法により交付を受けた事実が確認されない場合は、当該申請書及び技術提案書を無効とし、競争参加資格なしとする。

ア 提出期間

(ア) 申請書 別表の①に示す日時

(イ) 技術提案書 別表の②に示す日時

イ 提出先

〒100-8950 東京都千代田区霞が関 1-2-1

農林水産省農村振興局総務課企画官

電話 03-3502-8111 (内線5408)

ウ 提出方法

(ア) 電子入札方式の場合

本入札説明書に示す申請書及び技術提案書の様式により作成し、電子入札方式によりそれぞれ提出期間内に提出するものとする。

なお、提出資料についてはPDFファイル形式によるものとし、ファイルの合計容量が10MBを超えないものとする。

また、技術提案書について添付資料等により合計容量を超過する場合は、紙により提出期間内に必着でイの提出先に持参、郵送（書留郵便に限る）、民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（以下「特定信書便」という。）のいずれかの方法にて提出することとし、電送又は電子メールによるものは受け付けない。

(イ) 紙入札方式の場合

本入札説明書に示す申請書及び技術提案書の様式により作成し、それぞれ提出期間内に必着でイの提出先に持参、郵送（書留郵便に限る）、特定信書便のいずれかの方法にて提出を行うこととし、電送又は電子メールによるものは受け付けない。

エ 記載上の留意事項

技術提案書は簡潔に取りまとめ、全体のページ数は7ページ程度を目安とする。

また、技術提案書は、業務における具体的な取組方法等について提案を求めるものであり、業務成果の一部を求めるものではない。

(ア) 企業の有資格者登録の有無等（別記様式2-1）

企業の競争契約参加資格者登録状況を記載する。

(イ) 指名停止期間中の有無（別記様式2-2）

企業の指名停止期間中の該当の有無を記載する。

(ウ) 予定管理技術者の所有技術者資格（別記様式2-3）

予定管理技術者の所有する資格の種類、部門（選択科目等）等を記載する。

(エ) 成果の確実性（別記様式3-1）

当該年度を含む過去3年間の納品後における重大なミスが発覚等による業務のやり直し、成果物の手直し等の契約不適合の有無を記載する。

(オ) 企業の災害対応活動の実績（別記様式3-2）

過去3年間の土地改良施設等に係る災害協定等に基づく活動実績又は災害協定に基づかない国、地方公共団体等からの要請を受けて実施した活動実績の内容を記載する。

(カ) 企業の表彰実績（別記様式3-3）

表彰には、過去3年間に企業として受けた当該業務部門に関連する農林水産大臣表彰・農村振興局長表彰（全国（地方農政局、北海道開発局及び沖縄総合事務局）で表彰された業務が対象）、農政局長表彰・事業（務）所長表彰、農業農村工学会表彰（全国土地改良工事等学術技術最優秀賞）を記載する。

(キ) 業務実施体制（別記様式3-4）

他の建設コンサルタント等に再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受け

て業務を実施する場合は、その理由及び業務範囲を記載する。なお、再委託先又は協力先が明らかな場合は併せて記載する。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

(ク) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況（別記様式3-5）

ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る認定の取得状況等を記載する。

(ケ) 賃上げの実施の表明（別記様式3-6）

対象となる要件は以下のとおり。

- ・令和8年度4月以降に開始する最初の事業年度又は令和8年（暦年）において、対前年度又は前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること。（大企業の場合）
- ・令和8年度4月以降に開始する最初の事業年度又は令和8年（暦年）において、対前年度又は前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること。（中小企業等の場合）

(コ) 予定管理技術者の経歴等（別記様式3-7）

予定管理技術者の経歴等を記載する。

過去10年間の契約金額5百万円以上の当該業務部門の管理技術者としての業務実績及び当該業務部門の業務をマネジメントした実務経験を記載する。

当該業務部門の業務をマネジメントした実務経験とは、「地方農政局の請負工事等監督要領模範例について」（平成27年10月1日付け27農振第1409号農林水産省農村振興局整備部設計課長通知。以下「地方農政局請負工事等監督要領」という。）第3に示す総括監督員若しくは主任監督員の経験又はこれと同等程度の経験をいう。

前述の業務実績、実務経験がない場合で、当該業務部門の担当技術者としての業務実績がある場合はその実績を記載する。

手持ち業務は、本業務の公告開始日現在において履行中の管理技術者としての契約金額1千万円以上の全業務（発注者が他国、他機関の業務を含む）を記載する（契約締結日の前年度に公告を開始する場合においては、公告日年度に完了する業務は除く。）。国庫債務負担行為に係る契約の場合は当該年度の支払限度額とする（最終年度は契約額から支払済額を差し引いた金額とする。）。

(サ) 業務の実施方針（別記様式3-8）

業務の実施方針については、A4判2ページとし、具体的に記載する。

なお、これを超えるページ数は評価しない。

(シ) 特定テーマに対する技術提案（別記様式3-9）

特定テーマについては、A4判1ページとし、具体的に記載する。なお、これを超えるページ数は評価しない。

- ・特定テーマ「大区画化等加速化支援事業の政策評価を見据えた調査結果の信頼性の確保及び調査の簡素化の観点からの来年度以降の調査手法の改善点の検討にあたっての留意点について」

（提案を求める背景）

農業者が減少する中、生産性の向上、生産コストの低減に向け、1ha以上の農地の大区画化や中山間地域におけるきめ細かな整備が重要であり、土地改良長期計画では水田の基盤整備約9万ha、うち水田の大区画化（1ha以上）約6万haと意欲的な事業量を設定している。また、令和7から11年度までの農業構造転換集中対策期間において、大区画化等加速化支援事業の創設や地方財政措置等、別枠で必要な予算を確保しているところであり、今後の政策評価を見据え、これらの効果を適切に捉えておく必要がある。

本業務では、主に地方公共団体の事業実施主体を通じた全数調査を基本とし、回答数（標本数）、信頼性の確保を図ってきた。しかしながら、大区画化等加速化支援

事業は、実施手続きや実績報告の簡素化を図りつつ、大区画化等を図る農業者（事業実施主体）を（地方公共団体を介さず）直接支援する制度であるため、従前の調査手法では、調査負担から回収率の低下、手間のかかる質問に対する回答率の低下、回答に対する精度の低下等が懸念される。

このため、特に、来年度以降予定されている大区画化等加速化支援事業の完了地区を対象とした調査について、信頼性の確保及び事業主体（農業者）の調査負担を考慮した簡素化の観点から、調査手法の改善点の検討にあたっての留意点を確認するため、上記特定テーマについて提案を求めるものである。

オ 技術提案書のヒアリングの有無 無

（２）その他留意事項

- ア 申請書及び技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- イ 提出された申請書は返却しない。
- ウ 落札者とならなかった場合、技術提案書の返却を希望する者はその旨を技術提案者の提出文書に明記すること。返却を希望する旨の記載がない場合は、返却要請の意思がないものとみなす。
- エ 提出された技術提案書は、技術提案書の評価以外に提出者に無断で使用しない。
- オ 提出期限日以降における申請書及び技術提案書の差替え、再提出は認めない。
- カ 技術提案書に記載した予定管理技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- キ 技術提案書に虚偽の記載をした場合は、技術提案書を無効とするとともに指名停止等措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

7 競争参加資格の確認等

（１）競争参加資格の確認等

ア 支出負担行為担当官は、提出者の競争参加資格の有無について確認を行い、競争参加資格の確認の結果を別表の③に示す日までに通知する。

なお、競争参加資格の確認を行った日の翌日から開札の時までの期間に、競争参加資格があると認められた者が指名停止措置要領に基づく指名停止を受けた場合、競争参加資格の確認の通知を取り消し、競争参加資格がないと認めたとを通知する。

イ 競争参加資格がないと認められた者は、支出負担行為担当官に対して競争参加資格がないと認められた理由について、次に従い書面（様式自由）により説明を求めることができる。

（ア）受付期限

アの通知をした日の翌日から起算して3日（行政機関の休日を含まない。）後の午後5時

（イ）受付場所

上記6の（１）のイに同じ。

（ウ）提出方法

書面は持参することにより提出するものとし、郵送又は電送等によるものは受け付けない。

ウ 支出負担行為担当官は、競争参加資格がないと認められた理由の説明を求められたときは、イの（ア）の受付期限の翌日から起算して2日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

8 入札説明書に関する質問の受付、回答等

（１）入札説明書に対する質問は、次に従い書面（様式自由）により提出すること。なお、書

面には回答を受け付ける窓口担当の部署、氏名、電話番号を併記すること。

ア 受付期間

別表の④に示す日時

イ 受付場所

上記3に同じ。

ウ 提出方法

持参、郵送（書留郵便に限る。）又は電子メールにより提出するものとする。

(2) (1) の質問に対する回答は、質問を受理した日の翌日から起算して7日（行政機関の休日を含まない。）以内に電子入札方式により行うほか、次のとおり閲覧に供する。

ア 閲覧期間

別表の⑤に示す日時

イ 閲覧場所

上記3に同じ。

(3) 貸与資料の閲覧

特別仕様書第2-1条に示す貸与資料については、閲覧可能とする。

閲覧期間については、別表の⑩に示す日時とするので、閲覧を希望する場合は、上記3に示す担当部局等に事前に連絡すること。

9 入札及び開札

(1) 入札の日時

別表の②に示す日時

(2) 入札方法等

ア 電子入札方式の場合は、通信障害等の不測の事態を考慮し、別表の②に示す提出期限までに余裕を持って入札金額の送信を行うこと。

紙入札方式の場合は、別表の②に示す期限までに、技術提案書とともに上記6の(1)のイの提出先に持参又は郵送（書留郵便に限る）、特定信書便のいずれかの方法にて提出を行うこととし、電送又は電子メールによるものは受け付けない。

なお、入札書は封かんすること。

イ 電子入札方式による手続開始後に、紙入札方式への途中変更は原則として行わないものとするが、入札参加側にやむを得ない事情が生じた場合には承諾を得て紙入札方式に変更することができる。

ウ 電子入札方式に障害等やむを得ない事情が生じた場合には、紙入札方式に変更する場合がある。

エ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

オ 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

(3) 業務費内訳書の提出

ア 入札参加者は、第1回の入札に際し、入札書に記載された金額に対応した業務費内訳書（別紙2を参照）を提出すること。

イ 電子入札方式による場合は、PDFファイル形式により提出すること。

紙入札方式による場合は、入札書と別に封かんし、入札書とともに上記6の(1)の

イの提出先へ提出すること。

ウ 業務費内訳書の記載に当たっては、全ての項目に金額を円単位で記載すること。

エ 業務費内訳書の金額と入札書に記載された金額の相違がないよう留意すること。

オ 業務費内訳書の作成に当たっての算定根拠資料の提出を求めることがある。

(4) 開札の日時 別表の⑥に示す日時

(5) 開札の場所 〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1
農林水産省大臣官房予算課入札室（本館1階ドアNo. 本153）

(6) 開札の立会

紙方式における入札者又はその代理人は、開札に立ち会わなければならない。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

(7) 入札の無効

手続開始の公告に示した入札参加者に要求される資格要件のない者のした入札、技術提案書に虚偽の記載をした者の入札及び別添「農林水産省競争契約入札心得」において示した条件等、入札に関する条件等に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

また、下記10の(3)に掲げる履行確実性に関するヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合には、「ヒアリング辞退届、追加資料提出辞退届」（別紙3の別添1を参照）を提出した上で、入札に関する条件に違反した入札として無効とする。

10 総合評価に関する事項

(1) 落札者の決定方法

入札参加者は、価格及び技術提案書をもって入札をし、次の各要件に該当する者のうち、下記(2)の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ア 入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限内であること。

なお、入札価格は、設計図書に基づき算出するものとする。

ただし、落札者となるべき者の「入札価格」によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある、著しく不相当と認められるときは、入札価格が予定価格の制限の範囲内かつ適切な「入札価格」と考えられる入札をした他の者のうちから、「評価値」の最も高い者を落札者とすることがある。

また、落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく価格（以下「調査基準価格」という。）を下回る場合は、予決令第86条の調査（以下「低入札価格調査」という。）を行うものとする。

イ 入札に係る技術等が、公告（これらに係る入札説明書を含む。以下同じ。）において明らかにした技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）のうち必須とされた項目の最低限の要求を全て満たしていること。

ウ 上記において、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

(2) 総合評価の方法

ア 評価値の算出方法

についての記載内容に基づき、業務計画書作成及び実業務を行うものとする。

契約書に明記された技術提案書の内容が受注者の責により実施されなかった場合は、契約書に基づき修補の請求若しくは修補に代え又は修補とともに損害の賠償の請求を行うことがある。

また、業務成績評定の減点対象とし、最大10点を限度に減ずるものとする。ただし、特に故意又は重大な過失と見られる場合は最大20点まで減ずるものとする。

さらに、調査基準価格に満たない者が本業務を受注した場合には、業務完了後に履行確実性の審査のために提出した追加資料を実施額に修正した資料の再提出を求め、以下の内容について履行確実性評価の達成状況等を確認し、その結果を業務成績評価において十分反映させるものとする。

ア 別紙3の別添2「履行確実性の審査・評価のための追加書類等」の3の(2)の審査・評価項目アからウにおいて、審査時に比較して正当な理由がなく必要額を下回っていないか。審査・評価項目エにおいて、審査時に比較して正当な理由がなく再委託額が下回っていないか。

イ 打合せへの正当な理由がない遅刻等、業務実施体制に関する問題が生じていないか。

ウ 業務成果品のミス、不備等

11 低入札業務における品質確保対策の試行について

(1) 品質確保対策

調査基準価格を下回る価格で契約した場合、業務の適切な品質を確保するため、以下を実施することとし詳細は特別仕様書によるものとする。

ア 本業務の屋外で行う調査の実施に際して、管理技術者は現場に常駐するとともに、作業日ごとに業務内容を監督職員へ報告するものとする。

イ 管理技術者は、全ての打合せに立ち会い、監督職員に履行状況を報告するものとする。

(2) 低入札価格調査

ア 調査方法等

低入札価格調査は、調査基準価格を下回る価格で入札を行った者（以下「調査対象者」という。）に対して行うものとし、調査対象者からの事情聴取により実施する。

調査対象者は、開札した翌日から7日（土日、休日含む）以内に本調査に必要な資料等（以下「調査資料」という。）を提出し、事情聴取に応じなければならない。提出する調査資料については、別紙4のとおりとし、調査資料の差替え及び再提出は認めないものとする。

なお、調査資料の提出がない場合又は事情聴取に応じない場合には、「農林水産省競争契約入札心得」第7条第12号の規定により、入札に関する条件に違反した入札として、その入札を無効とする。

イ 品質確保対策の確認

低入札価格調査時には、上記(1)の「品質確保対策」の確認を行うものとする。その確認ができない場合には、「農林水産省競争契約入札心得」第7条第12号の規定により、入札に関する条件に違反した入札として、その入札を無効とする。

ウ 結果の公表

低入札価格調査の結果は、別に定めるところにより公表する。

(3) 品質確保対策の履行

品質確保対策の履行について、以下の場合には業務成績評定において減点措置を講ずる。

- ・「管理技術者立会いの打合せに係る履行について文書注意を受けた場合」又は「屋外作業の管理技術者の常駐に係る履行について文書注意を受けた場合」：5点減点

12 その他

(1) 契約書作成の要否 要

(2) 入札保証金 免除

(3) 契約保証金 免除

(4) 手続における交渉の有無 無

(5) 関連情報を入手するための照会窓口
上記3に同じ。

(6) 手続において使用する言語、通貨及び単位
契約の手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

(7) 競争入札心得の遵守
入札参加者は、別冊「農林水産省競争契約入札心得」及び別冊「業務請負契約書（案）」を熟読し、農林水産省競争契約入札心得を遵守すること。

(8) 発注者綱紀保持対策について
農林水産省の発注事務に関する綱紀保持を目的とした、農林水産省発注者綱紀保持規程（平成19年農林水産省訓令第22号）第10条及び第11条にのっとり、第三者から以下の不当な働きかけを受けた場合は、これを拒否し、その内容（日時、相手方氏名及び働きかけの内容）を記録し、同規程第9条に基づき設置する発注者綱紀保持委員会（以下「委員会」という。）に報告し、委員会の調査分析において不当な働きかけと認められた場合には、当該委員会を設置している機関において閲覧及びホームページにより公表する。

（不当な働きかけ）

- ・ 自らに有利な競争参加資格の設定に関する依頼
- ・ 指名競争入札において自らを指名すること又は他者を指名しないことの依頼
- ・ 自らが受注すること又は他者に受注させないことの依頼
- ・ 公表前における設計金額、予定価格、見積金額又は低入札価格調査制度の調査基準価格に関する情報聴取
- ・ 公表前における総合評価落札方式における技術点に関する情報聴取
- ・ 公表前における発注予定に関する情報聴取
- ・ 公表前における入札参加者に関する情報聴取
- ・ その他の特定の者への便宜又は利益若しくは不利益の誘導につながるおそれのある依頼又は情報聴取

(9) 賃上げを実施する企業に対する加点措置に係る留意事項

賃上げの実施を表明した企業等に対する加点を受けた契約の相手方に対しては、契約の相手方が提出した申請書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、契約の相手方の事業年度等が終了した後、契約担当官等が確認を行うため、別記様式4-1又は別記様式4-2の「従業員への賃金引上げ実績整理表」とその添付書類として「法人事業概況説明書」（別記様式4-3）又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別記様式4-4）の提出を求める。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」（別記様式4-3）の「10主要科目」のうち

「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額」（以下「合計額」という。）を「4期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は別記様式4-3の「合計額」とする。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別記様式4-4）の「1給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することとする。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、暦年単位の場合は別記様式4-4の「支払金額」とする。

上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等に賃上げ実績を確認した旨の書類等が提出された場合には、このことをもって上記書類による賃上げ実績の確認に代えることができる。この場合の提出方法、考え方及び具体的な例は別記様式4-5のとおりである。

なお、上記の確認を行った結果、契約の相手方の賃上げが賃上げ基準に達していない場合、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記の書類等が提出されない場合は、別途、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、総合評価落札方式による入札に参加する場合には、減点を行う。

減点の割合は、当該入札における加点に1点を加えた点を減点するものとする。

経年的に本評価項目によって加点を受けようとする場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることのないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間とすること。

- (10) 入札者は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

- (11) 予定価格の算出基礎となる業務価格の算定

予定価格の算出基礎となる業務価格の算定は、農林水産省土地改良工事積算基準（調査・測量・設計）による。なお、端数処理については、運用事項に記載の下記のとおりとする。

ア 明細金額は1,000円単位とし、1,000円未満を四捨五入する。

イ 諸経費（設計業務の場合はその他原価、一般管理費等）は、1,000円未満切捨てするものとする。

なお、複数の諸経費を用いる場合であっても、各々の諸経費で端数調整（切捨て）するものとする。

ウ 業務価格は、10,000円未満切捨てするものとする。

別表

①	申請書の提出期間	令和8年6月16日から令和8年6月30日まで（行政機関の休日を除く。）の午前9時30分から午後5時まで
②	技術提案書及び入札書の提出期間	令和8年7月15日から令和8年7月21日まで（行政機関の休日を除く。）の午前9時30分から午後5時まで
③	競争参加資格確認結果の通知時期	令和8年7月31日
④	質問受付期間	令和8年6月16日から令和8年7月6日まで 持参の場合は、上記期間（行政機関の休日を除く。）の午前9時30分から午後5時まで
⑤	質問回答閲覧期間	令和8年6月16日から令和8年7月17日（行政機関の休日を除く。）までの午前9時30分から午後5時まで
⑥	開札日時	令和8年8月10日午前10時30分
⑦	履行確実性審査のための追加資料提出要請日時	令和8年8月10日午後5時
⑧	履行確実性審査のための追加資料提出期限	令和8年8月13日午後5時
⑨	履行確実性に関する確認票の提出期限	令和8年8月12日午後5時
⑩	貸与資料の閲覧期間	令和8年6月16日から令和8年7月17日まで（行政機関の休日を除く。）の午前9時30分から午後5時まで

注：「行政機関の休日」とは、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日をいう。

技術提案書評価基準【一般競争入札（総合評価落札方式（標準型））】

令和8年度土地改良長期計画実績把握調査検討業務

〈企業・予定管理技術者の技術力〉

評価項目	評価の着目点	評価の着目点内訳	評 価				備 考
			評価点 A	評価点 B	評価点 C	評価点 D	
(企業評価)							
資格要件	資格要件	競争参加資格の認定	0 資格登録されている	—	—	競争資格なし	競争参加資格申請手続中の場合は、落札決定時に資格登録されていることを条件として「資格登録されている」と評価する。 ただし、落札決定時までに資格登録されなかった場合は、競争資格なしとして入札を無効とする。
専門技術力	成果の確実性	納品後における重大なミスの発覚等による契約不適合の有無	0 該当しない	—	—	-2 該当する	農林水産省大臣官房参事官（経理）が発注する業務において、当該年度を含めた過去3年間（本業務の入札公告のあった年度より過去3か年度）に納品後における業務のやり直し又は成果物の手直しがあつた場合とする。
	地域への貢献	過去3年間（前年度まで）における災害活動実績	1 土地改良施設等を対象とした災害協定等に基づく活動実績がある	0.5 災害協定に基づかない活動実績がある	0 活動実績がない	—	過去3年間とは、本業務の入札公告のあった年度の前年度より過去3か年度とする。 災害協定等に基づく活動実績とは、 ・国（地方農政局等）との間に締結した土地改良施設等に係る災害協定に基づく要請を受けて実施した災害活動実績 ・被災地方公共団体からの要請を受け、国から団体等に対して行った協力依頼に基づき実施した災害活動実績（査定設計書作成に限る）をいう。 災害協定に基づかない活動実績とは、 ・国、地方公共団体等からの要請を受けて実施した災害活動実績（家畜防疫活動を含む）をいう。
	業務執行能力	過去3年間（前年度まで）の表彰実績の有無	2 業務表彰実績（農林水産大臣表彰、農村振興局長表彰）がある	1 業務表彰実績（農政局長表彰）がある	0.5 業務表彰実績（事業（務）所長表彰）がある	0 表彰実績（過去3年間）がない	過去3年間とは、本業務の公示のあった年度の前年度より過去3か年度とする。 企業として受けた表彰を対象とし、評価対象は以下のとおりである。 ・農林水産大臣表彰・農村振興局長表彰（全国（地方農政局、北海道開発局及び沖縄総合事務局）で表彰された業務が対象） ・農政局長表彰・事業（務）所長表彰 ・農業農村工学会表彰（全国土地改良工事等学術技術最優秀賞） 評価対象は当該業務部門に関連する表彰とし、業務表彰については、当該業務部門と AGRIS 業務分類の「大分類」を同じくする業務の表彰を評価する。
業務実施体制	実施体制の妥当性	再委託の内容及び分担業務の構成員	0 右に該当しない	—	—	競争資格なし	再委託の記載がない場合は、「A評価」とする。
			1 【加点评価点】 農業農村工学会表彰				

ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等	0.5 次に掲げるいずれかの認定等を受けている。 ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号（以下「女性活躍推進法」という。））に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等）※1 ・次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号（以下「次世代法」という。））に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）※2 ・青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号（「以下「若者雇用促進法」という。」））に基づく認定（ユースエール認定企業）※3	—	0 Aに該当しない	—	※1 女性活躍推進法第9条又は第12条の規定に基づく認定を受けている企業（第9条に関するものに対しては、労働時間等の働き方に関する基準を満たすものに限る。）、行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出している企業（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）をいう。 ※2 次世代法第13条又は第15条の2の規定に基づく認定を受けている企業、同法第12条に基づく一般事業主行動計画のうち、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律（令和6年法律第42号）による改正後の次世代法第12条第5項の規定に基づき令和7年4月1日以後に策定又は変更を行った企業をいう。 ※3 若者雇用促進法第15条の規定に基づく認定を受けている企業。
賃上げの実施を表明した企業等	賃上げの実施の表明	賃上げの実施の表明	2.5 次のいずれかに該当する。 （大企業の場合） 事業年度又は暦年において、対前年度又は前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること。 （中小企業等の場合） 事業年度又は暦年において、対前年度又は前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること。	—	0 Aに該当しない	—	
（予定管理技術者評価）							
資格要件	技術者登録	技術者資格、その分野	4 技術士（総合技術監理部門（農業—農村地域計画、農村環境、農村地域・資源計画、農業土木、農業農村工学）、農業部門（農村地域計画、農村環境、農村地域・資源計画、農業土木、農業農村工学）、博士（当該業務に関連する学術分野）	2 農業土木技術管理士	1 その他資格者（当該業務部門に限る）	競争資格なし	A、B、Cに該当しない その他資格者の内訳（シビルコンサルティングマネージャー（RCCM：農業土木））又はこれと同等の能力と経験を有する技術者
業務執行技術力	過去の業務実績、実務経験	過去10年間（前年度まで）の当該業務部門の業務実績、実務経験（国以外が発注する農業農村整備事業に関する業務も含む）	3 当該業務部門の管理技術者としての業務実績、又は当該業務部門の業務をマネジメントした実務経験がある。	2 当該業務部門の担当技術者としての業務実績がある。	0 当該業務部門の業務実績、実務経験がない。	—	過去10年間とは、本業務の入札公告のあった年度の前年度より過去10か年度とする。 管理技術者には、管理責任者等として当該業務部門に関する業務に従事した者を含む。以下同じ。 当該業務部門とは、発注者が入札説明書で示す業務部門とする。 評価における件数は、最近の完了順に5件までとする。 なお、5件に満たない場合は、その全てを対象とする。
	過去の業務成績	過去10年間（前年度まで）の当該業務部門の業務の平均成績（国が発注する農業農村整備事業に関する業務のみ）	4 当該業務部門の管理技術者として担当した業務の平均成績が80点以上	3 当該業務部門の管理技術者として担当した業務の平均成績が75点以上～80点未満	2 当該業務部門の管理技術者として担当した業務の平均成績が70点以上～75点未満	0 当該業務部門の管理技術者として担当した業務の平均成績が70点未満	業務成績の対象点数は、以下のとおりである。 （管理技術者の場合）業務成績評定通知書に示す、「技術者評定（管理技術者）」の点である。 （担当技術者の場合）業務成績評定通知書に示す「業務評定」の点である。 過去の業務実績がない場合は評価しない（「—」）。
			3 当該業務部門の担当技術者として担当した業務の平均成績が80点以上	2 当該業務部門の担当技術者として担当した業務の平均成績が75点以上～80点未満	1 当該業務部門の担当技術者として担当した業務の平均成績が70点以上～75点未満	0 当該業務部門の担当技術者として担当した業務の平均成績が70点未満	

	技術者継続教育に対する取組	農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組状況	3	前年度に50CPD単位又は過去3年間に150CPD単位以上を取得	2	前年度に30～49CPD単位又は過去3年間に90～149CPD単位を取得	1	前年度に10～29CPD単位又は過去3年間に30～89CPD単位を取得	0	A、B、Cに該当しない	本業務にあつては、「前年度」は入札公告のあった年度の前々年度に読み替え、「過去3年間」は入札公告のあった年度の前々年度より過去の3か年度に読み替えるものとする。 「又は」の解釈 どちらかの条件（前年度、過去3年間）を満足していればよい。
			1	【加算評価点】 技術士（CPD認定）に認定されている。						-	-
専任性	専任性	1件当たり1千万円以上の管理技術者としての手持ち業務件数かつ手持ち業務総額（国営以外も含む）	3	手持ち業務件数3件以内かつ契約総額5千万円未満	1	手持ち業務件数6件以内かつ契約総額1億円未満で、Aに該当するものを除く	0	手持ち業務件数9件以内かつ契約総額2億円未満で、A、Bに該当するものを除く	-2	A、B、Cに該当しない	既契約の工期末日と当該業務の公告開始日（6月15日）で重複を判定（契約締結日の前年度に公告を開始する場合には、公告日年度に完了する業務は除く）。 国庫債務負担行為に係る契約の場合は当該年度の支払限度額とする。（最終年度は契約額から支払済額を差し引いた金額とする。）
最高評価点			25								

〈業務への取組方針〉

評価項目	評価の着目点	評価の着目点内訳	評 価					備 考
			評価点 A (特に優れている)	評価点 B (優れている)	評価点 C (普通)	評価点 D (やや劣る)	評価点 E (劣る)	
実施方針	事業目的・業務内容の理解度	①農業農村整備事業に対する理解度 ②当該業務部門に対する知識・知見 ③業務の目的・内容等に対する理解度	5 特に的確に示されている	4 的確に示されている	3 普通である	2 やや劣る	0 劣る	
	提案内容の的確性	①業務実施に当たった前提条件、留意点等の把握 ②検討内容、検討手法の的確性	15 特に的確に示されている	12 的確に示されている	9 普通である	5 やや劣る	0 劣る	
	実施手順・体制の妥当性	①業務実施上の課題の優先度に配慮した実施手順、 ②業務の目的、内容に見合った技術者配置体制	10 特に的確に示されている	8 的確に示されている	6 普通である	3 やや劣る	0 劣る	
【特定テーマ】 (大区画化等加速化支援事業の政策評価を見据えた調査結果の信頼性の確保及び調査の簡素化の観点からの来年度以降の調査手法の改善点の検討にあたっての留意点について)	提案内容の実現性・独自性	独創的で実現性のある優れた成果内容	20 特に的確に示されている	15 的確に示されている	10 普通である	5 やや劣る	0 劣る	
最高評価点			50					

業 務 費 内 訳 書

業務名称 ○○○○業務

標記業務の入札説明書 9 の (3) に基づき、業務費内訳書を提出します。

年 月 日

支出負担行為担当官
農林水産省大臣官房参事官 (経 理) 殿

提出者		
住 所		
会社名		
代表者	役職	氏名
電話番号		
担当者	役職	氏名
メールアドレス		

(別紙 2 - 2)
(会社名 : ○○)

業務名	○○業務		備 考
	項 目	業務実施金額(円)	
設計業務価格	直接人件費		
	直接経費		
	その他原価		
	一般管理費等		
業務価格合計額			

(記載に当たっての留意点)

注 1 : 「業務実施金額」は円単位とすること。

注 2 : 上記金額に消費税は含めないこと。

注 3 : 入札書に記載される入札金額に対応した内訳書とすること。

履行確実性の審査・評価のための追加書類等について

別添1 ヒアリング辞退届・追加資料提出辞退届

別添2 履行確実性の審査・評価のための追加書類等

1. 調査基準価格
2. 履行確実性の審査のための追加資料
3. 技術提案の履行確実性の審査・評価方法の概要
4. 履行確実性の審査のための追加資料作成要領（各様式別
様式1～7

別添3 履行確実性に関する確認票

(別添1)

ヒアリング辞退届・追加資料提出辞退届

年 月 日

支出負担行為担当官

農林水産省大臣官房参事官（経理） 殿

住 所
電話番号
メールアドレス
会 社 名
代表者氏名

業務名 ○○○○業務

上記業務について、技術提案の履行確実性評価のためのヒアリングを、○○のため（※）
辞退する旨、届け出ます。

（上記業務について、技術提案の履行確実性評価のための追加資料の提出を求められまし
たが、○○のため（※） 辞退する旨、届け出ます。）

（※） 記載例：提出期限までに追加資料を提出できないため

注：提出方法は、持参又は郵送とする。

（郵送の場合は、提出期限までに電話連絡すること）

（備考）用紙の大きさは日本工業規格A列4とする。

履行確実性の審査・評価のための追加書類等

1. 調査基準価格

調査基準価格は、次の表の業種区分の欄に掲げる業務の種類ごとに、予定価格算出の基礎となった①から④までに掲げる額の合計額に、100分の110を乗じて得た額とする。ただし、測量業務及び地質調査業務を除く契約については、その額が予定価格に10分の8.1を乗じて得た額を超える場合にあっては予定価格に10分の8.1を乗じて得た額と、10分の6を乗じて得た額に満たない場合にあっては予定価格に10分の6を乗じて得た額とし、測量業務に係る契約については、その額が予定価格に10分の8.2を乗じて得た額を超える場合にあっては予定価格に10分の8.2を乗じて得た額と、10分の6を乗じて得た額に満たない場合にあっては予定価格に10分の6を乗じて得た額とし、地質調査業務に係る契約については、その額が予定価格に10分の8.5を乗じて得た額を超える場合にあっては予定価格に10分の8.5を乗じて得た額と、3分の2を乗じて得た額に満たない場合にあっては予定価格に3分の2を乗じて得た額とする。

業種区分	①	②	③	④
測量業務	直接測量費の額	測量調査費の額	諸経費の額に10分の5を乗じて得た額	—
建築関係の建設コンサルタント業務	直接人件費の額	特別経費の額	技術料等経費の額に10分の6を乗じて得た額	諸経費の額に10分の6を乗じて得た額
土木関係の建設コンサルタント業務	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
地質調査業務	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
補償関係建設コンサルタント業務	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

2. 履行確実性の審査のための追加資料

入札参加者の申し込みに係る価格が1の調査基準価格に満たないときは、以下に掲げる全ての資料の提出を求めるものとする。

- 様式1 当該価格により入札した理由
- 様式2 入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書
- 様式2-1 一般管理費等内訳書
- 様式3 当該契約の履行体制
- 様式4 手持ちコンサルタント業務等の状況
- 様式4-1 手持ち業務の人工
- 様式5 配置予定技術者名簿

様式5-1 直接人件費内訳書

様式6 手持ち機械等の状況（測量・地質調査業務に限る）

様式7 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

・再委託先からの見積書

・過去3ヵ月分の給与支払額が確認できる給与明細書、賃金台帳の写し及び過去3ヵ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し

3. 技術提案の履行確実性の審査・評価方法の概要

(1) 技術提案の履行確実性の審査は、技術提案書（履行確実性の審査に必要な部分に限る。）、入札説明書10の(3)のヒアリング及び追加資料等をもとに行い、技術提案の確実な履行の確保が認められる場合には、技術提案に係る評価点をその履行確実性に応じて付与する。

なお、ヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがあることに留意すること。

(2) 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、ア. 業務内容に対応した費用が計上されているか、イ. 配置予定技術者（照査予定技術者を除く。以下同じ。）に適正な報酬が支払われることになっているか。ウ. 品質管理体制が確保されているか、エ. 再委託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、アからエまでの項目ごとに審査した上で、5段階（A～E）で総合的に評価する。

(3) 審査の目安は、次のとおりとする。

ア 業務内容に対応した費用が計上されているか。

審査内容	様式	審査の目安
直接人件費、直接経費、その他原価、一般管理費等が必要額を確保しているかを審査する。	様式1	○業務内容に応じて、全て必要額※以上を確保している又は必要額を下回った費用についてはその理由が明確である。 ×必要額を下回った費用に関する理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。）
	様式2	
	様式2-1	
	様式5-1	
	様式6	

※ 必要額は、1の表の業種区分の欄に掲げる業務の種類ごとに、「予算決算及び会計令第85条の基準の取扱いについて」（平成6年4月19日経第750号）に基づいて算出される、調査基準価格算出の基礎となった①～④のそれぞれの項目に記載された額とする。

イ 配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか。

審査内容	様式	審査の目安
配置予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。	様式3	○業務内容に応じて、各々の技術者に支払われている報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修
	様式5	
	様式5-1	
	過去3ヵ月分の給与明細書、賃	

	金台帳及び法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し	正がなく、審査する情報が十分でない。(ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)
配置予定技術者の人工が適正であるか	様式4 様式4-1 様式7	○業務内容に応じて、人工が必要人工(標準案)を確保している又は人工が必要人工(標準案)を下回っているがその理由が明確である。 ×人工が必要人工(標準案)を下回っており、その理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。(ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)
上記の2つの内容のいずれも「○」の場合は、項目イの審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。		

ウ 品質管理体制が確保されているか。

審査内容	様式	審査の目安
照査予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。	様式3 様式5 様式5-1 過去3ヵ月分の給与明細書、賃金台帳及び法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し	○業務内容に応じて、各々の技術者に支払われている報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。(ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)
照査予定技術者の人工が適正であるか	様式4 様式4-1 様式7	○業務内容に応じて、人工が必要人工(標準案)を確保している又は人工が必要人工(標準案)を下回っているがその理由が明確である。 ×人工が必要人工(標準案)を下回っており、その理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。(ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)
上記の2つの内容のいずれも「○」の場合は、項目ウの審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。		

※ 照査技術者の配置が義務付けられていない場合には、配置予定技術者が成果品の品質に対する全面的な責務を負うこととなることからイの審査で代替する。

エ 再委託への支払いは適正か。

審査内容	様式	審査の目安
再委託業務内容を再委託先が確認しているか。	様式2 様式3 様式5-1 再委託先見積書	○業務内容に応じて、再委託の内容、金額が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。(ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。)

※ 再委託するものがなく、すべての自社にて実施する旨の説明があった場合には、更に業務内容に対応した費用の計上や配置予定技術者に対する適正な報酬の支払いについて厳格な審査が必要であることに鑑み、ア及びイの審査結果を参考に、再委託業務がないという状況を踏まえた必要額等であるか否かについて審査する。

(4) 評価に当たっては、次の方式により行うものとする。

ア 調査基準価格以上の価格で申し込みを行った者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行が必ずしも十分にされないと認める具体的な事情がない限り、(2)の履行確実性の評価をAとし、履行確実性を1.0として評価するものとする。

イ 調査基準価格を下回る価格で申し込みを行った者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあることから、(2)のアからエまでの審査項目を(3)の審査の目安に沿って評価した結果、「○」と審査した項目数に応じて、次の表の「○」と審査した項目数の欄に掲げる評価に対応する履行確実性を付与するものとする。

「○」と審査した項目数	評価	履行確実性度
4	A	1.0
3	B	0.75
2	C	0.5
1	D	0.25
0	E	0

4. 履行確実性の審査のための追加資料作成要領（各様式別）

各様式共通

1. 様式ごとに提出すべき添付資料のほか、入札者が必要と認める添付資料を提出することができる（この場合、任意の添付資料である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）。
2. 必要に応じ、様式ごとに提出すべき添付資料以外にも、入札者によって技術提案の確実な履行の確保がされないおそれがあると認められるかどうかを確認するために説明資料の提出を求めることがある。

様式1 当該価格により入札した理由

記載要領

1. 当該価格により入札した理由を、手持機械等の状況、過去において受注・履行した同種又は類似の業務、再委託会社の協力等の面から記載する。
2. なお、当該価格により入札した結果、当該業務の適切な実施及び成果物の品質の確保を行うことは当然である。

様式2 入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書

記載要領

1. 特別仕様書に示されている作業項目及び数量に対応する内訳書とする。また、作業項目及び数量に記載されている区分別の費用内訳が分かる明細書とすること。さらに、「名称・規格」毎に「二次内訳書」を提出すること。この際、「積算内訳の明細書」を算出した根拠となる、設計図書に記載されている区分別の費用及びその区分毎に職階別の歩掛、技術者単価など詳細な内訳がわかる明細書についても提出すること。なお、官積算額欄には、何も記載しないこと。
2. 内訳書には、再委託（契約書に基づく発注者の承諾を必要としない軽微な部分の再委託を含む。以下、作成要領において同じ）を予定している金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。
3. 計上する費用については、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならない。
4. 追加資料提出者の申込みに係る金額が、契約対象業務の実施に要する費用の額を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等に計上し、「付加利益」の内数として記載する。
5. 業務の実施に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。

様式2-1 一般管理費等内訳書

記載要領

1. 一般管理費等は、一般管理費と付加利益からなり、様式2で記載した一般管理費等の内訳を記載するものとする。
2. 一般管理費は、建設コンサルタント等の当該業務担当部署以外経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水

光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等に係る項目別の金額を記載すること。

3. 付加利益は、当該業務を実施する建設コンサルタント等を継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証金その他の営業外費用等に係る項目別の金額を記載すること。

様式3 当該契約の履行体制

記載要領

1. 体制図においては、再委託を行う予定がある場合は、再委託の相手先ごとに、相手方名、再委託を行う業務の内容、再委託の予定金額及び再委託を行う理由を記載する。また、当該業務が特別仕様書等において、調査基準価格を下回る価格で契約した者に対し第三者による照査の実施が義務付けられている業務（以下「第三者照査対象業務」という。）である場合は、第三者照査の実施予定先を記載する。
2. 「技術者の区分」の名称は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。
3. 測量業務（航空測量を含む。以下、作成要領において同じ。）及び地質調査業務については、配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め、備考欄に「現場責任者」と明記すること。

添付資料

1. 再委託を行う予定がある場合、再委託の予定金額を確認するためすべての再委託先からの見積書を添付すること。
2. 再委託先からの見積書には、様式2を準用した内訳書を添付するものとし、項目（設計業務の場合の例：直接設計費、直接経費、その他原価、一般管理費等）ごとの内訳が分かるようにすること。
3. 再委託が測量業務又は地質調査業務である場合には、手持機械等の状況について様式6を準用し、作成し添付すること。
4. 第三者照査対象業務の場合は、第三者照査の実施予定先からの見積書を添付すること。

様式4 手持ちの建設コンサルタント業務等の状況

記載要領

配置を予定する技術者（再委託先の技術者及び第三者照査対象業務の場合は第三者照査技術者を含む。）ごとに、契約金額500万円以上の手持ちの建設コンサルタント業務等すべてについて記載するものとする。

様式4-1 手持ち業務の人工

記載要領

配置を予定する技術者（再委託先の技術者及び第三者照査対象業務の場合は第三者照査技術者を含む。）ごとに、当該業務及び様式4で記載した手持ち業務の特別仕様書の作業項目及び数量に記載されている区分別に期間別の計画人工数（日数）を記載すること。なお、人工合計（日数）の欄には、期間別の合計人工数をそれぞれ記載するものとする。

様式5 配置予定技術者名簿

記載要領

1. 配置を予定する技術者（再委託先の技術者及び第三者照査対象業務の場合は第三者照査技術者を含む。）について記載するものとする。なお、競争参加資格として必要な資格については少なくとも記載すること。
2. 「技術者の区分」の名称は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。
3. 測量業務及び地質調査業務については、配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め、備考欄に「現場責任者」と明記すること。

添付資料

1. 本様式に記載した入札者の技術者が自社社員であり、契約対象業務の入札公告後に入社した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する。
2. 再委託先の技術者については、再委託先の社員であり、契約対象業務の入札公告後に入社した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する。
3. 入札者の技術者、再委託先の技術者については、記載した資格を証明する書面の写しを添付する。
4. 第三者照査対象業務の場合は、特別仕様書において定める第三者照査の企業に要求される資格及び第三者照査の照査技術者に要求される資格を確認できる資料の写しを添付する。

様式5-1 直接人件費内訳書

記載要領

配置を予定する技術者（再委託先の技術者を含む。）ごとの直接人件費の内訳として契約対象業務作業時間、年間総労働時間、年収、法定福利費及び退職給付費用を記載のうえ年間人件費、人件費単価及び調査対象業務直接人件費を算出し、契約対象業務直接人件費の合計額を合計欄に記載すること。

添付資料

配置を予定する技術者（再委託先の技術者を含む。）ごとの過去3カ月分の給与支払額が確認できる給与明細書、賃金台帳の写し（様式5-1に記載した年収が確認できる範囲）及び過去3カ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写しを添付すること。

様式6 手持機械等の状況

※本様式は、契約対象業務が測量業務又は地質調査業務である場合に作成すること。

<機械を保有している場合>

記載要領

1. 本様式は、契約対象業務で使用する予定の手持機械について記載する。
2. 再委託の相手方が保有する機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨を記載すること。

<機械をリースする場合>

記載要領

1. 本様式は、契約対象業務で使用する予定の機械及び当該機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。
2. 再委託の相手方がリースを受けて機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨記載すること。
3. 「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者又は再委託先の相手方と機械リース予定業者との関係を記載する。(例) 協力会社、同族会社、資本提携会社等
また、取引年数を括弧書きで記載する。

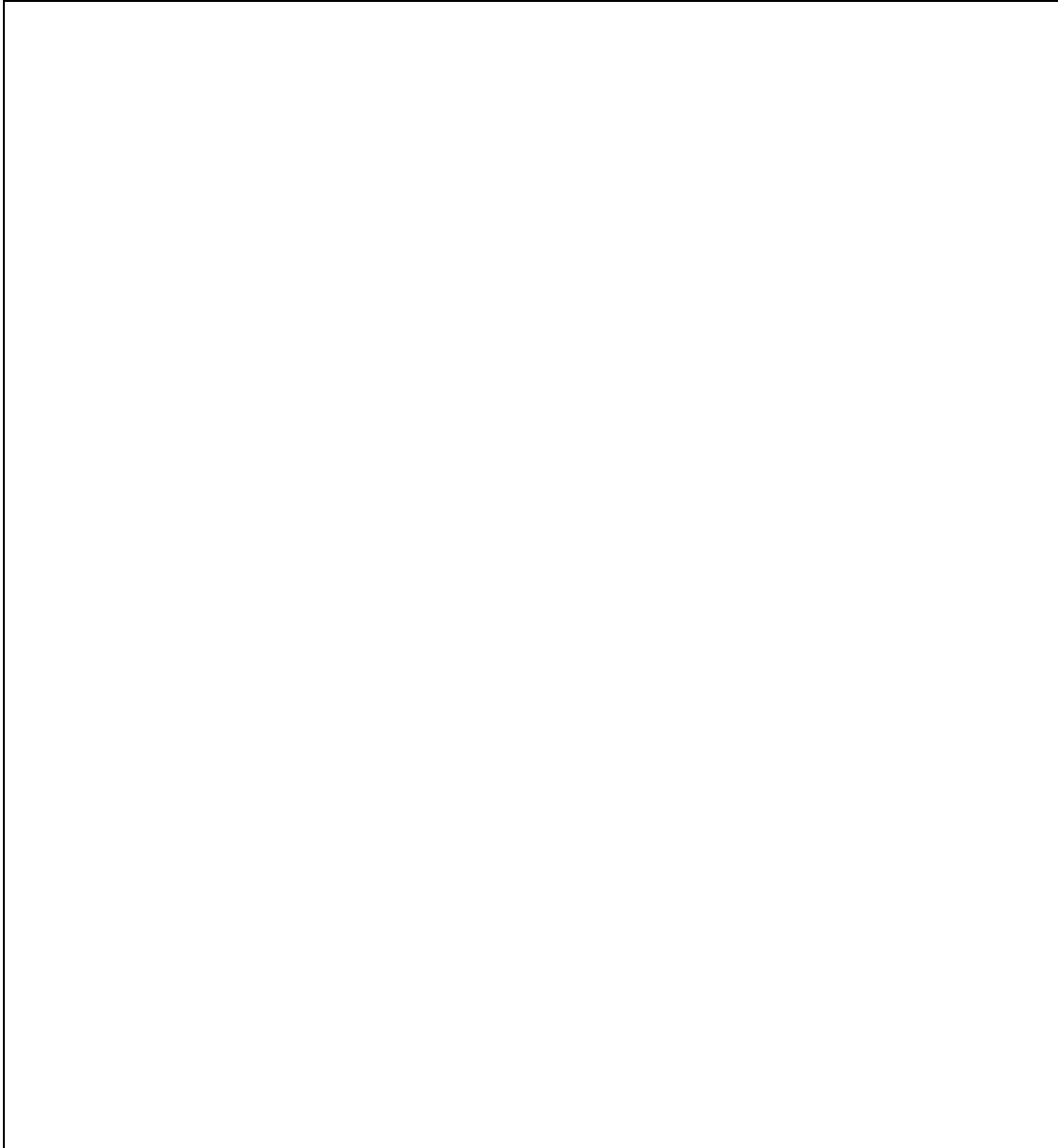
様式7 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

記載要領

1. 配置予定技術者名簿に記載した技術者について記載すること。
2. 過去3年間に国及び地方公共団体等が発注した建設コンサルタント業務等を対象に、受注・履行した同種又は類似の業務(契約対象業務と同じ業種区分の測量業務、建設コンサルタント業務、地質調査業務又は補償関係コンサルタント業務に係るものに限る。)すべて(入札日時点で履行中のものは除く。)について、新しい順に記載する。
また、業務成績評定点についても記載することとし、業務の「契約書」の写し及び「業務成績評定通知書」の写しを添付すること。
3. 農林水産省が発注した業務について、「業務成績評定」が60点未満の業務がある場合は、当該業務の履行を踏まえ品質確保対策や適正な履行の確保対策等を記載した資料を添付すること。

様式1

当該価格により入札した理由

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide reasons for bidding at a specific price. The box is currently blank.

様式2

入札価格の内訳書

(標準記載例)

業務名								
業務区分	項目	種別	業務実施金額 (A=B+C)		官積 算額(D)	備考		
			うち自社実 施金額(B)	うち再委託予 定金額(C)				
〇〇調査 業務価格	直接原価	〇〇〇				一次内訳書一〇		
		△△△						
		□□□						
		打合せ						
		旅費交通費						
		電子成果物						
	その他原価							
	一般管理費 等							
業務価格								

入札価格の内訳書の明細書

(標準記載例)

一次内訳書－〇 〇〇〇の費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接原価	現地調査	単位				
	資料の検討	単位				
	単位				
	点検とりまとめ	式				
計						

その他原価、一般管理費等に係る内訳書

(標準記載例)

その他原価、一般管理費等の内訳				
項目	種別	細別	業務実施金額	備考
その他原価	間接原価			
一般管理費等	一般管理費 付加利益			
計				

入札価格の内訳書の明細書

(二次内訳書の様式)

二次内訳書－1 現地調査1単位当たりの費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接設計費	主任技師	人				
	技師①	人				
	技師②	人				
	技術員	人				
計						

注1：二次内訳書の様式は任意とするが、歩掛、技術者等単価が確認できるものとする。

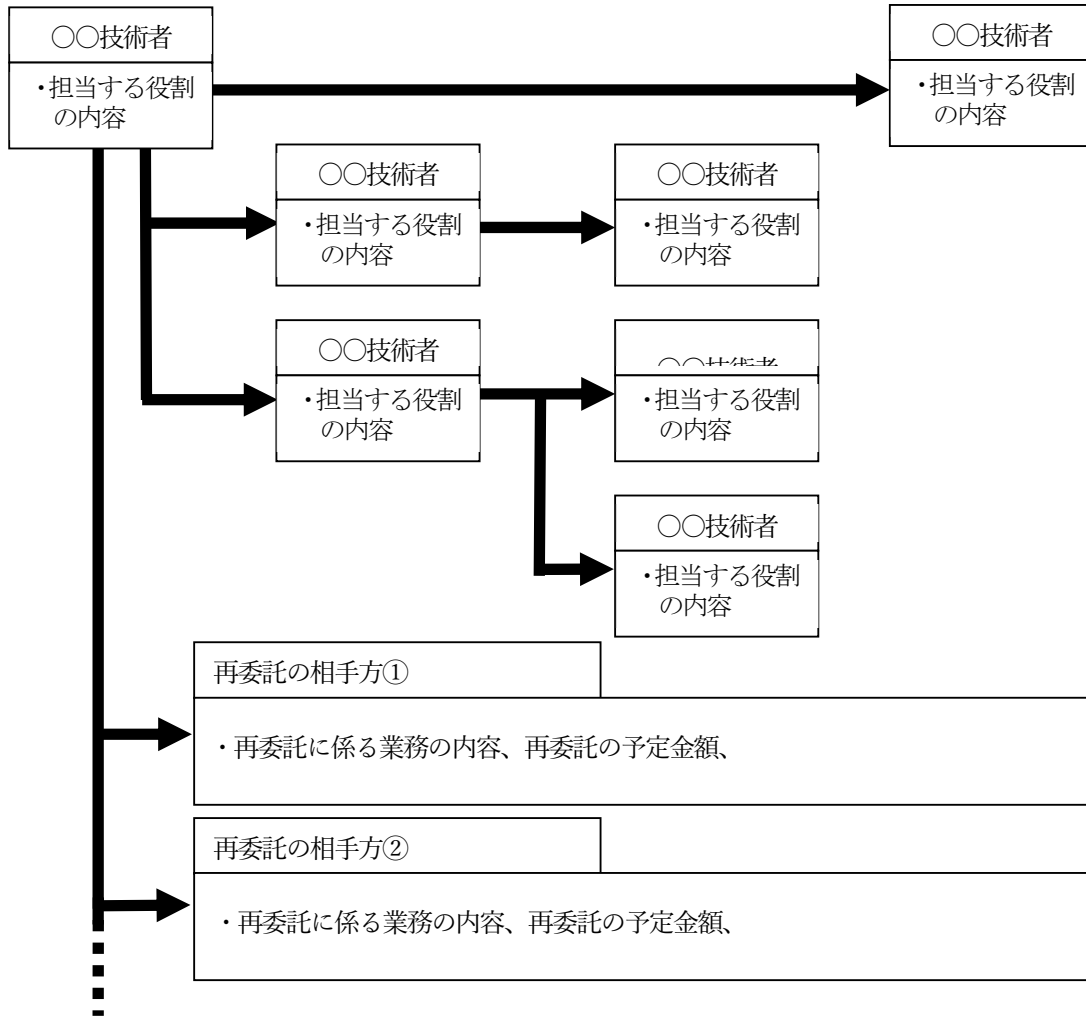
注2：技術者等単価の決定根拠となる、賃金等見積り根拠がわかる資料を添付すること。

一般管理費等内訳書

契約対象業務名		
費目・項目	金額 (円)	備考
一般管理費等		
.....		
.....		
.....		
法定福利費		
福利厚生費		
事務用品費		
通信交通費		
水道光熱費		
地代家賃		
減価償却費		
租税公課		
保険料		
契約保証費		
.....		
.....		

当該契約の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



(2) 業務に係る実施体制

技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	備考

様式7

過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

(技術者) (氏名:)

通し 番号	業務名	発注者名	履行期間	契約金額	業務成績 評定点	落札率	備考

注1：業務の「契約書」の写し及び「業務成績評定通知書」の写しを添付すること。

注2：「業務成績評定」が60点未満の業務がある場合は、当該業務の履行を踏まえ品質確保対策や適正な履行の確保対策等を記載した資料を添付すること。様式は任意（該当1業務あたりA4版1枚以内）とする。

履行確実性に関する確認票

業務名：○○○○業務

本票は、上記業務の申込みに係る価格が調査基準価格以上であって予定価格の範囲内である者を対象とする様式です。

本票の記入は、本業務を担当する管理職以上の責任者が行ってください。

1. 技術提案の確実な履行を確保するため、業務内容に対応した費用が計上されているか
2. 技術提案の確実な履行を確保するため、配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか
3. 技術提案の確実な履行を確保するため、品質確保体制が確保されているか
4. 技術提案の確実な履行を確保するため、再委託先への支払いは適正か（再委託がある場合）

上の履行確実性確認票に記載した回答内容に相違ありません。

回答者 会社名： _____

電話番号： _____

役 職： _____

氏 名： _____

調 査 資 料

1. 調査のための資料

下記の(1)～(10)までのすべてを提出するものとする。

- (1) 様式1 当該価格により入札した理由
- (2) 様式2-1 入札価格の内訳書
- (3) 様式2-2 入札価格の内訳書に対する明細書
- (4) 様式3 当該業務の履行体制
- (5) 様式4 配置予定技術者名簿
- (6) 様式5 手持ちの建設コンサルタント業務等の状況
- (7) 様式6 手持ち機械等の状況
- (7) 様式7 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者
- (9) 様式8 業務の品質確保計画
- (10) 経営内容

2. 調査資料記載要領

(1) 様式1 当該価格により入札した理由

ア 当該価格で入札した理由を手持業務の状況及び保有する技術者の状況等に照らし、業務の適切な実施及び成果品の品質の確保を図りうること並びに手持機械等の状況、過去において受注・履行した同種又は類似の業務の実績及び再委託会社の協力等の面から記載する。

イ 直接人件費、直接経費、その他原価、一般管理費等の各費目別に、入札した価格で実施可能な理由及び経費を明らかにし具体的に記載すること。

(2) 様式2-1 入札価格の内訳書

ア 設計業務の価格積算基準の制定について(平成5年3月25日付け構改D第157号農林水産省構造改善局長通知)に記載された業務費の構成(下図参照)に対応する内訳書とする。

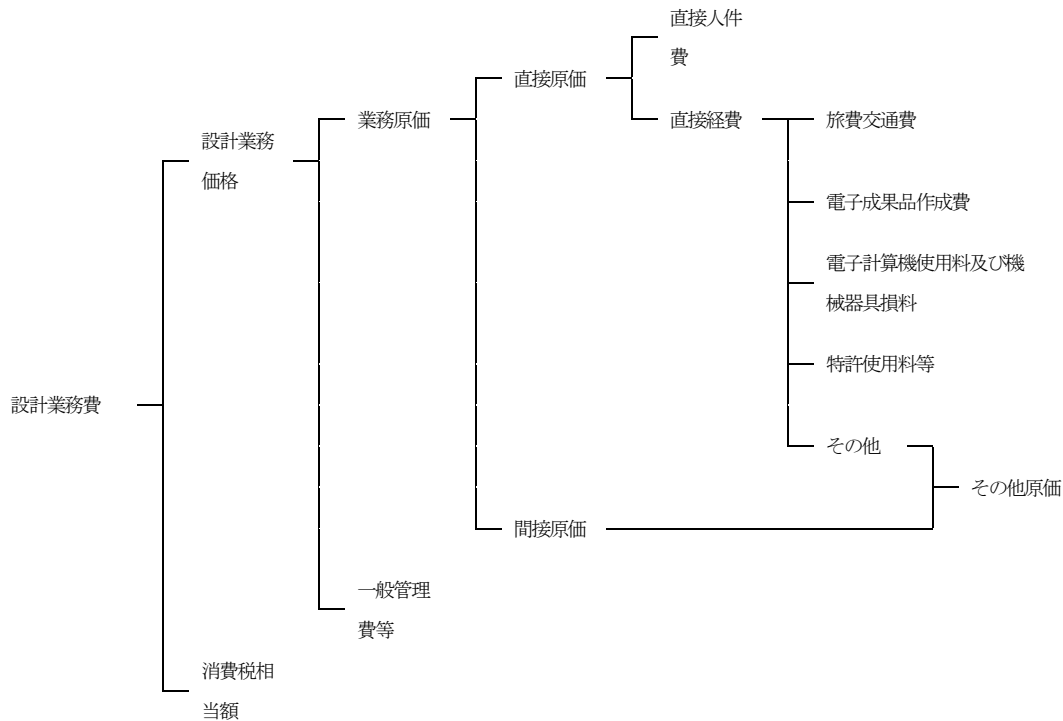
イ 特別仕様書に示されている作業項目及び数量に対応する内訳書とする。また、作業項目及び数量に記載されている区分別の費用内訳が分かる明細書とすること。

なお、官積算額欄には、何も記載しないこと。

ウ 計上する費用については、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならない。

エ 業務の実施に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。

(業務費の構成)



(3) 様式2-2 入札価格の内訳書に対する明細書

ア 本様式は、様式2-1に対する明細を記載する。

イ 直接人件費だけでなく、直接経費、その他原価、一般管理費等、再委託費についても本様式による明細を作成すること。

ウ その他原価及び一般管理費等の明細は、間接原価、一般管理費及び付加利益について記載すること。

なお、間接原価の明細には、当該業務担当部署の事務職員の人件費及び福利厚生費、水道光熱費の経費などの費目別の金額を、また、一般管理費の明細には、当該業務を実施するコンサルタント等の本店及び支店のうち、当該業務担当部署以外の経費である、役員報酬、従業員手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費などの費目別の金額を記載すること。

(添付書類)

再委託費については、予定再委託相手を記載し、その見積書を添付すること。

(4) 様式3 当該契約の履行体制

ア 体制図においては、再委託を行う予定がある場合は、再委託の相手先ごとに、相手方名、再委託を行う業務の内容、再委託を行う理由を記載する。また、当該業務が特別仕様書等において、調査基準価格を下回る価格で契約した者に対し第三者による照査の実施が義務付けられている業務（以下「第三者照査対象業務」という。）である場合は、第三者照査の実施予定先を記載するとともに、第三者の照査技術者の資格等が確認出来る書面を提出すること。

イ 「技術者の区分」の名称は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。

ウ 測量業務（航空測量を含む。以下、記載要領において同じ。）及び地質調査業務については、配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め、備考欄に「現場責任者」と明記すること。

(5) 様式4 配置予定技術者名簿

ア 配置を予定する技術者（再委託先の技術者及び第三者照査対象業務の場合は第三者照査技術者を含む。）について記載するものとする。なお、競争参加資格として必要な資格については少なくとも記載すること。

イ 「技術者の区分」の名称は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。

ウ 測量業務及び地質調査業務については、配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め、備考欄に「現場責任者」と明記すること。

(6) 様式5 手持ちの建設コンサルタント業務等の状況

配置を予定する技術者（再委託先の技術者及び第三者照査対象業務の場合は第三者照査技術者を含む。）ごとに、契約金額500万円以上の手持ちの建設コンサルタント業務等すべてについて記載するものとする。

(7) 手持ち機械等の状況

本様式は、契約対象業務が測量業務又は地質調査業務である場合に作成すること。

<機械を保有している場合>

ア 本様式は、契約対象業務で使用する予定の手持機械について記載する。

イ 再委託の相手方が保有する機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨を記載すること。

<機械をリースする場合>

ア 本様式は、契約対象業務で使用する予定の機械及び当該機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。

イ 再委託の相手方がリースを受けて機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨記載すること。

ウ 「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者又は再委託先の相手方と機械リース予定業者との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等

また、取引年数を括弧書きで記載する。

(8) 様式7 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

ア 配置予定技術者名簿に記載した技術者について記載すること。

イ 過去3年間に国及び地方公共団体等が発注した建設コンサルタント業務等を対象に、受注・履行した同種又は類似の業務（契約対象業務と同じ業種区分の測量業務、建設コンサルタント業務、地質調査業務又は補償関係コンサルタント業務に係るものに限る。）すべて（入札日時時点で履行中のものは除く。）について、新しい順に記載する。

また、業務成績評定点についても記載することとし、業務の「契約書」の写し及び「業務成績評定通知書」の写しを添付すること。

ウ 農林水産省が発注した業務について、「業務成績評定」が60点未満の業務がある

場合は、当該業務の履行を踏まえ品質確保対策や適正な履行の確保対策等を記載した資料を添付すること。

(9) 様式8 業務の品質確保計画

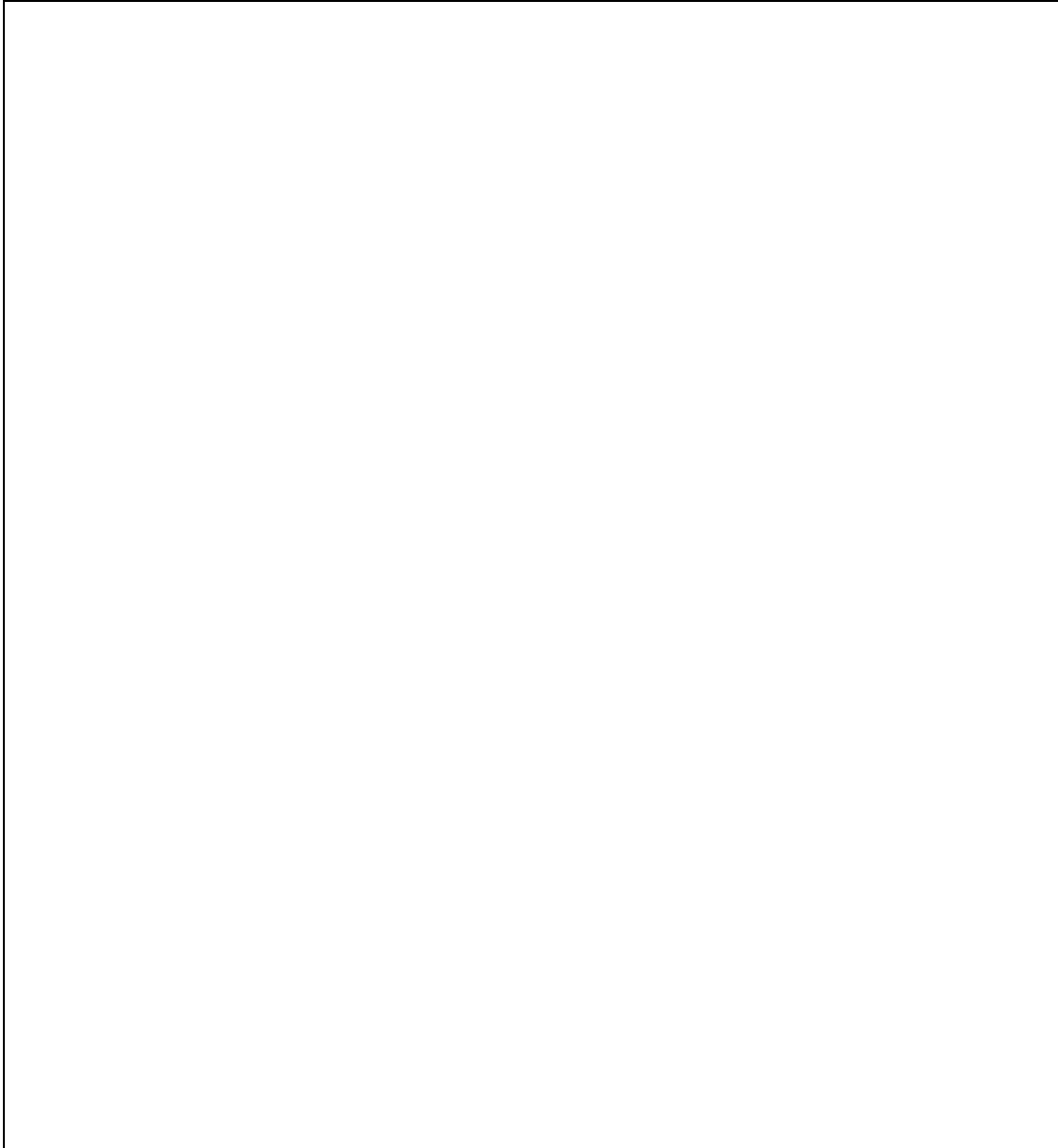
本様式には、品質確保対策を踏まえ、成果物の品質を確保するための計画について記載する。

(10) 経営内容

直前3カ年の事業（営業）年度に係る会社法435条に基づき作成した計算書類を提出するものとする。

様式1

当該価格により入札した理由

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide reasons for bidding at a specific price. The box is currently blank.

入札価格の内訳書

業務名								
業務区分	項目	種別	業務実施金額 (A=B+C)	業務実施金額		官積 算額(D)	備考	
				うち自社実 施金額(B)	うち再委託予定 金額(C)			
〇〇調査業 務価格	直接原価	〇〇〇					一次内訳書-〇	
		△△△						
		□□□						
		打合せ						
		旅費交通費						
		電子成果物						
	その他原価							
	一般管理費等							
業務価格							再委託予定金額の 比率 〇〇%	

入札価格の内訳書に対する明細書

一次内訳書-〇〇〇〇の費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接原価	現地調査	単位				
	資料の検討	単位				
	単位				
	点検とりまとめ	式				
計						

その他原価、一般管理費等に係る内訳書

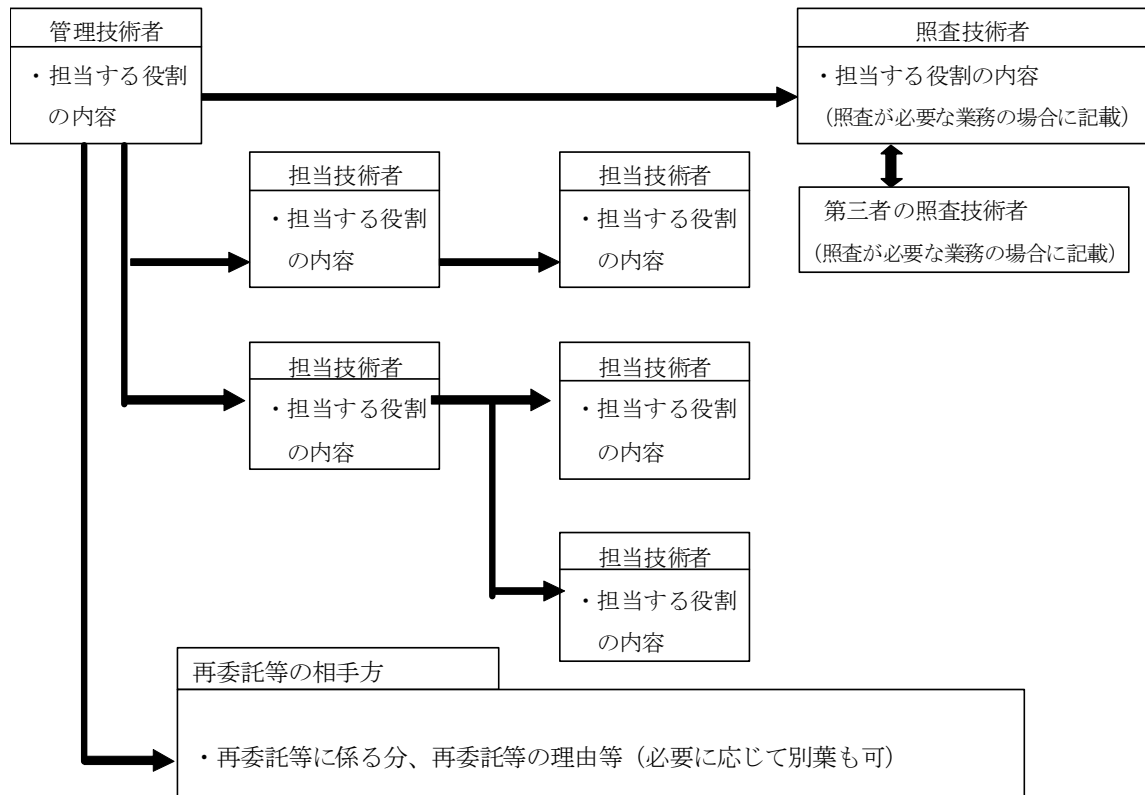
その他原価、一般管理費等の内訳				
項目	種別	細別	業務実施金額	備考
その他原価	間接原価			
一般管理費等	一般管理費 付加利益			
計				

様式3

当該業務の履行体制（標準記載例）

技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	備考
監理技術者				
担当技術者				
担当技術者				
担当技術者				
担当技術者				
担当技術者				

履行のための体制図（全体像）



様式7

過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

(技術者) (氏名:)

通し 番号	業務名	発注者名	履行期間	契約金額	業務成績 評定点	落札率	備考

[注1] 業務の「契約書」の写し及び「業務成績評定通知書」の写しを添付すること。

[注2] 「業務成績評定」が60点未満の業務がある場合は、当該業務の履行を踏まえ品質確保対策や適正な履行の確保対策等を記載した資料を添付すること。

様式は任意（該当1業務あたりA4版1枚以内）とする。

[注3] 業務成績は、地方農政局から受注した業務について、当該業務の管理技術者又は照査技術者であった場合は技術者評定点、担当技術者であった場合は業務評定点を記載すること。

様式8

当該業務の品質確保計画

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the central portion of the page. It is intended for the user to write the quality assurance plan for the business.

申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

農林水産省大臣官房参事官（経理） 殿

登録番号：

住所：

商号又は名称：

代表者氏名：

電話番号：

令和8年6月15日付けで入札公告のありました令和8年度土地改良長期計画実績把握調査検討業務に係る競争に参加する資格について、確認されたく、申請します。また、下記の書類は、入札と同時に提出します。

なお、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること並びに添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

1 資格要件確認資料

- ① 企業の有資格登録の有無を記載した書面・・・・・・・・（別記様式2-1）
- ② 指名停止期間中の有無を記載した書面・・・・・・・・（別記様式2-2）
- ③ 予定管理技術者の所有技術者資格を記載した書面・・・・（別記様式2-3）

2 技術提案等

- ① 成果の確実性・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（別記様式3-1）
- ② 企業の災害対応活動実績・・・・・・・・・・・・・・・・（別記様式3-2）
- ③ 企業の表彰実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（別記様式3-3）
- ④ 業務実施体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（別記様式3-4）
- ⑤ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況
（別記様式3-5）
- ⑥ 賃上げの実施の表明・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（別記様式3-6）
- ⑦ 予定管理技術者の経歴等・・・・・・・・・・・・・・・・（別記様式3-7）
- ⑧ 業務の実施方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（別記様式3-8）
- ⑨ 特定テーマに対する技術提案・・・・・・・・・・・・（別記様式3-9）

（備考）用紙の大きさは日本産業規格A列4番とする。

技術提案書

資格要件確認資料

(別記様式 2 - 1)

① 企業の有資格者登録の有無

項目	
競争契約参加資格者登録	有 (登録番号 ○○○) 無 手続中

注 1 : 有の場合、登録番号を記載する。

注 2 : 参加資格申請中の場合は申請書類写し又は申請が受理された通知の写しを提出する。

(別記様式 2 - 2)

② 指名停止期間中の有無

項目	有 無
農林水産省大臣官房参事官 (経理) から指名停止を受けている。	該当あり ・ 該当なし

注 1 : 該当項目に○を付けること。

注 2 : 該当ありの場合は確認できる資料を添付すること。

(別記様式 2 - 3)

③ 予定管理技術者の所有技術者資格

ふりがな 氏名	生年月日
所属・役職	
所有技術者資格 (資格の種類、技術部門 (選択科目)、登録番号、取得年月日)	

注 1 : 「所有技術者資格」が確認できる証明書の写し等 (提出者が原本証明したもの) を添付すること。

この原本証明については、それぞれの資料の写しの余白に直接「原本を確認済」である旨と確認日を記載し、法人印を押印すること。

注 2 : 技術士の場合は、技術部門、選択科目が確認できる技術士登録等証明書、博士の場合は、学位、専攻が確認できる修了証明書等の資料、大学卒18年 (短大・高専卒23年、高校卒28年) 以上相当の能力と経験を有する者の場合は、学位、専攻が確認できる修了証明書等の資料に加え、当該業務部門に従事した経歴が分かる資料を添付すること。

技術提案等

(別記様式 3 - 1)

① 成果の確実性

項 目	有 無
過去3年間の業務で納品後における重大なミスの発覚等により、業務のやり直し又は成果物の手直しなど契約不適合の有無。	該当あり・該当なし

注1：過去3年間とは、当該年度を含めた過去3か年度とする。

注2：該当項目に○を付けること。

注3：該当ありの場合は確認できる資料を添付すること。

(別記様式 3 - 2)

② 企業の災害対応活動実績（過去3年間）

災害対応活動への取組状況		
期 間	場 所	災害対応活動の内容

注1：過去3年間とは、本業務の入札公告のあった年度の前年度より過去3か年度とする。

注2：災害対応活動への取組状況は、国（地方農政局等）との間に締結した土地改良施設等に係る災害協定に基づく要請に基づき実施した災害対応活動実績又は被災自治体からの要請を受け、国から団体等に対して行った協力依頼に基づき実施した災害対応活動実績（査定設計書作成に限る）について記載する。

注3：災害対応活動の内容が確認できる資料（①国からの要請文書等の写し、②国から要請された団体への要請文書の写し、③国から要請された団体から会員への要請文書の写し、④活動内容を証明する契約書の写し）を全て添付すること。

注4：業務執行能力（災害等の不測の事態にあっても要請に応じられる「企業としての業務管理運営能力」）について評価する。

注5：災害協定に基づかない要請に基づき実施した災害対応活動実績については、災害対応活動の内容が確認できる資料（国・地方公共団体等からの要請文書等の写し、活動内容を証明する契約書の写し等）を添付すること。

(別記様式 3 - 3)

③ 企業の表彰実績（過去3年間）

表彰実績（注2）				
表彰名	表彰年月	業務又はテーマ名	内容（注3）	備考（注4）

注1：過去3年間とは、本業務の公示のあった年度の前年度より過去3か年度とする。

注2：表彰経験には、当該業務部門に関連する表彰を記載し、表彰経験が確認できる資料（表彰状の写し等）を添付すること。

（当該業務部門とは、発注者が入札説明書等で示すAGRIS業務分類コード表における分類と同一の業務であり、業務

表彰については、当該業務部門とAGRIS業務分類の「大分類」を同じくする業務の表彰を評価する。）

注3：内容欄は簡潔にまとめる。

注4：備考には、発注機関、履行期間、評定点を記載する。

(別記様式3-4)

④ 業務実施体制（再委託等）

再委託又は技術協力による実施体制【該当ある場合に記載】	
再委託又は技術協力の内容	備 考

注：本業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその理由を記述するとともに、再委託先又は協力先が明らかな場合は企業名等を記載すること。

⑤ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- 「えるぼし1段階目」の認定を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「えるぼし2段階目」の認定を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「えるぼし3段階目」の認定を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「プラチナえるぼし」の認定を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】

- 行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。 【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「くるみん認定」を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「プラチナくるみん認定」を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画を策定又は変更（令和7年4月1日以後）している。 【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

- 「ユースエール認定」を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】

※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

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

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

⑥ 賃上げの実施の表明 (該当する場合のみ記載)

従業員への賃金引上げ計画の表明書

【大企業の場合】

当社は、○年度 (令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度) (又は令和○年 (令和○年 1 月 1 日から令和○年 12 月 31 日まで)) において、給与等受給者一人当たりの平均受給額を対前年度 (又は対前年) 増加率 3 % 以上とすることを表明いたします。

【中小企業の場合】

当社は、○年度 (令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度) (又は○年 (令和○年 1 月 1 日から令和○年 12 月 31 日まで)) において、給与総額を対前年度 (又は対前年) 増加率 1.5 % 以上とすることを表明いたします。

【以下は、大企業、中小企業等共通】

令和 年 月 日
株式会社○○○○
(住所を記載)
代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者から説明を受けました。

令和 年 月 日
株式会社○○○○
従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

【留意事項 (記載不要)】

- 1 この「従業員への賃金引上げ計画の表明書」は大企業と中小企業等で記載内容が異なります。貴社がどちらに該当するかは、以下により御判断いただき、いずれかの記載をして下さい。

大企業：中小企業等以外の者をいう。

中小企業：法人税法第 66 条第 2 項又は第 3 項に該当する者をいう。

ただし、同条第 5 項に該当する者は除く。

- 2 貴社の事業年度により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、貴社が作成する「法人事業概況説明書」を用いて賃上げ実績を確認しますので、発注者の指示に従い、当該書類の写しをご提出いただくことをあらかじめ御了知下さい。

なお、法人事業概況説明書を作成しない事業者の場合は、税務申告のために作成する類似の書類 (事業活動収支計算書) 等の賃金支払額を確認できる書類を提出して下さい。

- 3 暦年により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を用いて賃上げ実績を確認しますので、発注者の指示に従い、当該資料の写しをご提出し

ただくことをあらかじめ御了知下さい。

- 4 発注者において上記2若しくは3の提出を確認し、貴社が表明書に記載した賃上げを実行していないと認められる場合、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると認められる場合又は上記2若しくは3の提出がない場合は、当該事実が判明した以降の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
- 5 上記4による減点措置は、減点措置開始日から1年間、総合評価落札方式による入札に参加する場合に実施します。なお、減点措置の開始時期は、減点事由の判明の時期により異なるため、減点事由を確認した発注者から適宜の方法で通知します。

(別記様式3-7)

⑦ 予定管理技術者の経歴等

ふりがな 氏名		生年月日			
過去10年間の当該業務部門の管理技術者としての業務実績及び成績 ^(注3) 計〇〇件、平均点 〇〇.〇〇点 ※管理技術者としての業務実績がない場合は、過去10年間の当該業務部門の担当技術者としての業務実績及び成績を記載するが、その場合は以下の「担当技術者」欄に〇を記入すること。					
業務名	業務概要	発注機関	履行期間	評定点	担当技術者
AGRIS登録番号:					
AGRIS登録番号:					
AGRIS登録番号:					
AGRIS登録番号:					
AGRIS登録番号:					
過去10年間の当該業務部門の業務をマネジメントした実務経験 ^(注4) 計〇〇件 ・当該業務部門の業務をマネジメントした実務経験とは、地方農政局請負工事等監督要領第3に示す総括監督員又は主任監督員の経験又はこれと同等程度の経験をいう。					
業務名	業務概要	発注機関	実施年度	監督における立場 (総括/主任)	
AGRIS登録番号:					
農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組状況 前年度取得単位 〇〇CPD (別添取得証明書参照) 過去3年度取得単位 〇〇CPD (") 技術士 (CPD認定) に認定されている。(<input type="checkbox"/> 移行措置による認定) ^(注8) 【 該当 (別添認定書、取得証明書参照) ・ 該当しない 】					

手持ち業務の状況（〇〇年〇〇月〇〇日現在）		合計 〇〇件	〇〇.〇百万円
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
AGRIS登録番号：			
AGRIS登録番号：			
AGRIS登録番号：			

注1：過去10年間とは、本業務の入札公告のあった年度の前年度より過去10か年度とする。

注2：当該業務部門とは、発注者が入札説明書で示す業務部門とする。

注3：業務実績及び成績は、契約金額5百万円以上の農業農村整備事業に関する業務とし、AGRIS未登録業務の場合は契約書の写し等業務内容（業務名、業務概要、発注機関及び受注者、履行期間、契約金額）、管理技術者又は担当技術者としての業務実績が確認できる資料を添付すること。

管理技術者としての業務実績には、管理責任者等として従事した当該業務部門に関する業務を含めて記載することができる。

管理技術者としての業務実績がない場合は、過去10年間の当該業務部門の担当技術者としての業務実績及び成績を記載すること。

業務実績及び成績は、最近の完了順に国が発注する農業農村整備事業に関する業務を優先して5件まで記載すること。国が発注する農業農村整備事業に関する業務の実績及び成績が5件に満たない場合は国以外が発注する農業農村整備事業に関する業務を含め、5件まで記載すること。なお、本業務の公告日を含む年度の完了業務は、記載しないこと。

業務成績（評定点）は、管理技術者としての実績である場合は「技術者評定点」、担当技術者としての実績である場合は「業務評定点」とし、国が発注する農業農村整備事業に関する業務を記入すること。

注4：実務経験は、契約金額5百万円以上の農業農村整備事業に関する業務とし、国が発注する農業農村整備事業に関する業務以外の場合は、契約書の写し等の業務内容（業務名、業務概要、発注機関及び受注者、履行期間、契約金額）が確認できる資料の他、監督職員の任命通知書等、業務における自身の立場が確認できる資料を添付すること。なお、本業務の公告日を含む年度の完了業務は、記載しないこと。

注5：「手持ち業務の状況」は、国及び国以外が発注する農業農村整備事業に関する業務、その他公共機関の受注業務であり、管理技術者として従事している契約金額が1千万円以上の業務を記載すること。ただし、契約締結日の前年度に公告を開始する場合においては、公告日年度に完了する業務は除く。なお、国庫債務負担行為に係る契約の場合は当該年度の支払限度額（最終年度は契約額から支払済額を差し引いた金額）を「手持ち業務」とするのでこれを契約金額欄に記載し、契約額全体を同欄上段に括弧書きで記載すること。

注6：プロポーザル方式による業務で予定管理技術者として特定された未契約の業務は、手持ち業務の対象としないので留意すること。

注7：CPD取得における前年度は本業務の入札公告のあった年度の前々年度に読み替え、過去3年間は本業務の入札公告のあった年度の前々年度より過去3か年度とする。

注8：農業農村工学会技術者継続教育機構において取得したCPDにより、技術士（CPD認定）の認定要件を満たしていることを確認するため、技術士（CPD認定）の申請年度より過去5年分のCPD取得証明書を添付すること。また、移行措置により技術士（CPD認定）に認定されている場合は、移行措置による認定に☑を入れ、申請年度より過去2年度分を添付すること。なお、技術士（CPD認定）の認定申請をした年度と認定された年度が違う場合には、申請した年度がわかる資料を添付すること。

⑧ 業務の実施方針

- 1 事業目的・業務内容〔理解度〕 (←大項目)
 - ①事業の目的 (←小項目)
 -
 - ②当該業務部門に対する知識・知見
 -
 - ③業務の目的・内容等
 -
- 2 提案内容〔的確性〕
 - ①業務実施に当たっての前提条件、留意点
 -
 - ②検討内容、検討手法
 -
- 3 実施手順・体制〔妥当性〕
 - ①業務実施上の課題の優先度に配慮した実施手順
 -

(業務工程表)

項目	工程						備考
	月	月	月	月	月	月	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7. 点検・取り まとめ							
業務打合せ							

- ②業務の目的、内容に見合った技術者配置体制
 -

(技術者配置体制表)

	所属・役職	保有資格	担当する分担業務の内容	備考
管理技術者				
担当技術者	(1)			
	(2)			
	(3)			

注1：A4判2ページ以内に記載する。(A4判2ページを超えるものは評価しない。なお、表や図、イラスト等を説明補助的に入れることは、この範囲内であれば可能。)

注2：表や図、イラスト等を除き、本文のフォントサイズは10ポイント以上とする。

注3：記載に当たって、項目の順番及び内容は極力変えないこと(語句の訂正は可能)。特別仕様書等に記載されている内容は極力記載しないこと。

注4：本様式には提出者が容易に類推される情報(社名及び技術者名)を記載しないこと。

注5：業務工程表の検討項目については、業務の内容及び作業項目に応じて適宜設定すること。【実施手順として工程計画を評価する必要のある業務のみ記載】

注6：技術者配置体制表の記載に当たっては、以下に留意すること。

担当技術者は、想定される分野ごとに代表技術者を1名ずつ最大3名まで記載すること。

備考欄には担当する分担業務の内容に関連する経歴等、評価の参考となる情報を記載することができる。

担当技術者その他の技術者が技術提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、備考欄に「再委託等協力者」である旨を記載すること。

注7：本様式においては、「実施方針」を評価する。

(別記様式3-9)

⑨ 特定テーマに対する技術提案

特定テーマ：大区画化等加速化支援事業の政策評価を見据えた調査結果の信頼性の確保及び調査の簡素化の観点からの来年度以降の調査手法の改善点の検討にあたっての留意点について

注1：1テーマにつきA4判1ページに記載する。(A4判1ページを超えるものは評価しない。なお、表や図、イラスト等を説明補助的に入れることは、この範囲内であれば可能。)

注2：表や図、イラスト等を除き、本文のフォントサイズは10ポイント以上とする。

注3：本様式には提出者が容易に類推される情報(社名及び技術者名)を記載しないこと。

注4：本様式においては、「特定テーマ」を評価する。

【大企業用】

従業員への賃金引上げ実績整理表

1 賃上げ実績

前年(度)の給与 等平均受給額 ①	当年(度)の給与 等平均受給額 ②	賃上げ率 (②/①-1) ×100	賃上げ基準	達成状況
		%	%	達成/未達成

2 使用した書類

<input type="checkbox"/>	法人事業概況説明書
【算出方法】「10 主要科目」の(労務費+役員報酬+従業員給料)÷「4 期末従業員等の状況」の計欄で算出した金額を前年度と比較する	

<input type="checkbox"/>	給与所得の源泉徴収票等の法定調書の合計表
【算出方法】「1 給与所得の源泉徴収票合計表」の「支払金額」÷「人員」で算出した金額を前年と比較する	

(注) 使用した書類の左欄の□に「✓」を付してください。

年 月 日

株式会社○○○○

(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○

(留意事項)

前年(度)分と当年(度)分の「法人事業概況説明書」(別記様式 5 - 3)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別記様式 5 - 4)の写しを添付してください。

【中小企業等用】

従業員への賃金引上げ実績整理表

1 賃上げ実績

前年(度)の給与 総額 ①	当年(度)の給与 総額 ②	賃上げ率 (②/①-1) ×100	賃上げ基準	達成状況
		%	%	達成/未達成

2 使用した書類

<input type="checkbox"/>	法人事業概況説明書
【算出方法】「10 主要科目」の(労務費+役員報酬+従業員給料)で算出した給与総額を前年度と比較する	

<input type="checkbox"/>	給与所得の源泉徴収票等の法定調書の合計表
【算出方法】「1 給与所得の源泉徴収票合計表」の「支払金額」で算出した給与総額を前年と比較する	

(注) 使用した書類の左欄の□に「✓」を付してください。

年 月 日
 株式会社○○○○
 (住所を記載)
 代表者氏名 ○○ ○○

(留意事項)

前年(度)分と当年(度)分の「法人事業概況説明書」(別記様式 5 - 3)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別記様式 5 - 4)の写しを添付してください。

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6

別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号

OCR入力用 この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。

この用紙はとじこまないでください

法人名、屋号、事業年度、自平成、至平成、電話、本社ホームページの有無、整理番号、税務署処理欄

1 事業内容 ()業、支店・店舗数、国内子会社の数、海外子会社の数、取引金額(百万円)、取引種類

4 期末従業員等の状況、5 P C の利用状況、6 販売形態、7 株主又は株式所有異動の有無、8 管理の状況、9 役員又は役員報酬額の異動の有無

10 主要科目 (単位：千円) 売上(収入)高、売上(収入)原価、売上(収入)のうちの減価償却費、売上(収入)総利益、役員報酬、従業員給料、交際費、減価償却費、地代家賃、営業損益、特別利益

注4 11代表者に対する報酬等の金額、報酬、貸付金、仮払金、借入金、仮受金

注1 (1)の年・売上層に該当がある場合... 注2 減価償却については... 注3 金融業・保険代理業においては... 注4 「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は...

12	事業形態	(1) 兼業の状況 (兼業種目) (兼業割合) %	13 主な設備等の状況									
		(2) 事業内容の特異性										
		(3) 売上区分	現金売上	%	掛売上	%						
14	決済日等の状況	売上 締切日		決済日		16 税理士の関与状況 (1)氏名 (2)事務所所在地 (3)電話番号 (4)関与状況 <input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <input type="checkbox"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記帳 <input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務						
		仕入 締切日		決済日								
		外注費 締切日		決済日								
		給料 締切日		支給日								
15	帳簿書類の備付状況	帳簿書類の名称				17 加入組合等の状況 (役職名) (役職名) 営業時間 開店 時 閉店 時 定休日 毎週 (毎月) 曜日 (日)						
18	月別の売上高等の状況	月別	売上(収入)金額		仕入金金額		外注費	人件費	源泉徴収税額	従業員数		
		18月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円 人		
		月										
		月										
		月										
		月										
		月										
		月										
		月										
		月										
		計										
		前期の実績										
19		当期の営業成績の概要										

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

FE0104

令和 年 分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

番番号

平成28年1月1日以後提出用

提出用

Header information form including tax authority name, business type, and address details.

Table 1: 給与所得の源泉徴収票合計表 (375) - Summary of wage income tax withholding.

Table 2: 退職所得の源泉徴収票合計表 (316) - Summary of retirement income tax withholding.

Table 3: 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309) - Summary of payment statements for various types of income.

Table 4: 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313) - Summary of payment statements for real estate usage fees.

Table 6: 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314) - Summary of payment statements for real estate transaction fees.

Table 5: 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376) - Summary of payment statements for real estate acquisition consideration.

Footer information form including date, tax authority name, and district code.

○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子14 FD15 MO16 CD17 DVD18 書面30 その他99)

FE0104

令和 〇〇 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

番番号 〇〇〇〇〇

控 用 [平成28年1月1日以後提出用] (注)平成27年分以前の合計表を作成する場合には、個人番号又は法人番号欄に何も記載しないでください。

Header information form including tax authority name, address, business type, and filing details.

Table 1: 給与所得の源泉徴収票合計表 (375) - Summary of tax withheld from salaries.

Table 2: 退職所得の源泉徴収票合計表 (316) - Summary of tax withheld from retirement income.

Table 3: 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309) - Summary of payments for remuneration, fees, etc.

Table 4: 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313) - Summary of payments for real estate usage fees.

Table 6: 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314) - Summary of payments for real estate brokerage fees.

Table 5: 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376) - Summary of payments for real estate acquisition consideration.

提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子 14 FD 15 MO 16 CD 17 DVD 18 書面 30 その他 99)

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。

2 給与所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊦俸給、給与、賞与等の総額」欄には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

なお、年の中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額並びに災害により被害を受けたため、給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めないで記載する。

(2) 「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄には、給与所得の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄の金額がゼロとなる者の数を記載する。

(3) 「㊦のうち、丙欄適用の日雇労働者の賃金」欄には、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄を適用した給与等の状況を記載する。

(4) 「㊦源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに給与所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、年の中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めて記載することに留意する。

(5) 「災害減税法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額（給与所得の源泉徴収票の「摘要」欄に記載された所得税額）を記載する。

3 退職所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊦退職手当等の総額」欄には、退職所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての退職手当等について記載する。

(2) 「㊦ ㊦のうち、源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

4 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表

(1) 「人員」欄には、個人に係るものと個人以外の者に係るものとに区分して記載する。

(2) 「支払金額」欄には、個人及び個人以外の者に対して支払う報酬、料金、契約金及び賞金の支払金額の合計額を記載する。

(3) 「源泉徴収税額」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は含まれないことに留意する。

(4) 「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄には、支払調書の提出省略限度額以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての報酬、料金等について記載する。

また、「㊦計」欄の「人員」欄の「実」には、「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄の各欄を通じた実人員を記載する。

(5) 「㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(6) 「㊦のうち、所得税法第 174 条第 10 号に規定する内国法人に対する賞金」欄には、内国法人に対して支払った所得税法第 174 条第 10 号に規定する馬主が受ける競馬の賞金（金銭で支払われるものに限る。）の支払金額等を記載する。

(7) 「災害減税法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額を記載する。

5 不動産の使用料等の支払調書合計表

- (1) 「㊤使用料等の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産の使用料等（支払調書の提出を要しないものを含む。）の支払先の人員と支払金額の合計額を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産の使用料等の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産の使用料等に係る不動産の使用料等の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその賃借している不動産の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産の使用料等の支払がないため不動産の使用料等の支払調書の提出を要しない場合 その旨

6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

- (1) 「㊤譲受けの対価の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の譲受けの対価及び資産の移転に伴い生じた各種の損失の補償金の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の譲受けの対価の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の譲受けに係る不動産等の譲受けの対価の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその譲受けた不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 租税特別措置法第 33 条（収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定土地区画整理事業等の事業施行者、租税特別措置法第 33 条の 2（交換処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定住宅地造成事業等のための買取りをする者及び租税特別措置法第 33 条の 4（収用交換等の場合の譲渡所得等の特別控除）に規定する公共事業施行者が、法律の規定に基づいて買取り等の対価を支払う場合 その「事業名又は工事名」及び「買取り等の申出年月日」
 - ハ 法人又は不動産業者である個人が不動産等への譲受けの支払がないため不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出を要しない場合 その旨

7 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表

- (1) 「㊤あっせん手数料の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、この支払調書に記載すべき事項を、「不動産の使用料等の支払調書」又は「不動産の譲受けの対価の支払調書」に記載して提出することによって、この支払調書の作成、提出を省略したものについては、その支払を受けた者の人員及び当該支払金額をそれぞれ「(摘要)」欄に記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料に係る不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその売買又は貸付けのあっせんをした不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払がないため不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の提出を要しない場合 その旨

8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。

1 確認書類の提出方法

賃上げ実績の確認時に、税理士、公認会計士等の第三者により、「入札説明書に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められる」ことが明記された書面（別添様式）を、賃上げを行ったことを示す書類とともに提出する。

※ 内容について、必要に応じて受注者に確認を行う場合がある。

※ 仮に制度の主旨を意図的に逸脱していることが判明した場合には、事後であってもその後減点措置を行う。

※ なお、賃上げ促進税制の優遇措置を受けるために必要な税務申告書類をもって賃上げ実績を証明することも可能である。

2 「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方

(1) 中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「一人当たりの平均受給額」いずれかを採用することも可能とする。

(2) 各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみ基本給、所定内賃金等により評価することも可能とする。

(3) 入札説明書に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完を行って評価することも可能とする。

※ なお、本制度において、企業の賃上げ表明を行う様式には従業員代表及び給与又は経理担当者の記名捺印を求めており、企業の真摯な対応を期待するものである。

※ 例えば、役員報酬を上げるのみとなっている等、実態として従業員の賃上げが伴っていないにも関わらず、実績確認を満足するために恣意的に評価方法を採用することや賃上げを表明した期間の開始前の一定期間において賃金を意図的に下げる等により賃上げ表明期間の賃上げ率の水増しを図ること等は、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と見なす場合がある。

※ ボーナス等の賞与及び諸手当を含めて判断するかは、企業の実情を踏まえて判断することも可能とする。

(具体的な場合の例)

(各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみ基本給、所定内賃金等により評価することも可能)

- ・ベテラン従業員等が退職し、新卒採用等で雇用を確保することで給与総額が減少する場合等は、継続雇用している給与等受給者への支給額で給与総額等を評価する。
- ・定年退職者の再雇用などで給与水準が変わる者を除いて給与総額等を評価する。
- ・ワーク・ライフ・バランス改善の取組を考慮するため、育児休暇や介護休暇の取得者など給与水準が変わる従業員等を除いて給与総額等を評価する。
- ・働き方改革を進める中で、時間外労働規制の令和6年4月からの適用に対応するため、

計画的に超過勤務を減らしている場合については、超過勤務手当等を除いて給与総額等を評価する。

- ・災害時には昼夜を問わず、一時的に人員も増強してその対応に従事することが求められ、その対価として超過勤務手当等が従業員等に支給される。災害対応は、自ら制御できない年変動があり、このような場合、超過勤務や一時雇用を除いて給与総額等を評価する。
- ・業績に応じて支給する一時金や賞与等を除いて給与総額等を評価する。

(入札説明書に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完が行われたもので評価する)

- ・実績確認に用いるとされた主要科目に一部の従業員の給与が含まれない場合、別途これを考慮して評価する。
- ・実績確認に用いるとされた主要科目に外注や派遣社員の一時的な雇い入れによる労務費が含まれてしまう場合、これを除いて評価する。
- ・実績確認に用いるとされた主要科目に退職給付引当金繰入額といった実際に従業員に支払われた給与でないものが含まれてしまう場合は、これを除いて評価する。
- ・役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合は、これを除いて評価する。

※ なお、上記は例示であり、ここに記載されている例に限定されるものではない。

(別添様式1)

賃金引上げ計画の達成について

私は、〇〇株式会社が、令和〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇〇株式会社の事業年度）（又は〇年）において、令和〇年〇月〇日付け「従業員への賃金引上げ計画の表明書」と同等の賃上げを実施したことを別添書類によって確認いたしました。

(同等の賃上げ実績と認めた評価の内容)

(記載例1) 評価対象事業年度においては、〇人の従業員が退職する一方、〇人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が〇%増加にとどまったものの、継続雇用している〇人の給与支給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

(記載例2) 評価対象の前事業年度は災害時の応急対策に従事すること等による超過勤務手当が多く発生した（対前年度〇%増加）が、評価対象年度においてはその対応がなかったため、超過勤務手当は〇%減と大きく減少した。これらの要因により、給与支給総額は〇%の増加にとどまったものの、基本給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

令和 年 月 日

(住所を記載)

(税理士、公認会計士等を記載) 氏名 〇〇 〇〇

(添付書類)

- ○○○
- ○○○

(別添様式2)

賃金引上げ計画の達成について

当社は、評価対象事業年度において、○人の従業員が退職する一方、○人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が○%増加にとどまったものの、継続雇用している○人の給与支給総額は○%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと考えております。

この点について、計算の基礎となる添付資料及び計算過程を添付書類の通り提出します。

令和○年○月○日

(住所)

(法人名) 株式会社○○○○

代表取締役 ○○ ○○

(添付書類)

- ○○○
- ○○○

上記添付書類により本書類に記載する賃上げ率等が算出されることについて、計算誤りがない旨確認しました。

令和○年○月○日

(住所)

(公認会計士等の氏名)

※ 上記は記載例であり、ここに記載されている例に限定されるものではありません。

※様式1又は様式2のいずれかで提出する。

調査・測量・設計業務

共通仕様書

内 容 省 略

(参考) 農林水産省HP

https://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/kyotu_siyosyo/k_gyomu/index.html

農林水産省農村振興局

令和8年度
土地改良長期計画実績把握調査検討業務
特別仕様書

農林水産省

項 目	内 容	備 考
第1章 総則 (適用範囲)		
第1-1条	<p>令和8年度土地改良長期計画実績把握調査検討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、本特別仕様書によるものとする。</p>	
(目的)		
第1-2条	<p>本業務は、「食料・農業・農村基本法」に基づく初動5年間において、農業構造転換を集中的に推し進めていく観点から設定された「土地改良長期計画」(令和7年9月12日閣議決定)の成果目標のうち、11の成果目標について、達成状況の確認、その達成に向けた分析、「土地改良長期計画実績把握調査」(以下「実績把握調査」という。)の調査手法の改善点の検討を行うものである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・11の成果目標 <ul style="list-style-type: none"> 担い手の米生産コストの労働費削減、スマート農業の実装、 担い手への農地集積・集約化、農業法人の経営農地面積の増加、 麦・大豆等の生産拡大(実績及び計画)、園芸作物の生産拡大(実績及び計画)、 耕地利用率、田んぼダムの取組面積 	
(作業概要)		
第1-3条	<p>本業務の作業概要は以下のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 令和8年度調査の調査結果の確認、集計 (2) 成果目標の達成状況の整理及びその達成に向けた分析 (3) 実績把握調査の調査手法の改善点の検討 (4) 点検とりまとめ 	
(履行確実性評価の達成状況の確認)		
第1-4条	<p>本業務の受注に当たり、「予算決算及び会計令」(昭和22年勅令第165号)第85条に基づく価格(以下「調査基準価格」という。)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、提出された資料を基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。</p> <p>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) 審査項目アからウまでにおいて、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) 審査項目エにおいて、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) 業務成果品のミス、不備等 	
(一般事項)		
第1-5条	<p>業務請負契約書及び共通仕様書に記載されている以外の一般事項は、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 業務実施の順序、方法等は監督職員と密接な連絡を取り、業務に円滑な進捗を図るものとする。 	

項 目	内 容	備 考														
<p>(管理技術者) 第1-6条</p> <p>(担当技術者) 第1-7条</p> <p>(配置技術者の確認) 第1-8条</p> <p>(保険加入) 第1-9条</p>	<p>(2) 作業に従事する技術者は、本業務に十分な知識と経験を有した者を配置するものとする。</p> <p>(3) 受注者は常に業務内容を把握し、業務期間中であっても、監督職員が資料の提出を求めたときは、速やかにこれに応じるものとする。</p> <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="368 499 1278 925"> <thead> <tr> <th>資 格</th> <th>技 術 部 門</th> <th>選 択 科 目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">技術士</td> <td>総合技術監理</td> <td>農業-農村地域計画、農村環境、農村地域・資源計画、農業土木、農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>農業</td> <td>農村地域計画、農村環境、農村地域・資源計画、農業土木、農業農村工学</td> </tr> <tr> <td>博士</td> <td>当該業務に関連する学術分野</td> <td></td> </tr> <tr> <td>シビルコンサルティングマネージャー</td> <td>農業土木</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <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>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実績情報サービスへの技術者情報の登録は、業務計画書又は変更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し、事前に監督職員の承認を得るものとする。</p> <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>	資 格	技 術 部 門	選 択 科 目	技術士	総合技術監理	農業-農村地域計画、農村環境、農村地域・資源計画、農業土木、農業農村工学	農業	農村地域計画、農村環境、農村地域・資源計画、農業土木、農業農村工学	博士	当該業務に関連する学術分野		シビルコンサルティングマネージャー	農業土木		
資 格	技 術 部 門	選 択 科 目														
技術士	総合技術監理	農業-農村地域計画、農村環境、農村地域・資源計画、農業土木、農業農村工学														
	農業	農村地域計画、農村環境、農村地域・資源計画、農業土木、農業農村工学														
博士	当該業務に関連する学術分野															
シビルコンサルティングマネージャー	農業土木															
<p>第2章 作業条件 (貸与資料等) 第2-1条</p>	<p>本業務に係る貸与資料は、下表のとおりである。下表以外に必要な資料がある場合には、監督職員と協議するものとする。</p> <table border="1" data-bbox="368 1872 1302 2029"> <thead> <tr> <th>貸与資料</th> <th>数量</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和7年度土地改良長期計画実績把握調査検討業務報告書</td> <td>一式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>令和6年度土地改良長期計画実績把握調査検討業務報告書</td> <td>一式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>令和5年度土地改良長期計画実績把握等調査検討業務報告書</td> <td>一式</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	貸与資料	数量	備考	令和7年度土地改良長期計画実績把握調査検討業務報告書	一式		令和6年度土地改良長期計画実績把握調査検討業務報告書	一式		令和5年度土地改良長期計画実績把握等調査検討業務報告書	一式				
貸与資料	数量	備考														
令和7年度土地改良長期計画実績把握調査検討業務報告書	一式															
令和6年度土地改良長期計画実績把握調査検討業務報告書	一式															
令和5年度土地改良長期計画実績把握等調査検討業務報告書	一式															

項 目	内 容	備 考
	<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>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>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 成果物の電子媒体 (CD-R 又は DVD-R) 正副 2 部 <p>なお、本業務は、共通仕様書第1-17条に基づく「設計業務等の電子納品要領(案)」による電子納品の対象外とする。</p> <p>成果物の提出先は、次のとおりとする。 〒100-8950 千代田区霞が関1-2-1 農林水産省 農村振興局 整備部 設計課 計画調整室</p>	
<p>第6章 契約変更 (契約変更) 第6-1条</p> <p>(業務スライドの試行) 第6-2条</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。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 第1-3条に示す「作業概要」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等により業務計画等に変更が生じた場合 (7) その他 <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1,000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 	

項 目	内 容	備 考
	<p>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。</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、業務費が著しく不適當となったときは、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>第7章 定めなき事項 (定めなき事項) 第7条</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>	

【別紙1 令和8年度土地改良長期計画実績把握調査検討業務 作業項目内訳表】

作業項目	作業内容	備考																				
(1) 令和8年度調査の調査結果の確認、集計	<p>別紙2のスケジュールに基づき、発注者が貸与する令和8年度調査の回答（下表に示す調査様式に各地方農政局等、都道府県が回答を記入したもの）を集計する。</p> <p>具体的には、各地方農政局等から提出された回答について、記入漏れ、地区の重複や重複集計、入力ミス、リンクミス、その他の不備がないか確認し、集計、調査結果を整理する。また、確認の結果、回答に不備があれば、確認の上、発注者から各地方農政局等へ修正を依頼する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>調査様式</th> <th>集計対象地区</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>調査様式A票</td> <td>令和7年度完了 約530地区 令和8年度着手 約920地区</td> <td>P.10～15</td> </tr> <tr> <td>調査様式B票 (担い手の生産コスト集計表)</td> <td>令和7年度完了 約90地区 令和7年度完了 約150名</td> <td>P.16 C票の集計様式</td> </tr> <tr> <td>調査様式C票 (担い手の生産コスト調査票)</td> <td></td> <td>P.17 担い手ごとの個票</td> </tr> <tr> <td>田んぼダム調査票</td> <td rowspan="2">水田のある1,577市町村</td> <td>P.18 市町村ごとの個票</td> </tr> <tr> <td>田んぼダムとりまとめ様式</td> <td>P.19 田んぼダム集計様式</td> </tr> <tr> <td>継続調査票</td> <td>成果目標7、8未達 約80地区</td> <td>P.20～21</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 成果目標と調査様式の対応関係は、P.7別表のとおり。</p>	調査様式	集計対象地区	備考	調査様式A票	令和7年度完了 約530地区 令和8年度着手 約920地区	P.10～15	調査様式B票 (担い手の生産コスト集計表)	令和7年度完了 約90地区 令和7年度完了 約150名	P.16 C票の集計様式	調査様式C票 (担い手の生産コスト調査票)		P.17 担い手ごとの個票	田んぼダム調査票	水田のある1,577市町村	P.18 市町村ごとの個票	田んぼダムとりまとめ様式	P.19 田んぼダム集計様式	継続調査票	成果目標7、8未達 約80地区	P.20～21	
調査様式	集計対象地区	備考																				
調査様式A票	令和7年度完了 約530地区 令和8年度着手 約920地区	P.10～15																				
調査様式B票 (担い手の生産コスト集計表)	令和7年度完了 約90地区 令和7年度完了 約150名	P.16 C票の集計様式																				
調査様式C票 (担い手の生産コスト調査票)		P.17 担い手ごとの個票																				
田んぼダム調査票	水田のある1,577市町村	P.18 市町村ごとの個票																				
田んぼダムとりまとめ様式		P.19 田んぼダム集計様式																				
継続調査票	成果目標7、8未達 約80地区	P.20～21																				
(2) 成果目標の達成状況の整理及びその達成に向けた分析	<p>第7条(4)1及び過年度調査成果を参考に、本業務(令和8年度調査)の対象とする土地改良長期計画の成果目標(P.7別表のとおり)の達成状況を整理し、その達成に向けた現状分析(成果目標ごと、クロス集計等により、地域区分、事業種、区画の大きさ、主要作物等の諸条件の違いと調査値の傾向、関係性の整理等)を行う。</p> <p>なお、成果目標毎に、集計対象としている事業が異なる点に留意する。(詳細はP.7参考表のとおり)</p>																					
(3) 実績把握調査の調査手法の改善点の検討	<p>本業務を踏まえ、信頼性の確保及び簡素化の観点から、来年度以降の実績把握調査の調査手法(調査方法、調査様式、集計方法等)の改善点を整理する。</p>																					
(4) 点検とりまとめ	<p>作業項目(1)～(3)について結果を取りまとめ、報告書を作成する。</p>																					

「令和8年度調査」の各地方農政局等との連絡・調整、調査票の配布・回収等には、Teamsの連絡機能、共同編集機能を用いることとしている。このため、受注者は、第3-2条(5)に基づき、業務組織計画において作業項目(1)及び(2)を担当する者が、業務に必要なTeamsのライセンスを、整えること。

(別表) 本業務(令和8年度調査)の対象とする土地改良長期計画の成果目標

本業務の対象とする土地改良長期計画の成果目標	区分	調査様式
政策課題1 政策目標1 ○生産コストの低減 1 大区画化等の基盤整備実施地区における、担い手の米生産コストの労働費削減割合	完了	調査様式B票 (担い手の生産コスト集計表) 調査様式C票 (担い手の生産コスト調査票)
2 基盤整備着手地区において、スマート農業の実装を可能とする基盤整備を行う地区の割合 3 基盤整備完了地区における担い手への農地集積率 4 基盤整備完了地区における担い手経営面積に対する農地集約化率 5 基盤整備完了地区における事業実施前後での農業法人の経営農地面積の増加率	着手 完了 完了 完了	調査様式A票 (67) ~ (77) 調査様式A票 (78) ~ (92) 調査様式A票 (93) ~ (102)
政策課題1 政策目標2 ○国内の需要等を踏まえた麦・大豆・園芸作物等の生産拡大 7 基盤整備完了後、一定期間が経過した地区において、事業実施前後で麦・大豆等の生産量が3割以上増加している地区の割合 8 基盤整備完了後、一定期間が経過した地区において、事業実施前後で園芸作物の生産額が2割以上増加している地区の割合 9 基盤整備着手地区において、事業実施前後で麦・大豆等の生産量が3割以上増加する地区の割合 10 基盤整備着手地区において、事業実施前後で園芸作物の生産額が2割以上増加する地区の割合 11 裏作が可能な地域における基盤整備完了地区の耕地利用率	完了 【追跡】 完了 【追跡】 着手 着手 完了	調査様式A票 (103) ~ (159)、 (217) ~ (275)、(282)、(283)、 (288)、(289)、(追1) ~ (追4) 【追跡調査票】 調査様式A票 (103) ~ (216)、 (276) ~ (278)、(284)、(285) (290)、(291)、(追5) ~ (追8) 調査様式A票 (287)
政策課題3 政策目標4 24 田んぼダムの取組を実施した水田の面積(地域の共同活動による防災・減災の取組を含む。)	—	田んぼダム調査票 田んぼダムとりまとめ様式

※：7・8は未達の場合、翌年度以降も追跡調査を行い、その時点の達成状況を確認する。

※：調査様式欄の「A票(○○)」は、調査様式A票の項目番号を示している。

(参考表) 本業務の対象とする事業(調査様式A票・B票)

	事業名	成果目標						
		1	2	3~4	5	7~8	9~10	11
1	国営農地再編整備事業	○	○	○	○	○	○	○
2	国営緊急農地再編整備事業	○	○	○	○	○	○	○
3	農業競争力強化基盤整備事業*	△	△	△	○	○	△	○
4	農村漁村地域整備交付金*	△	△	△	○	△	△	△
5	中山間地域農業農村総合整備事業	○	○	○	○	○	○	○
6	農地耕作条件改善事業*	△	○	△	△	△	△	△
7	畑作等促進整備事業	—	○	—	○	○	○	○
8	大区画化等加速化支援事業	△	○	△	○	—	—	—

集計対象事業欄※は、一部の型が令和8年度調査の対象外であることを示す。

成果目標欄の△は、一部の型が成果目標の集計対象外であることを示す。

本年度の調査方針の検討により、一部事業を対象外とする場合がある。

(添付資料目次)

ページ番号	調査様式	関係する成果目標
P. 10～15	調査様式A票	2 スマート農業の実装 3 担い手への農地集積 4 担い手への農地集約化 5 農業法人の経営農地面積の増加 7 麦・大豆等の生産拡大（実績） 8 園芸作物の生産拡大（実績） 9 麦・大豆等の生産拡大（計画） 10 園芸作物の生産拡大（計画） 11 耕地利用率
P. 16	調査様式B票 (担い手の生産コスト集計表)	1 担い手の米生産コストの労働費削減
P. 17	調査様式C票 (担い手の生産コスト調査票)	
P. 18	田んぼダム調査票	24 田んぼダムの取組面積
P. 19	田んぼダムとりまとめ様式	
P. 20～21	追跡調査票	7 麦・大豆等の生産拡大（追跡） 8 園芸作物の生産拡大（追跡）

※ 成果目標の番号は、P. 7 別表本業務（令和8年度調査）の対象とする土地改良長期計画の成果目標に対応。

※ 7・8は未達の場合、翌年度以降も追跡調査を行い、その時点の達成状況を確認する。

(参考)

P. 22～60 土地改良長期計画実績把握調査実施要領（案）

※案段階のものであり、修正することがある。

実績(水田)																									
園芸作物対象外										園芸作物					実績水田計										
作付面積[ha]					生産量[t]					生産額[千円]					作付面積[ha]	生産額[千円]	生産量[t]	生産額[千円]							
主食用米	大豆	そば	麦類	その他(直)	飼料作物	主食用米	主食用外稲	大豆	そば	麦類	その他(直)	飼料作物	主食用米	主食用外稲	大豆	そば	麦類	その他(直)	飼料作物	作付面積[ha]	生産額[千円]	生産量[t]	生産額[千円]		
ha	ha	ha	ha	ha	ha	t	t	t	t	t	t	t	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	ha	千円	t	千円	千円	
(217)	(218)	(219)	(220)	(221)	(222)	(223)	(224)	(225)	(226)	(227)	(228)	(229)	(230)	(231)	(232)	(233)	(234)	(235)	(236)	(237)	(238)	(239)	(240)	(241)	
																					~		~	(242)	~
																									(243)

実績(畑)																														
園芸作物対象外										園芸作物					実績畑計		集計													
作付面積[ha]					生産量[t]					生産額[千円]					作付面積[ha]	生産額[千円]	生産量[t]	生産額[千円]												
大豆	そば	麦類	その他(直)	飼料作物	大豆	そば	麦類	その他(直)	飼料作物	主食用米	主食用外稲	大豆	そば	麦類	その他(直)	飼料作物	主食用米	主食用外稲	大豆	そば	麦類	その他(直)	飼料作物	作付面積[ha]	生産額[千円]	生産量[t]	生産額[千円]			
ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	t	t	t	t	t	t	t	t	t	千円	千円	千円	千円	千円	ha	千円	t	千円	千円		
(244)	(245)	(246)	(247)	(248)	(249)	(250)	(251)	(252)	(253)	(254)	(255)	(256)	(257)	(258)	(259)	(260)	(261)	(262)	(263)	(264)	(265)	(266)	(267)	(268)	(269)	(270)	(271)	(272)		

判定													
完了時高収益生産増加率 (実績生産額÷現況生産額)	自動	(273)/(159)											
完了時生産額達成	自動	(275)											
着工時生産増加率(実績生産額÷計画生産額)		(216)/(159)											
着工時生産額達成	自動	(277)											
着工時高収益作物作付面積率(水田)		(124)/(103)+(104)+(17)	(278)										
着工時高収益作物作付面積率(水田)		(238)/(217)+(218)+(17)	(279)										
水田高収益作物作付面積(面積)		(279)/(278)	(280)										
完了時耕地利用률		(265)/(242)+(25)+(28)	(281)										
成果7集計地区(完了地区)麦・大豆生産(産量)			(282)										
成果8(完了後園芸作物生産額)集計地区(完了地区)麦・大豆生産(産量)			(283)										
成果9集計地区(着集地区)麦・大豆生産(産量)			(284)										
成果10(着集地区園芸作物生産額)集計地区(着集地区)麦・大豆生産(産量)			(285)										
成果11集計地区(耕地利用률)			(287)										
完了地区において麦・大豆の生産量が増加していない理由			(288)										
完了地区において園芸作物の生産額が増加していない理由			(289)										
着集地区において麦・大豆の生産量が増加していない理由			(290)										
着集地区において園芸作物の生産額が増加していない理由			(291)										
完了地区において耕地利用률이低い理由			(292)										

成果指標7(完了地区)麦・大豆生産(産量)	判定	(269)/(155)	(追1)										
成果指標8(完了地区)園芸作物生産(産量)	判定	(273)/(159)	(追3)										
成果指標9(着集地区)麦・大豆生産(産量)	判定	(212)/(155)	(追5)										
成果指標10(着集地区)園芸作物生産(産量)	判定	(216)/(159)	(追7)										
成果指標9(水田高収益面積)	現況	(103)+(104)+(17)	(追9)										
成果指標9(水田高収益面積)	実績	(217)+(218)+(238)	(追10)										

調査様式 C票(案)

完了地区担い手(米を15ha以上作付けしている方) 調査票

都道府県名	
事業地区名	
耕作している農地の所在市町村名	
担い手名(個人名又は組織名)	
電話番号	

■事業実施前後の水田での作物別作付面積を、事業の地区内・地区外の別に記入してください。(0.1ha単位)

項目		事業前		事業後		
		地区内	地区外	地区内	地区外	
作付面積	土地利用型作物	水稻 (加工用米、飼料用米を含む)	ha	ha	ha	ha
		麦類	ha	ha	ha	ha
		豆類	ha	ha	ha	ha
		その他の土地利用型作物 (そば、なたね等)	ha	ha	ha	ha
	園芸作物(野菜・果樹・花き)	ha	ha	ha	ha	

■水稻の年間労働時間を記入してください。不明な場合は、土地利用型作物(水稻・麦類・豆類)全体の年間労働時間を記入してください。(1時間単位)

該当する方に 水稻

土地利用型作物(水稻・麦類・豆類)の合計

項目	単位	事業前	事業後	参考値 (1ha当たりの全国平均)		
		地区内+地区外	地区内+地区外	米	小麦	大豆
年間労働時間	時間			124時間	31時間	56時間
うち家族労働時間(家族全員の合計)	時間			90時間	27時間	47時間
うち雇用労働時間(雇用者全員の合計)	時間			34時間	4時間	8時間
雇用労働者の時給	円/時					

※1. 事業前の年間労働時間が分からない場合は、空欄で結構です。

※2. 「参考値」は、令和4年農産物生産費統計(個別経営。米・小麦は15ha以上、大豆は10ha以上)の値です。

アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。

令和8年度 田んぼダムの取り組み調査について

「田んぼダム」の取組についての調査票となります。
ご協力のほどよろしくお願いいたします。

質問1 基本事項についてお伺いします。

都道府県名	
市町村名	

質問2 「田んぼダム」の取組について教えてください。

「田んぼダム」に取り組まれていますか？	選択
※「いいえ」と答えた方へ 本年度取り組まれていない理由をご記入ください。	

「田んぼダム」とは？

「田んぼダム」は、水田の落水口に流出量を抑制するための堰板や小さな穴の開いた調整板などの器具(流出量調整器具)を取り付けることで、水田に降った雨水を時間をかけてゆっくりと排水し、水路や河川の水位の上昇を抑え、実施する地域やその下流域の湛水被害リスクを低減するための取組です。単純な畦畔の嵩上げは含みません。
堰板や調整板などの流出量調整器具は、降雨が予想される度に設置するのではなく、設置したままにしておくことが基本です。一方で、「田んぼダム」は、作物の生産に影響を与えない範囲で行う取組ですので、営農に影響を及ぼすおそれがある期間は流出量調整器具を取り付けない場合もあり得ます。このような場合であっても、実施体制や活動内容を定めたもの(規約や実施要領、協定等)や多面的機能支払など地域の水田貯留機能向上に資する計画において取組を実施することが位置付けられ、堰板・調整板等の流出量調整器具等が配布されるなど、取組を実施する体制が構築されていれば「田んぼダム」の実施面積(具体的な面積)としてご記入ください。

質問3 取り組まれている場合、以下の項目で該当するものに○をご記入ください。

参考:貴市町村の過去の取組状況については県担当者へお問い合わせください。

①多面的機能支払交付金(資源向上支払)での取組	選択			
②流域治水プロジェクトに基づく市町村での取組	選択			
③その他、市町村が独自で行ってきた取組	選択			

質問4 上記設問で該当した取組実績についてお伺いします。

①多面的機能支払交付金での「田んぼダム」の取組実績について

多面的機能支払交付金の資源向上支払のうち、活動項目48「水田の貯留機能向上活動」または55「防災・減災力の強化」における「田んぼダム」の取組面積をご記入ください。また、取組を行っている田んぼダムで使用している流出調整器具の種類別(機能分離型、機能一体型)の面積をご記入ください。	具体的に把握している面積 (ha)		想定面積 (ha)※ 1
	うち機能分離型	うち機能一体型	
※1 具体的な面積が分からない場合 昨年度の回答を参考に、貴市町村における多面的機能支払の活動組織ごとに、認定農用地面積のうち「田んぼダム」に取り組むおおよその面積を入力ください。 なお、前年度調査において「想定面積」を回答いただいた市町村については、できる限り、具体的な面積の確認及び報告をお願いします。			

②流域治水プロジェクトでの「田んぼダム」の取組実績について

流域治水プロジェクトに基づき、市町村で「田んぼダム」に取り組まれている場合は、その面積をご記入ください。 回答にあたっては、1級水系の流域治水プロジェクトについて、プロジェクトごとに関係する市町村をシート「参考資料」に整理しておりますので、ご参考ください。 併せて、①多面的機能支払交付金での取組面積との重複がありましたら回答願います。また、取組を行っている田んぼダムで使用している流出調整器具の種類別(機能分離型、機能一体型)の面積で①多面的機能支払交付金との取組面積と重複していない面積をご記入ください。	具体的に把握している面積 (ha)		想定面積 (ha)※ 1
	うち機能分離型	うち機能一体型	
上記のうち、①多面的機能支払交付金での取組との重複			
※2 具体的な面積が分からない場合 具体的な面積が分からない場合は、貴市町村の水田面積に占めるおおよその面積(Oha)でお答えください。 なお、前年度調査において「想定面積」を回答いただいた市町村については、できる限り、具体的な面積の確認及び報告をお願いします。	具体的に把握している面積 (ha)		想定面積 (ha)※ 1
	うち機能分離型	うち機能一体型	

③その他の取組実績について

項目①、②以外で、これまで市町村独自や他事業等の取組として行ってきた田んぼダムの取組があれば、こちらに面積をご記入下さい。	具体的に把握している面積 (ha)	
	うち機能分離型	うち機能一体型

④取組実績面積のチェック

市町村で取り組んだ実績面積の確認をお願いします。
なお、結果は都道府県ごとに取りまとめを行い、農林水産省ホームページには具体的な取組面積の集計が掲載されます。

	具体的取組面積 (ha)			想定面積 (ha)	総面積 (ha)
	うち機能分離型	うち機能一体型			
①多面的支払交付金	0	0	0	0	0
②流域治水プロジェクト (重複除き)	0	0	0	0	0
③その他独自	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

【HP掲載】

(参考)

アンケートは以上となります。ご協力ありがとうございました。

田んぼダムとりまとめ様式（案）

都道府県名	市町村名	田んぼダムに取組んでいるか		取組まれている取組の種類
		はい	取組まれていない理由	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

多面的機能支払交付金での取組		流域治水プロジェクトでの取組実績		
具体的面積	うち機能分離型	うち機能一体型	想定面積	
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
			具体的面積	うち機能一体型
			うち機能分離型	うち機能一体型
			(11)	(12)
				(13)

流域治水のうち多面的機能支払交付金との重複		その他の取組		
具体的面積	うち機能分離型	うち機能一体型	想定面積	
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
			具体的面積	うち機能一体型
			うち機能分離型	うち機能一体型
			(19)	(20)

成果7集計 地区(完了 地区表・大 豆生産量) ○:集計対 象事業 一:非対象 事業	成果8(完 了後園芸 作物生産 額)集計地 区 ○:集計対 象事業 一:非対象 事業	完了地区 において 表・大豆の 生産量が3 割以上増 加していな い理由	完了地区 において園 芸作物の 生産額が2 割以上増 加していな い理由	成果指標7(完了地区 表・大豆生産量)	成果指標8(完了地区 園芸作物生産額)	(273)	(274)	(278)	(279)	(268)/(154)	(272)/(158)	(道1)	(道2)	(道3)	(道4)
				判定	判定										

土地改良長期計画実績把握調査
調査要領（案）

政策課題 1 生産性向上等に向けた生産基盤の強化

—地方農政局等及び都道府県担当者用—

令和 年 月

農林水産省農村振興局整備部設計課計画調整室

目 次

1. 趣旨.....	1
2. 調査の対象事業、対象地区.....	1
3. 調査の時期.....	1
4. 調査の方法.....	1
5. 調査票の記入方法.....	3
【政策目標 1】農地の集積・集約化及びスマート農業の推進に向けた基盤整備による生産コストの低減に係る成果目標.....	5
【成果目標 1】大区画化等の基盤整備実施地区における、担い手の米生産コストの労働費削減割合（KPI）.....	5
【成果目標 2】基盤整備着手地区において、スマート農業の実装を可能とする基盤整備を行う地区の割合（KPI）.....	11
【成果目標 3】基盤整備完了地区における担い手への農地集積率.....	14
【成果目標 4】基盤整備完了地区における担い手経営面積に対する農地集約化率.....	14
【成果目標 5】基盤整備完了地区における事業実施前後での農業法人の経営農地面積の増加率.....	16
【成果目標 6】地域による農地・農業水利施設等の保全管理により構造改革の後押しが図られている地域の割合.....	17
【政策目標 2】国内の需要等を踏まえた生産の拡大に係る成果目標.....	18
【成果目標 7】基盤整備完了後、一定期間が経過した地区において、事業実施前後で麦・大豆等の生産量が3割以上増加している地区の割合（KPI）.....	18
【成果目標 8】基盤整備完了後、一定期間が経過した地区において、事業実施前後で園芸作物の生産額が2割以上増加している地区の割合（KPI）.....	18
【成果目標 9】基盤整備着手地区において、事業実施前後で麦・大豆等の生産量が3割以上増加する地区の割合.....	18
【成果目標 10】基盤整備着手地区において、事業実施前後で園芸作物の生産額が2割以上増加する地区の割合.....	18
【成果目標 11】裏作が可能な地域における基盤整備完了地区の耕地利用率.....	21
6. エラー、ワーニングチェック.....	22

1. 趣旨

本調査は、土地改良長期計画（R7～R11）に位置付けられている、政策課題1 生産性向上等に向けた生産基盤に関する成果目標について、達成状況を把握することを目的としている。

2. 調査の対象事業、対象地区

調査の対象は、各年度において着手又は完了した国営事業、補助事業及び交付金とし、各目標の調査対象となる事業名及び工種の考え方については、別紙1のとおりとする。

なお、事業計画単位（一定地域単位）での報告とし、分割採択された二期地区については、調査対象外とする。

3. 調査の時期

各目標の調査は、調査当該年度に着手する地区及び調査当該年度の前年度に完了した地区（ハード整備事業の完了の翌年度）に実施するものとする。

また、成果指標7及び8については、事業完了の翌年度から目標を達成するまで、毎年度、追跡調査を実施するものとする。

4. 調査の方法

(1) 調査票（A～C票、追跡調査票）の記入者

本調査における調査票の主な記入者は、以下に示すとおりとする。

調査対象事業	記入者
国営農地再編整備事業	地方農政局等（北海道にあつては国土交通省北海道開発局及び北海道庁、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局。）（必要に応じ、都道府県等へ協力を依頼）
国営緊急農地再編整備事業	
農業競争力強化基盤整備事業	都道府県（必要に応じ、市町村、土地改良区等へ協力を依頼）
農地耕作条件改善事業	
大区画化等加速化支援事業	
畑作等促進整備事業	
農山漁村地域整備交付金	
農業生産基盤情報通信環境整備事業	
農村漁村振興交付金	
中山間地域農業農村総合整備事業	

※成果目標1 大区画化等の基盤整備完了地区における、担い手の米生産コストの労働費については、対象となる担い手へ調査票（C票）を配布し、その回答をB票により集計する。

ただし、「都道府県名」及び「地区名」並びに記入方法・記入例の「調査に関する問合せ・提出先」については、記入者の情報を記入してから配布すること。

(2) 調査依頼

農林水産省農村振興局整備部設計課長期計画班から、地方農政局等長期計画担当課（、各事業担当課）を経由し、調査票の記入者あて、各調査票への記入、提出を依頼する。

また、担い手調査（C票）は、調査票の記入者は市町村、土地改良区等関係機関の協力の下、対象となる担い手へ調査票を配布し、期限までに調査票への記入及び記入済みの調査票の提出を依頼する。

（具体的なフローイメージは別紙2参照）

(3) 調査票の提出

地方農政局等各事業担当課は、農林水産本省の各事業担当課とともに、調査結果と事業の採択要件、事業計画の記載事項等に齟齬がないことを確認した上で、地方農政局等長期計画担当課へ提出する。

また、調査票に記入漏れや記入ミス等の不備がある場合には、必要に応じて、地方農政局等事業担当課へ調査票を返送し、修正を求める。

【提出先】

各地方農政局等 事業担当者 様

(4) 問合せ事務局

調査票の提出、記入に対して不明点があれば、下記に問い合わせを行う。

なお、事業制度に対する不明点等は、事業を所管する担当部局に確認を取るものとする。

【調査票の提出や記入への不明点等の問い合わせ】

〇〇 〇〇〇〇
担当者 〇〇 〇〇
TEL：〇-〇〇-〇〇
E-mail：〇〇@〇〇

【事業制度に対する不明点等の問い合わせ】

事業を所管する各担当部局

(5) 調査締切

本省事業原課への提出（調査の方法⑨）：令和8年12月11日（金曜日）

事務局への提出（調査の方法⑫）：令和8年12月25日（金曜日）

5. 調査票の記入方法

- ・ 下表のとおり、「地区調査票（A票）」に必要事項を記入する。
- ・ なお、当調査票は、1地区ごと1行に入力することとし、面積はha、金額は千円単位とし、少数点以下第2位で四捨五入して記入する。
- ・ 地区の概要や各調査項目は、事業計画書やその他参考資料の内容をもとに記入する。
また、農地資源課において実施している農地整備事業の効果把握に関する調査（以下「農地資源課調査」という。）において調査対象となっている地区（農業競争力強化基盤整備事業のうち農地整備事業）においては、調査結果の値の整合を図ること。

【基本事項】

【地区調査票（A票）】

項目	記入要領
地区概要	
(1) 局名	プルダウンから地区の所在地に対応した名称を選択
(2) 都道府県名	プルダウンから地区ごとにそれぞれの該当都道府県名を選択
(3) 市町村名	当該調査年度4月1日時点の関係市町村名を記入
(4) 事業コード	プルダウンから地区ごとにそれぞれの該当事業名を選択
(5) 事業・交付金区分	プルダウンから地区ごとにそれぞれの該当する事業・交付金区分を選択（事業コードから自動入力）
(6) 事業主体種類	プルダウンから地区ごとにそれぞれの該当する事業主体種類を選択
(7) 事業主体名	事業の実施主体名を記入
(8) 地区名	地区名を記入（原則として予算執行上の地区名を記入）
(9) 地区名（ふりがな）	(8)のふりがなを記入（数字等は全角のみ入力可）
(10) 事業期間（着工）	事業採択年度を記入（年号も含めて記入：例 R3 数字のみは×）
(11) 事業期間（完了）	事業完了年度（ハード整備完了年度）を記入（年号も含めて記入：例 R7 数字のみは×）
(12) 目標（完了地区のみ）	ハード整備完了後、ソフト事業を実施する場合はその目標年度を記入（年号も含めて記入：例 R8 数字のみは×）
(13) 事後評価年度（完了地区のみ）	事後評価を実施する予定の地区は、事後評価実施予定年度を記入（年号も含めて記入：例 R12 数字のみは×）
(14) 調査対象	調査年に着工する地区は「着工」、調査前年に完了した地区は「完了」を記入する。（自動入力）
(15)～(18) 地区の受益面積（現況）	事業実施前（現況）の地区全体の受益面積を、地目別（田、畑、その他）に記入
(19)～(22) 地区の受益面積（計画）	事業実施後（計画）の地区全体の受益面積を、地目別（田、畑、その他）に記入
(23)～(37) 工種	事業内で、区画整理、用水改良、排水改良、畑かん（農業用排水施設）、農道・農作業道、土質改良のうち、該当する整備を実施していれば、受益面積（計画）のうち該当工種の対象となる面積を入力。 なお、(33)～(37)において、区画整理事業で行う用水改良、排水改良等は、含めない。（※単独施工のみ記入する。）
(38)～(53) 田の区画形状	水田の区画整理を実施する地区は、事業実施前後の区画形状を記入する。なお、(45)及び(53)の標準区画について、プルダウンから該当する区画（0.3ha 区画未満、0.3～0.5ha 区画、0.5～1.0ha 区画、

項 目	記 入 要 領
	1.0ha 区画以上) を選択すること。
(54)TPP 関連農業農村整備対策の対象地区 (大区画化・汎用化の推進)	TPP 関連農業農村整備対策のうち、農地の更なる大区画化・汎用化の推進 (地区の要件: 担い手の米の生産コストが 9,500 円/60kg を下回り、かつ、おおむね 10%以上削減し、省力化技術等の導入により更なるコスト削減が見込まれること) に該当する地区の場合、「○」を選択
(55)TPP 関連農業農村整備対策の対象地区 (畑地化、高機能化等の推進)	TPP 関連農業農村整備対策のうち、水田の畑地化・汎用化、畑地・樹園地の高機能化等の推進 (以下、※地区の要件を参照) に該当する地区の場合、「○」を選択 ※地区の要件 ①作物生産額(主食用米を除く)に占める高収益作物の割合がおおむね 8 割以上かつ、生産額がおおむね 10%以上増加すること ②作物生産額(主食用米を除く)に占める高収益作物の割合がおおむね 5 割以上となり、かつ高収益作物の生産額がおおむね 50%以上増加すること ③作付面積に占める高収益作物の作付面積割合が 5%以上増加すること)
受益者数(56)	事業計画書等より地区内の受益者数を記入する。
担い手数(57)	地区内の担い手数を記入する。 担い手の定義 農業競争力強化基盤整備事業実施要領 (平成 30 年 3 月 30 日付け 29 農振第 2605 号・29 生畜第 1500 号制定) (以下、「競争力要領」という。) 別紙 1 第 2 の 3 の定義を準用し、以下のとおりとする。 ① 認定農業者 農業経営基盤強化促進法第 12 条第 1 項に基づき、市町村から農業経営改善計画の認定を受けた経営体又は農業経営基盤強化促進法第 23 条第 4 項に規定する特定農業法人 ② 認定新規就農者 農業経営基盤強化促進法第 14 条の 4 に基づき、市町村から青年等就農計画の認定を受けた経営体 ③ 集落営農組織 (農業の担い手に対する経営安定のための交付金の交付に関する法律 (平成 18 年法律第 88 号) 第 2 条第 4 項第 1 号ハに定める組織 ④ 市町村基本構想水準到達者 年間農業所得、営農類型、経営規模等から判断して市町村基本構想 (農業経営基盤強化促進法第 6 条第 1 項に規定する基本構想) における効率的かつ安定的な農業経営の指標の水準に達しているとみなせる経営体 ④ その他担い手として育成すべきであると市町村長が認めた者 (この場合、地域の農業の担い手に係る基準が定められなければならない)

【政策目標 1】 農地の集積・集約化及びスマート農業の推進に向けた基盤整備による生産コストの低減に係る成果目標

【成果目標 1】 大区画化等の基盤整備実施地区における、担い手の米生産コストの労働費削減割合（KPI）

【成果目標の考え方】

担い手農家における事務作業を含む労働費が事業実施後に全国平均の米生産に係る労働費と比較して6割以上削減されることを目標として設定。

【算定方法】

$$\frac{\text{全国平均の米生産費に係る労働費} - \text{事業実施後の担い手の米生産に係る労働費}}{\text{全国平均の米生産に係る労働費}}$$

- ※ 担い手農家とは 15ha 以上の米の作付けを行い、かつ、耕作する水田の過半（5割以上）が事業実施地区内にある者。面積規模「15ha以上」は、食料・農業・農村基本計画（令和7年4月閣議決定。以下「基本計画」という。）のKPIの達成状況を評価する際の個別経営の担い手の定義と整合を図り、設定している。
- ※ 事業地区実施地区内に複数の担い手がいる場合、一者以上の担い手が条件を満たせば目標達成として整理する。

【留意事項】

- ・ 担い手農家への聞き取りを基本とする。なお、事業実施前後の単収等が不明な場合は費用対効果分析による値（統計の値（近年5か年の平均値）等）を準用する。
- ・ 農地資源課調査との値の整合を図ること。

【地区調査票（A票）】

項目	記入要領
大区画化等の基盤整備完了地区における米生産コスト（労働費）の削減（成1（KPI1））	
(58) アンケート配布枚数 (配布担い手数)	地区内の担い手調査票を配布した担い手数を記入
(59) 回答数	地区内の回答のあった担い手調査票数を記入する（担い手調査票から自動入力）
(60) 目標対象担い手数	(57)のうち事業実施後、15ha以上の米の作付（地区外含む経営全体）を行った担い手で、耕作する農地の過半が地区内の担い手数を記入する。（担い手調査票から自動入力）
(61) 目標達成数	15ha以上の米の作付（地区外含む経営全体）を行った事業実施後の労働費が6割削減した担い手数（担い手調査票から自動入力）

項目	記入要領
(62) 事業後の60kg当たり労働費(52)が2,500円/60kg以下	15ha以上の米の作付(地区外含む経営全体)を行った事業実施後の労働費2,500円/60kg以下(担い手調査票から自動入力)
(63) 労働費が事業前後で6割削減	15ha以上の米の作付(地区外含む経営全体)を行った事業実施前後で労働費が6割削減した担い手数(担い手調査票から自動入力)
(64) アンケート回収率	(59)÷(58)で算定する(自動入力)
(65) 備考	その他特記事項を記入する。
(66) 成果1集計地区	集計対象地区は「○」、集計非対象地区は「-」、標準区画に入力漏れがある場合は「標準区画(53)入力漏れ」、担い手のアンケート回答がない場合は「アンケート回答なし」を入力する(自動入力)

※集計に必要な調査項目は(B票)、(C票)参照

【米生産コスト(労働費)担い手アンケート結果(担い手調査票シート)(B票)】

- ・担い手調査の実施がない地区は、A票の(58)に「0」または「-」を入力
- ・本シートの調査は別添「担い手調査票(C票)」により対象地区の担い手に対して実施したアンケート結果を転記する。

項目	記入要領
大区画化等の基盤整備完了地区における米生産コスト(労働費)の削減(成1(KPI))担い手調査票	
No	記入依頼した担い手の該当する地区の通し番号(A票)を確認し入力する。
調査年度	調査年度を記入(年号も含めて記入:例 R8 数字のみは×)(A票通し番号から自動入力)
局名	プルダウンから地区の所在地に対応した名称を選択(A票通し番号から自動入力)
都道府県名(A票)	プルダウンから地区ごとにそれぞれの該当都道府県名を選択(A票通し番号から自動入力)
地区名(A票)	地区名を記入(原則として予算執行上の地区名を記入。また、地区調査票(A票)(8)と記載を合わせること)(A票通し番号から自動入力)
市町村(A票)	該当地区の関連市町村明を入力また、地区調査票(A票)(3)と記載を合わせること)(A票通し番号から自動入力)
(1)都道府県名	プルダウンから地区ごとにそれぞれの該当都道府県名を選択
(2)地区名	地区名を記入(原則として予算執行上の地区名を記入。また、地区調査票(A票)(8)と記載を合わせること)
(3)市町村名	記載依頼した担い手農家の耕作している農地の所在を記入。複数市町村にまたがる場合は、水田のある方は水田の多い市町村、水田のない方は事業地区内の面積の多い市町村名を記入する。

項目	記入要領
	※市町村名は、当該調査年度4月1日で記入する。
(4) 担い手名称	担い手農家の名称を入力する。 個人の場合は、主に耕作している者、法人の場合は法人名を記載する
(参考) 連絡先	担い手調査票（C票）を記入した者の連絡先を記入する。（記入内容に確認を要した際の連絡先として利用。）なお、一覧（B票）の整理には連絡先の入力を行わない。
(5)～(16) 事業前経営（作物別作付面積）	事業前の経営耕地面積及び作物毎の作付面積について、受益地区内外別に記入（各作物の考え方は、担い手調査票の項目・用語解説参照）
(17)～(28) 事業後経営（作物別作付面積）	事業後の経営耕地面積及び作物毎の作付面積について、受益地区内外別に記入（各作物の考え方は、担い手調査票の項目・用語解説参照）
(29)～(32) 米生産労働時間（事業実施前）	事業実施前の地区内外水稲作付（5）（11）に要した、事業前の米生産に係る家族労働時間、雇用労働時間、雇用労働費について入力する。
(33)～(36) 米生産労働時間（事業実施後）	事業実施後の地区内外水稲作付（17）（23）に要した、事業前の米生産に係る家族労働時間、雇用労働時間、雇用労働費について入力する。
(37) 備考	その他特記事項がある場合、記入
(38) 調査年及び地帯別	調査年度及び地帯（北海道、東北、関東・東山、北陸、東海、近畿、中国、四国、九州・沖縄）（自動入力）
(39) 耕作する水田の過半が事業地区内	事業後の水稲作付の過半が事業地区内であれば「○」地区外であれば「×」（自動入力）
(40) 一定規模以上（15ha以上）の米の作付の有無	事業後の水稲の作付面積が15ha以上の場合「○」、15ha未満の場合「×」（自動入力）
(41) エラーチェック判断	担い手聞き取り調査結果について、エラーチェック表のエラー、ワーニング状況を踏まえ入力する。（エラーチェックシートより自動入力）
(42) 分析対象（39）（40）（41）が「○」	（39）、（40）、（41）が全て「○」であれば「○」、いずれかに「×」がある場合は「×」（自動入力）
(43) 単収（作物統計調査より）	（38）地帯別の作物統計調査を入力（自動入力）
(44) 事業前（時間/10a）	事業実施前の地区内外水稲作付面積（5）、（11）と米生産労働時間事業実施後（29）より10a当たり米生産労働時間し算定する（自動入力）
(45) 事業後（時間/10a）	事業実施後の地区内外水稲作付面積（17）、（23）と米生産労働時間事業実施後（33）より10a当たり米生産労働時間し算定する（自動入力）
(46) 平均労働時間	統計値（米の全国・農業地域別生産費）より地域別（北海道、東北、北陸、関東東山、東海、近畿、中国、四国、九州沖縄）別に平均労働時間を入力する（自動入力）

項目	記入要領
(47) 家族労働費単価（農業経営統計調査より）	統計値（米の全国・農業地域別生産費）及び労働時間より米生産に係る地域別家族労働費の単価を記入する。（自動入力）
(48) 雇用労働費単価（農業経営統計調査より）	統計値（米の全国・農業地域別生産費）及び労働時間より米生産に係る地域別雇用労働費の単価を記入する。（自動入力）
(49) 事業前 10a 当たり労働費	事業前家族労働時間（30）×家族労働単価（47）＋事業前雇用労働費（32）を地域内外事業前水稻（5）（11）の作付面積の合計より 10a 当たり労働費を算定する。 なお、雇用労働費が不明の場合は、雇用労働時間（31）に雇用労働単価（48）を乗じて算定する。（自動入力）
(50) 事業後 10a 当たり労働費	事業後家族労働時間（34）×家族労働単価（47）＋事業後雇用労働費（36）を地域内外事業前水稻（17）（23）の作付面積の合計より 10a 当たり労働費を算定する。 なお、雇用労働費が不明の場合は、雇用労働時間（35）に雇用労働単価（48）を乗じて算定する。（自動入力）
(51)、(52) 60 kg 当たり労働費	事業実施前 (49)/(43)×60 で算定（自動入力） 事業実施後 (50)/(43)×60 で算定（自動入力）
(53) 事業後の 60 kg 当たりの労働費が 2,500 円/60 kg 以下	事業後の 60 kg 当たり労働費（52）が 2,500 円/60 kg 以下の場合「○」（自動入力）
(54) 60 kg 当たり労働費が事業実施前後で 4 割削減	事業後の 60 kg 当たり労働費（52）が事業前の 60 kg 当たり労働費（51）から 4 割削減されていた場合「○」（自動入力）
(追加 17) 60kg 当たり労働費が事業実施前後で 6 割削減	事業後の 60 kg 当たり労働費（52）が事業前の 60 kg 当たり労働費（51）から 6 割削減されていた場合「○」（自動入力）
(55) 最終目標達成状況	分析対象（42）が「○」で、事業後の 60 kg 当たり労働費が 2,500 円/60 kg 以下の場合「○」又は、事業後の 60 kg 当たり労働費（52）が事業前の 60 kg 当たり労働費（51）から 6 割削減されていた場合「○」

担い手調査票エラー、ワーニングチェック

- ・ 「米生産コスト（労働費）担い手アンケート結果」に必要事項を記入後、エラーチェック表（同タブ DC 列）により、エラー、ワーニングメッセージがないことを確認する。
- ・ なお、入力内容に誤りがない場合にワーニングメッセージが表示された場合は、その原因について簡潔に説明する。
- ・ また、下表において（エラー）としている項目は、記載が無い等明らかな間違いであるため、基本的にはチェック後には表示されない。（ワーニング）としている項目は、記入された値が、通常では考えにくい値のため確認を要するものであり、チェック後に残る可能性のあるものとしている。

【エラー、ワーニングチェック】（B票）

項目	表示項目等
(1) 基本情報	アンケート表(1)～(4)が空欄の場合 入力漏れがあります(エラー)
(2) 事業前の水稲作付面積(5) + (11)が15ha未満	事業前の水稲作付面積(5) + (11)が15ha未満の場合 水稲の作付面積(5) + (11)が15ha以下です(ワーニング)
(3) 地区内の水田面積(10)が地区外の水田面積(16)以下	地区内の水田作付け面積より地区外の水田作付け面積が大きい場合 地区外の作付面積以下です(ワーニング)
(4) 事業前水稲の作付面積エラーワーニングの理由	エラーチェック(1)、(2)、(3)のいずれかでエラーワーニングとなっていた場合理由を記載
(5) 水稲作付面積(17) + (23)が15ha未満	地区内の水田作付け面積より地区外の水田作付け面積が大きい場合 地区外の作付面積以下です(ワーニング)
(6) 地区内の水田面積(22)が地区外の水田面積(28)以下	地区内の水田作付け面積より地区外の水田作付け面積が大きい場合 地区外の作付面積以下です(ワーニング)
(7) 事業後水稲の作付面積エラーワーニングの理由	エラーチェック(5)、(6)、(7)のいずれかでエラーワーニングとなっていた場合理由を記載
(8) 一般的な10a当たり平均労働時間(46)に比べ、事業前労働時間(44)が少ないまたは多い	平均労働時間(46)に比べ、事業前労働時間(44)が大きく違う場合 ・一般的な10a当たり労働時間に比べ、労働時間が多い(3倍以上)です(ワーニング) ・一般的な10a当たり労働時間に比べ、労働時間が少ない(1/3以下)です(ワーニング)
(9) エラーワーニング理由	エラーチェック(8)でワーニングとなった理由を記載
(10) 一般的な10a当たり平均労働時間(46)に比べ、事業後労働時間(45)が少ないまたは多い	平均労働時間(46)に比べ、事業後労働時間(45)が大きく違う場合 ・一般的な10a当たり労働時間に比べ、労働時間が多い(3倍以上)です(ワーニング) ・一般的な10a当たり労働時間に比べ、労働時間が少ない(1/3以下)です(ワーニング)
(11) エラーワーニング理由	エラーチェック(10)でワーニングとなった理由を記載
(12) 10a当たり作業時間が、事業実施前後で増加している(33)>(29)	10a当たり作業時間が、事業実施前(29)より事業実施後(33)の方が増加していた場合 事業後の労働時間が、事業前に比べて増加しています(ワーニング)
(13) エラーワーニング理由	エラーチェック(12)でワーニングとなった理由を記載
(14) 全国の最低雇用賃金に比べ、事業前労働費(32)が少ないまたは多い(3倍以上)	全国の最低雇用賃金に比べ、事業前労働費(32)が少ないまたは多い場合 ・労働費の算出に必要な項目に入力漏れがあります ・全国の最低賃金に比べ、労働費が多いです(ワーニング) ・全国の最低賃金に比べ、労働費が少ないです(ワーニング)

項目	表示項目等
(15) エラーワーニング理由	エラーチェック (14) でワーニングとなった理由を記載
(16) 全国の最低雇用賃金に比べ、事業後労働費(36)が少ない(1/3以下)または多い(3倍以上)	全国の最低雇用賃金に比べ、事業後労働費(36)が少ないまたは多い場合 ・労働費の算出に必要な項目に入力漏れがあります・全国の最低賃金に比べ、労働費が多いです(ワーニング) ・全国の最低賃金に比べ、労働費が少ないです(ワーニング)
(17) エラーワーニング理由	エラーチェック (16) でワーニングとなった理由を記載
エラー有無の判断	エラーチェックシートのエラーの有無及びエラー、ワーニングの理由を踏まえ採用値の判断を行う。(事務局で入力)

【米生産コスト(労働費)新規参入者用事前値(効果資料)】

調査対象の担い手が新規参入等で事業実施前の地区内の米生産労働費が不明な場合、費用対効果分析または統計値より事業実施前の地域の(又は全国の)平均的な米生産労働費と比較し、達成条件を判断するため、事業地区の効果算定資料より、以下の項目をC票に整理する。

【留意事項】

- ・費用対効果分析による水稻の事業実施前後の労働費等の値を入力する。
- ・現況及び整備後の区画形状等の違いにより、水稻作付に対して複数の整理がされている場合があることから、すべて記入すること。
- ・入力にあたり、ほ場内作業が省略されることなく記載されているか確認すること。

【担い手調査(C票)】

項目	表示項目等
都道府県名	地区ごとにそれぞれの該当都道府県名を選択(A票通し番号から自動入力)
事業地区名	地区名を記入(原則として予算執行上の地区名を記入。また、地区調査票(A票)(8)と記載を合わせる)
耕作している農地の所在市町村名	主に耕作している農地の所在市町村名を記載
担い手名(個人名又は組織名)	担い手の個人名又は組織名を記載
作付面積	水田での事業前後の事業地区内外で作付けした水稻(加工用米、飼料用米含む)、麦類、豆類、その他の土地利用型作物(そば、なたね等)、園芸作物(野菜、果樹、花き)、水稻の規模別作付の面積について入力
年間労働時間	事業地区内外で行った事業前後の水稻の年間労働時間を記載、水稻の労働時間が分けられない場合は土地利用型作物(水稻・麦類・豆類)全体の年間労働時間を記載(時間単位)
うち家族労働時間	事業地区内外で行った事業前後の水稻の年間労働時間のうち家族労働時間(家族全員の合計)を記載
うち雇用労働時間	事業地区内外で行った事業前後の水稻の年間労働時間のうち雇用労働時間(雇用者全員の合計)を記載
雇用労働者の時給	雇用労働者の時給を記載

【成果目標2】 基盤整備着手地区において、スマート農業の実装を可能とする基盤整備を行う地区の割合（KPI）

【成果目標の考え方】

基盤整備着手地区の全てで、スマート農業の実装を可能とする基盤整備を実施する。

末端整備を行う事業（対象事業）の着手地区のうち、区画整理、かんがい施設の整備を行い、機能向上を図る地区のすべて（暗渠排水のみの整備を行う地区等を除くすべての地区）で、スマート農業の実装を可能とする整備を行うこととし、10割を目標として設定。

【算定方法】

スマート農業の実装を可能とする基盤整備を行う地区

対象事業着手地区数

（「スマート農業の実装を可能とする基盤整備」の定義）

ほ場レベルで以下の整備を行う地区を対象とする。

分類	項目	内容
水管理	ICT やカメラを用いた利水状況の確認や遠隔操作可能な水管理施設	・農業水利施設を遠隔監視・制御するシステムの導入
	分水ゲートの自動化	・分水ゲートの自動化や電動化
	パイプライン化・用水路の管路化	・用排水路のパイプライン化、用水路の管路化
	地下水位制御システム	・FOEAS や集中管理孔方式等の地下水位を制御するシステムの導入
	自動給水栓	・自動給水栓の設置
	調整水槽・配水槽	・農地ブロックの必要水量に応じた配水が可能な調整水槽又は配水槽の導入
区画整理	ターン農道	・営農の利便性の向上や作業の効率化等のため、ほ場外で農業機械の旋回を可能とする農道の整備
	農道の拡幅	・大型農業機械による効率的な農作業を可能とするための農道の整備
	矩形大区画化（50a 以上の矩形ほ場）	・自動走行農機による効率的な農作業を可能とする矩形ほ場の整備
	ほ場内耕作道	・スマート農業に関連する導入機器類の操作管理を行うために必要な耕作道の整備
	農地や法面の勾配修正・緩傾斜化	・遠隔操作可能な草刈機等の導入を可能とする農地や法面の勾配修正・緩傾斜化
	情報通信環境の整備	・正確な位置情報を把握して多様な機器を導入するため、RTK 基準局等の整備
	ドローン飛行に対応した区画標高の調整や離発着スペース整備	・傾斜地における隣接する区画の標高の調整、バッテリー交換等のための離発着スペースの整備

分類	項目	内容
	アタッチメント装着トラクターの走行可能な幅広畦畔	・維持管理労力を軽減するため、草刈機のアタッチメントを装着したトラクターが走行できる幅広畦畔の整備
	小型機械に対応した畑・樹園地の基盤整備	・小型の自立式、リモコン式のロボット等の技術が活用できる生産基盤の整備
その他	地域の実情に応じたスマート農業の実装が可能と考える整備	・上記以外の整備で、地域が考えるスマート農業技術を導入可能とする整備

(地域の実情に応じたスマート農業の実装が可能と考える整備)

ドローンによる薬剤散布の効率化のための区画標高の調整等、上記以外でもスマート農業を可能とする整備として地域が考えるものがあり得るため、担い手、施設管理者への聞き取りにより該当する整備の有無を把握する。

なお、基盤整備と直接的な関係が認められないスマート農業の実装（例：フィールドサーバー設置によるデータ農業等）は対象外とする。

【留意事項】

・以下の事業項目は除外

農業水路等長寿命化・防災減災事業：事業趣旨がスマート農業に適さないため

基幹水利施設保全型（県営ストマネ）等：施設の単純更新となるため

末端受益 100ha 以上の要件がある事業：末端ほ場におけるスマート農業の導入との関連性について説明が困難なため

【地区調査票（A票）】

項目	記入要領
スマート農業の実装を可能とする基盤整備（成2（KPI））	
(67) 事業内容	調査対象事業のうち、区画整理、新規の用排水改良、畑地かんがいを伴わない事業（ストックマネジメント事業等の単純更新）を行う事業の場合は、プルダウンより「ストックマネジメント等単純更新事業」を選択する。
(68) 基盤整備実績 水管理	<p>事業地区において、スマート農業の実装を可能とする以下の①～③の項目の導入が計画されたものを整理する。</p> <p>① ICT やカメラを活用し、農業水利施設を遠隔監視・制御するシステムを導入する計画である。</p> <p>② 分水ゲートを自動化(電動化を含む)する計画である。</p> <p>③ 用排水路をパイプライン化、用水路を管路化する計画である。</p> <p>上記①～③について、地域内に導入する計画がある場合は該当番号を入力。 （複数ある場合はすべて記載）</p> <p>地域内に導入する計画がない場合は「該当なし」と記入</p> <p>農業基盤整備促進事業、農地耕作条件改善事業の場合は「調査対象外」と記入 （プルダウンより選択）</p>

項 目	記 入 要 領
(69) 基盤整備実績 水管 整理	<p>事業地区において、スマート農業の実装を可能とする以下の④～⑥の項目の導入が計画されたものを整理する。</p> <p>④ FOEAS や集中管理孔方式等の地下水位を制御するシステムを導入する計画である。</p> <p>⑤ 自動給水栓を設置する計画である。</p> <p>⑥ 調整水槽、配水槽を設置する計画である。</p> <p>上記④～⑥について、地域内に導入する計画がある場合は該当番号を記入。 (複数ある場合はすべて記載)</p> <p>地域内に導入する計画がない場合は「該当なし」と記入 農業基盤整備促進事業、農地耕作条件改善事業の場合は「調査対象外」と記入 (プルダウンより選択)</p> <p>「FOEAS」 暗渠間に水位調整装置と弾丸暗渠を組み合わせ、暗渠排水と地下かんがいを両立した地下かんがいシステム。</p> <p>「集中管理孔」 暗渠管の清掃を目的に、用水路と暗渠排水上流部を接続し、かんがい用水を暗渠管に注入するシステムを利用した地下かんがいシステム。洗浄水として注入することにより、地下水位を上昇させ、作土層内に水分を供給。</p>
(70) 基盤整備実績 区画 整理	<p>事業地区において、スマート農業の実装を可能とする以下の①～③の項目の整備が計画されたものを整理する。</p> <p>① ターン農道の整備を行う計画である。</p> <p>② 農道の拡幅を行う計画である。</p> <p>③ 矩形大区画化 (50a 以上の矩形ほ場)</p> <p>上記①～③について、地域内に整備する計画がある場合は該当番号を記入。 (複数ある場合はすべて記載)</p> <p>地域内に整備する計画がない場合は「該当なし」と記入 農業基盤整備促進事業、農地耕作条件改善事業の場合は「調査対象外」と記入 (プルダウンより選択)</p>
(71) 基盤整備実績 区 画整理	<p>事業地区において、スマート農業の実装を可能とする以下の④～⑥の項目の導入が計画されたものを整理する。</p> <p>④ ほ場内の耕作道の整備を行う予定である。</p> <p>⑤ 農地や法面の勾配修正や緩傾斜化を行う予定である。</p> <p>⑥ 情報通信環境の整備を行う予定である。</p> <p>上記④～⑥について、地域内に整備する計画がある場合は該当番号を記入。 (複数ある場合はすべて記載)</p>

項目	記入要領
	地域内に整備する計画がない場合は「該当なし」と記入 農業基盤整備促進事業、農地耕作条件改善事業の場合は「調査対象外」と記入 (プルダウンより選択)
(72) 基盤整備実績 地域の実情に応じたスマート農業の実装が可能と考える整備	事業地区において、スマート農業の実装を可能とする以下の⑦～⑨の項目の導入が計画されたものを整理する。 ⑦ ドローン飛行に対応した区画標高の調整や離発着スペースの整備。 ⑧ アタッチメント装着トラクターの走行可能な幅広畦畔の整備。 ⑨ 小型機械に対応した畑・樹園地の基盤整備。 上記⑦～⑨について、地域内に整備する計画がある場合は該当番号を記入。 (複数ある場合はすべて記載) 地域内に整備する計画がない場合は「該当なし」と記入 農業基盤整備促進事業、農地耕作条件改善事業の場合は「調査対象外」と記入 (プルダウンより選択)
(73) 地域の実情に応じたスマート農業の実装が可能と考えられる整備	その他担い手及び施設管理者に聞き取りを行い、(70)～(72)以外にスマートの行実装が可能と考える整備があれば「あり」を選択
(74) (73)に該当ありの場合その内容	(73)で「あり」を選択した場合、その聞き取り内容について記入する。 (例：ドローンによる薬剤散布の効率化のための区画標高の調整 等)
(75) 判定	(68)～(73)のいずれかに該当する場合、「○」(自動入力)
(76) 備考	その他特に記載すべき事項を記入
(77) 成果2集計地区	集計対象地区は「○」、集計非対象地区は「-」、該当しない地区は「×」を入力する。(自動入力)

【成果目標3】 基盤整備完了地区における担い手への農地集積率

【成果目標4】 基盤整備完了地区における担い手経営面積に対する農地集約化率

【成果目標の考え方】

(集積率)

基盤整備完了地区のほぼ全て(9割以上)の農地を担い手に集積する。

(集約化率)

1ha未満の経営規模で労働集約型農業等を営む担い手の農地等、集約が困難な担い手の農地以外は全て集約することとし、集約化率9割を目標と設定。

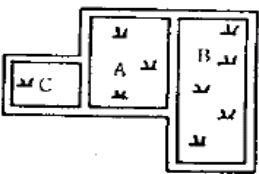
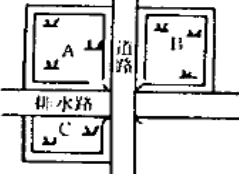
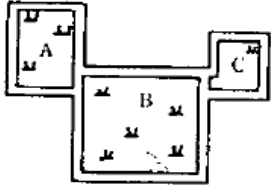

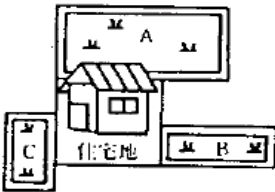
【算定方法】

$$\frac{\text{事業目標年度等の担い手の経営農地面積}}{\text{対象事業完了地区における区画整理面積（田畑）}} \geq 9 \text{ 割以上（集積率）}$$

$$\frac{\text{事業目標年度等の担い手の面的集積面積}}{\text{事業目標年度等の担い手の経営農地面積}} \geq 9 \text{ 割以上（集約化率）}$$

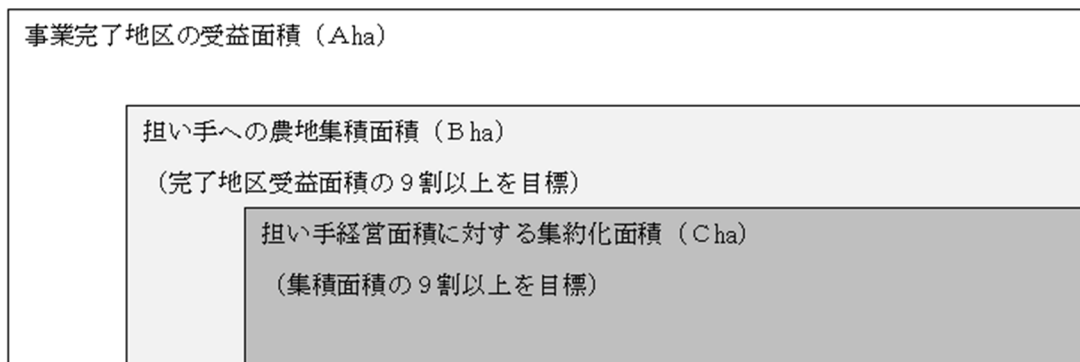
（担い手の面的集積面積（集約化）の定義）

農業競争力強化農地整備事業実施要領別紙1第2の5に準じ、集積された農地（担い手の経営農地面積）のうち、同一の経営体の農地であって、北海道では3ha以上、都府県では1ha以上の一連の作業を継続するのに支障のない「まとまり」のある農地の面積（田畑）

		
<p>① 2つ以上の農地が畦畔で接続しているもの</p>	<p>② 2つ以上の農地が道路又は水路等で接続しているもの</p>	<p>③ 2つ以上の農地が各々一隅で接続し、作業の継続に大きな支障がないもの</p>
		<p>1つで1ha以上（北海道では3ha以上）の面積となるほ場等</p>
<p>④ 段状をなしている2つ以上の農地の高低の差が作業の継続に影響しないもの</p>	<p>⑤ 2つ以上の農地が当該農用地の耕作者の宅地に接続しているもの</p>	<p>⑥ 「その他事業の趣旨に照らして適当であると認めるもの」を含む</p>

担い手への農地集積率、担い手経営面積に対する集約化率の考え方は以下のとおり

- ・ 基盤整備完了地区における担い手への農地集積率 = Bha / Aha
- ・ 基盤整備完了地区における担い手経営面積に対する集約化率 = Cha / Bha



【留意事項】

農地資源課所管フォローアップ調査との値の整合を図ること。

【地区調査票 (A票)】

項目	記入要領
(78) 担い手人数	事業実施後における担い手人数を記入する。
(79)～(81) 担い手人数及び経営耕地面積、うち面的集積 (ha)	事業実施後における(78)担い手により経営されている耕地面積等を記入する。 なお、経営耕地面積は、事業地区内(23)区画整理内での経営耕地面積を入力する。(27)暗渠排水(単独)～(37)その他内容は含めない 担い手の定義は前頁参照。 (81)は自動入力される。
(82)～(84) 担い手人数及び経営耕地面積、うち面的集積 (ha)	事業実施後における(81)の担い手により経営されている耕地面積のうち、担い手への面的集積(集約化)される面積を地目別に記入する。 面的集積の定義は、前頁参照 (84)は自動入力される。
(85)～(87) 農地利用集積率	担い手の農地利用集積率 (自動入力)
(88)～(90) 集約化率	担い手の経営面積に対する集約化率 (自動入力)
(91) 備考	その他追記すべき事項について記入
(92) 成果3、4集計地区	集計対象地区は「○」、集計非対象地区は「－」を入力する(事務所で入力)

【成果目標5】 基盤整備完了地区における事業実施前後での農業法人の経営農地面積の増加率

【成果目標の考え方】

基本計画における「主な耕種農業に関する農業構造の見通し」の法人等団体経営体の経営面積及び担い手への農地集積率から、1.5倍以上を目標として設定。

【算定方法】

対象事業完了地区における事業実施後の農業法人による経営面積

対象事業完了地区における事業実施前の農業法人による経営面積

【地区調査票（A票）】

項目	記入要領
(93) 事業実施前法人数	事業着工以前から地域で設立されていた農業法人数を記入する。
(94) うち、当該事業を契機に法人化した経営体数	上述（93）のうち、事業地区において事業を契機に新たに法人化した経営体数（営農検討組織等、事業を実施する為の調査、検討段階で事業を契機に法人化したもの）を記入する。
(95) 事業実施後法人数	事業実施後における地域の法人について事業実施前から設立している法人も含み記入する。
(96) 法人増加率	$(95) \div \{(93) - (94)\}$ で算定（自動入力）
(97) 事業実施前の経営面積	事業着工以前から地域で設立されていた農業法人による経営面積の合計を記入する。
(98) うち、当該事業を契機に法人化した経営体の経営面積	上述（97）のうち、事業地区において事業を契機に新たに法人化した経営体（営農検討組織等、事業を実施する為の調査、検討段階で事業を契機に法人化したもの）の経営面積の合計を記入する。
(99) 事業実施後の経営面積	事業実施後における地域の法人の経営面積の合計について事業実施前から設立している法人分も含み記入する。
(100) 法人経営面積増加率（倍）	$(99) \div \{(97) - (98)\}$ で算定（自動入力）
(101) 備考	その他追記すべき事項についての記入
(102) 成果5集計地区	集計対象地区は「○」、集計非対象地区は「-」を入力する（事務所で入力）

【成果目標6】 地域による農地・農業水利施設等の保全管理により構造改革の後押しが図られている地域の割合

【成果目標の考え方】

多面的機能支払交付金は、農業・農村の多面的機能の維持・発揮のみならず、担い手農家への農地集積という構造改革を後押しするものであることから、構造改革を進めている地域での取組を把握することが必要。

多面的機能支払に取り組んでいる市町村のうち、担い手への農地集積率が向上した市町村の割合を目標として設定。日本再興戦略(2016)における農地集積率の目標(2023年までに8割)の基準年となる平成25年からの向上を評価の対象とし、目標値として10割を設定した。

なお、既に集積率7割以上の市町村については、基本計画における担い手への農地集積率7割(2030年)をすでに達成していることから対象としない。

【算定方法】

$$\frac{\text{多面的機能支払に取り組む市町村のうち、基準年（平成25年度）から担い手への農地集積率が向上した市町村数}}{\text{多面的機能支払に取り組む市町村数}}$$

【留意事項】

本項目は、別途調査の結果を利用するため、本調査の対象外とする。

【政策目標 2】 国内の需要等を踏まえた生産の拡大に係る成果目標

- 【成果目標 7】 基盤整備完了後、一定期間が経過した地区において、事業実施前後で麦・大豆等の生産量が3割以上増加している地区の割合（KPI）
- 【成果目標 8】 基盤整備完了後、一定期間が経過した地区において、事業実施前後で園芸作物の生産額が2割以上増加している地区の割合（KPI）
- 【成果目標 9】 基盤整備着手地区において、事業実施前後で麦・大豆等の生産量が3割以上増加する地区の割合
- 【成果目標 10】 基盤整備着手地区において、事業実施前後で園芸作物の生産額が2割以上増加する地区の割合

基盤整備（大区画化、区画整理、暗きょ排水、畑地かんがい）完了地区及び着手地区で、麦・大豆等の増産計画を立てた地区（8割相当）においては、生産量を3割以上増加させる。

また、基盤整備完了地区及び着手地区で、園芸作物の生産額の増加を計画する地区（8割相当）においては、生産額を2割以上増加させる。

基盤整備完了地区においては、目標はできる限り実態に即した評価が行えるよう、完了後一定期間が経過した地区が対象となっており、事業完了後の翌年度から起算して5年目までのいずれかの年度で目標を達成できればよいこととしている。このため、目標が未達成の場合、目標を達成するまで継続調査を実施する。

【成果目標の考え方】

区画整理、暗きょ排水、畑地かんがい等を行った地区における事業実施前後の麦・大豆等の生産量、園芸作物の生産額の増加を評価。

基本計画において、麦・大豆の生産量を158万トン（令和5年度）から202万トン（令和12年度）、高収益作物である野菜・果樹の生産量を1,332万トン（令和5年度）から1,457万トン（令和12年度）へ生産拡大させる計画となっていることから目標を設定。

作付けの増加につながる工種として、暗渠排水（区画整理）によって排水条件が改善した場合及び畑地かんがいによって用水条件が改善した場合が想定される。

【算定方法】

$$\text{成果 7} = \frac{\text{事業実施前後で麦・大豆等の生産量が3割以上増加した地区数}}{\text{対象事業の完了地区のうち、麦・大豆等の生産量増加を計画した地区数}}$$

$$\text{成果 8} = \frac{\text{事業実施前後で園芸作物の生産額が2割以上増加した地区数}}{\text{対象事業の完了地区のうち、園芸作物の生産額増加を計画した地区数}}$$

$$\text{成果 9} = \frac{\text{事業実施前後で麦・大豆等の生産量が3割以上増加する地区数}}{\text{対象事業の完了地区のうち、麦・大豆等の生産量増加を計画する地区数}}$$

$$\text{成果 10} = \frac{\text{事業実施前後で園芸作物の生産額が2割以上増加する地区数}}{\text{対象事業の完了地区のうち、園芸作物の生産額増加を計画する地区数}}$$

【留意事項】

- ・ 事業実施前の生産額や作付面積は事業計画書ベースを基本とする。事業実施後の生産額や作付面積の実績は、現地確認による実績をベースに整理する。また、生産額は作物別作付面積に単収と単価をかけて算出する。単価が不明な場合は、費用対効果分析による値（農産物価統計の値（近年5か年の平均値）等）を準用する。
- ・ 自家用野菜については、収益を上げているものではないため、園芸作物にカウントしない。

【地区調査票（A票）】

項目	記入要領
麦・大豆等、園芸作物の取組状況（成7（KPI）、成8（KPI）、成9、成10）	
（103）～（273）大豆・麦等、園芸作物の取組状況（生産額、生産量、作付面積）	<p>（調査対象地区の現況の作付面積・生産量・生産額）</p> <p>（103）～（159）に事業実施前の現況作付面積、生産量及び生産額、（160）～（216）に事業計画の営農計画に位置づけられている計画作付面積、生産量及び生産額、（217）～（273）は事業完了後の地区の作付け実態（完了地区のみ）を記入すること。</p> <p>また、生産量及び生産額は以下の算式により作物別に算出し、合算すること。</p> $\text{作物生産量 (t)} = \text{作付面積 (ha)} \times \text{単収 (kg/10a)} / 100$ $\text{作物生産額 (千円)} = \text{作物生産量 (t)} \times \text{単価 (千円/t)}$
区画整理、暗渠排水、畑地かんがい地区内の生産額・作付面積（現況）（103）～（159）	<p>地区の事業実施前の現況作付面積を記入する。</p> <p>工種毎の面積の重複を除き事業地区内において対象工種となっている区画整理、暗渠排水、畑地かんがい（新規）の地区内の作付面積、生産量及び生産額を整理すること。（用排水改良、農道整備、客土等は集計対象外）</p>
現況（水田）（103）～（109）園芸作物以外の作付面積[ha]	<p>主食用米（103）、主食用以外稲類（104）（米粉用米、加工用米）、大豆（105）、そば（106）、麦類（107）、その他（直払対象作物、糖類等）（108）、飼料作物（牧草、飼料用米、WCS）（109）の分類に応じて現況作付面積を記入する。</p>
（110）～（116）園芸作物以外の生産量[t]	<p>主食用米（110）、主食用以外稲類（111）（米粉用米、加工用米）、大豆（112）、そば（113）、麦類（114）、その他（直払対象作物、糖類等）（115）、飼料作物（牧草、飼料用米、WCS）（116）の分類に応じて現況生産量を記入する。</p>
（117）～（123）園芸作物以外の生産額[千円]	<p>主食用米（117）、主食用以外稲類（118）（米粉用米、飼料用米、加工用米）、大豆（119）、そば（120）、麦類（121）、その他（直払対象作物、糖類等）（122）、飼料作物（牧草、飼料用米、WCS）（123）の分類に応じて生産額を記入する。</p>
（124）園芸作物の作付面積[ha]	<p>園芸作物の作付面積の合計を記入</p> <p>※園芸作物の定義：野菜、果樹、花き （園芸作物以外の例：でん粉原材料ばれいしょ、でん粉原料用かんしょ）</p>

項目	記入要領
(125) 園芸作物の生産量 [t]	園芸作物の作物毎の生産量の合計を記入する。
(126) 園芸作物の生産額 [千円]	園芸作物の作物毎の作付面積から生産額を求め、生産額の合計を記入する。
(127) 現況水田計 作付面積[ha]	作付面積の合計（自動入力）
(128) 現況水田計 生産量[t]	生産量の合計（自動入力）
(129) 現況水田計 生産額[千円]	生産額の合計（自動入力）
現況（畑）	
(130)～(134) 園芸作物 以外の作付面積[ha]	大豆（130）、そば（131）、麦類（132）、その他（直払対象作物、糖類等）（133）、飼料作物（134）の分類に応じて現況作付面積を記入
(135)～(139) 園芸作物 以外の生産量[t]	大豆（135）、そば（136）、麦類（137）、その他（直払対象作物、糖類等）（138）、飼料作物（139）の分類に応じて生産量を記入
(140)～(144) 園芸作物 以外の生産額[千円]	大豆（140）、そば（141）、麦類（142）、その他（直払対象作物、糖類等）（143）、飼料作物（144）の分類に応じて生産額を記入
(145) 園芸作物の作付面 積[ha]	園芸作物の作付面積の合計を記入
(146) 園芸作物の生産量 [t]	園芸作物の作物毎の生産量の合計を記入
(147) 園芸作物の生産額 [千円]	園芸作物の作物毎の作付面積から生産額を求め、生産額の合計を記入
(148) 現況畑計 作付面積[ha]	作付面積の合計（自動入力）
(149) 現況畑計 生産量[t]	生産量の合計（自動入力）
(150) 現況畑計 生産額[千円]	生産額の合計（自動入力）
(151)～(159) 集計	現況地区内の作付面積、生産量、生産額（自動入力）
区画整理、暗渠排水、畑 地かんがい地区内の生産 額・生産量・作付面積 （計画） (160)～(216)	地区の営農計画等で定義された計画作付面積を記入する。 その他入力の定義は、現況の生産額、生産量、作付面積と同じ。
区画整理、暗渠排水、畑 地かんがい地区内の生産 額・生産量・作付面積 （実績） (217)～(273)	地区の事業完了後翌年の作付面積を記入する。 その他入力の定義は、現況の生産額、生産量、作付面積と同じ。
成果7～10 集計対象地区の判定	集計対象事業の場合「○」、非対象事業の場合「－」、対象となる工種がない（区画整理(23)+暗渠排水(27)+畑かん(31)=0）場合「対象工種なし」

項目	記入要領
(274)～(281)	
成果7～10の目標が未達の理由 (286)～(289)	各成果目標の目標値が達成できていない場合、理由を簡潔に記入する。 なお、成果目標7、8が達成できていない場合、翌年度も継続して調査を要する。

【成果目標 11】 裏作が可能な地域における基盤整備完了地区の耕地利用率

【成果目標の考え方】

基本計画において設定されている耕地利用率(101%)を達成するため、農地を最大限活用する前提の下、裏作が可能な地域における基盤整備実施地区における耕地利用率を125%以上と設定する。

「裏作が困難な地域」の定義

- 全域が豪雪地帯として指定されている道県（北海道、青森県、岩手県、秋田県、山形県、新潟県、富山県、石川県、福井県、鳥取県）
- 法令により耕作が大きく制限されている県（福島県）
- 全域が豪雪地帯として指定されていないものの、隣接県が全域で豪雪地帯として指定されている県（宮城県）
- 全域が豪雪地帯として指定されていないものの、多くの市町村で豪雪地帯（又は特別豪雪地帯）の指定を受け、二回以上の作付けが想定し得ない果樹生産が盛んな県（長野県、山梨県）
- ただし、全域が豪雪地帯として指定されているものの、隣接県が県全域を豪雪地帯として指定されていない鳥取県を除く。

【算定方法】

$$\frac{\text{対象事業完了地区における延べ作付面積}}{\text{対象事業完了地区における受益面積}}$$

【地区調査票（A票）】

項目	記入要領
完了時耕地利用率（成 11）	
(追 9) 完了地区の耕地利用率	対象工種は区画整理(24)(25)及び暗渠排水(28)(29)とし、他工種との重複除く畑地かんがい地区(31)-(32)内の作付面積（実績）で整理した作付面積(264)から算定する。（自動入力）

6. エラー、ワーニングチェック

- 「地区調査票」に必要事項を記入後、エラーチェック表（同タブ KX 列～）により、エラー、ワーニングメッセージがないことを確認する。
- なお、入力内容に誤りがない場合にワーニングメッセージが表示された場合は、その原因について簡潔に説明する。
- また、下表において（エラー）としている項目は、記載が無い等明らかな間違いであるものため、基本的にはチェック後には表示されない。（ワーニング）としている項目は、記入された値が、通常では考えにくい値のため確認を要するものとなっており、チェック後に残る可能性のあるものとしている。

【エラー、ワーニングチェック】（A票）

項目	表示項目等
(1) 地区の受益面積	地区の受益面積に入力がない場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 現況面積(16)～(18)が未入力です（エラー） ・ 計画面積(20)～(22)が未入力です（エラー）
(2) 工種面積	工種面積に入力がない場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 工種(23)～(37)が未入力です（エラー） <p>整備面積(23)区画整理（暗渠排水含む）(27)暗渠排水（単独）の合計または、(33)畑地かんがい～(36)その他（客土等）のいずれかの面積が計画受益面積(19)を上回っている場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 整備面積(23)＋(27)、(31)、(33)～(36)のいずれかの面積が計画受益面積(19)を上回っています（エラー）
(3) 田の区画形状	地区の受益面積に入力がない場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 田の区画形状(38)～(53)が未入力です（エラー） <p>地区の受益面積（田）と区画整理で整理する面積に乖離がある場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現況田(16)と事業前田の区画形状面積計(38)＋(44)が一致しません（エラー） ・ 計画田(20)と事業後田の区画形状面積計(46)＋(52)が一致しません（エラー）
(4) 基本情報にエラーが残っている理由	エラーチェック(1)～(3)の基本情報に関して、エラー、ワーニングがある場合はその理由を整理
(5) アンケート回収状況	(57)担い手がいる場合に以下のエラーが発生 なお、(59)～(63)は別シート「米生産コスト（労働費）担い手アンケート結果」に担い手の回答を入力した際に自動入力される。 担い手のアンケート結果を入力したにもかかわらず反映されていない場合は、地区名等に間違いがないか確認し、不明な場合は事務局に連絡する。 米生産コスト(労働費)担い手アンケート結果に入力がない場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 担い手の回答がありません。調査を実施し、別シート（米生産コスト（労働費）担い手アンケート結果（B表））に入力してください。

項 目	表示項目等
	<p>アンケート結果を入力しても反映されない場合は、地区名等を確認してください。(エラー)</p> <p>回答数(59)が担い手数(57)よりも多い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回収率が100%を超えています。担い手数、配布枚数を確認してください(エラー) <p>回答数(59)が少ない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回収率が50%以下です。再度アンケート協力依頼をお願いします。これ以上回収が見込めない場合は、理由を右記に記載してください。(ワーニング)
(6) アンケート回収状況に(エラー)または回収率50%未満(ワーニング)の理由	(5) アンケート回収状況に関して、エラー、ワーニングがある場合、その理由を整理
(7) 米生産コスト目標未達成の理由及び達成に向けた取組(セルが赤の場合は理由、取組を入力)	米生産コスト目標未達成(労働費が6割削減)の場合、その理由及び達成に向けた取組を整理
(8) 成果2エラー、ワーニング状況	<p>スマート農業の導入に関して、未入力のある項目がある場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(67)～(72)を入力してください(エラー) <p>スマート農業の導入に関する判定が×の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スマート農業の導入がされていない理由及び今後の導入に向けた考え方を右記に入力してください(ワーニング)
(9) スマート農業の導入がされない理由及び今後の導入に向けた考え方(左記ワーニングの理由)	(67)～(72) スマート農業の導入に関して、エラー、ワーニングがある場合、その理由を整理
(10) 成果3、4エラー、ワーニング状況	<p>機構関連事業において、採択要件(集積率8割以上)を満たしていない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本地区の事業(機構関連)は、全農地を担い手に集積、8割以上の集団化が採択要件です。(ワーニング) <p>農業競争力(経営体)、農業競争力(耕作放棄)、農業競争力(中山間地域)、農業競争力(中山間傾斜地)、農業競争力(基盤促進)の実施地区において採択要件(集積率5割以上)を満たしていない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本地区の事業は、全農地の50%を担い手に集積することが採択要件です。(ワーニング) <p>担い手人数に入力がない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担い手人数が未入力です。(エラー)

項 目	表示項目等
	<p>経営耕地面積に入力がない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営耕地面積(78)、(79)が未入力です。(エラー) <p>事業後の経営耕地面積が対象工種の受益面積を上回る場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営耕地面積(80)が対象工種の受益面積を超えています。(エラー) <p>事業後の集約面積が経営耕地面積を上回る場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・集約面積(83)が経営耕地面積(80)を超えています。(エラー) <p>事業後の集積率が低い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・集積率(86)が低く(30%未満)なっています(ワーニング)
(11) 集積・集約率の低い理由及び今後の集積・集約に向けた考え方(左記ワーニングの理由)	(77)～(89) 農地の利用集積・集約化の取組に関して、エラー、ワーニングがある場合、その理由と今後の集積、集約に向けた考え方を記入する。
(12) 成果5エラー、ワーニング状況	<p>法人数の整理に違算がある場合。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内数(97)が外数(96)を超えています。(エラー) <p>事業を契機に法人化した経営体の経営農地面積が、事業実施前の経営農地面積を上回る場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業後の経営農地面積が事業前より減っています(エラー) <p>事業実施前後で経営農地面積が同数又は減少している場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業後の経営農地面積が同数です(ワーニング) <p>事業後の経営農地面積が0の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業後の経営農地面積が存在しません。今後の面積の増加について考え方を教えてください(ワーニング)
(13) 今後の経営農地面積の考え方(左記ワーニングの理由)	(96)～(99) 設立農業生産法人数に関して、エラー、ワーニングがある場合その理由を整理
(14) 完了時麦・大豆等の取組状況(成果7(KPI))	<p>麦・大豆等の作付面積がないが、実績生産量に入力がある場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・麦・大豆等の作付(218)～(221)、(243)～(246)がない中で実績生産量(225)～(228)、(248)～(251)が整理されています(エラー) <p>麦・大豆等の作付面積があるが、実績生産量に入力がない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・麦・大豆等の作付(218)～(221)、(243)～(246)がある中で実績生産量(225)～(228)、(248)～(251)の入力がありません(エラー) <p>実績生産量が3割以上減少している場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・完了地区における麦・大豆等の生産量が3割以上減少(ワーニング)

項 目	表示項目等
	実績生産量が5倍以上増加している場合 ・完了地区における麦・大豆等の生産量が5倍以上増加（ワーニング）
(15) 麦・大豆等の生産量が低い理由等（左記ワーニングの理由）	麦・大豆等の実績生産量に関して、エラー、ワーニングがある場合 その理由を整理
(16) 着工時麦・大豆等の取組状況（成果9）	麦・大豆等の作付面積がないが、計画生産量に入力がある場合 ・麦・大豆等の作付(161)～(164)、(186)～(189)がない中で計画生産量(168)～(171)、(191)～(194)が整理されています（エラー） 麦・大豆等の作付面積があるが、計画生産量に入力がない場合 ・麦・大豆等の作付(161)～(164)、(186)～(189)がある中で計画生産量(168)～(171)、(191)～(194)の入力がありません（エラー） 計画生産量が3割以上減少している場合 ・着手地区における麦・大豆等の生産量が3割以上減少（ワーニング） 計画生産量が5倍以上増加している場合 ・着手地区における麦・大豆等の生産量が5倍以上増加（ワーニング）
(17) 麦・大豆等の生産量が低い理由等（左記ワーニングの理由）	麦・大豆等の計画生産量に関して、エラー、ワーニングがある場合 その理由を整理
(18) 園芸作物の取組状況・耕地利用率 作付面積現況(田)	地区に水田受益がないが、作付面積に入力がある場合 ・水田受益(24)、(28)がない中で現況水田作付(102)～(108)、(123)が整理されています(エラー) 地区に水田受益があるが、作付面積に入力がない場合 ・現況作付(102)～(108)、(123)を入力してください。(エラー) 地区に水田受益があるが、稲の作付がない場合 ・現況水田に稲の作付(102)、(103)がありません(エラー) 現況水田の耕地利用率が低い場合 ・現況水田の耕地利用率が8割以下です(ワーニング) 現況水田の耕地利用率が200%を超えている場合 ・現況水田の耕地利用率が200パーセントを超えています(ワーニング)
(19) 生産額現況(田)	作付面積に入力がないが、生産額に入力がある場合 ・水田作付(102)～(108)、(123)がない中で現況水田生産額(116)～(122)、(125)が整理されています（エラー）

項 目	表示項目等
	<p>園芸作物及びそれ以外の ha 当たり生産額が著しく高い場合 ・ 現況の園芸作物及びそれ以外（水稻、麦・大豆、飼料作物等）の ha 当たり生産額が高額（園芸作物で 1 億円超え、それ以外で 2 百万円超え）です。（ワーニング）</p> <p>園芸作物以外の ha 当たりの生産額が著しく高い場合 ・ 現況の園芸作物以外（水稻、麦・大豆、飼料作物等）の ha 当たりの生産額が高額（2 百万円）です（ワーニング）</p> <p>園芸作物の ha 当たりの生産額が著しく高い場合 ・ 現況の園芸作物の ha 当たり生産額が高額（園芸作物生産額が 1 億円超え）です。（ワーニング）</p> <p>園芸作物の ha 当たりの生産額が著しく低い場合 ・ 現況の園芸作物の ha 当たり生産額が小額（園芸作物生産額が 100 万円未満）です（ワーニング）</p>
(20) 作付面積現況(畑)	<p>地区に畑受益がないが、作付面積に入力がある場合 ・ 畑受益 (25)、(29)、(31) がない中で現況畑作付 (129)、(133)、(144) が整理されています（エラー）</p> <p>地区に畑受益があるが、作付面積に入力がない場合 ・ 現況作付 (129) ～ (133)、(144) を入力してください。（エラー）</p> <p>現況畑の耕地利用率が低い場合 ・ 現況畑の耕地利用率が 8 割以下です。（ワーニング）</p> <p>現況畑の耕地利用率が 200%を超えている場合 ・ 畑の耕地利用率が 200%を超えています。（ワーニング）</p>
(21) 生産額現況(畑)	<p>作付面積に入力がないが、生産額に入力がある場合 ・ 畑作付 (129) ～ (133)、(144) がない中で現況畑生産額 (139) ～ (143)、(146) が整理されています（エラー）</p> <p>園芸作物及びそれ以外の ha 当たりの生産額が著しく高い場合 ・ 現況の園芸作物及びそれ以外（麦・大豆、飼料作物等）の ha 当たり生産額が高額（園芸作物で 1 億円超え、それ以外で 2 百万円超え）です。（ワーニング）</p> <p>園芸作物以外の ha 当たりの生産額が著しく高い場合 ・ 現況の園芸作物以外（麦・大豆、飼料作物等）の ha 当たり生産額が高額（2 百万円）です。（ワーニング）</p> <p>園芸作物の ha 当たりの生産額が著しく高い場合 ・ 現況の園芸作物の ha 当たり生産額が高額（園芸作物生産額が 1 億円超え）です。（ワーニング）</p>

項 目	表示項目等
	<p>園芸作物の ha 当たりの生産額が著しく低い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現況の園芸作物の ha 当たり生産額が小額（園芸作物生産額が 100 万円未満）です。（ワーニング）
(22) 現況(左記)に関するエラー、ワーニングの理由	(18)～(21) 現況に関して、エラー、ワーニングがある場合その理由を整理
(23) 作付面積計画(田)	<p>地区に水田受益がないが、作付面積に入力がある場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 水田受益(24)、(28)がない中で計画水田作付(159)～(165)、(180)が整理されています（エラー） <p>地区に水田受益があるが、作付面積に入力がない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計画作付(159)～(165)、(180)を入力してください。（エラー） <p>地区に水田受益があるが、稲の作付がない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計画水田に稲の作付(159)、(160)がありません（エラー） <p>計画水田の耕地利用率が低い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計画水田の耕地利用率が 8 割以下です。（ワーニング） <p>計画水田の耕地利用率が 200%を超えている場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計画水田の耕地利用率が 200%を超えています。（ワーニング）
(24) 生産額計画(田)	<p>作付面積に入力がないが、生産額に入力がある場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 水田作付(159)～(165)、(180)がない中で計画水田生産額(173)～(179)、(182)が整理されています（エラー） <p>園芸作物及びそれ以外の ha 当たり生産額が著しく高い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計画の園芸作物及びそれ以外（水稻、麦・大豆、飼料作物等）の ha 当たり生産額が高額（園芸作物で 1 億円超え、それ以外で 2 百万円超え）です。（ワーニング） <p>園芸作物以外の ha 当たりの生産額が著しく高い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計画の園芸作物以外（水稻、麦・大豆、飼料作物等）の ha 当たり生産額が高額（2 百万円）です。（ワーニング） <p>園芸作物の ha 当たりの生産額が著しく高い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計画の園芸作物の ha 当たり生産額が高額（園芸作物生産額が 1 億円超え）です。（ワーニング） <p>園芸作物の ha 当たりの生産額が著しく低い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計画の園芸作物の ha 当たり生産額が小額（園芸作物生産額が 100 万円未満）です。（ワーニング）
(25) 作付面積計画(畑)	地区に畑受益がないが、作付面積に入力がある場合

項 目	表示項目等
	<ul style="list-style-type: none"> ・畑受益(25)、(29)、(31)がない中で計画畑作付(186)、(190)、(201)が整理されています(エラー) <p>地区に畑受益があるが、作付面積に入力がない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画作付(186)～(190)、(201)を入力してください。(エラー) <p>計画畑の耕地利用率が低い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画畑の耕地利用率が8割以下です。(ワーニング) <p>計画畑の耕地利用率が200%を超えている場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画畑の耕地利用率が200%を超えています。(ワーニング)
(26)生産額計画(畑)	<p>作付面積に入力がないが、生産額に入力がある場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作付(186)～(190)、(201)がない中で計画畑生産額(196)～(200)、(203)が整理されています(エラー) <p>園芸作物及びそれ以外のha当たりの生産額が著しく高い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画の園芸作物及びそれ以外(麦・大豆、飼料作物等)のha当たり生産額が高額(園芸作物で1億円超え、それ以外で2百万円超え)です。(ワーニング) <p>園芸作物以外のha当たりの生産額が著しく高い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画の園芸作物以外(麦・大豆、飼料作物等)のha当たり生産額が高額(2百万円)です。(ワーニング) <p>園芸作物のha当たりの生産額が著しく高い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画の園芸作物のha当たり生産額が高額(園芸作物生産額が1億円超え)です。(ワーニング) <p>園芸作物のha当たりの生産額が著しく低い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画の園芸作物のha当たり生産額が小額(園芸作物生産額が100万円未満)です。(ワーニング)
(27)計画(左記)に関するエラー、ワーニングの理由	(23)～(26)計画に関して、エラー、ワーニングがある場合その理由を整理
(28)作付面積実績(田)	<p>地区に水田受益がないが、作付面積に入力がある場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水田受益(24)、(28)がない中で実績水田作付(216)～(222)、(237)が整理されています(エラー) <p>地区に水田受益があるが、作付面積に入力がない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績作付(216)～(222)、(237)を入力してください。(エラー) <p>地区に水田受益があるが、稲の作付がない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績水田に稲の作付(216)、(217)がありません(エラー)

項 目	表示項目等
	<p>実績水田の耕地利用率が低い場合 ・実績水田の耕地利用率が8割以下です。（ワーニング）</p> <p>実績水田の耕地利用率が200%を超えている場合 ・実績水田の耕地利用率が200%を超えています。（ワーニング）</p>
(29) 生産額実績(田)	<p>作付面積に入力がないが、生産額に入力がある場合 ・実績水田作付(216)～(222)、(237)がない中で計画水田生産額(230)～(236)、(239)が整理されています（エラー）</p> <p>園芸作物及びそれ以外のha当たり生産額が著しく高い場合 ・実績の園芸作物及びそれ以外（水稻、麦・大豆、飼料作物等）のha当たり生産額が高額（園芸作物で1億円超え、それ以外で2百万円超え）です。（ワーニング）</p> <p>園芸作物以外のha当たり生産額が著しく高い場合 ・実績の園芸作物以外（水稻、麦・大豆、飼料作物等）のha当たり生産額が高額（2百万円）です。（ワーニング）</p> <p>園芸作物のha当たりの生産額が著しく高い場合 ・実績の園芸作物のha当たり生産額が高額（園芸作物生産額が1億円超え）です。（ワーニング）</p> <p>園芸作物のha当たり生産額が著しく低い場合 ・実績の園芸作物のha当たり生産額が小額（園芸作物生産額が100万円未満）です。（ワーニング）</p>
(30) 作付面積実績(畑)	<p>地区に畑受益がないが、作付受益に入力がある場合 ・畑受益(25)、(29)、(31)がない中で実績畑作付(243)、(247)、(258)が整理されています（エラー）</p> <p>地区に畑受益があるが、作付面積に入力がない場合 ・実績作付(243)～(247)、(258)を入力してください。（エラー）</p> <p>実績畑の耕地利用率が低い場合 ・計画畑の耕地利用率が8割以下です。（ワーニング）</p> <p>実績畑の耕地利用率が200%を超えている場合 ・計画畑の耕地利用率が200%を超えています。（ワーニング）</p>
(31) 生産額実績(畑)	<p>作付面積に入力がないが、生産額に入力がある場合 ・実績畑作付(243)、(247)、(258)がない中で実績畑生産額(253)～(257)、(260)が整理されています（エラー）</p> <p>園芸作物及びそれ以外のha当たりの生産額が著しく高い場合 ・実績の園芸作物及びそれ以外（麦・大豆、飼料作物等）のha当たり生産額が高額（園芸作物で1億円超え、それ以外で2百万円超え）です。（ワーニング）</p>

項 目	表示項目等
	<p>園芸作物の生産額が著しく高い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績の園芸作物以外（麦・大豆、飼料作物等）の ha 当たり生産額が高額（2百万円）です。（ワーニング） <p>実績の園芸作物の生産額が著しく高い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績の園芸作物の ha 当たり生産額が高額（園芸作物生産額が1億円超え）です。（ワーニング） <p>実績の園芸作物の生産額が著しく低い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績の園芸作物の ha 当たり生産額が小額（園芸作物生産額が100万円未満）です。（ワーニング）
(32) 実績(左記)に関するエラー、ワーニングの理由	(28)～(31) 実績に関して、エラー、ワーニングがある場合その理由を整理
(33) 比較 現況-計画	<p>現況と計画を比較し、計画作付面積と生産額が、現況作付面積、生産額より減少している場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画作付面積と生産額が、現況作付面積、生産額より減少していません。（ワーニング） ・計画作付面積が、現況作付面積より減少していません。（ワーニング） ・計画生産額が、現況生産額より減少していません。（ワーニング）
(34) 比較 現況-実績	<p>現況と実績を比較し、実績作付面積と生産額が、現況作付面積、生産額より減少している場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績作付面積と生産額が、現況作付面積、生産額より減少していません。（ワーニング） ・実績作付面積が、現況作付面積より減少していません。（ワーニング） ・計画生産額が、現況生産額より減少していません。（ワーニング）
(35) 現況との比較(左記)に関するエラー、ワーニングの理由	・(33)、(34) 現況との比較に関してエラー、ワーニングがある場合は、エラー、ワーニングの理由を整理
(36) 備考	その他特記事項がある場合、記入

(別紙1) 各目標の調査対象となる事業名および工種の考え方

事業名	コード	事業名	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標7	目標8	目標9	目標10	目標11
国営農地再編整備事業	1	国営農地再編整備事業	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	2	国営緊急農地再編整備事業	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	3	国営かんがい排水事業(一般)										
	4	国営農業用水再編対策事業										
	5	国営農業用水再編対策事業(地域用水機能増進型)										
	6	国営環境保全型かんがい排水事業										
	7	国営流域水質保全機能増進事業										
	8	国営節水対策一体型かんがい排水事業										
	9	国営地域防災対策一体型かんがい排水事業										
	10	国営水利システム再編事業(農地集積促進型)										
	11	高収益作物導入促進事業										
	12	国営施設機能保全総合対策事業										
	13	国営施設応急対策事業										
	14	国営流域治水対策事業										
	15	国営施設集約再編事業										
農業競争力強化基盤整備事業	16	低炭素農業水利システム構築事業										
	17	(農業競争力強化農地整備事業) 経営体育成型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	18	(農業競争力強化農地整備事業) 耕作放棄地型	○	○	○	○	○	○	○	○	-	○
	19	(農業競争力強化農地整備事業) 中山間地域型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	20	(農業競争力強化農地整備事業) 中山間傾斜農地型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	21	(農業競争力強化農地整備事業) 農業基盤整備促進事業	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	22	(水利施設等保全高度化事業) 水利施設整備事業(下記以外)										
	23	(水利施設等保全高度化事業) 水利施設整備事業(基幹水利施設整備型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	24	(水利施設等保全高度化事業) 水利施設整備事業(農業用水再編対策型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	25	(水利施設等保全高度化事業) 水利施設整備事業(地域用水機能増進型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	26	(水利施設等保全高度化事業) 水利施設整備事業(流域水質保全機能増進型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	27	(水利施設等保全高度化事業) 水利施設整備事業(基幹水利施設保全型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	28	(水利施設等保全高度化事業) 水利施設整備事業(水利施設集約再編型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	29	(水利施設等保全高度化事業) 水利施設整備事業(排水対策特別型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	30	(水利施設等保全高度化事業) 水利施設整備事業(農地集積促進型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	31	(水利施設等保全高度化事業) 水利施設整備事業(畑作等推進支援水利再編型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	32	(水利施設等保全高度化事業) 水利施設整備事業(簡易整備型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	33	(水利施設等保全高度化事業) 畑地帯総合整備事業(高収益作物導入促進型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	34	(水利施設等保全高度化事業) 畑地帯総合整備事業(高収益作物転換型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	35	(水利施設等保全高度化事業) 畑地帯総合整備事業(畑作物等転換型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	36	(水利施設等保全高度化事業) 畑地帯総合整備事業(畑地帯総合整備型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	37	(水利施設等保全高度化事業) 畑地帯総合整備事業(畑地帯総合整備中山間地域型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	38	(水利施設等保全高度化事業) 実施計画策定事業										
	39	農地中間管理機構関連農地整備事業(一般型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
40	農地中間管理機構関連農地整備事業(省力化整備型)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

事業名	コード	事業名	目標1	目標2	目標3	目標4	目標5	目標7	目標8	目標9	目標10	目標11	
農 村 地 域 改 善 事 業 条 目	41	地域内農地集積型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	42	高収益作物転換型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	43	スマート農業導入推進型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	44	病害虫対策型											
	45	水田貯留機能向上型											
	46	土地利用調整型											
	47	大区画化等加速化支援事業	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	48	畑作等促進整備事業											
	49	(農地整備事業) 経営体育成型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	50	(農地整備事業) 耕作放棄地型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	51	(農地整備事業) 地域水田農業再編緊急整備	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	52	(水利施設整備事業) 地域帯総合整備事業(畑地帯総合整備型)											
	53	(水利施設整備事業) 地域帯総合整備事業(畑地帯総合整備中山間地域型)											
農 山 漁 村 地 域 整 備 交 付 金	54	(水利施設整備事業) 基幹水利施設整備型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	55	(水利施設整備事業) 農業用水再編対策型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	56	(水利施設整備事業) 地域用水機能増進型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	57	(水利施設整備事業) 流域水質保全機能増進型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	58	(水利施設整備事業) 排水対策特別型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	59	(水利施設整備事業) 基幹水利施設保全型											
	60	(水利施設整備事業) 地域農業水利施設保全型											
	61	地域用水環境整備事業	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	62	農業水利施設保全合理化事業											
	63	農業基盤整備促進事業											
	64	(農村集落基盤再編・整備事業) 中山間地域総合整備型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	65	(農村集落基盤再編・整備事業) 集落基盤再編型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	66	(農村集落基盤再編・整備事業) 農地環境整備型	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	67	農業集落排水事業											
	68	農業生産基盤情報通信環境整備事業 (R8当初～) : アンケート調査対象外	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	69	(振交付金) 情報通信環境整備対策(R7) : アンケート調査対象外	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	70	中山間地域農業農村総合整備事業	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

土地改良長期計画実績把握調査
調査要領（案）

（政策課題３：「農業・農村の強靱化」のうち「田んぼダム」の取組について）

—各地方農政局等、都道府県、市町村担当者用—

令和 年 月

農林水産省農村振興局整備部設計課計画調整室

目 次

1	趣旨	1
2	調査の対象.....	1
3	調査時期.....	1
4	調査方法.....	1
5	提出期限.....	2

1 趣旨

本調査は、土地改良長期計画（R7～R11）に位置付けられている、政策課題3 農業・農村の強靱化のうち「田んぼダム」の取組について、成果目標の達成状況を把握することを目的としている。

2 調査の対象

本調査は、全国の水田を有する市町村を対象に、令和8年度における、以下の①～③の「田んぼダム」の取組面積と、取組を行っている「田んぼダム」で使用している流出調整器具の種類別の面積を把握するものとする。

- ① 多面的機能支払交付金（資源向上支払）での取組
- ② 流域治水プロジェクトに基づく市町村での取組
- ③ その他、市町村が独自に行ってきた取組

3 調査の時期

調査は、農林水産省農村振興局整備部設計課計画調整室から調査依頼が届いた時点から、令和8年●月●日までに行うものとする。

4 調査方法

（1）調査票の記入者

本調査における調査票の記入者は、市町村担当者を基本とする。

ただし、地域の実情に応じ、「田んぼダム」に取り組む団体等が直接記入することも可とする。

なお、都道府県において独自に市町村ごとの取組実績を把握している場合は、都道府県が、調査票への記入を行うこととする。

（2）調査依頼

地方農政局等長期計画担当者から、都道府県を通じて、市町村担当者に「田んぼダム」の取組調査票への記入を依頼する。

（3）調査票の記入方法

「田んぼダム」の取組調査票を参照すること。

なお、令和5年度に市町村より回答された内容は、地方農政局等から管轄する都道府県に情報共有する。市町村から昨年度の回答内容について問合せがあった場合は、都道府県からの情報提供を依頼する。

（4）調査票の提出

市町村で「田んぼダム」の取組調査票に回答を入力し、各都道府県担当者へ提出。

各都道府県担当者は、調査票のチェックを行い、取りまとめ様式に転記し以下に示す地方農政局等へ取りまとめ様式を提出すること。

なお、調査票に記入漏れや記入ミス等の不備がある場合には、必要に応じて、都道府

県担当者へ問合せを行う。
(具体的なフローイメージは調査フロー参照)

【事務局】

〇〇〇

〇〇 〇〇

TEL : 00-0000-0000

E-mail :

5 提出期限

「田んぼダム」の取りまとめ様式の提出期限は以下のとおり。

令和年月日（曜日）

※上記期限までに提出が困難な場合には、事務局と適宜調整を行うこと。

令和8年度
土地改良長期計画実績把握調査検討業務

現場説明書

農林水産省

1 積算及び歩掛等について

本業務の積算は、設計業務の価格積算基準の制定について（平成5年3月25日付け5構改D157号構造改善局長通知）による積算基準を適用しており、積算基準に定められていない歩掛等は以下のとおり想定している。打合せの業務量については、農林水産省土地改良工事積算基準（調査・測量・設計）を準用し、作業日数を0.5日/回で想定している。

なお、以下に示す歩掛については、実態を調査し、別紙様式により業務完成時に監督職員あて提出すること。

(単位：人/日)

作業項目	数量	主任 技術者	技師長	主任 技師	技師A	技師B	技師C	技術員	その他 経費
(1) 令和8年度調査の調査結果の確認、集計	一式			10.0	20.0	45.0	50.0	60.0	
(2) 成果目標の達成状況の整理及びその達成に向けた分析	一式			2.5	4.0	5.0	5.0	5.0	
(3) 実績把握調査の調査手法の改善点の検討	一式			1.0	1.5	1.5	2.0	-	
(4) 点検とりまとめ	一式			1.0	2.0	3.0	2.0	2.0	

2 旅費交通費について

(1) 旅費交通費算定の積算基地

本業務の積算基地は、東京都新宿区で考えている。

(2) 打合せ等に要する旅費交通費の積算

打合せ（計4回）は通勤によるものとし、交通費として鉄道旅費を計上。

なお、交通費は当初、中間（2回）、最終のいずれも西新宿駅～霞ヶ関駅にて計算。

(注) 都道府県庁所在地を積算上の基地としている。

【別紙様式】

見積り歩掛実態調査表

1. 調査目的

本調査は、令和8年度土地改良長期実績把握調査検討業務における以下の3の作業項目について、その実態を把握し、見積り歩掛の妥当性の検証、積算の適正化を図ることを目的としている。

2. 概要

発注者	担当部局	農村振興局整備部設計課長期計画班長期計画係
	担当者名	大沼 全
受注者	受注者名	
	担当者名	
	担当者連絡先	

3. 歩掛調査様式

作業項目	作業内容	歩掛 (発注者記載)					歩掛 (受注者記載)					
		主任技師	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	技師長	主任技師	技師 A	技師 B	技師 C	技術員
(1) 令和8年度調査の調査結果の確認、集計		10.0	20.0	45.0	50.0	60.0						
(2) 成果目標の達成状況の整理及びその達成に向けた分析		2.5	4.0	5.0	5.0	5.0						
(3) 実績把握調査の調査手法の改善点の検討		1.0	1.5	1.5	2.0	-						
(4) 点検とりまとめ		1.0	2.0	3.0	2.0	2.0						
合計		14.5	27.5	54.5	59.0	67.0						

4. 歩掛に差異が生じた理由 (発注者記入)

5. 歩掛に差異が生じた理由 (受注者記入)

農林水産省競争契約入札心得

(目的)

第1条 農林水産省に係る一般競争及び指名競争（以下「競争」という。）を行う場合における入札その他の取扱いについては、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「令」という。）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（昭和55年政令第300号。以下「特例政令」という。）、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める省令（昭和55年大蔵省令第45号）その他の法令に定めるもののほか、この心得の定めるところによるものとする。

(一般競争参加の申出)

第2条 一般競争に参加しようとする者は、入札の公告において指定した期日までに当該公告において指定した書類を契約担当官等（会計法第29条の3第1項に規定する契約担当官等をいう。以下同じ。）に提出しなければならない。

ただし、電子入札システム又は電子調達システム（以下「電子入札システム等」という。）による入札参加者は、当該公告において指定した書類を同システムにおいて作成し、入札の公告において指定した日時までに提出しなければならない。

(入札保証金等)

第3条 競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、入札書の提出期限までに、見積金額の100分の5以上の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を歳入歳出外現金出納官吏又は取扱官庁に納付し、又は提供しなければならない。ただし、入札保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。

2 入札参加者は、前項ただし書の場合において、入札保証金の納付を免除された理由が入札保証保険契約を結んだことによるものであるときは、当該入札保証保険契約に係る保険証券を契約担当官等に提出しなければならない。

3 入札参加者は、入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付し、又は提供する場合は、関係職員の調査を受け、その面前においてこれを封かんの上、氏名及び金額を封皮に明記して保管金提出書（様式第1号）（有価証券を提供する場合は、政府保管有価証券提出書（様式第2号））を添えて差し出さなければならない。

4 入札保証金又は入札保証金に代わる担保は、落札者に対しては契約締結後に、落札者以外の者に対しては入札執行後に保管金取扱規程（大正11年大蔵省令第5号）第一号書式として規定されている保管金受領証書（有価証券を提供した場合は、政府保管有価証券取扱規程（大正11年大蔵省令第8号）第3号書式として規定されている政府保管有価証券受領証書）と引換えに還付する。

- 5 入札保証金又は入札保証金に代わる担保のうち、落札者の納付又は提供に係るものは、その者が契約を結ばないときは国庫に帰属する。
- 6 入札参加者が、入札保証金の納付に代えて提供することができる担保は、次の各号に掲げるものとする。
 - 一 国債
 - 二 政府の保証のある債券
 - 三 銀行、株式会社商工組合中央金庫、農林中央金庫又は全国を地区とする信用金庫連合会の発行する債券
 - 四 日本国有鉄道改革法（昭和61年法律第87号）附則第2項の規定による廃止前の日本国有鉄道法（昭和23年法律第256号）第1条の規定により設立された日本国有鉄道及び日本電信電話株式会社等に関する法律（昭和59年法律第85号）附則第4条第1項の規定による解散前の日本電信電話公社が発行した債券（以下「公社債」という。）
 - 五 地方債
 - 六 契約担当官等が確実と認める社債
 - 七 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関（出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第3条に規定する金融機関をいう。以下同じ。）が振り出し又は支払保証をした小切手
 - 八 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関が引き受け又は保証若しくは裏書をした手形
 - 九 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関に対する定期預金債権
 - 十 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関の保証
- 7 前項に掲げる担保の価値は、次の各号に掲げる担保について当該各号に掲げるところによる。
 - 一 国債又は地方債 政府ニ納ムヘキ保証金其ノ他ノ担保ニ充用スル国債ノ価格ニ関スル件（明治41年勅令第287号）による債権金額又は同令の例による金額
 - 二 政府の保証のある債券、金融債、公社債及び契約担当官等が確実と認める社債額面金額又は登録金額（発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは発行価額）の8割に相当する金額
 - 三 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関が振り出し又は支払保証をした小切手 小切手金額
 - 四 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関が引き受け又は保証若しくは裏書をした手形 手形金額（その手形の満期の日が当該手形を提供した日の一月後であるときは、提供した日の翌日から満期の日までの期間に応じ当該手形金額を一般の金融市場における手形の割引率によって割り引いた金額）
 - 五 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関に対する定期預金債権 当該債

権証書に記載された債権金額

六 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関の保証 その保証する金額

- 8 入札参加者は、第1項本文の規定により提供する入札保証金に代わる担保が銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関（以下「銀行等」という。）に対する定期預金債権である場合においては、当該債権に質権を設定し、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債務者である銀行等の承諾を証する確定日付のある書面を提出しなければならない。
- 9 入札参加者は、第1項本文の規定により提供する入札保証金に代わる担保が銀行等の保証である場合においては、当該保証に係る保証書を提出しなければならない。

（入札等）

第4条 入札参加者は、入札の公告、公示、入札説明書又は指名通知書、仕様書、図面、契約書案及び現場等を熟知の上、入札しなければならない。この場合において、入札の公告、公示、入札説明書又は指名通知書、仕様書、図面、契約書案等について疑義があるときは、入札時刻に支障を及ぼさない範囲内で関係職員の説明を求めることができる。

- 2 入札参加者は、入札書（様式第5号）を作成し、封かんの上、入札者の氏名（法人にあっては、法人名）、宛名及び入札件名を表記し、入札の公告、公示、入札説明書又は指名通知書に示した日時までに入札しなければならない。

ただし、電子入札システム等による入札参加者は、同システムにおいて入札書を作成し、公告、公示又は指名通知書に示した日時までに提出し、入札書受付票を受理しなければならない。

- 3 入札書を郵送により提出する場合においては、二重封筒とし、中封筒の表に前項の所定事項を記載し、これを表封筒に封かんの上、「入札書在中」と朱書して書留郵便とし、契約担当官等宛ての親展で提出しなければならない。
- 4 特例政令第2条に定める調達契約に係る場合は、入札参加者は、契約担当官等により競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを提出するものとする。ただし、郵便による入札の場合は、当該通知書を表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて郵送しなければならない。
- 5 第3項の入札書は、入札の公告又は公示に示した時刻までに到達しないものは無効とする。
- 6 入札をした者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。
- 7 入札参加者が、代理人によって入札する場合には、入札前に代理人の資格を示す委任状（様式第6号）を入札担当職員に提出するものとし、入札書には代理人の表示をしなければならない。

- 8 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。
- 9 入札参加者は、入札時刻を過ぎたときは、入札することができない。
- 10 入札参加者は、令第71条第1項の規定に該当する者を、同項に定める期間入札代理人とすることができない。
- 11 入札参加者は、暴力団排除に関する誓約事項（様式第7号）について入札前に確認しなければならず、入札書の提出をもってこれに同意したものとする。

（入札参加の取りやめ）

第4条の2 入札参加者は、入札書を提出するまでは、いつでも入札参加を取りやめることができる。予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした者がいないときに再度入札を行う場合も、また同様とする。

- 2 前項の場合において、入札参加者は、入札辞退届を入力画面上において作成の上、入札書の提出期限までに電子入札システム等により提出し、又は入札辞退届（様式第8号）を契約担当官等に持参し、若しくは郵送等により提出するものとする。ただし、これによることができない場合は、入札辞退届（様式第8号）又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する者に直接提出するものとする。

- 3 入札参加を取りやめた者は、これを理由として以後の入札参加等について不利益な取扱いを受けるものではない。

（公正な入札の確保）

第4条の3 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

- 2 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札意思、入札価格（入札保証金の金額を含む。）又は入札書、工事費内訳書その他契約担当官等に提出する書類（以下「入札書等」という。）の作成についていかなる相談も行ってはならず、独自に入札価格を定めなければならない。

- 3 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

（入札の取りやめ等）

第5条 入札参加者が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（開札）

第6条 開札は、入札終了後直ちに入札の公告、公示、入札説明書又は指名通知書に示した場所及び日時に入札者を立ち合わせて行うものとする。この場合において、入札者が立ち会わないときは、入札事務に関係のない職員をして開札に立ち合わせて行うものとする。

(無効の入札)

第7条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- 一 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 二 委任状を提出しない代理人のした入札
- 三 所定の入札保証金の納付又は入札保証金に代わる担保の提供をしない者のした入札
- 四 記名を欠く入札（電子入札システム等による場合は、電子証明書を取得していない者のした入札）
- 五 金額を訂正した入札
- 六 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 七 明らかに連合によると認められる入札
- 八 同一事項の入札について、同一人が2通以上なした入札又は入札者若しくはその代理人が他の入札者の代理をした入札
- 九 入札書の提出期限後に到達した入札
- 十 暴力団排除に関する誓約事項（別紙様式第7号）について、虚偽又はこれに反する行為が認められた入札
- 十一 工事にあっては、工事費内訳書（同明細書を含む。以下「内訳書」という。）が未提出である又は提出された内訳書に未記入等不備があると認められる入札
- 十二 その他入札に関する条件に違反した入札

2 入札書提出後、落札者を決定するまでの間において、次の各号のいずれかに該当することとなった場合は、当該者のした入札は無効として取り扱うものとする。

- 一 配置予定の監理技術者等を配置することができなくなったとき（契約担当官等が配置予定の監理技術者等の変更をやむを得ないとして承認した場合を除く。）
- 二 入札公告等の定めに基づき契約担当官等が専任の監理技術者等とは別に配置を求める技術者を配置することができないとき
- 三 令第86条第1項に基づく調査等の契約担当官等が行う調査に協力しないとき
- 四 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、農林水産省が発注する契約からの排除要請があったとき
- 五 前項の事実が判明したとき

(入札書等の取扱い)

第7条の2 提出された入札書等は、開札前も含め返却しないこととす

る。入札参加者が連合し若しくは不穩の行動をなす等の情報があった場合又はそれを疑うに足りる事実を得た場合には、入札書等を公正取引委員会及び警察当局に提出する場合がある。

(再度入札)

第8条 開札をした場合において予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした者がいないときは、直ちに再度の入札を行うことができるものとする。この場合、第1回目の最高又は最低の入札価格を下回る又は上回る価格で入札した者の入札は無効とし、当該入札に係る第3回目以降の入札参加者の資格を失うものとする。第3回目以降に行う入札についても上記を準用して行うものとする。

ただし、建設工事の競争契約入札の場合にあっては、入札執行回数は、原則として、2回を限度とするものとする。

2 前項の入札を行ってもなお落札者がいない場合は、契約担当官等は当該入札を打ち切ることがある。

3 第1項の入札には、第7条に規定する無効の入札をした者は参加することができない。

4 郵便による入札を行った者がある場合において、直ちに再度の入札を行うことができないときは、契約担当官等が指定する日時において、再度の入札を行う。

(請負契約についての低入札価格調査制度、調査基準価格)

第9条 農林水産省所管に係る請負契約(予定価格が1,000万円を超えるものに限る。)について令第85条(令第98条において準用する場合を含む。)に規定する相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認められる場合の基準は、その者の申込みに係る価格が、次の各号のいずれかの割合を契約ごとの予定価格に乗じて得た額(第4号についてはその合計額)(以下「調査基準価格」という。)に満たない場合とする。

一 工事の請負契約ごとに10分の7.5から10分の9.2までの範囲内で契約担当官等の定める割合の算定は、予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合算額に、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9.2を超える場合にあっては10分の9.2とし、10分の7.5に満たない場合にあっては10分の7.5とする。

ア 直接工事費の額に10分の9.7を乗じて得た額

イ 共通仮設費の額に10分の9を乗じて得た額

ウ 現場管理費の額に10分の9を乗じて得た額

エ 一般管理費等の額に10分の6.8を乗じて得た額

二 製造その他の請負契約のうち、次の業種区分の欄に掲げる業務(以下「建設コンサルタント等業務」という。)の請負契約ごとに10分の6から10分の8.1まで

(測量にあつては請負契約ごとに10分の6から10分の8.2まで、地質調査にあつては請負契約ごとに3分の2から10分の8.5まで)の範囲内で契約担当官等の定める割合の算定は、建設コンサルタント等業務の種類ごとに、予定価格算出の基礎となつた同表①から④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、測量及び地質調査を除く請負契約については、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、10分の6に満たない場合にあつては10分の6とするものとし、測量の請負契約にあつては、その割合が10分の8.2を超える場合にあつては10分の8.2と、10分の6に満たない場合にあつては10分の6とするものとし、地質調査の請負契約にあつては、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。

業種区分	①	②	③	④
測量	直接測量費の額	測量調査費の額	諸経費の額に10分の5を乗じて得た額	—
建設コンサルタント(建築に関するもの)及び建築士事務所	直接人件費の額	特別経費の額	技術料等経費の額に10分の6を乗じて得た額	諸経費の額に10分の6を乗じて得た額
建設コンサルタント(土木関係のもの)及び計量証明	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
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
土地家屋調査、補償コンサルタント、不動産鑑定及び司法書士	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

三 一又は二により算定しがたい場合等については、工事は10分の7.5から10分の

9.2まで、建設コンサルタント等業務（測量及び地質調査を除く）は10分の6から10分の8.1まで、測量は10分の6から10分の8.2まで、地質調査は3分の2から10分の8.5までの範囲内で適宜の割合とする。

四 製造その他の請負契約のうち、ビルメンテナンス業務（主として庁舎等の建築物を対象として、建築物等の点検・保守、運転・監視、衛生管理（清掃、害虫防除など）その他の維持管理に関する業務であり、これに付随する業務を含む。）及び警備業務の請負契約について、その者の申込みに係る価格が、契約ごとに予定価格算出の基礎となった直接人件費の額と、直接物品費の額と、業務管理費の額に10分の3及び一般管理費等の額に10分の3をそれぞれ乗じて得た額との合計額とする。

五 製造その他の請負契約（二及び四に掲げる業種に係る契約を除く。）については10分の6の割合とする。

2 調査基準価格に満たない価格をもって入札した者は、事後の調査に協力しなければならない。

（落札者の決定）

第10条 入札をした者のうち、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格（会計法第29条の6第2項に規定する契約にあつては、価格及びその他の条件が国にとって最も有利なもの）をもって入札した者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格が調査基準価格に満たない場合は、入札を「保留」し、調査の上、落札者を後日決定する。この場合は、最低の価格（会計法第29条の6第2項に規定する契約にあつては、価格及びその他の条件が国にとって最も有利なもの）をもって入札した者であっても必ずしも落札者とならない場合がある。

2 入札を「保留」した場合は落札者を決定次第、その結果を、落札者及び最低価格（（会計法第29条の6第2項に規定する契約にあつては、価格及びその他の条件が国にとって最も有利なもの）以下同じ。）の入札者（最低価格の入札者と落札者が異なった場合のみ）に通知し、他の入札者にはその旨通知する。

（落札となるべき入札をした者が2人以上ある場合の落札者の決定）

第11条 落札となるべき入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせて落札者を定めるものとする。ただし、電子調達システムにより入札がある場合は、電子調達システムの電子くじにより落札者を定めることができる。

2 前項前段の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者、郵便又は電子入札システムによる入札者で当該入札に立ち会わない者がいるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

（契約保証金等）

第12条 落札者は、契約書の案の提出と同時に、契約金額の10分の1以上（発注公告又は公示を行う時点における契約単位ごとの見積額が450万SDR以上の工事又は令第86条に規定する調査を受けた者については10分の3以上）の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を歳入歳出外現金出納官吏又は取扱官庁に納付し又は提供しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。

- 2 落札者は、前項本文の規定により、契約保証金を納付する場合には、あらかじめ、現金を取扱官庁の保管金取扱店（日本銀行の本店、支店又は代理店）に振り込み、保管金領収証書の交付を受け、これに保管金提出書（様式第9号）を添えて取扱官庁に提出しなければならない。
- 3 落札者は、第1項本文の規定により契約保証金に代わる担保を提供する場合には、当該担保が有価証券であるときは、あらかじめ、当該有価証券を取扱官庁の保管有価証券取扱店（日本銀行の本店、支店又は代理店）に払い込み、政府保管有価証券払込済通知書の交付を受け、これに政府保管有価証券提出書（様式第2号）を添えて取扱官庁に提出しなければならない。
- 4 落札者は、第1項の規定により提供する契約保証金に代わる担保が銀行等又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社の保証である場合には、当該保証に係る保証書を契約担当官等に提出しなければならない。
- 5 第1項ただし書の場合において、契約保証金の納付を免除された理由が、委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を結んだことによる場合には、落札者は、契約担当官等が指示するときまでに当該公共工事履行保証証券に係る証券を契約担当官等に提出しなければならない。
- 6 第1項ただし書の場合において、契約保証金の納付を免除された理由が保険会社との間に国を被保険者とする履行保証保険契約を結んだことによる場合には、落札者は、契約担当官等が指示するときまでに当該履行保証保険証券を契約担当官等に提出しなければならない。
- 7 前6項の規定による金融機関等が交付する金融機関等の保証に係る保証書、保険会社等が交付する公共工事履行保証証券に係る証券又は保険会社が交付する履行保証保険契約に係る証券の提出に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて金融機関等が定め契約担当官等の認める措置を講ずることができるものとする。この場合において、落札者は当該保証書又は証券を提出したものとみなす。

（入札保証金等の振替）

第13条 契約担当官等は、落札者からの申出により落札者に払い戻すべき入札保証金を契約保証金の一部に振り替えることができる。

(契約保証金の返還)

第14条 契約保証金は、契約の履行が完了したことを確認した後、保管金払渡請求書(様式第10号)(有価証券を提供した場合は、政府保管有価証券払渡請求書(様式第11号))により返還するものとする。

なお、この場合、利息は付さないものとする。

(契約書等の提出)

第15条 落札者は、契約書を作成するときは、契約担当官等から交付された契約書の案に記名押印の上、落札決定の日の翌日から起算して7日以内(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項各号に規定する行政機関の休日を含まない。)に、これを契約担当官等に提出しなければならない。ただし、入札後契約前VE方式の対象工事で、落札者がVE提案を提出した場合には、この期間を延長することができる。

- 2 契約担当官等は、落札者が前項に規定する期間内に契約書の案を提出しないときは、当該落札者を契約の相手方としないことがある。
- 3 契約担当官等が、契約書の作成を要しないと認めた場合においては、落札者は、落札決定後速やかに請書その他これに準ずる書面を契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等がその必要がない旨指示したときは、この限りでない。
- 4 当該工事が建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(平成12年法律第104号。以下「建設リサイクル法」という。)第9条に定める対象建設工事である場合は、第1項の契約書の案の提出以前に建設リサイクル法第12条第1項の規定に基づく説明及び第13条第1項の規定に基づく協議を行わなければならない。
- 5 契約担当官等が入札公告において、契約書を電磁的記録により作成することができるとした契約について、落札者が電子入札システム等により入札を行った場合又は電子契約システムにより契約を行う場合は、第1項の規定にかかわらず、電子調達システム又は電子契約システムにおいて契約担当官等が作成した契約書の電磁的記録に電子署名を付すことにより契約書の案への記名押印及び提出に代えることができる。

(業務等完了保証人)

第16条 落札者は、測量・建設コンサルタント等及び製造(以下この条において「業務等」という。)の請負契約については、自己に代わって自ら業務等を完了することを保証する他の同業者を保証人として立てることができる。

- 2 前項の保証人は、次に掲げる基準(指名競争に付した業務等において当該業務等の地域的特性等により、第1号に該当する者が当該指名競争について指名を受けた者(以下「相指名業者」という。)以外にない場合にあつては、第1号に掲げる基準)に適合している者から選定しなければならない。

一 当該業務等の請負契約について、農林水産本省等建設工事等契約事務取扱要領の制定について（平成12年12月1日付け12経第1859号）第31条に規定する指名基準に該当する者で落札者と同等又はそれ以上に業務等の履行能力を有すると認められる者であること。

二 相指名業者以外の者であること。

3 第1項の保証人の選定については、契約担当官等の承諾を得なければならない。

（異議の申立）

第17条 入札をした者は、入札後この心得、入札の公告又は指名通知書、仕様書、図面、契約書案及び現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

（その他の事項）

第18条 この心得に掲げるほか、入札に必要な事項は別に指示するものとする。

附 則

この通知は、平成29年4月1日以降に契約を行う工事から適用する。

附 則

この通知は、平成31年4月1日から適用する。

ただし、消費税法改正法第3条の規定に基づく消費税の税率の改正及び地方税法等改正法第2条の規定に基づく地方消費税の税率の改正に伴う改正は、平成31年10月1日以後に締結する契約（平成31年4月1日から平成31年9月30日までの間に締結する契約であって、当該契約に係る引渡しが平成31年10月1日以後になされるものを含む。）から適用する。

附 則

本通知は、令和元年5月15日以降に入札公告等を行う請負契約から適用する。

附 則

この通知は、令和2年4月1日以降に入札手続を開始する契約から適用する。

附 則

この通知は、令和3年1月1日から施行する。

附 則

本通知は、令和4年4月1日以降に入札公告等を行う工事の請負契約から適用する。

附 則

この通知は、令和4年11月1日から施行する。

附 則

この通知は、令和5年1月26日から施行する。

附 則

この通知は、令和6年3月27日から施行する。

附 則

この通知は、令和6年8月1日から施行し、同日以降に入札公告等を行う請負契約から適用する。

附 則

この通知は、令和8年4月1日から施行し、同日以降に入札公告等を行う契約から適用する。

業 務 請 負 契 約 書

- 1 業 務 名 令和〇年度〇〇業務
- 2 履行期間 令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで
- 3 請負代金額 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額) 円
- 4 契約保証金 免除
- 5 調 停 人 選任しない
- 6 建築士法第22条の3の3に定める記載事項 なし

上記の業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

また、受注者が設計共同体を結成している場合には、受注者は、別紙の設計共同体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。

本契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 住 所 東京都千代田区霞が関一丁目2番1号

氏 名 支出負担行為担当官

農林水産省大臣官房参事官（経理）

受注者 住 所

氏 名

(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計図書を内容とする業務の請負契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その請負代金を支払うものとする。
 - 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は受注者の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
 - 4 受注者は、この契約書若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
 - 5 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
 - 6 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
 - 7 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
 - 8 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
 - 9 この契約書及び設計図書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
 - 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
 - 11 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
 - 12 受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体の全ての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条 この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
 - 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務工程表の提出)

- 第3条 受注者は、この契約締結後14日以内に設計図書に基づいて業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
 - 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は設計図書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。
 - 4 業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(契約の保証)

- 第4条 削除

(権利義務の譲渡等)

第5条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(著作権の譲渡等)

第6条 受注者は、成果物（第38条第1項に規定する指定部分に係る成果物及び同条第2項に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下この条及び第8条の2において同じ。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

2 発注者は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができる。

3 発注者は、成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

4 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

5 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む）が著作物に該当するとしないうにかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、第1条第5項の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。

6 発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

(一括再委託等の禁止)

第7条 受注者は、業務の全部を一括して、又は設計図書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。

2 受注者は、前項の主たる部分のほか、発注者が設計図書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

3 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を必要とするときは、あらかじめ、書面により発注者の承諾を得なければならない。ただし、再委託ができる業務は、原則として請負代金額に占める再委託金額の割合（以下「再委託比率」という。）が50パーセント以内の業務とする。

4 受注者は、前項の承諾を受けた再委託について、その内容を変更する必要があるときは、書面により、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

5 受注者は、再々委託又は再々請負（再々委託又は再々請負以降の委託又は請負を含む。以下同じ。）を必要とするときは、再々委託又は再々請負の相手方の住所、氏名及び業務の範囲を記載した書面を、第3項の承諾の後、速やかに、発注者に届け出なければならない。

6 受注者は、再委託の変更に伴い再々委託又は再々請負の相手方又は業務の範囲を変更する必要がある場合には、第4項の変更の承諾の後、速やかに前項の書面を変更し、発注者に届け出なければならない。

7 発注者は、前2項の書面の届出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、受注者に対し必要な報告を求めることができる。

8 業務を行う上で発生する事務的業務であって、再委託比率が50パーセント以内であり、かつ、再委託する金額が100万円以下である場合には、軽微な再委託として第3項から前項までの規定は、適用しない。

(特許権等の使用)

第8条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(意匠の実施の承諾等)

第8条の2 削除

(監督職員)

第9条 発注者は、監督職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更したときも、同様とする。

2 監督職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督職員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

一 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の管理技術者に対する業務に関する指示

二 この契約書及び設計図書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答

三 この契約の履行に関する受注者又は受注者の管理技術者との協議

四 業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の調査

3 発注者は、2名以上の監督職員を置き、前項の権限を分担させたときにあつてはそれぞれの監督職員の有する権限の内容を、監督職員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあつては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。

4 第2項の規定に基づく監督職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。

5 この契約書に定める書面の提出は、設計図書に定めるものを除き、監督職員を経由して行うものとする。この場合においては、監督職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

(管理技術者)

第10条 受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。

2 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、請負代金額の変更、履行期間の変更、請負代金の請求及び受領、第14条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(照査技術者)

第11条 削除

(地元関係者との交渉等)

第12条 地元関係者との交渉等は、発注者が行うものとする。この場合において、発注者の指示があるときは、受注者はこれに協力しなければならない。

2 前項の場合において、発注者は、当該交渉等に関して生じた費用を負担しなければならない。

(土地への立入り)

第13条 受注者が調査のために第三者が所有する土地に立ち入る場合において、当該土地の所有者等の承諾が必要なときは、発注者がその承諾を得るものとする。この場合において、発注者の指示があるときは、受注者はこれに協力しなければならない。

(管理技術者等に対する措置請求)

第14条 発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは第7条第3項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

- 2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 4 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

(履行報告)

第15条 受注者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

第16条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する調査機械器具、図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

- 2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。
- 3 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 4 受注者は、設計図書に定めるところにより、業務の完了、設計図書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。
- 5 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくははき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務)

第17条 受注者は、業務の内容が設計図書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合において、監督職員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第18条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
 - 二 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
 - 三 設計図書の表示が明確でないこと。
 - 四 履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。
 - 五 設計図書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。
- 2 発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
 - 3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
 - 4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。
 - 5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書等の変更)

第19条 発注者は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計図書又は業務に関する指示（以下この条及び第21条において「設計図書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計図書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第20条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務に係る受注者の提案)

第21条 受注者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

2 発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受注者に通知するものとする。

3 発注者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は請負代金額を変更しなければならない。

(適正な履行期間の設定)

第22条 発注者は、履行期間の延長又は短縮を行うときは、この業務に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう、やむを得ない事由により業務の実施が困難であると見込まれる日数等を考慮しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第23条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、請負代金額について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(発注者の請求による履行期間の短縮)

第24条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第25条 履行期間の変更については、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は、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項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、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日（第23条の場合にあっては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日）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。

(請負代金額の変更方法等)

第26条 請負代金額の変更については、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は、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項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、受注者に通知するものとする。

ただし、発注者が請負代金額の変更事由が生じた日から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。

- 3 この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

(臨機の措置)

第27条 削除

(一般的損害)

第28条 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（次条第1項、第2項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第29条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不相当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

- 3 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

(不可抗力による損害)

第30条 削除

(請負代金額の変更に代える設計図書の変更)

第31条 発注者は、第8条、第17条から第21条まで、第23条、第24条、第28条、第34条又は第40条の規定により請負代金額を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、請負代金額の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、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は、発注者が定め、受注者に通知する。

- 2 前項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、発注者が同項の請負代金額を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から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。

(検査及び引渡し)

第32条 受注者は、業務を完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者又は発注者が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。
- 3 発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。
- 4 発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを請負代金の支払いの完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合においては、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。
- 5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前各項の規定を準用する。

(請負代金の支払い)

第33条 受注者は、前条第2項の検査に合格したときは、請負代金の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に請負代金を支払わなければならない。

3 発注者がその責めに帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（引渡し前における成果物の使用）

第34条 発注者は、第32条第3項若しくは第4項又は第38条第1項若しくは第2項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

3 発注者は、第1項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

（前金払）

第35条 削除

（保証契約の変更）

第36条 削除

（前払金の使用等）

第37条 削除

（部分引渡し）

第38条 削除

（第三者による代理受領）

第39条 受注者は、発注者の承諾を得て請負代金額の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

2 発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第33条（第38条において準用する場合を含む。）の規定に基づく支払いをしなければならない。

（前払金等の不払に対する業務中止）

第40条 削除

（契約不適合責任）

第41条 発注者は、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（以下「契約不適合」という。）であるときは、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。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければならない契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

（発注者の任意解除権）

第42条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第44条の規定によるほか、必要があるとき

は、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(発注者の催告による解除権)

第43条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- 一 営業に関し、法律上必要な資格を有しないとき。
- 二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 三 履行期間内の完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
- 四 管理技術者を配置しなかったとき。
- 五 正当な理由なく、第41条第1項の履行の追完がなされないとき。
- 六 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第44条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第5条第1項の規定に違反して請負代金債権を譲渡したとき。
- 二 この契約の成果物を完成させることができないことが明らかであるとき。
- 三 受注者がこの契約の成果物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 五 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 七 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。
- 八 第46条又は第47条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 九 受注者（受注者が設計共同体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（受注者が個人である場合にはその者、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時建設コンサルタント業務等の契約を締結する事務所の代表者、受注者が団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団又は暴力団員であると認められるとき。
 - ロ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - ハ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用するなどしていると認められるとき。
 - ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知り

ながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（へに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

十 受注者が自ら又は第三者を利用して次のいずれかに該当する行為をしたとき。

イ 暴力的な要求行為

ロ 法的な責任を超えた不当な要求行為

ハ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

ニ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為

ホ その他イからニまでのいずれかに準ずる行為

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第45条 第43条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）

第46条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債権の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第47条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第19条の規定により設計図書を変更したため請負代金額が3分の2以上減少したとき。

二 第20条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（履行期間の10分5が6月を超えるとときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第48条 第46条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除の効果）

第49条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。ただし、第38条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りでない。

2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除された場合において、受注者が既に業務を完了した部分（第38条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡部分を除くものとし、以下「既履行部分」という。）の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する請負代金額（以下「既履行部分請負代金額」という。）を受注者に支払わなければならない。

3 前項に規定する既履行部分請負代金額は、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は、発注者が定め、受注者に通知する。

（解除に伴う措置）

第50条 この契約が業務の完了前に解除された場合において、第35条の規定による前払金があったときは、受注者は、第43条、第44条又は次条第3項の規定による解除にあつては、当該前払金の額（第38条の規定により部分引渡しをしているときは、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）に当該前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ、支払遅延防止法第8条第1項の規定により決定された率を乗じて計算した額の利息を付した額を、第42条、第46条又は第47条の規定による解除にあつては、当該前払金の額を発注者に返還しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除され、かつ、前条第2項の規定により既履行部分の引渡しが行われる場合において、第35条の規定による前払金があったときは、発注者は、当該前払金の額（第38条の規定による部分引渡しがあった場合は、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）を前条第3項の規定により定められた既履行部分請負代金額から控除するものとす

る。この場合において、受領済みの前払金になお余剰があるときは、受注者は、第43条、第44条又は次条第3項の規定による解除にあつては、当該余剰額に前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ、支払遅延防止法第8条第1項の規定により決定された率を乗じて計算した額の利息を付した額を、第42条、第46条又は第47条の規定による解除にあつては、当該余剰額を発注者に返還しなければならない。

- 3 受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- 4 第3項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第43条、第44条又は次条第3項によるときは発注者が定め、第42条、第46条又は第47条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第3項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。
- 5 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

(発注者の損害賠償請求等)

第51条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
 - 二 この契約の成果物に契約不適合があるとき。
 - 三 第43条又は第44条の規定により、成果物の引渡し後にこの契約が解除されたとき。
 - 四 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、請負代金の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 第43条又は第44条の規定により成果物の引渡し前にこの契約が解除されたとき。
 - 二 成果物の引渡し前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- 一 受注者について破産手続開始の決定があつた場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受注者について更生手続開始の決定があつた場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があつた場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。
- 5 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、請負代金から既履行部分に相応する請負代金を控除した額につき、遅延日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額とする。
- 6 第2項の場合（第44条第8号及び第10号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第4条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって同項の違約金に充当することができる。

(談合等不正行為があつた場合の違約金等)

第51条の2 受注者（設計共同体にあつては、その構成員）が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、請負代金（この契約締結後、請負代金の変更があつた場合には、変更後の請負代金）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。
 - 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
 - 三 納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
 - 四 この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- 2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。
- （受注者の損害賠償請求等）
- 第52条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損額の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。
- 一 第46条又は第47条の規定によりこの契約が解除されたとき。
 - 二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 第33条第2項（第38条において準用する場合を含む。）の規定による請負代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、支払遅延防止法第8条第1項の規定により決定された率を乗じて計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。
- （契約不適合責任期間等）
- 第53条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第32条第3項又は第4項（第38条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から3年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。
- 2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
 - 3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第6項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、受注者が通知から1年を経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
 - 4 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。
 - 5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

- 6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
- 7 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
- 8 引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(保険)

第54条 受注者は、設計図書に基づき火災保険その他の保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

(賠償金等の徴収)

第55条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から請負代金額支払いの日まで年3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき請負代金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(紛争の解決)

第56条 この契約書の各条項において発注者と受注者とが協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服がある場合その他この契約に関して発注者と受注者との間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、協議上の調停人を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受注者とが協議して特別の定めをしたものを除き、発注者と受注者とがそれぞれ負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、管理技術者の業務の実施に関する紛争、受注者の使用人又は受注者から業務を委任され、又は請け負った者の業務の実施に関する紛争及び監督職員の職務の執行に関する紛争については、第14条第2項の規定により受注者が決定を行った後若しくは同条第4項の規定により発注者が決定を行った後又は発注者若しくは受注者が決定を行わずに同条第2項若しくは第4項の期間が経過した後でなければ、発注者及び受注者は、第1項のあっせん又は調停の手續を請求することができない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、発注者又は受注者は、必要があると認めるときは、同項に規定する手續前又は手續中であっても同項の発注者と受注者との間の紛争について民事訴訟法（明治23年法律第29号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申立てを行うことができる。

(情報通信の技術を利用する方法)

第57条 この契約書において書面により行わなければならないこととされている指示等は、法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

(契約外の事項)

第58条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

(附則)

発注者が行う検査において、受注者が受注者の責により入札時に提示した技術等にかかわる提案が履行できなかった場合で再度実施が困難あるいは合理的でない場合、発注者は、見直しの評価を行い、以下により算定した金額を請負代金額から減額するものとする。

ただし、減額する額は、当初請負代金額の10%を上限とする。

「技術提案書評価基準」の「業務への取組方針」の内「技術提案」について、見直し評価を行い、当初請負代金額の10%に当初「技術提案」の評価値と見直し評価後の「技術提案」の評価値の差を求め、その

値の当初評価値に対する割合を乗じて求められる額を請負代金額から減額するものとする。

当初「技術提案」の評価値＝ α

見直し評価後の「技術提案」の評価値＝ β

$$\text{変更減金額} = \text{当初請負代金額} \times 10 / 100 \times (\alpha - \beta) / \alpha$$

(円未満の端数切り捨て)

また、業務成績評定においても、次の式により算定した点数を減点するものとする。

当初「技術提案」の評価値＝ α

見直し評価後の「技術提案」の評価値＝ β

$$\text{減点数} = 10 \times (\alpha - \beta) / \alpha$$

なお、故意又は重大な過失と見られる場合は、上記算定式で求めた減点数を2倍した点数で減点するものとする。

(別紙) 削除

各 位

参考見積書の提出について（お願い）

お世話になっております。

以下の案件について、業務内容に沿った適正な価格の算出並びに市況価格の調査のため、参考見積書の提出にご協力をお願いいたします。

○件名：令和8年度土地改良長期計画実績把握調査検討業務

○提出をお願いする書類

参考見積書 様式は任意です。参考として様式を添付いたします。

※代表者印等の押印は省略していただいて構いません。

○期 限

令和8年7月17日（金）15時まで

○提出方法

以下の連絡先あて、メールにて提出をお願いします。

お忙しいところ、大変恐縮ですが、よろしく願いいたします。

<参考見積書に関する連絡先>

〒100-8950 東京都千代田区霞が関 1-2-1

農林水産省 農村振興局総務課 企画官 野地

TEL : 03-3591-2869（直通）

E-mail : takamitsu_nochi510@maff.go.jp

令和 年 月 日

業者名:

参 考 見 積 書

件名: 令和〇〇年度〇〇業務

区分	単位	工(員)数	単価	金額	備考
1 直接人件費				0	別紙「人件費内訳表」のとおり
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
2 直接経費				0	
(1)○				0	
				0	
(2)△				0	
				0	
(3)□				0	
				0	
(4)○○○				0	
				0	
3 その他原価					
4 一般管理費等					
4 小計				0	
5 消費税(10%)				0	
6 合計				0	

※旅費、謝金等内税のものは、消費税相当分を割り戻した金額を記入願います。

<記載例>

令和 年 月 日

業者名: (御社名をご記入ください。)

参 考 見 積 書

件名: 令和〇〇年度〇〇業務

区分	単位	工(員)数	単価	金額	備考
1 直接人件費				2,096,000	
主任技師	人日	8.0	70,900	567,200	別紙「人件費内訳表」のとおり
技師A	人日	8.0	62,600	500,800	
技師B	人日	8.0	49,300	394,400	
技師C	人日	8.0	42,500	340,000	
技術員	人日	8.0	36,700	293,600	
2 直接経費				223,545	
(1)謝金				85,905	
委員謝金	5人×1回	5	9,727	48,635	10,700円/1.10
委員謝金	5人×1回	5	7,454	37,270	8,200円/1.10
(2)旅費交通費				10,640	
委員旅費	10人×1回	10	760	7,600	419円/1.10×往復
打ち合わせ	10人×1回	10	304	3,040	168円/1.10×往復
(3)印刷製本費				67,000	
△△検討会資料	式	1	60,000	60,000	
報告書	式	1	7,000	7,000	
(4)〇〇〇				60,000	
〇〇〇〇費	式	1	10,000	10,000	
〇〇〇〇費	式	1	50,000	50,000	
3 その他原価				1,128,000	
4 一般管理費等				1,856,000	
4 小計				5,303,545	
5 消費税(10%)				530,354	
6 合計				5,833,899	

※旅費、謝金等内税のものは、消費税相当分を割り戻した金額を記入願います。

<別紙>

業者名:

人件費内訳表

件名: 令和〇〇年度〇〇業務

職種名	単位	工数	単価	金額
(1)〇〇		0.0		0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
(2)××		0.0		0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
(3)△△		0.0		0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
(4)□□		0.0		0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
合計		0.0		0
				0
				0
				0
				0
				0

* 仕様書の業務区分に基づき、職種別の工数、単価を記入願います。

業者名:

人件費内訳表

件名: 令和〇〇年度〇〇業務

職種名	単位	工数	単価	金額
(1)〇〇調査		10.0		524,000
主任技師	人日	2.0	70,900	141,800
技師A	人日	2.0	62,600	125,200
技師B	人日	2.0	49,300	98,600
技師C	人日	2.0	42,500	85,000
技術員	人日	2.0	36,700	73,400
				0
(2)××調査		10.0		524,000
主任技師	人日	2.0	70,900	141,800
技師A	人日	2.0	62,600	125,200
技師B	人日	2.0	49,300	98,600
技師C	人日	2.0	42,500	85,000
技術員	人日	2.0	36,700	73,400
				0
(3)△△検討会開催		10.0		524,000
主任技師	人日	2.0	70,900	141,800
技師A	人日	2.0	62,600	125,200
技師B	人日	2.0	49,300	98,600
技師C	人日	2.0	42,500	85,000
技術員	人日	2.0	36,700	73,400
				0
(4)報告書作成		10.0		524,000
主任技師	人日	2.0	70,900	141,800
技師A	人日	2.0	62,600	125,200
技師B	人日	2.0	49,300	98,600
技師C	人日	2.0	42,500	85,000
技術員	人日	2.0	36,700	73,400
				0
合計		40.0		2,096,000
主任技師	人日	8.0	70,900	567,200
技師A	人日	8.0	62,600	500,800
技師B	人日	8.0	49,300	394,400
技師C	人日	8.0	42,500	340,000
技術員	人日	8.0	36,700	293,600

* 仕様書の業務区分に基づき、職種別の工数、単価を記入願います。