

令和5年度

土地改良施設管理基準(頭首工編)改定検討業務

特 別 仕 様 書

関東農政局土地改良技術事務所

第1章 総 則

（適用範囲）

第1－1条

本業務の施行にあたっては、農林水産省農村振興局制定「設計業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。

（目 的）

第1－2条

本業務は、平成24年に改定された「土地改良施設管理基準（頭首工編）（以下、「管理基準」という。）」について、人口減少の進行や災害の激甚化・頻発化等の社会情勢の変化、新技術の進展や土地改良長期計画の見直し等の政府全体の方針に対応するとともに、これまでの管理実績及び突発事故等を踏まえ、点検・管理項目等の見直しを中心とした管理基準の改定に係る検討を行うほか、点検管理の課題等を踏まえた今後の適切な管理の在り方を含めた管理基準の改定案について審議するための「土地改良施設管理基準（頭首工編）改定検討部会（以下、「部会」という。）」の運営業務を行うものである。

（一般事項）

第1－3条

業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は、次のとおりである。

- （1）作業実施の順序、方法等は監督職員と密接な連絡を取り、作業の円滑な進捗を図るものとする。
- （2）作業に従事する技術者は、対象業務に十分な知識と経験を有したものとする。
- （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。

（管理技術者）

第1－4条

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。

資 格	技術部門	選択科目
技術士	総合技術監理	農業－農業土木
		農業－農業農村工学
	農 業	建設－河川、砂防及び海岸・海洋
		農業土木 農業農村工学
	建設	河川、砂防及び海岸・海洋

シビルコンサルティングマネージャー	農業土木	—
	河川、砂防及び 海岸・海洋	—
農業水利施設機能総合診断士	—	—
博士	農学、工学等	—

（担当技術者）

第 1－5 条

担当技術者は、共通仕様書第 1－8 条によるものとする。

（配置技術者の確認）

第 1－6 条

共通仕様書第 1－11 条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第 1－12 条に基づく技術者情報の登録にあたっては、次によるものとする。

- （１）受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。
- （２）農業農村整備事業測量調査設計業務情報サービスへの技術者情報の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。

（保険加入）

第 1－7 条

受注者は、共通仕様書第 1－37 条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。また、監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。

第 2 章 作業条件

（適用する図書）

第 2－1 条

管理の基本的事項に関しては、「土地改良施設管理基準及び運用・解説－頭首工編－（平成 24 年 8 月）」を優先して適用する。他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を受けるものとする。

（参考図書）

第 2－2 条

作業の参考にする図書は、共通仕様書第 2－1 条によるほか次表によるものとする。

名 称	制定（改定）年月
土地改良施設管理基準及び運用・解説－ダム編－	平成16年3月
土地改良施設管理基準及び運用・解説－用水機場編－	平成30年5月
土地改良施設管理基準及び運用・解説－排水機場編－	平成20年9月
農業水利施設の機能保全の手引き	平成27年5月
農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工」	平成28年8月
農業水利施設の長寿命化のための手引き	平成27年11月
基幹水利施設指導・点検・整備マニュアル（頭首工編）	平成7年1月
国土交通省 河川砂防技術基準 維持管理編（ダム編）	平成28年3月
国土交通省 河川砂防技術基準 維持管理編（河川編）	令和3年10月

（貸与資料等）

第2－3条

貸与資料は、次のとおりである。

貸 与 資 料	数量
① 国営土地改良事業により造成された頭首工の緊急点検結果（379箇所）	1式
② 国営造成頭首工の現況の健全性に関する巡回説明の概要報告（379箇所）	1式
③ H21 土地改良施設管理基準（頭首工編）改訂検討業務報告書	1式
④ H22 土地改良施設管理基準（頭首工編）改訂検討業務報告書	1式
⑤ R4 土地改良施設管理基準（頭首工編）改定検討業務報告書	1式
⑥ 土地改良施設の業務継続計画（BCP）（案）	1式
⑦ 国営造成頭首工一覧（健全性評価結果）	1式

また、上記以外に必要な資料がある場合は監督職員と協議するものとする。

なお、⑥および⑦に関しては、契約後に受注者に貸与するものとする。

（参考図書及び貸与資料の取扱い）

第2－4条

第2－2条、第2－3条に示す参考図書及び貸与資料の取扱いは次のとおりとする。

- （1）参考図書及び貸与資料の記載事項に相互に矛盾がある場合、又は解釈に疑義が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。
- （2）参考図書は、作業時点の最新版を用いるものとし、改定された場合は、監督職員と協議するものとする。
- （3）貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか完了検査時に一括返納しなければならない。

第3章 作業内容

（作業項目及び数量）

第3－1条

本業務における作業項目及び数量は下記のとおりとし、詳細は別紙1「作業項目内訳表」に示すものとする。

- （1）作業準備 1式
- （2）管理基準改定の検討及び部会資料の作成 1式
- （3）土地改良施設管理基準（頭首工編）改定検討部会の運営、とりまとめ 1式
- （4）報告書とりまとめ 1式

（作業の留意点）

第3－2条

業務の実施に当たり、特に留意する点は次のとおりとする。

- （1）電算機を使用する場合は、計算手法及びアウトプット等の様式について事前に監督職員の承諾を得るものとする。
- （2）作業期間中において監督職員が資料の提出を求めたときは、受注者は速やかにこれに応じるものとする。
- （3）第2－2条、第2－3条に示す参考図書、貸与資料や受注者が有する資料等を参考にした場合は、その出典を明示するものとする。
- （4）適切な維持管理の在り方を検討するための部会の企画運営にあたり、留意すべき点は以下のとおりである。
 - 1）部会の委員については、農林水産省が選定した学識経験者及び実務経験者7名の構成とする。
 - 2）部会開催に係る委員への委嘱、謝金・旅費の支払いは、本業務で行うものとする。
 - 3）基準改定に向けたスケジュールについては以下を予定しており、部会の開催は、3回とする。

令和5年	7月	第3回部会
	9月	第4回部会
	10月	技術小委員会
令和6年	1月	第5回部会
	2月	技術小委員会
 - 4）部会の開催場所は農林水産省（東京都千代田区霞が関）とし、会場の予約は発注者で行う。なお、部会開催日程の調整と委員への事前説明は、発注者が行う。
 - 5）第3回部会において示す頭首工管理の実態調査（アンケート）結果については、発注者が事前に実施した調査結果を貸与するものとし、本業務においてはアンケート結果の分析、とりまとめ、第3回部会資料への反映を行うものとする。
 - 6）上記3）の技術小委員会に係る資料作成、対応等は発注者が行う。

- 7) 部会終了後は速やかに議事録を作成し、委員及び出席者に内容の確認を得るものとする。

第4章 業務管理

(情報共有システムの業務)

第4-1条

- (1) 本業務は、受発注者間の情報を電子的に交換・共有することにより事務の効率化を図る情報共有システムの対象業務である。
- (2) 情報共有システムは、「工事及び業務の情報共有システム活用要領」(農林水産省Webサイト参照)によるものとする。
- (3) 受注者は、発注者から技術上の問題の把握、利用にあたっての評価を行うために聞き取り調査等を求められた場合、これに協力しなければならない。

第5章 打合せ

(打合せ回数等)

第5-1条

共通仕様書第1-10条による打合せについては、主として次の段階で行うものとする。

また、初回及び最終回の打合せには管理技術者が出席するものとする。

	打合せの段階	場 所
初 回	作業着手前の段階	関東農政局土地改良技術事務所
第2回	中間打合せ(調査票取りまとめ段階)	関東農政局土地改良技術事務所
第3回	中間打合せ(第3回部会資料作成段階)	関東農政局土地改良技術事務所
第4回	中間打合せ(第4回部会資料作成段階)	関東農政局土地改良技術事務所
第5回	中間打合せ(第5回部会資料作成段階)	関東農政局土地改良技術事務所
最終回	報告書原稿作成段階	関東農政局土地改良技術事務所

なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当は、業務打合せ記録簿を作成し、上記打合せの都度、内容について、監督職員と相互に確認するものとする。

第6章 成果物

(成果物)

第6-1条

成果物は共通仕様書第1章第1-17条に基づき作成し、次のものを提出しなければならない。

- (1) 成果物の電子媒体(CD-R等)正副3部

このほか、この成果物に含まれる「行政機関の保有する情報公開に関する法律」に基づく「不開示情報」に該当する情報について、その箇所を黒塗りにする措置を行い、電子媒体(C

D－R等）により別途 1 部を提出するものとする。

(2) 成果物の出力 3 部（電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可）

なお、前記で黒塗り措置を行った成果物の出力は不要である。

（成果物の提出先）

第 6－2 条

成果物の提出先は、次のとおりとする。

埼玉県川口市南町 2－5－3

関東農政局土地改良技術事務所

第 7 章 契約変更

（契約変更）

第 7－1 条

業務請負契約書第 17 条から第 20 条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。

- (1) 第 3－1 条に示す「作業項目及び数量」に変更が生じた場合。
- (2) 第 3－2 条に示す「作業の留意点」に変更が生じた場合。
- (3) 第 5－1 条に示す「打合せ回数等」に変更が生じた場合。
- (4) 第 6－1 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) 部会での意見により追加作業が生じた場合。
- (7) 頭首工管理者に聞き取り調査が必要となった場合。
- (8) 委員の旅費等に変更が生じた場合。
- (9) その他

第 8 章 定めなき事項

（定めなき事項）

第 8－1 条

この特別仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする。

別紙 1 【作業項目内訳表】

作業項目	作業内容	作業数量	作業実施欄
			当初
1. 作業準備			
	現行の管理基準、過年度の部会資料及び貸与資料等の内容を把握し、業務計画を立案する。	1 式	○
2. 管理基準改定の検討及び部会資料の作成			
	現行の管理基準の記載や、過年度部会資料、貸与資料等を踏まえ、以下の検討を行う。 【第3回部会（7月）】 （1）発注者が施設管理者へ実施した実態調査票（R5.6までに実施予定）の結果を分析（項目毎に集計、類型化、グラフ化、整理分析）し、管理実態における主な課題の抽出、整理を行う。 （2）令和4年度に実施した第2回部会での審議内容と（1）整理結果を反映した「管理項目の見直し案」の2次案を検討する。 （3）上記検討結果を活用し、第3回部会資料を作成する。 ①第3回検討部会説明資料（実態調査結果、管理項目2次案等） ②基準書、技術書改定骨子素案（対照表） 【第4回部会（9月）】 （1）第3回部会の審議を踏まえ、不可視部分の点検手法、新技術の活用を含めた参考情報、点検事例の収集を行う。 （2）実態調査結果、収集した資料及び貸与資料を基に、管理実態における主な課題、管理者として認識しておくべき事項、不可視部分の点検手法、管理に可能な新技術や先進的・高度な管理事例等の資料を整理し、改定5項目（※）に沿った基準書、基準の運用、基準及び運用の解説、技術書の素案を作成する。 （3）上記作成資料により、第4回部会資料を作成する。 ①第4回検討部会説明資料（改定素案の概要、改定項目整理表等） ②基準書（案）、基準の運用（案）、基準及び運用の解説（案）、新旧対照表の作成 ③基準書検討内容に沿った技術書素案の説明資料 【第5回部会（1月）】 （1）第4回部会を踏まえて、資料の修正や軽微な資料収集（不可視部分の点検手法、新技術の活用等）を行う。 （2）上記で整理・収集した資料を基に基準書、基準の運用、基準及び	1 式	○

	運用の解説、技術書の（案）、新旧対照表等の改定資料一式を作成する。 （３）上記作成資料により、第５回部会資料を作成する。 ①第５回検討部会説明資料（改定素案の概要、項目整理表等） ②基準書（案）、基準の運用（案）、基準及び運用の解説（案）の作成及び新旧対照表 ③技術書（案）の作成及び新旧対照表 ※管理基準の「改定５項目」は以下のとおり（主な検討事項と方向性） （１）大雨、豪雨の増加傾向に対応した操作管理 近年の水害の激甚化等を踏まえた災害防止及び災害被害の軽減、流域治水や農業用ダムの洪水調節機能強化の取組などの社会的な要請を踏まえた利水、洪水時等の頭首工操作について記載。また、現在実用化されている河川管理技術等の活用の可能性も検討する。 （２）管理実態や突発事故を踏まえた点検項目等の見直し 施設管理者の管理実態、明治用水頭首工と同様な漏水事故を未然に防止する観点から、点検項目、頻度、方法について機能保全の手引きにおける日常点検表及び河川砂防技術基準維持管理編（河川編）等を参考に、見直し。日常管理においては、施設管理者が実施可能でかつ経済的に有効な点検手法をわかりやすく明示する。 （３）業務継続計画（BCP）の整備 豪雨や大規模地震等の自然災害、突発事故等により施設が被災した場合でも、機能停止や機能不全を引き起こさないための業務継続計画の整備について記載。他の工種の管理基準との整合性を確保しつつ頭首工の管理実態を反映した整備に役立つ手法と技術情報を明示する。 （４）新技術の導入によるストックマネジメント管理技術の向上 ドローンやICT等を活用した頭首工の点検、機能監視等の高度化及び省力化のストック管理技術について記載。今後、調査を行い、Webカメラ、レーザー等、不可視部分及び水中の河床や構造物の変状等を把握する技術を技術書に記載する。 （５）管理記録の保存、共有、活用及び報告 施設管理者による管理の記録及び保存に加え、頭首工造成者等と情報共有して活用することの重要性を記載。農業水利施設ストックデータベースの有効利用の重要性について記載する。	
	３．土地改良施設管理基準（頭首工編）改定検討部会の運営、とりまとめ	

	(1) 第3回部会の開催・運営 第3回部会は、7月を予定しており、委員の委嘱、旅費謝金の支払いを含む開催に向けた準備、資料印刷、部会事務局（司会含む）、議事録の作成を行うものとする。なお、議事録については委員会終了後速やかに作成し、発注者の確認を得たうえで関係者へ配布し、内容の確認を得るものとする。また、部会の日程調整や委員への事前レクは発注者が行う。 (2) 第4回部会の開催・運営 第4回部会は、9月を予定しており、開催に向けた準備、資料印刷、部会事務局（司会含む）、議事録の作成を行うものとする。なお、議事録については委員会終了後速やかに作成し、発注者の確認を得たうえで関係者へ配布し、内容の確認を得るものとする。なお、部会の日程調整や委員への事前レクは発注者が行う。 (3) 第5回部会の開催・運営 第5回部会は、1月を予定しており、開催に向けた準備、資料印刷、部会事務局（司会含む）、議事録の作成を行うものとする。なお、議事録については委員会終了後速やかに作成し、発注者の確認を得たうえで関係者へ配布し、内容の確認を得るものとする。なお、部会の日程調整や委員への事前レクは発注者が行う。	1 式	○
4. 報告書とりまとめ			
各作業の成果物を取りまとめ、報告書を作成する。			
	(1) 上記2で検討、整理した資料について、報告書に記載。	1 式	○
	(2) 第3回検討部会の結果を取りまとめて、報告書に記載。	1 式	○
	(3) 第4回検討部会の結果を取りまとめて、報告書に記載。	1 式	○
	(4) 第5回検討部会の結果を取りまとめて、報告書に記載。	1 式	○