

令和6年度

農業水利施設の機能保全の手引き  
「ポンプ場（ポンプ設備）」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、過年度業務の成果を基に、今後の適切な機能保全の在り方を検討するとともに、「農業水利施設の機能保全の手引き「ポンプ場(ポンプ設備)」(以下、「ポンプ設備」という。)」に係る改定検討を行うものである。

(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	機械-機械設計 機械-流体工学又は流体機器 建設-鋼構造及びコンクリート 農業-農業土木 農業-農業農村工学
	機械	機械設計 流体工学又は流体機器
	農業	農業土木 農業農村工学
	建設	鋼構造及びコンクリート

シビルコンサルティングマネージャー	機 械	—
	農業土木	—
	鋼構造及びコンクリート	—
博 士	工 学	—
	農 学	—

(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実績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

本業務の基本事項に関しては、次の技術基準等を優先して適用するものとする。また、作業の参考にする図書は、共通仕様書第 2-1 条によるものとする。なお、他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を受けるものとする。

番号	名 称	監修・発行所	制定(改定)年月
1	農業水利施設の機能保全の手引き 「ポンプ場(ポンプ設備)」	農林水産省農村振興局整備 部設計課施工企画調整室	平成25年4月
2	農業水利施設の機能保全の手引き	農林水産省農村振興局整備 部水資源課施設保安全管理室	令和5年4月

3	農業水利施設の機能保全に関する調査計画の参考資料（案）[ポンプ設備編]	農林水産省農村振興局整備部設計課	令和3年6月
4	土地改良事業計画設計基準・設計「ポンプ場」	農村振興局整備部設計課	平成30年5月
5	基幹水利施設指導・点検・整備マニュアル（揚水機場編）	構造改善局総務課施設管理室	平成7年1月
6	基幹水利施設指導・点検・整備マニュアル（排水機場編）	構造改善局総務課施設管理室	平成7年1月
7	わかりやすい土地改良施設管理入門（用水ポンプ編）	全国土地改良事業団体連合会	平成22年3月
8	わかりやすい土地改良施設管理入門（排水ポンプ編）	全国土地改良事業団体連合会	平成9年9月
9	土地改良施設管理基準（用水機場編）	農村振興局整備部水利整備課	平成30年5月
10	土地改良施設管理基準（排水機場編）	農村振興局整備部水利整備課	平成20年9月
11	河川ポンプ設備 点検・整備・更新マニュアル（案）	国土交通省総合政策局公共事業企画調整課、水管理・国土保全局河川環境課	平成27年3月
12	農業用施設機械（ポンプ設備）における状態監視の手引き（案）	関東農政局 利根川水系土地改良調査管理事務所	令和3年3月

※農業水利施設の機能保全の手引きは、農林水産省ホームページ

(<https://www.maff.go.jp/j/nousin/mizu/sutomane/index.html>) より入手可能。

※農業用施設機械（ポンプ設備）における状態監視の手引き（案）は、関東農政局ホームページ

(<https://www.maff.go.jp/kanto/nouson/sekkei/kokuei/tonecho/stock/01.html>) より入手可能。

（貸与資料等）

## 第2-2条

貸与資料は、次のとおりである。

貸与資料	数量
令和5年度 農業水利施設の機能保全の手引き「ポンプ場（ポンプ設備）」改定検討業務報告書	1式
令和5年度 基幹水利施設保全管理対策農業水利施設の機能保全の手引き（工種別編）改定検討他業務報告書 （抜粋3. 農業水利施設の機能保全の手引き「ポンプ場（ポンプ設備）」）	1式

なお、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。

（適用図書等及び貸与資料の取扱い）

## 第2-3条

第2-1条、第2-2条に示す適用図書等及び貸与資料の取扱いは次のとおりとする。

- (1) 適用図書等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) 適用図書等は、作業時点の最新版を用いることとし、作業中に改定された場合は、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) 準備作業 1式
- (2) 農業水利施設の機能保全の手引き「ポンプ場（ポンプ設備）」に係る改定検討 1式
- (3) 農業水利施設の機能保全の手引き「ポンプ場（ポンプ設備）」に係る部会等の運営 1式
- (4) 報告書取りまとめ 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2-1条、第2-2条に示す適用図書等、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) 改定を検討するための部会等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) 検討部会の委員については、大学・研究機関等の学識経験者 2名、施設管理経験者（改良区、水資源機構を想定） 1～2名の構成を予定している。
  - 2) 作業部会の委員については、ポンプ設備の知見を有する技術者 3～5名、施設管理機関の技術者（水資源機構を想定） 1名の構成を予定している。
  - 3) 部会等開催に係る委員への謝金は本業務で支払うものとする。なお、委員については選定中（監督職員が別途示す）であり、謝金については概算額で計上しているため、契約後に変更を行う。
  - 4) 部会等の開催は、各2回を予定している。
  - 5) 部会等の開催はWEBを予定している。
  - 6) 部会等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 打合せ

(打合せ回数等)

### 第4-1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	WEB
第2,3,4回	中間打合せ(部会等資料作成段階)	WEB
最終回	報告書原稿作成段階	WEB

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5章 成果物

(成果物)

### 第5-1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2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(CD-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2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5-2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6章 契約変更

(契約変更)

### 第6-1条

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

- (1) 第3-1条に示す「作業項目及び数量」に変更・追加が生じた場合。
- (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4-1条に示す「打合せ回数等」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変更が生じた場合。
- (7) 部会等の運営に変更が生じた場合。
- (8) その他監督職員が必要と認めた場合。

## 第7章 定めなき事項

(定めなき事項)

### 第7-1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	数量
1 準備作業	貸与資料の内容を把握するとともに、業務に必要な各種資料の収集・整理を行う。	1 式
2 農業水利施設の機能保全の手引き「ポンプ場（ポンプ設備）」に係る改定検討		
2-1 処理方針の作成	過年度業務で整理した現行手引き「ポンプ場（ポンプ設備）」の課題に対する処理方針を作成する。	1 式
2-2 改定素案の作成	2-1 で作成した処理方針に基づき、新旧対比表の案を作成する。	1 式
3 農業水利施設の機能保全の手引き「ポンプ場（ポンプ設備）」に係る部会等の運営		
3-1 ポンプ設備検討部会の運営	有識者による検討部会を設置し、上記 2-1～2-2 の作業がそれぞれ完了した段階で開催（合計 2 回）する。なお、開催に向けた準備、日程調整の実施、部会資料の作成、資料印刷、部会事務局、議事録の作成を行うものとする。また、議事録については部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。	1 式
3-2 作業部会の運営	有識者による作業部会を設置し、上記 2-1～2-2 の作業がそれぞれ完了した段階で開催（合計 2 回）する。なお、開催に向けた準備、日程調整の実施、部会資料の作成、資料印刷、部会事務局、議事録の作成を行うものとする。また、議事録については部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。	1 式
4 点検取りまとめ	各作業項目の成果物の点検、取りまとめ及び報告書の作成を行う。	1 式