

令和 8 年度

農業水利施設の機能保全の手引き
「頭首工（ゲート設備）」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、国営事業（務）所担当職員及び関連業務受注者へのアンケート調査結果や有識者の意見等を踏まえ、農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工（ゲート設備）」の記載内容の見直しに係る検討を行うとともに、今後の適切な機能保全の在り方を検討するための「技術検討委員会」の運営を行うものである。

(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 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
	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

資 格	技術部門	選択科目
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	制定(改定)年月
1	農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工（ゲート設備）」	農林水産省農村振興局整備部	平成22年 6 月

番号	名 称	監修・発行	制定(改定)年月
2	農業水利施設の機能保全の手引き（総論編）	農林水産省農村振興局整備部	令和5年4月
3	水門鉄管技術基準 水門扉編 — 付解説 —	（公社）水門鉄管協会	平成31年3月
4	ゲート点検・整備要領（案）	（一社）ダム・堰施設技術協会	平成17年1月
5	基幹水利施設指導・点検・整備マニュアル（頭首工編）	構造改善局総務課施設管理室	平成7年1月
6	ダム・堰施設技術基準(案)防食マニュアル	（一社）ダム・堰施設技術協会	平成23年7月
7	河川用ゲート設備 点検・整備・更新マニュアル	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
8	鋼・合成構造標準示方書 【総則編・構造計画編・設計編】	（公社）土木学会	令和4年11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。

（貸与資料）

第2-2条

貸与資料は、次のとおりである。

貸 与 資 料	数量
アンケート調査票「頭首工（ゲート設備）」集計資料 （以下、「アンケート調査票集計資料」と省略して記載する。）	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。

（適用図書及び貸与資料の取扱い）

第2-3条

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

- （1）適用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）適用図書は、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。

番号	作 業 項 目	数 量
1	準備作業	1 式
2	農業水利施設の機能保全の手引き 「頭首工（ゲート設備）」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 「頭首工（ゲート設備）」に係る 技術検討委員会の運営	1 式
4	点検取りまとめ	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 2－1 条、第 2－2 条に示す適用図書、貸与資料 及び 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の企画運営にあたり、留意すべき点は次のとおりである。
 - １）技術検討委員会（検討部会、作業部会）の委員の選定は、発注者側で行う。
 - ２）作業部会の委員については、ゲート設備の知見を有する主要メーカーの技術者 3～5 名の構成を予定している。
 - ３）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 2～3 名、施設管理経験者（改良区、水資源機構を想定） 2～3 名の構成を予定している。
 - ４）部会等開催に係る委員への委嘱、謝金 及び 旅費（宿泊をとまなう場合の宿泊費）は、本業務内で支払うものとする。
 - ５）技術検討委員会の開催は、令和 9 年 2 月頃の開催（年 1 回）を予定している。
 - ６）開催場所は、農林水産省関東農政局土地改良技術事務所の会議室（埼玉県川口市）を予定している。
 - 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 打合せ

（打合せ回数）

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。

時 期	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、3、4 回	中間打合せ	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、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は、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」に変更が生じた場合。

（4）第5－1条に示す「成果物」に変更が生じた場合。

（5）履行期間の変更が生じた場合。

（6）関係機関等対外的協議により変更が生じた場合。

（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。

（業務スライドの試行）

第6－2条

（1）本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて（試行）」（令和7年12月17日付け7農振第2167号農村振興局整備部設計課長通知）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 月を経過した後に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たときは、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应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应する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち変動前残業務費の 1000 分の 15 を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。
- (4) 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。
- ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。
- (5) 上記 (2) の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。
- この場合において、(2) 中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。
- (6) 予想することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不適当となったときは、発注者又は受注者は、(2) ～ (5) の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。
- (7) 上記 (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っては、発注者が定め、受注者に通知する。
- (8) 上記 (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。
- (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。

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。

【作業項目内訳表】

1 / 2

作業項目	作業内容	数量
1 準備作業		
1-1 準備作業	第2-1条に示す適用図書を収集するとともに、第2-2条に示す貸与資料（アンケート調査票集計資料）と合わせ、内容を把握する。	1 式
1-2 アンケート調査票集計資料の分析・取りまとめ	第2-2条に示す貸与資料（アンケート調査票集計資料）の分析・取りまとめを行う。	1 式
2 農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工（ゲート設備）」に係る改定検討		
2-1 関連技術基準等との整合確認	現行の『農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工（ゲート設備）」』と関連する技術基準との整合性を精査する。	1 式
2-2 課題の抽出・処理方針（1次案）の作成	現行の『農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工（ゲート設備）」』の課題を抽出し、処理方針（1次案）を作成する。	1 式
2-3 処理方針（2次案）の作成	第1回 技術検討委員会（検討部会、作業部会）の審議（作業項目3-2）を踏まえ、結果の取りまとめを行うとともに、処理方針（2次案）を作成する。	1 式
3 農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工（ゲート設備）」に係る技術検討委員会の運営		
3-1 第1回 技術検討委員会（検討部会・作業部会）の準備	第1回 技術検討委員会の開催に向けて、発注者側が選定した有識者（学識経験者、施設管理者、メーカー技術者）との調整 及び 旅費・謝金・委嘱等の手続きを行う。	1 式
3-2 第1回 技術検討委員会（検討部会・作業部会）の運営	作業項目2-2の作業が完了した段階で、有識者による技術検討委員会（検討部会、作業部会）（合同）を開催し、全体概要を説明するとともに、処理方針（1次案）について審議する。	1 式
4 点検取りまとめ	各作業項目の成果物の点検 及び 取りまとめを行うとともに、報告書を作成する。	1 式

注）上記、技術検討委員会の開催に際しては、開催に向けた準備等、日程の調整、会議資料の作成、資料の印刷、事務局、議事録の作成を行うものとする。

また、上記の会議を開催するに当たっては、各委員への事前説明を行うものとする。

なお、各委員への事前説明については、対面形式 又は web 形式で打合せを行うものとし、説明資料の作成に係る一連の作業を含めるものとする。

議事録については、会議終了後、速やかに作成するものとし、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。

上記、作業項目3-2の技術検討委員会の詳細については、次のとおりである。

第1回 技術検討委員会（検討部会、作業部会）とは、

この技術検討委員会は、改定検討の初期段階において、学識経験者及び施設管理者、メーカー技術者からなる有識者で構成される委員に対し、現行手引きに係る関連技術基準等との整合性並びに現行手引きの課題点、全体スケジュール及び今後の進め方などについて説明を行うとともに、処理方針（1次案）を提示し、検討すべき論点の明確化を図ることを目的として設置する。

なお、本技術検討委員会における検討結果を整理し、当該結果に基づく技術的な助言及び参考意見を踏まえ、処理方針（2次案）を作成するものとする。