

令和6年度

印旛沼二期農業水利事業
再評価基礎資料作成業務

特 別 仕 様 書

関東農政局 印旛沼二期農業水利事業所

項 目	内 容															
第 1 章 総則 (適用範囲) 第1-1条	印旛沼二期農業水利事業再評価基礎資料作成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、印旛沼二期農業水利事業の事業再評価に必要な基礎資料及び事業再評価資料の作成を行うものである。															
(場所) 第1-3条	この業務において対象とする施行場所は、千葉県成田市、佐倉市、印西市、八千代市、印旛郡酒々井町及び同郡栄町の4市2町であり、別添位置図に示すとおりである。															
(土地の立入り等) 第1-4条	作業実施のための土地の立入り等は、共通仕様書第1-16条によるが、発注者の許可無く土地の踏み荒らし、立木伐採等行った場合に対する補償は、受注者の責任において処理するものとする。															
(一般事項) 第1-5条	業務請負契約書、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) 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。 (2) 作業の順序・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。															
(管理技術者) 第1-6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。 <table><tr><th>資格</th><th>技術部門</th><th>選択科目</th></tr><tr><td rowspan="2">技術士</td><td>総合技術監理</td><td>農業－農業土木 農業－農業農村工学 農業－農村地域計画 農業－農業地域・資源計画</td></tr><tr><td>農業</td><td>農業土木、農業農村工学、農村地域計画、農業地域・資源計画</td></tr><tr><td>博士</td><td>農学</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></table>		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－農村地域計画 農業－農業地域・資源計画	農業	農業土木、農業農村工学、農村地域計画、農業地域・資源計画	博士	農学		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－農業土木 農業－農業農村工学 農業－農村地域計画 農業－農業地域・資源計画														
	農業	農業土木、農業農村工学、農村地域計画、農業地域・資源計画														
博士	農学															
シビルコンサルティングマネージャー	農業土木															
(照査技術者) 第1-7条	(1) 照査技術者は、共通仕様書第1-7条第2項によるものとし、農業土木技術管理士以外の資格に係る該当する技術部門・選択科目は次のとおりである。 <table><tr><th>資格</th><th>技術部門</th><th>選択科目</th></tr><tr><td rowspan="2">技術士</td><td>総合技術監理</td><td>農業－農業土木 農業－農業農村工学 農業－農村地域計画 農業－農業地域・資源計画</td></tr><tr><td>農業</td><td>農業土木、農業農村工学、農村地域計画、農業地域・資源計画</td></tr><tr><td>博士</td><td>農学</td><td></td></tr></table>		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－農村地域計画 農業－農業地域・資源計画	農業	農業土木、農業農村工学、農村地域計画、農業地域・資源計画	博士	農学				
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－農村地域計画 農業－農業地域・資源計画														
	農業	農業土木、農業農村工学、農村地域計画、農業地域・資源計画														
博士	農学															

項 目	内 容	
(担当技術者) 第1-8条 (配置技術者の確認) 第1-9条 (保険加入) 第1-10条 第2章 作業条件 (参考図書) 第2-1条 (貸与資料) 第2-2条	シビルコンサルティング マネージャー	農業土木
	(2) 共通仕様書第1-7条第4項でいう、監督職員が指示する業務の節目とは、次のとおりである。 1) 業務計画作成時 2) その他、照査計画作成時において監督職員が指示した場合 (3) 本業務における照査は、「設計業務照査の手引書（案）」（以下「照査手引書」という。）に基づき実施する。また、「照査手引書」に基づく照査により作成した資料は、共通仕様書第1-7条第5項に規定する報告書に含めて提出するものとする。 (4) 当該業務の中で照査技術者は、管理技術者を兼務することはできない。	
	担当技術者は、共通仕様書第1-8条によるものとする。	
	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（AGRIS）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づけられた技術者を登録対象とする。	
	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。	
	設計作業の参考にする図書は、共通仕様書第2-1条によるほか下記のとおりである。	
	名称	出版元
	新たな土地改良の効果算定マニュアル	大成出版社
	制定（改訂）年月	平成27年9月
	貸与資料は下記のとおりである。	
	分 類	貸 与 資 料
	計画 関係	国営印旛沼二期土地改良事業計画書
		国営印旛沼二期地区全体実施設計書
		平成21年度全体実施設計印旛沼二期地区 全体実施設計計画補足等検討その2業務
		平成25年度 印旛沼二期農業水利事業 再評価予備的検討資料作成業務
		令和元年度 再評価基礎資料作成業務
		令和2年度 再評価基礎資料等補足業務
		令和3年度 事業費等基礎資料整理業務
		令和4年度 事業計画検討業務
		令和4年度 事業計画検討その2業務
		令和5年度 事業計画検討その3業務

項 目	内 容
(参考図書及び貸与資料の取扱い) 第2-3条	第2-1条及び第2-2条に示す貸与資料の取扱いは下記のとおりとする。 (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、設計作業時点の最新版を用い設計作業中に改訂された場合には、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 業務内容 (作業項目及び内容) 第3-1条	本業務における作業項目は、別紙の作業項目内訳表に示すとおりである。
(設計作業の留意点) 第3-2条	作業の実施に際し、特に留意する点は次のとおりとする。 (1) 作業の実施に際しては、必要に応じ監督職員と十分に打合せを行い、手戻りや遺漏の防止に努めるものとする。 (2) 第2-1条、第2-2条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料や受注者が有する資料等を参考にした場合は、その出典を明示するものとする。 (3) 電算機を使用する場合には、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。 (4) 本業務の実施期間中において協議等で必要となる資料については、その都度提出を求める場合があるので留意するものとする。 (5) その他の不明な点については、別途監督職員と協議の上、方針を定めるものとする。
(業務の成果品質確保対策) 第3-3条	契約後業務着手時並びに最終打合せ時において、受発注者間の設計方針、条件等の確認の場として、次の会議を設置するので、管理技術者等の受注者代表は、次の事項並びに「業務の成果品質確保対策」(農水省WEBサイト)を十分に理解のうえ、対応するものとする。 (1) 業務確認会議 業務着手時に、管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員(主催)、監督員が、設計方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務の円滑な推進と成果物の品質確保を図るものとする。 1) 業務確認会議とは、発注者及び受注者が集まり、次の事項について確認を行う会議を開催するものである。なお、確認事項については変更する場合がある。 ①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③スケジュール ④設計変更内容 2) 会議の開催については、監督員が指示するものとする。なお、開催時期の変更、開催回数の追加が必要な場合は、監督員と協議するものとし、規定の打合せ時以外に開催する場合の費用については、必要に応じ設計変更で計上する。 (2) 照査の確実な実施 業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。また、最終打合せ時以外であっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。 (3) 業務確認会議において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。

項 目	内 容														
(業務写真における黒板情報の電子化) 第3-4条	黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に業務写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化、写真整理の効率化を図るものである。 受注者は、業務契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、以下の（１）から（４）によりこれを実施するものとする。 （１）使用する機器・ソフトウェア 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等（以下、「機器等」という。）は、電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC暗号リスト)」(URL「https://www.cryptrec.go.jp/list.html」)に記載する基準を用いた信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するものを使用するものとする。 （２）機器等の導入 １）黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。 ２）受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。 （３）黒板情報の電子的記入に関する取扱い １）受注者は、（１）の機器等を用いて業務写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。 ２）本業務の業務写真の取扱いは、「電子化写真データの作成要領（案）」によるものとする。 なお、上記１）に示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作成要領（案）６ 写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。 ３）黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。 （４） 写真の納品 受注者は、（３）に示す黒板情報の電子化を行った写真を、業務完了時に発注者へ納品するものとする。 なお、受注者は納品時にURL(https://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index_digital.html)のチェックシステム（信憑性チェックツール）又はチェックシステム（信憑性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。 （５） 費用 機器等の導入に要する費用は、従来の黒板に代わるものであり、直接経費に含まれる。														
(技術提案の履行) 第3-5条	技術提案書における技術提案内容については、共通仕様書第1-11条に示す業務計画書に反映のうえ作成し、監督職員の承諾を得るものとする。また、技術提案内容の履行確認にあつては、業務完了時までには履行が確認できる資料を監督職員に提出するものとする。														
第４章 打合せ (打合せ) 第4-1条	共通仕様書第1-10条による打合せについて、主として次の段階で行なうものとする。 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。 <table><tr><th rowspan="2">打合せ</th><th rowspan="2">実施段階</th><th colspan="2">実施方法</th></tr><tr><th>対面</th><th>Web</th></tr><tr><td>初 回</td><td>作業着手段階</td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>第２回</td><td>中間打合せ（費用対効果算定及び資料作成の方針</td><td>○</td><td></td></tr></table>	打合せ	実施段階	実施方法		対面	Web	初 回	作業着手段階	○		第２回	中間打合せ（費用対効果算定及び資料作成の方針	○	
打合せ	実施段階			実施方法											
		対面	Web												
初 回	作業着手段階	○													
第２回	中間打合せ（費用対効果算定及び資料作成の方針	○													

項 目	内 容			
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条 (成果物の提出先) 第5-2条 第6章 契約変更 (契約変更) 第6-1条 第7章 その他 (定めなき事項) 第7-1条		決定段階)		
	第3回	中間打合せ（費用対効果算定段階）		○
	第4回	中間打合せ（事業再評価説明資料（案）作成段階）	○	
	最終回	報告書原稿作成段階		○
	なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当者は、業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度、内容について、監督職員と相互に確認するものとする。また、第2回、第4回打合せは、関東農政局農村振興部の担当者を含めて打合せを行うことから、打合せ場所は関東農政局とする。 成果物を共通仕様書第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若しくはDVD-R） 正副2部 (2) 成果物の出力 1部（電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可） なお、前記で黒塗りの措置を行った成果物の出力は不要である。 成果物の提出先は、次のとおりとする。 千葉県佐倉市宮小路町28番地 関東農政局印旛沼二期農業水利事業所 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「作業項目及び内容」に変更が生じた場合 (2) 第4-1条に示す「打合せ」に変更が生じた場合 (3) 第5-1条に示す「成果物」に変更が生じた場合 (4) 履行期間に変更が生じた場合 (5) 関係機関等対外的協議等により作業内容に変更が生じた場合 (6) その他 この特別仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施にあ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。			