

令和7年度

栃 木 南 部 農 業 水 利 事 業
再 評 価 基 礎 資 料 作 成 業 務

特 別 仕 様 書

関東農政局栃木南部農業水利事業所

項 目	内 容														
第1章 総則 (適用範囲) 第1-1条	栃木南部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、栃木南部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、栃木県栃木市、小山市及び下都賀郡野木町であり、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－農村地域・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、 農村地域・資源計画</td></tr><tr><td>博士</td><td>当該業務に該当する技術部門</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－農村地域・資源計画	農業	農業土木、農業農村工学、 農村地域計画、 農村地域・資源計画	博士	当該業務に該当する技術部門	－	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－農村地域・資源計画													
	農業	農業土木、農業農村工学、 農村地域計画、 農村地域・資源計画													
博士	当該業務に該当する技術部門	－													
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－農村地域・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、 農村地域計画</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－農村地域・資源計画	農業	農業土木、農業農村工学、 農村地域計画、 農村地域計画						
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－農村地域・資源計画													
	農業	農業土木、農業農村工学、 農村地域計画、 農村地域計画													

項 目	内 容		
(担当技術者) 第1-8条	博士	当該業務に該当する技術部門	－
	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) 調査計画作成時 3) 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。		
	(配置技術者の確認) 第1-9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づけられた技術者を登録対象とする。		
	(保険加入) 第1-10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 (参考図書) 第2-1条	作業の参考にする図書は、共通仕様書第2-1条による。		
(貸与資料) 第2-2条	貸与資料は下記のとおりである。		
	分類	貸与資料	数量
	計画関係	国営栃木南部土地改良事業計画書	1 式
		国営栃木南部地区全体実施設計書	1 式
		国営土地改良事業等再評価実施要領	1 式
	事業費等の関係	工事設計図書（積算書、図面等）	1 式
		事業成績書等（H28年度から令和6年度まで）	1 式
		農地転用実績（市町申請資料）	1 式
	その他	新たな土地改良の効果算定マニュアル（令和6年8月）	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。		

項 目	内 容
(貸与資料の取扱い) 第2-3条	<p>第2-1条及び第2-2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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 上記記載資料以外の貸与資料がある場合、その旨監督職員から指示する。</p>
第3章 業務内容 (作業項目及び内容) 第3-1条	<p>本業務における作業項目は、別紙の作業内訳表に示すものとする。</p>
(設計作業の留意点) 第3-2条	<p>設計作業の実施に際し特に留意する点は、次のとおりとする。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
(業務の成果品確保対策) 第3-3条	<p>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。</p> <p>(1) 業務確認会議</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 確認事項については、以下を参考に、業務内容に応じて適宜設定すること。 <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>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。</p> <p>(2) 照査の確実な実施</p> <p>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。</p> <p>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</p>

項 目	内 容
(業務写真における黒板情報の電子化) 第3-4条	<p>照査報告を実施できるものとする。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>1 使用する機器・ソフトウェア</p> <p>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。</p> <p>2 機器等の導入</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3 黒板情報の電子的記入に関する取扱い</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>4 写真の納品</p> <p>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。</p> <p>なお、受注者は納品時にURL(https://dcpadv.jcomsia.org/photofinder/pac_auth.php)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。</p> <p>5 費用</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
(技術提案の履行) 第3-5条	

項 目	内 容
第4章 打合せ (打合せ) 第4-1条	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>第1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） 第5回 最終（報告書作成段階）</p> <p>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。</p>
第5章 成果物 (成果物) 第5-1条	<p>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。</p> <p>(1) 成果物の電子媒体（CD-R若しくはDVD-R） 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若しくはDVD-R）により別途1部を提出するものとする。</p> <p>(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。</p>
(成果物の提出先) 第5-2条	<p>成果物の提出先は、次のとおりとする。</p> <p>栃木県小山市中央町3-7-1 ロブレビル7階 関東農政局栃木南部農業水利事業所</p>
第6章 契約変更 (契約変更) 第6-1条	<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> <p>(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) 履行期間の変更が生じた場合 (5) 関係機関等対外的協議等により設計計画等に変更が生じた場合 (6) その他</p>
第7章 その他 (定めなき事項) 第7-1条	<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>

作業項目	作業内容	作業実施欄	
		当初	変更
1 準備作業			
1-1 資料の検討	再評価基礎資料の検討に必要な資料収集及び貸与資料の内容を把握し、基礎資料等作成のため基本事項を整理する。	○	
1-2 現地踏査	立地条件、営農状況等の基本事項について確認を行う。	○	
2 再評価基礎資料の作成			
2-1 事業の進捗状況	国営事業及び関連事業の事業費、事業量等を整理して、事業の進捗状況をまとめる。	○	
2-2 受益面積の変動	発注者より提供する資料を整理して、受益面積の変動状況をまとめる。	○	
2-3 主要工事の変動	発注者より提供する資料を整理して、主要工事の変動状況をまとめる。	○	
3 社会経済情勢の変化			
3-1 産業別就業人口の動向整理	最近年国勢調査資料等及びその前回調査、前々回調査より、関係市町について産業別就業人口の動向を整理する。	○	
3-2 地域経済の動向整理	県統計年報等により、関係市町について直近5ヶ年の農業算出額、製造品出荷額、商品販売額の動向を整理する。併せて、関係市町等から聞き取りにより、変化の状況及びその要因及び事業との関係性等について整理する。	○	
3-3 農業動向の整理	最近年農業センサス及びその前回調査、前々回調査等により、関係市町について農業動向の変化状況、変化理由等を整理する。（農業・土地・作物・家畜・農機の動向）	○	
3-4 農業経営体数の整理	最近年農業センサス及びその前回調査、前々回調査等により、関係市町について経営耕地面積規模別農業経営体数及び認定農業者数等の動向を整理する。	○	
4 費用対効果分析の基礎となる要因の変化			
4-1 営農計画の整理	事業計画書等より作付面積等を整理し、農業経営基盤強化促進法に基づき関係市町が定めた基本構想等を参考に、将来の見通しを整理する。	○	
4-2 農業振興計画等の見直し状況の整理	現計画の基礎となった農業経営基盤強化促進法に基づき、関係地方公共団体が定めた基本構想等農業振興計画について整理する。なお、現計画の基礎資料としていない振興計画について、最近年に策定又は、改定を行っているものについても整理する。（市町、農協等）	○	
4-3 農産物等の動向整理	直近5ヶ年について、関東農政局統計部の作付面積統計及び市町の転作実績等により、主作物の作付面積・単位当たり収量等の整理、また、統計部の物価賃金統計調査、J Aからの聞き取り調査等により、主要作物の生産物価格等の整理を行う。 また、農業情勢の動向、関連土地改良事業の進捗状況等を参考に、変化の状況及びその要因、作付け動向（将来の見通し）、事業との関連性について整理する。（作付面積、農産物価格、単位当たり収量等）	○	
5 営農指導機関の意見聴取及び整理	農林振興センター、J A等に最近の営農動向、将来の振興作物、経営体の目標等について聞き取り、意見を整理する。	○	
6 費用対効果分析			
6-1 総費用総便益比の総括	総費用及び年効果額算定結果より、総費用総便益比、所得償還率及び総便益額を算定する。（評価基準年：令和8年度）	○	
6-2 総費用の算定			
6-2-1 総費用の算定	支出済費用換算係数により時点修正し、総費用を算出する。なお、当該事業着工後の支出済事業費を反映するものとする。	○	
6-2-2 概算工事費の算定	残事業費の算定にあたっては、令和6年度単価により概算工事費を算定する。	○	
6-3 作物生産効果の算定	4-3「農産物等の動向整理」で算出した作物別作付面積、作物単価・単収を用いて、事業ありせばと事業なかりせばの作物生産量の増減を整理し、増加粗収益及び年効果額を算出する。	○	
6-4 営農経費節減効果の算定	事業ありせばと事業なかりせばの営農経費について、最新の労働単価及び支出済費用換算係数により時点修正し、年効果額を算出する。	○	
6-5 維持管理費節減効果の算定	事業ありせばと事業なかりせばの維持管理費について、最新の労働単価及び支出済費用換算係数により時点修正し、年効果額を算出する。	○	
6-6 災害防止効果（農業関係資産）の算定	事業ありせばと事業なかりせばの農業関係資産の被害額について、6-3「作物生産効果の算定」で用いた作物別作付面積、作物単価・単収等により時点修正し、年効果額を算出する。	○	
6-7 災害防止効果（一般資産）の算定	事業ありせばと事業なかりせばの一般資産の被害額について、時点修正し、年効果額を算出する。	○	
6-8 災害防止効果（公共資産）の算定	事業ありせばと事業なかりせばの公共資産の被害額について、時点修正し、年効果額を算出する。	○	
6-9 国産農産物安定供給効果の算定	作物生産効果の算定過程で整理した増加粗収益額に単位食料生産額当たり効果額（原単位）を乗じ年効果額を算出する。また、作物生産効果の算定過程で整理した生産増減量に作物別重量当たり供給熱量を乗じ、そこに単位供給熱量当たり効果額（原単位）を乗じて年効果額を算出する。	○	
7 環境との調和への配慮の整理	環境との調和への配慮、景観への配慮の内容について整理する。	○	
8 事業コスト縮減等の可能性の整理	事業コスト縮減等の可能性、取り組みについて整理する。	○	
9 再評価資料の作成			
9-1 地区別再評価結果（案）の作成	基礎資料の検討結果を踏まえ、地区別評価結果（案）を所定の様式にまとめる。	○	
9-2 費用対効果分析結果の作成	費用対効果分析結果及び算定根拠について、所定の様式にまとめる。	○	
9-3 再評価説明資料の作成	基礎資料の検討結果を踏まえ、事業管理委員会及び技術検討会での説明資料（パワーポイント含む）を作成する。	○	
9-4 再評価基礎資料の作成	基礎資料の検討結果を踏まえ、事業管理委員会及び技術検討会で使用する基礎資料について、所定の様式にまとめる。	○	
10 照査	上記作業について照査を行う。	○	
11 点検とりまとめ	各作業項目の成果物について点検とりまとめを行い、報告書を作成する。	○	