

令和 6 年度

国営土地改良事業地区調査

鬼怒川中部地区事業計画書作成補足業務

特 別 仕 様 書

関東農政局 利根川水系土地改良調査管理事務所

第1章 総 則

(適用範囲)

第 1-1 条

令和 6 年度国営土地改良事業地区調査鬼怒川中部地区事業計画書作成補足業務（以下「本業務」という。）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、鬼怒川中部地区の事業計画書の補足作成を行うものである。

(場 所)

第 1-3 条

本業務において対象となる地域は、栃木県宇都宮市他 2 市 4 町で、別添平面図に示すとおりである。

(土地への立入り等)

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) 作業に従事する技術者は、言動等に十分注意を払い、住民等から無用の不振を招かないよう十分注意するものとする。
- (4) 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。
- (5) 施設内に立ち入る場合は、監督職員及び施設管理者等関係機関との連絡調整を密接に行い、安全かつ効率的に実施出来るよう配慮しなければならない。

(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業務に該当する部門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－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業務に該当する部門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－農村地域・資源計画
	農業	農業土木
		農業農村工学
		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	

(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は、別途指示する。

(3) 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)

第 1-8 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 1-9 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 (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付けられた技術者を登録対象として、事前に監督職員の承諾を得るものとする。

(保険の加入)

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、監督職員からの要求があった場合は、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

この業務の基本的事項に関しては、次に示す図書によるものとする。他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を得るものとする。

図 書 名	制定(改訂) 年月	発 行 所
国営土地改良事業調査計画マニュアル	平成 5 年 3 月	(社)農業土木事業協会

(作業条件)

第 2-2 条

本業務の実施にあたっては、以下の事項に留意して作業を進めるものとする。

(1) 作業の実施にあたっては、事前に作業方法及び具体的な工程計画を立案し、監督職員及び監督職員が指示する者と十分打合せを行い手戻りのないよう留意しなければならない

ない。

- (2) 本業務において生じた第三者との紛争で受注者の責に帰する事項は、受注者の責任において処理しなければならない。

(参考図書)

第 2-3 条

本業務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。

(貸与資料等)

第 2-4 条

貸与資料は、別紙のとおりである。

また、別紙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。

(参考図書及び貸与資料の取扱い)

第 2-5 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) 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) 共通仕様書第 2-1 条以外の図書で参考図書を適用することを希望する場合は、監督職員と協議するものとする。

なお、その参考図書については、作業時点の最新版を用いることとする。

- (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、別紙 1 「作業項目内訳表」に示すとおりである。

(作業の留意点)

第 3-2 条

業務の実施にあたって、特に留意する点は次のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 作業にあたっては、監督職員及び関係機関と連絡調整を密に行い、作業の円滑な推進に努めることとする。

- (3) 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。
- (4) 新技術や新工法等の選定にあたっては、農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）及び新技術情報システム（NETIS）等を積極的に活用しなければならない。
- ・農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）については、
http://www.nn-techimfo.jp/mdb_web/MdbTop.do を参照。
 - ・新技術情報システム（NETIS）については、
<http://www.netis.mlit.go.jp/NetisRev/NewIndex.asp> を参照。
- (5) 対策内容の検討にあたっては、事業への適用性や施設管理者の管理体制等を総合的に検討する。
- (6) 数量計算に当たっては、「工事工種の体系化」に基づき作成する者とする。
- なお、「工事工種の体系化」に該当しない工種や用語については、監督職員と協議するものとする。
- ・「工事工種の体系化」については、
http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/kouzi_kousyu/を参照

(技術提案の履行)

第 3-3 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。

なお、技術提案書を業務計画書に添付しないこと。

(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(<http://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index.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、間接調査費、直接経費に含まれる。

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。

(1) 打合せ時期

初	回	作業着手の段階
第 2	回	中間打合せ
第 3	回	中間打合せ
第 4	回	中間打合せ
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。
ただし、調査基準価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを

含め、受注者の責により管理技術者の立会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。

その際、管理技術者は、共通仕様書第 1-11 条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。

(2) 打合せ場所

WEB により実施するものとする。

第 5 章 成果物

(成 果 物)

第 5-1 条

成果物を共通仕様書第 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 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。

(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)

第 5-2 条

成果物の提出先は、次のとおりとする。

栃木県宇都宮市中央 2-1-16 栃木県拠点 別館 2 階

関東農政局 利根川水系土地改良調査管理事務所 鬼怒川支所

第 6 章 業務管理

(情報共有システム)

第 6-1 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業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、「別紙 業務の情報共有システム活用要領（案）」によるものとする。

(3) 受注者は、発注者から技術上の問題把握、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 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 2-2 条に示す「作業条件」に変更が生じた場合。
- (2) 第 3-1 条に示す「作業項目及び数量」に変更が生じた場合。
- (3) 第 4-1 条に示す「打合せ」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業務計画等に変更が生じた場合。
- (7) その他重要な変更が生じた場合。

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。

作 業 項 目	作 業 内 容	作業 数量	備考															
1. 業務準備																		
(1)資料収集	過年度の調査結果や貸与資料等の内容を把握・整理し、作業計画を検討・樹立する。	1 式																
2.事業費審査会資料の更新																		
(1)事業費審査会資料の更新	別途貸与する「令和6年度 事業費審査会資料」を参考に、過年度作成した事業費審査会の説明資料の補足資料の更新を行う。 なお、事業費審査会は令和6年8月頃と想定している。 <table><tr><th>作成資料</th><th>作成項目</th></tr><tr><td>①積算書</td><td>事業費算出時の積算書(単価内訳・積算資料等)</td></tr><tr><td>②技術的課題経費整理表</td><td>整理表、算出根拠</td></tr><tr><td>③チェックリスト</td><td>土地改良事業計画における事業費チェックリスト</td></tr><tr><td>④想定問答</td><td>既設想定問答の補足</td></tr><tr><td>⑤報告書抜粋</td><td>事業費該当報告書部分を明示</td></tr></table>	作成資料	作成項目	①積算書	事業費算出時の積算書(単価内訳・積算資料等)	②技術的課題経費整理表	整理表、算出根拠	③チェックリスト	土地改良事業計画における事業費チェックリスト	④想定問答	既設想定問答の補足	⑤報告書抜粋	事業費該当報告書部分を明示	1 式				
作成資料	作成項目																	
①積算書	事業費算出時の積算書(単価内訳・積算資料等)																	
②技術的課題経費整理表	整理表、算出根拠																	
③チェックリスト	土地改良事業計画における事業費チェックリスト																	
④想定問答	既設想定問答の補足																	
⑤報告書抜粋	事業費該当報告書部分を明示																	
3.新規地区検討会説明資料の更新																		
(1)新規地区検討会説明資料の更新	別途貸与する「令和6年度新規地区検討会資料について」を参考に、過年度作成した新規地区検討会の説明資料（パワーポイント）の補足資料の更新を行う。 なお、新規地区検討会は、令和7年2月頃を想定している。 <table><tr><th>作成資料</th><th>作成項目</th></tr><tr><td>① 1枚概要</td><td>「②新規地区事業概要」の要約</td></tr><tr><td rowspan="10">②新規地区事業の概要</td><td>1. 事業実施位置</td></tr><tr><td>2. 地域の概況</td></tr><tr><td>3. 地域農業の特徴</td></tr><tr><td>4. 事業の必要性・緊急性</td></tr><tr><td>5. 事業計画</td></tr><tr><td>6. 事業の効果</td></tr><tr><td>7. コスト縮減対策</td></tr><tr><td>8. 地域の取組</td></tr><tr><td>9. 国営事業のメリット</td></tr><tr><td>10. 地元推進体制</td></tr></table>	作成資料	作成項目	① 1枚概要	「②新規地区事業概要」の要約	②新規地区事業の概要	1. 事業実施位置	2. 地域の概況	3. 地域農業の特徴	4. 事業の必要性・緊急性	5. 事業計画	6. 事業の効果	7. コスト縮減対策	8. 地域の取組	9. 国営事業のメリット	10. 地元推進体制	1 式	
作成資料	作成項目																	
① 1枚概要	「②新規地区事業概要」の要約																	
②新規地区事業の概要	1. 事業実施位置																	
	2. 地域の概況																	
	3. 地域農業の特徴																	
	4. 事業の必要性・緊急性																	
	5. 事業計画																	
	6. 事業の効果																	
	7. コスト縮減対策																	
	8. 地域の取組																	
	9. 国営事業のメリット																	
	10. 地元推進体制																	
(2)チェックリストの整理	「農業農村整備事業等における新規地区採択時の評価手法の明確化について」（平成14年12月18日付け14農振第1828号）の別添チェックリスト（判定理由を含む）について、補足整理を行う。	1 式																
4. 環境配慮計画（案）の更新																		
(1)環境配慮計画（案）の更新	過年度に作成した環境配慮計画（案）について、最新の環境配慮に係る関係機関の各種計画、施設計画、環境部会での検討事項と整合が図られるよう、必要に応じて補足調査等を行い更新を行う。																	
(2)環境検討部会資料の作成	過年度に作成した環境配慮計画（案）、必要に応じて実施した補足調査等の結果を基に、環境検討部会にかかる資料作成を行う。	1 式	環境検討部会は、2回を想定															

作 業 項 目	作 業 内 容	作業 数量	備考
5. 営農計画（案）※ ¹ の更新			
(1)営農計画 （案）の更新	過年度に作成した営農計画（案）について、最新の受益面積、統計資料、関係機関の各種振興計画、関係市町の転作実績等を踏まえ、更新する。	1 式	受益面積は7. で更新を行ったもの
6. 費用対効果分析資料の更新			
(1)費用対効果分析資料の更新	過年度に整理した費用対効果分析資料について、最新の諸係数、受益面積、作物単価・単収、施設維持管理費等の各種諸元の更新を行うとともに、施設計画（案）及び営農計画（案）等と整合が図られるよう更新を行う。 また、同資料の概要を「事業の効用に関する説明資料」としてとりまとめる。	1 式	納品の際は、算にに用いた電子ファイルは関数、数式、リンク、マクロ等を含む形で提出すること。
7. 受益面積の更新			
(1)受益面積の更新	過年度に整理した一筆調書について、貸与する土地改良区土地原簿（R6年4月現在）等を基に、更新作業を行うとともに、必要に応じて土地登記簿による確認を行う。 また、一筆調書の更新結果を踏まえ、過年度に整理した本地区のGIS地番図について、筆ポリゴン及び属性データの修正・更新作業を行い、図面の作成を行う。なお、修正・更新に当たっては必要に応じて公図による確認を行う。	1 式	作成資料については、GISソフトウェア「Arc GIS Desktop 10.8」と互換性があること。
8.河川協議資料の更新			
(1)河川協議資料の更新	河川協議時（同行は行わない）における指摘事項を踏まえ、河川管理者から提示された構造協議フロー及び審査項目等に基づき、過年度までに作成した資料の更新を行う。	1 式	協議回数：4回

作 業 項 目	作 業 内 容	作業 数量	備考																																																		
9. 事業計画書※ ² のとりまとめ																																																					
(1)事業計画書（案）の更新	別途貸与する「国営土地改良事業計画の記載方法」に基づいて、過年度作成した事業計画書（案）を更新する。	1 式																																																			
(2)説明資料の更新	事業計画書（案）の作成に必要な下表を整理し、過年度作成した事業計画書（案）の補足説明資料について、更新を行う。 <table><thead><tr><th>事業計画書項目</th><th>貸与資料、作業内容</th></tr></thead><tbody><tr><td>第 1 章 目的</td><td>関連業務 7</td></tr><tr><td>第 2 章 地域及び地積</td><td></td></tr><tr><td>第 1 節 地域</td><td>関連業務 7</td></tr><tr><td>第 2 節 地積</td><td>本業務及び関連業務 7、 9</td></tr><tr><td>第 3 章 現況</td><td></td></tr><tr><td>第 1 節 気象</td><td>本業務</td></tr><tr><td>第 2 節 土地状況</td><td>本業務及び関連業務 7、 9</td></tr><tr><td>第 3 節 水利状況</td><td>－</td></tr><tr><td>第 4 節 道路概況</td><td>－</td></tr><tr><td>第 5 節 地域農業の概況</td><td>本業務</td></tr><tr><td>第 6 節 地域環境の概況</td><td>本業務</td></tr><tr><td>第 4 章 一般計画</td><td></td></tr><tr><td>第 1 節 事業計画の要旨</td><td>関連業務 6</td></tr><tr><td>第 2 節 営農計画及び土地利用計画</td><td>本業務</td></tr><tr><td>第 3 節 用水計画</td><td>本業務</td></tr><tr><td>第 5 章 主要工事計画</td><td></td></tr><tr><td>第 1 節 用水施設</td><td>関連業務 6、 1 1</td></tr><tr><td>第 6 章 付帯工事計画</td><td>－</td></tr><tr><td>第 7 章 工事の着主及び完了の予定時期</td><td>本業務</td></tr><tr><td>第 8 章 環境との調和への配慮</td><td>本業務及び関連業務 5、 8</td></tr><tr><td>第 9 章 事業費の総額及び内訳</td><td>本業務</td></tr><tr><td>第 1 0 章 効用</td><td>本業務</td></tr><tr><td>第 1 1 章 関連する事業</td><td>－</td></tr><tr><td>第 1 2 章 現況・計画平面図</td><td>本業務</td></tr></tbody></table> ※「関連業務（番号）」は貸与資料（番号）、「本業務」は本業務で実施中の作業項目を基に説明資料の作成を行う。	事業計画書項目	貸与資料、作業内容	第 1 章 目的	関連業務 7	第 2 章 地域及び地積		第 1 節 地域	関連業務 7	第 2 節 地積	本業務及び関連業務 7、 9	第 3 章 現況		第 1 節 気象	本業務	第 2 節 土地状況	本業務及び関連業務 7、 9	第 3 節 水利状況	－	第 4 節 道路概況	－	第 5 節 地域農業の概況	本業務	第 6 節 地域環境の概況	本業務	第 4 章 一般計画		第 1 節 事業計画の要旨	関連業務 6	第 2 節 営農計画及び土地利用計画	本業務	第 3 節 用水計画	本業務	第 5 章 主要工事計画		第 1 節 用水施設	関連業務 6、 1 1	第 6 章 付帯工事計画	－	第 7 章 工事の着主及び完了の予定時期	本業務	第 8 章 環境との調和への配慮	本業務及び関連業務 5、 8	第 9 章 事業費の総額及び内訳	本業務	第 1 0 章 効用	本業務	第 1 1 章 関連する事業	－	第 1 2 章 現況・計画平面図	本業務	1 式	
事業計画書項目	貸与資料、作業内容																																																				
第 1 章 目的	関連業務 7																																																				
第 2 章 地域及び地積																																																					
第 1 節 地域	関連業務 7																																																				
第 2 節 地積	本業務及び関連業務 7、 9																																																				
第 3 章 現況																																																					
第 1 節 気象	本業務																																																				
第 2 節 土地状況	本業務及び関連業務 7、 9																																																				
第 3 節 水利状況	－																																																				
第 4 節 道路概況	－																																																				
第 5 節 地域農業の概況	本業務																																																				
第 6 節 地域環境の概況	本業務																																																				
第 4 章 一般計画																																																					
第 1 節 事業計画の要旨	関連業務 6																																																				
第 2 節 営農計画及び土地利用計画	本業務																																																				
第 3 節 用水計画	本業務																																																				
第 5 章 主要工事計画																																																					
第 1 節 用水施設	関連業務 6、 1 1																																																				
第 6 章 付帯工事計画	－																																																				
第 7 章 工事の着主及び完了の予定時期	本業務																																																				
第 8 章 環境との調和への配慮	本業務及び関連業務 5、 8																																																				
第 9 章 事業費の総額及び内訳	本業務																																																				
第 1 0 章 効用	本業務																																																				
第 1 1 章 関連する事業	－																																																				
第 1 2 章 現況・計画平面図	本業務																																																				
(3)添付図面の作成	事業計画書（案）作成に必要な図面を作成する。 ア 現況平面図 イ 計画平面図及び土地利用計画図 ウ 主要構造図 エ 図面目録 なお、図面は指定する様式に沿って作成する。	1 式																																																			
10. 事業概要リーフレットの修正																																																					
(1)リーフレットの作成	地元説明用リーフレット原稿（案）の修正作業を行う。	1 式																																																			

作 業 項 目	作 業 内 容	作業 数量	備考
11. 地区調査報告書の作成			
	過年度の調査結果を取りまとめ、地区調査「鬼怒川中部地域」の報告書作成を行う。なお、報告書の作成は、「地区調査の実施項目」に基づき既設報告書（令和４年５月時点）や過年度の調査結果の他、地域の土地利用や農業情勢など新たな資料収集等を行い、地区調査の調査項目を整理する。	１式	
12. 照査			
(1)照査	各作業項目の照査を行う。	１式	
13. 点検とりまとめ			
(1)点検とりまとめ	各作業項目の成果物の点検、とりまとめ及び報告書の作成を行う。	１式	

※１ 本地区では、営農計画（案）に代わるものとして、「地域農業の現状及び将来の土地利用イメージ（案）」を整理。

※２ 本地区では、緊急耐震工事計画書に読み替える。

貸与資料

整理番号	分類	貸与資料	数量	備考
１	報告書	平成２６年度 国営造成水利施設保全対策指導事業 鬼怒川中部地区施設機能診断調査・耐震性能照査業務	１式	
２	報告書	平成２７年度 国営造成水利施設保全対策指導事業 鬼怒川中部地区機能診断業務	１式	
３	報告書	平成３０年度 地域整備方向検討調査 鬼怒川中部地域整備構想検討業務	１式	
４	報告書	平成３１年度 地域整備方向検討調査 鬼怒川中部地区耐震設計業務	１式	
５	報告書	令和元年度 地域整備方向検討調査 鬼怒川中部・那須野原地域地区生物調査業務	１式	
６	報告書	令和２年度 地域整備方向検討調査 鬼怒川中部地域整備構想概定業務	１式	
７	報告書	令和２年度 地域整備方向検討調査 鬼怒川中部地域費用対効果分析その他業務	１式	
８	報告書	令和３年度 地域整備方向検討調査 鬼怒川中部・那須野原地域環境配慮方針(案)作成業務	１式	
９	報告書	令和３年度 地域整備方向検討調査 鬼怒川中部地域受益地調査その他業務	１式	
１０	報告書	令和４年度 地域整備方向検討調査 鬼怒川中部地区河川協議資料作成業務	１式	
１１	報告書	令和４年度 地域整備方向検討調査 鬼怒川中部地区佐貫頭首工管理棟設計業務	１式	
１２	その他	国営土地改良事業計画書の記載方法	１式	
１３	その他	令和３年度（４新規）新規地区検討会資料について	１式	
１４	その他	鬼怒川中部地区佐貫頭首工にかかる国営総合農地防災事業第三者委員会における資料と議事録	１式	
１５	その他	鬼怒川中部地区佐貫頭首工改修推進協議会 環境部会における資料と議事録	１式	