

令和6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）
改定他業務

特 別 仕 様 書

【当初】

関東農政局 利根川水系土地改良調査管理事務所

項 目	内 容														
第 1 章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	令和 6 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）改定他業務（以下、「本業務」という。）の施行に当たっては、農林水産省農村振興局制定「調査・測量・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、農業水利施設の機能保全の手引き（工種別編）改定検討のための有識者委員会の運営を行い、その審議内容を踏まえ、「パイプライン」「頭首工」編の改定作業を行うものである。 さらに、同手引き「開水路」編、「水路トンネル」編の改定の可否を判断するため、意見聴取・検討・資料作成を行う。														
(一般事項) 第1-3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) 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。														
(管理技術者) 第1-4条	(1) 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、農業水利施設機能総合診断士以外の業務に該当する技術部門・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</td></tr><tr><td>農 業</td><td>農業土木、農業農村工学</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><tr><td>博士</td><td>当該業務に関連する学術部門</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	農業土木、農業農村工学	シビルコンサルティングマネージャー	農業土木		博士	当該業務に関連する学術部門	
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	農業土木、農業農村工学													
シビルコンサルティングマネージャー	農業土木														
博士	当該業務に関連する学術部門														
(照査技術者) 第1-5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、農業水利施設機能総合診断士以外の業務に該当する技術部門・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</td></tr><tr><td>農 業</td><td>農業土木、農業農村工学</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><tr><td>博士</td><td>当該業務に関連する学術部門</td><td></td></tr></table> (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、次のとおりとする。 1) 新旧対照表作成時点 2) 改定案作成時点	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	農業土木、農業農村工学	シビルコンサルティングマネージャー	農業土木		博士	当該業務に関連する学術部門	
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	農業土木、農業農村工学													
シビルコンサルティングマネージャー	農業土木														
博士	当該業務に関連する学術部門														

項 目	内 容																																
(担当技術者) 第1-6条	3) 開水路・水路トンネルアンケート作成時点 4) アンケート結果課題とりまとめ時点 (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1-7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当たっては、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の配置技術者の所属・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（AGRIS）への技術情報の登録は、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、事前に監督職員の承認を得るものとする。																																
(保険の加入) 第1-8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	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。																																
	<table><tr><th>番号</th><th>名 称</th><th>監修・発行所</th><th>制定(改訂)年月</th></tr><tr><td>1</td><td>農業水利施設の機能保全の手引き</td><td>農林水産省農村振興局整備部水資源課施設保全管理室</td><td>令和5年4月</td></tr><tr><td>2</td><td>農業水利施設の機能保全の手引き「開水路」</td><td>農林水産省農村振興局整備部水資源課施設保全管理室</td><td>平成28年8月</td></tr><tr><td>3</td><td>農業水利施設の機能保全の手引き「パイプライン」</td><td>農林水産省農村振興局整備部水資源課施設保全管理室</td><td>平成28年8月</td></tr><tr><td>4</td><td>農業水利施設の機能保全の手引き「水路トンネル」</td><td>農林水産省農村振興局整備部水資源課施設保全管理室</td><td>平成28年8月</td></tr><tr><td>5</td><td>農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工」</td><td>農林水産省農村振興局整備部水資源課施設保全管理室</td><td>平成28年8月</td></tr><tr><td>6</td><td>農業水利施設の機能保全の手引き「ポンプ場（ポンプ設備）」</td><td>農林水産省農村振興局整備部水資源課施設保全管理室</td><td>平成25年4月</td></tr><tr><td>7</td><td>農業水利施設の長寿命化のための手引き</td><td>農林水産省農村振興局整備部設計課施工企画調整室</td><td>平成27年11月</td></tr></table>	番号	名 称	監修・発行所	制定(改訂)年月	1	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全管理室	令和5年4月	2	農業水利施設の機能保全の手引き「開水路」	農林水産省農村振興局整備部水資源課施設保全管理室	平成28年8月	3	農業水利施設の機能保全の手引き「パイプライン」	農林水産省農村振興局整備部水資源課施設保全管理室	平成28年8月	4	農業水利施設の機能保全の手引き「水路トンネル」	農林水産省農村振興局整備部水資源課施設保全管理室	平成28年8月	5	農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工」	農林水産省農村振興局整備部水資源課施設保全管理室	平成28年8月	6	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水資源課施設保全管理室	平成25年4月	7	農業水利施設の長寿命化のための手引き	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27年11月
番号	名 称	監修・発行所	制定(改訂)年月																														
1	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全管理室	令和5年4月																														
2	農業水利施設の機能保全の手引き「開水路」	農林水産省農村振興局整備部水資源課施設保全管理室	平成28年8月																														
3	農業水利施設の機能保全の手引き「パイプライン」	農林水産省農村振興局整備部水資源課施設保全管理室	平成28年8月																														
4	農業水利施設の機能保全の手引き「水路トンネル」	農林水産省農村振興局整備部水資源課施設保全管理室	平成28年8月																														
5	農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工」	農林水産省農村振興局整備部水資源課施設保全管理室	平成28年8月																														
6	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水資源課施設保全管理室	平成25年4月																														
7	農業水利施設の長寿命化のための手引き	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27年11月																														

項 目	内 容																																
(作業条件) 第2-2条	本業務の実施に当たっては、以下の事項に留意して作業を進めるものとする。 (1) 作業の実施に当たっては、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。 (2) 本業務において生じた第三者との紛争は、受注者の責任において処理しなければならない。 (3) 新たな工種別編「パイプライン」及び「頭首工」検討に当たっては、有識者委員会・分科会を開催し、意見集約を行えるよう、作業工程を調整するものとする。 (4) 打合せ及び会議に係る作業条件は別紙2に示すとおりである。 (5) 検討会委員又は委員の勤務先から辞退されない限り、検討会又は分科会の出席に対し、以下の謝金及び検討会・分科会会場までの旅費を委員又は委員の勤務先宛てに支払うものとする。 <table><tr><td rowspan="2">謝金</td><td>委員長</td><td>14,400 円/回</td></tr><tr><td>委員・分科会座長</td><td>12,000 円/回</td></tr></table> 本業務の検討会・分科会で委員に支払う謝金と旅費の合計金額は、1,707,281円を想定している。	謝金	委員長	14,400 円/回	委員・分科会座長	12,000 円/回																											
謝金	委員長		14,400 円/回																														
	委員・分科会座長	12,000 円/回																															
(参考図書) 第2-3条	本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。																																
(貸与資料等) 第2-4条	貸与資料は、次のとおりである。 <table><tr><th>番号</th><th>分 類</th><th>資 料 名</th><th>数量</th></tr><tr><td>1</td><td>査読意見</td><td>総論編の改定に伴う工種別編査読意見</td><td>1 式</td></tr><tr><td>2</td><td>アンケート</td><td>パイプライン利用者アンケートと集計結果</td><td>1 式</td></tr><tr><td>3</td><td>会議資料 議事録</td><td>第 1 回検討会資料、議事録</td><td>1 式</td></tr><tr><td>4</td><td>会議資料 議事録</td><td>第 1 回分科会（パイプライン）資料、議事録</td><td>1 式</td></tr><tr><td>5</td><td>会議資料 議事録</td><td>第 1 回分科会（頭首工）資料、議事録</td><td>1 式</td></tr><tr><td>6</td><td>会議資料 議事録</td><td>第 2 回検討会資料、議事録</td><td>1 式</td></tr><tr><td>7</td><td>業務報告書</td><td>令和 5 年度 基幹水利 農業水利施設の機能保全の手引き他改定検討他業務</td><td>1 式</td></tr></table> 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。	番号	分 類	資 料 名	数量	1	査読意見	総論編の改定に伴う工種別編査読意見	1 式	2	アンケート	パイプライン利用者アンケートと集計結果	1 式	3	会議資料 議事録	第 1 回検討会資料、議事録	1 式	4	会議資料 議事録	第 1 回分科会（パイプライン）資料、議事録	1 式	5	会議資料 議事録	第 1 回分科会（頭首工）資料、議事録	1 式	6	会議資料 議事録	第 2 回検討会資料、議事録	1 式	7	業務報告書	令和 5 年度 基幹水利 農業水利施設の機能保全の手引き他改定検討他業務	1 式
番号	分 類	資 料 名	数量																														
1	査読意見	総論編の改定に伴う工種別編査読意見	1 式																														
2	アンケート	パイプライン利用者アンケートと集計結果	1 式																														
3	会議資料 議事録	第 1 回検討会資料、議事録	1 式																														
4	会議資料 議事録	第 1 回分科会（パイプライン）資料、議事録	1 式																														
5	会議資料 議事録	第 1 回分科会（頭首工）資料、議事録	1 式																														
6	会議資料 議事録	第 2 回検討会資料、議事録	1 式																														
7	業務報告書	令和 5 年度 基幹水利 農業水利施設の機能保全の手引き他改定検討他業務	1 式																														
(参考図書及び 貸与資料の取扱い) 第2-5条	第2-3条、第2-4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。																																

項 目	内 容																																															
(関連業務) 第2-6条 第3章 作業内容 (作業項目及び数量) 第3-1条	(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。 本業務と関連する主な業務は次のとおりであり、監督職員及び関連業務の管理技術者と連携を密にし、互いに協調の図られた業務成果としなければならない。 <table><thead><tr><th>業務名</th><th>業務実施期間</th></tr></thead><tbody><tr><td>令和6年度 農業水利施設管理 AI 活用推進事業 AI 管路漏水リスク評価基礎資料整理業務（仮称）</td><td>令和6年4月～ 令和7年3月（予定）</td></tr><tr><td>令和6年度 農業水利施設管理 AI 活用推進事業 AI 管路漏水リスク分析実証業務（仮称）</td><td>令和6年5月～ 令和7年3月（予定）</td></tr><tr><td>令和6年度国造水利施設ストックマネジメント推進事業（技術高度化事業） ストックマネジメント高度化推進情報提供業務（仮称）</td><td>令和6年4月～ 令和7年3月（予定）</td></tr></tbody></table> (1) 本業務における作業項目及び数量は、次の作業項目表のとおりである。 なお、詳細は別紙1の設計作業項目内訳表及び別紙2の打合せ及び会議に係る作業条件に示すとおりである。 【設計作業項目】 <table><thead><tr><th>作 業 項 目</th><th>数量</th><th>備考</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 業務準備</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>2 農業水利施設の機能保全の手引き「パイプライン」の改定検討</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>3 改定検討会の設置・運営・進行</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>4 農業水利施設の機能保全の手引き「開水路」「水路トンネル」の改定方針の整理</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>5 照査</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>6 点検取りまとめ</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>7 検討会・検討会事前説明への出席</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>8 分科会・分科会事前説明への出席（パイプライン）</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>9 分科会・分科会事前説明への出席（頭首工）</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>10 改定検討打合せへの出席</td><td>1 式</td><td></td></tr></tbody></table> 発注者と本省担当者との打合せについて、事前に発注者と調整して打合せに使用する資料を作成する。なお、資料は各回A4用紙20枚程度を想定している。 1）当初契約には含まないが、以下の作業を追加する場合がある。 <table><thead><tr><th>作業項目</th><th>作業内容</th><th>数量</th></tr></thead><tbody><tr><td>2－1 農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工」の改定検討</td><td>(1) 改定検討会等の説明資料の作成 (2) 新旧対照表及び改定案の作成</td><td>1 式</td></tr></tbody></table> 2）10 改定検討打合せへの出席については、回数を16回程度追加する場合	業務名	業務実施期間	令和6年度 農業水利施設管理 AI 活用推進事業 AI 管路漏水リスク評価基礎資料整理業務（仮称）	令和6年4月～ 令和7年3月（予定）	令和6年度 農業水利施設管理 AI 活用推進事業 AI 管路漏水リスク分析実証業務（仮称）	令和6年5月～ 令和7年3月（予定）	令和6年度国造水利施設ストックマネジメント推進事業（技術高度化事業） ストックマネジメント高度化推進情報提供業務（仮称）	令和6年4月～ 令和7年3月（予定）	作 業 項 目	数量	備考	1 業務準備	1 式		2 農業水利施設の機能保全の手引き「パイプライン」の改定検討	1 式		3 改定検討会の設置・運営・進行	1 式		4 農業水利施設の機能保全の手引き「開水路」「水路トンネル」の改定方針の整理	1 式		5 照査	1 式		6 点検取りまとめ	1 式		7 検討会・検討会事前説明への出席	1 式		8 分科会・分科会事前説明への出席（パイプライン）	1 式		9 分科会・分科会事前説明への出席（頭首工）	1 式		10 改定検討打合せへの出席	1 式		作業項目	作業内容	数量	2－1 農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工」の改定検討	(1) 改定検討会等の説明資料の作成 (2) 新旧対照表及び改定案の作成	1 式
	業務名	業務実施期間																																														
	令和6年度 農業水利施設管理 AI 活用推進事業 AI 管路漏水リスク評価基礎資料整理業務（仮称）	令和6年4月～ 令和7年3月（予定）																																														
	令和6年度 農業水利施設管理 AI 活用推進事業 AI 管路漏水リスク分析実証業務（仮称）	令和6年5月～ 令和7年3月（予定）																																														
	令和6年度国造水利施設ストックマネジメント推進事業（技術高度化事業） ストックマネジメント高度化推進情報提供業務（仮称）	令和6年4月～ 令和7年3月（予定）																																														
	作 業 項 目	数量	備考																																													
	1 業務準備	1 式																																														
	2 農業水利施設の機能保全の手引き「パイプライン」の改定検討	1 式																																														
	3 改定検討会の設置・運営・進行	1 式																																														
	4 農業水利施設の機能保全の手引き「開水路」「水路トンネル」の改定方針の整理	1 式																																														
5 照査	1 式																																															
6 点検取りまとめ	1 式																																															
7 検討会・検討会事前説明への出席	1 式																																															
8 分科会・分科会事前説明への出席（パイプライン）	1 式																																															
9 分科会・分科会事前説明への出席（頭首工）	1 式																																															
10 改定検討打合せへの出席	1 式																																															
作業項目	作業内容	数量																																														
2－1 農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工」の改定検討	(1) 改定検討会等の説明資料の作成 (2) 新旧対照表及び改定案の作成	1 式																																														

項 目	内 容
（作業の留意点） 第3-2条 （技術提案の履行） 第3-3条 第4章 打合せ及び 会議 （打合せ及び会議） 第4-1条	がある。 3）第4-1条(3) 2）に示す議事録の作成についても、合計77時間程度を追加する場合がある。 4）作業項目 7～10のための移動に係る直接人件費については未計上であり、契約変更で実績により変更追加するものとする。 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) 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へ説明するものとする。 (2) 第2-1条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料ならびに受注者が有する資料等を適用又は参考にした場合は、その出典を明示するものとする。 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。 なお、技術提案書を業務計画書に添付しないこと。 (1) 打合せ及び会議の時期 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。 初 回 作業着手の段階（業務計画作成時、照査計画確認） 最終回 報告書原稿作成段階 このほか、別紙1 作業項目内訳表の作業項目 7～10及び別紙 2 打合せ及び会議に係る作業条件に示す会議及び改定検討打合せを行うものとする。 (2) 打合せ及び会議の方法と場所 方法：別紙 2 打合せ及び会議に係る作業条件に示すとおり 対面打合せ場所：東京都千代田区霞ヶ関1-2-1 農林水産省会議室 検討会・分科会会場：東京都千代田区霞が関周辺の貸会議室 (3) 打合せ及び会議の記録 1）初回、最終回打合せについては、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。 2）作業項目 7～10に示す検討会、検討会事前説明、分科会、分科会事前説明、改定検討打合せについては、出席した会議の議事録作成を行い、出席者に内容確認を行うものとする。議事録として、要点をまとめたものの他、テープ起こし程度の精度で有用な発言をピックアップし箇条書きでまとめた詳細の記録も作成し、発言者の個人名も記録する。議事録作成対象の会議時間は、合計16時間を想定している。

項 目	内 容
第5章 業務管理 (情報共有システムの業務について) 第5-1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「工事及び業務の情報共有システム活用要領(農林水産省Webサイト参照)」によるものとする。 (3) 受注者は、発注者から技術上の問題の把握、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6章 成果物 (成果物) 第6-1条	成果物は、共通仕様書第1-17条に基づき「設計業務等の電子納品要領(案)」により作成し、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又はBD-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。 (3) 要約版 1部
(成果物の提出先) 第6-2条	成果物の提出先は、次のとおりとする。 千葉県柏市根戸471-65 関東農政局利根川水系土地改良調査管理事務所
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6-1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) 作業項目 7～10のための移動に係る直接人件費を追加する場合。 (8) 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。
(再調査) 第8-2条	調査結果が調査目的に合致せず、その原因が受注者に起因すると認められる場合は再調査を命じる事がある。 この場合、変更協議の対象としない。

令和 6 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）改定他業務 作業項目内訳表

（１）設計作業項目

作業項目	作 業 内 容	数量
1 業務準備	適用図書及び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・整理を行い、業務実施計画を作成する。	1 式
2 農業水利施設の機能保全の手引き「パイプライン」の改定検討	農業水利施設の機能保全の手引き「パイプライン」（以下、「パイプライン」編）及び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）「パイプライン編」（以下「調査計画の参考資料（案）「パイプライン」」）の改定検討に当たり、次の作業を実施。 (1) 改定検討会等の説明資料の作成 以下①～⑤により出された意見をふまえ、作業項目 3 に示す各回の農業水利施設の機能保全の手引き（工種別編）改定検討会（以下「改定検討会」）^{参考(7)}資料として、新旧対照表（案）、課題の整理及び検討を行い、その対応案を説明するパワーポイント資料を作成する。 ①改定検討会^{参考(7)} ②利用者アンケート^{参考(8)} 回答者：建設コンサルタント 29 人、国職員 36 人、施設管理者 113 人 質問項目数：建設コンサルタント・国職員用 25 問、施設管理者用 22 問 ③改定検討打合せ ④R5 国営調査管理事務所等査読^{参考(4)} ⑤R6 国営調査管理事務所等査読（1 回） (2) 新旧対照表及び改定案の作成 (1) 及び、農業水利施設の機能保全の手引きの公表版^{注1}をふまえ、「パイプライン」編の新旧対照表（R6.3 時点版）^{参考(9)}を修正し、「パイプライン」編と調査計画の参考資料（案）の計画編及び調査編の「パイプライン編」の改定案^{注2}を作成する。 <u>新旧対照表及び改定案作成の対象となる農業水利施設の機能保全の手引き（工種別編）</u> ・農業水利施設の機能保全の手引き「パイプライン」編（平成 28 年 8 月）^{注1} <u>改定案作成の対象となる機能保全に関する調査計画の参考資料（案）</u> ＜計画編＞ ・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）計画編（平成 30 年 3 月） ＜調査編＞（ポケット版も含む） ・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）「パイプライン編」（平成 30 年 3 月） 改定対象とする農業水利施設の機能保全の手引き（工種別編）は下記の農水省 HP の当該サイトより入手可 (https://www.maff.go.jp/j/nousin/mizu/sutomane/kinouhozen.html/)	1 式

3 改定検討会の設置・運営・進行	作業項目2に伴う農業水利施設のストックマネジメントに知見を有する有識者で構成される検討会・分科会^{参考(7)}を開催し、意見集約を行う（設置、日程調整、会場手配、意見集約、会の進行、委員への謝金・交通費・宿泊費支払等）。議事次第、出席者名簿、委員会進行シナリオを作成する。 検討会・分科会の開催回数はあわせて6回を予定しており、東京都千代田区霞が関周辺の貸会議室で開催する。 検討会等の構成は、検討会11人、分科会（頭首工）5人、分科会（パイプライン）7人であり、延べ46名の委員の出席を想定している。 検討会等の開催は以下のとおり予定している。 第2回分科会（パイプライン） 令和6年5月下旬～6月上旬 第2回分科会（頭首工） 令和6年5月下旬～6月上旬 第3回検討会（パイプライン・頭首工） 令和6年8月 第3回分科会（パイプライン） 令和6年11月 第3回分科会（頭首工） 令和6年11月 第4回検討会（パイプライン・頭首工） 令和7年1月	1式
4 農業水利施設の機能保全の手引き「開水路」「水路トンネル」の改定方針の整理	農業水利施設の機能保全の手引き「開水路」「水路トンネル」（以下「手引き」）改定の要否検討に当たり次の作業を実施。 (1) 課題の概略整理 令和7～8年度に農業水利施設の機能保全の手引き「開水路」「水路トンネル」の改定検討を行う必要があるかどうかを判断するために、開水路及び水路トンネルの機能保全の実態及び現行手引きの記載内容の課題を洗い出し、その背景から整理する。現在想定している諸課題は次のとおり ①機能診断の省力化・効率化 ②新技術の導入による機能診断の精度向上 (2) アンケート調査の実施 ①手引きの利用者（施設管理者、国職員、設計コンサルタント）へのアンケート調査内容を検討。 ②アンケート項目は20程度、アンケート用紙は説明資料を含めA4用紙で5ページ程度を想定している。 ③アンケート回答の集計・とりまとめを行う。 建設コンサルタント29人、国職員36人、施設管理者111人程度の回答者数を想定している。 ④アンケート結果から課題を抽出・整理し、改定の要否検討のための資料を令和6年9月末頃までに作成する（課題に対する検討・処理方針の作成は含まない）。	1式
5 照査	照査計画に基づき、業務の節目ごとに照査を実施し、照査報告書の作成を行う。	1式
6 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
7 検討会・検討会事前説明への出席	検討会事前説明及び検討会に出席する。説明は主に発注者が行うが、必要に応じて受注者が補足説明する。 事前説明は、検討会及び各分科会の座長を対象とする。	1式
8 分科会・分科会事前説明への出席（パイプライン）	分科会（パイプライン）事前説明及び分科会に出席する。説明は主に発注者が行うが、必要に応じて受注者が補足説明する。 事前説明は、当該分科会の座長を対象とする。	1式
9 分科会・分科会事前説明への出席（頭首工）	分科会（頭首工）事前説明及び分科会に出席する。説明は主に発注者が行うが、必要に応じて受注者が補足説明する。 事前説明は、当該分科会の座長を対象とする。	1式

10 改定検討打合せへの出席	改定検討打合せは、受注者・発注者・本省担当者で行う打合せで、農業水利施設の機能保全の手引き（工種別編）の改定方針、検討会・分科会資料の作成方針、説明資料の内容、検討会・分科会をふまえた検討課題の整理・検討の方向性のとりまとめを行うものである。 本打合せに出席し、作業項目 2、4 で作成した資料の説明と意見交換を行う。	1 式
----------------	--	-----

注 1 農水省 HP に公表されている手引きのこと。令和 5 年度中に総論編の改定に伴う工種別編の改定反映版を掲載予定である。

注 2 参考資料（案）及び調査計画の参考資料（案）の新旧対照表は作成しない。

（参考）

【令和 5 年度までの経緯など】

- (1) 農業水利施設の機能保全の手引き「パイプライン」（平成 28 年 8 月）、「頭首工」（平成 28 年 5 月）改定（現行）
- (2) 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）「パイプライン編」（平成 30 年 3 月）公表（工種別編の改定にあたっては、調査計画の参考資料（案）の記載も参考にする必要）
- (3) 令和 5 年 4 月に農業水利施設の機能保全の手引き（総論編）を改定。
- (4) 農業水利施設の機能保全の手引き「開水路」、「パイプライン」、「頭首工」、「水路トンネル」については、
 - ①総論編の改定に伴う単純改定
 - ②工種ごとの機能保全の在り方について個別の検討を要する改定
 の 2 段階に分けて改定する。①は令和 5 年度中に改定予定であり、本業務で対象とするのは②に係る作業である。
 ①の改定案に対する査読意見として国営調査管理事務所等から寄せられた意見の中に②の内容及び、②の改定作業の中で検討・反映する必要がある。
- (5) 令和 4 年に発生した明治用水頭首工の漏水事故発生等を受け、土地改良施設管理基準「頭首工編」（<https://www.maff.go.jp/j/nousin/mizu/sutomane/shoeneka.html>）の改定を予定（令和 5 年度に 2 回の検討部会、令和 6 年 10 月改定予定）
- (6) 令和 5 年度に土地改良施設管理基準「頭首工編」改定検討の中で、施設管理者を対象とした日常管理の実態についてのアンケート調査が行われた。
- (7) 令和 5 年度、6 年度の 2 か年で農業水利施設の機能保全の手引き「パイプライン」及び「頭首工」の改定検討を併せて行う「農業水利施設の機能保全の手引き（工種別編）改定検討会」を実施している。農業水利施設のストックマネジメントに知見を有する有識者で構成される有識者委員会である。
 令和 5 年度は以下の委員会を実施中

第 1 回検討会（パイプライン・頭首工）	令和 5 年 9 月 15 日
第 1 回分科会（パイプライン）	令和 5 年 12 月 6 日
第 1 回分科会（頭首工）	令和 5 年 12 月 7 日
第 2 回検討会（パイプライン・頭首工）	令和 6 年 2 月 22 日
- (8) 令和 5 年度にパイプラインの利用者（施設管理者、国職員、設計コンサルタント）へのアンケートを実施し、意見を取りまとめ、課題を抽出している。
- (9) 令和 5 年度改定作業において作成予定の新旧対照表（R6.3 時点版）は、農業水利施設の機能保全の手引き「パイプライン」、「頭首工」の新旧対照表の「旧」の部分が総論編の改定に伴う工種別編の改定反映版、「新」の部分が検討中の案となっているものである。

令和6年度 基幹水利施設保安全管理対策 農業水利施設の機能保全の手引き（工種別編）改定他業務

打合せ及び会議に係る作業条件

時期	打 合 せ 内 容	方法	時間	回数	備考
4月	初回打合せ（業務計画書作成段階）	Web	2時間	1	
4～5月	第2回分科会に向けた資料作成打合せ	対面	3時間	4	契約対象外
5月	第2回分科会（パイプライン）事前説明（座長）	Web	2時間	1	
5月	第2回分科会（頭首工）事前説明（座長）	Web	2時間	1	
5～6月	第2回分科会（パイプライン）	対面	3時間	1	
5～6月	第2回分科会（頭首工）	対面	2時間	1	
5～6月	第2回分科会をふまえた第3回検討会に向けた検討課題の整理・検討の方向性のとりまとめ	対面	3時間	1	
6～8月	第3回検討会に向けた資料作成打合せ	対面	3時間	4	契約対象外
7～8月	第3回検討会事前説明（検討会及び各分科会の座長）	Web	2時間	3	
8月	第3回検討会（パイプライン・頭首工）	対面	3時間	1	
8～9月	第3回検討会をふまえた第3回分科会に向けた検討課題の整理・検討の方向性のとりまとめ	対面	3時間	1	
9～11月	第3回分科会に向けた資料作成打合せ	対面	3時間	4	契約対象外
10～11月	第3回分科会（パイプライン）事前説明（座長）	Web	2時間	1	
10～11月	第3回分科会（頭首工）事前説明（座長）	Web	2時間	1	
11月	第3回分科会（パイプライン）	対面	3時間	1	
11月	第3回分科会（頭首工）	対面	2時間	1	
11～12月	第3回分科会をふまえた第4回検討会に向けた検討課題の整理・検討の方向性のとりまとめ	対面	3時間	1	
11～12月	第4回検討会に向けた資料作成打合せ	対面	3時間	4	契約対象外
12～1月	第4回検討会事前説明（検討会及び各分科会の座長）	Web	2時間	3	
1月	第4回検討会（パイプライン・頭首工）	対面	3時間	1	
2月	最終打合せ（報告書とりまとめ段階）	Web	2時間	1	
合計				37	

打合せ及び会議集計表（当初契約対象分）

内容	方法	時間	回数	備考
初回打合せ	Web	2時間	1	
検討会	対面	3時間	2	
検討会事前説明	Web	2時間	6	
分科会（パイプライン）	対面	3時間	2	
分科会（パイプライン）事前説明	Web	2時間	2	
分科会（頭首工）	対面	2時間	2	
分科会（頭首工）事前説明	Web	2時間	2	
改定検討打合せ	対面	3時間	3	
最終打合せ	Web	2時間	1	
合計			21	