

令和 7 年度

利根中央国営造成土地改良施設整備事業
事業紹介パンフレット作成業務

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

第1章 総 則

(適用範囲)

第1-1条

利根中央国営造成土地改良施設整備事業 事業紹介パンフレット作成業務の施行に当たっては、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、共通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、利根中央国営造成土地改良施設整備事業の事業完了に伴う当該事業及び前歴事業の実施効果等を紹介するパンフレットの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する地域は、利根中央地区（埼玉県幸手市他12市町）である。
(別添「施行位置図」参照)

(一般事項)

第1-4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者とする。
- (3) 受注者は常に業務内容を把握し、業務期間中に監督職員が資料の提出を求めた場合は速やかにこれに応じるものとする。
- (4) 本業務の実施にあたり、地元関係者をみだりに刺激するような行為はもとより、本業務の実施にあたり知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

(管理技術者)

第1-5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・選択項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	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	

(担当技術者)

第1-6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1-7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・役職およ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1－8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

(貸与資料)

第2－1条

貸与資料は次のとおりである。

なお、業務遂行上必要となる資料がある場合は、監督職員と協議するものとする。

分類	貸与資料	数量
事業誌	・利根中央 水、土、人のハーモニー	1式
事業関係	・国営利根中央土地改良事業計画書 (国営造成土地改良施設整備)	1式
工事関係	・令和4年度 国営造成土地改良施設緊急整備対策調査 利根中央地区水管理施設補足設計業務 報告書 ・水管理施設更新前、更新後写真	1式
その他	・用水利用等の写真 ・国営造成土地改良施設整備事業 利根中央地区 事業概要 ※事業紹介パンフレット(A4判4頁)	1式

(貸与資料の取扱い)

第2－2条

第2－1条に示す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) 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。
- (3) 貸与資料から得られる情報は、業務を実施する以外の目的で使用してはならない。
- (4) 全ての貸与資料について、複製、持ち出しをしてはならない。ただし、業務の遂行上これら行為が必要となった場合は、監督職員と協議するものとする。
- (5) 貸与資料から得られる情報のうち、個人を特定できる一切の情報については個人情報の保護を遵守するものとし、複製、外部への持ち出し、改変等の行為をしてはならない。

第3章 作業内容

(作業項目及び数量)

第3－1条

本作業における作業項目及び数量等は、次の作業項目表のとおりである。

なお、詳細は別紙1【作業項目内訳表】に示すものとする。

○パンフレット作成編

作業項目	数量	備考
1. 準備作業	1式	
2. パンフレット作成	1式	
3. 点検とりまとめ	1式	

○パンフレット印刷編

作業項目	数量	備考
1. 製版	1式	
2. 印刷	1式	

(作業の留意点)

第3-2条

引用・参考文献や出典の明示、写真・図表等の使用は、許諾を得る必要がある資料を取りまとめの上、監督職員に報告するものとし、取扱いについて監督職員と打合せを行うものとする。

(著作権等)

第3-3条

本業務に係る成果物の権利に関して、著作権法第21条から第28条までに規定する権利のうち以下の著作権は、農林水産省関東農政局利根川水系土地改良調査管理事務所に帰属するものとする。

帰属する著作権：複製権、公衆送信権等、口述権、頒布権、譲渡権、貸与権

(技術提案の履行)

第3-4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は、主として次の段階で行うものとし、開催形式はWEB会議形式とする。

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 作業着手時の段階

第2回 中間打合せ（監修校正段階）

最終回 報告書作成段階

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、別紙2に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた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ち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。

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

(2) パンフレット

規格：A3判

色数：両面4色

用紙：再生コート紙 A1判 70.5kg相当

（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）適合品とする。）

製版：CTP

数量：オフセット印刷1000部

(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。

〒277-0831 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4－1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作業項目等に変更が生じた場合
- (6) 監督職員から変更の協議があった場合
- (7) その他

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。

別紙1 【作業項目内訳表】

●パンフレット作成編

作業項目	作業内容	数量	単位	備考
1. 準備作業	貸与資料の内容を把握する。	1	式	内業
2. パンフレット作成				
(1) 地区紹介資料等の整理	貸与資料から地区の紹介や本事業実施による水管理施設更新に伴う労力軽減や地域への貢献等の紹介資料の整理を行う。	1	式	内業
(2) 構成及び印刷原稿作成	パンフレットの全体構成（概要面、地図面）、掲載項目を検討し、印刷原稿を編集、作成するものとし、印刷用原稿作成ソフトはMicrosoftWord又はPowerPointとする。 また、規格数量は、表紙・写真等を含むA4判4頁（A3判両面）とする。	1	式	内業
(3) 校正作業	作成した印刷原稿の校正を行う。	1	式	内業
3. 点検とりまとめ	上記成果物の点検、とりまとめ、報告書の作成を行う。	1	式	内業

●パンフレット印刷編

作業項目	作業内容	数量	単位	備考
1. 製版	公共性の高い地図調整作業（公共測量複製作業）であるため、受注者は主任技術者に測量士の資格を有す者を配置することとする。 CTP出力により製版を行い、特に、地図は極細の線等の表現について、モアレやかすれを防ぐため十分な版面検査を行うこと。	1	式	内業
2. 印刷	オフセット印刷による両面刷りを行い、経本2つ折加工を行う。	1,000	部	内業

別紙2 【第4－1条関連】

予定価格算出の基礎となった同表A～Dまでに掲げる額の合計額に100分の110を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が10分の8.1を超える場合にあっては10分の8.1とし、10分の6に満たない場合にあっては10分の6とするものとする。

業務分類	A	B	C	D
建設コンサルタント (土木関連のもの)	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額 に10分の9を乗 じて得た額	一般管理費等の 額に10分の5を 乗じて得た額