

令和 7 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）
改定その他業務

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

項 目	内 容														
第1章 総 則 (適用範囲) 第1-1条	令和7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）改定その他業務（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、「パイプライン編」及び「開水路編」の改定作業を行うものである。 また、「(参考) 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)」の「計画編」及び「頭首工編」の改定作業を行うものである。														
(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) 業務計画書作成時点 2) 第3回分科会（パイプライン）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) 第4回検討会（パイプライン）時点 4) 第1回検討会（開水路）時点 5) 報告書とりまとめ段階 (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「総論編」</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「パイプライン編」</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「開水路編」</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「頭首工編」</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（ゲート設備）編」</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22年6月</td></tr><tr><td>6</td><td>農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工（ゴム堰）編」</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>8</td><td>〈計画編〉 農業水利施設の機能保全に関する調査計画の</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30年3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「総論編」	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「パイプライン編」	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「開水路編」	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「頭首工編」	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（ゲート設備）編」	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22年6月	6	農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工（ゴム堰）編」	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	8	〈計画編〉 農業水利施設の機能保全に関する調査計画の	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30年3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「総論編」	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「パイプライン編」	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「開水路編」	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「頭首工編」	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（ゲート設備）編」	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22年6月																																		
6	農業水利施設の機能保全の手引き「頭首工（ゴム堰）編」	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																																		
8	〈計画編〉 農業水利施設の機能保全に関する調査計画の	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30年3月																																		

項 目	内 容							
		参考資料(案)「計画編」						
	9	〈調査編〉 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)「開水路編」	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30年3月					
	10	〈調査編〉 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)「パイプライン編」	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30年3月					
	11	〈調査編〉 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)「頭首工編」	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30年3月					
	12	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					
(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) 工種別編「パイプライン」及び「開水路」の検討に当たっては、有識者による「農業水利施設の機能保全の手引き(工種別編)改定検討会」及び同分科会を開催し、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、<u>726,000円</u>を想定している。 なお、宿泊費及び宿泊手当については当初計上していない。受注者から宿泊情報(例:宿泊施設の名称・住所、宿泊日、宿泊者名、夕食・朝食の有無、宿泊料が記載された領収書)が分かる資料の提出を求め、妥当性を確認の上、調査・測量・設計業務等旅費交通費積算要領に基づき、設計変更にて計上する。			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。							

項 目	内 容																																												
(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>アンケート</td><td>開水路利用者アンケートと集計結果</td><td>1 式</td></tr><tr><td>4</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>5</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>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>会議資料 議事録</td><td>パイプライン改定討論会資料、議事録</td><td>1 式</td></tr><tr><td>8</td><td>会議資料 議事録</td><td>第 2 回分科会（パイプライン）資料、議事録</td><td>1 式</td></tr><tr><td>9</td><td>会議資料 議事録</td><td>第 3 回検討会（パイプライン）資料、議事録</td><td>1 式</td></tr><tr><td>10</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、上記以外で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	アンケート	開水路利用者アンケートと集計結果	1 式	4	会議資料 議事録	第 1 回検討会資料、議事録	1 式	5	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	6	会議資料 議事録	第 2 回検討会資料、議事録	1 式	7	会議資料 議事録	パイプライン改定討論会資料、議事録	1 式	8	会議資料 議事録	第 2 回分科会（パイプライン）資料、議事録	1 式	9	会議資料 議事録	第 3 回検討会（パイプライン）資料、議事録	1 式	10	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	アンケート	開水路利用者アンケートと集計結果	1 式																																										
4	会議資料 議事録	第 1 回検討会資料、議事録	1 式																																										
5	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																																										
6	会議資料 議事録	第 2 回検討会資料、議事録	1 式																																										
7	会議資料 議事録	パイプライン改定討論会資料、議事録	1 式																																										
8	会議資料 議事録	第 2 回分科会（パイプライン）資料、議事録	1 式																																										
9	会議資料 議事録	第 3 回検討会（パイプライン）資料、議事録	1 式																																										
10	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。 (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。																																												
(関連業務) 第2-6条	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すること。 なお、関連業務は本業務実施途中で追加される場合がある。 <table><tr><th>業務名</th><th>業務実施期間 (予定)</th></tr><tr><td>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</td><td>R6. 4～R7. 8</td></tr></table>	業務名	業務実施期間 (予定)	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	R6. 4～R7. 8																																								
業務名	業務実施期間 (予定)																																												
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	R6. 4～R7. 8																																												

項 目	内 容																																										
第3章 作業内容 (作業項目及び数量) 第3-1条	(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><tr><th>作 業 項 目</th><th>数量</th><th>備考</th></tr><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「パイプライン編」の改定検討</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>3 農業水利施設の機能保全の手引き「開水路編」の改定検討</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>4 農業水利施設の機能保全に起案する調査計画の参考資料（案）「計画編」の改定検討</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>5 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）「頭首工編」の改定検討</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>6 改定検討会及び分科会の設置・運営・進行</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>7 照査</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>8 点検とりまとめ</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>9 改定検討会及び改定検討会事前説明への出席</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>10 パイプライン分科会及びパイプライン分科会事前説明への出席</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>11 改定検討打合せへの出席</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>12 議事録作成</td><td>9 時間</td><td></td></tr><tr><td>13 議事要旨作成</td><td>13 回</td><td></td></tr></table> (2) 検討会、分科会の開催回数及びそれに伴う改定検討打合せや資料作については、発注者の指示により回数が変更となる場合がある。 (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) 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。	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「パイプライン編」の改定検討	1 式		3 農業水利施設の機能保全の手引き「開水路編」の改定検討	1 式		4 農業水利施設の機能保全に起案する調査計画の参考資料（案）「計画編」の改定検討	1 式		5 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）「頭首工編」の改定検討	1 式		6 改定検討会及び分科会の設置・運営・進行	1 式		7 照査	1 式		8 点検とりまとめ	1 式		9 改定検討会及び改定検討会事前説明への出席	1 式		10 パイプライン分科会及びパイプライン分科会事前説明への出席	1 式		11 改定検討打合せへの出席	1 式		12 議事録作成	9 時間		13 議事要旨作成	13 回	
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「パイプライン編」の改定検討	1 式																																										
3 農業水利施設の機能保全の手引き「開水路編」の改定検討	1 式																																										
4 農業水利施設の機能保全に起案する調査計画の参考資料（案）「計画編」の改定検討	1 式																																										
5 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）「頭首工編」の改定検討	1 式																																										
6 改定検討会及び分科会の設置・運営・進行	1 式																																										
7 照査	1 式																																										
8 点検とりまとめ	1 式																																										
9 改定検討会及び改定検討会事前説明への出席	1 式																																										
10 パイプライン分科会及びパイプライン分科会事前説明への出席	1 式																																										
11 改定検討打合せへの出席	1 式																																										
12 議事録作成	9 時間																																										
13 議事要旨作成	13 回																																										

項 目	内 容				
(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。				
第4章 打合せ及び 会議 (打合せ及び会議) 第4-1条	(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。 <table border="1"> <tr> <td>初 回</td><td>作業着手の段階（業務計画作成時、照査計画確認</td></tr> <tr> <td>最終回</td><td>報告書原稿作成段階</td></tr> </table> このほか、別紙 1 作業項目内訳表の作業項目10～14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 2～3 及び 9～11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または議事要旨の作成を行うものとする。議事録とは、テープ起こし程度の精度でとりまとめるものを想定している。議事要旨とは打合せでの確認、決定、保留事項や有用な発言をピックアップし、共通仕様書提出様式 5 号で示す業務打合せ記録簿の様式に箇条書きで内容を整えるものを想定している。なお、これらの資料は発言者の個人名も記録するものとする。 議事録作成対象の会議時間は、合計9時間を想定している。 議事要旨作成は13回を想定している。	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
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				
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。				

項 目	内 容
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9～11のための移動に係る直接人件費を追加する場合。 (8) 旅費交通費における宿泊費が確定した場合。 (9) 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7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）改定その他業務
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「パイプライン編」の改定検討	「農業水利施設の機能保全の手引き「パイプライン編」（平成28年8月）」（以下、「手引き「パイプライン編」と称す。）の改定検討に当たり、次の作業を実施する。 （2-1）新旧対照表の改定及び作成 現行の手引き「パイプライン編」及び令和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、「令和6年度業務」と称す。）の成果品を基に、以下に示す①～③により出された意見をふまえ、課題の整理及び検討を行い、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」と称す。）及び「分科会」の資料として、手引き「パイプライン編」の新旧対照表の改定案を作成する。 ① 改定検討会等^{参考(1)} ② 利用者アンケート^{参考(2)} 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^{参考(3)} （2-2）改定検討会及び分科会の説明資料の作成 （2-1）の検討を踏まえ、その対応案を説明するパワーポイント資料を作成する。 ●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） ・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） ●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 農業水利施設の機能保全の手引き「開水路編」の改定検討	「農業水利施設の機能保全の手引き「開水路編」（平成28年8月）」（以下、「手引き「開水路編」と称す。）の改定検討に当たり、次の作業を実施する。 （3-1）新旧対照表の改定及び作成 現行の手引き「開水路編」、「令和6年度業務」の成果品及び改定検討打合せ^{参考(3)}を基に、課題の整理及び検討を行い、「改定検討会」及び「分科会」資料として、手引き「開水路編」の新旧対照表の改定案を作成する。 （3-2）改定検討会及び分科会の説明資料の作成 （3-1）の検討を踏まえ、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 式

	●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） ・農業水利施設の機能保全の手引き「開水路編」（平成 28 年 8 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)	
4 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」の改定検討	「〈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）」（以下、「調査計画参考資料「計画編」と称す。）の改定検討に当たり、次の作業を実施する。 (5-1) 調査計画参考資料「計画編」の改定及び作成 現行の調査計画参考資料「計画編」及び「農業水利施設の機能保全の手引き（総論編）」を基に、課題の整理及び検討を行い、調査計画参考資料「計画編」の改定案を作成する。 ●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） 〈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） ●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
5 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）「頭首工編」の改定検討	「〈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）「頭首工編」（平成30年3月）」（以下、「調査計画参考資料「頭首工編」と称す。）の改定検討に当たり、次の作業を実施する。 (6-1) 調査計画参考資料「頭首工編」の改定及び作成 現行の調査計画参考資料「頭首工編」及び「令和 6 年度業務」の成果品を基に、課題の整理及び検討を行い、調査計画参考資料「頭首工編」の改定案を作成する。 ●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） 〈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）「頭首工編」（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
6 改定検討会及び分科会の設置・運営・進行	作業項目 2～3 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改定検討会において、以下に示す検討会を開催し、運営を行う。 改定検討会には、下部組織として分科会を設置する計画としている。 分科会は、パイプライン、開水路の 2 つの分科会を設置する計画としている。 また、当該業務において、委員会の運営（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）を行う他、進行に係る作業として議事次第、出席者名簿、委員会進行シナリオを作成する。 検討会・分科会の開催計画は以下に示す 3 回を予定しており、開催場所は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×2 回、パイプライン分科会 7 人の計画であり、延べ 29 名の委員の検討会及び分科会の出席を想定している。	1 式

	【検討会及び分科会の開催計画】 ・ 第3回分科会（パイプライン） 令和7年 8月 ・ 第4回検討会（パイプライン） 令和7年10月 ・ 第1回検討会（開水路） 令和7年12月	
7 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
8 点検とりまとめ	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
9 改定検討会及び改定検討会事前説明への出席	改定検討会及び改定検討会事前説明に出席する。説明は主に発注者が行うものとするが、必要に応じて受注者が補足説明を行う。 事前説明は、パイプライン3名、開水路3名を想定している。	1式
10 パイプライン分科会及びパイプライン分科会事前説明への出席	パイプライン分科会及びパイプライン分科会事前説明に出席する。説明は主に発注者が行うものとするが、必要に応じて受注者が補足説明を行う。 事前説明は、3名を想定している。	1式
11 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2～3及び9～10で作成する資料の説明を行うとともに、関係者と意見交換を行う。	1式
12 議事録作成	作業項目2～3で示す改定検討会及び分科会が開催された際、議事録を作成する。議事録とは、録音データの文字起こしをベースに内容を整えた書面のことである。とりまとめ様式は監督職員が指示する。	9時間
13 議事要旨作成	作業項目9～10で示す改定検討会事前説明、パイプライン分科会事前説明及び改定検討打合せの議事要旨を作成する。議事要旨とは、打合せでの確認、決定、保留事項や有用な発言をピックアップし、業務打合せ記録簿の様式に箇条書きで内容を整えた書面のことである。共通仕様書提出様式5号の様式で内容を整えるものとする。	13回

(参考)

【令和6年度までの経緯など】

参考(1) 令和5年度から、農業水利施設の機能保全の手引き（工種別編）の改定検討を行う「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。同改定検討会は、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委員会であり、改定検討会と工種別の分科会がある。

令和5年度から令和6年度にかけて以下の検討会及び分科会を開催。

- | | |
|-----------------|------------|
| ・第1回検討会 | 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2回検討会 | 令和6年2月22日 |
| ・パイプライン改定討論会 | 令和6年8月8日 |
| ・第2回分科会（パイプライン） | 令和6年11月14日 |
| ・第3回検討会 | 令和7年2月21日 |

参考(2) 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。

参考(3) 当該資料（1）設計作業項目の「11 改定検討打合せへの出席」で示している打合せのことを指している。

令和 7 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）改定その他業務

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	とりまとめ様式	備考
8月	初回打合せ（業務計画書作成段階）	Web	2時間	1	業務打合せ記録簿	業務打合せ
8月	第3回分科会（パイプライン）に向けた改定検討打合せ	対面	3時間	1	議事要旨	会議C
8月	第3回分科会（パイプライン）事前説明（委員A）	Web	2時間	1	議事要旨	会議D
8月	第3回分科会（パイプライン）事前説明（委員B）	Web	2時間	1	議事要旨	会議D
8月	第3回分科会（パイプライン）事前説明（委員C）	Web	2時間	1	議事要旨	会議D
8月	第3回分科会（パイプライン）	対面	3時間	1	議事録	会議B
8月	第4回検討会（パイプライン）に向けた改定検討打合せ	対面	3時間	1	議事要旨	会議C
9月	第4回検討会（パイプライン）事前説明（委員A）	Web	2時間	1	議事要旨	会議D
9月	第4回検討会（パイプライン）事前説明（委員B）	Web	2時間	1	議事要旨	会議D
9月	第4回検討会（パイプライン）事前説明（委員C）	Web	2時間	1	議事要旨	会議D
10月	第4回検討会（パイプライン）	対面	3時間	1	議事録	会議A
11月	第1回検討会（開水路）に向けた改定検討打合せ	対面	3時間	1	議事要旨	会議C
11月	第1回検討会（開水路）事前説明（委員D）	Web	2時間	1	議事要旨	会議D
11月	第1回検討会（開水路）事前説明（委員E）	Web	2時間	1	議事要旨	会議D
11月	第1回検討会（開水路）事前説明（委員F）	Web	2時間	1	議事要旨	会議D
12月	第1回検討会（開水路）	対面	3時間	1	議事録	会議A
1月	第1回検討会（開水路）をふまえた検討課題の整理・改定検討打合せ	対面	3時間	1	議事要旨	会議C
2月	最終打合せ（報告書とりまとめ段階）	Web	2時間	1	業務打合せ記録簿	業務打合せ
合計				18		

打合せ及び会議集計表

内容	方法	時間	回数	とりまとめ様式	備考
初回打合せ	Web	2時間	1	業務打合せ記録簿	業務打合せ
第3回分科会（パイプライン）事前説明	Web	2時間	3	議事要旨	会議D
第3回分科会（パイプライン）	対面	3時間	1	議事録	会議B
第4回検討会（パイプライン）事前説明	Web	2時間	3	議事要旨	会議D
第4回検討会（パイプライン）	対面	3時間	1	議事録	会議A
第1回検討会（開水路）事前説明	Web	2時間	3	議事要旨	会議D
第1回検討会（開水路）	対面	3時間	1	議事録	会議A
改定検討打合せ	対面	3時間	4	議事要旨	会議C
最終打合せ	Web	2時間	1	業務打合せ記録簿	業務打合せ
合計			18		
議事録作成		9時間			

- ・会議Aとは対面で3時間の会議。検討会。貸会議室。（とりまとめ様式：議事録）
- ・会議Bとは対面で3時間の会議。分科会。貸会議室。（とりまとめ様式：議事録）
- ・会議Cとは対面で3時間の打合せ。改定検討会うちあわせ等（とりまとめ様式：議事要旨（業務打合せ記録簿））
- ・会議DとはWEBで2時間の会議。事前説明等（とりまとめ様式：議事要旨（業務打合せ記録簿））
- ・業務打合せとは、初回と最終に受発注者で行う2時間程度の打合せ（とりまとめ様式：業務打合せ記録簿）
- ・議事録とは、録音データの文字起こしをベースに内容を整えるもの。
- ・議事要旨とは、打合せでの確認、決定、保留事項や有用な発言をピックアップし、業務打合せ記録簿の様式に箇条書きで 内容を整えるもの。
- ・業務打合せ記録簿とは、調査・測量・設計業務共通仕様書の提出様式5号の様式で内容を整えるもの。