

令和8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）
改定検討その他業務

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8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）改定検討その他業務（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、「開水路編」及び「水路トンネル編」の改定作業を行うものである。 また、「パイプライン編」における「（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2回改定検討会（開水路・水路トンネル）に向けた改定検討打合せ時点	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2回検討会（開水路・水路トンネル）時点 4) 第2回検討会（開水路・水路トンネル）をふまえた検討課題の改定検討打合せ時点 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「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>3</td><td>農業水利施設の機能保全の手引き「水路トンネル編」</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28年8月</td></tr><tr><td>4</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参考資料(案)「計画編」</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30年3月</td></tr><tr><td>5</td><td>〈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」</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><tr><td>6</td><td>〈ポケット版〉 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</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「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	3	農業水利施設の機能保全の手引き「水路トンネル編」	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28年8月	4	〈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」	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	5	〈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	6	〈ポケット版〉 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	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「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																										
3	農業水利施設の機能保全の手引き「水路トンネル編」	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28年8月																										
4	〈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」	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																										
5	〈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																										
6	〈ポケット版〉 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	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			
(作業条件) 第2-2条		編」		
	7	〈ポケット版〉 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)鉄筋・無 筋コンクリート水路編	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
	8	〈ポケット版〉 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)ブロック 積・石積水路編	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
	9	〈ポケット版〉 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)柵渠・矢 板型水路編	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	〈ポケット版〉 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
	12	〈ポケット版〉 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)「小口径 管編」	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
	13	〈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)「水路ト ンネル編」	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
	14	〈ポケット版〉 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)「水路ト ンネル編」	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
	15	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
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				

項 目	内 容																													
	ければならない。 (3) 工種別編「開水路」及び「水路トンネル」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」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>14,600 円/回</td></tr><tr><td>委員</td><td>12,100 円/回</td></tr></table> 本業務の検討会で委員に支払う謝金と旅費の合計金額は、<u>199,069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。 （参考図書） 第2-3条 （貸与資料等） 第2-4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>開水路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>水路トンネル利用者アンケートと集計結果</td><td>1 式</td></tr><tr><td>4</td><td>業務報告書</td><td>令和5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改定検討他業務</td><td>1 式</td></tr><tr><td>5</td><td>業務報告書</td><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>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。 （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。	謝金	委員長	14,600 円/回	委員	12,100 円/回	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	開水路利用者アンケートと集計結果	1 式	3	アンケート	水路トンネル利用者アンケートと集計結果	1 式	4	業務報告書	令和5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改定検討他業務	1 式	5	業務報告書	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	1 式
謝金	委員長		14,600 円/回																											
	委員	12,100 円/回																												
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	開水路利用者アンケートと集計結果	1 式																											
3	アンケート	水路トンネル利用者アンケートと集計結果	1 式																											
4	業務報告書	令和5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改定検討他業務	1 式																											
5	業務報告書	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	1 式																											

項 目	内 容																																				
(関連業務) 第2-6条	(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。																																				
第3章 作業内容 (作業項目及び数量) 第3-1条	<table><tr><th>業務名</th><th>業務実施期間 (予定)</th></tr><tr><td>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</td><td>R7.8～R8.9</td></tr></table>	業務名	業務実施期間 (予定)	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	R7.8～R8.9																																
	業務名	業務実施期間 (予定)																																			
	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	R7.8～R8.9																																			
	(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「開水路編」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「水路トンネル編」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関する調査計画の参考資料(案)「パイプライン編」の改定検討</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>5 改定検討会の設置・運営・進行</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>6 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>7 改定検討打合せへの出席</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>8 議事録作成</td><td>3 時間</td><td></td></tr><tr><td>9 議事要旨作成</td><td>7 回</td><td></td></tr><tr><td>10 照査</td><td>1 式</td><td></td></tr><tr><td>11 点検とりまとめ</td><td>1 式</td><td></td></tr></table>	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「開水路編」の改定検討	1 式		3 農業水利施設の機能保全の手引き「水路トンネル編」の改定検討	1 式		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)「パイプライン編」の改定検討	1 式		5 改定検討会の設置・運営・進行	1 式		6 改定検討会及び改定検討会事前説明への出席	1 式		7 改定検討打合せへの出席	1 式		8 議事録作成	3 時間		9 議事要旨作成	7 回		10 照査	1 式		11 点検とりまとめ	1 式	
	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「開水路編」の改定検討	1 式																																			
	3 農業水利施設の機能保全の手引き「水路トンネル編」の改定検討	1 式																																			
	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)「パイプライン編」の改定検討	1 式																																			
5 改定検討会の設置・運営・進行	1 式																																				
6 改定検討会及び改定検討会事前説明への出席	1 式																																				
7 改定検討打合せへの出席	1 式																																				
8 議事録作成	3 時間																																				
9 議事要旨作成	7 回																																				
10 照査	1 式																																				
11 点検とりまとめ	1 式																																				
(2) 検討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。																																					

項 目	内 容				
(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。				
(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6～7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：利根川水系土地改良調査管理事務所会議室 検討会会場：東京駅周辺の貸会議室 (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6～7に示す検討会、検討会事前説明、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抽出し、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理す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。	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 成果物 (成果物) 第5-1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				

項 目	内 容
(成果物の提出先) 第5-2条	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「打合せ及び会議」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) 旅費交通費における宿泊費が確定した場合。 (8) その他重要な変更が生じた場合。
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7-2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 8 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）改定検討その他業務
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「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。 (2-1) 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。）及び令和 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、「令和 7 年度業務」と称す。）の成果品及び貸与資料を基に、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。）の資料として、手引き「開水路編」の新旧対照表の改定案を作成する。 (2-2) 改定検討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 ・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/attach/pdf/kinouhozen-20.pdf	1 式
3 農業水利施設の機能保全の手引き「水路トンネル編」の改定検討	「農業水利施設の機能保全の手引き「水路トンネル編」（平成28年8月）」（以下、「手引き「水路トンネル編」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「水路トンネル編」、「令和 6 年度業務」及び「令和 7 年度業務」の成果品を基に、課題の整理及び検討を行い、「改定検討会」資料として、手引き「水路トンネル編」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。 ●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 ・農業水利施設の機能保全の手引き「水路トンネル編」（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/attach/pdf/kinouhozen-4.pdf	1 式

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）「パイプライン編」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）「パイプライン編※」（平成30年3月）」（以下、「調査計画参考資料「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。 （4-1）調査計画参考資料「パイプライン編」の改定及び作成 現行の調査計画参考資料「パイプライン編」、「令和6年度業務」及び「令和7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「パイプライン編」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〉 ・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に関する調査計画の参考資料（案）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/housin/mizu/sutomane/attach/pdf/kinouhozen-35.pdf	1 式
5 改定検討会の設置・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を開催し、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。 また、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。 改定検討会の開催は以下に示す2回を予定しており、開催場所は東京駅周辺の貸会議室を予定している。 検討会等の委員構成は、検討会7人×1回の計画であり、延べ7名の委員の出席を想定している。 【改定検討会の開催計画】 ・第1回検討会（開水路・水路トンネル） 令和8年 8月※ ・第2回検討会（開水路・水路トンネル） 令和9年 2月 <u>※第1回検討会（開水路・水路トンネル）は関連業務で運営するため、契約対象外とする。</u>	1 式
6 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。 第1回改定検討会の事前説明として4名を想定している。 第2回改定検討会の事前説明として1名を想定している。	1 式
7 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、改定検討会資料の作成方針、説明資料の内容、改定検討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
8 議事録作成	作業項目6で示す改定検討会が開催された際、議事録を作成する。 議事録は、録音データの文字起こしをベースに内容を整理するものとする。なお、とりまとめ様式は監督職員が指示する。	3 時間
9 議事要旨作成	作業項目6～7で示す改定検討会事前説明及び改定検討打合せの議事要旨を作成する。 議事要旨は、打合せにおける確認、決定、保留事項や有用な発言を抽出し、業務打合せ記録簿様式（共通仕様書提出様式5号）に箇条書きで内容を整理するものとする。	7 回

10 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
11 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

令和 8 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）改定検討その他業務

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	会議区分	備考
5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	
5月	第1回改定検討会（開水路・水路トンネル）をふまえた検討課題の改定検討打合せ	対面	3時間	0	議事要旨	会議B	契約対象外
6月	第1回改定検討会（開水路・水路トンネル）事前説明（委員A）	Web	2時間	0	議事要旨	会議C	契約対象外
6月	第1回改定検討会（開水路・水路トンネル）事前説明（委員B）	Web	2時間	0	議事要旨	会議C	契約対象外
6月	第1回改定検討会（開水路・水路トンネル）事前説明（委員C）	Web	2時間	0	議事要旨	会議C	契約対象外
6月	第1回改定検討会（開水路・水路トンネル）事前説明（委員D）	Web	2時間	1	議事要旨	会議C	
6月	第1回改定検討会（開水路・水路トンネル）事前説明（委員E）	Web	2時間	1	議事要旨	会議C	
6月	第1回改定検討会（開水路・水路トンネル）事前説明（委員F）	Web	2時間	1	議事要旨	会議C	
6月	第1回改定検討会（開水路・水路トンネル）事前説明（委員G）	Web	2時間	1	議事要旨	会議C	
8月	第1回改定検討会（開水路・水路トンネル）	対面	3時間	0	議事録	会議A	契約対象外
8月	第1回改定検討会（開水路・水路トンネル）をふまえた検討課題の整理打合せ	対面	3時間	0	議事要旨	会議B	契約対象外
11月	第2回改定検討会（開水路・水路トンネル）に向けた改定検討打合せ	対面	3時間	1	議事要旨	会議B	
1月	第2回改定検討会（開水路・水路トンネル）事前説明（委員A）	Web	2時間	1	議事要旨	会議C	
2月	第2回改定検討会（開水路・水路トンネル）	対面	3時間	1	議事録	会議A	
2月	第2回改定検討会（開水路・水路トンネル）をふまえた検討課題の改定検討打合せ	対面	3時間	1	議事要旨	会議B	
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				10			

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	会議区分	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 1 回改定検討会（開水路・水路トンネル）事前説明	Web	2時間	4	議事要旨	会議C	3 回は関連業務で実施
第 1 回改定検討会（開水路・水路トンネル）	対面	時間	0	議事録	会議A	関連業務で実施
第 2 回改定検討会（開水路・水路トンネル）事前説明	Web	2時間	1	議事要旨	会議C	
第 2 回改定検討会（開水路・水路トンネル）	対面	3時間	1	議事録	会議A	
改定検討打合せ	対面	3時間	2	議事要旨	会議B	2 回は関連業務で実施
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			10			
議事録作成		3時間		議事要旨	7	

【会議区分】

- ・会議 A とは対面で 3 時間の会議。改定検討会。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 C とは対面で 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））
- ・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）

【とりまとめ様式】

- ・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理したもの。
- ・議事要旨とは、打合せにおける確認、決定、保留事項や有用な発言を抽出し、業務打合せ記録簿様式に簡条書きで内容を整理したもの。
- ・業務打合せ記録簿とは、調査・測量・設計業務共通仕様書提出様式 5 号の様式で内容を整理したもの。

【備考欄：契約対象外】

- ・備考欄に「契約対象外」と示している打合せは関連業務で実施するため、当該業務では契約対象外とする。