

令和8年度

国営土地改良事業地区調査

中川上流地区土地所有状況調査業務

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

令和8年度 国営土地改良事業地区調査 中川上流地区土地所有状況調査業務（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、中川上流地区を対象に、過年度業務成果を踏まえ、農地情報の更新及び同意徴集システム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なる位置は、埼玉県加須市ほか3市で、別添位置図に示すとおりである。

(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ものとする。
- (3) 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。

(履行確実性評価の達成状況の確認)

第1-5条

本業務の受注にあたり、予算決算及び会計令第85条の基準に基づく価格（以下「調査基準価格」という。）を下回る金額で受注した場合には、履行確実性評価の審査で提出した追加資料について、業務実施状況を踏まえた実施額に修正し、これを裏付ける資料とともに、業務完了検査時に提出するものとする。その上で、提出された資料をもとに以下の内容について履行確実性評価の達成状況を確認し、その結果を業務成績に反映させるものとする。

なお、業務完了検査時まで提出されない場合には以降の提出を受け付けず、業務成績評価に厳格に反映させるものとする。

- (1) 審査項目 a) ～ c) において、審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合
- (2) 審査項目 d) において、審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合
- (3) その他、業務計画書等示された、実施体制、実施手順、工程計画が正当な理由なく異

なる等、業務実施体制に関する問題が生じた場合

- (4) 業務成果品のミス、不備 等管理技術者は、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。

(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－農村地域計画
		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	当該業務部門に関連する 学術部門	
シビルコンサルティングマネージャー	農 業 土 木	

(担当技術者)

第1-7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 1-8 条

共通仕様書第 1-11 条における業務組織表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、業務実施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、変更業務実施計画書において、業務組織表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、事前に監督職員の承認を得るものとする。

(保険加入)

第 1-9 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

(作業条件)

第 2-1 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) 本業務の実施にあたっては、事前に実施手順を立案し、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。

(参考図書)

第 2-2 条

設計作業の参考にする図書は、共通仕様書第 2-1 条によるほか次表によるものとする。

番号	名 称	発行所	制定（改定）年月
1	土地改良事業計画作成便覧	(株) 地球社	平成 15 年 8 月
2	国営土地改良事業調査計画 マニュアル	農業土木事業協会	平成 5 年 3 月

(貸与資料等)

第 2-3 条

貸与資料は次のとおりである。

番号	貸 与 資 料	数量
1	令和 5 年度 国営土地改良事業地区調査 中川上流地区事業計画書（案）策定業務 報告書	1 式
2	令和 6 年度 国営土地改良事業地区調査 中川上流地区事業計画書（案）策定その他業務 報告書	1 式
3	令和 7 年度 国営土地改良事業地区調査 中川上流地区事業計画書（案）とりまとめ業務 報告書	1 式

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。

(貸与資料の取扱い)

第 2-4 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で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) 参考図書は、設計作業時点の最新版を用い、設計作業中に改訂された場合には、監督職員と協議するものとする。
- (3) 貸与資料等は、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。
- (4) 上記記載資料以外の貸与資料がある場合には、その旨監督職員から指示する。

(関連業務)

第 2-5 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。

業務名	業務実施期間（予定）
令和 8 年度 国営土地改良事業地区調査 中川上流地区事業計画書（案）補足検討業務	R8.5～R9.3

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) 第 2-2 条、第 2-3 条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料並びに受注者が所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。

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（実施方針の確認）
- 第2回 中間打合せ（一筆調書の更新作業終了段階）
- 第3回 中間打合せ（GIS 地番図の更新終了段階）
- 第4回 中間打合せ（同意徴集システムの作成終了段階）
- 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。

(2) 打合せ場所

WEB 会議を基本とするが、対面による打合せとする場合は、関東農政局利根川水系土地改良調査管理事務所で行うものとする。

第5章 技術提案書の取扱いについて

第5-1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6章 成果物

(成 果 物)

第6-1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。

(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 2-1 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) 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。

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ずることがある。その場合、変更協議の対象としない。

令和8年度 国営土地改良事業地区調査 中川上流地区土地所有状況調査業務

〔作業項目内訳表〕

作業項目	作業内容	作業量	備考
1. 準備作業	本業務における貸与資料を整理し、作業計画を立案する。	一式	
2. 農地情報の更新			
2-1. 事業参加資格者の特定に係る調査	事業参加資格者を特定するために必要な各種調査表を作成するとともに、調査結果を取りまとめ、事業参加資格者の特定作業の進捗管理を行う。 また、事業参加資格者の特定に至った経緯が分かるよう、調査で得られた「相続情報」、「実耕作者情報」等を事業参加資格者毎に整理する。	一式	
2-2. 一筆調書の更新	発注者より貸与する本地区の「一筆調書」（令和7年度整理時点）について、2-1.の調査結果及び貸与する「農地台帳」、「土地改良区土地原簿又は転用実績」、「発注者が行う関係機関との調整結果」を用いて、事業参加資格者に係る情報（土地所有者、耕作者及びその権利関係）等を更新する。 また、更新に当たっては、必要となる登記簿・公図による確認及び関係機関との調整に要する資料の作成を行う。	一式	・登記簿、公図の請求に係る費用は含まない。
2-3. 事業参加資格者の名寄調書等の更新	2-2.の作業を踏まえ、本地区の「名寄調書」（令和7年度整理時点）の更新を行う。 また、「土地所有の状況（所有別〔個人有、共有、法人有など〕）」及び「権利関係の状況（所有権、賃貸借権、使用貸借権）」について、面積、受益者数、筆数を整理した表及びペン図の更新を行う。	一式	
2-4. GIS地番図の更新	本地区の「GIS地番図」について、2-2.の作業を踏まえ、筆の位置情報、ポリゴン形状の整理も含む更新作業を行う。	一式	
3. 同意徴集システムの作成			
3-1. 調書等作成機能の付与	2により更新した情報を別添1～6の様式に反映させる機能を付与した同意徴集システムを作成する。 なお、各調書等については発注者と協議し、決定するものとする。	一式	
3-2. データ集計機能の付与	同意徴集の結果を別添7～10の様式に反映させる機能を付与する。	一式	
3-3. 農地位置図の出力機能の付与	事業参加資格者毎に、同意徴集の対象となる農地の位置図を出力する機能を付与する。	一式	
3-4. 宛名作成ラベル作成機能の付与	事業参加資格者毎に、住所（郵便番号含む）及び氏名を記載したラベルを作成し、大字単位で出力可能な機能を付与する。	一式	
3-5. 同意徴集システムの作業マニュアルの作成	本業務で作成した同意徴集システムの使用手順などをまとめた作業マニュアルを作成する。	一式	
4. 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。	一式	

・中川上流地区の受益面積は、5,236haであり、関係機関及び筆数は以下のとおりである。

関係市：埼玉県加須市、羽生市、久喜市、幸手市

関係土地改良区：羽生領島中領用排水路土地改良区

筆数（一筆調書）：約69,000筆

国営〇〇土地改良事業の施行申請に係る同意確認書

令和〇年〇月〇日付けで公告のあった〇〇県〇〇市、〇〇市、〇〇市、〇〇町及び〇〇町の区域の一部を受益地域とする〇〇土地改良事業（〇〇〇〇）を、国営土地改良事業として施行を申請することについて、別紙同意書により事業参加資格者の同意の意思を確認するものです。

1. 事業参加資格者

住 所	氏 名	備 考
〇〇市〇〇番地〇	〇〇 〇〇	

2. 対象となる土地及び権限の種類等
別添権利関係調書のとおりです。

国営〇〇土地改良事業施行申請同意書

令和〇年〇月〇日付けで公告のあった〇〇県〇〇市、〇〇市、〇〇市、〇〇市及び〇〇市の区域の一部を受益地域とする〇〇土地改良事業（〇〇〇〇）を、国営土地改良事業として施行を申請することに同意します。

権利名		事業参加資格者		本人記載欄	備考
所有権	所有権以外の権利	住所	氏名		
○		〇〇市〇〇番地〇	〇〇 〇〇		

※以下は郵便で本同意書を返送する場合のみお願いします。
事後に確認させていただく場合がありますので、差し支えなければ連絡先の電話番号を記載して下さい。

電話番号 _____

事業参加資格者番号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(参考) 同意書における「権利名」欄の表記について

- 1 所有権の欄に「○」がある方
所有権に基づき耕作を行っている場合（自作地）又は耕作を行っていない農地の所有者が農業委員会に事業参加の申出を行い承認を得た場合（土地持ち非農家）
- 2 所有権以外の権利の欄に「○」がある方
所有権以外の権原（賃貸借、使用貸借等）に基づき耕作を行っている場合（小作地）
- 3 所有権、所有権以外の権利の欄の両方に「○」がある方
1 及び 2 の両方に該当する場合

【様式第2号】

[illegible]

別添 4

【様式第 3 号】

同意徴集状況調書

データ反映項

同意徴集担当記載項

事業参加資格者	番号	
	氏名	
	住所	
一定地域の区分	市町村・大字	
担当	改良区・市町	
	推進員名	
計画概要等の説明状況	説明等の時期	令和 年 月 日 (※説明した年月日を記入)
	説明等の方法 ※1つ選択	☐ ①戸別訪問 ☐ ②関係資料の郵送 ☐ ③事業説明会の実施 (会場:)
対応履歴 ※問合せに対応した場合、複数回訪問を行った場合に記入	問合せの有無 ※1つ選択	☐ ①有 ☐ ②無
	対応履歴 1	日 時: 令和 年 月 日 時頃 内 容:
	対応履歴 2	日 時: 令和 年 月 日 時頃 内 容:
	対応履歴 3	日 時: 令和 年 月 日 時頃 内 容:
同意徴集の状況	同意区分 ※1つ選択	☐ ①同意 ☐ ②未同意 ☐ ③権利移動により権利消滅
同意の場合	同意年月日	令和 年 月 日 (※同意書を回収した年月日を記入)
	同意取得方法 ※1つ選択	☐ ①対面で同意の意思を確認 ☐ ②同意書の返送 (郵送) により同意の意思を確認
未同意の場合 ※複数回説明して、最終的に未同意となった段階で記入	未同意理由 ※近いものを1つ選択	☐ ①反対の意思表示はないが同意書の返送がないため (回収不能) ☐ ②所在不明のため ☐ ③長期入院等で本人に確認ができないため ☐ ④営農意欲に乏しく事業に関心がないため ☐ ⑤行政や公共事業に不満があるため (行政不信) ☐ ⑥資格者死亡に伴う相続未了のため ☐ ⑦共有地の代表者が決まらないため ☐ ⑧その他 (→下欄に具体的に記入)
	具体的な未同意理由	
特記事項		

(注 1) 左記色塗り項目は、別添 6 の事業参加資格者の同意状況とりまとめ表に反映

(注 2) 本様式は、対応の都度記入し、最終的に同意、未同意が明確になった段階で、土地改良区又は市町に提出して下さい。

令和 年 月 日

国営中川上流土地改良事業
申請人代表 ●● ●● 殿

代表者兼下記の被代表者の代理人
住 所 (データ反映項目)
氏 名

被代表者
住 所 (データ反映項目)
氏 名 (データ反映項目)

被代表者
住 所 (データ反映項目)
氏 名 (データ反映項目)

被代表者
住 所 (データ反映項目)
氏 名 (データ反映項目)

代 表 者 の 選 任 通 知

代表者 住 所 (データ反映項目)
氏 名 (データ反映項目)

下表の共有地について、令和 年 月 日から、国営中川上流土地改良事業の申請に係る同意について、土地改良法第113条の2第4項に基づき、上記の者を代表者と定めたので通知します。

共有地等一覧表

権利区分	市（町）	大字	字	地番	備考
	データ反映項目				

同意があったことを証する書面

- 1 事業名
国営〇〇土地改良事業（〇〇〇〇）
- 2 事業参加資格者総数
人（うち農用地外資格者数 人）
- 3 同意があった事業参加資格者数
人（うち農用地外資格者数 人）
- 4 同意があった事業参加資格者一覧

番号	氏 名	住 所	農用地外 資格者	備 考
	別添 7 の事業参加資格者の同意状況とりまとめ表から 本様式を作成する。			

※農用地外資格者欄は、事業参加資格者が農用地外資格者である場合は「○」、農用地外資格者でない場合は「－」を記載する。

※備考欄は、同意を得た年月日を記載するとともに、同意取得方法を具体的に記載する。

（記載例）

- ・ 〇〇年〇〇月〇〇日 電子メールにより同意の意思を確認
- ・ 〇〇年〇〇月〇〇日 同意書の返送（郵送）により同意の意思を確認
- ・ 〇〇年〇〇月〇〇日 書面手交（集落説明会場）により同意の意思を確認

事業参加資格者の同意状況とりまとめ表

令和 年 月 日現在

[illegible]

事業参加資格者の市町別及び大字別同意状況集計表

令和 年 月 日現在

同意別	資格者総 数 (人)	同意者数 (人)	同 意 率 (%)	未同意者 数 (人)	未同意理由別内訳 (人)								未同意者数 (未回収) (人)	備考
					①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧		
総数														
〇〇市	大字〇〇	100	95	95.0	5	1	1	1	1				0	
	大字〇〇													
	：													
小 計														
△△市	大字〇〇													
	大字〇〇													
	：													
小 計														
〇〇町	大字〇〇													
	大字〇〇													
	：													
小 計														
合 計														

(注) 本様式は、別添 6 の事業参加資格者の同意状況とりまとめ表から作成する。

未同意個別理由調書

令和 年 月 日現在

一定地域の区分		担当	事業参加資格者			未同意理由区分								具体的な未同意理由	備考
市町村	大字	改良区・市町	番号	氏名	住所	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧		

(注1) 本様式は、別添6の事業参加資格者の同意状況とりまとめ表から作成する。

(注2) 未同意理由区分

- ①反対の意思表示はないが同意書の返送がないため
- ②所在不明のため
- ③長期入院等で本人に確認ができないため
- ④営農意欲に乏しく事業に関心がないため
- ⑤行政や公共事業に不満があるため（行政不信）
- ⑥資格者死亡に伴う相続未了のため
- ⑦共有地の代表者が決まらないため
- ⑧その他