

令和8年度

土地改良施設機械研修（電気設備）他業務

特 別 仕 様 書

関東農政局土地改良技術事務所

第1章 総 則
(適用範囲)

第1-1条

土地改良施設機械研修（電気設備）他業務（以下「本業務」という。）の施行にあたっては、本仕様書によるものとする。

(目 的)

第1-2条

本業務は、農業農村整備事業における施設機械（電気設備）の計画、設計、施工、管理等に関する業務を円滑に推進するために必要な専門技術を修得させることにより施設機械分野の指導的役割を担う技術者を養成するための研修、及び農業農村整備事業に必要な電気回路の基礎的な知識を習得させることにより自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の業務を行う技術者を養成するための講習会を行うものである。

(日 程)

第1-3条

研修及び講習会は以下の日程を予定している。

- (1) 土地改良施設機械研修（電気設備） 20日間
前期：令和8年5月18日～5月29日
後期：令和8年7月27日～8月7日
- (2) 電気保安業務従事者講習会 6日間
前期：令和8年9月9日～9月11日
後期：令和8年11月18日～11月20日

(場 所)

第1-4条

講師は、以下に示す研修場所に来所して、発注者が指定する web 会議システムによるオンライン形式で講義又は対面による講義を行うものとする。また、受講生は各拠点で受講する予定であるが、下記に示す期間は全受講生において来所の上、対面による講義を予定している。

- (1) 講習場所
農林水産省関東農政局土地改良技術事務所
埼玉県川口市南町2-5-3
- (2) 対面による講義期間
 - ・土地改良施設機械研修（電気設備）
7月31日～8月7日（現地実習を含む）
 - ・電気保安業務従事者講習会
9月9日～9月11日及び
11月18日～11月20日（実技による作業を含む）

(一般事項)

第1-5条

研修の対象者は、農業農村整備事業に従事する国、独立行政法人等に勤務する職員のうち、電気設備に関する基礎的な知識・技術を習得している者であり、施設機械（電気設備）の計画、設計、施工、管理等に関する業務を円滑に推進するために必要な専門技術の修得を目標としている。

講習会の対象者は、農業農村整備事業に従事する国、独立行政法人等に勤務する職員のうち、電気の専門技術の取得を目標としている。

(講師の資格)

第1-6条

講師は、次の資格等のうちいずれかを有する者で1名以上とする。

- (1) 土地改良施設機械研修(電気設備)
技術士（電気電子部門）又は電気主任技術者（第一種、第

第2章 業務内容
(作業条件)
第2-1条

- 二種、第三種)
(2) 電気保安業務従事者講習会
電気主任技術者(第一種、第二種、第三種) 又は電気工事士
(第一種、第二種)
- (1) 研修科目に応じた具体的なカリキュラムの検討
別紙1において、業務対象となっている研修項目のカリキュラムを検討する。
なお、現地実習の選定も受注者が行うものとする。
- (2) 研修資料の作成
別紙1において、業務対象となっている研修科目に必要な研修資料を作成する。
- (3) 講義
別紙1において、業務対象となっている研修科目の講義を実施する。
- (4) 以下については、発注者が行うことから契約対象外とする。
1) 受講生の募集、案内等の事務手続き
2) 講習会で使用する参考図書、材料及び工具等の準備
3) 講義で使用する研修資料の印刷
4) 確認テスト、グループ討論及び意見交換会で使用する資料の作成、印刷及び司会進行
5) 現地実習までの送迎及び傷害保険
6) 研修室等の準備及び講義で使用するパソコン、web 会議システム、遠隔配信の機器の準備

(貸与資料)
第2-2条

貸与資料が必要な場合は、監督職員と協議するものとする。
なお、参考となる貸与資料は以下のとおりである。
・令和6年度土地改良施設機械研修(電気設備)他業務 報告書
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、完了時に一括返納しなければならない。

(事前準備)
第2-3条

- 事前準備は以下の内容を予定している。
- (1) 研修及び講習内容の詳細については、受注者が第2-4条及び別紙1を参考に、研修科目に応じて具体的なカリキュラム及び研修資料を検討・作成する。研修資料の原稿は、研修及び講習会実施までに発注者と協議し、発注者の承諾を得たうえで提出するものとする。
- (2) 研修資料は、web 会議システムで講義が可能なファイル形式とし、画面上で視認しやすいよう文字の書体・大きさ、図表の大きさ、背景の色に留意するものとする。なお、板書で講義する場合も同様に留意するものとする。
- (3) 現地実習の場所は、研修場所近郊の施設を想定しているが、当日のスケジュール及び実習内容の詳細については監督職員と協議するものとする。
- (4) 現地実習における施設管理者等との調整については、監督職員と協議するものとする。
- (5) 現地実習は、実習場所に現地集合・現地解散を想定している。
- (6) 受講生の習熟度を高める観点から、講義を録画し受講生へ配布することがあるため、受注者はこれに協力すること。なお、疑

(研修・講習内容)
第2-4条

義が生じる場合は発注者と協議するものとする。

講義及び講習会を行うものとし、研修内容は概ね以下のとおり予定している。なお、詳細は別紙1のとおりとする。

(1) 土地改良施設機械研修(電気設備)

1) 前期

電気理論・・・電気理論、電子理論、電気計測及び電子計測に関するもの

電気法規・・・電気法規(保安に関するもの)及び電気施設管理に関するもの

電力・・・発電所、変電所の設計、運転送電線路等の設計、運用及び電気材料に関するもの

2) 後期

電気機械・・・電気機器、パワーエレクトロニクス、電動機等に関する情報伝送及び処理に関するもの

設計演習・・・理論、法規、電力、機械に関する演習

現地実習・・・受変電設備に関する機器操作等

(2) 電気保安業務従事者講習会

1) 前期

電気に関する基礎

電気回路・配線図の読み取り方

材料・工具・配線図について

2) 後期

自家用電気工作物の維持及び運用に関する実務について

電気回路の読み取り方、複線結線図の書き方

配線作業実習

(品質確保)
第2-5条

業務の適切な品質を確保するため、以下を実施することとする。

(1) 受注者は講義終了後に講義日報を作成し、監督職員へ提出するものとする。

(2) 講義状況を監督職員が確認し、適切な品質が確保できていないと判断される場合、講義の中断等を行う場合がある。

(環境配慮のチェック
・要件化(みどりチェック)について)
第2-6条

(1) 主な環境関係法令の遵守

受注者は、関連する環境関係法令を遵守するものとする。

・廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)

・労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)

(2) 環境関係法令の遵守以外の事項

受注者は、新たな環境負荷を与えることにならないよう、以下の取組に努めるものとし、入札説明書第2(3)で定める履行期限までに取組状況を別紙2により提出すること。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率的なエネルギー消費を行わない取組(照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等)の実施に努める。

ウ 廃棄物の発生抑制、適正で循環的な利用及び適正な処分に努める。

(その他)

第2-7条

業務完了前までに、具体的なカリキュラム及び発注者への提出用の研修資料については、講義に使用するものとは別に報告書としてとりまとめ、印刷物2式（チューブファイル2部）及び電子媒体（CD-RまたはDVD-R）を提出するものとする。

第3章 打合せ
（打合せ）

第3条

打合せについては、主として次の段階で行うものとする。

- 初 回 業務着手の段階
- 第2回 講習会（前期）前の段階
- 最終回 業務完了前

なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、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。打合せは、対面による打合せを予定している。

第4章 契約変更
（契約変更）

第4条

請負契約書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1-3条に示す「日程」に変更が生じた場合。
- (2) 第1-4条に示す「場所」に変更が生じた場合。
- (3) 第2-1条に示す「作業条件」に変更が生じた場合。
- (4) 第2-3条に示す「事前準備」に変更が生じた場合。
- (5) 第2-4条に示す「研修・講習内容」に変更が生じた場合。
- (6) 第2-7条に示す「その他」に変更が生じた場合。
- (7) 第3条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。
- (8) その他監督職員が必要と認めた場合。

第5章 定めなき事項
（定めなき事項）

第5条

この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。

【別紙 1】

令和 8 年度 土地改良施設機械研修（電気設備） 日程表（案）

期別	月日	曜日	時間			科目	所属及び氏名	備考
前期	5月18日	月	10:00	10:30	0.5	オリエンテーション、開講式	農村振興局 整備部 設計課 施工企画調整室 関東農政局 土地改良技術事務所	業務対象外
			10:30	11:30	1	特別講義	農村振興局 整備部 設計課 施工企画調整室	業務対象外
			11:30	12:00	0.5	確認テスト（前）	農村振興局 整備部 設計課 施工企画調整室	業務対象外
			13:00	15:00	2	電気設備概論	農村振興局 整備部 設計課 施工企画調整室	業務対象外
			15:00	17:00	2	電気主任技術者概論	農村振興局 整備部 設計課 施工企画調整室	業務対象外
	5月19日	火	9:00	17:00	7	電気理論	外部講師	業務対象
	5月20日	水	9:00	17:00	7	電気理論	外部講師	業務対象
	5月21日	木	9:00	17:00	7	電気理論	外部講師	業務対象
	5月22日	金	9:00	17:00	7	電気理論	外部講師	業務対象
	5月23日	土						
	5月24日	日						
	5月25日	月	9:00	17:00	7	電気法規	外部講師	業務対象
	5月26日	火	9:00	17:00	7	電気法規	外部講師	業務対象
	5月27日	水	9:00	17:00	7	電力	外部講師	業務対象
5月28日	木	9:00	17:00	7	電力	外部講師	業務対象	
5月29日	金	9:00	17:00	7	電力	外部講師	業務対象	

後期	7月27日	月	10:00	17:00	6	電気機械	外部講師	業務対象
	7月28日	火	9:00	17:00	7	電気機械	外部講師	業務対象
	7月29日	水	9:00	17:00	7	電気機械	外部講師	業務対象
	7月30日	木	9:00	17:00	7	電気機械	外部講師	業務対象
	7月31日	金	9:00	17:00	7	設計演習①	外部講師	業務対象
	8月1日	土						
	8月2日	日						
	8月3日	月	13:00	17:00	4	設計演習②	外部講師	業務対象
	8月4日	火	9:00	17:00	7	設計演習③	外部講師	業務対象
	8月5日	水	10:00	16:00	5	現地実習	外部講師	業務対象
	8月6日	木	9:00	10:30	1.5	電動機の種類と動作原理	外部講師	業務対象
			10:30	12:00	1.5	変圧器の原理と動作原理	外部講師	業務対象
			13:00	15:00	2	絶縁抵抗・接地抵抗の役割と測定方法	外部講師	業務対象
			15:00	17:00	2	設計演習④	外部講師	業務対象
8月7日	金	9:00	11:00	2	グループ討論	外部講師	業務対象	
		11:00	11:30	0.5	確認テスト（後）	農村振興局 整備部 設計課 施工企画調整室	業務対象外	
		11:30	12:00	0.5	閉講式	農村振興局 整備部 設計課 施工企画調整室 関東農政局 土地改良技術事務所	業務対象外	

令和8年度 電気保安業務従事者講習会 カリキュラム (案)

期別	月日	曜日	時間			科目	内容	備考
前期	9月9日	火	10:00	17:00	6	電気に関する基礎	電気に関する基礎知識を習得する。	業務対象
	9月10日	水	9:00	17:00	7	電気回路・配線図の読み取り方	自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に必要な電気回路の読み取り方、書き方を習得する。	業務対象
	9月11日	木	9:00	17:00	7	材料・工具・配線図について		業務対象
後期	11月18日	火	10:00	11:00	1	自家用電気工作物の維持及び運用に関する実務について	自家用電気工作物の維持及び運用に関する実務について	業務対象
			11:00	17:00	5	電気回路の読み取り方、複線結線図の書き方	自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に必要な電気回路の読み取り方、書き方の基礎を習得する。	業務対象
	11月19日	水	9:00	17:00	7	配線作業実習	電気回路の読み書きから器具とわたり線の取付までの一連作業について実習を行う。	業務対象
	11月20日	木	9:00	17:00	7			

みどりチェック実施状況報告書

事務・事業名	
事業者名	
担当者・連絡先	

以下のア～カの取組について、実施状況を報告します。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用する車両・機械等が効果的に機能を発揮できるよう、定期的な点検や破損があった場合は補修等に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

ウ 廃棄物の発生抑制、適正で循環的な利用及び適正な処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
<ul style="list-style-type: none"> 事業実施時に使用する資材について、プラスチック資材から紙などの環境負荷が少ない資材に変更することを検討する。 	□	□
<ul style="list-style-type: none"> 資源のリサイクルに努めている（リサイクル事業者に委託することも可）。 	□	□
<ul style="list-style-type: none"> 事業実施時に使用するプラスチック資材を処分する場合に法令に従って適切に実施している。 	□	□
<ul style="list-style-type: none"> その他（ ） 	/	/

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

（備考） 全ての事項について「実施した／努めた」又は「左記非該当」のどちらかにチェックを入れるとともに、各項目について、一つ以上「実施した／努めた」にチェックを入れること。