

令和8年度

施設機械実践技術研修（施設機械コース
[ポンプ・ゲート設備]）業務

特 別 仕 様 書

関東農政局土地改良技術事務所

<p>第1章 総 則 (適用範囲)</p>	
<p>第1-1条</p>	<p>施設機械実践技術研修（施設機械コース〔ポンプ・ゲート設備〕）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。</p>
<p>(目 的) 第1-2条</p>	<p>本業務は、農業農村整備事業に係る施設機械設備（ポンプ・ゲート設備）について、計画、設計、施工等の各段階における業務を円滑に実施するために必要な専門技術を習得することを目的として、研修を実施するものである。</p>
<p>(日 程) 第1-3条</p>	<p>研修は以下の日程を予定している。 (1) 実践技術研修（施設機械コース〔ポンプ・ゲート設備〕） 令和8年8月17日（月）～8月21日（金）（5日間）</p>
<p>(場 所) 第1-4条</p>	<p>講師及び受講生は、下記の研修場所に来所して、対面による講義を予定している。 (1) 研修講義（8月17日・18日・21日） 農林水産省関東農政局土地改良技術事務所（1F研修室） 住所：埼玉県川口市南町2-5-3 電話：048-250-1878（施設・管理課直通） (2) 工場実習（ポンプ）（8月19日） 株式会社 荏原製作所 富津工場 住所：千葉県富津市新富78-1 (3) 技術講習（ゲート）（8月20日） 株式会社 IHI インフラスクエア 防災・水門技術研修所 住所：東京都江戸川区篠崎町5-2-13</p>
<p>(一般事項) 第1-5条</p>	<p>研修対象者は、関東農政局、管内の都県、水資源機構、土地改良事業団体連合会の職員で、経験年数概ね15年以下または関連業務に従事する農業土木技術者であり、施設機械設備（ポンプ・ゲート設備）の設計、施工等に関する基礎的な知識・技術の修得を目標としている。また、受講生の人数は10人程度を想定している。</p>
<p>(講師の資格) 第1-6条</p>	<p>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。 技術士（機械部門、建設部門、農業部門もしくは前述と関連する総合技術監理部門のいずれか）の資格を有する者、または、用排水機場（ポンプ・ゲート設備）、機械設備、電気・通信設備における設計業務の経験年数が大学卒18年（短大、高専卒23年、高卒28年）以上相当の能力と経験を有する者。</p>

第2章 業務内容
(作業条件)

第2-1条

- (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) 発注者が行う作業
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) 講義で使用する研修資料の印刷

(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 施設機械実践技術研修業務 報告書
・令和7年度 土地改良施設機械研修(機械設備)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

- (1) 研修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・作成し、研修実施までに発注者と協議し承諾を得たうえで提出するものとする。また、確認テスト案(20問程度)を検討・作成し、研修実施までに発注者と協議し承諾を得たうえで提出するものとする
- (2) 設計演習に用いる資料は Excel で作成し、受講生が設計条件を入力又は選択するだけで計算結果が表示される形式とすること。なお、設計演習の解答や解説等、計算以外に用いる資料については、Excel に限定しない。
- (3) 工場実習(ポンプ)及び技術講習(ゲート)の場所は、いずれも関東管内の施設を想定しており、別紙1のスケジュールに応じたものとし、詳細については、監督職員と協議するものとする。
- (4) 工場実習(ポンプ)及び技術講習(ゲート)における実習先関係者(株式会社 荏原製作所及び株式会社 IHI インフラスクエア建設)との調整については、監督職員と協議するものとする。
なお、工場実習(ポンプ)及び技術講習(ゲート)における最寄駅及び会場までの移動手段は、下記のとおり想定している。
工場実習(ポンプ): 君津駅(君津駅から会場まではマイクロバスによる移動を想定している。)
(注) 受講生が集合場所(君津駅)から現地実習場所まで移動(往復)するための車両(運転手を含む貸切バス等)については、受注者の責任において手配するものとする。
なお、車両の手配及び運航に当たっては、関係法令を遵守し、事故や法令違反のないよう万全の措置を講じること。
技術講習(ゲート): 篠崎駅(篠崎駅から会場までは徒歩による移動を想定している。)

<p>(研修内容) 第 2 - 4 条</p>	<p>(5) 工場実習 (ポンプ) 及び技術講習 (ゲート) の使用料 (施設利用料、講師料等) については、受注者より実習先に支払うこととし、詳細については、監督職員と協議するものとする。</p> <p>(6) 設計演習及び工場実習 (ポンプ)、技術講習 (ゲート) 以外の科目は、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、疑義が生じる場合は発注者と協議するものとする。</p> <p>研修内容は以下のとおり予定している。なお、詳細は別紙 1 のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実践技術研修 (施設機械コース[ポンプ・ゲート設備]) ポンプ設備及びゲート設備の計画・設計・施工
<p>(品質確保) 第 2 - 5 条</p>	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 講義状況を監督職員が確認し、講義の説明の質に問題があるなど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。</p>
<p>(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</p>	<p>(1) 主な環境関係法令の遵守</p> <p>受注者は、関連する環境関係法令を遵守するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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) <p>(2) 環境関係法令の遵守以外の事項</p> <p>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。</p> <p>ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。</p> <p>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。</p>
<p>(その他) 第 2 - 7 条</p>	<p>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、それぞれ印刷物 1 式 (チューブファイル 1 部) 及び電子媒体 (CD-R または DVD-R 1 枚) を提出するものとする。</p>

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 実践研修前の段階
- 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。

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「研修内容」に変更が生じた場合。
- (6) 第2-5条に示す「品質確保」に変更が生じた場合。
- (7) 第2-7条に示す「その他」に変更が生じた場合。
- (8) 第3条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。
- (9) 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 実践技術研修(施設機械コース[ポンプ設備・ゲート設備]) 日程表

日数	月 日	曜日	時間			科目	内容	所属	役職	講師名	会場	備考
1	8月17日	月	10:00	10:05	0:05	開講式、オリエンテーション		土地改良技術事務所 施設・管理課			土地改良技術事務所	業務対象外
			10:05	12:00	1:55	ポンプ設備の概要	各形式(横軸ポンプ、立軸ポンプ、渦巻ポンプ)のポンプと補助機械類の配置と役割を習得する					業務対象
			13:00	14:30	1:30	ポンプ設備の設計	主ポンプの設計、主原動機、動力伝達装置、吸込・吐出管、弁類、補機設備等について学ぶ					〃
			14:30	16:00	1:30	電源設備及び監視操作制御設備	ポンプ設備の電源設備及び監視操作制御設備等について学ぶ					〃
			16:00	17:00	1:00	ポンプ設備の施工上の留意事項	ポンプ設備の施工計画、据付、施工管理、試運転調整、検査等について学ぶ					〃
2	8月18日	火	9:00	17:00	7:00	設計演習	ポンプ設備を設計する(なお、演習内にて設計に関するグループ討論を行う。)			土地改良技術事務所	〃	
4	8月19日	水	10:30	15:30	4:00	工場実習(ポンプ)	ポンプ設備の構造、製作過程等を学ぶ(工場見学を予定)	(株)荏原製作所 富津工場		(株)荏原製作所 富津工場 (千葉県富津市)	〃	
3	8月20日	木	10:00	11:00	1:00	ゲート設備の概要	各水門形式の構成と役割について			(株)IHIインフラスクエア 防災・水門技術研修所 (東京都江戸川区)	〃	
			11:00	16:00	4:00	技術講習(ゲート)	ゲート設備の構造、構成部材・機器等について研修施設で学ぶ(研修施設での講習を予定)	(株)IHIインフラスクエア 防災・水門技術研修所				〃
5	8月21日	金	9:00	10:30	1:30	ゲート設備の設計	ゲート設備の設計荷重、構造設計、開閉装置、水門設計等について学ぶ			土地改良技術事務所	〃	
			10:30	11:00	0:30	電気設備	ゲート設備の操作・制御方法、操作盤、計測機器、開度計、電源設備、テレメータ装置等について学ぶ					〃
			11:00	12:00	1:00	設計演習	ゲート設備を設計する					〃
			13:00	15:30	2:30	設計演習	ゲート設備を設計する					〃
			15:30	16:30	1:00	ゲート設備の施工上の留意事項	ゲート設備の施工計画、据付、施工管理、検査等について学ぶ					〃
			16:30	17:00	0:30	確認テスト		土地改良技術事務所 施設・管理課				業務対象外
			17:00	17:05	0:05	閉講式		土地改良技術事務所 施設・管理課				業務対象外

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"/>
・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（ ）

（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。