

令和8年度

実践技術研修（ストックマネジメントコース）運営業務

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

実践技術研修（ストックマネジメントコース）運営業務（以下「本業務」という。）の施行にあたっては、この仕様書によるものとする。

(目的)

### 第1-2条

本業務は、実践技術研修（ストックマネジメントコース）を通じ、農業農村整備事業におけるストックマネジメントの知識・技術を習得させることで、受講生の技術力を向上させることを目的とする。

(日程)

### 第1-3条

研修日程は、令和8年11月11日～11月13日（3日間）を予定している。

なお、スケジュールの詳細は、別紙2「令和8年度 実践技術研修（ストックマネジメントコース）」カリキュラムのとおり。

(場所)

### 第1-4条

(1) 現地実習は、鬼怒川南部地区導水幹線水路（栃木県真岡市大沼）を予定している。

(2) 現地実習以外の研修会場は以下のとおり。

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

(業務の着手)

### 第1-5条

受注者は、契約締結日から14日以内に業務に着手するものとする。なお、着手とは、業務実施を目的とした監督職員との初回打合せ又は現地調査の開始をいう。

(業務計画書)

### 第1-6条

業務計画書作成にあたっては、以下のとおりとする。

(1) 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成のうえ、監督職員に提出すること。

(2) 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

①業務概要、②実施方針、③業務工程、④業務組織計画、⑤打合せ計画、⑥成果物の品質を確保するための計画、⑦成果物の内容、部数、⑧連絡体制（緊急時含む）、⑨その他

(3) 受注者は、業務計画書の主要な事項を変更する場合、変更業務計画書を監督職員に提出するものとする。

(4) 受注者は、監督職員から指示のあった事項については、必要に応じて詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

#### (土地の立入り等)

第1-7条 土地の立入り等については、以下のとおりとする。

(1) 受注者は、現地踏査等のため国有地、公有地または私有地に立ち入る際には、監督職員および関係者と緊密に連携し、業務の円滑な遂行に努めるものとする。

なお、不測の事態により立ち入りが不能となった場合は、速やかに監督職員へ報告しなければならない。

(2) 受注者は、植物の伐採や土地の一時使用等が必要な場合、事前に監督職員へ報告のうえ、当該土地所有者等との調整及び立ち入り承諾の取得を行い、円滑な業務遂行に努めるものとする。

(3) 前項の措置に要する経費は受注者の負担とするが、設計図書に別途定めがある場合はこの限りではない。

(4) 受注者は、第三者の土地への立ち入りに際しては、あらかじめ発注者から身分証明書の交付を受け、これを常に携帯しなければならない。

なお、受注者は、当該身分証明書を必要とする作業の完了後10日以内に、これを発注者へ返納しなければならない。

#### (一般事項)

第1-8条

(1) 作業実施の順序及び方法等については、監督職員と密接に連絡を取り、業務の円滑な進捗を図るものとする。

(2) 研修対象者は、関東農政局、管内都県、独立行政法人水資源機構又は土地改良事業団体連合会の職員のうち、関連業務に従事している、あるいは将来従事する予定のある農業土木技術職員である。

### 第2章 業務の実施体制

#### (業務責任者の配置)

第2-1条

(1) 本業務の円滑な遂行及び統括管理を行うため「業務責任者」を1名配置しなければならない。

(2) 業務責任者は、発注者との連絡調整、業務の進行管理、成果品の品質管理、緊急時の対応について一切の責任を持つものとする。

(3) 業務責任者は、本業務の講師を兼務することができるものとする。

(4) 業務責任者は、次に掲げる資格のいずれかを有する者とする。

| 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   | －           |
| 農業土木技術管理士         | －      | －           |
| 農業水利施設機能総合診断士     | －      | －           |
| 博士                | 農学     | －           |

(講師の配置)

## 第2－2条

講師は、次のいずれかの資格を有する者を1名以上選定し、配置すること。

| 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   | －           |
| 農業土木技術管理士         | －      | －           |
| 農業水利施設機能総合診断士     | －      | －           |
| 博士                | 農学     | －           |

## 第3章 業務条件

(作業条件)

### 第3－1条

作業条件は以下のとおり。

- (1) 成果物の著作権は発注者のものとする。
- (2) 貸与可能な機能診断調査等機器は次のとおりである。
  - ① 鉄筋探査機 3台
  - ② 中性化試験測定セット 3組
  - ③ リバウンドハンマー 3台
  - ④ 打診棒 20本
- (3) 以下の事項については、発注者が実施するため、本契約の対象外とする。
  - 1) 受講生の募集
  - 2) 研修会場の確保及び研修パソコンの準備

- (4) 受講生は10～15名程度を予定しており、現地実習及びグループワークは3班（1班4～5名程度）構成とし、1班当たり1名の補助者を配置するものとする。
- (5) 講義に使用する研修テキストは、受注者が作成及び印刷を行い、研修実施前までに発注者へ提出するものとする。
- (6) 現地実習の実施内容は、コンクリート開水路の機能診断調査とする。  
 なお、受注者は現地実習の実施に先立ち、実習先関係者（鬼怒川南部土地改良区連合、大沼公民館等）と実習日時、実習内容、受入体制等について事前に十分な調整を行い、その結果を監督職員へ報告するものとする。
- (7) 現地実習は落水状態を前提としているが、現地実習に支障を及ぼす状況が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。
- (8) 受講生が集合場所（関東農政局土地改良技術事務所）と現地実習場所との間を往復移動するための車両（運転手を含む貸切バス等）は、受注者の責任において手配するものとする。  
 なお、車両の手配及び運行に当たっては、関係法令を遵守し、事故や法令違反の防止に万全の措置を講じなければならない。

（貸与資料）

### 第3-2条

貸与資料は、次のとおりである。

| 分類  | 貸与資料   | 数量 | 備考 |
|-----|--|----|----|
| 報告書 | 令和7年度 実践技術研修（農業水利施設のストックマネジメントコース）<br>運営業務 報告書 | 1式 |    |
| 資料  | 令和7年度実践技術研修（ストックマネジメントコース）テキスト                 | 1式 |    |
| 〃   | 全国共通テキスト                                       | 1式 |    |

（貸与資料の取扱い）

### 第3-3条

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業務完了時に一括返納しなければならない。

## 第4章 業務内容

（作業項目及び数量等）

### 第4条

本業務における作業項目、数量等は、別紙1「作業項目内訳表」に示すものとする。

## 第5章 打合せ

(打合せ)

### 第5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。

なお、打合せ場所は第1―4条(2)のとおり。

|     |         |
|-----|---------|
| 初回  | 作業着手時   |
| 第2回 | 研修実施前   |
| 最終回 | 成果物作成段階 |

なお、打合せ後は、業務打合せ記録簿を作成し、監督職員の承諾を得るものとする。

## 第6章 成果物

(成果物)

### 第6―1条

受注者は、業務が完了したときは、設計図書に定める成果物を完了通知書とともに提出し、検査を受けなければならない。

### 第6―2条

成果物は、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) 1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 等) 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)

(成果物の提出先)

### 第6―3条

成果物の提出先は、次のとおりとする。

埼玉県川口市南町2―5―3 関東農政局土地改良技術事務所

## 第7章 契約変更

(契約変更)

### 第7条

業務請負契約書第15条から第18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1―3条に示す「日程」に変更が生じた場合。

(2) 第3―1条に示す「作業条件」に変更が生じた場合。

- (3) 第4条に示す「作業項目及び数量等」に変更が生じた場合。
- (4) 第5条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。
- (5) 第6章に示す「成果物」に変更が生じた場合。
- (6) 履行期限に変更が生じた場合。
- (7) 関係機関等対外協議により実施計画等に変更が生じた場合。
- (8) その他。

## 第8章 環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）について （環境負配慮のチェック・要件化（みどりチェック）について）

### 第8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。

- ・産廃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のないよう、以下の取組に努めるものとし、履行期限までに取組状況を別紙3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・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調の記録・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。

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。

## 第9章 定めなき事項

（定めなき事項）

### 第9条

この仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施にあ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 作業項目内訳表

1. 準備作業

| 作業項目            | 作業内容  | 数量  |
|-----------------|---|-----|
| (1) 研修テキストの作成   | 現地実習及び講義の実施に当たり、資料収集及び貸与資料の内容を把握し、研修テキストを作成する。  | 1 式 |
| (2) 現地実習に係る事前準備 | 1) 現地実習実施箇所の事前調査<br>2) 対象水路内の事前清掃<br>対象水路（幅 3.7m、高さ 2.3m）において、左右両岸各 15m の範囲を想定した事前清掃を実施する。<br>3) 仮設昇降設備の設置<br>受講生等が安全に水路内へ昇降できるよう、仮設昇降設備を 1 か所以上設置する。 | 1 式 |

2. 研修講師

| 作業項目          | 作業内容   | 時間      | 数量  | 注 1) カリキュラム (案) 該当科目   |
|---------------|--|---------|-----|--|
| (1) 現地実習      | 次の各項目について、指導及び助言等。<br>1) 近接目視<br>変状、状態、ひび割れ、浮き等の<br>チョーキング、写真撮影、周辺観察等<br>2) リバウンドハンマーによるコンクリート強度推定調査<br>3) ドリル法による中性化深さ調査<br>(鉄筋探査機による鉄筋探査を含む) | 7 時間半程度 | 1 式 | ・ 現地実習   |
| (2) 現地実習以外の講義 | 次の各項目について、指導及び助言等。<br>1) 機能診断結果の集約と評価<br>2) 機能保全計画策定に係る課題抽出と討議<br>3) 演習及び発表に係る講義   | 11 時間程度 | 1 式 | ・ 機能診断結果の集約と評価<br>・ 機能保全計画策定に係る課題抽出と討議<br>・ 演習<br>・ 発表準備<br>・ グループ発表 |

注 1) 本業務対象範囲は別紙 2 の「カリキュラム (案)」のとおり。

別紙2

令和8年度 実践技術研修（ストックマネジメントコース） カリキュラム（案）

| 月日     | 曜日    | 時間    | 科目                 | 内容   | 講師                      | 業務範囲  | 会場      | 備考                                    |                    |          |
|--------|-------|-------|--------------------|--|-------------------------|-------|---------|---------------------------------------|--------------------|----------|
| 11月11日 | 水     | 0:40  | ストックマネジメントの概要      | 農業水利施設のストックマネジメントの必要性および基本的な考え方、土地改良施設の管理制度等に関する講義       | 関東農政局 農村振興部 水利整備課 課長補佐  | 業務対象外 | 自席(WEB) | チャンネル配信(配信期間にいつでも視聴可能)<br>配信は土技所にて行う。 |                    |          |
|        |       | 0:20  | 農業水利ストック情報データベース   | 農業水利ストック情報データベースの概要に関する講義<br>データベースへの情報蓄積の重要性を周知         | 利根川水系土地改良調査事務所 技術調整課長   | 業務対象外 |         |                                       |                    |          |
|        |       | 1:14  | 開水路の機能診断技術         | コンクリート開水路における機能診断調査の進め方および評価等に関する講義                      | (外部講師)                  | 業務対象外 |         |                                       |                    |          |
|        |       | 1:21  | 開水路の長寿命化技術         | コンクリート開水路における変状の要因・程度に応じた対策工法の選定、その概要および対策後のモニタリングに関する講義 | (外部講師)                  | 業務対象外 |         |                                       |                    |          |
|        |       | 0:39  | パイプラインの機能診断技術(1)   | パイプラインにおける機能診断調査の進め方                                     | (外部講師)                  | 業務対象外 |         |                                       |                    |          |
|        |       | 0:26  | パイプラインの機能診断技術(2)   | パイプラインにおける機能診断調査の評価等に関する講義                               | (外部講師)                  | 業務対象外 |         |                                       |                    |          |
|        |       | 1:13  | パイプラインの長寿命化技術      | パイプラインにおける変状の要因・程度に応じた対策工法の選定、その概要および対策後のモニタリングに関する講義    | (外部講師)                  | 業務対象外 |         |                                       |                    |          |
|        |       | 2:05  | 機能保全計画の策定について      | 農業水利施設の機能保全計画に係る講義                                       | (外部講師)                  | 業務対象外 |         |                                       |                    |          |
|        |       | 0:59  | 施設機械診断技術の講義        | 施設機能診断技術の講義  | 土地改良技術事務所 施設・管理課長       | 業務対象外 |         |                                       |                    |          |
|        |       | 0:20  | ストックマネジメントの課題      | ストックマネジメントの取組を進めていく上での課題に関する講義                           | 土地改良技術事務所 建設・保安技術課長     | 業務対象外 |         |                                       |                    |          |
|        |       | 0:45  | 現地実習に係る事前説明        | 現地実習に係る事前説明および機能診断調査機器の使用方法の説明                           | (外部講師)                  | 業務対象外 |         |                                       |                    |          |
|        |       | 8:30  | 現地実習               | 土木施設(鉄筋コンクリート水路)を対象とした、機能診断調査の現地実習                       | 外部講師及び土地改良技術事務所建設・保安技術課 | 業務対象  |         |                                       | 現地(栃木県真岡市)(予定)【対面】 | 土技所発8:30 |
|        |       | 13:00 | 現地実習               | 現地実習   |                         |       |         |                                       |                    |          |
|        |       | 9:00  | 機能診断結果の集約と評価       | 現地実習成果の取りまとめと解説、機能診断評価について                               | (外部講師)                  | 業務対象  |         |                                       |                    |          |
| 11月12日 | 木     | 13:00 | 機能保全計画策定に係る課題抽出と討議 | 計画策定の要点を整理し、課題を討議  | (外部講師)                  | 業務対象  |         |                                       |                    |          |
| 15:00  | 17:00 | 2:00  | 演習・発表準備(1)         | 発表に向けた準備・質疑応答等   | (外部講師)                  | 業務対象  |         | 研修用パソコンは土技所にて準備。                      |                    |          |
| 9:00   | 12:00 | 3:00  | 演習・発表準備(2)         |  | (外部講師)                  | 業務対象  |         |                                       |                    |          |
| 11月13日 | 金     | 13:00 | グループ発表             | グループごとに、機能診断結果・機能保全計画策定の演習成果の発表と意見交換                     | (外部講師)                  | 業務対象  | 土技所【対面】 |                                       |                    |          |
| 14:00  | 14:10 | 0:10  | 閉講式                |  | 土地改良技術事務所 建設・保安技術課      | 業務対象外 |         |                                       |                    |          |

業務対象





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"> <li>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。</li> </ul> | □        | □     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>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）。</li> </ul>                     | □        | □     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>             | □        | □     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>その他（ ）</li> </ul>   | /        | /     |

・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。