



誰もが住んでみたい村に
農業農村整備

令和6年度

駅館川農地整備事業

再評価基礎資料作成業務

積 算 書

(当初)

九州農政局
駅館川農地整備事業所

[illegible]

九州農政局

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

事業名	駅館川農地整備事業
業務名	再評価基礎資料作成業務

業務別業務名:再評価基礎資料作成業務

コード	名 称	数 量	単位	単 価	金 額	備 考
	*** S単一 1号 ***					
S02115	技術員		人		1.000 人	歩A 当たり算出
	技術員			時間的制約:なし 夜間制約作業時間:0.0	制約作業時間:0.0 冬期補正:なし	
	1)労務コード 2)労務単価算定区分	R04007 基(C)		豪雪補正:なし 基本給時間:8.0	亜熱帯補正:なし 超勤時間:0.0	
				深夜時間:0.0		
R04007	技術員	1.000	人	33,600	33,600	
	合 計				33,600	算出数量 1.000 人
	単 価				33,600	
	*** S単一 2号 ***					
S02116	C D-R		枚		1.000 各単位	歩A 当たり算出
	C D-R C D-R(記録面色素フタロシアニン)700MB,			時間的制約:なし 夜間制約作業時間:0.0	制約作業時間:0.0 冬期補正:なし	
	1)資材区分 2)地域資材単価コード(P) 3)地区資材単価コード(J) 4)施設機械資材単価コード(K)	地域資材(Pコード) P43602		豪雪補正:なし 基本給時間:8.0	亜熱帯補正:なし 超勤時間:0.0	
				深夜時間:0.0		
P43602	C D-R C D-R(記録面色素フタロシアニン)700MB	1.000	枚	47	47	
	合 計				47	算出数量 1.000 各単位
	単 価				47	
	*** S単一 3号 ***					
S02116	情報共有システム月額利用料		月		1.000 各単位	歩A 当たり算出
	情報共有システム月額利用料			時間的制約:なし 夜間制約作業時間:0.0	制約作業時間:0.0 冬期補正:なし	
	1)資材区分 2)地域資材単価コード(P) 3)地区資材単価コード(J) 4)施設機械資材単価コード(K)	地域資材(Pコード) P96001		豪雪補正:なし 基本給時間:8.0	亜熱帯補正:なし 超勤時間:0.0	
				深夜時間:0.0		
P96001	情報共有システム月額利用料	1.000	月	11,100	11,100	
	合 計				11,100	算出数量 1.000 各単位
	単 価				11,100	
	*** S単一 4号 ***					
S63003	設計労務(直接人件費内業)		式		1.000 式	歩A 当たり算出
	設計労務(直接人件費内業)			時間的制約:なし 夜間制約作業時間:0.0	制約作業時間:0.0 冬期補正:なし	
	1)主任技術者の人数 2)技師長的人数 3)主任技師の人数 4)技師Aの人数 5)技師Bの人数 6)技師Cの人数 7)技術員的人数	0.00人 0.00人 4.00人 9.00人 15.00人 22.50人 9.00人		豪雪補正:なし 基本給時間:8.0	亜熱帯補正:なし 超勤時間:0.0	
				深夜時間:0.0		
R04003	主任技師	4.000	人	64,800	259,200	
R04004	技師(A)	9.000	人	57,000	513,000	
R04005	技師(B)	15.000	人	47,200	708,000	
R04006	技師(C)	22.500	人	38,400	864,000	
R04007	技術員	9.000	人	33,600	302,400	
	合 計				2,646,600	算出数量 1.000 式
	単 価		式		2,646,600	
	*** S単一 5号 ***					

[illegible]

[illegible]

[illegible]

令和6年度 駅館川農地整備事業
再評価基礎資料作成業務

特 別 仕 様 書

九州農政局駅館川農地整備事業所

第1章 総則

第1-1条(適用範囲)

再評価基礎資料作成業務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。

第1-2条(目的)

本業務は、国営駅館川土地改良事業における事業再評価にかかる基礎資料の作成を行うものである。

第1-3条(場所)

本業務の対象地域は、大分県宇佐市安心院町地内で別添位置図に示すとおりである。

第1-4条(一般事項)

- 1 本業務に係る作業実施の順序、方法等は監督職員と密接な連絡をとり、作業の円滑な進捗を図るものとする。
- 2 現地調査のための土地の立ち入り等は、共通仕様書(設)第1-16条によるが、発注者の許可なく土地の踏み荒らし、立木の伐採等を行った場合に対する補償は、受注者の責任において処理するものとする。

第1-5条(履行確実性評価の達成状況の確認)

本業務の受注にあたり、調査基準価格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れるものとする。

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は受け付けず、業務成績評定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

第1-6条(管理技術者)

- 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以外の資格に係る該当する技術部門・選択科目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－農村地域・資源計画、農業－農業農村工学
	農 業	農業土木、農村地域・資源計画、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	当該業務に該当する技術部門	

第1-7条(担当技術者)

担当技術者は、共通仕様書第1-8条によるものとする。

第 1－8 条 (配置技術者の確認)

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 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情報サービス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する。

第 2 章 一般事項

第 2－1 条 (適用する図書)

費用対効果関係の基本的事項に関しては、「土地改良事業の費用対効果分析マニュアル」を優先して適用する。なお、他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を受けるものとする。

第 2－2 条 (貸与資料等)

貸与資料は下記のとおりである。

分類	貸 与 資 料	数量
事業計画書	国営駅館川土地改良事業変更計画書（区画整理）	一式
事業計画書	国営駅館川土地改良事業変更計画書（農業用排水）	一式
事業計画書	国営駅館川土地改良事業変更計画書 参考資料	一式
報告書	令和 4 年度変更事業計画とりまとめ等業務報告書	一式
実施要領	国営土地改良事業等再評価実施要領	一式
その他	その他業務実施上、監督職員が認める資料	一式

第 2－3 条 (参考図書及び貸与資料の取扱い)

第 2－1 条、第 2－2 条に示す貸与資料等の取扱いは下記のとおりとする。

- 1 貸与資料の記載事項で相互に矛盾がある場合や解釈に疑義が生じた場合は、監督職員と協議する。
- 2 参考図書は作業時点の最新版を用い、設計作業中に改定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成検査時に一括返納しなければならない。

第 3 章 作業内容

第 3－1 条 (作業項目及び数量)

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 【再評価資料作成作業項目内訳表】に示すものとする。

作業項目表

作 業 項 目	数 量	備 考
1. 資料収集・整理	一式	
2. 社会経済状況・農業情勢等のとりまとめ	一式	
3. 費用対効果の試算	一式	
4. 技術検討会資料の作成	一式	
5. 点検とりまとめ	一式	

第 3－2 条 (設計作業の留意点)

設計作業の実施に際し、特に留意する点は次のとおりとする。

- 1 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。
- 2 第 2-1 条及び共通仕様書（設）に示す貸与資料や受注者が有する資料を参考にした場合は、その出典を明示するものとする。

第4章 打合せ

第4－1条(打合せ)

共通仕様書第1-10条に基づく打合せについては、主として次の段階で行うものとする。なお、打合せはweb会議により実施するものとし、対面による打合せが必要な場合は監督職員と協議するものとする。

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。

初 回 作業着手の段階

第2回 中間打合せ（費用対効果分析の基礎資料とりまとめ時）

第3回 中間打合せ（費用対効果の試算時）

第4回 中間打合せ（技術検討会資料の作成時）

最終回 報告書原稿作成段階

なお、業務を適正且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。

第4－2条（業務の成果品質確保対策）

契約後業務着手時において、受発注者間の設計方針、条件等の確認の場として、次の会議を設置するので、管理技術者等の受注者代表は、次の事項並びに「業務の成果品質確保対策」（農林水産省WEBサイト）を十分に理解のうえ、対応するものとする。

（1） 業務確認会議

業務着手時に、管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員が、設計方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務の円滑な推進と成果物の品質確保を図るものとする。

1）業務確認会議とは、発注者及び受注者が集まり、次の事項について確認を行う会議を開催するものである。なお、確認事項については変更する場合がある。

- ・ 設計条件、前提条件
- ・ 業務計画の妥当性
- ・ スケジュール
- ・ その他

2）会議の開催については、監督職員が指示するものとする。なお、開催時期の変更、開催回数の追加が必要な場合は、監督職員と協議するものとし、規定の打合せ時以外に開催する場合の費用については、必要に応じ設計変更で計上する。

（2） 業務確認会議後において確認した事項については、打合せ記録簿を記録し、相互に確認するものとする。

第5章 成果物

第5－1条(成果物)

成果物を共通仕様書第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
- 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)

第5－2条(成果物の提出先)

成果物の提出先は、次のとおりとする。

大分県宇佐市大字石田43-1
九州農政局駅館川農地整備事業所

第5-3条（開示用成果物の作成及び提出）

第5-1条に記載している成果物（PDF ファイル）に含まれる行政機関の保有する情報の公開に関する法律における「不開示情報」に該当する情報について、システムの編集機能により、その箇所を黒塗りする措置を行い、提出しなければならない。

第6章 契約変更

第6-1条（契約変更）

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3-1条に示す「作業項目及び数量」に変更が生じた場合
- 2 第4-1条に示す「打合せ」に変更が生じた場合
- 3 第5-1条に示す「成果物」に変更が生じた場合
- 4 履行期間の変更が生じた場合
- 5 その他

第7章 業務管理

第7-1条（情報共有システム）

- 1 本業務は、受発注者間の情報を電子的に交換・共有することにより事務の効率化を図る情報共有システムの対象業務である。
- 2 情報共有システムは、「工事及び業務の情報共有システム活用要領」（農林水産省 Web サイト参照）によるものとする。
- 3 受注者は、発注者から技術上の問題の把握、利用にあたっての評価を行うために聞き取り調査等を求められた場合、これに協力しなければならない。

第8章 定めなき事項

第8-1条（定めなき事項）

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。

別紙 1 【再評価基礎資料作成作業項目内訳表】

作業項目	作業内容	作業実施欄	備考
		当初	
1 資料収集・整理	変更計画資料を主に再評価資料作成に必要な資料収集及び整理を行う。	○	
2 社会経済状況・農業情勢等のとりまとめ	センサス等を用いた関係市町の社会経済状況、農業情勢等の変化についてデータ整理を行うとともに、分析とりまとめを行う。	○	
3 費用対効果の算定			
3-1 費用対効果分析基礎資料のとりまとめ	本事業の費用対効果の基礎となるデータ整理(当該事業による総費用の整理、年度別効果発現面積の整理)を行うとともに、分析及びとりまとめを行う。	○	
3-2 費用対効果の試算	<p>変更事業計画の費用対効果算定資料を基に、当該事業による費用、基準年、支出済換算係数を変更し費用対効果の試算を行う。</p> <p>手法については、変更計画における費用対効果分析手法(総費用総便益比法)とする。</p>	○	
4 技術検討会資料の作成	<p>上記 1 ～ 3 の成果及び変更計画資料を基に、国営事業再評価技術検討会の説明資料を作成する。</p> <p>国営事業再評価技術検討会説明資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再評価概要 ・駅館川地区の事業の効用に関する説明資料 ・委員プレゼンテーション資料 ・説明基礎資料 	○	
5 点検とりまとめ	作業項目の成果物の点検とりまとめを行い、報告書を作成する。	○	

