

令和8年度

国営施設応急対策事業雄国山麓地区

中央管理所耐震補強設計その他業務

特別仕様書

東北農政局阿武隈土地改良調査管理事務所

第1章 総則

(適用範囲)

第1-1条

国営施設応急対策事業雄国山麓地区中央管理所耐震補強設計その他業務の施行に当たっては、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（設）」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、国営施設応急対策事業雄国山麓地区の事業計画に基づき、中央管理所耐震補強設計及び積算参考資料等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する中央管理所の場所は、福島県喜多方市字上江地内で、別紙-1「位置図」に示すとおりである。

(土地への立入り等)

第1-4条

作業実施のため土地への立入り等は、共通仕様書（設）第1-16条によるが、発注者の許可無く土地の踏み荒らし、立木伐採等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。なお、現地立入りに当たっては、監督職員と連絡を取った後、作業に着手するものとする。

(低入札価格契約における第三者照査)

第1-5条

- 1 予算決算及び会計令（以下、「予決令」という。）第85条の基準に基づく価格（以下、「調査基準価格」という。）を下回る価格で契約した場合には、受注者は「業務請負契約書第11条照査技術者」及び「共通仕様書（設）第1-7条照査技術者及び照査の実施」については、受注者が自ら行う照査とは別に、受注者の責任において共通仕様書等を基本とする第三者の照査（以下、「第三者照査」という。）を実施しなければならない。
- 2 第三者照査の企業に要求される資格
 - (1) 予決令第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当していないこと。
 - (2) 東北農政局において、令和7・8年度（当該業種区分）の一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。
 - (3) 東北農政局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中

でないこと。

(4) 共通仕様書（設）第1-30条守秘義務を遵守できるものであること。

(5) 中立的、公平な立場で照査が可能な者であること。

なお、第三者照査を実施するものは受注者との関係において、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

ア 資本関係

(ア) 親会社と子会社の関係にある

(イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある

イ 人的関係

(ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている

3 第三者照査を行う照査技術者に要求される資格

第三者照査を行う照査技術者は、受注者が配置する照査技術者と同等の能力と経験を有する以下の者であること。

(1) 照査技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者

(2) 照査技術者と同等の技術者資格を有する者

4 照査技術者の通知

受注者は、自ら行う照査の他に、第三者照査を行う照査技術者を定め発注者に通知するものとする。

5 照査計画

受注者は、第三者の照査方法については、自ら行う照査とあわせて業務計画書に照査計画として、具体的な照査時期、照査事項等を定めなければならない。

また、照査結果及び照査状況については、その都度監督職員に報告しなければならない。

6 報告書原稿作成段階時打合せへの立会い

特別仕様書第4-1条（打合せ）に示す打合せのうち、報告書原稿作成段階での打合せ時には、第三者照査を行う照査技術者も立ち会うものとする。

7 第三者照査の照査技術者のAGRIS登録

共通仕様書（設）第1-12条の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) の登録に当たっては、第三者照査を行った照査技術者の実績登録は認めない。

8 契約不適合責任

引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、業務請負契約書第41条のとおり、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができるものであり、第三者照査を実施したものが責任を負うものではない。

(履行確実性評価の達成状況の確認)

第1-6条

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、業務計画書等に示された、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

(一般事項)

第1-7条

業務請負契約書、共通仕様書（設）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、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。

(管理技術者)

第1-8条

管理技術者は、共通仕様書（設）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
1級建築士		
技術士	総合技術監理	農業－農業土木
		農業－農業農村工学
		建設－鋼構造及びコンクリート
	建設	鋼構造及びコンクリート
	農業	農業土木
農業農村工学		
博士	農学	
農業土木技術管理士		

シビルコンサルティング マネージャー	農業土木 鋼構造及びコンクリート	
-----------------------	---------------------	--

(照査技術者)

第1-9条

- 1 照査技術者は、共通仕様書（設）第1-7条第2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
1級建築士		
技術士	総合技術監理	農業－農業土木
		農業－農業農村工学
		建設－鋼構造及びコンクリート
	建設	鋼構造及びコンクリート
	農業	農業土木
農業農村工学		
博士	農学	
農業土木技術管理士		
シビルコンサルティング マネージャー	農業土木 鋼構造及びコンクリート	

- 2 本業務における照査は、「設計業務照査の手引書（案）」（以下「照査手引書」という。）に基づき実施する。

また、「照査手引書」に基づく照査により作成した資料は、共通仕様書（設）第1-7条第5項に規定する報告書に含めて提出するものとする。

- 3 当該業務の中で照査技術者は、管理技術者を兼務することはできない。

(担当技術者)

第1-10条

担当技術者は、共通仕様書（設）第1-8条によるものとする。

(配置技術者の確認)

第1-11条

共通仕様書（設）第1-11条における業務組織計画の作成及び共通仕様書（設）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。

(保険加入)

第1-12条

受注者は、共通仕様書（設）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

(適用する図書)

第2-1条

本業務の基本的事項に関しては、次に示す図書によるものとする。

他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を得るものとする。

番号	名 称	制定（改訂）年月	備 考
1	建築設備計画基準	令和6年版	国土交通省大臣官房官庁 営繕部設備・環境課
2	公共建築工事積算基準	令和7年12月10日 改訂	国土交通省大臣官房官庁 営繕部
3	建築工事標準詳細図	令和4年版	公共建築協会
4	官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説	平成8年度版	(財) 建築保全センター
5	官庁施設の総合耐震・津波計画基準及び同解説	令和3年版	(社) 公共建築協会
6	建築物の構造関係技術基準解説書	2025年版	全国官報販売協同組合
7	公共建築改修工事標準仕様書 (建築工事編、電気設備編、 機械設備工事編)	令和7年版	(財) 建築保全センター

(対象施設)

第2-2条

本業務における対象施設の諸元は、次のとおりである。

施 設 項 目	規 格 等	備 考
中央管理所	鉄筋コンクリート造2階建	

(作業条件)

第2-3条

本業務の実施に当たっては、以下の事項に留意して作業を進めるものとする。

- (1) 作業の実施に当たっては、事前に作業方法について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で受注者の責に帰する事項は、受注者の責任において処理しなければならない。
- (3) 第3章第3-1条に示す3 耐震補強診断計算については、令和8年6月末までに完了させなければならない。

(参考図書)

第2-4条

設計作業の参考とする図書は、共通仕様書(設)第2-1条によるものとする。

番号	名 称	制定(改訂)年月	備 考
1	既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・改修設計指針 同解説	平成29年改訂版	(一社)日本建築防災協会

(貸与資料等)

第2-5条

貸与資料は、次のとおりである。

分 類	貸 与 資 料	数 量
関係図書	国営総合農地開発事業 雄国山麓地区事業成績書	1式
	事業誌 雄国山麓	1式
成果物	平成2年度中央管理施設建設工事完成図書	1式
	平成31年度 国営施設応急対策事業雄国山麓地区事業計画補足整理その他業務報告書	1式
	令和4年度 国営施設応急対策事業雄国山麓地区中央管理事務所耐震照査設計業務報告書	1式
その他	雄国山麓地区 施設管理図	1式
	その他監督職員が必要と認める資料	1式

(参考図書及び貸与資料の取扱い)

第2-6条

第2-4条、第2-5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) 共通仕様書(設)に示す参考資料及び貸与資料の記載事項に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) 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検査時に一括返納しなければならない。

第3章 作業内容

(作業項目及び数量)

第3-1条

本業務における設計作業項目及び数量は、次のとおりである。

なお、詳細は別紙-2「設計作業項目内訳表」に○印で示すものとする。

作業項目	数量	備考
1. 現地調査	1式	
2. 資料の検討	1式	
3. 耐震補強診断計算	1式	
4. 設計図作成	1式	
5. 数量計算及び施工計画書作成	1式	
6. 積算参考資料等の作成	1式	
7. 照査	1式	
8. 点検とりまとめ	1式	

(作業の留意点)

第3-2条

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) 設計に当たっては、更新または補修される施設が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。
- (2) 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。
- (3) 第2-1条、第2-4条、第2-5条及び共通仕様書(設)に示す参考図書、貸与資料や受注者が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。
- (4) 施工上特に注意する点を特記する必要がある場合には、設計図面に記入するものとする。
- (5) 当該業務で実施するコスト縮減対策の検討作業に関し、検討の視点、施策の提案内容及び比較検討の過程や結果等の成果については、報告書中に「コスト縮減対策」の章を別途設定し、取りまとめるものとする。

なお、コスト縮減に関して新技術や新工法等の選定にあたっては、農業農村整備民間技術情報データベース(NNTD)及び新技術情報システム(NETIS)等を積

極的に活用しなければならない。

・農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）については、http://www.nn-techinfo.jp/mdb_web/MdbTop.do を参照。

・新技術情報システム（NETIS）は
<http://www.netis.mlit.go.jp/NetisRev/NewIndex.asp> を参照。

(6) 数量計算に当たっては、「工事工種の体系化」に基づき作成するものとする。
なお、「工事工種の体系化」に該当しない工種や用語については、監督職員と協議するものとする。

・「工事工種の体系化」はhttp://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/kouzi_kousyu/を参照。

(7) 新農林水産省木材利用推進計画（平成22年12月）において、低層の公共建築物は原則として木造化を図るとともに、低層・高層にかかわらず内装等の木質化を促進することとしており、建築物の設計においてはこれに留意するものとする。

(8) 数量計算に当たっては、土地改良工事数量算出要領（案）に基づき行うものとし、それ以外については、監督職員と協議するものとする。

（業務の成果品質確保対策）

第3-3条

契約後業務着手時並びに最終打合せ時において、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」（農水省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務所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、業務担当者が、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。

ア 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。

確認事項
作業条件・前提条件
業務計画の妥当性
スケジュール
設計変更内容
その他（事業間連携、資材選定チェック、環境対策等の促進）

イ 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、必要に応じて設計変更で計上する。

（2）合同現地踏査

管理技術者、担当技術者並びに事務所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、

監督員、担当者が、必要に応じて合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図る。

(3) 照査の確実な実施

業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。

また、最終打合せ時以外であっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。

(4) 当該業務成果による工事発注の際に、別途工事の受発注者が当該工事に対する「工事の施工効率向上対策」（農水省WEBサイト）による工事円滑化会議及び設計変更確認会議を開催することとしており、同会議に出席要請があった場合には応じるものとする。なお、出席に必要な経費については、別途契約により対応することとする。

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

(業務写真における黒板情報の電子化)

第3-4条

黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に業務写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化、写真整理の効率化を図るものである。

受注者は、業務契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、下記の(1)から(4)によりこれを実施するものとする。

(1) 使用する機器・ソフトウェア

受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等（以下、「機器等」という。）は、電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC 暗号リスト)」（URL

「<https://www.cryptrec.go.jp/list.html>」）に記載する基準を用いた信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するものを使用するものとする。

(2) 機器等の導入

ア 黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。

イ 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。

(3) 黒板情報の電子的記入に関する取扱い

ア 受注者は、上記「(1) 使用する機器・ソフトウェア」の機器等を用いて業務写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。

イ 本業務の業務写真の取扱いは、「電子化写真データの作成要領（案）」によるものとする。

なお、上記アに示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作

成要領（案）6「写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。
ウ 黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。

(4) 写真の納品

受注者は、上記「(3) 黒板情報の電子的記入に関する取扱い」に示す黒板情報の電子化を行った写真を、業務完了時に発注者へ納品するものとする。

なお、受注者は納品時に

URL(https://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index_digital.html)のチェックシステム（信憑性チェックツール）又はチェックシステム（信憑性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。

(5) 費用

機器等の導入に要する費用は、従来の黒板に代わるものであり、直接経費に含まれる。

第4章 打合せ

(打合せ)

第4-1条

共通仕様書（設）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。

回数	打合せ	目的
第1回	初回打合せ	現場条件等の確認、貸与資料の貸与
第2回	中間打合せ	耐震計算、設計図、施工計画策定段階
第3回	最終打合せ	報告書作成段階

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（設）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。

第5章 成果物

(成果物)

第5-1条

- 1 成果物を共通仕様書（設）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。

成果物	数量
成果物の電子媒体（CD-R 若しくは DVD-R）	正副2部
成果物の出力（電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可）	1部

2 開示用成果物の作成

上記「1 成果物」のほかに、成果物に含まれる個人情報等の不開示情報について、その該当箇所を黒塗り等にする措置を行い、電子媒体（CD-R 若しくはDVD-R）により別途1部提出するものとする。

なお、黒塗り等の措置を行った成果物の出力は不要とする。

（成果物の提出先）

第5-2条

成果物の提出先は、次のとおりとする。

福島県福島市笹谷字稲場38-7

東北農政局阿武隈土地改良調査管理事務所

第6章 契約変更

（契約変更）

第6-1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2-2条に示す「対象施設」に変更が生じた場合。
- (2) 第3-1条に示す「設計作業項目」に変更が生じた場合。
- (3) 第3-3条に示す「業務の成果品質確保対策」に変更が生じた場合。
- (4) 第4-1条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。
- (5) 第5-1条に示す「成果物」に変更が生じた場合。
- (6) 履行期間の変更が生じた場合。
- (7) 関係機関等対外的協議により設計計画等に変更が生じた場合。
- (8) 本業務の遂行に伴い、新たな作業が必要となった場合。
- (9) RIBC2以外のシステムで積算する場合。
- (10) その他

第7章 定めなき事項

(定めなき事項)

第7-1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。

令和8年度 国営施設応急対策事業雄国山麓地区 中央管理事務所耐震補強設計その他業務 位置図

中央管理事務所
(水管理施設)

凡例	
	水田(受益地)
	畑(受益地)
	調整池
	導水トンネル(既設利用)
	揚水機場(既設利用)
	揚水機場(既設利用)
	中央管理事務所
	送水路(ハイブライン)
	送水路(ハイブライン)(既設利用)
	幹線用水路(ハイブライン)
	幹線用水路(ハイブライン)(既設利用)
	幹線用水路(開水路)
	幹線用水路(開水路)(既設利用)



業務名	令和8年度国営施設応急対策事業雄国山麓地区中央管理事務所耐震補強設計その他業務		
図面名称	位置図		
作成年月日			
縮尺		図面番号	
事務所名	東北農政局 阿武隈土地改良調査管理事務所		

別紙ー 2 設計作業項目内訳表

作業項目	作業内容	作業実施欄
1. 現地調査	施工場所の地形、現況、諸施設について、実施設計に必要な現地調査を行い、諸条件を確認する。	○
2. 資料の検討	過年度の耐震性能照査結果及び耐震対策の検討結果を含め、貸与資料を整理、把握する。	○
3. 耐震補強診断計算	貸与資料を基に、「官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説」にて耐震補強診断を行う。	○
4. 設計図作成	工事を実施するために必要な図面を作成する。	○
5. 数量計算及び施工計画作成	工事を実施するために必要な数量を作成し、耐震補強工事の仮設工事計画を含めた施工計画を作成する。	○
6. 積算参考資料等の作成	(1)特別仕様書作成 提示する類似の工事の例を見本として、特別仕様書（工事数量表を含む）を作成する。	○
	(2)積算資料及び施工単価条件資料の作成 各工種において、歩掛根拠や単価調整等により、積算の根拠資料及び施工単価条件の選定資料等を作成する。	○
	(3)特別単価作成 単価を作成する際、公共建築工事積算基準や刊行物等に記載の無い単価については、原則3社以上の見積を徴取のうえ、採用単価を決定する。	○
	(4)標準積算システム入力 工事費内訳書は内訳書書式（RIBC2）により、工事別・工種別を原則とし、内訳明細書、別紙明細書、代価表を作成する。発注者よりRIBC2用の標準単価ファイルの貸与を行い、それを基に内訳書の作成を行う。	○
7. 照査	照査計画に基づき、業務の節目毎に照査を実施し、照査報告書の作成を行う。	○
8. 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。	○