

令和8年度
国営土地改良事業地区調査

角田丸森地区河川協議基礎資料作成その他業務

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

令和8年度国営土地改良事業地区調査角田丸森地区河川協議基礎資料作成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」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、角田丸森地区における築造・改修予定の各施設について、過年度業務成果等を基に、河川協議基礎資料・道路協議基礎資料及び事業費等とりまとめ資料の作成を行うことを目的とする。

(場所)

第1-3条

本業務において対象とする実施場所は、宮城県角田市及び伊具郡丸森町地内で、別添1に示すとおりである。

(土地への立入り等)

第1-4条

作業実施のための土地の立入り等は、共通仕様書第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。

(一般事項)

第1-5条

業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は、次のとおりである。
(1) 作業の実施順序、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) 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に資料の提出を求められた時は、速やかにこれに応じるものとする。

(管理技術者)

第1-6条

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・選択科目は次表のとおりである。

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－農業農村工学
	農業	農業土木
		農業農村工学
博士	農学	
シビルコンサルティングマネージャー	農業土木	

(照査技術者)

第 1－7 条

(1) 照査技術者は、共通仕様書第 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該当する技術部門・選択科目は次表のとおりである。

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－農業農村工学
	農業	農業土木
		農業農村工学
博士	農学	
シビルコンサルティングマネージャー	農業土木	

(2) 共通仕様書第 1－7 条第 4 項でいう、監督職員が指示する業務の節目とは、次のとおりとする。

- 1) 業務計画書作成時
- 2) 事前調整資料作成段階
- 3) 協議基礎資料作成段階
- 4) 概算事業費更新とりまとめ段階
- 5) その他、照査計画作成時において監督職員が指示した場合

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。）に準じて実施するものとする。

なお、照査項目については、監督職員の承諾を得るものとする。

また、本業務による照査は、「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 1－8 条

担当技術者は、共通仕様書第 1－8 条によるものとする。

(配置技術者の確認)

第 1－9 条

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第 1－12 条に基づく技術者情報の登録に当たっては、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実績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し、事前に監督職員の承認を得るものとする。

(保険加入)

第 1－10 条

受注者は、共通仕様書第 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

設計の基本的事項に関しては、「土地改良事業計画設計基準・設計 ポンプ場（平成30年5月）」を優先して適用する。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。

(協議対象施設)

第2-2条

本業務で実施する各協議の対象施設名及び工種は、以下のとおり考えている。

(1) 河川協議（構造協議）基礎資料対象施設名及び工種

対 象 施 設 名	工 種	備 考
江尻排水機場	隔壁改修	改修
江尻第2排水機場	流入工、排水樋門、堤外水路、排水機場	新設
小田排水機場	排水樋門、堤外水路、排水機場	新設
堀切排水機場	排水機場	新設・撤去
江尻第3排水機場	流入工、排水樋門、排水機場	撤去
小田川横断サイホン	河川横断サイホン	新設

(2) 道路協議基礎資料対象施設名及び工種

対 象 施 設 名	工 種	備 考
江尻第2排水機場	流入工	新設
小田排水機場	排水樋門	新設
江尻第3排水機場	流入工	撤去

(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、事前に作業方法及び工程計画を立案し、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) 現地調査を行う時期、日程等の詳細については、監督職員と打合せた後、実施するものとする。

(参考図書)

第2-4条

作業の参考にする図書は、共通仕様書第 2－1 条によるものとする。

(貸与資料等)

第 2－5 条

貸与資料（過年度業務成果等）は、次のとおりである。

番号	貸 与 資 料	数 量
1	平成28年度 国営施設応急対策事業 角田地区事業計画検討その他業務 報告書	1 式
2	平成29年度 国営施設応急対策事業 角田地区事業計画補足検討その他業務 報告書	1 式
3	平成30年度 国営施設応急対策事業 角田地区事業計画整理その他業務 報告書	1 式
4	令和 2 年度 ICTモデル業務 角田地区排水計画策定業務 報告書	1 式
5	令和 3 年度 国営施設応急対策事業 角田地区事業推進検討業務 報告書	1 式
6	令和 4 年度 国営施設応急対策事業 角田地区事業推進検討業務 報告書	1 式
7	令和 4 年度 広域農業基盤整備管理調査 角田地区対策手法検討調査業務 報告書	1 式
8	令和 5 年度 地域整備方向検討調査 角田二期地域統合排水機場基本設計その他業務 報告書	1 式
9	令和 5 年度 地域整備方向検討調査 角田二期地域小田排水機場他構想設計業務 報告書	1 式
10	令和 6 年度国営土地改良事業地区調査 角田丸森地区堀切排水機場基本設計その他業務	1 式
11	令和 6 年度国営土地改良事業地区調査 角田丸森地区江尻排水機場他基本設計その他業務	1 式
12	令和 6 年度国営土地改良事業地区調査 角田丸森地区小田排水機場他基本設計その他業務	1 式
13	令和 6 年度国営土地改良事業地区調査 角田丸森地区環境配慮計画検討その他業務	1 式
14	令和 6 年度国営土地改良事業地区調査 角田丸森地区受益面積概定及び経済効果算定その他業務	1 式
15	令和 7 年度国営土地改良事業地区調査 角田丸森地区受益面積精査及び経済効果補足算定業務	1 式
16	令和 7 年度国営土地改良事業地区調査 角田丸森地区小田排水路他基本設計その他業務	1 式
17	河川予備協議資料	1 式
18	その他必要となる資料	1 式

(参考図書及び貸与資料等の取扱い)

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等の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 参考図書及び貸与資料等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) 参考図書は、作業時点の最新版を用いるものとし、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了検査時に一括返納しなければならない。

(関連業務)

第2-7条 本業務と関連する他業務は次のとおりであり、監督職員及び関連業務の管理技術者と連携を密にして、互いに協調の図られた業務成果としなければならない。

番号	関 連 業 務	業務実施期間
1	令和8年度国営土地改良事業地区調査 角田丸森地区受益面積精査及び経済効果算定（その2）業務	令和8年5月～ 令和9年3月
2	令和8年度国営土地改良事業地区調査 角田丸森地区排水解析検討その他業務	令和8年6月～ 令和9年3月

第3章 作業内容

(作業項目及び数量)

第3-1条

本業務における作業項目及び数量は、次の作業項目表のとおりである。
また、詳細は、別紙1 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. 準備作業	1 式	
2. 河川協議等基礎資料作成	1 式	
3. 事業費等とりまとめ資料作成	1 式	
4. 照査	1 式	
5. 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) 作業の手順、方法等については監督職員と密接な連絡を取り円滑に進めるものとする。
- (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2-4条、第2-5条及び共通仕様書に示す参考図書並びに貸与資料等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) 第2-7条の関連業務で行う排水解析結果を踏まえ、各施設の設計条件が見直しになる場合がある。このため、監督職員と密に連絡調整を行うものとする。
- (5) 貸与資料、データ整理結果等の扱いについて、個人情報を含む場合には、プライバシーを保護し、業務履行期限後速やかにデータ等を裁断処分する。
- (6) 共通仕様書第1-11条に基づき作成する業務計画書には、技術提案書の内容

を記載し契約の位置付けを明確にする。

ただし、提出する当該業務の技術提案書そのものを業務計画書に添付してはならない。

第4章 打合せ

(打合せ)

第4－1条

共通仕様書第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、初回及び最終回打合せには、管理技術者が出席するものとする。

なお、打合せ場所は、阿武隈土地改良調査管理事務所とし、打合せ時期及び回数については、次の段階で行うものとする。

初 回 作業着手の段階

第2回 中間打合せ（事前調整資料作成段階）

第3回 中間打合せ（協議基礎資料作成着手段階）

第4回 中間打合せ（概算事業費更新とりまとめ段階）

最終回 報告書原稿作成段階

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、速やかに業務打合せ記録簿を作成し、その内容について、監督職員と相互に確認するものとする。

第5章 成果物

(成果物)

第5－1条

成果物を共通仕様書第1－17条に基づき作成し、以下のとおり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

このほか、この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。

(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）

なお、前記で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「協議対象施設」に変更が生じた場合。
- (2) 第2－3条に示す「作業条件」に変更が生じた場合。
- (3) 第2－7条に示す「関連業務」の検討結果により協議に変更が生じた場合。
- (4) 第3－1条に示す「作業項目及び数量」に変更が生じた場合。
- (5) 第4－1条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。
- (6) 第5－1条に示す「成果物」に変更が生じた場合。
- (7) 履行期間の変更が生じた場合。
- (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) 関係機関等対外的協議等により業務計画等に変更が生じた場合。
- (10) その他

第7章 業務の成果品質確保対策

(業務の成果品質確保対策)

第7－1条

契約後業務着手時並びに最終打合せ時において、受発注者間の作業方針、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務所長、次長、主任監督員（主催）、監督員等が、作業方針、条件等の確認を一堂に会して実施することにより、業務の円滑化と成果物の品質確保を推進する。

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。

- a) 作業条件・前提条件
- b) 業務計画の妥当性
- c) スケジュール
- d) 設計変更内容
- e) その他

2) 会議の開催（事務所側の出席者等）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) 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、主任監督員（主催）、監督員等が、必要に応じて合同で現地踏査を行うことにより、作業条件や施工の留意点、関連事業の情報、作業方針の明確化等について情報共有を図る。

(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) 業務確認会議において確認した事項については、受注者が速やかに業務打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。

第8章 業務スライドの試行

(業務スライドの試行)

第8-1条

- (1) 本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて(試行)」(令和7年12月17日付け7農振第2167号農村振興局整備部設計課長通知)に基づく試行業務である。
- (2) 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から12月を経過した後に日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不適当となったと認めたときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。
- (3) 発注者又は受注者は、(2)の規定による請求があったときは、変動前残業務費(業務費から当該請求時の履行済部分に相应する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。)と変動後残業務費(変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相应する額をいう。以下この条において同じ。)との差額のうち変動前残業務費の1000分の15を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。
- (4) 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。
- (5) (2)の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、(2)中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。
- (6) 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不適当となったときは、発注者又は受注者は、(2)～(5)の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。
- (7) (6)の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。
- (8) (4)及び(7)の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が(2)、(6)の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。
- (9) 業務スライドの試行に係る運用については、(1)に記載の通知に基づくものとする。

第9章 定めなき事項

(定めなき事項)

第9-1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。

別紙 1 作業項目内訳表

【設計業務】

作業項目	作業概要	数量	業務対象
1. 準備作業			
(1) 現地調査	新規施設予定地、現況施設及び周辺状況等、業務遂行に必要な現地調査を行う。	1 式	○
(2) 資料の検討	過年度業務成果等及び関係機関と協議資料を整理・把握し、作業計画を樹立する。	1 式	○
2. 河川協議等基礎資料作成			
(1) 事前調整資料作成	過年度業務成果等より、河川管理者・道路管理者と事前調整が必要な事項を抽出し、調整に必要な資料を作成する。	1 式	○
(2) 河川協議（構造協議）基礎資料作成	各施設の構造に関する河川管理者との調整結果（全体実施計画への引継ぎ事項含む）をとりまとめた河川協議基礎資料を作成する。想定している施設名と協議対象工種は第 2-2 条（1）によるものとする。	1 式	○
(3) 道路協議基礎資料作成	各施設の構造に関する道路管理者との調整結果（全体実施計画への引継ぎ事項含む）をとりまとめた道路協議基礎資料を作成する。想定している施設名と協議対象工種は第 2-2 条（2）によるものとする。	1 式	○
3. 事業費等とりまとめ資料作成			
(1) 概算事業費更新とりまとめ	過年度業務成果等を基に、概算事業費の単価を令和 8 年度単価に更新し、事業費のとりまとめを行う。	1 式	○
(2) 施設別事業費及び年度別事業費とりまとめ資料作成	過年度業務成果等及び 3.（1）の結果より、施設別事業費及び年度別事業費について、令和 8 年度単価で整理する。また、2. の作業結果より、反映が必要な内容があれば、見直しを行い、とりまとめ資料を作成する。	1 式	○
4. 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。	1 式	○
5. 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。	1 式	○

別添1 位置図

