

令和 6 年度

会津南部農業水利事業

門田幹線用水路他調圧水槽調査設計業務

特別仕様書

東北農政局会津南部農業水利事業所

第1章 総則

(適用範囲)

第1-1条

令和6年度会津南部農業水利事業門田幹線用水路他調圧水槽調査設計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。）による他、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、会津南部農業水利事業計画に基づき、門田幹線用水路及び富川幹線用水路の調圧水槽の現状調査と調査結果に基づく評価を行い、必要な補修対策の設計を行うものである。

(場所)

第1-3条

本業務において対象となる業務対象範囲は福島県会津若松市地内他。

なお、対象施設は別紙-1「業務位置図」に示すとおりである。

(土地の立入り等)

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。

(履行確実性評価の達成状況の確認)

第1-5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 1－6 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 受注者は、作業実施の順序、方法等について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 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。

(管理技術者)

第 1－7 条

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 予算決算及び会計令第 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おいては、管理技術者は屋外で行う調査の実施に際して現場に常駐するとともに、作業日毎に業務の内容を監督職員に報告しなければならない。なお、管理技術者が現場での常駐場所を定めた場合、あるいは変更した場合は監督職員に報告することとする。

(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 1－10 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

設計の基本事項に関しては、次の技術基準等を優先して適用するものとする。

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。

番号	名称	発行所監修	制定(改定)年月
1	農業水利施設の機能保全の手引	食料・農業・農村政策 審議会 農業農村整備部会 技術 小委員会	令和 5 年 4 月
2	農業水利施設の機能保全の手引き「パイプライン」	食料・農業・農村政策 審議会 農業農村整備部会 技術 小委員会	平成 28 年 8 月
3	農業水利施設の機能保全の手引き「開水路」	食料・農業・農村政策 審議会 農業農村整備部会 技術 小委員会	平成 28 年 8 月
4	農業水利施設長寿命化のための手引き (案)	農林水産省農村振興局	平成 27 年 11 月
5	農業水利施設の補修・補強工事に関するマニュアル (案)【開水路補修編】	農林水産省農村振興局 整備部設計課施工企画 調整室	令和 5 年 3 月

6	農業水利施設の補修・補強工事に関するマニュアル（パイプライン編）（案）	農林水産省農村振興局整備部設計課施工企画調整室	平成 29 年 4 月
---	-------------------------------------	-------------------------	-------------

（設計条件）

第 2－2 条

1 設計基本条件

項目	条件		備考
門田幹線用水路 設計流量	取水点	5.670m ³ /s	代かき期最大
	国営末端点	2.190m ³ /s	代かき期最大
富川幹線用水路 設計流量	取水点	4.400m ³ /s	代かき期最大
	国営末端点	1.880m ³ /s	代かき期最大

2 対象施設

本業務の対象施設は、別紙－2「数量表」に示すものとする。

（参考図書）

第 2－3 条

本業務の参考とする図書は、共通仕様書第 2-1 条による他次表によるものとする。

番号	名称	発行所等	制定（改定）年月
1	コンクリートのひび割れ調査、補修・補強指針 2022	（社）日本コンクリート工業会	令和 4 年 7 月
2	コンクリート診断技術'23	（社）日本コンクリート工業会	令和 5 年 10 月
3	コンクリート標準示方書（設計編）	（社）土木学会	令和 5 年 3 月
4	コンクリート標準示方書（施工編）	（社）土木学会	令和 5 年 9 月
5	コンクリート標準示方書（維持管理編）	（社）土木学会	令和 5 年 3 月
6	2018 鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説	（社）日本建築学会	平成 30 年 12 月
7	農業水利施設保全補修ガイドブック 2022	（一社）農業土木事業協会	令和 4 年 8 月
8	土木工事仮設計画ガイドブック（Ⅰ）（Ⅱ）	（社）全日本建設技術協会	平成 23 年 3 月

（貸与資料）

第 2－4 条

貸与資料は、次のとおりである。

また、次の資料以外に必要な資料がある場合は監督職員と協議するものとする。

分類	貸与資料	数量
その他	国営会津南部土地改良事業計画書	1 式
	前歴事業完成図書	1 式
報告書	平成 21 年度 国営造成水利施設保全対策指導事業 会津南部地区機能診断業務	1 式
	平成 22 年度 国営造成水利施設保全対策指導事業 会津南部地区機能診断（その 2）業務	1 式
	平成 24 年度 国営施設機能保全事業 会津南部地区施設長寿命化計画策定業務	1 式
	平成 25 年度 国営施設機能保全事業 会津南部地区事業計画策定その他業務	1 式
	平成 26 年度 国営施設機能保全事業 会津南部地区事業計画検討その他業務	1 式
	平成 26 年度 会津南部農業水利事業 会津南部地区耐震性能照査業務	1 式
	平成 29 年度 会津南部農業水利事業 門田幹線用水路（門田町地区）測量実施設計業務	1 式
	平成 29 年度 会津南部農業水利事業 門田幹線用水路（大戸町地区）測量実施設計業務	1 式
	平成 30 年度 会津南部農業水利事業 門田幹線用水路実施設計（その 3）業務	1 式
	平成 30 年度 会津南部農業水利事業 富川幹線用水路実施設計（その 3）業務	1 式
	令和 2 年度 会津南部農業水利事業 門田幹線用水路ゲート設備他補足設計業務	1 式
	令和 2 年度 会津南部農業水利事業 富川幹線用水路ゲート設備実施設計業務	1 式
	令和 3 年度 会津南部農業水利事業 門田幹線用水路ゲート設備補足設計（その 2）業務	1 式
	令和 4 年度 会津南部農業水利事業 門田幹線用水路他実施設計業務	1 式
工事完成図書	平成 30 年度 会津南部農業水利事業 門田幹線用水路（その 5）工事	1 式
	平成 30 年度 会津南部農業水利事業 門田幹線用水路（その 7）工事	1 式
	平成 30 年度 会津南部農業水利事業 富川幹線用水路（その 3）工事	1 式
	令和 2 年度 会津南部農業水利事業 門田幹線用水路サイホン等補修工事	1 式
	令和 5 年度 会津南部農業水利事業 門田幹線用水路調圧水槽他改修工事	1 式

（参考図書及び貸与資料の取扱い）

第 2－5 条

第 2－3 条、第 2－4 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 参考図書及び貸与資料の記載事項に相互に矛盾がある場合、また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、設計作業時点の最新版を用い設計作業中に改訂された場合は、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他、完了検査時に一括返納しなければならない。
ただし、関連業務と重複する貸与資料については、貸与資料の貸与時期について関連業務の受注者と調整を図ることとする。

(関連業務及び工事)

第 2－6 条

- 1 本業務と関連する他業務は予定していないが、関連業務を実施する場合は別途通知するため、この場合は発注者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。
- 2 本業務は令和 6 年度発注予定の幹線用水路施設整備工事（仮称）の作業中に実施することと考えており、調圧水槽内面の高圧洗浄実施後に施設調査を行うこと。
- 3 調圧水槽の調査にあたっては、幹線用水路施設整備工事（仮称）の受注者と調査工程について密に調整を行うこと。

(作業条件)

第 2－7 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 現地調査を行う詳細な時期については、監督職員との打合せにより決めるものとする。
- 4 仮設工について、新たに必要となった場合は、監督職員と協議するものとする。
- 5 管水路内及び水槽内の調査を行う場合は、労働安全衛生法等の諸法令を遵守するものとする。

- 6 屋外で行う調査業務に際しては、共通仕様書第 1-31 条により安全確保に努めなければならない。
- 7 交通誘導警備員の配置を予定していないが、新たに必要となった場合は監督職員と協議するものとする。
- 8 本業務に伴い産業廃棄物が発生した場合は、その処理方法について監督職員と協議するものとする。
- 9 第 2－6 条で示した洗浄後施設の調査結果により、必要があればクラック補修などの対策工法の検討を行うこと。
- 10 補修工法は幹線用水路施設整備工事（仮称）により実施を考えているため、速やかに検討を行うこと。

第 3 章 設計作業内容

（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。

なお、詳細は別紙－3「作業項目内訳表」に○印で示すものとする。

また、対象施設は別紙－2「数量表」のとおりである。

1 作業項目表

（1）調査業務

作業項目	数量	備考
1 準備作業	1 式	外業
2 近接目視	11, 174m ²	〃
3 資料整理取りまとめ	1 式	〃

（2）設計業務

作業項目	数量	備考
1 設計計画	1 式	内業
2 設計条件の確認	1 式	〃
3 設計検討	1 式	〃
4 施工計画	1 式	〃
5 設計図	1 式	〃
6 数量計算	1 式	〃

7 点検とりまとめ	1 式	〃
-----------	-----	---

(設計作業の留意点)

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、造成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2-3条、第2-4条及び共通仕様書に示す参考図書、貸与資料及び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、とりまとめるものとする。

なお、コスト縮減に関する新技術や新工法等の選定に当たっては、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。

(1) 農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）

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。

(2) 新技術情報システム（NETIS）

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

- 6 数量計算に当たっては、施設機械工事等数量算出要領(案)及び「工事工種の体系化」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。
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。

(1) 工事工種の体系化

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

- 7 施工計画に影響する用地買収範囲及び借地関係の資料は設計着手時に発注者から指示することで考えている。
これについて十分認識のうえ作業を行うものとする。
- 8 設計にあたっては既存施設の構造や配置、施設管理者の管理体制等を考慮しながら総合的に検討し、設計しなければならない。
- 9 本業務は、関係機関と協議を行いながら実施することで考えている。
関係機関との協議により、新たな作業項目並びに業務期間中での見直しが生じる場合は、監督職員より見直し内容を提示する。
- 10 ウィークリースタンス
本業務はウィークリースタンスの対象業務である。
別紙－４「ウィークリースタンス実施要領（案）」に基づき実施することとする。

（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業所長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、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。

（１）業務確認会議

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
設計条件及び前提条件
業務計画の妥当性
スケジュール
設計変更内容
工法及び資材選定チェック、コスト縮減、環境対策等の促進等

(2) 会議の開催

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 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。

- 3 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。

第4章 業務管理

(情報共有システム)

第4-1条

- (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5章 打合せ

(打合せ)

第5-1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。

なお、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	調査業務結果確認会議、補修工法選定段階

第 3 回	最終打合せ	報告書原稿作成段階
-------	-------	-----------

また、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、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。

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ち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 6 章 成果物

(成果物)

第 6 - 1 条

成果物を共通仕様書 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 又は DVD-R)	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)	2 部

(成果物の提出先)

第 6 - 2 条

成果物の提出先は、次のとおりとする。

福島県会津若松市追手町 6 番 11 号
東北農政局会津南部農業水利事業所

第 7 章 契約変更

(契約変更)

第 7 - 1 条

業務請負契約書第 17 条～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「設計条件」に変更が生じた場合。
- 2 第 2 - 7 条に示す「作業条件」に変更が生じた場合。
- 3 第 3 - 1 条に示す「作業項目及び数量」に変更が生じた場合。

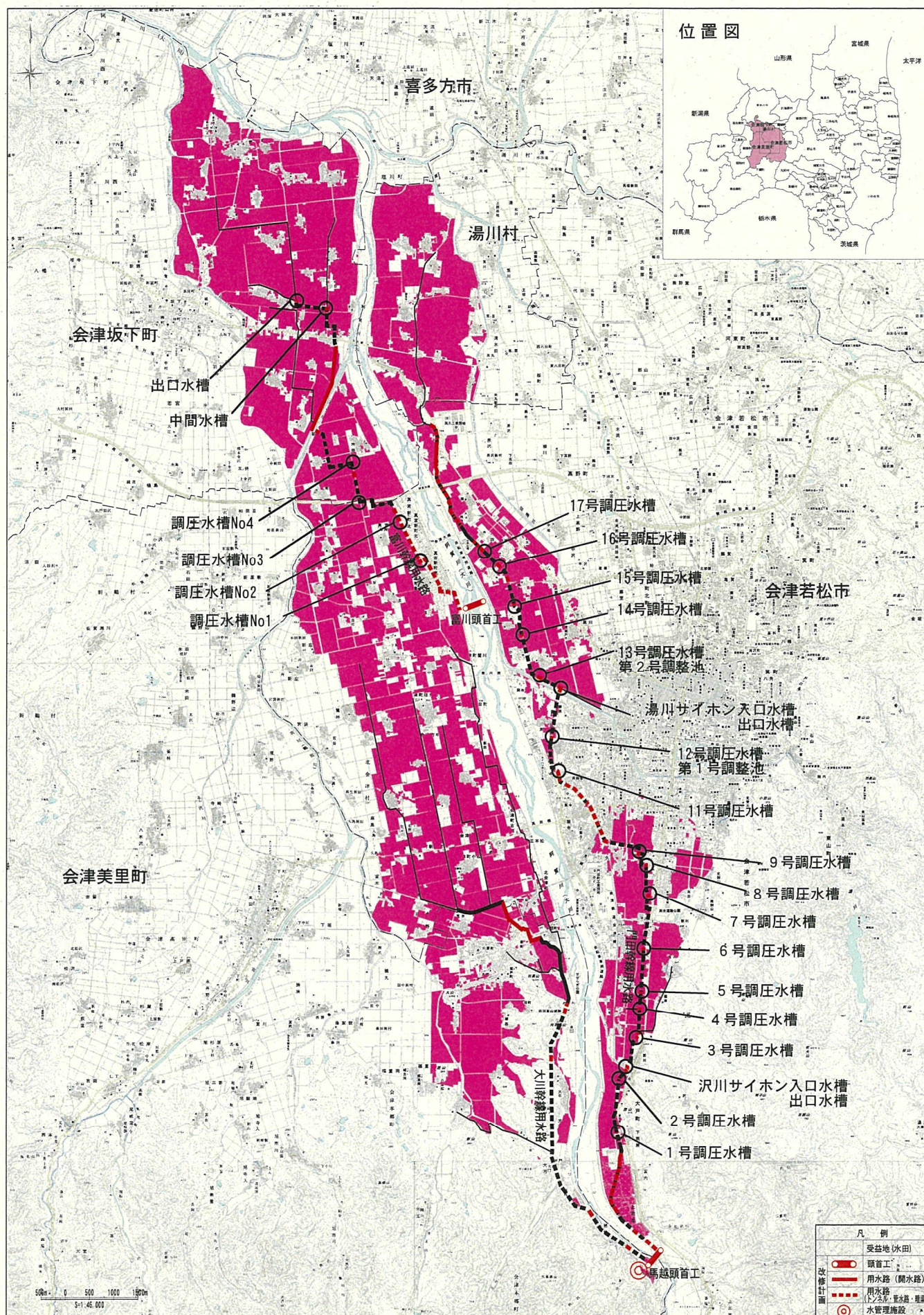
- 4 第5－1条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。
- 5 第6－1条に示す「成果物」に変更が生じた場合。
- 6 履行期間の変更が生じた場合。
- 7 関係機関等対外的協議により設計計画等に変更が生じた場合。
- 8 その他

第8章 定めなき事項

(定めなき事項)

第8－1条

この特別仕様書に定めなき事項または本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。



数量表

名称	番号	対象施設名	数量										備考
			調査			設計							
			準備作業（式）	近接目視（m ² ）	資料整理取りまとめ（式）	設計計画（式）	設計条件の確認（式）	設計検討（式）	施工計画（式）	設計図（式）	数量計算（式）	点検とりまとめ（式）	
門田幹線用水路調圧水槽	1	1号調圧水槽	1	456.1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	2	2号調圧水槽	1	769.8	1	1	1	1	1	1	1	1	
	3	沢川サイホン入口水槽	1	159.4	1	1	1	1	1	1	1	1	
	4	沢川サイホン出口水槽	1	145.8	1	1	1	1	1	1	1	1	
	5	3号調圧水槽	1	647.5	1	1	1	1	1	1	1	1	
	6	4号調圧水槽	1	414.8	1	1	1	1	1	1	1	1	
	7	5号調圧水槽	1	333.7	1	1	1	1	1	1	1	1	
	8	6号調圧水槽	1	638.8	1	1	1	1	1	1	1	1	
	9	7号調圧水槽	1	515.3	1	1	1	1	1	1	1	1	
	10	8号調圧水槽	1	463.1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	11	9号調圧水槽	1	305.3	1	—	—	—	—	—	—	—	
	12	11号調圧水槽	1	427.4	1	1	1	1	1	1	1	1	
	13	12号調圧水槽第1号調整池	1	1,027.9	1	1	1	1	1	1	1	1	
	14	湯川サイホン入口水槽	1	283.6	1	1	1	1	1	1	1	1	
	15	湯川サイホン出口水槽	1	1,474.7	1	1	1	1	1	1	1	1	
	16	13号調圧水槽第2号調整池	1	689.0	1	—	—	—	—	—	—	—	
	17	14号調圧水槽	1	305.0	1	—	—	—	—	—	—	—	
	18	15号調圧水槽	1	294.9	1	—	—	—	—	—	—	—	
	19	16号調圧水槽	1	297.2	1	—	—	—	—	—	—	—	
	20	17号調圧水槽	1	136.6	1	—	—	—	—	—	—	—	
富川幹線用水路調圧水槽	21	調圧水槽No1	1	219.3	1	1	1	1	1	1	1	1	
	22	調圧水槽No2	1	364.0	1	1	1	1	1	1	1	1	
	23	調圧水槽No3	1	290.5	1	1	1	1	1	1	1	1	
	24	調圧水槽No4	1	200.8	1	1	1	1	1	1	1	1	
	25	中間水槽	1	144.5	1	1	1	1	1	1	1	1	
	26	出口水槽	1	169.1	1	1	1	1	1	1	1	1	

※番号1～10、14～15、21～26の水槽内面については、他工事において既設有機系被覆材の除去及び高圧洗浄工をした後に調査を行う。

※番号11、16～20の水槽内面については、既設有機系被覆材の現状について調査を行う。

※番号12の水槽内面については、他工事において高圧洗浄工をした後に調査を行う。

別紙－３
作業項目内訳表

(１) 調査業務

作業項目	作業内容	作業実施欄
1 準備作業	対象施設及びその周辺の地形、地質、現況諸施設について、現地確認を行う。 施設完成時の設計図書及び施設管理記録、地域特性に係る資料等の収集及び整理を行い現地調査の基礎材料とする。	○
2 近接目視	水槽の内面及び外面について、目視や簡易な器具による計測等の調査を行い、変状等を定量的に把握（ひび割れ・欠損・変形等計測、周辺観察等を含む）するとともに、スケッチを作成する。	○
3 資料整理取りまとめ	調査結果の取りまとめ、評価及び考察を行う。	○

(２) 設計業務

作業項目	作業内容	作業実施欄
1 設計計画	貸与資料を整理し、内容を把握するとともに、作業計画を樹立する。	○
2 設計条件の確認	設計施工上の基本的条件等の確認、整理を行う。	○
3 設計検討	調査結果及び設計条件に基づき、必要となる内面及び外面補修工法の設計を行う。	○
4 施工計画	設計検討に基づき詳細な施工計画（仮設計画含む）及び工事工程表を作成する。	○
5 設計図	補修計画一般図及び詳細図の作成を行う。	○
6 数量計算	設計図に基づき数量計算を行う。	○
7 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を作成する。	○

ウィークリースタンス実施要領(案)

第 1 目的

この要領は、土地改良法（昭和 24 年法律第 195 号）に基づく土地改良事業、海岸法（昭和 31 年法律第 101 号）に基づく海岸事業及び地すべり等防止法（昭和 33 年法律第 30 号）に基づく地すべり対策事業のうち、農林水産省所管の国営土地改良事業、国営海岸保全事業及び国営地すべり対策事業において実施する調査・測量・設計業務（以下、「設計業務等」という。）を円滑かつ効率的に進めるため、1 週間における受発注者間相互のルールや約束事・スタンスを目標として定め、計画的に業務を履行することにより、より一層の業務環境改善に努めることを目的とする。

第 2 対象業務

全ての設計業務等を対象とする。

第 3 用語の定義

この要領における用語の定義は、特に定める場合を除き、以下のとおりとする。

- ・「受注者」とは、受注者側の管理技術者、照査技術者及び担当技術者をいう。
- ・「発注者」とは、発注者側の総括監督員、主任監督員及び監督員をいう。

第 4 取組内容

原則として、以下の項目について、受発注者間相互で確認・調整のうえ、取組内容を設定する。なお、以下の項目のほか、受注者において会社として取組んでいる内容があれば、可能な限り取組内容として追加する。

- ①月曜日又は休日明けを期限とする作業依頼を行わない
（マンデー・ノーピリオド）
- ②金曜日又は休日前に作業依頼を行わない
（フライデー・ノーリクエスト）
- ③勤務時間外及び休日に受注者への指示、依頼を行わない
（イブニング・ノーリクエスト）
- ④勤務時間外及び休日に受注者への連絡を行わない
（オーバータイム・ノーコンタクト）
- ⑤受発注者間の打合せは開始を午前 10 時以降、終了を午後 4 時以前とする
（10to16・ミーティング）
- ⑥定時帰宅日に受注者が定時帰宅できるよう留意する
（ウェンズデー・ホーム）
- ⑦その他、受注者独自の取組も含め任意に設定する
（例：作業期限日は受注者の意見を聞いて設定する、長時間の電話連絡は行わない等）

第5 取組方針

- (1) 初回打合せに先立ち、発注者は、別紙様式ー1「ウィークリースタンス協議チェックシート」（以下、「チェックシート」という。）を受注者に提供し、受注者は、初回打合せ時までにチェックシートに必要事項を記載し、発注者に提出する。
- (2) 初回打合せ時に、発注者（総括監督員又は主任監督員）から受注者に本取組の目的及び内容を説明し、事前に提出されたチェックシートをもとに、取組む意思、内容を受発注者間で確認したうえで設定する。

なお、取組期間は、初回打合せ時（取組内容を設定した日）から履行期限日までを原則とする。

また、定時帰宅日（ノー残業デー）は、受発注者それぞれで設定されている日を包括したものとする。
- (3) 受注者は、初回打合せ時に設定した取組内容をチェックシートに整理し、打合せ記録簿と合わせて提出し、受発注者間で共有する。
- (4) 中間打合せ等を利用し、受発注者間で取組のフォローアップ等を行う。
- (5) 最終打合せ時に、実施結果（効果・改善点等）を受発注者間相互で確認し、打合せ記録簿に整理する。

第6 適用

この要領は、平成31年1月1日以降に公告する案件から適用する。

なお、平成31年1月1日より前に公告した案件においても積極的に取組むよう努める。

ウィークリースタンス協議チェックシート（初回打合せ時）

（１）協議参加者

実施日

業務名			
履行期間	～		
発注者	事務（業）所名		
	役職名		
	参加者名		
受注者	会社名		
	役職名		
	参加者名		

（２）営業時間等

受注者		発注者	
始業時間		始業時間	
終業時間		終業時間	
ノー残業デー※ 1		ノー残業デー※ 1	

※1 毎月の定時退社・退庁の曜日または日を記入すること

（３）ウィークリースタンス取組実施内容（■実施項目）

実施項目	特記事項（日付け等の設定）	希望※ 1	実施※ 2
①月曜日又は休日明けを期限とする作業依頼を行わない		☐	
②金曜日又は休日前に作業依頼を行わない		☐	
③勤務時間外及び休日に受注者への指示、依頼を行わない		☐	
④勤務時間外及び休日に受注者への連絡を行わない		☐	
⑤受発注者間の打合せは開始を午前10時以降、終了を午後4時以前とする		☐	
⑥定時帰宅日に受注者が定時帰宅できるよう留意する		☐	
⑦その他※3			

※1 受注者が実施を希望する項目を「□」、希望しない項目は「－」として初回打合せ時までに提示する

※2 初回打合せを踏まえ、実施する項目を「■」とし、実施しない項目は「－」とする

※3 ①～⑥以外で独自に取組む内容がある場合に記入する

（４）緊急時等の対処方法

緊急時等の対処方法

※ 業務の内容や特性を踏まえ、緊急的な対応、関係機関等の要求に伴う対応及び休日又は夜間作業等により、設定した取組が実施できない場合の対処方法（依頼や期限に関する特例、代休、振替休日の措置等）について受発注者相互で確認し設定

ウィークリースタンス協議チェックシート（初回打合せ時）

（１）協議参加者

実施日

業務名	〇〇幹線水路実施設計業務		
履行期間	2019年4月10日 ～ 2019年12月20日		
発注者	事務（業）所名	〇〇農政局〇〇農業水利事業所	
	役職名	総括監督員	主任監督員
	参加者名	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
受注者	会社名	(株) 〇〇コンサルタント	
	役職名	管理技術者	担当技術者
	参加者名	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇

（２）営業時間等

受注者	発注者
始業時間	9:00
終業時間	18:00
ノー残業デー※ 1	毎週金曜日、毎月25日
始業時間	8:30
終業時間	17:15
ノー残業デー※ 1	毎週水、金曜日、毎月16日

※1 毎月の定時退社・退庁の曜日または日を記入すること

（３）ウィークリースタンス取組実施内容（■実施項目）

実施項目	特記事項（日付け等の設定）	希望※ 1	実施※ 2
①月曜日又は休日明けを期限とする作業依頼を行わない	(緊急対応、関係機関協議に関するものを除く)	☐	☒
②金曜日又は休日前に作業依頼を行わない	(当日勤務時間内に処理できるものを除く)	☐	☒
③勤務時間外及び休日に受注者への指示、依頼を行わない	(緊急対応、関係機関協議に関するものを除く)	☐	☒
④勤務時間外及び休日に受注者への連絡を行わない	(休日に外業作業を行う場合を除く)	☐	☒
⑤受発注者間の打合せは開始を午前10時以降、終了を午後4時以前とする		—	—
⑥定時帰宅日に受注者が定時帰宅できるよう留意する	(ノー残業デーは16時以降の連絡をしない)	☐	☒
⑦その他※3			
30分以上の電話は行わない		☐	☒

※1 受注者が実施を希望する項目を「□」、希望しない項目は「—」として初回打合せ時までに提示する

※2 初回打合せを踏まえ、実施する項目を「■」とし、実施しない項目は「—」とする

※3 ①～⑥以外で独自に取組む内容がある場合に記入する

予め対応出来ない事項やその措置に対する対応を確認する。

（４）緊急時等の対処方法

緊急時等の対処方法
関係機関との調整の結果、休日作業となる場合は、振替休業日を休日としてウィークリースタンスに取組む
勤務時間外及び休日に緊急の連絡等がある場合は原則として管理技術者を通じて行う

※ 業務の内容や特性を踏まえ、緊急的な対応、関係機関等の要求に伴う対応及び休日又は夜間作業等により、設定した取組が実施できない場合の対処方法（依頼や期限に関する特例、代休、振替休日の措置等）について受発注者相互で確認し設定