

令和 6 年度

会津北部農業水利事業

事業誌編纂業務

## 現場説明書

東北農政局会津南部農業水利事業所

会津北部農業水利事業建設所

1. 契約の保証について

契約の保証については、別紙－１のとおりである。

2. 作業歩掛りについて

本作業における作業歩掛りは、下表のとおり考えている。

なお、下表の歩掛については別紙－２に基づき実績歩掛を監督職員へ報告するものとする。

(1) 事業誌編纂

(単位：人)

| 作 業 項 目      | 職 種  |       |       |       |      |
|--------------|------|-------|-------|-------|------|
|              | 主任技師 | 技師(A) | 技師(B) | 技師(C) | 技術員  |
| 1. 準備作業      |      |       |       |       |      |
| 1－1. 現地調査    | 2.0  | 2.0   | 2.0   | －     | －    |
| 1－2. 資料の検討   | 2.0  | 3.0   | 3.0   | 3.0   | －    |
| 2. 事業誌の企画構想  | 2.0  | 3.0   | 3.0   | 4.0   | 4.0  |
| 3. 事業誌(案)の作成 | 6.0  | 10.0  | 10.0  | 8.0   | 8.0  |
| 計            | 12.0 | 18.0  | 18.0  | 15.0  | 12.0 |

3. 積算基地について

本業務における積算基地は「仙台市」を考えている。

4. 積算手法

本業務における積算の構成は、土地改良工事積算基準(調査・測量・設計)の設計業務を適用している。

5. 打合せについて

本業務の打合せ工種は「一般工種」で考えており、配置人員は次のとおりである。

なお、1回あたりの打合せは半日を考えており、打合せにおける人件費の他、移動に伴う基準日額及び往復の交通費を計上している。

打合せの場所は、会津北部農業水利事業建設所とする。

また、交通費は積算基地から打合せ場所間のライトバン移動にかかる費用を計上しており、仙台宮城 IC～会津若松 IC 間の高速道路料金も計上している。

(単位：人)

| 回数    | 主任技師 | 技師 A | 技師 B |
|-------|------|------|------|
| 第 1 回 | 1.0  | 1.0  | －    |
| 第 2 回 | －    | 1.0  | 1.0  |
| 第 3 回 | 1.0  | 1.0  | －    |
| 計     | 2.0  | 3.0  | 1.0  |

6. 現地調査について

準備作業における現地調査については、2日を見込んでいるとともに、交通費は積算基地からライトバン移動にかかる費用を計上しており、仙台宮城 IC～会津若松 IC 間の高速道路料金も計上している。

7. 業務報告書について

業務報告書のコピー枚数は500枚であり、部数は2部を考えている。

8. 特別仕様書第5-1条に示す「工事及び業務の情報共有システム活用要領」1-5で見込んでいる情報共有システムの費用等は、次のとおりである。

(1) 見込んでいる費用

月額利用料 11,100 円/月

(2) アカウント数 アカウント数 12 ユーザー

(3) 利用要領の上限 5 GB

(4) 使用期間 6 ヶ月

9. 被災者の就労機会の確保について

受注者は、外業の業務に当たって、地震等被災地域における被災者（農村漁家を含む）の就職希望者を優先的に雇用するよう努めるものとする。

なお、被災者等の雇用においては、賃金等の支払いが適正かつ遅滞なく行われるよう配慮すること。

10. 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

(1) 部局長が発注する測量・建設コンサルタント等業務（以下「発注工事等」という。）において、暴力団員等による不当要求又は工事（業務）妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

(2) (1)により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。

発注業務等において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

## 別紙－１

### １．契約の保証について

- (１) 落札者は、業務請負契約書案の提出とともに、以下アからオのいずれかの書類を提出しなければならない。ただし、以下アからオのいずれかの書類の提出に代えて、業務完了保証人を付することができる。

#### ア 契約保証金に係る保管金領収証書及び保管金提出書

- (ア) 保管金領収証書は、「日本銀行 会津若松代理店」に契約保証金の金額に相当する金額の金銭を払い込んで、交付を受けること。
- (イ) 保管金領収証書の宛名の欄には、「東北農政局会津南部農業水利事業所 歳入歳出外現金出納官吏 庶務課長 石川 靖」と記載するように申し込むこと。
- (ウ) 請負代金額の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、契約担当官等の指示に従うこと。
- (エ) 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されたときは、契約保証金は、会計法第２９条の１０の規定により国庫に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。
- (オ) 受注者は、業務完了後、請負代金額の支払請求書の提出とともに保管金の払渡を求める旨の保管金払渡請求書を提出すること。

#### イ 契約保証金に代わる担保としての有価証券（利付国債に限る。）に係る政府保管有価証券払込済通知書及び政府保管有価証券提出書

- (ア) 政府保管有価証券払込済通知書は、「日本銀行 仙台支店」に契約保証金の金額に相当する金額の利付国債を払い込んで、交付を受けること。
- (イ) 政府保管有価証券払込済通知書の宛名の欄には、「政府保管有価証券取扱主任官東北農政局総務部会計課課長補佐（主計）昆野 淳」と記載するように申し込むこと。
- (ウ) 請負代金額の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、契約担当官等の指示に従うこと。
- (エ) 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されれば、保管有価証券は、会計法第２９条の１０の規定により国庫に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。
- (オ) 受注者は業務完了後、請負代金額の支払請求書の提出とともに政府保管有価証券払渡請求書を提出すること。

#### ウ 債務不履行時による損害金の支払いを保証する銀行等の保証に係る保証書

- (ア) 契約保証金の支払いの保証ができる者は、出資の受入れ、預金及び金利等の取締りに関する法律（昭和２９年法律第１９５号）に規定する金融機関である銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、信用金庫連合会、労働金庫、労働金庫連合会、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用協同組合、農業協同組合、水産業協同組合若しくはその他の貯金の受入れを行う組合とする。（以下「銀行等」という。）又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和２７年法律第１８４号）第２条第４項に規定する保証事業会社（以下「金融機関等」と総称する。）とする。
- (イ) 保証書の宛名の欄には、「分任支出負担行為担当官 東北農政局会津南部農業水利事業所長 池田 一行」と記載するように申し込むこと。
- (ウ) 保証債務の内容は業務請負契約書に基づく債務の不履行による損害金の支払いであること。
- (エ) 保証書上の保証に係る業務の業務名の欄には、業務請負契約書に記載される業務名が記載されるように申し込むこと。
- (オ) 保証金額は、契約保証金の金額以上であること。

- (カ) 保証期間は、履行期間を含むものとする。
- (キ) 保証債務履行の請求の有効期間は、保証期間経過後 6 ヶ月以上確保されるものとする。
- (ク) 請負代金額の変更により契約保証金の金額を変更する場合又は履行期間を変更する場合等の取扱いについては、契約担当官等の指示に従うこと。
- (ケ) 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されれば、金融機関等から支払われた保証金は、会計法第 29 条の 10 の規定により国庫に帰属する。  
なお、違約金の金額が保証金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。
- (コ) 受注者は、銀行等が保証した場合にあっては、業務完了後、契約担当官等から保証書（変更契約書がある場合は、変更契約書を含む。）の返還を受け、銀行等に返還するものとする。

エ 債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証に係る証券

- (ア) 公共工事履行保証証券とは、保険会社が保証金額を限度として債務の履行を保証する保証である。
- (イ) 公共工事履行保証証券の宛名の欄には、「分任支出負担行為担当官 東北農政局会津南部農業水利事業所長 池田 一行」と記載するように申し込むこと。
- (ウ) 証券上の主契約の内容としての業務名の欄には、業務請負契約書に記載される業務名が記載されるように申し込むこと。
- (エ) 保証金額は、請負代金額の 10 分の 1 の金額以上とする。
- (オ) 保証期間は、履行期間を含むものとする。
- (カ) 請負代金額を変更する場合又は履行期間を変更する場合の取扱いについては、契約担当官等の指示に従うこと。
- (キ) 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されれば、保険会社から支払われた保証金は、会計法第 29 条の 10 の規定により国庫に帰属する。  
なお、違約金の金額が保証金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

オ 債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約に係る証券

- (ア) 履行保証保険とは、保険会社が債務不履行時に、保険金を支払うことを約する保険である。
- (イ) 履行保証保険は、定額てん補方式を申し込むこと。
- (ウ) 保険証券の宛名の欄には、「分任支出負担行為担当官 東北農政局会津南部農業水利事業所長 池田 一行」と記載するように申し込むこと。
- (エ) 証券上の契約の内容としての業務名の欄には、業務請負契約書に記載される業務名が記載されるように申し込むこと。
- (オ) 保険金額は、請負代金額の 10 分の 1 の金額以上とする。
- (カ) 保険期間は、履行期間を含むものとする。
- (キ) 請負代金額を変更する場合の取扱いについては、契約担当官等の指示に従うこと。
- (ク) 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されれば、保険会社から支払われた保険金は、会計法第 29 条の 10 の規定により国庫に帰属する。  
なお、違約金の金額が保険金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

(2) (1) の規定にかかわらず、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 100 条の 2 第 1 項第 1 号の規定により業務請負契約書の作成を省略することができる業務請負契約である場合は、契約の保証を付さなくてもよいものとする。

(3) その他

保険証券等の電磁的方法による提出  
保証証書等（契約の保証に係る保証書若しくは証券又は前払金保証に係る保証証書をいう。

以下同じ。)の提出又は寄託に代えて電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法をいう。)であって、金融機関等が定め、契約担当官等の認める措置(以下「電磁的方法による提出」という。)を行う場合は、受注者は、保証証書等の提出又は寄託に代えて、電子証書等閲覧サービス(電子証書等を電気通信回線を通じて発注者等の閲覧に供するために、電子計算機を用いた情報処理により構築されたサービスであって、保険会社又は保証事業会社が指定するものをいう。)上にアップロードされた電子証書等を閲覧するために用いる契約情報(電子証書等の保険契約番号又は保証契約番号をいう。)及び認証情報(電子証書等の保険契約番号又は保証契約番号に関連付けられたパスワードをいう。)を契約担当官等に提供し、契約担当官等が、当該契約情報及び認証情報を用いて当該電子証書等を閲覧することをもって代えることができる。保証契約番号及び認証情報は、可能な限り電子契約システムを介して提供すること。

なお、保険会社の発行する電子証書等については、暫定的な取扱いとして電子メールを用いて提出することができる。この場合の提出方法については、保険会社、契約担当官等に確認し、指定された手順を踏むこと。

歩掛実態調査表（設計）

1. 調査目的  
本調査は土地改良事業における「事業誌編纂業務」について、その実態を把握し、参考歩掛の妥当性の検証、積算の適正化を図ることを目的としている。

2. 概要

|       |         |                       |
|-------|---------|-----------------------|
| 発注者記入 | 局名      | 東北農政局                 |
|       | 事業所名    | 会津北部農業水利事業建設所         |
|       | 業務名     | 会津北部農業水利事業<br>事業誌編纂業務 |
|       | 担当者     |                       |
| 受注者記入 | 受注者名    |                       |
|       | 受注者担当者名 |                       |
|       | 担当者連絡先  |                       |

3. 歩掛調査様式  
（1）設計業務  
1）事業誌編纂

| 作業項目         | 作業内容                                              | 歩 掛 （積算者記載） |      |      |      |      |     |   | 歩 掛 （受注者記載） |      |      |      |      |     |   |
|--------------|---------------------------------------------------|-------------|------|------|------|------|-----|---|-------------|------|------|------|------|-----|---|
|              |                                                   | 技師長         | 主任技師 | 技師 A | 技師 B | 技師 C | 技術員 | 計 | 技師長         | 主任技師 | 技師 A | 技師 B | 技師 C | 技術員 | 計 |
| 1. 準備作業      |                                                   |             |      |      |      |      |     |   |             |      |      |      |      |     |   |
| 1－1. 現地調査    | 地区内の農業や農地・農業用施設の現況等について、必要な現地調査を行う。               |             |      |      |      |      |     |   |             |      |      |      |      |     |   |
| 1－2. 資料の検討   | 他地区事業誌等の収集を行い、貸与資料及び収集資料の内容を把握する。                 |             |      |      |      |      |     |   |             |      |      |      |      |     |   |
| 2. 事業誌の企画構想  | 貸与資料及び収集資料から事業誌全体の企画構想を行い、目次（案）及び章別の企画構想（案）を作成する。 |             |      |      |      |      |     |   |             |      |      |      |      |     |   |
| 3. 事業誌（案）の作成 | 目次（案）及び章別企画構想（案）に基づき事業誌（案）を作成する。                  |             |      |      |      |      |     |   |             |      |      |      |      |     |   |

4. 歩掛に差異が生じた理由（発注者記入）

5. 歩掛に差異が生じた理由（受注者記入）