

令和 7 年度

会津南部農業水利事業

事業誌編纂（その 3）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7年度会津南部農業水利事業事業誌編纂（その3）業務（以下「本業務」という。）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。

(目的)

第1-2条

本業務は会津南部農業水利事業の完了に伴い、事業の沿革・主要工事等の設計施工及び記録等を収集整理し、事業誌等の作成及び印刷・製本を行うものである。

(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、河沼郡会津坂下町、河沼郡湯川村、大沼郡会津美里町地内で別紙-1「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。

(一般事項)

第1-5条

設計請負契約書、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、対象作業に十分な知識と経験を有する者でなければならない。
3. 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1-6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・選択科目は次のとおりである。

資格	技術部門	選択科目
----	------	------

技術士	総合技術管理	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	

（担当技術者）

第 1－7 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 1－8 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 1－9 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

（貸与資料等）

第 2－1 条

貸与資料については、次のほか、必要と思われる資料を作成段階で監督職員と協議するものとする。

分 類	貸 与 資 料 名	数 量
事業関係	令和 5 年度 会津南部農業水利事業 事業誌編纂（その 1）業務	1 式
	令和 6 年度 会津南部農業水利事業 事業誌編纂（その 2）業務	1 式
工事関係	令和 5 年度～令和 6 年度 会津南部農業水利事業 門田幹線水路ゲート設備改修（その 3）工事 関係書類	1 式

	令和5年度～令和6年度 会津南部農業水利事業 富川幹線用水路他ゲート設備改修（その2）工事 関係書類	1式
	令和5年度～令和6年度 会津南部農業水利事業 富川頭首工遠隔操作盤等更新工事 関係書類	1式
	令和6年度 会津南部農業水利事業 富川幹線用水路他整備工事 関係書類	1式
	令和6年度 会津南部農業水利事業 幹線用水路施設整備工事 関係書類	1式

（貸与資料の取扱い）

第2-2条

第2-1条に示す貸与資料の取扱いは、次のとおりとする。

1. 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 設計作業内容

（作業項目及び数量）

第3-1条

本業務にける作業項目及び数量は、下記のとおりである。

なお、詳細は別紙-2「作業項目内訳表」に○印で示すものとする。

（1）事業誌作成

作 業 項 目	数 量	備 考
1. 資料の検討	1式	
2. 原稿の作成	1式	
3. 点検とりまとめ	1式	
4. 事業誌印刷・製本	1式	
5. 事業誌データメディア書き込み	1式	
6. 事業誌発送	1式	

（2）完工記念パンフレット作成

作 業 項 目	数 量	備 考
1. 資料の検討	1式	
2. 原稿の作成	1式	
3. 点検とりまとめ	1式	
4. パンフレット印刷・製本	1式	

（作業条件）

第3-2条

本業務における作業条件は、次のとおりである。

1. 事業誌編纂

- (1) 事業誌に掲載する事項は、「令和6年度 会津南部農業水利事業 事業誌編纂（その2）業務」の業務成果による事業誌原案のとおりである。なお、本事業誌の構成は、別紙3「事業誌目次 素案」のとおりであり、総頁数は500頁程度を想定している。
- (2) 印刷及び製本の仕様は別紙4「印刷・製本仕様書」【事業誌 印刷・製本仕様】のとおりとするが、詳細な仕様等については、監督職員と打合せを行い決定するものとする。

2. 完工記念パンフレット

- (1) 事業完工式において配布するパンフレットを作成するもので、令和7年9月末日までに納品するものとする。
- (2) 完工記念パンフレットに掲載する事項は「令和6年度 会津南部農業水利事業 事業誌編纂（その2）業務」の業務成果による事業誌原案のとおりである。なお、本パンフレットの総頁数は10頁程度を想定している。
- (3) 印刷及び製本の仕様は、別紙4「印刷・製本仕様書」【完工記念パンフレット 印刷・製本仕様】のとおりとするが、詳細な仕様等については、監督職員と打合せを行い決定するものとする。

（作業の留意点）

第3-3条

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. 貸与資料の内容を十分把握し、本業務の作業を行うものとする。
2. 事業誌（案）に添付する写真及び図面の選定は、印刷時において読み取りが可能となるよう解像度に注意するものとし、監督職員と打合せのうえ、決定するものとする。
3. 参考資料を引用する場合は、その出展を明示するものとする。
4. 引用する文献や写真等で著作権があるものについては権利者と十分調整を行うものとする。

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（原稿の作成段階）

最終回 報告書原稿作成段階

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。

第5章 業務管理

（業務管理）

第5－1条

情報共有システムの業務について、次によるものとする。

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業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6章 成果物

（成果物）

第6－1条

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. 事業誌、完工記念パンフレット

成果物	数量
成果物の電子媒体（DVD-R等）	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. 印刷・製本等

- （1）事業誌 60部 電子版 DVD-R 等 60枚（同梱）
- （2）完工記念パンフレット 130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。

1. 事業誌、完工記念パンフレット

福島県会津若松市迫手町6番11号
会津若松合同庁舎3階
東北農政局会津南部農業水利事業所

2. 印刷・製本等

- （1）事業誌 60部 電子版 DVD-R 等 60枚（同梱）

監督職員が指示する提出先とする。

(2) 完工記念パンフレット 130 部

福島県会津若松市追手町 6 番 1 1 号

会津若松合同庁舎 3 階

東北農政局会津南部農業水利事業所

(著作権について)

第 6 - 3 条

成果物の著作権について、次のとおりとする。

1. 受注者は、この業務によって生じた納入成果品（著作権の場合は、この業務によって作成された著作物と規定。委託事業の場合は、委託事業により納入された著作物と規定。）に係る一切の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を、納入成果品（委託事業の場合は著作物と規定。以下同じ。）の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとし、発注者の行為について著作者人格権を行使しないものとする。
2. 受注者は、第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
3. 受注者は、発注者が納入成果品を活用する場合及び発注者が認めた場合において第三者に二次利用させる場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。それ以外の利用に当たっては、発注者は受注者と協議してその利用の取り決めをするものとする。
4. この契約に基づく作業に関し、第三者と著作権等及び肖像権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら発注者の責めに帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。この場合、発注者は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

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 3 - 2 条に示す「作業条件」に変更が生じた場合
3. 第 4 - 1 条に示す「打合せ」に変更が生じた場合
4. 第 6 - 1 条に示す「成果物」に変更が生じた場合
5. 履行期間の変更が生じた場合
6. 関係機関等対外的協議により業務計画等に変更が生じた場合

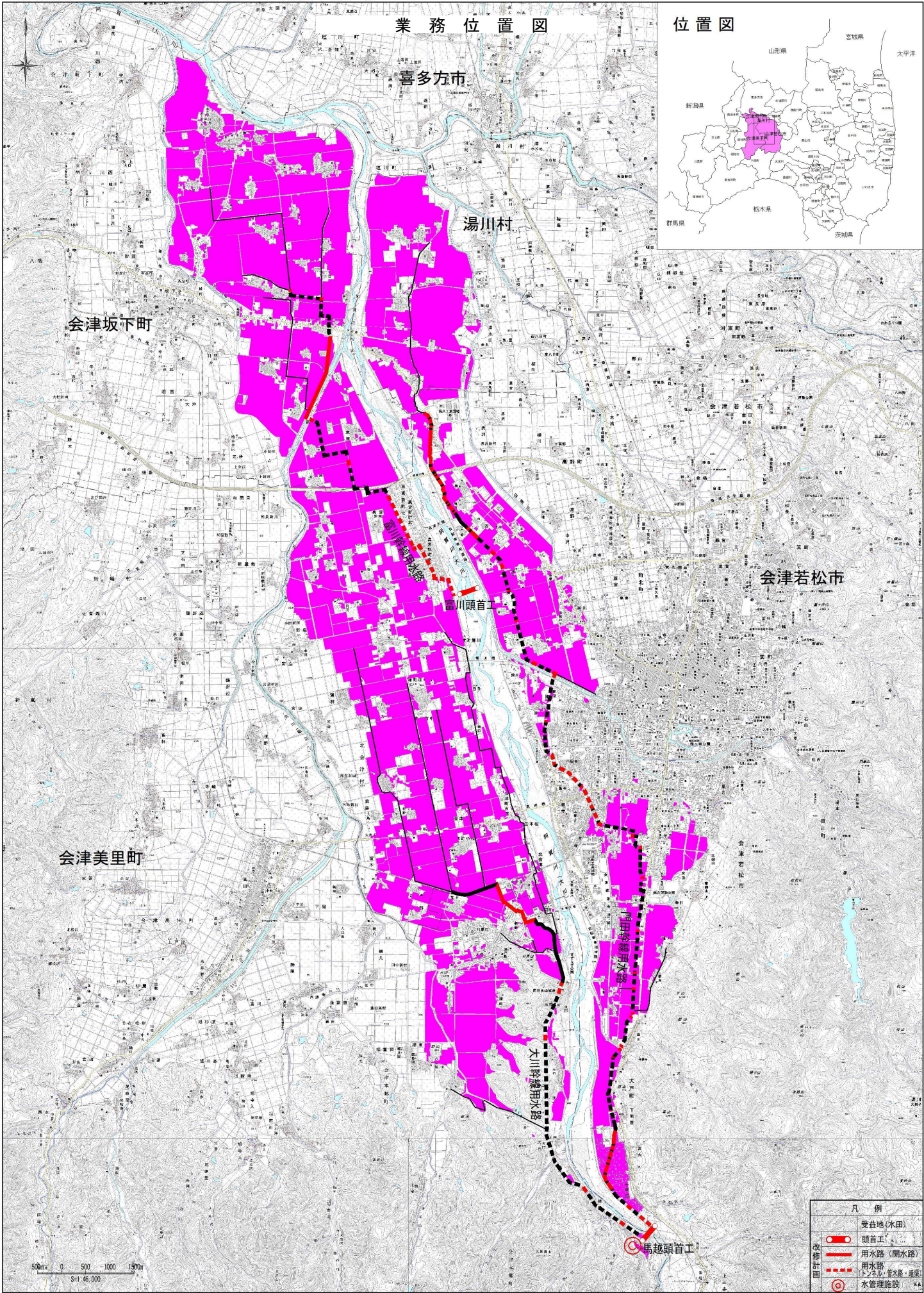
7. その他

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－ 2
作業項目内訳表

1. 事業誌作成

作業項目	作業内容	作業実施欄
1. 資料の検討	貸与資料の内容を確認・把握し、補足資料の収集を行う。	○
2. 原稿の作成	令和6年度 会津南部農業水利事業 事業誌編纂（その2）業務で作成した原案を基に、本年度新たに整理する資料等を追加編集し、印刷原稿を作成する。	○
3. 点検とりまとめ	点検とりまとめ及び報告書の作成を行う。	○
4. 事業誌印刷・製本	完成した原稿（データ）から、事業誌を60部印刷・製本する。	○
5. 事業誌データメディア書き込み	事業誌電子データ（PDF形式）を電子媒体（DVD-R等）に60部複製する。（盤面印刷を含む。）	○
6. 事業誌発送	事業誌を60部事業関係機関等への発送（概ね45機関）を行う。	○

2. 完工記念パンフレット作成

作業項目	作業内容	作業実施欄
1. 資料の検討	貸与資料の内容を確認・把握し、補足資料の収集を行う。	○
2. 原稿の作成	令和6年度 会津南部農業水利事業 事業誌編纂（その2）業務で作成した原案を基に、本年度新たに整理する資料等を追加編集し、印刷原稿を作成する。	○
3. 点検とりまとめ	点検とりまとめ及び報告書の作成を行う。	○
4. パンフレット印刷・製本	完成した原稿（データ）から、完工記念パンフレットを130部印刷・製本する。	○

別紙－３
事業誌目次 素案

会津南部農業水利事業 事業誌

目次（案）	
序文	東北農政局長
発行のことば	東北農政局農村振興部長
発行によせて	福島県知事
〃	会津若松市長
〃	会津坂下町長
〃	湯川村長
〃	会津美里町長
〃	会津大川土地改良区理事長
〃	阿賀川土地改良区理事長
〃	会津中央土地改良区理事長
事業の概要	
グラビア	受益地の眺望 地区概要 地域の歩み 会津南部農業水利事業 事業目的 事業概要 施設の概要（改修前、改修後） 馬越頭首工（全景、近影） 富川頭首工（全景、近影） 大川幹線用水路（近影） 門田幹線用水路（近影） 富川幹線用水路（近影） 水管理施設（全景、近影） 関係市町村の紹介 会津若松市 河沼郡会津坂下町 河沼郡湯川村 大沼郡会津美里町 一般計画平面図
第１章 地域の概要	
１．自然	
２．社会概況	
３．地域農業	
４．福島県の農業農村整備	
第２章 事業の経緯	
１．農業水利と水田開発	
２．戦前（明治時代から昭和初期）	
３．戦後（昭和 20 年代以降）	

4. 前歴事業（国営会津南部土地改良事業）

第3章 会津南部農業水利事業の概要

1. 目的
2. 地域及び地積
 - 2-1 地域
 - 2-2 地積
3. 現況
 - 3-1 気象
 - 3-2 土地状況
 - 3-3 水利状況
 - 3-4 道路概況
 - 3-5 地域農業の概況
 - 3-6 地域環境の概況
4. 一般計画
 - 4-1 事業計画の要旨
 - 4-2 営農計画及び土地利用計画
 - 4-3 用水計画
5. 主要工事計画
 - 5-1 用水施設
6. 工事の着手及び完了の時期
7. 環境との調和への配慮
8. 事業費の総額及び内訳
9. 効用

第4章 施設の長寿命化に関する計画 （国営会津南部地区）

1. 施設の長寿命化に関する計画
2. 施設の長寿命化に関する計画（参考資料集）

第5章 主要施設の設計と施工

1. 概要
 - 1-1 施設別工事年度
 - 1-2 主要施設の概要
2. 頭首工
 - 2-1 馬越頭首工
 - 2-2 富川頭首工
3. 幹線用水路
 - 3-1 大川幹線用水路
 - 3-2 門田幹線用水路
 - 3-3 富川幹線用水路
4. 水管理施設

第6章 環境との調和への配慮

1. 農業農村整備事業における基本的な考え方
2. 会津南部地区環境配慮計画の概要

第7章 事業費及び協議

1. 事業費決算 2. 用地補償費及び補償費 3. 河川協議 3－1 水利使用規則 3－2 構造・占用協議 4. 事業実施と管理者等との協議 4－1 事業実施と管理者等との協議 4－2 事業で実施する施設に係る協定
第8章 事業実施の効果 1. 事業の効果 2. 農業・農村の多面的機能
第9章 営農推進の取組 1. 営農推進 2. 優良経営体の事例
第10章 共同事業 1. 共同工事の経緯 2. 共同工事の実施 3. 共同工事の協定書
第11章 土地改良区等 1. 国営かんがい排水事業「会津南部地区」事業促進協議会 2. 会津南部土地改良区連合 3. 会津大川土地改良区 4. 阿賀川土地改良区 5. 会津中央土地改良区 6. 会津南部地区管理体制整備推進協議会の活動
第12章 式典 1. 開所式 2. 事業完工式
第13章 事業所組織の変遷 1. 事業所組織の変遷 2. 事業年表
あとがき 東北農政局会津南部農業水利事業所長

別紙－４ 印刷・製本仕様書（第３－２条関連）

【事業誌 印刷・製本仕様】

項目	内容
１．規格数量	仕上 A4版500頁程度（オールカラー、A4版） 部数 60部
２．印刷	両面印刷 CTP印刷 特記事項 刷板・印刷・用紙は受注者による
３．用紙	表紙 高級白板紙K判（28kg） 本文・グラビア マットコート紙（A版86.5kg）
４．原稿内訳	原稿貸与（紙、デジタルデータ）
５．校正	方法 発注者において実施、受注者の打合せ確認 校正回数 文字デザイン校正１回、色校正（簡易校正）１回 特記事項 刷板・印刷・用紙は受注者による
６．製本加工	並製本カラー表紙 複製版（DVD-R等）１枚 最終項貼付
７．納期	電子媒体作成 有り 期限 契約書工期による 場所 東北農政局会津南部農業水利事業所
８．その他	図・写真の色・明るさが分かるよう、校正用用紙の明るさは、印刷時の用紙に近い明るさのものとすること。

【完工記念パンフレット 印刷・製本仕様】

作業項目	作業内容
１．規格数量	仕上 A4版10頁程度（オールカラー） 部数 130部
２．印刷	両面印刷 CTP印刷 特記事項 刷板・印刷・用紙は受注者による
３．用紙	表紙・本文 マットコート紙（A版86.5kg）
４．原稿内訳	原稿貸与（紙、デジタルデータ）
５．校正	方法 発注者において実施、受注者の打合せ確認 校正回数 文字デザイン校正１回、色校正（簡易校正）１回 特記事項 刷板・印刷・用紙は受注者による
６．製本加工	中とじ
７．納期	電子媒体作成 有り 期限 令和７年９月末日 場所 東北農政局会津南部農業水利事業所
８．その他	図・写真の色・明るさが分かるよう、校正用用紙の明るさは、印刷時の用紙に近い明るさのものとすること。