

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

現場説明書

東北農政局会津南部農業水利事業所

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) 事業誌作成

(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. 資料の検討	1.0	1.0	2.0		
2. 原稿の作成	1.0	2.0	2.0	2.0	
3. 点検とりまとめ	1.0	1.0	1.0		
4. 事業誌印刷・製本	7. 印刷・製本等費用を参照				
5. 事業誌データメディア書き込み	7. 印刷・製本等費用を参照				
6. 事業誌発送				1.0	1.5
計	3.0	4.0	5.0	3.0	1.5

(2) 完工記念パンフレット作成

(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. 資料の検討	1.0	1.0	1.0		
2. 原稿の作成	1.0	2.0	3.0	2.0	
3. 点検とりまとめ		1.0	1.0		
4. パンフレット印刷・製本	7. 印刷・製本等費用を参照				
計	2.0	4.0	5.0	2.0	

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、会津南部農業水利事業所とする。

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. 業務報告書について

業務報告書のコピー枚数は600枚であり、部数は1部を考えている。

7. 印刷・製本等費用

印刷・製本等の費用については、別紙－3により算定しているが、作業の進捗にあたり大幅な増減が生じた場合は協議の上、変更する。

なお、印刷・製本等費用は、一括計上価格としている。

8. 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。

9. 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 福島支店」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、「東北農政局阿武隈土地改良調査管理事務所 歳入歳出外現金出納官吏 庶務課長 岩石 利行」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（その3）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	会津南部農業水利事業所
	業務名	会津南部農業水利事業 事業誌編纂（その3）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) 事業誌作成

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. 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	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. 資料の作成	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。														

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）

完工記念パンフレット印刷・製本 算定資料 「物価資料 2025 4(一般財団法人 建設物価調査会)」

作 業 種 別			規 格	単 位	数 量	備 考
1.DTP制作						
DTP編集	①編集基本料	カラー(画像主体)	難易度E	版・頁	10	A4版10頁
	②貼込み料			点	30	写真20点、図版10点
	③面付け料			頁・1色	10	
出力料	①インクジェット出力 (普通紙)	カラー(両面)	A4	枚	10	校正用(デザイン・文字のチェック)
2.刷版料	①CTP出力	A全版(A全版8面付)	A全	版	8	10頁÷8面=1.25版÷2版 2版×4色=8版
3.印刷料	130部 4色		A全	台	8	10頁÷16頁/台÷1台 1台×表裏2面×4色=8台
4.製本料	中とじ	16頁	A4	台	1	
	針金とじ		A4	冊	1	
	1部当たり単価 130部当たり費用					
5.用紙代	①用紙代本文用 OK トップコート同等品 A版86.5kg			kg	41.7	
	(正味数量)					①本文 A4版 10項 130部 A1(A全)版に換算(130部×1台(10頁/16面))=81.25枚÷82枚
	(予備紙)					②予備紙(印刷ロス) 200枚(4色 200通し以下)×2回(両面)=400枚
	(用紙総枚数)					①82枚+②400枚=482枚 482枚÷1,000枚/連=0.482連
	(総重量)					1連=86.5kg 86.5kg×0.482連=41.7kg 仙台③(イ)500kg程度の価格を適用。
6.諸経費	①諸経费率			%	15	
	1. DTP制作 2. 刷版料 3. 印刷料 4. 製本料 5. 用紙代					