

令和7年度

水路トンネル補修・補強技術図書改定業務

現場説明書

東北農政局土地改良技術事務所

1. 一般事項

(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) 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 部局長が発注する建設工事及び測量・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。

③ 発注工事等において、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。

(3) 被災者の就労機会の確保について

受注者は、外業等の業務に当たって、地震等被災地域における被災者（農林漁家を含む）の就労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。

2. 作業歩掛について

「農林水産省土地改良工事積算基準（設計）」（以下「積算基準」という。）に定められていない作業歩掛については、別紙2のとおり考えている。また、積算基準の標準歩掛以外の作業歩掛（作業歩掛に付随した機械経費及び材料費を含む）については、歩掛の妥当性を検証するために歩掛実態調査を行うこととしており、調査様式は監督職員が別途指示する。

3. 歩掛・単価の適用期について

積算に使用する歩掛（別紙2の作業歩掛を除く。）及び単価については、以下のホームページで公表されている入札開始時点の最新を適用する。

①歩掛及び技術者基準日額 農林水産省ホームページ

ホーム > 農村振興 > 土地改良工事積算基準等の改正について

<https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/h200331/index.html>

②資材価格 東北農政局ホームページ

ホーム > 入札情報・お問合せ > 発注・入札情報、その他公表事項

<https://www.maff.go.jp/tohoku/sinsei/nyusatu/nyusatu.html>

4. 打合せについて

(1) Web 会議について

Web 会議システムによる打合せは、「Microsoft Teams」を使用する場合は発注者が主催、その他のシステムを使用する場合は監督職員と協議することとする。

(2) 打合せにおける配置人員について

打合せに係る配置人員は下記のとおり考えている。

(単位：人／回)

職 種 打合せ	主任技師	技師A	技師B
初 回	0.5	0.5	—
第2回	—	0.5	0.5
最終回	0.5	0.5	—

(3) 打合せに係る旅費交通費について

打合せは Web 会議で行うこととしているため、旅費・交通費は計上していない。

5. 電子成果品作成費について

(1) 本業務における電子成果品作成費は、「実施設計以外」による経費を見込んでいる。

(2) 特別仕様書第5-1条に示す不開示情報の黒塗り等の措置に係る費用として、設計業務技術員0.5人及び電子媒体(CD-R等)1枚の費用を直接経費に計上している。

作業にあたっては、監督職員との打合せに基づき、本業務の成果物データ(PDF形式)を元に、PDFファイルの編集機能を用いて、黒塗り等の措置を行うものとする。

提出にあたっては、編集可能な状態で提出するものとする。

なお、不開示情報とは、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」における「不開示情報」に該当する情報とする。

6. 管理技術者の博士について

特別仕様書第1-4条(管理技術者)で示している博士の技術部門は文部科学省の学科系統分類表の「大分類」のことであり、選択科目は同表「中分類」のことである。

7. 委員会に係る旅費等について

下表に記載の単価(消費税相当分割戻前)を想定(積算上の基地は仙台市)しており、一括計上価格として消費税相当分を割戻し計上している。

また、委員会に係る受注者の基準日額は、特別仕様書別紙-1作業項目内訳表3-2.委員会の設置・運営に含むものとする。

なお、委員会に係る受注者の旅費(2名×1回)は、直接経費として計上している。(基地(仙台市)~東京都)

(委員諸謝金) 1回

(単位：円／回)(税込)

役職	謝金(円)	旅費(往復)	日当	備考
委員長	10,300	22,420	1,300	基地(仙台)~東京

役職	謝金（日）	旅費（往復）	日当	備考
A 委員	7, 900	22, 420	1, 100	基地(仙台)～東京
B 委員	7, 900	22, 420	1, 100	基地(仙台)～東京
C 委員	7, 900	22, 420	1, 100	基地(仙台)～東京
D 委員	7, 900	22, 420	1, 100	基地(仙台)～東京

注) 旅費及び日当は、国家公務員 行(一)職 9 級相当及び 7 級相当の金額で算定している。

(会議室費用) 1 回 4 時間/回

16, 500 円/回 (税込) 場所：東京都港区新橋

8. 委員長事前説明について

事前説明は 1 回を想定しており、受注者の出席に係る基準日額は、特別仕様書 別紙-1 作業項目内訳表 3-2.委員会の設置・運営 に含むものとする。

なお、事前説明時の受注者の旅費（1 名×1 回）は、直接経費として計上している。（基地(仙台市)～東京都）

別紙 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 仙台支店」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、「東北農政局土地改良技術事務所歳入歳出外現金出納官吏（官職・氏名）…注1」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（官職・氏名）…注2」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金融機関等の保証に係る保証書
 - (ア) 契約保証金の支払の保証ができる者は、出資の受入れ、預り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なう組合（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、「契約担当官等（官職・氏名）…注3」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か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、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、「契約担当官等（官職・氏名）…注3」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、「契約担当官等（官職・氏名）…注3」と記載するように申し込むこと。
- (エ) 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。
- (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

保証証券等（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券をいう。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、保証証券等の提出又は寄託に代えて、電子証券等閲覧サービス（電子証券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券等を閲覧するために用いる契約情報（電子証券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（電子証券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。

注1：東北農政局土地改良技術事務所歳入歳出外現金出納官吏
庶務課長 岩石 利行

注2：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） 佐藤 淳一

注3：分任支出負担行為担当官
東北農政局土地改良技術事務所長 中村 出

【別紙2】

作業歩掛表

(単位:人)

作業項目	数量								備考
		主任 技術者	技師長	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	
1. 準備作業	1式			1.0	2.0	2.0			
2. 令和6年度マニュアル(改定案)に関する査読意見の整理検討及び対応方針案の作成									
2-1. マニュアル(改定案)の査読意見の抽出	1式			3.0	4.0	5.0	5.0		
2-2. 対応方針案の作成	1式			6.0	18.0	18.0	10.0	8.0	
3. 委員会資料の作成及び委員会の設置・運営									
3-1. 委員会資料の作成	1式			1.0	2.0	3.0	1.0		
3-2. 委員会の設置・運営	1式				1.0	1.0	2.0	2.0	委員会及び委員長への事前説明に出席するための基準日額を含む
3-3. 議事録の作成	1式			1.0	1.0	2.0	2.0		
4. マニュアル(改定案)の作成									
4-1. マニュアル(改定案)の作成	1式			2.0	4.0	6.0	6.0	5.0	
4-2. 著作権協議資料の作成	1式			1.0	2.0	3.0	3.0	3.0	
5. 点検とりまとめ	1式			1.0	3.0	3.0			
合計		0.0	0.0	16.0	37.0	43.0	29.0	18.0	