

令和8年度

国営造成水利施設ストックマネジメント推進事業

水路トンネル補修・補強技術図書(改定)

付帯資料検討業務

特 別 仕 様 書

東北農政局土地改良技術事務所

第1章 総 則

(適用範囲)

第1-1条

令和8年度国営造成水利施設ストックマネジメント推進事業水路トンネル補修・補強技術図書(改定)付帯資料検討業務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、「農業水利施設の補修・補強工事に関するマニュアル【水路トンネル編】」(以下「マニュアル」という。)の令和7年度改定後の技術図書付帯資料の検討・作成等を行うものである。

(一般事項)

第1-3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、業務期間内であっても監督職員に資料の提出を求められた時は、速やかにこれに応じるものとする。

(管理技術者)

第1-4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	総合技術監理	農業－農業土木 農業－農業農村工学 建設－トンネル
	農業	農業土木 農業農村工学
	建設	トンネル
博士	農学	農業工学
	工学	
シビルコンサルティングマネージャー	農業土木	
	トンネル	

(担当技術者)

第1-5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1－6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1－7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

本業務の基本的事項に関しては、次に示す図書を優先して適用する。他の図書を適用する場合は、監督職員の承諾を得るものとする。

番号	名 称	発 行 所	制定(改定)年月
1	土地改良事業計画設計基準及び運用・解説 設計「水路トンネル」	農業農村工学会	平成26年3月
2	土地改良事業計画設計基準及び運用・解説 設計「水路工」	農業農村工学会	平成26年3月
3	農業水利施設の機能保全の手引き「総論編」	農林水産省農村振興局	令和5年4月
4	農業水利施設の機能保全の手引き「水路トンネル」	農林水産省農村振興局	平成28年8月
5	農業水利施設の長寿命化のための手引き	農林水産省農村振興局	平成27年11月

(参考図書)

第2－2条

参考にする図書は、共通仕様書第2－1条によるほか次表によるものとする。

番号	名 称	発 行 所	制定(改定)年月
1	農業水利施設の補修・補強工事に関するマニュアル【開水路編】	農林水産省農村振興局 整備部設計課	令和5年3月
2	農業水利施設の補修・補強工事に関する	農林水産省農村振興局	平成29年4月

	マニュアル【パイプライン編】(案)	整備部設計課	
3	農業水利施設の補修・補強工事に関する マニュアル【鋼矢板水路腐食対策(補修) 編】(案)	施工企画調整室	令和元年9月
4	農業水利施設の補修・補強工事に関する マニュアル【鋼管等腐食対策編】(案)		令和2年3月
5	農業水利施設の補修・補強工事に関する マニュアル【水路トンネル編】	農林水産省農村振興局 整備部設計課	令和3年6月

(貸与資料)

第2-3条

貸与資料は、次のとおりである。

なお、その他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	備 考
マニュアル 等策定関係 資料	令和2年度 国営造成水利施設ストックマネジメント推進事業 水路トンネル補修・補強技術図書付帯資料作成業務 報告書	1式	
	令和3年度 国営造成水利施設ストックマネジメント推進事業 水路トンネル補修・補強技術図書付帯資料検討業務 報告書	1式	
	令和4年度 国営造成水利施設ストックマネジメント推進事業 水路トンネル補修・補強技術図書付帯資料検討他業務 報告書	1式	
	令和5年度 国営造成水利施設ストックマネジメント推進事業 水路トンネル補修・補強工法整理検討業務報告書	1式	
	農業水利施設の補修・補強工事に関するマニュアル (水路トンネル編)質問回答書	1式	
	令和6年度 国営造成水利施設ストックマネジメント推進事業 水路トンネル補修・補強マニュアル追加工法等検討業務報告書	1式	
	令和7年度 水路トンネル補修・補強技術図書改定業務報告書	1式	

(参考図書及び貸与資料の取扱い)

第2-4条

第2-2条、第2-3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、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) 参考図書は、業務作業時点の最新版を用い業務作業中に改定された場合には、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

(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－1 作業項目内訳表（作業実施欄）に○印で示すものとする。

作業項目表

作 業 項 目	数 量	備 考
1. 準備作業	1 式	
2. マニュアル（改定）付帯資料の検討・作成	1 式	
2－1 工事特別仕様書記載例	1 式	
2－2 対策工法の施工後に実施するモニタリング調査資料様式	1 式	
3. 今後の改定長期計画（案）の作成	1 式	
4. 追加工法に係る概要資料の作成	1 式	
5. 点検とりまとめ	1 式	

(設計作業の留意点)

第3－2条

作業の実施に際し特に留意する点は、次のとおりである。

- (1) 作業の手順、方法等については監督職員と密接な連絡を取り円滑に進めるものとする。
- (2) 作業の実施に当たっては、事前に作業方法及び具体的な工程計画を立案し、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に留意しなければならない。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 第2－1条、第2－2条、第2－3条及び共通仕様書に示す適用する図書、参考図書、貸与資料や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。
- (6) 関係機関からの聞き取り等が必要な場合には、事前に監督職員と調整を行うものとする。

(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」（農林水産省 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、管理技術者及び担当技術者並びに事務所長、次長、担当課長、主任監督職員

(主催)、監督職員が、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。

なお、業務確認会議は初回打合せ時に WEB 会議システムで開催するものとする。

1) 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。

- a) 前提条件
- b) 業務計画の妥当性
- c) スケジュール
- d) その他

2) 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) 業務確認会議において確認した事項については、発注者が打合せ記録簿に記録し、受注者と相互に確認するものとする。

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し、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。

初 回 作業着手の段階

第2回 中間打合せ（作業項目2－1．特別仕様書記載例が完成した段階。

第3回 中間打合せ（作業項目3．今後の改定長期計画（案）の作成に着手した段階

最終回 報告書原稿作成段階

なお、打合せは原則として WEB 会議システムにより実施するものとし、実施方法については初回の打合せ前に監督職員に確認し、対面で打合せの必要がある場合は、監督職員と協議するものとする。

第5章 成 果 物

(成果物)

第5－1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) 成果物の電子媒体（CD-R 等）：正副2部
- (2) 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
- (3) 成果物に含まれる個人情報等の不開示情報について、その該当箇所を黒塗り等にする措置を行い、電子媒体（CD-R 等）により別途1部提出するものとする

なお、黒塗り等の措置を行った成果物の出力は不要とする。

(成果物の提出先)

第5-2条

成果物の提出先は、次のとおりとする。

〒983-0836 宮城県仙台市宮城野区幸町3丁目14番1号
東北農政局土地改良技術事務所

第6章 契 約 変 更

(契約変更)

第6-1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4-1条に示す「打合せ」回数に変更が生じた場合
- (3) 第5-1条に示す「成果物」に変更が生じた場合
- (4) 履行期間の変更が生じた場合
- (5) 対外的協議等により業務計画等に変更が生じた場合
- (6) その他

(業務スライドの試行)

第6-2条

本業務は、「(建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて(試行))(令和7年12月17日付け7農振第2167号農村振興局整備部設計課長通知

「<https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf>」)に基づく試行業務である。

- (2) 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から12月を経過した後に日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不適当となったと認めたときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。
- (3) 発注者又は受注者は、(2)の規定による請求があったときは、変動前残業務費(業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。)と変動後残業務費(変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。)との差額のうち変動前残業務費の1000分の15を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。
- (4) 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。
- (5) (2)の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、(2)中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。

- (6) 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不適当となったときは、発注者又は受注者は、(2)～(5)の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。
- (7) (6)の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。
- (8) (4)及び(7)の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が(2)、(6)の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。
- (9) 業務スライドの試行に係る運用については、(1)に記載の通知に基づくものとする。

第7章 定 め な き 事 項

(定めなき事項)

第7－1条

この見積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1 作業項目内訳表

作業項目	作業内容	作業数量	作業実施欄
1. 準備作業	水路トンネル補修・補強技術図書※の付帯資料作成に必要な資料の整理・把握を行う。 ※「農業水利施設の補修・補強工事に関するマニュアル【水路トンネル編】(改定)」(貸与資料「令和7年度水路トンネル補修・補強技術図書改定業務報告書」に掲載。以下、「マニュアル(改定)」という)	1式	○
2. マニュアル(改定)付帯資料の検討・作成			
2-1. 工事特別仕様書記載例	マニュアル(改定)の付帯資料として、対象工法の特別仕様書記載例の検討・作成を行う。		
	(従前6工種) 裏込注入工法に、鋼板内張工法、既成管挿入工法、製管工法、接着工法、ロックボルト補強工法	1式	○
	(追加2工法) 鋼板内張工法の補修、ライナープレート建込工法	1式	○
2-2. 対策工法の施工後に実施するモニタリング調査資料様式	マニュアル(改定)第12章の付帯資料として、対策後のモニタリングにおける以下の調査項目①～⑫について、モニタリング様式の検討及び作成を行う。 調査項目：①目視調査、②ひび割れ調査、③内空変位測定、④トンネル内の測量、⑤覆工応力測定、⑥補強材応力測定、⑦ロックボルト軸力測定、⑧坑内気温測定、⑨水質・水量・水みち等の調査、⑩覆工背面の再空洞化の確認、⑪増厚材の性能低下量調査、⑫鋼板の劣化調査	1式	○
3. 今後の改定長期計画(案)の作成	マニュアルに係る、今後の改定長期計画(案)を作成する。 (概ね5年毎のマニュアル改定を想定した令和8年度から今後20年間の計画(案))	1式	○
4. 追加工法に係る概要資料の作成	追加2工法(鋼板内張工法の補修、ライナープレート建込工法)に係る概要資料(概要、適用条件、特徴、留意事項、施工手順等)を作成する。	1式	○
5. 点検とりまとめ	各作業項目について点検とりまとめ及び報告書の作成を行う。	1式	○