

令和 8 年度

BIM/CIM 活用ガイドライン（案）ダム編維持管理モデル更新業務

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

本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、国営土地改良事業等における BIM/CIM 活用ガイドライン（案）ダム編（以下「活用ガイドライン」という。）の現場実証等を踏まえた活用手法の検討・課題の抽出を行い活用ガイドラインへの反映を検討するものである。

(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とする。

- (1) 作業実施の手順及び方法等については、監督職員と密接に連絡・調整を行い、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、対象業務に十分な知識と経験を有したものとする。
- (3) 受注者は、常に業務内容を把握し、業務期間中に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1-4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－河川、砂防及び海岸・海洋 建設－鋼構造及びコンクリート 応用理学－地質
	農 業	農業土木 農業農村工学
	建 設	河川、砂防及び海岸・海洋 鋼構造及びコンクリート
	応用理学	地質
博士	農 学	農業工学、 その他工学関係
	工 学	土木・建築工学、電気通信工学、 その他システム関係

資 格	技 術 部 門	選 択 科 目
シビルコンサルティングマネージャー	農業土木 河川、砂防及び海岸・海洋 鋼構造及びコンクリート 地質	

(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実績情報サービス（AGRIS）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 1-7 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

(参考図書)

第 2-1 条

本業務の参考とする図書は、共通仕様書第 2-1 条によるほか、次表によるものとする。

なお、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。

名 称	発 行 所	制定（改正）年月
BIM/CIM 活用ガイドライン（案） 第 1 編 共通編	国土交通省	令和 4 年 3 月
BIM/CIM 活用ガイドライン（案） 第 4 編 ダム編	国土交通省	令和 4 年 3 月
CIM 導入ガイドライン（案） 第 4 編 ダム編	国土交通省	令和 2 年 3 月
農業用ダム機能診断マニュアル	農林水産省農村振興局	平成 30 年 4 月
国営造成農業用ダムの補強・復旧（補修）工法に関する手引き（案）	農林水産省農村振興局 設計課	令和 2 年 10 月

名 称	発 行 所	制定（改正）年月
設計－施工間の情報連携を目的とした 4 次元モデル活用の手引き（案）	国土交通省	令和 4 年 3 月
発注者における BIM/CIM 実施要領	国土交通省	令和 4 年 3 月
国営土地改良事業等における BIM/CIM 活 用ガイドライン（案）第 1 編 共通編	農林水産省農村振興局 設計課	令和 5 年 3 月
国営土地改良事業等における BIM/CIM 活 用ガイドライン（案）第 6 編 ダム編	農林水産省農村振興局 設計課	令和 7 年 4 月

（貸与資料）

第 2-2 条

貸与資料は、次のとおりとする。

分類	名 称	備 考
その他	令和 7 年度 BIM/CIM 活用ガイドライン（案）ダム編維持 管理モデル作成業務 報告書	令和 8 年 2 月

（参考図書及び貸与資料の取扱い）

第 2-3 条

第 2-1 条、第 2-2 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、設計作業時点の最新版を用い、設計作業中に改正された場合には、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。

（BIM/CIM モデル作成の機器類）

第 2-4 条

BIM/CIM モデルを作成する機器類は、受注者で調達するものとする。

第 3 章 作業内容

（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、次のとおりである。

なお、詳細は別紙「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	数 量	備 考
1 準備作業	1 式	
2 プロトタイプシステムの更新	1 式	
3 推進委員会資料の作成	1 式	
4 点検とりまとめ	1 式	

(作業の留意点)

第 3-2 条

設計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) 本業務にあたっては、活用ガイドラインの現場実証等を踏まえた活用手法の検討・課題の抽出を行い活用ガイドラインに反映させるとともに、「情報化施工・3次元データ活用推進委員会（仮称）」（以下「推進委員会」という。）に諮る内容を整理し、推進委員会用資料の作成及び推進委員会の意見を踏まえた検討を行うものとする。
- (2) 別紙作業項目内訳表「2. プロトタイプシステムの更新」については、「あいののダム」（農林水産省委託管理）を想定しているが、必要なデータ等については、相互に確認のうえ貸与するものとする。

(業務の成果品質確保対策)

第 3-3 条

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、主任監督員（主催）、監督員が、作業方針・条件等の確認を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、初回打合せと併せて Web 会議システムにより実施する。

- 1) 業務確認会議とは、発注者及び受注者が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。

- ①作業条件・前提条件
- ②業務計画の妥当性
- ③スケジュール
- ④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する。

- 初 回 業務計画書作成時点
- 第2回 プロトタイプシステムの更新時点
- 第3回 試行・検証した結果を踏まえた課題抽出時点
- 第4回 第2回推進委員会の資料作成時点
- 最終回 報告書（案）作成段階

打合せ結果については、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。

なお、打合せはMicrosoft Teams による Web 会議を想定している。

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

このほか、この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。

- (2) 成果物の出力1部（市販のファイル綴じで可）

なお、前記で黒塗り等の措置を行った成果物の出力は不要とする。

(著作権の譲渡等)

第5-2条

- (1) 本業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）は、受注者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ提案書等にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て発注者に帰属するものとする。
- (2) 受注者又は第三者に帰属する知的財産権を用いて成果物を作成（情報システムの構築等を含む。）する場合、当該知的財産権の利用における制約等を担当部署に説明するとともに、WEBサイトのコンテンツ利用規約にその内容を記載する等によりシステム利用者が意図せず知的財産権を侵害することがないように、必要な措置を講じること。
- (3) 発注者は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。また、受注者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること（以下「複製等」という。）ができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により発注者がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時までには通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。
- (4) 本調達に係る成果物の権利（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び所有権は、検収に合格した成果物の引渡しを受けたとき受注者から発注者に移転するものとする。
- (5) 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関

わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の受注者は、当該既存著作物の内容について事前に発注者の承認を得ることとし、発注者は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら発注者の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理すること。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。

- (6) 受注者は発注者に対し、一切の著作権者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。
- (7) 受注者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。
- (8) 生成 AI を活用したシステムを構築・運用する場合、生成 AI で作成したアウトプットや本業務で作成した生成 AI 向けの指示文については、発注者に権利が帰属するものとする。

(成果物の提出先)

第 5-3 条

成果物の提出先は、次のとおりとする。

宮城県仙台市宮城野区幸町三丁目 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」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) 現地調査の必要が生じた場合
- (6) 関係機関等対外的協議等により作業内容に変更が生じた場合
- (7) その他

(業務スライドの試行)

第 6-2 条

- (1) 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）URL（「<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相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) 予想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當となったときは、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

この特別仕様書に定めなき事項又は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。

「作業項目内訳表」

作業項目	作 業 内 容	作 業 実施欄
1. 準備作業	既存資料（貸与資料等）を整理し、内容を把握するとともに業務計画を作成する。	○
2. プロトタイプシステムの更新	過年度までの課題を踏まえ、プロトタイプシステムを更新する。また、土地改良区職員等によるヒアリング・試行検証を踏まえ、運用段階を見据えた課題抽出等を行う。	
2-1. プロトタイプシステムの更新	過年度のヒアリング結果を踏まえ、確認された以下の課題について対応方針を整理し、プロトタイプシステムの更新を行うものとする。 （１）異常発生時のシステム利用に対する課題 ・計測値の異常が発生した際、当該異常発生時点に遡って内容を確認することができない。 ・計測値の異常が発生した際、原因および発生箇所を特定することができない。 ・計測値に基づくモデルの色分け表示（正常／異常）が行われていない。 （２）平常時のシステム利用に対する課題 ・管理施設に異常が確認された場合、過去に実施された補修履歴の中から該当施設・機器の情報を探す必要があり、作業負担が大きい。 ・計画値に対する堆砂の進行状況が把握できない。 （３）帳票作成時のシステム利用に対する課題 ・帳票入力様式に前回結果を反映することにより、作業の効率化が期待される。 ・通常点検結果および測量結果等を取りまとめて定期検査資料として提出するにあたり、各種様式をシステムで作成することで、資料作成の効率化が期待される。 なお、計測データの取り込みについては、各種計測システムからの直接連携は行わず、プロトタイプ用に準備した CSV ファイル等を用いるものとする。 また、上記（３）の課題への対応として、帳票入力機能、入力結果表示機能および帳票作成機能を作成し、定期検査資料作成の全体の流れを想起できるプロトシステムとする。 プロトタイプシステムの稼働環境は、受注者が準備するクラウド環境を想定する。なお、発注者環境へのインストールについては、契約変更の対象とする。	○

作業項目	作業内容	作業 実施欄
2-2. 試行・検証した結果を踏まえた課題抽出	過年度に得られた運用方針、業務ルール・関係機関調整など上位判断や合意形成が必要な課題について検討・調整を行う。 なお、システム構成の検討には、クラウド型およびオンプレミス型それぞれの導入コストの整理を含めるものとする。 ・水管理システムとの連携検討・調整 ・システム構成の検討 また、作成したプロトタイプシステムを用いて、土地改良区職員等へヒアリングを行い試行検証し、運用段階を見据えた課題を抽出する。	○
3. 推進委員会資料の作成	活用ガイドラインの検証に向けた検討方針及び検討状況等について推進委員会の説明資料を作成するものとする。 なお、推進委員会の開催時期と内容は以下を想定している。 (1) 第1回推進委員会（令和8年9月頃） ・プロトタイプシステム構築に向けた検討内容 ・主な検討項目と対応方針案 ・検討スケジュール案 (2) 第2回推進委員会（令和9年2月頃） ・令和8年度の主な検討内容 ・令和9年度以降の主な検討課題と対応方針案 ・検討スケジュール案 ただし本業務では、上記（2）の第2回推進委員会の説明資料を作成するものとし、上記（1）の第1回推進委員会の説明資料は発注者側で作成するものとする。	○
4. 点検とりまとめ	各作業項目の成果物の点検、とりまとめ及び報告書の作成を行う。	○