

令和8年度

ポンプ格納庫増設実施設計業務

特 別 仕 様 書

東海農政局 土地改良技術事務所

項 目	内 容	備 考
第1章 総 則 (適用範囲) 第1－1条	令和8年度ポンプ格納庫増設実施設計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、災害応急用ポンプ格納庫の基本設計条件を整理した基本設計を基に実施設計を行い、新設車庫の積算資料の作成を行うものである。	
(場所) 第1－3条	本業務において対象とする災害用応急用ポンプ格納倉庫の建設予定地は、次のとおりである。 愛知県名古屋市守山区森孝1丁目1749番地地内	
(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条によるものとし、発注者の許可なく土地に立入った場合に生じる補償等は、受注者の責任において処理するものとする。 なお、現地立入りにあたっては、監督職員と調整のうえ作業に着手するものとする。	
(業務概要) 第1－5条	本業務の概要は次のとおりであり、詳細は第3章に示すものとする。 1 格納倉庫 実施設計 1式 2 新設車庫 建築積算資料作成及び計画通知資料作成 1式	
(一般事項) 第1－6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 作業実施の順序及び方法等は、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 受注者は、常に業務内容を把握し業務実施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1－7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。又はこれと同等の能力と経験を有する技術者（大学卒	

項 目	内 容	備 考													
	<p>18年(短大・高専卒23年、高卒28年)以上相当の能力と経験を有する者をいう。)とする。</p> <table border="1"> <tr> <th>資格</th><th>技術部門</th><th>選択科目</th></tr> <tr> <td rowspan="4">技術士</td><td rowspan="2">総合技術監理</td><td>農業－農業土木</td></tr> <tr> <td>農業－農業農村工学</td></tr> <tr> <td rowspan="2">農業</td><td>農業土木</td></tr> <tr> <td>農業農村工学</td></tr> <tr> <td>シビルコンサルティング マネージャー</td><td>農業土木</td><td></td></tr> </table>	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	農業	農業土木	農業農村工学	シビルコンサルティング マネージャー	農業土木		
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													
	農業	農業土木													
		農業農村工学													
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1－8条	<p>1 担当技術者は、共通仕様書第1－8条によるものとする。</p> <p>2 担当技術者には、一級建築士または二級建築士の資格を有する担当技術者を含むものとする。</p>														
(技術者情報の登録) 第1－9条	<p>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。</p> <p>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、変更業務計画において業務組織計画を変更する際も同様とする。</p> <p>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への技術者情報の登録は、業務計画書の業務組織計画に位置付けられた技術者を登録対象とする。</p>														
(保険加入) 第1－10条	<p>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。</p> <p>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。</p>														
第2章 作業条件 (作業条件) 第2－1条	<p>本業務の実施に当たっては、次の事項に留意して作業を進めるものとする。</p> <p>1 主要構造</p> <p>農林水産省木材利用推進計画（令和4年4月改正）において、公共建築物については、計画時点においてコストや技術の面で木造化が困難である場合を除き、原則として木造化を図るとともに、低層・高層に関わらず内装等の木質化を促進することとしており、建築物の設計においてはこれに留意する。</p>														

項 目	内 容	備 考								
(貸与資料等) 第2－2条	2 現状の施設概要 (1) 施設の場所 愛知県名古屋守山区森孝1丁目1749番地 地内 (2) 施設の用途 倉庫（平成21年国土交通省告示第15条 別添 二第1号第1類） (3) 施設の延べ床面積 214.34㎡ (4) 主要構造及び階数 鉄骨造2階 (5) 築造年次 昭和62年度（昭和63年2月） (6) 耐震安全性の分類 官庁施設の総合耐震診断計画基準（平成19年12月18日付け 国営計第76号、国営整第123号、国営設第101号による耐震安 全性の分類は次のとおりとする。） ア 建築構造体 III類 イ 建築非構造部材 B類 ウ 建築設備 乙類 (7) 施設収納物等									
	<table><tr><th colspan="2">収 納 物 等</th></tr><tr><td>格納倉庫</td><td>・排水ポンプ車：2台 ・災害応急用運搬車両：1台 ・電動ハンドリフター：1台 ・手動ハンドリフター：3台 ・可搬水中ポンプ：23台 ・ポンプ制御盤：5面 ・排水ポンプパッケージ：2台 ・発動発電機：7台 ・ため池サイホン：3セット ・クローラ運搬車：1台 ・鋼製水槽：2基</td></tr><tr><td>格納倉庫 設備</td><td>・天井走行クレーン ・門型移動式クレーン ・ポンプ付属品収納スペース ・洗面台</td></tr></table>	収 納 物 等		格納倉庫	・排水ポンプ車：2台 ・災害応急用運搬車両：1台 ・電動ハンドリフター：1台 ・手動ハンドリフター：3台 ・可搬水中ポンプ：23台 ・ポンプ制御盤：5面 ・排水ポンプパッケージ：2台 ・発動発電機：7台 ・ため池サイホン：3セット ・クローラ運搬車：1台 ・鋼製水槽：2基	格納倉庫 設備	・天井走行クレーン ・門型移動式クレーン ・ポンプ付属品収納スペース ・洗面台			
	収 納 物 等									
	格納倉庫	・排水ポンプ車：2台 ・災害応急用運搬車両：1台 ・電動ハンドリフター：1台 ・手動ハンドリフター：3台 ・可搬水中ポンプ：23台 ・ポンプ制御盤：5面 ・排水ポンプパッケージ：2台 ・発動発電機：7台 ・ため池サイホン：3セット ・クローラ運搬車：1台 ・鋼製水槽：2基								
	格納倉庫 設備	・天井走行クレーン ・門型移動式クレーン ・ポンプ付属品収納スペース ・洗面台								
貸与資料は、次のとおりである。										
<table><tr><th>分類</th><th>貸与資料</th><th>数量</th></tr><tr><td>報告書</td><td>令和7年度 ポンプ庫増設構想作成業務</td><td>1式</td></tr><tr><td>その他</td><td>災害応急用ポンプ車等の保有台数一覧及び配置図</td><td>1式</td></tr></table>	分類	貸与資料	数量	報告書	令和7年度 ポンプ庫増設構想作成業務	1式	その他	災害応急用ポンプ車等の保有台数一覧及び配置図	1式	
分類	貸与資料	数量								
報告書	令和7年度 ポンプ庫増設構想作成業務	1式								
その他	災害応急用ポンプ車等の保有台数一覧及び配置図	1式								

項 目	内 容		備 考
(参考図書) 第 2－3 条		災害応急用ポンプ格納庫建築関係資料	1 式
	設計作業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。		
	書 名	著書・発行所	制定年月日
	官庁施設の設計業務等 積算基準	国土交通省大臣官 房官庁営繕部	最新版による
	公共建築工事積算基準	国土交通省大臣官 房官庁営繕部	最新版による
(参考図書及び貸与 資料の取扱い)	公共建築工事標準仕様 書（建築工事編）	国土交通省大臣官 房官庁営繕部	最新版による
	第 2－2 条、第 2－3 条に示す貸与資料及び参考図書の取扱いは次のとおりとする。		
	(1) 貸与資料及び参考図書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、業務開始時点の最新版を用い、業務期間中に改訂された場合には、監督職員と協議するものとする。		
	(3) 貸与資料は、業務の進捗に応じて貸与、返納するものとする		
第 3 章 作業内容 (作業項目及び作業 数量)	第 3－1 条		
	本業務における作業項目及び数量は別紙－1【作業項目内訳表】(当該項目)に○印で示すものとする。		
(作業の留意点)	第 3－2 条		
	本業務の実施に際し特に留意する点は、次のとおりとする。		
	(1) 造成される施設が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。		
	(2) 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。		
	(3) 第 2－2 条に示す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。		
	(4) 施工上特に注意する点を特記する必要がある場合には、設計図		

項 目	内 容	備 考
第4章 打合せ (打合せ)	面に記入するものとする。	
第4－1条	<p>共通仕様書第1－10条による打合せについては、主として作業項目に沿って行うものとする。</p> <p>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、その内容について、監督職員と相互に確認するものとする。</p> <p>開催は対面若しくはWe b会議とする。</p>	
第5章 成果物 (成果物)		
第5－1条	<p>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。</p> <p>(1) 成果物の電子媒体(CD-R又はDVD-R) 正副2部</p> <p>このほか、この成果物に含まれる「行政機関の保有する情報公開に関する法律」に基づく「不開示情報」に該当する情報について、その箇所を黒塗りにする措置を行い、電子媒体(CD-R又はDVD-R)により別途1部を提出するものとする。</p> <p>(2) 成果物の出力 1部(電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可)</p> <p>なお、前記で黒塗り措置を行った成果物の出力は不要である。</p>	
(成果物の提出先)		
第5－2条	成果物の提出先は、東海農政局土地改良技術事務所とする。	
第6章 契約変更 (契約変更)		
第6－1条	<p>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。</p> <p>(1) 第3－1条に示す「作業項目及び作業数量」に変更が生じた場合</p> <p>(2) 第5－1条に示す「成果物」に変更が生じた場合</p> <p>(3) 第3－1条に係る作業に伴い、現地調査等の追加作業が生じた場合</p> <p>(4) 履行期間の変更が生じた場合</p> <p>(5) その他</p>	
(業務スライドの試 行)		
第6－2条	<p>(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）に基づく試行業務である。</p>	

項 目	内 容	備 考
<p>第7章 定めなき事項 (定めなき事項) 第7－1条</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p>	

【作業項目内訳表】

1. 業務内容

【格納倉庫 A＝214.34m²】

作業項目		作業内容	作業実施欄	
			当初	変更
(1) 要求等の確認	(i) 建築主の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、建築主の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。	○	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	基本設計の段階以降の状況の変化によって、建築主の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変更が生じる場合又はすでに設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、建築主と協議する。	○	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。	○	
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	実施設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。	○	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	基本設計に基づき、意匠、構造及び設備の各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する。	○	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	基本設計の段階以降に検討された事項のうち、建築主と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。	○	
	(iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、建築主に説明する。	○	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、建築主と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様並びに工事材料、設備機器等の種別及び品質並びに特に指定する必要がある施工に関する情報（工法、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。	○	

	(ii) 建築確認申請 図書の作成	関係機関との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な建築確認申請図書を作成する。	○	
(5) 概算工事費の検討		実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。	○	
(6) 実施設計内容の建築主への説明等		実施設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。	○	

【新設車庫 A=231.32m²】

作業項目	作業内容	作業実施欄	
		当初	変更
(1) 積算数量算出書の作成	実施設計業務報告書より数量算出書を発注予定工事毎（①宿舍A棟取り壊し工事、②新設車庫建築工事）に取りまとめ、下述する2～4を反映した積算図書を、標準積算システム等により作成する。	○	
(2) 単価作成資料の作成	各工種において、施工単価条件の選定資料等を作成し、積算根拠となる資料を整理する。	○	
(3) 見積収集	上述2の整理において、各種関係基準に記載のない単価については、見積収集（基本、複数社）を行う。	○	
(4) 見積検討資料の作成	上述3の結果について、適正な見積価格とするため検討（異常値の棄却等）し、資料整理を行う。	○	

2. 成果図書

【格納倉庫 A=214.34m²】

設計の種類	成果図書	作業実施欄	
		当初	変更
(1) 総合	① 建築物概要書 ② 仕様書 ③ 仕上表 ④ 面積表及び求積図 ⑤ 敷地案内図	○	

		⑥ 配置図 ⑦ 平面図（各階） ⑧ 断面図 ⑨ 立面図（各面） ⑩ 矩計図 ⑪ 展開図 ⑫ 天井伏図（各階） ⑬ 平面詳細図 ⑭ 部分詳細図 ⑮ 建具表 ⑯ 工事費概要書 ⑰ 各種計算書 ⑱ その他確認申請に必要な図書		
(2) 構造		① 仕様書 ② 構造基準図 ③ 伏図（各階） ④ 軸組図 ⑤ 部材断面表 ⑥ 部分詳細図 ⑦ 構造計算書 ⑧ 工事費概算書 ⑨ その他確認申請に必要な図書	○	
(3) 設備	(i) 電気設備	① 仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 受変電設備図 ⑤ 非常電源設備図 ⑥ 幹線系統図 ⑦ 電灯、コンセント設備平面図（各階） ⑧ 動力設備平面図（各階） ⑨ 通信・情報設備系統図 ⑩ 通信・情報設備平面図（各階） ⑪ 火災報知等設備系統図 ⑫ 火災報知等設備平面図（各階） ⑬ その他設置設備設計図 ⑭ 屋外設備図 ⑮ 工事費概算書 ⑯ 各種計算書 ⑰ その他確認申請に必要な図書	○	
	(ii) 給排水衛生設備	① 仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 給排水衛生設備配管系統図 ⑤ 給排水衛生設備配管平面図（各階） ⑥ 消火設備系統図 ⑦ 消火設備平面図（各階） ⑧ 排水処理設備図 ⑨ その他設置設備設計図 ⑩ 部分詳細図 ⑪ 屋外設備図 ⑫ 工事費概算書 ⑬ 各種計算書 ⑭ その他確認申請に必要な図書	○	

	(iii)空調換気設備	① 仕様書 ② 敷地案内図 ③ 配置図 ④ 空調設備系統図 ⑤ 空調設備平面図（各階） ⑥ 換気設備系統図 ⑦ 換気設備平面図（各階） ⑧ その他設置設備設計図 ⑨ 部分詳細図 ⑩ 屋外設備図 ⑪ 工事費概算書 ⑫ 各種計算書 ⑬ その他確認申請に必要な図書	○	
--	-------------	---	---	--