

項 目	内 容	備 考														
(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で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、作業時点の最新版を用い作業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、完了検査時に一括して返納しなければならない。															
第 3 章 業務内容 (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、次の作業項目表のとおりである。なお、詳細は別紙「作業項目内訳表」に示すとおりである。 ＜作業項目表＞ <table><tr><th>作 業 項 目</th><th>数 量</th></tr><tr><td>1. 準備作業</td><td>1 式</td></tr><tr><td>2. 合流工の補足設計</td><td>1 式</td></tr><tr><td>3. 総合検討</td><td>1 式</td></tr><tr><td>4. 照査</td><td>1 式</td></tr><tr><td>5. 点検取りまとめ</td><td>1 式</td></tr><tr><td>6. 公開用成果品の作成</td><td>1 式</td></tr></table>	作 業 項 目	数 量	1. 準備作業	1 式	2. 合流工の補足設計	1 式	3. 総合検討	1 式	4. 照査	1 式	5. 点検取りまとめ	1 式	6. 公開用成果品の作成	1 式	
作 業 項 目	数 量															
1. 準備作業	1 式															
2. 合流工の補足設計	1 式															
3. 総合検討	1 式															
4. 照査	1 式															
5. 点検取りまとめ	1 式															
6. 公開用成果品の作成	1 式															
(作業の留意点) 第 3－2 条	業務の実施に当たって、特に留意する点は次のとおりとする。 (1) 業務の実施に当たっては、事前に作業方法について監督職員及び監督職員が指示する者と十分打合せを行い、手戻りのないよう留意しなければならない。 (2) 本業務に従事するものは、十分な経験を有するものでなければならない。 (3) 本業務において生じた第三者との紛争は、受注者の責任において処理しなければならない。 (4) 本業務を実施するに際し、貸与資料を熟読した上で実施するものとする。 (5) 設計に当たっては、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共に維持管理、施工性及び経済性について考慮しなければならない。 (6) 第 2－1、第 2－2 条及び共通仕様書に示す参考図書、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。 (7) 施工上特に注意する点を特記する必要がある場合には、設計図面に記載するものとする。 (8) 計算結果等の取りまとめに当たっては、図表等を用いて理解しやすい表現となるよう留意する。 (9) 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報告書に記載する。 (10) 当該業務で実施するコスト縮減対策の検討作業に関し、検討の視点、施策の提案内容及び比較検討の過程や結果等の成果については、報告書中に「コスト縮減対策」の章を別途設定し、															

項 目	内 容	備 考
(業務の成果品質確保対策) 第3-3条	取りまとめるものとする。なお、コスト縮減に関する新技術や新工法等の選定に当たっては、農業農村整備民間技術情報データベース（NNDB）及び新技術情報システム（NETIS）等を積極的に活用しなければならない。 ・農業農村整備民間技術情報データベース（NNTD）については、http://www.nn-techinfo.jp/mdb_web/MdbTop.do を参照。 ・新技術情報システム（NETIS）は、http://www.netis.mlit.go.jp/NetisRev/NewIndex.asp を参照。 (11) 数量計算に当たっては、「工事工種の体系化」に基づき作成するものとする。なお、「工事工種の体系化」に該当しない工種や用語については、監督職員と協議するものとする。 ・「工事工種の体系化」は http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/kouzi_kousyu/を参照。 (12) 公開用成果品の作成について、個人情報等の公開すべきでない情報は、監督職員との打合せに基づき、マスキング等の措置を行い、公開用成果品として作成すること。 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」（農水省 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・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、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。 (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。 ①設計条件・前提条件 ②業務計画の妥当性 ③スケジュール ④設計変更内容 ⑤その他（事業間連携、資材選定チェック、コスト縮減） (2) 会議の開催については、監督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 合同現地踏査 管理技術者・担当技術者並びに事業所長、次長、担当課長、主任監督員（主催）、監督員、工事担当者が、必要に応じて合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図るものとする。 3 照査の確実な実施 業務の最終打合せ時において、成果物のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とする。 また、最終打合せ時以外にあっても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。 4 当該業務成果による工事発注の際に、別途工事の受発注者が当	

項 目	内 容	備 考
第 4 章 打合せ (打合せ) 第 4－1 条	該工事に対する「工事の施工効率向上対策」(農水省 WEB サイト)による工事円滑化会議及び設計変更確認会議を開催することとしており、同会議に出席要請があった場合には応じるものとする。なお、出席に必要な経費については、別途契約により対応することとする。 5 業務確認会議において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。 共通仕様書第 1-10 条による打合せ時期及び回数については、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 作業着手の段階 第 2 回 中間打合せ (資料の検討時) 第 3 回 中間打合せ (構造計算時) 第 4 回 中間打合せ (概算工事費積算時) 最終回 報告書取りまとめ段階 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。 ただし、調査基準価格を下回る価格で契約した場合においては、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理責任者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。その際、管理技術者は、共通仕様書第 1－11 条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。	
第 5 章 成果物 (成果物) 第 5－1 条	本業務は電子納品対象業務とする。 成果物は共通仕様書第 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 若しくは DVD-R) 正副 2 部 (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) なお、書面における署名又は捺印の取扱い等については、別途監督職員と協議するものとする。	
(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。 愛知県安城市大東町 2 2－1 6 東海農政局矢作川総合第二期農地防災事業所	
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。	

項 目	内 容	備 考
第 7 章 技術提案の履行 (技術提案の履行) 第 7 - 1 条	(5) 関係機関等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。 技術提案内容の履行について、次の段階で監督職員と打合せを行い履行を徹底するものとする。 (1) 業務計画書提出段階 業務計画書提出段階には技術提案の内容を業務計画書に確実に記載し、契約の位置づけを明確にする。 ただし、提出する技術提案書そのものを業務計画書に添付してはならない。 なお、対外協議、交渉等、受注者の責によらず履行ができない項目については事実が判明した時点で速やかに、監督職員と協議するものとする。 (2) 業務完了検査段階 業務完了検査時においては、技術提案の履行状況が確認できる資料及び技術提案チェックリストを作成するとともに、検査職員に履行の確認を受けるものとする。	
第 8 章 業務管理 (情報共有システムの業務について) 第 8 - 1 条	1 本業務は、受発注者間の情報を電子的に交換・共有することにより事務の効率化を図る情報共有システムの対象業務である。 2 情報共有システムは「工事及び業務の情報共有システム活用要領」（農林水産省 Web サイト参照）によるものとする。 3 受注者は、発注者から技術上の問題の把握、利用に当たっての評価を行うために聞き取り調査等を求められた場合、これに協力しなければならない。	
第 9 章 定めなき事項 (定めなき事項) 第 9 - 1 条	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。	