

矢作川総合第二期地区 計画変更資料編纂ほか業務

特 別 仕 様 書

東海農政局矢作川総合第二期農地防災事業所

項 目	内 容	備 考												
第1章 総 則 (適用範囲) 第1－1条	本業務の施行に当たっては、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、国営矢作川総合第二期土地改良事業の計画変更審査資料の作成及び変更事業計画書（案）の更新等を行うものである。													
(場 所) 第1－3条	本業務の対象位置は、愛知県岡崎市、碧南市、刈谷市、豊田市、安城市、西尾市、知立市、高浜市及び額田郡幸田町地内である。													
(履行確実性の達成 状況の確認) 第1－4条	本業務の受注にあたり、調査基準価格を下回る金額で受注した場合には、履行確実性の審査で提出した追加資料について、業務実施状況を踏まえた実施額に修正し、これを裏付ける資料とともに、業務完了検査時に提出するものとする。その上で、提出された資料をもとに以下の内容について履行確実性評価の達成状況を確認し、その結果を業務成績に反映させるものとする。なお、業務完了検査時までに提出されない場合には以降の提出を受け付けず、業務成績評定に厳格に反映させるものとする。 ① 審査項目 a)～c)において、審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回った場合 ② 審査項目 d)において、審査時に比較して正当な理由なく再委託額が下回った場合 ③ その他、業務計画書等示された、実施体制、実施手順、工程計画が正当な理由なく異なる等、業務実施体制に関する問題が生じた場合 ④ 業務成果品のミス、不備 等													
(一般事項) 第1－5条	業務請負契約書及び共通仕様書に示すもの以外の一般事項として、受注者は常に業務内容を把握し、業務期間中であっても監督職員が資料の提出を求めたときには、速やかにこれに応じるものとする。													
(管理技術者) 第1－6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本業務に該当する部門は次のとおりである。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格</th><th>技術部門</th><th>選択科目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">技術士</td><td rowspan="4">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>農業－農村地域計画</td></tr> <tr> <td>農業－農村地域・資源計画</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> </tbody> </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－農村地域計画	農業－農村地域・資源計画	農業	農業土木	農業農村工学	
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－農村地域計画												
		農業－農村地域・資源計画												
	農業	農業土木												
		農業農村工学												

項 目	内 容			備 考
			農村地域計画	
			農村地域・資源計画	
	博士	農学		
	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 1－7 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 1－8 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 1－9 条	受注者は、共通仕様書第 1－37 条に示され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 2－1 条によるものとする。			
(貸与資料等) 第 2－2 条	本業務の貸与資料は次のとおりとし、これ以外に必要な資料がある場合には監督職員と協議するものとする。			
	分 類	貸与資料		数量
	報告書	令和 6 年度 矢作川総合第二期地区 変更事業計画書作成業務		1 式
		令和 6 年度 矢作川総合第二期地区 受益面積ほか整理業務		1 式
		令和 6 年度 矢作川地域 営農計画（案）等策定業務		1 式
		令和 6 年度 矢作川地域 長寿命化計画（案）策定業務		1 式
		令和 6 年度 矢作川地域 河川協議資料作成業務		1 式
		令和 6 年度 矢作川地域 事業計画書（案）作成業務		1 式
	その他	国営矢作川総合第二期土地改良事業計画書		1 式
		国営土地改良事業矢作川総合第二期地区全体実施設計書		1 式

項 目	内 容		備 考																		
		国営矢作川総合第二期土地改良事業（農地防災）土地改良法手続き（平成 27 年 1 月）	1 式																		
		国営土地改良事業法手続書類等の書式例	1 式																		
		国営事業土地改良事業計画書の記載方法（令和 6 年 6 月）	1 式																		
		農地転用筆データ（令和 6 年度）	1 式																		
		その他必要資料	1 式																		
（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。																				
（関連業務） 第 2－4 条	本業務と関連する他業務は次のとおりであり、監督職員及び関連業務の管理技術者と連携を密にして、互いに協調の図られた成果としなければならない。 <table><tr><th>業務名（予定）</th><th>業務実施期間（予定）</th></tr><tr><td>矢作川沿岸地区 河川協議資料等整理業務</td><td>令和 7 年 5 月～令和 8 年 2 月</td></tr></table>			業務名（予定）	業務実施期間（予定）	矢作川沿岸地区 河川協議資料等整理業務	令和 7 年 5 月～令和 8 年 2 月														
業務名（予定）	業務実施期間（予定）																				
矢作川沿岸地区 河川協議資料等整理業務	令和 7 年 5 月～令和 8 年 2 月																				
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）資料の検討</td><td>1 式</td></tr><tr><td>（2）一筆調書等の更新</td><td>1 式</td></tr><tr><td>（3）総事業費等の精査</td><td>1 式</td></tr><tr><td>（4）計画変更審査委員会資料作成</td><td>1 式</td></tr><tr><td>（5）変更事業計画書（案）の更新</td><td>1 式</td></tr><tr><td>（6）同意徴集準備</td><td>1 式</td></tr><tr><td>（7）点検取りまとめ</td><td>1 式</td></tr><tr><td>（8）公開用成果品の作成</td><td>1 式</td></tr></table>			作業項目	数量	（1）資料の検討	1 式	（2）一筆調書等の更新	1 式	（3）総事業費等の精査	1 式	（4）計画変更審査委員会資料作成	1 式	（5）変更事業計画書（案）の更新	1 式	（6）同意徴集準備	1 式	（7）点検取りまとめ	1 式	（8）公開用成果品の作成	1 式
作業項目	数量																				
（1）資料の検討	1 式																				
（2）一筆調書等の更新	1 式																				
（3）総事業費等の精査	1 式																				
（4）計画変更審査委員会資料作成	1 式																				
（5）変更事業計画書（案）の更新	1 式																				
（6）同意徴集準備	1 式																				
（7）点検取りまとめ	1 式																				
（8）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）第 2－1 条、第 2－2 条及び共通仕様書に示す参考図書、貸																				

項 目	内 容	備 考
第4章 打合せ (打合せ) 第4-1条	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。 (2) 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。 (3) 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。 (4) 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。 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（総事業費等の精査段階） 第3回 中間打合せ（計画変更審査委員会資料作成段階） 第4回 中間打合せ（変更事業計画書(案)の更新段階） 最終回 成果品取りまとめ段階 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) 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22-16 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。	

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	(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) 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	本業務の情報共有システムの業務については、次のとおりとする。 (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業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。	

作 業 項 目 内 訳 表

作業項目	作 業 内 容	作業 数量	備考
1. 資料の検討	業務実施のための資料収集及び貸与資料の内容の把握を行う。	1 式	
2. 一筆調書等の更新	(1) 一筆調書及び大規模農地転用情報の更新 発注者から貸与する令和 6 年度農地転用筆データを用いて、過年度整理した一筆調書を更新する。また、1ha 以上の大規模転用地を過年度の整理結果と併せて一覧に整理する。 (2) 関係市町の農地台帳との突合 (1)で更新した一筆調書と発注者から貸与する令和 6 年度の関係市町の農地台帳の突合作業を実施し、不突合筆の解消を行う。	1 式 1 式	
3. 総事業費等の精査	(1) 総事業費の精査及び説明資料作成 過年度整理した総事業費資料を精査し必要に応じて修正する。 また、工法変更やコスト縮減による増減額の説明資料を作成する。作成に当たっては、根拠とした資料名を明記し、図表等を用いて整理する。 (2) 長寿命化計画の精査 (1)の精査結果も踏まえて、過年度作成した長寿命化計画を精査し必要に応じて修正する。	1 式 1 式	
4. 計画変更審査委員会資料作成	発注者から貸与する近年の計画変更審査委員会資料を参考に、変更事業計画（案）の説明資料及び根拠資料（補足資料）を作成する。なお、効果に関する項目は関連業務の成果を用いて作成する。 主な資料の項目は以下のとおり。 【委員会資料】 ・計画変更の経緯と概要 ・計画変更の概要（案） ・計画変更審査委員会資料（案） 【根拠資料（補足資料）】 ・本編（概要、当初計画との比較資料等） ・面積編、営農計画編、用水計画編、工法変更編、事業費編、環境編、効果編 なお、計画変更審査委員会は令和 7 年 11 月の実施を想定しているため、資料は令和 7 年 8 月末までに発注者へ提出するものとする。	1 式	
5. 変更事業計画書（案）の更新	(1) 変更事業計画書（案）の更新 総事業費や資格者数等の精査に伴う変更事業計画書（案）及び補足説明資料の修正を行う。	1 式	

