【参考資料】

(仮称) 豊川用水二期東部幹線併設水路
塩沢工区発注関連業務

特 記 仕 様 書

令和7年8月

独立行政法人 水資源機構
豊川用水総合管理所

第 1 章 総 則

第 1 節 適 用

1-1 適 用

1. この特記仕様書は、独立行政法人水資源機構(以下「機構」という。)が別に定める設計業務等共通仕様書(令和6年4月)(以下「設計共通仕様書」という。)、に優先して「(仮称)豊川用水二期東部幹線併設水路塩沢工区発注関連業務」(以下「本業務」という。)に適用する。
2. 図面及び現場説明書並びに現場説明に対する質問回答書は、各共通仕様書に優先して適用する。

1-2 準拠基準等

受注者は、設計図書によるもののほか、次の基準類によらなければならない。

1. 土木工事共通仕様書(令和6年4月) 独立行政法人水資源機構
2. その他、調査職員が指示するもの

第 2 節 業務内容

2-1 業務場所

愛知県新城市日吉百田地内外

2-2 業務概要

本業務は、次の業務を行うものである。

1. 計画準備
2. 既存資料の確認
3. 工事实施又は工事着手までに必要な許認可申請書の作成と関係機関との協議
4. 機構積算システムによる概算工事費の積算とその根拠資料の作成
5. 施工計画に基づく詳細工事工程計画の作成
6. 工事発注に必要な特記仕様書の作成
7. 入札関係委員会資料の作成
8. 点検とりまとめ
9. 報告書作成

第 3 節 履行期間

履行期間は、雨天及び休日等を含み、契約締結の翌日から540日間とする。

なお、休日等には、日曜日、祝日、年末年始休暇のほか、履行期間内の全土曜日を含んでいる。

第 4 節 業務数量

業務数量は、別添「数量総括表」のとおりである。

第 5 節 低入札価格調査

1. 入札価格が入札説明書（別紙）に示す工事請負契約の事務処理要領第 14 条の 2 に基づく基準価格を下回ったときは、入札価格、業務執行体制等に関する調査を行うので、協力されたい。

第 6 節 管理技術者

1. 本業務の管理技術者は、入札公告及び入札説明書の「配置予定技術者の資格・業務経験」の様式に配置予定技術者として記載した者の中から配置するものとする。ただし、管理技術者を変更できるのは病休・死亡・退職等極めて特別な場合に限る。
2. 病気等特別な理由のためやむを得ず管理技術者を変更する場合は、調査職員の承諾を得て、本工事の入札説明書に定められた配置予定技術者に係る全ての条件を満足する者を配置しなければならない。

第 8 節 提出書類

業務実績の登録については、業務実績情報サービス (TECRIS)、又は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) に登録するものとする（TECRIS 及び AGRIS の両方へ登録することも可）。

なお、AGRIS に登録する場合は、設計共通仕様書第 1 章第 10 節第 3 項に換え、以下による。

受注者は、契約時又は変更時において、請負金額が 100 万円以上の業務等について、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) に基づき、受注・変更・完了時に業務実績情報として業務実績データを作成し、調査職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、完了時は業務完了後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に登録機関（社団法人農業農村整備情報総合センター）に登録申請しなければならない。また、登録機関発行の「業務実績登録の受領書」が受注者に届いた際には、その写しを直ちに調査職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

第 9 節 打合せ等

1. 業務打合せ

本業務で行う打合せは、次の区切りにおいて行うものとし、回数は 4 回以上とする。なお、打合せには、原則として管理技術者が出席するものとする。

- (1) 業務着手時
- (2) 中間打合せ（既存資料の確認終了後）
- (3) 中間打合せ（工事発注用資料作成時）
- (4) 成果物納入時

第 10 節 資料の貸与及び返却

1. 本業務の貸与資料は、次のとおりである。

- (1) 豊川用水二期東部幹線併設水路塩沢工区実施設計等業務 平成 4 年度 報告書
 - (2) 豊川用水二期東西分水施設接続工外補足設計等業務 令和 5 年度 報告書
 - (3) 水路等施設耐震対策実施設計他業務 令和 5 年度 報告書
 - (4) 豊川用水二期東部幹線併設水路塩沢工区外詳細設計等業務 令和 6 年度 報告書
 - (5) 水資源機構土木工事積算基準（令和 7 年度）
 - (6) 水資源機構特記仕様書作成例
 - (7) 水路工事共通仕様書（令和 6 年 4 月 豊川用水総合管理所）
 - (8) 併設水路積算の手引き（平成 25 年 豊川用水総合事業部）
 - (9) 土木工事積算システム（最新バージョン）及びマニュアル
 - (10) その他、調査職員が必要と認めたもの
2. 受注者は、本業務を実施するにあたり、上記 1. に定める以外の資料が必要となった場合は、調査職員と協議するものとする。

第 11 節 土地への立入り等

土地への立入り等については、各共通仕様書に定めるほか、次の事項に留意しなければならない。

1. 受注者は、土地への立入りにあたってはあらかじめ調査職員の了解を得るものとする。
2. 受注者は、現地踏査等における立木等の伐採及び踏み荒らし等には十分注意し、極力なくすように努めなければならない。
3. 受注者は、調査職員の認めた以外でむやみに障害物を伐採損傷等した場合には、受注者の責任において処理するものとする。

第 12 節 成果物の提出

12-1 電子納品

電子納品する電子データのファイル形式は次に掲げる表を標準とするが、次表のソフト以外を使用したい場合、業務途中における協議で交換する図面については、調査職員と協議するものとする。

項 目	ファイル形式	備 考
ワープロソフト	docx 形式	Word2016 にて閲覧及び編集に支障の無いようデータを作成すること。
表計算ソフト	xlsx 形式	Excel2016 にて閲覧及び編集に支障の無いようデータを作成すること。
製図ソフト	SXF(p21)形式及び DWG 形式 (2016 形式 DWG)	SXF(p21) 及び DWG の 2 種類を作成し、DWG は AutoCAD LT 2016 にて閲覧及び編集に支障の無いようデータを作成すること。
写 真	Jpeg 形式	1 枚当たりのファイル容量は約 600KB 以下とする。

12-2 成果物の提出

1. 受注者は、成果物の提出に当たっては、電子データと「技術情報インデックスファイル」を電子媒体で提出するものとする。

なお、「技術情報インデックスファイル」の様式は水資源機構ホームページに掲載しているため、記入内容等については調査職員から指示を受けること。

2. 受注者は、本業務で作成する図面データについて、調査職員が別途指示する「豊川用水総合事業部 CAD 製図基準（案）」に基づき、作成するものとする。
3. 受注者は、成果物の提出に際して、国土交通省電子納品チェックシステム及び調査職員が別途指示する豊川用水総合事業部電子納品チェックシートにより内容に誤りがないことを確認した後、ウィルス対策を実施し、国土交通省電子納品チェックシステム及び豊川用水総合事業部電子納品チェックシートによる確認結果を添えて提出することとする。
4. 受注者は、次の成果物を提出するものとする。
 - (1) 電子媒体（CD-R）

1 式（3 部）

第 13 節 設計変更等

設計変更等については、契約書第 18 条から第 26 条及び共通仕様書第 1 章第 21 節から第 24 節に記載しているところであるが、その具体的な考え方や手続きについては、「土木設計業務等変更ガイドライン（平成 27 年 11 月）」（独立行政法人水資源機構）による。

第 14 節 下請負

受注者は、業務の一部を下請負に付することを予定している場合は、予定している下請負業者名、下請負範囲及び概算金額を明示した下請負予定表を事前に調査職員に提出しなければならない。

なお受注者は、下請負予定表に大きな変更又は追加の必要が生じた場合は、その都度調査職員に提出しなければならない。

第 15 節 履行報告

受注者は、設計共通仕様書第 1 章第 34 節履行報告に基づき、業務履行報告書を作成し、調査職員に提出するものとする。

第 17 節 環境保全

受注者は、業務の実施にあたり周辺地域の環境保全に十分配慮しなければならない。

なお、周辺地域に配慮した措置を講じる場合は、調査職員と協議するものとする。

第 18 節 環境物品等の調達推進

受注者は、資材、建設機械、工法及び目的物の検討にあたっては、「環境物品等の調達推進を図るための方針」に示す調達品目の調達可否について、強度、耐久性、機能の確保、コスト、供給状況等を勘案して検討するものとする。

第 19 節 ワンデーレスポンス

調査職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」に努めるものとする。

ワンデーレスポンスとは、受注者からの問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することである。なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることとする。

第 20 節 ウィークリースタンス

1. 調査職員及び受注者は、「ウィークリースタンス」の取組に努めるものとする。

ウィークリースタンスとは、業務を円滑かつ効率的に進めるため、受発注者間における仕事の進め方として、一週間における受発注者間相互のルールや約束事、スタンスを目標として定め、計画的に業務を履行することで業務環境の改善を図ることであり、取組内容は次のとおりとする。

- (1) ウェンズデー・ホーム（水曜日は定時の帰宅を心がける。）
- (2) マンデー・ノーピリオド（月曜日（又は連休明け）を依頼の期限日としない。）
- (3) フライデー・ノーリクエスト（金曜日（又は連休前）に依頼をしない。）

2. 初回打合せにおいて、受発注者間で取組内容を定めて、決定した内容は打合せ記録簿に整理のうえ、受発注者間で共有するものとする。
3. ウィークリースタンスの取組は、業務の進捗に影響を及ぼさない範囲で実施するものとし、災害対応等の業務上緊急の事態が発生した場合には、受発注者間で対応について協議するものとする。

第 21 節 情報共有システムの活用

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活用に関する試行対象業務である。
2. 受注者は、本業務で使用する情報共有システムを選定し、調査職員と協議し承諾を得なければならない。使用する情報共有システムは次の要件を満たすものとする。
 - ・業務履行中における受発注者間の情報共有システム機能要件（Rev. 1.5）
3. 調査職員及び受注者が使用する情報共有システムのサービス提供者（以下「サービス提供者」という。）との契約は、受注者が行うものとする。また、利用開始日、必要なユーザーID数、ディスク容量等の仕様やワークフロー機能の対象者等については、調査職員と協議の上決定する。
4. 受注者は、サービス提供者と次の内容を含めた契約を締結するものとする。
 - ① 情報共有システムに関する障害を適正に処理、解決できる体制を整えること
 - ② サービス提供者が善良なる管理者の注意をもってしても防御し得ない不正アクセス等により、情報漏洩、データ破壊、システム停止等があった場合、速やかに受注者に連絡を行い適正な処置を行うこと
 - ③ ②の場合において、サービス提供者に重大な管理瑕疵があると調査職員若しくは受注者が判断した場合、又は復旧若しくは処理対応が不適切な場合には、受注者はサービス提供者と協議の上情報共有システムの利用を停止することができること

5. 情報共有システムの利用にあたりサービス提供者に支払う使用料金については、発注者の負担とし、調査職員と協議のうえ設計変更するものとする。

ただし、変更計上する費用については ASP（情報提供システム）の使用料金（サービスの提供者に支払う使用料金等）のみとし、PC やモニター等の購入費用及びインターネット回線の整備・使用料金については一般管理費に含まれることから計上しないものとする。

6. 受注者は、調査職員等から技術上の問題点の把握、利用にあたっての評価を行うためのアンケート等を求められた場合、協力しなければならない。

第 22 節 参考資料等の取扱い

設計図書配布時に提示する参考資料（又は参考図）は、入札参加者の適正、迅速な見積り、受注者の設計変更業務等の容易化に供するための資料として示すものであり、契約書第 1 条にいう「設計図書」ではない。

第 23 節 疑義等

受注者は、設計図書に明記されていない事項又は設計図書に疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と協議するものとする。

第 2 章 設計業務

第 1 節 業務目的

本業務は、豊川用水二期東部幹線併設水路塩沢工区工事における、工事発注に必要な許認可申請資料及び、工事発注に必要な図面、数量計算書及び施工計画を整理し特記仕様書を作成するとともに、工事費の算出とその根拠資料作成等を行うものである。

第 2 節 諸条件

2-1 併設水路

水路条件：併設水路冬期最大流量 $Q_{max}=0.11\text{m}^3/\text{s}$

水路断面： $\phi 2500$ $L=1823\text{m}$

主な施工工法：山岳トンネル NATM工法

発進坑口：愛知県新城市日吉百田地内（鳥原開水路側）

立坑方式 $\phi 9.5\text{m}$ 深さ約 30m

第 3 節 業務内容

1. 計画準備

業務目的及び業務内容を把握したうえで、共通仕様書第 1 章第 12 節に基づき、業務フロー、品質確保や作業の手戻り防止等について具体的に記載した業務計画書を作成する。

2. 既存資料の確認

過年度業務報告書の内容を確認し、必要となる協議事項について整理する。
併せて、図面及び数量計算書についてチェックを行う。

3. 許認可申請に関する業務

工事の施工計画から必要となる許認可項目を抽出し、申請にかかる資料を作成し機構に提出する。作成にあたり関係機関等との協議について必要に応じて実施する。ただし、協議にあたり機構の同席が必要場合は、調査職員に連絡し日程等調整を行うものとする。

4. 施工計画に基づく工事費積算

工事費の積算は、機構積算システムを利用して行う。積算は、機構の積算基準を利用するものとするが、積算基準が摘要できない工種の歩掛及び資機材単価の取り扱いについて別紙「材料単価の決定における運用」による。なお、見積もり徴収するにあたり特別調査が必要な場合は、機構にて調査を実施するので、調査に必要な資料を作成するものとする。

【参考】過去のトンネル工事発注において特別調査を実施したもの

1. コンクリート（材料）

2. 鋼管
 3. NATM工法用材料 1式
 4. NATM工法用仮設材料 1式
 5. 立坑用仮設材 1式
5. 詳細工事工程計画の作成
- 施工計画等を参考に詳細な工事工程計画を作成する。なお、この計画をもとに仮設材損料又は賃料の期間を算定するとともに借地期間、交通誘導員等の必要人数を算出する。
- なお、工程算出に必要な不稼働率は別途調査職員より指示する。
6. 特記仕様書作成
- 工事発注に必要な特記仕様書を作成する。
7. 入札関係委員会資料の作成
- 入札に必要な、入札公告、入札説明書、技術資料審査実施要領、一般競争参加資格審査要領、入札等に関する質問の回答書を作成する。
8. 点検とりまとめ、報告書作成
- 上記1から7についてとりまとめて報告書を作成する。

以上