

独立行政法人 水資源機構 分任契約職
千葉用水総合管理所長 土田 百合子
(公印省略)

見 積 依 頼 書

- 1 件 名 地震防災対応操作基礎資料作成業務（オープンカウンター方式による）
- 2 履 行 場 所 千葉県八千代市村上3139 独立行政法人水資源機構千葉用水総合管理所
- 3 履 行 期 間 契 約 締 結 の 翌 日 から 令和8年2月27日 まで
- 4 内 容 等 別途交付する仕様書等のとおり

記

- 1 現 場 説 明 実施しません。
- 2 見積参加要件 当機構における令和7・8年度一般競争(指名競争)参加資格業者のうち、「土木関係建設コンサルタント業務」の認定を受けている者。
- 3 見 積 書 等
 - 1) 様 式 等 見積書の様式は任意としますが、見積書には見積年月日並びに見積者の住所及び氏名(法人の場合は法人名及びその代表者名)を記載し、代表者の印章が押印されたものに限ります。ただし、押印は「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を明記することで省略することができます。
 - 2) 提出方法 電子メール(又はFAX)による。
なお、電子メール(又はFAX)に抛りがたい場合は、持参又は郵送(一般書留、簡易書留、その他配達の記録が残る方法に限る。)による。
 - 3) 見 積 書 提出期限 令和7年10月22日 10:00 まで
 - 4) 提 出 先 独立行政法人水資源機構千葉用水総合管理所
電子メール nyukei_chiba@water.go.jp FAX番号 047-483-0709
 - 5) 担 当 者 経理課 浅沼
 - 6) 質 問 書 提出期限 令和7年10月16日 10:00 まで
 - 7) 見 積 日 時 見積提出期限到来後、遅滞なく実施する。見積参加者の立会は求めない。
 - 8) 見 積 回 数 2回を限度とする。
なお、当初の見積徴取において予定価格の制限に達した価格の見積書がない場合の再度の見積書の提出については、改めて連絡するものとし、再度の見積書提出の期限は令和07年10月23日までとします。
 - 9) そ の 他 ①見積価格は、見積者が消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載してください。
②見積書を送信した後は、見積書の引き換え若しくは変更又は見積の取消しはできません。また、見積者は見積もり誤り、見積書の書き誤り等を理由に見積もりの無効を主張することはできません。
- 4 見 積 辞 退 見積依頼書等をダウンロードし、見積依頼書等の交付受領書を提出した後に見積もりを辞退する場合であっても、見積辞退届の提出の必要はありません。
- 5 見 積 結 果 見積結果については、契約の相手方として決定した者に対してのみ、原則として提出期限の翌営業日までに書面により通知します。
- 6 そ の 他
 - 1) 契約金額は、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)とします。
 - 2) 請負代金の支払いについては、履行確認後(納品確認後)の一括支払となります。
 - 3) 最低金額を提出した見積者が複数ある場合は、「くじ」により契約の相手方を決定します。くじ用数値については、見積依頼書等の交付受領書に任意の3ケタの数字をご記入ください。

見積依頼書等の交付受領書

宛 先	独立行政法人水資源機構 千葉用水総合管理所 経理課 浅沼			
	電話番号	047-483-0722	FAX番号	047-483-0709
	メールアドレス	nyukei.chiba@water.go.jp		
発信者 (※必須)	(住所)			
	(会社名)			
	(担当者名)			
	電話番号		FAX番号	
	メールアドレス			

以下の件名について、見積依頼書等を受領しました。

○見積依頼件名

地震防災対応操作基礎資料作成業務

○くじ用数値

くじ用数値とは、見積金額が複数社同額だった場合に使用する数値です。任意の3ケタの数字をご記入ください。

--	--	--

○見積辞退について

見積もりを辞退する場合であっても、見積辞退届の提出の必要はありません。

○同方式の承諾

「独立行政法人水資源機構千葉用水総合管理所におけるオープンカウンター実施説明書」の内容について、承諾する場合は、次のチェックボックスにチェックをお願いします。

☐ 承諾する

地震防災対応操作基礎資料作成業務

仕 様 書

令和7年10月

独立行政法人水資源機構

千葉用水総合管理所

第 1 節 業務目的

本業務は、独立行政法人水資源機構（以下「機構」という。）千葉用水総合管理所
が所管する施設の、地震防災対応操作基礎資料の作成を行うものである。

第 2 節 業務内容

2-1 成果品納入場所

千葉県八千代市村上 3 1 3 9 千葉用水総合管理所

2-2 業務内容

本業務は、千葉用水総合管理所が所管する施設の地域において、震度 5 弱以上の大規模地震が発生した場合や、南海トラフ地震に関連する情報が発表された時、および震度 4 発生時における流量等監視装置の計測値に異常が確認された場合における、各施設の取水および通水停止等の措置に関する施設操作（以下「緊急操作」という。）と臨時点検について、基礎資料として大規模地震発生時における施設操作指針「以下（施設操作指針）という。」のとりまとめを行うものである。

1. 対象施設

施設操作指針は、以下に示す施設毎に作成するものである。

- （1）印旛沼開発施設
- （2）成田用水施設
- （3）北総東部用水施設
- （4）東総用水施設
- （5）房総導水路施設

2. 施設操作指針の構成案と作業方法

（1）構成案

大規模地震発生時における施設操作指針（目次）

- ① 総則
- ② 地震情報の適用（適用基準地点と態勢発令基準）
- ③ 職員の参集
- ④ 地震時における施設の緊急操作と臨時点検の基本
- ⑤ 施設の緊急操作と臨時点検の実施体制
- ⑥ 取水・通水停止の措置
- ⑦ 施設が被災した場合の措置の基本
- ⑧ 関係機関との連絡
- ⑨ 安全確認後の通水再開の措置
- ⑩ 南海トラフ地震臨時情報（調査中）の発表から地震発生までの対応（添付資料）

- ① 震度階基準点と対象水路施設等
- ② 施設の緊急操作と臨時点検の対応フロー
- ③ 関係機関等連絡網および連絡先一覧
- ④ その他関係資料

(2) 作業方法

受注者は、構成案に示す目次に沿って、機構から貸与される資料を基に、施設操作指針のとりまとめ作業を行うものである。

(3) ヒアリング

受注者は、施設操作指針のとりまとめ作業にあたり、機構から貸与する資料に不足する情報がある場合は、機構の担当職員からヒアリングを行い、その結果を施設操作指針に反映させるものとする。なお、ヒアリングは機構が調整する。

第 3 節 履行期間

1. 履行期間は、雨天、休日等を見込み、契約締結の翌日から令和 8 年 2 月 27 までとする。

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

大規模地震発生時における施設操作指針（案）作成 1 式

第 5 節 打合せ等

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 2 回以上とする。

- (1) 業務着手時
- (2) 成果品納入時

第 6 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) 千葉用水総合管理所防災細則
 - (2) 千葉用水総合管理所地震警戒態勢マニュアル（水路編）
 - (3) 千葉用水総合管理所地震警戒態勢マニュアル（ダム施設編）
 - (4) 5 施設に係る施設管理規程
 - (5) 他地区の施設操作指針（豊川用水、霞ヶ浦用水、群馬用水）
 - (6) その他、機構の担当職員が必要と認めた資料

第 7 節 成果品の提出

1. 受注者は、次の成果品を提出するものとする。

(1) 大規模地震発生時における施設操作指針（案） 1 式

(2) 上記成果品の電子媒体(CD-R 又は DVD) 1 式

第 8 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、速やかに担当職員と協議するものとする。

－ 以 上 －