

歩掛参考見積募集要領

有資格業者 各位

独立行政法人水資源機構
吉野川上流総合管理所長 津久井 正明

次のとおり、池田ダム・早明浦ダム定期報告書外作成業務（仮称）の歩掛参考見積を募集します。

令和 7 年 10 月 17 日

1. 目 的

この歩掛参考見積の募集は、吉野川上流総合管理所で予定している業務の積算の参考とするための作業歩掛を募集するものです。

なお、この参考見積書をご提出いただいたことで、業務の指名又は競争参加資格をお約束するものではありません。

ご提出いただいた参考見積書は、業務積算の目的以外には使用いたしません。

2. 参考見積書提出の資格

- (1) 水資源機構における令和 7・8 年度一般競争（指名競争）参加資格業者の認定を受けていることとします。
- (2) 営業に関し法律上必要とされる資格を有していることとします。
- (3) 水資源機構から「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領」（平成 6 年 5 月 31 日付け 6 経契第 443 号）に基づき、吉野川水系関連区域において指名停止を受けていないこととします。

3. 参考見積書の提出等

参考見積書は、次に従い提出してください。

- (1) 参考見積書は、作業項目毎に必要な技術者等を記載して提出して下さい。
- (2) 提出期間：令和 7 年 10 月 27 日（月） から令和 7 年 11 月 4 日（火） まで
ご持参いただく場合は、上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 9 時から午後 4 時まで
- (3) 提出先及び宛名

独立行政法人水資源機構 吉野川上流総合管理所長 津久井 正明 宛

【担当】経理課 福井（フクイ）、松岡（マツオカ）、石川（イシカワ）

〒778-0040 徳島県三好市池田町西山谷尻 4235-1

電話：0883-72-2050 F A X：0883-72-0727

メールアドレス：nyukei_ikeda@water.go.jp

(4) 提出方法

書面は持参、郵送、F A Xまたはメールのいずれかの方法によりご提出ください（押印省略の場合は、押印省略の事項を必ずご記載ください）。

(5) 見積有効期限

令和8年3月31日までとし、必ず記載してください。

(6) 提出様式

様式は自由としますが、別紙1を参考に以下の内容を必ず記載してください。

- ・文書番号（吉上管第44号）
- ・宛名（独立行政法人水資源機構 吉野川上流総合管理所 津久井 正明）
- ・提出者名（代表者 又は 代表者から委任を受けた者）と押印
- ・提出日

なお、押印を省略する場合は、余白等へ以下の事項を必ず記載してください。

- ・本件責任者（会社名・部署・氏名）
- ・本件担当者（会社名・部署・氏名）
- ・連絡先1 ※代表電話等
- ・連絡先2 ※部署直通やご担当者の携帯番号等

4. 参考見積内容

(1) 業務基本条件

本件は、「ダム等の管理に係るフォローアップ制度」に基づき、池田ダムの過去4年間（令和4年度～令和7年度）と早明浦ダムの過去5年間（令和3年度～令和7年度）を対象とし、定期報告書を作成するものです。また、併せて富郷ダム、柳瀬ダム、新宮ダムを含めた管内5ダムの令和7年次の年次報告書を作成するものです。

(2) 業務作業項目、作業内容

見積仕様は別添資料－1のとおりとします。また、別添資料－2は参考資料です。

(3) 業務費の構成と歩掛見積徴取範囲

- ① 本歩掛参考見積を適用する業務費の構成は、当機構が別に制定する「積算基準及び積算資料（各編）」（以下「基準書」という。）によるものとします。
- ② 歩掛参考見積徴取範囲は基準書で定義されている直接人件費のうち、上記（2）「業務作業項目、作業内容及び作業数量」を実施する為に必要な技術者、資機材の人数等を徴取します。

(4) 技術者の職種と定義

国土交通省が公表している「令和7年度設計業務委託等技術者単価」における「技術者の職種区分定義」によるものとします。

(5) 見積条件

見積価格は、消費税抜きとしてください。また、見積書に消費税を含んでいない旨を記載してください。

5. 募集要領に対する質問

この募集要領に対する質問がある場合においては、次に従い、書面により提出してください。

- (1) 提出期間：令和7年10月20日（月） から令和7年10月22日（水） まで
持参する場合は、上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後4時まで
- (2) 提出場所：3. (3) に同じ。
- (3) 提出方法：3. (4) に同じ。
- (4) 提出様式

様式は自由としますが、別紙2を参考に以下の事項を必ず記載してください。

- ・文書番号（吉上管第44号）
- ・宛名（独立行政法人水資源機構 吉野川上流総合管理所 津久井 正明）
- ・提出者名（代表者 又は 代表者から委任を受けた者）と押印
- ・提出日
- ・質問事項

なお、押印を省略する場合は、余白等へ以下の事項を必ず記載してください。

- ・本件責任者（会社名・部署・氏名）
- ・本件担当者（会社名・部署・氏名）
- ・連絡先1 ※代表電話等
- ・連絡先2 ※部署直通やご担当者の携帯番号等

6. 質問に対する回答

質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

- (1) 閲覧期間：令和7年10月24日（金） から令和7年11月4日（火） まで
- (2) 閲覧方法：吉野川上流総合管理所ホームページの新着情報に掲載します。
吉野川上流総合管理所ホームページ
(<https://www.water.go.jp/yoshino/ikeda/index.html>)

7. 参考見積書作成及び提出に要する費用

恐れ入りますが、参考見積提出者のご負担とさせていただきます。

8. 問い合わせ

ご提出いただいた参考見積書の内容について、こちらより問い合わせをさせて頂くことがあります。

※様式は自由となりますが、以下の例に記載する事項は必ず記載をお願いいたします。

・連絡先 2 :

別紙 2 < 質問様式例 > (例)

令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構
吉野川上流総合管理所長 津久井 正明 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 氏 名
印

質 問 書

(件 名) 吉上管第44号にかかる参考見積案件

番号	質 問 事 項
①	~~~~~。
②	~~~~~。
③	~~~~~。
	※以下は押印省略の場合に記載してください。 ・本件責任者（会社名・部署・氏名）： ・本件担当者（会社名・部署・氏名）： ・連絡先 1： ・連絡先 2：

- 注) 1. 質問事項ごとに番号を付するものとする。
2. 質問は代表者及び代表者から委任状により委任を受けた者が行うものとする。
3. 持参・郵送で質問事項が 2 ページ以上に及ぶ場合、袋とじの上、割り印を行うものとする。

※本様式は、水資源機構本社 HP の以下に掲載しています。
<https://www.water.go.jp/honsya/honsya/keiyaku/service/ukeoi/kouji/kouji.html>
(ホーム → 入札・契約情報 → 様式提供サービス → 請負契約等において使用する様式 → 建設工事に係る様式 → 番号 10)

見 積 仕 様

第 1 節 業務目的

本業務は、「ダム等の管理に係るフォローアップ制度」に基づき、池田ダム及び早明浦ダムの四国地方ダム等管理フォローアップ委員会（以下「FU委員会」という。）等に諮るための定期報告書（案）作成及びFU委員会等での意見を反映させた定期報告書を作成し、併せて、富郷ダム、柳瀬ダム、新宮ダムを含む管内 5 ダムの年次報告書を作成するものである。

第 2 節 計画準備

本業務の実施に先立ち、業務内容を十分理解し、円滑な業務遂行ができるよう定期報告書作成及び年次報告書作成に係る業務計画を立案するものとする。

第 3 節 定期報告書作成

準拠基準に基づき、貸与資料を活用し、早明浦ダムでは令和 3 年度から令和 7 年度までの 5 ヶ年を対象期間とし、池田ダムでは令和 4 年度から令和 7 年度までの 4 ヶ年を対象期間とした定期報告書の作成をするものとする。

3－1 資料整理

前回のダム定期報告書を参考に早明浦ダムでは令和 3 年度から令和 7 年度までのデータを追加し、池田ダムでは令和 4 年度から令和 7 年度、までのデータを追加して資料の整理を行うものとする。

なお、資料整理にあたっては、追加データの整理だけでなく、既存資料についても調査職員の了解のもと、必要に応じて修正等を加え整理するものとする。

3－2 定期報告書（案）作成

本節 3－1 資料整理を基に、池田ダム及び早明浦ダムの「事業概要」、「洪水調節」、「利水補給」、「堆砂」、「水質」、「生物」、「水源地域動態」について、専門的な知識に基づく分析・評価を行い、ダム毎に定期報告書（案）を作成するものとする。

なお、定期報告書（案）は、FU委員会等の意見を踏まえて、調査職員と調整の上、適宜修正・更新を行うものとする。

（1）事業概要のとりまとめ

各ダムの流域の概要、ダム建設事業の概要、管理事業等の概要及び管理体制等の概要をとりまとめるものとする。

（2）洪水調節の評価・まとめ

各ダムの想定氾濫区域の状況、洪水調節計画、洪水調節実績、洪水調節の効果等を取りまとめるものとする。

なお、洪水調節の効果の評価するとともに、今後の改善事項等について提案を行うものとする。

（3）利水補給等の評価・まとめ

各ダムの利水補給計画、ダム地点及び下流基準地点における利水補給実績を取りまとめるとともに、利水補給による効果として、流況改善効果、かんがい・都市用水の補給による効果、渇水被害軽減効果、発電効果等を取りまとめるものとする。

なお、利水補給の効果について評価するとともに、今後の改善事項等について提案を行うものとする。

（４）堆砂の評価・まとめ

各ダムの堆砂測量の実施状況、土砂流入等の状況、堆砂実績の経年変化、堆砂対策の実施状況を取りまとめるものとする。

なお、堆砂状況の比較により、堆砂箇所等の傾向について評価するとともに、今後の改善事項等について提案を行うものとする。

（５）水質の評価・まとめ

各ダムの水質調査の実施状況、社会環境からみた汚濁源の整理、流入水質と放流水質の比較や、経年・経月の水質変化、冷温水現象、濁水長期化現象、富栄養化現象といった水質の状況と対策の実施状況、水質調査計画について取りまとめるものとする。

なお、水質の状況と対策等について評価するとともに、今後の改善事項等について提案を行うものとする。

（６）生物の評価・まとめ

各ダムの生物の生息・生育状況の変化とダムの管理・運用との関連について考察を行い、その検証結果について評価の視点を定めて生物群毎に評価を行うとともに、今後の改善事項等について提案を行うものとする。

（７）水源地域動態の評価・まとめ

各ダムのダム管理者と地域の交流事項等について整理し、ダム管理者の活動等について評価するとともに、地域とダムの関わりや利用状況に関する評価結果をまとめ、水源地域におけるダムの社会的評価、課題等について整理するものとする。

なお、負の評価結果となった事項があれば、これらの要因を整理し、今後の改善事項等について提案を行うものとする。

３－３ FU委員会等資料作成

定期報告書（案）を作成したうえで、FU委員会等で使用する資料を作成するものとする。資料は、委員からの意見を踏まえて、調査職員と調整のうえ、適宜修正・更新を行うものとする。また、定期報告書（案）の概要版は、パワーポイントで作成するものとする。FU委員会等は、以下に示す（１）～（３）の開催時期を想定しているが、詳細な日時及び資料作成の期日は調査職員が連絡するものとする。

なお、受注者は（２）個別課題検討会及び（３）FU委員会で作成する資料を印刷のうえ、調査職員が指定する場所へ送付または開催場所へ持参するものとし、個別課題検討会及びFU委員会の際には調査職員に随行し、運営補助するものとする。

（１）現地検討会

開催時期（予定）：令和８年８月頃

作成資料：概要説明資料

作成時期（予定）：令和８年７月まで

開催場所（未定）：対象ダム

（２）個別課題検討会

開催時期（予定）：令和８年10月頃

作成資料：定期報告書(案)、定期報告書概要版(案)、水質調査計画（案）

配布資料（予定）：定期報告書（案）５部、定期報告書概要版(案)40部、

水質調査計画（案）概要版10部

作成時期（予定）：令和8年9月まで

開催場所（予定）：WEB開催

個別課題検討会は、ダム管理、水質、生物の3課題に分かれて審議される。

（3）FU委員会

開催時期（予定）：令和8年11月頃

作成資料：定期報告書(案)、定期報告書概要版(案)

個別課題検討会の意見・指摘事項と対応の概要(案)

配布資料（予定）：定期報告書(案)5部、定期報告書概要版(案)10部

個別課題検討会の意見・指摘事項と対応の概要(案)10部

作成時期（予定）：令和8年10月まで

開催場所（予定）：国土交通省四国地方整備局 会議室

3-4 定期報告書とりまとめ

FU委員会等での意見・指摘事項等を反映させた各ダムの定期報告書（概要版含む）を作成し、とりまとめるものとする。また、FU委員会における意見・指摘事項と対応の概要についても整理するものとする。

第4節 年次報告書作成

準拠基準に基づき、貸与資料を活用して、池田ダム、早明浦ダム、富郷ダム、新宮ダム及び柳瀬ダムについて、令和7年次の年次報告書をダム毎に作成するものとする。

なお、年次報告書作成においては、過年度の成果品をもとに最新データを追記することを基本とする。

（1）管理の概要

令和7年における各ダム及びダム周辺の概況、ダム関連事業の概況等について整理するものとする。

（2）洪水調節の状況

令和7年における各ダムの洪水調節の実施状況、被害状況、洪水調節による効果等について整理するものとする。

（3）利水補給等の状況

令和7年における各ダムの利水補給の状況、渇水の状況等について整理するものとする。

（4）貯水池の堆砂状況

令和7年度における各ダムの堆砂量の経年変化を整理するものとする。

（5）水質

令和7年のダム貯水池水質調査要領等に基づく各ダムの水質調査結果をとりまとめ、環境基準の達成状況、水質変化、経年的水質変化状況等について、整理するものとする。

（6）生物

令和7年度に実施した各ダムの河川水辺の国勢調査（植物調査）の内容及び結果について整理するものとする。

(7) 水源地域動態

令和7年における各ダム及び周辺で行われたイベントの状況、周辺環境整備の状況等を整理するものとする。

(8) 年次報告書作成

前項(1)～(7)までの成果に基づき、ダム毎に年次報告書を作成し、とりまとめるものとする。

第5節 業務上の留意事項

1. 参考とした文献等の「出典」を報告書に記載するものとする。
2. 新聞記事等を引用する際は、事前に調査職員に確認することとする。
なお、引用の許諾に必要な諸手続きは受注者で行うものとする。
3. 調査職員より作業途中における資料提出を求める場合がある。この場合、提出期限を遵守するとともに提出資料に記載ミスが無いように十分チェックを行うものとする。
4. 年次報告書作成については、四国地方整備局との調整によって、とりまとめ時期が早まることがある。

以 上

1. 歩掛

業務内容	職種	単位	業務 数量	直接人件費（人）						備 考
				主任技術者	理事・技師長	主任技師	技師（Ａ）	技師（Ｂ）	技師（Ｃ）	
計画準備		1式	－							
計画準備（定期報告書）		1ダム	2ダム							池田ダム、早明浦ダムに係る計画準備 池田ダム、早明浦ダム、新宮ダム、柳瀬 ダム、富郷ダムに係る計画準備
計画準備（年次報告書）		1ダム	5ダム							
池田ダム・早明浦ダム定期報告書作成		1式	－	－	－	－	－	－	－	
資料整理		1ダム	2ダム							
定期報告書（案）作成		1式	－	－	－	－	－	－	－	
(1)事業概要のとりまとめ		1ダム	2ダム							
(2)洪水調節の評価・まとめ		1ダム	2ダム							
(3)利水補給等の評価・まとめ		1ダム	2ダム							
(4)堆砂の評価・まとめ		1ダム	2ダム							
(5)水質の評価・まとめ		1ダム	2ダム							
(6)生物の評価・まとめ		1ダム	2ダム							
(7)水源地域動態の評価・まとめ		1ダム	2ダム							
FU委員会等資料作成		1式	－							資料作成1式 個別課題検討会（ダム管理、水質、生 物）、FU委員会 計4回の運営補助
定期報告書とりまとめ		1ダム	2ダム							池田ダム、早明浦ダム
年次報告書作成※		1式	－	－	－	－	－	－	－	池田ダム、早明浦ダム、新宮ダム、柳瀬 ダム、富郷ダム
(1)管理の概要		1ダム	5ダム							
(2)洪水調節の状況		1ダム	5ダム							
(3)利水補給等の状況		1ダム	5ダム							
(4)貯水池の堆砂状況		1ダム	5ダム							
(5)水質		1ダム	5ダム							
(6)生物		1ダム	5ダム							
(7)水源地域動態		1ダム	5ダム							
(8)年次報告書作成		1ダム	5ダム							
合 計										

・1ダムあたりの歩掛をご記入ください。

※定期報告書及び年次報告書作成において、ダム規模等で歩掛が変わる場合は行及び別途ダム名を追加して、歩掛を分けて作成ください。