

当初設計書		設 計		精 算	
起工番号 ： 浸農整(委) 第 905 号 履行期間 ： 140日間 会計年度 ： 令和 7 年度 単価世代 ： 令和07年09月01日 農林 事業名 ： 防災重点農業用ため池浚渫事業 諸経費率 ： 農林委託 令和06年10月 業務名 ： ため池浚渫実施設計(第1孫田ため池)業務委託 設計部課名 ： 三潕総合支所 環境建設課 業務場所 ： 久留米市 三潕町西牟田 地内					
設 計 の 概 要	(当初設計) 設計業務 ため池浚渫実施設計 N= 1 式 測量業務 路線測量 N= 1 式				

業 務 委 託 料 内 訳 書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
設計業務費	1	式				
直接原価	1	式				
直接原価(積上)	1	式				
設計計画	1	式				
現地調査	1	式			委 6 号	
資料収集・整理	1	式			委 7 号	
工事用進入路の検討	1	式			委 8 号	
樹木伐採、仮設物の検討	1	式			委 9 号	
浚渫土の検討	1	式			委 10 号	
施工計画	1	式			委 11 号	
図面作成	1	式			委 12 号	
数量計算	1	式			委 13 号	
	1	式			委 14 号	

業務委託料内訳書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
概算工事費算出	1	式			委 15 号	
照査	1	式			委 16 号	
報告書作成	1	式			委 17 号	
打合せ(設計業務) その他	1	業務			委 18 号	
直接経費	1	式				
電子成果品作成費(率計上分)	1	式				
直接原価計	1	式				
その他原価	1	式				
業務原価	1	式				
一般管理費等	1	式				
設計業務価格	1	式				
消費税等相当額	1	式				

業 務 委 託 料 内 訳 書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
合計						

業務委託料内訳書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
測量業務費	1	式				
直接測量費	1	式				
直接測量費(積上)	1	式				
路線測量 作業計画	1	式				
路線測量 現地踏査	1	業務			委 1 号	
耕地・平地	0.08	km			委 2 号	
路線測量 中心線測量	0.08	km			委 3 号	
耕地・平地	0.08	km			委 4 号	
路線測量 縦断測量	0.08	km			委 5 号	
耕地・平地	0.08	km			委 5 号	
路線測量 横断測量	0.11	km			単 1 号	
仮BM設置測量	0.11	km			単 1 号	
直接経費	1	式				
安全費(率計上分)	1	式				
電子成果品作成費(率計上分)	1	式				
	1	式				

業 務 委 託 料 内 訳 書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
直接測量費計	1	式				
測量諸経費	1	式				
業務価格	1	式				
消費税等相当額	1	式				
合計						

業務委託一般仕様書

令和 7 年 9 月

久留米市

第1章 総 則

1.1 適用

- (1) 業務委託一般仕様書は久留米市の発注する設計、測量、地質等調査、物件等調査などの業務委託に適用する。
- (2) 業務の履行に当たっては、本一般仕様書によるほか、福岡県農林水産部「福岡県調査測量設計業務共通仕様書(農業農村整備)(令和7年8月)及びその他関係法令等に準拠する。

1.2 法令等の遵守

受注者は、実務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1.3 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するように努めなければならない。

1.4 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1.5 公益確保の責務

受注者は、業務を行うに当たっては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。なお、受注者は、河川管理者協議や、所轄警察署に道路使用許可を取るなど、業務遂行上必要な手続きを確実に行わなければならない。

1.6 賠償責任

本業務中に発生した現場における諸事故に対する責任は、受注者が負い、そのことによる他人に与えた損害などは、すべて受注者の責任において処理することとする。

1.7 再委託

受注者は業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を再委託することはできない。なお、協力者は、福岡県の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合などを問わず、公共機関の指名停止期間中であってはならない。

1.8 許可申請

受注者は、業務に必要な許可申請（占用許可等）に関する事務に必要な図面作成を遅延なく行わなければならない。

1.9 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当って、市の契約約款に定めるものの他、下記の書類を提出しなければならない。

- | | | |
|-----------|---------|---------------|
| (1) 着手届 | (2) 工程表 | (3) 管理技術者届 |
| (4) 職務分担表 | (5) 完了届 | (6) 業務委託料請求書等 |

なお、承認された事項を変更しようとするときは、そのつど承認を受けるものとする。

1.10 業務計画書

業務計画書は、契約締結後速やかに作成し、監督職員に提出しなければならない。業務計画書に記載する事項は以下のとおりとする。

- | | | |
|-----------------------|----------------------|---------------|
| (1) 業務概要 | (2) 実施方針 | (3) 業務工程 |
| (4) 業務組織計画 | (5) 打合せ計画 | (6) 使用する主な基準類 |
| (7) 連絡体制（緊急時含む） | (8) 成果物の品質を確保するための計画 | |
| (9) その他、監督職員が必要と認めたもの | | |

1.11 業務工程管理

受注者は、業務工程に変更を生じた場合には、速やかに変更業務工程表を提出し、協議しなければならない。

1.12 成果物の検査

- (1) 受注者は、業務完了時に市の成果物検査を受けなければならない。
- (2) 成果物の検査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。
- (3) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者はただちに、当該業務の修正を行わなければならない。

1.13 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

1.14 引渡し

成果物の検査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、市の検査職員の検査をもって、業務の完了とする。

1.15 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1.16 土地の立ち入り

本業務を実施するにあたり第三者の土地に立入る場合は、予め身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。また、その関係者と緊密な連絡を取るなどして業務の円滑な遂行を期さなければならない。

1.17 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1.18 調査・設計業務カルテの作成登録

受注者は、業務請負代金が 100 万円以上の業務について、当初契約時、登録内容の変更時、業務完了時に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）に基づく実務実績データを作成し、登録機関に登録申請の上、AGRIS 上において監督職員の承認を受けなければならない。なお、登録データ作成等に要する費用は、受注者の負担とする。業務実績データの登録は、原則として以下の期限内に登録申請を行い、監督職員の承認を受けるものとする。

- (1) 当初契約時は、契約締結後土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除き 10 日以内。
- (2) 登録内容の変更時は、変更があった日から土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除き 10 日以内。
- (3) 業務完了時は、業務完了届を提出後土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除き 10 日以内とし、訂正時の登録は適宜行うものとする。

1.19 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、市、受注者協議の上、これを定める。

1.20 設計図書の変更等に関する事項

設計図書の変更等については、設計業務等委託契約書第 18 条から第 26 条及び共通仕様書等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、「設計業務等変更ガイドライン（2021（令和 3）年 4 月）久留米市」によることとする。

1.21 ワンデーレスポンス

本業務は、ワンデーレスポンスの対象であるため、「ワンデーレスポンス実施要領（久留米市）」に基づき、受発注者の協力のもと取り組むこと。

1.22 ウィークリースタンス

本業務は、ウィークリースタンスの対象であるため、「ウィークリースタンス実施要領（久留米市）」に基づき、受発注者の協力のもと取り組むこと。

第2章 暴力団排除に関する事項

2.1 受注者は、当該業務の履行に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 暴力団から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに監督職員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) 暴力団等から不当要求による被害又は業務の妨害を受けた場合は、その旨を速やかに監督職員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届けを提出すること。
- (3) 排除対策を講じたにもかかわらず、業務に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに監督職員と工程に関する協議を行うこと。

第3章 暴力団排除に係る下請契約に関する事項

3.1 受注者は、当該業務の下請施工に関して、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 下請契約（二次以降の下請契約を含む）の相手として暴力団等と関係のある業者を選定してはならない。なお違反した場合は、指名停止措置および下請契約の解除を求める場合もあること。
- (2) 下請契約を締結するときは、受注者は、下請負人から「誓約書（下請負人用）」を提出させ、その写しを監督職員へ提出すること。

第4章 障害者差別の解消に関する事項

4.1 受注者は、業務の実施に当たって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、発注者の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配慮の提供をしなければならない。

第5章 契約に関する事項

5.1 余裕期間

- (1) 本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から140日間であるが、業務着手前の余裕期間10日間を含んでいる。
- (2) 余裕期間内は、原則として着手しないものとするが、監督職員との協議により着手することもできる。この場合において着手とは、管理技術者が設計業務等の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。
- (3) 調査・設計業務カルテ登録は、余裕期間終了日までに行うこと。ただし、余裕期間内に着手する場合はその前日までに行うこと。

5.2 着手届

- (1) 着手届は、余裕期間経過後7日以内に提出すること。ただし、余裕期間内に着手する場合には、その前日まで提出すること。
- (2) 工程表は、着手届と合わせて提出すること。
- (3) 工程表には、余裕期間を表示すること。

ため池浚渫実施設計(第 1 孫田ため池)業務委託 特記仕様書

令和 7 年 9 月

久留米市

第1章 総 則

1.1 業務の目的

本業務委託（以下業務という。）は、本仕様書に基づいて、特記仕様書に示す業務対象範囲の工事を実施するために必要な設計図、計算書、設計書等の作成を行うことを目的とする。

1.2 適用範囲

本特記仕様書は、「ため池浚渫実施設計(第1 孫田ため池)業務委託」に適用するものとする。

1.3 業務内容

- | | | |
|------------|---|-----------------------------|
| (1) 名 | 称 | ため池浚渫実施設計(第1 孫田ため池)業務委託 |
| (2) 位 | 置 | 久留米市 三潴町西牟田 地内（別紙位置図のとおり） |
| (3) 設計条件項目 | | 設計業務 ため池浚渫実施設計 |
| | | 測量業務 路線測量 |
| | | (中心線測量、縦断測量、横断測量、仮 BM 設置測量) |

1.4 管理技術者及び技術者

- (1) 受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。
- (2) 管理技術者は、業務履行にあたり、技術士（建設部門又は農業部門）、またはこれと同等の能力と経験を有する技術者あるいはシビルコンサルティングマネージャー（農業土木部門又は河川、砂防及び海岸・海洋部門）（以下「RCCM」という。）の登録を受けているものとし、業務の全般にわたり技術的監理を行わなければならない。
- (3) 受注者は、業務の進歩を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

1.5 照査技術者

照査技術者は、業務履行にあたり、技術士（建設部門又は農業部門）、またはこれと同等の能力と経験を有する技術者あるいはRCCM（農業土木部門又は河川、砂防及び海岸・海洋部門）の登録を受けているものでなければならない。

なお、本業務において照査技術者は管理技術者を兼務できないものとする。

第2章 調 査・測 量

2.1 資料の収集

業務上必要な資料については、関係官公署、企業者等において将来計画を含め十分調査しなければならない。

2.2 現地踏査

特記仕様書に示された設計対象区域について踏査し、地勢・土地利用・排水区界・道路状況・水路状況等、現地を十分に把握しなければならない。

2.3 地下埋設物調査

特記仕様書に示された設計対象区域について、上水道・下水道・ガス・電気・電話等地下埋設物の種類、位置、形状、深さ、構造等をそれらの管理者が有する資料と照合し、確認しなければならない。

2.4 公私道調査

道路・水路等について公図並びに土地台帳により調査確認しなければならない。

2.5 測量

- (1) 本業務の測量作業の内容は業務委託料内訳表のとおりとする。
- (2) 各種測量については、十分熟練した技術者がこれを行いマンホール位置等の測量については往復測量を行う。地形測量の精度は、プロット誤差が図上で 0.2mm 以内でなければならない。
- (3) 中心線測量及び横断測量における測点間隔は 10m とする。
- (4) 測点は必要に応じ変化点を設けるものとする。
- (5) 横断測量の幅は、95m 未満とする。
- (6) 縦断測量、横断測量の縮尺については監督職員と協議のうえ決定する。
- (7) 官民境界の図面と現地確認を行い、測量図に境界を明示すること。

第3章 設計一般

3.1 打ち合わせ

- (1) 業務の実施にあたって、受注者は監督職員と密接な連絡を取り、その連絡事項をそのつど記録し、打ち合わせの際、相互に確認しなければならない。
- (2) 設計業務着手時、成果品納品時及び設計業務の主要な区切りにおいて、受注者と市は打ち合わせを行うものとし、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。

3.2 設計基準等

設計に当たっては、市の指定する図書及び本仕様書第7章－参考または準拠すべき図書に基づき、設計を行う上でその基準となる事項について市と協議の上、定めるものとする。

3.3 製図方法等

- (1) 図面の大きさはA3判とする。
- (2) 記入用語は主として日本語を用い、記入寸法はアラビア数字を用いる。

3.4 設計上の疑義

設計上疑義が生じた場合は、監督職員と協議の上、これらの解決に当らなければならない。

3.5 設計の資料

設計の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して提出しなければならない。

3.6 事業計画図書の確認

受注者は、第2章－調査の各項の調査等とあわせて、対象区域にかかる事業計画書の確認をしなければならない。

3.7 参考図書の貸与

市は、業務に必要な計画図書、その他の資料を所定の手続きによって貸与する。

3.8 参考文献等の明記

業務に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記しなければならない。

第4章 設計細則

4.1 業務内容

設計業務は、ため池台帳・ため池平面図を参考として、以下の項目について行うものとする。

(1) 設計計画

ため池の既往施設、周辺区域の把握・整理を行うとともに、ため池の維持管理性お

- よび洪水調整機能の向上を図るための設計条件の整理を行う。
- (2) 現地調査
浚渫土量の調査、工事用進入路（仮設道路）及びそれに関わる樹木伐採等の調査を行い、業務実施のための資料としての整理を行う。
 - (3) 資料収集・整理
貸与資料（ため池台帳、官民境界確定図等）を整理し、内容の把握を行い本業務の資料としての検討を行う。
 - (4) 工事用進入路の検討
ため池周辺区域を十分に把握し、工事用進入路の位置、形状・寸法、地盤改良工（材料、添加量等）の検討を行う。
 - (5) 樹木伐採、仮設物の検討
工事用通路を確保するために、伐採範囲、伐採数量、また必要に応じて土のう、敷鉄板、水替え等の仮設物の検討を行う。
 - (6) 浚渫土の検討
浚渫により発生した土砂の仮置・処分方法（現場内再利用を含む）の検討を行う。
 - (7) 施工計画
上記、(4)～(6)を踏まえて施工計画・作業工程表の作成を行う。
 - (8) 図面作成
各種検討結果に基づき、計画平面図、縦・横断図、付帯構造物図、仮設計画図（仮設道路の平面図、縦断図、横断図）の作成を行う。
 - (9) 数量計算
設計図面に基づき、工種毎の数量計算書を作成する。
 - (10) 概算工事費算出
設計図面、数量計算書に基づき概算工事費の算定を行う。また、標準歩掛に無い工種等、必要に応じて単価表の作成を行う。
 - (11) 設計協議
着工前・中間（1回）・最終の計3回を基本とする。
 - (12) 報告書作成
上記検討資料を取りまとめた報告書を作成する。

第5章 照 査

5.1 照査の目的

受注者は業務を遂行する上で技術資料等の諸情報を活用し、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し、設計図書に誤りがないよう努めなければならない。

5.2 照査の実施

照査においては成果物を取りまとめるにあたって、設計図、設計計算書、数量計算書等においてそれぞれ及び相互（設計図・設計計算書間、設計図・数量計算書間）の整合を確認する上で、確認マークをするなどしてわかりやすく確認結果を示し、間違いの修正を行うための照査（以下「赤黄チェック」という）を実施すること。

なお、赤黄チェックの資料は監督職員より請求があった場合は速やかに提示すること。

5.3 照査事項

受注者は設計全般にわたり、以下に示す事項について照査を実施しなければならない。

- (1) 基本条件の確認内容について
- (2) 比較検討の方法及びその内容について
- (3) 設計計画（設計方針及び設計手法）の妥当性について
- (4) 計算書（構造計算書、流量計算書、数量計算書、耐震設計計算書等）について
- (5) 計算書と設計図の整合性について

第6章 提出図書

6.1 提出書類

提出書類は、詳細については監督職員と協議し、提出しなければならない。

提出書類として、

- (1) 設計図
縮小版製本A3版2部とする。
- (2) 報告書（設計、水理、構造、数量等）
バインダー形式A4版1部とする。
- (3) データ
電子成果品2部（報告書・その他資料：1枚、図面：1枚）
【ファイル形式】
報告書：PDF、Word、Excel
図面：PDF、DWG、DXF、SFC すべて書き込むこと。
- (4) 各種管理者への提出書類については、監督職員と協議し提出するものとする。
- (5) その他資料（打ち合わせ議事録、地下埋設物調査資料、設計根拠資料等、監督職員と協議し必要と認められるもの）を1部作成し、データも含め提出する。
- (6) 現地踏査の記録として、写真台帳（撮影位置図を含む）を作成し、データも含め提出する。
- (7) 報告書作成に際し、出来る限り市販の表計算ソフトを利用し、電子データも同時に提出すること。なお使用するソフトと電子媒体については監督職員と協議すること。

第7章 参考または準拠すべき図書

7.1 準拠図書

業務は、下記に掲げる図書に準拠して行うものとする。これら以外の図書に準拠する場合は、あらかじめ監督職員の承認を受けなければならない。

業務は、下記に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

- (1) 福岡県調査測量設計業務共通仕様書（福岡県農林水産部）
- (2) 土地改良事業設計指針「ため池整備」（農林水産省）
- (3) 土地改良工事数量算出要領（農林水産省）
- (4) 防災調節池等技術基準(案)（社団法人日本河川協会）

位置図

