

多面的機能支払交付金

点検と機能診断及び外部発注工事

平成30年2月

徳島県農地・水・環境保全活動推進協議会

1

点検(農地維持活動)

農地・水路などの地域資源の基礎的な保全活動に向けて、農用地や農業用施設の状況確認を行います。この点検結果に基づいて、年間の活動計画を立てます。

点検のポイントは。

👉 農用地・施設の点検は、毎年非かんがい期に行います。活動計画に位置づけた農用地・施設の全てについて、問題がないか点検します。

農用地



- ✓ 遊休農地が発生していないか
- ✓ 鳥獣害防護柵が壊れたり草に覆われたりしていないか

水路

開水路



- ✓ 土砂の堆積や漏水により通水に支障はないか
- ✓ ゲートやポンプ等は正常に作動するか

パイプライン



- ✓ ポンプ吸水槽への泥やゴミの堆積はないか
- ✓ 制水弁や給水栓等に異常はないか
- ✓ 通水に問題はないか

農道



- ✓ 路面の凹凸により交通に支障はないか
- ✓ 側溝に泥などが堆積していないか
- ✓ ゴミが投棄されていないか
- ✓ 路面・路肩に雑草が繁茂していないか

ため池



- ✓ 土砂が堆積していないか
- ✓ 堤体に雑草が茂っていないか
- ✓ ゴミが投棄されていないか
- ✓ 取水施設のコンクリート構造物の基礎部分に空洞はないか
- ✓ 通斜樋やゲート等に破損がないか

点検チェックリストへ記録

参考様式

点検チェックリスト（農地維持活動）

点検担当者： ○○活動組織

点検施設： 農用地、水路、農道

地区名： △△地区

| 区分 | | 点検のポイント | 点検年月日 | 点検結果 | | No. 対応の必要がある場所 |
|-----|----------------------|-------------------------|-------|-------|-------|--------------------------|
| | | | | 問題ない○ | 問題あり× | |
| 農用地 | 遊休農地 | 耕作が放棄された農地はないか | 4/5 | × | ○ | ○○1ヶ所 ① |
| | 鳥獣害防護柵 | 壊れた部分や下草により通電できない部分はないか | 4/5 | ○ | ○ | 点検日と点検場所、対応が必要な農地の場所を記入す |
| | 防風ネット | 壊れた部分や下が草で覆われているところはないか | 4/5 | ○ | ○ | |
| 水路 | 開水路 | 土砂が堆積しているところがないか | 4/5 | × | ○ | ○○2ヶ所 ②③ |
| | | 漏水している箇所はないか | 4/5 | ○ | ○ | 場所にとおし番号をつけて地図に記載する |
| | ゲートやポンプ等の水利施設に異常はないか | 4/5 | ○ | ○ | | |
| | パイプラインポンプ吸水槽 | ポンプ吸水槽への泥やゴミの堆積はないか | | | | |
| | | 制水弁や給水栓の異常はないか | | | | |

2-1

機能診断(資源向上活動) ①農用地

農用地で安心して営農するために、畦畔や法面が保全されるとともに、鳥獣や風の被害を防ぐ必要があります。これらの状況を把握し、適正に管理・補修を行います。

機能診断のポイントは。

👉 農用地を保全する畦畔や法面、鳥獣害防護柵などに問題がないか機能診断を行います。その破損・劣化状況を確認しながら、必要な管理・補修計画を立てます。

畦 畔



- ✓ 壊れたり、低くなっていないか
- ✓ 漏水していないか

法 面



- ✓ 浸食や水みちはないか

鳥獣害防護柵



- ✓ 正常に機能しているか
- ✓ 破損はないか

2-2

機能診断(資源向上活動) ②開水路

用水路や排水路のネットワークは農業を支える重要な施設です。その通水がスムーズに行われるように、普段から点検を欠かさず、問題状況は早期に改善しましょう。

機能診断のポイントは。

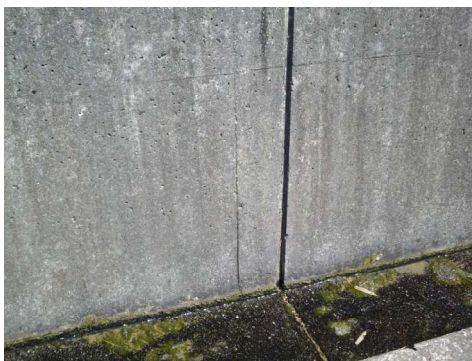
👉 漏水や通水の障害となる箇所を点検していきます。安全柵や蓋などのほか、ゲート類などの関連施設も確認しましょう。点検時期は非かんがい期で水路に水がないときに行ないますが、漏水は水が流れている時に点検することも必要です。

コンクリート水路



- ✓ 不当沈下がないか
- ✓ 目地の劣化やゆるみはないか

側壁



- ✓ 側壁の破損やはらみはないか

土水路



- ✓ 浸食や崩壊はないか

法面など



- ✓ 側壁背面の空洞はないか
- ✓ 法面の浸食や漏水はないか



- ✓ 防護柵・手すりの破損はないか
- ✓ 蓋の破損や劣化はないか

ゲート類



- ✓ 扉体表面に錆や、腐食はないか
- ✓ 水密ゴムの劣化による漏水はないか
- ✓ 金属の錆や腐食はないか
- ✓ ハンドルの操作はスムーズに動くか



2-3

機能診断(資源向上活動) ③パイプライン

パイプラインは、地中に埋設されている区間が長いので、水の流れを見ることができないので、通水能力が低下しないよう、また破損したりして漏水していないか、日頃から点検活動を行います。

機能診断のポイントは。

👉パイプラインおよびそれと一体になったポンプ場や圧力タンクなどの施設について、破損や劣化状況をつかみます。

パイプライン

- ✓ 管体の劣化や破損は
- ✓ 継手の漏水や劣化はないか

給水栓ボックス



- ✓ 正常に作動するか
- ✓ 洗堀(基礎部のむき出し)や破損はないか
- ✓ 錆や腐食はないか
- ✓ フロートの動作異常はないか

ポンプ場



- ✓ 運転状態に異常はないか
- ✓ 金属部分に錆や腐食はないか
- ✓ 建屋の破損はないか

バルブ類



- ✓ 正常に作動するか
- ✓ マンホール等に破損はないか
- ✓ 金属部分に錆や腐食はないか

2-4

機能診断(資源向上活動) ④農道

農道は日頃の農作業等で頻繁に利用するため、道路や周辺施設には経年劣化が避けられません。早めの点検によりの確に状況を把握しましょう。

機能診断のポイントは。

👉 農道は車両等が通行する路上だけでなく、路肩や法面、側溝まで含めて、施設の状況の点検活動を行います。点検時期は、路肩や法面に雑草が繁茂していない冬季や春先に行うのが効果的です。

未舗装



路面

- ✓ 路面のくぼみ・穴はないか
- ✓ 路面に大きなひび割れがないか

側溝

- ✓ 不同沈下はないか
- ✓ 目地の劣化や破損はないか
- ✓ 表面に劣化やひび割れはないか
- ✓ 側壁の破損やはらみはないか
- ✓ 側壁背面に空洞はないか
- ✓ 蓋の破損や倒れこみはないか

路肩・法面

- ✓ 路肩や法面の崩れや亀裂・浸食はないか

舗装



2-5

機能診断(資源向上活動) ⑤ため池

ため池は地域の田畑に必要な水を確保・供給する上で重要な役割を果たしています。この機能を維持するためにしっかりと機能診断を行います。

機能診断のポイントは。

👉ため池の機能点検は、満水状態で漏水の確認を行い、水位が低下した時期に護岸や取水設備の点検、土砂の堆積の点検を行います。

コンクリート部分



- ✓ ブロック類の破損やズレはないか
- ✓ 目地(継目)の破損や劣化はないか
- ✓ 目地裏に空洞が生じていないか
- ✓ 表面の陥没や漏水はないか
- ✓ 表面の浸食や崩れはないか
- ✓ 遮水シートの破損や劣化はないか

堤体法面

- ✓ 下流側の法面の崩れや亀裂・浸食はないか

他の構造物



- ✓ ゲート類はスムーズに作動するか
- ✓ ゲートの錆や腐食はないか
- ✓ 手すりや防護柵の破損や腐食はないか
- ✓ 取水施設等の錆や腐食はないか
- ✓ 看板類の破損や設置の不備はないか
- ✓ 管理道路の路肩や法面の損傷はないか

2-6

機能診断(資源向上活動) ⑥問題箇所(position)と実績表作成

各施設の機能診断を行ってチェックリストに問題箇所とその症状を記入したあとは、それぞれの問題箇所の位置を地図に記載する必要があります。

問題箇所の位置図を作成するには

👉 機能診断の結果をチェックリストに記載する際に、問題のある場所について通し番号をふり、「問題箇所の位置図」の地図にその番号を記入します。

点検・機能診断実績表への記入の仕方

👉 毎年の点検・機能診断の結果は、問題箇所の位置図を記入するとともに、実績表にもあわせて記入します。

そして、実践活動の中で問題箇所ごとにどのような対応(補修・更新)をしたのかを実績として記録に残します。

機能診断チェックリストのつけ方

参考様式

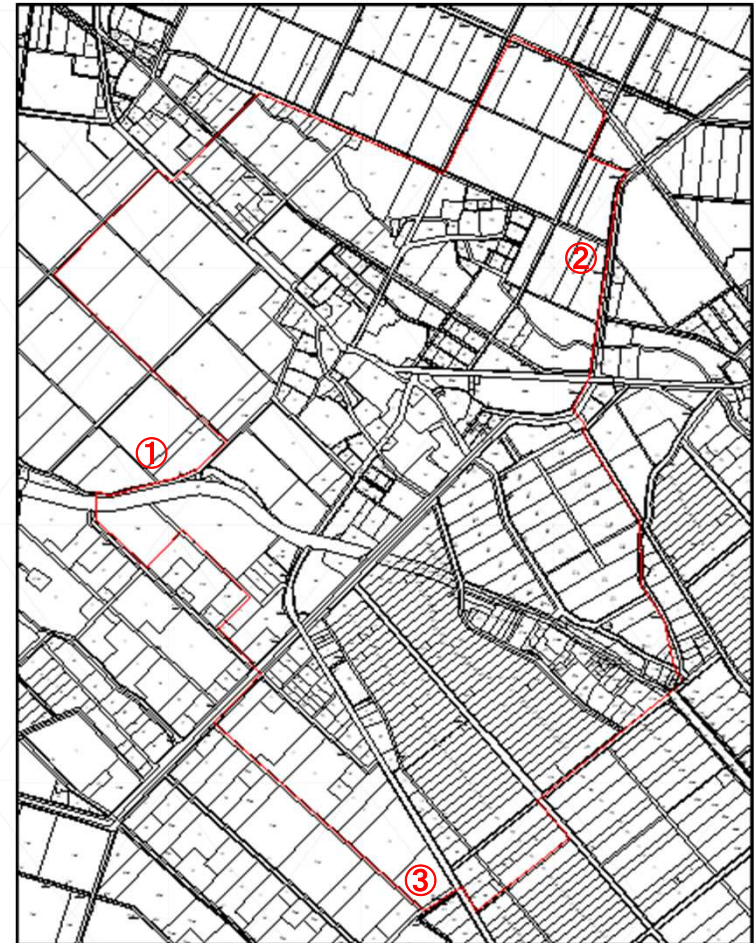
機能診断チェックリスト（開水路）

機能診断日：平成30年4月3日
 機能診断担当者：〇〇 〇〇
 機能診断施設：水路
 地区名：□□地区、〇〇線

点検日と点検場所(水路の名称、区間)を記入する

| 施設・箇所と診断内容 | 確認結果 | | 備考（詳細） |
|---------------|-------|-------|--|
| | 問題ない○ | 問題あり× | |
| 不同沈下（部分的な沈下） | ○ | | |
| 目地の劣化・ゆるみ | × | | 1箇所目地の劣化、開き① |
| 表面外観の劣化・ひび割れ | ○ | | 問題がなければ○、ある場合は×を記入し、備考欄に状況、場所を記入します |
| 側壁の破損・はらみ | ○ | | |
| 側壁背面の空洞（侵食） | ○ | | |
| 漏水 | × | | 2箇所漏水あり②、③ |
| 法面の侵食 | ○ | | 問題がある場所をこの欄に記入し、番号なども記入し、その問題箇所の番号を位置図に記載します |
| 防護柵・手すりの破損・サビ | ○ | | |
| 蓋の破損、劣化 | ○ | | |

問題箇所が見つかったら



点検・機能診断実績表への記録

参考様式

点検・機能診断実績表

活動組織名： ○○活動組織

| 点検・機能診断 | | | | | 実践活動 | |
|---------|--------------|-------------|--------------|-------|--------------|-------------------|
| 施設区分 | 実施日 (年月日) | 診断場所 | 診断結果 | 診断担当者 | 実施日 (年月日) | 作業内容 |
| 農用地 | 4月3日 | ○○地区 △△① | 法面に2mほどの浸食あり | □□ □□ | 4月25日 | 浸食部分に土の補填、踏み固め |
| 水路 | 4月7日 | ○○地区 △△② | 目地の開きあり | □□ □□ | 4月30日 | 目地の開き部にコーキング剤を充てん |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

3

直営施工(自主施工)の進め方

施設の長寿命化のための活動のうち、施設の軽微な補修・更新については、活動組織が直営施工によって実施することができます。

どのような工事だと直営施工できるか

👉 ホームセンターなどで市販されている資材や農家が保有している道具・機器などを使って、**比較的簡単にできる工事**については、直営施工(自主施工)が可能です。但し、補修や更新の内容によっては、専門業者による工事が必要となる場合があります。

また、**設計や施工に関する基準**については施設の管理者に問い合わせてください。

直営施工による実施が難しい工事

- ・ 厳密な測量を伴う工事
測量や施工の精度が施設の機能に影響を与える場合
(水路の勾配など、高低差の管理は必要です)
- ・ 専門的な技術が要求される工事
特殊な品質管理が要求される場合
- ・ 危険を伴う工事や施設管理者の許可が必要な工事
交通量の多い道路や鉄道に隣接した箇所での施工など

直営施工に向けたポイント

- ①利用者の意向を確認し、しっかりと事前の告知をすること
- ②より多くの農家や住民が参加できる工夫も
- ③工事経験者や専門技能を有する人材を掘り起こす

計画

- ・ 工事の範囲、構造、工法、制度上の手続きについて確認する

設計

- ・ 設計の専門家や土木工事の経験者などから助言を得ながら、簡単なイラストを用いて作業員に工事の内容について伝えるとともに、実績報告として**出来形図面**が必要です。

資材や重機の手配・人員の配置

- ・ 必要な資材と重機を手配し、人員の確保と役割を決める。土木工事経験者などがいればリーダーになってもらう
-

施工前の状況確認

- ・ 施工前に現場確認、必要に応じて打合せを行い、活動の記録と、施工前の施設の状況写真を撮る。

施工中の状況確認

- ・ 施工中に現場確認を行い、活動の記録と、施工中の状況写真を撮る。
写真は工事の工程毎に撮る。

竣工検査

- ・ 工事完成後に、市町村や土地改良区の立ち会いにより、組織が竣工検査を行う。
その、活動の記録と竣工検査の写真を撮る。

資材等の品質

- ・ 資材納入時にカタログ等の資料や試験成績表、資材納品書を受領して確認する。

工事の出来形

- ・ 施設の機能に着目して管理を行う。市町村や土地改良区などが所有・管理する施設については、
出来形管理の方法の相談や、工事完成後の確認立ち会ってもらう。

安全の配慮

- ・ ヘルメットの着用など作業の安全には万全の配慮をすると同時に、作業参加者の傷害保険に加入する。
-

4-1

外部発注工事の進め方

農業用施設の長寿命化を図る工事において、専門的な技術が要求されたり、規模が大きくて工期が長くなったりする場合には、外部の専門業者に発注します。

外部発注できる工事は

👉 以下のような場合には専門業者に外部発注することができます。

- ・ 厳密な測量を伴う工事
- ・ 専門的な技術が要求される工事
- ・ 施工量が多い工事
- ・ 危険を伴う工事や施設管理者の許可が必要な工事

外部発注には

①業者から施工方法の提案を受けて工事を発注する

②実施主体が仕様を定めて工事発注する場合

但し、①の場合には、複数の業者に見積書を依頼するとき、それぞれの業者からの提案に違いがあれば見積もり金額の比較ができないので注意が必要です。全ての業者に対して**同一の条件**で依頼を出さなければなりません。

4-2

工事費の算出と契約

工事を行うにあたっては、複数の施工業者から工事費用の見積書を徴収するか、**競争入札**を行って業者と契約を結ぶことになります。

外部発注するにあたっての規程の設置

□工事を発注するときには、各組織で設置した工事執行規程等に基づいて進めていくことが望ましい。

工事執行規程には下記のようなことを取り決めて記載しておきます。

- ・ 直営工事か請負工事か
- ・ 見積りによる随意契約か入札か
- ・ 業者選定方法について
- ・ 契約について
- ・ 工事に関すること
- ・ 竣工検査について

※予定価格が250万円以上は必ず入札と決められており、250万円以下でもできるだけ競争入札が好ましい。
また、市町村によって基準がある場合もある。

工事執行規程、内規の設定

〇〇活動組織 内部規程 (参考)

平成 年 月 日制定

〇〇組織工事執行規程

〇〇組織内部規程

(趣旨)

第1 この規程は、〇〇活動組織における多面的機能支払交付金活動の遂行に関し、規約並びに協定書に定めるもの他必要な事項を定めるものとする。

(物品購入、請負契約)

第2 10万円未満の物品を購入する場合、又は専門業者に委託する場合は、1者による見積書を徴収する。

10万円以上30万円未満の物品を購入する場合、又は専門業者に委託する場合は、3者以上による見積書を徴収し、比較検討を行い業者選定を行うものとする。

30万円以上の物品を購入する場合は、代表副代表の承認を得て、3者以上による見積書を徴収し、比較検討を行い業者選定を行うものとする。

30万円以上を専門業者に委託する場合は、別に定める外部発注における作業手順に基づき行うものとする。

250万円以上の場合は指名競争入札とする。

(但し、緊急性、特別な理由のある場合はこれに限らない)

(通帳・印鑑の保管)

第3 金融機関印は代表が保管し、通帳は会計が〇〇活動組織事務所で保管する。

(物品等の寄附)

第4 本交付金により機械器具、工具、器具、備品等を取得し、本事業が終了した場合において、なお残存する場合には、〇〇土地改良区に寄附するものとする。

(日当)

| | | |
|---------------------------|-------|---|
| 第5 共同活動等に対する支払単価は次のとおりとする | 1時間 | 円 |
| (1) 施設の草刈り、泥上げ等の共同活動による日当 | 1時間 | 円 |
| (2) 支払事務及び関係資料作成事務等 | 1時間 | 円 |
| (3) 研修会出席による旅費 | 実費とする | |
| (4) 軽トラック借上料(燃料費含む) | 1回 | 円 |
| (5) チェンソー借上料(燃料費含む) | 1時間 | 円 |
| (6) トラクター・ユンボ(燃料費含む) | 1時間 | 円 |

上記以外については、予算の範囲内において、役員会議で決定する。

※各活動組織において、必要な事項を追加し、また必要のない事項は削除してください。

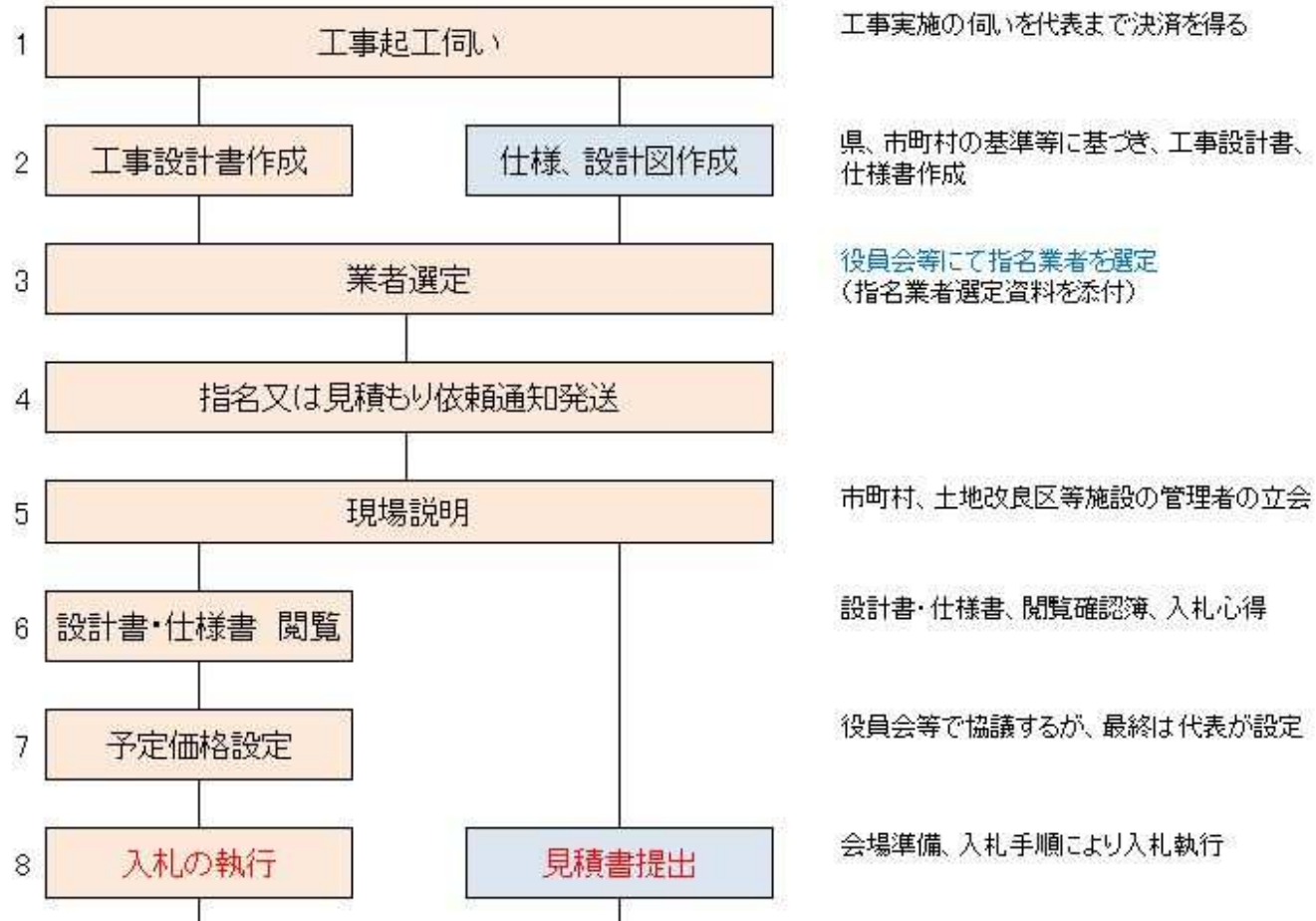
※日当と機械借上料は分けて計上してください。

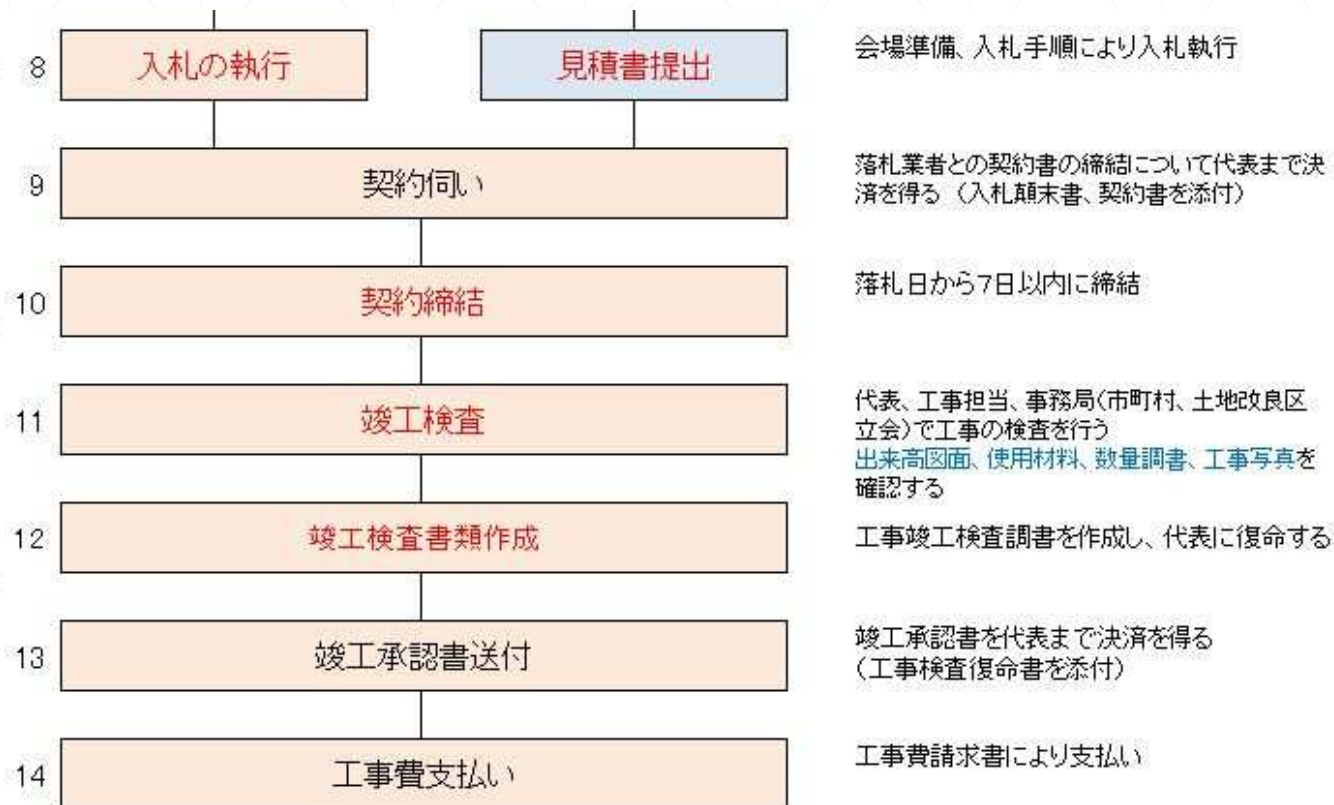
※機械借上料(5)~(8)については、時間単価で設定することも可能です。

外部発注における手順

入札

見積もり





4-3

工事の施工管理と完成検査

工事が適正かつ円滑に実施されるように、着工前に受注者と打合せ、仕様書、図面のとおり、施工されているか確認します。完成後も現地確認の**検査**が必要です。

施工中の工事の管理

□適正に施工が行われるよう、施設の管理者(市町村、土地改良区など)が定めた基準に基づき、活動組織で責任をもって施工管理を行います。

- ・ 施工中の状況を写真撮影しておきます。

完成検査

□工事が完成したら、受注者から完成届けや、出来形図面、写真などを提出してもらい、現地検査を実施します。

- ・ 検査には、施設の管理者(市町村、土地改良区など)の立会が必要です。
- ・ 専門的な知見や技術が必要な場合も市町村や土地改良区などの助言を得ます。
- ・ **竣工検査写真**を撮影すること(全体、部分、起点、中間点、終点、各部品毎など)

完成時に必要な書類

- ・ **完成届、出来形図面、数量調書、使用材料一覧、工事写真など**

竣工検査復命書

- ・ 工事検査担当者が、検査調書を作成し、代表に報告する。

外部発注工事の提出書類一覧

※の書類は必須のもの

| 工程 | 書類の種類 | 内容 |
|-----|------------------|---|
| 契約前 | 見積もり依頼書 指名通知 | 見積もり依頼の文書 指名競争入札執行工事 |
| | 見積書 ※ | 施工業者からの見積書（市町村等の基準に従う） |
| | 内訳書 ※ | 工事請負の内訳詳細がわかる書類 |
| | 設計書・仕様書 ※ | 仕様・設計図面等、閲覧が出来る書類 |
| | 入札書類 ※ | 入札書、予定価格調書、入札記録など（入札の場合） |
| 契約 | 工事請負契約書 ※ | 工事請負の契約を交わす文書 設計書、仕様、工事数量を明確にした書類を添付 |
| 施工中 | 工程表 | 工事の進行表 |
| | 現場代理人通知書 | 発注者に代わって現場の監督を行う代理人を知らせる通知書 |
| | 着手届 | 工事の着手日を知らせる通知 |
| | 竣工届 | 工事の終了日を知らせる通知 |
| | 工事写真 ※ | 現場の写真は施工前、施工中、完了後の3種類を用意する |
| 完成後 | 出来形図面 ※ (位置図) | 工事実施場所は補修箇所等が確認できる図面とする。 水路の延長範囲や箇所など、工事数量を明確にする |
| | 使用材料一覧表 ※ | 工事で使用した材料の仕様や品質、個数などを保証する書類 |
| | 完成検査書 ※ | 仕様通りに工事が完了したことを確認した書類 |
| | 請求書 ※ | 契約書通りに工事費用を請求する書類 |