

委託設計書				委託方法	請負
所属部課名		都市再生部 新庁舎整備課		設計年月日	令和8年 6月19日
部長	審議監	課長	補佐	主査	設計者
委託名称	仮庁舎移転に伴う物件調査業務委託				
委託場所	松戸市根本387番地の5 外				
年度科目	令和8年度	委託期間	自 令和8年 月 日		
			至 令和9年 3月 31日		
委託価格	一金 円			設計内容審査済	
委託費計	一金 円				

松戸市

設 計 概 要	物件調査業務			
	物件の所在地 松戸市根本387番地の5 外			
	委託の内容			
	準備打合せ	中間打合せ1回	1 業務	物件調査(外業)
	作業計画書の作成		1 業務	物件調査(内業)
	現地踏査		1 業務	物件調査(外業)
	機械設備A	100㎡未満	1 事業所	物件調査(外業・内業)
	機械設備の見積		1 台(装置)	物件調査(内業)
	附帯工作物(住宅敷地A)	150㎡未満	1 戸	物件調査(外業・内業)
	動産調査・算定	150㎡未満	1 事業所	物件調査(外業・内業)
その他通損		1 所有者	物件調査(内業)	
消費税等調査		1 事業者	物件調査(外業・内業)	

第1号 内訳書 準備打合せ

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
準備打合せ		業務				第1号単価表参照
作業計画書の作成		業務				第2号単価表参照
計						

第2号 内訳書 現地踏査

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
現地踏査		業務				第3号単価表参照
計						

第3号 内訳書 工作物等調査・算定

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
機械設備A	100㎡未満	事業所				第4号単価表参照
機械設備の見積		台(装置)				第5号単価表参照
附帯工作物(住宅敷地A)	150㎡未満	戸				第6号単価表参照
計						

第4号 内訳書 営業その他の調査

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
動産調査・算定	事務所	事業所				第7号単価表参照
その他通損	移転雑費積算	所有者				第8号単価表参照
計						

第5号 内訳書 消費税等調査

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
消費税等調査	営業を伴わない事業者	事業者				第9号単価表参照
計						

第1号 単価表 準備打合せ

1業務当り

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
主任技師	中間打合せ1回	人				千葉県積算基準参照
技師(A)	中間打合せ1回	人				千葉県積算基準参照
技師(B)	中間打合せ1回	人				千葉県積算基準参照
計						

第2号 単価表 作業計画書の作成

1業務当り

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
主任技師		人				千葉県積算基準参照
技師(A)		人				千葉県積算基準参照
計						

第3号 単価表 現地踏査

1業務当り

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
主任技師		人				千葉県積算基準参照
技師(A)		人				千葉県積算基準参照
技師(B)		人				千葉県積算基準参照
計						

第4号 単価表 機械設備A

100㎡未満

1事業所当り

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
主任技師		人				千葉県積算基準参照
技師(A)		人				千葉県積算基準参照
技師(B)		人				千葉県積算基準参照
技術員		人				千葉県積算基準参照
計						
	補正率					
計						

第5号 単価表 機械設備の見積

1台(装置)当り

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
主任技師		人				千葉県積算基準参照
技師(A)		人				千葉県積算基準参照
計						

第6号 単価表 附帯工作物(住宅敷地A)

150㎡未満

1戸当り

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
技師(A)		人				千葉県積算基準参照
技師(B)		人				千葉県積算基準参照
技師(C)		人				千葉県積算基準参照
技術員		人				千葉県積算基準参照
計						

第7号 単価表 動産調査・算定(事務所)

150㎡未満

1事務所当り

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
技師(A)		人				千葉県積算基準参照
技師(B)		人				千葉県積算基準参照
技師(C)		人				千葉県積算基準参照
技術員		人				千葉県積算基準参照
計						
	補正率					
計						

第8号 単価表 その他通損(移転雑費積算)

1所有者当り

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
技師(A)		人				千葉県積算基準参照
技師(B)		人				千葉県積算基準参照
技師(C)		人				千葉県積算基準参照
計						

第9号 単価表 消費税等調査(営業を伴わない事業者)

1事業者当り

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
技師(A)		人				千葉県積算基準参照
技師(B)		人				千葉県積算基準参照
計						

物件調査等業務仕様書

松戸市 都市再生部 新庁舎整備課

第1章 総則

(趣旨等)

第1条 この物件調査等業務仕様書（以下「仕様書」という。）は、松戸市が土地等を取得し、又は使用する（以下「取得等」という。）に当たり必要となる建物その他の工作物等（以下「建物等」という。）の調査及び補償額の算定等業務並びに土地等の取得等に係る業務（以下これらの業務を「物件調査等業務」という。）を補償コンサルタント等へ発注する場合の業務内容その他必要な事項を定め、もって業務の適正な執行を確保するものとする。

2 業務の発注に当たり、当該業務の実施上この仕様書により難しいとき又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者が別途定める特記仕様書によるものとし、適用にあたっては特記仕様書を優先するものとする。

(目的)

第2条 本調査は、松戸市が発注する公共事業に係る工事の施行による建物その他の工作物（以下「建物等」という。）への影響等の調査を行うものである。本調査結果に基づき、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者（以下権利者等という。）へ説明するものである。

(基本処理方針)

第3条 受注者は、物件調査等業務を実施する場合（次項に掲げる場合を除く。）において、この仕様書、基準、基準細則等に適合したものとなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならない。

(監督職員)

第4条 監督職員は、契約書に規定した指示、承諾、協議等（以下「指示等」

という。)の職務の実施に当たり、その権限を行使するときは、原則として書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合で監督職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお、監督職員は、その口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

(現場代理人、主任技術者)

第5条 受注者は、物件調査等業務における現場代理人、主任技術者を定め、契約書の規定により発注者に通知しなければならない。

2 主任技術者は、物件調査等業務の主たる業務に関する補償業務管理士(一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう。)の資格を有する者であり、日本語に堪能(日本語通訳が確保できれば可。)でなければならない。

3 主任技術者は、業務がすべて完了したときは、各成果物について十分な検証(受注者が請負に係る業務の成果物の瑕疵を防止するため、当該成果物を発注者に提出する前に、発注者の指示に従った成果物が完成しているかについて点検及び修正することをいう。以下同じ。)を行わなければならない。

(業務従事者及び担当技術者)

第6条 受注者は、物件調査等業務の実施に当たり、業務従事者(補助者を除く。)として、十分な知識と能力を有する者を充てなければならない。

(物件調査等業務の区分)

第7条 この仕様書によって履行する物件調査等業務は、次の各号に定めるところにより行うものとする。

一 建物は、表 1 により木造建物〔Ⅰ〕、木造建物〔Ⅱ〕、木造建物〔Ⅲ〕、木造特殊建物、非木造建物〔Ⅰ〕及び非木造建物〔Ⅱ〕に区分する（地盤変動影響調査等を実施する場合を除く。）。

表 1 建物区分

区分	判断基準
木造建物〔Ⅰ〕	<p>以下のいずれかに該当する建物</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、軸組工法により建築されている専用住宅、共同住宅、店舗、事務所、工場、倉庫等の建物で主要な構造部の形状・材種、間取り等が一般的と判断される平家建又は 2 階建の建物 ・主要な構造部に木材を使用し、ツーバイフォー工法又は木質系プレハブ工法により建築されている専用住宅で平屋建又は 2 階建の建物
木造建物〔Ⅱ〕	<p>土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、軸組（在来）工法により建築されている劇場、映画館、公衆浴場、体育館等で主要な構造部の形状・材種、間取り等が一般的でなく、木造建物〔Ⅰ〕に含まれないと判断されるもの又は 3 階建の建物</p>
木造建物〔Ⅲ〕	<p>木造建物〔Ⅰ〕及び木造建物〔Ⅱ〕以外の建物</p>
木造特殊建物	<p>土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、軸組（在来）工法により建築されている神社、仏閣、教会堂、茶室、土蔵造等の建物で建築に特殊な技能を必要とするもの又は歴史的価値を有する建物</p>
非木造建物〔Ⅰ〕	<p>柱、梁等の主要な構造部が木材以外の材料により建築されている鉄骨造、鉄筋コンクリート造若しくはコンクリートブロック造の建物又は鉄鋼系プレハブ工法（軽量鉄骨造）により建築</p>

	されている専用住宅若しくは共同住宅の建物
非木造建物〔Ⅱ〕	非木造木造建物〔Ⅰ〕以外の建物（石造、レンガ造等の建物又は鉄鋼系プレハブ工法（重量鉄骨造）、コンクリート系プレハブ工法等により建築されている建物

（注）建築設備及び建物附随工作物（テラス、ベランダ等建物と一体として施工され、建物の効用に寄与しているもの）は、建物の調査に含めて行うものとし、この場合の「建築設備」とは、建物と一体となって、建物の効用を全うするために設けられている、又は建物の構造と密接不可分な関係にあるおおむね次に掲げるものをいう。

- （１）電気設備（電灯設備、動力設備、受・変電設備（キュービクル式受変電設備を除く。）、ソーラーパネル等発電設備等）
- （２）通信・情報設備（電話設備、電気時計・放送設備、インターホン設備、警備設備、表示設備、テレビジョン共同受信設備等）
- （３）ガス設備
- （４）給・排水、衛生設備
- （５）空調（冷暖房・換気）設備
- （６）消火設備（火災報知器、スプリンクラー等）
- （７）排煙設備
- （８）汚物処理設備
- （９）煙突
- （１０）運搬設備（昇降機、エスカレーター等。ただし工場、倉庫等の搬送設備を除く。）
- （１１）避雷針

ただし、借家人等の建物所有者と異なる者の所有であり、かつ、容易に取り外しが行えるような場合は、この限りでない。

二 工作物は、表 2 により機械設備、生産設備、附帯工作物、庭園及び墳墓に区分する。

表 2 工作物区分

区分	判断基準
機械設備	<p>原動機等により製品等の製造又は加工等を行うもの、又は製造等に直接係わらない機械を主体とした排水処理施設等をいい、キュービクル式受変電設備、建築設備以外の動力設備、ガス設備、給・排水設備等の配管、配線及び機器類を含む。</p>
生産設備	<p>当該設備が製品等の製造に直接・間接的に係わっているもの又は営業を行う上で必要となる設備で次に例示するもの等をいう。ただし、建物として取扱うことが相当と認められるものを除く。</p> <p>A 製品等の製造、育生、養殖等に直接係わるもの</p> <p>園芸用フレーム、わさび畑、養殖池(場)(ポンプ配水設備を含む。)、牛、豚、鶏その他の家畜の飼育又は調教施設等</p> <p>B 営業を目的に設置されているもの又は営業上必要なもの</p> <p>テニスコート、ゴルフ練習場等の施設(上家、ボール搬送機又はボール洗い機等を含む。)、自動車練習場のコース、遊園地(公共的な公園及び当該施設に附帯する駐車場を含む。)、釣り堀、貯木場等</p> <p>C 製品等の製造、育生、養殖又は営業には直接的に係わらないが、間接的に必要となるもの</p> <p>工場等の貯水池、浄水池(調整池及び沈澱池を含む。)、駐車場、運動場等の厚生施設等</p> <p>D 上記 A から C までに例示するもの以外で次に例示するもの</p> <p>コンクリート等の煙突、給水塔、規模の大きな貯水槽又は</p>

	浄水槽、鉄塔、送電設備飼料用サイロ、用水堰、橋、火の見櫓、規模の大きなむろ、炭焼釜等
附帯工作物	表 1 の建物（注に掲げる設備、工作物を含む。）及び表 2 の他の区分に属するもの以外のすべてのものをいい、主として次に例示するものをいう。 門、囲障、コンクリート叩き、アスファルト舗装通路、敷石、敷地内排水設備、給・排水設備、ガス設備、物干台（柱）、池等
庭園	立竹木、庭石、灯籠、築山、池等によって造形されており、総合的美的景観が形成されているものをいう。
墳墓	墓地として都道府県知事の許可を受けた区域又はこれと同等と認めることが相当な区域内に存する死体を埋葬し、又は焼骨を埋蔵する施設をいい、これに附随する工作物及び立竹木を含む。

三 立竹木は、表 3 により庭木等、用材林立木、薪炭林立木、収穫樹、竹林、苗木（植木畑）及びその他の立木に区分する。

表 3 立竹木区分

区分	判断基準
庭木等	<p>まつ、かや、まき、つばき等の立木で、観賞上の価値又は防風、防雪その他の効用を有する住宅、店舗、工場等の敷地に植栽されているもの（自生木を含み、庭園及び墳墓を構成するものを除く。）をいい、次に掲げる種別により区分する。</p> <p>A 観賞樹</p> <p>観賞上の価値を有すると認められる立木であって、高木（針葉樹及び広葉樹）、株物類、玉物類、生垣用木、特殊樹（観賞用竹を含む）をいう。</p>

- ①高木 モミジ、ハナミズキなどのように主幹と側枝の区分が概ね明らかで、樹高が大きくなるものをいう。
- ②株物 アジサイ、ナンテンなどのように、通常幹又は枝が根元から分枝したもので、樹高が大きくなりしないものをいう。
- ③玉物 マメツゲ、ツツジなどのように枝葉が地上近くまで繁茂し、全体として球状を呈し、樹高が大きくなりしないものをいう。
- ④生垣 宅地等の境界付近において直線的に密植したもので、囲障に相当するものをいう。
- ⑤特殊樹 ①～④に該当するものを除く。

B 利用樹

防風、防雪その他の効用を目的として植栽されている立木で、主に屋敷回りに生育するものをいう。

C 風致木

名所又は旧跡の風致保存を目的として植栽されている立木又は風致を保たせるために敷地内に植栽されている立木をいう。

D 地被類

観賞等を目的に植えつけられた多年生植物で、木本系及び草本系をいう。

- ①木本系 ササ類など地上部が木質に近く株状に生育するものをいい、自然発生ものを除く。
- ②草本系 リュウノヒゲなど地上部が草状の葉や茎となり、株状に生育するもの及びシバザクラなど草状の低い

	<p>地上部が地面を這うように面状に生育するものをいい、自然発生のものを除く。</p> <p>E 芝類</p> <p>観賞等を目的に植え付けられた多年生植物で、日本芝及び西洋芝をいう。</p> <p>①日本芝 高麗芝、野芝のように冬季は枯れて冬眠に入りますが、根は越冬し、暑さに強い芝類をいい、自然発生のものは除く。</p> <p>②西洋芝 ケンタッキーブルーグラスのように冬季でも緑を保つが暑さに弱い芝類をいい、自然発生のものを除く。</p> <p>F ツル性類</p> <p>観賞等を目的に植え付けられた多年生植物で、自ら直立することなく地上を這い、あるいは他の物への巻き付きや吸着根により壁面、支柱、棚の登坂又は下垂する茎を持つもの（木質化するものを除く。）をいい、自然発生のものを除く。</p> <p>G その他</p> <p>観賞等を目的として植え付けられた、上記の区分に属するもの以外の多年生植物をいい、自然発生のものを除く。</p>
用材林	<p>ひのき、すぎ等の立木で用材とすることを目的としているもの又は用材の効用を有していると認められるものをいう。</p>
薪炭林	<p>なら、くぬぎ等の立木で薪、炭等とすることを目的としているもの又はこれらの効用を有していると認められるものをいう。</p>
収穫樹	<p>A 果樹</p>

	<p>りんご、みかん等の立木で果実等の収穫を目的としているものをいい、栽培方法の差異による区分は次のとおり。</p> <p>①園栽培 一団の区画内（果樹園等）において、集約的かつ計画的に肥培管理を行って栽培しているものをいう。</p> <p>②散在樹 園栽培以外の収穫樹、例えば宅地内或いは田・畑の畦畔、原野及び林地等に散在するものをいう。</p> <p>B 特用樹</p> <p>茶、桑、こうぞ等のように、枝葉、樹皮の利用を目的とする樹木をいい、園栽培と散在樹の区分は、果樹の例による。</p>
竹林	孟宗竹、真竹等で竹材又は筍の収穫を目的としている竹林をいう。
苗木（植木畑）	営業用樹木で育苗管理している植木畑の苗木をいう。
その他の立木	上記の区分に属する立木以外の立木をいう。

第2章 物件調査等業務の基本的処理方法

（施行上の義務及び心得）

第8条 受注者は、物件調査等業務の実施に当たって、関連する関係諸法令及び条例等のほか、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 自ら行わなければならない関係官公署への届出等の手続きは、迅速に処理しなければならない。
- 二 物件調査等業務で知り得た権利者側の事情及び成果物の内容は、他に漏らしてはならない。

- 三 物件調査等業務は権利者の財産等に関するものであり、補償の基礎又は損害等の有無の立証及び費用負担額の算定の基礎となることを理解し、正確かつ良心的に行わなければならない。また、実施に当たっては、権利者に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。
- 四 権利者から要望等があった場合には、十分にその意向を把握した上で、速やかに、監督職員に報告し、指示を受けなければならない。

(書類提出)

- 第9条 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。
- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- 3 受注者は、契約時又は変更時において請負代金の額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、契約・変更・完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、契約時は契約締結後15日（休日等を除く。）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日（休日等を除く。）以内に、完了時は業務完了後15日（休日等を除く。）以内に、書面により監督職員の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、作業計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は8名までとし、受注者が設計共同体である場合は、構成員ごとに8名までとする。）。
- 4 前項において、受注者は登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督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、15日間（休日等を除く。）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。

- 5 前2項において、受注者は本業務の完了後において訂正又は削除する場合においては、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請し、登録後にはテクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、発注者に提出しなければならない。

(打合せ等)

第10条 物件調査等業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。

- 2 物件調査等業務着手時及び仕様書等で定める業務の区切りにおいて、主任技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
- 3 主任技術者は、仕様書等に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。

(現地踏査)

第11条 受注者は、物件調査等業務の着手に先立ち、調査区域の現地踏査を行い、地域の状況、土地及び建物等の概況を把握するものとする。

(作業計画の策定)

第12条 受注者は、契約締結後14日(休日等を含む。)以内に、仕様書等及び現地踏査の結果等を基に作業計画を策定し、監督職員に提出しなければならない。

- 2 前項の作業計画書には、次の事項を記載するものとする。なお、記載にあた

って、実施方針又はその他には、個人情報取扱い、安全等の確保及び行政情報流出防止対策の強化に関する事項も含めるものとする。

- 一 業務概要
- 二 実施方針
- 三 業務工程
- 四 業務組織計画
- 五 打合せ計画
- 六 成果物の品質を確保するための計画
- 七 成果物の内容、部数
- 八 使用する主な図書及び基準
- 九 連絡体制（緊急時を含む。）
- 十 使用する主な機器
- 十一 その他

- 3 受注者は、作業計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督職員に変更作業計画書を提出しなければならない。
- 4 受注者は、第1項の作業計画書に基づき業務が確実に実施できる執行体制を整備するものとする。

(監督職員の指示等)

- 第13条 受注者は、物件調査等業務の実施に先立ち、主任技術者を立ち会わせてうえで、監督職員から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。
- 2 受注者は、物件調査等業務の実施に当たり、この仕様書、特記仕様書又は監督職員の指示について疑義が生じたときは、監督職員と協議するものとし、その結果については受注者が記録し相互に確認するものとする。

(貸与品等)

第14条 受注者は、物件調査等業務を実施するに当たり必要な図面その他の資料を貸与品等として使用する場合には、発注者から貸与又は支給を受けるものとする。

2 登記事項証明書等の貸与等を受ける必要があるときは、別途監督職員と協議するものとする。

3 貸与品等の品名及び数量は特記仕様書によるものとし、貸与品等の引渡しは、貸与品等引渡通知書により行うものとする。

4 受注者は、前項の貸与品等を受領したときは、貸与品等受領書を監督職員に提出するものとする。

5 受注者は、物件調査等業務が完了したときは、完了の日から3日以内に貸与品等を返納するとともに貸与品等精算書及び貸与品等返納書を監督職員に提出するものとする。

(立入り及び立会い)

第15条 受注者は、物件調査等業務のために権利者が占有する土地、建物等に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地、建物等の権利者の同意を得なければならない。

2 受注者は、前項に規定する同意が得られたものにあつては立入りの日及び時間を、あらかじめ、監督職員に報告するものとし、同意が得られないものにあつてはその理由を付して、速やかに、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

3 受注者は、物件調査等業務を行うため土地、建物等の立入り調査を行う場合には、権利者の立会いを得なければならない。ただし、立会いを得ることができないときは、あらかじめ、権利者の了解を得ることをもって足りるものとする。

(障害物の伐除)

第16条 受注者は、物件調査等業務を行うため障害物を伐除しなければ調査が困難と認められるときは、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

2 監督職員からの指示により障害物の伐除を行ったときは、障害物伐除報告書を監督職員に提出するものとする。

(身分証明書の携帯)

第17条 受注者は、物件調査等業務の着手に当たり、あらかじめ主任技術者ほか物件調査等業務に従事する者（以下「主任技術者等」という。）の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るものとし、物件調査等業務の実施に当たっては、これを常に携帯させなければならない。

2 主任技術者等は、権利者等から請求があったときは、前項により交付を受けた身分証明書を提示しなければならない。

3 受注者は、物件調査等業務が完了したときは、速やかに、身分証明書を発注者に返納しなければならない。

(算定資料)

第18条 受注者は、建物移転料及びその他通常生ずる損失に関する補償額等の算定又は公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により損害等が生じた建物その他の工作物の費用負担額等の算定に当たっては、発注者が定める損失補償単価に関する基準資料等に基づき行うものとする。ただし、当該基準資料等に掲載のない損失補償単価等については、監督職員と協議のうえ市場調査により求めるものとする。

(監督職員への進捗状況の報告)

第19条 受注者は、監督職員から物件調査等業務の進捗状況について調査又は

報告を求められたときは、これに応じなければならない。

2 受注者は、前項の進捗状況の報告に主任技術者を立ち合わせるものとする。

(成果物の一部提出等)

第20条 受注者は、物件調査等業務の実施期間中であっても、監督職員が成果物の一部を提出を求めたときは、これに応ずるものとする。

2 監督職員は、前項で提出した成果物の一部について、その報告を求めることができる。受注者は、監督職員が審査を行うときは、主任技術者を立ち合わせるものとする。

3 受注者は、物件調査等業務のうち精度監理を実施するものとされたものについては、監督職員の指示により第21条に定める成果物の提出に先立って、仮提出をしなければならない。

(成果物)

第21条 受注者は、次の各号により成果物を作成するものとする。

一 物件調査等業務の区分及び内容ごとに整理し、編集する。

二 表紙には、契約件名、年度（又は履行期限の年月）、発注者及び受注者の名称を記載する。

三 目次及びページを付す。

四 容易に取り外すことが可能な方法により綴じする。

2 本仕様書に様式の定めがないものは、監督職員の指示による。

3 提出する成果物は、別途定める成果物一覧表に掲げる成果物等で特記仕様書に掲げる成果物とし、部数は、正副各1部とする。また、書面だけでなく電子媒体でも提出すること。

4 受注者は、成果物の作成に当たり使用した調査表等の原簿を契約書に定める瑕疵担保の期間保管し、監督職員が提出を求めたときは、これらを提出する

ものとする。

(検査)

第22条 受注者は、検査職員が物件調査等業務の完了検査を行うときは、主任技術者を立ち合わせるものとする。

2 受注者は、検査のために必要な資料の提出その他の処置について、検査職員の指示に速やかに従うものとする。

(修補)

第23条 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。

2 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。

3 検査職員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。

(精度監理対象業務の対応)

第24条 受注者は、第20条第3項で仮提出した成果物の内容等について、監督職員から質問又は問い合わせ等があったときは、必要な資料等を示し、これに答えるものとする。

2 受注者は、仮提出した成果物の内容等について、監督職員から再検討又は修補の指示があったときは、速やかに、これに応ずるものとする。

3 受注者は、前項の修補の指示項目以外の項目についても、これに類する項目があると認めるときは、これを修補するものとする。

(守秘義務)

第25条 受注者は、契約書の規定により、当該業務の実施過程で知り得た秘密

を第三者に漏らしてはならないものとし、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 受注者は、当該業務の結果（業務実施の過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- 二 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第12条に示す作業計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密としなければならない。
- 三 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 四 当該業務で取り扱う情報は、アクセス制限及びパスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的に使用してはならない。また、発注者の許可なく複製・転送等をしてはならない。
- 五 受注者は、当該業務完了時に、発注者から貸与された情報その他知り得た情報を発注者へ返却若しくは消去又は破棄を確実に行わなければならない。
- 六 受注者は、当該業務の実施過程で知り得た情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

（個人情報の取扱い）

第26条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、物件調査等業務実施についての個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）等関係法令のほか、発注者が別途定める取扱いに基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措

置を講じなければならない。

(安全等の確保)

第27条 受注者は、屋外で行う物件調査等業務の実施に際しては、物件調査等業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。

2 受注者は、屋外で行う物件調査等業務の実施に際しては、所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連携を取り、物件調査等業務の実施中の安全を確保しなければならない。

3 受注者は、屋外で行う物件調査等業務の実施に当たり、事故が発生しないように主任技術者等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。

4 受注者は、屋外で行う物件調査等業務の実施に当たっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じなければならない。

5 受注者は、屋外で行う物件調査等業務の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

一 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。

二 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。

6 受注者は、爆破物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。

- 7 受注者は、屋外で行う物件調査等業務の実施に当たり、豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。
- 8 受注者は、屋外で行う物件調査等実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に報告するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

(行政情報流出防止対策の強化)

第28条 受注者は、物件調査等業務の履行に関する全ての行政情報について、適切な流出防止対策をとり、第12条で示す作業計画書に流出防止策を記載するものとする。

- 2 受注者は、物件調査等業務の履行に関する全ての行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、発注者が別途定める取扱いを遵守しなければならない。

(暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置)

第29条 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否することとし、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行わなければならない。なお、協力者が不当要求を受けたことを認知した場合も同様とする。

- 2 受注者は、前項により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を書面にて発注者に報告しなければならない。
- 3 第1項及び第2項の行為を受注者が怠ったことが確認された場合には、発注者は受注者に対し、指名停止等の措置を講じる場合がある。
- 4 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被

害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。

(建物等の計測)

第30条 建物及び工作物の調査において、長さ、高さ等の計測単位は、メートルを基本とし、小数点以下第2位（小数点以下第3位四捨五入）とする。ただし、排水管等の長さ等で小数点以下第2位の計測が困難なものは、この限りでない。

2 建物及び工作物の面積に係る計測は、原則として、柱又は壁の中心間で行うこととする。

3 建物等の構造材、仕上げ材等の厚さ、幅等の計測は、原則として、ミリメートルを単位とする。

4 立竹木の計測単位は、次の各号によるものとする。

一 根本周囲、胸高直径は、センチメートル（小数点以下第1位四捨五入）とする。

二 枝幅、樹高は、メートルとし、小数点以下第1位（小数点以下第2位四捨五入）とする。ただし、庭木等のうち株物類、玉物類、特殊樹及び生垣用木については、センチメートル（小数点以下第1位四捨五入）とする。

5 芝、地被類、草花等が植込まれている区域の計測単位は、メートルとし、小数点以下第1位（小数点以下第2位四捨五入）とする。

(図面等に表示する数値及び面積計算)

第31条 建物等の調査図面に表示する数値は、前条の計測値を基にミリメートル単位で記入するものとする。

2 建物等の面積計算は、前項で記入した数値をメートル単位により小数点以下第4位まで算出し、小数点以下第2位（小数点以下第3位切捨て）までの数値を求めるものとする。

- 3 建物の延べ床面積は、前項で算出した各階別の小数点以下第2位までの数値を合計した数値とするものとする。
- 4 1棟の建物が2以上の用途に使用されているときは、用途別の面積を前2項の定めるところにより算出するものとする。

(計算数値の取扱い)

第32条 建物等の補償額算定に必要となる構造材、仕上げ材等の数量算出の単位は、通常使用されている例によるものとする。ただし、算出する数量が少量であり、通常使用している単位で表示することが困難な場合は、別途の単位を使用することができるものとする。

2 構造材、仕上げ材等の数量計算は、原則として、それぞれの単位を基準として次の方法により行うものとする。

- 一 数量計算の集計は、補償額算定調書に計上する項目ごとに行う。
- 二 前項の使用単位で直接算出できるものは、その種目ごとの計算過程において、小数点以下第3位（小数点以下第4位切捨て）まで求める。
- 三 前項の使用単位で直接算出することが困難なものは、種目ごとの長さ等の集計を行った後、使用単位数量に換算する。この場合における長さ等の集計は、原則として、小数点以下第2位をもって行うものとし、数量換算結果は、小数点以下第3位まで算出する。

(補償額算定調書に計上する数値)

第33条 補償額算定調書に計上する数値（価格に対応する数量）は、次の各号によるもののほか、第30条による計測値を基に算出した数値とする。

- 一 建物の延べ床面積は、第31条第3項で算出した数値とする。
- 二 構造材、仕上げ材その他の数量は、前条第2項第2号及び第3号で算出したものを小数点以下第2位（小数点以下第3位四捨五入）で計上する。

(補償額の端数処理)

第34条 建物等の補償額の算定を行う場合の資材単価等の端数処理は、原則として、次の各号に掲げる場合を除き、1円未満切り捨てとする。

一 補償単価及び資材単価等は、次による。

イ 100円未満のとき 1円未満切り捨て

ロ 100円以上10,000円未満のとき 10円未満切り捨て

ハ 10,000円以上のとき 100円未満切り捨て

二 共通仮設費及び諸経費にあつては、100円未満を切り捨てた金額を計上する。この場合において、その額が100円未満のときは、1円未満切り捨てとする。

特記仕様書

第1条（適用）

本業務は、契約書、物件調査等業務仕様書、本特記仕様書によるほか、国土交通省の定める損失補償基準、損失補償算定標準書及び千葉県県土整備部用地課の定める用地事務提要その他関係法令等に基づき実施するものとする。

第2条（業務内容）

業務内容は次のとおりとする。

- （1）準備打合せ
- （2）作業計画書の作成
- （3）現地踏査
- （4）機械設備調査及び算定（機械設備A）
- （5）機械設備移転料算定に係る見積徴取及び検証
- （6）附帯工作物調査及び算定
- （7）動産調査及び算定
- （8）その他通常損失調査及び算定
- （9）消費税等調査

第3条（調査対象）

調査対象は、庁舎内に設置されている千葉銀行松戸市役所出張所及びこれに附属する設備、工作物、動産等とする。

なお、対象物件には次のものを含むものとする。

- （1）ATM・両替機設備
- （2）金庫

- (3) 防犯設備（監視カメラを含む）
- (4) 入退室管理設備
- (5) 通信設備
- (6) 店舗サイン類
- (7) 什器備品類
- (8) その他移転補償の対象となる設備等

第4条（成果品）

受注者は、次に掲げる成果品を提出するものとする。なお、用地事務提要による各算定要領にて様式に定めのあるものについては、これに代える事ができる。

- 1 業務報告書
- 2 作業計画書
- 3 打合せ記録簿
- 4 現地踏査報告書
- 5 機械設備調査算定書
- 6 機械設備調査野帳
- 7 機械設備写真帳
- 8 機械設備移転工法検討書
- 9 機械設備見積比較表
- 10 附帯工作物調査算定書
- 11 附帯工作物写真帳
- 12 動産調査算定書
- 13 動産一覧表
- 14 動産写真帳
- 15 その他通常損失調査算定書

- 16 消費税等調査書
- 17 補償金総括表
- 18 補償額算定根拠資料一式
- 19 見積書、カタログその他参考資料
- 20 電子成果品

第5条（成果品の作成）

成果品は、補償額算定の過程及び根拠が第三者において確認できる内容とし、補償費目ごとの算定条件、数量、単価、算定式及び見積採用理由を明示するものとする。

第6条（成果品の成果品）

成果品の電子データについては PDF・Excel・Word を用いるものとし、CAD データについては DXG 及び DXF を用いる事。

第7条（成果品の部数）

成果品の提出部数は次のとおりとする。

- （1）製本報告書 1部（ドッチファイル A4 タテ）
- （2）電子成果品 1式（DVD などの電子記録媒体）
- （3）その他発注者が必要と認めるもの

現場位置図

