

委 託 設 計 書					委託方法	請 負	
所 属 部 課 名		学校教育部 学校施設課		設計年月日	令和7年 5月 日		
部長	審議監	課長	補佐	主査	担当	設計者	
委 託 名 称		松戸市立相模台小学校校舎増築工事に伴う家屋事後 調査業務委託					
委 託 場 所		松戸市岩瀬454番地先					
年 度 科 目		令和7年度	委 託 期 間	自	令和7年	月	日
				至	令和7年	11月	28日
委 託 価 格		一金			円		設計内容審査済
委 託 費 計		一金			円		

設 計 概 要	家屋調査				
	No.	用途			調査面積
	①	共同住宅	木造2F	6戸	200. 28㎡(外廻り)
	②	共同住宅	非木造6F	41戸	4512. 85㎡(外廻り)
	③	共同住宅	非木造4F	14戸	586. 76㎡(外廻り)
	④	一般家屋	非木造2F		168. 39㎡
	⑤	共同住宅	木造3F	3戸	175. 90㎡(外廻り)
計 木造建物 2棟					
非木造建物 3棟					
区分所有権建物等 65戸					

内 訳 書

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
委託費								
	直接人件費							
		準備打合せ	中間打合せ1回	業務	1			第1号内訳書参照
		現地踏査		業務	1			第2号内訳書参照
		作業計画書の作成		業務	1			第3号内訳書参照
		家屋事後調査		業務	1			第4号内訳書参照
	直接人件費計			式	1			
	直接経費							
		材料費等		式	1			
		旅費・交通費		式	1			
	直接経費計							
	業務原価							
		直接原価						直接人件費計+直接経費計
		その他原価		式	1			
	業務原価計							
	一般管理費			式	1			
	業務価格							業務原価+一般管理費
		消費税及び地方消費税相当額		式	1			
業務費計								

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	中間打合せ1回	業務	1			第1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	1			第2号単価表参照
計						

第3号 内訳書 作業計画書の作成

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
作業計画書の作成		業務	1			第3号単価表参照
計						

第4号 内訳書 家屋事後調査

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
木造建物 A	130㎡以上 200㎡未満	棟	1			設計概要No.⑤（外廻り） 第4号単価表参照
木造建物 A	200㎡以上 300㎡未満	棟	1			設計概要No.①（外廻り） 第5号単価表参照
非木造建物 イ	200㎡未満	棟	1			設計概要No.④ 第6号単価表参照
非木造建物 イ	400㎡以上 600㎡未満	棟	1			設計概要No.③（外廻り） 第7号単価表参照
非木造建物 イ	4,000㎡以上 5,000㎡未満	棟	1			設計概要No.②（外廻り） 第8号単価表参照
区分所有権等の建物	35㎡未満	戸	16			設計概要No.①-2、③-14 第9号単価表参照
区分所有権等の建物	35㎡以上 65㎡未満	戸	28			設計概要No.①-4、②-21、⑤-3 第10号単価表参照
区分所有権等の建物	65㎡以上 100㎡未満	戸	21			設計概要No.②-20、④-1 第11号単価表参照
計						

第1号 単価表 準備打合せ

中間打合せ1回

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				
技師(A)		人				
技師(B)		人				
計						

第2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
技師(A)		人				
技師(B)		人				
技師(C)		人				
計						

第3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				
技師(A)		人				
計						

第4号 単価表 木造建物 A

130㎡以上 200㎡未満

1棟当り

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
技師(A)		人				
技師(B)		人				
技師(C)		人				
技術員		人				
計						
	補正率(外廻り分)					
計						

第5号 単価表 木造建物 A

200㎡以上 300㎡未満

1棟当り

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
技師(A)		人				
技師(B)		人				
技師(C)		人				
技術員		人				
計						
	補正率(外廻り分)					
計						

第6号 単価表 非木造建物 イ

200㎡未満

1棟当り

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
技師(A)		人				
技師(B)		人				
技師(C)		人				
技術員		人				
計						

第7号 単価表 非木造建物 イ

400㎡以上 600㎡未満

1棟当り

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
技師(A)		人				
技師(B)		人				
技師(C)		人				
技術員		人				
計						
	補正率(外廻り分)					
計						

第8号 単価表 非木造建物 イ

4,000㎡以上 5,000㎡未満

1棟当り

名 称	規格・寸法	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
技師(A)		人				
技師(B)		人				
技師(C)		人				
技術員		人				
計						
	補正率(外廻り分)					
計						

第9号 単価表 区分所有権等の建物

35㎡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				
技師(B)		人				
技師(C)		人				
技術員		人				
計						

第10号 単価表 区分所有権等の建物

35㎡以上 65㎡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				
技師(B)		人				
技師(C)		人				
技術員		人				
計						

第11号 単価表 区分所有権等の建物

65㎡以上 100㎡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				
技師(B)		人				
技師(C)		人				
技術員		人				
計						

松戸市立相模台小学校校舎増築工事に伴う家屋事後調査業務委託仕様書

(目的)

建設工事施工箇所に近接する家屋等に対して工事被害を与えたかどうか、正確に判断する資料を得るために、家屋等の状態変化を調査することを目的とする。

(適用範囲)

この仕様書は、松戸市立相模台小学校校舎増築工事に伴う家屋事後調査業務委託に適用する。

調査数は、木造建物 2 棟、非木造建物 3 棟、区分所有権建物等 65 戸。

調査は、本仕様書及び別添調査要領等に従い実施する。

調査範囲の事前説明等は、必要に応じて対応する。

(指示及び監督)

受託者は、調査を実施するにあたり、当該調査を監督する松戸市職員(以下監督職員という)と常に密接な連絡をとり、その指示及び監督に従うものとする。

(関係法令の遵守)

調査の実施にあたり、労働基準法(昭和 22 年法律第 9 号)その他関係法令を遵守し、調査の円滑な進行を図らなければならない。

また、使用人に対する関係法令の運用は、受託者の負担と責任において行うものとする。

(軽微な変更)

調査の実施にあたり、調査現場の状況により調査方法等の軽微な変更は、監督職員の指示に従うものとする。

(調査の事前了解)

受託者は、調査のために他人の敷地内又は家屋内に立ち入るときは、家屋等の所有者等関係者の了解をあらかじめ得るものとする。

(証明書)

受託者は、前条の場合松戸市の発行する身分証明書を、常時所持するものとする。

(調査の立ち会い)

受託者は、調査を行うにあたり家屋の所有者又は関係者の立ち会いの上で実施し、「家屋立会確認書」に住所・氏名を署名・押印のうえ、提出するものとする。

(疑義の解釈)

この仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合の解釈及び調査の実施の細目については、監督職員と事前に協議し、その指示に従わなければならない。

(調査の着手)

調査の工程及び現場着手は、監督職員と速やかに協議するとともに、監督職員の承認を得た調査工程表を添付した調査着手届を提出するものとする。

(現場指揮)

受託者は、常に現場にあって調査に関する一切の事項を処理しなければならない。

(代理人の承認)

受託者が業務を行うにあたっては、代理人承認願により松戸市の承認を得て代理人を置くこと。代理人は、松戸市の承認を得て主任技術者を兼ねることができる。

(調査用機械機具等)

調査用の機械機具は、調査に適するものを使用するものとする。ただし、監督職員が不適当と認めたときは取替えを命ずることができる。

(調査の完了)

受託者は、調査完了後、速やかに書類を点検整備し所定の手続きをとるものとする。

(納入成果品)

本調査の納入成果品は、次のとおりとする。

- イ. 調査報告書 1 部(家屋等調査に関する総合考察を含む)
- ロ. DVD-R (ワード、エクセル、DXF、PDF形式)
- ハ. 原図類

成果品の引渡し後、内容に不備がみられた場合は、受託者の負担と責任において、ただちに補正するものとする。

物件調査要領

(地盤変動影響調査)

物件調査要領（地盤変動影響調査）

1. 事後調査

- (1) 事後調査は、事前調査において調査した箇所を再び調査し、写真等に納めるとともに、新たに発生した箇所についても同様に写真等に納める。
- (2) 事前と事後の調査結果の比較から家屋・工作物等の状態変化を調べ、解体工事による影響について考察する。
- (3) 考察した内容を整理し、所有者等関係者に調査結果の確認を求める。

2. 調査報告書等

調査報告書の構成は基本的に以下の通りとする。但し、発注者と協議して必要と思われる資料が生じた場合には追加するものとする。

No.	内 容
1	調査箇所案内図
2	調査一覧表
3	損傷概要一覧表
4	家屋・工作物等調査立会確認書
5	建物平面図・立面図等
6	記録写真集
7	家屋・工作物等調査に関する総合考察
8	DVD-R（JPEG、エクセル、ワード、PDF、DXF）
9	原 図 類

3. 対象物件の調査

調査項目		調査方法
1	所在地	調査する家屋・工作物の所在を調査し確認する。
2	所有者等関係者	ア所有者 調査する家屋・工作物の所有者または、その相続人の住所及び氏名を調査する。 イ関係者 所有者以外の借家入等の居住者及び使用者の住所及び氏名を調査する。
3	建築年月目	所有者から建築物(増改築を含む)の建築年月目を聴取し記録する。これが不明の場合は推定経過年数を記載する。
4	建築物の構造及び用途	ア 構造、用途、基礎の種類、屋根の種類、外壁の種類及び内壁の種類を記載する。 イ 家屋・工作物を調査し、平面図、立面図及び配置図を作成する。 1階平面図にて配置図を兼ねても可とする。 縮尺は、50分の1～200分の1程度とする。 ウ 建築物の床面積及び延面積は、構造の種類別に計算し、小数点以下第2位まで表示する。
5	工作物の種類等	門扉、塀等種類を区分のうえ材種・形状・寸法を調査し、配置図を作成する。この配置図は、建築物1階平面図と兼ねても可とする。

4. 家屋・工作物調査項目及び調査方法

(単位)について

傾斜・建付・亀裂長・・・センチメートル

亀裂1幅・・・・・・・・ミリメートル(0.1ミリメートルから記載)

タイルの亀裂長・・・・・・・・亀裂長、タイルの枚数

調 査 項 目		調 査 方 法
1	建物の傾斜	ア. 木造建物 外廻りの主要部分の傾斜を測定する。 内廻りは、主要部分の柱・敷居並びに床の傾斜を測定する。 柱・・・・・・・・6箇所以上 敷居・・・・・・・・4箇所以上 床・・・・・・・・3箇所以上 イ. 非木造建物 上記と同様に主要部分の傾斜を測定する。 以上の測定値と測定場所を図面に明示し、必要に応じて写真撮影する。 ※建物内部の傾斜は、主要部分において、測傾器によって測定する。
2	基礎の亀裂	最大幅及び長さを測定し、箇所を図面に明示する。
3	外壁の亀裂	最大幅及び長さを測定し、写真に明確に写らない箇所は写真撮影のみでなく立面図を作成し、スケッチ等の方法により説明を加える。
4	内壁の亀裂及びチリ切れ	外壁の場合と同様とする。 (必要に応じて、展開図を作成する。)
5	タイルの亀裂	最大幅及び長さを測定し、箇所を図面に明示する。 目地切れ、剥離等については、現況を写真撮影し説明を加える。
6	建付不良	閉じた状態での隙間を測定し、最大幅を明示する。 また、枠の変形・丁番及び戸車の状態等諸状況の説明を加える。
7	土間・三和土等の亀裂	亀裂の最大幅及び長さを測定し、箇所を図面に明示する。
8	工作物の亀裂	ア. 亀裂の最大幅及び長さを測定し、箇所を図面に明示す

調 査 項 目		調 査 方 法
	及び傾斜等	る。 イ．傾斜については、事前と事後と同じ所に器具を当てて測定する。 (ただし、化粧ブロック等で計測誤差が激しい場合は、この限りでない。)
9	その他必要な事項	ア．天井の雨漏れの形跡（シミ）、天井板の剥離等の測定不可能な位置の損傷についても、その箇所を写真撮影し、説明を加える。 イ．上記以外のものでも、調査、記録を必要とするのは、写真撮影をして説明を加える。

5．写真撮影について

写真撮影は、次の各号により行うものとする。

- (1) 写真撮影は、工事前・工事後の状況が比較検討できるように配慮しなければならない。(撮影角度・距離等同一になるようにする。)
- (2) 損傷の有無にかかわらず家屋等の全景を撮影する。
- (3) 写真は、損傷のある箇所を指示棒等で指示し、黒板等に工事名・撮影年月日・家屋等所在地・所有者名・撮影対象名及び測定値等必要事項を記入したものを同時撮影する。
- (4) 写真に補足する現況説明又は、被害状況は、写真集に記載する。
- (5) 報告書に記載する調査員名は、直接調査に従事した者のうち、その責任者の氏名を記入する。

6．井戸調査について

井戸がある場合は、水位、水の濁りの有無、水の出方(ポンプの場合)等を調査し写真撮影をする。

家屋調査報告の作成及び提出方法について

I 調査に関する留意事項	
1	家屋及び工作物（ブロック塀等）の平面図、立面図等を作成し、亀裂等があった場合は、そこに手書きで線を書き入れ、写真番号を記入する。
2	亀裂幅(W)、亀裂長(L)の写真欄外の標記については、別紙1の通りとする。 Wが0.5 mm以上の場合、事前と事後の差異は、0.5 mmきざみで表示する。内壁等のちり切れが、全周に及んでいる場合は、L=cm（全周）とする。 ※必ず写真横の説明欄には、単位mmを入れること。
3	工事の工区が、二つ以上ある場合は写真に委託件名と該当する工事件名を明記する。
4	洋室・和室・浴室等でわかりづらい部屋については展開図を作成する。
5	家屋及び工作物の状況については、考察、所見等を記述する。
6	建具については、特に和室の場合は、障子、アルミサッシ、網戸、雨戸をそれぞれ確認し、建付不良の場合は写真を撮る。
7	雨樋、外廻りの排水桝や屋根等の状況を確認し、不良があった場合は写真を撮る。
8	被害が予想される箇所については、損傷等がない場合についても写真を撮る。（特に、浴室タイルやブロック塀）
9	ブロック塀が長い場合は、写真を何枚かに分けて撮る。
10	亀裂ごとに、写真を撮る。
11	タイルの亀裂については、長さとは括弧書きでタイル枚数も記入する。
12	土間コンクリート上や基礎の前に植木鉢等の遮蔽物がある場合は、出来るだけ移動して、土間コンクリート、基礎の亀裂有無を確認し、亀裂の有無に係わらず写真を撮る。
13	瓦の屋根については、その状態が分かるようであれば撮る。
14	レベル測定を外溝部分と家屋部分ともに測定する。（野帳データも提出する。）
15	レベル測定の写真は、測定地点毎に写真を撮る。
16	レベル測定の平面図については、写真番号の入っている平面図とは、別に作成する。

17	レベル測定については、結果表・平面図・測定点の写真の順に戸別の写真帳の後に綴じる。
18	レベル測定において、使用した仮ベンチマーク (KBM 点) の位置図、写真を作成する。
19	工事の施工方法を発注者から提供される平縦断図等で確認し、被害発生のおそれのある所を事前に把握する。
20	柱の傾斜測定は、建物の 4 隅を実施し、その箇所毎に写真を撮る。
21	床の水平測定を実施し、その箇所毎に写真を撮る。
22	ブロック塀、外壁についても傾斜測定を実施し、その箇所毎に写真を撮る。(単位については、mm とする。)
23	井戸がある場合は、深さ、水位、水の濁り、水の出方、ポンプ台の水平を確認し写真を撮る。 ※水の出方については、バケツ等へ満水になる時間を計る。
24	調査家屋の優先順位について確認する。(特に工区が 2 箇所以上あるとき)
25	平面図・縦断図等の図面から調査家屋の地盤状況をチェックし、家屋経過年数などの家屋の予備知識を知っておく。

家屋調査における亀裂幅(W)・亀裂長(L)の標記方法

亀裂幅(W)	標記方法
～0.5 mm 以下	0.1mm～0.5 mm
0.5 mm～1.0 mm 以下	1.0 mm
1.0 mm～1.5 mm 以下	1.5 mm
1.5 mm～2.0 mm 以下	2.0 mm
2.0 mm～2.5 mm 以下	2.5 mm
2.5 mm～3.0 mm 以下	3.0 mm
3.0 mm～3.5 mm 以下	3.5 mm
3.5 mm～4.0 mm 以下	4.0 mm
4.0 mm～4.5 mm 以下	4.5 mm
4.5 mm～5.0 mm 以下	5.0 mm
以降同上	以降同上

亀裂長(L)	標記方法
	〇〇.〇cm

※「ヘアークラック」という標記方法はしないこと。

Ⅱ 手続きに関する留意事項	
1	「調査員身分証明書発行願」を提出し、調査員証明書を受け取る。
2	会社所在地、代表者名等の内容を確認する。
3	作業計画書を作成する。
4	建物等調書（所有者・建物の概要等）を作成する。
5	「調査立会確認書」は、所有者から頂く。ただし、借家（アパート等）の場合は、使用者（居住者）と所有者又は管理者の両方から頂く。
6	所有者の代理人が立ち会う場合は「委任状」を頂く。ただし、立ち会いが困難なときは、「調査立会確認書」ではなく、「調査承諾書」を頂く。
7	調査辞退の場合は、「調査辞退書」を所有者本人から頂く。その際、解体工事による補償が出来なくなることを説明し了解を得る。 （家屋1軒につき1枚ずつ貰うこと）
8	借家（アパート等）の場合で、留守等の為に調査が実施できず、尚且つ「調査辞退書」が頂けない場合は、経過書を詳細に作成する。
9	調査一覧表に記載する調査内容（家屋内外・外部等）については、設計書通りに記入する。 また、備考欄には、調査辞退書の有無と辞退年月日を記入する。
10	調査一覧表に、建物の経過年数を記入する。また、調査者の欄には、調査機関名と調査員氏名を記入し押印する。
11	平面図・立面図等の図面類には、縮尺、調査年月日、調査機関名と調査員氏名を記入し押印する。
12	平面図には、工事個所の工事件名を記入する。
13	写真フィルムは、カラー35mmを使用し、写真サイズは、L判色付とする。ただし、デジタルカメラを使用する場合は、デジタルカメラ対応改ざん防止メディア「SD WORMカード」（書き込み1回限りのもの）を使用する。 また、記録画素数は、130～200万画素程度とし、ファイル形式は、JPEGフォーマットとする。
14	写真帳の写真横の説明欄には、黒板に記入した内容を同様に記入する。
15	損傷調査書については、調査者は記入押印し、所有者に調査結果の説明を行い署名押印を頂く。

Ⅲ 提出書類	
1	調査員身分証明書発行願（A4 縦）
2	調査員証明書
3	打合せ記録簿（A4 縦）は、打合せの度に提出する。
4	作業計画書（A4 縦）は、業務概要、実施方針、業務工程、業務組織計画等の内容を記載すること。
5	調査予定表（A4 縦）は、調査日時決定後速やかに電子メール等で提出する。 その際、所有者氏名、住所等の個人情報に係る項目は未記入とし、家屋No.などを記入する。
6	調査報告書は、ドッチファイル（A4）で取りまとめ、合冊 1 部、家屋毎 1 部を家屋No.順に整理する。家屋毎については容量が少ない場合には紙ファイルで取りまとめても構わない。
7	原図類（図面・ネガ等）は、ドッチファイル（A4）で取りまとめ、合冊 1 部を家屋No.順に整理する。
8	調査報告書の表紙すべてに、調査機関名を記入し、契約書に押印された印を押印する。 調査報告書のファイルには、調査位置図、調査箇所案内図、調査一覧表、図面一式、写真帳、立会書等の書類等が入る。
9	調査位置図（A4 縦）、調査箇所案内図（A4 縦）、調査一覧表（A4 横）は、調査報告書とは別に 2 部ずつ提出。（ファイルに綴じる必要なし）
10	家屋調査辞退書（A4 縦）
11	家屋調査承諾書（A4 縦）
12	家屋調査立会確認書（A4 縦）
13	委任状（A4 縦）
14	全ての成果品を机に並べて、立てた状態と寝かせた状態の写真（デジタルカメラで撮影）を A4 用紙に貼り付け、委託件名、委託場所、調査機関名を記入する。
15	成果品を納品するときは、クリアープラスチック製の箱で納入する。調査件数が少ない場合でも同様とする。 （成果品の資料量が多い場合は、納入箱を分割し、あまり大きな箱での納入は避けるものとする。）
16	表題シールを成果品納入箱の上面 1 枚・横面 2 枚に貼る。
17	請求書（A4 縦・A4 横）、完了届（A4 縦）納品書（A4 縦）、納品書の成果品写真（A4 縦）

保有個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための保有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、保有個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、この契約による事務に関して知り得た保有個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(事務従事者への周知)

第3条 受託者は、その事務に従事する者に対し、この契約による事務に関して知り得た保有個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、保有個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(連絡体制の整備)

第4条 受託者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第5条

- (1) 受託者は個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者（以下「業務従事者」という）を届出なければならない。
- (2) 受託者は、個人情報の取扱いに係る業務従事者を変更する場合は速やかに発注者へ届け出なければならない。
- (3) 作業責任者は、仕様書に定める事項を適切に実施するように作業従事者を監督しなければならない。

(4) 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

(漏えい、滅失又はき損の防止)

第6条 受託者は、この契約による事務に係る保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第7条 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(保有個人情報の目的外の利用・提供の禁止)

第8条 受託者は、当該調査を監督する松戸市職員(以下監督職員という)の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た保有個人情報を、当該事務を処理するため以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第9条 受託者は、監督職員の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために監督職員から貸与された保有個人情報が記録された公文書を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第10条 受託者は、この契約による事務を処理するための保有個人情報を自ら取り扱うものとし、監督職員の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(公文書の返還等)

第11条 受託者は、この契約による事務を処理するために監督職員から貸与された保有個人情報が記録された公文書、又は受託者が収集し、若しくは作成

した個人情報記録された資料等を、この契約の完了後直ちに監督職員に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、監督職員が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(個人情報の取扱いに関する実地の調査)

第12条 発注者は、受託者がこの契約による事務を行うに当たり、取扱っている個人情報の状況について、必要があると認められるときに実地調査を行うことができる。

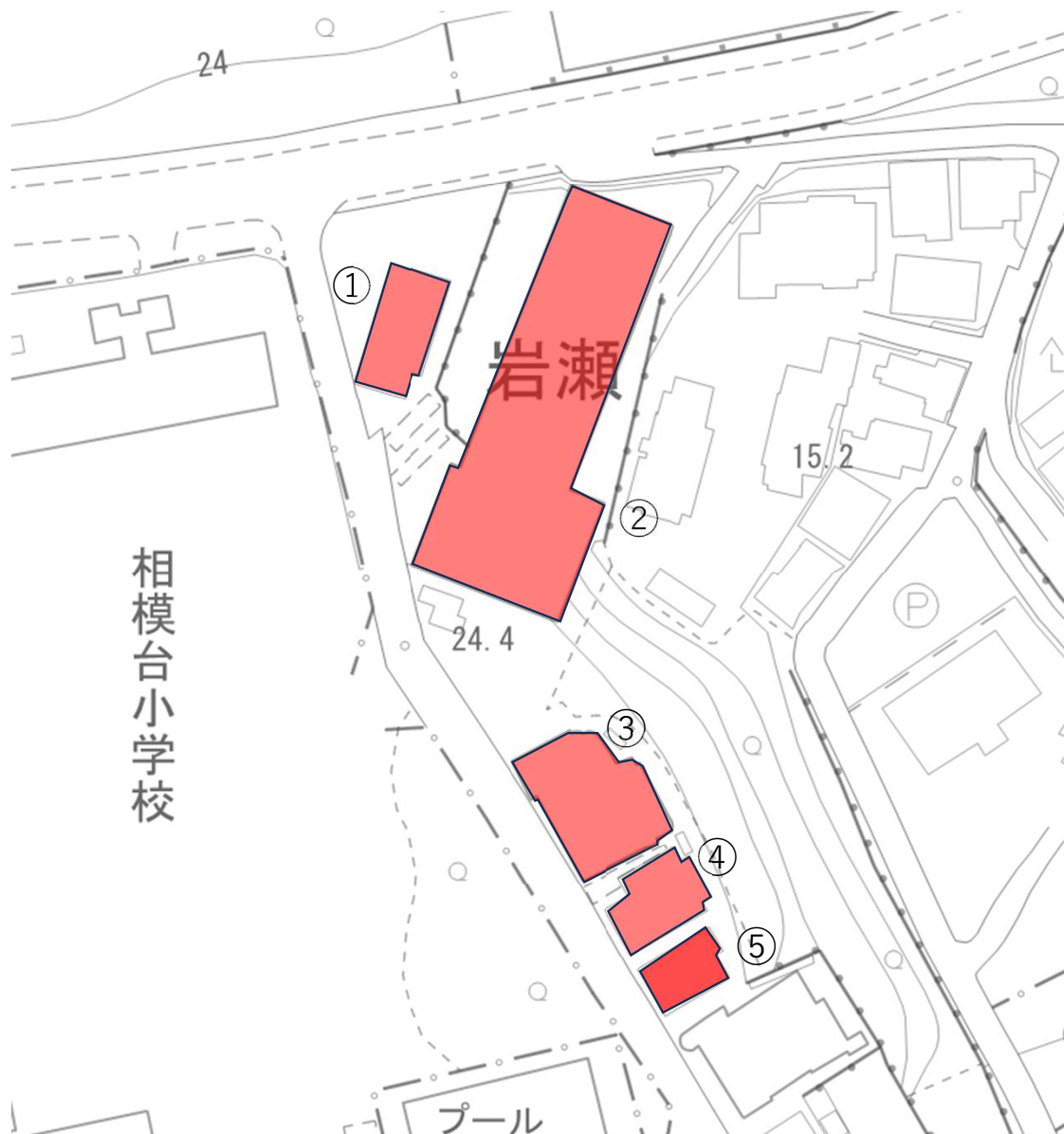
(事故発生時における報告)

第13条 受託者は、この保有個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに監督職員に報告し、監督職員の指示に従うものとする。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害賠償)

第14条 監督職員は、受託者がこの保有個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

案内図



No	用途		
①	共同住宅	木造 2F	6戸
②	共同住宅	非木造 6F	41戸
③	共同住宅	非木造 4F	14戸
④	一般家屋	非木造 2F	
⑤	共同住宅	木造 3F	3戸

計 木造建物 2棟
非木造建物 3棟
区分所有権建物等 65戸