

## 第4編 用地調査業務共通仕様書

(白紙)

# 第1章 総 則

# 第1章 総 則

## 目 次

1-1 総 則	538
1-1-1 適用範囲	538
1-1-2 用語の定義	538
1-1-3 受託者・委託者の責務	540
1-1-4 業務の着手	540
1-1-5 調査地点の確認	540
1-1-6 設計図書の支給及び点検	540
1-1-7 業務担当員	540
1-1-8 管理技術者	541
1-1-9 照 査	541
1-1-10 社内検査	541
1-1-11 提出書類	541
1-1-12 打合せ等	541
1-1-13 用地調査業務計画書	542
1-1-14 資料等の貸与及び返却	542
1-1-15 関係官公庁への手続等	543
1-1-16 地元関係者との交渉等	543
1-1-17 土地への立入り等	543
1-1-18 成果品の提出	544
1-1-19 関連法令及び条例の遵守	544
1-1-20 検 査	544
1-1-21 修 補	545
1-1-22 条件変更	545
1-1-23 契約変更	545
1-1-24 委託期間の変更	545
1-1-25 一時中止	546
1-1-26 委託者の賠償責任	546
1-1-27 受託者の賠償責任	546
1-1-28 部分使用	546
1-1-29 再 委 託	546
1-1-30 成果品の使用等	547
1-1-31 守秘義務	547
1-1-32 現場管理と安全の確保	548
1-1-33 履行報告	549

第1章 総 則

1-1-34	使用単位	549
1-1-35	暴力団員等による不当介入を受けた場合の対応	549
1-1-36	個人情報の取扱い	549
1-1-37	行政情報流出防止対策の強化	550
1-1-38	特定外来生物（植物）について	551
1-1-39	ワンデーレスポンス	551
1-1-40	労働環境改善の取組	552
1-1-41	法定外の労災保険の付保	552
別表-1	様式一覧表	553
様式1-4	身分証明書等	554

## 1-1 総 則

### 1-1-1 適用範囲

- 1 用地調査業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、北海道農政部所管道営事業の補償物件調査及び環境影響調査に類する業務（以下「用地調査業務」という。）に係る委託契約書（以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- 2 契約図書は、相互に補完し合うものとし、契約図書及び設計図書のそのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
- 3 契約書、図面、共通仕様書、及び特記仕様書または指示や協議等の間に相違がある場合、または図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合、受託者は業務担当員に書面により報告または確認し、その指示を受けなければならない。
- 4 受託者は共通仕様書の適用にあたっては「北海道農政部測量調査設計等委託業務担当要領」（以下「担当要領」という）、「業務委託事務取扱要綱」（以下「要綱」という）及び「北海道農政部農業土木工事関係委託業務検査方法書」（以下「検査方法書」という）に従った連絡指導・検査体制のもとで、履行体制を遵守しなければならない。

### 1-1-2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- 1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。
- 2 「受託者」とは、用地調査業務の実施に関し、委託者と契約を締結した個人または会社その他の法人または、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- 3 「業務担当員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受託者または管理技術者に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者で、契約書第8条第1項に規定する者である。
- 4 「検査員」とは、用地調査業務の完了検査及び指定部分に係る検査に当たって、契約書第30条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。
- 5 「管理技術者」とは、契約の履行に関し業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書第9条第1項の規定に基づき受託者が定めた者をいう。
- 6 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、用地調査等の主たる補償業務に関し、7年以上の実務経験を有するもので委託者が承諾した者をいう。
- 7 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- 8 「設計図書」とは、仕様書、図面、「現場説明書」及び「現場説明書に対する質問回答書」をいう。
- 9 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
- 10 「共通仕様書」とは、各用地調査業務に共通する技術上の指示事項を定める図書をいう。
- 11 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該用地調査業務の実施に関する明細または特別な事項を定める図書をいう。
- 12 「現場説明書」とは、用地調査業務の入札に参加する者に対して、委託者が必要に応じて当該用地調査業務の契約条件を説明するための書類をいう。

- 13 「質問回答書」とは、「現場説明書」に関する入札参加者からの質問書に対して、委託者が回答する書面をいう。
- 14 「図面」とは、入札に際して委託者が示した図面及び委託者から変更または追加された図面、業務数量総括表及び資料をいう。
- 15 「指示」とは、契約図書の定めに基づき、業務担当員が受託者に対し、用地調査業務の遂行上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。
- 16 「承諾」とは、契約図書等で明示した事項について、委託者若しくは業務担当員または受託者が書面により同意することをいう。
- 17 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者または業務担当員と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- 18 「提出」とは、受託者が業務担当員に対し、用地調査業務に係る事項について書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 19 「報告」とは、受託者が業務担当員に対し、用地調査業務の状況または結果について、書面により知らせることをいう。
- 20 「通知」とは、委託者若しくは業務担当員が受託者に対し、または受託者が委託者若しくは業務担当員に対し、用地調査業務に関する事項について、書面により互いに知らせることをいう。
- 21 「請求」とは、委託者または受託者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為を求めることをいう。
- 22 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- 23 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 24 「情報共有システム」とは、業務担当員及び受託者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行った帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。
- 25 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物または情報共有システムで作成された委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。
- 26 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が用地調査業務の完了を確認することをいう。
- 27 「打合せ」とは、用地調査業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、調査の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- 28 「修補」とは、委託者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- 29 「協力者」とは、受託者が委託業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- 30 「使用人等」とは、協力者またはその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずる者をいう。
- 31 「立会」とは、契約図書に示された項目について業務担当員が臨場により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。
- 32 「権利者」とは、事業の施行により損失の生じる物件等に関し所有権及びその他の権利を有する者をいう。
- 33 「社内検査員」とは、受託者が委託の段階に応じて成果品の作成者以外の立場から社内において

当該成果品の検査を行うために定めた者をいう。

34 「中間検査」とは、測量設計等同時調査において委託者があらかじめ指定した期限及び対象となる成果品を検査することをいう。

35 「段階確認」とは、業務担当員が業務の節目毎に履行状況の確認を行うことをいう。

#### 1-1-3 受託者・委託者の責務

1 受託者は、当該業務に当たって、調査等の意図及び目的を十分に理解した上で調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。

2 受託者及び委託者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。

#### 1-1-4 業務の着手

受託者は、設計図書に定めがある場合を除き、契約締結後 15 日以内に用地調査業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が用地調査業務を実施のため業務担当員との打合せを行うことをいう。

#### 1-1-5 調査地点の確認

1 受託者は、調査着手前にその位置を確認しておかななければならない。

2 受託者は、用地調査業務において、地下埋設物（電話線、送電線、ガス管、上下水道管、その他）が予想される場合は、業務担当員に報告し、関係機関との協議のうえ、現地立会いを行い、位置、規模、構造等を確認するものとする。

3 受託者は主要な調査作業段階の区切目等や通常の勤務時間外に現場業務を必要とする場合において業務担当員の指示した箇所については、業務担当員の承諾を得なければ次の作業を進めてはならない。

#### 1-1-6 設計図書の支給及び点検

1 受託者からの要求があり業務担当員が必要と認めたときは、受託者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等で市販されているものについては、受託者の負担において備えるものとする。

2 受託者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、業務担当員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。

3 業務担当員は、必要と認めるときは、受託者に対し図面等を追加支給するものとする。

#### 1-1-7 業務担当員

1 委託者は、用地調査業務における業務担当員を定め、受託者に通知するものとする。

2 業務担当員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

3 契約書の規定に基づき、委託者が業務担当員に委任した権限は、契約書第8条第2項に規定した事項である。

4 業務担当員が、その権限を行使するときには、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、業務担当員が受託者に対し口頭による指示等を行った場合には、受託者はその口頭による指示等に従うものとし、後日書面により業務担当員と受託者の両者が指示内容を確認するものとする。



### 1-1-8 管理技術者

- 1 受託者は、用地調査業務における管理技術者を定め、委託者に通知するものとする。
- 2 管理技術者は、契約図書に基づき用地調査業務に関する技術上の管理を行うものとする。
- 3 管理技術者は、用地調査業務において主たる業務に関し、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。）または土地改良補償士（公益社団法人土地改良測量設計技術協会の土地改良補償士資格試験実施規程第6条に基づく土地改良補償士資格登録名簿に登録されている者をいう。）、土地改良補償業務管理者（公益社団法人土地改良測量設計技術協会の土地改良補償管理者研修及び資格試験事業実施規程第6条に基づく土地改良補償管理者等資格登録名簿に登録されているものをいう。）、あるいはこれと同等の能力と経験を有する技術者であり、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。
- 4 管理技術者は、業務担当員が指示する関連のある各業務等の受託者と十分協議のうえ、相互に協力し業務を実施しなければならない。
- 5 管理技術者は、屋外における用地調査業務に際しては、使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに、用地調査業務が適正に遂行されるように、管理及び監督しなければならない。

### 1-1-9 照 査

用地調査業務は照査の対象としない。

### 1-1-10 社内検査

- 1 受託者は、主要な業務の段階の区切りにおいて自主的に社内検査を行わなければならない。
- 2 社内検査員は調査業務計画書（1-1-13）により定め、当該業務の管理技術者の職以上にある者を原則とする。
- 3 社内検査員は、付表-1「用地調査社内検査フロー」を参考に社内検査計画を作成し調査業務計画書に記載し、社内検査に関する事項を定めなければならない。
- 4 社内検査員は、調査業務計画書に定めた社内検査計画により業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、社内検査員自身によりチェックリスト等による検査を行わなければならない。
- 5 社内検査員は検査の都度、結果を社内検査報告書として取りまとめ、社内検査員の署名捺印のうえ、管理技術者に提出しなければならない。

### 1-1-11 提出書類

- 1 受託者は、委託者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を業務担当員を経て、委託者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、契約金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅滞利息請求書、業務担当員に関する措置請求に係る書類及びその他現場または机上説明の際に指定した書類を除く。
- 2 受託者から委託者へ提出する書類で様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、委託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。

### 1-1-12 打合せ等

- 1 受託者及び業務担当員は、契約図書に示された指示、承諾、協議、検査及び確認等については、打合簿（様式1-2）で行うものとし、電子的手段を用いた場合を除き、双方が署名または押印した原本を委託者が保管し、複製を受託者が保管するものとする。

- 2 用地調査業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と業務担当員は常に密接な連絡をとり、用地調査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、その都度、受託者が打合簿に記録し、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、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合簿を作成するものとする。
- 3 用地調査業務着手時及び設計図書で定める用地調査業務の区切りにおいて、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について受託者が打合簿（様式1-2）に記録し、相互に確認しなければならない。
- 4 管理技術者は、設計図書に定めのない事項について疑義が生じた場合、速やかに業務担当員と協議するものとする。
- 5 管理技術者は、契約図書において業務担当員の立会いのうえ、実施すると指定された事項においては、別に定める立会願書（様式1-6）を業務担当員へ提出しなければならない。
- 6 管理技術者は、契約図書に示された履行段階及び業務計画書の打合せ計画に基づく打合せを行う場合は、別に定める段階確認願（様式1-7）を業務担当員へ提出しなければならない。

#### 1-1-13 用地調査業務計画書

- 1 受託者は、契約締結後 15 日以内に、用地調査業務計画書（様式1-1）を作成し、業務担当員に提出しなければならない。
- 2 用地調査業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。なお、1-1-32 現場管理と安全確保、1-1-36 個人情報の取扱い、1-1-37 行政情報流出防止対策の強化に関する事項についても記載しなければならない。
  - (1) 用地調査業務概要
  - (2) 実施方針
  - (3) 工程表
  - (4) 使用する機械の種類、名称、性能（一覧表にする）
  - (5) 業務組織計画
  - (6) 打合せ計画
  - (7) 成果品の内容、部数
  - (8) 使用する主な図書及び基準
  - (9) 連絡体制（緊急時を含む）
  - (10) 社内検査計画
  - (11) その他必要事項
- 3 業務担当員が指示した事項については、受託者はさらに詳細な、用地調査業務計画に係る資料を提出しなければならない。
- 4 受託者は、用地調査業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上、その都度、業務担当員に変更用地調査業務計画書を提出しなければならない。

#### 1-1-14 資料等の貸与及び返却

- 1 業務担当員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受託者に貸与するものとする。
- 2 受託者は、貸与された図面及びその他関係資料の必要がなくなった場合は、直ちに業務担当員に返却するものとする。
- 3 受託者は、貸与された図面及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷させてはならない。万一、損傷した場合は、受託者の責任と費用負担において修復のうえ、業務担当員が指示した期日まで返却すること。
- 4 受託者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については、複写してはならない。
- 5 資料等の貸与及び返却は、借用書（返納書）（様式1-3）にて管理するものとする。

### 1-1-15 関係官公庁への手続等

- 1 受託者は、用地調査業務の実施にあたって、委託者が行う測量法に規定する公共測量に係る諸手続等、関係官公庁等への手続の際に協力しなければならない。また、受託者は、用地調査業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合には、速やかに行うものとする。
- 2 受託者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を業務担当員に報告し協議するものとする。
- 3 受託者は測量法第21条（永久標識及び一時標識に関する通知）、第23条（永久標識及び一時標識の移転、撤去及び廃棄）、第36条（計画書についての助言）、第37条（公共測量の表示等）、第40条（測量成果の提出）等の届出に必要な資料を作成し業務担当員に提出しなければならない。また、測量作業規定第15条に基づく測量成果の検定を行わなければならない。

### 1-1-16 地元関係者との交渉等

- 1 契約書第11条に定める、地元関係者への説明、交渉等は、委託者または業務担当員が行うものとするが、業務担当員の指示がある場合は、受託者はこれに協力するものとする。これらの交渉にあたり、受託者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
- 2 受託者は、用地調査業務の実施にあたって地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、業務担当員の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- 3 受託者は、設計図書の定め、あるいは業務担当員の指示により、地元関係者への説明、交渉等を行う場合は、交渉等の内容を書面により随時、業務担当員に報告し指示があればそれに従うものとする。
- 4 受託者は、用地調査業務の実施中に委託者が地元協議等を行い、その結果を設計条件として業務を実施する場合には、設計図書の定めるところにより、地元協議等に立会うとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- 5 受託者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要を生じた場合、業務担当員の指示に基づいて変更するものとする。なお、変更に要する委託期間及び経費は、委託者と協議のうえ、定めるものとする。

### 1-1-17 土地への立入り等

- 1 受託者は、屋外で行う用地調査業務を実施するため国有地、公有地または私有地に立入る場合は、契約書第12条の定めに従って、業務担当員及び権利者と十分な協議を行い、用地調査業務が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、直ちに業務担当員に報告し指示を受けなければならない。
- 2 受託者は、用地調査業務のために権利者が占有する土地、建物等に立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。
- 3 受託者は、前条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、業務担当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、業務担当員に報告し、指示を受けるものとする。
- 4 受託者は、用地調査業務を行うため土地、建物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。

- 5 受託者は、用地調査業務実施のため植物伐採、かき、さく等の除去または土地若しくは工作物を一時使用する場合は、あらかじめ業務担当員に報告するものとし、報告を受けた業務担当員は当該土地所有者及び占有者の承諾を得るものとする。なお、第三者の土地への立入りについては、当該土地占有者の許可は、委託者が得るものとするが、業務担当員の指示がある場合は、受託者はこれに協力しなければならない。
- 6 受託者は、前項の場合において生じた損失のため必要を生じた経費の負担については、設計図書に示す業務担当員と協議により定めるものとする。
- 7 受託者は、第三者の土地・建物等への立入りにあたっては、あらかじめ身分証明書交付願（様式1-4）を委託者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入に際しては、これを常に携帯しなければならない。なお、受託者は、立入り作業終了後、10日以内（休日等を除く）に身分証明書を委託者に返却しなければならない。

#### 1-1-18 成果品の提出

- 1 受託者は、用地調査業務が完了した時、設計図書に示す成果品を実績報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。なお、成果品には、用地調査業務概要、委託期間、業務委託料、当該業務の目的・内容、受託者名（住所、電話番号、FAX番号、担当者名を含む）が記載された書類を含むものとする。
- 2 受託者は、設計図書に定めがある場合または業務担当員の指示する場合で、同意した場合は、委託期間途中においても成果品を部分引渡しするものとする。
- 3 委託者は、1-1-10 社内検査で規定する社内検査結果を成果品の一部として提出することができる。

#### 1-1-19 関連法令及び条例の遵守

受託者は、用地調査業務の実施にあたって、関連する諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

#### 1-1-20 検 査

- 1 受託者は、契約書第30条第1項の規定に基づき、実績報告書を委託者に提出する際に、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、業務担当員に提出していなければならない。
- 2 受託者は、設計図書において中間検査を行うものと指定された業務については、要綱及び検査方法書に基づく中間検査を受けなければならない。なお、中間検査実施可能日について、その14日前までに業務担当員に報告するものとする。
- 3 委託者は、用地調査業務の検査に先立って受託者に対して検査日を通知するものとする。この場合において受託者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合、検査に要する費用は受託者の負担とする。
- 4 検査員は、業務担当員（検査員が立会いを求めた場合）及び管理技術者の立会いのうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
  - (1) 用地調査業務成果品の検査
  - (2) 用地調査業務管理状況の検査用地調査業務管理状況については、書類、記録及び写真等により検査を行う。

1-1-21 修 補

- 1 検査員は、修補の必要があると認めた場合、受託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。ただし、その指示が受託者の責に帰すべきものでない場合は、異議申し立てをできるものとする。
- 2 受託者は、修補を速やかに行わなければならない。
- 3 検査員が修補の指示をした場合において、受託者は、修補の完了の確認について検査員の指示に従うものとする。
- 4 検査員が指示した期間内に修補が完了した場合に、委託者は、契約書第 30 条第 2 項の規定に基づき検査の結果を受託者に通知するものとする。

1-1-22 条件変更

- 1 業務担当員が受託者に対して、用地調査業務内容の変更または設計図書の訂正（以下「用地調査業務の変更」という。）の指示を行う場合は、書面によるものとする。
- 2 受託者は、設計図書に明示されていない履行条件について、予期できない特別な状態が生じた場合、直ちに書面をもってその旨を業務担当員に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期できない特別な状態」とは、以下のものをいう。
  - (1) 1-1-17 土地への立入り等 第 1 項に定める現地への立入りが不可能となった場合
  - (2) 天災その他の不可抗力による損害
  - (3) その他委託者と受託者が協議し、当該規定に適合すると判断した場合

1-1-23 契約変更

- 1 委託者は、次の各号に掲げる場合において、用地調査業務の契約変更を行うものとする。
  - (1) 用地調査業務内容の変更により、契約金額に変更が生じた場合
  - (2) 委託期間の変更を行う場合
  - (3) 業務担当員と受託者が協議し、用地調査業務履行上必要があると認められた場合
  - (4) 契約書第 29 条の規定に基づき、契約金額の変更で代える設計図書の変更を行った場合
- 2 委託者が、前項の場合において変更する契約図書は、次の各号に基づき作成するものとする。
  - (1) 1-1-22 条件変更の規定に基づき業務担当員が受託者に指示した事項
  - (2) 用地調査業務の一時中止に伴う増加費用及び委託期間の変更等決定済の事項
  - (3) その他委託者または業務担当員と受託者の協議で決定された事項

1-1-24 委託期間の変更

- 1 委託者は、受託者に対して用地調査業務の変更の指示を行う場合において、委託期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知するものとする。
- 2 委託者は、委託期間変更協議の対象であると確認された事項及び用地調査業務の一時中止を指示した事項であっても、残委託期間及び残作業量等から委託期間の変更が必要でないと判断した場合には、委託期間変更を行わない旨の協議に代えることができる。
- 3 受託者は、契約書第 21 条の規定に基づき、委託期間の延長が必要と判断した場合には、委託期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を委託者に提出しなければならない。
- 4 契約書第 22 条の規定に基づき、委託者の請求により委託期間を短縮した場合、受託者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

### 1-1-25 一時中止

契約書第 19 条第 1 項の規定により、次の各号に該当する場合において、委託者は、受託者に書面をもって通知し、必要と認める期間、用地調査業務の全部または一部を履行について一時中止させるものとする。

- (1) 第三者の土地への立入り承諾が得られない場合
- (2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、用地調査業務の続行を不相当と認めた場合
- (3) 環境問題等の発生により、用地調査業務の続行が不相当または不可能となった場合
- (4) 天災等により用地調査業務の対象箇所の状態が変動した場合
- (5) 第三者及びその財産、受託者、使用人並びに業務担当員の安全確保のため、必要があると認めた場合
- (6) 前号に掲げるほか、受託者が契約図書に違反し、または業務担当員の指示に従わない等、業務担当員が必要と認めた場合。

この場合において、受託者は用地調査業務の現場の保全について、業務担当員の指示に従わなければならない。

### 1-1-26 委託者の賠償責任

委託者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第 26 条に規定する一般的損害、及び契約書第 27 条に規定する第三者に及ぼした損害について、委託者の責に帰すべきものとされた場合
- (2) 委託者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

### 1-1-27 受託者の賠償責任

受託者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第 26 条に規定する一般的損害、及び契約書第 27 条に規定する第三者に及ぼした損害について、受託者の責に帰すべきものとされた場合
- (2) 契約書第 39 条に規定する契約不適合責任に係る損害
- (3) 受託者の責により損害が生じた場合

### 1-1-28 部分使用

1 委託者は、次の各号に掲げる場合において、契約書第 32 条の規定に基づき、受託者に対して成果品の全部または一部の使用を請求することができるものとする。

- (1) 別途他の業務等の使用に供する必要がある場合
- (2) その他特に必要と認められた場合

2 受託者は、部分使用に同意した場合、部分使用承諾書を委託者に提出するものとする。

### 1-1-29 再委託

1 契約書第 6 条第 1 項に規定する「主な部分」とは、委託者が指定した補償物件の調査及び補償予定額の算出業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断をいい、受託者はこれを再委託することはできない。

2 受託者は、第 3 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、委託者の承諾を得なければならない。

3 契約書第 6 条第 3 項ただし書きに規定する「軽微な部分」とは、コピー、印刷、製本及び資料の収集・単純な集計をいい、この部分の再委託にあたっては、委託者の承諾を必要としない。

- 4 受託者は、用地調査業務の一部を再委託する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに用地調査業務を実施しなければならない。なお、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受託者において必要な措置を講じなければならない。
- 5 受託者は用地調査業務の一部を再委託する場合、再委託承諾願を業務担当員を経由し、委託者に提出しなければならない。
- 6 協力者は、北海道が行う指名競争入札に関する指名停止期間中でない者、暴力団関係事業者等（暴力団員及び暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他暴力団または暴力団と密接な関係を有する事業者という。以下同じ。）でない者、または暴力団関係事業者等であること等の理由により、北海道が行う競争入札への参加を除外されていない者でなければならない。
- 7 受託者は、初回打合せ時に契約書第6条第1項から第3項に規定する再委託（予定を含む）の有無について、委託者に説明するものとし、受託者はその結果を打合簿に記録しなければならない。また、受託者は契約書第6条第3項により再委託に付する場合には、用地調査業務計画書において業務組織計画等に明示しなければならない。

#### 1-1-30 成果品の使用等

- 1 受託者は、当該業務により作成する成果品及びその他資料において、第三者の有する著作権等を侵害してはならない。
- 2 受託者は、契約書第5条第5項の定めに従い、委託者の承諾を得て、単独または他の者と共同で成果品を発表することができる。
- 3 受託者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている調査方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第7条に基づき委託者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に委託者の承諾を受けなければならない。

#### 1-1-31 守秘義務

- 1 受託者は、契約書第1条第5項の規定により、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。
- 2 受託者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、または譲渡してはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得たときはこの限りでない。
- 3 受託者は、当該業務に関して委託者から貸与された情報、その他知り得た情報を1-1-13 調査業務計画書に示す調査業務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、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- 4 受託者は、当該業務に関して委託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他社に漏らしてはならない。
- 5 取り扱う情報は、アクセス制限、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、他の目的には使用しないこと。また、委託者の許可なく複製、転送等しないこと。
- 6 受託者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、委託者への返却若しくは消去または破棄を確実にすること。
- 7 受託者は、当該業務の遂行において貸与された委託者の情報の外部への漏えい若しくは目的外利用が認められ、またはその恐れがある場合には、これを速やかに委託者に報告するものとする。

1-1-32 現場管理と安全の確保

- 1 受託者は、使用人等の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。
- 2 受託者は、用地調査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。
  - (1) 受託者は「土木工事安全施工技術指針」（国土交通省大臣官房技術審議官通達 平成 21 年）、土木工事等施工技術安全指針（農林水産省農村振興局整備部長 平成 22 年 3 月）を参考にして、常に用地調査の安全に留意し現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。
  - (2) 受託者は「建設工事に伴う騒音振動対策技術指針」（建設大臣官房技術審議官通達 昭和 62 年）を参考にして、用地調査に伴う騒音振動の発生をできる限り防止し、生活環境の保全に努めなければならない。
  - (3) 受託者は、用地調査業務現場に別途業務または工事等が行われる場合は、相互協調して業務を遂行しなければならない。
  - (4) 受託者は、用地調査業務にあたり、施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆に迷惑となるような行為、調査をしてはならない。
- 3 受託者は、公安委員会が認定する検定合格警備員の配置を必要とする路線に係る用地調査業務において、交通誘導員を配置する場合は、以下の各号の規定によらなければならない。
  - (1) 交通誘導警備業務を行う場所ごとに、交通誘導警備業務に係る一級検定合格警備員または二級検定合格警備員を 1 名以上配置しなければならない。
  - (2) 検定合格警備員であることを確認できる資料として、交通誘導警備業務に係る一級または二級検定合格証明書の写しを用地調査業務計画書に含めて業務担当員に提出しなければならない。
  - (3) 公安委員会が認定する検定合格警備員の配置を必要とする路線に係る用地調査業務において、やむを得ない理由により検定合格警備員を配置できない場合は、その理由書を業務担当員に提出し、協議しなければならない。
- 4 受託者は、必要に応じて所轄警察署、労働基準監督署、道路管理者、河川管理者、鉄道管理者等の関係機関及び関係者と緊密な連絡を取り、用地調査業務中の安全を確保しなければならない。
- 5 受託者は、用地調査業務の実施にあたり、事故等が発生しないよう使用人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。
- 6 受託者は、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ておくものとする。
- 7 受託者は、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。
  - (1) 受託者は「建設工事公衆災害防止対策要綱」（建設事務次官通達 平成 5 年）を参考にして災害の防止に努めるものとする。
  - (2) 調査業務に伴い伐採した立木等を処分する場合には、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。
  - (3) 受託者は、使用人等の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。
  - (4) 受託者は、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、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。



- (5) 受託者は、用地調査業務現場に関係者以外の立入りを禁止する必要がある場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに、立入り禁止の標示をしなければならない。
- 8 受託者は、爆発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、必要な措置を講じなければならない。
- 9 受託者は、用地調査業務の実施にあたって、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。災害発生時においては、第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
- 10 受託者は、用地調査業務中に事故等が発生した場合は、直ちに事故の発生日時、事故の発生場所、被害者の住所氏名、被害者の雇用主、事故の内容、資格者に対する措置を業務担当員へ報告するとともに、業務担当員が指示する様式により、事故報告書を速やかに業務担当員に提出し、業務担当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。
- 11 受託者は、用地調査が完了したときは、残材、廃物、木くず等を撤去し現場を清掃しなければならない。

#### 1-1-33 履行報告

- 1 受託者は、契約書第 14 条の規定に基づき、履行状況を別に定める様式（様式 1-5）に基づき作成し、業務担当員に提出するものとする。
- 2 受託者は、業務担当員から用地調査等業務の進捗状況について調査また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。
- 3 受託者は、前項の進捗状況の報告に管理技術者を立ち合わせるものとする。

#### 1-1-34 使用単位

受託者は、計量法（平成 4 年法律第 51 号）の定めるところにより、使用する単位は国際単位系（S I）とする。

#### 1-1-35 暴力団員等による不当介入を受けた場合の対応

- 1 受託者は、暴力団員等による不当要求または業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否しなければならない。また、不当介入があった時点で速やかに警察に通報するとともに、捜査上必要な協力を行わなければならない。
- 2 受託者は、前記により警察へ通報を行った際には、速やかにその内容を業務担当員に報告しなければならない。
- 3 前記第 1 項及び第 2 項の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
- 4 受託者は、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発生した場合は、業務担当員と協議するものとする。

#### 1-1-36 個人情報の取扱い

- 1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、当該業務を処理するため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）、行政手続きにおける特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）等関係法令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、または棄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。

- 2 受託者は、当該業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。
- 3 受託者は、委託者の指示または承諾があるときを除き、当該業務目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、または提供してはならない。
- 4 受託者は、委託者から提供された個人情報が記録された資料を複写または複製する場合は必要最小限度としなければならない。
- 5 受託者は、委託者の指示または承諾があるときを除き、個人情報については自ら取扱うものとし、第三者にその取扱いを伴う事務を再委託してはならない。
- 6 受託者は、当該業務のために住民票等の資料が必要な場合、原則、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）により、個人番号（以下「マイナンバー」という。）を取得することは制限されているため、マイナンバーが記載されていない書類を取得しなければならない。ただし、マイナンバーが記載されていない書類を取得できない場合においては、書類の取得後、マイナンバーが記載された部分にマスキング等を施し、その部分が読み取れないようにしなければならない。
- 7 受託者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、または発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、適切な措置を講じなければならない。  
なお、委託者の指示があった場合はこれに従うものとする。  
また、契約が終了し、または解除された後においても同様とする。
- 8 受託者は、委託者からの貸与、若しくは受注者が収集または作成した個人情報が記録された資料等を、当該業務の完了後または解除後速やかに委託者に返却し、または引き渡さなければならない。ただし、委託者が、廃棄または消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。
- 9 委託者は、受託者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。  
また、委託者は必要と認めるときは、受託者に対し個人情報の取扱い状況について報告を求め、または検査することができる。
- 10 受託者は、当該業務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど、管理体制を定めなければならない。
- 11 受託者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても当該業務により知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならないことなど、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。

#### 1-1-37 行政情報流出防止対策の強化

- 1 受託者は、当該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1-1-13で示す用地調査業務計画書に流出防止策を記載しなければならない。
- 2 受託者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。
  - (1) 行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び委託者の指示する事項を遵守するものとする。
  - (2) 受託者は、委託者の許可なく本業務の履行に関して取扱う行政情報を、本業務の目的以外に使用してはならない。
  - (3) 受託者は、受託者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行

政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。

- (4) 受託者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
- (5) 受託者は、委託者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。
- (6) 受託者は、本業務の履行に関し委託者から提供を受けた行政情報（委託者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後、または本業務の実施途中において委託者から返還を求められた場合、速やかに直接委託者に返却するものとする。  
本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。
- (7) 受託者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責任を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置するものとする。
- (8) 受託者は、次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。
  - (ア) 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策
  - (イ) 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
  - (ウ) 電子情報を移送する際のセキュリティ対策
- (9) 受託者は、本業務の履行において、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。
  - (ア) 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用
  - (イ) セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
  - (ウ) セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
  - (エ) セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送
  - (オ) 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送
- (10) 受託者は、本業務の履行に関して取扱う行政情報について、何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに委託者に届け出るものとする。
- (11) この場合において、速やかに事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。
- (12) 委託者は、受託者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

#### 1-1-38 特定外来生物（植物）について

特定外来生物（植物）については、「第1編 測量業務共通仕様書 第1章 総則 1-1-41 特定外来生物（植物）について」に準ずる。

#### 1-1-39 ワンデーレスポンス

- 1 ワンデーレスポンスは、受託者が業務履行中において発生する諸問題に対し、業務担当員等が迅速な対応を実現し、適切な業務工程管理に資することを目的とする。

ワンデーレスポンスは、以下の事例を参考に実施するものとする。

- ① 業務工程に影響をするもの。
  - ② 関係機関との打合せ等に影響するもの。
  - ③ 構造設計等で緊急に判断を有するもの。
  - ④ その他緊急を有するもの。
- 2 受託者は、業務履行中に発生する諸問題に対し、業務担当員へ質問、指示依頼を行う場合は、依頼内容を打合簿または電子メール等に記載するとともに、回答に必要な資料等を添付し、回答期限

を記載し、業務担当員と協議すること。

また、打合簿または電子メール等に「ワンデーレスポンス対応」と記載すること。

- 3 受託者からの、質問、指示依頼を受けた業務担当員は、受託者から受けた報告内容や依頼された対応時期を検討したうえで、対応日を決定し連絡する。

なお、対応日は「依頼日」または「適切な期限まで」の対応を基本とする。

- 4 委託者は、「依頼日」または「適切な期限まで」の回答が困難な場合は、受託者に確認のうえ対応日を予告連絡するなど、適切な業務工程管理が可能となるよう対応する。予告した対応日を超過する場合は、速やかに受託者に新たな対応日を連絡すること。

#### 1-1-40 労働環境改善の取組

- 1 委託者・受託者双方の労働環境改善に向けて、委託者は災害対応などの非常時等を除き以下の取組を行っているので、受託者も賛同されたい。

- (1) 翌月曜日を期限とした依頼を金曜日に行わない。
- (2) 昼休み時間や17時以降の打合せを行わない。

#### 1-1-41 法定外の労災保険の付保

- 1 受託者は、現場作業に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険契約（以下「法定外の労災保険」という。）に付さなければならない。
- 2 「法定外の労災保険」とは、従業員等が業務上の災害によって身体の障害（後遺障害、死亡を含む）を被った場合に、法定労災保険の給付に上乗せして雇用者が従業員等またはその遺族に支払う金額に対し、保険会社が雇用者に保険金を支払うことを定める契約を言う。
- 3 受託者は、契約委託期間を包含する保険期間による「法定外の労災保険」（以下、「法定外の労災保険」）を締結しなければならない。契約締結時において「法定外の労災保険」の契約を締結していない場合は、業務着手の前に締結すること。
- 4 受託者は「法定外の労災保険」の保険証券の写しまたは加入証明書の原本を、業務着手の前に、業務担当員を経由して支出負担行為担当者へ提出しなければならない。
- 5 契約書第23条に基づき工期を変更したことにより、委託期間が「法定外の労災保険」の保険期間外に及んだ場合、受託者は速やかに保険期間の変更または保険の追加契約を行い、保険証券の写しまたは加入証明書の原本を、業務担当員を経由して支出負担行為担当者へ提出しなければならない。
- 6 委託者は「法定外の労災保険」は、保険契約に定める保険金額の多寡や特約の有無等の契約内容は問わず、保険契約の事実のみを求めるものとする。

別表－1 様式一覧表

様式一覧表

様式 No.	名 称	備 考	頁
様式1－1	用地調査業務計画書	第3編調査業務の様式を準用する	
様式1－2	打合簿	第1編測量業務の様式を準用する	
様式1－3	借用書（返納書）	同上	
様式1－4	1. 身分証明書交付願	第2編設計業務の様式を準用する	
	2. 身分証明書		
様式1－5	委託業務月報	第1編測量業務の様式を準用する	
様式1－6	立会願書	同上	
様式1－7	段階確認願	同上	
様式1－8	土地立入通知書	同上	

様式 1－4 身分証明書等

2. 身分証明書

(表面)

第 号 身 分 証 明 書	写 真	住 所
	氏 名	
右は、土地収用法第十一条第三項の規定により起業者 の任命に基づいて土地に立ち入ることができる者である ことを証する。		
	年	月
		日
起業者の氏名又は名称		
印		

(裏面)

土地収用法抜すい

第十一条

3 前項の規定によつて都道府県知事の許可を受けた起業者又は第一項但書の規定によつて都道府県知事に通知をした起業者は、土地に、自ら立ち入り、又は起業者が命じた者若しくは委任した者を立ち入らせることができる。

第十五条 第十一条第三項の規定によつて他人の占有する土地に立ち入ろうとする者は、その身分を示す証票及び都道府県知事の許可証(起業者が国又は地方公共団体である場合を除く。)を携帯しなければならない。

3 前二項に規定する証票又は許可証は、土地又は障害物の所有者、占有者その他の利害関係人の請求があつたときは、示さなければならない。

## 第2章 補償物件調査

## 第2章 補償物件調査

### 目 次

2-1 通 則.....	558
2-1-1 調査の目的.....	558
2-1-2 用語の定義.....	558
2-2 権利調査.....	558
2-2-1 調 査.....	558
2-2-2 調査書等の作成.....	559
2-3 土地利用履歴等調査.....	559
2-3-1 調 査.....	559
2-3-2 調査書等の作成.....	560
2-4 建物等の調査.....	560
2-4-1 調 査.....	560
2-4-2 調査書等の作成.....	562
2-4-3 算 定.....	563
2-5 営業その他の調査.....	565
2-5-1 調 査.....	565
2-5-2 調査書等の作成.....	566
2-5-3 算 定.....	566
2-6 予備調査.....	567
2-6-1 調 査.....	567
2-6-2 調査書等の作成.....	568
2-6-3 算 定.....	569
2-7 移転工法案の検討.....	569
2-7-1 調 査.....	569
2-7-2 調査書等の作成.....	570
2-8 再算定業務.....	571
2-8-1 再算定業務.....	571
2-8-2 再算定の方法.....	571
2-9 土地評価.....	571
2-9-1 残地等に関する損失の補償額の算定.....	571
2-10 物件調書の作成.....	571
2-10-1 物件調書の作成.....	571
2-11 写真台帳の作成.....	572
2-11-1 写真台帳の作成.....	572
2-12 補償額の算定.....	572



## 第2章 補償物件調査

2-12-1	資料等の貸与	572
2-12-2	定めがない場合	572
2-13	成果品	572
2-13-1	成果品	572
2-13-2	定めがない場合	573
2-13-3	提出部数	573
別表-1	様式一覧表	574
様式2-1	建物の登記記録調査表（一覧）	575
様式2-2	建物の登記記録調査表（個表）	576
様式2-3	権利者調査表	577
様式2-4	土地履歴調査報告書	578
様式2-5	立毛調査表	580
様式2-6	居住者等調査表（その1・その2）	581
様式2-7	企業概要書	583
様式2-8	移転工法（計画）案検討概要書	584
様式2-9	移転工法（計画）各案の比較表	585
様式2-10	計画概要表（検討資料）	586
様式2-11	計画概要表	587
様式2-12	面積比較表	588
様式2-13	計画概要比較表	589
様式2-14	物件調書	590
参 考		591

## 2-1 通 則

### 2-1-1 調査の目的

北海道農政部所管道営事業の実施に際し、土地等を取得し、または使用するにあ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。）の調査及び移転補償額等の算定に関する資料を作成することを目的とする。

### 2-1-2 用語の定義

この仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 損失補償要綱：土地改良事業に伴う用地等の取得及び損失補償要綱（昭和38年3月23日付け38農地第251号（設））
- (2) 運用方針：土地改良事業に伴う用地等の取得及び損失補償要綱の運用方針（昭和46年1月11日付け45農地D第994号（設））

## 2-2 権利調査

### 2-2-1 調 査

#### 1 権利調査

権利調査は、登記事項証明書、戸籍簿等の簿冊の謄本等の收受または居住者等からの聞き取り等の方法により建物等の現在の権利者の氏名または名称（以下「氏名等」という。）及び住所または所在地（以下「住所等」という。）等に関し調査することをいう。

#### 2 建物の登記記録の調査

建物の登記記録の調査は調査区域内の建物に係わる次の各号に掲げる登記事項について行うものとする。

- (1) 建物の所在地、不動産番号、家屋番号、種類、構造及び床面積並びに登記原因及びその日付
- (2) 登記名義人の氏名等及び住所等
- (3) 共有建物については、共有者の持分
- (4) 建物に関する所有権以外の権利の登記があるときは、登記名義人の氏名等及び住所等権利の種類、順位番号及び内容並びに権利の始期及び存続期間
- (5) 仮登記等があるときは、その内容
- (6) その他必要と認める事項

#### 3 権利者の確認調査

権利者の確認調査は、前項に規定する調査が終了した後、実地調査及び業務担当員より貸与された登記事項証明書等の資料により行うものとする。

#### 4 権利者が法人以外であるときの調査事項は、権利者の氏名、住所及び生年月日とする。

#### 5 権利者が法人であるときの調査事項は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 法人の名称及び主たる事務所の所在地
- (2) 法人を代表する者の氏名及び住所
- (3) 法人が破産法（平成16年法律第75号）による破産宣告を受けているとき等の場合にあつては、破産管財人等の氏名及び住所

#### 6 2-2-1-2の建物の登記記録の調査により未登記の建物が存在することが明らかになった場合には、当該建物所有者の氏名及び住所等について、居住者からの聞き取りを基に調査を行うもの

とする。

#### 7 墓地管理者等の調査

墓地管理者等の調査は、改葬の補償及び祭し料調査算定要領（平成30年4月10日付け施管第57号）（以下「改葬要領」という。）により行うものとする。

### 2-2-2 調査書等の作成

#### 1 調査書等の作成

2-2-1-2から2-2-1-7までに調査した事項については、建物の登記記録調査表（一覧）（様式2-1）、建物の登記記録調査表（個表）（様式2-2）、権利者調査表（様式2-3）、墓地管理者調査表（改葬要領様式第1号）及び墓地使用（祭し）者調査表（改葬要領様式第2号）に所定の事項を記載するものとする。

2 前項の各調査表の編綴は、所在ごとに地番順で行うものとする。

### 2-3 土地利用履歴等調査

#### 2-3-1 調査

##### 1 土地利用履歴等調査

受託者は、業務担当員の指示により、取得予定地及び取得予定地に有害物質が流入するおそれのある隣接地について、北海道若しくは政令指定都市環境担当部局において、法令関係における次の事項を調査するものとする。なお、確認方法は、業務担当員の指示により、閲覧、電話による聞取り、文書等をもって行うものとする。ただし、近隣及び同地域において、収集・確認済みの資料がある場合は、省略できる。

##### (1) 法令関係資料調査

- (a) 土壤汚染対策法（平成14年法律第53号。以下「法」という。）第3条の特定施設の該当の有無
- (b) 法第4条または第5条に規定する知事による調査命令の発出及び調査実施の有無
- (c) 法第6条に規定する要措置区域または法第11条に規定する形質変更時届出区域の指定の有無
- (d) 法第7条に規定する汚染の除去等の措置の指示または命令及び指示措置等の実施の有無
- (e) 土壤汚染対策法の一部を改正する法律（平成21年法律第23号）による改正前の土壤汚染対策法（以下「旧法」という。）第7条に規定する措置命令の発出及び措置の実施の有無
- (f) ダイオキシン類対策特別措置法第29条に規定するダイオキシン類土壤汚染対策地域の指定の有無
- (g) 農用地の土壤の汚染防止等に関する法律第3条に規定する農用地土壤汚染対策地域の指定の有無
- (h) その他法令等により土壤汚染地として特定されている場合はその経緯

(2) 公的資料がある場合は、過去の土壤汚染調査の有無を調査するものとする。

(3) 管轄登記所において、登記記録（登記事項証明書、閉鎖登記簿、商業登記簿）及び地図・公図等により、土地については所有者、地目等の変遷を、建物については所有者の変遷及び建物の種類を、所有者が法人の場合には法人名及び業種等を調査するものとする。

(4) 過去の住宅地図や国土地理院の承認を得た（財）日本地図センターの刊行する航空写真により、工場等の業種等や焼却炉の存在、廃棄物の埋設等の状況を調査するものとする。

- (5) 国土地理院の承認を得た（財）日本地図センターの刊行する旧版地形図、土地利用図等により、土地の傾斜の有無等や造成の有無等土地の形質変更の状況を調査するものとする。
- (6) 歴史資料や文献がある場合は、過去に土壤汚染に関する記述があるか否かを調査するものとする。
- (7) 土地所有者が所有する資料が入手可能な場合は、当該資料を調査するものとする。
- (8) (1) から (7) の調査は、入手または閲覧可能な各資料について昭和 40 年代まで（対象地周辺に軍需工場が存した形跡がある場合は、昭和初期まで）遡り実施するものとする。

## 2 現地調査

- (1) 業務担当員の指示により、土地所有者、占有者及び管理者（以下「土地所有者等」という。）から対象地への立ち入りが認められた場合は、現地にて地形の状況、土地の現況、造成の状況、汚染可能性のある利用状況等を調査するものとする。
- (2) 土地所有者等から対象地への立ち入りが認められなかった場合は、周辺公共物等より目視を行い、可能な限りにおいて前項の調査事項を確認するものとする。

## 3 聞き取り調査

- (1) 聞き取り調査は、土地所有者等及び自治会役員、官公庁、不動産仲介業者、開発業者、土地家屋調査士等の地元精通者へ、過去の土地利用履歴の聞き取り調査を行うものとする。
- (2) 聞き取り調査においては、地形（造成の有無）、建物及び井戸等の状況、過去の土地利用状況を調査するものとする。
- (3) 聞き取り調査の結果に基づき、特定施設の有無、地下水異常、汚染可能性のある利用状況を取りまとめるものとする。
- (4) 聞き取り調査を行う際には、有効な調査結果が得られるように調査対象者の人選や協力依頼の方法に留意し、守秘義務に十分配慮するとともに、無用な風評の発生やトラブルを避けるように注意するものとする。

### 2-3-2 調査書等の作成

受託者は、2-3-1-1 及び 2-3-1-2 で調査した結果を仕様書第 4 編第 2 章様式 2-4 により収集資料と併せて報告するものとする。ただし、仕様書第 1 編第 5 章 5-3-1 から仕様書第 1 編第 5 章 5-3-6 で収集した資料と重複するものは、その写しを添付するものとする。

当該調査結果に基づく土壤汚染の有無の判定は、委託者が行う。

## 2-4 建物等の調査

### 2-4-1 調査

#### 1 建物等の調査

建物等の調査は、建物、工作物及び立竹木等について、それぞれの種類、数量、品等または機能等を調査することをいう。

#### 2 建物等の調査区分

調査区域内に存する建物等の調査を行う場合は、次の各号に定める区分によるものとする。

- (1) 建物は、建物移転料算定要領（平成 28 年 4 月 14 日付け施管第 66 号）（以下「建物要領」という。）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。

(2) 工作物は、工作物調査積算要領（平成22年3月1日付け施管第1232号）（以下「工作物要領」という。）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。

(3) 立竹木は、立竹木調査算定要領（平成30年4月10日付け施管第50号）（以下「立竹木要領」という。）により庭木等、用材林、薪炭林、収穫樹、竹林、苗木（植木畑）及びその他の立木に区分する。

### 3 建物等の配置等

次項以降の建物等の調査に当たっては、あらかじめ当該権利者が所有し、または使用する一面の敷地ごとに、次の各号に掲げる建物等の配置に関する調査を行うものとする。

- (1) 建物、工作物及び立竹木等の位置
- (2) 敷地と土地の取得等の予定線の位置
- (3) 敷地と接続する道路の幅員、敷地の方位等
- (4) その他配置図作成に必要となる事項

4 建物等の全部または一部が残地に存する場合には、業務担当員から調査の実施範囲について指示を受けるものとする。

### 5 法令適合性の調査

建物等の調査に当たっては、次の各号の時期における当該建物または工作物につき損失補償要綱第26条第2項ただし書きに基づく補償の要否の判定に必要となる法令に係る適合状況を調査するものとする。この場合において、調査対象法令については業務担当員と協議するものとする。

- (1) 調査時
- (2) 建設時または大規模な増改築時

### 6 木造建物

木造建物〔Ⅰ〕の調査は、建物要領 別添一木造建物調査積算要領（以下「木造建物要領」という。）により行うものとする。

7 木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の調査は、建物要領を準用して行うほか、当該建物の推定再建築費の積算が可能となるよう行うものとする。

8 木造建物〔Ⅰ〕から〔Ⅲ〕の実施に当たっては、運用方針第15別表第11の補正項目に係る建物の各部位の補修等の有無を調査するものとする。

### 9 木造特殊建物

木造特殊建物の調査は、2-4-1-7及び2-4-1-8を準用するものとする。

### 10 非木造建物

非木造建物〔Ⅰ〕の調査は、建物要領 別添二非木造建物調査積算要領（以下「非木造建物要領」という。）により行うものとする。

11 非木造建物〔Ⅱ〕の調査は、非木造建物要領を準用して行うほか、当該建物の推定再建築費の積算が可能となるよう行うものとする。

### 12 機械設備

機械設備の調査は、工作物要領により行うものとする。

### 13 生産設備

生産設備の調査は、工作物要領により行うものとする。

## 第2章 補償物件調査

### 14 附帯工作物

附帯工作物の調査は、工作物要領により行うものとする。

### 15 庭園

庭園の調査は、工作物要領により行うものとする。

### 16 墳墓

墳墓の調査は、改葬要領により行うものとする。

### 17 立竹木等

立竹木等の調査は、2-4-1-2の(3)の区分ごとに立竹木要領により行うものとする。

### 18 立毛

権利者ごとに水稻、陸稲、麦類、いも類、豆類、野菜、工芸作物及びその他の農作物（以下「農作物」という。）として取り扱うことが相当と認められる区域を決定し、その区域に栽培されている農作物について、栽培形態等を調査する。

## 2-4-2 調査書等の作成

### 1 建物等の配置図の作成

建物等の配置図は、前節の調査結果を基に次の各号により行うものとする。

(1) 建物等の所有者（同族法人及び親子を含む。）を単位として作成する。

(2) 縮尺は、原則として、次の区分によるものとする。

(a) 建物、庭園及び墳墓を除く工作物、庭木等を除く立竹木等

100分の1または200分の1

(b) 庭園、墳墓、庭木等

50分の1または100分の1

(3) 用紙は、日本産業規格A列3番を用いる。ただし、建物の敷地が広大であるため記載することが困難である場合には、日本産業規格A列2番によることができる。（以下この節において同じ。）

(4) 敷地境界線及び方位を明確に記入する。方位は、原則として、図面の上方を北の方位とし図面右上部に記入する。

(5) 土地の取得等の予定線を赤色の実線で記入する。

(6) 建物、工作物及び立竹木等の位置等を記入し、建物、工作物及び立竹木等ごとに番号を付す。

ただし、工作物及び立竹木等が多数存する場合には、これらの配置図を各々作成することができる。

### 2 法令に基づく施設改善

法令に基づく施設改善の調査書は、2-4-1-5の調査結果を基に調査書を作成するものとする。

3 当該建物または工作物が建設時または大規模な増改築時においては法令に適合していたが、調査時においては法令に適合していない（このような状態にある建物または工作物を、以下「既存不適格物件」という。）と認められる場合には、次の各号に掲げる事項を調査書に記載するものとする。

(1) 法令名及び条項

(2) 改善内容

### 4 木造建物

## 第2章 補償物件調査

木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、2-4-1-6の調査結果を基に木造建物要領により作成するものとする。

5 木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の図面及び調査書は、2-4-1-7の調査結果を基に木造建物要領を準用して作成するものとする。

6 木造特殊建物

木造特殊建物の図面及び調査書は、2-4-1-9の調査結果を基に木造建物要領を準用して作成するものとする。

7 非木造建物

非木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、2-4-1-10の調査結果を基に非木造建物要領により作成するものとする。

8 非木造建物〔Ⅱ〕の図面及び調査書は、2-4-1-11の調査結果を基に非木造建物要領を準用して作成するものとする。

9 機械設備

機械設備の図面及び調査書は、2-4-1-12の調査結果を基に工作物要領により作成するものとする。

10 生産設備

生産設備の図面及び調査書は、2-4-1-13の調査結果を基に工作物要領により作成するものとする。

11 図面は、生産設備の種類、構造、規模等を考慮して、補償額の算定に必要となる平面図、立面図、構造図、断面図等を作成するものとする。

12 調査書は、2-4-1-12機械設備に準じ作成するものとする。

13 附帯工作物

附帯工作物の図面及び調査書は、2-4-1-14の調査結果を基に工作物要領により作成するものとする。

14 庭園

庭園の図面及び調査書は、2-4-1-15の調査結果を基に工作物要領により算定に必要と認める土量、コンクリート量、庭石の数量等を記載し作成するものとする。

15 墳墓

墳墓の図面及び調査書は、2-4-1-16の調査結果を基に改葬要領により作成するものとする。

16 立竹木等

立竹木等の図面及び調査書は、2-4-1-17の調査結果を基に立竹木要領により行うものとする。

17 立毛

2-4-1-18の調査結果を基に立毛調査表（様式2-5）を作成するものとする。

### 2-4-3 算定

1 移転先の検討

工場、店舗、営業所、ドライブイン、ゴルフ練習場等の大規模なもの（以下「大規模工場等」という。）以外の建物等を移転する必要がある、かつ、相当程度の残地が生ずるため、残地を当該建物等の移転先とすることの検討を行う場合には、残地が建物等の移転先地として運用方針第15第1

(4) 一から四までの要件に該当するか否かの検討を行い、次の各号に掲げる資料を作成するものとする。

なお、大規模工場等の建物を移転する必要がある、かつ相当程度の残地が生ずるため、残地を当該建物等の移転先地とすることの検討を行う場合は、2-7移転工法案の検討により行うものとする。

- 一 移転想定配置図（縮尺100分の1～500分の1程度）
- 二 有形的・機能的・法制的検討を行った資料（検討概要書）

2 前項の検討にあたり残地に従前の建物に照応する建物を再現するための当該照応建物（以下「照応建物」という。）の推定再建築費は、策定した建物計画案に基づき、概算額により積算するものとする。また、概算額の積算に必要となる、平面図、立面図等はこのための必要最小限度のものを作成するものとする。

なお、業務担当員から、照応建物の詳細な設計による推定再建築費の積算を指示された場合は、この限りでない。

3 2-4-3-1の検討にあたり、当該請負契約に対象とされていない補償項目に係わる見積額は、業務担当員から指示を受けるものとする。

4 前3項の検討にあたり、移転を必要とする残地内の建物等については、2-4-2-1で定める図面に対象となるものを明示するものとする。

5 法令に基づく施設改善費用に係る運用益損失額の算定

既設の施設を法令の規定に適合させるために必要となる最低限の改善費用に係る運用益損失額の算定は、2-4-1-5の調査結果から当該建物または工作物が既存不適格物件であると認める場合に、運用方針第15第3項の定めるところにより行うものとする。

6 木造建物

木造建物の移転料を推定再建築費を基礎として算出するときは、建物ごとに2-4-2-4から2-4-2-5で作成した図面及び調査書を基に、木造建物〔Ⅰ〕については木造建物要領により、当該建物の推定再建築費を積算するものとする。なお、木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の推定再建築費の積算に当たっては、木造建物要領第2条第3項に定めるところによるものとする。

7 木造建物の補償額の算定は、業務担当員から指示された移転工法に従い、建物要領により行うものとする。

8 木造特殊建物

木造特殊建物の移転料を推定再建築費を基礎として算出するときは、建物ごとに2-4-2-6で作成した図面及び調査書を基に積算するものとする。なお、その積算に当たっては、木造建物要領第2条第3項に定めるところによるものとする。

9 木造特殊建物の補償額の算定は、業務担当員から指示された移転工法に従い、建物要領により行うものとする。

10 非木造建物

非木造建物の移転料を推定再建築費を基礎として算出するときは、建物ごとに2-4-2-7及び2-4-2-8で作成した図面及び調査書を基に、非木造建物〔Ⅰ〕については非木造建物要領により、非木造建物〔Ⅱ〕については非木造建物要領を準用して、それぞれ当該建物の推定再建築費を積算するものとする。なお、非木造建物〔Ⅱ〕の推定再建築費の積算に当たっては、非木造建



物要領第3条第3項に定めるところによるものとする。

- 11 非木造建物の補償額の算定は、業務担当員から指示された移転工法に従い、建物要領により行うものとする。
- 12 照応建物の詳細設計  
2-4-3-2の照応建物の推定建築費の概算額により2-4-3-1の検討を行った場合は、業務担当員と協議するものとする。
- 13 前項の協議により照応建物によることが妥当と判断された場合における照応建物の推定建築費の積算または2-4-3-2なお、書きによる照応建物の推定建築費の積算にあたっては、次の各号に掲げるもののほか、積算に必要となる図面を作成するものとする。
  - (1) 照応建物についての計画概要表（様式2-14、2-15）
  - (2) 面積比較表（様式2-16）
- 14 機械設備  
機械設備の補償額の算定は、2-4-2-9で作成した資料を基に、工作物要領により積算するものとする。
- 15 生産設備  
生産設備の補償額の算定は、2-4-2-10で作成した資料を基に、当該設備の移設の可否及び適否について検討し、工作物要領により行うものとする。
- 16 生産設備の補償額の算定に専門的な知識が必要であり、かつ、メーカー等でなければ算定が困難と認められるものについては、前項に準じて処理するものとする。
- 17 附帯工作物  
附帯工作物の補償額の算定は、2-4-2-13で作成した資料を基に、工作物要領により行うものとする。
- 18 庭園  
庭園の補償額の算定は、2-4-2-14で作成した資料を基に、当該庭園の再現方法等を検討した上で、工作物要領により行うものとする。
- 19 墳墓  
墳墓の補償額の算定は、2-4-2-15で作成した資料を基に、当該墳墓の移転先及び当該地方における改葬方法の慣行等を検討した上で、改葬要領により行うものとする。
- 20 立竹木等  
立竹木の補償額の算定は2-4-2-16で作成した資料を基に当該立竹木等の移植の可否及び適否について検討した上で、立竹木要領で定める算定要領等により行うものとする。
- 21 前項によりがたい場合は、業務担当員と協議し指示を受けるものとする。

## 2-5 営業その他の調査

### 2-5-1 調査

#### 1 営業その他の調査

営業その他の調査は、営業、居住者等及び動産に関する調査をいう。

#### 2 営業に関する調査

営業に関する調査は、営業補償調査算定要領（令和3年5月17日付け施管第226号）（以下「営

業要領」という。)により行うものとする。

3 居住者等に関する調査

居住者等に関する調査は、世帯ごとに次の各号に掲げる事項について行うものとする。

(1) 氏名、住所（建物番号及び室番号）

(2) 居住者の家族構成（氏名及び生年月日）

(3) 住居の占有面積及び使用の状況

(4) 居住者が当該建物の所有者でない場合には、貸主の氏名等、住所等、賃料その他の契約条件、契約期間、入居期間及び定期借家契約である場合にはその期間

(5) その他必要と認められる事項

4 居住以外の目的で建物を借用している者に対しては、前項各号に掲げる事項に準じて調査するものとする。

5 前2項の調査は、賃貸借契約書、住民票等により行うものとする。

6 動産に関する調査

動産に関する調査は、動産移転料調査算定要領（平成30年4月10日付け施管第52号）（以下「動産要領」という。）により行うものとする。

2-5-2 調査書等の作成

1 営業に関する調査書

営業に関する調査書は、2-5-1-2の調査結果を基に営業要領により作成するものとする。

2 居住者に関する調査書

居住者に関する調査書は、2-5-1-3の調査結果を基に居住者調査表（様式2-6）に所定の事項を記載することにより作成するものとする。

3 動産に関する調査書

動産に関する調査書は、2-5-1-6の調査結果を基に動産要領により作成するものとする。

2-5-3 算定

1 補償額の算定

営業に関する補償額の算定は、2-5-2で作成した資料を基に営業要領により行うものとする。

この場合において、建物及び工作物の移転料の算定業務が当該委託契約の対象とされていないときは、これらの移転工法の指示を得た上で、行うものとする。

2 動産移転料の算定は、2-5-2-3で作成した調査書を基に動産移転料調査算定要領等運用申し合せ（平成31年4月22日付け施管第157号）（以下「動産申し合せ」という。）により行うものとする。この場合において、美術品等の特殊な動産で、専門業者でなければ移転料の算定が困難と認められるものについては、専門業者の見積を徴するものとする。

3 建物等の移転等に伴い通常生ずる損失については、必要な項目について業務担当員と協議し動産申し合せにより算定するものとする。

## 2-6 予備調査

### 2-6-1 調査

#### 1 予備調査

予備調査とは、敷地の取得等に伴い、従前の機能を残地において回復させることの検討が必要であると認められるときに、2-4建物の調査に先立ち、企業内容等及び敷地使用実態の調査、想定される移転計画案の作成並びに移転が想定される建物等の概算補償額の算定を行うことにより、建物等の移転が与える影響の範囲並びに損失補償要綱第26条に規定する通常妥当な移転先及び移転方法の認定に必要な予備的な調査を行うことをいう。

#### 2 企業内容等の調査

予備調査に係る大規模工場等の企業内容等の調査は、移転計画案の検討に当たって重要な要素となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 所在地、名称及び代表者名
- (2) 業種及び製造、加工または販売等の主な品目
- (3) 所有者または占有者の組織及び他に大規模工場等を有している場合には、他大規模工場等と当該大規模工場との関係
- (4) 財務状況
- (5) 原材料、製品または商品の主な仕入先または販売先（得意先）
- (6) 製品等の製造（加工）工程または商品等の流れ（図式化したもの）
- (7) 移転工法案の検討に当たって関係する法令とその内容
- (8) その他移転計画案の検討に必要と認める事項

#### 3 敷地使用実態の調査

予備調査に係る大規模工場等の敷地の使用実態の調査は、移転工法の検討に当たって重要となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 敷地面積及び形状、土地の取得等の範囲及び面積、残地の面積及び形状
- (2) 用途地域等の公法上の規制
- (3) 各建物の位置、構造、階数、建築面積、延べ床面積、建築年月日および用途（使用実態）
- (4) 敷地内の使用状況等
  - (a) 屋外に設置されている機械設備、生産設備及び附帯工作物のうち特に必要と認めるものの位置、形状、寸法、容量等
  - (b) 駐車場の位置及び収容可能台数、近隣の自動車保管場所の調査
  - (c) 原材料、製品等の置場の位置、形状及び寸法並びに製品等の品目及び数量
  - (d) 工場立地法（昭和34年法律第24号）に基づく緑地の位置及び面積
- (5) 前項第6号の製品等の製造（加工）工程または商品等の流れ（図式化したもの）と建物等の配置との関係
- (6) その他移転計画案の検討に必要と認める事項
- (7) 敷地内の使用状況の概要が把握できる写真の撮影

#### 4 建物調査

予備調査に係る建物の調査は、前2項の調査結果を基に土地等の取得等の対象となる範囲に存する建物及び従前の機能を回復するために関連移転の検討の対象とする建物について、2-4-1-

6から2-4-1-11に準ずる方法により行うものとする。この場合における建物調査は、間取平面、建築設備、構造概要、立面等、推定再建設費の概算額の積算並びに移転計画の作成に必要な概要調査及び概算補償額の算定を行うものとする。

5 前項の関連移転の検討の対象とする建物を定めるに当たっては、業務担当員の指示を受けるものとする。

6 写真の撮影は、建物の概要を把握できるように行うものとする。

#### 7 機械設備等調査

予備調査に係る機械設備等（生産設備及び附帯工作物を含む。）の調査は、2-6-1-2及び2-6-1-3の調査結果を基に土地等の取得等の対象となる範囲に存する機械設備等及び従前の機能を回復するために関連移転の検討の対象とする機械設備等について、2-4-2-9から2-4-2-13までに準ずる方法により行うものとする。この場合における機械設備等調査は、配置、機械名（種類）、規格等、概算額の積算並びに移転計画の作成に必要な概要調査及び概算補償額の算定を行うものとする。

8 前項の関連移転の検討の対象とする機械設備等を定めるに当たっては、監督職員の指示を受けるものとする。

9 写真の撮影は、機械設備等の概要を把握できるように行うものとする。

### 2-6-2 調査書等の作成

#### 1 企業概要書

企業内容等の調査書は、2-6-1-2の調査結果を基に企業概要書（様式2-7）を用いて、作成するものとする。

#### 2 配置図

予備調査に係る大規模工場等の配置図は、当該大規模工場等の敷地のうち予備調査の対象とした範囲について、2-6-1-3の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。ただし、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。

(1) 建物、屋外の主たる機械設備、生産設備及び附帯工作物、原材料置場、駐車場、通路、緑地等の位置（または配置）

(2) 製品等の製造、加工または販売等の工程

(3) 縮尺は、500分の1または1,000分の1

#### 3 建物、機械設備等の図面作成

予備調査に係る大規模工場等の建物及び機械設備等の図面は、概算による推定再建築費等の積算が可能な程度の平面図及び立面図等を必要最小限度作成するものとする。

#### 4 移転計画案の作成

予備調査に係る工場等の移転計画案は、2-6-1-2から2-6-1-9の調査結果を基に、次の各号に掲げる内容で2または3案作成するものとする。この場合において、残地が建物等の移転先地として運用方針第15第1(4)第一号から第三号までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

(1) 製品等の製造（加工）工程または商品等の流れ（図式化したもの）の変更計画

(2) 建物（残地内での関連移転または残地外の土地への移転を必要とするものを含む。）、機械

設備等の移転計画

- (3) 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要
  - (4) 建物、機械設備等の移転工程表
  - (5) 移転計画図（縮尺 500 分の 1 または 1,000 分の 1）
  - (6) 移転工法（計画）案検討概要書（様式 2-8）
  - (7) 移転工法（計画）各案の比較表（様式 2-9）
- 5 前項の検討に当たり、照応建物の推定再建築費は概算額によるものとし、次の各号に掲げるもののほか、概算額の積算に必要な平面図及び立面図を必要最小限度作成するものとする。
- (1) 照応建物についての計画概要表（様式 2-10、2-11）
  - (2) 面積比較表（様式 2-12）
  - (3) 平面（間取り）の各案についての計画概要比較表（様式 2-13）

### 2-6-3 算定

1 補償概算額の算定

2-6-2-4 で作成する移転計画案（2 または 3 案）の補償概算額の算定は、2-6-2-1 から 2-6-2-5 で作成した調査書及び図面を基に行うものとする。

### 2-7 移転工法案の検討

#### 2-7-1 調査

1 移転工法案の検討

移転工法案の検討とは、大規模工場等の敷地の取得等に伴い、従前の機能を残地において回復させることの検討が必要であると認められる場合において、必要に応じて、2-4 建物等の調査 7 及び 2-5 営業その他の調査と併せて企業の内容等及び敷地の使用実態の調査、想定される移転工法案を作成し、損失補償要綱第 26 条に規定する通常妥当な移転先及び移転方法を検討することをいう。

2 企業内容等の調査

大規模工場等の企業内容等の調査は、移転工法案の検討に当たって重要な要素となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。ただし、2-6-2-1 の調査書の貸与を受けた場合には、その調査書を基に調査を行うものとする。

- (1) 所在地、名称地及び代表者名
- (2) 業種及び製造、加工または販売等の主な品目
- (3) 所有者または占有者の組織及び他に大規模工場等を有している場合には、他大規模工場等と当該大規模工場等との関係
- (4) 財務状況
- (5) 原材料、製品または商品の主な仕入先または販売先（得意先）
- (6) 製品等の製造（加工）工程または商品等の流れ（図式化したもの）
- (7) 移転工法案の検討に当たって関係する法令とその内容
- (8) その他移転工法案の検討に必要と認める事項

3 敷地使用実態の調査

大規模工場等の敷地の使用実態の調査は、移転工法の検討に当たって重要となる事項で、主と

して次の各号に掲げる事項について行うものとする。ただし、2-6-1-3の調査結果資料の貸与を受けた場合には、その資料を基に調査を行うものとする。

- (1) 敷地面積及び形状、土地の取得等の範囲及び面積、残地の面積及び形状
- (2) 用途地域等の公法上の規制
- (3) 各建物の位置、構造、階数、建築面積、延べ床面積、建築年月及び用途（使用実態）
- (4) 敷地内の使用状況等
  - (a) 屋外に設置されている機械設備、生産設備及び附帯工作物のうち、特に必要と認められるものの位置、形状、寸法、容量等
  - (b) 駐車場の位置及び収容可能台数、近隣の自動車保管場所の調査
  - (c) 原材料、製品等の置場の位置、形状、寸法及び原材料、製品等の品目、数量
  - (d) 工場立地法（昭和34年法律第24号）に基づく緑地の位置及び面積
- (5) 建物等の配置との関係
  - (a) 2-7-1-2（6）製品等の製造（加工）工程または商品等の流れ（図式化したもの）
  - (b) 2-6-1-2（6）製品等の製造（加工）工程または商品等の流れ（図式化したもの）
  - (c) 2-5-1-2（2）営業要領第2条第1項第1号ロ（2）の移転等の対象となる事業所等の製造、加工または販売等の主な品目
- (6) その他移転工法案の検討に必要と認める事項
- (7) 敷地内の使用状況の概要が把握できる写真の撮影

## 2-7-2 調査書等の作成

### 1 企業概要書

企業内容等の調査書は、2-7-1-2の調査結果を基に企業概要書（様式2-7）を用いて、作成するものとする。

### 2 配置図

移転工法案の検討に係る大規模工場等の配置図は、該当大規模工場等の敷地の移転工法案の検討の対象とした範囲について、2-7-1-3の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。ただし、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。

- (1) 建物、屋外の主たる機械設備、生産設備及び附帯工作物、原材料置場、駐車場、通路、緑地等の位置（または配置）
- (2) 製品等の製造、加工または販売等の工程
- (3) 縮尺は、500分の1または1,000分の1とする。

### 3 移転工法案の作成

大規模工場等の移転工法案は、2-4-1-3から2-4-1-14まで、2-4-1-16、2-7-1-2及び2-7-1-3の調査結果を基に、次の各号に掲げる内容で2または3案を作成するものとする。この場合において、残地が建物等の移転先地として運用方針第15第1（4）第一号から第三号までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

- (1) 製品等の製造（加工）工程または商品等の流れ（図式化したもの）
- (2) 建物（残地内での関連移転または残地外の土地への移転を必要とするものを含む。）、機械設備等の移転計画

- (3) 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要
  - (4) 建物、機械設備等の移転工程表
  - (5) 移転計画図（縮尺 500 分の 1 または 1, 000 分の 1）
  - (6) 移転工法（計画）案検討概要書（様式 2-8）
  - (7) 移転工法（計画）各案の比較表（様式 2-9）
- 4 前項の検討に当たり照応建物の推定建築費は、概算額によるものとし、次の各号に掲げるもののほか、概算額の積算に必要な平面図及び立面図を必要最小限度作成するものとする。なお、業務担当員から、当該照応建物の詳細な設計による推定再建築費の積算を指示された場合は、これに必要な図面を作成し、積算するものとする。
- (1) 照応建物についての計画概要表（様式 2-10、2-11）
  - (2) 面積比較表（様式 2-12）
  - (3) 平面（間取り）の各案についての計画概要比較表（様式 2-13）
- 5 補償額の比較
- 2-7-2-3の移転工法案を作成したときは、運用方針第 15 第 1（1）四に定める補償額の比較を行うものとする。
- 6 前項の検討にあたり、当該請負契約に対象とされていない補償項目に係わる見積額は、業務担当員から教示を得るものとする。

## 2-8 再算定業務

### 2-8-1 再算定業務

再算定業務は、建物等の補償額について再度算定する（再調査して算定する場合を含む。）ことをいう。

### 2-8-2 再算定の方法

- 1 建物等の補償額の再算定は、次の各号の（1）に該当する場合を除くほか、従前の補償額の算定方法により行うものとする。
- (1) 補償額の算定項目、算定方法等に係る要綱、運用方針または調査算定要領が改正されている場合には、改正後の要綱等により算定する。
  - (2) 再調査の結果が現調査表の内容と異なる場合は、再調査の結果に基づき補償額を算定する。  
この場合における移転工法は、業務担当員の指示による。

## 2-9 土地評価

### 2-9-1 残地等に関する損失の補償額の算定

残地または残借地に関する損失の補償額は、損失補償要綱第 50 条、運用方針第 36 に定めるところにより算定するものとする。

## 2-10 物件調書の作成

### 2-10-1 物件調書の作成

受託者は、2-4 建物等の調査及び 2-5 営業その他の調査に定める業務の成果により物件調書（様式 2-14）を作成するものとする。

## 2-11 写真台帳の作成

### 2-11-1 写真台帳の作成

- 1 受託者は、2-4建物等の調査、2-5営業その他の調査、2-6予備調査及び2-7移転工法案の検討に定める調査等と併せて次の各号に定めるところにより写真を撮影し、所有者ごとに写真台帳（様式（参考））を作成するものとする。
  - (1) 2-4建物等の調査に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、調査区域の概況が容易にわかるものとする。
  - (2) 2-4建物等の調査及び2-5営業その他の調査に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、建物の全景及び建物の主要な構造部分並びに建物が存在する周囲の状況並びに建物以外の土地に定着する主要な工作物が容易にわかるものとする。
  - (3) 2-5営業その他の調査に定める調査のうち、動産に関する調査と併せて行う写真の撮影は、動産要領第2条第1項4及び5の動産の種類等が容易にわかるものとする。
  - (4) 2-5営業その他の調査に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、営業商品の陳列状況、生産の稼動状況、原材料及び生産品等が容易にわかるものとする。
  - (5) 2-6予備調査及び2-7移転工法案の検討に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、業務担当員の指示により前各号に準じて行うものとする。
- 2 写真台帳には、写真を撮影した付近の建物配置図等の写しを添付し、建物等の番号を付記するとともに撮影の位置及び方向並びに写真番号を記入するものとする。
- 3 写真台帳の作成に当たっては、撮影年月日等の記載事項及び撮影対象物の位置その他必要と認められる事項を明記し、写真撮影に従事した者の氏名を記載するものとする。

## 2-12 補償額の算定

### 2-12-1 資料等の貸与

業務担当員は、補償額の算定に必要な資料等を受託者に貸与するものとする。

### 2-12-2 定めがない場合

補償額の算定等について定めがない場合は、業務担当員と協議するものとする。

## 2-13 成果品

### 2-13-1 成果品

受託者は、前節までに作成した調査書等、算定書等及び調査算定に関する説明書を成果品として、次の各号により作成するものとする。

- (1) 権利者、補償物件調査の区分及び内容ごとに整理し、編集する。
- (2) 表紙には、委託業務名、年度（または履行期限の年月）、委託者及び受託者の名称を記載する。
- (3) 目次及び頁を付す。
- (4) 容易に取りはずすことが可能な方法により編綴する。



## 第2章 補償物件調査

### 2-13-2 定めがない場合

本仕様書に様式の定めがないものは、業務担当員の指示による。

### 2-13-3 提出部数

成果品の提出部数は、正副各1部とする。

別表－1 様式一覧表

様式一覧表

様式 No.	名称	備考
様式2-1	建物の登記記録調査表（一覧）	
様式2-2	建物の登記記録調査表（個表）	
様式2-3	権利者調査表	
様式2-4	土地履歴調査報告書	
様式2-5	立毛調査表	
様式2-6	居住者等調査表	その1・その2
様式2-7	企業概要書	
様式2-8	移転工法（計画）案検討概要書	
様式2-9	移転工法（計画）各案の比較表	
様式2-10	計画概要表（検討資料）	
様式2-11	計画概要表	
様式2-12	面積比較表	
様式2-13	計画概要比較表	
様式2-14	物件調書	
参 考	写真台帳	

様式2-1 建物の登記記録調査表（一覧）

建物の登記記録調査表（一覧）

整理 番号	所 在	表 題 部					権 利 部		備 考
		家屋番号	種 類	構 造	床面積	原因及びその日付	甲 区	乙区	
							所 有 者	有無	

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番横とする。

様式2-2 建物の登記記録調査表（個表）

建物の登記記録調査表（個表）

調査年月日	年 月 日	調査者		整理番号	
表題部（主たる建物の表示、附属建物の表示）					
所在					
家屋番号				不動産番号	
種類	構造			床面積	
登記原因及びその日付					
所有者					
権利部 甲 区 欄（所有権）					
登記名義人	氏名、名称			共有持分	
	住所、所在地				
	氏名、名称			共有持分	
	住所、所在地				
権利部 乙 区 欄（所有権以外の権利）					
登記名義人	氏名、名称				
	住所、所在地				
	権利の種類			権利の内容	
	権利の始期			存続期間	
	氏名、名称				
	住所、所在地				
	権利の種類			権利の内容	
	権利の始期			存続期間	
仮登記の内容					

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

様式2-3 権利者調査表

権利者調査表

調査年月日	年 月 日	調査者		整理番号	
権利者が法人以外	登記名義人の氏名				生年月日 死亡年月日
	登記名義人の住所				
	相続関係			相続系統図	別紙
	相続人の氏名	生年月日 死亡年月日	被相続人との続柄	相続人の住所	
権利者が法人	法定代理人等	氏名			
		住所			
	財産管理人	氏名			
		住所			
	法人の名称				
	主たる事務所の所在地				
	法人の代表者	氏名			
		住所			
破産管財人等	氏名				
	住所				

注1 相続関係、法定代理人等、財産管理人及び破産管財人等の調査は担当員の指示により行う。

注2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

様式2-4 土地履歴調査報告書

土地履歴調査報告書

調査年月日

調査者氏名

(1/2)

(A-4)

土地の所在 (区域)	
土地の所在 (地番、地目)	
土地所有者 住所・氏名又は名称	
土地の占有者・管理者 住所・氏名又は名称	
1) 法令関係資料調査	<p>■ 土壤汚染対策法</p> <p>□ 指定区域台帳等</p> <p>□ 指定等無 □ 指定等有 ( 法 条 )</p> <p>□ 法3条：特定施設 ( )</p> <p>□ 法4条：調査命令 (□ 履行済 ( ) □ 未済 )</p> <p>□ 法5条：調査命令 (□ 履行済 ( ) □ 未済 )</p> <p>□ 法6条：要措置区域 ( )</p> <p>□ 法7条：指示措置等の指示又は命令 (□ 措置済 (措置内容： ) □ 未済)</p> <p>□ 法11条：形質変更時要届出区域 ( )</p> <p>□ 旧法7条：措置命令 (□ 措置済 (措置内容： ) □ 未済)</p> <p>■ ダイオキシン類対策特別措置法</p> <p>□ 法29条：土壤汚染対策地域の指定 (□ 指定無 □ 指定有)</p> <p>■ 農用地の土壤の汚染防止等に関する法律</p> <p>□ 法3条：農用地土壤汚染対策地域の指定 (□ 指定無 □ 指定有)</p> <p>■ その他法令関係</p> <p>□ 法令名 ( )</p> <p>□ 該当条項 ( )</p> <p>□ 必要な措置等 ( )</p> <p>□ 工場又は事業場の名称 ( )</p> <p>□ 施設の種類 ( )</p> <p>□ 汚染物質名等 ( )</p> <p>□ その他の事項 ( )</p>
2) 公的資料調査	<p>■ 過去の調査 □ 無 □ 有</p> <p>□ 資料名 ( )</p> <p>□ 工場又は事業所の名称 ( )</p> <p>□ 特定施設の種類の ( )</p> <p>□ 汚染物質名等 ( )</p> <p>□ その他の事項 ( )</p>
3) 登記記録調査	<p>■ 地図・公図確認 (地番・所有者確認 )</p> <p>■ 土地登記記録 (閉鎖登記簿を含む) 土地利用の当初より農地利用のみの場合は記載不要</p> <p>□ 所有者、所有期及び地目 (元号 年～ 年 所有者名： 地目： )</p> <p>別添登記記録による (元号 年～ 年 所有者名： 地目： )</p> <p>(元号 年～ 年 所有者名： 地目： )</p> <p>■ 建物登記記録 (閉鎖登記簿を含む) 土地利用の当初より個人住宅等の場合は記載不要</p> <p>□ 所有者、所有期及び用途 (元号 年～ 年 所有者名： 種類： )</p> <p>別添登記記録による (元号 年～ 年 所有者名： 種類： )</p> <p>(元号 年～ 年 所有者名： 種類： )</p> <p>■ 商業謄本</p> <p>□ 所有者が法人の場合 (法人名： 業種： )</p>
4) 住宅地図等調査	<p>□ 住宅地図 (元号 年 利用状況等： )</p> <p>□ 農地・宅地・山林のみの別添地図参照 (元号 年 利用状況等： )</p> <p>□ 航空写真 (元号 年 利用状況等： )</p> <p>□ 別添地図参照 (元号 年 利用状況等： )</p>
5) 地形図等調査	<p>□ 地形図 土地の傾斜の有無等 (□ 無 □ 有 (方向： 角度： ) )</p> <p>□ 土地利用図 造成の有無 (□ 無 □ 有 )</p> <p>造成の規模 ( )</p> <p>造成の工法 ( )</p> <p>施工の年代 ( )</p> <p>その他 ( )</p>
6) 文献調査	<p>□ 歴史資料 (資料名： )</p> <p>(調査結果： )</p> <p>□ その他文献 (文献名： )</p> <p>(調査結果： )</p>

第2章 補償物件調査

(2/2)

<p>7) 現地踏査</p>	<p>■地形の状況  <input type="checkbox"/>平坦性等  <input type="checkbox"/>傾斜等  <input type="checkbox"/>低平地 <input type="checkbox"/>台地 <input type="checkbox"/>丘陵地 <input type="checkbox"/>山地  <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有 ( <input type="checkbox"/>緩傾斜 <input type="checkbox"/>急傾斜 )  <b>■土地の現況</b>  <input type="checkbox"/>農地 ( <input type="checkbox"/>田 ( <input type="checkbox"/>圃場整備有 <input type="checkbox"/>無 ) )  ( <input type="checkbox"/>畑 ( ) )  ( <input type="checkbox"/>牧草地 ( ) )  <input type="checkbox"/>山林 ( )  <input type="checkbox"/>住宅地 ( )  <input type="checkbox"/>事業所 ( )  <input type="checkbox"/>店舗等 ( )  <input type="checkbox"/>資材置場 ( )  <input type="checkbox"/>その他 ( )  <b>■造成の状況</b>  <input type="checkbox"/>造成の有無 ( <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有 ( ) )  <input type="checkbox"/>造成の規模 ( )  <input type="checkbox"/>造成の工法 ( )  <input type="checkbox"/>施工の年代 ( )  <input type="checkbox"/>その他 ( )  <b>■汚染可能性のある利用状況</b>  <input type="checkbox"/>無 ( )  <input type="checkbox"/>特定施設 ( )  <input type="checkbox"/>産業廃棄物等 ( )  <input type="checkbox"/>焼却施設 ( )  <input type="checkbox"/>臭気 ( )  <input type="checkbox"/>その他 ( )  <b>■その他特記すべき事項</b> [ ]</p>
<p>8) 聞き取り調査  <input type="checkbox"/>農地・宅地・山林のみの                  利用地は記載省略                   ※土地所有者・占有者・管                  理者及び自治会役員</p>	<p>■聞取年月日：聴取者名 (年月日： 聴取者名： )                  ■聞取先住所、氏名 (住所： )                  (氏名： )                  ■地形の状況 (造成の有無) { 聞き取り内容： }                  ■建物等の状況 { 聞き取り内容： }                  ■井戸等の状況 { 聞き取り内容： }                  ■過去の土地利用状況 { 聞き取り内容 (所有期間ごと)： }</p>
<p>9) 聞き取り調査  <input type="checkbox"/>農地・宅地・山林のみの                  利用地は記載省略                   ※官公庁・不動産仲介業                  者・開発業者・土地家屋                  調査士等</p>	<p>■聞取年月日：聴取者名 (年月日： 聴取者名： )                  ■聞取先住所、氏名 (住所： )                  (氏名： )                  ■地形の状況 (造成の有無) { 聞き取り内容： }                  ■建物等の状況 { 聞き取り内容： }                  ■井戸等の状況 { 聞き取り内容： }                  ■過去の土地利用状況 { 聞き取り内容 (所有期間ごと)： }</p>
<p>10) 聞き取り調査結果  <input type="checkbox"/>農地・宅地・山林のみの                  利用地は省略</p>	<p><input type="checkbox"/>特定施設の有無 ( <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有 (特定施設の種類： ) )  <input type="checkbox"/>地下水異常 ( <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有 (状況： ) )  <input type="checkbox"/>汚染可能性のある利用状況 ( <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有 (種類・時期 ) )</p>

記載方法等

- ※ 該当項目の□に、チェックを入れること。
- ※ 調査事項の個別記入欄には詳細に記載するものとし、同欄に記入しきれない場合は適宜別紙によること。
- ※ 収集した資料は、各項目ごとに見出しを付け、順番に綴るものとする。
- ※ 4) の住宅地図等調査では、利用状況で汚染の可能性がある場合に記載する。
- ※ 1) 法令関係資料調査の各項目において、過去に近隣地域の調査で収集済みと判断できる項目については、その旨記載し省略できるものとする。
- ※ 土地の所在(地番、地目)欄の記載については、同一所有者の土地に関して調査内容が一致しているものは、まとめて記載できるものとする。

様式2-5 立毛調査表

立毛調査表

		調査者		調査 年月日			
所在地						地目	
立毛等の所有者 の住所及び氏名 又は名称							
土地所有者の 住所及び氏名							
備考							
種類	面積 又は 数量	予想収穫量	植付け又は 播種の時期	収穫の 時期	育成の状況	その他必要と認め られる事項	

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。



様式2-6 居住者等調査表（その1・その2）

様式2-6（その1）

居住者等調査表（1）

(自家・家主)		調査者		調査 年月日		整理 番号	
建物所在地							
建物所有者住所							
建物所有者 氏名又は名称		法人を代表する者 の氏名及び住所			電話 番号		
土地の所有者 住所・氏名							
建物取得年月日 (不明の時は推定)		年 月 日	建物の 取得方法		居住年月日 (不明の時は推定)	年 月 日	
建物の居住者							
続柄	氏名	生年月日		所在地		職業	
		年 月 日					
		年 月 日					
		年 月 日					
建物に借家・借間人が居住している場合							
貸家・貸間 の別	貸主	借家・借間人 氏名	家賃	貸家・貸間 面積	権利金 敷金	契約 年月日	契約書 の有無
			円	m <sup>2</sup>	円		有・無
戸籍簿等の調査							
使用状況				住居面積			
摘要							
配偶者居住権に関する調査結果							
配偶者居住権 の有無	有・無	存続 期間	終身・年		権利の 始期		
上記認定理由							
配偶者居住権者 の氏名		配偶者居住権者 の住所					

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

注2 調査を行った項目についてのみ記載する。ただし、「配偶者居住権の有無」「上記認定理由」は、必ず調査結果を記載する。

様式2-6 (その2)

居住者等調査表(2)

(借家・借間)		調査者		調査年月日		整理番号	
住所							
氏名又は名称				電話番号			
続柄	氏名	生年月日	職業	勤務先所在地			
世帯主又は法人を代表する者		年 月 日					
		年 月 日					
		年 月 日					
家主氏名	家賃		月	円	権利金敷金	円	
借家面積	借間面積		住居面積		m <sup>2</sup>		
借家・借間 契約年月日	年 月 日	契約 期間			賃貸借契約書 住民票等の有 無		
使用状況	入居日 年 月 日	入居 期間					
備考	家賃差について、特記すべき事情がある場合は、該当欄に記載する。						

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

様式2-7 企業概要書

企業概要書

所在地					組 織 図		
名称及び 代表者名							
業 種							
製造、加工 販売等品目							
原材料、製 品及び商品 の 種 類							
主な仕入先 販 売 先							
移転工法検 討上留意す べき事項					製 品 等 の 製 造 工 程 流 れ 図		
敷地面積 ( A )	m <sup>2</sup> ・	事業用 地面積 ( B )	m <sup>2</sup> ・	( B ) / ( A )			%
用途地域等 の公法上の 規 制	用途地域	建ぺい率	容積率	そ の 他			
特 記 事 項							

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番横とする。

## 様式2-8 移転工法（計画）案検討概要書

## 移転工法（計画）案検討概要書

項目	A 案	B 案	C 案
移転計画の概要 （建物、機械設備 等の移転方法及 び移転期間）			
移転計画の特徴 （メリット）			
移転計画の問題点 （デメリット）			
移転費用概算額			
総合判断			

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番横とする。

様式2-9 移転工法（計画）各案の比較表

移転工法（計画）各案の比較表

項目	A 案	B 案	C 案
移転対象建物の範囲及び移転の方法 （補償建物の棟数、面積、概算額、その他）			
主たる工作物 （機械設備等）の移転範囲及び方法（機種名、概算額、その他）			
敷地内の動線 （駐車場、緑地、原材料、製品等の置場面積の確保状況）			
営業補償等に係るもの （休業する部門補償概算額、その他）			

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番横とする。

様式2-10 計画概要表（検討資料）

計画概要表（検討資料）

整理番号		検討月日		検討者		
所在地				用途地域		建ぺい率
土地所有者				容積率		その他
建物所有者				家族人員		占有者
建物の構造概要		一階面積	二階面積	三階面積	延べ面積	主たる用途
(1)		，	，	，	，	
(2)		，	，	，	，	
(3)		，	，	，	，	
(4)		，	，	，	，	
計		，	，	，	，	
敷地面積（A）	，	事業用地率 〈B〉／（A）	，	特記事項		
事業用地面積 （ B ）	，	残地建築 可能面積	，			
残地又は建築 可能面積（C）	，	建築可能 延べ面積	，			
営 業 の 実 態						
業 種		基本 額	収 益	円		
従業員数			給 料	円		
一か月の売上			固定経費	円		
			計	円		
検討結果						

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

様式2-11 計画概要表

計 画 概 要 表

所在地				特 記 事 項	
建物所有者		敷地面積等の確認	・ m <sup>2</sup>	用途(機能)に係るもの	
土地所有者					
計画道路等					
道路関係	敷地に接面する道路	郡 ・ 区 ・ 私 ・ m	( )		
		4 2 条 2 項 年 月 日 道 路 (第 号) 道路後退距離 m			
建築基準法関係	都市計画	区域内・区域外・市街化区域・市街化調整区域		構造(基礎)に係るもの	
	区域・地区	第一種住専・第二種住専・住居・近隣商業・準工業・工業			
		工業専用・特別用途地区 ( ) 無指定			
		高度地区 ( ) 種・美観地区・風致地区第 ( ) 種			
	防火指定	防火・準防火・無指定		設備に係るもの	
	22条・23条指定地区	防火しなければならない範囲			
	建ぺい率	( ) % 敷地に二以上の地域・地区のある場合 ( ) %			
	角地適用	有 ・ 無 (条件 )			
	容積率	( ) % 敷地に二以上の地域・地区のある場合 ( ) %			
	絶対高	有 ・ 無 ( ) m			
建築協定	有 ・ 無 ( )				
斜線	壁面後退	有 ・ 無 ( )			
	北側斜線				
	隣地斜線 道路斜線 ( 図 示 )				
				その他	

注1 計画道路等は、用地買収によって新設される道路又は河川敷地等をいう。

注2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番横とする。

様式2-12 面積比較表

面 積 比 較 表

建物 No.	現状建物		A 案			B 案			C 案			備 考	
	階	室 名	面 積	階	面 積	増 減	階	面 積	増 減	階	面 積		増 減
1	階 床 面 積												
2	階 床 面 積												
3	階 床 面 積												
4	階 床 面 積												
	建物 延 べ 面 積												
	面 積 増 減 率		①		%			%			%		

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番横とする。



様式2-13 計画概要比較表

計 画 概 要 比 較 表

項 目		A 案	B 案	C 案
敷地面積 m <sup>2</sup> ( . )	建ぺい率 ( % )	. %	. %	. %
	容積率 ( % )	. %	. %	. %
	建物 (計画) 延べ面積	. m <sup>2</sup>	. m <sup>2</sup>	. m <sup>2</sup>
	面積増減率	. m <sup>2</sup> ( . %)	. m <sup>2</sup> ( . %)	. m <sup>2</sup> ( . %)
建築基準法その他法令上の問題点				
平面計画上の メリット及びデメリット メリット = (M) デメリット = (D)		(M)		
		(D)		
総合判断				
判定				

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番横とする。

様式2-14 物件調書

物 件 調 書

北海道が施行する 事業 地区 工事の  
 ため、取得・移転・使用の対象となる物件について下記のとおり調書を作成する。

年 月 日

調査者氏名 印

下記の記載事項に誤りがないことを確認する。

年 月 日

物件所有者住所  
 氏名又は名称 印

年 月 日

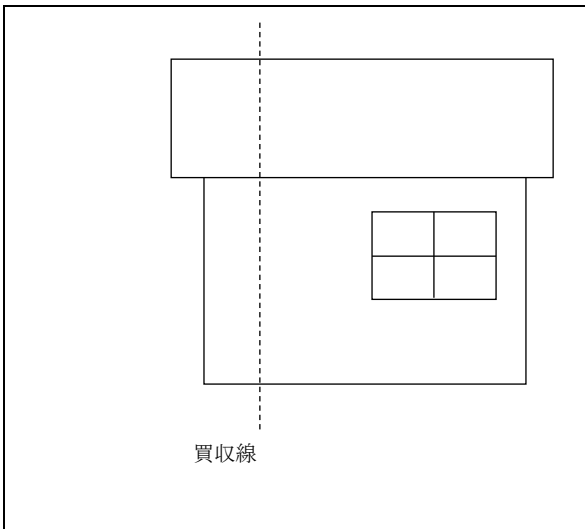
関係人住所  
 氏名又は名称 印

記

所 在	地 番	種 類	形状 寸法	単 位	数 量	物件の所有者 の氏名	所有権以外 の権利の種類	権利者の氏名	摘 要

参 考

写 真 台 帳

 <p style="text-align: center;">買収線</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">建物 番号</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">棟記号</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">工作物 等番号</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">建 物 の 名 称</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">建 物 等 の 所 在 地</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">建 物 等 の 所 有 者</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">住 所 ・ 氏 名</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">撮 影 年 月 日</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">撮 影 者 氏 名</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>	建物 番号		棟記号		工作物 等番号		建 物 の 名 称						建 物 等 の 所 在 地						建 物 等 の 所 有 者						住 所 ・ 氏 名						撮 影 年 月 日						撮 影 者 氏 名					
建物 番号		棟記号		工作物 等番号																																							
建 物 の 名 称																																											
建 物 等 の 所 在 地																																											
建 物 等 の 所 有 者																																											
住 所 ・ 氏 名																																											
撮 影 年 月 日																																											
撮 影 者 氏 名																																											
(No.1. 正面から)																																											
(No.2. 裏側から)	(No.3. 側面から)																																										
(No.4. )	(No.5. )																																										

(白紙)

# 第3章 環境影響調査

## 第3章 環境影響調査

### 目 次

3-1 通 則.....	595
3-1-1 調査の目的.....	595
3-1-2 用語の定義.....	595
3-2 事業損失に係る建物等の調査.....	595
3-2-1 調 査.....	595
3-2-2 調査書等の作成.....	595
3-2-3 算 定.....	596
3-3 環境調査.....	596
3-3-1 調 査.....	596
3-4 成果品.....	596
3-4-1 成果品.....	596
別表-1 様式一覧表.....	596
様式3-1 建物等調査一覧表.....	597
様式3-2 建物等調査書（平面図、立面図等）.....	598
様式3-3 損傷調査書.....	599
様式3-4 写真台帳.....	600
様式3-5 騒音測定結果一覧表.....	601
様式3-6 振動測定結果一覧表.....	602
様式3-7 井戸調査表.....	603

### 3-1 通 則

#### 3-1-1 調査の目的

- 1 北海道農政部所管道営事業の実施に伴い発生する工事振動、騒音、水枯渇等の調査及び工事振動等により発生する建物その他の工作物（以下「建物等」という。）の損害等の事前調査、事後調査、修復の積算に関する資料を作成することを目的とする。
- 2 業務の処理については、環境影響調査要領（令和元年（2019年）12月20日付け施管第936号）（以下「環境影響調査要領」という。）の他この仕様書によるものとする。

#### 3-1-2 用語の定義

この仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- （1）調査区域：環境影響調査を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。

### 3-2 事業損失に係る建物等の調査

#### 3-2-1 調 査

##### 1 調 査

建物等の調査は、環境影響調査要領に基づき行うものとする。

##### 2 事前調査における一般的事項

事前調査の実施にあたっては、環境影響調査要領に基づき行うものとする。

##### 3 事前調査における損傷調査

受託者は、前項の一般的事項の調査が完了したときは、当該建物等の既存の損傷箇所の調査を環境影響調査要領に基づき行うものとする。

##### 4 事後調査における損傷調査

受託者は、事前調査を行った損傷箇所等の変化及び工事によって新たに発生した損傷について、その状態及び程度を3-2-1-3の定めることにより調査を行うものとする。

##### 5 事前調査の調査対象外であって、事後調査の対象となったものについては、環境影響調査要領により損傷箇所の調査を行うものとする。

#### 3-2-2 調査書等の作成

##### 1 事前調査書等の作成

受託者は、事前調査を行ったときは環境影響調査要領により、次の各号の事前調査書及び図面を作成するものとする。

- （1）調査区域位置図
- （2）調査区域平面図
- （3）建物等調査一覧表（様式3-1）
- （4）建物等調査書（平面図・立面図等）（様式3-2）
- （5）損傷調査書（様式3-3）
- （6）写真台帳（様式3-4）

##### 2 事後調査書等の作成

受託者は、事後調査を行ったときは、事前調査書及び図面を基に建物等の概要、損傷箇所の変化及び工事によって新たに発生した損傷について、前項各号の調査書及び図面を作成するものとする。

### 3-2-3 算定

#### 1 因果関係の調査・検討

受託者は、事前調査及び事後調査の結果を比較検討する等をして、損傷箇所の変化または損傷の発生と工事との関係について考察するものとする。

#### 2 費用負担額の算定

受託者は、費用負担額の算定を指示された場合は、社会通念上妥当と認められる原状回復及び機能回復の範囲並びにその方法を検討し、業務担当員と協議して算定を行うものとする。

### 3-3 環境調査

#### 3-3-1 調査

##### 1 環境調査は、騒音、振動及び井戸の調査をいう。

##### 2 調査の方法

前項の調査は、環境影響調査要領に基づき次の各号に掲げる調査票を作成するものとする。

(1) 騒音測定結果一覧表（様式3-5）

(2) 振動測定結果一覧表（様式3-6）

(3) 井戸調査表（様式3-7）

### 3-4 成果品

#### 3-4-1 成果品

##### 1 受託者は、前節までに作成した調査書等及び算定書等を成果品として、次の各号により作成するものとする。

(1) 権利者、環境影響調査の区分及び内容ごとに整理し、編集する。

(2) 表紙には、委託業務名、年度（または履行期限の年月）、委託者及び受託者の名称を記載する。

(3) 目次及び頁を付す。

(4) 容易に取りはずすことが可能な方法により編綴する。

##### 2 本仕様書に様式の定めがないものは、業務担当員の指示による。

##### 3 成果品の提出部数は、正副各1部とする。

#### 別表-1 様式一覧表

様式一覧表

様式 No.	名称	備考
様式3-1	建物等調査表一覧表	
様式3-2	建物等調査書（平面図・立面図等）	
様式3-3	損傷調査書	
様式3-4	写真台帳	
様式3-5	騒音測定結果一覧表	
様式3-6	振動測定結果一覧表	
様式3-7	井戸調査表	



様式3-1 建物等調査一覧表

建物等調査一覧表

工区				工期				事前調査	調査年月日	年月日	担当者		工事担当者		事後調査	調査年月日	年月日	担当者	
工事名				請負者				事前調査	請負者						事後調査	請負者			
調査番号	建物番号	建物等所在地 建物等所有者	建物等の概要	用途	経過年数	延べ面積	事前調査		申出年月日 調査年月日	申出に対する調査結果	応急措置の有無	事後調査		費用負担の要否	備考				
							損傷の有無	損傷の概要				損傷の有無	損傷の概要						

注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番横とする。

様式3-2 建物等調査書（平面図、立面図等）

建物等調査書（平面図、立面図等）

調査番号		建物番号		
所有者				
工種	建物等の概要			
	事前調査	事後調査		
基礎				
屋根				
外壁				
内壁				
天井				
床				
経過年数				
用途				

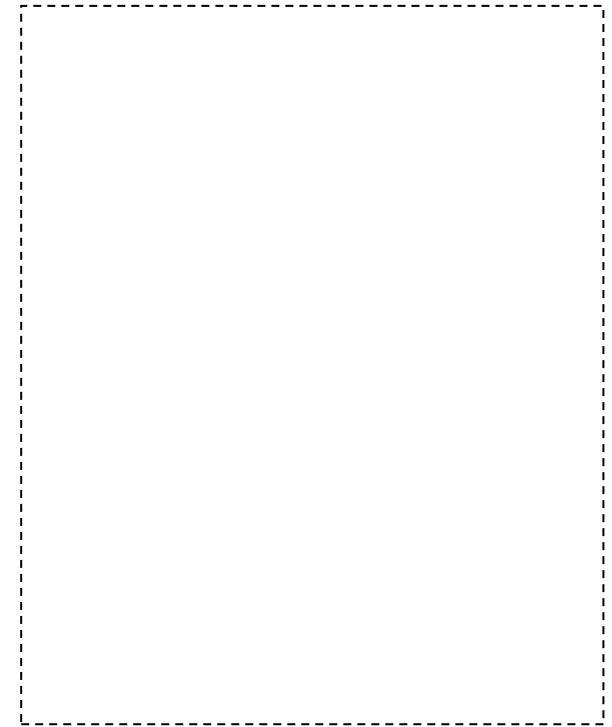
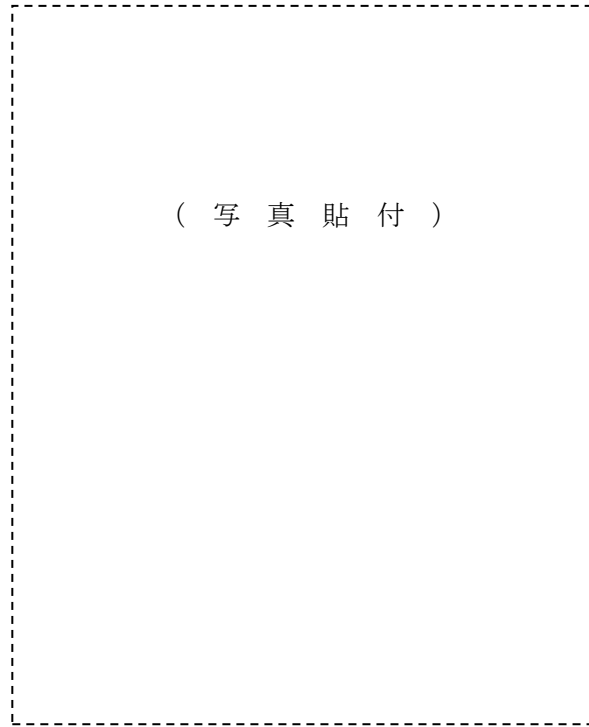
  

事前調査	調査年月日	年 月 日
	請負者	
事後調査	調査年月日	年 月 日
	請負者	

注) 用紙の大きさは、原則として日本産業規格A列3番横とする。



様式3-4 写真台帳



— 600 —

撮影番号	撮影対象箇所及び損傷名
○	

撮影番号	撮影対象箇所及び損傷名
○	

撮影番号	撮影対象箇所及び損傷名
○	

注) 撮影番号の記入は、事前調査の場合は上段、事後調査の場合は下段とする。

様式3-5 騒音測定結果一覧表

騒音測定結果一覧表

No. \_\_\_\_\_

項 目	記 事						測定箇所平面図	
調査件名							測定箇所平面図	
調査箇所								
調査年月日								
測定計器名								
測定者氏名								
測定時間	測定点平均値		気象条件					主要騒音原因
	発生源から 10m	発生源から 30m	天候	気温	風向	風力		
8時 ( 分から 分)								
9時 ( )								
10時 ( )								
11時 ( )								
12時 ( )								
13時 ( )								
14時 ( )								
15時 ( )								
16時 ( )								
17時 ( )								
備 考								

様式3-6 振動測定結果一覧表

振 動 測 定 結 果 一 覧 表

No. \_\_\_\_\_

項 目	記 事							測 定 箇 所 平 面 図	
調査件名									
調査箇所									
調査年月日									
測定計器名									
測定者氏名									
測定時間	測定点平均値			気象条件					主要振動原因
	発生源	発生源から 10m	発生源から 40m	天候	気温	風向	風力		
8時 ( 分から 分)									
9時 ( )									
10時 ( )									
11時 ( )									
12時 ( )									
13時 ( )									
14時 ( )									
15時 ( )									
16時 ( )									
17時 ( )									
振 動 の 方 向	鉛直動 (Z)								
備 考									

様式3-7 井戸調査表

井 戸 調 査 表

井戸 No.	所在地	使用者	使用目的		調査者	水面調査		調査番号	備考
			飲料	他	規格 (径×深)	調査年月日	水面高 (水位)	水道の 有 無	

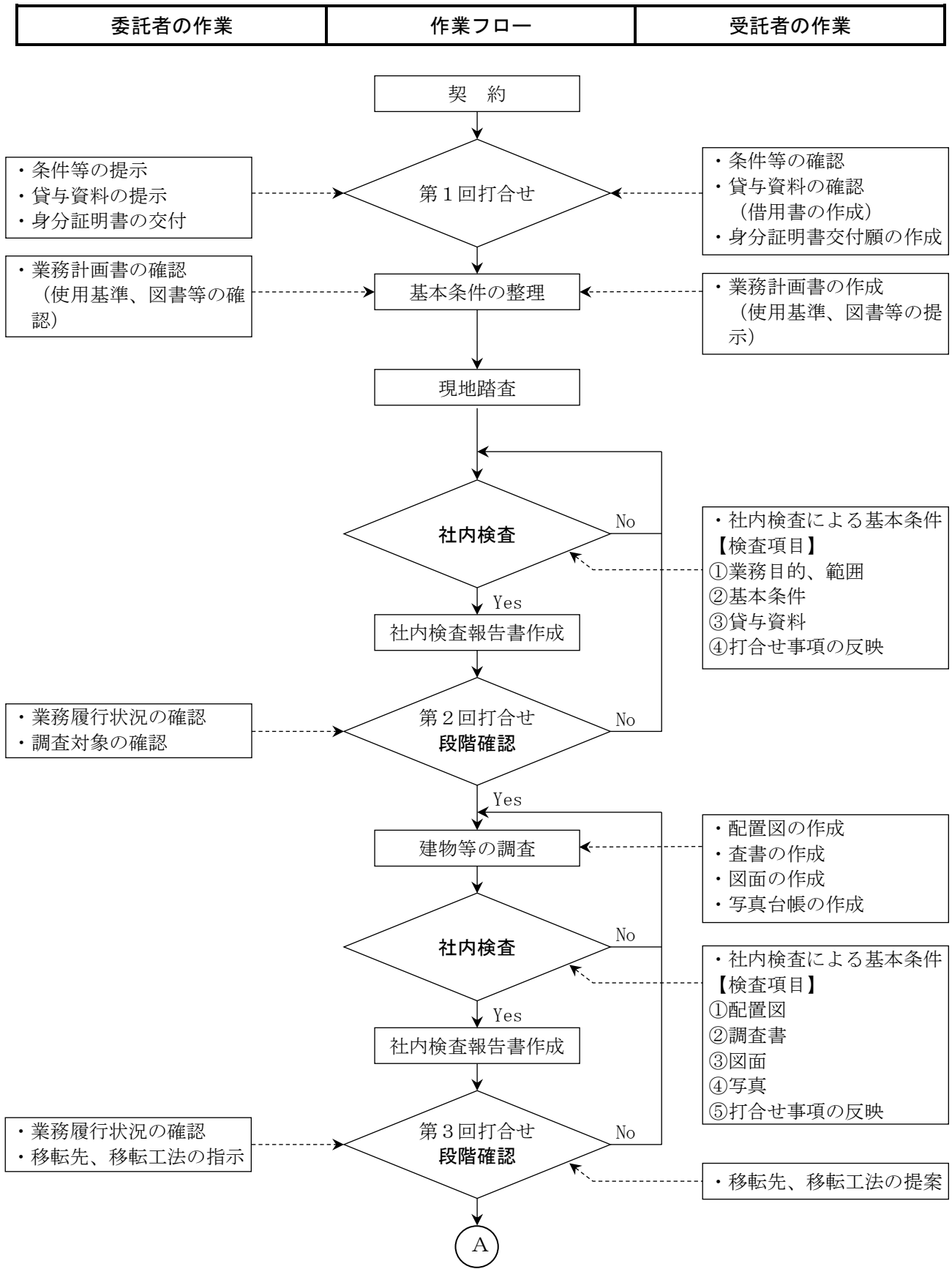
(白紙)



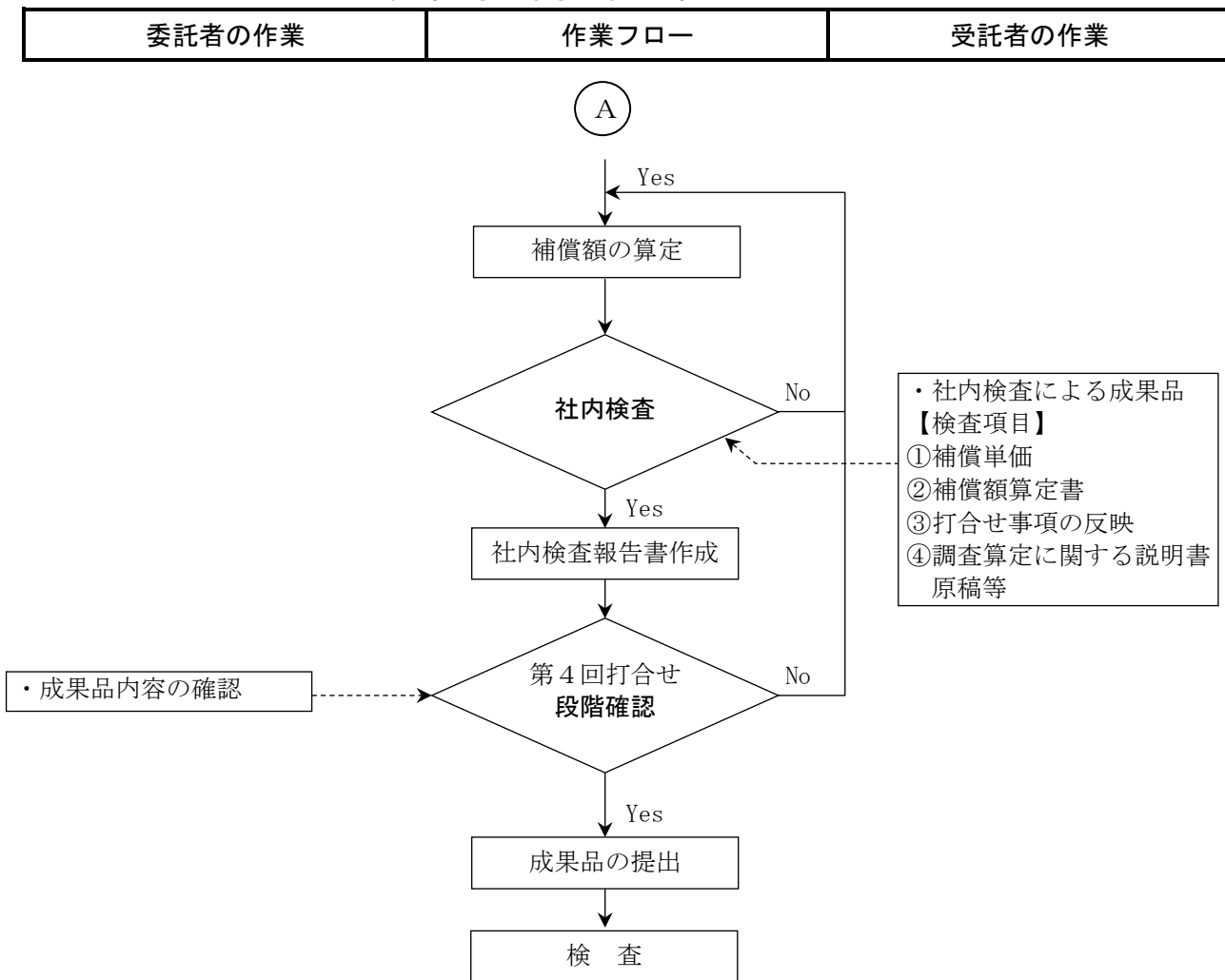
# 付表－1 用地調査社内検査フロー

(白紙)

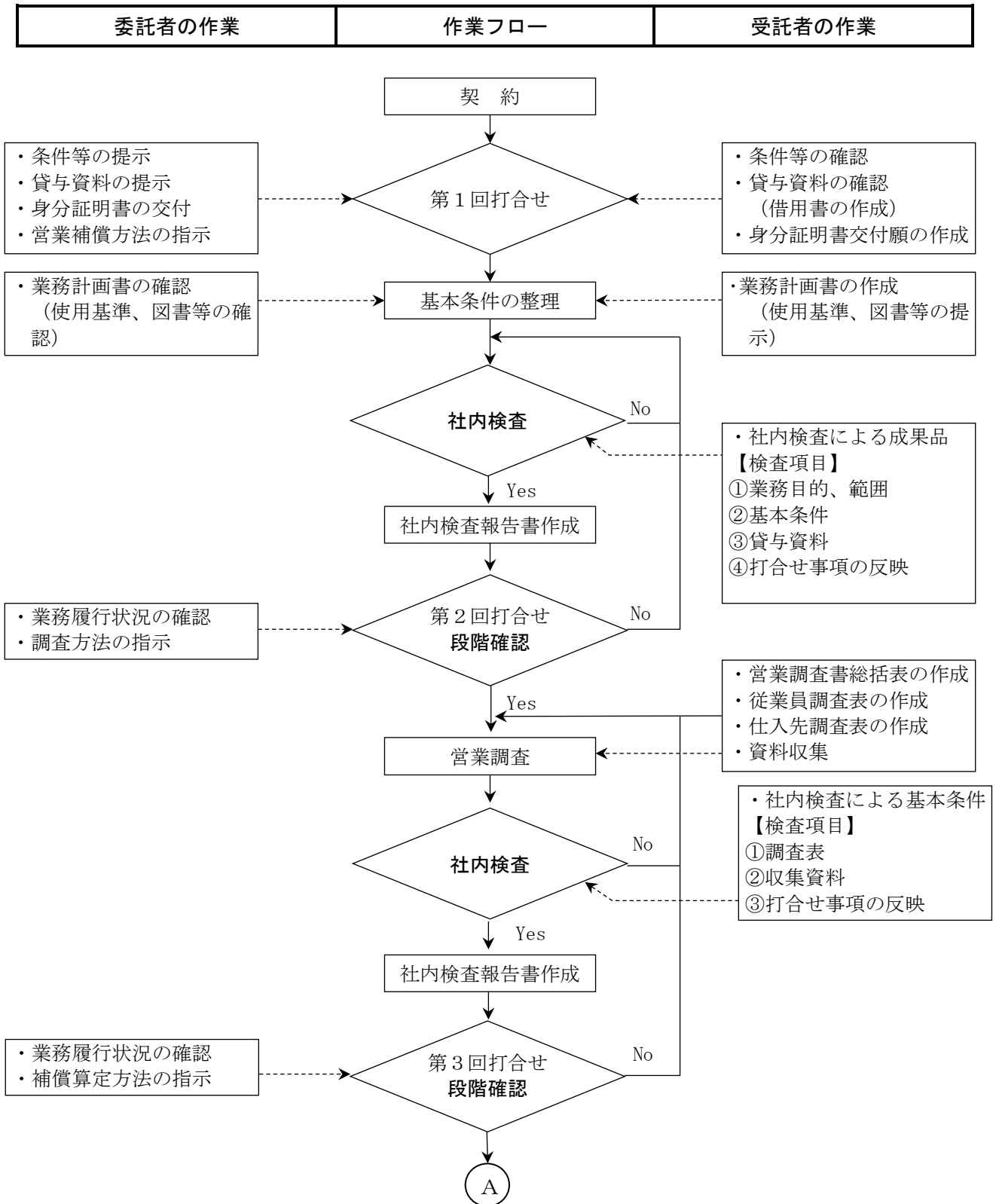
### 建物等の調査社内検査フロー



### 建物等の調査社内検査フロー

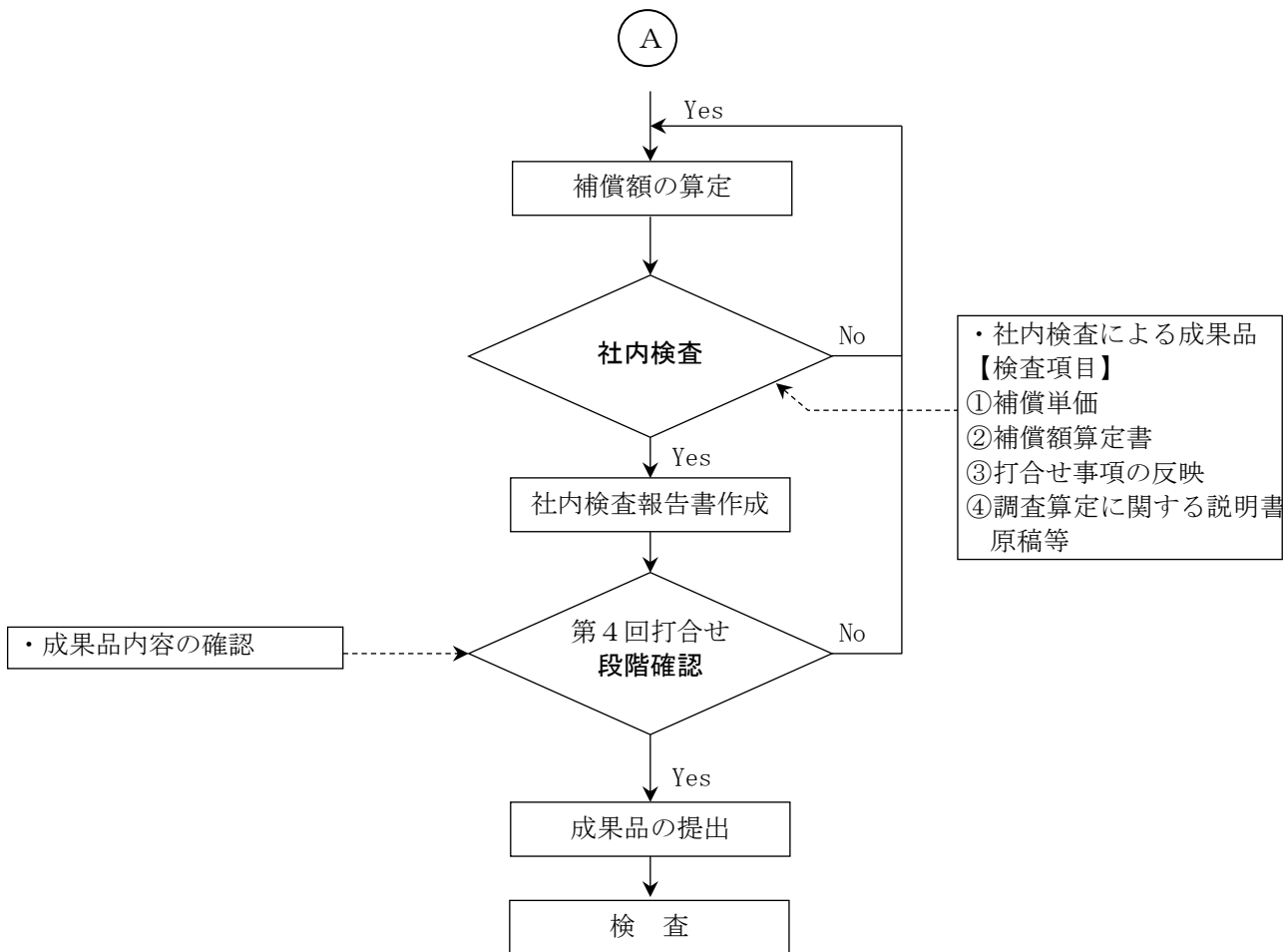


### 営業その他の調査社内検査フロー

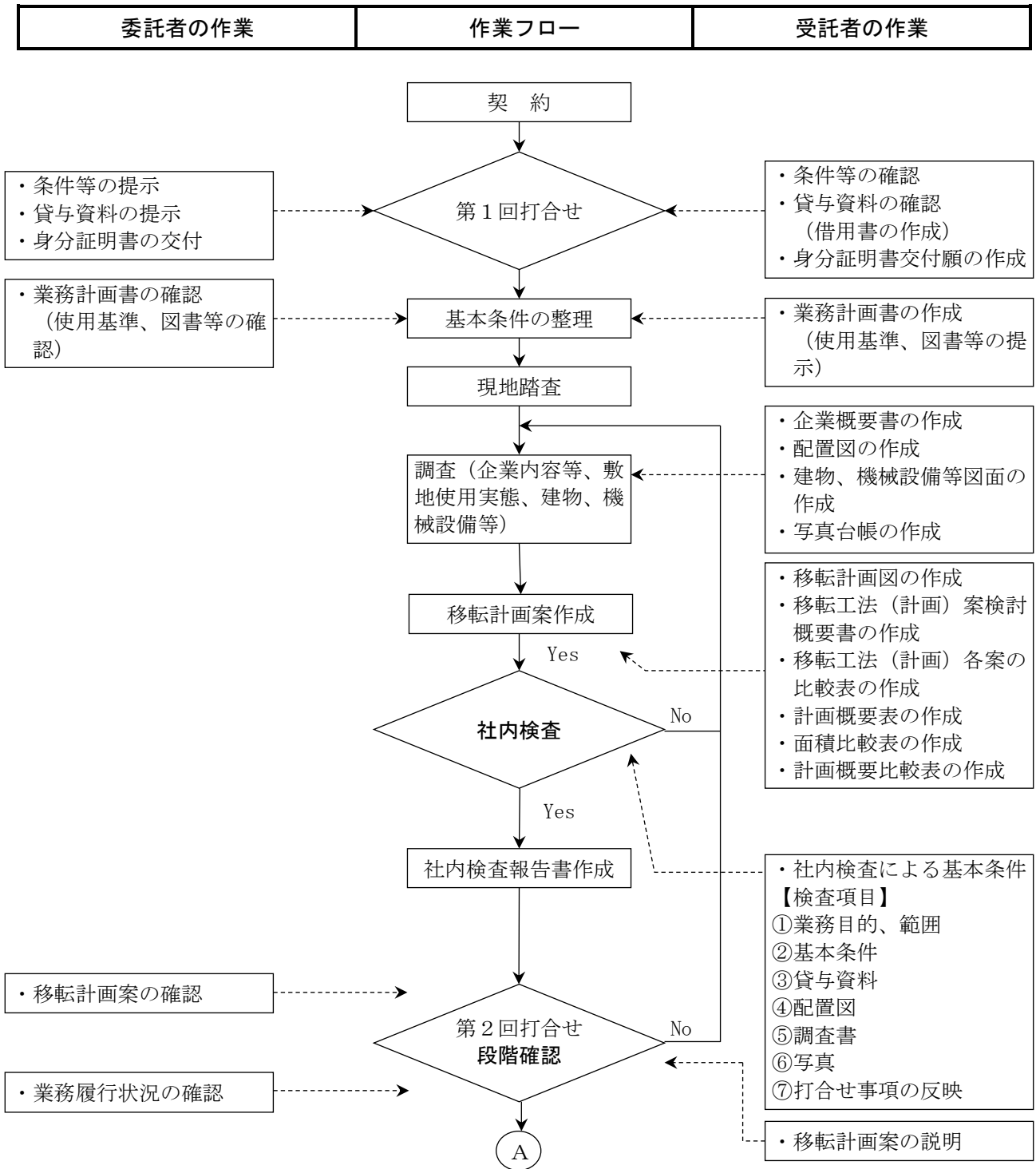


### 営業その他の調査社内検査フロー

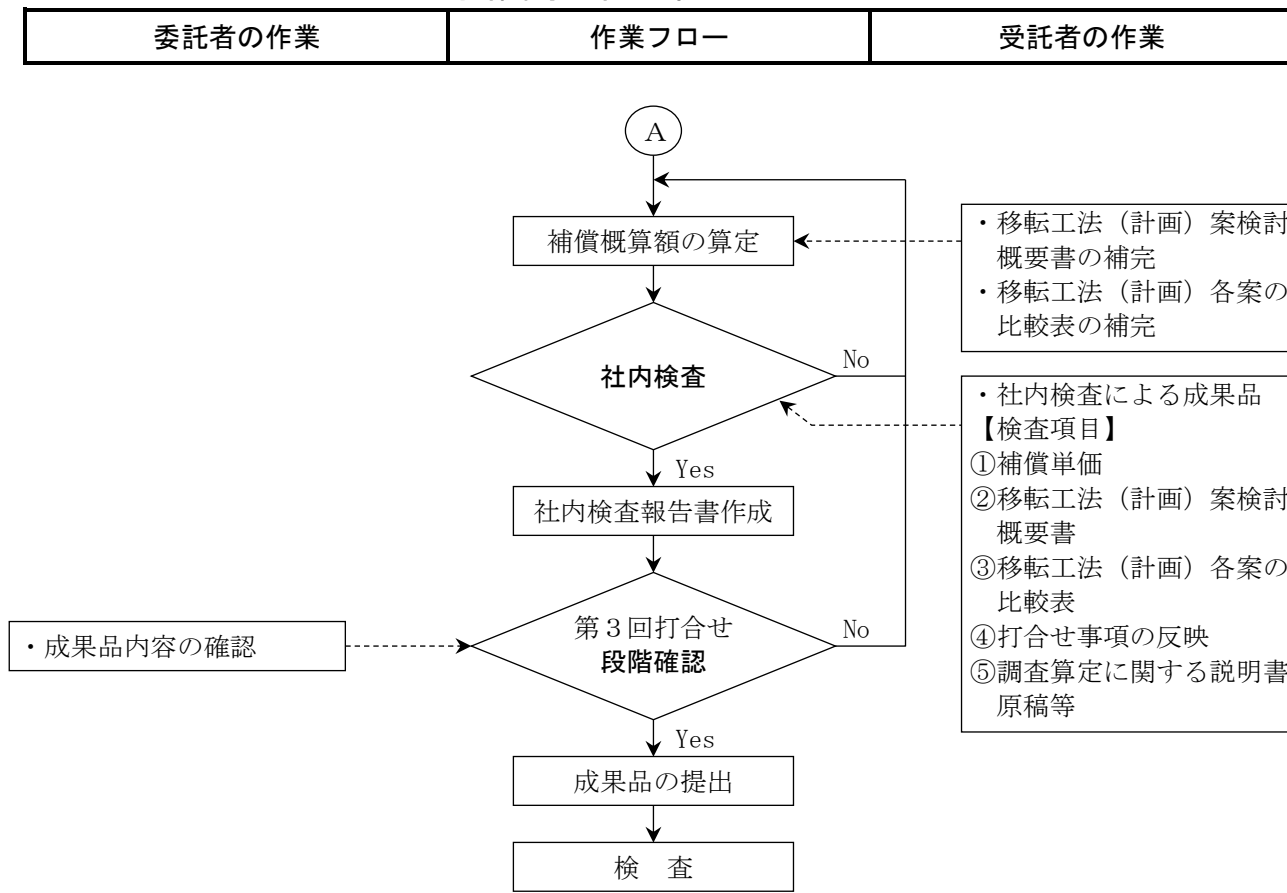
委託者の作業	作業フロー	受託者の作業
--------	-------	--------



### 予備調査社内検査フロー

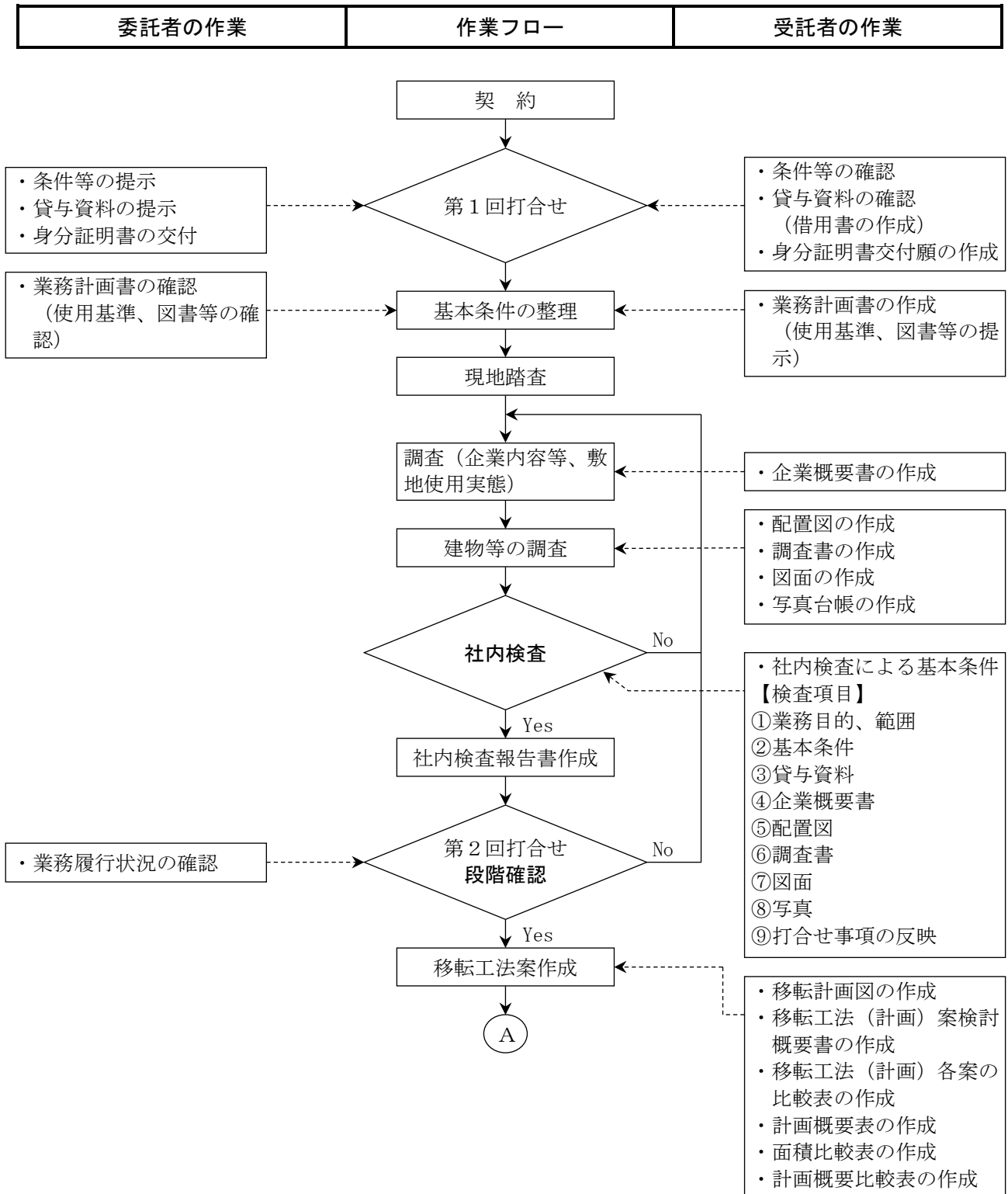


### 予備調査社内検査フロー

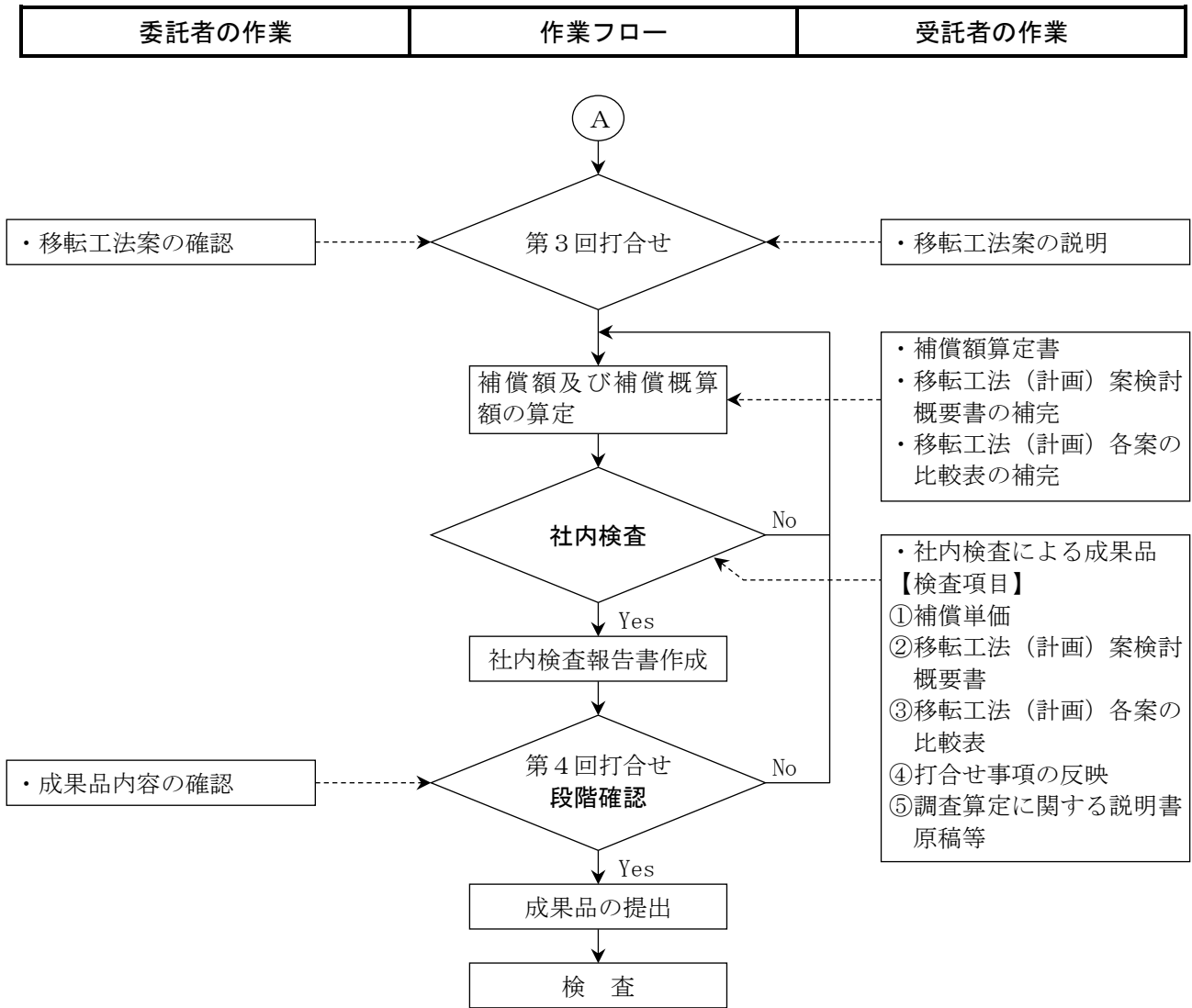




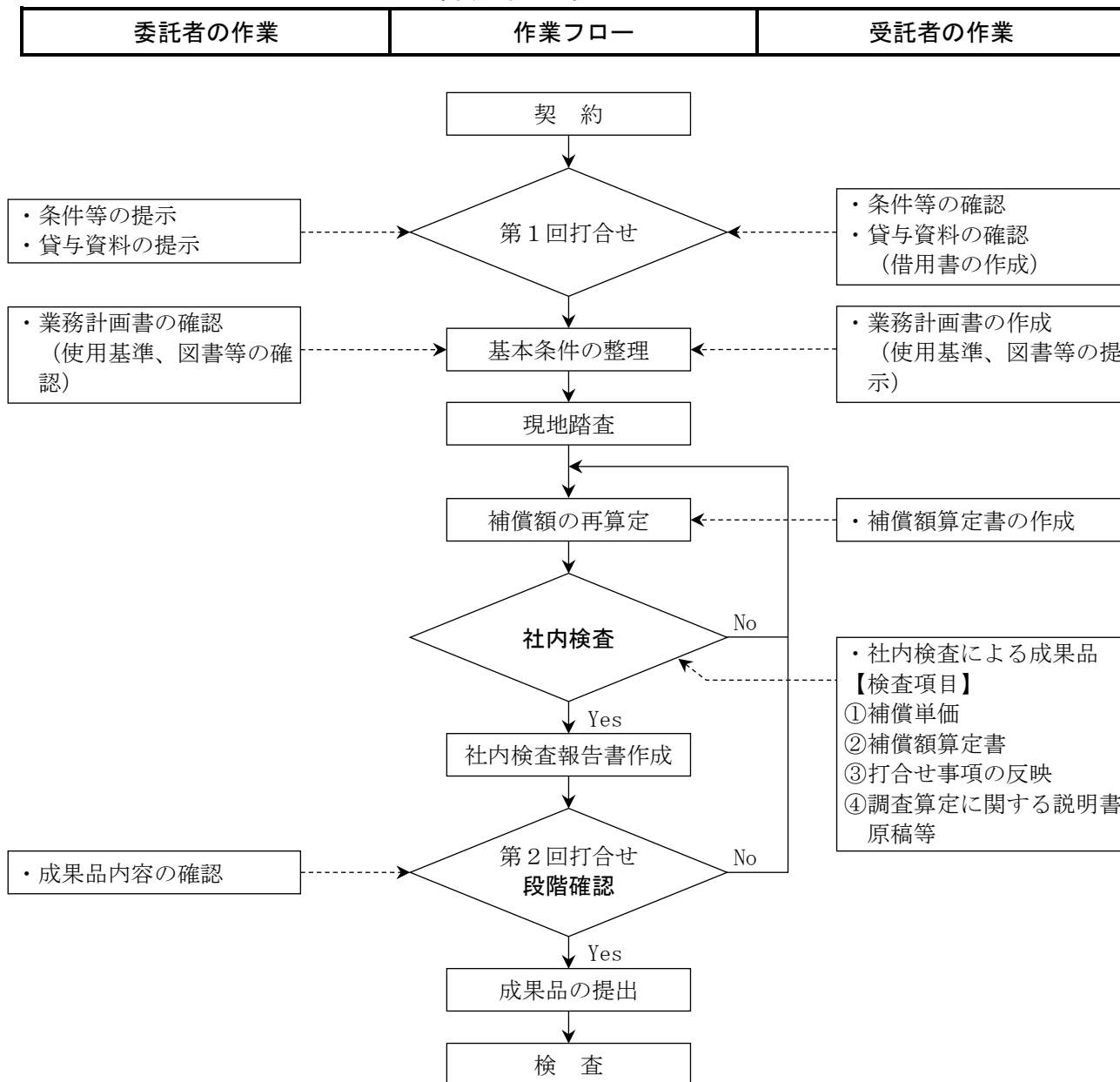
### 移転工法案の検討社内検査フロー



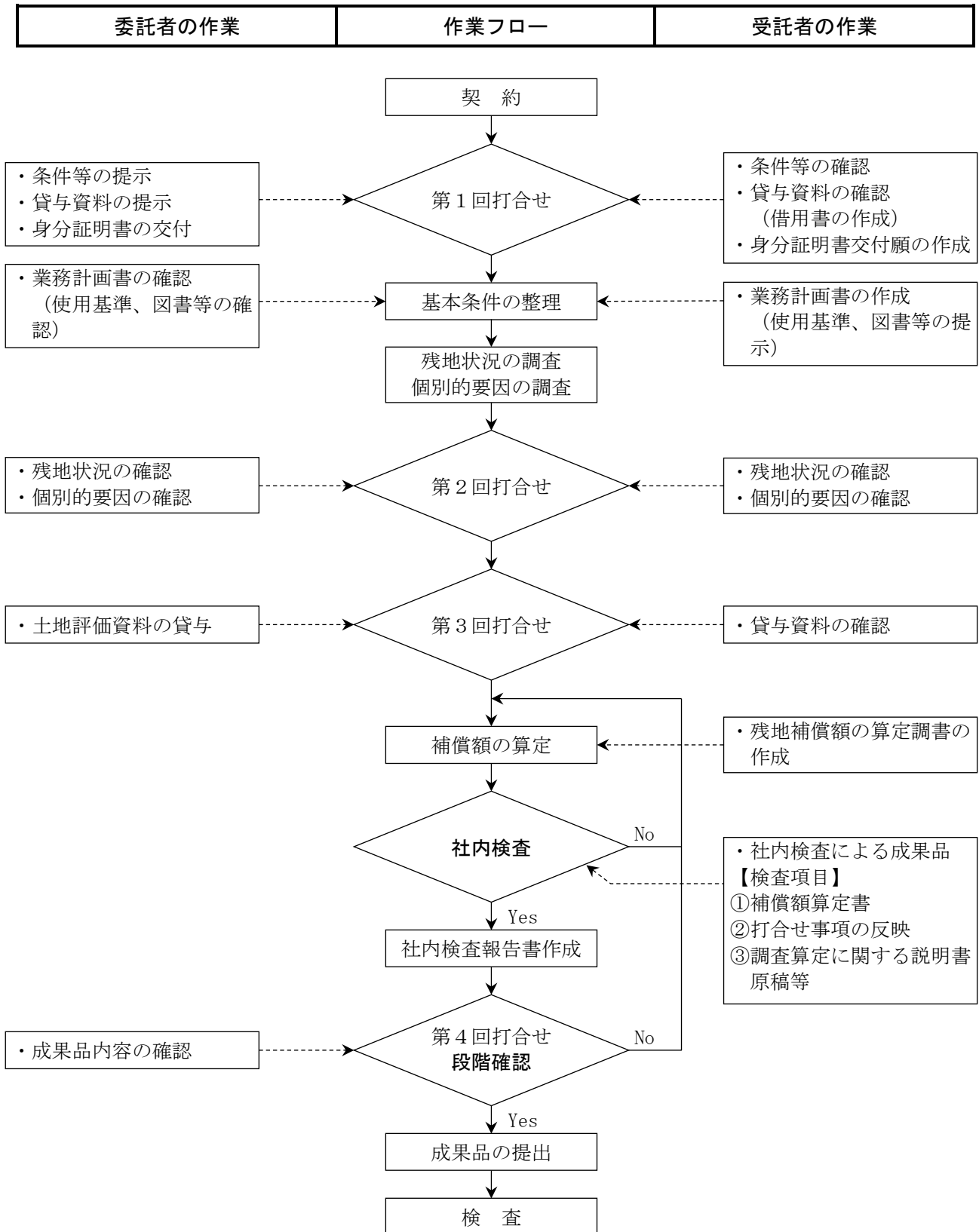
### 移転工法案の検討社内検査フロー



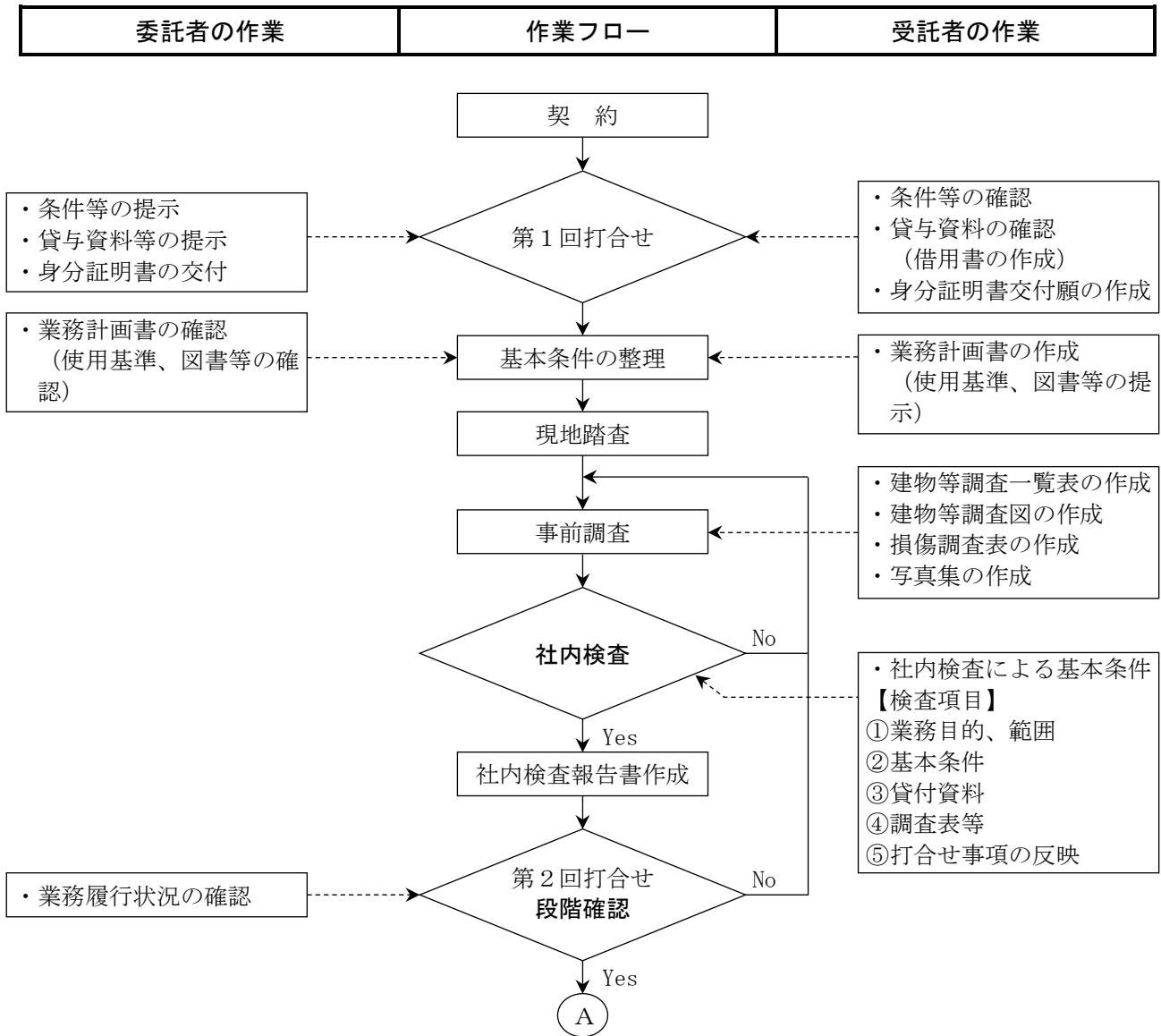
### 再算定社内検査フロー



### 土地評価社内検査フロー



### 環境影響調査社内検査フロー



### 環境影響調査社内検査フロー

