

令和 7 年度

大和田駅前広場整備事業に伴う
用地補償総合技術支援業務委託
(その 2)

用地補償総合技術業務仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 この令和7年度大和田駅前広場整備事業に係る用地補償総合技術支援業務委託にともなう用地補償総合技術業務仕様書（以下「仕様書」という。）は、門真市における大和田駅前広場整備事業に必要な土地等の取得等及びこれに伴う損失の補償に関する業務のうち公共用地交渉及びこれに関連する業務を総合的に行う業務（用地補償総合技術業務）（以下「本業務」という。）を委託に付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 建物調査等業務については、別に定める建物調査等業務仕様書によるものとする。
- 3 本業務は、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づき実施される業務であり、法の各種規定が適用されるものである。

(用語の定義)

第2条 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。

- 一 「発注者」とは、門真市をいう。
- 二 「受注者」とは、本業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- 三 「調査職員」とは、契約書及び仕様書等に定められた範囲内において、受注者又は業務責任者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、総括調査員、主任調査員及び調査員を総称していう。
- 四 「総括調査員」とは、本業務の統括業務を担当し、主に業務責任者に対する指示、承諾又は協議のうち、契約変更に係る指示及び承諾等の重要なものの処理並びに重要な業務内容の変更、一時中止の必要があると認める場合における判断を行い、主任調査員及び調査員の指揮監督を行う者をいう。
- 五 「主任調査員」とは、本業務を担当し、主に業務責任者に対する指示、承諾又は協議の処理（重要なものを除く。）、業務内容の変更（重要なものを除く。）、総括調査員への報告及び調査への指示を行う者をいう。
- 六 「調査員」とは、本業務を担当し、主に、総括調査員又は主任調査員が指示、承諾を行うための内容確認及び総括調査員及び主任調査員への報告を行う者をいう。
- 七 「検査職員」とは、本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10条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- 八 「業務責任者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第2条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 九 「担当技術者」及び「業務従事者」とは、業務責任者のもとで業務を担当する者で、第6条及び第7条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 十 「契約書」とは、大和田駅前広場整備事業に係る用地補償総合技術支援業務委託（その

2) 契約書をいう。

十一 「仕様書等」とは、仕様書、特記仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。

十二 「仕様書」とは、本業務にする技術上の指示事項等を定める図書をいう。

十三 「特記仕様書」とは、仕様書を補足し、本業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。

十四 「数量総括表」とは、本業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。

十五 「現場説明書」とは、本業務の入札等に参加する者に対して、発注者が本業務の契約条件を説明するための書類をいう。

十六 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。

十七 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。

十八 「指示」とは、調査職員が受注者に対し、本業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。

十九 「通知」とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、本業務に関する事項について書面をもって知らせることをいう。

二十 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、本業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。

二十一 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た本業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。

二十二 「協議」とは、書面により契約書及び仕様書等の協議事項について、発注者又は調査職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。

二十三 「検査」とは、契約書第10条第2項に基づき、検査職員が本業務の完了を確認することをいう。

二十四 「修補」とは、発注者が検査時に受注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注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

二十五 「協力者」とは、受注者が本業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。

二十六 「公共用地交渉」とは、権利者に対し、調書の説明及び確認を得ること、土地の評価（残地補償を含む。）の方法の説明、建物等の補償方針及び補償額の算定内容（以下「補償内容等」という。）の説明、補償金提示書の交付及び説明、補償金に関する税制の説明、補償契約書案の説明及び契約の承諾、並びに権利者の求めに応じて発注者から得た代替地の情報提供等を行うことをいう。

二十七 「権利者」とは、公共用地交渉の対象となる土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう（第38条において公共用地交渉の過程で補償対象である相続財産について権利を放棄した者を含む。）。

二十八 「調書」とは、土地調書及び物件調書をいう。

二十九 「補償基準」とは、「公共用地の取得に伴う損失補償基準要綱（昭和37年6月29日閣議決定）」、「国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準（平成13年1月6日国土交通省訓令号）」、「国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準の運用方針（平成15年8月5日国総国調第57号国土交通事務次官通知）」及び「国土交通省損失補償取扱要領（平成15年8月5日総合政策局長通知）」その他国土交通省等及び近畿地方整備局等が定めた補償に関する基準をいう。

（基本的処理方針）

第3条 受注者は、本業務を実施する場合において、確実に実施できる執行体制を整え、仕様書等、補償基準その他関係法令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。

2 本業務が次の各号において、民間において行われる用地取得と異なることに留意して適切に実施しなければならない。

一 公共用地取得の補償は、憲法第29条第3項「私有財産は正当な補償の下に、これを公共のために用ひることができる」を根拠として、補償基準に基づき実施する必要があること。

二 公共事業により取得すべき事業用地の範囲は、治水危険度、交通渋滞の状況等の土地利用の状況、社会経済状況や地形、地物等を総合的に判断して客観的かつ非代替的に決定されており、取得の難易度によって変更されるものではないこと。

三 公共事業の実施に伴う補償金額は、補償基準の客観的ルールに基づいて算定されることから、権利者が当該補償金額に不満があっても交渉等により増額等が認められるものではなく、補償内容について十分な説明を尽くし理解を求めていくことが必要であること。

四 本業務における公共用地取得は、任意取得を原則とするが、交渉の結果妥結に至らない状況と想定される場合でも発注者と協議のうえ、鋭意努力し本業務の遂行に努めること。

（調査職員）

第4条 調査職員は、契約書第7条第1項及び契約書第21条に規定した指示、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調査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、調査職員は、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。

（業務責任者）

第5条 受注者は、本業務における業務責任者を定め、契約締結後14日（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日等」という。））を含む。）以内に発注者に通知しなければならない。

- 2 受注者が業務責任者に委任できる権限は契約書第7条第1項及び契約書第21条に規定した事項であるが、契約書第7条第1項及び契約書第21条に基づく通知がない場合は、発注者及び調査職員は、業務責任者に対して指示等を行えば足りるものとする。
- 3 業務責任者は、第3章に定める業務について、担当技術者及び業務従事者が適切に実施できるよう、指揮監督しなければならない。
- 4 業務責任者は、5項各号に示す要件を確認できる経歴を記載した書面を発注者に提出しなければならない。業務責任者は、申請書等に記載した業務責任者から原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者と協議するものとする。
- 5 業務責任者は、本業務の履行に当たり、次のいずれかを満たす資格保有者であり、日本語に堪能でなければならない。
 - 一 公共用地交渉業務及びこれらに関連する業務を総合的に行う業務に関し7年以上の実務の経験を有する者であって、補償業務に関し5年以上の指導監督の実務の経験を有する者
 - 二 補償業務全般に関する指導監督の実務の経験7年以上を含む20年以上の実務の経験を有する者
 - 三 補償コンサルタント登録規程（昭和59年9月21日建設省告示第1341号）（以下「登録規程」という。）第2条第1項の別表に掲げる総合補償部門に係る補償業務管理者
 - 四 一般社団法人日本補償コンサルタント協会が定める「補償業務管理士研修及び検定試験規程（平成3年3月28日理事会決定）（以下「実施規程」という。）第3条に掲げる総合補償部門において実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士
 - 五 実施規程第3条に掲げる土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門すべてにおいて実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士

（担当技術者）

- 第6条 受注者は、担当技術者を定める場合は、契約締結後14日（休日等を含む。）以内に発注者に通知しなければならない。
- 2 担当技術者は、3項各号に示す要件を確認できる経歴を記載した書面を発注者に提出しなければならない。受注者が提出した申請書等に記載した担当技術者から原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者と協議するものとする。
 - 3 担当技術者は、本業務の履行に当たり、次のいずれかを満たす資格保有者でなければならない。
 - 一 公共用地交渉業務及びこれらに関連する業務を総合的に行う業務に関し5年以上の実務の経験を有する者であって、補償業務に関し3年以上の指導監督の実務の経験を有する者

- 二 補償業務全般に関する指導監督的実務の経験 5 年以上を含む10年以上の実務の経験を有する者
- 三 登録規程第 2 条第 1 項の別表に掲げる総合補償部門に係る補償業務管理者
- 四 実施規程第 3 条に掲げる総合補償部門において実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士
- 五 実施規程第 3 条に掲げる土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の 4 部門すべてにおいて実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士

(業務従事者)

第 7 条 受注者は、業務従事者を定める場合は、契約締結後14日（休日等を含む。）以内に発注者に通知しなければならない。

- 2 業務従事者は、3 項各号に示す要件を確認できる経歴を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

業務従事者は、申請書等に記載した業務従事者から原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者と協議するものとする。

- 3 業務従事者は、本業務の履行に当たり、公共用地取得に関する補償業務について、3 年以上の実務経験を有する者（行政機関の職員としての経験、民間コンサルタントの職員としての経験の別を問わない。）でなければならない。

ただし、業務従事者を複数名配置する場合、うち 1 名についてはこの限りでない。

(適切な技術者の配置)

第 8 条 業務責任者、担当技術者及び業務従事者を定めるに当たり、いずれも本業務の被補償者及び被補償者の役員等利害関係人であってはならない。

(再委託)

第 9 条 契約書第 5 条に規定する「全部又は一部」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。

- 一 本業務における総合的企画、業務計画書作成等及び業務遂行管理
- 二 仕様書第35条から第47条までに掲げる業務

- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理（単純な計算処理に限る）などの簡易な業務の再委託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。
- 3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
- 4 受注者は、本業務を再委託に付する場合、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、管理を行い本業務を実施しなければならない。

なお、協力者は、門真市のコンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

第2章 本業務の基本的処理方法

(施行上の義務及び心得)

第10条 受注者は、本業務の適正かつ確実な実施の確保のために、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 本業務は、補償の基礎となる権利者の財産等に関するものであることを理解し、正確かつ良心的に行い、権利者から理解が得られるよう努めなければならない。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。
- 二 公共用地交渉を行う場合は、事前に連絡を取り、日時、場所その他必要な事項について権利者の了解を得ておかななければならない。この場合、権利者の都合によっては、平日の日中は交渉に応じることが困難な場合があることに留意すること。
- 三 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、調査職員に報告しなければならない。
- 四 権利者との面接は、業務責任者又は担当技術者が他の担当技術者又は業務従事者を伴って、複数によることとし、単独で面接してはならない。
- 五 本業務の実施に際して、金品等を受けること又は与えることをしてはならない。

(施行上の留意事項)

第11条 受注者は、本業務の適正な履行を確保するため、業務責任者により担当技術者及び業務従事者が次に掲げる事項を適切に行えるよう指揮監督させなければならない。

- 一 本業務の実施に当たって、契約書等の内容を十分に理解し、また、業務を処理する現地等の状況について十分把握しておくこと。
- 二 本業務を正確かつ誠実に実施すること。
- 三 本業務の実施のために権利者等へ連絡等を行う場合は、その内容を相手に正確に伝えること。
- 四 本業務の実施に際しては、権利者等に対する言動、動作に十分注意すること。
- 五 本業務の実施に際しては、業務に関する図書を適切に整理しておくこと。

(業務の着手)

第12条 受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日（休日等を除く。）以内に本業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは業務責任者が本業務の実施のために調査職員との打合せを行うことをいう。

(書類提出)

第13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調査職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。

- 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、業務委託料が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、書面により調査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、業務計画書に示した技術者とする(担当技術者及び業務従事者の登録は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 受注者は、契約時において、予定価格が1,000万円を超える本業務において、調査基準価格を下回る価格で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、業務名称の先頭に「【低】」を追記した上で「登録のための確認のお願い」を作成し調査職員の確認を受けること。
- 5 前2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、直ちに調査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。

(打合せ等)

第14条 本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者と調査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書面(打合せ記録簿等)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等を作成するものとする。

- 2 本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、業務責任者と調査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 業務責任者は、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、速やかに調査職員と協議するものとする。

(業務計画書の作成)

第15条 受注者は、契約締結後14日（休日等を含む。）以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

2 業務計画書には、契約書及び仕様書等に基づき下記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、第29条から第31条に関する事項も含めるものとする。

- 一 業務概要等（業務名、履行期間、契約年月日、業務内容）
- 二 実施方針（業務方針、貸与資料の取扱い、業務実施方法等）
- 三 業務工程
- 四 業務組織計画（業務実施体制、業務場所、指揮命令系統）
- 五 打合せ計画
- 六 連絡体制（緊急時含む）
- 七 その他

3 受注者は、前項の業務計画書の内容を変更するときは、理由を明記したうえで、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。

4 受注者は、第1項の業務計画書に基づき、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。

(業務処理の協議等)

第16条 業務責任者は、「用地補償総合技術業務協議書」（様式第2号）により、業務期間中に行う業務の処理について協議し、調査職員から指示を受けるものとする。

2 受注者は、本業務の実施中に権利者等から苦情等を受けた場合には、速やかに調査職員にその内容を報告し、業務責任者は調査職員から指示を受けるものとする。

(貸与品)

第17条 受注者は、本業務を実施するに当たり必要となる土地等に関する補償額、建物等の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書（以下「補償額算定書」という。）等、登記事項証明書、戸籍簿、住民票、公共用地交渉に使用する調書、補償金提示書及び公共用地取得等に使用する補償契約書案等を使用する場合には、発注者から貸与を受けるものとする。

2 権利者に対し調書の説明後、確認を得るときは、必要部数の貸与を受け、権利者から確認を得た場合は、1部を返納し、残りを権利者に交付するものとする。

3 貸与品の引渡しは、貸与品引渡通知書により行うものとする。

4 受注者は、前項の貸与品を受領したときは、貸与品受領書を調査職員に提出するものとする。

5 受注者は、本業務が完了したときは、完了の日から3日以内に貸与品を返納するとともに、貸与品返納書を調査職員に提出するものとする。

6 受注者は、貸与品を仕様書等に定める目的以外に使用又は複写してはならない。-

(費用負担)

第18条 本業務を行ううえで受注者が使用する物品、消耗品等については、全額を受注者の負担とする。

2 法令等の変更により受注者に生じた合理的な増加費用及び損害は、次の一から三のいずれかに該当する場合には発注者が負担し、それ以外の法令等変更による増加費用及び損害については受注者が負担する。

- 一 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令、基準等の変更及び税制度の新設
- 二 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）
- 三 上記一、二のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

3 本業務の遂行上、必要に応じて発注者から業務状況を把握するための資料等の作成及び提出を指示した場合には、受注者はこれに応じなければならない。これにより作成された資料及び資料に付随するデータの著作権は発注者に帰属する。

(身分証明書の携帯)

第19条 受注者は、発注者から本業務に従事する者の身分証明書の交付を受け、業務に従事する者に携帯させなければならない。

2 本業務に従事する者は、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、本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。

(調査職員への業務履行状況の報告)

第20条 受注者は、次に掲げる事項を記入した業務実施報告書を作成し、発注者に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。

- 一 実施した業務の内容
- 二 その他必要事項

2 受注者は、前項の履行状況の報告を行うときは、業務責任者を立ち会わせるものとする。

3 受注者は、調査職員から本業務の履行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。

(成果物の一部使用)

第21条 受注者は、業務期間中においても、調査職員が成果物の全部又は一部の使用を求めたときは、これに応ずるものとする。

2 調査職員は、前項で提出した成果物の一部について、その説明を求めることができる。受注

者は当該説明に業務責任者を立ち会わせるものとする。

(成果物)

第22条 受注者は、業務が完了したときは、次の各号に定める成果物を提出しなければならない。

- 一 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。
- 二 目次及び頁を付す。
- 2 受注者は、契約書及び仕様書等に定めがある場合、又は調査職員の指示する場合で同意した場合は履行期間中においても、成果物の引き渡しを行うものとする。
- 3 仕様書に様式の定めがないものは、調査職員の指示による。
- 4 提出する成果物は、別記2に定める書類とする。

(検査)

第23条 受注者は、検査職員が本業務の完了検査（一部完了検査を含む。）を行うときは、業務責任者を立ち会わせるものとする。

- 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24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。
- 4 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第10条第2項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

(条件変更等)

第25条 予期することのできない特別な状態とは、天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議して当該規定に適合すると判断した場合とする。

- 2 調査職員が、受注者に対して契約書第7条、第21条の規定に基づく仕様書等の変更又は訂正の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

(契約の変更)

第26条 本業務において、数量の増減等による変更（精算）は、以下に示す場合等、対象権利者数に変更が生じた場合を想定している。なお、契約の変更は、発注者と受注者との協議に基づいて行うものとする。

- 一 相続、権利の移動、共有関係の変動等により対象権利者数に変更が生じた場合
- 二 業務の進捗状況に応じ、発注者からの指示により対象権利者数を変更する場合

(履行確認)

第 27 条 業務の完了を確認するための検査は、業務の履行の内容及び数量を確認することにより行うものとする。

- 2 前項の履行の確認は、権利者の数を単位とする種別の業務については、当該権利者毎の業務の完了の有無を確認して行い、その他の業務については、当該業務一式又は関係機関毎の完了等の有無を成果物により確認して行うものとする。
- 3 業務の完了前に、受注者が既に完了した部分（部分引渡しを受けている場合には、当該引渡部分を除く。）の確認を行う場合は、第 3 章に規定する業務であって次の各号に定める業務を対象とし、当該各号に定める資料で出来高を確認するものとする。
 - 一 関係権利者の特定・物件等の調査算定・補償額算定書の照合・補償金明細書の作成は次の資料で完了した権利者数を確認する。
 - イ 補償金明細書
 - ロ 関係権利者の特定・補償額算定書の照合に使用した登記事項証明書、住民票及び補償額算定書等（照合業務の結果、疑義を発注者に報告した際の資料を添付すること。）
 - 二 用地交渉方針の策定及び用地交渉用資料の作成（第三号から第五号までの用地交渉がすべて完了した権利者に係るものに限る。）は次の資料で完了した権利者数を確認する。
 - イ 用地交渉方針を記載した書面の写し
 - ロ 用地交渉用資料の写し
 - ハ 当該用地補償総合支援業務協議書
 - 三 権利者に対する用地交渉（土地調書及び物件調書の説明及び確認）は次の資料で完了した権利者数を確認する。
 - イ 権利者に交付した土地調書及び物件調書（いずれも権利者の確認の押印を受けたものに限る。）の写し又は遺産分割協議書等の写し
 - ロ 当該用地交渉に係る公共用地交渉記録簿
 - 四 権利者に対する用地交渉（補償内容等の説明、補償金提示書の説明及び交付）は次の資料で完了した権利者数を確認する。
 - イ 補償金提示書（権利者に交付したものに限る。）の写し
 - ロ 当該用地交渉に係る公共用地交渉記録簿
 - 五 権利者に対する用地交渉（補償契約書の説明及び契約書への押印）は次の資料で完了した権利者数を確認する。
 - イ 補償契約書（権利者の押印があるものに限る。）の写し
 - ロ 当該用地交渉に係る公共用地交渉記録簿
 - 六 移転履行状況等の確認後の措置は次の資料で完了した権利者数を確認する。
 - イ 移転状況確認報告書（移転履行が遅延する場合を含む。）
 - ロ 当該確認に係る公共用地交渉記録簿
- 4 受注者は、本業務の履行確認を受けようとする場合において、部分引渡しをしているときは、当該引渡部分が明瞭にわかるようにして成果物を提出しなければならない

(守秘義務)

第28条 受注者は、本業務の実施に当たって、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 契約書第19条の規定により、本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。
- 二 本業務の結果(業務処理の過程において得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧させ、複写させ、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ない。
- 三 本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15条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外の者には秘密とし、また、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- 四 本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本業務完了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 五 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、本業務のみに使用し、他の目的に使用してはならない。また、発注者の許可な複製・転送等をしてはならない。
- 六 本業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料(書面、電子媒体について、発注者への返却若しくは消去又は廃棄を確実に行わなければならない。
- 七 本業務の処理上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は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29条 受注者は、本業務の実施に当たって、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第1項に規定する個人情報をいい、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)第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、本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、別記「個人情報取扱特記事項」の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき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30条 受注者は、屋外で行う本業務の実施に際しては、本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、屋外で行う本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絡を取り、本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、屋外で行う本業務の実施に当たり、事故が発生しないよう業務責任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、屋外で行う本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、屋外で行う本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、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。
- 6 受注者は、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、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、屋外で行う本業務の実施に当たっては、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、屋外で行う本業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に報告するとともに、調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査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31条 受注者は、本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らなければならない。
- 2 受注者は、本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 32 条 受注者は、契約の履行に当たって、暴力団員等から不当若しくは違法な請求又は契約の適切な履行を妨げる行為（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するとともに、本市（当該契約を所管する所属長）へ報告及び管轄警察署への届出（以下「報告・届出」という。）を行わなければならない。
- 2 報告・届出は、不当介入報告・届出書により、速やかに、本市に報告するとともに、管轄警察署の行政対象暴力団対策担当者に届け出るものとする。ただし、緊急を要するため時間的余裕がなく、当該不当介入報告・届出書を提出できないときは、口頭により報告することができる。この場合は、後日、不当介入報告・届出書により報告し、及び届け出るものとする。
 - 3 受注者は、協力者等が暴力団員等から不当介入を受けた場合は、速やかに報告・届出を行うよう当該協力者等に指導しなければならない。
 - 4 報告・届出を怠った場合は、当該受注者等に対し、注意の喚起を行うことがある。

(誓約書の提出)

- 第 33 条 元請負人及び再委託する場合はその再委託先は、履行に当たって、「門真市暴力団排除条例（平成 24 年 3 月 27 日門真市条例第 2 号）の定めるところにより、元請負人及び再委託

先は暴力団又は暴力団密接関係者でない旨の「誓約書」を提出しなければならない。

- 2 誓約書の提出期限は、元請負人は契約書を発注者に提出する際に提出するものとし、再委託先については、当該再委託契約等を締結する際に、誓約書を元請負人を通じて発注者へ提出するものとする。
- 3 誓約書の内容に違反した場合に対する措置は以下のとおりとする。
 - 一 元請負人が暴力団又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合は、当該契約を解除して違約金を徴収する。
 - 二 門真市の入札参加資格を有する元請負人及び再委託先は、一定期間（2年又は1年＋改善されるまで）入札参加除外措置を行い、公表する。
 - 三 再委託先で発注者の入札参加資格を有していない場合は、一定期間（2年又は1年）公表する。
- 4 誓約書を提出しない場合に対する措置は以下のとおりとする。
 - 一 元請負人が誓約書を提出しない場合は、当該契約を締結しない。
 - 二 発注者の入札参加資格を有する元請負人及び再委託先が誓約書を提出しない場合（当該入札参加資格者の再委託先が提出しない場合を含む。）は、3か月の入札参加停止とする。
- 5 誓約違反の措置を適用する範囲は以下のとおりとする。
 - 一 誓約書の内容に違反した事実が契約期間中に発生した場合。（改善された事実があっても措置する。）
 - 二 誓約書の内容に違反した事実が契約締結前に発生した場合。（ただし、契約までに改善された場合は措置しない。）

（保険加入の義務）

第34条 受注者は、雇用保険法（昭和49年法律第116号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、健康保険法（大正11年法律第70号）及び厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

第3章 本業務の内容

（概況ヒアリング等）

- 第35条 受注者は、本業務の実施に先立ち、調査職員から当該事業の計画概要、取得等の対象となる土地等の概要、移転の対象となる建物等の概要、権利者ごとの補償内容、実情及びその他必要となる事項について説明を受け概況を把握するものとする。
- 2 受注者は、公共用地交渉の対象となる権利者等と面接し、公共用地交渉等を行うことについての協力依頼を行うものとする。

（用地取得工程管理等）

- 第36条 受注者は、前条にて収集した情報等について、個別案件ごとの情報整理を行い、用地取得の工程管理で使用する資料として、権利者ごとの状況等を取りまとめた個票を作成し、提出するものとする。
- 2 第1項にて取りまとめた個票の情報を基に、用地取得を行う際の工程管理で使用する当初計

画として、権利者ごとに用地取得工程計画書を策定し、提出するものとする。

- 3 第2項にて策定した権利者ごとの用地取得計画書を基に、本業務全体を対象とした用地取得工程計画書を策定し、提出するものとする。
- 4 受注者は、発注者との工程管理協議に先立ち、個別及び事業全体の用地リスクについての対応策や交渉方針等の検討を行い、個票及び用地取得工程管理計画書へ反映するものとする。
- 5 受注者は、定期的（月1回程度）に発注者との工程管理会議を開催し、権利者ごとに取りまとめた個票等を活用しながら、交渉状況等の現況把握と進捗状況等について確認を行うこととする。また、必要に応じ、用地交渉着手後に把握した用地リスク等に対し、その対応案等について検討した上で、発注者へ協議・提案を行うものとする。

（公共用地交渉方針の策定及び公共用地交渉用資料の作成）

第37条 受注者は、公共用地交渉を行うに当たり、次の方針策定等を行い、調査職員と協議するとともに、用地補償総合技術業務協議書（様式第2号）を作成し、提出するものとする。

- 一 権利者毎の公共用地交渉の交渉スケジュール、説明内容等公共用地交渉の進め方に関する方針の策定
- 二 各権利者の権利の内容に応じた公共用地交渉用資料（事業計画と支障物件等の位置関係を示す図面（写し）、同一区画の支障物件等に複数の権利者が存在する場合の権利者毎に対象物が分かるよう色分けした図面（写し）、買収後の出入り口が分かる図面（写し）、相続が発生している場合の遺産分割協議書案、譲渡所得・国民健康保険税などの税制に関する資料など）の作成

（権利者に対する公共用地交渉）

第38条 受注者は、権利者に対して前条において作成した公共用地交渉用資料を基に補償内容等の理解が得られるよう、次の各号の段階に応じて、十分な公共用地交渉を行うものとする。

一 調書の説明及び確認

取得等の対象となる調書の内容を説明し、かつ、これを当該権利者に交付するとともに、当該調書の控えに確認印の押印を受ける。ただし、公共用地交渉の過程で補償の対象である相続財産について権利を放棄した者があった場合には、これを確認出来る書面（写し）を取得する。

- 二 補償金提示書の説明権利者に対し、補償項目毎の補償内容等を説明し、補償内容等の理解を得るとともに、補償金提示書を交付し補償金額を提示する。

三 補償契約書案の説明及び契約の承諾

補償契約書案を権利者に交付し、契約内容を説明し、契約をする承諾を得る。

四 その他関連事項の説明及び承諾

権利者に対して、譲渡所得などの税制や国民健康保険料などに関することを説明し、承諾を得る。また、マイナンバー制度について説明すること。

(公共用地交渉記録簿の作成)

第39条 受注者は、公共用地交渉を行った場合には、速やかに公共用地交渉記録簿を作成するものとする。

(契約書作成等)

第40条 受注者は、契約に伴う必要書類(別記1)のうち契約書を作成し、発注者の承諾を得たのち権利者に押印してもらうこととする。

2 受注者は、権利者が作成した前項以外の書類を調製し、権利者に押印してもらうこととする。

3 受注者は、公共事業用資産の買取り等の申出証明書(様式第12-1号)、公共事業用資産の買取り等の証明書(様式第12-2号)及び収用証明書(様式第13号)を作成することとする。

(関係機関との調整と連絡)

第41条 受注者は、移転に伴う法令上の制限の有無及びその内容並びに代替地取得に必要な情報その他移転に伴い必要となる情報について、権利者から情報提供の求めがあった場合には、発注者及び権利者に情報提供するものとする。

(工程会議等)

第42条 受注者は、業務を円滑に進めるために定期的に発注者に業務の進捗状況の報告等を行ななければならない。

(公共用地交渉後の措置)

第43条 受注者は、第39条による公共用地交渉記録簿を作成したときは、その都度、調査職員の確認を受け、必要に応じて公共用地交渉の詳細な内容を調査職員に報告するものとする。

2 受注者は、当該権利者に係る補償内容等のすべてについて権利者の理解が得られたと判断したときは、速やかに、調査職員にその旨を報告するものとする。

3 受注者は、権利者が補償契約書に押印した後に、当該契約書の写しを作成するものとする。

4 受注者は、権利者が公共用地交渉に応じない若しくは当該事業計画に対する不満、補償内容に対する不満その他の理由により公共用地交渉の継続が困難であると判断したときは、調査職員に詳細な内容を報告し、調査職員の指示を受けるものとする。

(移転履行状況等の確認)

第44条 受注者は、権利者と発注者との間で契約が締結された後は、調査職員の指示に基づき、権利者と発注者との間で締結された補償契約書に定める期限までに義務が履行されるよう、権利者に対し移転履行状況等の確認を行うものとする。

2 受注者は、前項の確認において、補償契約書に定める期限までに義務が履行されることが困

難と判断した場合には、権利者に対し履行遅延の申し出をすべきことを説明するものとする。

（移転履行状況等の確認後の措置）

第45条 受注者は、前条の規定に基づき移転履行状況等の確認を行ったときは、調査職員に移転履行状況等確認報告書（様式第10号）により報告するものとする。

（その他の業務）

第46条 受注者は、移転に伴う法令上の制限の有無及びその内容並びに代替地取得に必要な情報その他移転に伴い必要となる情報について、権利者から情報提供の求めがあった場合には、関係機関に確認し、発注者及び権利者に情報提供するものとする。

2 受注者は、本業務の遂行において、業務の実施の状況、権利者からの意見・要望等及び当該事業計画地の現況等について、用地補償総合技術業務週報（以下「週報」という。）を作成し、提出するものとする。

3 本業務が完了した場合には、権利者毎に公共用地交渉達成状況引継書（様式第11号）を作成し、調査職員に引き継ぐものとする。

なお、記載に当たり、業務完了時においても業務の対象となる土地等の権利者との交渉が難航していた場合など、業務完了時点において継続して処理すべき事項がある場合には、以下の内容を記載すること。

- 一 公共用地交渉の実施に当たり留意すべき点（権利者との交渉の経緯等）
- 二 業務完了時における権利者との交渉状況等

（現地踏査等）

第47条 受注者は、本業務の対象となる区域について現地踏査を行い、現地と作成した補償額算定書とを照合し、現地の状況等を把握するものとする。

2 受注者は、前項において現地の状況に変動が生じていた場合は、速やかに調査職員に報告するものとする。

3 受注者は、権利者及び第三者が所有する土地、建物等に立ち入る場合は、あらかじめ当該土地、建物等の所有者等の承諾を得て行うものとする。

（関係権利者の特定）

第48条 受注者は、発注者から貸与を受けた登記事項証明書、戸籍簿及び住民票等の記載事項を補償額算定書と照合し、権利者の特定に誤りがないか確認を行うものとする。

2 受注者は、権利者の特定に誤りがあるときは、速やかに調査職員に報告するものとする。

3 受注者は、前2項の業務を実施するために新たに登記事項証明書等の貸与を受ける必要があるときは、調査職員と協議するものとする。

(補償額算定書の照合及び補償金明細表の作成)

第49条 受注者は、作成した補償額算定書について、補償基準等に適合し、誤りなく調製されているか照合を行うものとする。

2 受注者は、補償額算定書の調製に誤りがあるときは、速やかに調査職員に報告するものとする。

3 受注者は、前条及び前2項の業務が完了したときは、速やかに補償金明細表(様式第7号)を作成し、調査職員に提出するものとする。

第4章 その他

(調査)

第50条 発注者は、受注者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認める時は、契約書第6条に基づき受注者に対し、本業務の状況に関し必要な報告を求め、又は受注者の事務所等に立ち入り、業務の実施状況又は帳票、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができるものとする。

2 立ち入り検査する調査職員等は、検査等を行う際には、当該検査等が契約書第6条に基づくものであることを受注者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(指示)

第51条 発注者は、受注者による業務の適切かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、会計検査院法第27条第1項に基づき受注者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができるものとする。

また、上記によらず、業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合には、その場で指示を行うことができるものとする。

(用地取得の不正防止策)

第52条 受注者は、業務責任者、担当技術者及び業務従事者に対し、本業務の実施に当たっては、国土交通省の掲げる「用地取得の不正防止対策」の趣旨に十分配慮するよう周知徹底をはからなければならない。

(罰則等)

第53条 本業務に従事する者は、刑法(明治40年法第45号)その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

2 法第27条第1項の規定に違反して、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、法第54条の規定により、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せられることとなる。

3 次のいずれかに該当する者は、法第55条の規定により30万円以下の罰金に処せられることとなる。

一 会計検査院法第26条第1項による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者

二 正当な理由なく、同法第27条第1項による指示に違反した者

4 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、前項の違反行為をしたときは、刑法第56条の規定により、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して前項の刑を科されることとなる。

(会計検査)

第54条 受注者は、本業務の内容が会計検査院法（昭和22年法律第73号）第22条に該当するとき、又は同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受注者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の实地検査を受けたり、同院から直接又は発注者を通じて、資料・報告書等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

2 受注者は、前項の場合において、これに応じなければならない。

別記 1

契約に伴う必要書類

契約書
登記原因証明情報兼承諾書
引渡書
固定資産税都市計画税（土地・家屋）減免申請書
借地権割合決定通知書
請求書
確約書
申出書
要望書
直営給水装置工事（改造・撤去）報告書
補償金内訳書

別記 2

成果物

補償金提示書（様式第 1－1 号～第 1－3 号）
用地補償総合技術業務協議書（様式第 2－1 号及び様式第 2－2 号）
土地調書（様式第 3 号）
物件調書（様式第 4 号）
権利者調査票（土地・建物等）（様式第 5 号）
用地補償台帳（様式第 6 号）
補償金明細表（様式第 7 号）
公共用地交渉記録簿（様式第 8 号）
用地補償総合支援業務週報（様式第 9 号）
移転状況確認報告書（様式第 10 号）
権利者毎の公共用地交渉達成状況引継書（様式 11 号）
権利者の署名押印済みの補償契約書の写し
公共事業用資産の買取り等の申出証明書（様式第 12－1 号）
公共事業用資産の買取り等の証明書（様式第 12－2 号）
収用証明書（様式第 13 号）
その他発注者が指示したもの

令和 7 年度

大和田駅前広場整備事業に伴う

用地補償総合技術支援業務委託

(その 2)

建物調査等業務仕様書

(総則)

第1条 受注者は、本仕様書に定めるもののほか、発注者の指示に基づいて誠実に業務を行わなければならない。

2 受注者は、本業務の目的、内容及び本業務の実施にあたり知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

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

4 本業務の実施にあたっては、調査に先立って業務工程表を提出し、発注者の承認を得るものとする。

5 本仕様書内の「基準」とは、国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準（平成13年1月6日国土交通省訓令第76号）をいう。

6 本仕様書内の「運用方針」とは、国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準の運用方針（平成15年8月5日付け国総国調第57号国土交通事務次官通知）をいう。

(業務の概要)

第2条 業務の概要は、次のとおりとする。

- | | |
|---------|--------------------|
| 1 調査の場所 | 別添位置図のとおり |
| 2 調査数量 | 別添委託業務設計書のとおり |
| 3 調査期間 | 契約締結日から令和8年3月31日まで |

(建物調査等業務の区分)

第3条 この仕様書によって履行する建物調査等業務は、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。

表 1 建物区分

区分	判断基準
木造建物〔Ⅰ〕	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
木造建物〔Ⅱ〕	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
木造建物〔Ⅲ〕	土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、ツーバイフォー工法又はプレハブ工法等軸組（在来）工法以外の工法により建築された建物
木造特殊建物	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
非木造建物〔Ⅰ〕	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、鉄骨鉄筋コンクリート造、コンクリートブロック造等の建物
非木造建物〔Ⅱ〕	石造、レンガ造及びプレハブ工法により建築されている鉄骨系又はコンクリート系の建物

（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。）、太陽光発電設備（建材型）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・排水設備、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	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。
生産設備	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。 A 製品等の製造、育生、養殖等に直接係わるもの 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 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

	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 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 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 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 コンクリート等の煙突、給水塔、規模の大きな貯水槽又は浄水槽、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、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。

表3 立竹木区分

区分	判断基準
庭 木 等	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。

A 観 賞 樹

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。

- 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、樹高が大きくなるものを用いる。
- 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、樹高が大きくなるものを用いる。
- 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用いる。
- 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持するため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付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地上部が地面を

	このように面状に生育するものをいい、自然発生のもをを除く。 E 芝 類 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。 ① 日本芝高麗芝、野芝のように冬季は枯れて冬眠に入るが、根は越冬し、暑さに強い芝類をいい、自然発生のもは除く。 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、自然発生のもを除く。 F ツル性 類 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、自然発生のもを除く。 G そ の 他 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、自然発生のもを除く。
用 材 林	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。
薪 炭 林	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。
収 穫 樹	A 果 樹 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。 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。 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。 B 特 用 樹

	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。
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をいう。

（業務の内容）

第4条 業務の内容は次の各号のとおりとする。

- 1 木造建物の調査及び算定業務
- 2 非木造建物の調査及び算定業務
- 3 附帯工作物の調査及び算定業務
- 4 残地移転要件の該当性検討業務
- 5 営業に関する調査及び算定業務
- 6 居住者に関する調査業務
- 7 その他通損に関する調査及び算定業務
- 8 残地補償の調査及び算定業務
- 9 その他必要と認める業務

（算定方式）

第5条 推定再建築費の算定は、「用地等標準仕様書」（近畿地区用地対策連絡協議会準用）及び「補償標準単価表」（近畿地区用地対策連絡協議会準用）、「門真市住宅市街地総合整備事業に伴う建物補償に関する運用事項」により行う。

（作業方法）

第6条 現地に立ち入る場合は、発注者の指示に従い、地元住民又は関係者の迷惑にならないように十分配慮しなければならない。また、作業車の駐車等については、他の交通の支障とならないよう十分注意しなければならない。

2 身分証明書の携帯

現地で作業する者は、身分証明書を携帯するものとする。

(建物等の調査)

第7条 建物等の調査とは、建物、工作物及び立竹木について、それぞれの種類、数量、品等又は機能等を調査することをいう。

(建物等の配置等)

第8条 次条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、又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。

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

2 建物等の全部又は一部が残地に存する場合には、監督職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。

(法令適合性の調査)

第9条 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又は工作物につき基準第30条第2項ただし書きに基づく補償の要否の判定に必要な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監督職員と協議するものとする。

- 一 調査時
- 二 建設時又は大規模な増改築時

(木造建物)

第10条 木造建物〔I〕の調査は、建物移転料算定要領（平成28年3月11日付け国土用第76号土地・建設産業局総務課長通知（以下「建物要領」という。））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。

2 木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の調査は、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。

3 前2項の実施に当たっては、取扱要領第7条の各項目別補正率表に掲げる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。

(非木造建物)

第11条 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。

2 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。

(機械設備)

第12条 機械設備の調査は、機械設備調査算定要領（平成24年3月30日付け国土用第48号土地・建設産業局地価調査課長通知（以下「機械設備要領」という。））により行うものとする。

(生産設備)

第13条 生産設備の調査は、次の各号について行うものとする。

一 生産設備の配置状況。調査に当たり必要があると認められるときは、平板測量等を行う。

二 種類（使用目的）

三 規模（形状及び寸法）、材質及び数量

四 園芸用フレーム、牛、豚、鶏その他の家畜の飼育施設又は煙突、給水塔、貯水池、用水堰、浄水池等にあつては、当該設備の構造の詳細、収容能力、処理能力等

五 ゴルフ練習場、駐車場、テニスコート等にあつては、打席数又は収容台数等

六 当該設備の取得年月日及び耐用年数

七 その他補償額の算定に必要と認められる事項

八 当該設備の概要が把握できる写真の撮影

(附帯工作物)

第14条 附帯工作物の調査は、附帯工作物調査算定要領（平成24年3月30日付け国土用第49号土地・建設産業局地価調査課長通知（以下「附帯工作物要領」という。））により行うものとする。

（庭園）

第15条 庭園の調査は、次の各号について行うものとする。

- 一 庭園に設置されている庭石、灯籠、築山、池等の配置の状況及び植栽されている立竹木の配置の状況。配置の調査は、平板測量により行うものとする。ただし、規模が小さく平板測量以外で行うことが可能なものにあつては、他の方法により行うことができる。
- 二 庭石、灯籠、築山、池等の形状、構造、数量等
- 三 庭園区域内にある立竹木の種類、形状、寸法、数量等
- 四 その他補償額の算定に必要と認められる事項
- 五 庭園の概要が把握できる写真の撮影

（立竹木）

第16条 立竹木の調査は、立竹木調査算定要領（平成30年2月7日付け国土用第33号土地・建設産業局総務課長通知（以下「立竹木要領」という。））により行うものとする。

（建物等の配置図の作成）

第17条 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作成するものとする。

- 一 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。
- 二 縮尺は、原則として、次の区分による。

（1）建物、庭園及び墳墓を除く工作物、庭木等を除く立竹木

100分の1又は200分の1

（2）庭園、墳墓、庭木等

50分の1又は100分の1

- 三 用紙は、工業標準化法（昭和24年法律第185号）第11条により制定された日本工業規格（以下「日本工業規格」という。）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、日本工業規格 A 列 2 番によることができる（以下この節において同じ。）。

四 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。

五 土地の取得等の予定線を赤色の実線で記入する。

六 建物、工作物及び立竹木の位置等を記入し、建物、工作物及び立竹木ごとに番号を付す。ただし、工作物及び立竹木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。

七 図面中に次の事項を記入する。

- (1) 敷地面積
- (2) 用途地域
- (3) 建ぺい率
- (4) 容積率
- (5) 建築年月
- (6) 構造概要
- (7) 建築面積（一階の床面積をいう。以下同じ。）
- (8) 建物延べ床面積

（法令に基づく施設改善）

第 18 条 法令に基づく施設改善の調査書は、第 9 条の調査結果を基に調査書を作成するものとする。

2 当該建物又は工作物が建設時又は大規模な増改築時には法令に適合していたが、調査時には法令に適合していない（このような状態にある建物又は工作物を、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。

- 一 法令名及び条項
- 二 改善内容

（木造建物）

第 19 条 木造建物の図面及び調査書は、第 10 条の調査結果を基に作成するものとする。

る。

2 木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、木造建物要領により作成するものとする。

3 木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の図面及び調査書は、木造建物要領を準用して作成するほか、次の各号の図面を作成するものとする。

一 基礎伏図（縮尺100分の1）

二 床伏図（縮尺100分の1）

三 軸組図（縮尺100分の1）

四 小屋伏図（縮尺100分の1）

（非木造建物）

第20条 非木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、第11条第1項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。

2 非木造建物〔Ⅱ〕の図面及び調査書は、第11条第2項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。

（機械設備）

第21条 機械設備の図面及び調査書は、第12条の調査結果を基に機械設備要領により作成するものとする。

（生産設備）

第22条 生産設備の図面及び調査書は、第13条の調査結果を基に作成するものとする。

2 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。

3 調査書は、前条に準じ作成するものとする。

（附帯工作物）

第23条 附帯工作物の調査表及び図面は、第14条の調査結果を基に附帯工作物要領により作成するものとする。

(庭園)

第24条 庭園の調査書は、第15条の調査結果を基に庭園工作物は附帯工作物要領に定める調査表、庭園立竹木は立竹木要領に定める調査表を用いて、積算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することにより作成するものとする。

(立竹木)

第25条 立竹木の図面及び調査書は、第16条の調査結果を基に立竹木要領により作成するものとする。

第3節 算定

(移転先の検討)

第26条 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地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16 第1項（4）第1号から第4号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地とすることの検討を行う場合は、第6章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 前項の検討に当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、監督職員から、照応建物の詳細な設計による推定建築費の積算を指示された場合は、この限りでない。

3 第1項の検討に当たり、当該委託契約に対象とされていない補償項目に係わる見積額は、監督職員から教示を得るものとする。

4 前3項の検討に当たり、移転を必要とする残地内の建物等については、第17条で

定める図面に対象となるものを明示するものとする。

(法令に基づく施設改善費用に係る運用益損失額の算定)

第27条 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、第9条の調査結果から当該建物又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16第3項の定めるところにより行うものとする。

(木造建物)

第28条 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、建物ごとに第19条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。

2 木造建物の補償額の算定は、監督職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。

(非木造建物)

第29条 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、建物ごとに第20条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、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。

2 非木造建物の補償額の算定は、監督職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。

(照応建物の詳細設計)

第30条 第26条第2項の照応建物の推定建築費の概算額により第26条第1項の検討を行った場合は、監督職員と協議するものとする。

2 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

推定建築費の積算又は第26条第2項なお書きによる照応建物の推定建築費の積算に当たっては、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。

- 一 照応建物についての計画概要表
- 二 面積比較表

(機械設備)

第31条 機械設備の補償額の算定は、第21条で作成した資料を基に機械設備要領により行うものとする。

(生産設備)

第32条 生産設備の補償額の算定は、第22条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、行うものとする。

2 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、前条に準じて処理するものとする。

(附帯工作物)

第33条 附帯工作物の補償額の算定は、第23条で作成した資料を基に附帯工作物要領により行うものとする。

(庭園)

第34条 庭園の補償額の算定は、第24条で作成した資料を基に当該庭園の再現方法等を検討し、行うものとする。

(立竹木)

第35条 立竹木の補償額の算定は、第25条で作成した資料を基に立竹木要領により行うものとする。

(営業その他の調査)

第36条 営業その他の調査とは、営業、居住者等及び動産に関する調査をいう。

(営業に関する調査)

第37条 法人が営業主である場合の営業に関する調査は、補償額の算定に必要な次の各号に掲げる事項について行うものとする。

一 営業主に関するもの

- (1) 法人の名称、所在地、代表者の氏名及び設立年月日
- (2) 移転等の対象となる事業所等の名称、所在地、責任者の氏名及び開設年月日
- (3) 資本金の額
- (4) 法人の組織(支店等及び子会社)
- (5) 移転等の対象となる事業所等の従業員数及び平均賃金
- (6) 移転等の対象となる事業所等の敷地及び建物の所有関係

二 業務内容に関するもの

- (1) 業種
- (2) 移転等の対象となる事業所等の製造、加工又は販売等の主な品目
- (3) 原材料、製品又は商品の主な仕入先及び販売先(得意先)
- (4) 品目等別の売上構成
- (5) 必要に応じ、確定申告書とともに税務署に提出した事業概況説明書写を収集

する。

三 収益及び経費に関するもの

営業調査表の各項目を記載するために必要とする次の書面又は簿冊の写を収集する。

- (1) 直近3か年の事業年度の確定申告書(控)写。税務署受付印のあるものとする。
- (2) 直近3か年の事業年度の損益計算書写及び貸借対照表写
- (3) 直近1年の事業年度の総勘定元帳写及び固定資産台帳写。特に必要と認める場合は直近3か年とする。
- (4) 直近1年の事業年度の次の帳簿写。特に必要と認める場合は直近3か年とする。

イ 正規の簿記の場合

売上帳、仕入帳、仕訳帳、得意先元帳、現金出納帳及び預金出納帳

ロ簡易簿記の場合

現金出納帳、売掛帳、買掛帳及び経費帳

四 その他補償額の算定に必要となるもの

- 2 個人が営業主である場合の営業に関する調査は、前項に準じて行うものとする。
- 3 仮営業所に関する調査を指示されたときは、次の各号による調査を行うものとし、調査の結果、仮営業所として適当なものが存しないと認めるときは、その旨を監督職員に報告するものとする。
 - 一 仮営業所設置場所の存在状況並びに賃料及び一時金の水準
 - 二 仮営業所用建物の存在状況並びに賃料及び一時金の水準
 - 三 仮設組立建物等の資材のリースに関する資料

(居住者等に関する調査)

第38条 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。

- 一 氏名及び住所（建物番号及び室番号）
 - 二 居住者の家族構成（氏名及び生年月日）
 - 三 住居の占有面積及び使用の状況
 - 四 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
 - 五 その他必要と認められる事項
- 2 居住以外の目的で建物を借用している者に対しては、前各号に掲げる事項に準じて調査するものとする。
 - 3 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。

(動産に関する調査)

第39条 動産に関する調査は、動産移転料調査算定要領（平成30年3月8日付け国土用第44号土地・建設産業局総務課長通知（以下「動産要領」という。））により行うものとする。

(調査書の作成)

第40条 営業に関する調査書は、第37条の調査結果を基に営業調査表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。

2 居住者等に関する調査書は、第38条の調査結果を基に居住者調査表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は、前条の調査結果を基に動産要領により作成するものとする。

(補償額の算定)

第41条 営業に関する補償額の算定は、監督職員から営業補償の方法につき指示を受けるほか、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教示を得たうえで、行うものとする。

2 前項の場合において、仮営業所設置費用を算定するときは、仮営業所の設置方法について監督職員の指示を受けるものとする。

3 動産移転料の算定は、前条第3項で作成した資料を基に動産要領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。

(消費税等に関する調査等)

第42条 消費税等に関する調査等とは、土地等の権利者等の補償額の算定に当たり消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の額の補償額への加算の要否又は消費税等相当額の補償の要否の調査及び判定等を行うことをいう。ただし、権利者が国の機関、地方公共団体、消費税法別表第三に掲げる法人又は消費税法第2条第7号に定める人格のない社団等であるときは、適用しないものとする。

(調査)

第43条 土地等の権利者等が消費税法第2条第4号に規定する事業者であるときの調査は、次に掲げる資料のうち消費税等の額又は消費税等相当額の補償の要否を判定等するために必要な資料を収集することにより行うものとする。

一 前年又は前事業年度の「消費税及び地方消費税確定申告書（控）」

二 基準期間に対応する「消費税及び地方消費税確定申告書（控）」

- 三 基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書（控）」
 - 四 消費税簡易課税制度選択届出書
 - 五 消費税簡易課税制度選択不適用届出書
 - 六 消費税課税事業者選択届出書
 - 七 消費税課税事業者選択不適用届出書
 - 八 消費税課税事業者届出書
 - 九 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書
 - 十 法人設立届出書
 - 十一 個人事業の開廃業等届出書
 - 十二 消費税の新設法人に該当する旨の届出書
 - 十三 消費税課税事業者届出書（特定期間用）
 - 十四 特定期間の給与等支払額に係る書類（支払明細書（控）、源泉徴収簿等）
 - 十五 特定新規設立法人に該当する旨の届出書
 - 十六 その他の資料
- 2 受注者は、前項に掲げる資料が存しない等の理由により必要な資料の調査ができないときは、速やかに、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

（補償の要否の判定等）

第44条 消費税等に関する調査書は、前条の調査結果を基に作成するものとする。

- 2 調査書は、消費税等相当額補償の要否判定フロー（「国土交通省の直轄の公共用地の取得等に伴う損失の補償等に関する消費税及び地方消費税の取扱いについて」（平成26年3月26日付け国土交通省国土用第149号土地・建設産業局地価調査課長通知。別添－5参考）により、補償の要否を判定（課税売上割合の算定を含む。）するものとし、消費税等調査表を用いて、作成するものとする。この場合において、消費税等調査表によることが不適當又は困難と認めたときは、当該調査表に代えて判定理由等を記載した調査表を作成するものとする。

（写真台帳の作成）

第45条 受注者は、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を作成するものとする。

- 一 調査区域の概況が容易にわかるものとする。
 - 二 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。
 - 三 動産に関する調査と併せて行う写真の撮影は、動産の種類、形状、収容状況等が容易にわかるものとする。
 - 四 営業商品の陳列状況、生産の稼働状況、原材料及び生産品等が容易にわかるものとする。
 - 五 その他監督職員の指示したものとする。
- 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記名押印をするものとする。

(土地調書等の作成)

第46条 受注者は、本仕様書に定める業務の成果物により、土地調書及び物件調書を作成するものとする。

(疑義)

第47条 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

(検査等の協力)

第48条 本業務は、住宅市街地総合整備事業の国庫補助対象であり、会計検査等の検査に協力しなければならない。

(その他)

第49条 個人情報の取り扱いにあたっては、別記「個人情報取扱特記事項」に留意すること。

- 2 本業務を適正かつ円滑に推進するため、担当職員と綿密な連携をとり、不明な点は

その都度十分協議すること。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいい、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）第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

2 個人情報の取扱いに関し、本契約の規定と本特記事項の規定に疑義が生じた場合は、本特記事項の規定を優先的に適用するものとする。

(適正管理)

第2条 受注者は、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の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。

(個人情報の秘密保持)

第3条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。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。

(再委託の禁止)

第4条 受注者は、この契約による事務の全部又は一部について第三者（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）に再委託してはならない。ただし、受注者は、次項に規定する観点から選定した委託先及び委託の範囲を発注者に報告し、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合に限り、再委託することができる。この場合において、受注者は、この契約により受注者が負う義務を再委託先に対しても遵守させなければならない。このため、受注者は、受注者と再委託先との間で締結する契約書においてその旨を明記し、その義務が遵守されるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 受注者は、再委託先を選定する際、再委託先の設備、技術水準、従業者に対する監督・教育の状況、経営環境その他の事項を考慮しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5条 受注者は、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報を当該契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、取り扱う個人情報が特定個人情報でない場合であって、かつ、発注者の指示又は承諾がある場合はこの限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から提供された個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、発注者の指示又は承諾がある場合はこの限りでない。

(取得の制限)

第7条 受注者は、この契約による事務の処理のために個人情報を取得するときは、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(作業場所の指定等)

第8条 受注者は、この契約による事務の処理について、発注者の庁舎内において行う場合にあっては、原則として発注者の開庁時間内に行うものとする。この場合において、受注者は、発注者に対し、その従事者の氏名等を事前に報告するとともに、従事者は発注者の求めに応じ身分を証明する書類を提示しなければならない。

なお、受注者は、発注者の庁舎外で事務を処理する場合にあっては、当該作業場所における適正管理の実施その他の安全確保の措置についてあらかじめ発注者に届け出て、発注者の書面による承諾を得た場合に限り、当該作業場所において事務を処理することができる。

(事故報告及び事故発生時の対応)

第9条 受注者は、個人情報について、漏えい、滅失及びき損等の事故が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。委託契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。この場合において、発注者及び受注者は、事故の拡大又は再発を防止するために合理的に必要と認められる措置を講じなければならない。

2 前項の場合において、発注者及び受注者が講ずべき措置については、事故の内容、規模等に鑑み、発注者及び受注者協議の上定めるものとする。

(委託業務の遵守状況についての報告)

第10条 受注者は、年1回以上、この契約による事務の遵守状況、個人情報の安全管理体制等を書面で報告するものとし、発注者は、受注者に対し、書面によりこの契約による事務の遵守状況等について確認することができる。

2 前項の場合において、発注者が必要と認めるときは、実地に調査し、受注者に対して必要な資料の提供を求め、又は必要な指示をすることができる。

3 発注者及び受注者は、前2項の確認の結果を踏まえ、この契約による事務における個人情報の安全管理体制の改善要否を協議し、改善が必要と判断した場合は双方協力のうえ対応するものとする。

(実地調査)

第11条 発注者は、この契約による事務に係る作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地調査により確認するものとする。

(管理体制等の報告)

第12条 受注者は、この契約による事務の処理について、責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項を定め、発注者に書面により報告するものとする。

(従事者に対する監督・教育)

第13条 受注者は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は目的以外に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他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。また、受注者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督・教育を行わなければならない。

(資料等の返還)

第14条 受注者は、この契約による事務を行うため、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときはその指示に従うものとする。発注者の承諾を得て行った複写又は複製物については、廃棄又は消去しなければならない。この場合において、受注者は、発注者に対し、速やかに廃棄又は消去を行った旨の証明書を交付しなければならない。

2 受注者は、前項の廃棄又は消去について記録に残さなければならない。

(契約解除)

第15条 発注者は、受注者が個人情報取扱特記事項に違反し、受注者が速やかに是正しない場合は契約を解除することができる。この場合において、受注者は発注者に対して損害賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16条 受注者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により発注者又は第三者に損害を与えたときも同様とする。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。