

建 物 等 調 査 標 準 仕 様 書

第1章 総則

(趣旨等)

第1条 この建物等調査標準仕様書（以下「仕様書」という。）は、うるま市の所掌する公共事業に必要な土地の取得等に伴う建物等の移転補償金額の算定等業務（以下「物件調査業務」という。）を請負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 業務の発注にあたり、当該業務の実施上この仕様書により難しいとき又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者が別途定める特記仕様書、沖縄地区用地対策連絡会が定める用地調査等業務共通仕様書及び損失補償算定標準書によるものとし、適用に当たってはそれら仕様書及び標準書を優先するものとする。

(施行の原則)

第2条 受注者は、業務委託契約書及び仕様書に準拠し、区域内の土地等の権利者及び隣接する土地等の権利者並びに関係ある他の官公署と協調を保ち、調査職員の指示を受けて正確かつ誠実に建物等調査を行うものとする。

2 調査における対象物件は、事業実施計画平面図及び調書により定めるものとする。ただし、当該物件の構造並びに機能上において同一敷地内の全物件を調査することが妥当と判断される場合は、調査職員に指示を仰ぎ、その指示に従い調査するものとする。

(用語の定義)

第3条 本仕様書における用語の定義は、次の各号に定める通りとする。

一 「発注者」とは、うるま市長をいう。

二 「受注者」とは、物件調査業務の実施に関し、発注者と請負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一般承継人をいう。

三 「調査職員」とは、受注者への指示、受注者との協議又は受注者からの報告を受ける等の事務を行う者であり、主任調査員及び調査員を総称していう。

四 「主任調査員」とは、主任調査業務を担当し、主に受注者に対する指示、承諾又は協議及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う者をいう。また、業務の進捗状況の確認、仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の施行状況の調査の処理を行うとともに、調査員の指揮監督並びに主任調査業務及び一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。

五 「調査員」とは、一般調査業務を担当し、主に受注者に対する指示、承諾又は協議の処理、業務の進捗状況の確認、仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く。）を行う者をいう。また、仕様書等の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任調査員

への報告を行うとともに、一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。

六 「検査職員」とは、物件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 32 条の規定に基づき、検査を行う者をいう。

七 「管理技術者」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、物件調査業務の主たる業務に関し 7 年以上の実務経験を有する者、若しくは物件調査業務の主たる業務に関する補償業務管理士（一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規定第 14 条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録のある者をいう。）の資格を有する者、又は発注者がこれらの者と同等の知識及び能力を有すると認めた者で、契約書第 10 条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

八 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約書第 11 条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

九 「契約書」とは、うるま市土木設計業務等委託契約書をいう。

一〇 「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。

一一 「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並びに図面のもとになる計算書等をいう。

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

一三 「現場説明書」とは、物件調査業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該物件調査業務の契約条件を説明する書類をいう。

一四 「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。

一五 「指示」とは、調査職員が受注者に対し、物件調査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及び検査職員が検査結果を基に受注者に対し、修補等を求め実施させることをいい、原則として書面により行うものとする。

一六 「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、物件調査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。

一七 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、物件調査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。

一八 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た物件調査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。

一九 「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。

二〇 「照査」とは、受注者が、物件調査業務の実施により作成する各種図面等や数量計算等の確認及び算定書等の検算並びに基準・基準細則への適合性及び補償の妥当性等について検証することをいう。

二一 「検査」とは、契約書及び仕様書等に基づき、検査職員が物件調査業務の完了

を確認することをいう。

二二 「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。

二三 「協力者」とは、受注者が物件調査業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。

二四 「調査区域」とは、物件調査業務を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。

二五 「権利者」とは、調査区域内に存する土地、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。

二六 「調査」とは、建物等の現状等を把握するための現地踏査、立入調査又は管轄登記所（調査区域内の土地を管轄する法務局及び地方法務局（支局、出張所を含む。））等での調査をいう。

二七 「調査書等の作成」とは、外業調査結果を基に行う各種図面の作成、補償額等算定のための数量等の算出及び各種調査書の作成をいう。

二八 「基準」とは、公共用地の取得に伴う損失補償基準（昭和 37 年 10 月 12 日用地対策連絡会決定）をいう。

二九 「基準細則」とは、公共用地の取得に伴う損失補償基準細則（昭和 38 年 3 月 7 日用地対策連絡会決定）をいう。

三〇 「精度監理」とは、権利者に対し適正かつ公平な補償を実現するために、基準・基準細則への適合性、補償の妥当性等について、発注者が受注者とは別に第三者の判断を得ることをいう。

（指示及び疑義の解釈）

第 4 条 受注者は、建物等調査を実施するに当たり、あらかじめ管理技術者立会のうえ調査職員の指示を受けなければならない。

2 受注者は、建物等調査の実施上又は仕様書等に疑義が生じた場合は、管理技術者立会のうえ調査職員の指示を受けなければならない。

（提出書類）

第 5 条 受注者は、下記「提出書類一覧」に掲げる書類（A4 版規格）を提出期日までに調査職員若しくは発注者へ提出しなければならない。

提出期日	業務着手時 (契約締結後 14 日以内)	業務完了時	検査完了時
提出書類	・業務着手届 ・管理技術者等通知書 ・技術者経歴書 ・資格書及び免許証の写し ・建物等従事者届 ・工作物等従事者届 ・業務計画書 ・業務工程表	・業務完了届 ・身分証明書	・業務成果物引渡書 ・請求書

(支給材料等)

第6条 受注者は、建物等調査を実施するために必要な図書等を支給材料として使用する場合は、発注者若しくは調査職員から貸与又は交付を受けるものとする。

2 受注者は、物件調査業務の検査完了後7日以内に調査職員の確認を受け、貸与又は交付を受けたものを返納しなければならない。

(身分証明書)

第7条 受注者は、発注者若しくは調査職員から建物等調査に従事する者の身分証明書の交付を受け、建物等調査の遂行に当たり常時携帯しなければならない。

2 建物等調査に従事する者は、関係人から請求のあるときは、身分証明書を提示しなければならない。

3 受注者は、建物等調査が完了したときは、遅滞なく交付を受けた身分証明書を発注者若しくは調査職員へ返納しなければならない。

(立入り及び立会い)

第8条 受注者は、建物等調査のため、他人の占有する土地、建物又は工作物に立ち入ろうとする場合は、あらかじめ当該土地、建物又は工作物の占有者の同意を得なければならない。

2 当該土地、建物又は工作物の占有者から立入りの同意を得ることができないときは、調査職員へ報告し、その指示を受けなければならない。

3 建物等調査を行う場合は、関係人等の立会いのうえ、所有区分を明確にしなければならない。

(損害の補償)

第9条 受注者は、建物等調査のため農作物、庭園等を踏み荒らし、又は物件の破損等により関係人に損害を与えたときは、これを補償しなければならない。

(調査職員の審査)

第10条 受注者は、建物等調査の実施状況について調査職員が審査を求めた場合は、これに応じなければならない。

2 受注者は、調査職員が行う建物調査等の実施についての審査に、管理技術者を立ち合わせなければならない。

(部分使用)

第11条 受注者は、建物等調査の実施期間であっても、調査職員が特に必要と認め、成果品の一部の提出を求めたときは、これに応じなければならない。

2 受注者は、前項で提出した成果品について、調査職員が審査を行うときは、管理技術者を立ち合わせなければならない。

3 受注者は、建物等調査のうち調査職員が精度監理を必要と認めたものについては、仕様書第13条の成果品の提出に先立って仮提出しなければならない。

(検査)

第 12 条 受注者は、検査に管理技術者を立ち合わせなければならない。

2 受注者は、検査のために必要な資料の提出その他の措置について、検査職員の指示に従わなければならない。

(成果品)

第 13 条 受注者は、特記仕様書に掲げる成果品を提出しなければならない。この場合において、野帳・計算書等は、実際に使用した原簿を提出しなければならない。

2 成果品は、原則として種類別に編集し、表紙に年度、事業名、箇所（地区）名、業務の名称及び受注者名等を記載するとともに、目次を付したうえ容易に取り外すことが可能な方法により、編纂するものとする。

第2章 建物等調査の基本事項

（業務従事者の資格）

第14条 受注者は、物件調査業務を履行するに当たり、下記に掲げる資格を有する業務従事者（ただし、補助者を除く。）を当てなければならない。ただし、調査職員がこれと同等の知識及び能力を有する者と認めたものについては、これをもって足りるものとする。

業務内容	業務従事者が有すべき資格
権利調査	・ 公共用地取得実務経験者
木造建物調査 木造特殊建物調査	・ 建築士法（昭和25年法律第202号）第2条に規定する建築士 ・ 公共用地取得実務経験者
非木造建物調査	・ 建築士法第2条に規定する一級建築士又は二級建築士（ただし、同法第3条第1項に規定する建築物に係る調査については、原則として一級建築士）
機械設備調査 生産設備調査	・ 技術士法（昭和58年法律第25号）第2条に規定する技術士で当該設備に係る技術士 ・ 公共用地取得実務経験者 ・ 補償業務管理士（機械工作物部門）
附帯工作物調査 立竹木調査 庭園調査 墳墓等調査	・ 公共用地取得実務経験者
営業に関する調査	・ 公認会計士法（昭和23年第103号）第17条に規定する公認会計士 ・ 税理士法（昭和26年法律第237号）第18条に規定する税理士 ・ 中小企業指導事業の実施に関する基準を定める省令（昭和38年通商産業省令第123号）第4条第1項に規定する診断士 ・ 公共用地取得実務経験者 ・ 補償業務管理士（営業部門）
居住者調査 動産調査 その他の調査	・ 公共用地取得実務経験者
移転工法検討	・ 建築士法第2条に規定する一級建築士 ・ 公共用地取得実務経験者 ・ 補償業務管理士（物件部門）
再積算業務	・ 再積算又は再調査に係わる上記各項目で定める従事者とする

（権利調査）

第15条 受注者は、調査区域内に存する建物等について、管轄登記所の建物登記簿等によって、次の各号の調査を行わなければならない。

- 一 建物の所在地、家屋番号、種類、構造及び床面積
- 二 登記名義人の住所及び氏名又は名称
- 三 共有建物については、共有者の持分
- 四 建物に関する所有権以外の権利及び仮登記又は予告登記等があるときは、その内容
- 五 その他必要と認められる事項

2 前号の建物登記簿の調査により、未登記の建物等が存在することが明らかになった場合には、その建物等について、居住者等の聴取によって所有者の住所、氏名及び建築年月日等の調査を行うとともに、建築物建令調査表を作成し、固定資産証明書を添付するものとする。（資産証明書の取得費用については受注者負担とする。）

（移転工法検討）

第 16 条 移転工法検討とは、原則として敷地の一部が取得等の対象となり当該建物等の移転工法の決定が困難な場合で、想定される移転工法案の検討が必要と認められるものについて行うもので、次の各号の一に該当するものをいう。

- 一 当該敷地に対して取得等の対象が一部であって、通常妥当と認められる移転先が構内（残地）又は構外のいずれかが判断することが困難な場合で、構内（残地）で現状の機能を回復するために想定される移転工法案の作成を行うもの。
- 二 工場等であって、敷地の一部が取得等の対象となっても、現状機能を構内（残地）において回復することが相当であると認められるもので、想定される移転工法案の作成を行うもの。
- 三 前一号及び二号で構内（残地）を通常妥当と認められる移転先とするために、現状の木造建物又は非木造複数棟を集約して従前の機能を回復するものとした場合の想定建物の設計を行うもの。

（再算定業務）

第 17 条 再算定業務とは、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。

（再算定の方法）

第 18 条 建物等の補償額の再算定は、次の各号の一に該当する場合を除くほか、従前の移転工法及び補償額の算定方法により行うものとする。

- 一 補償額の算定項目、算定方法等に係る基準、基準細則又は調査算定要領等が改正されている場合には、改正後の基準等により算定する。
- 二 補償額の算定に用いられている単価が、再算定業務の実施年度の単価と異なる場合は、当該実施年度の単価により算定する。
- 三 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、調査職員の指示による。

第3章 数量等の処理

(建物等の計測)

第19条 建物等調査において、建物等の大きさ、長さ、高さ等の計測を行うときの単位は、ミリメートルとして小数点以下を四捨五入する。ただし、配水管等で計測が困難なものはこの限りでない。なお、建物等の面積に係る計測は柱又は壁の中心線で行うことを原則とする。

2 建物等の構造材、仕上げ材等の厚さ、幅、長さ等の計測は、原則としてミリメートルを単位とする。ただし、通常メートル又はセンチメートルが単位として使用されるものについては、その例による。

3 立竹木の計測単位は、毎木調査にあつては、胸高直径（目通幹周）をセンチメートル（小数点以下第1位四捨五入）とし、根本周囲、枝幅、樹高はメートル（小数点以下第2位四捨五入）とする。ただし、樹高において、庭木等で小数点以下第2位までの計測が困難なものについては、この限りでない。なお、その他、草花、地被類、芝等にあつては、面積の算出に必要な方法によるものとする。

(建物等の図面等に表示する数値及び面積計算)

第20条 建物等の調査図面に表示する数値は、前条の計測値による。

2 建物等の面積計算は、前項で記入した数値をメートル単位により小数点以下第4位まで算出し、それを建物等の各階別に累計し、その小数点以下第3位を切り捨て第2位までとする。

3 建物等の延べ面積は、前項で算出した各階別の小数点以下第2位までの数値を合計した数値とする。

4 1棟の建物が2以上の用途に使用されているとき、又は2以上の建築構造となっている場合は、用途別又は建築構造別の面積を第2項の定めるところにより算出するものとする。

(建物等の計算数値の取扱い)

第21条 建物等の補償額算出に必要となる構造材、仕上げ材等の数量算出の単位は、通常使用されている例によるものとする。

2 構造材、仕上げ材等の数量計算は、原則として各々の単位を基準とし、次の各号に定める方法によって行うものとする。

一 補償額算出調書に計上する項目ごとに集計する。

二 前項の使用単位で直接算出できるものは、その項目ごとの計算過程において、小数点以下第3位（小数点以下第4位切捨て）まで求める。

三 前項の使用単位で直接算出することが困難なものは、種目ごとの長さ等の集計を行った後、使用単位数量に換算する。この場合における長さ等の集計は、原則として小数点以下第2位をもって行うものとし、数量換算結果は小数点以下第3位まで算出する。

(建物等の補償額算定調書に計上する数値)

第 22 条 補償額算定調書に計上する数値（価格に対応する数量）は、次の各号に定める方法によるものとする。

- 一 建物等の延べ面積は、第 20 条第 3 項で算出した数値とする。
- 二 構造材、仕上げ材その他の数量は、前条第 2 項第 2 号及び第 3 号で算出したものを小数点以下第 2 位（小数点以下第 3 位四捨五入）で計上する。
- 三 工作物等の長さ等の数量は、メートルを単位とした小数点以下第 2 位までとする。ただし、配水管等で小数点以下第 2 位までの計測が困難なものについては、小数点以下第 1 位までとすることができる。

（補償額等の端数処理）

第 23 条 補償額等の積算を行う場合の資材単価等の端数処理は、原則として次の各号に定めるところによるものとする。

- 一 補償額積算に必要となる資材単価については、資材単価等の基礎となる資料の単価の単位に合わせるものとし、端数処理は行わない。
- 二 諸経費を加算して得た各移転料に 100 円未満の端数が生じたときは、これを諸経費において切り捨てるものとする。ただし、その他建物の推定再建築費及び工作物の再設費又は移転費算出のために純工事費において一定率を乗じて算出する共通仮設費等にあつては、1 円未満を切り捨てるものとする。
- 三 工作物等の補償単価（一位代価）は、10 円未満を切り捨てるものとする。
- 四 非木造建物標準単価にあつては、100 円未満は 1 円未満を切り捨て、100 円以上 10,000 円未満は 10 円未満を切り捨て、10,000 円以上は 100 円未満を切り捨てるものとする。

（内容等の協議及び修補）

第 24 条 受注者は、第 11 条第 3 項で仮提出した成果品の内容等について、調査職員から質問又は問合わせ等があったときは、必要な資料等を示し、これに答えなければならない。

- 2 受注者は、仮提出した成果品の内容等について、調査職員から再検討又は修補の指示があったときは、速やかにこれに応じなければならない。

第4章 写真台帳の作成

(写真台帳の作成)

第25条 受注者は、建物等調査と併せて、次の各号に定めるところによりデジタルカメラにより写真を撮影し、所有者ごとに写真台帳を作成する。

- 一 建物の撮影は、建物の全景及び建物が存在する周囲の状況並びに建物内部の床、壁、天井及び建具の概要が把握・判別が容易にできるものとし、必ず対面より撮影すること。尚、外観写真についてはその限りではない。
- 二 その他工作物等の撮影は、工作物、立竹木、動産及び営業商品の種類、配置状況が容易にわかるものとする。又、樹高2メートル以上の立竹木については、幹周りの検収状況も撮影する。
- 三 写真台帳には、建物配置図等に撮影した写真の位置及び方向を付記するとともに、写真番号を記入するものとし、容易に取り外すことが可能な方法により、編纂するものとする。尚、編纂の順位は次によるものとし、時計回りに細分ごとの編纂を行う。
 - ア 外観写真
 - イ 内部写真（玄関・居間・各部屋・台所・浴室・トイレ）
 - ウ 建物周囲の外部写真
 - エ 動産写真
 - オ 工作物写真
 - カ 立竹木写真