

工損調査業務共通仕様書

工損調査業務共通仕様書目次

第1章 総則

- 第1条 趣旨等
- 第2条 用語の定義
- 第3条 受発注者の責務
- 第4条 基本的処理方針
- 第5条 業務の着手
- 第6条 設計図書の支給及び点検
- 第7条 監督員
- 第8条 管理技術者
- 第9条 照査技術者及び照査の実施
- 第10条 業務従事者及び担当技術者の資格
- 第11条 提出書類

第2章 工損調査等業務の基本的処理方法

- 第12条 施行上の義務及び心得
- 第13条 打合せ等
- 第14条 現地踏査
- 第15条 業務計画書
- 第16条 監督員の指示等
- 第17条 貸与品等
- 第18条 関係官公庁への手続き等
- 第19条 地元関係者との交渉等
- 第20条 立入り及び立ち会い
- 第21条 身分証明書の携帯
- 第22条 算定資料
- 第23条 監督員への進捗状況の報告
- 第24条 成果物の提出
- 第25条 関係法令及び条例の遵守
- 第26条 検査
- 第27条 修補
- 第28条 条件変更等
- 第29条 契約変更
- 第30条 履行期間の変更
- 第31条 一時中止
- 第32条 発注者の賠償責任
- 第33条 受注者の賠償責任等
- 第34条 部分使用
- 第35条 再委託
- 第36条 成果物の使用等
- 第37条 守秘義務
- 第38条 個人情報の取扱い

- 第 39 条 安全等の確保
- 第 40 条 臨機の措置
- 第 41 条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更
- 第 42 条 行政情報流出防止対策の強化
- 第 43 条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置
- 第 44 条 保険加入の義務
- 第 45 条 新技術の活用について

第 3 章 建物等の調査算定

- 第 45 条 建物等の計測
- 第 46 条 図面等に表示する数値及び面積計算
- 第 47 条 計算数値の取扱い
- 第 48 条 費用負担額算定調書に計上する数値
- 第 49 条 費用負担額等の端数処理
- 第 50 条 調査
- 第 51 条 事前調査における一般的事項
- 第 52 条 事前調査における損傷調査
- 第 53 条 写真撮影
- 第 54 条 事後調査における損傷調査
- 第 55 条 事前調査書等の作成
- 第 56 条 事前調査書及び図面
- 第 57 条 事後調査書等の作成
- 第 58 条 費用負担の要否の検討
- 第 59 条 費用負担額の算定
- 第 60 条 費用負担の説明
- 第 61 条 概況ヒアリング
- 第 62 条 現地踏査等
- 第 63 条 説明資料の作成等
- 第 64 条 権利者に対する説明
- 第 65 条 記録簿の作成
- 第 66 条 説明後の措置
- 第 67 条 費用負担の内容
- 第 68 条 費用負担額の構成
- 第 69 条 算定単価
- 第 70 条 数量積算
- 第 71 条 仮設工事費
- 第 72 条 補修工事費
- 第 73 条 矯正工事費
- 第 74 条 共通仮設費
- 第 75 条 諸経費
- 第 76 条 廃材処理費
- 第 77 条 発生材価額

第 78 条 その他経費

第 79 条 費用負担額の算定

第1章 総則

第1条 趣旨等

- 1 この工損調査業務共通仕様書(以下「仕様書」という。)は、愛媛県が「公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により生じた建物等の損害等に係る事務処理要領(昭和61年4月1日建設省経整発第22号)(以下「事務処理要領」という。)第2条(事前の調査等)第5号(建物等の配置及び現況)、第4条(損害等が生じた建物等の調査)の調査及び第7条(費用の負担)に係る費用負担額の算定並びに費用負担の説明に係る業務(以下「工損調査等業務」という。)を補償コンサルタント等へ発注する場合の業務内容その他必要な事項を定め、もって業務の適正な執行を確保するものとする。
- 2 この仕様書は、別に定める用地調査等共通仕様書を補完するものであり、適用にあたってはこの仕様書を優先する。また、業務の発注に当たり、当該業務の実施上、この仕様書及び用地調査等共通仕様書により難いとき又はこれらの仕様書に定めのない事項については、この仕様書とは別に特記仕様書によるものとし、適用にあたっては特記仕様書を優先するものとする。

第2条 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 「発注者」とは、愛媛県会計規則(昭和45年愛媛県規則第18号)第2条第6号に規定する契約担当者をいう。
- 2 「受注者」とは、工損調査等業務の実施に関し、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。
- 3 「調査区域」とは、工損調査等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。
- 4 「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。
- 5 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、設計業務等委託契約書(以下「契約書」という。)第9条第1項に規定する者をいう。
- 6 「検査員」とは、工損調査等の業務の完成検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第32条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- 7 「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、契約書第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 8 「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条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 9 「業務従事者及び担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務に従事する者(補助者を除く。)で、受注者が定めた者をいう。
- 10 「同等の知識及び能力を有するものと認めた者」とは、工損調査等に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
- 11 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- 12 「契約書」とは、「愛媛県会計規則」(昭和45年愛媛県規則第18号)に基づいて作成された書類をいう。

- 13 「設計図書」とは、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。
- 14 「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。
- 15 「共通仕様書」とは、工損調査等業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- 16 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該工損調査等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。
- 17 「数量総括表」とは、工損調査等業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
- 18 「現場説明書」とは、工損調査等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該工損調査等の契約条件を説明するための書類をいう。
- 19 「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。
- 20 「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。
- 21 「指示」とは、監督員が受注者に対し、工損調査等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。
- 22 「請求」とは、発注者又は受注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、あるいは同意を求めることをいう。
- 23 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、工損調査等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。
- 24 「報告」とは、受注者が監督員に対し、工損調査等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。
- 25 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- 26 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た工損調査等業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 27 「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。
- 28 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 29 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 30 「提出」とは、受注者が監督員に対し、工損調査等業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 31 「書面」とは、打合せ簿等の帳票をいい、発行年月日を記録し、記名（署名又は押印を含む）したものを有効とする。
- 32 「照査」とは、受注者が、工損調査等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並びに算定書等の検算並びに基準・運用方針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。
- 33 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が工損調査等業務の完了を確認することをいう。

- 34 「打合せ」とは、工損調査等業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- 35 「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。
- 36 「協力者」とは、受注者が工損調査等業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。
- 37 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
- 38 「調査」とは、建物等の現状等を把握するための現地踏査、立入り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。
- 39 「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、費用負担額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。
- 40 「了解」とは、契約図書に基づき、監督員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
- 41 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。
- 42 「連絡」とは、監督員と受注者の間で、契約書に該当の無い事項又は緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。
- 43 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。なお、「愛媛県土木設計業務等の電子納品要領（以下、「電子納品要領」という。）」によるものとする。

第3条 受発注者の責務

- 1 受注者は契約の履行に当たって調査等の意図及び目的を十分に理解したうえ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 受注者及び発注者は、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。
- 3 受注者は、工損調査等業務の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した工損調査等業務の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。

第4条 基本的処理方針

受注者は、工損調査等業務を実施する場合において、この仕様書及び事務処理要領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ものとする。

第5条 業務の着手

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。））を除く）以内に工損調査等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工損調査等業務の実施のため監督員との

打合せを行うことをいう。

第6条 設計図書の支給及び点検

- 1 受注者からの要求があった場合で、監督員が必要と認めたときは、受注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、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
- 2 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は監督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 監督員は、必要と認めるときは、受注者に対し、図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

第7条 監督員

- 1 発注者は、工損調査等の業務における監督員を定め、受注者に通知するものとする。
- 2 監督員は、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く監督員の権限は、契約書第9条第2項に規定した事項である。
- 4 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。
なお、監督員は、その口頭による指示等を行った後7日以内に書面で受注者にその内容を指示するものとする。

第8条 管理技術者

- 1 受注者は、工損調査等業務における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2 管理技術者は、契約図書等に基づき、工損調査等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、この工損調査等業務に関し7年以上の実務経験を有する者、又はこの工損調査等業務に関する補償業務管理士（一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう。）、あるいは発注者がこれらの者と同等の知識及び能力を有するものと認めた者とし、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、監督員が指示する関連のある工損調査等業務の受注者と十分に協議の上、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、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむを得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、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第9条 照査技術者及び照査の実施

- 1 受注者は、工損調査等業務における照査技術者を定め発注者に通知するものとする。
- 2 照査技術者は、発注者が「管理技術者」と同等の知識及び能力を有すると認めた者でなければならない。

- 3 受注者は、成果物について十分な検証（受注者が、委託に係る業務の成果物のかしを防止するため、当該成果物を発注者に提出する前に、発注者の指示に従った成果物が完了しているか否かを点検及び修補することをいう。（以下「検証」という。））を行わなければならない。
- 4 受注者は前項に基づく検証のほか、発注者が別に定める場合を除き、原則として照査技術者による点検等（以下「照査」という。）を行うものとする。
- 5 検証及び照査の方法は、検証・照査済一覧表により検証者が行い、これに基づき管理技術者が総括の検証を、照査技術者が照査を行ったうえで、記名（署名又は押印を含む）しなければならない。
- 6 照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむを得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、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第10条 業務従事者及び担当技術者の資格

- 1 受注者は、管理技術者の管理の下に、工損調査等業務に従事する者（補助者を除く。）として、その業務に十分な知識と能力を有する者を充てなければならない。
- 2 受注者は、前項の工損調査等業務に従事するもの（補助者を除く。）に、次の各号の一つに定める資格を有する者（以下「有資格者」という。）を1名以上含めるものとし、その氏名、資格、その他必要な事項を監督員に通知するものとする。
 - (1) 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実施規程（平成3年3月28日理事会決定。）第3条に掲げる事業損失部門の補償業務管理士
 - (2) 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項の別表に掲げる事業損失部門に係る補償業務管理者
 - (3) 登録規程第2条第1項の別表に掲げる事業損失部門に係る補償業務に関し7年以上の実務経験を有する者
 - (4) 測量法（昭和24年法律第188号）第48条に規定する測量士又は測量士補（工損調査等業務の内、水準測量に従事する場合）
- 3 受注者は、有資格者のうち、「担当技術者」を8名まで定めることができるものとし、これを定める場合にあっては、氏名その他必要な事項を監督員に通知するものとする。
- 4 有資格者は、管理技術者及び複数の業務内容の有資格者を兼ねることができるものとする。
- 5 有資格者は、照査技術者を兼ねることができないものとする。

第11条 提出書類

- 1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督員を経て、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（以下「委託料」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督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、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、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、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、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。

また、受注者は、契約時において、予定価格が 500 万円を超える競争入札により調達される建設コンサルタント業務において調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、「低価格入札である」にチェックし、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、監督員の確認を受けること。

例：【低】○○○○業務

また、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に監督員にメール送信される。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。

また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で登録機関に登録申請しなければならない。

なお、監督員の確認においては、「コリンズ・テクリス登録内容確認システム」の使用を原則とし、受発注者双方の事務手続きの簡素化・迅速化に取り組むものとする。

- 4 受注者は、農林水産部が所掌する農業農村整備事業における業務については、契約時又は変更時において、委託料が 200 万円以上の業務について、当初契約時、登録内容の変更時、業務完了時において、当初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、業務完了時は完了後 15 日（休日等を除く）以内に、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（AGRIS）に基づく業務カルテの登録を申請しなければならない。ただし、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、変更時の申請を省略できるものとする。

なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は 8 名までとする）。

第 2 章 工損調査等業務の基本的処理方法

第 12 条 施行上の義務及び心得

受注者は、工損調査等業務は権利者の財産に関するものであり、損害等の有無の立証及び費用負担額算定の基礎となることを理解し、正確かつ良心的に行わなければならない。また、実施に当たっては、権利者に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。

第 13 条 打合せ等

1 工損調査等業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督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）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、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。

2 工損調査等業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と監督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 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議するものとする。

4 打合せの想定回数は、特記仕様書又は数量総括表による。

5 監督員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」※¹、「ウィークリースタンス」※²に努める。

※¹ ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

※² ウィークリースタンスとは、労働環境を改善し、円滑な実施と品質向上に努めることを目的に、受発注者間で確認・共有した取組みの総称をいう。

第14条 現地踏査

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

第15条 業務計画書

1 受注者は、工損調査等業務を着手するに当たっては、仕様書及び現地踏査の結果等を基に契約締結後14日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。

2 受注者は、前項の業務計画が確実に実施できる執行体制を整備するものとする。

3 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。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務組織計画
- (4) 打合せ計画
- (5) 成果物の品質を確保するための計画
- (6) 成果物の内容、部数
- (7) 使用する主な図書及び基準
- (8) 連絡体制（緊急時含む）
- (9) 使用する主な機器
- (10) 安全管理
- (11) その他

なお、当初の委託料が300万円未満の業務については、監督員が指示する場合を除き、業務計画書を簡易版とすることができる。簡易版は上記事項のうち、(1)、(2)、(4)、

(5)、(6)を省略できるものとする。

受注者は設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、業務計画書に照査技術者及び照査計画について記載するものとする。

(8)連絡体制(緊急時含む)には、再委託先との連絡体制も含めるものとする。

(11)その他には、第38条個人情報取扱い、第39条安全等の確保及び第42条に関する行政情報流出防止対策に関する事項も含めるものとする。

- 4 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 5 監督員が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画書に係る資料を提出しなければならない。

第16条 監督員の指示等

- 1 受注者は、工損調査等業務の実施に先立ち、管理技術者を立ち会わせてうえ監督員から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。
- 2 受注者は、工損調査等業務の実施に当たりこの仕様書、特記仕様書又は監督員の指示について疑義があるときは、監督員と協議するものとする。
- 3 監督員の指示、受注者が工損調査等業務の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合及び第2項の協議は、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合で監督員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭の指示等に従うものとする。なお、監督員はその口頭による指示を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

第17条 貸与品等

- 1 受注者は、工損調査等業務を実施するに当たり必要な図面その他の資料を貸与品等として使用する場合には、発注者から貸与又は交付を受けるものとする。
- 2 建物の登記事項証明書等の交付等を受ける必要があるときは、別途監督員と協議するものとする。
- 3 貸与品等の品名及び数量は特記仕様書によるものとし、貸与品等の引渡しは、貸与品等引渡通知書により行うものとする。
- 4 受注者は、前項の貸与品等を受領したときは、貸与品等受領書を監督員に提出するものとする。
- 5 受注者は、工損調査等業務が完了したときは、完了の日から3日以内に貸与品等を返納するとともに貸与品等精算書及び貸与品等返納書を監督員に提出するものとする。
- 6 受注者は、貸与された図書及びその他の資料等を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 7 受注者は、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。

第18条 関係官公庁への手続き等

- 1 受注者は、工損調査等の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また受注者は、工損調査等を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。

- 2 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に報告し協議するものとする。

第19条 地元関係者との交渉等

- 1 契約書第12条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督員が行うものとするが、監督員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注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 受注者は、工損調査等の実施に当たっては、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、監督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 受注者は、設計図書の定め、あるいは監督員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面により随時、監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 4 受注者は、工損調査等の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- 5 受注者は、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がある場合には、指示に基づいて、変更するものとする。
なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

第20条 立入り及び立ち会い

- 1 受注者は、工損調査等業務のために権利者が占有する土地、建物に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地、建物等の権利者の同意を得なければならない。
- 2 受注者は、前項に規定する同意が得られたものにあつては立入りの日及び時間をあらかじめ、監督員に報告するものとし、同意が得られないものにあつてはその理由を付して、速やかに、監督員に報告し、指示を受けるものとする。
- 3 受注者は、工損調査等業務を行うため建物等の立入り調査を行う場合には、権利者の立会いを得なければならない。ただし、立会いを得ることができないときは、あらかじめ、権利者の了解を得ることをもって足りるものとする。

第21条 身分証明書の携帯

- 1 受注者は、発注者から工損調査等業務に従事する者の身分証明書の交付を受けるものとし、工損調査等業務の実施に当たっては、これを常に携帯させなければならない。
- 2 工損調査等業務に従事する者は、権利者等から請求があつたときは、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、工損調査等業務の履行期間中に身分証明書を発注者に返納しなければならない。

第22条 算定資料

受注者は、損害等が生じた建物等の費用負担額等の算定に当たっては、発注者が定める費用負担単価に関する基準資料等に基づき行うものとする。ただし、当該基準資料等に掲載のない費用負担単価等については、監督員と協議のうえ市場調査により求めるものとする。

る。

第 23 条 監督員への進捗状況の報告

- 1 受注者は、業務を実施した場合、工損調査等業務の業務日報を作成して監督員に提出しなければならない。
- 2 受注者は、監督員から工損調査等業務の進捗状況について調査又は報告を求められたときは、これに応じなければならない。
- 3 受注者は、契約書第 15 条の規定に基づき、設計図書の定めるところにより、履行状況報告を作成し、監督員に提出しなければならない。
- 4 受注者は、第 2 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。

第 24 条 成果物の提出

- 1 受注者は、工損調査等の業務が完了したときは、設計図書に示す成果物を完了届とともに提出し、検査を受けるものとする。
- 2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督員の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果物の部分引き渡しを行うものとする。
- 3 受注者は、第 3 章（建物等の調査算定）において作成した調査書、積算書又は説明記録簿を成果物として提出するものとする。
- 4 成果物は、次の各号により作成するものとする。
 - (1) 工損調査等業務の区分及び内容ごとに整理し、編集する。
 - (2) 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。
 - (3) 目次及び頁を付す。
 - (4) 容易に取り外すことが可能な方法により綴じする。
- 5 成果物は、紙媒体（簡易製本）1 部、電子成果品 2 部とする。なお、紙媒体（簡易製本）には、撮影した写真を格納した改ざん防止機能付き SD メモリカード等の電子媒体を 1 部添付するものとする。
- 6 受注者は、成果物の作成に当たり使用した調査表等の原簿を契約書第 53 条に定める期間保管し、監督員が提出を求めたときは、これらを提出するものとする。
- 7 「事務処理要領」で特に記載のない項目については、監督員と協議のうえ、決定するものとする。

第 25 条 関係法令及び条例の遵守

受注者は、工損調査等の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

第 26 条 検査

- 1 受注者は、契約書第 32 条第 1 項の規定に基づき、完了届を発注者に提出する際には、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、監督員に提出していなければならない。
- 2 受注者は、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

る費用は受注者の負担とする。

3 検査員は、監督員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。ただし、発注者が検査時に受注者の立会の必要性がないと判断する業務については、管理技術者の立会を省略できるものとする。

- (1) 工損調査等業務成果物の検査
- (2) 工損調査等業務管理状況の検査

工損調査等業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

第27条 修補

- 1 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
- 2 検査員は、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なかった場合には、発注者は、契約書第32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。

第28条 条件変更等

- 1 監督員が受注者に対して工損調査等業務の内容の変更又は設計図書の訂正（以下「工損調査等業務の変更」という。）の指示を行う場合は、指示書によるものとする。
- 2 受注者は、設計図書で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監督員に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期することができない特別な状態」とは以下のものをいう。
 - (1) 第20条第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、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合。

第29条 契約変更

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、工損調査等業務の業務委託契約の変更を行うものとする。
 - (1) 工損調査等業務内容の変更により委託料に変更が生じる場合
 - (2) 履行期間の変更を行う場合
 - (3) 監督員と受注者が協議し、工損調査等業務履行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約書第31条の規定に基づき委託料の変更に代える設計図書の変更を行う場合
- 2 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。
 - (1) 第28条の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項
 - (2) 工損調査等業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
 - (3) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項

第30条 履行期間の変更

- 1 発注者は、受注者に対して工損調査等業務の変更の指示を行う場合において履行期間

変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。

- 2 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び工損調査等業務の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
- 3 受注者は、契約書第 23 条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、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発注者に提出しなければならない。
- 4 契約書第 23 条に基づき、発注者の請求により履行期限を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

第 31 条 一時中止

- 1 契約書第 20 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、発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、工損調査等業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による工損調査等業務の中断については、第 40 条臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。
 - (1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合
 - (2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、工損調査等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工損調査等業務の続行が不相当又は不可能となった場合
 - (4) 天災等により工損調査等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、受注者、使用人等並びに監督員の安全確保のため必要があると認めた場合
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合
- 2 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には、工損調査等業務の全部又は一部の一時中止を命ずることができるものとする。
- 3 前 2 項の場合において、受注者は屋外で行う工損調査等業務の現場の保全については、監督員の指示に従わなければならない。

第 32 条 発注者の賠償責任

発注者は、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 28 条に規定する一般的損害、契約書第 29 条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

第 33 条 受注者の賠償責任等

受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償又は履行の追完を行わなければならない。

- (1) 契約書第 28 条に規定する一般的損害、契約書第 29 条に規定する第三者に及ぼした

- 損害について、受注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 契約書第 41 条に規定する契約不適合責任として請求された場合
 - (3) 受注者の責により損害が生じた場合

第 34 条 部分使用

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約書第 34 条の規定に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。
 - (1) 別途工損調査等業務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 受注者は、部分使用に同意した場合は、成果物の引渡し前の使用について（承諾）を発注者に提出するものとする。

第 35 条 再委託

- 1 契約書第 7 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは、工損調査等業務における総合的企画、業務遂行管理、調査・費用負担額算定等の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者は、これを再委託することはできない。
- 2 契約書第 7 条第 3 項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、トレース、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成作業、その他特記仕様書に定める事項とする。
- 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、工損調査等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、管理のもとに工損調査等業務を実施しなければならない。なお、協力者は、愛媛県の入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されている者である場合は、愛媛県の指名停止期間中であってはならない。

第 36 条 成果物の使用等

- 1 受注者は、契約書第 6 条第 4 項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を公表することができる。
- 2 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている設計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 8 条に基づき発注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発注者の承諾を受けなければならない。

第 37 条 守秘義務

- 1 受注者は、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 受注者は、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、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得たときはこの限りではない。
- 3 受注者は、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 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 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、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。
- 6 受注者は、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、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- 7 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

第 38 条 個人情報の取扱い

1 基本的事項

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための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 5 月 30 日法律第 57 号）及び行政手続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、次に示す事項等の個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 秘密の保持

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の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 取得の制限

受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

4 利用及び提供の制限

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

5 複写等の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

6 再委託の禁止及び再委託時の措置

- (1) 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。
- (2) 受注者は、発注者の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託する場合には、発注者が受注者に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該

第三者に求めなければならない。

- (3) 受注者が発注者の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託したときは、委託業務に係る当該第三者の行為は、受注者の行為とみなす。

7 事案発生時における報告

受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、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、適切な措置を講じなければならない。なお、発注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、又は解除された後においても同様とする。

8 資料等の返却等

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貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又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 管理の確認等

- (1) 受注者は、取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年1回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。
- (2) 発注者は、受注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、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

10 管理体制の整備

受注者は、この契約による事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、第15条で示す業務計画書に記載するものとする。

11 従事者への周知

受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、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。

12 個人情報の運搬

受注者は、この契約による業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

第39条 安全等の確保

- 1 受注者は、屋外で行う工損調査等業務の実施に際しては、工損調査等業務の関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 受注者は、「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知令和7年3月)を参考にして常に業務の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。
- (2) 受注者は、業務現場に別途業務又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。

- (3) 受注者は、業務実施中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、公衆の迷惑となるような行為をしてはならない。
- 2 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、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、工損調査等業務実施中の安全を確保しなければならない。
- 3 受注者は、屋外で行う工損調査等業務の実施に当たり、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。
- 4 受注者は、屋外で行う工損調査等業務の実施にあ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ておくものとする。
- 5 受注者は、屋外で行う工損調査等業務の実施にあたり、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。
 - (1) 受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（国土交通省告示第 496 号令和元年 9 月 2 日）を遵守して災害の防止に努めなければならない。
 - (2) 屋外で行う工損調査等業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、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。
 - (4) 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。
 - (5) 受注者は、工損調査等業務の現場に関係者以外の立入りを禁止する場合は仮囲い、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。
- 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、屋外で行う工損調査等業務の実施にあたっては豪雨、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。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。
- 8 受注者は、屋外で行う工損調査等業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督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。
- 9 受注者は、業務が完了したときには、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。

第 40 条 臨機の措置

- 1 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容をすみやかに監督員に報告しなければならない。
- 2 監督員は、天災等に伴い成果物の品質又は工程に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額な費用が必要と認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。

第 41 条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

- 1 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合で、その時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督員と協議するものとする。
- 2 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合は、事前にその理由を監督員に連絡しなければならない。ただし、現道上の作業については書面により提出しなければならない。

第 42 条 行政情報流出防止対策の強化

- 1 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り、第 15 条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。
- 2 受注者は、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。

(関係法令等の遵守)

行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り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。

(社員等に対する指導)

- 1) 受注者は、受注者の社員、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。
- 2) 受注者は、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。
- 3) 受注者は、発注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。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注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又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注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。

(電子情報の管理体制の確保)

- 1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、第 15 条で示す業務計画書に記載するものとする。
- 2) 受注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。

イ 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

ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、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。

- イ 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
- ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
- ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
- ニ 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
- ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

- 1) 受注者は、本業務の履行に関して取り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、速やかに発注者に届け出るものとする。
- 2) 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。
- 3 発注者は、受注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。

第 43 条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

- 1 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。
また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
- 2 1により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
- 3 1及び2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 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。

第 44 条 保険加入の義務

- 1 受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、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
- 2 受注者は、現場作業が発生する場合は、法定外の労災保険に付さなければならない。

第 45 条 新技術の活用について

- 1 受注者は、新技術情報提供システム (NETIS)を利用することにより、活用することが有用と思われる NETIS 登録技術が明らかになった場合は、監督員に報告するものとする。なお、活用の有無については協議の上、決定するものとする。
- 2 受注者は、新技術情報提供システム (NETIS)に登録されている技術を活用して業務を実施する場合には、新技術の内容、対象数量、活用理由等について、業務計画書に記載しなければならない。

第 3 章 建物等の調査算定

第 45 条 建物等の計測

- 1 建物等の調査において、長さ、高さ等の計測単位は、メートルを基本とし、小数点以下

第2位（小数点以下第3位四捨五入）までとする。ただし、排水管等の長さ等で小数点以下第2位の計測が困難なものは、この限りでない。

- 2 建物等の面積に係る計測は、原則として、柱又は壁の中心間で行うこととする。
- 3 建物等の構造材、仕上げ材等の厚さ、幅等の計測は、原則として、ミリメートルを単位とする。

第46条 図面等に表示する数値及び面積計算

- 1 建物等の調査図面に表示する数値は、第45条の計測値を基にミリメートル単位で記入するものとする。
- 2 建物等の面積計算は、前項で記入した数値をメートル単位により小数点以下第4位まで算出し、それを各階ごとに累計し、小数点以下第2位（小数点以下第3位切捨て）までの数値を求めるものとする。
- 3 建物の延べ床面積は、前項で算出した各階別の小数点以下第2位までの数値を合計した数値とするものとする。
- 4 1棟の建物が2以上の用途に使用されているときは、用途別の面積を前2項の定めるところにより算出するものとする。

第47条 計算数値の取扱い

- 1 建物等の費用負担額算定に必要となる構造材、仕上げ材等の数量算出の単位は、通常使用されている例によるものとする。ただし、算出する数量が少量であり、通常使用している単位で表示することが困難な場合は、別途の単位を使用することができるものとする。
- 2 構造材、仕上げ材等の数量計算は、原則として、次の方法により行うものとする。
 - (1) 数量計算の集計は、費用負担額算定調書に計上する項目ごとに行う。
 - (2) 前項の使用単位で直接算出できるものは、その種目ごとの計算過程において、小数点以下第3位（小数点以下第4位切捨て）まで求める。
 - (3) 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。

第48条 費用負担額算定調書に計上する数値

- 1 費用負担額算定調書に計上する数値（価格に対応する数量）は、次によるもののほか、第45条による計測値を基に算出した数値とする。
 - (1) 建物等の面積は、第46条第2項で算出した数値とする。
 - (2) 構造材、仕上げ材その他の数量は、第47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。

第49条 費用負担額等の端数処理

- 1 費用負担額等の算定を行う場合の資材単価等の端数処理は、原則として、次によるものとする。
 - (1) 費用負担額算定に必要となる資材単価等は、次による。

- 100 円未満のとき 1 円未満切り捨て
 - 100 円以上 10,000 円未満のとき 10 円未満切り捨て
 - 10,000 円以上のとき 100 円未満切り捨て
- (2) 建物等の費用負担額の算定のための共通仮設費及び諸経費等にあつては、100 円未満を切り捨てた金額を計上する。この場合において、その額が 100 円未満のときは、1 円未満切り捨てとする。
- (3) 建物の 1 平方メートル当たりで算出する単価は、100 円未満切り捨てとする。
- (4) 建物等の費用負担額の単価は、次による。
- 100 円未満のとき 1 円未満切り捨て
 - 100 円以上 10,000 円未満のとき 10 円未満切り捨て
 - 10,000 円以上のとき 100 円未満切り捨て

第 50 条 調査

- 1 調査は、事務処理要領第 2 条第 5 号の建物等の配置及び現況の調査（以下「事前調査」という。）と同第 4 条の損害等が生じた建物等の調査（以下「事後調査」という。）に区分して行うものとする。
- 2 事前調査及び事後調査にあつては、原則として建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者（以下「所有者等」という。）の立会のうえ行うものとする。
- 3 前項の調査は、情報通信技術その他の先進的な技術を活用して行うことができるものとする。

第 51 条 事前調査における一般的事項

- 1 事前調査の実施に当たっては、調査区域内に存する建物等につき、建物の所有者ごとに次の各号の調査を行うものとする。
 - (1) 建物の敷地ごとに建物等（建物以外の工作物については主たるもの）の敷地内の位置関係
 - (2) 建物ごとに実測による間取り平面及び立面
 - (3) 建物等の所在及び地番並びに所有者の氏名及び住所
 - (4) その他第 5 5 条の調査書及び図面の作成に必要な事項
- 2 前項第 3 号の所有者の氏名及び住所が現地調査において確認できないときは、必要に応じて登記事項証明書を請求するなどの方法により調査を行うものとする。

第 52 条 事前調査における損傷調査

- 1 受注者は、第 51 条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行うものとし、当該調査は、原則として、次の部位別に行うものとする。
 - (1) 基礎
 - (2) 軸部
 - (3) 開口部
 - (4) 床
 - (5) 天井
 - (6) 内壁
 - (7) 外壁

- (8) 屋根
- (9) 水回り
- (10) 外構

2 基礎についての調査は、次により行うものとする。

- (1) 建物の全体又は一部の傾斜若しくは沈下の状況を把握するため、原則として、当該建物の四方向を水準測量で計測する。この場合において、事後調査の基準点とするため、沈下等のおそれのない堅固な物件を定め併せて計測を行う。
- (2) コンクリート布基礎等に亀裂等が生じているときは、建物の外周について、発生箇所及び状況（最大幅、長さ）を計測する。
- (3) 基礎のモルタル塗り部分に剥離又は浮き上りが生じているときは、発生箇所及び状況（大きさ）を計測する。
- (4) 計測の単位は、幅についてはミリメートル、長さについてはセンチメートルとする。

3 軸部（柱及び敷居）についての調査は、次により行うものとする。

- (1) 原則として、すべての傾斜の程度を傾斜計で計測する。
- (2) 柱の傾斜の計測位置は、直交する二方向の床（敷居）から1メートルの高さの点とする。
- (3) 敷居の傾斜の計測位置は、柱から1メートル離れた点とする。
- (4) 計測の単位は、ミリメートルとする。

4 開口部（建具等）についての調査は、次により行うものとする。

- (1) 原則として、当該建物で建付不良となっている数量調査を行った後、不良箇所すべてを計測する。
- (2) 計測箇所は、柱又は窓枠と建具との隙間との最大値の点とする。
- (3) 建具の開閉が滑らかに行えないもの、又は開閉不能及び施錠不良が生じているものは、その程度と数量を調査する。
- (4) 計測の単位は、ミリメートルとする。

5 床についての調査は、次により行うものとする。

- (1) えん甲板張り等の居室（畳敷の居室を除く。）について、気泡水準器で直交する二方向の傾斜を計測する。
- (2) 床仕上げ材に亀裂、縁切れ若しくは剥離又は破損が生じているときは、それらの箇所及び状況（最大幅、長さ又は大きさ）を計測する。
- (3) 束又は大引、根太等床材に緩みが生じているときは、その程度を調査する。
- (4) 計測の単位は、幅についてはミリメートル、長さ及び大きさについてはセンチメートルとする。

6 天井に亀裂、縁切れ、雨漏等のシミ等が発生しているときの調査は、内壁の調査に準じて行うものとする。

7 内壁にちり切れ（柱及び内法材と壁との分離）が発生しているときは、次の調査を行うものとする。

- (1) 原則として、すべてのちり切れを計測する。
- (2) 計測の単位は、幅についてはミリメートルとする。

8 内壁に亀裂が発生しているときは、次の調査を行うものとする。

- (1) 原則として、すべての亀裂の計測（最大幅、長さ及び分岐点幅）をする。
- (2) 計測の単位は、幅についてはミリメートル、長さについてはセンチメートルとする。

- (3) 亀裂が一壁面に多数発生している場合にはその状態をスケッチするとともに、壁面に雨漏等のシミが生じているときは、その形状、大きさの調査をする。
- 9 外壁に亀裂等が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
- (1) 四方向の立面に生じている亀裂等の数量、形状等をスケッチするとともに、一方向の最大の亀裂から2箇所程度を計測する。
- (2) 計測の単位は、幅についてはミリメートルとし、長さについてはセンチメートルとする。
- 10 屋根（庇、雨樋を含む。）に亀裂又は破損等が発生しているときの調査は、当該建物の屋根伏図を作成し、次の調査を行うものとする。
- (1) 仕上げ材ごとに、その損傷の程度を計測する。
- (2) 計測の単位は、原則として、センチメートルとする。ただし、亀裂等の幅についてはミリメートルとする。
- 11 水廻り（浴槽、台所、洗面所等）に亀裂、破損、漏水等が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
- (1) 浴槽、台所、洗面所等の床、腰、壁面のタイル張りに亀裂、剥離、目地切れ等が生じているときは、すべての損傷を第8項に準じて行う。
- (2) 給水、排水等の配管に緩み、漏水等が生じているときは、その状況等を調査する。
- 12 外構（テラス、コンクリート叩き、ベランダ、犬走り、池、浄化槽、門柱、塀、擁壁等の屋外工作物）に損傷が発生しているときは、前11項に準じて、その状況等の調査を行うものとする。この場合において、必要に応じ、当該工作物の平面図、立面図等を作成し、損傷箇所、状況等を記載する。

第53条 写真撮影

前2条に規定する事前調査に当たっては、改ざん（修正、書き込み、削除等）の防止措置を講じたうえで、写真を撮影するものとする。この場合において、写真の撮影が困難な箇所又はスケッチによることが適当と認められる箇所については、スケッチによることができるものとする。

- 2 第51条の一般的事項の調査においては、損傷の有無にかかわらず、原則として、次の箇所を撮影するものとする。
- イ 四方からの外部及び屋根
- ロ 各室
- 3 前条の損傷調査において計測する箇所は、撮影対象箇所を指示棒等により指示し、次の事項を明示した黒板等と同時に撮影するものとする。
- イ 調査番号、建物番号及び建物所有者の氏名
- ロ 損傷名及び損傷の程度（計測）
- ハ 撮影年月日、写真番号及び撮影対象箇所

第54条 事後調査における損傷調査

- 1 受注者は、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は、その状態及び程度を第51条、第52条及び第53条（第2項を除く）の定めるところにより調査を行うものとする。
- 2 第51条の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、

同条の事前調査における一般的事項に準じた調査を行ったうえで損傷箇所の調査を行うものとする。

第 55 条 事前調査書等の作成

受注者は、事前調査を行ったときは、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（別添様式第 1 号）
- (2) 調査区域平面図（別添様式第 2 号）
- (3) 建物等調査一覧表（別添様式第 3 号）
- (4) 建物等調査書（平面図・立面図等）（別添様式第 4 号）
- (5) 損傷調査書（別添様式第 5 号）
- (6) 写真台帳（別添様式第 6 号）

第 56 条 事前調査書及び図面

受注者は、前条の事前調査書及び図面を次の各号により作成するものとする。

- 1 調査区域位置図は、工事の工区単位ごとに作成するものとし、調査区域と工事箇所を併せて表示する。この場合の縮尺は、5,000 分の 1 又は 10,000 分の 1 程度とする。
- 2 調査区域平面図は、調査区域内の建物の配置を示す平面図で工事の工区単位又は調査単位ごとに次により作成する。
 - (1) 調査を実施した建物については、建物等調査一覧表で付した調査番号及び建物番号を記載し、建物の構造別に色分けし、建物の外枠（外壁）を着色する。この場合の構造別色分けは、木造を赤色、非木造を緑色とする。
 - (2) 縮尺は、500 分の 1 又は 1,000 分の 1 程度とする。
- 3 建物等調査一覧表は、工事の工区単位又は調査単位ごとに調査を実施した建物等について調査番号、建物番号（同一所有者が 2 棟以上の建物等を所有している場合）の順に建物等の所在及び地番、所有者並びに建物等の概要等必要な事項を記入する。また、工作物に損傷があった場合には、建物に準じて記入する。
- 4 建物等調査図（平面図、立面図等）は、第 51 条及び第 52 条の事前調査の結果を基に建物等ごとに次により作成するものとする。
 - (1) 建物平面図は、縮尺 100 分の 1 で作成し、写真撮影を行った位置を表示するとともに建物延べ面積及び各階別面積並びにこれらの計算式を記入する。
 - (2) 建物立面図は、縮尺 100 分の 1 により、原則として、四面（東西南北）作成し、外壁の亀裂等の損傷位置を記入する。
 - (3) その他調査図（基礎伏図、屋根伏図及び展開図）は、発生している損傷を表示する必要がある場合に作成し、縮尺は 100 分の 1 又は 10 分の 1 程度とする。この場合において写真撮影が困難であり、又は詳細（スケッチ）図を作成することが適当であると認めたものについては、スケッチによる調査図を作成する。
 - (4) 工作物の調査図は、損傷の状況及び程度により（1）、（2）、（3）に準じて作成する。
- 5 損傷調査書は、第 51 条及び第 52 条の事前調査の結果に基づき、建物ごとに建物等の所有者名、建物の各室の名称、各部仕上材、写真番号及び損傷の状況を記載して作成するものとする。なお、写真番号については、次号の写真番号と合わせるものとし、損傷

の状況については、事前調査欄に損傷名（亀裂、沈下、傾斜等）及び程度（幅、長さ及び箇所数）を記載する。

6 写真台帳は、写真番号、撮影対象箇所及び損傷名を記載し、整理するものとする。

第 57 条 事後調査書等の作成

受注者は、事後調査を行ったときは、第 56 条の調査書及び図面を基に損傷箇所の変化及び新たに発生した損傷について、事前調査までの成果を基に、第 56 条第 1 号及び第 2 号については異同を明示し、同条第 3 号から第 6 号までについては事前調査成果を転記し、第 56 条に準じて調査書及び図面を作成するものとする。

第 58 条 費用負担の要否の検討

1 費用負担の要否の検討は、発注者が事前調査及び事後調査の結果を比較検討し、損傷箇所の変化又は損傷の発生が公共事業に係る工事の施行によるものと認められるものについて、建物等の全部又は一部が損傷し、若しくは損壊することにより、建物等が通常有する機能を損なっているものであるかの検討を行うものとする。

2 前項の検討結果については、すみやかに監督員に報告するものとする。

第 59 条 費用負担額の算定

受注者は、費用負担額の算定を指示された場合は、事務処理要領第 7 条（費用の負担）及び同付録の規定に従って当該建物等の所有者に係る費用負担額の算定を行うものとする。

第 60 条 費用負担の説明

費用負担の説明とは、公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により生じた建物等の損害等に係る費用負担額の算定内容等（以下「費用負担の内容等」という。）の説明を行うことをいう。

第 61 条 概況ヒアリング

受注者は、費用負担の説明の実施に先き立ち、監督員から当該工事の内容、被害発生の時期、費用負担の対象となる建物等の概要、損傷の状況、費用負担の内容、各権利者の実情及びその他必要となる事項について説明を受けるものとする。

第 62 条 現地踏査等

1 受注者は、費用負担の説明の対象となる区域について現地踏査を行い、現地の状況及び説明対象とされた建物等を把握するものとする。

2 受注者は、現地踏査後に費用負担の説明の対象となる権利者等と面接し、費用負担の説明を行うことについての協力を依頼するものとする。

第 63 条 説明資料の作成等

権利者に対する説明を行うに当たっては、あらかじめ、前 2 条の結果を踏まえ、次の各号に掲げる業務を行うものとし、これら業務が完了したときは、その内容等について監督員と協議するものとする。

（1）説明対象建物及び権利者ごとの処理方針の検討

- (2) 権利者ごとの費用負担の内容等の確認
- (3) 権利者に対する説明用資料の作成

第64条 権利者に対する説明

- 1 権利者に対する説明は、次の各号により行うものとする。
 - (1) 2名以上の者を一組として権利者と面接すること。
 - (2) 権利者と面接するときは、事前に連絡を取り、日時、場所その他必要な事項について了解を得ておくこと
- 2 権利者に対しては、前条において作成した説明用資料を基に費用負担の内容等の理解が得られるよう十分な説明を行うものとする。

第65条 記録簿の作成

受注者は、権利者と面接し説明を行ったとき等は、その都度、説明の内容及び権利者の主張又は質疑の内容等を説明記録簿（別添様式第7号）に記載するものとする。

第66条 説明後の措置

- 1 受注者は、費用負担の説明の現状及び権利者ごとの経過等を、必要に応じて、監督員に報告するものとする。
- 2 受注者は、当該権利者に係わる費用負担の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、監督員にその旨を報告するものとする。
- 3 受注者は、権利者が説明を受け付けない若しくは費用負担の内容等又はその他事項で意見の相違等があるため理解を得ることが困難であると判断したときは、監督員に報告し、指示を受けるものとする。

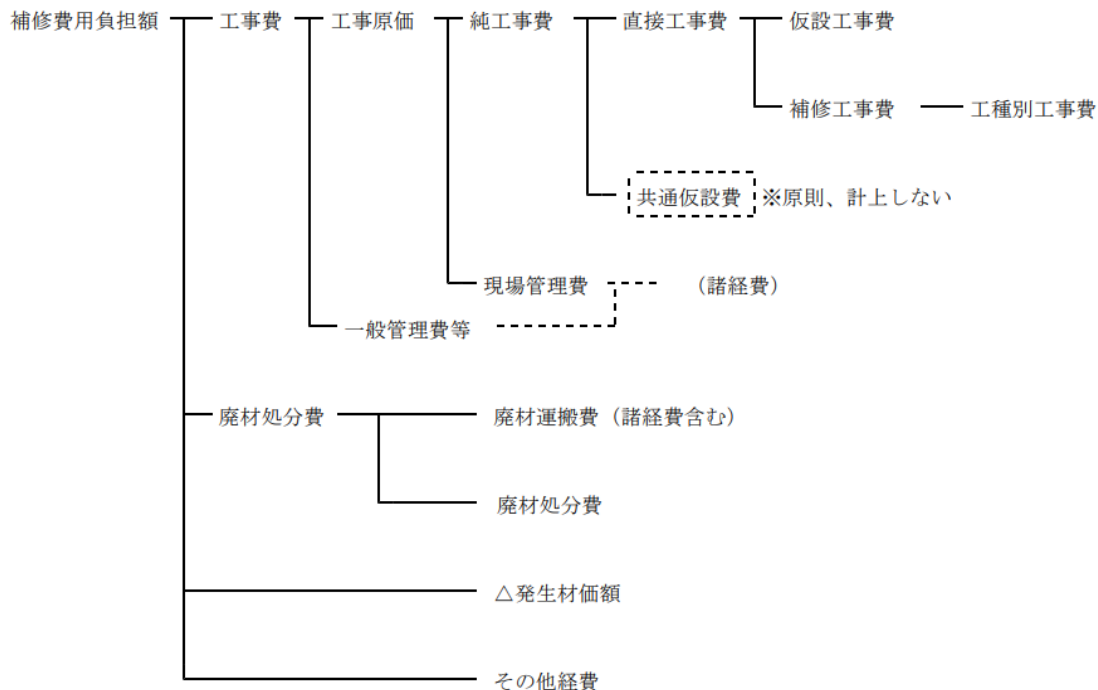
第67条 費用負担の内容

費用負担の内容は、次により判断するものとする。

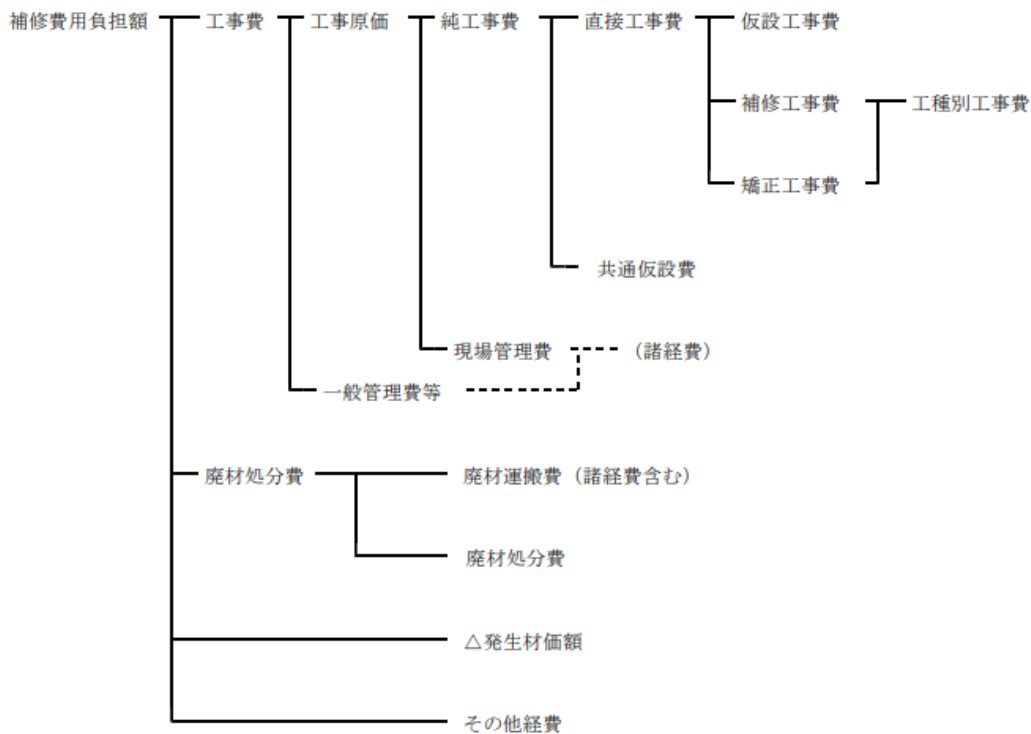
- (1) 費用負担の内容は、原則として、損害等が生じた建物等を従前の状態に修復し、又は復元すること（以下「原状回復」という。）に要する費用とする。この場合において、原状回復は、建物等の使用目的及び使用状況、損害等の発生箇所及び発生状況並びに建物等の経過年数等を総合的に判断して、技術的及び経済的に合理的かつ妥当な範囲で行う。
- (2) 前号により負担する原状回復に要する費用は、次に掲げる方法のうち技術的及び経済的に合理的と認めるものによる費用とする。
 - イ 建物等の損傷箇所を補修する方法（建物等に生じた損傷が構造的損傷を伴っていないため、主として壁、床、天井等の仕上げ部を補修することによって原状回復を行う方法）
 - ロ 建物等の構造部を矯正する方法（建物等に生じた損傷が構造的損傷を伴っているため、基礎、土台、柱等の構造部を矯正したうえ上記イの補修をすることによって原状回復を行う方法）
 - ハ 建物等を復元する方法（建物等に生じた損傷が建物等の全体に及び、上記イロに掲げる方法によっては原状回復することが困難であるため、従前の建物等に照応する建物等を建設することによって原状回復を行う方法）

第 68 条 費用負担額の構成

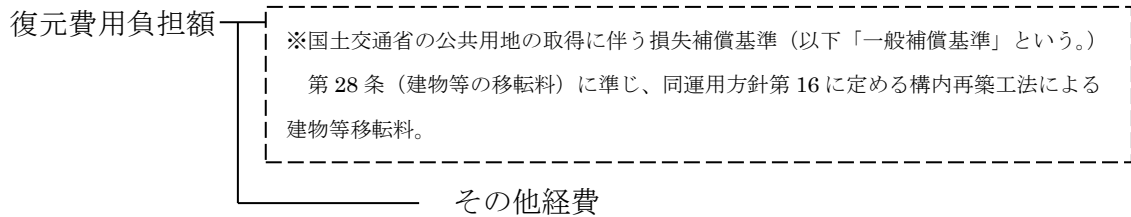
- 1 第 67 条第 2 号に係る費用負担額の構成は、次のとおりとする。
 〈建物等の損傷箇所を補修する方法による場合〉



〈建物等の構造部を矯正する方法による場合〉



〈建物等を復元する方法による場合〉



2 共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等の内容は、それぞれ次のとおりとする。

(1) 共通仮設費

準備費（敷地整理費）、仮設物費（仮囲い費、下小屋費、簡易トイレ設置費）、動力用水光熱費（仮設電力設置費、電気料金、水道料金）、整理清掃費（建物敷地及び接面道路の清掃費）及びその他費用

(2) 現場管理費

労務管理費、租税公課、保険料、従業員給料手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、補償費、雑費及びその他原価性経費配賦額

(3) 一般管理費等

一般管理費（役員報酬、従業員給料手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、電力用水光熱費、調査研究費、広告宣伝費、営業債権貸倒償却、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、試験研究費償却、開発費償却、租税公課、保険料及び雑費）及び付加利益（法人税、株主配当金、役員賞与金、内部留保金等）

第69条 算定単価

費用負担額の算出に用いる単価は、発注者が定める物件移転等標準書（以下「標準書」という。）の単価によるものとする。ただし、標準書に記載のない単価については、市場調査により求めるものとする。

第70条 数量積算

工種別工事費算出の数量等は建物等調査書（平面図・立面図等）（別添様式第4号）、損傷調査書（別添様式第5号）に基づくものとする。

第71条 仮設工事費

仮設工事費は、工種別工事の内容に応じた通常必要な直接仮設項目を抽出し、次式により算出するものとする。

$$\text{工事費} = \text{施工数量} \times \text{単価}$$

第72条 補修工事費

補修工事費は、次の各号に定めるところにより算出する各工事費の合計額とする。

なお、補修の方法と範囲については、別表1修復基準を標準とする。

(1) 土工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、次式により算出するものとする。

$$\text{工事費} = \text{施工数量} \times \text{単価}$$

(2) 地業工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、次式により算出するものとする。

工事費＝施工数量×単価

- (3) 基礎工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。
なお、基礎工事費は、第4号の「コンクリート工事費」、第5号の「型枠工事費」及び第6号の「鉄筋工事費」の複合工事費である。

イ 布コンクリート等基礎
工事費＝布基礎長×単価

ロ 束石
工事費＝束石数量×単価

ハ 基礎クラック補修
工事費＝クラック長×単価

- (4) コンクリート工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、次式により算出するものとする。

工事費＝施工数量×単価

- (5) 型枠工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、次式により算出するものとする。

工事費＝施工数量×単価

- (6) 鉄筋工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。

イ 鉄筋・加工組立
工事費＝施工重量×単価

ロ 溶接金網敷
工事費＝施工面積×単価

- (7) 鉄骨工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。

イ 鉄骨加工・組立・建方
工事費＝施工重量×単価

ロ アンカーボルト埋込
工事費＝施工本数×単価

ハ クローラクレーン使用料
工事費＝施工時間×単価

ニ トラック使用料
工事費＝施工日数×単価

- (8) 組積工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。

イ コンクリートブロック積
工事費＝施工面積×単価

ロ ブロック積塀・笠木
工事費＝施工長×単価

ハ 目地切れ補修
工事費＝施工長×単価

- (9) 防水工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。

イ アスファルト防水
工事費＝施工面積×単価

ロ シーリング
工事費＝施工長×単価

- (10) 屋根工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。

- イ 日本瓦葺
工事費＝施工面積×単価
 - ロ 屋根瓦（日本瓦・洋瓦）葺ズレ補修（5枚まで）
工事費＝施工箇所×単価（一式）
 - ハ 屋根瓦（日本瓦・洋瓦）葺ズレ補修（6枚以上）
工事費＝屋根瓦葺ズレ補修（5枚まで）＋施工面積×単価
 - ニ 屋根瓦（日本瓦・洋瓦）葺補修（10㎡まで）
工事費＝施工箇所×単価（一式）
 - ホ 日本瓦葺（葺き替え）補修（既存瓦再使用）
工事費＝屋根瓦葺補修（10㎡まで）＋施工面積×単価
 - ヘ 日本瓦葺補修（補足材再使用）
工事費＝施工面積×単価
 - ト 洋瓦葺（葺き替え）補修（既存瓦再使用）
工事費＝屋根瓦葺補修（10㎡まで）＋施工面積×単価
 - チ 洋瓦葺補修（補足材再使用）
工事費＝施工面積×単価
- (11) 石工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、次式により算出するものとする。
工事費＝施工面積×単価
- (12) タイル工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。
- イ 床磁器質タイル
工事費＝施工面積×単価
 - ロ 目地切補修
工事費＝施工長×単価
- (13) 左官工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。
- イ 床モルタル塗
工事費＝施工面積×単価
 - ロ 外壁等亀裂充てん
工事費＝施工長×単価
- (14) 木工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。
- イ 床ラワン合板張
工事費＝施工面積×単価
 - ロ 木造ころばし床組補修（補足材使用）
工事費＝施工面積×単価
- (15) 金属工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。
- イ 軒どい
工事費＝施工長×単価
 - ロ 集水器 [じょうご]
工事費＝施工箇所×単価
 - ハ 軒どい補修
工事費＝施工長×単価
- (16) 建具工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。

- イ 木製建具調整
工事費＝建具箇所×単価
 - ロ アルミドア調整
工事費＝建具面積×単価
- (17) ガラス工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、次式により算出するものとする。
工事費＝施工面積×単価
- (18) 塗装工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。
- イ 合成樹脂調合ペイント
工事費＝施工面積×単価
 - ロ オイルステイン塗（細物）
工事費＝施工長×単価
- (19) 内外装工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、次式により算出するものとする。
工事費＝施工面積×単価
- (20) 設備工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。
- イ 屋外給水配管
工事費＝施工長×単価
 - ロ 立水栓
工事費＝施工箇所×単価
 - ハ 非水洗半底便器
工事費＝施工箇所×単価
 - ニ セパレート型・エアコン
工事費＝施工箇所×単価
- (21) 工作物工事費は、補修が必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。
- イ 塀用コンクリート基礎
工事費＝施工長×単価
 - ロ 土間コンクリート叩き
工事費＝施工面積×単価
 - ハ 土間コンクリートクラック補修
工事費＝施工長×単価
- (22) 解体工事費は、必要な工事項目を抽出し、下記例により算出するものとする。
- イ コンクリート布基礎解体
工事費＝施工長×単価
 - ロ 玉石基礎解体
工事費＝施工箇所×単価
 - ハ コンクリート撤去
工事費＝施工体積×単価
 - ニ 鉄骨解体
工事費＝施工重量×単価
 - ホ 床・モルタル塗撤去
工事費＝施工面積×単価
 - ヘ 内装・タイル張撤去

- 工事費＝施工面積×単価
- ト 天井クロス張撤去
工事費＝施工面積×単価
- チ 外壁・モルタル塗撤去
工事費＝施工面積×単価
- リ 屋根・かわら撤去
工事費＝施工面積×単価
- ヌ 防水層撤去
工事費＝施工面積×単価
- ル 建具撤去（木製）
工事費＝建具枚数×単価
- ヲ 建具撤去（金属製）
工事費＝建具面積×単価
- ワ 水洗和風便器撤去
工事費＝施工箇所×単価
- カ セパレート型・エアコン撤去
工事費＝施工箇所×単価
- ヨ 塀用コンクリート基礎撤去
工事費＝施工長×単価
- タ 土間コンクリート叩き撤去
工事費＝施工面積×単価

第 73 条 矯正工事費

木造建物（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二階建の建物に限る。）に関する矯正工事費は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める式により算出するものとする。ただし、土台、柱等の構造部又は基礎に係る従前の損傷が拡大した場合で、従前の状態、拡大の程度等を勘案して必要と認められるときは、適正に定めた額を減額するものとする。

（1）沈下矯正工事費

$$\text{工事費} = P \times (A \times \alpha \times \beta) \times (B \times \gamma) \times C + D$$

P 沈下矯正工事単価（円／㎡）・・・標準書の単価による。

A 建築面積（㎡）・・・・・・・・・・矯正を必要とする建物の建築面積とし、同一の所有者で複数の建物の場合は個別に算定する。

α 規模補正率・・・・・・・・・・（表－１）による。

β ２階建補正率・・・・・・・・・・（表－２）による。

B 工法係数・・・・・・・・・・（表－３）による。

γ 作業環境補正率・・・・・・・・・・（表－４）による。

C 施工面積補正率・・・・・・・・・・（表－５）による。

D 基礎の解体・新設費又は部分補修費（基礎コンクリート打ち増し費等）
・・・・・・・・・・「第 72 条 補修工事費」中の「３ 基礎工事費」、

「4 コンクリート工事費」及び「22 解体工事費」等に基づき求める。

(留意事項)

注－1 沈下矯正工事に伴い次の補修工事が必要となる場合は、「第72条補修工事」の各項目に基づき補修工事費として算定すること。

- ・土間コンクリート又は木造ころばし床組等の解体・新設費
- ・基礎面と一体仕上げとなっている内外壁の補修費
- ・給排水設備（機器又は配管）等の補修費

注－2 沈下矯正工事単価には、次の仮設工事費が含まれている。

- ・基礎の解体・新設等に伴う遣り方、墨出し

規模補正率（ α ）は、次表の建築面積の区分に対応した率とする。

(表－1)

建築面積	50m ² 未満	50m ² 以上 70m ² 未満	70m ² 以上 100m ² 未満	100m ² 以上 130m ² 未満	130m ² 以上 180m ² 未満	180m ² 以上 250m ² 未満	250m ² 以上
補正率	1.15	1.04	1.00	0.93	0.87	0.76	0.61

2階建補正率（ β ）は、次表の建築面積の区分に対応した率とする。

(表－2)

建築面積	50m ² 未満	50m ² 以上 70m ² 未満	70m ² 以上 100m ² 未満	100m ² 以上 130m ² 未満	130m ² 以上 180m ² 未満	180m ² 以上 250m ² 未満	250m ² 以上
補正率	1.00	1.09	1.14	1.23	1.33	1.53	0.87

工法係数（B）は、次表の工法の区分に対応した率とする。

(表－3)

工法	判断基準	係数
A 工法	根がらみを設置し、建物全体を仮受けして沈下修正する場合（基礎部分に損傷が見られ、基礎の全部又は一部について新設する必要があると認められる場合、沈下量が概ね5cm以上あり、建物全体の平衡を確保する必要がある場合など）	1.00
B 工法	根がらみを設置することなく、沈下した部位のみを矯正する場合（沈下量が概ね5cm未満であり、基礎自体には損傷がない場合又は基礎コンクリートの打ち増し等部分補修による場合など）	0.68

作業環境補正率（ γ ）は、次表の作業環境の区分に対応した率とする。

(表-4)

作業環境	判断基準	係数
I	建物の全周囲に作業スペース（概ね 1.0m 以上）を確保することが可能であり、かつ、1 階に畳の部屋を有するなど、1 階床の撤去・復旧が容易な建物の場合	1.00
II	I 及び III 以外の場合（建物の一辺の一部で作業スペース（概ね 1.0m 以上）が確保できない場合など）	1.15
III	建物の一辺全てに全周囲に作業スペース（概ね 1.0m 以上）が確保できない場合で、工事が建物内の建物下となる場合	1.30

注) B工法を採用する場合は、原則として、当該補正は考慮しないものとする。ただし、建物の周囲に作業スペースが確保できない等により、ほとんどの作業が建物内からの作業となることが予想されるような場合にあっては、作業環境 II（補正率 1.15）を限度として補正することが出来るものとする。

施工面積補正率（C）は、次表の損傷区分に対応した率とする。

(表-5)

損傷区分	判断基準	補正率
I	建物の四隅に沈下が認められる建物	1.00
II	建物の三つの隅で沈下が認められる建物	0.75
III	建物の二つの隅で沈下が認められる建物	0.50
IV	建物の一つの隅で沈下が認められる建物	0.25

(2) 柱の傾斜矯正工事

$$\text{工事費} = \text{施工本数} \times \text{単価}$$

(3) 敷居の隙間矯正工事

$$\text{工事費} = \text{施工箇所} \times \text{単価}$$

(4) 土台の取替え工事

$$\text{工事費} = U \times m + V$$

U 根がらみ 1 m²当たりの土台補強工事単価・・・標準書の単価による。

m 根がらみ施工面積 (m²)・・・補強を必要とする建物の根がらみ施工面積とする。

V 土台の取替え工事費 (円)・・・標準書の単価による。

(5) 柱の根継ぎ補強工事

$$\text{工事費} = U \times m + V$$

U 根がらみ 1 m²当たりの土台補強工事単価・・・標準書の単価による。

m 根がらみ施工面積 (m²)・・・補強を必要とする建物の根がらみ施工面積とする。

V 柱の根継ぎ補強工事費 (円)・・・標準書の単価による。

2 前項以外の建物等の矯正工事費については、別途、個別見積等により算出するものとする。

第 74 条 共通仮設費

- 1 建物の損傷箇所を補修する方法による場合の共通仮設費は、原則として、計上しないものとする。
- 2 建物の構造部を矯正する方法による場合の共通仮設費は、原則として、次の式により算出するものとする。
共通仮設費＝直接工事費×共通仮設費率（3％）
- 3 工作物の損傷箇所を補修する方法及び構造部を矯正する方法による場合の共通仮設費は、計上しないものとする。

第 75 条 諸経費

建物等の損傷箇所を補修する方法による場合及び建物等の構造部を矯正する方法による場合の諸経費は、原則として、純工事費に別表 2 諸経費率を乗じて算出するものとする。

第 76 条 廃材処理費

補修又は矯正工事に伴い発生する廃材等の運搬及び処分に要する費用は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところにより算定するものとする。

- (1) 廃材運搬費 廃材等の現在地から処分場までの輸送に要する費用を算定する。
- (2) 廃材処分費 廃材等の区分に応じた処分場の受入価格等に基づき算定する。
- (3) 廃材等の数量 補修工事量を基本とし、個別の工事に応じて求める。

第 77 条 発生材価額

発生材価額は、補修又は矯正工事に伴い発生する市場価値のある発生材について、種別、等級等に区分し、必要に応じて計上するものとする。

第 78 条 その他経費

その他経費は、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 日付け国土交通省訓令第 76 号）第 40 条に準じて、建物等の原状回復に伴う仮住居選定に要する費用、就業できないことにより生ずる損失の補償額等、必要となる経費を計上するものとする。

第 79 条 費用負担額の算定

建物等の損傷箇所を補修する方法及び建物等の構造部を矯正する方法の費用負担額は、建物等の費用負担額算定書（別添様式第 8 号）により算定するものとする。