

家屋等の工損調査（事前調査）委託業務 特記仕様書

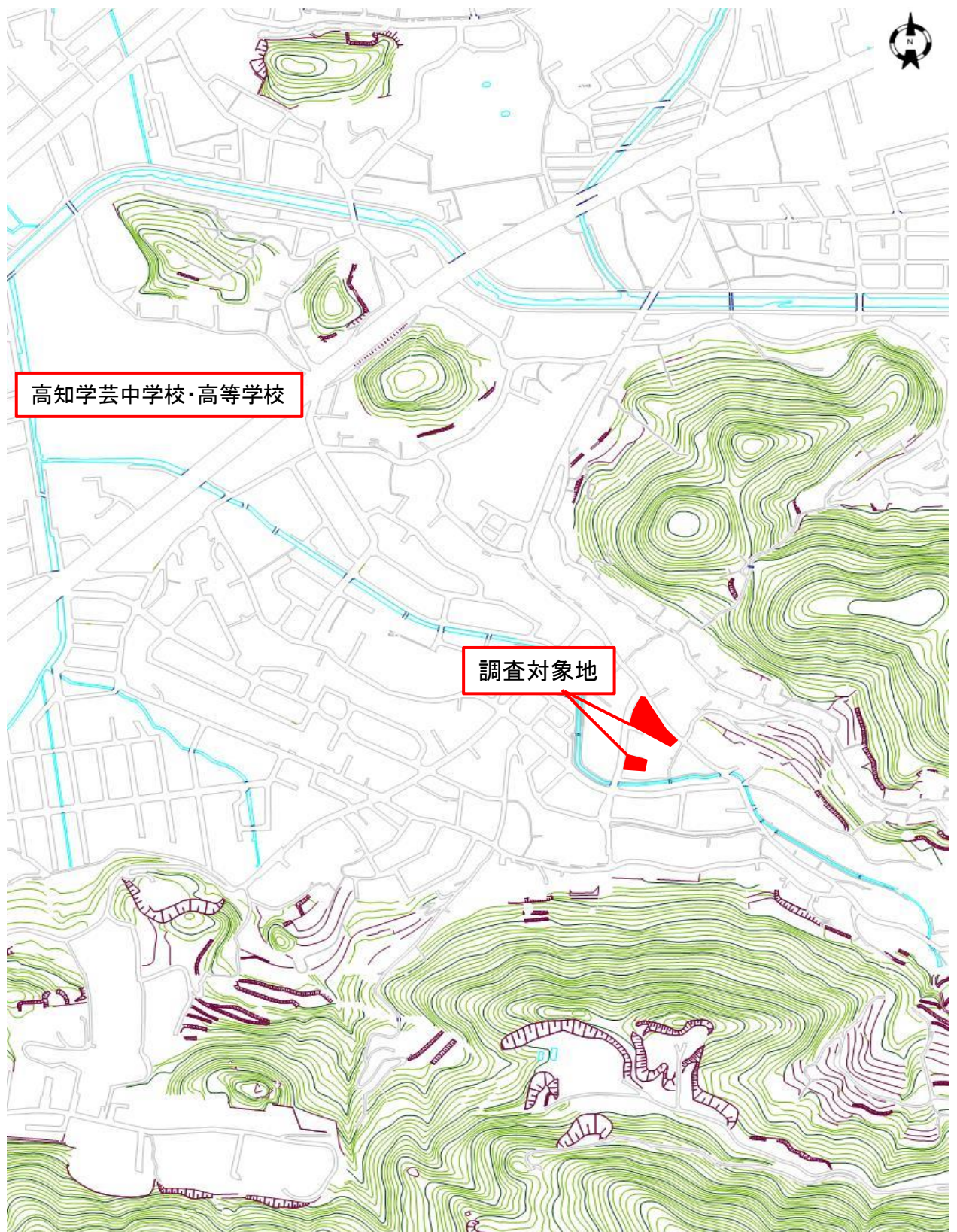
委託業務名	海老川市民会館等複合化整備工事に伴う家屋事前調査委託業務		
委託業務場所	高知市 朝倉己419番3号 外		
委託業務内容	家屋事前調査	1	
調査の内容	建物調査	木造建物 1棟	非木造建物 3棟
	附帯工作物調査	4件	

1. 本業務は、高知市が発注する海老川市民会館等複合化整備工事の施工に先立ち、工事に起因する地盤変動並びに工事振動等により、隣接する周辺の建物等に損傷等の影響が及ぶ可能性があるため、工損調査等（事前調査）を行うものである。
2. 本業務は、高知市「地盤変動により生じた建物等の損傷に係る調査（工損調査等）仕様書」（以下、「仕様書」という。）に基づき実施する。また、「工損調査等の留意事項」を参照すること。
3. 管理技術者と主任担当者は原則として同一者になるものとし、事前に監督職員と協議すること。
4. 測量機械器具の検定証明書を提出すること。
5. 現地調査の前に、監督職員と打合せを行ったうえ、権利者と調査日程等の調整を行い、工損調査に入る。また、業務の実施にあたっては、その結果等を監督職員に逐次、報告すること。
6. 工損調査を行う範囲及び権利関係（工作物含む）について、書類調査や関係者からの聞き取りを行うなどして十分に確認すること。
7. 建物に附帯する工作物の調査範囲については、隣接地の所有区分を十分に確認して、現地にて監督職員とも協議して決定する。
8. この契約による業務を履行するための個人情報の取扱いについては、用地調査等業務共通仕様書（高知県土木部発行）によるほか、個人情報の保護に関する法律を遵守すること。また、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。再委託をする場合は、再委託先についても同様とする。

業務の履行に当たって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（以下「管理体制等」という。）について、定期及び随時に、点検を実施し、監督職員に報告すること。

管理体制等については検査を行うものとし、その検査に先立ち、受注者は7月に高知市個人情報取扱委託業務に関する個人情報取扱状況報告書（様式第1号）又は個人情報の取扱状況等を報告する書面を監督職員に提出すること。

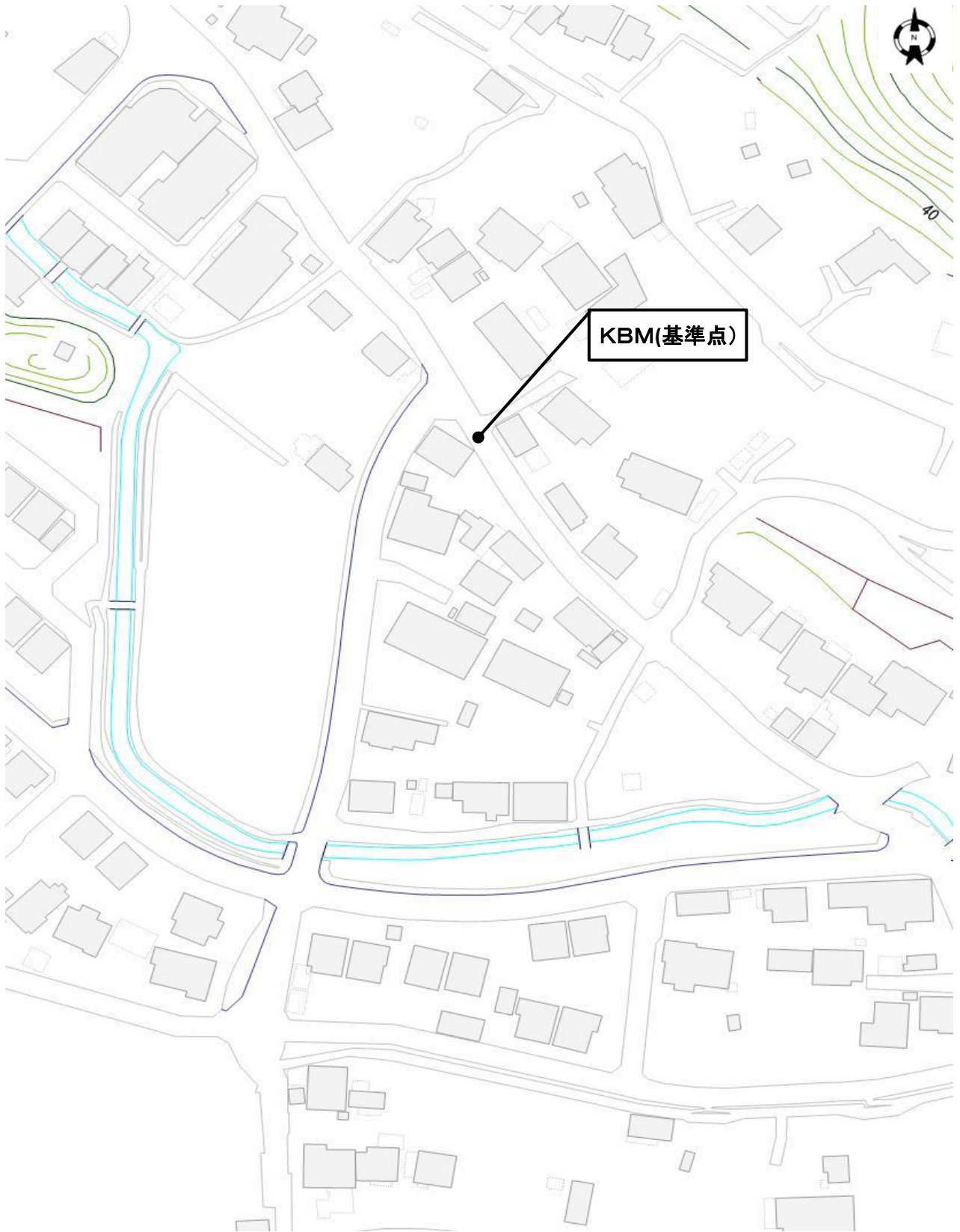
• 調査区域



• 調査位置図（物件No. 調査建物No.）



• KBM位置



地盤変動により生じた建物等の損傷に係る調査(工損調査等)仕様書

目 次

	ページ
第1章 総 則	
第1条 趣旨等	1
第2条 用語の定義	1
第3条 基本的処理方針	2
第4条 施行上の義務及び心得	2
第2章 工損調査等の基本事項	
第5条 業務従事者	2
第6条 現地踏査	2
第7条 提出書類	2
第8条 貸与資料等	2
第9条 立入り及び立会い	3
第10条 携帯書類	3
第11条 業務報告等	3
第12条 監督職員の審査	3
第13条 成果品の一部提出	3
第14条 成果品	3
第15条 検査	4
第3章 調査と算定	
第1節 調 査	
第16条 調査	4
第17条 事前調査における一般事項	4
第18条 事前調査における損傷調査	4
第19条 事後調査における損傷調査	6
第20条 調査における計測の単位	6
第2節 調査書等の作成	
第21条 事前調査書等の作成	6
第22条 事前調査書等の内容	7
第23条 事後調査書等の作成	8
第3節 算 定	
第24条 費用負担の要否の検討	8
第25条 費用負担額の算定	8
第26条 積算資料	8
第27条 費用負担額の算定書類の作成	8

第4章 補償内容の説明

第28条	補償内容の説明	9
第29条	補償内容説明資料の作成	9
第30条	事前協議	9
第31条	権利者に対する説明	9
第32条	補償内容説明記録簿の作成	10
第33条	補償内容の説明後の措置	10

様式		サイズ	ファイル形式
様式第1号	調査員名簿	A4横	Excel
様式第2号	業務日報	A4縦	Excel
様式第3号	工損調査及び事業損失補償関係総括表	A3横	Excel
様式第4号	調査位置見取図	A3横	JWW
様式第5号	調査区域配置図	A3横	JWW
様式第6号	建物等調査表	A3横	Word Excel
様式第7号	調査結果所見	A4縦	Excel
様式第8号	損傷調査書（確認印押印用）	A3縦	Excel
様式第9号	損傷調査書	A3縦	Excel
様式第10号	事前・事後調査図・積算図・補償内容説明図	A3横	JWW
様式第11号	事後の状況	A3縦	Excel
様式第12号	修復方法及び積算方法の概要	A3縦	Excel
様式第13号	修復箇所数量集計表	A4横	Excel
様式第14号	修復箇所数量計算表	A4横	Excel
様式第15号	費用負担額内訳書	A4横	Excel
様式第16号	代価表一覧表	A4横	Excel
様式第17号	補償内容説明書	A4縦	Excel
様式第18号	補償内容説明記録簿	A4縦	Word Excel
様式第19号	貸与品借用書・支給品受領書	A4縦	Excel

改正

平成18年4月1日
平成19年4月1日
平成20年7月1日
平成21年8月1日
平成22年7月1日
平成24年11月15日
平成26年10月1日
平成28年1月1日

第1章 総 則

(趣旨等)

第1条 この仕様書は、高知市が「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日建設省建設事務次官通知)(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に加えた補償内容の説明(以下「工損調査等」という。)を、補償コンサルタント等へ業務委託する場合の業務内容その他必要とする事項を定めるものとし、もって業務の適正な執行を確保するものとする。

2 業務の発注に当たり、当該業務の実務上この仕様書に記載した内容により難しい場合又は特に指示しておく必要がある場合は、この仕様書とは別に特記仕様書を定めて優先するものとする。

(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 「調査区域」とは、工損調査等を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。
- 二 「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。
- 三 「監督職員」とは、発注者が工損調査等について監督し、又は指示する者として業務委託契約書第7条第1項により受注者に通知した者をいう。
- 四 「検査職員」とは、発注者で工損調査等の成果品について完了検査を実施する者をいう。
- 五 「主任担当者」とは、工損調査等の業務に関して該当する補償業務管理士(社団法人日本補償コンサルタント協会が実施する研修及び検定試験を受け、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)の資格をもつ者又は、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、業務委託契約書第8条第1項により受注者が発注者に通知した者をいう。
- 六 「指示」とは、発注者の発議により監督職員が受注者に対し、工損調査等の業務遂行に必要な方針や事項等を示して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ることをいい、書面により行うものとする。
- 七 「協議」とは、監督職員と受注者又は主任担当者とが相互の立場で、工損調査等の内容又は取り扱い等について合議することをいい、その内容を書面に記録することをいう。
- 八 「報告」とは、受注者が工損調査等に係る権利者又は関係者等の情報及び業務の進捗状況等を、監督職員に報告することをいい、書面により行うものとする。
- 九 「調査」とは、建物等の現状等を把握するための現地踏査及び立入調査又は管轄法務局等での調査をいう。
- 十 「審査」とは、監督職員が受注者から工損調査等について説明を受け、成果品の内容を確認することをいう。
- 十一 「承諾」とは、受注者が監督職員に申請、協議をしたものに対して、監督職員が了解することをいい、書面により行うものとする。
- 十二 「調査書等の作成」とは、現地での調査結果を基に行う各種書面・図面・写真集の作成、費用負担額の算定のための数量等の積算、各種調査書の作成全般をいう。

十三 「費用負担額の算定」とは、事後調査の結果を受けて、建物等の修復・補修に必要な費用の積算を行うことをいう。

(基本的処理方針)

第3条 受注者は、工損調査等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になるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならない。

(施行上の義務及び心得)

第4条 受注者は、工損調査等の実施に当たり次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 自ら行わなければならない関係官公庁への届出等の手続きは迅速に処理すること。
- 二 工損調査等で知り得た権利者側の情報及び成果品の内容を第三者に漏らさないこと。
- 三 工損調査等は、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の算定の基礎となることを理解し、正確かつ良心的に行うことはもとより、権利者に不信の念を抱かせる言動を慎むこと。
- 四 権利者から要望、陳情等があった場合は、その意向を把握したうえ書面に記載し、速やかに監督職員へ報告して指示を受けること。

第2章 工損調査等の基本事項

(業務従事者)

第5条 受注者は、主任担当者の管理の下に、工損調査等に従事する者(補助者を除く。)として、業務を円滑かつ確実に実施できる執行体制を整備して、十分な知識と能力を有する者を当てなければならない。

(現地踏査)

第6条 受注者は、業務着手に当たり、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。

(提出書類)

第7条 受注者は、工損調査等の実施に当たり、次の各号に定める書類を提出する。

- 一 調査に先立ち、調査を行う全ての者を記載した調査員名簿(様式第1号)を提出する。
- 二 業務着手に当たり、この仕様書及び特記仕様書、現地踏査の結果をもとに、業務計画書及び業務工程表を作成して提出する。
- 三 業務期間中に受けた指示、協議及び報告等の内容を、業務日報(様式第2号)に記載して監督職員に提出する。
- 四 業務が完了した時は、成果品を点検整備したうえ、監督職員の審査を受け提出する。

(貸与資料等)

第8条 受注者は、調査の実施に当たり、必要な図面その他資料等を発注者から貸与又は交付を受けることができる。その場合は、資料の受領及び返納について貸与品借用書・支給品受領書(様

式第 19 号)を提出する。

2 登記事項証明書等の交付を受ける場合は、監督職員と協議しなければならない。

(立入り及び立会い)

第 9 条 受注者は、調査のため土地建物等に立ち入ろうとする場合は、あらかじめ権利者の同意を得なければならない。

2 受注者は、前項に規定する権利者の同意が得られた場合はその日程を、同意が得られなかった場合はその理由を付して、速やかに監督職員に報告し指示を受けるものとする。

3 受注者は、建物等の立入り調査を行う場合は、権利者等の立会いを得なければならない。ただし、建物等の外部調査等の場合で、あらかじめ権利者の了解を得た場合はこの限りでない。

4 主任担当者は現地での調査には立会いし、業務の指導・監督責任を果たすものとする。

(携帯書類)

第 10 条 業務従事者は、調査中は監督職員に承諾を受けた調査員名簿(様式第 1 号)を常時携帯し、権利者から要求があったときは、これを提示しなければならない。

(業務報告等)

第 11 条 受注者は、提出した業務計画書等に基づき主任担当者が立会いのうえ、監督職員と協議し、指示を受けなければならない。その場合の協議及び指示事項は、書面に記載する。

2 受注者は、業務の進捗状況について監督職員が報告を求めたときは、速やかに応じなければならない。

(監督職員の審査)

第 12 条 受注者は、監督職員が審査を求めたときは主任担当者が立会いのうえ、これに応じなければならない。

(成果品の一部提出)

第 13 条 受注者は、工損調査等の業務中であっても、監督職員が成果品の一部の提出を求めた場合には、これに応じるものとする。

(成果品)

第 14 条 受注者は、工損調査等の成果品として、**第 3 章(調査と算定)**及び**第 4 章(補償内容の説明)**において作成した調査書類及び算定書類、補償内容説明記録簿等を照査のうえ提出する。

2 成果品は、次の各号により作成して、正副各一部を提出する。

一 工損調査等の区分及び内容毎に整理して編集する。

二 **工損調査等の留意事項**(別途)にもとづき、目次及び項を付したうえ、容易に取り外すことが可能な方法で編綴する。

三 事前調査書類の成果品の正本は、複数の調査物件(調査番号)をまとめて製本し、副本は、一権利者(調査番号)ごとに製本し、正副共に A-3 ファイル綴じとする。

四 事後調査書類の成果品の正本及び副本は、一権利者(調査番号)ごとに製本し、正本は A-4 ファイル、副本は A-3 ファイル綴じとする。

- 五 費用負担額の算定書類は、事後調査書類へ追加整理してそれぞれに綴じるものとする。
 - 六 補償内容の説明資料は、A・4 ファイル綴じとして権利者ごとに作成する。さらに、一部は、事後調査書類・算定書類の成果品へ追加綴じとする。
 - 七 補償内容説明記録簿は、事後調査書類・算定書類の成果品へ追加綴じとする。
 - 八 受注者は成果品の作成にあたり使用した野帳等の原簿を保管し、監督職員が必要と認め提出を求めたときには、これらを提出しなければならない。
- 3 エクセルや CAD 等により作成したデータについては、CD-R 等の記録メディアに保存して提出する。(CAD のファイル形式は、「jww」とする。これ以外の形式の場合は、そのファイルとともに DXF 変換したものを提出する)
 - 4 写真は、画像のデジタルデータ(jpg 形式等)を記録メディアに保存し提出する。
 - 5 調査ボードについては、原本かイメージデータとして記録メディアに保存して提出する。
 - 6 受注者は、成果品の作成に使用した調査書等の原簿（デジタルデータの代替可）を業務委託契約書第 38 条に定めるかし担保の期間保管するものとする。

(検査)

第 15 条 受注者は、検査職員が工損調査等の完了検査を行なうときは、主任担当者が立会い、検査のため必要な資料の提出その他の処置について、検査職員から指示があったときは、速やかにその指示に従うものとする。

第 3 章 調査と算定

第 1 節 調査

(調査)

第 16 条 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。なお「工損調査等の留意事項」にて補足説明を行う。

(事前調査における一般事項)

第 17 条 事前調査の実施に当たり、建物等の所有者ごとに次の各号の調査を行うものとする。

- 一 敷地内における建物及び附帯工作物の配置
- 二 建物ごとに実測による外部、内部の間取り、平面、立面
- 三 建物等の所在及び地番並びに所有者の住所・氏名

〔現地調査に先立ち登記事項証明書等により確認する。未登記の場合は、関係者に聞き取り調査を行い、所有者の確認が困難な場合は監督職員と協議する。〕

- 四 その他の調査書類の作成に必要な事項〔工損調査等の留意事項を参照〕

(事前調査における損傷調査)

第 18 条 受注者は、前条の調査に引続き、当該建物等の既存の損傷箇所の状態と程度を次の各号

に掲げる調査方法で行うものとする。

- 一 デジタルカメラを使用して写真撮影を行う。
- 二 建物等の全景写真を原則として四方向から撮影する。
- 三 計測箇所は、その状況をスケッチしたうえで写真撮影を行う。
- 四 写真撮影は、できる限り損傷箇所に対して正対した位置から撮影する。
- 五 写真撮影が困難な箇所でスケッチによることが適当と認められる箇所は、スケッチによることができる。
- 六 写真撮影は、必ず撮影の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(調査ボード)等を含めて撮影する。なお「**工損調査等の留意事項**」にて補足説明を行う。

- (1) 委託業務名，調査番号，建物等所有者の氏名
- (2) 調査年月日，撮影番号及び撮影対象箇所
- (3) 損傷名及び損傷の程度（計測）
- (4) 損傷箇所の位置を示す略図

七 調査は、原則として次の部位別について行う。

- | | | | |
|---------|--------|-------------|-------------|
| (1) 地盤 | (5) 床 | (9) 屋根 | (13) その他工作物 |
| (2) 基礎 | (6) 内壁 | (10) 水廻り | |
| (3) 軸部 | (7) 天井 | (11) 土間・犬走り | |
| (4) 開口部 | (8) 外壁 | (12) 塀 | |

八 損傷が発生していない箇所でも、工事の施工に伴って損傷が生ずるおそれがある箇所と判断された箇所は、監督職員と協議のうえ状況写真を撮影するものとする。

2 建物及び工作物の傾斜又は沈下については、事前に地盤の状況を把握し次の調査を行うものとする。

- 一 建物の四方向及び主要工作物等の任意点を水準測量又は傾斜計等で計測する。
- 二 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。
- 三 計測の単位は『mm』とする。

3 基礎に亀裂，すき，または表面に剥離，浮き等の損傷が発生しているときは，建物の外周において発生箇所及び状況を計測する。

4 軸部（柱及び敷居）に傾斜が発生しているときは，次の調査を行うものとする。

- 一 原則として，当該建物の工事箇所に最も近接する壁面の両端に位置する柱及び建物中央部の柱を全体で3箇所程度を計測する。
- 二 柱の傾斜の計測位置は，垂直高1mを標準とし直交する二方向の点とする。
- 三 敷居の傾斜の計測位置は，柱間の2分の1の点とする。

5 開口部（建具等）は，次の調査を行うものとする。

- 一 建具の開閉がなめらかに行えないもの又は開閉不良及び施錠不良が生じているものは，その程度及び数量を調査する。
- 二 原則として，建付不良となっている数量調査を行った後，計測を行う。
- 三 測定箇所は，柱又は窓枠の建付と隙間の最大値の点とする。

6 床に傾斜等が発生しているときは，次の調査を行うものとする。

- 一 フローリング張り等の居室（タタミ敷の居室を除く。）について，気泡水準器等で直交する二方向の傾斜を計測する。
- 二 床仕上げ材に亀裂及び縁切れ又は浮き，剥離，破損が生じているときは，それらの箇所及び状況（最大値，長さ又は大きさ）を計測する。

- 三 束又は大引、根太等と床材に緩みが生じているときは、その程度を調査する。
- 7 内壁にちり切れ（柱及び内法材と壁との分離）や亀裂が発生しているときは、次の調査を行うものとする。その場合、室ごとに発生箇所数の調査を行った後、計測を行う。
- 一 ちり切れについては、それぞれの区切られた小壁の範囲内で最大値の箇所を計測する
 - 二 亀裂については、原則としてすべてを計測する。
 - 三 亀裂が壁一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、その形状及び大きさを調査する。壁面に雨漏り等のシミが生じているときも同様とする。
- 8 天井に亀裂、縁切れ、雨漏り・シミ跡等が発生しているときは内壁の調査に準じて調査する。
- 9 外壁に亀裂等が発生しているときは、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、原則としてすべてを計測する。
- 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は、当該建物の屋根伏図を作成し、仕上材ごとに、その損傷の程度を計測する。
- 11 水廻り（浴室、便所、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。
- 一 水廻りの床、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。
 - 二 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 土間・犬走り（テラス、コンクリートたたき、ベランダ、犬走り）、塀（門柱、塀、擁壁等）その他工作物（池、浄化槽その他）に損傷が発生しているときは、前11項に準じて、状況を含めた調査を行うものとする。この場合、必要に応じて該当する外溝・工作物等の平面図・立面図等を作成し、損傷箇所や状況等を記載する。

（事後調査における損傷調査）

- 第19条 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、その状態及び程度を前2条の定めるところによる調査を行うものとする。
- 2 事前調査時に工損調査等の対象外であって、事後調査時に新たに調査の対象となったものについては、第17条に準じた調査を行ったうえで、第18条に定める損傷調査を行うものとする。

（調査における計測の単位）

- 第20条 調査における建物等の大きさ、高さ等の計測の単位は『cm』とする。
- 2 構造材、仕上材等に発生した厚さ、幅、長さ等の損傷の計測の単位は、原則として損傷の幅は『mm』で計測する。損傷の長さや大きさについては『cm』で計測する。ただし、一般的に『m』又は『cm』が単位として使用されることが適当であると認められる場合はこの限りでない。
- 3 調査ボードへの記入は、損傷の幅、長さともに、その単位を『mm』とする。

第2節 調査書類の作成

（事前調査書類の作成）

- 第21条 受注者は、事前調査を行った場合、次の各号の調査書類を作成する。
- 一 工損調査及び事業損失補償関係総括表 (様式第3号)

二 調査位置見取図	(様式第 4 号)
三 調査区域配置図	(様式第 5 号)
四 建物等調査表	(様式第 6 号)
五 調査結果所見 (※事前調査所見)	(様式第 7 号)
六 損傷調査書 (確認書)	(様式第 8 号及び第 9 号)
七 事前調査図	(様式第 10 号)
八 写真集	(市販のアルバム台紙)

(事前調査書類の内容)

第 22 条 受注者は、前条の調査書類を次の各号により作成する。

- 一 工損調査及び事業損失補償関係総括表は、工事の工区単位ごとに調査を実施した建物等について、調査番号の順に建物等の所在地、所有者及び建物等の概要等の必要事項を記入する。
- 二 調査位置見取図は、工事の工区単位ごとに作成するものとし、調査区域周辺と工事箇所を併せて表示する。この場合の縮尺は、2,500 分の 1 程度とする。
- 三 調査区域配置図は、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は、様式第 3 号に付した調査番号を記載して建物等を着色する。
 - (2) 縮尺は、500 分の 1 又は 1,000 分の 1 程度とする。
- 四 建物等調査表は、第 17 条及び第 18 条の事前調査の結果に基づき、建物等を棟ごとに作成するものとする。この場合、第 4 条第 1 項第四号による権利者からの要望、陳情等や、その他権利者から聞取った内容も記載する。なお、同一所有者が 2 棟以上の建物等を所有している場合は枝番号を付して整理するものとし、その旨を備考欄に記載する。
- 五 調査結果所見 (※事前調査所見) は、現地調査の結果に基づき、工事の内容や規模・施工方法、地盤の状況等の自然条件、土地の利用状況や建物等の立地条件を考え、既存の損傷箇所との関連性などを考慮したうえで、受注者としての意見をまとめて作成する。
- 六 損傷調査書 (確認書) は、第 17 条及び第 18 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、建物の概要、名称 (室名)、損傷の状況を記載して作成するものとし、損傷の状況については、調査欄に損傷名 (亀裂、沈下、傾斜等) と程度 (幅、長さ、箇所数) を記載する。この場合、建物等の所有者が 2 棟以上の建物等を所有しているときも同様とする。
- 七 事前調査図は、配置図、平面図、立面図、その他調査図、工作物の調査図を作成し、第 17 条及び第 18 条の事前調査の結果に基づき、建物等ごとに次により作成する。
 - (1) 配置図及び平面図は、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の延床面積、各階別面積及びこれらの計算式を記入する。
 - (2) 立面図は、縮尺 100 分の 1 で作成し、四面 (東西南北) を作成して、外壁の亀裂等の損傷箇所の位置を明示する。
 - (3) その他調査図 (基礎伏図、屋根伏図、展開図等) は、発生している損傷を表示する必要がある場合に作成するものとし、縮尺は 100 分の 1 程度とする。この場合、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 (土間・塀・その他) は、建物に準じて作成して損傷箇所の位置を明示する。
- 八 写真は、撮影したものをカラーサービス判で焼付して、市販の工外用アルバム台紙に所定

の記載を行ったうえでファイルにまとめる。

(事後調査書類の作成)

第 23 条 受注者は、事後調査を行った場合、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、第 21 条及び第 22 条の事前調査書類をもとにして、次の各号の調査書類を作成する。

- | | |
|---------------------|------------------|
| 一 工損調査及び事業損失補償関係総括表 | (様式第 3 号) |
| 二 調査位置見取図 | (様式第 4 号) |
| 三 調査区域配置図 | (様式第 5 号) |
| 四 建物等調査表 | (様式第 6 号) |
| 五 調査結果所見 (※事後調査所見) | (様式第 7 号) |
| 六 損傷調査書 (確認書) | (様式第 8 号及び第 9 号) |
| 七 事後調査図 | (様式第 10 号) |
| 八 事後の状況 | (様式第 11 号) |
| 九 写真集 | (市販のアルバム台紙) |

2 調査結果所見 (※事後調査所見) は、事後調査の結果から施工された工事との因果関係の有無を推測する。地盤の状況等の自然条件、土地の利用状況、建物等の立地条件を考慮して、従前 (事前調査時点) の損傷箇所が変化もしくは拡大、または新たな損傷の発生要因や関連性などについて、受注者としての意見をまとめて作成する。

3 事後調査図は、事前調査図をもとに損傷箇所の進展・新規の変化した位置をそれぞれ明示して着色した図面とする。

4 事後の状況は、事後調査の結果を部位別にそれぞれの状況を取りまとめたものである。

第 3 節 算 定

(費用負担の要否の検討)

第 24 条 費用負担の要否の検討は、事前及び事後調査の結果を比較検討したうえで、従前 (事前調査時点) の損傷箇所が変化もしくは拡大、または新たな損傷が発生した場合に公共事業に係る工事の施工によるもの (因果関係) と発注者が認めたものについて、事務処理要領第 6 条 (費用負担の要件) に適合するか検討を行うものである。

2 前項の検討については、主任担当者が立会のうえ監督職員と協議するものとする。

(費用負担額の算定)

第 25 条 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である。

(積算資料)

第 26 条 受注者は、費用負担額の算定を、四国地区用地対策連絡協議会の「物件移転等標準書」を利用して積算を行うものとする。ただし、これに記載のない項目や単価については、受注者にて、刊行物及び市場調査を参考にして作成するものとする。

(費用負担額の算定書類の作成)

第 27 条 受注者は、当該建物等の所有者に係る費用負担額の算定を行うため、次の各号の書類等を作成する。

- 一 修復方法及び積算方法の概要 (様式第 12 号)
- 二 修復箇所数量集計表 (様式第 13 号)
- 三 修復箇所数量計算表 (様式第 14 号)
- 四 費用負担額内訳書 (様式第 15 号)
- 五 代価表 (様式第 16 号)
- 六 積算図 (様式第 10 号)

2 修復方法及び積算方法の概要は、費用負担の要否の検討を受けて、主任担当者の指示により費用負担額の算定を行う前に作成するもので、費用負担額の算定方針を表したものである。

3 積算図は、修復箇所の数量積算を行う場合に必要となる図面をいう。

第 4 章 補償内容の説明

(補償内容の説明)

第 28 条 補償内容の説明とは、権利者に対して、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の説明（以下「補償内容の説明」という。）を行うことをいう。

(補償内容説明資料の作成)

第 29 条 受注者は、発注者の指示により、権利者に対して、次の各号の補償内容説明資料を作成する。

- 一 補償内容説明書 (様式第 17 号)
- 二 補償内容説明図 (様式第 10 号)

[補償内容説明図は、権利者に対して費用負担額の算定を行った修復箇所及び修復方法等に関する内容を説明するための図面をいう]

(事前協議)

第 30 条 受注者は、補償内容の説明の実施に先立ち、主任担当者が立会のうえ、監督職員及び工事監督職員、工事施工業者と共に補償内容の説明の対象となる建物等の概要、損傷の状況、事業損失補償の内容、各権利者の実情及びその他必要となる事項で、次の各号について事前に協議を行うものとする。

- 一 補償内容の説明の対象となる建物及び権利者ごとの処理方針の確認
- 二 権利者ごとの費用負担の内容等の確認
- 三 その他（例えば対象工事などに対して）質疑が出た場合の対応の検討

(権利者に対する説明)

第 31 条 受注者は、権利者に対して事前に連絡を取り、日時・場所その他必要な事項について了解を得たうえで、2 名以上の者を一組として権利者に面会するものとする。

2 受注者は、権利者に対して補償内容説明資料をもとに、そ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。

(補償内容説明記録簿の作成)

第 32 条 受注者は、権利者に対して補償内容の説明を行った場合、その都度、説明の内容及び権利者の意見や主張、質疑の内容等を補償内容説明記録簿（様式第 18 号）に記載する。

(補償内容の説明後の措置)

第 33 条 受注者は、補償内容の説明の現状及び権利者ごとの経過等を監督職員に報告する。

- 2 受注者は、権利者に係る補償内容の説明のすべてについて権利者等の理解が得られたときは、速やかに、監督職員にその旨を報告する。
- 3 受注者は、権利者が説明を受け付けない場合や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、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）その他関係法令を遵守し、適切に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による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、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、また同様とする。

(適正な管理)

第3 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報の漏えい、滅失、改ざん、毀損等の防止その他の個人情報の適切な管理のために、法その他関係法令に基づき、高知市保有個人情報の安全管理のための措置に関する取扱要綱（令和5年2月24日制定）に定める安全管理措置と同等の措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の措置に係る規定等を整備するとともに、管理責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制並びにこの契約による業務を処理するための個人情報の管理の状況に係る自己点検に関する事項等の必要な事項を定め、この契約による業務を処理するための個人情報を取り扱うまでに書面により甲に通知しなければならない。

(従事者への監督及び教育の実施)

第4 乙は、この契約による業務の処理に関し、個人情報を取り扱う従事者を明確にし、当該従事者が本特記事項を遵守するように監督するとともに、在職中及び退職後においても、この契約による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、又は不当な目的に利用してはならないこと等、個人情報の保護に関して必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(取得の制限)

第5 乙は、この契約による業務を処理するために個人情報を取得するときは、業務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。

(取扱制限)

第6 乙は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う権限を有する従事者及びその従事者に付与する権限を必要最小限のものとし、取り扱う権限を有しない従事者に個人情報の取扱いをさせてはならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報をこの契約による業務の目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(消去等)

第8 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報又は個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合は、甲の指示に従い、当該個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該個人情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

(複製等の制限)

第9 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報の複製及び送信並びに個人情報が記録されている媒体の個人情報を取り扱う事務を実施する区域外への送付又は持ち出しをしてはならない。ただし、甲の指示又は承諾がある場合は、この限りでない。

(再委託等の制限)

第10 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾を得た場合に限り、その取扱いを再委託先（再委託先が乙の子会社である場合を含む。）に委託することができる。再委託先が再々委託を行う場合を含み（再々委託先が再委託先の子会社である場合を含む。）、以降もまた同様とする。

(再委託先等の安全管理措置)

第11 乙は、再委託を行う場合は、再委託先に対して本特記事項における安全管理措置を講じさせなければならない。再委託先が再々委託を行う場合を含み、以降もまた同様とする。

(資料等の返還等)

第12 乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等（第9ただし書の規定により複製したものを含む。）を、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは第8に規定する消去又は廃棄をするものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(点検及び実地検査等)

第13 乙は、定期に、及び甲から報告を求められた場合は随時に、乙がこの契約による業務を処理するための個人情報の取扱状況及び本特記事項の遵守状況について点検を実施し、甲に報告しなければならない。

2 甲は、乙がこの契約による業務を処理するための個人情報の取扱状況及び本特記事項の遵守状況について、随時実地により乙に対して検査を行うことができる。

3 乙がこの契約による業務の処理を再委託する場合は、乙を通じて、又は甲により前項の検査を実施する。再委託先が再々委託を行う場合を含み、以降もまた同様とする。

4 乙は、前3項に定める点検又は実地検査の結果、甲からこの契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに関して改善を指示された場合は、その指示に従わなければならない。

(事故発生時等における対応)

第14 乙は、本特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 乙は、本特記事項に違反した者に対し、法令又は内部規程その他関係規程に基づき厳正に対処しなければならない。

(損害賠償)

第 15 乙は、本特記事項に違反したことにより甲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。

(契約の解除)

第 16 甲は、乙が本特記事項に違反していると認めたときは、この契約を解除することができる。

注 1 「甲」は高知市を、「乙」は受託者をいう。

2 個人情報に係る業務の処理の委託の実態に即して、適宜必要な事項を追加するものとする。