

参考資料

「用地補償総合技術業務委託について」 一部改正の要旨

「用地補償総合技術業務費積算基準」(別添1)を改めました。

・建物移転料算定要領の改正に伴い、ツーバイフォー工法・プレハブ工法の取扱いが改正され、該当箇所の改正を行いました。

施 行

令和6年4月1日以降に入札書の提出期限を設ける業務に適用する。

「用地補償総合技術業務共通仕様書(案)」(別添2)を改めました。

- ・特定個人情報の取扱いについて改正しました。
- ・法定外保険の加入の義務化を追記しました。

施 行

令和6年4月1日以降に契約を締結する業務に適用する。

用地補償総合技術業務費積算基準 新旧対照表

別表

改 正 後	改 正 前																				
<p>第2 積算基準 3 業務費の積算 (2) 各構成費目の積算 1) 直接人件費 直接人件費は、打合せ協議、現地踏査、概況ヒアリング等、権利者の特定、補償額算定書の照合、補償金明細表の作成、公共用地交渉用資料の作成等、公共用地交渉（費用負担説明を含む。）、移転履行状況等の確認等及び関係機関との連絡・調整で構成するものとし、表1及び表2の区分によるものとする。 なお、表2の区分Bについては、補正率により難易度補正を行うものとする。</p> <p>⑥-3 非木造建物補償額算定書の照合 非木造建物補償額算定書の照合を行う場合は、表9-3-1の構造別区分及び表9-3-2の用途による区分によるものとし、各区分の直接人件費の積算は、表9-3-3により行うものとする。</p> <p style="text-align: right;">表9-3-1</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">区 分</th> <th style="width: 85%;">構 造</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>非木造建物A</td> <td>鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄骨造のうち耐火被覆を行うもの（S耐火）</td> </tr> <tr> <td>非木造建物B</td> <td>鉄骨造（非木造建物Aを除く）、<u>軽量鉄骨造（鉄鋼系プレハブ工法により建築されている専用住宅・共同住宅を含む）</u></td> </tr> <tr> <td>非木造建物C</td> <td>コンクリートブロック造、石造、れんが造</td> </tr> <tr> <td>非木造建物D</td> <td>プレハブ造（<u>非木造建物B及び木質系の専用住宅を除く</u>）</td> </tr> </tbody> </table>	区 分	構 造	非木造建物A	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄骨造のうち耐火被覆を行うもの（S耐火）	非木造建物B	鉄骨造（非木造建物Aを除く）、 <u>軽量鉄骨造（鉄鋼系プレハブ工法により建築されている専用住宅・共同住宅を含む）</u>	非木造建物C	コンクリートブロック造、石造、れんが造	非木造建物D	プレハブ造（ <u>非木造建物B及び木質系の専用住宅を除く</u> ）	<p>第2 積算基準 3 業務費の積算 (2) 各構成費目の積算 1) 直接人件費 直接人件費は、打合せ協議、現地踏査、概況ヒアリング等、関係権利者の特定、補償額算定書の照合、公共用地交渉用資料の作成等、公共用地交渉（費用負担説明）、移転履行状況等の確認及び関係機関との連絡・調整で構成するものとし、表1及び表2の区分によるものとする。 なお、表2の区分Bについては、補正率により難易度補正を行うものとする。</p> <p>⑥-3 非木造建物補償額算定書の照合 非木造建物補償額算定書の照合を行う場合は、表9-3-1の構造別区分及び表9-3-2の用途による区分によるものとし、各区分の直接人件費の積算は、表9-3-3により行うものとする。</p> <p style="text-align: right;">表9-3-1</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">区 分</th> <th style="width: 85%;">構 造</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>非木造建物A</td> <td>鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄骨造のうち耐火被覆を行うもの（S耐火）</td> </tr> <tr> <td>非木造建物B</td> <td>鉄骨造（非木造建物Aを除く）、軽量鉄骨造</td> </tr> <tr> <td>非木造建物C</td> <td>コンクリートブロック造、石造、れんが造</td> </tr> <tr> <td>非木造建物D</td> <td>プレハブ造（<u>鉄骨系、コンクリート系、木質系</u>）</td> </tr> </tbody> </table>	区 分	構 造	非木造建物A	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄骨造のうち耐火被覆を行うもの（S耐火）	非木造建物B	鉄骨造（非木造建物Aを除く）、軽量鉄骨造	非木造建物C	コンクリートブロック造、石造、れんが造	非木造建物D	プレハブ造（ <u>鉄骨系、コンクリート系、木質系</u> ）
区 分	構 造																				
非木造建物A	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄骨造のうち耐火被覆を行うもの（S耐火）																				
非木造建物B	鉄骨造（非木造建物Aを除く）、 <u>軽量鉄骨造（鉄鋼系プレハブ工法により建築されている専用住宅・共同住宅を含む）</u>																				
非木造建物C	コンクリートブロック造、石造、れんが造																				
非木造建物D	プレハブ造（ <u>非木造建物B及び木質系の専用住宅を除く</u> ）																				
区 分	構 造																				
非木造建物A	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄骨造のうち耐火被覆を行うもの（S耐火）																				
非木造建物B	鉄骨造（非木造建物Aを除く）、軽量鉄骨造																				
非木造建物C	コンクリートブロック造、石造、れんが造																				
非木造建物D	プレハブ造（ <u>鉄骨系、コンクリート系、木質系</u> ）																				

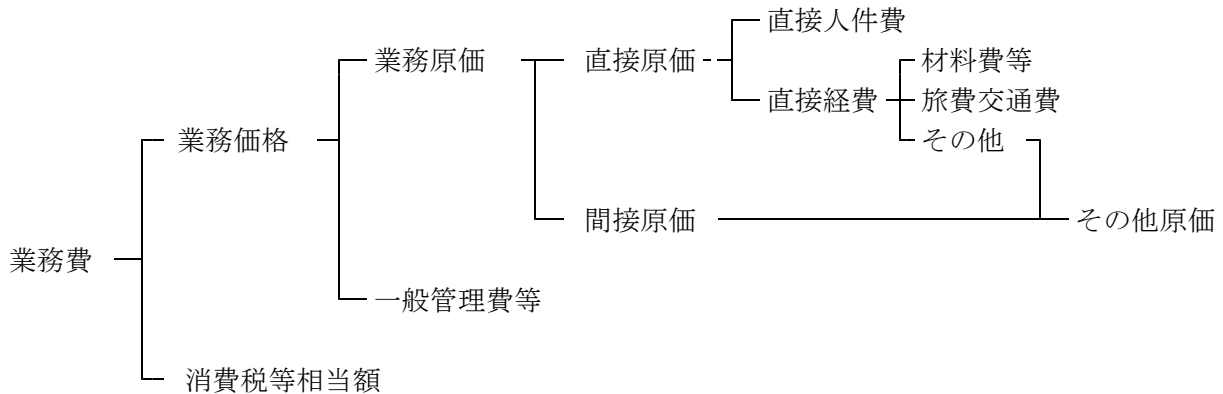
第 1 適用範囲

この積算基準は、用地補償総合技術業務を委託する場合の業務費を積算するときに適用するものとする。

第 2 積算基準

1 業務費の構成

この積算基準による業務費の構成は、原則として、次によるものとする。



2 業務費の内容

(1) 直接原価

直接原価は、直接人件費及び直接経費に区分するものとする。

1) 直接人件費

直接人件費は、当該業務に従事する技術者の人件費で、その基準日額は、原則として、国土交通省が公表する「設計業務委託等技術者単価」によるものとする。

2) 直接経費

直接経費は、業務処理に必要な経費のうち、次に掲げるものとする。

イ 材料費等

材料費等は、業務を実施するに当たって必要な材料等の費用とする。

ロ 旅費交通費

旅費交通費は、業務を実施するために必要な交通、滞在、運搬等の費用とする。

ただし、イ、ロ以外の直接経費は、その他原価とする。

(2) その他原価

その他原価は、間接原価及び直接経費（材料費等と旅費交通費を除く。）に区分するものとする。

なお、打合せ協議、公共用地交渉等に係わる技術者の旅費交通費に計上される基準日額は、直接人件費としてその他原価の対象とする。

1) 間接原価

当該業務担当部署の部門管理者・事務職員の人件費、当該業務担当部署に係る地代家賃・賃借料・減価償却費・消耗品費・通信運搬費等、当該業務の業務原価のうち直接原価以外のものとする。

(3) 一般管理費等

一般管理費等は、当該業務を請負う企業の運営に要する一般管理費及び付加利益とする。

1) 一般管理費

一般管理費は、補償コンサルタント等の当該業務担当部署以外の経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等を含む。

2) 付加利益

付加利益は、当該業務を実施する補償コンサルタント等を、継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部保留金、支払利息及び割引料、支払い保証料、その他の営業外費用等を含む。

(4) 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税相当分とする。

3 業務費の積算

(1) 業務費の積算方式

$$\begin{aligned} \text{業務費} &= \text{業務価格} + \text{消費税等相当額} \\ &= (\text{業務原価} + \text{一般管理費等}) + \text{消費税等相当額} \\ &= [(\text{直接人件費} + \text{直接経費} + \text{その他原価}) + \text{一般管理費等}] \times (1 + \text{消費税等税率}) \end{aligned}$$

(2) 各構成費目の積算

1) 直接人件費

直接人件費は、打合せ協議、現地踏査、概況ヒアリング等、権利者の特定、補償額算定書の照合、補償金明細表の作成、公共用地交渉用資料の作成等、公共用地交渉（費用負担説明を含む）、移転履行状況等の確認及び関係機関との連絡・調整で構成するものとし、表1及び表2の区分によるものとする。

なお、表2の区分Bについては、補正率により難易度補正を行うものとする。

表1

区 分	判 断 基 準
A	九州地方整備局用地調査等業務請負基準（平成13年4月1日付け国九整達第16号）別記様式第2用地調査等業務共通仕様書 第10章第125条（移転工法案の検討）の移転計画を行ったもの。又はこれに準ずると認められるもの。
B	区分A以外のもの。 ただし、表2の区分に応じて難易度補正を行うものとする。

表2

区 分	判 断 基 準	補正率
Bーイ	(1) 共有地又は共有物件における権利者への説明等のうち、定型的又は簡易なもの。	0.30
Bーロ	(1) 土地のみのもの。 (2) 土地に囲障等の簡易な附帯工作物又は立竹木が存するもの。 (3) 土地に土地所有者以外の者が所有する野立看板等が存するもの。 ただし、この場合の権利者数は1名とする。	0.50
Bーハ	(1) 土地に機械設備、生産設備、庭園等が存するもの。 (2) 機械設備、生産設備等が存するもの。 (3) 居住の用に供されている借家人に係るもの。 (4) 事業施行に伴う損害等の費用負担に関するもの。	0.80
Bーニ	(1) 土地、建物を所有している権利者に係るもの。 (2) 居住用以外の用（住居併用を含む）に供している借家人に係るもの。	1.00
Bーホ	(1) 土地、建物（住居併用を含む）を所有し、営業を行っている権利者に係るもの。	1.30

注 共有地又は共有物件の場合、原則として、共有者1名分についてはBーイの補正率を適用せず、Bーロ～ホのいずれかの補正率を適用し、残る共有者の分についてはBーイの補正率を適用するものとする。ただし、残る共有者の説明等が定型的又は簡易なものでない場合には、当該共有者の分についてはBーロ～ホのいずれかの補正率を適用するものとする。

① 打合せ協議

打合せ協議に要する直接人件費の積算は、表3により行うものとする。

表3

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業			備 考
				業 務 着手時	中 間 打合せ	成果物 納入時	
打合せ協議	業 務	—	技 師 長	0.38	0.28	0.24	中間打合せ 1回当たり
			技 師 C	0.23	0.17	0.14	

注1 打合せ協議には、打合せ記録簿の作成時間及び移動時間（片道所要時間1時間程度以内）を含むものとする。

注2 中間打合せの回数は、1月当たり1回を基本とし、必要に応じて中間打合せ回数を増減して計上するものとする。

注3 計上する中間打合せは、発注者及び受注者の双方において打合せを行う必要があると判断され、（主任）調査員と、主任担当者を含む担当技術者又は業務従事者によって、対面方式により行われるものに限る。

注4 打合せ協議は、表1の区分を行わないものとする。

② 業務計画の策定

用地補償総合技術業務の実施に伴う業務計画書の作成に要する直接人件費の積算は、表4により行うものとする。

表4

種 目	単位	区 分	職 種	内 業	備 考
業務計画書の作成	業務	—	技 師 長	0.63 人	
			技 師 A	0.63 人	

③ 現地踏査

現地踏査に要する直接人件費の積算は、原則1業務1回とし、表5により行うものとする。

表5

種 目	単位	区 分	職 種	外 業	計	備 考
現地踏査	回	—	技 師 長	1.18	1.18 人	
			技 師 C	1.18	1.18 人	

注1 以下の事由に該当する場合は、現地踏査の実施回数に応じてそれぞれ計上するものとする。

- ・当初設計時に予定していた業務区域以外の区域を業務途中で追加する場合。
- ・対象となる業務区域が複数あり、補償額算定書を貸与する時期が業務区域毎に異なる場合。

注2 現地踏査は、表1の区分を行わないものとする。

④ 概況ヒアリング等

概況ヒアリング等は、概況ヒアリング及び補償対象となる権利者等に対し面接等により、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し、これに要する直接人件費の積算

は、次の式により行うものとする。

区分Aの場合 直接人件費 = 表6による単価 × 権利者数

区分Bの場合 直接人件費 = 表7による単価 × 表2の区分ごとの補正 × 表2の区分ごとの権利者数

(区分A)

表6

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
概況ヒアリング等	権利者	—	技 師 長	0.43	0.64	1.07 人	
			技 師 C	0.43	0.64	1.07 人	

(区分B)

表7

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
概況ヒアリング等	権利者	B-ニ	技 師 長	0.07	0.09	0.16 人	
			技 師 C	0.07	0.04	0.11 人	

注1 本表においては、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についても権利者に含めるものとする。

注2 本表の歩掛は、表2の区分B-ニを基準としたものであり、表2の区分によって補正を行うものとする。

⑤ 権利者の特定

権利者の特定は、登記事項証明書、戸籍簿、住民票等の記載事項を精査し、権利者の特定が完全か確認を行うものとし、これに要する直接人件費の積算は、次の式により行うものとする。

直接人件費 = 表8による単価 × 権利者数

表8

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
権利者の特定	権利者	—	技 師 長	—	0.03	0.03 人	
			技 師 C	—	0.03	0.03 人	

注1 本表においては、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についても権利者に含めるものとする。

注2 権利者の特定は、表1の区分を行わないものとする。

⑥ 補償額算定書の照合

補償額算定書の照合は、補償額算定書について、基準及び運用方針等に適合し、完全に調整されているか照合を行うものとし、これに要する直接人件費の積算は、表9-1-1から表9-2-2により行うものとする。

なお、補償額算定書の照合は、表1の区分を行わないものとする。

⑥-1 木造建物補償額算定書の照合

木造建物補償額算定書の照合を行う場合の区分は、表9-1-1によるものとし、各区分の直接人件費の積算は、表9-1-2により行うものとする。

表9-1-1

区 分	判 断 基 準
木造建物 A	専用住宅、併用住宅、店舗、医院、診療所、共同住宅（アパート）、寄宿舍、その他これらに類するもの
木造建物 B	農家住宅、公衆浴場、劇場、映画館、旅館、病院、学校、その他これらに類するもの
木造建物 C	工場、倉庫、車庫、体育館、畜舎、付属家、その他これらに類するもの ただし、倉庫、車庫、付属家等で附帯工作物として取扱うことが相当なものを除く

表9-1-2

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
木造建物A	棟	70 m ² 以上 130 m ² 未満	技 師 長	—	0.11	0.11 人	
			技 師 B	—	0.59	0.59 人	
			技 師 C	—	0.41	0.41 人	
木造建物B	棟	70 m ² 以上 130 m ² 未満	技 師 長	—	0.15	0.15 人	
			技 師 B	—	0.85	0.85 人	
			技 師 C	—	0.15	0.15 人	
木造建物C	棟	70 m ² 以上 130 m ² 未満	技 師 長	—	0.12	0.12 人	
			技 師 B	—	0.47	0.47 人	
			技 師 C	—	0.22	0.22 人	

注 本表規模欄に定める面積以外の場合は、表9-1-3の補正率表を適用するものとする。

表9-1-3

建 物	70 m ² 以上	130 m ² 以上	200 m ² 以上	300 m ² 以上
-----	----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

延べ面積	70 m ² 未満	130 m ² 未満	200 m ² 未満	300 m ² 未満	450 m ² 未満
補正率	0.80	1.00	1.30	1.80	2.40

450 m ² 以上 600 m ² 未満	600 m ² 以上 1000 m ² 未満	1000 m ² 以上
3.00	4.00	5.30

⑥-2 木造特殊建物補償額算定書の照合

木造特殊建物補償額算定書の照合の直接人件費の積算は、表9-2-1により行うものとする。

表9-2-1

区分	単位	規模	職種	外業	内業	計	備考
木造特殊建物	棟	50 m ² 以上 70 m ² 未満	技師長	—	0.18	0.18人	
			技師A	—	0.93	0.93人	
			技師B	—	0.56	0.56人	
			技師C	—	0.14	0.14人	

注 本表規模欄に定める面積以外の場合は、表9-2-2の補正率表を適用するものとする。

表9-2-2

建物 延べ面積	50 m ² 未満	50 m ² 以上 70 m ² 未満	70 m ² 以上 130 m ² 未満	130 m ² 以上 200 m ² 未満	200 m ² 以上 300 m ² 未満
補正率	0.80	1.00	1.40	1.90	2.60

300 m ² 以上 500 m ² 未満	500 m ² 以上
3.50	4.70

⑥-3 非木造建物補償額算定書の照合

非木造建物補償額算定書の照合を行う場合は、表9-3-1の構造別区分及び表9-3-2の用途による区分によるものとし、各区分の直接人件費の積算は、表9-3-3により行うものとする。

表9-3-1

区 分	構 造
非木造建物 A	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄骨造のうち耐火被覆を行うもの（S耐火）
非木造建物 B	鉄骨造（非木造建物 A を除く）、軽量鉄骨造（鉄鋼系プレハブ工法により建築されている専用住宅・共同住宅を含む）
非木造建物 C	コンクリートブロック造、石造、れんが造
非木造建物 D	プレハブ造（非木造建物 B 及び木質系の専用住宅を除く）

表 9-3-2

区 分	判 断 基 準	補 正 率
イ	店舗、事務所、病院、学校、マンション、アパート、住宅、その他これらに類するもの	1.0
ロ	劇場、映画館、公会堂、神社、仏閣、その他これらに類するもの	1.3
ハ	工場、倉庫、車庫、体育館、その他これらに類するもの ただし、倉庫、車庫、付属家等で附帯工作物として取扱うことが相当なものを除く	0.7

構造計算を行わない場合

表 9-3-3

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
非木造建物 A	棟	200 m ² 以上 400 m ² 未満	技 師 長	—	0.35	0.35 人	用途による区分イの場合
			技 師 B	—	2.04	2.04 人	
			技 師 C	—	0.57	0.57 人	
非木造建物 B	棟	200 m ² 以上 400 m ² 未満	技 師 長	—	0.34	0.34 人	同 上
			技 師 B	—	1.67	1.67 人	
			技 師 C	—	0.65	0.65 人	
非木造建物 C	棟	200 m ² 以上 400 m ² 未満	技 師 長	—	0.31	0.31 人	同 上
			技 師 B	—	1.81	1.81 人	
			技 師 C	—	0.66	0.66 人	
非木造建物 D	棟	70 m ² 以上 130 m ² 未満	技 師 長	—	0.14	0.14 人	同 上
			技 師 B	—	0.91	0.91 人	
			技 師 C	—	0.14	0.14 人	

構造計算を行う場合

表 9-3-3

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
非木造建物 A	棟	200 m ² 以上 400 m ² 未満	技 師 長 技 師 A 技 師 B 技 師 C	— — — —	0.35 5.47 2.04 0.57	0.35 人 5.47 人 2.04 人 0.57 人	用途によ る区分イ の場合
非木造建物 B	棟	200 m ² 以上 400 m ² 未満	技 師 長 技 師 A 技 師 B 技 師 C	— — — —	0.34 4.69 1.67 0.65	0.34 人 4.69 人 1.67 人 0.65 人	同 上
非木造建物 C	棟	200 m ² 以上 400 m ² 未満	技 師 長 技 師 A 技 師 B 技 師 C	— — — —	0.31 3.49 1.81 0.66	0.31 人 3.49 人 1.81 人 0.66 人	同 上
非木造建物 D	棟	70 m ² 以上 130 m ² 未満	技 師 長 技 師 A 技 師 B 技 師 C	— — — —	0.14 0.94 0.91 0.14	0.14 人 0.94 人 0.91 人 0.14 人	同 上

注 本表規模欄に定める面積以外の場合は、表9-3-4の補正率表を適用するものとする。

ただし、非木造建物Dにあつては、木造建物の表9-1-3の補正率を適用するものとする。

表 9 - 3 - 4

建 物 延べ面積	200 m ² 未満	200 m ² 以上 400 m ² 未満	400 m ² 以上 600 m ² 未満	600 m ² 以上 1,000 m ² 未満	1,000 m ² 以上 1,500 m ² 未満
補 正 率	0 . 8 0	1 . 0 0	1 . 4 0	1 . 9 0	2 . 6 0

1,500 m ² 以上 2,000 m ² 未満	2,000 m ² 以上 3,000 m ² 未満	3,000 m ² 以上 4,000 m ² 未満	4,000 m ² 以上 5,000 m ² 未満	5,000 m ² 以上 7,000 m ² 未満
3 . 2 0	4 . 1 0	5 . 2 0	6 . 2 0	7 . 5 0

7,000 m ² 以上 10,000 m ² 未満	10,000 m ² 以上 15,000 m ² 未満	15,000 m ² 以上
9 . 5 0	1 2 . 3 0	1 5 . 9 0

⑥-4 建物等の法令適合性の照合

建物等の法令適合性の照合を行う対象法令を建築基準法第 35 条（特殊建築物等の避難及び消火に関する技術的基準）、第 61 条（防火地域及び準防火地域内の建築物）とし、必要に応じ施設改善費用に係る運用益損失額の照合を行うもので、その区分は、表 9 - 4 - 1 によるものとし、各区分の直接人件費の積算は、表 9 - 4 - 2 により行うものとする。

表 9 - 4 - 1

区 分	区 分 の 細 目
法令適合性照合 (1)	木造建物（建築基準法第 61 条に該当する建築物）
法令適合性照合 (2)	木造建物（建築基準法第 35 条、第 61 条に該当する建築物）
法令適合性照合 (3)	木造建物・非木造建物（建築基準法第 35 条に該当する建築物）

表 9 - 4 - 2

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
法令適合性照合 (1) 木造建物	棟	—	技 師 長	—	0.04	0.04 人	
			技 師 B	—	0.37	0.37 人	
			技 師 C	—	0.14	0.14 人	
法令適合性照合 (2) 木造建物	棟	—	技 師 長	—	0.04	0.04 人	
			技 師 B	—	0.98	0.98 人	
			技 師 C	—	0.37	0.37 人	
法令適合性照合 (3) 木造建物・非木造建物	棟	—	技 師 長	—	0.04	0.04 人	
			技 師 B	—	0.65	0.65 人	
			技 師 C	—	0.22	0.22 人	

⑥-5 機械設備補償額算定書の照合

機械設備補償額算定書の照合は、表 9 - 5 - 1 の区分によって行うものとする。

表 9 - 5 - 1

区 分	判 断 基 準
機械設備 A	設置面積（建物内以外で機械設備を設置してある面積を含む）が 200 m ² 未満であるすべての業種 この面積に、生産設備が設置されている面積を除く
機械設備 B	イ 製糸、製綿、合成繊維織物、毛織物、タオル製造、メリヤス製造、被服製造、染色等の繊維工業 ロ コンクリート・アスファルト（レディーミクスト工場）製品製造、建材製品製造、陶磁器製造、ガラス製品製造、瓦・煉瓦製造、碎石、研磨材製造等の窯業コンクリート工業 ハ 機械靴、鞆製造、なめし革製造、毛皮製品製造等の皮革製品製造業 ニ 製材・合板製造、家具製造、建具製造等の製材、木製品工業 ホ 石油類貯蔵販売、圧縮ガス・液化ガス製造等の危険物貯蔵・製造業 ヘ 製紙、紙加工品、紙製衛生品等の紙・紙加工工業 ト 鋳物、鍛造等の鋳鍛製造工業 チ 自動車整備工場
機械設備 C	イ 一般印刷、グラビア印刷、金属印刷、写真製版、製本等の印刷・製本工業 ロ 金属工作機械、金属加工機械、産業機械、化学機械、土木建築機械等の機械、器具製造業 ハ 作業工具、鉄骨製造、プレス、ねじ・ばね、金属洋食器、金属建具・家具、メッキ、型加工等の金属製品工業 ニ 缶詰、清涼飲料、味噌醤油、酒類、菓子・パン、めん類製粉、冷凍品加工飼料、有機質肥料等の食料品工業 ホ アルミニウム合金、軽金属圧延、軽金属製品製造、電線、ダイカスト等の非鉄金属工業 ヘ プラスチック成形、楽器製造、玩具等のその他製造業
機械設備 D	イ 塗料製造、医薬品、工業薬品、ゴム精製・製造、石油製品等の化学工業 ロ 高炉、電気炉、製鋼、圧延、引抜、各種精錬等の製鉄・製鋼等の工業 ハ 電動機、配電盤、電線器具、通信機器部品、電気音響機器、電子機器等の電気機械器具製造業 ニ 自動車部品、自動車車体、自動車製造、鉄道車輛部品、自転車製造、船舶製造、産業用運搬車輛製造等の輸送機械製造業 ホ 精密機械器具、計量器・測定器・試験機、写真機・同部品、時計・同部品、医療用機械器具、光学機械器具等の精密機械器具製造業 ヘ 上水道施設、簡易水道施設、下水道処理施設、火葬場、と殺場、廃棄物処理等

各区分の直接人件費の積算は、表 9 - 5 - 2 により行うものとする。

なお、直接人件費の積算に当たっては、次の事項に留意して行うものとする。

イ 規模欄の設置面積は、機械設備が設置されている面積とするが、機械設備本体のみでなく、配管配線、機械安全スペース等の状況を考慮して設定するものとする。

ロ 機械設備の高さは、3メートル未満までを標準とし、3メートル以上の機械設備が存するときは、設置面積に当該機械設備本体の設置面積を加算するものとする。

表9-5-2

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
機械設備A	事業所	設置面積	技 師 長	—	0.17	0.17 人	
		100 m ² 以上	技 師 A	—	0.37	0.37 人	
		200 m ² 未満	技 師 B	—	0.50	0.50 人	
機械設備B	事業所	設置面積	技 師 長	—	0.71	0.71 人	
		400 m ² 以上	技 師 A	—	0.86	0.86 人	
		600 m ² 未満	技 師 B	—	1.38	1.38 人	
機械設備C	事業所	設置面積	技 師 長	—	0.71	0.71 人	
		400 m ² 以上	技 師 A	—	1.08	1.08 人	
		600 m ² 未満	技 師 B	—	1.72	1.72 人	
機械設備D	事業所	設置面積	技 師 長	—	0.71	0.71 人	
		400 m ² 以上	技 師 A	—	1.25	1.25 人	
		600 m ² 未満	技 師 B	—	1.98	1.98 人	

注 本表規模欄に定める面積以外の場合は、表9-5-3の補正率表を適用するものとする。

機械設備Aの場合 表9-5-3

機械設備の面積	100 m ² 未満	100 m ² 以上 200 m ² 未満
補 正 率	0.80	1.00

機械設備B、C及びDの場合

機械設備の面積	200 m ² 以上 400 m ² 未満	400 m ² 以上 600 m ² 未満	600 m ² 以上 1,000 m ² 未満	1,000 m ² 以上 1,500 m ² 未満	1,500 m ² 以上 2,000 m ² 未満
補 正 率	0.80	1.00	1.30	1.80	2.30

2,000 m ² 以上 3,000 m ² 未満	3,000 m ² 以上 5,000 m ² 未満	5,000 m ² 以上 8,000 m ² 未満	8,000 m ² 以上 12,000 m ² 未満	12,000 m ² 以上 20,000 m ² 未満
2.90	4.00	5.60	7.50	10.40

20,000 m ² 以上 30,000 m ² 未満	30,000 m ² 以上

14.00	17.60
-------	-------

⑥-6 生産設備補償額算定書の照合

生産設備補償額算定書の照合は、表9-6-1の区分によるものとし、各区分の直接人件費の積算は、表9-6-2により行うものとする。

なお、生産設備AからCまでの設備区域内に生産設備Dが存する場合には、生産設備Dは計上しないものとする。

表9-6-1

区 分	判 断 基 準
生産設備A	製品等の製造、育成、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、排水設備等を含む）、牛、豚、鶏、その他の家畜の飼育又は調教施設等
生産設備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
生産設備C	製品等の製造、育成、養殖又は営業に直接的には係わらないが、間接的に必要なもの 工場等の貯水池、浄水池（調整又は沈殿池を含む）、駐車場、運動場等の厚生施設等
生産設備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、野立の広告施設、飼育用サイロ、用水堰、橋、火の見櫓、規模の大きなむろ、炭焼釜等

表 9 - 6 - 2

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
生産設備A	設 備 当 たり	設置面積 300 m ² 以上 500 m ² 未満	技 師 長	—	0.08	0.08 人	
			技 師 B	—	0.22	0.22 人	
			技 師 C	—	0.48	0.48 人	
生産設備B	設 備 当 たり	設置面積 300 m ² 以上 500 m ² 未満	技 師 長	—	0.08	0.08 人	
			技 師 B	—	0.28	0.28 人	
			技 師 C	—	0.55	0.55 人	
生産設備C	設 備 当 たり	設置面積 300 m ² 以上 500 m ² 未満	技 師 長	—	0.08	0.08 人	
			技 師 B	—	0.18	0.18 人	
			技 師 C	—	0.42	0.42 人	
生産設備D	箇 所	—	技 師 長	—	0.08	0.08 人	
			技 師 B	—	0.08	0.08 人	
			技 師 C	—	0.24	0.24 人	

注 本表規模欄に定める面積以外の場合は、表 9 - 6 - 3 の補正率を適用するものとする。

表 9 - 6 - 3

設 備 の 延べ面積	300 m ² 未満	300 m ² 以上 500 m ² 未満	500 m ² 以上 800 m ² 未満	800 m ² 以上 1,300 m ² 未満	1,300 m ² 以上 2,000 m ² 未満
補 正 率	0.80	1.00	1.30	1.90	2.60

2,000 m ² 以上 3,000 m ² 未満	3,000 m ² 以上 5,000 m ² 未満	5,000 m ² 以上 7,000 m ² 未満	7,000 m ² 以上
3.40	4.70	6.20	7.50

⑥-7 附帯工作物（敷地内の立竹木を含む）補償額算定書の照合

附帯工作物補償額算定書の照合は、表 9 - 7 - 1 の区分によるものとし、各区分の直接人件費の積算は、表 9 - 7 - 2 により行うものとする。

表9-7-1

区 分	判 断 基 準
住宅敷地A	住宅等の敷地であって、一画地の敷地面積が150㎡未満のもの
住宅敷地B	住宅等の敷地であって、一画地の敷地面積が150㎡から200㎡程度のもの
住宅敷地C	住宅等の敷地であって、一画地の敷地面積が200㎡から600㎡程度のもの
農家敷地A	農家住宅等の敷地であって、一画地の敷地面積が600㎡から1,000㎡程度のもの
農家敷地B	農家住宅等の敷地であって、一画地の敷地面積が1,000㎡以上のもの
工場等の敷地	工場、店舗、神社、仏閣等の敷地
独立工作物	独立看板、広告塔、野立木等

注1 住宅等の敷地であって600㎡以上の場合には、農家敷地Aとし、農家住宅等の敷地であって600㎡未満のときは、住宅敷地Cとして取り扱うものとする。

注2 附帯工作物の敷地面積の認定は、当該敷地面積から庭園として計上した面積を控除した面積とする。

表9-7-2

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
住宅敷地A	戸	敷地面積 150㎡未満	技師長	—	0.11	0.11人	
			技師B	—	0.16	0.16人	
			技師C	—	0.42	0.42人	
住宅敷地B	戸	敷地面積 150㎡以上 200㎡未満	技師長	—	0.10	0.10人	
			技師B	—	0.23	0.23人	
			技師C	—	0.80	0.80人	
住宅敷地C	戸	敷地面積 200㎡以上 600㎡未満	技師長	—	0.13	0.13人	
			技師B	—	0.43	0.43人	
			技師C	—	1.06	1.06人	
農家敷地A	戸	敷地面積 600㎡以上 1,000㎡未満	技師長	—	0.12	0.12人	
			技師B	—	0.55	0.55人	
			技師C	—	1.77	1.77人	
農家敷地B	戸	敷地面積 1,000㎡以上	技師長	—	0.26	0.26人	
			技師B	—	0.82	0.82人	
			技師C	—	2.57	2.57人	
工場等の敷地	箇所	敷地面積 500㎡以上 1,000㎡未満	技師長	—	0.21	0.21人	
			技師B	—	0.49	0.49人	
			技師C	—	1.12	1.12人	
独立工作物	箇所	—	技師長	—	0.10	0.10人	
			技師B	—	0.10	0.10人	
			技師C	—	0.20	0.20人	

注 1 工場等の敷地面積の認定は、当該敷地面積から生産設備及び建物外に設置されている機械設備及び墓地として計上した面積を控除した面積とする。

注 2 工場等の敷地で本表規模欄に定める面積以外の場合は、表 9-7-3 の補正率を適用するものとする。

注 3 附帯工作物の敷地面積の認定は、当該敷地面積から庭園として計上した面積を控除した面積とする。

表 9-7-3

敷地の面積	500 m ² 未満	500 m ² 以上 1,000 m ² 未満	1,000 m ² 以上 2,000 m ² 未満	2,000 m ² 以上 4,000 m ² 未満	4,000 m ² 以上 8,000 m ² 未満
補正率	0.80	1.00	1.60	2.50	4.00

8,000 m ² 以上 12,000 m ² 未満	12,000 m ² 以上 20,000 m ² 未満	20,000 m ² 以上
5.70	7.80	10.40

⑥-8 立竹木補償額算定書の照合

立竹木補償額算定書の照合は、表 9-8-1 の区分によって行うものとし、各区分の直接人件費の積算は、表 9-8-2 により行うものとする。この場合の直接人件費は次式によるものとする。

$$\text{直接人件費} = \left(\text{単位当たり直接人件費} \times \frac{\text{調査対象面積}}{1,000} \right)$$

ただし、表 9-8-1 の区分欄の庭木等に掲げるものについては、⑥-7 附帯工作物補償額算定書の照合に含めるものとする。

区 分	判 断 基 準
庭 木 等	<p>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。</p> <p>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、玉物、生垣、特殊樹（観賞用竹を含む）をいう。</p> <p>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。</p> <p>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ではないものをいう。</p> <p>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ではないものをいう。</p> <p>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、圍障に相当するものをいう。</p> <p>⑤ 特殊樹 ①～④に該当するものを除く。</p> <p>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。</p> <p>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たせるために植栽されている立木をいう。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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這うように面状に生育するものをいい、自然発生ものを除く。</p> <p>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。</p> <p>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、自然発生ものは除く。</p> <p>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、自然発生ものを除く。</p> <p>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、自然発生ものを除く。</p> <p>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、自然発生ものを除く。</p>
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

	<p>方法の差異による区分は次のとおり。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
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。

表 9 - 8 - 2

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
用材林	1,000 m ²	—	技師長 技師 C	— —	0.06 0.18	0.06 人 0.18 人	
薪炭林	1,000 m ²	—	技師長 技師 C	— —	0.05 0.23	0.05 人 0.23 人	
収穫樹	1,000 m ²	—	技師長 技師 C	— —	0.11 0.33	0.11 人 0.33 人	釣り棚、囲障等を含む。
竹 林	1,000 m ²	—	技師長 技師 C	— —	0.07 0.08	0.07 人 0.08 人	
苗木 (植木畑)	1,000 m ²	—	技師長 技師 C	— —	0.13 0.35	0.13 人 0.35 人	囲障等を含む。

注 調査区域の地形等によって表 9 - 8 - 3 の補正を行うものとする。

表 9 - 8 - 3

地 形	判 断 基 準	補正率
平 坦 地	平坦な土地	1.00
丘 陵 地	ゆるやかな起伏のある土地	1.00
傾 斜 地	かなり勾配のある土地	1.30
急傾斜地	急峻な土地（傾斜角度が概ね 30° 以上）	1.40

⑥-9 庭園補償額算定書の照合

庭園補償額算定書の照合は、表9-9-1の区分によって行うものとし、各区分の直接人件費の積算は、表9-9-2により行うものとする。

表9-9-1

区 分	判 断 基 準
庭 園 A	神社、仏閣その他にあって史跡等の指定を受けているもの、又はこれに準ずると認められるもの
庭 園 B	上記A以外の庭園、及び店舗、旅館、会館等にあって、庭石、石組、灯籠、築山、池等によって造形されおり、総合的美的景観が形成されていると認められるもの
庭 園 C	上記A及びB以外の庭園であって、庭石、石組、灯籠、築山、池等によって造形されおり、総合的美的景観が形成されていると認められるもの。

表9-9-2

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
庭 園 A	箇 所	200 m ² 以上 400 m ² 未満	技 師 長	—	0.18	0.18 人	
			技 師 B	—	0.56	0.56 人	
			技 師 C	—	2.03	2.03 人	
庭 園 B	箇 所	200 m ² 以上 400 m ² 未満	技 師 長	—	0.18	0.18 人	
			技 師 B	—	0.51	0.51 人	
			技 師 C	—	1.89	1.89 人	
庭 園 C	箇 所	200 m ² 以上 400 m ² 未満	技 師 長	—	0.11	0.11 人	
			技 師 B	—	0.42	0.42 人	
			技 師 C	—	1.55	1.55 人	

注 本表規模欄に定める面積以外の場合は、表9-9-3の補正率を適用するものとする。

表9-9-3

設 備 の 延 べ 面 積	200 m ² 未満	200 m ² 以上 400 m ² 未満	400 m ² 以上 600 m ² 未満	600 m ² 以上 1,000 m ² 未満	1,000 m ² 以上 2,000 m ² 未満
補 正 率	0.80	1.00	1.40	1.90	2.90

2,000 m ² 以上 5,000 m ² 未満	5,000 m ² 以上 10,000 m ² 未満	10,000 m ² 以上
5.20	8.70	12.00

⑥-10 墳墓等補償額算定書の照合

墳墓等補償額算定書の照合は、表9-10-1の区分によって行うものとし、各区分の単位当たり直接人件費の積算は、表9-10-2により行うものとする。

この場合の直接人件費は、次式によるものとする。

$$\text{直接人件費} = \left(\text{単位当たり直接人件費} \times \frac{\text{調査対象面積}}{10} \right)$$

表9-10-1

区 分		判 断 基 準
寺院又は公営 (私営を含む) 墳墓	墳墓A	墓地使用(祭祀)者の使用範囲が区画されており、一画地の面積が3~4㎡程度のもの (10㎡当たり3画地程度)
	墳墓B	墓地使用(祭祀)者の使用範囲が区画されており、一画地の面積が1.5~2㎡程度のもの (10㎡当たり5画地程度)
	墳墓C	墓地使用(祭祀)者の使用範囲が区画されており、一画地の面積が1.5㎡以下程度のもの (10㎡当たり7画地程度)
上記以外の墳墓	墳墓D	墓地使用(祭祀)者の使用範囲が明確になっていないが、10㎡当たり3基~5基程度あるもの
	墳墓E	墓地使用(祭祀)者の使用範囲が明確になっていないが、10㎡当たり7基程度あるもの

表9-10-2

区分	単位	規模	職種	外業	内業	計	備考
墳墓 A	10 m ²	3画地程度	技師長	—	0.07	0.07人	
			技師 B	—	0.29	0.29人	
			技師 C	—	0.08	0.08人	
墳墓 B	10 m ²	5画地程度	技師長	—	0.05	0.05人	
			技師 B	—	0.60	0.60人	
			技師 C	—	0.02	0.02人	
墳墓 C	10 m ²	7画地程度	技師長	—	0.05	0.05人	
			技師 B	—	0.83	0.83人	
			技師 C	—	0.04	0.04人	
墳墓 D	10 m ²	3～5基 (画地) 程度	技師長	—	0.12	0.12人	
			技師 B	—	0.30	0.30人	
			技師 C	—	0.11	0.11人	
墳墓 E	10 m ²	7基 (画地) 程度	技師長	—	0.05	0.05人	
			技師 B	—	0.84	0.84人	
			技師 C	—	0.02	0.02人	

⑥-11 建物等の残地移転要件の該当性の照合

建物等の残地移転要件の該当性の照合の直接人件費の積算は、表9-11により行うものとする。

表9-11

区分	単位	職種	外業	内業	計	備考
建物等の残地移転要件 の該当性の照合	権利者	技師長	—	0.25	0.25人	
		技師 B	—	0.20	0.20人	

⑥-12 照応建物の設計案等の照合

照応建物の設定案等の照合の直接人件費の積算は、表9-12により行うものとする。

表9-12

区分	単位	職種	外業	内業	計	備考
照応建物の 設計案等の照合	設計案 1案 当たり	技師長	—	0.08	0.08人	
		技師 B	—	0.42	0.42人	
		技師 C	—	0.04	0.04人	

⑥-13 営業補償額算定書の照合

営業補償額算定書の照合の直接人件費の積算は、表9-13-1により行うものとする。
ただし、営業の内容等の難易度によって表9-13-2の補正を行うものとする。

表9-13-1

区分	単位	規模	職種	外業	内業	計	備考
営業	事業所 (企業)	-	技師長	-	0.60	0.60人	
			技師B	-	2.75	2.75人	
			技師C	-	1.69	1.69人	

注 事業所(企業)とは、土地等の取得等の対象となる敷地を使用して営業を行っている者をいう。

表9-13-2

難易区分	営業A	営業B	営業C	営業D	営業E
補正率	0.80	1.00	1.40	1.80	3.00

注 営業Aとは、個人事業(白色申告又は青色申告)で、1営業所かつ1業種のもの。

営業Bとは、法人で、1営業所かつ1業種のもの。

営業Cとは、個人事業(白色申告又は青色申告)で、営業所・業種のいずれかが複数のもの、又はいずれも複数のもの。

営業Dとは、法人で、営業所・業種のいずれかが複数なもの。

営業Eとは、法人で、営業所・業種のいずれも複数なもの。

なお、法人で営業所・業種が複数のもので、決算書等の分析が極めて困難と認められるものについては、別途見積等を徴収して対応するものとする。

⑥-14 仮営業所設置工事費用の照合

仮営業所設置工事費用の照合の直接人件費の積算は、表9-14により行うものとする。

表9-14

区分	単位	規模	職種	外業	内業	計	備考
仮営業所設置 プレハブリース	事業所	-	技師長	-	0.14	0.14人	
			技師B	-	0.60	0.60人	
			技師C	-	0.08	0.08人	
仮営業所設置 賃貸物件	事業所	-	技師長	-	0.14	0.14人	
			技師B	-	0.42	0.42人	
			技師C	-	0.08	0.08人	

⑥－１５ 動産移転料算定書の照合

動産移転料算定書の照合の直接人件費の積算は、表９－１５－１により行うものとする。

表９－１５－１

区分	単位	規模	職種	外業	内業	計	備考
動産照合 一般住家	戸 (世帯)	—	技師長	—	0.02	0.02人	
			技師C	—	0.06	0.06人	
同上 農家住家	戸	—	技師長	—	0.03	0.03人	
			技師C	—	0.07	0.07人	
同上 店舗	店舗	50㎡以上 150㎡未満	技師長	—	0.03	0.03人	
			技師C	—	0.14	0.14人	
同上 事務所	事業所	50㎡以上 150㎡未満	技師長	—	0.02	0.02人	
			技師C	—	0.07	0.07人	
同上 工場	事業所	50㎡以上 150㎡未満	技師長	—	0.02	0.02人	
			技師C	—	0.05	0.05人	
同上 倉庫	事業所	50㎡以上 150㎡未満	技師長	—	0.02	0.02人	
			技師C	—	0.07	0.07人	

注 区分が店舗、事務所、工場及び倉庫にあつて本表の規模欄に定める面積以外の場合は、表
 9－15－2の補正率を適用するものとする。

表9－15－2

床面積	50㎡未満	50㎡以上 150㎡未満	150㎡以上 350㎡未満	350㎡以上 600㎡未満	600㎡以上 1,000㎡未満
補正率	0.80	1.00	1.80	2.80	4.00

1,000㎡以上 1,500㎡未満	1,500㎡以上 2,000㎡未満	2,000㎡以上 3,000㎡未満	3,000㎡以上 5,000㎡未満	5,000㎡以上
5.40	6.90	8.70	12.00	15.90

⑥－１６ その他通損に関する補償額算定書の照合

その他通損に関する補償額算定書の照合の直接人件費の積算は、表9－16により行うもの
 とする。

表 9 - 1 6

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
仮住居又は 借家人補償	世 帯	—	技 師 長	—	0.02	0.02 人	
			技 師 C	—	0.15	0.15 人	
移転雑費	所 有 者 又は世帯	—	技 師 長	—	0.04	0.04 人	
			技 師 C	—	0.32	0.32 人	

⑥-17 移転工法案の照合

移転工法案の照合に要する直接人件費の積算は、表 9 - 1 7 - 1 によるものとする。

表 9 - 1 7 - 1

種 目	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
移転工法案の照合	権利者	敷地面積 300 m ² 以上 500 m ² 未満	技 師 長	—	1.46	1.46 人	
			技 師 A	—	1.72	1.72 人	
			技 師 B	—	1.72	1.72 人	
			技 師 C	—	1.72	1.72 人	

注 1 敷地面積は、事業用地として取得等を行う面積を含めた移転工法案作成に想定される範囲の面積とする。

注 2 敷地面積が本表規模欄に定める面積以外の場合は、表 9 - 1 7 - 2 の補正率を適用するものとする。

表 9 - 1 7 - 2

敷地面積	300 m ² 未満	300 m ² 以上 500 m ² 未満	500 m ² 以上 800 m ² 未満	800 m ² 以上 1,300 m ² 未満	1,300 m ² 以上 2,000 m ² 未満
補 正 率	0.80	1.00	1.30	1.90	2.60

2,000 m ² 以上 3,000 m ² 未満	3,000 m ² 以上 5,000 m ² 未満	5,000 m ² 以上 7,000 m ² 未満	7,000 m ² 以上 10,000 m ² 未満	10,000 m ² 以上 15,000 m ² 未満
3.40	4.70	6.20	7.80	10.20

15,000 m ² 以上 25,000 m ² 未満	25,000 m ² 以上
14.00	18.40

⑥-18 標準地価格の照合

標準地価格の照合に要する直接人件費の積算は、表9-18により行うものとする。

表9-18

種 目	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
標準地価格の照合	標準地	-	技師長	-	0.68	0.68人	
			技師A	-	0.99	0.99人	
			技師C	-	0.99	0.99人	

注 複数の標準地価格を照合する場合の直接人件費の積算は、次式により行うものとする。

$$\text{標準地価格の照合直接人件費} = \text{標準地数} \times \text{単価}$$

⑥-19 各画地の評価格の照合

各画地の評価格の照合に要する直接人件費の積算は、表9-19によるものとする。

表9-19

種 目	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
各画地の評価格の照合	画地	-	技師長	-	0.02	0.02人	
			技師A	-	0.04	0.04人	
			技師C	-	0.04	0.04人	

注 各画地の評価格の照合業務費は、1業務当たりの画地数によって次式によるものとする。

$$\text{各画地の評価格照合直接人件費} = \text{画地数} \times \text{単価}$$

⑥-20 残地補償額の照合

残地補償額の照合に要する直接人件費の積算は、表9-20により行うものとする。

表9-20

種 目	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
残地補償額の照合	画地	-	技師長	-	0.03	0.03人	
			技師C	-	0.01	0.01人	

注 残地補償額の照合業務費は、残地補償対象数によって次式により行うものとする。

$$\text{残地補償額照合直接人件費} = \text{対象画地数} \times \text{単価}$$

⑥-21 消費税等に関する照合

消費税等に関する照合に要する直接人件費の積算は、表9-21により行うものとする。

表9-21

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
消費税等照合	事業者	—	技師長	—	0.02	0.02人	
			技師B	—	0.08	0.08人	

⑥-22 費用負担額算定書の照合

費用負担額算定書の照合に要する直接人件費の積算は、表9-22により行うものとする。

表9-22

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
木造建物	棟	70㎡以上 130㎡未満	技師長	—	0.24	0.24人	
			技師C	—	0.45	0.45人	
非木造建物	棟	200㎡以上 400㎡未満	技師長	—	0.61	0.61人	
			技師C	—	1.22	1.22人	
区分所有の建物	戸	130㎡程度	技師長	—	0.07	0.07人	
			技師C	—	0.25	0.25人	
工作物	箇所	100㎡以上 500㎡未満	技師長	—	0.12	0.12人	
			技師C	—	0.28	0.28人	

注1 木造特殊建物は、木造建物として取り扱うものとする。

注2 本表規模欄に定める面積以外の場合は、木造建物については表9-1-3の補正率を、非木造建物については表9-3-4の補正率を、工作物については表9-2-3の補正率をそれぞれ適用するものとする。

表9-23

		100㎡以上	500㎡以上	1,000㎡以上	2,000㎡以上	3,000㎡以上
敷地面積	100㎡未満	500㎡未満	1,000㎡未満	2,000㎡未満	3,000㎡未満	5,000㎡未満
補正率	0.80	1.00	1.80	2.90	4.10	5.70

⑦ 補償金明細表の作成

補償金明細表の作成に要する直接人件費の積算は、表10により行うものとする。

表 1 0

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
補償金明細表の 作成	権利者	—	技 師 長	—	0.02	0.02 人	
			技 師 C	—	0.07	0.07 人	

注 補償金明細表の作成は、表 1 の区分を行わないものとする。

⑧ 公共用地交渉用資料の作成等

公共用地交渉用資料の作成等は、権利者ごとの公共用地交渉方針の策定、補償内容等の把握及び整理、公共用地交渉用資料の作成等を行うものとし、これに要する直接人件費の積算は、次の式により行うものとする。

区分 A の場合 直接人件費 = 表 1 1 による単価 × 権利者数

区分 B の場合 直接人件費 = 表 1 2 による単価 × 表 2 の区分ごとの補正 × 表 2 の区分ごとの権利者数

(区分 A)

表 1 1

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
公共用地交渉用 資料の作成等	権利者	—	技 師 長	—	5.43	5.43 人	
			技 師 C	—	3.06	3.06 人	

(区分 B)

表 1 2

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
公共用地交渉用 資料の作成等	権利者	B-ニ	技 師 長	—	0.40	0.40 人	
			技 師 C	—	0.35	0.35 人	

注 1 本表の歩掛りは、表 2 の区分 B-ニを基準としたものであり、表 2 の区分によつての補正を行うものとする。

⑨-1 公共用地交渉

公共用地交渉は、その段階に応じて、①土地・物件調書の説明及び確認、②補償内容等の説明、③損失補償協議書の交付及び説明、④補償契約書案の説明及び補償契約の承諾に係る公共用地交渉及び交渉記録簿の作成等を行うものとし、これに要する直接人件費の積算は、次の式により行うものとする。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いるときは、「⑨-2 権利者以外の関係者との軽微な対応」によるものとする。

区分Aの場合 直接人件費＝表13-1～4による単価 × 権利者数

区分Bの場合 直接人件費＝表14-1～4による単価 × 表2の区分ごとの補正 × 表2の
区分ごとの権利者数

(区分A)

表13-1

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
①公共用地交渉 (調書の説明確認)	権利者	-	技 師 長	0.93	1.50	2.43 人	
			技 師 C	0.93	2.07	3.00 人	

(区分A)

表13-2

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
②公共用地交渉 (補 償内容等の説明)	権利者	-	技 師 長	4.85	3.92	8.77 人	
			技 師 C	4.85	6.25	11.10 人	

(区分A)

表13-3

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
③公共用地交渉 (損失補償協議書の 交付説明)	権利者	-	技 師 長	0.80	0.65	1.45 人	
			技 師 C	0.80	1.04	1.84 人	

(区分A)

表13-4

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
④公共用地交渉 (補償契約書の説 明承諾)	権利者	-	技 師 長	0.81	0.30	1.11 人	
			技 師 C	0.81	1.09	1.90 人	

(区分B)

表14-1

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
①公共用地交渉 (調書の説明確認)	権利者	B-ニ	技 師 長	0.23	0.08	0.31 人	
			技 師 C	0.23	0.62	0.85 人	

注 本表の歩掛は、表2の区分B-ニを基準としたものであり、表2の区分によって補正を行うものとする。

(区分B)

表14-2

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
②公共用地交渉 (補償内容等の説明)	権利者	B-二	技師長	0.81	0.43	1.24人	
			技師C	0.81	1.42	2.23人	

注 本表の歩掛は、表2の区分B-二を基準としたものであり、表2の区分によって補正を行うものとする。

(区分B)

表14-3

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
③公共用地交渉 (損失補償協議書の交付説明)	権利者	B-二	技師長	0.13	0.07	0.20人	
			技師C	0.13	0.23	0.36人	

注 本表の歩掛は、表2の区分B-二を基準としたものであり、表2の区分によって補正を行うものとする。

(区分B)

表14-4

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
④公共用地交渉 (補償契約書の説明承諾)	権利者	B-二	技師長	0.13	0.03	0.16人	
			技師C	0.13	0.26	0.39人	

注 本表の歩掛は、表2の区分B-二を基準としたものであり、表2の区分によって補正を行うものとする。

⑨-2 権利者以外の関係者との軽微な対応

権利者以外の関係者との軽微な対応は、公共用地交渉を行うに当たり、権利者以外の関係者（相続財産について権利を放棄した者、代替地提供者、不在者探索に係る情報を保有すると思われる者等をいう。）に対し、相続財産に関する説明、代替地提供に伴う税制等の説明、不在者探索のための情報収集等の軽微な対応（これに伴う説明資料の作成、関係書類の受領等を含む。）が生じた場合は、これを行うものとし、これに要する直接人件費の積算は、表15により行うものとする。

表15

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	-----

権利者以外の関係者との軽微な対応	回	—	技師 A	0.11	0.08	0.19	
			技師 C	0.11	0.08	0.19	

注 権利者以外の関係者との軽微な対応は、表 1 の区分を行わないものとする。

⑩ 移転履行状況等の確認等

移転履行状況等の確認は、権利者と国との間で契約が締結された後、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等に対し移転履行状況等の確認等を行うものとし、これに要する直接人件費の積算は、次の式により行うものとする。

区分 A の場合 直接人件費 = 表 1 6 による単価 × 権利者数

区分 B の場合 直接人件費 = 表 1 7 による単価 × 表 2 の区分ごとの補正 × 表 2 の区分ごとの権利者数

(区分 A)

表 1 6

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
移転履行状況等の 確認等	権利者	—	技師長	0.94	0.47	1.41 人	
			技師 C	0.94	0.47	1.41 人	

(区分 B)

表 1 7

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
移転履行状況等の 確認等	権利者	B-ニ	技師長	0.14	0.07	0.21 人	
			技師 C	0.14	0.07	0.21 人	

注 本表の歩掛は、表 2 の区分 B-ニを基準としたものであり、表 2 の区分によって補正を行うものとする。

⑪ 関係機関との連絡・調整

関係機関との連絡・調整に要する直接人件費の積算は、次の式により行うものとする。

直接人件費 = 表 1 8 による単価 × 関係機関数

表18

種 目	単 位	区 分	職 種	外 業	内 業	計	備 考
関係機関との連絡 ・調整	関係 機関	—	技 師 長	0.21	0.13	0.34 人	
			技 師 C	0.21	0.30	0.51 人	

⑫ 直接人件費の構成費目として設定されていない業務

本積算基準において直接人件費の構成費目として設定されていない業務についても、用地補償総合技術業務に含まれる業務については、別途、適正な業務価格を積算し直接人件費に含めることができるものとする。

2) 直接経費

直接経費は、次により積算するものとする。

イ 材料費等

材料費等は、業務を実施するに当たって必要な材料等の費用とし、直接人件費の7%を計上する。

ロ 旅費交通費

宿泊、滞在を伴わない業務の場合の旅費交通費の積算に当たっては、直接人件費に対し、下記表の率を乗じた額を旅費交通費として積算する。

往復旅行時間に係る直接人件費は積算上含まれているため、別途計上しない。

現地条件等により下記表によりがたい場合は、設計業務等標準積算基準書（参考資料）第1編総則第2章積算基準第1節積算基準1-3-3を適用する。

区 分	旅費交通費
用地補償総合技術業務	直接人件費の2.85パーセント

注 旅費交通費の率は、打合せ、外業に要する費用とし、公共交通機関料金、連絡車（ライトバン）運転に係る損料、ガソリン代、高速道路等の料金等は含まれているため、別途計上しない。

3) その他原価

その他原価は、次式により算定した額の範囲内とする。

$$\text{その他原価} = \text{直接人件費} \times \alpha / (1 - \alpha)$$

ただし、 α は業務原価（直接経費の積上計上分を除く）に占めるその他原価の割合であり、35%とする。

4) 一般管理費等

一般管理費等は、次式により算定した額の範囲内とする。

$$\text{一般管理費等} = \text{業務原価} \times \beta / (1 - \beta)$$

ただし、 β は業務価格に占める一般管理費等の割合であり、35%とする。

(3) 業務価格の端数処理

業務価格は、原則として10,000円単位とする。10,000円単位での調整は一般管理費等で行う。

(4) 設計変更の積算

業務の設計変更の積算に当たっては、用地調査等業務費積算基準（案）第3業務費の内容及び積算6設計変更の積算に定めるところにより行うものとする。

(5) 設計等における数値の扱い

1) 設計単価等の扱い

設計に使用する単価は、消費税及び地方消費税抜きで積算するものとする。交通運賃等の内税で表示されている単価については、次式により求めた単価とする。

$$(\text{設計に使用する単価}) = (\text{内税単価}) \div (1 + \text{消費税等税率})$$

なお、算出された単価に端数が生じる場合は、1円単位（1円未満切り捨て）とする。

2) 端数処理等の方法

イ 補正率の扱い

標準歩掛を補正する場合、補正係数を乗じた歩掛は、小数点以下第3位を切り捨てとする。

ロ 単価（単価表及び内訳書の各構成要素の単価）

単価に端数が生じる場合は、1円単位（1円未満切り捨て）とする。

ハ 金額

各構成要素の金額（設計数量×単価）は、1円単位（1円未満切り捨て）とする。

ニ 単価表の合計金額

原則として、端数処理は行わない。

ホ 内訳書の合計金額

原則として、端数処理は行わない。

ヘ 経費を算出する際の係数

経費を算出する際の係数（ $\alpha / (1 - \alpha)$ など）の端数は、パーセント表示の小数第2位（小数第3位四捨五入）まで算出する。

3) 設計数量表示単位

イ 設計数量の表示単位及び数位は、表19「設計数量表示単位一覧表」のとおりとする。

設計数量表示単位一覧表

表19

	種 別	細 別	単 位	数 位	備 考
①	打合せ協議		業 務	1	中間打合せ 1回あたり
②	業務計画の策定		業 務	1	
③	現地踏査		回	1	
④	概況ヒアリング等	区分A	権利者	1	
		区分B	権利者	1	
⑤	権利者の特定		権利者	1	
⑥	補償額算定書の照合 (⑥-8及び⑥-10を除く)	それぞれの 区分	それぞれの 単位	1	
⑥-8	補償額算定書の照合(立竹木)	それぞれの 区分	m ²	100	数量が 1,000 m ² 未満 の場合は、数位を 10 m ² とする。
⑥-10	補償額算定書の照合(墳墓等)	それぞれの 区分	m ²	1	
⑦	補償金明細表の作成		権利者	1	
⑧	公共用地交渉用資料の作成等	区分A	権利者	1	
		区分B	権利者	1	
⑨	公共用地交渉	区分A ①	権利者	1	
		区分A ②	権利者	1	
		区分A ③	権利者	1	
		区分A ④	権利者	1	
		区分B ①	権利者	1	
		区分B ②	権利者	1	
		区分B ③	権利者	1	
		区分B	権利者	1	

		④			
		軽微な関係者対応等	回	1	
⑩	移転履行状況等の確認等	区分A	権利者	1	
		区分B	権利者	1	
⑪	関係機関との連絡・調整		関係機関	1	

(6) 履行期間

履行期間は、契約締結の翌日から業務の終期までの期間とする。

用地補償総合技術業務共通仕様書（案） 新旧対照表

別表

改 正 後	改 正 前
<p>(成果物) 第22条 (略) 2～3 (略) 4 提出する成果物は、次の各号に定める書類とする。 一～八 (略) 九 権利者ごとの公共用地交渉達成状況引継書 (様式第9-1号) <u>十 特定個人情報管理状況報告書 (様式9-2号)</u> <u>十一 その他調査職員が指示したもの</u></p> <p>(個人情報の取扱い) 第28条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務実施についての個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第57号) <u>、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)</u> 等関係法令のほか、発注者が別途定める取扱いに基づき、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安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。</p> <p>(保険加入の義務) 第32条 (略) <u>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。</u></p> <p>(その他の業務) 第43条 (略) 2 (略) <u>3 受注者は、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3項に規定する個人情報 (同条第8項に規定する特定個人情報を含む。) に関する責任者及び業務従事者の管理及び実施体制に関する資料を発注者に提出するものとする。</u> <u>4 前号に規定する個人情報に関する責任者及び業務従事者の管理及び実施体制に関する資料は、次に掲げる事項を記載するものとする。</u> <u>一 個人情報を取り扱う責任者</u> <u>二 個人情報を取り扱う業務従事者</u> <u>三 個人情報に関する管理体制</u> <u>四 個人情報に関する管理状況の検査体制</u> <u>五 個人情報が記録された媒体 (書面、端末機器、サーバーに内蔵されているものその他個人情報が記録されている全てのものをいう。) の保存期間</u> <u>六 個人情報の廃棄又は消去の方法</u> <u>七 その他調査職員が指示したもの</u></p>	<p>(成果物) 第22条 (略) 2～3 (略) 4 提出する成果物は、次の各号に定める書類とする。 一～八 (略) 九 権利者ごとの公共用地交渉達成状況引継書 (様式第9号) (新設) <u>十 その他調査職員が指示したもの</u></p> <p>(個人情報の取扱い) 第28条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務実施についての個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第57号) 等関係法令のほか、発注者が別途定める取扱いに基づき、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安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。</p> <p>(保険加入の義務) 第32条 (略) (新設)</p> <p>(その他の業務) 第43条 (略) 2 (略) (新設)</p> <p>(新設)</p>

5 本業務が完了した場合には、権利者ごとに公共用地交渉達成状況引継書（様式第9-1号）及び特定個人情報管理状況報告書（様式第9-2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公共用地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。

一～二 （略）

様式第9-1号

公共用地交渉達成状況引継書

No.	権利者名	照合	調査説明・確認	協議書提示・説明	契約承諾	移転状況確認	履行の状況	特記事項

※ 「照合」「調査説明・確認」「協議書提示・説明」「契約承諾」「移転状況確認」の欄には、業務の実施状況として行ったものに○を記載。

※ 「履行の状況」の欄は、履行確認を行った時期、内容又は権利者の予定（転居予定や建物の撤去時期など）などを記載する。

※ 「特記事項」の欄には、引き継ぐべき内容について記載する。

3 本業務が完了した場合には、権利者ごとに公共用地交渉達成状況引継書（様式第9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公共用地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。

一～二 （略）

様式第9号

公共用地交渉達成状況引継書

No.	権利者名	照合	調査説明・確認	協議書提示・説明	契約承諾	移転状況確認	履行の状況	特記事項

※ 「照合」「調査説明・確認」「協議書提示・説明」「契約承諾」「移転状況確認」の欄には、業務の実施状況として行ったものに○を記載。

※ 「履行の状況」の欄は、履行確認を行った時期、内容又は権利者の予定（転居予定や建物の撤去時期など）などを記載する。

※ 「特記事項」の欄には、引き継ぐべき内容について記載する。

特定個人情報管理状況報告書

請負業務の名称

連番	対象者氏名	取得情報	特定個人情報に関する責任者	特定個人情報に関する業務従事者	発注者への送付情報	保存期間	保存場所	備考
1		受領日 確認書類			送付日 送付方法			
2		受領日 確認書類			送付日 送付方法			
3		受領日 確認書類			送付日 送付方法			
4		受領日 確認書類			送付日 送付方法			
5		受領日 確認書類			送付日 送付方法			
6		受領日 確認書類			送付日 送付方法			
7		受領日 確認書類			送付日 送付方法			
8		受領日 確認書類			送付日 送付方法			
9		受領日 確認書類			送付日 送付方法			
10		受領日 確認書類			送付日 送付方法			

(新設)

用地補償総合技術業務共通仕様書（案）

第 1 章 総 則

（適用範囲）

- 第 1 条 この用地補償総合技術業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、国土交通省九州地方整備局の所掌する国の直轄事業（官庁営繕部、港湾局及び航空局の所掌に属するものを除く。）に必要な土地等の取得等及びこれに伴う損失の補償並びに事業施行に伴う損害等の費用負担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 業務の発注に当たり、本業務の実施上、この共通仕様書により難しいとき又はこの共通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によるものとし、適用に当たっては特記仕様書を優先するものとする。
- 3 用地調査等業務、用地調査点検等技術業務及び用地アセスメント調査等業務については、別に定める各共通仕様書によるものとする。

（用語の定義）

- 第 2 条 この共通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、支出負担行為担当官若しくは分任支出負担行為担当官又は契約担当官若しくは分任契約担当官をいう。
- 二 「受注者」とは、本業務の実施に関し、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、受注者又は主任担当者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第 9 条第 1 項に規定する者であり、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、主に主任担当者に対する指示、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契約担当官等（会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 29 条の 3 第 1 項に規定する契約担当官をいう。）への報告を行い、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、主に主任担当者に対する指示、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 33 条第 2 項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- 八 「主任担当者」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。

- 九 「担当技術者」及び「業務従事者」とは、主任担当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、「発注者支援業務等委託契約書の制定について（平成24年1月10日付け国地契第64号）」別冊発注者支援業務等委託契約書をいう。
- 十一 「仕様書等」とは、共通仕様書、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 「共通仕様書」とは、本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。
- 十三 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、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33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、土地の評価方法（残地補償を含む。）、建物等の補償方針及び土地等の補償額の算定内容、補償金等に関する税制等（以下「補償内容等」という。）の説明、損失補償協議書の交付及び説明、補償契約書案の説明、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い、権利者から調書の確認及び補償契約の承諾を得ることをいう。
- 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（第38条第1項に規定する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。ただし、第38条第2項、第40条及び第41条の規定においては除く。）をいう。
- 二十八 「調書」とは、地方整備局用地事務取扱規則第14条に定められた土地調書及び物件調書をいう。
- 二十九 「損失補償協議書」とは、地方整備局用地事務取扱細則準則第52条に定められたものを

いう。

三十 「補償契約書」とは、地方整備局用地事務取扱細則準則第 55 条に定められたもの（費用負担の場合は、昭和 61 年 4 月 1 日付け建設省経整発 23 号「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の運用について」で示す契約書）をいう。

三十一 「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 76 号）」、「国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償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各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 公共用地取得は、任意取得を原則としつつも、用地交渉が妥結に至らない場合は、一般的には土地収用法に基づく強制取得の手続きに移行することが予定されているものであること。

（調査職員）

第 4 条 調査職員は、契約書第 9 条第 2 項に規定した指示、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。

（主任担当者）

第 5 条 受注者は、本業務における主任担当者を定め、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 受注者が主任担当者に委任できる権限は契約書第 10 条第 2 項に規定した事項であるが、契約書第 10 条第 3 項に基づく通知がない場合は、発注者及び調査職員は、主任担当者に対して指示等を行えば足りるものとする。

3 主任担当者は、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 主任担当者は、受注者が提出した競争参加資格確認申請書等（以下「申請書等」という。）に記載した予定主任担当者でなければならない。

主任担当者は、申請書等に記載した予定主任担当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 主任担当者は、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年以上の指導監督的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、受注者が提出した申請書等に記載した予定担当技術者でなければならない。

担当技術者は、申請書等に記載した予定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年以上の指導監督的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、受注者が提出した申請書等に記載した予定業務従事者でなければならない。
業務従事者は、申請書等に記載した予定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 主任担当者、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であってはならない。

(再委託)

第9条 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」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 共通仕様書第33条から第43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、契約書第7条第3項ただし書きの「軽微な部分」とし、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、国土交通省九州地方整備局の建設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、国土交通省九州地方整備局の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、権利者等に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。
- 二 公共用地交渉等（公共用地交渉及び権利者以外の関係者との対応をいう。以下同じ。）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等の了解を得ておかななければならない。この場合、権利者等の都合によっては、平日の日中は公共用地交渉等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 権利者等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 権利者等との面接は、主任担当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、主任担当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。
- 2 受注者は、本業務を実施するに当たり弁護士法（昭和24年法律第205号）第72条（非弁護士の法律事務の取扱い等の禁止）の規定を遵守することとし、公共用地交渉方針の策定、公共用地交渉用資料の作成、公共用地交渉等に係る法律事務の処理に当たっては、調査職員の指示により行うものとする。

(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、着手とは主任担当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・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」をテクリスから調査職員にメール送信し、調査職員の確認を受けた上で、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、訂正時は適宜、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、「低価格入札である」にチェックをした上で「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、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に調査職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、変更時の登

録申請を省略できるものとする。

- 6 前3項において、受注者は本業務の完了後において訂正又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。

(打合せ等)

第14条 本業務を適正かつ円滑に実施するため、主任担当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、主任担当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 主任担当者は、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28条から第30条及び第32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 主任担当者は、「用地補償総合技術業務協議書」（様式第1-1号及び様式第1-2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、主任担当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登記事項証明書、戸籍簿、住民票等（以下「登記事項証明書等」という。）、土地等に関する補償額、建物等の移転料その他通常生ずる損失

に関する補償額の算定書等（以下「補償額算定書等」という。）、調書、損失補償協議書、補償契約書案及び補償契約書等について、発注者から貸与を受けるものとする。

- 2 前項の調書は、あらかじめ必要部数の貸与を受け、権利者の署名押印を得たときは、1部を発注者に返納し、残りを当該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（様式第2号）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（様式第3号）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（様式第4号）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、主任担当者を立ち合わせるものとする。
- 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主任担当者を立ち合わせるものとする。

(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 共通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、次の各号に定める書類とする。
 - 一 用地補償総合技術業務協議書（様式第1-1号及び様式第1-2号）
 - 二 用地補償総合技術業務日報（様式第5号）
 - 三 補償金明細表（様式第6号）
 - 四 権利者から確認を得た調書の写し又は遺産分割協議書等の写し
 - 五 権利者へ交付及び説明した損失補償協議書の写し
 - 六 権利者の署名押印済みの補償契約書の写し
 - 七 公共用地交渉等記録簿（様式第7号）
 - 八 移転履行状況等確認報告書（様式第8号）
 - 九 権利者ごとの公共用地交渉達成状況引継書（様式第9-1号）
 - 十 特定個人情報管理状況報告書（様式第9-2号）
 - 十一 その他調査職員が指示したもの

(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、主任担当者を立ち合わせるものとする。

- 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33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 契約書第19条第1項第5号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約書第31条第1項に規定する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 19 条、第 20 条及び第 22 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

(守秘義務)

第 27 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 1 条第 5 項の規定により、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、発注者の許可なく複製・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 28 条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務実施についての個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、行政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）等関係法令のほか、発注者が別途定める取扱いに基づき、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安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(安全等の確保)

第 29 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主任担当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30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31条 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とし、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わなければならない。なお、協力者が不当要求を受けたことを認知した場合も同様とする。
- 2 受注者は、前項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書面にて発注者に報告しなければならない。
 - 3 第1項及び第2項の行為を受注者が怠ったことが確認された場合には、発注者は受注者に対し、指名停止等の措置を講じる場合がある。
 - 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。

(保険加入の義務)

- 第32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。
- 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3章 本業務の内容

(概況ヒアリング等)

第33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、現地踏査及び概況ヒアリングを行った後に公共用地交渉等の対象となる権利者等に対し、面接等により公共用地交渉等を行うことについての協力を依頼するものとする。

(現地踏査等)

第34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、現地と発注者から貸与を受けた補償額算定書等とを照合し、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。

(権利者の特定)

第35条 受注者は、発注者から貸与を受けた登記事項証明書等の記載事項を補償額算定書等と照合し、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、前項の確認の結果、権利者の特定ができないとき、又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し、必要に応じて、新たに登記事項証明書等の貸与を受けるものとする。

(補償額算定書等の照合及び補償金明細表の作成)

第36条 受注者は、発注者から貸与を受けた補償額算定書等について、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、前項の照合の結果、補償額算定書等の調製に不備があるときは、速やかに調査職員に報告し、当該不備が補正された補償額算定書等の貸与を受けるものとする。

3 受注者は、前条第1項及びこの条第1項の確認等が完了したときは、速やかに補償金明細表(様式第6号)を作成し、調査職員に提出するものとする。

(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、次に掲げる方針の策定等を行い、用地補償総合技術業務協議書(様式第1-2号)をもって調査職員と協議し、その承諾を得るものとする。

一 権利者ごとの公共用地交渉のスケジュール、説明内容等の公共用地交渉の進め方に関する方針の策定

二 権利者ごと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ごと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、譲渡所得税、国民健康保険税等の税制に関する資料等)の作成

(権利者等に対する公共用地交渉等)

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 調査の説明及び確認

調査職員の指示により、調査の内容を権利者に説明し、当該権利者の確認を受けた上で、当該調査に署名押印を得る。

二 補償内容等の説明

調査職員の指示により、補償項目ごとの補償内容等を権利者（抵当権者等を除く。以下この号から第4号までにおいて同じ。）に説明し、補償内容等の理解を得る。

三 損失補償協議書の交付及び説明

調査職員の指示により、損失補償協議書を権利者に交付し、補償金額を提示して当該損失補償協議書を説明する。

四 補償契約書案の説明及び補償契約の承諾

調査職員の指示により、補償契約書案を権利者に交付し、補償契約の内容を説明し、補償契約の承諾を得る。当該権利者から補償契約の承諾が得られたときは、調査職員の指示により、補償契約書等に署名押印を得る。

- 2 受注者は、前項の公共用地交渉を行うに当たり、権利者以外の関係者（相続財産について権利を放棄した者、代替地提供者、不在者探索に係る情報を保有すると思われる者等をいう。）に対し、相続財産に関する説明、代替地提供に伴う税制等の説明、不在者探索のための情報収集等の軽微な対応（これに伴う説明資料の作成、関係書類の受領等を含む。）が生じた場合は、これを行うものとする。

（公共用地交渉等記録簿の作成）

第39条 受注者は、公共用地交渉等を行った場合には、速やかに公共用地交渉等記録簿（様式第7号）を作成するものとする。

（公共用地交渉後の措置）

第40条 受注者は、前条による公共用地交渉等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等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並びに損失補償協議書及び補償契約書案の内容について、それぞれ理解が得られたときは、その都度、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署名押印した後に、当該補償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、又は当該事業計画に対する不満、補償内容等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等）

第41条 受注者は、権利者と発注者との間で補償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、権利者等に対し移転履行状況等の確認、催告等を行うものとする。

- 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等後の措置)

第42条 受注者は、前条の規定に基づき移転履行状況等の確認等を行ったときは、調査職員に移転履行状況等確認報告書(様式第8号)により報告するものとする。

(その他の業務)

第43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、権利者等からの意見・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日報(様式第5号)(以下「日報」という。)を作成し、提出するものとする。

3 受注者は、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3項に規定する個人情報(同条第8項に規定する特定個人情報を含む。)に関する責任者及び業務従事者の管理及び実施体制に関する資料を発注者に提出するものとする。

4 前号に規定する個人情報に関する責任者及び業務従事者の管理及び実施体制に関する資料は、次に掲げる事項を記載するものとする。

- 一 個人情報を取り扱う責任者
- 二 個人情報を取り扱う業務従事者
- 三 個人情報に関する管理体制
- 四 個人情報に関する管理状況の検査体制
- 五 個人情報が記録された媒体(書面、端末機器、サーバーに内蔵されているものその他個人情報が記録されている全てのものをいう。)の保存期間
- 六 個人情報の廃棄又は消去の方法
- 七 その他調査職員が指示したもの

5 本業務が完了した場合には、権利者ごとに公共用地交渉達成状況引継書(様式第9-1号)及び特定個人情報管理状況報告書(様式第9-2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公共用地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(権利者との公共用地交渉の経緯等)
- 二 業務完了時における権利者との公共用地交渉の状況等

第4章 その他

(特約事項)

第44条 受注者は、競争参加資格確認申請書等において採用した提案内容を契約書特約事項とし、当該特約事項に基づいて業務計画書作成及び実業務を行うものとする。

2 受注者の責により前項の提案内容を満足する業務が行われない場合及び提案された実績を有する者が配置できない場合は、発注者は業務成績評定を減ずる等の措置を行う場合がある。

用地補償総合技術業務協議書

年 月 日 (曜日)	調 査 職 員	
	主 任 調 査 員	調 査 員
協 議 事 項		
業 務 の 内 容	処 理 方 針	期 間
上記について承諾しました。 年 月 日		主 任 担 当 者

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

用地補償総合技術業務協議書

年 月 日 (曜日)		主任担当者	
協 議 事 項			
業 務 の 内 容	処 理 方 針		期 間
上記について承諾しました。 年 月 日	調 査 職 員	主任調査員	
		調 査 員	

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

様式第2号

貸与品引渡通知書

年 月 日

殿

住 所

氏 名

下記のとおり貸与品を引渡します。

業 務 名			契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

様式第3号

貸与品受領書

年 月 日

殿

受注者住所

氏名

主任担当者

下記のとおり貸与品を受領しました。

業務名				契約年月日	年 月 日	
品目	規格	単位	数量			備考
			前回まで	今回	累計	
						月 日から 月 日までの 今回受領分

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

様式第4号

貸与品返納書

年 月 日

殿

受注者住所
氏名
主任担当者

下記のとおり貸与品を返納します。

業務名			契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

公共用地交渉等記録簿

場 所							
年 月 日		年	月	日	時 間	自	至
出席者	説明者						
	相手方						
内容及び質疑							
特記事項							
調 査 職 員		主任担当者		担当技術者		業務従事者	
主任調査員	調 査 員						

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

移転履行状況等確認報告書

整理番号		作成年月日		年 月 日		作成者		〇〇 〇〇											
契約内容の表示	被補償者	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇		〇〇 〇〇		土地所有者兼物件所有者													
	関係人	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇		〇〇 〇〇		根抵当権者（土地）													
		〇〇県〇〇市〇〇町〇〇		〇〇 〇〇		物件所有者（物件）													
	対償地提供者	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇		〇〇 〇〇															
	契約年月日	年 月 日		履行期限		年 月 日													
移転履行状況の確認	確認年月日	年 月 日		確認時の状況		造成工事着手時													
	移転予定日	年 月 日		工程変更の有無															
	確認者																		
	相手方																		
	移転履行状況等の確認内容																		
移転計画 工程表	期 間		〇年度										〇年度						
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
	工程																		
	契約締結				—														
	移転計画（予定）					—	—	—	—	—	—	—	—	—					
	移転履行確認	建築確認申請				—													
		造成工事					—	—											
		建築工事							—	—	—	—	—	—					
		移転・撤去														—			
	主任調査員		調 査 員		主任担当者			担当技術者			業務従事者								

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

公共用地交渉達成状況引継書

No.	権利者名	照合	調書説明 ・確認	協議書提示 ・説明	契約承諾	移転状況 確認	履行の状況	特記事項

※ 「照合」「調書説明・確認」「協議書提示・説明」「契約承諾」「移転状況確認」の欄には、業務の実施状況として行ったものに○を記載。

※ 「履行の状況」の欄は、履行確認を行った時期、内容又は権利者の予定（転居予定や建物の撤去時期など）などを記載する。

※ 「特記事項」の欄には、引き継ぐべき内容について記載する。

様式第9-2号

特定個人情報管理状況報告書

請負業務の名称

連番	対象者氏名	取得情報		特定個人情報に関する責任者	特定個人情報に関する業務従事者	発注者への送付情報		保存期間	保存場所	備考
		受領日	確認書類			送付日	送付方法			
1		受領日	確認書類			送付日	送付方法			
2		受領日	確認書類			送付日	送付方法			
3		受領日	確認書類			送付日	送付方法			
4		受領日	確認書類			送付日	送付方法			
5		受領日	確認書類			送付日	送付方法			
6		受領日	確認書類			送付日	送付方法			
7		受領日	確認書類			送付日	送付方法			
8		受領日	確認書類			送付日	送付方法			
9		受領日	確認書類			送付日	送付方法			
10		受領日	確認書類			送付日	送付方法			