

参考資料

「用地調査点検等業務委託について」 一部改正の要旨

「用地調査点検等技術業務費積算基準（案）」（別添1）を改めました。

建物移転料算定要領の一部改正に伴い、ツーバイフォー工法・プレハブ工法の取扱いが改正され、該当箇所を改正しました。

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。

「用地調査点検等技術業務共通仕様書（案）」（別添3）を改めました。

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。

用地調査点検等技術業務共通仕様書 新旧対照表

別表

改 正 後	改 正 前
<p>(保険加入の義務)</p> <p>第30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。</p> <p><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>(保険加入の義務)</p> <p>第30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。</p> <p>(新設)</p>

用地調査点検等技術業務共通仕様書（案）

第 1 章 総 則

（趣旨等）

- 第 1 条 この用地調査点検等技術業務共通仕様書（以下「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に伴う測量、調査、補償金額の算定等業務（以下「用地調査等業務」という。）に係る進捗状況を確認するための工程管理補助若しくは成果の点検・調製確認又は用地関係資料の作成等（工程管理補助、点検・調製確認、用地関係資料の作成等に係る進捗状況を確認するための工程管理補助又は成果の点検・調製確認を除く。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 本業務の発注に当たり、当該業務の実施上この仕様書により難しいとき又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者が別途定める特記仕様書によるものとし、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、用地補償総合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 「監督職員」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、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。
- 四 「総括監督員」とは、統括監督業務を担当し、主に受注者に対する指示、承諾又は協議、及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う者をいう。また、仕様書等の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における契約担当官等（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。）に対する報告等を行うとともに、主任監督員及び監督員の指揮監督並びに本業務のとりまとめを行う者をいう。
- 五 「主任監督員」とは、主任監督業務を担当し、主に受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く。）の処理、業務の進捗状況の確認、仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理及び関連業務との調整（重要なものを除く。）の処理を行う者をいう。また、仕様書等の変更、一時中止又は契約

の解除の必要があると認める場合における総括監督員への報告を行うとともに、監督員の指揮監督並びに主任監督業務及び一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。

六 「監督員」とは、一般監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で輕易なものの処理、業務の進捗状況の確認、仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く。）を行う者をいう。また、仕様書等の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うとともに、一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。

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 31 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 「業務従事者」及び「担当技術者」とは、主任担当者のもとで業務を担当する者で、第 6 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、発注者が別途定める用地調査等業務請負契約書をいう。

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

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

十三 「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。

十四 「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。

十五 「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。

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

十七 「通知」とは、発注者若しくは監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督職員に対し、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。

十八 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、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。

十九 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た本業務の遂行上必要な事項について、監督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 「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、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。

二十一 「検査」とは、契約書及び仕様書等に基づき、検査職員が本業務の完了を確認することをいう。

二十二 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

二十三 「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。

二十四 「対象区域」とは、本業務を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。

二十五 「権利者」とは、対象区域内に存する土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう。

二十六 「調査書等」とは、外業調査結果を基に作成した各種図面及び各種調査書で、用地調

査等業務により取りまとめられた成果をいう。

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

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

（基本的処理方針）

第 3 条 受注者は、本業務を実施する場合（次項に掲げる場合を除く。）においては、この仕様書、基準、運用方針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 受注者は、国土交通省の直轄の公共事業に係る工事の施行ないし公共施設の設置により生じた地盤変動、水枯渇等、工事騒音、日陰及びテレビジョン電波受信障害による損害等（以下「事業損失」という。）に関する調査若しくは費用負担額の算定に係る進捗状況を確認するための工程管理補助若しくは成果の点検・調製確認又は事業損失に関する用地関係資料の作成等を実施する場合においては、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事務処理要領（昭和 61 年 4 月 1 日付け建設省経整発第 22 号建設事務次官通知）その他の事業損失に関する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。

（監督職員）

第 4 条 監督職員は、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監督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、監督職員は、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 主任担当者は、業務の履行に当たり、本業務の主たる業務に関し、7 年以上の実務経験を有する者、若しくはこの本業務の主たる業務に関する補償業務管理士（一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第 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。）の資格を有する者、又は発注者がこれらの者と同等の知識及び能力を有すると認めた者であり、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。

3 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、発注者及び監督職員は、主任担当者に対して指示等を行えば足りるものとする。

4 主任担当者は、第 3 章に定める業務がすべて完了したときは、各成果物について十分な検証（受注者が請負に係る業務の成果物の瑕疵を防止するため、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成しているかについて点検及び修正することをいう。以下同じ。）を行わなければならない。

- 5 主任担当者は、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、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

(業務従事者及び担当技術者)

第6条 受注者は、本業務の実施に当たり、業務従事者（補助者を除く。）として、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、前項に定める業務従事者のうち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。）以内に担当技術者通知書（様式第1号）により発注者に通知しなければならない。

なお、担当技術者が複数にわたる場合は8名までとし、受注者が設計共同体である場合には、構成員ごとに8名までとする。

(再委託)

第7条 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理並びに第3章に規定する業務の内容に係る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、翻訳、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、資料の収集、単純な集計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 会計法第29条の3第4項の規定に基づき契約の性質又は目的が競争を許さないとして随意契約により契約を締結した業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として請負代金額の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを越えることがやむを得ないと発注者が認めたときはこの限りではない。
- 5 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、協力者に対し本業務の実施について適切な指導・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 用地調査点検等技術業務の基本的処理方法

(施行上の義務及び心得)

第8条 受注者は、本業務の実施に当たって、関連する関係諸法令及び条例等のほか、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署への届出等の手続きは、迅速に処理しなければならない。
- 二 本業務で知り得た情報及び成果物の内容は、他に漏らしてはならない。

三 本業務は権利者の財産等に関するものであり、補償の基礎又は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。

四 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、監督職員に報告しなければならない。

(業務の着手)

第9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監督職員との打合せを行うことをいう。

(書類提出)

第10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監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、請負代金に係る請求書、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請負代金の額が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」をテクリスから監督職員にメール送信し、監督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、作業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1,000万円を超える競争入札により調達される補償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」にチェックをした上で「登録のための確認のお願い」を作成し、監督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監督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11条 本業務を適正かつ円滑に実施するため、主任担当者と監督職員は常に密接な連絡を取り、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打合せ記録簿(様式第10号)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、主任担当者と監督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、速やかに監督職員と協議するものとする。
- 4 監督職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」に努めるものとする。
なお、「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い、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。

(作業計画の策定)

- 第12条 受注者は、契約締結後14日(休日等を含む。)以内に、仕様書等を基に作業計画書を策定し、監督職員に提出しなければならない。
- 2 前項の作業計画書には、次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26条、第27条、第28条及び第30条に関する事項も含めるものとする。
 - 一 業務概要
 - 二 実施方針
 - 三 業務工程
 - 四 業務組織計画
 - 五 打合せ計画
 - 六 連絡体制(緊急時を含む。)
 - 七 その他
 - 3 受注者は、作業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、その都度監督職員に変更作業計画書を提出しなければならない。
 - 4 受注者は、第1項の作業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。

(監督職員の指示等)

- 第13条 受注者は、本業務の実施に先立ち、主任担当者を立ち会わせてうえで、監督職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、本業務の実施に当たり、この仕様書、特記仕様書又は監督職員の指示について疑義が生じたときは、監督職員と協議するものとし、その結果については受注者が記録し相互に確認するものとする。
 - 3 前項の協議は、用地調査点検等技術業務協議書(様式第2号)により行うものとする。
 - 4 監督職員の指示は、用地調査点検等技術業務の施行に関する指示票(様式第3号)(以下「指示票」という。)により行うものとする。
 - 5 受注者は、本業務の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合は、用地調査点検等技術業務の施行に関する承諾書(様式第4号)により行うものとする。

(貸与品等)

- 第14条 受注者は、本業務を実施するに当たり必要な調査書等、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支給を受けるものとする。
- 2 登記事項証明書等の貸与等を受ける必要があるときは、別途監督職員と協議するものとする。
 - 3 貸与品等の引渡しは、貸与品等引渡通知書（様式第5号）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（様式第6号）を監督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日以内に貸与品等を返納するとともに貸与品等精算書（様式第7号）及び貸与品等返納書（様式第8号）を監督職員に提出するものとする。
 - 6 受注者は貸与品等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。

（立入り及び立会い）

- 第15条 受注者は、本業務のために権利者が占有する土地、建物等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、監督職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、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。
 - 3 受注者は、本業務を行うため土地、建物等に立ち入る場合には、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。

（身分証明書の携帯）

- 第16条 受注者は、本業務の着手に当たり、あらかじめ主任担当者ほか本業務に従事する者（以下「主任担当者等」という。）の身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受けるとし、本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 主任担当者等は、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、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。

（基準資料）

- 第17条 受注者は、建物移転料及びその他通常生ずる損失に関する補償額等又は直轄事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により損害等が生じた建物その他の工作物の費用負担額等の点検に当たっては、発注者が定める損失補償単価に関する基準資料等に基づき行うものとする。

（監督職員への履行状況の報告）

- 第18条 受注者は、業務を実施したときは、契約書第14条の規定に基づき、履行状況報告書（様式第9号）を作成し、監督職員に提出しなければならない。
- 2 受注者は、監督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。
 - 3 受注者は、前項の履行状況の報告に主任担当者を立ち合わせるものとする。

（成果物の一部提出等）

- 第19条 受注者は、本業務の実施期間中であっても、監督職員が成果物の一部の提出を求めた

ときは、これに応ずるものとする。

- 2 監督職員は、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ものとし、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20条 受注者は、次の各号により成果物を作成するものとする。

- 一 第3章に定める業務の内容に応じて権利者ごとに整理し、編集する。
- 二 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。
- 三 目次及びページを付す。
- 2 本仕様書に様式の定めがないものは、監督職員の指示による。
- 3 提出する成果物は、別紙成果物一覧表に掲げるものとし、部数は、正副各1部とする。

(履行確認)

第21条 業務の完了を確認するための検査は、業務の履行の内容及び数量を確認することにより行うものとする。

- 2 前項の履行の確認は、別紙成果物一覧表の「成果物の単位」ごとの完了の有無を成果物により確認して行うものとする。
- 3 業務の完了前に、受注者が既に完了した部分（部分引渡しを受けている場合には、当該引渡部分を除く。）の確認を行う場合は、第3章に規定する業務であって次の各号に掲げる業務のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める資料で出来高を確認するものとする。
 - 一 用地調査等業務の工程管理補助は、立会報告書（様式第11号）で確認する。
 - 二 調査書等の点検・調製確認は、次の資料で確認する。
 - イ 点検報告書（不整合等の箇所を明らかにした該当箇所の調査書等の写しを含む。）（様式第12号）
 - ロ 点検・調製確認完了報告書（様式第13号）
 - 三 用地関係資料の作成は、次の資料で確認する。
 - イ 用地関係資料作成完了報告書（様式第14号）
 - ロ 発注者が指示した各種資料
 - 四 記録簿等の作成は、次の資料で確認する。
 - イ 用地交渉等記録簿（様式第15号）
 - ロ 打合せ協議簿（様式第16号）
 - 五 資料収集調査は、次の資料で確認する。
 - イ 資料収集調査報告書（様式第17号）
 - ロ 収集資料
 - 六 現地確認調査は、次の資料で確認する。
 - イ 現地確認調査報告書（様式第18号）
 - ロ 写真台帳
- 4 受注者は、本業務の履行確認を受けようとする場合において、部分引渡しをしているときは、当該引渡部分を明瞭にして成果物を提出しなければならない。

(検査)

第22条 受注者は、検査職員が本業務の完了検査を行うときは、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23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31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24条 契約書第17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29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当該規定に適合すると判断した場合とする。

- 2 監督職員が、受注者に対して契約書第17条、第18条及び第20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、指示票によるものとする。

(守秘義務)

第25条 受注者は、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ものとし、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 受注者は、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、複製させ、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はない。
- 二 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12条に示す作業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なければならない。
- 三 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本業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 四 本業務で取り扱う情報は、アクセス制限及び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。
- 五 受注者は、本業務完了時に、発注者から貸与された情報その他知り得た情報を発注者へ返却若しくは消去又は破棄を確実にしなければならない。
- 六 受注者は、本業務の実施過程で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26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な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27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携を取り、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に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、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。
 - 6 受注者は、爆破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り、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、直ちに監督職員に報告するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督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28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り、第12条で示す作業計画書に流出防止策を記載するものとする。
- 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29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30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 業務の内容

第1節 用地調査等業務の工程管理補助

（用地調査等業務の工程管理補助）

第31条 用地調査等業務の工程管理補助は、発注者が別途指示する業務について、適正な履行を確認するために次に掲げる事項を実施するものとする。

- 一 本業務が施行されている現場等に立会い、適正な履行及び進捗状況を確認すること。
- 二 現場等の立会いにおいて、不測の事態が生じた際に監督職員へ連絡すること。
- 三 前2号の立会いを行った結果について立会報告書（様式第11号）を作成すること。

第2節 調査書等の点検・調製確認

（調査書等の点検・調製確認）

第32条 権利調査に係る調査書等の点検・調製確認は、土地、建物等の現在の権利者（又はその法定代理人）等の氏名又は名称及び住所又は所在地等について、点検しようとする調査書等に添付された登記事項証明書、戸籍簿等の謄本等と突き合わせるにより点検し、不整合等がある場合にはその旨を指摘し、指摘したものが適正に調製されているかを確認するものとする。

2 用地測量に係る調査書等の点検・調製確認は、点検しようとする以下の調査書等について、成果物の作成方法等が用地調査等共通仕様書、国土交通省公共測量作業規程等に適合しているか点検し、不整合等がある場合にはその旨を指摘し、指摘したものが適正に調製されているかを確認するものとする。

- 一 土地調査表、建物調査表及び建物の登記記録調査表
- 二 土地境界確認書
- 三 基準点成果表
- 四 用地実測図原図、用地平面図、公図等転写図及び公図等転写連続図
- 五 面積計算書
- 六 土地調書
- 七 国土調査法第19条第5項申請図書
- 八 その他必要と認められる事項

3 前2項に掲げる調査書等以外の調査書等の点検・調製確認は、点検しようとする調査書等について、仕様書等、基準、運用方針、事業損失に関する事務処理要領等に適合しているか点検し、不整合等がある場合にはその旨を指摘し、指摘したものが適正に調製されているかを確認するものとする。

4 前2項の調査書等の点検においては、点検をした箇所にレ印を付けるものとする。

(調査書等の点検の報告)

第33条 受注者は、発注者が別途指示する調査書等ごとに前条の点検を行い、点検が完了したときは、速やかに点検報告書(様式第12号)により調査書等ごとに点検結果を、不整合等がある場合にあっては不整合等の箇所を明らかにした調査書等の写しを添付して、監督職員に報告するものとする。

(調査書等の点検・調製確認の完了)

第34条 受注者は、報告した不整合等の修補の結果、適正に調製されているかを確認し、さらに不整合等がある場合には、前条に定めるところにより監督職員に報告するものとする。

2 受注者は、前項の調製確認が完了したときは、点検・調製確認完了報告書(様式第13号)を作成し、不整合等の箇所を明らかにした調査書等の原本及びその修補結果の写し並びに調製確認が完了した調査書等を添えて、監督職員に提出するものとする。

第3節 用地関係資料の作成

(用地関係資料の作成)

第35条 用地関係資料の作成は、土地等の取得等に係る損失の補償又は事業損失に関する費用負担について次に掲げる資料を作成するものとする。

- 一 権利者等との用地交渉等に用いる説明資料
- 二 官公署、関係機関等との協議、申請、照会等に係る資料
- 三 補償金額又は費用負担額の算定に係る補足資料

2 受注者は、前項の用地関係資料の作成内容及び方法等について、用地調査点検等技術業務の施行に関する指示票(様式第3号)に基づき実施するものとし、完了したときは用地関係資料作成完了報告書(様式第14号)を作成して監督職員に提出するものとする。

第4節 記録簿等の作成

(記録簿等の作成)

第36条 記録簿等の作成は、権利者等との用地交渉等又は官公署、関係機関等との打合せ協議を記録するものとし、用地交渉等記録簿(様式第15号)又は打合せ協議簿(様式第16号)を作成して監督職員に提出するものとする。

2 受注者は、記録者として監督職員又は監督職員が指定した者が行う用地交渉等又は打合せ協議に同席し、前項の記録簿等を作成するものとする。

第5節 資料収集調査

(資料収集調査)

第37条 資料収集調査は、対象区域内における登記所、市町村役場等において登記事項証明書、戸籍簿等の謄本等の資料収集を行うものとする。

2 受注者は、前項の資料収集調査を行ったときには、資料収集調査報告書(様式第17号)を作成し、収集した資料を添付して監督職員に提出するものとする。

第6節 現地確認調査

(現地確認調査)

第38条 受注者は、第2節又は第3節に規定する業務の遂行に当たって、対象区域内における現地確認調査（地域の地形、土地利用状況、境界標の状況、植生の状況及び建物等の概況等を把握するための現地調査をいう。）が必要なときは、監督職員に協議し、指示を受けて実施するものとする。

2 前項の現地確認調査が完了したときは、現地確認調査報告書（様式第18号）を作成し、写真を添付して監督職員に提出するものとする。

年 月 日

殿

受注者 住所
氏名

担当技術者通知書

業務の名称

年 月 日付けで契約締結した上記業務の担当技術者を下記の者に定めましたので、別紙担当技術者経歴書を添えて通知します。

記

担当技術者氏名	担当する業務内容の名称	備考

(注)用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。

<h2 style="margin: 0;">用地調査点検等技術業務協議書</h2>					
年 月 日					
業務の名称					
協 議 事 項					
摘 要					
上記事項について協議します。		総括監督員		主任担当者	
年 月 日		主任監督員		担当技術者	
		監督員			

注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。

<h2 style="margin: 0;">用地調査点検等技術業務の施行に関する指示票</h2>								
年 月 日								
業務の名称								
指 示 事 項	添付図面 葉							
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">総括監督員</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">主任監督員</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">監督員</td> <td></td> </tr> </table>	総括監督員		主任監督員		監督員	
総括監督員								
主任監督員								
監督員								
上記事項について指示します。								
	上記指示について承諾しました。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">主任担当者</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">担当技術者</td> <td></td> </tr> </table>	主任担当者		担当技術者			
主任担当者								
担当技術者								
	年 月 日							

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。

<h2 style="margin: 0;">用地調査点検等技術業務の施行に関する承諾書</h2> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>			
業 務 の 名 称			
承 諾 事 項	添付図面	葉	
			主任担当者
			担当技術者
上記事項について承諾願います。			
上記事項を承諾します。		総括監督員	
年 月 日		主任監督員	
		監督員	

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 縦型とする。

年 月 日

殿

住 所
氏 名

貸与品等引渡通知書

下記のとおり貸与品等を引渡します。

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A4縦型とする。

年 月 日

殿

受注者 住 所
氏 名
主任担当者

貸 与 品 等 受 領 書

下記のとおり貸与品等を受領しました。

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A4縦型とする。

年 月 日

殿

受注者 住 所
氏 名
主任担当者

貸 与 品 等 精 算 書

下記のとおり貸与品等を精算します。

業 務 名			契 約 年 月 日			年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			貸与等 数 量	使 用 数 量	残数量	
主任監督員 証 明 欄	上記精算について調査したところ事実と相違ない ことを証明する。 年 月 日 (官職氏名)					物 品 管 理 簿 登 記
						年 月 日

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。

年 月 日

殿

受注者 住 所
氏 名
主任担当者

貸 与 品 等 返 納 書

下記のとおり貸与品等の使用残を返納します。

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A4縦型とする。

打 合 せ 記 録 簿

業務の名称					
打合せ場所					
打合せ年月日	年	月	日 ()	時 間	自 至
出席者	発注者				
	受注者				
打 合 せ 内 容 及 び 質 疑					
特 記 事 項					
総括監督員	主任監督員	監 督 員	主任担当者	担当技術者	

(注)用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。

立 会 報 告 書

業 務 の 名 称					
立 会 実 施 日 時	年 月 日 () : ~ :				
立 会 者					
立会を行った業務の名称					
立 会 の 簡 所 等	(土地の所在・地番・所有者・建物の用途)				
立 会 内 容					
その他必要事項					
主任監督員	監 督 員	主任担当者	担当技術者		

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 縦型とする。

点 検 報 告 書

報 告 年 月 日	年 月 日 ()				
業 務 の 名 称					
主任監督員	監 督 員	主任担当者	担当技術者		
点検した業務の名称					
点検した調査書等					
調査書等の点検項目、内容及びその結果					
<p>(例)木造建物調査 木造建物 [I] 数量計算書 [外壁] P30 10行目 ◇◇ → ○○</p>					

注1：不整合等の箇所を明らかにした該当箇所の調査書等の写しを添付すること。

注2：不整合等の箇所がない場合はその旨を記載すること。

注3：用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。

年 月 日

殿

受注者 住 所
氏 名
主任担当者

点検・調製確認完了報告書

下記のとおり調査書等の点検・調製確認が完了したので、用地調査点検等技術業務共通仕様書第34条第2項に基づき、別添調査書等を添えて報告します。

記

業 務 の 名 称	
点検した業務の名称	
点検した調査書等	
備 考	

注1：不整合箇所を明らかにした調書、図面、計算書等の原本及びその修補結果の写しを添付すること。また、調製確認が完了した調査書等を添えること。

注2：現地確認調査を実施した場合は、現地確認調査報告書（様式第17号）の写しを添付すること。

注3：用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。

年 月 日

殿

受注者 住 所
氏 名
主任担当者

用地関係資料作成完了報告書

下記のとおり用地関係資料の作成が完了したので、用地調査点検等技術業務共通仕様書第35条第2項に基づき、作成した資料を添えて報告します。

記

業 務 の 名 称	
作成資料の名称	
備 考	

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。

用地交渉等記録簿

業務の名称							
説明場所							
説明年月日		年	月	日	時間	自	至
出席者	説明者				記録者		
	相手方						
説明内容及び質疑							
特記事項							
総括監督員	主任監督員	監督員	主任担当者	担当技術者			

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。

打 合 せ 協 議 簿

業務の名称					
協議場所					
協議年月日		年	月	日	時間 自 至
出席者	当方				記録者
	相手方				
協議内容及び質疑					
特記事項					
総括監督員	主任監督員	監督員	主任担当者	担当技術者	

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。

年 月 日

殿

受注者 住 所
氏 名
主任担当者

資料収集調査報告書

下記のとおり資料収集調査が完了したので、用地調査点検等技術業務共通仕様書第37条第2項に基づき、報告します。

記

収集した資料の名称等	収集部数	備 考

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。

年 月 日

殿

受注者 住 所
氏 名
主任担当者

現 地 確 認 調 査 報 告 書

下記のとおり現地確認調査が完了したので、用地調査点検等技術業務共通仕様書第38条第2項に基づき、報告します。

記

現 地 確 認 日	
業 務 の 名 称	
実 施 箇 所	
現 地 調 査 者	
調 査 の 内 容	
備 考	

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。

成果物一覧表

分類	業務区分	様式番号	成果物の名称	成果物の単位	備考
11条	打合せ等	9	打合せ記録簿	業務	
31条	用地調査等の 工程管理補助	10	立会報告書	回	
33条	調査書等の点検・ 調製確認等	11	点検報告書	調査書 等	不整合等の箇所を明らかにすること。
			調査書等の写し		
34条		12	点検・調製確認完了報告書		不整合等の箇所を明らかにした調査書等の原本、その修補結果の写し及び調製確認が完了した調査書等を添えること。
35条	用地関係資料の作成	13	用地関係資料作成 完了報告書	一式	指示票で作成を指示した 資料一式
			各種資料		
36条	記録簿等の作成	14	用地交渉等記録簿	回	
		15	又は 打合せ協議簿		
37条	資料収集調査	16	資料収集調査報告書	回	
			収集資料		
38条	現地確認調査	17	現地確認調査報告書	回	
			写真台帳		

用地調査点検等技術業務積算基準 新旧対照表

別表

改正後	改正前																				
<p>第5 用地調査点検等技術業務の標準歩掛 2 標準歩掛 (4) 調査書等の点検・調整確認 3) 調査書等の点検・調整確認 (建物) ③ 非木造建物 (略)</p> <p style="text-align: right;">表5-6</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 (非木造建物B及び木質系の専用住宅を除く)</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 (非木造建物B及び木質系の専用住宅を除く)	<p>第5 用地調査点検等技術業務の標準歩掛 2 標準歩掛 (4) 調査書等の点検・調整確認 3) 調査書等の点検・調整確認 (建物) ③ 非木造建物 (略)</p> <p style="text-align: right;">表5-6</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</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 (鉄骨系、コンクリート系、木質系)</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</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 (鉄骨系、コンクリート系、木質系)
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 (非木造建物B及び木質系の専用住宅を除く)																				
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</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 (鉄骨系、コンクリート系、木質系)																				

別紙1

別添1

用地調査点検等技術業務費積算基準（案）

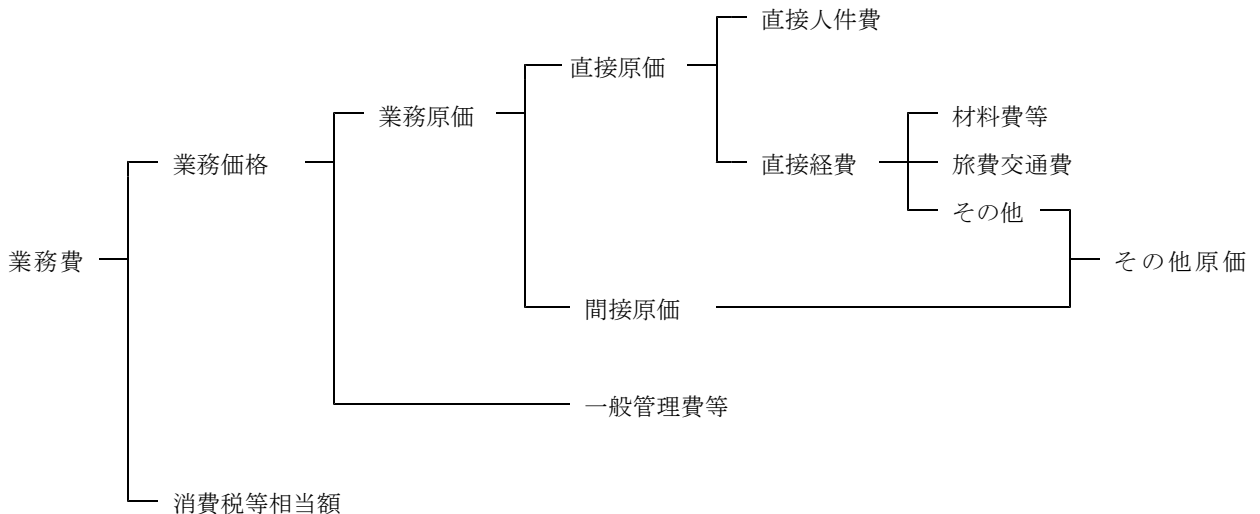
第1 適用範囲

この積算基準は、用地調査点検等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、業務処理に従事する技術者の人件費とする。

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。

① 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。

② 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。

これ以外の直接経費については、その他原価として計上する。

(2) その他原価

その他原価は、間接原価及び直接経費（積上計上するものを除く。）からなる。

1) 間接原価

間接原価は、当該業務担当部署の事務職員の人件費及び福利厚生費、水道光熱費等の経費とする。

(3) 一般管理費等

業務を処理する補償コンサルタントにおける経費等のうち直接原価、間接原価以外の経費。一般管理費等は、一般管理費及び付加利益よりなる。

1) 一般管理費

一般管理費は、補償コンサルタント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、保険料及び雑費等を含む。

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、割引料及び支払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。

第3 業務費の積算

1 業務費の積算方式

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

2 各構成費目の積算

(1) 直接人件費

直接人件費を積算する際の基準日額は、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、第2 2(1)2)の各項目について必要額を積算するものとし、第2 2(1)2)の各項目以外については、その他原価として計上する。

1) 材料費等

材料費等は、次式により積算した額を計上する。この場合の計上額は1円単位（1円未満切捨て）とする。

$$(\text{材料費等}) = (\text{直接人件費}) \times 7 \text{ パーセント}$$

2) 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。

往復旅行時間にかか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
用地調査点検等技術業務	直接人件費の1.62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、次式により積算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、次式により積算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。

(5) 消費税等相当額

消費税等相当額は、業務価格に消費税等の税率を乗じて得た額とする。

$$\text{消費税等相当額} = \{[(\text{直接人件費}) + (\text{直接経費}) + (\text{その他原価})] + (\text{一般管理費等})\} \times (\text{消費税等税率})$$

第4 設計変更の積算

業務委託の設計変更は、官積算書をもとにして次式により算出する。

$$\text{業務価格} = \text{変更官積算業務価格} \times \frac{\text{直前の請負額}}{\text{直前の官積算額}}$$

(落札率を乗じた額)

$$\text{変更業務委託料} = \text{業務価格} \times (1 + \text{消費税等税率})$$

(落札率を乗じた額)

(注) 1. 変更官積算業務価格は、官単位、官経費をもとに当初設計と同一方法により積算する。

2. 直前の請負額、直前の官積算額は、消費税等相当額を含んだ額とする。

第5 用地調査点検等技術業務の標準歩掛

1 作業区分

用地調査点検等技術業務の作業区分は、以下のとおりとする。

作業区分	区分	作業範囲
打合せ協議	打合せ協議	用地調査点検等技術業務の適正な執行を期するために必要となる打合せを行う。
用地調査等の工程管理補助	工程管理補助	用地調査等の業務が施行されている現場等に立会い、進捗状況の確認を行う。
調査書等の点検・調製確認	調査書等の点検・調製確認	用地調査等業務共通仕様書、測量法（昭和24年法律第188号）第33条の規定に基づく国土交通省公共測量作業規程、国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準（平成13年1月6日国土交通省訓令第76号）、国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準の運用方針（平成15年8月5日付け国総国調第57号国土交通事務次官通知）又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事務処理要領（昭和61年4月1日付け建設省経整発第22号建設事務次官通知）等により調査書等の点検・調製確認を行う。ただし、権利調査に係る調査書等については、土地、建物等の現在の権利者（又はその法定代理人）等の氏名又は名称及び住所又は所在地等について、登記事項証明書、戸籍簿等の謄本等により点検・調製確認を行う。
用地関係資料の作成	資料作成	土地等の取得等に係る損失の補償又は事業損失に関する費用負担に係る各種資料の作成を行う。
	図面作成	
記録簿等の作成	記録簿作成	権利者等との用地交渉等に係る用地交渉等記録簿の作成を行う。
	協議簿作成	官公署、関係機関等との協議に係る打合せ協議簿の作成を行う。
資料収集調査	資料収集調査	登記所、市町村役場等において登記事項証明書、戸籍簿等の謄本等の資料収集を行う。
現地確認調査	現地確認調査	地域の地形、土地利用状況、境界標の状況、植生の状況及び建物等の概況等を把握するための現地調査を行う。
成果物のとりまとめ	成果物のとりまとめ	用地調査等の工程管理補助の立会報告書、調査書等の点検・調製確認の点検報告書及び調査書等の写し、点検・調製確認完了報告書及び点検前後の各種調査書等、用地関係資料作成完了報告書及び各種資料等、用地交渉等記録簿、打合せ協議簿、現地確認調査報告書及び写真、収集資料の取りまとめを行う。

2 標準歩掛

(1) 打合せ協議

用地調査点検等技術業務の実施に際して行う打合せ協議の直接人件費の積算は、次表により行うものとする。

区分	単位	規模	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	—	主任技師	0.30	0.30	0.30	中間打合せ 1回当たり
			技師 A	0.30	0.30	0.30	
			技師 B	0.30	0.30	0.30	

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)監督員と、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。

(2) 作業計画の策定

用地調査点検等技術業務の実施に伴う作業計画書の作成に要する直接人件費の積算は、次表により行うものとする。

区 分	単 位	規 模	職 種	内 業	計	備 考
作業計画書の作成	業務	—	主任技師	0.38	0.38人	
			技師 A	0.38	0.38人	

(3) 用地調査等の工程管理補助

工程管理補助は、用地調査等の適正な履行を確認するために必要な立会いを行うもので、これに要する直接人件費の積算は、表1-1、表1-2により行うものとする。

① 用地調査等の打合せに立ち合わせ、技術的説明を行わせる場合の直接人件費の積算は、表1-1により行うものとする。

表1-1

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
工程管理補助 (打合せ)	回	—	技師 B	0.15	—	0.15人	
			技師 C	0.15	0.23	0.38人	

② 用地調査等業務が施行されている現場において立会いを行う場合の直接人件費の積算は、表1-2により行うものとする。

表1-2

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
工程管理補助	回	—	技師 B	0.50	—	0.50人	
			技師 C	0.50	0.33	0.83人	

(4) 調査書等の点検・調製確認

1) 調査書等の区分

調査書等の点検・調製確認は表2の区分によって行うものとする。

表2

区 分	区 分 の 細 目
土 地	用地測量
	権利者確認調査(当初)

	権利者確認調査（追跡）
	墓地管理者等調査
	土地利用履歴等調査
建 物	木造建物
	木造特殊建物
	非木造建物
	建物等の法令適合性
工 作 物 等	機械設備
	生産設備
	附帯工作物（敷地内の立竹木を含む。）
	立竹木
	庭園
	墳墓等
	建物等の残地移転要件の該当性の検討
	照応建物の設計案の作成等
営 業 そ の 他	営業
	仮営業所設置工事費用
	動産（居住者調査を含む。）
	その他通損
消 費 税 等 調 査	消費税等調査
予 備 調 査	敷地使用実態の調査
	建物調査
	機械設備等調査
	移転計画案の作成
移 転 工 法 案 の 検 討	敷地使用実態の調査
	移転工法案の作成

土 地 評 価	標準地価格
	各画地の評価格
	残地補償
事 業 損 失 調 査	地盤変動影響調査等
	その他の事業損失調査

2) 調査書等の点検・調製確認（土地）

① 用地測量

用地測量の点検・調製確認の直接人件費の積算は、表3-1により行うものとする。

表3-1

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
用地測量	業 務	20,000㎡以上 40,000㎡未満	技 師 D	—	2.67	2.67 人	

注1. 本表規模欄に定める面積以外の場合は表3-2の補正率表を適用するものとする。

なお、点検・調製確認の対象となる業務が複数ある場合は業務毎に計上するものとする。

注2. 用地測量の点検・調製確認の直接人件費の積算に当たっては、国土調査法第19条第5項申請図書の有無によって、対象業務毎に表3-3の補正率表を適用するものとする。

表3-2

測 量 面 積 (㎡)	補 正 率	測 量 面 積 (㎡)	補 正 率
20,000㎡未満	0.80	40,000㎡以上 80,000㎡未満	1.60
20,000㎡以上 40,000㎡未満	1.00	80,000㎡以上 150,000㎡未満	2.40

表3-3

国土調査法第19条第5項申請図書	補 正 率
あり	1.09
なし	1.00

② 権利者確認調査（当初）

権利者確認調査（当初）の点検・調製確認の直接人件費の積算は、表4-1により行うものとする。

表4-1

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
権利者確認調査 （当初）	業 務	20,000㎡以上 40,000㎡未満	技 師 D	—	1.00	1.00 人	

注1. 本表規模欄に定める面積以外の場合は表4-2の補正率表を適用するものとする。
 なお、点検・調製確認の対象となる業務が複数ある場合は業務毎に計上するものとする。

注2. 権利者確認調査（当初）とは、登記名義人の所在の特定（相続が発生している場合には相続人の有無の確認まで）を行うものである。

表4-2

調査面積 (㎡)	補正率	調査面積 (㎡)	補正率
20,000㎡未満	0.80	40,000㎡以上 80,000㎡未満	1.60
20,000㎡以上 40,000㎡未満	1.00	80,000㎡以上 150,000㎡未満	2.40

③ 権利者確認調査（追跡）

権利者確認調査（追跡）の点検・調製確認の直接人件費の積算は、表4-3により行うものとする。

表4-3

区 分	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
権利者確認調査 （追跡）	10人 当り	—	技師D	—	1.01	1.01人	

注 権利者確認調査（追跡）の人数は、相続が発生している場合に権利者確認調査（当初）で確認された相続人以降を計上するものとする。

④ 墓地管理者等調査

墓地管理者等調査の点検・調製確認の直接人件費の積算は、見積もりを徴収して行うものとする。

⑤ 土地利用履歴等調査

土地利用履歴等調査の点検・調製確認の直接人件費の積算は、見積もりを徴収して行うものとする。

3) 調査書等の点検・調製確認（建物）

① 木造建物

木造建物の点検・調製確認の区分は、表5-1によるものとし、各区分の直接人件費の積算は、表5-2により行うものとする。

表5-1

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 5 - 2

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
木造建物A	棟	70m ² 以上 130m ² 未満	技 師 A	0.06	0.08	0.14人	
			技 師 B	0.35	0.28	0.63人	
			技 師 C	0.12	0.12	0.24人	
木造建物B	棟	70m ² 以上 130m ² 未満	技 師 A	0.06	0.08	0.14人	
			技 師 B	0.45	0.29	0.74人	
			技 師 C	0.12	0.12	0.24人	
木造建物C	棟	70m ² 以上 130m ² 未満	技 師 A	0.06	0.06	0.12人	
			技 師 B	0.25	0.21	0.46人	
			技 師 C	0.03	0.12	0.15人	

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

表 5 - 3

建物延べ面積 (m ²)	補正率	建物延べ面積 (m ²)	補正率
70m ² 未満	0.80	300m ² 以上 450m ² 未満	2.40
70m ² 以上 130m ² 未満	1.00	450m ² 以上 600m ² 未満	3.00
130m ² 以上 200m ² 未満	1.30	600m ² 以上 1,000m ² 未満	4.00
200m ² 以上 300m ² 未満	1.80	1,000m ² 以上 1,400m ² 未満	5.30

② 木造特殊建物

木造特殊建物の点検・調製確認の直接人件費の積算は、表 5 - 4 により行うものとする。

表 5 - 4

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
木造特殊建物	棟	50m ² 以上 70m ² 未満	主任技師	0.09	0.09	0.18人	
			技 師 A	0.99	—	0.99人	
			技 師 B	—	0.59	0.59人	
			技 師 C	0.09	0.04	0.13人	

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

表 5 - 5

建物延べ面積 (m ²)	補正率	建物延べ面積 (m ²)	補正率
50m ² 未満	0.80	200m ² 以上 ~ 300m ² 未満	2.60
50m ² 以上 ~ 70m ² 未満	1.00	300m ² 以上 ~ 500m ² 未満	3.50
70m ² 以上 ~ 130m ² 未満	1.40	500m ² 以上 ~ 700m ² 未満	4.70
130m ² 以上 ~ 200m ² 未満	1.90		

③ 非木造建物

非木造建物の点検・調製確認の区分は、表5-6の構造別区分及び表5-7の用途別区分によるものとし、各区分の直接人件費の積算は、表5-8を基に次式によるものとする。

$$\begin{aligned} (\text{歩掛}) &= (\text{標準歩掛}) \times (\text{表5-7による補正率}) \\ &\quad \times (\text{表5-9又は表5-3による補正率}) \end{aligned}$$

表5-6

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5-7

区 分	用 途（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	1.00
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	1.30
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	0.70

表5-8

構造計算を行わない場合

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
非木造建物A	棟	200m ² 以上 400m ² 未満	主任技師	0.24	0.17	0.41人	用途による 区分イの 場合
			技師B	1.44	0.74	2.18人	
			技師C	0.14	0.21	0.35人	
非木造建物B	棟	200m ² 以上 400m ² 未満	主任技師	0.24	0.17	0.41人	同 上
			技師B	1.09	0.64	1.73人	
			技師C	0.14	0.22	0.36人	
非木造建物C	棟	200m ² 以上 400m ² 未満	主任技師	0.15	0.15	0.30人	同 上
			技師B	1.40	0.60	2.00人	
			技師C	0.20	0.30	0.50人	
非木造建物D	棟	70m ² 以上 130m ² 未満	技師A	0.10	0.05	0.15人	同 上
			技師B	0.61	0.20	0.81人	
			技師C	0.15	0.15	0.30人	

構造計算を行う場合

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
			主任技師	0.30	0.21	0.51人	用途による

非木造建物A	棟	200m ² 以上	技師 A	5.18	—	5.18人	区分イの 場合
		400m ² 未満	技師 B	1.77	0.91	2.68人	
			技師 C	0.17	0.26	0.43人	
非木造建物B	棟	200m ² 以上	主任技師	0.30	0.21	0.51人	同上
			技師 A	4.46	—	4.46人	
		400m ² 未満	技師 B	1.32	0.78	2.10人	
			技師 C	0.17	0.26	0.43人	
非木造建物C	棟	200m ² 以上	主任技師	0.14	0.14	0.28人	同上
			技師 A	3.69	—	3.69人	
		400m ² 未満	技師 B	1.39	0.59	1.98人	
			技師 C	0.19	0.29	0.48人	
非木造建物D	棟	70m ² 以上 130m ² 未満	技師 A	1.10	0.05	1.15人	同上
			技師 B	0.60	0.20	0.80人	
			技師 C	0.15	0.15	0.30人	

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

表5-9

建物延べ面積 (m ²)	補正率	建物延べ面積 (m ²)	補正率
200m ² 未満	0.80	3,000m ² 以上 4,000m ² 未満	5.20
200m ² 以上 400m ² 未満	1.00	4,000m ² 以上 5,000m ² 未満	6.20
400m ² 以上 600m ² 未満	1.40	5,000m ² 以上 7,000m ² 未満	7.50
600m ² 以上 1,000m ² 未満	1.90	7,000m ² 以上 10,000m ² 未満	9.50
1,000m ² 以上 1,500m ² 未満	2.60	10,000m ² 以上 15,000m ² 未満	12.30
1,500m ² 以上 2,000m ² 未満	3.20	15,000m ² 以上 21,000m ² 未満	15.90
2,000m ² 以上 3,000m ² 未満	4.10		

④ 建物等の法令適合性

建物等の法令適合性の点検・調製確認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（防火地域内及び準防火地域の建築物）及び第62条（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点検・調製確認を行うもので、その区分は表5-10によるものとし、各区分の直接人件費の積算は、表5-11により行うものとする。

表5-10

区 分	区 分 の 細 目
法令適合性 (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 (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 (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5-11

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
法令適合性 (1)	棟	-	技 師 A	-	0.04	0.04人	
			技 師 B	0.29	0.12	0.41人	
			技 師 C	0.12	-	0.12人	
法令適合性 (2)	棟	-	技 師 A	-	0.04	0.04人	
			技 師 B	0.79	0.29	1.08人	
			技 師 C	0.33	-	0.33人	
法令適合性 (3)	棟	-	技 師 A	-	0.04	0.04人	
			技 師 B	0.50	0.21	0.71人	
			技 師 C	0.21	-	0.21人	

4) 調査書等の点検・調製確認（工作物等）

① 機械設備

機械設備の点検・調製確認の区分は、表6-1によるものとし、各区分の直接人件費の積算は、表6-2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。

- (a) 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。
- (b) 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在するときは、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6-1

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㎡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、砕石、研磨材製造等の窯業コンクリート工業 ハ 機械靴、靴製造、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、引拔、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

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、廃棄物処理施設等

表 6 - 2

区分	単位	規模	職種	図面等内業	算定内業	計	備考
機械設備 A	事業所	設置面積	主任技師	0.10	0.19	0.29人	
		100㎡以上	技師 A	0.20	0.29	0.49人	
		200㎡未満	技師 B	0.22	-	0.22人	
機械設備 B	事業所	設置面積	主任技師	0.22	0.25	0.47人	
		400㎡以上	技師 A	0.33	1.23	1.56人	
		600㎡未満	技師 B	0.97	-	0.97人	
機械設備 C	事業所	設置面積	主任技師	0.22	0.25	0.47人	
		400㎡以上	技師 A	0.41	1.50	1.91人	
		600㎡未満	技師 B	1.19	-	1.19人	
機械設備 D	事業所	設置面積	主任技師	0.21	0.24	0.45人	
		400㎡以上	技師 A	0.47	1.71	2.18人	
		600㎡未満	技師 B	1.36	-	1.36人	

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

表 6 - 3

機械設備 A の場合

機械設備の面積 (㎡)	補正率	機械設備の面積 (㎡)	補正率
100㎡未満	0.80	100㎡以上 200㎡未満	1.00

機械設備 B、C 及び D の場合

機械設備の面積 (㎡)	補正率	機械設備の面積 (㎡)	補正率
200㎡以上 400㎡未満	0.80	3,000㎡以上 5,000㎡未満	4.00
400㎡以上 600㎡未満	1.00	5,000㎡以上 8,000㎡未満	5.60
600㎡以上 1,000㎡未満	1.30	8,000㎡以上 12,000㎡未満	7.50
1,000㎡以上 1,500㎡未満	1.80	12,000㎡以上 20,000㎡未満	10.40
1,500㎡以上 2,000㎡未満	2.30	20,000㎡以上 30,000㎡未満	14.00
2,000㎡以上 3,000㎡未満	2.90	30,000㎡以上 40,000㎡未満	17.60

② 生産設備

生産設備の点検・調製確認の区分は、表 6 - 4 によるものとし、各区分の直接人件費の積算は、表 6 - 5 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6-4

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 6 - 5

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
生産設備 A	設備当り	設置面積	技 師 A	0.09	0.08	0.17人	
		300㎡以上	技 師 B	—	0.28	0.28人	
		500㎡未満	技 師 C	0.32	—	0.32人	
生産設備 B	設備当り	設置面積	技 師 A	0.09	0.11	0.20人	
		300㎡以上	技 師 B	—	0.28	0.28人	
		500㎡未満	技 師 C	0.43	—	0.43人	
生産設備 C	設備当り	設置面積	技 師 A	0.09	0.09	0.18人	
		300㎡以上	技 師 B	—	0.20	0.20人	
		500㎡未満	技 師 C	0.29	—	0.29人	
生産設備 D	箇所	—	技 師 A	0.06	0.06	0.12人	
			技 師 B	—	0.12	0.12人	
			技 師 C	0.16	—	0.16人	

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

表6-6

設備の延べ面積 (㎡)	補正率	設備の延べ面積 (㎡)	補正率
300㎡未満	0.80	2,000㎡以上 3,000㎡未満	3.40
300㎡以上 500㎡未満	1.00	3,000㎡以上 5,000㎡未満	4.70
500㎡以上 800㎡未満	1.30	5,000㎡以上 7,000㎡未満	6.20
800㎡以上 1,300㎡未満	1.90	7,000㎡以上 9,000㎡未満	7.50
1,300㎡以上 2,000㎡未満	2.60		

③ 附帯工作物（敷地内の立竹木を含む）

附帯工作物（敷地内の立竹木を含む）の点検・調製確認の区分は、表6-7によるものとし、各区分の直接人件費の積算は、表6-8により行うものとする。

表6-7

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 6 - 8

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
住 宅 敷 地 A	戸	敷地面積 150㎡未満	技 師 A	0.06	0.04	0.10人	
			技 師 B	—	0.18	0.18人	
			技 師 C	0.24	0.13	0.37人	
住 宅 敷 地 B	戸	敷地面積 150㎡以上 200㎡未満	技 師 A	0.06	0.04	0.10人	
			技 師 B	—	0.23	0.23人	
			技 師 C	0.43	0.21	0.64人	
住 宅 敷 地 C	戸	敷地面積 200㎡以上 600㎡未満	技 師 A	0.06	0.04	0.10人	
			技 師 B	—	0.38	0.38人	
			技 師 C	0.76	0.28	1.04人	
農 家 敷 地 A	戸	敷地面積 600㎡以上 1,000㎡未満	技 師 A	0.06	0.04	0.10人	
			技 師 B	—	0.56	0.56人	
			技 師 C	1.02	0.49	1.51人	
農 家 敷 地 B	戸	敷地面積 1,000㎡ 以上	技 師 A	0.12	0.08	0.20人	
			技 師 B	—	0.72	0.72人	
			技 師 C	1.49	0.66	2.15人	
工場等の敷地	箇所	敷地面積 500㎡以上 1,000㎡未満	技 師 A	0.13	0.13	0.26人	
			技 師 B	—	0.49	0.49人	
			技 師 C	0.81	0.24	1.05人	
独立工作物	箇所	—	技 師 A	0.04	0.04	0.08人	
			技 師 B	—	0.11	0.11人	
			技 師 C	0.15	0.03	0.18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6-9の補正率表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6-9

敷地の面積 (㎡)	補正率	敷地の面積 (㎡)	補正率
500㎡未満	0.80	4,000㎡以上 8,000㎡未満	4.00
500㎡以上 1,000㎡未満	1.00	8,000㎡以上 12,000㎡未満	5.70
1,000㎡以上 2,000㎡未満	1.60	12,000㎡以上 20,000㎡未満	7.80
2,000㎡以上 4,000㎡未満	2.50	20,000㎡以上 28,000㎡未満	10.40

④ 立竹木

立竹木の点検・調製確認は表6-10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6-11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。

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

ただし、表6-10の区分欄のうち庭木等に掲げるものについては③附帯工作物（敷地内の立竹木を含む）の点検・調製確認に含めて行うものとする。

表6-10

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、囲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、自然発生のものを除く。</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、自然発生のものを除く。</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</p>

	<p>いい、自然発生のもは除く。</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、自然発生のもを除く。</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、自然発生のもを除く。</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、自然発生のもを除く。</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	<p>A 果樹 りんご、みかん等の立木で果実等の収穫を目的としているものをいい、栽培方法の差異による区分は次のとおり。</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 6 - 1 1

区分	単位	規模	職種	図面等内業	算定内業	計	備考
用材林	1,000 m ²	-	技師 B	0.02	0.02	0.04人	
			技師 C	0.09	0.07	0.16人	
薪炭林	1,000 m ²	-	技師 B	0.03	0.02	0.05人	
			技師 C	0.11	0.08	0.19人	
収穫樹	1,000 m ²	-	技師 B	0.06	0.05	0.11人	釣り柵、囲障等を含む。
			技師 C	0.17	0.20	0.37人	
竹林	1,000 m ²	-	技師 B	0.03	0.02	0.05人	
			技師 C	0.07	0.03	0.10人	
苗木 (植木畑)	1,000 m ²	-	技師 B	0.02	0.02	0.04人	囲障等を含む。
			技師 C	0.18	0.27	0.45人	

注 調査区域の地形等によって表 6 - 1 2 の補正率表を適用するものとする。

表 6 - 1 2

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

⑤ 庭園

庭園の点検・調製確認の区分は、表6-13によるものとし、各区分の直接人件費の積算は、表6-14により行うものとする。

表6-13

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、会館等において庭石、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

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

表6-14

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
庭 園 A	箇所	200㎡以上 400㎡未満	技 師 A	0.09	0.09	0.18人	
			技 師 B	—	0.59	0.59人	
			技 師 C	1.53	0.59	2.12人	
庭 園 B	箇所	200㎡以上 400㎡未満	技 師 A	0.09	0.09	0.18人	
			技 師 B	—	0.54	0.54人	
			技 師 C	1.42	0.54	1.96人	
庭 園 C	箇所	200㎡以上 400㎡未満	技 師 A	0.06	0.06	0.12人	
			技 師 B	—	0.44	0.44人	
			技 師 C	1.18	0.44	1.62人	

注 本表規模欄に定める面積以外の場合は表6-15の補正率表を適用するものとする。

表6-15

設備の延べ面積 (㎡)	補 正 率	設備の延べ面積 (㎡)	補 正 率
200㎡未満	0.80	1,000㎡以上 2,000㎡未満	2.90
200㎡以上 400㎡未満	1.00	2,000㎡以上 5,000㎡未満	5.20
400㎡以上 600㎡未満	1.40	5,000㎡以上 10,000㎡未満	8.70
600㎡以上 1,000㎡未満	1.90	10,000㎡以上 14,000㎡未満	12.00

⑥ 墳墓等

墳墓等の点検・調製確認は表6-16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6-17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。

$$\text{直接人件費} = (\text{単位当り直接人件費} \times \frac{\text{調査対象面積}}{\text{調査対象面積}})$$

表6-16

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3~4m ² 程度のもの (10m ² 当り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1.5~2m ² 程度のもの (10m ² 当り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1.5m ² 以下程度のもの (10m ² 当り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、10m ² 当り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、10m ² 当り7基程度あるもの

表 6 - 1 7

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
墳 墓 A	10 m ²	3画地程度	技 師 A	0.04	0.03	0.07人	
			技 師 B	0.16	0.19	0.35人	
			技 師 C	0.10	-	0.10人	
墳 墓 B	10 m ²	5画地程度	技 師 A	0.05	0.03	0.08人	
			技 師 B	0.27	0.33	0.60人	
			技 師 C	0.10	-	0.10人	
墳 墓 C	10 m ²	7画地程度	技 師 A	0.04	0.03	0.07人	
			技 師 B	0.39	0.47	0.86人	
			技 師 C	0.12	-	0.12人	
墳 墓 D	10 m ²	3～5基 (画地)程度	技 師 A	0.04	0.03	0.07人	
			技 師 B	0.21	0.25	0.46人	
			技 師 C	0.12	-	0.12人	
墳 墓 E	10 m ²	7基(画地) 程度	技 師 A	0.04	0.03	0.07人	
			技 師 B	0.38	0.46	0.84人	
			技 師 C	0.15	-	0.15人	

⑦ 建物等の残地移転要件の該当性の検討

建物等の残地移転要件の該当性の検討の点検・調製確認の直接人件費の積算は、表 6 - 1 8 により行うものとする。

表 6 - 1 8

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
建物等の残地移転要件 の該当性の検討	権利者	—	技 師 A	0.25	—	0.25人	
			技 師 B	0.16	—	0.16人	

⑧ 照応建物の設計案の作成等

照応建物の設計案の作成等の点検・調製確認の直接人件費の積算は、表 6 - 1 9 により行うものとする。

表 6 - 1 9

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
照応建物の 設計案の作成等	設計案 1案当たり	—	技 師 A	0.04	0.05	0.09人	
			技 師 B	0.11	0.36	0.47人	

5) 調査書等の点検・調製確認（営業その他）

① 営業

営業の点検・調製確認の直接人件費の積算は、表 7 - 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 7 - 2 の補正率表を適用するものとする。

表 7 - 1

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
営 業	事業所 (企業)	-	技 師 A	0.37	0.18	0.55人	
			技 師 B	0.87	0.98	1.85人	
			技 師 C	2.38	-	2.38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 7 - 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 1. 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。

注 2. 営業 B とは、法人で、1 営業所かつ 1 業種のもの。

注 3. 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。

注 4. 営業 D とは、法人で、営業所・業種のいずれかが複数のもの。

注 5. 営業 E とは、法人で、営業所・業種のいずれも複数のもの。

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。

② 仮営業所設置工事費用

仮営業所設置工事費用の点検・調製確認の直接人件費の積算は、表 7 - 3 により行うものとする。

表 7 - 3

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
仮営業所設置 プレハブリース	事業所	-	技 師 A	0.09	0.04	0.13人	
			技 師 B	0.19	0.44	0.63人	
			技 師 C	0.09	-	0.09人	
仮営業所設置 賃貸物件	事業所	-	技 師 A	0.10	0.05	0.15人	
			技 師 B	0.20	0.25	0.45人	
			技 師 C	0.10	-	0.10人	

③ 動産（居住者調査を含む。）

動産（居住者調査を含む。）の点検・調製確認の直接人件費の積算は、表 7 - 4 により行うものとする。

表 7 - 4

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
動 産 一般住家	戸 (世帯)	-	技 師 B	0.01	0.01	0.02人	
			技 師 C	0.03	0.03	0.06人	
			技 師 B	0.01	0.01	0.02人	

動産 農家住家	戸	—	技師 C	0.06	0.03	0.09人	
動産 店舗	店舗	50㎡以上 150㎡未満	技師 B	0.02	0.01	0.03人	
			技師 C	0.08	0.06	0.14人	
動産 事務所	事業所	50㎡以上 150㎡未満	技師 B	0.01	0.01	0.02人	
			技師 C	0.03	0.03	0.06人	
動産 工場	事業所	50㎡以上 150㎡未満	技師 B	0.01	0.01	0.02人	
			技師 C	0.03	0.02	0.05人	
動産 倉庫	事業所	50㎡以上 150㎡未満	技師 B	0.01	0.01	0.02人	
			技師 C	0.04	0.02	0.06人	

注 区分が店舗、事務所、工場及び倉庫にあって本表の規模欄に定める面積以外の場合
は、表7-5の補正率表を適用するものとする。

表7-5

床面積(㎡)	補正率	床面積(㎡)	補正率
50㎡未満	0.80	1,000㎡以上 1,500㎡未満	5.40
50㎡以上 150㎡未満	1.00	1,500㎡以上 2,000㎡未満	6.90
150㎡以上 350㎡未満	1.80	2,000㎡以上 3,000㎡未満	8.70
350㎡以上 600㎡未満	2.80	3,000㎡以上 5,000㎡未満	12.00
600㎡以上 1,000㎡未満	4.00	5,000㎡以上 7,000㎡未満	15.90

④ その他通損

その他通損の点検・調製確認の直接人件費の積算は、表7-6により行うものとする。

表7-6

区分	単位	規模	職種	図面等内業	算定内業	計	備考
仮住居又は 借家人補償	世帯	—	技師 B	—	0.04	0.04人	
			技師 C	—	0.11	0.11人	
移転雑費	所有者 又は世帯	—	技師 B	—	0.03	0.03人	
			技師 C	—	0.31	0.31人	

6) 調査書等の点検・調製（消費税等調査）

① 消費税等調査

消費税等調査の点検・調製確認に要する直接人件費の積算は、表8により行うものとする。

表8

区分	単位	規模	職種	図面等内業	算定内業	計	備考
消費税等調査	事業者	—	技師 A	0.02	—	0.02人	
			技師 B	0.08	—	0.08人	

7) 調査書等の点検・調整（予備調査）

① 敷地使用実態の調査

敷地使用実態の調査の点検・調製確認に要する直接人件費の積算は、表9-1によるものとする。

表9-1

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
敷地使用実態の調査	事業所	300㎡以上	技師 A	0.03	—	0.03 人	
		500㎡未満	技師 B	0.24	—	0.24 人	
			技師 C	0.07	—	0.07 人	

注1. 本表規模欄の面積は、当該権利者が使用している敷地の全部を指すものではなく、土地の取得等に伴い移転計画案を検討する上で調査が必要と認められる面積をいう。

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

表9-2

敷地面積 (㎡)	補正率	敷地面積 (㎡)	補正率
300㎡未満	0.80	3,000㎡以上 5,000㎡未満	4.70
300㎡以上 500㎡未満	1.00	5,000㎡以上 7,000㎡未満	6.20
500㎡以上 800㎡未満	1.30	7,000㎡以上 10,000㎡未満	7.80
800㎡以上 1,300㎡未満	1.90	10,000㎡以上 15,000㎡未満	10.20
1,300㎡以上 2,000㎡未満	2.60	15,000㎡以上 25,000㎡未満	14.00
2,000㎡以上 3,000㎡未満	3.40	25,000㎡以上 35,000㎡未満	18.40

② 建物調査

建物調査の点検・調製確認に要する直接人件費の積算は、表9-3によるものとする。

表9-3

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
建物調査	棟	200㎡以上 400㎡未満	主任技師	0.09	0.06	0.15 人	
			技師 B	0.22	0.18	0.40 人	
			技師 C	—	0.11	0.11 人	

注1. 建物は、木造、非木造の区分を行わないものとする。

注2. 本表規模欄に定める建物延べ面積以外の建物は、表9-4の補正率表を適用するものとする。

表9-4

建物延べ面積 (㎡)	補正率	建物延べ面積 (㎡)	補正率
200㎡未満	0.80	3,000㎡以上 4,000㎡未満	5.20
200㎡以上 400㎡未満	1.00	4,000㎡以上 5,000㎡未満	6.20
400㎡以上 600㎡未満	1.40	5,000㎡以上 7,000㎡未満	7.50
600㎡以上 1,000㎡未満	1.90	7,000㎡以上 10,000㎡未満	9.50
1,000㎡以上 1,500㎡未満	2.60	10,000㎡以上 15,000㎡未満	12.30
1,500㎡以上 2,000㎡未満	3.20	15,000㎡以上 21,000㎡未満	15.90

2,000㎡以上 3,000㎡未満	4.10		
-------------------	------	--	--

③ 機械設備等調査

機械設備等調査の点検・調製確認に要する直接人件費の積算は、表9-5によるものとする。

表9-5

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
機械設備等調査	事業所	400㎡以上 600㎡未満	主任技師	0.12	0.13	0.25 人	
			技師 A	—	0.82	0.82 人	
			技師 B	0.26	—	0.26 人	

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

表9-6

機械設備の面積 (㎡)		補正率	機械設備の面積 (㎡)		補正率
200㎡以上	400㎡未満	0.80	3,000㎡以上	5,000㎡未満	4.00
400㎡以上	600㎡未満	1.00	5,000㎡以上	8,000㎡未満	5.60
600㎡以上	1,000㎡未満	1.30	8,000㎡以上	12,000㎡未満	7.50
1,000㎡以上	1,500㎡未満	1.80	12,000㎡以上	20,000㎡未満	10.40
1,500㎡以上	2,000㎡未満	2.30	20,000㎡以上	30,000㎡未満	14.00
2,000㎡以上	3,000㎡未満	2.90	30,000㎡以上	40,000㎡未満	17.60

④ 移転計画案の作成

移転計画案の作成の点検・調製確認に要する直接人件費の積算は、表9-7によるものとする。

表9-7

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
移転計画案の作成	事業所	300㎡以上 500㎡未満	主任技師	0.33	—	0.33 人	
			技師 A	1.05	—	1.05 人	
			技師 B	0.80	—	0.80 人	
			技師 C	3.85	—	3.85 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計画案の概略の作成に想定される面積とする。

注2. 本表規模欄の面積以外の場合は、表9-8の補正率表を適用するものとする。

表9-8

敷地面積 (㎡)		補正率	敷地面積 (㎡)		補正率
	300㎡未満	0.80	3,000㎡以上	5,000㎡未満	4.70
300㎡以上	500㎡未満	1.00	5,000㎡以上	7,000㎡未満	6.20
500㎡以上	800㎡未満	1.30	7,000㎡以上	10,000㎡未満	7.80
800㎡以上	1,300㎡未満	1.90	10,000㎡以上	15,000㎡未満	10.20

1,300㎡以上 2,000㎡未満	2.60	15,000㎡以上 25,000㎡未満	14.00
2,000㎡以上 3,000㎡未満	3.40	25,000㎡以上 35,000㎡未満	18.40

8) 調査書等の点検・調製確認（移転工法案の検討）

① 敷地使用実態の調査

敷地使用実態の調査の点検・調製確認に要する直接人件費の積算は、表10-1によるものとする。

表10-1

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
敷地使用実態の調査	事業所	300㎡以上 500㎡未満	技師 A	0.03	—	0.03 人	
			技師 B	0.24	—	0.24 人	
			技師 C	0.07	—	0.07 人	

注1. 本表規模欄の面積は、当該権利者が使用している敷地の全部を指すものではなく、土地の取得等に伴い移転工法を認定する上で調査が必要と認められる面積をいう。

注2. 本表規模欄に定める面積以外の場合には、表10-2の補正率表を適用するものとする。

表10-2

敷地面積 (㎡)	補正率	敷地面積 (㎡)	補正率
300㎡未満	0.80	3,000㎡以上 5,000㎡未満	4.70
300㎡以上 500㎡未満	1.00	5,000㎡以上 7,000㎡未満	6.20
500㎡以上 800㎡未満	1.30	7,000㎡以上 10,000㎡未満	7.80
800㎡以上 1,300㎡未満	1.90	10,000㎡以上 15,000㎡未満	10.20
1,300㎡以上 2,000㎡未満	2.60	15,000㎡以上 25,000㎡未満	14.00
2,000㎡以上 3,000㎡未満	3.40	25,000㎡以上 35,000㎡未満	18.40

② 移転工法案の作成

移転工法案の作成の点検・調製確認に要する直接人件費の積算は、表10-3によるものとする。

表10-3

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
移転工法案の作成	事業所	敷地面積 300㎡以上 500㎡未満	主任技師	0.33	—	0.33 人	
			技師 A	1.05	—	1.05 人	
			技師 B	0.80	—	0.80 人	
			技師 C	3.85	—	3.85 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10-4の補正率表を適用するものとする。

表10-4

敷地面積 (㎡)	補正率	敷地面積 (㎡)	補正率
300㎡未満	0.80	3,000㎡以上 5,000㎡未満	4.70
300㎡以上 500㎡未満	1.00	5,000㎡以上 7,000㎡未満	6.20
500㎡以上 800㎡未満	1.30	7,000㎡以上 10,000㎡未満	7.80
800㎡以上 1,300㎡未満	1.90	10,000㎡以上 15,000㎡未満	10.20
1,300㎡以上 2,000㎡未満	2.60	15,000㎡以上 25,000㎡未満	14.00
2,000㎡以上 3,000㎡未満	3.40	25,000㎡以上 35,000㎡未満	18.40

9) 調査書等の点検・調製確認 (土地評価)

① 標準地価格

標準地価格の点検・調製確認に要する直接人件費の積算は、表11-1により行うものとする。

表11-1

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
標準地価格	標準地	—	主任技師	0.64	—	0.64 人	
			技師 A	1.23	—	1.23 人	
			技師 C	1.14	—	1.14 人	

注 複数の標準地価格を点検・調製確認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。

$$\text{標準地価格の点検・調製確認直接人件費} = \text{標準地数} \times \text{単 価}$$

② 各画地の評価格

各画地の評価格の点検・調製確認に要する直接人件費の積算は、表11-2によるものとする。

表11-2

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
各画地の評価格	画 地	—	技師 A	0.06	—	0.06 人	
			技師 C	0.04	—	0.04 人	

注 複数の画地の評価格を点検・調製確認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。

$$\text{各画地の評価格の点検・調製確認直接人件費} = \text{画地数} \times \text{単 価}$$

③ 残地補償

残地補償に関する調査書等の点検・調製確認に要する直接人件費の積算は、表11-3により行うものとする。

表 1 1 - 3

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
残地補償	画 地	—	技 師 A	0.03	—	0.03 人	
			技 師 C	0.02	—	0.02 人	

注 複数の残地補償を点検・調製確認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。

$$\text{残地補償の点検・調製確認直接人件費} = \text{対象画地数} \times \text{単 価}$$

10) 調査書等の点検・調製確認（事業損失調査）

① 地盤変動影響調査等

地盤変動影響調査等の点検・調製確認に要する直接人件費の積算は、表 1 2 - 1 により行うものとする。

表 1 2 - 1

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
木造建物	棟	70㎡以上	技 師 A	0.11	0.06	0.17 人	
		130㎡未満	技 師 C	0.46	0.10	0.56 人	
非木造建物	棟	200㎡以上	技 師 A	0.23	0.11	0.34 人	
		400㎡未満	技 師 C	0.80	0.26	1.06 人	
区分所有の建物	戸	130㎡程度まで	技 師 A	0.02	0.04	0.06 人	
			技 師 C	0.21	0.08	0.29 人	
工 作 物	箇所	100㎡以上	技 師 A	0.07	0.03	0.10 人	
		500㎡未満	技 師 C	0.21	0.04	0.25 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 5 - 3 の補正率表を、非木造建物については表 5 - 9 の補正率表を、工作物については表 1 2 - 2 の補正率表をそれぞれ適用するものとする。

ただし、建物 1 棟が複数の区分所有者によって共同所有となっているときは、共有持分を 1 戸として計上するものとする。

表 1 2 - 2

		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

② その他の事業損失調査

地盤変動影響調査等以外の事業損失調査の点検・調製確認を行う場合の直接人件費は、見積もりを徴収して行うものとする。

(5) 用地関係資料の作成

1) 資料作成

資料作成は、次に掲げる資料（図面を除く。）の作成を行うもので、これに要する直接人件費の積算は、表13-1により行うものとする。

- ① 権利者等との用地交渉等に用いる説明資料
- ② 官公署、関係機関等との協議、申請、照会等に係る資料
- ③ 補償金額又は費用負担額の算定に係る補足資料

表13-1

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
資料作成 (定 型)	枚	A3・A4 程度	技師D	0.10	—	0.10人	
資料作成 (非 定 型)	枚	A3・A4 程度	技師C	0.03	—	0.03人	
			技師D	0.14	—	0.14人	

注1. 用紙の規格は日本産業規格を標準とする。

注2. 資料作成（定型）とは、資料作成（非定型）以外の軽易な資料の作成をいう。

注3. 資料作成（非定型）とは、受注者の創意工夫に基づく高度な資料の作成をいう。

注4. 戸籍簿等を貸与して相続関係説明図の作成を行う場合は、資料作成（定型）を適用するものとする。

2) 図面作成

図面作成は1) 資料作成の①から③に係る図面の作成を行うもので、これに要する直接人件費の積算は、表13-2により行うものとする。

表13-2

区 分	単 位	規 模	職 種	図面等内業	算定内業	計	備 考
図面作成	枚	A3・A4 程度	技師C	0.04	—	0.04人	
			技師D	0.22	—	0.22人	
		A1・A2 程度	技師C	0.11	—	0.11人	
			技師D	0.66	—	0.66人	

注 用紙の規格は日本産業規格を標準とする。

(6) 記録簿等の作成

1) 記録簿作成

記録簿作成は権利者等との用地交渉等に係る用地交渉等記録簿の作成を行うもので、これに要する直接人件費の積算は、表14-1により行うものとする。

表14-1

種 目	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
記録簿作成	回	—	技師D	0.31	0.29	0.60人	

注 本表は表14-2の区分ハを基準としたものであり、これ以外の区分の場合は、表

14-2の補正率表を適用するものとする。

表14-2

区 分	判 断 基 準	補 正 率
イ	(1) 土地のみのもの (2) 土地に困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	0.50
ロ	(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
ハ	(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
ニ	(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

2) 協議簿作成

協議簿作成は、官公署、関係機関等との協議等に係る打合せ協議簿の作成を行うもので、これに要する直接人件費の積算は、表14-3により行うものとする。

表14-3

種 目	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
協議簿作成	回	—	技師D	0.20	0.22	0.42人	

(7) 資料収集調査

資料収集調査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	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
資料収集調査	回	—	技師D	0.08	0.06	0.14人	

(8) 現地確認調査

現地確認調査に要する直接人件費の積算は、表16により行うものとする。

表16

種 目	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
現地確認調査	回	—	技師C	0.28	0.04	0.32人	
			技師D	0.28	0.10	0.38人	

(9) 成果物のとりまとめ

成果物のとりまとめに要する直接人件費の積算は、表17により行うものとする。

表17

種 目	単 位	規 模	職 種	外 業	内 業	計	備 考
成果物のとりまとめ	業務	—	技師 A	—	0.09	0.09 人	
			技師 C	—	0.74	0.74 人	

第6 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円未満切捨て）とする。

(2) 端数処理等の方法

1) 数量

設計数量は小数第3位（小数第4位四捨五入）まで算出する。

2) 単価（単価表及び内訳書の各構成要素の単価）

補正及び変化率等により単価に端数が生じる場合は、1円単位（1円未満切捨て）とする。

3) 補正の扱い

標準歩掛を補正する場合、補正係数を乗じた歩掛は小数第2位（小数第3位切捨て）とする。

4) 補正率（係数）

規定された規模補正を超える場合においては、見積もりを徴収するなど、適正に補正を行うものとする。なお、補正率（係数）を算出する際は、小数第2位（小数第3位切捨て）までとする。

5) 金額

各構成要素の金額（設計数量×単価）は1円単位（1円未満切捨て）とする。

6) 単価表の合計金額

原則として、端数処理は行わない。

7) 内訳書の合計金額

原則として、端数処理は行わない。

8) 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、個別に明記されている場合を除き、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。

9) 業務価格

業務価格は、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。

なお、複数の諸経費又は一般管理費等を用いる場合であっても、各々の諸経費又は一般管理費等で端数調整（10,000円単位で切捨て）するものとする。

(3) 設計表示単位

1) 設計表示単位の取扱い

- ① 設計表示単位及び数値は、次項以降の2)設計表示単位一覧のとおりとする。
- ② 設計数量が設計表示単位に満たない場合は、有効数字1桁（有効数字2桁目四捨五入）の数量を設計表示単位とする。
- ③ 2)設計表示単位一覧以外の工種について設計表示単位を定める必要が生じた場合は2)設計表示単位一覧及び業務内容等を勘案して適正に定めるものとする。
- ④ 設計計上数量は、算出された数量を設計表示単位に四捨五入して求めるものとする。
- ⑤ 設計表示単位及び数値の適用は各細別毎を原則とし、工種・種別は1式を原則とする。
- ⑥ 契約数量は設計計上数量とする。
- ⑦ 設計表示数値に満たない設計変更は契約変更の対象としないものとする。

2) 設計表示単位一覧

工種	種 別	細 別	設 計 表 示 単 位		備 考
			単 位	数 値	
用地 調査 点 検 等	打合せ協議	打合せ協議	業務	1	
	作業計画の策定		業務	1	
	用地調査等の工程管理補助	工程管理補助	回	1	
	調査書等の点検・調製確認	用地測量	業務	1	
		権利者確認調査（当初）	業務	1	
		権利者確認調査（追跡）	10人当り	10	
		木造建物	棟	1	
		木造特殊建物	棟	1	
		非木造建物	棟	1	
		建物等の法令適合性	棟	1	
		機械設備	事業所	1	
		生産設備	設備又は箇所	1	
		附帯工作物（住宅敷地、農家敷地）	戸	1	
		附帯工作物（工場等の敷地）	箇所	1	
		附帯工作物（独立工作物）	箇所	1	
		立竹木（用材林）	m ²	100	(注)
		立竹木（薪炭林）	m ²	100	(注)
		立竹木（収穫樹）	m ²	100	(注)
		立竹木（竹林）	m ²	100	(注)
		立竹木（苗木（植木畑））	m ²	100	(注)
		庭園	箇所	1	
		墳墓等	m ²	1	
		建物等の残地移転要件の該当性の検討	権利者	1	
		照応建物の設計案の作成等	案	1	
		営業	事業所（企業）	1	
		仮営業所設置工事費用	事業所	1	
		動産（一般住家、農家住家）	戸	1	
		動産（店舗）	店舗	1	
		動産（事務所、工場、倉庫）	事業所	1	
		その他通損（仮住居又は借家人補償）	世帯	1	
		その他通損（移転雑費）	所有者又は世帯	1	
		消費税等調査	事業者	1	
		敷地使用実態の調査（予備調査）	事業所	1	
		建物調査（予備調査）	棟	1	
		機械設備等調査（予備調査）	事業所	1	
		移転計画案の作成（予備調査）	事業所	1	
		敷地使用実態の調査（移転工法案の検討）	事業所		
		移転工法案の作成（移転工法案の検討）	事業所	1	
		標準地価格	標準地	1	
		各画地の評価額	画地	1	

		残地補償	画地	1	
		地盤変動影響調査等（木造建物、非木造建物）	棟	1	
		地盤変動影響調査等（区分所有建物）	戸	1	
		地盤変動影響調査等（工作物）	箇所	1	
	用地関係資料の作成	資料作成	枚	1	
		図面作成	枚	1	
	記録簿等の作成	記録簿作成	回	1	
		協議簿作成	回	1	
	資料収集調査	資料収集調査	回	1	
	現地確認調査	現地確認調査	回	1	
	成果物のとりまとめ	成果物のとりまとめ	業務	1	

注 数量が1,000㎡未満の場合は数位を10㎡とする。

第7 技術者の職種区分

用地調査点検等技術業務における技術者の職種名、標準歩掛に表示する職種は次のとおりとする。

職 種 名	表 示 職 種
主 任 技 師	主 任 技 師
技 師 (A)	技 師 A
技 師 (B)	技 師 B
技 師 (C)	技 師 C
技 術 員	技 師 D

第8 履行期間

履行期間の算定は、用地調査等業務費積算基準（平成24年3月9日付け国土用第44号土地・建設産業局地価調査課長通知）第35履行期間の算定により算出するものとする。なお、その他業務履行上必要な日数の加算にあたっては用地取得計画及び発注内容を考慮のうえ十分な日数を加算するものとする。