

三重県業務委託共通仕様書

令和3年11月制定

令和4年11月一部改正

三 重 県

三重県業務委託共通仕様書

- 1 測量業務共通仕様書
- 2 用地関係業務共通仕様書
- 3 地質・土質調査業務共通仕様書
- 4 設計業務等共通仕様書
- 5 三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準

様 式 集

参 考 資 料

給するものとする。

第108条 監督員

1. 発注者は、測量業務における監督員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 監督員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3. 契約書の規定に基づく監督員の権限は、契約書第9条第2項に規定した事項である。
4. 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお監督員は、その口頭による指示等を行った後7日以内に書面で受注者に指示するものとする。

第109条 現場代理人等

1. 受注者は、測量業務における現場代理人及び主任技術者を定め、発注者に通知するものとする。なお、現場代理人、主任技術者は、これを兼ねることができるものとする。また、本通知書の提出をもって、契約書第10条第1項にいう通知があったものとみなす。
2. 主任技術者は、契約図書等に基づき、測量業務に関する技術上の管理を行うものとする。
3. 主任技術者は、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者であり、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有するもので日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。
4. 現場代理人等は、監督員が指示する関連のある測量業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
5. 主任技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむを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。
6. 契約書第10条に定める管理技術者は、現場代理人等として読み替えるものとする。なお、契約書第10条第2項に定める管理技術者の権限は、現場代理人が有するものとする。
7. 現場代理人は、使用人等の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。
8. 現場代理人は、屋外における測量業務に際しては使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、受注者が行うべき地元関係者に対する応対等の指導及び教育を行うとともに測量業務が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。

9. 主任技術者が県発注の業務委託において、兼務できる委託業務件数は測量・設計問わず5件までとする。

第110条 担当技術者

1. 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督員に提出するものとする。(主任技術者と兼務するものを除く)なお、担当技術者が複数にわたる場合は、適切な人数とし、8名までとする。
2. 測量業務における担当技術者は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。
3. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

第111条 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、契約金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
3. 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム(テクリス)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日(休日等を除く)以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日(休日等を除く)以内に、完了時は業務完了後、15日(休日等を除く)以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。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(担当技術者の登録は8名までとする)。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に監督員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が、15日間(休日等を除く)に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。

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

4. 受注者は、農林水産部が所掌する農業農村整備事業の業務は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、前項によらず、農業

第2編 港湾・漁港編

第1章 総則

第201条 適用

本編は、第1編共通編で定める事項に加えて、港湾、漁港、漁場の測量業務のみに追加で適用する項目を定めたものである。

なお、漁港、漁場の測量業務については、水産庁漁港漁場整備部が発行する「漁港漁場設計・測量・調査等業務共通仕様書」に記載がある項目を優先する。

第202条 用語の定義

1. 港湾局仕様書とは、「港湾設計・測量・調査等業務共通仕様書 国土交通省港湾局監修」をいう。ただし、契約日までに行われた全ての改定内容を含むものとする。
2. 港湾局仕様書を準用する場合には、港湾局仕様書第1編第1章 1-2 用語の定義のうち、第1編共通編第1章総則第102条で定義される用語と同一のものについては、第1編共通編第1章総則第102条の定義を適用する。
3. 港湾局仕様書第1編第1章 1-2 用語の定義で定義される用語のうち、「調査職員」、「総括調査員」、「主任調査員」、「調査員」については、第1編共通編第1章総則第102条における「監督員」の定義を適用する。
4. 港湾局仕様書における用語のうち、「国土交通省公共測量作業規程」については、「三重県公共測量作業規程」に置き換えて適用する。

第203条 測量業務

1. 下記の（1）から（4）の測量業務については、第1編共通編第1章総則第105条の規定に関わらず、港湾局仕様書の該当項目を三重県公共測量作業規程より優先して適用し、港湾局仕様書に定めのないその他の測量及び細部の項目について三重県公共測量作業規程を適用するものとする。
 - （1）深浅測量 （港湾局仕様書第2編第1章第1節 深浅測量を適用）
 - （2）水路測量 （港湾局仕様書第2編第1章第2節 水路測量を適用）
 - （3）汀線測量 （港湾局仕様書第2編第1章第3節 汀線測量を適用）
 - （4）地形測量 （港湾局仕様書第2編第1章第4節 地形測量を適用）

第3編 林道編

第1章 総則

第301条 適用

本編は、第1編 共通編で定める事項に加えて、林道の測量業務のみに追加で適用する項目を定めたものである。

第302条 用語の定義

森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書において定義される用語のうち、「監督職員」については、第1編 共通編 第1章総則 第102条における「監督員」の定義を適用する。

第303条 測量業務

林道の測量業務については、林野庁制定の森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書の第2編 測量業務標準仕様書 第2章に準拠する他、別途定める特記仕様書による。

なお、総則については、三重県制定の「測量業務共通仕様書」の第1編 共通編 第1章総則を適用する。

2 用地関係業務共通仕様書

用地関係業務共通仕様書 総目次

第1編	用地調査等業務共通仕様書	2-1
第2編	用地アセスメント調査等業務共通仕様書	2-2-1
第3編	用地調査点検等技術業務共通仕様書	2-3-1
第4編	用地補償総合技術業務共通仕様書	2-4-1

目 次

第142条	相談用資料の作成方法	2-47
第143条	相談用資料の添付図面の作成方法	2-47
第144条	申請図書の作成	2-47
第145条	裁決申請図書の作成	2-47
第146条	現地踏査	2-48
第147条	裁決申請図書の作成方法	2-48
第148条	明渡裁決申立図書の作成	2-48
第149条	現地踏査	2-48
第150条	明渡裁決申立図書の作成方法	2-48
第14章	地盤変動影響調査等	2-49
第1節	調査	2-49
第151条	地盤変動影響調査	2-49
第152条	調査	2-49
第152条の2	水準測量	2-49
第153条	費用負担の要否の検討	2-49
第2節	算定	2-49
第154条	費用負担額の算定	2-49
第3節	費用負担の説明	2-50
第155条	費用負担の説明	2-50
第156条	概況ヒアリング等	2-50
第157条	説明資料の作成等	2-50
第158条	権利者に対する説明	2-50
第159条	記録簿の作成	2-50
第160条	説明後の措置	2-51
第15章	(未制定)	2-51
第161条～第165条	未制定	2-51
第16章	写真台帳の作成	2-51
第166条	写真台帳の作成	2-51
第17章	土地調書及び物件調書の作成等	2-52
第167条	土地調書等の作成	2-52
別記1	土地現地調査報告書作成要領	2-53
別記2	成果物一覧表	2-57
別表第1	建物平面図等表示記号	2-67
(参考)	用地測量業務フローチャート	2-105
	様式一覧表	2-107
	参考要領一覧表	2-109

第1編 用地調査等業務共通仕様書

第1章 総則

(趣旨等)

- 第1条 この用地調査等業務共通仕様書（以下「仕様書」という。）は、三重県の事業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。）を委託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、当該業務の実施上この仕様書により難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 用地補償総合技術業務、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、三重県知事をいう。
- 二 「受注者」とは、用地調査等業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- 三 「監督員」とは、契約書及び仕様書等に定められた範囲内において、受注者又は主任技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者をいう。
- 四 未制定
- 五 未制定
- 六 未制定
- 七 「検査員」とは、用地調査等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 「主任技術者」とは、契約書第10条に規定する管理技術者を読み替えるものとし、用地調査等業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者で受注者が発注者に通知した者をいう。
- 九 未制定
- 十 「業務従事者」及び「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、第7条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 十一 「契約書」とは、別冊の「設計業務等委託契約書」をいう。
- 十二 「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。
- 十三 「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。

- 十四 「数量総括表」とは、用地調査等業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
- 十五 「現場説明書」とは、用地調査等業務の入札等に参加する者に対して、必要に応じて発注者が当該用地調査等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 「指示」とは、監督員が受注者に対し、用地調査等業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し実施させること及び検査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。
- 十八 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、用地調査等業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 十九 「報告」とは、受注者が監督員に対し、用地調査等業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 二十 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た用地調査等業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 二十一 「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、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 二十二 未制定
- 二十三 「検査」とは、契約書及び仕様書等に基づき、検査員が用地調査等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、受注者が用地調査等業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。
- 二十六 「調査区域」とは、用地調査等業務を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。
- 二十七 「権利者」とは、調査区域内に存する土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう。
- 二十八 「調査」とは、建物等の現状等を把握するための現地踏査、立入調査又は管轄登記所（調査区域内の土地を管轄する法務局及び地方法務局〔支局、出張所を含む。〕）等での調査をいう。
- 二十九 「調査書等の作成」とは、外業調査結果を基に行う各種図面の作成、補償額等算定のための数量等の算出及び各種調査書の作成をいう。
- 三十 「基準」とは、三重県県土整備部公共事業の施行に伴う損失補償基準をいう。
- 三十一 「運用方針」とは、三重県県土整備部公共事業の施行に伴う損失補償基準の運用方針をいう。
- 三十二 「成果物の点検・調製確認」とは、用地調査点検等技術業務共通仕様書第32条に規定する作業をいう。

(基本的処理方針)

第3条 受注者は、用地調査等業務を実施する場合（次項に掲げる場合を除く。）において、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、三重県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、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、費用負担額の算定又は費用負担の説明を実施する場合には、この仕様書、三重県県土整備部公共事業の施行に伴う損害等の賠償に係る事務要領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。

(監督員)

第4条 監督員は、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員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお、監督員は、その口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

(主任技術者)

第5条 受注者は、用地調査等業務における主任技術者を定め、契約締結後14日（土曜日、日曜日、祝日等（三重県の休日を定める条例（平成元年三重県条例第2号）第1条に規定する県の休日（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 主任技術者は、業務の履行に当たり、この用地調査等業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者であり、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 受注者が主任技術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、発注者及び監督員は、主任技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。

- 4 主任技術者は、第3章から第16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（受注者が受注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。

なお、第24条に定める成果物のうち、地図の転写図及び土地の実測平面図については各葉ごとに、その他については表紙の裏面に主任技術者の資格及び氏名の記載を行うものとする。

- 5 未制定

- 6 主任技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむを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。

第6条 未制定

(業務従事者及び担当技術者)

第7条 受注者は、用地調査等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。)以内に担当技術者届(様式第4号の1)及び経歴書(様式第4号の2)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。

3 未制定

(再委託)

第8条 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、用地調査等業務における総合的企画、業務遂行管理、調査・補償額算定等の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者は、これを再委託することはできない。

2 契約書第7条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、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、前2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、再委託(変更等)申出書(様式第12号)を発注者に提出し、再委託について(様式第13号)により発注者の承諾を得なければならない。

4 未制定

5 受注者は、用地調査等業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理を行い用地調査等業務を実施しなければならない。なお、協力者は、三重県の入札参加資格者名簿(測量・建設コンサルタント等)に登録されている者である場合は、三重県の指名停止期間中であってはならない。

(用地調査等業務の区分)

第9条 この仕様書によって履行する用地調査等業務は、次の各号に定めるところにより行うものとする。

一 用地測量は、測量法(昭和24年法律第188号)第33条の規定に基づく三重県公共測量作業規程(作業規程の準則(平成20年国土交通省告示第413号、平成23年国土交通省告示第334号、平成25年国土交通省告示第286号、平成28年国土交通省告示第565号及び令和2年国土交通省告示第461号により一部改正)を準用)により行うものとし、この仕様書においては、用地測量の実施に当たって必要となる細目を定めるものとする。

二 建物は、表1により木造建物〔Ⅰ〕、木造建物〔Ⅱ〕、木造建物〔Ⅲ〕、木造特殊建物、非木造建物〔Ⅰ〕及び非木造建物〔Ⅱ〕に区分する(第14章地盤変動影響調査等を実施する場合を除く。)

表1 建物区分

区 分	判 断 基 準
木造建物〔Ⅰ〕	土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、軸組(在来)工法により建築されている専用住宅、共同住宅、店舗、事務所、工場、倉庫等の建物で主要な構造部の形状・材種、間取り等が一般的と判断される平屋建又は2階建の建物
木造建物〔Ⅱ〕	土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、軸組(在来)工法により建築されている劇場、映画館、公衆浴場、体育館等で主要な構造部の形状・材種、間取り等が一般的でなく、木造建物〔Ⅰ〕に含まれないと判断されるもの又は3階建の建物
木造建物〔Ⅲ〕	土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、ツーバイフォー工法又はプレハブ工法等軸組(在来)工法以外の工法により建築された建物
木造特殊建物	土台、柱、梁、小屋組等の主要な構造部に木材を使用し、軸組(在来)工法により建築されている神社、仏閣、教会堂、茶室、土蔵造等の建物で建築に特殊な技能を必要とするもの又は歴史的価値を有する建物
非木造建物〔Ⅰ〕	柱、梁等の主要な構造部が木材以外の材料により建築されている鉄骨造、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造、コンクリートブロック造等の建物
非木造建物〔Ⅱ〕	石造、レンガ造及びプレハブ工法により建築されている鉄骨系又はコンクリート系の建物

(注) 建築設備及び建物附随工作物(テラス、ベランダ等建物と一体として施工され、建物の効用に寄与しているもの)は、建物の調査に含めて行うものとし、この場合の「建築設備」とは、建物と一体となって、建物の効用を全うするために設けられている、又は、建物の構造と密接不可分な関係にあるおおむね次に掲げるものをいう。

- (1) 電気設備(電灯設備、動力設備、受・変電設備(キュービクル式受変電設備を除く。)、太陽光発電設備(建材型)等)
- (2) 通信・情報設備(電話設備、電気時計・放送設備、インターホン設備、警備設備、表示設備、テレビジョン共同受信設備等)
- (3) ガス設備
- (4) 給・排水設備、衛生設備
- (5) 空調(冷暖房・換気)設備
- (6) 消火設備(火災報知器、スプリンクラー等)
- (7) 排煙設備
- (8) 汚物処理設備
- (9) 煙突
- (10) 運搬設備(昇降機、エスカレーター等。ただし工場、倉庫等の搬送設備を除く。)
- (11) 避雷針

ただし、借家人等の建物所有者と異なる者の所有であり、かつ、容易に取り外しが行えるような場合はこの限りではない。

三 工作物は、表2により機械設備、生産設備、附帯工作物、庭園及び墳墓に区分する。

表2 工作物区分

区 分	判 定 基 準
機 械 設 備	<p>原動機等により製品等の製造又は加工等を行うもの、又は製造等に直接係わらない機械を主体とした排水処理施設等をいい、キュービクル式受変電設備、建築設備以外の動力設備、ガス設備、給・排水設備等の配管、配線及び機器類を含む。</p>
生 産 設 備	<p>当該設備が製品等の製造に直接・間接的に係わっているもの又は営業を行う上で必要となる設備で次に例示するもの等をいう。ただし、建物として取扱うことが相当と認められるものを除く。</p> <p>A 製品等の製造、育生、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）（ポンプ配水設備を含む。）、牛、豚、鶏その他の家畜の飼育又は調教施設等</p> <p>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</p> <p>C 製品等の製造、育生、養殖又は営業には直接的に係わらないが、間接的に必要となるもの 工場等の貯水池、浄水池（調整池及び沈殿池を含む。）、駐車場、運動場等の厚生施設等</p> <p>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、飼料用サイロ、用水堰、橋、火の見櫓、規模の大きなむろ、炭焼釜等</p>
附 帯 工 作 物	<p>表1の建物（注に掲げる設備、工作物を含む。）及び表2の他の区分に属するもの以外のすべてのものをいい、主として次に例示するものをいう。</p> <p>門、囲障、コンクリート叩き、アスファルト舗装道路、敷石、敷地内排水設備、給・排水設備、ガス設備、物干台（柱）、池等</p>
庭 園	<p>立竹木、庭石、灯籠、築山、池等によって造形されており、総合的美的景観が形成されているものをいう。</p>
墳 墓	<p>墓地として都道府県知事の許可を受けた区域又はこれと同等と認めることが相当な区域内に存する死体を埋葬し、又は焼骨を埋蔵する施設をいい、これに附随する工作物及び立竹木を含む</p>

四 立竹木は、表3により庭木等、用材林、薪炭林、収穫樹、竹林、苗木（植木畑）及びその他の立木に区分する。

表3 立竹木区分

区 分	判 定 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、自然発生ものを除く。</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	<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、真竹等で竹林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。
その他の立木	上記の区分に属する立木以外の立木をいう。

第2章 用地調査等業務の基本的処理方法

第1節 用地調査等業務の実施手続

(施行上の義務及び心得)

第10条 受注者は、用地調査等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 用地調査等業務で知り得た権利者側の事情及び成果物の内容は、他に漏らしてはならない。
- 三 用地調査等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、監督員に報告し、指示を受けなければならない。

(業務の着手)

第11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。)以内に用地調査等業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任技術者が用地調査等業務の実施のため監督員との打合せを行うことをいう。

(書類提出)

第12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、契約金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。

- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- 3 受注者は、契約時又は変更時において契約金額が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、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後15日(休日等を除く)以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日(休日等を除く)以内に、完了時は業務完了後15日(休日等を除く)以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。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 未制定
- 5 第3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 第3項、第5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うけた上で、登録機関に登録申請しなければならない。
- 7 受注者は、農林水産部が所掌する農業農村整備事業の業務は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、第3項によらず、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（AGRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に登録データを作成し、受注時は契約締結後15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後15日（休日等を除く）以内に、訂正時は適宜、監督員に電子メールで送信し承認を受けるものとする。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（担当技術者の登録は8名までとする）。

また、後日、登録機関から電子メールで送信される、「AGRIS登録結果通知」を監督員に提出するものとする。なお、変更時と完了時の間が15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。
- 8 第3項、第7項による完了時の登録は完成認定日以降とすることを原則とする。
- 9 第3項、第7項による登録について、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

（打合せ等）

- 第13条 用地調査等業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が記録簿（様式第7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、必要に応じて記録簿を作成するものとする。
- 2 用地調査等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、主任技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
 - 3 主任技術者は、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、速やかに監督員と協議するものとする。
 - 4 監督員及び受注者は、「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。

（現地踏査）

- 第14条 受注者は、用地調査等業務の着手に先立ち、調査区域の現地踏査を行い、地域の状況、土地及び建物等の概況を把握するものとする。

（業務計画の策定）

- 第15条 受注者は、契約締結後14日（休日等を含む。）以内に、仕様書等及び現地踏査の結果等を基に業務計画書（様式第5号の1）を策定し、監督員に提出しなければならない。

2 前項の業務計画書には、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30条、第31条、第32条及び第34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 業務工程表（様式第5号の2）
- 四 業務組織計画（業務内容とその担当者名等を記載）
- 五 打合せ計画
- 六 成果物の品質を確保するための計画（受注者のチェック体制等を記載）
- 七 成果物の内容、部数
- 八 使用する主な図書及び基準
- 九 連絡体制（緊急時含む。）
- 十 使用する主な機器
- 十一 未制定
- 十二 その他

3 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合には、理由を明確にしたうえで、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。

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。

（監督員の指示等）

第16条 受注者は、用地調査等業務の実施に先立ち、主任技術者を立ち会わせたうえで、監督員から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。

2 受注者は、用地調査等業務の実施にあたりこの仕様書、特記仕様書又は、監督員の指示について疑義が生じたときは、監督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 監督員の指示、受注者が用地調査等業務の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合及び前項の協議は、委託業務打合せ簿（様式第6号）により行うものとする。

4 未制定

5 未制定

（支給品等）

第17条 受注者は、用地調査等業務を実施するに当たり必要な図面その他の資料を支給品として使用する場合には、発注者から貸与又は交付支給を受けるものとする。

2 登記事項証明書等の交付を受ける必要があるときは、別途監督員と協議するものとする。

3 支給品の品名及び数量は特記仕様書によるものとし、支給品の引渡しは、支給品引渡通知書（様式第8号）により行うものとする。

4 受注者は、前項の支給品を受領したときは、支給品受領書（様式第9号）を監督員に提出するものとする。

5 受注者は、用地調査等業務が完了したときは、完了の日から3日以内に支給品を返納するとともに支給品精算書（様式第10号）及び支給品返納書（様式第11号）を監督員に提出するものとする。

6 受注者は支給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。

(立入り及び立会い)

第18条 受注者は、用地調査等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ち入りの日及び時間を、あらかじめ、監督員に報告するものとし、同意が得られないものにあつてはその理由を付して、速やかに、監督員に報告し、指示を受けるものとする。

3 受注者は、用地調査等業務を行うため土地、建物等の立ち入り調査を行う場合には、権利者の立会いを得なければならない。ただし、立会いを得ることができないときは、あらかじめ、権利者の了解を得ることをもって足りるものとする。

(障害物の伐除)

第19条 受注者は、用地調査等業務を行うため障害物を伐除しなければ調査が困難と認められるときは、監督員に報告し、指示を受けるものとする。

2 監督員からの指示により障害物の伐除を行ったときは、障害物伐除報告書(様式第17号)を監督員に提出するものとする。

(身分証明書の携帯)

第20条 受注者は、用地調査等業務の着手に当たり、あらかじめ主任技術者ほか用地調査等業務に従事する者(以下「主任技術者等」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(様式第18号)の交付を受けるものとし、用地調査等業務の実施に当たっては、これを常に携帯させなければならない。

2 主任技術者等は、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、用地調査等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。

(算定資料)

第21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の算定又は三重県の公共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算定に当たっては、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。ただし、当該基準資料等に掲載のない損失補償単価等については、監督員と協議のうえ市場調査により求めるものとする。

(監督員への進捗状況の報告)

第22条 受注者は、契約書第15条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、監督員に提出しなければならない。

- 2 受注者は、監督員から用地調査等業務の進捗状況について調査又は報告を求められたときは、これに応じなければならない。
- 3 受注者は、前項の進捗状況の報告に主任技術者を立ち合わせるものとする。

(成果物の一部提出等)

- 第23条 受注者は、用地調査等業務の実施期間中であっても、監督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 監督員は、前項で提出した成果物の一部について、その報告を受注者に求めることができる。受注者は、当該報告に主任技術者を立ち合わせるものとする。
 - 3 受注者は、用地調査等業務のうち成果物の点検・調製確認を実施するものとされたものについては、監督員の指示により第24条に定める成果物の提出に先立って仮提出をしなければならない。

(成果物)

- 第24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 用地調査等業務の区分及び内容ごとに整理し、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。
 - 四 容易に取りはずすことが可能な方法により綴じする。
- 2 本仕様書に様式の定めがないものは、監督員の指示による。
 - 3 提出する成果物は、別記2成果物一覧表に掲げる成果物等で特記仕様書に掲げる成果物とし、部数は、正副各1部とする。
 - 4 受注者は、成果物の作成に当たり使用した調査表等の原簿を契約書第40条の2に定める契約不適合責任期間保管し、監督員が提出を求めたときは、これらを提出するものとする。
 - 5 受注者は、前項に定める期間を経過した後、調査表等の原簿及び関係資料の消去又は廃棄を確実にしなければならない。

(検査)

- 第25条 受注者は、検査員が用地調査等業務の完了検査を行うときは、主任技術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、検査員の指示に速やかに従うものとする。
 - 3 受注者は、「三重県建設工事検査規則」を遵守するものとする。

(修補)

- 第26条 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
- 2 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。
 - 3 検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。

- 4 検査員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第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27条 契約書第18条第1項(5)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 監督員が、受注者に対して契約書第18条、第19条及び第21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、委託業務打合せ簿(様式第6号)によるものとする。

(成果物の点検・調製確認対象業務の対応)

第28条 受注者は、第23条第3項で仮提出した成果物の内容等について、監督員から質問又は問い合わせ等があったときは、必要な資料等を示し、これに答えるものとする。

- 2 受注者は、仮提出した成果物の内容等について、監督員から再検討又は修補の指示があったときは、速やかに、これに応ずるものとする。
- 3 受注者は、前項の修補の指示項目以外の項目についても、これに類する項目があると認めるときは、これを修補するものとする。

(守秘義務)

第29条 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、当該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、当該業務の結果(業務実施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、当該業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第15条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密としなければならない。
- 三 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 四 当該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、当該業務完了時に、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行わなければならない。
- 六 受注者は、当該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30条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、用地調査等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）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58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適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取扱う場合には、別記（用地）「個人情報の取扱いに関する特記事項（用地関係業務）」を守らなければならない。

（安全等の確保）

第31条 受注者は、屋外で行う用地調査等業務の実施に際しては、用地調査等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、屋外で行う用地調査等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、用地調査等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、屋外で行う用地調査等業務の実施に当たり、事故が発生しないように主任技術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、屋外で行う用地調査等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、屋外で行う用地調査等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、屋外で行う用地調査等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なければならない。

- 8 受注者は、屋外で行う用地調査等実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

（行政情報流出防止対策の強化）

第32条 受注者は、用地調査等業務の履行に関する全ての行政情報について、適切な流出防止対策をとり、第15条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。

- 2 受注者は、用地調査等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。

第33条 未制定

第6章 建物等の調査

第1節 調査

(建物等の調査)

第68条 建物等の調査とは、建物、工作物及び立竹木について、それぞれの種類、数量、品等又は機能等を調査することをいう。

(建物等の配置等)

第69条 次条以降の建物等の調査に当たっては、あらかじめ当該権利者が所有し、又は使用する一画の敷地ごとに、次の各号に掲げる建物等の配置に関する調査を行うものとする。

- 一 建物、工作物及び立竹木の位置
 - 二 敷地と土地の取得等の予定線の位置
 - 三 敷地と接続する道路の幅員、敷地の方位等
 - 四 その他配置図作成に必要な事項
- 2 建物等の全部又は一部が残地に存する場合には、監督員から調査の実施範囲について指示を受けるものとする。

(法令適合性の調査)

第70条 建物等の調査に当たっては、次の各号の時期における当該建物又は工作物につき基準第30条第2項ただし書きに基づく補償の要否の判定に必要な法令に係る適合状況を調査するものとする。この場合において、調査対象法令については監督員と協議するものとする。

- 一 調査時
- 二 建設時又は大規模な増改築時

(木造建物)

第71条 木造建物〔Ⅰ〕の調査は、建物移転料算定要領（平成29年3月30日付け中部用対第54号（以下「建物要領」という。））別添一木造建物調査積算要領（以下「木造建物要領」という。）により行うものとする。

なお、木造建物要領第23条の「起業者が別途定める補償金算定標準書等」は「中部地区用地対策連絡協議会損失補償算定標準書」とする。

- 2 木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の調査は、木造建物要領を準用して行うほか、当該建物の推定再建築費の積算が可能となるよう行うものとする。
- 3 前2項の実施に当たっては、取扱要領第7条の各項目別補正率表に掲げる補正項目に係る建物の各部位の補修等の有無を調査するものとする。
- 4 図面に表示する記号は、原則として別表第1による表示記号を用いるものとする。（以下第72条、第73条において同じ。）

(木造特殊建物)

第72条 木造特殊建物の調査は、前条第2項及び第3項を準用するものとする。

(非木造建物)

第73条 非木造建物〔Ⅰ〕の調査は、建物要領別添二非木造建物調査積算要領（以下「非木造建物要領」という。）により行うものとする。

なお、非木造建物要領第10条の「起業者が別途定める補償金算定標準書等」は「中部地区用地対策連絡協議会損失補償算定標準書」とする。

2 非木造建物〔Ⅱ〕の調査は、非木造建物要領を準用して行うほか、当該建物の推定再建築費の積算が可能となるよう行うものとする。

(機械設備)

第74条 機械設備の調査は、中部用対の定める機械設備調査算定要領（以下「機械設備要領」という。）により行うものとする。

(生産設備)

第75条 生産設備の調査は、次の各号について行うものとする。

- 一 生産設備の配置状況。調査に当たり必要があると認められるときは、現況測量等を行う。
- 二 種類（使用目的）
- 三 規模（形状及び寸法）、材質及び数量
- 四 園芸用フレーム、牛、豚、鶏その他の家畜の飼育施設又は煙突、給水塔、貯水池、用水堰、浄水池等にあつては、当該設備の構造の詳細、収容能力、処理能力等
- 五 ゴルフ練習場、駐車場、テニスコート等にあつては、打席数又は収容台数等
- 六 当該設備の取得年月日及び耐用年数
- 七 その他補償額の算定に必要と認められる事項
- 八 当該設備の概要が把握できる写真の撮影

(附帯工作物)

第76条 附帯工作物の調査は、中部用対の定める附帯工作物調査算定要領（以下「附帯工作物要領」という。）により行うものとする。

(庭園)

第77条 庭園の調査は、次の各号について行うものとする。

- 一 庭園に設置されている庭石、灯籠、築山、池等の配置の状況及び植栽されている立竹木の配置の状況。配置の調査は、現況測量等により行うものとする。
- 二 庭石、灯籠、築山、池等の形状、構造、数量等
- 三 庭園区域内にある立竹木の種類、形状、寸法、数量等
- 四 その他補償額の算定に必要と認められる事項
- 五 庭園の概要が把握できる写真の撮影

(墳墓)

第78条 墳墓の調査は、改葬及び祭し料要領により行うものとする。

第10章 移転工法案の検討

第1節 調査

(移転工法案の検討)

第122条 移転工法案の検討とは、大規模工場等の敷地の取得等に伴い、従前の機能を残地において回復させることの検討が必要であると認められる場合において、必要に応じて、第6章建物等の調査及び第7章営業その他の調査と併せて企業の内容等及び敷地の使用実態の調査、想定される移転工法案を作成し、基準第30条に規定する通常妥当な移転先及び移転方法を検討することをいう。

(企業の内容等の調査)

第123条 大規模工場等の企業内容等の調査は、移転工法案の検討に当たって重要な要素となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。ただし、第117条の調査書の貸与を受けた場合には、その調査書を基に調査を行うものとする。

- 一 所在地、名称及び代表者名
- 二 業種及び製造、加工又は販売等の主な品目
- 三 所有者又は占有者の組織及び他に大規模工場等を有している場合には、他大規模工場等と当該大規模工場等との関係
- 四 財務状況
- 五 原材料、製品又は商品の主な仕入先又は販売先（得意先）
- 六 製品等の製造（加工）工程又は商品等の流れ（図式化したもの）
- 七 移転工法案の検討に当たって関係する法令とその内容
- 八 その他移転工法案の検討に必要と認められる事項

(敷地使用実態の調査)

第124条 大規模工場等の敷地の使用実態の調査は、移転工法の検討に当たって重要となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。ただし、第114条の調査結果資料の貸与を受けた場合には、その資料を基に調査を行うものとする。

- 一 敷地面積及び形状、土地の取得等の範囲及び面積、残地の面積及び形状
- 二 用途地域等の公法上の規制
- 三 各建物の位置、構造、階数、建築面積、延べ床面積、建築年月及び用途（使用実態）
- 四 敷地内の使用状況等
 - (1) 屋外に設置されている機械設備、生産設備及び附帯工作物のうち、特に必要と認められるものの位置、形状、寸法、容量等
 - (2) 駐車場の位置及び収容可能台数、近隣の自動車保管場所の調査
 - (3) 原材料・製品等の置場の位置、形状及び寸法並びに品目及び数量
 - (4) 工場立地法（昭和34年法律第24号）に基づく緑地の位置及び面積
- 五 次のいずれかにおける建物等の配置との関係

- (1) 前条第六号の製品等の製品（加工）工程又は商品等の流れ（図式化したもの）
- (2) 第113条第六号の製品等の製造（加工）工程又は商品等の流れ（図式化したもの）
- (3) 営業要領第2条第1項第一号口の移転等の対象となる事業所等の製造、加工又は販売等の主な品目

六 その他移転工法案の検討に必要と認める事項

七 敷地内の使用状況の概要が把握できる写真の撮影

第2節 調査書等の作成

（企業概要書）

第125条 企業内容等の調査書は、第123条の調査結果を基に企業概要書（様式第29号の1）を用いて、作成するものとする。

（配置図）

第125条の2 移転工法案の検討に係る大規模工場等の配置図は、当該大規模工場等の敷地の移転工法案の検討の対象とした範囲について、第124条の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。ただし、当該大規模工場等の敷地が広大な場合で敷地全体の配置図等が権利者から提供されたときは、これを使用することができる。

- 一 建物、屋外の主たる機械設備、生産設備及び附帯工作物、原材料置場、駐車場、通路、緑地等の位置（又は配置）
- 二 製品等の製造、加工又は販売等の工程
- 三 縮尺は、500分の1又は1,000分の1とする。

（移転工法案の作成）

第126条 大規模工場等の移転工法案は、第69条から第77条まで、第79条、第123条及び第124条の調査結果を基に、次の各号に掲げる内容で2又は3案を作成するものとする。この場合において、残地が建物等の移転先地として運用方針第16第1項（4）第一号から第三号までの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。

- 一 製品等の製造（加工）工程又は商品等の流れ（図式化したもの）の変更計画
 - 二 建物（残地内での関連移転又は残地外の土地への移転を必要とするものを含む。）、機械設備等の移転計画
 - 三 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要
 - 四 建物、機械設備等の移転工程表
 - 五 移転計画図（縮尺500分の1又は1,000分の1）
 - 六 移転工法（計画）案検討概要書（様式第29号の2）
 - 七 移転工法（計画）各案の比較表（様式第29号の3）
- 2 前項の検討にあたり照応建物の推定建築費は、概算額によるものとし、次の各号に掲げるもののほか、概算額の積算に必要な平面図及び立面図を必要最小限度作成するものとする。なお、監督員

(現地踏査)

第146条 裁決申請図書の作成に当たっては、あらかじめ、裁決申請に係る現地の踏査を行うものとする。

(裁決申請図書の作成方法)

第147条 裁決申請図書の作成は、法第40条に定める書類の作成をいい、主として次の項目について行うものとし、監督員が別途指示する作成要領等により作成するものとする。

- 一 裁決申請書(案)
- 二 事業計画書
- 三 法第40条第1項第2号関係書類
- 四 規則第17条第2号イに定める書面
- 五 規則第17条第3号に定める書面
- 六 法第36条に定める土地調書(案)
- 七 起業地の位置を表示する図面
- 八 起業地及び事業計画を表示する図面
- 九 土地調書に添付する実測平面図
- 十 その他必要と認められる書面及び図面

(明渡裁決申立図書の作成)

第148条 明渡裁決申立図書の作成とは、法第47条の3に規定する明渡裁決申立図書及びこれに関連する参考資料を作成することをいう。

(現地踏査)

第149条 明渡裁決申立図書の作成に当たっては、あらかじめ、明渡裁決申立てに係る現地の踏査を行うものとする。

(明渡裁決申立図書の作成方法)

第150条 明渡裁決申立図書の作成は、法第47条の3に定める書類の作成をいい、主として次の項目について行うものとし、監督員が別途指示する作成要領等により作成するものとする。

- 一 明渡裁決申立書(案)
- 二 法第47条の3第1項第1号関係書類
- 三 規則第17条の6第1号に定める書面
- 四 規則第17条の6第2号に定める書面
- 五 法第36条に定める土地調書(案)
- 六 物件調書に添付する図面
- 七 その他必要と認められる書面及び図面

第14章 地盤変動影響調査等

第1節 調査

(地盤変動影響調査)

第151条 地盤変動影響調査とは、公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により建物その他の工作物（以下この章において「建物等」という。）に損害等が生ずるおそれがあると認められる場合に、工事の着手に先立ち又は工事の施行中に行う建物等の配置及び現況の調査（以下「事前調査」という。）並びに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等の状況の調査（以下「事後調査」という。）をいう。

(調査)

第152条 地盤変動影響調査は中部用対の定める地盤変動影響調査算定要領（以下「地盤変動影響調査算定要領」という。）により行うものとする。

2 前項により難しい場合は、監督員の指示により必要な調査を行うものとする。

(水準測量)

第152条の2 地盤変動影響調査算定要領第9条第2項の水準測量は、事前調査及び事後調査時において、既存の基準となる点（公共水準点並びに沈下等の恐れのない堅固な物件）から工事の影響を受けない箇所に任意の点を選点・設置し、その点を基に対象となる建物等基礎の計測を行い、次の各号に掲げる資料を作成するものとする。なお、既存の基準となる点については検測し使用することとし、任意の点の設置及び建物基礎等の計測にあたっては、往復観測するものとする。

- 一 観測手簿
- 二 計算簿
- 三 点の記
- 四 その他必要と認められる書面及び図面

2 前項により難しい場合は、監督員の指示により必要な調査を行うものとする。

(費用負担の要否の検討)

第153条 損害等をてん補するために必要な費用負担の要否の検討は、発注者が事前調査及び事後調査の結果を比較検討する等をして、損傷箇所の変化又は損傷の発生が三重県の公共事業に係る工事の施行によるものと認められるものについて、建物等の全部又は一部が損傷し、又は損壊することにより、建物等が通常有する機能を損なっているものであるかの検討を行うものとする。

2 前項の検討結果については、速やかに監督員に報告するものとする。

第2節 算定

(費用負担額の算定)

第2編 用地アセスメント調査等業務共通仕様書

第2編 用地アセスメント調査等業務共通仕様書

目次

第1章 総則	2-2-1
第1条 趣旨等	2-2-1
第2条 用語の定義	2-2-1
第3条 基本的処理方針	2-2-2
第4条 監督員	2-2-2
第5条 主任技術者	2-2-3
第6条 (未制定)	2-2-3
第7条 業務従事者及び担当技術者	2-2-3
第8条 再委託	2-2-3
第9条 用地アセスメント調査等業務の区分	2-2-4
第2章 用地アセスメント調査等業務の基本的処理方法	2-2-5
第10条 施行上の義務及び心得	2-2-5
第11条 施行上の留意事項	2-2-5
第12条 業務の着手	2-2-5
第13条 書類提出	2-2-5
第14条 打合せ等	2-2-6
第15条 現地踏査	2-2-7
第16条 業務計画の策定	2-2-7
第17条 監督員の指示等	2-2-7
第18条 支給品等	2-2-8
第19条 立入り及び立会い	2-2-8
第20条 身分証明書の携帯	2-2-8
第21条 監督員への業務履行状況の報告	2-2-8
第22条 成果物の一部提出等	2-2-9
第23条 成果物	2-2-9
第24条 検査	2-2-9
第25条 修補	2-2-9
第26条 条件変更等	2-2-10
第27条 守秘義務	2-2-10
第28条 個人情報の取扱い	2-2-10
第29条 安全等の確保	2-2-10
第30条 行政情報流出防止対策の強化	2-2-11
第31条 (未制定)	2-2-11

目次

第32条 保険加入の義務	2-2-11
第3章 業務の内容	2-2-12
第1節 調査	2-2-12
第33条 権利調査	2-2-12
第34条 目視調査	2-2-12
第35条 現地聞込み調査	2-2-12
第36条 公的記録簿調査	2-2-12
第37条 地元精通者等確認調査	2-2-12
第38条 測地的確認調査	2-2-12
第39条 用地リスクの内容	2-2-12
第2節 調査票等の作成	2-2-12
第40条 用地リスク特定調査票の作成	2-2-12
第41条 用地リスク配置図の作成	2-2-13
第42条 用地リスク工程表の作成	2-2-13
第43条 用地取得工程管理計画書（原表）の作成	2-2-13
第44条 用地取得工程管理計画書（管理用）の作成	2-2-13
第45条 調査票等の作成	2-2-13
別記1 成果物一覧表	2-2-14
様式一覧表	2-2-15
参考1 用地リスク一覧表	2-2-17
参考2 各種記載例	2-2-23

第2編 用地アセスメント調査等業務共通仕様書

第1章 総則

(趣旨等)

第1条 この用地アセスメント調査等業務共通仕様書（以下「仕様書」という。）は、三重県の事業に関し、円滑な用地取得を図るため、事業予定地の用地リスクに関する調査及び用地取得の工程管理計画の策定等を行う業務（以下「用地アセスメント調査等業務」という。）を委託に付する場合の業務内容その他の必要な事項を定め、もって業務の適正な執行を確保するものとする。

2 用地アセスメント調査等業務の発注に当たり、当該業務の実施上この仕様書（第9条に掲げる権利調査にあつては、この仕様書及び用地調査等業務共通仕様書。以下この項、第5条第4項、第16条第1項及び第17条第2項において同じ。）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、この仕様書とは別に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。

(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 「用地リスク」とは、用地取得の円滑な進捗を阻害することが想定される個別の要因をいい、参考1用地リスク一覧表に掲げるものをいう。
- 二 「発注者」とは、三重県知事をいう。
- 三 「受注者」とは、用地アセスメント調査等業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- 四 「監督員」とは、契約書及び仕様書等に定められた範囲内において、受注者又は主任技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者をいう。
- 五 未制定
- 六 未制定
- 七 未制定
- 八 「検査員」とは、用地アセスメント調査等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。
- 九 「主任技術者」とは、契約書第10条に規定する管理技術者を読み替えるものとし、用地アセスメント調査等業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者で受注者が発注者に通知した者をいう。
- 十 未制定
- 十一 「業務従事者」及び「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、第7条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 十二 「契約書」とは、別冊の「設計業務等委託契約書」をいう。
- 十三 「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。

十四 「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。

十五 「数量総括表」とは、用地アセスメント調査等業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。

十六 「現場説明書」とは、用地アセスメント調査等業務に関する入札等に参加する者に対して、必要に応じて発注者が当該用地アセスメント調査等業務の契約条件を説明するための書類をいう。

十七 「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。

十八 「指示」とは、監督員が受注者に対し、用地アセスメント調査等業務の遂行に係わる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。

十九 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、用地アセスメント調査等業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。

二十 「報告」とは、受注者が監督員に対し、用地アセスメント調査等業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。

二十一 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た用地アセスメント調査等業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。

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、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。

二十三 未制定

二十四 「検査」とは、契約書及び仕様書等に基づき、検査員が用地アセスメント調査等業務の完了を確認することをいう。

二十五 「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。

二十六 「協力者」とは、受注者が用地アセスメント調査等業務の遂行に当たって再委託する者をいう。

二十七 「権利者」とは、用地アセスメント調査等業務の対象となる区域に存する土地、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。

(基本的処理方針)

第3条 受注者は、用地アセスメント調査等業務を実施する場合において、この仕様書等及び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。

(監督員)

第4条 監督員は、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員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭

による指示等に従うものとする。なお、監督員は、その口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

(主任技術者)

第5条 受注者は、用地アセスメント調査等業務における主任技術者を定め、契約締結後14日(土曜日、日曜日、祝日等(三重県の休日を定める条例(平成元年三重県条例第2号)第1条に規定する県の休日(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 主任技術者は、業務の履行に当たり、この用地アセスメント調査等業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者であり、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 受注者が主任技術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、発注者及び監督員は、主任技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。

4 主任技術者は、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、受注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、仕様書等及び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。

なお、第23条に定める成果物のうち、地図の転写図については各葉ごとに、その他については表紙の裏面に主任技術者の資格及び氏名の記載を行うものとする。

5 未制定

6 主任技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむを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。

第6条 未制定

(業務従事者及び担当技術者)

第7条 受注者は、用地アセスメント調査等業務の実施に当たり、業務従事者(補助者を除く。)として、その業務に十分な知識と能力を有する者を充てなければならない。

2 受注者は、前項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。)以内に担当技術者届(様式第4号の1)及び経歴書(様式第4号の2)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。

3 未制定

(再委託)

第8条 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、用地アセスメント調査等業務における総合的企画、業務遂行管理、調査・分析等の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者はこれを再

委託することはできない。

- 2 契約書第7条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、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、前2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、再委託（変更等）申出書（様式第12号）を発注者に提出し、再委託について（様式第13号）により発注者の承諾を得なければならない。
- 4 未制定
- 5 受注者は、用地アセスメント調査等業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理を行い、用地アセスメント調査等業務を実施しなければならない。

なお、協力者が、三重県の入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されている者である場合は、三重県の指名停止期間中であってはならない。

（用地アセスメント調査等業務の区分）

第9条 この仕様書によって履行する用地アセスメント調査等業務は、次の区分により行うものとする。

区 分	種 目
権 利 調 査	公図等の転写、地積測量図転写、土地の登記記録調査、建物の登記記録調査、権利者確認調査及び公図等転写連続図作成をいう。
第1用地アセスメント	ルート形状決定前（事業構想段階における概略計画時点又は環境影響評価時点）の事業に適用するもので、効率的に事業を施行可能とする線形（ルート帯）の検討資料の一部とするために第33条から第36条までに規定する調査を実施し、用地取得事務において想定される用地リスクの情報を事前に把握・分析のうえ、第40条から第42条までの調査票等を作成することをいう。
第2用地アセスメント	ルート形状決定後（都市計画決定後等）の事業に適用するもので、効率的施策メニュー導入の可否等の検討資料とするために第33条から第38条までに規定する調査を実施し、用地取得事務において回避困難な用地リスクの情報を事前に把握・分析のうえ、第40条から第42条までの調査票等及び第43条の用地取得工程管理計画書（原表）を作成することをいう。
工程管理計画の策定	第2用地アセスメントの実施後、把握した用地リスクの情報を基に、概ねの供用時期、工事着手時期等を考慮し、用地取得期間の短縮に有効な効率化策の導入も検討したうえで、これらを集約した第44条の用地取得工程管理計画書（管理用）を作成することをいう。

第2章 用地アセスメント調査等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、用地アセスメント調査等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 用地アセスメント調査等業務の処理上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 用地アセスメント調査等業務は権利者の財産等に関するもの及び権利者の個人情報に関するものであることを理解し、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、権利者等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、監督員に報告し、指示を受けなければならない。

(施行上の留意事項)

第11条 主任技術者は、用地アセスメント調査等業務の適正な履行を確保するため、業務に従事する者が次に掲げる事項を適切に行えるよう業務に従事する者を指揮監督しなければならない。

- 一 用地アセスメント調査等業務の実施に当たって、契約書及びこの仕様書の内容を十分理解し、また、業務を処理する現地等について十分に把握しておくこと。
- 二 用地アセスメント調査等業務を正確かつ誠実に実施すること。
- 三 用地アセスメント調査等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 用地アセスメント調査等業務の実施に際しては、用地アセスメント調査等業務に関する図書を適切に整理しておくこと。

(業務の着手)

第12条 受注者は、特記仕様書の定めがある場合を除き、契約締結後15日（休日等を除く。）以内に用地アセスメント調査等業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任技術者が用地アセスメント調査等業務の実施のため監督員との打合せを行うことをいう。

(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監督員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、契約金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。

- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- 3 受注者は、契約時又は変更時において契約金額が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員にメール送信し、監督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 未制定

5 第3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 第3項、第5項において、受注者は本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

7 受注者は、農林水産部が所掌する農業農村整備事業の業務は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、第3項によらず、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（AGRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に登録データを作成し、受注時は契約締結後15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後15日（休日等を除く）以内に、訂正時は適宜、監督員に電子メールで送信し承認を受けるものとする。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（担当技術者の登録は8名までとする）。

また、後日、登録機関から電子メールで送信される、「AGRIS登録結果通知」を監督員に提出するものとする。なお、変更時と完了時の間が15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

8 第3項、第7項による完了時の登録は完成認定日以降とすることを原則とする。

9 第3項、第7項による登録について、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

（打合せ等）

第14条 用地アセスメント調査等業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督員は常に密接な連携をとり、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記録簿（様式第7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、必要に応じて記録簿を作成するものとする。

2 用地アセスメント調査等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、主任技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が記録簿に記録し相互に確認しなければならない。

3 主任技術者は、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、速やかに監督員と協議するものとする。

4 監督員及び受注者は、「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。

(現地踏査)

第15条 受注者は、用地アセスメント調査等業務の着手に先立ち、対象となる区域の現地踏査を行い、地域の状況、土地及び建物等の概況を把握するものとする。

(業務計画の策定)

第16条 受注者は、契約締結後14日（休日等を含む。）以内に仕様書等及び現地踏査の結果等を基に業務計画書（様式第5号の1）を策定し監督員に提出しなければならない。

2 前項の業務計画書には、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28条、第29条、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

二 実施方針

三 業務工程表（様式第5号の2）

四 業務組織計画（業務内容とその担当者名等を記載）

五 打合せ計画

六 成果物の品質を確保するための計画（受注者のチェック体制等を記載）

七 成果物の内容、部数

八 使用する主な図書及び基準

九 連絡体制（緊急時を含む。）

十 使用する主な機器

十一 未制定

十二 その他

3 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。

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。

(監督員の指示等)

第17条 受注者は、用地アセスメント調査等業務の実施に先立ち、主任技術者を立ち会わせてうえで、監督員から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。

2 受注者は、用地アセスメント調査等業務の実施に当たりこの仕様書、特記仕様書又は監督員の指示について疑義が生じたときは、監督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 監督員の指示、受注者が用地アセスメント調査等業務の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合及び前項の協議は、委託業務打合せ簿（様式第6号）により行うものとする。

4 未制定

5 未制定

(支給品等)

第18条 受注者は、用地アセスメント調査等業務を実施するに当たり必要な図面その他の資料を支給品として使用する場合には、発注者から貸与又は交付支給を受けるものとする。

2 登記事項証明書等の交付を受ける必要があるときは、別途監督員と協議するものとする。

3 支給品の品名及び数量は特記仕様書によるものとし、支給品の引渡しは、支給品引渡通知書(様式第8号)により行うものとする。

4 受注者は、前項の支給品を受領したときは、支給品受領書(様式第9号)を監督員に提出するものとする。

5 受注者は、用地アセスメント調査等業務が完了したときは、完了の日から3日以内に支給品を返納するとともに支給品精算書(様式第10号)及び支給品返納書(様式第11号)を監督員に提出するものとする。

6 受注者は支給品を仕様書等に定める目的以外に使用又は複製してはならない。

(立入り及び立会い)

第19条 受注者は、用地アセスメント調査等業務を実施する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、監督員に報告するものとし、同意が得られないものにあつてはその理由を付して、速やかに、監督員に報告し、指示を受けるものとする。

3 受注者は、用地アセスメント調査等業務を行うため土地、建物等の立入り調査を行う場合には、権利者の立会いを得なければならない。ただし、立会いを得ることができないときは、あらかじめ、権利者の了解を得ることをもって足りるものとする。

(身分証明書の携帯)

第20条 受注者は、用地アセスメント調査等業務の着手に当たり、あらかじめ主任技術者ほか用地アセスメント調査等業務に従事する者(以下「主任技術者等」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(様式第18号)の交付を受けるものとし、用地アセスメント調査等業務の実施に当たっては、これを常に携帯させなければならない。

2 主任技術者等は、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、用地アセスメント調査等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。

(監督員への業務履行状況の報告)

第21条 受注者は、契約書第15条の規定に基づき、履行状況報告を作成して監督員に提出しなけれ

ばならない。

- 2 受注者は、監督員から用地アセスメント調査等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技術者を立ち合わせるものとする。

(成果物の一部提出等)

- 第22条 受注者は、用地アセスメント調査等業務の実施期間中であっても、監督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 監督員は、前項で提出した成果物の一部について、その報告を求めることができる。受注者は、当該報告に主任技術者を立ち合わせるものとする。

(成果物)

- 第23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 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 目次及びページを付す。
 - 三 容易に取り外すことが可能な方法により編綴する。
- 2 提出する成果物は、別記1成果物一覧表に掲げる成果物で特記仕様書に掲げる成果物とし、部数は、正副各1部とする。
 - 3 受注者は、成果物の作成に当たり使用した調査票等の原簿及び関係資料を契約書第40条の2に定める契約不適合責任期間保管し、発注者が提出を求めたときは、これらを提出するものとする。
 - 4 受注者は、前項に定める期間を経過した後、調査票等の原簿及び関係資料の消去又は廃棄を確実に行わなければならない。

(検査)

- 第24条 受注者は、検査員が用地アセスメント調査等業務の完了検査を行うときは、主任技術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、検査員の指示に速やかに従うものとする。
 - 3 受注者は、「三重県建設工事検査規則」を遵守するものとする。

(修補)

- 第25条 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
- 2 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。
 - 3 検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。
 - 4 検査員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第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26条 契約書第18条第1項(5)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 監督員が、受注者に対して契約書第18条、第19条及び第21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、委託業務打合せ簿（様式第6号）によるものとする。

(守秘義務)

第27条 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、当該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、当該業務の結果（業務実施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、この限りではない。

二 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第16条第1項に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密としなければならない。

三 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。

四 当該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、当該業務完了時に、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行わなければならない。

六 受注者は、当該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28条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、用地アセスメント調査等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）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58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適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取扱う場合には、別記（用地）「個人情報の取扱いに関する特記事項(用地関係業務)」を守らなければならない。

(安全等の確保)

第29条 受注者は、屋外で行う用地アセスメント調査等業務の実施に際しては、用地アセスメント調査等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務めなければな

らない。

- 2 受注者は、屋外で行う用地アセスメント調査等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、用地アセスメント調査等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、屋外で行う用地アセスメント調査等業務の実施に当たり、事故が発生しないように主任技術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、屋外で行う用地アセスメント調査等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、屋外で行う用地アセスメント調査等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。
- 6 受注者は、屋外で行う用地アセスメント調査等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。
- 7 受注者は、屋外で行う用地アセスメント調査等業務の実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

(行政情報流出防止対策の強化)

- 第30条 受注者は、用地アセスメント調査等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16条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。
- 2 受注者は、用地アセスメント調査等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。

第31条 未制定

(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。

第3章 業務の内容

第1節 調査

(権利調査)

第33条 権利調査は、用地調査等業務共通仕様書第40条から第44条までの規定に基づき実施するものとする。

(目視調査)

第34条 目視調査とは、都市計画図、市販地図等を基に調査対象範囲の現地調査を行い、目視により判明可能な用地リスクの情報の収集を行うことをいう。

(現地聞き取り調査)

第35条 現地聞き取り調査とは、地方公共団体（都道府県、市町村及び区）、登記所等に対し、調査対象地における用地リスクの情報のヒアリング調査を実施し、情報の収集を行うことをいう。

(公的記録簿調査)

第36条 公的記録簿調査とは、地方公共団体（都道府県、市町村及び区）に対し、漁業権、鉱業権、温泉利用権等に関する許認可申請書類等の調査を実施し、情報の収集を行うことをいう。

(地元精通者等確認調査)

第37条 地元精通者等確認調査とは、地元精通者又は町内会長等に対し、調査対象地における用地リスクの情報のヒアリング調査を実施し、情報の収集を行うことをいう。

(測地的確認調査)

第38条 測地的確認調査とは、比較的簡易な調査（例 測量機器を使用せず、巻尺等を用いて行う簡易な測量等）により判明する用地リスクの情報について調査を実施し、情報の収集を行うことをいう。

(用地リスクの内容)

第39条 受注者は、第34条から第38条までの調査を実施するにあたっては、参考1用地リスク一覧表の用地リスクの内容を参考とするものとする。

第2節 調査票等の作成

(用地リスク特定調査票の作成)

第40条 受注者は、第33条から第38条までの調査により把握した用地リスクの情報を基に、案件（所在地）ごとに次に掲げる事項を用地リスク特定調査票（様式第39号）に記載し、その内容の

確認を監督員から受けるものとする。

- 一 用地リスクの所在地及び名称等
- 二 用地リスクの内容等（用地取得の手順、用地リスクの内容、調査項目等）
- 三 概況写真
- 四 位置図
- 五 その他

（用地リスク配置図の作成）

第41条 受注者は、発注者から貸与を受けた図面（空中写真測量に基づく測量図、工事平面図等）を基に、第33条から第38条までの調査により把握した用地リスクの情報を用地リスク配置図（様式第40号）に記載し、その内容の確認を監督員から受けるものとする。

（用地リスク工程表の作成）

第42条 受注者は、次の各号の方法により用地リスク工程表（様式第41号）を作成し、その内容の確認を監督員から受けるものとする。

- 一 参考1用地リスク一覧表に記載されている単独処理期間を用いて、用地リスクの内容ごとに、単独処理期間を整理した用地リスク工程表（その1）を作成する。
- 二 用地リスク工程表（その1）をもとに、各用地リスクの処理開始時期、処理期間、複数の用地リスクの同時処理（重複処理）等を考慮し、全体の処理期間を算出した用地リスク工程表（その2）を作成する。

（用地取得工程管理計画書（原表）の作成）

第43条 受注者は、前条第2号で作成した用地リスク工程表（その2）を集約し、事業区域内全ての物件等（用地リスク）を表示する用地取得工程管理計画書（原表）（様式第42-1号）を作成し、その内容の確認を監督員から受けるものとする。

（用地取得工程管理計画書（管理用）の作成）

第44条 受注者は、前条で作成した用地取得工程管理計画書（原表）（様式第42-1号）に、用地幅杭打設時期、工事着手予定時期等を記載し、用地取得完了の目標時期（工事着手時期）を超過する、又は影響を与える可能性が高いものについては、用地取得期間を短縮するための効率化策及び導入後の用地取得期間を用地リスク工程表（その3）に記載するとともに、用地取得工程管理計画書（原表）に用地取得期間を短縮するための効率化策導入後の用地取得期間、土地収用法に基づく事業認定申請時期等を反映・追記し、用地取得工程管理計画書（管理用）（様式第42-2号）を作成し、その内容の確認を監督員から受けるものとする。

（調査票等の作成）

第45条 受注者は、第40条から第44条までの調査票等を作成するに当たっては、参考2各種記載例を参考とするものとする。

成 果 物 一 覧 表

分類	業 務 区 分	様式 番号	成果品の名称	規格等	備 考	
用地調査等業務共通仕様書 第3章 関係	地図の転写	—	地図写		地積測量図（写）を含む。	
		—	地図の連続図			
	土地の登記記録 の調査	—	土地の登記記録			
		19-1	土地の登記記録調査表 （一覧）	A-4		
		19-2	土地の登記記録調査表	A-4		立木登記がなされている場合には、その内容を様式第19-1の備考欄に記載すること。
	建物の登記記録 の調査	—	建物の登記記録			
		20-1	建物の登記記録調査表 （一覧）	A-4		
		20-2	建物の登記記録調査表	A-4		
	権利者の確認調査	—	戸籍簿等及び法人登記簿 又は商業登記簿	A-4		
		21-1	権利者調査表（土地）	A-4		
		21-2	権利者調査表（建物）	A-4		
		—	相続関係説明図	A-4		
用地ア セスメ ント調 査等業 務共通 仕様書 第3章 関係	用地リスク 特定調査票の作成	39	用地リスク特定調査票	A-4		
	用地リスク配置図の 作成	40	用地リスク配置図			
	用地リスク工程表の 作成	41	用地リスク工程表	A-4		
	用地取得工程管理計 画書（原表）の作成	42-1	用地取得工程管理計画書 （原票）			
	用地取得工程管理 計画書（管理用） の作成	42-2	用地取得工程管理計画書 （管理用）			

様式一覧表

用地アセスメント調査等業務共通仕様書

No.	様式名称	関係条項	様式ページ
4-1	担当技術者届	第7条	1
4-2	経歴書	第7条	2
5-1	業務計画書	第16条	3
5-2	業務工程表	第16条	4
6	委託業務打合せ簿	第17、26条	5
7	記録簿	第14条	6
8	支給品引渡通知書	第18条	7
9	支給品受領書	第18条	8
10	支給品精算書	第18条	9
11	支給品返納書	第18条	10
12	再委託（変更等）申出書	第8条	11
13	再委託について	第8条	12
16	電子媒体等納品書	第23条	15
18	身分証明書	第20条	17
19-1	土地の登記記録調査表（一覧）	第33条	18
19-2	土地の登記記録調査表	第33条	19
20-1	建物の登記記録調査表（一覧）	第33条	20
20-2	建物の登記記録調査表	第33条	21
21-1	権利者調査表（土地）	第33条	22
21-2	権利者調査表（建物）	第33条	23
39	用地リスク特定調査票	第40条	50
40	用地リスク配置図	第41条	51
41	用地リスク工程表	第42条	52
42-1	用地取得工程管理計画書（原表）	第43、44条	53
42-2	用地取得工程管理計画書（管理用）	第44条	54

参考1 用地リスク一覧表

用地リスク一覧表

コード	用地リスク項目	用地リスクの特定		所要期間の説明	採用効果	単独処理期間(年)	第1・第2アセスメント				VI ⑥用地調査 本格的な調査及び検討を実施しなければ判明しないリスク	
		用地リスクの内容	用地リスクの程度				I ①目視調査 目視で判別が可能 なリスク	II ②公図記録等調査 地権者を巻き込まず公図記録等で判別可能なリスク	III ③現地周辺調査 現地の市町村等への周辺確認ができる可能性のあるリスク	IV ④地元精通者等確認調査 地元精通者等に直接確認しなければ判明しないリスク		V ⑤測地的調査 比較的簡易な調査及び検討を実施しなければ判明しないリスク
a. 土地の調査・測量												
1. 境界確定関係												
(1) 地籍調査等の実施区域												
a1001		①境界未定地がある a 筆界未定地がある			C	1.0	公図調査					
a1002		①地籍調査が未実施で問題がある a 公図混乱地域がある b 公図混乱地域があるが、地籍調査の予定がある		公図混乱の原因にもよるが、全員合意の取り付けに最期の時間を要し、かつ地図訂正等の登記所協議等に多大な時間を要する。	C	1.5	公図調査 公図調査					
a1003					C	1.0	公図調査					
2. 用地測量関係												
a2001		①土地の境界確定・権利者の確定に問題がある a 使用貸借権のある土地 b 官民境界が不確定な土地 c 表題部のみ土地 d 権利者が不明の土地 e 権利者が不在の土地 f 相続人多数 g 海外居住者の土地 h 境界紛争の土地 i 相続人が不明 j 地区共有地 k 共有墓地 l 無線墳墓		土地の境界等に問題がある、あるいは相続人不明土地がある等により、境界確定の正当な権利者確定に時間を要し、及び多数相続人が発生している場合は更に長期間の期間を要する。また、表題部のみ土地も権利者確定に時間を要する。 個別の課題として、特に共有地で相続人が多数の場合は期間の悪化が不可避。	C	1.5	市町村等への調査 登記簿調査 権利調査 権利調査 権利調査 権利調査 権利調査 権利調査 権利調査 権利調査 権利調査 権利調査					
a2002					B	2.0	市町村等への調査					
a2003					B	1.0	登記簿調査					
a2004					C	1.0	権利調査					
a2005					C	1.0	権利調査					
a2006					C	2.0	権利調査					
a2007					C	1.0	権利者調査					
a2008					B	1.5	権利調査					
a2009					B	1.5	登記簿調査					
a2010					B	1.5	登記簿調査					
a2011					B	1.5	登記簿調査					
a2012					C	1.5	登記簿調査					
a2013		②事前準備・手続き等に時間を要する a 国有林 b 保幼林 c 分取育林 d 事業計画区対者(不当要求者含む)		事前手続きに時間を要するもの、また、不当要求者により測量の実施前に様々な要求に 対する対応に時間を要することが想定される。		1.5	関係省庁への調査 関係省庁への調査 関係省庁への調査					
a2014						1.5						
a2015						1.5						
a2016						4.5						
a2017		③調査時期が制限される c 積雪地域				1.0						
a9001		土地の調査・測量に問題が無い				0.5						

※採用効果
A：大きく短縮になるもの(50%)
B：ある程度短縮(30%)
C：僅かな程度短縮(10%)
-：取用にならないもの

用地リスク一覧表

コード	用地リスク項目	用地リスクの特定	用地リスクの内容	単独 処理 期間 (年)	収 用 効 果	所要期間の説明	第1・第2アセスメント			第2アセスメント				
							I	II	III	IV	V	VI		
c. 補償額算定														
1. 補償額算定														
(1) 土地価格等評価算定 (残地補償・残地工事費を含む)														
c1001			①補償額算定等に時間を要する a 土壌汚染のある土地	1.0			①目視調査 目視で判別が可能 なリスク	②公的記録等調査 地権者を巻き込み ず公的記録等で 判別可能なリスク	③現地周辺調査 現地の市町村等 への聞き込みで確 認できる可能性の あるリスク	④地元精通者等確認調査 地元精通者等に 直接確認しなけれ ば判明しないリス ク	⑤測地的調査 比較的簡易な調 査及び検討を果 施しなれば判明 しないリスク	⑥用地的調査 本格的な調査及 び検討を実施しな ければ判明しない リスク		
(2) 建物等物件算定 (営業補償等を含む)														
①移転工法・補償額算定に時間を要する														
c2001		a 文化財保護法等の指定建物		1.0		移転工法の認定、補償額の積算に時間を要す る。	目視で判断可能	市町村への調査						
c2002		b 工場		1.5			目視で判断可能							
c2003		c 商業店舗		1.0			目視で判断可能							
c2004		d 産業廃棄物処理施設		1.5			目視で判断可能							
c2005		e JIS認定工場		1.5			届出書類の調査							
c2006		f 法令制限・承認等を要する工場		1.5			届出書類の調査							
c2007		g ホテル、旅館		1.0			目視で判断可能							
c2008		h 予備調査が必要な営業者		1.5			目視で判断可能							
c2009		i 養殖物補償		1.5				届出書類の調査						
c2010		j 鉱業権		1.5				届出書類の調査						
c2011		k 砂利採掘権		1.5				届出書類の調査						
c2012		l 温泉利用権		1.5				届出書類の調査						
c2013		m フランチャイズ、チェーン店、特約店、代理店		1.0			目視で判断可能							
c2014		n 外国の所有建物等(米軍所有施設等)		1.5				登記簿調査						
c2015		o 漁業補償		2.0			目視で判断可能	届出書類の調査						
c2016		p 公共施設		1.5			目視で判断可能	登記簿調査						
c2017		q 区分所有建物		1.0			目視で判断可能							
c2018		r 旅館等の庭園		1.0			目視で判断可能							
c2019		s 神社、仏閣		1.0			目視で判断可能							
c9001				0.5		補償額算定に問題が無い								
c9002				0.5		本局審査が必要								

用地リスク一覧表

コード	用地リスク項目	用地リスクの特定		単独 処理 期間 (年)	収 用 効 果	所要期間の説明	第2アセメント						
		用地リスクの内容	用地リスクの程度				I	II	III	IV	V	VI	
		①残り買収、残地補償要件が多い a 残地補償要件が要件に適合しない b 残地買収要件が要件に適合しない		1.5 2.0	B B	補償制度の問題であるが、理解を得るためには相当の時間が必要。	①目視調査 目視で判別が可能 なりリスク	②公的記録等調査 地権者を巻き込み、 ず公的記録等で 判別可能なリスク	③現地周辺調査 現地の市町村等 への問込みで確 認できる可能性の あるリスク	④地元精通者等確認調査 地元精通者等に 直接確認しなけれ ば判明しないリス ク	⑤測地的調査 比較的簡易な調 査及び検討を果 施しなれば判明 しないリスク	⑥用地調査 本格的な調査及 び検討を実施しな ければ判明しない リスク	
		②残地等の工事費が発生する a 残地工事費 b 隣接地工事費		1.0 1.0	B B								
		①用地交渉等関係人数が多い a 区分所有建物又は敷地 b 多数居住する賃貸マンション等の借家人 c 外国・遠隔地等の関係者 d 土地所有者等の関係者数が多い		2.0 1.0 1.0 1.0	C C C C	適正規模関係人数より多いと非効率的執行となり、交渉熟度が低下し必要期間が長期化する。	登記簿調査 権利調査 権利調査 登記簿調査						
		①相続問題が発生する土地等が多い a 相続不確定土地 b 相続争いのある土地 c 相続人が多い		1.0 2.0 1.0	C C C	相続確定に時間を要する。	権利調査 権利調査			地権者等への問取			
		②その他権利問題が多い a 成年後見人が必要 b 抵当権等の設定や譲渡担保となっている建物、敷地 c 不在者財産管理人制度活用 d 失踪宣言手続き e 多重債務を含む抵当権等付土地 f 差押・仮差押え付土地 g 係争中の土地・建物 h 時効取得等法的手続きが必要 i 相続財産管理人制度活用 j 個人共有名義となっている地区所有地		1.0 1.0 1.0 2.0 2.0 2.0 1.0 2.0	C C C C C C C C		登記簿調査 登記簿調査 登記簿調査 登記簿調査			地権者等への問取 地権者等への問取 地権者等への問取			用地交渉 用地交渉 物件調査
		③区分地上権の設定用地 a 区分地上権設定地		1.0	C		登記簿調査						
		①事業に非協力的な関係者がいる a 補償額不満 b 不当要求者 c 行政不信、環境等組織反対者 d 税制に対する不満		1.5 2.5 2.5 1.5	B A A B	土地価格下落が著しいことから、後年度取得箇所の時点修正評価への理解が得難い。			市町村等への問取 市町村等への問取				用地交渉 用地交渉

用地リスク一覧表

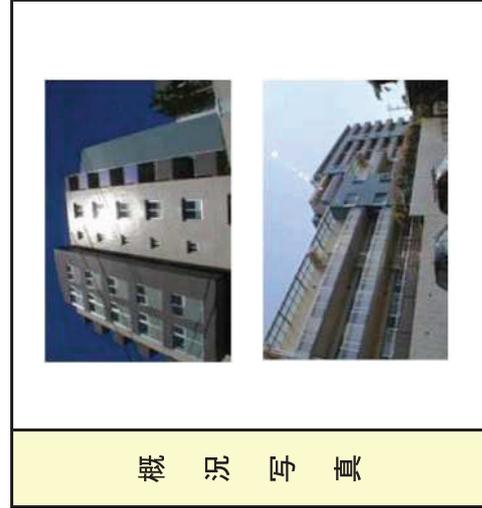
コード	用地リスク項目	用地リスクの特定	単独 処理 期間 (年)	収 用 効 果	所要期間の説明	第1・第2アセスメント			第2アセスメント		
						I	II	III	IV	V	VI
		用地リスクの内容				①目視調査 目視で判別が可能 なリスク	②公的記録等調査 地権者を巻き込み ず公的記録等で 判別可能なリスク	③現地周辺調査 現地の市町村等 への聞き込みで確 認できる可能性の あるリスク	④地元精通者等確認調査 地元精通者等に 直接確認しなけれ ば判明しないリス ク	⑤測地的調査 比較的簡易な調 査及び検討を果 施しなれば判明 しないリスク	⑥用地調査 本格的な調査及 び検討を実施しな ければ判明しない リスク
		e. 土地の明け渡し									
		1. 更地に至る期間									
e1001		①移転に比較的時間を要する			すべての借家人が移転できないと建物撤去 が出来ない。	目視で判断可能	権利者調査				
e1002		a 多数居住する賃貸マンション等の借家人	1.0	—							
e1003		b 移転先地の農振解除等法的手続きが必要	2.0	—							
		c 立木伐採搬出通路がない場合の隣接地取得等調整	1.0	—		目視で判断可能					用地交渉
		②移転に時間を要する									
e1004		a 農地を造成する場合の農地法許可・造成・建築	1.5	—	建物の解体、更地化に時間を要する。特に、 並行作業が必要な業種は明け渡し期間が長期 となる。	目視で判断可能					用地交渉
e1005		b 大規模霊園、墓池等	1.5	—							
e1006		c 区分所有建物	2.0	—			登記簿調査				
e1007		d 公共建築物	1.5	—		目視で判断可能					
e1008		e 高度農業用ハウス等	1.5	—		目視で判断可能					
e1009		f 牛舎、豚舎、鶏舎	1.5	—		目視で判断可能					
e1010		g 産業廃棄物処理施設等	1.5	—		目視で判断可能					
e1011		h 工場	1.5	—		目視で判断可能					
e1012		i 商業店舗	2.0	—		目視で判断可能	届出書類の調査				
e1013		j JIS認定工場	2.0	—		目視で判断可能	届出書類の調査				
e1014		k 法令制限・承認等を要する工場等	2.0	—		目視で判断可能					
e1015		l ホテル、旅館	2.0	—		目視で判断可能					
e1016		m 用地国債を適用する大規模な物件	4.0	—		目視で判断可能					
e9001		土地の明け渡しに問題が無い	0.5	—							

参考 2 各種記載例

用地リスク特定調査票

作成日： 年 月 日

整理番号	1
調査段階	<input checked="" type="checkbox"/> 第1用地アセスメント調査 <input type="checkbox"/> 第2用地アセスメント調査 <input type="checkbox"/> 用地取得に係る現場着手以降
所在地	〇〇市〇〇町1丁目2番3号
名称等	〇〇〇〇マンション
特記事項	世帯数77戸



用地取得の手順	コード	用地リスクの内容	調査項目	備考
土地の調査・測量	a9001	土地の調査・測量に問題が無い	目視調査、公的記録調査	
建物等物件調査	b1012	区分所有建物又は敷地	同上	集会所あり
補償額算定	c2017	区分所有建物	同上	
用地交渉	d2001	区分所有建物又は敷地	同上	
土地の明け渡し	e1006	区分所有建物	同上	
用地リスク				

用地リスク配置図



位置図

縮尺: 1/0000

作成日: 年 月 日

※凡例

 a. 土地の調査・測量	 b. 建物等物件調査	 c. 補償額算定
 d. 用地交渉	 e. 土地の明け渡し	 用地取得期間 (年数)



※凡 例

■	a. 土地の調査・測量	■	b. 建物等物件調査	■	c. 補償額算定	■	d. 用地交渉	■	e. 土地の明け渡し
---	-------------	---	------------	---	----------	---	---------	---	------------

作成日： 年 月 日

用地リスク工程表

整理番号		1		名称等										0000マゾン											
[その 1]																									
単独 処理 期間	用地取得の手順	コード	用地リスクの内容	処理期間(年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	備考										
		a9001	土地の調査・測量	0.5																					
		b1012	土地の調査・測量に問題が無い	2.0																					
		c2017	建物等物件調査	1.0																					
		d2001	補償額算定	2.0																					
		e1006	用地交渉	2.0																					
		土地の明け渡し	2.0																						
		単独処理期間の計	7.5																						
[その 2]																									
複合 処理 期間	用地取得の手順	コード	用地リスクの内容	処理期間(年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	備考										
		a9001	土地の調査・測量	0.5																					
		b1012	土地の調査・測量に問題が無い	2.0																					
		c2017	建物等物件調査	1.0																					
		d2001	補償額算定	2.0																					
		e1006	用地交渉	2.0																					
		土地の明け渡し	2.0																						
		複合処理期間の計	6.5																						
[その 3]																									
効率化策	用地取得の手順	コード	用地リスクの内容	処理期間(年)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	留意点等	現状	作業方針等								
			用地リスクの内容																						
		効率化策導入後の想定処理期間	0.0																						

第3編 用地調査点検等技術業務共通仕様書

第3編 用地調査点検等技術業務共通仕様書

目次

第1章 総則	2-3-1
第1条 趣旨等	2-3-1
第2条 用語の定義	2-3-1
第3条 基本的処理方針	2-3-2
第4条 監督員	2-3-3
第5条 主任技術者	2-3-3
第6条 業務従事者及び担当技術者	2-3-3
第7条 再委託	2-3-3
第2章 用地調査点検等技術業務の基本的処理方法	2-3-5
第8条 施行上の義務及び心得	2-3-5
第9条 業務の着手	2-3-5
第10条 書類提出	2-3-5
第11条 打合せ等	2-3-6
第12条 業務計画の策定	2-3-6
第13条 監督員の指示等	2-3-7
第14条 支給品等	2-3-7
第15条 立入り及び立会い	2-3-7
第16条 身分証明書の携帯	2-3-8
第17条 基準資料	2-3-8
第18条 監督員への履行状況の報告	2-3-8
第19条 成果物の一部提出等	2-3-8
第20条 成果物	2-3-8
第21条 履行確認	2-3-9
第22条 検査	2-3-9
第23条 修補	2-3-10
第24条 条件変更等	2-3-10
第25条 守秘義務	2-3-10
第26条 個人情報への取扱い	2-3-10
第27条 安全等の確保	2-3-11
第28条 行政情報流出防止対策の強化	2-3-11
第29条 (未制定)	2-3-11
第30条 保険加入の義務	2-3-11

目次

第3章 業務の内容	2-3-13
第1節 用地調査等業務の工程管理補助	2-3-13
第31条 用地調査等業務の工程管理補助	2-3-13
第2節 調査書等の点検・調製確認	2-3-13
第32条 調査書等の点検・調製確認	2-3-13
第33条 調査書等の点検の報告	2-3-13
第34条 調査書等の点検・調製確認の完了	2-3-14
第3節 用地関係資料の作成	2-3-14
第35条 用地関係資料の作成	2-3-14
第4節 記録簿等の作成	2-3-14
第36条 記録簿等の作成	2-3-14
第5節 資料収集調査	2-3-14
第37条 資料収集調査	2-3-14
第6節 現地確認調査	2-3-15
第38条 現地確認調査	2-3-15
別記1 成果物一覧表	2-3-16
様式一覧表	2-3-17

第3編 用地調査点検等技術業務共通仕様書

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、三重県の事業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。）を委託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、三重県知事をいう。
- 二 「受注者」とは、本業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- 三 「監督員」とは、契約書及び仕様書等に定められた範囲内において、受注者又は主任技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者をいう。
- 四 未制定
- 五 未制定
- 六 未制定
- 七 「検査員」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 「主任技術者」とは、契約書第10条に規定する管理技術者を読み替えるものとし、用地調査点検等技術業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者で受注者が発注者に通知した者をいう。
- 九 「業務従事者」及び「担当技術者」とは、主任技術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、別冊の「設計業務等委託契約書」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、必要に応じ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員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、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、三重県県土整備部公共事業の施行に伴う損失補償基準をいう。
- 二十八 「運用方針」とは、三重県県土整備部公共事業の施行に伴う損失補償基準の運用方針をいう。

(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、三重県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、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、三重県県土整備部公共事業の施行に伴う損害等の賠償に係る事務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。

(監督員)

第4条 監督員は、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員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお、監督員は、その口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

(主任技術者)

第5条 受注者は、本業務における主任技術者を定め、契約締結後14日（土曜日、日曜日、祝日等（三重県の休日定める条例（平成元年三重県条例第2号）第1条に規定する県の休日（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 主任技術者は、業務の履行に当たり、本業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者であり、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 受注者が主任技術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、発注者及び監督員は、主任技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。

4 主任技術者は、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（受注者が受注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 主任技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむを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。）以内に担当技術者届（様式第4号の1）及び経歴書（様式第4号の2）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、再委託（変更等）申出書（様式第12号）を発注者に提出し、再委託について（様式第13号）により発注者の承諾を得なければならない。

4 未制定

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、三重県の入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されている者である場合は、三重県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、着手とは主任技術者が本業務の実施のため監督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、契約金額に係る請求書、請求代金受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。

- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- 3 受注者は、契約時又は変更時において契約金額が 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員にメール送信し、監督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 未制定

5 第3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 第3項、第5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。

- 7 受注者は、農林水産部が所掌する農業農村整備事業の業務は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、第3項によらず、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（AGRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に登録データを作成し、受注時は契約締結後15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後15日（休日等を除く）以内に、訂正時は適宜、監督員に電子メールで送信し承認を受けるものとする。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（担当技術者の登録は8名までとする）。

また、後日、登録機関から電子メールで送信される、「AGRIS登録結果通知」を監督員に提出するものとする。なお、変更時と完了時の間が15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

- 8 第3項、第7項による完了時の登録は完成認定日以降とすることを原則とする。

- 9 第3項、第7項による登録について、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

（打合せ等）

第11条 本業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が記録簿（様式第7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、主任技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
- 3 主任技術者は、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、速やかに監督員と協議するものとする。
- 4 監督員及び受注者は、「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。

（業務計画の策定）

第12条 受注者は、契約締結後14日（休日等を含む。）以内に、仕様書等を基に業務計画書（様式第5号の1）を策定し、監督員に提出しなければならない。

- 2 前項の業務計画書には、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 業務工程表（様式第5号の2）

四 業務組織計画（業務内容とその担当者名等を記載）

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、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 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。

（監督員の指示等）

- 第13条 受注者は、本業務の実施に先立ち、主任技術者を立ち会わせてうえで、監督員から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。
- 2 受注者は、本業務の実施に当たり、この仕様書、特記仕様書又は監督員の指示について疑義が生じたときは、監督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 監督員の指示、受注者が本業務の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合及び前項の協議は、委託業務打合せ簿（様式第6号）により行うものとする。
 - 4 未制定
 - 5 未制定

（支給品等）

- 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支給品として使用する場合には、発注者から貸与又は交付支給を受けるものとする。
- 2 登記事項証明書等の交付を受ける必要があるときは、別途監督員と協議するものとする。
 - 3 支給品の引渡しは、支給品引渡通知書（様式第8号）により行うものとする。
 - 4 受注者は、前項の支給品を受領したときは、支給品受領書（様式第9号）を監督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日以内に支給品を返納するとともに支給品精算書（様式第10号）及び支給品返納書（様式第11号）を監督員に提出するものとする。
 - 6 受注者は支給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。

（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、監督員に報告するものとし、同意が得られないものにあつてはその理由を付して、速やかに、監督員に報告し、指示を受けるものとする。
 - 3 受注者は、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をもつ

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、あらかじめ主任技術者ほか本業務に従事する者（以下「主任技術者等」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（様式第18号）の交付を受けるものとし、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。
- 主任技術者等は、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。
 - 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三重県の公共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。

(監督員への履行状況の報告)

- 第18条 受注者は、契約書第15条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、監督員に提出しなければならない。
- 受注者は、監督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。
 - 受注者は、前項の履行状況の報告に主任技術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。
- 監督員は、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、当該説明に主任技術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。
 - 四 容易に取りはずすことが可能な方法により綴じする。
- 本仕様書に様式の定めがないものは、監督員の指示による。
 - 提出する成果物は、別記1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。
 - 受注者は、成果物の写し及び関係資料を契約書第40条の2に定める契約不適合責任期間保管し、発注者が提出を求めたときは、これらを提出するものとする。

- 5 受注者は、前項に定める期間を経過した後、成果物の写し及び関係資料の消去又は廃棄を確実に行わなければならない。

(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、別記1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43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44号）

ロ 点検・調製確認完了報告書（様式第45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46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47号）

ロ 打合せ協議簿（様式第48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49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50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、検査員が本業務の完了検査を行うときは、主任技術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、検査員の指示に速やかに従うものとする。

- 3 受注者は、「三重県建設工事検査規則」を遵守するものとする。

(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 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。

3 検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。

4 検査員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第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18条第1項(5)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 監督員が、受注者に対して契約書第18条、第19条及び第21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、委託業務打合せ簿（様式第6号）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条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密としなければならない。

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）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58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適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取扱う場合には、別記（用地）「個人情報の取扱いに関する特記事項(用地関係業務)」を守らなければならない。

（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技術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、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

（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条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。

- 2 受注者は、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。

第29条 未制定

（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。

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43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ことにより点検し、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業務共通仕様書、三重県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3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44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45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を添えて、監督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、委託業務打合せ簿（様式第6号）による監督員の指示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46号）を作成して監督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47号）又は打合せ協議簿（様式第48号）を作成して監督員に提出するものとする。

2 受注者は、記録者として監督員又は監督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49号）を作成し、収集した資料を添付して監督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50号）を作成し、写真を添付して監督員に提出するものとする。

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
31 条	用地調査等の 工程管理補助	43	立 会 報 告 書	回	
33 条	調査書等の 点検・調製確認等	44	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。 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。
			調 査 書 等 の 写 し		
34 条		45	点 検 ・ 調 製 確 認 完 了 報 告 書		
35 条	用地関係資料の作成	46	用 地 関 係 資 料 作 成 完 了 報 告 書	一式	作成を指示した資料一式
			各 種 資 料		
36 条	記録簿等の作成	47 48	用 地 交 渉 等 記 録 簿 又 打 合 せ 協 議 簿	回	
37 条	資料収集調査	49	資 料 収 集 調 査 報 告 書	回	
			収 集 資 料		
38 条	現地確認調査	50	現 地 確 認 調 査 報 告 書	回	
			写 真 台 帳		

様式一覧表

用地調査点検等技術業務共通仕様書

No.	様式名称	関係条項	様式ページ
4-1	担当技術者届	第6条	1
4-2	経歴書	第6条	2
5-1	業務計画書	第12条	3
5-2	業務工程表	第12条	4
6	委託業務打合せ簿	第13条、24条、35条	5
7	記録簿	第11条	6
8	支給品引渡通知書	第14条	7
9	支給品受領書	第14条	8
10	支給品精算書	第14条	9
11	支給品返納書	第14条	10
12	再委託（変更等）申出書	第7条	11
13	再委託について	第7条	12
16	電子媒体等納品書	第20条	15
18	身分証明書	第16条	17
43	立会報告書	第21条、31条	55
44	点検報告書	第21条、33条	56
45	点検・調製確認完了報告書	第21条、34条	57
46	用地関係資料作成完了報告書	第21条、35条	58
47	用地交渉等記録簿	第21条、36条	59
48	打合せ協議簿	第21条、36条	60
49	資料収集調査報告書	第21条、37条	61
50	現地確認調査報告書	第21条、38条	62

第4編 用地補償総合技術業務共通仕様書

第4編 用地補償総合技術業務共通仕様書

目次

第1章 総則	2-4-1
第1条 適用範囲	2-4-1
第2条 用語の定義	2-4-1
第3条 基本的処理方針	2-4-3
第4条 監督員	2-4-3
第5条 主任技術者	2-4-3
第6条 担当技術者	2-4-4
第7条 業務従事者	2-4-4
第8条 適切な技術者の配置	2-4-4
第9条 再委託	2-4-5
第2章 本業務の基本的処理方法	2-4-6
第10条 施行上の義務及び心得	2-4-6
第11条 施行上の留意事項	2-4-6
第12条 業務の着手	2-4-6
第13条 書類提出	2-4-6
第14条 打合せ等	2-4-7
第15条 業務計画の策定	2-4-8
第16条 業務処理の協議等	2-4-8
第17条 支給品	2-4-8
第18条 (未制定)	2-4-9
第19条 身分証明書の携帯	2-4-9
第20条 監督員への業務履行状況の報告	2-4-9
第21条 成果物の一部使用	2-4-9
第22条 成果物	2-4-9
第23条 検査	2-4-10
第24条 修補	2-4-10
第25条 条件変更等	2-4-10
第26条 契約の変更	2-4-10
第27条 守秘義務	2-4-11
第28条 個人情報への取扱い	2-4-11
第29条 安全等の確保	2-4-11
第30条 行政情報流出防止対策の強化	2-4-12
第31条 (未制定)	2-4-12

目 次

第32条 保険加入の義務	2-4-12
第3章 本業務の内容	2-4-13
第33条 概況ヒアリング等	2-4-13
第34条 現地踏査等	2-4-13
第35条 関係権利者の特定	2-4-13
第36条 補償額算定書の照合及び補償金明細表の作成	2-4-13
第37条 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	2-4-13
第38条 権利者に対する公共用地交渉	2-4-14
第39条 公共用地交渉記録簿の作成	2-4-14
第40条 公共用地交渉後の措置	2-4-14
第41条 移転履行状況等の確認	2-4-14
第42条 移転履行状況等の確認後の措置	2-4-14
第43条 その他の業務	2-4-15
第4章 (未制定)	2-4-15
第44条 (未制定)	2-4-15
様式一覧表	2-4-16

第4編 用地補償総合技術業務共通仕様書

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、三重県の事業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涉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。）を委託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、三重県知事をいう。
- 二 「受注者」とは、本業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- 三 「監督員」とは、契約書及び仕様書等に定められた範囲内において、受注者又は主任技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者をいう。
- 四 未制定
- 五 未制定
- 六 未制定
- 七 「検査員」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 「主任技術者」とは、契約書第10条に規定する管理技術者を読み替えるものとし、用地補償総合技術業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者で受注者が発注者に通知した者をいう。
- 九 「担当技術者」及び「業務従事者」とは、主任技術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、別冊の「設計業務等委託契約書」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、必要に応じ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、入札等の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、監督員が受注者に対し、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。
- 十九 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、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、受注者が監督員に対し、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、受注者が監督員に対し、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、発注者又は監督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31条第2項に基づき、検査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、調書の説明及び確認を得ること、土地の評価（残地補償を含む。）の方法の説明、建物等の補償方針及び補償額の算定内容（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、補償金に関する税制の説明、補償契約書案の説明及び契約の承諾、並びに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うことをいう。
- 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をいう（第38条において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。）。
- 二十八 「調書」とは、三重県県土整備部用地事務取扱要領第52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、三重県県土整備部用地事務取扱要領第57条に定められた買取申出書をいう。
- 三十 「補償契約書」とは、三重県県土整備部用地事務取扱要領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」、「三重県県土整備部公共事業の施行に伴う損失補償基準」、「三重県県土整備部公共事業の施行に伴う損失補償基準の運用方針」及び三重県県土整備部損失補償取扱要領その他三重県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。

(監督員)

第4条 監督員は、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員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。

なお、監督員は、その口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

(主任技術者)

第5条 受注者は、本業務における主任技術者を定め、契約締結後14日（土曜日、日曜日、祝日等（三重県の休日を定める条例（平成元年三重県条例第2号）第1条に規定する県の休日（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 受注者が主任技術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、発注者及び監督員は、主任技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。

3 主任技術者は、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 主任技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむを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 主任技術者は、本業務の履行に当たり、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者であり、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。

（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。）以内に担当技術者届（様式第4号の1）及び経歴書（様式第4号の2）により発注者に通知しなければならない。
- 2 担当技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむを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 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）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

（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。）以内に業務従事者届（様式第51号の1）及び経歴書（様式第51号の2）により発注者に通知しなければならない。
- 2 業務従事者は、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 主任技術者、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、再委託（変更等）申出書（様式第12号）を発注者に提出し、再委託について（様式第13号）により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、三重県の入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されている者である場合は、三重県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の了解を得ておかななければならない。この場合、権利者の都合によっては、平日の日中は交渉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、監督員に報告しなければならない。
- 四 権利者との面接は、主任技術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、主任技術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。

(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、着手とは主任技術者が本業務の実施のために監督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監督員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、契約金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。

2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提

出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

3 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が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員にメール送信し、監督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 未制定

5 第3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 第3項、第5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。

7 受注者は、農林水産部が所掌する農業農村整備事業の業務は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、第3項によらず、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（AGRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に登録データを作成し、受注時は契約締結後15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後15日（休日等を除く）以内に、訂正時は適宜、監督員に電子メールで送信し承認を受けるものとする。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（担当技術者の登録は8名までとする）。

また、後日、登録機関から電子メールで送信される、「AGRIS登録結果通知」を監督員に提出するものとする。なお、変更時と完了時の間が15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

8 第3項、第7項による完了時の登録は完成認定日以降とすることを原則とする。

9 第3項、第7項による登録について、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

（打合せ等）

第14条 本業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が記録簿（様式第7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、主任技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が記録簿に記録し相互に確認しなければならない。

3 主任技術者は、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、速やかに監督員と協議す

るものとする。

- 4 監督員及び受注者は、「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。

(業務計画の策定)

- 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(様式第5号の1)を策定し、監督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、第29条、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 業務工程表(様式第5号の2)
- 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、その都度監督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 主任技術者は、「用地補償総合技術業務協議書」(様式第52-1号及び様式第52-2号)により、業務期間中に行う業務の処理について協議し、監督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、速やかに監督員にその内容を報告し、主任技術者は監督員から指示を受けるものとする。

(支給品)

- 第17条 受注者は、本業務を実施するに当たり必要となる土地等に関する補償額、建物等の移転料及びその他通常生ずる損失に関する補償額等の算定書(以下「補償額算定書」という。)等、登記事項証明書、戸籍簿、住民票、公共用地交渉に使用する調書、損失補償協議書及び公共用地取得等に使用する補償契約書案等を使用する場合には、発注者から支給を受けるものとする。

- 2 権利者に対し調書の説明後、確認を得るときは、必要部数の支給を受け、権利者から確認を得た場合は、1部を返納し、残りを権利者に交付するものとする。

- 3 支給品の引渡しは、支給品引渡通知書(様式第8号)により行うものとする。

- 4 受注者は、前項の支給品を受領したときは、支給品受領書（様式第9号）を監督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日以内に支給品を返納するとともに、支給品精算書（様式第10号）及び支給品返納書（様式第11号）を監督員に提出するものとする。
- 6 受注者は、支給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。

第18条 未制定

（身分証明書の携帯）

- 第19条 受注者は、本業務の着手に当たり、あらかじめ主任技術者ほか本業務に従事する者（以下「主任技術者等」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（様式第18号）の交付を受けるものとし、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 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。

（監督員への業務履行状況の報告）

- 第20条 受注者は、契約書第15条の規定に基づき、次に掲げる事項を記入した履行状況報告を作成し、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、主任技術者を立ち合わせるものとする。
 - 3 受注者は、監督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、監督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 監督員は、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技術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、又は監督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、監督員の指示による。

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52-1号及び様式第52-2号）
- 二 用地補償総合技術業務日報（様式第53号）
- 三 補償金明細表（様式第54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 公共用地交渉記録簿（様式第55号）
- 八 移転履行状況等確認報告書（様式第56号）
- 九 権利者毎の公共用地交渉達成状況引継書（様式第57号）
- 十 その他監督員が指示したもの

（検査）

第23条 受注者は、検査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、主任技術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、検査員の指示に速やかに従うものとする。
- 3 受注者は、「三重県建設工事検査規則」を遵守するものとする。

（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 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。
- 3 検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。
- 4 検査員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第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25条 契約書第18条第1項(5)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て当該規定に適合すると判断した場合とする。

- 2 監督員が、受注者に対して契約書第18条、第19条及び第21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、委託業務打合せ簿（様式第6号）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）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58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、改ざんまたはき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取扱う場合には、別記（用地）「個人情報の取扱いに関する特記事項（用地関係業務）」を守らなければならない。

(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技術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、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

(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。

第31条 未制定

(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。

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、監督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、公共用地交渉の対象となる権利者等と面接し、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、速やかに監督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。

(関係権利者の特定)

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、戸籍簿及び住民票等の記載事項を補償額算定書と照合し、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、権利者の特定に誤りがあるときは、速やかに監督員に報告するものとする。

3 受注者は、前2項の業務を実施するために新たに登記事項証明書等の貸与を受ける必要があるときは、監督員と協議するものとする。

(補償額算定書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、補償額算定書の調製に誤りがあるときは、速やかに監督員に報告するものとする。

3 受注者は、前条及び前2項の業務が完了したときは、速やかに補償金明細表(様式第54号)を作成し、監督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、次の方針策定等を行い、監督員と協議するとともに、用地補償総合技術業務協議書(様式第52-2号)を作成し、提出するものとする。

一 権利者毎の公共用地交渉の交渉スケジュール、説明内容等公共用地交渉の進め方に関する方針の策定

二 各権利者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毎に対象物が分かる

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・国民健康保険税などの税制に関する資料など）の作成

（権利者に対する公共用地交渉）

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 調書の説明及び確認

取得等の対象となる調書の内容を説明し、かつ、これを当該権利者に交付するとともに、当該調書の控えに確認印の押印を受ける。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あった場合には、これを確認出来る書面（写し）を取得する。

二 損失補償協議書の説明

権利者に対し、補償項目毎の補償内容等を説明し、補償内容等の理解を得るとともに、損失補償協議書を交付し補償金額を提示する。

三 補償契約書案の説明及び契約の承諾

補償契約書案を権利者に交付し、契約内容を説明し、契約をする承諾を得る。

（公共用地交渉記録簿の作成）

第39条 受注者は、公共用地交渉を行った場合には、速やかに公共用地交渉記録簿（様式第55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記録簿を作成したときは、その都度、監督員の確認を受け、必要に応じて公共用地交渉の詳細な内容を監督員に報告するものとする。

2 受注者は、当該権利者に係わる補償内容等のすべてについて権利者の理解が得られたと判断したときは、速やかに、監督員にその旨を報告するものとする。

3 受注者は、権利者が補償契約書に押印した後に、当該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若しくは当該事業計画に対する不満、補償内容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、監督員に詳細な内容を報告し、監督員の指示を受けるものとする。

（移転履行状況等の確認）

第41条 受注者は、権利者と発注者との間で契約が締結された後は、監督員の指示に基づき、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、権利者に対し移転履行状況等の確認を行うものとする。

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を行ったときは、監督員に移転履行状況等確認報告書（様式第56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53号）（以下「日報」という。）を作成し、提出するものとする。

3 本業務が完了した場合には、権利者毎に公共用地交渉達成状況引継書（様式第57号）を作成し、監督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（権利者との交渉の経緯等）
- 二 業務完了時における権利者との交渉状況等

第4章 未制定

第44条 未制定

様式一覧表

用地補償総合技術業務共通仕様書

No.	様式名称	関係条項	様式ページ
4-1	担当技術者届	第6条	1
4-2	経歴書	第6条	2
5-1	業務計画書	第15条	3
5-2	業務工程表	第15条	4
6	委託業務打合せ簿	第25条	5
7	記録簿	第14条	6
8	支給品引渡通知書	第17条	7
9	支給品受領書	第17条	8
10	支給品精算書	第17条	9
11	支給品返納書	第17条	10
12	再委託（変更等）申出書	第9条	11
13	再委託について	第9条	12
16	電子媒体等納品書	第22条	15
18	身分証明書	第19条	17
51-1	業務従事者届	第7条	63
51-2	経歴書	第7条	64
52-1	用地補償総合技術業務協議書	第16条、22条	65
52-2	用地補償総合技術業務協議書	第16条、22条、37条	66
53	用地補償総合技術業務日報	第22条、43条	67
54	補償金明細表	第22条、36条	68
55	公共用地交渉記録簿	第22条、39条	69
56	移転履行状況等確認報告書	第22条、42条	70
57	公共用地交渉達成状況引継書	第22条、43条	71

おこななければならない。

(7) 岩盤ボーリングを行う場合は、原則としてダブルコアチューブを用いるものとし、コアチューブの種類は岩質に応じて適宜使い分けるものとする。

(8) コアチューブはコアの採取毎に水洗いして、残渣を完全に除去しなければならない。

(9) 掘進中は孔曲がりのないように留意し岩質、割れ目、断層破碎帯、湧水漏水等に充分注意しなければならない。特に湧水については、その量のほか、必要があれば水位（被圧水頭）を測定するものとする。

(10) 試料を採取するオールコアボーリング^{*1}の場合は、詳細な地質状況の把握が行えるよう、観察に供するコアを連続的に採取することとする。

試料を採取しない場合はノンコアボーリング^{*2}を行うこととする。

ノンコアボーリング又はオールコアボーリングの適用は特記仕様書による。

※1 オールコアボーリングとは、観察に供するコアを連続的に採取するボーリングで、試料箱（コア箱）に納め、採取したコアを連続的に確認し、詳細な地質状況の把握が可能なものをいう。

※2 ノンコアボーリングとは、コアを採取しないボーリングで、標準貫入試験及びサンプリング（採取資料の土質試験）等の併用による地質状況の把握が可能なものをいう。

5. 検尺

(1) 予定深度の掘進を完了する以前に調査の目的を達した場合、又は予定深度の掘進を完了しても調査の目的を達しない場合は、監督員と協議するものとする。

(2) 掘進長の検尺は、調査目的を終了後、原則として監督員が立会のうえロッドを挿入した状態で残尺を確認した後、ロッドを引き抜き、全ロッド長の確認を行うものとする。

6. その他

採取方法及び採取深度を決定するために行う先行ボーリングを実施する場合は、特記仕様書による。

第204条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

(1) 調査位置案内図・調査位置平面図・土質又は地質断面図（着色を含む）

(2) 作業時の記録及びコアの観察によって得た事項は、「マニュアル」に従い柱状図に整理し提出するものとする。

(3) 採取したコア提出の要否は監督員より指示する。提出が必要な場合は採取したコアを標本箱に収納し、調査件名・孔番号・深度等を記入する。なお、未固結の試料は、1m毎又は各土層ごとに標本ビンに密封して収納する

ものとする。

- (4) コア写真は、調査件名、孔番号、深度等を明示して撮影（カラー）し、整理するものとする。

2. 監督員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3. 契約書の規定に基づく監督員の権限は、契約書第9条第2項に規定した事項である。
4. 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお監督員は、その口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

第1107条 管理技術者

1. 受注者は、設計業務等における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。また、本通知をもって契約書第10条第1項にいう通知があったものとみなす。
2. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
3. 管理技術者は、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者であり、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。なお、設計図書で定める場合はこの限りではない。
4. 管理技術者に委任できる権限は契約書第10条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書第10条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く）を有するものとされ発注者及び監督員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
5. 管理技術者は、監督員が指示する関連のある設計業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
6. 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。
7. 管理技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむを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。
8. 管理技術者が県発注業務委託において兼務できる委託業務件数は、2,500万円以上の設計委託業務を3件まで、または2,500万円未満の設計委託業務は2,500万円以上の設計委託業務を含めて5件までとする。
なお、測量業務委託の主任技術者を兼ねる場合は測量・設計委託業務を併せ5件までとする。

第1108条 照査技術者及び照査の実施

1. 受注者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。

詳細設計においては、成果物を取りまとめるにあたって、設計図、設計計算書、数量計算書等について、それぞれ及び相互（設計図－設計計算書間、設計図－数量計算書間等）の整合を確認する上で、確認マークをするなどしてわかりやすく確認結果を示し、間違いの修正を行うための照査（以下、「赤黄チェック」という）を原則として実施する。

なお、赤黄チェックの資料は、監督員の請求があった場合は速やかに提示しなければならない。
2. 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、下記に示す内容によるものとする。
 - (1) 受注者は、設計業務等における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
 - (2) 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門）、又は業務の履行に必要な知識（同等の能力）と経験を有する技術者（技術管理者）あるいはR C C Mの資格保有者でなければならない。なお、設計図書で定めのある場合はこの限りではない。
 - (3) 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
 - (4) 照査技術者は、設計図書に定める又は監督員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、成果の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。
 - (5) 照査技術者は、成果物納入時の照査報告の際に、赤黄チェックの根拠となる資料を、発注者に提示するものとする（詳細設計に限る）。
 - (6) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において記名（署名または押印を含む）のうえ管理技術者に提出するものとする。
 - (7) 以下に定める詳細設計における基本事項の照査は「詳細設計照査要領」に基づき実施するものとする。
 - I 樋門・樋管詳細設計
 - II 排水機場詳細設計
 - III 築堤護岸詳細設計
 - IV 道路詳細設計（平面交差点を含む）
 - V 橋梁詳細設計
 - VI 山岳トンネル詳細設計

(2) 概略設計時において、以下の対応を行うものとする。

後段階で予備設計を行う概略設計業務の場合は、1)における「詳細設計」を「予備設計」に、「予備設計」を「概略設計」に読み替えて生産性向上留意書を作成する。

(参考) 主要技術基準及び参考図書

R2.3 現在

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
[1] 共 通			
1	国土交通省制定 土木構造物標準設計	全日本建設技術協会	—
2	土木製図基準[2009年改訂版]	土木学会	H21.2
3	水理公式集 平成11年版	土木学会	H11.11
4	JIS ハンドブック	日本規格協会	最新版
5	土木工事安全施工技術指針	国土交通省	R4.2
6	建設工事公衆災害防止対策要綱の解説(土木工事編)	国土交通省	R元.9
7	建設機械施工安全技術指針	国土交通省	H17.3
8	建設機械施工安全技術指針 指針本文とその解説	日本建設機械施工協会	H18.2
9	移動式クレーン、杭打機等の支持地盤養生マニュアル	日本建設機械施工協会	H12.3
10	土木工事共通仕様書	国土交通省	R3.3
11	地盤調査の方法と解説(2分冊)	地盤工学会	H25.3
12	地盤材料試験の方法と解説(2分冊)	地盤工学会	H21.11
13	地質・土質調査成果電子納品要領	国土交通省	H28.10
14	公共測量 作業規程の準則	国土交通省	R2.3
15	公共測量 作業規程の準則 基準点測量記載要領	日本測量協会	H29.4
16	公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改訂版) 解説と運用 基準点測量、応用測量編	日本測量協会	H28.3
17	公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改訂版) 解説と運用 地形測量及び写真測量編	日本測量協会	H28.3
18	測量成果電子納品要領	国土交通省	H30.3
19	測地成果 2000 導入に伴う公共測量成果座標変換マニュアル	国土地理院	H19.11
20	基本水準点の 2000 年度平均成果改定に伴う公共水準点成果改訂マニュアル(案)	国土地理院	H13.5
21	公共測量成果改定マニュアル	国土地理院	H26.5
22	電子納品運用ガイドライン【業務編】	国土交通省	R2.3
23	電子納品運用ガイドライン【測量編】	国土交通省	R3.3
24	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	国土交通省	H30.3
25	2017年制定 コンクリート標準示方書【設計編】	土木学会	H30.3
26	2014年制定 舗装標準示方書	土木学会	H27.10

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
27	2013年制定 コンクリート標準示方書【ダムコンクリート編】	土木学会	H25.10
28	2018年制定 コンクリート標準示方書【土木学会規 準および関連規準】+【JIS規格集】	土木学会	H30.11
29	2018年制定 コンクリート標準示方書【維持管理編】	土木学会	H30.10
30	2017年制定 コンクリート標準示方書【施工編】	土木学会	H30.3
31	2012年制定 コンクリート標準示方書【基本原則編】	土木学会	H25.3
32	土木設計業務等の電子納品要領	国土交通省	H28.3
33	CAD製図基準	国土交通省	H29.3
34	CAD製図基準に関する運用ガイドライン	国土交通省	H29.3
35	デジタル写真管理情報基準	国土交通省	R2.3
36	ボーリング柱状図作成及びボーリングコア取扱い・保 管要領(案)・同解説	一般社団法人全国地質調査 業協会 社会基盤情報標準化委員会	H27.6
37	コンクリートライブラリー66号 プレストレストコンクリート工法設計施工指針	土木学会	H3.4
38	2016年制定 トンネル標準示方書〔共通編〕・同解説/ 〔山岳工法編〕・同解説	土木学会	H28.8
39	2016年制定 トンネル標準示方書〔共通編〕・同解説/ 〔シールド工法編〕・同解説	土木学会	H28.8
40	2016年制定 トンネル標準示方書〔共通編〕・同解説/ 〔開削工法編〕・同解説	土木学会	H28.8
41	地中送電用深部立坑、洞道の調査・設計・施工・計測 指針	日本トンネル技術協会	S57.3
42	地中構造物の建設に伴う近接施工指針(改訂版)	日本トンネル技術協会	H11.2
43	日本下水道協会規格(JSWAS) シールド工用標準セグメント(A-3, 4)	日本下水道協会	H13.7
44	除雪・防雪ハンドブック(除雪編)、(防雪編)	日本建設機械施工協会	H16.12
45	軟岩評価-調査・設計・施工への適用	土木学会	H4.11
46	グラウンドアンカー設計・施工基準、同解説(JGS4101 -2012)	地盤工学会	H24.5
47	グラウンドアンカー施工のための手引書	日本アンカー協会	H15.5
48	ジェットグラウト工法技術資料	日本ジェットグラウト協 会	H23.9
49	ジェットグラウト工法(積算資料)	日本ジェットグラウト協 会	H23.9
50	大深度土留め設計・施工指針(案)	先端建設技術センター	H6.10
51	土木研究所資料 大規模地下構造物の耐震設計法、ガイ ドライン	建設省土木研究所	H4.3

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
52	薬液注入工法の設計施工指針	日本グラウト協会	平成元. 6
53	薬液注入工法設計資料	日本グラウト協会	毎年発行
54	薬液注入工法積算資料	日本グラウト協会	毎年発行
55	近接基礎設計施工要領 (案)	建設省土木研究所	S58. 6
56	煙・熱感知連動機構・装置等の設置及び維持に関する運用指針	日本火災報知器工業会	H19. 7
57	高圧受電設備規程	日本電気協会	H26. 5
58	防災設備に関する指針-電源と配線及び非常用の照明装置- 2004年版	日本電設工業協会	H16. 9
59	昇降機設計・施工上の指導指針	日本建築設備・ 昇降機センター	H7. 8
60	日本建設機械要覧 2016年版	日本建設機械施工協会	H28. 3
61	建設工事に伴う騒音振動対策ハンドブック(第3版)	日本建設機械施工協会	H13. 2
62	建設発生土利用技術マニュアル 第4班	土木研究センター	H25. 11
63	[新訂]建設副産物適正処理推進要綱の解説	建設副産物リサイクル 広報推進会議	H14. 11
64	災害復旧工事の設計要領	全国防災協会	毎年発行
65	製品仕様による数値地形図データ作成ガイドライン改訂版(案)	国土地理院	H20. 3
66	基盤地図情報原型データベース地理空間データ製品仕様書(案)【数値地形図編】 第2.3版	国土地理院	H26. 4
67	地すべり観測便覧	斜面防災対策技術協会	H24. 5
68	地すべり対策技術設計実施要領 H19年度版	斜面防災対策技術協会	H19. 11
69	「猛禽類保護の進め方(改訂版) -特にイヌワシ、クマタカ、オオタカ-」	環境省	H24. 12
70	環境大気常時監視マニュアル 第6版	環境省 水・大気環境局	H22. 3
71	騒音に係わる環境基準の評価マニュアルⅠ. 基本評価編	環境庁	H11. 6
72	騒音に係わる環境基準の評価マニュアルⅡ. 地域評価編(道路に面する地域)	環境庁	H12. 4
73	面的評価支援システム操作マニュアル(本編) Ver. 4.1	環境省 水・大気環境局	H30. 3
74	改訂解説・工作物設置許可基準	国土技術研究センター	H10. 11

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
75	地理空間データ製品仕様書作成マニュアル	国土地理院	R 元. 11
76	製品仕様書等サンプル 基準点測量	国土地理院	R 元. 11
77	製品仕様書等サンプル 水準測量	国土地理院	R 元. 11
78	製品仕様書等サンプル 数値地形図	国土地理院	R 元. 11
79	製品仕様書等サンプル 撮影（標定点の設置、撮影、同時調整）	国土地理院	R 元. 11
80	製品仕様書等サンプル 写真地図作成	国土地理院	R 元. 11
81	製品仕様書等サンプル 航空レーザ測量	国土地理院	R 元. 11
82	製品仕様書等サンプル 応用測量	国土地理院	R 元. 11
83	製品仕様書等サンプル 三次元点群データ作成	国土地理院	H29. 10
84	土木工事数量算出要領（案）	国土交通省	R2. 4
85	土木工事数量算出要領 数量集計表様式（案）	国土交通省	R2. 4
86	移動計測車両による測量システムを用いる数値地形図データ作成マニュアル（案）	国土地理院	H24. 5
87	GNSS 測量による標高の測量マニュアル	国土地理院	H29. 2
88	電子基準点のみを既知点とした基準点測量マニュアル	国土地理院	H27. 7
89	マルチ GNSS 測量マニュアル（案） 近代化 GPS、Galileo 等の活用	国土地理院	R2. 6
90	公共測量におけるセミ・ダイナミック補正マニュアル	国土地理院	H25. 6
91	公共事業の構想段階における計画策定プロセスガイドライン	国土交通省	H20. 4
92	国土交通省所管公共事業における景観検討の基本方針（案）	国土交通省	H21. 4
93	斜面崩壊による労働災害の防止対策に関するガイドライン	厚生労働省	H27. 6
94	土木工事に関するプレキャストコンクリート製品の設計条件明示要領（案）	国土交通省	H28. 3
95	機械式鉄筋定着工法の配筋設計ガイドライン	機械式鉄筋定着工法技術検討委員会	H28. 7
96	現場打ちコンクリート構造物に適用する機械式鉄筋継手工法ガイドライン	機械式鉄筋継手工法技術検討委員会	H29. 3
97	流動性を高めた現場打ちコンクリートの活用に関するガイドライン	流動性を高めたコンクリートの活用検討委員会	H29. 3
98	建設工事における自然由来重金属等含有岩石・土壌への対応マニュアル（暫定版）	建設工事における自然由来重金属等含有土砂への対応マニュアル検討委員会	H22. 3

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
99	建設工事で遭遇する地盤汚染対応マニュアル（改定版）	土木研究所（編集） 地盤汚染対応技術検討委員会	H24. 4
100	建設工事で遭遇する ダイオキシン類汚染土壌対策マニュアル[暫定版]	土木研究所（編集）	H17. 12
101	建設工事で遭遇する廃棄物混じり土対応マニュアル	土木研究所（監修） 土木研究センター（編集）	H21. 10
102	コンクリート構造物における埋設型枠・プレハブ鉄筋に関するガイドライン	橋梁等のプレキャスト化及び標準化による生産性向上検討委員会	H30. 6
103	コンクリート橋のプレキャスト化ガイドライン	橋梁等のプレキャスト化及び標準化による生産性向上検討委員会	H30. 6
104	プレキャストコンクリート構造物に適用する機械式鉄筋継手工法ガイドライン	道路プレキャストコンクリート工技術委員会ガイドライン検討小委員会	H31. 1
105	UAV を用いた公共測量マニュアル（案）	国土地理院	H29. 3
106	地上レーザスキャナを用いた公共測量マニュアル（案）	国土地理院	H30. 3
107	UAV 搭載型レーザスキャナを用いた公共測量マニュアル（案）	国土地理院	H30. 3
108	三次元点群データを使用した断面図作成マニュアル（案）	国土地理院	H31. 3
109	航空レーザ測深機を用いた公共測量マニュアル（案）	国土地理院	H31. 3
110	車載写真レーザ測量システムを用いた三次元点群測量マニュアル（案）	国土地理院	R 元. 12
111	三重県CALS電子納品運用マニュアル	三重県	R 2. 8
112	公共事業における色彩検討の手引き	中部地方整備局景観アドバイザー会議	H21. 3
113	三重県景観計画	三重県県土整備部	H19. 12
114	三重県景観計画解説書	三重県県土整備部	H19. 12
115	三重県景観色彩ガイドライン	三重県県土整備部	H20. 4
116	三重県公共事業等景観形成ガイドライン（案）	三重県県土整備部	H23. 3
117	熊野川流域景観計画	三重県県土整備部	H27. 1

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
[2]河川・海岸・砂防・ダム関係			
1	張出しタイプ流木捕捉工設計の手引き	砂防地すべり技術センター	R2. 3
2	建設省所管ダム事業環境影響評価技術指針	建設省	S60. 9
3	ダム事業における環境影響評価の考え方	ダム水源環境整備センター	H12. 12
4	放水路事業における環境影響評価の考え方	リバーフロント整備センター	H13. 6
5	改訂河川計画業務ガイドライン	日本河川協会	H2. 4
6	国土交通省河川砂防技術基準 調査編	国土交通省	H30. 3
7	国土交通省河川砂防技術基準 計画編	国土交通省	H16. 3
8	建設省河川砂防技術基準(案)設計編	建設省	H9. 5
9	国土交通省河川砂防技術基準 維持管理編(河川編)	国土交通省	H27. 3
10	国土交通省河川砂防技術基準 維持管理編(ダム編)	国土交通省	H28. 3
11	国土交通省河川砂防技術基準 維持管理編(砂防編)	国土交通省	H28. 3
12	改訂 解説・河川管理施設等構造令	日本河川協会	H12. 1
13	増補改訂(一部修正)版 防災調節池等技術基準(案)解説と設計事例	日本河川協会	H19. 9
14	流域貯留施設等技術指針(案) ー増補改訂版ー	雨水貯留浸透技術協会	H19. 4
15	港湾の施設の技術上の基準・同解説	日本港湾協会	H30. 5
16	数字でみる港湾 2020	日本港湾協会	R2. 7
17	水門鉄管技術基準 ・第5回改訂版(水門扉編)-付解説- ・第5回改訂版(水圧鉄管・鉄鋼構造物、溶接・接合編)-付解説- ・FRP(M)水圧管編	電力土木技術協会	H19. 9 H19. 6 H22. 4
18	柔構造樋門設計の手引き	国土開発技術研究センター	H10. 12
19	河川土工マニュアル	国土技術研究センター	H21. 4
20	ダム・堰施設技術基準(案)	国土交通省	H28. 3
21	ダム・堰施設技術基準(案) (基準解説編・マニュアル編)	ダム・堰施設技術協会	H28. 10
22	水門・樋門ゲート設計要領(案)	ダム・堰施設技術協会	H13. 12
23	鋼製起伏ゲート設計要領(案)	ダム・堰施設技術協会	H11. 10
24	ゲート用開閉装置(機械式)設計要領(案)	ダム・堰施設技術協会	H12. 8
25	ゲート用開閉装置(油圧式)設計要領(案)	ダム・堰施設技術協会	H12. 6
26	揚排水ポンプ設備技術基準	国土交通省	H26. 3
27	揚排水ポンプ設備技術基準(案)同解説	河川ポンプ施設技術協会	H27. 2

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
28	海岸保全施設の技術上の基準・同解説	全国海岸協会	H30. 8
29	海岸便覧	全国海岸協会	H14. 3
30	(第2次改訂)ダム設計基準	日本大ダム会議	S53. 8
31	仮締切堤設置基準(案)	国土交通省河川局治水課	H26. 12
32	鋼矢板二重式仮締切設計マニュアル	国土技術研究センター	H13. 5
33	堤防余盛基準について	建設省河川局治水課	S44. 1
34	ダム基礎地質調査基準	日本大ダム会議	S51. 3
35	ダム構造物管理基準 改訂	日本大ダム会議	S61. 11
36	水管橋設計基準	日本水道鋼管協会	H11. 6
37	河川事業関係例規集	日本河川協会	毎年発行
38	平成28年度版 河川水辺の国勢調査 基本調査マニュアル【河川版】	国土交通省水管理・国土 保全局河川環境課	H28. 1
39	平成28年度版 河川水辺の国勢調査 基本調査マニュアル【ダム湖版】	国土交通省水管理・国土 保全局河川環境課	H28. 1
40	河川関係法令例規集(加除式)	第1法規	—
41	護岸の力学設計法 改訂	国土技術研究センター	H19. 11
42	海岸保全施設構造例集	全国海岸協会	S57. 3
43	漁港・漁場の施設の設計参考図書 2015年版	全国漁港漁場協会	H28. 3
44	ジャケット式鋼製護岸設計指針(案)	日本港湾協会	S52. 3
45	砂防関係法令例規集	全国治水砂防協会	H28. 11
46	砂防指定地実務ハンドブック	全国治水砂防協会	H13. 2
47	河川における樹木管理の手引き	リバーフロント整備セン ター	H11. 9
48	都市河川計画の手引き(洪水防御計画編)	国土開発技術研究センタ ー	H5. 6
49	河川構造物設計業務ガイドライン(護岸設計業務)	国土開発技術研究センタ ー	H5. 10
50	河川構造物設計業務ガイドライン(樋門・樋管設計業 務)	国土開発技術研究センタ ー	H8. 11
51	河川構造物設計業務ガイドライン(堰・床止め設計業 務)	国土開発技術研究センタ ー	H8. 11
52	土木構造物設計マニュアル(案) —樋門編—	全日本建設技術協会	H14. 1

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
53	床止めの構造設計手引き	国土開発技術研究センター	H10. 12
54	海岸保全計画の手引き	全国海岸協会	H6. 3
55	緩傾斜堤の設計の手引き 改訂版	全国海岸協会	H18. 1
56	人工リーフの設計の手引き（改訂版）の一部改訂	全国海岸協会	H29. 6
57	治水経済調査マニュアル（案）	国土交通省河川局	H17. 4
58	面的な海岸防護方式の計画・設計マニュアル	日本港湾協会	H3. 3
59	ビーチ計画・設計マニュアル(改訂版)	日本マリナービーチ協会	H17. 10
60	港湾環境整備施設技術マニュアル	沿岸開発技術研究センター	H3. 3
61	農地防災事業便覧 平成 10 年度版	農地防災事業研究会	H11. 1
62	漁港計画の手引 平成 4 年度改訂版	全国漁港協会	H4. 11
63	漁港海岸事業設計の手引	全国漁港漁場協会	H25. 11
64	水と緑の溪流づくり調査	建設省河川局砂防部	H3. 8
65	溪流環境整備計画策定マニュアル(案)	建設省河川局砂防部	H6. 9
66	砂防における自然環境調査マニュアル(案)	建設省河川局砂防部	H3. 1
67	ダム貯水池水質調査要領	国土交通省水管理・国土保全局河川環境課	H27. 3
68	グラウチング技術指針・同解説	国土技術研究センター	H15. 7
69	新編・鋼製砂防構造物設計便覧（令和 3 年版）	砂防・地すべり技術センター	R3. 9
70	土石流危険溪流および土石流危険区域調査要領(案)	建設省河川局砂防部	H11. 4
71	新版 地すべり鋼管杭設計要領	斜面防災対策技術協会	H20. 5
72	新・斜面崩壊防止工事の設計と実例 - 急傾斜地崩壊防止工事技術指針 -	全国治水砂防協会	R 元. 5
73	ダム事業の手引き(平成元年度版)	ダム技術センター	H 元. 4
74	フィルダムの耐震設計指針(案)	国土開発技術研究センター	H3. 6
75	多目的ダムの建設	ダム技術センター	H17. 6
76	改訂 3 版 コンクリートダムの細部技術	ダム技術センター	H22. 7
77	ルジオンテスト技術指針・同解説	国土技術研究センター	H18. 7
78	発電用水力設備の技術基準と官庁手続き（平成 23 年改訂版）	電力土木技術協会	H23. 3
79	ダムの地質調査	土木学会	S62. 6

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
80	ダムの岩盤掘削	土木学会	H4. 4
81	原位置岩盤試験法の指針-平板載荷試験法-せん断試験法-孔内載荷試験法-	土木学会	H12. 12
82	軟岩の調査・試験の指針(案)～1991年版～	土木学会	H3. 11
83	河川定期縦横断データ作成ガイドライン	国土交通省河川局	H20. 5
84	河川景観の形成と保全の考え方	国土交通省河川局	H18. 10
85	河川の景観形成に資する石積み構造物の整備に関する資料	国土交通省河川局河川環境課	H18. 8
86	砂防関係事業における景観形成ガイドライン	国土交通省砂防部	H19. 2
87	海岸景観形成ガイドライン	国土交通省河川局・港湾局、農林水産省農村振興局、水産庁	H18. 1
88	美しい山河を守る災害復旧基本方針	国土交通省	H30. 6
89	河川水辺総括資料作成調査の手引き(案)	リバーフロント整備センター	H13. 8
90	河川水辺の国勢調査マニュアル(案)(河川空間利用実態調査編)	国土交通省	H30. 12
91	ダム湖利用実態調査 調査マニュアル(案)	建設省河川局	H31. 3
92	試験湛水実施要領(案)	国土交通省	H11. 10
93	台形CSGダム設計・施工・品質管理技術資料	ダム技術センター	H24. 6
94	改訂版 巡航RCD工法施工技術資料	ダム技術センター	H24. 2
95	貯水池周辺の地すべり調査と対策に関する技術指針(案)	国土交通省	H21. 7
96	活断層地形要素判読マニュアル	(独)土木研究所材料地盤研究グループ(地質)他	H18. 3
97	正常流量検討の手引き(案)	国土交通省	H19. 9
98	洪水予測システムチェックリスト(案)	国土技術政策総合研究所	H22. 5
99	洪水浸水想定区域図作成マニュアル(第4版)	国土交通省	H27. 7
100	浸水想定区域図データ電子化ガイドライン(第3版)	国土交通省	R元. 9
101	水害ハザードマップ作成の手引き	国土交通省	H28. 4
102	砂防基本計画策定指針(土石流・流木対策編)解説	国土技術政策総合研究所	H28. 4
103	土石流・流木対策設計技術指針解説	国土技術政策総合研究所	H28. 4
104	多自然川づくりポイントブックⅢ 中小河川に関する河道計画の技術基準;解説	リバーフロント整備センター	H23. 10
105	リアルタイム浸水予測シミュレーションの手引き(案)	国土交通省	H17. 6
106	中小河川浸水想定区域図作成の手引き	国土交通省	H28. 3

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
107	河道計画検討の手引き	国土技術研究センター	H14. 2
108	海岸施設設計便覧 2000 年版	土木学会	H12. 11
109	自然共生型海岸づくりの進め方	全国海岸協会	H15. 3
110	海岸事業の費用便益分析指針【改訂版】	農林水産省農村振興局・ 農林水産省水産庁・国土 交通省河川局・国土交通 省港湾局	R2. 4
111	津波浸水想定の設定の手引き Ver. 2. 10	国土交通省水管理・国土 保全局海岸室、国土交通 省国土技術政策総合研究 所河川研究部海岸研究室	H31. 4
112	津波の河川遡上解析の手引き（案）	国土技術研究センター	H19. 5
113	津波・高潮対策における水門・陸閘等管理システムガイ ドライン（Ver3. 1）	農林水産省農村振興局・ 農林水産省水産庁・国土 交通省河川局・国土交通 省港湾局	H28. 4
114	海岸における水防警報の手引き（案）	国土交通省 河川局防災 課・海岸室	H22. 3
115	海岸漂着危険物対応ガイドライン	農林水産省農村振興局・ 農林水産省水産庁・国土 交通省河川局・国土交通 省港湾	H21. 6
116	海岸保全施設維持管理マニュアル	農林水産省農村振興局防 災課、農林水産省水産庁 防災漁村課、国土交通省 水管理・国土保全局海岸 室、国土交通省港湾局海 岸・防災課	R2. 6
117	砂防事業の費用便益分析マニュアル(案)	国土交通省水管理・国土 保全局砂防部	R3. 1
118	土石流対策事業の費用便益分析マニュアル(案)	国土交通省水管理・国土 保全局砂防部	R3. 1
119	地すべり対策事業の費用便益分析マニュアル(案)	国土交通省水管理・国土 保全局砂防部	R3. 1
120	急傾斜地崩壊対策事業の費用便益分析マニュアル(案)	建設省砂防部	R3. 1
121	砂防関係施設の長寿命化計画策定ガイドライン(案)	国土交通省水管理・国土 保全局砂防部	R2. 3
122	都道府県と気象庁が共同して土砂災害警戒情報を作成 ・発表するための手引き	国土交通省水管理・国土 保全局砂防部、気象庁予 報部	R3. 6

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
123	国土交通省河川局砂防部と気象庁予報部の連携による土砂災害警戒基準雨量の設定手法(案)	国土交通省河川局砂防部、気象庁予報部、国土交通省国土技術政策総合研究所	H17. 6
124	土砂災害ハザードマップ作成ガイドライン	国土交通省水管理・国土保全局砂防部砂防計画課	R2. 10
125	土砂災害警戒避難ガイドライン	国土交通省砂防部	H27. 4
126	火山噴火緊急減災対策砂防計画策定ガイドライン	国土交通省河川局砂防部	H19. 4
127	火山噴火に起因した土砂災害予想区域図作成の手引き(案)	国土交通省水管理・国土保全局砂防部	H25. 3
128	「地すべり防止技術指針」並びに「地すべり防止技術指針解説」	国土交通省河川局砂防部	H20. 1
129	既設砂防堰堤を活用した小水力発電ガイドライン(案)	国土交通省河川局砂防部保全課	H22. 2
130	山地河道における流砂水文観測の手引き(案)	国土交通省国土技術政策総合研究所	H24. 4
131	深層崩壊に起因する土石流の流下・氾濫計算マニュアル(案)	土木研究所	H25. 1
132	大規模土移動検知システムにおけるセンサー設置マニュアル(案)	土木研究所	H24. 6
133	表層崩壊に起因する土石流の発生危険度評価マニュアル(案)	土木研究所	H21. 1
134	天然ダム監視技術マニュアル(案)	土木研究所	H20. 12
135	深層崩壊の発生の恐れのある溪流抽出マニュアル(案)	土木研究所	H20. 11
136	振動検知式土石流センサー設置マニュアル(案)	土木研究所	H17. 7
137	砂防ソイルセメント設計・施工便覧	砂防・地すべり技術センター	H28. 12
138	集落雪崩対策工事技術指針	雪センター	H8. 2
139	—	—	—
140	火山砂防策定指針	建設省河川局砂防部	H4. 4
141	深層崩壊対策技術に関する基本的事項	国土交通省国土技術政策総合研究所	H26. 9

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
142	河川・海岸構造物の復旧における景観配慮の手引き	国土交通省水管理・国土保全局	H23. 11
143	砂防関係施設点検要領(案)	国土交通省砂防部保全課	H31. 3
144	海岸施設設計便覧 (2000 年版)	土木学会	H12. 11
145	海岸保全施設耐震点検マニュアル	農林水産省・水産庁・運輸省・建設省	H7. 4
146	河川堤防設計指針	国土交通省河川局	H19. 3
147	河川堤防構造検討の手引き	(財)国土技術研究センター	H24. 2
148	ドレーン工設計マニュアル	国土交通省水管理・国土保全局	H25. 6
149	ゴム袋体をゲート又は起伏装置に用いる堰のゴム袋体に関する基準 (案)	国土交通省	H27. 3
150	水文観測業務規程	国土交通省	H29. 3
151	水文観測業務規程細則	国土交通省 水管理・国土保全局	H29. 3
152	水文観測データ統計処理要領	国土交通省 水管理・国土保全局	H26. 3
153	水文観測データ品質照査要領	国土交通省 水管理・国土保全局	H26. 3
154	水文観測	全日本建設技術協会	H14
155	絵でみる水文観測	中部建設協会	H13. 9
156	流量観測の高度化マニュアル (高水流量観測編)	土木研究所	H28. 6
157	河川結氷時の流量推定手法マニュアル(案)	寒地土木研究所	H24. 3
158	河川構造物の耐震性能照査指針・解説	国土交通省水管理・国土保全局治水課	H28. 3
159	高規格堤防盛土設計・施工マニュアル	(財)リバーフロント整備センター	H12. 3
160	多自然川づくり基本指針	国土交通省河川局	H18. 10
161	中小河川に関する河道計画の技術基準	国土交通省河川局 河川環境課・治水課・防災課	H22. 8
162	大河川における多自然川づくり -Q&A 形式で理解を深める-	国土交通省 水管理・国土保全局河川環境課	H31. 3
163	実践的な河川環境の評価・改善の手引き (案)	(財)リバーフロント研究所	H31. 3

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
164	ダム貯水池水質改善の手引き	国土交通省水管理・国土 保全局河川環境課	H30. 3
165	高潮浸水想定区域図作成の手引き Ver. 2. 10	農林水産省農村振興局整 備部防災課、農林水産省 水産庁漁港漁場整備部防 災漁村課、国土交通省水 管理・国土保全局河川環 境課、国土交通省水管理 ・国土保全局海岸室、国 土交通省港湾局海岸・防 災課	R3. 7
166	小規模河川の氾濫推定図作成の手引き	国土交通省	R2. 6
167	ダム事業における環境影響評価配慮書作成の手引き (案)	国土交通省 水管理・国 土保全局河川環境課	R2. 6
168	豪雨時の土砂生産をとまなう土砂動態解析に関する留 意点	国土交通省国土技術政策 総合研究所	H27. 11
169	河床変動計算を用いた土砂・洪水氾濫対策に関する砂 防施設配置検討の手引き (案)	国土交通省国土技術政策 総合研究所	H30. 11
170	大規模土砂生産後に生じる活発な土砂流出に関する対 策の基本的考え方 (案)	国土交通省国土技術政策 総合研究所	R2. 6
171	高潮特別警戒水位の設定の手引き	国土交通省水管理・国土 保全局河川環境課水防企 画室、国土交通省水管理 ・国土保全局海岸室、国 土交通省国土技術政策総 合研究所河川研究部 海 岸研究室	R3. 5
172	自然に配慮した川づくりの手引き (案)	三重県	H15. 10
173	砂防技術指針 (案)	三重県県土整備部	H29. 4
174	土砂災害防止に関する基礎調査の手引き・運用マニユ アル	三重県県土整備部	H26. 4
175	土砂災害防止法に使用する数値地図ガイドライン(案)	砂防フロンティア整備推 進機構	H27. 6

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
〔3〕道 路 関 係			
1	建設省所管道路事業影響評価技術指針	建設省	S60. 9
2	道路環境影響評価要覧 (1992 年版)	道路環境研究所	H4. 9
3	道路構造令の解説と運用	日本道路協会	H27. 6
4	第 7 次改訂 道路技術基準通達集 - 基準の変遷と通達 -	ぎょうせい	H14. 3
5	林道規程-運用と解説-	日本林道協会	H23. 8
6	交通渋滞実態調査マニュアル	建設省土木研究所	H2. 2
7	自転車道等の設計基準解説	日本道路協会	S49. 10
8	自転車道必携	自転車道路協会	S60. 3
9	自転車利用環境整備のためのキーポイント	日本道路協会	H25. 6
10	交通工学ハンドブック 2014	交通工学研究会	H25. 12
11	クロソイドポケットブック(改訂版)	日本道路協会	S49. 8
12	道路の交通容量	日本道路協会	S59. 9
13	道路の交通容量 1985	交通工学研究会	S62. 2
14	HIGHWAY CAPACITY MANUAL	Transportation Research Board	2010
15	平面交差の計画と設計 基礎編 - 計画・設計・交通信号制御の手引き -	交通工学研究会	H30. 11
16	平面交差の計画と設計-応用編-2007	交通工学研究会	H19. 10
17	路面標示設置マニュアル	交通工学研究会	H24. 1
18	交通工学実務双書第 4 巻 市街地道路の計画と設計	交通工学研究会	S63. 12
19	生活道路のゾーン対策マニュアル	交通工学研究会	H29. 6
20	道路環境影響評価の技術手法 (平成 24 年度版) 及び 道路環境影響評価の技術手法 4. 騒音 4.1 自動車の走行に係る騒音 (令和 2 年度版)	国土技術政策総合研究所、土木研究所	H25. 3
21	道路土工要綱	日本道路協会	H21. 6
22	道路土工一切土工・斜面安定工指針 (平成 21 年度版)	日本道路協会	H21. 6
23	道路土工盛土工指針 (平成 22 年度版)	日本道路協会	H22. 4
24	道路土工軟弱地盤対策工指針 (平成 24 年度版)	日本道路協会	H24. 8
25	道路土工仮設構造物工指針	日本道路協会	H11. 3
26	道路土工擁壁工指針 (平成 24 年度版)	日本道路協会	H24. 7
27	道路土工カルバート工指針 (平成 21 年度版)	日本道路協会	H22. 3
28	多数アンカー式補強土壁工法設計・施工マニュアル 第 3 版	土木研究センター	H26. 8
29	補強土 (テールアルメ) 壁工法設計・施工マニュアル 第 3 回改訂版	土木研究センター	H26. 8
30	ジオテキスタイルを用いた補強土の設計・施工マニュアル 改訂版	土木研究センター	H25. 12

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
31	アダムウォール（補強土壁）工法設計・施工マニュアル	土木研究センター	H26. 9
32	プレキャストボックスカルバート設計・施工マニュアル(鉄筋コンクリート製・プレストレストコンクリート製)	全国ボックスカルバート協会	H30. 4
33	下水道用強化プラスチック複合管道路埋設指針（平成 11 年改訂）	強化プラスチック複合管協会	H11. 3
35	下水道用硬質塩化ビニル管道路埋設指針	塩化ビニル管継手協会	H11. 3
36	プレキャストボックスカルバート設計施工要領・同解説	日本 PC ボックスカルバート製品協会	H24. 3
37	のり枠工の設計・施工指針	全国特定法面保護協会	H25. 10
38	道路橋示方書・同解説（Ⅰ 共通編）	日本道路協会	H29. 11
39	道路橋示方書・同解説（Ⅱ 鋼橋・鋼部材編）	日本道路協会	H29. 11
40	道路橋示方書・同解説（Ⅲ コンクリート橋・コンクリート部材編）	日本道路協会	H29. 11
41	道路橋示方書・同解説（Ⅳ 下部構造編）	日本道路協会	H29. 11
42	道路橋示方書・同解説（Ⅴ 耐震設計編）	日本道路協会	H29. 11
43	鋼道路橋疲労設計便覧	日本道路協会	R2. 9
44	鋼道路橋設計便覧	日本道路協会	R2. 9
45	鋼道路橋施工便覧（改訂版）	日本道路協会	R2. 9
46	道路橋耐風設計便覧	日本道路協会	H20. 1
47	杭基礎設計便覧	日本道路協会	R2. 9
48	杭基礎施工便覧	日本道路協会	R2. 9
49	鋼管矢板基礎設計施工便覧	日本道路協会	H9. 12
50	斜面上の深礎基礎設計施工便覧	日本道路協会	H24. 4
51	立体横断施設技術基準・同解説	日本道路協会	S54. 1
52	コンクリート道路橋設計便覧	日本道路協会	R2. 9
53	コンクリート道路橋施工便覧	日本道路協会	R2. 9

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
54	道路橋伸縮装置便覧	日本道路協会	S45. 4
55	道路橋支承便覧	日本道路協会	H30. 12
56	鋼道路橋防食便覧	日本道路協会	H26. 3
57	道路橋補修便覧	日本道路協会	S54. 2
58	小規模吊橋指針・同解説	日本道路協会	S59. 4
59	道路橋床版防水便覧	日本道路協会	H19. 3
60	鋼構造架設設計施工指針[2012年版]	土木学会	H24. 6
61	美しい橋のデザインマニュアル第1集	土木学会	H5. 3
62	美しい橋のデザインマニュアル第2集	土木学会	H5. 7
63	橋の美Ⅰ－道路橋景観便覧 橋の美Ⅱ－道路橋景観便覧 橋の美Ⅲ－橋梁デザインノート	日本道路協会	S52. 7 S56. 6 H4. 5
64	道路トンネル技術基準(換気編)・同解説 平成20年改訂版	日本道路協会	H20. 10
65	道路トンネル技術基準(構造編)・同解説	日本道路協会	H15. 11
66	道路トンネル非常用施設設置基準・同解説	日本道路協会	R元. 9
67	道路トンネル維持管理便覧【本体工編】(令和2年版)	日本道路協会	R2. 9
68	道路トンネル維持管理便覧【付属施設編】(改訂版)	日本道路協会	H28. 11
69	道路トンネル観察・計測指針 平成21年改訂版	日本道路協会	H21. 2
70	道路トンネル安全施工技術指針	日本道路協会	H8. 10
71	シールドトンネル設計・施工指針	日本道路協会	H21. 2
72	舗装の構造に関する技術基準・同解説	日本道路協会	H13. 9
73	舗装設計施工指針 平成18年版	日本道路協会	H18. 2
74	アスファルト舗装工事共通仕様書解説(改訂版)	日本道路協会	H4. 12
75	舗装設計便覧 平成18年版	日本道路協会	H18. 2
76	舗装施工便覧 平成18年版	日本道路協会	H18. 2
77	アスファルト混合所便覧(平成8年版)	日本道路協会	H8. 10
78	舗装再生便覧 平成22年版	日本道路協会	H22. 11
79	砂利道の瀝青路面処理指針	日本アスファルト協会	S59. 9
80	フルデプス・アスファルト舗装設計施工指針(案)	日本アスファルト協会	S61. 9
81	製鋼スラグを用いたアスファルト舗装設計施工指針	鐵鋼スラグ協会	S57. 7
82	鉄鋼スラグ路盤設計施工指針	編集：鉄鋼スラグ路盤設計施工指針作成委員会 発行：土木研究センター	H27. 3
83	インターロッキングブロック舗装設計施工要領	インターロッキングブロック舗装技術協会	H29. 3
84	設計要領第一集 舗装保全編・舗装建設編	NEXCO	H29. 7

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
85	構内舗装・排水設計基準及び同資料 平成 27 年版	国土交通省	H27. 3
86	併用軌道構造設計指針	日本道路協会	S37. 5
87	舗装性能評価法－必須および主要な性能指標の評価法編－	日本道路協会	H25. 4
88	舗装性能評価法 別冊－必要に応じ定める性能指標の評価法編－	日本道路協会	H20. 3
89	道路維持修繕要綱(改訂版)	日本道路協会	S53. 7
90	舗装調査・試験法便覧（平成 31 年度版）（全 4 分冊）	日本道路協会	H31. 3
91	道路震災対策便覧（震前対策編）平成 18 年度改訂版	日本道路協会	H18. 9
92	道路震災対策便覧（震災復旧編）平成 18 年度改訂版	日本道路協会	H19. 3
93	道路震災対策便覧（震災危機管理編）	日本道路協会	R 元. 7
94	落石対策便覧	日本道路協会	H29. 12
95	道路緑化技術基準・同解説	日本道路協会	H28. 3
96	道路土工構造物技術基準・同解説	日本道路協会	H29. 3
97	道路防雪便覧	日本道路協会	H2. 5
98	共同溝設計指針	日本道路協会	S61. 3
99	プレキャストコンクリート共同溝設計・施工要領(案)	道路保全技術センター	H6. 3
100	共同溝耐震設計要領(案)	建設省土木研究所	S59. 10
101	キャブシステム技術マニュアル(案)解説	開発問題研究所	H5. 8
102	防護柵の設置基準・同解説（改訂版）/ボラード設置便覧	日本道路協会	R3. 3
103	車両用防護柵標準仕様・同解説	日本道路協会	H16. 3
104	道路標識設置基準・同解説	日本道路協会	R2. 6
105	道路標識構造便覧	日本道路協会	R2. 6
106	視線誘導標設置基準・同解説	日本道路協会	S59. 10
107	道路照明施設設置基準・同解説	日本道路協会	H19. 10
108	道路・トンネル照明器材仕様書	建設電気技術協会	H31. 3
109	LED 道路・トンネル照明導入ガイドライン（案）	国土交通省	H27. 3
110	道路反射鏡設置指針	日本道路協会	S55. 12
111	視覚障害者誘導用ブロック設置指針・同解説	日本道路協会	S60. 9
112	道路標識ハンドブック(2021 年度版)	全国道路標識・標示業協会編	R4. 1
	道路標識ハンドブックⅡ（2021 年度版）		R4. 1
	道路標識ハンドブックⅢ（2020 年度版）		R3. 3
113	路面標示ハンドブック第 5 版	全国道路標識・標示業協会編	H30. 10
114	駐車場設計・施工指針 同解説	日本道路協会	H4. 11
115	料金徴収施設設置基準(案)・同解説	日本道路協会	H11. 9

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
116	(補訂版) 道路のデザイン 道路デザイン指針 (案) とその解説	日本みち研究所	H29. 11
117	景観に配慮した道路附属物等ガイドライン	日本みち研究所	H29. 11
118	路上自転車・自動二輪車等駐車場設置指針・同解説	日本道路協会	H19. 1
119	道路防災総点検要領 [豪雨・豪雪等]	道路保全技術センター	H8. 8
120	道路防災総点検要領 [地震]	道路保全技術センター	H8. 8
121	防災カルテ作成・運用要領	道路保全技術センター	H8. 12
122	道路防災点検の手引 [豪雨・豪雪等]	道路保全技術センター	H19. 9
123	橋梁の維持管理の体系と橋梁管理カルテ作成要領 (案)	国土交通省道路局国道・防災課	H16. 3
124	橋梁定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31. 3
125	鋼製橋脚隅角部の疲労損傷臨時点検要領	国道課長	H14. 5
126	道路橋のアルカリ骨材反応に対する維持管理要領 (案)	高速国道課長、国道課長、有料道路課長	H15. 3
127	PCT 桁橋の間詰めコンクリート点検要領 (案)	国道課長	H15. 1
128	橋梁における第三者被害予防措置要領 (案)	国道・防災課長	H28. 12
129	コンクリート橋の塩害に関する特定点検要領 (案)	国道・防災課長	H16. 3
130	道路土工構造物点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H30. 6
131	舗装点検要領	国土交通省道路局国道・防災課	H29. 3
132	道路トンネル定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31. 3
133	シェッド・大型カルバート等定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31. 3
134	歩道橋定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31. 3
135	附属物 (標識、照明施設等) 点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31. 3
136	舗装点検要領に基づく舗装マネジメント指針	日本道路協会	H30. 9
137	舗装性能評価法 -必須および主要な性能指標編- (平成25年版)	日本道路協会	H25. 4
138	舗装性能評価法 -必要に応じ定める性能指標の評価法編-	日本道路協会	H20. 3

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
139	ずい道等建設工事における換気技術指針	建設業労働災害防止協会	H24. 3
140	道路管理施設等設計指針（案）・道路管理施設等設計要領（案）	日本建設機械施工協会	H15. 7
141	構想段階における道路計画策定プロセスガイドライン	国土交通省道路局	H25. 7
142	凸部、狭窄部及び屈曲部の設置に関する技術基準	国土交通省都市局・道路局	H28. 3
143	ラウンドアバウトマニュアル	交通工学研究会	H28. 4
144	安全で快適な自転車利用環境創出ガイドライン	国土交通省道路局 警察庁交通局	H28. 7
145	道路橋ケーブル構造便覧	日本道路協会	R3. 11
146	舗装種別選定の手引き	日本道路協会	R3. 12
147	全国道路・街路交通情勢調査（道路交通センサス） 一般交通量調査実施要領 交通調査編	国土交通省	-
148	道路設計要領	国土交通省中部地方整備局	H20. 12 H26. 3

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
[4] 電気・機械・設備等			
1	日本電機工業会(JEM)規格	日本電機工業会	—
2	解説 電気設備の技術基準	経済産業省原子力安全・保安院	H28. 9
3	内線規程 JEAC 8001-2018	日本電気協会	H28. 10
4	電気通信設備工事共通仕様書 平成 31 年版	国土交通省	R 元. 6
5	電気通信設備施工管理の手引き 平成 30 年版	建設電気技術協会	H30. 9
6	建築設備設計基準 平成 30 年版	国土交通省	H30. 3
7	公共建築工事標準仕様書〔電気設備工事編〕平成 31 年版	国土交通省	H31. 3
8	公共建築工事標準仕様書〔機械設備工事編〕平成 31 年版	国土交通省	H31. 3
9	公共建築設備工事標準図〔電気設備工事編〕平成 31 年版	国土交通省	H31. 3
10	公共建築設備工事標準図〔機械設備工事編〕平成 31 年版	国土交通省	H31. 3
11	電気設備工事監理指針	公共建築協会	H28. 10
12	電気通信設備工事費積算のための工事数量とりまとめ要領	建設電気技術協会	H12. 3
13	通信鉄塔設計要領・同解説	建設電気技術協会	H25. 3
14	通信鉄塔・局舎耐震診断基準(案)・同解説	建設電気技術協会	H25. 3
15	光ファイバケーブル施工要領・同解説	建設電気技術協会	H25. 3
16	電気通信施設設計要領・同解説(電気編)	建設電気技術協会	H29. 9
17	電気通信施設設計要領・同解説(通信編)	建設電気技術協会	H29. 11
18	電気通信施設設計要領・同解説(情報通信システム編)	建設電気技術協会	H30. 1
19	雷害対策設計施工要領(案)・同解説	建設電気技術協会	H31. 4
20	電気通信施設劣化診断要領・同解説(電力設備編)	建設電気技術協会	H18. 11
21	機械工事塗装要領(案)・同解説	国土交通省	H22. 3
22	機械工事共通仕様書(案)	国土交通省	H29. 3
23	機械工事管理基準(案)	国土交通省	H29. 3
24	河川用ゲート設備点検・整備・更新マニュアル(案)	国土交通省	H27. 3
25	河川ポンプ設備点検・整備・更新マニュアル(案)	国土交通省	H27. 3
26	ダム用ゲート設備等点検・整備・更新検討マニュアル(案)	国土交通省	H30. 3
27	道路機械設備点検・整備・更新マニュアル(案)	国土交通省	H28. 3

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
〔5〕土地改良関係			
1	土地改良事業計画設計基準・計画	農業農村工学会	——
2	土地改良事業計画設計基準・設計	農業農村工学会	——
3	土地改良事業計画指針	農業農村工学会	——
4	土地改良事業設計指針	農業農村工学会	——
5	よりよき設計シリーズ ここが知りたいQ&A	農業農村整備情報 総合センター	H15. 3
6	頭首工の魚道	農業農村工学会	H26. 3
7	鋼構造物計画設計技術指針 水門扉編	農業土木事業協会	H21. 11
8	鋼構造物計画設計技術指針 小型水門扉編 利用の手引き	農業土木事業協会	H22. 9
9	鋼構造物計画設計技術指針 小水力発電設備編	農業土木機械化協会	H27. 3
10	鋼構造物計画設計技術指針 除塵設備編	農業土木事業協会	H27. 8
11	電気設備計画設計技術指針 高低圧編	農業土木機械化協会	R 2. 11
12	電気設備計画設計技術指針 特別高圧編	農業土木機械化協会	H20. 10
13	ゴム布引製起伏堰施設技術指針	農業土木事業協会	H19. 3
14	高Ns・高流速ポンプ設備計画設計技術指針	農業土木事業協会	H19. 4
15	バルブ設備計画設計技術指針	農業土木事業協会	H27. 3
16	農業用施設機械設備更新技術及び保全技術の手引き	農業土木事業協会	H18. 6
17	建築設備耐震設計・施工指針 2014年版	日本建築センター	H26. 9
18	官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説	公共建築協会	H 8. 11
19	水管理制御方式技術指針 計画設計編	農業土木機械化協会	H25. 3
20	農業農村整備事業計画作成便覧	地球社	H15. 8
21	鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説	日本建築学会	H30. 12
22	農業農村工学ハンドブック	農業農村工学会	H22. 8
23	施設機械工事等施工管理基準	農林水産省農村振興 局	H31. 3
24	美の里づくりガイドライン	農林水産省農村振 興局	H16. 9
25	農業農村整備事業における景観配慮の手引き	農林水産省農村振 興局	H19. 6
26	機械工事塗装要領（案）・同解説	国土交通省	H22. 3
27	農林水産省農村振興局測量作業規程	農林水産省農村振 興局	R 3. 2

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
〔6〕下水道関係			
1	下水道用強化プラスチック複合管道路埋設指針	国土開発技術	——
2	下水道用セラミックパイプ(陶管)道路埋設指針	全国陶管工業組合	——
3	下水道用硬質塩化ビニル管道路埋設指針	硬質塩化ビニル協会	——
〔7〕上水道関連			
1	水道施設設計指針(2012年版)	日本水道協会	H24. 7
2	水道施設耐震工法指針・解説(2009年版)	日本水道協会	H21. 7
3	水道用プレストレストコンクリート管設計施工指針・解説(1998年版)	日本水道協会	H10
4	水道維持管理指針(2006年版)	日本水道協会	H18. 7
5	水道用バルブハンドブック(1987年版)	日本水道協会	S62. 4
6	〇〇年度版 水道事業実務必携	全国簡易水道協議会	毎年改訂
〔8〕工業用水道関係			
1	工業用水道施設設計指針・解説(2004年版)	日本工業用水協会	H16. 1
2	工業用水道維持管理指針(1993年版)	日本工業用水協会	H 5. 10
3	工業用水道工事設計標準歩掛表(H17年度)	日本工業用水協会	H17. 6
〔9〕治山林道関係			
1	治山林道必携 調査・測量・設計編	日本治山治水協会	——
2	林道規程－運用と解説－	日本林道協会	R3. 12
3	林道必携 技術編	日本林道協会	R4. 6
4	民有林林道事業実施設計書作成基準	三重県	——
5	治山技術基準解説 総則・山地治山編	日本治山治水協会	H21. 10
6	治山技術基準解説 保安林整備編	日本治山治水協会	H12. 7
7	治山技術基準解説 地すべり防止編	日本治山治水協会	H25. 10
8	治山技術基準解説 防災林造成編	日本治山治水協会	H16. 12
9	森林土木木製構造物施工マニュアル	日本治山治水協会、日本林道協会	R3. 7
10	治山設計の考え方	三重県	——
11	森林整備保全事業設計積算の運用	三重県	——
12	民有林補助治山事業全体計画作成等要領	林野庁	H14. 6

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
[10]自然公園関係			
1	自然公園等施設技術指針	環境省	R4. 3
2	自然公園等工事共通仕様書（自然公園編）	環境省	R3. 11
3	自然公園等工事工種体系ツリー（自然公園編）	環境省	H28. 9
4	自然公園における法面緑化指針	環境省	H27. 10
5	自然公園における法面緑化指針解説編	環境省	H27. 10
6	光害対策ガイドライン	環境省	R3. 3

注意：最新版を使用するものとする。

第3編 海岸編

第1章 一般事項

第1節 総則

第3101条 適用

本編は、建設海岸のほか、港湾海岸、漁港海岸、農地海岸の海岸保全施設の設計に適用する。ただし、港湾海岸について、本編に記載のない項目については第8編を補完的に適用する。

第3102条 国土交通省仕様書

- 1) 国土交通省仕様書とは、国土交通省中部地方整備局が発行する「土木設計業務等共通仕様書」をいう。
- 2) 国土交通省仕様書を準用する場合には、国土交通省仕様書第1102条の用語の定義のうち、共通編第1102条で定義される用語で定義される用語と同一のものについては、共通編第1102条の定義を適用する。
- 3) 国土交通省仕様書第1102条 用語の定義 で定義される用語のうち、「調査職員」、「総括調査員」、「主任調査員」、「調査員」については、それぞれ共通編第1102条における「監督員」の定義を適用する。

第3103条 使用する基準及び図書

- 1) 受注者は、「海岸保全施設の技術上の基準・同解説 全国農地海岸保全協会、公益社団法人全国漁港漁場協会、一般社団法人全国海岸協会、公益社団法人日本港湾協会」に準拠し、設計業務を実施するものとする。
- 2) 受注者は、特記仕様書に1)以外で使用する基準及び図書の定めがある場合、これによるものとする。
- 3) 受注者は、1)及び2)以外の基準及び図書を設計に用いる場合、あらかじめ監督員の承諾を得るものとする。

第2章 海岸構造物設計

第1節 海岸構造物設計の種類

第3201条 海岸構造物設計の種類

海岸構造物設計の種類は、以下のとおりとする。

- (1) 堤防、護岸
- (2) 胸壁
- (3) 突堤
- (4) 離岸堤
- (5) 潜堤・人工リーフ
- (6) 消波堤
- (7) 津波防波堤
- (8) 砂浜
- (9) 付帯設備

第2節 堤防、護岸設計

第3202条 堤防、護岸設計の区分

海岸堤防、護岸設計は、以下の区分により行うものとする。

- (1) 予備設計
- (2) 詳細設計

第3203条 堤防、護岸予備設計

国土交通省仕様書 第3編海岸編第3103条 堤防、護岸予備設計に準ずる。

第3204条 堤防、護岸詳細設計

国土交通省仕様書 第3編海岸編第3104条 堤防、護岸詳細設計に準ずる。

第3節 胸壁設計

第3205条 胸壁設計の区分

胸壁設計は、以下の区分により行うものとする。

- (1) 予備設計
- (2) 詳細設計

或いは同修正設計により決定された線形の再確認及び必要に応じた細部検討を行うものとする。縦断設計は、実測縦断図を用い橋梁、トンネル等の主要構造物の位置、型式、基本寸法を考慮のうえ縦断線形を決定し、20m毎の測点及び主要点を標準とする測点について計画高計算を行うものとする。

(4) 横断設計

受注者は、実測横断図を用い、地質調査結果に基づき土層線を想定し、法面勾配と構造を決定し、道路横断の詳細構造を設計するものとする。

(5) 道路付帯構造物設計

受注者は、一般構造物〔擁壁（小構造物を除く）、函渠、特殊法面保護工、落石防止工等をいう。〕及び、管渠（応力計算が必要なもの）、溝橋、大型用排水路（幅 2m超かつ延長 100m超）、地下道、取付道路（幅 3m超かつ延長 30m超）側道、階段工（高さ 3m以上）等については、設計図書に基づき現場条件、設計条件に合致するよう設計するものとする。なお、一般構造物は、設計図書に基づき第 6424 条一般構造物詳細設計に準ずるものとする。

(6) 小構造物設計

受注者は、前項に定める以外で原則として応力計算を必要とせず標準設計図集等から設計できるもので、石積またはブロック積擁壁、コンクリート擁壁（高さ 2m未満）、管渠、側溝、街渠、法面保護工、小型用排水路（幅 2m以下または延長 100m以下）、集水桝、防護柵工、取付道路（幅 3m以下または延長 30m未満）、階段工（高さ 3m未満）等を設計するものとする（照明施設は除く）。なお、必要に応じ展開図を作成するものとする。

(7) 仮設構造物設計

受注者は、構造計算、断面計算または流量計算等を必要とする仮設構造物について、設計図書に基づき現場条件、設計条件に合致するよう設計し、施工計画書、図面及び数量計算書を作成するものとする。

(8) 用排水設計

受注者は、既存資料及び現地踏査の結果に基づいて用排水系統の計画、流量計算、用排水構造物の形状等について設計を行い排水系統図を作成する。特に現地における既設の関連用排水現況、将来計画との整合を考慮して設計を行う。使用する用排水構造物は「標準設計図集」を参照する。用排水系統図には、自然流下の用排水路については流水方向と施工高さを記入するものとする。

(9) 舗装工設計

受注者は、設計図書に示される交通条件をもとに、基盤条件、環境条件、

走行性、維持管理、経済性（ライフサイクルコスト）等を考慮し、「舗装種別選定の手引き」（公益社団法人日本道路協会 R3.12）に示されたチェックシート等を参考にアスファルト舗装／コンクリート舗装等を比較検討のうえ、舗装の種類・構成を決定し、設計するものとする。

(10) 施工計画

受注者は、設計図書に基づき経済的かつ合理的に工事の費用を予定するために必要な施工計画を行うものとする。

(11) 設計図

受注者は、以下の設計図を作成するものとする。なお、工事発注に際して留意すべき設計条件等は図面に記載するものとする。

1) 路線図

市販地図等に路線、主要構造物、コントロールポイント、連絡等施設等を記入するものとする。

2) 平面図

実測平面図を用い、設計した縦断・横断の成果及び橋梁、トンネル等の主要構造物等、計画した全ての構造物を記入するものとする。

3) 縦断図

実測縦断図を用い、計画した縦断線形に基づき 20m 毎の測点、主要点及び地形の変化点等の計画高計算を行い作成する。縦断図には主要構造物及び道路横断構造物を記入するものとする。

4) 標準横断図

切土、盛土等の断面について代表的な形状箇所を選定し作成する。標準横断図には、幅員構成、舗装構成、法面保護工、道路付帯構造物小構造物等の必要事項を記入するものとする。

5) 横断図

実測横断図を用い、横断設計に基づいて設計する。横断図には、土層別の土量および法長等、必要な事項を記入する。

6) 土積図

上段に縦断図を作成し、下段に土積曲線を記入するものとする。

7) 詳細図

標準設計図集以外の小構造物を使用する場合は、構造寸法及び数量表を記入した詳細図を作成するものとする。

(12) 数量計算

受注者は、第 1211 条設計業務の成果（4）に従い数量計算を実施し、数量計算書を作成するものとする。

(13) 照査

受注者は、第 1108 条照査技術者及び照査の実施に基づくほか、下記に

三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準

平成7年2月16日制定・平成9年4月1日改正・平成15年7月1日改正・平成20年11月1日改正・平成22年4月1日改正・平成24年4月1日改正・平成25年7月1日改正・平成27年4月1日改正・令和元年10月1日改正・令和3年11月1日改正・令和4年11月1日改正

業種	業務別	作業種別	作業における対象者			資格者認定基準
			契約条項 (届出者)	共通仕様書 (資格者)	検査要領 (立会者)	
測量業者	測量業務	測量作業共通仕様書の業務	管理技術者 (主任技術者)	主任技術者	主任技術者	① 測量士資格取得者
	土木設計業務	設計業務委託共通仕様書の業務	管理技術者	管理技術者	管理技術者	<p>① 登録部門ごとに別表1の右欄に掲げる要件に該当する技術士(技術士の配置予定登録部門は3部門に限る。)</p> <p>② 建築士法により免許を受け、かつ、建設コンサルタント登録規程の都市計画及び地方計画部門の5年以上の実務経験により登録された1級建築士</p> <p>③ 建設コンサルタント登録規程の各登録部門に10年以上の実務経験により登録された技術士等の技術管理者(①の技術士を除く。また、技術管理者の配置予定登録部門は、登録部門及び別表2に掲げる登録部門と密接に関連のある1部門までとする。)</p> <p>④ その他の資格者</p> <p>(1) 建設環境部門にあつては、衛生工学部門で登録した技術士で、かつ、計量法により環境計量士(濃度関係)の登録をした者又は応用理学部門(選択科目:物理及び化学)で登録した技術士で、かつ、計量法により環境計量士(騒音・振動関係)で登録をした者</p> <p>(2) 下水道部門にあつては、日本下水道事業団法施行令により認定された第1種下水道技術検定合格者で、かつ、5年以上の実務経験者</p> <p>⑤ RCM資格試験(一社)建設コンサルタント協会定款第4条第6号に基づくシビルコンサルタントのエンジニア資格制度施行規程第4条に規程するものをいう。)に合格した者(ただし、配置予定登録部門は3部門までに限る。)</p>

業種	業務別	作業種別	作業における対象者			資格者認定基準
			契約条項 (届出者)	共通仕様書 (資格者)	検査要領 (立会者)	
補償コンサルタント	土地調査部門	土地の権利者の氏名及び住所の調査 土地の所在、地番、地目、面積 並びに権利の種類及び内容の調査 土地境界確認等〔測量法第3条 に規定する測量は含まない。〕	管理技術者 (主任技術者)	主任技術者	主任技術者	1. 各業務共通 ① 補償コンサルタント登録規程により各登録部門で補償 業務管理者として登録された者 ② (一社) 日本補償コンサルタント協会が認定する補償 業務管理士 2. 用地調査等業務・用地調査・点検等技術業務 ③ その他の資格者及び実務経験者 (1) 各補償業務に関し7年以上の実務経験者 (2) 補償業務全般の指導監督的実務の経験3年以上を 含む20年以上の実務経験 3. 用地アセスメント調査等業務 ③ その他の資格者及び実務経験者
	土地評価部門	土地評価のための同一状況 地域の区分等 ① 土地等の損失補償の調査等 〔不動産の鑑定評価は含まな い。〕	管理技術者 (主任技術者)	主任技術者	主任技術者	③ (1) 総合補償部門に係る補償業務に関し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 (2) 補償業務全般の指導監督的実務の経験7年以上を 含む20年以上の実務経験 4. 用地補償総合技術業務 ③ その他の資格者及び実務経験者 (1) 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 (2) 補償業務全般の指導監督的実務の経験7年以上を 含む20年以上の実務経験
	物件部門	木造建物、一般工作物、立木 等の損失の調査等 ② 木造建物若しくは非木造建 物の特殊建物等の調査等	管理技術者 (主任技術者)	主任技術者	主任技術者	(2) 補償業務全般の指導監督的実務の経験7年以上を 含む20年以上の実務経験
	機械工作物部門	機械工作物の調査等	管理技術者 (主任技術者)	主任技術者	主任技術者	
	営業補償・特殊補償部門	営業補償の調査等	管理技術者 (主任技術者)	主任技術者	主任技術者	
	① 営業補償の調査等					
	② 漁業権等の消滅等の調査等					
	事業損失部門	事業損失に関する調査等	管理技術者 (主任技術者)	主任技術者	主任技術者	
	補償関連部門	意向調査、生活再建調査等 補償説明等の調整等	管理技術者 (主任技術者)	主任技術者	主任技術者	
	① 事業認定申請図書の作成					

	<p>総合補償部門</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 公共用地取得計画図書の作成 ② 公共用地取得に関する工程管理 ③ 補償に関する相談 ④ 関係住民等に対する補償方針に関する説明 ⑤ 公共用地交渉 				<p>む20年以上の実務経験</p> <p>(3) 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(一社)日本補償コンサルタント協会が認定する補償業務管理士の資格を有する者</p>
--	--	--	--	--	--

業種	業務別	作業種別	作業における対象者			資格者認定基準
			契約条項 (届出者)	共通仕様書 (資格者)	検査要領 (立会者)	
地質調査業者	地質調査業務	[コンサルタント業務] 地質概査 地表地質調査 物理探査 弾性波探査 総合解析	管理技術者 (主任技術者)	主任技術者	主任技術者	① 地質調査業者登録規程の指定する技術部門 (選択科目) で登録した技術士 ② 地質調査業者登録規程により登録された技術管理者 (技術士を除く。)
		[現場における調査業務] 地質調査共通仕様書の業務 (地質・土質調査・試験に関する業務)	管理技術者 (主任技術者)	主任技術者	主任技術者	① 地質調査業者登録規程により現場管理者に登録された者 ② (一社) 全国地質調査業協会連合会の認定する地質調査技術士 ③ 実務経験者 (1) 大学・高専で土木工学 (農業土木又は森林土木に関する学科を含む。)、建築学、鉱山学、地学、物理学又は機械工学を修得し、かつ、8年以上の実務経験者 (2) 高校で土木工学 (農業土木又は森林土木に関する学科を含む。)、建築学、地質工学又は機械工学を修得し、かつ、10年以上の実務経験者 (3) その他の者については、12年以上の実務経験者
建築士事務所等	建築設計業務	建築設計業務	管理技術者 (主任技術者)	主任技術者	—	① 1級建築士、構造設計1級建築士、設備設計1級建築士、2級建築士及び木造建築士 ② 設備関係における資格者 (1) 建築設備資格者として登録された建築設備士 (2) (公社) 空気調和・衛生工学会の定める空気調和・衛生工学会設備士として登録された学会設備士

別表1

登録部門	技術上の管理をつかさどる者の要件
河川、砂防及び海岸・海洋部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を河川、砂防及び海岸・海洋とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を建設一般並びに河川、砂防及び海岸・海洋とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
港湾及び空港部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を港湾及び空港とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を建設一般並びに港湾及び空港とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
電力土木部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を電力土木とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を建設一般及び電力土木とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
道路部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を道路とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を建設一般及び道路とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
鉄道部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を鉄道とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を建設一般及び鉄道とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
上水道及び工業用水道部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を上下水道部門(選択科目を上水道及び工業用水道とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を上下水道一般並びに上水道及び工業用水道とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
下水道部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を上下水道部門(選択科目を下水道とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を上下水道一般及び下水道とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
農業土木部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を農業部門(選択科目を農業農村工学とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を農業一般及び農業農村工学とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
森林土木部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を森林部門(選択科目を森林土木とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を森林一般及び森林土木とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
水産土木部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を水産部門(選択科目を水産土木とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を水産一般及び水産土木とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
廃棄物部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を衛生工学部門(選択科目を廃棄物・資源循環とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を衛生工学一般及び廃棄物・資源循環とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
造園部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を都市及び地方計画とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を建設一般並びに都市及び地方計画とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者で、造園部門に係る業務に関し3年以上実務の経験を有するものであること。
都市計画及び地方計画部門	1 技術士法による第2次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を都市及び地方計画とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を建設一般並びに都市及び地方計画とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。 2 建築士法(昭和25年法律第202号)による一級建築士の免許を受けている者で、当該免許を受けた後都市計画及び地方計画部門に係る業務に関し5年以上実務の経験を有するものであること。
地質部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を応用理学部門(選択科目を地質とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を応用理学一般及び地質とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
土質及び基礎部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を土質及び基礎とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を建設一般並びに土質及び基礎とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
鋼構造及びコンクリート部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を鋼構造及びコンクリートとするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を建設一般並びに鋼構造及びコンクリートとするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
トンネル部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目をトンネルとするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を建設一般及びトンネルとするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
施工計画、施工設備及び積算部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を施工計画、施工設備及び積算とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を建設一般並びに施工計画、施工設備及び積算とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
建設環境部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を建設環境とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を建設一般及び建設環境とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
機械部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を機械部門(選択科目を機械設計、材料強度・信頼性、機構ダイナミクス・制御、熱・動力エネルギー機器又は流体機器(以下この項において「機械設計等」という。))とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を機械一般及び機械設計等とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。
電気電子部門	技術士法による第2次試験のうち技術部門を電気電子部門又は総合技術監理部門(選択科目を電気電子部門に係るものとするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者であること。

別表 2

登録部門と密接に関連のある部門（技術管理者）

登 録 部 門	関 連 部 門
道路部門	河川、砂防及び海岸・海洋部門、地質部門、トンネル部門、土質及び基礎部門、鋼構造及びコンクリート部門
河川、砂防及び海岸・海洋部門	道路部門、土質及び基礎部門、地質部門
下水道部門	地質部門
都市計画及び地方計画	造園部門
地質部門	道路部門、河川、砂防及び海岸・海洋部門、下水道部門
土質及び基礎部門	道路部門、河川、砂防及び海岸・海洋部門、鋼構造及びコンクリート部門
トンネル部門	道路部門、地質部門、土質及び基礎部門
鋼構造及びコンクリート部門	道路部門、土質及び基礎部門

- ※ 1. 三重県建設工事執行規則の施行に必要書類の様式を定める要綱第2号様式設計業務等委託契約書の契約条項にいう管理技術者（共通仕様書及び測量・調査・設計業務検査要領にいう管理技術者又は主任技術者を含む。）は、この資格者認定基準に該当する者とする。
 2. この資格者認定基準にいう実務経験年数については、同時に2以上の部門を担当した場合であっても、期間の重複は認めない。
 3. 上記の技術者の登録については、別に指定する期間に毎年1回届けなければならない。
 4. 上記の登録に関し変更が生じた場合には、2週間以内に届けなければならない。

附則	この認定基準は平成9年4月1日から施行する。
附則	この認定基準は平成15年7月1日から施行する。
附則	この認定基準は平成20年1月1日から施行する。
附則	この認定基準は平成22年4月1日から施行する。
附則	この認定基準は平成24年4月1日から施行する。
附則	この認定基準は平成25年7月1日から施行する。
附則	この認定基準は平成27年4月1日から施行する。
附則	この認定基準は令和元年10月1日から施行する。
附則	この認定基準は令和3年1月1日から施行する。
附則	この認定基準は令和4年1月1日から施行する。

様式集

※ 各共通仕様書巻末の様式一覧表で必要様式を確認し、使用すること。

No.	様式名称	ページ
4-1	担当技術者届	1
4-2	経歴書	2
5-1	業務計画書	3
5-2	業務工程表	4
6	委託業務打合せ簿	5
7	記録簿	6
8	支給品引渡通知書	7
9	支給品受領書	8
10	支給品精算書	9
11	支給品返納書	10
12	再委託(変更等)申出書	11
13	再委託について	12
14	履行体系図	13
15	事故報告書	14
16	電子媒体等納品書	15
17	障害物伐除報告書	16
18	身分証明書	17
19-1	土地の登記記録調査表(一覧)	18
19-2	土地の登記記録調査表	19
20-1	建物の登記記録調査表(一覧)	20
20-2	建物の登記記録調査表	21
21-1	権利者調査表(土地)	22
21-2	権利者調査表(建物)	23
22	用地測量(境界確認)立会一覧表	24
23	立会確認書	25
24	取得用地一覧表	26
25-1	土地現地調査報告書	27
25-2	参考図	28
26-1	計画概要表(検討資料)	29
26-2	計画概要表	30
26-3	面積比較表	31
26-4	計画概要比較表	32
27-1	居住者調査表(自家・家主)	33
27-2	居住者調査表(借家・借間)	34
28	消費税等調査表	35

No.	様式名称	ページ
29-1	企業概要書	38
29-2	移転工法(計画)案検討概要書	39
29-3	移転工法(計画)各案の比較表	40
30	補償説明記録簿	41
31	土地調書	42
32	物件調書	43
33	生産性向上留意書	44
34	リサイクル計画書(概略設計・予備設計)	45
35	リサイクル計画書(詳細設計)	46
36	〇〇業務の部分使用について(協議)	47
37	〇〇業務の部分使用について(承諾)	48
38	履行報告書	49
39	用地リスク特定調査票	50
40	用地リスク配置図	51
41	用地リスク工程表	52
42-1	用地取得工程管理計画書(原表)	53
42-2	用地取得工程管理計画書(管理用)	54
43	立会報告書	55
44	点検報告書	56
45	点検・調製確認完了報告書	57
46	用地関係資料作成完了報告書	58
47	用地交渉等記録簿	59
48	打合せ協議簿	60
49	資料収集調査報告書	61
50	現地確認調査報告書	62
51-1	業務従事者届	63
51-2	経歴書	64
52-1	用地補償総合技術業務協議書	65
52-2	用地補償総合技術業務協議書	66
53	用地補償総合技術業務日報	67
54	補償金明細表	68
55	公共用地交渉記録簿	69
56	移転履行状況等確認報告書	70
57	公共用地交渉達成状況引継書	71
58	貸与品借用書	72
59	貸与品返納書	73

用地リスク特定調査票

作成日： 年 月 日

整理番号	
------	--

調査段階	<input type="checkbox"/> 第1用地アセスメント調査 <input type="checkbox"/> 第2用地アセスメント調査 <input type="checkbox"/> 用地取得に係る現場着手以降
所在地	
名称等	
特記事項	

概況写真	
------	--

位置図	
-----	--

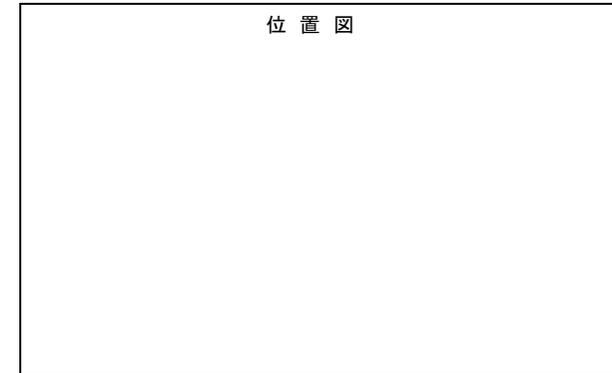
用地リスク	用地取得の手順	コード	用地リスクの内容	調査項目	備考

用地リスク配置図

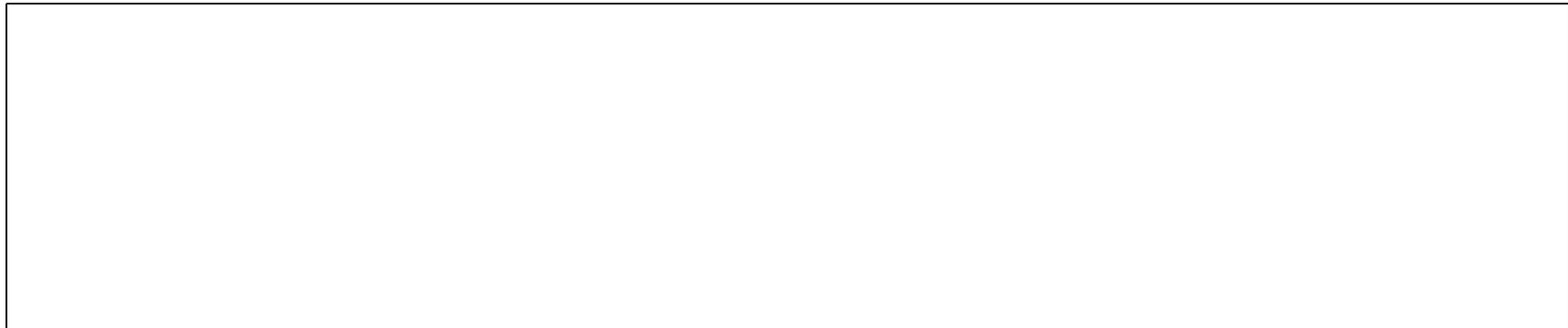
※凡例

 a.土地の調査・測量	 b.建物等物件調査	 c. 補償額算定	 d.用地交渉	 e.土地の明け渡し
--	---	--	---	---

位置図



作成日： 年 月 日



※凡例

a.土地の調査・測量	b.建物等物件調査	c.補償額算定	d.用地交渉	e.土地の明渡し
------------	-----------	---------	--------	----------

作成日： 年 月 日

用地リスク工程表

整理番号		名称等													
[その 1]															
用地リスク内容と処理期間				処理年数内容										備考	
				1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目		
単 独 処 理 期 間	用地取得の手順	コード	用地リスクの内容	処理期間(年)											
	単独処理期間の計														
[その 2]															
用地リスク内容と処理期間				処理年数内容										備考	
				1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目		
複 合 処 理 期 間															
	複合処理期間の計														
[その 3]															
用地リスク内容と処理期間				処理年数内容										備考	
				1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目		
効率化策															
効率化策導入後の想定処理期間															

(様式第42号の2)

用地取得工程管理計画書(管理用)

〇〇バイパス

作成日: 年 月 日

工区												年度別 予算
地区 ※通常より延長を 短く設定	延長:	m	〇地区									
	面積:	m ²	面積:	m ²	%							
件数:	m	進捗 状況	人数:	件	%							
予算:	百万円	予算:	百万円	%								
主要構造物	側道											
	L											
	R											
センターNO.												
用地リスク	L											
	CL											
	R											
〇〇年度	1/4											0
	2/4											0
	3/4											0
	4/4											0
〇〇年度	1/4											0
	2/4											0
	3/4											0
	4/4											0
〇〇年度	1/4											0
	2/4											0
	3/4											0
	4/4											0
〇〇年度	1/4											0
	2/4											0
	3/4											0
	4/4											0
地区別予算		0		0		0						0
特記事項												

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 箇 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					
監 督 員		主任技術者	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					
監 督 員		主任技術者	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					
(例)木造建物調査 木造建物 [I] 数量計算書[外壁] P30 10行目 ◇◇ → ○○					

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 A 4 縦型とする。

年 月 日

殿

受注者 住 所
氏 名
主任技術者

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 3 4 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 50 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 A 4 縦型とする。

年 月 日

殿

受注者 住 所
氏 名
主任技術者

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 3 5 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 A 4 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							
監督員				主任技術者	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。

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						
監 督 員				主任技術者	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。

年 月 日

殿

受注者 住 所
氏 名
主任技術者

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 3 7 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 A 4 縦型とする。

年 月 日

殿

受注者 住 所
氏 名
主任技術者

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 3 8 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 A 4 縦型とする。

様式第51号の1

年 月 日

三重県知事 あて

住所又は所在地
受注者 氏名又は商号及び
代表者氏名

業 務 従 事 者 届

下記のとおり、業務従事者として定めましたので、別添経歴書を添えて提出します。

記

1 委託業務番号及び名称

2 氏 名

3 担 当 業 務 の 内 容

用地補償総合技術業務協議書

年 月 日 (曜日)		監 督 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 技 術 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)		主任技術者
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		監督員

(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

公共用地交渉記録簿

交渉場所				
交渉年月日		令和 年 月 日	時 間	自 至
出席者	説明者			
	相手方			
交渉内容及び質疑				
特記事項				
監督員		主任技術者	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。

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 履 行 確 認 表	期 間	○年度										○年度							
	工 程	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
	契約締結			■															
	移転計画（予定）				■	■	■	■	■	■	■	■	■						
	移 転 履 行	建築確認申請				■													
		造成工事					■	■											
	確 認	建築工事							■	■	■	■	■						
		移転・撤去												■					
		監督員					主任技術者				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

№	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

71

- ※ 「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。

貸 与 品 借 用 書

年 月 日

監督員氏名 _____ あて

受注者 住 所

氏 名

主任技術者

管理技術者

下記のとおり貸与品を借用しました。

業 務 名	契 約 年 月 日			年 月 日
名 称	貸与期間	受領場所	返納場所	貸与条件

(注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。

作業を行わせないこと。

八 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第10条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報について、事務完了後、甲の指示に基づいて個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 乙は、個人情報を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、責任者名及び廃棄又は消去の内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

(点検の実施)

第11条 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

(検査及び立入調査)

第12条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記事項に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先等に対して検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、作業場所を立入調査することができるものとし、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時の対応)

第13条 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、甲と協議のうえ、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第14条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第15条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

別記（用地）

個人情報の取扱いに関する特記事項（用地関係業務）

（基本的事項）

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2条 受注者は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を発注者の承諾なしに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（責任体制の整備）

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者等の報告）

第4条 受注者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報保護責任者及び作業従事者を変更する場合は、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

（作業場所等の特定）

第5条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下、「作業場所」という。）とその移送方法を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所及び移送方法を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。

3 受注者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

（収集の制限）

第6条 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、発注者が指示した場合を除き、本人から収集しなければならない。

（利用及び提供の制限）

第7条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（教育の実施）

第8条 受注者は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることができた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと及び三重県個人情報保護条例（以下「条例」という。）第13条、条例に定める罰則規定並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。