

工損調査等共通仕様書

令和6年4月

東 大 阪 市

建築部 住宅政策室 総務管理課

工損調査等共通仕様書

第1章 総則

(趣旨等)

第1条 この仕様書は、東大阪市建築部住宅政策室総務管理課が「公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により生じた建物等の損害等に係る事務処理要領(昭和61年4月1日付け建設省経整発第22号建設事務次官通知(以下「事務処理要領」という。))」第2条(事前の調査等)第5号建物等の配置及び現況、第4条(損害等が生じた建物等の調査)の調査及び第7条(費用の負担)に係る費用負担額の算定並びに費用負担の説明に係る業務(以下「工損調査等」という。)を補償コンサルタント等へ発注する場合の業務内容その他必要とする事項を定めるものとし、もって業務の適正な執行を確保するものとする。

2 業務の発注にあたり、当該業務の実施上この仕様書記載の内容により難しいとき又は特に指示しておく事項があるときは、この仕様書とは別に、特記仕様書を定めることができるものとし、適用にあたっては特記仕様書を優先するものとする。

(用語の定義)

第2条 この仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- 一 「調査区域」とは、用地調査等を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。
- 二 「権利者」とは、調査区域内に存する土地、建物等に所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう。
- 三 「担当者」とは、受注者への指示、協議又は受注者からの報告を受ける等の事務を行う者、及び完了検査において検査を実施する者をいう。
- 四 「主任技術者」とは、この工損調査等の業務に関し7年以上の実務経験を有する者、又はこの工損調査等に関する補償業務管理士(社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう)等、発注者がこれらの者と同等の知識及び能力を有するものと認めた者をいう。
- 五 「指示」とは、発注者の発議により担当者が請負者に対し、工損調査等の遂行に必要な方針、事項等を示すこと又は検査結果を基に請負者に対し、修補等を求めることをいい、原則として、書面により行うものとする。
- 六 「協議」とは、担当者を受注者又は主任技術者とか相互の立場で工損調査等の内容又は取り扱い等について合議することをいう。
- 七 「報告」とは、受注者が工損調査等に係る権利者又は関係者等の情報及び業務の進捗状況等を、必要に応じて、担当者に報告することをいう。
- 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。
- 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、費用負担額算定のための数量等の算出及び各種調査書の作成をいう。

(基本的処理方針)

第3条 受注者は、工損調査等を実施する場合において、この仕様書及び事務処理要領等に適合したものとなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならないものとする。

(業務従事者)

第4条 受注者は、主任技術者の管理の下に、工損調査等を従事する者(補助者を除く。)として、その業務に十分

な知識と能力を有する者を当てなければならない。

第 2 章 工損調査等の基本的処理方法

(施行上の義務及び心得)

第5条 受注者は、工損調査等の実施に当たって、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 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 工損調査等で知り得た権利者側の事情及び成果品の内容は、他に漏らしてはならない。
- 三 工損調査等は権利者の財産等に関するものであり、損害等の有無の立証及び費用負担額算定の基礎となることを理解し、正確かつ良心的に行わなければならない。また実施にあたっては、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、十分その意向を把握した上で、速やかに、担当者に報告し、指示を受けなければならない。

(地盤変動影響調査)

第6条 地盤変動影響調査は、地盤変動影響調査算定要領(平成 24 年3月 30 日付け国土用第 51 号土地・建設産業局地価調査課長通知)により行うものとする。

2 前項により難しい場合は、担当者の指示により必要な調査を行うものとする。

(現地踏査)

第7条 受注者は、工損調査等の着手に先立ち、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。

(作業計画の策定)

第8条 受注者は、工損調査等を着手するに当たっては、この仕様書及び特記仕様書並びに現地踏査の結果等を基に作業計画を策定するものとする。

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

(担当者の指示等)

第9条 受注者は、工損調査等の実施に先立ち、主任技術者を立ち会わせてうえ担当者から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。

2 受注者は、工損調査等の実施にあたりこの仕様書、特記仕様書又は担当者の指示について疑義があるときは、担当者と協議するものとする。

(支給材料等)

第10条 受注者が、工損調査等を実施するに当たり必要な図面その他の資料を支給材料として使用する場合には、発注者から貸与又は交付を受けるものとする。

2 建物登記簿等の閲覧又は謄本等の交付を受ける必要があるときは、別途担当者と協議するものとする。

3 支給材料の品名及び数量は特記仕様書によるものとし、支給材料の引渡しは、支給材料引渡通知書(様式第 1 号)により行うものとする。

4 受注者は、前項の支給材料を受領したときは、支給材料受領書(様式第 2 号)を担当者に提出するものとする。

5 受注者は、工損調査等が完了したときは、遅滞なく支給材料を返納するとともに支給材料精算書(様式第 3 号)

及び支給材料返納書(様式第4号)を担当者に提出するものとする。

(立入り及び立会い)

第11条 受注者は、工損調査等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、担当者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、担当者に報告し、指示を受けるものとする。

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

(身分証明書の携帯)

第12条 受注者は、発注者から工損調査等に従事する者の身分証明書の交付を受け、業務に従事する者に常時携帯さ

せるものとする。

2 工損調査等に従事する者は、権利者等から請求があつたときは、前項により交付を受けた身分証明書を提示しなければならない。

3 受注者は、工損調査等が完了したときは、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13条 受注者は、損害等が生じた建物等の費用負担額等の算定にあつては、発注者が定める費用負担単価に関する基準資料等に基づき行うものとする。ただし、当該基準資料等に掲載のない費用負担単価等については、担当者と協議のうえ市場調査により求めるものとする。

(担当者への進捗状況の報告)

第14条 受注者は、担当者から工損調査等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。

2 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。

(成果品の一部提出)

第15条 受注者は、工損調査等の実施期間中であっても、担当者が成果品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 受注者は、前項で提出した成果品について担当者が審査を行うときは、主任技術者を立ち合わせるものとする。

(成果品)

第16条 受注者は作成した調査書、積算書又は説明記録簿を成果品として提出するものとする。

2 成果品は、次の各号により作成するものとする。

- 一 工損調査等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)、発注者及び請負者の名称を記載する。
- 三 目次及び頁を付す。
- 四 容易に取り外すことが可能な方法により編綴する。

3 成果品の提出部数は、正副各1部とする。

4 受注者は、成果品の作成に当たり使用した調査表等の原簿を契約書に定めるかし担保の期間(2年間)保管し、担当者が提出を求めたときは、これらを提出するものとする。

(検査)

第17条 受注者は、検査員が工損調査等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、担当者の指示に速やかに従うものとする。

第3章 工損の調査

(調査)

第18条 調査は、事務処理要領第2条第5号の建物等の配置及び現況の調査(以下「事前調査」という。)と同第4条の損害等が生じた建物等の調査(以下「事後調査」という。)に区分して行うものとする。

(事前調査における一般的事項)

第19条 事前調査の実施にあたっては、調査区域内に存する建物等につき、建物の所有者ごとに次の各号の調査を行うものとする。

一 建物の敷地ごとに建物等(主たる工作物)の敷地内の位置関係

二 建物ごとに実測による間取り平面及び立面

この場合の計測の単位は、用地調査等業務共通仕様書第2章第2節「数量等の処理」の各規定を準用する。

三 建物等の所在及び地番並びに所有者の氏名及び住所

現地調査において所有者の氏名及び住所が確認できないときは、必要に応じて登記簿謄本等の閲覧等の方法により調査を行う。

四 その他調査書の作成に必要な事項

(事前調査における損傷調査)

第20条 受注者は、前条の一般的事項の調査が完了したときは、当該建物等の既存の損傷箇所の調査を行うものとし、当該調査は、原則として、次の部位別に行うものとする。なお、調査箇所および数量については地盤変動影響調査算定要領に準ずること。

一 基礎

二 軸部

三 開口部

四 床

五 天井

六 内壁

七 外壁

八 屋根

九 水周り

十 外構

(写真撮影)

第21条 前条に掲げる建物等の各部位の調査にあたっては、計測箇所を次の各号により写真撮影するものとする。

この場合において、写真撮影が困難な箇所又はスケッチによることが適当と認められる箇所については、スケッ

チにすることができるものとする。

- 一 改ざん防止メディアを施したデジタルカメラ。メモリーカード等の撮影媒体を使用する。
- 二 撮影対象箇所を指示棒等により指し示し、次の事項を明示した黒板等と同時に撮影する。
 - (1) 調査番号、建物番号及び建物所有者の氏名
 - (2) 損傷名及び損傷の程度(計測)
 - (3) 撮影年月日、撮影番号及び撮影対象箇所

(事後調査における損傷調査)

第22条 受注者は、事前調査を行った損傷箇所等の変化及び工事によって新たに発生した損傷について、その状態及び程度を前3条の定めるところにより調査を行うものとする。

2 事前調査の調査対象外であって、事後調査の対象となったものについては、第19条(事前調査における一般的事項)に準じた調査を行ったうえで損傷箇所の調査を行うものとする。

(事前調査書等の作成)

第23条 受注者は、事前調査を行ったときは、次の各号の事前調査書及び図面を作成するものとする。

- 一 調査区域位置図
- 二 調査区域平面図
- 三 建物等調査一覧表(様式第5号)
- 四 建物等調査書(平面図・立面図等)(様式第6号)
- 五 損傷調査書(様式第7号)
- 六 写真台帳(様式第8号)

(事前調査書及び図面)

第24条 受注者は、前条の事前調査書及び図面を次の各号により作成するものとする。

- 一 調査区域位置図は、工事の工区単位ごとに作成するものし、調査区域と工事箇所を併せて表示する。この場合の縮尺は、5,000分の1又は10,000分の1程度とする。
- 二 調査区域平面図は、調査区域内の建物の配置を示す平面図で工事の工区単位又は調査単位ごとに次により作成する。
 - (1) 調査を実施した建物については、建物等調査一覧表で付した調査番号及び建物番号を記載し、建物の構造別に色分けし、建物の外枠(外壁)を着色する。この場合の構造別色分けは、木造を赤色、非木造を緑色とする。
 - (2) 縮尺は、500分の1又は1,000分の1程度とする。
- 三 建物等調査一覧表は、工事の工区単位又は調査単位ごとに調査を実施した建物等について調査番号、建物番号(同一所有者が2棟以上の建物等を所有している場合)の順に建物等の所在及び地番、所有者並びに建物等の概要等必要な事項を記入する。
- 四 建物等調査図(平面図、立面図等)は、第19条及び第20条の事前調査の結果を基に建物等ごとに次により作成するものとする。
 - (1) 建物平面図は、縮尺100分の1で作成し、写真撮影を行った位置を表示するとともに建物延べ面積、各階別面積及びこれらの計算式を記入する。
 - (2) 建物立面図は、縮尺100分の1により、原則として、四面(東西南北)作成し、外壁の亀裂等の損傷位置を記入する。

(3)その他調査図(基礎伏図、屋根伏図及び展開図)は、発生している損傷を表示する必要がある場合に作成し、縮尺は100分の1又は10分の1程度とする。この場合において写真撮影が困難であり、又は詳細(スケッチ)図を作成することが適当であると認めたものについては、スケッチによる調査図を作成する。

(4)工作物の調査図は、損傷の状況及び程度により建物に準じて作成する。

五 損傷調査書は、第19条及び第20条の事前調査の結果に基づき、建物ごとに建物等の所有者名、建物の概要、名称(室名)、損傷の状況を記載して作成し、損傷の状況については、事前調査欄に損傷名(亀裂、沈下、傾斜等)及び程度(幅、長さ及び箇所数)を記載する。

六 写真は、様式第8号に所定の記載を行ったうえでファイルする。

(事後調査書等の作成)

第25条 受注者は、事後調査を行ったときは、事前調査書及び図面を基に建物等の概要、損傷箇所の変化及び工事によって新たに発生した損傷について、第23条各号の調査書及び図面を作成するものとする。

(費用負担の要否の検討)

第26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直轄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、速やかに担当者に報告するものとする。

(費用負担額の算定)

第27条 損害等が生じた建物等の費用負担額の算定は、地盤変動影響調査算定要領により行うものとする。

2 前項により難しい場合は、担当者の指示する方法により費用負担額の算定を行うものとする。

第4章 費用負担の説明

(費用負担の説明)

第28条 費用負担の説明とは、直轄事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により生じた建物等の損害等に係る費用負担額の算定内容等(以下「費用負担の内容等」という。)の説明を行うことをいう。

(概況ヒアリング等)

第29条 受注者は、費用負担の説明の実施に先立ち、担当者から当該工事の内容、被害発生の時期、費用負担の対象となる建物等の概要、損傷の状況、費用負担の内容等、各権利者の実情及びその他必要となる事項について説明を受けるものとする。

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

(現地踏査等)

第30条 受注者は、費用負担の説明の対象となる区域について現地踏査を行い、現地の状況及び説明対象とされた建物等を把握するものとする。

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

(説明資料の作成等)

第31条 権利者に対する説明を行うに当たっては、あらかじめ、現地踏査及び概況ヒアリング等の結果を踏まえ、次の各号に掲げる業務を行うものとし、これら業務が完了したときは、その内容等について担当者と協議するものとする。

- 一 説明対象建物等及び権利者ごとの処理方針の検討
- 二 権利者ごとの費用負担の内容等の確認
- 三 権利者に対する説明用資料の作成

(権利者に対する説明)

第32条 権利者に対する説明は、次の各号により行うものとする。

- 一 2名以上の者を一組として権利者と面接すること。
- 二 権利者と面接するときは、事前に連絡を取り、日時、場所その他必要な事項について了解を得ておくこと。
- 2 権利者に対しては、前条において作成した説明用資料を基に費用負担の内容等の理解が得られるよう十分な説明を行うものとする。

(記録簿の作成)

第33条 受注者は、権利者と面接し説明を行ったとき等は、その都度、説明の内容及び権利者の主張又は質疑の内容等を説明記録簿(様式第9号)に記載するものとする。

(説明後の措置)

第34条 受注者は、費用負担の説明の現状及び権利者ごとの経過等を、必要に応じて、担当者に報告するものとする。

- 2 受注者は、当該権利者に係る費用負担の内容等のすべてについて権利者の理解が得られたと判断したときは、速やかに、担当者にその旨を報告するものとする。
- 3 受注者は、権利者が説明を受け付けない又は費用負担の内容等若しくはその他事項で意見の相違等があるため理解を得ることが困難であると判断したときは、担当者にその旨を報告し、指示を受けるものとする。

(写真台帳の作成)

第35条 受注者は、地盤変動影響調査算定要領(令和4年12月1国不用第38号)により行うものの他、次の各号に定めるところにより、写真を撮影し、所有者ごとに写真台帳を作成するものとする。

- 一 写真の撮影は、調査区域の概況が容易にわかるものとする。
- 二 写真の撮影は建物の全景及び建物の主要な構造部分並びに建物が存在する周囲の状況並びに建物以外の土地に定着する主要な工作物が容易にわかるものとする。
- 三 写真の撮影は、担当者の指示により前各号に準じて行うものとする。
- 2 写真台帳には、写真を撮影した付近の建物配置図等の写しを添付し、建物等の番号を付記するとともに、撮影の位置及び方向並びに写真番号を記入するものとする。
- 3 写真台帳の作成に当たっては、撮影年月日等の記載事項及び撮影対象物の位置その他必要と認められる事項を明記し、写真撮影に従事した者の記名押印をするものとする。

様式一覧表

章	条	様式番号	様式名称
第2章 工損調査等の基本的処理方法	第10条 支給材料等	様式第1号	支給材料引渡通知書
		様式第2号	支給材料受領書
		様式第3号	支給材料精算書
		様式第4号	支給材料返納書
第3章 工損の調査	第23条 事前調査書等の作成	様式第5号	建物等調査一覧表
		様式第6号	建物等調査書 (平面図、立面図等)
		様式第7号	損傷調査書
		様式第8号	写真集
第4章 費用負担の説明	第33条 記録簿の作成	様式第9号	説明記録簿