

## 第1章 総則

### 1-1 適用

1. 用地調査等業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、沖縄県農林水産部所管の農業農村整備事業、海岸保全施設整備事業及び地すべり対策事業（以下「農業農村整備事業等」という。）の用地調査業務およびこれに類する業務（以下「用地調査業務等」という。）を実施する場合、土木設計業務等委託契約書（以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって適正な履行の確保を図るためのものである。
2. 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
3. 特記仕様書、図面又は共通仕様書の間相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合は、受注者は調査職員に確認して指示を受けなければならない。
4. 本業務において使用する計量単位については、国際単位系（S I）によるものとする。

### 1-2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1) 「発注者」とは、沖縄県財務規則第2条第7号の規定に基づく契約担当者をいう。
- (2) 「受注者」とは、用地調査業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- (3) 「調査職員」とは、契約書及び設計図書に定められた範囲内において受注者または管理技術者に対する指示・承諾または協議の職務を行うもので、契約書第9条第1項に規定するものをいう。
- (4) 「検査職員」とは、用地調査業務の完了の検査にあたって、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。
- (5) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (6) 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行うもので、契約書第11条第1項の規定に基づき、受注者が定めたものをいう。
- (7) 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
- (8) 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該用地調査業務等に関する知識を有する者で、特記仕様書で規定する者または発注者が承諾したものをいう。
- (9) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (10) 「契約書」とは、「土木設計業務等委託契約約款の策定について（平成23年4月1日付農企第317号）」の別添「土木設計業務等委託契約書」をいう。

- (11)「設計図書」とは、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
- (12)「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書を総称している。
- (13)「共通仕様書」とは、用地調査業務等に共通する技術上の指示事項を定める図書をいう。
- (14)「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し当該用地調査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。
- (15)「現場説明書」とは、用地調査業務の入札に参加する者に対して発注者が当該用地調査業務の契約条件を説明するための書類をいう。
- (16)「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札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。
- (17)「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (18)「指示」とは、調査職員が受注者に対し用地調査業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し実施させることをいう。
- (19)「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
- (20)「通知」とは、発注者又は調査職員が受注者に対し、あるいは受注者が発注者若しくは調査職員に対し、用地調査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。
- (21)「報告」とは、受注者が調査職員に対し用地調査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。
- (22)「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- (23)「承諾」とは、受注者が調査職員に対し書面で申し出た用地調査業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (24)「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- (25)「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- (26)「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (27)「提出」とは、受注者が調査職員に対し、用地調査業務に係わる書面又はその他の資料を説明し差し出すことをいう。
- (28)「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合はファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。なお、電子納品を行う場合は、別途調査職員と協議するものとする。

- (29)「成果物」とは、受注者が契約図書に基づき履行した用地調査業務等の成果を記録した図書、図面及び関連する資料をいう。
- (30)「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が用地調査業務の完了を確認することをいう。
- (31)「打合せ」とは、用地調査業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談により業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- (32)「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。
- (33)「協力者」とは、受注者が用地調査業務の遂行にあたって再契約する者をいう。
- (34)「調査区域内」とは、契約図書で用地調査等の業務を行うものと定めた地域をいう。
- (35)「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ものをいう。
- (36)「検証」とは、受注者が用地調査等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。
- (37)「照査」とは、受注者が業務の完了までに行う仕様書との整合、成果物のチェック及び検算等をいう。
- (38)「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
- (39)「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。
- (40)「土地改良補償要綱」とは、「土地改良事業に伴う用地等の取得および損失補償要綱」(昭和38年3月23日付け38農地第251号(設)農林省農地局長通知)をいう。
- (41)「運用方針」とは、「土地改良事業に伴う用地等の取得および損失補償要綱の運用方針」(昭和46年1月11日付け45農地D第994号(設)農林省農地局長通知)をいう。
- (42)「様式」とは、「土地改良事業用地調査等請負業務事務処理要領(平成14年3月22日付13農振第3155号)別記(I)用地調査等共通仕様書「様式」をいう。
- (43)「別記」とは、「土地改良事業用地調査等請負業務事務処理要領(平成14年3月22日付13農振第3155号)別記(I)用地調査等共通仕様書「別記」をいう。

### 1-3 用地調査等の施行の原則

1. 受注者は、契約図書に準拠し、用地調査等を行うに当たり、権利者及び関係官公庁と協調を保ち、調査職員の指示を受けて正確かつ誠実に用地調査等を行うものとする。
2. 受注者は、用地調査等に際して発注者側が別途権利者と補償交渉等を行うに当たって障害となるおそれのある言動等をしてはならない。

### 1-4 用地調査等業務の区分

この共通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。

- (1) 用地測量は、測量法（昭和 24 年法律第 188 号）第 33 条第 1 項の規定に基づく沖縄県農林水産部測量作業規程（変更承認年月日平成 28 年 7 月 11 日付け承認番号国国地第 77 号）以下「測量作業規程」という。）により行うものとし、この共通仕様書においては、用地測量の実施に当たって必要となる細目を定める。
- (2) 建物は、「土地改良事業用地調査等請負業務事務処理要領（平成 14 年 3 月 22 日付 13 農振第 3155 号）別記（Ⅰ）用地調査等共通仕様書「別記」（以下「別記」という。）」の別記 1 建物等区分表の表 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。）。
- (3) 工作物は、「別記」の別記 1 建物等区分表の表 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。
- (4) 立竹木等は、「別記」の別記 1 建物等区分表の表 3 により庭木等、用材林立木、薪炭林立木、収穫樹、竹林、苗木（植木畑）、その他の立木及び立毛（農作物）に区分する。

#### 1-5 業務の着手

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 14 日以内に用地調査業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が用地調査業務の実施のため調査職員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

#### 1-6 設計図書の支給及び点検

1. 受注者からの要求があり、調査職員が必要と認めた場合は、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
2. 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は調査職員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。
3. 調査職員は、必要と認めた場合は、受注者に対し図面又は詳細図面等は無償で貸与又は追加支給するものとする。

#### 1-7 調査職員

1. 発注者は、用地調査業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 調査職員は、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調査職員の権限は、契約書第 9 条第 2 項に規定した事項である。
4. 調査職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、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお調査職員は、その口頭による指示等を行った後 7 日以内に書面で受注者に指示するものとする。

## 1-8 管理技術者

1. 受注者は、用地調査業務における管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。
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及び成果物の検証を行うものとする。
3. 管理技術者は、用地調査業務等の履行にあたり、土地改良補償士（公益社団法人土地改良測量設計技術協会土地改良補償士資格試験事業実施規程第6条に基づく土地改良補償士資格登録名簿に登録されている者をいう。以下同じ。）、土地改良補償業務管理者（公益社団法人土地改良測量設計技術協会土地改良補償業務管理者資格試験事業実施規程第6条に基づく土地改良補償業務管理者等資格登録名簿に登録されている者をいう。以下同じ。）または、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。
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、発注者に書面をもって報告しない限り、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、発注者及び調査職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、調査職員が指示する関連のある用地調査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、1-9 照査技術者及び照査の実施第4項に規定する照査結果の確認を行わなければならない。
7. 受注者および管理技術者は、屋外における用地調査等の業務に際しては、使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、受注者の行うべき地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに、用地調査等の業務が適正に執行されるように、管理及び監督を行うものとする。
8. 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。

## 1-9 照査技術者及び照査の実施

1. 受注者は、発注者が設計図書において定める場合には、用地調査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、用地調査業務の履行にあたり、土地改良補償業務管理者または、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。
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調査職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、全ての照査が完了した段階で、「土地改良事業用地調査等請負業務事務処理要領（平成 14 年 3 月 22 日付 13 農振第 3155 号）別記（I）用地調査等共通仕様書「様式」（以下「様式」という。）」の検証・照査済一覧表（様式第 1 号）にとりまとめ、照査技術者の責において署名捺印のうえ管理技術者に提出するものとする。
6. 照査技術者は、1－8 管理技術者第 1 項に規定する管理技術者を兼務することはできないものとする。
7. 照査技術者は、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。

#### 1－10 担当技術者の資格

1. 受注者は、業務実施にあたって担当技術者を定める場合には、「別記」の別記 2 業務従事者資格一覧表の定めるところによるものとする。ただし、発注者が、同表に定める者と同等の知識及び技能を有する者と認めた場合にあっては、その者とする。
2. 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調査職員に提出するものとする。（管理技術者と兼務するものは除く）
3. 担当技術者は、契約図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
4. 担当技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。

#### 1－11 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調査職員を経て発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下「委託料」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際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。

#### 1－12 業務実績データの作成及び登録

1. 受注者は、委託料が 100 万円以上の業務について、当初契約時、登録内容の変更時、業務完了時において、農業農整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（AGRIS）に基づく業務実績データを作成し、調査職員へ提出するものとする。また、速やかに、登録機関から発行される業務実績登録通知を調査職員に提出しなければならない。  
なお、登録データ作成等に要する費用は、受注者の負担とする。
- 2 業務実績登録通知の提出は、原則として以下の期限内に手続きを行うものとする。
  - (1) 受注時は、契約締結後土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除き 10 日以内に登録通知を調査職員に提出する。

- (2) 登録内容の変更時は、変更があった日から土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除き10日以内に登録通知を調査職員に提出する。
- (3) 業務完了時は、業務完了通知書を提出後土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除き10日以内に登録通知を調査職員に提出するものとし、訂正時の登録は適宜行うものとする。

### 1-13 資料等の貸与及び返却

- 1. 調査職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料（以下「貸与資料等」という。）を「様式」の資料貸与通知書（様式第2号）を添付して受注者に貸与するものとし、受注者は、貸与資料等を受領したときは、速やかに、「様式」の資料受領書（様式第3号）を監督職員に提出するものとする。
- 2. 受注者は、貸与資料等の必要がなくなった場合は、資料返却書（様式第4号）を添付し、ただちに調査職員に返却するものとする。
- 3. 受注者は、貸与等資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、紛失又は損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 4. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複製してはならない。

### 1-14 関係官公庁への手続き等

- 1. 受注者は、用地調査業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、用地調査業務を実施するため関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- 2. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議するものとする。

### 1-15 地元関係者との交渉等

- 1. 契約書第12条に定める、地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は調査職員が行うものとするが、調査職員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接するものとし、交渉等の内容を随時、調査職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 2. 受注者は、用地調査業務の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合には、調査職員の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- 3. 受注者は、設計図書の定め、あるいは調査職員の指示により地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面により随時、調査職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 4. 受注者は、用地調査業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。

5. 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要を生じた場合には、指示に基づいて、変更するものとする。なお、変更に要する期間及び経費は発注者と協議のうえ定めるものとする。

#### 1-16 成果物の検証

1. 受注者は、用地調査等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を行った上で検証の結果を検証・照査済一覧表（様式第1号）により提出しなければならない。この場合において、1-17に定める成果物のうち地図の転写図及び用地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検証を行った者の資格及び氏名を記載し、押印するものとする。
2. 第3章から第22章までに定める業務について、前項の検証業務は管理技術者が行うものとする。

#### 1-17 成果物の提出

1. 受注者は、用地調査業務が完了したときは、設計図書に示す成果物（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は、照査報告書を含む。）を業務完了通知書とともに提出し、検査を受けるものとする。
2. 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は調査職員の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果物の部分引き渡しを行うものとする。
3. 受注者は、「測量成果電子納品要領（案）」、「設計業務等の電子納品要領（案）」及び「電子納品運用ガイドライン（案）【測量編】」、「電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】」を参考として作成した電子データを電子媒体で提出するものとする。また、当該電子データの提出に当たっては、「電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）」（[http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin\\_youryou/index.html](http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/index.html)）によるチェックを行い、エラーがないことを確認するとともに、ウイルス対策を実施するものとする。

#### 1-18 関係法令及び条例の遵守

受注者は、用地調査業務の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

#### 1-19 検査

1. 受注者は、契約書第31条第1項の規定に基づき業務完了通知書を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、調査職員に提出していないなければならない。
2. 発注者は、用地調査業務等の検査に先立って受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合検査に要する費用は受注者の負担とする。
3. 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うもの



とする。

- (1) 用地調査業務成果物の検査
- (2) 用地調査業務管理状況の検査用地調査業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。なお、電子納品の検査時の対応については「電子納品運用ガイドライン（案）」を参考にするものとする。

#### 1-20 修補

1. 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができる。
2. 受注者は、検査職員が指示した期間内に修補を完了しなければならない。
3. 検査職員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。

#### 1-21 条件変更等

1. 契約書第 18 条第 1 項第 5 号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約書第 29 条第 1 項に定め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該規定に適合すると判断した場合とする。
  - (1) 2-5 第 1 項に定める土地への立入りが不可能となった場合。
  - (2) 天災その他の不可抗力による損害。
  - (3) その他、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。
2. 調査職員が、受注者に対して契約書第 18 条、第 19 条及び第 21 条の規定に基づく設図書の変更又は訂正の指示を行う場合は指示書によるものとする。

#### 1-22 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、用地調査業務等契約の変更を行うものとする。
  - (1) 業務内容の変更により委託料に変更を生じる場合
  - (2) 履行期間の変更を行う場合
  - (3) 調査職員と受注者が協議し、用地調査業務履行上必要があると認められる場合
  - (4) 契約書第 30 条の規定に基づき委託料の変更に代える設計図書の変更を行った場合
2. 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。
  - (1) 1-21 に基づき調査職員が受注者に指示した事項
  - (2) 用地調査業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
  - (3) その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項

#### 1-23 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して用地調査業務の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
2. 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び用地調査業務等の一

時中止を指示した事項であっても残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。

3. 受注者は、契約書第 22 条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
4. 契約書第 23 条に基づき、発注者の請求により履行期限を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

#### 1-24 一時中止

1. 契約書第 20 条第 1 項の規定により、次の各号に該当する場合において発注者は受注者に書面をもって通知し必要と認める期間、用地調査業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等という。」）による用地調査業務の中断については、1-32 により、受注者は適切に対応しなければならない。

- (1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合
- (2) 関連する他の業務の進捗が遅れたため用地調査業務等の続行を不相当と認めた場合
- (3) 環境問題等の発生により用地調査業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (4) 天災等により用地調査業務の対象箇所の状態が変動した場合
- (5) 権利者及び第三者並びにその財産、受注者、使用人並びに調査職員の安全確保のため必要があると認めた場合
- (6) 前各号に掲げるものの他、発注者が必要と認めた場合

2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合には、用地調査業務の全部又は一部の一時中止を命ずることができるものとする。
3. 前 2 項の場合において、受注者は屋外で行う用地調査業務の現場の保全については調査職員の指示に従わなければならない。

#### 1-25 発注者の賠償責任

発注者は、以下の各号に該当する場合には、損害の賠償を行うものとする。

- (1) 契約書第 27 条に規定する一般的損害、契約書第 28 条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

#### 1-26 受注者の賠償責任

受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第 27 条に規定する一般的損害について、契約書第 28 条に規定する第三者に及ぼした損害について受注者の責に帰すべきものとされた場合
- (2) 契約書第 40 条の規定するかし責任に係る損害が生じた場合

(3) 受注者の責により損害が生じた場合

#### 1-27 部分使用

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合には、契約書第 33 条の規定に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。
  - (1) 別途用地調査業務等の使用に供する必要がある場合
  - (2) その他特に必要と認められた場合
2. 受注者は、部分使用に同意した場合には、部分使用同意書を発注者に提出しなければならない

#### 1-28 再委任

1. 契約書第 7 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは、用地調査業務等における総合的企画、業務遂行管理、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任することはできない。
2. 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、トレース、資料整理、電子納品の作成作業などの簡易な業務、その他特記仕様書に定める事項の再委任にあたっては発注者の承諾を必要としない。
3. 受注者は、第 2 項に規定する業務以外の再委任にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。
4. 受注者は、用地調査業務を再委任に付する場合、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、協力者に対し用地調査等業務の実施について適切な指導、管理のもとに用地調査業務を実施しなければならない。

なお、協力者が、沖縄県農林水産部の測量及び建設コンサルタント等業務入札参加資格者である場合は沖縄県農林水産部の指名停止期間中であってはならない。

#### 1-29 成果物の使用等

1. 受注者は、契約書第 6 条第 5 項の定めに従い発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を公表することができる。
2. 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている調査方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第 8 条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。

#### 1-30 守秘業務

1. 受注者は、契約書第 1 条第 5 項の規定により、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。
2. 受注者は、成果物の発表に際しての守秘義務については、1-29 第 1 項の承諾を受けた場合はこの限りではない。

#### 1-31 安全等の確保

1. 受注者は、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するものとする。

2. 受注者は、屋外で行う用地調査業務に際しては、用地調査業務関係者だけでなく、権利者並びに付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めるものとする。
3. 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、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用地調査業務実施中の安全を確保しなければならない。
4. 受注者は、屋外で行う用地調査業務の実施に当たり事故等が発生しないよう使用人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。
5. 受注者は、屋外で行う用地調査業務の実施にあ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ておくものとする。
6. 受注者は、屋外で行う用地調査業務の実施にあたり、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。
  - (1) 屋外で行う用地調査業務等に伴い伐採した立木等を焼却する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公庁の指導に従い必要な措置を講じなければならない。
  - (2) 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。
  - (3) 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。
7. 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庁の指導に従い、爆発等の防止に必要な措置を講じなければならない。
8. 受注者は、屋外で行う用地調査業務の実施にあたっては豪雨、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。災害発生時においては権利者、第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
9. 受注者は、屋外で行う用地調査業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に報告するとともに調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

#### **1-32 臨機の措置**

1. 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容を調査職員に報告しなければならない。
2. 調査職員は、天災等に伴い、成果物の品質及び履行期間の遵守に関して、業務管理上重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。

#### **1-33 履行報告**

受注者は、契約書第 15 条の規定に基づき、履行報告書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

### 1-34 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

1. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ調査職員と協議するものとする。
2. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって調査職員に提出しなければならない。

### 1-35 個人情報の取扱い

1. 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を処理するため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）、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏えい、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. 秘密の保持

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の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### 3. 取得の制限

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得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

4. 利用及び提供の制限受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

#### 5. 複写等の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

#### 6. 再委託の禁止及び再委託時の措置

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取扱いを伴う事務を再委託してはならない。

なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。

## 7. 事案発生時における報告

受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## 8. 資料等の返却等

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。

ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

## 9. 管理の確認等

(1) 受注者は、取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年1回以上の定期検査等により確認し、発注者に報告するものとする。

(2) 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取扱状況について報告を求め、又は検査することができる。

## 10. 管理体制の整備

受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、2－3業務計画書に記載するものとする。

## 11. 従事者への周知

受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

## 1－36 行政情報流出防止対策の強化

1. 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、2－3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、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

(関係法令等の遵守)

行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

(1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。

(2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。

(3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場

合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

(1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、2－3業務計画書に記載するものとする。

(2) 受注者は、次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策

ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用

ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送

ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

(1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。

(2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

3. 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

#### **1-37 保険加入の義務**

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。

#### **1-38 調査・試験に対する協力**

受注者は、発注者が自ら又は発注者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、調査職員の指示によりこれに協力しなければならない。

## **第 2 章 用地調査等業務の基本的処理**

### **第 1 節 用地調査等業務の実施手続**

#### **2-1 打合せ等**

1. 用地調査等業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者等と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ簿に記録し、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、相互に確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。

2. 管理技術者等と調査職員は、用地調査等業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。

3. 管理技術者等は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合には、速やかに調査職員と協議しなければならない。

#### **2-2 現地踏査**

受注者は、用地調査等業務の着手に先立ち、調査区域内の現地踏査を行い、地域の状況、土地及び建物等の概要を把握しなければならない。

#### **2-3 業務計画書**

1. 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

2. 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針



- (3) 業務工程
- (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画
- (6) 成果物の品質を確保するための計画
- (7) 成果物の内容、部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制（緊急時を含む）
- (10) 使用する主な機器
- (11) 照査計画
- (12) その他

なお、(2) 実施方針又は(12) その他には、1-31 安全等の確保、1-35 個人情報  
の取扱い及び1-36 行政情報流出防止対策の強化に関する事項も含めるものとする。

- 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、理由を明確にした上で、そ  
の都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4. 受注者は、調査職員が指示した事項については、更に詳細な業務計画に係る資料を提  
出しなければならない。
- 5. 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。

#### 2-4 調査職員への進捗状況の報告

- 1. 受注者は、業務を実施した場合、用地調査等業務日報（様式第5号）を作成して調査  
職員に提出しなければならない。
- 2. 受注者は、調査職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管理技術者を立ち合わせるものとする。

#### 2-5 土地への立入り等

- 1. 受注者は、用地調査等業務を実施するため国有地、公有地、私有地又は建物等に立入  
る場合には、契約書第13条の規定に従って、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち用  
地調査等業務が円滑に進捗するように努めなければならない。

なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、直ちに調  
査職員に報告し、指示を受けなければならない。

- 2. 受注者は、用地調査等業務の実施のため植物、かき、さく等（以下「障害物」という。）  
の除去又は土地又は工作物を一時使用する場合には、あらかじめ調査職員に報告するも  
のとし、報告を受けた調査職員は当該権利者の許可を得るものとする。

なお、第三者の土地への立入りについて、当該権利者の許可は発注者が得るものとす  
るが、調査職員の指示がある場合は受注者は、これに協力しなければならない。

- 3. 受注者は、調査職員からの指示により障害物の伐除等を行ったときは、障害物伐除等

報告書（様式第6号）を調査職員に提出するものとする。

4. 前項の場合において、障害物の伐除等による損失により生じた必要経費の負担については、設計図書に示すほかは、受注者と調査職員との協議により定めるものとする。
5. 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に業務従事者に携帯させなければならない。  
なお、受注者は、立入り作業完了後10日以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

## 2-6 算定資料

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移転補償額等の算定又は農業農村整備事業等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、調査職員と協議の上、市場調査により求めるものとする。

## 第2節 数量等の処理

### 2-7 建物等の計測

1. 建物及び工作物の調査において、長さ、高さ等の計測単位は、メートルを基本とし、小数点以下第2位（小数点以下第3位四捨五入）とする。ただし、排水管等の長さ等で小数点以下第2位の計測が困難なものは、この限りでないものとする。
2. 建物及び工作物の面積に係る計測は、原則として、柱又は壁の中心間で行うこととする。
3. 建物等の構造材、仕上げ材等の厚さ、幅等の計測は、原則として、ミリメートルを単位とする。
4. 立竹木の計測単位は、次の各号によるものとする。
  - (1) 根本周囲、胸高直径は、センチメートル（小数点以下第1位四捨五入）とする。
  - (2) 枝幅、樹高は、メートルとし、小数点以下第1位（小数点以下第2位四捨五入）とする。ただし、庭木等のうち株物類、玉物類、特殊樹及び生垣用木については、センチメートル（小数点以下第1位四捨五入）とする。
5. 芝、地被類、草花等が植込まれている区域の計測単位は、メートルとし、小数点以下第1位（小数点以下第2位四捨五入）とする。

### 2-8 図面等に表示する数値及び面積計算

1. 建物等の調査図面に表示する数値は、2-7の計測値を基にミリメートル単位で記入するものとする。
2. 建物等の面積計算は、前項で記入した数値をメートル単位により小数点以下第4位まで算出し、小数点以下第2位（小数点以下第3位切り捨て）までの数値を求めるものとする。

する。

3. 建物の延べ床面積は、前項で算出した各階別の小数点以下第2位までの数値を合計した数値とするものとする。
4. 1棟の建物が2以上の用途に使用されているときは、用途別の面積を前2項の定めるところにより算出するものとする。

## 2-9 計算数値の取扱い

1. 建物等の補償額算定に必要となる構造材、仕上げ材等の数量算出の単位は、通常使用されている例によるものとする。ただし、算出する数量が少量であり、通常使用している単位で表示することが困難な場合は、別途の単位を使用することができるものとする。
2. 構造材、仕上げ材等の数量計算は、原則として、それぞれの単位を基準として次の方法により行うものとする。
  - (1) 数量計算の集計は、補償額算定調書に計上する項目ごとに行う。
  - (2) 前項の使用単位で直接算出できるものは、その種目ごとの計算過程において、小数点以下第3位（小数点以下第4位切り捨て）まで求める。
  - (3) 前項の使用単位で直接算出することが困難なものは、種目ごとの長さ等の集計を行った後、使用単位数量に換算する。この場合における長さ等の集計は、原則として、小数点以下第2位（小数点以下第3位切り捨て）をもって行うものとし、数量換算結果は、小数点以下第3位まで算出する。

## 2-10 補償額算定調書に計上する数値

1. 補償額算定調書に計上する数値（価格に対応する数量）は、次の各号によるもののほか、2-7による計測値を基に算出した数値とするものとする。
  - (1) 建物の延べ床面積は、2-8図面等に表示する数値及び面積計算第3項で算出した数値とする。
  - (2) 構造材、仕上げ材その他の数量は、2-9計算数値の取扱い第2項第2号及び第3号で算出したものを小数点以下第2位（小数点以下第3位四捨五入）で計上する。

## 2-11 補償額等の端数処理

1. 建物等の補償額等の算定を行う場合の資材単価等の端数処理は、原則として、次の各号に掲げる場合を除き、1円未満切り捨てとする。
  - (1) 補償額算定に必要となる資材単価等は、次によるものとする。
    - ① 100円未満のとき1円未満切り捨て
    - ② 100円以上10,000円未満のとき10円未満切り捨て
    - ③ 10,000円以上のとき100円未満切り捨て
  - (2) 共通仮設費及び諸経費にあつては、100円未満を切り捨てた金額を計上する。この場合において、その額が100円未満のときは、1円未満切り捨てとする。

## 第3章 権利調査

### 第1節 調査

#### 3-1 権利調査

権利調査とは、登記事項証明書、戸籍簿等の簿冊の謄本等の收受又は居住者等からの聞き取り等の方法により土地、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（以下「氏名等」という。）及び住所又は所在地（以下「住所等」という。）等に関し調査することをいう。

#### 3-2 地図等の転写

1. 地図の転写は、調査区域について管轄登記所に備付けてある地図（不動産登記法（平成16年法律第123号）第14条第1項又は同条第4項の規定により管轄登記所に備える地図又は地図に準ずる図面をいう。以下同じ。）を次の各号に定める方法により行うものとする。この場合において、土地改良事業及び土地区画整理事業の箇所では換地処分が行われる計画があるものについては、調査職員の指示により、その換地計画図の転写も併せて行うものとする。

- (1) 転写した地図には、登記所備付け地図の着色に従って着色する。
- (2) 転写した地図には、方位、縮尺、市区町村名、大字名、字名（隣接字名を含む。）及び地番を記載する。
- (3) 転写した地図には、管轄登記所名、転写年月日及び転写を行った者の氏名を記入する。

2. 地積測量図等の転写は、調査区域内の土地について、管轄登記所に地積測量図等が存する場合に、これを転写により行うものとする。

#### 3-3 土地の登記記録の調査

土地の登記記録の調査は、3-2 地図等の転写で作成した地図から調査区域内の土地に係わる次の各号に掲げる登記事項について行うものとする。

- (1) 土地の所在及び地番、不動産番号並びに当該地番に係る最終支号
- (2) 地目及び地積
- (3) 登記名義人の氏名等及び住所等並びに登記年月日及び登記原因
- (4) 共有土地については、共有者の持分
- (5) 土地に関する所有権以外の権利の登記があるときは、登記名義人の氏名等及び住所等、権利の種類、順位番号及び内容並びに権利の始期及び存続期間
- (6) 仮登記等があるときは、その内容
- (7) その他必要と認める事項

#### 3-4 建物の登記記録の調査

建物の登記記録の調査は、3-2 地図等の転写で作成した地図から調査区域内に存す

る建物に係わる次の各号に掲げる登記事項について行うものとする。

- (1) 建物の所在地、不動産番号、家屋番号、種類、構造及び床面積並びに登記原因及びその日付け
- (2) 登記名義人の氏名等及び住所等
- (3) 共有建物については、共有者の持分
- (4) 建物に関する所有権以外の権利の登記があるときは、登記名義人の氏名等及び住所等、権利の種類、順位番号及び内容並びに権利の始期及び存続期間
- (5) 仮登記等があるときは、その内容
- (6) その他必要と認める事項

### 3-5 権利者の確認調査

1. 権利者の確認調査は、3-3 土地の登記記録の調査及び3-4 建物の登記記録の調査に規定する調査が完了した後、実地調査及び次の各号に定める書類等により行うものとする。

- (1) 戸籍簿、除籍簿、住民票又は戸籍の附票等
- (2) 商業登記簿、法人登記簿等

2. 権利者が法人以外であるときの調査事項は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 権利者の氏名、住所及び生年月日
- (2) 権利者が登記名義人の相続人であるときは、相続関係。相続の経過を明らかにした相続関係説明図（様式第7号）を作成する。
- (3) 権利者が未成年者等であるときは、その法定代理人等の氏名及び住所
- (4) 権利者が不在者であるときは、その財産管理人の氏名及び住所

3. 権利者が法人であるときの調査事項は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 法人の名称及び主たる事務所の所在地
- (2) 法人を代表する者の氏名及び住所
- (3) 法人が破産法（平成16年法律第75号）による破産宣告を受けているとき等の場合にあっては、破産管財人等の氏名及び住所

4. 3-4 建物の登記記録の調査により未登記の建物が存在することが明らかになった場合には、当該建物所有者の氏名及び住所等について、居住者等からの聞き取りを基に調査を行うものとする。

5. 前4項の調査に伴い戸籍簿等の交付を受ける場合は、受注者が交付申請書等を作成し、発注者は送達及び証拠書（戸籍簿等の写等）の受取りを行い、当該書類を受注者に引き渡すものとする。

### 3-6 墓地管理者等の調査

墓地管理者等の調査は、調査区域内に存する墓地又は墳墓の権利関係について、次の各号により行うものとする。

- (1) 墓地の所有者及び管理者（以下「墓地管理者」という。）の調査墓地管理者の調査は、

土地の登記記録の調査及び管轄する保健所、市区町村職員、集落の代表者等、寺院の代表役員等からの聞き取りによるものとする。この場合において、墓地管理者が宗教法人のときは、宗教法人の登記記録等により次に掲げる事項を調査する。

- ① 名称
  - ② 事務所の所在地
  - ③ 包括団体の名称及び宗教法人・非宗教法人の別
  - ④ 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
  - ⑤ 財産処分等に関する規則がある場合は、その事項
  - ⑥ 永代使用料（入壇志納金）に関する事項
  - ⑦ その他必要と認める事項
- (2) 墓地使用（祭祀）者の調査
- ① 墓地使用者の画地ごとに、墓地管理者等から墓地の使用（祭祀）者の氏名、住所等について聴取する。この場合において、墓地の使用者から維持・管理の委任を受けている者がいるとき又は墓地使用名義人と現実の使用者（祭祀を主宰する者）が異なっている場合には、その原因と受任者、承継人等の氏名及び住所を調査する。
  - ② それぞれの墓地の画地については、前号の調査を基に墓地管理者と協議し、墓地の使用（祭祀）者を確認する。
- (3) 墓地使用（祭祀）者単位の霊名簿（過去帳）の調査前2号で確定した墓地使用（祭祀）者（未確認のものを含む。）を単位として、墓地管理者が管理する霊名簿（過去帳）及び墓地使用（祭祀）者から次に掲げる事項を聴取するものとする。
- ① 法名（戒名） ④ 火葬、土葬の区分
  - ② 俗名、性別及び享年 ⑤ 墓地使用者単位の霊数
  - ③ 死亡年月日 ⑥ その他必要と認める事項

### 3-7 土地利用履歴等の調査

土地利用履歴等の調査とは、取得又は使用の対象となる土地に係る土壤汚染状況調査の実施の要否を判定するための業務であり、土壤汚染に関する土地利用履歴等調査要領（平成27年3月31日付け26農振第2274号農林水産省農村振興局整備部設計課長通知。以下「土地利用履歴等調査要領」という。）により行うものとする。

## 第2節 調査書等の作成

### 3-8 転写連続地図の作成

3-2 地図等の転写第1項により転写した地図は、各葉を転写して連続させた地図（この地図を「転写連続図」という。以下同じ。）を作成し、次の事項を記入するものとする。

- (1) 工事計画平面図等に基づく土地の取得等の予定線
- (2) 3-3 土地の登記記録の調査第3号で調査した登記名義人の氏名等
- (3) 管轄登記所名、転写年月日及び転写を行った者の氏名

### 3-9 調査書の作成

1. 3-3から3-6までに調査した事項については、土地の登記記録調査表（様式第8号の1、第8号の2）、建物の登記記録調査表（様式第9号の1、第9号の2）、権利者調査表（様式第10号の1、第10号の2）、墓地管理者調査表（様式第11号の1）及び墓地使用（祭祀）者調査表（様式第11号の2）に所定の事項を記載するものとする。
2. 前項の各調査表の編綴は、大字及び字ごとに地番順で行うものとする。
3. 土地利用履歴等の調査表は、3-7の結果を基に土地利用履歴等調査要領により作成するものとする。

## 第4章 用地測量

### 第1節 境界確認

#### 4-1 公共用地境界の打合せ

調査区域内に国有財産法（昭和23年法律第73号）第9条の規定に基づき、部局長が管理する国有財産が存するとき又は、公共物管理者等が管理する土地が存するときは、部局長又は公共物管理者等と公共用地境界確定（境界確認を含む。）の方法について調査職員の指示に基づき打合せを行うものとする。

#### 4-2 資料の作成及び立会い

1. 受注者は、4-1公共用地境界の打合せの結果を調査職員に報告し、その指示に基づき公共用地境界確定のための手続き又は現況測量等に必要となる資料の収集及び作成を行うものとする。
2. 受注者は、部局長又は公共物管理者等が現地において公共用地境界確定作業を行うときは、それらの作業を補助するものとする。
3. 4-1の打合せの結果、3-8転写連続地図の作成により作成した転写連続図その他資料を基に現況測量等を行うことによつて、部局長又は公共物管理者等が公共用地境界の確定とみなすとした場合には、これらに必要な作業を行うものとする。この場合に必要に応じて公共用地に隣接する土地の所有者から4-6境界立会い第2項に準じた同意書を取り付けるものとする。

#### 4-3 境界確定後の図書の作成

4-2の境界確定作業が完了したときは、速やかに公共用地境界確定のために必要な図書等の作成を行うものとする。

#### 4-4 立会い準備

1. 受注者は、調査区域内の民有地等で、所有権、借地権、地上権等で4-5境界立会いの画地及び範囲の境界点の確認を行うために立会いが必要と認められる権利者の一覧表を3-3から3-6の調査結果を基に作成するものとする。
2. 受注者は、前項権利者一覧表の作成が完了したときは、調査職員と立会い日時、具体

の作業手順等について協議し、その指示によって権利者に対する立会い通知等の準備を行うものとする。

#### 4-5 境界立会いの画地及び範囲

境界立会いの画地及び範囲は、測量作業規程に定めるところによるほか、一筆の土地であっても、その一部が異なった現況地目となっている場合は、不動産登記事務取扱手続準則（平成17年2月25日付け法務省民二第456号法務省民事局長通知）第68条に定める地目の区分による現況の地目ごとの画地とする。

#### 4-6 境界立会い

1. 受注者は、4-5境界立会いの画地および範囲について、各境界点に関する権利者を現地に召集し、次の各号の手順によって境界点の立会いを行うものとする。
  - (1) 境界標識が設置されている境界点については、関連する権利者全員の同意を得ること。
  - (2) 境界点が表示されていないため、各権利者が保有する図面等によって、現地に境界点の表示等の作業が必要と認められる場合には、これらの作業を行うものとする。この場合の作業に当たっては、いずれの側にも片寄ることなく中立の立場で行うものとする。
  - (3) 前号の作業によって表示した境界点が関連する権利者全員の同意が得られたときは、木杭（プラスチック杭を含む。）又は金属鋌（頭部径 15 mm）等容易に移動できない標識を設置するものとする。
  - (4) 前各号で確認した境界点について、原則として、黄色のペイントを着色する。ただし、境界石標等が埋設されていて、その必要がないものはこの限りでない。
2. 前項の境界点立会いが完了したときは、県有地境界標設置規定（昭和54年4月6日訓令第12号）に基づき、関連する権利者全員から土地境界立会確認書（様式第12号）及び用地実測図に確認のための署名押印を求めるものとする。
3. 受注者は、第1項の境界点立会いにおいて、次の各号の一に該当する状態が生じたときは、その事由等を整理し調査職員に報告し、その後の処置について指示を受けるものとする。
  - (1) 関連する権利者全員の同意が得られないもの
  - (2) 関連する権利者の一部が立会いを拒否したもの
  - (3) 必要な境界点を確定するために調査区域外の境界立会い又は測量を権利者から要求されたとき

## 第2節境界測量

#### 4-7 用地測量の基準点

1. 用地測量に使用する基準点について、当該公共事業に係る基準点測量が完了しているときは、別途調査職員が指示する基準点測量の成果（基準点網図、測点座標値等）を基



に検測して使用するものとする。

2. 前項の基準点測量の成果を検測した結果、滅失、位置移転、毀損等が生じているときは、調査職員と協議しなければならない。
3. 第1項の基準点測量が実施されていないものについては、基準点の設置、座標値の設定方法等について調査職員と協議し、その指示を受けるものとする。

#### 4-8 境界測量

1. 各境界点の測量を行うに当たっては、用地実測図の作成に必要となる建物及び主要な工作物の位置を併せて観測するものとする。
2. 各境界点等は、連番を付するものとする。

#### 4-9 用地境界仮杭の設置

1. 境界測量等の作業が完了し用地取得等の対象となる範囲が確定したときは、測量の成果等に基づきトータルステーション等を使用する方法により用地境界仮杭の設置を次の各号により行うものとする。
  - (1) 原則として、関連する権利者の立会の上行う。
  - (2) 用地境界仮杭は、木杭（プラスチック杭を含む。）又は金属釘（頭部径 15 mm）等とする。
  - (3) 用地境界仮杭には、原則として赤色のペイントで着色する。
3. 前項の用地境界仮杭設置にあたり、建物等で支障となって、設置が困難なときには、その事由等を整理し調査職員に報告しなければならない。ただし、関連する権利者が用地境界仮杭の設置を強く要求するときは用地境界仮杭の控杭を設置するものとする。この場合に、用地境界仮杭との関係を関連する権利者に充分理解させた上で用地境界仮杭との関係図を作成するものとする。

### 第3節 面積計算の範囲

#### 4-10 面積計算の範囲

1. 面積計算の範囲は、境界確認を行う範囲とする画地を単位とし、次の各号によって行うものとする。
  - (1) 画地のすべてが用地取得の対象となる計画幅員線（以下「用地取得線」という。）の内に存するときは、その画地面積。
  - (2) 画地が用地取得線の内外に存するときは、用地取得等の対象となる土地及び用地取得等の対象となる土地以外の土地（残地）の面積。
  - (3) 前各号によらない場合については、調査職員の指示によるものとする。
2. 土地の取得等補償額算定に計上する面積は、平方メートル単位（小数点以下第3位切捨て）とする。

## 第4節 用地実測図等の作成

### 4-11 用地実測図等の作成

1. 用地実測図等の作成に当たっては、測量作業規程の定めるところによるほか、次の各号の方法により行うものとする。
  - (1) 用地実測図は、次の事項を標準及び調査職員が指示する事項を記入するものとする。
    - ① 土地の測量に従事した者の記名押印
    - ② 道路名及び水路名
    - ③ 建物及び工作物
  - (2) 用地実測図の縮尺は、原則として縮尺 500 分の 1（土地が市街地地域にあつては、調査職員の指示により縮尺 250 分の 1 とすることができる。）とする。
  - (3) 用地実測図原図は、左を起点側、右を終点側とし、数葉にわたるときは、一筆の土地が 2 葉にまたがらないこととし、右上に番号を付すとともに、当該図面がどの位置に存するかを示す表示図を記載するものとする。
2. 用地平面図の作成は、用地実測図から調査職員が指示する事項を記入するものとする。

### 4-12 土地調書の作成

受注者は、第3章及び第4章に定める業務の成果物より土地調書（様式第13号）を作成するものとする。

### 4-13 予定分筆

調査職員の指示により取得等の区域内の土地を分筆する必要があると認められる場合には、次の各号に定めるところにより予定分筆をするものとする。

- (1) 予定分筆前の土地の地番に順次支号を付して、予定分筆後の土地の各筆の地番を定めるものとする。
- (2) 予定分筆後の土地の各筆の面積は、用地実測図原図等に表示したものによるものとする。
- (3) 予定分筆後の土地の地番及び面積を定めた場合には、土地調査表（様式第14号）に記入するものとする。

### 4-14 用地境界仮杭の設置

1. 土地等の取得又は権利等を設定した土地等の境界を明らかにするため、「農業農村整備事業に係る用地幅基準及び境界杭等設置要領（平成8年5月22日農地第442号農林水産部長通知）」に基づき、用地境界杭を設置するものとする。

なお、調査職員の指示により、境界杭の長さが90cm以外の杭及び金属釘等を使用することができるものとする。

2. 前項により用地境界杭を設置したときは、「用地境界標識設置図」及び「境界杭設置調書」を作成するものとする。

## 第5章 登記資料収集整理等

### 5-1 登記資料収集整理

登記資料収集整理とは、土地等の取得又は権利設定等に伴い、不動産登記法等で規定する登記に必要な資料等の収集整理を行うことをいう。

### 5-2 地積測量図（案）等の作成

取得等の区域内の土地が一筆の土地の一部であるため、分筆を必要とする場合又は地積の更正等が必要と認められる場合には、地積測量図（案）及び土地所在図（案）等を作成するものとする。

### 5-3 協議

受注者は、5-1 登記資料収集整理で規定する資料等の収集整理に当たり、管轄登記所等との折衝の結果、その処理に困難なものがある場合には、調査職員と協議し、指示を受けなければならない。

### 5-4 責務

受注者は、発注者が土地等の取得又は権利設定等について、管轄登記所に対し嘱託書を提出し、登記済証書又は登記完了証が交付されるまでの間、発注者を補助するものとする。

## 第6章 建物等の調査

### 第1節 調査等

#### 6-1 建物等の調査

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ものとする。

#### 6-2 建物等の配置等

1. 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。
  - (1) 建物、工作物及び立竹木の位置
  - (2) 敷地と土地の取得等の予定線の位置
  - (3) 敷地と接続する道路の幅員、敷地の方位等
  - (4) 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、調査職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。

#### 6-3 法令適合性の調査

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「土地改良事業に伴う用地等の取得および損失補償要綱(昭和38年3月23日38農地第251

号(設))」(以下「要綱」という。)第26条第2項ただし書きに準じ、補償の要否の判定に必要となる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調査職員と協議するものとする。

- (1) 調査時
- (2) 建設時又は大規模な増改築時

#### 6-4 木造建物

1. 木造建物〔Ⅰ〕の調査は、建物移転料算定要領(平成28年3月31日付け27農振第2406号農林水産省農村振興局整備部設計課長通知。(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。
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、運用方針第15別表第11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。

#### 6-5 木造特殊建物

木造特殊建物の調査は、6-4第2項及び第3項を準用するものとする。

#### 6-6 非木造建物

1. 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。
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。

#### 6-7 機械設備

機械設備の調査は、機械設備調査算定要領(平成27年3月31日付け26農振第2272号農林水産省農村振興局整備部設計課長通知。以下「機械設備要領」という。)により行うものとする。

なお、現地調査等を行うに当たっては、事前に調査職員と協議し、調査の実施について必要な指示を受けるものとする。

#### 6-8 生産設備

1. 生産設備の調査は、次の各号について行うものとする。
  - (1) 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、平板測量等を行う。
  - (2) 種類(使用目的)
  - (3) 規模(形状、寸法)、材質及び数量
  - (4) 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
  - (5) 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
  - (6) 当該設備の取得年月日及び耐用年数

- (7) その他補償額の算定に必要と認められる事項
- (8) 当該設備の概要が把握できる写真の撮影

### 6-9 附帯工作物

附帯工作物の調査は、附帯工作物調査算定要領（平成 27 年 3 月 31 日付け 26 農振第 2273 号農林水産省農村振興局整備部設計課長通知。以下「附帯工作物要領」という。）により行うものとする。

### 6-10 庭園

庭園の調査は、次の各号について行うものとする。

- (1) 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、平板測量により行うものとする。ただし、規模が小さく平板測量以外で行うことが可能なものにあつては、他の方法により行うことができる。
- (2) 庭石、灯籠、築山、池等の形状、構造、数量等
- (3) 庭園区域内にある立竹木の種類、形状、寸法、数量等
- (4) その他補償額の算定に必要と認められる事項
- (5) 庭園の概要が把握できる写真の撮影

### 6-11 墳墓

墳墓の調査は、次の各号について行うものとする。

- (1) 墓地の配置の状況、墓地使用者（祭祀者のこと。以下同じ。）ごとの画地及び通路等の配置の状況。配置の調査は、墓地管理者の立会いを得て平板測量により行うものとする。ただし、規模が小さく平板測量以外で行うことが可能なものにあつては、他の方法により行うことができる。
- (2) 墓地使用者ごとの墓石の形状、寸法、構造及び種類
- (3) 墓地使用者ごとの墓誌等の形状、寸法及び種類
- (4) 墓地使用者ごとのカロートの形状、寸法及び種類（石造又はコンクリート造）。不可視部分については、墓地使用者又は墓地管理者からその状況を聴取する。
- (5) 墓地使用者ごとのその他の石積、囲障、立竹木等の種類、形状、寸法及び数量
- (6) その他補償額の算定に必要と認められる事項
- (7) 墓地及び墳墓の概要が把握できる写真の撮影

### 6-12 立竹木等

1. 立竹木の調査は、「別記 1」表 3 の区分ごとに各地区用地対策連絡協議会等が定める調査要領及び次の各号により行うものとする。

- (1) 庭木等（観賞樹、効用樹、風致木、その他）の調査
  - ① 権利者の画地ごとに立木の位置を調査する。当該画地の一部を取得等するときは、取得等する部分と残地の部分とに区分し、立木の位置を図面に表示するとともに番号（寄植及び連植であつて同樹種、同寸法のもの、同番号とする。）を付す。

- ② 立木については、樹種名、根本周囲、幹周、胸高直径、枝幅、樹高、管理の程度（表1の判定基準による区分）等を調査するものとする。

表1 庭木等の管理程度の判定基準

判断基準	区分
年2回程度以上の手入れ（剪定）が行われ樹型が整っているもの	良い
年1回程度の手入れ（剪定）を行っているもの	やや良い
上記以外のもの	普通

- ③ 観賞用竹（ほていちく、きんめいちく、なりひらたけ、かんちく等）については、5本程度を1株として、その位置を①の図面に表示するとともに番号を付すものとする。  
 ④ 芝、地被類、草花等については、植込みの面積を調査する。

(2) 用材林立木の調査

- ① 権利者ごとに、原則として、毎木調査により、樹種、胸高直径、林令(又は植林年次)、人工林・天然生林の別、調査対象の土地、1ヘクタール当たりの植栽本数、管理の程度（表2の管理程度の判定基準による区分）等を調査する。

表2 用材林の管理程度の判定基準

判定基準	区分
管理（間伐材）を施しており適正な立木密度が確定されている山林	適正
概ね10年以上、管理（間伐等）を施しておらず、適正な立木密度が確保されていない山林（下刈り、枝打ち等が十分に行われていない状況であって且つ1ヘクタール当たりの植栽本数が2齢級以前の適正本数よりも上回っている状況）	未管理

- ② 調査職員から、標準地調査法により調査を実施する旨の指示があったときは、次により行う。

ア 権利者ごとに、当該土地に植栽されている立木を樹種ごとに一括して取扱うことが相当と認められる区域を決定し、調査する。ただし、同樹種区域であっても立木の粗密度、径級、配置、成育状況、植林年次が異なっていると認められる場合には、これらが異なるごとの範囲を調査し、区分する。

イ アで定めた区域内で最も標準と認められる範囲（標準地）1,000平方メートル程度を定め、当該範囲内にある樹種名、胸高直径、本数及び樹令（又は植林年次）を調査する。なお、アで定めた区域が5,000平方メートル程度以下の場合には、標準地の面積を当該区域面積の10パーセント程度をもって行う。

(3) 薪炭林立木の調査

前号用材林立木の調査に準じて行う。

(4) 収穫樹の調査

樹種、胸高直径、幹周、樹高、樹齡（又は植付年次）、管理の程度等を調査する。樹園地に囲障、吊り棚等の工作物が存するときは、これらについても6-9附帯工作物の例により調査するものとする。

(5) 竹林の調査

- ① 権利者ごとに竹林として取扱うことが相当と認められる区域を決定するものとする。この場合において、筍の収穫を目的としているものとその他のものとの区分するものとする。
- ② ①で定めた区域内で最も標準と認められる範囲（標準地）500平方メートル程度を定め、当該範囲内にある品種、本数及び胸高直径(筍を目的とするものを除く。)並びに筍の収穫を目的とするものにあつては、その管理の程度等を調査するものとする。

(6) 苗木（植木畑）の調査

権利者ごとに苗木（植木畑）として取扱うことが相当と認められる区域を決定し、植栽されている苗木について、同樹種、同寸法のものごとに樹種名、根本周囲、胸高直径、枝幅、樹高、本数、樹齡（育生年数）及び管理の程度を調査するものとする。この場合において、同樹種同寸法のものが大規模に植栽されている場合には、第2号②の標準地調査の例により行うことができるものとする。

(7) その他の立木の調査

立木の存する位置、樹種等により第1号から第6号の調査に準じて行う。

(8) 立毛（農作物）

権利者ごとに水稻、陸稻、麦類、いも類、豆類、野菜、工芸作物及びその他の農作物（以下「農作物」という。）として取り扱うことが相当と認められる区域を決定し、その区域に栽培されている農作物について、栽培形態等を調査する。

(9) 権利者の画地ごとの代表的な立竹木（標準地調査の場合は、標準地の立竹木の概要が把握できるもの）の写真の撮影を行う。

## 6-13 石綿

建物等に石綿が含有されている場合の調査は、「石綿調査算定要領」（平成27年3月31日付け26農振第2275号農林水産省農村振興局整備部設計課長通知。以下「石綿要領」という。）により行うものとする。

## 第2節 調査書等の作成

### 6-14 建物等の配置図の作成

1. 建物等の配置図は、前節の調査結果を基に次の各号により作成するものとする。

- (1) 建物等の所有者（同族法人及び親子を含む。）を単位として作成するものとする。
- (2) 縮尺は、原則として、次の区分によるものとする。
  - ① 建物、庭園及び墳墓を除く工作物、庭木等を除く立竹木

100分の1又は200分の1

② 庭園、墳墓、庭木等

50分の1又は100分の1

- (3) 用紙は、工業標準化法（昭和24年法律第185号）第11条により制定された日本工業規格（以下「日本工業規格」という。）A3判を用いるものとする。ただし、建物の敷地が広大であるため記載することが困難である場合には、日本工業規格A列2番にすることができるものとする（以下この節において同じ。）。
- (4) 敷地境界線及び方位を明確に記入する。方位は、原則として、図面の上方を北の方位とし図面右上部に記入する。
- (5) 土地の取得等の予定線を赤色の実線で記入する。
- (6) 建物、工作物及び立竹木の位置等を記入し、建物、工作物及び立竹木ごとに番号を付す。ただし、工作物及び立竹木が多数存する場合には、これらの配置図を各々作成することができる。
- (7) 図面中に次の事項を記入する。
- |        |                         |
|--------|-------------------------|
| ① 敷地面積 | ⑤ 建築年月                  |
| ② 用途地域 | ⑥ 構造概要                  |
| ③ 建ぺい率 | ⑦ 建築面積（一階の床面積をいう。以下同じ。） |
| ④ 容積率  | ⑧ 建物延べ床面積               |

### 6-15 法令に基づく施設改善

1. 法令に基づく施設改善の調査書は、6-3法令適合性の調査の調査結果を基に調査書を作成するものとする。
2. 当該建物又は工作物が建設時又は大規模な増改築時においては法令に適合していたが、調査時においては法令に適合していない（このような状態にある建物又は工作物を、以下「既存不適格物件」という。）と認められる場合には、次の各号に掲げる事項を調査書に記載するものとする。
- (1) 法令名及び条項
- (2) 改善内容

### 6-16 木造建物

1. 木造建物の図面及び調査書は、6-4木造建物の調査結果を基に作成するものとする。
2. 木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、木造建物要領により作成するものとする。
3. 木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の図面及び調査書は、木造建物要領を準用して作成するほか、次の各号の図面を作成するものとする。
- (1) 基礎伏図（縮尺100分の1）
- (2) 床伏図（縮尺100分の1）
- (3) 軸組図（縮尺100分の1）
- (4) 小屋伏図（縮尺100分の1）



## 6-17 木造特殊建物

1. 木造特殊建物の図面及び調査書は、6-5 木造特殊建物の調査結果を基に作成するものとする。
2. 図面は、木造建物要領を準用して作成するほか、次の各号の図面を作成するものとする。
  - (1) 基礎伏図（縮尺 100 分の 1）
  - (2) 床伏図（縮尺 100 分の 1）
  - (3) 軸組図（縮尺 100 分の 1）
  - (4) 小屋伏図（縮尺 100 分の 1）
  - (5) 断面図（矩計図）（縮尺 50 分の 1）
  - (6) 必要に応じて上記各図面の詳細図（縮尺は適宜のものとする。）
3. 調査書は、木造建物要領に準じ、次の各号により作成するものとする。
  - (1) 建物ごとに、推定再建築費を積算するために必要な数量を算出する。
  - (2) 当該建物の移転工法の認定及び補償額の算出が可能となる内容とする。

## 6-18 非木造建物

1. 非木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、6-6 非木造建物第 1 項の調査結果を基に非木造建物要領により作成するものとする。
2. 非木造建物〔Ⅱ〕の図面及び調査書は、6-6 非木造建物第 2 項の調査結果を基に非木造建物要領を準用して作成するものとする。

## 6-19 機械設備

機械設備の図面及び調査書は、6-7 機械設備の調査結果を基に機械設備要領により作成するものとする。

## 6-20 生産設備

1. 生産設備の図面及び調査書は、6-8 生産設備の調査結果を基に作成するものとする。
2. 図面は、生産設備の種類、構造、規模等を考慮して、補償額の算定に必要なとなる平面図、立面図、構造図、断面図等を作成するものとする。
3. 調査書は、6-19 機械設備に準じて作成するものとする。

## 6-21 附帯工作物

附帯工作物の図面及び調査書は、6-9 附帯構造物の調査結果を基に附帯工作物要領により作成するものとする。

## 6-22 庭園

庭園の調査書は、6-10 庭園の調査結果を基に工作物調査表（様式第 15 号）及び立竹木調査表（様式第 16 号の 1）を用いて、積算に必要と認める土量、コンクリート量、庭石の数量等を記載することにより作成するものとする。

## 6-23 墳墓

1. 墳墓の図面及び調査書は、6-11 墳墓の調査結果を基に作成するものとする。
2. 図面は、次の各号により作成するものとする。
  - (1) 墓地使用者ごとの画地及び通路等の区分を明確にする。
  - (2) 墓地使用者の画地ごとに番号を付す。
  - (3) 土地の取得等の予定線を記入する。
3. 調査書は、工作物調査表（様式第 15 号）、立竹木調査表（様式第 16 号の 1）及び墳墓調査表（様式第 17 号）を用いて、補償額の算定に必要と認められる事項を記載することにより作成するものとする。

## 6-24 立竹木等

1. 立竹木等の図面及び調査書は、6-12 立竹木等の調査結果を基に作成するものとする。
2. 6-12 立竹木等第 5 号又は第 2 号、第 3 号、第 6 号及び第 7 号で標準地調査を行ったものの図面には、次の各号の事項を記載するものとする。
  - (1) 標準地の位置及び面積
  - (2) 標準地を基準として樹木数量等を決定した範囲及び面積
3. 調査書は、立竹木調査表（様式第 16 号の 1）を用いて、補償額の算定に必要と認められる事項を記載することにより作成するものとする。ただし、用材林及び薪炭林については、用材林調査表（様式第 16 号の 2）を、立毛は「立毛調査表」（別記様式第 18 号）を用いて作成するものとする。

## 6-25 石綿

石綿の図面及び調査書は、6-13 石綿の調査結果を基に石綿要領により作成するものとする。

## 第 3 節 算定

### 6-26 移転先の検討

1. 建物等を移転する必要がある、かつ、相当程度の残地が生ずるため、残地を当該建物等の移転先地とすることの検討を行う場合（第 10 章移転工法の検討等に該当するものを除く。）には、残地が建物等の移転先地として運用方針第 15 第 1（4）アからエまでの要件に該当するか否かの検討をするものとする。
2. 前項の検討に当たり残地に従前の建物に照応する建物を再現するための当該照応建物（以下「照応建物」という。）の推定建築費は、概算額によるものとし、平面図及び立面図はこのための必要最小限度のものを作成するものとする。なお、調査職員から、当該照応建物の詳細な設計による推定建築費の積算を指示された場合は、この限りでない。
3. 第 1 項の検討に当たり、当該委託契約に対象とされていない補償項目に係わる見積額は、調査職員から教示を得るものとする。
4. 前 3 項の検討に当たり、移転を必要とする残地内の建物等については、6-14 建物等

の配置図の作成で定める図面に対象となるものを明示するものとする。

#### **6-27 法令に基づく施設改善費用に係る運用益損失額の算定**

1. 既設の施設を法令の規定に適合させるために必要となる最低限の改善費用に係る運用益損失額の算定は、6-15の調査結果から当該建物又は工作物が既存不適格物件であると認める場合に、運用方針第15第3項の定めるところにより行うものとする。

#### **6-28 木造建物**

1. 木造建物の移転料を推定再建築費を基礎として算出するときは、建物ごとに6-16木造建物で作成した図面及び調査書を基に、木造建物〔Ⅰ〕については木造建物要領により、当該建物の推定再建築費を積算するものとする。

なお、木造建物〔Ⅱ〕及び木造建物〔Ⅲ〕の推定再建築費の積算に当たっては、木造建物要領第2条第3項に定めるところによるものとする。

2. 木造建物の補償額の算定は、調査職員から指示された移転工法に従い、建物要領により行うものとする。

#### **6-29 木造特殊建物**

1. 木造特殊建物の移転料を推定再建築費を基礎として算出するときは、建物ごとに6-17木造特殊建物で作成した図面及び調査書を基に積算するものとする。

なお、その積算に当たっては、木造建物要領第2条第3項に定めるところによるものとする。

2. 木造特殊建物の補償額の算定は、調査職員から指示された移転工法に従い、建物要領により行うものとする。

#### **6-30 非木造建物**

1. 非木造建物の移転料を推定再建築費を基礎として算出するときは、建物ごとに6-18非木造建物で作成した図面及び調査書を基に、非木造建物〔Ⅰ〕については非木造建物要領により、当該建物の推定再建築費を積算するものとする。

なお、非木造建物〔Ⅱ〕の推定再建築費の積算に当たっては、非木造建物要領第3条第3項に定めるところによるものとする。

2. 非木造建物の補償額の算定は、調査職員から指示された移転工法に従い、建物要領により行うものとする。

#### **6-31 照応建物の詳細設計**

1. 6-26移転先の検討第2項なお書きによる照応建物の推定建築費の積算に当たっては、次の各号に掲げるもののほか、積算に必要な図面を作成するものとする。

(1) 照応建物についての計画概要表（様式第19号の1、第19号の2）

(2) 面積比較表（様式第19号の3）

#### **6-32 機械設備**

機械設備の補償額の算定は、6-19機械設備で作成した資料を基に機械設備容量により行うものとする。

### 6-33 生産設備

1. 生産設備の補償額の算定は、6-20 生産設備で作成した資料を基に当該設備の移設の可否及び適否について検討し、行うものとする。
2. 生産設備の補償額の算定に専門的な知識が必要であり、かつ、メーカー等でなければ算定が困難と認められるものについては、6-32 に準じて処理するものとする。

### 6-34 附帯工作物

附帯工作物の補償額の算定は、6-21 附帯工作物で作成した資料を基に当該附帯工作物の移設の可否及び適否について検討し、行うものとする。

### 6-35 庭園

庭園の補償額の算定は、6-22 庭園で作成した資料を基に当該庭園の再現方法等を検討し、行うものとする。

### 6-36 墳墓

墳墓の補償額の算定は、6-23 墳墓で作成した資料を基に当該墳墓の移転先及び当該地方における改葬方法の慣行等を検討し、改葬費を併せて行うものとする。

### 6-37 立竹木等

立竹木等の補償額の算定は、6-24 立竹木で作成した資料を基に当該立竹木等の移植の可否及び適否について検討した上で、各地区用地対策連絡協議会等が定める算定要領等により行うものとする。

## 第7章 営業その他の調査

### 7-1 営業その他の調査

営業その他の調査とは、営業、居住者等及び動産に関する調査をいうものとする。

### 7-2 営業に関する調査

1. 法人が営業主体である場合の営業に関する調査は、補償額の算定に必要な次の各号に掲げる事項について行うものとする。
  - (1) 営業主体に関するもの
    - ① 法人の名称、所在地、代表者の氏名及び設立年月日
    - ② 移転等の対象となる事業所等の名称、所在地、責任者の氏名及び開設年月日
    - ③ 資本金の額
    - ④ 法人の組織（支店等及び子会社）
    - ⑤ 移転等の対象となる事業所等の従業員数及び平均賃金
    - ⑥ 移転等の対象となる事業所等の敷地及び建物の所有関係
  - (2) 業務内容に関するもの
    - ① 業種
    - ② 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
    - ③ 原材料、製品又は商品の主な仕入先及び販売先（得意先）

- ④ 品目等別の売上構成
  - ⑤ 必要に応じ、確定申告書とともに税務署に提出した事業概況説明書写を収集する。
- (3) 収益及び経費に関するもの
- 営業調査表（様式第 20 号の 1 から第 20 号の 4）の各項目を記載するために必要とする次の書面又は簿冊の写を収集する。
- ① 直近 3 か年の事業年度の確定申告書（控）（写）であって、税務署受付印のあるものとする。
  - ② 直近 3 か年の事業年度の損益計算書（写）及び貸借対照表（写）
  - ③ 直近 1 年の事業年度の総勘定元帳（写）及び固定資産台帳（写）。特に必要と認める場合は直近 3 か年。
  - ④ 直近 1 年の事業年度の次の帳簿（写）。特に必要と認める場合は直近 3 か年とする。
    - ア 正規の簿記の場合
      - 売上帳、仕入帳、仕訳帳、得意先元帳、現金出納帳及び預金出納帳
    - イ 簡易簿記の場合
      - 現金出納帳、売掛帳、買掛帳及び経費帳
- (4) その他補償額の算定に必要となるもの
2. 個人が営業主体である場合の営業に関する調査は、前項に準じて行うものとする。
3. 仮営業所に関する調査を指示されたときは、次の各号による調査を行うものとし、調査の結果、仮営業所として適当なものが存しないと認めるときは、その旨を調査職員に報告するものとする。
- (1) 仮営業所設置場所の存在状況並びに賃料及び一時金の水準
  - (2) 仮営業所用建物の存在状況並びに賃料及び一時金の水準
  - (3) 仮設組立建物等の資材のリースに関する資料

### 7-3 居住者等に関する調査

1. 居住者等に関する調査は、世帯ごとに次の各号に掲げる事項について行うものとする。
- (1) 氏名等、住所（建物番号、室番号）
  - (2) 居住者の家族構成（氏名、生年月日等）
  - (3) 住居の占有面積及び使用の状況
  - (4) 居住者が当該建物の所有者でない場合には、貸主の氏名等、住所等、賃料その他の契約条件、契約期間、入居期間及び定期借家契約である場合にはその期間
2. 居住以外の目的で建物を借用している者に対しては、前各号に掲げる事項に準じて調査するものとする。
3. 前 2 項の調査は、賃貸借契約書、住民票等により行うものとする。

### 7-4 動産に関する調査

- 動産に関する調査は、世帯ごとに次の各号に掲げる事項について行うものとする。
- (1) 動産の所在地（建物番号及び室番号）

- (2) 所有者の氏名等、住所等
- (3) 住居又は店舗等の占有面積及び収容状況。ピアノ、美術品、金庫等で特別な取扱いを必要とするものについては、個別に調査する。
- (4) 一般動産については、品目、形状、寸法、重量及び数量又は体積
- (5) その他必要と認める事項

## 第2節 調査書の作成

### 7-5 調査書の作成

7-2、7-3、7-4の調査に係る調査書は、次に掲げる調査表に所定の事項を記載することにより作成するものとする。

- (1) 営業調査表（様式第20号の1から第20号の4）
- (2) 居住者等調査表（様式第21号）
- (3) 動産調査表（様式第22号）

## 第3節 算定

### 7-6 補償額の算定

1. 営業に関する補償額の算定は、調査職員から営業補償の方法につき指示を受けるほか、建物及び工作物の移転料の算定業務が当該委託契約の対象とされていないときは、これらの移転工法の教示を得た上で、行うものとする。
2. 前項の場合において、仮営業所設置費用を算定するときは、仮営業所の設置方法について調査職員の指示を受けるものとする。
3. 動産移転料の算定は、7-5で作成した調査書を基に行うものとする。この場合において、美術品等の特殊な動産で、専門業者でなければ移転料の算定が困難と認められるものについては、専門業者の見積書を徴するものとする。

## 第8章 消費税等調査

### 8-1 消費税等に関する調査等

消費税等に関する調査等とは、土地等の権利者等の補償額の算定に当たり消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の額の補償額への加算の要否又は消費税等相当額の補償の要否の調査及び判定等を行うことをいう。ただし、権利者が国の機関、地方公共団体、消費税法別表第三に掲げる法人又は消費税法第2条第7号に定める人格のない社団等であるときは、適用しないものとする。

### 8-2 調査

1. 土地等の権利者等が消費税法第2条第4号に定める事業者であるときの調査は、次に掲げる資料のうち消費税等の額又は消費税等相当額の補償の要否を判定等するために必要

な資料を収集することにより行うものとする。

- (1) 前年又は前事業年度の「消費税及び地方消費税確定申告書（控）」
- (2) 基準期間に対応する「消費税及び地方消費税確定申告書（控）」
- (3) 基準期間に対応する「所得税又は法人税確定申告書（控）」
- (4) 消費税簡易課税制度選択届出書
- (5) 消費税簡易課税制度不適用届出書
- (6) 消費税課税事業者選択届出書
- (7) 消費税課税事業者選択不適用届出書
- (8) 消費税課税事業者届出書
- (9) 消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書
- (10) 法人設立届出書
- (11) 個人事業の開廃業等届出書
- (12) 消費税の新設法人に該当する旨の届出書
- (13) 消費税課税事業者届出書（特定期間用）
- (14) 特定期間の給与等支払額に係る書類（支払明細書（控）、源泉徴収簿等）
- (15) 特定新規設立法人に該当する旨の届出書
- (16) その他の資料

2. 受注者は、前項に掲げる資料が存在しない等の理由により必要な資料の調査ができないときは、速やかに、調査職員に報告し、指示を受けるものとする。

### 8-3 補償の要否の判定等

1. 消費税等に関する調査書は、8-2 調査の調査結果を基に作成するものとする。
2. 調査書は、消費税等相当額補償の要否判定フロー（「土地改良事業用地の取得等に伴う損失の補償等に関する消費税及び地方消費税の取扱いについて」（平成 26 年 4 月 1 日付け 25 農振第 2418 号農林水産省農村振興局整備部設計課長通知）別添-5 参考）により、補償の要否を判定（課税売上割合の算定を含む。）するものとし、消費税等調査表（様式第 23 号）を用いて、作成するものとする。この場合において、消費税等調査表によることが不適當又は困難と認めるときは、当該調査表に代えて判定理由等を記載した調査表を作成するものとする。

## 第 9 章 予備調査

### 第 1 節 調査

#### 9-1 予備調査

予備調査とは、工場、店舗、営業所、ドライブイン、コンビニエンスストア、パチンコ店、ガソリンスタンド、ゴルフ練習場等で大規模なもの（以下「工場等」という。）の敷地（土地）の一部が取得等の対象となる場合において、現状の機能を構内（残地）に

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ときに、当該工場等の使用実態、建物等の影響の範囲及び想定される移転計画（レイアウト）の概略を把握するために行う調査をいうものとする。

## 9-2 企業内容等の調査

予備調査に係る工場等の企業内容等の調査は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 名称、所在地及び代表者名
- (2) 業種及び製造、加工又は販売等の主な品目
- (3) 所有者又は占有者の組織
- (4) 他に工場等を有している場合には、他工場等と当該工場等との関係
- (5) 財務状況
- (6) 原材料、製品又は商品の主な仕入先又は販売先（得意先）
- (7) 製品等の製造、加工又は販売等の工程（図式化したもの）
- (8) その他移転計画案の検討に必要と認める事項

## 9-3 敷地使用実態の調査

予備調査に係る工場等の敷地の使用実態の調査は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 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
- (2) 用途地域等の公法上の規制
- (3) 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）
- (4) 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
  - 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
- (5) 9-2第7号の製品等の製造、加工又は販売等の工程と建物等の配置との関係
- (6) その他移転計画案の検討に必要と認める事項
- (7) 敷地内の使用状況の概要が把握できる写真の撮影

## 9-4 建物調査

1. 予備調査に係る建物の調査は、前2条の調査結果を基に土地等の取得等の対象となる範囲に存する建物及び従前の機能を回復するために関連移転の検討の対象とする建物について、6-4から6-6に準ずる方法により行うものとする。この場合における構造概要、立面、建築設備等の調査は、概算による推定再建築費の積算が可能な程度に行うものとする。
2. 前項の関連移転の検討の対象とする建物を定めるにあたっては、調査職員の指示を受



けるものとする。

3. 写真の撮影は、建物の概要を把握できるよう行うものとする。

#### 9-5 機械設備等調査

1. 予備調査に係る機械設備、生産設備及び附帯工作物の調査は、9-4に準じて行うものとする。
2. 写真の撮影は、主たる機械設備等の概要を把握できるよう行うものとする。

### 第2節 調査書等の作成

#### 9-6 企業概要書

企業内容等の調査書は、9-2企業内容等の調査の調査結果を基に企業概要書（様式第24号の1）を用いて、作成するものとする。

#### 9-7 配置図

予備調査に係る工場等の配置図は、当該工場等の敷地のうち予備調査の対象とした範囲について、9-3敷地使用実態の調査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ものとする。

- (1) 建物、屋外の主たる機械設備及び生産設備、原材料置場、駐車場、通路、緑地等の位置（又は配置）
- (2) 製品等の製造、加工又は販売等の工程
- (3) 縮尺は、500分の1又は1,000分の1

#### 9-8 建物、機械設備等の図面作成

予備調査に係る工場等の建物及び機械設備等の図面は、概算による推定再建築費等の積算が可能な程度の平面図及び立面図等を必要最小限度作成するものとする。

#### 9-9 移転計画案の作成

1. 予備調査に係る工場等の移転計画案は、9-2から9-5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15第1（4）アからウまでの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。
  - (1) 製品等の製造、加工又は販売等の工程の変更計画
  - (2) 建物、機械設備等の移転計画
  - (3) 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要
  - (4) 建物、機械設備等の移転工程表
  - (5) 移転計画図（縮尺500分の1又は1,000分の1）
  - (6) 移転工法（計画）案検討概要書（様式第24号の2）
  - (7) 移転工法（計画）各案の比較表（様式第24号の3）
2. 前項の検討にあたり、照応建物の推定建築費は9-8建物、機械設備等の図面作成に

定める図面のほか、次の各号に掲げるものを作成し、積算するものとする。

- (1) 照応建物についての計画概要表（様式第 19 号の 1、第 19 号の 2）
- (2) 面積比較表（様式第 19 号の 3）
- (3) 平面（間取り）の各案についての計画概要比較表（様式第 19 号の 4）

## 第 3 節 算定

### 9-10 補償概算額の算定

9-9 で作成する移転計画案（2 又は 3 案）の補償概算額の算定は、9-6、9-7、9-8 及び 9-9 で作成した調査書及び図面を基に行うものとする。

## 第 10 章 移転工法案の検討等

### 第 1 節 調査

#### 10-1 移転工法案の検討

移転工法案の検討は、工場等の当該敷地（土地）の一部が取得等の対象となる場合において、当該工場等の企業内容及び敷地使用実態などを調査したうえで、現状の機能を構内（残地）において回復させる敷地内工法の移転工法案の作成を行うものとする。

#### 10-2 企業内容等の調査

工場等の企業内容等の調査は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。ただし、9-6 企業概要書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。

- (1) 名称、所在地及び代表者名
- (2) 業種及び製造、加工又は販売等の品目
- (3) 所有者又は占有者の組織
- (4) 他に工場等を有している場合には、他工場等と当該工場との関係
- (5) 財務状況
- (6) 原材料、製品又は商品の主な仕入先又は販売先（得意先）
- (7) 製品等の製造、加工又は販売等の工程（図式化したもの）
- (8) その他移転工法案の検討に必要と認める事項

#### 10-3 敷地使用実態の調査

工場等の敷地の使用実態の調査は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。ただし、9-3 敷地使用実態の調査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。

- (1) 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
- (2) 用途地域等の公法上の規制
- (3) 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）

- (4) 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
  - ③ 原材料、製品等の置場の位置、形状、寸法及び原材料、製品等の品目、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
- (5) 10-2 第 7 号の製品等の製造、加工又は販売等の工程と建物等の配置との関係
- (6) その他移転工法案の検討に必要なと認める事項
- (7) 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

### 10-4 企業概要書

企業内容等の調査書は、10-2 企業内容等の調査の調査結果を基に企業概要書（様式第 24 号の 1）を用いて、作成するものとする。

### 10-5 移転工法案の作成

1. 工場等の移転工法案は、6-2 から 6-10 まで、6-12、10-2 及び 10-3 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 15 第 1（4）アからウまでの要件に該当するか否かの検討を行うものとする。
  - (1) 製品等の製造、加工又は販売等の工程の変更計画
  - (2) 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
  - (3) 照応建物に係る建物の構造、規模、階数等の概要
  - (4) 建物、機械設備等の移転工程表
  - (5) 移転計画図（縮尺 500 分の 1 又は 1,000 分の 1）
  - (6) 移転工法（計画）案検討概要書（様式第 24 号の 2）
  - (7) 移転工法（計画）各案の比較表（様式第 24 号の 3）
2. 前項の検討に当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、調査職員から、当該照応建物の詳細な設計による推定建築費の積算を指示された場合は、これに必要な図面を作成し、積算するものとする。
  - (1) 照応建物についての計画概要表（様式第 19 号の 1、第 19 号の 2）
  - (2) 面積比較表（様式第 19 号の 3）
  - (3) 平面（間取り）の各案についての計画概要比較表（様式第 19 号の 4）

### 10-6 補償額の比較

1. 10-5 の移転工法案を作成したときは、運用方針第 15 第 1（4）エに定める補償額の

比較を行うものとする。

2. 前項の検討に当たり、当該委託契約に対象とされていない補償項目に係わる見積額は、調査職員から教示を得るものとする。

## 第 11 章 再算定業務

### 11-1 再算定業務

再算定業務とは、建物等の移転補償額について再度算定する（再調査して算定する場合を含む。）ことをいうものとする。

### 11-2 再算定の方法

建物等の補償額の再算定は、次の各号の一に該当する場合を除くほか、従前の移転工法及び補償額の算定方法により行うものとする。

- (1) 補償額の算定項目、算定方法等に係る基準、運用方針又は調査積算要領等が改正されている場合には、改正後の基準等により算定する。
- (2) 再調査の結果が現調査表の内容と異なる場合は、再調査の結果に基づき移転補償額を算定するものとする。この場合における移転工法は、調査職員の指示によるものとする。

## 第 12 章 土地評価

### 12-1 土地評価

土地評価とは、取得等する土地（残地等に関する損失の補償を行う場合の当該残地を含む。）の更地としての正常な取引価格を算定する業務をいい、不動産の鑑定評価に関する法律（昭和 38 年法律第 152 号）第 2 条で定める「不動産の鑑定評価」は含まないものとする。

### 12-2 土地評価の基準

土地評価は、調査職員から特に指示された場合を除き、「沖縄県公共事業の施行に伴う損失補償基準の実施細則（昭和 51 年 4 月 1 日）」第 2 の別記 1 土地評価事務処理要領（以下「土地評価要領」という。）に基づき行うものとする。

### 12-3 現地踏査及び資料作成

土地評価に当たっては、あらかじめ、調査区域及びその周辺区域を踏査し、当該区域の用途的特性を調査するとともに、土地評価に必要な次の各号に掲げる資料を作成するものとする。

- (1) 同一状況地域区分図

同一状況地域区分図は、近隣地域及び類似地域につき都市計画図その他類似の地図を用い、おおむね次の事項を記載したものを作成するものとする。

- ① 起業地の範囲、同一状況地域の範囲、土地評価要領第 5 条（2）に規定する標準地及び用途的地域の名称

- ② 鉄道駅、バス停留所等の交通施設
  - ③ 学校、官公庁等の公共施設、病院等の医療施設、銀行、スーパーマーケット等の商業施設
  - ④ 幹線道路の種別及び幅員
  - ⑤ 都市計画の内容、建築物の面積・高さ等に関する基準
  - ⑥ 行政区域、大字及び字の境界
  - ⑦ 取引事例地
  - ⑧ 地価公示法（昭和 44 年法律第 49 号）第 6 条により公示された標準地（以下「公示地」という。）又は国土利用計画法施行令（昭和 49 年政令第 387 号）第 9 条第 5 項により周知された基準地（以下「基準地」という。）
- (2) 取引事例地調査表
- 取引事例比較法に用いる取引事例は、近隣地域又は類似地域において 1 標準地につき 3 事例地程度を収集し、おおむね次の事項を整理の上調査表を作成する。
- ① 土地の所在、地番及び住居表示
  - ② 土地の登記記録記載の地目及び面積並びに現在の土地の利用状況
  - ③ 周辺地域の状況
  - ④ 土地に物件がある場合は、その種別、構造、数量等
  - ⑤ 売主及び買主の氏名等及び住所等並びに取引の目的及び事情（取引に当たって特段の事情がある場合はその内容を含む。）
  - ⑥ 取引年月日、取引価格等
  - ⑦ 取引事例地の画地条件（間口、奥行、前面道路との接面状況等）及び図面（100 分の 1～500 分の 1 程度）
- (3) 収益事例調査表及び造成事例調査表
- 収益事例調査表及び造成事例調査表は、収益事例については総収入及び総費用並びに土地に帰属する総収益等、造成事例については素地価格及び造成工事費等のほか、前号に掲げる記載事項に準じた事項を整理の上作成するものとする。
- (4) 用途的地域の判定及び同一状況地域の区分の理由を明らかにした書面
- (5) 地域要因及び個別的要因の格差認定基準表格差認定基準表とは、土地価格比準表を適用するに当たり、土地価格比準表の定める要因中の細項目に係る格差率適用の判断を行うに当たり基準となるものをいうものとする。
- (6) 公示地及び基準地の選定調査表
- 調査区域及びその周辺区域に規準すべき公示地又は基準地があるときは、公示又は周知事項について調査表を作成するものとする。

## 12-4 標準地の選定及び標準地調査書の作成

1. 土地評価に当たっては、同一状況地域ごとに一つの標準地を選定し、標準地調査書を作成するものとする。

2. 標準地調査書は、12-3 第2号で定める取引事例地調査表に準じ、選定理由を付記の上作成するものとする。

#### 12-5 標準地の評価調査書及び取得等の土地の評価調査書等の作成

1. 標準地の評価は、12-3、12-4で作成した資料を基に12-2に定める土地評価の基準を適用して行い、価格決定の経緯と理由を明記した評価調査書を作成するものとする。
2. 取得等する土地の評価は、前項で決定した標準地の価格を基に行うものとし、標準地との個別的要因の格差を明記した評価調査書を作成するものとする。
3. 前2項の評価額は、調査職員が指示する図面に記載するものとする。

#### 12-6 残地等に関する損失の補償額の算定

残地又は残借地に関する損失の補償額は、「沖縄県公共事業の施行に伴う損失補償基準（昭和50年8月14日訓令第9号）」第57条及び同実施細則第36に定めるところにより算定し、残地（又は残借地）補償額算定調査書を作成するものとする。

### 第13章 補償説明

#### 13-1 補償説明

補償説明とは、権利者に対し、土地の評価（残地等に関する損失の補償を含む。）の方法、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。）の説明を行うことをいう。

#### 13-2 概況ヒアリング

1. 受注者は、補償説明の実施に先立ち、調査職員から当該事業の内容、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、補償内容、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、現地踏査後に補償説明の対象となる権利者等と面接し、補償説明を行うことについての協力を依頼するものとする。

#### 13-3 説明資料の作成等

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調査職員と協議するものとする。

- (1) 当該区域全体及び権利者ごとの処理方針の検討
- (2) 権利者ごとの補償内容等の整理
- (3) 権利者に対する説明用資料の作成

#### 13-4 権利者に対する説明

1. 権利者に対する説明は、次の各号により行うものとする。
  - (1) 2名以上の者を一組として権利者と面接すること
  - (2) 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、13-3において作成した説明用資料を基に補償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。

#### 13-5 記録簿の作成

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補償説明記録簿（様式第25号）に記載するものとする。

#### 13-6 説明後の措置

1. 受注者は、補償説明の現状及び権利者ごとの経過等を、必要に応じて、調査職員に報告するものとする。
2. 受注者は、当該権利者に係る補償内容等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、調査職員にその旨を報告するものとする。
3. 受注者は、権利者が説明を受け付けない若しくは当該事業計画、補償内容等又はその他の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、調査職員に報告し、指示を受けるものとする。

## 第14章 地盤変動影響調査等

### 第1節 調査

#### 14-1 地盤変動影響調査

地盤変動影響調査とは、農業農村整備事業等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。

#### 14-2 調査

1. 地盤変動影響調査は、地盤変動影響調査算定要領（平成27年3月31日付け26農振第2276号農林水産省農村振興局整備部設計課長通知）により行うものとする。
2. 前項により難しい場合は、調査職員の指示により必要な調査を行うものとする。

#### 14-3 費用負担の要否の検討

1. 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農業農村整備事業等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、速やかに調査職員に報告するものとする。

## 第2節 算定

### 14-4 費用負担額の算定

1. 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、調査職員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15章 費用負担の説明

### 15-1 費用負担の説明

費用負担の説明とは、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。

### 15-2 概況ヒアリング

1. 受注者は、費用負担の説明の実施に先き立ち、調査職員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、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。

### 15-3 説明資料の作成等

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調査職員と協議するものとする。

- (1) 説明対象建物及び権利者ごとの処理方針の検討
- (2) 権利者ごとの費用負担の内容等の確認
- (3) 権利者に対する説明用資料の作成

### 15-4 権利者に対する説明

1. 権利者に対する説明は、次の各号により行うものとする。
  - (1) 2名以上の者を一組として権利者と面接すること
  - (2) 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、15-3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。

### 15-5 記録簿の作成

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費用負担説明記録簿（様式第25号）に記載するものとする。



## 15-6 説明後の措置

1. 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、調査職員に報告するものとする。
2. 受注者は、当該権利者に係わ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、調査職員にその旨を報告するものとする。
3. 受注者は、権利者が説明を受け付けない若しくは費用負担の内容等又はその他事項で意見の相違等があるため理解を得ることが困難であると判断したときは、調査職員に報告し、指示を受けるものとする。

## 第16章 騒音等調査

### 16-1 騒音等調査

騒音等調査とは、騒音、振動及び井戸に関する調査をいう。

### 16-2 調査の方法

16-1の調査は、「別記4」騒音等調査要領及び調査職員の指示に基づき、現地を調査し、次の各号に掲げる調査表を作成するものとする。

- (1) 騒音測定結果一覧表（様式第26号）
- (2) 振動測定結果一覧表（様式第27号）
- (3) 井戸調査表（様式第28号）

## 第17章 事業認定申請図書等の作成

### 17-1 事業認定申請図書等の作成

1. 事業認定申請図書等の作成とは、次の各号に掲げる図書の作成をいうものとする。
  - (1) 事業認定申請図書の作成
  - (2) 裁決申請図書の作成
  - (3) 明渡裁決申立図書の作成
2. 事業認定申請図書の作成とは、土地収用法（昭和26年法律第219号。以下「法」という。）第16条に規定する事業の認定を受けるため、法第18条の規定による事業認定申請書及び添付書類（事前審査のための資料を含む。）を作成することをいうものとする。
3. 裁決申請図書の作成とは、法第40条に規定する裁決申請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ものとする。
4. 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ものとする。

### 17-2 事業認定申請図書の作成

事業認定申請図書の作成とは、土地収用法（昭和26年法律第219号。以下この章において「法」という。）第16条に規定する事業の認定を受けるため、法第18条の規定による事業認定申請書及び添付書類等により作成することをいう。

### 17-3 事業計画の説明

事業認定申請図書の作成に当たっては、当該事業認定申請に係る事業の目的、計画の概要及び申請区間等について調査職員から説明を受けるものとする。

### 17-4 現地踏査

事業認定申請図書の作成に当たって行う現地踏査においては、事業認定申請に係る起業地を含む事業地の踏査を行うものとする。

### 17-5 起業地の範囲の検討

1. 起業地の範囲の検討は、事業認定申請区間に係る発注者が貸与する事業計画図を基に、本体事業、附帯事業又は関連事業ごとに行うものとする。
2. 前項による事業認定申請の範囲を検討したときは、調査職員と協議するものとする。

### 17-6 事業認定申請図書の作成方法

事業認定申請図書は、法第 18 条及び法施行規則（昭和 26 年建設省令第 33 号）第 2 条並びに第 3 条に定めるところに従うほか、「別記 5」の事業認定申請図書等作成要領等により作成するものとする。

### 17-7 事前相談用資料の作成方法

事業認定申請図書の事前相談用資料の作成は、17-6 の定めるところにより、法第 20 条の事業の認定の要件全てに該当するように記載するものとする。この場合において、事前相談に必要なと認める参考資料をあわせて作成するものとする。

### 17-8 事前相談用資料の提出

受注者は、17-7 の事前相談用資料の作成が完了したときは、速やかに、調査職員に当該資料を提出するものとする。

### 17-9 本申請図書の作成

事業認定機関との事前相談の完了に伴う本申請図書の作成は、調査職員の指示により事前相談用資料を修補し、又は補足資料を整備して行うものとする。

### 17-10 裁決申請図書の作成

裁決申請図書の作成とは、法第 40 条に規定する裁決申請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。

### 17-11 裁決申請図書の作成方法

裁決申請図書は、法第 40 条及び規則第 16 条並びに第 17 条に定めるところに従うほか、「別記 5」事業認定申請図書等作成要領等により作成するものとする。

### 17-12 明渡裁決申立図書の作成

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。

### 17-13 明渡裁決申立図書の作成方法

明渡裁決申立図書は、法第 47 条の 3 及び規則第 17 条の 6 並びに第 17 条の 7 に定めるところに従うほか、「別記 5」事業認定申請図書等作成要領等により作成するものとする。

## 第 18 章 物件調書の作成

### 18-1 物件調書の作成

受注者は、第 6 章及び第 7 章に定める業務の成果物より物件調書（様式第 29 号）を作成するものとする。

## 第 19 章 保安林解除等申請図書の作成

### 19-1 保安林解除等申請図書の作成

1. 保安林解除等申請図書の作成とは、保安林解除申請図書及び国有林野の使用申請図書の作成をいうものとする。
2. 保安林解除申請図書作成とは、森林法（昭和 26 年法律第 249 号）第 27 条及び森林法施行規則（昭和 26 年 8 月 1 日農林省令第 54 号）第 17 条に規定する保安林解除の手続きに要する関係書面を作成することをいう。
3. 国有林野の使用申請図書の作成とは、国有林野の管理経営に関する法律（昭和 26 年法律第 2416 号）第 7 条及び国有林野の管理経営に関する法律施行規則（昭和 26 年 6 月 23 日農林省令第 40 号）第 14 条に規定する国有林野の使用申請手続に要する関係書面を作成することをいう。

### 19-2 事業計画の説明

保安林解除等申請図書の作成に当たっては、当該保安林解除等申請に係る事業の目的、計画の概要及び申請区間等について調査職員等から説明を受けるものとする。

### 19-3 現地踏査

保安林解除等申請図書の作成に当たっては、あらかじめ、保安林解除等申請に係る現地の踏査を行うものとする。

### 19-4 保安林解除等申請図書の作成方法

保安林解除等申請図書は、森林法第 27 条及び同法施行規則第 17 条並びに国有林野の管理経営に関する法律第 7 条及び同法施行規則第 14 条に定めるところに従うほか、「別記 6」保安林解除等申請図書作成要領及び調査職員の指示により行うものとする。

## 第 20 章 完了図書の作成

### 20-1 完了図書の作成

1. 完了図書の作成とは、県営土地改良事業、県管理地すべり対策事業及び県管理海岸保全事業の完了に伴い必要となる工事完了届の事業成績書を構成する図書を作成することをいうものとする。
2. 県営土地改良事業の完了図書については、次の各号に掲げる調書等を作成するものとする。
  - (1) 事業出来形調書

- ① 事業年度別決算表
  - ② 出来型内訳書
    - ア 工事費内訳書
    - イ 用地費及び補償費内訳書
  - (2) 土地改良財産調書
    - ① 土地改良施設整理台帳
      - ア 工作物の部（総括表）
      - イ 工作物の部
      - ウ 土地の部（総括表）
      - エ 土地の部
      - オ 権利の部
    - ② 占・使用台帳
    - ③ 他目的使用調書
    - ④ 土地改良施設整理台帳附属図面
    - ⑤ 土地改良補償施設整理台帳
    - ⑥ 引継施設整理台帳
  - (3) その他関係書類・図面等
3. 県管理地すべり対策事業の完了図書については、次の各号に掲げる調書等を作成するものとする。
- (1) 事業出来形調書
    - ① 事業年度別決算表
    - ② 出来型内訳書
      - ア 工事費内訳書
      - イ 用地費及び補償費内訳書
  - (2) 地すべり防止施設調書
    - ① 地すべり防止施設整理台帳
      - ア 工作物の部（総括表）
      - イ 工作物の部（年度別・工事別表）
      - ウ 土地の部（総括表）
      - エ 土地の部
      - オ 権利の部
    - ② 占・使用台帳
    - ③ 他目的使用調書
    - ④ 地すべり防止施設整理台帳附属図面
    - ⑤ 補償施設整理台帳
    - ⑥ 引継施設整理台帳

(3) その他関係書類・図面等

4. 県営海岸保全施設整備事業の完了図書については、次の各号に掲げる調書等を作成するものとする。

(1) 事業出来高調書

① 事業年度別決算表

② 出来高内訳書

ア 工事費内訳書

イ 用地費及び補償費内訳書

(2) 土地改良施設調書

① 土地改良施設整理台帳

ア 工作物の部（総括表）

イ 工作物の部

ウ 土地の部（総括表）

エ 土地の部

オ 権利の部

② 占・使用台帳

③ 他目的使用台帳

④ 土地改良施設整理台帳附属図面

⑤ 土地改良補償施設整理台帳

⑥ 引継施設整理台帳

(3) その他関係書類・図面等

## 20-2 現地踏査

完了図書の作成に当たっては、あらかじめ、現地の踏査を行うものとする。

## 20-3 完了図書の作成方法

1. 県営土地改良事業の完了図書は、「国営造成施設の戦略的保全管理のための情報整備について」（平成24年11月20日付け24農振第1507号農林水産省農村振興局長通知）により作成するものとする。

2. 県営地すべり対策事業の完了図書は、「直轄地すべり対策事業の事務取扱いについて」（平成12年6月5日付け12構改D第540号農林水産省構造改善局長通知）に準じて作成するものとする。

3. 県営海岸保全事業の完了図書は、「直轄施行に係る海岸工事の完了に伴う事務処理について」（昭和42年5月9日付け42農地D第519号農林事務次官依命通知）に準じて作成するものとする。

## 第 21 章 内水面漁業権等調査

### 21-1 内水面漁業権等調査

1. 内水面漁業権等調査とは、内水面における水産動植物の採捕又は養殖の事業を営む権利に関する調査をいうものとする。
2. 漁業調査等の実施にあたり、事業の実施に伴い影響が予測される水域に係る漁業権等の範囲内の河川の現地踏査を行い、河川及び漁場の状況を把握するものとする。
3. 事業の実施に伴い影響が予測される漁業権等に関する調査及び資料収集を行うものとする。当該調査は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。
  - (1) 漁業権等調査
  - (2) 漁業協同組合概要調査
  - (3) 漁獲量調査
  - (4) 増殖事業実績調査
  - (5) 魚価調査
  - (6) 漁業経営費調査
  - (7) 補償事例及び文献等調査
  - (8) 収益率の算定
4. 関係漁業協同組合の立会を得て、次の各号に掲げる漁場環境の実態調査を行うものとする。
  - (1) 漁場環境概要調査
  - (2) 漁場利用状況調査
  - (3) 河川実態調査
  - (4) 区間別漁獲量調査
5. 事業の実施に伴う漁業への影響について、次の各号に掲げる現況調査を行い、予想被害対策の検討を行うものとする。
  - (1) 工事予定区域内の実態調査
  - (2) 漁場の資源保護対策
  - (3) 工事期間中の被害回避対策等
  - (4) 工作物設置後生ずる被害の回避対策等
6. 2項から前項までの調査結果をもとに、事業の実施に伴い予測される漁業への影響について、総合的な検討を行い、必要な漁業補償の概要を取りまとめるものとする。なお、取りまとめに当たっての漁業補償項目は、おおむね次のとおりとする。
  - (1) 工事期間中の水質汚濁及び漁場の制限に伴う補償
  - (2) 魚族の遡上・遡下に伴う補償
  - (3) 工作物管理上の立入制限（漁業権行使の制限）に伴う補償
  - (4) 取水等による魚族の迷入に伴う補償

- (5) 減水による漁場減少に伴う補償
- (6) 湛水による漁場の喪失に伴う補償

## 21-2 調査の方法

21-1の調査は、「別記7」内水面漁業権等調査検討要領及び調査職員の指示に基づき行い、調査書を作成するものとする。

## 第22章 阻害要因の調査及び処理方針の作成

### 22-1 阻害要因の調査及び処理方針の作成

阻害要因に関する調査とは、用地補償業務の処理計画を策定するため、事前に用地補償業務における阻害要因を調査し、阻害要因の内容及び用地補償業務における課題（以下「阻害要因等」という。）を取りまとめ、処理方針案を作成する業務をいう。

### 22-2 現地確認調査

1. 工事施行予定地周辺（以下「当該地周辺」という。）の現地において、目視による阻害要因の確認調査を行うものとする。
2. 阻害要因を確認したときは、写真を撮影するものとする。

### 22-3 法令規制等の調査

地方公共団体等から法令規制の図面等を入手し、当該地周辺に次の各号に掲げる規制があるか確認を行うものとする。

- (1) 森林法（昭和26年6月26日付け法律第249号）に関する規制
- (2) 砂防法（明治30年3月30日付け法律第29号）に関する規制
- (3) 農業振興地域の整備に関する法律（昭和44年7月1日付け法律第58号）に関する規制
- (4) 都市計画法（昭和43年6月15日付け法律第100号）に関する規制
- (5) 文化財保護法（昭和25年5月30日付け法律第214号）に関する規制
- (6) その他の規制

### 22-4 登記及び権利に関する調査

登記所備付け地図の転写は3-2 地図等の転写を、土地の登記記録の調査は3-3 土地の登記記録の調査を、権利者の確認調査は、3-5 権利者の確認調査をそれぞれ準用するものとし、当該地周辺の登記及び権利関係の阻害要因を調査するものとする。

### 22-5 現地ヒアリング調査

- 1 現地において、次の各号に掲げる者から、当該地周辺の阻害要因の聞き取り調査を行うものとする。
  - (1) 土地改良区関係者（職員、地元役員及び総代）
  - (2) 地方公共団体職員（農業担当課、公共事業担当課）
  - (3) 地元精通者（町内会長等）
- 2 聞き取りを行った際は、記録簿を作成するものとする。

## 22-6 更新事業資料収集整理

更新事業が計画されているときは、次の各号に掲げる関係資料の収集整理を行うものとする。

- (1) 施設関係台帳及び関係図面
- (2) 前歴事業計画書及び事業成績書
- (3) 施設管理に関する協定等
- (4) その他阻害要因に関連する資料

## 22-7 阻害要因の調査分析及び取りまとめ

1. 22-2 現地確認調査から 22-6 更新事業資料収集整理までの調査における阻害要因を分析の上、阻害要因等特定調査票（様式第 30 号の 1、第 30 号の 2）に取りまとめ、施設別及び次に掲げる類型別に整理するものとする。

- (1) 権利者に関する課題（権利者不明、海外居住者、成年後見人ほか）
- (2) 登記に関する課題（多人数共有地、地図混乱、境界争い、相続、仮登記、権利設定ほか）
- (3) 用地に関する課題（不法占有、不法投棄、土壌汚染、国有地、神社地ほか）
- (4) 補償及び事業損失に関する課題（特殊補償、工事損害、残地工事費ほか）
- (5) 交渉難航に関する課題（事業反対、不当要求、環境等反対組織ほか）
- (6) 法令規制に関する課題（保安林指定地、埋蔵文化財保護規制地ほか）
- (7) 更新事業に関する課題（紛争、権利設定期間満了、境界杭未設置、無権原用地ほか）
- (8) その他課題（公共施設、地域特性、ほ場整備、他の公共事業ほか）

2. 取りまとめに当たっては、阻害要因の位置を示す地図を作成するものとする。

## 22-8 阻害要因等に対する処理方針（案）の作成

1. 22-7 により取りまとめた阻害要因等に対する処理方針（案）を作成するものとする。

2. 処理方針（案）は、阻害要因等特定調査票により、次の各号に掲げる項目について取りまとめるものとする。

- (1) 阻害要因等の解決方法及び処理方針（案）
- (2) 処理に要する期間
- (3) 処理に当たっての留意事項
- (4) その他

## 22-9 用地補償処理計画（案）の作成

1. 事業計画、工事实施計画及び 22-8 において取りまとめた阻害要因等特定調査票を基に、施設別に用地補償処理の期間等を表記した用地補償処理計画（案）を作成するものとする。

2. 用地補償処理計画（案）は、用地補償処理計画（案）記載例（様式第 31 号）を参考に作成するものとする。



## 第 23 章 写真台帳の作成

### 23-1 写真台帳の作成

1. 受注者は、第 6 章、第 7 章、第 9 章、第 10 章及び第 14 章に定める調査等と、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。
  - (1) 第 6 章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、調査区域の概況が容易にわかるものとする。
  - (2) 第 6 章及び第 7 章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、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。
  - (3) 第 7 章に定める調査のうち、動産に関する調査と併せて行う写真の撮影は、7-4 第 3 号及び第 4 号の動産の種類等が容易にわかるものとする。
  - (4) 第 7 章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、営業商品の陳列状況、生産の稼働状況、原材料及び生産品等が容易にわかるものとする。
  - (5) 第 9 章及び第 10 章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、調査職員の指示により前各号に準じて行うものとする。
  - (6) 第 14 章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、地盤変動影響調査算定要領により行う。
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. 写真台帳の作成にあたっては、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。
4. 第 12 章、第 16 章、第 19 章、第 21 章及び第 22 章についても、前 3 項各号に準じて処理するものとする。

参考 用地調査業務共通仕様書に基づく提出書類一覧表

	提出資料	当該文書		様式有無	受注者書類作成の必要性	調査職員への提出	受注者保管 調査職員への提出	その他調査職員へ提出する必要が無し	備考	
		共通仕様書	契約約款							
①着手時	調査職員通知書	用仕1-7	第9条	有				○		
	業務工程表	用仕2-3	第3条	有	○	○				
	業務計画書			有	○	○				
	管理技術者等通知書	用仕1-8, 1-10	第10条	有	○	○			経歴書を添付して提出する。	
	照査技術者通知書	用仕1-9	第11条	有	○	○				
②随時	身分証明書交付願	用仕2-5	—		○	○				
	履行報告書	用仕1-33	第15条	有	○	○			実施報告書を添付して提出する。	
	業務一部再委託承諾願	用仕1-28	第7条	有	○	○				
	業務一部再委託承諾書			有				○		
	業務一部再委託通知書			有	○	○				
	是正等の措置請求について (発注者が是正を請求する場合)	—	第14条第1項	有					○	
	是正等の措置請求について (受注者が是正を請求する場合)	—	第14条第3項	有	○	○				
	是正等の措置結果について	—	第14条	有						
	業務条件確認請求書	用仕1-21	第18条	有	○	○				
	業務条件調査結果通知書			有				○		
	業務の(全部・一部)一時中止について	用仕1-24	第20条	有					○	
	業務の(全部・一部)一時中止の(全部・一部)再開について			有					○	
	履行期間変更請求書(受注者が請求する場合)	用仕1-23	第22条第1項	有	○	○				延長理由、延長日数の算定根拠、変更工程表等を添付して提出する。
	履行期間変更請求書(発注者が請求する場合)		第23条第1項または第2項	有					○	発注者の請求により、履行期間を短縮した場合、受注者は業務工程表を修正し提出すること。
	協議開始日の通知について	用仕1-23	第24条第2項 第25条第2項 第30条第2項	有						○
	臨機の措置実施通知書	用仕1-32	第26条	有	○	○				
	臨機の措置実施請求書			有					○	
	天災その他不可抗力による損害通知書	用仕1-21	第29条	有	○	○				
	天災その他不可抗力による損害確認通知書			有					○	
	天災その他不可抗力による損害額請求書			有	○	○				
	設計図書の変更について	用仕1-21, 1-22	第30条	有						○
	成果物の(全部・一部)使用承諾書	用仕1-27, 1-29	第33条	有	○	○				
	業務履行部分確認請求書	—	第36条の2	有	○	○				
	業務(指定・引渡)部分完了通知	用仕1-17	第37条	有	○	○				
	解除通知書	—	第42, 43, 44条	有						
	打合せ記録簿(指示・請求・通知・報告)	用仕2-1	第2条	有	○	○				
	事故速報	用仕1-31	—		○	○				
	事故報告書				○	○				
	休日・夜間作業届	用仕1-34	—		○	○				
	業務完了通知書	用仕1-19	第31条	有	○	○				
	電子納品成果品	用仕1-17	—		○	○				
修補完了報告書	用仕1-20	第31条	有	○	○					

※様式は、沖縄県農林水産部委託業務関係様式集を参照すること