

調査・測量・設計業務 共通仕様書

令和3年10月

香川県農政水産部

調査・測量・設計業務共通仕様書

目次

地質・土質調査業務(令和3年10月改正).....	1
測量業務(令和3年10月改正).....	4 1
設計業務(令和3年10月改正)	5 7
用地調査(令和3年10月改正)	7 7
参考01香川県土木設計業務等委託契約約款、調査・測量・設計業務仕様書等 に基づく提出様式.....	1 4 5

地質・土質調査業務共通仕様書

令和3年10月

香川県農政水産部

地質・土質調査業務共通仕様書

目 次

第1章 総則

第1節 総則

第1-1条	適用	6
第1-2条	用語の定義	6
第1-3条	業務の着手	8
第1-4条	設計図書の支給及び点検	8
第1-5条	調査職員	8
第1-6条	管理技術者	8
第1-7条	担当技術者	9
第1-8条	提出書類	9
第1-9条	打合せ等	9
第1-10条	業務計画書	9
第1-11条	業務実績データの作成及び登録	10
第1-12条	資料の貸与及び返却	10
第1-13条	関係官公庁への手続き等	10
第1-14条	地元関係者との交渉等	10
第1-15条	土地への立入り等	11
第1-16条	調査業務等の管理	11
第1-17条	成果物の提出	11
第1-18条	関連法令及び条例の遵守	12
第1-19条	検査	12
第1-20条	修補	12
第1-21条	後片付け	12
第1-22条	条件変更等	12
第1-23条	契約変更	12
第1-24条	履行期間の変更	13
第1-25条	一時中止	13
第1-26条	発注者の賠償責任	13
第1-27条	受注者の賠償責任	13
第1-28条	部分使用	14
第1-29条	再委託	14
第1-30条	成果物の使用等	14
第1-31条	守秘義務	14
第1-32条	安全等の確保	14
第1-33条	臨機の措置	15
第1-34条	履行報告	15
第1-35条	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	16
第1-36条	個人情報の取扱い	16
第1-37条	行政情報流出防止対策の強化	17
第1-38条	保険加入の義務	18
第1-39条	調査・試験に対する協力	18

第2章	地形、地質踏査	
第1節	概要	
第2-1条	目的	18
第2節	一般地形、地質踏査	
第2-2条	調査方法	19
第2-3条	成果物	19
第3節	地すべり地形、地質踏査	
第2-4条	調査方法	19
第2-5条	成果物	20
第3章	ボーリング調査	
第3-1条	目的	20
第3-2条	土質・岩の分類	20
第3-3条	調査方法	20
第3-4条	オーガーボーリング	22
第3-5条	調査日報	22
第3-6条	検尺	22
第3-7条	コアの鑑定	22
第3-8条	成果物	22
第3-9条	その他	23
第4章	ボーリング孔を利用した物理検層及び原位置試験	
第1節	概要	
第4-1条	目的	23
第2節	ルジオンテスト	
第4-2条	目的	23
第4-3条	準拠資料	23
第4-4条	試験方法	23
第4-5条	解析及び資料整理	24
第4-6条	成果物等	24
第3節	現場透水試験（土層を対象とする場合）	
第4-7条	目的	24
第4-8条	一般	24
第4-9条	試験方法	25
第4-10条	成果物	26
第4節	電気検層	
第4-11条	目的	26
第4-12条	調査方法	26
第4-13条	成果物	26
第5節	地下水検層	
第4-14条	目的	27
第4-15条	調査方法	27
第4-16条	成果物	27
第6節	孔内載荷試験（プレッシャーメータ試験・ボアホールジャッキ機）	
第4-17条	目的	27
第4-18条	調査方法	27
第4-19条	成果物	27

第7節	地中歪計の設置観測	
第4-20条	目的	28
第4-21条	調査方法	28
第4-22条	成果物	28
第8節	孔内傾斜計	
第4-23条	目的	28
第4-24条	調査方法	29
第4-25条	成果物	29
第5章	サウンディング	
第1節	概要	
第5-1条	目的	29
第2節	標準貫入試験	
第5-2条	目的	29
第5-3条	試験方法	29
第5-4条	成果物	29
第3節	機械式コーン（オランダ式二重管コーン）貫入試験	
第5-5条	目的	30
第5-6条	試験方法	30
第5-7条	成果物	30
第4節	ポータブルコーン貫入試験	
第5-8条	目的	30
第5-9条	試験方法	30
第5-10条	成果物	30
第5節	スウェーデン式サウンディング試験	
第5-11条	目的	30
第5-12条	試験方法	30
第5-13条	成果物	31
第6節	簡易動的コーン貫入試験	
第6-14条	目的	31
第6-15条	試験方法	31
第6-16条	成果物	31
第6章	サンプリング	
第1節	概要	
第6-1条	目的	31
第2節	標本用試料	
第6-2条	試料作製	31
第3節	土質試験用試料（乱した試料）	
第6-3条	試料採取	32
第4節	土質試験用試料（乱さない試料）	
第6-4条	目的	32
第6-5条	試料採取	32
第7章	解析等調査業務	
第7-1条	目的	32
第7-2条	業務内容	32
第7-3条	成果物	33

第 8 章	物理探査	
第 1 節	概要	
第 8-1 条	目的	3 3
第 2 節	弾性波探査	
第 8-2 条	調査方法	3 3
第 8-3 条	成果物	3 4
第 3 節	電気探査	
第 8-4 条	調査方法	3 4
第 8-5 条	解析方法	3 5
第 8-6 条	成果物	3 5
第 9 章	試掘坑	
第 9-1 条	目的	3 5
第 9-2 条	調査方法	3 5
第 9-3 条	試験等	3 6
第 9-4 条	成果物	3 6
第 10 章	試掘井、揚水試験	
第 1 節	試掘井	
第 10-1 条	目的	3 6
第 10-2 条	調査方法	3 6
第 2 節	揚水試験	
第 10-3 条	調査方法	3 7
第 10-4 条	水質試験	3 8
第 3 節	成果物	
第 10-5 条	成果物	3 8
第 11 章	土質試験	
第 11-1 条	試験法	3 8
第 11-2 条	成果物	3 9
第 12 章	岩石試験	
第 12-1 条	試験法	3 9
第 12-2 条	成果物	3 9

第1章 総 則

第1節 総 則

第1-1条 適用

地質・土質調査業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、香川県農政水産部の県営土地改良事業、県営海岸保全事業及び県営地すべり対策事業の地質・土質調査業務及びこれに類する業務（以下「調査業務等」という。）契約に係る香川県土木設計業務等委託契約約款（以下「約款」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、もって契約の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 特別仕様書、図面又は共通仕様書の間に相違がある場合、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、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は、国際単位系（S I）によるものとする。

第1-2条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「発注者」とは、支出負担行為担当者又は契約担当者をいう。
- (2) 「受注者」とは、調査業務等の実施に関し、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。
- (3) 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、約款第8条第1項に規定する者をいう。
主任調査職員、調査職員を総称していう。
- (4) 「検査職員」とは、調査業務等の完了の検査に当たって、約款第30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、約款第9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (6) 「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。
- (7) 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該調査業務等に関する技術上の知識を有する者で、特別仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
- (8) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (9) 「契約書」とは、別紙「設計業務等委託契約書」をいう。
- (10) 「設計図書」とは、設計書、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。
- (11) 「仕様書」とは、共通仕様書及び特別仕様書を総称していう。
- (12) 「共通仕様書」とは、調査業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- (13) 「特別仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該調査業務等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。

- (14) 「現場説明書」とは、調査業務等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該調査業務等の契約条件を説明するための書類をいう。
- (15) 「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。
- (16) 「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。
- (17) 「指示」とは、調査職員が受注者に対し、調査業務等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。
- (18) 「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。
- (19) 「通知」とは、発注者又は調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者又は調査職員に対し、調査業務等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。
- (20) 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、調査業務等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。
- (21) 「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て、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- (22) 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た調査業務等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。
- (23) 「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。
- (24) 「回答」とは、質問に対して、書面をもって答えることをいう。
- (25) 「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。
- (26) 「提出」とは、受注者が調査職員に対し、調査業務等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。
- (27) 「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、署名又は押印したものを有効とする。
- 緊急を要する場合は、ファクシミリ又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。
- (28) 「成果物」とは、受注者が契約図書に基づき履行した、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。
- (29) 「検査」とは、契約図書に基づき検査職員が調査業務等の完了を確認することをいう。
- (30) 「打合せ」とは、調査業務等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。
- (31) 「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。
- (32) 「協力者」とは、受注者が調査業務等の遂行に当たって、再委託する者をいう。
- (33) 「使用人等」とは、協力者又はその代理人、もしくはその使用人その他これに準ずるものをいう。

第 1-3 条 業務の着手

受注者は、特別仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 15 日以内に調査業務等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調査業務等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。

第 1-4 条 設計図書を支給及び点検

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、参考図書等市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、疑義がある場合には、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、必要と認めた場合には、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。

第 1-5 条 調査職員

発注者は、調査業務等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 調査職員の権限は、契約書第 8 条第 2 項に規定した事項である。
- 4 調査職員は、その権限を行使する場合には、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、その指示等に従わなければならない。

調査職員は、その指示等を行った後、7 日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

第 1-6 条 管理技術者

受注者は、調査業務等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を行わなければならない。
- 3 管理技術者は、調査業務等の履行にあたり、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）、博士（業務に該当する部門）、農業土木技術管理士、シビルコンサルティングマネージャー（業務に該当する部門）のいずれかの資格を有するもの又は、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。
- 4 管理技術者に委任できる権限は、約款第 9 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（約款第 9 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、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1-7条 担当技術者

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を除く）

- 2 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。

第1-8条 提出書類

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、委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類は除く。

- 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。

第1-9条 打合せ等

調査業務等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記録簿に記録し、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、調査業務等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。

第1-10条 業務計画書

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) 業務場所 | (2) 業務内容及び方法 |
| (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) 使用機械の種類、名称及び性能 | (10) 連絡体制（緊急時含む） |
| (11) その他 | |

なお、(2)業務内容及び方法又は(11)その他には、第1-32条安全等の確保、第1-36条個人情報の取扱い及び第1-37条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、理由を明確にしたうえで、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。

- 4 受注者は、調査職員が指示した事項については、さら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。

第1-11条 業務実績データの作成及び登録

受注者は、業務委託料が100万円以上の業務について、受注時、登録内容の変更時、業務完了時において、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）に基づく業務実績データを作成し、登録機関に登録申請の上、AGRIS上において監督職員の承認を受けなければならない。

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 業務実績データの登録は、原則として以下の期限内に登録申請を行い、監督職員の承認を受けるものとする。

- (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日以内とする。
 (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日以内とする。

ただし、変更時と完了時の間が10日間（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。）に満たない場合は、変更時の登録を省略できるものとする。

- (3) 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日以内とし、訂正時の登録は適宜行うものとする。

第1-12条 資料の貸与及び返却

調査職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。

- 2 受注者は、貸与された図書及び関係資料等の必要なくなった場合には、ただちに調査職員に返却しなければならない。
 3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、紛失又は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しなければならない。

- 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。

第1-13条 関係官公庁への手続き等

受注者は、調査業務等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、調査業務等を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合には、速やかに行わなければならない。

- 2 受注者は、関係官公庁等から交渉を受けた場合には、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議しなければならない。

第1-14条 地元関係者との交渉等

約款第11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、受注者は、調査職員の指示がある場合には、これに協力しなければならない。

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しなければならない。

- 2 受注者は、屋外で行う調査業務等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受注者が行うべき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わなければならない。
- 4 受注者は、調査業務等の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を作業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、説明資料及び記録を作成しなければならない。
- 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がある場合には、指示に基づいて変更しなければならない。

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。

第 1-15 条 土地への立入り等

受注者は、屋外で行う調査業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合には、約款第 12 条の定めに従って、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち調査業務等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、ただ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、調査業務等実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地若しく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土地所有者及び占有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、当該土地所有者又は占有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、前項の場合において損失のため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調査職員と協議により定めるものとする。
- 4 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、これを常に携帯しなければならない。

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。

第 1-16 条 調査業務等の管理

受注者は、調査業務等の管理を「農業土木工事施工管理基準」（香川県農政水産部）の別表第 2 の「1 共通工事、1 一般」の撮影記録による出来形管理に準拠して行い、その記録を調査職員に提出しなければならない。

第 1-17 条 成果物の提出

受注者は、調査業務等が完了した場合には、設計図書に示す成果物を完了通知書とともに提出し、検査を受けなければ成らない。

- 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に対して同意した場合には、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなければならない。
- 3 受注者は、試験結果の記録及び整理については、原則として JIS 規格、並びに地盤工学会編「地盤調査の方法と解説」（以下「地盤調査法」という。）及び「地盤材料試験の方法と解説」（以下「地盤材料試験法」という。）に従って行うものとする。
- 4 成果物は、原則として「地質・土質調査成果電子納品要領（案）本編及び付属資料」農業土木工事編（香川県農政水産部）に基づいて作成した電子データにより提出するものとする。

第1-18条 関連法令及び条例の遵守

受注者は、調査業務等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。

第1-19条 検査

受注者は、約款第30条第1項の規定に基づき、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全て完了し、調査職員に提出していなければならない。

- 2 発注者は、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、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、検査に直接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) 調査業務等成果物の検査
- (2) 調査業務等管理状況の検査

調査業務等の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

第1-20条 修補

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

- 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、修補の完了の確認は、検査職員の指示に従うものとする。

第1-21条 跡片付け

受注者は、現場業務が終了した時は、跡埋め、跡片付け及び清掃等を実施期間内に完了しなければならない。

第1-22条 条件変更等

約款第17条第1項第5号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、約款第28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とする。

- 2 調査職員が受注者に対して約款第17条、第18条及び第20条の規定に基づく設計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。

第1-23条 契約変更

発注者は、次の各号に掲げる場合において、調査等業務の委託契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務内容の変更により業務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、調査業務等施行上必要があると認められる場合
- (4) 約款第29条の規定に基づき、業務委託料の変更に代える設計図書の変更を行う場合

- 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) 第1-22条の規定に基づき、調査職員が受注者に指示した事項
- (2) 調査業務等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

第1-24条 履行期間の変更

発注者は、受注者に対して調査業務等の変更の指示を行う場合には、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するものとする。

- 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、約款第21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 約款第22条に基づき発注者の請求により履行期間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。

第1-25条 一時中止

発注者は、約款第19条第1項の規定により、次の各号に該当する場合には、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、調査業務等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。）による調査業務等の中断については、第1-33条の臨機の措置により、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) 関連する他の調査業務等の進捗が遅れたため、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調査業務等の続行が不相当又は不可能となった場合
- (4) 天災等により調査業務等の対象箇所の状態が変動した場合
- (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等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、調査業務等の全部又は一部を一時中止させ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調査業務等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。

第1-26条 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) 約款第26条に規定する一般的損害、約款第27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

第1-27条 受注者の賠償責任

受注者は、以下の各号に該当する場合には、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 約款第 26 条に規定する一般的損害、約款第 27 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損害とされた場合
- (2) 約款第 39 条に規定する契約不適合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

第 1-28 条 部分使用

発注者は、次の各号に掲げる場合には、約款 32 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。

第 1-29 条 再委託

約款第 6 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。

- (1) 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
- (2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断

2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、トレース、資料整理、模型製作（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成作業、その他特別仕様書に定める事項の再委託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。

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、書面により発注者の承諾を得なければならない。

4 受注者は、調査業務等を再委託に付する場合には、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、協力者に対し調査業務等の実施について適切な指導、管理のもとに調査業務等を実施しなければならない。

なお、協力者が、香川県の測量・建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合には、指名停止期間中に再委託してはならない。

第 1-30 条 成果物の使用等

受注者は、約款第 5 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設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を約款第 7 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。

第 1-31 条 守秘義務

受注者は、約款第 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。

ただし、成果物の発表に際しての守秘義務について、第 1-30 条第 1 項の承諾を受けた場合には、この限りではない。

第 1-32 条 安全等の確保

受注者は、承諾なくして流水及び水陸交通の妨害となるような行為等、公衆に迷惑を及ぼす作業方法を採用してはならない。

- 2 受注者は、屋外で行う調査業務等に際しては、調査業務等関係者だけでなく、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。
- 3 受注者は、特別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、調査業務等実施中の安全を確保しなければならない。
- 4 受注者は、業務箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な防護工等の措置について事前に調査職員に報告のうえ、対応しなければならない。
- 5 受注者は、業務現場が危険なため、一般立ち入りを禁止する必要がある場合は、その区域に適当な柵を設けるとともに「立入禁止」の標示をしなければならない。
- 6 受注者は、屋外で行う調査業務等の実施に当たり、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。
- 7 受注者は、屋外で行う調査業務等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。
- 8 受注者は、屋外で行う調査業務等の実施に当たり、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。
 - (1) 屋外で行う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、関係官公署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は禁止しなければならない。
 - (3) 受注者は、火薬、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。
- 9 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、爆発等の防止に必要な措置を講じなければならない。
- 10 受注者は、屋外で行う調査業務等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。
また、災害発生時においては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。
- 11 受注者は、屋外で行う調査業務等実施中に事故等が発生した場合には、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。

第1-33条 臨機の措置

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、その内容を速やかに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。

第1-34条 履行報告

受注者は、約款第14条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、調査職員に提出しなければならない。

第 1-35 条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

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、事前に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を調査職員に提出しなければならない。

第 1-36 条 個人情報の取扱い

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に、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、第1-10条で示す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。

第1-37条 行政情報流出防止対策の強化

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1-10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、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、第1-10条で示す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。

第1-38条 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。

第1-39条 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、監督員の指示によりこれに協力しなければならない。

第2章 地形、地質踏査

第1節 概要

第2-1条 目的

調査地域の地質に関する既存資料の収集及び地形、地質踏査等を行い、地質の性状及び構造等を把握する。

これらの成果は、ダム、トンネル、頭首工、ポンプ場、道路、水路、地下水取水施設等（以下「諸構造物」という。）の位置選定、地質構造解析、地すべり機構解析、基礎設計等の基礎資料とするものである。

第2節 一般地形、地質踏査

第2-2条 調査方法

踏査は、調査目的にそった地形、地質露頭及び転石の観察、測定を行い特別仕様書で示す縮尺の地形図にまとめる。

- 2 踏査に当たっては露頭、湧水、地形の変化等諸種の事象に留意し、特に重要と思われる露頭等では、スケッチ、カラー写真撮影等を行う。
- 3 調査地域に関係する既存の地形、地質資料（地質図及び説明書、調査史、空中写真、井戸ボーリング資料等）をできるだけ多く収集する。

第2-3条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 調査経過
- (2) 地形図（地形分類とその説明）
- (3) ルート、マップ（踏査を行ったルートの露頭記載図を作成する。記載は、地質、層理面断層面等の走向傾斜、亀裂、節理の状況、風化の状況、岩級区分、湧水状況等について行う。）
- (4) 地質図（地質分類、各分類単位ごとに構造、工学的性、科学性等について説明する。）
- (5) 土木工学及び水文地質学的所見（調査目的及び調査結果に対する所見、判断、設計施工上注意すべき地形地質条件等を土木工学及び水文地質学的に説明する。）
- (6) 地層露頭等のカラー写真（被写体の性質、地点、調査経過が判別できるよう説明文を添える等明確なものとしなければならない。また、寸法の確認等の場合は、スケール等をあて調査終了後確認ができるものでなければならない。）
- (7) その他

第3節 地すべり地形、地質踏査

第2-4条 調査方法

既存資料、空中写真等を参考にして現在及び過去の地すべりの範囲、地すべり地域区分、地すべり移動方向を原則として1/2,000の地形図にプロットする。

- 2 過去の地すべりの記録、現在の状況、営農上の特徴や作業習慣などを、地元民から聞きとる。
- 3 岩石の種類や各種の堆積物（段丘、扇状地、沖積層、崖錐等）の分布、地層層理面、節理面、片理面などの走向、傾斜、背斜軸、向斜軸、断層、基盤内の亀裂など地質的要素の位置、分布状態等を調査する。
- 4 構造物、田畑、道路、溜池、樹木の被害状況を調査する。
- 5 地表面の亀裂や崩落崖の状況、隆起地、陥没地の分布を調査する。
なお、亀裂はその発形態（新・旧等）により区分し、それぞれ段差、開口巾、落差、傾斜角度、及び比高差等を計測する。
- 6 地下水露頭の分布（温泉、湿地、井戸内の水位、湧水）を確認し湧水量、水温及び電気伝導度を測定する。

- 7 溪流の地すべり崩土、地すべり面の分布を確認し、溪流による侵食の有無及びその地すべりに対する影響について調査する。
- 8 溜池、水路等の漏水の有無とその地すべりに対する影響を調査する。

第2-5条 成果物

第2章第2節第2-3条に定める成果物及び第2章第3節第2-4条に基づく成果物とするが、地質図、地質断面図等については地すべりに関するすべての情報を表現し、地すべり機構図としてまとめる。

第3章 ボーリング調査

第3-1条 目的

ボーリングは、コアを採取して土質、地質の状態を調査しあるいは、地中に孔をあけ、その孔を利用して諸種の原位置試験並びに測定、計器埋設及び試料採取を行うものであり、これらの成果は、諸構造物の位置選定、地質構造解析、地すべり機構解析、基礎設計等の基礎資料とするものである。

第3-2条 土質・岩の分類

土質・岩の分類は、地盤材料の工学的分類法によるものとする。

第3-3条 調査方法

ボーリング機械は、特に定めのない限りロータリーボーリング機械を使用するものとし、所定の方向、深度に対して十分余裕のある能力をもつものでなければならない。

- 2 ボーリングの位置、基準となる標高、深度、孔径及び数量については特別仕様書による。
- 3 現地におけるボーリング位置の決定は、原則として調査職員の立ち会いのうえ行うものとし、後日調査位置の確認ができるようにしなければならない。
- 4 足場、やぐら等は、作業の完了まで機械を安定に保ちかつ、試験器具を正しく所定の位置に挿入できるよう十分堅固な構造でなければならない。
- 5 掘進方向は、特に指示の無い限り鉛直方向とする。
- 6 基準となる高さ（深度0m）の標示杭等は孔口付近に明示しておくものとする。
- 7 孔口は、ケーシングパイプ又は、ドライブパイプで保護するものとする。
- 8 掘進中は、深度、作業前後の孔内水位、掘進速度、ロッドの手ごたえ、給水量、圧力計、循環水量（漏、湧水量）及び色、スライムの状態、混入物の状態等に絶えず注意し、変化した場合は、深度とともにただちに記録するものとする。
- 9 孔壁崩壊のおそれがある場合には、速やかに調査職員に連絡し、その指示を受けなければならない。
- 10 原位置試験、サンプリングの場合はそれに先立ち、孔底のスライムをよく排除するものとする。
- 11 掘進中は孔曲がりのないように留意し、岩質、割れ目、断層破砕帯、湧水、漏水等に十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。
- 12 コア採取を目的とするボーリングにあつては、次の各号に掲げる事項によるものとする。
(1) コアを採取する際には、採取を始める深さまで送水により洗孔し、孔中のスライムを排出させた後採取するものとする。

ただし、洗孔することで孔内を乱すおそれがあると判断される場合は、調査職員と協議するものとする。

- (2) 未固結土でコアボーリングを行うには、土質に応じたサンプラーを用い、採取率を高めるよう努めなければならない。
- (3) 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。
- (4) コアチューブはコアの採取毎に水洗いして、残砂を完全に除去しなければならない。
- (5) コアの採取率は100%を目標とする。
- (6) コアに破損をきたすようなロッドの昇降又は給水圧の大幅な変動は行ってはならない。
ただし、事故を生ずる恐れのある場合はこの限りでない。

- (7) 採取したコアは、標本箱（原則として内長1m程度で5m分のコアが収納できるもの。）に丁寧に収め深度を明記する。

その際、1回のコア採取長ごとに深度を明記した仕切板を入れておくものとする。

又、風化しやすい岩石、粘土等は乱さないようにし、速やかにコア写真の撮影を行い必要に応じビニール等を巻いて保存する。

なお、採取できなかった区間及び試験に供するためにコアを使用したところは、その旨表示し空けておくものとする。

- (8) コア写真は、カラーパネル等を添えて真上から適切な距離で撮影し、地質の状況が正確に把握できるものでなければならない。
- (9) 標本箱の表と横には、調査件名、孔番号、採取深度及びその他必要事項を記入するものとする。

- 13 ノンコアボーリングは、原則として1mごと又は岩質の変わるごとにスライムを採取し、深度を明記した標本ビン等に保存するものとする。

- 14 孔内地下水位は、毎日作業終了時と翌日の作業開始前に測定し、翌日の作業開始前の水位をその深度における孔内地下水位とする。

- 15 水平ボーリングを施工する場合のケーシングの挿入段数、仕上げ方法等は、仕様書等によるものとする。

- (1) 地すべり調査等は掘削長まで硬質ポリ塩化ビニル管を挿入する。

調査結果により10～20cm千鳥に径5mm以上のストレーナーを切る。

また、外周には必要に応じてビニル管のフィルターの機能をもつ材料をもって被覆する。

- (2) 排水量を測定する場合は、掘削直後から排水量が徐々に減り、一定量になるまで測定する。

また、地すべり調査等については毎朝作業前とロッドつぎたし時に湧水量を測定する。

なお、測定期間、時期については、調査職員の指示によるものとする。

- 16 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別仕様書による。

※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。

第3-4条 オーガーボーリング

オーガーボーリングは、比較的浅い土の地盤で連続的に代表的な試料を採取して地盤の成層状態の把握や土質の分類を行ない、かつ地下水位を確認するために行うことを目的とする。

2 掘削は、原則としてハンドオーガータイプのポストホールオーガー又はスクリーオーガーによるが機械使用の場合は掘削深度に応じたものを用いるものとし、知り得た限りの地質状況を記録するものとする。

3 掘削に使用するオーガーは、土質に応じた種類を用いるものとする。

4 掘進中地下水の逸出があったときは、その水位を記録する。

ただし、粘性土の場合は、定常状態になるまでに時間がかかるので、水位の観測は、数回にわたって行わなければならない。

5 地下水位以下の試料を採取する場合は、細粒分が洗い流されるおそれがあるので観察には十分注意しなければならない。

6 掘進中、砂礫層等に遭遇し、掘進が困難になった場合は、調査職員の指示を受けなければならない。

7 崩壊性の砂層等孔壁が著しく崩壊し掘進が不可能となった場合は、速やかに応急の処置を講じて、調査職員の指示を受けなければならない。

第3-5条 調査日報

調査日報には、次の事項を記載するものとし、調査職員の要求があった時は直ちに提示可能な態勢にしておかななければならない。

- (1) 調査名、調査場所、孔番号、調査地点標高、深度、穿孔角度（傾斜、水平ボーリング）、地下水位、日付、調査責任者、主たる使用材料等。
- (2) 層序、層厚、深度、地層の観測事項、試料の採取位置、試料の採取量、掘進時の観測事項（掘進速度、ロッド回転数、給水圧、使用ビット、送水量、逸水量又は湧水量、排水色、ケーシングの有無、ケーシング口径、挿入深度、崩壊等の事故の位置と程度等）等。

第3-6条 検尺

掘進長の検尺は、調査目的を終了後、原則として監督職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。

第3-7条 コアの鑑定

コアの鑑定は、原則として肉眼観察又は触手等によるものとする。

なお、この場合、鑑定基準を明確しておくものとする。

第3-8条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 調査経過
- (2) 第3-5条に記載する事項を含んだ地質柱状図
- (3) 地質学的考察に基づき地質柱状図から作成した地質断面図（断面図内には地下水位及び諸試験結果等を記入する。）
- (4) コアのカラー写真
- (5) 調査日報

(6) コア又はスライム試料

(7) その他

第3-9条 その他

指定した深度に達しなくとも調査目的を達した場合又は指定した深度に達しても調査目的が果たせない場合は、調査職員と速やかに協議するものとする。

第4章 ボーリング孔を利用した物理検層及び原位置試験

第1節 概要

第4-1条 目的

ボーリング孔を利用した試験は、物理検層と力学的及び水文地質学的原位置試験に大別され、これらは、地層の物理性、地下水の挙動等を調査するものである。

なお、物理検層には、速度検層、電気検層、温度検層等がある。

力学的試験には、変形・強度試験、変形・ひずみ試験、初期地圧測定試験等があり、水文地質学的試験には、現場透水試験、ルジオンテスト、間隙水圧測定、地下水検層等がある。

第2節 ルジオンテスト

第4-2条 目的

この試験は主としてダム基礎岩盤の透水性等の性状の評価、止水性、岩盤改良としてのグラウチングの計画、施工及び結果の判定などに関する資料を得ることを目的とする。

第4-3条 準拠資料

この仕様書に記載なき事項については、特別仕様書等によるほか「ルジオンテスト技術指針、同解説」（（財）国土開発技術研究センター編）によるものとする。

第4-4条 試験方法

使用機器については、事前に調査職員の承諾を受けるものとする。

また、圧力計、流量計については事前に試験を実施し、精度の確認を行うものとする。

- 2 試験孔の掘削は清水掘りとし、できるだけ孔壁を乱さないようにするものとする。
試験孔の孔径は、原則として66mmとする。
- 3 試験は試験区間のボーリング完了後、速やかに実施するものとする。
- 4 試験区間長は5mを標準とし、これによらない場合は特別仕様書等によることとする。
また、局部的にポンプ容量が不足する場合は調査職員と協議の上、区間長を決定するものとする。
- 5 試験孔は、試験に先立ち十分洗浄するものとする。
- 6 パッカーは、試験区間の止水が完全に行えるよう地質状況に応じて、適切な位置に設置するものとする。
- 7 測定は下記のとおり行うものとする。
 - (1) 注入圧力の昇降は段階的に行い、昇圧は最大注入圧力を含め原則として5段階以上、降圧は4段階以上とする。

なお、最大注入圧力については、調査職員の指示によるものとする。

- (2) 注入圧力は原則として口元圧力とし、注入圧力が一定になるように監視しながら試験するものとする。
- (3) 注入量の測定は、各注入圧力段階で注入量が一定になったことを確認した後に行うものとする。
注入量の測定時間は、原則として5分間とする。
- (4) 注入量が特に多くグラウトポンプの吐出能力を超え試験ができない場合は、調査職員と協議するものとする。

第4-5条 解析及び資料整理

解析は次のとおり行うものとする。

- (1) 有効注入圧力は、口元圧力に対し、試験区間の中央から圧力計までの静水圧、地下水位及び管内抵抗による損失頭の補正を行い算出するものとする。
なお、管内抵抗による損失の補正方法については調査職員の指示によるものとする。
- (2) 試験結果から各試験区間毎に注入圧力-注入量曲線を作成するものとする。
- (3) 前項の注入圧力-注入量曲線から限界圧力を算出するものとする。
- (4) 換算ルジオン値の算出については、調査職員の指示する方法により行うものとする。
この場合、求めたルジオン値が換算ルジオン値であることを明示するものとする。

2 データ整理は次のとおり行うものとする。

- (1) 試験中は、ボーリングの記録とあわせてパッカーセットの位置、圧力測定的位置を記録しておくものとする。
- (2) 試験結果は注入圧力-注入量曲線等にまとめ、地質柱状図に記入する。
さらに、必要に応じて孔別、ステージ別の一覧図を作成し、地質柱状図（略図）とあわせて見やすい形で表現するものとする。

第4-6条 成果物等

成果物は、次の内容を含むものとする。

- (1) 調査の目的及び概要
- (2) 調査地域の地形及び地質の概要
- (3) 調査の結果及び考察
- (4) 試験孔位置図
- (5) 地質柱状図（ルジオン値を併記する）
- (6) 測定及び解析のデータ
- (7) ルジオンマップ
- (8) その他

2 試験記録等

- (1) 試験記録
- (2) 自記圧力計、流量計記録用紙

第3節 現場透水試験（土層を対象とする場合）

第4-7条 目的

この試験は、基礎地盤の透水性に関する資料を得ることを目的とする。

第4-8条 一般

試験方法の選定及び試験結果の解析方法は、特別仕様書等によるものとする。

- 2 試験孔の口径、試験の対象とする土層及びその深さは、特別仕様書等によるものとする。
- 3 ボーリングを行う際にベントナイト等の懸濁液類を使用する場合は、孔内の清掃方法と併せて調査職員と協議するものとする。
- 4 試験部分の清掃は完全に行うものとする。
- 5 パッカーの使用に当たっては、設置する部分の土質状況に注意し漏水及びパイピングの発生は完全に防止するものとする。
- 6 加圧注水の場合の水頭は適切なものでなくてはならない。
特に、砂質地盤においては過大な水頭を与えてはならない。
- 7 試験に使用する水は清浄なものでなければならない。

第4-9条 試験方法

注水法

- (1) 注水法は、地下水面以上の土層を対象とするものである。
- (2) 試験は、定水位法又は変水位法によって行うものとする。
- (3) 試験装置は、土層の状況に応じて流入水量が変えられる電気試験器又は定流量タンクを用いるものとする。
- (4) 定水位法による場合は、水位を観察しながら注入量を変化させ水位を一定に保つものとする。

測定間隔は、開始後3時間は15分、次の3時間は30分、以後は1時間とし、注水量が定常化したときに、試験を終了するものとする。

- (5) 変水位法による場合は、孔中に注入し、注水停止後の水位の低下量と低下に要した時間を測定する。

測定値が一定になったとき試験を終了するものとする。

この際、特にケーシングと地盤とのすき間にすき間がないように注意しなければならない。

2 加圧注入法

- (1) 加圧注入法は、地下水面下の土層又は比較的透水性の低い土層を、対象とするものである。
- (2) 試験は、地表面以上に水位を保つ場合及び孔中のある位置に水位を保つ場合とがあり、いずれによるかは特別仕様書等によるものとする。
- (3) 試験装置は、試験中の水位の状態及び流入水量の多少によって電気試験器又は定流量タンクを用いるものとする。
- (4) パッカーを孔内に設置した後、試験に先立って完全止水を確認するため、漏水テストを行うものとする。
- (5) 地表面以上に水位を保つ方法による場合は、次の順序で行う。

① 注水前、水位計で孔内水位を測定してこの水位をこの層のA地下水位とする。

② 注水を開始し孔への流入量を測定する。

測定間隔は、試験開始後3時間は15分、次の3時間は30分、以後は1時間毎に行うものとする。

③ 流入量が定常化した時は注水を中止し、減水状況を測定し減水しなくなったときの水位をB地下水位とする。

なお、一般にはA及びBは等しくなるが、相違する場合もあるので正確に記録しておくものとする。

(6) 孔中のある位置に水位を保って試験を行う方法による場合は、前項(5)に準じた試験法とする。

3 簡易揚水試験

(1) 地下水位、地下水量(湧水)、透水係数を測定し、排水に伴う地下水位や影響圏を測定する。

(2) 揚水試験区間は3mとし、試験区間以外は遮水して実施し、試験は3mごとに行う。

(3) 水位を一定に保って(試験区間の上部1m程度とする。)、40分間揚水を継続する。終了後直ちに回復水位測定を行う。

(4) 1分ごとに揚水量(L/min/3.0m)を測定し、それらの平均値を求める。

(5) 回復水位測定は30分以上測定する。

測定間隔は最初の2分は30秒おき、10分までは1分おきとするが、10分以上は水位の回復速度により適宜決定する。

(6) 使用機器は地下水が多量で試験区間が9~12m区間以浅についてはポンプ使用、それ以深及び地下水が少量の場合はベラーを使用することとする。

(7) 地下水がない場合、あるいは揚水開始直後から水位回復がない場合、注入法により平均注入量から透水係数を求めることとする。

(8) 孔内の水位上昇量と経過時間を片対数グラフにプロットし、ヤコブ等の方法により透水係数を算出する。

第4-10条 成果物

成果物は、次の内容を含むものとする。

- (1) 調査の目的及び内容
- (2) 試験結果(データなど)
- (3) 透水係数などの計算
- (4) 総合考察

第4節 電気検層

第4-11条 目的

この調査は、地層の見かけ比抵抗を測定し、それにより定性的に岩質、土質及び含水状態を検討するものである。

第4-12条 調査方法

調査方法は、特に指示がない限りノルマル法(2極法)とし、電極間隔及び測定間隔は調査職員の指示によるものとする。

2 測定に先立ち、孔壁の崩壊を引き起こさない範囲内で清水により孔内を洗浄するものとする。

3 泥水を使用している場合は、その固有比抵抗を測定する。

第4-13条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 測定記録
- (2) 比抵抗曲線図

(3) その他

第5節 地下水検層

第4-14条 目的

地下水の電気抵抗、温度等を測定することにより、地下水の流動状況等を検討するものである。

第4-15条 調査方法

地下水検層は、裸孔又は地下水面観測施設を設置した孔内に電解物質（食塩等）を投入して孔内水の電気抵抗を一時的に変化させ、その後の地下水の希釈による電気抵抗の時間的変動を地下水検層器により測定するものである。

- 2 孔内の水位、水温等の測定を行う。
- 3 検層に当たりゾンデを孔内に挿入し、計器の調整を行い孔内水のバックグラウンドの電気抵抗値を測定しておかなければならない。
- 4 孔内に投入した食塩等は、孔底付近まで挿入したビニールホース等を通じてコンプレッサー等により空気を圧入して孔内水が均一な溶液となるよう十分に攪拌しなければならない。
この場合の食塩等の投入量は、孔内水の電気抵抗値の低下がバックグラウンドの電気抵抗値の10分の1程度となるようにしなければならない。
- 5 孔内水の電気抵抗値の測定は、原則として0.25m間隔に一定時間（攪拌直後、5分、10分、20分、30分、60分、120分、180分）ごとに行うものとする。
また、180分経過後にも電気抵抗値の変化が明瞭でない場合は、更に240分後に再測定するものとする。
- 6 電気検層を行う場合は、孔内の自然状態における電気抵抗値を原則として第4-12条により測定しなければならない。

第4-16条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 測定記録（電気抵抗値、水温等）
- (2) 検層図
- (3) 流動層の考察判定
- (4) その他

第6節 孔内載荷試験（プレッシャーメータ試験・ポアホールジャッキ機）

第4-17条 目的

この試験は、孔壁を水平方向に加圧し、地層の変位量によりその力学的性質を調査するものである。

第4-18条 調査方法

各孔は、測定に先立ち洗浄を行う。

ただし、洗浄することで孔内を乱すおそれがある場合は、調査職員と協議するものとする。

- 2 装置は、調査目的及び地層に応じたものを使用するものとする。
- 3 試験方法等は、「地盤調査法」等によるものとする。

第4-19条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 測定記録
- (2) 圧力—変位曲線
- (3) K 値及び変形係数 E 値
- (4) その他

第 7 節 地中歪計の設置観測

第 4-20 条 目的

地すべり運動にともなうボーリング孔の孔曲がり測定し、地すべり面深度および地すべり運動の状況を調査するものである。

第 4-21 条 調査方法

ゲージの設置は、特別仕様書によるものとし、その装着にあたっては漏電、湿気等のないよう十分注意し、かつ計数値を順逆とも、 $8,000 \times 10^{-6} \sim 12,000 \times 10^{-6}$ の間に調整されたものを使用することとする。

なお、ゲージは工場で装着されたものを用い、現地において装着してはならない。

- 2 リード線は 4 心平行リボン線を使用し、硬質塩化ビニールパイプの外側に配線して、ビニールテープで固定するものとする。
- 3 中継塩化ビニールパイプの規格は、特別仕様書によるものとし、径 5 mm 以上の穴を 10 ～ 20 cm 間隔千鳥状にパイプ 4 方に穿ったものとする。
また、パイプは、地表面上に 50 cm 以上出し、パイプ挿入後、孔壁とパイプの間の隙間は砂で充填するものとする。
- 4 歪計は、埋設前と埋設後にそれぞれ順逆で測定し、その計数値を記録する。

なお、埋設前の測定で計数値が $8,000 \times 10^{-6} \sim 12,000 \times 10^{-6}$ の範囲を超えたり、測定器の指針が一定値を示さない場合は、ただちに歪計を交換するものとする。

- (1) 削孔後、歪計用パイプはただちに挿入する。
- (2) パイプとパイプの接続はソケットを用い、ネジ止めボルトは使用せず接着剤を用いる。
- (3) パイプに貼りつけてあるストレンゲージが同一面に、上部から下部まで直線となるように接続しなければならない。
- (4) ボーリング孔内で、2 ゲージ法はストレンゲージの応力面が地すべり運動に垂直に受けるよう設置する。
- (5) 挿入のときは、測定パイプに電線をビニールテープで巻きつけて深層部に設置するパイプから順次接続しながら挿入してゆく。
- (6) 静ヒズミ指示計は使用前にその電圧をチェックする。

第 4-22 条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 測定結果表
- (2) 構造断面図
- (3) 調査経過等のカラー写真（内容は第 2 章第 2 節第 2-3 条に準ずる。）

第 8 節 孔内傾斜計

第 4-23 条 目的

地すべり運動にともなうボーリング孔の孔曲がり測定し、地すべり面深度及び地すべり運動の状況を調査するものである。

第4-24条 調査方法

- 不動層地質を3m以上確保し、通常86mm以上の孔径でボーリングする。
- 2 孔内に溝付きのケーシングパイプを挿入しパイプと孔壁の間をグラウトで十分充填する。
 - 3 グラウトが十分硬化した後初期値を取る。
 - 4 測定はケーシングパイプに沿って、傾斜計を内蔵したプローブを降下し、通常50cmごとに昇降させながら、パイプの傾きを地表の指示針により傾き量を読み取る。
 - 5 測定は地すべり測線に平行する方向とそれに直交する方向について測定し、すべりの平面的変位方向及び変位量を求める。
 - 6 地すべりの進行状況は、測定値と初期値の差を求め、それを継続的に並べて検討する。

第4-25条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 測定結果表
- (2) 構造断面図
- (3) 調査経過等のカラー写真（内容は第2章第2節第2-3条に準ずる。）

第5章 サウンディング

第1節 概要

第5-1条 目的

サウンディングは、ロッドに付けた抵抗体を地中に挿入し、貫入、回転、引き抜き等の抵抗から地層の性状を調査するものである。

第2節 標準貫入試験

第5-2条 目的

この試験は、原位置における地盤の硬軟、締まり具合の判断、及び土層構成を把握するための試料採取することを目的とする。

第5-3条 試験方法

試験方法及び器具は、JISA1219によるものとする。

- 2 試験の開始深度は、特別仕様書等によるものとする。
また、その後の試験深度は、原則として深度1mごとに行うものとする。
- 3 打込完了後ロッドは、1回転以上回転させてからサンプラーを静かに引き上げなければならない。
- 4 サンプラーの内容物はスライムの有無を確認して採取長さを測定し、土質、色調、状態、混入物等を記録した後、保存しなければならない。

第5-4条 成果物

試験結果及び保存用資料は、JISA1219に従って整理し提供するものとする。

第3節 機械式コーン（オランダ式二重管コーン）貫入試験

第5-5条 目的

この試験は、軟弱地盤の原位置における土の静的貫入抵抗を測定し、土層の硬軟、締まり具合又は土層機構を判定するために行うものである。

第5-6条 試験方法

試験方法及び器具は、JISA 1220によるものとする。

- 2 先端抵抗測定中及び外管圧入中に貫入抵抗が著しく変化する場合には、その深度においても測定する。

第5-7条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 調査位置案内図、調査位置平面図
- (2) 試験結果は、地盤工学会記録用紙、報告用紙を使用してJISA 1220に準拠して整理する。

第4節 ポータブルコーン貫入試験

第5-8条 目的

この試験は、人力により浅い軟弱地盤の原位置における土の静的貫入抵抗を測定し、土層の硬軟、締まり具合を判定するために行うものである。

第5-9条 試験方法

試験方法及び器具は、地盤調査法に示す単管式のポータブルコーンペネトロメーターによるものとする。

- 2 貫入方法は、人力による静的連続圧入方式で貫入抵抗を深さ10cmごとに測定し、そのときの貫入速度は、1cm/secを標準とする。
- 3 予定深度に達しない場合で試験が不可能となった場合は、位置を変えて再度試験を行うものとする。
- 4 単管式コーンペネトロメーターの計測深さは、原則として3mまでとする。

第5-10条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 調査位置案内図、調査位置平面図
- (2) 深度と静的貫入抵抗 q_c の関係

第5節 スウェーデン式サウンディング試験

第5-11条 目的

この試験は、深さ10m程度の軟弱地盤における土の静的貫入抵抗を測定し、土層の硬軟、締まり具合又は土層の構成を判定するために行うものである。

第5-12条 試験方法

試験方法及び器具は、JISA 1221によるものとする。

- 2 試験中、スクリーポイントの抵抗と貫入中の摩擦音等により、土質の推定が可能な場合は、土質名とその深度を記録するものとする。

- 3 試験終了後、地下水が認められた場合は、可能な限り水位を測定し記録しなければならない。

第5-13条 成果物

成果物は、次のとおりとし、調査結果については、地盤工学会記録用紙、報告書用紙の J I S A 1 2 2 1 に準拠して作成するものとする。

- (1) 調査位置案内図、調査位置平面図
- (2) 土質又は地質断面図（着色を含む）、その他各種図面類

第6節 簡易動的コーン貫入試験

第5-14条 目的

この試験は、斜面や平地における地盤表層部の動的な貫入抵抗を測定し、その硬軟若しくは支持力を判定することを目的とする。

第5-15条 試験方法

試験方法及び器具は、JGS1433（簡易動的コーン貫入試験）によるものとする。

- 2 貫入方法は鋼製ハンマーを自由落下させる方法とする。
- 3 コーンに付着した土の観察、ロッドに付着した地下水位の状況、傾斜地作業では斜面の傾斜角度をできるかぎり記録するものとする。
- 4 試験中、目的の深度に達する前に礫などにあたり試験が不可能になった場合は監督職員と協議するものとする。

第5-16条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 調査位置案内図、調査位置平面図
- (2) 調査結果については、地盤工学会記録用紙、報告書用紙の J G S 1433 に準拠して整理する。

第6章 サンプルング

第1節 概要

第6-1条 目的

サンプルングは、観察と保管を目的とする標本用試料及び土質試験を目的とする試験用試料の採取を目的とする。

第2節 標本用試料

第6-2条 試料作製

標本用試料の採取位置及び数量は、特別仕様書等又は調査職員の指示によるものとする。

- 2 試料は、含水量が変化しないような容器に入れ密封し、必要事項を記入したラベルを添付するものとする。

なお、ラベルの様式は、下記を標準とする。

調査名			
地点番号	No.	号	番

採取深度	m ～ m
土質名	
打撃回数	
採取月日	年 月 日
採取者名	

第3節 土質試験用試料（乱した試料）

第6-3条 試料採取

試料は、原則として地盤を構成する地層が変化することにより採取するものとする。

ただし、同一地層が連続する場合、その他特別な場合は、特別仕様書等又は調査職員の指示によるものとする。

- 2 乱した試料の採取は、含水量が変化しないようにして標本箱又はビニール袋等に密封しておかなければならない。

なお、ビニール袋を用いる場合は、袋内に極力空気が残らないようにしなければならない。

第4節 土質試験用試料（乱さない試料）

第6-4条 目的

乱さない試料のサンプリングは、室内試験に供する試料を、原位置における性状を変えることなく採取することを目的とする。

第6-5条 試料採取

採取位置は、特別仕様書等又は調査職員の指示によるものとする。

- 2 採取方法については、土質及び調査目的に適したサンプラーを選定し、事前に調査職員の承諾を受けなければならない。
- 3 固定ピストン式シンウォールサンプラーによる採取方法は地盤工学会基準 JGS 1 2 2 1 「固定ピストン式シンウォールサンプラーによる土の乱さない試料の採取法」に準拠して行う。
- 4 デニソン型サンプラーによる採取は、土の硬軟に合わせて調整されたものを使用する。その他の採取方法については、固定ピストン式に準拠する。

第7章 解析等調査業務

第7-1条 目的

解析等調査業務は、調査地周辺に関する既存資料の収集及び現地調査を実施し、地質・土質調査で得られた資料を基に、地質断面図を作成するとともに地質・土質に関する総合的な解析とりまとめを行うことを目的とする。

- 2 適用範囲は、ダム、トンネル、地すべり等の大規模な業務や技術的に高度な業務を除くものとする。

第7-2条 業務内容

解析等調査業務の内容は、次の各号に掲げる事項によるものとする。

- 1 既存資料の収集・現地調査
 - (1) 関係文献等の収集と検討。
 - (2) 調査地周辺の現地踏査。
- 2 資料整理とりまとめ
 - (1) 各種計測結果の評価及び考察。
 - (2) 異常データのチェック。
 - (3) 試料の観察。
 - (4) ボーリング柱状図の作成。
- 3 断面図等の作成
 - (1) 地層及び土性の判定。
 - (2) 土質又は地質断面図の作成。なお、断面図は着色するものとする。
- 4 総合解析とりまとめ
 - (1) 調査地周辺の地形・地質の検討。
 - (2) 地質調査結果に基づく土質定数の設定。
 - (3) 地盤の工学的性質の検討と支持地盤の設定。
 - (4) 地盤の透水性の検討。（現場透水試験や粒度試験等が実施されている場合）
 - (5) 調査結果に基づく基礎形式の検討。（具体的な計算を行うものでなく、基礎形式の適用に関する一般的な比較検討）
 - (6) 設計・施工上の留意点の検討。（特に、盛土や切土を行う場合の留意点の検討）

第7-3条 成果物

成果物は、現地調査結果、ボーリング柱状図、土質又は地質断面図及び業務内容の検討結果を報告書としてとりまとめ提出するものとする。

第8章 物理探査

第1節 概要

第8-1条 目的

物理探査（地表探査法）は、地震波、音波、重力、電気、磁気、放射能、温度等を媒介として地下の地質構造、地層の物理性等を調査、検討するものである。

第2節 弾性波探査

第8-2条 調査方法

探査は、火薬の爆発等によって発生する弾性波を測定するものとし、測線位置、延長及び探査深度は、特別仕様書等による。

- 2 探査に先立ち測線全線を踏査する等地質構造の概略を察知しておかなければならない。
- 3 探査方法は原則として屈折法とし、受振点間隔は5 mを標準とする。
- 4 爆発点の間隔は、仕様書等によるが1つの受振器に少なくとも5回以上の地震波を受けるようにしなければならない。
また、崖の上、大きな岩石の近傍、極端な地形の変化点等は避けなければならない。
- 5 弾性波探査装置は、原則として24成分のものを使用するものとする。

- 6 測線の両端、爆発点及び測点には、木杭等により位置を明示し、かつ、亡失しないように努めなければならない。
- 7 観測の前に計器の調整、ピックアップの固定、爆発符号の確認を行うものとする。
- 8 1つの展開が終わり次の展開に移る時には、測点を1点以上重複させるものとする。
- 9 観測は、必ず往復観測とするものとする。
- 10 火薬、雷管等の取扱いに当たっては、特に関係諸法規を遵守して安全に万全を期さなければならない。
- 11 爆発効果、ノイズの大小を考慮した火薬量を使用するものとする。
- 12 爆発孔は、調査終了後完全に埋戻しておくものとする。
- 13 隣接した2点以上の測点で欠測した場合は、再測定を行うものとする。
- 14 作業期間中は常に測定記録を点検し、不良の場合は速やかに再測定を行わなければならない。

第8-3条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 測定記録（記録用紙には地区名、日時、番号、爆発点、受振器の設置区間、ダイナマイト量、天候等を記入する。）
- (2) 測線位置図、測線別速度断面図、走時曲線図
- (3) 計算書及び解析報告書

なお、報告書には次の事項も整理しておくものとする。

- ① 記録（オッシログラフ）
- ② 記録の読み取り
- ③ 読取値の補正
- ④ 計算法及び計算経過
- ⑤ 作業経過のカラー写真等
- ⑥ その他

第3節 電気探査

第8-4条 調査方法

探査に先立ち測線全線を踏査し、露頭により、地質層序、固有比抵抗値等の概略を察知しておかななければならない。

- 2 電気探査装置は、必要に応じた性能を持つものを用いることとし、測線、電極の配列は、次の各号に掲げる事項によるものとする。
 - (1) 測線の位置、数、測点間隔は、調査の目的、探査対象の種類、大きさ、深度、地形、地質等を十分に検討した上で決定するものとする。
 - (2) 電極配置は、特に定めがない限りウエナー法（4極法）又はシュランベルジャー法（4極法）によるが、使用に先立ち調査職員の承諾を得るものとする。
 - (3) 測線方向は、地形的に凹凸のある所や局部的に異物を埋設する箇所は避けなければならない。
 - (4) 測点を中心として地形、地質ともなるべく対称が保てる位置とする。
 - (5) 測点は、杭等により位置を明確にしておくものとする。
- 3 記録に当たっては、次の事項に留意するものとする。

- (1) その日の天候の他、前日の降雨の有無についても記入する。
 - (2) 測線方向を測定し記入する。
 - (3) 地形に異常のある場合、又は障害により測線を曲げた場合は、その状況を記入する。
 - (4) 同一地点を2回測定した場合は、2回分とも記入し、両対数方眼紙にプロットの上、スムーズカーブに近い値を取る。
- 4 電極の接地に当たっては、次の事項に留意するものとする。
- (1) 礫が多い所や、地表の固い所は接地面積を大きくするため電極を2本又は太いものにするか、土盛りして注水する。
 - (2) 測線下に障害があり接地困難の時は、測線と直角方向に電極を若干移動しながら接地の良い場所を探して電極を設置するものとする。
 - (3) 地形の傾斜方向に測線をはる場合、各電極は、傾斜面に対して直角に設置する。
 - (4) 水田や小川（ただし、水深50cm以内）に電極を設置する場合は、電極棒を横だおしにしておくだけでもよいが、その方向は測線に直角とする。
 - (5) 非分極電極を用いる場合は、接地に十分注意する。
 - (6) 測定用のコードは、十分に強度があり絶縁したものをを用いる。
- 5 測定中は、次の事項に注意しなければならない。
- (1) 測定中の天候変化による地表の電気的特性の急変等、測定条件の変化を避けるため、測定はできるだけ短時間に行う。
 - (2) 測定値は、ただちに記録するとともに、係数を乗じて ρ を算出し方眼紙上にプロットする。
そして ρ の値に不連続な点があれば再測定を行いスムーズカーブに近い値を採用する。
 - (3) ダイアルのタップを切替える場合は、3点、2とおりのタップで測定する。

第8-5条 解析方法

解析方法は、特に定めがない限り次によるものとする。

- (1) 比抵抗値の解析は、標準曲線法、地層境界の解析は、標準曲線法と直視法等を併用して行うものとする。
- (2) 付近に露頭がある場合は、その地質の固有比抵抗値を測定し、また、ボーリング資料がある場合は、その柱状図を参考にして解析を行うものとする。

第8-6条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 測定位置図、 $\rho \sim a$ 曲線（柱状図、層比抵抗値を併記する。）、比抵抗断面図
- (2) 解析結果は、一覧表にまとめ地層との対比等について考察を行うものとする。
- (3) 作業経過のカラー写真等
- (4) その他

第9章 試掘坑

第9-1条 目的

試掘は、試掘地点の地質の状況等を直接観察、調査するとともに試料採取及び原位置試験を行うためのものである。

第9-2条 調査方法

試掘坑の断面及び延長は、特別仕様書等によるものとする。

- 2 掘削に当たり坑内の崩壊のおそれのあるところは、支保工等により作業の安全を期すものとする。
- 3 原則として、1/100の縮尺により地質展開図を作成するものとする。

第9-3条 試験等

この試掘坑を利用して行う試験等については、特別仕様書等によるものとする。

第9-4条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 地質展開図
- (2) 地質の状況（種類、走向、傾斜、岩級区分、掘削の難易、地下水位、礫混入状況、風化の程度、岩盤亀裂状況、湧水量等）
- (3) 地すべり調査に当たっては、地すべり面、粘土の厚さ、含水の状況、察痕の有無、地すべり面の方向等
- (4) 試験及び写真撮影位置を図示した図面
- (5) 作業経過及び坑内のカラー写真等
- (6) その他

第10章 試掘井、揚水試験

第1節 試掘井

第10-1条 目的

試掘井は、各種探査で推定された水文地質環境を実証し、可採水量を算出するために行う。

第10-2条 調査方法

試掘井（揚水井、観測井）の位置、深度、孔径及び数量は、特別仕様書等によるものとする。

- 2 使用する機械は、コア、スライムをできるだけ多く採取することができるものを用いるものとする。
- 3 掘削に当たって、孔口はケーシングし、やむを得ない場合に限り、泥水を使用するものとする。
セメンテーションを行う場合は、調査職員の承諾を得なければならない。
- 4 掘削中は、地層の変化に十分留意しなければならない。
また、粘土と礫が混在しているような場合は、礫ばかりでなく、礫間を充填している粘土の採取にも努めるものとする。
- 5 毎日、掘削開始前と作業終了時に孔内水位を測定するものとする。
- 6 事故等で作業の継続が不可能になった場合は、速やかに調査職員に連絡し、その処理について指示を受けなければならない。
- 7 掘削中は、地質の種類、深度、層厚、色調、硬さ、孔内水位の変動、使用ビットの種類、その他地層の判定に役立つ事項を必要に応じて記録するものとする。
- 8 掘削完了後、次の検層を行うものとする。

- (1) 電気抵抗値測定（電極間隔は0.5 m、1.0 mのそれぞれについて深度0.5 mごと又は連続記録で行う。）
- (2) 自然電位測定（深度0.5 mごと又は連続記録で行う。）
- (3) 水温測定（深度0.5 mごと又は連続記録で行う。）
- 9 検層完了後、その結果を調査職員に報告し、スクリーンの設置深度、数量について指示を受けるものとする。
- 10 ケーシングパイプ及びスクリーン加工パイプの挿入は、仕様書等によるものとする。

第2節 揚水試験

第10-3条 調査方法

ケーシング完了後、調査職員の承諾した揚水ポンプを設置し、清水になるまで十分に洗浄を行わなければならない。

- 2 揚水量は、主に三角堰により測定する。
また、三角堰から越流した水が井戸に逆流しないように排水施設を整えるものとする。
- 3 洗浄完了後12時間以上経過したのち予備揚水試験を行う。
予備揚水時間は、浅井戸においては、7時間以上揚水ののち2時間の回復水位を測定し、12時間以上経過ののち本揚水試験を行う。
また、深井戸における予備揚水時間は、7時間以上とし2時間の回復水位を測定し、24時間以上経過ののち本試験を行うものとする。
- 4 本試験は、次により行うものとする。
 - (1) 浅井戸における揚水試験は、連続揚水試験法（以下「連続」という。）で行い、揚水時間は12時間以上とし、のち12時間の回復水位を測定する。
また、深井戸における揚水試験は、段階揚水試験法（以下「段階」という。）及び連続で行うものとし、その揚水時間は段階については、往に6時間以上、復に6時間以上とし、2時間の回復水位を測定する。
こののち24時間以上経過ののち連続を行う。
連続の揚水時間は、12時間以上とし、のち12時間の回復水位を測定する。
 - (2) 段階は、揚水量を段階的に変化させてこれに対応する地下水位の安定状態を測定する。
 - (3) 連続は、揚水量を一定にして地下水位を変化させ、揚水停止後の地下水位の回復状態を測定する
 - (4) 段階は、少なくとも揚水量を5段階以上変化させて行う。
なお、各段階ごとの揚水時間は2時間以上とする。
 - (5) 段階での揚水量、水位の測定は、原則として少量の揚水から始め漸次水量を増加させ、回復水位は、正確にこの逆をとる。
得られた水位変化曲線は、縦軸に水位を横軸に経過時間をとる。
 - (6) 段階完了後、水位の回復をまって12時間一定量を連続揚水し、水位、水量を測定する。
 - (7) 連続の揚水量は、段階の結果から調査職員が指示する。
- 5 揚水水位及び三角堰越流深は、原則としてmm単位まで測定するものとする。
- 6 観測時間の間隔は、段階、連続とも特に定めがない限り次のとおりとする。

経過時間 観測の種類		最初の5分	1時間	つづく 2時間	以降
		5分おき		20分おき	1時間おき
水位	揚水井	30秒おき	5分おき	20分おき	1時間おき
	観測井	—	5分おき	20分おき	1時間おき

7 回復水位の測定は、上表の経過時間を揚水停止後のものとして実施する。

8 揚水試験の結果から、次の各式によって水理定数を算定する。

- (1) タイスの非平衡式
- (2) ヤコブの式
- (3) 回復式
- (4) ティームの平衡式
- (5) その他調査職員の指示する式

9 算出すべき水理定数は次のとおりとする。

- (1) 透水係数 k (cm/s 又は m/d)
- (2) 透水量係数 T (cm²/s 又は m²/d)
- (3) 貯留係数 S
- (4) その他

第10-4条 水質試験

約2L水を採取し、有資格の研究所又は機関において水質試験を行うものとする。
なお、水質試験項目は特別仕様書等によるものとする。

第3節 成果物

第10-5条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 地質柱状図
- (2) 検層測定表（比抵抗値、自然電位、水温等）、検層図
- (3) 揚水試験記録表、水位変動図、水理定数計算書
- (4) 水質試験成績書
- (5) 標本用試料
- (6) 試験経過及び試料のカラー写真等
- (7) その他

第11章 土質試験

第11-1条 試験法

採取された試料の土質試験は、特に定めがない限り次によるものとし、併せて「地盤材料試験方法」等を参考にするものとする。

(1) 土質試験のための乱した土の試料調製方法	JIS	A	1201
(2) 土粒子の密度試験方法	JIS	A	1202
(3) 土の含水比試験方法	JIS	A	1203
(4) 土の粒度試験方法	JIS	A	1204
(5) 土の液性限界・塑性限界試験方法	JIS	A	1205
(6) 土の収縮定数試験方法	JIS	A	1209
(7) 土の締固め試験方法	JIS	A	1210
(8) CBR試験方法	JIS	A	1211
(9) 土懸濁液のpH試験方法	JGS		211
(10) 土の有機物含有量試験	JGS		231
(11) 砂置換法による土の密度試験方法	JIS	A	1214
(12) 土の一軸圧縮試験方法	JIS	A	1216
(13) 土の段階載荷による圧密試験	JIS	A	1217
(14) 土の透水試験方法	JIS	A	1218
(15) 土の一面せん断試験			「地盤材料試験法」
(16) 土の三軸圧縮試験	JGS		521～524

第11-2条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 土質試験結果一覧表
- (2) 試験経過のカラー写真等
- (3) その他

第12章 岩石試験

第12-1条 試験法

採取された試料の岩石試験は、特に定めがない限り次によるものとし、併せて「岩の調査と試験」等を参考にするものとする。

(1) 粗骨材の密度及び吸水吸収率試験方法	JIS	A	1110
(2) 岩石の圧縮強さ試験方法	JIS	M	0302
(3) 岩石の引張強さ試験方法	JIS	M	0303
(4) 岩石の強さ試験用試料の採取方法及び試験片の作製方法	JIS	M	0301
(5) 硫酸ナトリウムによる骨材の安定性試験方法	JIS	A	1122
(6) ロサンゼルス試験機による粗骨材のすりへり試験方法	JIS	A	1121

第12-2条 成果物

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 岩石試験結果一覧表
- (2) 試験経過のカラー写真等
- (3) その他

測量業務共通仕様書

令和3年10月

香川県農政水産部

測量業務共通仕様書

目 次

第 1 条	適用	4 3
第 2 条	作業実施	4 3
第 3 条	用語の定義	4 3
第 4 条	業務の着手	4 5
第 5 条	設計図書の支給及び点検	4 5
第 6 条	調査職員	4 5
第 7 条	管理技術者	4 5
第 8 条	担当技術者	4 6
第 9 条	提出書類	4 6
第 10 条	打合せ等	4 6
第 11 条	業務計画書	4 6
第 12 条	業務実績データの作成及び登録	4 7
第 13 条	資料の貸与及び返却	4 7
第 14 条	関係官公庁への手続き等	4 7
第 15 条	地元関係者との交渉等	4 7
第 16 条	土地への立入り等	4 8
第 17 条	成果等の点検	4 8
第 18 条	成果物の提出	4 8
第 19 条	関連法令及び条例の遵守	4 8
第 20 条	検査	4 8
第 21 条	修補	4 9
第 22 条	条件変更等	4 9
第 23 条	契約変更	4 9
第 24 条	履行期間の変更	4 9
第 25 条	一時中止	5 0
第 26 条	発注者の賠償責任	5 0
第 27 条	受注者の賠償責任	5 0
第 28 条	部分使用	5 0
第 29 条	再委託	5 1
第 30 条	成果物の使用等	5 1
第 31 条	守秘義務	5 1
第 32 条	安全等の確保	5 1
第 33 条	臨機の措置	5 2
第 34 条	履行報告	5 2
第 35 条	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	5 2
第 36 条	個人情報の取扱い	5 2
第 37 条	行政情報流出防止対策の強化	5 4
第 38 条	保険加入の義務	5 5
第 39 条	調査・試験に対する協力	5 5

第1条 適用

測量業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、香川県農政水産部所管の県営土地改良事業、県営海岸保全事業及び県営地すべり対策事業の測量業務及びこれに類する業務（以下「測量業務等」という。）契約に係る香川県土木設計業務等委託契約約款（以下「約款」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、もって契約の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 特別仕様書、図面又は共通仕様書の間には相違がある場合、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、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。

第2条 作業実施

測量業務等は、農政水産部「香川県土地改良事業測量作業規程」（令和3年2月25日付け承認番号国地第124号）により実施するものとする。

第3条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「発注者」とは、支出負担行為担当者又は契約担当者をいう。
- (2) 「受注者」とは、測量業務等の実施に関し、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。
- (3) 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、約款第8条第1項に規定する者である。
主任調査職員、調査職員を総称していう。
- (4) 「検査職員」とは、測量業務等の完了の検査に当たって、約款第30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、約款第9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (6) 「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。

ただし、測量作業における「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。

- (7) 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該測量業務等に関する技術上の知識を有する者で、特別仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
- (8) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (9) 「契約書」とは、別紙「設計業務等委託契約書」をいう。
- (10) 「設計図書」とは、設計書、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。
- (11) 「仕様書」とは、共通仕様書及び特別仕様書を総称していう。

- (12) 「共通仕様書」とは、測量業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- (13) 「特別仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該測量業務等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。
- (14) 「現場説明書」とは、測量業務等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該測量業務等の契約条件を説明するための書類をいう。
- (15) 「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。
- (16) 「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。
- (17) 「指示」とは、調査職員が受注者に対し、測量業務等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。
- (18) 「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。
- (19) 「通知」とは、発注者又は調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者又は調査職員に対し、測量業務等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。
- (20) 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、測量業務等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。
- (21) 「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て、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- (22) 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た測量業務等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。
- (23) 「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。
- (24) 「回答」とは、質問に対して、書面をもって答えることをいう。
- (25) 「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。
- (26) 「提出」とは、受注者が調査職員に対し、測量業務等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。
- (27) 「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、署名又は押印したものを有効とする。
 緊急を要する場合は、ファクシミリ又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。
- (28) 「成果物」とは、受注者が契約図書に基づき履行した測量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。
- (29) 「検査」とは、契約図書に基づき検査職員が測量業務等の完了を確認することをいう。
- (30) 「打合せ」とは、測量業務等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。
- (31) 「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。
- (32) 「協力者」とは、受注者が測量業務等の遂行に当たって再委託する者をいう。

- (33) 「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。

第4条 業務の着手

受注者は、特別仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日以内に測量業務等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測量業務等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。

第5条 設計図書の支給及び点検

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、参考図書等市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、疑義がある場合には、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、必要と認めた場合には、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。

第6条 調査職員

発注者は、測量業務等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 調査職員の権限は、約款第8条第2項に規定した事項である。
- 4 調査職員は、その権限を行使する場合に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、その指示等に従わなければならない。

調査職員は、その指示等を行った後、7日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

第7条 管理技術者

受注者は、測量業務等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を行わなければならない。
- 3 管理技術者は、測量業務等の履行に当たり、測量士であり、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、約款第9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（約款第9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。

- 6 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。

第8条 担当技術者

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を除く）

- 2 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。

第9条 提出書類

受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を調査職員を経て発注者に遅滞なく提出しなければならない。

ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類は除く。

- 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。

第10条 打合せ等

測量業務等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記録簿に記録し、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、測量業務等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。

第11条 業務計画書

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) 業務場所 | (2) 業務内容及び方法 | (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（緊急時含む） | |
| (10) 使用機械の種類、名称及び性能 | (11) その他 | |

なお、(2)業務内容及び方法又は(11)その他には、第32条安全等の確保、第36条個人情報の取扱い及び第37条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、理由を明確にしたうえで、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。

- 4 受注者は、調査職員が指示した事項については、さら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。

第12条 業務実績データの作成及び登録

受注者は、業務委託料が100万円以上の業務について、受注時、登録内容の変更時、業務完了時において、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）に基づく業務実績データを作成し、登録機関に登録申請の上、AGRIS上において監督職員の承認を受けなければならない。

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 業務実績データの登録は、原則として以下の期限内に登録申請を行い、監督職員の承認を受けるものとする。
- (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日以内とする。
 - (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日以内とする。ただし、変更時と完了時の間が10日間（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。）に満たない場合は、変更時の登録を省略できるものとする。
 - (3) 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日以内とし、訂正時の登録は適宜行うものとする。

第13条 資料の貸与及び返却

調査職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。

- 2 受注者は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合には、ただちに調査職員に返却しなければならない。
- 3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、紛失又は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しなければならない。

- 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。

第14条 関係官公庁への手続き等

受注者は、測量業務等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、測量業務等を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合には、速やかに行わなければならない。

- 2 受注者は、関係官公庁等から交渉を受けた場合には、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議しなければならない。

第15条 地元関係者との交渉等

約款第11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、受注者は、調査職員の指示がある場合には、これに協力しなければならない。

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しなければならない。

- 2 受注者は、屋外で行う測量業務等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受注者が行うべき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わなければならない。
- 4 受注者は、測量業務等の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を作業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、説明資料及び記録を作成しなければならない。
- 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がある場合には、指示に基づいて変更しなければならない。

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。

第 16 条 土地への立入り等

受注者は、屋外で行う測量業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合には、約款第 12 条の定めに従って、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち測量業務等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、ただ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、測量業務等実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地若しく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土地所有者及び占有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、当該土地所有者又は占有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、前項の場合において損失のため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調査職員と協議により定めるものとする。
- 4 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、これを常に携帯しなければならない。

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。

第 17 条 成果等の点検

受注者は、観測、計算簿等の点検した箇所には、赤色の検付を付し、点検者の氏名及び点検年月日を記入するものとする。

第 18 条 成果物の提出

受注者は、測量業務等が完了した場合には、設計図書に示す成果物を完了通知書とともに提出し、検査を受けなければならない。

- 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に対して同意した場合には、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなければならない。
- 3 成果物は、原則として「測量成果電子納品要領（案）」農業土木工事編（香川県農政水産部）に基づいて作成した電子データにより提出するものとする。

第 19 条 関連法令及び条例の遵守

受注者は、測量業務等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。

第 20 条 検査

受注者は、約款第 30 条第 1 項の規定に基づき、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全て完了し、調査職員に提出していなければならない。

- 2 発注者は、測量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、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、検査に直接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) 測量業務等成果物の検査
- (2) 測量業務等管理状況の検査

測量業務等の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

第 2 1 条 修補

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

- 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、修補の完了の確認は、検査職員の指示に従うものとする。

第 2 2 条 条件変更等

約款第 17 条第 1 項第 5 号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、約款第 28 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とする。

- 2 調査職員が受注者に対して約款第 17 条、第 18 条及び第 20 条の規定に基づく設計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。

第 2 3 条 契約変更

発注者は、次の各号に掲げる場合において、測量業務等委託契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務内容の変更により業務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、測量業務等施行上必要があると認められる場合
- (4) 約款第 29 条の規定に基づき、業務委託料の変更に代える設計図書の変更を行う場合

- 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) 第 22 条の規定に基づき、調査職員が受注者に指示した事項
- (2) 測量業務等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

第 2 4 条 履行期間の変更

発注者は、受注者に対して測量業務等の変更の指示を行う場合には、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するものとする。

- 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測量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、約款第 2 1 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 約款第 2 2 条に基づき発注者の請求により履行期間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。

第 2 5 条 一時中止

発注者は、約款第 1 9 条第 1 項の規定により、次の各号に該当する場合には、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、測量業務等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。）による測量業務等の中断については、第 3 3 条の臨機の措置により、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) 関連する他の測量業務等の進捗が遅れたため、測量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測量業務等の続行が不相当又は不可能となった場合
- (4) 天災等により測量業務等の対象箇所の状態が変動した場合
- (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等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、測量業務等の全部又は一部を一時中止させ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測量業務等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。

第 2 6 条 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) 約款第 2 6 条に規定する一般的損害、約款第 2 7 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

第 2 7 条 受注者の賠償責任

受注者は、以下の各号に該当する場合には、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 約款第 2 6 条に規定する一般的損害、約款第 2 7 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損害とされた場合
- (2) 約款第 3 9 条に規定する契約不適合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

第 2 8 条 部分使用

発注者は、次の各号に掲げる場合には、約款第 3 2 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) 別途測量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。

第29条 再委託

約款第6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。

- (1) 測量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
- 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、模型製作、速記録の作成、アンケート票の配付、電子納品の作成作業などの簡易な業務、その他特別仕様書に定める事項の再委託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。
- 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、書面により発注者の承諾を得なければならない。
- 4 受注者は、測量業務等を再委託に付する場合には、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、協力者に対し測量業務等の実施について適切な指導、管理のもとに測量業務等を実施しなければならない。

なお、協力者が、香川県の測量・建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合には、指名停止期間中に再委託してはならない。

第30条 成果物の使用等

受注者は、約款第5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測量方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を約款第7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。

第31条 守秘義務

受注者は、約款第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。

ただし、成果物の発表に際しての守秘義務について、第30条第1項の承諾を受けた場合には、この限りではない。

第32条 安全等の確保

受注者は、屋外で行う測量業務等に際しては、測量業務等関係者だけでなく、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、特別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、測量業務等実施中の安全を確保しなければならない。
- 3 受注者は、屋外で行う測量業務等の実施に当たり、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。
- 4 受注者は、屋外で行う測量業務等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、屋外で行う測量業務等の実施に当たり、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。
 - (1) 屋外で行う測量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、関係官公署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。
- 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、爆発等の防止に必要な措置を講じなければならない。
- 7 受注者は、屋外で行う測量業務等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。

また、災害発生時においては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。
- 8 受注者は、屋外で行う測量業務等実施中に事故等が発生した場合には、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。

第 3 3 条 臨機の措置

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、その内容を速やかに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。

第 3 4 条 履行報告

受注者は、約款第 1 4 条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、調査職員に提出しなければならない。

第 3 5 条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

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、事前に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を調査職員に提出しなければならない。

第 3 6 条 個人情報の取扱い

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、第 11 条で示す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。

第 37 条 行政情報流出防止対策の強化

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 11 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、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、第 11 条で示す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。

第38条 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。

第39条 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、監督員の指示によりこれに協力しなければならない。

設計業務共通仕様書

令和3年10月

香川県農政水産部

設計業務共通仕様書

目 次

第1章 総 則	
第1-1条	適用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 60
第1-2条	用語の定義・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 60
第1-3条	業務の着手・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 62
第1-4条	設計図書の支給及び点検・・・・・・・・・・・・・・ 62
第1-5条	調査職員・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 62
第1-6条	管理技術者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 62
第1-7条	照査技術者及び照査の実施・・・・・・・・・・・・・・ 63
第1-8条	担当技術者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 63
第1-9条	提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 63
第1-10条	打合せ等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 64
第1-11条	業務計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 64
第1-12条	業務実績データの作成及び登録・・・・・・・・・・・・・・ 64
第1-13条	資料の貸与及び返却・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 65
第1-14条	関係官公庁への手続き等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 65
第1-15条	地元関係者との交渉等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 65
第1-16条	土地への立入り等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 65
第1-17条	成果物の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 66
第1-18条	関係法令及び条例の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 66
第1-19条	検査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 66
第1-20条	修補・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 66
第1-21条	条件変更等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 67
第1-22条	契約変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 67
第1-23条	履行期間の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 67
第1-24条	一時中止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 67
第1-25条	発注者の賠償責任・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 68
第1-26条	受注者の賠償責任・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 68
第1-27条	部分使用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 68
第1-28条	再委託・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 68
第1-29条	成果物の使用等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 69
第1-30条	守秘義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 69
第1-31条	安全等の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 69
第1-32条	臨機の措置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 70
第1-33条	履行報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 70
第1-34条	屋外で作業を行う時期及び時間の変更・・・・・・・・・・・・・・ 70
第1-35条	個人情報の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 70
第1-36条	行政情報流出防止対策の強化・・・・・・・・・・・・・・ 71
第1-37条	保険加入の義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 73
第1-39条	調査・試験に対する協力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 73

第2章 設計業務

第2-1条	使用する技術基準等	73
第2-2条	現地踏査	73
第2-3条	設計業務の内容	73
第2-4条	設計業務の条件	73
第2-5条	設計業務の成果	74
参考		
	主要技術基準及び参考図書	75

第1章 総則

第1-1条 適用

設計業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、香川県農政水産部所管の県営土地改良事業、県営海岸保全事業及び県営地すべり対策事業の設計業務及びこれに類する業務（以下「設計業務等」という。）契約に係る香川県土木設計業務等委託契約約款（以下「約款」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、もって契約の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 特別仕様書、図面又は共通仕様書の間に相違がある場合、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、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 この共通仕様書で規定する設計業務等は、新たに設ける各種施設物を対象とするが、供用後における改築又は修繕が必要となる各種施設物についても、これを準用するものとする。
- 5 現場技術業務、測量、地質・土質調査、用地調査等に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。
- 6 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。

第1-2条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「発注者」とは、支出負担行為担当者又は契約担当者をいう。
- (2) 「受注者」とは、設計業務等の実施に関し、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。
- (3) 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、約款第8条第1項に規定する者である。
主任調査職員、調査職員を総称していう。
- (4) 「検査職員」とは、設計業務等の完了の検査に当たって、約款第30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、約款第9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者で、約款第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (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、当該設計業務等に関する技術上の知識を有する者で、特別仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
- (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、別紙「設計業務等委託契約書」をいう。
- (11) 「設計図書」とは、設計書、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、共通仕様書及び特別仕様書を総称していう。

- (13) 「共通仕様書」とは、設計業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- (14) 「特別仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該設計業務等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、設計業務等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務等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。
- (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、設計業務等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、又は受注者が発注者又は調査職員に対し、設計業務等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、設計業務等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て、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、書面で申し出た設計業務等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、設計業務等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、署名又は押印したものを有効とする。
緊急を要する場合は、ファクシミリ又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設計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設計業務等の完了を確認することをいう。
- (31) 「打合せ」とは、設計業務等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、受注者が設計業務等の遂行に当たって再委託する者をいう。

- (34) 「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。

第 1-3 条 業務の着手

受注者は、特別仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 15 日以内に設計業務等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設計業務等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。

第 1-4 条 設計図書の支給及び点検

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、参考図書等市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、疑義がある場合には、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、必要と認めた場合には、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。

第 1-5 条 調査職員

発注者は、設計業務等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 調査職員の権限は、約款第 8 条第 2 項に規定した事項である。
- 4 調査職員は、その権限を行使する場合に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、その指示等に従わなければならない。

調査職員は、その指示等を行った後、7 日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

第 1-6 条 管理技術者

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を行わなければならない。
- 3 管理技術者は、設計業務等の履行にあたり、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）、博士（業務に該当する部門）、農業土木技術管理士、シビルコンサルティングマネージャー（業務に該当する部門）のいずれかの資格を有するもの、畑地かんがい技士（畑地かんがい業務に限る）、農業水利施設機能総合診断士（農業水利施設システムの総合的な機能診断業務に限る）、農業農村地理情報システム技士（地理情報システムに関する業務に限る）農業水利施設補修工事品質管理士〔コンクリート構造物分野〕（農業水利施設補修工事（コンクリート構造物）の設計業務に限る）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。
- 4 管理技術者に委任できる権限は、約款第 9 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（約款第 9 号第 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、第1-7条第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 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。

第1-7条 照査技術者及び照査の実施

受注者は、発注者が設計図書において定める場合には、設計業務等における照査技術者を定め発注者に通知しなければならない。

- 2 照査技術者は、設計業務等の履行にあたり、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)、博士(業務に該当する部門)、農業土木技術管理士、シビルコンサルティングマネージャー(業務に該当する部門)のいずれかの資格を有するもの、畑地かんがい技士(畑地かんがい業務に限る)、農業水利施設機能総合診断士(農業水利施設システムの総合的な機能診断業務に限る)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。
- 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が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、上記に示す業務の節目毎に照査結果を照査報告書として取りまとめ、照査技術者の責において署名のうえ管理技術者に提出するとともに、報告完了時には全体の照査報告書としてとりまとめるものとする。
- 6 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。

第1-8条 担当技術者

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を除く。)

- 2 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。
- 3 担当技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。

第1-9条 提出書類

受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を調査職員を経て発注者に遅滞なく提出しなければならない。

ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類は除く。

- 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。

第 1-10 条 打合せ等

設計業務等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管理技術者等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。

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、設計業務等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、その結果について管理技術者等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。

第 1-11 条 業務計画書

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（緊急時含む）
 - (10) その他

なお、(2)実施方針又は(10)その他には、第 1-31 条安全等の確保、第 1-35 条個人情報の取扱い及び第 1-36 条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。

また、受注者は、設計図書において照査技術者による照査が定められている場合には、業務計画書に照査技術者及び照査計画についても記載するものとする。

- 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、理由を明確にしたうえ、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、さら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。

第 1-12 条 業務実績データの作成及び登録

受注者は、業務委託料が 100 万円以上の業務について、受注時、登録内容の変更時、業務完了時において、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）に基づく業務実績データを作成し、登録機関に登録申請の上、AGRIS 上において監督職員の承認を受けなければならない。

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 業務実績データの登録は、原則として以下の期限内に登録申請を行い、監督職員の承認を受けるものとする。
 - (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 日以内とする。
 - (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 日以内とする。ただし、変更時と完了時の間が 10 日間（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。）に満たない場合は、変更時の登録を省略できるものとする。
 - (3) 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 日以内とし、訂正時の登録は適宜行うものとする。

第 1-13 条 資料の貸与及び返却

調査職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。

- 2 受注者は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合には、ただちに調査職員に返却しなければならない。
- 3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、紛失又は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しなければならない。

- 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。

第 1-14 条 関係官公庁への手続き等

受注者は、設計業務等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、設計業務等を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合には、速やかに行わなければならない。

- 2 受注者は、関係官公庁等から交渉を受けた場合には、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議しなければならない。

第 1-15 条 地元関係者との交渉等

約款第 11 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、受注者は、調査職員の指示がある場合には、これに協力しなければならない。

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しなければならない。

- 2 受注者は、屋外で行う設計業務等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受注者が行うべき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わなければならない。
- 4 受注者は、設計業務等の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を設計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、説明資料及び記録を作成しなければならない。
- 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がある場合には、指示に基づいて変更しなければならない。

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。

第 1-16 条 土地への立入り等

受注者は、屋外で行う設計業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合には、約款第 12 条の定めに従って、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち設計業務等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、ただ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、設計業務等実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地若しく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土地所有者及び占有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、当該土地所有者又は占有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、前項の場合において損失のため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調査職員と協議により定めるものとする。

- 4 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、これを常に携帯しなければならない。

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。

第1-17条 成果物の提出

受注者は、設計業務等が完了した場合には、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。）を完了通知書とともに提出し、検査を受けなければならない。

- 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に対して同意した場合には、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなければならない。
- 3 成果物は、原則として「設計業務等の電子納品要領（案）」農業土木工事編（香川県農政水産部）に基づいて作成した電子データにより提出するものとする。

第1-18条 関連法令及び条例の遵守

受注者は、設計業務等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。

第1-19条 検査

受注者は、約款第30条第1項の規定に基づき、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全て完了し、調査職員に提出していなければならない。

- 2 発注者は、設計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、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、検査に直接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) 設計業務等成果物の検査
- (2) 設計業務等管理状況の検査

設計業務等の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

第1-20条 修補

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

- 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、修補の完了の確認は、検査職員の指示に従うものとする。

第 1-21 条 条件変更等

約款第 17 条第 1 項第 5 号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、約款第 28 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とする。

- 2 調査職員が受注者に対して約款第 17 条、第 18 条及び第 20 条の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、業務に関する指示書によるものとする。

第 1-22 条 契約変更

発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等委託契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務内容の変更により業務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、設計業務等施行上必要があると認められる場合
- (4) 約款第 29 条の規定に基づき、業務委託料の変更に代える設計図書の変更を行う場合

- 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) 第 1-21 条の規定に基づき、調査職員が受注者に指示した事項
- (2) 設計業務等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

第 1-23 条 履行期間の変更

発注者は、受注者に対して設計業務等の変更の指示を行う場合には、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するものとする。

- 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設計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、約款第 21 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 約款第 22 条に基づき発注者の請求により履行期間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。

第 1-24 条 一時中止

発注者は、約款第 19 条第 1 項の規定により、次の各号に該当する場合には、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、設計業務等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。）による設計業務等の中断については、第 1-32 条の臨機の措置により、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) 関連する他の設計業務等の進捗が遅れたため、設計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設計業務等の続行が不相当又は不可能となった場合

- (4) 天災等により設計業務等の対象箇所の状態が変動した場合
 - (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに調査職員の安全確保のため必要があると認められた場合
 - (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、設計業務等の全部又は一部を一時中止させ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設計業務等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。

第1-25条 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) 約款第26条に規定する一般的損害、約款第27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

第1-26条 受注者の賠償責任

受注者は、以下の各号に該当する場合には、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 約款第26条に規定する一般的損害、約款第27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損害とされた場合
- (2) 約款第39条に規定する契約不適合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

第1-27条 部分使用

発注者は、次の各号に掲げる場合には、約款第32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) 別途設計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。

第1-28条 再委託

約款第6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。

- (1) 設計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
- (2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断

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、模型製作、速記録の作成、翻訳、アンケート票の配布、電子納品の作成作業などの簡易な業務、その他特別仕様書に定める事項の再委託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。

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、書面により発注者の承諾を得なければならない。

4 受注者は、設計業務等を再委託に付する場合には、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、協力者に対し設計業務等の実施について適切な指導、管理のもとに設計業務等を実施しなければならない。

なお、協力者が、香川県の測量・建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合には、指名停止期間中に再委託してはならない。

第 1-29 条 成果物の使用等

受注者は、約款第 5 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設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を約款第 7 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。

第 1-30 条 守秘義務

受注者は、約款第 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。

ただし、成果物の発表に際しての守秘義務について、第 1-29 条第 1 項の承諾を受けた場合には、この限りではない。

第 1-31 条 安全等の確保

受注者は、屋外で行う設計業務等に際しては、設計業務等関係者だけでなく、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、特別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、設計業務等実施中の安全を確保しなければならない。
- 3 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、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。
- 4 受注者は、屋外で行う設計業務等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、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、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。
 - (1) 屋外で行う設計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、関係官公署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。
- 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、爆発等の防止に必要な措置を講じなければならない。
- 7 受注者は、屋外で行う設計業務等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。

また、災害発生時においては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。

- 8 受注者は、屋外で行う設計業務等実施中に事故等が発生した場合には、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。

第 1-32 条 臨機の措置

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、その内容を速やかに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。

第 1-33 条 履行報告

受注者は、約款第 14 条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、調査職員に提出しなければならない。

第 1-34 条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

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、事前に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を調査職員に提出しなければならない。

第 1-35 条 個人情報の取扱い

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に、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、第1-11条で示す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。

第1-36条 行政情報流出防止対策の強化

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1-11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、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、第 1-11 条で示す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。

第1-37条 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。

第1-38条 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、監督員の指示によりこれに協力しなければならない。

第2章 設計業務

第2-1条 使用する技術基準等

受注者は、業務の実施に当たって、最新の技術基準及び参考図書並びに特別仕様書に基づいて行わなければならない。

なお、使用に当たっては、事前に調査職員の承諾を得なければならない。

第2-2条 現地踏査

受注者は、設計業務等の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握するものとする。

第2-3条 設計業務の内容

設計業務とは、第1-13条に定める貸与資料及び第2-1条に定める技術基準等及び設計図書を用いて、構想設計、基本設計、実施設計あるいは補足設計を行うことをいう。

- 2 構想設計とは、地形図、地質資料、現地調査結果、設計事例、経験等に基づき概略設計によるタイプの検討、標準図の作成、概略数量計算、概算工事費の算定などを行うもので、あわせて今後の調査設計の指針を確立するために行う設計をいう。
- 3 基本設計とは、調査、試験等基礎資料が概略整備された段階において、標準断面による構造計算、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、数量計算、概算工事費の算定など、予備的な設計を行うもので、あわせて実施設計の設計方針を確立するための設計をいう。
- 4 実施設計とは、調査、試験等基礎資料が整備された段階において、詳細な構造計算・水理計算に基づく、平面図、縦横断面図、構造物等の詳細図、数量計算、施工計画、概算工事費の算定など詳細な設計を行うもので、工事実施に必要な設計をいう。
- 5 補足設計とは、追加調査結果等により、工事実施のための細部設計を行い、実施設計を補足するために行う設計をいう。

第2-4条 設計業務の条件

受注者は、業務の着手に当たり、第1-13条に定める貸与資料、第2-1条に定める技術基準等及び設計図書を基に設計条件を設定し、調査職員の承諾を得なければならない。

また、受注者は、これらの図書等に示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に調査職員の指示又は承諾を受けなければならない。

- 2 受注者は、現地調査あるいは資料収集を実施する場合には、第1-13条に定める貸与資料等及び設計図書に示す設計事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対照項目を整理し、調査職員の承諾を得なければならない。
- 3 受注者は、前項2において、第1-13条に定める貸与資料と相違する事項が生じた場合には、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を調査職員と協議しなければならない。
- 4 受注者は、設計図書および第2-1条に定める技術基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合には、使用する理論、公式等について、その理由を付して調査職員の承諾を得なければならない。
- 5 受注者は、設計に当たって特許工法等、特殊な工法を使用する場合には、調査職員の承諾を得なければならない。
- 6 設計に採用する材料、製品は原則としてJIS、JASの規格品又はこれと同等品以上とするものとする。
- 7 発注者は、設計において、農林水産省土地改良事業標準設計図面集に集録されている構造物を採用する場合には、採用構造物名の呼び名を設計図書に明示し、受注者は、これを遵守しなければならない。
 なお、これらに定められた数量計算は単位当たり数量を基として行うものとする。
- 8 受注者は、設計計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記しなければならない。
- 9 受注者は、設計に当たって、建設副産物の発生、抑制、経済性等を考慮した再利用の促進等の視点を取り入れた設計を行わなければならない。
- 10 受注者は、電子計算機によって設計計算を行う場合には、プログラムと使用機種について事前に調査職員の承諾を得なければならない。

第2-5条 設計業務の成果

受注者は、成果の内容について、次の各号により取りまとめなければならない。

(1) 設計業務成果概要書

設計業務成果概要書は、設計業務の条件、特に考慮した事項、検討内容、施工性、経済性、耐久性、美観、環境等の要件を的確に解説し取りまとめるものとする。

(2) 設計計算書等

計算項目は、特別仕様書によるものとする。

(3) 設計図面

設計図面は、特別仕様書に示す方法により作成するものとする。

(4) 数量計算書

数量計算書は、特別仕様書に示す方法により工種別、区間別に取りまとめるものとする。

ただし、構想設計及び基本設計については、特別仕様書に定めのある場合を除き、一般図等に基づいて概略数量を算出するものとする。

(5) 概算工事費

概算工事費の算定に用いる単価は、調査職員の指示によるものとする。

(6) 施工計画書

1) 施工計画書は、工事施工に当たって必要な次の事項の基本的内容を記載するものとする。

- (イ) 計画工程表 (ロ) 使用機械 (ハ) 施工方法
(ニ) 施工管理 (ホ) 仮設計画 (ヘ) 特記事項その他

2) 特殊な構造あるいは特殊な工法を採用したときは、施工上留意すべき点を特記事項として記載するものとする。

(7) 現地踏査結果

受注者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真とともにその結果を取りまとめなければならない。

主要技術基準及び参考図書

名 称	発 行 所 名	備考
土地改良事業計画設計基準	農業農村工学会	
土地改良事業計画指針	〃	
土地改良事業標準設計	農業農村整備情報総合センター	
コンクリート標準示方書	土木学会	
道路構造令の解説と運用	日本道路協会	
道路橋示方書・同解説	〃	
舗装の構造に関する技術基準・同解説	〃	
舗装設計施工指針	〃	
舗装施工便覧	〃	
防護柵の設置基準・同解説	〃	
改訂 解説・河川管理施設等構造令	日本河川協会	
鋼構造物計画設計技術指針	農業土木事業協会	
水門鉄管技術基準	水門鉄管協会	
解説 電気設備の技術基準	経済産業省資源エネルギー庁	
電気設備計画設計技術指針	農業土木機械化協会	
水管理制御方式技術指針	〃	
農業土木工事共通仕様書	香川県農政水産部	
農業土木工事施工管理基準	〃	
香川県ため池整備技術指針	〃	
土地改良工事設計積算参考資料	〃	
土木製図基準	土木学会	
トンネル標準示方書・同解説	〃	
ダム設計基準	日本大ダム会議	
施設機械工事等共通仕様書	全国農村振興技術連盟	

用地調査等業務共通仕様書

令和3年10月

香川県農政水産部

用地調査等業務共通仕様書

目 次

第 1 章	総則		
第 1 条	適用範囲	8	5
第 2 条	用語の定義	8	5
第 3 条	用地調査等業務の施行の原則	8	8
第 4 条	用地調査等業務の区分	8	8
第 5 条	業務の着手	8	8
第 6 条	設計図書の支給及び点検	8	9
第 7 条	調査職員	8	9
第 8 条	管理技術者	8	9
第 9 条	照査技術者及び照査の実施	9	0
第 10 条	業務従事者の資格	9	0
第 11 条	提出書類	9	0
第 12 条	業務実績データの作成及び登録	9	0
第 13 条	資料の貸与及び返却	9	1
第 14 条	関係官公庁への手続等	9	1
第 15 条	地元関係者との交渉等	9	1
第 16 条	成果物の検証	9	2
第 17 条	成果物の提出	9	2
第 18 条	関連法令及び条例の遵守	9	2
第 19 条	検査	9	2
第 20 条	修補	9	2
第 21 条	条件変更等	9	2
第 22 条	契約変更	9	3
第 23 条	履行期間の変更	9	3
第 24 条	業務の中止	9	3
第 25 条	発注者の賠償責任	9	4
第 26 条	受注者の賠償責任	9	4
第 27 条	部分使用	9	4
第 28 条	再委託	9	4
第 29 条	成果物の利用等	9	4
第 30 条	守秘義務	9	5
第 31 条	安全等の確保	9	5
第 32 条	臨機の措置	9	5
第 33 条	履行報告	9	6
第 34 条	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	9	6
第 35 条	個人情報の取扱い	9	6
第 36 条	行政情報流出防止対策の強化	9	7
第 37 条	保険加入の義務	9	8
第 38 条	調査・試験に対する協力	9	8
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		
第 39 条	打合せ等	9	8
第 40 条	現地踏査	9	9
第 41 条	業務計画書	9	9

第 42 条	調査職員への進捗状況の報告	99
第 43 条	土地への立入り等	99
第 44 条	算定資料	100
第 2 節 数量等の処理		
第 45 条	土地の面積計算数値の取扱い	100
第 46 条	建物等の計測	100
第 47 条	図面等に表示する数値及び面積計算	101
第 48 条	計算数値の取扱い	101
第 49 条	補償額算定調書に計上する数値	101
第 50 条	補償額等の端数処理	101
第 3 章 権利調査		
第 1 節 調査		
第 51 条	権利調査	102
第 52 条	地図等の転写	102
第 53 条	土地の登記記録簿の調査	102
第 54 条	建物の登記記録簿の調査	102
第 55 条	権利者の確認調査	103
第 56 条	墓地管理者等の調査	103
第 57 条	土地利用履歴等の調査	103
第 2 節 調査書等の作成		
第 58 条	転写連続地図の作成	103
第 59 条	調査書の作成	104
第 4 章 用地測量		
第 1 節 境界確認		
第 60 条	用地測量	104
第 61 条	公共用地境界の打合せ	104
第 62 条	資料の作成及び立会い	104
第 63 条	境界確定後の図面の作成	104
第 64 条	立会い準備	104
第 65 条	境界立会いの画地及び範囲	105
第 66 条	境界立会い	105
第 67 条	復元測量	105
第 2 節 境界測量		
第 68 条	用地測量の基準点	106
第 69 条	境界測量	106
第 70 条	補助基準点の設置	106
第 71 条	準拠点の設置	106
第 72 条	用地境界仮杭の設置	106
第 73 条	境界点間測量	107
第 3 節 面積計算の範囲		
第 74 条	面積計算の範囲	107
第 75 条	面積計算の方法	107
第 4 節 用地実測図等の作成		
第 76 条	用地実測図原図の作成	107
第 77 条	用地平面図等の作成	107
第 78 条	土地調書の作成	108
第 79 条	予定分筆	108
第 80 条	用地境界杭の設置	108

第5章	登記資料収集整理等	
第81条	登記資料収集整理	108
第82条	地籍測量図(案)等の作成	108
第83条	協議	108
第84条	責務	108
第6章	建物等の調査	
第1節	調査	
第85条	建物等の調査	108
第86条	建物等の配置等	109
第87条	法令適合性の調査	109
第88条	木造建物	109
第89条	木造特殊建物	109
第90条	非木造建物	109
第91条	機械設備	109
第92条	生産設備	109
第93条	附帯工作物	110
第94条	庭園	110
第95条	墳墓	110
第96条	立竹木等	110
第97条	石綿	110
第2節	調査書等の作成	
第98条	建物等の配置図の作成	111
第99条	法令に基づく施設改善	111
第100条	木造建物	111
第101条	木造特殊建物	112
第102条	非木造建物	112
第103条	機械設備	112
第104条	生産設備	112
第105条	附帯工作物	112
第106条	庭園	112
第107条	墳墓	112
第108条	立竹木等	113
第109条	石綿	113
第3節	算定	
第110条	移転先の検討	114
第111条	法令に基づく施設改善費用に係る運用益損失額の算定	114
第112条	木造建物	114
第113条	木造特殊建物	114
第114条	非木造建物	114
第115条	照応建物の詳細設計	115
第116条	機械設備	115
第117条	生産設備	115
第118条	附帯工作物	115
第119条	庭園	115
第120条	墳墓	115
第121条	立竹木等	115

第7章 営業その他の調査

第1節 調査

第122条	営業その他の調査	115
第123条	営業に関する調査	115
第124条	居住者等に関する調査	116
第125条	動産に関する調査	117

第2節 調査書の作

第126条	調査書の作成	117
-------	--------	-----

第3節 算定

第127条	補償額の算定	117
-------	--------	-----

第8章 消費税等調査

第128条	消費税等に関する調査	117
第129条	調査	117
第130条	補償の要否の判定等	118

第9章 予備調査

第1節 調査

第131条	予備調査	118
第132条	企業内容等の調査	119
第133条	敷地使用実態の調査	119
第134条	建物調査	119
第135条	機械設備等調査	119

第2節 調査書等の作成

第136条	企業概要書	120
第137条	配置図	120
第138条	建物、機械設備等の図面作成	120
第139条	移転計画案の作成	120

第3節 算定

第140条	補償概算額の算定	121
-------	----------	-----

第10章 移転工法案の検討等

第1節 調査

第141条	移転工法案の検討	121
第142条	企業内容等の調査	121
第143条	敷地使用実態の調査	121

第2節 調査書等の作成

第144条	企業概要書	122
第144条の2	配置図	122
第145条	移転工法案の作成	122
第146条	補償額の比較	123

第11章 再算定業務

第147条	再算定業務	123
第148条	再算定の方法	123

第12章 土地評価

第149条	土地評価	123
第150条	土地評価の基準	123

第 1 5 1 条	現地踏査及び資料作成	1 2 3
第 1 5 2 条	標準地の選定及び標準地調査書の作成	1 2 5
第 1 5 3 条	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 2 5
第 1 5 4 条	残地等に関する損失の補償額の算定	1 2 5
第 1 3 章 補償説明		
第 1 5 5 条	補償説明	1 2 5
第 1 5 6 条	概況ヒアリング等	1 2 5
第 1 5 7 条	説明資料の作成等	1 2 5
第 1 5 8 条	権利者に対する説明	1 2 5
第 1 5 9 条	記録簿の作成	1 2 6
第 1 6 0 条	説明後の措置	1 2 6
第 1 4 章 地盤変動影響調査等		
第 1 節 調査		
第 1 6 1 条	地盤変動影響調査	1 2 6
第 1 6 2 条	調査	1 2 6
第 1 6 3 条	費用負担の要否の検討	1 2 6
第 2 節 算定		
第 1 6 4 条	費用負担額の算定	1 2 6
第 1 5 章 費用負担の説明		
第 1 6 5 条	費用負担の説明	1 2 7
第 1 6 6 条	概況ヒアリング等	1 2 7
第 1 6 7 条	説明資料の作成等	1 2 7
第 1 6 8 条	権利者に対する説明	1 2 7
第 1 6 9 条	記録簿の作成	1 2 7
第 1 7 0 条	説明後の措置	1 2 7
第 1 6 章 騒音等調査		
第 1 7 1 条	騒音等調査	1 2 7
第 1 7 2 条	調査の方法	1 2 8
第 1 7 章 事業認定申請図書等の作成		
第 1 7 3 条	事業認定申請図書等の作成	1 2 8
第 1 7 4 条	事業認定申請図書の作成	1 2 8
第 1 7 5 条	事業計画の説明	1 2 8
第 1 7 6 条	現地踏査	1 2 8
第 1 7 7 条	起業地の範囲の検討	1 2 8
第 1 7 8 条	事業認定申請図書の作成方法	1 2 8
第 1 7 9 条	相談用資料の作成方法	1 2 8
第 1 8 0 条	相談用資料の添付図面の作成方法	1 2 9
第 1 8 1 条	申請図書の作成	1 2 9
第 1 8 2 条	裁決申請図書の作成	1 2 9
第 1 8 3 条	裁決申請図書の作成方法	1 2 9
第 1 8 4 条	明渡裁決申立図書の作成	1 3 0
第 1 8 5 条	明渡裁決申立図書の作成方法	1 3 0

第18章	物件調書の作成	
第186条	物件調書の作成	130
第19章	保安林解除等申請図書の作成	
第187条	保安林解除等申請図書の作成	130
第188条	事業計画の説明	130
第189条	現地踏査	130
第190条	保安林解除等申請図書の作成方法	131
第20章	完了図書の作成	
第191条	完了図書の作成	131
第192条	現地踏査	132
第193条	完了図書の作成方法	132
第21章	内水面漁業権等調査	
第194条	内水面漁業権等調査	133
第195条	調査の方法	133
第22章	写真台帳の作成	
第196条	写真台帳の作成	134
※	用地調査等共通仕様書「様式」	134
別記1	建物等区分表	135
別記2	業務従事者資格一覧表	135
別記3	境界標の様式及び設置要領	137
別記4	騒音等調査要領	137
別記5	事業認定申請書等作成要領	138
別記6	保安林解除等申請図書作成要領	138
別記7	内水面漁業権等調査検討要領	138
参考1	地目表	138
参考2	木造建物調査積算要領	140
参考3	非木造建物調査積算要領	140
参考4	機械設備調査積算要領	140
参考5	附帯工作物調査積算要領	140
参考6	立竹木調査積算要領	141
参考7	土壌汚染に関する土地利用履歴等調査要領	144

参考 8	石綿調査算定要領	1 4 4
参考 9	地盤変動影響調査算定要領	1 4 4

第 1 章 総 則

第 1 条 適用範囲

この用地調査等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、香川県農政水産部所管の県営土地改良事業、県営地すべり対策事業及び県営海岸保全事業（以下、「県営事業」という。）の用に供する土地等の取得又は使用及びこれに伴う損失の補償に必要な権利調査、用地測量、登記資料収集整理、建物等の調査、営業その他の調査、消費税調査等、予備調査、移転工法案の検討、再算定業務、土地評価、補償説明、地盤変動影響調査等、費用負担の説明、騒音等調査、事業認定申請図書等の作成、物件調書の作成、保安林解除等申請図書等の作成、完了図書の作成、内水面漁業権等調査、阻害要因の調査及び処理方針の作成並びに写真台帳

の作成等の業務（以下「用地調査等業務」という。）を実施する場合に適用するものとし、香川県土木設計業務等委託契約約款（以下「約款」という。）、契約図書の具体的内容及びその他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行と業務の円滑な執行を図るためのものである。

第 2 条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「発注者」とは、支出負担行為担当者又は契約担当者をいう。
- (2) 「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又は、法令の規定により定められたその一般承継人をいう。
- (3) 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、約款第 8 条第 1 項に規定する者である。
主任調査職員、調査職員を総称していう。
- (4) 「検査職員」とは、用地調査等業務の完了の検査に当たって、約款第 30 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、約款第 9 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者で、約款第 10 条第 1 項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (7) 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該用地調査等に関する技術上の知識を有する者で、別記 1 「業務従事者資格一覧表」に掲げる資格者又は発注者が承諾した者をいう。
- (8) 「業務従事者」とは、管理技術者の下で用地調査等業務に従事させる者で、受注者が定めた者をいう。
- (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、別紙「設計業務等委託契約書」をいう。
- (11) 「設計図書」とは、設計書、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、用地調査等業務に共通する技術上の指示事項等を定める本図書をいう。
- (14) 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該用地調査等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、用地調査等業務の入札等に参加する者に対して、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。
- (16) 「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。
- (17) 「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。
- (18) 「指示」とは、調査職員が受注者に対し、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、または受注者が発注者又は調査職員に対し、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。
- (21) 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、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。
- (22) 「申出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して、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て、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、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、用地調査等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、署名又は押印したものを有効とする。
緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるが、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。
- (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等業務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等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、受注者が用地調査等業務の遂行に当たって再委託する者をいう。
- (34) 「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じる者をいう。
- (35) 「調査区域」とは、契約図書で用地調査等業務を行なうものと定めた地域をいう。
- (36) 「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。
- (37) 「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若しくは地方法務局（支局、主張所を含む。以下同じ。））等での調査をいう。
- (38) 「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。
- (39) 「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。
- (40) 「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。
- (41) 「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どうかを点検及び修正修補することをいう。
- (42) 「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、成果物の内容のチェック及び検算等をいう。
- (43) 「立竹木要領」とは、中央用地対策連絡協議会（以下「中央用対」という。）が定める立竹木調査算定要領（案）をいう。
 この場合において、立竹木要領第 1 条中「公共用地の取得に伴う損失補償基準細則（以下「基準細則」という。）第 5 及び第 22」とあるのは「運用方針第 5 及び第 23」と、第 8 条中「細則第 22 第 2 項」とあるのは「運用方針第 23 第 2 項」と読み替えるものとする。
- (44) 「改葬等要領」とは、中央用対が定める改葬の補償及び祭し料調査算定要領（案）をいう。
 この場合において、改葬等要領第 1 条及び第 7 条中「基準細則第 19」とあるのは「運用方針第 20」と、第 1 条中「基準細則第 20」とあるのは「運用方針第 21」と読み替えるものとする。
- (45) 「土地利用履歴要領」とは、中央用対が定める土壌汚染に関する土地利用履歴等調査要領（案）をいう。
 この場合において、土地利用履歴要領第 8 条中「事務所長」とあるのは「事業所（農林水産省組織規則（平成 13 年農林水産省令第 1 号）に定める事務所及び事業所をいう。）の長」と読み替えるものとする。
- (46) 「建物要領」とは、中央用対が定める建物移転料算定要領（案）をいう。
 この場合において、建物要領第 1 条及び別記曳家移転料算定要領第 1 条中「基準細則」とあるのは「運用方針」と、「基準細則」とあるのは「運用方針」と読み替えるものとする。
- (47) 「機械設備要領」とは、中央用対が定める機械設備調査算定要領（案）をいう。
 この場合において、機械設備要領第 1 条中「基準細則」とあるのは「運用方針」と読み替えるものとする。

(48)「附帯工作物要領」とは、中央用対が定める附帯工作物調査算定要領（案）をいう。

この場合において、附帯工作物要領第 1 条中「基準細則」とあるのは「運用方針」と読み替えるものとする

(49)「石綿要領」とは、中央用対が定める石綿調査算定要領（案）をいう。

この場合において、石綿要領第 1 条中「基準細則」とあるのは「運用方針」と読み替えるものとする。

(50)「動産要領」とは、中央用対が定める動産移転料調査算定要領（案）をいう。

この場合において、動産要領第 1 条中「基準細則」とあるのは「運用方針」と読み替えるものとする。

(51)「地盤変動要領」とは、中央用対が定める地盤変動影響調査算定要領をいう。

この場合において、地盤変動要領第 1 条中「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 5 月 2 日付け中央用対発第 4 号）」とあるのは「国営土地改良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」と、第 27 条中「公共用地の取得に伴う損失補償基準（昭和 37 年 10 月 12 日用地対策連絡会決定）第 37 条」とあるのは「土地改良補償要綱第 35 条（移転雑費）」と読み替えるものとする。

第 3 条 用地調査等業務の施行の原則

受注者は、契約図書に準拠し、用地調査等業務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業務を行わなければならない。

2 受注者は、用地調査等業務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恐れのある言動等をしてはならない。

第 4 条 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 項の規定に基づく農林水産省農村振興局測量作業規程（平成 9 年 7 月 3 日付け 9 構改 D 第 463 号農林水産省構造改善局長通知。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、「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 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 1」建物等区分表の表 3 により庭木等、用材林、薪炭林、収穫樹、竹林、苗木（植木畑）、立毛（農作物）及びその他の立木に区分する。

第 5 条 業務の着手

受注者は、特別仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 15 日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、管理技術者が用地調査等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。

第6条 設計図書の支給及び点検

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又は電子データを貸与するものとする。

ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市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、疑義がある場合には、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、必要と認めた場合には、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。

第7条 調査職員

発注者は、用地調査等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 略
- 4 調査職員は、その権限を行使する場合には、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答による指示等を行った場合には、受注者はその指示に従わなければならない。

調査職員は、その指示を行った後、7日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

第8条 管理技術者

受注者は、用地調査等業務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。管理技術者を変更したときも、同様とする。

- 2 管理技術者は、契約図書に基づき、業務の技術上の管理及び成果物の検証を行わなければならない。
- 3 管理技術者は、用地調査等業務の履行に当たり、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（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。）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。
- 4 管理技術者に委任できる権限は、約款第9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（約款第9条第2項の規定により行使できないとされた権限は除く。）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等業務の受注者と十分協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
- 6 受注者又は管理技術者は、屋外における用地調査等業務に際しては、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、用地調査等業務が適正に遂行されるように、管理及び監督を行うものとする。

- 7 管理技術者は、次条第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。
- 8 監理技術者は、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。

第9条 照査技術者及び照査の実施

受注者は、用地調査等業務における照査技術者を定め、発注者に通知しなければならない。

- 2 照査技術者は、用地調査等業務の履行に当たり土地改良補償士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。
- 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が指示する業務の節目ごと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、上記に示す業務の節目ごとに照査結果を照査報告書として取りまとめ、照査技術者の責において署名押印の上、管理技術者に提出するものとする。
- 6 照査技術者は、前条第1項に規定する管理技術者を兼務することはできない。
- 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。

第10条 業務従事者の資格

受注者は、業務従事者を定める場合には、「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、業務従事者を定める場合は、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を除く。）
- 3 業務従事者は、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 業務従事者は、照査技術者を兼務することはできない。

第11条 提出書類

受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を調査職員を経て発注者に遅滞なく提出しなければならない。

ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類は除くものとする。

- 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には、これに従わなければならない。

第12条 業務実績データの作成及び登録

受注者は、業務委託料が100万円以上の業務について、受注時、登録内容の変更時、業務完了時において、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）に基づく業務実績データを作成し、登録機関に登録申請の上、AGRIS上において監督職員

の承認を受けなければならない。

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 業務実績データの登録は、原則として以下の期限内に登録申請を行い、監督職員の承認を受けるものとする。
 - (1) 受注時は、契約締結後土曜日、日曜日、祝日及び年未年始を除き 10 日以内とする。
 - (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、祝日及び年未年始を除き 10 日以内とする。ただし、変更時と完了時の間が 10 日間（土曜日、日曜日、祝日及び年未年始を除く。）に満たない場合は、変更時の登録を省略できるものとする。
 - (3) 完了時は、業務完了通知書を提出後土曜日、日曜日、祝日及び年未年始を除き 10 日以内とし、訂正時の登録は適宜行う。

第 13 条 資料の貸与及び返却

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、受注者に貸与するものとする。

- 2 受注者は、貸与資料等の必要がなくなった場合には、直ちに、調査職員に返却しなければならない。
- 3 受注者は、貸与資料等を丁寧に扱い、紛失又は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しなければならない。
- 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。

第 14 条 関係官公庁への手続等

受注者は、用地調査等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の際に協力しなければならない。

また、受注者は、用地調査等業務を実施するため、関係官公庁等に対する手続が必要な場合には、速やかに行わなければならない。

- 2 受注者は、関係官公庁等から交渉を受けた場合には、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議しなければならない。

第 15 条 地元関係者との交渉等

約款第 11 条に規定す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が、受注者は、調査職員の指示がある場合には、これに協力しなければならない。

これらの交渉等に当たり受注者は、地元関係者に誠意をもって接しなければならない。

- 2 受注者は、用地調査等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、又は調査職員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明等を行う場合には、説明等の内容を随時、調査職員に報告し、指示があればそれに従わなければならない。
- 4 受注者は、用地調査等業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を作業条件として業務を実施する場合には、契約図書に定めるところにより、地元協議等に立ち会うとともに、説明資料及び記録を作成しなければならない。
- 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がある場合には、指示に基づいて変更しなければならない。

なお、変更にあつては期間及び経費は、発注者と協議の上、定めるものとする。

第16条 成果物の検証

受注者は、用地調査等業務が全て完了したときは、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発注者が定める書面により提出しなければならない。この場合において、次条に定める成果物のうち地図の転写図及び用地実測図（用地実測図データを紙面に出力したもの）については、各葉ごと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。

第17条 成果物の提出

受注者は用地調査等業務が完了した場合には、設計図書に示す成果物を完了通知書とともに提出し、検査を受けなければならない。

- 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に対して同意した場合には、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなければならない。
- 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）」に基づいて作成した電子データにより提出することができるものとする。
- 4 成果物の様式は、土地改良事業用地調査等請負業務事務処理要領（農林水産省農村振興局）の規定を準用するものとするが、このうち、業務委託契約に係る提出書類は本仕様書の「参考01」の書式によるものとする。

第18条 関連法令及び条例の遵守

受注者は、用地調査等業務の実施にあつては、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。

第19条 検査

受注者は、約款第30条第1項の規定に基づき、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づけられた資料の整備が全て完了し、調査職員に提出していなければならない。

- 2 発注者は、用地調査等業務の検査に先立って受注者に対して検査日を通知するものとする。
この場合、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なければならないものとし、提供しなければならない。また、検査に直接要する費用は、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うえ、次の各号に定める検査を行うものとする。

- (1) 用地調査等業務の成果物の検査
- (2) 用地調査等業務の管理状況の検査

用地調査等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。

第20条 修補

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

- 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、修補の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。

第21条 条件変更等

約款第 17 条第 1 項第 5 号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、約款第 28 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 調査職員が受注者に対して約款第 17 条、第 18 条及び第 20 条の規定に基づく設計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。

第 22 条 契約変更

発注者は、次の各号に掲げる場合において、用地調査等業務委託契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務内容の変更により業務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、用地調査等業務の施行上必要があると認める場合
- (4) 約款第 29 条の規定に基づき、業務委託料の変更に代える設計図書の変更を行う場合

- 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) 前条の規定に基づき、調査職員が受注者に指示した事項
- (2) 用地調査等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みの事項
- (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

第 23 条 履行期間の変更

発注者は、受注者に対して用地調査等業務の変更の指示を行う場合には、履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて通知するものとする。

- 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等業務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には、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、約款第 21 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 約款第 22 条に基づき発注者の請求により履行期間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。

第 24 条 業務の中止

発注者は、約款第 19 条第 1 項の規定により、次の各号に該当する場合には、受注者に通知し、必要と認める期間、用地調査等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。）による用地調査等業務の中断については、第 32 条に定めるところにより、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ち入りの許可が得られない場合
- (2) 関連する他の用地調査等業務の進捗が遅れたため、当該用地調査等業務の続行を不適当と認めた場合
- (3) 環境問題等の発生により用地調査等業務の続行が不適当又は不可能となった場合
- (4) 天災等により用地調査等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、使用人等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ほか、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であって、調査職員が必要と認めた場合には、用地調査等業務の全部又は一部を一時中止させ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等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。

第25条 発注者の賠償責任

発注者は、以下の各号に該当する場合は、損害の賠償を行なうものとする。

- (1) 約款第26条に規定する一般的損害、約款第27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

第26条 受注者の賠償責任

受注者は、以下の各号に該当する場合は、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 約款第26条に規定する一般的損害、約款第27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損害とされた場合
- (2) 約款第39条に規定する契約不適合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

第27条 部分使用

発注者は、次の各号に掲げる場合には、約款第32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) 別途用地調査等業務の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。

第28条 再委託

約款第6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、手法の決定及び技術的判断を要するものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。

- 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託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。
- 3 受注者は、前項に規定する業務以外の再委託に当たっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。
- 4 受注者は、用地調査等業務を再委託に付する場合には、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、管理の下に用地調査等業務を実施しなければならない。

なお、協力者が、香川県の測量・建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合には、指名停止期間中に再委託してはならない。

第29条 成果物の利用等

受注者は、約款第5条第5項の規定に従い、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、その費用負担を約款第7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。

第30条 守秘義務

受注者は、約款第1条第5項の規定により、用地調査等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。

ただし、成果物の公表に関しての守秘義務について、前条第1項の承諾を受けた場合には、この限りではない。

第31条 安全等の確保

受注者は、屋外で行う用地調査等業務に際しては、用地調査等業務の関係者だけでなく、権利者並びに付近住民、通行者及び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、特別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あたり、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。
- 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等業務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、関係官公署の指導に従い必要な措置を講ずること。
 - (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は禁止すること。
 - (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、周辺の整理に努めること。
- 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、爆発等の防止に必要な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。

また、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。

- 8 受注者は、屋外で行う用地調査等業務の実施中に事故等が発生した場合には、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。

第32条 臨機の措置

受注者は、災害防止等のために必要があると認めるときには、臨機の措置をとらなければならない。

また、受注者は、当該措置をとった場合には、その内容を速やかに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取ることを請求することができるものとする。

第33条 履行報告

受注者は、約款第14条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、これを調査職員に提出しなければならない。

第34条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

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あって、その時間を変更する必要がある場合は、事前に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あって、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を調査職員に提出しなければならない。

第35条 個人情報の取扱い

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ための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等関係法令に基づき、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記録された資料等を、この契約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、第40条で示す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。

第36条 行政情報流出防止対策の強化

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40条で示す業務計画書に流出防止対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。

(1) 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。

(2) 行政情報の目的外使用の禁止

受注者は、発注者の許可な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外に使用してはならない。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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、第 40 条で示す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。

ア 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

イ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

ウ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(6) 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。

ア 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

イ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

ウ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

エ 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

オ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(7) 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。

第 37 条 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。

第 38 条 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、監督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

第 39 条 打合せ等

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

者が打合せ記録簿に記録し、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。

第40条 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。

第41条 作業計画書

受注者は、契約締結後14日以内に共通仕様書及び特記仕様書並びに現地踏査の結果等を基に、作業計画書を作成し、調査職員に協議し提出しなければならない。

- 2 作業計画書には、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) 成果品の内容、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、第31条安全等の確保、第35条個人情報の取扱い及び第36条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、作業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作業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、更に詳細な作業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項の作業計画書に基づき業務が確実に実施できる執行体制を整備するものとする。

第42条 調査職員への進捗状況の報告

受注者は、業務を実施した場合、用地調査等業務日報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。

第43条 土地への立入り等

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、約款第 12 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等について、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。

第 4 4 条 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県営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、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

第 4 5 条 土地の面積計算数値の取扱い

座標法による計算の表示単位と桁数については、長さはメートル単位とし、小数点以下第 3 位まで、面積は平方メートル単位とし、小数点以下第 6 位まで求めるものとし、端数は切捨てとする。

第 4 6 条 建物等の計測

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。

- 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、立竹木要領によるものとする。

- 5 立毛（農作物）か植え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）までとする。

第47条 図面等に表示する数値及び面積計算

建物等の調査図面に表示する数値は、前条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位四捨五入）までの数値を求めるものとする。
- 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。

第48条 計算数値の取扱い

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（小数点以下第4位切捨て）まで算出する。

第49条 補償額算定調書に計上する数値

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、第45条による計測値を基に算出した数値とする。

- (1) 建物の延べ床面積は、第47条第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、前条第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。

第50条 補償額等の端数処理

建物等の補償額の算定を行う場合の端数処理は、原則として、次の各号に掲げる場合を除き、1円未満切捨てとする。

- (1) 補償単価及び資材単価等は、次による。

100円未満のとき	1円未満切捨て
100円以上10,000円未満のとき	10円未満切捨て
10,000円以上のとき	100円未満切捨て

- (2) 共通仮設費及び諸経費にあつては、100円未満を切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円未満切捨てとする。

第3章 権利調査

第1節 調査

第51条 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。

第52条 地図等の転写

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「登記所備付け地図」という。）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の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、市町名、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、これを転写又は複写する方法により行うものとする。

第53条 土地の登記記録の調査

土地の登記記録の調査は、前条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) 地目及び地籍
- (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

第54条 建物の登記記録の調査

建物の登記記録の調査は、第51条で作成した地図から調査区域内の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

第55条 権利者の確認調査

権利者の確認調査は、前2条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 前条の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。

第56条 墓地管理者等の調査

墓地管理者等の調査は、改葬等要領により行うものとする。

第57条 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、土地利用履歴要領により行うものとする。

第2節 調査書等の作成

第58条 転写連続地図の作成

第52条第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（以下「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) 第54条第2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

第59条 調査書の作成

第53条から第55条までに調査した事項については、土地の登記記録調査表、建物の登記記録調査表、及び権利者調査表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 墓地管理者等の調査表は、第45条の調査結果を基に改葬等要領により作成するものとする。
- 4 土地利用履歴等の調査表は、第57条の結果を基に土地利用履歴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

第60条 用地測量

用地測量とは、土地及び境界等について調査し、用地取得等に必要な資料及び図面を作成する作業をいい、原則として、香川県土地改良事業測量作業規程（平成28年7月5日付け承認番号国国地第45号）（以下「測量作業規程」という。）によるほか、以下第58条から第77条により行うものとする。

第61条 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、部局等の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、部局等の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わなければならない。

第62条 資料の作成及び立会い

受注者は、前条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 部局等の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 前条の打合せの結果、第58条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って、部局等の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、これに必要な作業を行うものとする。

この場合、必要に応じて公共用地に隣接する土地の所有者から第66条第2項に準じた同意を得るものとする。

第63条 境界確定後の図書の作成

前条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。

第64条 立会い準備

調査区域内の民有地等で、所有権、借地権、地上権等で次条の画地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一覧表を第53条から第56条までの調査結果を基に作成するものとする。

- 2 前項の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。

第 6 5 条 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 4 5 6 号法務省民事局長通知）第 6 9 条に基づき、「参考 1」地目表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。

第 6 6 条 境界立会い

前条の境界立会いの範囲について、各境界点に関する権利者を現地に招集し、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。

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。

- (3) 前号の作業によって表示した境界点に関連する権利者全員の同意が得られたときには、木杭（プラスチック杭を含む。）又は金属鋸（頭部径 15mm）等容易に移動できない標識を設置する。
- (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、関連する権利者全員から土地境界確認書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なければならない。

- (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 6 7 条 復元測量

境界確認に先立ち、不動産登記法第 1 4 条第 1 項の地図、地積測量図等に基づき境界杭の位置を確認し、亡失等がある場合は、測量作業規程に定めるところにより、次の各号により復元すべき位置に仮杭（以下「復元杭」という。）を設置するものとする。

- (1) 第 5 2 条第 2 項により収集した地積測量図等の精度、測量年度等を確認し、その成果に基づき境界杭の位置を調査し、亡失等の異常の有無を確認するものとする。
- (2) 復元測量は、調査職員が境界確認に必要があると認める境界杭について行うものとする。
- (3) 現地作業の着手前には、関係権利者への立入りについて日程等を通知するものとする。
- (4) 復元杭の設置等を行う場合は、関係権利者の事前説明を実施するものとする。この場合、原則として関係権利者による立会いは行わないものとする。
- (5) 復元の方法は、直接復元法等により行うものとする。
- (6) 収集した資料に基づき復元した現地と相違する場合は、復元杭を設置せず原因を調査し調査職員に報告するものとする。

第 2 節 境界測量

第 6 8 条 用地測量の基準点

用地測量に使用する基準点について、当該県営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）を基に検閲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閲した結果、滅失、位置移転、毀損等が生じているときには、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。

第 6 9 条 境界測量

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。

第 7 0 条 補助基準点の設置

境界点を観測するために補助基準点を設置する必要がある場合は、4 級基準点以上の基準点から設置するものとする。

この場合の精度は、4 級基準点に準ずるものとする。

第 7 1 条 準拠点の設置

受注者は、測量区域内において、用地幅杭との相互関係を明らかにするための埋設標（以下「準拠点」という。）を次の各号により設置しなければならない。ただし、起業地外に永続性のある工作物（境界標、非木造建物、記念碑等）が存し用地幅杭との相互関係を明らかにできる場合は、これら工作物を準拠点とすることができる。

- 一 準拠点は、各用地幅杭との距離が概ね 5 0 m 以内になるように設置しなければならない。
 - 二 準拠点は、境界点等が容易に復元でき、かつ、将来滅失し、又は毀損される恐れのない位置に設置しなければならない。
 - 三 準拠点は、金属鋸（頭部径 7 5 mm、しんちゅう製）を埋設したコンクリート杭（1 2 cm × 1 2 cm × 9 0 cm）を設置するものとする。ただし、コンクリート杭の埋設が適切でない箇所は、金属鋸により設置することができる。
 - 四 金属鋸には、準拠点番号を表示するものとする。
 - 五 準拠点の測量精度は、4 級基準点測量に準ずるものとする。
- 2 準拠点は、基準点測量に準じた方法により座標値を求め、実測平面図の空欄に記入するものとする。

第 7 2 条 用地境界仮杭の設置

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。）又は金属鋸（頭部径 1 5 mm）等とする。
 - (3) 用地境界仮杭には、原則として、黄色のペイントを着色する。
- 2 第 1 項の用地境界仮杭設置に当たり建物等で支障となり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73条 境界点間測量

境界測量及び用地境界仮杭の設置のための観測を行う場合には、併せて隣接する境界点間の距離をTS等を用いて測定して精度を確認するものとする。

境界点間測量は、測量作業規程に定めるところにより、隣接する境界点間又は境界点と用地境界杭を設置した点（以下「用地境界点」という。）との距離を全辺について現地で測定し、境界測量及び用地境界仮杭の設置において求められた計算値との測定値の差を比較することにより行うものとする。

なお、較差の許容範囲は、同規程によるものとする。

第3節 面積計算の範囲

第74条 面積計算の範囲

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) 画地の全てが用地取得等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。
- 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75条 面積計算の方法

測量作業規程に定めるところにより、面積計算は原則として座標法によるものとする。ただし、土地使用地については図上三斜法でも行うことができるものとする。

第4節 用地実測図等の作成

第76条 用地実測図原図の作成

用地実測図の作成に当たっては、測量作業規程に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、次の事項及び調査職員が指示する事項を記入する。
 - 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っては、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。

第77条 用地平面図等の作成

用地平面図等の作成は、用地実測図から調査職員が指示する項目を抽出し作成するものとする。

第78条 土地調書の作成

第3章及び第4章に定める業務の成果物により土地調書を作成するものとする。

第79条 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。
- (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。
- (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に記入する。

第80条 用地境界杭の設置

取得又は権利等を設定した土地の境界を明らかにするため、土地改良法施行令（昭和24年政令第295号）第67条、土地改良財産取扱規則（昭和34年6月19日農林省訓令第23号）第24条の2、「別記3」境界標識の様式及び設置要領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以外の杭及び金属鋸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

第81条 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。

第82条 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。

第83条 協議

受注者は、第81条で規定する資料等の収集整理に当たり、管轄登記所との折衝の結果、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。

第84条 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、管轄登記所に対し囑託書を提出し、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

第85条 建物等の調査

建物等の調査とは、建物、工作物及び立竹木等について、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。

第86条 建物等の配置等

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、工作物及び立竹木等の位置
 - (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。

第87条 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補償要綱第26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

第88条 木造建物

木造建物〔Ⅰ〕の調査は、別に定める建物要領別添一木造建物調査積算要領（以下「木造建物要領」という。）に準じて行うものとする。

- 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、運用方針を準用するものとし、第15付録別表第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。

第89条 木造特殊建物

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。

第90条 非木造建物

非木造建物〔Ⅰ〕の調査は、別に定める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。）に準じて行うものとする。

- 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。

第91条 機械設備

機械設備の調査は、別に定める機械設備要領に準じて行うものとする。

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。

第92条 生産設備

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（形式及び寸法）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

第93条 附帯工作物

附帯工作物の調査は、別に定める附帯工作物要領に準じて行うものとする。

第94条 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。

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

第95条 墳墓

墳墓の調査は、改葬等要領により行うものとする。

第96条 立竹木等

立竹木等の調査は、次の各号により行うものとする。

- (1) 立竹木の調査は、立竹木要領による。
- (2) 立毛（農作物）は、権利者ごとに水稻、陸稲、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。

第97条 石綿

建物等に石綿が含有されている場合の調査は、別に定める石綿要領に準じて行うものとする。

第2節 調査書等の作成

第98条 建物等の配置図の作成

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。
- (2) 縮尺は、原則として、次の区分による。
 - ① 建物、庭園及び墳墓を除く工作物、庭木等を除く立竹木等
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、産業標準化法（昭和24年法律第185号）第11条により制定された日本産業規格A列3番を用いる。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、日本産業規格A列2番によることができる。（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、工作物及び立竹木等の位置等を記入し建物、工作物及び立竹木等ごとに番号を付す。
ただし、工作物及び立竹木等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
 - ② 用途地域
 - ③ 建ぺい率
 - ④ 容積率
 - ⑤ 建築年月
 - ⑥ 構造概要
 - ⑦ 建築面積（一階の床面積をいう。以下同じ。）
 - ⑧ 建物延べ床面積

第99条 法令に基づく施設改善

法令に基づく施設改善の調査書は、第87条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

第100条 木造建物

木造建物の図面及び調査書は、第88条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）

第101条 木造特殊建物

木造特殊建物の図面及び調査書は、第89条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。

第102条 非木造建物

非木造建物〔Ⅰ〕の図面及び調査書は、第90条第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、第90条第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。

第103条 機械設備

機械設備の図面及び調査書は、第91条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。

第104条 生産設備

生産設備の図面及び調査書は、第92条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、前条第3項に準じ作成するものとする。

第105条 附帯工作物

附帯工作物の図面及び調査書は、第93条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。

第106条 庭園

庭園の調査書は、第94条の調査結果を基に庭園工作物は附帯工作物要領に定める調査表、庭園立竹木は立竹木要領に定める調査表を用いて、積算に必要なと認める土量、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。

第107条 墳墓

墳墓の図面及び調査書は、第 9 5 条の調査結果を基に作成するものとする。

第 1 0 8 条 立竹木等

立竹木の図面及び調査書は、第 9 6 条の調査結果を基に立竹木要領により作成するものとする。

- 2 立毛の調査書は、「立毛調査表」(別記様式第 14 号) [新設]を用いて作成するものとする。

第 1 0 9 条 石綿

石綿の図面及び調査書は、第 9 7 条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

第110条 移転先の検討

工場、店舗、営業所、ドライブイン、ゴルフ練習場等の大規模なもの（以下「大規模工場等」という。）以外の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行い、次の各号に掲げる資料を作成するものとする。

なお、大規模工場等の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は、第10章移転工法案の検討により行うものとする。

- 一 移転想定配置図（縮尺100分の1～500分の1程度）
 - 二 有形的・機能的・法制的検討を行った資料（検討概要書）
- 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、策定した建物計画案に基づき、概算額により積算に必要となる、平面図立面図等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、調査職員から指示を受けるものとする。
- 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、第97条で定める図面に対象となるものを明示するものとする。

第111条 法令に基づく施設改善費用に係る運用益損失額の算定

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、第99条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。

第112条 木造建物

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、建物ごとに第100条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、建物要領より行うものとする。

第113条 木造特殊建物

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、建物ごとに第101条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より行うものとする。

第114条 非木造建物

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、建物ごとに第102条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、建物要領より行うものとする。

第115条 照応建物の詳細設計

第110条第2項の照応建物の推定建築費の概算額により第110条第1項の検討を行った場合は、監督職員と協議するものとする。

- 2 前項の協議により照応建物によることが妥当と判断された場合における照応建物の推定建築費の積算又は第110条第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
- (2) 面積比較表

第116条 機械設備

機械設備の補償額の算定は、第103条で作成した資料を基に機械設備要領により行うものとする。

第117条 生産設備

生産設備の補償額の算定は、第104条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た上で、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、前条第2項に準じて処理するものとする。

第118条 附帯工作物

附帯工作物の補償額の算定は、第105条で作成した資料を基に附帯工作物要領により行うものとする。

第119条 庭園

庭園の補償額の算定は、第106条で作成した資料を基に当該庭園の再現方法等を検討した上で、行うものとする。

第120条 墳墓

墳墓の補償額の算定は、第107条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た上で、改葬等要領により行うものとする。

第121条 立竹木等

立竹木等の補償額の算定は、第108条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（※「参考6」立竹木調査積算要領）により行うものとする。

第7章 営業その他の調査

第1節 調査

第122条 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。

第123条 営業に関する調査

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となる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および平均賃金
- 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。
- 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。

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

第124条 居住者等に関する調査

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（建物番号及び室番号）
- (2) 居住者の家族構成（氏名及び生年月日等）
- (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

(5) その他必要と認められる事項

- 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。

第125条 動産に関する調査

動産に関する調査は、動産要領により行うものとする。

第2節 調査書の作成

第126条 調査書の作成

営業に関する調査書は、第123条の調査結果を基に営業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。

- 2 居住者等に関する調査書は、第116条の調査結果を基に居住者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。
- 3 動産に関する調査書は、前条の調査結果を基に動産要領により作成するものとする。

第3節 算定

第127条 補償額の算定

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、前条第3項で作成した資料を基に動産要領により行うものとする。

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、専門業者の見積を徴するものとする。

第8章 消費税等調査

第128条 消費税等に関する調査

消費税等に関する調査とは、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可否又は消費税等相当額の補償の可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1項第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。

第129条 調査

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選択不適用届出書
- (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) 高額特定資産の取得に係る課税事業者である旨の届出書
- (17) その他の資料

- 2 受注者は、前項に掲げる資料が存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。

第130条 補償の要否の判定等

消費税等に関する調査書は、前条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」（令和元年10月10日付け元農振第1862号農林水産省農村振興局長通知））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相当又は困難と認めたときは、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

第131条 予備調査

予備調査は、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ときに、第6章建物等の調査に先立ち、企業内容及び敷地使用実態の調査、想定される移転計画案の作成並びに移転が想定される建物等の概算補償額の算定を行うことにより、建物等の移転が与える影響の範囲並びに土地改良補償要綱第26条に規定する通常妥当な移転先及び移転方法の認定に必要な予備的な調査を行うことをいう。

第 1 3 2 条 企業内容等の調査

予備調査に係る大規模工場等の企業内容等の調査は、移転計画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。

- (1) 所在地、名称及び代表者名
- (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
- (4) 財務状況
- (5) 原材料、製品又は商品の主な仕入先又は販売先（得意先）
- (6) 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）
- (7) 移転計画案の検討に当たって関係する法令とその内容
- (8) その他移転計画案の検討に必要と認める事項

第 1 3 3 条 敷地使用実態の調査

予備調査に係る大規模工場等の敷地の使用実態の調査は、移転計画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。

- (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、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、形状及び寸法及び原材料並びに製品等の品目及び数量
 - ④ 工場立地法（昭和 3 4 年法律第 2 4 号）に基づく緑地の位置及び面積
- (5) 前条第 6 号の製品等の製造（加工）工程又は商品等の流れ（図化したもの）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

第 1 3 4 条 建物調査

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、第 8 8 条から第 9 0 条までに準ずる方法により行うものとする。

この場合における建物調査は、間取平面、建築設備、構造概要、立面等、推定再建築費の概算額の積算並びに移転計画の作成に必要な概要調査及び概算補償額の算定を行うものとする。

- 2 前項の関連移転の検討の対象とする建物を定めるに当たっては、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。

第 1 3 5 条 機械設備等調査

予備調査に係る機械設備等（生産設備及び附帯工作物を含む。）の調査は、第 132 条及び第

133 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機械設備等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機械設備等について、第 91 条から第 93 条までに準ずる方法により行うものとする。この場合における機械設備等調査は、配置、機械名（種類）、規格等、概算額の積算並びに移転計画の作成に必要な概要調査及び概算補償額の算定を行うものとする。

- 2 前項の関連移転の検討の対象とする機械設備等を定めるに当たっては、調査職員の指示を受けるものとする。
- 3 写真の撮影は、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

第 1 3 6 条 企業概要書

企業内容等の調査書は、第 1 3 2 条の調査結果を基に企業概要書を用いて、作成するものとする。

第 1 3 7 条 配置図

予備調査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うち予備調査の対象とした範囲について、第 1 3 3 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。

- (1) 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)
- (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

第 1 3 8 条 建物、機械設備等の図面作成

予備調査に係る大規模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。

第 1 3 9 条 移転計画案の作成

予備調査に係る工場等の移転計画案は、第 1 3 2 条から第 1 3 5 条までの調査結果を基に、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 1 5 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）工程又は商品等の流れ（図化したもの）の変更計画
- (2) 建物（敷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
- (7) 移転工法（計画）各案の比較表

- 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。

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

第3節 算定

第140条 補償概算額の算定

前条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、第136条から前条まで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

第141条 移転工法案の検討

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、土地改良補償要綱第26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。

第142条 企業内容等の調査

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136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。

- (1) 所在地、名称及び代表者名
- (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
- (4) 財務状況
- (5) 原材料、製品又は商品の主な仕入先又は販売先（得意先）
- (6) 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）
- (7) 移転計画案の検討に当たって関係する法令とその内容
- (8) その他移転計画案の検討に必要なと認める事項

第143条 敷地使用実態の調査

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133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。

- (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、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製品等の品目及び数量
 - 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) 次のいずれかにおける建物等の配置との関係
 - ① 前条第6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）
 - ② 第132条第6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 第123条第2号②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
- (6) その他移転工法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

第2節 調査書等の作成

第144条 企業概要書

企業内容等の調査書は、第142条の調査結果を基に企業概要書を用いて、作成するものとする。

第144条の2 配置図

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135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。

- (1) 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）
- (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とする。

第145条 移転工法案の作成

大規模工場等の移転工法案は、第86条から第94条まで、第96条、第142条及び第143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）工程又は商品等の流れ（図化したもの）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
 - (7) 移転工法(計画)各案の比較表
- 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
 - (2) 面積比較表
 - (3) 平面(間取り)の各案についての計画概要比較表

第146条 補償額の比較

前条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 第1項の検討に当たり、当該請負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

第147条 再算定業務

再算定業務とは、建物等の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。

第148条 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、算定方法等に係る要綱、運用方針又は調査算定要領等が改正されている場合には、改正後の要綱等により算定する。
- (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補償額を算定する。この場合における移転工法は、調査職員の指示による。

第12章 土地評価

第149条 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。

第150条 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運用方針第2別記1土地評価事務処理要領(以下「土地評価要領」という。)に定めるところに基づき実施するものとする。

第151条 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、土地評価に必要となる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。

- 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、官公署等の公共施設、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値（以下「基準値」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 土地の登記記録に記載されている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、その種類、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。

(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。

(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と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。

第152条 標準地の選定及び標準地調査書の作成

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

- 2 標準地調査書は、前条第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。

第153条 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

標準地の評価は、前2条で作成した資料を基に第150条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。

第154条 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、土地改良補償要綱第50条及び運用方針第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

第155条 補償説明

補償説明とは、権利者に対し、土地の評価（残地補償を含む。）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。

第156条 概況ヒアリング等

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。

第157条 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

第158条 権利者に対する説明

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、前条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。

第159条 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に記載するものとする。

第160条 説明後の措置

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全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、調査職員にその旨を報告し、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

第161条 地盤変動影響調査

地盤変動影響調査とは、県営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が生じた建物等の状況調査（以下「事後調査」という。）をいう。

第162条 調査

地盤変動影響調査は、地盤変動要領に準じて行うものとする。

- 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。

第163条 費用負担の要否の検討

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県営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、速やかに調査職員に報告するものとする。

第2節 算定

第164条 費用負担額の算定

損害等が生じた建物等の費用負担の算定は、地盤変動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

第165条 費用負担の説明

費用負担の説明とは、県営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。

第166条 概況ヒアリング等

受注者は、費用負担の説明の実施に先立ち、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。

第167条 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、現地調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、これらの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

第168条 権利者に対する説明

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、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。

第169条 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に記載するものとする。

第170条 説明後の措置

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、当該権利者に係る費用負担の内容等の全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、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

第171条 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。

第 172 条 調査の方法

前条の調査は、「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
- (2) 振動測定結果一覧表
- (3) 井戸調査表

第 17 章 事業認定申請図書等の作成

第 173 条 事業認定申請図書等の作成

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。

- (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

第 174 条 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ことを前提として、法第 18 条の規定による事業認定申請書及び添付書類（関係機関への意見照会書類を含む。）並びにこれに関連する参考資料を作成することをいい、次の区分によるものとする。

- (1) 相談用資料作成

起業者が事業認定庁に対する事前相談を行うための事業認定申請図書（案）を作成するもの

- (2) 申請図書作成

起業者が行う事業認定庁への事前相談の開始に伴い、相談用資料の更新、補足等を行い事業認定申請図書（案）を作成するもの

第 175 条 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。

第 176 条 現地踏査

事業認定申請図書の作成に当たって行う現地調査においては、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。

第 177 条 起業地の範囲の検討

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。

第 178 条 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。以下この章において「規則」という。）第 2 条並びに第 3 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。

第 179 条 相談用資料の作成方法

起業者が事業認定庁に対する事前相談を行うための事業認定申請図書（案）の作成は、前条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し、以下の事項について作成するものとする。この場合において、事前相談に必要と認める参考資料を併せて作成するものとする。

- (1) 事業認定申請書（案）
- (2) 事業計画書
- (3) 関連事業に関する協議書（案）
- (4) 法第 4 条地の調査及び管理者の意見書（案）
- (5) 法令制限地に係る権限を有する行政機関意見書（案）
- (6) 免許・許認可等があったことを証明する書面又は行政機関の意見書（案）
- (7) その他必要な書面等

第 180 条 相談用資料の添付図面の作成方法

起業者が事業認定庁に対する事前相談を行うための事業認定申請図書（案）の添付図面の作成は、第 178 条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し、次に掲げるものから必要と認められる図面を作成するものとする。この場合において、事前相談に必要と認められる図面を作成するものとする。この場合において、事前相談に必要と認める参考資料の添付図面を併せて作成するものとする。

- (1) 起業地表示図
- (2) 法第 4 条地表示図
- (3) 関連事業表示図
- (4) 法第 4 条地管理者意見照会添付図
- (5) 起業地計画図等
- (6) 法令制限地表示図
- (7) 許認可等土地表示図
- (8) 参考資料として必要な図面
- (9) その他必要と認められる図面

第 181 条 申請図書の作成

起業者が行う事業認定庁への事前相談の開始に伴う事業認定申請図書（案）の作成は、監督職員の指示により、既存の相談用資料を基に、既存の相談用資料の更新、補足等を行うものとする。

第 182 条 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。

第 183 条 裁決申請図書の作成方法

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。

- (1) 決裁申請書（案）
- (2) 事業計画書
- (3) 法第 40 条第 1 項第 2 号関係書類
- (4) 規則第 17 条第 2 号イに定める書面
- (5) 規則第 17 条第 3 号に定める書面

- (6) 法第 36 条に定める土地調書（案）
- (7) 起業地の位置を表示する図面
- (8) 起業地及び事業計画を表示する図面
- (9) 土地調書に添付する実測平面図
- (10) その他必要と認められる書面及び図面

第 184 条 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。

第 185 条 明渡裁決申立図書の作成方法

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。

- (1) 明渡採決申立書（案）
- (2) 法第 47 条の 3 第 1 項第 1 号関係書類
- (3) 規則第 17 条の 6 第 1 号に定める書面
- (4) 規則第 17 条の 6 第 2 号に定める書面
- (5) 法第 36 条に定める物件調書（案）
- (6) 物件調書に添付する図面
- (7) その他必要と認められる書面及び図面

第 18 章 物件調書の作成

第 186 条 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

第 187 条 保安林解除等申請図書の作成

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。

- 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續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 241 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續に要する関係書面を作成することをいう。

第 188 条 事業計画の説明

保安林解除等申請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。

第 189 条 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。

第190条 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

第191条 完了図書の作成

完了図書の作成とは、県営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。

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（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 土地改良施設整理台帳付属図面
- 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 県営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) 地すべり防止施設調書

- ① 地すべり防止施設整理台帳等
 - ア 工作物等の部（総括表）
 - イ 工作物等の部（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付属図面

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 他目的使用調書

④ 土地改良施設整理台帳付属図面

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

第192条 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。

第193条 完了図書の作成方法

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）に準じて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 2 1 章 内水面漁業権等調査

第 1 9 4 条 内水面漁業権等調査

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。

- 2 漁業調査等の実施に当たり、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。
なお、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

第 1 9 5 条 調査の方法

前条の調査は、「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 2 2 章 写真台帳の作成

第 1 9 6 条 写真台帳の作成

受注者は、第 6 章、第 7 章、第 9 章、第 1 0 章及び第 1 4 章に定める調査等と併せて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、動産の種類、形状、収容状況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、生産の稼動状況、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 1 0 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 1 4 章に定める調査等と併せて行う写真の撮影は、地盤変動要領により行う。
- 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。
 - 4 第 1 2 章、第 1 6 章、第 1 9 章及び第 2 1 章についても、前 3 項各号に準じて処理するものとする。

※用地調査等共通仕様書「様式」

土地改良事業用地調査等請負業務事務処理要領（農林水産省農村振興局）の規定を準用するものとする。

「別記 1」

建物等区分表

土地改良事業用地調査等請負業務事務処理要領（農林水産省農村振興局）の規定を準用するものとする。

「別記 2」

業務従事者資格一覧表

関係条項	業務内容	資 格
第 3 章	権利調査	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。以下同じ。）、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補（公益社団法人土地改良測量設計技術協会の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資格登録名簿に登録されている者。以下同じ。）
第 4 章	用地測量	1. 測量士又は測量士補（測量法（昭和 24 年法律第 188 号）第 49 条に基づく測量士名簿又は測量士補名簿に登録されている者。以下同じ。） 2. 土地家屋調査士（土地家屋調査士法（昭和 25 年法律第 228 号）第 8 条に基づく土地家屋士名簿に登録されている者。以下同じ。）
第 5 章	登記資料収集整理等	1. 土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補 2. 測量士又は測量士補 3. 土地家屋調査士
第 6 章	建物等の調査（木造建物・木造特殊建物・石綿）	1. 土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補 2. 一級建築士、二級建築士又は木造建築士（建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 5 条に基づく一級建築士名簿、二級建築士名簿又は木造建築士名簿に登録されている者。以下それぞれ「一級建築士」、「二級建築士」、「木造建築士」という。）。ただし、木造建築士が行うことができる場合は、建築士法第 3 条の 3、二級建築士が行うことができる場合は、建築士法第 3 条の 2 及び第 3 条の 3 の範囲内とする。
	建物等の調査（非木造建物・石綿）	一級建築士又は二級建築士。ただし、二級建築士が行う場合は、建築士法第 3 条の 2 の範囲内とする。

関係条項	業務内容	資 格
第 6 章	建物等の調査（機械設備・生産設備・石綿）	1. 土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補 2. 技術士（技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）第 32 条に基づく技術士登録簿に登録された者。以下同じ。）で当該設備に係る技術士
	建物等の調査（附帯工作物・石綿）	1. 土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補 2. 一級建築士又は二級建築士 3. 土地家屋調査士
	建物等の調査（庭園、墳墓及び立竹木等）	1. 土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補 2. 造園施工管理技士（建築業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 27 条第 1 項の検定に合格した者。） 3. 一級建築士又は二級建築士 4. 土地家屋調査士
第 7 章	営業その他の調査（営業に関するもの）	1. 土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補 2. 公認会計士（公認会計士法（昭和 23 年法律第 103 号）第 17 条に規定する公認会計士名簿に登録された者。） 3. 税理士（税理士法（昭和 26 年法律第 237 号）第 18 条に基づく税理士名簿に登録された者。） 4. 中小企業診断士（中小企業支援法（昭和 38 年法律第 147 号）第 11 条に基づく登録簿に登録された者。）
	営業その他の調査（居住者等及び動産に関するもの）	土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補
第 8 章	消費税等調査	1. 土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補 2. 公認会計士 3. 税理士
第 9 章	予備調査	1. 土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補 2. 一級建築士又は二級建築士。ただし、二級建築士が行う場合は、建築士法第 3 条の 2 の範囲内とする。
第 10 章	移転工法案の検討	1. 土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補 2. 一級建築士又は二級建築士。ただし、二級建築士が行う場合は、建築士法第 3 条の 2 の範囲内とする。 3. 技術士
第 11 章	再算定業務	第 6 章それぞれの業務従事者

関係条項	業務内容	資 格
第 1 2 章	土地評価	1. 土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補 2. 不動産鑑定士（不動産の鑑定評価に関する法律（昭和 38 年法律第 1 5 2 号）第 1 5 条に基づく不動産鑑定士名簿に登録された者）又は不動産鑑定士補（同法附則（平成 1 6 年 6 月 2 日法律第 6 6 号）第 6 条に基づく不動産鑑定士補名簿に登録された者）
第 1 3 章	補償説明	1. 土地改良補償士
第 1 4 章	地盤変動影響調査等	1. 土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補 2. 木造建物、木造特殊建物及び非木造建物にあつては、建築士法第 2 条に規定する一級建築士、二級建築士又は木造建築士。ただし、木造建築士が行うことができる場合は、建築士法第 3 条の 3、二級建築士が行うことができる場合は、建築士法第 3 条の 2 及び第 3 条の 3 の範囲内とする。 3. 技術士
第 1 5 章	費用負担の説明	土地改良補償士
第 1 6 章	騒音等調査	土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補
第 1 7 章	事業認定申請書等の作成	土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補
第 1 8 章	物件調書の作成	第 6 章及び第 7 章それぞれの業務従事者
第 1 9 章	保安林解除等申請図書の作成	土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補
第 2 0 章	完了図書の作成	土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補
第 2 1 章	内水面漁業権等調査	土地改良補償士、土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補

「別記 3」

境界標の様式及び設置要領

土地改良事業用地調査等請負業務事務処理要領（農林水産省農村振興局）の規定を準用するものとする。

「別記 4」

騒音等調査要領

土地改良事業用地調査等請負業務事務処理要領（農林水産省農村振興局）の規定を準用するものとする。

「別記5」

事業認定申請書等作成要領

土地改良事業用地調査等請負業務事務処理要領（農林水産省農村振興局）の規定を準用するものとする。

「別記6」

保安林解除等申請図書作成要領

土地改良事業用地調査等請負業務事務処理要領（農林水産省農村振興局）の規定を準用するものとする。

「別記7」

内水面漁業権等調査検討要領

土地改良事業用地調査等請負業務事務処理要領（農林水産省農村振興局）の規定を準用するものとする。

「参考1」

地 目 表

地目は、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条の定めによるものとする。

なお、当該地目の現況等からその判定が困難な場合には、同法第69条の定めによるものとする。

第68条（地目）

この場合には、土地の現況及び利用目的に重点を置き、部分的に僅少の差異の存するときでも、土地全体としての状況を観察して定めるものとする。

- 1 田……………農耕地で用水を利用して耕作する土地
- 2 畑……………農耕地で用水を利用しないで耕作する土地
- 3 宅地……………建物の敷地及びその維持もしくは効用を果すために必要な土地
- 4 学校用地……校舎、附属施設の敷地及び運動場
- 5 鉄道用地……鉄道の駅舎、附属施設及び路線の敷地
- 6 塩田……………海水を引き入れて塩を採取する土地
- 7 鉱泉地……………鉱泉（温泉を含む。）の湧出口及びその維持に必要な土地
- 8 池沼……………かんがい用水でない水の貯留池
- 9 山林……………耕作の方法によらないで竹木の生育する土地
- 10 牧場……………家畜を放牧する土地
- 11 原野……………耕作の方法によらないで雑草、かん木類の生育する土地

- 1 2 墓地……………人の遺体又は遺骨を埋める土地
- 1 3 境内地……………境内に属する土地で、宗教法人法（昭和26年法律第126号）第3条第2号及び第3号に掲げる土地（宗教法人の所有に属しないものを含む。）
- 1 4 運河用地……………運河法（大正2年法律第16号）第12条第1項第1号又は第2号に掲げる土地
- 1 5 水道用地……………専ら給水の目的で敷設する水道の水源地、貯水池、ろ水場又は水道線路に要する土地
- 1 6 用悪水路……………かんがい用又は悪水はいせつ用の水路
- 1 7 ため池……………耕地かんがい用の用水貯溜池
- 1 8 堤……………防水のために築造した堤防
- 1 9 井溝……………田畝又は村落の間にある通水路
- 2 0 保安林……………森林法（昭和26年法律第249号）に基づき農林水産大臣が保安林として指定した山林
- 2 1 公衆用道路……………一般交通の用に供する道路（道路法による道路たると否とを問わない。）
- 2 2 公園……………公衆の遊樂のために供する土地
- 2 3 雑種地……………以上のいずれにも該当しない土地

第69条（地目の認定）

土地の地目は、次に掲げるところによって定めるものとする。

- 1 牧草栽培地は、畑とする。
- 2 海産物を乾燥する場所の区域内に永久的設備と認められる建物がある場合には、その敷地の区域に属する部分だけを宅地とする。
- 3 耕作地の区域内にある農具小屋等の敷地は、その建物が永久的設備と認められるものに限り、宅地とする。
- 4 牧畜のために使用する建物の敷地、牧草栽培地及び林地等で牧場地域内にあるものは、すべて牧場とする。
- 5 水力発電のための水路又は排水路は、雑種地とする。
- 6 遊園地、運動場、ゴルフ場又は飛行場において、建物の利用を主とする建物敷地以外の部分が建物に附随する庭園に過ぎないと認められる場合には、その全部を一団として宅地とする。
- 7 遊園地、運動場、ゴルフ場又は飛行場において、一部に建物がある場合でも、建物敷地以外の土地の利用を主とし、建物はその附随的なものに過ぎないと認められるときは、その全部を一団として雑種地とする。ただし、道路、溝、堀その他により建物敷地として判然区分することができる状況にあるものは、これを区分して宅地としても差し支えない。
- 8 競馬場内の土地については、事務所、観覧席及びきゅう舎等永久的設備と認められる建物の敷地及びその附属する土地は宅地とし、馬場は雑種地とし、その他の土地は現況に応じてその地目を定める。
- 9 テニスコート又はプールについては、宅地に接続するものは宅地とし、その他は雑種

地とする。

- 1 0 ガスタンク敷地又は石油タンク敷地は、宅地とする。
- 1 1 工場又は営業場に接続する物干場又はさらし場は、宅地とする。
- 1 2 火葬場については、その構内に建物の設備があるときは構内全部を宅地とし、建物の設備のないときは雑種地とする。
- 1 3 高圧線の下の土地で他の目的に使用することができない区域は、雑種地とする。
- 1 4 鉄塔敷地又は変電所敷地は、雑種地とする。
- 1 5 坑口又はやぐら敷地は、雑種地とする。
- 1 6 製錬所の煙道敷地は、雑種地とする。
- 1 7 陶器かまどの設けられた土地については、永久的設備と認められる雨覆いがあるときは宅地とし、その設備がないときは雑種地とする。
- 1 8 木場（木ぼり）の区域内の土地は、建物がない限り、雑種地とする。

「参考 2」

木造建物調査積算要領

木造建物調査積算要領（平成 27 年 3 月 31 日付け 26 農振第 2270 号農林水産省農村振興局整備部設計課長通知）の規定を準用する。

「参考 3」

非木造建物調査積算要領

非木造建物調査積算要領（平成 27 年 3 月 31 日付け 26 農振第 2271 号農林水産省農村振興局整備部設計課長通知）の規定を準用する。

「参考 4」

機械設備調査算定要領

機械設備調査積算要領（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）の規定を準用する。

「参考 5」

附帯工作物調査算定要領

附帯工作物調査積算要領（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）の規定を準用する。

「参考6」

立竹木調査積算要領

第1章 調査

第1条 受注者は、調査区域内の立竹木については、次表の定めるところにより調査を行い、立竹木調査表（土木部様式第65号）を作成するものとする。

種類	区分	細区分	単位	調査事項	摘要・留意事項
庭木等	観賞樹	高木	本	樹種 幹周（地上約1.2m） 樹高（徒長は含まない。） 本数 管理程度	幹周が10cm未満のものは、樹高のみを調査する。
		株物	株	樹種、樹高、株数、 管理程度	
		玉物	本・株	樹種、葉張、本数又は株数 管理程度	
		生垣	m	樹種、樹高、延長 管理程度	
		特殊樹	本・株	樹種 幹高等 本数又は株数 管理程度	<ul style="list-style-type: none"> ・ヤシ類、ソテツ類、シュロ類及びユッカ類は、幹高を調査する。 ・トックリヤシは、玉周を調査する。 ・ヒルギ類は、樹高を調査する。 ・タコノキ類及び株立性ヤシ類は、葉長点高を調査する。 ・リュウゼツラン及び竹類は、高さを調査する。 ・籐本類は幹周を調査する。 幹周が10cm未満のものは、樹高を調査する。
	効用樹	本	高木、株物、玉物に準ずる		
	風致木	本・株	高木、株物、玉物、特殊樹に準ずる		
	地被類等	m ²	種類、面積		
収穫樹	園栽培	m ² ・本	樹種、樹齢、管理程度、1,000m ² 当たりの植栽本数、取得用地の面積又は植栽本数	1,000m ² 当たりの植栽本数を調査表摘要欄に記載する。取得用地の植栽本数調査は調査職員と協議する。	
	野立	本	樹種、樹齢、本数		

種類	区分	細区分	単位	調査事項	摘要・留意事項	
特用樹	園栽培		m ² ・本	樹種、樹齡、1,000 m ² 当たりの植栽本数、取得用地の面積又は植栽本数	1,000 m ² 当たりの植栽本数を調査表摘要欄に記載する。取得用地の植栽本数調査は、調査職員と協議する。	
	野立		本	樹種、樹齡、本数		
用材林	人工林 (杉) (檜) (松)		本	本数、胸高直径、林齡 管理状況	<p>管理状況の調査</p> <ul style="list-style-type: none"> 単一樹種で所有者及び林齡を同じくする標準的な立木の生育状況にあると判断される約 10 m 四方 (100 m² 程度) の範囲において、適正な管理 (植栽本数及び下刈り、枝打ち等が十分に施されているか否か) を判断するため、調査範囲の管理状況が把握できる写真の撮影を行い、その位置、範囲及び植栽本数等を図示する。 約 10 m 四方の範囲が起業地内に把握できる場合は、総本数を基に 1 畝当たりの植栽本数を求める。 起業地内に把握できない場合は、残地も含めた一団地において約 10 m 四方の範囲内の本数を基に 1 畝当たりの植栽本数を求める。 起業地内及び調査範囲内の天然生林については、本数計上しない。 <p>林齡調査</p> <ul style="list-style-type: none"> 都道府県が整備している森林簿、間伐等を実施している場合の切株等の年輪及び所有者からの聞き取りを参考に調査を行い判断を行う。 	
	天然生林		本	胸高直径 31 cm 未満	樹種、本数、 胸高直径	材積の算出法は、調査職員と協議する。
				胸高直径 31 cm 以上	樹種、本数、 胸高直径、 材積	
	椎茸原木		本	樹種、本数、胸高直径		
竹林	真竹		m ²	幹周 (女竹については長さ) 取得用地の面積		
	淡竹					
	女竹					
	孟宗竹	園栽培				
自然林						

観賞樹の管理程度の判断基準については、次表の定めるところによる。

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

収穫樹の管理程度の判断基準については、次表の定めるところによる。

判 断 基 準	区 分
樹勢及び施設の維持管理が通常である場合	普 通
樹勢又は施設の維持管理が悪い場合	やや劣る
樹勢が悪く、かつ、施設の維持管理も悪い場合	劣 る

用材林の管理程度の判断は、下刈り、枝打ち等の状況及び標準書の管理程度補正率表を基とした1畝当たりの植栽本数からの判断によるものとし、次表の定めるところによる。

判 定 基 準		下刈り、枝打ち等の状況	
		良	否
標準書の管理程度補正率表を基とした1畝当たりの植栽本数からの判断	100%	適正	適正
	100%未満	適正	未管理

第2章 積算

第2条 受注者は、次の各号に定めるところにより標準書等に基づいて、立竹木補償金算定表（土木部様式第66号）を作成するものとする。

- 一 立竹木補償金算定表は、立竹木調査の成果に基づき、関係人ごとに取得等用地、残地の別に標準書記載の順序に従って整理記入すること。この場合において、種別及び樹種等が同一のため同じ単価の立竹木については、まとめて記入すること。
- 二 移転義務の有無は、立竹木調査表に基づき取得等用地にあるものについては有とし、残地にある立竹木については無とすること。
- 三 種別は、高木、株物、玉物、風致木、生垣、地被類等、特殊樹、園栽培、野立、用材林、特用樹及び竹林の別とすること。
- 四 樹種は、立竹木調査表に基づき適用される標準書記載の樹種を記入すること。この場合において、調査して樹種名と標準書の樹種名が異なるときは、摘要欄に調査した樹種名を記入すること。
- 五 規格又は樹齢は、立竹木調査表に基づき適用される標準書単価に係る規格又は樹齢を記入すること。
- 六 区分は、高木、株物、玉物、風致木、生垣、特殊樹、地被類等について、構外移転、構内移転又は伐採補償の別を記入すること。
- 七 庭木等の仮植されたもの及び苗木を育成中のもの等、標準書の単価によることが適当でないと思われるものについては、調査職員の指示により見積書を作成又はこれを徴したうえ、立竹木補償金算出表に添付すること。

- 八 庭木等であって、標準書に単価の設定された規格をこえるものについては、調査職員の指示により当該立木の樹価について見積書を作成又は徴したうえ、標準書に準じて補償額を算出し、その資料を立竹木補償金算定表に添付すること。
- 九 庭木等について調査職員から伐採補償単価を適用する旨の指示があった場合は、摘要欄に「伐採」と記入すること。
- 十 用材林、薪炭林、雑木及び竹林について調査職員から取得補償単価を適用する旨の指示があった場合は、伐採補償とは別に立竹木補償金算定表を作成するものとする。この場合において、移転義務の有無は、「無」と記入すること。
- 十一 用材林の取得補償単価を適用する場合において、標準書の単価によることが適当でないと認められるものについては、調査職員の指示により別途補償額を算出し、その資料を立竹木補償金算定表に添付すること。

「参考 7」

土壤汚染に関する土地利用履歴等調査要領

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）の規定を準用する。

「参考 8」

石綿調査算定要領

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）の規定を準用する。

「参考 9」

地盤変動影響調査算定要領

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）の規定を準用する。

参考 0 1

香川県土木設計業務等委託契約約款、 調査・測量・設計業務仕様書等 に基づく提出様式

香川県土木設計業務等委託契約約款、調査・測量・設計業務仕様書等に基づく提出様式

香川県土木設計業務等委託契約約款、調査・測量・設計業務仕様書等に基づく提出様式は下記によるものとし、作成に当たっては、発注者の確認を得るものとする。

なお、様式の規格はA-4サイズとする。

種別	No.	書類名称	作成者		書類作成の根拠							備考(様式等)		
			発注者	受注者	契約約款	業務共通仕様書				事務処理要領	その他	HP掲載	事務処理要領	
						地質・土質調査	測量	設計	用地調査等					
契約書		設計業務等委託契約書	○									○		
		設計業務等委託契約書(変更)	○			第1-23条	第23条	第1-22条	第18条			○		
契約書関係		課税・免税事業者届出書		○								消費税法第9条	○	
		管理技術者通知書		○	第9条第1項	第1-6条	第7条	第1-6条	第7条				○	○
		管理技術者変更通知書		○	第9条第1項								○	○
		管理技術者経歴書		○	第9条関係								○	○
		照査技術者通知書		○	第10条第1項				第1-7条				○	○
		照査技術者変更通知書		○	第10条第1項								○	○
		照査技術者経歴書		○	第10条関係								○	○
		委任権限除外通知書			第9条第3項									
		業務工程表		○	第3条第1項								○	○
契約関係		請求書(前払金)		○								○		
	部分完了	指定部分完了通知書		○	第36条第1項						第15条		○	○
		指定部分成果物引渡書		○	第36条第1項	第1-17条	第18条	第1-17条	第13条				○	○
	修補	修補指示書	○			第1-20条	第21条	第1-20条	第16条		第20条第1項			○
修補完了検査申請書			○							第20条第2項		○	○	
履行期間変更	履行期間延期請求書		○	第21条第1項	第1-24条	第24条	第1-23条	第19条				○	○	
	履行期間変更承諾書	○		第21条第2項									○	
貸与品	貸与品借用書		○	第15条第2項	第1-4、1-12条	第5、13条	第1-4、1-13条	第5、9条				○	○	
	貸与品返還書		○	第15条第4項	第1-12条	第13条	第1-13条	第9条				○	○	
その他	部分使用同意書		○	第32条第1項	第1-28条	第28条	第1-27条	第23条						
完了		完了通知書		○	第30条第1項	第1-19条	第20条	第1-19条	第15条	第15条		○	○	
		完了検査合格通知書	○		第30条第2項								○	
		成果物引渡書		○	第30条第3項							○	○	
		受領書	○										○	
	請求書(完了払金)		○								○			

種別	No.	書類名称	作成者		書類作成の根拠						備考(様式等)		
			発注者	受注者	契約約款	業務共通仕様書				事務処理要領	その他	HP掲載	事務処理要領
						地質・土質調査	測量	設計	用地調査等				
業務書類		業務計画書の提出について		○		第1-10条	第11条	第1-11条	第32条			○	○
		業務に関する報告書		○	第14条							○	○
		業務に関する指示書	○		第8条第4項					第9条			○
		業務に関する承諾書		○						第9条		○	○
		打合せ記録簿		○		第1-9条	第10条	第1-10条	第30条			○	○
その他		担当技術者届		○		第1-7条	第8条	第1-8条					
		担当技術者経歴書		○									
		担当技術者変更届		○									
		調査職員の選任通知	○		第8条第1項	第1-5条	第6条	第1-5条	第6条	第8条			○
		調査職員選任の変更通知	○		第8条第1項								○

※ 契約約款：香川県土木設計業務等委託契約約款

事務処理要領：香川県農業土木工事の設計及び測量調査業務監督検査事務処理要領

上表の備考欄中、HP掲載様式については、香川県ホームページ(<https://www.pref.kagawa.lg.jp/>)のしごと・産業→調達・入札→公共工事の入札・契約→工事情報→各種様式集からダウンロードするものとする。

引用文献

1. 調査・測量・設計業務共通仕様書
（令和3年4月）農林水産省農村振興局整備部設計課
2. 土地改良事業用地調査等請負業務事務処理要領
（令和3年度）農林水産省農村振興局整備部設計課