

## 改正要旨

### ○工損調査業務共通仕様書関係

1. 国土交通省中国地方整備局の工損調査業務共通仕様書の写真撮影の扱いに合わせる  
こと等による改正

第2章 工損調査等の基本的処理方法建物等の調査

① (支給材料等) 第9条の「支給材料等」の表現を「貸与品等」に改正 (1-5-3)

第3章 工損の調査

① (写真撮影) 第20条 一の撮影の記載、「カラーフィルム又は改ざん防止メディア  
を使用」を「カラーにより撮影」に改正 (1-5-7)

② (事前調査書及び図面) 第23条 六の写真ファイルの記載、「カラーサービス判で  
プリント」を「カラー印刷」に改正 (1-5-8)

様式1～4の表題:「支給材料」の表現を「貸与品等」に改正 (1-5-12～1-5-15)

(案1)

改正 (案)		現行	
工損調査業務共通仕様書		工損調査業務共通仕様書	
<p>第1条～第8条 [略]</p> <p>(貸与品等)</p> <p>第9条 受注者は、工損調査等を実施するに当たり必要な図面その他の資料を<u>貸与品等</u>として使用する場合には、発注者から貸与を受けるものとする。</p> <p>2 建物の登記事項証明書等の交付等を受ける必要があるときは、別途監督職員と協議するものとする。</p> <p>3 <u>貸与品等</u>の品名及び数量は特記仕様書によるものとし、<u>貸与品等</u>の引き渡しは、<u>貸与品等</u>引渡通知書（様式第1号）により行うものとする。</p> <p>4 受注者は、前項の<u>貸与品等</u>を受領したときは、<u>貸与品等</u>受領書（様式第2号）を監督職員に提出するものとする。</p> <p>5 受注者は、工損調査等が完了したときは、完了の日から3日以内に<u>貸与品等</u>を返納するとともに<u>貸与品等</u>精算書（様式第3号）及び<u>貸与品等</u>返納書（様式第4号）を監督職員に提出するものとする。</p> <p>第10条～第19条 [略]</p> <p>(写真撮影)</p> <p>第20条 前条に掲げる建物等の各部位の調査に当たっては、計測箇所を次の各号により写真撮影するものとする。この場合において、写真撮影が困難な箇所又はスケッチによることが適当と認められる箇所については、スケッチによることができるものとする。</p> <p>一 <u>カラーにより撮影する。</u></p> <p>二 撮影対象箇所を指示棒等により指示し、次の事項を明示した黒板等と同時に撮影する。</p> <p>(1) 調査番号、建物番号及び建物所有者の氏名</p> <p>(2) 損傷名及び損傷の程度（計測）</p> <p>(3) 撮影年月日、撮影番号及び撮影対象箇所</p> <p>第21条～第22条 [略]</p> <p>(事前調査書及び図面)</p> <p>第23条 受注者は、前条の事前調査書及び図面を次の各号により作成するものとする。</p> <p>一 } [略]</p> <p>・ } [略]</p> <p>五 }</p> <p>六 <u>写真は、撮影したものをカラー印刷し、様式第8号に所定の記載を行ったうえでファイ</u></p>	<p>第1条～第8条 [略]</p> <p>(支給材料等)</p> <p>第9条 受注者は、工損調査等を実施するに当たり必要な図面その他の資料を<u>支給材料</u>として使用する場合には、発注者から貸与又は交付を受けるものとする。</p> <p>2 建物の登記事項証明書等の交付等を受ける必要があるときは、別途監督職員と協議するものとする。</p> <p>3 <u>支給材料</u>の品名及び数量は特記仕様書によるものとし、<u>支給材料</u>の引き渡しは、<u>支給材料</u>引渡通知書（様式第1号）により行うものとする。</p> <p>4 受注者は、前項の<u>支給材料</u>を受領したときは、<u>支給材料</u>受領書（様式第2号）を監督職員に提出するものとする。</p> <p>5 受注者は、工損調査等が完了したときは、完了の日から3日以内に<u>支給材料</u>を返納するとともに<u>支給材料</u>精算書（様式第3号）及び<u>支給材料</u>返納書（様式第4号）を監督職員に提出するものとする。</p> <p>第10条～第19条 [略]</p> <p>(写真撮影)</p> <p>第20条 前条に掲げる建物等の各部位の調査に当たっては、計測箇所を次の各号により写真撮影するものとする。この場合において、写真撮影が困難な箇所又はスケッチによることが適当と認められる箇所については、スケッチによることができるものとする。</p> <p>一 <u>カラーフィルム又は改ざん防止メディアを使用する。</u></p> <p>二 撮影対象箇所を指示棒等により指示し、次の事項を明示した黒板等と同時に撮影する。</p> <p>(1) 調査番号、建物番号及び建物所有者の氏名</p> <p>(2) 損傷名及び損傷の程度（計測）</p> <p>(3) 撮影年月日、撮影番号及び撮影対象箇所</p> <p>第21条～第22条 [略]</p> <p>(事前調査書及び図面)</p> <p>第23条 受注者は、前条の事前調査書及び図面を次の各号により作成するものとする。</p> <p>一 } [略]</p> <p>・ } [略]</p> <p>五 }</p> <p>六 <u>写真は、撮影したものをカラーサービス判でプリントし、様式第8号に所定の記載を行ったうえでファイ</u></p>		
<p>第24条～第40条 [略]</p>	<p>第24条～第40条 [略]</p>		

結果等を基に作業計画を策定するものとする。

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

#### (監督職員の指示等)

第8条 受注者は、工損調査等の実施に先立ち、主任技術者を立ち会わせてうえ監督職員から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。

2 受注者は、工損調査等の実施に当たりこの仕様書、特記仕様書又は監督職員の指示について疑義があるときは、監督職員と協議するものとする。

#### (貸与品等)

第9条 受注者は、工損調査等を実施するに当たり必要な図面その他の資料を貸与品等として使用する場合には、発注者から貸与又は交付を受けるものとする。

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

3 貸与品等の品名及び数量は特記仕様書によるものとし、貸与品等の引き渡しは、貸与品等引渡通知書(様式第1号)により行うものとする。

4 受注者は、前項の貸与品等を受領したときは、貸与品等受領書(様式第2号)を監督職員に提出するものとする。

5 受注者は、工損調査等が完了したときは、完了の日から3日以内に貸与品等を返納するとともに貸与品等精算書(様式第3号)及び貸与品等返納書(様式第4号)を監督職員に提出するものとする。

#### (立入り及び立会い)

第10条 受注者は、工損調査等のために権利者が占有する土地、建物に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地、建物等の権利者の同意を得なければならない。

2 受注者は、前項に規定する同意が得られたものにあつては立入りの日及び時間をあらかじめ、監督職員に報告するものとし、同意が得られないものにあつてはその理由を付して、速やかに、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

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

#### (身分証明書の携帯)

第11条 受注者は、発注者から工損調査等に従事する者の身分証明書の交付を受け、業務に従事する者に携帯させるものとする。

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

3 受注者は、工損調査等が完了したときは、速やかに、身分証明書を発注者に返納しなければならない。

#### (算定資料)

第12条 受注者は、損害等が生じた建物等の費用負担額等の算定に当たっては、発注者が定める費用負担単価に関する基準資料等に基づき行うものとする。ただし、当該基準資料等に記載のない費用負担単価等については、監督職員と協議のうえ市場調査により求めるものとする。

#### (監督職員への進捗状況の報告)

第13条 請負者は、監督職員から工損調査等の進捗状況について調査又は報告を求められたときは、これに応ずるものとする。

2 受注者は、前項の進捗状況の報告に主任技術者を立ち合わせるものとする。

#### (成果品の一部提出)

第14条 受注者は、工損調査等の実施期間中であっても、監督職員が成果品の一部の提出を求めたときは、これに応ずるものとする。

2 受注者は、前項で提出した成果品について監督職員が審査を行うときは、主任技術者を立ち合わせるものとする。

#### (成果品)

第15条 受注者は、第3章（工損の調査）及び第4章（費用負担の説明）において作成した調査書、積算書又は説明記録簿を成果品として提出するものとする。

2 成果品は、次の各号により作成するものとする。

- 一 工損調査等の区分及び内容毎に整理し、編集する。
- 二 表紙には、契約件名、年度（又は履行期限の年月）、発注者及び受注者の名称を記載する。
- 三 目次及び頁を付す。
- 四 容易に取り外すことが可能な方法により編綴する。

3 成果品の提出部数は、正副各一部とする。

4 受注者は、成果品の作成に当たり使用した調査表等の原簿を契約書第39条に定めるかし担保の期間保管し、監督職員が提出を求めたときは、これらを提出するものとする。

#### (検査)

第16条 受注者は、検査職員が工損調査等の完了検査を行うときは、主任技術者を立ち合わせるものとする。

2 受注者は、検査のために必要な資料の提出その他の処置について、検査職員の指示に速やかに従うものとする。

## 第3章 工損の調査

#### (調査)

第17条 調査は、事務処理要領第2条第5号の建物等の配置及び現況の調査（以下「事前調査」という。）

次の調査を行うものとする。

- 一 仕上げ材ごとに、その損傷の程度を計測する。
- 二 計測の単位は、原則として、センチメートルとする。ただし、亀裂等の幅についてはミリメートルとする。

11 水廻り（浴槽、台所、洗面所等）に亀裂、破損、漏水等が発生しているときは、次の調査を行うものとする。

- 一 浴槽、台所、洗面所等の床、腰、壁面のタイル張りに亀裂、剥離、目地切れ等が生じているときは、すべての損傷を第8項に準じて行う。
- 二 給水、排水等の配管に緩み、漏水等が生じているときは、その状況等を調査する。

12 外構（テラス、コンクリート叩、ベランダ、犬走り、池、浄化槽、門柱、塀、擁壁等の屋外工作物）に損傷が発生しているときは、前11項に準じて、その状況等の調査を行うものとする。この場合において、必要に応じ、当該工作物の平面図、立面図等を作成し、損傷箇所、状況等を記載する。

#### （写真撮影）

第20条 前条に掲げる建物等の各部位の調査に当たっては、計測箇所を次の各号により写真撮影するものとする。この場合において、写真撮影が困難な箇所又はスケッチによることが適当と認められる箇所については、スケッチによることができるものとする。

- 一 カラーにより撮影する。
- 二 撮影対象箇所を指示棒等により指示し、次の事項を明示した黒板等と同時に撮影する。
  - (1) 調査番号、建物番号及び建物所有者の氏名
  - (2) 損傷名及び損傷の程度（計測）
  - (3) 撮影年月日、撮影番号及び撮影対象箇所

#### （事後調査における損傷調査）

第21条 受注者は、事前調査を行った損傷箇所等の変化及び工事によって新たに発生した損傷について、その状態及び程度を前3条の定めるところにより調査を行うものとする。

2 事前調査の調査対象外であって、事後調査の対象となったものについては、第18条事前調査における一般的事項に準じた調査を行ったうえで損傷箇所の調査を行うものとする。

#### （事前調査書等の作成）

第22条 受注者は、事前調査を行ったときは、次の各号の事前調査書及び図面を作成するものとする。

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

#### （事前調査書及び図面）

第23条 受注者は、前条の事前調査書及び図面を次の各号により作成するものとする。

一 調査区域位置図は工事の工区単位ごとに作成するものとし、調査区域と工事箇所を併せて表示する。この場合の縮尺は、5,000分の1又は10,000分の1程度とする。

二 調査区域平面図は調査区域内の建物の配置を示す平面図で工事の工区単位又は調査単位ごとに次により作成する。

(1) 調査を実施した建物については建物等調査一覧表で付した調査番号及び建物番号を記載し、建物の構造別に色分けし、建物の外枠（外壁）を着色する。この場合の構造別色分けは、木造を赤色、非木造を緑色とする。

(2) 縮尺は、500分の1又は1,000分の1程度とする。

三 建物等調査一覧表は、工事の工区単位又は調査単位ごとに調査を実施した建物等について調査番号、建物番号（同一所有者が2棟以上の建物等を所有している場合）の順に建物等の所在及び地番、所有者並びに建物等の概要等必要な事項を記入する。

四 建物等調査図（平面図・立面図等）は、第18条及び第19条の事前調査の結果に基に建物等ごとに次により作成するものとする。

(1) 建物平面図は、縮尺100分の1で作成し、写真撮影を行った位置を表示するとともに建物延べ面積、各階別面積及びこれらの計算式を記入する。

(2) 建物立面図は、縮尺100分の1により、原則として、四面（東西南北）作成し、外壁の亀裂等の損傷位置を記入する。

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

(4) 工作物の調査図は、損傷の状況及び程度によ建物に準じて作成する。

五 損傷調査書は、第18条及び第19条の事前調査の結果に基づき、建物ごと建物等の所有者名、建物の概要、名称（室名）、損傷の状況を記載して作成し、損傷の状況については、事前調査欄に損傷名（亀裂・沈下・傾斜等）及び程度（幅、長さ及び箇所数）を記載する。

六 写真は、撮影したものをカラー印刷し、様式第8号に所定の記載を行ったうえでファイルする。

#### （事後調査書等の作成）

第24条 受注者は、事後調査を行ったときは、事前調査書及び図面を基に建物等の概要、損傷箇所の変化及び工事によって新たに発生した損傷について、第22条各号の調査書及び図面を作成するものとする。

#### （費用負担の要否の検討）

第25条 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公共事業に係る工事の施工によるものと認めたものについて、事務処

## 第5章 農業農村整備

### 第1節 総則

#### (趣旨等)

第34条 本章は、島根県が施行する農業農村整備事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により生ずる建物等の損害等に対する事前調査、事後調査及び費用負担の額の算定並びに費用負担の説明に係る業務（以下「工損調査等」という。）を補償コンサルタント等へ発注する場合の業務内容その他必要とする事項を定めるものとし、もって業務の適正な執行を確保するものとする。

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

#### (用語の定義)

第35条 用語の定義は第1章第2条によるものとする。

#### (基本的処理方針)

第36条 受注者は、工損調査等を実施する場合において、この仕様書及び「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」（昭和61年7月1日61構改D第625号（以下「事務処理要領」という。）に適合したものとなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならないものとする。

#### (業務従事者の資格)

第37条 業務従事者の資格は第1章第4条によるものとする。

### 第2節 工損調査等の基本的処理方法

#### (工損調査等の基本的処理方法)

第38条 工損調査等の基本的処理方法は第2章第5条～第16条によるものとする。

### 第3節 工損の調査

#### (工損の調査)

第39条 工損の調査は第3章第17条～第26条によるものとする。

### 第4節 費用負担の説明

#### (費用負担の説明)

第40条 費用負担の説明は第4章第27条～第33条によるものとする。

様式第 1 号

## 貸与品等引渡通知書

年 月 日

殿

住所

氏名

㊟

下記のとおり貸与品等を引渡します。

業 務 名			契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

(日本工業規格 A 4)

## 貸 与 品 等 受 領 書

年 月 日

殿

受注者 住 所  
氏 名 ⑩  
主任技術者 ⑩

下記のとおり貸与品等を受領しました。

業 務 名				契約年月日	年 月 日	
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			前回まで	今 回	累 計	
						月 日から 月 日までの今回受領分

(日本工業規格 A 4)

## 貸 与 品 等 精 算 書

年 月 日

殿

受注者 住 所  
氏 名 ⑩  
主任技術者 ⑩

下記のとおり貸与品等を精算します。

業 務 名				契 約 年 月 日	年 月 日	
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			支 給 数 量	使 用 数 量	残 数 量	
主任監督員 証 明 欄	上記精算について調査したところ事実と相違ない ことを証明する。 年 月 日 (官職氏名) ⑩					物 品 管 理 簿 登 記
						年 月 日

(日本工業規格 A 4)

貸与品等返納書

年 月 日

殿

受注者 住 所  
氏 名  
主任技術者

㊟

㊟

下記のとおり貸与品等の使用残を返納します。

業 務 名			契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

(日本工業規格A4)

建築物等調査一覽表

工区	工事名	建物等所在地等者 建物番号	建築物の概要	工期 受注者	延べ面積	事前調査		申出年月日 調査年月日	申出に対する 調査結果	担当課	担当課 年月日	事後調査	事後調査 年月日	受注者	年月日	担当者	備考
						損傷の有無	損傷の概要										
		-----		用途													
		-----															
		-----															
		-----															
		-----															
		-----															
		-----															
		-----															
		-----															
		-----															
		-----															