

地上物件等調査業務委託設計書

- 1 委託業務名 災害防除(国道162号 細野 風呂ケ谷)に伴う地上物件等調査委託
ただし、右京区京北細野町風呂ケ谷3番1の地上物件等調査委託
- 2 履行場所 京都市右京区京北細野町風呂ケ谷3番1
- 3 履行期間 契約の日の翌日から令和8年9月30日まで
- 4 添付図書
 - 1 地上物件等調査委託概要書
 - 2 地上物件等調査業務特記仕様書
 - 3 位置図・付近見取図・配置図

[委 託 概 要]

地上物件等(立竹木)の調査

[委 託 内 容]

1 共通

打合せ協議	中間打合せ1回含む	1	業務
作業計画書の作成		1	業務

2 建物等の調査

現地踏査		1	業務
立木の調査及び算定	用材林 急傾斜地	0.24	1,000㎡

[委 託 理 由]

本業務委託は、災害防除(国道162号 細野 風呂ヶ谷)に必要な用地の取得に伴う損失の補償額を算定するため、地上物件等調査業務を行うものである。

[前 金 払]

前払金の支払いはない。

地上物件等調査委託概要書 ①

種 別	摘 要	備 考		
履 行 場 所	① 京都市右京区京北細野町風呂ヶ谷3番1			
そ の 他 権 利				
委 託 内 容	共通			
	新規・再算定	<input checked="" type="checkbox"/> 新規業務		
	打合せ協議	<input checked="" type="checkbox"/>		
	現地踏査	<input checked="" type="checkbox"/>		
	建 物	建物(区分)	□	
		構造・規模		
		用途		
		各階床面積 (㎡)	1階	
			2階	
			3階	
			4階	
	5階			
	延べ面積(㎡)	計		
	工 作 物	機械設備 生産設備 (区分・設置面積)	<input type="checkbox"/>	
		附帯工作物 (区分・調査面積)	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
	立 竹 木 (区分・調査対象面積)	<input checked="" type="checkbox"/> 用材林	急傾斜地	0.24 × 1000㎡
		<input type="checkbox"/>		
	そ の 他	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>				
営 業 そ の 他 の 調 査	現地踏査	<input type="checkbox"/>		
	営業(区分)	<input type="checkbox"/>		
	動 産 (区分)	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
消費税等調査	<input type="checkbox"/>			
そ の 他	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
参 考 資 料	用途地域等 (過半の敷地)			
	敷地面積	12,820.00 ㎡ (買収面積 236.51 ㎡、残地面積 12,583.49 ㎡)		
添 付 資 料	位置図・付近見取図・配置図			

注) 該当するものの口には、レ印がしてあります。

地上物件等調査業務

特記仕様書

(令和8年6月)

京都市建設局道路建設室(用地担当)

第1 総則

- 1 この特記仕様書は、京都市建設局の所管する公共事業に必要な土地等の取得等に伴う建物、工作物等（以下「建物等」という。）の調査及び補償金額の算定等に係る業務（以下「地上物件等調査」という。）を、委託に付す場合に適用する。
- 2 本業務の履行にあたっては、この特記仕様書によるほか、「用地調査等業務共通仕様書（案）（国交省近畿地方整備局 令和6年3月22日改正）」（以下「共通仕様書」という。）によるものとし、適用にあたっては、特記仕様書を優先するものとする。

第2 業務の内容

別添の「地上物件等調査委託概要書」及び「地上物件等調査委託設計書」によるものとする。

（注意事項）

- ・ 早期の現地調査を行うため、契約後速やかに、調査の日程調整を行うものとする。
- ・ チェックを行うため、照査済の成果物（案）を最終成果物と同じ体裁で、以下の期日までに提出すること。

提出期日：令和8年9月15日

第3 共通仕様書

- 1 共通仕様書第2条第一号、三号、四号、五号、六号、七号、八号、九号、三十号、三十一号の用語の定義は、それぞれ次の各号に定めるところによる。
 - (1) 共通仕様書第2条（以下、省略）第一号の「発注者」とは、契約担当者、支出担当者及び京都市の業務委託契約書（以下「市契約書」という。）第14条第1項の規定に基づいて定めた監督員を総称している。
 - (2) 第三号の「監督職員」とは、契約書及び仕様書等に定められた範囲内において、受注者又は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、市契約書第14条第2項により規定する「監督員」であり、総括監督員、主任監督員及び担当監督員を総称している。
 - (3) 第四号の「総括監督員」とは、統括監督業務を担当し、主に受注者に対する指示、承諾又は協議及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う者をいう。また、仕様書等の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における契約担当者及び支出担当者に対する報告等を行うとともに、主任監督員及び担当監督員の指揮監督並びに用地調査等業務の取りまとめを行う者をいう。
 - (4) 第五号の「主任監督員」とは、主任監督業務を担当し、主に受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合、その他の契約の履行状況の調査で重要なものの処理、関係業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における総括監督員への

報告を行うとともに、担当監督員の指揮監督並びに主任監督業務及び一般監督業務の取りまとめを行う者をいう。

- (5) 第六号の「監督員」とは、本市における「担当監督員」であり、一般監督業務を担当し、主に受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く）を行う者をいう。また、仕様書等の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うとともに、一般監督業務の取りまとめを行う者をいう。
 - (6) 第七号の「検査職員」とは、用地調査等業務の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、市契約書第37条第2項及び44条の規定に基づき、検査を行う者として定めた「検査員」をいう。
 - (7) 第八号の「主任担当者」とは、本市における「管理技術者」であり、契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行う者で市契約書第15条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
 - (8) 第九号の「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市契約書第16条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
 - (9) 第三十号の「基準」とは、京都市の公共事業施行に伴う損失補償基準をいう。（以下「市基準」という。）
 - (10) 第三十一号の「運用方針」とは、京都市の公共事業施行に伴う損失補償基準細則をいう。（以下「市基準細則」という。）
- 2 共通仕様書第8条の再委託については、次に定めるものとする。
- (1) 市契約書第11条第1項に規定する「主たる部分」とは、用地調査等業務における総合的企画、業務遂行管理、調査・補償額算定等手法の決定及び技術的判断等を行い、受注者は、これを再委託してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。
 - (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、翻訳、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、資料の収集整理、単純な集計などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
 - (3) 受注者は、第1号及び第2号に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。
 - (4) 地方自治法施行令第167条の2第1項及び契約担当部局の定める随意契約ガイドラインの規定に基づき契約の性質又は目的が競争を許さないとして随意契約により契約を締結した業務においては、発注者は、前号に規定する承諾の申請があったときは、原則として委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを越えることがやむを得ないと発注者が認めるときは、この限りではない。
 - (5) 受注者は、用地調査等業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに用地調査等業務を実施しなければならない。

なお、協力者は、京都市の競争入札有資格者である場合は、競争入札参加停止を受けていないこと。

- 3 共通仕様書第24条第4項の契約不適合責任期間の取扱いについては、市契約書第63条によるものとする。
- 4 共通仕様書における「契約書」、「国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準」及び「国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準の運用方針」の条文に関する部分については、それぞれ「市契約書」、「市基準」及び「市基準細則」の対応する条文に読み替えて適用するものとする。
- 5 共通仕様書における提出書類の適用の有無及び様式については、監督員の指示による。

第4 個人情報取扱い

共通仕様書第30条に規定する別途定める取扱いは、次のとおりとする。

1 基本事項

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）並びに京都市個人情報保護条例等関係法令に基づき、次に示す事項のほか、別記 個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書に定める事項に従い、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 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。

第5 行政情報流出防止対策の強化

共通仕様書第32条第2項に規定する別途定める取扱いは、次のとおりとする。

- 1 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり、共通仕様書第15条で示す作業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、共通仕様書第15条で示す作業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

（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

（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6 業務の実施

- 1 受注者は、地上物件等調査の適正な執行を確保するため、監督員と協議を行い、業務の内容を正確に把握するものとする。また、成果物の作成に当たり、疑義が生じたときは、監督員と協議するものとする。
- 2 建物の移転先の認定並びに建物の移転工法の分類及び認定については、監督員との協議により決定するものとする。
- 3 受注者は、建物等の立入り調査を行う場合には、権利者及び監督員の立会いを得なければならない。
- 4 調査の実施において、業務の内容に変更が生じた場合は、速やかに監督員に報告し、相互に確認するものとする。その結果、業務委託料に変更が生じる場合は、本市設計書を基にして次式により算定するものとする。

$$\begin{aligned} \text{変更業務価格請負額} &= \text{変更業務価格設計額} \times \frac{\text{元業務価格請負額}}{\text{元業務価格設計額}} \\ & \quad (\text{落札率を乗じた額}) \\ \text{変更業務委託料} &= \text{変更業務価格請負額} \times (1 + \text{消費税等税率}) \\ & \quad (\text{落札率を乗じた額}) \end{aligned}$$

なお、変更業務価格設計額は、本市の設計単位及び経費をもとに当初設計と同一方法により積算する。

- 5 石綿調査算定要領（近畿地区用地対策連絡協議会 損失補償算定標準書）における「分析調査」については、専門機関に依頼することを原則とし、2社以上から分析調査費用の見積を徴収し、見積価格等の妥当性を検証した上で最も適切な専門機関を採用すること。分析調査費用については、実費を直接経費として、設計変更時に計上するものとする。
- 6 石綿の分析調査業務についての特記事項は、別記 石綿分析調査業務特記仕様書によるものとする。
- 7 機械設備の移転工法の検討は、機械設備毎に各移転工法の工事費の試算額へ営業補償額などのその他の通損も含め、「復元・再築認定（経済比較）」により「総額による比較」を行うなど、最も安価となる工法を認定するものとする。
- 8 本業務委託は、ウィークリースタンスの対象である。

実施に当たっては、「京都市建設局ウィークリースタンス実施要領」に基づき、受発注者相互に協力して取り組むこととする。

第7 提出書類

受注者は、次に掲げる書類を監督員に提出しなければならない。

なお、提出部数及び様式は監督員の指示による。

- (1) 契約締結後
 - ア 業務工程表
 - イ 管理技術者通知書（経歴書及び資格証明書の写しを含む。）
 - ウ 照査技術者通知書（経歴書及び資格証明書の写しを含む。）

- エ 担当技術者通知書（経歴書及び資格証明書の写しを含む。）
- オ 作業計画書
- (2) 業務完了時
 - ア 業務完了報告書
 - イ 照査報告書
- (3) 完了検査後（成果物納入時）
 - ア 業務成果引渡書（成果物納入目録を含む。）
 - イ 請求書
- (4) その他監督員が提出を求めた書類

第8 積算基準等

- 1 建物の調査及び積算
建物の調査及び積算は、共通仕様書に基づき、以下により実施するものとする。
なお、特記なき場合は、最近改正（最新）のものとする。
 - (1) 近畿地区用地対策連絡協議会損失補償算定標準書
 - ア 基準要領編
 - (2) 京都府用地対策連絡協議会
 - ア 損失補償標準算定書
- 2 採用単価
建物移転料等の補償の算定に使用する単価は、以下によるものとする。
なお、特記なき場合は、本年度のものを採用すること。
 - (1) 近畿地区用地対策連絡協議会損失補償算定標準書
 - ア 単価編
 - イ 内訳編
 - (2) 京都市補償標準単価表〔京都市建設局〕

第9 監督員への進捗状況の報告

- 1 受注者は、市契約書第20条の規定に基づき、監督員から地上物件等調査の進捗状況について調査又は報告を求められたときは、履行状況報告を作成し、監督員に提出しなければならない。
- 2 受注者は、前項の進捗状況の報告に管理技術者を立ち合わせるものとする。

第10 成果物

- 1 成果物は、別紙の地上物件等調査成果物一覧表に掲げる成果物等で、別添の地上物件等調査委託概要書に掲げる委託内容により作成するものとする。
- 2 成果物の提出部数は、共通仕様書第24条第3項の規定にかかわらず、紙媒体1部及び電子データ（CD-R）1部とすること。
- 3 成果物の編集、編綴及び添付する図書等は、監督員の指示によるものとする。

第11 補則

本特記仕様書及び共通仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、監督員と協議のうえ、その指示に従うものとする。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあつては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

第4条 受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。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。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
- 3 第1項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。

- 2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

- 2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。
- 3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生への報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。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。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。

地上物件等調査成果物一覧表

(別紙)

- 1 地上物件等調査における成果物の一覧表は、次のとおりとする。
- 2 この成果物一覧表に定める様式で作成できないものについては、監督員の指示を受けるものとする。

業務区分	成果物の名称	様式番号	規格	備考		
共通	補償概要書(建物等、営業、動産及びその他)		A4縦			
建物等の調査	共通	建物等移転補償額算定調書	(京)第1	A4縦		
		消費税等課税対象額算定書	(京)第2	A4縦		
		建物移転料算定表[再築工法][改造工法][復元工法][除却工法]	(算)建物移転 第1~4	A4縦		
	木造建物 木造特殊建物	木造建物調査表	(積)木造 第1	A4縦	建物移転料算定要領 別添一木造建物調査 積算要領	
		木造建物数量計算書 [外壁]	(積)木造 第2	A4縦		
		木造建物数量計算書 [内壁]	(積)木造 第3	A4縦		
		木造建物数量計算書 [床・天井]	(積)木造 第4	A4縦		
		木造建物数量計算書 [金属製建具]	(積)木造 第5	A4縦		
		木造建物数量計算書 [木製建具]	(積)木造 第6	A4縦		
		木造建物推定再建築費内訳総括表	(京)第3(1)	A4縦		
		木造建物建築直接工事費計算書	(積)木造 第9	A4縦		
		木造建物解体直接工事費計算書	(算)建物移転 第5	A4縦		
		廃材数量各計算書(廃材数量、換算台数、廃材処分費数量等)				
	平面図	(積)木造 第7		別添1 木造建物図面 作成基準		
	配置図、立面図、屋根伏図、建築設備位置図(電気設備、給水・給湯設備、屋内・排水設備、屋外・排水設備、上記以外の建築設備)、その他必要とする図面	(積)木造 第8	-			
	非木造建物	非木造建物推定再建築費内訳総括表	(京)第3(2)	A4縦	建物移転料算定要領 別添二非木造建物調 査積算要領 別添3 非木造建物工 事内訳明細書式	
		工事工程表	(積)非木 別添3			
		工事内訳明細書	(積)非木 別添3			
		数量計算書				
		解体直接工事費計算書	(京)第4	A4縦		
		構造計算書 (構造計算を行う場合のみ作成する。)		A4縦		
		建物概要、平面図	(積)木造 第7			別添1 非木造建物図 面作成基準
	配置図、構造詳細図(断面図、杭地業想定設計図、根切想定設計図、上部く体現状図)、立面図、仕上表、面積表、建具表、建築設備図(電気設備、給排水衛生設備、空気調和設備、昇降設備、その他設備)、その他必要とする図面	(積)木造 第8	原則 A3横			
機械設備	機械設備調査表	(算)機械 第1-①、第1-②	A4横	機械設備調査 算定要領		
	機械設備算定内訳書(総括表)	(算)機械 第2	A4横			
	機械設備算定内訳書(復元工事費又は再築工事費)[〇〇工法]	(算)機械 第3	A4横			
	機械設備算定内訳書(撤去費)[〇〇工法]	(算)機械 第4	A4横			
	機械設備直接工事費明細書	(算)機械 第5	A4横			
	機械設備据付工数等計算書	(算)機械 第6	A4横			
	機械設備運搬台数計算書	(算)機械 第7	A4横			
	機械設備見積比較表	(算)機械 第8	A4横			
	復元・再築認定(経済比較)	(京)第6				
	機械設備工法別補償額算定書	(京)第5	A4横			
	配置図、機械設備位置図、電気設備図、配管設備図、機械基礎図、プロセスコンピューター設備図、その他必要とする図面	(積)木造 第8	原則A3横		別添1機械設備図面 作成基準	
	生産設備	附带工作物調査表	(算)附工 第1		A4横	
		生産設備補償額算定書				
		配置図、平面図、立面図、構造図、断面図、その他必要とする図面	(積)木造 第8		原則A3横	
	附带工作物	附带工作物調査表	(算)附工 第1		A4横	附带工作物調査 算定要領
附带工作物補償額算定書		(京)第7	A4横			
附带工作物補償額比較表		(※)別紙2	A4横			
附带工作物廃材数量計算書		(京)第8	A4縦			
庭石明細書		(京)第9	A4縦			
配置図、附带工作物の詳細図、その他必要とする図面	(積)木造 第8	原則A3横				

地上物件等調査成果物一覧表

(別紙)

業務区分		成果物の名称	様式番号	規格	備考
建築物	工 作 物 ・ 庭 園 ・ 墳 墓	附帯工作物調査表	(算)附工 第1	A4横	改葬の補償及び祭し料調査算定要領(案)
		附帯工作物補償額算定書	(京)第7	A4横	
		立竹木(庭木等)調査表	(京)第10	A4縦	
		立竹木(庭木等)補償額算定書	(京)第11	A4縦	
		墓地管理者調査表	(算)改葬 第1	A4縦	
		墓地使用(祭し)者調査表	(算)改葬 第2	A4横	
		墓碑類調査表	(算)改葬 第3	A4横	
		改葬補償金算定書	(算)改葬 第4	A4横	
		祭し料算定書	(算)改葬 第5	A4縦	
		配置図、墓碑類の詳細図、その他必要とする図面	(積)木造 第8	原則A3横	
立竹木	庭木等 ・ 用材林立木 ・ その他	立竹木(庭木等)調査表	(京)第10	A4縦	立竹木調査算定要領(案)
		立竹木(庭木等)補償額算定書	(京)第11	A4縦	
		用材林調査表	(京)第12		
		用材林補償額算定書	(京)第13	A4横	
		管理程度補正判定表	(算)立木 第3		
		配置図、その他必要とする図面	(積)木造 第8	原則A3横	
石綿		石綿調査表	(算)石綿 第1	A4縦	石綿調査算定要領
		石綿含有建築材料表	(算)石綿 別紙	A4縦	
		調査承諾確認書	(算)石綿 第2	A4縦	
		石綿施工状況図		—	
照応建物の 詳細設計		計画概要表(検討資料)	(共仕)第10号の1	A4縦	
		計画概要表	(共仕)第10号の2	A4横	
		計画概要比較表	(共仕)第10号の3	A4横	
		面積比較表	(共仕)第10号の4	A4横	
		必要とする図面	(積)木造 第8	原則A3横	
営業 その他 の 調査	営業に 関する 調査	営業調査総括表	(算)営業第1号	A4縦	営業補償調査算定要領(案)
		損益計算書比較表	(算)営業第2号	A4縦	
		仕入先調査表	(算)営業第3号	A4縦	
		従業員調査表	(算)営業第4号	A4縦	
		営業補償金算定書(営業廃止の補償)	(算)営業第5-1号	A4縦	
		営業補償金算定書(営業休止の補償)	(算)営業第5-2号	A4縦	
		営業補償金算定書(営業規模縮小の補償)	(算)営業第5-3号	A4縦	
		固定的経費内訳書	(算)営業第6号		
		固定的経費付属明細書	(算)営業第7号		
		従業員に対する休業手当相当額算定書	(算)営業第8号		
		認定収益額算定書	(算)営業第9号		
		得意先喪失補償額算定書 (1) 製造業・(2) 建設業・(3) 卸・小売業・(4) 飲食・サービス業	(算)営業第10-1号～4号		
		費用分解一覧表	(算)営業第11号		
		固定資産等の売却損補償額算定書	(算)営業第12号		
		移転広告費等算定書	(算)営業第13号		
その他移転工程表等必要とする資料		A4縦			
居住者等に 関する調査		居住者調査表(自家・家主)	(共仕)第11号の1	A4縦	
		居住者調査表(借家・借間)	(共仕)第11号の2	A4縦	
動産に関する 調査等		動産調査表	(算)第1号	A4縦	動産移転料調査算定要領(案)
		動産集計表	(京)第14		
		動産移転料算定書	(※)様式第1号	A4縦	
		配置図、その他必要とする図面	(積)木造 第8	原則A3横	
移転雑費調査		移転雑費補償額算定書	(※)様式第12号	A4縦	

地上物件等調査成果物一覧表

(別紙)

業務区分	成果物の名称	様式番号	規格	備考
消費税等調査	消費税等調査表	(共仕)第12号	A4縦	
	消費税等相当額補償の要否判定フロー	(共仕)第12号	A4横	
	その他の必要資料 消費税の申告方式等に関する申出書			
予備調査	企業概要書	(共仕)第13号の1	A4横	
	移転工法(計画)案検討概要書	(共仕)第13号の2	A4横	
	移転工法(計画)各案の比較表	(共仕)第13号の3	A4横	
	計画概要表(検討資料)	(共仕)第10号の1	A4縦	
	計画概要表	(共仕)第10号の2	A4横	
	計画概要比較表	(共仕)第10号の3	A4横	
	面積比較表	(共仕)第10号の4	A4横	
	補償概算額算定書			
	配置図、平面図、立面図、矩計図、その他必要とする図面	(積)木造 第8	原則A3横	
移転工法案の検討	企業概要書	(共仕)第13号の1	A4横	
	移転工法(計画)案検討概要書	(共仕)第13号の2	A4横	
	移転工法(計画)各案の比較表	(共仕)第13号の3	A4横	
	計画概要表(検討資料)	(共仕)第10号の1	A4縦	
	計画概要表	(共仕)第10号の2	A4横	
	計画概要比較表	(共仕)第10号の3	A4横	
	面積比較表	(共仕)第10号の4	A4横	
	補償概算額算定書			
	配置図、平面図、立面図、矩計図、その他必要とする図面	(積)木造 第8	原則A3横	
再算定業務	再算定又は再調査に関する調査・算定表		—	
その他の業務の調査	調査及び補償額算定等に必要とする資料等			
写真台帳の作成	写真台帳(表紙)	(京)第15	A4縦	写真は、L版サイズでカラープリント(DPE)のうえ、アルバム(台紙)に整理して提出又は、台紙に直接印刷して提出すること。
	写真		A4縦	
	フィルムカメラのネガ又はデジタルカメラの写真データ		原則A3横	
	写真撮影方向図	(積)木造 第8	原則A3横	
土地調査及び物件調書の作成	物件調書	(京)第16	A4縦	

(注1) 様式番号欄の表記については、以下のとおりとする。

(京):京都市建設局道路建設室で定めている様式を示す。

(共仕):国土交通省近畿地方整備局 用地調査等業務共通仕様書で定めている様式を示す。

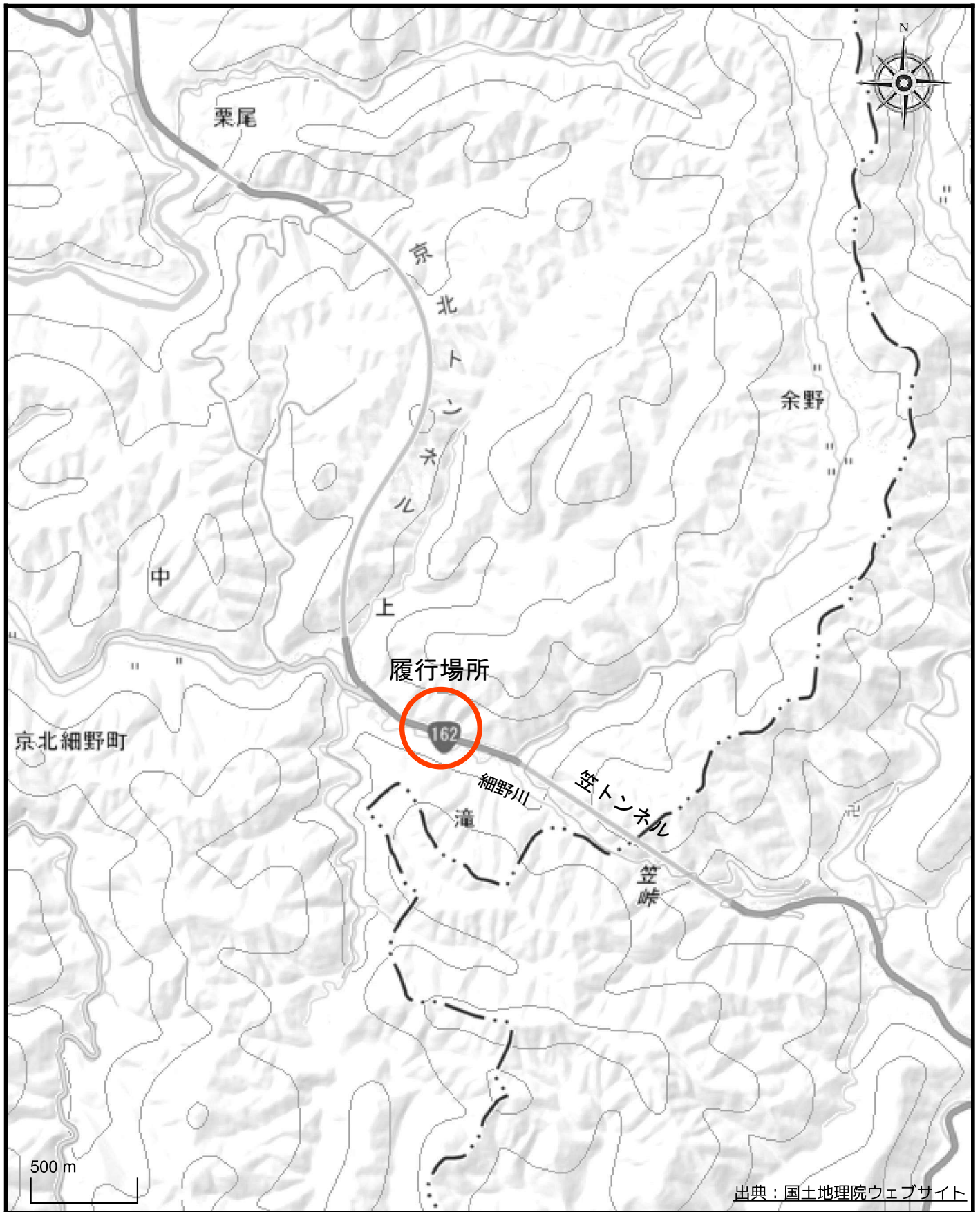
(積)〇〇:各調査積算要領で定めている様式を示す。

(算)〇〇:各調査算定要領で定めている様式を示す。

(※)京都市の公共事業施行に伴う損失補償基準及び同細則に係る算定要領で定めている様式を示す。

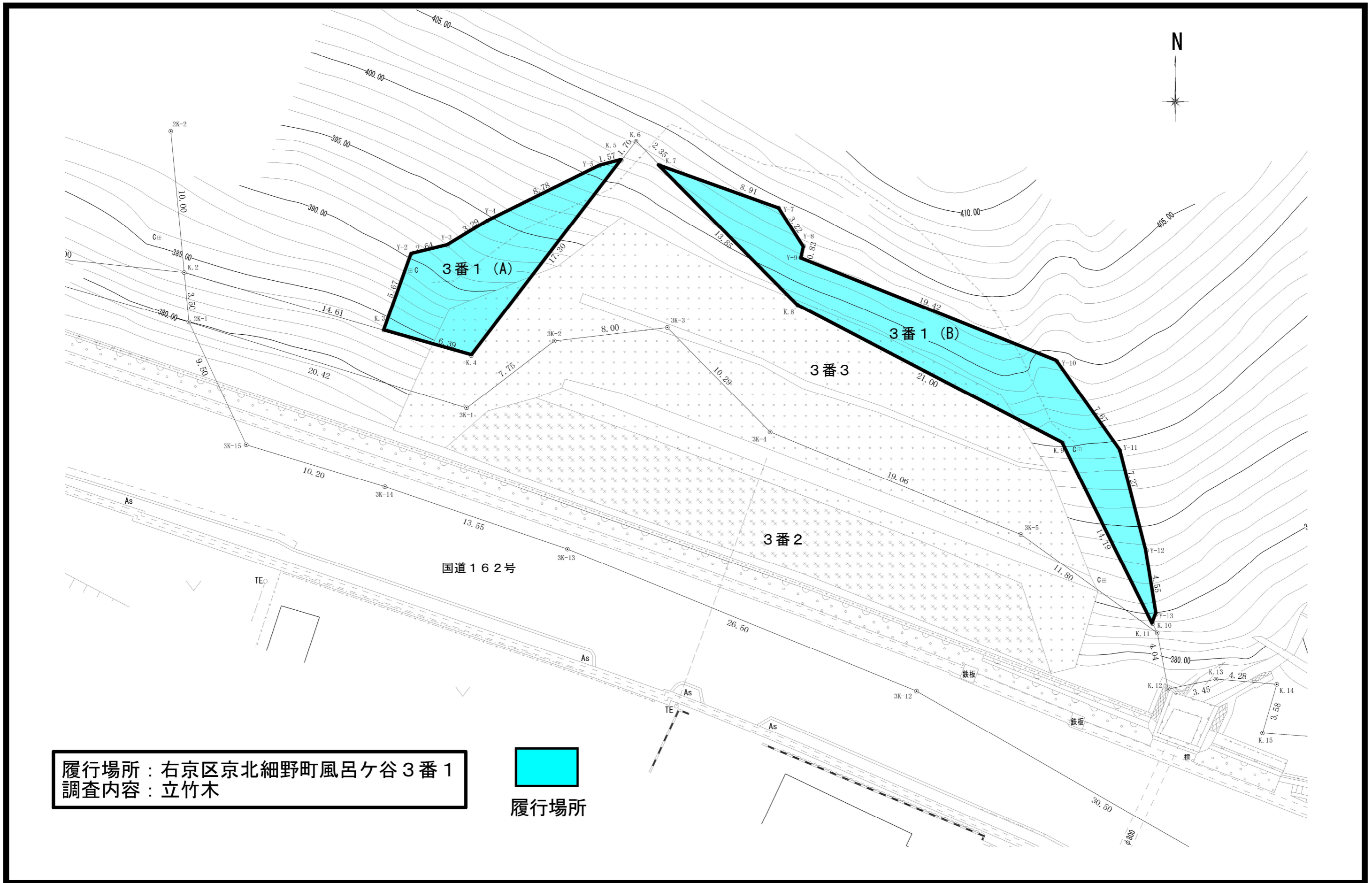
(注2) 成果物は、「建物等の調査」と「営業に関する調査」及び「消費税等調査」とは、別編綴とする。

(注3) 成果物の電子データ(写真等含む)については、監督員の指示を受け、提出するものとする。



位置図
(災害防除 国道162号 細野 風呂ヶ谷)

京都市右京区京北細野町



配置図 1 / 250
 (災害防除 国道162号 細野 風呂ヶ谷)