

別添 3

用地補償技術支援業務共通仕様書

第 1 章 総則

(適用範囲)

第 1 条 この仕様書は、沖縄県土木建築部所管事業に必要な土地等の取得等及びこれに伴う損失の補償に関する業務（以下「用地補償業務」という。）の一部を委託に付する場合の一般仕様を示すもので、これによりがたい場合又はこれに記載のない事項については、別に指示する用地補償技術支援業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）によるものとする。

2 業務の発注にあたり、当該業務の実施上この仕様書記載の内容により難しいとき又はこれらに記載のない事項については、この仕様書とは別に、特記仕様書によるものとし、適用にあたっては特記仕様書を優先するものとする。

(用語の定義)

第 2 条 用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 一 権利者とは、本業務の対象となる区域に存する土地、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。
- 二 調査職員とは、受注者への指示及び受注者との協議又は受注者からの報告を受ける等の事務を行う者で、用地補償技術支援業務委託契約書（以下「契約書」という。）第10条により、発注者が受注者に通知した者をいう。
- 三 検査職員とは、契約書第32条に定める完了検査において検査を実施する者をいう。
- 四 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もので、契約書第11条第1項により、受注者が定めた者をいう。
- 五 担当技術者とは、管理技術者の指揮監督のもとで、委託業務を専任的に担当する技術者で、受注者が定めた者をいう。
- 六 指示とは、発注者の発議により調査職員が受注者に対し、本業務の遂行に必要な方針、事項等を示すこと及び検査職員が検査結果を基に受注者に対し修補等を求めることをいい、原則として書面により行うものとする。
- 七 協議とは、発注者又は調査職員と受注者が相互の立場で本業務の内容又は取り扱い等について合議することをいう。
- 八 報告とは、受注者が本業務に係る権利者等の情報及び業務の履行状況等を、必要に応じて、調査職員に報告することをいう。
- 九 仕様書とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。

(業務計画の策定)

第 3 条 受注者は、本業務を実施するに当たり、管理技術者が行う担当技術者に対する指揮命令等を明示した業務計画書を作成するものとする。

2 受注者は、前項により作成した業務計画書を発注者に提出するものとする。

(施行上の義務及び心得)

第4条 受注者は、本業務の実施に当たって、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 本業務で知り得た情報及び成果物の内容は、他に漏らしてはならない。
- 二 本業務は、補償の基礎となる権利者の財産等に関するものであることを理解し、正確かつ良心的に行わなければならない。また、実施に当たっては、権利者に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。
- 三 権利者等からの要望等があった場合には、十分にその意向を把握した上で、速やかに、調査職員に報告しなければならない。

(施行上の留意事項)

第5条 管理技術者は、本業務の適正な履行を確保するため、担当技術者が次に掲げる事項を適切に行い得るよう指揮監督しなければならない。

- 一 本業務の実施に当たって、契約書及び仕様書の内容を十分に理解し、また、本業務を処理する現地等の状況について十分に把握しておくこと。
 - 二 本業務を正確かつ誠実に実施すること。
 - 三 本業務の実施のために、権利者等へ連絡等を行う場合は、その内容を相手に正確に伝えること。
 - 四 本業務の実施に際しては、権利者等に対する言動、動作に十分注意すること。
 - 五 本業務の実施に際しては、業務に関する図書を適切に整理しておくこと。
- 2 管理技術者は、本業務を実施するため、定期的に、調査職員と業務打合せを行い、その内容について書面（打合せ記録簿）を作成し、相互に確認しなければならない。
- 3 管理技術者は、調査職員との協議により、定期的業務打合せ以外に必要な応じて、業務打合せを行うものとする。

(業務処理の協議等)

第6条 管理技術者は、業務期間中に行う業務の処理について、疑義が生じた場合は、調査職員と協議し、指示を受けるものとする。

2 受注者は、本業務の実施中に権利者等から苦情等を受けた場合には、速やかに調査職員にその内容を報告し、管理技術者は調査職員から指示を受けるものとする。

(身分証明書の携帯)

第7条 受注者は、発注者から本業務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 本業務に従事する者は、権利者等から請求があったときは、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、本業務が完了したときは、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。

(提出書類)

第8条 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。

(調査職員への業務履行状況の報告)

第9条 受注者は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、調査職員から本業務の履行状況について調査又は報告を求められたときは、これに応じなければならない。
- 3 受注者は前項の履行状況の報告を行うときは、管理技術者を立ち合わせるものとする。

(成果物)

第10条 受注者は、本業務が完了したときは、仕様書に示す成果物を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。

- 2 仕様書に様式の定めがないものは、調査職員の指示による。

(検査)

第11条 受注者は、検査職員が本業務の完了検査を行うときには、管理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2章 用地補償技術支援業務

(委託業務の内容)

第12条 委託業務は、次の各号に掲げる業務で、同業務に関し技術・知識・経験等を有する者に当該業務を処理させることにより、用地補償業務遂行の効率を上げ、用地調査等業務の品質確保の促進に資することができる業務とする。

- 一 権利者に関する業務のうち、用地補償業務を執行するうえで必要となる権利形態、事物形態の整備及び確認に係る業務
- 二 物件等調査に関する業務で、簡易な建物、工作物、立竹木等の現地調査及び図面、調査表、写真、補償金算定書等の作成に係る業務
- 三 用地調査等業務に関する業務で、工程管理、立会や検測等による補償対象の現地確認業務及び補償金算定書、調査表、図面等の精査、確認業務
- 四 補償金の算定に関する業務で、移転工法の検討及び補償基準や運用方針等への適合性の確認業務
- 五 委託対象区域における現場確認業務で、補償対象物件等の変動の状況、移転履行の状況、撤去の状況等の確認業務
- 六 その他上記の業務に関連するもので、調査職員の指示に係る業務

(管理技術者及び担当技術者の資格)

第13条 管理技術者及び担当技術者の資格は、次の各号に定めるとおりとする。

- 一 管理技術者は、次のいずれかに該当する者とする。
 - ア 「補償コンサルタント登録規程」(昭和59年9月21日建設省告示第1341号)第2条第1項の別表に掲げる物件部門又は総合補償部門に係る補償業務管理者
 - イ 社団法人日本補償コンサルタント協会が定める「補償業務管理士研修及び検定試験実施規程」第3条に掲げる物件部門又は総合補償部門において、同第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士
 - ウ 一級建築士免許登録を行った者であって、建築士法施行規則第20条の4に定める業務を3年以上従事した者
 - エ 「補償コンサルタント登録規程」第2条第1項の別表に掲げる物件部門又は総合補償部門に係る補償業務に関し、7年以上の実務経験を有する者
- 二 担当技術者は、この委託業務に関し十分な知識と能力を有する者で、次のいずれかに該当する者とする。
 - ア 「補償コンサルタント登録規程」第2条第1項の別表に掲げる各部門に係る補償業務管理者
 - イ 社団法人日本補償コンサルタント協会が定める「補償業務管理士研修及び検定試験実施規程」第3条に掲げる各部門において、同第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士
 - ウ 一級建築士又は二級建築士の免許登録を行った者
 - エ 公共用地取得に関する補償業務に関し、4年以上の実務経験を有する者

(適切な技術者の配置)

第14条 管理技術者及び担当技術者を定めるときは、当該業務の対象となる権利者との間において、人的関係がない者を置くものとする。この場合、権利者との間に人的関係がないとは、本業務の履行期間中において、管理技術者及び担当技術者自身が、被補償者でないこと及び被補償者の役員を兼ねていないことをいう。