

工損調査共通仕様書

目 次

第1章 総則	
第1条 趣旨等	2-12-1
第2条 用語の定義	
第3条 基本的処理方針	
第4条 業務従事者	
第2章 工損調査等の基本的処理方法	
第5条 施行上の義務及び心得	2-12-2
第6条 現地踏査	
第7条 作業計画の策定	
第8条 監督職員の指示等	
第9条 支給品及び貸与品	
第10条 立入り及び立会い	
第11条 身分証明書	2-12-3
第12条 算定資料	
第13条 監督職員への進捗状況の報告	
第14条 成果品の一部提出	
第15条 成果品	
第16条 検査	
第3章 工損の調査	
第1節 調査	
第17条 調査	
第18条 事前調査における一般的事項	2-12-4
第19条 事前調査における損傷調査	
第20条 写真撮影	2-12-5
第21条 事後調査における損傷調査	
第2節 調査書等の作成	
第22条 事前調査書等の作成	
第23条 事前調査書及び函面	2-12-6
第24条 事後調査書等の作成	
第3節 算定	
第25条 費用負担の要否の検討	
第26条 費用負担額の算定	
第4章 費用負担の説明	
第27条 費用負担の説明	2-12-7
第28条 概況ヒアリング	
第29条 現地踏査等	
第30条 説明資料の作成等	
第31条 権利者に対する説明	
第32条 記録簿の作成	
第33条 説明後の措置	
別記様式一覧表	2-12-8
別添1 提出書類一覧表	2-12-30
別添2 成果品一覧表	2-12-31

建物等事前調査業務特記仕様書	2-12-32
建物等事後調査業務特記仕様書	2-12-34

工損調査共通仕様書

第1章 総則

(趣旨等)

第1条 この仕様書は、山口県が「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4月25日中央用地対策連絡協議会理事会決定(以下「事務処理要領」という。))第2条(事前の調査等)第5号建物等の配置及び現況、第4条(損害等が生じた建物等の調査)の調査及び第7条(費用の負担)に係る費用負担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。)を委託に付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 業務の発注に当たり、当該業務の実務上この仕様書記載の内容によりがた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、適用に当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 この共通仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- 一 「調査区域」とは、工損調査等を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。
- 二 「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。
- 三 「監督職員」とは、受注者への指示、これらの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、発注者が受注者に通知した職員をいう。
- 四 「検査職員」とは、発注者の命を受け工損調査等の成果品の完了検査において検査を行う職員をいう。
- 五 「主任技術者」とは、この工損調査等の業務に関し7年以上の実務経験を有する者、若しくは事業損失部門に登録された補償業務管理士(社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士台帳に登録されている者をいう。)及び社団法人山口県補償研究協会の会員台帳における事業損失部門に登録されている正会員で補償業務の管理をつかさどる者、又は発注者がこれらの者と同等の知識及び能力を有すると認められた者で、受注者が発注者に届け出た者をいう。
- 六 「指示」とは、発注者の発議により監督職員が受注者に対し、工損調査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、監督職員と受注者又は主任技術者とが相互の立場で工損調査等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、受注者が工損調査等に係る権利者又は関係者等の情報及び業務の進捗状況等を、必要に応じて、監督職員に報告することをいう。
- 九 「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及び地方法務局(支局、出張所を含む。)等)での調査をいう。
- 十 「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、費用負担額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。

(基本的処理方針)

第3条 受注者は、工損調査等を実施する場合において、この仕様書及び事務処理要領等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)

第4条 受注者は、主任技術者の管理の下に、工損調査等に従事する者(補助者を除く。)として、その業務に十分な知識と能力を有する者を当てなければならない。

第2章 工損調査等の基本的処理方法

(施行上の義務及び心得)

- 第5条 受注者は、工損調査の実施に当たって、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。
- 一 自ら行わなければならない関係官公署への届出等の手続きは、迅速に処理しなければならない。
 - 二 工損調査等で知り得た権利者側の事情及び成果品の内容は、他に漏らしてはならない。
 - 三 工損調査等は権利者の財産等に関するものであり、損害等の有無の立証及び費用負担額算定の基礎となることを理解し、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。
 - 四 権利者から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、監督職員に報告し、指示を受けなければならない。

(現地踏査)

- 第6条 受注者は、工損調査の着手に先立ち、調査区域の現地踏査を行い、地域の状況、土地及び建物等の概況を把握するものとする。

(作業計画の策定)

- 第7条 受注者は、工損調査を着手するに当たっては、この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を策定し、契約締結後7日以内に作業計画書（別記第1号様式）を提出するものとする。
- 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た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。

(支給品及び貸与品)

- 第9条 受注者は、工損調査を実施するに当たり必要な図面その他の資料を使用する場合には、発注者から支給又は貸与を受けるものとする。
- 2 建物登記簿等の閲覧又は謄本等の交付を受ける必要が有るときは、別途監督員と協議するものとする。
 - 3 支給品名又は貸与品名及び数量は特記仕様書によるものとし、支給品又は貸与品の引き渡しは、支給品引渡通知書（別記第2号様式）又は貸与品引渡通知書（別記第3号様式）により行うものとする。
 - 4 受注者は支給品又は貸与品を受領したときは、支給品受領書（別記第4号様式）又は貸与品借用書（別記第5号様式）を監督職員に提出しなければならない。
 - 5 受注者は、工損調査等の業務が完了したときは、業務の完了の日から3日以内に、支給品の残品又は貸与品を支給品返還通知書（別記第6号様式）又は貸与品返還通知書（別記第7号様式）により返還しなければならない。

(立入り及び立会い)

- 第10条 受注者は、工損調査等のため、権利者が占有する土地、建物に立ち入ろうとする場合は、監督員の了解を得たうえ、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)

第11条 受注者は、身分証明書交付申請書(別記第8号様式)により、現地調査に従事する者の身分証明書(別記第9号様式)を発注者から交付を受け、工損調査等に従事する者(以下「業務従事者」という。)に常時携帯させるものとする。

2 業務従事者は、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、工損調査等が完了したときは、速やかに、身分証明書返納通知書(別記第10号様式)により身分証明書を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 受注者は、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、「成果品一覧表」に掲げる成果品等で特記仕様書に掲げる成果品を提出しなければならない。

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ごとに整理し、編集する。

二 表紙には、業務名称、年度(又は履行期限の年月)、委託者及び受託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1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

第1節 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。)と同第4条の損害等が生じた建物等の調査(以下「事後調査」という。)に区分して行うものとする。

(事前調査における一般的事項)

第18条 事前調査の実施にあたっては、調査区域内に存する建物等につき、建物の所有者ごとに次の各号の調査を行うものとする。

- 一 建物の敷地ごとに建物等(主なる工作物)の敷地内の位置関係
- 二 建物ごとに実測による間取り平面及び立面
この場合の計測の単位は、用地調査等共通仕様書第2章第2節「数量等の処理」の各規定を準用する。
- 三 建物等の所在及び地番並びに所有者の氏名及び住所
現地調査において所有者の氏名及び住所が確認できないときは、必要に応じて登記簿謄本等の閲覧等の方法により調査を行う。
- 四 その他調査書の作成に必要な事項

(事前調査における損傷調査)

第19条 受注者は、前条の一般的事項の調査が完了したときは、当該建物等の既存の損傷箇所の調査を行うものとし、当該調査は、原則として、次の部位別に行うものとする。

- 一 基礎
 - 二 軸部
 - 三 開口部
 - 四 床
 - 五 天井
 - 六 内壁
 - 七 外壁
 - 八 屋根
 - 九 水回り
 - 十 外構
- 2 建物の全体又は一部に傾斜又は沈下が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
- 一 傾斜又は沈下の状況を把握するため、原則として、当該建物の四方向を水準測量又は傾斜計等で計測する。この場合において、事後調査の基準点とするため、沈下等のおそれのない堅固な物件を定め併せて計測を行う。
 - 二 コンクリート布基礎等に亀裂等が生じているときは、建物の外周について、発生箇所及び状況(最大幅、長さ)を計測する。
 - 三 基礎のモルタル塗り部分に剥離又は浮き上がりが生じているときは、発生箇所及び状況(大きさ)を計測する。
- 3 軸部(柱及び敷居)に傾斜が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
- 一 原則として、当該建物の工事箇所に最も接近する壁面の両端の柱及び建物中央部の柱を全体で3箇所程度を計測する。
 - 二 柱の傾斜の計測位置は、直交する二方向の床(敷居)から1メートルの高さの点とする。
 - 三 敷居の傾斜の計測位置は、柱から1メートル離れた点とする。
- 4 開口部(建具等)に建付不良が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
- 一 原則として、当該建物で建付不良となっている数量調査を行った後、主たる居室のうちから一室につき1箇所程度とし、全体で5箇所程度を計測する。
 - 二 測定箇所は、柱又は窓枠建具との隙間との最大値の点とする。
 - 三 建具の開閉が滑らかに行えないもの、又は開閉不能及び施錠不良が生じているものは、その程度と数量を調査する。
- 5 床に傾斜等が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
- 一 縁甲板張り等の居室(畳敷の居室を除く。)について、気泡水準器で直交する二方向の傾斜を計測する。

- 二 床仕上げ材に亀裂及び縁切れ又は剥離、破損が生じているときは、それらの箇所及び状況（最大幅、長さ又は大きさ）を計測する。
- 三 束又は大引、根太等床材に緩みが生じているときは、その程度を調査する。
- 6 天井に亀裂、縁切れ、雨漏等のシミが発生しているときの調査は、内壁の調査に準じて行うものとする。
- 7 内壁にちり切れ(柱及び内法材と壁との分離)が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
 - 一 居室ごとに発生箇所数の調査を行った後、主たる居室のうちから一室につき1箇所、全体で6箇所程度を計測する。
- 8 内壁に亀裂が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
 - 一 原則として、すべての亀裂の計測を行うものとする。
 - 二 亀裂が一壁面に多数発生している場合には、その状態をスケッチするとともに、壁面に雨漏等のシミが生じているときは、その形状、大きさを調査する。
- 9 外壁に亀裂等が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
 - 一 四方向の立面に生じている亀裂等の数量、形状等をスケッチするとともに、一方向の最大の亀裂から2箇所程度を計測する。
- 10 屋根(庇、雨樋を含む。)に亀裂又は破損等が発生しているときは、当該建物の屋根伏図を作成し、次の調査を行うものとする。
 - 一 仕上げ材ごとに、その損傷の程度を記載する。
- 11 水回り(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 原則として、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) 損傷名及び計測値又は程度
 - (3) 撮影年月日、撮影番号及び撮影対象箇所名等

(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。

第2節 調査書等の作成

(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(別記第11号様式)

四 建物等調査図（平面図・立面図等）（別記第 12 号様式）

五 写真台帳（別記第 16 号様式）

（事前調査書及び図面）

第 2 3 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、第 1 8 条及び第 1 9 条の調査結果に基づき、所在地、所有者及び建物等の概要、名称（室名）損傷名（亀裂、沈下、傾斜等）及び状況（幅、長さ及び箇所数）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 1 8 条及び第 1 9 条の事前調査の結果を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り建物に準じて作成する。

五 写真は、第 16 号様式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 2 4 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 2 2 条各号の調査書及び図面を作成するものとする。

第 3 節 算 定

（費用負担の要否の検討）

第 2 5 条 受注者は、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、事務処理要領第 6 条（費用負担の要件）に適合す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、速やかに監督職員に報告するものとする。

（費用負担額の算定）

第 2 6 条 受注者は、費用負担額の算定を指示された場合は、事務処理要領第 7 条（費用の負担）及び同付録の規定に従って、当該建物等の所有者に係る費用負担額の算定を行うものとする。この場合において、別記第 13、14 及び 15 号様式による他、必要に応じて用地調査等共通仕様書の規定を準用するものとする。

第4章 費用負担の説明

(費用負担の説明)

第27条 費用負担の説明とは、公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により生じた建物等の損害等に係る費用負担額の算定内容等(以下「費用負担の内容等」という。)の説明を行うことをいう。

(概況ヒアリング)

第28条 受注者は、費用負担の説明の実施に先立ち、監督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。

(現地踏査等)

第29条 受注者は、費用負担の説明の対象となる区域について現地踏査を行い、現地の状況及び説明対象とされた建物等を把握するものとする。

2 受注者は、現地踏査後に費用負担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。

(説明資料の作成等)

第30条 権利者に対する説明を行うに当たっては、あらかじめ、前2条の結果を踏まえ、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監督職員と協議するものとする。

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

(権利者に対する説明)

第31条 権利者に対する説明は、次の各号により行うものとする。

- 一 2名以上の者を一組として権利者と面接すること。
 - 二 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。

(記録簿の作成)

第32条 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説明記録簿(別記第17号様式)に記載するものとする。

(説明後の措置)

第33条 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、監督職員に報告するものとする。

2 受注者は、当該権利者に係わる費用負担の内容等のすべてについて権利者の理解が得られたと判断したときは、速やかに、監督職員にその旨を報告するものとする。

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

平成22年12月 1日一部改正

平成24年10月 1日一部改正(工損第15号様式の1)

別記様式一覧表

様式番号	様式名	条
工損第1号様式	作業計画書	第7条（作業計画の策定）
工損第2号様式	支給品引渡通知書	第9条（支給品及び貸与品）
工損第3号様式	貸与品引渡通知書	
工損第4号様式	支給品受領書	
工損第5号様式	貸与品借用書	
工損第6号様式	支給品返還通知書	
工損第7号様式	貸与品返還通知書	
工損第8号様式	身分証明書交付申請書	第11条（身分証明書）
工損第9号様式	身分証明書	
工損第10号様式	身分証明返納通知書	
工損第11号様式	建物等調査一覧表	第22条（事前調査書等の作成）
工損第12号様式	建物等調査図	
工損第13号様式	費用負担調書	第26条（費用負担額の算定）
工損第14号様式	費用負担設計書	
工損第15号様式	費用負担設計内訳書	
工損第16号様式	写真台帳	第22条（事前調査書等の作成）
工損第17号様式	説明記録簿	第32条（記録簿の作成）

作 業 計 画 書

平成 年(年) 月 日

契約担当者

様

受注者 住所
氏名

印

次のとおり作業計画書を作成したので、業務委託契約書第 3 条第 1 項の定めにより提出します。

業務名称													業務期間	自	平成	年	月	日
業務場所	地内													至	平成	年	月	日
工程種別	年						年											
	月日	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4				

支給品引渡通知書

平成 年(第 年) 月 日

受注者

様

契約担当者

印

次のとおり支給品を引渡します。

業 務 名 称				
業 務 場 所				
引 渡 場 所				
引 渡 時 期	平成 年 月 日			
品 名	規 格	単 位	数 量	備 考

貸与品引渡通知書

平成 年(第 年) 月 日

受注者

様

契約担当者

印

次のとおり貸与品を引渡します。

業 務 名 称				
業 務 場 所				
引 渡 場 所				
引 渡 時 期	平成 年 月 日			
品 名	規 格	単 位	数 量	備 考

工損第4号様式

支給品受領書

平成 年(年) 月 日

契約担当者

様

受注者 住所
氏名

印

次のとおり支給品を受領しました。

業 務 名 称				
業 務 場 所				
引 渡 場 所				
引 渡 時 期	平成 年 月 日			
品 名	規 格	単 位	数 量	備 考

工損第5号様式

貸与品借用書

平成 年(年) 月 日

契約担当者

様

受注者 住所
氏名

印

次のとおり貸与品を借用しました。

業 務 名 称				
業 務 場 所				
貸 与 場 所				
貸 与 時 期	平成 年 月 日			
品 名	規 格	単 位	数 量	備 考

工損第6号様式

支給品返還通知書

平成 年(年) 月 日

契約担当者

様

受注者 住所
氏名

印

次のとおり支給品を返還します。

業 務 名 称				
業 務 場 所				
引 渡 場 所				
引 渡 時 期	平成 年 月 日			
品 名	規 格	単 位	数 量	備 考

工損第7号様式

貸与品返還通知書

平成 年(年) 月 日

契約担当者

様

受注者 住所
氏名

印

次のとおり貸与品を返還します。

業 務 名 称				
業 務 場 所				
返 還 場 所				
返 還 時 期	平成 年 月 日			
品 名	規 格	単 位	数 量	備 考

工損第8号様式

身分証明書交付申請書

平成 年(年) 月 日

契約担当者

様

受注者 住所
氏名

印

次のとおり身分証明書の交付を申請します。

業 務 名 称				
業 務 場 所				
職 名	氏 名	住 所	法定資格等	備 考

工損第9号様式

第	号
身分証明書	
住所	
氏名	
上記の者は、	工事による工損調
査等に従事する者であることを証する。	
平成 年 月 日	
	山 口 県

身分証明書返納通知書

平成 年(年) 月 日

契約担当者

様

受注者 住所
氏名

印

次のとおり身分証明書を返納します。

業 務 名 称			
業 務 場 所			
職 名	氏 名	住 所	備 考 (交 付 年 月 日)

建物等調査一覧表

建物番号

建物所在地				所有者氏名			
所有者住所				占有者氏名			
用途	建築年月				調査日	事前	年 月 日
	経過年数					事後	年 月 日
構造概要等		調査者	事前	所属	氏名		
			事後	所属	氏名		
建築面積		m ²	調査立会人		事前調査		事後調査
延床面積		m ²	氏名		印		印
番号	部屋名等	部位	仕上材等	損傷の状況	写真番号	損傷の状況 修復方法等	写真番号

工損第 11 号様式の 2

建物番号

番号	部屋名等	部位	仕上材等	損傷の状況	写真 番号	損傷の状況	写真 番号
						修復方法等	

工損第 12 号様式

事前調査	事後調査	調査年月日		図面名称	縮尺	図番
所有者		所属				
所在地		調査員				

費用負担調書

工 事 名					所 在 地	
	図面対象番号					/
	氏 名					/
	字 地 番					/
物 件 移 転 料	建 物	修復工法				計
		棟 数				
		延床面積				
		金 額				
	工 作 物					
	立 木					
	動 産					
そ の 他 の 補 償	仮 住 居 費					
	家賃減収費用					
	借家人費用					
	営業損害費用					
	移 転 雑 費					
合 計						

費用負担設計書

建物所在地							
所有者住所				氏 名			
区 分	名 称	種 別	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
建 物				㎡			[消費税対象額]
							[消費税対象額]
	消費税等 相当額		1.0	式			[消費税対象額計]
	計						
工 作 物	修復費用		1.0	式			[消費税対象額]
	消費税等 相当額		1.0	式			[消費税対象額計]
	計						
立 木	修復費用		1.0	式			[消費税対象額]
	消費税等 相当額		1.0	式			[消費税対象額計]
	計						

区 分	名 称	種 別	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
動 産	移 転 料	屋内動産 (4 t車)		台			[消費税対象額]
		屋内動産 (2 t車)		"			[消費税対象額]
		一般動産 (4 t車)		"			[消費税対象額]
		一般動産 (2 t車)		"			[消費税対象額]
		グラントピア		"			[消費税対象額]
		立型ピア		"			[消費税対象額]
		植木鉢(大)		個			[消費税対象額]
		植木鉢(中)		"			[消費税対象額]
		植木鉢(小)		"			[消費税対象額]
			消費税等 相当額		1.0	式	
	計						
仮 住 居 (倉庫) 費			1.0	式			[消費税対象額]
	消費税等 相当額		1.0	式			[消費税対象額計]
	計						
営 業 損 害 費			1.0	式			[消費税対象額]
	消費税等 相当額		1.0	式			[消費税対象額計]
	計						
移 転 雑 費			1.0	式			[消費税対象額]
	消費税等 相当額		1.0	式			[消費税対象額計]
	計						
	合 計						

費用負担設計内訳書

建物番号

番号

建物所在地				建築年月日	
所有者住所				調査者所属	
				調査者氏名	
所有者氏名				建築年月	用途
建物概要					修復工法
建築面積(m ²)	1階床面積(m ²)	2階床面積(m ²)	3階床面積(m ²)		延床面積(m ²)
修復費用の算定					
修復工事費			共通仮設費		
部位	金額	概要	共通仮設費 対象額		共通仮設費率
仮設					%
基礎			合計		
軸部			諸経費		
屋根			諸経費 対象額	+ + +	諸経費率
壁					%
開口部			合計		
床			但し書き適用 の場合		
天井					
雑			合計		
設備			総計	+ + + + +	又は
工作物					
			発生材価額		
計			- 費用負担額		
解体工事費			認定額		
廃材運搬費			() 消費税対象額		
廃材処分費			費用負担額(認定額)及び消費税対象額は千円未満切り捨てとする。		

工損第15号様式の2
建物番号

番号

コード	名称	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要

写 真 台 帳

建物番号

建 物 所 有 者	住 所	
	氏 名	
撮 影 年 月 日	事 前 調 査	年 月 日
	事 後 調 査	年 月 日

事前調査

事後調査

写真貼付

写真貼付

写真貼付

説 明 記 録 簿

説 明 場 所				
説 明 年 月 日			時 間	自 至
出 席 者	説 明 者			
	相 手 方			
説 明 内 容 及 び 質 疑				
	特 記 事 項			
総括監督員		主任監督員		監 督 員
印		印		印

提出書類一覧表

工損調査共通仕様書に基づいて提出する書類

条 項	名 称	様 式	宛 先	提出先	提出期限	提出部数
第7条	作業計画書	工損第1号様式	発注者	発注者	契約的結後 7日以内	
第9条	支給品受領書	工損第4号様式	支給材料引渡通知書の差出人	監督職員	支給品を受領したとき	
	貸与品借用書	工損第5号様式	貸与品引渡通知書の差出人		貸与品を借用したとき	
	支給品返還通知書	工損第6号様式	支給材料引渡通知書の差出人		支給品を返還するとき	
	貸与品返還通知書	工損第7号様式	貸与品引渡通知書の差出人		貸与品を返還するとき	
第11条	身分証明書交付申請書	工損第8号様式	発注者		指定期日まで	
その他	監督員が必要と認めたもの	適宜定める				

工損調査共通仕様書に基づいて通知する書類

条 項	名 称	様 式	宛 先
第9条	支給品引渡通知書	工損第2号様式	受注者
	貸与品引渡通知書	工損第3号様式	
第13条	身分証明書	工損第9号様式	

成 果 品 一 覧 表

- 1 工損調査業務の実施にあたり使用する様式については、本表の定めによるところによる。
- 2 各成果品の提出部数は、2部とする。
- 3 本表に定めのない様式等については、特記仕様書又は監督員の指示による。

業務区分	様式番号	成果品の名称	規格等	備 考
第3章 第2節 工損の調査 第22条 (事前調査書等の作成)		調査区域位置図	A 4	
		調査区域平面図	A 3はA 4	
	工損第 11号様式	建物等調査一覧表	A 4	
	工損第 12号様式	建物等調査図	A 3はA 4	
第3章 第3節 算定 第26条 (費用負担額の算定)	工損第 13号様式	費用負担調書	A 4	
	工損第 14号様式	費用負担設計書	"	
	工損第 15号様式	費用負担設計内訳書	"	
	その他	費用負担額算定に必要な様式	"	用地調査等共通仕様書に規定の様式を準用
第3章 第2節 工損の調査 第22条 (事前調査書等の作成)	工損第 16号様式	写真台帳	" (市販ファイル使用可)	
第4章 費用負担の説明 第32条 (記録簿の作成)	工損第 17号様式	説明記録簿	"	

建物等事前調査業務特記仕様書

業務名称	工事に伴う建物等事前調査業務
業務場所	地内
業務期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (日間)
<p>(適用)</p> <p>第1条 本建物等事前調査業務特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)は、上記業務に適用する。</p> <p>(履行場所等)</p> <p>第2条 本業務の履行場所及び範囲は別添図面に示すとおりとする。</p> <p>(履行の原則)</p> <p>第3条 本業務の実施に当たっては、山口県土木建築部制定の「工損調査共通仕様書」、「特記仕様書」、「委託契約書」、現場説明事項及び業務打合せ等に基づいて行うものとし、これらに明記なき事項あるいは疑義が生じたときは、監督職員と協議しなければならない。</p> <p>(委託業務の内容等)</p> <p>第4条 委託業務の内容は、次の各号に掲げるものの原状調査及び測定とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 基礎 二 軸部 三 開口部 四 床、天井 五 屋根(小屋組を含む。) 七 水回り 八 外構 九 その他瑕疵発生の恐れのある箇所 <p>2 物件調査書は、瑕疵部分等を明示した図面等添付のうえ、監督職員の承認を受けた後、立会人(所有者等)の記名捺印したものとする。</p> <p>(業務施行上の留意事項)</p> <p>第5条 受注者は、前条第1項及び第2項に掲げる業務の着手は、監督職員と協議を行い、その指示のもとで実施するものとする。</p> <p>(図書の貸与等)</p> <p>第6条 支給品、貸与品は、調書のとおりとする。</p> <p>(成果品)</p> <p>第7条 成果品は、一覧表のとおりとする。</p> <p>(協力義務等)</p> <p>第8条 受注者は、本業務完了後であっても、発注者から業務内容について質問等を受けたときは、これに応ずるものとする。</p> <p>2 受注者は、本業務の完了した日から1年間、発注者から成果品の瑕疵の補修の請求があった場合は、これに応じなければならない。</p> <p>3 受注者は、本業務の完了した日から3年間かつ工事完了後1年経過までの間、本業務に関連した書類を整理、保存しておくものとする。</p>	

支給品・貸与品調書

支給品	建物等調査一覧表	指定する様式のもの	1式
貸与品	工事計画平面図等 工事施工関連図書	調査範囲を明示したもの 損傷等発生予測のための資料 工事施工箇所の断面図等	1式
	工損調査共通仕様書		1部
	特記仕様書		1部

成果品一覧表

建物等調査一覧表	支給品の様式による。（所有者等立会人の記名捺印したもの）	
図面	<ul style="list-style-type: none"> ・位置図、配置図、平面図、立面図、写真番号図 ・損傷等がある場合：各伏図、建具符号図、工作物及び設備図（配置図又は平面図兼用可） ・その他損傷等の状況を示すうえで必要な図面 	
写真	<p>現況写真（写真番号は物件調査書及び図面の番号と一致させること。） （撮影対象箇所は指示棒等で示し、調査番号を同時撮影すること。）</p> <p>外観4面（撮影可能範囲）、屋外工作物（塀等）、室内（1～2面程度） 損傷等がある場合は、計測の状況を含めて撮影するものとする。 副本に添付する写真はカラーコピーでも可とする。</p>	
成果品の内容	原本（図書の写し、物件調査書は記名捺印）、写真	1部
	副本（図書の写し、物件調査書は写し）、写真	2部
	作成図書の原稿（電子データ）	1式

建物等事後調査業務特記仕様書

業務名称	工事に伴う建物等事後調査業務
業務場所	地内
業務期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (日間)
<p>(適用)</p> <p>第1条 本建物等事後調査業務特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)は、上記業務に適用する。</p> <p>(履行場所等)</p> <p>第2条 本業務の履行場所及び範囲は別添図面に示すとおりとする。</p> <p>(履行の原則)</p> <p>第3条 本業務の実施に当たっては、山口県土木建築部制定の「工損調査共通仕様書」、「特記仕様書」、「公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動等により生じた建物等の損傷等に係る事務処理要領」、「同事務処理要領の運用について」、「委託契約書」現場説明事項及び業務打合せ等に基づいて行うものとし、これらに明記なき事項あるいは疑義が生じたときは、監督職員と協議しなければならない。</p> <p>(委託業務の内容等)</p> <p>第4条 委託業務の内容は、次の各号に掲げるものの原状調査測定(事前調査測定値との比較)及び費用負担額の算定とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 基礎 二 軸部 三 開口部 四 床、天井 五 屋根(小屋組を含む。) 七 水回り 八 外構 九 その他瑕疵発生箇所 <p>2 建物調査一覧表は、瑕疵部分等を明示した図面等添付のうえ、監督職員の承認を受けた後、立会人(所有者等)の記名捺印したものとする。</p> <p>(業務施行上の留意事項)</p> <p>第5条 受注者は、前条第1項及び第2項に掲げる業務の着手は、監督職員と協議を行い、その指示のもとで実施するものとする。</p> <p>(図書の貸与等)</p> <p>第6条 支給品、貸与品は、調書のとおりとする。</p> <p>(成果品)</p> <p>第7条 成果品は、一覧表のとおりとする。</p> <p>(協力義務等)</p> <p>第8条 受注者は、本業務完了後であっても、発注者から業務内容について質問等を受けたときは、これに応ずるものとする。</p> <p>2 受注者は、本業務の完了した日から1年間、発注者から成果品の瑕疵の補修の請求があった場合は、これに応じなければならない。</p> <p>3 受注者は、本業務の完了した日から3年間かつ工事完了後1年経過までの間、本業務に関連した書類を整理、保存しておくものとする。</p>	

支給品・貸与品調書

支給品	建物等調査一覧表	指定する様式のもの	1式
	費用負担調書等	費用負担調書、費用負担設計書等で指定する様式 その他用地調査等共通仕様書に規定する様式を準用	
貸与品	工事計画平面図等	調査範囲を明示したもの	1部
	工損調査共通仕様書		
	特記仕様書		
	事前調査成果品		
	公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動等により生じた建物等の損傷等に係る事務処理要領		
	公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動等により生じた建物等の損傷等に係る事務処理要領の運用について		

成果品一覧表

建物等調査一覧表	支給品の様式による。(所有者等立会人の記名捺印したもの)	
費用負担調書等	費用負担調書	支給品の様式による。
	費用負担設計書	支給品の様式による。
	費用負担設計内訳書	支給品の様式による。
	見積書	専門業者の見積を要する場合(2社以上)
	その他費用負担額算定に必要な様式	用地調査等共通仕様書に規定する様式を準用
図面	<ul style="list-style-type: none"> ・位置図、配置図、平面図、立面図、写真番号図 ・損傷等がある場合：各伏図、建具符号図、工作物及び設備図(配置図又は平面図兼用可) ・その他損傷等の状況を示すうえで必要な図面 	
写真	<p>現況写真(写真番号は物件調査書及び図面の番号と一致させること。) (撮影対象箇所は指示棒等で示し、調査番号を同時撮影すること。)</p> <p>外観4面(撮影可能範囲)、屋外工作物(塀等)、室内(1~2面程度) 損傷等がある場合は、計測の状況を含めて撮影するものとする。 撮影方向は事前調査と一致させるものとする。 副本に添付する写真はカラーコピーでも可とする。</p>	
成果品の内容	原本(図書の写し、物件調査書は記名捺印)、写真	1部
	副本(図書の写し、物件調査書は写し)、写真	2部
	作成図書の原稿(電子データ)	1式