

財務局の未利用国有地の管理等業務に  
おける民間競争入札実施要項（案）

平成 25 年 10 月

財務省理財局

## 目 次

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第14条第2項第1号）	1
(1) 未利用国有地管理等業務の概要	1
(2) 業務の対象地区及び対象財産	1
(3) 業務内容	1
(4) 一般的事項	2
(5) 業務管理に関する事項	3
(6) サービスの質の設定	3
(7) 創意工夫の発揮可能性	4
(8) 委託費等の支払方法	4
(9) 費用負担等に関するその他の留意事項	5
2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）	5
3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）	5
4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）	7
(1) 入札に係るスケジュール（予定）	7
(2) 入札実施手続	7
5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）	8
(1) 評価の方法	8
(2) 落札者の決定	9
6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第14条第2項第6号及び第4項）	9
7. 公共サービス実施民間事業者を使用させることができる国有財産に関する事項（法第14条第2項第7号）	9
8. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により	

公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項	
(法第 14 条第 2 項第 9 項) .....	10
(1) 報告等について.....	10
(2) 国による調査への協力.....	10
(3) 指示.....	10
(4) 秘密の保持.....	11
(5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置.....	11
9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項	
(法第 14 条第 2 項第 10 号) .....	13
10. 対象公共サービスに係る法第 7 条第 8 項に規定する評価に関する事項	
(法第 14 条第 2 項第 11 号) .....	14
(1) 実施状況に関する調査の時期.....	14
(2) 調査の方法.....	14
(3) 調査項目.....	14
11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項その他.....	14
(1) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告への報告及び公表.....	14
(2) 国の監督体制.....	14
(3) 民間事業者が負う可能性のある主な責務等.....	15
別添 1 対象地区及び対象業務一覧	
別添 2 仕様書	
別添 3 業務期間一覧	
別添 4 提案書	
別添 5 入札参加資格	
別添 6 未利用国有地管理等業務を実施する者を決定するための評価の基準	
別添 7 従来の実施状況に関する情報の開示	

## 財務局の未利用国有地の管理等業務における民間競争入札実施要項（案）

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、財務省は、公共サービス改革基本方針（平成25年6月14日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された財務局の未利用国有地の管理等業務（以下「未利用国有地管理等業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

### 1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第14条第2項第1号）

#### (1) 未利用国有地管理等業務の概要

未利用国有地管理等業務は、未利用国有地等の国有財産（以下「国有財産」という。）の処分に当たり必要となる物件調査業務、草刈や柵設置等の管理業務、国有財産の一般競争入札の案内書配布等補助業務であり、これらの業務について包括的に民間事業者へ業務を委託するものである。

#### (2) 業務の対象地区及び対象財産

対象地区及び対象業務一覧【別添1】における各財務局等（以下、「国」という。）が管轄する国有財産を対象とする。

#### (3) 業務内容

以下の業務を行う。業務の詳細は業務の対象地区ごとに定める「仕様書【別添2】」によるものとする。

##### ① 国有財産の調査に関する業務

- 1) 物件調書作成業務
- 2) 地下埋設物調査業務
- 3) 土壌汚染調査業務
- 4) ライフライン調査業務
- 5) アスベスト調査業務
- 6) 測量業務
- 7) PCB調査業務

##### ② 国有財産の管理に関する業務

- 1) 巡回業務

- 2) 草刈・保守業務
- 3) 柵設置業務
- 4) 看板作成設置等業務
- 5) 樹木伐採業務
- 6) 投棄物撤去業務
- 7) 巣撤去等業務
- 8) 流出土砂撤去等業務
- 9) 建物開口部閉鎖業務
- ③ 一般競争入札の補助に関する業務
  - 1) 入札案内書配布照会対応業務
  - 2) 入札案内書原稿整備業務

(4) 一般的事項

- ① 国は、業務を委託する物件を特定し、本実施要項及び仕様書に基づき「業務委託指図書」（以下「指図書」という。）を作成し、民間事業者に交付することとし、民間事業者は指図書に基づいて業務を実施する。
- ② 民間事業者が国から指図書の交付を受け、業務を実施する中で施工方法や施工数量等を変更する必要がある場合は、国の監督職員に連絡し、変更の必要性について説明の上、監督職員の了解のもと業務を実施する。
- ③ 民間事業者は、定められた業務期間内に確実に業務を履行しなければならない。工期の延長は、国の都合又は天災等の止むを得ない理由による場合以外はこれを認めない。なお、業務履行期限等の日数算定の考え方は、休業日を除いた実日数とし、指図日の翌日から起算するものとする。
- ④ 業務の実施に当たっては、近隣住民等に対しあらかじめ業務説明を行うとともに、トラブルを惹起しないよう最大限配慮しなければならない。

なお、仕様書又は指図書等においてお知らせ文書の配布が義務付けられている業務を実施する場合には、近隣住民に対し事前に「工事実施のお知らせ文書」を配布する必要がある。配布範囲は別途国から指示するものとする。
- ⑤ 業務の実施に伴い必要となる車両置場・工事用機材置場については、民間事業者の負担において確保すること。

工事用機材等の搬入・搬出にあたっては、周辺道路及び隣接地工作物等に損害を与えないよう十分留意するとともに、安全な業務の実施に必要な措置を講じなければならない。
- ⑥ 現地に施錠された門扉がある場合等、業務の実施に当たり鍵の貸与が必要な場合は、国は指図書の交付に併せて民間事業者に鍵を貸与し、民間事業者は現地での作業が終了後速やかに鍵を返還しなければならない。

なお、民間事業者は鍵を紛失することのないように十分注意して取り扱うこととし、鍵の受渡は国から身分証明書の発行を受けた者が行わなければならない。
- ⑦ 業務の実施に当たり、第三者に損害を与えた場合は、損害賠償に要する費用は

民間事業者の負担とする。

- ⑧ 民間事業者は、業務の実施に当たり、何らかのトラブルが発生した場合は、速やかに監督職員に報告するとともに、必要に応じ民間事業者の責任において解決するものとする。この場合、監督職員から指示があった場合は、その指示に従わなければならない。
- ⑨ 台風・地震等の天災や事故の発生に伴って緊急の対応が必要となった場合は、土日祝日及び夏季・冬季休暇期間や昼夜の時間を問わず、国の指示に基づいて業務を実施するものとする。
- ⑩ 本実施要項等に定めのない事項については、監督職員又は契約担当課と協議して対応するものとする。

(5) 業務管理に関する事項

① 総括責任者と実行責任者

民間事業者は、業務全般の総括責任者と各業務の実行責任者を定め、国との連絡調整に当たらせるとともに、国に提出する各種報告書等に不備がないように、内容の確認を行わせなければならない。

なお、民間事業者がグループで構成されている場合は、総括責任者はグループ代表者に所属する者とし、各業務の実行責任者は未利用国有地管理等業務を行う各グループ構成者に所属する者とする。

② 公文書等の貸与

1) 民間事業者は、公図、測量図等の公文書を未利用国有地管理等業務を行うために借用しようとする場合には、当該公文書を管理する国の庁舎を訪問し、国が備え付ける公文書貸与管理簿に記載し、確認を得なければならない。借用書類を返戻する場合も同様とする。

2) 外部電磁的記録媒体等により国のシステム及びデータ等の貸与を受けた場合には、パスワード等によるセキュリティを確保の上、適切に管理し、業務以外の目的に供してはならない。

なお、使用する外部電磁的記録媒体等は、事前に最新パターンによるウィルスチェックを行い、ウィルス等に感染していないことを確認すること。

また、未利用国有地管理等業務に関する契約期間が満了したときは、速やかに当該システム及びデータ等を抹消しなければならない。

(6) サービスの質の設定

未利用国有地管理等業務の実施に当たり、公共サービスの質を確保するため、民間事業者に対して以下の要求水準を設定する。

① 未利用国有地管理等業務の処理期間内の処理率

指図書に交付された業務については、「業務処理期間一覧表【別添3】」のとおり指定した期間までにその処理を完了するものとし、達成目標は100%とする。

なお、業務処理期間については、入札実施単位ごとに定めるものとし、日数は

休業日を除いた実日数とする。

② 各種情報等の適正な管理等

未利用国有地管理等業務の実施に当たり、知り得た情報を漏洩することがないよう厳格な情報管理を行うこと。

③ 各業務において確保すべき水準

各業務において確保すべき水準は、各業務の仕様書（別紙2）において定める内容とする。

(7) 創意工夫の発揮可能性

未利用国有地管理等業務の実施に当たっては、以下の観点から民間事業者の創意工夫を発揮し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率性の向上、経費の削減等）に努めるものとする。

①未利用国有地管理等業務の実施全般に対する提案

民間事業者は、総合評価のための業務実施の具体的な方法、業務の質の確保の方法等に関する書類（以下「提案書【別添4】」という。）に従い提案することとする。

②従来の実施方法に対する改善提案

民間事業者は、国が各業務の現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案がある場合は、提案書に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

(8) 委託費等の支払方法

① 本契約の形態は業務委託契約（単価契約）とする。

② 検査

民間事業者は、指図書に基づき未利用国有地管理等業務を実施し、業務完了後に国が別に定める報告書を速やかに国に提出することとする。

国の検査職員は、提出された報告書について検査を行い、未利用国有地管理等業務の履行状況を確認するものとし、検査合格となったものについて、国は民間事業者から所定の様式により請求を受け、委託費を支払うものとする。

なお、検査不合格となった場合は、下記③の是正を行い、再度、報告書を国に提出し、国の検査を受けるものとする。

③ 業務の是正措置等

民間事業者は、国の検査職員による検査の結果、業務内容の是正が必要であると認められる場合に該当するときは、速やかに業務の是正措置を行わなければならない。

国は「業務委託是正指図書」により民間事業者に業務の是正の指示を行い、民間事業者はそれを受けて当該指図書の定める期間内に速やかに業務の是正を行うものとする。

また、未利用国有地管理等業務の実施に当たり、国が必要と認めた場合には、民間

事業者は改善計画書を国に提出し、承認を得た上で速やかに改善計画書の内容を実施しなければならない。

#### ④ 支払方法

国は、適法な請求書を受理した日から30日以内に、業務の対象地区ごとに定める方法により民間事業者に委託費を支払うものとする。

国が、国の責に帰すべき事由により期限内に請求金額を支払わなかった場合は、支払期限到来の日の翌日から起算して支払いの日までの日数に応じ、請求金額に対して、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件（昭和24年大蔵省告示第991号）に定める年率の割合で計算した遅延利息を支払わなければならない。ただし、遅延利息の額に100円未満の端数があるとき、又はその金額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てるものとする。

#### (9) 費用負担等に関するその他の留意事項

法令の変更により民間事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は、下記①から③のいずれかに該当する場合には国が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

① 未利用国有地管理等業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

② 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

③ 上記①、②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

④ その他の留意事項

年間予定数量はあくまで予定数量であり、数量の保証をするものではない。また数量は国の都合により増減する。

## 2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）

未利用国有地管理等業務の実施期間は、平成26年4月（契約締結後）から平成29年3月31日までとする。（予定）

（上記に係る予算措置については、平成26年度予算要求中（3ヶ年国庫債務負担行為）であり、本入札に係る落札及び本契約の締結は、平成26年度予算が成立し、予算示達がなされることを前提とする。）

## 3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）

(1) 法第10条各号（ただし第11号を除く。）に該当する者でないこと。

(2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、本契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

- (3) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしていない者。（ただし、会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをした者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをした者で、手続開始の決定がなされた後において競争参加資格の再認定を受けている者を除く。）
- (5) 競争参加資格（全省庁統一資格又は財務省競争参加資格）を有する者で、入札書の提出期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登録された者であること。（下記（10）の入札参加グループでの入札の場合を除き、「入札参加資格【別添5】」の資格をすべて有する者である必要がある。）  
なお、入札書の提出期限までに、「資格審査結果通知書」の写しを提出すること。
- (6) 各府省庁から指名停止等を受けていない者（支出負担行為担当官が特に認める者を含む。）であること。
- (7) 税の滞納がないこと。
- (8) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (9) 入札説明会において、未利用国有地管理等業務の概要等の説明を受けた者であること。

(10) 入札参加グループでの入札について

- ① 単独で業務が担えない場合は、複数の者で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）で参加することができる。

この場合、入札参加グループの構成者のうち1者がグループの代表者となり、提案書の提出及び入札手続きを代表者の名前でを行うものとする。また、入札参加申し込みに当たっては、入札参加グループ結成に関する協定書を作成し併せて提出すること。

また、未利用国有地管理等業務の実施に当たっては、入札参加グループの代表者が責任をもって国との連絡調整を行うとともに、入札参加グループの構成者も定期的に国と連携を図り、円滑かつ迅速な業務を実施すること。

なお、入札参加グループの構成者となった者は、本競争に参加する他の入札参

加グループに参加、若しくは単独で入札に参加することはできない。

- ② 代表者及びグループ構成者は、上記(1)から(9)までの全ての要件を満たすこと。  
(ただし、上記(5)については、「グループ全体として、すべてを満たすこと」で可とするが、代表者及びグループ構成者は、少なくとも1以上の「入札参加資格」を有していること。また、上記(9)については、代表者のみで可とする。)

#### 4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）

(1) 入札に係るスケジュール（予定）

手続	スケジュール
入札公告	平成25年11月下旬ころ
入札説明会	平成25年12月上旬ころ
入札等に関する質疑応答	平成25年12月中旬ころ
入札書類の受付期限	平成26年1月下旬ころ
入札書類の評価	平成26年2月上旬ころ
開札・落札者等の決定	平成26年3月上旬ころ
契約の締結	平成26年4月1日

(2) 入札実施手続

① 入札の単位

入札は、対象地区及び対象業務一覧【別添1】に示す31の「対象地域」を単位とし、上記2.に示す実施期間を対象として行うものとする。

② 提出書類

入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）及び提案書を提出するものとする。

③ 入札書の内容

入札参加者が提出する入札書に記載する入札金額は、業務ごとの単価（円未満切捨て）に予定件数を乗じた金額とその総額を記載すること。なお、上記の入札金額には、未利用国有地管理等業務に要する一切の諸経費の105分の100に相当する金額を記載することとする。

④ 提案書の内容

提案書には、「未利用国有地管理等業務を実施する者を決定するための評価の基準【別添6】」に示した各評価項目に対する提案を具体的に記載すること。

入札参加者は、法令等に反しない限り、その創意工夫を発揮して、仕様書等と異なる取扱いを内容とする提案をすることができる。

なお、入札への参加を希望する者は、提案書提出期限前にその提案内容が法令等に反するか否かについて、入札を実施する国に対し確認を求めることができる。確認を求められた国においては、当該者が提案書を提出期限内に提出できるよう速やかに回答する。

⑤ 提案書の添付資料の内容

提案書には次の資料を添付するものとする。

- 1) 会社概要、組織図
- 2) 事務フロー図
- 3) 法第15条において準用する法第10条各号（ただし第11号を除く。）に規定する欠格事由の審査に必要な書類

⑥ ヒアリングの実施

ヒアリングでは、提案書に記載された事項について質疑応答を行う。また、ヒアリングにより提案が実現可能な内容であるかを確認し、評価項目の得点に反映させる。

なお、ヒアリングへは未利用国有地管理等業務担当予定者最低1名が必ず出席すること。

⑦ 入札の無効

本実施要項に示した競争参加資格のない者、別に定める入札説明書の入札条件に違反した者又は入札参加者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書及び提案書は無効とする。

⑧ 再度入札

入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には、入札条件を見直し、再度公告入札に付することとする。

⑨ 入札の延期

入札参加者が相連合し又は不穏な挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができないおそれがあると認められるときは、当該入札を延期することがある。

**5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）**

落札者の決定は、業務の対象地区ごとに総合評価方式によるものとする。

(1) 評価の方法

落札予定者を決定するための評価は、提出された提案書の内容が未利用国有地管理等業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（必須評価項目）、また、効果的なものであるか（加点評価項目）について、「未利用国有地管理等業務を実施する者を決定するための評価の基準【別添6】」により行うものとする。

評価の決定に当たっては、全国の11のブロック（「対象地区及び対象業務一覧」【別添1】参照。）ごとに評価委員会を設置し、評価委員会の意見を反映するものとする。

(2) 落札者の決定

- ① 上記3の入札参加資格を全て満たし、上記(1)の評価の方法において必須とされた項目の要件を全て満たし、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内である者のうち、提案書の審査により得られた各評価項目の得点の合計点(最高100点)を入札価格で除して得られた数値(以下「総合評価点」という。)の最も高い値の者を落札予定者として決定する。
- ② 落札予定者となるべき者の入札価格が、予算決算及び会計令第85条の規定による基準において定める額を下回った場合には、本契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、又はその者と本契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがあると認められるか否かについて、予算決算及び会計令第86条の規定に基づく調査を行うものとし、調査の結果、本契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められたとき、又はその者と本契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがあると認められたときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、総合評価点の最も高い者を落札予定者とする。
- ③ 落札予定者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札予定者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札予定者を決定するものとする。
- ④ 落札者が決定した時は、遅滞なく、落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定理由について公表するものとする。
- ⑤ 再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は未利用国有地管理等業務の実施に必要な期間が確保できない等やむを得ない場合は、国が自ら未利用国有地管理等業務を実施すること等とし、その理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会(以下「監理委員会」という。)に報告するものとする。

**6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項(法第14条第2項第6号及び第4項)**

「従来の実施状況に関する情報の開示【別添7】」のとおり。

**7. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項(法第14条第2項第7号)**

国が指図書で指示する業務実施期間内に限り、民間事業者は未利用国有地管理等業務の対象となる国有財産に立ち入って業務を行うことができるものとする。

**8. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第14条第2項第9号）**

(1) 報告等について

① 業務報告書の作成と提出

- 1) 民間事業者は、民間事業者の営業状況等に関し、次により国へ報告書を提出すること。
  - ・ 毎期の決算を終了した場合は、当該決算期に係る財務諸表
  - ・ 定款を変更した場合は、変更理由及び変更部分
  - ・ 役員の改選があった場合は、改選役員の氏名及び経歴
- 2) 民間事業者は、個人情報の漏洩、滅失又は棄損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置の実施状況について、契約期間中、少なくとも6ヶ月に1回又は国が求めた場合はその都度報告すること。
- 3) 民間事業者は、国の求めに応じ、未利用国有地管理等業務の実施状況その他の質の確保に関して、書面又は質疑応答形式により報告すること。

② 事故等の報告

民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たり、事故等が発生した場合は、迅速に対応するとともに、速やかに国に報告すること。

③ 国の検査・監督体制

民間事業者からの報告を受けるに当たり、未利用国有地管理等業務の検査・監督体制は次のとおりとする。

- 1) 監督職員（官職指定） 別途、国の定める職員による。
- 2) 検査職員（官職指定） 別途、国の定める職員による。

(2) 国による調査への協力

国は、民間事業者による未利用国有地管理等業務の適正かつ確実な実施を確保するため必要があると認めるときは、民間事業者に対し、未利用国有地管理等業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所（又は業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立ち入り検査をする国の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携行し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示

国は、民間事業者による未利用国有地管理等業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要であると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきこ

とを指示することができる。

(4) 秘密の保持

- ① 民間事業者（個人の場合はその者、法人の場合はその役員（理事、取締役、執行役、業務を執行する社員及び監事、監査役又はこれらに準じる者をいい、相談役、顧問、その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し、理事、取締役、執行役、業務を執行する社員及び監事、監査役又はこれらに準じる者と同等以上の支配力を有するものと認められるもの及びそれらの従業者を含む。））又は民間事業者であった者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たり知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。
- ② 民間事業者又は民間事業者であった者は、未利用国有地管理等業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用することとならない場合であっても未利用国有地管理等業務の実施に当たり知り得た情報を未利用国有地管理等業務の用に供する目的以外に利用してはならない。

また、民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たり取得した個人情報について、自己の利益のため、自らが運営する事業に活用する等、未利用国有地管理等業務以外に利用してはならない。
- ③ 上記①に違反した場合には法第54条により罰則の適用がある。

(5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

- ① 業務の開始及び中止
  - 1) 民間事業者は、本契約に定められた業務開始日に確実に未利用国有地管理等業務を開始しなければならない。
  - 2) 民間事業者は、やむを得ない事由により、未利用国有地管理等業務を中止しようとするときは、あらかじめ、国の承認を受けなければならない。
- ② 民間事業者の使用する名義及び身分証明書  
民間事業者又はその従業者は、未利用国有地管理等業務に従事する際には、国が認証した「身分証明書」を常に携行しなければならない。
- ③ 宣伝行為の禁止
  - 1) 民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。
  - 2) 民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たり、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。
- ④ 法令の遵守  
民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。
- ⑤ 帳簿等の備え付け
  - 1) 民間事業者は、進行管理表等その他国が指示する帳簿を備えなければならない。

2) 未利用国有地管理等業務に係る会計に関する帳簿書類を作成し、未利用国有地管理等業務を終了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存すること。

⑥ 権利の譲渡

民間事業者は、本契約によって生じる権利又は義務の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑦ 権利義務の帰属等

1) 未利用国有地管理等業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。

2) 民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、国の承認を受けなければならない。

⑧ 再委託の取扱い

1) 民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たり再委託をしてはならない。

ただし、あらかじめ書面により国に協議し、承認を得た場合はこの限りではない。

2) 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で国の承認を受けなければならない。

3) 民間事業者は、上記1)及び2)により再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収しなければならない。

4) 再委託先は、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

⑨ 個人情報等の取扱い

民間事業者は、個人情報の取扱いに関して、国が定める「個人情報等に関する特約条項」に従うものとし、内規を定め、国の承認を得なければならない。

⑩ 談合等不正行為

民間事業者は、談合等の不正行為に関して、国が定める「談合等の不正行為に関する特約条項」に従うものとする。

⑪ 契約変更

国及び民間事業者は、未利用国有地管理等業務の更なる質の向上を図る必要があるため、又はやむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ双方の承認を得た上、法21条の手続きを経なければならない。

⑫ 契約解除

国は、民間事業者が次のいずれかに該当すると認めるときは、本契約を解除することができる。

1) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。

2) 法第14条第2項第3号又は法第15条において準用する法第10条各号(ただし第11号を除く。)の規定による民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

3) 本契約に従って未利用国有地管理等業務を実施できなかったとき、又はこれ

を実施することができないことが明らかになったとき。

- 4) 上記3)に掲げるほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
- 5) 法令又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問について回答せず、若しくは虚偽の回答をしたとき。
- 6) 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき。
- 7) 法令又は本契約に違反して、未利用国有地管理等業務の実施に当たり知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
- 8) 法令又は本契約に違反して、未利用国有地管理等業務の実施に当たり知り得た情報を目的外に利用したとき。
- 9) 暴力団関係者を業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- 10) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

⑬ 不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、民間事業者の責に帰することができない事由により未利用国有地管理等業務の全部又は一部の実施が遅滞したり不能になった場合は責任を負わない。

⑭ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、国と民間事業者とで協議する。

**9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項（法第14条第2項第10号）**

本項においては、民間事業者が、故意又は過失により、第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

- (1) 国が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき第三者に対する賠償を行ったときは、国は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について国の責に帰すべき理由が存する場合は、国が自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 民間事業者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について国の責に帰すべき理由が存する

ときは、民間事業者は国に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

- (3) 未利用国有地管理等業務を実施するに当たり、民間事業者が故意又は過失により国に損害を加えた場合には、民間事業者は当該損害に対する賠償の責に任ずるものとする（ただし、当該損害の発生につき、国の責に帰すべき理由が存するときは、国の過失割合に応じた部分を除く。）

## 10. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第14条第2項第11号）

- (1) 実施状況に関する調査の時期

内閣総理大臣が行う評価の時期（平成28年5月を予定）を踏まえ、未利用国有地管理等業務の実施状況等については、平成28年3月末時点における状況を国が調査するものとする。

- (2) 調査の方法

民間事業者の未利用国有地管理等業務の実施状況について国が調査を行うものとする。

- (3) 調査項目

- ① 未利用国有地管理等業務の処理期間内の処理率
- ② 各種情報等の適正な管理等
- ③ 委託経費（未利用国有地管理等業務に要した経費）

## 11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項その他

- (1) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表

民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、未利用国有地管理等業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び法第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

- (2) 国の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当官等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法において行うものとする。

未利用国有地管理等業務の実施状況に係る監督は、上記8により行うこととする。

(3) 民間事業者が負う可能性のある主な責務等

① 民間事業者の責務等

民間事業者は、刑法（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

② 会計検査について

民間事業者は、会計検査院法（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び法第26条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は国（委託元）を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

対象地区及び対象業務一覧

【別添1】

○関東財務局		対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巢撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会
関東財務局	1	首都圏地区	【首都圏地区】																	関東	
千葉財務事務所																					
東京財務事務所																					
立川出張所																					
横浜財務事務所																					
横須賀出張所																					
甲府財務事務所																					
水戸財務事務所	2	北関東・信越地区	【北関東・信越地区】																	【北関東・信越地区】	
宇都宮財務事務所																					
前橋財務事務所																					
新潟財務事務所																					
長野財務事務所																					
○近畿財務局		対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巢撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会
近畿財務局	3	関西地区	【関西地区】												対象外			対象外		近畿	
京都財務事務所																					
舞鶴出張所																					
神戸財務事務所																					
奈良財務事務所																					
和歌山財務事務所																					
大津財務事務所																					
○東海財務局		対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巢撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会
東海財務局	4	東海地区	【東海地区】															対象外		東海	
岐阜財務事務所																					
津財務事務所																					
静岡財務事務所																					
沼津出張所																					
○北海道財務局		対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巢撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会
北海道財務局	5	札幌・小樽地区	【札幌・小樽地区】														対象外		北海道		
小樽出張所																					
函館財務事務所																					
旭川財務事務所																					
釧路財務事務所																					
帯広財務事務所																					
北見出張所																					

注1) 対象地区番号 = 契約単位

注2) 対象業務欄の色の違いは、別契約を表示している。

対象地区及び対象業務一覧

【別添1】

○東北財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巣撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会	
東北財務局	11	対象外																		東北財務局	
青森財務事務所	12	対象外																		青森財務事務所	
盛岡財務事務所	13	対象外																		盛岡財務事務所	
秋田財務事務所	14	対象外																		秋田財務事務所	
山形財務事務所	15	対象外																		山形財務事務所	
福島財務事務所	16	対象外																		福島財務事務所	
○北陸財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巣撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会	
北陸財務局	17	北陸地区					対象外	対象外	対象外	対象外											北陸
富山財務事務所																					
福井財務事務所																					
○中国財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巣撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会	
中国財務局	18	中国地区					対象外	対象外	対象外	対象外											中国
呉出張所																					
鳥取財務事務所																					
松江財務事務所																					
岡山財務事務所																					
倉敷出張所																					
山口財務事務所																					
下関出張所																					
○四国財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巣撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会	
四国財務局	19	対象外																		四国	
徳島財務事務所	20																				
松山財務事務所	21																				
高知財務事務所	22																				
○福岡財務支局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巣撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会	
福岡財務支局	23(その①、②、③)	福岡・佐賀地区(除く小倉出張所管内) ※杵岐・対馬地区を含む					その①	対象外	その①	対象外						その②	その③	対象外			福岡
佐賀財務事務所																					
小倉出張所		24																			
長崎財務事務所		25																			
佐世保出張所	26																				
○九州財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巣撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会	
九州財務局	27(その①、②)	その①					対象外	その①	対象外						その②	その②	対象外			九州	
大分財務事務所	28(その①、②)	その①					対象外	その①	対象外						その②	その②	対象外				
宮崎財務事務所	29(その①、②)	その①					対象外	その①	対象外						その②	その②	対象外				
鹿児島財務事務所	30(その①、②)	その①					対象外	その①	対象外						その②	その②	対象外				
名瀬出張所	-	対象外																			
○沖縄総合事務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦巣撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会	
本局管内	31	対象外										対象外									沖縄
宮古財務出張所	-																				
八重山財務出張所	-																				

注1) 対象地区番号 = 契約単位

注2) 対象業務欄の色の違いは、別契約を表示している。

【別添2】

未利用国有地の管理等業務に関する  
業務委託仕様書

東 海 財 務 局

委託業務の名称及び仕様書番号

○ 国有財産の調査に関する業務委託

- (1) 物件調書作成業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・1010
- (2) 地下埋設物調査業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・1020
- (3) 土壌汚染調査業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・1030
- (4) ライフライン調査業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・1040
- (5) アスベスト調査業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・1050
- (6) 測量業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1060
- (7) PCB調査業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1070

○ 国有財産の管理に関する業務

- (1) 巡回業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2010
- (2) 草刈・保守業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2020
- (3) 柵設置業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2030
- (4) 看板作成設置等業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・2040~2070
- (5) 樹木伐採業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2080~2100
- (6) 投棄物撤去業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2110
- (7) 巣撤去等業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2120
- (8) 流出土砂撤去等業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・2130
- (9) 建物開口部閉鎖業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・2140

○ 一般競争入札の補助に関する業務

- (1) 入札案内書原稿整備業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・3010

## 【運用上の留意事項】

1. 本仕様書は、各業務とも標準的な仕様として定めたものであり、本仕様どおりの業務執行ができないことが見込まれる場合においては、業務委託指図書において具体的に指示する。
2. 各業務の具体的な業務場所及び業務内容等については、業務委託指図書及び関係図書（位置図、案内図、測量図等）により随時指図する。
3. 委託業務の中には、第三者からの要請や業務遂行上やむを得ず緊急的に業務を実施する場合がある。  
こうした場合は、予め受託者と調整のうえ標準業務期間を短縮して業務指示する。
4. 委託業務の中には、業務委託指図書を交付後において、物件の状況変化等に伴い、受託者と調整のうえ指図数量を変更若しくは取消すことがある。
5. 本仕様書で定める各種報告書等の様式については、全てA4縦版とする。
6. 業務実施時に第三者に損害を与えた場合は、損害賠償等これに要する費用を負担すること。
7. 業務遂行上、本仕様書又は業務委託指図書等の内容で疑義が生じた場合は、随時に監督職員と協議すること。
8. 委託費の支払に当たっては、各月経過後、当該期間に委託業務を完了したときは、国が指定する支払請求書をもって、委託報酬額の支払を請求するものとする。国は、適法な請求書を受理した日から30日以内に、受託者に委託費を支払うものとする。  
国が、国の責に帰すべき事由により期限内に請求金額を支払わなかった場合は、期間満了の日の翌日から起算して支払いの日までの日数に応じ、請求金額に対して、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件（昭和24年大蔵省告示第991号）に定める年率の割合で計算した遅延利息を支払わなければならない。ただし、遅延利息の額に100円未満の端数があるとき、又はその金額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てるものとする。
9. 国有財産の調査に関する業務委託については、民間における重要事項説明として、入札案内書に記載するほか、物納者に撤去等を求める項目となることもあるため、適切な調査を行うこと。

## 物件調書作成業務

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した物件について、当局作成の「物件調書作成の手引き」に基づき物件調査を実施し、物件調書及び関係図面を作成する。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
A 1	新規調査 300 m <sup>2</sup> 未満	業務終了期限後 1 週間以内	一次納品 (2 ヶ月)
A 2	新規調査 300 m <sup>2</sup> 以上 1,000 m <sup>2</sup> 未満	業務終了期限後 1 週間以内	一次納品 (2 ヶ月)
A 3	新規調査 1,000 m <sup>2</sup> 以上 2,000 m <sup>2</sup> 未満	業務終了期限後 1 週間以内	一次納品 (2 ヶ月)
A 4	新規調査 2,000 m <sup>2</sup> 以上 5,000 m <sup>2</sup> 未満	業務終了期限後 1 週間以内	一次納品 (2 ヶ月)
A 5	新規調査 5,000 m <sup>2</sup> 以上	業務終了期限後 1 週間以内	一次納品 (2 ヶ月)
A 6	補完調査	業務終了期限後 1 週間以内	一次納品 (1 ヶ月)
A 7	建物調査 300 m <sup>2</sup> 未満	業務終了期限後 1 週間以内	一次納品 (2 ヶ月)
A 8	建物調査 300 m <sup>2</sup> 以上	業務終了期限後 1 週間以内	一次納品 (2 ヶ月)

### 3. 業務内容

#### (1) 物件調査時における留意事項

- ① 都市計画法及び建築基準法等諸法令に基づく各種規制の指定状況や規制内容を調査する場合は、地方公共団体等関係機関において常に最新の図面等の資料により、正確な事実を確認するとともに、規制内容が確認できる都市計画図（写）等の関係資料も入手すること。
- ② 関係地方公共団体等との各種諸規制の事実確認を口頭で行うに当たっては、後日、齟齬が生じることにならないよう、確認日、確認方法（往訪、電話等）、相手方名、当方照会者、確認内容について、必ず記録を残しておくとともに、物件調査表にその旨確実に記載すること。
- ③ 上記に関わらず、接道状況、複数の用途地域に跨るもの及び建物建築の可否等、特に慎重かつ確実な確認が必要なものや、社会的に注目を集めるような物件については、関係地方公共団体等から文書回答を求める必要もあることから、その場合は、速やかに監督職員に連絡し指示を仰ぐこと。

#### (2) 調査等の概要

##### ① 新規調査及び建物調査

物件調査表の調査項目に従い調査を行い、物件調査表及び物件調書（添付図面として、「位置図」「案内図」「明細図」「建物明細図」の調製も含む。補完調査の場合も同じ。）を作成する。

##### ② 補完調査

作成済の物件調査表を基に現地調査、登記簿調査及びライフライン調査（過去の物件調査で整備済の場合を除く。）を行い、物件調書を作成すること。

なお、調査の過程で既存の物件調査表の内容に変更される点が発見された場合は、当該部分を朱書き修正のうえ、関係資料も含めて提出すること。

##### ③ 明細図作成

既存のCADデータにより、明細図を修正する。

##### ④ 案内図等作成

監督職員の指示に従い、案内図・位置図を作成する。

##### ⑤ 共通事項

対象物件にかかる公図（写）及び不動産登記簿（土地および建物）は、財務局において「申請書」を交付するので、これにより法務局で交付を受けること。

(3) 物件調書の作成

- ① 「物件調書作成の手引き（東海財務局管財部第4統括部門作成 平成25年3月改訂版）」に基づき、物件調書を作成する。

なお、当局において改訂版を調製した時には、当該改訂版にて作成すること。

- ② 物件調書は、「国有財産総合情報管理システム・独立端末システム（物件管理機能）運用手引書」に基づき、パソコン上で「国有財産総合情報管理システム・独立端末システム（物件管理機能）」を使用して作成する。

このシステムを動かすために必要なパソコンの仕様は次の通りである。WindowsXPprofessional SP3 または Windows vista business SP1、メモリ64MB以上、HDD空き容量300MB以上、Microsoft office Excel 2007(2003の場合は2007互換機能を有すること)

- ③ ソフトの操作マニュアル等は東海財務局又は各財務事務所・出張所で確認のうえ利用すること。

(4) 各種図面の調製

- ① 物件調書に添付される各種図面の調製については次による。

- ② 「案内図」は国が許諾契約を締結する地図発行会社の最新版の地図を使用し、当局から指示する許諾番号を所定位置に明示のうえ、指定の台紙に添付する。

なお、監督職員と相談の上、国が許諾契約を締結する地図発行会社の地図に代え、CADを使用し、指定の台紙に作成することも可能とする。（CADデータについては、JW-CAD FOR WINDOWS又はDXF形式のデータとする。）

- ③ 「明細図」及び「建物明細図」はCADを使用し、指定の台紙に作成する。

（CADデータについては、JW-CAD FOR WINDOWS又はDXF形式のデータとする。）

- ④ 「位置図」については、指図された場合にのみ作成すること。

(5) その他

物件調査の結果に基づき、越境物、境界標、柵設置等の措置を要するものが発見された場合その他不法占拠等の異常が認められた場合には、状況の確認できる資料等を添えて早急に当局に連絡すること。

4. 成果品

- (1) 業務物件毎に下表の図書等を1部提出するとともに、物件調書等を調整したMO(システム用ファイル)を添えて提出すること。

提出書類	新規調査	補完調査	建物調査
物件調査表（参考資料等含む）	○		
物件調書	○	○	○（建物）
位置図	○（必要に応じ）	○（必要に応じ）	
案内図	○	○	
明細図	○	○	○（建物）
ライフラインの配管図	○	○	
公共施設図	○		
現地及び境界標の写真	○	○	○（建物）
登記簿謄本（全部事項証明書）	○	○	○（建物）
公図（写）	○	○	

- (2) CADデータについては、補完調査等により作成したデータも含め、年度末にリストを添えてMO又はCDにて提出することとする。

また、提出後の当局の使用方法等については、異議を申し出る事はできないこととし、その旨の同意書を予め提出すること。

5. 留意事項

- (1) 業務実施にあたっては、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。  
(2) 業務に際し、第三者の土地に立ち入る必要のある場合は、事前に所有者の了解を得ること。  
(3) 本留意事項につき疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。

- (4) 物件調書は、物件売却にあたり重要事項説明書に代わるものであり、記載内容の誤りが発生することのないよう、物件調査の段階から複数者でチェックを行う体制を整え、成果品の一次納品、最終納品時には、宅地建物取引主任者の資格を有する者が最終確認を行うこととする。

なお、最終確認を行った有資格者は、物件調査表に確認年月日、宅建登録番号を記載のうえ、記名押印すること。

- (5) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。

- (6) 新規調査については、指図後2ヶ月以内に1次納品すること。

また、補完調査については、指図後1ヶ月以内に1次納品すること。

## 物件調書作成業務関係書類

1. 物件調査表（様式） P1～P8

2. 物件調書（様式） P1～P5

3. 物件調査書作成の手引き（平成25年3月改訂版） P1～P41

別紙1 ライフライン関係にかかる物件調書作成の留意事項 P25～P27

別紙2 農地物件にかかる物件調書作成の留意事項 P28～P29

別紙3 建物の物件調書作成の留意事項 P30～P33

別紙4 「位置図、案内図、明細図」の作成の留意事項 P34～P39

別紙5 山林物件にかかる物件調書作成の留意事項 P40～P41

## 地下埋設物調査業務

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した業務場所において、指示範囲のボーリング、掘削及びレーダー探査による地下埋設物調査を実施し、調査結果等を作成・報告するとともに、掘削範囲を掘出土砂（土砂が不足する場合は、別途「購入土搬入」で調達指示。）で埋め戻す。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
B 1	ボーリング調査 (1点)	業務終了期限後 1週間以内	
B 2	ボーリング調査 (2点以上 1点)	業務終了期限後 1週間以内	
B 3	掘削調査 (掘削深度 1.5m)	業務終了期限後 1週間以内	
B 4	掘削調査 (掘削深度 3.0m)	業務終了期限後 1週間以内	
B 5	掘削調査 (掘削深度 1.0m、人力)	業務終了期限後 1週間以内	
B 6	地中レーダー探査	業務終了期限後 1週間以内	
B 7	購入土搬入	業務終了期限後 1週間以内	
B 8	舗装切断	業務終了期限後 1週間以内	

### 3. 業務内容

#### (1) ボーリング調査業務

##### ① 調査方法

ア ボーリング地点は、業務場所内を 4m x 4mの正方形メッシュで設定することを原則として、別途「業務委託指図書」により指示することとし、原則 150φ の径で深さ約 3.0m までボーリング調査を行う。ただし、深さ約 3.0m までの間に地山が確認された場合は、当該地山までとする。なお、地山とは過去に造成された土地で、盛土された以外の部分をいう。

イ 調査中、大型のコンクリート基礎等の支障物が存在し調査が困難な場合は、当該地点の深さは当該支障物までとする。

ウ ボーリング孔については、掘出土でもって埋め戻すこと。

エ 掘出土に埋設物が混在した場合、当該埋設物は埋め戻さずに受託者の負担において処理すること。

##### ② 写真撮影

ア ボーリング調査に際しては、ボーリング地点毎に調査前、中、後の各工程の写真撮影を行い、各写真撮影位置を実測図等に明示し、写真とともに提出すること。

イ 埋設物があるときは当該埋設物の大きさ等が判断できるようにメジャー等を当てて写真撮影すること。

##### ③ 調査内容

ア 埋設物の詳細（材質、構造、大きさ等）

イ 量（各調査地点の出土量及び予想される全体の埋設量）

- ウ 埋設物の分布状況
- エ 撤去費用の見積もり

## (2) 掘削調査

### ① 調査方法

- ア 掘削箇所については別途「業務委託指図書」により指示することとし、地表面から幅約 80 cm、深さ約 1.5m (3.0mまたは 1.0m) まで掘削し、埋設物が確認された場合には、必要に応じ埋設物の全体状況がわかるように範囲、深さを拡大して掘削調査する。ただし、深さ約 1.5m(3.0mまたは 1.0m)までの間に地山が確認された場合は、当該地山までとする。なお、地山とは過去に造成された土地で、盛土された以外の部分をいう。
- イ 掘削時には適切な法面勾配を確保する等の土留め工を実施する。また、必要に応じて転落防止策を実施する等の安全対策を受託者の責任において注意すること。
- ウ 試掘調査部分からコンクリートガラ等の埋設物が出た場合には、速やかに、「業務報告書（要廃棄物処理等）」により廃棄が必要な埋設物の種類及び数量について報告すること。
- エ 試掘跡については、掘出土でもって埋め戻し、十分に転圧したうえ整地すること。  
なお、埋設物の撤去により埋め戻し土が不足する場合は、(4)により埋め戻し土を搬入し施工するため、速やかに、「業務報告書（要廃棄物処理等）」により必要な数量について報告すること。

### ② 写真撮影

- ア 試掘調査に際しては、掘削箇所毎に掘削前、中、後の各工程の写真撮影を行い、各写真撮影位置を実測図等に明示し、写真とともに提出すること。
- イ 埋設物があるときは、当該埋設物の大きさ等が判断できるようにメジャー等を当てて写真撮影すること。  
(埋設物を敷地内に存地する場合、存地の配置図を添付すること。)

### ③ 調査内容

- ア 埋設物の詳細（材質、構造、大きさ等）
- イ 量（各調査時点の出土量及び予想される全体の埋設量）
- ウ 埋設物の分布状況
- エ 撤去費用の見積もり

## (3) 地中レーダー探査

### ① 調査方法

地表面下 2mまでの地下埋設物の有無を判定することを目的として実施し、調査箇所については別途「業務委託指図書」により指示する。縦断調査は、調査区域の敷地境界から 1.5m間隔で平行に測線を設定し、地中状況を地中探査レーダーにより記録し、画像解析を行うためのデータ収集を行う。縦断調査終了後、異常個所が認められた場合には、横断調査によりその正確な位置及び大きさを把握するため、設定した各測線に沿って地中探査レーダーによりデータ収集を行う。

### ② 写真撮影

地中レーダー探査に際しては、測線位置、作業状況、作業延長が確認できる写真撮影を行い、各写真撮影位置を実測図等に明示し、写真とともに提出すること。

### ③ 調査内容

- ア 埋設物の有無
- イ 土被り
- ウ 埋設物の分布状況

## (4) 購入土搬入

- ① 購入土（山砂）を指定する業務場所へ搬入し、転圧のうえ整地する。
- ② 業務場所への搬入前、中、後の写真を撮影する。

## (5) 舗装切断

- ① 本業務は、地表がアスファルト等で舗装されていることにより掘削調査が困難な場合に実施する。
- ② カッター等でアスファルト等を切り剥がす。
- ③ 切り剥がしたアスファルト等は、搬出可能な場所へ集積し、別紙「業務報告書(要廃棄物処理等)」により処分数量について報告すること。
- ④ 業務施工前・中・後の各工程毎及び切り剥がし集積したアスファルト等の写真撮影を行い、各写真撮影位置を

実測図等に明示し、写真とともに提出すること。（敷地内に存地する場合、存地の配置図を添付すること。）

#### 4. 成果品（正1部、写1部）

##### (1) ボーリング調査

別紙「地下埋設物調査報告書」

（注）3. ①イにより調査困難となった地点がある場合、当該場所を明示すること。

##### (2) 掘削調査

別紙「地下埋設物調査報告書」

（注）3. ①イにより調査困難となった地点周辺について、当局が別途3. (2) 掘削調査業務の指図を行った場合には、4. (1)ボーリング調査業務の「地下埋設物調査報告書」の内容を含めて記載すること。

##### (3) 地中レーダー探査

別紙「地下埋設物調査報告書」

- ① 異常個所ごとの深度及び面積を記載した調査結果一覧表
- ② 測線位置図
- ③ 異物位置図
- ④ レーダー解析図
- ⑤ 調査写真

（注）「地下埋設物調査報告書」には、調査概要及び探査方法についても併せて記載する。また、埋設物の種類が推定できるものについては、その種類を記載する。

##### (4) 購入土搬入

- ① 購入土の種類及び数量を確認できる書類
- ② 写真（搬入前、中、後）

##### (5) 舗装切断

業務終了報告書

#### 5. 留意事項

- (1) 本業務の具体的な施行日程が決定したら、速やかに監督職員に連絡すること。
- (2) 業務実施にあたっては、事前に近隣住民等に工事内容等の説明を行うこととし、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。
- (3) 業務のため隣接土地に立ち入る場合は、事前にその所有者又は使用者の了解を得ること。
- (4) 業務にあたり、予め敷地を調査し、境界線及び工事範囲の確認を行うこと。
- (5) 工事用機械の搬入・搬出時には周辺道路その他隣接の工作物等に損害を与えないよう必要な措置（養生等）を行うこと。
- (6) 工事車両の工事現場への出入りにあたっては、必要に応じ交通整理員を配置すること。
- (7) 業務の施工にあたっては、境界標を損傷することがないように万全の注意を払うものとする。
- (8) 工事中は、振動等を最小限に抑え、近隣に迷惑をかけないように細心の注意を払うこと。
- (9) 工事現場の内外は常に整理整頓すること。
- (10) 工事にあたり、疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。また、調査方法及び調査内容に変更が生じた場合には、監督職員に連絡するとともに、その理由を明らかにすること。
- (11) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。
- (12) 作業にあたり木柵を取り外した場合は、必ず原状回復しておくこと。

※本様式は掘削調査用であり、ボーリング調査用に使用する場合は適宜修正すること。

( 関 覧 資 料 )

## 地下埋設物状況調査報告書

1. 調査場所

2. 調査期間      平成    年    月    日～平成    年    月    日

3. 調査目的      地下埋設物の有無を確認するため

4. 調査結果

(1) 調査位置      別添埋設位置図のとおり

(2) 試掘面積にかかる埋設量

(3) 深度及び埋設物分布状況

別添埋設物分布図及び埋設状況（地下断面図）のとおり

(4) 試掘結果から推定される物件全体の埋設量

コンクリートガラ

(①       $\text{m}^2$  × ② 1.5m (または 3.0m) × ③      %) — ④       $\text{m}^3$  =      ÷       $\text{m}^3$

① 埋設物存置想定面積

② 掘削深度（平均）

③ 試掘物中の埋設物の割合（割合＝埋設物量÷採掘量）

④ 試掘調査時の出土分

(5) その他

5. 添付資料

埋設位置図、埋設物分布図、埋設状況（地下断面図）、試掘部分埋設物確認状況一覧表、推定埋設物一覧表、写真撮影位置図、写真

（注）埋設物及び埋設量は、あくまで試掘調査による推定ですので、埋設物及び埋設量は実際と異なる場合があります。

業務報告書（要廃棄物処理等）

平成 年 月 日

殿

（受託者）  
商号又は名称  
代表者氏名 印

下記受託業務について、廃棄処理を要する埋設物等が発生したので、業務委託仕様書に基づき報告します。

記

1. 業務の概要

受託日	整理番号	業務終了期限	業務実施業者名
平成 年 月 日	〇〇-〇〇-〇〇	平成 年 月 日	株△□×〇

2. 報告内容

区分	報告対象財産		
所在地			
不足する埋戻土量			
要 廃 棄 処 理 物	バッテリー・タイヤ		
	金属クズ		
	コンクリートがら		
	木クズ		
	土砂		
	竹		
	リサイクルゴミ		
	混合瓦礫		

3. 添付資料

現況写真（ポールを添える等して計測している写真。報告対象物の推定量の確認が容易に出来るよう、集積の上、計測すること）

## 土壤汚染調査業務

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した業務場所について、土壤汚染にかかる土地履歴調査（資料等調査及び現地調査）を行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
C 1	地歴調査業務	業務終了期限後 1 週間以内	土地履歴調査業務（フェーズ 1）
C 2	土壤ガス採取	業務終了期限後 1 週間以内	以下、土壤汚染概況調査業務（フェーズ 2）
C 3	土壤採取	業務終了期限後 1 週間以内	
C 4	土壤ガス分析	業務終了期限後 1 週間以内	
C 5	土壤分析（第 2 種、第 3 種）	業務終了期限後 1 週間以内	
C 6	ダイオキシン類含有量	業務終了期限後 1 週間以内	
C 7	油分判定（油臭及び油膜）	業務終了期限後 1 週間以内	
C 8	油分（TPH）の含有量調査	業務終了期限後 1 週間以内	

### 3. 業務内容

#### (1) 地歴調査業務（フェーズ 1）

- ① 調査物件について、登記簿（土地、建物）、古地図（旧版住宅地図を含む）、空中写真等の資料を収集し、土地の利用履歴を調査する。
- ② 自治体の関係条例及び指導要綱等の名称等の確認を行う。
- ③ 過去に有害物質使用特定施設に係る工場又は事業場の敷地であった土地、又は土壤汚染対策法施行令第 1 条規定する特定有害物質を使用等していたおそれのある土地について、自治体届出の資料等の確認を行い、名称、物質の使用状況、保管状況、排出状況、使用場所等を調査する。

（注 1）ガソリンスタンド跡地の場合、地下貯蔵タンク、埋設配管の位置が分かる資料が無いが確認する。なお、ガソリンタンクの位置確認は、管轄消防署において、消防法に規定する申請、届出、タンク検査報告書により、位置確認を行う。

（注 2）当該土地の付近（特定有害物質の種類によって規定）において飲用に供している井戸の有無についても「環境行政当局」へ確認を行う。

- ④ 上記の調査結果を基に、現地において、土壤の色、草の繁茂、油膜の有無、臭い等を確認調査する。
- ⑤ 必要に応じて周辺住民及び関係機関の聞き取り調査を行い特定有害物質の使用状況等を調査する。
- ⑥ 調査完了後、地歴調査票を作成すること。
- ⑦ 地歴調査の結果、必要に応じ「（仮称）土壤汚染状況調査計画書」を作成すること。

#### (2) 土壤汚染状況調査業務（フェーズ 2）

- ① 土壤汚染対策法に準拠する「状況調査」を実施する。
- ② 試料採取地点については、事前に監督職員と打合せのうえ、30m 格子内の一部対象区画 5 地点以内の複数地点で採取し混合した試料を 1 検体とする。このとき、汚染のおそれが生じた場所の位置が地表と同一の位置にある場合又は汚染のおそれが生じた場所の位置が明らかでない場合は、地表から深さ 5 cm までの土壤及び深さ 5 cm から 50 cm までの土壤を採取し、両者を同じ重量ずつ混合した 1 試料について土壤溶出量及び土壤含有量を測定する。試料採取地点については、図面（測量図等）に表示する。
- ③ 分析調査項目は、次のとおりとする。

- a 第一種特定有害物質の土壌ガス分析調査
  - b 第二種特定有害物質の溶出量及び含有量調査
  - c 第三種特定有害物質の溶出量調査
  - d ダイオキシン類の溶出量調査（※個別に指図した場合に適用）
  - e 油分判定（油臭及び油膜）（※個別に指図した場合に適用）
  - f 油分（TPH）の含有量調査（※個別に指図した場合に適用）
- ④ 調査完了後、土地汚染状況調査票を作成すること。  
また、次の資料を添付すること。
- a 調査物件位置図
  - b 試料採取地点を表示した調査物件図面（測量図等）
  - c 土壌汚染が認められる場合には、土壌汚染対策法に準拠する「平面範囲調査」や「詳細調査」を実施した場合の調査内容、数量及び概算金額見積書

#### 4. 成果品（正1部、写1部）

- (1) 地歴調査業務（フェーズ1）  
地歴調査票
- (2) 土壌汚染状況調査業務（フェーズ2）  
土壌汚染状況調査票  
土壌汚染状況調査報告書

#### 5. 留意事項

- (1) 業務実施にあたっては、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。
- (2) 業務に際し、第三者の土地に立ち入る必要がある場合は、事前に所有者の了解を得ること。
- (3) 本留意事項につき疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。
- (4) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。
- (5) 作業にあたり木柵を取り外した場合は、必ず原状回復しておくこと。

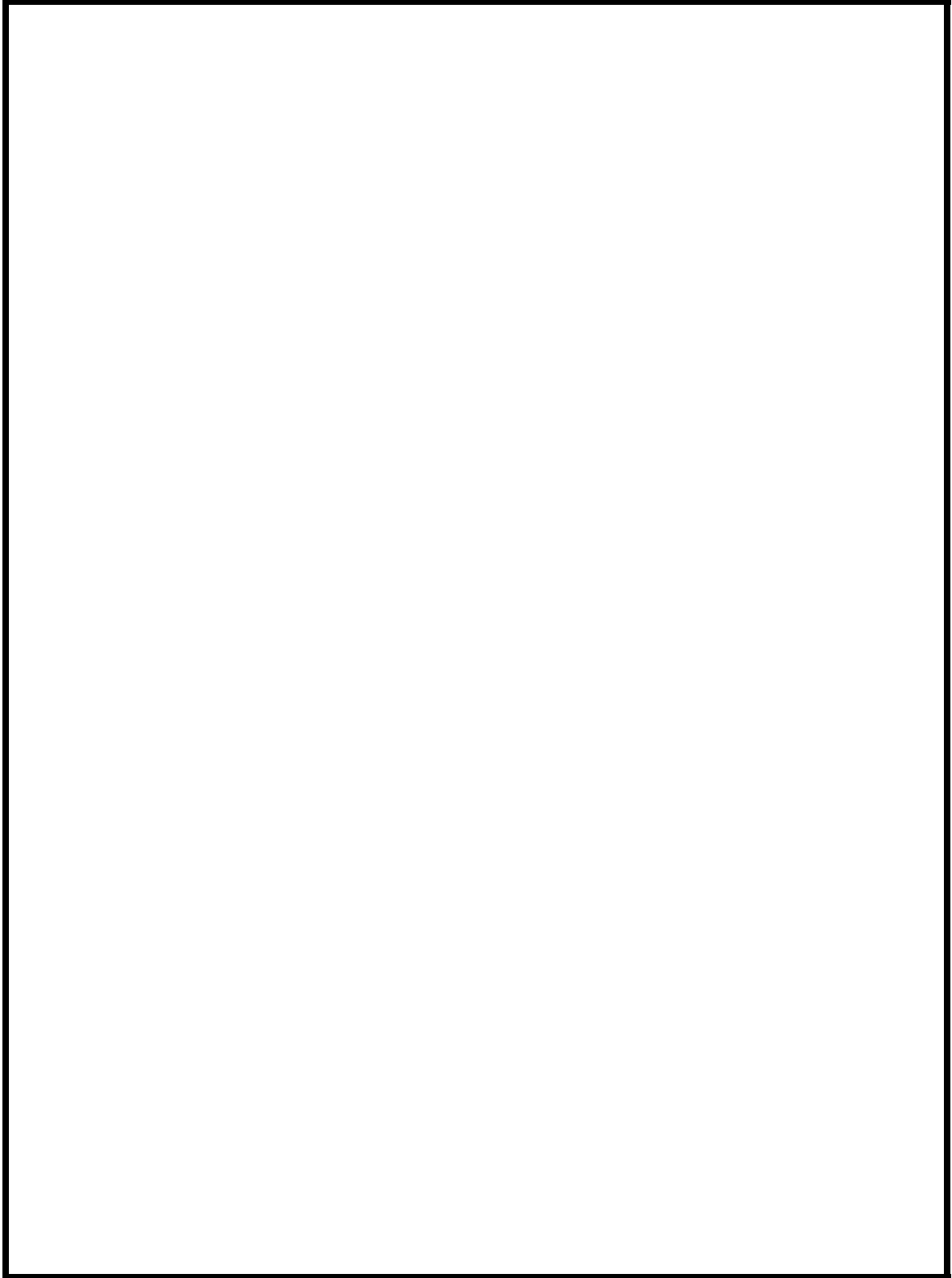
地歴調査票（その1）

調査担当者等： 所属		職名		氏名		印	
所在地：							
公的資料調査	水質汚濁防止法・下水道法の特定施設		該当・非該当（物質名）				
			その他参考事項 （注）書類の保存期限後で破棄されている場合は、その旨記載。				
	水質汚濁防止法の常時監視結果の公表内容						
	地方公共団体の関係条例及び指導要綱等の名称及び内容、その他参考事項						
登記簿調査	土地登記簿	土地所有者名の推移	地目	地番	地積（分合筆）	異動年月日／理由	
	（注）閉鎖登記簿調査で、原則代表地番のみ調査。登記簿上の異動がない場合は「異動なし」と記載すること（以下同様）						
	建物登記簿	建築年月日	家屋番号	構造	用途	所有者の移動／理由	
（注）可能な限り調査すること。家屋番号が判明すれば記載すること。							
古地図調査	発行年と地図会社名（地図掲載の頁数【コピー添付】）						
	年発行	社の地図		頁による建物用途			
	年発行	社の地図		頁による建物用途			
	年発行	社の地図		頁による建物用途			
	備考：						
（注）可能な限り古い年代まで、現況又は物納引受時解体された建物と異なる建物の存在を確認すること。							
聴き取り調査	化学工場、金属製品工場、電気機械工場、塗装、鍍金工場、機械器具製造工場、印刷工場、化学研究施設工場、廃品回収施設、ガソリンスタンド、クリーニング洗濯工場、病院、防衛（軍事）施設、その他（ ）						
	M・T・S・H		年頃：施設名				
	聴取相手先（又は氏名）			対象不動産との関係（隣接居住者等）			
	1						
	2						
	備考						

地歴調査票（その2）

現地調査日：		現地調査日の天候：	
所在地：			
現地調査員：所属		職名	氏名
調査を行うに至った特記事項等（参考事項等）（参考）			
取得要望の有無		売却計画の時期	
現地調査項目			所見等
① 土壌は不自然な色をしている部分はないか（黒すぎる、黄色い、紫色など）			
② 臭いはないか（異臭はないか）			
③ 雑草等の生え方に不自然な部分はないか（育成が悪い、生育が良すぎる）			
④ 不自然な盛土やコンクリートの塊はないか			
⑤ 水溜りや井戸、汚水枡などに虹のような油膜はないか			
⑥ 物を燃やした跡はないか。煙突、野外焼却炉はないか			
⑦ 薬品などの容器は転がっていないか			
⑧ 建物があつた場合、建物の床はどうか。液体の漏出跡はないか（コンクリート敷の場合も同様に確認すること）			
⑨ 隣地や川上に金属製品工場、化学工場はないか			
⑩ 付近に工場等がある場合、特別な装備で従事していないか（普通の服装・制服での従事か）			
⑪ 周囲に井戸はないか			
⑫ トランス、キュービクルなどPCBを使用している機器が保管されていないか、又は保管していた経緯はあるか			
現地調査において、確認できたその他特記事項等			





尺度: 1/10,000

# 調査地案内図

(例)

表1-1 調査数量表

調査区分	試料採取(箇所)	分析検体(検体)	対象物質
土壌ガス調査	1	1	第一種特定有害物質(11物質)
表層土壌調査	1	1	第二種特定有害物質(9物質、アルキル水銀)
			第三種特定有害物質(5物質) ダイオキシン類、油分

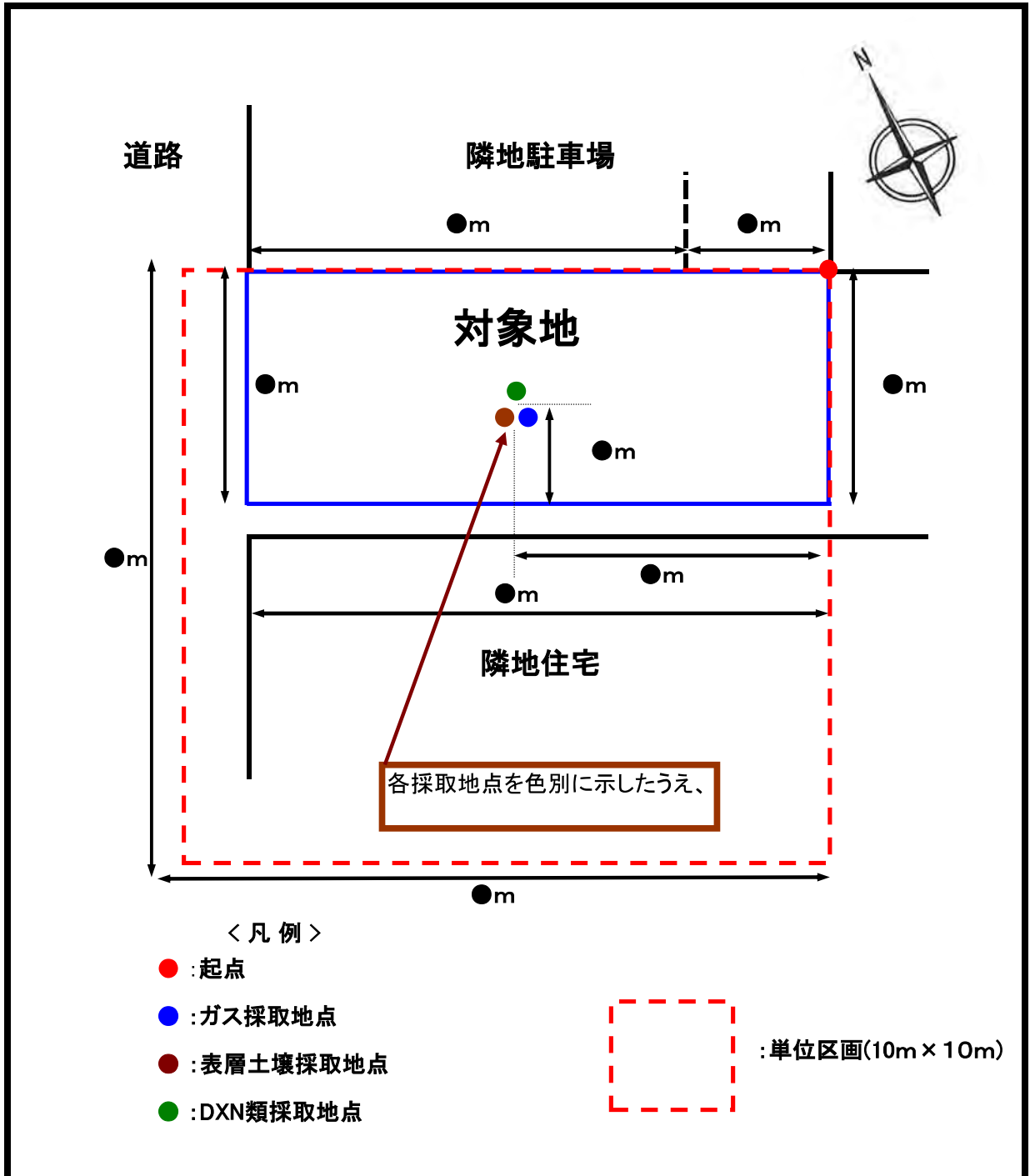


図1-1 調査位置図

表2-1 調査対象物質及び基準値

区分	分類	項目	判定基準 (volppm)		調査区分
揮発性有機化合物	第一種特定有害物質	四塩化炭素			土壌ガス調査
		1,2-ジクロロエタン			
		1,1-ジクロロエチレン			
		シス-1,2-ジクロロエチレン			
		1,3-ジクロロプロペン			
		ジクロロメタン			
		テトラクロロエチレン			
		1,1,1-トリクロロエタン			
		1,1,2-トリクロロエタン			
		トリクロロエチレン			
		ベンゼン			
区分	分類	項目	指定基準		調査区分
			溶出量 (mg/L)	含有量 (mg/kg)	
重金属等	第二種特定有害物質	カドミウム及びその化合物			表層土壌調査
		六価クロム化合物			
		シアン化合物			
		水銀及びその化合物			
		アルキル水銀			
		セレン及びその化合物			
		鉛及びその化合物			
		砒素及びその化合物			
		ふっ素及びその化合物			
		ほう素及びその化合物			
農薬等	第三種特定有害物質	シマジン			表層土壌調査
		チオベンカルブ			
		チウラム			
		ポリ塩化ビフェニル (PCB)			
		有機リン化合物			
		ダイオキシン類			
		油分 (TPH)			

油臭評価

油膜判断

段階	内容
0	無臭
1	やっと感知できるにおい
2	何のにおいであるかわかる弱いにおい
3	らくに感知できるにおい
4	強いにおい
5	強烈なにおい

判定	内容
なし	確認されない
あり	油膜が確認される場合
	黒色又は白色の油滴の浮遊、光の干渉による干渉縞の形成又は鈍い銀白色の輝きが視認された場合

(表紙)

平成〇〇年〇月〇日

殿

会社名  
代表者名

㊞

土壤汚染状況調査報告書

調査場所

(指示番号 ) 〇〇〇市 . . . . .

(記載例)

平成〇〇年〇月〇日

## 土壤汚染状況調査報告書

### 1. 調査概要

- (1) 調査件名 <調査対象物件名を記載する> 土壤汚染状況調査
- (2) 調査場所 <物件所在地を記載>  
(調査地案内図及び図 1-1 調査位置図参照)
- (3) 調査期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日
- (4) 調査内容：①土壤ガス調査：●箇所、②表層土壌調査：●箇所  
(表 1-1 調査数量表参照)
- (5) 調査目的<本調査目的の概要を記載>
- (6) 委託者 近畿財務局 ●●●●●●●●
- (7) 受託・施工者<土壤汚染対策法に基づく指定機関による指定番号も記載>
- (8) 準拠する法令・条例等<本調査に係る関連法令等について具体的に記載>

### 2. 調査方法

- (1) 調査の位置付け<本調査の位置付けについて概要を記載>

(例)

本土壤汚染調査は、土地の売買や環境管理の一環として自主的に調査するものであるが、土壤汚染対策法に準拠する。

一般的に、調査は、土壤汚染資料等調査、土壤汚染状況調査、土壤汚染詳細調査というように段階ごとに実施されるが、本調査は、土壤汚染状況調査に相当するものであり、土地履歴調査(H●●●●)における「土壤汚染が存在する可能性は否定出来ない」との調査結果を受け、本調査を実施するものである。

- (2) 調査対象物質  
<調査対象とする物質及びその根拠について記載>
- (3) 土壤ガス調査  
<実施した土壤ガス調査について、調査方法を具体的に明記するとともに、その概要を図示する>

<図示>

図 2-1 土壤ガス調査の概要

- (4) 土壌調査

<実施した土壌調査について、調査方法を具体的に明記するとともに、その概要を図示する>

<図示>

図 2-2 土壌調査の概要図

<図示>

図 2-3 ダイオキシン類土壌採取の概要図

### 3. 調査結果

- (1) 土壤ガス調査  
<実施した土壤ガスの分析結果を一覧表に判定(指定)基準値と対比する形式で明記するとと

もに、判定結果をその理由も併せて明確に記載する＞

(2) 土壌調査

＜実施した土壌ガスの分析結果を一覧表に判定（指定）基準値と対比する形式で明記するとともに、判定結果をその理由も併せて明確に記載する＞

以 上

＜添付資料＞

土壌ガス採取記録表

土壌ガス分析結果報告書

土壌採取記録表

土壌分析計量証明書(溶出量・含有量)

調査記録写真集

表 3-1 土壤ガス分析結果

区分	分類	項目	検体番号を記載	判定基準	単位
揮発性有機化合物	第一種特定有害物質	四塩化炭素		●未満	vol ppm
		1.2-ジクロロエタン			
		1.1-ジクロロエチレン			
		シス-1.2-ジクロロエチレン			
		1.3-ジクロロプロペン			
		ジクロロメタン			
		テトラクロロエチレン			
		1.1.1-トリクロロエタン			
		1.1.2-トリクロロエタン			
		トリクロロエチレン			
		ベンゼン			

分析結果を記載

表 3-2 土壤分析結果一覧表

検体番号を記載

分類	項目		指定基準	単位	
土壤溶出量分析	第二種 特定有害物質 (重金属類等)	カドミウム及びその化合物			mg/L
		六価クロム化合物			
		シアン化合物			
		水銀及びその化合物			
		アルキル水銀			
		セレン及びその化合物			
		鉛及びその化合物			
		砒素及びその化合物			
		ふっ素及びその化合物			
		ほう素及びその化合物			
	第三種 特定有害物質 (農薬等)	シマジン			
		チウラム			
		チオベンカルブ			
		ポリ塩化ビフェニル(PCB)			
有機リン化合物					
土壤含有量分析	第二種 特定有害物質 (重金属類等)	カドミウム及びその化合物			mg/kg
		六価クロム化合物			
		シアン化合物			
		水銀及びその化合物			
		セレン及びその化合物			
		鉛及びその化合物			
		砒素及びその化合物			
		ふっ素及びその化合物			
		ほう素及びその化合物			
	※(大阪府の例) ダイオキシン類			pg-TEQ/g-dry	
油分 (TPH)			mg/kg		

分析結果を記載

## ライフライン調査業務

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した業務場所について、ライフライン（上水・下水・ガス等の管渠）の存否、位置等について調査し、掘削調査を行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
D 1	関係先調査	業務終了期限後 1 週間以内	※業務終了期限は掘削調査を含む
D 2	掘削調査	業務終了期限後 1 週間以内	※業務終了期限は関係先調査を含む

### 3. 業務内容

当初、業務場所 1 件につき、関係先調査 1 件、掘削調査 50m（原則）の指図を行うものとし、関係先調査の後、受託業者が提出する調査計画書について監督職員から承認を得て、掘削調査を実施する。

#### (1) 関係先調査業務

- ア 掘削調査の前に、業務場所における上水・下水・ガス等の管網図を関係機関において調査する。
- イ 業務場所内に第三者使用のライフラインの存在が想定された場合、近隣等への聞き込み等を行うこと。
- ウ 指図日から 15 日以内に調査計画書を監督職員に提出し、承認を得る。

#### (2) 掘削調査業務

##### ① 調査方法

- ア 監督職員から承認を得た調査計画書に基づき、ライフライン（上水・下水・ガス等の管渠）の存否、位置等について掘削調査を行う。
- イ 掘削調査実施に伴い、調査計画書に変更が生じた場合、その都度監督職員から調査変更計画書の承認を得たうえで掘削調査を継続するものとする。  
なお、当初指図数量を上回る数量の承認を得ることとなる場合、変更指図を受けることとなる。
- ウ 管が途中で切断されている等の理由から、使用されていないことが明らかとなった管については、掘上げ、速やかに、「業務報告書（要廃棄物処理等）」により廃棄が必要な埋設管の種類及び数量について報告すること。
- エ 掘削跡については、掘出土でもって埋め戻し、十分に転圧したうえで整地すること。
- オ 調査完了後、ライフライン調査報告書を作成し、変更指図を受ける（実施数量が指図数量と異なる場合）。

##### ② 写真撮影

掘削調査に際しては、掘削箇所毎に掘削前、中、後の各工程の写真撮影を行い、各写真撮影位置を実測図等に明示し、写真とともに提出すること。

##### ③ 調査内容

- ア 埋設位置（実測図に図示）
- イ 内容（上水道・下水道・ガス管等の別、管径及び材質）
- ウ 使用者
- エ 関係先調査の内容、資料

### 4. 成果品（正 1 部、写 1 部）

- (1) 関係先調査の内容、資料（応接メモ、関係先徴収図面、写真）
- (2) ライフライン調査報告書
  - ・写真（掘削前、中、後）

## 5. 留意事項

- (1) 業務実施にあたっては、事前に近隣住民等に工事内容等の説明を行うこととし、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。
- (2) 業務のため隣接土地に立ち入る場合は、事前にその所有者又は使用者の了解を得ること。
- (3) 業務にあたり、予め敷地を調査し、境界線及び工事範囲の確認を行うこと。
- (4) 工事中機械の搬入・搬出時には周辺道路その他隣接の工作物等に損害を与えないよう必要な措置（養生等）を行うこと。
- (5) 工事車両の工事現場への出入りにあたっては、必要に応じ交通整理員を配置すること。
- (6) 業務の施工にあたっては、境界標を損傷することがないように万全の注意を払うものとする。
- (7) 工事中は、振動等を最小限に抑え、近隣に迷惑をかけないように細心の注意を払うこと。
- (8) 工事現場の内外は常に整理整頓すること。
- (9) 工事にあたり、疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。  
業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。
- (10) 作業にあたり木柵を取り外した場合は、必ず原状回復しておくこと。

## 調査（変更）計画書

平成 年 月 日

(受託者)  
商号又は名称  
代表者氏名

印

### 1. 業務の概要

受託日	整理番号	業務終了期限	業務実施業者名
平成 年 月 日	〇〇-〇〇-〇〇	平成 年 月 日	(株)△□×〇

\* 整理番号は、掘削調査にかかる指図番号を記載

### 2. 調査内容

(1) 掘削範囲 別図のとおり。

(2) 掘削数量

(3) 調査行程

(4) その他

### 3. 添付資料

関係先調査結果（調査資料。調査記録（日時、相手方、調査内容））

その他

( 閱 覧 資 料 )

## ライフライン調査報告書

1. 調査場所

2. 調査期間      平成    年    月    日～平成    年    月    日

3. 調査目的      ライフライン埋設状況を確認するため

4. 調査結果

- (1) 埋設位置      別添埋設位置図のとおり
- (2) 埋設管の種類（上水・下水・ガス管等）、管径及び材質
- (3) 使用者

## アスベスト調査業務

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した業務場所における建物及び工作物全体について、アスベストの使用の有無の調査を行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
E 1	アスベスト事前調査 (確認調査)	業務終了期限後 1 週間以内	
E 2	アスベスト事前調査 (定性分析調査)	業務終了期限後 1 週間以内	
E 3	アスベスト事前調査 (定量分析調査)	業務終了期限後 1 週間以内	
E 4	アスベスト粉じん調査	業務終了期限後 1 週間以内	

### 3. 業務内容

#### (1) 共通

調査については、次の法令等に基づき適正に実施すること。

- i 「労働安全衛生法」(昭和 47 年法律第 57 号)
- ii 「労働安全衛生法施行令」(昭和 47 年政令第 318 号)
- iii 「石綿障害予防規則」(平成 17 年 2 月 24 日厚生労働省令第 21 号)
- iv 「(新版)建築物等の解体等工事における石綿粉じんへのばく露防止マニュアル」(平成 21 年 4 月建設業労働災害防止協会)
- v 「既存建築物における石綿使用の事前診断監理指針(ver2.2)」(平成 20 年 2 月 社団法人 日本石綿協会)
- vi 「作業環境測定法」(昭和 50 年法律第 28 号)
- vii 「作業環境測定法施行令」(昭和 50 年政令第 244 号)
- viii 「作業環境測定法施行規則」(昭和 50 年 8 月 1 日労働省令第 20 号)
- ix 「大気汚染防止法」(昭和 43 年法律第 97 号)
- x 「大気汚染防止法施行令」(昭和 43 年政令第 329 号)
- xi 「大気汚染防止法施行規則」(昭和 46 年 6 月 22 日厚生省・通商産業省令第 1 号)

#### (2) アスベスト事前調査(確認調査)

- ① 既存の平面図等設計図書、施工時期及び構造等に基づき調査する。
- ② 現地において、目視等により調査する。
- ③ アスベスト使用の有無については、次の事項について調査する。
  - i 使用箇所(例: 台所天井、外壁、ベランダ隔板等)
  - ii 建材の種類(例: 吹付け石綿、石綿保温材、石綿含有パルプセメント板等)
  - iii アスベストの使用状況等
    - ・飛散性、非飛散性の別
    - ・粉じんの発散の現状
    - ・除去、囲い込み等の措置の必要性
    - ・分析調査の必要性及び必要箇所
    - ・当該建物等の管理に留意する必要がある事項
- ④ 現地調査は、対象となる建築物等の全域を確認することを原則とするが、宿舍等、建築様式の同様な部屋が多

数存在する建築物等については、担当職員と協議のうえ、代表する部屋の調査を行うことで、一部の部屋の調査を省略することが出来ることとする。

- ⑤ 調査結果にかかる報告書は、別添様式により作成することとし、アスベストの使用箇所が分かる平面図及び写真を添付する。なお、報告書は当局において閲覧に供することを承諾すること。
- (3) アスベスト事前調査（定性・定量分析調査）
  - ① アスベスト分析については、J I S A 1 4 8 1による建材製品中の石綿含有率測定方法とし、次の事項に留意すること。
    - i 信頼できる分析機関を選択する。「石綿分析技術の評価事業（石綿分析に係るクロスチェック事業）および同事業による「認定分析技術者」（A-Cランク別）」
    - ii 試料採取時は保護具を使用し、1検体につき3箇所以上採取すること。  
なお、試料採取跡の復旧は、飛散防止程度とする。
  - ② 分析は、次の手順に基づき調査する。
    - i 現地調査の後、受託業者が提出する「（仮称）定性分析計画書」について、監督職員から承諾を得て、アスベスト定性分析を実施する。
    - ii アスベスト定性分析の後、受託業者が提出する「（仮称）定量分析計画書」について、監督職員から承諾を得て、アスベスト定量分析を実施する。
    - iii アスベスト定量分析の後、受託業者が提出する「（仮称）環境空気中の石綿濃度測定計画書」について、監督職の承諾を得て、環境空気中の石綿濃度測定を実施する。
- (4) アスベスト粉じん調査
  - ① 準備・計画については、原則として、「作業環境測定基準」（昭和51年4月22日労働省告示第46号）に従って、デザインを行うこと。
  - ② 測定・分析は、「石綿に係る特定粉じんの濃度の測定法」（平成元年12月27日環境庁告示第93号別表）のとおりとする。測定の結果は、測定の年月日及び時刻、測定時の天候、測定者、測定箇所、測定法並びに特定粉じん発生施設の使用状況を明らかにして記録し、大気中の石綿の濃度が一リットルにつき十本を超えた場合は、必要な措置を立案すること。

#### 4. 成果品（正1部、写1部）

- (1) アスベスト有無に関する事前調査結果報告書（社）J A T I協会が公表する様式とする。）
- (2) 建材製品用（定性・定量分析用）（社）J A W A協会が公表する様式とする。以下同様。）
- (3) 建材製品用（定性分析用）
- (4) 吹付けパーミキュライト用
- (5) 写真（採取前、採取後、採取資料）

#### 5. 留意事項

- (1) 業務実施にあたっては、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。
- (2) 業務に際し、第三者の土地に立ち入る必要がある場合は、事前に所有者の了解を得ること。
- (3) 本留意事項につき疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。
- (4) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。

## 測量業務

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した業務場所等において、隣接土地所有者や境界標の現況等調査を行うとともに、既存の「地積測量図」に基づき指示された箇所の境界標を復元する。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
F 1	境界標等調査	業務終了期限後 1 週間以内	※業務終了期限は境界標復元を含む
F 2	境界標復元	業務終了期限後 1 週間以内	※業務終了期限は境界標等調査を含む

### 3. 業務内容

#### (1) 境界標等調査

- ① 業務実施時期における、復元対象境界標の隣接土地所有者調査を行い、隣地土地所有者一覧表を作成する。
- ② 既存の「地積測量図」を元に境界標設置状況を確認（境界標設置状況図の作成を含む）し、復元位置を特定する。  
 なお、境界標設置状況の確認作業は、最低限復元箇所の前後 2 点づつについて行うこととするが、境界標の設置数も少なく作業も容易である場合には、敷地内の全境界標とする。
- ③ 本件調査により表示箇所以外の境界標について杭の移動等の問題が発見された場合や指図された要復元境界標が発見された場合には、速やかに監督職員に連絡し、指示を受けること。

#### (2) 境界標復元

- ① 上記(1)―②により特定した位置に境界標を復元する。
- ② 境界標を復元するにあたっては、隣接地主の立会い又は了解を得たうえ設置し、原則として境界標設置同意書（復元箇所及び境界標の種類を明示した測量図等を添付）を徴取する。  
 なお、予め立会実施日について監督職員に連絡のうえ、必要に応じて立会いを求めること。
- ③ 境界標は、既存の地積測量図に表示された境界標と同一種類とし、杭頭に赤色で十字又は矢印（マイナス表示杭は不可。）のものを根巻きのうえ、埋設する。なお、同一種類の境界標識の設置が困難な場合等は、監督職員と協議のうえ変更することができる。  
 また、特に指図を行った場合、境界標の位置の目印となるよう木杭等で印をつけること。
- ④ 確定した境界点について、それぞれ工事前、中、後の現況写真撮影を行う。
- ⑤ 辺長を確認し、辺長確認結果図を作成する。
- ⑥ 施工中に発見された不用杭については、法令に基づき適切に場外処分するものとする。

### 4. 成果品

#### (1) 別紙「業務実施報告書」

- |          |                     |     |
|----------|---------------------|-----|
| (2) 提出資料 | ① 境界標設置状況図          | 1 部 |
|          | ② 辺長確認結果図           | 1 部 |
|          | ③ 隣地土地所有者一覧表        | 1 部 |
|          | ④ 境界標設置同意書（復元測量図添付） | 1 部 |
|          | ⑤ 復元した境界標の写真        | 1 部 |

## 5. 留意事項

- (1) 本業務の具体的な施行日程が決まり次第、速やかに監督職員に連絡すること。
- (2) 本業務実施にあたっては、通行人に迷惑をかけたり、損害を与えないよう十分注意すること。
- (3) 測量のため隣接土地に立ち入るときは、予めその所有者の承諾を得ることとする。
- (4) 何か問題が見つかった場合には速やかに報告すること。
- (5) 本仕様書につき疑義が生じた場合には、監督職員と協議のうえ実施すること。
- (6) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。

別紙

# 業務実施報告書

1. 業務名称 境界標復元業務

2. 業務場所

3. 境界復元を実施した年月日

4. 業務の実施状況

[時系列に処理状況を記載（境界標復元の方法、関係者の氏名等含む）]

5. 提出資料

- |                     |    |
|---------------------|----|
| ① 境界標設置状況図          | 1部 |
| ② 辺長確認結果図           | 1部 |
| ③ 隣地土地所有者一覧表        | 1部 |
| ④ 境界標設置同意書（復元測量図添付） | 1部 |
| ⑤ 復元した境界標の写真        | 1部 |

## PCB調査業務

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した業務場所における建物及び工作物全体について、PCBの使用の有無の調査を行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
G 1	PCB調査	業務終了期限後 1 週間以内	

### 3. 業務内容

- ① 指示する物件上の全ての工作物及び備品（照明器具等）について、PCBの使用の有無を調査し、報告書を提出する。なお、物置等の付属建物及び自動車置場等の工作物が設置されている場合は、主たる建物に含めて調査する。
- ② PCBの使用が見込まれる工作物及び備品（照明器具等）について、現地においてリストアップし、メーカー名、製造年月日及び品番・型番等を調査する。
- ③ リストアップした工作物及び備品（照明器具等）について、各メーカーに照会調査を行うとともに、建物の建築年月日も参考のうえ、PCBの使用の有無を判断する。
- ④ 調査の結果、PCBの使用が認められるものがある場合は、その後の対処方法を策定する。  
一方、PCBの使用の有無について判定できないものがある場合は、その理由を明記するとともに、対処方法を策定する。  
なお、客観的かつ合理的な理由がある場合を除き、安易に「PCBの使用の有無について判定できない」との結論にすることがないよう留意すること。
- ⑤ 対処方法の策定について、PCB含有物の撤去費用のほか、更なる分析調査を行う必要があるなど新たに費用が発生する場合は、概算費用の見積もりを行う。
- ④ 調査完了後、PCB調査報告書を作成すること。  
また、次の資料を添付すること。
  - a 調査対象器具等に係る当該器具メーカーのPCB使用の有無についての回答書
  - b PCBの使用が認められるもの又は使用の有無について判定ができないものについて、その工作物及び備品（照明器具等）の所在が分かる図面及び写真

### 4. 成果品（正1部、写1部）

PCB調査報告書

### 5. 留意事項

- (1) 業務実施にあたっては、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。
- (2) 業務に際し、第三者の土地に立ち入る必要がある場合は、事前に所有者の了解を得ること。
- (3) 本留意事項につき疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。
- (4) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。

(表紙)

平成 年 月 日

殿

会社名  
代表者名

㊞

## PCB調査報告書

調査対象物件

所在地 ●●市●●町●丁目●番●

調査箇所 事務所建物、ポンプ室、自転車置き場、屋外電灯、●●△△

(記載例)

## PCB調査結果

### 1. 調査内容

所在地 ●●市●●町●丁目●番●  
調査実施日 平成●●年●●月●●日  
調査箇所 事務所 鉄筋コンクリート造●階建 建●●m<sup>2</sup>/延●●m<sup>2</sup>  
ポンプ室 コンクリート造平屋建 建●●m<sup>2</sup>/延●●m<sup>2</sup>  
自転車置き場 雑屋建  
屋外電灯 ●本  
●△■●△■  
調査方法 設計図書及び目視調査にて調査対象物をリストアップ後、メーカーへ照会調査を行い、PCBの有無について判定を行った。

### 2. 総評

既設照明器具、安定器、コンデンサ、●●●●を調査しメーカーへ照会等を行った結果、別添一覧表のとおりPCBの使用は認められません。



## 巡回業務

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した場所及び建物について、指定した日時に巡回管理を行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
H 1	定期巡回（土地）	指定日の属する月末	
H 2	定期巡回（建物）	指定日の属する月末	建物毎（付属屋を除く）
H 3	随時巡回（土地清掃）	業務終了期限後 1 週間以内	
H 4	随時巡回（建物換気・清掃）	業務終了期限後 1 週間以内	
H 5	随時巡回（現地調査）	業務終了期限後 1 週間以内	

### 3. 業務内容

#### 【共通】

- (1) 巡回管理は、業務種類及び業務場所ごとに、指定した期間又は日時に確実に実施すること。
- (2) 業務場所において、不法投棄物等異常を発見あるいは異常の痕跡が発見された場合は、直ちに監督職員に連絡を行なうこと。
- (3) 巡回対象物件により、第三者に危害を与える恐れがあると懸念される状況が発見した場合は、直ちに監督職員へ報告すること。その他不法行為等が発見した場合も、直ちに監督職員に連絡を行うこと。
- (4) 侵入者等に遭遇した場合は、敷地外に退避し、直ちに監督職員に報告すること。
- (5) 業務終了後「業務終了報告書」を提出すること。

#### 【定期巡回（土地）】

- (6) 原則として、年に 4 回巡回を行う。
- (7) 敷地外周部を巡回し、侵入防止柵やフェンス等の破損箇所を発見した場合は直ちに監督職員に報告すること。  
 なお、破損箇所が簡易な手当てで補修しておくことができる場合は、直ちにその措置をとること。
- (8) 雑草等の繁茂状況を確認し、見通しの障害となっている場合等措置が必要な場合は監督職員に報告すること。  
 また、措置が必要と判断した場合は、草刈等必要面積を図面に図示のうえ、写真とともに必要数量を報告すること。

#### 【定期巡回（建物）】

- (9) 建物を巡回し、出入り口及び窓等の点検と確認（開口部が閉鎖されている住宅は、閉鎖部の確認及び建物外周部からの目視）を行い、建物の破損や侵入痕跡等の異常が発見された場合は直ちに監督職員に報告すること。

#### 【随時巡回（土地清掃）】

- (10) 指定範囲内のごみや落ち葉等の清掃を行い、集積したごみ等は適正な方法で処分すること。
- (11) 業務前・後及び集積・搬出状況の写真を各 1 部撮影し、提出すること。

#### 【随時巡回（建物換気・清掃）】

- (12) 建物内部を3時間以上換気し、床を清掃する。
- (13) 業務前・中・後の写真を撮影し、提出すること。

【随時巡回（現地調査）】

- (14) 指定された日時（又は指定された日時まで）に、指定された場所において、指定された調査を行うこと。

4. 成果品

- (1) 定期巡回（土地・建物）

巡回管理報告書

業務対象財産を全て記載し、異常の有無を記載しておくこと。

（監督職員に口頭で報告した事項も当該巡回管理報告書に記載しておくこと）

- (2) 随時巡回（土地清掃、建物換気・清掃）

業務写真

- (3) 随時巡回（現地調査）

現地調査報告書

5. 留意事項

- (1) 巡回管理中、誤って国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。
- (2) 本業務中疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡し指示を受けること。

# 巡回管理報告書

平成 年 月 日

殿

商号又は名称  
代表者氏名

印

下記受託業務について、巡回結果を報告します。

記

## 1. 受託業務の概要

受託日	整理番号	業務終了期限	業務実施業者名
平成 年 月 日	〇〇-〇〇-〇〇	平成 年 月 日	(株)〇□△

## 2. 報告内容

区分	報告対象財産
土地	所在地 :
建物	棟数 :
土地の状況	年 月 日
草刈の必要性	年 月 日
建物の状況	年 月 日
その他参考事項	年 月 日

巡回日ごとに下記選択肢より確認内容を記載すること。異常が見られない場合は無しとする。

(選択肢)

- |                     |                               |
|---------------------|-------------------------------|
| ① 柵・看板等の破損（損傷状況）    | ② 不法投棄（投棄物の内容）                |
| ③ 不法駐車（車種・車両番号）     | ④ 不法使用（占有や耕作等の内容）             |
| ⑤ 建物の施錠及び建物内部の異常等内容 | ⑥ 建物外周部の異常（ガラス破損・閉鎖開口部の異常等内容） |
| ⑦ 建物の破損（損傷状況）       | ⑧ その他（具体的内容）                  |

## 3. 添付資料

- ① 現況写真
- ② その他 ( )

# 現地調査報告書

平成 年 月 日

殿

商号又は名称

代表者氏名

印

下記受託業務について、調査結果を報告します。

記

## 1. 受託業務の概要

受託日	整理番号	業務終了期限	業務実施業者名
平成 年 月 日	〇〇-〇〇-〇〇	平成 年 月 日	(株)〇□△

## 2. 報告内容

区分	報告対象財産
土地	所在地：
報告内容	

## 3. 添付資料

- 業務報告書（要廃棄物処理等）

## 草刈・保守業務

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した業務場所に繁茂した雑草又は低木（幹周 10 cm 程度樹高 2 m 程度までの灌木、草刈機械で施工できない草木で笹（高さ 2m 程度まで）や木質化（幹周 10 cm 程度）したものも含む。）の刈取り、集草、場外搬出を行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
I 1	草刈	業務終了期限後 1 週間以内	
I 2	低木伐採	業務終了期限後 1 週間以内	

### 3. 業務内容

- (1) 草刈等は境界線内側まで実施することとし、塀際等の狭隘な場所についても確実に刈取るとともに柵・工作物等に絡まっているつる草等も刈取ること。
- (2) 草木の刈り高については、5 cm 以内の仕上げを基本とするが、低木類については地上高（容易であれば伐根も含む）とする。
- (3) 指図された業務場所において、明らかに直前に草刈等された状況が見られる等指図内容と現況が異なる場合は、速やかに監督職員に連絡のうえ、指示に従うこと。  
なお、この場合において、指図内容を変更又は取消すこともあるので、予め了解すること。
- (4) 刈草等は、周囲の民有地や道路側溝等に飛散等しないよう敷地内で確実に集草のうえ速やかに場外搬出することとし、場内に乾燥等のために放置しないこと。
- (5) 当該刈草等の運搬及び処分に際しては、法令等の規定に基づき適正に処理すること。
- (6) 空き缶、空きビン等軽微な投棄ゴミの清掃を行い、適正に処理すること。
- (7) 業務前・後及び集草・搬出状況の写真を各 1 部撮影し、提出すること。  
なお、広大地の場合等 1 枚で確認できない場合は複数枚撮影し、提出すること。
- (8) 業務実施場所において、不法占拠、不法投棄等の異常が認められた場合には、速やかに監督職員に連絡するとともに、当該部分の写真を提出すること。

### 4. 成果品

- (1) 業務報告書
- (2) 業務写真

### 5. 留意事項

- (1) 本業務の具体的な施工日程が決まり次第、速やかに監督職員に連絡すること。
- (2) 業務実施にあたっては、必要に応じて事前に近隣住民等に工事内容等の説明を行うこと。
- (3) 業務にあたり、予め敷地を調査し、境界標、境界線及び業務範囲の確認を行うこと。
- (4) 業務に際し、第三者の土地に立ち入る必要のある場合は、事前に所有者の了解を得ること。
- (5) 業務の施工にあたっては、境界標を損傷することがないように万全の注意を払うとともに、誤って国及び第三者の施設等、または境界線沿いの第三者の耕作物若しく

は植栽物等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。

- (6) 業務終了時には、刈草等の飛散した周辺民有地や搬出に利用した道路部分（側溝を含む）についても清掃等後片付けを行い、刈草等を放置しないこと。
- (7) 本留意事項につき疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。
- (8) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。
- (9) 作業にあたり木柵を取り外した場合は、必ず原状回復しておくこと。



## 柵設置業務

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した業務場所において、指定した位置に不法占拠防止柵等を設置し又は指定された柵等の撤去、場外搬出を行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
J 1	不法占拠防止柵設置業務	業務終了期限後 1 週間以内	
J 2	不法占拠防止柵撤去業務	業務終了期限後 1 週間以内	
J 3	ネットフェンス設置業務	業務終了期限後 1 週間以内	H=1.8m
J 4	ネットフェンス設置業務 (両開き扉)	業務終了期限後 1 週間以内	H=1.8m、W=3.0m
J 5	ネットフェンス撤去・処分業務	業務終了期限後 1 週間以内	
J 6	ネットフェンス補修業務	業務終了期限後 1 週間以内	
J 7	コア抜き (ネットフェンス)	業務終了期限後 1 週間以内	

### 3. 業務内容

#### 【共通】

(1) 事前に境界標及び境界線を確認し、境界標に支障とならないよう境界線内側に設置することとし、境界線に疑義がある場合は必ず監督職員に確認すること。

なお、指図位置での設置が崖地等で困難な場合は、監督職員の指示に基づき設置位置を変更すること。

(2) 写真撮影

業務施工前後、搬出の各工程毎に写真撮影を行い、各写真撮影位置を実測図等に明示し、写真とともに提出すること。

(3) その他

業務実施場所において、不法占拠、不法投棄等の異常が認められた場合には、速やかに監督職員に連絡するとともに、当該部分を写真撮影し提出すること。

#### 【不法占拠防止柵】

(4) 柵等の設置については、「不法占拠防止柵詳細図」に示した仕様で施工すること。

(5) 使用材料は、詳細図で示した規格同等以上のものを使用することとし、別紙「材料一覧表」を作成のうえ提出すること。

(6) 設置位置の地盤がコンクリート敷等の場合には、監督職員の指示に基づき設置位置を変更すること。

なお、敷地全体が同様の状況である場合には、適宜ドリル等で破碎し穴を開け設置することとし、破碎破片等は適宜場外搬出すること。

(7) 撤去した柵は、法令に基づき適切に場外処分するものとする。

#### 【ネットフェンス設置、撤去・処分、補修、コア抜き (ネットフェンス)】

(8) 材料及び工事仕様は、構成部材 JISA6518、ひし形金網 JISG3552 に適合するものとする。

(9) 出入口 (両開き扉) の位置は、監督職員の指示によること。

(10) 撤去したネットフェンス (基礎石も含む) は、法令に基づき適切に場外処分するものとする。

- (1) 撤去後は埋戻しのうえ整地する。転圧後の地面の高さは、周囲の現況地盤の高さとする。
- (2) 破損ネットフェンスについて、上記(8)の構成部材若しくは既存ネットフェンスと同等部材により補修すること。
- (3) 削岩機等を使用し、口径 10 cm程度のコンクリート等の破碎を行う。

#### 4. 成果品

- (1) 使用材料一覧表（別紙様式）
- (2) 業務写真

#### 5. 留意事項

- (1) 本業務の具体的な施工日程が決まり次第、速やかに監督職員に連絡すること。
- (2) 業務実施にあたっては、必要に応じて事前に近隣住民等に工事内容等の説明を行うこととし、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。
- (3) 業務に際し、第三者の土地に立ち入る必要のある場合は、事前に所有者の了解を得ること。
- (4) 業務終了後、後片付けのうえ清掃すること。
- (5) 本留意事項につき疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。
- (6) 業務の施工にあたっては、境界標を損傷することがないように万全の注意を払うものとする。
- (7) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。

別紙

### 材 料 一 覧 表

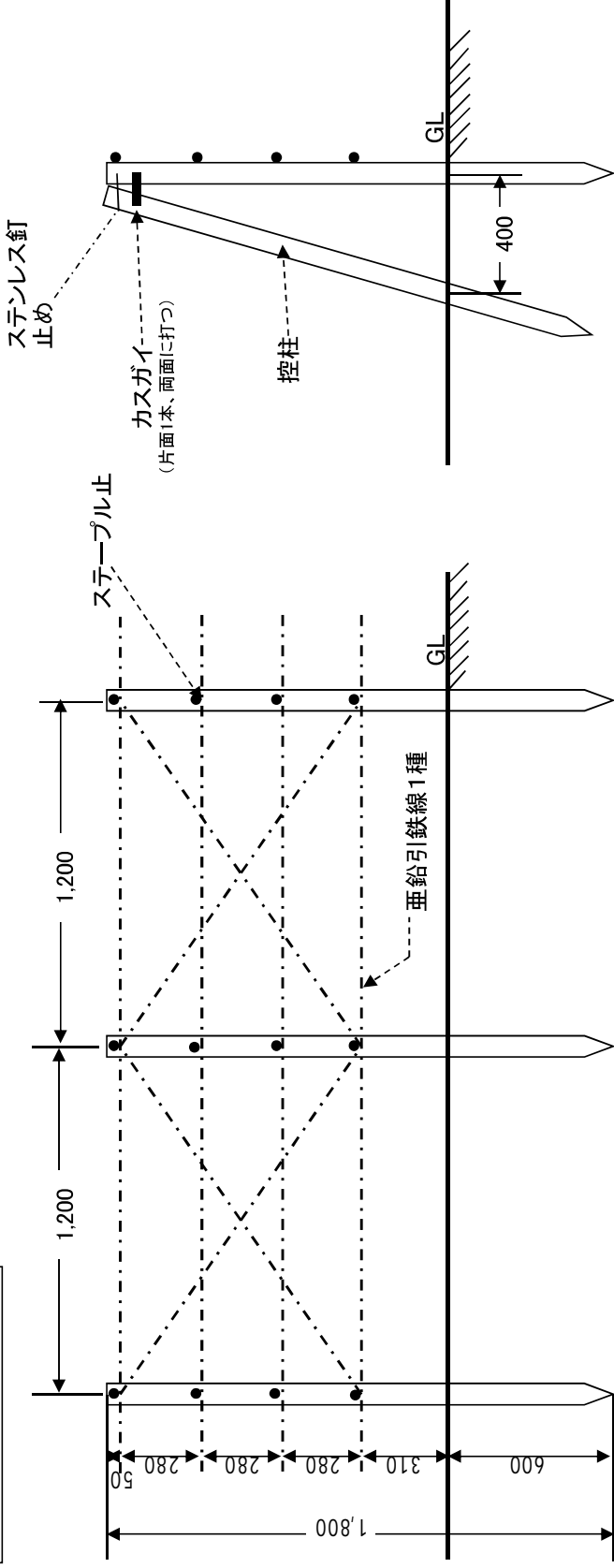
受 託 日	整 理 番 号	業 務 終 了 期 限	業 務 実 施 業 者 名
平成 年 月 日	〇〇-〇〇-〇〇	平成 年 月 日	(株)△□×〇

材料の名称	規格・寸法等	単 位	数 量	特記事項

(添付書類) 材料写真 (スケール等を添えて寸法等が判別できるように留意)

# 不法占拠防止柵設置工事 (1)

不法占拠防止柵詳細図



## 仕様書

- ① 亜鉛引鉄線の固定は、柱にステープルで行うこと。
- ② 控柱は、3本ごとに1箇所設置する。ただし、角地、端にも設置すること。
- ③ 控柱の止めは大釘1本以上で行い、両面をカスガイで固定すること。
- ④ 釘を使用する場合は、すべてステンレス釘とすること。
- ⑤ 本図の疑義等については、担当者の指示に従うこと。

## 使用材料

- ① 杭(柱及び控柱) : 杉切丸太(L=1,800mm、末口=75mm)
- ② 亜鉛引鉄線1種 : 防錆剤塗(注1)
- ③ ステープル : #10
- ④ カスガイ : #8

(注1)  
 木部に使用する防錆剤は、主成分が非有機リン系のもの、かつ、薬剤がVOC(揮発性有機化合物)の発散の少ないものを使用することとし、施工前に確認すること。

# 看板作成設置等業務

2040

## <看板作成等業務>

### 1. 業務の概要

本仕様書に基づき看板を作成するとともに、業務委託指図書で指図した業務場所において、指定した位置に看板を設置し又は指定された看板の撤去を行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
K 1	看板作成業務	業務終了期限後 1 週間以内	
K 2	看板設置業務	業務終了期限後 1 週間以内	
K 3	看板撤去業務	業務終了期限後 1 週間以内	

### 3. 業務内容

#### (1) 看板作成業務

- ① 作成については、別添「看板及び設置用杭仕様」により作成すること。
- ② 使用材料は、仕様で示した規格と同等以上のものを使用することとし、材料一覧表（1050 参照）を作成のうえ提出すること。
- ③ 看板への具体的な表示内容については、指図書により指示する。
- ④ 作成した看板は期日までに指図場所に確実に納入又は設置すること。

#### (2) 看板設置業務

- ① 設置については、別添「看板及び設置用杭仕様」により施工すること。
- ② 指図された設置場所が狭隘その他の事情により設置が困難な場合には、監督職員の指示に基づき設置位置を変更すること。  
なお、敷地全体がコンクリート敷等である場合には、適宜ドリル等で破碎し穴を開け設置することとし、破碎破片等は適宜場外搬出し適正に処分すること。
- ③ 設置にあたり木柵を取り外す等した場合は、必ず原状回復しておくこと。

#### (3) 看板撤去業務

- ① 撤去に当たっては、再使用可能なものは別途保管することとし、再使用できないものは、法令の規定に基づき適正に場外処分すること。なお、再使用の可否の判断に疑義が生じた場合は、監督職員の指示に基づくこと。  
また、特に指図を行った場合、看板撤去に併せてのぼり旗を取り外すこと。
- ② 撤去にあたり木柵を取り外す等した場合は、必ず原状回復しておくこと。

#### (4) その他

業務実施場所において、不法占拠、不法投棄等の異常が認められた場合には、速やかに監督職員に連絡するとともに、当該部分を写真撮影し提出すること。

### 4. 成果品

#### (1) 看板作成業務

- ① 使用材料一覧表（別紙様式）
- ② 写真（材料、作成後）

#### (2) 看板設置業務

- ① 写真（設置前後）

#### (3) 看板撤去業務

- ① 処理方法報告書（別紙様式）

- ② 写真（撤去前後）
- ③ 残材処分した場合は、処分先が明確にできる書類（搬出物毎に搬出先等を一覧にしたものでも可）
- ④ 搬出業者について許可等を必要とする場合は、当該許可等の状況が確認できる書類（写）

5. 留意事項

- (1) 業務委託受託時に、次の場所において、在庫看板を受領すること。  
 契約期間中は別紙「在庫管理表」により適正な在庫管理をし、契約期間満了のう  
 えは、「在庫管理表」を添えて在庫看板を返還すること。  
 （愛知・岐阜・三重県分）東海財務局、岐阜財務事務所、津財務事務所  
 （静岡県分）静岡財務事務所、沼津出張所
- (2) 本業務の施工業者が決定したとき及び具体的な施工日程が決定したら、速やかに  
 監督職員に連絡すること。
- (3) 業務実施にあたっては、必要に応じて事前に近隣住民等に工事内容等の説明を行  
 うこととし、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分  
 注意すること。
- (4) 業務に際し、第三者の土地に立ち入る必要のある場合は、事前に所有者の了解を  
 得ること。
- (5) 業務終了後、後片付けのうえ清掃すること。
- (6) 本留意事項につき疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。
- (7) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。

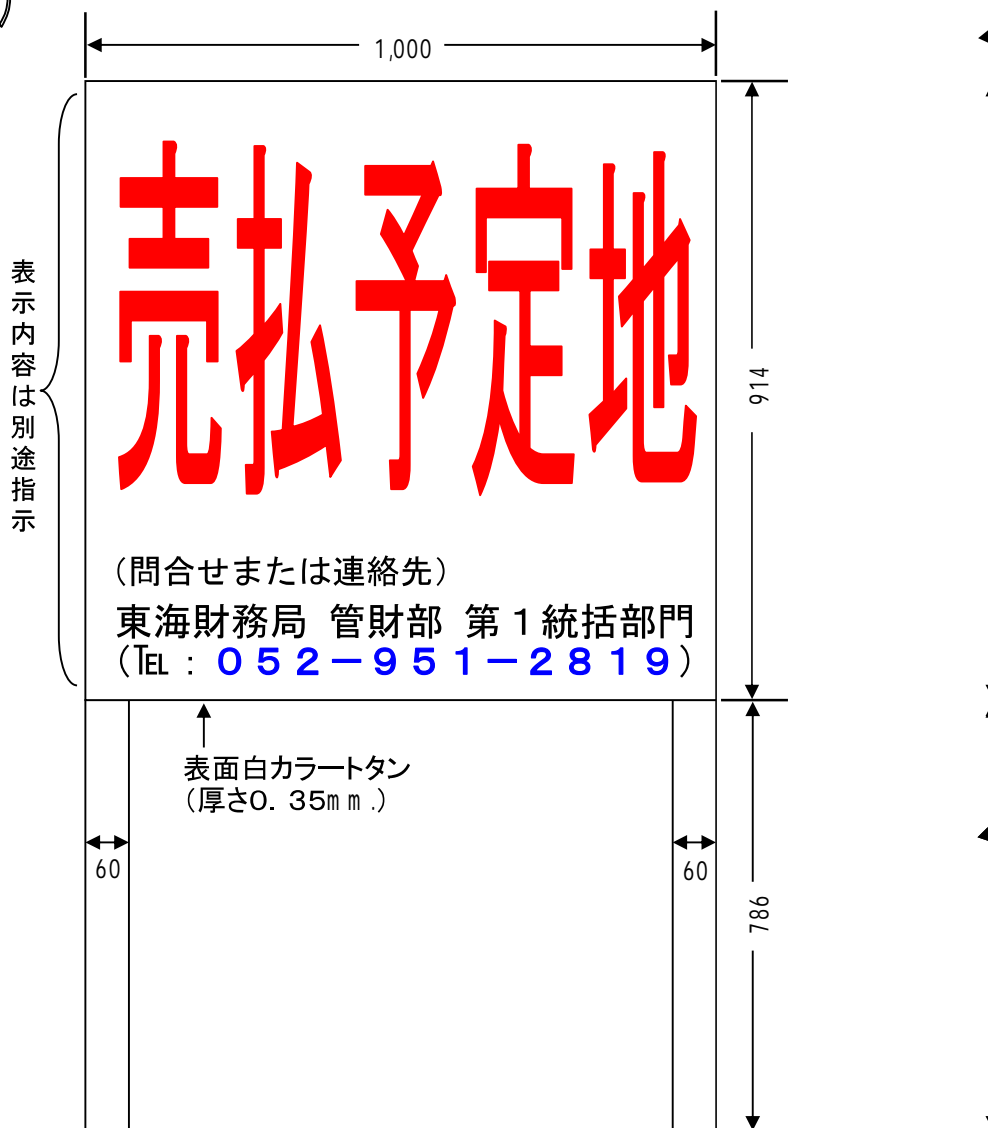
別紙

在庫管理表（〇〇県分）

日付	事由	保管 増	保管 減	保管数	備考
H25. 4. 1	東海財務局より受領	20		20	
H25. 4. 25	設置（管統1-25-1）		3	17	
H25. 5. 7	設置（管統1-25-6）		15	2	
H25. 6. 3	作成（管統1-25-9）	5		7	
	設置（管統1-25-9）		7	0	
H25. 7. 3	撤去（管統1-25-12）	5	1	4	1基廃棄
・	・			・	
・	・			・	
・	・			・	
・	・			・	
・	・			・	
・	・			・	
H26. 2. 25	撤去（管統1-25-256）	3		25	
H26. 3. 31	東海財務局へ返還		25	0	

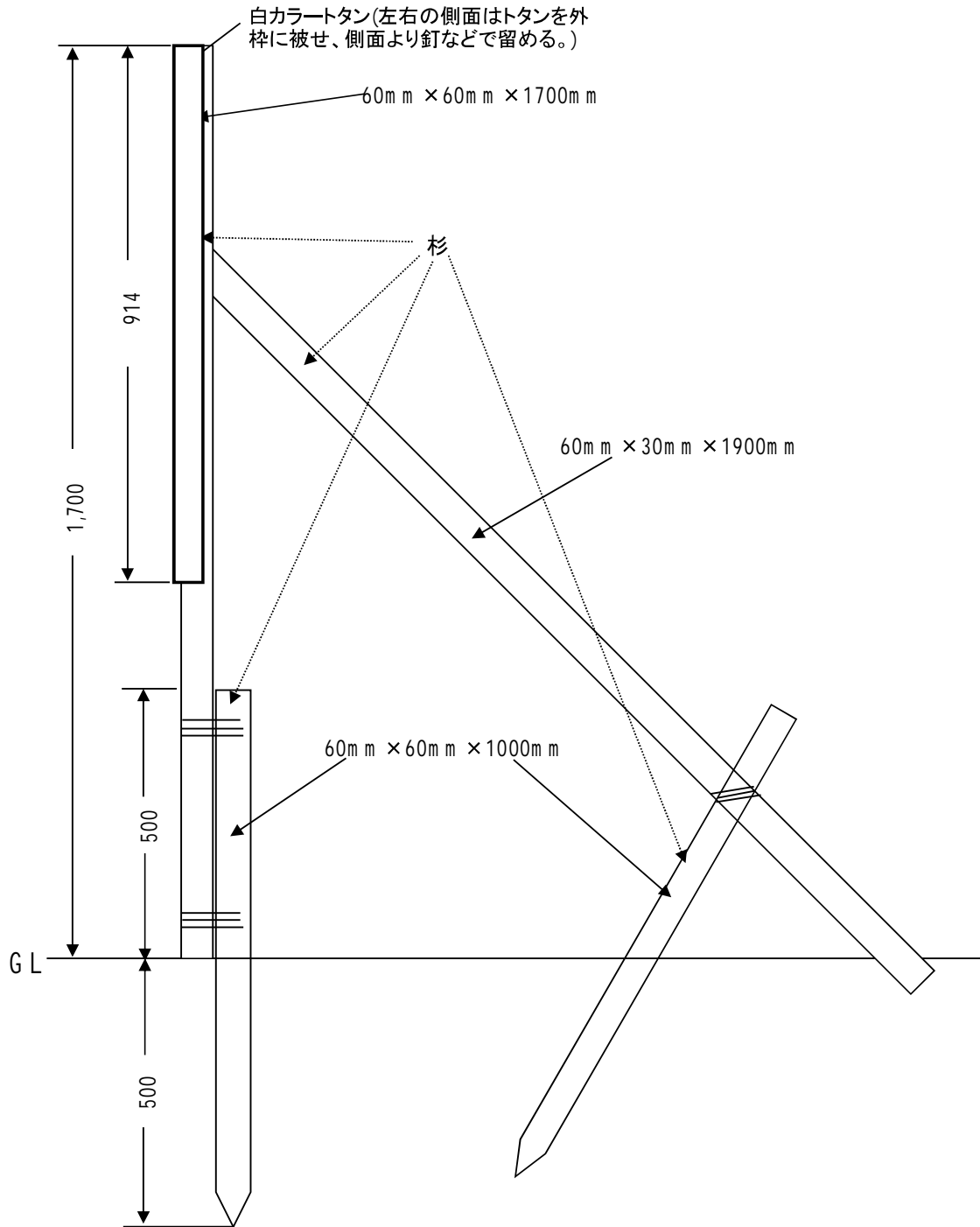
## 《 看板及び設置用杭仕様 》

(正面)



- 看板製作工事
  - ・看板は、白カレントタン(厚さ0.35mm)を使用
  - ・木材は、杉正割材(60mm×60mm×1700mm)を使用
  - ・外枠等の木材部分は、オイルペイント(白色)で塗装する
- 看板用杭製作工事
  - ・木材は、杉正割材(60mm×60mm×1000mm)及び杉平割材(60mm×30mm×1900mm)を使用
- 文字表示の仕様
  - ・文字はカッティングシートを使用する
  - ・「売払予定地」は 赤色 、電話番号は 青色 、その他は 黒色 を使用する

(側面)



処 理 方 法 報 告 書

平成 年 月 日

殿

(受託者)

商号又は名称

代表者氏名

印

下記のとおり看板撤去を処理したので、業務委託仕様書に基づき報告します。  
記

1. 受託業務の概要

受 託 日	整理番号	業務終了期限	業務実施業者名
平成 年 月 日	〇〇-〇〇-〇〇	平成 年 月 日	(株)△□×〇

2. 報告内容

所在地	撤去本数	処理方法	具体的な処理事項
	2基	再利用(保管)	当社倉庫
	2基	再利用(保管)	〇〇-〇〇-1により別地に設置
	1基	廃棄処分	分別のうえ当社廃棄物保管庫で一時保管
	1基	廃棄処分	分別のうえ、他の廃棄物と一緒に処分場に搬入済

在庫管理表を添付すること

## ＜公示書作成等業務＞

### 1. 業務の概要

本仕様書に基づき指定原稿の引伸及びラミネート加工を行うほか、指図物件に公示書等を取付け又は取外しを行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
K 4	公示書作成業務 (カラー原稿)	業務終了期限後 1 週間以内	
K 5	公示書作成業務 (白黒原稿)	業務終了期限後 1 週間以内	
K 6	公示書取付け業務	業務終了期限後 1 週間以内	指定日に業務実施
K 7	公示書取外し業務	業務終了期限後 1 週間以内	
K 8	公示書取外し・取付け業務	業務終了期限後 1 週間以内	指定日に業務実施

### 3. 業務内容

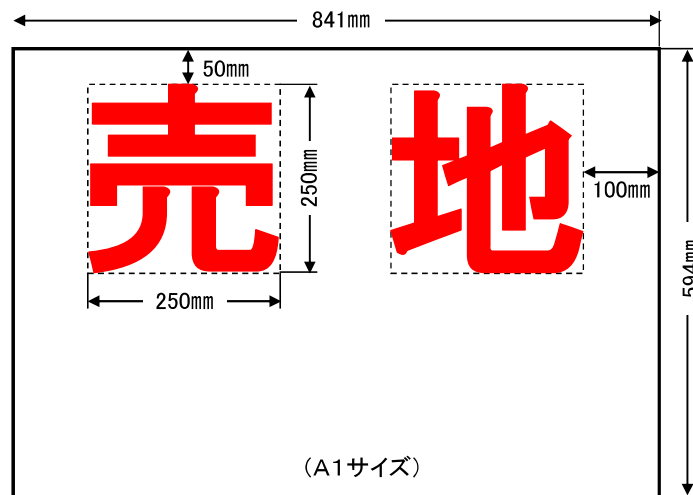
#### (1) 公示書作成業務

##### ① カラー原稿

##### ア 「売地」の場合

「売地」赤文字を出力後、A1サイズに加工し、A1大型ラミネートで加工する。

なお、規格は下記のとおり。



##### イ その他の場合

「業務委託指図書」に基づき、交付されたカラー原稿(A4又はA3サイズ)をA1サイズに加工し、A1大型ラミネートで加工する。

##### ② 白黒原稿

「業務委託指図書」に基づき、交付された白黒原稿(A4又はA3サイズ)をA1サイズに加工し、A1大型ラミネートで加工する。

#### (2) 公示書取付け業務

「業務委託指図書」に基づき、指定日に指定物件の現地立看板に交付された公

示書（ラミネート加工済）を取付ける。（別紙1参照）

なお、特に指図を行った場合、公示書取付けに併せて、財務局から提供されたのぼり旗を指定された場所に設置する。

(3) 公示書取外し業務

「業務委託指図書」に基づき、指定物件の現地立看板に取り付けられている公示書（ラミネート加工済）を取外す。（別紙2参照）

なお、特に指図を行った場合、公示書取外しに併せて、のぼり旗を取外す。

(4) 公示書取外し・取付け業務

「業務委託指図書」に基づき、指定日に、指定物件の現地立看板に取り付けられている公示書（ラミネート加工済）を取外し、新たに交付する公示書を取付けること。（別紙3参照）

#### 4. 成果品

(1) 公示書作成業務

ラミネート加工された公示書等（指定枚数）

(2) 公示書取付け業務

写真・・・実施前及び実施後 各1枚

(3) 公示書取外し業務

写真・・・実施前及び実施後 各1枚

(4) 公示書取外し・取付け業務

写真・・・実施前及び実施後 各1枚

#### 5. 留意事項

(1) 作成した公示書は期日までに指図先に確実に納入すること。

(2) 取付け及び取外しに係る業務実施に際しては、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう十分に注意すること。万が一、これが発生した場合は、すべて受託者の責任において措置すること。

(3) 取付け及び取外し業務実施後は、テープの切れ端等のゴミを確実に片付け清掃すること。

(4) 取付け及び取外しにかかる業務については、指定日に確実に実施すること。

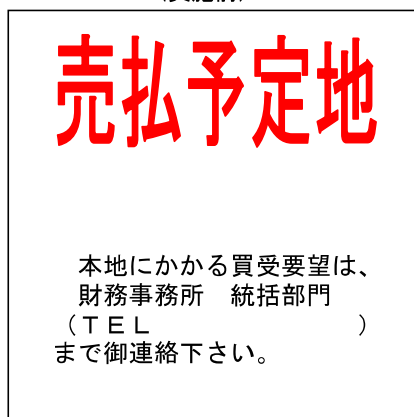
(5) 公示期間中に剥がれることのないように取付けすること。

また、剥がれた場合には、状況に応じ取付け直すこと。

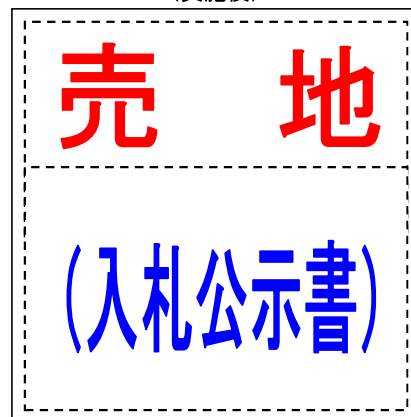
(6) 本留意事項につき疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。

1. 公示書取付け業務

(実施前)



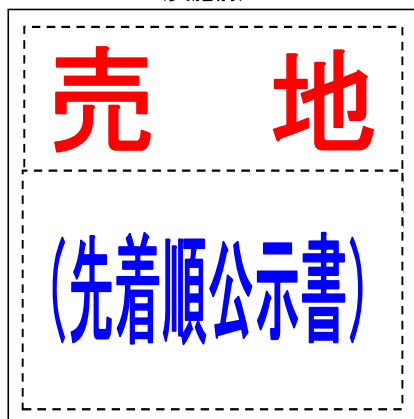
(実施後)



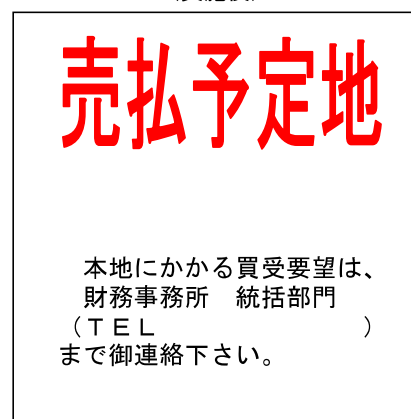
- ・「売地」及び「公示書」の2枚を所定の位置に取付ける。
- ・取付けは、白色ガムテープで四周囲を確実に貼り付けること。
- ・その際、表示された文字等を隠さないよう留意すること。

2. 公示書取外し業務

(実施前)



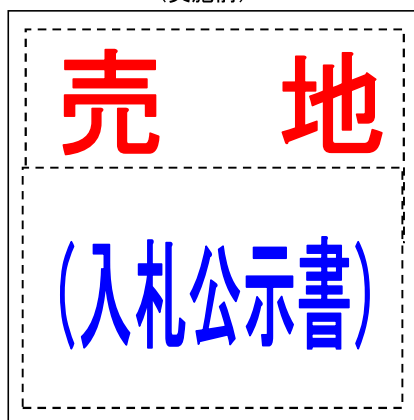
(実施後)



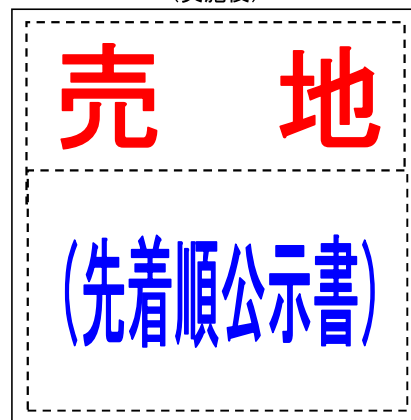
- ・「売地」及び「公示書」の2枚ともガムテープとも残渣を残さず取外すこと。
- ・取外した公示書等は、場外搬出のうえ、確実に処分すること。

3. 公示書取外し・取付け業務 (入札→先着順)

(実施前)



(実施後)



- ・「売地」表示はそのままとする。
- ・貼付済の「公示書」をガムテープとも残渣を残さず取外す。
- ・取外した公示書等は、場外搬出のうえ、確実に処分すること。
- ・新たな「公示書」を所定の位置に取付ける。
- ・取付けは、白色ガムテープで四周囲を確実に貼り付けること。
- ・その際、表示された文字等を隠さないよう留意すること。

## <物件パネル作成業務>

### 1. 業務の概要

指図した物件内容資料等を基に、本仕様書に定めるイメージを作成し、物件パネル（発泡スチロール板）の作成を行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
K9	物件パネル作成業務	業務終了期限後1週間以内	一次納品 (指図後10日)

### 3. 業務内容

- (1) パネルは、カラーイメージを紙出力したものを貼付した、A3サイズの発泡スチロール板とする。
- (2) 提示された物件内容資料、案内図及び明細図等を基に、掲載事項をコンピューター処理によりカラーイメージを作成する。
  - ① 標準的な物件にかかる具体的な掲載事項は次のとおりとする。

No.	掲載事項	参考事項
①	物件番号	各県ごとに色を変える。
②	物件所在地	仮換地の場合は、仮換地の所在を（ ）書きで併記
③	現況地目	用途地域を（ ）書きで併記
④	土地面積	坪面積（※1）を（ ）書きで併記
⑤	仮換地数量	仮換地の場合のみ、従前地面積を（ ）書きで併記
⑥	建物延面積	建物を売却する場合のみ
⑦	建物概要	同上、構造・階層及び（ ）書きで建築年次を掲載
⑧	交通機関	
⑨	最低売却価格	総額（円表示）、㎡単価・坪単価（千円表示）（※2）を掲載
⑩	案内図	写真撮影方向をブロック矢印で表示する
⑪	物件写真	原則1枚（1枚で全体表示できないときは複数枚を上部で接着）
⑫	注記文	閲覧資料等注記すべき事項を表示
⑬	その他	区分所有建物等特殊な物件については、指図書により具体的な表示事項を指示する。

※1. 坪面積については、㎡面積に「0.3025」を乗じて、小数点第3位を切り捨て表示する。

※2. ㎡単価・坪単価については、最低売却価格（円単位）をそれぞれ㎡面積・坪面積で除して、小数点以下を切上げて表示する。なお、千円未満となる場合は表示しない。

※3. 注記文の内容、地色（基本は黄色）、文字色（基本は黒）は指図書にて指示する。

- ② 標準的なイメージは、別紙のとおりとする。(過去に作成した物件パネルを東海財務局第4統括部門に備えておくので参考とすること。)
- (3) カラーイメージの作成ができたなら、パネルに貼付する前の段階で、監督職員による内容照合を行うため一次納品する。
- (4) 監督職員による内容照合を了したら、パネルに紙出力したカラーイメージを貼付すること。
- (5) 当局から送付された物件写真をパネルに貼付すること。
- (6) 完成後、監督職員の確認を受けた後、指定した部数を指定場所に納付すること。
- (7) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。
- (8) 指図後10日以内に1次納品すること。

#### 4. 成果品

物件パネル（指定部数）

(参考) 標準的な納付先別指定部数

県 別		納 付 す べ き 指 定 場 所			
		東海財務局	岐阜財務事務所	津財務事務所	沼津出張所
愛 知 県		1 部			
岐 阜 県		1 部	1 部		
三 重 県		1 部		1 部	
静 岡 県	静岡市以西	1 部			
	富士市及び 富士宮市以東	1 部			1 部

別紙

【標準:土地】

<b>①(物件番号)</b>		<b>②(物件所在地)</b>	
注記文		注記文	注記文
最低売却価格	<b>⑨</b> 00,000,000円	<b>⑪</b> (物件写真)	
	m <sup>2</sup> 単価 : 〇〇〇千円 坪単価 : 〇〇〇千円		
現況地目	<b>③</b> 宅地(1種住居)	<b>⑩</b> (案内図)	
土地面積	<b>④</b> 000.00m <sup>2</sup> (00.00坪)		
交通機関	<b>⑧</b> 〇バス△△停留所より徒歩〇分		

【土地(仮換地指定財産)】

<b>(物件番号)</b>		<b>(物件所在地)</b>	
注記文		注記文	注記文
最低売却価格	00,000,000円	<b>(物件写真)</b>	
	m <sup>2</sup> 単価 : 〇〇〇千円 坪単価 : 〇〇〇千円		
現況地目	宅地(1種住居)	<b>(案内図)</b>	
仮換地数量	<b>⑤</b> 000.00m <sup>2</sup> (従前地000.00m <sup>2</sup> )		
交通機関	〇〇バス△△停留所より徒歩〇分		

【土地・建物】

(物件番号)	(物件所在地)	
注記文	注記文	注記文
最低売却価格	00,000,000円 ㎡単価 : 〇〇〇千円 坪単価 : 〇〇〇千円	(物件写真)
現況地目	宅地(1種住居)	(案内図)
建物概要	⑦木造平家建(昭和35年 建築)	
土地面	000.00㎡(00.00坪)	
建物延面積	⑥000.00㎡(000.00坪)	
交通機関	〇〇バス△△停留所より徒歩〇分	

## <物件写真撮影業務>

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した業務場所において、多方向から物件写真を撮影し、指定された画像データからプリント出力（2L版）する。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
K10	3枚提出	業務終了期限後1週間以内	一次納品（3週間）
K11	6枚提出	業務終了期限後1週間以内	一次納品（3週間）

### 3. 業務内容

#### (1) 物件画像撮影

- ① 画像はデジタルカメラにより撮影し、記録画素数は100万画素程度とする。
- ② 画像の提出枚数（最低限の撮影箇所数を表す）は、1物件につき3枚又は6枚とし、指図書により指定する。
- ③ 撮影位置は、原則として別紙撮影位置に基づき撮影する。なお、別紙により難しい場合については別途指示する。  
また、撮影に当たっては、広角レンズの利用や脚立等上方からの撮影等により、広大地や不整形地で全景が見通せない場合を除き可能な限り全景（接面道路含む）を1枚に収めることとする。
- ④ 看板設置、柵設置、草刈等を同時に発注する物件は、これらの業務終了後に撮影を行うこと。
- ⑤ 写真には、人物、駐車車両や濃い影の映りこみの写り込みを避けること。また、晴天時に撮影すること（影の写りこみを避けるために曇りの日に撮影する場合を除く）。
- ⑥ 画像ファイルは、JPEG形式とし、CD-ROMに保存し一次納品する。
- ⑦ ファイル名は、物件毎に指定する発注コードに画像番号（連番）を付加したものである。（例：1004-1(発注コード+画像番号)）

#### (2) 写真プリント

- ① CD-ROM納入後、監督者の指示により指定された写真を2L版で指定写真毎に2枚プリントし、写真の裏に画像番号と写真撮影位置を示す番号を記入のうえ、指定日までに確実に納入すること。  
なお、監督者が指示する指定写真は、1物件毎に「3枚提出」の場合には1枚、「6枚提出」の場合には2又は3枚とする。
- ② 納入する2Lプリント写真は、物件の範囲を赤線で囲むこと。

### 4. 成果品

- ① CD-ROM 1枚
- ② 2L版プリント 3枚提出の場合・・・1物件1シーン2枚  
6枚提出の場合・・・1物件2～3シーン各2枚
- ③ 写真の撮影位置を示した図面（画像番号と、写真撮影位置を明記すること）

### 5. 留意事項

- (1) 本留意事項につき疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。
- (2) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。

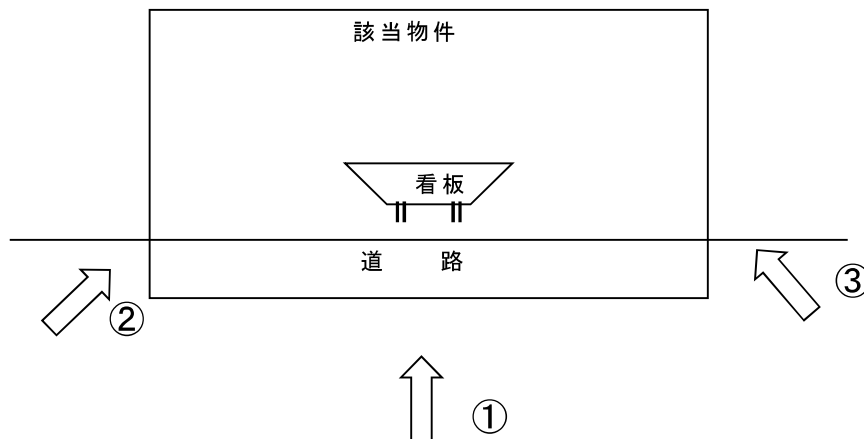
- (3) 指図後 1 ヶ月以内に 1 次納品すること。

別紙

## 《物件撮影位置》

### 1. 写真提出 3 枚の場合

- (1) 本区分については、一般的な市街地内の中規模程度の物件に適用することとなり、原則として全景を一枚に収めることとする。
- (2) 撮影位置は、下図のように現地看板が写ることを基本とするが、可能な限り全景（接面道路含む）を収めることが重要であるため、弾力的に対応すること。
- (3) 撮影に当たっては、広角レンズの利用や脚立等上部方向からの撮影を行う等により、全景を一枚に収める工夫をすること。  
なお、上方からの写真撮影のために近隣の民有地等に入り込む必要が生じた場合には、必ず所有者等の了解の基に実施すること。
- (4) 形状等により全景が見通せない場合は、監督職員の指示により撮影位置を変更し、可能な限り全景を 1 枚に収めることとする。
- (5) 撮影に当たっては、一方向ごとに物件までの距離を変える等位置をずらしながら複数毎撮影しておくなど、撮り直しが発生しないよう措置しておくこと。



### 2. 写真提出 6 枚の場合

本区分については、広大地や不整形地で全景が見通せない場合に適用することとなり、物件毎に形状等も異なることから、別途業務指図書により撮影位置を指示する。

## 樹木伐採業務

2080

### ＜樹木伐採業務（高木）＞

#### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した業務場所において、指定した高木及び竹の伐採、集積、場外搬出を行う。

#### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
L 1	高木 幹周 30 cm未満 1本	業務終了期限後1週間以内	※業務終了期限には処分業務期間を含む
L 2	高木 幹周 30 cm未満 2本目以降	業務終了期限後1週間以内	
L 3	高木 幹周 60 cm未満 1本	業務終了期限後1週間以内	
L 4	高木 幹周 60 cm未満 2本目以降	業務終了期限後1週間以内	
L 5	高木 幹周 90 cm未満 1本	業務終了期限後1週間以内	
L 6	高木 幹周 90 cm未満 2本目以降	業務終了期限後1週間以内	
L 7	高木 幹周 120 cm未満 1本	業務終了期限後1週間以内	
L 8	高木 幹周 120 cm未満 2本目以降	業務終了期限後1週間以内	
L 9	高木 幹周 150 cm未満 1本	業務終了期限後1週間以内	
L 10	高木 幹周 150 cm未満 2本目以降	業務終了期限後1週間以内	
L 11	高木 幹周 180 cm未満 1本	業務終了期限後1週間以内	
L 12	高木 幹周 180 cm未満 2本目以降	業務終了期限後1週間以内	
L 13	高木 幹周 210 cm未満 1本	業務終了期限後1週間以内	
L 14	高木 幹周 210 cm未満 2本目以降	業務終了期限後1週間以内	
L 15	竹伐採	業務終了期限後1週間以内	

#### 3. 業務内容

##### (1) 業務種類の適用

同一物件において複数本の高木の伐採業務を同時に実施する際は、次により単価適用する。

(1本目) 伐採対象樹木で幹周最大の高木に対応する単価

(2本目以降) 該当樹木の高木に対応する単価

樹木の幹周りは、地上1.2mの高さで測った周囲とする。

##### (2) 業務の内容

###### 【高木】

① 高木は地表から10cmの位置で伐採すること。

② 伐採した高木は、法令に基づき適切に場外処分するものとする。

###### 【竹】

③ 竹は地表面で伐採すること。

④ 伐採した竹は、法令に基づき適切に場外処分するものとする。

- (3) 作業にあたり木柵を取り外した場合は、必ず原状回復しておくこと。
- (4) 写真撮影  
業務施工前・中・後の各工程毎に写真撮影を行い、各写真撮影位置を実測図等に明示し、写真とともに提出すること。
- (5) その他  
業務実施場所において、不法占拠、不法投棄等の異常が認められた場合には、速やかに監督職員に連絡するとともに、当該部分を写真撮影し提出すること。

#### 4. 成果品

業務写真

#### 5. 留意事項

- (1) 本業務の具体的な施工日程が決定したら、速やかに監督職員に連絡し、必要に応じ立会いを求めること。
- (2) 業務実施にあたっては、事前に近隣住民等に業務内容等の説明を行うこととし、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。
- (3) 業務のため隣接土地に立ち入る場合は、事前にその所有者又は使用者の了解を得ること。
- (4) 業務終了後は、後片付けのうえ清掃すること。
- (5) 業務にあたり、疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。
- (6) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。
- (7) 施工場所は、監督職員と協議のうえ、工事車両の乗入れが不可である場合や、傾斜地及び地盤が不安定な箇所を実施することもある。

## 〈樹木枝払い業務（高木）〉

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した業務場所において、指定した樹木の枝払い、集積、場外搬出を行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
L 16	人力：幹周 60 cm 未満 1 本	業務終了期限後 1 週間以内	
L 17	人力：幹周 60 cm 未満 2 本目以降	業務終了期限後 1 週間以内	
L 18	人力：幹周 60 cm～110 cm 未満 1 本	業務終了期限後 1 週間以内	※業務終了 期限には処 分業務期間 を含む
L 19	人力：幹周 60 cm～110 cm 未満 2 本目以降	業務終了期限後 1 週間以内	
L 20	人力：幹周 110 cm～160 cm 未満 1 本	業務終了期限後 1 週間以内	
L 21	人力：幹周 110 cm～160 cm 未満 2 本目以降	業務終了期限後 1 週間以内	
L 22	人力：幹周 160 cm～210 cm 未満 1 本	業務終了期限後 1 週間以内	
L 23	人力：幹周 160 cm～210 cm 未満 2 本目以降	業務終了期限後 1 週間以内	
L 24	機械：幹周 60 cm 未満 1 本	業務終了期限後 1 週間以内	
L 25	機械：幹周 60 cm 未満 2 本目以降	業務終了期限後 1 週間以内	
L 26	機械：幹周 60 cm～110 cm 未満 1 本	業務終了期限後 1 週間以内	
L 27	機械：幹周 60 cm～110 cm 未満 2 本目以降	業務終了期限後 1 週間以内	
L 28	機械：幹周 110 cm～160 cm 未満 1 本	業務終了期限後 1 週間以内	
L 29	機械：幹周 110 cm～160 cm 未満 2 本目以降	業務終了期限後 1 週間以内	
L 30	機械：幹周 160 cm～210 cm 未満 1 本	業務終了期限後 1 週間以内	
L 31	機械：幹周 160 cm～210 cm 未満 2 本目以降	業務終了期限後 1 週間以内	

### 3. 業務内容

#### (1) 業務種類の適用

同一物件において複数本の枝払い業務を同時に実施する際は、次により単価適用する。

(1 本目) 枝払い対象樹木で幹周最大の樹木に対応する単価

(2本目以降) 該当樹木の幹周に対応する単価

樹木の幹周りは、地上1.2mの高さで測った周囲とする。

(2) 業務の内容

①指図された樹木の枝を、枝払いし集積するものとする。

②枝払いした木枝は、法令に基づき適切に場外処分するものとする。

(3) 作業にあたり木柵を取り外した場合は、必ず原状回復しておくこと。

(4) 写真撮影

業務施工前・中・後の各工程毎に写真撮影を行い、各写真撮影位置を実測図等に明示し、写真とともに提出すること。

4. 成果品

業務写真

5. 留意事項

(1) 本業務の具体的な施工日程が決定したら、速やかに監督職員に連絡し、必要に応じ立会いを求めること。

(2) 業務実施にあたっては、事前に隣接者等に工事内容の説明を行うこととし、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。

(3) 業務のため隣接土地に立ち入る場合は、事前にその所有者又は使用者の了解を得ること。

(4) 業務終了後は、後片付けのうえ清掃すること。

(5) 業務中疑義が生じた場合は遅滞なく担当職員に連絡し、指示を受けること。

(6) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。

(7) 施工場所は、監督職員と協議のうえ、工事車両の乗入れが不可である場合や、傾斜地及び地盤が不安定な箇所を実施することもある。

## 〈樹木伐根業務〉

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した業務場所において、指定した樹木の伐根を行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
L 32	人力 1本	業務終了期限後1週間以内	※業務終了期限には処分業務期間を含む
L 33	人力 2本目以降	業務終了期限後1週間以内	
L 34	機械 1本	業務終了期限後1週間以内	
L 35	機械 2本目以降	業務終了期限後1週間以内	

### 3. 業務内容

- (1) 伐根対象樹木は、「目通り幹回り」が210cm未満を対象とする。
- (2) 伐根後は、穴を土により埋戻し、転圧する。転圧後の地面の高さは、周囲の現況地盤の高さとする。
 

なお、伐根により埋め戻し土が不足する場合は、「地下埋設物調査業務（購入土搬入）」により埋め戻し土を搬入し施工するため、速やかに、「業務報告書（要廃棄物処理等）」により必要な数量について報告すること。
- (3) 作業にあたり木柵を取り外した場合は、必ず原状回復しておくこと。
- (4) 写真撮影
 

業務施工前・中・後、木枝の集積の各工程毎に写真撮影を行い、各写真撮影位置を実測図等に明示し、写真とともに提出すること。

### 4. 成果品

業務写真

### 5. 留意事項

- (1) 本業務の具体的な施工日程が決定したら、速やかに監督職員に連絡し、必要に応じ立会いを求めること。
- (2) 業務実施にあたっては、事前に隣接者等に工事内容の説明を行うこととし、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。
- (3) 業務のため隣接土地に立ち入る場合は、事前にその所有者又は使用者の了解を得ること。
- (4) 業務終了後は、後片付けのうえ清掃すること。
- (5) 業務中疑義が生じた場合は遅滞なく担当職員に連絡し、指示を受けること。
- (6) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。
- (7) 施工場所は、監督職員と協議のうえ、工事車両の乗入れが不可である場合や、傾斜地及び地盤が不安定な箇所を実施することもある。

## 投棄物撤去業務

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した業務場所において、指定した投棄物等を収集のうえ、法令に基づき適切に場外処分を行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
M 1	バッテリー、タイヤ	業務終了期限後 1 週間以内	
M 2	金属クズ	業務終了期限後 1 週間以内	
M 3	コンクリートガラ	業務終了期限後 1 週間以内	
M 4	木クズ	業務終了期限後 1 週間以内	
M 5	竹	業務終了期限後 1 週間以内	
M 6	リサイクルゴミ	業務終了期限後 1 週間以内	
M 7	混合瓦礫	業務終了期限後 1 週間以内	
M 8	リサイクル料	業務終了期限後 1 週間以内	

### 3. 業務内容

#### (1) 廃棄物等の概要

- ① バッテリー、タイヤ（単独で廃棄されているもの）
- ② 金属クズ（鉄骨・鉄筋・金属加工クズ、トタン、ブリキ、自転車等）  
※防犯登録がされている自転車で、機能的に問題のないものは対象としない
- ③ コンクリートガラ（アスファルトガラを含む）
- ④ 木クズ（角材、柱材、伐採木等）
- ⑤ 土砂
- ⑥ 竹
- ⑦ リサイクルゴミ
- ⑧ 混合瓦礫（上記種類に分別できない雑多な瓦礫）

#### (2) 業務方法

- ① 投棄物は、法令に基づき適切に場外処分するものとする。
- ② 投棄物処理にあたり木柵を取り外した場合は、必ず原状回復しておくこと。
- ③ 「家電リサイクル券」は、受託者において作業前に購入し、業務完了時にその控えを国に提出すること。

#### (3) 写真撮影

業務施工前後、搬出の各工程毎に写真撮影を行い、各写真撮影位置を実測図等に明示し、写真とともに提出すること。

### 4. 成果品

- (1) 写真（リサイクルゴミについては、対象機器の品目・製造業者名・型番が分かるアングルで撮影したのもも添付すること。）
- (2) 処分先が明確にできる書類（搬出物毎に搬出先等を一覧にしたものでも可）
- (3) 搬出業者について許可等を必要とする場合は、当該許可等の状況が確認できる書類（写）
- (4) リサイクルゴミについては、「家電リサイクル券」の控え

### 5. 留意事項

- (1) 具体的な施工日程が決定したら、速やかに監督職員に連絡すること。

- (2) 業務実施にあたっては、必要に応じて事前に近隣住民等に業務内容等の説明を行うこととし、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。
- (3) 業務のため隣接土地に立ち入る場合は、事前にその所有者又は使用者の了解を得ること。
- (4) 業務終了後は、後片付けのうえ清掃すること。
- (5) 業務にあたり、疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。
- (6) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。

**巣撤去等業務**

## 1. 業務の概要

スズメ蜂等の巣撤去を行う。

## 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
N 1	巣撤去等業務（蜂）	業務終了期限後 1 週間以内	
N 2	巣撤去等業務（カラス）	業務終了期限後 1 週間以内	

## 3. 業務内容

## (1) 巣撤去（蜂）

蜂の巣について、児童の登下校時間は避ける等、近隣への十分な配慮をしたうえで実施することとし、撤去した巣は適正に場外搬出すること。

必要に応じ、近隣住民等に対する警告文を掲示するなど万全の注意を払うこと。

## (2) 巣撤去（カラス）

カラスの巣について、児童の登下校時間は避ける等、近隣への十分な配慮をしたうえで実施するとともに、高所作業を行うため、安全対策に留意のうえ実施することとし、撤去した巣は適正に場外搬出すること。

## 4. 成果品

## (1) 業務写真

## (2) 下記の内容を記載した「撤去完了報告書」を提出すること。

- ① 所在地
- ② 撤去実施日
- ③ 撤去方法
- ④ 撤去結果（近隣住民等への影響の可能性など）
- ⑤ その他参考となる事項

## 5. 留意事項

- (1) 本業務の具体的な施工日程が決まり次第、速やかに監督職員に連絡すること。
- (2) 業務実施にあたっては、必要に応じて事前に近隣住民等に工事内容等の説明を行うこととし、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。
- (3) 業務に際し、第三者の土地に立ち入る必要のある場合は、事前に所有者の了解を得ること。
- (4) 業務終了後、後片付けのうえ清掃すること。
- (5) 本留意事項につき疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。
- (6) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。

## 流出土砂撤去等業務

### 1. 業務の概要

国有財産上及び隣接地上等から流出した土砂・倒木等の排土・搬出業務を実施し、流出防止を行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
○ 1	流出土砂撤去（人力）	業務終了期限後 1 週間以内	
○ 2	流出土砂撤去（機械）	業務終了期限後 1 週間以内	
○ 3	土嚢設置（人力）	業務終了期限後 1 週間以内	
○ 4	土嚢設置（機械）	業務終了期限後 1 週間以内	
○ 5	土留板柵設置（人力）	業務終了期限後 1 週間以内	
○ 6	土留板柵設置（機械）	業務終了期限後 1 週間以内	

### 3. 業務内容

#### (1) 流出土砂撤去

- ① 指図した範囲の土地上（国有地・民有地）にある土砂・倒木等について、排土・搬出すること。
- ② 搬出方法、作業方法等については、監督職員の指示に基づくこと。
- ③ 本地内の支障となる「つる等」についても、刈取り適法に場外処分すること。

#### (2) 土嚢設置

- ① 異物の除去とともに整地し、土嚢を設置すること。

#### (3) 土留板柵設置

- ① 異物の除去とともに整地し、土留板柵を設置すること。
- ② 設置については、「土留板柵詳細図」により施工すること。

### 4. 成果品

- (1) 業務写真（①全景、②施工場所、施工状況、撮影方向等が明確に判断できるもの、③施工前、施工後の写真を同一アングルで撮影したもの、資材検収等）
- (2) ①撤去した土砂の体積、②設置した土嚢の体積、③設置した板柵の高さ・延長が分かる資料

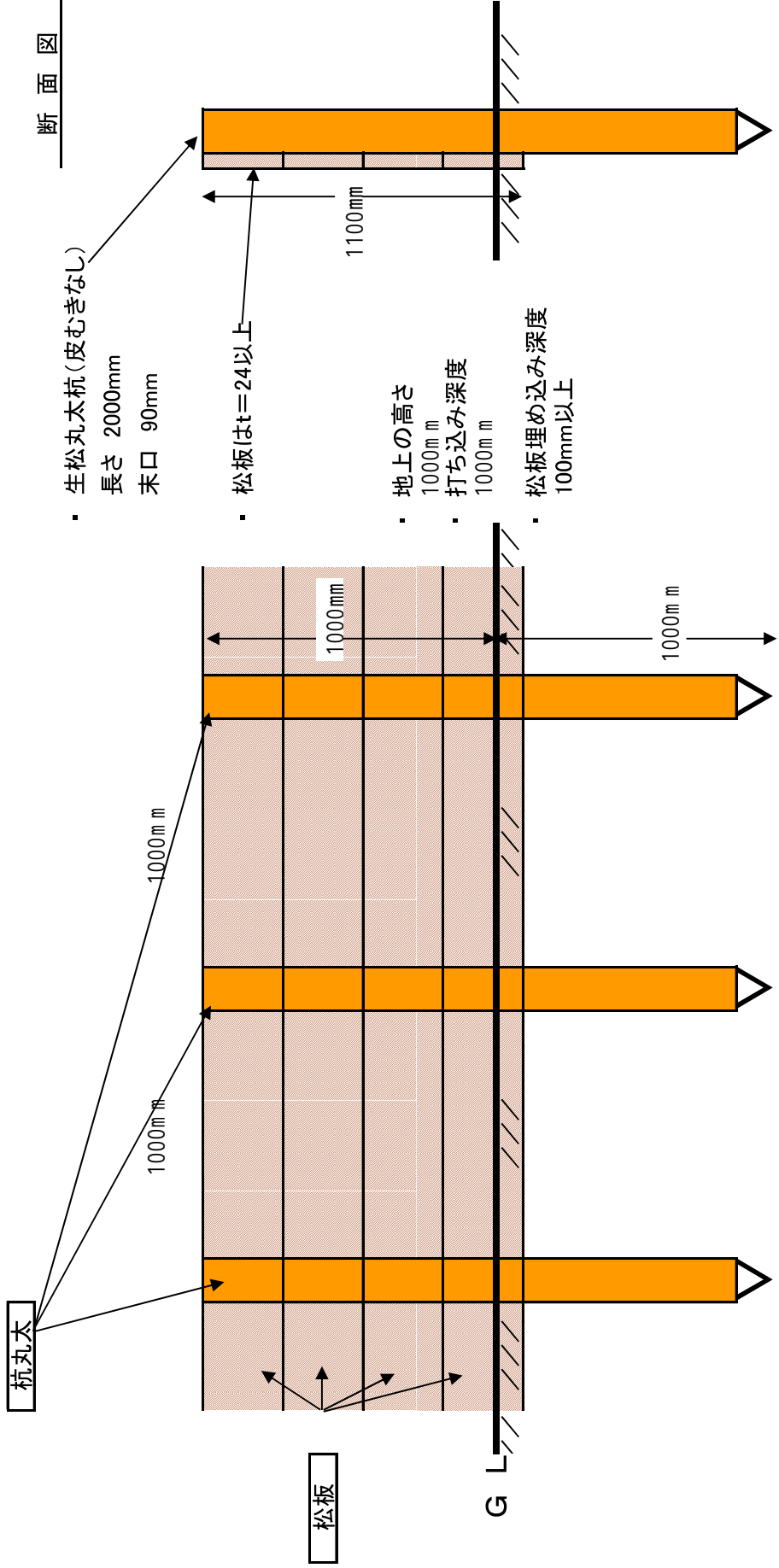
### 5. 留意事項

- (1) 本業務の具体的な施工日程が決まり次第、速やかに監督職員に連絡すること。
- (2) 業務実施にあたっては、必要に応じて事前に近隣住民等に工事内容等の説明を行うこととし、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。
- (3) 業務に際し、第三者の土地に立ち入る必要のある場合は、事前に所有者の了解を得ること。
- (4) 業務終了後、後片付けのうえ清掃すること。
- (5) 本留意事項につき疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。
- (6) 業務の施工にあたっては、境界標を損傷することがないよう万全の注意を払うものとする。
- (7) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。
- (8) 施工場所は、監督職員と協議のうえ、工事車両の乗入れが不可である場合や、傾斜地及び地盤が不安定な箇所を実施することもある。

また、本地域が急傾斜地域に指定されている場合については、関係機関への報告等留意すること。

- (9) 機械搬出入のための通路確保や土砂流出防止に当たっての安全対策等について、必要な措置を行うこと。
- (10) 作業にあたり木柵を取り外した場合は、必ず原状回復しておくこと。
- (11) 機材搬出入のための通路確保、土砂流出防止に当たっての安全対策等について、監督職員と事前に打合せのうえ、行うこと。

# 土留板柵仕様



- 生松丸太杭 (皮むきなし)  
長さ 2000mm  
末口 90mm

- 松板は  $t=24$  以上

- 地上の高さ 1000mm

- 打ち込み深度 1000mm

- 松板埋め込み深度 100mm 以上

## 建物開口部閉鎖業務

### 1. 業務の概要

建物の出入口等の閉鎖を行う。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
P 1	建物出入口閉鎖（1箇所）	業務終了期限後1週間以内	
P 2	建物出入口閉鎖（2箇所目以降）	業務終了期限後1週間以内	
P 3	窓閉鎖（1箇所）	業務終了期限後1週間以内	
P 4	窓閉鎖（2箇所目以降）	業務終了期限後1週間以内	
P 5	開口部閉鎖（1箇所）	業務終了期限後1週間以内	換気扇部等
P 6	開口部閉鎖（2箇所目以降）	業務終了期限後1週間以内	

### 3. 業務内容

#### (1) 建物出入口閉鎖

木下地を躯体に取り付けた上、コンクリート型用合板（厚12mm）を隙間なく貼付けるとともに、出入口（H=1800、W=600程度）を設け、南京錠を取付けること。

#### (2) 窓及び開口部閉鎖

木下地を躯体に取り付けた上、コンクリート型用合板（厚12mm）を隙間なく貼付け、外部から侵入ができないようにすること。

### 4. 成果品

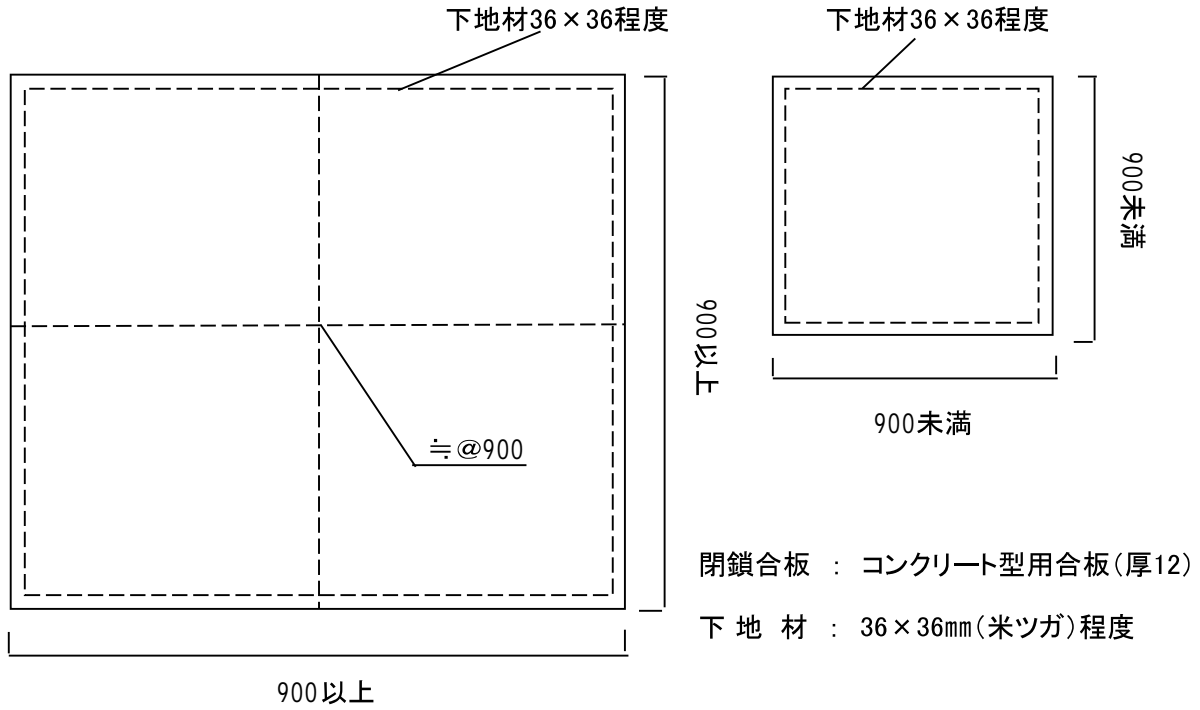
業務写真（施工前・施工中・施工後）

### 5. 留意事項

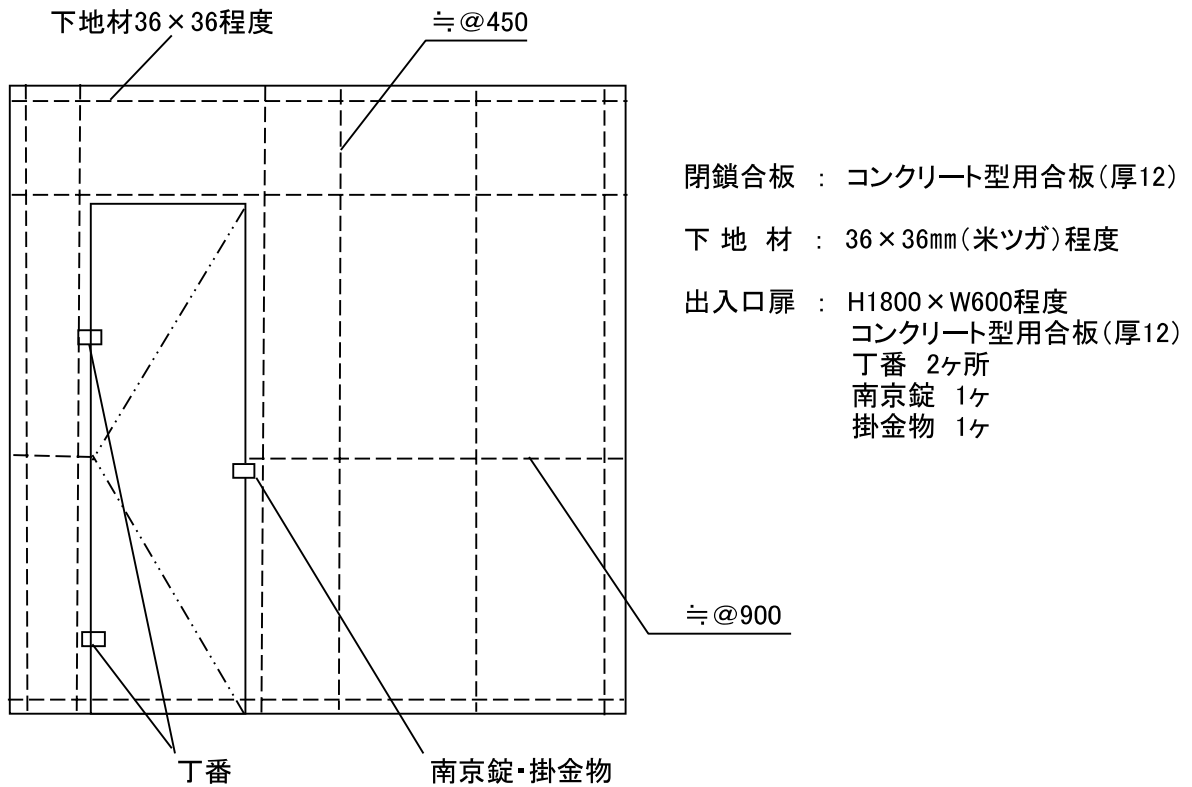
- (1) 本業務の具体的な施工日程が決まり次第、速やかに監督職員に連絡すること。
- (2) 業務実施にあたっては、必要に応じて事前に近隣住民等に工事内容等の説明を行うこととし、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。
- (3) 業務に際し、第三者の土地に立ち入る必要のある場合は、事前に所有者の了解を得ること。
- (4) 業務終了後、後片付けのうえ清掃すること。
- (5) 本留意事項につき疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。
- (6) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。
- (7) 作業にあたり木柵を取り外した場合は、必ず原状回復しておくこと。
- (8) 建物内部に動物が侵入していないこと等を確認したうえで施工すること。仮に動物が侵入していた場合は、排除したうえで施工すること。

# 閉鎖工事標準図

( 窓 閉 鎖 )



( 建 物 出 入 口 閉 鎖 )



## 入札案内書原稿整備業務

### 1. 業務の概要

業務委託指図書で指図した物件について、当局作成の「物件調書作成の手引き」に基づき関係図面を作成する。

### 2. 業務種類等

報酬コード	業務種類	報告書提出期限	参考事項
K9	案内図・明細図等作成	業務終了期限後1週間以内	

### 3. 業務内容

- ① 「案内図」は国が許諾契約を締結する地図発行会社の最新版の地図を使用し、当局から指示する許諾番号を所定位置に明示のうえ、指定の台紙に添付する。  
 なお、監督職員と相談の上、国が許諾契約を締結する地図発行会社の地図に代え、CADを使用し、指定の台紙に作成することも可能とする。(CADデータについては、JW-CAD FOR WINDOWS又はDXF形式のデータとする。)
- ② 「明細図」及び「建物明細図」はCADを使用し、指定の台紙に作成する。  
 (CADデータについては、JW-CAD FOR WINDOWS又はDXF形式のデータとする。)
- ③ 「位置図」については、指図された場合にのみ作成すること。

### 4. 成果品

- (1) 業務物件毎に下表の図書等を1部提出するとともに、物件調書等を調整したMO(システム用ファイル)を添えて提出すること。

提出書類	明細図・案内図作成
案内図	○
明細図	○

- (2) CADデータについては、補完調査等により作成したデータも含め、年度末にリストを添えてMO又はCDにて提出することとする。  
 また、提出後の当局の使用方法等については、異議を申し出る事はできないこととし、その旨の同意書を予め提出すること。

### 5. 留意事項

- (1) 業務実施にあたっては、国及び第三者の施設等に損傷を及ぼすことのないよう事故防止に十分注意すること。
- (2) 業務に際し、第三者の土地に立ち入る必要のある場合は、事前に所有者の了解を得ること。
- (3) 本留意事項につき疑義が生じた場合は、遅滞なく監督職員に連絡を行うこと。
- (4) 物件調書は、物件売却にあたり重要事項説明書に代わるものであり、記載内容の誤りが発生することのないよう、物件調査の段階から複数者でチェックを行う体制を整え、成果品の一次納品、最終納品時には、宅地建物取引主任者の資格を有する者が最終確認を行うこととする。  
 なお、最終確認を行った有資格者は、物件調査表に確認年月日、宅建登録番号を記載のうえ、記名押印すること。
- (5) 業務終了後は、「業務終了報告書」を提出すること。

## 業務処理期間一覧表

業務名	指図時期	業務工程書提出期限	お知らせ文書配布期限	報告書提出期限
物件調書作成業務等				
物件調書作成（土地）	毎月	—	—	指図日の翌日から3ヶ月以内
物件調書作成（建物）	毎月	—	—	指図日の翌日から3ヶ月以内
物件調書再作成（現地調査必要）	毎月	—	—	指図日の翌日から2ヶ月以内
巡回業務				
定期巡回	4半期に1回	指図日の翌日から5日以内	—	指図日の翌日から30日以内
随時巡回	随時	—	—	指図日の翌日から10日以内
草刈・保守業務				
草刈・保守				
一括草刈	5月頃・8月頃	指図日の翌日から10日以内	工事実施の3日前まで	指図日の翌日から60日以内
個別草刈等	随時	指図日の翌日から3日以内	工事実施の3日前まで	指図日の翌日から14日以内
柵設置業務				
木柵設置等	随時	指図日の翌日から5日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内
ネットフェンス設置等	随時	指図日の翌日から5日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内
看板作成設置業務				
看板作成設置	随時	指図日の翌日から5日以内	—	指図日の翌日から30日以内
掲示物貼付・張替	随時	指図日の翌日から3日以内	—	指図日の翌日から14日以内
看板撤去	随時	—	—	指図日の翌日から14日以内
物件パネル作成業務	随時	—	—	指図日の翌日から14日以内
写真撮影	随時	—	—	指図日の翌日から14日以内
樹木伐採業務				
樹木等伐採	随時	指図日の翌日から7日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内
樹木枝払い	随時	指図日の翌日から5日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内
伐根	随時	指図日の翌日から7日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内
測量業務				
境界標復元	随時	指図日の翌日から5日以内	—	指図日の翌日から30日以内
投棄物撤去業務	随時	指図日の翌日から5日以内	—	指図日の翌日から30日以内
巣撤去等業務	随時	指図日の翌日から5日以内	工事実施の3日前まで	指図書で指定
流出土砂撤去等業務				
流出土砂撤去	随時	—	—	指図書で指定
土嚢設置	随時	指図日の翌日から5日以内	—	指図書で指定
土留柵設置	随時	指図日の翌日から5日以内	—	指図書で指定
開口部閉鎖業務	随時	指図日の翌日から5日以内	—	指図日の翌日から30日以内
地下埋設物調査業務				
地下埋設物調査(ボーリング調査)	随時	指図日の翌日から6日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内
地下埋設物調査(ミニバックホウを含む掘削調査)	随時	指図日の翌日から6日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内
地中レーダー探査	随時	指図日の翌日から6日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内
コンクリート等破砕	随時	指図日の翌日から6日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内
ライフライン調査業務	随時	指図日の翌日から14日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から60日以内
土壌汚染調査業務				
地歴調査	随時	指図日の翌日から6日以内	—	指図日の翌日から30日以内
土壌汚染状況調査	随時	指図日の翌日から7日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から60日以内
アスベスト調査業務	随時	指図日の翌日から7日以内	—	指図日の翌日から60日以内
PCB調査業務	随時	指図日の翌日から7日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から60日以内
入札物件選定補助業務				
入札案内書原稿整備	入札物件選定後	—	—	指図書で指定

## 提案書

1. 企業の代表責任者及び未利用国有地管理等業務担当者【入札参加グループの場合は、入札参加グループの一覧と代表企業、グループ企業の代表責任者及び未利用国有地管理等業務担当者】（A4：1枚）

- (1) 企業の代表責任者
  - (2) 未利用国有地管理等業務担当者
- 【入札参加グループの場合】
- (1) 入札参加グループの一覧
  - (2) グループ代表企業
  - (3) グループ企業の代表責任者
  - (4) 未利用国有地管理等業務担当者

2. 未利用国有地管理等業務実施の考え方【安定した業務を実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を具体的に記載すること。】（A4：1枚～2枚）

- (1) 未利用国有地管理等業務に対する社内（グループ内）の位置付け
- (2) 未利用国有地管理等業務に対する取り組み姿勢
- (3) 未利用国有地管理等業務の実施全般に対する質の確保についての考え方

3. 業務毎の実施体制及び業務全体の管理方法【本実施要項で示す業務毎に実施体制及び業務全体の管理方法等を具体的に記載すること。グループで実施する場合は、業務全体の管理方法に加え、グループにおける実施体制及び管理体制を記載すること。】（A4：1枚～2枚）

- (1) 組織体制
  - ① 業務遂行上の経費管理体制
  - ② 指揮命令系統の確立及び明確化
  - ③ 緊急時（未利用国有地管理等業務の実施にあたり想定していた通りの業務実施が困難となる未知の事故・事象が生じた場合）の対応や連絡体制の明確化
- (2) 従業者
  - ① 業務遂行可能人員の確保
  - ② 繁忙期等における人員及び体制の確保

4. 未利用国有地管理等業務の実施全般に対する質の確保に関する提案【以下の項目について、各A4サイズ2枚以内で具体的かつ簡潔にまとめること。なお、必要に応じ、業務毎に提案書を作成することができる。】

**【業務実施方針】**

- (1) 仕様書記載内容に係る実施方針
- (2) 業務実施方針に係る改善提案
  - ・ 仕様書記載内容に係る改善提案
  - ・ 行政目的達成のための効果的な改善提案
  - ・ コスト削減のための改善提案

**【業務処理方法】**

- (1) 業務毎の処理手法
- (2) 事務所の設置
- (3) 業務処理方法に係る改善提案
  - ・ 業務の効率性を高める効果的な改善提案
  - ・ コスト削減のための改善提案
  - ・ 国民に対するサービスを増大させるための改善提案
  - ・ 国側の業務を簡素合理化するための改善提案

**【業務処理計画】**

- (1) 日程等の実現性
- (2) 遠隔地所在財産の処理
- (3) 業務処理計画に係る改善提案
  - ・ 効率的な実施に向けた作業計画等の改善提案
  - ・ 計画達成に向けた日程管理等の改善提案
  - ・ コスト削減のための改善提案
  - ・ 処理期間短縮のための改善提案

5. 改善提案総括表（A4：1枚～2枚）

従来の実施方法に対し、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。なお、改善提案のない業務項目については、財務局等が提示する最低水準として従来の実施方法に基づいて業務を行うものとする。

## 6. 各業務の従来の実施方法に対する改善提案

提案を行う各業務の1項目についてA4サイズ1枚以内とする。

1. 改善提案を行う業務及び項目
2. 改善提案の趣旨
3. 改善提案の内容
4. 最低水準の確保に対する説明

## 入札参加資格

仕様書で定める対象業務に応じて、次の①～⑦の資格を有する者であること。

- ① 「物件調書作成業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「測量」、「建設コンサルタント」又は「土地家屋調査」の「A」又は「B」の等級に格付けされている者、あるいは平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「A」又は「B」の等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であるとともに、宅地建物取引主任者（宅地建物取引業法第 18 条）の資格者を有する者であること。
- ② 「地下埋設物調査業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「土木一式工事」の「C」又は「D」の等級に格付けされている者、又は同「とび・土工・コンクリート工事」、「建設コンサルタント」又は「地質調査」の「A」又は「B」の等級に格付けされている者であること。
- ③ 「土壌汚染調査業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「地質調査」又は「計量証明」の「B」又は「C」の等級に格付けされている者、あるいは平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一）「役務の提供等」の「B」又は「C」の等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であるとともに、土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）に基づき指定調査機関に指定されている者であること。
- ④ 「ライフライン調査業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「土木一式工事」の「C」又は「D」の等級に格付けされている者、又は同「とび・土工・コンクリート工事」、「建設コンサルタント」又は「地質調査」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。
- ⑤ 「アスベスト調査業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「建設コンサルタント」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者、又は同「建築一式工事」の「C」又は「D」の等級に格付けされている者、あるいは平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一）「役務の提供等」の「B」又は「C」の等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であるとともに、アスベストの書面及び目視調査の実績を有し、作業環境測定法（昭和 50 年法律第 28 号）に基づく第一種作業環境測定士（鉱物性粉じんに限る。）、計量法（平成 4 年法律第 51 号）に基づく環境計量士（濃度関係に限る。）、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）に基づく一級ないし二級建築士の免許登録者のいずれかの資格者を有する者であること。
- ⑥ 「測量業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「測量」又は「土地家屋調査」の「B」又は「C」の等級に格付けされている者であるとともに、土地家屋調査士法（昭和 25 年法律第 228 号）第 3 条第 1 項第 1 号から 6 号に定める業務を履行できる者であること。
- ⑦ 「巡回業務」を行う者は、平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「B」又は「C」の等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。

- ⑧ 「草刈・保守業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「造園工事」又は「とび・土工・コンクリート工事」の「A」又は「B」の等級に格付けされている者、又は同「土木一式工事」の「C」又は「D」の等級に格付けされている者、あるいは平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。
- ⑨ 「柵設置業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「造園工事」又は「とび・土工・コンクリート工事」の「A」又は「B」の等級に格付けされている者、又は同「土木一式工事」の「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- ⑩ 「看板作成設置等業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「造園工事」又は「とび・土工・コンクリート工事」の「A」又は「B」の等級に格付けされている者、又は同「土木一式工事」の「C」又は「D」の等級に格付けされている者、あるいは平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一）「役務の提供等」の「B」又は「C」の等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。
- ⑪ 「樹木伐採業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「造園工事」又は「とび・土工・コンクリート工事」の「A」又は「B」の等級に格付けされている者、又は同「土木一式工事」の「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- ⑫ 「投棄物撤去業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「造園工事」又は「とび・土工・コンクリート工事」の「A」又は「B」の等級に格付けされている者、又は同「土木一式工事」の「C」又は「D」の等級に格付けされている者、あるいは平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「B」又は「C」の等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。
- ⑬ 「巣撤去等業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「造園工事」の「B」又は「C」の等級に格付けされている者、あるいは平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「C」又は「D」の等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。
- ⑭ 「流出土砂撤去業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「土木一式工事」の「C」又は「D」の等級に格付けされている者、又は同「とび・土工・コンクリート工事」の「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。
- ⑮ 「建物開口部閉鎖業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「造園工事」の「B」又は「C」の等級に格付けされている者、又は同「土木一式工事」の「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- ⑯ 「入札案内書原稿整備業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東海地区競争参加資格「測量」、「建設コンサルタント」又は「土地家屋調査」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者、あるいは平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「B」、「C」又は「D」の等級に

格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。

- ⑰ 「PCB 調査業務」を行う者は、平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「C」又は「D」の等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。

## 未利用国有地管理等業務を実施する者を決定するための評価の基準

### 総合評価基準

未利用国有地管理等業務の落札者を決定するための評価は、提出された提案書の内容が、業務の目的に沿った実行可能なものであるか(必須評価項目)、また、効果的なものであるか(加点評価項目)について、以下により評価を行う。

#### 【必須評価項目】

入札参加者が、提案書に記載した内容が、必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点を付与し、1つでも満たしていない場合は失格とする。

#### 【加点評価項目】

必須評価項目で合格した入札参加者に対して、提出された提案書を基に、加点評価項目について審査を行う。提案内容については、具体的であり、かつ効果的な実施が期待できるかという観点から、基本的には各業務の当期の仕様書類で示す実施方法と提案内容との比較を行い、得点を与える。なお、評価に当たっては評価基準により0点から5点を付与することとし、得点については、各評価者の付与した評価点の算術平均の値とする。

#### 【採点方式】

得点配分は100点とする。

- ①基礎点は35点とする。
- ②加点の合計は65点を上限とする。

評価項目	得点区分	評価内容	得点	
実施体制			30	
組織体制	基礎点	業務が遂行可能な人員の確保がなされているか。	5	25
		業務を行う上で、経費管理体制が適切に構築されているか。	5	
		指揮命令系統が確立しているか。また、それは明確であるか。（グループで参加する場合、グループ内の連携が可能な体制であるか）	5	
		繁忙期等における円滑な事業遂行のための人員、体制の確保がなされているか。	5	
	加点	緊急時の対応や連絡体制は明確で効果的なものか。	5	
業務従事者	基礎点	関係法令、通達等を理解しているか。（ヒアリング項目）	5	5
業務の実施方針等			70	
業務内容の妥当性・独創性	基礎点	仕様書記載の内容についてすべて提案されているか。	5	20
	加点	仕様書に示した内容について独自の提案がなされているか。	5	
		行政目的を達成するために、効果的な業務内容の提案等がなされているか。	5	
		コスト削減のための工夫、提案が見られるか。	5	
処理方法の妥当性・独創性	基礎点	業務項目、手法が明確、適切であるか（事務フロー図等を活用すること）。	5	25
	加点	手法に業務の効率性を高めるための工夫、提案が見られるか。	5	
		コスト削減のための工夫、提案が見られるか。	5	
		国民に対するサービスを増大させるための工夫、提案が見られるか。	5	
		当該事務の執行に関し、国側の業務を簡素合理化するための工夫、提案が見られるか。	5	
業務処理計画の妥当性・効率性	基礎点	手法、日程等に無理がなく、目的に沿った実現性はあるか。	5	25
	加点	効率的に実施するため、作業計画等の工夫、提案が見られるか。	5	
		計画達成のため、日程管理等について、工夫、提案が見られるか。	5	
		コスト削減のための工夫、提案が見られるか。	5	
		処理期間の短縮のための工夫、提案が見られるか。	5	
合計	基礎点		35	100
	加点		65	

## 従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費		(単位:千円)			
		平成22年度	平成23年度	平成24年度	
(東海財務局管内(愛知県、岐阜県、静岡県、三重県))					
	人件費	常勤職員	-	-	-
		非常勤職員	-	-	-
	物件費		-	-	-
	委託費等	委託費定額部分	86,722	67,240	80,527
		成果報酬等	-	-	-
	旅費その他	-	-	-	
計(a)		86,722	67,240	80,527	
参考値(b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		-	-	-
	間接部門費		-	-	-
(a)+(b)		86,722	67,240	80,527	
(注意事項)					
<ol style="list-style-type: none"> <li>減価償却費、退職給付費用及び間接部門費は該当ありません。</li> <li>委託費の詳細は年度別実績表のとおり。</li> <li>未利用国有地の管理件数は、物納引き受け等により増加、売却等により減少します。 また、未利用国有地の状況により必要なもののみ実施することから、年度により各業務の発注数量、委託費は変動します。</li> <li>外部委託により事務・事業を実施している場合における成果報酬等の支払条件 国の検査職員による検査合格を受けることが支払い条件となっています。</li> </ol>					

年度別実績表

(東海財務局管内(愛知県、岐阜県、静岡県、三重県))

業務内容		単位	22年度		23年度		24年度	
			件数等	委託費	件数等	委託費	件数等	委託費
国有財産の調査に関する業務								
	物件調書作成等	件	144	15,645,000	131	15,299,550	143	16,618,035
国有財産の維持・管理に関する業務								
	巡回・管理	物件	112	176,400	409	362,040	438	221,544
		m2			307	12,887	1,089	16,340
	草刈・保守等	m2	439,835	24,577,228	369,965	26,579,621	366,031	21,336,643
	柵設置等	m	3,313	18,632,298	2,053	8,274,718	1,885	6,205,042
	看板作成設置等	基外	2,402	12,720,591	1,720	4,953,060	1,951	5,323,959
	樹木伐採等	本	65	2,727,984	67	946,575	436	1,155,483
		m2			816	342,772	601	141,298
	測量	件	14	1,260,000	9	945,000	7	735,000
		本	27	1,711,500	11	462,000	22	768,600
	投棄物撤去	m3	228	4,793,877	253	3,009,409	579	6,753,855
		m2						
		個			10	95,550	15	15,750
	巣撤去	箇所						
	流出土砂撤去等	m3外						
	開口部閉鎖	箇所						
	埋設物調査	m	488	4,416,195	1,095	5,750,325	1,323	18,443,880
		m3	8	35,028	95	200,004	28	109,557
		点					7	132,300
	ライフライン調査	件					3	205,957
		m					130	1,863,771
	土壌汚染調査等	件						
	アスベスト調査	棟					1	228,375
一般競争入札の補助に関する業務								
	案内書配布照会対応	日						
	入札物件選定補助	件	5	26,250	2	7,140	12	252,000
合計				86,722,351		67,240,651		80,527,389

## 2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	22年度	23年度	24年度
(東海財務局管内(愛知県、岐阜県、静岡県、三重県))			
常勤職員			
非常勤職員			
外部委託先の従事者	不明	1,174	679

(注)

1. 外部委託先の従事者数については、該当する業務を受託した者の、入札参加資格申請時の登録従業員数であり、これらの全ての人員が従事しているわけではありません。

(業務従事者に求められる知識・経験等)

実施要項【別添5】で定める資格を有する者であることが必要です。

(業務の繁閑の状況とその対応)

特になし。

(注意事項)

特になし。

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

- 国から国有財産総合情報管理システム(ソフトウェア)を外部電磁的記録媒体により配付。
- その他、国が民間事業者に提供し使用させていた施設、設備及び主要な物品はありません。

(注意事項)  
なし

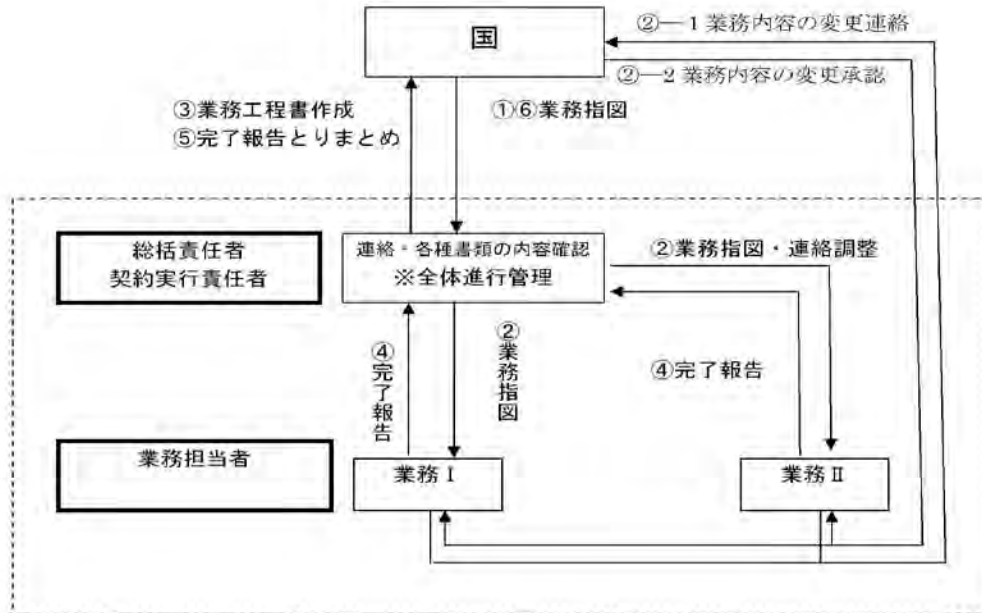
### 4 従来の実施における目的の達成の程度

- ① 管理等業務の処理期間内の処理率 : 100%
- ② 各種情報等の適正な管理等 : 外部等への情報漏洩は発生していない

5 従来の実施方法等

従来の実施方法

業務管理のイメージ図



(注) 図中の「業務 I」はグループ代表者が実施する業務、「業務 II」はグループ構成者が実施する業務。

1. 従来の仕様書が必要な場合は、入札関係書類備付場所において配付する。

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

1. 物件調書は財産を処分する際に、民間における重要事項説明書に代わるものとして一般に公開されるため、厳正な記載をする必要がある。
2. 物件調書の作成は、年間処分計画に多大な影響があるため、期限は厳守する。
3. ボーリング、埋設物試掘調査及び土壌汚染調査は、その結果により埋設物の範囲を確定し入札案内書に記載する必要があるほか、その撤去費用を物納者に求めることもあるため、適確な調査を行う必要がある。

(注意事項)

1. 公務員に代位して作業を行うため、身分証明書を発行しており、その取り扱いには十分に気を付けること。
2. 業務委託に関して国から提供する情報については、情報の機密保持義務がある。
3. 談合等の不正行為には厳重な罰則規定がある。