上本郷第１医師住宅解体工事に伴う家屋等事前調査業務委託
特記仕様書

（委託名称）

第１条　上本郷第１医師住宅解体工事に伴う家屋等事前調査業務委託

（適用範囲）

第２条　調査対象数は 77 棟で、調査範囲は【別紙 1-1 調査範囲図】【別紙 1-2 調査一覧表】を参照のこと。井戸調査は、1 箇所を見込む。

なお、住民要望等により、増減する場合がある。その場合においては、別途　協議するものとする。調査は、本特記仕様書及び別添「工損調査業務共通仕様書」等に従い実施する。

（事前説明等）

第３条　調査範囲の事前説明等は、必要に応じて対応すること。

（調査時期等）

第４条　調査時期等は、【別紙２工程表】を参照のこと。

（資料の貸与）

第５条　本業務委託の遂行上必要な資料は、原則として受注者が収集するものとするが、発注者が保有しているもので本業務委託の遂行に必要な資料は、貸与する。

なお、貸与を受けた資料については、そのリストを作成して発注者に提出し、　本業務委託完了時までに速やかに返却すること。

（打合せ及び打合せ議事録）

第６条　打合せは、その内容を書面に記載し、これを速やかに監督職員に提出する。

（成果品の一部提出）

第７条　受託者は、本業務の実施期間中であっても発注者が特に必要と認め、成果品の一部の提出を求めた場合には、これに応じるものとする。

（その他）

第８条　本特記仕様書は、本業務委託の概要を示すものであり、本特記仕様書に明記なき事項については、発注者と協議の上、これを決定する。

【別紙】1-1　調査範囲図

工事箇所

【別紙１－２　調査一覧】

番号	区分	規模
1	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
2	木造Ａ	130㎡以上200㎡未満
3	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
4	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
5	非木造イ	200㎡未満
6	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
7	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
8	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
9	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
10	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
11	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
12	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
13	木造Ａ	70㎡未満
14	木造Ａ	70㎡未満
15	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
16	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
17	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
18	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
19	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
20	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
21	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
22	非木造イ	200㎡未満
23	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
24	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
25	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
26	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
27	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
28	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
29	木造Ａ	70㎡未満
30	木造Ａ	70㎡未満
31	木造Ａ	70㎡未満
32	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
33	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
34	木造Ａ	70㎡未満
35	非木造イ	200㎡未満
36	非木造イ	200㎡未満
37	木造Ａ	70㎡未満
38	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
39	木造Ａ	70㎡未満
40	木造Ａ	70㎡未満

番号	区分	規模
41	木造Ａ	70㎡未満
42	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
43	木造Ａ	70㎡未満
44	木造Ａ	70㎡未満
45	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
46	木造Ａ	70㎡未満
47	木造Ａ	70㎡未満
48	木造Ａ	70㎡未満
49	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
50	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
51	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
52	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
53	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
54	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
55	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
56	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
57	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
58	木造Ａ	130㎡以上200㎡未満
59	木造Ａ	70㎡未満
60	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
61	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
62	木造Ａ	70㎡未満
63	木造Ａ	70㎡未満
64	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
65	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
66	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
67	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
68	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
69	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
70	木造Ａ	70㎡以上130㎡未満
71	木造Ａ	70㎡未満
72	木造Ａ	70㎡未満
73	非木造イ	200㎡未満
74	非木造イ	200㎡未満
75	木造Ａ	70㎡未満
76	非木造イ	200㎡未満
77	非木造イ	200㎡未満
78	井戸	

木造Ａ　70㎡未満	21棟
木造Ａ　70㎡以上130㎡未満	46棟
木造Ａ　130㎡以上200㎡未満	2棟
非木造イ　200㎡未満	8棟
計	77棟

井戸	1基

上本郷第1医師住宅解体工事に伴う家屋等事前調査業務委託

【別紙2　工程表】

	令和2年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
建設工事				準備	本工事						諸検査	
家屋調査	準備	事前調査			報告書作成 納品							

工損調査業務共通仕様書

令和２年２月

松戸市立総合医療センター
事務局　管財課

工損調査業務共通仕様書

第１章　総　則
第１条　目　　的
第２条　適用範囲
第３条　指示及び監督
第４条　関係法令等の遵守
第５条　主任技術者等
第６条　現場代理人及び主任技術者等の選任
第７条　業務の着手
第８条　業務の完了

第２章　工損調査の基本的処理方法
第９条　作業計画の策定
第１０条　軽微な変更
第１１条　工損調査の事前了解
第１２条　身分証明書
第１３条　工損調査の立会い等
第１４条　疑義の解釈
第１５条　工損調査用機械機具等

第３章　工損の調査
第１６条　事前調査における損傷調査
第１７条　事後調査における損傷調査
第１８条　事前調査・事後調査業務における納入成果品
第１９条　費用負担の要否の検討

第４章　費用負担額の算定
第２０条　費用負担額の算定
第２１条　費用負担額の算定業務における納入成果品

第５章　費用負担の説明
第２２条　費用負担の説明
第２３条　権利者等に対する説明
第２４条　記録簿の作成
第２５条　説明後の措置
第２６条　費用負担の説明業務における納入成果品

第１章　総則

（目的）

第1条 本調査は松戸市が発注する公共工事（以下公共工事という）の施工管理に活用し、工事に伴う家屋･工作物等への被害を未然に防止するとともに、もし被害が発生した場合にその因果関係を正確に判断する基礎資料を整備して、家屋･工作物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者（以下権利者等という。）へ説明することを目的とする。

（適用範囲）

第２条　この工損調査業務共通仕様書は、家屋事前調査、家屋事後調査業務及び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」という。）を補償コンサルタント等へ発注する場合の業務内容その他必要な事項を定めるものとする。

2　工損調査は、本仕様書及び工損調査要領、「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1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。）、保有個人情報取扱特記事項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。

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

（指示及び監督）

第３条　受託者は、工損調査を実施するにあたり、当該調査を監督する松戸市職員（以下監督職員という）と常に密接な連絡をとり、その指示及び監督に従うものとする。

（関係法令等の遵守）

第４条　工損調査の実施にあたり、労働基準法（昭和22年法律第9号）その他関

係法令を遵守し、工損調査の円滑な進行を図らなければならない。

2　使用人に対する関係法令の運用は、受託者の負担と責任において行うものとする。

（主任技術者等）

第5条　工損調査は建築士法第5条第1項により登録された、建築士又は土地家屋調査士法第6条により登録された、土地家屋調査士が主任技術者として担当し、補助者には経験のある者をあてなければならない。ただし、費用負担額の算定業務の場合は、当該業務に関し7年以上の実務経験を有する者又は事業損失部門の補償業務管理士登録台帳（社団法人日本補償コンサルタント協会）に登録されている者、監督職員がこれらの者と同等の知識及び能力を有すると認めた者を主任技術者としなければならない。

2　主任技術者は、工損調査に関する一切の事項を処理しなければならない。

（現場代理人及び主任技術者等の選任）

第6条　受託者が業務を行うにあたっては、現場代理人及び主任技術者等選任通知書（第1号様式）により松戸市の承認を得て現場代理人及び主任技術者等を選任しなければならない。

2　現場代理人は、監督職員の承認を得て主任技術者を兼ねることができる。

（事業の着手）

第7条　工損調査の工程は、監督職員と速やかに協議するとともに、監督職員の承認を得た調査工程表を添付した事業着手届（第2号様式）を提出するものとする。

（業務の完了）

第8条　受託者は、工損調査完了後、速やかに書類を点検整備し所定の手続きをとるとともに、完了届（第3号様式）を提出するものとする。

2　成果品の引渡し後、内容に不備がみられた場合は、受託者の負担と責任において、ただちに補正するものとする。

第２章　工損調査の基本的処理方法

（作業計画の策定）

第９条　請負者は、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するものとする。

2. 請負者は、前項の作業計画が確実に実施できる体制を整備するものとする。

（軽微な変更）

第 10 条　工損調査の実施にあたり、家屋･工作物等の状況による調査方法等の軽微な変更をしようとする場合は、監督職員の指示に従うものとする。

（工損調査の事前了解）

第 11 条　受託者は、工損調査のために他人の敷地内又は家屋内に立ち入るときは、あらかじめ権利者等の了解を得るものとする。

（身分証明書）

第 12 条　受託者は、調査員身分証明書発行願（第４号様式）により、業務に従事する者の身分証明書の交付を受けなければならない。

2　受託者は、前項の身分証明書を常時所持し、権利者等から請求があったときは、これを提示しなければならない。

3　受託者は、工損調査が完了したときは、速やかに、身分証明書を監督職員に返納しなければならない。

（工損調査の立会い等）

第 13 条　受託者は、権利者等の立会いのもと工損調査を行い、家屋調査立会確認書（第５号様式）の提出を求めるものとする。ただし、権利者等より、代理人が立会うとの申し出があった場合は、委任状（第６号様式）の提出を求めるものとする。

2　前項の規定に関わらず、権利者等より立会いが困難との申し出があったときは、家屋調査承諾書（第７号様式）の提出を求めるものとする。

3　前2項の規定に関わらず、権利者等より工損調査の全部又は一部について辞

退の申し出があったときは、速やかに監督職員に報告するとともに家屋調査辞退書（第8号様式）の提出を求めるものとする。なお、その際は、公共工事による被害の判断ができなくなることから、家屋補償の対象とならない場合があることを十分に説明し権利者等の理解を得るものとする。

4　契約内容（調査軒数）に変更が生じた場合は、委託契約書第7条1項の規定により契約の変更等を適用するものとする。

（疑義の解釈）

第14条　この仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合の解釈及び調査の実施の細目については、監督職員と事前に協議し、その指示に従わなければならない。

（工損調査用機械機具等）

第15条　工損調査用の機械機具は、工損調査に適するものを使用するものとする。ただし、監督職員が不適当と認めたときは取替えを命ずることができる。

第３章　工損の調査

（事前調査における損傷調査）

第16条　受託者は、事前調査の実施に当たっては、当該建物等の既存の損傷箇所等について、工損調査要領に定めるところにより調査するものとする。

（事後調査における損傷調査）

第17条　受託者は、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工損調査要領に定めるところにより調査するものとする。

2　受託者は、事後調査を実施するにあたり、家屋事前調査調書借用願（第9号様式）により、家屋事前調査調書の借用を申し出るものとする。

3　受託者は、事後調査を実施した結果、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が無かった場合は、家屋事後調査同意書（第10号様式）の

提出を求めるものとする。

（事前調査・事後調査業務における納入成果品）

第18条　事前調査・事後調査業務の納入成果品は各号のとおりとする。

(1)調査報告書２部(工損調査に関する総合考察を含む)

(2)ネガまたはCD-R

(3)原図類　図面のCADデータ等（ＤＸＦ形式）

(4)(1)のデータ（PDF形式）　2部

（費用負担の要否の検討）

第19条　費用負担の要否の検討は、監督職員が事前調査及び事後調査の結果を比較検討して、損傷箇所の変化又は損傷の発生が公共工事によるものかの検討を行うものとする。

第４章　費用負担額の算定

（費用負担額の算定）

第20条　受託者は、事務処理要領第7条の規定に従って費用負担額の算定を行うものとする。

（費用負担額の算定業務における納入成果品）

第 21 条　費用負担額の算定業務の納入成果品は各号のとおりとする。

(1)　費用負担額の算定の基となる数量計算書

(2)　積算書

(3)　損失の状況と復旧方法を示す図面

(4)　事前・事後調査の比較写真

2　前項の納入成果品は、Ａ4 版ファイル綴じ製本を２部作成すること。なお、ファイルの綴じ方は、次の各号によるものとする。

(1)製本のうち１部は、戸別にファイルに綴じるものとし、所在地及び権利者名を明記することとする。

(2)製本の残り１部は、一括してファイルに綴じるものとする。

第５章　費用負担の説明

（費用負担の説明）

第22条　費用負担の説明とは、公共工事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。

（権利者等に対する説明）

第23条　権利者等に対する説明は、次の各号により行うものとする。

(1)２名以上の者を一組として権利者等と面接すること。

(2)権利者等と面接するときは、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 権利者等に対しては、第20条において算定した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。

3　受託者は、費用負担の説明をするにあたり、家屋損失補償額積算調書借用願（第11号様式）により、家屋損失補償額積算調書の借用を申し出るものとする。

（記録簿の作成）

第24条　受託者は、権利者等と面接し説明を行ったときは、その都度、説明の内容及び権利者等の主張又は質疑の内容等を説明記録簿（第12号様式）に記載するものとする。

（説明後の措置）

第25条　受託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 受託者は、費用負担の内容等のすべてについて権利者等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 受託者は、権利者等が説明を受け付けない若しくは費用負担の内容又はその

他事項で意見の相違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。

4 前項の意見の相違により理解を得ることが困難と判断する基準は、権利者等に5回以上説明した場合とする。

（費用負担の説明業務における納入成果品）

第 26 条　費用負担の説明業務の納入成果品は各号のとおりとする。

（1）　説明記録簿（A4 版ファイル綴じ）戸別ごとに各 1 部

（2）　交渉結果一覧表

（3）　補償契約書 2 部

（4）　補償承諾書

（5）　請求書

（6）　口座振替払申出書

（7）　債権者登録申出書（別途定める）

（8）　受領書

第1号様式（第6条第1項関係）

令 和　　年　　月　　日

現場代理人及び主任技術者選任通知書

（宛先）松戸市病院事業管理者

受託者 住所

氏名　　印

令 和　　年　　月　　日 契 約 に 係 る 、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
委託に関し、下記の者を選任しましたので、通知します。

記

	現場代理人	主任技術者
氏　　名	印	印
現 住 所		
生年月日	明･大･昭･平　　年　　月　　日	明･大･昭･平　　年　　月　　日
資　　格		
実務経歴	1 2 3 4	1 2 3 4

第2号様式（第7条関係）

令和　　年　　月　　日

事　業　着　手　届

（宛先）松戸市病院事業管理者

請負者　住所

氏名

1　事業名称　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2　事業場所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

3　契約金額　　金　　円　也

4　履行期限　令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで

令和　　年　　月　　日付締結した上記事業については、令和　　年　　月　　日から事業に着手しますので事業着手届を提出いたします。

第３号様式（第８条第１項関係）

令和　　年　　日

完　了　届

（宛先）松戸市病院事業管理者

住所

会社名

代表者名

下記の事業について完了致しましたのでお届け致します。

記

1.事業名称

2.事業場所

3.契約金額

4.履行期間

5.完了年月日　　令和　年　　月　　日

第4号様式（第12条第1項関係）

令和　　年　　月　　日

（宛先）松戸市病院事業管理者

住　　所

調査機関

代 表 者

調査員身分証明書発行願

下記の業務に従事するため、調査員証明書の発行を願いたく申請致します。

なお、下記の者は、当社の社員であることを証明し、委託業務中の社員に不祥事等があった場合の責任は、当社に帰することを誓約致します。

記

１.事業名称

２.事業場所

３.使用期間　　調査員証明書発行年月日から　令和　年　月　日まで

４.調査員名簿

氏　名	住　　所	年齢	資格の種類 資格所得年月日（登録年月日）	入社年月日	経 験 年 数

第5号様式（第13条第1項関係）

令和　　年　　月　　日

（宛先）松戸市病院事業管理者

権利者　住　所

（管理者）　氏　名　　印

使用者　住　所

氏　名　　印

家屋調査立会確認書

私は、　　調査について、現地立会いのもとに確認しました。

記

1.　調査建物住所

2.　委託名称

3.　工　事　名

調査機関（委託会社名）

調査員氏名　　印

第6号様式（第13条第1項関係）

令 和　　年　　月　　日

（宛先）松戸市病院事業管理者

権 利 者　住　所

（管理者）　氏　名　　印

使 用 者　住　所

氏　名　　印

委　任　状

私 は 、　　調査について、下記の者を受任者と定め、現地立会いに関する一切の権限を受任者に委任します。

記

1.　調査建物住所

2.　委 託 名 称

3.　工　事　名

受任者　住所

氏名　　印

調査機関（委託会社名）

調査員氏名　　印

第7号様式（第13条第2項関係）

令 和　　年　　月　　日

（宛先）松戸市病院事業管理者

権利者　　住　所

（管理者）　氏　名

家屋調査承諾書

私は、　　調査には立ち会えませんが、調査することを承諾します。

記

1. 調査建物住所
2. 委 託 名 称
3. 工　事　名

調査機関（委託会社名）

調査員氏名　　印

第8号様式（第13条第3項関係）

令 和　　年　　月　　日

(宛 先） 松戸市病院事業管理者

権　利　者　住所

（管理者）　氏名　　印

使　用　者　住所

氏名　　印

家屋調査辞退書

私 は 、

については、都合により下記箇所の調査を辞退します。

これにより、辞退箇所については、工事による損傷の判断ができないことから、家屋補償の対象とならない場合があることを予め了承します。

記

1.調査建物住所

2.委 託 名 称

3.工　事　名

4.調査辞退箇所　　内外調査・内部調査・内部調査の一部

調査機関（委託会社名）

調査員氏名　　印

第9号様式（第17条第2項関係）

令和　　年　　月　　日

（宛先）松戸市病院事業管理者

住　　所

調査機関

代 表 者

家屋事前調査調書借用願

この度の家屋事後調査の実施に伴い、家屋事前調査調書の借用を申請します。

なお、借用期間中に不祥事があった場合の責任は当社に帰属するとともに、補償業務以外の目的に使用しないことを誓約します。

記

1. 事業名称
2. 事業場所
3. 期　　間　　令和　年　月　日から　令和　年　月　日
4. 借 用 物　　家屋事前調査調書（原図・ネガ）　　冊
   家屋事前調査調書（コピー）　　冊
5. 借用期間　　令和　年　月　日から　令和　年　月　日
6. 保管方法　　①保管管理者氏名　　印
   ②保管方法
   ③保管場所
7. 添付資料　　個人情報保護方針（プライバシーポリシー）.
8. 返却確認　　令和　年　月　日　　監督職員　　印

第 10 号様式（第 17 条第 3 項関係）

令 和　　年　　月　　日

（宛先）松戸市病院事業管理者

権利者　　住所

（管理者）　　氏名　　印

家屋事後調査同意書

私は、

について、影響が無かったとの調査結果に同意します。

記

１.調査建物住所

２.委　託　名　称

３.工　　事　　名

調査機関（委託会社名）

調査員氏名　　印

第 11 号様式（第 23 条第 3 項関係）

令 和　　年　　月　　日

（宛先）松戸市病院事業管理者

住　　所

調査機関

代 表 者

家屋損失補償額積算調書借用願

この度の補償交渉業務の実施に伴い、家屋損失補償額積算調書の借用を申請します。

なお、借用期間中に不祥事があった場合の責任は当社に帰属するとともに、補償業務以外の目的に使用しないことを誓約します。

記

1．委託名称

2．委託場所　　松戸市　　地先

3．期　　期　　自 令和 年 月 日　至 令和 年 月 日家屋損失

4．借 用 物　　補償額積算調書（□原本・□コピー）

（□原本・□コピー）令

5．借用期間　　令和 年 月 日 から令和 年 月 日 まで

6．保管方法　　①保管管理者　　印

②保管方法

③保管場所

7．添付資料　　個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

8．返却確認　　令和　年　月　日　監督職員　　印

第12号様式（第24条関係）

令和　年　月　日

説　明　記　録　簿

<table>
<tr><td colspan="2">工事件名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">建物所有者</td><td></td><td>所有者の電話番号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">建物所在地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">対象物件</td><td></td><td>建築年数</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">説明年月日</td><td></td><td>時間</td><td>時　分～　時　分</td></tr>
<tr><td colspan="2">説明場所</td><td></td><td rowspan="2">説明者</td><td>事業者名</td></tr>
<tr><td colspan="2">説明相手方</td><td></td><td>担当者名</td></tr>
<tr><td>説明内容及び質疑</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>特記事項</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

工損調査要領

令和２年３月

松戸市立総合医療センター

事務局　管財課

工損調査要領

１.事前・事後調査

(1)　事前調査は、調査区域内にある家屋･工作物の亀裂の状態及び傾斜の程度等を工事前に写真撮影、スケッチ、並びに傾斜測定器具等で調査し、状態を考察する。

(2)　事後調査は、事前調査において調査した箇所を再び調査し、写真等に納めるとともに、新たに発生した箇所についても同様に写真等に納める。

(3)　事前と事後の調査結果の比較から家屋･工作物等の状態変化を調べ、上本郷第１医師住宅解体工事による影響について考察する。

(4)　考察した内容を整理し、所有者等関係者に調査結果の確認を求める。

２．調査報告書等

調査報告書の構成は基本的に以下の通りとする。但し、発注者と協議して必要と思われる資料が生じた場合には追加するものとする。

No.	内　　容
1	調査箇所案内図
2	調査一覧表
3	損傷概要一覧表
4	家屋・工作物等調査立会確認書
5	建物平面図・立面図等
6	記録写真集
7	家屋・工作物等調査に関する総合考察
8	ネガ又はＣＤ-Ｒ（ＪＰＥＧフォーマット）
9	原　図　類

３．対象物件の調査

調査項目		調　　査　　方　　法
1	所　在　地	調査する家屋･工作物の所在を調査し確認する。
2	所有者等関係者	ア所有者 　調査する家屋･工作物の所有者または､その相続人の住所及び氏名を調査する。 イ関係者 　所有者以外の借家入等の居住者及び使用者の住所及び氏名を調査する。
3	建築年月目	所有者から建築物(増改築を含む)の建築年月目を聴取し記録する。これが不明の場合は推定経過年数を記載する。
4	建築物の構造及び用途	ア　構造､用途､基礎の種類､屋根の種類､外壁の種類及び内壁の種類を記載する。 イ　家屋･工作物を調査し､平面図、立面図及び配置図を作成する。 　1階平面図にて配置図を兼ねても可とする。 　縮尺は､50分の１～200分の１程度とする。 ウ　建築物の床面積及び延面積は､構造の種類別に計算し､小数点以下第2位まで表示する。
5	工作物の種類等	門扉､塀等種類を区分のうえ材種･形状･寸法を調査し､配置図を作成する。この配置図は､建築物１階平面図と兼ねても可とする。

４．家屋・工作物調査項目及び調査方法

(単位)について

傾斜･建付･亀裂長・・・ミリメートル

亀裂１幅・・・・・・・ミリメートル(ただし､0.5ミリメートル以下については､0.5mmと記載)

タイルの亀裂長・・・・亀裂長、タイルの枚数

調査項目		調査方法
1	建物の傾斜	ア．木造建物 外廻りの主要部分で4箇所以上傾斜を測定する。 内廻りは､主要部分の柱･敷居並びに床の傾斜を測定する。 柱・・・・・6箇所以上 敷居・・・・4箇所以上 床・・・・・3箇所以上 イ．非木造建物 外壁等で4箇所以上傾斜を測定する。 以上の測定値と測定場所を図面に明示し､必要に応じて写真撮影する。 ※建物内部の傾斜は、主要部分において､測傾器によって測定する。
2	基礎の亀裂	最大幅及び長さを測定し､箇所を図面に明示する。
3	外壁の亀裂	最大幅及び長さを測定し､写真に明確に写らない箇所は写真撮影のみでなく立面図を作成し、スケッチ等の方法により説明を加える。
4	内壁の亀裂及びチリ切れ	外壁の場合と同様とする。 (必要に応じて､展開図を作成する。)
5	タイルの亀裂	最大幅及び長さを測定し､箇所を図面に明示する。 目地切れ､剥離等については､現況を写真掘影し説明を加える。
6	建付不良	閉じた状態での隙間を測定し､最大幅を明示する。 また､枠の変形･丁番及び戸車の状態等諸状況の説明を加える。
7	土間･三和土等の亀裂	亀裂の最大幅及び長さを測定し､箇所を図面に明示する。

調　査　項　目		調　　査　　方　　法
8	工作物の亀裂及び傾斜等	ア．亀裂の最大幅及び長さを測定し、箇所を図面に明示する。 イ．傾斜については、事前と事後と同じ所に器具を当てて測定する。 （ただし、化粧ブロック等で計測誤差が激しい場合は、この限りでない。）
9	その他必要な事項	ア．天井の雨漏れの形跡（シミ）、天井板の剥離等の測定不可能な位置の損傷についても、その箇所を写真撮影し、説明を加える。 イ．上記以外のものでも、調査、記録を必要とするのは、写真撮影をして説明を加える。

５．写真撮影について

写真撮影は、次の各号により行うものとする。

(1) 写真撮影は、工事前・工事後の状況が比較検討できるように配慮しなければならない。(撮影角度・距離等同一になるようにする。)
(2) 損傷の有無にかかわらず家屋等の全景を撮影する。
(3) 写真は、損傷のある箇所を指示棒等で指示し、黒板等に工事名・撮影年月日・家屋等所在地・所有者名・撮影対象名及び測定値等必要事項を記入したものを同時撮影する。
(4) 写真に補足する現況説明又は、被害状況は、写真集に記載する。
(5) 報告書に記載する調査員名は、直接調査に従事した者のうち、その責任者の氏名を記入する。

６．井戸調査について

井戸の有無を調査し、井戸がある場合は、水位、水質の検査（亜硝酸性窒素、硝酸性窒素及び亜硝酸性窒素、塩化物イオン、有機物、一般細菌、大腸菌、pH値、臭気、味、色度、濁度）、水の出方(ポンプの場合)等を調査し写真撮影をする。

家屋調査報告の作成及び提出方法について

Ⅰ　調査に関する留意事項	
1	家屋及び工作物（ブロック塀等）の平面図、立面図等を作成し、亀裂等があった場合は、そこに手書きで線を書き入れ、写真番号を記入する。
2	亀裂幅(W)、亀裂長(L)の写真欄外の標記については、**別紙１**の通りとする。 W が 0.5 ㎜以上の場合、事前と事後の差異は、0.5 ㎜きざみで表示する。内壁等のちり切れが、全周に及んでいる場合は、L＝○㎜（全周）とする。 ★必ず写真横の説明欄には、単位㎜を入れること。
3	工事の工区が、二つ以上ある場合は写真に委託件名と該当する工事件名を明記する。
4	洋室・和室・浴室等でわかりづらい部屋については展開図を作成する。
5	家屋及び工作物の状況については、考察、所見等を記述する。
6	建具については、特に和室の場合は、障子、アルミサッシ、網戸、雨戸をそれぞれ確認し、建付不良の場合は写真を撮る。
7	雨樋、外廻りの排水桝や屋根等の状況を確認し、不良があった場合は写真を撮る。
8	被害が予想される箇所については、損傷等がない場合についても写真を撮る。(特に、浴室タイルやブロック塀)
9	ブロック塀が長い場合は、写真を何枚かに分けて撮る。
10	亀裂ごとに、写真を撮る。
11	タイルの亀裂については、長さと括弧書きでタイル枚数も記入する。
12	土間コンクリート上や基礎の前に植木鉢等の遮蔽物がある場合は、出来るだけ移動して、土間コンクリート、基礎の亀裂有無を確認し、亀裂の有無に係わらず写真を撮る。
13	瓦の屋根については、その状態が分かるようであれば撮る。
14	レベル測定を外溝部分と家屋部分ともに測定する。(野帳データも提出する。)
15	レベル測定の写真は、測定地点毎に写真を撮る。
16	レベル測定の平面図については、写真番号の入っている平面図とは、別に作成する。

17	レベル測定については、結果表・平面図・測定点の写真の順に戸別の写真帳の後に綴じる。
18	レベル測定において、使用した仮ベンチマーク(KBM 点)の位置図、写真を作成する。
19	工事の施工方法を発注者から提供される平縦断図等で確認し、被害発生の恐れのある所を事前に把握する。
20	柱の傾斜測定は、建物の４隅を実施し、その箇所毎に写真を撮る。
21	床の水平測定を実施し、その箇所毎に写真を撮る。
22	ブロック塀、外壁についても傾斜測定を実施し、その箇所毎に写真を撮る。(単位については、㎜とする。)
23	井戸がある場合は、深さ、水位、水の濁り、水の出方、ポンプ台の水平を確認し写真を撮る。 ※水の出方については、バケツ等へ満水になる時間を計る。
24	調査家屋の優先順位について確認する。(特に工区が２個所以上あるとき)
25	平面図・縦断図等の図面から調査家屋の地盤状況をチェックし、家屋経過年数などの家屋の予備知識を知っておく。

別紙１

家屋調査における亀裂幅(W)・亀裂長(L)の標記方法

亀裂幅(W)	標記方法
～0.5㎜以下	0.5㎜
0.5㎜～1.0㎜以下	1.0㎜
1.0㎜～1.5㎜以下	1.5㎜
1.5㎜～2.0㎜以下	2.0㎜
2.0㎜～2.5㎜以下	2.5㎜
2.5㎜～3.0㎜以下	3.0㎜
3.0㎜～3.5㎜以下	3.5㎜
3.5㎜～4.0㎜以下	4.0㎜
4.0㎜～4.5㎜以下	4.5㎜
4.5㎜～5.0㎜以下	5.0㎜
以降同上	以降同上

亀裂長(L)	標記方法
	○○.○㎜

※「ヘアークラック」という標記方法はしないこと。

Ⅱ　手続きに関する留意事項	
1	「調査員身分証明書発行願」を提出し、調査員証明書を受け取る。
2	会社所在地、代表者名等の内容を確認する。
3	作業計画書を作成する。
4	建物等調書（所有者・建物の概要等）を作成する。
5	「調査立会確認書」は、所有者から頂く。ただし、借家（アパート等）の場合は、使用者（居住者）と所有者又は管理者の両方から頂く。
6	所有者の代理人が立ち会う場合は「委任状」を頂く。ただし、立ち会いが困難なときは、「調査立会確認書」ではなく、「調査承諾書」を頂く。
7	調査辞退の場 合は、「調査辞退書」を所有者本人から頂く。その際、（仮称）松戸市立千駄堀新病院建設事業による補償が出来なくなることを説明し了解を得る。 （家屋１軒につき１枚ずつ貰うこと）
8	借家（アパート等）の場合で、留守等の為に調査が実施できず、尚且つ「調査辞退書」が頂けない場合は、経過書を詳細に作成する。
9	調査一覧表に記載する調査内容（家屋内外・外部等）については、設計書通りに記入する。 また、備考欄には、調査辞退書の有無と辞退年月日を記入する。
10	調査一覧表に、建物の経過年数を記入する。また、調査者の欄には、調査機関名と調査員氏名を記入し押印する。
11	平面図・立面図等の図面類には、縮尺、調査年月日、調査機関名と調査員氏名を記入し押印する。
12	平面図には、工事個所の工事件名を記入する。
13	写真フィルムは、カラー35㎜を使用し、写真サイズは、L判色付とする。ただし、デジタルカメラを使用する場合は、デジタルカメラ対応改ざん防止メディア「SD WORMカード」（書き込み１回限りのもの）を使用する。 また、記録画素数は、130～200万画素程度とし、ファイル形式は、JPEGフォーマットとする。
14	写真帳の写真横の説明欄には、黒板に記入した内容を同様に記入する。

Ⅲ	提出書類
1	調査員身分証明書発行願（A4 縦）
2	調査員証明書
3	打合せ記録簿（A4 縦）は、打合せの度に提出する。
4	作業計画書(A4 縦)は、業務概要、実施方針、業務工程、業務組織計画等の内容を記載すること。
5	調査予定表（A4 縦）は、調査日時決定後速やかに電子メール等で提出する。 その際、所有者氏名、住所等の個人情報に係る項目は未記入とし、家屋№などを記入する。
6	調査報告書は、ドッチファイル（A4）で取りまとめ、合冊１部、家屋毎１部を家屋№順に整理する。家屋毎については容量が少ない場合には紙ファイルで取りまとめても構わない。
7	原図類（図面・ネガ等）は、ドッチファイル（A4）で取りまとめ、合冊１部を家屋№順に整理する。
8	調査報告書の表紙すべてに、調査機関名を記入し、契約書に押印された印を押印する。 調査報告書のファイルには、調査位置図、調査箇所案内図、調査一覧表、図面一式、写真帳、立会書等の書類等が入る。
9	調査位置図（A4 縦）、調査箇所案内図（A4 縦）、調査一覧表（A4 横）は、調査報告書とは別に２部ずつ提出。（ファイルに綴じる必要なし）
10	家屋調査辞退書（A4 縦）
11	家屋調査承諾書（A4 縦）
12	家屋調査立会確認書（A4 縦）
13	委任状（A4 縦）
14	全ての成果品を机に並べて、立てた状態と寝かせた状態の写真（デジタルカメラで撮影）を A4 用紙に貼り付け、委託件名、委託場所、調査機関名を記入する。
15	成果品を納品するときは、クリアープラスチック製の箱で納入する。調査件数が少ない場合でも同様とする。 （成果品の資料量が多い場合は、納入箱を分割し、あまり大きな箱での納入は避けるものとする。）
16	表題シールを成果品納入箱の上面１枚・横面２枚に貼る。
17	請求書（A4 縦・A4 横）、完了届（A4 縦）納品書（A4 縦）、納品書の成果品写真（A4 縦）

参　考　資　料

家　屋　等　調　査　書

調　査 番　号			事前調査日	令和　年　月　日
			事後調査日	令和　年　月　日
物件所在地				
所有者	住　所			
	氏　名			
	電　話		職　業	
占有者	氏　名			
	電　話		職　業	
建　物　の　概　要				
建築年月日	令和　年　月		用　途	
増改築	令和　年　月		構　造	
屋　根			外　壁	
基　礎			井　戸	
面　積	m2			
備　考				
調　査 機　関			事前調査員	
			事後調査員	

整理番号					
写真番号	撮影場所	状況	事前	事後	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

家屋調査報告書の背表紙（例）

令和○年度

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に伴う家屋○○調査委託
家屋○○調査報告　原図類
松戸市○○○地先
調査一覧表のNo.1～No.3

計画機関　松戸市立総合医療センター―
事務局　管財課
調査機関　委託会社名

令和○年度

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に伴う家屋○○調査委託
家屋○○調査報告
松戸市○○○地先
調査一覧表のNo.4～No.6

計画機関　松戸市立総合医療センター―
事務局　管財課
調査機関　委託会社名

令和○年度

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に伴う家屋○○調査委託
家屋○○調査報告
松戸市○○○地先
調査一覧表のNo.7～No.9

計画機関　松戸市立総合医療センター―
事務局　管財課
調査機関　委託会社名

第　回	打　合　せ　記　録　簿						
発 注 者 承 認 印					受 注 者 検　印	主任技術者	現場代理人
	※欄は、監督職員の指示による。						
日　　時	令和　年　月　日（ ）　時　分～ 時　分				場　　所		
業 務 名					打合せ方法		
業務担当課					会 社 名 （受注者側）		
出 席 者	発注者側				受注者側		

調 査 予 定 表

件　名:　　令和　年　月　日作成

番号	所有者氏名	占有者氏名	電話番号	調査日時		備考
				予定日時	実施日時	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						