

E 団地（都内）施設移転に係る調査・移転費用等算定等業務 特記仕様書

（目的）

第1条 本業務は、東京都内団地における団地再生事業の実施に伴い、施設賃借人に移転費用等提示のため建物等の調査を実施し、施設賃借人の確認を受けた物件調書に基づき移転費用等の算定及び移転費用等の説明を実施するものである。

（各仕様書等の適用）

第2条 本業務は本特記仕様書の他、本特記仕様書に定めのない事項については、団地再生事業における施設賃借人の移転に係る調査・移転費用等算定等業務共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)及び移転費用等業務（説明等）に係る詳細仕様書（以下「詳細仕様書」という。）に基づき実施するものとする。

（業務の内容）

第3条 業務内容は以下のとおりとする。

番号	業務内容	単位	数量	備考
1	打合せ協議	業務	1	詳細は別添の内訳表のとおり
2	打合せ協議（増）	中間1回増	1	
3	現地踏査	業務	3	
4	工作物調査・算定	戸	6	
5	機械設備調査・算定	事業所	1	
6	機械設備見積	台（装置）	1	
7	営業調査・算定	事業所	5	
8	動産調査・算定	店舗	5	
9	借家人補償算定	世帯	5	
10	移転雑費算定	世帯	5	
11	概況ヒアリング	権利者	6	
12	説明資料の作成等	権利者	6	
13	補償説明	権利者	6	
14	消費税等調査	事業者	5	

（成果物）

第4条 成果物は以下のとおりとする。

- | | |
|----------------------------------|---------|
| （1）対応計画/移転費用等説明資料（共通仕様書 51 条に規定） | |
| （2）調査・算定報告書（総括表・位置図等含む） | 正1部・副2部 |
| （3）移転費用等説明記録簿 | 一式 |
| （4）打合せ記録簿 | 一式 |
| （5）指示書 | 一式 |

(6) 写真台帳	正・副各1部
(7) その他監督員が指示するもの	一式
(8) (1)～(7)までのCDデータ	一式を2セット

2 共通仕様書に定める目的物（成果物）として納品する写真について、カラーフィルムを使用して撮影した写真のほか、デジタルカメラ対応改ざん防止メディアを使用して撮影した写真も認める。

デジタルカメラ対応改ざん防止メディアを使用して撮影した写真を納品する場合、撮影は有効画素数100万画素以上行うものとし、写真はデジタルカメラ用の写真用紙（印画紙タイプ）にカラーサービス判で焼付したものとする。

また、撮影に使用したデジタルカメラ対応改ざん防止メディアも、当該メディアで撮影した賃借人の氏名・物件等を明示したものと併せて納品するものとする。

（成果物の一部提出等）

第5条 受注者は、契約書第20条第3項又は第4項の規定による引き渡し前においても、監督員が成果物の一部の提出を求めたときは、これに応ずるものとする。

2 受注者は、前項で提出した成果物について監督員が審査を行うときは、監督員の求めに応じて現場代理人を立ち会わせるものとする。

（下請負等）

第6条 契約書第4条第1項に規定する「主体的部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを下請負等することはできない。

- 一 本業務おける総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等。
- 二 共通仕様書第48条から第54条までに掲げる業務。

2 受注者は、ワープロ、コピー、印刷、製本、資料の収集及び単純な集計の業務を下請負等するに当たって発注者の承諾を要さない。

3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外を下請負等するに当たっては、発注者の承諾を得なければならない。

4 受注者は、前項に規定する業務を下請負等する場合、書面により下請負等する者と契約関係を明確にしておくとともに、下請負等する者に対し下請負等する業務の実施について適切な指導、管理を行い、本業務を実施しなければならない。

なお、下請負等する者は、都市再生機構東日本賃貸住宅本部の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、都市再生機構東日本賃貸住宅本部の指名停止期間であってはならない。

（業務環境の改善）

第7条 本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

（業務履行期間）

第8条 本業務の履行期間は契約締結日の翌日から令和11年1月31日とする。

（業務成績評定）

第9条 本業務は業務成績評定対象業務であり、業務完了後業務評定点を通知する。付与した業務成績評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。

（守秘義務）

第10条 受注者は、業務上知り得た事項は、一切外部に漏らしてはいけない。ただし、書面により当機構の承諾を得た場合は、この限りでない。

（暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について）

第11条 受注者は、業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

2 前項により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。

3 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

（個人情報等の取扱い）

第12条 受注者は、個人情報等を含む文書は、原則機構事務所で取扱うこととする。

また、施設賃借人説明等やむをえず当該文書を持ち出す場合の取扱いについては、次の各項のとおりとする。

1 機構からの貸与品については、共通仕様書第6条1項の定めに従い借用のうえ、事務所から移送することとし、管理は鍵付きのキャビネット等に収納することを基本とし、確実に施錠することとする。

2 機構への返納については、業務終了後、共通仕様書様式業第6条2項の定めに従い、速やかに機構事務所の従事者へ移送し、確認を得ることとする。

（移転費用等物件調書作成にあたっての注意事項）

第13条 受注者は、団地再生事業における施設賃借人の移転に係る調査・移転費用等算定等業務共通仕様書第28条から第33条及び41条に基づく図面及び調査表の作成に当たり、遺漏、錯誤等を発生させない対応策を監督員に提示しなければならない。

（その他）

第14条 当機構の団地再生事業は、賃貸施設賃借人の方々の御理解と御協力を得ながら実施していくものであることを理解し、本業務の実施においては、賃貸施設賃借人の方々に対して丁寧な対応・説明を心掛けなければならない。

(疑義)

第 15 条 受注者は、本特記仕様書に明記なき事項及び、業務実施に際して疑義が生じた場合は、監督員と協議し、その指示に従い実施すること。

以 上

ウイークリースタンス 実施要領

1 目 的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第 22 条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

2 取組内容

- （1）業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（1 週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。
 - ①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
 - ②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
 - ③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
 - ④昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。
 - ⑤定時間際、定時後の依頼をしない。
 - ⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web 会議の積極的な活用等）。
- （2）業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。
- （3）（1）によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。
- （4）緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

3 進め方

- （1）初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。
- （2）受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- （3）成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以 上