

**大阪駅北大深西地区令和7年度事業損失事前調査業務
特記仕様書**

第1章 総則

1-1 業務の目的

本業務は、独立行政法人都市再生機構（以下「都市機構」という。）が施行する、「大阪都市計画事業大阪駅北大深西地区土地地区画整理事業」に伴う工事区域周辺の建物等の損害等について、事前調査等を行うことを目的とする。

1-2 履行場所

大阪市北区中津外（別図参照）

1-3 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月6日

1-4 各仕様書等の適用

本業務は、本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）のほか、特記仕様書に定めのない事項については、独立行政法人都市再生機構の事業に係る工事の施行に伴う建物等の損害等に係る補償業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）に基づき実施するものとする。

第2章 業務内容

業 務 内 容		単 位	数 量	備 考
(1) 打合せ協議		業務	1	着手、中間、完了
(2) 現地踏査		業務	1	
(3) 事前調査	木造建物	棟	1	内訳は別紙1参照
	非木造建物	棟	4	
	工作物	箇所	5	

注）数量に関しては想定であり、建物等所有者の意向によって数量減となる可能性がある。

第3章 成果物

3-1 成果品は下記によるほか、監督員と協議して定める。

- (1) 共通仕様書第25条第3項で定める調査表及び図面等 A4版。1部。
- (2) 共通仕様書第27条第1項で定める確認書 A4版。1部。
- (3) 共通仕様書第11条第3項で定める業務打合せ記録簿 A4版。1部。
- (4) 上記(1)から(3)に係る電子データ DVD又はCD。オリジナルデータ、PDF、CAD。

注1 （1）に係る写真の撮影については、地盤変動影響調査算定要領（平成26年3月12日中央用地対策連絡協議会理事会申し合わせ）第10条に基づき行うものとする。

(参考) 地盤変動影響調査算定要領

(写真撮影)

第10条 前2条に規定する事前調査にあたっては、改ざん(修正、書き込み、削除等)の防止措置を講じたうえで、写真を撮影するものとする。この場合において、写真の撮影が困難な箇所又はスケッチによることが適当と認められる箇所については、スケッチによることができるものとする。

2 第8条の一般的事項の調査においては、損傷の有無に関わらず、原則として、次の箇所を撮影するものとする。

一 四方からの外部及び屋根

二 各室

3 前条の調査において計測する箇所は、撮影対象箇所を指示棒等により指示し、次の事項を明示した黒板等と同時に撮影するものとする。

一 調査番号、建物番号及び建物等所有者の氏名

二 損傷名及び損傷の程度(計測)

三 撮影年月日、写真番号及び撮影対象箇所

第4章 その他

4-1 要望等

建物等所有者より、工事に対する要望等があった場合には、速やかに監督員に報告すること。

4-2 個人情報の保護に関する特約条項の締結について

受注者は、『個人情報等の保護に関する特約条項』を契約書と併せて同日付で締結し、これに基づき個人情報等を適切に取り扱うこと。

4-3 貸与品等

業務請負契約書第10条第1項に定める貸与品等の受渡場所は、発注者の事務所とする。

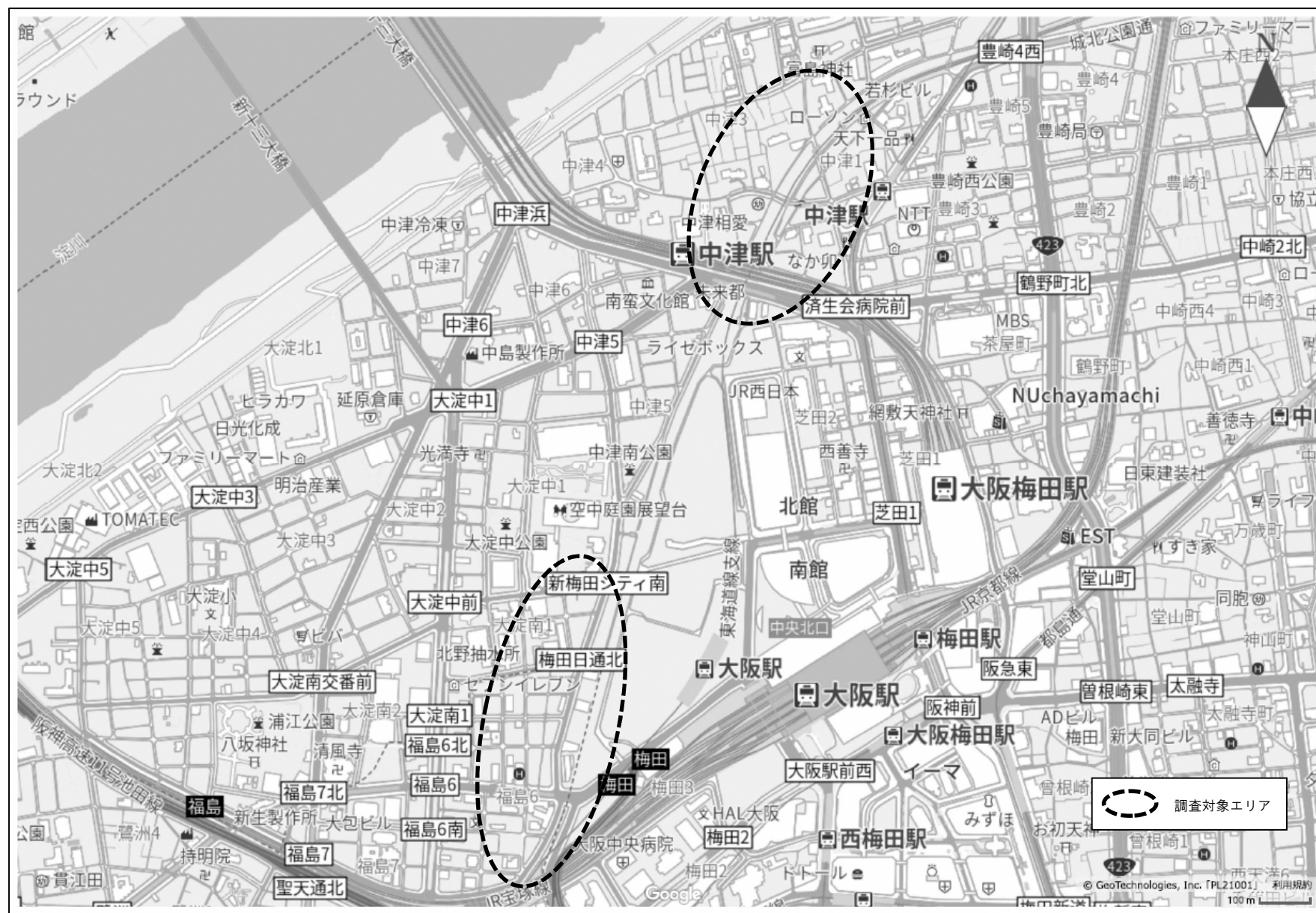
4-4 ウィークリースタンス

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ィークリースタンスを考慮するものとする。ウィークリースタンスの実施にあたっては、ウィークリースタンス実施要領(別紙2)に基づき、監督員と確認・調整した内容について取り組むものとする。誤りが発見された場合は、受注者の責任において速やかに訂正すること。

4-5 疑義

受注者は、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



番号	構 造	用 途	延床 面積 / [工作物] 敷地 面積	事前調査								備考	
				建物等の調査									
				木造建物		木造特殊建物		非木造建物		区分所有建物			工作物
	(内部 辞退等)		(内部 辞退等)		(内部 辞退等)		(内部 辞退等)						
1	鉄筋コンクリート造4階建	店舗・居宅	279.88					○	○				
2	工作物	外構	198.72									○	
3	鉄骨造4階建	店舗・居宅	199.76					○	○				
4	工作物	外構	256.00									○	
5	鉄骨造10階建	共同住宅	948.78					○	○				
6	工作物	外構	74.45									○	
7	工作物	外構	58.00									○	
8	鉄骨造3階建	店舗兼事務所兼居宅	224.31					○	○				
9	木造2階建	居宅・店舗	120.89	○									
10	工作物	駐車場	97.61									○	
				1				4	4			5	

※建物の水準測量は建物調査を含む。

別紙 2

ウィ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 17 年法律第 18 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うえで、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、受発注者間で確認・調整のうえ、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、監督員から現場代理人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・調整のうえ、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