

令和 8 年度 委 託 仕 様 書

委 託 名	物件調査委託（谷塚松原線（草加区間））その1						
委 託 場 所	草加市 草加三丁目 地内						
路 河 川 名 称							
事 業 名	都市計画街路整備事業（谷塚松原線（草加区間））						
委 託 大 要	打合せ協議・・・・・・・・・・ 1 業務 現地踏査・・・・・・・・・・ 1 業務 損失補償台帳作成・・・・・・・・ 1 業務 物件調書作成・・・・・・・・・・ 2 枚 附带工作物の調査、積算・・・・ 1 戸						

変更理由					
備考					
地区	県南(越谷県土整備)	労務費補正	1.00	機械経費(賃料)補正	1.00
単価適用年月	令和08年05月01日付 公共				
工期	当初	自		至	
		日数			
	変更		至		
経費適用年月	公共委託 令和07年度				
工種	物件調査業務				
施工地域					
設計	当初金額		変更金額		
	委託価格				
	消費税相当額				
	合計				
	設計増減額				
請負	委託価格				
	消費税相当額				
	合計				
	請負増減額				
週休2日区分					

業務委託料内訳書					
費目・工種・種別・細目	数量	単位	単価	金額	明細単価番号 基 準
物件調査業務01	1	式			
直接原価	1	式			
直接人件費	1	式			
打合せ協議	1	式			
打合せ協議	1	式			
打合せ協議〔工作物等のみの調査〕	1	業務			代 1 号
現地踏査 建物・工作物等の調査	1	業務			代 2 号
台帳作成	1	式			
台帳作成	1	式			
損失補償台帳作成 建物の移転補償なし	1	件			代 3 号
物件調書作成	1	式			
物件調書作成	1	式			
物件調書作成〔建物物件調査〕	2	枚			代 4 号
物件調査	1	式			

業務委託料内訳書					
費目・工種・種別・細目	数量	単位	単価	金額	明細単価番号 基 準
物件調査	1	式			
付帯工作物等調査〔住宅敷地〕 住宅敷地A	1	戸			代 5号
直接原価計	1	式			
その他原価	1	式			
業務原価	1	式			
一般管理費等	1	式			
業務価格	1	式			
消費税等相当額	1	式			
合計					

物件調査委託（谷塚松原線（草加区間））その1

第 1 号 代価表		打合せ協議〔工作物等のみの調査〕				1 業務 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準	
主任技師		人				
技師（A）		人				
技師（B）		人				
材料費等		%				
交通費		%				
計						
単位当たり						

物件調査委託（谷塚松原線（草加区間））その1

第 2 号 代価表		現地踏査 建物・工作物等の調査				1 業務 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準	
主任技師		人				
技師（A）		人				
技師（B）		人				
材料費等		%				
交通費		%				
計						
単位当たり						
[条件] [A] = 1 調査内容 建物・工作物等の調査						

物件調査委託（谷塚松原線（草加区間））その1

第 3 号 代価表 損失補償台帳作成 (, 建物の移転補償なし)					
					1 件 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準
技師（A）		人			
技師（B）		人			
技師（C）		人			
材料費等		%			
計					
単位当たり					
[条件] [A] = 2 建物の移転補償 なし					

物件調査委託（谷塚松原線（草加区間））その1

第 5 号 代価表		附带工作物等調査〔住宅敷地〕 住宅敷地A				1 戸 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準	
技師（A）		人				
技師（B）		人				
技師（C）		人				
材料費等		%				
交通費		%				
計						
単位当たり						
[条件] [A] = 1 区分 住宅敷地A [C] = 2 調査業務の形態 再調査でない			[B] = 2	予備調査の有無	予備調査なし	

委託仕様書

- 1 委託名 物件調査委託（谷塚松原線（草加区間））その1
- 2 履行期間 契約締結日から令和8年（2026年）9月25日まで
- 3 履行場所 草加市 草加三丁目 地内
- 4 支払方法 業務完了払（年1回払）

5 委託内容

- (1) 草加都市計画道路3・4・8谷塚松原線の用地取得に伴う物件調査。

6 現場責任者及び技術管理者

「現場責任者」及び「技術管理者」は、物件調査業務に関し7年以上の実務経験を有する者、若しくは補償業務管理士（社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規定第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者）で物件部門に登録されている有資格者を配置できること。

また、現場責任者及び技術管理者は、これを兼ねることができる。

7 その他

- (1) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
- (2) 草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。
- (3) 草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成19年条例第16号）第6条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成8年告示第155号）第9条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ① 受注者又は受注者の下請業者が不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
 - ② 受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。
- (4) 仕様に疑義が生じた場合は、担当課と協議すること。
- (5) 履行期間中に、本案件に係る法令等の制定及び改廃があった場合は、仕様書等の変更によることなく、その内容を遵守すること。
- (6) 業務の実施に当たっては、人権を尊重するとともに、業務に関わる者が人権に

配慮することができるよう努めること。

8 問合せ先

- (1) 仕様書の記載内容に関すること（契約締結前）

草加市役所 契約課

電話048（922）1129（直通）

- (2) 契約締結後の問合せ先、同等品以上の代替物の協議に関すること。

草加市役所 道路整備課街路係

電話048（922）2198（直通）

[共通仕様書]

1 目的

本業務委託は、物件調査委託について、適切な運用が図られることを目的とする。

2 適用範囲

本業務委託は、本共通仕様書に従い実施するものとし、特に定めのない事項については、特記仕様書に定める仕様及び埼玉県が定める物件調査等仕様書を準用し実施するものとする。

特記仕様書に明示のないものは事前に発注者の承諾を得るものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けるものとする。

3 提出書類

提出書類については、次のとおりとする。

- (1) 着手届、現場責任者届（経歴書を添付。）、管理技術者届（経歴書を添付。）、委託業務工程表を契約締結後直ちに提出するものとする。
- (2) 委託完了報告書、委託完了検査願を業務完了後、提出するものとする。

4 費用の負担

業務の実施及び検査等に伴う必要な費用は、本仕様書・特記仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

5 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守するものとする。

6 損害賠償

受注者は、本業務委託作業中に生じた事故については、全て責任を負い、速やかに損害賠償等の交渉に応じ、適切な処理を行うものとする。また、発注者への処理事項の報告も併せて行うものとする。

7 疑義の解釈

本仕様書及び特記仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書及び特記仕様書に定めのない事項については、発注者・受注者協議の上、これを定めるものとする。

[特記仕様書]

- 1 埼玉県が定める物件調査等仕様書第13条第1項及び第2項において、調査に当たり、権利者の占有する土地、建物等に立ち入ろうとするときは、受注者が同意を得なければならないとの記載があるが、発注者が同意及び調査日時を確認を行い、受注者に指示することとする。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1条 この契約により、草加市（以下「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(秘密保持)

第2条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 受注者は、この契約による事務に従事させる者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(作業場所の特定)

第3条 受注者は、発注者の指定した場所又は受注者の求めにより発注者が承認した場所以外で、個人情報を取り扱ってはならない。なお、発注者の承認は、書面でなければならない。

(厳重な保管及び搬送)

第4条 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、毀損、滅失その他の事故を防止するため、次に掲げる事項を遵守し、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(1) 受注者は、発注者の許可なく、発注者の指定した場所又は発注者が承認した場所から個人情報又は個人情報を含む契約目的物等（以下「個人情報等」という。）を持ち出してはならない。

(2) 受注者は、個人情報等を発注者から受けるとき又は発注者に渡すときは、個人情報の内容、数量、受渡し日、受渡し確認者その他必要な事項を記載した書面を発注者と取り交わさなければならない。

(再委託の禁止)

第5条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(委託目的以外の使用等の禁止)

第6条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第8条 受注者は、個人情報の個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の返還又は処分)

第9条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による事務に係る個人情報を速やかに発注者に返却し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第10条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(個人情報の取扱い状況に係る検査)

第11条 受注者は、年間1回以上、個人情報取扱特記事項遵守状況確認報告書を、第3条の規定により承認を受けた場所、第4条の規定により個人情報を保管している場所、個人情報の管理に関する責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制その他の個人情報の管理の状況がわかる資料とともに発注者に提出することとする。発注者はその内容を精査し、必要があると認められるときは、受注者に対し、立入検査又は立入検査に相当する調査措置を講ずることができる。

(その他)

第12条 受注者は、第2条から前条までに掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。