

中間貯蔵施設設置に伴う用地補償説明業務共通仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 この用地補償説明業務共通仕様書（以下「仕様書」という。）は、福島地方環境事務所における中間貯蔵施設設置に必要な土地等の取得等及びこれに伴う損失の補償に関する業務のうち、権利者に対する補償説明を中心として専門的知識及び経験に基づき実施する業務（以下「補償説明という。）を請負に付する場合の業務内容その他必要な事項を定め、もって業務の適正な執行を確保するものとする。

2 業務の発注に当たり、本業務の実施上この仕様書記載の内容により難しいとき又はこれらに記載のない事項については、この仕様書とは別に発注者が指示する特記仕様書によるものとし、適用に当たっては特記仕様書を優先するものとする。

(用語の定義)

第2条 用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- 一 「補償説明」とは、権利者に対し、土地の評価（残地補償を含む。）の方法、建物等の移転工法及び補償額の算定内容等（以下「補償内容等」という。）の説明、並びに権利者の求めに応じて発注者から得た代替地の情報提供等を行い、契約及び登記に必要な書類の受領を行うことをいう。
- 二 「権利者」とは、本業務の対象となる土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者（質権、抵当権、先取特権又は所有権移転等の仮登記権者等を含む。）をいう。
- 三 「監督職員」とは、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をするもので、用地補償説明業務委託契約書（以下「契約書」という。）第7条により発注者が受注者に通知した者をいう。
- 四 「検査職員」とは、契約書第27条に定める完了検査において、検査を実施する者をいう。
- 五 「主任担当者」とは、業務従事者に対し、その処理のための指揮、監督、助言等を行う者とし、契約書第8条により受注者が発注者に届けた者をいう。
- 六 「業務従事者」とは、主任担当者の指揮監督を受け、権利者等に対する補償説明を行うものをいう。
- 七 「指示」とは、発注者側の発議により監督職員が受注者に対し、当該業務の遂行に必要な方針、事項等を示すこと及び検査職員が検査結果を基に受注者に対し、修補等を求めることをいう。
- 八 「協議」とは、監督職員と受注者とが相互の立場で当該業務の内容又は取り扱い等について合議することをいう。
- 九 「報告」とは、受注者が当該業務の対象となる権利者等の情報及び業務の進捗状況等を必要に応じて、監督職員に報告することをいう。
- 十 「基準」とは、環境省の直轄の中間貯蔵施設の建設に伴う損失補償基準（平成26年1

2月26日付環水大総発第1412244号水・大気環境局長通知)をいう。

十一 「細則」とは、環境省の直轄の中間貯蔵施設の建設に伴う損失補償基準細則（平成26年12月26日付環水大総発第142244-1号中間貯蔵施設担当参事官通知）をいう。

（基本的処理方針）

第3条 受注者は、本業務を実施する場合において、確実に実施できる執行体制を整え、この仕様書、基準、細則等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。

（主任担当者及び業務従事者の資格要件）

第4条 受注者は、主任担当者として、次の各号のいずれかに該当するものを充てなければならない。

- 一 補償コンサルタント登録規程（昭和59年9月21日建設省告示第1341号）第2条及び第3条に定める総合補償部門に係る補償業務の管理をつかさどる専任の者
- 二 一般社団法人日本補償コンサルタント協会が定める「補償業務管理士研修及び検定試験実施規程」（平成3年3月28日理事会決定）第3条に掲げる総合補償部門若しくは補償関連部門において、同第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士
- 三 公共用地取得実務経験者（国、地方公共団体等にあつて、補償業務全般に関する指導監督の実務経験3年以上を含む7年以上の実務経験を有する者）
- 四 発注者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

2 受注者は、業務従事者として、次の各号のいずれかに該当する者を充てなければならない。

- 一 一般社団法人日本補償コンサルタント協会が定める「補償業務管理士研修及び検定試験実施規程」（平成3年3月28日理事会決定）第3条に掲げるいずれかの部門において、同第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士
- 二 公共用地取得実務経験者（国、地方公共団体等にあつて、補償業務全般に関する実務経験を3年以上有する者）
- 三 補償説明業務経験を3年以上有する者
- 四 発注者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

（提出書類）

第5条 受注者は、次の各号に掲げる書類を監督職員の指定する期日までに提出しなければならない。

- 一 主任担当者及び業務従事者通知書（契約書別記様式第1号）
- 二 経歴書（契約書別記様式第2号）
- 三 第4条第1項及び第2項に掲げる主任担当者及び業務従事者の資格要件に関し、それを証する書類の写
- 四 その他監督職員が必要と認める書類

第2章 本業務の基本的処理方法

(施行上の義務及び心得)

第6条 受注者は、契約書及びこの仕様書等に準拠し、本業務の土地等の権利者と協調を保ち、監督職員の指示を受けて正確かつ誠実に補償説明を行うとともに、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 本業務で知り得た情報及び成果物の内容を他に漏らしてはならない。本業務が完了した後も同様とする。
- 二 本業務は、権利者の財産等に関するものであることを理解し、正確かつ良心的に行い、権利者から理解が得られるよう努めなければならない。また、実施に当たっては、権利者に不信の念を抱かせる言動を慎むとともに、服装・言葉使いにも十分な注意を払わなければならない。
- 三 権利者から要望等があった場合には、十分その意向を把握したうえで、速やかに監督職員に報告し、指示を受けなければならない。

(施行上の留意事項)

第7条 受注者は、本業務の適正な履行を確保するため、主任担当者により業務従事者が次に掲げる事項を適切に行えるよう指揮監督させなければならない。

- 一 本業務の実施に当たって、契約書及び仕様書の内容を十分に理解し、また、業務を処理する現地等の状況について十分に把握しておくこと。
 - 二 本業務を正確かつ誠実に実施すること。
 - 三 本業務の実施のために権利者等へ連絡等を行う場合は、その内容を相手に正確に伝えること。
 - 四 本業務の実施に際しては、権利者等に対する言動、動作に十分注意すること。
 - 五 本業務の実施に際しては、業務に関する図書を適切に整理しておくこと。
- 2 主任担当者は、本業務を実施するため、1月に1回、定期的に監督職員と業務打合せを行い、用地補償説明業務打合せ書(様式第1号)を作成し、監督職員に確認を受けなければならない。また、監督職員との協議により、この定期的業務打合せ以外に必要な応じて、業務打合せを行うものとする。

(協議、報告及び指示)

第8条 受注者は、本業務において監督職員に対して行う報告及び協議は、用地補償説明業務協議(報告)書(様式第2号)を作成し、これを提出することにより行うものとする。

- 2 監督職員は、前項に定める用地補償説明業務協議(報告)書が提出され、それに対する指示を行うときは、業務指示書(様式第3号)に指示事項を記入し、受注者に交付することにより行うものとする。
- 3 前2項における報告、協議及び指示は、事案の緊急性等により口頭によることができる。その場合においては、後日速やかに書面をもって報告等するものとする。
- 4 用地補償説明業務協議(報告)書、業務指示書には主任担当者、監督職員それぞれ署名押印することとする。

- 5 受注者は、本業務の実施中に権利者等から苦情等を受けた場合には、速やかに監督職員にその内容を報告し、主任担当者は監督職員から指示を受けるものとする。

(貸与品)

第9条 受注者は、本業務を実施するに当たり必要となる土地等に関する補償額、建物等の移転料及びその他通常生ずる損失に関する補償額等の算定書（以下「補償額算定書」という。）等、登記事項証明書、戸籍簿、住民票、補償説明に使用する調書、損失補償協議書及び公共用地取得等に使用する補償契約書案等を使用する場合には、発注者から貸与を受けるものとする。

- 2 権利者に対し調書の説明後、確認を得るときは、必要部数の貸与を受け、権利者から確認を得た場合は、1部を返納し、残りを権利者に交付するものとする。
- 3 貸与品の引渡しは、貸与品引渡通知書（様式第4号）により行うものとする。
- 4 受注者は、前項の貸与品を受領したときは、貸与品受領書（様式第5号）を監督職員に提出するものとする。
- 5 受注者は、本業務が完了したとき又は業務内容の変更等により貸与品が不要になったときは、完了した日又は不要になったときから1週間以内に貸与品を返納するとともに、貸与品返納書（様式第6号）を監督職員に提出するものとする。
- 6 受注者は、貸与品を仕様書等に定める目的以外に使用又は複写してはならない。

(身分証明書の携帯)

第10条 受注者は、発注者から交付された身分証明書を本業務に従事する者に常時携帯させるものとする。

- 2 本業務に従事する者は、関係人から請求があったときは、身分証明書を提示しなければならない。
- 3 受注者は、本業務が完了したときは、速やかに身分証明書を発注者に返納しなければならない。

(成果物の一部使用)

第11条 受注者は、業務期間中においても、監督職員が成果物の全部又は一部の使用を求めたときは、これに応ずるものとする。

- 2 監督職員は、前項で提出した成果物の一部について、その説明を求めることができる。受注者は当該説明に主任担当者を立ち合わせるものとする。

(成果物)

第12条 受注者は、業務が完了したときは、次の各号に定める成果物を提出しなければならない。

- 一 表紙には、契約件名、年度（又は履行期限の年月）、発注者及び受注者の名称を記載する。
- 二 目次及び頁を付す。

- 2 受注者は、契約書及び仕様書等に定めがある場合、又は監督職員の指示する場合で同意した場合は、履行期間中においても成果物の引渡しを行うものとする。

- 3 本仕様書に様式の定めがないものは、監督職員の指示によるものとする。
- 4 提出する成果物は、次の各号に定める書類とする。
 - 一 用地補償説明業務協議（報告）書（様式第2号）
 - 二 土地調書・物件調書（発注者が作成した調書に権利者の記名押印があるもの）
 - 三 概況ヒアリング等結果記録（様式第7号）
 - 四 用地交渉記録簿（様式第8号）
 - 五 補償説明報告書（様式第9号）
 - 六 補償説明用資料
 - 七 当該業務において作成及び収集した資料等
 - 八 その他必要と認められるもの

第3章 本業務の内容

（現地踏査等）

- 第13条** 受注者は、本業務の対象となる区域について現地踏査を行い、現地と発注者から貸与を受けた補償額算定書とを照合し、現地の状況等を把握するものとする。
- 2 受注者は、前項において現地の状況に変動が生じていた場合は、速やかに監督職員に報告するものとする。
 - 3 受注者は、権利者及び第三者が所有する土地、建物等に立ち入る場合は、あらかじめ当該土地、建物等の所有者等の承諾を得て行うものとする。

（概況ヒアリング等）

- 第14条** 受注者は、本業務の実施に先立ち、監督職員から当該事業の内容、取得等の対象となる土地等の概要、移転の対象となる建物等の概要、補償内容等、各権利者の実情及びその他必要となる事項について説明を受けるものとする。
- 2 受注者は、前項のヒアリング等の結果を概況ヒアリング等結果記録（様式第7号）として作成し、監督職員の確認を得るものとする。
 - 3 受注者は、本業務の対象となる権利者と面接し、補償説明等を行うことについての協力を依頼するものとする。

（工程表及び説明資料等の作成）

- 第15条** 受注者は、権利者に対する説明を行うに当たっては、あらかじめ、前2条の結果を踏まえ、当該区域全体及び権利者ごとの工程表を作成するものとし、その内容等について監督職員と協議するものとする。
- 2 受注者は、権利者の理解が得られるよう説明用資料（相続が発生している場合の遺産分割協議書案、譲渡所得・国民健康保険税などの税制に関する資料等を含む）を作成するものとし、説明用資料の様式等については、監督職員の指示により作成し、その写しを提出するものとする。

(土地調書又は物件調書の確認)

第16条 受注者は、補償説明に先立ち、権利者ごとに土地調書及び物件調書（以下「調書」という。）を配布し、調書の内容を説明のうえ、名称・規格及び数量等について権利者の確認を受けるものとする。ただし、補償説明の過程で補償の対象である相続財産について権利を放棄した者があった場合には、これを確認出来る書面（写し）を取得するものとする。

2 受注者は、前項における確認が得られない場合は、速やかに監督職員に報告し、その指示を受けるものとする。

(権利者に対する補償説明等)

第17条 受注者は、次の各号により補償説明等を行うものとする。

一 業務従事者2名以上により権利者と面接すること。

二 権利者と面接するときは、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 受注者は、権利者に対して説明資料等を基に補償内容等について理解が得られるよう十分な説明を行うものとする。

3 受注者は、補償説明等の対象となる権利者に変更が生じた場合には、速やかに監督職員に報告し、その指示を受けるものとする。

(補償説明等の内容)

第18条 受注者は、補償説明等においては、権利者の理解が得られるよう次の事項に関する説明を行うものとする。

一 土地（残地等を含む。）に対する補償に関すること。

二 物件（移転工法を含む。）に対する補償に関すること。

三 その他通常受ける損失補償に関すること。

四 契約の内容及び方法に関すること。

五 抵当権等の抹消等に関すること。

六 土地の所有権移転登記に関すること。

七 土地等の引渡し又は明渡しに関すること。

八 その他監督職員が指示する事項に関すること。

九 上記に対する質疑応答に関すること。

2 前項に掲げるもののほか、権利者から代替地の要求があった場合には、すみやかに監督職員に報告し、その指示を受けた後、代替地の情報提供及び代替地に関する法規制等の諸説明を行う。

3 受注者は、第1項及び第2項の補償内容等すべてについて権利者の理解が得られ、権利者から契約を締結することについて意思表示があった場合は、速やかに監督職員にその旨を報告するものとする。

また、権利者から提出を受ける書類について別途監督職員から指示がある場合は、それらの書類の提出を受けるものとする。

(用地交渉記録簿の作成)

第19条 受注者は、権利者に面接、電話、電子メール等により説明を行ったときは、速やかに説明の内容、権利者の主張及び質疑の内容等を用地交渉記録簿（様式第8号）に記載し、その都度、監督職員の確認を受け、必要に応じて補償説明等の詳細な内容を監督職員に報告するものとする。

(補償等説明後の措置)

第20条 受注者は、当該権利者に係る補償内容等のすべてについて権利者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。

2 受注者は、権利者が補償説明等に応じない若しくは当該事業計画、補償内容その他の理由により補償説明等の継続が困難であると判断したときは、監督職員に詳細な内容を報告し、監督職員の指示を受けるものとする。

(業務の完了)

第21条 受注者は、発注者が本業務に係るすべての権利者と契約締結（その他説明にあつては、すべての権利者から必要書類の提出）したとき、又は本業務の履行期限が到達したときは、各権利者の最終状況を記載した補償説明報告書（様式第9号）を作成し、監督職員の確認を得るものとする。

第4章 その他

(用地取得の不正防止対策)

第22条 受注者は、主任担当者及び業務従事者に対し、本業務の実施にあたっては、「用地取得の不正防止対策について」（平成12年12月25日付、建設省経整発第58号事務次官通知）及び「用地取得の不正防止対策について」（平成14年1月29日付、国総国調第169号事務次官通知）の趣旨に十分配慮するよう周知徹底を図らなければならない。

(個人情報の取り扱い)

第23条 受注者は、主任担当者及び業務従事者に対し、本業務の実施にあたっては、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年5月30日法律第57号）の目的に十分配慮するよう周知徹底を図らなければならない。

(疑義)

第24条 受注者は、本業務の実施に当たり、この仕様書、特記仕様書又は監督職員の指示について疑義が生じたときは、監督職員と協議するものとする。

用地補償説明業務打合せ書

期 日		年 月 日	
業務の名称			
出席者	発注者		
	受注者		
打ち合わせの内容			
その他必要事項			
主任監督職員	監督職員	主任担当者	

用地補償説明業務協議（報告）書		
令和 年 月 日		主任担当者
(曜日)		
協 議 事 項		
業務の内容	処 理 方 針	期 間
上記について承諾しました。		主任監督職員
令和 年 月 日 (曜日)		監 督 職 員

様式第 3 号

業 務 指 示 書		
令和 年 月 日	主任監督職員	監 督 職 員
(曜日)		
指 示 事 項		
業務の内容	処 理 方 針	期 間
上記について承諾しました。		主任担当者
令和 年 月 日 (曜日)		

様式第 4 号

貸与品引渡通知書

令和 年 月 日

殿

住所

氏 名

下記のとおり貸与品を引渡します。

[illegible]

貸 与 品 受 領 書

令和 年 月 日

殿

受注者 住 所
氏 名
主任担当者

下記のとおり貸与品を受領しました。

業務名					契約年月日	令和 年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			前回まで	今回	累 計	
						月 日から の今回受領分 月 日まで

様式第 6 号

貸 与 品 返 納 書

令和 年 月 日

殿

受注者 住 所

氏 名

主任担当者

下記のとおり貸与品を返納します。

[illegible]

概況ヒアリング等結果記録

主任監督員		担当監督職員		技術管理者		業務従事者	
日 時	令和 年 月 日			場 所			
業務名							
出席者	発注者側				受注者側		
(ヒアリング内容)							

用地交渉記録簿

基本事項	事業名		令和 年度中間貯蔵施設設置に伴う用地補償説明業務						整理(指示)番号		環 -			
	説明日時		年		月		日		時		分 ~ 時 分			
	交渉場所								接触手段		凡例 1:訪問 2:電話 3:その他(メール等)			
	土地の所在等		町名		大字									
	出席者	相手方	権利者番号		権利者名		権利者番号		権利者名		関係人等、交渉相手が権利者以外			
当方	環境省側	氏名1			氏名2			氏名3			氏名4			
	支援協会側	会員名							会員名					
		氏名1							氏名2					
接触目的														
権利形態														
交渉内容詳細	結果概要													
	今後の課題													
	交渉内容													
	特記事項													
地権者からの要望	所内検討	回答期限		年		月		日						
	契約後・墓地等の要望	☐ 立て看板設置拒否 ☐ 解体時連絡希望 ☐ 解体見学絡希望 ☐ 仮設納骨堂希望 ☐ 墓石置場への移動希望 ☐ その他												

補償説明報告書

環 -

事業名	令和 年度中間貯蔵施設設置に伴う用地補償説明業務		
権利者住所		0 権利者氏名	
受託会員名	(担当者)		
業務の経過(※下記に記載できない場合は別紙に記載)			
説明年月日		説明事項	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
説明に対する権利者の理解状況(仕様書第18条の結果。記載しきれない場合は別紙に記載)			
1	補償関係		
2	税金関係		
3	契約、支払、登記、引渡し等		
4	代替地		
5	その他		
特記事項			
補償説明項目	実施日(月・日)	【区分の記載】B-()	
調書への押印			
協議書の説明			
契約書の承諾			
給付金の説明			