

用地調査等業務特記仕様書 新旧対照表

赤字下線部：今回改定箇所

(令和7年4月1日適用)

改正後	改正前
用地調査等業務特記仕様書 (貸与品等) 第2条 共通仕様書第16条第3項に規定する貸与品等は別表により監督職員が明示するものとする。 (成果物の提出部数) 第3条 共通仕様書第23条第3項の規定にかかわらず、成果品の提出部数は、監督職員の指示によるものとする。 (墓地管理者等の調査等) 第4条 共通仕様書第42条に規定する調査事項には、次の各号を含むものとする。 一 重複霊体の有無 二 有縁・無縁の別 2 共通仕様書第77条に規定する調査事項には、1 霊体当たりの所要面積を含むものとする。ただし、埋葬の方式が火葬の場合は、この限りでない。 (削る) (生産設備及び附帯工作物の調査) 第5条 生産設備（農林水産施設等に限る。）及び附帯工作物の調査は、共通仕様書第74条及び第75条の規定によるほか、共通仕様書別記10 附帯工作物調査算定要領によるものとする。 (削る) (削る)	用地調査等業務特記仕様書 (貸与品等) 第2条 共通仕様書第17条第3項に規定する貸与品等は別表により監督職員が明示するものとする。 (成果物の提出部数) 第3条 共通仕様書第24条第3項の規定にかかわらず、成果品の提出部数は、監督職員の指示によるものとする。 (墓地管理者等の調査等) 第4条 共通仕様書第43条第3号(6)に規定する調査事項には、次の各号を含むものとする。 一 重複霊体の有無 二 有縁・無縁の別 2 共通仕様書第78条第6号に規定する調査事項には、1 霊体当たりの所要面積を含むものとする。ただし、埋葬の方式が火葬の場合は、この限りでない。 3 受託者は、共通仕様書第43条第2号及び第3号並びに第78条の規定による調査に基づき、共通仕様書様式第9号の2の作成に代えて、墓地使用（祭祀）者調査表（様式第1号）を作成するものとする。 (生産設備及び附帯工作物の調査) 第5条 生産設備（農林水産施設等に限る。）及び附帯工作物の調査は、共通仕様書第75条及び第76条の規定によるほか、別記1 工作物調査要領によるものとする。 (立竹木の調査) 第6条 立竹木の調査は、共通仕様書第79条の規定によるほか、別記2 立竹木調査要領によるものとする。 (墳墓の補償額の算定書式) 第7条 共通仕様書第101条の規定による墳墓の補償額の算定は、墳墓改葬料算定書（様式第3号）により行うものとする。 2 墳墓の移転に伴い必要な工作物・立竹木の移転料及び移転雑費等の補償額の算定は、工作物については、共通仕様書別記10 附帯工作物調査算定要領の様式第2 附帯工作物補償額算定書により、立竹木については、立竹木調査書（様式第4号）により、移転雑費については、移転雑費補償額算定書（様式第8号）により行うものとする。

改正後	改正前
<u>(削る)</u>	<u>(立竹木の補償額の算定書式)</u> <u>第8条 共通仕様書第102条の規定による立竹木の補償額の算定は、用材林以外の立竹木については、立竹木調査書（様式第4－1号）により、用材林については、用材林補償額算定書（様式第4－2号）により行うものとする。</u> <u>なお、この場合において、共通仕様書様式第15号の作成は要しないものとする。</u>
<u>(削る)</u>	<u>(動産移転料の算定書式)</u> <u>第9条 共通仕様書第108条第3項の規定による動産移転料の算定は、動産移転料補償額算定書（様式第5号）により行うものとする。</u>
<u>(削る)</u>	<u>(仮住居補償等の算定)</u> <u>第10条 受託者は、共通仕様書第7章の規定による調査結果に基づき、仮住居補償額算定書（様式第6号）、借家人に対する補償額算定書（様式第7号）及び移転雑費補償額算定書（様式第8号）により、仮住居補償額、借家人に対する補償額及び移転雑費補償額の算定を行うものとする。</u>
<u>(削る)</u>	<u>(営業に関する調査等)</u> <u>第11条 営業に関する調査、調査書の作成及び算定は、共通仕様書第104条、第107条及び第108条の規定のほか、別記3営業調査及び補償金額算定要領によるものとする。</u>
<u>(削る)</u>	<u>(営業補償額の算定書式)</u> <u>第12条 共通仕様書第108条の規定による営業補償額の算定は、営業補償金額総括表（様式第9号の1）、認定収益額算定表（様式第9号の2）、固定的経費内訳表（様式第9号の3）、固定的経費付属明細表（様式第9号の4）、固定資産の売却損補償内訳表（様式第9号の5）、人件費内訳表（様式第9号の6）、移転広告費内訳表（様式第9号の7）及び損益計算書比較表（様式第9号の8）により行うものとする。</u>
(移転先の検討の報告) <u>第6条</u> 移転先の検討は、共通仕様書<u>第90条</u>の規定によるほか、別記4建物等移転工法検討要領によるものとし、受託者は、その検討内容を移転工法認定報告書（様式第10－1号～様式第10－5号）により取りまとめるものとする。 <u>第7条</u>	(移転先の検討の報告) <u>第13条</u> 移転先の検討は、共通仕様書<u>第91条</u>の規定によるほか、別記4建物等移転工法検討要領によるものとし、受託者は、その検討内容を移転工法認定報告書（様式第10－1号～様式第10－5号）により取りまとめるものとする。 <u>(新設)</u>

改 正 後			改 正 前		
別表			別表		
貸 与 品 等 一 覧 (用 地 測 量)			貸 与 品 等 一 覧 (用 地 測 量)		
品 目	数 量	備 考	品 目	数 量	備 考
公図（原本）			公図（原本）		
つなぎ合わせ公図（地権者名入り）			つなぎ合わせ公図（地権者名入り）		
地積測量図（原本）			地積測量図（原本）		
登記事項要約書（原本）			登記事項要約書（原本）		
工事平面図			工事平面図		
横断図			横断図		
設計電子データ			設計電子データ <u>(CD-ROM)</u>		
(注) 必要に応じて、追加削除すること。			(注) 必要に応じて、追加削除すること。		

改 正 後		
別表		
貸 与 品 等 一 覧 (建 物 等 調 査)		
品 目	数 量	備 考
公図連続図		
用地実測図		
用地平面図		
工事平面図		
横断図		
建物全部事項証明書（原本）		
固定資産税評価額（原本）		
廃材処分の資料		
(注) 必要に応じて、追加削除すること。		

改 正 前		
別表		
貸 与 品 等 一 覧 (建 物 等 調 査)		
品 目	数 量	備 考
公図連続図		
用地実測図 <u>(CD-ROM)</u>		
用地平面図 <u>(CD-ROM)</u>		
工事平面図 <u>(CD-ROM)</u>		
横断図 <u>(CD-ROM)</u>		
建物全部事項証明書（原本）		
固定資産税評価額（原本）		
廃材処分の資料		
(注) 必要に応じて、追加削除すること。		

改正後	改正前
(削る) (削る) (削る)	別記1 工作物調査要領 別記2 立竹木調査要領 別記3 営業調査及び補償金額算定要領

改 正 後	改 正 前
<u>別記 5</u> <u>個人情報取扱特記事項</u> <u>(秘密の保持)</u> <u>第 1 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報（個人番号及び特定個人情報を含む。以下同じ。）の内容をみだりに他に漏らしてはならない。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。</u> <u>(個人情報の取扱い)</u> <u>第 2 受託者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号利用法」という。）その他関係法令の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。</u> <u>(責任体制の整備)</u> <u>第 3 受託者は、この契約による個人情報の安全管理について、内部における責任体制（個人情報の漏えい、滅失及び毀損（以下「漏えい等」という。）の発生等に備えた連絡・対処体制を含む。以下「責任体制」という。）を構築し、及び維持しなければならない。</u> <u>(責任者及び従事者)</u> <u>第 4 受託者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、責任体制と併せて、あらかじめ委託者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。</u> <u>2 受託者は、責任者に、従事者がこの特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させるとともに、従事者に、責任者の指示に従いこの特記事項を遵守するようにさせなければならない。</u> <u>3 受託者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。</u> <u>(作業場所の特定)</u> <u>第 5 受託者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に、書面により委託者に報告しなければならない。作業場所を変更しようとするときも、同様とする。</u> <u>2 受託者は、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。ただし、事前に委託者の承認を受けて委託者が指定した場所へ持ち出す場合は、この限りでない。</u> <u>(教育及び研修の実施)</u> <u>第 6 受託者は、この契約による業務に係る個人情報の保護について必要な教育及び研修を責任者及び従事者に対して実施しなければならない。</u>	<u>(新設)</u>

改 正 後	改 正 前
<u>(個人情報の目的外利用等の禁止)</u> <u>第7 受託者は、この契約による業務を行うために委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報</u> <u>が記録された資料等を、この契約の目的外に利用し、又は委託者の承諾なしに第三者（受託者の子会社（会社法（平</u> <u>成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に提供してはならない。</u> <u>(再委託の原則禁止)</u> <u>第8 受託者は、次項の規定による委託者の承諾があった場合を除き、この契約により個人情報を取り扱う業務を自ら処</u> <u>理するものとし、第三者にその取扱いの委託（以下「再委託」という。）をしてはならない。</u> <u>2 受託者は、個人情報の処理の再委託をしようとする場合には、この契約により委託者が受託者に求めた個人情報の保</u> <u>護に必要な措置と同様の措置を再委託の相手方に求めるものとし、業務の着手前に、次に掲げる事項を記載した書面</u> <u>を委託者に提出して、委託者の承諾を得なければならない。</u> <u>(1) 再委託の相手方の名称</u> <u>(2) 再委託が必要な理由</u> <u>(3) 再委託の期間</u> <u>(4) 再委託を行う業務の内容</u> <u>(5) 再委託の相手方において取り扱う個人情報</u> <u>(6) 再委託の相手方に求める個人情報の保護措置の内容</u> <u>(7) 再委託の相手方の監督方法</u> <u>3 前項の委託者の承諾は、書面によるものとする。</u> <u>4 受託者は、再委託をする場合には、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と</u> <u>再委託の相手方との契約内容にかかわらず、委託者に対して、再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任</u> <u>を負うものとする。</u> <u>5 受託者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定</u> <u>しなければならない。</u> <u>6 前各項の規定は、再々委託及びそれ以降の契約について準用する。</u> <u>(個人情報の掲載された資料等の複製及び複写の禁止)</u> <u>第9 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うために委託者から提供された個人情報の掲載</u> <u>された資料等を複製及び複写してはならない。</u> <u>(個人情報の安全管理措置)</u> <u>第10 受託者は、この契約による業務を行うために委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人</u> <u>情報の漏えい等の防止その他の個人情報の適切な管理（再委託による管理を含む。以下同じ。）のために必要な措置を</u> <u>講じなければならない。</u>	

改 正 後	改 正 前
<u>(個人情報の掲載された資料等の返還、廃棄又は消去)</u> <u>第 11 受託者は、この契約による業務を行うために、委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報</u> <u>が記録された資料等は、この契約完了後においては、委託者の指示により、速やかに返還、廃棄又は消去しなければならない。</u> <u>2 受託者は、前項の廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）に当たっては、記録媒体を物理的に破壊する等、当該個人情報</u> <u>の判読、復元等が不可能な方法により確実に処理しなければならない。</u> <u>3 受託者は、廃棄等に際し、委託者から立合い又は報告書の提出を求められたときは、これに応じなければならない。</u> <u>(漏えい等発生時の対応)</u> <u>第 12 受託者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を速やかに委託者に報告し、その指示に従わなければならない。</u> <u>2 受託者は、前項の事態が生じた場合には、被害を最小限にするための措置を、速やかに講じるとともに、同項の指示により、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講じなければならない。</u> <u>3 受託者は、前項に定めるもののほか、委託者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。</u> <u>(監査又は調査)</u> <u>第 13 委託者は、この契約により受託者が負う個人情報の取扱いに関する義務の遵守状況について、受託者に対して必要な報告を求め、随時に実地監査又は調査をし、又は受託者に対して指示を与えることができる。なお、受託者は、委託者から個人情報の適切な管理について改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。</u> <u>2 受託者は、再委託を行う場合には、必要に応じて、再委託の相手方が負う個人情報の取扱いに関する義務の遵守状況について、再委託の相手方に対して報告を求め、及び作業場所の実地監査ができるよう必要な調整を行うものとする。</u> <u>3 前項の規定は、再々委託及びそれ以降の契約について準用する。</u>	

改正後	改正前
<u>(削る)</u>	<u>様式第 1 号 墓地使用（祭祀）者調査表</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式第 2 号 工作物補償額算定書</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式第 3 号 墳墓改葬料算定書</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式第 4－1 号 立竹木調査表</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式第 4－2 号 用材林補償額算定書</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式第 5 号 動産移転料補償額算定書</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式 6 号 仮住居補償額算定書</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式 7 号 借家人に対する補償額算定書</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式 8 号 移転雑費補償額算定書</u>
<u>(削る:)</u>	<u>様式第 9 号の 1 営業補償金額総括表</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式第 9 号の 2 認定収益額算定表</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式第 9 号の 3 固定的経費内訳表</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式第 9 号の 4 固定的経費付属明細表</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式第 9 号の 5 固定資産の売却損補償内訳表</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式第 9 号の 6 人件費内訳表</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式第 9 号の 7 移転広告費内訳表</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式第 9 号の 8 損益計算書比較表</u>
<u>(削る)</u>	<u>様式第 11 号 物件調書</u>

改正後	改正前																					
様式第 13 号 個人情報の管理体制等報告書 年 月 日 委 託 者 名 様 住所又は所在地 受託者名 氏名又は商号 代表者氏名 〇〇委託業務（委託契約の名称を記載）に関する個人情報の管理体制等について、次のとおり報告します。 1 責任体制等に関する事項 <table><tr><td>個人情報管理責任者</td><td>(所属・役職)</td><td>(氏名)</td></tr><tr><td>業 務 従 事 者</td><td>(所属・役職)</td><td>(氏名)</td></tr></table> 2 個人情報の管理に関する事項 <table><tr><td>作 業 場 所</td><td></td></tr><tr><td>保管場所及び保管方法</td><td></td></tr></table> 3 事故発生時の連絡体制 <table><tr><td>担当</td><td>氏名</td><td>連絡先（電話番号）</td></tr><tr><td>個人情報管理責任者</td><td></td><td></td></tr><tr><td>業 務 従 事 者</td><td></td><td></td></tr></table> 4 個人情報の安全管理措置 <table><tr><td>盗難、紛失等の事故防止措置、 点検等</td><td>(具体的に記入すること)</td></tr></table> ※お預かりした個人情報は、委託業務を実施する受託者の個人情報保護に係る責任体制の把握又は受託者に対し必要に応じて行う指示等のために利用します。	個人情報管理責任者	(所属・役職)	(氏名)	業 務 従 事 者	(所属・役職)	(氏名)	作 業 場 所		保管場所及び保管方法		担当	氏名	連絡先（電話番号）	個人情報管理責任者			業 務 従 事 者			盗難、紛失等の事故防止措置、 点検等	(具体的に記入すること)	(新設)
個人情報管理責任者	(所属・役職)	(氏名)																				
業 務 従 事 者	(所属・役職)	(氏名)																				
作 業 場 所																						
保管場所及び保管方法																						
担当	氏名	連絡先（電話番号）																				
個人情報管理責任者																						
業 務 従 事 者																						
盗難、紛失等の事故防止措置、 点検等	(具体的に記入すること)																					

改正後	改正前																																								
様式第 14 号 個人情報の管理体制等変更報告書 年 月 日 委 託 者 名 様 住所又は所在地 受託者名 氏名又は商号 代表者氏名 〇〇委託業務（委託契約の名称を記載）に関する個人情報の管理体制等について、次のとおり変更しましたので報告します。 1 変更事項 (1)管理責任体制に関する事項 <table><tr><td></td><td>新任者氏名</td><td>前任者氏名</td><td>変更予定年月日</td></tr><tr><td>個人情報管理責任者</td><td>(所属・役職)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>業 務 従 事 者</td><td>(所属・役職)</td><td></td><td></td></tr></table> (2)個人情報の管理に関する事項 <table><tr><td></td><td>変更後</td><td>変更前</td><td>変更予定年月日</td></tr><tr><td>作 業 場 所</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>保管場所及び保管方法</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (3)事故発生時の連絡体制 <table><tr><td></td><td>新任者氏名</td><td>前任者氏名</td><td>変更予定年月日</td></tr><tr><td>個人情報管理責任者</td><td>(連絡先)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>業 務 従 事 者</td><td>(連絡先)</td><td></td><td></td></tr></table> (4)個人情報の安全管理措置 <table><tr><td>変更後</td><td>変更前</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> 2 変更理由 ※お預かりした個人情報は、委託業務を実施する受託者の個人情報保護に係る責任体制の把握又は受託者に対し必要に応じて行う指示等のために利用します。		新任者氏名	前任者氏名	変更予定年月日	個人情報管理責任者	(所属・役職)			業 務 従 事 者	(所属・役職)				変更後	変更前	変更予定年月日	作 業 場 所				保管場所及び保管方法					新任者氏名	前任者氏名	変更予定年月日	個人情報管理責任者	(連絡先)			業 務 従 事 者	(連絡先)			変更後	変更前			(新設)
	新任者氏名	前任者氏名	変更予定年月日																																						
個人情報管理責任者	(所属・役職)																																								
業 務 従 事 者	(所属・役職)																																								
	変更後	変更前	変更予定年月日																																						
作 業 場 所																																									
保管場所及び保管方法																																									
	新任者氏名	前任者氏名	変更予定年月日																																						
個人情報管理責任者	(連絡先)																																								
業 務 従 事 者	(連絡先)																																								
変更後	変更前																																								