

仕様書

業務名

令和6年度篠路駅東口土地区画整理事業建物調査等業務その1

仕 様 書

1 業務名

令和6年度篠路駅東口土地区画整理事業建物調査等業務その1

2 業務目的

篠路駅東口土地区画整理事業における仮換地の指定に伴い、移転等が必要な建物等の調査、補償額の算定及び再積算等を行う。

3 業務内容等

(1) 業務内容等

建物等の調査及び工事費の積算内訳書等を作成する。

(調査対象等は、別紙「建築等調査対象一覧」による)

ア 建築物の調査及び算定

イ 附帯工作物の調査及び算定

ウ 曳家の検討における積算及び数量調書、見積徴収、図面の作成等

業務にあたっては、「札幌市建物調査等業務共通仕様書」に基づき実施する。

業務価格の構成は、「用地調査等積算基準書」(国土交通省)による。

業務価格＝直接人件費＋直接経費＋その他原価＋一般管理費等

(2) 調査対象建物

ア 建物の所在

札幌市北区篠路3条7丁目94番地22他

イ 調査の実施範囲

別紙「位置図(建築等調査対象一覧)」のとおり。

(3) 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたって、契約約款に定めるほか、下記の書類を作成し、委託者に提出しなければならない。

ア 業務着手届（着手後速やかに）

イ 主任設計者指定届（着手後速やかに）

ウ 業務完了届

※市担当職員の指示により、中間報告（調査結果から作成した図面等、積算内訳書等）を主任設計者立会により行うこと。

なお、再算定に関する積算内訳書等は、中間報告（一部調査及び作図、既存調査図修正・積算含む）を行うこと。

（詳細は、別紙「建築等調査対象一覧」による）

(4) 特記事項

ア 見積書は、各権利者（建物）別とする。

イ 主任設計者は、建築士法第2条に規定する一級建築士とする。

ウ 成果品は、別紙「建物調査等成果品（提出書類）」による。

詳細は、市担当職員と協議すること。

エ 現地において対象物件等の実測及び聞き取り調査を行い、野帳の作成整理、調査書の作成を行う。なお、必要に応じて出入口等の建具調整等行うこと。

オ 現地調査及び市担当職員との協議に基づき次に掲げる図書の作成を行う。

建築図（必要に応じて設備図）

配置図、仕上表、面積表、平面図、各伏図（必要に応じて小屋伏図）、立面図、断面図、工事工程表、建具表、他（市担当職員と協議すること）

カ 積算に必要となる場合は、構造図の作図及び構造計算書を作成すること。

キ 積算内訳書の作成

建築内訳書の作成は、札幌市が提供する「建築物等補償費算定書」に準拠すること。

（附帯電気設備、附帯機械設備、附帯工作物、機械設備含む）

非木造建築物等は、RC 杭（PC 杭）等が有る場合と、無い場合と、2種類積算等行うこと。（推定による杭の種別及び本数等は提示する。）

なお、「用対連基準」の「統計数量表」が使用できない場合は、数量を実拾いすること。

ク 貸与品等

建築物等補償費算定書、現況図等、算定要領、積算調書（様式）等
単価入替、再積算を行う建築物等の図面等、数量調書等提示含む。

（ただし、現地調査後に必要があれば図面修正等行うこと）

ケ 連絡調整

市担当職員との連絡を密にし、業務の各段階で作業内容等の進捗状況を報告し、業務内容に疑義のある場合は、速やかに市担当職員と協議のこと。

4 業務履行期間

契約日から令和6年12月18日（水）まで。

5 調査日程等

各建物等の所有者及び借家人等と札幌市が調整し指定する日

6 負担区分

本業務の実施に必要な工具、計測機器等の機材は全て受託者の負担とする。

7 個人情報保護

受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人情報保護に努めること。

8 外部漏洩

受託者は、業務上知りえた情報及び資料等は外部に漏洩しないこと。

建物等調査対象一覧（札幌市北区篠路3条7丁目 所在：別図による）該当に○

	構造等	概算延床 面積（㎡）	建物 （附帯設備） 附帯工作物	曳家検討	条丁目 地番	備考 （移転工法等）
① 事務所兼住宅	鉄骨造3階建て	567	○		3条7丁目	構内再築
					94番地24他	再算定
② 車庫	鉄骨造平屋建て	107	○		3条7丁目	構内再築
					94番地22他	再算定
③ 住宅	木造2階建て	120	○		3条7丁目	構外再築
					70番地11	再算定
④ 倉庫	木造平屋建て	100		○	3条7丁目	構外再築
					94番地20	意見書作成等
⑤-1		480	○		3条7丁目	工作物
		※敷地面積			65番地2他	算定等
						2種類検討
⑤-2		670	○		3条7丁目	工作物
		※敷地面積			70番地21他	算定等
						2種類検討

建物調査等成果品（提出書類）

電子データを報告・提出時等の場合は、ウイルスチェック等を行うこと。

提出書類※1	適用※2	図面内容		部数
図面	○	写し	A-3版（算定書類綴りに添付）	1
内訳書	○		A4版をファイル綴りとする	1
意見書	○			1
石綿調査表	○			1
工事工程表	○			1
特殊設備 フローチャート	○			設備の流れ及び各器具の機能がわかるように 作成する
数量計算書	○			1
構造計算書	○			1
写真台帳	○	データ	記憶媒体（CD等）とする	1
写真台帳	○	写真	サービス版としてアルバムに収納する（A4 版）	1
			建物内外部、各おさまり部分、作り付け部分 等が理解できるように撮影すること	1
			設備機器類は、形状などが容易に理解できる ように撮影すること	1
			写真アルバムには、撮影個所、機器名、撮影 方向などの説明を記入すること	1
打合せ記録簿	○		A4版をファイル綴りとする	1
建物等調査表	○			1
野帳	○		ファイル綴りとし、用紙のサイズはA4版とす ること	1

※1 書式（様式）は「北海道用地対策連絡協議会」に準拠し提出のこと。

※2 OA機器により作図積算等をした場合は記憶培地（CD等）で提出のこと。

※3 該当に○

※4 作図等のCADレイヤー等、ファイル形式は協議し、その結果による様式を提出すること。

※5 成果品一式をPDF等に変換し記憶媒体（CD等）で提出のこと。

※6 既存成果品（貸与）の流用については協議し決定すること。