

平成23年度発注者支援業務等 用地補償総合技術業務等について

資料構成

- | | |
|---------------|-------------|
| 1. 業務の特徴 | 7. 業務評価 |
| 2. 業務の目的・必要性等 | 8. その他注意事項 |
| 3. 業務内容 | 9. 主な責務等 |
| 4. 業務の流れ | 10. 入札参加要件等 |
| 5. 業務の質（達成目標） | 11. 評価項目 |
| 6. 業務の成果物等 | 12. その他 |

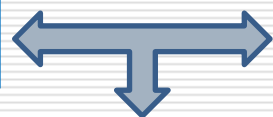
関東地方整備局

平成22年12月22日

1. 「用地補償総合技術業務」の特徴

要項1.1

公共用地の取得



憲法第29条第3項

私有財産は、正当な補償の下で公共のために用いることができる

- ・公共用地の取得に伴う損失補償基準要綱
- ・国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準
- ・国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準の運用方針
- ・国土交通省損失補償取扱要領 などにより実施

- ・公共事業により取得すべき事業の範囲は、取得の難易度によって変更されるものではない。
- ・補償金額は、客観的ルールに基づきに算定され、権利者に不満があっても増額が認められるものではない。
- ・公共用地の取得は、任意取得を原則としつつも、妥結に至らない場合には、一般的には土地収用法に基づく手続きに移行することが予定されているものである。

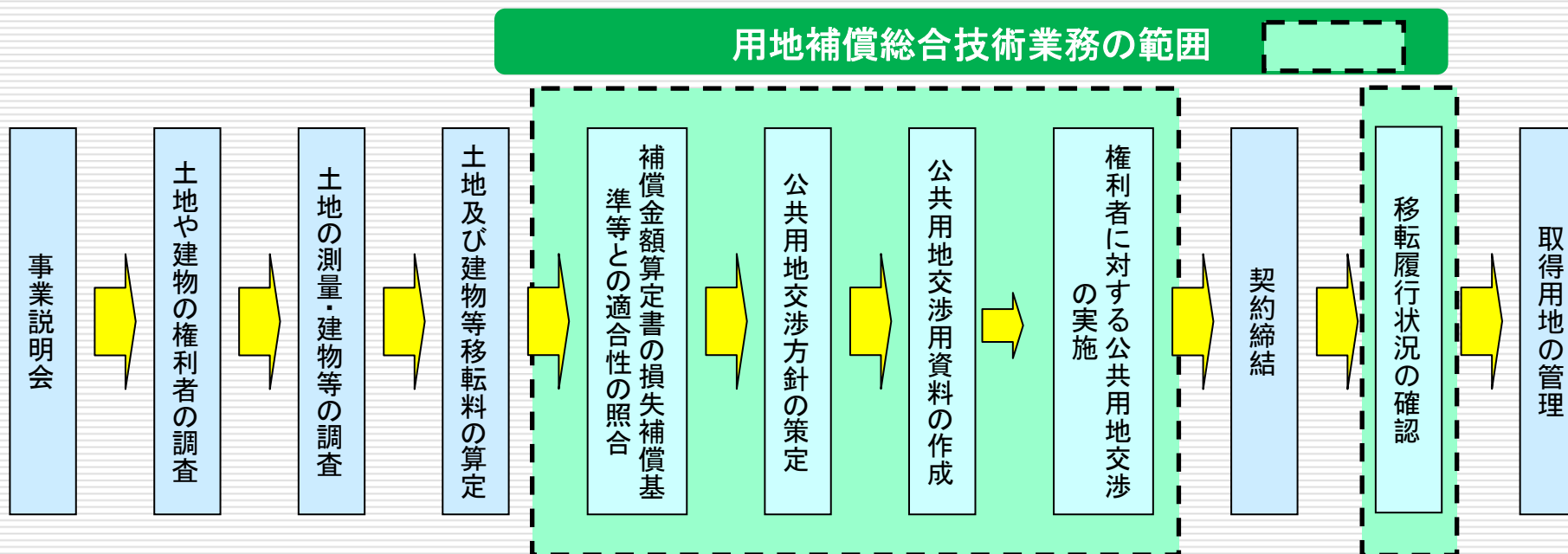
2. 業務の目的・必要性等

業務の目的・必要性

- 公共事業の事業効果の早期発現のためには、用地取得の円滑化・迅速化を図り、用地取得期間を短縮することが不可欠である。
- 本業務は、事業に必要な土地の取得及びこれに伴う損失の補償に関する公共用地交渉等を行い、当該事業の用地取得の早期進捗を図るものである。

具体的な業務

公共用地取得事務の流れ



3. 用地補償総合技術業務の業務内容

要項1.1

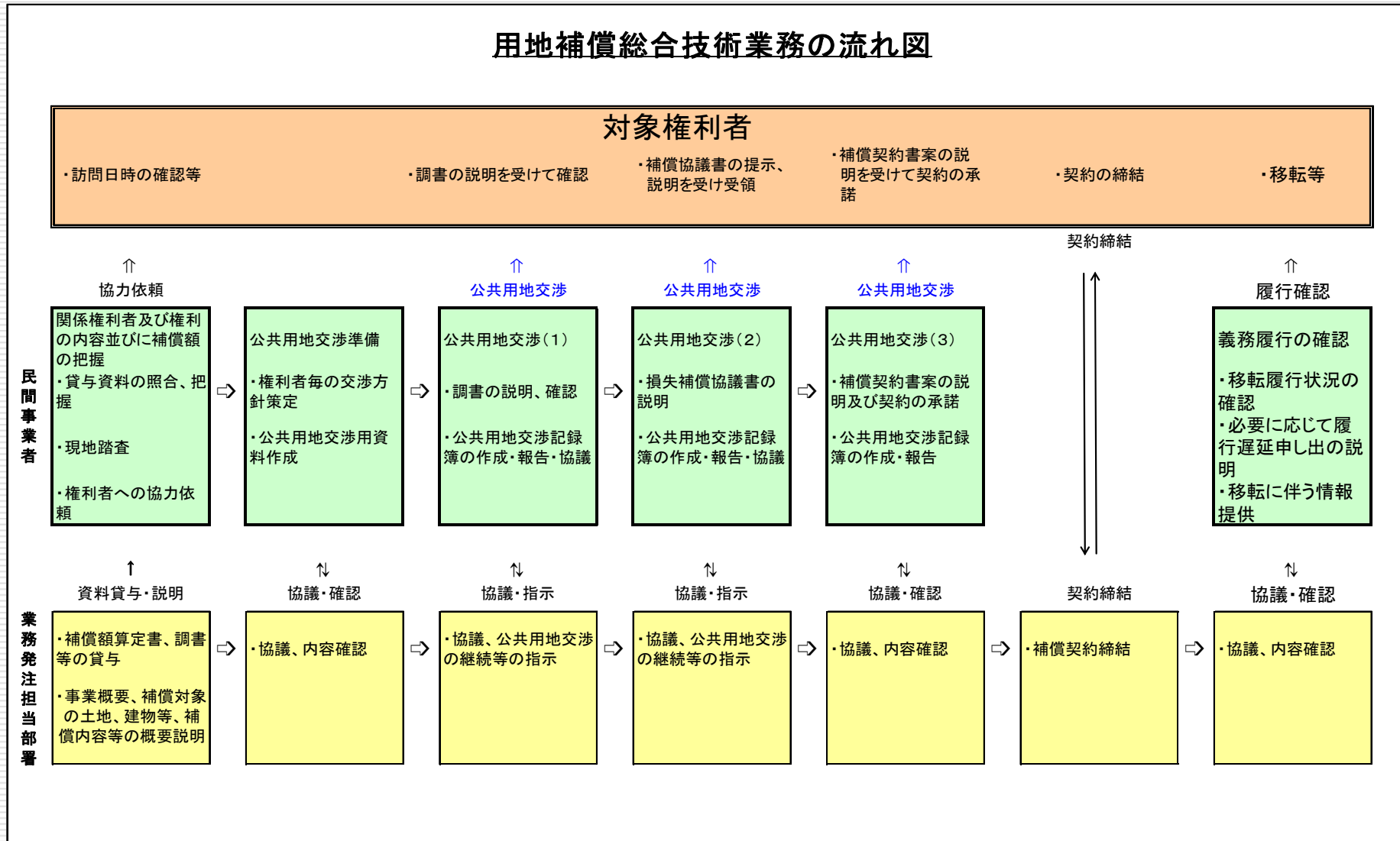
- 概況ヒアリング等
- 現地踏査等
- 関係権利者の特定
- 補償額算定書の照合
- 補償金明細表の作成
- 公共用地交渉方針の策定及び公共用地交渉用資料の作成
- 権利者に対する公共用地交渉
 - ・調書の説明及び確認
 - ・損失補償協議書の説明
 - ・補償契約書案の説明及び契約の承諾
- 公共用地交渉後の措置
- 移転履行状況等の確認後の措置
- その他業務



積算歩掛の細分化

4. 用地補償総合技術業務の流れ

用地補償総合技術業務の流れ図



5. 「確保されるべき対象公共サービス」の質(達成目標)①

要項1.2

1. 概況ヒアリング及び現地踏査等

現地の状況、留意事項及びその他必要事項を十分に把握し、適正に履行

2. 関係権利者の特定及び補償額算定書の照合等

権利者の特定及び補償内容の照合を適正に行い、補償金明細表を適正に作成する。

3. 公共用地交渉方針の策定及び公共用地交渉用資料の作成

現地の現況等を正確に踏まえた交渉方針を策定するとともに、権利者毎に公共用地交渉用資料を作成し、調査職員との協議を適正に行う。

4. 権利者に対する公共用地交渉

権利者に面接し、調書、損失補償協議書、補償契約書案の説明及び契約の承諾を受けるよう適正な公共用地交渉を行う。

5. 「確保されるべき対象公共サービス」の質(達成目標)②

要項1.2

5. 公共用地交渉後の措置

公共用地交渉毎に交渉記録簿を適正に作成し、権利者の理解又は交渉が困難となる要因等が確認された場合には適正に調査職員へ報告する。

6. 移転履行状況等確認後の措置

契約が締結された権利者について、義務履行が適切に行われるよう、適正に履行状況を確認し、履行の遅延がやむを得ない場合には履行の遅延についての説明を適正に行う。

7. その他

権利者から移転に伴い必要となる情報提供の依頼があった場合には必要な調査を行い、適正に情報提供を行う。

業務が完了した場合には、権利者毎の交渉経緯、交渉状況を記載した交渉達成状況引継書を適正に作成する。

6. 「用地補償総合技術業務」の成果物等

要項1.2.4

成果物

- ①補償金明細表
- ②用地補償総合技術業務協議書
- ③権利者から確認を得た調書の写し
- ④権利者へ提示及び説明した損失補償協議書の写し
- ⑤権利者の署名押印済みの補償契約書の写し
- ⑥公共用地交渉記録簿
- ⑦移転状況確認報告書
- ⑧用地補償総合技術業務日報
- ⑨権利者毎の公共用地交渉の達成状況引継書

要項7

業務実施報告書

- 月毎にとりまとめて書面で提出
- ・実施した業務の内容
 - ・その他必要事項

業務完了時に継続して処理すべき事項がある場合

- 業務完了時に書面で提出
- ・権利者との交渉の経緯等
 - ・権利者との交渉状況等

7. 「用地補償総合技術業務」の業務評価

要項1.2.2

業務の執行状況に係る評価項目

・専門技術力

- ①目的と内容の理解
- ②的確な履行
- ③業務目的の達成度

・取組姿勢

- ①責任感、積極性、倫理観

・管理技術力

- ①業務実施体制の的確性
- ②打合せの理解度
- ③指揮系統の迅速性、確実性

業務執行上の過失等に係る評価項目

- ・業務執行上の過失
- ・中立性、公平性に係る過失
- ・守秘性に係る過失

8. 「用地補償総合技術業務」のその他注意事項

要項1. 2. 6

業務実施場所等

業務遂行に当たっては、業務履行場所など自己の責任において用意することとなる。

- ・業務履行場所(庁舎の貸与はしない)
- ・移動手段
- ・物品、消耗品
など

要項1. 2. 5

委託費の支払い(部分払い)

発注者と受注者との協議・調整により設定する期間毎に委託費を支払う。

9. 「用地補償総合技術業務」において受注者が負う可能性がある主な責務等①

要項10

受注者が負う可能性のある主な責務等

(1) 罰則等

ア) 本業務に従事する者は、刑法その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

イ) 競争の導入による公共サービスの改革に 関する法律(以下「法」という。)第25条第1項の規定(秘密保持等)に違反して、公共サービスの実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せられることとなる(法第54条)。

ウ) 次のいずれかに該当する者は、法第55条の規定により30万円以下の罰金に処せられることとなる。

- ・法第26条第1項による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者
- ・正当な理由なく、法第27条第1項による指示に違反した者

エ) 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記イ)の違反行為をしたときは、法第56条の規定により、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して前記イ)の刑を科されることとなる。

9. 「用地補償総合技術業務」において受注者が負う可能性がある主な責務等②

要項10

会計検査について

受注者は、公共サービスの内容が会計検査院法第22条に該当するとき、又は同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受注者(民間事業者)」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の実施検査を受けたり、同院から直接又は業務発注担当部署を通じて、資料・報告書等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

10. 「用地補償総合技術業務」における入札参加要件等①

要項3

1. 補償コン登録の緩和(会社)

新

・「補償コン登録規程」に基づく総合補償部門又は土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門全ての登録部門において登録



旧

・「補償コン登録規程」に基づく総合補償部門又は総合補償部門以外の7部門全ての登録部門において登録

2. 業務実績の追加

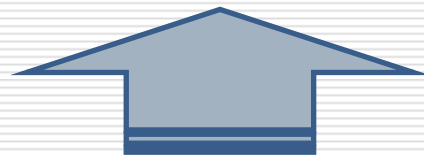
・業務実績に、土地開発公社等の実績を追加

10. 「用地補償総合技術業務」における入札参加要件等②

要項3

3. 予定主任担当者に対する要件の緩和

- ・公共用地交渉業務及びこれに関連する業務を総合的に行う業務に関し7年以上の実務経験を有する者であって、補償業務に関し5年以上の指導監督的実務経験を有する者
- ・補償業務全般に関する指導監督的実務の経験7年以上を含む20年以上の実務経験を有する者
- ・「補償コン登録規程」に基づく総合補償部門に係る補償業務管理者
- ・総合補償部門に登録された補償業務管理士
- ・土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門に登録された補償業務管理士



- ・「補償コン登録規程」に基づく総合補償部門に係る補償業務管理者
- ・総合補償部門に登録された補償業務管理士
- ・総合補償部門を除く7部門全てに登録された補償業務管理士で、かつ補償業務について5年以上の指導監督的実務経験を有する者

※補償業務管理士とは、(社)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程第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ものをいう。

11. 「用地補償総合技術業務」における評価項目

要項5

評価項目を以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点				評価のウェイト	
	判断基準					
予定主任担当者の経験及び能力	主任担当者	資格要件	技術者資格等	技術者資格等、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。 以下のいずれかの資格を有するもの ・ 公共用地交渉業務及びこれに関連する業務を総合的に行う業務に関し7年以上の実務の経験を有する者であって、補償業務に関し5年以上の指導監督的実務の経験を有するもの。 ・ 補償業務全般に関する指導監督的実務の経験7年以上を含む20年以上の実務の経験を有する者。 ・ 補償業務管理者（総合補償部門） ・ 補償業務管理士（総合補償部門） ・ 補償業務管理士（総合補償部門を除く7部門） 補償業務管理士（土地調査、土地評価、物件、補償関連を含む4部門以上）	53
	専門技術力	業務執行技術力		平成3年度以降の同種又は類似業務の実績の内容	下記の順位で評価する。 以下のいずれかの実績がある。 ・ 同種業務の実績がある。 ・ 土地調査、土地評価、物件及び補償関連の4部門すべての業務について実績がある。 類似業務の実績がある。	53
	情報収集力	地域精通度		平成3年度以降の同種又は類似業務の実績	下記の順位で評価する。 業務発注担当部署の存する事務所管内における同種又は類似業務実績がある。 業務発注担当部署の存する整備局管内における同種又は類似業務実績がある。 その他	530

11. 「用地補償総合技術業務」における評価項目

要項5

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト
	判断基準		
従事者 予定担当技術者・予定業務	予定担当技術者・予定業務従事者の調査算定に係る専門技術力		50
下記の順位で評価する。 ＊複数の予定担当技術者及び予定業務従事者が申請された場合は、すべての予定担当技術者及び予定業務従事者の評価点の平均値とする。 過去10年間において、本業務の補償対象と同種の補償について調査・補償金算定に関する業務の実績があるもの その他			
実施方針	業務理解度		10
	実施体制		20
下記の場合に優位に評価 ・配置する担当技術者・業務従事者の人数、代替要員の確保など業務を遂行するうえで体制が確保されている場合。 ・担当技術者・業務従事者の技術力の確保及び向上に向けた取組が具体的に示されている場合。 ・業務発注担当部署からの指示事項等の担当技術者・業務従事者への円滑な伝達と共有のための手法、及び担当技術者・業務従事者へのフォロー方法が具体的に示されている場合。			
技術提案	本業務における留意点	的確性	20
		実現性	10
留意点を十分に理解し、対応策が的確な場合に優位に評価する。			80
必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法）が網羅されている場合に優位に評価する。			
合計（技術評価の配点合計）			80

12. その他 留意事項

□ 資料の閲覧

履行箇所についての用地図面等の閲覧を希望する場合は、〇〇事務所〇〇課にて閲覧できる旨を入札説明書に記載。

□ 担当技術者・業務従事者の調査算定に係る専門技術力

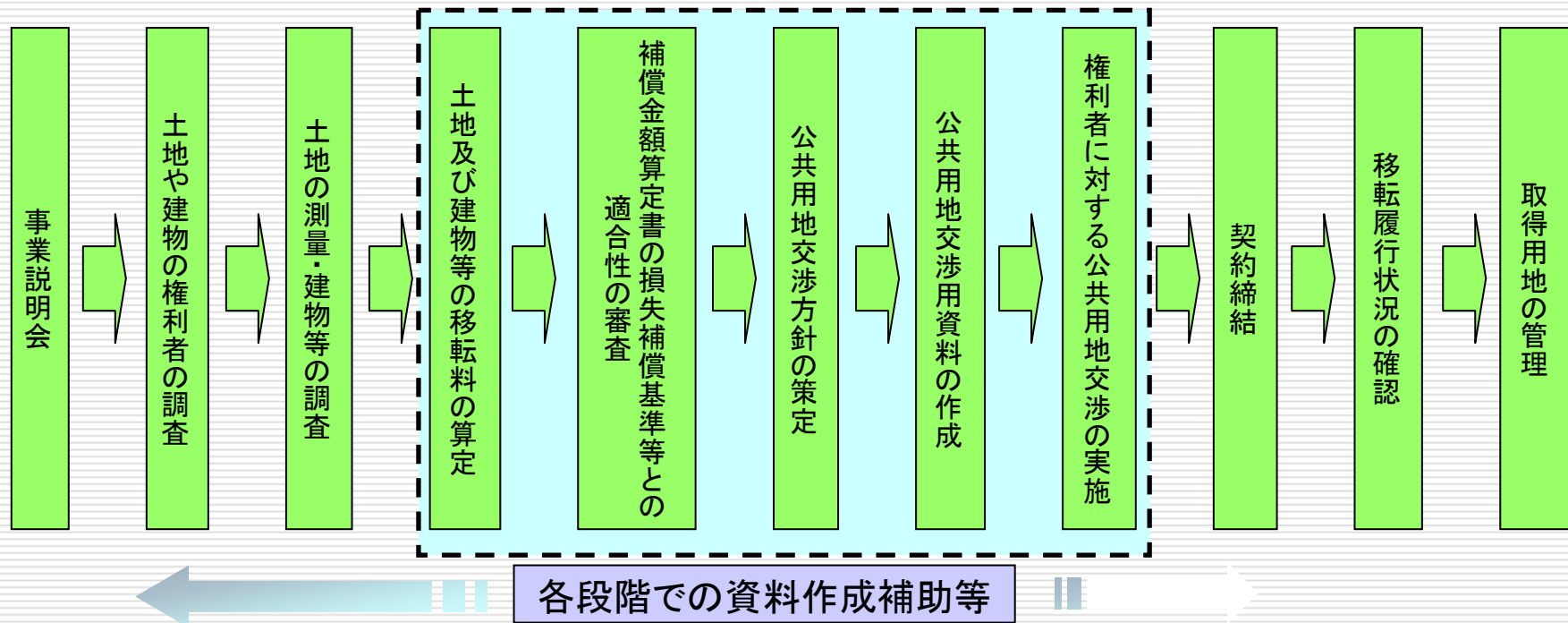
総合評価における評価項目において、「本業務の補償対象と同種の補償について調査・補償金算定に関する業務の実績」の同種の補償とは、入札に付した業務の補償対象のいずれかとする。

12. その他 行政事務補助(用地関係資料作成整理等業務)

業務の目的・必要性

用地関係資料作成整理等業務
事業用地等の取得等及びこれに伴う損失の補償等について、用地交渉に係る交渉記録簿の作成、用地調査等業務に関する工程の管理、立会、検測及び成果物の点検、その他関連資料の作成整理等を行う業務の一部を業務委託し、用地取得の促進を図ることを目的とする。

具体的な業務内容



12. その他 行政事務補助(用地関係資料作成整理等業務)

業務の具体的な内容

- 登記事項証明書、戸籍簿及び住民票等と調査表の記載事項の確認
- 土地評価に必要となる取引事例地の調査、評価土地の測定など基礎的資料の作成
- 台帳作成及び調書類の作成
- 用地交渉に係る交渉記録簿の作成等
- 登記に必要となる住民票、戸籍簿等のとりまとめ
- 支払口座の確認、支払経理書類資料の作成、整理、編纂、関係帳簿等の転記等
- 買取申出証明書、買取証明書、支払調書、収用証明書等の作成、点検及び編纂
- 裁決申請等に必要なる図書、補足説明資料等の作成
- 用地調査等業務に関する工程の管理、立会、検測及び成果物の点検
- その他関連資料の作成等

連絡系統

