令和７年度

　　　　　　　　　特記仕様書　（案）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務番号 | ： | 五農整委託　第８号 |
| 業務名 | ： | 松島町の一部（四）地区地籍調査測量業務 |
| 調査地域 | ： | 五所川原市松島町二丁目 地内 |
| 業務期間 | ： | 契約書り取交わしの翌日から令和８年３月２３日まで |

五所川原市

1. 総則
2. 適用範囲
   1. 本業務の施行にあたっては青森県農林水産部農村整備課が定める「測量業務共通仕様書」（以下、「共通仕様書」とする。）、「青森県公共測量作業規程」（以下、「測量作業規程」とする。）並びに「地籍調査事業（外注）実施要領（平成１８年国土国第３６２号国土交通省土地・水資源局国土調査課長通知）」（以下、「実施要領」とする。）によるほか、この特記仕様書に基づき実施する。
   2. この共通仕様書等と特記仕様書が一致しない条項は、特記仕様書を優先する。
3. 目的

国土調査法に基づく地籍調査測量業務（外注）

1. 対象地域

五所川原市松島町二丁目 地内　※別添「位置図」を参照

1. 一般事項
   1. 受注者は次に掲げる者のうち、いずれかの者を常時、当該業務に従事させるものとする。
      1. 土地家屋調査士、土地改良換地士または土地改良区画整理士の資格を有する者。
      2. 一筆地調査や境界確認を伴う用地測量について十分な知識と技能、経験を有すると認める者。
      3. そのほか一筆地調査を実施するために十分な知識と経験を有すると認められる者。
   2. 前項の（１）から（３）のいずれかの者、またはこれらの者を統括する者を管理技術者（主任技術者）として置き、自社点検を徹底するものする。
   3. 管理技術者は、測量法の規定により登録された測量士で、次の各号のいずれかに該当するものでなければならない。
      1. 地籍調査管理技術者及び地籍調査主任調査員等の資格を持つ者
      2. 地籍調査業務の実務経験を有し、地籍調査の実施工程において管理能力を有すると認められる者
   4. 作業実施の順序及び方法等については、調査職員と緊密な連絡を取り、作業の円滑な進捗を図る。
   5. 作業内容に著しい変更があった場合は、発注者と受注者が協議の上、契約内容の変更を行うこととする。
2. 作業条件
3. 作業基本条件
   1. 地籍調査作業規程準則及び同運用基準を遵守する。
   2. 第三者の現地立入りに際しては、身分証明書を携帯するほか、関係者と十分な協調を保ち、本業務を円滑に進捗するように努める。
4. 参考文献等
5. 一般社団法人日本国土調査測量協会「地籍測量及び地積測定における作業の記録及び成果の記載例」
6. 地球社「地籍調査必携」
7. その他、調査員が指定したもの
8. 参考文献等の取扱い
9. 作業の基本事項については、地籍調査作業規程準則及び地籍調査作業規程準則運用基準により実施する。
10. 製図については、前項の基本事項を適用する。
11. 参考文献等は、最新版を使用する。
12. 次の（１）～（３）にあたる場合は、事前に調査員の指示を受けるものとする。
    * 1. 手法等が並記されており、選択する必要がある場合。
      2. 参考文献及び貸与資料等の記載事項において、相互に矛盾がある場合や学句の解釈に疑義が生じた場合。
      3. 参考文献等において、作業中に改訂があった場合。
13. 貸与資料
14. 貸与資料は、業務上必要とされるもの全てとする。
15. 資料を借用する場合は、貸与品借用書を提出しなければならない。
16. 貸与された資料の必要がなくなった場合は、貸与品返還書を提出し、直ちに一括で返還するものとする。
17. 貸与資料により作業しがたい場合は、調査員と事前に協議するものとする。
18. 業務内容
19. 作業項目

作業項目と内容は、[別表１](#別表１)のとおりとする。

1. 提出書類

共通仕様書に定める書類のほか、[別表２](#別表２)に定める書類を提出する。

1. 作業上の留意点
2. [第６条](#第6条)で示した参考文献等の規定を遵守する。
3. 作業進行予定表を作成し、計画的に行う。
4. 土地所有者等の立会いを求める際は、実施する２週間前までに通知する。
5. 現地調査での調査実施中は立会者氏名や調査状況等について、速やかに作業日誌を作成し提出する。
6. 数値情報のデータファイル（地籍フォーマット2000）は、法務局送付やＧＩＳの基礎データにも使用されるため、内容を正確に把握して作成する。
7. 打合せ
8. 打合せ時期及び回数等
9. 本業務における打合せは着手時に１回、また、調査員及び管理技術者が必要と認めたときに実施する。
10. 指示・承諾及び協議事項については、その内容を業務打合簿において記録し、相互に確認する。
11. 問合せ等に対しては、ワンデーレスポンスに努める。
12. 新型コロナウイルス感染症拡大の状況に鑑み、電話及び電子メール等を活用することで対面での打合せ回数を極力減らすことに努める。
13. 打合せを実施する際は、必要最小限の人数で実施するとともに、広い部屋でマスクを着用するなど、受発注者間で協議の上、感染予防対策を徹底する。
14. 成果品
15. 成果品及び提出部数等
16. 成果品の規格・品質等は、地籍調査作業規程準則及び同運用基準によるものとし、２部提出する。
17. 装訂及び分冊方法は、地籍調査作業規程準則によるものとする。
18. 納品場所

青森県五所川原市経済部農村整備課

1. その他

定めのない事項及び疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議したうえで定める。

（別表１）

作業項目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 作業項目 | ・一筆地調査（Ｅ工程）  ・地籍細部図根測量（ＦⅠ工程）  ・一筆地測量（ＦⅡ－１工程）  ・地籍図原図（ＦⅡ－２工程）  ・地積測定（Ｇ工程）  ・地籍図複図、地籍簿作成（Ｈ工程） | |
| 内容 | 尺度 | １／５００ |
| 計画区面積 | ０．０３９ｋｍ２ |
| 計画区総筆数 | ８６筆 |
| 一筆平均面積 | ４５３ｍ２ |
| 精度区分 | 甲３ |
| 傾斜区分 | 平坦地 |
| 視通条件 | 市街Ⅱ |
| 周長２／面積 | １６.４１ |

（別表２）

提出書類一覧

１．契約書に基づく提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　　称 | 提出時期 | 部数 | 契約約款 |
| 業務打合簿 | その都度 | １ | 第2条 |
| 業務工程表 | 契約締結後14日以内 | １ | 第3条 |
| 管理技術者通知書 | 契約締結後 | １ | 第10条 |
| 業務履行報告書 | 毎月１回、調査職員の指定日 | １ | 第15条 |
| 貸与品借用書 | 物品等を借用時７日以内 | １ | 第16条 |
| 貸与品返還書 | 物品等を返還時 | １ | 第16条 |
| 履行期間の変更請求 | 変更が必要なとき | １ | 第23条 |
| 完成届 | 業務完了時 | １ | 第32条 |
| 業務成果引渡書 | 成果引渡時 | １ | 第32条 |
| 請求書 | 成果引渡時 | １ | 第33条 |

２．共通仕様書等に基づく提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　　称 | 提出時期 | 部数 | 関係条項 |
| 登録のための確認のお願い（テクリス） | 契約締結後及び業務完了後15日以内（※） | １ | 第11条 |
| 業務計画書 | 契約締結後14日以内 | １ | 第13条 |
| 身分証明書交付願 | 必要なとき | １ | 第17条 |
| 事故報告書 | 事故発生時 | １ | 第33条 |

※　契約金額が100万円以上の場合に提出

３．地籍調査事業工程管理及び検査規程に基づく提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　　称 | 提出時期 | 部数 | 関係条項 |
| 主任技術者通知書 | 契約締結後 | １ | 第2条 |