

魚沼市地籍調査業務共通仕様書

(10条2項委託、第1期：E1工程)

(適用範囲)

第1条 この仕様書は、魚沼市が国土調査法に基づき実施する地籍調査業務に適用するものとする。

2 地籍調査業務委託設計図書及び魚沼市地籍調査業務特別仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

(作業要領)

第2条 地籍調査作業は、この仕様書及び次の法令及び規程等に基づき行うほか、魚沼市委託契約条項（令和4年魚沼市告示第159号。以下「委託契約条項」という。）の記載及び監督員の指示により行う。

ア 国土調査法（昭和26年法律第180号）

イ 国土調査法施行令（昭和27年政令第59号）

ウ 国土調査法施行規則（平成22年国土交通省令第50号）

エ 地籍基本調査図作成要領

（令和3年国不籍第14号国土交通省不動産・建設経済局地籍整備課長了）

オ 地籍調査票作成要領

（令和3年国不籍第579号国土交通省不動産・建設経済局地籍整備課長通知）

カ 地籍調査作業規程準則（昭和32年総理府令第71号）

キ 地籍調査作業規程準則運用基準

（平成14年国土国第590号国土交通省土地・水資源局長通知）国土国第590号）

ク 地籍調査事業工程管理及び検査規定

（平成14年国土国第591号国土交通省土地・水資源局長通知）

ケ 2項委託に係る地籍調査事業工程管理及び検査規定細則

（平成24年国土籍第569号国土交通省土地・建設産業局地籍整備課長通知）

コ 地籍調査事業（2項委託）実施要領

（平成24年国土籍第567号国土交通省土地・建設産業局地籍整備課長通知）

サ 地籍調査成果電子納品要領（令和7年4月発行）

(用語の定義)

第3条 この仕様書において用いる用語の定義は次の各号による。

(1) 監督員とは、契約後に発注者が指定し通知した監督員をいう。

(2) 指示とは、発注者の発議により監督員が受注者に対し、監督員の所掌事務に関する方針・基準・計画などを示して実施させることをいう。

(3) 承諾とは、受注者側の発議により受注者が監督員に報告し、監督員が了解することをいう。

(4) 協議とは、監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。

(作業計画)

第4条 受注者は、契約締結後14日以内に次の各号に掲げる事項を明らかにした作業計画書を監督員に提出しその承諾を得なければならない。これを変更する場合も同様とする。ただし、軽微な変更はこの限りでない。この場合には、その都度監督員に報告しなければならない。

(1) 作業場所

(2) 作業の工程計画書

(3) 作業の班編成と作業分担及び責任者名

(4) 打合せ予定日及び主要な打合せ事項

(5) その他必要な事項

(打合せ)

第5条 受注者は、作業を円滑に遂行するため、必要な事項についてその進捗状況を随時報告するほか必要な段階ごとに監督員と十分打合せを行って作業の手戻りや遺漏の防止に努めなければならない。なお、打合せの時期等については魚沼市地籍調査業務特別仕様書によるものとする。

2 作業実施中に指示又は協議した重要な事項については、その内容等を別に定める打合せ簿に記録し、相互に確認するものとする。

(支給材料及び貸与品)

第6条 受注者は、支給材料及び貸与品について、その受払状況を記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなければならない。

2 受注者は、毎月支給物品使用調書、また作業完了時には支給物品精算書を速やかに監督員に提出しなければならない。

(工程管理及び検査)

第7条 受注者は、第2条キ及びクに定める工程管理を行い受託法人検査を実施し、工程管理記録表・受託法人検査記録表・工程検査成績表を監督員に提出しなければならない。

(完了検査)

第8条 受注者は、既済部完了検査を受ける場合、あらかじめ成果品並びに関係資料を準備して主任技術者立会いのうえ検査を受けなければならない。なお、第7条の工程検査が実施された場合は同等の検査が実施されたものとみなし、検査の一部または全部を省略することができる。

(委託業務管理)

第9条 受注者は、作業実施にあたり関係法規を遵守し、常に善良なる管理を行わなければならない。

2 受注者は、作業中安全に留意しなければならない。

(秘密の保持)

第10条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(関係官公庁その他への手続き等)

第11条 受注者は、作業実施のため必要な関係官公庁等に対する諸手続きを監督員と打合のうえ、受注者において迅速に処理しなければならない。

2 受注者は、関係官公庁等に対して交渉を要するとき又は交渉を受けたときは遅滞なくその旨を監督員に申し出て協議するものとする。

(主任技術者)

第12条 主任技術者は、地籍主任調査員又は地籍調査管理技術者の資格を有する者でなければならない。

(提出書類)

第13条 受注者は、別に示す様式により指定期日までに関係書類を提出しなければならない。

(成果品)

第14条 提出すべき成果品は、第2条に定めた作業規程準則によるもののほか、魚沼市地籍調査業務特別仕様書によるものを提出するものとする。

2 成果品は、すべて発注者の所有とし、発注者の承諾を受けないで他に公表、貸与、使用してはならない。

3 用紙・様式等については、監督員の承諾を得なければならない。

(成果の電磁的記録)

第15条 成果品の電子納品については、第2条サに定める形式により作成し納品するものとする。なお、第2条サに定める電磁的データ内容等については、発注者と協議を行うものとする。

(契約不適合責任等)

第16条 当該成果品は、国土調査法第19条による地籍調査成果の認証が完了するまでの間に、受注者の責任に帰すべき誤りが発見された場合、受注者の責任においてただちに成果品の訂正及び再作成を行い、その誤りを訂正するものとする。

(その他)

第17条 この仕様書及び関係法令及び規程等に定めのない事項については、監督員と協議のうえ作業を進めるものとする。

魚沼市地籍調査業務特別仕様書

(10条2項委託、第1期：E1工程)

1 総 則

この仕様書は、国土調査法並びに同法関係法令に基づき実施する魚沼市長との締結にかかる国土調査（地籍調査）事業の調査・測量業務委託契約書に添付するものであって、地籍調査業務共通仕様書及び本仕様書並びに魚沼市地籍調査作業規程に基づいて作業するものとする。

2 作業概要

- (1) 作業区域・・・別途図面のとおり
- (2) 工程別面積・・・設計書のとおり
- (3) 作業の条件・・・別紙設計書のとおり
- (4) 一筆地調査の作業範囲・・・地籍調査事業（2項委託）実施要領に発注者が実施する業務として定められた作業（資料収集・所在不明者調査等）は行わないこと。

3 成果品

本業務で納入する成果品は、次のとおりとする。

E 工程

一筆地調査図素図、地籍調査票、法務局備付公図写（地籍測量図含む）、登記事項要約書写し、その他監督員の指示するもの。

その他

作業日誌、工程表、作業打合せ記録簿、その他監督員の指示するもの、その他検査等に必要な関係書類は、発注者の要望があった場合、すみやかに提出できるように準備しておくこと。

4 打合せ

地籍調査業務共通仕様書第5条に基づく打合せの時期及び回数は、下記のとおりとする。

- | | |
|-----|-------------|
| 第1回 | 作業着手前 |
| 第2回 | 成果品提出時 |
| その他 | 監督員が必要と認めた時 |

5 そ の 他

- (1) 本仕様書と測量作業規程の記載事項に差異のある場合は、本仕様書が優先する。
- (2) 本仕様書に記載のない事項及び仕様書について疑義を生じた場合は、監督員と協議のうえ、作業を進めるものとする。