

# 魚沼市地籍調査業務共通仕様書

## (10条2項委託、FⅡ-2・G・H工程)

(適用範囲)

**第1条** この共通仕様書は、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、この仕様書に定めのない事項については、次の法令及び規程等を準用するほか、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る。

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 地籍図の様式を定める省令（昭和61年総理府令第54号）

エ 地籍簿の様式を定める省令（昭和53年総理府令第3号）

オ 地籍調査作業規程準則（昭和32年総理府令第71号）

カ 地籍調査作業規程準則運用基準（平成14年国土交通省土地・水資源局長通知国土第590号）

キ 2項委託に係る地籍調査事業工程管理及び検査規定

（平成24年国土交通省土地・建設産業局地籍整備課長通知国土籍第568号）

ク 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年国土交通省土地・建設産業局地籍整備課長通知国土籍第569号）

ケ 地籍調査事業（2項委託）実施要領

（平成24年国土交通省土地・建設産業局地籍整備課長通知国土籍第567号）

コ 地籍調査成果の数値情報化実施要領

（平成14年国土交通省土地・水資源局国土調査課長通知国土第594号）

サ 地籍調査成果電子納品要領

（平成25年国土交通省土地・建設産業局長通知国土籍第702号）

シ 地籍調査成果電子納品に関する事前協議ガイドライン

（平成25年国土交通省土地・建設産業局地籍整備課長通知国土籍第690-3号）

(用語の定義)

**第3条** この共通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果)

**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、毎月支給物品仕様調書、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** この調査については2項委託に係る地籍調査事業工程管理及び検査規定(平成24年国土交通省土地・建設産業局地籍整備課長通知国土籍第568号)、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年国土交通省土地・建設産業局地籍整備課長通知国土籍第569号)に基づく工程管理及び検査を実施するものとし、受注者は同規定及び同規定細則に定める工程管理及び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・工程検査成績表を作成し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には、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。

(関係官公庁その他への手続き等)

**第10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は、監督員と打合の上、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11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12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13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ずに他に公表、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14条** 成果品の電子納品については、「地籍調査成果電子納品要領」及び「地籍調査成果電子納品に関する事前協議ガイドライン」に従って納品するものとする。なお、地籍調査成果電子納品要領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15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は、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。