

令和7年度

禄剛埼灯台敷地測量  
仕様書

第九管区海上保安本部

# 1 章 概 要

## 1.1 調査件名

禄剛埼灯台敷地測量

## 1.2 測量対象敷地

石川県珠洲市狼煙町ウの部 5、6

地積合計面積：8,796.7 m<sup>2</sup>

## 1.3 調査概要

本調査は、「禄剛埼灯台敷地」（以下「灯台敷地」という。）が接する隣接民有地並びに道水路等の官有地との境界を確定するとともに敷地の面積を確定し、灯台敷地を登記する為に必要な境界確認、境界測量、面積計算及び用地実測図等を作成することを目的とする。

なお、実施項目は次のとおり。

- |                 |                        |
|-----------------|------------------------|
| (1) 資料調査        | 1 式                    |
| (2) 基準点測量       | 1 式                    |
| (3) 境界確認        | 1 式                    |
| (4) 境界測量        | 8,796.7 m <sup>2</sup> |
| (5) 用地境界杭設置     | 1 式                    |
| (6) 境界点間測量      | 1 式                    |
| (7) 面積計算        | 1 式                    |
| (8) 用地実測図作成     | 1 式                    |
| (9) 用地現況図作成     | 1 式                    |
| (10) 土地登記簿調書作成  | 1 式                    |
| (11) 公共用地境界確定協議 | 1 式                    |
| (11) 地積測量図作成    | 1 式                    |
| (12) 成果品の提出     | 1 式                    |

## 1.4 管理事務所等

管理事務所

七尾海上保安部交通課

住 所：石川県七尾市矢田新町二部 1 7 3

電 話：0767-53-7118

## 1.5 調査期間

契約の翌日～令和 8 年 3 月 2 7 日

## 2章 一般共通事項

### 2.1 適用基準等

本測量は、本仕様書及び図面により実施すること。

なお、本仕様書に記載されていない事項及び詳細については、「用地調査等業務共通仕様書」（以下、「共通仕様書」という。）「国土交通省公共測量作業規程」及び不動産登記法、国土調査法並びに関連法令等に従い実施すること。

### 2.2 用語の定義

この仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

1. 「発注者」とは、支出負担行為担当官若しくは分任支出負担行為担当官又は契約担当官若しくは分任契約担当官をいう。
2. 「受注者」とは、用地調査等業務の実施に関し、発注者と請負契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
3. 「監督職員」とは、契約書及び仕様書等に定められた範囲内において、受注者又は主任担当者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書に規定する者であり、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。
4. 「総括監督員」とは、統括監督業務を担当し、主に受注者に対する指示、承諾又は協議、及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う者をいう。  
また、仕様書等の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における契約担当官等（会計法（昭和22年法律第35号）第29条の3第1項に規定する契約担当官をいう。）に対する報告等を行うとともに、主任監督員及び監督員の指揮監督並びに用地調査等業務のとりまとめを行う者をいう。
5. 「主任監督員」とは、主任監督業務を担当し、主に受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く。）の処理、業務の進捗状況の確認、仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理及び関連業務との調整（重要なものを除く。）の処理を行う者をいう。  
また、仕様書等の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における総括監督員への報告を行うとともに、監督員の指揮監督並びに主任監督業務及び一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。
6. 「監督員」とは、一般監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く。）を行う者をいう。  
また、仕様書等の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うとともに、一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。
7. 「検査職員」とは、用地調査等業務の完了検査及び指定部分に係る検査に当たって、契約書に基づき、検査を行う者をいう。
8. 「主任担当者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書

- に基づき、受注者が定めた者をいう。
9. 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約書に基づき、受注者が定めた者をいう。
  10. 「業務従事者」及び「担当技術者」とは、主任担当者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
  11. 「契約書」とは、本件業務請負契約書をいう。
  12. 「仕様書等」とは、仕様書、特記仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
  13. 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面並びに図面のもとになる計算書等をいう。
  14. 「数量総括表」とは、用地調査等業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
  15. 「現場説明書」とは、用地調査等業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該用地調査等業務の契約条件を説明するための書類をいう。
  16. 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
  17. 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、用地調査等業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し実施させること及び検査職員が検査結果を基に受注者に対し、修補等を求め実施させることをいい、原則として書面により行うものとする。
  18. 「通知」とは、発注者若しくは監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督職員に対し、用地調査等業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
  19. 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、用地調査等業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
  20. 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た用地調査等業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
  21. 「協議」とは、書面により契約書及び仕様書等の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
  22. 「照査」とは、受注者が、用地調査等業務の実施により作成する各種図面等や数量計算等の確認並びに算定書等の検算並びに基準・運用方針への適合性及び補償の妥当性等について検証することをいう。
  23. 「検査」とは、契約書及び仕様書等に基づき、検査職員が用地調査等業務の完了を確認することをいう。
  24. 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
  25. 「協力者」とは、受注者が用地調査等業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。
  26. 「調査区域」とは、用地調査等業務を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。
  27. 「権利者」とは、調査区域内に存する土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を

有する者をいう。

28. 「調査」とは、建物等の現状等を把握するための現地踏査、立入調査又は管轄登記所（調査区域内の土地を管轄する法務局及び地方法務局（支局、出張所を含む。））等での調査をいう。
29. 「調査書等の作成」とは、外業調査結果を基に行う各種図面の作成、補償額等算定のための数量等の算出及び各種調査書の作成をいう。
30. 「基準」とは、国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準（平成13年1月6日国土交通省訓令第76号）をいう。
31. 「運用方針」とは、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（平成15年8月5日付け国総国調第57号国土交通事務次官通知）をいう。
32. 「成果物の点検・調製確認」とは、用地調査点検等技術業務共通仕様書に規定する作業をいう。

### 2.3 官公署その他への届出手続き等

1. 業務の着手、完了に当たり、関係官公署その他の関係機関への必要な届出手続き等を遅滞なく行う。
2. 1に規定する届出手続き等を行うに当たっては、届出内容について、あらかじめ監督職員に報告する。

### 2.4 設計図書等の取扱い

設計図書及び業務関係図書を、業務のために使用する以外の目的で第三者に使用させない。また、その内容を漏洩しない。ただし、あらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は、この限りでない。

### 2.5 疑義に対する協議等

1. 設計図書に定められた内容に疑義が生じた場合、現場の状況により設計図書により設計図書によることが困難又は不都合が生じた場合は、監督職員と協議する。
2. 1の協議を行った結果、設計図書の訂正又は変更を行う場合の措置は、契約書の規定による。
3. 1の協議を行った結果、設計図書の訂正又は変更に至らない事項は、2.9による。

### 2.6 業務の一時中止に係る事項

次の1又は2のいずれかに該当し、業務の一時中止が必要となった場合は、直ちに状況を監督職員に報告する。

- ①業務の着手後、周辺環境問題等が発生した場合
- ②第三者又は業務関係者の安全を確保する場合

### 2.7 文化財その他の埋蔵物

業務の実施に当たり、文化財その他の埋蔵物を発見した場合は、直ちにその状況を監

督職員に報告する。その後の措置については、監督職員の指示に従う。

また、当該埋蔵物の発見者としての権利は、法律の定めるところにより、発注者が保有する。

## 2.8 実施工程表

1. 業務の着手に先立ち、実施工程表を作成し、監督職員の承諾を受ける。
2. 実施工程表の内容を変更する必要がある場合は、監督職員に報告するとともに、作業等に支障がないよう適切な措置を講ずる。
3. 監督職員の指示を受けた場合は、実施工程表の補足として、週間工程表、月間工程表等を作成し、監督職員に提出する。

## 2.9 業務計画書

1. 業務の着手に先立ち、業務の総合的な計画及び各作業の具体的な計画を定めた業務計画を作成し、監督職員に提出する。ただし、あらかじめ監督職員の承諾をうけた場合は、この限りではない。
2. 業務計画書の内容を変更する必要がある場合は、監督職員に報告するとともに、作業等に支障がないよう適切な措置を講ずる。

## 2.10 業務の記録

1. 監督職員の指示した事項及び監督職員と協議した結果について、記録を整備する。
2. 業務の全般的な経過を記載した書面を作成する。
3. 次の①から③のいずれかに該当する場合は、業務の記録及び写真等を整備する。
  - ①後日の目視による検査が不可能又は容易でない部分の作業を行う場合。
  - ②作業の適切なことを証明する必要があるとして、監督職員の指示を受けた場合。
  - ③設計図書に定められた作業の確認を行った場合。
4. 1から3の記録について、監督職員より請求されたときは、提出又は提示する。

## 2.11 業務管理

1. 設計図書に定められた業務を実施させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の管理を行う。
2. 契約書の規定に基づき、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせた者に対し、業務関係図書及び監督職員の指示を受けた内容を周知徹底する。

## 2.12 主任技術者

1. 主任技術者の資格又は能力は、特記による。
2. 請負者は、主任技術者の資格又は能力を証明する資料を提出し、監督職員の承諾を受ける。

## 2.13 現場作業条件

現場作業は、設計図書及び業務計画書並びに監督職員の承諾を受けた実施工程表等に従って行う。

## 2.14 現場作業中の安全確保及び環境保全

1. 労働安全衛生法等その他関係法令に従い、作業に伴う災害の奉仕及び環境の保全に努める。
2. 現場作業の安全衛生に関する管理は、主任技術者が責任者となり、労働安全衛生法その他関係法令等に従ってこれを行う。
3. 気象予報又は警報等について、常に注意を払い、災害の予防に努める。
4. 作業に当たっての近隣等との折衝は、次による。

また、その経過について記録し、遅滞なく監督職員に報告する。

- ①地域住民等と業務の作業上必要な折衝を行うものとし、あらかじめその概要を監督職員報に報告する。
- ②作業に関して、第三者から説明の要求又は苦情があった場合は、直ちに誠意をもって対応する。
- ③第三者の土地に立ち入る場合はあらかじめ請負者の責任において関係者と緊密かつ十分なる協調を保ち円滑な測量等の進捗を期さなければならない。

## 2.15 災害時の安全確保

災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を監督職員に報告する。

## 2.16 後片付け

現場作業の完了に際しては、後片付け及び清掃を行う。

## 2.17 現場作業の検査

設計図書に定められた場合及び監督職員の指示を受けた場合は、監督職員の検査を受ける。

## 2.18 現場作業の立会い等

1. 設計図書に定められた場合及び監督職員の指示を受けた場合は、監督職員の立会いを受ける。この際適切な時期に監督職員に対して立会いの請求を行うものとし、立会いの日時について監督職員の指示を受ける。
2. 監督職員の立会いに必要な資機材及び労務等を提供する。

## 2.19 業務検査

1. 契約書に規定する業務を完了したときの通知は、次の①から③に示す要件のすべてを満たす場合に、監督職員に提出することができる。

- ①設計図書に示すすべての業務が完了していること。
  - ②監督職員の指示した事項がすべて完了していること。
  - ③設計図書に定められた業務関係図書及び記録の整備がすべて完了していること。
2. 通知又は請求に基づく検査は、発注者から通知された検査日に検査を受ける。
  3. 業務検査に必要な資機材及び労務等を提供する。
  4. 主任技術者は検査に立会い、検査又は試験の結果、当該目的物が完成されていない場合は、検査職員の指示に従い請負人の負担において適切な措置を講じなければならない。

## 2.20 成果品その他

1. 成果品のうち報告書としてまとめられるものは整理し、製本して監督職員に提出し、提出部数等は特記による。
2. 測量及び、建築物調査等の原図類は、筒に納め、調査名称及び、図面名称を記入して提出する。
3. 調査場所の状況、試験状況等を示す記録写真を提出する。記録写真はカラーのサービス版とし、撮影箇所は特記による。

## 3 章 特記仕様

### 3.1 測量の種別、適用及び範囲

平面測量及び水準測量を適用し、測量範囲は設計図による。

### 3.2 技術者等

主任技術者及び作業班長は、実務について十分な技術と経験を有する測量士（測量法 昭和 24 年法律第 188 号）及び土地家屋調査士（土地家屋調査士法 昭和 25 年法律第 228 号）とする。

### 3.3 作業計画

測量作業着手前に、測量実施区域の地形及び、土地の利用状況等を十分把握し、作業方法、使用する主要な器械、要員及び、日程等について適切な作業計画を立案し、監督職員の承諾を受ける。

### 3.4 打合せ協議

打合せ協議は、原則、事前、中間（立会依頼前）、成果納入時の 3 回とし、その他、監督職員が必要とした場合に行うものとする。なお、打合せには土地家屋調査士が出席すること。

### 3.5 現地踏査

測量の現地作業に先立ち、測量範囲の踏査により作業に支障となる障害物等の確認を行い、現状把握に努めること。

また、支障状況は、随時監督職員に報告すること。

### 3.6 資料調査

作業計画に基づき、法務局等に備えつけられている地図、地図に準ずる公図及び地積測量図等の転写並びに土地の登記記録の調査を行う。

また、自治体等が管理する公道等の調査も合わせて行うものとする。

①管轄法務局等に備えつけられている公図等を基にして転写図を作成して行う。

なお、調査する区域が広範囲な場合には公図等転写連続図も作成する。

②管轄法務局等にて土地全部事項証明書等を取得し、これらに基づいて土地調査調書を作成する。

### 3.7 境界確認

1. 境界確認は、測量に基づき資料調査成果を参照して、現地において関係権利者立会いの上、境界点を確認することにより行う。
2. 境界確認にあたっては、各関係権利者に対して、立会日を定め、事前に通知する。
3. 境界点に既知の石標等の標識が設置されている場合は、関係権利者の同意を得てそれを境界点とすることとする。
4. 境界確認が完了したときは、土地境界確認書を作成し、関係権利者全員に確認したことの署名押印を求める。

### 3.8 境界測量

1. 既存境界標数9個（うち1個消失）
2. 基準点を設定し、最寄り三角点等からの基準点成果表及び網図等を作成する。  
なお、基準点から見通し線外となる場所には補助基準点を設置する。
3. 境界標全数に1からの連続番号を油性ペイントで付与し写真撮影する。写真には、境界標号を記入した黒板等を写し込む。
4. 境界点間測量を行う。

### 3.9 用地境界杭設置

1. 境界確認後、図示する境界杭（石造）の復旧を行う。また、その他境界杭が必要な場合は、監督職員と協議とする。
2. 境界標の種類は石造、コンクリート杭（国土交通省型）、プラスチック杭、プレート、境界鋸、図上点とし適切な境界標の選定を行う。
3. 設置場所により、境界標種類の選定を行い監督職員の承諾を受ける。

### 3.10 面積計算

1. 転写連続図から座標法により既設永久境界標の位置及び敷地面積を算出する。
2. 座標の基準点は国土調査の基準点とする。
3. 基準点から既設永久境界標の位置を座標法により算出する。

4. 座標法により面積を算出する。
5. 各筆の面積を算出する。

### 3.11 用地実測図作成

用地実測図は、次の事項を記入する。

- ① 土地の筆界及び地番（敷地全体分については敷地分轄線を含む。）
- ② 境界標位置及び境界標番号
- ③ 隣接地番の土地所有者名
- ④ 町 名
- ⑤ 基準点
- ⑥ 求積表
- ⑦ 図面名称、縮尺等

### 3.12 用地現況図作成

現況実測図は、敷地内の工作物を記入する。

### 3.13 土地登記簿調書作成

調書は、管轄法務局所定の様式（登記嘱託用）による。

### 3.14 公共用地の境界確定協議

1. 公共用地管理者との打合せを行う。
2. 横断面図作成

### 3.15 地積測量図作成

地積測量図を作成する。

### 3.16 成果品の提出

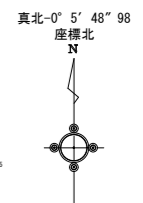
成果品はA4版チューブファイルに見出しを設け整理のうえ提出する。

ただし、原図は折り目がつかないように図面入れに納めて提出する。提出部数は3部とする。なお、成果品は電子ファイルにしてCD-Rに保存して提出する。

- ① 観測手簿
- ② 測量計算簿
- ③ 面積計算書
- ④ 精度管理表
- ⑤ 写真（境界標、現地測量作業写真等）
- ⑥ 打合せ簿
- ⑦ 土地登記簿調査書
- ⑧ 境界確定協議書
- ⑨ 道路境界確定図

- ⑩ 公図写
- ⑪ 用地実測図
- ⑫ 用地現況図
- ⑬ 地積測量図
- ⑮ その他必要な書類

禄剛埼灯台敷地測量  
石川県珠洲市(禄剛埼灯台)



石造境界標復旧  
(灯台保管中)

※ □ 印は、既存境界標を示す

