

特記仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条

この特記仕様書は、令和8年度地籍調査業務委託（その3）（以下「本業務」という。）に適用する。

(業務目的)

第2条

本業務は、国土調査法に基づく地籍調査を行うものである。

(準拠図書)

第3条

本業務は、契約書・設計図書及び本特記仕様書によるほか、下記の仕様書等によるものとする。（下記の法令等は一例で、「地籍調査必携 2024」等により関係法令等を参照すること。）

- 1 国土調査法（昭和26年6月1日法律第180号）
- 2 国土調査法施行令（昭和27年3月31日政令第59号）
- 3 地籍調査作業規程準則（昭和32年10月24日総理府令第71号）
- 4 地籍調査作業規程準則運用基準（平成14年3月14日国土国第590号国土交通省土地・水資源局通知）
- 5 地籍図作成要領について（令和3年3月31日付け国不籍第489号国土交通省不動産・建設経済局地籍整備課長通知）
- 6 地籍簿作成要領について（令和3年3月31日付け国不籍第581号国土交通省不動産・建設経済局地籍整備課長通知）
- 7 地籍調査事業工程管理及び検査規程（平成14年3月14日国土国第591号国土交通省土地・水資源局通知）最終改正：令和3年3月31日国不籍578号
- 8 基準点測量作業規程準則（昭和61年11月18日総理府令第51号）
- 9 調査図素図表示例（昭和32年10月24日経企土第179号経済企画庁総合開発局長通達）
- 10 地籍調査票作成要領について（令和3年3月31日付け国不籍第579号国土交通省不動産・建設経済局地籍整備課長通知）
- 11 測量法（昭和24年6月3日法律第188号）
- 12 測量法施行令（昭和24年8月31日政令第322号）

- 1 3 鹿児島市公共測量作業規程（鹿児島市 平成20年12月）
 - 1 4 測地成果2000導入に伴う公共測量成果座標変換マニュアル（平成13年3月国土交通省国土地理院）
 - 1 5 地籍測量及び地積測定における作業の記録・成果の記載例（平成29年11月国土交通省土地・建設産業局地籍整備課）
 - 1 6 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4月 国土交通省 土地・建設産業局）
 - 1 7 地籍調査成果電子納品要領（平成29年4月 国土交通省 土地・建設産業局）
- なお、使用する図書については、事前に調査職員の承諾を受けなければならない。

（疑義）

第4条

本特記仕様書及び上記準拠図書に記載されていない事項等で疑義が生じた場合は、調査職員と協議し、かつその指示に従うものとする。

（前金払）

第5条

本業務は、前金払の対象としない。

（法令等の遵守）

第6条

受注者は、本業務の実施にあたり関連する法令等を遵守しなければならない。

（公益確保の義務）

第7条

受注者は、本業務を行うにあたり公益の安全、環境その他の公益を害することのないように努めなければならない。

（中立性の保持）

第8条

受注者は、常にコンサルタントとして中立性を保持するよう努めなければならない。

（守秘義務）

第9条

受注者は、「個人情報の保護に関する法律」を遵守するとともに、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、本委託の結果（実施の過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ監督員の書面による承諾を得たときはこの限りではない。

3 受注者は、本委託に関して監督員から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。

（業務カルテ作成・登録）

第10条

受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから調査職員にメール送信し、調査職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後、15日（休日等を除く）以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は8名までとする）。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に調査職員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が、15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。

また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

（調査職員）

第11条

本業務については、調査職員を置くこととし、その職・氏名等については、別途通知する。

（管理技術者、照査技術者、担当技術者の配置）

第12条

本業務は、業務共通仕様書（鹿児島県）に準じる管理技術者、照査技術者、担当技術者を配置すること。なお、管理技術者及び担当技術者は、照査技術者を兼務できないものとする。

- ・管理技術者資格要件：土地家屋調査士、土地地区画整理士、土地改良換地士、地籍調査主任調査員、地籍工程管理士又は地籍調査管理技術者のいずれかの資格を有し、2年以上の地籍調査の実務経験があ

り、かつ、測量士の資格を有する者であって、連続して3月以上の直接的な雇用関係にあるものを配置できること。

- ・照査技術者資格要件：土地家屋調査士、土地区画整理士、土地改良換地士、地籍調査主任調査員、地籍工程管理士又は地籍調査管理技術者のいずれかの資格を有し、2年以上の地籍調査の実務経験があり、かつ、測量士の資格を有する者であって、連続して3月以上の直接的な雇用関係にあるものを配置できること。

(担当技術者)

第13条

- 1 担当技術者とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めたものをいう。
- 2 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を業務計画書に記載するものとする。
- 3 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

(業務協議)

第14条

- 1 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。
- 2 業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
- 3 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と協議するものとする。
- 4 本業務における設計協議は原則として当初1回、中間1回、成果物納入時1回とし、「当初打合せ」及び「成果物納入時」には、管理技術者及び担当技術者が立会うこと。

(業務進行管理)

第15条

受注者は、現地での調査実施中、立会者氏名、調査状況等について、速やかに作業日誌を作成し、週報と合わせて、翌週に調査職員に提出するものとする。

(提出書類)

第16条

受注者は、本業務の着手及び完了に当たって、下記の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務計画書 (2) 管理技術者選任通知書 (3) 照査技術者選任通知書
- (4) 納品書

なお、提出書類の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度、調査職員に提出しなければならない。

(業務計画書)

第17条

- 1 受注者は、契約締結後14日(休日等を含む)以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
- 2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
 - (1) 業務概要 (2) 実施方針 (3) 業務工程 (4) 業務組織計画
 - (5) 打合せ計画 (6) 成果物の品質を確保するための計画 (7) 照査計画
 - (8) 成果物の内容、部数 (9) 使用する主な図書及び基準
 - (10) 連絡体制(緊急時含む) (11) 使用する主な機器 (12) その他

(資料の貸与及び返却)

第18条

- 1 調査職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。
- 2 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに調査職員に返却するものとする。
- 3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

(関係機関との協議)

第19条

本業務の実施にあたって、受注者が行うべき官公庁等の関係機関との諸手続きについては、調査職員と協議のうえ、速やかに行い業務に支障のないようにすること。

また、受注者は、官公庁等からの指示を受けた時は、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議するものとする。

(土地への立ち入り等)

第20条

- 1 受注者は、屋外で行う業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち業務が円滑に進捗するように努めなければならない。

なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、ただちに調査職員に報告し指示を受けなければならない。

- 2 受注者は、業務実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。

なお、第三者の土地への立ち入りについて、当該土地占有者の許可は、受注者が得るものとするが、発注者はこれに協力しなければならない。

- 3 受注者は、第三者の土地への立ち入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

なお、受注者は、立ち入り作業完了後10日以内（休日等を除く）に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

(証明書の交付)

第21条

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請によるものとする。

(安全管理)

第22条

受注者は、道路交通法第77条第1項に基づく道路使用許可等を含め関係法規を常に遵守し、安全管理に努めなければならない。

調査実施中に事故が発生した場合は作業を中止し、速やかに事故発生の原因、経過、被害状況等の内容を発注者に報告するとともに、受注者の責任において、この処理対策に努めなければならない。

(設計変更等)

第23条

設計変更等については、業務委託契約書第21条から第29条及び設計業務等共通仕様書共通編1121条から1124条に記載しているところであるが、その具体的な考

え方や手引きについては、「鹿児島市土木設計業務等変更ガイドライン（令和４年３月）」によるものとする。

（成果物の照査）

第２４条

本業務における照査については、受注者の責任において、確実に実施すべきものとし、確認・修正結果を設計図面、設計計算書及び数量計算書に書き込み、それらを残す等、照査の根拠となる資料を示すことができる照査方法を含むものとする。

なお、確認・修正結果は成果物として提出の必要はないが、成果物納入時の照査報告の際に発注者に提示するものとする。

（成果物の審査）

第２５条

- 1 受注者は、成果物納入時に本市の成果物審査を受けなければならない。
- 2 成果物の審査において、訂正を指示された箇所は直ちに訂正しなければならない。

（成果の提出・引渡し）

第２６条

- 1 受注者は、業務が完了したときは、設計図書に示す成果物（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む。）を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。
- 2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は調査職員の指示を同意した場合は履行期間途中においても、成果物の部分引き渡しを行うものとする。

（受検体制）

第２７条

受注者は、完了検査に際しては成果物及びその他の関係資料等を整えておくものとし、管理技術者を立会させなければならない。

（費用の負担）

第２８条

本業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受注者の負担とする。

（暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置）

第２９条

暴力団関係者等による不当要求又は工事妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、その旨を遅滞なく発注者及び警察に通報しなければならない。また、暴力団関係者等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じた場合は、発注者と協議を行うものとする。

第2章 業務内容

（業務内容）

第30条

各工程の業務内容は下記の通りとする。

1 縮尺及び精度

本業務の縮尺及び精度は以下の通りとする。

項目	区分
精度	甲2
縮尺	1/500

2 地積測定

地籍測定の工程区分及び関係法令は下記のとおりとする。

地籍測定の工程		地籍調査作業規定準則
G工程	①準備	第85条に基づき実施
	②計算	第86条、第87条に基づき実施
	③整理	

（1）異議申し立てへの対応

受注者は、閲覧の結果、異議申し立てのあった場合などで、再測量を行った場合は、測量結果に基づき、地積測定を行うものとする。

3 閲覧、地籍図及び地籍簿の作成

原図作成、地籍図・地籍簿の作成、地籍図複製（複図）及び閲覧の工程区分及び関係法令は下記のとおりとする。

原図作成の工程		地籍調査作業規定準則
FⅡ-2工程	①計画	第74条に基づき実施
	②原図作成 筆界点番号図作成	
	③地籍図一覧図作成	

	④筆界点成果簿作成	
--	-----------	--

地籍図・地籍簿の作成の工程		地籍調査作業規定準則
H工程	①調査票点検整理	第88条、第89条に基づき実施
	②地籍簿案作成	
	③閲覧時の申し出に係る作業	

地籍図複製（複図）の工程		地籍調査作業規定準則
H工程	①複図作成	第90条に基づき実施

閲覧の工程		国土調査法
H工程	①閲覧	第17条に基づき実施
	②閲覧資料等整理	

（１） 閲覧と修正

- ① 受注者は、閲覧に必要な図面等（所有者が確認するために必要な一筆毎の地籍簿及び地積測定結果を記入した図面等）を作成する。
- ② 受注者は、発注者が指定した場所で20日間（基本的に土日祝日は除くが、土、日各1日は実施予定）の閲覧を行い、関係地権者等に対して、説明等を行い、土地所有者等による確認を確実に得るものとする。
また、異動項目については、閲覧時に丁寧に説明を行うこと。
- ③ 受注者は、閲覧後、法17条3項による修正が必要となった場合は、地籍図・地籍簿等を修正する。
- ④ 保留者の対応については、異議の内容等を整理し必要に応じて現場調査を行ったうえで、報告書にまとめ、調査職員の指示に従うものとする。

（２） 地籍図複図

- ① 地籍図複図の材質は、ポリエステルフィルム（#300）とする。
- ② 地籍図複図は、地籍図原図と重ね合わせて、ずれがなく原図と同等の鮮明さであり、用紙の大きさはA3サイズとするものとする。
また、受注者は、全数点検を行うものとする。

（３） 認証申請関係書類の整理

- ① 地籍調査の成果の認証の請求又は認証の承認申請に係る書類の作成要領に基づき、添付資料を作成するものとする。

4 付帯工程

(1) 付帯工程について

前年度及び前々年度にFⅡ-1工程を実施した区域において、測量後に新たに分筆のあった筆、筆界未定が解消された筆等や関係する隣接地については、一筆地調査等を行い、閲覧確認を得るものとする。

(2) 一筆地調査

一筆地調査の工程区分及び関係法令は下記のとおりとする。

一筆地調査の工程		地籍調査作業規定準則
E工程	①現地調査の通知	第20条に基づき実施
	②筆界表示杭の設置	第21条に基づき実施
	③現地調査	第23条～第36条に基づき実施
	④点検整理	

① 現地調査の通知

ア 受注者は、現地調査の通知事務を行う。なお、住所不明所有者等の調査については発注者が行い、受注者へ情報提供を行う。

イ 現地調査を実施するため、原則として、立会い通知文を立会い日の2週間前までに土地所有者等に送付すること。

ウ 通知文には、日時、集合場所、地図等を記載すること。

② 現地調査作業

ア 一筆地の現地調査は、受注者及び土地所有者等が立会いして行うこと。

イ 地籍調査票（様式第1号）の作成にあたっては、土地所有者等に署名・押印を得ること。

また、土地所有者等の連絡先、意見、要望などのほか、発言内容などを、備考欄、裏面および別紙に必ず記載しておくこと。

確認日に記載できなかった場合は、後日、土地所有者等全員の意見、要望等をまとめた資料を市へ提出すること。

ウ 筆界確認にあたっては、土地所有者等の確認が完了したことが分かるように全部の筆界点の写真管理等を行うこと。

エ 立会時に、「隣接の方の協力が得られず境界が確認できなかった場合は、「筆界未定」となる可能性があること」を説明すること。

③ 筆界標示杭の設置

- ・受注者は、準則第21条に規定される筆界標示杭の設置にかかる説明を土地所有者等の地元関係者に対し行うものとする。

- ・既設及び新設の筆界標示杭は必ず写真撮影を行うこと。

- ・調査終了後は、調査地区の既設杭、新設の金属鈹、金属プレート等の設置実績数を

とりまとめ、報告すること。

④ 地元関係者への確認

・受注者は、一筆地調査を行うにあたって、土地所有者等の地元関係者に対し説明・確認等を行うこと。なお、説明・確認等の記録は、地籍調査票に確実に明記し、随時報告すると共に業務完了時に提出すること。

⑤ 現地調査での対処

ア 現地調査における問題への対処

現地調査で発生した問題は、受注者が対処すること。また、調査時に発生した問題については、随時、調査職員に報告すること。

イ 筆界の確認が得られない場合の対処

受注者は、一筆地調査の結果、筆界の確認が得られなかったものについては、その経緯を記録し、調査職員に提出し、その後の調査については、調査職員の指示に従うこと。

なお、筆界未定の最終判断は、発注者が行う。

5 測量

一筆地測量の工程区分及び関係法令は下記のとおりとする。

一筆地測量の工程		地籍調査作業規定準則
FⅡ-1工程	①計画	第68条、第70条に基づき実施
	②観測	第70条に基づき実施
	③計算・整理	第71条、第72条に基づき実施

(1) 資料の収集及び調査

受注者は、測量を行うにあたって、必要な資料については、関係官公署等において十分調査すること。

(2) 地籍測量の方式

地籍測量の方式は、地上法とする。

(3) 一筆地測量の方法

地籍調査作業規程準則第70条により、一筆地測量の方法は、放射法、多角測量法、交点計算法又は単点観測法によると限定されている。現場状況を踏まえ、発注者と協議の上決定することとする。

なお、上記の方法以外で測量を行っていた場合は、必ず発注者に報告し、再測量を行

うこと。

（４） 地元関係者への説明等

受注者は、測量を行うにあたって、土地所有者等の地元関係者に対し丁寧に説明・確認等を行うこと。

なお、説明・確認等の記録は地籍調査票に明記し、随時報告すると共に業務完了時に提出すること。

（参考文献等の明記）

第 3 1 条

本業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

第 3 章 成果物

（成果物の取り扱い）

第 3 2 条

成果物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、貸与又は使用してはならない。（電子データ含む。）

（成果物）

第 3 3 条

本業務の成果物は、次のとおりとする。

本業務は、電子納品対象業務とし、「地籍調査成果電子納品要領（平成 29 年 4 月国土交通省 土地・建設産業局）」に基づき成果品を作成し、提出すること。また、紙媒体による成果品も提出すること。

また、各工程の成果品の提出期日は、調査職員と協議のうえ決定することとし、厳守すること。

なお、E 工程（一筆地測量）完了後の F II-2 工程（原図作成）以降の作業及び H 工程（複図作成）完了後の、法務局送付までの作業（成果の数値情報化など）は、別の受注者が作成する場合があるので、円滑な引継ぎができるように測量等のオリジナルデータの引き渡しを行うこと。

1 電子成果品

- (1) 受注者は、受注者及び発注者双方においてエラーが無くなるまで、発注者の求めに応じ成果品を修正・提出するものとする。
- (2) 成果品の提出部数は以下のとおりとする。
電子媒体（CD-R 等）：1 部（正）
- (3) CAD 形式は、甲・乙協議の上決定することとする。
- (4) 地籍調査結果閲覧表及び閲覧確認図をスキャンし、pdf ファイルで保存したものを CD-R 等で一部提出すること。なお、pdf ファイルは地番順に整理すること。

2 紙媒体等による成果品

- (1) 成果品の提出部数は以下のとおりとする。
原図（地籍図）：（ポリエステルフィルム 1 部・紙 2 部）
地籍図明細図：各 1 部（ポリエステルフィルム・紙）※必要な場合のみ
地籍図一覧図：各 1 部（ポリエステルフィルム・紙）
筆界点番号図：各 1 部（ポリエステルフィルム・紙）
地籍簿：1 部
地籍図複図（ポリエステルフィルム）2 部
- (2) 製本
 - ・表紙には必ず計画区名（例：241 地区）も記載する。
 - ・同じ作業項目で分冊を行う場合は、表紙に（1/3）・・・（3/3）（三冊に分冊する場合）等と記載する。
 - ・紙質は長期の使用に耐える通常の装丁を行うこと。

3 納入品目

成果品の納入品目は次のとおりとする。

地籍調査細区分	成果等の名称	摘要
一筆地調査 (付帯工程)	地籍調査票	
	土地所有者等確認完了状況写真	
	筆界表示杭設置状況写真（近景・遠景）	遠景は立会写真で可
一筆地測量 (付帯工程)	基準点成果簿（写）	平均縮尺係数等の計算書含む
	観測記録簿	必要な場合のみ
	観測手簿	
	観測記簿	高度角補正計算書含む
	距離補正計算書	必要な場合のみ
	点検計算簿	

	座標計算書	
	セット間較差の点検及び座標計算書	必要な場合のみ
	網平均計算簿	
	受信状況図（＝カーテン情報）	必要な場合のみ
	観測スケジュール	必要な場合のみ
	精度管理表	
	与点の点検簿	
	筆界点成果簿	
	使用機器検定証明書・試験検査成績書	
	使用プログラム検定証明書	
	検査成績表	
	ファイル説明書	必要な場合のみ
地積測定	地積測定観測計算簿	外周面積計算書含む
	精度管理表（全体集計）	
	地目集計表	
	大字別集計表	複数字の場合のみ
	字毎地目別地積集計表	
	地積測定成果簿	
	地籍調査表（データ出力用）	必要に応じて提出
原図の作成	原図（地籍図）	
	地籍図一覧図	
	筆界点番号図	
地籍図・ 地籍簿案の作成	地籍図複図	
	地籍簿	
閲覧	受付簿	
	閲覧表	
	閲覧確認図	
数値情報化	地籍フォーマット 2000	CD - R 等で提出
総括資料一式（認証申請関係書類も含む）		

（手直し）

第 3 4 条

受注者は、業務が完了したとき受注者の責に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足、その他の措置を行わなければならない。

(ウィークリースタンス)

第35条

業務の実施にあたっては、「環境改善実施要領（業務編）」に基づき、受発注者相互に協力し、取り組むものとする。