

地籍調査事業特記仕様書

1. 共通事項

- 1.1 本特記仕様書は、多治見市が国土調査法に基づき実施する地籍調査事業に伴う仕様の補足を行うものである。

(作業規定)

- 1.2 本業務にあたっては本特記仕様書のほか業務委託契約書及び下記の法令・規則等により行い、疑義を生じた場合には監督職員と協議して実施することとする。

- 1.2.1 国土調査法(昭和 26 年法律第 180 号)
- 1.2.2 国土調査法施行令(昭和 27 年政令第 59 号)
- 1.2.3 国土調査法施行規則(平成 22 年省令第 50 号)
- 1.2.4 地籍調査作業規程準則(昭和 32 年総理府令第 71 号)
- 1.2.5 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)
- 1.2.6 地籍図作成要領(令和 3 年国不籍第 489 号国土交通省不動産・建設経済局地籍整備課長通知)
- 1.2.7 地籍簿作成要領(令和 3 年国不籍第 581 号国土交通省不動産・建設経済局地籍整備課長通知)
- 1.2.8 地籍調査(外注)実施要領(平成 15 年国土国第 504 号国土交通省不動産・建設経済局地籍整備課長通知)
- 1.2.9 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)
- 1.2.10 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(令和 3 年国不籍第 580 号国土交通省不動産・建設経済局地籍整備課長通知)
- 1.2.11 地籍調査事業工程管理及び検査規程(平成 14 年国土国第 591 号国土交通省土地・水資源局長通知)以下 1.2.11 規程
- 1.2.12 地籍調査事業工程管理及び検査規程細則(平成 14 年国土国第 598 号国土交通省土地・水資源局国土調査課長通知)以下 1.2.12 細則
- 1.2.13 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 年国土籍第 322 号国土交通省土地・建設産業局地籍整備課長通知)
- 1.2.14 地籍測量に用いる器機の点検要領(平成 23 年国土籍第 280 号国土交通省土地・建設産業局地籍整備課長通知)
- 1.2.15 地籍調査成果電子納品要領(令和 7 年 4 月)
- 1.2.16 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 28 年 4 月)

- 1.2.17 多治見市地籍調査作業規程(平成 22 年訓令甲第 15 号)
- 1.2.18 地籍調査業務実行機関の関係職員に関する規程(平成 18 年開発指導課作成)
以下 1.2.18 規定
- 1.2.19 電子基準点のみを与点とする地籍図根多角測量マニュアル(平成 29 年国土籍第
3 号国土交通省土地・建設産業局地籍整備課)

(計画)

- 1.3 受注者は、業務着手前に下表の書類を作成し、発注者の承諾を受けなければならない。
また、これを変更しようとする時も同様とする。

業務着手前提示書類	提示書類備考
業務計画書	
業務工程表	・ 工程表の項目は 1.2.12 細則 別表 1 による
業務着手届	
主任技術者通知書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1.2.18 規定による。 ・ 主任技術者は業務委託契約約款で規定する管理技術者である。 ・ 主任技術者、現場代理人は立会班長を兼務することができる。 ・ E2 工程の場合、原則 2 班以上とする。
現場代理人通知書	
照査技術者通知書	
立会班長通知書	

(秘密厳守)

- 1.4 受注者は業務上知り得た個人情報を含む全ての情報について、以下を順守しなければならない。
- 1.4.1 業務委託契約期間及び同期間終了後に関わらず外部に漏らしてはならない。
 - 1.4.2 業務上収集した情報を発注者の許可なく複写及び加工し、庁外に持ち出してはならない。
 - 1.4.3 情報を記録する紙媒体、電子データ、記憶装置について適切な管理を行わなければならない。
 - 1.4.4 発注者及び受注者は業務に係る電子データ、記憶媒体の授受について、その貸出・返却年月日、データ名、媒体名、数量、取扱者、場所を台帳に記載し管理する。
 - 1.4.5 受注者は、情報の保管について、安全な場所に格納するなど、必要な措置を講じ、発注者の指示により、書面で状況を報告する。
 - 1.4.6 受注者は業務完了後のデータ及び記憶媒体の破棄を行うときは、その方法を発注者と協議し、廃棄に際しては第三者に使用されることのないよう厳重な注意をもって処分するものとする。

1.4.7 受注者の個人情報に関する取り扱いは、別添個人情報の取扱いに関する特記事項

(土地立入証)

1.5 受注者は業務の実施にあたり、発注者が貸与する国土調査法第 24 条第 3 項の規定に基づく土地立入証について、以下の取り扱いを行うこと。

1.5.1 土地立入証を常時携帯し、関係人の請求があればこれを提示する。

1.5.2 調査のため他人の土地に立ち入る場合は、あらかじめ当該土地所有者又は既住者にその旨を通知する。

1.5.3 受注者は業務委託契約終了後、速やかに土地立入証を発注者に返納する。

(補償)

1.6 受注者が業務において、第三者に損害を与えた場合、以下の対応を行うこと。

1.6.1 損害事案発生後、直ちに発注者にその状況を報告するとともに、発注者の指示に従うこと。

1.6.2 損害賠償等については、受注者の責任において補償すること。

1.6.3 その他、業務委託契約約款第 27 条の規定による。

(協議及び報告)

1.7 受注者は、発注者と 1.7.1 及び 1.7.2 の協議及び報告を行う。

1.7.1 業務の作業段階ごとに作業内容、作業手法等について発注者と協議を行うこと。

1.7.2 協議内容を打合せ簿等に記録し、その都度発注者に提出し確認を得ること。

1.7.3 業務のうち、工期内に完了した部分について、発注者から成果等の提出を求められた場合、受注者は速やかに対応しなければならない。

(管理、検査及び納品)

1.8 工程管理、納品、完了検査について次の通り規定する。

1.8.1 管理及び検査は、1.2.11 規程及び 1.2.12 細則による。

1.8.2 主任技術者及び照査技術者は自社点検を徹底すること。

1.8.3 成果品の内容は 2.2 表による。

1.8.4 業務の成果品検査については、受注者の主任技術者等立会いのうえ工程及び業務完了後、10日以内に発注者の検査を受けるものとする。

1.8.5 受注者は、成果品の内容に誤りがあった場合は、責任をもって速やかに訂正しなければならない。

(成果品の帰属)

1.9 作成した成果品等は全て発注者に帰属し、受注者は発注者の許可無く使用、複製、流用してはならない。

(保安)

1.10 作業の保安について、受注者は、本業務中交通の妨害となるような行為はもちろん公衆に迷惑をおよぼさないよう、次の各項により作業しなければならない。

- 1.10.1 交通及び保安に関係ある作業については、あらかじめ所轄官公庁と十分な打ち合わせの上施行すること。
- 1.10.2 本業務従事者は、常に言動には十分注意し、無益の摩擦や紛争を起こさないこと。
- 1.10.3 本業務中に事故が生じた場合、所要の措置を講ずるとともに事故発生の原因、経過及び事故による被害の内容について速やかに発注者に報告すること。

(環境への配慮)

- 1.11 発注者が環境への配慮を推進していることに鑑み、受注者は以下の環境配慮事項を行う。
 - 1.11.1 自動車の使用にあたっては、環境に配慮した仕様に努め、無用な使用を出来るだけしないように心がけること。
 - 1.11.2 業務を施行するにあたり、購入やレンタルする必要がある物品については、環境に配慮して極力グリーン購入法に適応したものを活用するよう努めること。
 - 1.11.3 業務全般にわたり省電力、省エネルギーに努めること。
 - 1.11.4 上記のほか、受注者として環境に配慮する計画があれば業務着手時に、書面にて提出すること。

(妨害又は不当要求に対する通報義務)

- 1.12 妨害、及び不当要求に対する通報義務は次のとおりとする。
 - 1.12.1 受注者は契約の履行にあたり、暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求を受けた場合又は契約の適正な履行を妨害された場合は、警察に通報しなければならない。なお、これらの不当介入を受けたにも関わらず通報しない場合は指名停止措置を講ずることがある。
 - 1.12.2 受注者は暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことに起因して履行期間内に契約内容を完了することができないときは、発注者に対して履行期間の延長を請求することができる。

(契約期間における法改正への対応)

- 1.13 法令等の改正により、契約内容と齟齬を生じた場合、改正内容に沿った成果となるよう協議を行うものとする。

2. 業務内容

2.1 作業区域は別添「実施区域図」のとおり

2.2 各工程の業務内容及び納品物

契約工程	業務内容	納品物
全工程共通	<ul style="list-style-type: none"> ・ 打ち合わせ ・ 工程検査 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作業日誌(月毎に作成し、翌月 10 日までに提出) ・ 打ち合わせ記録簿(随時) ・ 工程検査書類(※) ・ 実施者検査、認証者検査にかかる書類(※) ・ 各工程納品物電子データCD(契約工程以前の工程の成果データを含むこと) ・ GEOIST 事務支援システム入出力データ(納品が可能な場合)
D工程	1.2.12 細則中、別表 1 D工程(図根多角測量)による	→ 使用測量機器・プログラム検定証明書等の写し → 基準点等成果簿写し(与点情報) → 選点手簿 → 選点図、平均図、観測図、配置図(網図):3部 → 観測計算諸簿 → 精度管理表 → 点の記(各点位置写真に代えることができる) → 成果簿 → 作業状況写真(3か所)
E1工程	→ 1.2.12 細則中、別表 1 E工程(一筆地調査)中 E1 からE4による	→ 一筆地調査図素図 A2 判 2 冊 → 一筆地調査図素図(抵当権、測量図形式記載) A2 判 2 冊 → 一筆地調査図素図データ(PDF、JPEG、TIFF) → 土地所有者一覧表(※) → 相続人名簿、相続人関係図(※) → 地籍調査票データ → 名寄帳(※)

		共有地別名寄帳(同一地番の共有者、相続人にグループ分けし、その地権者グループごとの土地の名寄せを行ったもの)(※) 現地立会計画図(※) 住所不明者調書(※)
E2 工程	<ul style="list-style-type: none"> 1.2.12 細則中、別表 1 E 工程(一筆地調査)中 E5 からE10 による 工程開始時にE1 からE4 の確認点検を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 地籍調査票綴(署名又は記名押印もしくは署名又は記名押印がない理由の記載されたもので、全筆あること)(※) 名寄帳(※) 現地立会現況写真(3 か所) 一筆地立会調書(地籍調査票に記載されない立会時の情報が記入されたもの)(※) 再立会調書(※) 住所不明者調書(※)
F I 工程	1.2.12 細則中、別表 1 F I 工程(細部図根測量)による	使用測量機器・プログラム検定証明書等の写し 標識点検表(F I-2 関係) 選点図、平均図、観測図、配置図(網図):3部 観測計算諸簿 精度管理表 成果簿 作業状況写真(3 か所)
F II-1 工程	1.2.12 細則中、別表 1 F II-1 工程(一筆地測量)による	使用測量機器・プログラム検定証明書等の写し 作業状況写真(3 か所) 観測計算諸簿 筆界点番号図 成果簿 精度管理表
F II-2 工程	1.2.12 細則中、別表 1 F II-2 工程(地籍図原図の作成)による	地籍図一覧図 地籍図原図 地籍図明細図(必要な場合)

G 工程	1.2.12 細則中、別表 1 G工程 (地積測定) による	<ul style="list-style-type: none"> → プログラム検定証明 → 計算諸簿 → 成果簿 → 精度管理表
H1 工程	1.2.12 細則中、別表 1 H工程 (地籍図及び地籍簿の作成) 中 H1 からH4 による	<ul style="list-style-type: none"> → 地籍図複図 → 地籍簿案 → 閲覧前地籍データ(暫定成果)(フ ォーマット 2000)
H2 工程	1.2.12 細則中、別表 1 H工程 (地籍図及び地籍簿の作成) 中 H5 による	<ul style="list-style-type: none"> → 閲覧確認書(※) <ul style="list-style-type: none"> A. 閲覧確認書の表示氏名は、署 名者(若しくは閲覧受任者) B. 農地とそれ以外の地目で異動 があった筆の閲覧確認書を別 途作成(農業委員会提出用) C. 暫定成果測量図、対象筆を明 示した地籍図案を添付 → 閲覧受付表(閲覧名簿) → その他閲覧時に使用する資料
H3 工程	1.2.12 細則中、別表 1 H工程 (地籍図及び地籍簿の作成) 中 H6 からH10 による	<ul style="list-style-type: none"> → 誤り等申出書類(申出書、通知書、 修正結果一覧表) → 地籍図 → 地籍簿 → 使用測量機器・プログラム検定証明 書等の写し → 認証請求申請書類(※) → 法務局登記申請書類(※) → 一筆地調査図修正図(誤り等申出 修正後のもの。一筆地調査図への 記入による代用可。要PDF データ) → 固定資産税課税現地確認用図面 (A1 版 1/500 筆界点番号、地目、 地番入り)

(※) は紙及び電子データで納付とする。

2.3 各工程の特記事項

全工程共通	受注者は、関係自治体への調査業務、地権者に係る通知について、発注者に事前に提出することにより、案内費用(郵便料金等)を発注者の負担とすることができる。
	受注者は、土地所有者確認調査に必要な戸籍、住民票等交付依頼申請書を作成し、自治体への発送を発注者に依頼する。
	作業データについて、発注者が提供する土地登記異動通知等と照合し、常に最新の状態に保つこと。
	受注者は業務に必要な資料について発注者から借用、閲覧できる。
	受注者は業務完了後、発注者から借用した資料を速やかに返還しなければならない。
D工程	選点にあたって、与点(地籍図根三角点他与点という公共基準点)が不足する場合は、公共基準点の選定、設置、登録作業を行うこと。
	地籍調査のほかに、用地調査及び公共事業等の基準になることを留意し、保存条件等を十分に考慮して選点すること。
	選点にあたっては、できる限り公共用地内に選定すること。
	選点図、平均図は、測量前に発注者の承認を要す。
	標識設置に係る土地所有者の承諾は、受注者が必要書類を作成し、発注者が承諾を得る。
	使用する標識は、発注者が支給する。
E1工程	仕様書に指定のない場合、本工程で地元説明会は行わない。
E2工程	立会予定者との立会日程調整は受注者にて行うこと。
	筆界表示杭は原則受注者が土地所有者またはその代理人により筆界確認した位置に点番を付して、確認した翌日までに確認設置すること。但し、表示物が設置できない場合、土地所有者及び代理人が何らかの理由で表示物の設置を拒否した場合、調査図に記載の上、設置しないことができる。
	登記所に座標値の記載された地積測量図が備え付けられた筆については、立会前に位置を確認し、明示すること。
	筆界点に使用する標識は、発注者が支給する。
	立会関係者説明会を開催すること
	立会関係者説明会、現地立会通知は、発注者が開催日の1か月前までに発送できる状態で提出する
F1工程	選点にあたって、与点(地籍図根三角点、同多角点その他与点という公共基準点)が不足する場合は、公共基準点の選定、設置、登録作業を行うこと。
	細部図根点選点にあたっては、できる限り公共用地内に選定すること。

	選点図、平均図は、測量前に発注者の承認を要する。
	細部図根点に使用する標識は、発注者が支給する。
H2 工程	閲覧通知書は閲覧実施 1 か月前までに発注者が発送できる状態で提出すること。
	農地とそれ以外の地目に異動があった筆について、農業委員会に提示するための閲覧確認書を作成すること。農業委員会からの意見は、誤り申出処理で対応する。
	受注者は閲覧会場に主任技術者または同等以上の知識を有する職員を常駐させ、土地所有者の的確な調査結果を説明するものとする。また疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議し対応するものとする。
H3 工程	登記完了まで、納品データ、提出資料の修正を行うこと。

2.4 その他

仕様に記載のない事項については、協議書をもって定める。

個人情報の取扱いに関する特記事項

（基本的事項）

第1条 受注者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるものと認められるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

（秘密の保持）

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（収集の制限）

第3条 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（適正な管理）

第4条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第5条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第6条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託の禁止）

第7条 受注者は、発注者が承諾したときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については、自ら行い、第三者に委託してはならない。

（資料等の返還）

第8条 受注者は、この契約による業務を行うため発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了までに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときはその指示に従うものとする。

（従事者への周知）

第9条 受注者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は目的以外に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関して必要な事項を周知させなければならない。

(調査)

第10条 発注者は、受注者がこの契約による業務を行うにあたり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故報告)

第11条 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかにその旨を発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害賠償)

第12条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び直接かつ通常生ずべき損害賠償の請求をすることができるものとする。

1.2.19

地籍調査業務実行機関の関係職員に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、多治見市業務委託契約約款（以下「約款」という。）第10条に規定する照査技術者の職務並びに地籍調査外注化実施マニュアル（平成14年12月国土交通省土地・水資源局国土調査課発行）の国土調査（地籍調査）事業一筆地調査共通仕様書第3条に定める主任技術者、現場代理人等の資格及び職務に必要な事項を定めることにより、地籍調査事業の適正な実施を図ることを目的とする。

(照査技術者)

第2条 受注者は、その従業員又は役員から別表に定める照査技術者の資格を有する者を照査技術者として選任しなければならない。

2 照査技術者は、約款第10条の規定により、地籍調査事業の各工程の成果、認証資料等の照査及び点検を行う。

(主任技術者)

第3条 受注者は、その従業員又は役員から別表に定める主任技術者の資格を有する者を主任技術者として選任し、受注に係る地籍調査地区に常駐させなければならない。なお、約款第9条に規定する管理技術者は、主任技術者をもって充てることとする。ただし、現場代理人と兼職することはできないものとする。

2 主任技術者は、業務施行計画の作成、工程管理、精度管理その他の技術上の管理及び作業に従事する者の技術上の指導監督を行う。

(現場代理人)

第4条 受注者は、その従業員又は役員から別表に定める現場代理人の資格を有する者を現場代理人として選任し、受注に係る地籍調査地区に常駐させなければならない。

2 現場代理人は、業務の運営、取りまとめ等を行う。

(立会班長)

第5条 受注者は、一筆地調査（E2 工程）業務を受注した場合、その従業員又は役員から別表に定める立会班長の資格を有する者を立会班長として選任し、受注に係る地籍調査地区に常駐させなければならない。ただし、主任技術者又は現場代理人と兼務できるものとする。

2 立会班長は、地籍調査作業規程準則（昭和32年総理府令第71号）及び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・水資源局長通知）並びに多治見市の地籍調査官民境界査定マニュアル等により適正な境界立会を行う。

別表（第2条、第3条、第4条、第5条関係）

資格者の区分	資 格 者 の 資 格
照査技術者	主任技術者と同等の資格を有する者で、次の資格を有する者 ・ 地籍調査管理技術者
主任技術者	次のいずれかの資格を有する者（※） ・ 地籍調査管理技術者 ・ 地籍工程管理士 ・ 土地家屋調査士
現場代理人	業務の運営、取りまとめ等を行う権限を有する者で、次のいずれかの資格を有する者（※） ・ 地籍調査管理技術者 ・ 地籍主任調査員として5年以上の実務経験を有する者 ・ 土地家屋調査士
立会班長	次のいずれかの資格を有する者（※） ・ 地籍調査管理技術者又は地籍調査管理技術者補の資格を有する者 ・ 地籍主任調査員として5年以上の実務経験を有する者 ・ 土地家屋調査士

※測量を伴う工程においては、測量士の資格を有すること。