

地籍調査事業委託業務共通仕様書

（適用範囲）

第1条 この地籍調査事業委託業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という）は、岩美町が国土調査法に基づき実施する地籍調査作業に適用する。

2 図面及び特記仕様書に記載された事項は、この共通仕様書に優先するものとする。

（作業範囲）

第2条 本業務にあたっては、共通仕様書のほか業務委託契約書及び下記の法令等により実施するものとする。なお、業務実施期間内において法令等に改正が生じた場合は、改正後の法令等を優先することとする。疑義が生じた場合は本町職員と協議し実施すること。

- (1) 国土調査法
- (2) 国土調査法施行令
- (3) 地籍調査作業規程準則
- (4) 地籍調査作業規程準則運用基準
- (5) 地籍簿の様式を定める省令
- (6) 地籍図の様式を定める省令
- (7) リモートセンシング技術を用いた山村部の地籍調査マニュアル
- (8) リモートセンシング技術を用いた山村部の地籍調査事業工程管理及び検査規定
- (9) リモートセンシング技術を用いた山村部の地籍測量及び地籍測定における作業の記録・成果の記載例
- (10) リモートセンシングデータを活用した基本調査における集会所等での説明会実施の手引き
- (11) 地籍調査成果の数値情報化実施要領
- (12) 数値地籍情報の記録計式等について
- (13) 地籍調査成果電子納品要領
- (14) 地籍調査事業工程管理及び検査規程
- (15) 地籍調査事業工程管理及び検査規程細則
- (16) 地籍調査事業（外注）実施要領
- (17) その他関係法令、書通達及び通知等

(用語の定義)

第3条 調査職員、指示、承諾及び協議とは次の定義による。

調査職員とは、総括調査職員、主任調査職員、調査職員を総称していう。

- 2 指示とは、発注者側の発議により、監督職員が受注者に対し監督職員の所掌事務に関する方針、基準又は計画などを示し、実施させることを言う。
- 3 承諾とは、受注者側の発議により、受注者が調査職員に報告し、調査職員が了解することをいう。
- 4 協議とは、調査職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。

(作業の着手)

第4条 受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後10日以内に作業に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任技術者が作業の実施のため調査職員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

(主任技術者)

第5条 受注者は、作業における主任技術者を定め、発注者に通知するものとする。

- 2 主任技術者は、契約図書等に基づき作業に関する技術上の一切の事項を処理するものとする。
- 3 主任技術者は、測量法に基づく測量士の有資格者であり、かつ高度な技術と十分な実務経験を有する者でなければならない。
- 4 主任技術者は、調査職員が指示する関連のある作業等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し作業を実施しなければならない。
- 5 主任技術者は、屋外における測量作業に際しては使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに、作業が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。

(作業班長)

第6条 作業班長とは、主任技術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。ただし、作業における作業班長は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。

- 2 受注者は、業務の実施にあたって作業班長を定め、発注者に通知するものとする。
- 3 作業班長は、契約書及び設計図書に基づき適正に業務を実施しなければならない。

(提出書類)

第7条 受注者は、別表に掲げる関係提出書類の様式により、契約締結後、遅滞なく関係書類を調査職員に提出しなければならない。

- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定めて提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

(打合せ等)

第8条 作業を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり作業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託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。なお、連絡は積極的に電子メールやファクシミリ等を活用し、それらで確認した内容のうち必要なものは必ず打合せ記録簿を作成するものとする。

- 2 作業着手時及び設計図書で定める作業の区切りにおいて、主任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 受注者は、貸与品及び支給品がある場合は、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその管理状況を明らかにしておかなくてはならない。また、受注者は作業完了時(完了前であっても工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点)には、支給品精算書を調査職員に提出しなければならない。
- 4 主任技術者は、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。

(関係官公庁への手続き等)

第9条 受注者は、作業の実施にあたっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、作業を実施するため関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、速やかに行うものとする。

- 2 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたとき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。

(土地への立入り等)

第10条 受注者は、屋外で行う作業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作業が円滑に進捗するように努めなければならない。また、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、直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、作業実施のため宅地又はかき、さく等で囲まれた土地に立入る場合は、あらかじめ占有者に通知しなければならない。ただし、占有者に対してあらかじめ通知することが困難であるときは、占有者に迷惑を及ぼさないよう十分注意して立入るものとし、この場合において遅滞なくその旨を占有者に通知しなければならない。

- 3 受注者は、作業実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用するときは、あらかじめ土地所有者及び占有者の許可を得て行わなければならない。
- 4 前項の場合において生じた損失及び業務実施にあたり第三者に与えた損害は、受注者の責任において補償するものとする。

(成果品)

第11条 受注者は発注者の示す様式により、成果品として関係書類を提出しなければならない。成果品は全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。

(関係法令及び条例の遵守)

第12条 受注者は、作業の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

(守秘義務)

- 第13条 受注者は、作業の実施過程で知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。
- 2 受注者は、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へ持ち出してはならない。

(安全等の確保)

- 第14条 受注者は、屋外で行う作業の実施に際しては、関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のため次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 常に作業の安全に留意し現場管理を行い災害の防止に努めなければならない。
 - (2) 作業現場に別途他の作業又は工事等が行われる場合は、相互協調して作業を遂行しなければならない。
 - (3) 作業実施中管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、作業をしてはならない。
- 2 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、作業実施中の安全を確保しなければならない。
 - 3 受注者は、屋外で行う作業の実施にあたり、事故等が発生しないよう現場従事者等に安全教育の徹底を図り指導、監督に努めなければならない。
 - 4 受注者は、屋外で行う作業の実施にあたっては、安全の確保に努めるとともに労働

安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。

5 受注者は、屋外で行う作業の実施にあたり、災害予防のため次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

(1) 災害の防止に努めなければならない。

(2) 屋外で行う作業に伴い立木等を伐採した場合は、これを野焼きしてはならない。
なお処分する場合は、関係法令を遵守するとともに関係官公署の指導に従い、必要な措置を講じなければならない。

(3) 現場従事者等の喫煙、たき火等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用は禁止しなければならない。

(4) ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。

(5) 作業現場に関係者以外の立入を禁止する場合は、板囲い、ロープ等により囲うとともに立入り禁止の標示をしなければならない。

6 受注者は、屋外で行う作業の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては、第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。

7 受注者は、屋外で行う作業実施中に事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に報告するとともに、別表様式2により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

8 受注者は、作業を完了したときには、残材、廃物、木くず等を撤去し現場を清掃しなければならない。

(その他)

第15条 入札(又は見積書の提出)に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為を行ってはならない。

別 表

様式番号	名 称	提出 部数	宛 先	提出先	提出時期
受注者様式	作業実施計画書 (工程表)	1 部	岩美町長	調査職員	作業着手前
受注者様式	主任技術者選任通知書	1 部	岩美町長	調査職員	//
受注者様式	作業班長選任通知書 (現場代理人)	1 部	岩美町長	調査職員	//
様式 1	作業進度報告書	1 部	岩美町長	調査職員	作業実施中
受注者様式	納 品 書	1 部	岩美町長	調査職員	作業終了後
様式 2	事故報告書	1 部	岩美町長	調査職員	必要時

様式 2

令和 年 月 日

岩美町長 長 戸 清 様

会社所在地
会 社 名
主任技術者
印

事 故 報 告 書

下記のとおり、事故が発生しましたので報告します。

1. 作業名及び作業地区

2. 事故発生年月日 令和 年 月 日 曜日 (時 分頃)

3. 事故発生場所

4. 事故発生状況

5. 事故の原因

6. 事故発生後にとった措置

7. 添付資料 (状況写真、状況説明図など)

地籍調査事業委託業務特記仕様書

1 一般事項

本業務は、国土調査法に基づく地籍調査事業について、地上法及び航測法における数値法地籍測量により成果品を作成する。

2 委託業務名

令和7年度岩美町地籍調査業務（その3）

3 委託業務場所

岩美町大字 延興寺 地内

4 業務完了期限

令和 8年 3月13日

5 業務概要

計画区域	2401 延興寺の一部		
面積	0.12km ²		
調査後筆数	27筆		
視通条件	山I		
縮尺	1/1,000		
精度	乙2		
実施工程	FⅡ-2、G、H		
測量方法	航測法		
その他	数値情報化		

6 成果品及び法令の適用（航測法）

地籍調査作業規程準則運用基準第19条及び第56条による

- (1)各単位作業共通： ① 工程表
② 検査成績表
③ その他測量工程上必要な資料
- (2)地籍図根三角測量：~~① 基準点等成果簿写~~
~~② 地籍図根三角點選点手簿~~
~~③ 地籍図根三角點選点図〔準則第50条〕~~
~~④ 地籍図根三角点平均図〔準則第50条〕~~

- ⑤ 地籍図根三角測量観測計算諸簿
- ⑥ 地籍図根三角点網図〔準則第52条〕
- ⑦ 地籍図根三角点成果簿〔準則第52条〕
- ⑧ 精度管理表
- ⑨ 測量標の設置状況写真

(3)航空測量:

Ⅰ 標定点等の設置

- ① 基準点等成果簿写
- ② 標定点／調整用基準点選点図
〔準則第77条〕
- ③ 標定点／調整用基準点配置図
- ④ 標定点／調整用基準点測量簿(必要な場合)
- ⑤ 標定点／調整用基準点成果簿
- ⑥ 精度管理表
- ⑦ 航空図根点選点図〔準則第77条〕
- ⑧ 標識の設置状況写真

Ⅱ 対空標識の設置

- ① 対空標識点明細票
- ② 対空標識点一覧図
- ③ 精度管理表

Ⅲ 空中写真測量

＜空中写真撮影＞

- ① 標定図
- ② 空中写真
- ③ サムネイル写真
- ④ GNSS／IMU計算精度管理表
- ⑤ 撮影記録
- ⑥ 精度管理表

＜空中三角測量＞

- ① 空中三角測量成果表
- ② 空中三角測量実施一覧図
- ③ 写真座標測定簿
- ④ 内部標定計算簿
- ⑤ 相互標定計算簿
- ⑥ バンドル調整計算簿(標定点残差表、写真座
標残差表、外部標定要素残差表)
- ⑦ 航測図根点成果簿
- ⑧ 航測図根点配置図
- ⑨ 精度管理表

＜基礎資料の作成＞

- ① オルソ画像

~~② オルソ画像一覧図~~

~~③ 精度管理表~~

IV航空レーザー測量<航空レーザー計測>

~~① 航空レーザー計測コース図~~

~~② 航空レーザー計測データ~~

~~③ GNSS/IMU計算精度管理表~~

~~④ 航空レーザー計測記録・航跡図・計測漏れ点検図~~

~~⑤ 精度管理表~~

<航空レーザー計測データの解析>

~~① GNSS/IMU計算精度管理表~~

~~② 調整用基準点調査表~~

~~③ コース間点検箇所配点図~~

~~④ コース間点検箇所残差表~~

~~⑤ 航空図根点成果簿~~

~~⑥ 航空図根点配置図~~

~~⑦ 調整用基準点残差表~~

~~⑧ DSM成果簿~~

~~⑨ DMSデータファイル~~

~~⑩ DEM成果簿~~

~~⑪ DEMデータファイル~~

~~⑫ 精度管理表~~

<基礎資料の作成>

~~① 微地形表現図ファイル~~

~~② 微地形表現図一覧図~~

~~③ 精度管理表~~

V補備測量——① 細部図根点選点図

~~② 細部図根測量観測計算諸簿~~

~~③ 細部図根点網図〔準則第67条〕~~

~~④ 細部図根点成果簿〔準則第67条〕~~

~~⑤ 細部図根測量精度管理表~~

~~⑥ 一筆地測量観測計算諸簿~~

~~⑦ 一筆地測量精度管理表~~

VI筆界点の座標抽出——① 筆界点座標値算出成果簿

~~② 精度管理表~~

(4)地籍図原図の作成： ① 筆界点番号図〔準則第74条〕

② 筆界点成果簿(番号図区域ごとにまとめる)
〔準則第74条〕

③ 地籍図一覧図〔準則第74条〕

- ④ 仮作図〔準則第74条〕
- ⑤ 原図〔準則第74条〕
- ⑥ 地籍明細図(必要な場合)〔準則第75条〕
- (5)地 積 測 定:
 - ① 地積測定観測計算諸簿
 - ② 地積測定成果簿〔準則第87条〕
 - ③ 筆界点座標値等の電磁的記録
 - ④ 精度管理表
- (6)地籍図・地籍簿作成:
 - ① 地籍図
 - ② 地籍簿
 - ③ その他資料
- (7)数 値 情 報 化:
 - ① 地籍フォーマット2000
 - ② 国土調査登記情報ファイル
 - ③ 地籍フォーマット検査結果成績表、ダンプリスト
 - ④ 情報記録媒体(CD-R)
 - ⑤ その他資料

7 その他

- (1) 成果品について、検査を受け不合格のものは、受注者において速やかに訂正するものとする。
- (2) 本仕様書及び業務中に疑義をまたは詳細について不明な点が生じた時は、双方が協議して決定するものとする。
- (3) 受注者は、業務上知り得た情報は厳重に管理し、一切外部に漏らしてはならない。
- (4) 打合せ回数は、着手時、中間時、最終時の3回とする。

様式 1

作業進度報告書（地籍調査測量）

【電子メール送信可】

地区名					
作業名					
作業期間	自	令和	年	月	日
	至	令和	年	月	日

会社名

主任技術者

印(印略可)

令和 年 月 第 報

工程区分	数 量	換算率	進工程度別	進捗率	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	備 考
計画準備	一式	%	%	%					凡 例
C工程	新点 点								計画…………… 実施—————
D工程	km ²								C工程
F工程	km ²								普通埋設 点
E工程	km ²								上面舗装 点
G工程	km ²								地下埋設 点
H工程	km ²								屋 上 点 点
社内点検	一式								GPS測 点 点
総 合 進 度			%	%	%	%			
摘 要									

注1. この報告書は、毎月末日及び作業終了時における進度を記入し、速やかに提出する。
2. 換算率は、面積換算率を用いる。なお、2種類以上の作業工程を実施したときは、それぞれの換算率により進捗率を計算する。
3. 成果品調整の工程に、成果検定日数を含む。