

用地測量業務委託特記仕様書

（適用）

第1条 本特記仕様書は、都整まち委第3号 中心市街地まちなか再生事業用地測量業務委託に適用する。

2 本特記仕様書は、茨城県測量作業共通仕様書及び茨城県用地測量等共通仕様書（以下、「共通仕様書」という。）を補完する。

（目的）

第2条 本業務は、中心市街地まちなか再生事業にて検討している事業用地の範囲について、土地の取得等に関する資料を作成することを目的とする。

（履行場所）

第3条 履行場所は、茨城県土浦市中央一丁目地内の別添位置図のとおりとする。

（履行期間）

第4条 履行期間は、契約の翌日より令和8年1月31日までとする。

（業務内容）

第5条 この業務における業務内容は、別紙「工事数量総括（内訳）表」のとおりとする。

（使用する規程等）

第6条 この業務に使用する規程等は、本特記仕様書のほか、次に掲げるものとする。

- (1) 本業務の委託契約書
- (2) 共通仕様書
- (3) 国土交通省公共測量作業規程

（打合せ協議）

第7条 この業務における打合せ協議は、第1回打合せ及び中間打合せ3回、成果品納入時の計5回とし、管理技術者が立ち会うこと。

2 打合せ事項は打合せ書にとりまとめ、その都度監督員に提出するものとする。

（安全管理）

第8条 受託者は、現場での作業に際して、業務関係者のみならず、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。また、車道及び歩道等で作業を行う場合は、監督員と協議のうえ必要に応じ交通整理員を配置すること。

2 現場作業中の安全を確保するため、作業従事者に安全用具（ヘルメット、安全靴等）を携帯又は着用させること。

3 現場作業中は、必要に応じ表示板等を設置すること。

（身分証明書の携帯等）

第9条 受託者は、作業の実施にあたり、国、公有又は私有の土地に立ち入る場合には、共通仕様書第5条第1項に基づき、身分証明書を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

2 前項の身分証明書は発注者が発行する。

(立ち入りの同意等)

第 10 条 受託者は、共通仕様書第 7 条第 1 項に基づき、測量等の着手に先立ち、調査区域の土地等を占有する権利者から、測量等のために当該土地等に立ち入ることについて、あらかじめ同意を得なければならない。

2 受託者は、前項に規定する同意が得られたものにあつては立ち入りの日時を、同意が得られないものにあつては理由を付して、その旨を速やかに監督員に報告し、その指示を受けなければならない。

(障害物の伐除)

第 11 条 受託者は、障害物を伐除しなければ測量等が困難と認められるときは、共通仕様書第 8 条第 2 項に基づき、速やかに監督員に報告し、その指示を受けなければならない。

2 受託者は、前項の監督者の指示により障害物の伐除を行なうときは、あらかじめ所有者の承諾を得て行なわなければならない。

3 受託者は、第 1 項の監督者の指示により障害物の伐除を行ったときは、報告書を作成し、速やかに監督員に提出しなければならない。

4 障害物の伐除において生じた損失等は、あらかじめ発注者が認めたものを除き受託者が負担するものとする。

(土地等の一時使用)

第 12 条 受託者は、作業の実施にあたり、土地若しくは工作物を一時使用する場合は、所有者の承諾を得て行うものとする。

2 前項において生じた損失等は、あらかじめ発注者が認めたものを除き受託者が負担するものとする。

(公図の不備な地域等の測量)

第 13 条 公図の無い地域の測量にあたっては、次のことに留意するものとする。

(1) 土地の所在図を作成すること。(1/500)

(2) 用地整理台帳用紙を用いて隣接地の地番及び所有者の住所氏名を記載すること。

2 公図に分割線が無い地域及び公図と現況の相違した地域の測量にあたっては、次のことに留意するものとする。

(1) 最終枝番まで現地調査のうえ、分割線を記入し、地図訂正の図面(訂正前及び訂正後)を作成すること。ただし、枝番多数の場合は隣接地のみ記載すること。

(2) 用地整理台帳用紙を用いて隣接地の地番及び所有者の住所氏名を記載すること。

(3) 訂正した図面に分割線を記入した地図を作製すること。

3 公簿面積より買収面積が多い場合の測量にあたっては、次のことに留意するものとする。

(1) 地積更正の図面(地積測量図、公図若しくは所在図)を作成すること。

(2) 用地整理台帳用紙を用いて隣接地の地番及び所有者の住所氏名を記載すること。

4 前第 1 項から第 3 項により作成した地図等(不動産登記法及び同施行細則で定められた登記用地図で、法務局へ前提嘱託登記(分筆、地図訂正、地積更正等)の添付書類として提出できるもの)は、指定期日までに 2 部提出すること。

(納入する成果物等)

第 14 条 納入する成果物等は、別紙 1 (又は共通仕様書)のとおりとする。

(電子納品対象業務)

第 15 条 本業務は、電子納品の対象業務とする。

2 実施内容は以下のとおりとする。

(1) 電子納品(電子情報交換)

受発注者間の協議関係書類の通知及び提出を、適宜従来様式に基づく書類に代えて電子メールにより行う。

(2) 電子納品（成果品の電子化）

成果品について、電子媒体等で納品する。

- 3 電子納品の対象とする成果品の作成については、「茨城県電子納品ガイドライン」(P33～36「2-3-9 電子納品保管管理システムへの登録」及び「土木設計業務等の電子納品要領」に基づくこととする。なお、対象に写真帳、C A D図面を含む場合には、それぞれ「デジタル写真管理情報基準」、「C A D製図基準」に基づき作成することとする。
- 4 成果品の提出は、電子媒体（C D－R等）2部、製本1部を提出するものとする。ただし、受発注者による協議のうえ、電子化しないこととした成果品の提出については、製本3部、原図1式とする。
- 5 受託者は、電子納品に必要なハード及びソフト環境の整備を行うものとする。
- 6 納品物については、公共事業の円滑な執行を目的に、関係者（他の工事業者やコンサルタント等）に貸与することがある。
- 7 その他、電子納品に関する詳細な取り扱いについては、受発注者による協議のうえ、発注者の指示に従うこと。

（成果品等の手直し）

第16条 受託者は、業務完了後に受託者の過失、粗漏に起因する不良箇所が発見された場合には、監督員の指示により、訂正、補足その他の措置を行わなければならない。

（業務カルテの登録業務）

第17条 本業務は、業務カルテの登録対象業務であるので、測量調査設計業務実績情報サービス（T E C R I S）への登録及び業務カルテ受領書の写しの監督員への提出等を行わなければならない。

（その他）

第18条 業務の実施にあたり、設計図書等に疑義を生じた場合は、速やかに監督員と協議のうえ、その指示に従うものとする。

納入する成果品等

1. 納入する成果品

品 名	数 量	摘 要
成果品（製本）	1 部	
電子媒体	2 枚	C D - R
境界立会証明書	1 式	

※成果品詳細は茨城県用地測量特記仕様書に記載される成果品一覧を参照

2. 提出する記録及び資料

品 名	数 量	摘 要