

# 都市部官民境界基本調査業務共通仕様書

国土交通省 土地・建設産業局地籍整備課

## 第1条 適用

1. 都市部官民境界基本調査業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、国土交通省（港湾空港関係を除く。）の発注する都市部官民境界基本調査業務（以下「本業務」という。）に係る契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
2. 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
3. 特記仕様書、図面、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。

## 第2条 目的

都市部官民境界基本調査業務は、地籍調査等で活用できる資料を整備し、地籍整備事業の促進に資することを目的とする。

## 第3条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「発注者」とは、支出負担行為担当官又は契約担当官をいう。
2. 「受注者」とは、本業務の実施に関し、発注者と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、契約図書に定められた範囲内において受注者又は主任技術者に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者であり、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。
4. 「検査職員」とは、本業務の完了検査及び部分引き渡しに係る検査にあたって、検査を行う者をいう。
5. 「主任技術者」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、受注者が定めた者をいう。
6. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
7. 「設計図書」とは、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。
8. 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
9. 「共通仕様書」とは、各本業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
10. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該本業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
11. 「数量総括表」とは、本業務に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。
12. 「現場説明書」とは、本業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該本業務の契約条件を説明するための書類をいう。
13. 「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。

14. 「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及び図面のもとになる計算書等をいう。
15. 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、本業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
16. 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、本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。
17. 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
18. 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た本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。
19. 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
20. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
21. 「協議」とは、書面により契約図書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. 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、本業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
23. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。
  - (1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。
  - (2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。
24. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が本業務の完了を確認することをいう。
25. 「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。
26. 「協力者」とは、受注者が本業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。

#### 第4条 業務の実施

本業務の実施にあたっては、共通仕様書及び特記仕様書に従うほか、国土調査法、測量法を始めとした関係法令、以下の関係諸法規及び条例等を遵守するものとする。

1. 都市部官民境界基本調査作業規程準則
  2. 都市部官民境界基本調査運用基準
  3. 都市部官民境界基本調査図及び都市部官民境界基本調査簿の様式を定める省令
  4. 都市部官民境界基本調査工程管理及び検査規程（以下「工程管理及び検査規程」という。）
  5. 都市部官民境界基本調査工程管理及び検査規程細則
  6. 地籍基本調査成果電子納品要領
  7. 都市部官民境界基本調査成果の記載要領（案）
  8. その他関係法令等
- 2 上記（7）については、記載要領が制定された場合は、それに従うものとする。

#### 第5条 業務計画書

1. 契約締結後、15日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。業務計画書の重要な内容を変更する場合も同様とする。
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) 業務場所
  - (2) 業務内容及び作業方法
  - (3) 業務工程
  - (4) 業務組織計画
  - (5) 成果物の内容及び部数
  - (6) 連絡体制（緊急時を含む。）
  - (7) 使用器械の点検及びプログラム検定（検定証明書）
  - (8) その他
3. 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
  4. 監督職員が指示した事項については、更に詳細な作業計画に係る資料を提出しなければならない。

## 第6条 遵守事項

業務の実施にあたっては、次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。

1. 本業務における成果品については、全業務の終了後、国土地理院に測量成果の検定機関として登録されている第三者機関（以下「第三者機関」という。）による成果検定を受けるものとする。
2. 業務に使用するすべての器械・器材・物品等は、自社保有又はリース、レンタルとし、精度の保持に適したものとする。なお、測量器械は、現地作業実施前に国土地理院に測量機器の検定機関として登録されている第三者機関による検定を受け、正常に作動することを確認するとともに、点検又は検定の結果を現地入りするまでに監督職員に報告するものとする。
3. 監督職員の指示があった場合は、当該業務の状況を報告し、途中成果を提出すること。

## 第7条 関係官公署との連絡調整等

1. 受注者は、本業務の実施にあたっては、国及び地方公共団体等の関係官公署との連絡調整を行うものとする。
2. 本業務等を実施するため、関係官公署等に対する諸手続きが必要な場合には、速やかに行わなければならない。
3. 主任技術者は、関係官公署等から交渉を受けた場合には、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議しなければならない。

## 第8条 土地への立入り等

1. 受注者は、屋外で行う調査業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合には、事前に当該土地の所有者又は管理者の承諾を得なければならない。
2. 受注者は、調査業務等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場合には、当該土地所有者又は管理者の許可を得るものとする。
3. 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、国が発行する身分証明書及び土地立入証を常に携帯しなければならない。

## 第9条 測量法の諸手続き

本作業の実施に際し、既存の基準点を使用する場合には、測量法第26条（測量標の使用）及び第30条第1項（測量成果の使用）の手続きに必要な資料を提出するものとする。

## 第10条 作業週報の提出

主任技術者は、進捗状況報告を月次に行うものとし、同時に作業員の編成と作業内容を記録した作業週報を併せて報告するものとする。

#### 第11条 成果品の提出及び検査

1. 本業務が完了したときには、受注者は成果品を業務完了報告書とともに発注者に提出し、検査職員による検査を受けなければならない。
2. 受注者は監督職員の指示があった場合には、履行期間途中においても成果品の部分引き渡しを行わなければならない。

#### 第12条 修補

1. 本業務における検査職員は修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。
2. 検査職員が修補の指示をした場合には、修補の完了の確認は、検査職員の指示に従うものとする。

#### 第13条 著作権

本業務に関連する著作権については全て国土交通省に帰属するものとする。

#### 第14条 成果品等の目的外利用の禁止

受注者は、本業務の成果品、中間生成物及び収集した資料等について、監督職員の承認なしに本業務以外の目的に複製、第三者に公表、貸与または使用することを禁止する。

#### 第15条 セキュリティに係る事項

セキュリティに係る事項は次のとおりとする。

##### 1. 機密保持の厳守

受注者は業務上知り得た機密情報を、業務遂行のため知る必要のある自社職員、契約者、再委任者、監督職員および監督補助員以外に開示、漏洩してはならない。なお、機密保持事項については、履行期間はもとより、履行期間終了後においても有効に存続するものとする。

##### 2. 緊急事態発生時の補完措置

受注者は業務遂行上において、セキュリティに関連する緊急事態が発生した場合についての補完措置を、予め業務計画書に含めて提出するものとする。

##### 3. ポリシーの遵守

受注者は、発注者の「国土交通省情報セキュリティポリシー」、並びに受注者の自社セキュリティポリシーを遵守しなければならないものとする。また、発注者の保有する情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティポリシー実施手順書については、その内容を秘密にしなければならないものとする。

#### 第16条 補償

業務の実施において第三者に損害を与えた場合は、受注者の責任において補償するものとする。

#### 第17条 再委任

1. 契約書の規定により、本業務における総合的企画、業務遂行管理、調査手法の決定及び技術的判断、検証測量及び検査等主たる部分について、受注者はこれを再委任することはできない。
2. 受注者は、本業務の一部を再委任に付する場合には、事前に書面により契約関係及び成果品の権利関係を明確にしておくとともに、適切な工程管理、指導、検査体制のもとに監督しなければならない。

## 第18条 安全等の確保

1. 受注者は、屋外で行う調査業務等に際しては、調査業務等関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
2. 受注者は、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、調査業務等実施中の安全を確保しなければならない。
3. 受注者は、屋外で行う調査業務等の実施に当たり、事故等が発生しないよう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、屋外で行う調査業務等の実施に当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なければならない。
5. 受注者は、屋外で行う調査業務等の実施に当たり、災害予防のため、次に掲げる事項を厳守しなければならない。
  - (1) 屋外で行う調査業務等に伴い伐採した立木等を処分する場合には、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。
  - (2) 受注者は、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。
6. 受注者は、危険物等を使用する必要がある場合には、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。
7. 受注者は、屋外で行う調査業務等の実施に当たっては豪雨、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なければならない。また、災害発生時においては第三者及び作業員の安全確保に努めなければならない。
8. 受注者は、屋外で行う調査業務等実施中に事故等が発生した場合には、直ちに監督職員に報告するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに提出し、監督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。

## 第19条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

1. 暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。  
また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
2. 1により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
3. 1及び2の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがあること。
4. 暴力団員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る等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。