

赤峰市民広場確定測量等業務仕様書

1 趣旨

この仕様書は、赤峰市民広場確定測量等業務の内容並びに業務の実施体制及び実施手続き等について、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

赤峰市民広場確定測量等業務

(2) 業務内容

赤峰市民広場の産業用地化に向け、不動産の表示に関する登記及び土地の筆界を明らかにすることを目的として、これらに必要な次の業務を実施するものとする。

- ・ 土地の境界確定
- ・ 面積測量
- ・ 不動産登記申請
- ・ その他、受託者が必要又は実施すべきと思われる調査等

(3) 業務範囲

別紙図面のとおり

(4) 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

3 業務の実施体制

(1) 受託者の責務

ア 受託者は、契約の履行に当たって、業務の意図及び目的を十分に理解したうえで、この仕様書、業務に適用すべき基準等に適合したものとなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならない。

イ 受託者は、業務の履行に必要な条件等について委託者に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。

ウ 受託者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例等を遵守

しなければならない。

(2) 主任技術者

ア 受託者は、この業務における主任技術者を定め、委託者に通知するものとする。

イ 主任技術者は、契約書等に基づき、業務に関する技術上の管理を行うものとする。

ウ 主任技術者は、土地家屋調査士法に基づき登録された土地家屋調査士であり、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有するものでなければならない。

エ 主任技術者は、業務がすべて完了したときは、各成果品について十分な検証を行わなければならない。

(3) 業務従事者

受託者は、業務の実施に当たり、業務従事者として、十分な知識と能力を有する者を充てなければならない。

4 業務の実施手続き等

(1) 書類提出

受託者は、委託者が指定した様式により、その指定する期限までに関係書類を遅滞なく提出しなければならない。なお、書類提出については、この仕様書に定めるもののほか、業務関係書類提出の手引き（令和4年4月）によるものとする。

(2) 打合せ等

主任技術者と業務担当職員は常に密接な連絡をとり、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託者が打合せ記録簿に記録し、経過を明確にしておくものとする。

また、業務着手時及び業務の区切りにおいて、主任技術者と業務担当職員は打合せを行うものとする。

(3) 現地調査

受託者は、業務の着手に先立ち、対象区域の現地調査を行い、地域の状況、土地等の概況を把握するものとする。

(4) 作業計画

受託者は、仕様書及び現地調査の結果等を基に作業計画書を作成し、委託者に提出して、その承認を受けなければならない。作業計画を変更しようとするときも同様とする。

(5) 資料等の貸与

委託者は、必要に応じて関係資料を受託者に貸与するものとし、受託者は、貸与資料を丁寧に扱い、必要がなくなった場合は直ちに委託者に返却するものとする。

(6) 関係官公庁への手続き等

ア 受託者は、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。

イ 受託者は、関係官公庁等と協議が必要な場合は、遅滞なくその旨を業務担当職員に報告し協議するものとする。

(7) 現場管理等

ア 受託者は、常に作業の安全に留意し現場管理を行い、災害の防止を図らなければならない。

イ 受託者は、施設等の管理者の許可なくして、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。

ウ 測量機器は、測定値の正当性を保証する検定を行った機器を使用しなければならない。

エ 測量標等の設置に当たっては、地下埋設物に十分注意し、損傷を与えないようにしなければならない。

(8) 土地への立ち入り等

ア 受託者は、業務を実施するため第三者の土地に立ち入る場合は、業務担当職員が指示する身分証明書を携帯し、関係者から請求があった場合には、これを提示しなければならない。

イ 受託者は、業務実施のため植物伐採等をするときは、あらかじめ業務担当職員に報告し、当該所有者及び占有者の許可を得るものとし、この場合において生じた損失のため必要となる経費は、受託者

が負担するものとする。

(9) 成果品の提出

ア 受託者は、業務が完了したときは、次に掲げる成果品を提出し、検査を受けるものとする。ただし、受託者は、業務担当職員の指示する場合は履行期間途中においても、成果品の部分引き渡しを行うものとする。

イ 成果品は、紙媒体（A 4 版ファイル綴じ・正副各 1 部）及び電子データ（PDF 形式及び委託者において編集可能な形式の 2 種類）により提出するものとする。

ウ 成果品のうち、図面の作成における用紙サイズ・縮尺等については、あらかじめ業務担当職員と協議のうえ定めるものとする。

- ・ 公図
- ・ 公図等転写連続図
- ・ 土地調書
- ・ 地積測量図
- ・ 用地平面図
- ・ 用地実測図
- ・ 面積計算書
- ・ 精度管理表
- ・ 公共用地境界確定書
- ・ 登記完了証
- ・ その他委託者が指示するもの

5 その他

(1) この仕様書に定めのない事項及び業務の履行に当たり疑義が生じた場合は、委託者と受託者の協議によりその解決を図り、当該協議が整わないときは、委託者の指示するところによるものとする。

(2) 委託者と受託者が協議し、条件の変更等により、契約金額、履行期間等について変更の必要があると認められる場合は、契約の変更を行うものとする。