

# 留萌市地籍調査事業仕様書

## 第1章 総 則

### 1. 目 的

当該業務の地籍調査事業とは、一筆ごとの土地について所有者・地番・地目・境界の確認と調査を行い、あわせて境界の測量及び面積の測定を行うことにより、その調査成果である「地籍図」及び「地籍簿」を作成する業務である。

なお、本仕様書は留萌市が国土調査法に基づき実施する地籍調査事業の作業方法等について定めるもので、本仕様書に明示されていない事項については、『北海道建設部測量調査設計業務等共通仕様書』または業務担当員の指示に基づき履行すること。

### 2. 作業規程

本業務にあたっては、本仕様書のほか請負契約書及び下記の法令等により行うこととし、疑義が生じた場合には業務担当員と協議し実施すること。

- ・ 国土調査法及び同施行令
- ・ 地籍調査作業規定準則及び同運用基準
- ・ 地籍図の様式を定める省令
- ・ 地籍簿の様式を定める省令
- ・ 地籍調査事業の工程管理及び検査の手引き（平成29年度版）
- ・ 地籍調査関係諸通達
- ・ 国土調査事業事務取扱要領
- ・ 概況調査の実施について
- ・ 地籍測量及び地積測定における記録及び成果の記載例（平成29年度版による）
- ・ 北海道農政部農業経営局農地調整課地籍グループ作成「地籍調査事業の手引き（令和4年3月28日訂正版）」
- ・ その他関係法令並びに地籍調査必携2024等による

### 3. 再委託の承認

受注者は、事業を円滑に進めるため、指名業者以外の測量業者に業務の3割以内を再委託することができる。この場合において受注者は発注者より再委託の承認を受けなければならない。

#### 4. 提出書類

受注者は、委託業務着手前又は、完了後に次の書類を提出し承認を受けなければならない。  
又、計画を変更しようとする時も同様である。

- ・ 業務着手届
- ・ 業務工程表
- ・ 管理技術者届
- ・ 地籍調査管理技術または、地籍主任調査員登録証の写し
- ・ 業務実施計画書
- ・ 再委託承認願
- ・ 実績報告書

#### 5. 管理技術者

- (1) 受託者は、地籍調査業務における管理技術者を定め、委託者に通知するものである。
- (2) 管理技術者は、契約図書に基づき地籍調査業務に関する技術上の管理を行うものとする。
- (3) 管理技術者は、測量法に基づく測量士及び（一般法人）日本国土調査測量協会認定の地籍調査管理技術者以上または、（公社）全国国土調査会認定の地籍主任調査員以上の資格保有者でなければならない。
- (4) 管理技術者、屋外における測量業務に際しては使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛星管理、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、測量業務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。

#### 6. 守秘義務

- (1) 受注者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (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、外部に持ち出してはならない。

#### 7. 身分証明書及び土地立入

- (1) 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項の規定に基づく身分証明書を常時携帯し、関係人の請求があればこれを提示すること。
- (2) 受注者は、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、居住者にその旨を通知すること。
- (3) 受注者は、業務実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用する場合は、関係者の承諾を得るものとする。
- (4) 受注者は、業務終了後、速やかに身分証明書を発注者に返却しなければならない。

#### 8. 補 償

業務の実施にあたり、受注者が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。

## 9. 関係資料の貸与

- (1) 発注者は、調査・測量に必要とする関係資料及び図簿を受注者に貸与するものとする。
- (2) 受注者は、貸与された関係資料等について責任を持って保管にあたり業務の終了時には、速やかに返納しなければならない。
- (3) 受注者は、守秘義務がもとめられる資料については、その取扱いに留意し業務に当たらなければならない。

## 10. 成果の訂正

受注者は、業務終了後に成果の誤りがあった場合は、責任をもって直ちに訂正しなければならない。

## 11. 関係者への対応

- (1) 受注者は、関係者から質問及び疑義に関する説明等を求められた場合は、その内容については記録簿等に残し関係者等との間で紛争が生じないように努めると共に発注者に報告しなければならない。
- (2) 受注者は、関係者に対して常に言動には十分注意し、無益の摩擦や紛争を起こしてはならない。

## 12. 保安義務

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、業務を遂行しなければならない。

- (1) 交通及び保安に関係ある作業については、あらかじめ所轄の官公庁と十分な打ち合わせの上施行しなければならない。
- (2) 本業務中に事故等が発生した場合は、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しなければならない。

## 13. 管理及び検査・立会

- (1) 受注者は、地籍調査事業工程管理及び検査規程・規程細則に定める工程管理・工程検査の実施を徹底するとともに、精度管理は施工途中での抽出点検・抽出検査を実施して精度を確認しながら作業を進めなければならない。また、随時発注者の検査を受けられるよう関係成果品を整備し作業終了後に一括提出するものとする。
- (2) 受注者は、工程検査及び提出した成果の閲覧等において、発注者より参加を求められたときは、これに応じなければならない。

## 第2章 工程別仕様書

### 1. E1工程(一筆地調査…調査図素図作成)

#### (1) 作業進行予定表

- ・ 作業計画に基づき作業進行の予定表を作成する。

#### (2) 土地登記簿作成

- ・ 土地登記簿一覧表は、毎筆の土地について、登記簿（表題部・甲区・乙区）に基づいて作成するものとし、所有権以外の権利関係は、住所・氏名も記載する。

#### (3) 調査図素図（準則第16条）

- ・ 単位区域を数地区に区分した区域ごとに、登記所備え付け地図等の法的根拠のある資料を複写し、これに土地登記記録をもとに一筆枚に地目、所有者など所要の事項を記載して作成。
- ・ 「調査図素図表示例」（昭和32年10月24日付け経企土第179号）に基づく。

#### (4) 調査図一覧図（準則第17条）

- ・ 数地区に分割された調査図素図の接合関係を表示するために作成するもの。
- ・ 地番区域単位又は市町村単位で1枚にまとめる。

#### (5) 地籍調査票（準則第18条）

- ・ 地籍調査票は、毎筆の土地について、登記記録に基づいて作成する。
- ・ 「地籍調査票作成要領」（平成14年1月16日付け国土国第432号）

### 2. E2工程(一筆地調査…現地調査)

#### (1) 現地調査の通知（準則第20条）

- ・ 現地について行う一筆地調査（現地調査）に着手する時は、地域内の所有者その他の利害関係人又はこれらの者の代理人に、日時並びに調査に立ち会うべき旨を通知するものとする。
- ・ 調査図素図、調査図一覧図及び地籍調査票、日時・地番・所有者等を記入した現地調査立会調書を作成し、業務担当員と協議するものとする。
- ・ 通知の差出人名義は、実施主体（発注者）と実行機関（受注者）との連名とする。
- ・ 住所不明者については、業務担当員と協議すること。

#### (2) 作業日誌

- ・ 現地調査での立会者氏名・調査状況等については、すみやかに作業日誌を作成し提出すること。

#### (3) 筆界点の現地調査

- ・ 現地調査は、調査図素図に基づきおおむね土地の配列の順序に従い、毎筆の土地について、その所有者、地番、地目、及び筆界の調査を行うものとする。
- ・ 筆界点及び長狭物・号線等の中心標等を現地において調査し、「調査図素図」に変更箇所を記入し「調査図」及び「調査図一覧図」を作成する。
- ・ 各筆の立会いについては、土地所有者・その他の利害関係人又はその代理人の立会が確

実となるよう努めなければならない。

- ・ 各筆の筆界確認は、地籍調査における最も重要な作業の一つであり、筆界の確認にあたっては特に入念に対処しなければならない。
- ・ 最終年度に実施する成果の閲覧（国土調査法第 17 条）において、土地所有者等へ、筆界の状況説明等が必要であることから、現地を把握した現場担当者を出席させなければならない。

#### （４）地籍調査票の整理

- ・ 現地調査の立会経緯を記録するため地籍調査票に土地所有者・その他の利害関係人又はその代理人に署名押印させるとともに、地籍調査において同意（承認）を得ることとされている次の場合には、当該同意をした土地所有者又はその代理人あるいは、その相続人に署名押印をさせるほか地籍調査票に必要な事項を記録し、整理しなければならない。
- ・ 地番変更をする場合
- ・ 分割があったものとして調査する場合
- ・ 合併（一部合併を含む）があったものとして調査する場合
- ・ 滅失（一部滅失を含む）又は不存在地があった場合
- ・ 再立会を行う箇所については、土地所有者・その他の利害関係人又はその代理人に再度、署名押印させ、再立会時の経緯を記録しなければならない。
- ・ 現地調査を終えたときは、その都度地番（枝番号を含む）の順序に編綴する。

#### （５）立会処理簿の整理

現地調査の立会状況を立会調書に取りまとめ、筆界の確認が得られない土地・土地所有者等の立会の出来ない土地については、再立会調書として作成し、再立会の結果を再立会調書に取りまとめ、立会処理簿として整理並びに製本する。

#### （６）住所不明所有者等調書

現地調査の通知が所有者・その他の利害関係人又はこれらの代理人に到着しなかった場合は、再度住所等の調査を行ったうえで発した通知書でも到着しなかった者について作成しなければならない。

#### （７）不立会地調書

現地調査において、土地所有者又はその代理人が現地立会をしなかった者について作成しなければならない。

#### （８）不存在地等調書

不存在地等がある場合はできる限りその原因及び経緯を詳細に記入すると共に、所有者の承認書及び関係書類を添えて作成しなければならない。

を定め調整計算を行う。

- ・ 既設筆界の調査及び測量の成果と調査図素図から求めた成果との整合性を図り土地の境界(案)を計算し、「仮筆界座標簿・仮筆界地積成果簿」を作成するものとする。
- ・ 筆界確認(案)は、現地実測成果と調査図素図の整合性を図るため、十分な打ち合わせを行い業務を進めなければならない。

### 3. 復元2工程(仮杭の設置)

- ・ 筆界確認案に基づき現地に筆界仮杭を逆打（座標に基づき杭を設置）する作業。
- ・ 現地調査の基礎となる「筆界確認（案）」を土地所有者に境界確認の参考として示すため、現地に「仮杭」として測設する。
- ・ 「仮杭」を測設した箇所、状況など現地立会いに重要となる事項を「仮筆界測設図」に記録する。

### 4. FⅡ－1工程(一筆地測量)

- ・ 一筆地調査により確認された筆界標示杭を細部図根点等から測量し、座標付けを行う。

### 5. そ の 他 の 事 項

#### ~~(1) 地図及び簿冊の閲覧~~

- ・ ~~国土調査法第17条の規定により、実施主体（留萌市）が実施する「地図及び簿冊の閲覧」には、実行機関（業務受注者）は現地の状況を把握した担当者を出席させ、これを補助するものとする。~~

#### (2) 各年度の受託業者間の引継ぎ

- ・ 年度ごとの委託業務成果の引継ぎは、それぞれの受注者が責任をもって行うものとする。
- ・ 「引継ぎ事項」
  - 現場引継ぎ・・・基準点、既存石標、その他必要事項
  - 事務引継ぎ・・・計算簿、各図面、その他必要事項

### 6. 提出すべき成果品

別表のとおりとする。