

[業務委託/最低制限価格]

入札条件及び注意事項

1 入札方式

電子入札システム（以下「システム」という。）を使用して入札を行うこと。（事務取扱は、府中市電子入札実施要領（以下「要領」という。）による。）

ただし、要領第4条第2項の規定に該当する場合は、同条項の定めに従い承認を得て、書面による入札を行うことができる。

2 入札保証金

免除する。

3 契約保証金

(1) 契約の保証を必要とする場合

契約保証金の額は、請負代金額の10分の1以上（低価格入札による請負契約の場合は請負代金額の10分の3以上）の額を契約時に納付すること。ただし、金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し又は、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。

(2) 契約の保証を必要としない場合

契約者が過去2年間に市、国又は他の地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を2回以上にわたって誠実に履行した実績を有する者であり、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認める場合は、予定価格が300万円未満の業務について免除する。

4 入札書の提出方法

(1) 指定した入札書受付期間に電子入札システムを使用して3桁のくじ番号を記載した入札書を提出すること。

要領で定める手続により書面参加に変更した者は、指定した入札書受付期間に代表者印（届出済代理人の場合は受任者印）を押印し、3桁のくじ番号を記載（くじ番号の記載のない場合は「001」と記載されたものとする。）した入札書を、次の事項を記載した封筒に封入して監理課へ持参のうえ提出すること。

- ① 提出者の商号又は名称
- ② 入札書が在中している旨
- ③ 当該入札に係る業務の名称及び開札日

5 業務費内訳書

(1) 原則として、すべての競争入札において入札時に業務費内訳書の提出を求める。

(2) 業務費内訳書の提出を必要としない場合は、入札公告又は指名通知書によって周知する。

(3) 内容及び様式

- ① 記載事項
 - ・ 入札者の商号又は名称
 - ・ 代表者名（支店の場合は支店長名等）
 - ・ 業務名
 - ・ 業務費の内訳

② 業務費の内訳の記載について

業務費の内訳は、配布した当該業務に係る仕様書の本業務費内訳書のうち、下記の項目に対応するものの単位、数量及び金額を表示したものとする。

(仕様書の業務費内訳書に記載してもかまわない。)

<土木関係、その他>

業務費内訳書：項目、工種、種別

<建築・設備関係>

内訳書：名称及び摘要欄記載の工種

経費は項目ごとに記載すること。

③ 様式

配布した当該業務に係る仕様書に準じて、原則A4判（縦、横自由）で作成し、入札書をシステムで提出する際、システムの機能により添付を行い提出すること。ただし、要領で定める手続きにより書面参加に変更した者は、必要事項を記入し代表者印を押印した内訳書を次の事項を記載した封筒に封入し、指定した入札書受付期間に監理課へ持参のうえ提出すること。

- ・ 商号又は名称
- ・ 内訳書が在中している旨
- ・ 当該入札に係る業務の名称及び開札日

(4) 提出を求めた業務費内訳書が次のいずれかに該当する場合は、入札を無効とする。

① 未提出であると認められる場合

- ・ 業務費内訳書の全部又は一部が提出されていない。
- ・ 無関係な書類である。
- ・ 他の業務の業務費内訳書である。

② 記載すべき事項が欠けている場合

- ・ 内訳の記載がない。

③ 記載すべき事項に誤りがある場合

- ・ 対象業務名に誤りがある。
- ・ 提出業者名に誤りがある。
- ・ 業務費内訳書の合計金額と入札金額が一致していない。
- ・ 業務費内訳書の合計金額と各内訳の合計金額が一致していない。

6 落札者の決定方法

(1) 条件付一般競争入札（事後審査型）

公告共通事項に記載の手続きによる。

(2) 通常型指名競争入札

開札の結果、落札となるべき同価格の入札した者が二人以上いるときは、これらの者のうち、電子入札システムの電子くじによるくじ引きによって選ばれた者を落札者とする。

7 落札価格

落札価格は、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とする。

8 契約の締結

落札者は、落札決定の通知を受けた日から5日（府中市の休日を定める条例第1条第1項に規定する市の休日を除く。以下同じ。）以内に契約を締結するものとし、議会の議決が必要

な場合には落札決定の通知を受けた日から5日以内に仮契約を締結し、議決後本契約を締結するものとする。(議会の議決が必要な契約は、予定価格が1億5千万円以上である。)

なお、仮契約を締結した後、本契約を締結するまでの間に府中市建設業者等指名除外要綱に規定する指名除外等の措置を受けたときは、仮契約を解除することができる。

9 設計図書等

(1) 監理課が指定する市ホームページからダウンロード、又は指定があるときは購入することができる。

購入する場合の代金は500円とし、電子媒体(CD-R等に保存されたもの)によるものとする。

10 設計図書に対する質問及び回答

(1) 条件付一般競争入札

入札公告に記載のとおり

(2) 通常型指名競争入札

質問書受付期間 指名の通知を行った日から3日間

質問回答期限 入札開始日の2日前

質問書提出方法 監理課に持参又はFAXにより提出 FAX(0847)46-1535

回答方法 市ホームページで閲覧

11 予定価格

(1) 予定価格は、事前公表とする。

① 条件付一般競争入札の場合 公告に記載のとおり

② 通常型指名競争入札の場合 指名通知書に記載のとおり

(2) 当該業務の予定価格を上回る入札を行った場合は失格となり、指名除外の対象となる場合がある。

12 最低制限価格・調査基準価格

「最低制限価格」を設定している。

価格は、事後公表とする。

最低制限価格を設定している場合、その価格を下回る入札を行った場合は、失格とする。

13 各会計年度の支払限度額

設定していない。

14 前払金

予定価格が300万円以上の業務委託契約を対象とし、その前払額は、業務委託料の10分の3以内とする。

ただし、入札公告等で別に定めのあるものを除く。

15 部分払

業務委託料が500万円以上の業務委託契約を対象とする。

16 入札辞退等

(1) 通常型指名競争入札において、入札を辞退しようとするときは、入札書受付締切予定日時までにシステムを利用して辞退届を提出すること。

(2) 通常型指名競争入札において、入札書受付締切予定日時までにシステムを利用して辞退届を提出しなかった電子入札者は失格とする。

17 公正な入札の確保等

(1) 公正な入札の確保に努めるため、入札者は次に掲げる事項を遵守しなければならない。

① 入札者は、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。

- ② 入札者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。
 - ③ 入札者は、落札者の決定前に、他の入札者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
 - ④ 入札者は、市が談合情報等による調査を行う場合には、これに協力しなければならない。
- (2) 入札者が連合し、又は不穩の行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。また、本市が入札談合に関する情報を入手した場合において、市の事情聴取等の結果
- ① 明らかに談合の事実があったと認められる証拠を得た場合には、談合情報対応マニュアルに基づき、入札執行の延期若しくは取りやめ又は無効とする。
 - ② 明らかに談合の事実があったと認定できないが、談合の疑いが払拭できない場合は、談合情報対応マニュアルに基づき、入札を無効とすることがある。

18 その他

- (1) 入札にあたっては、府中市契約規則、府中市建設コンサルタント等業務執行規則、関係法令等及び設計図書等の内容を承諾のうえ入札すること。
- (2) この業務の予算措置について、議会の議決を得られなかったときは、この公告に基づく入札手続は中止し、その場合、本市は入札参加者の被った損害を賠償する責を負わない。
- (3) 提出された書面等は返却しないものとし、公正取引委員会及び警察に提出する場合があると同時に、府中市情報公開条例に基づく公開請求があった際には公開の対象となる場合がある。
- (4) 入札等に係る費用は、入札者の負担とする。
- (5) 「入札公告」と「入札条件及び注意事項」又は「仕様書共通事項」の記載に相違がある場合、「入札公告」を優先する。
- (6) 指名競争入札において、その入札が1であるときは無効とする。

令和8年度

地籍調査事業測量業務仕様書

(木野山町)

広島県 府中市

第1章 総則

(目的及び適用範囲)

第1条 本仕様書は、府中市が国土調査法に基づき実施する地籍調査事業に伴う作業全般に適用し、作業内容、成果品等について必要な事項を定めるものである。

(作業規定)

第2条 本業務の実施にあたっては、この仕様書によるほか、業務委託契約書及び下記の法令等に基づくものとする。

なお、法令等に改正があった場合は、甲の指示に従うこと。

- (1) 国土調査法
- (2) 国土調査法施行令
- (3) 国土調査法施行規則
- (4) 地籍調査作業規程準則
- (5) 地籍調査作業規程準則運用基準
- (6) 基準点測量作業規程準則
- (7) 地籍図作成要領
- (8) 地籍簿作成要領
- (9) 地籍調査成果の数値情報化実施要領
- (10) 地籍調査事業工程管理及び検査規程
- (11) 地籍調査事業工程管理及び検査規程細則
- (12) 地籍調査事業（外注）実施要領
- (13) 地籍調査の成果の認証の請求又は認証の承認申請に係る書類の作成要領
- (14) 地籍測量及び地積測定における作業の記録・成果の記載例
- (15) 測量法（昭和24年6月3日法律第188号）
- (16) 不動産登記法等関連法規（参考）
- (17) その他関係する法令、通知等

(作業計画)

第3条 受注者は、業務着手前に次の各号に掲げる書類を提出し、発注者の承認を受けなければならない。また、その計画を変更しようとする場合も同様とする。

- (1) 作業実施計画書
- (2) 工程表
- (3) 管理技術者及び照査技術者選任（変更）届
- (4) 業務実施体制表

(5) その他、甲の指示する書類

(管理技術者等の選任)

第4条 受注者は、業務の実施にあたり、次のとおり管理技術者等を定めなければならない。

(1) 管理技術者（主任技術者）

測量士に加え、地籍調査管理技術者又は地籍工程管理士の資格を有する者

(2) 照査技術者

測量士に加え、地籍調査管理技術者又は地籍工程管理士の資格を有する者

(3) 現場責任者

測量士に加え、地籍調査管理技術者又は地籍主任調査員の資格を有する者

2 管理技術者（主任技術者）と照査技術者は兼ねることができない。

3 管理技術者（主任技術者）、照査技術者及び現場責任者は、いずれも受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係がある者とし、在籍出向社員及び派遣社員は認めない。

4 管理技術者（主任技術者）及び照査技術者を定めたときは、「管理技術者及び照査技術者選任（変更）届」を契約締結後14日以内に提出すること。その際、健康保険証又は源泉徴収票等の写し、及び各資格証の写しを添付すること。

また、現場責任者を定めたときは、健康保険証又は源泉徴収票等の写し、及び各資格証の写しを提出し、発注者に通知すること。

5 測量作業を実施する際は、測量士の資格を有する者を現場に常時1名以上配置すること。

(関係官公署との調整)

第5条 受注者は、業務の実施にあたり関係官公署との調整が必要な場合は、発注者と共に対応すること。

(資料の貸与)

第6条 業務を実施する上で必要な資料等は、発注者が貸与する。

2 受注者は、貸与された資料の重要性を認識し、破損、紛失、盗難等の事故のないように管理すること。

3 業務完了後は、発注者の照合を受け、貸与された資料を速やかに返却すること。

(資材の支給)

第7条 発注者は、一筆地調査（E2工程）に係る資材として、次の各号に掲げる

ものを支給する。その他、調査に必要な物品については、発注者と受注者で協議するものとする。

- (1) 筆界点杭
- (2) ネイル杭
- (3) 筆界点番号標及び専用プレート
- (4) 目印テープ

2 受注者は、業務完了後に支給品精算書を提出するとともに、第1項に掲げる資材のうち、使用しなかったものを発注者に返却すること。

(個人情報の保護)

第8条 受注者は、業務の実施過程で知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。業務が完了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

- 2 個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利及び利益を侵すことのないよう、最大限努めなければならない。また、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理は受注者が自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。
- 3 個人情報の収集にあたっては、その目的を明確にし、必要最小限のものとする事。
- 4 収集した個人情報を業務の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。また、発注者の許可なく複写及び加工、並びに外部へ持ち出してはならない。
- 5 収集、作成した個人情報の漏えい、毀損及び滅失があった場合は速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。
- 6 業務完了後、個人情報記録された文書等を発注者に返却すること。
- 7 個人情報保護の観点から、プライバシーマーク又はISMSを取得していることを証明する書類を提出すること。

(土地への立ち入り)

第9条 受注者は、業務の実施にあたっては、発注者が貸与する国土調査法第24条第3項の規定に基づく土地立入証、及び受注者の身分証明書を携帯し、関係人の請求があるときは、これらを提示しなければならない。

- 2 宅地又は垣、さく等で囲まれた土地に立ち入る場合は、あらかじめ当該土地の占有者に通知しなければならない。
- 3 業務完了後は、速やかに土地立入証を発注者に返納すること。

(損害賠償)

第10条 受注者は、業務の実施中に第三者に損害を与えた場合は、直ちに発注者

にその状況及び内容を連絡し、その指示に従い処理し、自らの責任において賠償するものとする。

(作業上の注意)

第11条 受注者は、言動には十分注意し、土地関係者との無益な摩擦や紛争を起こさないよう細心の注意を払い、作業を実施すること。

2 交通及び保安上問題が生じるおそれがある作業を実施する際には、あらかじめ所管官公署と十分な打ち合わせを行うこと。

3 業務の実施中に事故が発生した場合は、所要の措置を講ずるとともに、事故発生の原因、経過、及び被害の内容を速やかに発注者に報告し、その指示に従うこと。

(工程管理及び検査)

第12条 受注者は、「地籍調査事業工程管理及び検査規程」及び「地籍調査事業工程管理及び検査規程細則」に基づき、常に業務の適切な管理を行うとともに、工程ごとに発注者の点検を受けなければならない。

(成果の訂正)

第13条 検査において測量・調査の誤り又は定められた限度以上の誤差が発見された場合は、受注者の責任において補正、訂正をすること。

2 業務完了後であっても、測量成果品に誤りが発見された場合は、発注者の指示により、受注者は自らの責任において再測量を行い、その誤りを訂正すること。

(その他)

第14条 本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者で協議の上決定する。

第2章 業務の概要

(業務概要)

第15条 本業務の概要は次のとおりとする。

計画区	2026 34 208 01
実施面積	0. 3 2 km ²
調査前筆数	9 2 0 筆
精度	甲 3
縮尺	1 / 5 0 0
作業工程	C、E 2、F I、F II - 1
傾斜区分	中緩
視通条件	農 II
筆の形状	不整形地
測量の方法	地上法
備考	D工程（地籍図根多角測量）は省略する

- 2 E 2工程の業務量は、実施面積、筆数とも、前項に記載の1 / 2とする。
なお、残りの実施面積、筆数に関しては、別途協議する。

(業務期間)

第16条 業務期間は、契約締結の翌日から令和9年3月25日までとする。

(作業内容)

第17条 本業務における作業内容は次のとおりとする。

- (1) C工程（地籍図根三角測量）
- (2) E 2工程（一筆地調査）
- (3) F I工程（細部図根測量）
- (4) F II - 1工程（一筆地測量）

(地籍図根三角測量)

第18条 地籍図根三角点の選点にあたっては、発注者の承諾を得た上で選定し、作業を実施すること。

- 2 地籍図根三角測量の観測は、電子基準点のみを与点とするGNSS法で実施すること。
- 3 地籍図根三角点には標識を設置すること。また、座標値及び標高は、地籍図根三角点網図及び地籍図根三角点成果簿に取りまとめること。
- 4 地籍図根三角点の標識の規格及び材質等は、地籍調査作業規程準則運用基準に

よること。

なお、杭の規格等を変更して設置する場合は、あらかじめ発注者の承認を得ること。

- 5 地籍図根三角点の設置方法及び設置状況の写真撮影等については、別途打合せにおいて指示を受けること。
- 6 地籍図根三角点の設置にあたっては、岸縁、沼、水田、川及び池の堤、交通量の多い場所はできるだけ避け、保存に確実に堅固な場所に設置すること。
また、設置の時期は観測前とし、設置場所の土地所有者の同意を得ること。伐採が必要な場合も同様とする。
- 7 地籍図根三角点の埋設にあたっては、標石の上部を10cm程度地上に露出するようにし、保護石、表示板等を設置すること。平地に埋設する場合は、ハンドホール埋設又はタメマス埋設等によるものとし、コンクリートで上面を舗装すること。
なお、埋め戻す際には、木の枝や雑草等、腐食するものが混入しないようにすること。
- 8 作業工程ごとに設置状況の写真撮影を行い、完成写真を三角點選点手簿（点の記）に添付すること。

（一筆地調査）

第19条 一筆地調査の工程及び作業内容は次のとおりとする。

一筆地調査の工程	作業内容
作業の準備	関係者名簿作成、事業説明会の開催、 現地調査計画立案
作業進行予定表作成	作業進行予定表の作成
単位区域界の調査	単位区域界の概略の現地調査
現地調査	所有者・地番・地目・筆界の調査、 筆界標示杭等の設置、調査図等の作成
取りまとめ	関係書類の点検整理

- 2 一筆地調査は、調査図素図等に基づいて、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。
- 3 一筆地調査は地籍調査における最も重要な作業の一つであることから、調査の円滑かつ迅速な実施に向け、事前の下見等を十分に行うとともに、筆界の確認にあたっては、入念に対処すること。
- 4 その他詳細については、発注者と受注者で協議して決定する。

（現地調査）

第20条 現地調査の日程設定にあたっては、筆数、面積、立会人数等を考慮する

こと。

- 2 地籍調査作業規程準則第30条第2項から第5項の規定により調査を行う場合は、発注者と協議のうえ、筆界案を作成すること。
- 3 受注者は、立会者氏名、調査状況等を記録した作業日誌を作成し、発注者に提出すること。問題点及び筆界の確認が得られなかったものについては、その経過を記録し、発注者の指示に従うこと。
なお、土地の所有者その他の利害関係人以外の者が立会する場合は、委任状を必ず取得すること。
- 4 官有地の調査にあたっては、当該土地の管理機関と事前に十分協議の上、筆界を確認すること。
- 5 現地調査に際しては、立会者はもとより、職員の安全確保に努めること。

(筆界標示杭等の設置)

- 第21条 筆界点のうち、コンクリート面等には、発注者が支給する鋳又は金属プレートを設置すること。
- 2 筆界標示杭等には、発注者が支給する筆界点番号標をつけること。
 - 3 仮杭には、発注者が支給する目印テープをつけること。

(調査図の作成)

- 第22条 受注者は、現地調査に基づき、調査図を作成すること。筆界点番号標を設置したときは、その都度、調査図素図の該当する箇所にその番号を記録すること。
- 2 調査図素図の表示が現地調査の結果と相違しているときは、当該表示事項を訂正及び修正するとともに、次の各号に該当する場合には、調査図素図に必要な事項を記録し、調査図を作成すること。
 - (1) 分筆があったものとして調査する場合
 - (2) 合筆（一部合筆を含む）があったものとして調査する場合
 - (3) 新たに土地の表示登記をすべき土地を発見した場合
 - (4) 滅失（一部滅失を含む）又は不存在地があった場合
 - (5) 所在を変更する場合
 - (6) 地番を変更する場合
 - (7) 現地確認不能地として調査する場合
 - (8) 筆界未定地として調査する場合

(地籍調査票の整理)

第23条 受注者は、現地調査において異動及び変更等があった事項を地籍調査票に記載するとともに、「所有者等確認」欄には、土地の所有者その他の利害関係人又はこれらの者の代理人（以下「所有者等」という。）の確認を得たときに、その日付を記入するとともに、確認をした所有者等に住所の記入及び署名又は記名押印をさせること。

また、「所有者意見」欄には、地籍調査において同意又は承認を得ることとされている該当事項に○印を付すとともに、当該同意又は承認をした所有者等に署名又は記名押印をさせること。

2 再立会を行った場合は、立会した所有者等に再度署名又は記名押印をさせるほか、再立会時の経緯を記録すること。

(細部図根測量)

第24条 細部図根測量は、多角測量法によることを原則とする。ただし、見通し障害等によりやむを得ない場合には、放射法によることができる。

2 細部多角点及び多角路線の選定の結果は、細部多角点選点図及び細部多角点平均図に取りまとめること。

3 細部放射点については、全数において、与点とした細部多角点等から同一方向の観測により点検測量を行うこと。

(一筆地測量)

第25条 一筆地測量は、「地籍調査作業規程準則」及び「地籍調査作業規程準則運用基準」に基づいて実施すること。

2 一筆地測量の結果、国有林の測量成果及び他の公共測量の成果と当該測量の成果が相違するときは、発注者と協議し対処すること。

3 受注者は、一筆地測量の結果を電子データで発注者に提出すること。

(成果品)

第26条 本業務で納入する成果品は次のとおりとする。

単位作業	記録及び成果
1 C工程 (地籍図根三角測量)	①基準点等成果簿写 ②地籍図根三角点選点手簿 ③地籍図根三角点選点図 ④地籍図根三角点平均図 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 ⑦地籍図根三角点成果簿 ⑧地籍図根三角測量精度管理表 ⑨測量標の設置状況写真
2 E2工程 (一筆地調査)	①地籍調査票綴 ②作業日誌及び現地立会の記録簿 ③委任状 ④調査図 ⑤調査図一覧図 ⑥その他発注者が指示するもの
3 F I工程 (細部図根測量)	①細部多角点選点図(必要な場合) ②細部多角点平均図(必要な場合) ③細部図根点選点図 ④細部図根測量観測計算諸簿 ⑤細部図根点網図 ⑥細部図根点成果簿 ⑦細部図根測量精度管理表
4 F II-1工程 (一筆地測量)	①一筆地測量観測計算諸簿 ②一筆地測量精度管理表 ③筆界点番号図 ④筆界点成果簿 ⑤地籍図一覧図
5 その他測量工程上必要な資料	

- 2 地籍調査成果の電子納品については、発注者と協議の上で実施するものとし、地籍調査成果電子納品要領（平成29年4月改正）、及び地籍調査成果電子納品に関する事前協議ガイドライン（平成29年4月改正）に示されたファイルフォーマット（地籍フォーマット2000形式）に基づいて、2部作成すること。
- 3 電子納品ファイルは、納品前に最新のウイルスチェックを行い、安全性を確保し、ソフト名、日付等をCD-Rのラベルに記載すること。

仕様書特記事項

1 共通事項

- (1) 本業務は、広島県が作成する「測量業務共通仕様書」に基づき実施すること。
- (2) 設計図書、共通仕様書及び仕様書特記事項の間に相違がある場合、又は設計図書に定めのない事項については、別途発注者と事前に協議し、その指示に従うこと。

2 作業実施計画書の提出

- (1) 受注者は、業務着手に先立ち、契約図書に基づき作成した作業実施計画書を提出すること。
- (2) 作業実施計画書の内容について発注者が「再検討」と指示した場合は、その内容について再検討の上、あらためて作業実施計画書を提出すること。また、その内容を変更するときは、当該事項の履行前に申し出て、変更した作業実施計画書を提出すること。
- (3) 受注者は、作業実施計画書を遵守し、業務を実施すること。

3 業務実績データの作成

- (1) 受注者は、契約時又は変更時において請負金額が100万円以上の業務について、測量調査設計業務実績サービス（TECRIS）に基づき、受注時、途中変更時、完成時及び訂正時に、業務実績情報として「業務実績データ」を作成し、発注者の確認を受けた上で登録機関に登録申請しなければならない。
なお、途中変更時の登録が必要な場合とは、履行期間の変更、技術者の変更、請負金額の変更があった場合をいう。
- (2) 登録申請する時期は、受注時は契約後15日以内（土曜日、日曜日、祝日等を除く）、途中変更時は変更があった日から15日以内（土曜日、日曜日、祝日等を除く）、完成時は業務完了後15日以内、訂正時は適宜とする。
- (3) 受注者が公益法人の場合はこの限りではない。
- (4) 受注者は、登録機関発行の「登録内容確認書」を発注者に提出すること。

4 使用機器

本業務で使用する機器（GNSS、TS等）については、国土地理院の検定機関名簿に登録された検定機関の検定を受け、同機関の発行する検定証明書の写しを業務計画に添えて提出すること。

5 下請け

C工程、E2工程及びF1工程については、下請けは認めない。

6 工期

業務期間には、10日間の検査期間を含むものとする。

7 その他

本業務の積算については、次の基準を使用している。

- (1) 地籍調査作業規程準則
- (2) 地籍調査作業規程準則運用基準
- (3) 公共測量作業規程の準則
- (4) 地籍調査事業費積算基準書

(公益社団法人全国国土調査協会発行 2026年4月1日暫定版)

- (5) 令和8年度広島県地籍調査費算定に係る参考資料 (令和8年4月改定)
- (6) Web 建設物価 (2026年4月号)

個人情報の取扱いに関する特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(取得の制限)

第3 受注者は、業務を行うために個人情報を取得するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を利用目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(従事者への周知及び監督)

第6 受注者は、業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことを周知するとともに、業務を処理するために取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾を得た場合を除き、個人情報が記録された資料等をこの契約に定める実施場所その他発注者が定める場所の外に持ち出してはならない。

(複写・複製の禁止)

第8 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。（再委託等に当たっての留意事項）

第9 受注者は、発注者の書面による承諾を得て業務の全部又は一部を第三者に委託（二以上の段階にわたる委託をする場合及び受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託をする場合を含む。以下「再委託等」という。）する場合には、再委託等の相手方に対し、発注者及び受注者と同様の安全管理措置を講じなければならないこ

とを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託等に係る連帯責任)

第10 受注者は、再委託等の相手方の行為について、再委託等の相手方と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託等の相手方に対する管理及び監督)

第11 受注者は、再委託等をする場合には、再委託する業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託等の相手方に対し適切な管理及び監督をするとともに、発注者から求められたときは、その管理及び監督の状況を報告しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第12 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自らが取得した個人情報記録された資料等について、業務完了後、発注者の指定した方法により、直ちに返還又は廃棄しなければならない。

(取扱状況の報告及び調査)

第13 発注者は、必要があると認めるときは、受注者又は再委託等の相手方に対して、業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。

(漏えい等の発生時における報告)

第14 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生したおそれがあること（再委託等の相手方により発生し、又は発生したおそれがある場合を含む。）を知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(契約解除)

第15 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第16 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。

木野山地区地籍調査事業測量業務実施設計書

地籍調査事業積算基準書	2026年4月1日暫定版適用
労務単価	令和8年4月改訂適用
資材一般/その他	令和8年4月改訂適用
燃料単価	令和8年4月改訂適用
機械損料	令和8年4月改訂適用

業務場所	府中市木野山町
------	---------

対象面積	0.32 Km ²
------	----------------------

府中市

地籍調査事業費算定簿 (A-1) 「地上法」

2026年度

消費税 10%

事業の種類										都道府県名	市区町村名
地籍調査事業一般 (外注)										広島県	府中市
										(周長) ² /面積: 周長 = 4.47	
										I 62 倍	
										計画区から距離	
										5.9 km: 区分 I (4km以上~8km未満)	

計画区コード	計画区名	計画区面積	区分	計画区 総筆数	一筆平均 面積	縮尺	1/250	1/500	1/1,000	1/2,500	1/5,000	☆	筆の形状	
20263420801	木野山町の一部 (東地区 前工程)	0.320 Km ²	調査前 (E, H)	筆 920	m ² 348	精度	甲 1	甲 2	甲 3	乙 1	乙 2	乙 3	整形	不整形
			調査後 (F, G)	筆 828	m ² 386	傾斜条件	平坦	緩傾	中傾	急 1	急 2	急峻		○
		2026年度			視通条件	農 I	農 II	山 II	山 I	市 I	市 II	大 I	大 II	

工程略称	傾斜度 α	視通 β	筆の広 狭 γ	筆の形 状 δ	精 度 ε	谷地田 Υ	連乗計	工程実施 面積 (Km ²)	変化率	基準金額(円) (1Km ² 当り)	直接経費 (切捨・円単位)		換算 面積率	換算面積 四捨五入 小数2位	換算面積 未計上 小数5位	特 記 事 項 (特記係数事の内容)	
											委託工程	直営工程					
C													0.05	0.02			
D																	
F I													0.20	0.06			
F II-1													0.27	0.09			
F II-2																	
G																	
E	E												0.09	0.01			
	E 1																
	E 2																
	図面等調査																
	材料費																
H	H 1																
	H 3																
	H 2																
	複図費							(枚)									
現況																	
復元																	
委託工程	旅費																
	使用料及び賃借料																
	打合せ費																
	電子成果品作成費																
	その他作業工程																
	諸経費 上段: 率 下段: 金額																
	成果検定費																
※直接経費+諸経費 +成果検定費 消費税相当額																	
直営工程	賃金等																
	報償費																
	使用料及び賃借料																
	精度管理費																
	備品費																
	需用費 (材料費)																
	需用費 (消耗品費等)																
	旅費																
安全費																	
(計 画 区 合 計)											円	円	換算面積	0.18 Km ²			

C工程 工程基準額(円/km²)

(電子基準点を与点とした場合)

地区コード	20263420801
地区名	木野山町の一部
縮尺	1/250, 1/500
標準作業量	新点 4点
観測手法	スタティック法

1. 直接人件費		内業	外業	数量	単位	単価	金額	備考
測量主任技師					人			
測量技師					人			
測量技師補					人			
測量助手					人			
測量補助員					人			
(小計)								①

2. 需用費(材料費)		品名	規格	数量	単位	単価	金額	備考
所要材料費	プラスチック杭	9×9×70cm	4	本				
(計)								②
雑品費	所用材料費の(計)			0.5	%			③
(小計)								④=②+③

3. 機械経費		品名	規格	数量	単位	単価	金額	備考
機械の損料	GNSS測量機	1級	2.1	台日				
	GNSS解析用計算機		0.7	台日				
(計)								⑤
雑器具費	①+④+⑤			0.5	%			⑥
(小計)								⑦=⑤+⑥

4. 需用費(消耗品費等)		数量	単位	単価	金額	備考
消耗品費等	直接作業費(①+④+⑦)	5.0	%			
(小計)						⑧

5. 安全費		数量	単位	単価	金額	備考
安全費	直接作業費(①+④+⑦)×安全費率	0.0	%			
(小計)						⑨

6. 精度管理費		数量	単価	金額	備考
精度管理費	(①+⑦)×精度管理係数	0.09			
(小計)					⑩

7. 工程別基準額		金額	備考
工程別基準額	(合計)(①+④+⑦+⑧+⑨+⑩)		

8. 成果検定費		金額	備考
成果検定費			

E工程 工程基準額(円/㎥)

調査地域(農地・林地)
 無し:関係機関等との調整
 無し:調査図素案等作成
 無し:関連資料整理
 無し:住所不明所有者等の調査結果の整理
 無し:現地調査の通知
 無し:市町村境界調査
 無し:代位登記の申請

地区コード	20263420801
地区名	木野山町の一部
縮尺	1/250~1/5000
標準作業量	1,000筆(調査前)

1. 直接人件費	内業	外業	数量	単位	単価	金額	備考
測量主任技師				人			
測量技師				人			
測量技師補				人			
測量助手				人			
測量補助員				人			
(小計)							①

2. 需用費(材料費)	品名	規格	数量	単位	単価	金額	備考
所要材料費							
(計)							②
雑品費	所用材料費の(計)		0.5	%			③
(小計)							④=②+③

3. 需用費(消耗品費等)	数量	単位	単価	金額	備考
消耗品費等	直接作業費(①+④)	3.0	%		
(小計)					⑤

4. 安全費	数量	単位	単価	金額	備考
安全費	直接作業費(①+④) × 安全費率	0.0	%		
(小計)					⑥

5. 工程別基準額	金額	備考
工程別基準額	(合計) (①+⑤+⑥)	

※上記2、需用費(材料費)は、需用費(消耗品費等)及び安全費を算出するための費用で、工程別基準額には含めません。
 算定簿AのE工程の材料費は、下記の内容で、基準額とは別に出力されます。

筆界点等材料費

需用費(材料費)	品名	規格	数量	単位	単価	金額	備考
所要材料費							
(計)							
雑品費	所用材料費の(計)		0.5	%			
材料費合計							

F I 工程 工程基準額(円/km²)

(D工程省略)

地区コード	20263420801
地区名	木野山町の一部
縮尺	1/500
標準作業量	396点(細部図根点)
観測手法	TS法

1. 直接人件費	内業	外業	数量	単位	単価	金額	備考
測量主任技師				人			
測量技師				人			
測量技師補				人			
測量助手				人			
測量補助員				人			
(小計)							①

2. 需用費(材料費)	品名	規格	数量	単位	単価	金額	備考
所要材料費	プラスチック杭	4.5×4.5×45cm	371	本			
(多角点)	プラスチック杭	7×7×60cm	25	本			
(計)							②
雑品費	所用材料費の(計)		0.5	%			③
(小計)							④=②+③

3. 機械経費	品名	規格	数量	単位	単価	金額	備考
機械の損料	トータルステーション	2級	9.8	台日			
	パーソナルコンピュータ	デスクトップ	10.7	台時			
(計)							⑤
雑器具費	①+④+⑤		0.5	%			⑥
(小計)							⑦=⑤+⑥

4. 需用費(消耗品費等)	数量	単位	単価	金額	備考
消耗品費等	直接作業費(①+④+⑦)		5.0	%	
(小計)					⑧

5. 安全費	数量	単位	単価	金額	備考
安全費	直接作業費(①+④+⑦)×安全費率		0.0	%	
(小計)					⑨

6. 精度管理費	数量	単価	金額	備考
精度管理費	(①+⑦)×精度管理係数		0.07	
(小計)				⑩

7. 工程別基準額	金額	備考
工程別基準額	(合計)(①+④+⑦+⑧+⑨+⑩)	

8. 成果検定費	金額	備考
成果検定費		

FⅡ-1工程 工程基準額(円/㎥)

地区コード	20263420801
地区名	木野山町の一部
縮尺	1/500
標準作業量	7,700点(筆界点)
観測手法	TS法

1. 直接人件費	内業	外業	数量	単位	単価	金額	備考
測量技師				人			
測量技師補				人			
測量助手				人			
測量補助員				人			
(小計)							①

2. 需用費(材料費)	品名	規格	数量	単位	単価	金額	備考
所要材料費							
(計)							②
雑品費	所用材料費の(計)		0.5	%			③
(小計)							④=②+③

3. 機械経費	品名	規格	数量	単位	単価	金額	備考
機械の損料	トータルステーション	2級	51.3	台日			
	パーソナルコンピュータ	デスクトップ	20.4	台時			
(計)							⑤
雑器具費	①+④+⑤		0.5	%			⑥
(小計)							⑦=⑤+⑥

4. 需用費(消耗品費等)	数量	単位	単価	金額	備考
消耗品費等	直接作業費(①+④+⑦)	5.0	%		
(小計)					⑧

5. 安全費	数量	単位	単価	金額	備考
安全費	直接作業費(①+④+⑦)×安全費率	0.0	%		
(小計)					⑨

6. 精度管理費	数量	単価	金額	備考
精度管理費	(①+⑦)×精度管理係数	0.07		
(小計)				⑩

7. 工程別基準額	金額	備考
工程別基準額	(合計)(①+④+⑦)+⑧+⑨+⑩)	

8. 成果検定費	金額	備考
成果検定費		

打ち合わせ経費

(1)人件費

	単価	着手	中間	最終	員数合計	賃金
測量主任技師						
測量技師						
測量技師補						

(2)旅費及び交通費

	区分	単価	請負工程		車航送費等
			員数	金額	
旅費	測量主任技師				
	測量技師				
	測量技師補				
交通費	測量主任技師				
	測量技師				
	測量技師補				
合計					

旅費及び交通費

(1) 外業日数

	区分	C	C	D	F I	F II-1	E (外注)	H (外注)	請負計
		(通常)	(電子基準点取付あり)						
歩掛及び 作業条件	測量技師								
	測量技師補								
	助手								
	連乗計								
	面積								
外業日数 歩掛×連乗計 ×面積	測量技師								
	測量技師補								
	助手								

(2) 旅費及び交通費

	区分	単価	請負工程		単価 (消費税抜き)			
			外業日数	金額	車航送券 (有料橋)			
旅費	測量技師				乗 船 券			
	測量技師補				請負工程		直営工程	
	助手				車航送費	乗船費	車航送費	乗船費
交通費	測量技師							
	測量技師補							
	助手							
合計					合計		合計	

【参考】 1日当たりのライトバン（1,500cc）の運転経費算出方法

(1) 運転経費

区 分		数 値	単 位	備 考
1	機関出力	5.6	kW	α
2	運転1時間あたり燃料消費率	0.049	リットル/kWh	β
3	運転1時間あたり燃料消費量	2.7	リットル	$\alpha \times \beta$
4	運転1時間あたり損料		円	
5	供用1日あたり損料		円	
6	ガソリン1リットルあたり価格		円	

(注) 1～5 「農林水産省 土地改良工事積算基準（機械経費）令和7年度」

（農林水産省農村振興局整備部設計課）による。

6 「広島県土木工事設計資材単価（令和8年4月改定）」による。

(2) 計算

区 分		金 額	計 算
損 料	時間損料		円×2h（1日あたり2時間を標準とする。）
	日損料		供用1日あたり
燃料費	ガソリン		円/リットル×5.4リットル（2.7リットル/h×2h）
運転経費計			