

# 測 量 業 務 特 記 仕 様 書

1. 事業年度 令和 6 年度
2. 委 託 名 南房総市立千倉小学校地形測量業務委託
3. 委託箇所 南房総市千倉町瀬戸 1 3 3 8 番地 1 外（千倉小学校隣接地）

## 千葉県公共測量作業一般仕様書

### 第 1 条（適用範囲）

この仕様書は、南房総市の行う測量作業に適用する。

- 2 設計図書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。
- 3 仕様書の解釈に疑義を生じた時は、監督員と協議して定めるものとする。

### 第 2 条（作業実施）

測量作業は千葉県の定める公共測量作業規定及び同規定に係わる運用基準（以下「規定等」という。）により実施するものとする。

### 第 3 条（用語の定義）

用語の定義は次による。

監督職員とは、総括監督員、主任監督員、監督員とし、受託者に通知したものを言う。

- 2 業務主任技術者とは、測量士であり、高度な技術と十分な実務経験を有するもので委託者に通知したものを言う。
- 3 指示とは、監督員の所掌事項に関する方針、基準、計画等を示し、実施させることをいい、受託者は監督員の指示に従わなければならない。
- 4 承諾とは、監督員が受託者の発議を了承することを言う。
- 5 協議とは、監督員と受託者が対等の立場で合議することを言う。

### 第 4 条（監督員の業務）

総括監督員とは、監督総括業務を担当し、主に、受託者に対する指示、承諾または議及び関連業務等の調整のうち重要なものの処理、設計図書の変更、一時中止、または打切り等の指示を行うとともに、主任監督員及び監督員の掌理を行う。

- 2 主任監督員とは、主に受託者に対する指示、承諾または協議（重要なもの及び軽易ものを除く。）の処理、関連業務（重要なものを除く。）の調整、設計図書の変更（重要なものを除く。）、一時中止、または、打切りの必要があると認める場合における総括監督員への報告を行うとともに、監督員の指揮監督及び一般監督業務の掌理を行う。
- 3 監督員とは、一般監督業務を担当し、主に、受託者に対する指示、承諾または協議軽易なものの処理、契約図書に基づく工程の管理、立ち会い、段階確認等を行い、設計図書の変更、一時中止または打切りの必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うと共に一般監督業務の掌理を行う。

### 第 5 条（作業管理）

受託者は、測量作業の実施にあたっては、関係法規を遵守し契約書、仕様書及び設図

書に準拠し土地及び物件の所有者その他地権者（以下「関係人」という。）及び関係ある他の官公署と協調を保ち、監督員の指示を受けて正確かつ誠実に調査を実施しなければならない。

- 2 測量作業現場が隣接し、または同一区域内において別途測量等が行われている場合は常に相互協調をはかるとともに必要に応じて成果の照合等を行わなければならない。
- 3 受託者は、測量作業の実施にあたり、交通に妨害を与え、または公衆に迷惑を及ぼさないようにしなければならない。

#### 第6条（安全等の確保）

受託者は、屋外で行う測量業務の実施にあたり、事故等が発生しないよう使用人等に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。

- 2 受託者は、屋外で行う測量業務に際し、交通を制限する必要があるときは監督員と協議し、必要に応じて交通保安要員及び用具を配置するなどして、保安上配慮すること。
- 3 受託者は、測量作業中事故が発生したときは、応急措置等所要の措置を講ずるとともに、事故発生原因及び経過並びに事故による被害の内容について、遅滞なく監督員に報告しなければならない。
- 4 受託者が崖地等における危険区域で測量作業をするときは、監督員と協議し、落石等の見張り要員及び安全用具等を使用して、事故の防止に努めなければならない。
- 5 受託者は、特記仕様書に定めのあるときは、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とり、測量作業の安全を確保しなければならない。

#### 第7条（土地の立入等）

受託者は、現地に立ち入る際は監督員の指示に従い土地所有者、占有者に事前に同意を得なければならない。又、地元民との摩擦を避けるよう慎重に作業を行わなければならない。

必要に応じ委託者の発行する身分証明書を携帯し関係人の請求があったときには、これを提示するものとする。

- 2 受託者は、測量作業上やむを得ず工作物、樹木等を使用して作業するときは、所有者、占有者の承諾を得て作業を行うものとする。  
この場合、生じた損失及び補償に要する費用は、特記仕様書に示すほかは原則として受託者の負担とする。
- 3 受託者は、測量作業のための障害物を伐除する必要がある場合は監督員に報告し、その指示を受けなければならない。  
監督員は、関係人からの承諾を文書により求めるものとし、承諾が得られた場合は受託者に指示するものとする。  
受託者は障害物を伐除した場合は、障害物伐除報告書を提出しなければならない。  
障害物伐除に伴う損失の補償は受託者において行う。

#### 第8条（技術管理）

測量作業に使用する機械、器具等は、作業着手前に十分にその機能を点検し、作業に支障のないように努めなければならない。

- 2 使用する機械、器具等の検定は、規程等にもとづいて受託者が行うものとし、検定記録（検定証明書を含む）を成果品に添付して提出するものとする。
- 3 観測データの記録は、原則として電子野帳を使用する。但し、やむを得ないときは観測手簿を用いることもできる。

#### 第9条（提出書類）

受託者は、業務の着手及び完了に当たって、発注者の契約約款に定めるものの外、下記の書類を提出しなければならない。

- (イ)着手届 (ロ)工程表 (ハ)主任技術者届 (ニ)完了届 (ホ)納品書  
(ヘ)業務委託料請求書等

#### 第10条（使用基準点）

この測量に使用する基準点は、世界測地系座標成果が反映できる点を標準とする。ただし、これによりがたい場合は監督員と協議するものとする。

ただし、基準点の成果は、受託者において照合し、所定の精度を確保しがたい場合は監督員と協議し、使用成果の取扱いを決定する。国家基準点（三角点・水準点）を使用する場合は、国土地理院長に使用承認を受けなければならない。

#### 第11条（支給材料及び貸与品）

支給材料及び貸与品を引き渡すときは、支給材料引渡通知書によるものとする。

- 2 受託者は、支給材料および貸与品についてその受払状況を明確に記録し、その残高を明らかにしておかなければならない。
- 3 受託者は、作業完了時に支給物品および貸与品の積算書等を速やかに提出しなければならない。

#### 第12条（官公庁その他への手続等）

受託者は、測量実施のために必要な関係官公庁その他に対する諸手続を監督員と打合せのうえ迅速に処理しなければならない。

- 2 受託者は、関係官公庁その他に交渉をするとき、または交渉を受けたときは遅滞なくその旨を監督員に申し出て協議するものとする。

#### 第13条（作業確認等）

受託者は、主要な測量作業段階の区切等、特記仕様書で指示した箇所については、監督員の確認等を得た後でなければそれ以降の作業を進めてはならない。

#### 第14条（設計変更）

契約締結後、次のような作業内容に変更が生じた場合は設計変更を行うものとする。

- (1) 作業内容が当初の設計内容と相違するとき
- (2) 委託者の事情で作業が中断し、杭の損傷等その後の作業に支障を及ぼしたとき

#### 第15条（成果品）

成果品は、委託業務成果品引渡申出書により提出するものとする。

成果品の提出

提出すべき成果品および提出部数については次表のとおりとする。

成 果 品	規 格	部 数	備 考
・ 成果簿	A4 縦	1 部	PDF 及び P21・DXF
・ 図面	A1(折込)	1 部	
・ 電子データ	CD-R	1 枚	
・ 関係資料	A4・A3	1 式	

#### 第 16 条（成果品の帰属）

受託者は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

- 2 成果品はすべて委託者に帰属する。
- 3 委託者の承諾を受けないで他人に公表・貸与・使用させてはならない。

#### 第 17 条（標準様式）

測量作業に使用する図面等は、別途定める千葉県公共測量作業標準様式を使用する。  
ただし、定めのない様式は、監督員と協議のうえ適宜作成するものとする。

#### 第 18 条（成果品に対する責任範囲）

第 17 条により提出された測量成果品に、誤測・不備等が発見された場合は、委託者の指示により成果品の訂正をしなければならない。

#### 第 19 条（検査及び審査）

検査は検査職員が行うものとする。

- 2 受託者は検査のために必要な資料の提出、その他の処置について検査職員の指示に従わなければならない。
- 3 検査にあたっては、業務主任技術者が立ち会わなければならない。
- 4 監督員が調査の実施状況について審査を行う場合は、業務主任技術者が立ち会わなければならない。
- 5 前項の審査は実測図、土地、物件調査について、関係人から確認を得る前に行うものとする。

#### 第 20 条（納 期）

納期は、契約締結翌日から令和 6 年 7 月 3 1 日限りとする。

なお、納期内であっても必要な資料等の提出を求める場合があるので常に整理しておくこと。