

松山市道後一万外旧法定外公共物境界確認等業務仕様書

1 趣旨

この仕様書は、松山市道後一万外旧法定外公共物境界確認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

松山市道後一万外旧法定外公共物境界確認等業務

(2) 業務概要

県民文化会館西側の対象地に隣接する旧法定外公共物の境界確定手続き等に必要測量業務・境界確認および関係資料の作成をするもの。

- ・ 資料調査業務 一式
- ・ 境界確認手続・立会業務 一式
- ・ 復元・境界測量・面積計算業務 一式
- ・ 登記嘱託書類等作成業務 一式
- ・ 財務局申請書類に添付する図面等作成業務 一式

(3) 業務箇所

愛媛県松山市道後一万、道後町二丁目 地内（別添図面のとおり）

(4) 業務期間

契約日から令和8年3月31日（火）

3 業務の実施体制

(1) 受託者の責務

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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) 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、関係書類を遅滞なく提出しなければならない。

(2) 打合わせ等

- ・受託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する。また、業務着手時及び業務の区切りにおいて、受託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) 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。

(5) 関係官公庁への手続き等

- ・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。
- ・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。

(6) 現地管理等

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

(7) 土地の立ち入り等

- ・ 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。
- ・ 受託者は、業務実施のため植物伐採等をするときには、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。

(8) 成果品の提出

- ・ 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業務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。
- ・ 成果品は、紙媒体（A4版ファイル綴じ・正副各1部）、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。
- ・ 成果品は以下のとおりとする。なお、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。
 - 2（2）の業務に関する成果物 一式

5 その他

- ・ 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。
- ・ 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委託者が認める場合は、契約の変更を行うものとする。