

地籍調査業務等単価契約書

- 1 件 名 令和8年度 境界測量及び嘱託登記業務
- 2 履 行 場 所 沖縄県全域
- 3 履 行 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 4 単 価 別紙2業務単価表によるものとする。
- 5 契 約 保 証 金

上記の契約について、 (以下「甲」という。) と
(以下「乙」という。) は、次の条項により契約を締結する。

(業務の範囲)

第1条 業務の範囲は、別紙1業務及び作業内容に掲げるところによる。

(業務の処理)

第2条 乙は、甲が依頼する業務を処理するものとし、処理にあたっては、関係法令及びこの契約書に定めるもののほか、別紙仕様書に従いこれを履行しなければならない。

(業務の処理と連絡)

- 第3条 甲は、その職員の中から業務処理に関する連絡員を置き、乙に通知するものとする。
- 2 乙は、甲との業務処理に関し、乙に所属する者を復代理人に選任するものとする。
 - 3 乙は、復代理人の氏名、資格、事務所等を書面により通知するものとする。
 - 4 この契約の履行に関し、甲、乙間で受渡しする図面及び書類等は、甲又は乙の指示するものを除き、連絡員又は復代理人を経由しなければならない。
 - 5 乙は、乙又は復代理人に異動があったときは、書面により直ちに甲に通知するものとする。

(契約保証金)

第4条 契約保証金は沖縄県財務規則第101条第2項第3号に基づき決定する。

(再委託の禁止)

第5条 乙は、構築業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合はこの限りではない。

(資料の提供等)

第6条 甲は、乙又は復代理人に業務に必要な資料を提供又は貸与するものとする。この場合、乙又

は復代理人は、提供又は貸与を受けた資料について、善良なる管理者の注意をもって保管しなければならない。

2 乙は、業務が完了した場合又はこの契約が解除された場合には、前項の資料を遅滞なく甲に返還しなければならない。

(用紙等の交付)

第7条 甲は、業務を行うために必要とする諸公簿閲覧等申請書その他登記に必要な用紙類を乙又は復代理人に交付するものとする。

(処理状況の報告)

第8条 甲は、必要があると認めるとき、乙に対し業務処理の状況その他関連する事項についての報告を求めることができる。

(処理困難なもの等の取り扱い)

第9条 乙は、業務の履行について、復代理人から書類等の不備や問題点の報告があった場合は、速やかに甲に報告し、その指示を受けるものとする。

2 乙は、業務のうち処理困難なものがある場合は、甲に処理困難届出書を速やかに提出し、甲の指示を受けるものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第10条 乙は、この契約によって生じる権利義務を第三者に譲渡し又は担保に供し、若しくは承継させてはならない。

(秘密の保持)

第11条 乙は、業務の処理に関し知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第12条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報の取扱いについては、別記個人情報保護取扱特記事項を守らなければならない。

(第三者に対する責任)

第13条 乙は、業務の処理に関し、乙の責に帰すべき事由によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。

(損害に対する必要経費の負担)

第14条 業務の履行に際し発生した損害（第三者に与えた損害を含む。）のために必要を生じた経費は、乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責に帰する事由による場合は甲が負担す

るものとし、その額は、甲乙協議して定めるものとする。

(履行遅滞の場合における延滞金)

第 14 条の 2 乙の責めに帰すべき事由により、履行期限までに業務を完了しなかったときは、甲は、履行期限の翌日から履行を完了した日までの日数に応じ、当該遅延した部分に係る代金の額に対し、政府契約の支払遅延防止法第 8 条第 1 項の規定に基づき定められた率の割合で計算した額の延滞金を徴収することができる。

(検査及び引渡し)

第 15 条 乙は、業務が完了した時は、遅滞なく甲に対し業務完了報告書を提出し、甲の検査を受けなければならない。

2 前項の検査の結果、甲から補正を求められたときは、乙は遅滞なく補正を行い、甲の検査を受けなければならない。

3 乙は、前 1 項及び前 2 項により検査を受け、適正と認められたときは業務の目的物を甲に引き渡さなければならない。

(業務料の請求及び支払い)

第 16 条 乙は、第 15 条第 1 項又は第 2 項の規定による検査に合格したときは、書面により業務料の支払いを請求できるものとする。

2 甲は、前項規定により適法な請求書を受領した日から 30 日以内に、請求に係る金額を乙に支払わなければならない。

(契約の解除)

第 17 条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 乙がこの契約書に定めた事項に違反したとき。

(2) 乙が正当な理由もなく、甲の指示に従わなかったとき。

(3) 乙の責に帰すべき事由によって、甲又は第三者に損害を与えたとき。

(4) 正当な理由に基づき、乙が契約の解除を申し出たとき。

2 甲は、前項の規定により契約を解除しようとするときは、解除しようとする日の 14 日前までに書面により、その旨を乙に通知するものとする。

3 乙は、第 1 項の規定により契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、甲は乙に対し損害の全部又は一部の賠償金を請求することができる。この場合の賠償額は、甲乙協議して定めるものとする。

(暴力団等の排除)

第 18 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに契約の解除をすることができる。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。
- (2) 乙が次のいずれかに該当するとき。
- イ 役員等（乙が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、乙が法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団又は暴力団員であると認められるとき。
 - ロ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。
 - ハ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
 - ホ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - ヘ 再委託契約又はその他の契約に当たりその相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - ト 乙が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約又はその他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

（契約不適合責任）

- 第19条 甲は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、乙に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- 2 前項の場合において、乙は、甲に不相当な負担を課するものでないときは、甲が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- 3 第1項の場合において、甲が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、甲は、その不適合の程度に応じて、当該契約不適合に係る部分の代金の額の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
- (1) 履行の追完が不能であるとき。
 - (2) 乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (3) 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行の追完をしないでその時

期を経過したとき。

- (4) 前3号に掲げる場合のほか、甲がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(契約不適合責任期間等)

第20条 甲は、引き渡された成果物に関し、第15条第3項の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から2年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

- 2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、乙の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
- 3 甲が第1項又は第2項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第6項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を乙に通知した場合において、甲が通知から1年が経過するまでに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
- 4 甲は、第1項又は第2項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。
- 5 前各項の規定は、契約不適合が乙の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する乙の責任については、民法の定めるところによる。
- 6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
- 7 甲は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに乙に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことはできない。ただし、乙がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
- 8 引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、甲の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、甲は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、乙がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(協 議)

第21条 この契約の締結の時に予測することができなかった事由が生じたときは、甲乙協議のうえ、この契約書に記載の約款を変更することができる。

- 2 この契約書に記載の約款について疑義が生じたとき、又は、当該約款に定めのない事項が生じたときは、甲乙協議して定めるものとする。

上記契約の証として、本書2通を作成し、記名押印のうえ各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲

乙

業 務 及 び 作 業 内 容

A. 業務内容

1. 資料調査

- ①公簿類調査 ②地図類調査 ③図面類調査 ④疎明書面調査

2. 現地調査

- ①事前調査 ②筆界確認のための基礎測量（基準点測量、多角測量） ③画地調整
④復元測量 ⑤民有地境界立会 ⑥公共用地境界立会

3. 測量業務

- ①一筆測量（面積測量） ②境界点測設 ③境界標埋設 ④引照点測量

4. 申請手続

- ①申請図作成（地積測量図） ②申請書（嘱託書）作成
③登記申請の補正及び登記完了証受領 ④登記官の实地調査立会

5. 書類の作成等

- ①文案を要するもの ②文案を要しないもの ③謄抄本交付手続き及び受領
④原本の複製 ⑤調査報告書

6. 登記完了証、成果品の引渡

B. 作業内容

第1 調査業務

1. 調査資料

資料調査とは、法務局等の公的機関その他の者が保管する公簿類、地図類、図面類等の閲覧、謄写、収集、照合及び分析整理、調書の作成並びに疎明書面の照合及び点検の作業をいう。

(1) 公簿類調査

- ①登記所登記簿調査（申請地及び隣接地）
- ②市町村固定資産課税台帳調査（土地管理者の確認）
- ③公文書館土地所有権委員会申告書調査（土地所有申告者及び保証人の確認）
- ④土地調査事務局地籍調査票調査（地籍立会者等の確認）
- ⑤土地調査表作成

(2) 地図類調査

- ①登記所地図閲覧（申請地及び隣接地）
- ②登記所旧土地台帳付属地図閲覧（申請地及び隣接地）
- ③土地調査事務局調査素図閲覧、境界標等の確認
- ④土地調査事務局基準点網図、成果簿閲覧

(3) 図面類調査

- ①登記所保管地積測量図閲覧
- ②土地区画整理組合保管確定測量図閲覧
- ③個人所有土地境界関係資料等の確認

(4) 疎明書面類調査

- ①住所証明書関係資料（住民票、戸籍の附票、不在住・不在籍証明書等）
- ②相続関係証明書関係資料（戸籍謄抄本、遺産分割協議書等）
- ③農地法関係資料（非農地証明、転用許可書、現況証明等）
- ④土地売買契約書、境界確定書等の私的資料等

2. 事前調査

事前調査とは、委託者の指示事項と資料調査で収集した資料を踏まえて現地を調査し、作業工程全般にわたり、委託目的を実現するため、留意しなければならない事項を確認して、作業計画を策定するための基礎的な調査である。

- ①位置の調査
- ②資料と現地の対照
- ③地権者、居住者、耕作者等からの事情聴取
- ④土地の利用状況、占有状況の調査
- ⑤境界標、境界に関連する構築物等の調査
- ⑥復元測量の要否の確認
- ⑦地域区分、精度区分の調査
- ⑧基準点等の調査

調査、測量の範囲と方法は、報酬にも関係する。委託者に事前の説明のうえ、合意（事前打ち合わせ）を得て着手する。

3. 筆界確認

筆界確認とは、筆界確認のための、多角測量、復元測量、画地調整、立会等の諸作業を行って得られた調査測量の成果と、収集した既存の調査諸資料との照合、分析を行い、筆界を現地に特定する作業である。

(1) 筆界確認作業

既存の地積測量図、法14条地図等の資料があり、現地の境界標、構築物の位置形状が誤差の限度内であり、かつ、当事者間で認めているときは、筆界として差し支えない。

(2) 筆界未定地の筆界確認作業

既存の資料がなく、現地の境界標、構築物等の位置形状で当事者間で異議がないときは、その区画を筆界として差し支えない。

(3) 筆界確認の協議

復元測量、立会協議で確認されたものは、筆界として差し支えない。

(4) 筆界が確認されたときは、筆界確認書を作成する。

4. 筆界確認のための基礎測量

(1) 基礎測量は、筆界確認の要素となるものを測量する。

(2) 基礎測量は、原則として公共基準点を既知点として行う。近傍に適当な公共基準点がない場合には、基準点測量あるいは多角点測量に基づき基準点あるいは多角点を設置する。

(3) 委託業務が一筆地で、調整地周辺に筆界確認の準拠点が予め明確に特定できる場合には、現地に任意の器械点を設置して局地測量の方法で行うことができる。

5. 基準点測量

基準点測量は、国家基準点または公共基準点を既知点として、調査士会の会則第78条に定める調査・測量実施要領（以下「要領」という。）に準拠して行う。「要領」が定める基準点測量は、国土交通省公共測量作業規程（以下「公測規程」という）の3、4級基準点測量作業方式と一致する。

6. 多角測量

多角測量は、国家基準点または公共基準点もしくは、地籍図根点を既知点として、「要領」に準拠して行う。「要領」が定める多角測量は、地籍調査作業規程準則の運用基準の細部図根測量の作業方式と一致する。

多角測量は、筆界点の位置の特定のために行う基礎測量で、後から行われる各種測量の骨格となる測量である。筆界特定のために必要な範囲の細部現況測量を含む。

7. 画地調整

画地調整とは、土地の分割又は、筆界を復元する場合には、基礎測量で得た既設境界標識、境界周辺の構築物、地形等の筆界特定の要素となるデータと地図類及び資料調査で収集した地積測量図等既存資料とを照合、点検して、面積、辺長の調整計算を行い、周辺土地との均衡調整を図り、筆界を確認するための作業をいう。

(1) 復元型の画地調整

①確定測量図がある場合

既存の地積測量図、法第14条地図、土地区画整理図等の基礎資料と、現地の境界標、構築物、自然地形等の位置形状と位置誤差の公差の規定を基準として、筆界確認の調整計算を行う。

②確定測量図がない場合又は、筆界未定地の場合

土地所有権委員会への申告図、旧土地台帳附属地図、国調地籍調査時の調査素図等の基礎資料と、現地の境界標、構築物、地形等の位置形状とを比較、照合して、考察を加え、以下の方法で調整計算を行う。

(ア) 現地の物証や現地精通者等の証言等を検証して現地に即して区画調整を行う。

(イ) 現地に物証がない場合は、占有面積と登記簿面積との比較など、調査資料との総合的な分析と考察により、客観的合理的な理由付けにより区画調整を行う。

(ウ) 合理的な理由付けも困難な場合には、対立する境界線について公簿面積と実測面積との比例配分により区画を調整する。

(エ) それぞれが主張する境界線の間接線で区画を調整する。

(2) 分筆型の画地調整

1筆又は数筆の土地を分筆する場合に、一筆測量の成果に基づき、委託者の指示する分筆地の辺長や面積を求める区画計算をいう。

8. 復元測量

復元測量とは、筆界の標識の不明又は亡失のため、既存の測量成果等の資料又は画地調整の計算資料に基づき、筆界点を測設する作業をいう。

筆界の復元は、収集した資料の精度にしたがって、国土調査法施行令別表第5に掲げる公差の範囲内でなければならない。公差を超える場合は、地図訂正の必要性について、委託者に経緯を説明して承諾を求める。

9. 利害関係者等の立会、筆界確認の協議

(1) 利害関係者等の立会を要するときは、委託者と協議のもとに計画的に実施する。

対象地が市町村界に接している場合には、原則として関係市町村の立会を求める。

(2) 筆界確認の協議においては、筆界確認の基礎測量等調査結果及び復元資料を示し、恣意的に筆界が定められないことがないように配慮する。

立会を行った結果、合意が得られなかった場合には、合意しない場合のデメリットの説明と説得を関係者に行い、できるだけ解決されるように努力する。なおかつ合意を得られない場合は、業務を休止する。

業務を休止する場合は、委託者に処理困難届出書を提出して指示を求めなければならない。

10. 民有地境界立会

立会とは、隣接地土地所有者と境界を確認して、合意を得る作業をいう。

(1) 土地所有者が境界を指示できる場合は、必要に応じて別個に立会を求め、準拠点を確認する。

①事前調査における地権者等からの事情聴取

②事前調査等における地権者等の指示に基づく境界の確認

③地権者の指示する地点と、画地調整資料に基づく復元点と齟齬する場合は、必要に応じて立会を求め境界を確認する。

(2) 土地所有者が境界を指示できない場合は、画地調整資料に基づき復元測量を行い立会する。

11. 公共用地境界立会

公共用地境界立会とは、公共用地との境界の確認申請及び筆界の確認作業をいう。

公共用地との立会が必要なものについては、委託者に確認して、連絡員の指示を受けて、各官公署等が定めた規定に基づき実施する。

第2 測量業務

1. 一筆測量（面積測量）

一筆地測量とは、器械点（基準点、多角点）に基づき、筆界点、分筆点、復元点の位置を測定する作業をいう。数値測量を原則とし、観測手簿、計算簿、筆界点間距離検測簿を成果品として提出する。

2. 筆界点の測設

分筆のための画地調整の結果に基づき、木杭等をもって現地に分割点を測設する作業をいう。

3. 境界標の設置及び引照点測量

境界の復元、境界点測設により、新たに境界標を設置する場合は、原則として永続性のある境界標を設置する。

隣地に接して境界標を設置する場合には、隣接地土地所有者の承諾を得て埋設する。

永続性のある境界標の設置、あるいは引照点測量は、後日の紛争の発生を未然に防止するための措置である。

(1) 境界標埋設

境界標埋設とは、筆界点に永続性のある境界標を設置する作業をいう。

永続性のある境界標の埋設作業が必要な箇所については、委託者に確認して、指示を受けて行う。永続性のある境界標を埋設する場合には、一筆地測量（面積測量）着手前に永久標識の埋設を完了し、点検測量を行う。

(2) 引照点測量

引照点測量とは、永久標識を設置できない筆界点等の位置を特定するために、近傍の恒久的地物から距離、角度を測定して、地積測量図に記載する作業をいう。

引照点の座標値を求める場合には、器械点（基準点又は多角点）から引照点の位置を測定する方法による。

恒久的地物は、永続性があり、かつ公共座標値をもつ地籍図根点、基準点、多角点が最も適当である。適当な基準点がない場合は、次に永続的性のある隣接地の境界標や近傍の堅固な構築物を選択する。

第3 申請手続き業務

1. 嘱託手続き

地積測量図等申請図面、登記嘱託書、筆界確認書等登記嘱託に必要な書類等の作成及び嘱託手続きを委託者に代理して行う。

(1) 代位による表示に関する登記の嘱託

不動産の表示に関する登記は、当該不動産の所有者が申請人となるのが原則であるが、所有者の債権者は、自らの債権保全するために、代位申請という形で自ら申請人となることができる。

代位申請権は、債権保全の必要性が存在する限り、表示の変更（更正）の登記、土地の分筆登記、土地所有者の表示変更（更正）登記等について代位原因が認められる。

各種公共事業の実施手続きの中で、法令の特別規定により、事業施行者に代位登記嘱託の権限が付与される場合は、法定代位が認められる。（滞納処分による差し押さえの登記、土地区画整理に事業者による代位登記）

登 記 の 目 的	代 位 原 因	代位原因証書
地 積 更 正 登 記	年月日収用裁決手続き開始	裁決手続開始決定書
土 地 分 筆 登 記	年月日収用裁決手続き開始	裁決手続開始決定書
土 地 分 筆 登 記	年月日売買の所有権移転登記請求権	土地売買契約書
所有者表示変更（更正）登記	年月日売買の所有権移転登記請求権	土地売買契約書

(2) 現地調査

合筆、地目の変更及び滅失登記について現地調査を行う。

合筆の調査は、土地が接続しているかどうか、地目が同一であるかどうかを現地において確認する。

地目についての調査は、現況及び利用目的について、総合的に判断して行う。

(3) 登記官の实地調査立会

登記官の实地調査に立会を求められたときは、調査測量の適正さ及び登記嘱託の真正さを明らかにするために必ず同行する。

2. 書類の作成等

受託者は、表示に関する登記嘱託に必要な添付書類、資料を作成する。

(1) 現地調査書

現地調査書は、業務処理の真正を担保するものであることに留意し、不実を記載することがあってはならない。

(2) 立会証明書他

不存在、不在籍証明書、相続関係説明図及び関係証明書、土地所有者の立会証明書及び地図訂正承諾書等。

(3) 謄抄本交付手続き及び受領

登記簿、戸籍謄抄本、住民票、不存在・不在籍証明書、原本の複製（原本還付の場合に適用）

(4) 調査報告書

調査報告書とは、不動産登記規則第 93 条に規定する不動産の調査に関する報告書をいう。（当該不動産の写真、調査素図の作成を含む）

第 4 成果品

1. 成果品

①境界標設置図

②位置図

③潰地調書

④地番別成果

登記完了証（登記嘱託業務の場合）、地積測量図、調査報告書、立会証明書、現況併合図

⑤調査資料

公簿類、地図類、図面類、疎明書面

⑥基準点測量、多角測量

成果表、網図、観測手簿、観測記簿、計算簿、精度管理表、写真

⑦一筆地測量

逆打計算書、画地調整図、境界点間精度管理表

⑧現場写真

⑨参考資料

⑩その他官公署の要求する資料

業 務 単 価 表

種 別		細 別	単位	加減率	単価	摘 要
調 査 業 務	(1)資料調査		ア. 公簿類	1筆個		
			公簿 (コンピューター省庁)	1筆個		
			イ. 地図類	1筆		
			ウ. 図面類	1筆個		
			図面類 (測量図をコピーする場合)	1筆個		
			エ. 疎明書面	1件		
	(2)現地調査					
	① 事前調査	事前調査	1件			5筆までを1件
		5筆増すごと	1件			5筆ごとの加算額
	② 筆界確認	ア. 多角測量	1点	1.0		筆界確認における多角測量・復元測量については、地域区分・作業難易度より50%以内の加算又は50%以内の減算、画地調整については、作業難易度により40%以内の加算又は50%以内の減算ができる。
		細部現況測量	1点	1.0		
		イ. 復元測量	1点	1.0		
		復元測量 (2点目以降加算)	1点	1.0		
		ウ. 画地調整	1区画	1.0		
		画地調整 (2区画以降加算)	1区画	1.0		
		境界杭探索 (容易)	1点			
		境界杭探索 (困難)	1点			
	③立 会	ア. 民 有 地 境 界	A. 立会確認	1点	1.0	立会については、地域区分・作業難易度より70%以内の加算又は50%以内の減算ができる。
			立会確認 (点数加算)	1点	1.0	
			B. 測距・探索	1点	1.0	
			測距・探索 (点数加算)	1点	1.0	
			C. 特殊作業	1点	1.0	
			特殊作業 (点数加算)	1点	1.0	
		イ. 公共用地	Aランク	1点	1.0	
			Bランク	1点	1.0	
			Cランク	1点	1.0	

業 務 単 価 表

種 別				細 別	単位	加減率	単価	摘 要		
				点数加算	1点	1.0				
測 量 業 務	(1) 面積測量 土 地	地積 100㎡以下		1件	1.0		面積測量については、地域区分・作業難易度より80%以内の加算又は50%以内の減算ができる。			
		地積 200㎡以下		1件	1.0					
		地積 300㎡以下		1件	1.0					
		地積 400㎡以下		1件	1.0					
		地積 600㎡以下		1件	1.0					
		地積 800㎡以下		1件	1.0					
		地積 1,000㎡以下		1件	1.0					
		地積 2,000㎡以下		1件	1.0					
		地積 3,000㎡以下		1件	1.0					
		地積 4,000㎡以下		1件	1.0					
		地積 5,000㎡以下		1件	1.0					
		地積 5,000㎡超		1,000㎡	1.0					
		(2) 境界標設置	ア. 境界点測設		1点			1.0		境界標設置における境界点測設・引照点測量については、地域区分・作業難易度により50%以内の加算又は50%以内の減算、境界標埋設については、作業難易度により50%以内の加算又は50%以内の減算ができる。
			境界点測設 (2点目以降加算)		1点			1.0		
	イ. 境界標埋設 (コンクリート杭)		1点	1.0						
	境界標埋設 (金属標埋設)		1点	1.0						
	境界標埋設 (鉄鋼芯入りプラスチック杭埋設)		1点	1.0						
	境界標埋設 (刻印・鋳)		1点	1.0						
	ウ. 引照点測量		1点	1.0						
	引照点測量 (基準点等利用の場合)		1点	1.0						
申 請	土地 表示登記	土地表示登記		1筆						
		1筆増すごとに		1筆						
	分筆登記	分筆後の土地2筆まで		1筆						
		1筆増すごとに		1筆						
	地積更正登記(変更・更正)	土地地積更正登記		1筆						
		1筆増すごとに		1筆						
	合筆登記	合筆前の土地2筆まで		1筆						
		1筆増すごとに		1筆						
	地目変更登記	土地地目変更登記		1筆						
		1筆増すごとに		1筆						
	滅失登記		滅失登記		1筆					

業 務 単 価 表

種 別		細 別	単位	加減率	単価	摘 要
手 続		1筆増すごとに	1筆			
	所有者更正登記	土地所有者更正登記	1筆			
		1筆増すごとに	1筆			
	所有者表示変更・更正登記	土地所有者表示変更・更正登記	1筆			
		1筆増すごとに	1筆			
	現地調査費	現地調査費	1件			
	地積測量図作成(表示)	地積測量図作成	1筆			
	地積測量図作成(分筆)	地積測量図作成	1筆			
		1筆増すごとに	1筆			
申 請 手 続	地積測量図作成(地積更正)	地積測量図作成	1筆			
	分属図面加算	地積測量図作成	1葉			
	土地所在図作成(訂正前・訂正後)	土地所在図・照合図	1筆			
	地図訂正申出	地図訂正申出	1筆			
		1筆増すごとに	1筆			
書 類 の 作 成	書 類 の 作 成	文案を要するもの	1通			同意書、隣接所有者承諾書
		文案を要しないもの	1通			
		謄抄本交付申請手続及び受領	1通			
		原本の複製(原本還付)	1通			
		調査報告書	1通			
材 料 費	材 料 費	コンクリート杭	1本			
		金属標	1本			
		プラスチック杭	1本			
		木杭	1枚			
		測量鋺 No.1	1本			
		測量鋺 No.7	1本			

【附 則】

- (1) この表に定めのない事項については発注者の同意を得て、実費日当を請求することができる。
 - ① 標石、材料費及びこれらの運搬費は実費とする。
 - ② 目的地まで往復20kmを超える旅費については、別途実費を加算することができる。
- (2) この表に定めのない事項については、この表中最も類似した事項と同一の単価によるものとする。
- (3) この表により難しい場合等については、別途定めることができる。
- (4) この表に定める単価には消費税及び地方消費税相当分は含まれていない。

別 紙

仕 様 書

本仕様書は、単価契約に基づき国土調査成果の「認証後の誤り等訂正」に係る境界測量及び嘱託登記業務を適正かつ迅速に遂行するために、必要な事務手続きを定める。

(総 則)

第1条 この仕様書は、沖縄県企画部 県土・跡地利用対策課（以下「発注者」という）の所掌する地籍調査成果の「認証後の誤り等訂正」に伴い、修正業務を委託に付する場合の一般仕様を示すもので、これによりがたいとき、又はこれに記載のない事項については、別に発注者が指示するものとする。

(修正業務)

第2条 本業務は、国土調査の成果「地図及び簿冊」との照合調査により、誤りであることの実事確認ができる事案について、修正を行い管轄法務局に修正申出(申請)を行う作業の境界測量及び地積測量図作成並びに嘱託登記業務である。

(業務処理)

第3条 発注者は、業務を依頼しようとするときは、必要な都度、業務依頼書(様式第2号)及び業務依頼調書(別記)を作成する。

2 発注者は、受託者に事務処理に関する連絡員を連絡員選任通知書(様式第6号)をもって通知し、受託者は、受託した業務を実施するときは、復代理人を選任する場合は、復代理人選任通知書(様式第7号)により発注者に通知し、あらかじめ連絡員と打合せを行うものとする。

3 業務依頼書(様式第2号)に掲げる完了予定年月日は、連絡員及び復代理人が協議のうえ定めるものとする。

(図書等の貸与又は交付)

第4条 発注者は、受託者に業務に必要な図書等の関係資料を提供又は貸与するものとする。

2 発注者は、業務に必要な諸公簿閲覧等申請書、その他必要な用紙類を受託者に交付するものとする。

3 受託者は、交付された用紙は他に使用してはならない。

(業務数量及び単価表の事前運用協議)

第5条 受託者が選任した調査員は、業務数量及び単価表の加減率を連絡員と協議するものとする。

(調査員及び運用協議書等の届出)

第6条 受託者は、調査員の届出書(様式第8号)及び業務数量及び単価表の事前運用協議書(様式第9号)を発注者へ届出するものとする。

(業務数量及び単価表加減率の変更協議)

第7条 調査員は、業務数量及び単価表の加減率に変更が生じた場合は、連絡員と速やかに協議するものとする。

(処理困難なものの取り扱い)

第8条 受託者は、業務の履行について、書類等の不備や問題点を発見したときは、速やかに連絡員に報告し、その指示を受けるものとする。

2 受託者は、業務の処理に困難な状況が発生したときは、速やかに処理困難届出書(様式第10号)を提出し、発注者の指示を求めなければならない。

(委任状の交付)

第9条 発注者が、登記申請業務等を受託者に委任する場合、受託者は登記申請業務を行う都度、委任状(様式第11号)の交付を受けるものとする。

(公印の押印)

第10条 受託者は、嘱託登記(表示)申請する場合には、発注者に書類を提出して公印を受けるものとする。

(個人情報の取り扱い)

第11条 受託者は、本業務の実施にあたり、別に定める「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(成果品の提出及び業務料の請求)

第12条 受託者は、業務が完了したときは、業務完了報告書(様式第3号)に成果品を添えて、速やかに発注者へ提出するものとする。

2 受託者は、業務料を請求する際には、報酬料算定調書(様式第4号)を作成し、請求書(様式第5号)に添付するものとする。

3 前1項及び2項の規定は、受託者の責に帰せざる理由により、業務が休止せざるを得ない場合に、休止前に完了した業務について準用する。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう、以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。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。

(適正管理)

第3 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(管理及び実施体制)

第4 受注者は、管理技術者において安全管理上の問題への対応や監督、点検等の個人情報の適正な管理のために必要な措置が常時講じられる体制を敷かなければならない。

2 受注者は、事務従事者（この契約により個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。以下同じ。）を必要最小限の範囲で特定し、特定された事務従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

3 受注者は、契約締結後速やかに、管理技術者及び事務従事者等の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況等について、書面により発注者に報告しなければならない。また、当該事項に変更があった場合も同様とする。

(作業場所の特定・持ち出しの制限)

第5 受注者は、この契約により個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所及び当該個人情報を保管する場所を特定し、あらかじめ、書面により発注者に報告しなければならない。また、特定した場所を変更しようとするときも同様とする。

2 受注者は、発注者の指示又は承諾があった場合を除き、特定した場所から当該個人情報を持ち出してはならない。

(収集の制限)

第6 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、その事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行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の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。

(複写又は複製の禁止)

第8 受注者は、この契約による事務を行うために発注者から提供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。ただし、発注者の承諾があるときはこの限りでない。

(事務従事者への周知等)

第9 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用し

てはならないこと、法により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知するとともに、個人情報の取扱いについても必要かつ適切な監督及び教育をしなければならない。

(派遣労働者)

第 10 受注者は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約者に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合において、秘密の保持に係る事項は、第 2 に準ずるものとする。

2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第 11 受注者は、発注者の書面による承諾があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）については自ら行うものとし、第三者（受注者の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受注者は、個人情報取扱事務を再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法（監督責任者の氏名を含む。）

3 受注者は、発注者の書面による承諾により、再委託する場合は、発注者が受注者に求める個人情報の保護に関する必要な安全管理措置と同様の措置を再委託の相手方に講じさせなければならない。

4 受注者は、再委託先の当該再委託に係る事務に関する行為及びその結果について、受注者と再委託先との契約の内容にかかわらず、発注者に対して責任を負うものとする。

5 受注者は、個人情報取扱事務を再委託した場合には、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に報告しなければならない。

(資料等の返還等)

第 12 受注者は、この契約による事務を行うために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、委託事務完了時に、発注者からの指示に基づいて、返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 発注者の承諾を得て再委託をした場合には、受注者は発注者の指示により、この契約の終了後直ちに当該再委託先から個人情報が記録された資料等を回収するものとする。この場合において、回収した資料等の取扱いは前項に準ずるものとする。

3 受注者は、前 2 項の規定により個人情報を廃棄する場合には、記録媒体を物理的に破壊する等

当該個人情報判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

- 4 受注者は、パソコン等に記録された個人情報を第1項及び第2項の規定により消去する場合には、データ消去用ソフトウェア等を使用し、当該個人情報判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 5 受注者は、第1項及び第2項の規定により個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者及び廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を発注者に提出しなければならない。
- 6 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（検査及び報告）

第13 発注者は、受注者がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、随時実地に検査することができる。

- 2 発注者は、受注者がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

（事故報告）

第14 受注者は、保有個人情報の漏えい等安全管理上の問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあることを認識したときは、直ちに被害の発生又は拡大防止に必要な措置を講ずるとともに、発注者に報告し、発注者の指示に従い、その他の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 受注者は、前項の事案が発生した場合（おそれがあるものを含む。次項において同じ。）、その経緯、被害状況等を調査し、発注者に書面で報告するものとする。

（指示及び報告）

第15 発注者は、必要に応じ、受注者に対し、保有個人情報等の安全管理措置に関する指示を行い、又は報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

（契約解除）

第16 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による事務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により被害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

（損害賠償）

第17 受注者は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。