

仕 様 書

1 業務の名称

令和7年度緑苑東団地他1団地に係る分筆登記申請手続その他測量等業務

2 業務の内容

別紙に表示する土地の境界確認測量等及び分筆登記

(緑苑東：平成30年確定済、高森台2街区：平成19年地積測量図あり、
高森台4街区：令和元年地積測量図、平成28年基準点資料あり)

(1) 調査業務

現地調査、登記事項証明書、公図及び地積測量図の調査

(2) 境界確認測量

別紙に表示する土地及び隣地に係る境界杭等の位置の確認。

緑苑東：①平成30年境界確定資料を基に境界杭等の位置の確認。

②現地に示す新たな境界点の設置。

高森台2街区：①平成19年地積測量図による境界杭等の位置の確認。

②現地に示す新たな境界点の設置

高森台4街区：①令和元年地積測量図の座標、平成28年基準点資料による境界杭等の位置の確認。

(3) 申請手続

分筆登記に係る申請

緑苑東：①分筆登記（緑苑東一丁目5番地）

高森台2街区：①分筆登記（2筆 高森台十丁目2番2と2番3）

②①で分筆した2筆を1筆に合筆

3 提出する成果物

(1) 合筆、分筆登記が完了した土地の登記事項証明書※

※ 登記情報提供サービスにおける不動産登記情報での提出も可とする。

(2) その他合筆、分筆登記に係る資料。

4 提出期限

令和8年2月27日（金）

5 提出場所

独立行政法人都市再生機構中部支社 住宅経営部事業推進課

6 その他

(1) 現地調査及び境界確認測量の実施に当たっては、事前に独立行政法人都市再生機構中部支社（以下「機構」という。）と日程の調整を行い、居住者の生活に支障をきたさないよう十分配慮すること。

(2) 高森台の分筆登記に係る面積計算については、10月30日までに完了し機構に報告。

(3) 本業務の履行上知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。

(4) 本業務の履行に当たって、機構から提供する資料は、本業務の完了後、速やかに機構に返還しなければならない。

(5) 一括委任又は一括下請負の禁止

あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合、第三者に委任し又は請け負わせることができる業務は、次に掲げるもの以外の業務とする。

① 調査業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断

② 測量業務における総合的企画、作業遂行管理及び技術的判断等

ただし、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製造などの簡易な業務の下請負にあたっては、発注者の承諾を要しない。

(6) 本業務はウイークリースタンスの対象業務である。

【ウイークリースタンス特記仕様書】

①. 業務環境の改善

本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。

ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

参考数量 1

				高森台 2 街区境界確認				高森台 2 街区分筆・合筆登記				
作 業 種 別				数 量			備考	数 量			備考	
1 調査業務	(1) 資料調査	ア. 公 簿 類			筆(個)			10	筆(個)			
		イ. 地 図 類			筆(枚)			10	筆(枚)			
		ウ. 図 面 類			筆(個)			3	筆(個)			
		エ. 疎 明 書 面			件				件			
	(2) 現地調査	① 事 前 調 査		1	件			1	件			
					加減額				加減額			
		② 筆界確認	ア.	多角測量		点			5	点	100	
			イ.	復元測量	7	点	50	既設杭点検 目視確認		点		
						17	点		20		点	
			ウ.	画地調整		区画			1	区画	100	
				加算1区画		区画			区画			
		③ 立会業務	ア 民有地	A . 立会・確認		点				点		
				B . 測距・探索		点				点		
				C . 特殊作業		点				点		
			イ 公共用地	A ランク		点				点		
				B ランク		点				点		
				C ランク		点				点		
		2 測量業務	①面積測量		19,000	㎡	100			㎡		
② 境界標設置	ア. 境界点測設			点			8	点	100			
					点			点				
	イ. 境界標埋設			点				点				
	ウ. 引照点測量		点				点					
3 申請手続	分筆 登記			件			1	件				
	筆数加算			件			1	件				
	合筆 登記			件			1	件				
	筆数加算			件				件				
	地積更生 登記			件				件				
	筆数加算			件				件				
	現 地 調 査 費			件				件				
4 書類の作成等	成果図面等			葉			2	葉				
	不動産調査報告書			通			2	通				
	境界確定協議書			通				通				
	書類の作成 文案を要するもの			通				通				
	書類の作成 文案を要しないもの			通				通				
	謄抄本交付申請手続及び受領			通				通				
	原本の複製			通			1	通				
立替金				式			1	式				

				高森台 4 街区境界確認				
作 業 種 別				数 量		備 考		
1 調 査 業 務	(1) 資 料 調 査	ア. 公 簿 類			筆(個)			
		イ. 地 図 類			筆(枚)			
		ウ. 図 面 類			筆(個)			
		エ. 疎 明 書 面			件			
	(2) 現 地 調 査	① 事 前 調 査		1	件			
					加減額			
		② 筆 界 確 認	ア.	多角測量		点 点		
			イ.	復元測量	83	点 点	50	既設杭点検
			ウ.	画地調整		区画		
				加算1区画		区画		
		③ 立 会 業 務	ア 民 有 地	A . 立 会・確 認		点		
				B . 測 距・探 索		点		
	C . 特 殊 作 業				点			
	イ 公 共 用 地		A ラ ン ク		点			
B ラ ン ク		点						
C ラ ン ク		点						
2 測 量 業 務	①面積測量		19,000	㎡	100			
	② 境 界 標 設 置	ア. 境界点測設			点 点			
		イ. 境界標埋設			点 点			
		ウ. 引照点測量			点 点			
3 申 請 手 続	分筆 登 記			件				
	筆数加算			件				
	合筆 登 記			件				
	筆数加算			件				
	地積更生 登 記			件				
	筆数加算			件				
	現 地 調 査 費			件				
4 書 類 の 作 成 等	成果図面等			葉				
	不動産調査報告書			通				
	境界確定協議書			通				
	書類の作成 文案を要するもの			通				
	書類の作成 文案を要しないもの			通				
	謄抄本交付申請手続及び受領			通				
	原本の複製			通				
立替金				式				

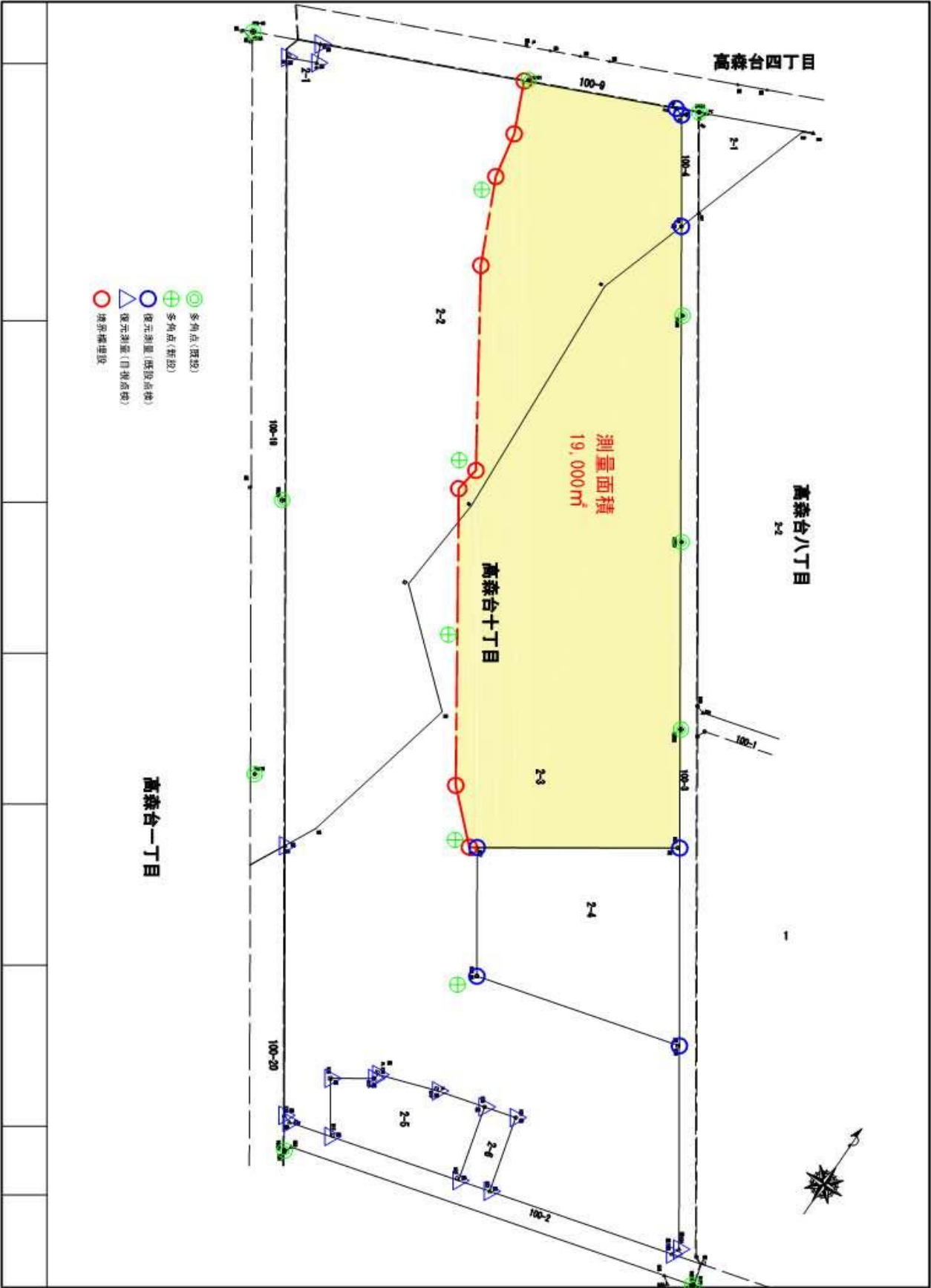
参考数量3

				緑苑東境界確認				緑苑東分筆登記				
作 業 種 別				数 量			備考	数 量			備考	
1 調 査 業 務	(1) 資 料 調 査	ア. 公 簿 類			筆(個)			8	筆(個)			
		イ. 地 図 類			筆(枚)			2	筆(枚)			
		ウ. 図 面 類			筆(個)			1	筆(個)			
		エ. 疎 明 書 面			件				件			
	(2) 現 地 調 査	① 事 前 調 査		1	件			1	件			
					加減額				加減額			
		② 筆 界 確 認	ア.	多角測量		点			3	点	100	
						点				点		
			イ.	復元測量	11	点	50	既設杭点検 目視確認		点		
						69	点		20		点	
		ウ.	画地調整		区画			1	区画	100		
			加算1区画		区画				区画			
			③ 立 会 業 務	ア 民有地	A . 立会・確認		点			点		
					B . 測距・探索		点			点		
				C . 特殊作業		点			点			
		イ 公共用地		A ランク		点			点			
			B ランク		点			点				
			C ランク		点			点				
2 測 量 業 務	①面積測量			1,000	㎡	100			㎡			
	② 境 界 標 設 置	ア. 境界点測設			点			5	点	100		
					点				点			
		イ. 境界標埋設			点				点			
					点				点			
ウ. 引照点測量			点					点				
3 申 請 手 続	分筆 登記				件			1	件			
	筆数加算				件				件			
	合筆 登記				件				件			
	筆数加算				件				件			
	地積更生 登記				件				件			
	筆数加算				件				件			
	現 地 調 査 費				件				件			
4 書 類 の 作 成 等	成果図面等				葉			1	葉			
	不動産調査報告書				通			1	通			
	境界確定協議書				通				通			
	書類の作成 文案を要するもの				通				通			
	書類の作成 文案を要しないもの				通				通			
	謄抄本交付申請手続及び受領				通				通			
	原本の複製				通				通			
立替金					式			1	式			

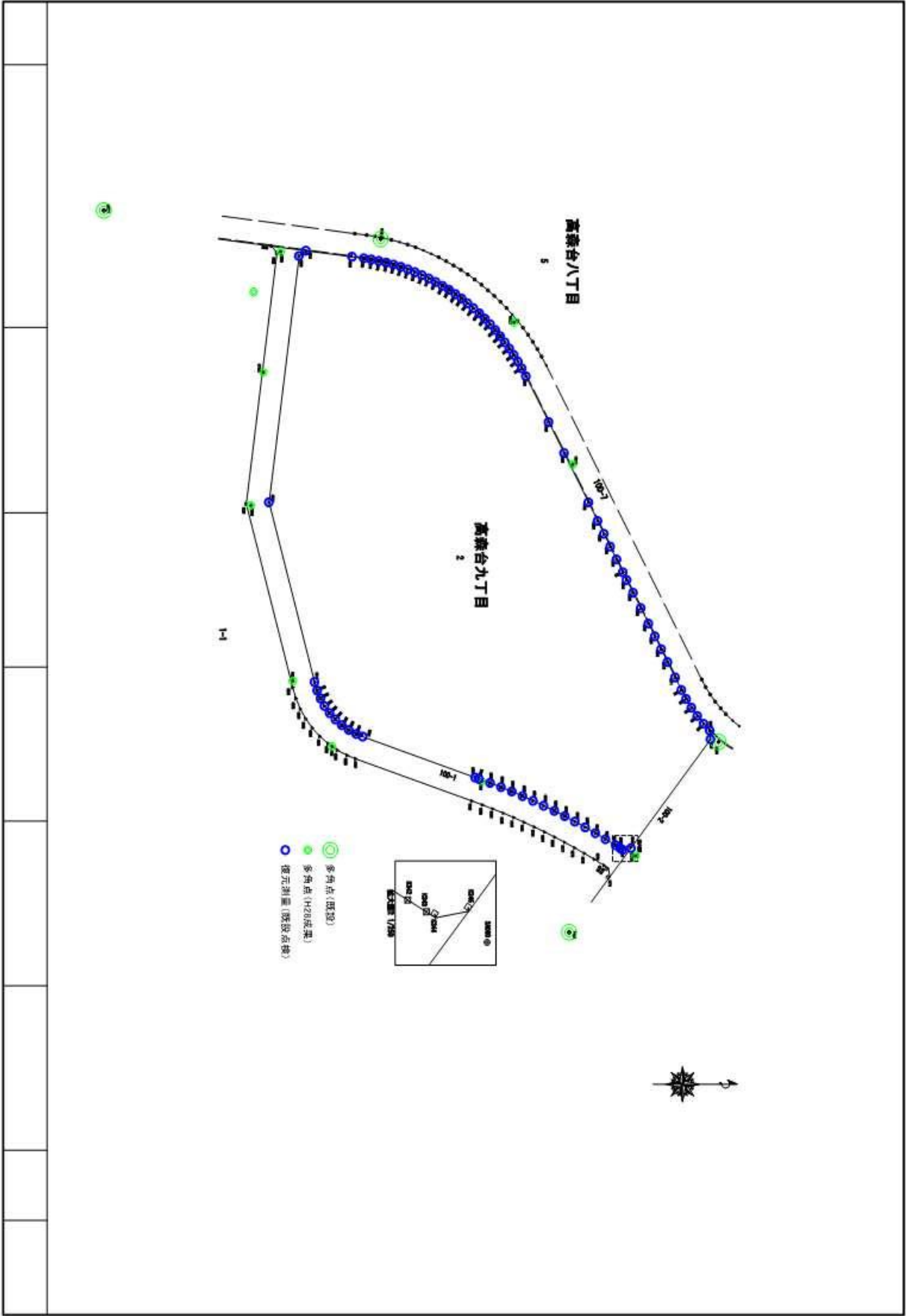
別紙 位置図



高森台2街区



高森台4街区



綠苑東



ウイークリースタンス 実施要領

1 目的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第22 条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

2 取組内容

- (1) 業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（1 週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。
 - ①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
 - ②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
 - ③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
 - ④昼休みや17 時以降の打合せは行わない。
 - ⑤定時間際、定時後の依頼をしない。
 - ⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web 会議の積極的な活用等）。
- (2) 業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。
- (3) （1）によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。
- (4) 緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

3 進め方

- (1) 初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。
- (2) 受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- (3) 成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以 上。

打合せ記録簿記載例

1 初回打合せ時

ウィークリースタンス取組内容

取組内容		特記事項※2	実施※3
①	休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。		■
②	水曜日は定時の帰宅を心掛ける。		■
③	休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。		■
④	昼休みや17 時以降の打合せは行わない。		■
⑤	定時間際、定時後の依頼をしない。		■
⑥	その他の項目※1		—

※1 ①～⑤以外で取り組む内容がある場合に記入する

※2 曜日・時間等の取組内容を変更する場合等に記入する

※3 実施する項目を「■」とする。

2 成果品納品時

ウィークリースタンス取組内容及び実施結果

取組内容		対象	実施結果※4	実施できなかった理由
①	休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。	■		
②	水曜日は定時の帰宅を心掛ける。	■		
③	休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。	■		
④	昼休みや17 時以降の打合せは行わない。	■		
⑤	定時間際、定時後の依頼をしない。	■		
⑥	その他の項目	—		

※4 「実施できた」「どちらかというと実施できた」「どちらかというと実施できなかった」「実施できなかった」から選択する。

「実施できた」以外を選択した場合、実施できなかった理由の欄に入力する。

効果・改善点等※5

※5 ウィークリースタンスに取り組んで業務環境は改善されたか、改善内容（（例）残業が減少し、業務に余裕が出来た）などを記入する。