

立川基地跡地昭島地区換地計画変更図書等作成業務

特記仕様書

第1章 総則

第1条 適用

本特記仕様書は、「立川基地跡地昭島地区換地計画変更図書等作成業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

本業務を実施するにあたっては、本特記仕様書によるほか、設計業務等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）及び調査職員の指示による。

第2条 業務の範囲

本業務の範囲は、別紙位置図に示す範囲とする。

第3条 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から平成30年9月28日までとする。

第4条 管理技術者

共通仕様書第6条第3項に規定する、これと同等の能力と経験を有する技術者とは、土地区画整理士の資格保有者とする。

第5条 照査技術者

- 1 受注者は、共通仕様書第7条第1項の規定に基づき、本業務の照査技術者を定め機構に通知するものとする。
- 2 共通仕様書第7条第2項に規定する、これと同等の能力と経験を有する技術者とは、土地区画整理士の資格保有者とする。
- 3 照査の実施にあたっては、別に定める「区画整理関連照査要領(案)」に基づき実施し、照査報告書を取りまとめ、提出するものとする。

第6条 業務の成果

成果の内容については、本特記仕様書「第2章 業務内容」によるものとする。

第2章 業務内容

第7条 業務の目的

本業務は、立川基地跡地昭島地区土地区画整理事業の換地処分に向け平成28年度に認可された換地計画について、保留地の変更等当事業の状況変化を受けて換地計画認可の変更に必要となる換地計画書等の図書を作成することを目的とする。また、仮換地指定通知、換地処分通知、区画整理登記に必要となる図書の作成等を行うことを目的とする。

第8条 使用する技術基準等

本業務で使用する技術基準等は、次のとおりとする。

- 1 関連法令等

- ・ 土地区画整理法
 - ・ 都市計画法
 - ・ 借地借家法
 - ・ 建築基準法
 - ・ その他
- 2 技術基準等
- ・ 昭島都市計画事業及び立川都市計画事業立川基地跡地昭島地区土地区画整理事業換地設計基準（平成 27 年 6 月）
 - ・ 昭島都市計画事業及び立川都市計画事業立川基地跡地昭島地区土地区画整理事業土地評価基準（平成 25 年 6 月）
 - ・ その他

第 9 条 貸与する資料等

本業務で使用するため貸与する関係資料は、次のとおりとする。

- ・ 昭島都市計画事業及び立川都市計画事業立川基地跡地昭島地区土地区画整理事業変更事業計画書（平成 27 年 5 月）
- ・ 昭島都市計画事業及び立川都市計画事業立川基地跡地昭島地区土地区画整理事業施行規程（平成 25 年 1 月）
- ・ 立川基地跡地昭島地区換地設計等業務成果品（平成 26 年 2 月）
- ・ 立川基地跡地昭島地区平成 26 年度換地設計修正その他業務成果品（平成 27 年 12 月予定）
- ・ 立川基地跡地昭島地区大街区等における土地評価検討業務成果品（平成 26 年 9 月）
- ・ 立川基地跡地昭島地区換地計画図書作成その他業務成果品（平成 29 年 10 月）
- ・ 街区確定関連資料
- ・ その他関連資料及び関連図面

第 10 条 業務内容

本業務の内容は、次のとおりとする。

1 換地計画

換地計画認可に必要な図書の作成を行う。

- (1) 資料調査・計画準備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 業務
- (2) 整理前後各筆評価指数の確定
 - ① 整理後各筆評価指数の確定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6 筆
 - ② 整理前権利指数の修正、確定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25 筆
 - ③ 総括表の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25 筆
- (3) 価額の算定
 - ① 指数 1 個当たり単価の資料収集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 業務
 - ② 指数 1 個当たり単価の資料整理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25 筆
 - ③ 価額への換算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 52 筆
- (4) 換地図作成
 - ① 換地図修正・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6 筆
 - ③ 街區別換地図（原図）作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 街区
- (5) 換地明細書作成
 - ① 換地明細書（地番順）作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6 筆
 - ② 換地明細書（所有者別）作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6 筆
- (6) 清算金明細書作成

- ① 各筆各権利別清算金明細書作成・・・・・・・・・・25 筆
- ② 清算金台帳作成・・・・・・・・・・25 筆
- 2 権利再調査（4回実施）
 - 土地登記簿等との照合を行い、前回調査時からの権利変動に係る権利関係図書の補正等を行う。
 - (1) 資料調査・計画準備・・・・・・・・・・1 業務
 - (2) 登記簿等との照合・・・・・・・・・・25 筆
 - (3) 登記事項変動調書の作成・・・・・・・・・・1 筆
 - (4) 土地原簿（地番順）の補正・・・・・・・・・・1 筆
 - (5) 土地原簿（所有者別）の補正・・・・・・・・・・1 筆
 - (6) 総括表の補正・・・・・・・・・・1 筆
- 3 仮換地指定
 - (1) 資料調査・計画準備・・・・・・・・・・1 業務
 - (2) 仮換地指定通知書作成
 - ① 仮換地指定通知書及び総括表作成・・・・・・・・・・2 筆
 - ② 街区別仮換地図（原図）作成・・・・・・・・・・4 街区
 - ③ 添付図作成・・・・・・・・・・3 仮換地
 - (3) 仮換地の使用収益開始通知書作成
 - ① 使用収益開始通知書及び総括表作成・・・・・・・・・・4 仮換地
 - ② 添付図作成・・・・・・・・・・4 仮換地
- 4 換地処分
 - (1) 資料調査・計画準備・・・・・・・・・・1 業務
 - (2) 換地処分通知書作成
 - ① 換地処分通知書作成・・・・・・・・・・18 人
 - ② 添付図作成・・・・・・・・・・27 筆
 - (3) 新旧地番対照表作成
 - ① 新旧地番対照表作成・・・・・・・・・・94 筆（内整理前宅地 25 筆）
 - ② 旧新地番対照表・・・・・・・・・・94 筆（内整理前宅地 25 筆）
- 5 区画整理登記嘱託図書
 - (1) 資料調査・計画準備・・・・・・・・・・1 業務
 - (2) 土地登記嘱託図書作成
 - ① 土地登記嘱託書副本等作成・・・・・・・・・・3 件
 - ② 土地所在図作成・・・・・・・・・・62 筆（内整理後宅地 31 筆）
- 6 審議会選挙手続き
 - (1) 資料調査・計画準備・・・・・・・・・・1 業務
 - (2) 審議会選挙人名簿作成・・・・・・・・・・一式
 - (3) 審議会委員選挙のお知らせ文書作成・・・・・・・・・・一式
 - (4) 審議会委員決定のお知らせ文書作成・・・・・・・・・・一式
 - (5) お知らせ文書の発送（2回）・・・・・・・・・・一式

第3章 その他

第11条 業務カルテの作成

受注者は、業務請負代金額 100 万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、「業務カルテ」を作成し調査職員の確認を受けた後に、(財)日本建設情報総合センターにフロッピーディスクにより、又は公衆回線を通じてオンラインで提出するとともに、(財)日本建設情報総合センター発行の「業務カルテ受領書」の写しを調査職員に提出しなければならない。提出の期限は、以下のとおりとする。

なお、業務カルテの作成にあたっては、別に定める「テクリス登録要領」を参考とする。

- 1 受注時登録データの提出期限は、契約締結後 10 日以内とする。
- 2 完了時登録データの提出期限は、契約完了後 10 日以内とする。
- 3 履行中に受注時登録データの内容に変更があった場合は、変更があった日から 10 日以内に更新データを提出しなければならない。

第12条 業務成績評定

本業務の請負金額が 200 万円を超える場合は、業務成績評定対象業務となり、受注者には業務完了後、業務成績評定点を通知する。なお、付与した業務成績評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。

第13条 再委託等

- 1 土木設計業務等請負契約書（以下「契約書」という。）第 8 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、技術的判断、業務説明資料・報告書の作成方針決定、及び成果物の照査をいい、再委託等（委任又は下請負）することはできない。
- 2 受注者は、ワープロ、コピー、印刷、製本、資料の整理、トレース、単純な集計、データ入力、計算処理（単純な電算処理に限る）、の各業務を再委託等するに当たって、発注者の承諾を要さない。
- 3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外を再委託等するに当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
- 4 受注者は、前項に規定する業務を再委託等する場合、書面により再委託等する者との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等する者に対し再委託等する業務の実施について適切な指導、管理を行い、本業務を実施しなければならない。なお、再委託等する者が、都市再生機構東日本都市再生本部の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合、都市再生機構東日本都市再生本部の指名停止期間中は、再委託等することができない。

第14条 業務の完了及び誤りの訂正

本業務の完了は、成果品を提出し、検査に合格した時点とする。

なお、検査の合格後であっても誤りが発見された場合には、受注者の負担で速やかにこれを訂正する。

第15条 守秘義務

- 1 受注者は、契約書第 6 条第 1 項の規定により、義務の実施過程で知り得た秘密を第三者にもらしてはならない。
- 2 受注者は、成果品の発表に際しての守秘義務については、契約書第 6 条第 2 項の承諾を受けた場合はこの限りではない。

第16条 提出書類仕様

受注者は、本特記仕様書で規定されている提出書類作成に当たっては、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」の規定に基づく再生紙を使用するものとする。

第17条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

- 1 本業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
- 2 1により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。
- 3 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

第18条 その他

本特記仕様書に記載のない事項又は本特記仕様書に対する疑義が生じた場合には、調査職員と協議の上、その指示に従うこと。

第4章 成果品

第19条 成果品

- 1 提出する成果品は、下記のとおりとする。

No.	調書・計算書・図面等	縮尺またはサイズ等	部数等	摘要
【1 換地計画】				
1	整理後各筆評価計算図	A 3	1部	
2	整理後各筆評価計算調書	A 4	1部	
3	増進率・比例率計算書	A 4	1部	
4	整理前権利指数一覧調書	A 4	1式	
5	換地計画総括表（指数）	A 4	1部	
6	地価一覧表	A 4	1部	
7	地価分布図	A 4	1部	
8	指数1個当たり単価決定資料	A 4	1部	
9	権利価額・評価額一覧表	A 4	1部	
10	換地計画総括表（価額）	A 4	1部	
11	換地図	1/1,000 A 0	1部	
12	街区別換地図	縮尺適宜 A 3	1式	
13	換地明細書（地番順）	A 4	1部	
14	保留地その他特別の定めをする土地区画整理事業の明細書	A 4	1部	
15	換地明細書（所有者別）	A 4	1部	
16	各筆各権利別清算金明細書	A 4	1部	
17	清算金台帳	A 4	1部	
【2 権利再調査】				
18	登記事項変動調書	A 4	1部	
19	土地原簿（地番順）	A 4	1部	

20	土地原簿（所有者別）	A 4	1 部	
21	地目別総括表	A 4	1 部	
22	町名別・地目別総括表	A 4	1 部	
23	土地所有者別総括表	A 4	1 部	
【3 仮換地指定】				
24	仮換地指定総括表	A 4	1 部	使用収益開始分含む。
25	仮換地指定総括図	A 3	1 部	使用収益開始分含む。
26	通知者名簿（発送簿）	A 4	1 部	使用収益開始分含む。
27	仮換地指定通知書	A 4	1 式	使用収益開始分含む。
28	仮換地位置図（原図）	縮尺適宜 A 4	1 部	
29	仮換地指定図（原図）	縮尺適宜 A 3	1 式	使用収益開始分含む。
30	添付図（位置図）	縮尺適宜 A 4	1 式	使用収益開始分含む。
31	添付図（仮換地指定図）	縮尺適宜 A 3	1 式	使用収益開始分含む。
【4 換地処分】				
32	換地処分通知書	A 4	1 部	
33	通知者名簿（発送簿）	A 4	1 部	
34	添付図（位置図）	縮尺適宜 A 4	1 部	
35	添付図（換地図）	縮尺適宜 A 3	1 部	
【5 区画整理登記嘱託図書作成】				
36	土地登記嘱託書（原本）	A 4	1 部	
37	土地登記嘱託書（副本）	A 4	1 部	
38	土地所在図	1/500	2 部	
【6 審議会選挙手続き】				
39	審議会選挙人名簿	A 4	1 部	
40	審議会委員選挙のお知らせ文	A 4	1 部	
41	立候補手続きのお知らせ文	A 4	1 部	
42	審議会委員決定のお知らせ文	A 4	1 部	
43	お知らせ文書発送簿	A 4	1 部	
【その他】				
44	その他調査職員が指示したもの		1 式	
45	電子データ		1 部	CD-R 等

- 2 本業務にパソコンを使用する場合のOSは「Windows 形式」とし、ワープロソフトは「Word 形式」、表計算ソフトは「Excel 形式」とし、これを電子媒体（CD-R 等）にコピーし、提出するものとする。
- 3 また、デジタルデータで納品する場合における図面データは「DXF (DWG) 形式」とし、これを電子媒体（CD-R 等）にコピーし、提出するものとする。
- 4 なお、図面等の作成については、別に定める「区画整理関連図面等作成要領（案）」による。
- 5 成果品は、電子データ化し、形式は担当者と協議して決定し、これを電子媒体（CD-R 等）にコピーし、提出するものとする。なお、グリーン購入法適用品とする。

以上