

特記仕様書

測量業務

業務名称

令和7年度中野三丁目地区街区確定測量等業務

令和7年4月

独立行政法人都市再生機構 都市再生本部
事業推進部 事業推進第2課

特記仕様書

第1章 総 則

1-1 業務概要

業務名称	令和7年度中野三丁目地区街区確定測量等業務
履行場所	東京都中野区三丁目
履行期間	契約締結の翌日から 令和8年2月27日まで
履行概要 (詳細・範囲は別紙 による)	1. 4級基準点測量 2. 街区点等測設測量 3. 画地点測設測量
業務の目的	本業務は、中野三丁目土地区画整理事業における基盤整備工事に伴う街区点・画地点の杭打ち及び既設境界杭の点検等を目的とした業務である。

1-2 適用仕様書

本測量は、「測量作業規程」及び「測量作業共通仕様書」(独立行政法人都市再生機構令和3年11月)及び、本特記仕様書による。

1-3 測量に関する業務実績情報システム(テクリス)の登録

「測量作業共通仕様書」第9条第3項による。

受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督員に自動メール送信し、監督員の確認を受けた上で、登録機関に登録申請すること。

登録後、「登録内容確認書」を監督員に提出すること。

1-4 公共測量に伴う測量成果等の交付

公共測量に伴う測量成果等の交付に伴う費用は当業務に含む。

1-5 国土調査に係る認証の申請

国土調査法第19条第5項申請	あり	なし
----------------	----	----

1－6 特記事項(契約書関係、共通仕様書関係)

契約書	特記事項
第3条 関連工事の調整	本業務履行にあたっては、発注者の発注に係る第三者の施工する他の工事が行われている箇所があるため、業務履行に際し必要があるときは、受注者は、発注者及び工事業者等と調整を行うこと。
第7条 一括再委託等の禁止	契約書第7条により、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、模型製作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。
第14条 支給材料及び貸与品	道路等公共用地の境界標は、管理者から支給を受ける予定であるため、受注者は、必要な数量・規格等を整理のうえ発注者へ報告し、支給を受けること。

共通仕様書	特記事項
第15条 土地の立入り等	現地における測量作業及び土地への出入りに当たっては、身分証明書を携帯すること。

第2章 測量業務

2－1 地域地形区分

本測量の地域地形区分は下表による。

地域区分		地形区分	
大市街地		平地	○
市街地(甲)		丘陵地	
市街地(乙)	○	低山地	
都市近郊		高山地	
耕地			
原野			
森林			

2－2 測量種別

(1) 本測量の業務範囲は下表による。

測量種別	業務範囲
(1) 基準点測量	○
(2) 現況測量及び写真測量	
(3) 境界測量	
(4) 路線測量	
(5) 深浅測量	
(6) 用地測量	
(7) 確定測量	○
(8) その他	
(9) その他調査等	

2－3 測量内容

測量種別	特記事項
基準点測量	(1) 業務範囲 別紙－1 のとおり。 (2) 業務内容 本業務を実施するために必要となる基準点を設置する。
確定測量	(1) 業務範囲 別紙－1 のとおり。 (2) 業務内容 地区界点、街区点及び画地点の設置及び点検を行う。

2－4 打合せ

本業務を行うに当たり、監督員と緊密な打合せ・協議を行い、その指示に従うと共に、必要な事項について作業の段階毎に成果等の確認を受ける。

打合せ協議の結果は、「打合せ等記録簿」に簡潔にまとめ、その都度、監督員に提出する。

本測量において、下記に示す打合せを見込む。

業務着手時及び成果物納入時	1 業務
中間打合せ	1 回

第3章 成果品

3-1 成果等の作成

成果等は、測量作業規程による。詳細は、3-2のとおり。

公共団体への成果図書の引渡しのある場合を除き、成果等の作成にあたっては契約後に送付する「測量成果図書作成参考図集(案) 令和5年5月」により作成する。

他の測量業務の成果及び原図を転用・使用した場合は、その成果の写しを成果簿に添付し提出する。

3-2 成果図書等一覧

(1) 4級基準点測量

- 一 観測手簿・観測手簿
- 二 計算簿
- 三 平均図
- 四 基準点成果表
- 五 点の記
- 六 建標承諾書・測量標設置位置通知書（必要な場合）
- 七 基準点網図
- 八 精度管理表
- 九 品質評価表
- 十 測量標の地上写真
- 十一 成果数値データ
- 十二 点検測量簿
- 十三 メタデータ
- 十四 その他の資料

(2) 街区確定測量

- 一 成果表（地区界点、街区点）
- 二 設置計算簿（地区界点、街区点）
- 三 確定測量図データファイル
- 四 精度管理表
- 五 品質評価表
- 六 メタデータ
- 七 その他の資料

(3) 画地確定測量

- 一 成果表（画地点）
- 二 設置計算簿（画地点）
- 三 確定測量図データファイル
- 四 画地点間等距離の点検簿

- 五 精度管理表
- 六 品質評価表
- 七 メタデータ
- 八 その他の資料

3-3 成果品の提出

特記仕様書及び監督員の指示(「電子納品について」参照)に従い、成果品と併せて、成果等を電子記録媒体に記録し納品すること。なお、適用基準は下記(閲覧可)による。

「居住環境整備事業等における土木関連業務に係る電子納品要領(案)測量編平成17年3月」

「居住環境整備事業等における土木関連業務に係るCAD製図基準(案)平成17年3月」

成果簿は、地区ごとに作成するものとし、その種別等は下表の通りとする。詳細は「成果品作成仕様書」に基づき作成する。

なお、すべてのA3版成果図面の縮小版を添付する。

媒体種別	正	副	副
市販バインダー製本(グリーン購入法適合品)	○	○	
CD-R 又は DVD-R(電子記録媒体)	○	○	○

第4章その他

4-1 個人情報の取扱い

受注者は、「個人情報等の保護に関する特約条項」を契約書と併せて同日付で締結し、これに基づき個人情報等を適切に取り扱う。

4-2 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- (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。

4－3 積算基準(直接経費)について

旅費交通費・安全費・電子成果品作成費は以下のとおりとする。

旅費交通費	率計上
安全費	非計上
電子成果品作成費	非計上

4－4 業務環境の改善について

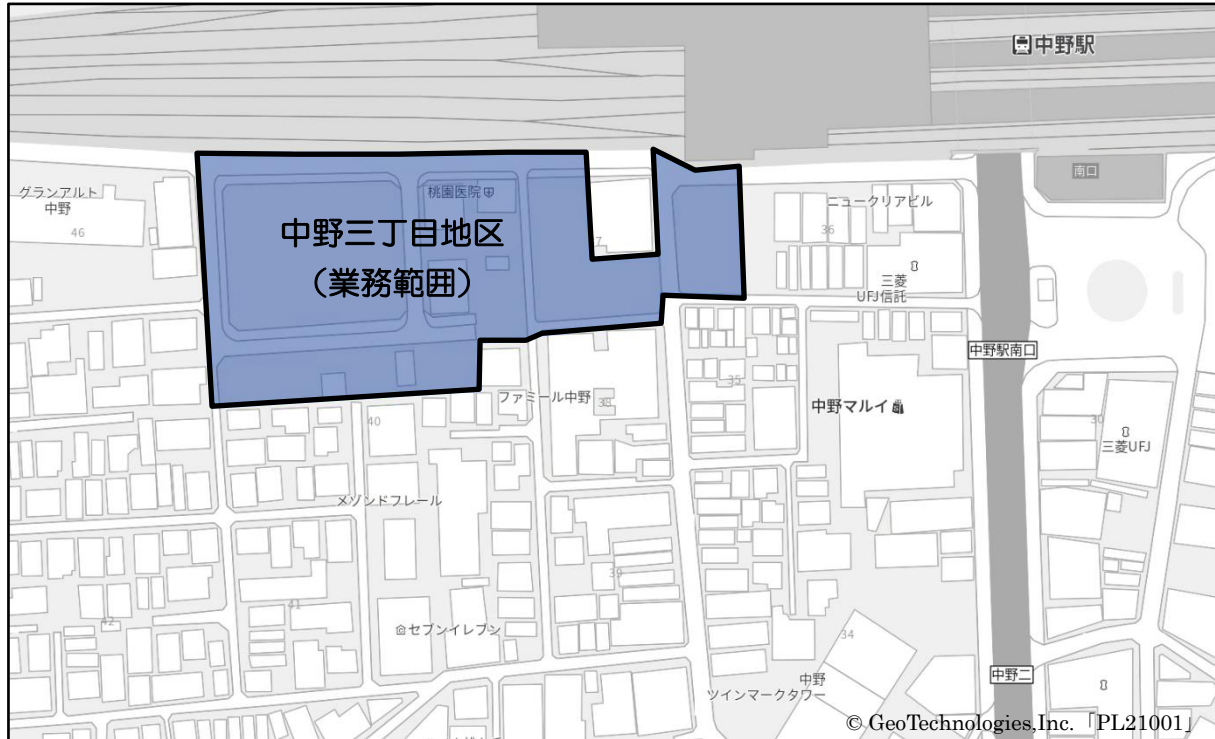
本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。

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(別添)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。

数量表

項 目			単位	数量	摘 要	
基準点測量	基準点測量	4 級基準点 (作業計画・選点・観測・計算整理)		点	5	伐採なし
確定測量	確定測量	(中心点及び街区点杭打ち) 街区確定測量	計画準備	点	5 1	仮杭 1 3、本杭 5、点検 3 3
			現地踏査	点	5 1	
			測設の計算	点	1 8	仮杭 1 3、本杭 5
			杭打図の作成	点	1 8	
			現地測設	点	1 8	
			中心点及び街区点間距離確認測量	点	5 1	
			現地引継ぎ	点	1 8	
			点検整理	点	5 1	
			埋標	点	5	
確定測量	確定測量	画地確定測量(杭打ち)	計画準備	点	4 0	本杭 4、点検 3 6
			現地踏査	点	—	
			測設の計算	点	4	
			現地測設	点	4	
			画地点間距離確認測量	点	4 0	
			埋標	点	4	
			現地引継ぎ	点	4	
			点検整理	点	4 0	
その他	打合せ	業務着手時及び成果物納入時	業務	1		
		中間打合せ	回	1		
	コンクリート工		m³	—		
	境界杭		本	—		

業務範囲図



成果品作成仕様書

1. 市販バインダー製本(グリーン購入法適合品)製本

(1) 背表紙(縦書き)及び表紙(左開き横書き)に表示する事項

㊦ ㊧ の別表示	測量業務名
「測量成果簿」	令和 年 月 (工期末月を表示)
	地区名全て(又は箇所名全て)
	計画機関 独立行政法人都市再生機構〇〇本部
	作業機関 社名

※背表紙は、上下 5cm の余白をとること。

(2) 目次に表示する事項(版形は A4 縦)

記載例：目次には、成果簿に綴る計算結果・資料等の名称を記載する。

案内図
特記仕様書(写)
業務の概要
地区名を表示(地区ごとにまとめること。1 地区のみの場合は不要。)
1. 基準点測量
1) 基準点測量
(1) 3 級基準点成果表
(2) 計算書
(3) 観測手簿
(4) 点の記
(5) 品質評価表・精度管理表・点検測量簿
(6) 4 級基準点成果表
(7) 計算書
(8) 観測記簿
(9) 点の記
2. 境界測量
1) 用地測量
(1) 境界点座標成果表
(2) 面積・辺長・方向角計算(座標法)
(3) 面積計算(数値三斜法)
(4) 逆打ち計算書
(5) 交点計算書(抜粋)
(6) 観測手簿
(7) 品質評価表・精度管理表・点検測量簿
(8) 境界点写真
3. その他
1) 権利関係調査
(1) 土地建物権利者住所録
(2) 登記全部事項証明書
(3) 公図(写)原図
(4) 地積測量図(写)
2) 打ち合わせ協議記録簿
3) 作業日報
4) 機器検定証明書(写)
5) 関連測量業務の成果(写)
4. 図面
3 級・4 級基準点網図
境界点網図
敷地求積図
土地図

成果を転用した関連測量業務名称年月日(関連測量業務の工期末年月日)

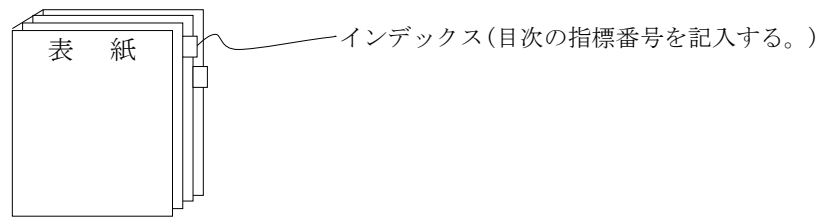
計画機関名

作業機関名

今回の測量業務は、上記測量業務の測量成果を転用して、基準点測量、境界測量を行った。

他測量成果を転用した場合は記載例の要領で目次に表示のこのこと。

目次において、測量種別・細別(作業名)に指標番号(1.2. など)をつけ、それぞれの該当ページ先頭にインデックス(目次の指標番号記入)を付す。



- (3) 諸計算書の版形は、A4 サイズを原則とする。略図等の図面以外は A4 サイズに縮小してよい。
- (4) 折込図面等は、測量種別毎(図面枚数少ないときは適宜)にクロス袋(布製プラスチック製)に入れ、図面名をクロス袋に表示し、製本する。
- (5) 成果簿を複数に分冊して製本する場合は、分冊したことがわかるように、成果簿の背表紙及び表紙に番号を表示する。番号は、分数表示とし分母に分冊した冊数を表示する。
例) 1/3 2/3 3/3 (3 冊に分冊した場合)
- (6) 土地・建物全部事項証明書・地積測量図及び境界確認書(原本)は別冊とする。また、境界確認書は本綴りに必ずコピーを入れること。
地番数値の小さい方から大きい方に綴る。字(あざ)が異なる謄本等が 1 冊に混在する場合は、インデックスを付すこと。

背表紙(縦書き)及び表紙(右開き横書き)に表示する事項

	測量業務名(契約書の記載どおり)
「土地登記全部事項証明書綴」	令和 年 月(工期末月を表示)
「建物登記全部事項証明書綴」	地区名 (当該地区)
「地積測量図(写)」	市区町村名と字名
※「境界確認書(原本)」綴られている地番(〇〇〇〇番から〇〇〇〇番まで)	
	調査場所(〇〇〇法務局〇〇出張所など)
	計画機関 独立行政法人都市再生機構〇〇本部
	作業機関 社名

※境界確認書(原本)のみ(左・右開きいずれか横書き)とし、案内図(位置図)を添付する。

本綴を複数に分冊して製本する場合は、分冊したことがわかるように、本綴の背表紙・表紙に番号を表示する。番号は、分数表示とし分母に分冊した冊数を表示する。
例) 1/3 2/3 3/3 (3 冊に分冊した場合)

- (7) 業務の概要に記載する項目
測量業務名・工期・作業機関名・住所・電話番号・機構登録番号・主任技術者名、業務の経過、その他、後続の測量作業及び作業機関・計画機関への引継事項を記載すること。
- (8) 特記仕様書の(写し)について
機構から受注者に渡された表紙に「正本」、「謄本」又は**発注担当課の確認印**のある特記仕様書の写し(コピー)を別紙・別添を含めて成果簿に綴ること。変更の特記仕様書がある場合は、原測量の特記仕様書と変更の特記仕様書の両物を成果簿に綴ること。
- (9) 検定証明書の写しについて
本測量業務に使用する機器は、検定有効期限内であることを証する測量機器検定機関の検定証明書の写し(鑑の部分だけでよい)を成果簿に添付しなければならない。なお、上記機器には電子計算機のプログラムを含む。

電子納品について

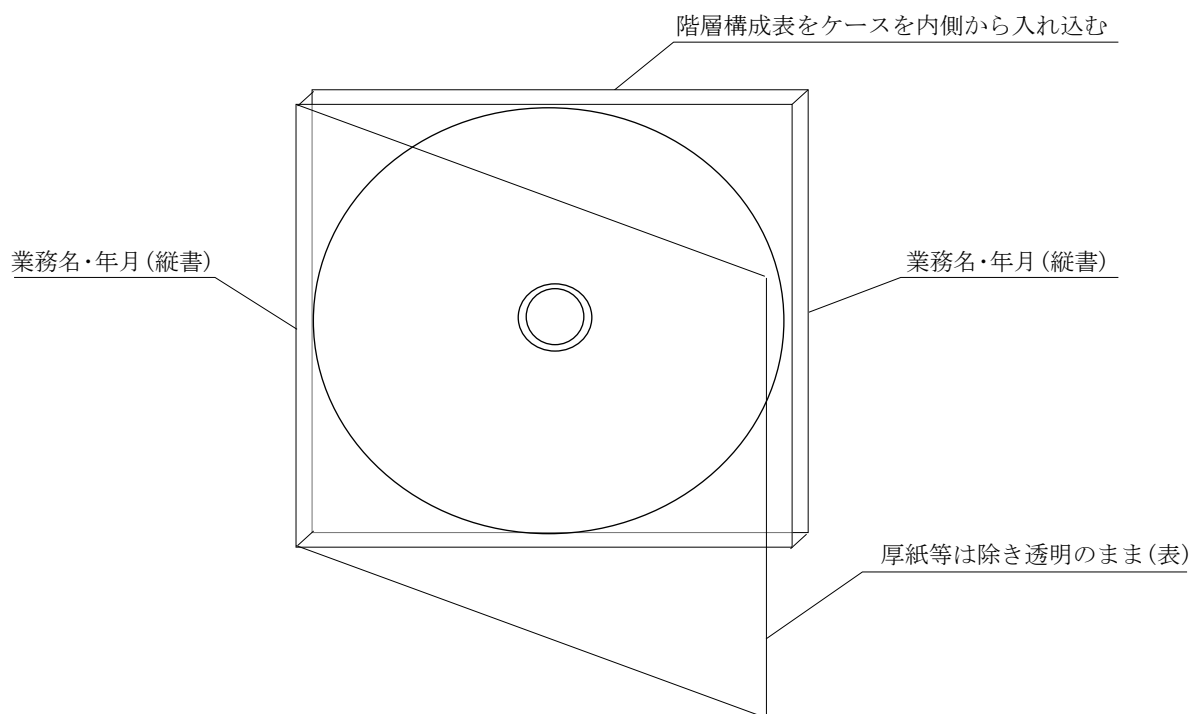
(ア) 電子納品を実施すること。

(イ) 適用基準類は下記による

『居住環境整備事業等における土木関連業務に係る電子納品要領(案)測量編』<平成 17 年 3 月>

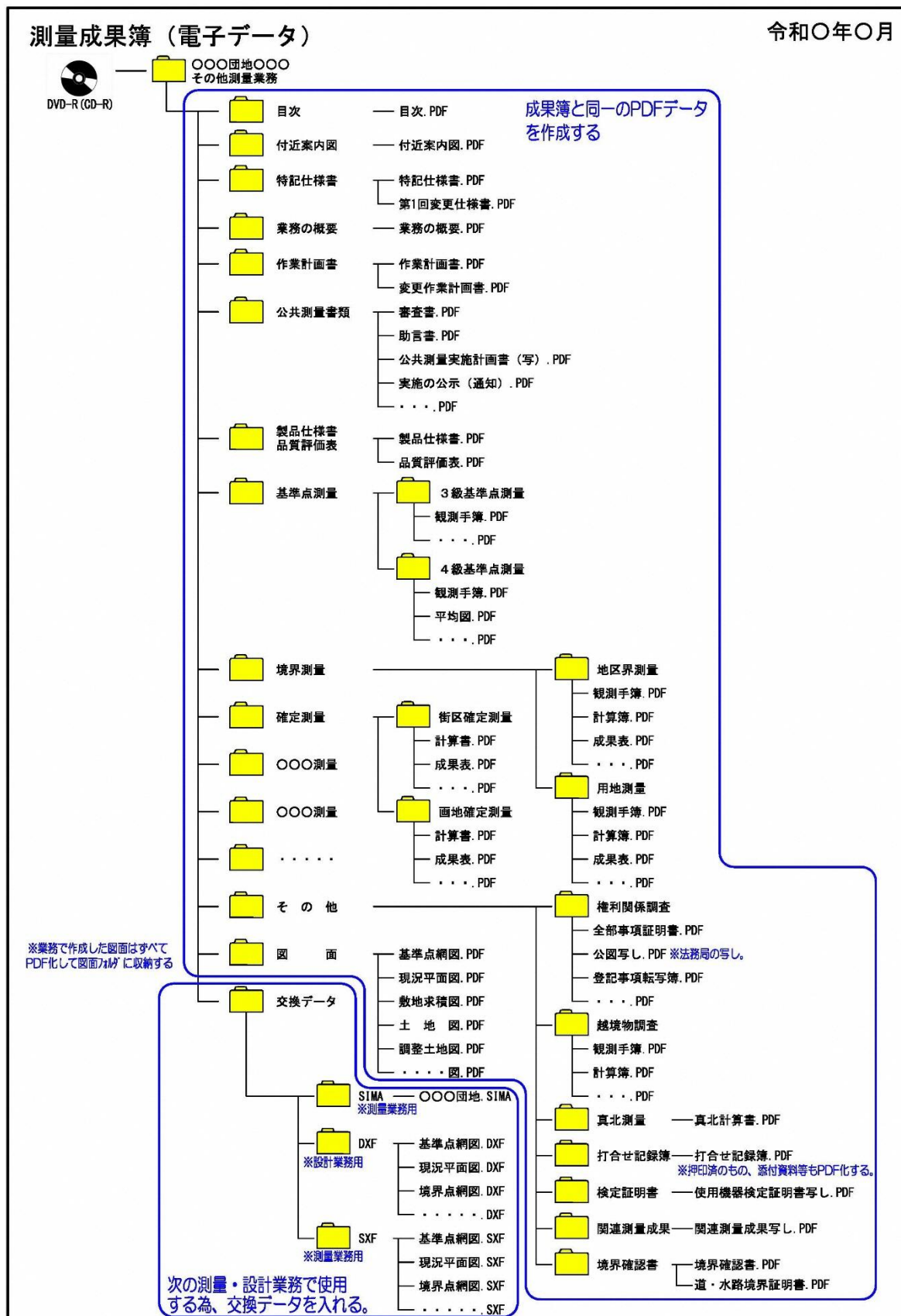
『居住環境整備事業等における土木関連業務に係る CAD 製図基準(案)』<平成 17 年 3 月>

※上記基準は、発注担当課にて閲覧に供する。



01. 電子記録媒体は CD-R を原則とするが、容量が多い場合は DVD-R とすることができる。
02. マイクロフィルムから画像データ化する場合は、対角線調整及び 4 点補正を行うこと。
03. SIMA データは、座標及び画地データとする。
04. 基準点及び境界点等の写真は、点名+拡張子としてよい。
05. 測量計算ソフトから CAD データを作成する場合の交換フォーマットは、SFX(P21)形式及び DXF 形式の両方を添付する。
06. CAD データを DXF とした場合は、AutoCAD で文字化け等の修正を行うこと。

階層構成表作成(例)



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