

令和 7 年度既成市街地における概略換地割込み検討業務 特 記 仕 様 書

第 1 章 総 則

第 1 条 適用

本特記仕様書は、「令和 7 年度既成市街地における概略換地割込み検討業務」(以下「本業務」という。)に適用する。

本業務の実施にあたっては、本特記仕様書によるほか、「土木設計業務等共通仕様書（平成 28 年 7 月版）」(以下「共通仕様書」という。)及び調査職員の指示に基づき実施する。

第 2 条 業務の範囲

本業務の範囲は、近畿圏内の既成市街地（10ha 未満）の範囲とする。

第 3 条 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日の翌日より令和 8 年 3 月 3 0 日までとする。

第 4 条 管理技術者

1 管理技術者は、共通仕様書 1.1.7 の定めのほか、下記に示す全ての条件を満たす者とする。

(1) 下記のいずれかの資格を有する者

・ 入札説明書 4 (1)⑥イ(イ)に示す資格

(2) 下記の実績を有する者

・ 入札説明書 4 (1)⑥イ(ロ)に示す実績

2 本業務の管理技術者は、受注者が提出した参加表明書に記載した配置予定の技術者でなければならない。

第 5 条 照査技術者

1 共通仕様書 1.1.8 の照査に当たっては、照査技術者を配置するものとし、下記に示す条件を満たすものとする。

(1) 下記のいずれかの資格を有する者

・ 土地区画整理士の資格を有し、土地区画整理法施行令による合格証明書の交付を受けている者

・ 技術士「建設部門（都市及び地方計画）」又は「総合技術監理部門（都市及び地方計画）」の資格を有し、技術士法による登録を行っている者

・ R C C M「都市計画及び地方計画部門」の資格を有し、登録証書の交付を受けている者

2 照査の実施にあたっては、別に定める「設計照査の手引き」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。

3 照査の報告において照査技術者は、発注者の指示する業務の節目及び業務が完了したときは、照査について調査職員に報告するものとする。なお、照査技術者による照査の報告は 1 回を想定している。

第 6 条 業務計画書等

1 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

業務概要	実施方針
業務工程	業務組織計画
打合せ計画	成果品の内容、部数
使用する主な図書及び基準	連絡体制（緊急時含む）
照査計画	その他（特記事項）

3 業務計画書は、共通仕様書 1.1.12 に基づき作成するものとする。

第7条 現地踏査

受注者は、必要に応じて現地踏査を実施し、現地の状況を写真等で記録し現地踏査報告としてとりまとめること。

第8条 再委託

1 本業務の土木設計業務等請負契約書第8条第1項に規定する「主体的部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。

- ・ 設計業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断
- ・ 解析、計算業務における手法の決定及び技術的判断
- ・ 設計の中核となる図面等の作成
- ・ 打合せ等、成果物の照査

2 受注者は、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再委託にあたっては、調査職員の承諾を必要としない。

3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、調査職員の承諾を得なければならない。

4 受注者は、設計業務等を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し設計業務等の実施について適切な指導管理の下に設計業務等を実施しなければならない。

なお、協力者は、発注者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は、指名停止期間中であってはならない。

第9条 業務の成果

成果の内容については、第2章によるものとする。

第2章 業務内容

第10条 業務の目的

本業務は、土地区画整理事業の事業化検討支援のために、概略の換地割込み案を検討することを目的とする。

第11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し、法令及び条例等の関係諸法規を遵守すること。

1 関連法令等

- ・ 土地区画整理法
- ・ 土地区画整理法施行規則
- ・ 土地区画整理法施行令
- ・ その他法令（都市計画法、借地借家法、不動産登記法、建築基準法など）

2 技術基準等

- ・ 土地区画整理事業運用指針（令和 6 年 4 月 国土交通省都市局）
- ・ 土地区画整理事業実務標準（改訂版）第 7 版（令和 7 年 8 月 15 日 公益社団法人街づくり区画整理協会）

第 12 条 貸与する資料等

- 1 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。
 - ・ 権利調査資料（一式）
 - ・ 現況図
 - ・ 土地利用計画図
 - ・ 造成計画図
 - ・ その他必要な資料
- 2 本業務の土木設計業務等請負契約書第 17 条第 1 項に規定する引渡場所は、発注者の事務所とする。

第 13 条 設計内容

近畿圏内の既成市街地（10ha 未満）において土地区画整理事業を想定し、以下を検討する。

- 1 概略換地の割込み
別途実施する事業展開の概略検討の成果を用い、概ね 45 件程度の権利者の従前地に対して、換地の照応性（従前敷地と原則同形状（減歩を考慮しない、また、従前・従後で個別評価も行わない））を考慮した換地の割込み及び課題整理（必要に応じて土地利用計画図の修正を含む）を行う。
 - (1) 資料調査・計画準備
 - (2) 割込み方針の決定
 - (3) 概略換地の割込み
45 件程度
 - (4) 報告書の作成
 - (5) 打合せ
 - ・ 業務着手時、中間打合せ（1 回）、成果物納入時
- 2 注意事項
 - (1) 上記 1 に計上した設計内容に変更が生じた場合は、発注者の積算額に当該業務の落札率を乗じて得た額を目処として契約変更を行うものとする。
 - (2) 本業務の実施に当たっては、本仕様書に定めるほか調査職員と十分協議、調整を図り実施すること。また、調査職員の指示に従い業務を進めること。
 - (3) 本仕様書に記載のない事項等、疑義が生じたときには、その都度調査職員と協議すること。
 - (4) 本業務における業務内容及び本業務において知り得た情報等は第三者に漏らしてはならない。

第 3 章 目的物

第 14 条 目的物

- 1 提出する目的物は、下記のとおりとする。
 - (1) 概略換地の割込み

No	調書・計算書・図面等	縮尺または サイズ等	部数等	摘 要
----	------------	---------------	-----	-----

①	概略換地の割込み（再割込み及び土地利用計画修正案含む）図書一式	別途指示	2部	
---	---------------------------------	------	----	--

(2) 共通

No	調書・計算書・図面等	縮尺またはサイズ等	部数等	摘要
①	業務打合せ記録簿	A4	2部	
②	現地踏査報告書	A4	2部	
③	照査報告書	A4	正副	
④	報告書	A4	正副	

- 2 提出する成果品は、業務内容で示したとおりとし、確認が必要となる事項については調査職員の指示によるものとする。
- 3 成果品は、報告書として2部（データ納品を含む。）納入するものとする。
- 4 成果品の規格、仕様等については、調査職員と協議するものとする。また、報告書の作成に当たっては、発注者の検討及び提供資料等も含めたものとする。
- 5 本業務において作成し提出すべき用紙については、「国等による環境物品等の調達推進等に関する法律（グリーン購入法）」の施行に伴い、印刷及び再生紙の使用等の基準に則り作成すること。詳細については、調査職員と協議すること。
- 6 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。
- 7 デジタルデータで納品する場合における調書データは「PDF形式」とし、図面データ※は調査職員の指示に従い電子媒体（CD-R等）にコピーし、提出するものとする。
※ 図面データは、『S I M A、DWG・DXF（AutoCAD LT2022）及びS X F』形式のデータファイル等を含む。

第4章 その他

第15条 業務カルテの作成

受注者は、契約時、変更時及び完了時において、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、業務実績情報として「業務カルテ」を作成し調査職員の確認を受けた後に、（一財）日本建設情報総合センターに登録申請するとともに、（一財）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。なお、受注者が公益法人の場合は、この限りではない。

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、契約終了後10日以内とする。
- (3) なお、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日以内に変更データを提出しなければならない。

第16条 業務の完了及び誤りの訂正

本業務の完了は、目的物を提出し、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17条 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 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 ウィークリースタンス

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ィークリースタンスを考慮するものとする。ウィークリースタンスの実施にあたっては、別紙1ウィークリースタンス実施要領に基づき、発注者の担当者と確認・調整した内容について取り組むものとする。

以 上

別紙 1

ウィ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 17 年法律第 18 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うえで、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、受発注者間で確認・調整のうえ、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、監督員から現場代理人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・調整のうえ、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