

# 印東加圧ポンプ場近接購入予定地確定測量業務委託

## 特記仕様書

令和5年度

印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部

## 目 次

第1章 総則	1
第1節 基本事項	1
1-1-1 適用範囲	1
1-1-2 業務委託の目的	1
1-1-3 仕様書等の適用	1
第2節 一般事項	1
1-2-1 費用の負担	1
1-2-2 法令等の遵守	1
1-2-3 業務委託の施行	1
1-2-4 中立性の保持	1
1-2-5 秘密の保持	1
1-2-6 業務主任技術者	2
1-2-7 担当技術者	2
1-2-8 監督職員	2
1-2-9 資料の貸与	2
1-2-10 参考文献の明記	2
1-2-11 疑義の解釈	2
1-2-12 事故の防止	2
1-2-13 成果品の検査	2
1-2-14 成果品の帰属	2
1-2-15 納期	3
1-2-16 その他	3
1-2-17 提出書類及び成果品	3
第2章 業務の概要	4
第1節 印東加圧ポンプ場近接購入予定地確定測量業務委託	4
2-1-1 業務内容	4
2-1-2 打合せ及び記録	4
2-1-3 測量機械器具	4

## 第1章 総 則

### 第1節 基本事項

#### 1-1-1 適用範囲

- 1 本仕様書は、次の業務委託（以下「本業務委託」という。）に適用する。
  - (1) 委託番号 調令5第2号
  - (2) 委託名 印東加圧ポンプ場近接購入予定地確定測量業務委託
  - (3) 委託箇所 佐倉市宮本204番1他
  - (4) 委託期間 契約日の翌日から令和6年2月16日限り

#### 1-1-2 業務委託の目的

- 1 本業務委託は、印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部（以下「組合」という。）での緊急用資材保管用などの用地として印東加圧ポンプ場に近接する用地を取得するため、用地の測量を行い、面積の確定を行うことを目的とするものである。

#### 1-1-3 仕様書等の適用

- 1 本業務委託の施行にあたって、業務委託契約書、本仕様書のほか以下を適用するものとする。
  - (1) 設計図書
  - (2) 測量、地質・土質調査、土木設計各業務等共通仕様書 令和4年度版（千葉県）
  - (3) その他公的な仕様書・各種指針

### 第2節 一般事項

#### 1-2-1 費用の負担

- 1 業務に必要な費用は、本仕様書に特に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

#### 1-2-2 法令等の遵守

- 1 受注者は、業務の実施にあたり関連する法令等を遵守しなければならない。

#### 1-2-3 業務委託の施行

- 1 受注者は、組合の目的を十分理解したうえで、必要な知識と十分な経験を有する業務主任技術者を定め、かつ適切な人員を配置して最高技術を発揮できるよう努力するとともに正確丁寧にこれを行わなければならない。

#### 1-2-4 中立性の保持

- 1 受注者は、各種調査をはじめとする業務の実施にあたって、常にコンサルタントとしての中立性を保持しなければならない。

#### 1-2-5 秘密の保持

- 1 受注者は、本業務委託の施行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

#### 1-2-6 業務主任技術者

- 1 受注者は、業務主任技術者の選任にあたっては、測量法に基づく測量士の有資格者であり、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有するものを選任しなければならない。

#### 1-2-7 担当技術者

- 1 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。（業務主任技術者と兼務する者は除く）
- 2 測量業務における「担当技術者」は、測量法に基づく測量士または測量士補の有資格者でなければならない。
- 3 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

#### 1-2-8 監督職員

- 1 本業務委託は、組合監督職員（以下「監督職員」という。）が業務委託契約書、本仕様書等に定められた事項の範囲において、業務施行上の指示及び監督を行うものとする。  
受注者は、業務の施行にあたり、当該契約に基づき、組合が定める監督職員と常に密接な連絡を取り、その指示及び監督を受けなければならない。

#### 1-2-9 資料の貸与

- 1 本業務委託に必要となる資料のうち、組合が所有しているものはこれを貸与し、その他の資料は組合の仲介により受注者が収集するものとするが、これらの資料については、受注者の責任において厳重に保管するとともに、社外への提供ならびに公開は、一切これを認めない。
- 2 貸与資料について、貸与期間中に紛失、損傷した場合は受注者の責任で弁済すること。

#### 1-2-10 参考文献の明記

- 1 本業務委託で参考とした文献や資料については、その文献、資料名を報告書に明記しなければならない。

#### 1-2-11 疑義の解釈

- 1 受注者は、業務施行上と認められるもので、本仕様書に疑義が生じた場合、また、本仕様書に明記していない事項があるとき、あるいは内容に相互符号しない事項がある場合、事前に監督職員と協議しその指示に従わなければならない。

#### 1-2-12 事故の防止

- 1 受注者は、現地調査等において、障害及び事故発生を未然に防止するよう努力するとともに、労働基準法その他関係法規を遵守し、円滑にこれを行わなければならない。  
なお、損害・事故等が発生した場合の補償に要する費用は、受注者の負担とする。

#### 1-2-13 成果品の検査

- 1 受注者は業務完了後、業務主任技術者立会のうえ成果品について検査を受けなければならない。
- 2 成果品の検査において、指摘された箇所は、直ちに訂正し速やかに提出しなければならない。
- 3 業務完了後において、受注者の責に伴う業務の契約不適合が発見された場合、受注者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。なお、これに要する費用は受注者の負担とする。

#### 1-2-14 成果品の帰属

- 1 成果品は全て組合の帰属とする。受注者が成果品を公表することについては、一切これを認めない。

### 1-2-15 納期

- 1 成果品の納期は本業務委託期間内とする。なお、納期前であっても業務のうち完成したものについては、提出を求める場合がある。

### 1-2-16 その他

- 1 現地調査等にあたっての土地の立ち入りは、監督職員の指示に従い、土地所有者に事前に同意を得なければならない。  
また、地元住民との摩擦を避けるよう慎重に作業を行わなければならない。
- 2 作業従事者は身分を明らかにするため、組合が交付する身分証明書を携帯しなければならない。  
また、提示を求められた場合、これを拒んではならない。

### 1-2-17 提出書類及び成果品

#### 1 提出書類

- |  |                    |     |
|--|--------------------|-----|
| (1) 業務着手届  | ( 契約後 7 日以内 )      | 2 部 |
| (2) 業務主任技術者選任通知書   | ( 契約後 7 日以内 )      | 2 部 |
| 経歴書及びTECRISの写しを添付すること。<br>なお、担当技術者についても提出すること。   |                    |     |
| (3) 業務工程表  | ( 契約後 7 日以内 )      | 2 部 |
| (4) 業務カルテ (業務カルテ受領書の写し)  | (受注・変更・完了後 10 日以内) | 1 部 |
| (5) 業務計画書  | ( 契約後 15 日以内 )     | 2 部 |
| (6) 身分証明書交付申請書   |                    | 1 部 |
| 身分証明書の交付を受けようとする作業従事者一覧及び写真、また、身分証明書の交付を受けたい作業従事者と申請者が恒常的な雇用関係を証明するものを添付すること。<br>なお、発行した身分証は、業務完了時に返却すること。 |                    |     |
| (7) 業務完了報告書  | ( 業務完了時 )          | 2 部 |
| (8) 業務目的物引渡申出書   | ( 業務完了時 )          | 2 部 |
| (9) その他必要とする書類   |                    | 1 式 |
| (10) 成果品   |                    | 1 式 |
| ・公図等転写図  |                    |     |
| ・公図等転写連続図  |                    |     |
| ・登記簿等調査表   |                    |     |
| ・土地境界立会確認書   |                    |     |
| ・測量計算簿等  |                    |     |
| ・用地実測図原図 (縮尺 : 1/250)  |                    |     |
| ・数値地形図 (縮尺 : 1/250)  |                    |     |
| ・打合せ議事録  |                    |     |
| ・作業日報  |                    |     |
| ・その他必要とする書類  |                    |     |

## 第2章 業務の概要

### 第1節 印東加圧ポンプ場近接購入予定地確定測量業務委託

#### 2-1-1 業務内容

1 本業務委託は、組合での緊急資材保管などの用地として、印東加圧ポンプ場に近接する用地を確保するため、地形測量及び用地測量を実施するものであり、その概要は次のとおりである。

##### (1) 共通

① 打合せ 1 業務

##### (2) 用地測量業務

① 作業計画 1 業務

② 現場踏査 1 業務

③ 公図等の転写 0. 2 h a

④ 地積測量図転写 0. 2 h a

⑤ 土地の登記記録調査 0. 2 h a

⑥ 公図等転写連続図作成 0. 2 h a

⑦ 境界確認 0. 1 7 h a

⑧ 補助基準点の設置 0. 1 7 h a

⑨ 境界測量 0. 1 7 h a

⑩ 用地境界仮杭設置 0. 0 7 h a

⑪ 境界点間測量 0. 1 7 h a

⑫ 面積計算 0. 0 7 h a

⑬ 用地実測図原図作成 0. 0 7 h a

⑭ 公共用地管理者との打合せ 1 業務

⑮ 横断図面作成 0. 0 4 k m

⑯ 依頼書作成 0. 0 4 k m

⑰ 協議書作成 0. 0 4 k m

##### (3) 地形測量業務（現地測量）

① 作業計画 0. 0 0 1 7 k m<sup>2</sup>

② 細部測量 0. 0 0 1 7 k m<sup>2</sup>

③ 数値編集 0. 0 0 1 7 k m<sup>2</sup>

④ 数値地形図データファイルの作成 0. 0 0 1 7 k m<sup>2</sup>

#### 2-1-2 打合せ及び記録

1 作業範囲及び作業量の確認をする。

2 現地状況の確認をする。

3 発注者と受注者との打合せは、初回（着手時）1回、中間1回、完成時1回の合計3回以上行うものとする。

なお、業務主任技術者は、打合せには必ず出席するものとし、業務に関する打合せ等協議は、結果を速やかに記録し提出するものとする。

#### 2-1-3 測量機械器具

1. 測量器具は十分精度を有するものを使用し、使用前に十分調整されていなければならない。