

# 業務委託設計書

|    |    |    |    |      |      |    |
|----|----|----|----|------|------|----|
| 設計 | 検算 | 検算 | 照合 | 主任技師 | 課長補佐 | 課長 |
|----|----|----|----|------|------|----|

|  |              |                                |           |          |                                |            |                                 |                      |  |  |  |
|--|--------------|--------------------------------|-----------|----------|--------------------------------|------------|---------------------------------|----------------------|--|--|--|
| 第 号  |              |                                |           |          |                                |            |                                 |                      |  |  |  |
| 令和<br>7 年度                                   | 会計種別<br>一般会計 | 款<br>農林水産業費                    | 項<br>農林業費 | 目<br>農地費 | 所属<br>安佐北区役所<br>農林建設部<br>地域整備課 | 設計<br>R7.7 | 提出<br>R7.7                      | 直営 一般競争入札<br>請負 任意契約 |  |  |  |
| 委託金額<br>金 円                                  |              | 業務名<br>西吉永溪流雨水排水施設の用地測量業務(7-1) |           |          | 業務場所<br>安佐北区白木町大字三田            |            | 委託期間 日開<br>契約締結の日から令和7年12月26日まで |                      |  |  |  |
| 施行理由<br>本業務は、下記のとおり業務を委託するものである。             |              |                                |           |          |                                |            |                                 |                      |  |  |  |
| 設計概要<br>記<br>調査業務 1式<br>測量業務 1式<br>書類の作成等 1式 |              |                                |           |          |                                |            |                                 |                      |  |  |  |

|           |   |                                |
|-----------|---|--------------------------------|
| 委託金額<br>金 | 円 | 業務名<br>西吉永溪流雨水排水施設の用地測量業務(7-1) |
|-----------|---|--------------------------------|

(甲) 内 訳

| 名 称    | 種 別      | 形状・寸法   | 単 位 | 数 量  | 単 価 | 金 額 |
|--------|----------|---------|-----|------|-----|-----|
| 調査業務   |          |         |     |      |     |     |
| 資料調査   | 公簿類      |         | 式   | 1.00 |     |     |
|        | 地図類      |         | 式   | 1.00 |     |     |
|        | 図面類      |         | 式   | 1.00 |     |     |
| 現地調査   | 事前調査     |         | 式   | 1.00 |     |     |
| 筆界確認   | 多角測量     |         | 式   | 1.00 |     |     |
|        | 復元測量     |         | 式   | 1.00 |     |     |
|        | 画地調整(復元) |         | 式   | 1.00 |     |     |
|        | 画地調整(復元) | 加算      | 式   | 1.00 |     |     |
|        | 画地調整(分筆) |         | 式   | 1.00 |     |     |
|        | 画地調整(分筆) | 加算      | 式   | 1.00 |     |     |
| 立会業務   | 民有地      | B 測距・探索 | 式   | 1.00 |     |     |
|        | 公共用地     | Bランク    | 式   | 1.00 |     |     |
| 調査業務 計 |          |         |     |      |     |     |

|        |                        |  |   |      |  |  |  |
|--------|------------------------|--|---|------|--|--|--|
|        |                        |  |   |      |  |  |  |
| 測量業務   |                        |  |   |      |  |  |  |
| 面積測量   | $A \leq 100\text{m}^2$ |  | 件 | 1.00 |  |  |  |
|        | $A \leq 200\text{m}^2$ |  | 件 | 1.00 |  |  |  |
|        | $A \leq 300\text{m}^2$ |  | 件 | 1.00 |  |  |  |
|        |                        |  |   |      |  |  |  |
| 境界標設置  | 境界標埋設                  |  | 式 | 1.00 |  |  |  |
|        |                        |  |   |      |  |  |  |
| 測量業務 計 |                        |  |   |      |  |  |  |

|                |       |  |   |      |  |  |         |
|----------------|-------|--|---|------|--|--|---------|
| 書類の作成等         |       |  |   |      |  |  |         |
| 分筆所在(地形)図      |       |  | 件 | 3.00 |  |  |         |
| 分筆図作成          |       |  | 件 | 3.00 |  |  |         |
| 現地調査書          |       |  | 件 | 3.00 |  |  |         |
| 官民境界確認書        |       |  | 件 | 1.00 |  |  |         |
| 民民境界確認書        |       |  | 件 | 1.00 |  |  |         |
| 登記承諾書、登記原因証明情報 |       |  | 件 | 3.00 |  |  |         |
| 寄付申出書          |       |  | 件 | 3.00 |  |  |         |
| 交渉調印業務         | 1～15人 |  | 式 | 1.00 |  |  |         |
| 書類の作成等 計       |       |  |   |      |  |  |         |
| 業務原価           |       |  |   |      |  |  |         |
|                |       |  |   |      |  |  | 千円未満切捨て |
| 消費税等相当額        |       |  | 式 | 1.00 |  |  |         |
| 業務費の合計         |       |  |   |      |  |  |         |

## 用地測量業務仕様書

- 1 本仕様書は、西吉永溪流雨水排水施設の用地測量業務（7-1）（以下、業務という。）に適用する。
- 2 本業務は、広島市委託契約約款及び「調査・設計・測量業務等共通仕様書」に基づき施行すること。
- 3 本業務の実施区域は、別添図面の区域のとおりとする。
- 4 本業務を適正かつ円滑に実施するため、本市調査職員と連絡を密接にとりながら作業を進めるとともに作業内容等の報告を行うこと。
- 5 本仕様書等に明示していない事項又は明示された内容に疑義が生じた場合は、本市調査職員と協議すること。
- 6 本業務において知り得た事項を他に漏らしてはならない。
- 7 本業務は、契約締結者（受注者）が見積積算した額により契約するものであり、原則として変更は行わない。

ただし、業務の履行状況により、設計図書で明示されていない履行条件について予期することができない特別な状態が生じたり、新たに作業項目を追加せざるを得ない状態が生じるなど、やむを得ない事由が生じた場合は、変更契約を行うことがある。
- 8 成果内容に誤りがあった場合、又は精度に欠けると認められた場合は、検査に合格した後においても修正又は再測量を行うこと。
- 9 官民及び民境界の立会日時等の調整については、受注者において行うこと。
- 10 安佐北区維持管理課及び公共機関に提出する境界立会に必要な申請書類は作成すること。なお、依頼は本市調査職員が行う。
- 11 戸籍謄本、戸籍付票及び住民票等の交付を本市調査職員に依頼する必要がある際は、一覧表を作成し提出すること。
- 12 登記簿謄本交付申請書は支給する。

ただし、法務局に提出する際の調査箇所を記入したものの写しを本市調査職員に提出すること。
- 13 成果品については、次のとおりとする。
  - (1) 丈量図、地積測量図は世界測地系座標とする。
  - (2) 丈量図の測点は全て世界測地系座標で丈量図面に表示する。
  - (3) 土地登記簿調査表
  - (4) 権利者調査表
  - (5) 法務局備付公図及び地積測量図の写し
  - (6) 官民境界確認書（関係者の押印済み）
  - (7) 民境界確認書（関係者の押印済み）
  - (8) 地形図（所在図）
  - (9) 地積測量図（登記申請用）
  - (10) 不動産調査報告書（現地調査書）
  - (11) 寄付申出書
  - (12) 登記原因証明情報・登記承諾書
  - (13) 印鑑証明書
  - (14) 測量成果品一式
  - (15) その他（本市職員が指定した必要書類等）

(16) 成果品の提出は、製本したもの2部（うち1部コピー）及び原図一式（作成図面）各一部  
（作成図面については、電子データ（DWG, SFC形式）をCDで1部提出）

(17) 提出成果品の詳細、図面等のサイズは、本市調査職員と協議すること。

14 本業務委託期間内において、成果品の一部提出を求める場合がある。その場合、本市調査職員が別途指示する。

# 位置図



安佐北区白木町  
大字三田字西吉永

業務箇所



JR美濃線  
三田駅

縮尺 1 : 5000



## 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(従事者の監督)

第3 乙は、業務に従事している者に対し、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(取得の制限)

第4 乙は、業務を行うために個人情報を取得するときは、業務の目的の範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

(目的外の利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、業務を行うための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(再委託等に当たっての留意事項)

第7 乙は、甲の承諾を得て業務の全部又は一部を第三者に委託（二以上の段階にわたる委託をする場合及び乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託をする場合を含む。以下「再委託等」という。）する場合には、再委託等の相手方に対し、甲及び乙と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託等に係る連帯責任)

第8 乙は、再委託等の相手方の行為について、再委託等の相手方と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託等の相手方に対する管理及び監督)

第9 乙は、再委託等をする場合には、再委託等をする業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託等の相手方に対し適切な管理及び監督をするとともに、甲から求められたときは、その管理及び監督の状況を報告しなければならない。

(安全管理措置)

第10 乙は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(作業場所以外での業務の禁止等)

第11 乙は、業務の作業場所を甲に報告するものとし、当該作業場所以外で業務を行ってはならない。また、甲が指定する場所又は当該作業場所以外に個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

い。

(複写及び複製の禁止)

第12 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うために甲から提供を受け、又は自ら取得した個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第13 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自ら取得した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後又は解除後、直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

(取扱状況の報告及び調査)

第14 甲は、必要があると認めるときは、乙又は再委託等の相手方に対して、業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。

(事故発生時における報告等)

第15 乙は、業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがある場合(再委託等の相手方により発生し、又は発生したおそれがある場合を含む。)は、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。これらの場合において、乙は、甲から立入検査の実施を求められたときは、これに応ずるものとする。

(契約解除)

第16 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第17 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために生じた経費は、乙が負担するものとする。

注1 「甲」は委託者を、「乙」は受託者を指す。