

防災・まちづくり型法務局地図作成事業 仕 様 書

令和 8 年 6 月

大分地方法務局

第 1 一般事項

1 調達の目的

この調達は、都市の再生を図るため、地図の整備が必要な都市部（D I D（Densely Inhabited District：人口集中地区））である以下の地区（以下「対象地区」という。）について、不動産登記法（平成 16 年法律第 123 号）第 14 条第 1 項に規定する地図（以下「地図」という。）を作成することを目的とする。

- (1) 地区名 別府市立田町地区（別府市立田町、南町、松原町、千代町、末広町、秋葉町の全部及び楠町の一部）
- (2) 面積（予定） 0.37 平方キロメートル
- (3) 筆数（予定） 3,642 筆
- (4) 新設基準点数（予定） 4 級基準点 170 点
（別添「基準点配点予定図」のとおり）
- (5) 筆界保全標設置点数（予定） 8,600 点

2 作業の概要

作業機関である請負人は、この調達において実施する作業（以下「本作業」という。）について、次に掲げる事項に従い、対象地区に係る地図を作成するものとする。ただし、計画機関である大分地方法務局（以下「発注者」という。）が実施する作業は除く。

- (1) 1 年目に着手すべき作業（以下「1 年目作業」という。）
 - ア 準備作業（法務省不動産登記法第 14 条第 1 項地図作成作業規程〔基準点測量を除く〕（以下「地図作成規程」という。）第 14 条から第 17 条までに規定する作業）
 - イ 基準点の設置等（法務省不動産登記法第 14 条第 1 項地図作成等基準点測量作業規程（以下「基準点測量規程」という。）に規定する作業）
 - ウ 説明会の実施（地図作成規程第 8 条第 2 項に規定する作業）
- (2) 2 年目に着手すべき作業（以下「2 年目作業」という。）
 - ア 筆界の検討（地図作成規程第 18 条から第 20 条までに規定する作業）
 - イ 一筆地調査の実施等（地図作成規程第 21 条、第 23 条から第 39 条までに規定する作業）
 - ウ 細部測量（地図作成規程第 40 条から第 55 条までに規定する作業）
 - エ 地積測定（地図作成規程第 56 条及び第 57 条に規定する作業）
 - オ 地積等調査一覧表の作成（地図作成規程第 58 条に規定する作業）
 - カ 縦覧（地図作成規程第 59 条に規定する作業）
 - キ 地図の作成等（地図作成規程第 60 条から第 64 条までに規定する作業）

3 応札者の条件

- (1) 不動産登記に係る法令その他関連の知識及び実務を熟知していること。
- (2) 公共嘱託登記土地家屋調査士協会、土地家屋調査士法人又は土地家屋調査士のいずれかであること。
- (3) 土地家屋調査士にあつては、連帯して請け負い、その代表者が応札すること。
- (4) 本作業に携わる土地家屋調査士を 10 名以上確保することができること。
- (5) 本作業の実施に当たり、測量法（昭和 24 年法律第 188 号）第 48 条第 1 項の規定による測量士登録のある土地家屋調査士を 1 人以上確保することができること。
- (6) 本作業に携わる予定の作業者の名簿を作成し、統括責任者、工程ごとの責任者及び担当者を明示した配置表を作成すること。

4 履行証明書の提出

この調達に係る入札に参加しようとする者は、次に掲げる要領に基づき、その具体的内容を記載した履行証明書を提出すること。

- (1) 平易に記述し、各用紙にページ番号を付すこと。
- (2) 本仕様書に記載されている仕様を満たしていることを証明すること。
- (3) 前記 3 「応札者の条件」を満たしていることを証明する資料を添付すること。
- (4) 予定している成果物及び提出資料について、その種類及び内容を具体的に、かつ、詳細に記述すること。
- (5) 本作業において入手した情報並びに成果物及び提出資料（電磁的記録に記録された情報を含む。）に対する機密保持の体制並びに文書管理体制について記述すること。

5 納入条件

- (1) 本作業に必要な経費については、発注者が本作業を行うために用意する事務所の設営・維持管理に要する経費及び第 2 の 9 に定める永続性のある筆界保全標の購入経費を除き、全て請負人の負担とする。
- (2) 本作業の実施に当たり、発注者が提示する資料に含まれる情報以外に必要な情報がある場合には、別途、発注者と協議の上、その指示に従うこと。
- (3) 本作業において入手した情報並びに納入物品及び提出書類（電磁的記録に記録された情報を含む。）に対する機密保持の体制並びに文書管理体制について発注者に明示すること。
- (4) 本作業を実施することができることを誓約する書面を発注者に提供すること。

6 成果物及び提出資料

請負人が納入しなければならない成果物及び提出資料（以下「成果物等」と

いう。)は、次のとおりとし、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）に示す基準に準ずるものとする。

なお、本作業における成果物等の著作権は、発注者が有するものとする。

(1) 成果物

ア	調査図素図（元図）	一式
イ	対照図	一式
ウ	調査票（別紙 1 の様式により作成する。）	一式
エ	実態調査作業結果報告書（別紙 2 の様式により作成する。）	一式
オ	基準点設置計画書（別紙 3 の様式により作成し、選点図を添付する。）	一式
カ	基準点測量規程第 35 条に規定する成果物	一式
キ	基準点設置作業結果報告書（別紙 4 の様式により作成する。）	一式
ク	対象地区の状況が確認できる写真	一式
ケ	官民境界確認に係る見積書	一式
コ	調査図素図及び調査図素図一覧図	一式
サ	土地調査書	一式
シ	細部測量の記録、精度管理表	一式
ス	地積等調査一覧表	一式
セ	縦覧時に使用する地図及び一筆地測量図	一式
ソ	地図	一式
タ	筆界点調査図	一式
チ	筆界点調査図に関する意見書	一式
ツ	地積測量図	一式
テ	図面一筆関連設定用ファイル	一式
ト	国土調査登記情報ファイル	一式
ナ	地図一覧図	一式
ニ	辺長図・筆界点番号図	一式
ヌ	筆界点の写真（写真内又はファイル名により筆界点番号が判読可能なもの）	一式
ネ	成果物目録	一式
ノ	その他の成果物に附属するもの	一式

(2) 提出資料

ア	担当者名簿（統括責任者、工程ごとの責任者及び担当者の配置表）	2 部
イ	作業計画書	2 部

7 成果物等の納入方法

(1) 成果物のうち、前記 6 (1) ウ、カ及びシについては、書面に記載されたもの

のほかに、電磁的記録に記録したものも納入すること。

- (2) 成果物のうち、前記 6 (1) クについては、1 年目作業時に計画機関が指定した箇所を中心に 10 枚程度撮影を行うものとし、電磁的記録に記録したものを納入すること。
- (3) 成果物のうち、前記 6 (1) ケについては、1 年目作業時点で道路部分の官民境界確認が完了していない部分（2 か所程度）に係る官民境界確認の見積書を調査業務、測量業務、書類作成等の内訳が確認できる方法により作成し、電磁的記録に記録したものを納入すること。
- (4) 成果物のうち、前記 6 (1) ソの地図については、地図情報を地籍フォーマット 2000、法務省フォーマット又は地図 XML フォーマットの形式により電磁的記録に記録したもの及び検査用図面（書面）を納入すること。

なお、法務省フォーマット又は地図 XML フォーマットのデータ形式については、法務省ホームページ(https://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00171.html) を参照のこと。

- (5) 成果物のうち、前記 6 (1) タの筆界点調査図については、地図作成規程第 61 条第 2 項の規定による「筆界点調査図等作成要領」に基づき作成した筆界点調査図（日本産業規格 A 列 3 番の丈夫な用紙を用いて作成すること。）及び当該筆界点調査図を t i f f ファイル形式により電磁的記録に記録したものを納入すること。

なお、併せて索引簿を作成して納入すること。

- (6) 成果物のうち、前記 6 (1) セの縦覧時に使用する一筆地測量図については書面 2 部を、前記 6 (1) ツの地積測量図については、不動産登記規則（平成 17 年法務省令第 18 号）第 73 条以下の規定に基づき電磁的記録に記録したものと検査用図面（書面）を納入すること。

なお、一筆地測量に使用した与点は、基準点の等級にかかわらず、当該地積測量図に全てを記録すること。また、電磁的記録に記録したものの作成方式については、法務省ホームページ(<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji101.html>) 及び「地積測量図の納入に係るフォルダ構成及び図面一筆関連設定用ファイルの作成方式詳細資料」（別添）を参照のこと。

- (7) 成果物のうち、様式及び納入方法の定めがないものについては、納入期限の 3 か月前までに提出予定である成果物の様式及び納入方法を示し、発注者と協議の上、作成及び納入すること。
- (8) 提出資料は、日本産業規格 A 列 4 番縦、横書きで日本語で作成すること。

8 成果物等の納入期限

成果物の納入期限については、次のとおりとする（これらの成果物の目録及びこれらの成果物に附属するものを含む）。

- (1) 前記 6 (1) アからキまでに掲げる成果物

令和 9 年 2 月末日

- (2) 前記 6 (1) ス及びセに掲げる成果物

縦覧日（令和 9 年 1 1 月に開催）の 1 か月前

- (3) 前記 6 (1) コからシ及びソからトに掲げる成果物

令和 1 0 年 1 月末日

なお、ソ、ツ、テ及びトにあつては、納入期限の 2 週間前までにサンプルデータを発注者へ提出し、点検を受けること。

- (4) 前記 6 (1) ク、ケ及びナからノに掲げる成果物

令和 1 0 年 2 月末日

- (5) 前記 6 (2) の提出資料

契約後 7 日以内に提出し、発注者の承認を得ること。

なお、提出資料に変更が生じた場合は、当該変更後 7 日以内に再提出し、発注者の承認を得ること。

- (6) 部分払の場合

請負人が発注者に対して部分払の請求をしようとする場合において、前記 2 (2) アからウまでに掲げる作業を完了したときにあつては前記 6 (1) コ及びサに掲げる成果物を、前記 2 (2) アからカまでに掲げる作業を完了したときにあつては前記 6 (1) コからセまでに掲げる成果物（既に納入したものを除く。）を、当該請求をする時までに、それぞれ納入しなければならない。

9 成果物等の納入場所

成果物の納入場所は、対象地区を管轄する登記所とする。また、提出資料は、発注者に納入すること。

10 監督

- (1) 発注者は、この仕様書等の関係書類に基づいて、請負人が行う作業等に関し、その契約履行中に随時、監督を行うものとする。

- (2) 請負人は、発注者から (1) の監督を行うのに必要な資料の提出を求められた場合には、速やかに当該資料を提出すること。

11 検収

中間検査は、不動産登記法第 1 4 条第 1 項地図検査要領（以下「検査要領」という。）に基づき、本作業の実施期間中の適宜の時期に、発注者が実施する。完成検査は、検査要領に基づき、本作業完了後に、発注者が実施する。

第 2 作業の内容

1 作業の着手

請負人は、契約締結後 1 0 日以内に本作業に着手しなければならない。

2 作業の方法・要領等

本作業の方法、要領等については、この仕様書に定めるもののほか、基準点測量規程、地図作成規程、「調査図素図等作成要領」及び「筆界点調査図等作成要領」に定めるところによるものとする。

なお、請負人は、本作業の実施に当たって疑義が生じた場合、適宜、発注者の指示を求めなければならない。

3 日次報告

請負人は、主な作業内容、当該作業に従事した者の人数及び延べ作業時間等を記載した日次報告書（別紙 5）を作成し、毎月 15 日までに前月分を発注者に提出するものとする。

なお、作業に従事した者の人数及び延べ作業時間については、土地家屋調査士、補助者及び一般作業員を各別に記載するものとする。

4 誤差の限度

前記第 1 の 2 (1)イにおける基準点設置作業の誤差は、国土調査法施行令（昭和 27 年政令第 59 号）別表第二の基準点の測定の誤差の限度内とする。

5 行政機関への申請等

本作業に伴う、国土地理院、国土交通省、大分県及び大分県別府市に対する測量標・測量成果の使用承認申請書等の各種申請、通知及び届出の手續並びに道路使用に係る行政機関への手續は、請負人が行うものとする。

6 基準点の設置

基準点には、請負人の負担において基準点測量規程第 23 条に定める永久標識等を設置する。

なお、永久標識等の設置に当たっては、地形、土質に応じて根巻コンクリートなどの適切な基礎工事を施すとともに、永久標識の頂点から地表面までの高さが 10 ミリメートル以内となるよう施工し、その後の維持管理に支障を来さないよう十分に配慮するものとする。

7 土地所有者等の承諾

請負人は、基準点に永久標識等を設置する場合において、その地点を決定しようとするときは、あらかじめ、土地又は建物の所有者又は管理者に対して必要な説明をするとともに、基準点測量規程第 23 条第 5 項の承諾書を所有者又は管理者から取得して、発注者に提出するものとする。

8 一筆地調査

(1) 地図作成規程第 21 条第 4 項の規定により、所有者等の立会いを得ずに一筆地調査を実施する場合には、請負人は、収集した資料に基づき筆界案の原案を作成すること。

(2) 一筆地調査により筆界を確認するに至らなかった場合には、請負人は、当

該一筆地調査の結果及び収集した資料に基づき、筆界案の原案を作成すること。

- (3) 一筆地調査の立会いにおいて、立会人がどの部分を筆界として確認したかについて、土地調査書、調査図素図、写真等に記録して明らかにし、土地調査書の添付資料とすること。
- (4) 一筆地調査の立会いの作業終了後、速やかに当日の作業日誌を作成し、発注者に提出すること。

9 筆界保全標の設置

請負人は、筆界点に当該筆界点に関係する土地の所有者の同意を得て、発注者が用意する永続性のある筆界保全標（当該筆界保全標の仕様は、発注者が別途指示する。）を設置する。ただし、当該筆界保全標を設置することが不可能な箇所及び土の部分については、ペンキを塗布することによりその位置を明示し、又はプラスチック杭等の簡易な標識を設置することをもって、これに代えることができる。

なお、当該筆界点に関係する土地の所有者が、根巻き工事が必要となるコンクリート杭等の永久標識の設置を希望する場合は、所有者の負担として、本作業には含まないこととする。

10 資料と現地との不整合

請負人は、本作業の実施に当たって、土地調査書又は調査図素図に記載された内容と現地の状況に不整合があると認められるときは、地積測定作業に着手する前に、発注者に報告し、作業工程を再検討することなどについて協議した上、地積測定作業に着手すること。

11 地積測定作業

請負人は、地積測定作業に着手する前には、必ず作業計画を再検討して発注者の承認を得た上で、着手すること。

12 観測手簿等の記帳

観測手簿、記簿、計算簿及び成果表の文字又は数値は、青又は黒インクを用いて記帳するものとし、その記帳された内容を改ざんしてはならない。ただし、記帳された内容を訂正し、又は削除したときは、その訂正し、若しくは削除した文字又は数値は、なお判読することができるようにしておかなければならない。

なお、データコレクタ及びパーソナルコンピュータを使用して観測手簿を作成するときは、印刷装置により印刷したものををもって観測手簿として差し支えない。

13 観測手簿等の成果の点検・検査

観測手簿、記簿及び計算簿の点検・検査については、前記 2 の基準点測量規

程及び地図作成規程にある誤差の限度及び基準によるものとする。

14 縦覧

請負人は、本作業の経緯及び結果等を熟知した土地家屋調査士を縦覧に立ち会わせるものとする。

15 成果物への署名

成果については、成果物ごとに発注者の指定する技術上の責任者による検査をし、その者が署名するものとする。

16 成果物等の取扱い

請負人は、成果物等の取扱い及び保管には特に注意し、汚損、損傷等を防止すること。

第3 機密の保持及び情報セキュリティ等

1 機密保持

- (1) 請負人は、本仕様書に基づく全ての作業に関して、発注者が提供した業務上の全ての情報及び本業務において知り得た情報（以下、併せて「各情報」という。）を第三者に開示し、漏えい及び本仕様書に基づく作業以外の目的に使用しないこと。

なお、本調達の作業終了後及び本調達に係る作業に関与した請負人の作業者が異動した後においても、同様とする。

また、請負人は、各情報に関する機密の保持及び情報セキュリティ等に関して、以下の措置を講じなければならない。

- ① 請負人が管理する各情報が保存されたパソコン及び外部電磁的記録媒体（「外部電磁的記録媒体」とは、USBメモリ、外付けハードディスク及びCD-R・DVD-R等の光学媒体のほか、ICレコーダーやデジタルカメラ等の機器のうち記録媒体としての特性を備えるものをいう。）にアクセス制御（パスワードロック機能や指紋認証等により、情報にアクセスする主体を制限することをいう。）を講じること。

- ② 各情報にパスワードを設定すること。

- (2) 請負人は、発注者が提供した情報を第三者に開示する必要がある場合には、あらかじめ発注者の承認を得た上で、開示すること。
- (3) 請負人は、本調達に係る作業が全て完了した後、請負人が保有している本調達に係る情報を、速やかに返却又は復元不可能な方法による消去若しくは廃棄をし、その旨を発注者に書面を用いて報告、証明すること。
- (4) 請負人は、原則として、発注者の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、又は複製しないこと。

2 情報セキュリティに関する請負人の責任

- (1) 請負人は、法務省の定めるセキュリティ規程にのっとり、情報セキュリティを確保することができる体制を整備するとともに、情報漏えい等の情報セキュリティ侵害への対策が十分に講じられた作業環境において、本業務を実施するものとする。
- (2) 請負人は、本業務の情報セキュリティ対策の履行について発注者が報告を求めた場合には速やかに報告するとともに、情報セキュリティ対策について発注者が改善を求めた場合には、発注者と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。
- (3) 請負人は、作業要員が本仕様書に定める機密保持等及び情報セキュリティに関する事項に違反した事実を認めた場合には、速やかに発注者に報告するとともに、発注者の指示に従い、要員を交替するなど、必要な措置を講ずるものとする。
- (4) 請負人は、本業務の実施中及び実施後において、請負人における情報セキュリティ上の問題を原因とした情報セキュリティ侵害が発生した場合には、直ちに発注者に報告の上、請負人の責任及び負担において、次の各事項を速やかに実施するものとする。
 - ア 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、発注者の承認を得た上で実施すること。
 - イ 発生した事態の具体的内容、原因、実施した対応策等について報告書を作成し、発注者へ提出して承認を得ること。
 - ウ 再発防止対策を立案し、発注者の承認を得た上で実施すること。
 - エ 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、発注者の指示に基づき措置を実施すること。

第4 その他

- 1 請負人は、本作業の円滑な運営を図るため、本作業の実施中は発注者と連絡を密にして本作業を実施すること。
- 2 請負人は、常時、発注者が各工程ごとに作業実施状況の調査を行うことができる体制とすること。
- 3 本作業の実施に当たり、不明な事項が生じた場合は、発注者に報告し、その指示を受けること。
- 4 請負人は、本作業を履行する上で必要となる書類等について、発注者の承認を得た上で、随時貸与を受けることができる。この場合において、発注者から返還の請求があったとき又は作業が終了したときには返還すること。

また、請負人は、貸与された書類等の破損、汚損及び紛失並びに盗難等が発生することのないよう、その取扱いには十分注意すること。

- 5 貸与された書類等の破損、汚損及び紛失並びに盗難等が発生した場合の一切の責任は、請負人が負うこと。
- 6 本作業の実施においては、全て日本語で対応すること。
- 7 本作業の実施に当たり、請負人は、庁舎・設備等の管理・運用に関する諸規則等の規範を遵守するとともに、発注者からの作業実施に関する質問、検査及び資料の提示等の指示に応ずること。
- 8 請負人は、作業者の身元、規律の維持、風紀及び安全衛生等の人事・労務管理について責任を負うこととし、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他関係諸法規を遵守するとともに、作業者の人事管理（規律の維持、身元、風紀及び衛生に関すること等をいう。）を含め、作業者の責めに起因する事件、事故等が発生した場合は、一切の責任を負うこと。
また、現地での作業の際は、土地家屋調査士にあつては、発注者が発行した身分証明書を携帯すること。
- 9 請負人は、本調達に基づく全ての作業において、他の業者を関与させる場合には、関与させる作業の内容、当該業者の名称及び所在等の情報を発注者に提供し、その承認を得ること。
- 10 請負人に起因する業務上の紛争については、請負人の負担及び責任において、適切に解決を図ること。
- 11 事業者は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和 4 年 9 月 13 日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めるものとする。