

甲府城周辺地域活性化実施計画に係る  
事業化検討業務委託

特 記 仕 様 書

甲 府 市

## 第1章 総 則

### (適用範囲)

- 第1条 本仕様書は、甲府城周辺地域活性化実施計画に係る事業化検討業務委託（以下「本業務」という。）に適用する。
- 2 受注者は、本業務の実施にあたり、契約書、本仕様書、損失補償算定基準書(国土交通省)、測量業務共通仕様書(山梨県)、用地調査等業務共通仕様書(山梨県)、「国土交通省公共測量作業規程」、山梨県公共測量作業規程の各最新版、公共用地の取得に伴う損失補償基準及びその細則並びに関係例規集並びに関係法規集（以下「規定等」という。）、関係法規等を遵守しなければならない。また、測量作業に必要な書類の作成にあたっては、国土交通省公共測量作業規程記載要領に準拠するものとする。

### (作業範囲)

- 第2条 本業務の作業範囲は、別紙位置図に示すとおりとする。ただし、本仕様書の第4条に示す目的を達成するにあたり、設計範囲又は計上数量を超えて作業を行う必要が生じる場合には、実施の必要性を発注者に説明するとともに、発注者と協議をしたうえで、実施の可否を決定するものとする。

### (土地への立ち入り等)

- 第3条 現地作業を行う場合には、事前に監督員に作業開始日を連絡するとともに、土地等への立ち入り確認を受けるものとする。
- また、身分証明書交付願の提出においては、様式について事前に監督員の指示を受けるものとする。

### (業務の目的)

- 第4条 本業務は、当該エリアの事業実施の可能性を検討するにあたり、必要な資料を得るための測量及び補償算定作業とともに、地権者への説明・ヒアリングを行うものである。受注者は、業務の目的を十分に把握し、目的を達成するものとし、発注者から地権者等への業務説明実施の要請があった場合には、協力のうえ真摯に対応するものとする。

### (資料の貸与及び取扱い)

- 第5条 発注者は、必要な資料について、受注者に貸与あるいは供与するものとし、受注者は、本業務に必要な資料等について収集し、整理すること。
- 受注者は、貸与品等について、破損、紛失等のないよう十分に注意し、業務終了後速やかに返却すること。なお、貸与品等の本業務以外への使用を禁じる。

#### 【主な貸与品】

- ・甲府城周辺地域活性化計画整備事業に伴う測量設計補償算定業務委託成果(令和2年度)

### (検査・修補)

- 第6条 受注者は、成果品について発注者の検査を受けるものとし、検査の合格をもって業務の完了

とする。

ただし、成果物が発注者の求める水準に適合しないものとして、発注者が修補を指示した場合は、速やかに指示に従うものとし、修正した成果物における再検査の合格をもって業務の完了とする。万が一、検査の合格後に成果物に不備が判明した際にも同様とする。

#### (成果物の帰属)

第7条 本業務における成果物は、すべて発注者に帰属するものとし、発注者の許可なく他に使用、複写、流用、公表及び貸与してはならない。

#### (疑義)

第8条 本仕様書の記載内容及び本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、発注者と受注者が都度協議し、発注者の指示に従うものとする。なお、協議及び打合せ事項については、書面のやり取りをもって有効とする。

#### (損害賠償)

第9条 受注者は、本業務の実施過程において発生した諸事故や発注者に与えた損害に対しては、発注者の指示に従い受注者の責任において処理するものとする。ただし、契約の内容に著しく適合しない場合はこの限りではない。

#### (履行期間)

第10条 本業務の業務期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

なお、本業務のスケジュールに係る事項については、次の点を厳守すること。

(1) 地権者毎に測量及び補償算定に係るスケジュール(測量・建物等調査～取りまとめ～算定～発注者確認～補償説明)を作成し、発注者の承諾を得るものとする。

なお、各地権者の調査及び補償説明時期については、発注者の指示に従うものとする。

(2) 発注者の承諾を得たスケジュールに則って業務を履行するものとし、特に、各地権者への補償説明時期を厳守すること。

(3) 受注者は、月次で作業進捗状況を打合せ記録簿により発注者に報告するとともに、作業項目ごとに、その内容の詳細等について、発注者に説明すること。

また、業務工程に遅滞が生じる場合は、修正工程表を合わせて提出すること。

## 第2章 測 量 編

### (作業内容)

第11条 測量業務においては、次の内容を実施するものとし、貸与品である過去の業務委託成果品（基準点測量等の電子データ）を参考とすること。

#### (1) 打合せ等

測量業務における打合せ等については、次に示す時期及び回数を標準として行うこととし、監督員が必要と認めたときは追加で実施するものとする。また、この他必要に応じて、電子メール、電話等により適宜打ち合わせを実施する。

(ア) 業務着手時(作業計画等に係る内容) 1回

(イ) 業務中間時(進捗状況の確認) 3回

(ウ) 成果品納入時(履行確認、成果物等に係る内容) 1回

なお、打合せ等には、主任技術者及び担当技術者を必ず含め、原則として1回あたり2名以上が参加するものとし、打合せ内容は、速やかに業務打合せ簿によりとりまとめ作成し、監督員に提出すること。

#### (2) 用地測量

用地測量は、エリア全体及び地権者毎の敷地面積の算出を目的とするものであり、境界確認、境界測量、境界点間測量、面積計算の実施及び用地実測図、用地平面図、土地境界立会確認書等の作成を行うこと。

官民境界に関する業務については、地権者間のトラブルが生じないように、細心の注意を払い実施するものとする。

#### (3) 現地測量

現地測量は、民有地敷地及び外周道路全体を含めた範囲の平面図を作成すること。なお、A3 1枚に調査範囲を包括すること。

### (成果品の提出)

第12条 成果品は、業務内容別に整理をしたうえで、次のものを提出すること。なお、提出の時期等については、監督員と協議を行うものとする。

#### (1) 測量成果簿・・・A4版とし、成果簿に添付。

規定等の精度区分及び誤差の許容範囲を明記し、測量成果が誤差の範囲内であり、所定の精度を有していることを記述すること。

#### (2) 成果図面・・・A4版に折込み、成果簿に添付。

#### (3) 原稿・原図・・・原稿・原図は保管用品に納めること。

#### (4) その他の資料・・・打合せ記録簿及び作業日誌、その他必要資料、写真がある場合には、電子データも提出する。

#### (5) 報告書 A4版・・・2部

#### (6) 電子データ・・・1部（形式は監督員が指示するものとし、報告書に付する。）

※ 成果品納入後であっても、成果品の内容に不備があった場合には、その後の対応について発注者の指示に従い、原則として受注者の責任と負担において、速やかに対応するものとする。

### 第3章 用地調査編

#### (作業内容)

第13条 用地調査業務においては、次の内容を実施するものとする。

##### (1) 打合せ協議

用地調査業務における打合せ協議については、次に示す時期及び回数を標準として行うこととし、監督員が必要と認めたときは追加で実施するものとする。また、この他必要に応じて、電子メール、電話等により適宜打ち合わせを実施する。

(ア) 業務着手時(作業計画等に係る内容) 1回

(イ) 業務中間時(進捗状況の確認) 6回

(建物等2回、営業その他2回、補償説明2回)

(ウ) 成果品納入時(履行確認、成果物等に係る内容) 1回

なお、打合せ等には、主任技術者及び担当技術者を必ず含め、原則として1回あたり2名以上が参加するものとし、打合せ内容は、速やかに業務打合せ簿によりとりまとめ作成し、監督員に提出すること。

##### (2) 用地調査(補償算定)

別紙用地調査(補償算定)業務数量表のとおり、建物の調査、工作物の調査、営業その他の調査等を行い、図面等の作成、補償金額の算定業務を行う。なお、詳細については監督員の指示に従うものとする。

##### (3) 補償説明

別紙用地調査(補償算定)業務数量表のとおり、説明資料の作成等(権利者等の処理方針の検討、補償説明に係る事項の整理、補償説明資料の作成等)、補償説明(権利者等への補償内等の説明補助及び権利者との用地交渉内容の記録の作成)を行うものとする。なお、補償説明回数については、3回/者(全33回)を標準とするものの、地権者への説明状況等を踏まえる中で、発注者・受注者協議のうえ調整するものとする。

#### (成果品の提出)

第14条 成果品は、業務内容別に整理をしたうえで、次のものを提出すること。なお、提出の時期等については、監督員と協議を行うものとする。

(1) 補償調査算定書・・・正・副 各1部

(2) その他の資料・・・打合せ記録簿及び作業日誌、その他必要資料。

(3) 電子データ・・・形式は監督員が指示するものとし、必ず発注者側で編集可能であるものとし、報告書に添付すること。

※ 成果品の内、地権者毎の概算補償金額等については8月末までに提出すること。ただし、業務進捗に応じて監督員と協議できるものとする。

※ 成果品納入後であっても、成果品の内容に不備があった場合には、その後の対応について発注者の指示に従い、原則として受注者の責任と負担において、速やかに対応するものとする。