共 通 仕 様 書

【委託名称】位置境界明確化調査業務

【履行場所】那覇市壷屋（Ａ９０ブロック）

令和８年度

沖縄県企画部県土・跡地利用対策課地籍調査業務等共通仕様書

第１節 総則

（適用）第１条 地籍調査業務等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、沖縄県が発注する地籍調査等に係る委託業務を実施する場合、「地籍調査業務等委託契約書」（以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

（用語の定義）第２条 共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

（１）「計画機関」とは沖縄県をいい、「作業機関」とは計画機関の委託を受けて地籍調査業務等に従事する測量業者をいう。

（２）「発注者」とは、沖縄県財務規則第２条第７号の規定に基づく契約担当者をいう。

（３）「受注者」とは、地籍調査業務等の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。

（４）「調査職員」とは、契約書及び設計図書に定められた範囲内において受注者又は担当技術者に対する指示・承諾・協議の職務を行う者で契約書第８条第１項に規定するものをいう。

（５）「検査員」とは、地籍調査業務等の完了検査に当たって、契約書第29条第２項の規定に基づき検査を行うものをいう。

（６）「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で契約書第９条第１項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

（７）「担当技術者」とは、業務の技術上の管理行う者で契約書第９条第１項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

（８）「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該地籍調査業務等に関する技術上の知識を有する者をいう。

（９）「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。

(10)「契約書」とは、別添「業務委託契約書」をいう。

(11)「設計図書」とは、仕様書・図面・現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。

(12)「仕様書」とは、共通仕様書を総称していう。

(13)「共通仕様書」とは、地籍調査等の業務に共通する技術上の指示事項等を定めた本図書をいう。

(14)「現場説明書」とは、地籍調査等の業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該地籍調査等業務の契約条件を説明するための書類をいう。

(15)「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対

して、発注者が回答する書面をいう。

(16)「図書」とは、入札等に際して発注者が交付した図書及び発注者から変更又は追加された図面及び図面の基になる計算書等をいう。

(17)「指示」とは、調査職員が受注者に対し、地籍調査等の業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。

(18)「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為あるいは同意を求めることをいう。

(19)「通知」とは、発注者又は調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者又は調査職員に対し、地籍調査等の業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。

(20)「報告」とは、受注者が調査職員に対し、地籍調査等の業務の遂行に係わる事項について、書面をもって同意を求めることをいう。

(21)「申出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。

(22)「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た地籍調査等の業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面による業務上の行為に同意することをいう。

(23)「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。

(24)「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。

(25)「協議」とは、書面により契約書及び設計図書の協議事項について、発注者と受注　者が対等の立場で合議することをいう。

(26)「提出」とは、受注者が調査職員に対し、地籍調査等の業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

(27)「書面」とは、手書き・印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は押印したものを有効とする。緊急を要する場合はテレックス・電信及びファクシミリにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。

(28)「成果物」とは、受注者が契約図書に基づき履行した地籍調査等の業務の成果を記録した図書、図面及び関連する資料をいう。

(29)「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が地籍調査等の業務の完了を確認することをいう。

(30)「打合せ」とは、地籍調査等の業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。

(31)「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良

箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正・補則その他の措置をいう。

(32)「協力者」とは、受注者が地籍調査等の業務の遂行に当たって、再契約する者をいう。

(33)「調査区域内」とは､契約図書で地籍調査等の業務を行うものと定めた地域をいう。

（業務の着手）

第３条 受注者は、特別仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に地籍調査等の業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が地籍調査等の業務の実施のため調査職員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

（設計図書の支給及び点検）

第４条 受注者からの要求があり、調査職員が必要と認めた場合は、受注者に図面の原図を貸与する。ただし、各種基準・参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

２ 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義がある場合には、調査職員に書面により報告し、その指示を受けなければならない

３ 調査職員は、必要と認めた場合には、受注者に対し、図面又は詳細図等を無償で貸与又は追加支給するものとする。

（調査職員）

第５条 発注者は地籍調査等の業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。

２ 調査職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示・承諾・協議等の職務を行うものとする。

３ 契約書の規定に基づく調査職員の権限は、契約書第８条第２項に規定した事項である。

４ 調査職員は、その権限を行使する場合には、書面により行うものとする。
ただし、緊急を要する場合、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者は、その指示に従わなければならない。調査職員は、その指示等を行った後、７日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

（管理技術者）

第６条 受注者は、地籍調査等の業務における管理技術者を定め、発注者に通知しなければならない。

２　管理技術者は、契約書及び設計図書等に基づき、業務の管理を行わなければならない。

３　管理技術者は、地籍調査等の業務の履行に当たり、測量士又はこれと同等の能力と経験を有する技術者であり、日本語に堪能でなければならない。

４　管理技術者に委任できる権限は、契約書第９条第２項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委託できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書第９条第２項の規定により行使できないとされた権限を除く）を有するものとされ、発注者及び調査職員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。

５　管理技術者は、調査職員が指示する関連のある地籍調査等の業務の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。

６　受注者又は管理技術者は、屋外における地籍調査等の業務に際しては使用人等に適宜、安全対策・環境対策・衛生管理・受注者の行うべき地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに、地籍調査等の業務が適正に遂行されるように、管理及び監督しなければならない。

（担当技術者）

第７条 受注者は、地籍調査等の業務における担当技術者を定め、発注者に通知しなければならない。

２　担当技術者は、測量法第49条により登録された測量士でなければならない。

３　担当技術者は、業務の技術に関する一切の事項を処理するものとする。

（提出書類）

第８条 受注者は、契約締結後、契約に係る関係書類を発注者が指定した様式により調査職員を経て発注者に遅滞なく提出しなければならない。

ただし、業務請負代金額（以下「請負代金額」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類は除く。

２　受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。

ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない

３　作業機関が、設計図書等の定めにより発注者に提出する書類の様式は次のと

おりとする。

（1）業務工程表（様式１）
（2）着手届（様式２）
（3）管理技術者等届（様式３）
（4）委任権限除外通知書（様式４）
（5）作業計画書承認申請書（様式５）
（6）土地立入証交付申請書（様式６－１，様式６－２）
（7）作業計画変更申請書（様式７）
（8）履行期間の延長願（様式８）
（9）業務完了報告書（様式９）
(10) 業務成果物引渡書（様式10）
(11) 一部業務完了報告書（様式11）
(12) 既済部分検査願（様式12）
(13) 業務成果物一部引渡書（様式13）
(14) 補修完了報告書（様式14）
(15) 身分証明書返納書（様式15）
(16) 打合記録簿（様式16）
(17) 請求・報告・申出・質問・提出書（様式17）
(18) 作業進捗報告書（様式18）

（打合せ等）

第９条 地籍調査等の業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者等と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。

２ 管理技術者等と調査職員は、地籍調査等の業務の着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて打合せを行うものとし、その結果について受注者が書面（打合記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。

３ 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合には、速やかに調査職員と協議しなければならない。

（作業計画書）

第10条 受注者は、契約締結後14日以内に作業計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

２ 作業計画書は、作業着手前にあらかじめ現地の状況を的確に把握し、また工程

作業間の相互関連及び作業の経済的運用、隣接する他の区域との関連等を考慮して各工区ごとに次に掲げる事項を明示しなければならない。

（1）工程ごとの作業実施時期及び作業量

（2）作業班、組の編成

（3）業務工程表

（4）主要機械

（5）連絡体制（緊急時含む）

3　受注者は、作業計画書の重要な内容を変更する場合には、理由を明確にしたうえ、その都度調査職員に作業計画変更申請書を提出しなければならない。

4　受注者は、調査職員が指示した事項については、さらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

（資料の貸与及び返却）

第11条 調査職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。

2　受注者は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合には、ただちに調査職員に返却しなければならない。

3　受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い紛失又は損傷してはならない。万一、紛失又は損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復しなければならない。

4　受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については、複写してはならない。

（関係官公庁への手続き等）

第12条　受注者は、地籍調査等の業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は地籍調査等の業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合には、速やかに行わなければならない。

2 受注者は、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なく、その旨を調査職員に報告し協議しなければならない。

（地元関係者との交渉等）

第13条 契約書第10条に定める地元関係者への説明・交渉等は、発注者と受注者が協力して行うものとするが、これらの交渉に当たり受注者は、地元関係者に誠意をもって接するものとし、交渉等の内容を書面で随時、調査職員に報告

し、指示があればそれに従わなければならない。

２　受注者は、屋外で行う地籍調査等の業務の実施に当たっては、地元関係者からの質問・疑義に関する説明等を求められた場合は、調査職員の承諾を得ずに行わないものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。

（成果物の提出）

第14条 受注者は、地籍調査等の業務が完了した場合には、設計図書に示す成果物を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けなければならない。

２　受注者は、設計図書に定めがある場合又は調査職員の指示に対して同意し場合には、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなければならない。

（関連法令及び条例の遵守）

第15条 受注者は、地籍調査等の業務の実施に当たっては、関連する関係諸法規及び条例等を遵守しなければならない。

（検査）

第16条 受注者は、契約書第29条第１項の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に提出する際には、契約書により義務付けられた資料の整備が全て完了し、調査職員に提出していなければならない。

２　発注者は、地籍調査等の業務の検査に先立って、受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。この場合、受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合、検査に直接要する費用は受注者の負担とする。

３　検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会の上、次の各号に揚げる検査を行うものとする。

（１）地籍調査等の業務の成果物の検査

（２）地籍調査等の業務の管理状況の検査 この場合、地籍調査等の業務の状況について、書類・記録及び写真等により検査を行う。

（修補）

第17条 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。

２　受注者は、検査職員が指示した期間内に修補を完了しなければならない。
３　検査職員が修補の指示をした場合、修補の完了の確認は、検査職員の指示に従うものとする。

（条件変更等）
第18条 契約書第17条第１項第５号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約書第27条第１項に規定する不可抗力による場合の他、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。
２　調査職員が受注者に対して契約書第17条及び第18条の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

（契約変更）
第19条 発注者は、次の各号に揚げる場合において、地籍調査等の業務の委託契約の変更を行うものとする。
（１）委託料に変更を生じる場合
（２）履行期間の変更を行う場合
（３）調査職員と受注者が協議し、地籍調査等の業務の施行上必要があると認められる場合
（４）契約書第28条の規定に基づき、委託料の変更に代える設計図書の変更を行った場合
２　発注者は、前項の場合において、変更する契約書及び設計図書を次の各号に基づき作成するものとする。
（１）第18条の規定に基づき、調査職員が受注者に指示した事項
（２）地籍調査等の業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
（３）その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項

（履行期間の変更）
第20条 発注者は、受注者に対して地籍調査等の変更の指示を行う場合には、履行期間変更協議の対象であるか否かを併せて事前に通知するものとする。
２　受注者は、契約書第20条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由・必要とする延長日数の算定根拠・変更工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
３　受注者は、契約書第21条に基づき発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し、発注者に提出しなければ

ならない。

（一時中止）

第21条 発注者は、契約書第19条第１項の規定により、次の各号に該当する場合には、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、地籍調査の業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

（１）第三者の土地への立入許可が得られない場合

（２）関連する他の地籍調査等の業務の進捗が遅れたため、当該地籍調査等の業務の続行を不適当と認めた場合

（３）環境問題等の発生により地籍調査等の業務の続行が不可能となった場合

（４）天災等により地籍調査等の業務の対象箇所の状態が変動した場合

（５）関係権利者及びその財産・受注者・使用人並びに調査職員の安全確保のため必要があると認めた場合

２ 発注者は、受注者が契約書及び設計図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等で、調査職員が必要と認めた場合には、地籍調査等の業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。

３ 前２項の場合において、受注者は屋外で行う地籍調査等の業務等の現場の保全については、調査職員の指示に従わなければならない。

（発注者の賠償責任）

第22条 発注者は、以下の次号に該当する場合には、損害の賠償を行うものとする

（１）契約書第25条に規定する一般的損害・契約書第26条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべきものとされた場合

（２）発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

（受注者の賠償責任）

第23条 受注者は、以下の各号に当該する場合には、損害の賠償を行わなければならない。

（１）契約書第25条に規定する一般的損害・契約書第26条に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべきものとされた場合

（２）契約書第38条に規定するかし責任に係る損害が生じた場合

（３）受注者の責により損害が生じた場合

（部分使用）

第24条 発注者は、次の各号に揚げる場合には、契約書第31条の規定に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。

（1）別途地籍調査等の業務の用に供する必要がある場合

（2）その他特に必要と認められた場合

2　発注者は、部分使用に同意した場合には、部分使用同意書を発注者に提出しなければならない。

（再委託）

第25条 契約書第６条第１項に規定する「主たる部分」とは、地籍調査等の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を要する部分と調査測量をいい、受注者はこれを再委託することはできない。

2　発注者は、コピー・ワープロ・印刷・製本・計算処理・トレース・資料整理などの簡易な業務の再委託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。

3　受注者は、前2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

4　発注者は、地籍調査等の業務を再委託に付する場合には、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、協力者に対し地籍調査等の業務の実施について適切な指導・管理のもとに地籍調査等の業務を実施しなければならない。

なお、協力者が沖縄県の測量・建設コンサルタント等契約競争参加資格者である場合には、指名停止期間中に再委託してはならない。

（成果物の使用等）

第26条 受注者は、著作権・特許権その他第三者の権利の対象となっている設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第７条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。

（守秘義務）

第27条 受注者は、契約書第１条第５項の規定により、地籍調査等の業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

（安全等の確保）

第28条 受注者は、使用人等（協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準じる者を含む（以下「使用人等」という。）の雇用条件・賃金の支払い状況・作業環境等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければなら8ない。

2　受注者は、屋外で行う地籍調査等の業務に際しては、地籍調査等の業務の関係者だけでなく、付近住民・通行者・通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。

3　受注者は、屋外で行う地籍調査等の業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等の安全教育の徹底を図り、指導・監督に努めなければならない。

4　受注者は、屋外で行う地籍調査等の業務の実施に当たっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じなければならない。

5　受注者は、屋外で行う地籍調査等の業務の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に揚げる事項を遵守しなければならない。

（1）屋外で行う地籍調査等の業務の実施に伴い伐採した立木等を焼却する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公庁等の指導に従い必要な措置を講じなければならない。

（2）受注者は、使用人等の喫煙・たき火等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用は禁止しなければならない。

（3）受注者は、ガソリン・塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。

6　受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公庁等の指導に従い必要な措置を講じなければならない。

7　受注者は、屋外で行う地籍調査等の業務の実施に当たっては、豪雨・出水・地震・落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限にくい止めるための防災体制を確立しておかなければならない。また、災害発生時においては、第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。

8　受注者は、屋外で行う地籍調査等の業務の実施中に事故等が発生した場合には、直ちに調査職員に報告するとともに、調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

（地籍調査等作業日報）

第29条 受注者は、地籍調査等の内容等を正確に地籍調査等作業日報に記載し、調査職員に提出しなければならない。

（疑義）

第30条 受注者は、地籍調査等を行うに当たり、契約書及び設計図面等に疑義が生じた場合は、調査職員の指示を受けなければならない。