

仕 様 書

- 1 委 託 業 務 名 令和7年度市営大代住宅跡地境界確定等業務委託
- 2 業 務 場 所 多賀城市笠神五丁目43番1
- 3 委 託 期 間 契約締結日の翌日から令和8年12月28日まで
- 4 支 払 方 法 業務完了後一括払
- 5 委 託 内 容 本業務は、市有地である市営大代住宅跡地の適正な管理及び今後の利活用に必要となる基礎資料を整備することを目的とする。受託者は、当該土地の境界を確定するため、必要な資料収集、現地調査及び用地測量、地権者との境界立会その他必要な業務を行うものとする。
- 6 基 本 事 項
 - (1) 業務対象地
 - ・市営大代住宅跡地（多賀城市笠神五丁目43番1）
 - (2) 対象地の面積
 - ・4,905.68㎡
 - (3) 対象地の筆数
 - ・筆数：1筆（概算周長：330m）
 - (4) 隣接地の筆数
 - ・筆数：18筆（民有地：15筆、県有地（県道）：3筆）
 - (5) 市営大代住宅跡地に隣接する土地所有者の概算人数
 - ・23人
 - (6) 立会予定回数
 - ・1回
 - (7) 全部事項証明書、公図、地積測量図の取得予定件数
 - ・19件（※ 市が公用により取得するものとする。）
 - (8) 受託者は当該業務の実施に当たっては、土地家屋調査士の資格がある者が1名以上従事するものとする。
 - (9) 本業務における測量は、測量法その他関係法令及び国土交通省告示「作業規程の準則」の最新版に準拠して実施するものとする。
 - (10) 本業務で使用する座標系は、世界測地系とする。
 - (11) 本業務における測量は、対象土地の境界確定に必要な局地的な測量であり、測量法第5条に規定する公共測量として実施するものではありません。なお、受託者は、土地家屋調査士の管理及び責任の下、関係法令及び一般に認められた測量方法に基づき、必要な精度を確保して測量を実施するものとする。

- (12) 受託者は、調査・測量のために、県及び市営大代住宅跡地に隣接する土地所有者（以下、隣接土地所有者）の土地に立ち入る場合または、立木伐採等を行う場合は、あらかじめ、当該土地の所有者の同意を得なければならない。なお、やむを得ない場合により現地への立ち入りが不可能になったときは、直ちに発注者に報告し、協議すること。
- (13) 敷地内の法面その他雑草が繁茂する箇所の除草については、業務の実施に必要な最小限の範囲に限るものとする。

7 業 務 内 容

(1) 業務計画の策定等

- ・着手届（市様式）：正・副 2 部提出
- ・現場代理人等通知書（市様式）：正・副 2 部提出
- ・業務工程表について（市様式）：正・副 2 部提出
- ・業務計画書の作成：正・副 2 部提出

(2) 資料調査

ア 資料調査

- ・公簿類（全部事項証明書） 1 9 筆
- ・地図類（公図〔不動産登記法第 14 条第 1 項の地図及び同条第 4 項の地図に準ずる図面〕） 1 9 筆
- ・図面類（地積測量図） 1 9 筆
- ・その他疎明書面 5 件

イ 貸与資料

- ・令和 6 年度市営大代住宅解体工事図面
- ・令和 6 年度市営大代住宅解体工事前後の家屋調査資料
- ・その他登記関係資料

(3) 現地調査

ア 事前調査

- ・事前調査 1 式

イ 筆界確認

- ・多角測量 1 5 点
- ・復元測量 3 1 点
- ・画地調整 1 区画

ウ 立会

- ・民有地：測距及び探索 3 1 点
- ・公共用地：A ランク 3 1 点

(4) 面積測量

- ・面積 4, 9 0 5. 6 8 m²

(5) 境界標設置

・プラスチック杭 15点

・金属鋌（真鍮製） 10点

※ 想定数量を超える設置が必要となった場合、または舗装切断その他の付帯工事が必要となった場合は、発注者と受託者が協議する。

※ 境界標の設置にあたっては、位置精度を確保するとともに、原則として地表面に対し適切な深さで確実に固定し、設置状況については写真により記録し、成果品として提出するものとする。

（6）申請手続

・地積更生登記 1件

（7）書類の作成等

・謄抄本交付手続 2通

・不動産調査報告書 1通

・確定図承認取得 20件

（8）その他留意事項等

ア 受託者は、隣接土地所有者に対し、境界立会により境界点を確認し、その結果について、書面に署名押印を得るものとする。

なお、当該業務には、境界立会及び説明に使用する図面、その他必要な資料の作成並びに立会日時の調整を含むものとする。

イ 隣接土地所有者等の所在が確認できない場合、日程調整に支障が生じ立会への出席が得られない場合、または境界について確認が得られない場合は、受託者は、その経過及び理由を整理した書面を速やかに発注者へ提出し、その指示を受けるものとする。

ウ 受託者は、今後の跡地利用の詳細その他未確定の事項について、独自の判断による説明または回答を行わないものとする。

エ 既存の境界標が亡失し、若しくは破損している場合または境界標の位置に疑義がある場合は、受託者は、その状況を写真及び図面等により整理して速やかに発注者へ報告するものとする。

なお、境界標の復元、再設置または新設は、発注者の指示及び隣接土地所有者等による境界位置の確認を得たうえで行うものとする。

オ 境界立会は、積算上、隣接土地所有者1者につき1回を標準とする。相手方の都合、境界不調その他やむを得ない事情により再立会が必要となった場合は、発注者と受託者が協議する。

8 成 果 品

（1）業務完了報告書（市様式）

（2）業務計画書

（3）打合せ記録簿

（4）不動産調査報告書（次の資料を含む）

- ・登記事項証明書（全部事項証明書）
- ・公図（不動産登記法第14条第1項に規定する地図または同条第4項に規定する地図に準ずる図面の写し）
- ・地積測量図
- (5) 写真（現況写真、作業状況写真、境界標写真等）
- (6) 境界立会依頼及び連絡記録、境界立会記録簿
- (7) 境界確認書
- (8) 境界立会図
- (9) 境界確定図
- (10) 用地実測図
- (11) 境界点成果表、境界標設置記録
- (12) 観測手簿、観測データ、座標・面積計算書等測量に関する必要な資料
- (13) 電子データ（DVD-RまたはCD-R）
 - ・（1）～（12）までの電子データ一式（PDF形式）
 - ・写真データ（JPEG）
 - ・図面等CADデータ（SXF、JWW形式）
 - ・その他測量計算データ等

※ 提出部数

- ・紙媒体：正・副各1部提出（原本のみの書類：副本に写しをつけること。）
- ・電子媒体：1式（容量分のDVD-R等のメディアに格納し提出）

9 その他

- (1) 受託者は、業務内容に疑義が生じた時は速やかに発注者の指示を受けること。
- (2) 本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者である多賀城市と受託者との間で協議するものとし、受託者の一方的な解釈で作業を実施してはならない。
- (3) 受託者は第三者に損害を与える事故または作業員自身に係る事故等、予測できない事態が発生した場合は臨機の措置を講ずるとともに、直ちに委託者に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 多賀城市では多賀城市環境マネジメントシステムを運用し、地球環境保全に取り組んでいることから、業務の範囲内において環境に配慮した事項を可能な限り実行すること。
- (5) 不当要求または妨害を受けた場合
 - ア 受託者は、市が発注する建設工事、建設関連業務及び物品調達等（以下「建設工事等」という。）において、当該契約の履行に当たり暴力団員等による不当要求または妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察への通報等を行うこと。

- イ 受託者は、上記アにより警察への通報等を行った場合には、速やかに発注担当課の課長等にその内容を書面により報告すること。
- ウ 受託者は、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注担当課の課長等と協議を行うこと。

委 託 業 務 概 要	
令和7年度市営大代住宅跡地境界確定等業務委託	
業務対象地	市営大代住宅跡地(多賀城市笠神五丁目43番1)
対象地の面積	4905. 68㎡
対象地の筆数	1筆(概算周長:330m)
隣接地の筆数	筆数:18筆(民有地:15筆、県有地(県道):3筆)
業務内容	(1)業務計画の策定等
	(2)資料調査
	(3)現地調査(事前調査、筆界確認、立会)
	(4)面積測量
	(5)境界標設置(プラスチック杭 15点、金属鋲(真鍮製) 10点)
	(6)申請手続(地積更生登記 1件)
	(7)書類の作成等(謄抄本交付手続 2通、不動産調査報告書 1通、確定図承認取得 20件)

【業務委託諸経費計算】

諸經費計算書

業務名称等 (令和7年度市営大代住宅跡地境界確定等業務委託)

※上段（網かけ）は変更前、下段は変更後の値を示す

番号	項 目	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
	令和 7 年度市営大代住宅跡地境界確定等業務委託					
①	人件費					内訳書第 1 号
②	人件費（材料費含まない）					
③	諸経費【②× 】					
④	業務価格【①＋③】					
⑤	業務価格【①＋③】改め					
⑥	消費税相当額					
	合 計					

宮 城 県 多 賀 城 市

名 称	規 格 ・ 形 状 ・ 寸 法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
1-1 資料調査						
※ カッコ内は単価計算 合計には計上しない。						
(公簿類)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.016)			
◆公簿類		筆	19			
(地図類)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.016)			
◆地図類		筆	19			
(図面類)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.036)			
◆図面類		筆	19			
(疎明書面)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.074)			
◆疎明書面		件	1			
計						

名 称	規 格 ・ 形 状 ・ 寸 法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
1-2 現地調査						
※ カッコ内は単価計算 合計には計上しない。						
(事前調査)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.284)			
(事前調査)	(単価、補助者A)	(人)	(0.284)			
(事前調査)	(単価、補助者B)	(人)	(0.218)			
◆事前調査		件	1			
(筆界確認 多角測量)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.168)			
(筆界確認 多角測量)	(単価、補助者A)	(人)	(0.168)			
(筆界確認 多角測量)	(単価、補助者B)	(人)	(0.125)			
◆筆界確認 多角測量		点	15			
(筆界確認 復元測量)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.117)			
(筆界確認 復元測量)	(単価、補助者A)	(人)	(0.117)			
(筆界確認 復元測量)	(単価、補助者B)	(人)	(0.056)			
◆筆界確認 復元測量		点	31			
小 計					-	

名 称	規 格 ・ 形 状 ・ 寸 法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
(筆界確認 画地調整)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.254)			
(筆界確認 画地調整)	(単価、補助者A)	(人)	(0.254)			
◆筆界確認 画地調整		区画	1			
(立会 民有地 測距・探索)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.090)			
(立会 民有地 測距・探索)	(単価、補助者A)	(人)	(0.090)			
(立会 民有地 測距・探索)	(単価、補助者B)	(人)	(0.062)			
◆立会 民有地 測距・探索		点	31			
(立会 公共用地 Aランク)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.148)			
(立会 公共用地 Aランク)	(単価、補助者A)	(人)	(0.148)			
(立会 公共用地 Aランク)	(単価、補助者B)	(人)	(0.093)			
◆立会 公共用地 Aランク		点	31			
小 計						
計						

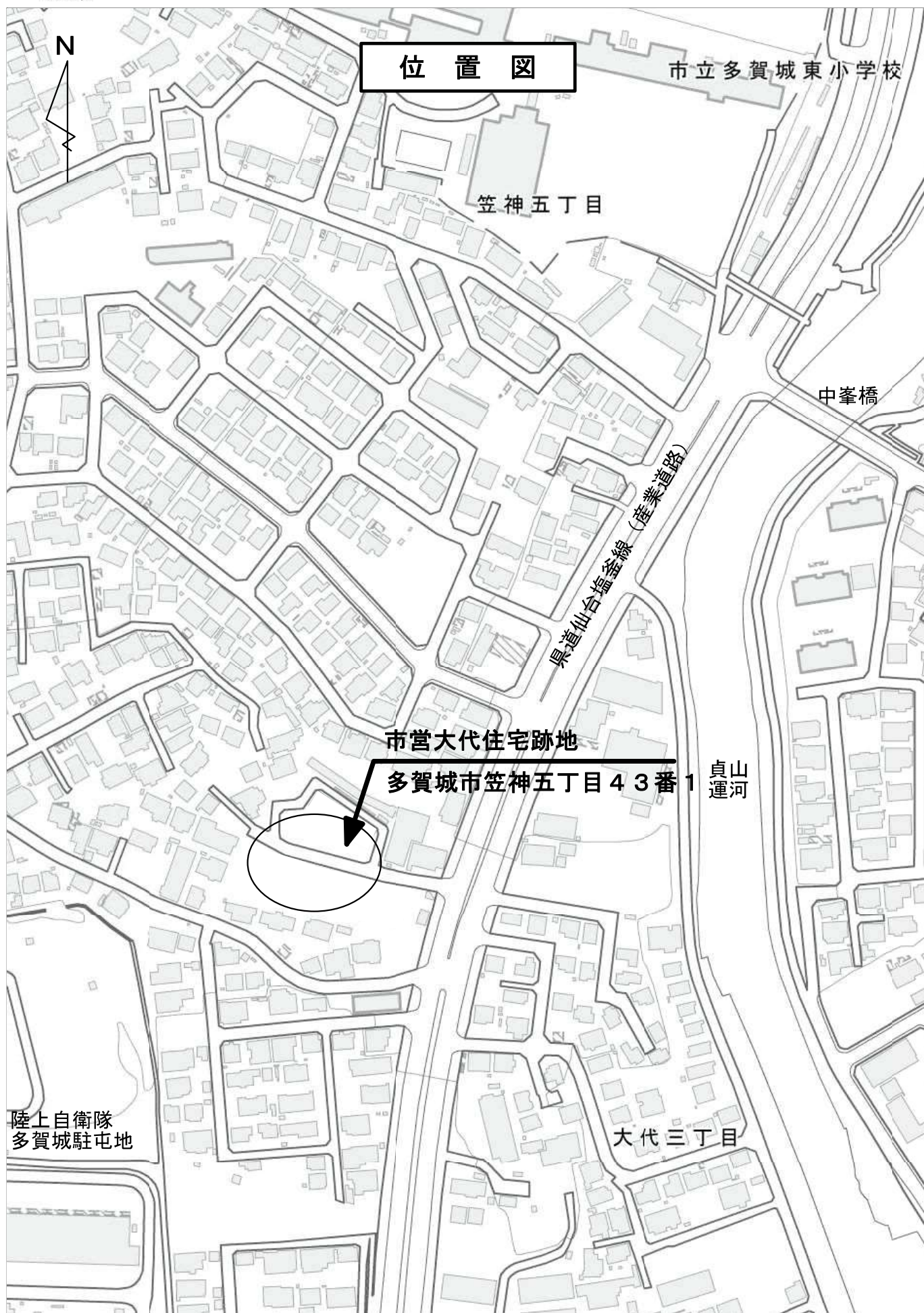
名 称	規 格 ・ 形 状 ・ 寸 法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
2-1 面積測量						
※ カッコ内は単価計算 合計には計上しない。						
(面積測量)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.088)			
(面積測量)	(単価、補助者A)	(人)	(0.088)			
(面積測量)	(単価、補助者B)	(人)	(0.057)			
◆面積測量		千m ²	5			
計						

名 称	規 格 ・ 形 状 ・ 寸 法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
2-2 境界標設置						
※ カッコ内は単価計算 合計には計上しない。						
(境界標埋設)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.093)			
(境界標埋設)	(単価、補助者A)	(人)	(0.093)			
(境界標埋設)	(単価、補助者B)	(人)	(0.093)			
(プラスチック杭)	(材料単価)	(本)	(1.000)			
◆境界標埋設	プラスチック杭	点	15			
(境界標埋設)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.093)			
(境界標埋設)	(単価、補助者A)	(人)	(0.093)			
(境界標埋設)	(単価、補助者B)	(人)	(0.093)			
(真鍮製基準点鉾)	(材料単価 φ30×8mm)	(本)	(1.000)			
◆境界標埋設	プラスチック杭	点	10			
計						

名 称	規 格 ・ 形 状 ・ 寸 法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
3-1 土地関係申請手続き						
※ カッコ内は単価計算 合計には計上しない。						
(地積更生登記)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.224)			
(地積更生登記)	(単価、補助者A)	(人)	(0.157)			
◆地積更生登記		件	1			
計						

名 称	規 格 ・ 形 状 ・ 寸 法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
4-1 書類作成						
※ カッコ内は単価計算 合計には計上しない。						
(不動産調査報告書)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.080)			
◆不動産調査報告書		通	1			
(確定図承認取得)	(単価、土地家屋調査士)	(人)	(0.080)			
◆確定図承認取得		件	20			
計						

名 称	規 格 ・ 形 状 ・ 寸 法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
4-2 謄抄本交付申請手続及び受領						
※ カッコ内は単価計算 合計には計上しない。						
(謄抄本交付申請手続)	(単価、補助者A)	(人)	(0.032)			
◆謄抄本交付申請手続		通	2			
計						



個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1条 受注者は、個人に関する情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（定義）

第2条 この特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報であって、業務に関して知り得たものをいう。
- (2) 特定個人情報 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報であって、業務に関して知り得たものをいう。

（適正な管理）

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、毀損、紛失及び滅失の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（収集の制限）

第4条 受注者は、業務に関して個人に関する情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（秘密保持義務）

第5条 受注者は、多賀城市（以下「発注者」という。）の指示又は書面による承諾がある場合を除き、個人情報を第三者に知らせ、又は提供してはならない。契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（持ち出しの禁止）

第6条 受注者は、発注者の承諾がある場合を除き、個人情報を契約に定める業務の遂行場所から持ち出してはならない。

（目的外利用の禁止）

第7条 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、個人情報を契約の目的以外のために利用してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第8条 受注者は、発注者の指示又は書面による承諾がある場合を除き、発注者から貸与され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。

（個人情報等の運搬）

第9条 受注者は、個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、毀損、紛失、滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

（再委託における条件）

第10条 受注者は、発注者の書面による承諾がある場合を除き、個人情報を取り扱う事務を再委託してはならない。

2 受注者は、個人情報を取り扱う事務を再委託するときは、この契約により受注者が負う義務（この条及び第17条の規定によるものを除く。）を再委託先に対しても遵守させなければならない。また、この場合において、受注者は、当該再委託に係る契約書にその旨を明記しなければならない。

3 前項の場合において、受注者は、個人情報を取り扱う事務を再々委託させてはならない。

4 受注者は、再委託先の当該業務に関する行為及びその結果について、受注者と再委託先との契約の内容にかかわらず、発注者に対して責任を負うものとする。

（事故等が発生した場合の対応）

第11条 受注者は、個人情報の漏えい、毀損、紛失若しくは滅失又はこの特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 受注者は、個人情報の漏えい事案等が発生した場合は、更なる漏えい等が発生しないよう迅速かつ適切に対応しなければならない。

（資料等の返却又は廃棄）

第12条 受注者は、発注者から貸与され、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等について、業務が完了した場合又は当該資料等を使用する必要がなくなった場合は、直ちに発注者に返却し、又は廃棄するとともに、別紙「個人情報返却・廃棄届出書」を提出しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

（特定個人情報を取り扱う従業員の明確化）

第13条 受注者は、特定個人情報を取り扱うときは、当該特定個人情報を取り扱う従業員を定めなければならない。この場合において、受注者は、当該従業員の部署名、事務名等を書面等により発注者に提出するものとする。

（従業員に対する監督・教育）

第14条 受注者は、個人情報の適切な管理が図られるよう、業務に係る従業員に対し必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

（指示及び報告）

第15条 発注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対し個人情報に関し必要な指示を行い、又は必要な事項の報告を求めることができる。

2 受注者は、特定個人情報を取り扱うときは、発注者の求めに応じ、この特記事項の遵守状況について報告をしなければならない。

（実地調査）

第16条 発注者は、受注者に対し個人情報の利用、管理状況等について、随時、実地に調査することができる。

（損害賠償）

第17条 受注者は、その責めに帰すべき事由により、業務の実施に関し、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により、発注者又は第三者に損害を与えたときも、同様とする。

個人情報返却・廃棄届出書

年 月 日

多賀城市長 殿

住 所
名 称
代表者名

返 却
下記の契約に係る個人情報を しましたので届出します。
廃 棄

記

件 名	
契 約 締 結 年 月 日	年 月 日
期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
個人情報の名称等	
個人情報の種類	
従事者の部署名や事務名等 (特定個人情報のみ)	
返却・廃棄年月日	年 月 日
備 考	