

# 測量業務標準仕様書

令和5年4月

松山市公営企業局



第1章	総則	1
第1条	適用	1
第2条	用語の定義	1
第3条	受注者の義務	3
第4条	業務の着手	3
第5条	設計図書を支給及び点検	3
第6条	監督員	3
第7条	管理技術者	3
第8条	担当技術者	4
第9条	提出書類	4
第10条	打合せ等	5
第11条	業務計画書	5
第12条	資料の貸与及び返却	5
第13条	関係官公庁への手続き等	6
第14条	地元関係者との交渉等	6
第15条	土地への立入り等	6
第16条	成果物の提出	7
第17条	関係法令及び条例の遵守	7
第18条	検査	7
第19条	修補	7
第20条	条件変更等	8
第21条	契約変更	8
第22条	履行期間の変更	8
第23条	一時中止	9
第24条	発注者の賠償責任	9
第25条	受注者の賠償責任	9
第26条	部分使用	9
第27条	再委託	10
第28条	成果物の使用等	10
第29条	守秘義務	10
第30条	個人情報の取扱い	11
第31条	安全等の確保	12
第32条	臨機の措置	14
第33条	履行報告	14
第34条	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	14
第35条	行政情報流出防止対策の強化	14

第 36 条	暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置.....	14
第 37 条	衛生上の措置 .....	14
第 2 章	中心線測量 .....	16
第 38 条	目的.....	16
第 39 条	中心線測量.....	16
第 40 条	中心点設置.....	16
第 41 条	角観測 .....	16
第 42 条	距離測定.....	16
第 3 章	多角測量 .....	16
第 43 条	目的.....	16
第 44 条	多角路線の選定.....	16
第 45 条	多角点の設置 .....	17
第 46 条	角観測 .....	17
第 47 条	距離測定.....	17
第 48 条	計算及び作図 .....	17
第 4 章	平板（現地）測量.....	17
第 49 条	目的.....	17
第 50 条	測量方法.....	17
第 51 条	作図.....	18
第 5 章	水準測量 .....	18
第 52 条	目的.....	18
第 53 条	仮水準点の設置.....	18
第 54 条	基本水準点及び標高値.....	18
第 55 条	測量方法.....	18
第 6 章	縦横断測量 .....	19
第 56 条	目的.....	19
第 57 条	縦断測量.....	19
第 58 条	横断測量.....	19
第 7 章	詳細測量 .....	19
第 59 条	目的.....	19
第 60 条	詳細測量.....	19
第 8 章	用地測量 .....	19
第 61 条	目的.....	19
第 62 条	作業内容.....	19
第 63 条	調査施行.....	20
第 64 条	多角測量.....	20

第 65 条	地積測量.....	20
第 66 条	現況測量.....	21
第 67 条	製図.....	21

## 第1章 総則

### 第1条 適用

1. 測量業務標準仕様書(以下「標準仕様書」という。)は、松山市公営企業局の発注する測量業務に係る土木設計業務等委託契約書(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。
2. 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
3. 特記仕様書、図面又は標準仕様書の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合、受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。
4. 工事監理業務、設計業務及び地質・土質調査業務等に関する業務については、別に定める各標準仕様書によるものとする。

### 第2条 用語の定義

標準仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「発注者」とは、松山市公営企業管理者をいう。
- (2) 「受注者」とは、測量業務の実施に関し、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。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- (3) 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者をいう。
- (4) 「検査員」とは、業務の完了の検査にあたって、契約書第31条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- (5) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (6) 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
- (7) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (8) 「契約書」とは、「松山市契約規則」(平成20年松山市規則11号)に基づいて作成された書類をいう。
- (9) 「設計図書」とは、設計書、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。
- (10) 「設計書」とは、測量業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
- (11) 「仕様書」とは、標準仕様書及び特記仕様書(これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。)を総称していう。
- (12) 「標準仕様書」とは、測量業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- (13) 「特記仕様書」とは、標準仕様書を補足し、当該測量業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。

- (14) 「現場説明書」とは、測量業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該測量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) 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (17) 「指示」とは、監督員が受注者に対し、測量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、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、測量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、受注者が監督員に対し、測量業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (21) 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、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、受注者が監督員に対し、書面で申し出た業務の遂行上、必要な事項について監督員が書面により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、受注者が監督員に対し、測量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、署名又は捺印したものを有効とする。ただし、緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メール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。なお、電子メールにより行う場合は、「設計業務等の電子納品がドライン（以下、「電子納品がドライン」という。）」によるものとする。
- (28) 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が測量業務の完了を確認することをいう。
- (29) 「打合せ」とは、業務を適正かつ迅速に実施するために管理技術者等と監督員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- (30) 「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、補足、その他の措置をいう。
- (31) 「協力者」とは、受注者が測量業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- (32) 「使用人等」とは、協力者又はその代理人、若しくはその使用人、その他これに準ずる者

をいう。

(33) 「立会」とは、設計図書に示された項目において監督員が臨場し、内容を確認することをいう。

(34) 「了解」とは、設計図書に基づき、監督員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。

(35) 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

### 第3条 受注者の義務

受注者は、契約の履行にあたって、業務等の意図及び目的を十分に理解したうえで業務等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。

### 第4条 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 14 日以内に測量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測量業務の実施のための監督員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

### 第5条 設計図書の支給及び点検

1. 受注者からの要求があった場合で、監督員が必要と認めるときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、標準仕様書、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、疑義のある場合は監督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. 監督員は、必要と認めるときは、受注者に対し図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

### 第6条 監督員

1. 発注者は、測量業務における監督員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 監督員は、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監督員の権限は、契約書第 9 条第 2 項に規定した事項である。
4. 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督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、その指示に従うものとする。監督員は、その指示を行った後 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。

### 第7条 管理技術者

1. 受注者は、測量業務における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
2. 管理技術者は、契約図書等に基づき、測量業務に関する技術上の管理を行うものとする。
3. 管理技術者は、測量法に基づく測量士の有資格者であり、業務の履行に必要な知識と経験を有する者とし、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。

ただし特記仕様書で、別途要件が必要とされる場合はこの限りではない。

4. 管理技術者に委任できる権限は契約書第 10 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任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 10 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、発注者及び監督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、監督員が指示する関連のある設計業務等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。

#### 第8条 担当技術者

1. 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督員に提出するものとする。(管理技術者と兼務するものを除く)なお、担当技術者が複数にわたる場合は 2 名までとする。
2. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
3. 測量作業における担当技術者は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。

#### 第9条 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類(業務の管理及び統轄に関する書類)は監督員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料(以下「委託料」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、監督員に関する措置請求に係る書類及び現場説明の際に指定した書類を除く。
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. 受注者は、契約時又は変更時において、業務委託料が 100 万円以上の業務について、業務実績情報システム(TECRIS)に基づき、受注・変更・完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日、年末年始の閉庁日(以下、「閉庁日」という)を除き 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、閉庁日を除き 10 日以内に、書面により監督員の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録内容に訂正が必要な場合、TECRIS に基づき「訂正のための確認のお願い」を作成し、訂正があった日から、閉庁日を除き 10 日以内に監督員の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請しなければならない。

また、登録機関に登録後、TECRIS より「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が、閉庁日を除き 10 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。また測量設計業務等の複数業務の場合の登録については、監督員の指示によるものとする。

#### 第10条 打合せ等

1. 測量業務を適切かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督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、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。
2. 測量業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が書面（打合せ記録簿）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は、速やかに監督員と協議するものとする。

#### 第11条 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。
2. 業務計画書には、契約図書に基づき下記の事項を記載するものとする。
  - (1) 業務概要
  - (2) 実施方針
  - (3) 業務工程
  - (4) 業務組織計画（再委託含む）
  - (5) 打合せ計画
  - (6) 成果物の品質を確保するための計画
  - (7) 成果物の内容、部数
  - (8) 使用する主な図書及び基準
  - (9) 連絡体制（緊急時含む）
  - (10) 使用する主な機器
  - (11) 安全管理
  - (12) その他
3. 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
4. 監督員が指示した事項については、受注者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。

#### 第12条 資料の貸与及び返却

1. 監督員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料等を、受注者に貸与するものとする。
2. 受注者は、貸与された図面及びその他関係資料等の必要がなくなった場合は、直ちに監督員に返却するものとする。

3. 受注者は、貸与された図面及びその他関係資料等を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、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するものとする。
4. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められている資料については複写してはならない。

#### 第13条 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、測量業務の実施にあたっては、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、測量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は速やかに行うものとする。
2. 受注者は、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に報告し協議するものとする。

#### 第14条 地元関係者との交渉等

1. 契約書第12条に規定する地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督員が行うものとするが、監督員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉にあたり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
2. 受注者は、測量業務の実施にあたっては、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、監督員の承諾を得てから行うものとし、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。
3. 受注者は、設計図書の定め、あるいは監督員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面で随時、監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
4. 受注者は、測量業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
5. 受注者は、前項の地元協議等により、既に作成した成果の内容を変更する必要を生じた場合には、指示に基づいて、変更するものとする。なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

#### 第15条 土地への立入り等

1. 受注者は、屋外で行う測量業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、契約書第13条の規定に従って、監督員及び関係者と十分な協調を保ち測量業務が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、直ちに監督員に報告し指示を受けなければならない。
2. 受注者は、測量業務のため植栽伐採、垣、さく等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する場合は、あらかじめ監督員に報告するものとし、報告を受けた監督員は、当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地占有者の許可は、発注者が得るものとするが、監督員の指示がある場合は、受注者はこれに協力しなければならない。

3. 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示すほかは、監督員と協議により定めるものとする。
4. 受注者は、第三者の土地への立入りにあたっては、あらかじめ身分証明証発行願いを発注者に提出し身分証明証の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。なお、受注者は、現地立入り作業完了後 10 日以内に身分証明証を発注者に返却しなければならない。

#### 第16条 成果物の提出

1. 受注者は、測量業務が完了したときは、設計図書に示す成果物を完了届とともに提出し、検査を受けるものとする。
2. 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督員の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行うものとする。
3. 受注者は、成果物において使用する計量単位は、国際単位系（SI）とする。
4. 受注者は、「電子納品ガイドライン」に基づいて作成した電子データ等により成果物を提出するものとする。「電子納品ガイドライン」で特に記載が無い項目については、監督員と協議のうえ決定するものとする。

#### 第17条 関係法令及び条例の遵守

受注者は、測量業務の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

#### 第18条 検査

1. 受注者は、契約書第 31 条第 1 項の規定に基づき、完了届を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、監督員に提出していなければならない。
2. 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、検査に要する費用は受注者の負担とする。
3. 検査員は、監督員及び管理技術者の立会のうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。ただし、高度な技術を要しない業務等については、管理技術者の立会を省略することができるものとする。

- (1) 測量業務成果物の検査
- (2) 測量業務管理状況の検査

測量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。

#### 第19条 修補

1. 受注者は、発注者又は監督員より修補の指示を受けた場合、速やかに行わなければならない。
2. 検査員は、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。ただし、その指示が受注者の責に帰すべきものでない場

合は異議申し立てができるものとする。

3. 検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。
4. 検査員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第 31 条第 2 項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

#### 第20条 条件変更等

1. 監督員が受注者に対して測量業務の内容の変更又は設計図書の訂正（以下「測量業務の変更」という。）の指示を行う場合は、指示書によるものとする。
2. 受注者は、設計図書で明示されていない履行条件について予期できない特別な状態が生じた場合、直ちに書面をもってその旨を監督員に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期することのできない特別な状態」とは以下のものをいう。
  - (1) 第 15 条第 1 項に規定する現地への立入りが不可能となった場合
  - (2) 天災その他の不可抗力による損害
  - (3) その他、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

#### 第21条 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、土木設計業務委託契約の変更を行うものとする。
  - (1) 業務内容の変更により業務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) 監督員と受注者が協議し、測量業務履行上必要があると認められる場合
  - (4) 契約書第 30 条の規定に基づき業務委託料の変更に代える設計図書の変更を行う場合
2. 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。
  - (1) 第 20 条の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項
  - (2) 測量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) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項

#### 第22条 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して測量業務の変更の指示を行う場合において、履行期間変更協議の対象であるか否かを合せて事前に通知しなければならない。
2. 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び測量業務の一時中止を指示した事項であっても残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
3. 受注者は、契約書第 22 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添付の上、履行期間変更願を発注者に提出しなければならない。
4. 受注者は、契約書第 23 条の規定に基づき、発注者の請求により履行期限を短縮した場合

には、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

#### 第23条 一時中止

1. 契約書第 20 条第 1 項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、測量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。なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動、その他自然的又は人為的な事象(以下「天災等」という。)による測量業務の中断については、契約書第 26 条の規定に基づき、受注者は適切に対応しなければならない。
  - (1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合
  - (2) 関連する他の業務等の進行が遅れたため、測量業務の続行を不相当と認めた場合
  - (3) 環境問題等の発生により測量業務の続行が不相当又は不可能となった場合
  - (4) 天災等により測量業務の対象箇所の状態が変動した場合
  - (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督員の安全確保のため必要があると認められた場合
  - (6) 前各号に掲げるものの他、発注者が必要と認めた場合
2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には、測量業務の全部又は一部の一時中止を命ずることができるものとする。
3. 前 2 項の場合において、受注者は測量業務の現場の保全については、監督員の指示に従わなければならない。

#### 第24条 発注者の賠償責任

発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第 27 条に規定する一般的損害、契約書第 28 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損害とされた場合
- (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

#### 第25条 受注者の賠償責任

受注者は、次の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第 27 条に規定する一般的損害、契約書第 28 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損害とされた場合
- (2) 契約書第 44 条に規定する瑕疵責任に係る損害
- (3) その他、受注者の責により損害が生じた場合

#### 第26条 部分使用

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約書第 33 条の規定に基づき、受注者に対して成果品の部分使用を請求することができるものとする。
  - (1) 別途設計業務等の使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. 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用に関する承諾書を発注者に提出するもの

とする。

#### 第27条 再委託

1. 受注者は業務の一部を再委託した場合、速やかに再委託通知書を提出しなければならない。またこれを変更、取下する場合、速やかに再委託変更通知書、再委託取下通知書を提出しなければならない。
2. 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、測量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等をいい、受注者は、これを再委託することはできない。
3. 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレス、資料整理、模型製作などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
4. 受注者は、本条第2項及び第3項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。
5. 受注者は、測量業務を再委託する場合、書面により協力者との契約関係を明確にし、業務計画書における業務組織計画に明示しておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに設計業務等を実施しなければならない。なお、協力者は、松山市及び松山市公営企業局の競争入札参加有資格者である場合は、松山市及び松山市公営企業局から入札参加資格停止中であってはならない。

#### 第28条 成果物の使用等

1. 受注者は、契約書第6条第5項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を公表することができる。
2. 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測量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8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得なければならない。

#### 第29条 守秘義務

1. 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、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。
2. 受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）他人に閲覧、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を受けたときはこの限りではない。
3. 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を第11条第2項に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
4. 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他者に漏らしてはならない。
5. 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しない

こと。

6. 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
7. 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又その恐れがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

#### 第30条 個人情報の取扱い

##### 1. 基本的事項

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び同施行令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

##### 2. 秘密保持

受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容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。

##### 3. 取得の制限

受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

##### 4. 利用及び提供の制限

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

##### 5. 複写等の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受け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。

##### 6. 再委託の禁止

(1) 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。

(2) 受注者は、発注者の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託する場合には、発注者が受注者に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に求めなければならない。

(3) 受注者が発注者の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託したときは、

委託業務に係る当該第三者の行為は、受注者の行為とみなす。

7. 事案発生時における報告

受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

8. 資料等の返却等

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

9. 管理の確認等

発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

10. 管理体制の整備

受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。

11. 従事者への周知

受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容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と、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び同施行令の規定に基づき処罰される場合があることなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

12. 個人情報の運搬

受注者は、この契約による業務を処理するため、又は業務完了後において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、紛失又は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。発注者及び受注者は個人情報の取扱いに際しては、個人の権利利益を保護するため、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号）及びその他個人情報に関する法令を遵守するとともに、受注者は個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき損の防止その他個人情報の適切な管理を行い、業務を履行しなければならない。

第31条 安全等の確保

1. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に際しては、測量業務関係者だけではなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 受注者は、「土木工事安全施工技術指針」（国土交通省大臣官房技術審議官通達平成 21 年 3 月 31 日）を参考にして、常に業務の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。
- (2) 受注者は、「建設工事に伴う騒音振動対策技術指針」（建設省大臣官房技術審議官通達昭和 62 年 3 月 30 日）を参考にして、業務に伴う騒音振動の発生をできる限り防止し生活環境の保全に努めなければならない。
- (3) 受注者は、現場に別途業務又は工事等が行われる場合は相互協調して業務を遂行しなければならない。
- (4) 受注者は、業務実施中施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、業務をしてはならない。
2. 受注者は、所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、測量業務実施中の安全を確保しなければならない。
3. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたり、事故等が発生しないよう使用人等に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、屋外で行う測量業務の実施にあ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ておくものとする。
5. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
  - (1) 受注者は、「建設工事公衆災害防止対策要綱」（建設省事務次官通達平成 5 年 1 月 12 日）を遵守して災害の防止に努めなければならない。
  - (2) 屋外で行う測量業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合は、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。
  - (3) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
  - (4) 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。
  - (5) 受注者は、現場に関係者以外の立入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに、立入り禁止の標示をしなければならない。
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、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
7. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたっては豪雨、豪雪、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食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、屋外で行う測量業務実施中に事故が発生した場合は、直ちに監督員に報告す

るとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督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。

9. 受注者は、業務が完了したときには、残材、廃物、木くず等を撤去し現場を清掃しなければならない。

#### 第32条 臨機の措置

1. 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、契約書第 25 条臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は措置をとった場合には、その内容を速やかに監督員に報告しなければならない。
2. 監督員は、天災等に伴い成果物の品質又は工程に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額の費用が必要と認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。

#### 第33条 履行報告

受注者は、契約書第 15 条の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督員に提出しなければならない。

#### 第34条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

1. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合で、その時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督員と協議するものとする。
2. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって監督員に提出しなければならない。

#### 第35条 行政情報流出防止対策の強化

1. 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとらなければならない。
2. 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

(関係法令等の遵守)

行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

- (1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
- (2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。

- (3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

- (1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置するものとする。
- (2) 受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。
- (イ) 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策
  - (ロ) 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
  - (ハ) 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

- (イ) 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用
- (ロ) セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
- (ハ) セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
- (ニ) セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送
- (ホ) 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

- (1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。
- (2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。
- (3) 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

第36条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

1. 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。再委託先業者等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
2. 1により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
3. 1及び2の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

4. 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、発注者と協議しなければならない。

#### 第37条 衛生上の措置

浄水場場内（稼働中のもので、配水池その他これに準ずる箇所を含む）で行う調査等に従事する者は、水道法（昭和32年法律第177号）第21条及び水道法施行規則（昭和32年厚生省令第45号）第16条の定めを遵守し、監督員の指示がある場合は、保健所等の検査資格を有する機関の発行した健康診断書を提出しなければならない。

### 第2章 中心線測量

#### 第38条 目的

中心線測量は、路線及び用地等の測量の基準となる主要点及び中心点を現地に設置することを目的とする。

#### 第39条 中心線測量

中心線は、設計図書に基づき、現地踏査により原則として20mごとに中心点を定め、折点では角度を測定するものとする。

#### 第40条 中心点設置

1. 中心点には木杭又は丸頭鋸を設置し、測点識別用としてペイントを塗布し、番号を付けるものとし、また、木杭の中心には釘を打ちつけるものとする。
2. 地形障害があり、所定の位置に中心点が設置できない場合には、中心線方向にその位置を明らかにする控杭を設置しなければならない。

#### 第41条 角観測

観測機械は、水平分度盤最小読み及び鉛直分度盤最小読みが20秒以内のトータルステーション、セトドライト又はこれと同等以上のものを使用しなければならない。

#### 第42条 距離測定

1. 距離測定には、鋼巻尺又はこれと同等以上のものを用いなければならない。
2. 距離測定は必要に応じて温度補正、傾斜補正等を行うものとする。

### 第3章 多角測量

#### 第43条 目的

多角測量は、細部測量の基準となる多角点を設置することを目的とする。

#### 第44条 多角路線の選定

1. 多角路線は、閉合多角路線とする。ただし、測量の目的、作業能率等の理由により必要がある場合は自由多角路線によることができる。
2. 多角点間距離は、できるだけ等距離になるように選定しなければならない。
3. 選点は、後続測量の成果及び作業能率に影響するため、十分な現地踏査を行い、配点しなければならない。

#### 第45条 多角点の設置

1. 多角点には、原則として一時又は永久標識を設置する。一時標識には木杭その他を、永久標識には金属標等を用いる。なお、発注者が所有権又は管理権を有する土地以外の土地に永久標識を設置しようとするときは、監督員と協議のうえ、当該土地の所有者又は管理者から承諾書等を取得しなければならない。
2. 多角点は、後日その位置の確認ができるよう選点順に番号を付し、「点の記」を作成するものとする。

#### 第46条 角観測

角の観測方法は、第39条に準ずる。

#### 第47条 距離測定

距離測定は、第40条に準ずる。

#### 第48条 計算及び作図

1. 閉合多角測量の水平位置の閉合差の許容範囲は次のとおりとし、これを超えた場合はその原因を調査し再測量を行わなければならない。

$$5 \text{ cm} \sqrt{N \Sigma S} \quad (N \text{は辺数、} \Sigma S \text{は路線長 (km))$$

2. 多角計算終了後は、多角測量成果表及び多角点網図を作成する。
3. 多角測量成果表には、多角点の種類、方向角、座標値及び距離を記入する。
4. 多角点網図には、地形図を用い多角点の種類及び番号、多角路線の種類及び番号、方向角、距離を記入する。
5. 計算の単位は、次による。
  - (1) 角 (秒)
  - (2) 辺長 (mm)
  - (3) 座標値 (mm)
  - (4) 三角函数 (小数点以下6位)

なお、計算値の丸めは、四捨五入法による。

### 第4章 平板（現地）測量

#### 第49条 目的

平板（現地）測量は、中心線測量及び多角測量の成果に基づき監督員の指示するものを測定し、現況図を作成することを目的とする。

#### 第50条 測量方法

1. 測量は、多角点又は中心点を基準点とし、その座標値により平板又はトータルステーション等を用いて地形、地物を図示してこれを基に行うものとする。
2. 測量は、基準点から直接測定することを標準とするが、地形、地物等の状況により細部

測量を行うことが困難である場合は、基準点からの放射法により平板点を設置することができるものとする。

3. 地物等の水平位置は、放射法、支距法等により測定図示する。この場合、距離の測定は直接測定によるものとする。

#### 第51条 作図

1. 図面は隣接する図面が接合できるよう、接合部分の現況測量が終了したときは仮接合写図を作成し、監督員の点検を受けるものとする。
2. 仮接合写図には、座標値、多角点、接合に必要な図形を表示するものとし、トレーシングペーパー等に平板原図から謄写する。

### 第5章 水準測量

#### 第52条 目的

水準測量は、水準点連絡測量であって、作業区域内に仮水準点を設置し、多角点又は中心点等の高さを測定し、各種工事の設計、施工に必要な資料を供することを目的とする。

#### 第53条 仮水準点の設置

1. 仮水準点には、堅固な構造物に簡易な標識又は永久標識を設置する。なお、発注者が所有権又は管理権を有する土地以外の土地に永久標識を設置しようとするときは、監督員と協議のうえ、当該土地の所有者又は管理者から承諾書等を取得しなければならない。
2. 仮水準点は、後続測量の成果及び作業能率に影響するため、損傷のおそれのない適切な場所に設置し、十分な保全を期すものとする。
3. 仮水準点は、移動、沈下のないようにしなければならない。また、点の所在を明らかにするため「点の記」を作成するものとする。

#### 第54条 基本水準点及び標高値

基本水準点は、最寄りの国土交通省国土地理院等で測定した水準点を使用し、その標高値は最新的水準基標測量成果による値を使用するものとする。

#### 第55条 測量方法

1. 仮水準点測定の水準測量路線は、原則として基本水準点等から出発して、これらの点に閉合するように選定するものとする。
2. 水準測量路線は、つとめて短い路線を選定しなければならない。
3. 観測は、2本1組の標尺を用いて往復観測を行わなければならない。なお、水準器と前視、後視との距離は、ほぼ等距離とし、その距離は最大70m程度とする。
4. 観測の読み取りは、mm単位とする。
5. 往復観測値の格差及び閉合差の許容範囲は次のとおりとし、これを超えた場合はその原因を調査し再測量を行うこととする。

$$10 \text{ mm} \sqrt{S} \quad (S \text{ は観測距離 (片道、km)})$$

## 第6章 縦横断測量

### 第56条 目的

縦横断測量は、設計又は施工に資するため、水準測量の方法により、中心杭及び付近地における高低差を測定することを目的とする。

### 第57条 縦断測量

1. 縦断測量は、設定を完了した中心線に従い、20mごとに測量を行うものとする。また、地形が大きく変化する部分は、さらに細部測量を行うものとする。
2. 測量に当たっては、始点、終点付近及び路線間隔 1 kmごとに仮水準点を設置し、その位置を平面図に記入するものとする。
3. 仮水準点は堅固な場所に設定するとともに、その点の詳細ワセット図を提出することとする。
4. 縦断測量における往復観測値の格差及び閉合差の許容範囲は次のとおりとし、これを超えた場合はその原因を調査し再測量を行うこととする。

$$20 \text{ mm} \sqrt{S} \quad (S \text{ は観測距離 (片道、km)})$$

### 第58条 横断測量

1. 横断測量は、中心線より直角に地形の起伏状況を測定するものとする。
2. 河川横断箇所のある場合は、深淺測量を行い、水際杭を打っておかなければならない。

## 第7章 詳細測量

### 第59条 目的

詳細測量は、設計図書に指定する箇所の原形を詳細に測量し、設計又は施工に資することを目的とする。

### 第60条 詳細測量

詳細測量は、平板測量、縦横断測量等により発注者の指定する箇所を詳細に測量することとする。

## 第8章 用地測量

### 第61条 目的

用地測量は、土地及び境界等について調査測量し、用地買収、管理その他に必要な図面、資料を作成することを目的とする。

### 第62条 作業内容

1. 用地測量は、既知境界点の位置測定又は未知境界点の位置の確定を行い、土地の位置、形状、辺長、面積等を求めるものとする。
2. 用地面積求積までの手順は、次のとおりとする。

- (1) 作業計画
- (2) 資料・権利調査
- (3) 境界検討図作成
- (4) 公共用地境界の確認立会
- (5) 民有地、借地権境界等の確認立会
- (6) 境界の表示
- (7) 境界の測量
- (8) 用地境界杭設置
- (9) 境界点間測量
- (10) 面積の計算
- (11) 作図

3. 公共用地査定及び民地境界立会いの手続等は、監督員が別途指示するものとする。

#### 第63条 調査施行

1. 調査は地積の資料調査、境界立会い、境界確定、登記資料の作成等を行うものとする。
2. 資料調査は、測量作業範囲及びその周辺を含める区域について、法務局（支局・出張所）備え付け地図（公図）により、その土地の地図を謄写又は複写するものとする。
3. 地図の謄写（複写）には、土地の町、丁目、番地、地目、地番境界線、道路敷、水路敷、河川敷、畦道等を記入するものとする。
4. 道路、水路、畦道、その他地図上において、その区分に着色がある場合は、写図にもそれと同色で着色するものとする。
5. 地図の接続部分は、その記載どおりとし、接続部分を明確にする目的で訂正謄写してはならない。
6. 土地登記簿の写しは、土地所有者の住所、氏名、地目及び地積等を調査し、調査日現在の登記事項を記入するものとする。
7. 地図の写しは、土地登記簿と照合し、脱落、その他不都合のないよう詳細に調査し、地図（写し）の余白に調査年月日、法務局（支局・出張所）名、調査者氏名等を記入することとする。
8. 発注者が指示した場合は、公共用地境界確定図、区画整理確定図又は耕地整理図の写しをとらなければならない。

#### 第64条 多角測量

多角測量は、第3章に準ずる。

#### 第65条 地積測量

1. 公共用地の境界確定及び隣接民有地の境界立会いは、発注者又は監督員が行うものとするが、受注者は作業を援助し各境界点の確認を行うものとする。
2. 当該土地の境界点について、公共用地の境界確定及び隣接地主の立会いによって確定したもののについては、直ちに境界石等を設置するものとする。

3. 境界石等は、原則として復元できるように一連の番号を付し、「点の記」を作成するものとする。
4. 境界点は直接観測することを標準とするが、障害物等により境界点を直接観測できない場合は、計算等により境界点の位置及び距離を決定するものとする。
5. 境界点の観測方法、距離の測定方法、計算の単位、桁数等は第 2 章中心線測量及び第 3 章多角測量に準ずる。
6. 面積は、座標法又は数値三斜法により算出するものとする。
7. 面積計算の表示単位及び桁数は次によるものとする。
  - (1) 底辺、垂線長 (mm)
  - (2) 境界辺長 (mm)
  - (3) 乗積及び合計 (小数点以下 6 位)
  - (4) 面積 (小数点以下 2 位まで、3 位以下切捨て)
  - (5) 座標値 (小数点以下 3 位)
8. 土地所在図 (当該土地に隣接する土地の公図)、地積測量図 (用地求積図) は、法務局申請書の様式に基づき作成するものとする。

#### 第66条 現況測量

1. 現況測量は、多角測量の成果に基づき、当該土地及び周辺を含める区域について、トランシット法、平板法により必要な地形・建物を測定し、現況図を作成するものとする。
2. 測量方法は、第 4 章 平板 (現地) 測量に準ずる。

#### 第67条 製図

1. 図面の種類は、次のとおりとする。
  - (1) 総合図
  - (2) 用地管理図
  - (3) 用地求積図
  - (4) 公図写し
  - (5) 網図
  - (6) 公共用地境界確定図
  - (7) 土地所在図
2. 製図は、境界点の位置、土地の形状を図示し、境界線の長さ、求積方法、地番、公簿面積、実測面積及び隣接地の地番等を記載するものとする。
3. 図面は、現況測量の進行に応じて順次仮描きし、一体化した図形がほぼ完了した後に正描きするものとする。ただし、接合部分については、接合後正描きするものとする。
4. 製図作業における精度は、基準点及び境界点のプロット誤差は 0.2 mm以内、諸物件の位置の誤差については、0.5 mm以内とする。
5. 各図面には必ず次の事項を表示するものとする。また、表示文字、記号等はすべてゴシック、立直体を標準とする。

- (1) 図面の名称及び縮尺
  - (2) 土地の所在、地番
  - (3) 測量の年月日（公図の写しは調査年月日、調査場所）
  - (4) 方位標
  - (5) その他必要な事項
6. 各図面の記入事項は次によるものとする。
- (1) 用地総合図  
境界点座標値、確定点座標値、多角点座標値、引照点座標値、求積表
  - (2) 用地管理図  
多角点座標値、境界点座標値、確定点座標値、引照点座標値、凡例
  - (3) 用地求積図  
求積表