

当初設計書			設計		精算	
起工番号：商企(委)第 4 号 会計年度：令和 8 年度 事業名：産業団地整備事業 業務名：（仮称）藤光東部産業団地用地測量業務委託 設計部課名：商工観光労働部 企業誘致推進課 業務場所：久留米市 藤光町外 地内 履行期間：130日間 単価世代：令和08年09月01日 公共 諸経費率：公共委託 令和07年10月						
設計概要	（当初設計）					
	作業計画（用地測量）1業務					
	現地踏査（用地測量）1業務					
	公図等の転写10.68万㎡					
	土地の登記記録調査10.68万㎡					
	権利者確認調査（当初）3.79万㎡					
	公図等転写連続図作成10.68万㎡					
	復元測量1.79万㎡					
	境界確認1.79万㎡					
	土地境界確認書作成1.79万㎡					
	用地境界杭設置19本					
	境界点間測量1.79万㎡					
	公共用地管理者との打合せ1業務					
	現況実測平面図作成1.79万㎡					
	横断面図作成0.50km					
	依頼書作成3.38km					
	協議書作成3.38km					
	打合せ1業務					

(仮称) 藤光東部産業団地用地測量業務委託

業 務 委 託 料 内 訳 書						
費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
測量業務	1	式				
直接測量費	1	式				
直接測量費(積上)	1	式				
作業計画(用地測量)	1	業務			委 1 号	
現地踏査(用地測量)	1	業務			委 2 号	
耕地・森林 公図等の転写 (地積測量図以外の公図等の転写)	10.68	万m2			委 3 号	
耕地・森林 土地の登記記録調査	10.68	万m2			委 4 号	
耕地・森林 権利者確認調査(当初)	3.79	万m2			委 5 号	
耕地・森林 公図等転写連続図作成	10.68	万m2			委 6 号	
復元測量	1.79	万m2			委 7 号	
境界確認	1.79	万m2			委 8 号	
耕地・森林 土地境界確認書作成	1.79	万m2			委 9 号	

久留米市

(仮称) 藤光東部産業団地用地測量業務委託

業 務 委 託 料 内 訳 書						
費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
用地境界杭設置	19	本			委 10 号	
境界点間測量						
耕地・森林	1.79	万m2			委 11 号	
公共用地管理者との打合せ	1	業務			委 12 号	
現況実測平面図作成						
耕地・森林 縮尺1/500	1.79	万m2			委 13 号	
横断面図作成						
耕地・森林	0.5	km			委 14 号	
依頼書作成						
	3.38	km			委 15 号	
協議書作成						
	3.38	km			委 16 号	
打合せ(測量業務) 中間打合せ 3回	1	業務			委 17 号	
直接経費						
	1	式				
旅費交通費(率計上分)						
	1	式				
電子成果品作成費(率計上分)						
	1	式				
直接測量費計						
	1	式				

久留米市

(仮称) 藤光東部産業団地用地測量業務委託

業 務 委 託 料 内 訳 書						
費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
測量諸経費	1	式				
業務価格	1	式				
消費税等相当額	1	式				
合計						

業務委託一般仕様書

令和8年9月

久留米市 商工観光労働部 企業誘致推進課

第1章 総 則

1.1 適用

- (1) 業務委託一般仕様書は久留米市の発注する設計、測量、地質等調査、物件等調査などの業務委託に適用する。
- (2) 業務の履行に当たっては、本一般仕様書によるほか、「福岡県県土整備部 令和7年10月 設計業務等共通仕様書・測量業務共通仕様書・地質調査業務共通仕様書」「福岡県県土整備部 令和7年5月 用地調査等業務共通仕様書」及びその他関係法令等に準拠する。

1.2 法令等の遵守

受注者は、実務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1.3 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するように努めなければならない。

1.4 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1.5 公益確保の責務

受注者は、業務を行うに当たっては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。なお、受注者は、河川管理者協議や、所轄警察署に道路使用許可を取るなど、業務遂行上必要な手続きを確実に行わなければならない。

1.6 賠償責任

本業務中に発生した現場における諸事故に対する責任は、受注者が負い、そのことによる他人に与えた損害などは、すべて受注者の責任において処理することとする。

1.7 再委託

受注者は業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を再委託することはできない。なお、協力者は、福岡県の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合などを問わず、公共機関の指名停止期間中であってはならない。

1.8 許可申請

受注者は、業務に必要な許可申請（占用許可等）に関する事務に必要な図面作成を遅延なく行わなければならない。

1.9 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当って、市の契約約款に定めるものの他、下記の書類を提出しなければならない。 ※（３）（４）については必要に応じて提出

- | | | |
|-----------|---------|---------------|
| (1) 着手届 | (2) 工程表 | (3) 管理技術者届 |
| (4) 職務分担表 | (5) 完了届 | (6) 業務委託料請求書等 |

なお、承認された事項を変更しようとするときは、そのつど承認を受けるものとする。

1.10 作業計画書（業務計画書）

受注者は、契約締結後、14日（休日等を含む）以内に作業計画書（業務計画書）を作成し、監督職員に提出しなければならない。作業計画書に記載する事項は以下のとおりとする。

- | | | |
|----------------------|----------------------------|----------|
| (1) 業務概要 | (2) 実施方針 | (3) 業務工程 |
| (4) 業務組織計画 | (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) 仕様書等において照査技術者による照査が定め | |
- ている場合は、照査技術者及び照査計画(12)その他、監督職員が必要と認めたもの
- ※(2)実施方針又は(12)その他には、個人情報等の取扱い、安全等の確保及び行政情報流出防止対策に関する事項も含めるものとする。

1.11 業務工程管理

受注者は、業務工程に変更を生じた場合には、速やかに変更業務工程表を提出し、協議しなければならない。

1.12 成果物の検査

- (1) 受注者は、業務完了時に市の成果品検査を受けなければならない。
- (2) 成果物の検査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。
- (3) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者はただちに、当該業務の修正を行わなければならない。

1.13 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

1.14 引渡し

成果物の検査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、市の検査職員の検査をもって、業務の完了とする。

1.15 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1.16 土地の立ち入り

本業務を実施するにあたり第三者の土地に立入る場合は、予め身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。また、その関係者と緊密な連絡を取るなどして業務の円滑な遂行を期さなければならない。

1.17 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1.18 調査・設計業務カルテの作成登録

受注者は、契約金額が 100 万円（完了時）以上の業務については、契約締結後、及び内容に変更が生じた都度、業務完了後、15 日（休日等を除く）以内に、「調査・設計業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受け上で、(財)日本建設情報総合センターに登録申請し、受領の写しを監督職員に提出しなければならない。

1.19 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、市、受注者協議の上、これを定める。

1.20 設計図書の変更等に関する事項

設計図書の変更等については、設計業務等委託契約書第 18 条から第 26 条及び共通仕様書等に記載しているところであるが、その具体的な考え方や手続きについては、「設計業務等変更ガイドライン（2021（令和 3）年 4 月）久留米市」によることとする。

1.21 ワンデーレスポンス

本業務は、ワンデーレスポンスの対象であるため、「ワンデーレスポンス実施要領（久留米市）」に基づき、受発注者の協力のもと取り組むこと。

1.22 ウィークリースタンス

本業務は、ウィークリースタンスの対象であるため、「ウィークリースタンス実施要領（久留米市）」に基づき、受発注者の協力のもと取り組むこと。

第2章 暴力団排除に関する事項

- 2.1 受注者は、当該業務の履行に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 暴力団から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに監督職員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
 - (2) 暴力団等から不当要求による被害又は業務の妨害を受けた場合は、その旨を速やかに監督職員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届けを提出すること。
 - (3) 排除対策を講じたにもかかわらず、業務に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに監督職員と工程に関する協議を行うこと。

第3章 暴力団排除に係る下請契約に関する事項

- 3.1 受注者は、当該業務の下請施工に関して、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 下請契約（二次以降の下請契約を含む）の相手として暴力団等と関係のある業者を選定してはならない。なお違反した場合は、指名停止措置および下請契約の解除を求める場合もあること。
 - (2) 下請契約を締結するときは、受注者は、下請負人から「誓約書（下請負人用）」を提出させ、その写しを監督職員へ提出すること。

第4章 障害者差別の解消に関する事項

- 4.1 受注者は、業務の実施に当たって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、発注者の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配慮の提供をしなければならない。

第5章 契約に関する事項

- 5.1 余裕期間
- (1) 本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から130日間であるが、業務着手前の余裕期間10日間を含んでいる。
 - (2) 余裕期間内は、原則として着手しないものとするが、監督職員との協議により着手することもできる。この場合において着手とは、管理技術者が設計業務等の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。
 - (3) 調査業務カルテ登録は、余裕期間終了日までに行うこと。ただし、余裕期間内に着手する場合はその前日までに行うこと。
- 5.2 着手届
- (1) 着手届は、余裕期間経過後7日以内に提出すること。ただし、余裕期間内に着手する場合には、その前日までに提出すること。
 - (2) 工程表は、着手届と合わせて提出すること。
 - (3) 工程表には、余裕期間を表示すること。

(仮称) 藤光東部産業団地用地測量業務委託
特記仕様書

令和8年9月

久留米市 商工観光労働部 企業誘致推進課

第1章 総 則

1.1 業務の目的

用地測量を実施し、事業用地の境界を確定することを目的とする。

1.2 適用範囲

本特記仕様書は、「(仮称) 藤光東部産業団地用地測量業務委託」に適用するものとする。

1.3 業務内容

(1) 業 務 名	(仮称) 藤光東部産業団地用地測量業務委託
(2) 業 務 場 所	久留米市 藤光町外 地内 (別紙位置図のとおり)
(3) 業 務 項 目	
①作業計画 (用地測量)	1 業務
②現地踏査 (用地測量)	1 業務
③公図等の転写 (地積測量図以外の公図等の転写)	10.68 万㎡
④土地の登記記録調査	10.68 万㎡
⑤権利者確認調査 (当初)	3.79 万㎡
⑥公図等転写連続図作成	10.68 万㎡
⑦復元測量	1.79 万㎡
⑧境界確認	1.79 万㎡
⑨土地境界確認書作成	1.79 万㎡
⑩用地境界杭設置	19 本
⑪境界点間測量	1.79 万㎡
⑫公共用地管理者との打ち合わせ	1 業務
⑬現況実測平面図作成	1.79 万㎡
⑭横断面図作成	0.50 k m
⑮依頼書作成	3.38 k m
⑯協議書作成	3.38 k m

1.4 管理技術者及び技術者

- (1) 受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。
- (2) 管理技術者は、業務履行にあたり、測量法に基づく測量士の有資格者であり、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有するもので日本語に堪能 (日本語通訳が確保できれば可) でなければならない。
- (3) 受注者は、業務の進歩を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

1.5 照査技術者

- (1) 照査技術者は、用地測量業務に係る相当な技術経験を有する照査技術者を配置しなければならない。
- (2) 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
- (3) 本業務において照査技術者は管理技術者を兼務できないものとする。

第2章 測量一般

2.1 打合せ

- (1) 業務の実施にあたって、受注者は監督職員と密接な連絡を取り、その連絡事項をそのつど記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。
- (2) 業務着手時、成果物納品時及び業務の主要な区切りにおいて、受注者と市は打ち合わせを行うものとし、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。

2.2 参考図書の貸与

市は、業務に必要な計画図書、その他の資料を所定の手続きによって貸与する。

2.3 参考文献等の明記

業務に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記しなければならない。

第3章 測量

3.1 作業計画（用地測量）

監督職員との打合せ・協議・指示・承諾・関係法令、規程に則り、本業務の全体計画を行うとともに工程毎に要する作業員の配置、使用機器の選定、作業工程の計画、作業の方法及び本業務に必要な資料収集等をするものとする。

3.2 現地踏査（用地測量）

業務の着手に先立ち、測量区域の現地踏査を行い、地域の状況、土地および建物等の把握、既存境界標や既設基準点の有無等を調査するものとする。

3.3 公図等の転写（地積測量図以外の公図等の転写）

公図等の転写は、調査区域について管轄法務局に備付けてある公図等を取得し、公図等を転写するものとする。

3.4 土地の登記記録調査

土地の登記記録の調査は、次の各号に掲げる登記事項について行うものとする。

- ①土地の所在及び地番
- ②地目及び地積
- ③登記名義人の氏名等及び住所等
- ④共有土地については、共有者の持分

3.5 権利者確認調査（当初）

権利者の確認調査は、登記名義人の所在の特定（相続が発生している場合には相続人の有無の確認まで）を行うものとする。

3.6 公図等転写連続図作成

転写した公図は、各図を複写して連続させた図面（転写連続図）を作成するものとする。

3.7 復元測量

境界確認の準備として、既存資料（法務局資料等）を基に境界位置を復元するものとする。

3.8 境界確認

境界立会いに関しては、用地調査等業務共通仕様書に準ずるものとし、復元測量で明示した復元点を関係権利者に確認するものとする。

3.9 土地境界確認書作成

立会者本人による署名・押印を求め、境界決定同意書を作成するものとする。なお、境界点に関して同意が得られないものや立会拒否などの状態が生じた場合は、その旨を整理し監督職員に報告するものとする。

3.10 用地境界杭設置

プラスチック杭又は金属鋲等を容易に移動できないよう設置するものとする。

3.11 境界点間測量

境界点間の距離を測定し、測量精度の確認作業を行うものとする。

3.12 公共用地管理者との打合せ

境界確定に伴う資料収集・必要項目及び添付書類の確認・日程の調整等を行うものとする。

3.13 現況実測平面図作成

境界・現況測量により得られた成果を基に、平面図の作成を行うものとする。

3.14 横断面図作成

境界線に対して、直角方向の断面形状を測量し、断面図の作成を行うものとする。

3.15 依頼書作成

公共用地との境界立会に先立ち依頼書の作成を行うものとする。

3.16 協議書作成

境界確定を行った事跡として、境界確定協議書を作成するものとする。

第4章 提出図書

4.1 提出書類

提出書類は、詳細については監督職員と協議し、提出しなければならない。

提出書類として、

(1) 報告書

バインダー形式A4版2部（正本・副本）

(2) データ

電子成果品1式（報告書・その他資料）

(3) 各種管理者への提出書類については、監督職員と協議し提出するものとする。

(4) その他資料（打ち合わせ議事録、監督職員と協議し必要と認められるもの）

(5) 現地踏査の記録として、写真台帳（撮影位置図を含む）を作成し、データを含め提出する。

(6) 報告書作成に際し、出来る限り市販の表計算ソフトを利用し、電子データも同時に提出すること。なお使用するソフトと電子媒体については監督職員と協議すること。

位置図

