

別記

仕 様 書

業務名	道路境界確定等補助業務
履行場所	堺市建設局土木部路政課内（オンライン対応不可）
履行期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
履行日時	堺市の休日に関する条例に定める市の休日を除く、9時00分から12時00分及び12時45分から17時00分まで/日

1 適用

本仕様書は、道路境界確定等補助業務（以下「本業務」という。）に適用する。

2 目的

本業務は、堺市（以下、「発注者」という。）が行う道路境界確定等業務において、本仕様書及び発注者の指示に従って、発注者における迅速かつ的確な道路境界確定等業務の実施に資するため、専門的な知見から補助を行うことを目的とする。

3 業務概要

堺市ホームページに掲載されている堺市道路境界確定事務取扱要領に基づき、本業務を行うこととする。

なお、道路境界確定等業務とは、本市が管理する国道・府道・市道（以下、市道等という。）について、それに接する土地の所有権登記名義人からの依頼により、市道等と土地との公共用地境界、道路管理区域（以下、境界等という。）を協議し、協議により確定した境界等を道路境界確定図に示し、相互に取り交わす道路境界確定業務、既確定の道路境界確定図の証明発行業務（以下、道路境界証明）、道路境界確定等に関わる地図訂正業務、筆界特定等を含む本市道路行政に関わる土地に関する業務の相談対応とする。

4 本業務の内容

（１） 依頼書審査

依頼書審査は、道路境界確定等業務に関する依頼書について、専門的な知見から、円滑に業務を遂行する上で留意すべき事柄等の確認及び助言を行うものとする。具体的な作業については、以下のとおりとする。（通常案件及び困難案件の工種区別あり。後述の通常案件と困難案件の工種区別を参照すること。）

① 依頼者資格及び本人確認

依頼書に添付された疎明資料から、依頼者、代理人等の権原の確認及び審査をすること。

② 依頼書審査

依頼書添付資料について、協議地や関係する土地の位置や配置などの確認を行うこと。

③ 調査結果の整理

①及び②の確認及び審査を行ったうえで、案件ごとの工種区別の判断に必要な情報や必要書類の不備の有無、現場調査時の留意点等を発注者へ報告すること。

（２） 境界確定図審査

境界確定図審査は、協議地について発注者が現地調査や立会等を経た後に、依頼者等から提出された境界確定図案（以下、図案という。）、境界確定図及び添付書類（以下、確定図書という。）について、発注者が図案の修正や確定図書の有効性の確認を行う際に、専門的な知見による審査、助言等を行うものとする。具体的な作業については、以下のとおりとする。（通常案件及び困難案件の工種区別あり。後述の通常案件と困難案件の工種区別を参照すること。）

① 図案の審査

依頼者等から提出された、本市道路境界確定図の見本図を基に作成された図案について、発注者が記録した現地調査、協議経過、立会記録等の調書と既存資料（既確定の道路境界確定図、区画整理図、地積測量図等）及び復元検証方法等の妥当性を総合的に考慮し、整合性の確認及び助言を行うこと。

※復元検証方法等 復元の仕方の検証（復元検証）と図面そのものの検証（記載されるはずのトラバー点が記載されていないなど）

② 確定図書の確認と審査

図案を基に作成された道路境界確定図（道路境界証明図を含む。）について、図案または添付書類（相隣地との筆界確認書等）との整合性や有効性について、確認及び助言を行うこと。

（３） 相談対応

相談対応は、発注者及び依頼者（代理人を含む）からの道路境界確定協議に関すること、地図訂正に関すること、筆界特定に関すること、その他本市道路行政に関わる土地に関することの相談全般とし、専門的な知見による助言を行うこと。なお、相談に係る時間の計算は分単位とし、1 か月間の相談時間を合計し、1 時間未満の端数の時間がある場合は、30 分以上の場合は1 時間に切り上げ、30 分未満の場合は切り捨てて計算する。

5 通常案件と困難案件の工種区別

① 通常案件

- ・区画整理地等で、境界線等が明確なもの。
- ・道路構造物が整備されており、境界線等が明確なもの。
- ・相隣地の境界線等が既確定であり、協議地の境界等の検討が容易なもの。
- ・協議地が過去に境界確定されており、境界等が明確なもの。
- ・道路境界証明の交付に関するもの。

② 困難案件

- ・地図訂正を要するもの。
- ・協議地が広大であるもの。
- ・法務局等の事前相談を要するもの。
- ・軒下占用地域等、特殊な検証方法を要するもの。

- ・利害関係人が複雑であり、合意形成方法等の検討を要するもの。
- ・区画整理地等であるが、現況構造物と境界線等が著しく相違するもの。
- ・その他、通常案件に含まれないと考えられるもの。

上記、通常案件と困難案件の工種区別は、案件ごとに発注者が決定する。ただし、その判断について疑義がある場合は、双方協議のうえ決定する。

6 本業務の予定数量

本業務の予定数量については別紙1『業務依頼予定数量表』のとおりとする。

7 業務体制

本業務の実施体制は、以下のとおりとすること。

- ・本業務を円滑に実施することができる業務責任者（1ポスト）と履行場所における業務従事者（3名以上）を選定すること。
- ・業務責任者及び業務従事者は土地家屋調査士の資格を有し、登記申請手続に関して専門的な知見や習熟された技術を活用し、本業務に対応できること。
- ・契約締結後、受注者は速やかに業務責任者及び業務従事者を選定し、業務責任者届及び業務従事者届を提出すること。
- ・発注者は本業務の履行に際し、業務従事者に常駐を求めない。
- ・業務責任者及び業務従事者を変更する場合、受注者は業務責任者変更届または業務従事者変更届を変更予定日の10日前までに提出すること。このとき、発注者が変更理由等を適当と認めた場合に限り変更することができる。
- ・受注者は本業務について再委託をすることはできない。
- ・発注者及び受注者は、適切な労働安全衛生の環境に努めること。

8 個人情報保護及び情報セキュリティ対策

受注者は、以下の点を遵守し、業務を遂行すること。

- ・受注者は資料及び知り得た秘密や情報等について、第三者等に漏えいされないよう適切に管理すること。
- ・受注者は資料及び知り得た秘密や情報等について、本業務遂行の目的以外に使用してはならず、第三者等に漏えいしてはならない。また、本契約終了後も継続するものとする。
- ・本業務の実施にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、堺市情報セキュリティポリシー（堺市情報セキュリティ基本規程、堺市情報セキュリティ対策基準要綱）及びこれらに関連する法令を遵守すること。

○堺市情報セキュリティポリシー

(<https://www.city.sakai.lg.jp/shisei/gyosei/it/johosekyuritei.html>)

9 実施計画書

受注者は本業務の着手にあたり、実施計画書を作成すること。なお、実施計画書には以下の点に留意し、作成すること。

- ・受注者は業務従事者を実施計画書により定めること。
- ・受注者は実施計画書を月毎に作成すること。
- ・実施計画書には、その月の業務を履行する日時について、従事予定の業務従事者の氏名を記載すること。
- ・受注者は業務を履行する同日内において、業務従事者を交代させる場合は、実施計画書に業務従事者と業務従事予定時間を明記しなければならない。
- ・受注者は実施計画書の内容に変更が生じた場合、ただちに発注者に報告しなければならない。
- ・受注者は、発注者が特段の理由があると認める場合に限り、実施計画書に記載された業務従事者とは別の業務従事者を選定し、業務に従事させることができる。ただし、実施計画書に記載されていない業務従事者を業務に従事させるときは、交代回数及び交代時間について、発注者に過度な負担をかけないよう配慮すること。
- ・発注者は、必要がある場合に限り、業務責任者を通じて業務従事予定ではない業務従事者に連絡をすることができる。この場合、業務責任者は実施計画書に記載されていない業務従事者を業務に従事させることができる。

10 業務責任者の職務

- ・業務責任者は、本業務の遂行状況を掌握し、業務従事者と業務内容を共有する体制を構築すること。
- ・業務責任者は、本業務の実実施計画等について、業務の管理及び統括を行う者とし、受注者が定めるものとする。
- ・業務責任者は発注者との円滑な連絡対応を行うこと。

11 業務従事者の職務

- ・業務従事者は本業務の実施に際し、本仕様書に定められた業務を業務責任者の指示に基づき、履行すること。
- ・発注者が業務責任者に業務を依頼してから特段の事情がある場合を除き、業務従事者は2従事日以内に着手すること。

12 道路境界確定協議依頼者との利害関係

- ・業務従事者は、自身と本業務との間に利害関係や土地家屋調査士法等の業務制限等が発生した場合、業務責任者に報告しなければならない。この場合、業務責任者は発注者に報告しなければならない。受注者は利害関係のない業務従事者を選出し、本業務を遂行させなければならない。
- ・発注者は、業務従事者に本業務と利害関係が発生した場合など、正当な業務の遂行に支障をきたすと判断した場合には、別の業務従事者に業務に従事させることができる。

13 履行場所

- ・受注者は、業務の履行にあたっては、個人情報保護及び情報セキュリティ対策の観点から、発注者が提供する執務室及び次に掲げる物品（以下「施設等」という。）を使用し、業務を行うものとする。（オンライン対応は不可）
- ・受注者は、個人情報を含む一切の資料を執務室外に持ち出すことはできない。
- ・発注者が提供する施設等は次のとおりとする。
ただし、必要に応じて、発注者及び受注者双方の協議により、変更できるものとする。

- ・執務室 約 1.6 m²（路政課の執務室を使用）（別紙 2 執務室平面図参照）
- ・事務机 1 台
- ・事務椅子 1 脚
- ・行政財産使用料については、業務目的使用のため免除とする。
- ・業務に必要な経費（光熱水費）は、発注者が負担する。ただし、受注者は節電をはじめとした経費の削減に努めなければならない。
- ・発注者が提供する施設等以外に業務に必要なもの（PC 等情報機器など）がある場合は、受注者の責任において調達すること。なお、調達した物品等を執務室に持ち込む場合には、事前に一覧表を提出し、発注者の承認を得るものとする。
- ・文房具等の消耗品については受注者において準備すること。
- ・受注者は、施設等を、善良な管理者としての注意義務をもって適正に取り扱い、不具合を生じた場合は直ちに発注者に報告すること。
- ・受注者は、施設等を本仕様書に定める業務を遂行する目的のみに使用し、他の用途に使用しないこと。
- ・受注者は、施設等の現状を改変する場合は、事前に理由を付した書面で申請し、発注者の承認を得ること。
- ・受注者は、施設等に係る権利を第三者に譲渡し、又は転貸しないこと。
- ・受注者は、受注者の責に帰すべき事由により施設等を滅失または毀損した場合は、その賠償の責を負うこと。
- ・履行期間が満了した場合又は契約が解除された場合は、受注者は、施設等を発注者の指定する期日までに発注者に返還すること。
- ・施設等を返還する場合、発注者の指定する期日までに原状回復することとし、これに要する費用は受注者の負担とすること。ただし、発注者が原状回復の必要性がないと認めたものについてはこの限りでない。

14 名札の着用

業務責任者は、業務従事者に対して名札を着用させること。なお、名札の様式については、事前に発注者の承認を得たうえで、受注者が作成し、これに係る費用は受注者の負担とする。

15 提出書類

受注者は、本業務にかかる次の書類を適宜提出することとする。

① 着手届

契約締結日と同日に提出すること。

② 業務責任者届

契約締結日と同日に提出すること。

③ 業務従事者届

契約締結日と同日に提出すること。

④ 実施計画書

4 月分は契約締結日から 10 日以内、5 月分以降は履行月の前月の 20 日までに提出すること。（休日の場合はその前営業日まで）

⑤ 業務日報（毎日の履行報告）

業務履行日時から３営業日以内までに提出すること。（休日の場合はその前営業日まで）

⑥ 業務報告書（毎月末の業務集計表）

履行月の翌月１０日までに、以下の項目を月毎にまとめた文書を提出すること。（休日の場合はその前営業日まで）

- ・（依頼書審査）通常案件・困難案件の各合計件数
- ・（境界確定図審査）通常案件・困難案件の各合計件数
- ・相談対応の合計時間

⑦ 業務完了届

業務履行期間終了後、速やかに提出すること。

⑧ その他、本業務に係る書類

16 その他

受注者は堺市道路境界確定事務取扱要領や発注者の指示により、本業務を正確かつ誠実に行うこと。

また、本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ、これを決定する。ただし、軽微な事項については、発注者の指示に従うこと。

暴力団等の排除について

1. 入札参加除外者を資材購入先等とすることの禁止

(1) 受注者は、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外を受けた者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者を、資材又は原材料の購入契約その他の契約の相手方（以下「資材購入先等」という。）としてはならない。

(2) これらの事実が確認された場合、本市は受注者に対し、当該資材購入先等との契約の解除を求めることができる。

2. 資材購入契約等の締結について

受注者は、資材購入先等との契約の締結にあたっては、契約締結時には本市の契約約款に準じた暴力団排除条項を加えることとする。

3. 誓約書の提出について

(1) 受注者は、堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし契約書の作成を省略する契約の場合、もしくは受注者が国若しくは地方公共団体その他公共団体又は本市の外郭団体である場合はこの限りでない。

(2) 受注者は、資材購入先等がある場合には、これらの者から堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴して、本市へ提出しなければならない。

(3) 受注者及び資材購入先等が当該誓約書を提出しない場合は、入札参加停止を行うものとする。

4. 不当介入に対する措置

(1) 受注者は、この契約の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利用することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに本市に報告し、警察に届け出なければならない。

(2) 受注者は、資材購入先等が暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに本市に報告し、当該資材購入先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。

(3) 本市は、受注者が本市に対し、(1) 及び (2) に定める報告をしなかったときは、堺市暴力団排除条例に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。

(4) 本市は、受注者又は資材購入先等が不当介入を受けたことによりこの契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者が(1) に定める報告及び届け出又は(2) に定める報告及び指導を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。

別紙1 業務依頼予定数量表

	工 種 種 別	年間予定件数 または 年間予定時間	備 考
1	依頼書審査 ※通常案件	700件	※仕様書 4(1) 依頼書審査作業
2	依頼書審査 ※困難案件	300件	※仕様書 4(1) 依頼書審査作業
3	境界確定図審査 ※通常案件	700件	※仕様書 4(2) 境界確定図審査作業
4	境界確定図審査 ※困難案件	300件	※仕様書 4(2) 境界確定図審査作業
5	相 談 対 応	220時間	※仕様書 4(3) 相談対応業務 【内訳】 ・道路境界確定協議に関するもの 120時間 ・地図訂正に関するもの 40時間 ・筆界特定に関するもの 10時間 ・その他道路行政に関するもの 50時間

※相談に係る時間の計算は分単位とし、1 か月間の相談時間を合計し、1 時間未満の端数の時間がある場合は、30 分以上の場合は1 時間に切り上げ、30 分未満の場合は切り捨てて計算する。

別紙2 執務室平面図

