

令和7年度 ほ場整備 第1号
蕨岡地区ほ場整備に係る権利者調査及び公図連続図作成業務
特記仕様書

第1章 総則

第1条 適用

本特記仕様書は、四万十市(以下、「本市」という。)が実施する「蕨岡地区ほ場整備に係る権利者調査及び公図連続図作成業務」(以下、「本業務」という。)に適用する。

第2条 通則

本業務の実施にあたっては、「高知県測量業務共通仕様書」及び「高知県用地調査等業務共通仕様書」に基づき実施しなければならない。ただし、測量作業規程については「高知県土地改良事業測量作業規程(令和6年7月18日付国国地第99号承認)」に基づき実施するものとする。

また、共通仕様書の各章における「適用すべき諸基準」で示された示方書、指針等は改定された最新のものとする。なお、業務途中で改定された場合はこの限りでない。

第3条 目的

本業務は、蕨岡ほ場整備事業に伴う基礎資料を整備するもので、登記簿・公図等の関係資料を基に、相続未登記地等について戸籍調査に基づき法定相続人を追跡し権利者を確認・特定するとともに、公図等を転写し連続図として整理することを目的とする。

第2章 業務内容

第1条 業務期間

契約締結の翌日から令和8年2月28日までとする。

第2条 業務内容

本業務の内容は以下のとおりとする。

1 相続人追跡調査 N=35人

- (1) 被相続人の死亡の事実確認(除籍・戸籍記載に基づく)
- (2) 法定相続人の範囲の確認
- (3) 相続人の所在調査(住民票・戸籍附票等による)
- (4) 相続関係図の作成

2 公図等転写連続図作成 A=25万㎡

- (1) 公図、地積測量図等の資料を基に、関係筆を転写し連続図を作成する。
- (2) 権利者追跡調査結果を反映させ、相続未登記地も含め明示する。

3 調査成果の整理・提出 一式

- (1) 権利者一覧表(相続人を含む)
- (2) 相続関係図
- (3) 公図等転写連続図
- (4) 戸籍謄本等の調査資料写し綴
- (5) 業務報告書

上記業務において、下記等の手続きを行うにあたり、申請等が必要な場合は、受注者が所定の様式に記入のうえ発注者に提出するものとする。なお、資料の取得に係る手数料等については、発注者が負担するものとする。

1 登記所(法務局)における調査

- (1) 土地・建物登記簿の閲覧及び証明書取得
- (2) 公図、地積測量図、建物図面の取得

2 関係官公庁(市町村等)における調査

- (1) 固定資産課税台帳・課税名寄帳の確認
- (2) 住民票、除票、戸籍謄本、改製原戸籍、除籍謄本等の取得
- (3) 戸籍附票の取得・照合

第3条 打合せ

本業務の打合せ(対面)は、業務着手時、中間打合せ1回及び成果品納入時の合計3回とする。

第4条 個人情報の保護

受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)および、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

個人情報保護制度に関するアドバイス

<https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/110201/joko-kojin-index.html>

別記 個人情報取扱特記事項

1 基本的事項

受注者は、個人情報(個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができると思われるもの。以下同じ)の保護の重要性を認識し、この契約による業務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。

2 秘密の保持

受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。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 収集の制限

受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的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。

4 適正管理

受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損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。

5 目的外利用及び提供の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6 複写又は複製の禁止

受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため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。

7 再委託の禁止

受注者は、発注者が承諾したときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については、自ら行い、第三者に委託してはならない。

8 資料等の返還

受注者は、この契約による業務を行うため発注者から提供を受け、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載された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときはその指示に従うものとする。

9 従事者への周知

受注者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに人に知らせ、又は目的以外に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

10 調査

発注者は、受注者がこの契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

11 事故報告

受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じる恐れがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

第5条 留意事項

1 戸籍等の個人情報は、発注者の指示に基づき適切に取得・管理すること。取得資料は契約終了後、発注者に返却または廃棄すること。

2 相続人が多数に及ぶ場合、戸籍収集が広範囲にわたることがあるため、調査経過を逐次発注者に報告すること。

- 3 相続関係図は、登記未了部分を含め法定相続分を反映して作成すること。
- 4 公図等転写連続図は、閲覧・取得資料を忠実に転写し、必要に応じて縮尺を調整のうえ関係筆を連続して表示すること。

第6条 成果品

本業務において提出する成果品は下記のとおりとし、紙媒体1部及び電子データを電子媒体（CD-Rまたは、DVD-R）で、正・副2部提出する。

- 1 権利者一覧表（相続人含む）
- 2 相続関係図（権利者ごとに作成）
- 3 公図等転写連続図
- 4 調査資料綴（登記事項証明書、公図、戸籍謄本・住民票等）
- 5 業務報告書

第7条 検査及び引渡し

提出成果品は発注者の検査を受け、合格及び成果品の引渡しをもって業務完了とする。

第8条 その他

本業務実施にあたり本仕様書に定めなき事項及び疑義が生じた場合は、発注者と協議のうえ指示を受けるものとする。