

見積書提出留意事項（総価）

見積書を提出する際には、下記の項目について遵守して頂きますようお願いいたします。

○見積書の様式

日本年金機構ホームページに掲載される見積書の様式を使用してください。

※掲載場所：日本年金機構ホームページ＞日本年金機構について＞調達情報＞全国の調達情報＞見積依頼のお知らせ＞「見積書提出方法の変更について」

記入欄は全て記入し、記入漏れがないようにしてください。

自社の様式を使用した場合は有効な見積書となりませんのでご注意ください。

（こちらから再提出依頼の連絡をおこないます。）

○見積額

計算した結果、1円未満の端数は切り捨ててください。（消費税額も含む。）

見積額は消費税込（税率10%）の金額をご記入ください。（うち消費税の金額は必ず明記してください。）

○見積書の宛先

「日本年金機構 理事長代理人 会計・資産管理部長」宛にしてください。（見積公告別紙宛先参照）

○見積書の提出方法

ファクシミリによる提出とします。

なお、郵送、信書便、電報、電話その他による提出は認めません。

・見積書をご提出いただく際に、見積書等に必要記入事項が記入されていることを確認の上、ファクシミリ番号03-6892-0771あてに、送信願います。

※番号誤りが多くなっております。「0（ゼロ）」発信のファクシミリ機でお送りいただく場合は、0（ゼロ）を押してからファクシミリ番号を押していただくようお願いします。

（「0（ゼロ）」を押し忘れますと、別の番号に送信される恐れがあります。）

○注意事項

- ・天災地変等やむをえない理由による場合を除き、決定後の辞退は認められません。決定後に辞退した場合、同じ決定日の調達案件について、すべて辞退申ししたこととみなします。また、原則として後日、当機構から競争参加資格停止等の処分が行われます。
- ・辞退が原因で当機構に損害が発生した場合は、損害賠償を請求することがあります。

○見積書提出期限 令和8年7月21日（火）午前11時まで（必着）

見積書の提出期限時点で未着の場合、その責任は見積者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなします。

○決定日 令和8年7月23日（木）午後

結果は、選定した事業者に対してのみ、原則ファクシミリにて連絡します。

また、日本年金機構ホームページ及び本部掲示板にて結果を揭示しますのでご確認ください。

○見積書及び積算内訳書の郵送（契約事業者のみ）

契約事業者は、契約締結から1週間以内に見積書と積算内訳書の原本を調達管理部契約グループに郵送してください。

積算内訳書は、任意の様式により見積金額の内訳が分かるものとしてください。

（納品物ごとの金額や諸経費の金額等がわかるもの）

○照会先

見積書提出に関すること：調達管理部契約グループ 榎本・田村（TEL：03-6892-0722）

仕様書の内容に関すること：仕様書に記載の所管部署

仕様書

件名： 敷地測量等業務（旧盛岡年金事務所）【東北】

本仕様書は、日本年金機構（以下「甲」という。）が発注する土地の測量、調査に伴う測量業務を請負者（以下「乙」という。）が実施すべき業務内容その他、必要とする項目を定め、もって適正な業務の執行を確保するものとする。

この業務の実施に当たっては、本仕様書に定めるもののほか、これらに明記なき事項あるいは疑義が生じた場合等には、甲の指定した職員（以下「監督職員」という。）と協議し、その指示によるものとする。

また、この仕様書に示されない規格及び精度の基準は、「国土交通省作業規定の準則（平成 20 年 3 月 31 日国土交通省告示第 413 号）」によるものとし、「平成 23 年東北地方太平洋沖地震に伴い基準点測量成果の公表が地域における地積測量図の作成等に関する留意点について（通知）（平成 23 年 3 月 18 日）法務省通知法務省民二第 695 号」をもとに再測量を行うこと。

I. 総則

1. 総則

- (1) 乙は、監督職員の指示に従って、円滑に業務を行わなければならない。
また、測量等の実施にあたっては第三者との折衝に充分留意のうえ、不要の紛争等を招かないよう配慮する。
- (2) 乙は、業務の履行に必要な技術と経験を有する者を「主任技術者」に指定し、甲に通知しなければならない。主任技術者は、土地家屋調査士の資格を有すること。
また、主任技術者は、事前に甲に対し、所有する資格を証明するものを提出すること。
- (3) 測量の実施に先立ち、監督職員から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。
- (4) 測量区間内において業務に従事する際は、必ず、甲との請負関係を証する図書の写し及び社員証等その作業に従事する者である身分を証する書面を携帯するものとし、関係者の求めがあればこれを提示しなければならない。
- (5) 乙は、屋外で作業する場合は、事前に関係者に連絡を行うとともに、適宜の方法により測量作業従事者であることが明確となるよう必要な措置をとらなければならない。
- (6) 乙は、業務日報を作成し、監督職員が必要とする場合は速やかに提出しなければならない。なお、業務日報の形式については、任意とするが、フォーマットについ

て、事前に甲の承認を得るものとする。

また、監督職員から進捗状況の報告や成果品の一部の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

(7) 乙は、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なく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全の確保のため、必要な措置をとらなければならない。

(8) 乙は、災害防止等のため、必要があると認められるときは、臨機の措置をとらなければならない。

また、乙は、当該措置をとった場合は、その内容を監督職員に報告しなければならない。

(9) 甲における担当部署及び担当者名

日本年金機構 会計・資産管理部管財グループ 担当 井齋、山下

03-5344-1100 (内線 6335)

03 - 6892 - 7993 (FAX)

2. 本業務の内容

(1) 甲が所有する土地(4. 敷地測量の調査区域)を測量する業務。

(2) 甲が所有する土地の隣接地地権者(原則、本人に限る※1)全員と境界確定協議書の取り交わしを行い、甲に提出する業務。

(3) 現況平面図を作成し、甲に提出する業務。

(4) (3)を行った結果、越境物が確認された場合(空中越境も含む)、越境物確認書の取り交わし(別紙様式①及び②参照)を行い、甲に提出する業務。

(5) その他上記に係る資料調査、現地調査、関係資料の作成・調製、関係機関との連絡・調整業務等。

(6) 管轄法務局に、甲が所有する土地の土地地積測量図が備わっていない場合、土地地積更正登記を行う業務。

※1 地権者本人が死亡又は病気などにより、協議書の取り交わしが行えず、家族等が代理人となる必要がある場合は、事前に監督職員へ連絡し、承認を得なければならない。また「Ⅲ.境界確認」に記載の「関係権利者」についても同様の取り扱いとする。

3. 敷地測量

(1) 乙は、測量する土地及び同隣接地の不動産登記法(平成16年6月18日法律第123号)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」(旧土地台帳付属図等いわゆる公図)その他関係資料に基づき、監督職員と協議して境界線を確認する。

(2) 測量のため、隣接地に立ち入るときはあらかじめ、その所有者もしくは占有者の

承諾を得るものとし、承諾を得られないときは、すみやかに監督職員に報告しなければならない。

4. 敷地測量の調査区域

- (1) 敷地調査の調査区域（以下「測量区域」という。）は、下記に示す対象となる甲の保有財産土地及び関係土地のうち境界確定に必要な区域とする。

対象となる甲の財産（土地）

旧盛岡年金事務所

岩手県盛岡市松尾町 57-137

（住所表示：岩手県盛岡市松尾町 1 7 - 1 3）

財産の表示：登記簿（法務局） 7 0 7 . 4 6 m²

- (2) 測量区域内において障害物を伐除しなければ調査が困難と認められるときは、監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

- (3) 前項における監督職員からの指示により障害物の伐除を行ったときは、その状況について書面をもって監督職員に報告するものとする。

5. 業務の履行期限

本業務の履行期限は、令和 8 年 1 2 月 2 5 日とする。

（成果品の提出期限：令和 8 年 1 1 月 3 0 日）

6. 用地測量の細分

用地測量は、次に掲げる内容に細分する。

- (1) 作業計画
- (2) 資料調査
- (3) 復元測量
- (4) 境界確認
- (5) 境界測量
- (6) 境界点間測量
- (7) 面積計算
- (8) 成果等の整理

7. 打合せ等

測量等の作業を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、測量作業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

都度主任技術者が指示・承諾協議書を作成し、相互に確認しなければならない。

Ⅱ．資料調査

8．要旨

資料調査とは、作業計画に基づき、法務局あるいは公共団体等に備える地図、地図に準ずる図面、地積測量図等の転写並びに土地及び建物の登記記録の調査、権利者の確認調査等測量に必要な資料を調査、作成する作業をいう。

9．公図等の転写

公図等の転写は管轄法務局に備える地図、地図に準ずる図面、地積測量図等転写する。

10．登記記録の調査

- (1) 土地の登記記録の調査は、管轄法務局等に備えられた土地の登記記録について、登記事項証明書等の調査を行うこと。
- (2) 建物の登記記録については、測量に必要とする場合、管轄法務局等に備えられた建物の登記記録について、登記事項証明書等の調査を行うこと。

11．権利者確認調査

権利者確認調査は、測量区域内関係権利者の管轄法務局等に備えられた土地の登記記録、公共団体に備える課税資料、その他の資料等の調査を行うこと。

Ⅲ．境界確認

12．要旨

境界確認とは、現地において一筆ごとに土地の境界（以下「境界点」という。）を確認する作業をいう。

13．方法

- (1) 境界確認は、画地調整図に基づき、現地において関係権利者立会い又は郵送による承諾のうえ、境界点を確認し、標杭を設置することにより行うものとする。
- (2) 調査によって作成した資料で確認できる隣接筆について境界確認協議を行うこと。
- (3) 境界確認により関係権利者の同意が得られた境界点については、監督職員の指示により、全点恒久杭による境界標を設置するものとする。
- (4) 境界標埋設が困難な場合には、監督職員の承諾を得て規格若しくは境界標の種類及び埋設方法を変更できるものとする。
- (5) 測定区域の境界点について亡失又は異常がある箇所について確認を行うこと。
- (6) 境界確認にあたっては、監督職員と協議のうえ、立会いを求める日を定め、事前に各関係権利者に対して、境界立会通知をもって通知する。

- (7) 境界点に、既設の標識が設置されている場合は、調査した資料と整合性が保たれている場合若しくは調査した資料の当該箇所が明らかに誤り・不明瞭等があつて他の資料によって合理的説明ができる場合に限り、関係権利者の同意を得てそれを境界点とすることができる。
- (8) 既設の標識に異常等があった場合は、資料検討結果等根拠を示してその異常等を関係権利者に十分に説明のうえ、同意を得るものとする。なお、同意が得られなかった場合は、説明内容、関係権利者の主張点、その根拠を示して監督職員との協議のうえ、境界協議の成立に向けた方策を検討するものとする。
- (9) 境界確認が完了したときは、土地境界立会確認書を作成し、隣接地地権者（原則本人に限る）全員に境界点を確認したことの署名押印を求め、後日、正式に境界確定協議書の取り交わしを行う旨説明するものとする。

IV. 境界測量

1 4. 要旨

境界測量とは、現地において境界点を測定し、その座標値等を求める作業をいう。

1 5. 方法

- (1) 境界測量とは、近傍の4級以上の基準点（以下、本条では「基準点」という。）若しくは測量補助点に基づき行うものとする。ただし、やむを得ない場合は、補助基準点を設置し、原則としてトータルステーション（以下「TS」という。）を使用する測量方法によって行うものとし、基準点から放射法により各境界を測量しなければならない。

- (2) 境界点の観測は、次表により行う。

なお、GPS 測量など、他の方法による場合には監督職員と協議すること。

区分	方法	較差の許容範囲
水平角観測	0.5 対回	—
鉛直角観測	0.5 対回	—
距離測定	2 回測定	5mm

- (3) 補助基準点は、基準点から辺長 100m 以内、節点は 1 点以内の開放多角測量により設置する。なお、観測は、次表により行う。

区分	方法	較差の許容範囲	
		倍角差	観測差
水平角観測	2 対回(0° ,90°)	60"	40"
鉛直角観測	1 対回	60"	

距離測定	2 回測定	5mm
------	-------	-----

(4) 上記(2)の結果に基づき、計算により境界点の座標値、境界点点間の距離及び方法角を求めるものとする。

(5) 座標値等の計算における結果の表示単位等は、原則として次表とする。なお、計算は計算機が備える全桁数を用いて行い、座標値及び方向角は規定する表示桁数の次の桁において四捨五入とし、距離及び面積は、表示桁数の次の桁以下を切り捨てるものとする。

区分	方向角	距離	座標値	面積
単位	秒	m	m	m ²
位	1	0.001	0.001	0.000001

(6) 測量補助点に関する、所定の標杭の設置については、監督職員とあらかじめ協議することとする。

16. 基準点

- (1) 測量において利活用する座標系は、世界観測系を用いるものとする。
- (2) 測量に使用する基準点については、別に監督職員が指示する基準点観測の成果を基に検測して使用しなければならない。なお、基準点測量の成果を検測した結果、滅失、位置移転、毀損等が生じたときは、監督職員と協議しなければならない。

17. 測量補助点の設置

- (1) 既知の基準点から境界点を観測することができない場合は、測量補助点を4級基準点以上の基準点から設置しなければならない。この場合の精度は、4級基準点に準ずるものとする。
- (2) 測量補助点に関する、所定の標杭の設置については、監督職員とあらかじめ協議することとする。

18. 現況測量

境界測量を行った後に、用地平面図の作成に必要な地形、地物等の位置を併せて観測しなければならない。この場合の測定は、原則として放射法によって行うものとする。

V. 境界点間測量

19. 要旨

境界点間測量は、境界標を設置し、境界測量が終了した時点で、境界測量等において隣接する境界点間の距離を測定して制度を確認する作業をいう。

20. 方法

- (1) 境界点間測量は、隣接する境界点間の距離を全辺について現地で測定し、前記Ⅳで求めた境界点間距離の計算値と測定値の較差を求める方法により行うものとする。
 なお、較差の許容範囲は次表のとおりとする。

区分 \ 距離	20m 未満	20m 以上	摘要
平地	10mm	$S/2,000$	S は点間距離の計算値
山地	20mm	$S/1,000$	

- (2) 境界点間測量の結果は、精度管理表にとりまとめるものとする。

Ⅵ. 面積計算

21. 面積計算

面積計算とは、境界測量の成果に基づき、各筆の面積、分筆、合筆後、及び監督職員の指示する範囲の面積を算出し、面積計算書を作成する作業をいい、その面積計算は座標法により行うものとする。

Ⅶ. 図面の作成

22. 図面の作成

監督職員が必要と認める場合は、境界・現況測量により得られた成果に基づき、監督職員の指示に従い、現況実測図、横断面図、越境状況表示図（越境が無い場合は写真等により越境が無いことを確認できる資料を添付）、用地実測図等本業務の遂行上必要な図面を作成するものとする。

Ⅷ. 検証

23. 検証

- (1) 乙は、業務が完了したときは、各成果品について十分な検証を行わなければならない。
 (2) 前項の検証は主任技術者が行うものとし、成果品毎に資格・資格登録番号・氏名を記載し、検証印を押印するものとする。

Ⅸ. 成果品

24. 成果品

- (1) 成果品は、別表に定める成果品を基準とし、種類別に編集し表紙に年度、業務の名称及び作業機関名称を記載するとともに、目次を付したうえ容易に取り外すことが可能な方法により編集するものとする。
- (2) 成果品は原則として正本 1 部、副本 2 部を作成すること。原本が複数ないものについては、写しにて対応すること。
- (3) 成果品の内容を格納した電子記憶媒体（CD-R）を 1 部作成すること。
- (4) 乙は、甲より提出した成果品の検査を受け承認を受けなければならない。
- (5) 成果品の提出先

東京都杉並区高井戸西 3-5-24

日本年金機構 会計・資産管理部管財グループ 山下 宛て

X. 守秘義務等

2 5. 守秘義務等

- (1) 乙は、監督職員の貸与する資料等については、書面をもって受渡を明らかにするとともに、みだりに複製若しくは開示してはならない。

また、貸与された資料等は善良な管理者の注意を持って保全に努めるとともに、必要がなくなった場合はただちに監督職員へ返却するものとする。
- (2) 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務进行处理のための個人情報の取り扱いに当たっては、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 5 月 30 日法律第 58 号）第 66 条第 2 項の規定に基づき、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。
- (3) 乙は、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、または不当な目的に使用してはならない。

この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。
- (4) 乙は、この契約による事務进行处理の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くてはならない。
- (5) 乙は、甲の指示又は承諾がある時を除き、この契約による業務进行处理の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、または提供してはならない。
- (6) 乙は、この契約の測量成果について、契約完了後 5 年間はこれを保存しなければならない。

また、保存期間中、甲が必要とする場合は、保存資料の提供等誠実に協力をしなければならない。

(7) 業務上知り得た情報全てを守秘義務の対象とする。

X I. 再委託の禁止

26. 再委託の禁止等

(1) 乙は以下①～④の項目を再委託することは出来ない。

① 打ち合わせ等

② 作業計画

③ 境界確認

④ 土地境界確認書作成

上記①～④に該当しない事項であっても、総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等に該当する内容については、再委託することができない。

(2) 上記(1)に該当しない事項について再委託を行う場合、再委託先について、事前に甲に申請を行い、承認を得ること。また、再委託先は、甲から競争参加資格停止措置、又は厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中であってはならない。

X II. その他

27. その他

(1) 仕様書に記載のない事項の対応

乙は、この仕様書に疑義が生じたとき、この仕様書によりがたい事由が発生したとき及びこの仕様書に記載のない事項については、監督職員と速やかに協議し、指示を受けるものとする。

(2) 業務期間後の対応等

① 本業務により受領した成果品の内容について、国や訴訟等において説明等を求められ、甲が必要と認める場合には、本業務を受託した乙に対して、追加資料の提示及びその内容の説明等を求めることがある。

② 上記の追加資料の提示及び説明等を求める期間は、本業務の委託期間終了後5年間とする。また、これに要する費用は乙の負担とする。

(3) その他

仕様書に関する質問は、令和8年7月14日正午までに任意の質問書を郵送またはFAXにより提出すること。質問への回答は令和8年7月16日18時頃までに機構ホームページに掲載予定。

別表

成 果 品 一 覧 表

業務区分	成果品の名称
復元測量 (資料調査・境界確認)	・公図等転写図（公図等転写連続図） ・土地境界立会確認書（境界確定協議書） ・越境関係書類 ・隣接地地権者一覧表 ・戸籍簿等書類 （隣接地地権者本人と境界確定協議書等の取り交わしが行えない場合等）
境界測量	・基準点計算簿（精度管理表含む） ・測量基準点網図（補助基準点含む） ・測量基準点計算簿（補助基準点含む） ・境界測量観測手簿及び計算簿 ・設置位置図 ・境界標写真 （既設を含めた全点の近景、遠景写真※。なお、新設については、設置前の現状並びに設置物の規格・形状を示す写真も添付する。） ※近景、遠景は可能な限り撮影方向を合わせて撮影すること。
境界点間測量	・境界測量精度管理表
図面関係	・現況平面図 ・越境状況調査図（越境が無い場合は写真等により越境が無いことを確認できる資料を添付） ・用地実測図 ・土地地積測量図 ・その他監督職員の指示する図面

越境物に関する確認書

下記 1 の財産の()が隣接土地 2 に越境していることを確認します。
また、当事者間において以下の事項について確認します。

- ① 当該越境物は将来改築等を実施する際には撤去又は移動すること。
- ② 隣接土地所有者は当該越境物について、撤去及び越境部分に係る土地の使用料を求めないこと。
- ③ 上記①及び②については、権利承継時においても引き継ぐこと。

記

1 財産の表示

- (1) 土地の所在、地番、地目、地積
- (2) 建物の所在、家屋番号、種類、数量

2 隣接土地の所在、地番

令和 年 月 日

日本年金機構理事長代理人
会計・資産管理部長 岡部 太 ⑩

隣接土地所有者
(住所)

(氏名) ⑩

越境物に関する確認書

下記 1 の財産に対し、下記 2 の()が越境していることを確認します。

また、当事者間において以下の事項について確認します。

- ① 当該越境物は将来改築等を実施する際には撤去又は移動すること。
- ② 問題が生じた場合には越境物所有者において解決すること。
- ③ 上記①及び②については、権利承継時においても引き継ぐこと。

記

1 財産の表示

- (1) 土地の所在、地番、地目、地積

- (2) 建物の所在、家屋番号、種類、数量

2 隣接土地の所在、地番

令和 年 月 日

日本年金機構理事長代理人

会計・資産管理部長 岡部 太 ⑩

越境物所有者

(住所)

(氏名)

⑩