

用地調査等共通仕様書  
(治山編)

平成 29 年 5 月  
静 岡 県

# 用地調査等共通仕様書（治山編）

## 目 次

第1章 総則		
第1条 適用	-----	1
第2条 用語の定義	-----	1
第3条 用地調査等の施行の原則	-----	3
第4条 業務の着手	-----	3
第5条 設計図書の支給及び点検	-----	3
第6条 監督員	-----	3
第7条 業務代理人	-----	4
第8条 主任技術者	-----	4
第9条 照査技術者及び照査の実施	-----	4
第10条 提出書類	-----	4
第11条 業務計画書	-----	5
第12条 監督員への進捗状況の報告	-----	6
第13条 成果品の一部提出等	-----	6
第14条 資料等の貸与及び返却	-----	6
第15条 関係官公庁への手続き等	-----	6
第16条 地元関係者との交渉等	-----	6
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	-----	7
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	-----	8
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	-----	9
第28条 成果品の使用等	-----	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	-----	13
第33条 履行報告	-----	13
第34条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更	-----	13
第35条 低入札業務において講ずる措置	-----	13
第36条 行政情報流出防止対策の強化	-----	13
第37条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置	-----	14
第38条 疑義	-----	15
第2章 用地調査等の実施方法		
第39条 打合せ等	-----	16
第40条 土地の立入り及び立会い	-----	16
第41条 成果品	-----	16
第42条 予備資料の交付	-----	17
第43条 土地の登記記録の調査	-----	17
第44条 地図転写（公図）	-----	17
第45条 現地調査	-----	17
第46条 一筆の土地の一部の境界確認	-----	18
第47条 境界測量	-----	18
第48条 分筆調査	-----	18
第49条 用地調査報告書作成	-----	18

# 第1章 総 則

## (適用)

**第1条** この用地調査等共通仕様書（以下、「共通仕様書」という。）は、静岡県が所掌する治山工事等の用に供する土地等の測量及び調査土地の権利関係の調査等（以下、「用地調査等」という。）の業務を実施する場合に適用するものとし、契約図書の具体的内容及びその他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行と業務の円滑な執行を図るためのものである。

## (用語の定義)

**第2条** 共通仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「発注者」とは、知事及び知事の委任を受けて業務委託契約の締結を行うかい長をいう。
- (2) 「受注者」とは、用地調査等の業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人又は、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、受注者への指示、受注者との協議又は受注者からの報告を受ける等の事務を行う者で、静岡県業務委託契約約款（以下、「約款」という。）第9条の規定により発注者が受注者に通知した者をいう。
- (4) 「検査員」とは、用地調査等の完了の検査に当たって、約款第31条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- (5) 「業務代理人」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行う者であり、約款第10条第1項の規定により受注者が発注者に通知した者をいう。
- (6) 「主任技術者」とは、測量法第48条に規定する資格を有する者又は発注者がこれと同等の知識及び能力を有すると認めた者（用地調査等の主たる業務に関し7年以上の実務経験を有する者等）であり、約款第10条第1項の規定により受注者が発注者に通知した者をいう。
- (7) 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、約款第11条の規定により受注者が発注者に通知した者をいう。
- (8) 「契約書」とは、「業務委託契約の書式の改正について（平成11年3月17日付け管第508号農林水産部長・土木部長・都市住宅部長通知）」に基づいて作成された書類をいう。
- (9) 「契約図書」とは、契約書、約款及び設計図書をいう。
- (10) 「設計図書」とは、共通仕様書、特記仕様書、図面、設計書、業務説明書及び業務説明に対する質問回答書をいう。
- (11) 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書を総称していう。
- (12) 「共通仕様書」とは、用地調査等の業務に共通する技術上の指示事項等を定めた図書をいう。
- (13) 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該用地調査等の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) 「業務説明書」とは、用地調査等の業務の入札等に参加する者に対して、発注者が

当該用地調査等の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参加者からの質問に対して、発注者が回答する書面をいう。
- (16) 「図面」とは、入札等の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基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、用地調査等の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、用地調査等の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、用地調査等の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て、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、書面で申し出た用地調査等の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、用地調査等の業務に係わる事項について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、署名又は押印したものを有効とする。緊急を要する場合は電子メール又はファクシミリ等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。電子納品を行う場合は、別途監督員と協議するものとする。
- (28) 「成果品」とは、受注者が契約図書に基づき履行した用地調査等の業務の成果を記録した図書、図面及び関連する資料をいう。
- (29) 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が用地調査等の業務の完了を確認することをいう。
- (30) 「打合せ」とは、用地調査等の業務を適正かつ円滑に実施するために主任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。
- (31) 「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。
- (32) 「協力者」とは、受注者が用地調査等の業務の遂行に当たって再委託する者をいう。
- (33) 「権利者」とは、調査区域内に存する土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう。
- (34) 「調査区域内」とは、契約図書で用地調査等の業務を行うものと定めた地域をいう。

### **(用地調査等の施行の原則)**

- 第3条** 受注者は、契約図書及び仕様書に準拠し、用地調査等の調査区域内の土地等（土地収用法第5条の規定に掲げる権利、同法第6条の規定に掲げる立木、建物その他土地に定着する物件及び同法第7条の規定に掲げる土石砂れきをいう。以下同じ。）の権利者（残地及び隣接土地に関する権利者を含む。）、建設工事等に伴って発生する振動又は地盤変動による建物等への影響を把握するため事前、事後調査の対象となった者、及び当該事業の完了に伴い必要となる完了図書の作成等に関係する者（以下、「関係人」という。）及び関係官公署と協調を保ち、監督員の指示を受けて正確かつ誠実に用地調査等を行わなければならない。
- 2** 受注者は、用地調査等に際して発注者又は監督員が別途関係人と補償交渉等を行うに当たって障害となるおそれのある言動等をしてはならない。

### **(業務の着手)**

- 第4条** 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15日（土曜日、日曜日、祝日等（静岡県の休日定める条例第1条に規定する県の休日を含む）（以下、「休日等」という。）を除く）以内に用地調査等の業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任技術者が用地調査等の業務の実施のため監督員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

### **(設計図書の支給及び点検)**

- 第5条** 監督員は、受注者からの要求があった場合で、監督員が必要と認めたときは、受注者に図面の原図又は電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、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、疑義がある場合には、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、必要と認めた場合には、受注者に対し、図面又は詳細図面等は無償で貸与又は追加支給するものとする。

### **(監督員)**

- 第6条** 発注者は、用地調査等の業務における監督員を定め、受注者に書面により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、約款第9条第2項に規定した事項である。
- 4** 監督員は、その権限を行使するときには、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、その指示等に従うものとする。なお、監督員は、その口頭による指示等を行った後、7日以内に書面で受注者に指示するものとする。

### **(業務代理人)**

**第7条** 受注者は、用地調査等の業務における業務代理人を定め、約款第10条第1項に基づき発注者に通知しなければならない。

- 2 業務代理人は、用地調査等の業務の履行に当たり、第2条第5号に規定する資格要件を満たす者で、日本語に堪能でなければならない。
- 3 業務代理人に委任できる権限は、約款第10条第2項に規定する事項とする。ただし、受注者が業務代理人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、業務代理人は受注者の一切の権限（約款第10条第2項の規定により講師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業務代理人に対して指示等を行えば足りるものとする。
- 4 業務代理人は、監督員が指示する関連のある用地調査等の業務の受注者と十分協議の上、相互に協力し業務を実施しなければならない。

### **(主任技術者)**

**第8条** 受注者は、用地調査等の業務における主任技術者を定め、約款第10条第1項に基づき発注者に通知しなければならない。

- 2 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理と成果品の検証を行うものとする。
- 3 主任技術者は、用地調査等の業務の履行に当たり、第2条第6号に規定する資格要件を満たす者で、日本語に堪能でなければならない。
- 4 主任技術者は、監督員が指示する関連のある用地調査等の業務の受注者と十分協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
- 5 受注者又は主任技術者は、用地調査等の業務に際しては、使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、受注者の行うべき地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに、用地調査等の業務が適正に遂行されるように、管理及び監督しなければならない。

### **(照査技術者及び照査の実施)**

**第9条** 受注者は、設計図書に定められている場合は照査技術者を定め、約款第11条第1項の規定に基づき発注者に通知しなければならない。

- 2 照査技術者は、用地調査等の業務の履行に当たり、第2条第7号に規定する資格要件を満たす者で、日本語に堪能な者でなければならない。
- 3 照査技術者は、設計図書に定める監督員が指示する業務の節目ごとに、その成果の確認を行うとともに、成果品の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。
- 4 照査技術者は、第7条第1項の業務代理人及び第8条第1項の主任技術者を兼ねることができない。

### **(提出書類)**

**第10条** 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を監督員を経て

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、業務委託料代理受領承諾申請書、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その他業務説明書で指定した書類は除く。

**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、受注時又は変更時において、契約金額が500万円以上の業務について、業務実績情報システム（テクリス）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、受注時は契約締結後10日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から10日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後10日（休日等を除く）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。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする。

また、登録機関に登録後は、テクリスにより「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15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の提示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。

## （業務計画書）

**第11条** 受注者は、契約締結後15日（休日等を含む）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事項を記載するものとする。

- (1) 業務内容
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画
- (6) 成果品の内容、部数
- (7) 使用する主な図書及び基準
- (8) 連絡体制（緊急時含む）
- (9) 使用する主な機器
- (10) その他

なお、前項第10号のその他には、第30条個人情報の取扱い、第31条安全等の確保及び第36条行政情報流出防止対策の強化に関する事項も含めるものとする。

**3** 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合には、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、受注者は更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。

### **(監督員への進捗状況の報告)**

**第12条** 受注者は、監督員から用地調査等の進捗状況について調査又は報告を求められたときは、これに応じなければならない。

2 請負者は、前項の進捗状況の報告に主任技術者を立ち合わせるものとする。

### **(成果品の一部提出等)**

**第13条** 受注者は、用地調査等の実施期間中であっても、監督員が成果品の一部の提出をもとめたときは、これに応じなければならない。

2 受注者は、前項で提出した成果品について監督員が審査を行うときは、主任技術者を立ち合わせるものとする。

3 受注者は、用地調査等の業務のうち精度管理を実施するものとされたものについては、監督員の指示により、第41条第1項に定める成果品の提出に先立って仮提出をしなければならない。

### **(資料等の貸与及び返却)**

**第14条** 監督員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を受注者に貸与するものとする。

2 受注者は、貸与された図書及び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しなければならない。

3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、紛失又は損傷してはならない。万一、紛失又は損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復しなければならない。

4 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については、複写してはならない。

### **(関係官公庁への手続き等)**

**第15条** 受注者は、用地調査等の業務の実施に当たっては、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、用地調査等の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には、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場合には、遅滞なくその旨を監督員に報告し協議するものとする。

### **(地元関係者との交渉等)**

**第16条** 約款第12条に定め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には、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接するものとし、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わなければならない。

2 受注者は、用地調査等の業務の実施に当たり、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わなければならない。
- 4 受注者は、用地調査等の業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を設計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、地元協議等に立会うとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- 5 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要がある場合には、指示に基づいて変更しなければならない。なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議の上、定めるものとする。

#### **(関係法令及び条例の遵守)**

**第17条** 受注者は、用地調査等の業務の実施に当たっては、関連する関係諸法規及び条例等を遵守しなければならない。

#### **(検査)**

**第18条** 受注者は、業務完了届出書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を全て完了し、監督員に提出しなければならない。

- 2 発注者は、用地調査等の業務の検査に先立って受注者に対して、検査日を通知するものとする。この場合において、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、監督員及び業務代理人等の立会いの上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
  - (1) 用地調査等の業務の成果品の検査
  - (2) 用地調査等の業務の管理状況の検査

用地調査等の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。なお、電子納品の検査時の対応については、「静岡県電子納品運用ガイドライン」に基づくものとする。

#### **(修補)**

**第19条** 発注者は、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。

- 2 受注者は、発注者が指示した期間内に修補を完了しなければならない。
- 3 発注者が修補の指示をした場合、修補の完了の確認は、発注者の指示に従うものとする。
- 4 発注者が指示した期間内に、修補が完了しなかった場合には、発注者は約款第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。

#### **(条件変更等)**

**第20条** 監督員が、受注者に対して用地調査等の業務内容の変更又は設計図書の訂正（以

下、「用地調査等の業務の変更」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には、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、「予期することができない特別な状態」とは以下のものをいう。

- (1) 第40条第1項に定める土地の立ち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

### (契約変更)

**第21条** 発注者は、次の各号に掲げる場合において、用地調査等の業務の委託契約の変更を行うものとする。

- (1) 用地調査等の業務の内容の変更により契約金額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、用地調査等の業務の履行上必要があると認められる場合
- (4) 約款第30条の規定に基づき、契約金額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) 前条の規定に基づき、監督員が受注者に指示した事項
- (2) 用地調査等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

### (履行期間の変更)

**第22条** 発注者は、受注者に対して用地調査等の業務の変更の指示を行う場合において、履行期間の変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知するものとする。

**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用地調査等の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、約款第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、変更業務工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。

**4** 約款第23条に基づき発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は速やかに業務工程表を修正し、発注者に提出しなければならない。

### (一時中止)

**第23条** 発注者は、約款第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、受注者に通知し、必要と認める期間、用地調査等の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

用地調査等の業務の中断については、受注者は、第32条第1項に定める臨機の措置により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) 関連する他の用地調査等の業務の進捗が遅れたため、当該用地調査等の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用地調査等の業務の続行が不可能となった場合
  - (4) 天災等により用地調査等の業務の対象箇所の状態が変動した場合
  - (5) 関係権利者及びその財産、受注者、協力者等並びに監督員の安全確保のため必要があると認めた場合
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、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、用地調査等の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。
- 3** 第1項及び第2項の場合において、受注者は用地調査等の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。

#### (発注者の賠償責任)

**第24条** 発注者は、以下の各号に該当する場合には、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 約款第27条に規定する一般的損害、約款第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ものとされた場合
- (2) 発注者が、契約に違反し、その違反の内容が原因で契約の履行が不可能となった場合

#### (受注者の賠償責任)

**第25条** 受注者は、以下の各号に該当する場合には、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 約款第27条に規定する一般的損害、約款第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) 約款第40条に規定する瑕疵責任に係る損害が生じた場合
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

#### (部分使用)

**第26条** 発注者は、以下の各号に掲げる場合において、約款第33条の規定に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。

- (1) 別途用地調査等の業務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には、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。

#### (再委託)

**第27条** 約款第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、用地調査等の業務における総

合的企画、業務遂行管理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。

- 2 約款第7条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、トレース、資料の収集、単純な集計、模型製作、速記録の作成、翻訳、アンケート票の配布、電子納品の作成補助などの簡易な業務、その他特記仕様書に定める事項とする。
- 3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
- 4 受注者は、用地調査等の業務を再委託に付する場合には、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに用地調査等の業務を実施しなければならない。なお、協力者は、静岡県建設関連業務委託競争入札参加資格の認定を受けている者である場合には、入札参加停止期間中であってはならない。

#### **（成果品の使用等）**

**第28条** 受注者は、約款第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、成果品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、その費用負担を約款第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受けなければならない。

#### **（守秘義務）**

**第29条** 受注者は、約款第1条第5項の規定により、用地調査等の業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に洩らしてはならない。

ただし、成果品の公表に際して、前条第1項の承諾を受けた場合には、この限りではない。

- 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。）を第三者に閲覧させ、複製させ、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得たときはこの限りではない。
- 3 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第11条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第三者に漏らしてはならない。
- 5 取扱う情報は、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えい若しく

は目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

### **(個人情報取扱い)**

**第30条** 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、個人情報の保護に関する法律、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律、静岡県個人情報保護条例等関係法令に基づき、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 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第三者に知らせ、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 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 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使用し、又は提供してはならない。
- 5 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 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扱うものとし、第三者にその取扱いを伴う事務を再委託してはならない。なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。
- 7 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、契約が完了し、又は解除された後においても同様とする。
- 8 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、この契約の終了後若しく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 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、発注者は必要を認めるときは、受注者に対し個人情報の取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 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、第11条で示す業務計画書に記載するものとする。
- 11 受注者は、従事者に対し、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

人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

### (安全等の確保)

**第31条** 受注者は、屋外で行う用地調査等の業務の実施に際しては、用地調査等の業務の関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。

- (1) 受注者は「土木工事安全施工技術指針（国土交通省）」を参考にして常に用地調査等の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、用地調査等の業務の現場に別途用地調査等の業務又は工事等が行われる場合は、相互強調して業務を遂行しなければならない。
  - (3) 受注者は、用地調査等の業務の実施中、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、作業をしてはならない。
- 2** 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、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とり、用地調査等の業務の実施中における安全を確保しなければならない。
- 3** 受注者は、屋外で行う用地調査等の業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう協力者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、屋外で行う用地調査等の業務の実施に当たっては、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、屋外で行う用地調査等の業務の実施に当たり、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（平成5年1月12日建設省事務次官通達）」を順守して災害の防止に努めなければならない。
  - (2) 屋外で行う用地調査等の業務の実施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、用地調査等の業務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、屋外で行う用地調査等の業務の実施にあつては、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なければならない。又、災害発生時においては第三者及び協力者等の安全確保に努めなければならない。
- 8** 受注者は、屋外で行う用地調査等の業務の実施中に事故等が発生した場合は、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。

#### **(臨機の措置)**

**第32条** 受注者は、災害防止のために必要があると認めるときは、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、成果品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、又は多額な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。

#### **(履行報告)**

**第33条** 受注者は、約款第15条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、監督員に提出しなければならない。

#### **(屋外で作業を行う時期及び時間の変更)**

**第34条** 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、休日等又は夜間に作業を行う場合は、事前に休日・夜間作業届を監督員に提出しなければならない。

#### **(低入札業務において講ずる措置)**

**第35条** 地方自治法施行令第167条の10第1項に基づく「静岡県建設関連業務委託に係る低入札価格調査制度要領」の規定による調査対象者が落札した場合は、受注者は当該要領に基づき必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、契約締結後速やかに第三者による照査等（以下、「第三者照査等」という。）の実施計画書を発注者に提出しなければならない。

3 契約対象業務の内容が複数の専門業務にわたる場合、発注機関の長は第三者照査等の担当者に、必要な要件等を付加することができる。

4 受注者は、自社による照査等を実施した後、第三者照査等を行うものとし、第三者照査等の結果は、報告書としてとりまとめ、別紙第三者照査等結果報告書により受注者、第三者が署名押印の上、業務完了までに発注者に提出する。

5 第三者照査等に要する費用はすべて受注者の負担とする。

#### **(行政情報流出防止対策の強化)**

**第36条** 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。

- (1) 行政情報の取扱いについては、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。
  - (2) 受注者は、発注者の許可なく本業務の履行に関して取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。
  - (3) 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とともに、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。なお、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。
  - (4) 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中において発注者から変換を求められた場合、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。
  - (5) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ責務を負うもの者（以下、「情報管理者」という。）を選任及び配置し、第11条で示す業務計画書に記載するとともに、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。
    - ア 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトウェアに関するセキュリティ対策
    - イ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
    - ウ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策
  - (6) 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。
    - ア 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
    - イ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
    - ウ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
    - エ 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
    - オ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送
  - (7) 受注者は、本業務の履行に関して取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出るものとする。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。

#### **（暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置）**

**第37条** 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。協力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 上記により、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 第1項及び第2項の行為を怠ったことが確認された場合は、入札参加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。

**(疑義)**

**第38条** 受注者は、用地調査等の業務を行うに当たり、契約図書等に疑義が生じた場合は、監督員の指示を受けなければならない。

## 第2章 用地調査等の実施方法

### (打合せ等)

**第39条** 用地調査等の業務を適正かつ円滑に実施するため、主任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 主任技術者と監督員は、用地調査等の業務に着手した時、及び設計図書で定める業務の区切りにおいて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 主任技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議しなければならない。

### (土地の立入り及び立会い)

**第40条** 受注者は、屋外で行う用地調査等の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には、約款第13条の定めに従って、監督員及び土地の所有権又は所有権以外の権利を有する者及び地元住民並びに町内会長及び区長等（以下、「関係者」という。）と十分な協調を保ち、用地調査等の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、用地調査等の業務を実施するため植物採取、垣、柵等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用するときは、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関係者の許可を得るものとする。なお、第三者の土地の立入りについて、関係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に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、設計図書に示す外は発注者との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当たっては、あらかじ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、現地立入りに際しては常にこれを携帯しなければならない。なお、受注者は、立入り作業完了後10日（休日等を除く）以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

### (成果品)

**第41条** 受注者は、業務が完了した場合は成果品一覧表（別表1）及び特記仕様書に示す成果品を、成果品内訳表及び業務完了報告書とともに発注者に提出し、検査を受けなければならない。

- 2 成果品はすべて発注者に帰属するものとし、成果品の内容及び成果物の作成上知り得た事項等については、発注者の承認を受けずに他に公表、貸与、閲覧、複写及び譲渡してはならない。

- 3 観測手簿の測量記録は、無修正の原簿を提出しなければならない。また、主任技術者は、観測手簿等を十分に点検しなければならない。
- 4 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督員の指示に対して同意した場合には、履行期間途中においても、成果品の部分引渡しを行うものとする。
- 5 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系（SI）とする。
- 6 受注者は、「測量成果電子納品要領（国土交通省）」、「CAD 製図基準（案）（国土交通省）」に基づいて作成した電子データにより成果品を提出するものとし、これに記載がない項目については、監督員と協議の上決定するものとする。なお、電子納品に対応するための措置については、「静岡県電子納品運用ガイドライン」に基づくものとする。

#### （予備資料の交付）

**第42条** 監督員は、次の予備資料をあらかじめ受注者に交付するものとする。

- (1) 用地調査対象地明細書（様式第1号）
- (2) 森林計画図（1/5,000）
- (3) 治山事業計画平面図
- (4) 森林所有者の承諾書の写し

#### （土地の登記記録の調査）

**第43条** 法務局で登記記録により調査に係る土地の地番、地目、地積、土地所有者、所有権以外の権利を有する者の住所氏名等の調査を行う。なお、土地に関する所有権以外の権利の登記のうち、地役権の設定がある場合は、地役権図の確認を行う。

#### （地図転写（公図））

**第44条** 管轄の法務局備え付けの地図（不動産登記法第14条第1項又は同条第4項の規定により管轄登記所に備える地図又は地図に準ずる図面をいう。以下、「地図等」という。）の転写及び転写した地図等の位置関係を整合させた連続図を作成する。

#### （現地調査）

**第45条** 調査対象地の現地において、次に掲げる各号の事項について調査を行う。

- (1) 地況（位置、地質、土壌、傾斜、標高、降水量）
- (2) 林況（樹種及び混交歩合、林齢、疎密度、蓄積、生育状況、下層植生、無立木地面積等）
- (3) 荒廃状況等（山腹崩壊地面積、溪流荒廃地面積、危険地判定区分、その他荒廃状況等）
- (4) 治山事業等との関係
- (5) 受益対象（範囲、種類、数量等、既往の被災状況等）
- (6) 指定施業要件として定めるべき内容（具体的内容は附表による）
- (7) 関係者の意見
- (8) 他の法令による森林の施業制限等との関係

### (一筆の土地の一部の境界確認)

**第46条** 対象は、一筆の土地の一部について調査を必要とする箇所とする。

- 2 関係者及び隣接土地所有者の立会いの上、調査の対象となる一筆の土地の一部についてその境界を確認し、屈曲点及び隣接地の地番界等、必要な箇所に合成樹脂製以上の耐久性のある杭を設置する。
- 3 調査を必要とする箇所とそれ以外の箇所の境界が容易に判断できる場合で、関係者及び隣接土地所有者の承諾が得られたときは、監督員との協議により確認方法等を定め、上記2によらないことができるものとする。

### (境界測量)

**第47条** 前条第2項により確定した境界点をトータルステーション等により測定、境界点間の距離等の観測（座標法）を行う。

- 2 測量終了後、その結果に基づき実測図（様式第14号）を作成するとともに面積計算をする。

### (分筆調査)

**第48条** 分筆調査をしようとする場合は、必要な書類（土地境界立会確認書、不動産調査報告書等）、資材（登記基準点、境界杭等）、図面（測量方法、地積測量図等）等の詳細について、あらかじめ調査に係る土地を所管する法務局の登記官と十分打ち合わせるものとする。

### (用地調査報告書作成)

**第49条** 用地調査報告書の作成については、次に掲げる各号の事項のとおりとする。

#### (1) 用地調査報告書

ア 報告書の様式は第2号から第11号について調査内容に応じた必要な様式を用いる。

イ 調査地の森林の現況がわかるように全景写真及び森林の現況写真（林内）を撮影する。全景写真のプリントサイズはA4台紙に収まる範囲内なるべく大きいサイズとする。また、調査地の全景写真が撮れない場合は、監督員に申し出て協議するものとする。なお、森林の現況写真（林内）については、調査地の代表的な森林の現況が分かる写真を撮影するものとする。森林の現況写真には、番号をつけ、下記(3)にある保安林指定調査地図等を使用して写真位置図を作成し、撮影した場所を明示する。

ウ 調査報告書の内容についてはあらかじめ監督員と打ち合わせておく。

#### (2) 保安林指定位置図

ア 国土地理院発行の5万分の1又は2.5万分の1の地形図を用い、調査地区ごとに作成する。（様式第12号）

イ 要調査地を赤色で着色する。また、受益の対象区域を黄色、周辺の既設保安林については、水源かん養保安林を緑色、土砂流出・土砂崩壊防備保安林を茶色、4号以

下保安林を橙色でそれぞれ着色する。

ウ 図面の余白に要調査地の所在場所、方位、凡例、縮尺を記載する。

エ 図面の大きさは、原則として日本工業規格A3判とする。

(3) 保安林指定調査地図

ア 森林計画図(1/5,000)の写しを用い、調査地区ごとに作成する。(様式第13号)

イ 現地確認調査に基づき調査地の地番界を図示し、大字、字、地番、地目、治山施設等を記載する。

ウ 図面の余白に要調査地の所在場所、縮尺、方位、凡例を記載する。

エ 要調査地が地番区域の一部である場合は、要調査地の部分とそれ以外の部分とを「〇-〇」の記号で結ぶ。

オ 図面に表示する要調査地の大きさが小さく、各記号を記載した場合にその識別が困難となるときは、当該部分について識別が容易になるように拡大した図面(保安林指定調査地図(拡大図))を別に作成する。

カ 要調査地に隣接する土地について、調査地と同一の大字である場合は、字、地番、地目を記載し、大字または市町が調査地と異なる場合は、それぞれの大字または市町名を記載する。

キ 図面の大きさは、原則として日本工業規格A3版とする。

(4) 実測図

実測図(様式第14号)の精度は国土調査法に基づく地籍調査の精度区分と同等とし、地籍調査の行われていないところ、又は行われる予定のないところで、精度区分の把握ができない場合においては、国土調査法施行令別表4に掲げる精度区分に応じ、村落・農耕地周辺にあつては乙一まで、山林原野の周辺にあつては乙三までとする。

(5) 部分調査図

ア 一筆の土地の一部について調査を行った箇所については、当該一筆の全体と、調査した一部の位置関係が分かる部分調査図(様式第15号)を作成する。

イ 第46条第3項により一筆の土地の一部の境界確認を行った場合は、上記ア以外に現地と突合できる求積図(様式第16号)を作成し、該当部分の面積を明らかにする。

ウ 様式第15号の記載にあたっては、一筆の土地の全体が分かる図面に、調査した一筆の土地の一部の境界線を、赤で表示し、余白に調査した土地の一部の面積を記載する。

エ 方位、縮尺、土地の所在、地番及び隣接地番を記載する。

(6) 公図(写)

第44条により転写した地図及び連続図には、方位、縮尺、市町村名、大字名、字名、地目及び地番を調査地及び隣接地について記載する。なお、隣接地については(3)カに準じて記載する。

## 別表-1

## 成果品一覧表

種 類	数量	備 考
用地調査報告書	3部	記録媒体を含む
登記事項証明書	2部	要調査地1筆ごと
公図(写)	2部	1調査地区ごと
保安林指定位置図	3部	〃
保安林指定調査地図	3部	〃
保安林指定調査地図 (拡大図)	3部	〃(必要な場合)
[部分調査がある場合]		
実測図	3部	
部分調査図	3部	

様式第1号

用地調査対象地明細書

地区名	要調査地所在場所				全部・部分 の区分	備考
	市・町	(大字)	字	地番		

# 保安林指定調書

		整理番号	
所在場所	流域名		市町村森林整備計画区名
	単位 区域名		
	森林 計画区名		管轄森林 管理署名
	静岡県 市 郡 町(大字) 字 番地		
森林所有者	権利の種類		
	住所 氏名		
当該森林 に関する 登記済の 権利	権利の種類		
	権利者	住所	
		氏名	
指定の目的			
面積	区分	不動産登記簿(ha)	実測または見込(ha)
	全面積		
	要指定面積		
要 指 定 地 の 現 況	地況	位置 地質 土壌	傾斜 標高 m 降水量 mm/年
		林況	樹種及び混交歩合 蓄積(ha当り) m3/ha 生育状況 下層植生 林齢 疎密度 無立木地面積
	荒廃状況等	山腹崩壊地面積 溪流荒廃地面積 その他荒廃状況等 危険地	
治山事業等との関係			

受益対象	範囲, 種類 数量等			
	既往の被災 状況等			
保安林指定を 必要とする事由				
指定施業要件として 定めるべき内容	具内附と 体容表お 的はのり 伐採種 別面積	伐採種	面積(ha)	特例による面積(ha)
		禁伐		
		択伐		
		皆伐		
		計		
指定に対する 関係者の 意見	森林所有者等			
	受益者			
他の法令による森林 の施業制限との関係				
附表		様式4-2 様式4-4 様式4-5 様式4-6 様式4-7		
調査者職氏名 調査年月日		静岡県 平成 年 月 日		
備考				





様式第4号

# 共有林所有者名簿

整理番号

所在場所

住	所	氏	名

用紙；日本工業規格A4版



様式第 6 号

様式 4 - 4

皆伐による伐採の 1 箇所当たりの面積の限度

所 在 場 所			面 積 (ha)	整理番号	限度たる 面積 (ha)	当 定	該 め	限 る	度 理	を 由
( 大 字 )	字	地 番								
計										

用紙；日本工業規格 A 4 版







伐採種別・樹種別面積一覧表

(ha)

地番	伐採種	スギ	ヒノキ	マツ	ザツ	伐跡	地番計	備考
合 計	禁伐							
	択伐							
	皆伐							
	計	%	%	%	%	%	%	

森林計画図



様式第11号

指 定 箇 所 調 書

市 郡 町

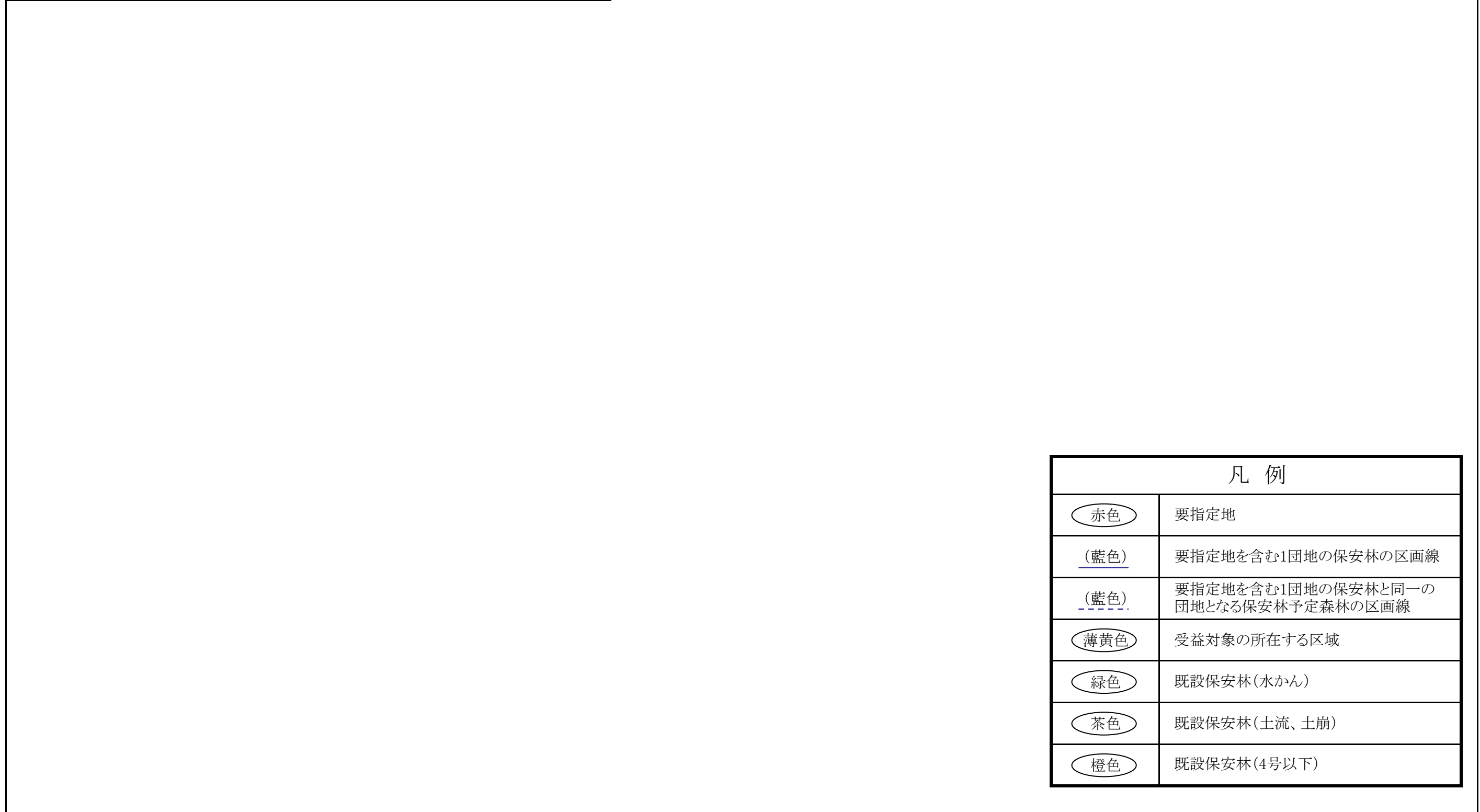
調査年月日 平成 年 月 日  
調 査 者

(大字)	字	地 番	地 目	面 積 (ha)	所 有 者 年 月 日	所 有 者		所 有 者 以 外 の 権 利				備 考
						住 所	氏 名	権 利 設 定 年 月 日	権 利 の 種 類	権 利 者		
										住 所	氏 名	

# 保安林指定位置図

平成 年 月 日 農林水産省 告示第 号をもって指定  
静岡県

整理番号	
所在場所	静岡県



凡 例	
赤色	要指定地
(藍色)	要指定地を含む1団地の保安林の区画線
(藍色)	要指定地を含む1団地の保安林と同一の団地となる保安林予定森林の区画線
薄黄色	受益対象の所在する区域
緑色	既設保安林(水かん)
茶色	既設保安林(土流、土崩)
橙色	既設保安林(4号以下)

縮尺	1/
----	----

保安林指定調査地図

平成 年 月 日 農林水産省 静岡県 告示第 号をもって指定

整理番号	
所在場所	静岡県

凡 例	
要指定地およびそれに隣接する土地の地番	数字はアラビア数字を用いる
要指定地およびそれに隣接する土地の地目	田 畑 宅 原
要指定地およびそれに隣接する土地に係る地番区域の境界線	—————
要指定地の区画線	TTTTTT (内側)
禁伐区域の区画線	-----
択伐区域の区画線	-----
間伐を定める区域(禁伐、択伐の部分のみに限る。)	× × × × ×
1箇所当たりの皆伐面積の限度を定める区域	○ ○ ○ ○ ○
保安林に指定後最初に択伐を行う森林についての択伐率または植栽本数若しくは樹種を同一とする区域の区画線	=====
植栽の方法、期間および樹種を定める区域	^ ^ ^ ^ ^ ^
治山事業に係る施設(計画を含む)	
谷止工	▽
床固工	—————
護岸工	△△△
流路工	=====
土留工	□□□□
水路工	=====
暗渠工	//////
柵工	+++++

縮尺	1/ 5,000
----	----------

保安林指定調査地図(拡大図)

平成 年 月 日 農林水産省 静岡県 告示第 号をもって指定

整理番号	
所在場所	静岡県

凡 例					
要指定地およびそれに隣接する土地の地番	数字はアラビア数字を用いる				
要指定地およびそれに隣接する土地の地目	田 畑 宅 原				
要指定地およびそれに隣接する土地に係る地番区域の境界線	—————				
要指定地の区画線	TTTTTT (内側)				
禁伐区域の区画線	-----				
択伐区域の区画線	-----				
間伐を定める区域(禁伐、択伐の部分のみに限る。)	× × × × ×				
1箇所当たりの皆伐面積の限度を定める区域	○ ○ ○ ○ ○				
保安林に指定後最初に択伐を行う森林についての択伐率または植栽本数若しくは樹種を同一とする区域の区画線	=====				
植栽の方法、期間および樹種を定める区域	^ ^ ^ ^ ^ ^				
治山事業に係る施設(計画を含む)					
谷止工		床固工		護岸工	
流路工		土留工		水路工	
暗渠工		柵工			

縮尺	
----	--

様式第 14 号

実 測 図

		地 番	
		土地の所在	
		(単位 ; m)	
作 製 者	(平成 年 月 日作製)		縮尺 1 /

用紙 ; 日本工業規格 A 3 判

様式第 15 号

部 分 調 査 図

		地 番	
		土地の所在	
		(単位 ; m)	
作 製 者	(平成 年 月 日作製)		縮尺 1 /

用紙 ; 日本工業規格 A 3 判

		地 番	
		土地の所在	
		(単位 ; m)	
作 製 者	(平成 年 月 日作製)		縮尺 1 /