

札幌市建設局総務部所管用地実態調査業務（その1）仕様書

この札幌市建設局総務部所管用地実態調査業務（その1）仕様書（以下、「仕様書」という。）は、道路用地区域外で札幌市建設局総務部が所管する土地の実態調査業務について適用する。

1 調査箇所

札幌市中央区南5条西9丁目1008番16ほか
中央区、南区、西区、手稲区内の全694箇所
別添の現地調査箇所（一覧表）のとおり

2 貸与品

下記3の実態調査に際し、業務着手時に以下を貸与する。

- (1) 公有財産（道路区域外用地）索引簿
- (2) 公有財産台帳
- (3) 道路財産情報一覧
- (4) 位置図
- (5) 地積測量図
- (6) その他（道の位置の指定申請書、図面等、腕章、身分証明書）

貸与品の取扱いについては、十分に留意すること。必要に応じて写しの作成は認めるが、業務完了後速やかに、貸与品については返却し、不用な写しについては遺漏なく破棄すること。

3 調査内容等

1の別添一覧表及び2の貸与品をもとに現地に赴き、以下の(1)調査判定（ア～ウ）を行った後、その調査判定に基づく(2)調査項目について実態調査を行う。その結果を「建設局総務部所管用地実態記録票」（以下「記録票」という）に記録するとともに、現況等の写真撮影を行う。

(1) 調査判定

調査対象の土地は、道路用地に隣接するもの、民有地に隣接するもの等多

種多様であることから、以下のア～ウの調査判定を行う。

ア 調査可能な場合

イ 立ち入り不可だが、目視等により一部調査が可能な場合

ウ 立ち入り不可で、調査困難な場合

分類に際しては、安易にウの調査困難な場合とせず、イの目視による調査努力を行うこと。

なお、民有地等に立ち入らなければ調査箇所に立ち入れない場合は、「イ 立ち入り不可だが、目視等により一部調査が可能な場合」又は「ウ 立ち入り不可で、調査困難な場合」として取り扱う。

(2) 調査項目

ア 調査可能な場合

対象地の状況が分かるよう全景の写真を撮影する。全景はなるべく1枚の写真に収まるように撮影し、面積が広く、全景写真が1枚に収まらないときは、中間地点から撮影するなど、全景が分かるよう複数枚撮影する。

(a) 境界の確認

境界標の有無・種類を調査し、境界標がない場合には、記録票の「なし」にチェックする。境界標がある場合には、記録票の「あり」にチェックし、境界標の数を「○点あり」と記載し、境界標の種類を該当項目（「石標」、「木杭」、「金属プレート」、「金属鋸」）に○をする。該当項目がない場合には、「その他」に○をし、具体的に記載する。

また、境界標がある場合には、6の成果品のとおり境界標の位置を2の貸与品の地積測量図の写しに、赤○番号を記入して提出することから、調査票の裏面を利用し、場所が特定できるよう略図等で記録する。その際、境界標の種類が複数ある場合においては、その種類を各々記録しておく。

なお、境界標がある場合等、特筆すべき状況がある場合には、その写真を撮影する。

(b) 占用物・使用物の確認

工作物の越境、移動可能物の越境、不法投棄などの発見に努め、占有物・使用物がない場合には、記録票の「なし」にチェックする。占

有物・使用物がある場合には、記録票の「あり」にチェックし、該当項目（「建物」、「工作物」）に○をする。該当項目がない場合には、「その他」に○をし、具体的に記載する。また、必要があれば補足説明を記載する。

なお、占有物・使用物等がある場合には、メジャーもしくは紅白ポール（20 cmピッチ）等で大きさを明示して写真を撮影する。

(c) 危険の確認

崖崩れ、土砂の流失、建物や道路等への倒木などの危険の有無を確認し、問題がない場合には、記録票の「なし」にチェックする。放置した場合に、崖崩れ、土砂の流失、建物や道路等への倒木等の被害が予想されるものについては、記録票の「あり」にチェックし、該当項目（「崖崩れ」、「土砂の流失」、「建物や道路等への倒木」）に○をする。

該当項目がない場合には、「その他」に○をし、具体的に記載する。

また、必要があれば補足説明を記載し、危険な状況がある場合は、状況が分かるように写真を撮影する。

なお、緊急性が高いと思われるものについては、速やかに委託者へ報告するものとする。

(d) 環境整備の確認

（隣接地の土地利用状況を考慮し）雑草が生い茂ることによる除草の必要性やごみが散乱するなどの環境整備の状況を確認し、問題がない場合には、記録票の「なし」にチェックする。雑草、ごみが散乱する等の環境整備が危惧されるものについては、記録票の「あり」にチェックし、該当項目（「雑草」、「ごみ」）に○をする。

該当項目がない場合には、「その他」に○をし、具体的に記載する。

また、必要があれば補足説明を記載する。

なお、環境整備が危惧される場合は、その状況がわかるように写真を撮影する。

(e) 特定外来生物（植物）について

特定外来生物（植物）が確認された場合は、記録票の特記事項に「特定外来生物あり」と記載し、種名及び図面への生育範囲の記載、

写真を添付する。

なお、特定外来生物は、「特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律」により、栽培や運搬が原則禁止されている外来植物で、札幌市内では次の3種類が確認されている。

種名：材ハンゴンソウ、材キンケイギク、材フサモ

見分け方については「特定外来生物ハンドブック-植物編」や環境省ホームページを参照のこと。

イ 立ち入り不可だが、目視等により一部調査が可能な場合

立ち入り不可の理由を記録票に記載する。

可能な範囲で、対象地の状況が分かるよう全景の写真を撮影する。全景はなるべく1枚の写真に収まるよう撮影し、面積が広く、全景写真が1枚に収まらないときは、全景が分かるよう複数枚撮影する。

(a) 境界の確認

可能な範囲で、入口部分等の境界標の発見に努め、境界標がない場合には、記録票の「なし」にチェックする。境界標がある場合には、記録票の「あり」にチェックし、境界標の数を「○点あり」と記載し、境界標の種類を該当項目（「石標」、「木杭」、「金属プレート」、「金属釘」）に○をする。該当項目がない場合には、「その他」に○をし、具体的に記載する。

また、境界標がある場合には、6の成果品のとおり境界標の位置を2の貸与品の地積測量図の写しに、赤○番号を記入して提出することから、調査票の裏面を利用し、場所が特定できるよう略図等で記録する。その際、境界標の種類が複数ある場合においては、その種類を各々記録しておく。

確認が困難な場合は、記録票の「不明」にチェックをする。

なお、境界標がある場合等、特筆すべき状況がある場合には、その写真を撮影する。

(b) 占有物・使用物の確認

可能な範囲で、目視により工作物の越境、移動可能物の越境、不法投棄などの発見に努め、占有物・使用物がない場合には、記録票

の「なし」にチェックする。占有物・使用物がある場合には、記録票の「あり」にチェックし、調査票の該当項目（「建物」、「工作物」）に○をし、具体的に記載する。調査票に、該当項目がない場合には、「その他」に○をし、種類を具体的に記載する。確認が困難な場合は、記録票の「不明」にチェックする。

なお、占有物・使用物等がある場合には、その写真を撮影する。

（その際、目視等により概ねの大きさを記載する。）

(c) 危険の確認

可能な範囲で、目視により崖崩れ、土砂の流失、建物や道路等への倒木などの発見に努め問題がない場合には、記録票の「なし」にチェックする。放置した場合に、崖崩れ、土砂の流失、建物や道路等への倒木等の被害が予想されるものについては、該当項目（「崖崩れ」、「土砂の流失」、「建物や道路等への倒木」）に○をする。該当項目がない場合には、「その他」に○をし、具体的に記載する。また、必要があれば補足説明を記載する。確認が困難な場合は、記録票の「不明」にチェックする。

なお、危険が予想される場合は、状況が分かるように写真を撮影する。また、緊急性が高い場合は、速やかに委託者に報告する。

(d) 環境整備の確認

可能な範囲で、目視により（隣接地の土地利用状況を考慮し）雑草が生い茂ることによる除草の必要性やごみが散乱するなどの環境整備の状況を確認し、問題がない場合には、記録票の「なし」にチェックする。雑草、ごみが散乱する等の環境整備が危惧されるものについては、記録票の「あり」にチェックし、環境整備状況を該当項目（「雑草」、「ごみ」）に○をする。該当項目がない場合については、「その他」に○をし、具体的に記載する。また、必要があれば補足説明を記載する。

確認が困難な場合は、記録票の「不明」にチェックする。

なお、環境整備が危惧される場合は、その状況がわかるように写

真を撮影する。

(e) 特定外来生物（植物）について

特定外来生物（植物）が確認された場合は、記録票の特記事項に「特定外来生物あり」と記載し、種名及び図面への生育範囲の記載、写真を添付する。

なお、特定外来生物は、「特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律」により、栽培や運搬が原則禁止されている外来植物で、札幌市内では次の3種類が確認されている。

種名：材ハンゴソウ、材キンケイク、材フサモ

見分け方については「特定外来生物ハンドブック-植物編」や環境省ホームページを参照のこと。

ウ 立ち入り不可で、調査困難な場合

立ち入り不可の理由を記録票に記載する。可能な範囲で、対象地と思われる土地の状況が分かるよう全景の写真（状況によって複数枚）を添付するとともに、必要があれば補足説明を加えること。

なお、特筆すべき状況があれば記録票に特記事項として記載し、写真を撮影する。

4 提出書類

(1) 業務着手時（契約締結の日から5日以内に提出）

- ・ 業務着手届
- ・ 主任技術者指定通知書
- ・ 主任技術者経歴書（雇用関係を証する書類を添付すること）
- ・ 施行計画書（連絡体制を添付すること）
- ・ 土地立入証（身分証明書）交付願
- ・ 貸与台帳受領書
- ・ 業務日程表

(2) 業務中

- ・ 業務中間報告書（9月～翌1月分を毎月分作成し、翌月5日までに提出のこと）

※危険個所を確認した場合は、速やかに報告するとともに中間報告書にも掲載すること。

(3) 業務完了時

- ・ 業務完了届（成果品目録を添付すること）
- ・ 環境負荷低減に係る実施報告書
- ・ 貸与台帳返納書

5 調査期間等

(1) 調査期間

契約締結の日から令和4年1月31日（月）

(2) 報告書の提出期限

令和4年2月28日（月）

6 成果品

札幌市に、完了届とともに成果品（記録票は別途記載により提出）を電子データ及び指定する大きさの用紙に印刷したものを提出する。

記録票は、現地での調査内容を記載（記録）した状態のまま、1の一覧表に基づき1筆ごと、順番にして提出すること。

(1) 電子データの提出形式

ア 形式は、図書及び同データを保存したDVD-Rとする。

イ 使用OSはWindowsとする。

ウ 文書形式アプリケーションは、マイクロソフトWord又はExcelとする。

エ DVD-Rについては、提出前にウイルスチェックを行うこと。

(2) 内容

作成に当たっては、一覧表に基づき1筆ごとに作成し、電子データで提出する成果品の容量は、極力少なくなるように努めること。

なお、作成例を交付するので、参照・留意の上作成すること。

ア 総務部所管用地実態調査票（A3判：別紙様式1）

(a) 記録票に記載（記録）した調査内容を漏れなく該当欄に記入すること。

- (b) 位置図は、該当地をトリミングして転写し、全景写真の撮影方向、占有物・使用物の位置等を明示すること。使用する図面等については事前に協議すること。
- (c) 全景写真は、画面サイズを適宜収まるサイズに変更して転写し、土地の実態が正しく把握できるよう、添付する枚数、レイアウト等を工夫して転写すること。転写後、境界を赤線で囲み明示すること。
- (d) 境界標がある場合は、形状等を記載（状況によっては写真を転写）すること。
- (e) 占有物・使用物がある場合は、位置図に箇所を明示するとともに、大きさを明示して写真を転写する。
- (f) 危険の確認において「あり」の場合、その写真を転写する。
- (g) 環境整備の確認において「あり」の場合、その状況が分かるよう写真を転写する。

イ 地積測量図 [A 3判：2の貸与品（地積測量図）の写し]

- (a) 境界標がある場合、2の貸与品の地積測量図の写しに場所を特定するため赤○数字（例：①）を記載する。
- (b) 地積測量図は、印刷したアの書類に綴じ込んで提出すること。

(3) その他

成果品に関し定めのない事項については、別途協議のうえ定めるものとする。

7 納品場所及び検査場所

札幌市建設局総務部道路認定課

8 業務従事者等

(1) 業務従事者

本業務は、境界の確認における境界標の有無といった実態確認を行うことから、これに従事する者のうち、1名の測量助手を直接従事させるものとする。

(2) 身分証明書等の携帯

業務従事者は、別途貸与する腕章及び身分証明書を携帯することとし、身分証明書は、関係者から請求があった場合、これを提示しなければならない。

(3) 身分証明書等の返却

身分証明書・腕章については、業務完了後速やかに返却すること。

9 その他

- (1) 実態調査業務中は、作業車等のノンアイドリング等環境に配慮して作業を進めること。
- (2) 当該業務より知り得た隣接地権者等の個人情報及び成果品の内容を他に漏らしてはいけない。
- (3) 新型コロナウイルス感染症拡大防止に努めること。
- (4) この仕様書に定められていない事項で、「札幌市公共測量仕様書」に定められている事項は「仕様書」を補完するものとする。また、定めのない事項が発生した場合には、適宜双方協議のうえ決定するものとする。
- (5) 本業務について不明な点は、札幌市建設局総務部道路認定課用地管理係（Tel 211-2457）に問い合わせること。