

名護屋城跡並陣跡周辺地番一覧表作成業務委託仕様書

第1章 総則

- 第1条 本仕様書は、名護屋城跡並陣跡周辺地番一覧表作成業務委託（以下、「業務」という。）に適用する。
- 第2条 業務は、本仕様書及び佐賀県文化・観光局文化課文化財保護・活用室（以下、「佐賀県」という。）の指示に基づいて実施する。
- 第3条 業務は、名護屋城跡並陣跡保存活用計画策定に伴い、名護屋城跡並陣跡（名護屋城跡を除く）における史跡指定時の地番と現行の地番とを比較し、分筆や合筆等、地番の変遷の有無を確認するとともに、その内容を一覧表にまとめ、保存活用計画書等における掲載資料とすることを目的とする。また、その結果を反映した公図等転写連続図データの編修を行う。
- 第4条 本仕様書及び準拠法令等に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、佐賀県と協議し定める。
- 第5条 受託者は、契約締結後速やかに佐賀県と協議の上業務に着手するものとし、業務が完了した場合、速やかに所定の成果を提出し、佐賀県の検査を受けること。

第2章 基本事項

- 第6条 受託者は、業務実施にあたり、関連する法制及び条例を遵守すること。
- (1) 不動産登記法及びその他関係法令等
 - (2) 佐賀県契約事務規則
- 第7条 業務の実施に当たっては、佐賀県と受託者で十分に打合せを行うこと。また、作業着手前に業務実施計画書、及び作業工程表を佐賀県に提出し、承諾を受けること。
- 第8条 受託者は、委託期間中において作業の進捗状況を佐賀県に随時報告し、佐賀県からの指示があればそれに従うこと。また、業務上重要な事項については、打合せ協議簿を作成し提出すること。
- 第9条 受託者は、諸準拠事項を遵守し、関係官公署に対する手続きを遅滞なく行うものとする。
- (作業管理者)
- 第10条 受託者は、業務履行の技術上の点検・管理を行う作業管理者を定め、作業管理者届及び経歴書を提出すること。
- 2 作業管理者は、「測量士」の資格を有し、佐賀県内の拠点事業所に在籍している技術者であり、直接雇用されている者とする。
 - 3 作業管理者の交代の必要が生じた場合は、速やかに佐賀県に報告し承諾を得ること。
- (再委託)
- 第11条 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。た

だし、予め佐賀県の承諾を得た場合はこの限りではない。

(守秘義務及びセキュリティの遵守)

第12条 受託者は、業務遂行にあたり知りえた個人情報を外に漏らしてはならない。業務が終了した後においても、同様とする。

第13条 受託者は業務により知り得た個人情報を業務目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

第14条 受託者は、業務遂行にあたり佐賀県から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務終了後ただちに佐賀県に返還、廃棄又は消去しなければならない。ただし、佐賀県が別に指示した場合はその指示に従うものとする。

第15条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事態が生じ、又は生じる恐れがあることを知ったときは、速やかに佐賀県に報告し、佐賀県の指示に従うものとする。業務が終了した後においても同様とする。

(損害賠償等)

第16条 受託者が佐賀県又は第三者に事故等の損害を与えた場合は、受託者は必要な措置を講じるとともに、佐賀県にその状況及び内容等を速やかに報告し、その対応は佐賀県の指示に従うものとする。この場合、受託者は佐賀県の責による損害を除き、生じた事故等に対し一切の責任を負い、損害賠償等についても受託者の責任において解決するものとする。

第3章 作業概要

第17条 業務の作業概要

- | | |
|----------|--|
| (1) 業務名 | 名護屋城跡並陣跡周辺地番一覧表作成業務委託 |
| (2) 履行場所 | 受託者の事業所等 |
| (3) 履行期限 | 契約締結日 から 令和6年11月29日(金) |
| (4) 対象数量 | 56万㎡、422筆 |
| (5) 業務内容 | 名護屋城跡並陣跡周辺地番一覧表作成
①作業計画
②一覧表作成
③公図等転写連続図の作成及び図面編修 |

第4章 作業内容

第18条 史跡地番一覧表作成

業務は、特別史跡「名護屋城跡並陣跡」のうち、名護屋城跡を除く特別史跡指定地の指定時地番と現行地番との対応関係を確認するとともに、佐賀県が指定する書式にて一覧表化する。

2 作業計画

作業計画は、本業務の目的を確認し、正確かつ合理的に作業をするために必要な各工程の検討を行い、実施計画を立てるものとする。また、一覧表作成に必要な不動産登記情報を取得するため、法務局への申請を行う。

3 一覧表作成

佐賀県が貸与する公図等転写図（PDF 形式）や数値地形図データ、史跡指定に係る官報告示等の資料を整理するとともに、資料に記された指定時の地番と、現行地番との照合を行い、分筆、合筆、移記等変更の有無及び内容を確認して一覧表化し、指定時地番と現行地番との対応関係を明確化する。

4 公図等転写連続図の作成及び図面編修

佐賀県が提供する公図等転写図（PDF 形式）をつなぎ、公図等転写連続図を作成する。また、作成した連続図に佐賀県の指示で地目、所有者等の情報を記載するとともに、一覧表に整理した情報を反映し、図面の編修をする。

5 打合せ等

業務の実施にあっては、作業計画書の提出時及び成果物の確認に係る初回・最終の打合せの他に、佐賀県が行う公図の公用申請等の法務局への申請や図面編修に係る作業内容の確認等に係る打合せを必要に応じて適宜行う。中間の打ち合わせについては、2回以上実施すること。

第5章 点検

第19条 受託者は、第5条の規定による検査とは別に、作業工程において随時佐賀県職員に報告するとともに点検・確認を受け、修正を要する箇所はその都度修正する。

第6章 成果品

第20条 納入する成果品等は次のとおりとする。データはDVD等に保存すること

- (1) 史跡指定一覧表データ（Excel 形式） 一式
- (2) 佐賀県提供図の編集データ 一式
- (3) (1)(2)をA4判等に割り付けし、プリントアウトしたもの 一式
- (4) 業務報告書（業務履行状況を示す写真・書類等をまとめたもの） 1部
- (5) その他必要に応じて佐賀県が指示するもの

（納品場所）

第21条 納品場所は、佐賀県の指示により定める。

第7章 その他の事項

第22条 業務で生じた記録類一切の帰属及び著作権は佐賀県にあり、業務遂行中も同様とする。ただし、受託者が従前から保有していたプログラム及び業務実施に際して新規に

作成したプログラム並びに第三者作成のソフトにおける著作権は、受託者又は該当第三者に留保されるものとする。