

## 測量等業務共通仕様書

### 第1条 適用

- 1 測量等業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、彦根城世界遺産登録推進協議会の発注する彦根城の視認性・眺望景観に関する調査委託業務契約書（以下「委託業務契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- 2 契約図書は、相互に補完し合うものとし、委託業務契約書及び設計図書のいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
- 3 特記仕様書、図面、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障を生じた若しくは今後相違することが想定される場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。

### 第2条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- 1 「発注者」とは、彦根城世界遺産登録推進協議会会長をいう。
- 2 「受注者」とは、測量等業務の実施に関し、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をいう。又は、法令の規定により認められたその一般継承人をいう。
- 3 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は主任技術者に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者で契約書第10条第1項に規定する者をいう。
- 4 「検査職員」とは、測量等業務の完了検査及び指定部分に係る検査に当たって、契約書第31条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。
- 5 「主任技術者」とは、測量等業務の履行に関し業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第11条第1項の規定に基づき受注者が定めた者をいう。
- 6 「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
- 7 「高度な技術と十分な実務経験を有するもの」とは、測量等業務に関する技術上の知識を有する者で、設計図書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
- 8 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- 9 「契約書」とは、別冊の「委託業務契約書」をいう。
- 10 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明書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（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称している。
- 12 「共通仕様書」とは、各測量等業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- 13 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、測量等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 「数量総括表」とは、測量等業務に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。
- 15 「現場説明書」とは、測量等業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該測量業務の契約条件を説明するための書類をいう。
- 16 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
- 17 「図面」とは、入札等に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もとになる計算書等をいう。
- 18 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、測量等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。
- 19 「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。
- 20 「通知」とは、発注者若しくは監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督職員に対し、測量等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。
- 21 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、測量等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。
- 22 「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、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- 23 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た測量等業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 24 「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。
- 25 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 26 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 27 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、測量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。
- 28 「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、署名または記名押印したものを有効とするが、持参または PDF 形式で提出する場合は押印を省略可とする。

- (1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メール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。
- (2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。
- 29 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が測量業務の完了を確認することをいう。
- 30 「打合せ」とは、測量等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職員が面談により、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、受注者が測量業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。
- 33 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
- 34 「立会」とは、設計図書に示された項目において監督職員が臨場し内容を確認することをいう。
- 35 「了解」とは、契約図書に基づき、監督職員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
- 36 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

### 第3条 受発注者の責務

受注者は契約の履行に当たって調査等の意図及び目的を十分に理解したうえで調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。

受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。

### 第4条 業務の着手

受注者は、設計図書に定めがある場合を除き、契約締結後14日（土曜日、日曜日、祝日等（滋賀県の休日を定める条例（平成元年3月30日条例第10号）第1条第1項に規定する県の休日（以下、「休日等」という。））を除く。）以内に測量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測量業務の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。

### 第5条 測量の基準

測量の基準は滋賀県の定める公共測量作業規程及び同規程に係る運用基準（以下「県規程」という。）第2条の規定によるほかは監督職員の指示によるものとする。

## 第6条 業務の実施

測量等業務は、県規程により実施するものとする。なお、測量成果の種類、内容、構造、品質等は、製品仕様書によるものとし、県規定第5条第3項第1号及び第2号に準拠するものとする。

また、公共測量の実施に当たっては県規程の定めのほか、別途国土地理院が定めるマニュアルによるものとする。

## 第7条 設計図書の支給及び点検

- 1 受注者からの要求があった場合で、監督職員が必要と認めるときは、受注者に図面の原図若しく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、疑義のある場合は監督職員に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 監督職員は、必要と認めるときは、受注者に対し図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

## 第8条 監督職員

- 1 発注者は、測量等業務における監督職員を定め、受注者に通知するものとする。
- 2 監督職員は、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職員の権限は、契約書第10条第2項に規定した事項である。
- 4 監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお監督職員は、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。

## 第9条 主任技術者

- 1 受注者は、測量等業務における主任技術者を定め発注者に通知するものとする。
- 2 主任技術者は、契約図書等に基づき、測量等業務に関する技術上の管理を行うものとする。
- 3 主任技術者は、測量法（昭和24年法律第188号）に基づく測量士の有資格者であり、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有するもので日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。
- 4 主任技術者は、監督職員が指示する関連のある測量等業務等の受注者と十分に協

議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。

- 主任技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

## 第10条 担当技術者

- 受注者は、業務の実施に当たって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。（主任技術者と兼務するものを除く）  
なお、担当技術者が複数にわたる場合は、適切な人数とし、3名までとする。
- 測量等作業における担当技術者は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。
- 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

## 第11条 提出書類

- 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職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。

1-1 「発注者が指定した様式」とは、滋賀県土木交通部が定める別冊の「測量・設計業務等関係提出書類の様式」をいう。

- 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。

- 受注者は、基準点測量、地形測量、路線測量、幅杭測量、水路測量、確定測量および用地測量においては、委託成果物のチェックリスト（以下「チェックリスト」という。）について、一次評定および二次評定を受注者で実施し、委託業務社内検査報告書により、成果物納入時に発注者に報告するものとする。

なお、当該業務内容が発注者の示すチェックリストにそぐわない場合、または発注者がチェックリストを示さない場合は、受注者は業務計画書と同時に業務内容に合ったチェックリストを作成し、監督職員の承諾を得るものとする。

一次評定者は作業・業務の担当者とし、二次評定者は一次評定者以上の作業・業務を総括する主任技術者が行うものとする。

また、受注者は、成果物の品質確保のための方策や業務の節目ごとに監督職員に確認を受ける事項について、業務計画書に記載するものとする。

## 第12条 打合せ等

- 1 測量等業務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、業務の実施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 測量等業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、主任技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が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 受注者は、支給材料について、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなくてはならない。  
また、受注者は、業務完了時（完了前であっても工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点）には支給品精算書を監督職員に提出しなければならない。
- 4 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は速やかに監督職員と協議するものとする。
- 4-1 打合せ時には、主任技術者が立会うものとする。
- 5 監督職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」「ウイークリースタンス」に努める。

### 第 13 条 業務計画書

- 1 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
- 2 業務計画書には、契約図書に基づき以下の事項を記載するものとする。
  - (1) 業務概要
  - (2) 実施方針
  - (3) 業務工程
  - (4) 業務組織計画
  - (5) 打合せ計画
  - (6) 成果物の品質を確保するための計画
  - (7) 成果物の内容、部数
  - (8) 使用する主な図書及び基準
  - (9) 連絡体制（緊急時含む）
  - (10) 使用する主な機器（機器の検定証明書の写しを添付）
  - (11) その他

(2) 実施方針または (11) その他には、第 32 条個人情報の取扱い、第 33 条安全等の確保および第 37 条に関する行政情報流出防止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、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 監督職員の指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画書に係る資料を提出しなければならない。

#### 第 14 条 資料等の貸与及び返却

- 1 監督職員は、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。なお、貸与資料は、業務着手時に受注者に貸与することを原則とし、これに依らない場合は、業務着手時に貸与時期を受発注者間で協議する。
- 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ただちに監督職員に返却するものとする。
- 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、損傷してはならない。万一、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するものとする。
- 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。

#### 第 15 条 関係官公庁への手続き等

- 1 受注者は、測量等業務の実施に当たっては、発注者が行う測量法に規定する公共測量に係る諸手続等、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、測量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は、速やかに行うものとする。
- 2 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議するものとする。
- 3 受注者は、測量法第 14 条（実施の公示）、第 21 条（永久標識及び一時標識に関する通知）、第 23 条（永久標識及び一時標識の移転、撤去及び廃棄）、第 37 条（公共測量の表示等）、第 40 条（測量成果の提出）等の届出に必要な資料を作成し監督職員に提出しなければならない。また、県規程第 15 条に基づく測量成果の検定を行い、測量法第 40 条に基づき、公共測量の測量成果を国土地理院に提出作業を行う。

#### 第 16 条 地元関係者との交渉等

- 1 契約書第 14 条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督職員が行うものとするが、監督職員の指示がある場合は、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しなければならない。

- 2 受注者は、測量等業務の実施に当たっては、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、監督職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、あるいは監督職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、交渉等の内容を随時、監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 4 受注者は、測量等業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を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、地元協議等に立会するとともに、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を生じた場合には、監督職員の指示に基づいて、変更するものとする。  
なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

#### 第 17 条 土地への立入り等

- 1 受注者は、屋外で行う測量等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は、契約書第 15 条の定めに従って監督職員及び関係者と十分な協調を保ち測量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、ただちに監督職員に報告し指示を受けなければならない。
- 2 受注者は、測量等業務実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。  
なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地所有者及び占有者の許可は、発注者が得るものとするが、監督職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監督職員と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、これを常に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 日以内（休日等を除く）に身分証明書を発注者に返却しなければならない。
- 4-1 受注者は、測量等業務を実施する場合、作業班の内 1 人は必ず自己の身分証明書を携帯して業務に当たるものとする。
- 4-2 身分証明書は、土地等の所有者、その他関係人等からの請求があったときは、受注者はこれを提示するものとする。

- 4-3 身分証明書の内容については委託契約に基づく業務を行うものであることの証明とし、別に定める身分証明書に基づき、発注者が交付するものとする。
- 4-4 身分証明書の発行対象者は原則として、主任技術者とする。ただし作業班の編成等に関連して別途必要となる場合は、受注者は、契約後速やかに、その適任者を発注者に届け出て交付を受けるものとする。
- 4-5 強制立入り等で関係法令に基づく身分証明書については別途とする。

## 第 18 条 成果物の提出

- 1 受注者は、測量等業務が完了したときは、設計図書に示す成果物を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。
- 2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督職員の指示する場合は履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行うものとする。
- 3 受注者は、成果物において使用する計量単位は、国際単位系（SI）とする。
- 3-1 受注者は、国土交通省の定める「土木設計業務等の電子納品要領（案）」及び「測量成果電子納品要領（案）」（以下、「要領」という）に基づいて作成した電子データを電子媒体で正、副の 2 部提出する。

「要領」で特に記載のない項目については、監督職員と協議のうえ、決定するものとする。

受注者は、電子納品の運用に当たって、「滋賀県電子納品運用ガイドライン（案）[委託業務編]」を適用し、国土交通省の定める「電子納品運用ガイドライン（案）【測量編】」、および「CAD 製図基準に関する運用ガイドライン（案）」を参考にすることとする。

受注者は、成果物の提出の際に、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで電子媒体を提出すること。
- 3-2 受注者は、使用する測量機器について、県規程に定める検定に関する技術を有する第三者機関の検定を受けたものであることとし、同機関の発行する検定証明書を成果物に添付して提出するものとする。

## 第 19 条 関係法令及び条例の遵守

受注者は、測量業務の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

## 第 20 条 検査

- 1 受注者は、契約書第 31 条第 1 項の規定に基づき、業務完了報告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がすべて完了し、監督職

員に提出していなければならない。

- 2 発注者は、測量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 検査職員は、監督職員及び主任技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

- (1) 測量等業務成果物の検査

- (2) 測量等業務管理状況の検査

測量等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滋賀県土木交通部が定めた「電子納品運用ガイドライン（案）【測量編】」に基づくものとする。

## 第 21 条 修 補

- 1 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
- 2 検査職員は、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。
- 3 検査職員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。
- 4 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は契約書第 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。

## 第 22 条 条件変更等

- 1 監督職員が、受注者に対して測量等業務内容の変更又は設計図書の訂正（以下「測量業務の変更」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、直ちにその旨を監督職員に報告し、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の状態」とは以下のものをいう。
  - (1) 第 17 条第 1 項に定める現地への立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。

## 第 23 条 契約変更

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、測量等業務の契約の変更を行うものとする。
  - (1) 測量等業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合

- (2) 履行期間の変更を行う場合
  - (3) 監督職員と受注者が協議し、測量等業務施行上必要があると認められる場合
  - (4) 契約書第 30 条の規定に基づき業務委託料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) 第 22 条の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項
  - (2) 測量等業務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職員と受注者との協議で決定された事項

## 第 24 条 履行期間の変更

- 1 発注者は、受注者に対して測量等業務の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
- 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測量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には、履行期間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、契約書第 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 契約書第 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提出しなければならない。

## 第 25 条 一時中止

- 1 契約書第 19 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、発注者は受注者に通知し、必要と認める期間、測量等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。）による測量業務の中断については、第 34 条臨機の措置により、受注者は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) 関連する他の業務の進捗が遅れたため、測量業務等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測量業務の続行が不相当又は不可能となった場合
  - (4) 天災等により測量業務の対象箇所の状態が変動した場合
  - (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督職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他、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、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合には測量業務の全部又は一部の一時中止を命ずることができるものとする。
- 3 前2項の場合において、受注者は測量業務の現場の保全については監督職員の指示に従わなければならない。

## 第26条 発注者の賠償責任

発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第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損害とされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

## 第27条 受注者の賠償責任

受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第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) 契約書第36条に規定する契約不適合責任にかかる損害
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

## 第28条 部分使用

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約書第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) 別途測量業務等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は、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。

## 第29条 再委託

- 1 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
  - (1) 測量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
- 2 契約書第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、速記録の作成、トレース、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助、測

量機器等の賃借、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、測量業務を再委託に付する場合、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、管理のもとに測量業務を実施しなければならない。

なお、協力者は、滋賀県の入札参加有資格者である場合は、入札参加停止期間中であってはならない。

### 第30条 成果物の使用等

- 1 受注者は、契約書第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、成果物を発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、その費用負担を契約書第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。

### 第31条 守秘義務

- 1 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- 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承諾を得たときはこの限りではない。
- 3 受注者は、本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13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 取り扱う情報は、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洩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。

## 第 32 条 個人情報の取扱い

### 1 基本的事項

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（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）、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（平成 25 年法律第 27 号）等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀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 秘密の保持

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 取得の制限

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 利用及び提供の制限

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利用し、又は提供してはならない。

### 5 複写等の禁止

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 再委託の禁止及び再委託時の措置

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り扱うものとし、第三者にその取り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に、受注者において必要な措置を講ずるものとする。

### 7 事案発生時における報告

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、契約が終了し、  
又は解除された後においても同様とする。

#### 8 資料等の返却等

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記録された資料等を、この契約の終了後又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 管理の確認等

(1) 受注者は、取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年1回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。

(2) 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、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り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 管理体制の整備

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13条で示す業務計画書に記載するものとする。

#### 11 従事者への周知

受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても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となど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

### 第33条 安全等の確保

1 受注者は、屋外で行う測量等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確保のため次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 受注者は滋賀県土木交通部が定める「土木工事安全施工技術指針」(以下「県土木工事安全施工技術指針」)を参考にして常に測量等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、測量等業務現場に別途測量等業務又は工事等が行われる場合は相互協調して業務を遂行しなければならない。

- (3) 受注者は、測量業務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、設計図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取り測量等業務実施中の安全を確保しなければならない。
- 3 受注者は、屋外で行う測量等業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人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、屋外で行う測量等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、屋外で行う測量等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を遵守して災害の防止に努めなければならない。
- (2) 屋外で行う測量業務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、測量等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、屋外で行う測量等業務の実施に当たっては豪雨、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。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
- 8 受注者は、屋外で行う測量等業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に連絡するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職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。
- 8-1 受注者は、測量等業務期間中現道上で交通危害の恐れがある場合は、有能な保安要員、保安施設を配置し、現道交通の安全確保に努めなければならない。

- 琵琶湖上における作業を伴う場合には、県土木工事安全施工技術指針「第2章 安全措置一般」「第17章 河川及び海岸工事」に基づき、湖上作業の安全確保に特に留意すること。

#### 第34条 臨機の措置

- 受注者は、災害防止等のため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、その内容を監督職員に報告しなければならない。
- 監督職員は、天災等に伴い、成果物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。

#### 第35条 履行報告

受注者は、契約書第12条の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

#### 第36条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

- 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、あらかじめ監督職員と協議するものとする。
- 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、事前に理由を付した書面によって監督職員に提出しなければならない。

#### 第37条 行政情報流出防止対策の強化

- 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り、第13条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。
- 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。

(関係法令等の遵守)

行政情報の取り扱いについては、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。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り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。

(社員等に対する指導)

- 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、周知徹底を図るものとする。

- 2) 受注者は、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。
- 3) 受注者は、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。

（契約終了時等における行政情報の返却）

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途中において発注者から返還を求められた場合、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。

（電子情報の管理体制の確保）

- 1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、第 13 条で示す業務計画書に記載するものとする。
- 2) 受注者は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。
  - イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策
  - ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
  - ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

（電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保）

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。

- イ 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
- ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
- ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
- ニ 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
- ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

（事故の発生時の措置）

- 1) 受注者は、本業務の履行に関して取り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け出るものとする。
- 2) 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。

### 第 38 条 滋賀県の発注する建設工事等における暴力団員等による不当介入の排除について（「不当介入に関する通報制度」の徹底について）

- 1 受注者は、暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団関係者、その他県発注工事等に対して不当介入をしようとするすべての者をいう。）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があっ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ものとする。
- 2 受注者は、前項により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書により所轄警察署に届け出るとともに、監督職員に報告するものとする。また、受注者は、以上のことについて、下請負人（再委託の協力者を含む）に対して、十分に指導を行うものとする。
- 3 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けたことが明らかになり、工程等に被害が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。

### 第 39 条 保険加入の義務

受注者は、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）及び厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

## 測量等報告書の作成

- 1 共通仕様書および県規程に示す成果を報告書としてとりまとめ、別図を標準として、表紙および背表紙に測量等業務等の表題を金文字で印刷するものとする。なお、図面は図面袋に収納し同綴するものとする。
- 2 箱詰めする場合は、製本した報告書と図面を同梱し、別図を標準として、箱前面および隣接側面に測量等業務等の表題を金文字で印刷するものとする。
- 3 報告書の製本は、A-4版を標準とする。また、再生紙（古紙配合率70%以上）を使用するとともに、両面コピーとする。（とじしろに注意すること。）
- 4 報告書表紙の次ページに、受注者の連絡先（所在地、電話番号）及び主任技術者、担当技術者の氏名を記載するものとする。
- 5 原図は図面筒（紙製：9.5 cm角×長さ90 cm程度）に収納することとし、複数になる場合は図面筒に全本数を分母とした分数を明記する。  
（例：1/3、2/3、3/3）
- 6 図面袋又は箱の裏面には、図面の一覧を次の様式により記入又は貼付する。  
（例）

業務の名称	令和〇〇年度	〇〇測量等委託
図面名	図面番号	葉数
位置図	1	1
平面図	2	1
縦断図	3	1
横断図	4～10	7
基準点網図	11	1
線形図	12	1
〇〇図	13	1
〇〇図	14	1
〇〇図	15	1

背表紙  
(箱隣接側面)

令和〇〇年度	
〇〇委託業務	
報告書	
令和〇年〇月	
彦根城世界遺産登録推進協議会	〇〇コンサルタンツ(株)

表紙  
(箱前面)

大

令和〇〇年度

中

〇〇委託業務  
(契約名称とする。)

中

報告書

中

令和〇年〇月

小

彦根城世界遺産登録推進協議会  
〇〇コンサルタンツ(株)

↑

字の大きさ

## 特記仕様書

委託業務名 彦根城の視認性・眺望景観に関する調査委託業務  
委託業務場所 彦根城の周辺地域  
業務期間 契約の日から令和7年3月31日まで

### (業務目的)

第1条 世界遺産の登録に際しては、世界的価値の保存管理要件を満たすこととされており、特に、彦根城の周辺環境については、緩衝地帯として位置づけたうえで、彦根市景観計画に基づき保存管理を図ることになる。彦根市景観計画においては、11の視点場（さらに5つの視点場を追加予定）が設定されており、建築物等によって彦根城への眺望が阻害されないことを規定している。本業務は、彦根城の世界遺産登録のための推薦書に必要な、彦根城への眺望保全措置を説明するための基礎資料として、各視点場からの「眺望確保区域」を決定する具体的な数値を算出し、図面を作成することを目的とする。

### (一般的事項)

第2条 受託者（以下「乙」という。）は、本委託業務の開始に先立ち作業計画を立案し、計画書・工程表・着手届・主任技術者（現場代理人）届を提出し、委託者（以下「甲」という。）の承認を得なければならない。また乙は、作業完了後、遅滞なく完了届を提出するものとする。

- 2 測量法に基づく諸手続きは、乙において遺漏なく行うものとする。
- 3 本業務に従事する者は、乙の職員の者に限る。ただし、事前に甲の了承を得た場合はこの限りではない。
- 4 作業中は、乙は、本件監督職員（以下「監督職員」という。）と連絡をとりあい、事故の起こらないように配慮し、その指示に従うものとする。
- 5 業務に当たり、乙は、関係する法令及び規定を遵守するものとする。
- 6 本仕様書について定めなき事項については、その都度監督職員と協議してその指示に従うものとする。

### (定義)

第3条 特記仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「眺望確保区域」とは、各視点場から彦根城を望む際に、建築物や工作物（以下「人工物」という。）が、眺望景観の支障とならないように確保された空間、区域を指す。
- (2) 「眺望確保区域図」とは、各視点場から彦根城を望む際に、人工物が支障となり得る高さや立地等の関係性を明示した図面類（縦断面図、平面図）を指す。

- (3) 「正面部」とは、視点場から彦根城を眺望した際の、彦根城の手前（正面、前面）の眺望確保区域を指す。
- (4) 「背面部」とは、視点場から彦根城を眺望した際の、彦根城の奥（背面）の眺望確保区域を指す。
- (5) 「支障」とは、彦根城の正面部または背面部において人工物が映り込むことで、視点場からの眺望景観が損なわれる状況のことを指す。ただし、映り込む人工物の高さが、垂直視野角0.5度未満は、支障とみなさない。
- (6) 「彦根城の世界遺産登録予定範囲」は、彦根城中堀より中（中堀を含む。）であり、人工物は建たないものとする。
- (7) 「緩衝地帯」とは、彦根市内で、矢倉川以南（矢倉川を含まない。）、JR路線以西（JR路線を含まない）、芹川以北（芹川を含む）、琵琶湖岸500m以東の範囲とする。この範囲内では、30mを超える人工物は建たないものとする。

（配置予定技術者）

第4条 本業務に従事する主任技術者は、本業務を遂行するために必要とされる業務経験を有し、本業務の終了まで主たる担当者として業務を行える者とする。

- 2 現地作業を要しない場合は、測量等業務共通仕様書第9条第3項「測量士の有資格者」および同第10条第2項は要件としないものとする。
- 3 照査技術者は、要しないものとする。

（業務内容）

第5条 名称は、彦根城の視認性・眺望景観に関する調査委託業務とする。

- 2 調査地点は、次の16か所を基本とする。

・「彦根市景観計画」に定める11視点場+検討中の5視点場（※参考図ア）

番号	地点名	番号	地点名
No.1	いろは松	No.9	天寧寺
No.2	スミス記念堂	No.10	彦根 IC
No.3	中堀ポケットパーク	No.11	上芹橋
No.4	彦根総合スポーツ公園	No.12	芹橋
No.5	旧港湾	No.13※	芹橋～下芹橋
No.6	大洞弁財天	No.14	下芹橋
No.7	古沢跨線橋	No.15	松原湖橋
No.8	彦根駅（2階）	No.16	矢倉川橋

※彦根市景観計画において、No.13は一点ではなく一帯（線）とされている。

- 3 実施項目は、次のとおりとする。

（イ）眺望確保区域図（縦断面図）の作成

- ・縦断面図とは、各視点場と彦根城天守を結ぶ直線で縦に切り取った状況を図面化したものとし、基盤目が表示されたものとする。(参考図イー1)
- ・視点場(標高:各視点場に拠る、目線高:地上1.5m、以下同様。)から彦根城天秤櫓(標高:119.0m)までを結ぶ直線を、彦根山に接するまで延長し、この線を正面部の下端とする。正面部の上端は、正面部の下端からの垂直見上角20度を目安とする。背面部の下端は彦根山山頂(標高132.8m)とし、背面部の上端は正面部の上端と同一とする。
- ・視点場から彦根山山頂(標高:132.8m)までを結ぶ直線を、地上高200mの人工物が、背面部に映り込まなくなる(完全に見えなくなる)まで延長して図示する。なお、延長が20kmを超える場合は、20kmまでとし、20km地点を図示する。
- ・人工物の高さが、支障とならなくなる地点も図示する。
- ・視点場からの離隔距離と、正面部または背面部に映り込む人工物の高さの相関表を作成し、縦断面図上に挿入する。
- ・視点場No.5~12、14~16において作成する。

#### (ロ) 眺望確保区域図(平面図)の作成

- ・平面図とは、視点場から彦根城に対する眺望範囲を上空から垂直方向に投影した図面とする。(参考図ロー1)
- ・彦根城の端部は、西の丸三重櫓(標高129.2m)と天秤櫓(標高119.0m)とし、この2つの櫓と天守が包含されるように視点場からの眺望確保区域を図示する。
- ・視点場からの水平視野角を眺望確保区域の中軸線から左右に15度まで広げた範囲も重ねて図示する。
- ・縦断面図(イ)と整合させ、地上高200mの人工物が背面部に映り込まなくなる(完全に見えなくなる)までの視点場からの離隔距離または20km地点、人工物が支障とならなくなるまでの視点場からの離隔距離をそれぞれ図示する。
- ・地上高が10m、12m、15m、20m、30m、40m、50m、60m、70m、80m、90m、100m、150m、200mの各人工物が、正面部または背面部に映り込む視点場からの最大離隔距離を図示する。ただし、視点場No.5~7、11、13、15、16で緩衝地帯内であれば、15m超について図示しない。視点場No.8~10で緩衝地帯内であれば、30m超について図示しない。
- ・視点場からの離隔距離と、正面部または背面部に映り込む人工物の高さの相関表を作成し、平面図上に挿入する。
- ・視点場No.5~11、13、15、16において作成する。
- ・全視点場の眺望確保区域を1枚に統合した平面図、正面部に限定して全視点場の眺望確保区域を1枚に統合した平面図をそれぞれ作成する。(参考図ロー2)

#### (ハ) 成果報告書の作成

- ・彦根城の視認性・眺望景観調査の結果を簡易に取りまとめた報告書を作成する。
- ・成果報告書の中では、算出された視点場からの離隔距離等の計算根拠も示す。

(履行期限)

第6条 履行期限は、契約締結日より令和7年3月31日までとする。

(検査)

第7条 主任技術者は、作業工程ごとに社内検査を実施し、監督職員に報告しなければならない。

- 2 検査で不備な点や修正必要箇所を指摘された場合、乙は、直ちに修正を行うものとする。また、納入された後に修正必要箇所が発見された場合も同様に乙は、その都度、修正を行うものとする。

(打合せ及び協議)

第8条 本業務の実施に当たって、2回(初回、最終)の対面打合せを行うものとする。

- 2 作業中に本仕様書に記載なき事項が生じた場合は、速やかに協議を行い、乙は、甲の指示を受けるものとする。

(事故等の解決)

第9条 乙が本業務の遂行中に事故を起こし、また第三者に損害を与えた場合は、全て乙の責任において解決を図るものとし、その経過を速やかに甲に報告するものとする。

(成果品)

第10条 納入する成果品は、次のとおりとする。

(イ) 眺望確保区域図(縦断面図): 1式(11点)

- ・データ規格: イラストレーター形式およびpdf形式

(ロ) 眺望確保区域図(平面図): 1式(各視点場10点、全体版2点)

- ・データ規格: イラストレーター形式およびpdf形式

(ハ) 成果報告書: 2部

- 2 成果品の納品場所は、彦根城世界遺産登録推進協議会事務局(滋賀県文化スポーツ部文化財保護課内)とする。
- 3 成果品は、外付けハードディスクに格納のうえ、提出するものとする。

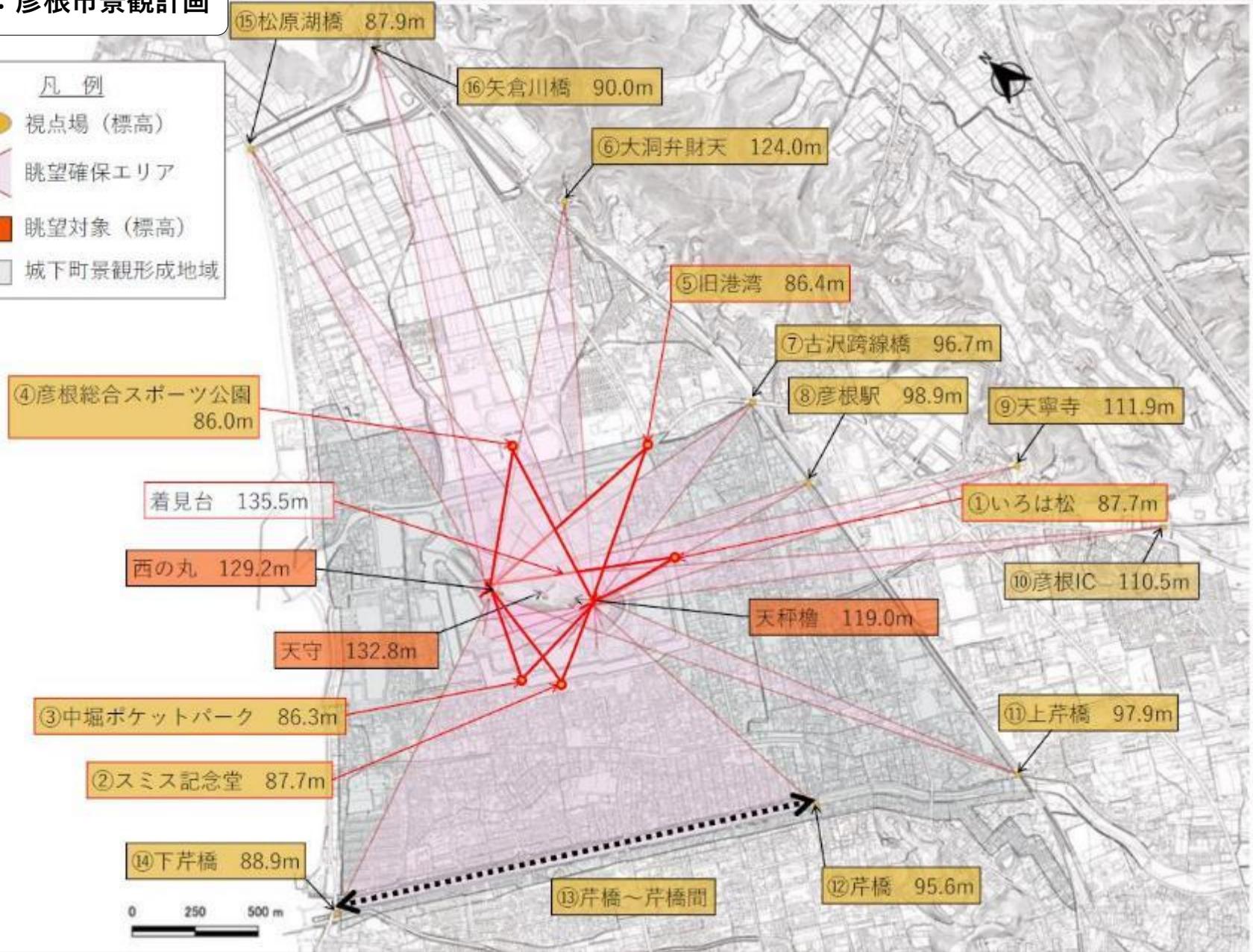
(著作権の帰属等)

第11条 本業務で得た成果品は、全て甲の所有とし、甲の許可なく外部に貸与、使用または公表してはならない。

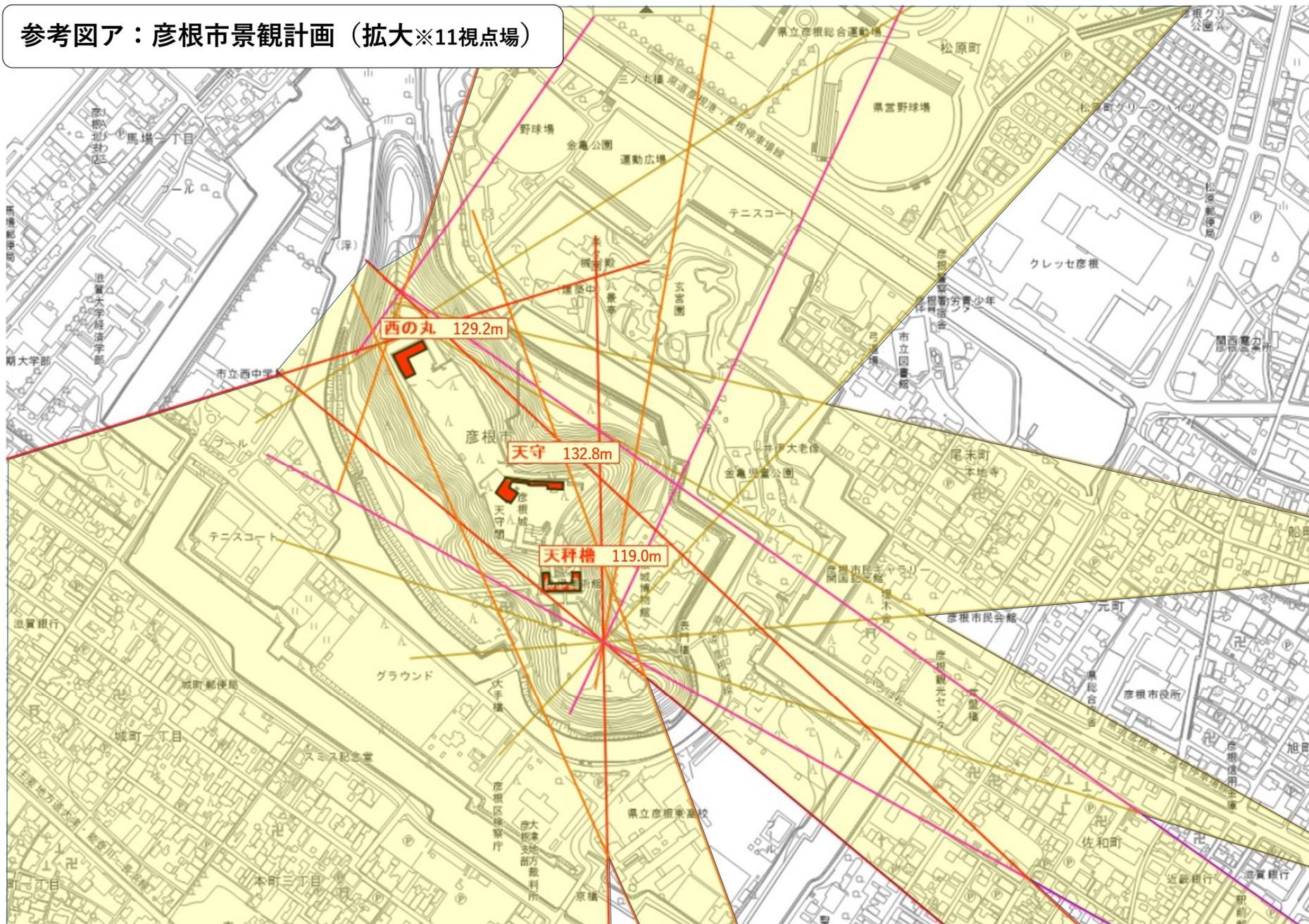
以 上

参考図ア：彦根市景観計画

- 凡例
-  視点場 (標高)
  -  眺望確保エリア
  -  眺望対象 (標高)
  -  城下町景観形成地域

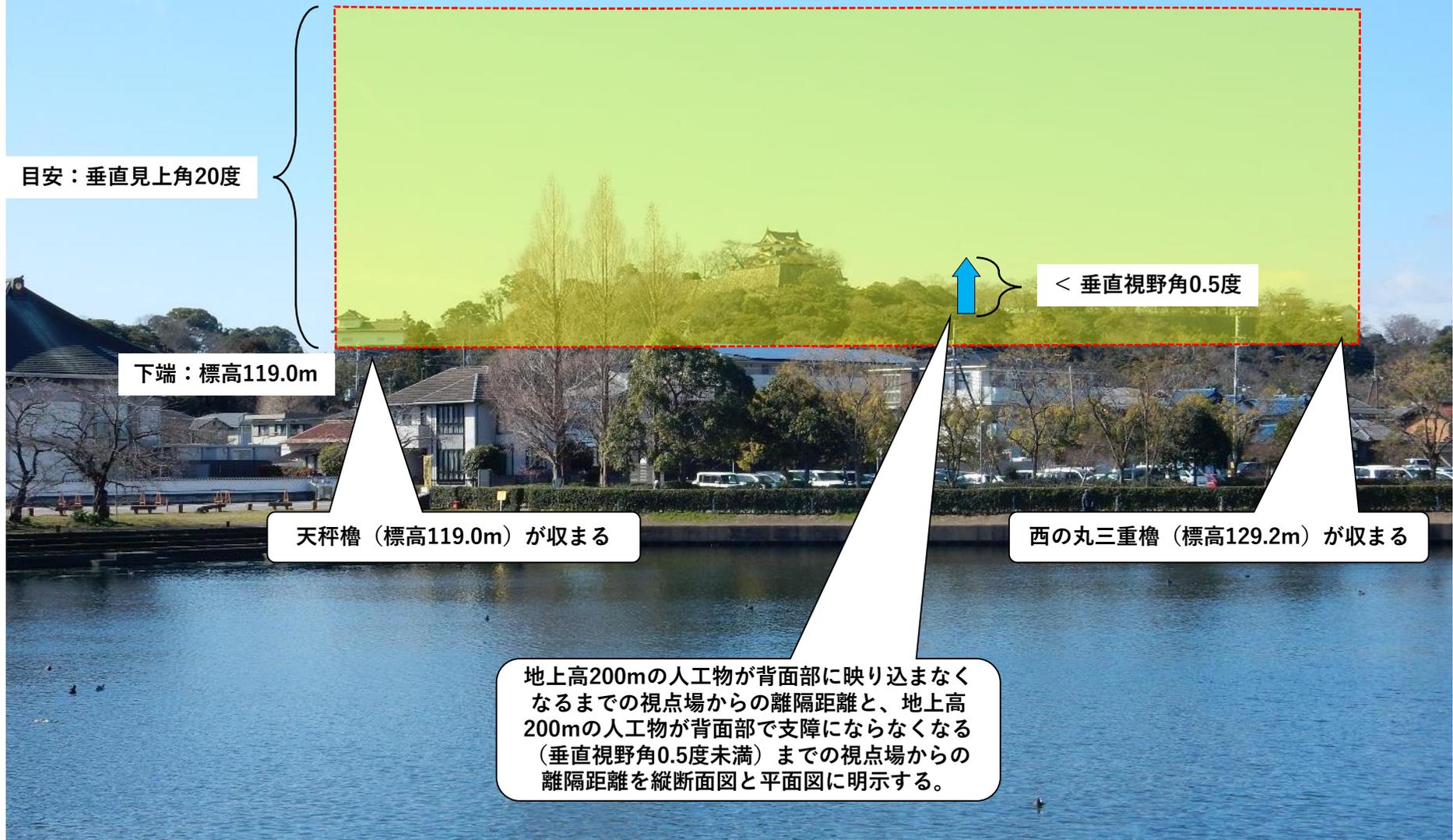


参考図ア：彦根市景観計画（拡大※11視点場）

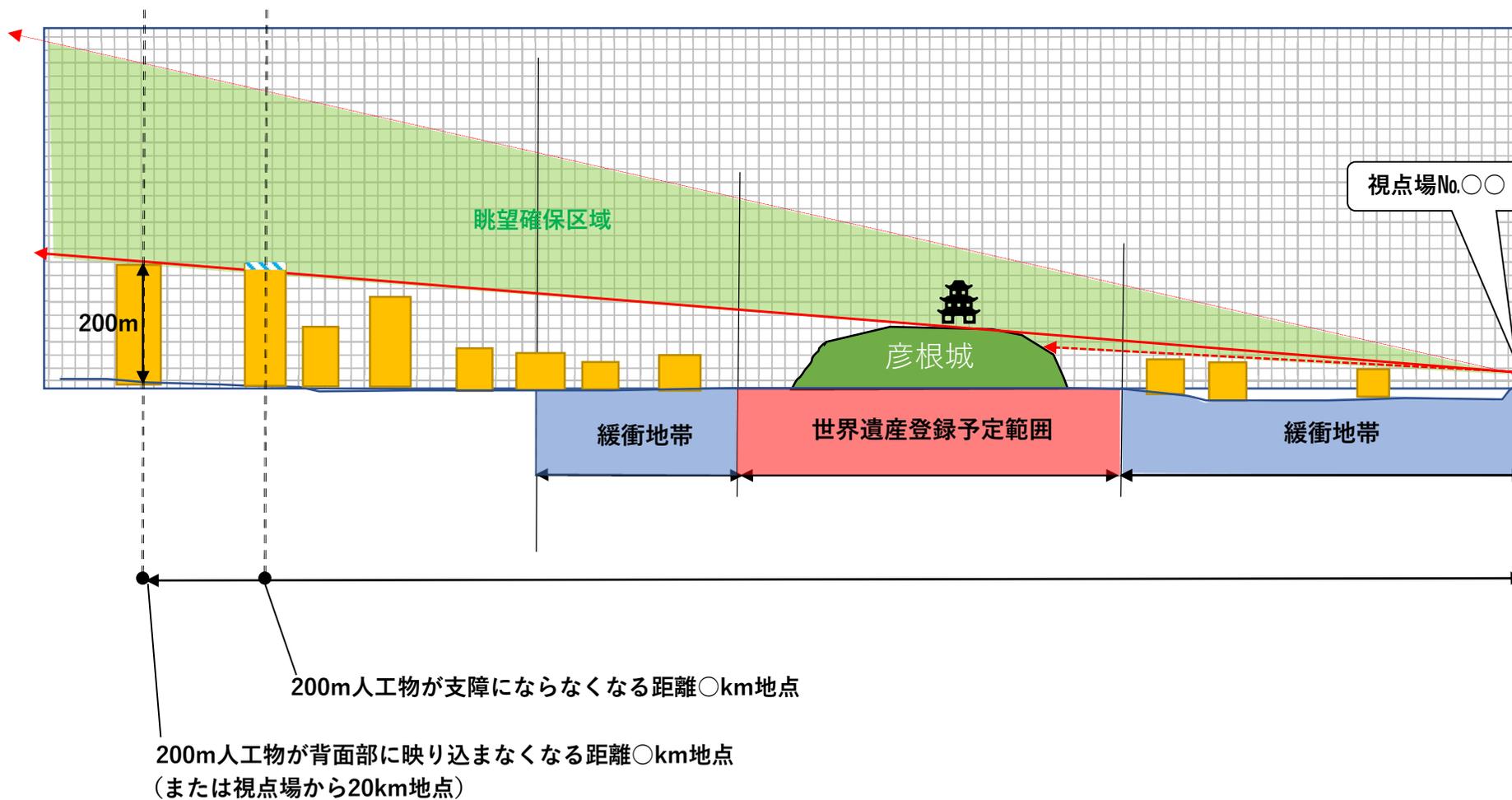


彦根まっぷ参照 (<https://www2.wagmap.jp/hikone/Portal>)

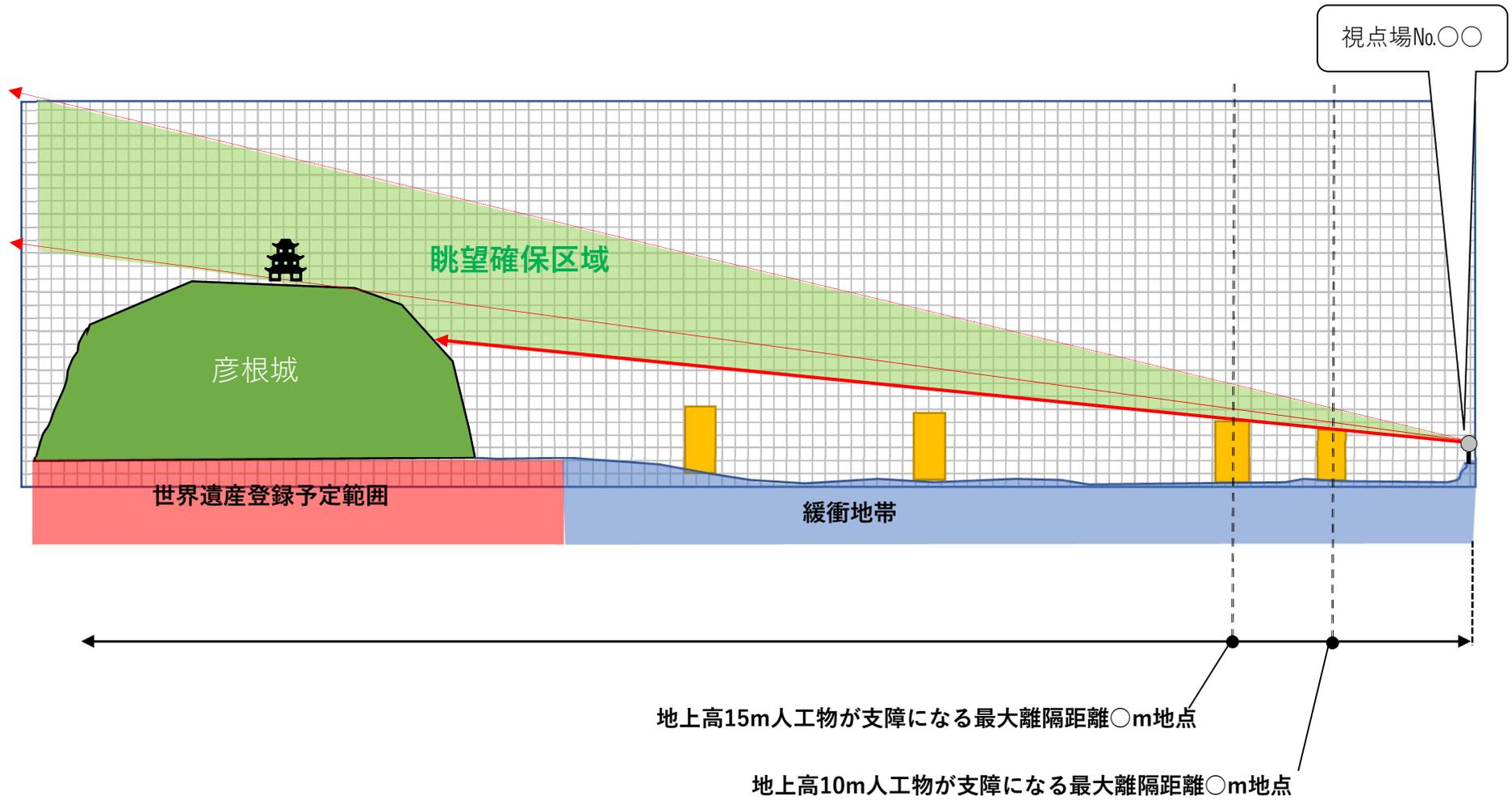
# 立面によるイメージ眺望確保区域（例示視点場No.5）



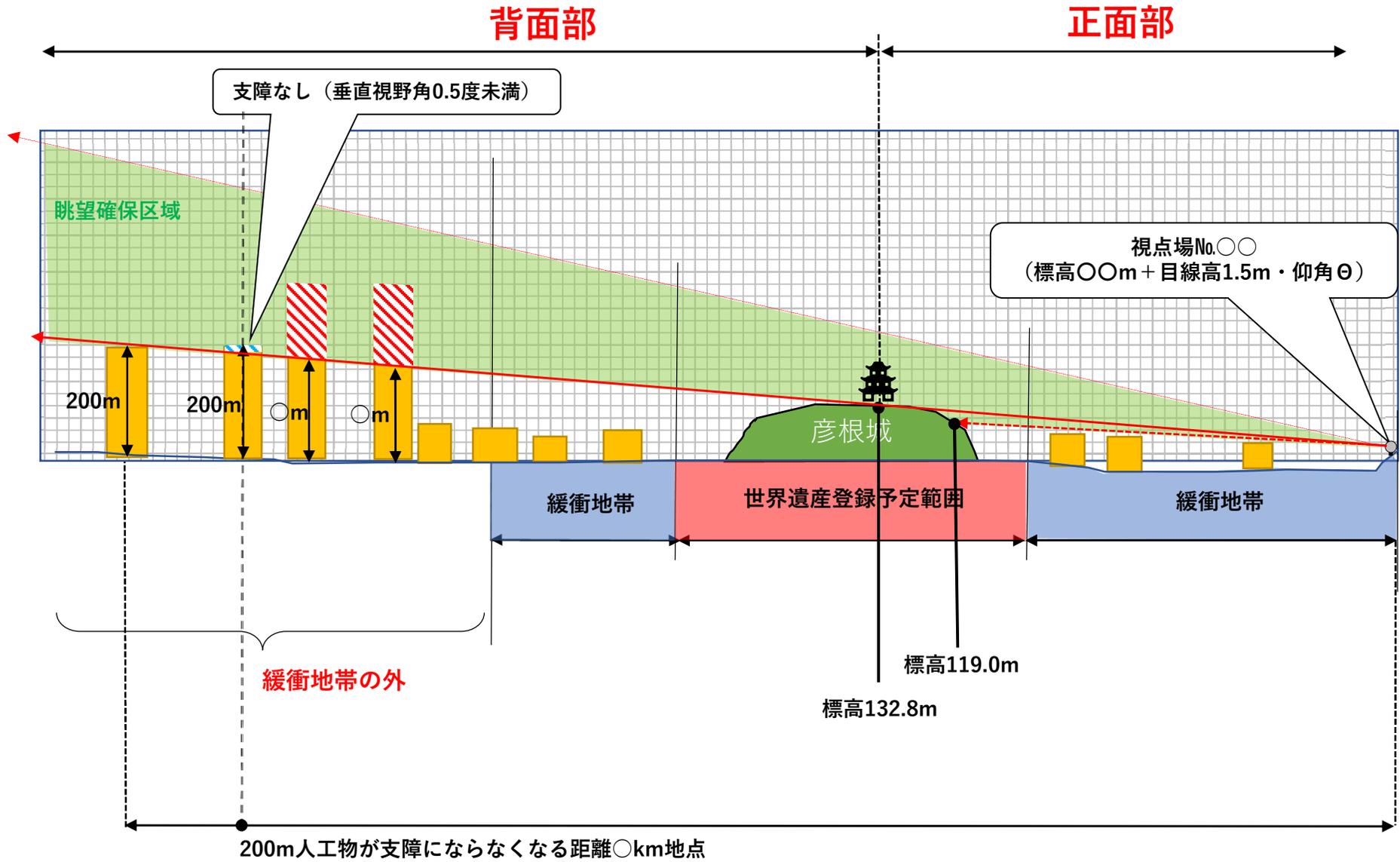
参考図イ：縦断面図成果物のイメージ



参考図イ（正面部詳細）

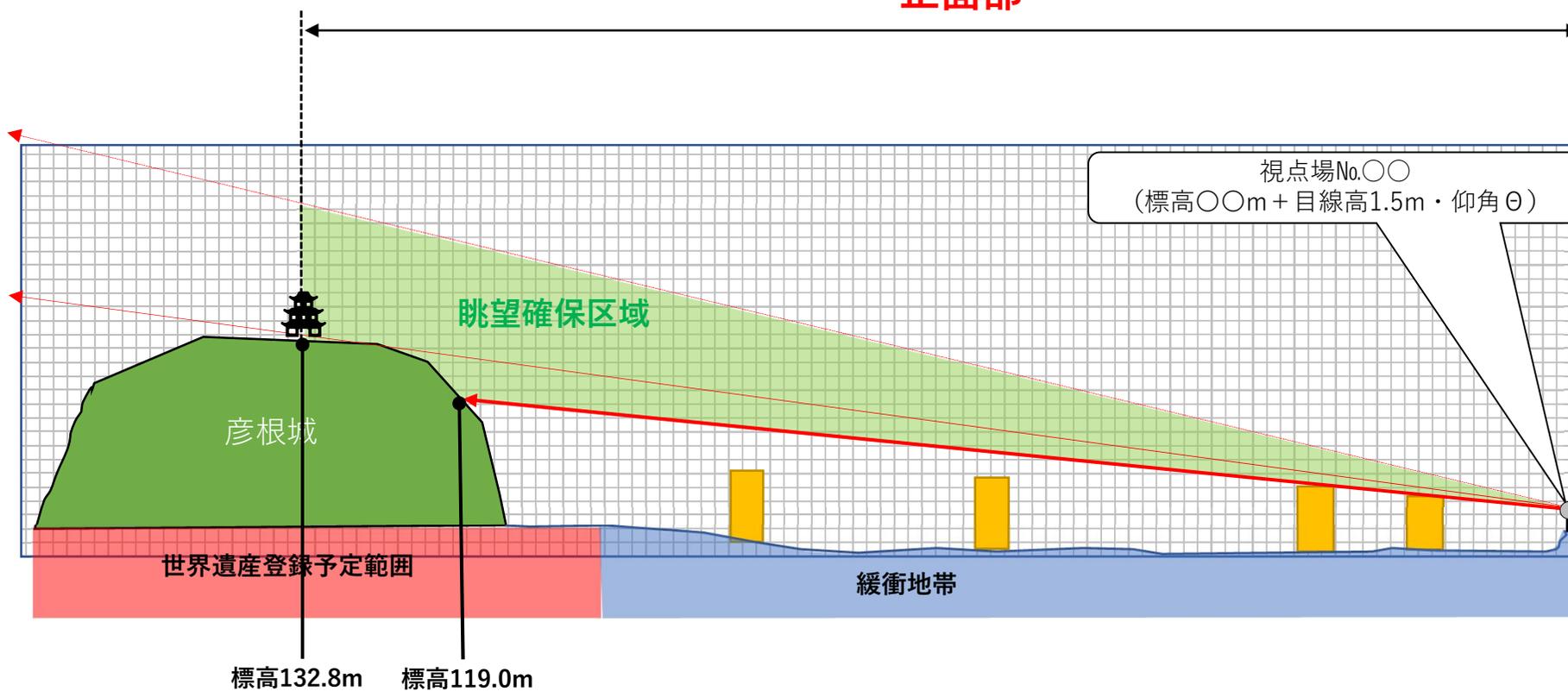


参考図イ (解説)

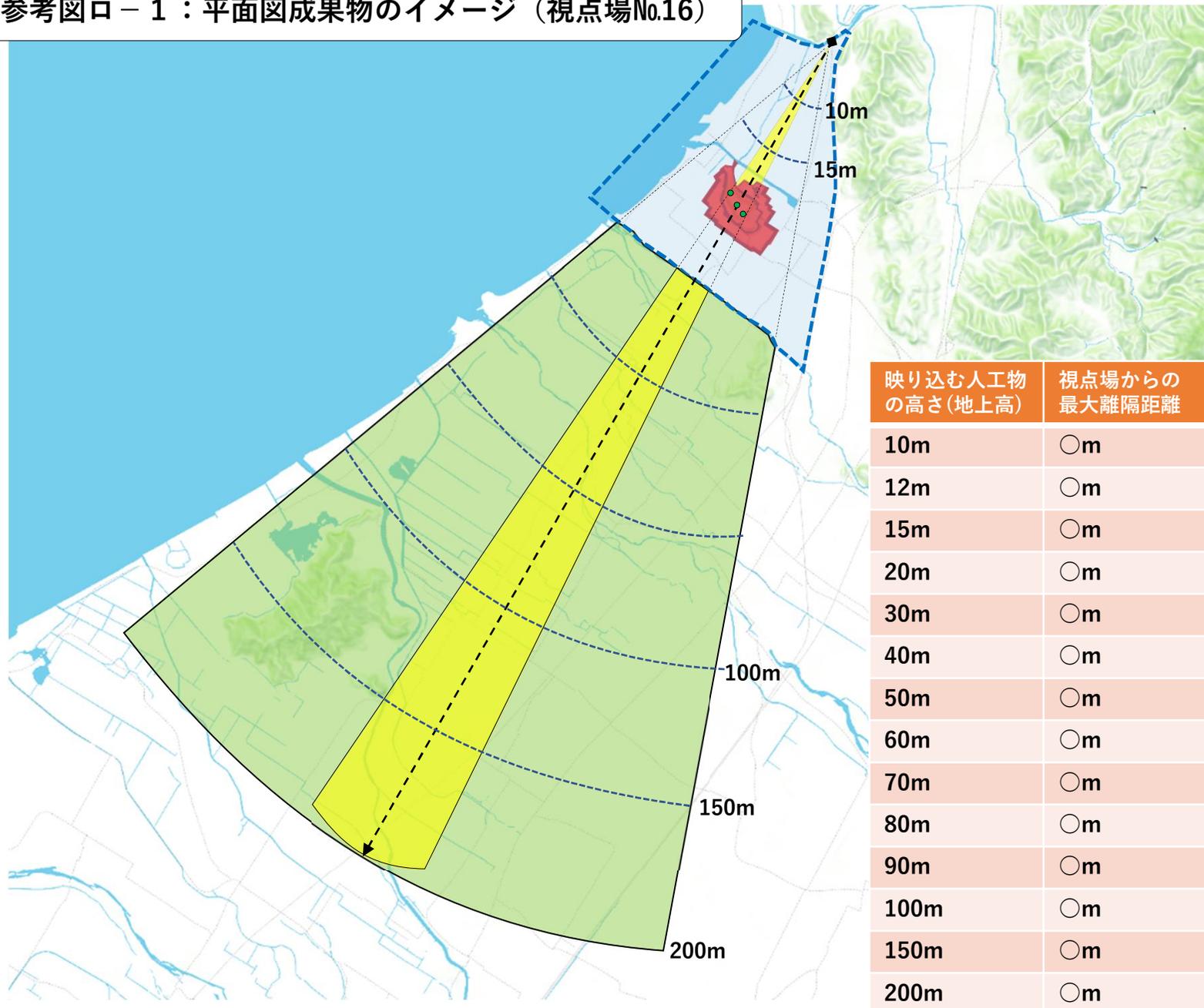


参考図イ (正面部詳細 解説)

正面部

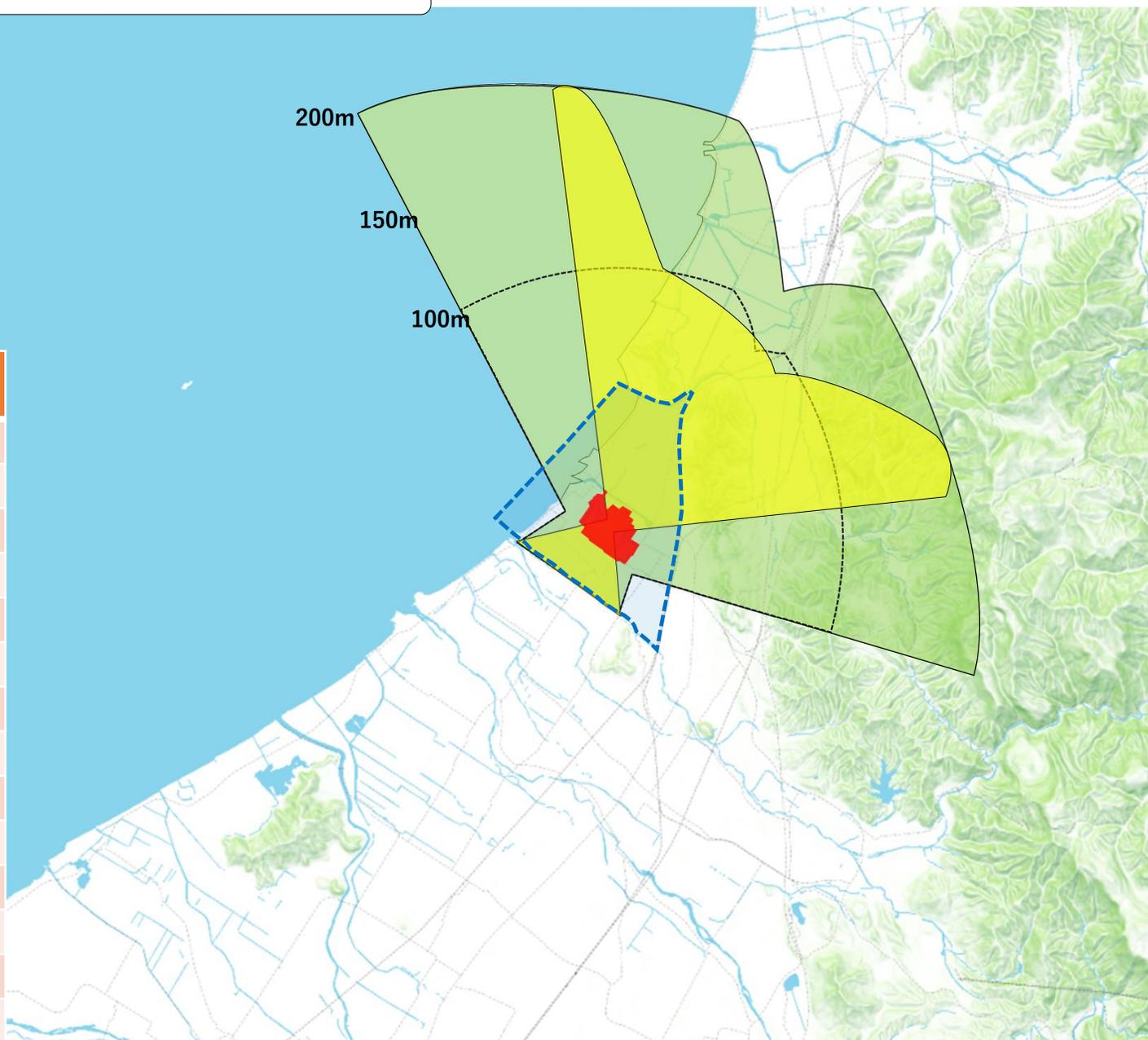


参考図ロ - 1 : 平面図成果物のイメージ (視点場No.16)

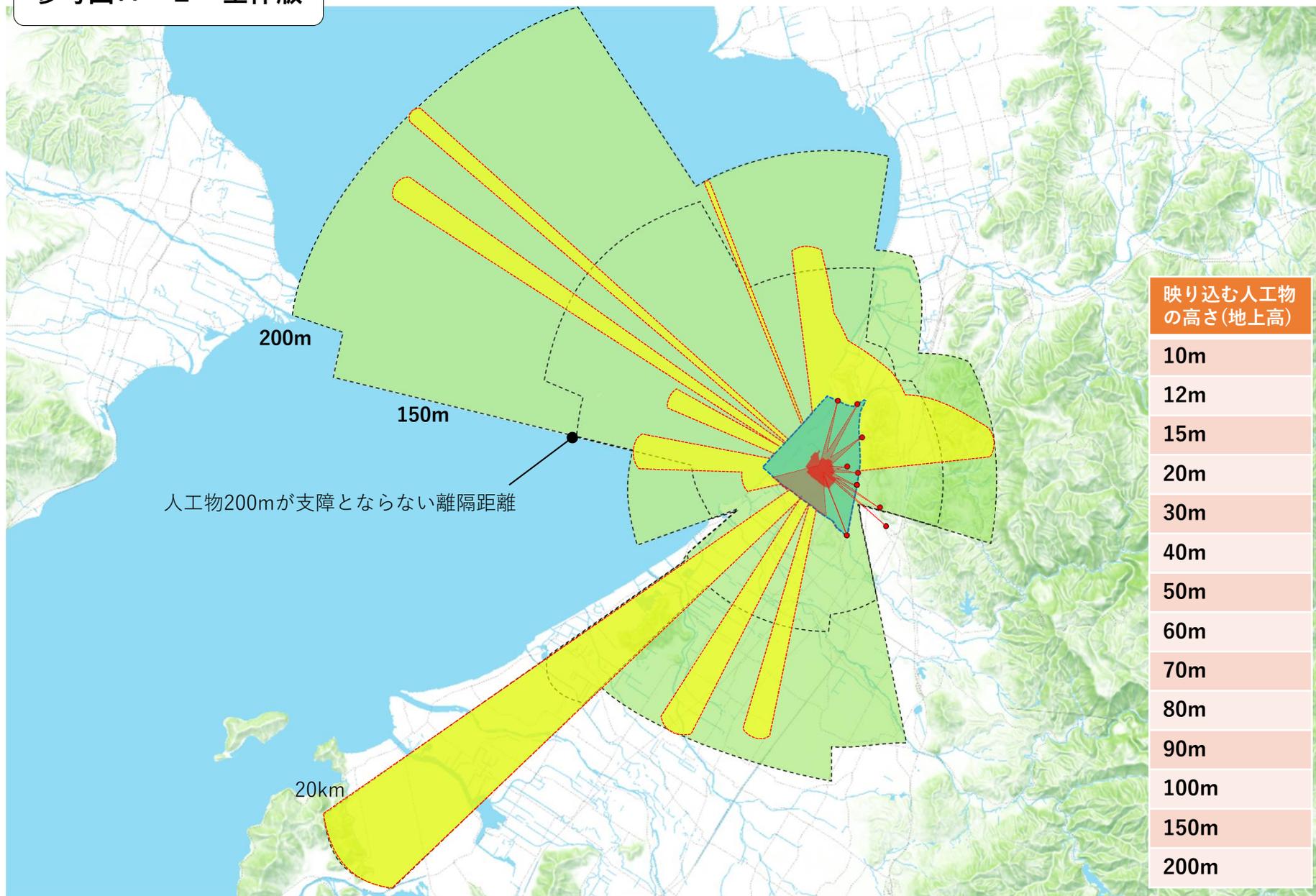


参考図ロ－1：平面図成果物のイメージ（視点場No.13）

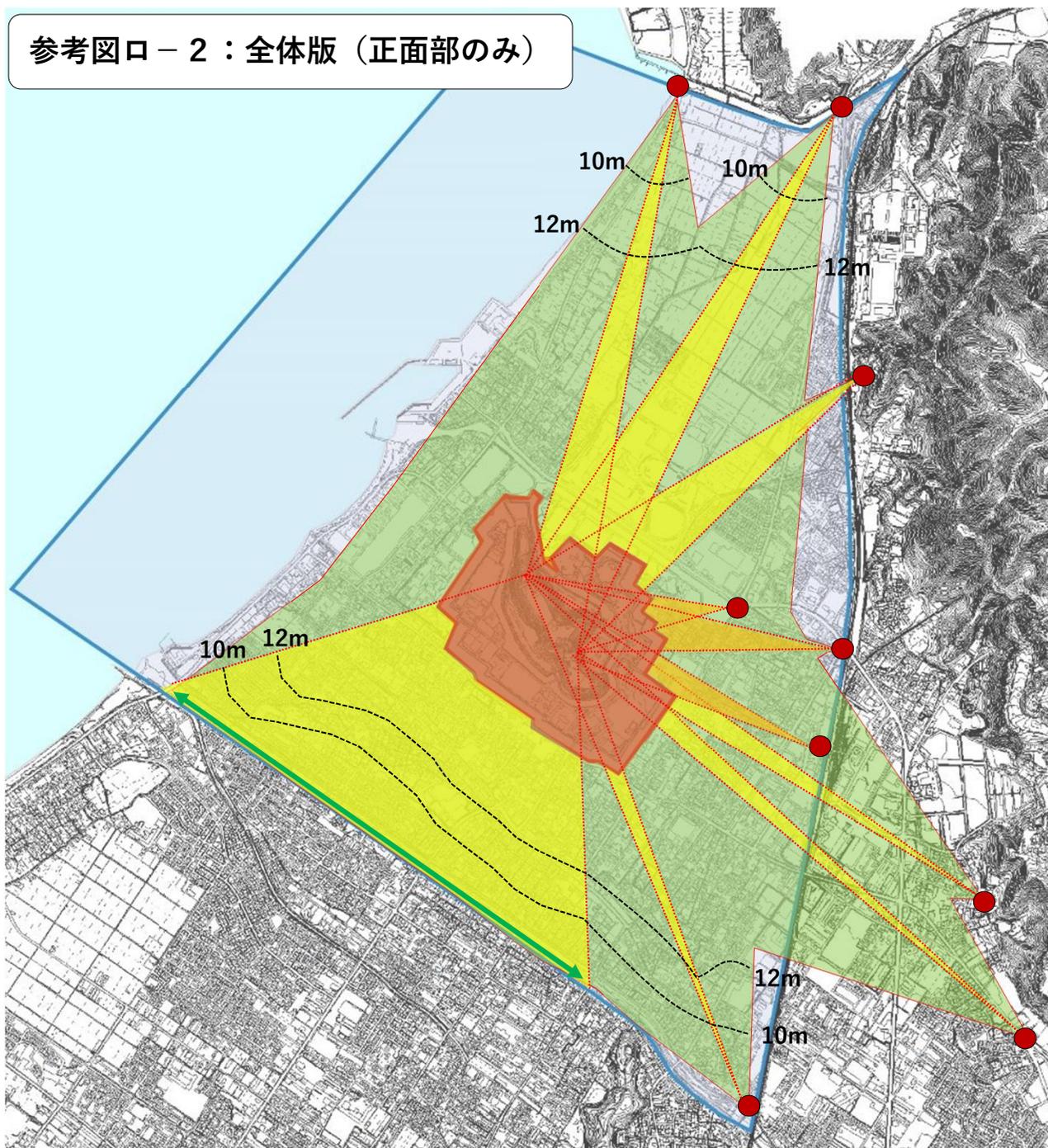
映り込む人工物の高さ(地上高)	視点場からの最大離隔距離
10m	○m
12m	○m
15m	○m
20m	○m
30m	○m
40m	○m
50m	○m
60m	○m
70m	○m
80m	○m
90m	○m
100m	○m
150m	○m
200m	○m



参考図口 - 2 : 全体版



参考図口 - 2 : 全体版 (正面部のみ)



映り込む人工物の高さ(地上高)
10m
12m
15m
20m
30m
40m