

土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務

(複数単価契約)

特記仕様書

鎌倉市

(適用範囲)

第1条 この土地の取得等に伴う表示に関する公共嘱託登記業務特記仕様書（以下「本仕様書」という。）は、鎌倉市が実施する事業に必要な土地等の取得等に伴う表示に関する登記の公共嘱託登記業務（以下「本業務」という。）を実施する場合に適用する。

(用語の定義)

第2条 本仕様書における用語の定義は、次に定めるとおりとする。

- (1) 「確定済土地」とは、発注者において公共測量作業規定に基づく用地測量を実施し、土地境界確定図を作成した土地をいう。

(基本的処理方針)

第3条 確定済土地の本業務を実施する場合には、調査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。

- (1) 確定済土地については、受注者による再度の測量は不要であるが、用地測量の成果に基づき、現地の調査・検測を実施し、地積測量図の作成を行うものとする。
- (2) 確定済土地については、測量実施時に関係地権者との立会いを行い、承諾印の押印を得ていることから、受注者による再度の土地立会いは不要であるが、業務実施時に発注者から関係地権者の境界承諾を確認できる書類等の提供を受け、不足がないこと等の確認を行うものとする。
- (3) 発注者から関係地権者の境界承諾を確認できる書類等の提供を受けた後、不足等が発見された場合には、受注者は速やかに調査職員に報告するとともに、協議を行うものとする。
- (4) 横浜地方法務局湘南支局への嘱託の際は、発注者が立会証明書を発行するものとする。

(秘密の保持)

第4条 受注者は、この業務に関して知りえた個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。この業務が終了し、又は解除された場合においても同様とする。

(個人情報の取扱い)

第5条 受注者は、この業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、土地家屋調査士法等、その他関係法令の規定に従い、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないようにしなければならない。

(責任体制の整備)

第6条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持するものとする。

(収集等)

第7条 受注者は、この業務を処理するため個人情報を収集する場合、その目的を明確にし、目的達成のために必要最小限を、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的以外の使用禁止)

第8条 受注者は、この業務を処理するため収集、作成した個人情報又は発注者から引き渡された図面等(図面等に記録された個人情報の全部又は一部を複製した他の媒体を含む。以下、この特記事項において同じ。)を発注者の指示又は承諾を得ることなくこの委託の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製、複製の禁止)

第9条 受注者は、この業務を処理するため発注者から引き渡された図面等を発注者の指示又は承諾を得ることなく複製又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理)

第10条 受注者は、この業務を処理するために収集、作成した個人情報又は発注者から引き渡された図面等に記録された個人情報を漏えい、き損及び滅失(以下「漏えい等」という。)することのないよう、当該個人情報の安全な管理をしなければならない。

- 2 受注者は、発注者から図面等の引渡しを受けた場合は、受領した旨の書面を発注者に提出しなければならない。
- 3 受注者が、第1項の個人情報を取り扱う場所は「受注者の事務所」(以下「作業場所」という。)とし、調査する現場等へ持ち出す場合には、細心の注意を払わねばならない。
- 4 受注者は、この業務を処理するために使用するパソコンは外部記録媒体(以下「パソコン等」という。)を台帳で管理するものとし、発注者が承諾した場合を除き、パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 受注者は、この業務を処理するために、従事者やその他の者の私用のパソコン等を使用してはならない。
- 6 受注者は、この業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
- 7 受注者は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
  - (1) 個人情報は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。
  - (2) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受け渡し、使用、複製又は複製、保管、廃棄等の取扱い状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。