令和８年11月24日

参加者　殿

支出負担行為担当官
国土地理院長
河　瀬　和　重

見 積 依 頼 書

下記について請負に付したいので見積書を提出願います。

記

１．件　　名	標高データ整備に係る確認・調査業務（Ｒ８その２）
１．履行又は納入期限	令和９年３月12日（金）
１．履行又は納入場所	仕様書のとおり
１．見積書等提出場所 （郵送又は持参の場合）	茨城県つくば市北郷１番　国土地理院総務部契約課契約係 TEL：029-864-4362
１．見積書提出期限	令和８年12月８日（火）12時00分
１．見　積　方　法	契約の相手方の決定に当たっては、見積書に記載された金額をもって契約価格とするので、見積者は消費税及び地方消費税を含む金額を見積書に記載すること。
１．参　加　資　格	(1) 予決令第７０条及び第７１条の規定に該当しない者であること。 (2) 国土地理院長から指名停止を受けている期間中の者でないこと。 (3) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
１．契 約 保 証 金	免除
１．図面（内訳書） 及び仕様書	別添のとおり
１．支 払 い 条 件	前払金　　無　　―%　　部分払　　―回 物品納入後又は履行完了後に発注者が正当な請求書を受理してから３０日以内に請負代金を支払うものとする。
１．そ　の　他	(1) 参加者は次の注意事項を熟読し承諾のうえ参加したものとみなす。 注意事項：https://www.gsi.go.jp/SERVICE/keiyaku/oc_caution.pdf

標高データ整備に係る確認・調査業務（Ｒ８その２）

仕様書

（適用範囲）

第１条　本仕様書は、「標高データ整備に係る確認・調査業務（Ｒ８その２）」（以下「本業務」という。）に適用するものである。

（目的）

第２条　本業務は、国土地理院が整備する「基盤地図情報（数値標高モデル）」の1mメッシュ及び5mメッシュ（標高）を作成するに先立ち、国土地理院が保有する公共測量の航空レーザ測量及び航空レーザ測深の成果（以下「公共測量成果」という。）について、作成に利用できる範囲を把握するものである。このため、範囲を示すポリゴンデータの作成、面積の算出、データ種別間の数量の整合の確認及び結果の整理を行うとともに、測量法第44条に基づく使用承認申請を国土地理院長に代わって行う。

（使用する規程等）

第３条　本業務で使用する規程等は、この仕様書のほか、「第７条　貸与する規程等及び資料」に記載のとおりとする。

（提出資料）

第４条　本業務において提出する資料は、次のとおりとする。

（１）提出資料及び提出時期

業務開始時（契約締結の日から７日以内に発注者に提出すること。）

（様式１）請負代金内訳書

（様式２）業務計画書

（様式３）資料貸与申請書

打合せ後（打合せ後速やかに発注者に提出すること。）

（様式４）打合せ記録簿

業務終了時（業務終了後までに発注者に提出すること。）

（様式５）納品書

（様式６）貸与資料返納書

（２）提出方法

１．提出は電子メールによる添付ファイル（各１部）を原則とする。（押印省略可）

２．電子メールによる提出が困難な場合は、紙により提出できる。（押印省略可）

３．紙提出で押印する場合は、適切な位置に押印し、連絡先の記入は要しない。

（業務内容）
第５条　本業務の内容は、次のとおりとする。
（１）データの確認
貸与する公共測量成果のデータ（94 件程度）について、公共測量（助言番号）単位で、オリジナルデータ（las 形式等）、グラウンドデータ（las 形式等）、グリッドデータ（csv 形式等）、オルソ画像（tiff 形式等）、オルソ画像の位置情報ファイル（tfw 形式等）及び水部ポリゴン（シェープファイル形式等）のファイル数を算出する。また、水部ポリゴンを除く各データについて、データ種別間でファイル数及び図郭名（ファイル名のうち国土基本図の図郭を示す部分をいう。以下同じ。）が一致するかを確認する。
グリッドデータについては、標高値の記録単位（0.1m単位、0.01m単位等）を、表示上の桁数ではなく実際の数値により確認する。また、メタデータに記載されている測地系を確認する。
ファイル数、標高値の単位及び測地系は、発注者が貸与する様式によるデータ確認結果表（xlsx 形式）に取りまとめる。データ種別のファイルが存在しない場合は、当該欄に「該当なし」と記載する。メタデータが存在しない場合は、測地系欄を空欄とし、備考欄に「メタデータなし」と記載する。メタデータに測地系の記載がない場合は、測地系欄を空欄とする。
確認の過程で、ファイル数又は図郭名の不一致、データの欠落、空ファイルその他後続の作業に影響を及ぼすおそれのある事象を認めたときは、その内容及び該当するファイル名をデータ確認結果表に記載し、発注者の指示を受けること。
データの確認等に必要なソフトウェアについては、受注者が準備すること。

（２）範囲ポリゴンの作成
グリッドデータを用いて、助言番号ごとに、標高値が存在する範囲（欠測値を除く。）を示すポリゴンデータを作成する。ポリゴンの外周の内側で標高値が存在しない部分は穴として残し、形状の簡略化は行わない。形式はシェープファイル形式（prj ファイルを含む。）及び GeoJSON 形式、座標系は EPSG:4326 とし、１助言番号につき１レコード（マルチポリゴン可）とする。ファイル名は助言番号とし、ファイル名と同一の助言番号を属性値として付与する。
また、作成したポリゴンの面積を平方キロメートル単位（小数第２位まで）で算出し、メタデータに記載されている業務名と併せて、（１）のデータ確認結果表に整理する。作成したポリゴンデータ及びデータ確認結果表の記載内容について、令和９年１月 29 日（金）までに発注者の承認を得ること。

（３）測量法第44条に基づく申請の代行
（２）の承認の際に発注者が指定する助言番号について、貸与する申請文案を用いて、測量法第44条に基づく国土地理院長名義の使用承認申請を測量計画機関に行い、使用承認書を回収する。申請先の連絡先の調査は、（２）の承認前から行うことができる。測量計画機関から郵送による申請を求められた場合は、これに従うこと。申請書類の発送等、申請に要する費用は受注者の負担とする。
使用承認書は、原本及びpdf形式の電子データを納品する。電子メールで交付されたものは、そのファイルを納品する。ファイル名は助言番号とし、１件の使用承認書に複数の助言番号が含まれる場合は、各助言番号をアンダーバーで連結したファイル名とする。

また、申請した助言番号ごとに、申請先の測量計画機関の所在地、担当部署、担当者、電話番号、メールアドレス等の連絡先、申請日並びに使用承認書の承認番号及び承認年月日を記載した連絡先リスト（xlsx形式）を作成する。承認に条件が付された場合は、条件の内容を同表の備考欄に記載すること。

履行期限までに使用承認書を回収できないもの又は不承認となったものは、申請日、経過及び現状を連絡先リストに記載して納品する。その後の取扱いは、発注者と協議する。

（打合せ等）

第６条　打合せは、次のとおりとする。

（１）打合せは、業務着手時に行うものとし、Web 会議で実施する。

（２）打合せには、業務責任者１名及び担当者１名が出席する。

（３）その他の打合せが必要な場合は、原則として電子メールで実施する。

（貸与する規程等及び資料）

第７条　本業務において国土地理院から貸与する規程等及び資料は、次のとおりとする。

（１）公共測量成果（航空レーザ測量及び航空レーザ測深）　一式（94 件程度）

（２）その他本業務で必要となる資料一式

（貸与する規程等及び資料の管理及び使用等）

第８条　貸与する規程等及び資料の管理及び使用等は、次のとおりとする。

（１）紛失、汚損等のないよう、厳重に管理し、発注者の許可なく修正を加えないこと。

（２）本業務以外に使用しないこと。

（３）第三者に対して再使用、譲渡、移転、複写等を行わないこと。

（４）使用期間は本業務が終了する日までとし、終了後直ちに、社内の記憶媒体等に複写したデータ及び関係する業務データを消去すること。

（納入する成果品及び資料）

第９条　納入する成果品及び資料は、次のとおりとする。なお、電子媒体で納入する成果品については、ISO9660準拠又はJoliet準拠とし、CD-R又はDVD-Rで納品すること。また、事前にウイルスチェックを行い、成果品の安全を確認するとともに、ウイルスチェック日時、使用ソフトウェア名及びパターンファイルのバージョンを、CD-R又はDVD-Rに印字すること。

（１）データ確認結果表（xlsx形式）　一式

（２）範囲ポリゴン（シェープファイル形式及び GeoJSON 形式）　一式

（３）使用承認書（原本及び pdf 形式）　一式

（４）測量計画機関の連絡先リスト（xlsx 形式）　一式

（機密保持）

第10条　受注者は、本業務に当たって国土地理院が開示した情報及び業務上知り得た成果品等に関する情報を、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示し、若しくは漏えいしてはならない。また、機密保持のために必要な措置を講ずるものとする。ただし、公知の情報及び受注者自らが本業務以外で既に入手していると認められる情報は除く。

（社内点検）
第11条　社内点検は各工程で十分かつ適切に実施する。

（契約不適合責任）
第12条　成果品等に契約内容との不適合があることが判明した場合はその不適合が発注者の指示によって生じた場合を除き、受注者の責任及び負担において速やかに修正を行い、指定された日時までに納品すること。なお、修正方法については事前に発注者の承認を得てから着手するとともに、修正結果についても発注者の承認を得ること。

（実施基準）
第13条　本業務の実施に当たり、本仕様書に明記されていない事項又は本仕様書の内容について疑義が生じた場合は、発注者と協議し、その指示に従うものとする。また、本仕様書に明記されていない事項であっても、機能上、必要不可欠と認められる事項については、発注者と協議し、受注者の責任において充足するものとする。

（受注者に求める情報セキュリティに関する遵守事項）
第14条　本業務において、関係法令を遵守して業務を行うこと。なお、受注者に求める遵守すべき情報セキュリティに関する事項は別紙１のとおりとする。
（１）不正アクセス行為の禁止等に関する法律及び個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守すること。
（２）前号に掲げる法令等に違反した場合には同法令等に則り厳正に対処するものとする。また、別紙１に違反した場合には、国土地理院は本契約に関して契約解除その他の必要な措置を講ずることができるものとする。

（履行期限及び納入場所）
第15条　履行期限及び納入場所は、次のとおりとする。
（１）履行期限　　令和９年３月12日（金）
（２）納入場所　　茨城県つくば市北郷１番
　　国土交通省国土地理院　基本図情報部　画像調査課

備　考　　この仕様書に疑義が生じたときは、総務部契約課契約係を経由して、基本図情報部画像調査課調査係に照会するものとする。

様式１

請負代金内訳書

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
国土地理院長

氏　名　　殿

会社所在地
会　社　名
代　表　者

１．業　務　名　　標高データ整備に係る確認・調査業務（Ｒ８その２）
２．請負代金額　　￥

３．契約年月日　　令和　　年　　月　　日

４．履行期限　　令和　　年　　月　　日

業務区分	業務量	金　額	備　考
計			

業務責任者：部署名　　氏名　　電話番号
担当者：部署名　　氏名　　電話番号

注１．金額の端数は、業務量毎に処理すること。

様式２

業 務 計 画 書

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
国土地理院長

氏　名　　殿

会社所在地
会　社　名
代　表　者

１．業　務　名　　標高データ整備に係る確認・調査業務（Ｒ８その２）
２．業 務 種 別　　役務
３．業　務　量
４．契約年月日　　令和　　年　　月　　日
５．業 務 期 間　　自令和　　年　　月　　日
　　至令和　　年　　月　　日
６．履行期限　　令和　　年　　月　　日
７．業務編成

工　程	職　　務	氏　　名
	業務責任者	
	担当者	

８．業務実施計画表

業 務 工 程 別	工　　程							備　　考
	月	月	月	月	月	月	月	

９．主要機器

業　務　工　程　別	名　　称	数　　量	備　　考

１０．連絡先（緊急時を含む）
１１．その他
（１）個人情報の取扱い
（２）行政情報流出防止対策の強化

業務責任者：部署名　　氏名　　電話番号
担当者：部署名　　氏名　　電話番号

様式３

令和　　年　　月　　日

発注責任者
所属、官職（又は役職）、氏名　殿

会社所在地
会　社　名
代　表　者

資料貸与申請書

標高データ整備に係る確認・調査業務（Ｒ８その２）に下記資料を貸与して下さるよう申請します。

記

以上

資　料　名	規　格	単　位	数　量	期　間	備　考

上記の資料を受領しました。

令和　　年　　月　　日

会社所在地
会　社　名
代　表　者

業務責任者：部署名　　氏名　　電話番号
担当者：部署名　　氏名　　電話番号

注）１．本書は２部作成し、１部を受領書とする。

様式４

打 合 せ 記 録 簿

受注者	発議年月日	令和　　年　　月　　日		
	発議事項	□協議　□提出　□報告　□質問　□その他（　　）		
	業務名	標高データ整備に係る確認・調査業務（Ｒ８その２）		
	受注者名			
	業務責任者		担当者	
発注者	上記について　　□承諾・□協議・□受理・□回答　します。 □その他（　　） 令和　　年　　月　　日			
	発注責任者		担当者	

様式５

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
国土地理院長

氏　名　　殿

会社所在地
会　社　名
代　表　者

納　品　書

標高データ整備に係る確認・調査業務（Ｒ８その２）の成果品及び資料を別紙内訳書のとおり納品します。

業務責任者：部署名　　氏名　　電話番号
担当者：部署名　　氏名　　電話番号

様式６

令和　　年　　月　　日

発注責任者
所属、官職（又は役職）、氏名　殿

会社所在地
会　社　名
代　表　者

貸与資料返納書

標高データ整備に係る確認・調査業務（Ｒ８その２）に使用した貸与資料を下記のとおり返納します。

記

資　料　名	規　　格	単　位	数　　量	備　　考

上記のとおり受領しました。

会　社　名
代　表　者　　殿

令和　　年　　月　　日

発注責任者

業務責任者：部署名　　氏名　　電話番号
担当者：部署名　　氏名　　電話番号

注）１．本書は２部作成し、１部を受領書とする。

別紙１

情報セキュリティに関する事項

1. 本業務の実施のために国土地理院から提供する情報その他当該業務の実施において知り得た情報については、その秘密を保持し、また当該業務の目的以外に利用しない。
2. 情報の受渡し方法や受注業務終了時の情報の廃棄方法等を含む情報の取扱手順について、発注者の指示を仰ぐこと。
3. 受注者は、本業務の実施において情報取扱者を限定し情報セキュリティの管理体制を整備すること。
4. 受注者は、情報の管理体制について要員へ周知し、遵守させること。
5. 受注者は、情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制を整備し、発注者の求めに応じ、提出すること。
6. 本業務に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、発注者は、受注者に対して以下の報告を求める場合がある。
    - ○　本業務仕様において求める情報セキュリティ対策の実績
    - ○　委託先に取り扱わせる国土地理院の情報の秘密保持等に係る管理状況
7. 本業務に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに発注者に報告する。これに該当する場合には、以下の事象を含む。
    - ○　受注者に提供し、又は受注者によるアクセスを認める国土地理院の情報の外部への漏えい及び目的外利用
    - ○　受注者による国土地理院のその他の情報へのアクセス