

入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和5年9月22日

東広島市長 高垣 廣徳

1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	令和5年度道路河川管理入力データ作成業務
(2) 物品・委託役務管理番号	13050047
(3) 物品委託役務内容	各種申請資料を画像・文字情報にデータ化し、GISに入力するデータを作成するもの。
(4) 納入・履行期間	契約締結日の翌日から令和6年3月15日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	受注者が所管する作業場で発注者に届け出た場所
(6) 予定価格	落札後公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	業務委託契約約款（成果物の製造）
(11) 契約種別	総価契約
(12) 収入印紙	要

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	令和3年1月1日～令和6年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	情報処理>データ処理
イ	法令等による登録等	問わないものとする。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	東広島市内に本店または営業所を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	令和元年8月26日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

3 その他の入札条件

なし

4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和5年9月22日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和5年9月22日～ 令和5年10月13日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無：無
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係）により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和5年9月22日～ 令和5年9月29日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 建設部 建設管理課（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館6階） 電話番号 082-420-0961 /ファックス番号 082-422-1057 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は東広島市ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和5年10月4日～ 令和5年10月13日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和5年10月11日～ 令和5年10月12日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和5年10月13日 午前11時50分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

5 資格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「資格要件確認資料」という。）の提出を求めない。

(1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

6 問い合わせ先（契約担当課）

総務部契約課 物品役務係
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）
電話番号 082-420-0930
ファックス番号 082-431-0077

令和5年度道路河川管理入力データ作成業務 仕様書

第1章 総 則

第1条（業務名称）

令和5年度道路河川管理入力データ作成業務

第2条（履行場所）

受注者が所管する作業場で発注者に届け出た場所

第3条（履行期間）

契約締結日の翌日から令和6年3月15日まで

第4条（納入成果品の納期）

令和6年3月15日

第5条（目 的）

令和5年度道路河川管理入力データ作成業務（以下「本業務」という。）は、東広島市統合型GISシステム（以下「本システム」という。）上において、各種申請書・図面・写真・帳票類等の資料を画像データ化、又は数値、文字情報化することによりパソコン上で一括管理し、維持管理業務の正確化及び合理化を目的とするものである。

第6条（提出書類）

本業務着手に先立ち、受注者は次の書類を提出し、東広島市（以下「発注者」という。）の承認を得なければならない。

- (1) 業務実施計画書（工程表を含む。）
- (2) 委託業務実施責任者

第7条（疑 義）

本仕様書に記載のない事項及び疑義を生じた場合は、発注者と受注者の協議の上、定めるものとする。

第2章 業務概要

第8条（業務範囲）

業務範囲は、東広島市全域とする。

第9条（打合せ協議）

打合せ協議は、業務着手時、中間、納品時の3回とする。ただし、発注者と受注者の協議の上必要と判断した場合は、実施するものとする。

第10条（業務概要）

本業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 打ち合わせ協議
- (2) 業務データ作成
 - ア 計画準備
 - イ 資料収集整理
 - ウ データ構築（図形データ、属性データ、ファイリングデータの作成）
- (3) データ論理チェック（電算チェック及び修正）
- (4) 納品用データとりまとめ
- (5) 納入成果品の納品

2 構築データ対象

前項第2号ウのデータ対象は、次の(1)から(6)までのとおりとする。

※ (1)から(6)までの作成データを、以下「業務データ」という。

- (1) 道路占用許可申請……………82件
- (2) 河川占用許可申請……………26件
- (3) 道路工事施行承認申請（以下「道路工事申請」という。）……………200件
- (4) 普通河川等土木工事許可申請（以下「普通河川申請」という。）……………50件
- (5) 境界確認申請……………435件
- (6) 公用廃止申請……………25件

3 構築データ項目概要

1 申請当りの構築しなければならないデータは、概ね以下のアからカまでのとおりであるが、詳細は「道路河川管理入力データ作成用定義書」（以下「定義書」という。）の項目内容を優先する。なお、「図形」「文字データ」「各図形文字データ」の定義は以下のとおり。

- (1) 「図形」…地図上に位置を示すデータ。公共座標上での位置を登録して管理するためのデータ
- (2) 「文字データ」…図形を選択すると表示され、検索に使用することができるもの
- (3) 「各図形文字データ」…各図形に属性を持たせ、1申請に複数のデータがある場合、特定のものを選択すると、その内容及び領域が表示されるようにしたもの
 - ア 道路占用許可申請
 - (ア) 図形 … 1申請に数か所～数十か所有
 - (イ) 文字データ … 受付年度、受付番号、受付年月日、受付者郵便番号、申請者

住所、申請者氏名、連絡先、電話番号、申請地、許可満了日、目的、着手届、完了届、占用月数、占用料、適用基準、レコード区分、箱番号、保存場所

(ウ) 各図形文字データ … 受付番号、受付年度、管理番号、占用物、甲乙、認定、添加、数量、条数、補正係数、埋設深、路線番号、備考

(エ) ファイリング … 申請書類、添付図面 等をスキャンし、ラスターデータで保存

イ 河川占用許可申請

(ア) 図形 … 道路占用許可申請に準ずる。

(イ) 文字データ … 道路占用許可申請に準ずる。

(ウ) ファイリング … 道路占用許可申請に準ずる。

ウ 道路工事申請

(ア) 図形 … 1申請に数か所

(イ) 文字データ … 受付年度、受付番号、受付年月日、申請者住所、申請者氏名、連絡先、電話番号、申請地、工事期間開始、工事期間終了、目的、許可年月日、着手届、完了届、箱番号、保存場所、備考

(ウ) ファイリング … 申請書類、添付図面等をスキャンし、ラスターデータで保存

エ 普通河川申請

(ア) 図形 … 1申請に数か所

(イ) 文字データ … 受付年度、受付番号、受付年月日、申請者住所、申請者氏名、連絡先、電話番号、申請地、工事期間開始、工事期間終了、目的、許可年月日、着手届、完了届、箱番号、保存場所、備考

(ウ) ファイリング … 申請書類、添付図面 等をスキャンし、ラスターデータで保存

オ 境界確認申請

(ア) 図形 … 1申請に1筆～10数筆の官民境界を入力

(イ) 文字データ … 受付年度、受付番号、受付年月日、申請者住所、申請者氏名、連絡先、電話番号、申請場所、目的、協定年月日、箱番号、保存場所

(ウ) ファイリング … 申請書類、添付図面 等をスキャンし、ラスターデータで保存

カ 公用廃止申請

(ア) 図形 … 1申請に数か所

(イ) 文字データ … 申請年月日、申請者住所、申請者氏名、連絡先 等最大10項目。項目は発注者と受注者の協議により決定する。

(ウ) ファイリング … 申請書類等をスキャンし、ラスターデータで保存

第11条 (資料の貸与及び返却)

本業務に必要なと認められる資料については発注者から受注者に貸与するものとする。

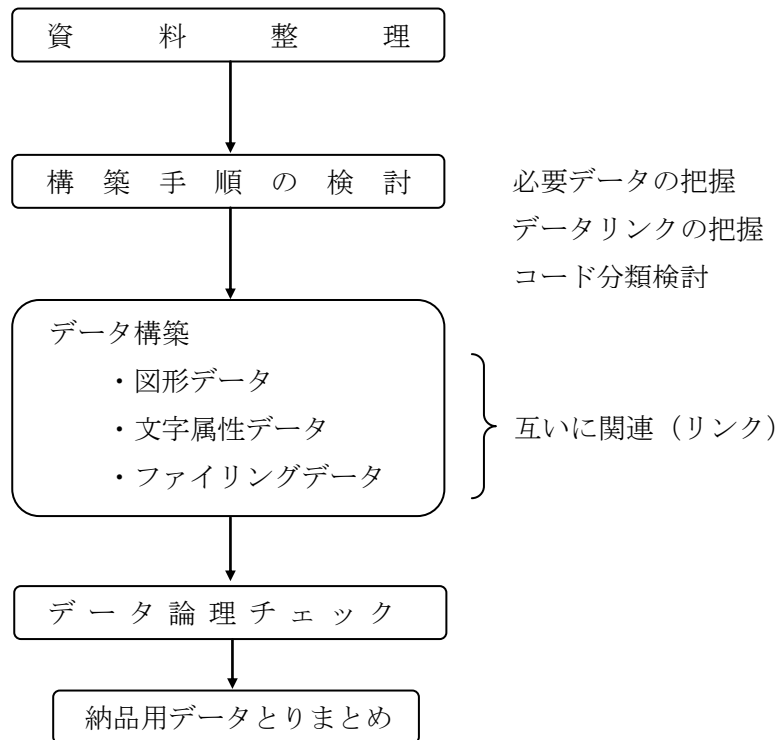
- (1) 受付一覧表コピー…………… 1式
- (2) 道路占用許可申請図書…………… 1式
- (3) 河川占用許可申請図書…………… 1式
- (4) 道路工事申請図書…………… 1式

- (5) 普通河川申請図書…………… 1式
- (6) 境界確認申請図書…………… 1式
- (7) 公用廃止申請図書…………… 1式
- (8) 東広島市地形図（1／2，500）デジタルマッピングデータ… 1式
- (9) 東広島市地番図SHPデータ及び必要属性データ…………… 1式
- (10)道路河川管理入力データ作成用定義書…………… 1式
- (11)その他必要な資料…………… 1式

- 2 受注者は、貸与された資料について責任を持って取り扱うとともに汚損のないよう十分注意し、作業終了後直ちに返却しなければならない。
- 3 サーバーに入っているデータが必要な場合、受注者は発注者の監視のもとで必要なデータをコピーすることを認めるが、システムを止めることのないよう行うこと。ただし、システムの貸与は行わない。
- 4 受注者は、貸与資料データについて、作業上ハードディスク等に複製データを作成する必要がある場合は、事前に発注者の許可を得るとともに全ての作業が完了した時点で全ての複製データを消去するものとする。

第3章 データ構築

第12条 (業務データ整備フロー)



第13条 (計画準備)

資料収集から本システムへのデータインストールまでがスムーズに行えるよう、全体をとらえ総合的に計画を行うこと。

第14条 (資料整理)

発注者より貸与された資料を基に、データ構築する各業務の資料を整理し、受付番号一覧表と対になる必要な資料が整っているかをチェックするものとする。

2 次条で行う構築データの種類と、データの関連を把握し構築手順を決定すること。

第15条 (業務データの構成)

(1) リンクイメージ

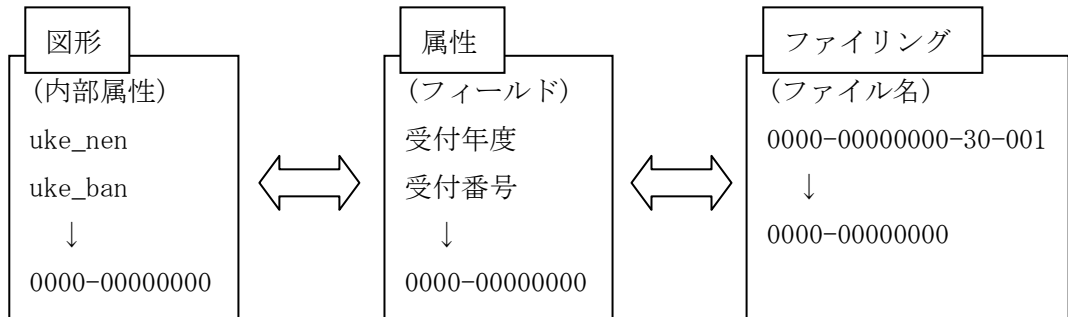
「定義書」におけるキーになる部分を押さえて業務を行うこと。下記は「定義書」を一部抜粋したものである。

【受付年度+受付番号の場合】

受付年度(4桁)

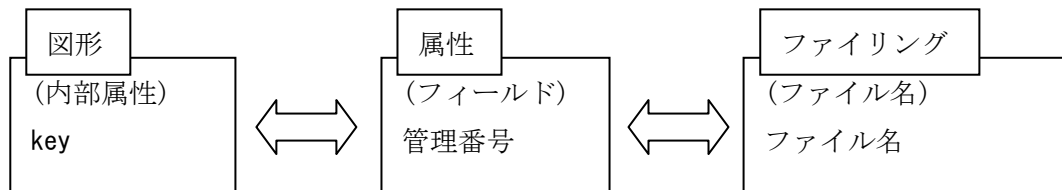
受付番号(8桁)

→ 「0000-00000000」 マッチングキー



各データ、受付年度と受付番号に当たるデータ項目が存在する。

【管理番号の場合】



各データ、キーに当たるデータ項目がそのまま存在する。

第16条 (業務データの種類)

各業務毎に構築するデータは異なるが、大きく分類すると以下のとおりとし、受付番号を基に各種データが関連し合うこと。

(1) 図形

- ア メイン属性1件につき、必要な図形をベクトルで入力。
- イ 1メイン属性に対する図形は、1図形とは限らない。
- ウ 業務に応じて、ポイント(点)、ライン(線)、ポリゴン(面)の中からも必要なものを選択入力。

(2) 文字属性

- ア メイン属性は、受付番号一覧表の内容をデータベース化。
- イ ファイリング用のテーブル。
- ウ 図形リンク用のテーブル(占用物件固有の属性含)。
- エ 各種コード用テーブル。

(3) ファイリング

- ア 申請書及び添付資料を保存する実データ。(モノクロ、カラー)

第17条 (業務データ形式)

「定義書」に則ってデータを作成すること。概略は以下のとおりである。

(1) 図形

納品用記録形式は Informatix 社の SIS Ver6.0 BDS 形式、または Esri 社の SHP 形式。

(2) 文字属性

ア Access2000 形式。詳細は「定義書」による。

イ 仕様書と実際のシステム構成が異なる場合、又は存在しない場合、現稼働中の実データを基にすること。

(3) ファイリング

ア モノクロ TIFF 圧縮形式

解像度 300dpi 以上

イ カラー JPEG 圧縮形式 圧縮率は画像の劣化が画面で直ぐ判らない程度とする。

(Adobe 社 PhotoShope の標準の圧縮を基準)

解像度 150dpi 以上

ウ 最終的には Adobe Systems 社製の P D F 形式に格納して納めるものとする。

エ 命名規則が決められているので気を付けること。

第 18 条 (図形データ入力用背景図)

境界確認申請は SHP 形式で提供される地番図データを使用し、公用廃止申請は法定外のデータを使用する。

2 その他の入力用背景図は東広島市地形図 (S=1/2, 500) の DM データを展開して使用すること。

3 貸与するデータはいずれも世界測地系とする。

第 19 条 (データのリンク)

「定義書」のデータリンクキーを十分理解した上で業務を行うこと。

2 構築する各種データはシステム上で互いに関連し、相互の検索ができるよう構築しなければならない。

3 ファイリング命名規則やリンクキーは、「定義書」を基に構築するが、稼働中システムのデータの構造・構成を優先し統一すること。

第 20 条 (データ整合チェック)

作成されたデータは、システムでの動作に問題がないか、データの論理チェック (各種作成したデータのキー項目抽出によるマッチングチェックをいう。) を行うこと。

2 過不足が生じる場合の理由を明確にすること。

第4章 納入成果品

第21条（納入成果品内訳）

納入成果品については、次のとおりとする。

- | | |
|--------------------|----|
| (1) 構築データ | 1式 |
| (2) 構築データ一覧表 | 1式 |
| (3) その他必要な物 | 1式 |

第5章 検査・委託料の支払い・その他

第22条（検査）

本業務の実施途中において必要に応じ中間検査を行う。

- 2 検査結果、不正又は本仕様書に反すると認められる場合は、受注者において速やかに訂正し再検査を受けること。

第23条（委託料の支払い）

本業務の委託料は、業務完了後の一括払いとする。

第24条（発注担当課）

東広島市建設部 建設管理課 審査指導係

電話 (082) 420-0961

FAX (082) 422-1057

道路河川管理システム入力データ作成業務

数量明細書

委託業務費		数量	単位	単価	金額	備考
直接業務費						
	打ち合わせ協議	1	式			
	打ち合わせ協議①(業務着手時)	1	回			
	打ち合わせ協議②(中間打ち合わせ)	1	回			
	打ち合わせ協議③(成果品納入時)	1	回			
	道路占用申請入力データ作成	1	式			
	計画準備	1	式			
	資料収集整理	82	件			
	図形データ作成					
	属性データ作成					
	ファイリングデータ作成					
	電算チェック及び修正					
	河川占用申請入力データ作成	1	式			
	計画準備	1	式			
	資料収集整理	26	件			
	図形データ作成					
	属性データ作成					
	ファイリングデータ作成					
	電算チェック及び修正					
	道路工事施行承認申請入力データ作成	1	式			
	計画準備	1	式			
	資料収集整理	200	件			
	図形データ作成					
	属性データ作成					
	ファイリングデータ作成					
	電算チェック及び修正					
	普通河川等土木工事許可申請入力データ作成	1	式			
	計画準備	1	式			
	資料収集整理	50	件			
	図形データ作成					
	属性データ作成					
	ファイリングデータ作成					
	電算チェック及び修正					
	境界確認申請入力データ作成	1	式			
	計画準備	1	式			
	資料収集整理	435	件			
	図形データ作成					
	属性データ作成					
	ファイリングデータ作成					
	電算チェック及び修正					
	公用廃止申請入力データ	1	式			
	計画準備	1	式			
	資料収集整理	25	件			
	図形データ作成					
	属性データ作成					
	ファイリングデータ作成					
	電算チェック及び修正					
直接業務費(計)						
諸経費						
業務価格						
消費税相当額						
委託業務費						

道路河川管理入力データ 作成用定義書

Ver.令和5年9月

東広島市 建設部 建設管理課

【定義書の構成内容】

1.共通事項

- ◆ 総則
- ◆ 目的
- ◆ データの大分類
- ◆ 業務の種類
- ◆ データの保存単位
- ◆ データのリンク概要
- ◆ マッチングチェック
- ◆ 既存データとの差異

2.図形データ

- ◆ 図形データ全体表及び各業務のキー項目
- ◆ 地物要件定義書

3.属性データ

- ◆ 各業務属性表
- ◆ コード管理されている項目のコード表

4.ファイリングデータ

- ◆ ファイリングデータ命名規則
- ◆ スキャン時の注意事項

1. 共通事項

◆ 総則

仕様書名：台帳附図作成用定義書

作成 Ver：2012/11/1

作成者：東広島市建設管理課

基準座標系：平面直角座標 世界測地系（JGD2000）第Ⅲ系

空間範囲：東広島市全域

適用：ここではデータ定義を行うものであり、記載以外は、発注時の特記仕様書に準ずる

◆ 目的

東広島市統合型GISでは、境界確認申請や道路占用等の業務が管理されており、これらのデータは、毎年業務委託にて作成され、登録を行っている。データは、①地図上に位置を示すデータ②検索に使用する文字データベース③申請書等の書類をファイリングした画像データ、の大きく3種類で構成され、これらがシステム上で互いに連携し、情報が引き出せるようにする必要がある。従って、連携するためのキーを認識することはもとより、毎年統一的なデータが作成されるよう、データ作成の定義を行うものである。

◆ データの大分類

取り扱うデータは大きく分けて、「図形データ」「属性データ」「ファイリングデータ」に分けられる。これらのデータを「業務」毎に互いに関係するキー属性を介して集合体で作成される。各データで扱う形式や注意事項は以下のとおりである。

・ 図形データ

公共座標上での位置を登録して管理するためのデータを総括して「図形データ」という。ここでは、Informatix社製のBDS形式、またはEsri社のSHP形式を使用する。SHP形式は構造上DBFのデータベースファイルを扱うが、下記属性データのデータベースとは異なり、ここでは図形データの一部として取り扱うことにする。図形に付属する属性データを「内部属性」ということにする。

・ 属性データ

図形データと対になるデータベースのことを総称して「属性データ」という。ここでは、Microsoft社のAccessを使用する。

・ファイリングデータ

Microsoft 社の WindowsOS 上で動作するソフトの様々なデータファイルを総称して「ファイリングデータ」という。ここでは主に、Adobe 社の PDF 形式、Microsoft 社の XLS 形式をデータ作成フォーマットとして扱う。

・業務

データの集合単位として「業務」ということにする。Microsoft 社の WindowsOS 上で動作するソフトの様々なデータファイルを総括して「ファイリングデータ」という。ここでは主に、Adobe 社の PDF 形式、Microsoft 社の XLS 形式をデータ作成フォーマットとして扱う。

◆ 業務の種類

ここで扱う業務の種類は以下のとおりである。正式名称と略称をここで定義する。

業務名称	略称
境界確認申請	境界確認
道路工事施行承認申請	道路工事
普通河川等土木工事許可申請	普通河川
道路及び河川占用許可申請	・総称の場合 占用 ・区別の場合 道路占用 河川占用
公用廃止申請	公用廃止
街路灯台帳	街路灯
カーブミラー台帳	カーブミラー

◆ データの保存単位

データの保存単位や名称の付け方は、以下のとおりとする。基本的に「業務の種類」を利用して分類することとなっている。

データ大分類	データ形式	保存単位	名称の付け方
図形データ	BDS または SHP	BDS の場合は業務毎に1ファイル作成。 SHP の場合は業務毎にプラスして、点・線・面を分離作成する。	業務の種類「略称」をファイル名で使用。 SHP の場合は「略称」の後ろに点・線・面が解る名称を任意に付加する。
属性データ	MDB	MDB ファイルは1ファイルとする。 業務毎にテーブル分けして作成。	業務の種類「略称」をデータベーステーブル名として使用する。
ファイリングデータ	PDF XLS	業務毎にフォルダ分けを行い、ファイリングデータを格納する。ファイル命名規則は別途記述有り。	業務毎に作成するフォルダは、業務の種類「略称」を使用する。

◆ データのリンク概要

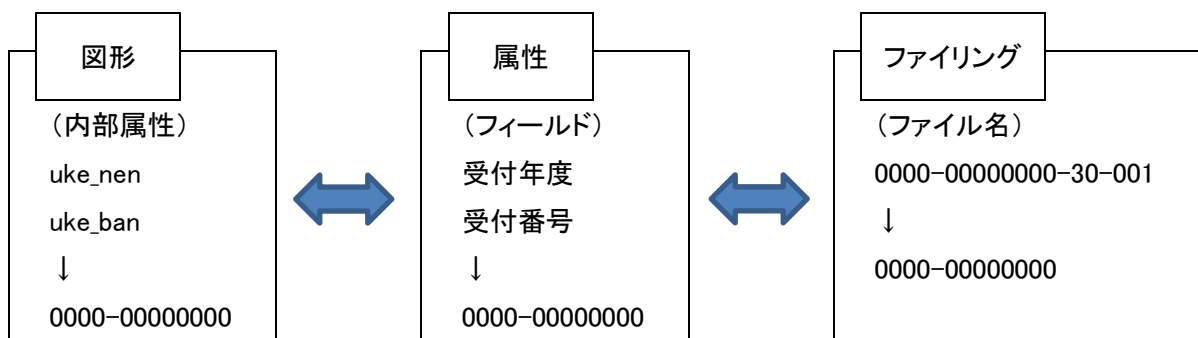
「図形データ」「属性データ」「ファイリングデータ」は、互いにキーを介して連携する。キーは「受付年度+受付番号」を使用する許認可関係のものと、「管理番号」を使用する台帳関係に大きく2分される。

以下に2パターンに分けて説明する。

【受付年度+受付番号の場合】

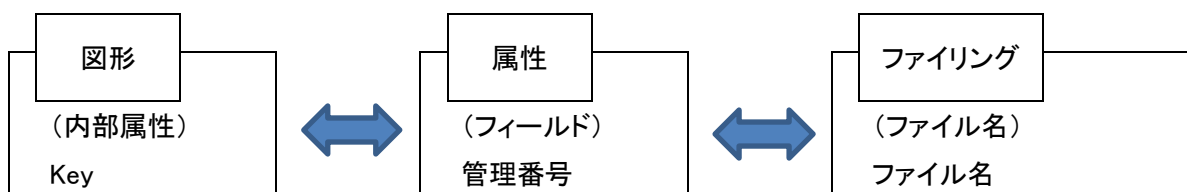
受付年度 (4桁)

受付番号 (8桁) → 「0000-00000000」 マッチングキー



各データ、受付年度と受付番号に当たるデータ項目が存在する。

【管理番号の場合】



各データ、キーに当たるデータ項目がそのまま存在する。

※キーに関しては各所で説明が書かれているので注意する。

属性の受付年度は「長整数型」で図形内部属性の「uke_ban」のテキスト型とは異なるがマッチングチェックの場合は型変換して対応すること。

◆ マッチングチェック

基本的に「図形データ」「属性データ」「ファイリングデータ」は、過不足無く連携するはずである。（占有は譲渡等の関係から図形が無い場合あり）作成されたデータは必ずマッチングキーを作成し電算上でのチェックを行うものとする。マッチング結果は特に様式は問わないが、EXCELデータにて同梱すること。アンマッチが無くても、無かったことを記録しておくこと。下記に例を示す。

マッチング不具合が無かった場合

```
境界_図形⇒境界_属性 OK
境界_属性⇒境界_図形 OK
境界_属性⇒境界_ファイル OK
境界_ファイル⇒境界_属性 OK
```

マッチング不具合があつて理由がある場合

```
占有_図形⇒占有_属性 OK
占有_属性⇒占有_図形 2011-0000100 譲渡
                          2011-00001200 譲渡
                          ...
```

◆ 既存データとの差異

参考の為に過去のデータ（図形と属性）を提供するが、毎年少しずつ内容も変化しており、本定義書と異なる場合もあるので、疑問点は必ず発注者へ問い合わせを行い、指示を仰ぐこと。

2. 図形データ

図形データは、全体把握用の表と、各業務毎に作成した地物要件定義書から構成されている。

- ◆ 図形データ全体表及び各業務のキー項目
- ◆ 地物要件定義書

※ 占用は別途「道路（河川） 占用物図形属性」にて内部属性を説明。

地物要件定義書	2016/11/01版			
地物名称	境界確認申請			
地物領域	市全域			
データ形式	BDS、SHP			
データ単位	東広島市全域			
ファイル名	境界確認(SHPの場合は後ろに識別できる名称を付加 例:ポイント→「P」、ライン→「L」等)			
基準縮尺	1000			
用途・目的	申請位置を公共座標上でプロットし、データベースと連携して検索、表示で使用。			
取得基準	2500都市計画上に、資料から相対的位置を移写してプロット。過去データと重なる場合は			
	転移して作成する。転移については、「図形データ全体表及び各業務のキー項目」参照。			
空間情報				
名称	内容		データ型	
境界確認箇所			ライン	
境界点	ほとんどの場合ラインであるが、稀に存在		ポイント	
属性情報				
名称	内容	データ型	内部属性名	様式
受付年度		テキスト	uke_nen	西暦で4桁半角数字
受付番号		テキスト	uke_ban	0埋め8桁英数半角 命名規則は別途指示有
その他				

地物要件定義書	2016/11/01版			
地物名称	道路工事施行承認申請			
地物領域	市全域			
データ形式	BDS、SHP			
データ単位	東広島市全域			
ファイル名	道路工事(SHPの場合は後ろに識別できる名称を付加 例:ポイント→「P」、ライン→「L」等)			
基準縮尺	2500			
用途・目的	申請位置を公共座標上でプロットし、データベースと連携して検索、表示で使用。			
取得基準	2500都市計画上に、資料から相対的位置を移写してプロット。過去データと重なる場合は			
	転移して作成する。転移については、「図形データ全体表及び各業務のキー項目」参照。			
空間情報				
名称	内容	データ型		
申請位置	申請位置の状況に合わせてデータ型を決定	ポイント・ライン・エリア		
属性情報				
名称	内容	データ型	内部属性名	様式
受付年度		テキスト	uke_nen	西暦で4桁半角数字
受付番号		テキスト	uke_ban	0埋め8桁英数半角 命名規則は別途指示有
その他				

地物要件定義書	2016/11/01版			
地物名称	普通河川等土木工事許可申請			
地物領域	市全域			
データ形式	BDS、SHP			
データ単位	東広島市全域			
ファイル名	普通河川(SHPの場合は後ろに識別できる名称を付加 例:ポイント→「P」、ライン→「L」等)			
基準縮尺	2500			
用途・目的	申請位置を公共座標上でプロットし、データベースと連携して検索、表示で使用。			
取得基準	2500都市計画上に、資料から相対的位置を移写してプロット。過去データと重なる場合は			
	転移して作成する。転移については、「図形データ全体表及び各業務のキー項目」参照。			
空間情報				
名称	内容	データ型		
申請位置	申請位置の状況に合わせてデータ型を決定	ポイント・ライン・エリア		
属性情報				
名称	内容	データ型	内部属性名	様式
受付年度		テキスト	uke_nen	西暦で4桁半角数字
受付番号		テキスト	uke_ban	0埋め8桁英数半角 命名規則は別途指示有
その他				

地物要件定義書	2016/11/01版			
地物名称	道路及び河川占用許可申請			
地物領域	市全域			
データ形式	BDS、SHP			
データ単位	東広島市全域			
ファイル名	占用(SHPの場合は後ろに識別できる名称を付加 例:ポイント→「P」、ライン→「L」等)			
基準縮尺	1000			
用途・目的	申請位置を公共座標上でプロットし、データベースと連携して検索、表示で使用。			
取得基準	2500都市計画上に、資料から相対的位置を移写してプロット。過去データと重なる場合は			
	転移して作成する。転移については、「図形データ全体表及び各業務のキー項目」参照。			
空間情報				
名称	内容	データ型		
申請位置	申請位置の状況に合わせてデータ型を決定	ポイント・ライン・エリア		
属性情報				
名称	内容	データ型	内部属性名	様式
受付年度		テキスト	uke_nen	西暦で4桁半角数字
受付番号		テキスト	uke_ban	0埋め8桁英数半角 命名規則は別途指示有
その他	以下属性定義項目が多いので、次ページに属性情報の詳細を記述。			

道路(河川)占用物図形属性

2016/11/01版					
名称(別名)	内部属性名	データ型	サイズ	入力要領	コード表その他
受付年度	uke_ban	長整数型	4	受付された年度(受付年月日の年度。)1~3月は注意。	
受付番号	uke_ban	テキスト型	8	受付番号の命名規則に則って作成。	
業務ID		長整数型	-	システムで使用するID。入力不要。データ項目も不要。	
業務ID(新)		長整数型	-	システムで使用するID。入力不要。データ項目も不要。	
管理番号	KANRI_NO	テキスト型	120	電柱番号や施工番号等占用物固有の管理できる番号を記入。従って占用物毎に細分化して図形を分ける必要がある。	
占用物	KIND	テキスト型	8	別途コード表による	[B_11_道路占用物コード]
甲乙区分	KOU_OUT	テキスト型	2	甲区:01、乙区:02 甲乙は占用料金から逆計算と占用物の位置から導き出す方法である。	[B_11_道路占用甲乙コード]
認定区分	NINTEI	テキスト型	2	不認定:00、認定道路:01	[B_11_道路占用認定コード]
添加物有無	TENKA	テキスト型	2	無:00、有:01	[B_11_道路占用添加物コード]
数量	COUNT	倍精度浮動小数点型	-	下2桁 マンホール、電柱等:図形1点>1 地下埋設管:図形線入力>延長(m) 面的占用物>面積(m ²)	
条数	jyousuu	長整数型	-	地下埋設(特に光ケーブル)で上記数量が複数存在し料金計算に反映する必要がある場合にその本数を記入。複数ない場合は「1」を記入。 点入力物は基本的に1占用1図形となるので「1」を入力。	
補正係数	HOSEI	倍精度浮動小数点型	-	占用物の免除や減額措置を行う補正係数を入力。 通常:1、免除:0、減額:減額率(50%の場合0.5)	
埋設深	H	倍精度浮動小数点型		地下埋設物の場合、路面位置から地下埋設最上部までの各図形の平均の深さをメートル単位で小数2位を四捨五入し1位までを記入。	
路線番号	ROSEN_NO	テキスト型	8	認定路線番号を記入。 網図のデータよりクリップボードを通じて入力。申請書の内容と合っているかも確認。 不認定道路の場合は「90000000」記入。	
存地	ZONTI	テキスト型	1	廃止申請の場合に「存地」であれば「1」を記述。 基本ここに1が立つことはほぼ無いと思われる。 判断が難しいが、普段と違う状態を見逃さないようにするしかない。	[B_11_道路占用存知コード]とリンク

地物要件定義書	2016/11/01版			
地物名称	公用廃止申請			
地物領域	市全域			
データ形式	BDS、SHP			
データ単位	東広島市全域			
ファイル名	公用廃止(SHPの場合は後ろに識別できる名称を付加 例:ポイント→「P」、ライン→「L」等)			
基準縮尺	1000			
用途・目的	申請位置を公共座標上でプロットし、データベースと連携して検索、表示で使用。			
取得基準	2500都市計画上に、資料から相対的位置を移写してプロット。過去データと重なる場合は			
	転移して作成する。転移については、「図形データ全体表及び各業務のキー項目」参照。			
空間情報				
名称	内容	データ型		
申請位置	申請位置の状況に合わせてデータ型を決定	ポイント・ライン・エリア		
属性情報				
名称	内容	データ型	内部属性名	様式
受付年度		テキスト	uke_nen	西暦で4桁半角数字
受付番号		テキスト	uke_ban	0埋め8桁英数半角 命名規則は別途指示有
その他				

3.属性データ

属性データは、各業務個別にフィールドに対する入力要項等の説明表を作成している。
コード管理されているものは、属性表の後ろへ添えている。

- ◆ 各業務属性表

- ◆ コード管理されている項目のコード表

道路(河川)占用物図形属性

名称(別名)	データ型	サイズ	入力要領	コード表	入力例
業務ID	長整数型	-	システムで使用するID。入力不要。		
受付年度	長整数型	4	受付された年度(受付年月日の年度。)1~3月は注意。		2002
受付番号	テキスト型	8	受付番号の命名規則に則って作成。		00000100
地区	テキスト型	2	別業務と共通のコード表有。	B地区	00
受付年月日	日付/時刻型	-	受付年月日を西暦で記入。		2005/5/16
申請者郵便番号	テキスト型	7	枝入れず数字7桁で記入。当時3桁であったものは、とりあえず3桁で入力し、後で住所から下4桁を入力。		7300011
申請者住所1	テキスト型	50	都道府県。		広島県
申請者住所2	テキスト型	50	郡+町村、市、指定都市の市区。		広島市中区
申請者住所3	テキスト型	50	市区町村より下の住所全て。		基町0-00
申請業者分類	テキスト型	3	継続が必要な業者を選択するのに必要。	B 11 道路占用申請業者	
申請者氏名	テキスト型	50	申請者名を入力。法人形態は()書きの略号を使用する。その場合文字が存在すれば1文字で、無ければ「()」は半角で作成する。会社名までOK。担当課、担当者は入力しない。		西日本電信電話株
連絡先	テキスト型	50	実際に代理で申請(工事)を行った業者の名称や担当者等を記入。		株エヌ・ティ・ティネオメイト中国設備ビジネス部施工管理担当〇〇
電話番号	テキスト型	30	[連絡先]で記入した方に連絡がとれる電話番号。		000-247-0000
申請地	テキスト型	50	申請書のとおり記入。		西条町下三永地内
占用許可満了日	日付/時刻型	-	満了する年月日を西暦で記入。		2002/3/31
目的	テキスト型	100	記入されているものをそのまま転記。		電気通信設備設置の為
工事の時期	テキスト型	50	工事の時期を読み取って記入。		許可日(2010/6/7)~2011/3/31
工事期間	テキスト型	50	特に記入の必要なし。		
工事期間(計算)	テキスト型	50	特に記入の必要なし。		
起算年月日	日付/時刻型	-	特に記入の必要なし。		
警察協議年月日	日付/時刻型	-	特に記入の必要なし。		
決裁年月日	日付/時刻型	-	特に記入の必要なし。		
許可年月日	日付/時刻型	-	特に記入の必要なし。		
占用月数	長整数型	-	申請月(含)から満了月(含)までの総月数。占用物毎属性と合わせて料金換算に使用するために要入力。		11
占用料	長整数型	-	免除の場合は「0」、占用料がある場合はその合計金額を記入。265/12*11*(1(年単価/1年12ヶ月*占用月*年)		243
適用基準	テキスト型	6	計算基準コードを入力。後で一括入力を行うので入力不要。		200401
収入年月日	日付/時刻型	-	特に記入の必要なし。		
着手届	テキスト型	1	書類が存在すれば「1」を記入。		1
完了届	テキスト型	1	書類が存在すれば「1」を記入。		1
受領年月日	日付/時刻型	-	特に記入の必要なし。		
受領者	テキスト型	20	特に記入の必要なし。		
レコード区分	テキスト型	2	01:新規、11:継続(更新)、31:承継、32:譲渡、33:変更、91:廃止 継続でも新規として入れる場合が多いが、発注者に確認を行う。	B_11_道路占用レコード区分	01
継続処理	整数型	50	システムで使用するため入力不要。		
継続種別	テキスト型	1	免除の場合は継続不要でよい。 占用料を取っている場合は必ず入力を行う。 要継続:1、継続不要:0 料金を徴収しているが不明の場合は要継続にしておく。 基準は今回限りの占用か、次回更新を行う継続性のあるものかの判断である。	B_11_道路占用継続種別コード	1
備考	テキスト型	50	不明点や覚書を記入。 譲渡等により図形を入力していない場合は、当初占用物件のキーを記述し、コメントを残す。 また、当初の申請にも備考に記入する。		H23.4.25 〇〇〇より譲渡 当初H00-263500
箱区分	テキスト型	50	ダンボール箱番号		ブー057-A
保存場所	テキスト型	50	白箱の番号 頭1桁目年号(昭和:1、平成:2)+年度(頭0埋2桁)+ハイフン+白箱番号(頭0埋2桁)		205-06
占用区分	テキスト型	2	01:道路占用、02:河川占用	B_11_道路占用区分コード	
更新占用料	長整数型	-	システムで使用するため入力不要。		
印刷チェック	テキスト型	2	システムで使用するため入力不要。		
継続状況	テキスト型	2	システムで使用するため入力不要。		
link	テキスト型	50	チェック用で必要。特に入力の必要なし。		
登録年月日	日付/時刻型	-	入力日時を自動で入力。システム上必要で入力不要。		

※ テキスト型のサイズは、現状の状態であるが、256文字まで増やすことが可能である。

キーフィールド 入力不要箇所

公用廃止属性

名称(別名)	データ型	サイズ	入力要領	コード表	入力例
業務ID	長整数型	-	システムで使用するID。入力不要。		
受付年度	長整数型	4	受付された年度(受付年月日の年度。)1～3月は注意。		1996
受付番号	テキスト型	8	受付番号の命名規則に則って作成。		00000100
地区	テキスト型	2	別業務と共通のコード表有。	共	00
受付年月日	日付/時刻型	-	受付年月日を西暦で記入。		1996/5/27
申請者住所	テキスト型	50	他県、他行政区域の場合は必要な親住所も記入。東広島市内の場合は大区域以降から記入。半角英数カナが使用できるものは使用する。		志和町大字〇〇〇129-1
申請者氏名	テキスト型	50	申請者名を入力。法人形態は()書きの略号を使用する。その場合文字が存在すれば1文字で、無ければ「()」は半角で作成する。		□□△△△
連絡先	テキスト型	50	通常委任状が存在し、委任先の情報が入る。申請者と同一の場合も同じ名称を入れておく。		行政書士〇〇〇〇
電話番号	テキスト型	12	[連絡先]で記入した方に連絡がとれる電話番号。		082-000-0000
申請地	テキスト型	50	申請書のとおり記入。		西条町下三永地内
申請住所	テキスト型	250	申請場所を記入する。複数番地の場合で地番を区切る場合、半角カンマは絶対に使用しない。「、」を使用する。半角英数カナが使用できるものは使用する。		志和町大字〇〇字△△△326-3地先
目的	テキスト型	255	記入されているものをそのまま転記。		土地分筆の為
備考	テキスト型	150	不明点や覚書を記入。不要なものは最終削除。		
資料場所	テキスト型	50	ダンボール箱番号		ブー19-B
県土木引継番号	テキスト型	50	県の引き継ぎ資料の場合項目作成。入力不要。		
県土木引継年月日	日付/時刻型	-	県の引き継ぎ資料の場合項目作成。入力不要。		
財務局引継番号	テキスト型	16	県の引き継ぎ資料の場合項目作成。入力不要。		
財務局引継年月日	日付/時刻型	-	県の引き継ぎ資料の場合項目作成。入力不要。		
受領年月日	日付/時刻型	-	特に記入の必要なし。		
受領者	テキスト型	50	特に記入の必要なし。		
key	テキスト型	50	「受付年度-受付番号」をkeyとして作成。チェックで使用するか特に入力の必要なし。		
登録年月日	日付/時刻型	-	入力日時を自動で入力。		
※ テキスト型のサイズは、現状の状態であるが、256文字まで増やすことが可能である。					
キーフィールド			入力不要箇所		

道路工事・普通河川属性

名称(別名)	データ型	サイズ	入力要領	コード表	入力例
業務ID	長整数型	-	システムで使用するID。入力不要。		
受付年度	長整数型	4	受付された年度(受付年月日の年度。)1~3月は注意。		1996
受付番号	テキスト型	8	受付番号の命名規則に則って作成。		00000100
地区	テキスト型	2	別業務と共通のコード表有。	共	00
受付年月日	日付/時刻型	-	受付年月日を西暦で記入。		1996/5/27
申請者住所	テキスト型	50	他県、他行政区域の場合は必要な親住所も記入。東広島市内の場合は大区域以降から記入。半角英数カナが使用できるものは使用する。		志和町大字○○○129-1
申請者氏名	テキスト型	150	申請者名を入力。法人形態は()書きの略号を使用する。その場合文字が存在すれば1文字で、無ければ「()」は半角で作成する。		□□△△△
連絡先	テキスト型	150	実際に代理で申請(工事)を行った業者の名称や担当者等を記入。申請者と同一の場合も同じ名称を入れておく。		㈱○○建築事務所
電話番号	テキスト型	30	[連絡先]で記入した方に連絡がとれる電話番号。		082-000-0000
申請地	テキスト型	150	申請書のとおり記入。		志和町大字○○字△△△ 326-3地先
工事期間(開始)	日付/時刻型	-	許可年月日に着手年月日を足したものを。過去のカレンダーで判断する必要はない。月が跨る場合、月30日として計算する。年月日が記載されているものはそのまま入力。		1996/7/20
工事期間(終了)	日付/時刻型	-	上記工事期間(開始)に⑩を足したものを。開始と同じ様に計算を行う。年月日が記載されているものはそのまま入力。		1996/12/20
目的	テキスト型	250	記入されているものをそのまま転記。		進入の為の盛土
許可番号	テキスト型	10	入力不要。		
許可年月日	日付/時刻型	-	西暦になおして入力。		1996/6/20
着手届	テキスト型	2	書類が存在すれば「1」を記入。		1
完了届	テキスト型	2	書類が存在すれば「1」を記入。		1
受領年月日	テキスト型	-	特に記入の必要なし。		
受領者	テキスト型	20	特に記入の必要なし。		
箱番号	テキスト型	50	ダンボール箱番号		ブー19-B
保存場所	テキスト型	50	白箱の番号 頭1桁目年号(昭和:1、平成:2)+年度(頭0埋2桁)+ハイフン+白箱番号(頭0埋2桁)		208-02
備考	テキスト型	50	不明点や覚書を記入。不要なものは最終削除。		
link	テキスト型	50	チェック用で必要。特に入力の必要なし。		
登録年月日	日付/時刻型	-	入力日時を自動で入力。		
※ テキスト型のサイズは、現状の状態であるが、256文字まで増やすことが可能である。					
キーフィールド			入力不要箇所		

境界確認属性

名称(別名)	データ型	サイズ	入力要領	コード表	入力例
業務ID	長整数型	-	システムで使用するID。入力不要。		
受付年度	長整数型	4	受付された年度(受付年月日の年度。)1~3月は注意。		1996
受付番号	テキスト型	8	受付番号の命名規則に則って作成。		00000100
地区	テキスト型	2	別業務と共通のコード表有。	共	00
受付年月日	日付/時刻型	-	受付年月日を西暦で記入。		1996/5/27
申請者住所	テキスト型	100	他県、他行政区域の場合は必要な親住所も記入。東広島市内の場合は大区域以降から記入。半角英数カナが使用できるものは使用する。		志和町大字〇〇〇129-1
申請者氏名	テキスト型	100	申請者名を入力。法人形態は()書きの略号を使用する。その場合文字が存在すれば1文字で、無ければ「()」は半角で作成する。		□□△△△
連絡先	テキスト型	100	通常委任状が存在し、委任先の情報が入る。申請者と同じの場合も同じ名称を入れておく。		土地家屋調査士〇〇〇〇
電話番号	テキスト型	30	[連絡先]で記入した方に連絡がとれる電話番号。		082-000-0000
申請場所	テキスト型	250	申請場所を記入する。複数番地の場合で地番を区切る場合、半角のカンマは絶対に使用しない。「,」を使用する。半角英数カナが使用できるものは使用する。		志和町大字〇〇字△△△ 326-3地先
目的	テキスト型	150	記入されているものをそのまま転記。		境界確認の為
協定年月日	日付/時刻型	-	西暦になおして入力。		1996/6/20
手数料	長整数型	-	特に記入の必要なし。		
収入日	日付/時刻型	-	特に記入の必要なし。		
箱番号	テキスト型	50	ダンボール箱番号		ブー19-B
保存場所	テキスト型	50	白箱の番号 頭1桁目年号(昭和:1、平成:2)+年度(頭0埋2桁)+ハイフン+白箱番号(頭0埋2桁)		208-02
nikko	テキスト型	50	チェック用で必要。特に入力の必要なし。		
備考	テキスト型	200	不明点や覚書を記入。不要なものは最終削除。		
H17	テキスト型	50	管理用の項目。入力不要。		
登録年月日	日付/時刻型	-	入力日時を自動で入力。		
※ テキスト型のサイズは、現状の状態であるが、256文字まで増やすことが可能である。					
キーフィールド			入力不要箇所		

共通コード表

B 地区

コード	地区
00	旧東広島
01	旧豊栄
02	旧福富
03	旧河内
04	旧安芸津
05	旧黒瀬

道路(河川)占用属性入力コード表

B_11_道路占用申請業者コード

コード	申請業者
001	中国電力
002	NTT西日本
003	DoCoMo
004	Astel
005	有線放送
006	JRバス
007	芸陽バス
008	中国通信ネットワーク(株)
009	広島ガス
010	東広島ケーブルメディア
011	東広島市
012	広島ガスプロパン(株)
013	広島県
014	中国情報システムサービス(株)
015	国
016	日本道路公団
017	西日本旅客鉄道(株)
900	その他

B_11_道路占用レコード区分

コード	区分
01	新規
10	継続(新規として)
11	継続
31	承継
32	譲渡
33	変更
91	廃止
99	不明

B_11_道路占用継続種別コード

コード	種別
0	継続不要
1	要継続

B_11_道路占用区分コード

コード	占用区分
01	道路
02	河川

道路(河川)占有物図形属性コード表

B.11.道路占有物コード

コード	占有物	備考
00000000	不明	
00000001	NTTマンホール	
00000002	NTTハンドホール	
00000003	NTT防護コンクリート	
00101000	法32-1-1電柱	
00101110	法32-1-1第一種電柱	H2003追加
00101120	法32-1-1第二種電柱	H2003追加
00101130	法32-1-1第三種電柱	H2003追加
00102000	法32-1-1電話柱(電柱除)	
00102110	法32-1-1第一種電話柱	H2003追加
00102120	法32-1-1第二種電話柱	H2003追加
00102130	法32-1-1第三種電話柱	H2003追加
00103000	法32-1-1街灯(電柱、電話柱除)	
00104000	法32-1-1その他の柱類	
00104110	法32-1-1共架電線、上空に設ける線類	H2003追加
00104120	法32-1-1地下電線、地下に設ける線類	H2003追加
00105000	法32-1-1変圧塔(類似物)、公衆電話	
00105100	法32-1-1路上に設ける変圧器	H2003追加
00105200	法32-1-1地下に設ける変圧器	H2003追加
00106000	法32-1-1郵便差出箱	
00107000	法32-1-1広告塔	
00108000	法32-1-1送電塔	
00109010	法32-1-1その他(m単価)	
00109020	法32-1-1その他(m ² 単価)	
00201100	法32-1-2法35、36政9(外径0.4m未満)	
00201110	法32-1-2外径0.1m未満	H2003追加
00201120	法32-1-2外径0.1m以上0.15m未満	H2003追加
00201130	法32-1-2外径0.15m以上0.2m未満	H2003追加
00201140	法32-1-2外径0.2m以上0.4m未満	H2003追加
00201200	法32-1-2法35、36政9(外径0.4m以上1m未満)	
00201300	法32-1-2法35、36政9(外径1m以上)	
00202100	法32-1-2その他(外径0.4m未満)	
00202200	法32-1-2その他(外径0.4m以上1m未満)	
00202300	法32-1-2その他(外径1m以上)	
00300000	法32-1-3鉄道、軌道、その他類似施設	
00400000	法32-1-4歩廊、雪よけその他類似施設	
00501100	法32-1-5地下街[室]1F	
00501200	法32-1-5地下街[室]2F	
00501300	法32-1-5地下街[室]3F以上	
00502000	法32-1-5上空・地下通路	
00502010	法32-1-5上空通路	H2003追加
00502020	法32-1-5地下通路	H2003追加
00503000	法32-1-5その他	
00601000	法32-1-6祭礼、縁日等	
00602000	法32-1-6その他	
01101100	政7-1看板一時的(アーチ除)	
01101200	政7-1看板その他	
01102000	政7-1標識	
01103100	政7-1旗ざお(祭礼、縁日等一時的)	
01103200	政7-1旗ざお(その他)	
01104000	政7-1パーキングメーター	
01105100	政7-1祭礼、縁日等一時的(m ² /日)	
01105200	政7-1その他(m ² /月)	
01106100	政7-1アーチ車道横断(基/月)	
01106200	政7-1アーチその他(基/月)	
01200000	政7-2工事施設・材料	
01400000	政7-4、5仮設建築物・施設	
01601100	政7-6、7建築物1F	
01601200	政7-6、7建築物2F	
01601300	政7-6、7建築物3F	
01601400	政7-6、7建築物4F以上	
01602000	政7-6、7その他	
01801100	政7-8上空、トンネル上、高架下1F	
01801200	政7-8上空、トンネル上、高架下2F	
01801300	政7-8上空、トンネル上、高架下3F	
01801400	政7-8上空、トンネル上、高架下4F	

B.11_道路占用甲乙コード

コード	甲乙区分
01	甲
02	乙

B.11_道路占用認定コード

コード	認定区分
00	不認定
01	認定

B.11_道路占用添加物コード

コード	添加物有無
00	無
01	有

B.11_道路占用存地

コード	存地
1	有

4.ファイリングデータ

ファイリングデータは、ファイル名の付け方やスキャン時の注意事項を記述している。

◆ ファイリングデータ命名規則

①申請書（許認可）関係

②台帳関係（管理番号管理）関係

◆ スキャン時の注意事項

スキャンフォーマット

計算書等の大量にモノクロで保存可能なもの

スキャンサイズ

《ファイリングデータ命名規則》

(受付番号の考え方)

①申請書（許認可）関係

- ・直接 PDF ファイルを作成することは可能であるが、分散作業や小判大判スキャナ等の使い分けが生じる為、JPG、TIF 等のファイルを作成した後、PDF 化することを推奨する。

○SCAN 時ファイル命名規則

説明	年度	-	地区番号	受付補助	受付親番	受付枝番	-	コード種別	-	コード内連番
桁数	4	-	1	1	4	2	-	2	-	3
サンプル	2008	-	0	0	0000	00	-	30	-	001

仮番時は、業務(黒瀬においてはTH毎)、年度毎に出てきた順番に連番とする。附番は受付親番の最初の桁を「K」とする。仮番1は「K0001」

この水色で塗られている部分がキー属性の一部である「受付番号」となる。

コード種別	-	別表を参照
地区番号	0	本庁
	1	豊栄
	2	福富
	3	河内
	4	安芸津
	5	黒瀬
受付補助	0	通常
	T	黒瀬町道路工事町道分
	H	黒瀬町道路工事法定外
	*	その他必要に応じて定義
コード種別	30	固定。過去は書類の種類に応じ分けていたが現在無

○PDF 作成時（成果データ）

説明	年度	-	地区番号	受付補助	受付親番	受付枝番	-	コード種別	-	コード内連番
桁数	4	-	1	1	4	2	-	2	-	3
サンプル	2008	-	0	0	0000	00	-	30	-	001

他のデータとリンクするキーとなる

- (1) コードは 30 固定とし、コードの若い順、連番順にまとめる。
- (2) コード内連番も 1 つにまとめるため「001」に固定となる。
- (3) 計算書等ファイルを別に分けた方が良い場合は、コード内連番を増やして別ファイルにすることができる。
- (4) 完了届等を昨年に追加する場合は、元の PDF に追加するか、コード内連番を「002」にして別ファイルとする。
別ファイルにした場合は、本来の新規登録とは別フォルダにて管理し、解るよう提出しなければならない。

②台帳（管理番号管理）関係

- (1) 管理番号をそのままファイル名とする。
- (2) ファイル名がキーとなる。「図形データ全体表及び各業務のキー項目」を参照
- (3) 台帳はスキャンするのではなく、EXCEL 形式で発注者により提供される場合がある。
その場合は、拡張子を除くファイル名を規定通りに作成する。

《記号スキャン時の注意事項》

●スキャンフォーマット

【モノクロ】

解像度 300dpi

色数 白黒2値

保存形式 LSBG4、ハフマンエンコーディング等の可逆性圧縮形式

【カラー】

解像度 150dpi

色数 フルカラー、256色カラー

保存形式 フルカラーはJPG形式。Photoshopの標準圧縮率を基準とする
プログレッシブ形式は使用しない

256色カラーはTIF (LSBPackbit) 形式

- 最終的にAdobe社のPDF形式に束ねることが出来るフォーマットであることを確認する。
- 大判SCANの場合は、256階調のTIFのLSBPackbitの保存でも低容量が期待できる。
この場合は、TIFで保存する方がよい。
- 写真は必ずフルカラーで行う。
- 書類等でカラーで撮る必要のないものは、モノクロでかまわない。
作業上効率からモノクロに変更する手間がかかる場合は、カラーで統一してもかまわない。
- ファイルサイズは規格に則りつつ小さくなるよう努める。

●計算書等の大量にモノクロで保存可能なもの

- 計算書等大量にモノクロ連続スキャンで可能なものは、TIFの可逆性圧縮形式で保存する。(LSBG4またはハフマンエンコーディングの圧縮形式)
- 最終的にAdobe社のPDF形式に束ねることが出来ること。

●スキャンサイズ

- A4、A3を基準として、スキャン時に提携で取得する。B5、B4は1まわり大きいAサイズにて取得する。
- A3よりも大きな図面もAサイズの定型での取得を心がける。長尺図面等特殊な場合は任意サイズでもよい。
- A3よりも大きな図面は大判スキャナーにて1パスでスキャンする。

● 図形データ全体表及び各業務のキー項目											
業務名称	略称	背景図	データ形式	基準縮尺	線巾(基準縮尺上)	点大(基準縮尺上)	図形種類	入力方法	キー項目(内部属性)	キー書式	備考
境界確認申請	境界確認	地番図	bds、shp	1000	0.25	0.4	点・線	該当箇所を基準図形上をスナップして作成。	uke_nen\$ uke_ban\$	②	
道路工事施行承認申請	道路工事	2500都市計画図	bds、shp	2500	0.25	0.4	点・線・面	①	uke_nen\$ uke_ban\$	②	
普通河川等土木工事許可申請	普通河川	2500都市計画図	bds、shp	2500	0.25	0.4	点・線・面	①	uke_nen\$ uke_ban\$	②	
道路及び河川占用許可申請	・総称の場合 占用 ・区分の場合 道路占用 河川占用	2500都市計画図	bds、shp	1000	0.1	0.4	点・線・面	①	uke_nen\$ uke_ban\$	②	図形の属性として多くの入力項目有り。別途詳しい資料「道路(河川)占用物図形属性」で説明。
公用廃止申請	公用廃止	地番図及び法定外公共物	bds、shp	1000	0.4	-	面	廃止箇所を面で囲む。基準になった図形は頂点上はスナップする。	uke_nen\$ uke_ban\$	②	
街路灯台帳	街路灯	2500都市計画図	bds、shp	2500	-	0.4	点	①	key\$	②	
カーブミラー台帳	カーブミラー	2500都市計画図	bds、shp	2500	-	0.4	点	①	key\$	②	
									\$: 文字		
									&: 整数		
									#: 実数		
※ 地物要件定義書も同様のことが書かれているが、参照のこと。									※ 接尾文字は型式を表示 実際の内部属性名としては不要		
① 過去データと重なる場合は、転移して平行入力とする。 平行入力時の転移は、線の中央を基準として線巾の1.5倍(線巾の半分の空白)転移する。(図上0.4mmの場合0.6mmの平行線) これは基準であり、見た目上被る場合は、目視で離してよいものとする。											
② キー項目											
◇パターン1: 年度+受付番号 (許認可関係)		uke_nen\$ uke_ban\$	受付年度のこと。全て半角。西暦4桁。 受付番号のこと。全て半角。頭0埋め8桁。命名規則は別途指示あり(「ファイリング銘々規則」参照。)								
◇パターン2: 管理番号 (台帳関係)		key\$	ユニークな管理番号。基本固定長で作成。 街路灯: 全て半角。地区名カタカナ1桁+ハイフン+0埋め5桁の地区内連番 カーブミラー: 全て半角。地区名カタカナ1桁+ハイフン+0埋め4桁の地区内連番								
【その他注意事項】											
・データ形式はBDSを標準とするが、SHPでもよいものとする。その場合、キー項目の「\$」等の記号は不要。											
・ここに出てこない業務キーについては、上記パターンに則って決定するものとする。											