

奈良市道路台帳補正等業務委託仕様書

令和8年5月

奈良市建設部土木管理課

# 奈良市道路台帳補正等業務委託仕様書

## 第1章 総 則

### (適用)

第1条 本仕様書は、「奈良市道路台帳補正等業務委託」(以下「本業務」という。)に適用するものとし、本仕様書においては奈良市を「発注者」、受託者を「受注者」という。

### (目的)

第2条 本業務は、奈良市道路台帳補正のため、本仕様書に示す内容を現地調査、実測等により道路台帳図における、経年変化修正(以下「補正」という。)を行うこと及び道路法(昭和27年法律第180号)に基づく市道全般の管理を行うため、構築している道路管理システムについてデータの更新を行うことを目的とする。

### (関係法令)

第3条 本業務は、契約書及び本仕様書によるほか、下記の法令等に準拠し実施するものとする。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)
- (2) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (3) 測量法(昭和24年法律第188号)
- (4) 道路法(昭和27年法律第180号)
- (5) 道路法施行規則(昭和27年建設省令第25号)
- (6) 河川法(昭和39年7月10日法律第167号)
- (7) 河川法施行規則(昭和40年建設省令第7号)
- (8) 奈良市公有財産規則(昭和49年7月4日規則第29号)
- (9) 不動産登記法(明治32年2月24日法律第24号)
- (10) 奈良市安全安心まちづくり条例(平成20年3月28日条例第16号)
- (11) 奈良市道路占用料に関する条例(昭和28年条例第11号)
- (12) 奈良市法定外公共物の管理に関する条例(平成16年条例第23号)
- (13) 奈良市準用河川管理条例(平成12年3月30日条例第7号)
- (14) 奈良市契約規則(昭和40年11月12日規則第43号)
- (15) 国土交通省道路施設現況調査要項(令和7年度版)
- (16) その他関係する法令及び規定等
- (17) 奈良市道路台帳作成要領(令和5年3月改訂)
- (18) 奈良市道路台帳図及び奈良市道路台帳調書に従い実施するものとする。

(提出書類)

第4条 受注者は、業務の着手及び完了する時は、下記の書類を発注者に提出し承認を受けるとともに、作業期間中は必要に応じて進捗状況を発注者に報告するものとする。

(1) 契約時

- ①業務着手届
- ②業務計画書
- ③主任技術者届
- ④担当技術者届
- ⑤経歴書（資格の明記された経歴書及び資格証の写し、直接的な雇用関係を証明するための健康保険被保険者証の写しもしくは健康保険被保険者資格証明書の写し、業務実績を証明するためのTECRIS等（※業務完了時の登録内容確認書）の写しを含む）
- ⑥その他必要な書類

(2) 完了時

- ①業務委託完了届
- ②成果品

(身分証明書)

第5条 受注者は、作業の実施にあたり、本市が交付する身分証明書を常時作業員に携帯させなければならない。なお、受注者は、本業務完了後、速やかに身分証明書を本市に返還しなければならない。

(業務従事者の資格要件)

第6条 受注者は、本業務を実施するにあたり、以下に示す条件を満たす実施体制を整えるものとする。

- 2 本業務の実施については、業務を総括する主任技術者を配置するものとする。主任技術者は、空間情報総括監理技術者（技術士：情報工学部門）並びに個人情報保護士の資格を有する者を配置すること。
- 3 本業務の従事にあたり、担当技術者を選任するものとする。担当技術者は、測量士（測量法第49条の規定に基づき登録している者）の資格を有する者を配置すること。
- 4 公告日より3か月以上の雇用関係にあること。

(秘密の保持及び情報の保護)

第7条 受注者は、本業務遂行中に知り得た秘密については、業務実施中はもちろんのこと、委託業務完了後もその一切を他に漏らしてはならない。受注者は市から貸与した資料を担保するために、情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）及びプライバシーマーク（JIS Q15001）の認証取得企業であることとする。受注者は、本業務に関して知り得た事項を漏洩してはならない。また、本業務遂行中に知り得た情報を発注者の許可無しに他に利用してはならない。さらに、業務内で作成した資料を発注者の許可なく他に公表・貸与してはならない。

い。これは、本業務終了後においても同様とする。

- 2 受注者は、情報の取扱いについては次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。
- (1) 受注者は、借用物について借用書を提出し、借用した借用物に異常が認められる場合は借用物異常報告書を提出すること。なお、破損、汚損、滅失、盗難等事故のないよう取扱いに十分注意し、本業務完了後は速やかに返却すること。
  - (2) 個人情報保護の対象となる秘匿性の高いデータについては、情報漏えいを防ぐためにLGWAN（総合行政ネットワーク）またはセキュリティBOXを利用したデータ交換サービスによりデータ授受を行うものとする。
  - (3) 保管場所については、鍵付きの専用ロッカーを使用し、業務の始業及び終業時に開閉を行うこと。なお、鍵の管理者は統括責任者とし、不在の場合は予め統括責任者が指名した者とする。
  - (4) 業務の成果品納入時において、発注者と協議を行い、削除等の指示を受けた場合は、受注者は、速やかにすべての借用物を削除し、発注者に報告書を提出すること。
  - (5) 受注者は、作業開始にあたり、発注者より貸与を受けるデータ及び作成するデータの情報保護の観点から「奈良市情報セキュリティポリシー（平成16年策定）」を遵守するものとし、次の資格を有していることを証明する書面を提出すること。
    - ①情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS：JISQ27001またはISO/IEC27001）
    - ②プライバシーマーク（JISQ15001）

#### （打合せ協議）

第8条 受注者は、本業務の円滑な進捗及び成果品の質の向上を図るため発注者と十分に打合せを行うものとし、進捗状況を随時報告することとする。また、受注者は、打合せ後速やかに打合せ協議の記録簿を2部作成し、発注者・受注者が各1部ずつ保管するものとする。

#### （検査）

第9条 受注者は、完成した成果品及び所定の書類を発注者に提出するとともに発注者の指示に従い、検査のために必要な資料を提出することにより発注者が実施する検査に合格した時をもって本業務の完了とする。

#### （成果品の権利の帰属）

第10条 本業務において作成した成果品の権利は、全て発注者に帰属するものとし、受注者は、発注者の許可なく成果品を第三者に複製、公表、貸与及び使用してはならない。ただし、受注者が契約の以前より著作権を有しているものについては、その著作権は受注者に留保されるものとし、発注者はその一部使用权及び使用許諾をもってこれを使用するものとする。

(納期及び納品場所)

第 11 条 本業務の納期及び納入場所は以下のとおりとする。

(1) 納期：令和 9(2027) 年 3 月 12 日 (金)

(2) 納入場所：奈良市建設部土木管理課

(委託料の支払い)

第 12 条 発注者は、受注者が第 9 条による検査に合格した時には、委託契約書の規定のとおり委託料を受注者に支払うものとする。

(業務の変更)

第 13 条 本作業の実地にあたり、必要とする些細な業務変更による増加については、受注者の負担とする。なお、発注者の都合により業務の変更、中止を命ずることがある。この業務変更により増減が生じた場合は、双方協議のうえ原設計と請負額との比率により精算するものとする。

(業務の中止)

第 14 条 受注者が、発注者の指示に従わないときは、業務の中止を命ずることが出来る。これにより生じた損害は、受注者の負担とする。

(所轄警察の許可)

第 15 条 受注者は、発注者及び所轄警察署の許可を得ないで、交通の妨害となる行為はもちろん公衆に迷惑を及ぼすような行為には、十分注意しなければならない。

(関係官公署との協議)

第 16 条 本業務を行うについて、関係官公署と協議を要するとき、又は回答を受けたときは、遅滞なくその旨を発注者に通知し、指示を受けなければならない。

2 本業務を行うについて、必要な手続きは受注者において行うものとする。

(疑義)

第 17 条 本作業を行うについて、前条各規定と重複する項目については、この仕様書が優先とするものとし、明示なき事項、または疑義のあるときは、市の指示に従うものとする。

(損害賠償)

第 18 条 本業務中において第三者に与えた損害は、人身事故・物損事故を問わず全て受注者の責任において解決するものとする。

## 第2章 業務概要

### (業務概要)

第19条 本業務の概要は次のとおりとする。

#### 1) 道路台帳図

1. 経年変化補正 (I) 新規・地形図無	2. 506 km
2. 経年変化補正 (II) 新規・地形図有	0. 000 km
3. 経年変化補正 (III) 新規・引継ぎ図書有	0. 000 km
4. 経年変化補正 (IV) 改良	2. 300 km
5. 経年変化補正 (V) 廃止	1. 016 km
6. 経年変化補正 (VI) 舗装・防護柵	0. 500 km
7. 調書補正	
(ア) 各種調書補正処理	3. 521 km
(イ) 集計表演算処理・調書出力	一式
(ウ) 告示資料作成	一式
(エ) 道路現況調査表作成	一式
(オ) 認定路線調書、供用開始路線調書作成	一式
8. 認定路線網図作成	一式
9. 附属資料作成	
(ア) 道路法24条リスト作成	一式
(イ) 道路法32条リスト作成	一式
(ウ) 補正調査図製本作成	一式
10. 各種製本	一式

#### 2) 各種資料のデータ整備

1. 官民境界明示図面データ整備	一式
2. 道路占用等申請図面データ整備	一式
3. 譲与図面データ整備	一式
4. 管理協定データ整備	一式
5. 官民境界明示データのスキヤン画像不足の整理	一式
6. 官公庁への占用等許可申請データ整備	一式

### (貸与資料)

第20条 本業務に必要な関係資料は所定の手続きによって貸与する。貸与品について責任を持って保管し、汚損等を生じさせないよう十分注意するとともに、業務終了後速やかにこれを返還するものとする。

1. 数値地形図データ	一式
2. 道路台帳図データ	一式
3. 認定路線網図データ	一式
4. 橋梁・踏切・トンネル位置図データ	一式

5. 道路台帳調書	一式
6. 官民境界明示資料	一式
7. 道路占用等申請資料	一式
8. 譲与資料	一式
9. 管理協定資料	一式
10. 官公庁への占用等許可申請資料	一式
11. 地番図データ	一式
12. その他、作業の途中で新たに必要となったデータについては、受注者の申し出によりその都度協議のうえ貸与する。	

### 第3章 道路台帳補正業務

#### (業務実施計画)

第21条 本業務全体の業務内容を把握し、品質の確保、また作業効率等を考慮した業務実施計画書を作成し提出すること。

#### (図面等の貸与)

第22条 本業務により補正する図面及び調書は、数値地形図データ・道路台帳図データ・認定路線網図データ・道路法・国土交通省・総務省に基づく調書・その他発注者が保管している図面・調書・データとする。

#### (検査)

第23条 本業務において、受注者は各工程で検査を行い各工程終了後に担当職員に成果を提出し、検査を受けなければならない。

#### (図面の接合)

第24条 補正の対象となる基本範囲は、市道路敷地内の経年変換事項とする。  
2 図面の補正は、補正不要区域に正しく接合する範囲まで行うものとする。

#### (不明瞭箇所)

第25条 発注者より指示された業務箇所が不明確な場合は、発注者に報告し指示をうけるものとする。

#### (経年変化補正 I)

第26条 経年変化補正(I)とは、新規認定する経年変化で地形図データ作成からの業務とする。

(経年変化補正 Ⅱ)

第 27 条 経年変化補正(Ⅱ)とは、地形図がある道路を新規認定する経年変化で、図面点検し台帳平面図データ作成からの業務とする。

(経年変化補正 Ⅲ)

第 28 条 経年変化補正(Ⅲ)とは、既存の台帳平面図データよりの区域変更又は引継台帳に基づき、台帳要素を点検し、補正及び測量基図作成からの業務とする。

(経年変化補正 Ⅳ)

第 29 条 経年変化補正(Ⅳ)とは、擁壁、側溝等の道路幅員に変化を及ぼす地形図データ補正からの業務とする。

(経年変化補正 Ⅴ)

第 30 条 経年変化補正(Ⅴ)とは、廃止による路線に関し台帳平面図データ補正からの業務とする。

(経年変化補正 Ⅵ)

第 31 条 経年変化補正(Ⅵ)とは、舗装改良、防護柵設置等の道路幅員に影響を及ぼさない補正の業務とする。

(経年変化補正 Ⅶ)

第 32 条 経年変化補正(Ⅶ)とは、上水道、下水道、関電、ガス、一般、N T T、官公庁道路排水施設等の新設、改良、減失等についての補正の業務である。

(道路現況調査)

第 33 条 現地作業は、道路台帳現況平面図データの複製を携行し地形測量等により経年変化修正を実施するとともに、道路幅員、道路施設及び道路台帳表記事項を調査すること。調査結果は、図式に則り地形及び道路台帳記載事項の編集を行い、道路台帳編集素図データを作成すること。なお、編集時に不明や疑問が生じた場合は、再調査を行い解決することとする。

(数値地形図データ及び道路台帳図データ)

第 34 条 道路台帳編集素図データに基づき、修正した箇所の数値地形図データ及び道路台帳図データを作成するものとする。(地形、道路区域線、起終点記号、路線名称、幅員、側溝種別等)

2 道路台帳調書の区間に対応した図形を面(ポリゴン)として、区間毎の構造化データ(道路部、道路敷、歩道、分離帯)を作成する。

3 修正した数値地形図データ及び道路台帳図データをもとに、道路台帳現況平面図製本を作成するものとする。

(認定路線網図データ作成)

第 35 条 認定路線網図データ作成は、発注者所有の既存データを新規認定・廃止・路線変更等に合わせ図形データ(路線・起終点記号・路線番号等)を修正するものとする。また、システムにセットするため、路線データの属性として、市道認定路線調書から路線番号・路線名称・起点地番・終点地番・総延長・最小幅員\_m・最大幅員\_m・未供用延長・確定年月日・独専自歩道の情報を付与すること。

2 認定路線網図データを数値地形図データ(地図情報レベル 1,000 及び 2,500)上に表示し、認定路線網図製本を作成するものとする。

(調書補正)

第 36 条 調書の補正は、発注者の調書を使用して行うものとする。

(調書数値計測)

第 37 条 調書数値計測は、修正した道路台帳現況平面図データに基づき、区間毎の延長、面積等の道路台帳調書に必要な数値等を図上計測し、道路台帳調書に必要なデータを取りまとめるものとする。

(データ入力等)

第 38 条 調書の補正は、補正箇所の新データを入力し、既存データと統合して電子計算機を用いて論理検査を行い集計及び調書の打ち出しを行いファイルにて取りまとめるものとする。作成した調書は、パソコンで閲覧・検索・印刷が可能な電子調書データ(PDF 型式)とし、集計調書及び市が指示する調書を A4 サイズで出力しファイル製本するものとする。なお、全ての調書を格納したデータディスクを作成してファイル製本の巻末に添付すること。

(道路現況調査表)

第 39 条 道路現況調査表作成は、本業務で補正した調書の結果をもとに、1 級市道・2 級市道・一般市道・合計別で、路線本数・総延長・重用延長・未供用延長・実延長等の報告数値を「道路現況調査表(PDF)」として作成するものとする。

(認定路線調書作成)

第 40 条 認定路線調書作成は、本業務で補正した調書の結果をもとに、路線番号・路線名・起終点地番・延長及び最大最小幅員を「市道認定路線調書」として製本を作成するものとする。

(精度等)

第 41 条 調書の仕様及び内容は、既存の奈良市道路台帳と同等以上とする。

(告示資料作成)

第 42 条 告示資料作成は、本業務の補正結果のうち区域変更について、位置図と一覧表(延長・最大最小幅員)を作成するものとする。なお、起終点地番等については貸与された地番図

データをもとに抽出し、不明点がある場合は市の指示に従うものとする。

- 2 次年度の新規認定及び廃止路線の告示資料（認定、廃止、区域決定、供用開始）を作成するものとする。位置図の背景は数値地形図データ（地図情報レベル2,500）とする。ただし、地名や建物名は途中で途切れないように配置を工夫すること。また、町名は必ず1つ以上記載することとし、路線の起終点で町名が異なる場合は、両方の町名を記載するものとする。

（橋梁調書）

第 43 条 橋梁調書とは、橋長 14.5m以上の重要橋梁を現地測量し、平面・側面・断面図及び構造調査をするとともに現況撮影を行い、市の指示する内容で図書を作成する業務である。

（国土交通省報告用調書）

第 44 条 国土交通省道路施設現況調査要項で示す報告用調書を作成するものとする。また、国土交通省からの件数や延長等の問い合わせ対応すること。

（附属資料作成）

第 45 条 附属資料作成とは、占用施設申請図書、24 条及び 32 条申請図書、明示申請図書、各課からの工事申請図書等の資料をもとに、リストを作成するものとする。作成したリストのうち道路台帳補正に関わる箇所については、リストに路線番号、路線名称、図面番号、延長あるいは箇所数を追記するとともに、認定路線網図上に修正箇所と整理番号を表示した製本を作成するものとする。

- （ア）道路法 24 条リスト作成
- （イ）道路法 32 条リスト作成
- （ウ）補正調査図製本の作成

#### 第 4 章 各種資料のデータ整備業務

（資料収集整理）

第 46 条 本業務を遂行するうえで必要な資料収集は、受注者の責任において行うものとし、収集する資料の内容及び範囲については発注者との打ち合わせのうえ、効率的に業務遂行可能となる詳細方針を決定するものとする。

（官民境界明示データ整備）

第 47 条 官民境界明示について申請書や境界確定図等のスキャンを行い、境界確定した範囲を shape 形式のラインデータで入力し、所定の属性を持たせるものとする。

- 2 境界明示資料は用紙規格 A3 または A4 サイズ、色調はカラー、画像解像度は 300dpi でスキャンを行い、jpeg ファイルを作成するものとする。jpeg データ作成は、jpeg データのファイル名は明示番号を付与し、図面の種類に応じて末番を変えて付与する。
- 3 境界明示 1 件の申請あたり 5 枚のスキャンが必要と想定している。境界明示約 300 件

×5枚=約1,500枚のスキャンを行う見込みとする。

- 4 境界確定図（約300枚）については個人情報非表示用の陰影処理（個人情報の部分を黒色で塗りつぶす）を行うものとする。陰影処理を行った画像と行わない画像の2種類を納品すること。

（道路占用等許可申請データ整備）

第48条 道路占用及び法定外占用の申請等の申請書や図面のスキャンを行い、申請箇所の位置をshape形式のデータで入力し、所定の属性を持たせるものとする。

- 2 平面図、縦断図、構造図等は用紙規格A3またはA4（一部規格外のサイズあり）、色調はカラー、画像解像度は300dpiでスキャンを行い、jpegファイルを作成するものとする。jpegデータのファイル名は占用番号もしくは該当する物件番号を付与し、図面の種類に応じて末番を変えて付与する。
- 3 スキャンについてはフルカラー300dpiを基本とするが、読み取る図書により著しく品質が悪く、後にラスターデータ化した際に地番やその他の表記が判読できないと判断した場合は、読み取り解像度を変更して作業を行うものとする。
- 4 図書の破損を防止するため、品質の悪い図書に関しては保護シート等を装着し読み取りを行うものとする。
- 5 許可案件1件当たり5枚のスキャンが必要と想定している。道路占用分は約150件、法定外公共物及び準用河川分は約50件を想定しているため、約200件×5枚=約1000枚のスキャンを行う見込みとする。
- 6 占用物件の位置情報についてラインで入力し、所定の属性を入力するものとする。
- 7 申請書の住所と平面図等の位置情報に不一致が生じた場合は、Excel形式の不一致リストをとりまとめ、発注者の指示を受けるものとする。

（譲与データ整備）

第49条 譲与については変更後の図面のスキャンを行うものとする。

- 2 譲与図面は用紙規格A3サイズ、色調はカラー、画像解像度は300dpiでスキャンを行い、jpegファイルを作成するものとする。jpegデータのファイル名は譲与番号を付与し、図面の種類に応じて末番を変えて付与する。
- 3 1件の申請あたり1枚スキャンが必要なため、約10件×1枚=約10枚のスキャンを行う見込みとする。

（管理協定データ整備）

第50条 管理協定の決裁書、協定書、平面図、断面図、現地写真等のスキャンを行い、管理協定を結んだ箇所をshape形式のラインデータで入力し、所定の属性を持たせるものとする。

- 2 管理協定資料は用紙規格A3またはA4サイズ、色調はカラー、画像解像度は300dpiでスキャンを行い、jpegファイルを作成するものとする。jpegデータのファイル名は管理協定番号を付与し、図面の種類に応じて末番を変えて付与する。
- 3 1件あたり10枚スキャンが必要なため、約5件×10枚=約50枚のスキャンを行う見

込みとする。

(官民境界明示データのスキヤン画像不足の整理)

- 第 51 条 過去の官民境界明示 15 件について、官民境界明示について申請書や境界確定図等のスキヤンが漏れているため、資料のスキヤンを行うものとする。
- 2 境界明示資料は用紙規格 A3 または A4 (一部規格外のサイズあり)、色調はカラー、画像解像度は 300dpi でスキヤンを行い、jpeg ファイルを作成するものとする。jpeg データのファイル名は明示番号を付与し、図面の種類に応じて末番を変えて付与する。
  - 3 スキヤンについてはフルカラー300dpi を基本とするが、読み取る図書により著しく品質が悪く、後にラスターデータ化した際に地番やその他の表記が判読できないと判断した場合は、読み取り解像度を変更して作業を行うものとする。
  - 4 図書の破損を防止するため、品質の悪い図書に関しては保護シート等を装着し読み取りを行うものとする。
  - 5 境界明示 1 件の申請あたり 5 枚のスキヤンが必要と想定している。境界明示約 15 件×5 枚=約 75 枚のスキヤンを行う見込みとする。
  - 6 個人情報非表示にする陰影処理 (個人情報の部分を黒色で塗りつぶす) を行うものとする。陰影処理を行った画像と行わない画像の 2 種類を納品すること。

(官公庁への占用等許可申請データ整備)

- 第 52 条 市が官公庁へ申請している占用物件等の申請書や図面のスキヤンを行い、申請箇所の位置を shape 形式のデータで入力し、所定の属性を持たせるものとする。
- 2 平面図、縦断図、構造図等は用紙規格 A3 または A4 (一部規格外のサイズあり)、色調はカラー、画像解像度は 300dpi でスキヤンを行い、jpeg ファイルを作成するものとする。jpeg データのファイル名は占用番号もしくは該当する物件番号を付与し、図面の種類に応じて末番を変えて付与する。
  - 3 スキヤンについてはフルカラー300dpi を基本とするが、読み取る図書により著しく品質が悪く、後にラスターデータ化した際に地番やその他の表記が判読できないと判断した場合は、読み取り解像度を変更して作業を行うものとする。
  - 4 図書の破損を防止するため、品質の悪い図書に関しては保護シート等を装着し読み取りを行うものとする。
  - 5 占用等許可申請 1 件当たり 5 枚のスキヤンが必要と想定している。約 5 件を想定しているため、約 5 件×5 枚=約 25 枚のスキヤンを行う見込みとする。
  - 6 占用等の位置情報についてはラインで入力し、所定の属性を入力するものとする。
  - 7 申請書の住所と平面図等の位置情報に不一致が生じた場合は、Excel 形式の不一致リストをとりまとめ、発注者の指示を受けるものとする。

## 第5章 成果品

(成果品)

第53条 本業務の成果品は次のとおりとする。

### 1. 道路台帳補正業務

#### (1) 図面関係

1) 認定路線網図データ (shp)	1式
2) 数値地形図データ (DM)	1式
3) 道路台帳図データ (shp)	1式
4) 構造化データ (shp)	1式
5) 道路台帳現況平面図製本	10分冊×1部
6) 認定路線網図製本 (1/2, 500図、平綴じ)	2分冊×1部
7) 認定路線網図製本 (1/5, 000図、背張り)	20部

#### (2) 調書関係

##### 【国土交通省報告調書】：道路施設現況調査

1) 道路現況 (総括) 第1号様式 (PDF出力・紙出力)	1部
2) 道路現況 (独立専用自歩道) 第2号様式 (PDF出力・紙出力)	1部
3) 道路現況 (部分自歩道) 第3号様式 (PDF出力・紙出力)	1部
4) 道路現況 (橋梁) 第5_1、5_2号様式 (PDF出力・紙出力)	1部
5) 道路現況 (トンネル) 第6号様式 (PDF出力・紙出力)	1部
6) 道路現況 (踏切) 第7号様式 (PDF出力・紙出力)	1部

##### 【総務省報告調書】：地方交付税資料

1) 道路橋梁調書 (PDF出力・紙出力)	1部
2) 道路橋梁調書 (異動調書) (PDF出力・紙出力)	1部
3) 道路橋梁調書 (異動調書) 2葉の1・2 (PDF出力)	1部
4) 道路基礎数値台帳1・2 (PDF出力)	1部
5) 橋梁基礎数値台帳 (PDF出力)	1部

##### 【道路法調書】

1) 第1表 道路台帳調書 (PDF出力)	1部
2) 第2表 実延長調書 (PDF出力)	1部
3) 第3表 トンネル調書 (PDF出力・紙出力)	1部
4) 第4表 橋調書 (PDF出力・紙出力)	1部
5) 第5表 鉄道等との交差調書 (PDF出力・紙出力)	1部

## 【管理用調書】

1)	路線認定調書 (PDF出力)	1部
2)	道路現況調書2葉の1・2 (PDF出力)	1部
3)	道路現況調書2葉の1・2集計 (PDF出力)	1部
4)	道路現況調書2葉の1・2異動 (PDF出力)	1部
5)	道路現況調書2葉の1・2異動集計 (PDF出力)	1部
6)	道路現況調書3葉の1・2・3 (PDF出力)	1部
7)	道路現況調書3葉の1・2・3集計 (PDF出力)	1部
8)	道路現況調書3葉の1・2・3異動 (PDF出力)	1部
9)	道路現況調書3葉の1・2・3異動集計 (PDF出力)	1部
10)	道路現況区間調書 (1) (2) (PDF出力)	1部
11)	道路現況 (部分自歩道) 台帳 (PDF出力)	1部
12)	道路現況異動調書 (PDF出力・紙出力)	1部
13)	幅員別異動状況調 (PDF出力)	1部
14)	道路現況総括表 (PDF出力)	1部
15)	実延長面積調書 (PDF出力)	1部
16)	市町村公共施設ー3 (PDF出力・紙出力)	1部
17)	歩道調書 (PDF出力)	1部
18)	歩道現況調書 (PDF出力)	1部
19)	歩道区分別集計 (PDF出力)	1部
20)	歩道等設置道路延長の幅員別内訳 (PDF出力)	1部
21)	側溝現況調書 (PDF出力)	1部
22)	道路明細表 (PDF出力)	1部
23)	道路異動明細表 (PDF出力)	1部
24)	橋梁明細表 (PDF出力)	1部
25)	防護柵調書 (PDF出力)	1部

## 【その他】

1)	告示資料 (リスト・位置図)	1部
2)	市道認定路線調書	10冊
3)	市道認定路線調書 (Excel)	1部
4)	道路現況調査表1 (独立専用自歩道含まない) (PDF)	1部
5)	道路現況調査表1 (独立専用自歩道含む) (PDF)	1部
6)	道路現況調査表2 (PDF)	1部
(3)	附属資料作成関係	
1)	道路法24条リスト (Excel)	1部
2)	道路法32条リスト (Excel)	1部
3)	補正調査図製本	1冊

## 2. 各種資料のデータ整備業務

### (1) 官民境界明示データ整備

- |                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| 1) 官民境界明示箇所データ (shp)              | 1 式 |
| 2) 官民境界明示図面スキャン画像 (jpeg)          | 1 式 |
| 3) 官民境界明示図面スキャン画像 (陰影処理済み) (jpeg) | 1 式 |

### (2) 道路占用等許可申請データ整備

- |                           |     |
|---------------------------|-----|
| 1) 道路占用箇所等データ (shp)       | 1 式 |
| 2) 法定外公共物及び準用河川占用箇所 (shp) | 1 式 |
| 3) 占用許可図面スキャン画像 (jpeg)    | 1 式 |

### (3) 譲与データ整備

- |                      |     |
|----------------------|-----|
| 1) 譲与図面スキャン画像 (jpeg) | 1 式 |
|----------------------|-----|

### (4) 管理協定データ整備

- |                        |     |
|------------------------|-----|
| 1) 管理協定箇所データ (shp)     | 1 式 |
| 2) 管理協定図面スキャン画像 (jpeg) | 1 式 |

### (5) 官民境界明示データのスキャン画像不足の整理

- |                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| 1) 官民境界明示スキャン画像 (jpeg)          | 1 式 |
| 2) 官民境界明示スキャン画像 (陰影処理済み) (jpeg) | 1 式 |

### (6) 官公庁への占用等許可申請データ整備

- |                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 1) 官公庁への占用箇所データ (shp)       | 1 式 |
| 2) 官公庁への占用許可図面スキャン画像 (jpeg) | 1 式 |

## 3. 業務報告書

- |           |     |
|-----------|-----|
| 1) 業務打合せ簿 | 1 式 |
|-----------|-----|

以上