

岡山市道路占用物件・境界等管理システム入力業務委託 仕様書

第 1 章 総則

（業務の目的）

第 1 条 岡山市道路占用物件・境界等管理システム入力業務委託（以下「本業務」という。）は、岡山市道路管理システム及び岡山市道路占用システムにおいて管理している境界等の管理に必要な図形データ及び属性データの作成と関連付け、境界及び占用ファイリングデータの登録を行うことを目的とするものとする。

（適用範囲）

第 2 条 本仕様書は、岡山市（以下「発注者」という。）が受注者に委託する本業務に適用するものである。

（準拠する法令等）

第 3 条 本業務の実施にあたっては、本仕様書、委託数量総括表によるほか下記の関係法令等に準拠して行うものとする。

- （ 1 ） 岡山市公共測量作業規程
- （ 2 ） 測量法（昭和 24 年法律第 188 号）
- （ 3 ） 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- （ 4 ） 道路法施行規則（昭和 27 年建設省令第 25 号）
- （ 5 ） 岡山市契約規則（平成元年市規則第 63 号）
- （ 6 ） 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- （ 7 ） その他の関係法令

（品質管理）

第 4 条 受注者は、本業務を遂行するにあたり、適切な品質管理の実施を行うこと。

本業務実施のために貸与する道路占用物件等資料及び納品成果物に個人情報が含まれていることから、市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書を締結することとする。

（業務概要）

第 5 条 本業務の概要は、次のとおりとする。

（ 1 ） 作業内容 <境界明示データ作成>

計画準備及び資料収集整理	2,950 件
境界データ入力	2,300 件
データ確認及び調整	1 式
データファイル作成	1 式
システム調整	1 式

＜境界・占用ファイリングデータ作成＞

資料収集整理	1 式
境界スキニング作業	31,100 枚
占用スキニング作業	4,100 枚
ファイル名付与	35,200 枚
データ検査・変換・圧縮処理	1 式
データインストール及びバックアップ	1 式

(2) 作業範囲

岡山市全域

(3) 地理情報レベル

基準レベル 1000

(疑義)

第6条 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ発注者の指示に従い、業務を遂行するものとする。

発注者において必要と認めたときは、作業の変更又は中止をすることがある。この場合の変更について、委託契約書に明記されていない場合は、発注者、受注者の協議により定めるものとする。なお、変更による必要な期間は別に定めるものとする。

(提出書類)

第7条 受注者は、本業務を実施するにあたり以下の書類を作成し、発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 業務着手届
- (3) 工程表
- (4) 業務責任者届

(業務責任者)

第8条 業務責任者は、道路境界等のデータ整備に精通したものでなければならない。また、測量法(昭和24年法律第188号)第49条により登録された測量士及び公益社団法人日本測量協会が認定した空間情報総括監理技術者でなければならない。発注者は、業務責任者について、業務の遂行又は管理に対して著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、必要な措置を講じるよう求めることができるものとする。

(関係官公署との折衝)

第9条 本業務遂行のために関係官公署との折衝が必要な場合で、発注者との協議を要するものについては指示を受けて折衝するものとする。

(損害の賠償)

第10条 本業務遂行中に受注者が発注者並びに第三者に損害を与えた場合は、直ち

に発注者にその状況及び内容を報告し、発注者の指示に従うものとする。損害賠償などの責任は、岡山市の責めに帰す場合を除き、受注者が負うものとする。

（貸与資料）

第 11 条 発注者は、受注者に下記の資料を貸与するものとする。受注者は、貸与資料について、その重要性を認識し取り扱い及び保管を慎重に行い、本業務終了後又は発注者の申し出があった場合は速やかに発注者へ返還しなければならない。また貸与資料の複製物があれば適切に廃棄するなど、発注者の指示に従った処置を行うこと。

なお、岡山市道路管理システムの外部への持出しは原則として認めないため、作業を実施するために必要な場合はライセンスの取得及び環境整備を受注者の負担により行うこととする。

（１）道路占用許可申請関係書（一般占用）	１式
（２）境界確定関係書	１式
（３）境界確定関係書一覧データ	１式
（４）道路占用システムデータ	１式
（５）都市情報システム基図データ 1/1000	１式
（６）その他入力資料	１式

道路占用許可申請関係書（一般占用）、境界確定関係書は岡山市の各区、各支所及び北区土木農林分室に保管されているため、受注者の負担によりこれら資料を保管場所にて受領及び返却を行うものとする。

また道路占用システムデータは岡山市の各区及び北区土木農林分室で運用管理されているため、受注者の負担により各区及び北区土木農林分室の道路占用システムからデータを抽出し取得するものとする。

（作業経過の報告）

第 12 条 本業務の実施期間中、受注者は発注者と緊密な連絡を保ち作業を遂行しなければならない。打ち合わせ事項について、受注者は、その都度別に定める打ち合わせ記録簿を提出し、定期的にその進捗を報告するものとする。

（座標系）

第 13 条 本業務における成果品は世界測地系に基づき、平成 14 年国土交通省告示第 9 号の規定による平面直角座標系の第Ⅴ座標系で座標値を記載し、納品するものとする。

（成果品の契約不適合責任）

第 14 条 納品の後、成果品が本契約の内容に適合しない場合は、発注者の指示に従い関連する項目を再検査し不良箇所を修正するなど、受注者の負担において必要な処理を行うものとする。

（成果品の帰属）

第 15 条 本業務における成果品は、すべ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使用、流用してはならない。

（資料の破棄及び保存）

第 16 条 受注者は、本業務終了後、下記の資料及びデータについて速やかに破棄し、その旨を発注者に報告するものとする。なお、業務完了後も保管が必要な資料については、発注者、受注者協議のうえ保管期限その他必要事項を記載した保管覚書を取り交すこととする。

- （１）岡山市道路管理システムに付随するデータ類（受注者の負担により取得したシステムライセンスやデータ等を除く）
- （２）境界確定関係書一覧データ
- （３）道路占用システムデータ
- （４）境界及び占用図形・属性データ
- （５）境界及び占用関連書類 ファイリング用画像及び属性データ
- （６）道路占用許可申請関係書（一般占用）及び境界確定関係書を複写した書類等

（守秘義務）

第 17 条 受注者は、本業務の遂行上知り得た内容について、本業務以外の目的に使用したり、第三者に漏洩したりしてはならない。

受注者は、業務の遂行にあたっては、「岡山市情報セキュリティポリシー」を遵守し、取得した個人情報、その取り扱いに最大限の注意を払うこと。

受注者は、個人情報を保護するため、発注者と個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づく市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書を締結しなければならない。

受注者は、本業務において岡山市情報セキュリティポリシーにおける機密性 3 の情報資産を取り扱う全ての従事者（再委託先等も含む。）の所属、氏名、作業内容、取り扱う情報資産を書面で発注者に報告すること。また、システム障害発生時その他の場合において、当初報告していない者が業務に従事する必要を生じたとき、又は報告した従事者が従事しなくなったときは、改めて報告をすること。

第 2 章 境界明示データ作成

（計画準備）

第 18 条 受注者は、境界明示情報をデータ入力するための各項目の工程計画、人員配置等の作業計画を立案するものとする。

（資料収集整理）

第 19 条 受注者は、境界確定関係書及びその一覧データの資料収集を行い、整理するものとする。

このとき、資料の欠落や不整合等が発見された場合には、受注者は速やかにその内容を発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。一連番号によって管理されている資料について、番号に欠落がある場合も同様とする。

なお、瀬戸支所境界関係書において、対応する「境界確定協議書」が存在する「境界設定願」または「境界立会願」については、作業対象外として扱うものとする。

（境界データ入力）

第 20 条 受注者は、第 3 章で作成するスキニングデータのうち境界確定関係書位置図等を参照し、道路管理システムに搭載されている住宅地図データ及び都市情報システム基図データを参考に境界図形を入力する。

入力データ図形は境界確定箇所とし、ラインで入力を行うものとする。境界点・基準点は短い線分として入力する。図形は、対象地を基準に反時計回りになるように取得する。また、図形の属性値は、下記の値を入力する。

（１）Key 番号：「区コード」「4」または「5」「受付年度」「受付番号-00」

（※「4」は平成を「5」は令和を示すコードである。

例）「北区管轄の令和 2 年 4 月 10 日受付、番号 6004」→「215026004-00」

「北区分室管轄の令和 3 年 3 月 10 日受付、番号 2107」→「255022107-00」

受付番号が不明な資料が存在する場合には、受付番号「0000」とし、「-00」「-01」とハイフン後に連番を付与する。

瀬戸支所資料については、資料上に記載された受付番号ではなく「境界設定受付簿」上に記載された「受付番号」を用いて附番する。

受付番号が重複していた場合、受付番号にハイフンが用いられていた場合にはハイフン後の「00」を変更して区別できるようにする。

入力に用いる区及び支所コードは以下のとおりとする。

北区：21、中区：22、東区：23、南区：24、北区土木農林分室：25、

瀬戸支所：15

（２）確定種別：市道との境界確定の場合は 1、農道・水路などの市有財産との境界確定の場合は 2、国道または県道との境界確定の場合は 3 を入力する。

道路管理システムにて、下記の属性情報を入力する。

(ア) 区及び支所コード

- ・該当物件が所在する区の番号を入力する（上記参照）。

(イ) 年号

- ・受付簿記載の受付日の年号を示す番号を入力する。

4（平成）または 5（令和）

(ウ) 年度

- ・受付簿記載の受付日の年度を入力する。

(エ) 境界管理番号

- ・受付簿記載の受付番号を入力する。

ただし、受付簿の提出がない区及び、提出があっても、受付印と番号が相違する場合は、協議書の受付番号を入力する。

(オ) Key 番号

- ・図形の属性値と接続するための Key 番号
- ・上記のコードを利用して自動設定される。

(カ) 立会日

- ・資料に明記された立会年月日の日付を記載する。立会日が複数記載されている場合には、その最初のものを入力する。

(キ) 申請人

- ・「境界確定協議書」の「申請地」の「所有者」の欄に記載されている名称を入力する。
- ・複数人の氏名が記載されているものは、最初の 1 名の名前を入力する。
- ・「田中一郎」のように、姓名の間には空白を入れずに続けて入力する。
- ・入力できない（機種依存文字である）文字が存在する場合には、ひらがなで読みを入力する。
- ・「〇〇有限公司 代表取締役 〇〇太郎」などの記載がある場合には、「〇〇有限公司」の部分のみを入力する。また、「△△測量事務所」などのように法人名のみ記載されている場合には、法人名のみを入力する。

(ク) 申請代理人

- ・記載されている場合のみ入力する。
- ・詳細規則については、「申請人」の項目に従う。

(ケ) 国道、県道、市道、留保市道

- ・道路境界の場合該当する箇所に 1 を入力する。

(コ) 農道、水路、公園、土木管理道、衛生道路、市営住宅、住宅管理道、堤、その他

- ・市有財産境界の場合該当する箇所に 1 を入力する。その他の場合は具体名を記載。

(サ) 路線番号

- ・道路境界の場合該当する路線番号を入力する。

(シ) 所在地

- ・「境界確定協議書」の「国有地（市有地）の所在」等の欄に記載されている住所を入力する。
- ・数値については、すべて全角数値で入力する。
- ・字（あざ）名称については省略する。（「岡山市北区久米字上道西 2 4 0 番 1」の場合、「岡山市北区久米 2 4 0 番 1」と入力する）
- ・入力できない（機種依存文字である）文字が存在する場合には、「ぎおん」は「祇園」など、一般的に用いられる置き換えを行い入力する。中区櫛、及び中区櫛東町は中区サイ、中区サイ東町と入力する。

（データ確認及び調整）

第 21 条 境界データについては、入力された図形データと属性データに過不足がないか境界確定関係書一覧データと突合検査を行う。また、道路管理システム上で図形からの属性検索及び属性からの図形検索機能が正常に作動するか確認する。

なお、入力された属性に定義外のものが存在しないかどうかを確認する。誤りが発見された場合には、誤りが完全に修正されたことが確認されるまで、この工程を繰り返す。また、道路管理システムを使用し、記録されたデータに間違いがないかをチェックすると同時に、出力装置より 1 0 0 0 情報レベルで出力を行い、チェックするものとする。誤りが発見された場合には、誤りが完全に修正されたことが確認されるまで、この工程を繰り返す。

（システム調整）

第 22 条 受注者は、前条までに整備されたデータを、発注者が本庁、各区及び北区土木農林分室に分散して保有する道路管理システムへインストールし、正常に作動することを確認する。インストール後、図形からの属性検索及び属性からの図形検索機能が正常に作動するか確認する。

当該機器等の管理者及び保守業者の承諾を得た上で保守業者立会いのもと、受注者において行うこととする。なお、立会い及びデータ変換等の費用については、受注者が負担するものとする。

バックアップデータ等について発注者と協議を行い、保管書を提出し、破損のないよう無償で保管するものとする。

障害が発生したと思われる場合は、その原因を究明するとともに、正常に作動するようシステムを復旧させることとする。また、データなどを消去させた場合は、受注者の負担により復旧させることとする。

第3章 境界・占用ファイリングデータ作成

（資料収集整理）

第23条 受注者は、道路占用許可申請関係書（一般占用）及び道路占用システムデータ、の資料収集を行い、整理するものとする。

貸与した境界確定関係資料のうちから、再交付申請書を除く資料の抽出を行い、また貸与した道路占用許可関係資料のうちから、申請書、許可書、位置図、平面図、断面図の抽出を行い、整理するものとする。

このとき、資料の欠落や不整合等が発見された場合には、受注者は速やかにその内容を発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。一連番号によって管理されている資料について、番号に欠落がある場合も同様とする。

なお、瀬戸支所境界関係書において、対応する「境界確定協議書」が存在する「境界設定願」または「境界立会願」については、作業対象外として扱うものとする。

（境界スキヤニング作業及び占用スキヤニング作業）

第24条 受注者は、貸与された境界確定関係資料、道路占用許可関係資料について、スキヤニングし画像データ化を行うものとする。

（1）スキヤニング準備

- ・ ホッチキスで資料が綴じてある場合、スキヤニングを行う前にそれを除去する。
- ・ ホッチキスの除去の際に資料を破損したり、資料の順番が入れ替わったりしないよう、十分に留意する。
- ・ 資料が糊で綴じられている場合、糊付けを除去しない。糊付けされた状態でスキヤニングする。

（2）スキヤニング作業

- ・ スキヤニングの作業は下記を基本とするが、各図面サイズの利用面をふまえて入力方法を変更してもよいものとする。
- ・ スキヤニングは200dpi モノクロ2値でデータを取得するものとする。
- ・ 文字等が判別しにくくなっている場合、読み取り機器の取得条件を変更して読み取れるように調整する。ただし、どのように調整しても読み取り困難な場合には、その状態でもよいものとする。
- ・ 紙を折り曲げて綴じてある場合、糊付けされている場合を除き、開いた形でスキヤニングする。
- ・ 糊付けにて綴じられている場合、裏表面を別々にスキヤニングする。
- ・ 紙の裏面に何らかの記載がある場合、その面についてもスキヤニングを行う。
- ・ 境界確定関係資料では、1ページ目には「起案票」をスキヤニングし、2ページ目以降に「境界確定協議書」をスキヤニングする。このときスキヤニングする「起案票」は、「境界確定協議書」の受付番号が記載されているもの

とする。

- ・境界確定関係資料で、1枚の「起案票」に複数の受付番号が記載されている場合、それぞれの「境界確定協議書」の1ページ目に、該当する「起案票」を記録する。この場合、同一の「起案票」を複数回スキャンするか、画像データをコピーして同一の内容のデータを複数作成する。
- ・道路占用許可関係書のうち、道路占用システムでファイリング画像データの登録が要請されている資料の許可書、位置図、平面図、断面図をスキャンする。

(ファイル名付与)

第25条 前条で作成した画像データに対し、以下の規則に従って格納するものとする。すべて半角英数で入力し、全角文字は使用しない。

境界確定関係資料については、第20条に記載のKey番号(「区コード」「4」または「5」「受付年度」「受付番号」「-00」)の名称のフォルダを作成し、境界確定関係資料の順番に従い最初のページを「001.tif」次のページを「002.tif」のように連番をファイル名として各フォルダ内に画像データを保存する。

道路占用許可関係資料については、道路占用システムに登録できる形で保存する。また、道路占用システムで閲覧可能になるよう、ファイリングシステムの対応テーブルの作成を行う。

(データ検査・変換・圧縮処理)

第26条 前条で名称を付与した画像データについて、検査及び形式の変換を行うものとする。

画像データの検査については、文字が判読できるか、付与した名称に誤りがないかを画面上に表示させた状態で目視点検し、同時に「境界明示データ作成」において入力した図形データの間で過不足がないか突合検査を行う。

検査終了した画像データについては、TIFF G4圧縮にて保存する。

また変換した画像データを道路管理システムに登録し、正常に作動することを確認する。

(データインストール及びバックアップ)

第27条 受注者は、前条までに整備されたデータを、発注者が本庁、各区及び北区土木農林分室に分散して保有する道路管理システム及び道路占用システムへインストールし、正常に作動することを確認する。インストール後、図形及び属性からのファイリング画像表示が正常に作動するか確認する。

当該機器等の管理者及び保守業者の承諾を得た上で保守業者立会いのもと、受注者において行うこととする。なお、立会い及びデータ変換等の費用については、受注者が負担するものとする。

バックアップデータ等について発注者と協議を行い、保管書を提出し、破損のないよう令和10年3月31日まで無償で保管するものとする。

障害が発生したと思われる場合は、その原因を究明するとともに、正常に作動するようシステムを復旧させることとする。また、データなどを消去させた場合は、受注者の負担により復旧させることとする。

第4章 成果品

（完了検査）

第28条 受注者は、全作業工程を完了したときは発注者の定める委託完了届を提出して発注者の検査を受けるものとする。

なお検査の結果、発注者の求める成果と認められない場合は、受注者は無償で再作成し発注者の再検査を受けるものとする。また、完了後であっても成果品に隠れた誤りがあった場合には、その誤りを訂正するものとする。

（報告書の作成）

第29条 受注者は、下記の内容を記した業務報告書を作成し、発注者に提出するものとする。

- （1）業務計画に関すること。
- （2）業務の流れに関すること。
- （3）データ作成に関すること。
- （4）主要な作業の状況を示す写真と説明。
- （5）成果品の作成状況を示す写真と説明。
- （6）打ち合わせ協議に関すること。

（成果品）

第30条 本業務の成果品は、次のとおりとする。また光学系媒体によるデータ納品については全てウイルス対策ソフトにて検収後、納品を行うものとする。

- | | |
|---------------------------|-----|
| （1）境界図形データ（ESRI-shape 形式） | 1 式 |
| （2）境界属性データ | 1 式 |
| （3）境界関連書類画像データ | 1 式 |
| （4）道路占用ファイリング対応テーブル | 1 式 |
| （5）道路占用許可申請画像データ | 1 式 |
| （6）報告書 | 1 式 |
| （7）その他発注者が指示するもの | 1 式 |