

令和7年度 林道台帳作成業務委託 特記仕様書

○ 履行期間

契約締結日 から 令和8年3月31日 まで

○ 林道台帳作成業務

- ・林道台帳作成業務委託は、千曲市が管理する林道権治郎線について、『民有林林道台帳について』（平成8年5月16日:8林野基第158号通知、令和4年3月29日:3林整整第1147号改正）に基づき、作成し成果品とする業務である。
- ・成果品は民有林林道台帳、その他監督員が指示するものとする。

○ 公有財産整理簿作成業務

- ・公有財産整理簿作成業務委託は、林道台帳作成路線の土地について、公図、登記簿を調査し（市で公用請求）、公図写図と公有財産整理簿を作成し成果品とする業務である。
- ・成果品は、公図写図、公有財産整理簿、その他監督員が指示するものとする。

○ 共通

- ・受託者は、本業務を履行するにあたり必要となる既存資料の閲覧等をすることができる。
- ・受託者は、業務内容及びその成果を発注者の承認を得ずに第三者に知らせてはならない。
- ・成果品の提出部数は、製本2部及び原図1部および別冊縮小版1部とする。
- ・別添の『作成時注意事項』に従うこと。

作成時注意事項

林道台帳

- ・当該年度に作成した以下①～④の林道台帳成果品を、林道台帳ファイル（正・副の計2部）に綴る。
- ・既に作成途中の林道については、作成途中の台帳ファイル内に、作成年度分の成果品を追加して綴っていく。
- ・なお、該当年度の委託成果品部分が明確に分かるように、別冊A 4縦ファイルに新規作成分のみを任意に縮小等をかけて作成（1部のみ）。

① 『民有林林道台帳について』により以下のものを作成

- ・現況一覧表（様式第1号）
- ・総括表（様式第2号）（当該林道初回作成時・内容変更時のみ）
- ・経過表（様式第3号）（当該林道初回作成時・内容変更時のみ）
- ・平面見取図（様式第4号）（当該林道初回作成時・内容変更時のみ）
- ・平面図（様式第5号）（→③市独自書式に振り替え）

② 『民有林林道台帳作成の細部取扱いについて』により以下のものを作成

- ・林道台帳作成済林道延長総括表（別表1）
- ・林道延長集計表（別表2）
- ・実延長調書（別表3）
- ・橋梁調書（別表4）
- ・トンネル調書（別表5）
- ・鉄道等との交差調書（別表6）

③市独自の書式により以下のものを作成

- ・林道台帳・調書類コード表（当該林道初回作成時のみ）
- ・林道台帳索引図（図面番号とメッシュ割を対比）
- ・認定路線調書
- ・道路・橋梁変動表
- ・林道延長・面積集計表（農道台帳の様式を引用）
- ・現況平面図（現況の平面図）
(B1版と縮小版(B4))
- ・台帳平面図（現況平面図十幅員表示十公図）
(要領様式第5号に代用)
(B1版と縮小版(B4))
- ・測定基図（台帳平面図十区間番号十勾配十構造物表示）
(B1版と縮小版(B4))

④林道台帳作成のバックデータとして以下のものを作成

- ・基準点網図
- ・基準点測量制度管理表
- ・観測手記
- ・計算簿
- ・基準点成果表
- ・基準点写真

作成時の留意事項

- ・幅員は明らかな変化点や幅員が50cm変化する箇所で取る。
- ・延長の測り方は概ねのセンター延長（C L）を取る。
- ・設計施工時の真の幅員、延長（C L）は不明。
- ・幅員は上段に（車道幅員）、下段に全幅員を記載。
- ・図面作成範囲は林道路肩より左右各々約30m程度とするが、現地の地形、構造物の状況等を考慮し、林道の周辺の状況を分かりやすく図示する。
- ・図面の図郭番号は、現在の都市計画図の図郭番号に枝番を振る。

公有財産整理簿

- ・公図写図を図郭ごとに1/600にて作成し、林道の位置を記載する。
- ・提出部数は、B1版1部。
- ・林道が所在する土地を抜出し、公有財産整理簿を作成。
- ・整理簿表面の備考欄に土地所有者、公図写図番号、作成年度を記載。
- ・既に作成途中の整理簿については、作成途中のファイル内に、作成年度分の成果品を追加して綴っていく。
- ・なお、該当年度の委託成果品部分が明確に分かるように、別冊A4縦ファイルに新規作成のみを任意に縮小等をかけて作成（1部のみ）。

共通（図面関係）

※現況平面図・台帳平面図・測定基図・公図写図はB1版とし、電子データ（PDFとSXF）でも提出。

電子データ媒体は2部とする。

