

治山台帳についてのアンケート

貴森林管理局における治山台帳の管理・運用状況について、アンケートの回答にご協力をお願いします。

また、お手数をおかけしますが、「提供いただきたいサンプルデータ」に該当するファイル、紙資料なども併せて提供いただけますと幸いです。

No	大項目	質問内容	提供いただきたいサンプルデータ	回答方法	回答欄
1	はじめに	貴森林管理局名を教えてください。		【1つだけ選択入力】	
2	はじめに	治山台帳の取り扱いが署や地域によって異なる場合、大変お手数をおかけしますが、署・地域ごとに本アンケートを回答いただけますでしょうか。		【自由記入】 該当する場合、該当地域や旧営林局名の回答をお願いします	
3	はじめに	治山台帳にて、管理している施設等を選択してください。 (参考：治山技術基準より) 山地治山事業 ①治山ダム ②護岸工 ③水制工 ④流路工 ⑤山腹基礎工（土留工、埋設工、水路工、のり枠工など） ⑥山腹緑化工（緑化基礎工、植生工、植栽工など） ⑦落石防止工（落石予防工、落石防護工、森林造成など） 防災林造成事業 ⑧防潮工（防潮堤、防潮護岸、小波工など） ⑨砂丘造成（堆砂工、覆砂工、防浪工など） ⑩森林造成（生育基盤盛土工、植栽工、防風工、保育など） ⑪防風林造成（防風工、水路工、暗きょ工、植栽工など） ⑫なだれ防止林造成（雪び予防工、発生予防工、誘導工など） 地すべり防止事業 ⑬抑制工（浸透防止工、水路工、集水井工など） ⑭抑止工（杭工、シャフト工、アンカー工など） その他 ⑮保安林管理道 ⑯上記以外でありましたら記載をお願い致します。		【複数選択可】 該当する番号を、半角にて入力してください。 例）①と②が該当する場合→「1,2」と回答	
4	はじめに	治山台帳の作成を不要としている施設や事業がありましたら教えて下さい。		【自由記入】 治山事業による本数調整伐、下刈り、除伐などの保育 等	
5	台帳・データの管理	治山台帳の整理方法を教えてください。		【自由記入】 記載例） 流域ごとに番号を付して、一覧表を作成 年度ごとに番号を付して、一覧表を作成 等	
6	台帳・データの管理	現在の貴局における治山台帳において、 施工箇所、林小班情報、工種ごとの数量等の情報 をどのように管理されていますか。 ①紙資料（治山台帳）で管理 ②治山台帳の他、独自にエクセルファイルなどデジタル化を進めている	治山台帳のサンプルの提供をお願いします。	【一つだけ選択入力】 番号を記入ください	

No	大項目	質問内容	提供いただきたいサンプルデータ	回答方法	回答欄
7	台帳・データの管理	上記で②を選択した場合、デジタル化のファイル形式を教えてください。 ①テキスト形式（csvファイル・エクセルファイル等） ②PDFデータ ③その他（ ）	治山台帳をデジタル化したデータの提供をお願いします。	【複数選択可】 該当する番号を、半角にて入力してください。 例）①と②が該当する場合→「1,2」と回答 また、③の場合は、3：docxファイル、などと番号の後に、ファイル形式を記入ください。	
8	台帳・データの管理	現在の貴局における治山台帳において、 位置図 をどのように管理されていますか。 ①紙資料（治山台帳内に貼り付け）での管理のみ ②GISデータなどで管理している（GISデータで納品されたデータがある） ③独自に、GISデータへ、変換作業を進めている。 ④位置情報（座標値）のデータを管理している。		【複数選択可】 該当する番号を、半角にて入力してください。 例）①と②が該当する場合→「1,2」と回答	
9	台帳・データの管理	上記で②、③、④を選択した場合、管理するデータのファイル形式を教えてください。 ①GISデータ（shpファイル、kmlファイルなど） （拡張子： ） ②その他（ ）	管理している位置図に関するデータの提供をお願いします。	該当する番号を、半角にて入力してください。 例）①が該当する場合「1 shpファイル」	
10	台帳・データの管理	現在の貴局における治山台帳において、管理している 図面（構造図、工種配置図など）の種類 をNo.3で回答された 施設等 ごとに教えてください		事業ごとに、管理している図面を教えてください。【自由入力】 施設等名：No3の番号を記入 図面の種類： 施設等名：No3の番号を記入 図面の種類： 施設等名：No3の番号を記入 図面の種類：	
11	台帳・データの管理	管理されている場合、どのように管理されていますか。 ①紙資料（治山台帳内に貼り付け）で管理 ②治山台帳の他、独自に、CADデータ等で管理している。		【一つだけ選択入力】 番号を記入ください	
12	台帳・データの管理	上記で②を選択した場合、デジタル化のファイル形式を教えてください。 ①CADデータ（dxfファイルなど） （拡張子： ） ②その他（ ）	管理している図面データの提供をお願いします。	該当する番号を、半角にて入力してください。 例）①が該当する場合「1 dxfファイル」	
13	台帳・データの管理	お使いのCADシステムなどありましたら、そのソフトウェア名を教えてください。 （ ）		【自由記入】 ソフトウェア名を記入ください	
14	台帳・データの管理	その他、治山管理に関連して管理しているデータ などありましたら、そのデータについて教えてください。		【自由記入】 例）現地写真（一部jpgファイルだが60%は現像したもので管理）	
15	台帳・データの管理	治山管理において、導入しているシステム等ありましたら、そのシステムの名前を教えてください。		【自由記入】 システム名を記入ください	
16	台帳・データの管理	利用頻度を教えてください。		【自由記入】 例）週に1度／月に2, 3回	

No	大項目	質問内容	提供いただきたいサンプルデータ	回答方法	回答欄
17	台帳・データの管理	普段どのように利用されていますか？ ① 治山施設の検索・位置の確認 ② 治山台帳の更新 ③ その他（ ）		【複数選択可】 該当する番号を、半角にて入力してください。 例) ①と②が該当する場合→「1,2」と回答	
18	業務の流れ	治山工事発注前～治山工事終了までの間、現地の場所を確認する等の目的で<u>地図資料</u>を参照している場合、具体的な資料の種類をお聞かせください。 ① 基本図（紙） ② 基本図以外の図面（紙） ③ 国有林GISに搭載されているデータ ④ その他（具体的に教えてください。）		【複数選択可】 該当する番号を、半角にて入力してください。 例) ①と②が該当する場合→「1,2」と回答	
19	業務の流れ	上記の資料・ツールを使っている理由について教えてください。		【自由記入】 例) 1 基本図（紙）：一番まとまっていて分かりやすい資料なので 3 国有林GIS：広い範囲から目的のデータを検索しやすい	
20	業務の流れ	上記の資料・ツールを使用する上で、使いづらい点・課題などありましたら教えてください。		例) 1：紙が大きくて、作業する机を変えないといけない 3：データの更新が遅くて、最新のデータの確認には別資料が必要である	
21	業務の流れ	治山工事の測量・実施設計発注時に、コンサル業者が納品する測量・設計図書について、様式やファイル形式などは定められていますか？ （各業者によって、納品される内容やファイル形式が異なるか） ① 定められていない（業者によって内容やファイル形式等が異なる） ② 定められている（統一されている）	②の場合、業務仕様書の様式サンプルの提供をお願いします。	【一つだけ選択入力】 番号を記入ください	
22	業務の流れ	治山工事の測量・実施設計発注時等に<u>納品される測量データ</u>のファイル形式を教えてください。 ① テキスト形式（csvファイル・エクセルファイル等） ② 紙・PDFデータ ③ GISデータ ④ その他（ ）	納品される測量データのサンプル提供をお願いします。	【複数選択可】 該当する番号を、半角にて入力してください。 例) ①と②が該当する場合→「1,2」と回答	
23	業務の流れ	治山工事の測量・実施設計発注時等に<u>納品される設計図書</u>のファイル形式を教えてください。複数可 ① CADデータ ② 紙・PDFデータ ③ その他（ ）	納品される設計図書のサンプル提供をお願いします。	【複数選択可】 該当する番号を、半角にて入力してください。 例) ①と②が該当する場合→「1,2」と回答	
24	業務の流れ	治山工事で、上記測量・設計図書を利用する際に、現状お困りのこと等あれば、教えてください。（自由記述）		【自由記入】	
25	業務の流れ	治山工事後に治山台帳を作成する上で、現状お困りのこと等あれば教えてください。（自由記述）		【自由記入】 例) 業者によって納品するデータの形式が異なるため、整理に時間がかかる。 紙で提出されるため、システムに打ち込むのに、時間がかかってしまう	

No	大項目	質問内容	提供いただきたいサンプルデータ	回答方法	回答欄
26	業務の流れ	森林管理署と森林管理局間において、治山台帳のやり取りはどのように行われていますか？ ①メールにて送付 ②印刷したものを郵便にて発送 ③共有フォルダにてやり取り ④その他	局・署の間でやり取りするデータの提供をお願いします。	【複数選択可】 該当する番号を、半角にて入力してください。 例) ①と②が該当する場合→「1,2」と回答	
27	業務の流れ	森林管理署と森林管理局間のやり取りにおいて、治山台帳の主なファイル形式について教えてください。 ①紙 ②PDF ③エクセル ④CAD ⑤その他（①～④で複数該当する場合は、こちら選択ください。）		【一つだけ選択入力】 番号を記入ください	
28	業務の流れ	上記で⑤を選択された方、割合など詳細を教えてください。		【自由記入】 例) 〇〇署の場合、1のケースが多い。その他の署とは、2でやり取りを行っている。	
29	その他	今後、治山台帳を管理する上で、追加すべき項目、継続して必要と思われる情報をそれぞれ教えてください。 （追加すべき項目） No.5で提供頂く治山台帳に記載されておらず、追加すべきと思う項目を教えてください。		【自由記入】 必須と思われる治山管理情報の項目を教えてください。 例) 位置情報（座標値）、前回点検年月日	
30	その他	（必要） 治山台帳へ記載することや付属資料としてあれば便利と思われる情報の項目を教えてください。		【自由記入】 あれば便利と思われる治山管理情報の項目を教えてください。 例) 現場の写真、位置情報（座標値）、使用材料、補修施工日、補修内容	
31	その他	治山管理を通して、現状抱える課題やご意見などございましたら、自由に記述してください。		【自由記入】	
32	その他	今後、新しい技術を活用した治山管理について、意見などありましたら、自由に記述してください。		【自由記入】 例) 事前に現場の横断面図などを自由に確認したい 現場の写真を、GISソフトウェアに紐づけて管理したい 新しい技術を運用できる環境（人材不足など）がない	