

資料検索システム
更新データ作成手順（案）

平成31年 3月

北海道開発局 建設部 道路維持課

資料検索システム更新データ作成手順（案）

1. 概要

「重要構造物図面・設計図書の電子媒体作成手順書（案）」により作成された電子化データは、道路管理データベースのサブシステムである「資料検索システム」に登録される。本書は、電子化データを取りまとめて、登録用データを作成する手順を示したものである。

2. 電子化データの格納フォルダ構成

¥OTHRS

└ ORG998

└ HHHHNN.csv（ファイル管理データ）

└ HHHH（工種フォルダ）

└ BBFFFFG（路線フォルダ）

└ EEEEEEE（整理番号フォルダ）

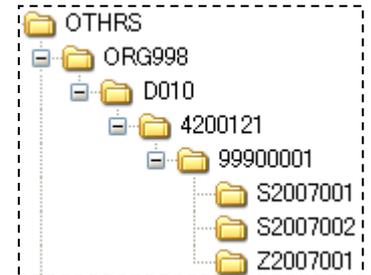
└ SCCCNNN（設計図書フォルダ）

└ SCCCNNN.pdf（イメージファイル）

└ ZCCCNNN（図面フォルダ）

└ AADDDDD.pdf（イメージファイル）

格納フォルダ構成のイメージ



凡例

ファイル管理データ、工種フォルダ

HHHH：施設番号(橋梁の場合はD010) NN：施設毎の連番(01～)

路線フォルダ

BB：出張所コード FFFF：路線番号 G：現旧区分コード

整理番号フォルダ

EEEEEEE：整理番号1

設計図書フォルダ、図面フォルダ

S：固定値(設計図書) Z：固定値(図面)

CCCC：登録年度 NNN：フォルダ毎の連番(001～)

イメージファイル

AA：事務所コード DDDDD：図面フォルダ毎の連番(00001～)

3. 登録用データの作成

電子化データの整理番号1には、暫定的な仮番が使用されている。
この整理番号1を、道路管理データベースデータと一致する番号に修正する。

●修正が必要な箇所

- ・格納フォルダ名（整理番号フォルダ）
- ・ファイル管理データ（c s vファイル）内の数値文字データ

●電子化データの整理番号1「命名規則」

作成例) 99900001

1桁目～3桁目 999(固定)

4桁目～8桁目 00001からの連番

作業手順

1) 作業用フォルダへのコピー

元データへの直接修正は行わず、作業用フォルダにデータをコピー後、作業用フォルダ上で修正作業を行う。

2) 道路管理データベースデータの整理番号1を確認

道路管理データベースデータ（m d bファイル）の工種テーブルを開き、事務所C、出張所C、路線番号、現旧区分C、距離標、名称が、ファイル管理データと一致するデータを検索し、整理番号1を確認する。

道路管理データベースデータに一致するものがない場合は、取りまとめ対象施設としては保留とし、保管することを原則とする。

ただし、道路管理データベースデータ作成作業中のケースも考えられるため、問い合わせ確認を実施した上で、判断するものとする。

3) ファイル管理データ内の整理番号1を修正

確認した整理番号1が、5桁、8桁で、それぞれ修正方法が異なる。

- ・8桁の場合、そのままの8桁に修正する。
- ・5桁の場合（橋梁、橋側歩道橋、トンネル）、先頭に0を3桁付加した8桁に修正する。

例) 30711 → 00030711

修正作業でE x c e lを使用すると、先頭部分に0を付加しているデータが正常に保存されないなどの不具合があるため、メモ帳などのテキストエディタを使用して修正すること。

4) フォルダ名の修正

整理番号フォルダのフォルダ名を、3) で修正した整理番号1と一致するように修正する。

例) 99900001 → 00003030

5) 取りまとめ

修正した内容を合体させ、登録用データを作成する。

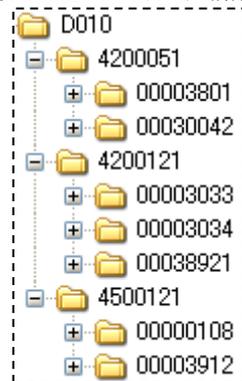
①ファイル管理データ

電子媒体ごとに存在するファイル管理データを、工種別に1つのファイルに合体する。

②フォルダ構成

同一の工種フォルダ、路線フォルダで、フォルダ構成をまとめる。

取りまとめフォルダ構成例



6) 電子媒体への格納

5) で取りまとめたファイル管理データとフォルダ構成を、電子媒体に格納する。