

1) 業務の概要

(1) 業務名および箇所名

業務名：令和8年度 防災・安全交付金 総合流域防災事業（情報基盤整備）事業
に伴うシステム構築検討業務

箇所名：県内一円

(2) 業務の目的

現在、公表している浸水想定区域図は二次元で表現されているため、浸水の深さや地形との関係が直感的に把握しづらいという課題がある。また、長野県では河川に関する情報を一元的に管理する仕組みが未整備のため、情報の収集・整理、分析に苦慮するとともに、県民等からの問合せ対応に多くの時間を要している。

これまで、長野県では「令和6年度県単河川管理の効率化・高度化基本検討業務」において、河川に関する情報（以下、河川関係情報という）の収集・管理状況の調査・整理を行うとともに、河川関係情報の一元管理及び活用を通じて、効率的・計画的な河川管理を推進するため、三次元河川管内図システムの構築に向けた要求事項の基本検討を実施した。

本業務は、これらの現状および検討結果を踏まえ、長野県が管理する一級河川における河川関係情報の効率的な管理・共有および活用を図るとともに、県民等に対しても分かりやすい河川関係情報の提供を行うことを目的とする、『河川情報提供システム（仮称）』（以下、河川情報提供システム）の構築基本方針を検討し、河川情報提供システムの要件定義を作成する。あわせて、河川情報提供システムにおいて活用する基本データの資料調査を実施するものである。

(3) 業務概要

『河川情報提供システム』の要件定義作成	一式
資料調査	一式

(4) 業務内容

【『河川情報提供システム』の要件定義作成】

1) 計画準備

業務の目的、主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、業務の実施方針、実施体制及び工程等の検討・整理を行い、業務計画書を作成し、発注者に提出する。

2) 河川関係情報の運用方法の検討

「令和6年度県単河川管理の効率化・高度化基本検討業務」において得られた河川関係情報の管理方法の現状と課題をふまえ、今後の河川関係情報の適切な運用方法（項目、更新頻度、整理方法等）について検討する。なお、現在のデータベース構築に関する技術動向や長寿命化計画の実施、DX（デジタル・トランスフォーメーション）の導入可能性等の観点からも整理を行う。

3) 河川関係情報データベース化の検討

上記2)の内容を踏まえたうえで、河川関係情報のデータベース化の検討を行う。検討にあたっては、データベース化すべき対象およびデータ項目、ファイル管理する資料、GIS化するデータ等を整理し、未データ化資料の電子化方法、今後のデータ作成、登録、更新、正となるデータの管理方法等について、費用対効果（県民等のニーズ、汎用性、河川管理従事職員のニーズ、業務効率、利活用方法等）を考慮した上で検討する。

なお、現在搭載・連携を想定している主なデータは以下のとおりである。その他（過去の災害氾濫区域等）は提案により検討する。また、河川カルテ等は職員によるデータ蓄積が可能な仕様とすること。

○想定データ

距離標、横断測線、河川区域、河川保全区域、法定点検データ、有堤区間、河川管理施設、河川カルテ、河川カメラ、占用状況、浸水想定区域図、工事履歴

4) 『河川情報提供システム』構築基本方針の検討

河川情報提供システムの構築に向けて、システム（一般公開システム含む）に求める要件を整理するとともに、冗長化やセキュリティ対策等の非機能要件、ソフトウェア構成、稼働環境、運用管理等について複数案を検討・提示し、最適案を選定した上で、その結果を要件定義書（案）としてまとめる。

システム要件の検討には、以下の点を含むものとする。

- ① API 連携によって取得可能なデータ
- ② 河川カルテの様式をベースに効率的に検索、表示、集計できる機能
- ③ データを効率的に取り出す機能（複数台帳のダウンロード、地図データのダウンロード等）
- ④ オープンデータとして公開するための要件
- ⑤ コスト削減の検討（構築費用、データ作成等関連費用、運用・維持管理費用等）
- ⑥ 構築および運用における職員の効率化・負担軽減の検討

また、システムの構築環境を検討のうえ、システム構成やネットワーク構成、運用管理について整理し、後続業務である河川情報提供システム構築業務の特記仕様書（案）を作成する。

併せて、類似事例や市場価格等を参考に、システムの構築及び運用に係る概算費用を算出するものとする。なお、概算費用は事業規模の把握を目的とした概略算定とし、詳細な積算は求めない。

【資料調査】

1) 事務所調査

受注者は各建設事務所（13 事務所）において管轄範囲（河川区域及び河川保全区域）に関する資料及び河川現況台帳の状況（有無および内容）について調査を行う。

2) 資料整理

事務所調査の結果を基に管轄範囲及び河川現況台帳の現状について整理する。整理項目

については発注者と協議の上決定する。

3) 作成方針の整理

管轄範囲や河川現況台帳が未整備の場合について、各資料の作成方針についてとりまとめる。

(5) 報告書作成（紙成果 1 部、電子データ 2 部）

業務の成果として、報告書を作成し納品を行う。

(6) 打合せ協議

打合せ協議は初回、中間 3 回、納品時の計 5 回を基本とするが、業務進捗等により適宜実施する。