

## 業務等質問(回答)書

提出日：令和6年7月1日

発注機関名	長野県建設部河川課	公告日	令和6年6月20日
業務名 業務箇所名	令和6年度 河川法許認可書類等電子化業務 県庁河川課		
質問内容	<p>1. 電子化する書類はどのような形態で支給してもらえるのでしょうか。 1つの申請に対して種別がひとまとまりになっているのか、 それとも、それぞれの種別ごとに独立された状態のものでご支給ただけなのか、 また、サイズは統一されているのか、混在しているかなど教えてください。</p> <p>2. 申請書等に統一の管理番号は付随されていますか。また、されている場合は同じ 場所にありますか？</p> <p>3. 申請書は手書きですか、それともデータで入力したものを出力したものでしょう か。</p> <p>4. 申請書類はフォーマットに基づいて作成されていますか？書類ごとのレイアウト は全て同一でしょうか。</p> <p>5. 両面の書類はありますか？ある場合、その量と、書類種別のどれに該当します か？</p> <p>6. それぞれの書類種別のイメージが分かるもの（サンプル）を見せていただけない でしょうか。</p> <p>7. 現状の業務審査はどのように登録していますか。 出力された書類を、河川専用許可台帳システムに手入力していますか。 書類種別がひとまとまりになっていないと登録できないものなのでしょうか。</p>		

	<p>審査登録しているフローを詳細に教えていただけないでしょうか。</p> <p>8. 企画提案の選定基準の項目に「書類電子化後の審査業務効率化に資する提案であるか」とありますが、許認可されたものを審査するという認識でしょうか。また、基本的に審査とはどのようなことを指すのでしょうか。</p> <p>9. 審査業務は貴課で行うのでしょうか、それともベンダーが行うのでしょうか。</p> <p>10. 原稿支給は3回に分けて行うと仕様書に明記されていますが、納品は令和7年2月28日に一括でよろしいでしょうか。</p>
<p>回 答</p>	<p>1. 河川法許認可申請は1つの申請にかかる各種書類（申請書、図面等）が1冊のファイルに綴られており、その状態で支給します。 申請書にはA4の書類のほか、図面等はA2、A1、A0などのサイズが含まれ混在しています。</p> <p>2. 申請ごとに許可番号が付与されており文書の冒頭（タイトル）に含まれることが多いですが、決められた位置にあるものではございません。 データ化を依頼する書類受け渡し時に、当課から「依頼書類一覧表」をお渡ししますので、書類名称はそちらにてご確認いただけます。</p> <p>3. Wordなど編集ソフトで出力されたフォントが中心ですが、手書きの書類も含まれます。フォーマット部分もエクセル、Word等の編集ソフトで出力されたフォント以外にも手書きのものも含まれます。</p> <p>4. フォーマットは固定ではございません、昭和初期からの河川法許認可書類等がス</p>

キャン対象となるため、数は不明ですが、多くのレイアウトが対象となります。

5.

両面の書類も存在します。

申請書の書類種別のうち、許可書、申請書、事業概要書等複数の種別が該当しますが、当該種別が必ず両面となるわけではありません。

そのため、一概に量をお示しすることはできません。

6.

以下のホームページに掲載の河川法許可申請書の様式が中心となりますので、ご参照ください。申請時にはこの書類に加え、計画の概要等を記載した文書のほか、位置図、平面図、公図、河川に設置する構造物の構造図、写真等を添付する必要があります。これらの文書もPDF化の対象となります。

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kasen/infra/shinsei/kasen/kasenho.html>

7. 8. 9

本件で扱う河川法許認可書類について、簡単にご説明します。

河川内での工事や工作物の設置は河川の安全等を侵す恐れがあることから、河川法に基づく許可制をとっています。

当課では紙面(工事概要書、公図、構造図等)にて提出された申請内容を、各担当者の目で河川法や河川管理施設等構造令等の設置基準に合致しているか確認を行っており、これを審査と呼んでいます。審査を行うのは当課です。

申請を許可した後、申請書及び許可書に基づき許可内容を河川占用許可台帳システムに手入力しており、これによって河川内の工事や河川に設置された許可工作物を管理しています。

システムへの入力は書類種別のうち、申請書および許可書に記載されている内容(河川名、工事場所、設置する工作物名等)を中心に登録すること、後の書類の閲覧を容易にするため、1つの申請・許可ごとに書類をひとまとめにする必要があります。

以下、申請からシステム登録までの流れを簡易にお示しします。

①河川法申請書の受理

②申請書に基づき、申請された工事内容や設置する工作物(橋梁等)が各種基準に沿っているか確認を行う審査を実施

③許可内容の河川占用許可台帳システムへの手入力による登録及びシステムから出力される許可書の送付

今回電子化する書類は審査及び許可済で当課にて保管状態にある書類が中心ですが、以後も別の類似内容の申請に係る審査の参考とするほか、当該許可の変更

申請や許可期間の更新申請時など閲覧する機会が多くあります。  
選定基準にてお示しした「書類電子化後の審査業務効率化に資する提案であるか」という観点は、現在紙面で行っている審査書類の閲覧が今回のPDF化に伴い電子上で可能となった後に、閲覧を容易とするような提案（データ検索を容易とする、データを見やすく加工する、フォルダ等への格納方法の工夫）などのほか、広く業務の効率的化に資するプラスアルファのご提案をいただきたいという趣旨です。

10.

納品は一括で構いません。