

全国道路施設点検データベース（舗装）

# 登録・利用マニュアル

（点検計画登録業務向け）

（一財）国土技術研究センター  
2024年4月10日

## 目次

1. はじめに .....	1
2. データ登録手順（表データ） .....	2
2.1. データ登録の準備 .....	2
2.1.1. 準備するファイル .....	2
2.1.2. 登録データの記録単位 .....	4
2.1.3. EXCEL 様式への入力.....	5
2.1.4. 入力値のチェック .....	8
2.1.5. CSV ファイルへの書き出し.....	10
2.1.6. 地図上での確認 .....	12
2.2. データベース（クラウド）へのデータ登録.....	16
2.2.1. データベースへのログイン .....	16
2.2.2. CSV ファイルのアップロード.....	18
2.3. 登録されたデータの確認 .....	19
3. データ登録手順（非定型データ） .....	20
3.1. 一件ずつ登録する場合 .....	20
3.2. 複数ファイルを一括登録する手順 .....	21
3.2.1. データ登録の準備 .....	21
3.2.2. データベース（クラウド）への登録.....	26
3.3. 登録されたデータの確認 .....	28
3.4. 写真のマスキング処理手順 .....	29
3.4.1. マスキング処理サービス利用申し込み.....	29
3.4.2. マスキング処理の実施 .....	31

# 1. はじめに

舗装データベースには、定型の様式による表データのほか、写真や図面、報告書などの非定型データ（添付ファイル）を登録することができます。

非定型データはそれぞれ属性情報とともにデータベースに登録します。表データに記録されたデータ ID を属性情報に加えることで、非定型データと表データとを関連付けることができます。

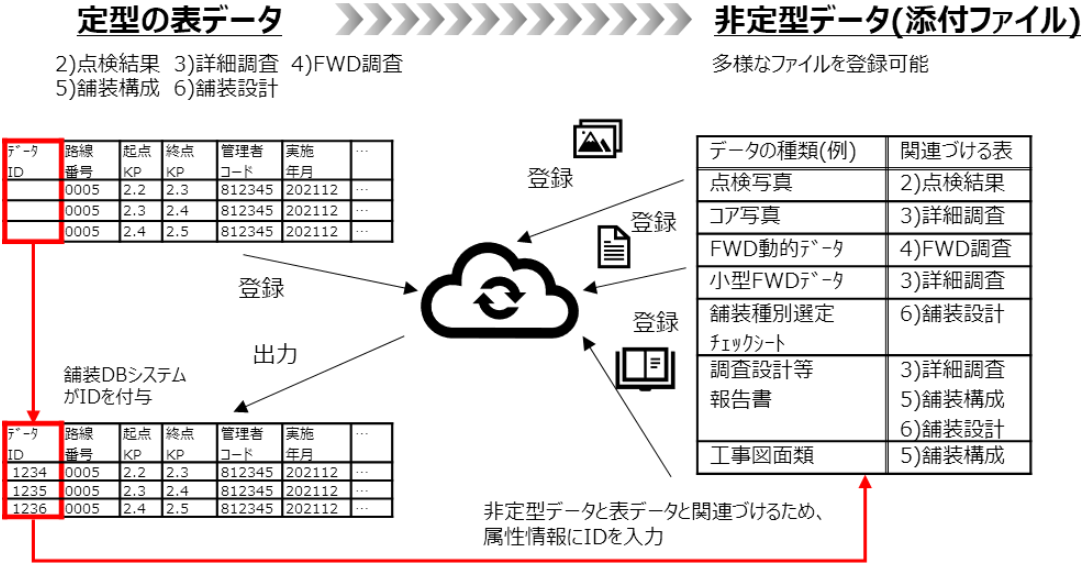


図 1 舗装データベースへの非定型データの登録

データ ID はデータ登録時にデータベースシステムより付番します。このため、表データとそれに紐づく非定型データを同時に登録することはできません。先に舗装 DB へ通常データを登録して舗装 DB システムがデータ ID を付番した後、これをダウンロードして非定型データの属性情報に入力しファイルとセットで登録する必要があります。

## 2. データ登録手順（表データ）

### 2.1. データ登録の準備

#### 2.1.1. 準備するファイル

- データベースに登録するデータを作成するため、以下のファイルを準備してください

表 1 準備するファイル

準備するファイル	特記事項
道路舗装 DB 入力様式集 (マクロ付き Excel)	JICE ホームページの舗装 DB ページ ( <a href="https://www.jice.or.jp/pavement_db">https://www.jice.or.jp/pavement_db</a> )
入力コード表	の「データ登録支援」サイトよりダウンロード

- 道路舗装 DB 入力様式集は zip 形式で圧縮されています。ダウンロード後ファイルを右クリックして「すべて展開」を選び、解凍してご使用ください。(図 2)

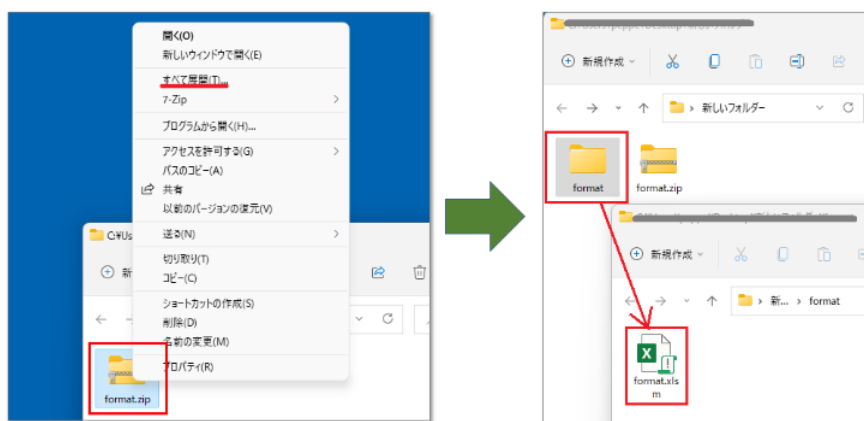


図 2 ファイルの解凍

- 解凍した format.xlsx を開いた際、図 3 のようなピンク色の警告メッセージが表示されてマクロが使用できない場合があります。

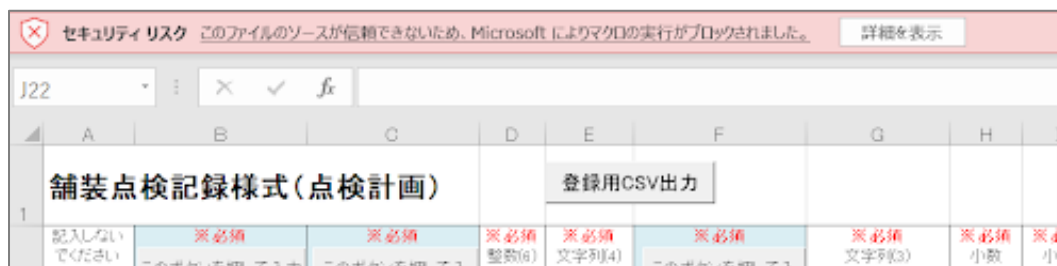


図 3 警告メッセージ

- このような場合は以下の操作を行い、マクロを有効にしてください。
- ① format.xlsxm をいったん閉じます。エクスプローラ等で format.xlsxm ファイルのアイコンを右クリックし、「プロパティ」を選択します。(図 4 の 1.)
  - ② 「全般」タブのセキュリティにある「許可する」をチェックし、「OK」をクリックします。(図 4 の 2.)
  - ③ 上記の設定ののち format.xlsxm を再度開くとマクロが有効となります。
    - ① ※図 4 の 3.のような警告メッセージが表示された場合は、「コンテンツの有効化」をクリックしてください。



図 4 マクロの有効化手順

### 2.1.2. 登録データの記録単位

- 点検計画データを記録する単位は以下のとおりです。様式への入力にあたってはこれらの単位ごとに行を分けてください。

▽延長方向：点検を計画する区間

(区間内で点検手法が変化する場合、変化点で行を分けてください)

▽横断方向：車線ごと（付加車線は行を分けて記録）

### 2.1.3. EXCEL 様式への入力

- 点検計画を、様式集の 1)点検計画様式シートに下表に従って入力ください。
- 従来の舗装点検要領の様式 A-0 に対して、車線情報や点検手法等がコード化されています。

表 2 様式への入力方法

入力項目	入力方法(赤字:注意が必要な事項)
ID	・システムが自動設定しますので空欄にしてください
道路種別	・以下を参照しコード(半角数字 1 桁)を入力ください。 <b>フォームによる入力も可能です。</b> 例)2:一般国道(指定区間)の場合、2 と入力。  1:高速自動車国道、2:一般国道(指定区間)、3:一般国道(指定区間外)、4:都道府県道、5:市町村道
管理区分	・以下を参照しコード(半角数字 1 桁)を入力ください。 <b>フォームによる入力も可能です。</b> 例)直轄国道の場合、1 と入力。  1:国、2:都道府県、3:道路公社、4:政令市、5:市区町村、6:高速道路会社
出張所コード	・「入力コード表」の「直轄組織コード」シートを参照し、6 桁の整数を入力ください
路線番号	・路線番号を、半角数字による 4 桁の文字列で入力ください(例:国道 1 号⇒0001)。 <b>フォームによる入力も可能です。</b> ※整数になった(頭のゼロが消えた)場合は、 <b>列の書式を「文字列」にしてください</b> ・ <b>新直轄高速の場合は「高速道路ナンバリング」に基づく E で始まる数字を入力ください</b> ※ <b>A'、B 路線は E のつかない路線番号</b> を入力ください
現旧区分	・以下を参照しコード(半角数字 1 桁)を入力ください。 <b>フォームによる入力も可能です。</b> 例)2:旧道の場合、2 と入力。 1:現道、2:旧道、3:新道
路線枝番	・現道の場合は“000”と入力ください。 <b>フォームによる入力も可能です。</b> ・旧道、新道の場合は、「入力コード表」Excel ファイルの「路線枝番コード」シートおよび、舗装 DB のホームページの「データ登録支援」サイトに掲載された路線枝番マップ ( <a href="https://www.jice.or.jp/cms/pavement_db/rosen_edaban/edaban_map.html">https://www.jice.or.jp/cms/pavement_db/rosen_edaban/edaban_map.html</a> ) を参照し、対象区間に該当する 3 文字の枝番を入力ください。 ※コード表にない路線枝番を新たに設定したい場合、管理者に連絡ください ※整数になった(頭のゼロが消えた)場合は、列の書式を「文字列」にしてください ※路線枝番の追加・修正が必要なときは問合せ窓口 (pavementdb@jice.or.jp) までメールください
区間情報詳細	・区間情報のメモを、任意で自由に入力可能です。路線枝番を設定したバイパスやランプ部の名称や、ブレーキ区間の情報等、必要に応じて入力ください。
起終点 kp	路線の起終点の KP の値を、小数点を含む数でそれぞれ入力ください ※123k456、123+456 等の文字列で入力しないでください。エラーになります ※上り線の場合も起点 KP の値は終点 KP の値より常に小さくなります ※ランプ等の点検結果は、以下のいずれかの方法で入力ください ▽本線の KP を入力する (後述する車線コードはランプ(25)となる) ▽新たな路線枝番を設定し、当該枝番の起点を 0KP とする (後述する車線コードは第 1 車線等(1~)となる)

入力項目	入力方法(赤字:注意が必要な事項)
起終点の ・距離標、 ・追加距離 ・ブレーキ 区間情報	<p>・起終点位置の情報は、km 単位小数で入力する上記起終点 KP のほか、距離標+追加距離による入力も可能です。ブレーキ区間の情報は距離標+追加距離で入力ください</p> <p>▽距離標 : km 単位の小数(小数第 1 位まで)で入力</p> <p>▽追加距離: 上記距離標からの追加距離を m 単位の整数で入力</p> <p>▽ブレーキ区間情報: 起終点がブレーキ区間に該当する場合に以下コードを入力 (プラスのブレーキ区間:1 マイナスのブレーキ区間:-1)</p> <p><b>※起終点 KP(上記)または距離標+追加距離(本項)のいずれかの入力を必須 起終点 KP を入力せず距離標+追加距離を入力した場合は、起終点 KP が自動計算・ 入力されます。</b></p>
起終点緯度 経度	<p>・路線の起終点の緯度経度の座標を、世界測地系の 10 進法で入力ください</p> <p>※上記(KP)と同様、上り線の場合も路線の起点側、終点側の緯度経度を入力ください</p>
区間距離	<p>・m 単位の整数を入力ください</p> <p>※1メートル未満の数字は切り捨ててください</p>
上り下り	<p>・以下を参照しコード(半角数字 1 桁)を入力ください。<b>フォームによる入力も可能です。</b></p> <p>例)2:下りの場合、2 と入力。</p> <p>1:上り、2:下り、3:上下、9:その他</p>
車線コード	<p>・以下を参照しコード(半角数字 1 または 2 桁)を入力ください。<b>フォームによる入力も可能です。</b></p> <p>例)2:第二車線の場合、2 と入力。</p> <p>1~9:第 x 車線、11:(第 1)右折車線、12:第 2 右折車線、13:左折車線、14:登坂車線・ゆずり車線、15:追越車線、16:加減速車線、17~18:(予備)、19:その他車線、21:路肩、22:路側帯、23:停車帯、24:側道・副道、25:ランプ、26:導流帯(中央ゼブラゾーン等)、27:交差点、29:その他車道部、31:歩道、32:自転車歩行者道、33:自転車道、34~38:(予備)、39:その他車道外の部分、91:車道部全体</p>
その他位置 内容	<p>・ランプや交差点、橋、トンネルの名称等、位置を特定するため記録に残したい情報があれば自由に入力ください。<b>※改行は使用できません。</b></p>
分類	<p>・以下を参照しコード(半角数字 1 桁)を入力ください。<b>フォームによる入力も可能です。</b></p> <p>例)2:B の場合、2 と入力。</p> <p>1:A、2:B、3:C、4:D、9:不明</p>
点検実施予 定年度	<p>・西暦年(4 桁)の整数を入力ください</p> <p>(例:2025 年:2025)</p>
点検手法コー ド	<p>・以下を参照しコード(半角数字 1 桁)を入力ください。<b>フォームによる入力も可能です。</b></p> <p>例)2:路面性状測定車 の場合、2 と入力。</p> <p>1:目視、2:路面性状測定車、8:未定、9:その他</p>
予備コード①	何も入力しないでください。
予備コード②	何も入力しないでください。
点検計画備 考	<p>・点検計画に関する情報があれば自由に記述してください。</p> <p><b>※改行は使用できません。</b></p>
データ登録者	<b>6 桁のログイン ID を入力してください。</b>
データ登録日	何も入力しないでください。



- 入力例 (※値はダミーです)。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	舗装点検記録様式(点検計画)															
2	文字列 (空白)	整数	整数	整数	文字列 ( )	整数	文字列 ( )	小数	小数	小数	小数	小数	小数	整数	整数	整数
3	点検計画 ID	道路 種別	管理 区分	出張所 コード	路線 番号	現日 区分	路線 番号	起点 kp	終点 kp	起点経度	起点経度	終点経度	終点経度	区間 距離	分類	上り 下り
4		2	1	855283	0023	1	311	325.990	326.130	34.89072	137.07613	34.89185	137.07575	140	2	1
5		2	1	855283	0023	1	311	326.010	326.130	34.89077	137.07577	34.89179	137.07543	120	2	2
6		2	1	855283	0023	1	311	326.140	326.220	34.89193	137.07573	34.89265	137.07546	80	2	1
7		2	1	855283	0023	1	311	326.140	326.230	34.89187	137.07539	34.89266	137.07516	90	2	2
8		2	1	855283	0023	1	311	326.220	326.350	34.89265	137.07546	34.89376	137.07509	130	2	1
9		2	1	855283	0023	1	311	326.230	326.340	34.89266	137.07516	34.89359	137.07495	110	2	2
10																

Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
整数	文字列	整数	整数	文字列 (空白)	文字列 (空白)	文字列	文字列 (空白)	日付 (空白)
車線 コード	その他 位置内容	点検実施 予定年度	点検手 法コード	予備コード ①	予備コード ②	点検計画備 考	データ 登録者	データ 登録日
24		2020	1					
24		2020	1					
24		2020	1					
24		2020	1					
24		2020	1					
24		2020	1					
24		2020	1					
24		2020	1					
24		2020	1					

図 5 点検計画入力例

## 2.1.4. 入力値のチェック

- データに誤りがあると登録時にエラーとなってしまいます。そこで、以下の手順にて、様式に入力したデータが正しいかを確認してください。

- 1) Excel の各シート上部にある、「入力チェック」ボタンを押します。表示されたメッセージ画面の「はい」をクリックすると入力値チェックが開始されます。

Microsoft Excel

? 入力チェックを行います。エラーのある列は、「エラーあり」と表示され、該当セルが赤くなります。

はい(Y) いいえ(N) 解除

舗装点検記録様式(点検結果)										
		登録用CSV出力	入力チェック	チェック結果			はい(Y)	いいえ(N)	解除	
必須/任意の別	記入しないでください	必須	必須	必須	必須	必須	必須	必須	必須	任意
入力規則	-	1桁のコード	1桁のコード	6桁のコード	4桁のコード	1桁のコード	3桁のコード	小数	小数	小数
入力例	-	2	1	612143	0041	1	000	70.02	71.16	43.8
チェック結果										
項目名	ID	道路種別	管理区分	出張所コード	路線番号	現旧区分	路線枝番	起点kp	終点kp	起点
	2	1	1	635381	0051	1	000	7.5	9.5	
	2	1	1	635381	0051	1	000	7.5	9.5	
	2	1	1	635381	0051	1	000	7.83	7.857	
	2	1	1	635381	0051	1	000	8.5	8.94	

図 6 入力チェック手順 1

- 2) 入力チェックが完了すると、正しくないデータがある列はチェック結果に、「エラーあり」と表示されます。またエラーデータがあるセルは赤になります。  
※下図では、入力必須項目が空白のためエラーとなっています。

エラーがある列は「エラーあり」と表示されます。

エラー一個所は赤くなります。

舗装点検記録様式(点検結果)										
		登録用CSV出力	入力チェック	チェック結果クリア	エクセルファイル引用	データをクリア	シートのロック解除			
必須/任意の別	記入しないでください	必須	必須	必須	必須		必須	必須	任意	
入力規則	-	1桁のコード	1桁のコード	6桁のコード	4桁のコード		小数	小数	小数	
入力例	-	2	1	612143	0041	1	000	70.02	71.16	43.8
チェック結果					エラーあり		エラーあり			
項目名	ID	道路種別	管理区分	出張所コード	路線番号	現旧区分	路線枝番	起点kp	終点kp	起点
	2	1	1	635381	0051	1	000	7.5	9.5	
	2	1	1	635381	0051	1	000	7.5	9.5	
	2	1	1	635381	0051	1	000	7.83	7.857	
	2	1	1	635381	0051	1	000	8.5	8.94	

図 7 入力チェック手順 2

- 3) 修正後、再度チェックを行う場合は、「チェック結果クリア」をクリックしエラー表示を消してください。

舗装点検記録様式(点検結果)										
			登録用CSV出力	入力チェック	チェック結果クリア	エクセルファイル利用	データをクリア	シートのロック解除		
2	必須/任意の別	記入しないでください	このボタンを押して入力 必須	このボタンを押して入力 必須	このボタンを押して入力 必須	このボタンを押して入力 必須	このボタンを押して入力 必須	必須	必須	任意
3	入力規則	-	1桁のコード	1桁のコード	6桁のコード	4桁のコード	1桁のコード	3桁のコード	小数	小数
4	入力例	-	2	1	012143	0041	1	000	70.02	71.16
5	チェック結果					エラーあり		エラーあり		
6	項目名	ID	道路種別	管理区分	出張所コード	路線番号	現旧区分	路線枝番	起点kp	終点kp
7		▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
8		2	1		035381	0051	1	000	7.5	8.5
9		2	1		035381	0051	1	000	7.5	8.5
10		2	1		035381	0000	1	000	7.83	7.857
11		2	1		035381	0051	1	000	8.5	8.94

図 8 入力チェック手順 3

### 2.1.5. CSV ファイルへの書き出し

- 現在のところ、データベースへのデータ登録は CSV ファイルによる一括登録のみ可能となっています。Excel 様式に入力したデータを以下の手順で CSV ファイルに書き出してください。

- 1) Excel の各シート上部にある「登録用 CSV 出力」ボタンを押してください。

舗装点検記録様式(点検結果)										
			登録用CSV出力	入力チェック	チェック結果クリア	エクセルファイル引用	データをクリア	シートのロック解除		
2		このボタンを押して入力	このボタンを押して入力	このボタンを押して入力	このボタンを押して入力	このボタンを押して入力	このボタンを押して入力			
3	必須/任意の別	記入しないでください	必須	必須	必須	必須	必須	必須	必須	任意
4	入力規則	-	桁のコード	桁のコード	桁のコード	桁のコード	桁のコード	桁のコード	小数	小数
5	入力例	-	2	1	812143	0041	1	000	70.02	71.16
6	チェック結果					エラーあり		エラーあり		
7	項目名	ID	道路種別	管理区分	出張所コード	路線番号	現日区分	路線秩番	起点kp	終点kp

図 9 登録 CSV 出力ボタン

- 2) 出力が完了するとメッセージが表示されます。OK ボタンを押して終了してください。

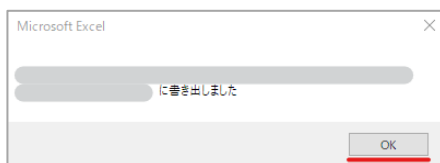


図 10 完了画面

- 3) CSV ファイルは Excel ファイルと同じフォルダに出力されます。
  - ※ファイル名は、シート名+出力日時+通し番号になります。
  - ※入力データ数 3000 行ごとに 1 つの CSV ファイルが作成されます。
  - 例) データが 5000 行の場合、2 つの CSV ファイルが作成されます。

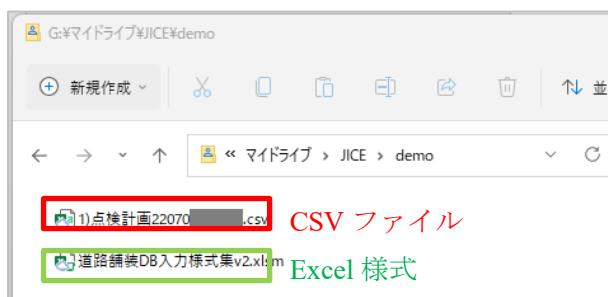


図 11 出力された CSV

- 修正作業上の注意点

Excel 等の表計算ソフトで CSV ファイルを開くと、文字列となるべき路線番号、路線枝番が数字に変換されます。例えば国道 1 号は”0001”となるべきところが”1”になってしまいます。

このため、登録エラー等の修正は必ず入力様式 Excel ファイル上で実施してください。書き出した CSV ファイルを直接編集してもエラーになってしまいます。

### 2.1.6. 地図上での確認

- 下記の手順にて、様式に入力した情報を図化サイトの Web 地図上にプロットし、区間情報が正しいかを確認してください。

- 1) Excel の各シート上部にある「図化サイト用 CSV 出力」ボタンを押してください。

舗装点検記録様式(点検結果)									
		登録用CSV出力	<b>図化サイト用CSV出力</b>	入力チェック	チェック結果クリア	エクセルファイル引用	データをクリア		
必須/任意の別	記入しないください	必須	必須	必須	必須	必須	必須	必須	任
入力規則	-	1桁のコード	1桁のコード	6桁のコード	4桁のコード	1桁のコード	3桁のコード	小数	小数
入力例	-	2	1	612143	0041	1	000	70.02	71.16
チェック結果									
項目名	ID	道路種別	管理区分	出張所コード	路線番号	現田区分	路線秩番	起点kp	終点kp
	2	2	1	615294	155	1	000	19.04	20.10
	2	2	1	615294	155	1	000	20.10	20.15
	2	2	1	615294	155	1	000	20.10	20.15
	2	2	1	615294	155	1	000	22.00	22.00
	2	2	1	615294	155	1	000	22.00	22.00

図 12 図化サイト用 CSV 出力ボタン

- 2) 出力が完了するとメッセージが表示されます。OK ボタンを押して終了してください。

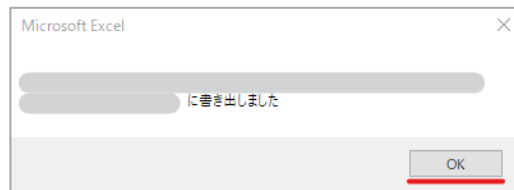


図 13 完了画面

- 3) CSV ファイルは Excel ファイルと同じフォルダに出力されます。

※ファイル名は、シート名+出力日時+通し番号になります。

※入力データ数 3000 行ごとに 1 つの CSV ファイルが作成されます。

例) データが 5000 行の場合、2 つの CSV ファイルが作成されます。

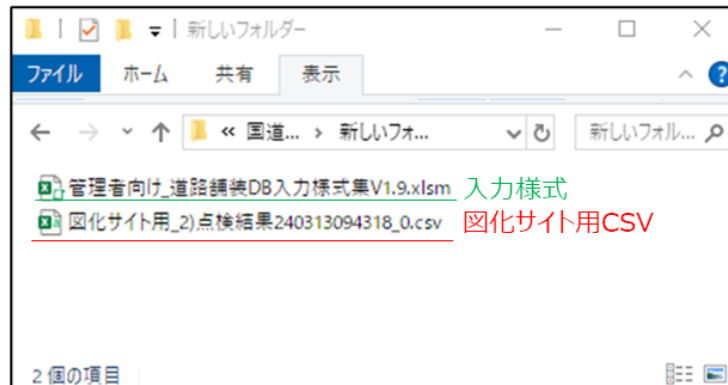


図 14 出力された CSV

- 4) <https://roadj.azurewebsites.net/>にアクセスし、ID/パスワードを入力してログインします。
- ※ユーザー名/パスワードは、「舗装データベースサポート窓口([pavementdb@jice.or.jp](mailto:pavementdb@jice.or.jp))」より別途お知らせしたものを使用ください。
- (全国道路施設点検データベースのログインID/PWとは異なります。)

図 15 図化サイトログイン画面

- 5) 画面上部の「DB データ位置確認」ラジオボタンを選択し、「インポート」をクリックします。

図 16 ログイン後の画面

- 6) 「参照」ボタンを押し、入力様式から出力したCSVを選択し、「読込」をクリックします。
- FWD 調査以外では、描画形式は「線(ライン)」のままで「読込」ボタンをクリックしてください。
  - FWD 調査の場合、描画形式は「点(ポイント)」を選択して「読込」ボタンをクリックしてください。

描画形式	様式名	取込み列
<input checked="" type="radio"/> 線(ライン)	1)点検計画	5 (E) 列目: 路線番号
	2)点検結果	7 (G) 列目: 路線検査
	3)詳細調査	8 (H) 列目: 起点KP
	5)舗装構成	9 (I) 列目: 終点KP
	6)舗装設計	
	7)非定型データ	
	<input type="radio"/> 点(ポイント)	4)FWD調査

図 17 CSV の選択と読込

➤ 図 18 のようなエラーが表示された場合は、下記いずれかの原因が想定されますので、ご対応をお願いいたします。

- ◇ 登録用 CSV をアップロードした  
図化サイト用 CSV は、ファイル名が「図化サイト用」となっています（図 14 参照）。アップロードした CSV が正しいかを確認してください。
- ◇ CSV 内の Kp がメートル単位になっている：  
Kp をキロメートル単位に修正の上再度アップロードをお試しください。
- ◇ CSV 内の路線番号・枝番が図化サイト内の路線枝番マスタ未登録：  
本手順（地図上での確認）をスキップ頂き、次の手順（DB へのデータ登録）以降を実施願います。



図 18 エラーメッセージ

7) 取り込んだ結果が地図上にプロットされます。

点検計画、点検結果、詳細調査、舗装構成、舗装設計、非定型についてはアップロードした CSV ファイルの区間が赤線で示されます。

FWD 結果については、アップロードした CSV ファイルの区間が点で示されます。

点検した区間と異なる位置に赤線や点が示された場合は、CSV ファイルの路線番号、路線枝番、起終点 KP に誤りがありますので再確認をお願いします。

※プロットされた結果はブラウザを閉じると消えてしまうため、記録を残したい場合は、スクリーンショットなどを取得してください。



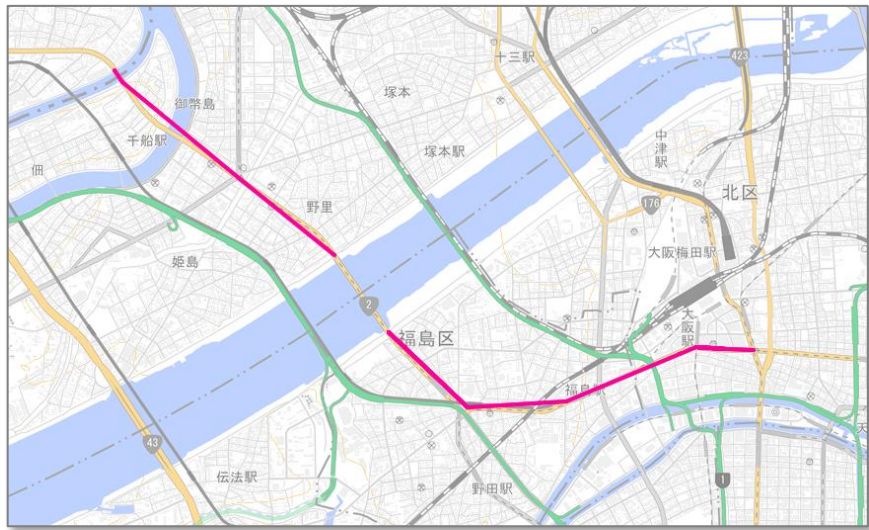


図 19 読み込み結果

## 2.2. データベース（クラウド）へのデータ登録

### 2.2.1. データベースへのログイン

- 1) ブラウザで下記 URL へ接続してください。（Chrome および Microsoft Edge を推奨）

<https://road-structures-db.mlit.go.jp/>

- 2) ユーザ ID、パスワードを入力してログインをクリックします。

※ログイン時に問題があった場合は（一財）日本みち研究所 にお問合せください  
（問合せ窓口：[road\\_structures\\_db@rirs.or.jp](mailto:road_structures_db@rirs.or.jp)）



図 20 点検 DB ログイン画面

- 3) 舗装ボタンをクリックします。



図 21 DB 選択画面

4) 舗装 DB ログイン後、以下の画面が表示されます。

画面上部のメニューから各画面に遷移します。各メニューの機能は下表のとおりです。

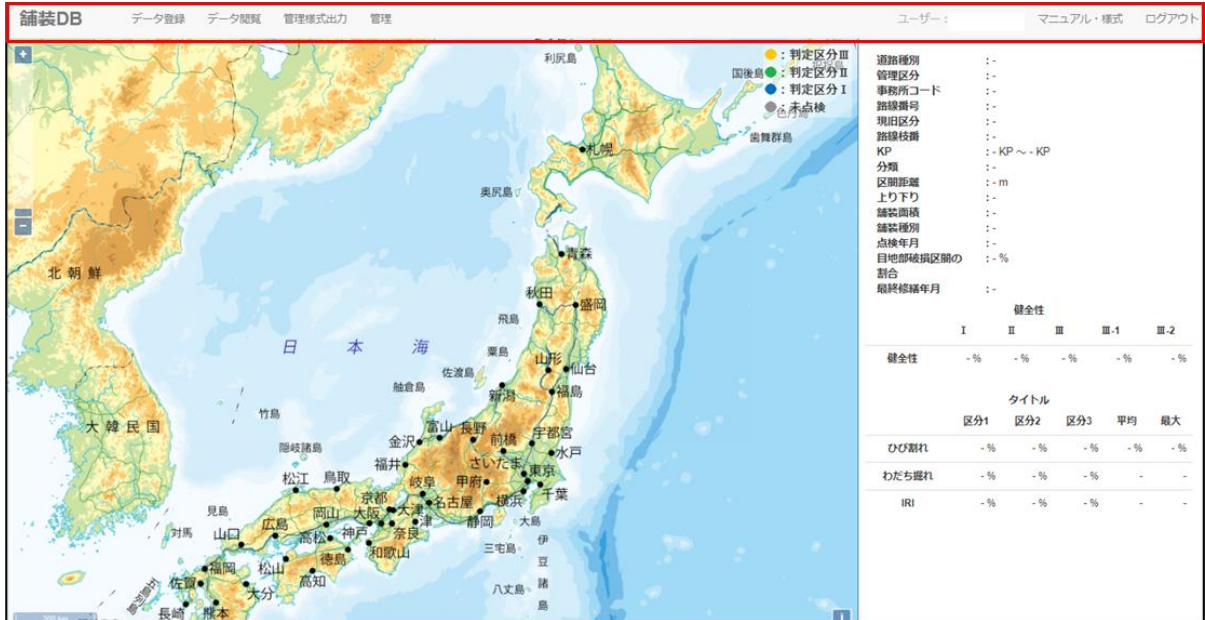


図 22 ログイン後の TOP 画面（地図表示）

表 3 トップメニューの機能

メニュー	サブメニュー	機能	備考
データ登録	CSV 登録	点検結果や舗装工事記録等、詳細調査概要・結果等のデータを登録できます	
	非定型データ	写真や FWD 動的データ、各種追加資料等のファイルを登録することができます	
データ閲覧	登録データ	登録されたデータを検索・一覧表示することができます	2.3 項及び 3.2.3 項で使用します。
	地図表示	登録されたデータを地図上に表示します	
管理様式出力		舗装修繕履歴を出力する予定です（※未実装）	
管理		（システム管理者のみ利用できます）	
マニュアル・様式		システムの利用マニュアルや登録データの入力様式（Excel ファイル）をダウンロードできます	
ログアウト		道路舗装データベースからログアウトします	

## 2.2.2. CSV ファイルのアップロード

- 1) トップ画面にて「データ登録」―「CSV 登録」の順にクリックします。



図 23 メニューの選択

- 2) データ種別を指定し、作成した CSV ファイルを選択したのち画面右下の「登録」ボタンをクリックしてください。

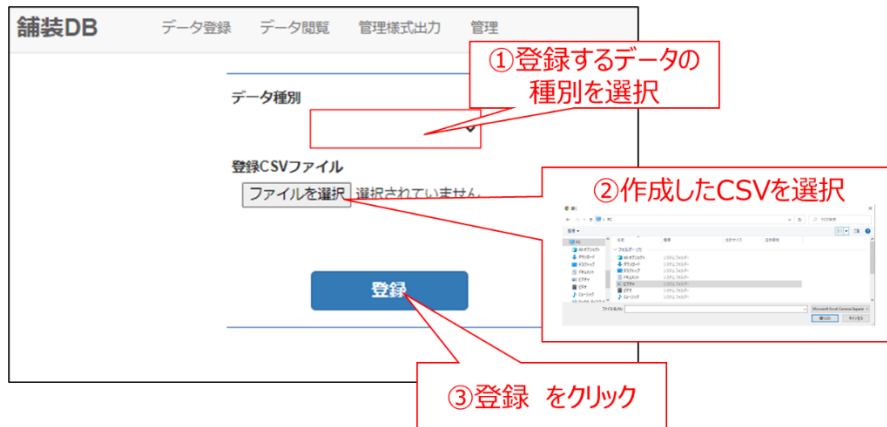


図 24 データ登録画面

- 3) 登録データにエラーがある場合、取込不正データ一覧にエラー情報が表示されます。ファイルを修正したのち、再度登録ください。

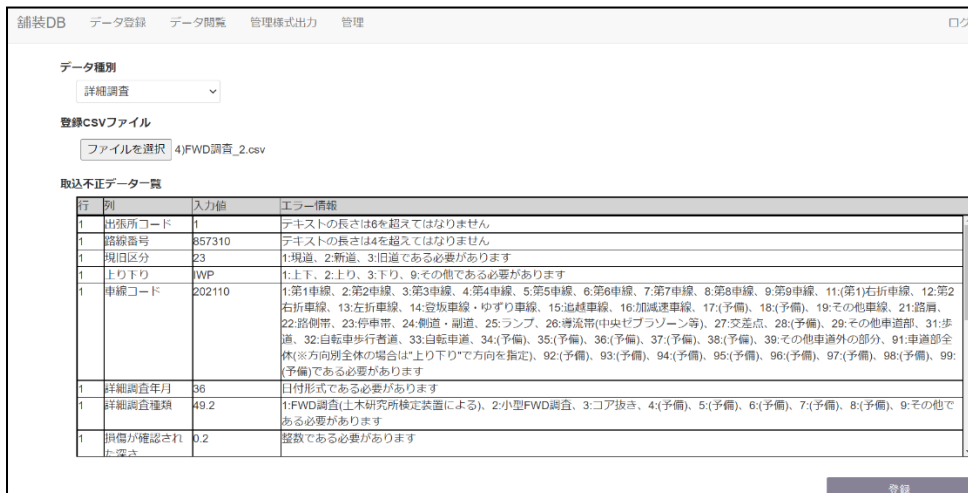


図 25 エラー情報

### 2.3. 登録されたデータの確認

- 1) トップメニューから「データ閲覧」をクリックすると、検索条件画面が開きます。
- 2) 画面上部の検索条件には以下を入力し、「画面表示」ボタンをクリックしてください。  
▽データ種別 : 「点検計画」を選択  
▽調査点検年度 : 開始・終了年ともに現在年度を西暦で入力  
▽道路管理者 : 地方整備局をプルダウンで選択 (事務所の選択は任意)  
▽位置 : 今回入力した区間の路線番号、枝番、起終点 KP を入力  
▽登録者 : 6桁のログイン ID
- 3) 検索結果が画面下部に表示されます。また、「Excel 出力」ボタンより、様式ファイルがダウンロードできます。

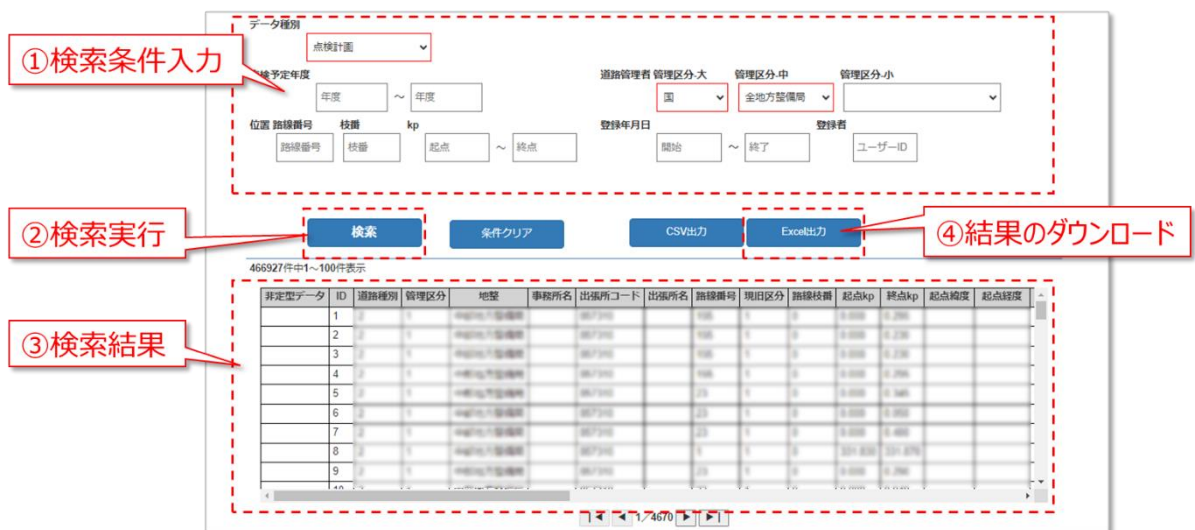


図 26 データ閲覧画面

### 3. データ登録手順（非定型データ）

登録したデータに対して、非定型データ（添付ファイル）を紐づけ登録するには、以下の2つの方法があります。

- (1) 画面上で1件ずつ登録する。(3.1項参照)
- (2) 属性情報 CSV と非定型データをアップロードし、一括で複数件登録する。(3.2項参照)

なお、写真については、登録前に個人情報（ナンバープレート・人物）のマスキング処理が必要です（路面スキャン画像等、個人情報の入る可能性がない画像は除きます）。

手順については、3.4項を参照ください。

#### 3.1. 一件ずつ登録する場合

- 1) 2.2.1項の手順に従い、データベースにログインします。
- 2) トップ画面にて「データ登録」→「非定型データ」の順にクリックします。



図 27 メニューの選択

- 3) 検索条件を入力して（図 28①）「検索」ボタンを押し（図 28②）、非定型データの紐づけ対象となるデータを検索します。

※検索条件の入力方法については、「登録データの確認」の項を参照ください。

A screenshot of a search interface. The interface is enclosed in a dashed red border. At the top left, there is a dropdown menu labeled 'データ種別'. To its right, there is a red callout box with the text '①検索条件入力欄'. Below these are several input fields: '道路管理者' (Road Manager) with three dropdowns for '管理区分-大', '管理区分-中', and '管理区分-小'; '位置' (Location) with fields for '路線番号' (Route Number), '枝番' (Branch Number), and 'kp'; '登録年月日' (Registration Date) with '開始' (Start) and '終了' (End) fields; and '登録者' (Registered User) with a 'ユーザーID' (User ID) field. At the bottom, there are two buttons: a blue '検索' (Search) button and a blue '条件クリア' (Clear Conditions) button. A red callout box with the text '②検索実行ボタン' points to the '検索' button.

図 28 対象データの検索

- 4) 検索結果が表示されます。非定型データを紐づけたいレコードの「登録」ボタンを押します。

図 29 検索結果と登録ボタン

- 4) 登録するファイルの種類をプルダウンで選択し (①)、登録するファイルを選択します (②)。必要に応じてメモを入力し (③)、「登録」ボタンを押します。(④)

図 30 登録

- 5) 登録が完了するとダイアログが表示されます。

図 31 完了メッセージ

### 3.2. 複数ファイルを一括登録する手順

#### 3.2.1. データ登録の準備

2.1 項で使用した様式集を使って登録用 CSV を作成します。登録に必要なとなるファイルの属性情

報を、様式集の 7)非定型データシートに入力してください。

様式への入力にあたっては登録する非定型ファイル 1 ファイルごとに行を分けてください。

1 つの点検結果に複数の非定型ファイルを紐づけたい場合は、該当する点検結果の行をコピーしてファイル名を記入してください。

非定型データシートの入力項目は下表の通りです。下表のうち、網かけした項目は次頁で示す手順で登録済みデータから取り込めます。

表 4 7)非定型データ様式への入力方法

入力項目	入力方法(赤字:注意が必要な事項)
ID	・システムが自動設定しますので空欄にしてください
道路種別	・灰色で網かけした項目は、登録済みデータからの転記が可能です。
管理区分	
出張所コード	
路線番号	
現旧区分	
路線枝番	
区間情報詳細	
起終点 kp	
起終点の ・距離標、 ・追加距離 ・ブレーキ	
区間情報	
起終点緯度経度	
区間距離	
上り下り	
車線コード	
その他位置内容	
関連データ テーブル ID	・手入力する場合、今回登録するファイルが紐づく、登録済みデータの ID を入力ください。
データ種別	・手入力する場合、登録するファイルが紐づくデータの種別を以下よりコード(半角英数 1 桁)で入力ください。 <b>フォームによる入力も可能です。</b> 1:点検計画、2:点検結果、3:詳細調査、4:FWD 調査、5:舗装構成、6:舗装設計
ファイルの 種類	・登録するデータの種別を、以下よりコード(半角数字 1 桁)で入力ください。 <b>フォームによる入力も可能です。</b> 1:現地写真(ドラレコ写真、路面スキャナ画像を含む) 3:FWD 調査の動的データ、4:小型 FWD データ、5:コア写真 6:その他調査結果、7:舗装種別選定チェックシート、9:その他
ファイル名	登録したいファイルのファイル名を入力してください。記入できるのは 1 行 1 ファイルのみです。 ※1 つの登録データに対して紐付けたい <b>ファイルが複数ある場合は、行をコピーして入力</b> ください。 ※ファイル名は <b>拡張子まで入力してください。</b> ※ファイル名と登録するファイルは <b>1 対 1 で重複のないよう</b> にしてください。
メモ	・調査結果の概要等、データベース上に特に記録に残したい情報があれば自由に入力ください。 <b>※改行は使用できません。</b>



**【登録済みデータから様式への属性情報取り込み手順】**

1) 舗装 DB にログインし、「データ閲覧」-「登録データ」から、非定型データの紐づけ対象となる登録済みデータを、Excel形式でダウンロードします。

データのダウンロード手順は、2.3 項を参照ください。

2) 入力様式の 7)非定型データシートにある「エクセルファイル引用」ボタンを押します。

舗装点検記録様式(非定型データ)							
		登録用CSV出力	入力チェック	チェック結果クリア	エクセルファイル引用	データをクリア	
1		このボタンを押して入力	このボタンを押して入力	このボタンを押して入力	このボタンを押して入力	このボタンを押して入力	このボタンを押して入力
2	必須/任意の別記入しないでください	必須	必須	必須	必須	必須	必須
3	入力規則	1桁のコード	1桁のコード	6桁のコード	4桁のコード	1桁のコード	3桁のコード
4	入力例	2	1	612143	0041	1	000
5	チェック結果						
6	項目名	非定型データID	道路種別	管理区分	出張所コード	路線番号	現旧区分
7							
8							
9							
0							
1							
2							

図 32 引用ボタン

3) ファイル選択ダイアログが表示されます。1)でダウンロードしたファイルを選択します。

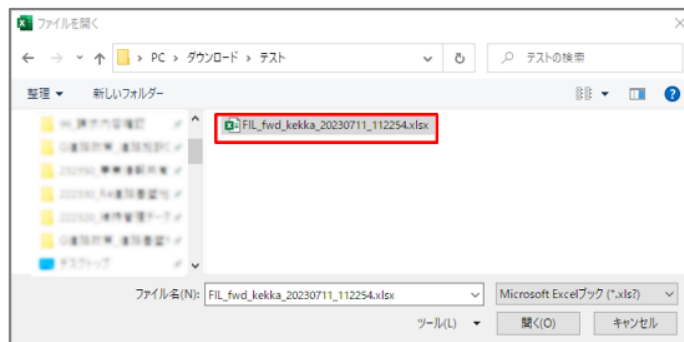


図 33 ファイルの選択

- 4) 入力様式の 7)非定型データシートに選択したエクセルファイルの内容が転記されます。

舗装点検記録様式(非定型データ)							
		登録用CSV出力		入力チェック		チェック結果クリア	
		エクセルファイル引用		データをクリア			
		このボタンを押して入力	このボタンを押して入力	このボタンを押して入力	このボタンを押して入力	このボタンを押して入力	このボタンを押して入力
必須/任意の別	記入しないでください	必須	必須	必須	必須	必須	必須
入力規則	-	1桁のコード	1桁のコード	6桁のコード	4桁のコード	1桁のコード	3桁のコード
入力例	-	2	1	612143	0041	1	000
チェック結果							
項目名	非定型データID	道路種別	管理区分	出張所コード	路線番号	現日区分	路線枝番

図 34 転記結果

- 5) 入力がすべて完了しましたら、2.1.4 項の手順にしたがって入力値のチェックを行ってください。
- 6) 入力値のチェックが完了しましたら、2.1.5 の手順にしたがって登録用 CSV を出力してください。

属性情報を入力したイメージは以下のとおりです。(※値はダミーです)。

舗装点検記録様式(非定型データ)							登録用CSV出力	入力チェック	チェック結果クリア	エクセルファイル引用	データをクリア	シートのロック解除	編集がしづらいときはロック解除ボタンを押してください。		
記入しないでください	※必須 このボタンを押して入力	※必須 このボタンを押して入力	※必須 このボタンを押して入力	※必須 このボタンを押して入力	※必須 このボタンを押して入力	※必須 このボタンを押して入力	※必須 小数	※必須 小数	小数	小数	小数	小数	※必須 このボタンを押して入力	※必須 このボタンを押して入力	
	2	1	857315	0041	1	000	335.12	335.13	34.86223	137.10177	34.86223	137.10177	2	1	
エラーチェック結果→															
非定型データID	道路種別	管理区分	出張所コード	路線番号	現旧区分	路線枝番	起点kp	終点kp	起点緯度	起点経度	終点緯度	終点経度	上り下り	車線コード	
	2	1	823084	0005	1	000	10	10.1	38.89072	137.07613	38.89072	137.07613	1	25	
	2	1	823084	0009	1	000	10.2	10.3	39.89072	137.07613	38.89072	137.07613	1	25	
	2	1	893282	0003	1	000	10.4	10.5	38.68425	137.07613	38.89072	137.07613	2	1	

文字列	※必須 このボタンを押して入力	※必須 整数	※必須 このボタンを押して入力	※必須	記入しないでください	記入しないでください	文字列	※必須 ログインIDを入力してください。	記入しないでください	記入しないでください
IWP	1	11247864	1	023安城335.12下り.txt			G12345			
その他位置内容・位置詳細	データ種別	関連データテーブルID	ファイルの種類	ファイル名	予備コード①	予備コード②	メモ	データ登録者	データ登録日	編集区分
IWP	4	7	4	FWD結果_001.pdf				jice01		
IWP	4	8	4	FWD結果_002.pdf				jice01		
OWP	4	9	4	FWD結果_003.pdf				jice01		

図 35 入力例 (7) 非定型データ

### 3.2.2. データベース（クラウド）への登録

- 非定型データの属性情報 CSV および非定型データを下記の手順でアップロードします。
  - 1) 2.2.1 項の手順に従い、データベースにログインします。
  - 2) トップ画面にて「データ登録」→「CSV 登録」の順にクリックします。



図 36 メニューの選択

- 3) 「データ種別」で「非定型データ」を選択します (①)。
  - 「登録 CSV ファイル」の「ファイルを選択」ボタンを押し、前項で作成した属性情報 CSV を選択します (②)。
  - 「非定型データ」の「ファイルを選択」ボタンを押し、非定型ファイルを選択します。(③)。選択する非定型ファイルは、属性情報 CSV 内に記述されているファイル名・ファイル数と一致するようにしてください。

図 37 ファイルの選択

- 4) 「登録」ボタンを押すと、登録がスタートします。
- 登録データにエラーがある場合、取込不正データ一覧にエラー情報が表示されます。  
CSV ファイル、非定型データを修正したのち、再度登録ください。



The screenshot shows a web form for data registration. At the top, there is a dropdown menu labeled 'データ種別' (Data Type) with '非定型データ' (Irregular Data) selected. Below this is a section for '登録CSVファイル' (Registered CSV File) with a 'ファイルを選択' (Select File) button and the filename '7)非定型データyymmdd\_1.csv'. Underneath is a section for '非定型データ' (Irregular Data) with another 'ファイルを選択' (Select File) button and the text '2 ファイル'. At the bottom, there is a blue '登録' (Register) button. A red callout box labeled '登録ボタン' (Register Button) points to the blue button.

図 38 登録の実行

- 5) 登録が完了するとメッセージが表示されます。



The screenshot shows a dialog box with a white background and a thin border. At the top left, the word '完了' (Completed) is displayed. Below it, the message reads 'ファイル名 : 7)非定型データyymmdd\_1.csv の取込が完了しました。' (File name: 7)Irregular Data yymmdd\_1.csv import completed). In the bottom right corner, there is a button labeled '閉じる' (Close).

図 39 完了メッセージ

### 3.3. 登録されたデータの確認

- 4) トップメニューから「データ閲覧」をクリックすると、検索条件画面が開きます。
- 5) 画面上部の検索条件には以下を入力し、「画面表示」ボタンをクリックしてください。

▽データ種別 : 「点検計画」を選択

▽調査点検年度 : 開始・終了年ともに現在年度を西暦で入力

▽道路管理者 : 地方整備局をプルダウンで選択 (事務所の選択は任意)

▽位置 : 今回入力した区間の路線番号、枝番、起終点 KP を入力

▽登録者 : 6桁のログインID

- 6) 検索結果左端の「閲覧」ボタンより登録したデータを確認できます。

① 検索条件入力

② 検索実行

③ 非定型データ閲覧

非定型データ	ID	道路種別	管理区分	地整	事務所名	出張所コード	出張所名	路線番号	現旧区分	路線枝番	起点kp	終点kp	起点緯度	起点経度
閲覧	1	2	1	中野地方整備局		057310	100	0	0	0.000	0.200			
	2	2	1	中野地方整備局		057310	100	0	0	0.000	0.200			
	3	2	1	中野地方整備局		057310	100	0	0	0.000	0.200			
	4	2	1	中野地方整備局		057310	100	0	0	0.000	0.200			
	5	2	1	中野地方整備局		057310	23	0	0	0.000	0.340			
	6	2	1	中野地方整備局		057310	23	0	0	0.000	0.000			
	7	2	1	中野地方整備局		057310	23	0	0	0.000	0.400			
	8	2	1	中野地方整備局		057310	1	0	0	104.630	101.670			
	9	2	1	中野地方整備局		057310	23	0	0	0.000	0.200			

図 40 データ閲覧画面

### 3.4. 写真のマスキング処理手順

#### 3.4.1. マスキング処理サービス利用申し込み

- 個人情報を保護するため、舗装データベースに登録する写真に映り込んだ顔やナンバープレートにはマスキング処理をする必要があります。
- クラウドにアップロードした写真より顔やナンバープレートを自動で検知しマスキング処理するサービスを提供しております。
- サービスの利用には申し込みが必要です。下記手順で申込みください。

- 1) 本サービスの利用には BOX（米 BOX 社が提供するクラウドストレージサービス）のアカウントが必要です。

アカウントをお持ちでない場合は <https://account.box.com/signup/personal?tc=annual> にて取得してください。アカウント取得は無料です。

【BOX アカウント取得方法】

お客様の情報

現在のプラン:

フルネーム

姓名の間に全角スペース

会社のメールアドレス

手順2)のフォームに同じアドレスを入力

パスワード

8文字以上(うち数字2文字以上)

私は欧州経済領域または英国に住んでいます

私は人間です

チェック

「開始する」をクリック後、box 社から配信されるメール上の「Verify Email」ボタンをクリックするとアカウント取得が完了します。

Almost there! Please verify your email address

Welcome to Box! Please verify your email to get started.

Verify Email

クリック

開始する

If you did not sign up for Box, or believe an unauthorized person has signed up using your email address, please contact [Box Support](#).

図 41 BOX アカウント登録画面

- 2) 利用申し込みフォーム (<https://forms.gle/xfrqtHRGvPnNRcn97>) を開き、下記事項を記入の上送信ください。

表 5 フォーム入力内容

項目名	内容
全国道路施設点検データベースログイン ID	<a href="https://road-structures-db.mlit.go.jp/">https://road-structures-db.mlit.go.jp/</a> にログインする際に使用する ID を入力してください。 (半角英数字 6 桁)
ご所属	貴社名を記入ください。
お名前	ご利用者名を記入ください。
メールアドレス	BOX のログイン ID (BOX アカウント取得時に登録したメールアドレス) を記入ください。

- 3) 管理者にてサービス利用設定を行います。設定が完了し利用可能な状態になると、フォームに記入いただいたメールアドレスに下記の招待メールが配信されます。



図 42 招待メールの例



### 3.4.2. マスキング処理の実施

- 以下の手順で写真データのマスキング処理を行います。
- 1) <https://photo-privacy.account.box.com/login> にアクセスし、前項で申請した BOX アカウントの ID/パスワードを入力してログインします。
  - 2) 「(ログイン ID) \_舗装 DB マスキング処理用」フォルダをクリックして開きます。



図 43 マスキング処理用フォルダ 1

- 3) 「In」フォルダをクリックして開きます。



図 44 マスキング処理フォルダ 2

- 4) In フォルダ内に、写真データのあったフォルダまたは、写真データをドラッグ&ドロップしてアップロードします。
  - ※ アップロードボタンを押してフォルダまたはファイルを選択してのアップロードも可能です。
  - ※ 写真データのあったフォルダ内にサブフォルダがあっても問題ありません。
  - ※ 1つのフォルダに **15,000 件以上のファイルを保存すると処理速度が著しく低下します**。サブフォルダ等で適宜フォルダを分けてください。
  - ※ システムエラーの確認・対応に必要となるため、**舗装データベースに登録したマスキング処理前後の写真データは、box から削除しない**でください。

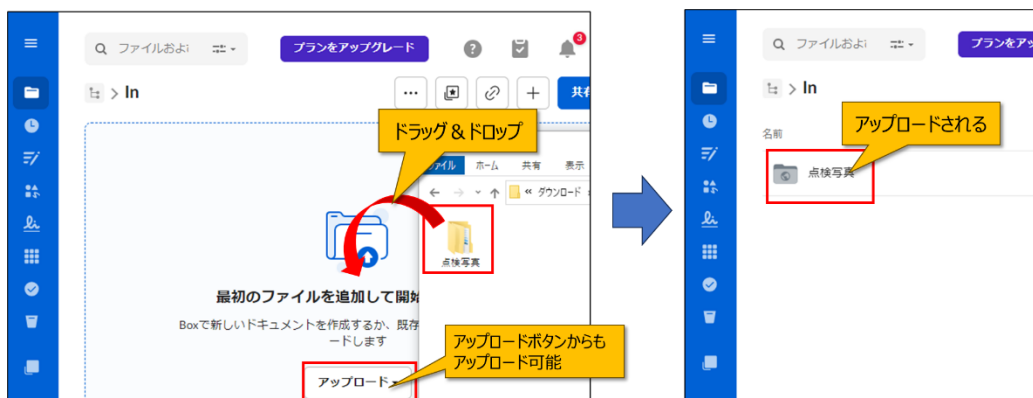


図 45 フォルダへのアップロード

- 5) データをアップロードすると、マスキング処理が自動的に開始されます。マスキング処理後のデータは、「(ログイン ID) \_舗装DB マスキング処理用」フォルダ直下の「Out」フォルダに格納されます。また、処理結果は、`output.txt` に出力されます。

※アップロードしたすべての写真が処理されるまでには最大 24 時間程度かかります。処理状況は、`Out` フォルダ内の写真データの数が `In` フォルダと一致するか、または、`output.txt` の内容で確認ください。

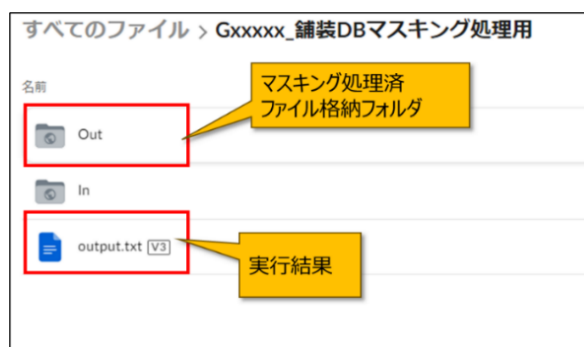


図 46 Out フォルダと output.txt

- 6) 「Out」フォルダをクリックして開きます。マスキング処理された写真データが、手順 4) でアップロードしたのと同じファイル、フォルダ名で格納されています。



図 47 Out フォルダの内容

- 7) マスキング処理した写真データをダウンロードするには、ファイルまたはフォルダの右横にある「...」をクリックし、ダウンロードを選択します。



図 48 データのダウンロード

**【注意】**

- ここでご紹介したマスキング処理サービスの利用は、舗装データベースに登録する写真の処理を目的としたものに限って認められます。
- 上記の目的以外の利用はしないでください。

## 改訂履歴

版数	日付	改訂内容	更新者
1.0	2022/7/15	初版発行	JICE 岸田
1.1	2022/9/5	Excel 様式への入力の項の記述を修正	JICE 安藤
1.2	2023/3/1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excel 様式への入力の項の記述を修正</li> <li>入力値チェックの項を追加</li> </ul>	JICE 安藤
1.3	2023/9/1	<ul style="list-style-type: none"> <li>マニュアル名称を修正</li> <li>1 はじめにおよび、3 データ登録手順 (非定型データ) を追加し、全面的に構成を見直し</li> <li>システム UI 修正に伴う説明図の全面差し替え</li> <li>2.2.1 データベースへのログインの記述を修正</li> </ul>	JICE 浪花
1.4	2023/10/31	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.6 地図上での確認 の記述を追加</li> </ul>	JICE 安藤
1.41	2023/11/09	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.6 地図上での確認 の記述を一部修正</li> </ul>	JICE 安藤
1.5	2023/12/15	<ul style="list-style-type: none"> <li>登録されたデータの確認 を 3.2.3 項から 3.3 項に変更</li> <li>3.4 写真のマスキング処理手順 の記述を追加</li> </ul>	JICE 安藤
1.51	2024/01/26	<ul style="list-style-type: none"> <li>図化サイトのエラーに関する記述を追加</li> <li>マスキング処理サイト上の画像ファイルの扱いに関する記述を追加</li> </ul>	JICE 安藤
1.52	2024/2/21	<ul style="list-style-type: none"> <li>マスキング処理サイトへの画像ファイルアップロード時の注意点を追記</li> </ul>	JICE 安藤
2.0	2024/3/15	<ul style="list-style-type: none"> <li>入力様式の項目追加 (区間詳細情報、起終点の距離標、追加距離、ブレーキ区間情報) に伴い 2.1.3. Excel 様式への入力 および 3.2.1. データ登録の準備 の記述を更新</li> <li>図化サイト用 CSV 出力機能追加に伴い、2.1.6. 地図上での確認の記述を更新</li> </ul>	JICE 安藤
2.1	2024/4/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>写真マスキング処理が必要な旨を追記</li> </ul>	JICE 安藤