

**広島県CALS/E C連絡協議会**  
**第9回電子納品分科会 次第**  
(土木・農林・営繕等部門)

平成19年3月20日(火) 14:00～16:00  
広島県立総合体育館 小会議室  
(広島市中区基町4番1号)

**1 開 会**

**2 議 事**

(1) 平成18年度の電子納品の実施及びアンケート結果について

(2) 平成19年度の電子納品の実施について

(3) 広島県電子納品実施要領の改訂について

- ・ [業務委託編]
- ・ [工事編]
- ・ [建築設計業務編]
- ・ [営繕工事編]

(4) その他

**3 閉会**

**【配布資料】**

|              |                                   |
|--------------|-----------------------------------|
| <b>資料 1</b>  | 平成18年度の電子納品の実施及びアンケート結果について       |
| <b>資料 2</b>  | 平成19年度の電子納品の実施について                |
| <b>資料 3</b>  | 広島県電子納品実施要領の改訂について                |
| <b>資料 4</b>  | 広島県電子納品実施要領 [業務委託編] (案) 平成19年〇月   |
| <b>資料 5</b>  | 広島県電子納品実施要領 [工事編] (案) 平成19年〇月     |
| <b>資料 6</b>  | 広島県電子納品実施要領 [建築設計業務編] (案) 平成19年〇月 |
| <b>資料 7</b>  | 広島県電子納品実施要領 [営繕工事編] (案) 平成19年〇月   |
| <b>資料 8</b>  | 広島県CALS/E C連絡協議会規約                |
| <b>資料 9</b>  | 第9回電子納品分科会 構成員名簿                  |
| <b>資料 10</b> | 第9回電子納品分科会 配席図                    |

## 平成18年度の電子納品の実施及びアンケート結果について

土木部総務管理局技術指導室

## 1 平成18年度の電子納品実施件数

|      | 土木・都市・<br>空港港湾部 | 農林水産部 | 合計    |
|------|-----------------|-------|-------|
| 業務委託 | 154 件           | 25 件  | 179 件 |
| 工事   | 58 件            | 24 件  | 82 件  |
| 合計   | 212 件           | 49 件  | 261 件 |

## 2 成果品（C D）の集約数（土木・都市・空港港湾部：3月9日集計）

|             | 集約数（率） |     |
|-------------|--------|-----|
| 業務委託（154 件） | 21 件   | 14% |
| 工事（58 件）    | 8 件    | 14% |
| 合計（212 件）   | 29 件   | 14% |

## 3 アンケート集約数・率（土木・都市・空港港湾部：3月9日集計）

|             | 受注者  |     | 発注者  |     |
|-------------|------|-----|------|-----|
| 業務委託（154 件） | 26 件 | 17% | 23 件 | 15% |
| 建設工事（58 件）  | 10 件 | 17% | 10 件 | 17% |
| 合計（212 件）   | 36 件 | 17% | 33 件 | 16% |

## 4 平成18年度の成果品C Dのチェック結果

各発注機関へ提出されたC Dについて、副1部を本庁に集約し、電子納品の要となる管理ファイルについて電子納品チェックソフト（Isms）でチェックを実施した。（業務委託21件、工事8件を確認）結果については、次のとおり。

|             | チェック<br>C D数 | エラーなし |     | エラーあり |     |
|-------------|--------------|-------|-----|-------|-----|
| 業務委託（154 件） | 21 件         | 12 件  | 57% | 9 件   | 43% |
| 工事（58 件）    | 8 件          | 2 件   | 25% | 6 件   | 75% |
| 合計（212 件）   | 29 件         | 21 件  | 66% | 15 件  | 34% |

エラーの割合は、業務委託のほうが少なく、エラー内容も比較的問題が少ない。  
工事については、エラーの割合及びエラー内容も多く、問題が多い傾向にある。  
エラーの内訳は次のとおり。

| 区分         | 業務委託        |     | 工事          |     | 備考 |
|------------|-------------|-----|-------------|-----|----|
| C D<br>関係  | ・ルート上にデータなし | 4 件 | ・ルート上にデータなし | 1 件 |    |
|            | ・C Dケースの誤記  | 9 件 | ・C Dケースの誤記  | 3 件 |    |
|            | ・C D表面の誤記   | 5 件 | ・C D表面の誤記   | 2 件 |    |
| 管理<br>ファイル | ・測量細区分名の誤記  | 2 件 | ・必須項目が未記入   | 5 件 |    |
|            | ・図面ファイルがない  | 1 件 | ・コード誤記入     | 2 件 |    |
|            | ・必須項目が未記入   | 3 件 | ・緯度経度未記入    | 2 件 |    |
|            | ・緯度経度未記入    | 1 件 |             |     |    |

## 5 アンケート結果から見る問題点

電子納品担当者アンケートから次の2点について、基本事項の問題があった。  
今後、各種講習会や研修等で周知を図っていく。

### (1) 着手前事前協議

電子納品の作成途中での手戻りを防ぐ意味で非常に重要であるにもかかわらず、実施していないケースが多い。

| (発注者) | 業務委託 |      | 工事   |      |
|-------|------|------|------|------|
| 実施    | 15 者 | 65%  | 7 者  | 70%  |
| 未実施   | 8 者  | 35%  | 3 者  | 30%  |
| 計     | 23 者 | 100% | 10 者 | 100% |

| (受注者) | 業務委託 |      | 工事   |      |
|-------|------|------|------|------|
| 実施    | 21 者 | 81%  | 10 者 | 100% |
| 未実施   | 5 者  | 19%  | 0 者  | 0%   |
| 計     | 26 者 | 100% | 10 者 | 100% |

### (2) ウィルス対策（受注者）

以前に比べて良くなっているが、まだ、頻度が低い業者がある。

| (受注者)   | 業務委託 | 工事  |
|---------|------|-----|
| 毎日      | 24 者 | 6 者 |
| 2～3 回／週 | 0 者  | 3 者 |
| 1 回／週   | 1 者  | 0 者 |
| 1～2／月   | 1 者  | 1 者 |

## 6 電子納品の今後の進め方（アンケート結果より）

受発注者双方へ電子納品の今後の進め方について、アンケートを行った結果は次のとおり。  
受注者と発注者とでは、内容に若干相違が見られる。  
要望事項を踏まえた推進を平成19年度以降も図ることとする。

### ○ 業務委託（3社以上の選択があるもの）

| 受注者 | 取り組みを進めるべき項目                     | 発注者 |
|-----|----------------------------------|-----|
| 7   | ①押印書類のスキャン電子化                    | 4   |
|     | ②情報共有システム※導入による押印書類の電子化（電子決裁）    | 3   |
| 3   | ③紙書類（現行取扱い）のまま                   |     |
| 4   | ④カタログ類等の紙流通が主流な書類のスキャン電子化        |     |
| 3   | ⑥SXFと他の主要なCADファイル形式との二重納品        | 4   |
| 3   | ⑧早期全面電子データ化（スキャン等の利用）            |     |
|     | ⑨電子化容易な書類（写真、表計算、文書等）のみの電子化限定    | 3   |
|     | ⑩施設の構築・維持管理において利活用の頻度が高いものの優先電子化 | 5   |
| 5   | ⑬早期（1～2年）な全案件の電子納品対象化            | 4   |
| 3   | ⑯各業者のランク毎に均等に電子納品を実施             |     |
| 4   | ⑰市町への導入推進                        |     |
| 4   | ⑱PDF提出可能書類の拡充                    |     |
|     | ⑲紙と電子の二重提出                       | 3   |
|     | ⑳国の基準・要領類への準拠                    | 5   |

| 受注者 | 取り組みを回避すべき項目              | 発注者 |
|-----|---------------------------|-----|
|     | ①押印書類のスキャン電子化             | 3   |
| 12  | ⑥SXFと他の主要なCADファイル形式との二重納品 | 3   |
| 9   | ⑦図面のCAD製図基準（案）等への適合検査の厳格化 |     |
| 3   | ⑪簡易な現場確認の電子化（WEBカメラなど）    |     |
| 3   | ⑫情報共有システム※の導入             |     |
| 4   | ⑬早期（1～2年）な全案件の電子納品対象化     | 5   |
| 3   | ⑰市町への導入推進                 |     |
| 6   | ⑲紙と電子の二重提出                |     |
| 3   | ⑳国の基準・要領類への準拠             |     |

○ 工事（２社以上の選択があるもの）

| 受注者 | 取り組みを進めるべき項目                     | 発注者 |
|-----|----------------------------------|-----|
| 5   | ②情報共有システム※導入による押印書類の電子化（電子決裁）    |     |
| 4   | ⑨電子化容易な書類（写真，表計算，文書等）のみの電子化限定    |     |
|     | ⑩施設の構築・維持管理において利活用の頻度が高いものの優先電子化 | 5   |
|     | ⑭段階的な電子納品の拡大（３～４年で全件対象）          | 2   |

| 受注者 | 取り組みを回避すべき項目              | 発注者 |
|-----|---------------------------|-----|
|     | ①押印書類のスキャン電子化             | 2   |
| 3   | ③紙書類（現行取扱い）のまま            |     |
|     | ④カタログ類等の紙流通が主流な書類のスキャン電子化 | 2   |
| 3   | ⑥SXFと他の主要なCADファイル形式との二重納品 |     |
| 3   | ⑦図面のCAD製図基準（案）等への適合検査の厳格化 |     |
| 3   | ⑧早期全面電子データ化（スキャン等の利用）     | 2   |
| 4   | ⑲紙と電子の二重提出                |     |

○ その他の意見（受注者）

- ・ 電子納品チェックソフトの公開
- ・ 発注担当者への電子納品に関する基準等の徹底
- ・ CADファイル形式の統一

# 平成18年度の電子納品の実施及びアンケート結果について

農林水産部農林整備管理室

## 1 平成18年度の電子納品実施件数

|      | 農林水産部 | 合計  |
|------|-------|-----|
| 業務委託 | 24件   | 49件 |
| 建設工事 | 25件   |     |

## 2 成果品（CD）の集約数（農林水産部 3月15日集計）

|      | 農林水産部 |     |
|------|-------|-----|
| 業務委託 | 8件    | 33% |
| 建設工事 | 11件   | 44% |

## 3 アンケート集約数・率（農林水産部 3月15日集計）

|           | 受注者 |     | 発注者 |     |
|-----------|-----|-----|-----|-----|
| 業務委託（24件） | 12件 | 50% | 11件 | 46% |
| 建設工事（25件） | 9件  | 36% | 9件  | 36% |
| 合計（49件）   | 21件 | 43% | 20件 | 41% |

## 4 平成18年度の成果品CDチェック結果

各発注機関へ提出されたCDについて、副1部を本庁に集約し、電子納品の要となる要領・基準等の策定年月日および管理ファイルについてチェックを実施した。

### （参考） 農林水産部の成果品確認中間結果（工事11件、業務7件を確認）

| 項目                         | 結果内容                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 準拠する国土交通省の要領・基準等の策定年月日の誤り等 | <b>工事 2案件</b><br>・工事管理項目適用要領基準が未・誤入力（2）<br><br><b>業務 1案件</b><br>・業務管理項目の適用基準が農林水産省となっている。（1）                                                                                                |
| 管理ファイルの誤り                  | <b>工事 7案件</b><br>・境界座標の誤入力「9999999」⇒国土地理院HPから入手(4)<br>・写真撮影年月日の未入力（3）<br>・工事内容の未入力（1）<br><b>業務 5案件</b><br>・テクリスコードの未・誤入力（3）<br>・境界座標の誤入力「9999999」⇒国土地理院HPから入手(2)<br>・図面種類及び新規レイヤ追加情報の未記入(3) |
| その他                        | <b>工事</b><br>・電子媒体ラベルの表記仕様の不一致・背表紙のないもの（5）<br><b>業務</b><br>・電子媒体ラベルの表記仕様の不一致・背表紙のないもの（1）                                                                                                    |

|          |        |           |    |
|----------|--------|-----------|----|
| 工事写真のサイズ | 120万画素 | 1280×960  | 5件 |
|          | 200万画素 | 1600×1200 | 2件 |
|          | 300万画素 | 2048×1536 | 2件 |
|          | 500万画素 | 2560×1920 | 1件 |

## 5 アンケート結果から見る電子化への基本的問題点

電子納品担当者アンケートから、昨年度のアンケート結果で問題としたデータの管理に対する次の2項目について今年度の結果を検証する。

### (1) データのバックアップ頻度

電子データは、保存するパソコン等の機器の故障や誤作動によりすべてを消失する可能性がある。そのためバックアップ（複数のPC、外部媒体（MO、CD-RW、DVD-RAM等）を行うことが必要である。今回のアンケート結果は次のとおりで、引き続きデータのバックアップ頻度の向上を周知する必要がある。

|          | 業務委託 | 建設工事 |
|----------|------|------|
| 毎日       | 6件   | 3件   |
| 1～6回以上／週 | 5件   | 3件   |
| 1～2回以上／月 | 1件   | 3件   |

### (2) ウィルス対策

パソコンやインターネットの普及で、ウィルスによる被害は拡大しており、電子納品においても受発注者双方が十分に認識することが必要です。

これまでに納品され本庁へ提出のあった電子納品のうち、ウィルスに感染したものはありませんでした。その他、ウィルス対策状況（ウィルス対策ソフトの定義ファイル更新頻度）は次のとおりとなっており、ほぼウィルス対策は図られている。

|        | 業務委託 | 建設工事 |
|--------|------|------|
| 毎日     | 12件  | 8件   |
| 1回以上／週 | 0件   | 1件   |
| 1～2回／月 | 0件   | 0件   |

# 平成19年度の電子納品の実施について

土木部総務管理局技術指導室

## 1 要旨

広島県電子納品実施要領（平成19年度）を制定し、部門・案件数の拡大を行うとともに、電子納品関連システムの実証実験を行う。また、平成20年度以降の実施計画を制定・公表する。

## 2 平成19年度の実施内容

### (1) 平成18年度の検証結果等を踏まえ、既存の実施要領を改定（資料3参照）

広島県電子納品実施要領 [業務委託編], [工事編], [建築設計業務編], [営繕工事編]

### (2) 平成19年度からの新たな取組として、3つの実施要領を制定（別紙1参照）

広島県電子納品実施要領 [電気通信・機械設備業務委託編], [電気通信設備編], [機械設備工事編]

### (3) 事前登録の継続受付（別紙2参照）

平成17年7月から受付を開始した電子納品事前登録を継続し、随時受け付けを行う。また、新たに取組を開始する電気通信・機械設備についても適用し、これまでと同様の運用を行うこととする。

### (4) 部分的・段階的な実施

選定は、各発注機関が案件概要や受注者対応状況等を勘案し行い、新規発注案件からの選定を基本とする。ただし、事前登録の状況によっては、契約後の電子納品対象への切り替えも可能とするが、受注者に無理のない対応を行う。

#### (目標)

|                 |         |                                 |   |         |                             |   |         |                                              |
|-----------------|---------|---------------------------------|---|---------|-----------------------------|---|---------|----------------------------------------------|
| 土木・都市・<br>空港港湾部 | H<br>17 | 全体 93 件<br>(建設局等<br>各係1件程度)     | ⇒ | H<br>18 | 全体 212 件<br>(各担当者<br>1 件程度) | ⇒ | H<br>19 | 全体約 500 件<br>・業務委託:<br>7百万円以上                |
| 農林水産部           |         | 全体 12 件(業<br>務委託)(各農<br>林局2件程度) |   |         | 全体 49 件<br>(農林局等各係<br>1件程度) |   |         | ・工事:<br>上半期 5 億円以上<br>下半期 1 億円以上<br>・その他(※1) |
| 建築設計業務          | H<br>18 |                                 |   |         | 全体 12 件                     | ⇒ | H<br>19 | 全体約 30 件                                     |
| 営繕工事            |         |                                 |   |         | 全体 10 件                     |   |         | 全体約 30 件                                     |
| 電気通信            |         |                                 |   |         |                             |   | H<br>19 | 全体約 2 件                                      |
| 機械設備            |         |                                 |   |         |                             |   |         | 全体約 2 件                                      |

(※1) 業務委託・工事の発注案件において、前のプロセスが電子納品であった場合は、原則電子納品対象とする。

原則発注案件以外でも、個別状況により電子納品対象（特記仕様書に明記）とすることがある。

### (5) 情報共有等システムの実証実験

国土交通省で取組まれている情報共有等システムについて、一部の案件（各事務所数件程度）により検証を行う。

システム利用による受発注者への効果、必要性及びその構築形態等を検討する。

### (6) 電子納品保管管理システムの検討

電子納品保管管理システムの調達に向けた、システムの基本設計を行う。

### (7) 電子閲覧の実施

部分実施（業務委託：各担当1件程度，工事各課1件程度）により検証を行う。

受発注者への効果，必要性及びその構築形態等を検討する。

## 3 平成20年度以降の電子納品実施計画（別紙3参照）

平成20年度以降の円滑かつ本格導入のため，設計金額の区分による年次計画を策定し，早期の公表・周知を図り，更なる推進を図ることとする。

#### 4 平成19年度のスケジュール

|                       | ～H19.3          | 4                   | 5     | 6         | 7～9        | 10～12  | 1～3                  | H20.4～               |
|-----------------------|-----------------|---------------------|-------|-----------|------------|--------|----------------------|----------------------|
| 電子納品実施要領              | 実施結果反映<br>・改訂作業 | ●平成 19 年度 実施要領制定・公表 |       |           |            |        | 実施結果反映<br>・改訂作業      |                      |
| 事前登録受付                | 事前登録受付(随時受付)    |                     |       |           |            |        |                      |                      |
| 電子納品実施<br>H20 以降計画公表  | 電 子 納 品 の 実 施   |                     |       |           |            |        |                      |                      |
|                       |                 | ●平成 20 年度以降の実施計画公表  |       | ●平成 19 年度 | 案件選定・発注・実施 |        | 結果検証                 |                      |
| 情報共有等<br>システム<br>実証実験 |                 | ●利用システムの選定          | ●案件選定 | ●発注・研修    | 実施・検証      |        | 結果<br>取りまとめ<br>次年度反映 |                      |
| 電子納品保管管理<br>システム検討    |                 | ●システム検討業務委託発注       |       |           | ●予算要求      | システム検討 |                      | 結果<br>取りまとめ<br>次年度反映 |
| 電子閲覧<br>部分実施          |                 | ●システム準備             |       | ●案件選定     |            | 実施・検証  | 結果<br>取りまとめ<br>次年度反映 |                      |
|                       |                 |                     |       |           | ●実施        |        |                      |                      |

#### 5 平成19年度における普及啓発その他周知手法

各種講習会の機会を捉え、説明等を行うとともに、広島県 CALS/EC ホームページ、業界紙及び関係業者団体の長への通知等により情報提供を行っていく。

普及促進支援団体である広島県建設技術センターが受注者向けに CALS/EC 研修を開催する予定である。



## 電気通信・機械設備に係る電子納品について

土木部総務管理局技術指導室  
都市部都市事業局下水道室

### 1 要旨

広島県の電子納品は、国土交通省等が策定した要領・基準等への準拠を基本とし、平成16年度から土木部、平成17年度から農林水産部、平成18年度からは総務部が取組みを開始し、段階的に分野の拡大を図っている。

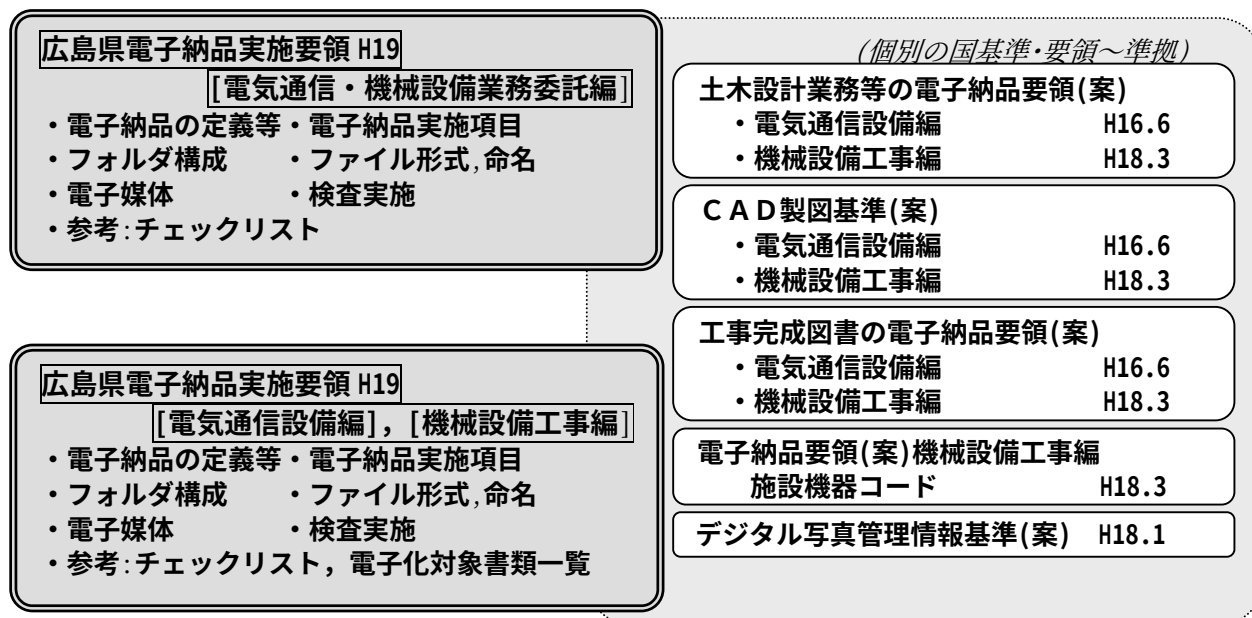
平成19年度からは新たに電気通信・機械設備への取組みを開始することとし、今年度電気通信・機械設備に係る広島県版の電子納品実施要領の検討、策定を行い、来年度一部の案件による電子納品を開始する。

### 2 策定における基本的な考え方

|            |                                                              |
|------------|--------------------------------------------------------------|
| ①電子化範囲の明確化 | 国土交通省の基準類で電子化対象である事項について、県レベル(県担当、受注業者)でそぐわないものについて電子化対象を再検討 |
| ②県の実態反映    | 国土交通省と県との事務実態の差等により、国土交通省基準に追加・補足して取決めるべき事項がある場合には明記         |
| ③担当者の理解促進  | 関係する基準の量(頁)は多い上に、実務に携わる担当者は多岐に渡るため、電子納品に対する理解を促進するため、内容説明を追記 |

### 3 基本的な構成

国土交通省等の基準・要領等のうち個別分野に関するものをベースとし、電子納品全般の基本事項について明記する。特に取組開始にあたり、①電子化範囲の明確化、②県の実態反映、③担当者の理解促進を目的に追記を行う。



\*国の電子納品要領(案)及び電子納品運用ガイドライン(案)等に相当する内容をまとめて記述

### 4 電子納品実施要領の概要

#### (1) 電子納品の対象範囲

取組みの初年度となることから、円滑なスタートを目的として、電子納品対象の範囲を限定する。平成20年度以降、順次可能な範囲で電子化対象を段階的に拡大する。

## 1) 設計業務

| 項 目      | 作 成 者   | フォルダ    | 平成19年度<br>対象 |
|----------|---------|---------|--------------|
| 業務管理ファイル | 受注者     | —       | ◎ 必須         |
| 報告書      | 受注者・発注者 | REPORT  | ◎ 必須         |
| 図面       | 受注者     | DRAWING | ◎ 必須         |
| 写真       | 受注者     | PHOTO   | ◎ 必須         |
| 測量データ    | 受注者     | SURVEY  | ◎ 必須         |
| 地質データ    | 受注者     | BORING  | ◎ 必須         |

◎ 必 須 : 電子納品を必須とする書類

▲ 協 議 : 電子納品必須書類ではないが、積極的な電子化の取組みとして、受注者からの申出及び受発注者間で協議が整った場合に対象とする書類

## 2) 工事

| 項 目         | 作 成 者          | フォルダ     |          | 平成19年度<br>対象 |
|-------------|----------------|----------|----------|--------------|
|             |                | 電気       | 機械       |              |
| 管理ファイル      | 請負者            | —        | —        | ◎ 必須         |
| 発注図面        | 発注者            | DRAWINGS |          | ○ 条件付必須      |
| 打合せ簿        | 発注者・請負者        | MEET     |          | ▲ 協議         |
| 施工計画書       | 請負者            | PLAN     |          | ▲ 協議         |
| 完成図         | 請負者            | DRAWINGF | —        | ○ 条件付必須      |
| 施工図面・完成図    | 請負者            | —        | DRAWINGF | ○ 条件付必須      |
| 完成<br>図書    | 請負者            | —        | K_BOOK   | ◎ 必須         |
|             | B 実施仕様書        | 請負者      | B_SPC    | ◎ 必須         |
|             | B 計算書          | 請負者      | B_CHECK  | ◎ 必須         |
|             | B 施工図面         | 請負者      | B_INST   | ◎ 必須         |
|             | B 機器図          | 請負者      | B_DEVICE | ◎ 必須         |
|             | B 施工管理記録書      | 請負者      | B_EXAM   | ◎ 必須         |
|             | B 取扱説明書        | 請負者      | B_MANUAL | ◎ 必須         |
| 写真          | 請負者            | PHOTO    |          | ◎ 必須         |
| そ<br>の<br>他 | 期間別工事工程計<br>画書 | OTHR     | OTHR     | ▲ 協議         |
|             | 段階確認書          |          | —        | ▲ 協議         |
|             | その他資料          |          | —        | ▲ 協議         |
|             | 設備図書           |          | —        | ▲ 協議         |
| 台帳          | 請負者            | FACILTY  | K_LDR    | ◎ 必須         |

◎ 必 須 : 電子納品を必須とする書類

▲ 協 議 : 電子納品必須書類ではないが、積極的な電子化の取組みとして、請負者からの申出及び請負・発注者間で協議が整った場合に対象とする書類

× 対象外 : 従来どおり押印された書類を紙納品する書類

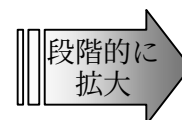
## (2) 広島県の電子納品の取扱い（国土交通省との差異）

| 分類       | 項 目             | 内 容                 |                                           |
|----------|-----------------|---------------------|-------------------------------------------|
|          |                 | 国土交通省               | 広島県                                       |
| 共通       | CAD ファイルの形式     | 原則として、SXF（P21）      | 原則として SXF（SFC）                            |
|          | オリジナルファイルの形式    | 受発注者間で協議し決定         | 原則、次の形式による<br>Word・Excel・JPEG・PDF         |
|          | CAD ファイル命名規則    | 受注者が自由に設定してよい       | 原則として、県の基準による                             |
|          | レイヤリストファイル      | 要                   | 不要（県の基準による）                               |
|          | 図面オリジナルファイルフォルダ | 要                   | 要                                         |
|          | 電子媒体納品書         | 要                   | 要（広島県様式）                                  |
|          | 管理ファイルの記載内容     | 各要領の「成果品の管理項目」記載例参照 |                                           |
| 設計<br>業務 | 納品物             | CD-R 2部             | CD-R 3部（正:1部・副:2部）<br>原図 1部<br>ほか特記仕様書による |
|          | 電子媒体等の表記        | 8項目について記載           | 9項目について記載<br>「業務場所」を追加                    |
| 工事       | 納品物             | CD-R 2部             | CD-R 3部（正:1部・副:2部）<br>ほか特記仕様書による          |
|          | 工事写真            | CD-R 1部             | 工事写真帳（紙）<br>ほか特記仕様書による                    |
|          | 電子媒体等の表記        | 8項目について記載           | 10項目について記載<br>「正・副表記」「工事場所」を追加            |

## 5 電子納品実施展開

平成19年度は、次の案件数を目標とし電子納品の該当案件を選定し実施する。  
 なお、平成20年度以降は、順次対象件数を拡大する。現段階の展開イメージはつぎのとおり。

|      |     |                         |
|------|-----|-------------------------|
| 設計業務 | H19 | 電気通信設備：1件，機械設備：1件 計2件程度 |
| 工 事  |     | 電気通信設備：1件，機械設備：1件 計2件程度 |



### ※展開イメージ

| 取組内容 | H19          | H20          | H21                 | H22                 | H23以降 |
|------|--------------|--------------|---------------------|---------------------|-------|
| 設計業務 | 試行<br>(案件特定) | 試行<br>(内容拡大) | 部分導入(規模に応じ義務化)→順次拡大 |                     |       |
| 工事   | 試行<br>(案件特定) | 試行<br>(案件特定) | 試行<br>(内容拡大)        | 部分導入(規模に応じ義務化)→順次拡大 |       |

## 6 下水道事業の電子納品（CAD 製図基準）について

国土交通省が策定している要領・基準等の CAD 製図に関する項目について、下水道事業への適用が困難であり、受発注者協議により、その取り扱いを定めるものとする。

[参考：CAD 製図基準（案）処理施設編（H17.3）：（財）全国上下水道コンサルタント協会]

# 電子納品事前登録について

## 技 術 指 導 室

### 1 要旨

平成17年7月から受付を開始している電子納品事前登録を継続し、随時受け付けを行う。また、新たに取組を開始する電気通信・機械設備についても適用し、これまでと同様の運用を行うこととする。

### 2 目的

事前登録は、次の事項を目的に電子納品の全面導入まで実施する。

- ・ 受注者側における電子納品対応状況の把握（導入展開検討資料）
- ・ 電子納品実施案件の確実な履行確保（結果のフィードバック）
- ・ 発注事務の円滑化（実施案件の指名等基礎資料）

### 3 事前登録の具体内容

#### (1) 登録の資格

県発注の建設工事、測量及び建設コンサルタント等業務の入札参加資格を有し、最終成果物を広島県電子納品実施要領に従い「電子納品」ができる者

#### (2) 登録単位

建設工事…建設業許可番号単位

業務委託…測量及び建設コンサルタント業者登録番号単位（8で始まる8桁の県独自の登録番号）

※本店・支店単位や業種業務単位の登録は行わない。

#### (3) 登録窓口及び受付期間等について

| 項 目       | 内 容                                                                                                                       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請先(受付窓口) | 土木部総務管理局技術指導室 IT 推進グループ                                                                                                   |
| 登録申請様式    | 広島県 CALS/EC のページからダウンロード<br>事前登録申請書…様式第1号                                                                                 |
| 申請締切      | 登録受付開始から随時受け付け                                                                                                            |
| 登録の変更     | 変更は登録の取下げ（削除）のみとします。<br>申 請 書 広島県 CALS/EC のページからダウンロード<br>事前登録取下げ申請書…様式第2号<br>※登録後の状況変化により、電子納品履行が不可能となった場合に登録を削除するための申請書 |
| 登録の有効期間   | 入札参加資格を有する機関において、登録申請を受領し登録を完了した日から電子納品が全面導入（事前登録を廃止）或いは登録の取下げを申請するまで。                                                    |

注：事前登録は電子納品実施案件の指名等を確約するものではありません。

#### (4) 登録の確認

事前登録申請者が登録の有無を確認できるよう広島県 CALS/EC のホームページへ登録者の一覧を掲載する。ただし、掲載は建設業許可番号と測量及び建設コンサルタント業者登録番号（8で始まる8桁の県独自の登録番号）で行う。

### 4 電子納品対象案件発注における留意事項

電子納品対象案件の発注に際しては次のとおり取り扱うこととなるので、十分検討のうえ、事前登録及び電子納品対象案件の受注を行う必要がある。

|                   |                                                                                 |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 履行の確保（履行の義務化）     | 契約書類である特記仕様書へ記載し、契約上の義務とする。（不履行は契約違反）                                           |
| 業者の選定<br>（履行の確実化） | ○指名形式…事前登録業者リストから指名選考する。<br>○公募・一般競争形式…入札公告へ「電子納品対象案件」である旨を記載。<br>事前登録の有無は問わない。 |

### 5 その他

- ・ 「公共工事の品質確保の促進に関する法律」の施行により、事前登録も受注者の技術的能力を確認することとし、申請書へ電子納品への対応状況（予定）の記載欄を設け、状況確認を行う事とした。その記載内容により、対応が未整備（無計画）と考えられる申請があれば問い合わせを行い、登録の可否を判断する。
- ・ 事前登録の様式及び広島県電子納品実施要領等は、広島県 CALS/EC のホームページに掲載中。  
（ → URL：<https://chotatsu.pref.hiroshima.jp/cals/>）

## 平成20年度以降の電子納品実施計画について（案）

土木部総務管理局技術指導室  
農林水産部農林整備局農林整備管理室  
総務部財務局財産管理室

## 1 要旨

電子納品の円滑かつ計画的な導入を推進するため、平成20年度以降の計画を策定する。

なお、電気通信・機械設備に係る電子納品は平成19年度より取り組みを開始するため、本計画の対象外とする。

## 2 実施計画の基本的な考え方

- (1) 設計金額による段階的な実施計画
- (2) 電子納品事前登録状況等を勘案した実施計画
- (3) これまでに実施状況を勘案した実施計画

## 3 実施計画

- (1) 電子納品実施計画について

平成20年度以降の実施計画は次のとおりとする。

平成22年度以降の実施計画については、実施状況及び電子納品事前登録状況等を勘案し平成19年度以降に決定し、公表する。

| 区 分    | 平成20年度                | 平成21年度                | 平成22年度以降 |
|--------|-----------------------|-----------------------|----------|
| 業務委託   | 設計金額<br>300万円以上       | 原則全件実施                |          |
| 建設工事   | 請負対象設計金額<br>5,000万円以上 | 請負対象設計金額<br>2,500万円以上 |          |
| 建築設計業務 | 部分導入<br>(規模に応じ義務化)    | 部分導入<br>(規模に応じ義務化)    |          |
| 営繕工事   | 試行<br>(段階的に拡大)        | 部分導入<br>(規模に応じ義務化)    |          |

※ ただし、次の案件は、設計金額区分に該当しない場合でも電子納品を実施する。

- ① 発注者があらかじめ電子納品対象案件に指定する案件
- ② 受注者から電子納品の申し出があり、受発注者双方の合意により電子納品対象とする案件

- (2) 実施件数（想定）

平成17年度の発注件数を基礎とした平成20・21年度の電子納品実施件数は次のとおり。

| 分 類  | 平成20年度 | 平成21年度 |
|------|--------|--------|
| 業務委託 | 840件   | 1,880件 |
| 建設工事 | 470件   | 1,000件 |
| 合 計  | 1,310件 | 2,880件 |

## 4 電子納品対象案件の入札方法

- (1) 通常型指名競争入札

電子納品対象とする場合は、原則、事前登録業者から指名を行うこととする。

- (2) 一般競争・公募型指名競争入札

電子納品対象とする場合は、公告文へ電子納品対象案件（電子納品が条件）であることを明記し参加希望者を募ることとする。

## （参考：電子納品実施状況）

段階的に実施件数の拡大を図り、受発注者双方の習熟及び普及・啓発を行いながら推進している。

（計画目標）

|                 |         |                             |         |                             |         |                                                                                 |
|-----------------|---------|-----------------------------|---------|-----------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 土木・都市・空港港湾部     | H<br>17 | 全体 93 件<br>(建設局等<br>各係1件程度) | H<br>18 | 全体 212 件<br>(各担当者<br>1件程度)  | H<br>19 | 全体約 500 件<br>・業務委託：<br>原則7百万円以上<br>・工事：<br>上半期原則5億円以上<br>下半期原則1億円以上<br>・その他(※1) |
| 農林水産部           |         | 全体 12 件(業務委託)(各農林局2件程度)     |         | 全体 49 件<br>(農林局等各係<br>1件程度) |         | 全体約 30 件                                                                        |
| 総務部<br>(建築設計業務) |         |                             |         | 全体 12 件                     |         | 全体約 30 件                                                                        |
| 総務部<br>(営繕工事)   |         |                             |         | 全体 10 件                     |         | 全体約 30 件                                                                        |

(※1) 業務委託・工事の発注案件において、前のプロセスが電子納品であった場合は、原則電子納品対象とする。  
原則発注案件以外でも、個別状況により電子納品対象（特記仕様書に明記）とすることがある。

## 広島県電子納品実施要領〔業務委託編〕〔工事編〕の改訂について

土木部総務管理局技術指導室  
農林水産部農林整備局農林整備管理室

### 1 要旨

国土交通省のガイドラインの一部改定及び、平成18年度の電子納品実施結果等を踏まえて、「広島県電子納品実施要領」を改訂する。

### 2 国土交通省の改訂内容

| 改定前の要領等名称                                    | 内 容 | 改訂後の要領等名称                        |
|----------------------------------------------|-----|----------------------------------|
| 現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン（案）【地質・土質調査編】平成15年1月 | 改訂  | 電子納品運用ガイドライン（案）【地質・土質調査編】平成18年9月 |
| 現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン（案）【測量編】平成15年9月      | 改訂  | 電子納品運用ガイドライン（案）【測量編】平成18年9月      |

### 3 広島県電子納品実施要領の改訂概要

今回の改訂では、国土交通省等の要領・基準・ガイドラインに大幅な改訂等がなかったことから、平成18年度の電子納品の実施結果等を踏まえ、受発注者の理解促進等を図るための記載の変更等を行った。

なお、電子納品対象書類の範囲等の基本的な運用に関しては、特段の改訂は行わない。（別紙1参照）  
主な改訂内容は次のとおり。

| 項 目                         | 改 定 の 主 な 内 容                     | 業務委託 | 工事  |
|-----------------------------|-----------------------------------|------|-----|
| 表2.1 電子納品関連ガイドライン           | ・ 中国地方整備局の手引きを追加した                | P4   | P4  |
| 広島県の運用                      | ・ 下水道事業の取扱いについて追記した。              | P4   | P4  |
| 事前協議                        | ・ 打合せ簿により協議することを義務付けた。            | P8   | P8  |
| デジタル写真による写真撮影               | ・ 写真により CD-R 枚数が増えないよう追記した。       | P9   | P9  |
| CAD 図面のファイル形式               | ・ SXF（SFC）形式について具体的な説明を追記した。      | P9   | P9  |
| 電子媒体の表記規則                   | ・ 電子媒体及び CD-R ケースの背表紙への表記項目を変更した。 | P23  | P21 |
| 業務管理項目<br>設計書コードの広島県<br>摘要欄 | ・ 記載方法の変更                         | P28  | P27 |
| 参考資料3<br>納品時チェックシート         | ・ 新規に追加                           | P39  | P40 |

### 4 広島県電子納品実施要領〔業務委託編〕平成18・19年度比較対照表

別紙2のとおり

### 5 広島県電子納品実施要領〔工事編〕平成18・19年度比較対照表

別紙3のとおり

# 広島県電子納品実施要領【建築設計業務編】【営繕工事編】の改訂について

総務部財務局財産管理室

## 1 要旨

平成18年度の試行事業の実施状況から電子納品実施要領を改訂する。

## 2 広島県電子納品実施要領の改訂について

今回の改訂では、国土交通省等の要領・基準・ガイドラインに大幅な改訂等がなかったことから、平成18年度の試行事業の実施状況、及び各担当者の意見等を踏まえ、受発注者の理解促進、内容の充実及び円滑な導入等を図るため、記載の変更等を行った。

主な改訂内容は次のとおり

| 項 目                  | 改訂の主な内容                                                                                                    | 建築設計業務 | 営繕工事   |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| 図面ファイル形式             | CAD形式をSXF（SFC）、JW-CADのみとし、DXFは認めないこととした。<br>（DXFは中間ファイルという位置づけで認めていたが、同じ中間ファイルのSXF（SFC）があるため、それに一本化する。）    | P8     | P8     |
| 工事完成図書の電子化（電子納品）対象書類 | 積極的な電子化の取組みを促進させるため、必須項目以外は全て協議とした。<br>（※必須項目の追加はない。）<br>施工図については、CAD化が難しいものがあるため、必須から条件付必須とし、主要なものを対象とした。 | —      | P9     |
| レイヤーリストファイル          | 広島県のCAD図面作成要領によるものとして不要としていたが、CAD図面作成要領に記載されていない例外的なもの等にも柔軟に対応させるため、必須とする。                                 | P12    | P16    |
| 図面以外のファイル名           | 原則として参考例によりファイル名を命名するとなっていたが、参考例に従うと、場合により非常に扱い難いものになるため、当面の対応として図面以外のファイル名は協議により決定することとした。                | P17    | P22    |
| 事前協議及び検査前チェックシート     | 協議を円滑に進められるよう、対象書類の詳細なチェック項目を追加した。                                                                         | P26～29 | P33～38 |

## 3 広島県電子納品実施要領【建築設計業務編】平成18・19年度比較対照表

別紙4のとおり

## 4 広島県電子納品実施要領【営繕工事編】平成18・19年度比較対照表

別紙5のとおり



## 広島県電子納品実施要領の基本事項について

### 1 平成19年度版電子納品実施要領の基本構成について

広島県電子納品実施要領の基本的な考え方及び構成は次のとおりであり、変更はない。

#### (1) 基本的な考え方

|            |                                                              |
|------------|--------------------------------------------------------------|
| ①電子化範囲の明確化 | 国土交通省の基準類で電子化対象である事項について、県レベル(県担当、受注業者)でそぐわないものについて電子化対象を再検討 |
| ②県の実態反映    | 国土交通省と県との事務実態の差等により、国土交通省基準に追加・補足して取決めるべき事項がある場合には明記         |
| ③担当者の理解促進  | 関係する基準の量(頁)は多い上に、実務に携わる担当者は多岐に渡るため、電子納品に対する理解を促進するため、内容説明を追記 |

#### (2) 基本的な構成

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>広島県電子納品実施要領 H19(業務委託編)</b><br>・電子納品の定義等・電子納品実施項目<br>・フォルダ構成 ・ファイル形式、命名<br>・電子媒体 ・検査実施<br>・参考:フロー、チェックリスト | (個別の国基準・要領～準拠)<br><b>CAD製図基準(案) H16.6</b><br><b>デジタル写真管理情報基準(案) H18.1</b><br><b>測量成果電子納品要領(案) H16.6</b><br><b>地質・土質調査成果電子納品要領(案) H16.6</b><br><b>CAD図面作成要領(案) H17.3</b><br><b>電子化図面データの作成要領(案) H17.4</b> |
|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                          |
| <b>広島県電子納品実施要領 H19(工事編)</b><br>・電子納品の定義等・電子納品実施項目<br>・フォルダ構成 ・ファイル形式、命名<br>・電子媒体 ・検査実施<br>・参考:フロー、チェックリスト   | 国の電子納品要領(案)、電子納品運用ガイドライン(案)に相当する内容をまとめて記述                                                                                                                                                                |

### 2 平成19年度広島県電子納品実施要領の基本運用(土木・都市・空港港湾・農林水産部共通)

| 区分                         | 基本運用                                                                                             | 考 え 方                                                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| (1) 要領の取扱い                 | 電子納品の実施における受発注者の基本的な対応を明記                                                                        | 電子納品の実施で、心構えとして必要な事項を明記。                                   |
| (2) CADフォーマット<br>(業務委託・工事) | SXF(SFC)とする                                                                                      | 標準形式であるSXFのうち、ファイルサイズが小さく取扱が比較的容易で、SXF(P21)との互換性が保たれている。   |
| (3) オリジナルファイル<br>(業務委託・工事) | CAD以外のオリジナルファイル作成ソフトは、ワード・エクセルを基本とする。<br>*対象データ<br>業務: 報告書オリジナルファイル<br>工事: 打合せ簿・履行報告等・各オリジナルファイル | 県の使用ソフトであり、データ活用が可能となるため。(比較的汎用的なソフトでもある)                  |
| (4) PDF<br>(業務委託・工事)       | 国と同様に作成(必要な設定等も準拠)。基本的には、オリジナルファイルからPDFファイルを作成する。<br>管理資料等作成ソフトにPDF出力機能があれば、県標準ファイルと同様に電子納品を認める。 | 検索機能を活用及び過度な負担を避けるため、スキャナによるPDF化は行わない。                     |
| (5) 電子媒体<br>(業務委託・工事)      | ・再度書き込みが不可能な方法で書き込めるCD-Rで納品する。<br>・部数については、正1部副2部(計3部)                                           | ・電子納品物の原本性を担保する措置。<br>・正副: 各発注機関、副: 技術指導室(県内電子納品データの総括管理用) |
| (6) 納品形態<br>(検査)           | ・業務委託<br>簡易製本による紙媒体を一部提出。受注者に対する過度の負担を避けるため、図面については縮小版とする。<br>・工事<br>写真ダイジェスト版は従来どおり紙で提出する。      | 検査は、全体を俯瞰する作業を紙で、詳細部分を電子データにより確認する方法を想定。検査事務等円滑化のための当面の措置  |



# 広島県電子納品実施要領[業務委託編] 平成18・19年度比較対照表

| №  | 章 | 節     | 項 目                                               | 平成18年度 |                                                                                                                                              | 平成19年度 |                                                                                                                                                                     | 改訂 |                                                                       |
|----|---|-------|---------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------|
|    |   |       |                                                   | 頁      | 内容                                                                                                                                           | 頁      | 内容                                                                                                                                                                  |    |                                                                       |
| 1  | 1 | 3     | 国土交通省等の要領・基準等との差異とその取扱いの広島県の内容欄<br>○有効画素数(デジタル写真) | P1     | ○100万画素以上                                                                                                                                    | P1     | ○100万画以上かつ、CD枚数が増えないように、協議して決定する。                                                                                                                                   | 追加 | ・補足説明を追加した。                                                           |
| 2  | 1 | 3     | 国土交通省等の要領・基準等との差異とその取扱いの広島県の内容欄<br>○電子媒体等の表記      | P2     | ○10項目について記載<br>「施行年度」「工事場所」を追加<br>請負・発注者の署名欄は不要                                                                                              | P2     | ○10項目について記載<br>「路線河川名等」「工事場所」を追加<br>請負・発注者の署名欄は不要                                                                                                                   | 変更 | ・電子媒体等の表記「施行年度」を「路線河川名等」に変更した。                                        |
| 3  | 2 | 2     | 広島県の電子納品適用範囲                                      | P3     | ○平成18年度は、対象案件数を増加し、限定的な電子納品実施を行う。なお、平成19年度以降は、設計金額区分による段階的な導入を行うこととする。<br>【平成18年度の実施】<br>・土木建築部所管の業務委託・工事 約300件実施<br>・農林水産部所管の業務委託・工事 約80件実施 | P3     | ○広島県の電子納品適用範囲は、これまで段階的に拡大してきているが、本要領の適用範囲については、別途通知する。                                                                                                              | 変更 | ・電子納品の適用範囲について具体的な件数等は記載しないこととした。                                     |
| 4  | 2 | 3     | 表2.1電子納品関連ガイドライン                                  | P4     | ○現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)【地質・土質調査編】平成15年1月<br>○現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)【測量編】平成15年9月                                                    | P4     | ○電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】平成18年9月<br>○電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】平成18年9月<br>○電子納品に関する手引き(案)【業務編】中国地方整備局                                                                    | 追加 | ・電子納品運用ガイドライン(案)の「地質・土質調査編」と「測量編」は国の改訂を反映した。<br>・中国地方整備局のガイドラインを追加した。 |
| 5  | 2 | 3     | 広島県の運用                                            | P4     | —                                                                                                                                            | P4     | ○下水道事業の取扱い                                                                                                                                                          | 追加 | ・下水道事業の取扱いについて追記した。                                                   |
| 6  | 3 | 2     | 発注時の特記仕様書への記載                                     | P6     | ○第○○条(電子納品)<br>本工事は、電子納品……「広島県電子納品実施要領【業務委託編】」(以下、……)                                                                                        | P6     | ○第○○条(電子納品)<br>本工事は、電子納品……「広島県電子納品実施要領【業務委託編】」平成19年○月版(以下、……)                                                                                                       | 追加 | ・要領の版を追記した。                                                           |
| 7  | 4 | 2     | 事前協議                                              | P8     | ○委託期間中の……双方の合意を図るものとする。<br>また、検査の円滑な……再度協議するものとする。                                                                                           | P8     | ○委託期間中の……双方の合意を図るものとする。<br>また、検査の円滑な……再度協議するものとする。<br>なお、事前協議については、業務打合せ簿により協議すること。                                                                                 | 追加 | ・業務打合せ簿により協議することを追記した。                                                |
| 8  | 5 | 1 (5) | デジタルカメラによる写真撮影                                    | P9     | ○黒板の文字……指標とすることとする。<br>なお、写真の……写真編集は認めない。                                                                                                    | P9     | ○黒板の文字……指標とすることとする。<br>また、CD-Rの枚数が増えないように協議のうえ適正な画素数を決定すること。<br>なお、写真の……写真編集は認めない。                                                                                  | 追加 | ・写真によりCD-R枚数が増えないよう追記した。                                              |
| 9  | 5 | 1 (7) | CAD図面のファイル形式                                      | P9     | ○SXF(SFC)形式とする。                                                                                                                              | P9     | ○SXF(SFC)形式とする。<br>SXF形式とは、CADデータ交換仕様に基づくファイル形式で、P21形式とSFC形式があるが、広島県ではSFC形式を採用する。<br>各種CADソフトで作成された図面をSXF(SFC)形式に変換して納品する場合、SXFブラウザにて必ず図面チェックし、文字化けがないか等の確認行為を行うこと。 | 追加 | ・SXF(SFC)形式について具体的な説明を追記した。                                           |
| 10 | 5 | 7 1   | 表5.6 下水道事業が準用する工種                                 | —      | —                                                                                                                                            | P19    | ○下水道事業が準用する工種                                                                                                                                                       | 新規 | ・下水道事業が参考とするCAD製図基準を追記した。                                             |

# 広島県電子納品実施要領[業務委託編] 平成18・19年度比較対照表

| №  | 章 | 節 | 項 目                                    | 平成18年度 |                                                                                                                                                                               | 平成19年度          |                                                                                                                                                                                                                                     | 改訂 |                                                                                                                                                                          |
|----|---|---|----------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |   |   |                                        | 頁      | 内容                                                                                                                                                                            | 頁               | 内容                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                                                                                                                                                          |
| 11 | 5 | 8 | 2 電子媒体の表記規則                            | P23    | ○電子媒体ラベルの表記項目<br>「施行番号」「施行年度」「委託業務名称」<br>「委託業務の場所」「作成年月」<br>「何枚目/総枚数」「発注者名」<br>「受注者名」「ウイルスチェックに関する情報」<br>「フォーマット形式:ISO9660(レベル1)」<br>○電子媒体ケース背表紙の表記項目<br>「施行年度」「委託業務名称」「施行番号」 | P23             | ○電子媒体ラベルの表記項目<br>「施行番号」「委託業務名称」「路線河川名等」<br>「委託業務の場所」「作成年月」<br>「何枚目/全体枚数」「発注者名」<br>「受注者名」「ウイルス対策ソフト名」<br>「ウイルス定義年月日又はパターンファイル名」<br>「チェック年月日」<br>「フォーマット形式:ISO9660(レベル1)」<br>○電子媒体ケース背表紙の表記項目<br>「施行年度」「何枚目/全体枚数」<br>「路線河川名等」「委託業務名称」 | 変更 | ・電子媒体ラベルの表記項目を「施行年度」を「路線河川名等」に変更した。<br>また、「ウイルスチェックに関する情報」を「ウイルス対策ソフト名」「ウイルス定義年月日又はパターンファイル名」「チェック年月日」に変更した。<br>・電子媒体ケース背表紙への表記項目を「施行年度」「何枚目/全体枚数」「路線河川名等」「委託業務名称」に変更した。 |
| 12 | 5 | 8 | 2 (1) 留意事項                             | P23    | (1) ラベルへの情報明記方法                                                                                                                                                               | P23             | (1) 留意事項                                                                                                                                                                                                                            | 変更 | ・CD-Rへの印字方法、CD-Rケースの仕様等を具体的に明記した。                                                                                                                                        |
| 13 | 5 | 8 | 2 (2) 項目の説明                            | P23    | (2) 表記内容                                                                                                                                                                      | P23             | (2) 項目の説明                                                                                                                                                                                                                           | 変更 | ・CD-Rへの印字方法、CD-Rケースの仕様等を具体的に明記した。                                                                                                                                        |
| 14 | 5 | 8 | 2 (3) 表記例                              | P24    | 平成18年度版の表記例                                                                                                                                                                   | P24             | 平成19年度版の表記例                                                                                                                                                                                                                         | 変更 | ・CD-Rへの印字方法、CD-Rケースの仕様等を具体的に明記した。                                                                                                                                        |
| 15 | 7 | 1 | 業務管理項目<br>○設計書コードの広島県摘要欄               | P28    | ○契約図書の施行番号(12文字)を記入<br>101364170620                                                                                                                                           | P28             | ○契約図書の施行番号(14文字)を記入<br>10136-419-0620                                                                                                                                                                                               | 変更 | ・記載方法を変更した。                                                                                                                                                              |
| 16 | 7 | 1 | 業務管理項目<br>○境界座標情報の広島県適用欄               | —      | —                                                                                                                                                                             | P29             | ○参考資料4により記入                                                                                                                                                                                                                         | 新規 | ・「参考資料4により記入」を追記した。                                                                                                                                                      |
| 17 | 7 | 3 | 図面管理項目                                 | —      | —                                                                                                                                                                             | P31<br>～<br>P32 | ○図面管理項目の追加                                                                                                                                                                                                                          | 新規 | ・図面管理項目の記載例を追記した。                                                                                                                                                        |
| 18 |   |   | 参考資料1<br>着手前(変更)チェックシート<br>図面に関する基準名称欄 | —      | —                                                                                                                                                                             | P37             | ○(工種: )を追加                                                                                                                                                                                                                          | 新規 | ・適用工種を記入できるように追記した。                                                                                                                                                      |
| 19 |   |   | 参考資料3<br>納品時チェックシート                    | —      | —                                                                                                                                                                             | P39             | ○納品時チェックシートの追加                                                                                                                                                                                                                      | 新規 | ・納品時チェックシートを追記した。                                                                                                                                                        |

# 広島県電子納品実施要領[工事編] 平成18・19年度比較対照表

| №  | 章 | 節     | 項 目                                                               | 平成18年度 |                                                                                                                                              | 平成19年度 |                                                                                                                                                                     | 改訂 |                                                             |
|----|---|-------|-------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------|
|    |   |       |                                                                   | 頁      | 内容                                                                                                                                           | 頁      | 内容                                                                                                                                                                  |    |                                                             |
| 1  | 1 | 3     | 国土交通省等の要領・基準等との差異とその取扱いの広島県の内容欄<br>○有効画素数(デジタル写真)                 | P1     | ○100万画素以上                                                                                                                                    | P1     | ○100万画以上かつ、CD枚数が増えないように、協議して決定する。                                                                                                                                   | 追加 | ・補足説明を追記した。                                                 |
| 2  | 1 | 3     | 国土交通省等の要領・基準等との差異とその取扱いの広島県の内容欄<br>○CADファイル命名規則の整理番号<br>○電子媒体等の表記 | P2     | ○整理番号は設計変更回数の数値を記入<br>電子化図面データの作成要領(案)を適用する場合の整理番号を設定<br>○10項目について記載<br>「施行年度」「工事場所」を追加<br>請負・発注者の署名欄は不要                                     | P2     | ○整理番号は設計変更回数の数値を記入<br>○10項目について記載<br>「路線河川名等」「工事場所」を追加<br>請負・発注者の署名欄は不要                                                                                             | 変更 | ・農林関係の工事における整理番号の記載を削除した。<br>・電子媒体等の表記「施行年度」を「路線河川名等」に変更した。 |
| 3  | 2 | 2     | 広島県の電子納品適用範囲                                                      | P3     | ○平成18年度は、対象案件数を増加し、限定的な電子納品実施を行う。なお、平成19年度以降は、設計金額区分による段階的な導入を行うこととする。<br>【平成18年度の実施】<br>・土木建築部所管の業務委託・工事 約300件実施<br>・農林水産部所管の業務委託・工事 約80件実施 | P3     | ○広島県の電子納品適用範囲は、これまで段階的に拡大してきているが、本要領の適用範囲については、別途通知する。                                                                                                              | 変更 | ・電子納品の適用範囲について具体的な件数等は記載しないこととした。                           |
| 4  | 2 | 3     | 表2.1電子納品関連ガイドライン                                                  | P4     | —                                                                                                                                            | P4     | ○電子納品の手引き(中国地整版)(案)<br>【土木工事編】                                                                                                                                      | 追加 | ・中国地方整備局のガイドラインを追記した。                                       |
| 5  | 2 | 3     | 広島県の運用                                                            | P4     | —                                                                                                                                            | P4     | ○下水道事業の取扱い                                                                                                                                                          | 追加 | ・下水道事業の取扱いについて追記した。                                         |
| 6  | 3 | 2     | 発注時の特記仕様書への記載                                                     | P6     | ○第〇〇条(電子納品)<br>本工事は、電子納品……「広島県電子納品実施要領[工事編]」(以下、……)                                                                                          | P6     | ○第〇〇条(電子納品)<br>本工事は、電子納品……「広島県電子納品実施要領[工事編]」平成19年〇月版(以下、……)                                                                                                         | 追加 | ・要領の版を追記した。                                                 |
| 7  | 4 | 2     | 事前協議                                                              | P8     | ○施工期間中の……双方の合意を図るものとする。<br>また、検査の円滑な……再度協議するものとする。                                                                                           | P8     | ○施工期間中の……双方の合意を図るものとする。<br>また、検査の円滑な……再度協議するものとする。<br>なお、事前協議については、工事打合せ簿により協議すること。                                                                                 | 追加 | ・工事打合せ簿により協議することを追記した。                                      |
| 8  | 5 | 1 (5) | デジタルカメラによる写真撮影                                                    | P9     | ○黒板の文字……指標とすることとする。<br>なお、写真の……写真編集は認めない。                                                                                                    | P9     | ○黒板の文字……指標とすることとする。<br>また、CD-Rの枚数が増えないように協議のうえ適正な画素数を決定すること。<br>なお、写真の……写真編集は認めない。                                                                                  | 追加 | ・写真によりCD-R枚数が増えないよう追記した。                                    |
| 9  | 5 | 1 (7) | CAD図面のファイル形式                                                      | P9     | ○SXF(SFC)形式とする。                                                                                                                              | P9     | ○SXF(SFC)形式とする。<br>SXF形式とは、CADデータ交換仕様に基づくファイル形式で、P21形式とSFC形式があるが、広島県ではSFC形式を採用する。<br>各種CADソフトで作成された図面をSXF(SFC)形式に変換して納品する場合、SXFブラウザにて必ず図面チェックし、文字化けがないか等の確認行為を行うこと。 | 追加 | ・SXF(SFC)形式について具体的な説明を追記した。                                 |
| 10 | 5 | 5 2   | フォルダに格納するファイル形式                                                   | P13    | ○PICフォルダのファイル形式<br>「JPEG」「TIFF」                                                                                                              | P13    | ○PICフォルダのファイル形式<br>「JPEG」                                                                                                                                           | 変更 | ・誤りのため訂正した。                                                 |

# 広島県電子納品実施要領[工事編] 平成18・19年度比較対照表

| №  | 章 | 節 | 項目                                     | 平成18年度 |                                                                                                                                                                    | 平成19年度          |                                                                                                                                                                                                                      | 改訂 |                                                                                                                                                                     |
|----|---|---|----------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |   |   |                                        | 頁      | 内容                                                                                                                                                                 | 頁               | 内容                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                                                     |
| 11 | 5 | 6 | 5 CADデータファイル                           | P18    | (2) 電子化図面データの作成要領(案)を適用する場合の命名規則                                                                                                                                   | —               | —                                                                                                                                                                                                                    | 削除 | ・不要のため削除した。                                                                                                                                                         |
| 12 | 5 | 7 | 1 表5.6 下水道事業が準用する工種                    | —      | —                                                                                                                                                                  | P19             | ○下水道事業が準用する工種                                                                                                                                                                                                        | 新規 | ・下水道事業が参考とするCAD製図基準を追記した。                                                                                                                                           |
| 13 | 5 | 8 | 2 電子媒体の表記規則                            | P21    | ○電子媒体ラベルの表記項目<br>「施行番号」「施行年度」「工事名称」「工事場所」<br>「作成年月」「何枚目/総枚数」「発注者名」<br>「請負者名」「ウイルスチェックに関する情報」<br>「フォーマット形式:ISO9660(レベル1)」<br>○電子媒体ケース背表紙の表記項目<br>「施行年度」「工事名称」「施行番号」 | P21             | ○電子媒体ラベルの表記項目<br>「施行番号」「工事名」「路線河川名等」「工事場所」<br>「作成年月」「何枚目/全体枚数」「発注者名」<br>「請負者名」「ウイルス対策ソフト名」<br>「ウイルス定義年月日又はパターンファイル名」<br>「チェック年月日」<br>「フォーマット形式:ISO9660(LEVEL1)」<br>○電子媒体ケース背表紙の表記項目<br>「施行番号」「何枚目/全体枚数」「工事名」「路線河川名等」 | 変更 | ・電子媒体ラベルの表記項目の「施行年度」「路線河川名等」に変更した。<br>また、「ウイルスチェックに関する情報」を「ウイルス対策ソフト名」「ウイルス定義年月日又はパターンファイル名」「チェック年月日」に変更した。<br>・電子媒体ケース背表紙の表記項目を「施行番号」「何枚目/全体枚数」「工事名」「路線河川名等」に変更した。 |
| 14 | 5 | 8 | 2 (1) 留意事項                             | P21    | (1) ラベルへの情報明記方法                                                                                                                                                    | P21             | (1) 留意事項                                                                                                                                                                                                             | 変更 | ・CD-Rへの印字方法、CD-Rケースの仕様等を具体的に明記した。                                                                                                                                   |
| 15 | 5 | 8 | 2 (2) 項目の説明                            | P21    | (2) 表記内容                                                                                                                                                           | P21             | (2) 項目の説明                                                                                                                                                                                                            | 変更 | ・CD-Rへの印字方法、CD-Rケースの仕様等を具体的に明記した。                                                                                                                                   |
| 16 | 5 | 8 | 2 (3) 表記例                              | P22    | 平成18年度版の表記例                                                                                                                                                        | P22             | 平成19年度版の表記例                                                                                                                                                                                                          | 変更 | ・CD-Rへの印字方法、CD-Rケースの仕様等を具体的に明記した。                                                                                                                                   |
| 17 | 7 | 1 | 工事管理項目<br>○工事番号の広島県摘要欄                 | P27    | ○契約図書の施行番号(12文字)を記入<br>101364170620                                                                                                                                | P27             | ○契約図書の施行番号(14文字)を記入<br>10136-419-0620                                                                                                                                                                                | 変更 | ・記載方法を変更した。                                                                                                                                                         |
| 18 | 7 | 1 | 工事管理項目<br>○境界座標情報の広島県適用欄               | —      | —                                                                                                                                                                  | P28             | ○参考資料4により記入                                                                                                                                                                                                          | 新規 | ・「参考資料4により記入」を追記した。                                                                                                                                                 |
| 19 | 7 | 4 | 図面管理項目                                 | —      | —                                                                                                                                                                  | P31<br>～<br>P32 | ○図面管理項目の追加                                                                                                                                                                                                           | 新規 | ・図面管理項目の記載例を追記した。                                                                                                                                                   |
| 20 | 7 | 5 | 写真管理項目                                 | —      | —                                                                                                                                                                  | P33<br>～<br>P34 | ○写真管理項目の追加                                                                                                                                                                                                           | 新規 | ・写真管理項目の記載例を追記した。                                                                                                                                                   |
| 21 |   |   | 参考資料1<br>着手前(変更)チェックシート<br>図面に関する基準名称欄 | —      | —                                                                                                                                                                  | P38             | ○(工種: )を追加                                                                                                                                                                                                           | 新規 | ・適用工種を記入できるように追記した。                                                                                                                                                 |
| 22 |   |   | 参考資料3<br>納品時チェックシート                    | —      | —                                                                                                                                                                  | P40             | ○納品時チェックシートの追加                                                                                                                                                                                                       | 新規 | ・納品時チェックシートを追記した。                                                                                                                                                   |

# 広島県電子納品実施要領[建築設計業務編] 平成18・19年度比較対照表

| №  | 章 | 節     | 項目                                                                                                              | 平成18年度 |                                                                                                                                                                                                 | 平成19年度 |                                                                                                                                                                                                        | 改訂 |                                                                                                                                                     |
|----|---|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |   |       |                                                                                                                 | 頁      | 内容                                                                                                                                                                                              | 頁      | 内容                                                                                                                                                                                                     |    |                                                                                                                                                     |
| 1  | 1 | 3     | 国土交通省の基準等との差異とその取扱いの広島県の内容欄<br>○CADファイルの形式<br>○オリジナルファイルの形式<br>○レイヤリストファイル<br>○図面オリジナルファイル<br>○納品物<br>○電子媒体等の表記 | P2     | ○CADファイルの形式は、原則として、SXF (SFC) とするが、JW-CAD、DXFも認める。<br>○オリジナルファイルの形式は、Word・Excel・JPEG・PDFとする。<br>○レイヤリストファイルは、不要(県の基準による)<br>○図面オリジナルファイルフォルダは、不要<br>○納品物CD-R 2部<br>○電子媒体等の表記は、9項目について記載「工事場所」を追加 | P2     | ○CADファイルの形式は、原則として、SXF (SFC) とするが、JW-CADも認める。<br>○オリジナルファイルの形式は、Word・Excel・RIBC・JPEG・PDFとする。<br>○レイヤリストファイルは、要(県の基準による)<br>○図面オリジナルファイルは、要(県の基準による)<br>○納品物CD-R 3部<br>○電子媒体等の表記は、9項目について記載「委託業務の場所」を追加 | 変更 | ・CADファイルの形式のDXFを削除した。<br>・オリジナルファイルの形式にRIBCを追加した。<br>・レイヤリストファイル及び図面オリジナルファイルの記載を修正した。<br>・納品物CD-R 2部から3部に変更した。<br>・電子媒体等の表記項目の「施行年度」を「委託業務の場所」とした。 |
| 2  | 1 | 3     | 国土交通省の基準等との差異とその取扱いの広島県の内容欄                                                                                     | P2     | —                                                                                                                                                                                               | P2     | ○図面以外のファイル名                                                                                                                                                                                            | 追加 | ・図面以外のファイル名の項目を追加した。                                                                                                                                |
| 3  | 2 | 2     | 広島県の電子納品適用範囲                                                                                                    | P3     | ○営繕工事の電子納品の適用範囲は、平成18年度は試行という位置づけで、案件数を限定し実施する。<br>また、平成19年度以降は、設計金額区分による段階的な導入を行うこととする。<br>[平成18年度の実施]<br>・営繕工事 6件程度実施<br>・建築・設備業務委託 25件程度実施                                                   | P3     | ○広島県の電子納品適用範囲は、これまで段階的に拡大してきているが、本要領の適用範囲については、別途通知する。                                                                                                                                                 | 変更 | ・電子納品の適用範囲について具体的な件数等は記載しないこととした。                                                                                                                   |
| 4  | 2 | 3     | 広島県の運用                                                                                                          | P4     | —                                                                                                                                                                                               | P4     | ○下水道事業の取扱い                                                                                                                                                                                             | 追加 | ・下水道事業の取扱いについて追加した。                                                                                                                                 |
| 5  | 3 | 2     | 発注時の特記仕様書への記載                                                                                                   | P5     | (電子納品)<br>本業務は、電子納品……「広島県電子納品実施要領【建築設計業務編】」(以下、……)<br>(成果品の提出)<br>成果品は、要領に……電子媒体で2部提出する。                                                                                                        | P5     | (電子納品)<br>本業務は、電子納……「広島県電子納品実施要領【建築設計業務編】」平成19年○月版(以下、……)<br>(成果品の提出)<br>電子成果物(電子納品) 3部                                                                                                                | 追加 | ・要領の版を追加した。<br>・提出部数を2部から3部に変更した。<br>・体裁の変更                                                                                                         |
| 6  | 4 | 2     | 事前協議                                                                                                            | P7     | ○委託期間中の……双方の合意を図るものとする。<br>また、検査の円滑な……再度協議するものとする。                                                                                                                                              | P7     | ○委託期間中の……双方の合意を図るものとする。<br>また、検査の円滑な……再度協議するものとする。<br>なお、事前協議については、工事打合せ簿により協議すること。                                                                                                                    | 追加 | ・業務打合せ簿により協議することを追加した。                                                                                                                              |
| 7  | 5 | 1 (5) | デジタルカメラによる写真撮影                                                                                                  | P8     | ○黒板の文字……指標とすることとする。<br>なお、写真の……写真編集は認めない。                                                                                                                                                       | P8     | ○黒板の文字……指標とすることとする。<br>また、CD-Rの枚数が増えないように協議のうえ適正な画素数を決定すること。<br>なお、写真の……写真編集は認めない。                                                                                                                     | 追加 | ・写真によりCD-R枚数が増えないよう追加した。                                                                                                                            |
| 8  | 5 | 1 (6) | CAD図面のファイル形式                                                                                                    | P8     | ○CADファイルの形式は、原則として、SXF (SFC) とするが、JW-CAD、DXFも認める。                                                                                                                                               | P8     | ○CADファイルの形式は、原則として、SXF (SFC) とするが、JW-CADも認める。                                                                                                                                                          | 追加 | ・CADファイルの形式のDXFを削除した。                                                                                                                               |
| 9  | 5 | 5 1   | 図5.1 フォルダ構成                                                                                                     | P11    | ○レイヤリストファイルは、作成不要<br>○オリジナルファイルフォルダは、作成不要                                                                                                                                                       | —      | —                                                                                                                                                                                                      | 削除 | ・レイヤリストファイル及びオリジナルファイルの記載を削除した。                                                                                                                     |
| 10 | 5 | 5 2   | ※1について                                                                                                          | P12    | ○レイヤリストファイルは、国の「建築CAD図面作成要領(案)」に参考例として示されている。<br>本県の運用としては、県の5.6.2 建築CAD図面作成要領 及び5.6.3建築設備CAD図面作成要領に基づくこととしているため、作成は不要である。                                                                      | P12    | ○レイヤリストファイルは、国の「建築CAD図面作成要領(案)」に参考例として示されている。<br>本県の運用としては、県の5.6.2 建築CAD図面作成要領 及び5.6.3建築設備CAD図面作成要領に基づくこととする。                                                                                          | 変更 | ・レイヤリストファイルの取扱を変更した。                                                                                                                                |

# 広島県電子納品実施要領[建築設計業務編] 平成18・19年度比較対照表

| №  | 章 | 節 | 項 | 目                                       | 平成18年度 |                                                                                                                                                                     | 平成19年度 |                                                                                                                                                                                                      | 改訂 |                                                                                                                                                                    |
|----|---|---|---|-----------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |   |   |   |                                         | 頁      | 内容                                                                                                                                                                  | 頁      | 内容                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                                                    |
| 11 | 5 | 5 | 2 | ※3について                                  | P12    | ○図面フォルダ (DRAWING) に, CAD図面ファイル形式のSXF (SFC), JW-CAD, DXFのいずれかを格納するため, オリジナルファイル及びオリジナルファイルフォルダの作成は不要である。                                                             | P12    | ○図面フォルダ (DRAWING) に, JW-CADを格納する場合は, オリジナルファイルの作成は不要である。                                                                                                                                             | 削除 | ・CADファイルの形式のDXFを削除した。<br>・オリジナルファイルフォルダの記載を削除した。                                                                                                                   |
| 12 | 5 | 6 | 4 | 図面以外のファイル名                              | P17    | ○図面以外のファイル名については, 原則として, 図5.2 ファイル名の参考例 によるものとする。                                                                                                                   | P17    | ○図面以外のファイル名については, 受発注者協議によるものとする。<br>なお, 参考として, 図5.2 ファイル名の参考例 を示す。                                                                                                                                  | 変更 | ・ファイル名の取扱を変更した。                                                                                                                                                    |
| 13 | 5 | 7 | 1 | 使用媒体仕様等                                 | P18    | ○納品時には, CD-R2部……                                                                                                                                                    | P18    | ○納品時は, CD-R3部とする。                                                                                                                                                                                    | 変更 | ・納品物CD-R 2部から3部に変更した。                                                                                                                                              |
| 14 | 5 | 7 | 2 | 電子媒体の表記規則                               | P19    | ○電子媒体ラベルの表記項目<br>「施行番号」「施工年度」「業務委託名称」<br>「作成年月」「何枚目/総枚数」「発注者名」<br>「請負者名」「ウイルスチェックに関する情報」<br>「フォーマット形式:ISO9660 (LEVEL1)」<br>○電子媒体ケース背表紙の表記項目<br>「施工年度」「業務委託名称」「施行番号」 | P19    | ○電子媒体ラベルの表記項目<br>「施行番号」「委託業務名称」「委託業務の場所」<br>「作成年月」「何枚目/全体枚数」「発注者名」<br>「請負者名」「ウイルス対策ソフト名」「ウイルス定義年日月又はパターンファイル名」「チェック年日月」<br>「フォーマット形式:ISO9660 (レベル1)」<br>○電子媒体ケース背表紙の表記項目<br>「施行番号」「何枚目/全体枚数」「業務委託名称」 | 変更 | ・電子媒体ラベルの表記項目の「施工年度」を「委託業務の場所」に変更した。<br>また, 「ウイルスチェックに関する情報」を「ウイルス対策ソフト名」「ウイルス定義年日月又はパターンファイル名」「チェック年日月」に変更した。<br>・電子媒体ケース背表紙への表記項目を「施行番号」「何枚目/全体枚数」「業務委託名称」に変更した。 |
| 15 | 5 | 7 | 2 | (1) 留意事項                                | P19    | (1) ラベルへの情報明記方法                                                                                                                                                     | P19    | (1) 留意事項                                                                                                                                                                                             | 変更 | ・CD-Rへの印字方法, CD-Rケースの仕様等を具体的に明記した。                                                                                                                                 |
| 16 | 5 | 7 | 2 | (2) 項目の説明                               | P19    | (2) 表記内容                                                                                                                                                            | P19    | (2) 項目の説明                                                                                                                                                                                            | 変更 | ・CD-Rへの印字方法, CD-Rケースの仕様等を具体的に明記した。                                                                                                                                 |
| 17 | 5 | 7 | 2 | (3) 表記例                                 | P20    | 平成18年度版の表記例                                                                                                                                                         | P20    | 平成19年度版の表記例                                                                                                                                                                                          | 変更 | ・CD-Rへの印字方法, CD-Rケースの仕様等を具体的に明記した。                                                                                                                                 |
| 18 |   |   |   | 参考資料1<br>着手前 (変更) チェックシート<br>3 電子納品対象項目 | P27    | —                                                                                                                                                                   | P27    | 内容変更                                                                                                                                                                                                 | 変更 | ・様式を一部見直した。                                                                                                                                                        |
|    |   |   |   |                                         |        |                                                                                                                                                                     |        |                                                                                                                                                                                                      |    |                                                                                                                                                                    |



# 広島県電子納品実施要領[営繕工事編] 平成18・19年度比較対照表

別紙 5

| № | 章 | 節     |  | 項 目                                                                                                             | 平成18年度 |                                                                                                                                                                                                         | 平成19年度 |                                                                                                                                                                                                       | 改訂 |                                                                                                                                             |
|---|---|-------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   |       |  |                                                                                                                 | 頁      | 内容                                                                                                                                                                                                      | 頁      | 内容                                                                                                                                                                                                    |    |                                                                                                                                             |
| 1 | 1 | 3     |  | 国土交通省の基準等との差異とその取扱いの広島県の内容欄<br>○CADファイルの形式<br>○オリジナルファイルの形式<br>○レイヤリストファイル<br>○図面オリジナルファイル<br>○納品物<br>○電子媒体等の表記 | P2     | ○CADファイルの形式は、原則として、SXF (SFC) とするが、JW-CAD、DXFも認める。<br>○オリジナルファイルの形式は、Word・Excel・JPEG・PDFとする。<br>○レイヤリストファイルは、不要 (県の基準による)<br>○図面オリジナルファイルフォルダは、不要<br>○納品物CD-R 2部<br>○電子媒体等の表記は、10項目について記載「施行年度」「工事場所」を追加 | P2     | ○CADファイルの形式は、原則として、SXF (SFC) とするが、JW-CADも認める。<br>○オリジナルファイルの形式は、Word・Excel・RIBC・JPEG・PDFとする。<br>○レイヤリストファイルは、要 (県の基準による)<br>○図面オリジナルファイルは、要 (県の基準による)<br>○納品物CD-R 3部<br>○電子媒体等の表記は、9項目について記載「工事場所」を追加 | 変更 | ・CADファイルの形式のDXFを削除した。<br>・オリジナルファイルの形式にRIBCを追加した。<br>・レイヤリストファイル及び図面オリジナルファイルの記載を修正した。<br>・納品物CD-R 2部から3部に変更した。<br>・電子媒体等の表記項目の「施行年度」を削除した。 |
| 2 | 1 | 3     |  | 国土交通省の基準等との差異とその取扱いの広島県の内容欄                                                                                     | P2     | —                                                                                                                                                                                                       | P2     | ○図面以外のファイル名                                                                                                                                                                                           | 追加 | ・図面以外のファイル名の項目を追加した。                                                                                                                        |
| 3 | 2 | 2     |  | 広島県の電子納品適用範囲                                                                                                    | P3     | ○営繕工事の電子納品の適用範囲は、平成18年度は試行という位置づけで、案件数を限定し実施する。また、平成19年度以降は、設計金額区分による段階的な導入を行うこととする。<br>【平成18年度の実施】<br>・営繕工事 6件程度実施<br>・建築・設備業務委託 25件程度実施                                                               | P3     | ○広島県の電子納品適用範囲は、これまで段階的に拡大してきているが、本要領の適用範囲については、別途通知する。                                                                                                                                                | 変更 | ・電子納品の適用範囲について具体的な件数等は記載しないこととした。                                                                                                           |
| 4 | 2 | 3     |  | 広島県の運用                                                                                                          | P4     | —                                                                                                                                                                                                       | P4     | ○下水道事業の取扱い                                                                                                                                                                                            | 追加 | ・下水道事業の取扱いについて追記した。                                                                                                                         |
| 5 | 3 | 2     |  | 発注時の特記仕様書への記載                                                                                                   | P5     | (電子納品)<br>本工事は、電子納品……「広島県電子納品実施要領【営繕工事編】」(以下、……)<br>(工事完成図書の提出)<br>成果品は、要領に……電子媒体で2部提出する。                                                                                                               | P5     | ○電子納品<br>本工事は、電子納品……「広島県電子納品実施要領【営繕工事編】」平成19年○月版(以下、……)<br>○完成時の提出書類等<br>電子成果品(電子納品) 3部                                                                                                               | 追加 | ・要領の版を追記した。<br>・提出部数を2部から3部に変更した。<br>・体裁の変更                                                                                                 |
| 6 | 4 | 2     |  | 事前協議                                                                                                            | P7     | ○施工期間中の…双方の合意を図るものとする。また、検査の円滑な…再度協議するものとする。                                                                                                                                                            | P7     | ○施工期間中の…双方の合意を図るものとする。また、検査の円滑な…再度協議するものとする。なお、事前協議については、工事打合せ簿により協議すること。                                                                                                                             | 追加 | ・工事打合せ簿により協議することを追記した。                                                                                                                      |
| 7 | 5 | 1 (5) |  | デジタルカメラによる写真撮影                                                                                                  | P8     | ○黒板の文字…指標とすることとする。なお、写真の…写真編集は認めない。                                                                                                                                                                     | P8     | ○黒板の文字…指標とすることとする。また、CD-Rの枚数が増えないように協議のうえ適正な画素数を決定すること。なお、写真の…写真編集は認めない。                                                                                                                              | 追加 | ・写真によりCD-R枚数が増えないよう追記した。                                                                                                                    |
| 8 | 5 | 1 (6) |  | CAD図面のファイル形式                                                                                                    | P8     | ○CADファイルの形式は、原則として、SXF (SFC) とするが、JW-CAD、DXFも認める。                                                                                                                                                       | P8     | ○CADファイルの形式は、原則として、SXF (SFC) とするが、JW-CADも認める。                                                                                                                                                         | 追加 | ・CADファイルの形式のDXFを削除した。                                                                                                                       |
| 9 | 5 | 2     |  | 工事完成図書の電子化 (電子納品) 対象書類                                                                                          | P9     | ○電子納品対象<br>工事管理ファイル○必須、施行計画書×対象外、工程表×対象外、打合せ簿×対象外、機材関係資料×対象外、施工関係資料×対象外、検査関係資料×対象外、発生材関係資料▲協議、完成図○必須、保全に関する資料▲協議、施工図○必須、完成写真○必須、その他×対象外                                                                 | P9     | ○電子納品対象<br>工事管理ファイル○必須、施行計画書▲協議、工程表▲協議、打合せ簿▲協議、機材関係資料▲協議、施工関係資料▲協議、検査関係資料▲協議、発生材関係資料▲協議、完成図○必須、保全に関する資料▲協議、施工図○条件付必須、完成写真○必須、その他▲協議                                                                   | 変更 | ・電子納品対象として、「対象外」を「協議」に変更した。<br>・施工図を「○必須」から「○条件付必須」とした。                                                                                     |

# 広島県電子納品実施要領[営繕工事編] 平成18・19年度比較対照表

別紙 5

| №  | 章 | 節 | 項 目                                     | 平成18年度 |                                                                                                                                                           | 平成19年度          |                                                                                                                                                                                 | 改訂 |                                                                                                                                                    |
|----|---|---|-----------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |   |   |                                         | 頁      | 内容                                                                                                                                                        | 頁               | 内容                                                                                                                                                                              |    |                                                                                                                                                    |
| 10 | 5 | 5 | 1 図5.1 フォルダ構成 (4/5)                     | P14    | ○レイヤリストファイルは、作成不要<br>○オリジナルファイルフォルダは、作成不要                                                                                                                 | —               | —                                                                                                                                                                               | 削除 | ・レイヤリストファイル及びオリジナルファイルの記載を削除した。                                                                                                                    |
| 11 | 5 | 5 | 2 ※1について                                | P16    | ○レイヤリストファイルは、国の「建築CAD図面作成要領(案)」に参考例として示されている。<br>本県の運用としては、県の5.6.2 建築CAD図面作成要領 及び5.6.3建築設備CAD図面作成要領に基づくこととしているため、作成は不要である。                                | P16             | ○レイヤリストファイルは、国の「建築CAD図面作成要領(案)」に参考例として示されている。<br>本県の運用としては、県の5.6.2 建築CAD図面作成要領 及び5.6.3建築設備CAD図面作成要領に基づくこととする。                                                                   | 変更 | ・レイヤリストファイルの取扱を変更した。                                                                                                                               |
| 12 | 5 | 5 | 2 ※3について                                | P16    | ○完成図フォルダ (DRAWING) に、CAD図面ファイル形式のSXF (SFC)、JW-CAD、DXFのいずれかを格納するため、オリジナルファイル及びオリジナルファイルフォルダの作成は不要である。                                                      | P16             | ○完成図フォルダ (DRAWING) に、JW-CADを格納する場合は、オリジナルファイルの作成は不要である。                                                                                                                         | 削除 | ・CADファイルの形式のDXFを削除した。<br>・オリジナルファイルフォルダの記載を削除した。                                                                                                   |
| 13 | 5 | 6 | 4 図面以外のファイル名                            | P22    | ○図面以外のファイル名については、原則として、図5.2 ファイル名の参考例 によるものとする。                                                                                                           | P22             | ○図面以外のファイル名については、受発注者協議によるものとする。<br>なお、参考として、図5.2 ファイル名の参考例 を示す。                                                                                                                | 変更 | ・ファイル名の取扱を変更した。                                                                                                                                    |
| 14 | 5 | 7 | 1 使用媒体仕様等                               | P23    | ○納品時には、CD-R2部……                                                                                                                                           | P23             | ○納品時は、CD-R3部とする。                                                                                                                                                                | 変更 | ・納品物CD-R 2部から3部に変更した。                                                                                                                              |
| 15 | 5 | 7 | 2 電子媒体の表記規則                             | P24    | ○電子媒体ラベルの表記項目<br>「施行番号」「施工年度」「工事名称」「工事場所」「作成年月」「何枚目/総枚数」「発注者名」「請負者名」「ウイルスチェックに関する情報」「フォーマット形式:ISO9660 (LEVEL1)」<br>○電子媒体ケース背表紙の表記項目<br>「施工年度」「工事名称」「施行番号」 | P24             | ○電子媒体ラベルの表記項目<br>「施行番号」「工事名」「工事場所」「作成年月」「何枚目/全体枚数」「発注者名」「請負者名」「ウイルス対策ソフト名」「ウイルス定義年月日又はパターンファイル名」「チェック年月日」「フォーマット形式:ISO9660 (レベル1)」<br>○電子媒体ケース背表紙の表記項目<br>「施行番号」「何枚目/全体枚数」「工事名」 | 変更 | ・電子媒体ラベルの表記項目の「施工年度」を削除した。<br>また、「ウイルスチェックに関する情報」を「ウイルス対策ソフト名」「ウイルス定義年月日又はパターンファイル名」「チェック年月日」にした。<br>・電子媒体ケース背表紙への表記項目を「施行番号」「何枚目/全体枚数」「工事名」に変更した。 |
| 16 | 5 | 7 | 2 (1) 留意事項                              | P24    | (1) ラベルへの情報明記方法                                                                                                                                           | P24             | (1) 留意事項                                                                                                                                                                        | 変更 | ・CD-Rへの印字方法、CD-Rケースの仕様等を具体的に明記した。                                                                                                                  |
| 17 | 5 | 7 | 2 (2) 項目の説明                             | P24    | (2) 表記内容                                                                                                                                                  | P24             | (2) 項目の説明                                                                                                                                                                       | 変更 | ・CD-Rへの印字方法、CD-Rケースの仕様等を具体的に明記した。                                                                                                                  |
| 18 | 5 | 7 | 2 (3) 表記例                               | P25    | 平成18年度版の表記例                                                                                                                                               | P25             | 平成19年度版の表記例                                                                                                                                                                     | 変更 | ・CD-Rへの印字方法、CD-Rケースの仕様等を具体的に明記した。                                                                                                                  |
| 19 | 7 | 1 | 工事管理項目<br>○工事番号の広島県摘要欄                  | P31    | ○契約図書の施行番号 (12文字) を記入<br>277114170001                                                                                                                     | P27             | ○契約図書の施行番号 (14文字) を記入<br>10136-419-0620                                                                                                                                         | 変更 | ・記載方法を変更した。                                                                                                                                        |
| 20 |   |   | 参考資料1<br>着手前 (変更) チェックシート<br>3 電子納品対象項目 | P34    | —                                                                                                                                                         | P34<br>～<br>P35 | 内容変更                                                                                                                                                                            | 変更 | ・様式を一部見直した。                                                                                                                                        |
| 21 |   |   | 参考資料2<br>検査前協議チェックシート<br>3 電子納品の検査方法    | P36    | —                                                                                                                                                         | P38             | 内容変更                                                                                                                                                                            | 新規 | ・様式を一部見直した。                                                                                                                                        |



# 広島県電子納品実施要領

## [業務委託編]

### (案)

平成 19 年○月

広 島 県

## 目 次

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 1 広島県電子納品実施要領〔業務委託編〕の位置付け .....  | 1  |
| 1.1 はじめに .....                   | 1  |
| 1.2 適用 .....                     | 1  |
| 1.3 国土交通省の要領・基準等との差異とその取扱い ..... | 1  |
| 1.4 問合せ .....                    | 2  |
| 2 電子納品の定義と適用 .....               | 3  |
| 2.1 電子納品の定義 .....                | 3  |
| 2.2 広島県の電子納品適用範囲 .....           | 3  |
| 2.3 適用基準 .....                   | 3  |
| 3 電子納品実施に必要な環境・準備 .....          | 6  |
| 3.1 機器及びソフトウェア .....             | 6  |
| 3.2 発注時の特記仕様書への記載 .....          | 6  |
| 4 電子納品の手順・事前協議 .....             | 7  |
| 4.1 電子納品手順 .....                 | 7  |
| 4.2 事前協議 .....                   | 8  |
| 5 電子成果品の作成 .....                 | 9  |
| 5.1 広島県の電子データ作成の基本的な考え方 .....    | 9  |
| 5.2 業務委託成果品の電子化（電子納品）対象書類 .....  | 10 |
| 5.3 データの管理 .....                 | 10 |
| 5.4 広島県の標準ファイル形式 .....           | 11 |
| 5.5 ファルダ構成及びファイル形式 .....         | 12 |
| 5.6 ファイルの命名規則 .....              | 17 |
| 5.7 CAD ファイルに関する運用 .....         | 21 |
| 5.8 電子媒体 .....                   | 22 |
| 6 完了検査 .....                     | 26 |
| 6.1 完了検査 .....                   | 26 |
| 7 成果品の管理項目 .....                 | 27 |
| 7.1 業務管理項目 .....                 | 28 |
| 7.2 報告書管理項目 .....                | 30 |
| 7.3 図面管理項目 .....                 | 31 |
| 参考資料 1 着手前協議チェックシート .....        | 33 |
| 参考資料 2 検査前協議チェックシート .....        | 38 |
| 参考資料 3 納品時チェックシート .....          | 39 |
| 参考資料 4 境界座標の記入 .....             | 41 |
| 参考資料 5 CD-R が複数枚になる場合の処置 .....   | 42 |

# 1 広島県電子納品実施要領 [業務委託編] の位置付け

## 1.1 はじめに

「広島県電子納品実施要領 [業務委託編]」(以下、「本要領」という。)は、広島県が実施する業務委託における電子納品を円滑に実施するために電子納品全般の基本事項について明記したものであり、既存の国土交通省等の電子納品関係要領(案)及び基準(案)等に準拠しつつ、①電子化範囲の明確化、②県の実態反映、③担当者の理解促進を念頭におき、本県版の電子納品実施要領として策定したものである。

広島県が実施する電子納品は、本要領に基づき実施することとする。

また、本要領どおりに電子納品が行えず、電子化対応が特に困難である場合や、逆に電子化することが受発注者双方にとって非効率的である場合については、適宜、受発注者間において協議するものとする。

最後に、電子納品の実施にあたっては、受発注者ともに新たな取組であることを十分に認識したうえ、発注者としては受注者に過度の負担を強いることなく、受注者としては途中段階でのデータ破壊等を招かぬよう、ウィルス対策やデータのバックアップなどを必要に応じて行うなど、それぞれの立場において必要な対応をとることとする。

## 1.2 適用

本要領は、表 1.1 共通仕様書及び特記仕様書において規定される成果品に適用する。

表 1.1 共通仕様書

| 名 称               | 備 考 |
|-------------------|-----|
| 測量業務共通仕様書 広島県     |     |
| 地質及び土質調査共通仕様書 広島県 |     |
| 設計業務委託共通仕様書 広島県   |     |

## 1.3 国土交通省の要領・基準等との差異とその取扱い

本要領は、受注者の混乱を防ぐため、原則、国土交通省等が策定した要領・基準等を準拠している。しかし、部分的に広島県が定めた取扱いもあることから、その部分については、本要領を優先することとする。なお、本要領と国土交通省が策定した要領・基準等の差異を次に示す。

表 1.2 国土交通省と広島県との差異 (1/2)

| 項 目            | 内 容                          |                                                   | 参照章     |
|----------------|------------------------------|---------------------------------------------------|---------|
|                | 国土交通省                        | 広島県                                               |         |
| CAD 図面に関する基準類  | ・CAD製図基準(案)<br>・CAD図面作成要領(案) | ・CAD製図基準(案)<br>・CAD図面作成要領(案)<br>・電子化図面データの作成要領(案) | 2.3     |
| 有効画素数(デジタル写真)  | 100 万画素程度                    | 100 万画素以上かつ、CD 枚数が増えないように、協議して決定する。               | 5.1 (4) |
| CAD 図面のファイルの形式 | 原則として、SXF (P21)              | 原則として、SXF (SFC)                                   | 5.1 (6) |

表 1.2 国土交通省と広島県との差異 (2/2)

| 項 目                   | 内 容               |                                                                  | 参照章     |
|-----------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------|---------|
|                       | 国土交通省             | 広島県                                                              |         |
| オリジナルファイルの形式          | 受発注者間で協議し決定       | 原則、次の形式による<br>Word・Excel・JPEG・TIFF・PDF                           | 5.4     |
| CAD ファイル命名規則の<br>整理番号 | 受発注者間で協議し決定       | 整理番号は設計変更回数<br>の数値を記入<br>電子化図面データの作成要<br>領(案)を適用する場合は整<br>理番号を設定 | 5.6.5   |
| 納品物                   | CD-R 2部           | CD-R 2部(正・副 各1部)<br>簡易製本版 1部                                     | 5.8.1   |
| 電子媒体等の表記              | 8項目について記載         | 10項目について記載<br>「路線河川名等」「業務委託<br>場所」を追加<br>受発注者の署名欄は不要             | 5.8.2   |
| 電子媒体納品書               | 要                 | 要(広島県様式)                                                         | 5.8.3   |
| 管理ファイルの記載内容           | 「7 成果品の管理項目」記載例参照 |                                                                  | 7.1～7.2 |

## 1.4 問合せ

### 1.4.1 電子納品に関する問合せ

電子納品に関する問い合わせは、事前に国土交通省国土技術政策総合研究所の Web サイト「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」の Q&A ページを参照すること。

(これまでに寄せられた電子納品に関する質問・回答が掲載)

「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」Web サイト

<http://www.nilim-ed.jp/>

「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」Web サイト Q&A ページ

[http://www.nilim-ed.jp/qa\\_sys/admin/q\\_a\\_index.htm](http://www.nilim-ed.jp/qa_sys/admin/q_a_index.htm)

### 1.4.2 広島県の電子納品運用等に関する問合せ

本要領及び電子納品実施上の運用等に関する問い合わせ先は、次のとおり。

表 1.3 広島県の電子納品運用等に関する問合せ先

| 土木部・都市部・空港港湾部 所管事業         |                              | 農林水産部所管事業                     |                            |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| 土木部総務管理局技術指導室<br>IT 推進グループ |                              | 農林水産部農林整備局農林整備管理室<br>技術管理グループ |                            |
| TEL                        | 082-513-3861                 | TEL                           | 082-513-3635               |
| FAX                        | 082-223-3593                 | FAX                           | 082-223-3583               |
| E-mail                     | dogishidou@pref.hiroshima.jp | E-mail                        | nouseibi@pref.hiroshima.jp |

## 2 電子納品の定義と適用

### 2.1 電子納品の定義

委託成果品の電子納品（以下、「電子納品」という。）とは、業務委託の成果品を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、本要領及び国土交通省等が策定している各種の電子納品要領（案）、基準（案）に基づいて作成されたものを指す。

### 2.2 広島県の電子納品適用範囲

広島県の電子納品の適用範囲は、これまで段階的に拡大してきているが、本要領の適用範囲については、別途通知する。

ただし、次の事項に該当するものについては、原則、電子納品を行うこととする。

- 発注者が発注図を CAD ファイル (SXF (SFC)) で保有しているもの。
- 受注者より電子納品の申し出があったもの（部分的な電子納品含む）及び受発注者間で協議が整ったもの。

電子納品適用範囲については、別途ホームページ等により、お知らせします。

### 2.3 適用基準

電子納品にあたっては、国土交通省等が策定した要領・基準等に準拠することとする。ただし、本要領と差異が生じた場合は、本要領を優先するものとする。

| 種別 | 要領・基準等             | 策定年月    | 策定者        |
|----|--------------------|---------|------------|
| 全般 | 土木設計業務等の電子納品要領（案）  | 平成16年6月 | 国土交通省      |
|    | 地質・土質調査成果電子納品要領（案） | 平成16年6月 |            |
|    | 測量成果電子納品要領（案）      | 平成16年6月 |            |
| 写真 | デジタル写真管理情報基準（案）    | 平成18年1月 |            |
| 図面 | CAD製図基準（案）         | 平成16年6月 |            |
|    | CAD図面作成要領（案）       | 平成17年3月 | 国土交通省港湾局   |
|    | 電子化図面データの作成要領（案）   | 平成17年4月 | 農林水産省農村振興局 |

国土交通省等がまとめたガイドラインを次に示す。

**表 2.1 電子納品関連ガイドライン**

| 名 称                                          | 策定年月     | 策定者            |
|----------------------------------------------|----------|----------------|
| 電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】                         | 平成17年8月  | 国土交通省          |
| 電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】                    | 平成18年9月  |                |
| 電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】                         | 平成18年9月  |                |
| 電子納品に関する手引き【業務編】 中国地方整備局                     | 平成17年2月  |                |
| 地方整備局(港湾空港関係)の事業における<br>電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】 | 平成18年3月  | 国土交通省<br>港湾局   |
| 地方整備局(港湾空港関係)の事業における<br>電子納品運用ガイドライン(案)【資料編】 | 平成18年3月  |                |
| CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)                      | 平成17年8月  | 国土交通省          |
| 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)(業務工事共通)                | 平成14年11月 | 農林水産省<br>農村振興局 |

国土交通省等の要領・基準及びガイドラインは、次の各ホームページからダウンロードできます。

国土交通省国土技術政策総合研究所HP <http://www.nilim-ed.jp>  
 国土交通省港湾局HP <http://www.y.sk.nilim.go.jp/cals/index.htm>  
 農林水産省HP <http://www.nncals.jp/>

## 広島県の運用

### ○ 国土交通省等の要領・基準等の改訂の取扱い

本要領が準拠する国土交通省等の要領・基準等が年度途中で改訂されることがあるが、別途通知等があるまでは、本要領に記載する策定年月のものを適用する。

### ○ 下水道事業の取扱い

国土交通省が策定している要領・基準等のCAD製図に関する項目について、下水道事業の適用が困難であり、受発注者協議により、その取り扱いを定めるものとする。

(参考) CAD製図基準(案) 処理施設編(H17.3)

## 解説 適用基準

### ○ 要領・基準等及び電子納品成果（フォルダ）等の関連イメージ

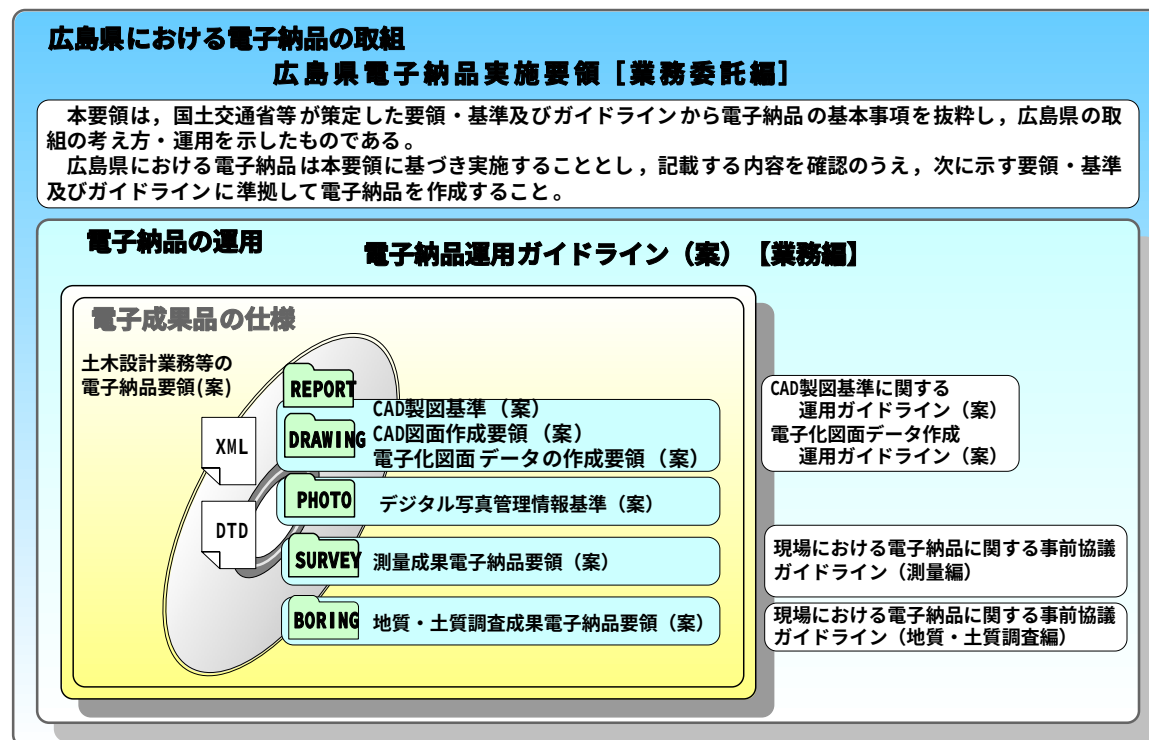


図 2.1 要領・基準等の関係イメージ図

### ○ 国の要領・基準等の概要

#### (1) 電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】

業務委託の発注準備段階から保管管理全般にわたり、電子納品の運用に係わる事項について記載したもの。（受発注者間の協議、電子成果品作成、検査等）

#### (2) 土木設計業務等の電子納品要領(案)

業務委託の電子成果品を作成する際のフォルダ構成やファイル形式等、電子成果品の仕様等について記載したもの。

#### (3) CAD 製図基準(案)，CAD図面作成要領(案)，電子化図面データの作成要領(案)

CAD データ作成に当たり必要となる属性情報（ファイル名、レイヤ名等）、フォルダ構成、ファイル形式等の標準仕様を定めたもの。

#### (4) デジタル写真管理情報基準(案)

写真等の原本を電子媒体で提出する場合の属性情報等の標準仕様を定めたもの。

#### (5) CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)，電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)

CAD データの取扱いについて、発注者及び受注者が留意すべき事項及び参考となる事項を示し、統一的な運用を図ることを目的に作成したもの。



### 3 電子納品実施に必要な環境・準備

#### 3.1 機器及びソフトウェア

電子納品に必要な機器及びソフトウェア等は、次のとおりである。

##### ○機器類

- ・ パソコン
- ・ プリンタ
- ・ C D-Rドライブ
- ・ デジタルカメラ

##### ○ソフト類

- ・ ワープロソフト
- ・ 表計算ソフト
- ・ C A Dソフト (S X F 対応)
- ・ P D F作成ソフト
- ・ ウイルスチェックソフト
- ・ 電子納品作成支援ソフト
- ・ 圧縮解凍ソフト

##### (1) 機器類

- ・ デジタルカメラについては、100 万画素以上とすること。  
(黒板の文字が確認できることを指標とする。)
- ・ その他は、特に仕様を設けない。

##### (2) ソフト類

- ・ ワープロ及び表計算ソフトは、Word・Excel とする。
- ・ CAD ソフトは、SXF 対応のものとする。
- ・ PDF 作成ソフトのバージョンは、PDF1.2 以上 (=日本語版) とする。
- ・ 圧縮解凍ソフトは、ZIP 及び LZH とする。
- ・ その他は、特に仕様を設けない。

#### 参考 CADソフト

SXF 対応の CAD ソフトは、オープンCADフォーマット評議会のホームページを参照

<http://www.ocf.or.jp/index.shtml>

#### 3.2 発注時の特記仕様書への記載

発注者は、対象とする業務委託の特記仕様書に電子納品に関する事項を記載することとする。

##### 第〇〇条 (電子納品)

本業務は、電子納品対象業務とする。電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品すること」をいう。ここでいう電子データとは、「広島県電子納品実施要領【業務委託編】平成 19 年〇月版 (以下、「要領」という。)」に基づいて作成されたものを指す。

##### 第〇〇条 (成果品の提出)

委託成果品は、「要領」に基づいて作成した電子成果品を電子媒体で2部提出する。

「要領」で特に記載がない項目については、原則として、電子データを提出する義務はないが、「要領」の解釈に疑義がある場合は調査職員と協議の上、電子化の是非を決定する。

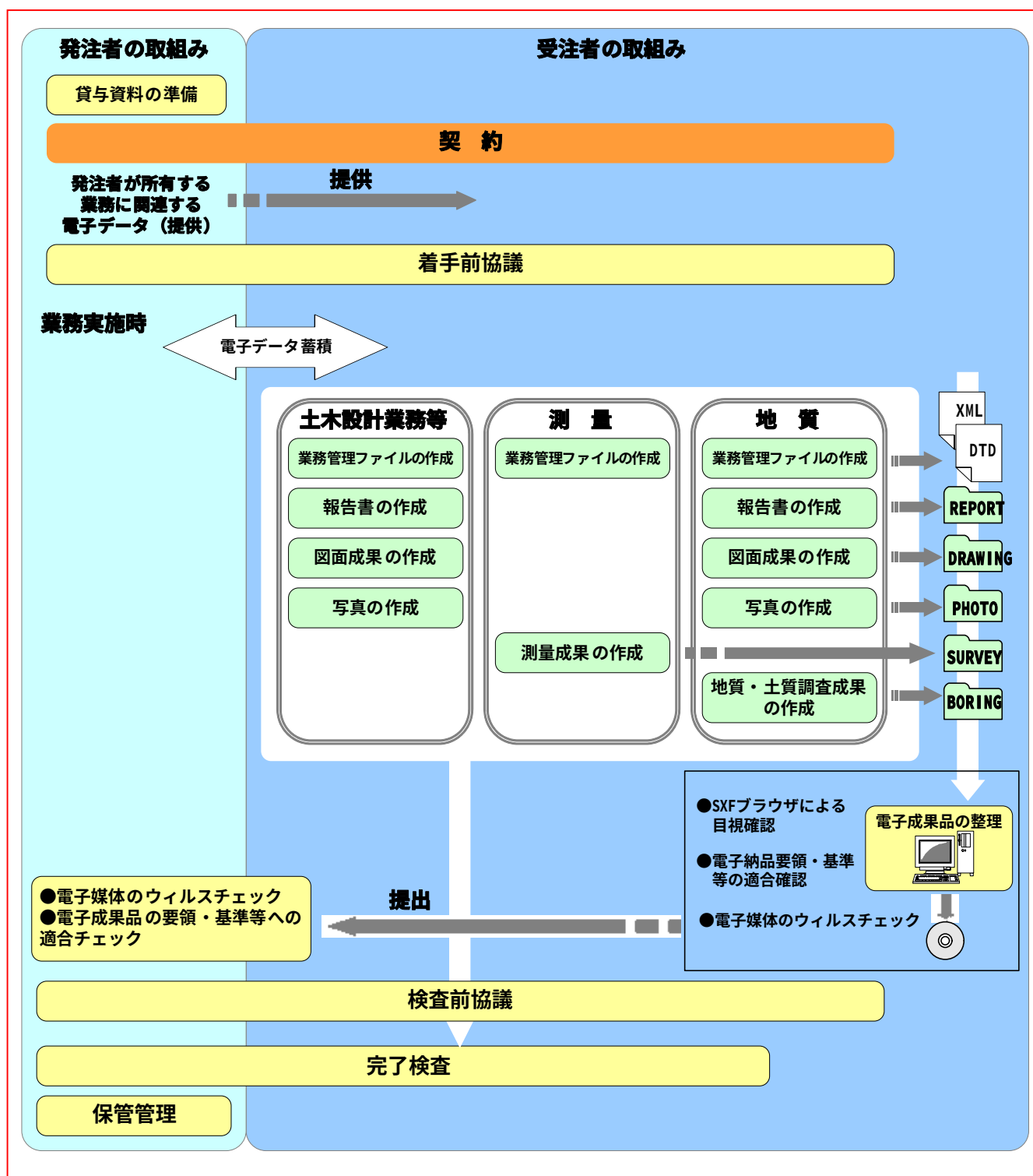
なお、「紙」による報告書の提出は調査職員と協議の上、決定する。

また、成果品提出の際には、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。

## 4 電子納品の手順・事前協議

### 4.1 電子納品手順

業務委託の発注準備から完了検査にいたる電子納品の流れを次に示す。



## 4.2 事前協議

委託期間中の混乱を避けるため、着手時には本要領をもとに、受発注者間で着手前に協議し、双方の合意を図るものとする。

また、検査の円滑な進行及び納品データの適正な保管管理の観点から、検査前にも再度協議するものとする。

なお、事前協議については、業務打合せ簿により協議すること。

本要領及び準拠する要領・基準等は、電子納品にかかる全ての事項を明確に規定しているものではなく、また紙から電子化への過渡期でもあることから、双方の思い込みや前例などから無用な混乱をきたす可能性がある。そのため、不確定要素を含めた各事項について、あらかじめ受発注者間で取り決めておくこと（事前協議）が必要である。

事前協議は、業務履行中の手戻りの防止や検査事務の円滑化のため、着手前及び検査前に行うこととする。

なお、業務履行中等に疑義が生じた場合は、随時、受発注者間で確認・協議を行うこととする。

### (1) 着手前協議

着手前協議は、**参考資料1 着手前(変更)協議チェックシート**に基づいて協議を行うものとする。

なお、着手前協議で取り決めておくべき主な事項は次のとおりとする。

- ・ 電子納品の対象範囲
- ・ 書類作成用のソフトウェア及びファイル形式
- ・ 電子化が困難な書類の取扱い
- ・ CAD 作図の工種に関する作図基準及び適用工種  
(サブフォルダの有無及びファイル命名等含む)
- ・ 基準にない項目の取扱い

### (2) 検査前協議

検査事務の効率化及び納品されたデータの後の工程への利活用を図るため、納品物の内容をあらかじめ確認する事が重要である。これも着手前協議同様、**参考資料2 検査前協議チェックシート**に基づき協議を行うものとし、主な事項は次のとおりとする。

- ・ 検査日時・場所
- ・ 検査に使用する機器の準備
- ・ 書類作成用のソフトウェア及びファイル形式
- ・ 書類毎の検査形態（紙・電子）の確認

## 5 電子成果品の作成

### 5.1 広島県の電子データ作成の基本的な考え方

#### (1) 電子ファイルの作成

新規に作成するものは、5.4 広島県の標準ファイル形式により電子化する。

#### (2) 押印書類

- (a) 従来どおり押印された書類を紙納品する。
- (b) 発注者・受注者の協議が整った場合は、積極的な電子納品への取組として押印前の書類を、別途、電子データで提出する。(ファイル形式等は各フォルダの規定に従う。)
- (c) 印刷・押印後の書類を、スキャナにより電子化し電子納品をする必要はない。

#### (3) スキャナによる電子化

スキャナによるアナログからデジタルへの変換は原則行わない。

電子化の難しいもの及び紙での流通が主な書類一式(カタログ等)は電子納品を行わない。

#### (4) デジタルカメラによる写真撮影

黒板の文字等が確認できることを指標とし、100万画素以上とする。参考として、表 5.1 に画素数等を示すので、デジタルカメラ等の設定の指標とすることとする。

ただし、地質のコア写真は、200万画素以上とする。

また、CD-R の枚数が増えないように協議のうえ、適正な画素数を決定すること。

なお、写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。

表 5.1 デジタルカメラの有効画素数参考例

| 画 素 数   |             | 容量／枚     | 備 考  |        |
|---------|-------------|----------|------|--------|
|         |             |          | 通常写真 | 地質コア写真 |
| 80 万画素  | 1024 × 768  | 200KB 程度 | × 不可 | × 不可   |
| 120 万画素 | 1280 × 960  | 300KB 程度 |      | × 不可   |
| 200 万画素 | 1600 × 1200 | 500KB 程度 |      |        |
| 300 万画素 | 2048 × 1536 | 800KB 程度 |      |        |

#### (5) 特殊ソフト利用の書類の電子化

特殊アプリケーションを用いたものは、原則として紙での提出とする。しかし、PDF に変換できるものは、PDF による提出も可とする。

なお、印刷・押印後の書類をスキャンしたものによる電子納品は行わないこととする。

#### (6) CAD 図面のファイル形式

SXF (SFC) 形式とする。

SXF 形式とは、CAD データ交換仕様に基づくファイル形式で、P21 形式と SFC 形式があるが、広島県では SFC 形式を採用する。

各種 CAD ソフトで作成された図面を SXF (SFC) 形式に変換して納品する場合、SXF ブラウザにて必ず図面チェックし、文字化けがないか等の確認行為を行うこと。

## 5.2 業務委託成果品の電子化 (電子納品) 対象書類

委託成果品の電子化範囲は、確定測量 (農林水産部所管) を除くすべてとする。

| 項 目      |                    | 作 成 者   | フォルダ    | 電子納品対象 |
|----------|--------------------|---------|---------|--------|
| 業務管理ファイル |                    | 受注者     | —       | ◎ 必須   |
| 報告書      |                    | 受注者・発注者 | REPORT  | ◎ 必須   |
| 図面       |                    | 受注者     | DRAWING | ◎ 必須   |
| 写真       |                    | 受注者     | PHOTO   | ◎ 必須   |
| 測量       | 図面ファイル (SXF 形式・DM) | 受注者     | SURVEY  | ◎ 必須   |
|          | 上記以外 (TXT・PDF)     |         |         | × 対象外  |
| 地質調査     |                    | 受注者     | BORING  | ◎ 必須   |

### 補足説明

#### 《測量について》

- 測量(SURVEY)フォルダに格納するファイルは、SXF(SFC)形式である CAD データと、DM データの図面のみとする。

これらの図面を含め、全て報告書 (REPORT) フォルダに PDF 形式で格納すること。

(例)

- ・基準点網図、線形図、縦横断面図等・・・SURVEY(CAD・DM)及び REPORT(PDF)に格納
- ・成果表、観測手簿、計算簿・・・REPORT(PDF)に格納※

※ 測量成果電子納品要領 (案) によると SURVEY にも格納することとなるが、平成 19 年度は重複して格納しないこととする。

## 5.3 データの管理

電子納品対象の電子データは、業務着手から納品までの長期間にわたり、受注者が管理するコンピュータ等に保管されることとなる。これらのデータは、機器の故障や誤作動 (停電・落雷など) による破損等により消失する可能性がある。また、過失による誤操作、あるいは故意の妨害行為により書き換えられたり消去されたりする可能性もある。

このようなトラブルからデータを守るため、定期的に電子媒体等 (MO, CD-RW, DVD-RAM etc.) にバックアップを行っておくこととする。

## 5.4 広島県の標準ファイル形式

成果品の電子データのファイル形式については、次のとおりとする。

- 業務管理ファイル及び各フォルダの管理情報ファイル  
業務管理ファイル及び各フォルダの管理情報ファイルのファイル形式は、XML 形式とする。
- 報告書ファイル及び報告書オリジナルファイル
  - ・ 報告書ファイル  
報告書ファイルのファイル形式は、PDF 形式とする。
  - ・ 報告書オリジナルファイル  
報告書オリジナルファイルのファイル形式は、基本的に、Word ファイル・Excel ファイル、画像ファイル (JPEG, TIFF) とする。
- 図面ファイル  
図面ファイルのファイル形式は、SXF (SFC) 形式とする。
- 写真ファイル  
写真ファイルのファイル形式は、JPEG とする。  
ただし、参考図ファイルのファイル形式は、JPEG 又は TIFF 形式とする。
- 地質データファイル  
地質データファイルのファイル形式は、「地質・土質調査成果電子納品要領 (案)」に従う。
- 測量データファイル  
測量データファイルのファイル形式は、「測量成果電子納品要領 (案)」に従う。

### (1) 写真ファイル等

設計業務に含まれている現地踏査等の写真は、デジタル写真管理情報基準 (案) の適用外とし、報告書としてとりまとめる。

### (2) PDF ファイルの作成等

- ・ 用紙サイズは、A4 縦を基本とする。
- ・ フォントの埋めこみは行わない。また、特殊なフォントは用いない。
- ・ PDF 形式の目次である「しおり (ブックマーク)」を報告書の目次と同じ章、節、項 (見出しレベル 1~3) を基本として作成する。また、当該ファイル以外の別のファイルへのリンクとなるしおりに関しては、大項目 (章) に関してのみ作成する。
- ・ セキュリティの設定は行わない。

## 5.5 ファルダ構成及びファイル形式

### 5.5.1 ファルダ構成

国土交通省の要領に定められているとおり、電子媒体のルート直下に「REPORT」、「DRAWING」、「PHOTO」、「SURVEY」、「BORING」のフォルダ及び業務管理ファイルを置く。

また「REPORT」フォルダの下に「ORG」サブフォルダを置く。

ただし、格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。

国土交通省の要領に示されるとおり、各フォルダ及びサブフォルダの構成は図 5.1 のとおりとする。

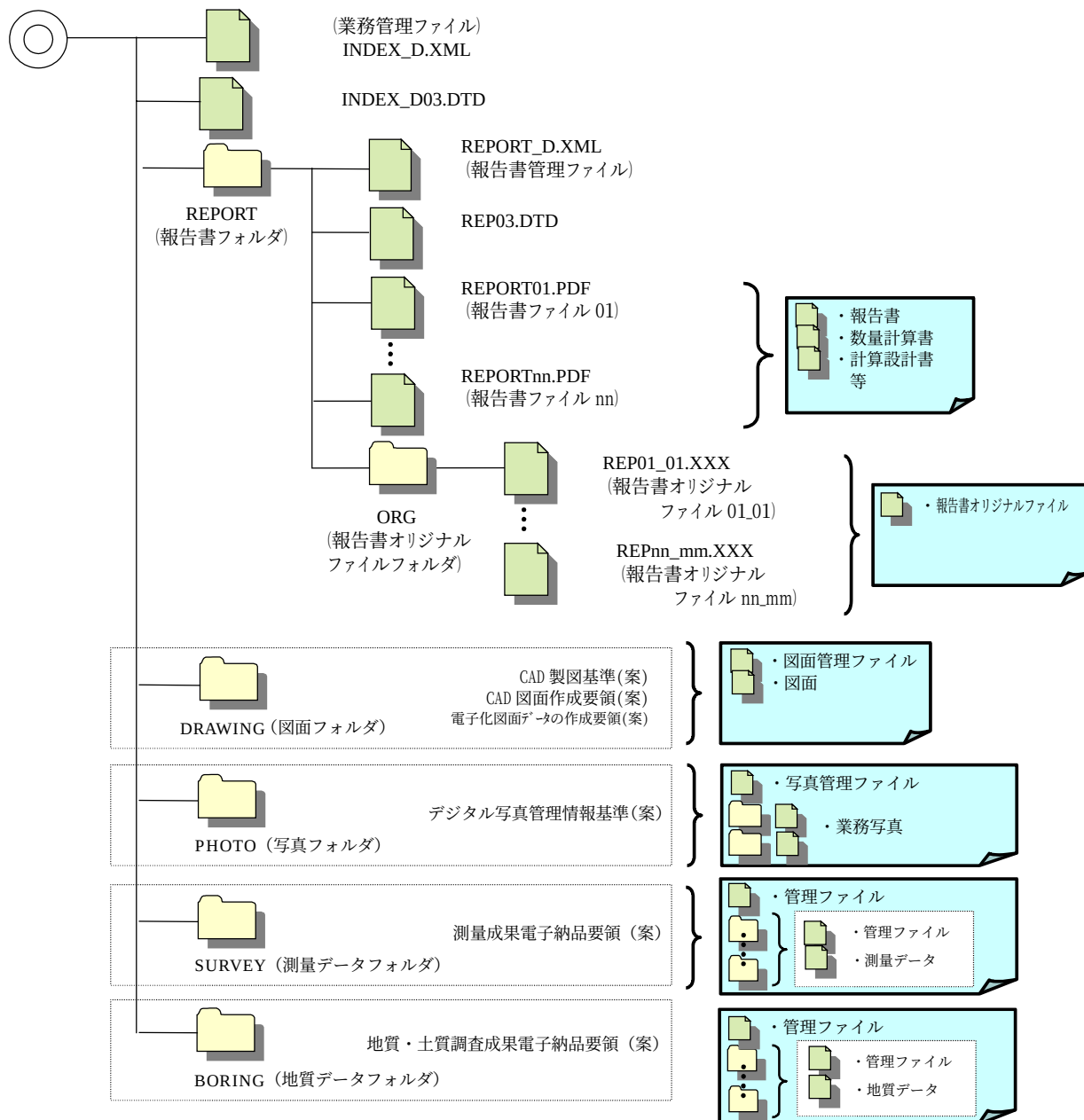


図 5.1 フォルダ構成

## 5.5.2 ファルダへ格納するファイル形式

電子納品の各フォルダへ格納する書類のファイル形式は次のとおりとする。

表 5.2 電子納品の各フォルダ及び格納するファイル形式等 (1/3)

| フォルダ名                                                                                                | サブフォルダ                                                                                       | 分類         | ファイル形式     | ファイルイメージ                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (ROOT)                                                                                               |                                                                                              | 業務管理ファイル   | XML,DTD    |  <br>INDEX_D.XML INDE_D03.DTD |
| 報告書<br>(REPORT)<br> |                                                                                              | 報告書管理ファイル  | XML,DTD    |  <br>REPORT.XML REP03.DTD     |
|                                                                                                      |                                                                                              | ・ 報告書      | PDF        |  PDF ファイル                                                                                                        |
|                                                                                                      | (ORG)<br>   | ・ 報告書      | Word,Excel |  オリジナルファイル                                                                                                       |
| 図面<br>(DRAWING)<br> |                                                                                              | 図面管理ファイル   | XML,DTD    |  <br>DRAWING.XML DRAW03.DTD   |
|                                                                                                      |                                                                                              | ・ 図面       | SXF(SFC)   |  SXF(SFC)ファイル                                                                                                    |
| 写真<br>(PHOTO)<br> |                                                                                              | 写真情報管理ファイル | XML,DTD    |  <br>PHOTO.XML PHOTO04.DTD    |
|                                                                                                      | (PIC)<br> | ・ 写真       | JPEG       |  JPEG ファイル                                                                                                     |
|                                                                                                      | (DRA)<br> | ・ 参考図      | JPEG,TIFF  |  JPEG・TIFF ファイル                                                                                                |



表 5.2 電子納品の各フォルダ及び格納するファイル形式等 (2/3)

| フォルダ名                                                                             | サブフォルダ                                                                                                                                                                                                                                                      | 分類                          | ファイル形式             | ファイルイメージ                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (ROOT)                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                    |                                                                                                                                                                                                          |
| 測量データ<br>(SURVEY)                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             | 測量情報管理ファイル                  | XML, DTD           |  <br>SURVEY.XML SURVEY02.DTD       |
|  | (KITEN)<br>                                                                                                                                                                | 測量成果管理ファイル                  | XML, DTD           |  <br>SURV_KTN.XML SURV_D02.DTD     |
|                                                                                   |          | サブフォルダを作成し、測量データファイル等を格納する。 |                    |                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                   | (SUIJUN)<br>                                                                                                                                                               | 測量成果管理ファイル                  | XML, DTD           |  <br>SURV_SJN.XML SURV_D02.DTD     |
|                                                                                   |          | サブフォルダを作成し、測量データファイル等を格納する。 |                    |                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                   | (CHIKAI)<br>                                                                                                                                                               | 測量成果管理ファイル                  | XML, DTD           |  <br>SURV_CHI.XML SURV_D02.DTD     |
|                                                                                   |          | サブフォルダを作成し、測量データファイル等を格納する。 |                    |                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                   | (ROSEN)<br>                                                                                                                                                               | 測量成果管理ファイル                  | XML, DTD           |  <br>SURV_RSN.XML SURV_D02.DTD     |
|                                                                                   |    | サブフォルダを作成し、測量データファイル等を格納する。 |                    |                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                   | (KASEN)<br>                                                                                                                                                              | 測量成果管理ファイル                  | XML, DTD           |  <br>SURV_KSN.XML SURV_D02.DTD |
|                                                                                   |    | サブフォルダを作成し、測量データファイル等を格納する。 |                    |                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                   | (YOUTI)<br>                                                                                                                                                              | 測量成果管理ファイル                  | XML, DTD           |  <br>SURV_YCH.XML SURV_D02.DTD |
|                                                                                   |    | サブフォルダを作成し、測量データファイル等を格納する。 |                    |                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                   | (DOC)<br>                                                                                                                                                                | ・ 特記仕様書<br>・ 協議書<br>・ 実施報告書 | PDF<br>Word, Excel |   PDF ファイル<br>オリジナルファイル        |

-  **WORK** : 測量記録を格納
-  **DATA** : 測量成果を格納
-  **OTHS** : 各種証明書, 説明書等その他データを格納

表 5.2 電子納品の各フォルダ及び格納するファイル形式等 (3/3)

| フォルダ名                                                                             | サブフォルダ                                                                                        | 分類                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ファイル形式   | ファイルイメージ                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (ROOT)                                                                            |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                                                                                                                                                                                                                      |
| 地質データ<br>(BORING)                                                                 |                                                                                               | 地質情報管理ファイル                                                                                                                                                                                                                                                                                 | XML, DTD |  <br>BORING.XML BRG0150.DTD                    |
|  | (DATA)<br>   | ボーリング交換用<br>データファイル                                                                                                                                                                                                                                                                        | XML, DTD | <br>BED0001.XML~BEDNNNN.XML<br><br>BED0210.DTD |
|                                                                                   | (LOG)<br>    | ・ 電子柱状図                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PDF      |  PDF ファイル                                                                                                                         |
|                                                                                   | (DRA)<br>    | ・ 電子簡略柱状図                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SXF(SFC) |  CAD (SXF(SFC)) ファイル                                                                                                              |
|                                                                                   | (PIC)<br>    | コア写真管理ファイル                                                                                                                                                                                                                                                                                 | XML, DTD |  <br>COREPIC.XML CPIC0110.DTD                  |
|                                                                                   |                                                                                               | ・ デジタルコア写真<br>・ デジタルコア写真整理結果                                                                                                                                                                                                                                                               | JPEG     |  画像 (JPEG) ファイル                                                                                                                   |
|                                                                                   | (TEST)<br> | 土質試験及び<br>地盤調査管理ファイル                                                                                                                                                                                                                                                                       | XML, DTD |  <br>GRNDTST.XML GTST0120.DTD              |
|                                                                                   |                                                                                               | 土質試験結果一覧表<br>管理ファイル                                                                                                                                                                                                                                                                        | XML, DTD |  <br>STLIST.XML ST0210.DTD                 |
|                                                                                   |                                                                                               | ・ 電子土質試験結果一覧表                                                                                                                                                                                                                                                                              | PDF      |  PDF ファイル                                                                                                                       |
|                                                                                   |                                                                                               |    サブフォルダを作成し、土質試験及び地盤調査データを格納する。 |          |                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                   | (OTHR)<br> | その他の地質・土質調査<br>成果フォルダ                                                                                                                                                                                                                                                                      | XML, DTD |  <br>OTHRFLS.XML OTHR0110.DTD              |

 **BRGNNNA**

： ボーリング孔を利用した原位置試験，または，ボーリング孔を利用した資料  
による室内試験の電子データシート・データ交換用データを格納

 **SITNNNN**

： 当該調査以外のボーリング孔（既設孔）を利用した試験による電子データ  
シート・データ交換用データを格納

 **BRGNNNN**

： 上記以外（サイト）による電子データシート・データ交換用データを格納

### 5.5.3 CD-R 及び各フォルダの格納・整理イメージ

CD-R 及び各フォルダの格納・整理イメージを参考として次に示す。

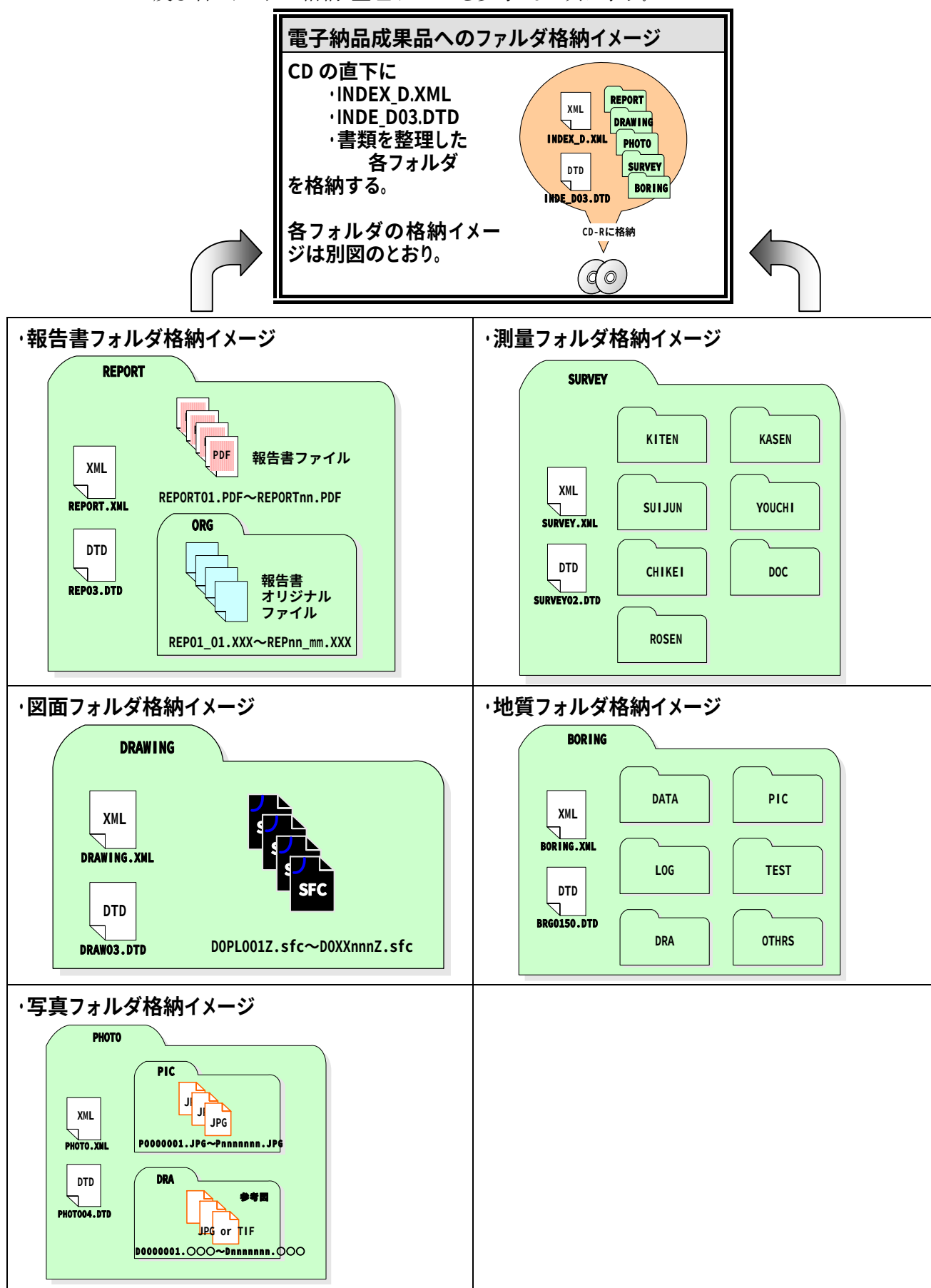


図 5.2 フォルダ構成 CD-R 及び各フォルダの格納・整理イメージ

## 5.6 ファイルの命名規則

### 5.6.1 共通規則

- (1) ファイル名・拡張子は、半角英数大文字とする。
- (2) ファイル名 8 文字以内, 拡張子 3 文字以内とする。

### 5.6.2 管理ファイル

- (1) 業務管理ファイルは「INDEX\_D.XML」とし、業務管理ファイルの DTD は「INDE\_D03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (2) 報告書管理ファイルは「REPORT.XML」とし、DTD は「REP03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (3) 図面管理ファイルは「DRAWING.XML」とし、DTD は「DRAW03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (4) 写真管理ファイルは「PHOTO.XML」とし、DTD は「PHOTO04.DTD」(04 は版番号)とする。  
ただし、「PHOTO04.DTD」が公開されるまでは「デジタル写真管理情報基準(案)平成18年1月」に記載される暫定的な取扱いに準じ、「PHOTO03.DTD」とする。
- (5) 測量管理ファイルは「SURVEY.XML」とし、DTD は「SURVEY02.DTD」(02 は版番号)とする。
- (6) 地質情報管理ファイルは「BORING.XML」とし、DTD は「BRGO150.DTD」(150 は版番号)とする。

### 5.6.3 報告書ファイル及び報告書オリジナルファイル

- (1) 報告書ファイル及び報告書オリジナルファイルの命名規則を次に示す。

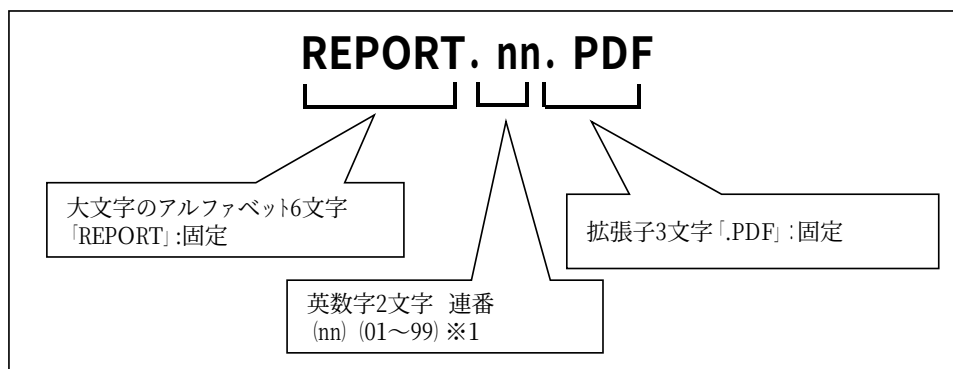


図 5.3 報告書ファイルの命名規則(土木設計業等の電子納品要領(案))

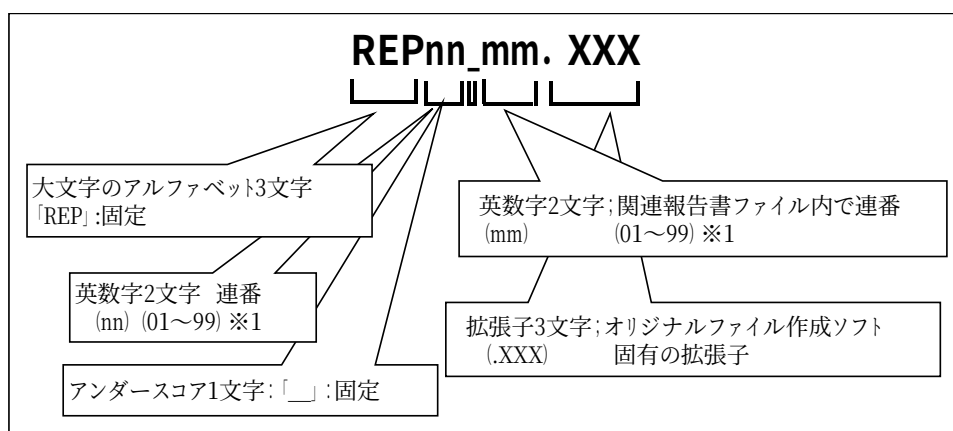


図 5.4 報告書オリジナルファイルの命名規則(土木設計業等の電子納品要領(案))

#### 5.6.4 写真ファイル

(1) 写真ファイルの命名規則を次に示す。

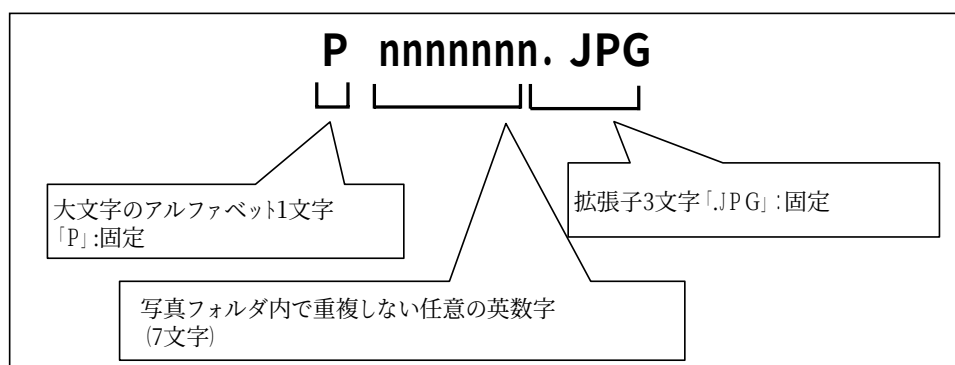


図 5.5 写真ファイルの命名規則 (デジタル写真情報基準(案))

(2) 参考図ファイルの命名規則を次に示す。

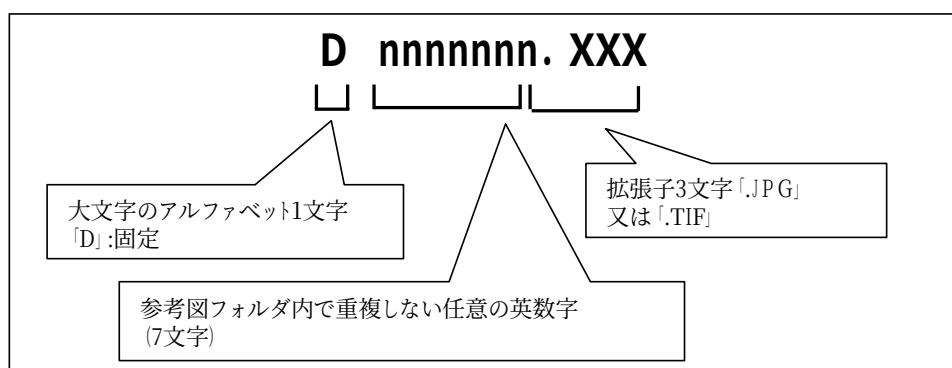


図 5.6 参考図ファイルの命名規則 (デジタル写真情報基準(案))

### 5.6.5 CAD データファイル

(1) CAD データのファイルの命名規則を次に示す。

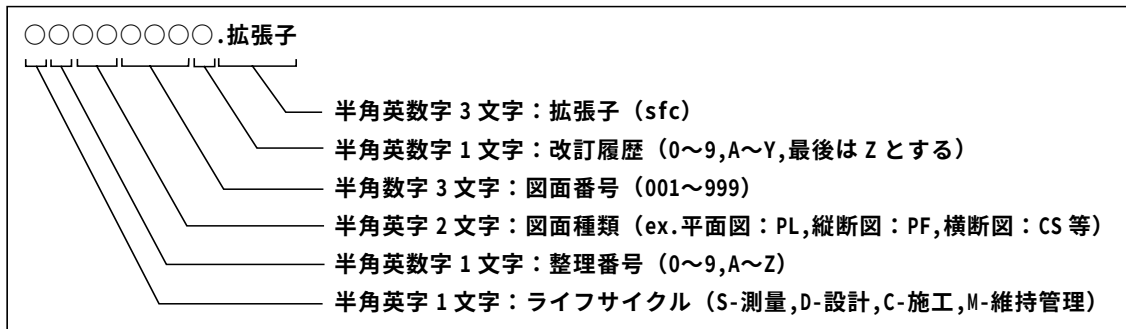


図 5.7 CAD ファイルの命名規則 (CAD 製図基準(案))

#### 参考 CAD ファイルの命名規則

(例) 第1回設計変更の平面図の場合

D 1 PL 003 0 .SFC

①拡張子: 原則 SFC とする

②改訂履歴: 0 から順に履歴をつける (Z は最後を意味する)

③図面番号 (表題の図面番号を記入)

④図面の種類をアルファベットで記入

⑤整理番号 (変更設計回数の数値を記入)

⑥ライフサイクル (測量: S, 設計: D) を記入

- ① 拡張子は、広島県のCAD図面のフォーマット形式である「SFC」となる。
- ② 成果品の提出時は、最後を意味する「Z」となる。  
また、受発注者間でファイルのやりとりをする場合は、「0」から順に履歴をつけて行うこと。
- ③ 表題の図面番号を記入する。  
通し番号「〇〇〇 葉之内 3」であれば、半角数字 3 文字「003」の記入となる。
- ④ CAD 製図基準 (案) に記載されているとおり、半角英字 2 文字で記入する。  
(平面図: PL, 縦断図: PF, 横断図: CS 等)
- ⑤ 変更設計の回数を半角英数字で 1 文字を記入する。変更設計とは、契約上の変更設計 (第 1 回変更の場合は、「1」となる) を意味する。  
ただし、電子化図面データの作成要領 (案) を適用する場合は別途、整理番号を規定 (表 5.3 参照)
- ⑥ ライフサイクルを表す半角英字 1 文字を記入する。業務委託の場合は、「測量: S」, 「設計: D」のいずれかとなる。

## (2) 電子化図面データの作成要領(案)を適用する場合のファイル命名規則

電子化図面データの作成要領(案)を適用する場合、CAD ファイルの命名規則の整理番号を次表のとおりとする。

**表 5.3 電子化図面データの作成要領(案)を適用する CAD ファイル命名規則(整理番号)**

| 番号  | 適用                   | 番号  | 適用                |
|-----|----------------------|-----|-------------------|
| 0   | 区分の必要がない場合           | C   | 詳細設計(実施設計)の電気工事   |
| 1   | 設計過程の構想設計            | D   | 同上の 建築工事          |
| 2   | 同上の 基本設計             | E   | 同上の 建築付帯設備工事      |
| 3～9 | 同上の 協議により区分を別途決定するもの | F   | 同上の 建築付帯電気工事      |
| A   | 詳細設計(実施設計)の一般土木工事    | G～Z | 同上の 協議により別途区分するもの |
| B   | 同上の 機械工事             |     |                   |

### 補足説明

#### (1) 共通規則

ファイル名の文字数は、半角(1 バイト文字)で 8 文字以内、拡張子 3 文字以内とする。  
ファイル名に使用する文字は、半角(1 バイト文字)で、大文字のアルファベット「A～Z」、数字「0～9」、アンダースコア「\_」とする。

オリジナルファイルの通し番号は、業務委託の経緯がわかるように日付昇順に付番号することを基本とする。

「ORGnnn」サブフォルダに格納するファイル名は、5.6.3 オリジナルファイルの規則に準じ、発注者と協議する。

#### (2) オリジナルファイル

報告書の文書は、複数のオリジナルファイルから構成されることがある。

この場合、文書の構成が想定できるように、オリジナルファイルの 01(例：図 5.4 報告書  
**オリジナルファイルの命名規則**「mm」)からの連番により、ファイルを区別することを基本とする。ただし、欠番があっても構わない。

例) ワープロソフトファイル：REP01\_01.doc

ワープロソフトファイル：REP01\_02.doc

表計算ソフトファイル：REP01\_03.xls

#### (3) 連番の扱い(※1 について)

連番が 100 を超える場合は、以下のようにアルファベットを用いる。

例) 100～109 の場合…A0～A9      110～119 の場合…B0～B9

120～129 の場合…C0～C9

## 5.7 CAD ファイルに関する運用

### 5.7.1 工種の選定

工種の選定については、原則として次の要領・基準等の工種から該当するものを選定する。

また、該当工種がない場合は、類似した工種を準用することとし、準用する要領・基準および工種を事前協議において決定するものとする。

**表 5.4 CAD ファイルに関する要領・基準とその工種一覧**

| 要領・基準名称               | 対象工種                                                                                                |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CAD 製図基準 (案)          | 道路 (道路・地下構造物・地下駐車場),<br>構造 (トンネル構造物・橋梁)<br>河川海岸砂防 (河川構造物・海岸構造物・砂防構造物・ダム本体構造物)<br>都市施設 (宅地開発・公園・下水道) |
| CAD 図面作成要領 (案)        | 港湾構造物                                                                                               |
| 電子化図面データの<br>作成要領 (案) | 農林水産部所管事業【農業農村整備関係事業】<br>(頭首工・ポンプ場, 用水路 (開水路), 水路トンネル, 排水路, パイプライン, 農道, 農道橋, ほ場整備, 地すべり, ため池改修)     |

上記以外の農林水産部所管事業が準用する工種は、原則として次によることとする。

**表 5.5 農林水産部所管事業が準用する工種**

| 事業 (工種) 種別      | 適用                    |                |
|-----------------|-----------------------|----------------|
|                 | 要領・基準等                | 工種             |
| 農業農村整備事業 (農地海岸) | CAD 製図基準 (案)          | 河川海岸砂防 (海岸構造物) |
| 治山事業 (森林整備を除く)  | CAD 製図基準 (案)          | 河川海岸砂防 (砂防構造物) |
| 漁港・漁場整備事業       | CAD 図面作成要領 (案)        | 港湾構造物          |
| 林道事業            | 電子化図面データの<br>作成要領 (案) | 農道, 農道橋        |

また、下水道事業の取扱いは、受発注者協議により定めるものとするが、参考として表 5.6 を示す。

**表 5.6 下水道事業が準用する工種**

| 事業 (工種) 種別 | 適用                    |         |
|------------|-----------------------|---------|
|            | 要領・基準等                | 工種      |
| 下水道事業      | CAD 製図基準 (案)<br>処理施設編 | 下水道処理施設 |

### 5.7.2 受発注者間での CAD ファイルの交換

受発注者間で CAD ファイルの交換・共有を行う場合等は、表 5.7 CAD ファイルの命名参考例を参考にして、履歴管理を適切に行うこと。

**表 5.7 CAD ファイル命名参考例**

| ファイル名        | 状 況               | ファイル名        | 状 況            |
|--------------|-------------------|--------------|----------------|
| DOPL0030.SFC | 当初契約発注図面          | D1PL0030.SFC | 第 1 回変更契約図面    |
| DOPL0031.SFC | 受注者・発注者変更図面共有 (1) | ...          |                |
| DOPL0032.SFC | 受注者・発注者変更図面共有 (2) | D4PL003Z.SFC | 完成図面 (第 4 回変更) |



## 5.8 電子媒体

### 5.8.1 使用媒体仕様等

委託成果品の電子納品において、納品に使用する媒体は、次の各項目に従うものとする。

- ・ CD-Rの使用を原則とする。
- ・ CD-Rは、ISO9660 フォーマット（レベル1）を標準とする。
- ・ 基本的には、1枚のCD-Rに格納する。
- ・ 複数枚のCD-Rに格納する場合には、国土交通省の電子納品運用ガイドライン（案）【業務委託編】に従う。
- ・ 納品時には、CD-R 2部（正・副 各1部）納品するほか、CD-Rに格納された書類データを紙に印刷したものを1部（簡易製本とする）併せて納品する。

- ・ 電子媒体に格納する成果品の真正性、見読性及び保存性を確保するため、CD-Rを原則とする。
- ・ 本県においては、媒体（CD-R）で保管するため粗悪品の使用がないように留意すること。
- ・ CD-Rのフォーマット形式は、ISO9660（レベル1）とするため、写真ファイル名にロングネーム（ファイル名が8文字より多い文字数）の使用はしない。
- ・ 簡易製本版は市販のチューブファイル等に綴じたものとし、金文字黒表紙様式の製本は行わない。
- ・ チューブファイルの背表紙には、年度、委託名及び受注業者名を明記し、報告書等の書類は両面刷り（A4版）、図面は縮小版（A3版）を基本とする。
- ・ その他、特に紙による納品の必要があるものについては、受発注者で協議するものとする。

#### 参考 CD-Rのフォーマット

「ISO9660」は、汎用性が高いCD-R/RW用の標準フォーマット規格である。この規格はファイル名として使用可能な文字数に応じてレベル1～3が規定されている。最も多くのOSに対応可能なレベル1は、ファイル名8文字＋拡張子3文字、使用できる文字は半角の英数文字（A～Z，0～9）及び、\_（アンダースコア）のみと、制限が厳しくなっている。

## 5.8.2 電子媒体の表記規則

成果品の電子納品使用媒体へ用いるラベルについては、次の各項目に従うものとする。

- 媒体のラベルには、次の情報を横書きで明記する。
  - ・ 施行番号
  - ・ 委託業務名称
  - ・ 路線河川名等
  - ・ 委託業務の場所
  - ・ 作成年月
  - ・ 何枚目／全体枚数
  - ・ 発注者名
  - ・ 受注者名
  - ・ ウィルス対策ソフト名
  - ・ ウィルス定義年月日又はパターンファイル名
  - ・ チェック年月日
  - ・ フォーマット形式:ISO9660 (レベル 1)
- 媒体を入れるプラスチックケースの背表紙には、次の情報を横書きで明記する。
  - ・ 施行番号
  - ・ 何枚目／全体枚数
  - ・ 路線河川名等
  - ・ 委託業務名称

### (1) 留意事項

- ・ CD-R 表面へのプリンタ直接印字により作成する。
- ・ CD-R は、表面が白でインクジェット印字対応のものとする。
- ・ CD-R へ印刷したシールを貼り付ける方法は、温度差の変化でシールが伸縮し、CD-R に損傷を与えることがあるので使用しないこと。
- ・ CD-R ケースは、薄型ケースは使用しないこと。(標準厚さのケースを使用すること)
- ・ CD-R ケースの底面は、CD-R を光から保護するため、原則、黒色のものを使用すること。
- ・ CD-R ケースの背表紙には、1行で書けるところまで記入し、路線河川名等が長く書ききれない場合は、先頭から書けるところまで記入すること。

### (2) 項目の説明

- ・ 「**施行番号**」 県の内部システムで自動採番される施行番号を記載(発注者から通知)
- ・ 「**委託業務名称**」 契約図書に記載されている業務委託の名称を記載
- ・ 「**路線河川名等**」 契約図書に記載されている路線河川名等を記載
- ・ 「**委託業務の場所**」 契約図書に記載されている委託業務の場所を記載
- ・ 「**作成年月**」 履行期間の至の年月を記載
- ・ 「**何枚目／全体枚数**」 全体枚数及びそのうちの何枚目であるかを記載
- ・ 「**発注者名**」 発注者の名称を記載(表記例参照)
- ・ 「**受注者名**」 受注者の名称を記載(表記例参照)

(3) 表記例



CD-R ケースへの表記 (例)

|        |                                         |
|--------|-----------------------------------------|
| (通 常)  | 10136-419-0620 (1/3) 道路詳細設計業務 一般県道〇〇線   |
| (長い場合) | 10136-419-0620 (1/3) 道路詳細設計業務 一般県道〇〇〇〇〇 |

図 5.8 CD-R 表面及び CD-R ケースへの表記 (例)

5.8.3 電子媒体の原本性の確保

受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するために別に定める様式(電子媒体納品書)に署名・押印の上、電子媒体と共に提出するものとする。

受注者の所在地及び商号等を記載し、契約者(代表者等)印を押印すること。

|                                                                                        |                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 平成    年    月    日                                                                      |                                                                                          |
| 電 子 媒 体 納 品 書                                                                          |                                                                                          |
| 〇〇地域事務所長                      様                                                        |                                                                                          |
| 受注者    (所在地)                      〇〇市〇〇区〇〇丁目<br>(商号又は名称) △△株式会社                      印 |                                                                                          |
| 次のとおり電子媒体を納品します。                                                                       |                                                                                          |
| 施行番号                                                                                   | 10136-419-0620                                                                           |
| 委託業務の名称                                                                                | 道路詳細設計業務                                                                                 |
| 路線河川名等<br>(地区名)                                                                        | 一般県道〇〇線                                                                                  |
| 委託業務の場所                                                                                | 〇〇市〇〇区〇〇丁目                                                                               |
| 履行期間                                                                                   | 自    平成〇〇年〇〇月〇〇日<br>至    平成〇〇年〇〇月〇〇日                                                     |
| 電子媒体の全体枚数                                                                              | 〇枚    ×    2部(正・副)                                                                       |
| 電子媒体作成年月日                                                                              | 平成〇〇年〇〇月〇〇日                                                                              |
| 備考                                                                                     | 1/2    :    REPORT,DRAWING を格納<br>2/2    :    PHOTO,SURVEY を格納<br>3/3    :    BORING を格納 |

※電子媒体は、CD-R(フォーマット「IS09660」)のみとする。

図 5.9 電子媒体納品書の記載(例)

## 6 完了検査

電子納品された成果物の書類検査は、発注者が電子データで検査することを原則とするが、検査を効率的に行うために次のように定める。

- ・電子成果物により検査を行う書類の範囲は、検査を効率的に行う観点から、受発注者間の協議により取り決めるものとする。
- ・書類検査を行うための準備（検査用機器・閲覧用ソフト等）は、原則として発注者が行う。

### 6.1 完了検査

業務完了検査では、業務成果品について、設計図書に義務付けられた書類を参考に検査を行う。電子成果品も検査のための書類のひとつとなる。

#### (1) 記録写真

写真データは、受注者の持つデータで検査を行ってもよいものとする。

#### (2) 業務報告書等

図面等を検査する際には、受注者が CAD データを A3 版程度に印刷したもの、あるいは内部審査、照査に利用した印刷物を事前に準備し受検すること。

業務計画書、協議簿等双方で決裁等確認されたものは、それを利用して受検すること。

#### (3) 機器の操作

検査員が閲覧を希望する書類の検索・表示を行うための機器の操作は、原則として受注者が行う。受注者は、電子媒体の内容や閲覧用ソフトの機能を熟知するものを、操作補助員としてつけても良い。また、検査を効率的に行うために受注者は、余分に電子納品媒体（CD-R）、パソコン等を調査職員との協議により準備する。

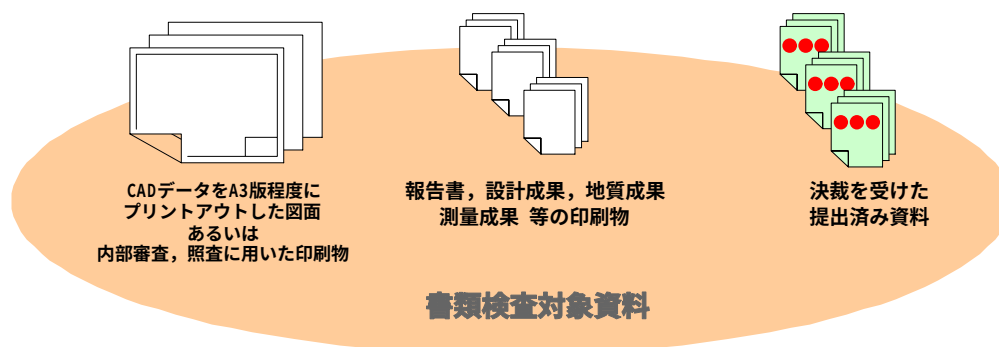


図 6.1 対象資料のイメージ (例)

## 7 成果品の管理項目

成果品の電子媒体に添付する各管理ファイルには、国土交通省の要領に示される基礎情報、ソフトウェア情報、業務情報からなる各管理項目を記入する。

各管理項目（基礎情報、業務情報）を次頁以降に示す。

また、次項以降に示す「記入者」及び「必要度」に示す凡例は、次のとおりである。

【記入者】 ■ :TECRIS から出力される CSV ファイルから取り込むことが可能な項目  
(TECRIS 情報の記入に当たって、TECRIS の規則に従うこと)

□ :電子媒体作成者が記入する項目

▲ :電子媒体作成ソフト等が固定値を自動的に記入する項目

【必要度】 ◎ :必須記入項目 (必ず記入する)

○ :条件付き必須記入項目 (データが分かる場合は必ず記入する)

△ :任意記入項目 (原則として空欄・特記すべき事項があれば記入する)

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字は、2 文字で全角 1 文字に相当する。

また、摘要の記述については、次のとおりとする。

**空欄**＝国土交通省と同じ見解

**斜字**＝国土交通省の記載事項の具体的な説明

**太字下線**＝広島県が定めた事項



### 記入上の注意

データ保管及び下流工程における効果的な検索、再利用のため、各項目の記入に際しては次のルールに従う。

- (1) 英字及び数字（ハイフン等記号含む）はすべて半角文字とすること。

(例) 082-228-2111…………○

082-228-2111……×

- (2) 住所は契約図書の正式な表示を記入すること。また、数字は半角とすること。

(例) 契約図書:広島市中区基町 10 番 52 号…………○

広島市中区基町 10-52…………×

広島市中区基町10番52号…………×

- (3) 年月日の間にハイフン(-)を挿入すること。

(例) 2007-03-26…………○

20070326…………×

## 7.1 業務管理項目

電子媒体に格納する業務管理ファイル (INDEX\_D.XML) に記入する業務管理項目は、表 7.1 に示すとおりとする。

表 7.1 業務管理項目 (1/2)

| 分類    | 項目名                   |       | 国土交通省<br>記入内容                                                                                                          | 広島県                                          |                     | データ<br>表現               | 文字数 | 記入者                      | 必要度 |
|-------|-----------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-----|--------------------------|-----|
|       |                       |       |                                                                                                                        | 摘 要                                          | 記入例                 |                         |     |                          |     |
| 基礎情報  | メディア番号                |       | 提出した媒体の通し番号を記入する。単一の電子媒体であれば1となる。                                                                                      |                                              | 1                   | 半角数字                    | 8   | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|       | メディア総枚数               |       | 提出した媒体の総枚数を記入する。                                                                                                       |                                              | 2                   | 同上                      | 8   | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|       | 適用要領基準                |       | 電子成果品の作成で適用した要領・基準の版 (「土木200406-01」で固定) を記入する。(分野:土木, 西暦年:2004, 月:06, 版:01)                                            |                                              | 土木200406-01         | 全角文字<br>半角英数字           | 30  | ▲                        | ◎   |
|       | 報告書フォルダ名              |       | 報告書を格納するために「REPORT」フォルダを作成した場合はフォルダ名称 (REPORTで固定) を記入する。                                                               |                                              | REPORT              | 半角英数<br>大文字             | 127 | ▲                        | ○   |
|       | 報告書オリジナル<br>ファイルフォルダ名 |       | 報告書オリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (REPORT/ORGで固定) を記入する。                                                                         |                                              | REPORT/ORG          | 同上                      | 127 | ▲                        | ○   |
|       | 図面フォルダ名               |       | 図面を格納するために「DRAWING」フォルダを作成した場合はフォルダ名称 (DRAWINGで固定) を記入する。                                                              |                                              | DRAWING             | 同上                      | 127 | ▲                        | ○   |
|       | 写真フォルダ名               |       | 写真を格納するために「PHOTO」フォルダを作成した場合はフォルダ名称 (PHOTOで固定) を記入する。                                                                  |                                              | PHOTO               | 同上                      | 127 | ▲                        | ○   |
|       | 測量データフォルダ名            |       | 測量データを格納するために「SURVEY」フォルダを作成した場合はフォルダ名称 (SURVEYで固定) を記入する。                                                             |                                              | SURVEY              | 同上                      | 127 | ▲                        | ○   |
|       | 地質データフォルダ名            |       | 地質データを格納するために「BORING」フォルダを作成した場合はフォルダ名称 (BORINGで固定) を記入する。                                                             |                                              | BORING              | 同上                      | 127 | ▲                        | ○   |
| 業務件名等 | 業務実績システムバージョン番号       |       | 管理項目の記入で参照しているTECRISのマニュアル (コード表) のバージョン (システムのバージョン) を記入する。                                                           |                                              | 4.0                 | 半角数字                    | 12  | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|       | 業務実績システム登録番号          |       | TECRISセンターが発行する受領書に記載される番号を記入する。TECRIS登録番号がない業務は、0を記入する。                                                               |                                              | 0123456789          | 半角英数字                   | 11  | ■                        | ◎   |
|       | 設計書コード                |       | 各発注者機関で業務1件につき固有の番号として付されるもので、発注機関の指示に従い記入する。                                                                          | 契約図書の発行番号<br>(14桁)を記入                        | 10136-419-0620      | 同上                      | 30  | ■                        | ◎   |
|       | 業務名称                  |       | 設計図書に記載されている契約上の正式な業務名称を記入する。                                                                                          |                                              | 一般国道〇〇号橋梁<br>詳細設計委託 | 全角文字<br>半角英数字           | 127 | ■                        | ◎   |
|       | 住所情報※                 | 住所コード | 該当地域の住所コードをTECRISの表より選択し記入する。該当がない場合は「99999」とする。(複数記入可)                                                                | TECRISのコード表に示される34102~34385の数字(5桁)を記入(複数入力可) | 34203               | 半角数字                    | 5   | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|       |                       | 住所    | 該当地域の住所を記入する。(複数記入可)                                                                                                   | 必ず「広島県」を記入後、契約図書の業務場所を記入                     | 広島県広島市中区基町1丁目       | 全角文字<br>半角英数字           | 127 | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|       | 履行期間・着手               |       | 契約上の履行期間の着手年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数, MM:月, DD:日)<br>例) 平成16年1月1日→2004-01-01  |                                              | 2007-10-20          | 半角数字<br>-(HYPHEN-MINUS) | 10  | ■                        | ◎   |
|       | 履行期間・完了               |       | 契約上の履行期間の完了年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数, MM:月, DD:日)<br>例) 平成16年12月3日→2004-12-03 |                                              | 2008-02-28          | 半角数字<br>-(HYPHEN-MINUS) | 10  | ■                        | ◎   |

※複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す。

表 7.1 業務管理項目 (2/2)

| 分類         | 項目名      |                                        | 国土交通省<br>記入内容                                                                                       | 広島県                                         |               | データ<br>表現                | 文字数 | 記入者 | 必要度 |   |
|------------|----------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------|--------------------------|-----|-----|-----|---|
|            |          |                                        |                                                                                                     | 摘 要                                         | 記入例           |                          |     |     |     |   |
| 場所情報       | 測地系      |                                        | 日本測地系, 世界測地系 (日本測地系2000) の区分コードを記入する。日本測地系は「00」, 世界測地系 (日本測地系2000) は「01」を記入する。                      |                                             | 01            | 半角数字                     | 2   | □   | ◎   |   |
|            | 水系・路線情報※ | 対象水系路線コード                              | 水系・路線コードをTECRISの表より選択し記入する。該当がない場合は「99999」とする。                                                      |                                             | 3261          | 同上                       | 5   | ■   | ○   |   |
|            |          | 対象水系路線名                                | 対象水系路線名の情報がある場合に記入する。                                                                               |                                             | 一般国道〇〇線       | 全角文字<br>半角英数字            | 127 | □   | ○   |   |
|            |          | 現道-旧道区分                                | 「現道:1」, 「旧道:2」, 「新道:3」, 「未調査:0」のいずれかを記入する。                                                          |                                             | 1             | 半角数字                     | 1   | □   | ○   |   |
|            |          | 対象河川コード                                | 「河川コード仕様書 (案)」に準拠し発注者が指示する河川コードを記入する。                                                               | 原則として空欄                                     |               | 同上                       | 10  | □   | ○   |   |
|            |          | 左右岸上下線コード                              | 河川の左岸・右岸の別または道路の上下線の別を示す左右岸上下線コードを記入する。(複数記入可)                                                      | 原則として空欄                                     |               | 同上                       | 2   | □   | ○   |   |
|            |          | 測点情報※                                  | 起点側測点-n                                                                                             | (自)n+m nを4桁で記入する。                           |               | 0015                     | 同上  | 4   | □   | ○ |
|            |          |                                        | 起点側測点-m                                                                                             | (自)n+m mを3桁で記入する。                           |               | 008                      | 同上  | 3   | □   | ○ |
|            |          |                                        | 終点側測点-n                                                                                             | (至)n+m nを4桁で記入する。                           |               | 0018                     | 同上  | 4   | □   | ○ |
|            |          |                                        | 終点側測点-m                                                                                             | (至)n+m mを3桁で記入する。                           |               | 005                      | 同上  | 3   | □   | ○ |
|            |          | 距離情報※                                  | 起点側距離標-n                                                                                            | (自)n+m nを3桁で記入する。                           | 原則として空欄       |                          | 同上  | 3   | □   | ○ |
|            |          |                                        | 起点側距離標-m                                                                                            | (自)n+m mを3桁で記入する。                           | 原則として空欄       |                          | 同上  | 3   | □   | ○ |
|            |          |                                        | 終点側距離標-n                                                                                            | (至)n+m nを3桁で記入する。                           | 原則として空欄       |                          | 同上  | 3   | □   | ○ |
|            |          |                                        | 終点側距離標-m                                                                                            | (至)n+m mを3桁で記入する。                           | 原則として空欄       |                          | 同上  | 3   | □   | ○ |
|            | 境界座標情報   | 西側境界座標経度                               | 対象領域の最西端の外側境界の経度を記入する。度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁) 対象領域が西経の場合は頭文字に「(HYPHEN-MINUS)」を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。 | 参考資料4により記入                                  | 1322710       | 半角数字<br>- (HYPHEN-MINUS) | 8   | □   | ◎   |   |
|            |          | 東側境界座標経度                               | 対象領域の最東端の外側境界の経度を記入する。度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁) 対象領域が西経の場合は頭文字に「(HYPHEN-MINUS)」を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。 | 参考資料4により記入                                  | 1323510       | 同上                       | 8   | □   | ◎   |   |
|            |          | 北側境界座標緯度                               | 対象領域の最北端の外側境界の緯度を記入する。度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁) 対象領域が南緯の場合は頭文字に「(HYPHEN-MINUS)」を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。 | 参考資料4により記入                                  | 0342400       | 同上                       | 8   | □   | ◎   |   |
|            |          | 南側境界座標緯度                               | 対象領域の最南端の外側境界の緯度を記入する。度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁) 対象領域が南緯の場合は頭文字に「(HYPHEN-MINUS)」を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。 | 参考資料4により記入                                  | 0342000       | 同上                       | 8   | □   | ◎   |   |
|            | 施設情報     | 施設名称                                   | 施設名称を記入する。                                                                                          |                                             | 〇〇橋           | 全角文字<br>半角英数字            | 127 | □   | ○   |   |
|            | 発注者情報    | 発注者機関コード                               | 発注者機関コードをTECRISコード表から選択して記入する。                                                                      |                                             | 12345678      | 半角数字                     | 8   | ■   | ◎   |   |
|            |          | 発注者機関事務所名                              | 発注機関・事務所の名称を記入する。                                                                                   |                                             | 広島県〇〇地域事務所建設局 | 全角文字<br>半角英数字            | 127 | ■   | ◎   |   |
|            | 受注者情報    | 受注者名                                   | 企業名(正式名称)を記入する。                                                                                     |                                             | 〇〇設計株式会社      | 同上                       | 127 | □   | ◎   |   |
|            |          | 受注者コード                                 | TECRISセンターから通知されるコードを記入する。受注者コードを持たない受注者は、「0」を記入する。                                                 |                                             | 12345678      | 半角英数字                    | 10  | □   | ◎   |   |
|            | 業務情報     | 主な業務の内容                                | TECRISコード表より, 主な業務の内容を「1.調査設計」「2.地質調査」「3.測量」「4.その他」から選択し番号を記入する。                                    | 「1.調査設計」, 「2.地質調査」, 「3.測量」, 「4.その他」より選択して記入 | 1             | 半角数字                     | 1   | ■   | ◎   |   |
|            |          | 業務分類コード                                | 業務分野コードをTECRISコード表より選択し記入する。(複数記入可)                                                                 |                                             | 1234567       | 半角英数字                    | 7   | ■   | ◎   |   |
|            |          | 業務キーワード                                | TECRIS業務キーワード集より選択し記入する。(複数記入可)                                                                     |                                             | 深基杭           | 全角文字<br>半角英数字            | 10  | ■   | ◎   |   |
| 業務概要       |          | 業務の概要を記入する。業務の要点が理解しやすいように簡潔かつ正確に記入する。 |                                                                                                     | 本業務は, ……                                    | 同上            | 300                      | ■   | ◎   |     |   |
| 予備         |          | 特記事項がある場合に記入する。(複数記入可)                 | 原則として空欄                                                                                             |                                             | 同上            | 127                      | □   | △   |     |   |
| ソフトウェア用TAG |          | ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。(複数記入可)          | 原則として空欄                                                                                             |                                             | 同上            | 127                      | ▲   | △   |     |   |

※複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す。



## 7.2 報告書管理項目

電子媒体に格納する報告書管理ファイル (REPORT.XML) に記入する報告書管理項目は、表 7.2 に示すとおりとする。

表 7.2 報告書管理項目

| 分類                      | 項目名                   | 国土交通省<br>記入内容                                                                  | 広島県                                     |                  | データ<br>表現             | 文字数           | 記入者                      | 必要度                      |   |
|-------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|-----------------------|---------------|--------------------------|--------------------------|---|
|                         |                       |                                                                                | 摘 要                                     | 記入例              |                       |               |                          |                          |   |
| 報告書<br>ファイル<br>情報<br>※1 | 報告書名                  | 報告書ファイルの内容が分かるよう報告書名を記入する。                                                     | 報告書名を記入                                 | 一般国道〇〇号橋梁詳細設計委託  | 全角文字<br>半角英数字         | 127           | <input type="checkbox"/> | ◎                        |   |
|                         | 報告書副題                 | 報告書名が漠然としている場合は内容が分かる程度の副題を記入する。                                               |                                         | A1橋台設計計算書        | 同上                    | 127           | <input type="checkbox"/> | ○                        |   |
|                         | 報告書ファイル名              | 報告書ファイルのファイル名を拡張子を含めて記入する。                                                     |                                         | REPORT01. PDF    | 半角英数<br>大文字           | 12            | ▲                        | ◎                        |   |
|                         | 報告書ファイル日本語名           | 報告書ファイルに関する日本語名を記入する。                                                          |                                         | 報告書 (A1橋台設計計算書)  | 全角文字<br>半角英数字         | 127           | <input type="checkbox"/> | △                        |   |
|                         | 報告書ファイル作成ソフトウェア名      | 報告書ファイルを作成したソフトウェア名をバージョンを含めて記入する。                                             |                                         | Adobe Acrobat6.0 | 同上                    | 64            | <input type="checkbox"/> | ◎                        |   |
|                         | 設計項目※2                | 設計業務共通仕様書の「成果品」に規定する「設計項目」を記入する。(報告書オリジナルファイルを設計業務共通仕様書の設計項目ごとに分けた場合は記入する。)    |                                         | 計算書              | 同上                    | 16            | <input type="checkbox"/> | ○                        |   |
|                         | 成果品項目※2               | 設計業務共通仕様書の「成果品」に規定する「成果品項目」を記入する。(報告書オリジナルファイルを設計業務共通仕様書の成果品項目ごとに分けた場合は記入する。)  |                                         | 計算書              | 同上                    | 16            | <input type="checkbox"/> | ○                        |   |
|                         | 情報※3<br>オリジナル<br>ファイル | 報告書オリジナルファイル名                                                                  | 報告書オリジナルファイルのファイル名を拡張子を含めて記入する。         |                  | REP01_01.DOC          | 半角英数<br>大文字   | 12                       | ▲                        | ○ |
|                         |                       | 報告書オリジナルファイル日本語名                                                               | 報告書オリジナルファイルに関する日本語名を記入する。              |                  | 一般国道〇〇号橋梁詳細設計委託_報告書01 | 全角文字<br>半角英数字 | 127                      | <input type="checkbox"/> | △ |
|                         |                       | 報告書オリジナルファイル作成ウェア名                                                             | 報告書オリジナルファイルを作成したソフトウェア名をバージョンを含めて記入する。 |                  | Microsoft_Word_98     | 同上            | 127                      | <input type="checkbox"/> | ○ |
| その他                     | 受注者説明文                | 受注者側で特記すべき事項がある場合は記入する。                                                        | 原則として空欄                                 |                  | 同上                    | 127           | <input type="checkbox"/> | △                        |   |
|                         | 予備                    | 電子化が困難等の理由により受発注者で協議した結果、紙で納品する成果品がある場合は資料名を記入する。説明文以外で特記すべき事項があれば記入する。(複数入力可) | 原則として空欄                                 |                  | 同上                    | 127           | <input type="checkbox"/> | △                        |   |
| ソフトウェア用TAG              |                       | ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。(複数入力可)                                                  |                                         |                  | 同上                    | 127           | ▲                        | △                        |   |

※1 報告書ファイル情報は、報告書の数分を複数繰り返し登録する。

※2 設計項目と成果品項目は、重複する場合でも両方に記入する。

※3 報告書オリジナルファイル情報は一つの報告書に対して管理するオリジナルファイルを複数繰り返し登録する。

### 7.3 図面管理項目

電子媒体に格納する報告書管理ファイル (DRAWING.XML) に記入する図面管理項目は、表 7.3 に示すとおりとする。

表 7.3 図面管理項目

(1/2)

| 分類       | No | 項目名               |               | 記入内容                                                                                                          | 広島県 |               | データ表現         | 文字数 | 記入者                      | 必要度 |
|----------|----|-------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|---------------|-----|--------------------------|-----|
|          |    |                   |               |                                                                                                               | 摘要  | 記入例           |               |     |                          |     |
| 共通情報     | 1  | 適用要領基準 *A)        |               | 図面作成時に適用した「本基準(案)」を土木2004 06-01等の記入例に従い記入する。<br>(分野:土木, 西暦年:2004, 月:06, 版:01)                                 |     | 土木200406-01   | 全角文字<br>半角英数字 | 30  | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|          | 2  | 対象工種(数値) *B)<br>※ |               | 「本基準(案)」で対象とする34工種と地質を001～035の数値で記入する。その他の追加工種があるときは、追加工種を100～999の数値で記入する。なお、100～999の数値を記入した場合には、3, 4を必ず記入する。 |     | 001           | 半角数字          | 3   | <input type="checkbox"/> |     |
|          | 3  | 追加工種<br>※<br>*1)  | 追加対象工種(数値)    | 「本基準(案)」で定義していない工種を追加する場合は、100～999の数値を記入する。                                                                   |     |               | 半角数字          | 3   | <input type="checkbox"/> | ○   |
|          | 4  |                   | 追加対象工種(概要)    | 上記の追加工種の概要を具体的に記入する。(3とセットで複数入力可)                                                                             |     |               | 全角文字<br>半角英数字 | 127 |                          |     |
|          | 5  | サブフォルダ<br>※       | 追加サブフォルダ名称    | サブフォルダを作成したときのサブフォルダ名称を、記入する。重複名称は不可。                                                                         |     |               | 半角英数字         | 8   | <input type="checkbox"/> | ○   |
|          | 6  |                   | 追加サブフォルダ名称の概要 | 上記のサブフォルダの概要を具体的に記入する。(5とセットで複数入力可)                                                                           |     |               | 全角文字<br>半角英数字 | 127 |                          |     |
| 図面情報 *2) | 7  | 図面名               |               | 表題欄に記述する図面名を記入する。                                                                                             |     | 計画平面図         | 全角文字<br>半角英数字 | 64  | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|          | 8  | 図面ファイル名           |               | 図面ファイルのファイル名の拡張子を含めて記入する。                                                                                     |     | D1PL001Z.SFC  | 半角英大文字        | 12  |                          |     |
|          | 9  | 作成者名              |               | 表題欄に記述する会社名を記入する。                                                                                             |     | 〇〇コンサルタント株式会社 | 全角文字<br>半角英数字 | 32  |                          |     |
|          | 10 | 図面ファイル作成ソフトウェア名   |               | 図面ファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。                                                                            |     | 〇〇CADVer6.3   | 全角文字<br>半角英数字 | 64  |                          |     |
|          | 11 | 縮尺                |               | 縮尺を記入する。<br>複数の縮尺が混在する場合は、代表縮尺を記入する。                                                                          |     | 1:100         | 半角英数字         | 16  |                          |     |
|          | 12 | 図面番号              |               | 表題欄に記述する図面番号を記入する。                                                                                            |     | 001           | 半角数字          | 3   |                          |     |
|          | 13 | 対象工種 *B)<br>(数値)  |               | 「本基準(案)」で対象とする34工種と地質を001～035の数値で記入する。その他追加工種があるときは、追加工種を100～999の数値を昇順で記入する。                                  |     | 001           | 半角数字          | 3   | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|          | 14 | 追加図面種類            | 追加図面種類(略語)    | 「本基準(案)」で定義していない図面種類を追加する場合に、基準(案)に準じた半角英数字2文字の略語で記入する。(ただし、同一工種による略語の重複は、認めていません。)                           |     |               | 半角英数字         | 2   | <input type="checkbox"/> | ○   |
|          | 15 |                   | 追加図面種類(概要)    | 上記の追加図面種類の概要を具体的に記入する。                                                                                        |     |               | 全角文字<br>半角英数字 | 127 |                          |     |
|          | 16 | 格納サブフォルダ          |               | 図面を格納した追加サブフォルダ名を記入する。                                                                                        |     |               | 半角英数字         | 8   | <input type="checkbox"/> | ○   |

| 分類           | No | 項目名          |                          | 記入内容                                                                               | 広島県                                                                                |               | データ<br>表現               | 文字数                     | 記入者                      | 必要度                      |           |
|--------------|----|--------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
|              |    |              |                          |                                                                                    | 摘要                                                                                 | 記入例           |                         |                         |                          |                          |           |
| 図面情報<br>*2)  | 17 | 基準点情報<br>*3) | 測地系                      | 日本測地系(旧測地系), 世界測地系(新測地系)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」, 世界測地系は「01」を記入する。                   |                                                                                    | 01            | 半角数字                    | 2                       | <input type="checkbox"/> | ◎                        |           |
|              | 18 |              | 緯度<br>基準点情報<br>緯度        | 図面中の1点の緯度を記入する。<br>度(4桁) 分(2桁) 秒(2桁)<br>対象領域が南緯の場合は頭文字に「-」<br>(HYPHEN-MINUS)を記入する。 |                                                                                    | 1323510       | 半角数字<br>-(HYPHEN-MINUS) | 8                       | <input type="checkbox"/> | (◎<br>*3)                |           |
|              | 19 |              |                          | 経度<br>基準点情報<br>経度                                                                  | 図面中の1点の経度を記入する。<br>度(4桁) 分(2桁) 秒(2桁)<br>対象領域が西経の場合は頭文字に「-」<br>(HYPHEN-MINUS)を記入する。 |               | 0342400                 | 半角数字<br>-(HYPHEN-MINUS) |                          |                          | 8         |
|              | 20 |              | 平面直角座標<br>※              | 基準点情報<br>平面直角座標<br>系番号                                                             | 図面中の1点の平面直角座標(19系)の<br>系番号で記入する。                                                   |               |                         | 半角英数字                   | 2                        | <input type="checkbox"/> | (◎<br>*3) |
|              | 21 |              |                          | 基準点情報<br>平面直角座標<br>X座標                                                             | 図面中の1点の平面直角座標(19系)をX<br>座標で記入する。                                                   |               |                         | 半角英数字                   | 11                       |                          |           |
|              | 22 |              |                          | 基準点情報<br>平面直角座標<br>Y座標                                                             | 図面中の1点の平面直角座標(19系)をY<br>座標で記入する。                                                   |               |                         | 半角英数字                   | 11                       |                          |           |
|              | 23 | その他<br>*4)   | 新規<br>レイヤ名<br>(略語)       | 「本基準(案)」で定義していないレイヤを<br>追加する場合に、基準(案)に準じたレイ<br>ヤ名称11文字以内の半角英数字で記入<br>する。           |                                                                                    |               | 半角英数字                   | 11                      | <input type="checkbox"/> | ○                        |           |
|              | 24 |              | 新規<br>レイヤ<br>(概要)        | 上記23で追加した新規レイヤに関する内<br>容を記入する。                                                     |                                                                                    |               | 全角文字<br>半角英数字           | 127                     |                          |                          |           |
|              | 25 |              | 受注者説明文                   |                                                                                    | 受注者側で図面に付けるコメントを記入<br>する。                                                          |               |                         | 全角文字<br>半角英数字           | 127                      | <input type="checkbox"/> | △         |
|              | 26 |              | 発注者説明文                   |                                                                                    | 発注者側で図面に付けるコメントを記入<br>する。                                                          |               |                         | 全角文字<br>半角英数字           | 127                      |                          | △         |
| 27           | 予備 |              | その他予備項目を記入する。<br>(複数入力可) |                                                                                    |                                                                                    | 全角文字<br>半角英数字 | 127                     | △                       |                          |                          |           |
| ソフトウェア用TAG ※ |    |              |                          | ソフトウェアメーカーが管理のために使用す<br>る。(複数入力可)                                                  |                                                                                    |               | 全角文字<br>半角英数字           | 127                     | ▲                        | △                        |           |

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字2文字で全角文字1文字に相当する。

※ 複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す

\*1) 追加工種がある時は、「3 追加対象工種(数値)」, 「4 追加対象工種(概要)」をセットで複数回繰り返す。

\*2) 図面情報は、図面の枚数分を複数回繰り返す。基準点情報の記入方法については、[解説]を参照。

\*3) 「位置図」, 「平面図」, 「一般図」の基準点情報は、17～19または17, 20～22のいずれかを必ず記入する。

\*4) 本基準(案)で定義していない新規レイヤを追加する時は、「23 新規レイヤ名(略語)」と「24 新規レイヤ(概要)」をセットで複数回繰り返す。

\*A) 本基準(案)の分類は以下の通り。

平成13年8月版 土木200108  
平成14年7月版 土木200207  
平成15年7月版 土木200307  
平成16年6月版 土木200406-01

## 参考資料 1 着手前協議チェックシート

業務委託

### 着手前 (変更) 協議チェックシート

|     |          |
|-----|----------|
| 実施日 | 平成 年 月 日 |
|-----|----------|

#### 1 電子納品担当者及び連絡先等の確認

|       |                     |  |
|-------|---------------------|--|
| 業務委託名 |                     |  |
| 施行番号  |                     |  |
| 履行期間  | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 |  |
| 発注者   | 事務所名・課名             |  |
|       | 職名                  |  |
|       | 担当者氏名               |  |
|       | 連絡先(電話番号)           |  |
|       | 連絡先(FAX)            |  |
|       | 連絡先(e-mail)         |  |
| 受注者   | 会社名                 |  |
|       | 部署名                 |  |
|       | 役職名                 |  |
|       | 担当者氏名               |  |
|       | 連絡先(電話番号)           |  |
|       | 連絡先(FAX)            |  |
|       | 連絡先(e-mail)         |  |

#### 2 電子納品データ作成ソフトの確認

|                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> ワープロソフト      | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> 表計算ソフト       | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> PDFファイル      | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> SXF(SFC)ファイル | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> DMファイル       | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |

## 着手前 (変更) 協議チェックシート

## 3 電子納品対象項目

(1/3)

|                                                                                                                                        | 成果品                      | 電子納品                     | 紙                        | 備考 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> 業務管理ファイル                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 報告書フォルダ (REPORT)                                                                                                                       |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 報告書管理ファイル <input type="checkbox"/> XML形式                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 報告書ファイル <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 報告書オリジナルファイルフォルダ                                                                                                                       |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 報告書オリジナルファイル <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL<br><input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 図面フォルダ (DRAWING)                                                                                                                       |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 図面管理ファイル <input type="checkbox"/> XML形式                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 図面ファイル <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 写真フォルダ (PHOTO)                                                                                                                         |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 写真属性情報ファイル                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 写真ファイル <input type="checkbox"/> JPEG形式                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 参考図ファイル <input type="checkbox"/> JPEG形式, <input type="checkbox"/> TIFF(G4)形式                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 地質データフォルダ (BORING)                                                                                                                     |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 地質情報管理ファイル <input type="checkbox"/> XML形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> ボーリング交換用データ <input type="checkbox"/> XML形式                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 電子柱状図 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 電子簡略柱状図 <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> コア写真管理ファイル <input type="checkbox"/> XML形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> コア写真ファイル <input type="checkbox"/> JPEG形式                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 土質試験及び地盤調査管理ファイル <input type="checkbox"/> XML形式                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 土質試験結果一覧表データファイル <input type="checkbox"/> XML形式                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 電子データシート <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> データシート交換用データ                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 測量フォルダ (SURVEY)                                                                                                                        |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 測量情報管理ファイル <input type="checkbox"/> XML形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 基準点測量サブフォルダ (KITEN)                                                                                                                    |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 測量成果管理ファイル <input type="checkbox"/> XML形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 成果表 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 成果表(数値データ) <input type="checkbox"/> TXT形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 基準点網図 <input type="checkbox"/> PDF形式, <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 平均図 <input type="checkbox"/> PDF形式, <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 観測図 <input type="checkbox"/> PDF形式, <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 観測手簿 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 観測手簿(数値データ) 協議による(TXT形式等)                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 観測記録 <input type="checkbox"/> PDF形式, <input type="checkbox"/> TXT形式                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 計算簿 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 点の記 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 点の記(数値データ) 協議による(TXT形式等)                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 精度管理表 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 点検測量簿 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 埋標手簿 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 測量標の地上写真 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 基準点現況調査報告書 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 測量機器検定証明書 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> GPS観測スケジュール表 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> ファイル説明書 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 水準測量サブフォルダ (SUIJUN)                                                                                                                    |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 測量成果管理ファイル <input type="checkbox"/> XML形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 観測成果表 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 観測成果表(数値データ) <input type="checkbox"/> TXT形式                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 平均成果表 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 平均成果表(数値データ) <input type="checkbox"/> TXT形式                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 水準路線図 <input type="checkbox"/> PDF形式, <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 平均図 <input type="checkbox"/> PDF形式, <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 計算簿 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 観測手簿 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 観測手簿(数値データ) 協議による(TXT形式等)                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 点の記 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 点の記(数値データ) 協議による(TXT形式等)                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 精度管理表 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 点検測量簿 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 測量標の地上写真 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 基準点現況調査報告書 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 測量機器検定証明書 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> GPS観測スケジュール表 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> ファイル説明書 <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |

## 着手前 (変更) 協議チェックシート

(2/3)

|                                               |                                                                                                    | 成果品                      | 電子納品                     | 紙                        | 備考 |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----|
| 測量フォルダ(SURVEY)                                |                                                                                                    |                          |                          |                          |    |
| 地形測量サブフォルダ(CHIKEL)                            |                                                                                                    |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 測量成果管理ファイル           | <input type="checkbox"/> XML形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 平板測量精度管理表            | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> TS地形測量DMデータ          | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " DMデータインデックス        | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " DMデータファイル説明書       | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 精度管理表                | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 空中写真測量標定点成果表         | <input type="checkbox"/> TXT形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 標定点配置図・水準路線図       | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 空中写真測量標定点観測簿・同明細簿等 | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 精度管理表              | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 対空標識点明細票           | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 対空標識点一覧図           | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 標定図                | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 撮影記録               | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 刺針点一覧図             | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 空中三角測量成果表          | <input type="checkbox"/> TXT形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 空中三角測量実施一覧図        | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 基準点残差表             | <input type="checkbox"/> TXT形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 座標測定簿              | <input type="checkbox"/> TXT形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 計算簿                | <input type="checkbox"/> TXT形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 標定記録簿              | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> デジタルマッピングDMデータ       | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " DMデータインデックス        | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " DMデータファイル説明書       | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> " 精度管理表              | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 測量機器検定証明書            | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> ファイル説明書              | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 路線測量サブフォルダ(ROSEN)                             |                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 測量成果管理ファイル           | <input type="checkbox"/> XML形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 線形図                  | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 線形地形図                | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 計算簿                  | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 計算簿 (数値データ)          | <input type="checkbox"/> TXT形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 観測手簿                 | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 精度管理表                | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 点の記                  | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 引照点図                 | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 縦・横断面図               | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 詳細平面図                | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 杭打図                  | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 測量機器検定証明書            | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 点検測量簿                | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> ファイル説明書              | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 河川測量サブフォルダ(KASEN)                             |                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 測量成果管理ファイル           | <input type="checkbox"/> XML形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 成果表                  | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 成果表 (数値データ)          | <input type="checkbox"/> TXT形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 点の記                  | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 距離標位置情報整理表           | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 観測手簿                 | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 観測手簿 (数値データ)         | <input type="checkbox"/> 協議による (TXT形式等)                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 計算簿                  | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 精度管理表                | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 業務報告書                | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 縦・横断面図               | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 線形図                  | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 等高・等深線図              | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 汀線図                  | <input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式, <input type="checkbox"/> DM形式, <input type="checkbox"/> PDF形式 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 測量機器検定証明書            | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 点検測量簿                | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> ファイル説明書              | <input type="checkbox"/> PDF形式                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |

## 着手前 (変更) 協議チェックシート

(3/3)

|                                        | 成果品                      | 電子納品                     | 紙                        | 備考 |
|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----|
| 測量フォルダ(SURVEY)                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 用地測量サブフォルダ(YOUCHI)                     |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 測量成果管理ファイル    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 公図等転写連続図      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 土地調査表         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 建物登記簿調査表      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 地積測量図転写図      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 権利者調査表        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 復元測量箇所位置図     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 観測手簿          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 観測手簿 (数値データ)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 土地境界立会確認書     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 成果表           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 成果表 (数値データ)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 計算簿           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 基準点網図         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 精度管理表         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 精度管理図         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 用地境界仮杭設置箇所位置図 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 用地境界杭設置箇所位置図  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 面積計算書         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 面積計算書 (数値データ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 用地実測データ       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 用地平面データ       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 測量機器検定証明書     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 点検測量簿         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> ファイル説明書       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |



## 着手前 (変更) 協議チェックシート

## 4 遵守すべき要領・基準類

電子納品にあたっては、国土交通省等が策定した基準等に準拠する。ただし、広島県電子納品実施要領と差異が生じた場合は、広島県電子納品実施要領を優先する。

準拠すべき要領・基準等については、次のとおり。

| 種別 | 名 称                                             | 策定年月    | 策定者        |
|----|-------------------------------------------------|---------|------------|
| 全般 | <input type="checkbox"/> 広島県電子納品実施要領 [業務委託編]    | 平成19年   | 広島県        |
| 図面 | <input type="checkbox"/> CAD製図基準(案) (工種: )      | 平成16年6月 | 国土交通省      |
|    | <input type="checkbox"/> CAD図面作成要領(案) (工種: )    | 平成17年3月 | 国土交通省港湾局   |
|    | <input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成要領(案) (工種: ) | 平成17年4月 | 農林水産省農村振興局 |
| 写真 | <input type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準 (案)       | 平成18年1月 | 国土交通省      |

なお、次に国土交通省等がまとめた要領・ガイドラインを参考として示す。

| 種別 | 名 称                                                                      | 策定年月     | 策定者        |
|----|--------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 全般 | <input type="checkbox"/> 土木設計業務等の電子納品要領(案)                               | 平成16年6月  | 国土交通省      |
|    | <input type="checkbox"/> 地質・土質調査成果電子納品要領(案)                              | 平成16年6月  | 国土交通省      |
|    | <input type="checkbox"/> 測量成果電子納品要領(案)                                   | 平成16年6月  | 国土交通省      |
|    | <input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案) [業務編]                           | 平成17年8月  | 国土交通省      |
|    | <input type="checkbox"/> 現場における電子納品に関する<br>事前協議ガイドライン(案) [地質・土質調査編]      | 平成15年1月  | 国土交通省      |
|    | <input type="checkbox"/> 現場における電子納品に関する<br>事前協議ガイドライン(案) [測量編]           | 平成15年9月  | 国土交通省      |
|    | <input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における<br>電子納品運用ガイドライン(案)         | 平成17年3月  | 国土交通省港湾局   |
|    | <input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の設計業務における<br>電子納品に関する事前協議ガイドライン(案) | 平成17年4月  | 国土交通省港湾局   |
| 図面 | <input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)                          | 平成17年9月  | 国土交通省      |
|    | <input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)<br>(業務工事共通)               | 平成14年11月 | 農林水産省農村振興局 |

## 5 コンピュータウイルス対策 (請負者側)

|                  |                                                                                                                                                                                   |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 使用ソフトウェア名        | <input type="checkbox"/> Norton AntiVirus (Ver. )<br><input type="checkbox"/> ウイルスバスター (Ver. )<br><input type="checkbox"/> Virus Scan (Ver. )<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |
| ワクチンソフトの常駐       | <input type="checkbox"/> インターネットにアクセス可能なコンピュータでは、ウイルスワクチンソフトを常駐させる。                                                                                                               |
| ウイルスチェックの実施      | <input type="checkbox"/> 外部から媒体を受け取った際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。また、外部への媒体引き渡しの際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。                                                                               |
| ウイルスパターン定義データの更新 | <input type="checkbox"/> 管理責任者は、パソコン起動時または1日に1回以上は定義データを最新に更新する。                                                                                                                  |
| ウイルス発見・駆除時の対応    | <input type="checkbox"/> ウイルスが発見された場合には、管理責任者がウイルスを駆除するとともに、被害拡大の防止のための対策を講じる。                                                                                                    |

## 6 データバックアップ体制 (請負者側)

|            |                                                                                                                                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| バックアップ頻度   | <input type="checkbox"/> バックアップ作業を1日1回以上行う<br><input type="checkbox"/> その他 ( )                                                                                   |
| バックアップ媒体   | <input type="checkbox"/> MO(光磁気ディスク)<br><input type="checkbox"/> CD-RW(追記可能コンパクトディスク)<br><input type="checkbox"/> 外付けハードディスク<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |
| 媒体保管場所     |                                                                                                                                                                  |
| バックアップ担当者  |                                                                                                                                                                  |
| バックアップ作業記録 | <input type="checkbox"/> バックアップ担当者は、バックアップ作業ごとにその日時、媒体識別番号、作業者名等をバックアップ記録簿に記録する。                                                                                 |

## 7 その他

|  |
|--|
|  |
|--|



## 参考資料 2 検査前協議チェックシート

業務委託

### 検査前協議チェックシート

実施日 平成 年 月 日

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 業務委託名 |                     |
| 施行番号  |                     |
| 履行期間  | 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 |
| 発注担当者 |                     |
| 受注担当者 |                     |

#### 1 検査実施予定場所・日時

|          |                                                                                                                  |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 検査実施予定場所 |                                                                                                                  |
| 検査実施予定日時 |                                                                                                                  |
| 検査機器準備担当 | <input type="checkbox"/> 発注者<br>機器：パソコン・ディスプレイ・その他 ( )<br><input type="checkbox"/> 受注者<br>機器：パソコン・ディスプレイ・その他 ( ) |

#### 2 電子納品の検査方法

| 書類名                                  | 印刷物による検査                 | 電子データによる検査               | 書類名                                   | 印刷物による検査                 | 電子データによる検査               |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> 報告書         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> (測量成果)       |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> 図面          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 基準点測量        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 写真          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 水準測量         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> (地質調査資料)    |                          |                          | <input type="checkbox"/> 地形測量         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> ボーリング交換用データ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 路線測量         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 電子柱状図       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 河川測量         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 電子簡略柱状図     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 当該測量事業に関する書類 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 地質平面図・断面図   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> コア写真        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 土質試験及び地盤調査  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> その他の地質調査資料  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### 3 検査用ソフトウェア

| 検査対象               | ソフト準備                    |                          | 使用ソフトウェア名 |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
|                    | 発注者                      | 受注者                      |           |
| 文書ファイル (ワープロ)      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 表計算ファイル (表計算ソフト)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 図面ファイル (CADソフト)    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 写真ファイル             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| PDFファイル (PDF閲覧ソフト) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| その他                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| その他                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| その他                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |

#### 4 その他

|  |
|--|
|  |
|--|

## 参考資料 3 納品時チェックシート

業務委託

# 納品時チェックシート

|     |          |
|-----|----------|
| 実施日 | 平成 年 月 日 |
|-----|----------|

### 1 電子納品担当者及び連絡先等の確認

|       |                     |  |
|-------|---------------------|--|
| 業務委託名 |                     |  |
| 施行番号  |                     |  |
| 履行期間  | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 |  |
| 発注者   | 事務所名・課名             |  |
|       | 職名                  |  |
|       | 担当者氏名               |  |
|       | 連絡先(電話番号)           |  |
|       | 連絡先(FAX)            |  |
|       | 連絡先(e-mail)         |  |
| 受注者   | 会社名                 |  |
|       | 部署名                 |  |
|       | 役職名                 |  |
|       | 担当者氏名               |  |
|       | 連絡先(電話番号)           |  |
|       | 連絡先(FAX)            |  |
|       | 連絡先(e-mail)         |  |

### 2 電子媒体の確認

|            |                                                                              |
|------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 電子媒体       | <input type="checkbox"/> 問題なし→特記仕様書どおり<br><input type="checkbox"/> 問題あり( )   |
| ラベル        | <input type="checkbox"/> 問題なし→正しく作成されている<br><input type="checkbox"/> 問題あり( ) |
| 電子媒体納品書の受領 | <input type="checkbox"/> 問題なし→正しく作成されている<br><input type="checkbox"/> 問題あり( ) |

### 3 ウイルスチェック等電子媒体の確認

|                        |                                                                                 |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ウイルスチェックの実施            | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった( )          |
| ウイルスチェックの結果            | <input type="checkbox"/> 異常なし→ウイルスは検出されなかった<br><input type="checkbox"/> 異常あり( ) |
| 電子納品チェックツールによる<br>検査結果 | <input type="checkbox"/> エラーなし<br><input type="checkbox"/> エラーあり( )             |

### 4 フォルダ構成/ファイル名

|                        |                                                                              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 電子媒体内のフォルダ構成           | <input type="checkbox"/> 問題なし→正しく作成されている<br><input type="checkbox"/> 問題あり( ) |
| ファイル名<br>(命名規則に従っているか) | <input type="checkbox"/> 問題なし→正しく作成されている<br><input type="checkbox"/> 問題あり( ) |

## 5 管理ファイルのデータ項目内容チェック

| 電子納品対象項目                            | 内容チェックの実施                                                                  | 内容チェックの結果                                                                        |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 業務管理ファイル   | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 正常に作成されていた<br><input type="checkbox"/> 内容に問題があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 報告書管理ファイル  | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 正常に作成されていた<br><input type="checkbox"/> 内容に問題があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 図面管理ファイル   | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 正常に作成されていた<br><input type="checkbox"/> 内容に問題があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 写真情報管理ファイル | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 正常に作成されていた<br><input type="checkbox"/> 内容に問題があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 測量情報管理ファイル | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 正常に作成されていた<br><input type="checkbox"/> 内容に問題があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 地質情報管理ファイル | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 正常に作成されていた<br><input type="checkbox"/> 内容に問題があった<br>( ) |

## 6 電子データ内容と印刷出力との内容照合チェック

| 電子納品対象項目                                | 内容照合チェックの実施                                                                | 内容照合チェックの結果                                                                    |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 報告書ファイル        | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 報告書オリジナルファイル   | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 図面ファイル         | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 測量平面データ        | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 測量縦横断データ       | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> ボーリング交換用ファイル   | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 電子柱状図データファイル   | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 電子簡略柱状図データファイル | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |

## 7 その他

|  |
|--|
|  |
|--|

## 参考資料 4 境界座標の記入

「境界座標」の測地系は、世界測地系（日本測地系 2000）に準拠する。境界座標を入手する方法としては、国土地理院 Web サイトのサービスを利用する方法がある。

「測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス」ホームページ※1

<http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html>

境界座標を取得する方法は次のとおりである。

「任意の境界座標を取得」をクリックし、手順に沿って対象地域を選択

| 緯度経度 |               |
|------|---------------|
| 東端:  | 136 ° 55' 42" |
| 西端:  | 138 ° 55' 23" |
| 北端:  | 34 ° 42' 39"  |
| 南端:  | 34 ° 42' 22"  |

指定した区域の数値を管理項目に記入

参資図 2 測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス

境界座標情報は、電子地図上での検索を目的として規定しているものである。

業務委託対象が離れた地点に数箇所点在する場合または広域の場合は、受発注者間で協議し、[場所情報]を業務範囲全体とするか代表地点とするか決定してください。一般的には、業務範囲を包括する外側境界で境界座標をとることが望ましい。

※1境界座標を取得する画面で、図面管理ファイルの管理項目である平面直角座標の値の取得が可能。

## 参考資料 5 CD-R が複数枚になる場合の処置

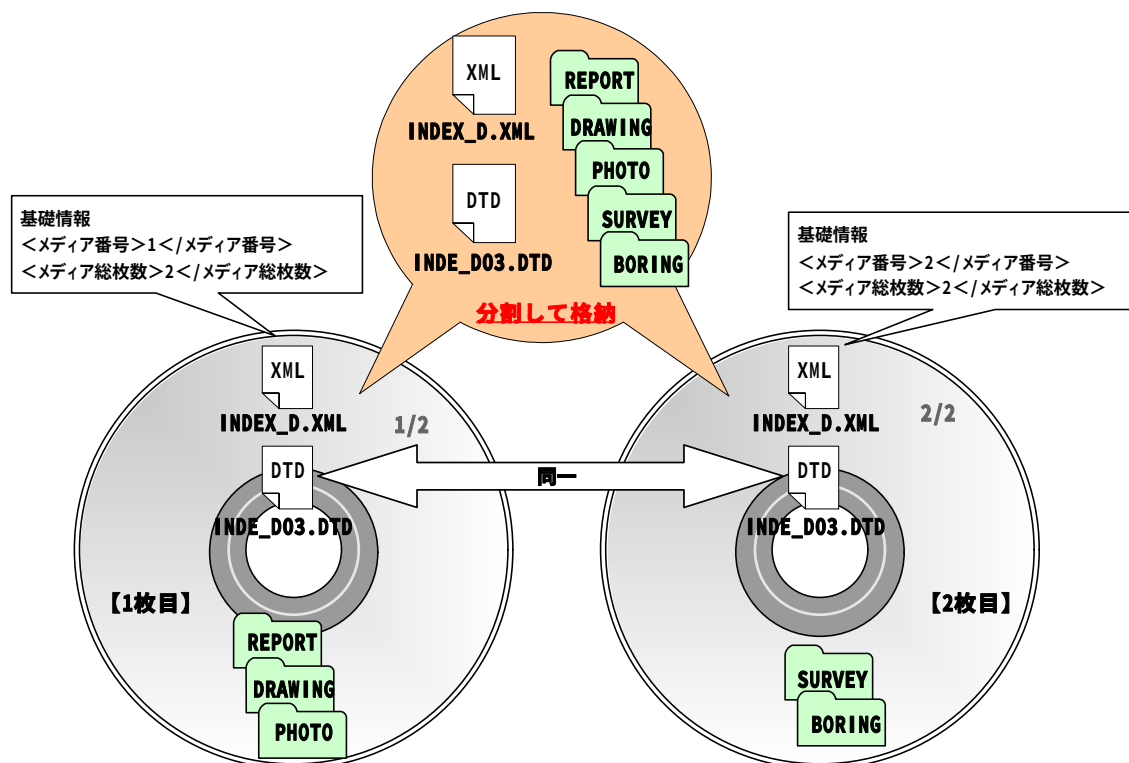
格納するデータの容量が大きく、1 枚の CD-R に納まらず複数枚になる場合は、同一の業務管理ファイル (INDEX\_D.XML) を各 CD-R に格納する。

この場合、基礎情報の「メディア番号」には、各 CD-R に該当する番号を記入すること。

各フォルダにおいても同様に、同一の管理ファイルを各 CD-R に格納する。

また、業務管理ファイルの基礎情報の「メディア番号」は、ラベルに明記してある何枚目／全体枚数と整合を図ること。

CD-R が 2 枚になる場合の例を参資図 3.1 に示す。



参資図 3.1 CD-R が 2 枚になる場合の作成例

# 広島県電子納品実施要領

## [工事編]

### (案)

平成 19 年○月

広 島 県

## 目 次

|        |                        |    |
|--------|------------------------|----|
| 1      | 広島県電子納品実施要領〔工事編〕の位置付け  | 1  |
| 1.1    | はじめに                   | 1  |
| 1.2    | 適用                     | 1  |
| 1.3    | 国土交通省等の要領・基準との差異とその取扱い | 1  |
| 1.4    | 問合せ                    | 2  |
| 2      | 電子納品の定義と適用             | 3  |
| 2.1    | 電子納品の定義                | 3  |
| 2.2    | 広島県の電子納品適用範囲           | 3  |
| 2.3    | 適用基準                   | 3  |
| 3      | 電子納品実施に必要な環境・準備        | 6  |
| 3.1    | 機器及びソフトウェア             | 6  |
| 3.2    | 発注時の特記仕様書への記載          | 6  |
| 4      | 電子納品の手順・事前協議           | 7  |
| 4.1    | 電子納品手順                 | 7  |
| 4.2    | 事前協議                   | 8  |
| 5      | 電子成果品の作成               | 9  |
| 5.1    | 広島県の電子データ作成の基本的な考え方    | 9  |
| 5.2    | 工事完成図書の電子化(電子納品)対象書類   | 10 |
| 5.3    | データの管理                 | 10 |
| 5.4    | 広島県の標準ファイル形式           | 11 |
| 5.5    | フォルダ構成及びファイル形式         | 12 |
| 5.6    | ファイルの命名規則              | 15 |
| 5.7    | CAD ファイルに関する運用         | 19 |
| 5.8    | 電子媒体                   | 20 |
| 6      | 検査(中間検査・完成検査)          | 24 |
| 6.1    | 中間検査の取扱い               | 24 |
| 6.2    | 書類検査                   | 24 |
| 6.3    | 現場検査                   | 25 |
| 7      | 成果品の管理項目               | 26 |
| 7.1    | 工事管理項目                 | 27 |
| 7.2    | 打合せ簿管理項目               | 29 |
| 7.3    | 施工計画書管理項目              | 30 |
| 7.4    | 図面管理項目                 | 31 |
| 7.5    | 写真管理項目                 | 33 |
| 7.6    | その他資料管理項目              | 35 |
| 参考資料 1 | 着手前(変更)協議チェックシート       | 36 |
| 参考資料 2 | 検査前協議チェックシート           | 39 |
| 参考資料 3 | 納品時チェックシート             | 40 |
| 参考資料 4 | 境界座標の記入                | 42 |
| 参考資料 5 | CD-R が複数枚になる場合の処置      | 43 |

# 1 広島県電子納品実施要領 [工事編] の位置付け

## 1.1 はじめに

「広島県電子納品実施要領 [工事編]」(以下、「本要領」という。)は、広島県が実施する工事において、電子納品を円滑に実施するために電子納品全般の基本事項について明記したものであり、既存の国土交通省等の電子納品関係要領(案)及び基準(案)等に準拠しつつ、①電子化範囲の明確化、②県の実態反映、③担当者の理解促進を念頭におき、本県版の電子納品実施要領として策定したものである。

広島県が実施する電子納品は、本要領に基づき実施することとする。

また、本要領どおりに電子納品が行えず、電子化対応が特に困難である場合や、逆に電子化することが請負・発注者双方にとって非効率的である場合については、適宜、請負・発注者間において協議するものとする。

最後に、電子納品の実施にあたっては、請負・発注者ともに新たな取組であることを十分に認識したうえ、発注者としては請負者に過度の負担を強いることなく、請負者としては途中段階でのデータ破壊等を招かぬよう、ウィルス対策やデータのバックアップなどを必要に応じて行うなど、それぞれの立場において必要な対応をとることとする。

## 1.2 適用

本要領は、表 1.1 共通仕様書及び特記仕様書において規定される成果品に適用する。

表 1.1 共通仕様書

| 名 称           | 備 考 |
|---------------|-----|
| 土木工事共通仕様書 広島県 |     |

## 1.3 国土交通省等の要領・基準との差異とその取扱い

本要領は、請負者の混乱を防ぐため、原則、国土交通省等が策定した要領・基準等を準拠している。しかし、部分的に広島県が定めた取扱いもあることから、その部分については、本要領を優先することとする。なお、本要領と国土交通省が策定した要領・基準等の差異を次に示す。

表 1.2 国土交通省と広島県との差異 (1/2)

| 項 目            | 内 容                          |                                                   | 参照章     |
|----------------|------------------------------|---------------------------------------------------|---------|
|                | 国土交通省                        | 広島県                                               |         |
| CAD 図面に関する基準類  | ・CAD製図基準(案)<br>・CAD図面作成要領(案) | ・CAD製図基準(案)<br>・CAD図面作成要領(案)<br>・電子化図面データの作成要領(案) | 2.3     |
| 有効画素数(デジタル写真)  | 100 万画素程度                    | 100 万画素以上かつ、CD 枚数が増えないように、協議して決定する。               | 5.1 (5) |
| CAD 図面のファイルの形式 | 原則として、SXF (P21)              | 原則として、SXF (SFC)                                   | 5.1 (7) |
| オリジナルファイルの形式   | 請負・発注者間で協議し決定                | 原則、次の形式による<br>Word・Excel・JPEG・TIFF・PDF            | 5.4     |



表 1.2 国土交通省と広島県との差異 (2/2)

| 項 目                   | 内 容               |                                                       | 参照章     |
|-----------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|---------|
|                       | 国土交通省             | 広島県                                                   |         |
| CAD ファイル命名規則の<br>整理番号 | 請負・発注者間で協議し決<br>定 | 整理番号は設計変更回数<br>の数値を記入                                 | 5.6.5   |
| 納品物                   | CD-R 2部           | CD-R 2部(正・副 各1部)<br>押印書類等の紙納品 1部<br>写真帳(ダイジェスト版) 1部   | 5.8.1   |
| 電子媒体等の表記              | 8 項目について記載        | 10 項目について記載<br>「路線河川名等」「工事場所」を<br>追加<br>請負・発注者の署名欄は不要 | 5.8.2   |
| 電子媒体納品書               | 要                 | 要(広島県様式)                                              | 5.8.3   |
| 管理ファイルの記載内容           | 「7 成果品の管理項目」記載例参照 |                                                       | 7.1～7.4 |

## 1.4 問合せ

### 1.4.1 電子納品に関する問合せ

電子納品に関する問い合わせは、事前に国土交通省国土技術政策総合研究所の Web サイト「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」の Q&A ページを参照すること。  
(これまでに寄せられた電子納品に関する質問・回答が掲載)

「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」Web サイト

<http://www.nilim-ed.jp/>

「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」Web サイト Q&A ページ

[http://www.nilim-ed.jp/qa\\_sys/admin/q\\_a\\_index.htm](http://www.nilim-ed.jp/qa_sys/admin/q_a_index.htm)

### 1.4.2 広島県の電子納品運用等に関する問合せ

本要領及び電子納品実施上の運用等に関する問い合わせ先は、次のとおり。

表 1.3 広島県の電子納品運用等に関する問合せ先

| 土木部・都市部・空港港湾部 所管事業         |                              | 農林水産部所管事業                     |                            |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| 土木部総務管理局技術指導室<br>IT 推進グループ |                              | 農林水産部農林整備局農林整備管理室<br>技術管理グループ |                            |
| TEL                        | 082-513-3861                 | TEL                           | 082-513-3635               |
| FAX                        | 082-223-3593                 | FAX                           | 082-223-3583               |
| E-mail                     | dogishidou@pref.hiroshima.jp | E-mail                        | nouseibi@pref.hiroshima.jp |

## 2 電子納品の定義と適用

### 2.1 電子納品の定義

工事完成図書の電子納品（以下、「電子納品」という。）とは、工事の各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、本要領及び国土交通省等が策定している各種の電子納品要領（案）、基準（案）に基づいて作成されたものを指す。

### 2.2 広島県の電子納品適用範囲

広島県の電子納品の適用範囲は、これまで段階的に拡大してきているが、本要領の適用範囲については、別途通知する。

ただし、次の事項に該当するものについては、原則、電子納品を行うこととする。

- 発注者が発注図を CAD ファイル (SXF (SFC)) で保有しているもの。
- 受注者より電子納品の申し出があったもの（部分的な電子納品含む）及び受発注者間で協議が整ったもの。

電子納品適用範囲については、別途ホームページ等により、お知らせします。

### 2.3 適用基準

電子納品にあたっては、国土交通省等が策定した要領・基準等に準拠することとする。ただし、本要領と差異が生じた場合は、本要領を優先するものとする。

| 種別 | 要領・基準等           | 策定年月    | 策定者        |
|----|------------------|---------|------------|
| 全般 | 工事完成図書の電子納品要領（案） | 平成16年6月 | 国土交通省      |
| 写真 | デジタル写真管理情報基準（案）  | 平成18年1月 |            |
| 図面 | CAD製図基準（案）       | 平成16年6月 |            |
|    | CAD図面作成要領（案）     | 平成17年3月 | 国土交通省港湾局   |
|    | 電子化図面データの作成要領（案） | 平成17年4月 | 農林水産省農村振興局 |

国土交通省等がまとめたガイドラインを次に示す。

**表 2.1 電子納品関連ガイドライン**

| 名 称                                          | 策定年月     | 策定者            |
|----------------------------------------------|----------|----------------|
| 電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】                       | 平成17年8月  | 国土交通省          |
| 電子納品の手引き(中国地整版)(案)【土木工事編】                    | 平成17年2月  |                |
| 地方整備局(港湾空港関係)の事業における<br>電子納品運用ガイドライン(案)【工事編】 | 平成18年3月  | 国土交通省<br>港湾局   |
| 地方整備局(港湾空港関係)の事業における<br>電子納品運用ガイドライン(案)【資料編】 | 平成18年3月  |                |
| CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)                      | 平成17年8月  | 国土交通省          |
| 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)(業務工事共通)                | 平成14年11月 | 農林水産省<br>農村振興局 |

国土交通省等の要領・基準及びガイドラインは、次の各ホームページからダウンロードできます。

国土交通省国土技術政策総合研究所HP <http://www.nilim-ed.jp>  
 国土交通省港湾局HP <http://www.ysk.nilim.go.jp/cals/index.htm>  
 農林水産省HP <http://www.nncals.jp/>

### 広島県の運用

#### ○ 国土交通省等の要領・基準等の改訂の取扱い

本要領が準拠する国土交通省等の要領・基準等が年度途中で改訂されることがあるが、別途通知等があるまでは、本要領に記載する策定年月のものを適用する。

#### ○ 下水道事業の取扱い

国土交通省が策定している要領・基準等のCAD製図に関する項目について、下水道事業の適用が困難であり、受発注者協議により、その取り扱いを定めるものとする。

(参考) CAD製図基準(案)処理施設編(H17.3)

## 解説 適用基準

### ○ 要領・基準等及び電子納品成果（フォルダ）等の関連イメージ

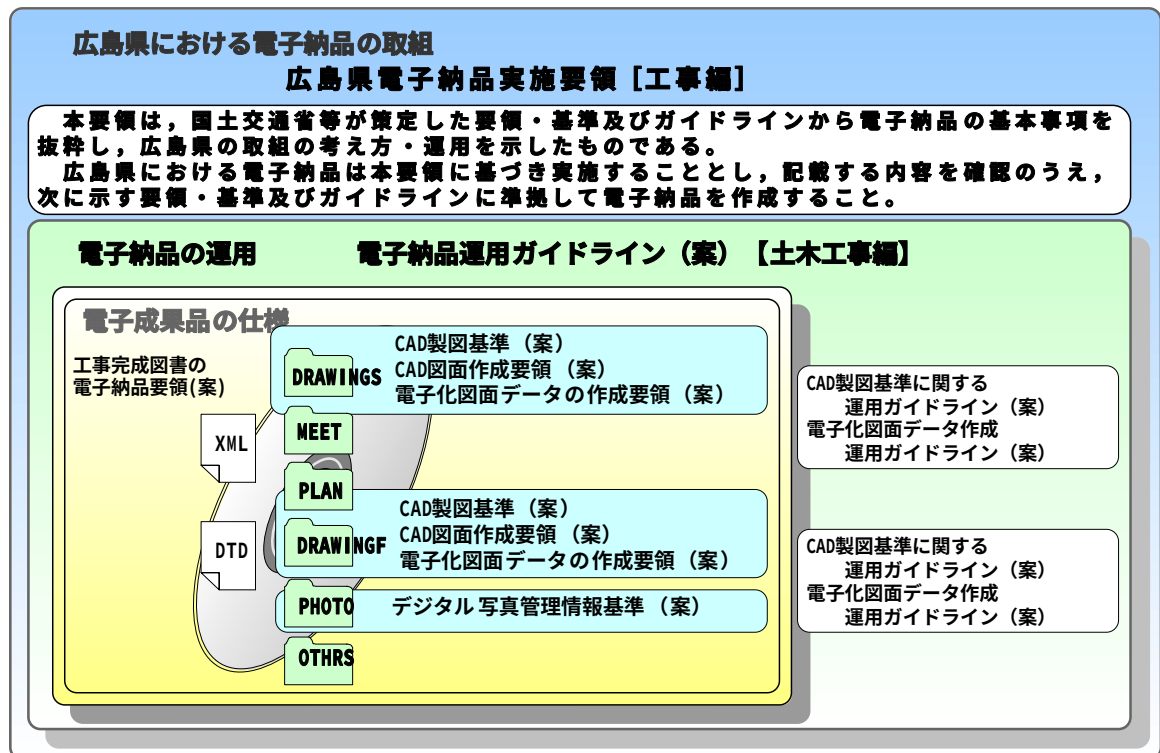


図 2.1 要領・基準等の関係イメージ図

### ○ 国の要領・基準等の概要

#### (1) 電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】

公共工事の発注準備段階から保管管理全般にわたり、電子納品の運用に係わる事項について記載したもの。（請負・発注者間の協議、電子成果品作成、検査等）

#### (2) 工事完成図書の電子納品要領(案)

工事の電子成果品を作成する際のフォルダ構成やファイル形式等、電子成果品の仕様等について記載したもの。

#### (3) CAD 製図基準(案)，CAD図面作成要領(案)，電子化図面データの作成要領(案)

CAD データ作成に当たり必要となる属性情報（ファイル名、レイヤ名等）、フォルダ構成、ファイル形式等の標準仕様を定めたもの。

#### (4) デジタル写真管理情報基準(案)

写真等の原本を電子媒体で提出する場合の属性情報等の標準仕様を定めたもの。

#### (5) CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)・電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)

CAD データの取扱いについて、発注者及び請負者が留意すべき事項及び参考となる事項を示し、統一的な運用を図ることを目的に作成したもの。

### 3 電子納品実施に必要な環境・準備

#### 3.1 機器及びソフトウェア

電子納品に必要な機器及びソフトウェア等は、次のとおりである。

##### ○機器類

- ・ パソコン
- ・ プリンタ
- ・ C D-Rドライブ
- ・ デジタルカメラ

##### ○ソフト類

- ・ ワープロソフト
- ・ 表計算ソフト
- ・ C A Dソフト (S X F対応)
- ・ P D F作成ソフト
- ・ ウイルスチェックソフト
- ・ 電子納品作成支援ソフト
- ・ 圧縮解凍ソフト

##### (1) 機器類

- ・ デジタルカメラについては、100万画素以上とすること。  
(黒板の文字が確認できることを指標とする。)
- ・ その他は、特に仕様を設けない。

##### (2) ソフト類

- ・ ワープロ及び表計算ソフトは、Word・Excel とする。
- ・ CAD ソフトは、SXF 対応のものとする。
- ・ PDF 作成ソフトのバージョンは、PDF1.2 以上 (=日本語版) とする。
- ・ 圧縮解凍ソフトは、ZIP 及び LZH とする。
- ・ その他は、特に仕様を設けない。

#### 参考 CADソフト

SXF 対応の CAD ソフトは、オープンCADフォーマット評議会のホームページを参照

<http://www.ocf.or.jp/index.shtml>

#### 3.2 発注時の特記仕様書への記載

発注者は、対象とする工事の特記仕様書に電子納品に関する事項を記載することとする。

##### 第〇〇条 (電子納品)

本工事は、電子納品対象工事とする。電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品すること」をいう。ここでいう電子データとは、「広島県電子納品実施要領【工事編】平成19年〇月版(以下、「要領」という。)」に基づいて作成されたものを指す。

##### 第〇〇条 (工事完成図書の提出)

成果品は、「要領」に基づいて作成した電子成果品を電子媒体で2部提出する。

「要領」で特に記載がない項目については、原則として、電子データを提出する義務はないが、「要領」の解釈に疑義がある場合は監督員と協議の上、電子化の是非を決定する。

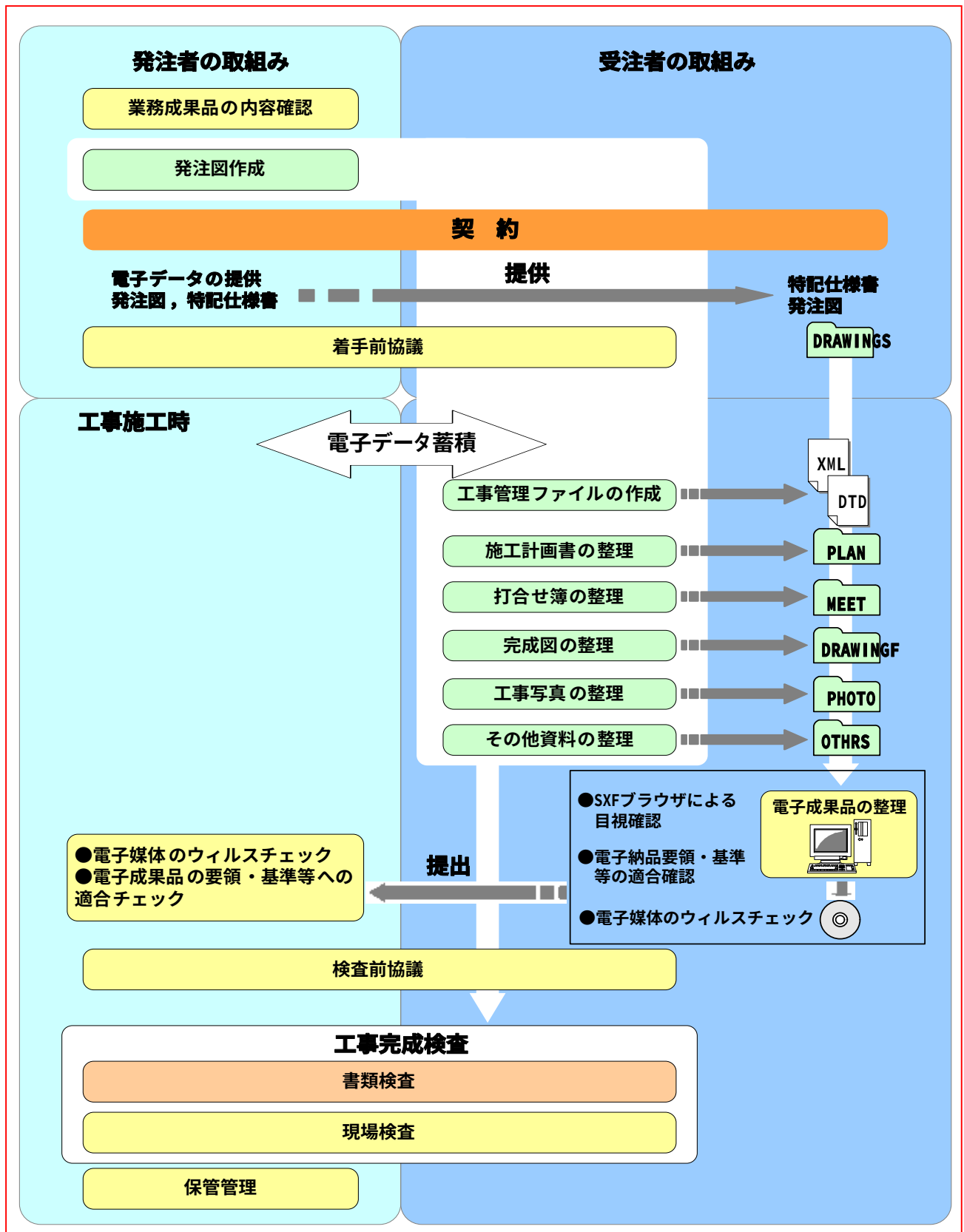
なお、「紙」による報告書の提出は監督員と協議の上、決定する。

また、成果品提出の際には、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。

## 4 電子納品の手順・事前協議

### 4.1 電子納品手順

工事発注準備から工事完成検査にいたる電子納品の流れを次に示す。



## 4.2 事前協議

施工期間中の混乱を避けるため、着手時には本要領をもとに、請負・発注者間で着手前に協議し、双方の合意を図るものとする。

また、検査の円滑な進行及び納品データの適正な保管管理の観点から、検査前にも再度協議するものとする。

なお、事前協議については、工事打合せ簿により協議すること。

本要領及び準拠する要領・基準等は、電子納品にかかる全ての事項を明確に規定しているものではなく、また紙から電子化への過渡期でもあることから、双方の思い込みや前例などから無用な混乱をきたす可能性がある。そのため、不確定要素を含めた各事項について、あらかじめ請負・発注者間で取り決めておくこと（事前協議）が必要である。

事前協議は、工事施工中の手戻りの防止や検査事務の円滑化のため、着手前及び検査前に行うこととする。

なお、施工中等に疑義が生じた場合は、随時、請負・発注者間で確認・協議を行うこととする。

### (1) 着手前協議

着手前協議は、参考資料1 着手前(変更)協議チェックシート に基づいて協議を行うものとする。

なお、着手前協議で取り決めておくべき主な事項は次のとおりとする。

- ・ 電子納品の対象範囲
- ・ 書類作成用のソフトウェア及びファイル形式
- ・ 電子化が困難な書類の取扱い
- ・ CAD 作図の工種に関する作図基準及び適用工種  
(サブフォルダの有無及びファイル命名等含む)
- ・ 基準にない項目の取扱い

### (2) 検査前協議

検査事務の効率化及び納品されたデータの後の工程への利活用を図るため、納品物の内容をあらかじめ確認する事が重要である。これも着手前協議同様、参考資料2 検査前協議チェックシート に基づき協議を行うものとし、主な事項は次のとおりとする。

- ・ 検査日時・場所
- ・ 検査に使用する機器の準備
- ・ 書類作成用のソフトウェア及びファイル形式
- ・ 書類毎の検査形態（紙・電子）の確認

## 5 電子成果品の作成

### 5.1 広島県の電子データ作成の基本的な考え方

#### (1) 電子ファイルの作成

新規に作成するものは、**5.4 広島県の標準ファイル形式**により電子化する。

#### (2) 発注者からのデータ提供の有無

- (a) 特記仕様書・発注図・完成図は、発注者からデータ受領した場合のみ対象とする。
- (b) 工事着手時に電子データを発注者から受領していないもの、電子化の難しいもの及び紙での流通が主な書類一式(カタログ等)は電子納品を行わない。

#### (3) 押印書類

- (a) 従来どおり押印された書類を紙納品する。
- (b) 発注者・請負者の協議が整った場合は、積極的な電子納品への取組として押印前の書類を、別途、電子データで提出する。(ファイル形式等は各フォルダの規定に従う。)
- (c) 印刷・押印後の書類を、スキャナにより電子化し電子納品をする必要はない。

#### (4) スキャナによる電子化

スキャナによるアナログからデジタルへの変換は原則行わない。

#### (5) デジタルカメラによる写真撮影

黒板の文字等が確認できることを指標とし、100万画素以上とする。参考として、表 5.1 に画素数等を示すので、デジタルカメラ等の設定の指標とすることとする。

また、CD-R の枚数が増えないように協議のうえ、適正な画素数を決定すること。

なお、写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。

表 5.1 デジタルカメラの有効画素数参考例

| 画素数                | 容量/枚     | 備考   |
|--------------------|----------|------|
| 80万画素 1024 × 768   | 200KB 程度 | × 不可 |
| 120万画素 1280 × 960  | 300KB 程度 |      |
| 200万画素 1600 × 1200 | 500KB 程度 |      |
| 300万画素 2048 × 1536 | 800KB 程度 |      |

#### (6) 特殊ソフト利用の書類の電子化(品質管理・出来型管理資料)

品質・出来形管理資料を電子納品する場合は、Word、Excel 及び PDF ファイルにより提出することとし、請負者等の押印は不要とする。

なお、印刷・押印後の書類をスキャンしたものによる電子納品は行わないこととする。

#### (7) CAD 図面のファイル形式

SXF (SFC) 形式とする。

SXF 形式とは、CAD データ交換仕様に基づくファイル形式で、P21 形式と SFC 形式があるが、広島県では SFC 形式を採用する。

各種 CAD ソフトで作成された図面を SXF (SFC) 形式に変換して納品する場合、SXF ブラウザにて必ず図面チェックし、文字化けがないか等の確認行為を行うこと。



## 5.2 工事完成図書の電子化(電子納品)対象書類

電子納品対象データは、次の図書を基本とし、契約に係る書類(特記仕様書を除く)については対象外とし、次のとおり実施する。

| 項 目              | 作 成 者   | フォルダ          | 電子納品対象  |
|------------------|---------|---------------|---------|
| 管理ファイル           | 請負者     | —             | ◎ 必須    |
| 発注図面             | 発注者     | DRAWINGS      | ○ 条件付必須 |
| 特記仕様書            | 発注者     | DRAWINGS・SPEC | ○ 条件付必須 |
| 施工計画書            | 請負者     | PLAN          | ▲ 協議    |
| 工事打合せ簿           | 発注者・請負者 | MEET          | ▲ 協議    |
| 品質等管理資料          | 請負者     | MEET          | ▲ 協議    |
| 完成図面             | 請負者     | DRAWINGF      | ○ 条件付必須 |
| 写真 <sup>※1</sup> | 請負者     | PHOTO         | ◎ 必須    |
| 工事履行報告書          | 請負者     | OTHR          | ▲ 協議    |
| 段階確認書            | 請負者     | OTHR          | ▲ 協議    |
| その他              | 請負者     | OTHR          | ▲ 協議    |

※1 ダイジェスト版は電子納品対象外(紙納品とする)

### 補足説明

- ◎ 必 須 : 電子納品を必須とする書類
- 条件付必須 : 発注者が請負者へ電子データを提供した場合に電子納品を必須とする書類
- ▲ 協 議 : 電子納品必須書類ではないが、積極的な電子化の取組みとして請負者からの申し出及び請負・発注者間で着手前協議が整った場合に対象とする書類

## 5.3 データの管理

電子納品対象の電子データは、工事着手から納品までの長期間にわたり、請負者が管理するコンピュータ等に保管されることとなる。これらのデータは、機器の故障や誤作動(停電・落雷など)による破損等により消失する可能性がある。また、過失による誤操作、あるいは故意の妨害行為により書き換えられたり消去されたりする可能性もある。

このようなトラブルからデータを守るため、定期的に電子媒体等(MO, CD-RW, DVD-RAM etc.)にバックアップを行っておくこととする。

## 5.4 広島県の標準ファイル形式

成果品の電子データのファイル形式については、次のとおりとする。

- 工事管理ファイル及び各フォルダの管理情報ファイル  
工事管理ファイル及び各フォルダの管理情報ファイルのファイル形式は、XML 形式とする。
- オリジナルファイル
  - ・ 打合せ簿オリジナルファイル  
打合せ簿オリジナルファイルは、基本的には、Word ファイル・Excel ファイル、画像ファイル (JPEG, TIFF) , 図面ファイル (SXF (SFC) 形式) , PDF 形式とする。
  - ・ 施工計画書オリジナルファイル  
施工計画書オリジナルファイルは、基本的には、Word ファイル・Excel ファイル、画像ファイル (JPEG, TIFF) とする。
  - ・ その他のオリジナルファイル  
その他のオリジナルファイルは、Word ファイル・Excel ファイル、画像ファイル (JPEG, TIFF) とする。
- 設計図／完成図ファイル  
図面ファイルのファイル形式については、SXF (SFC) 形式とする。
- 写真ファイル  
写真ファイルのファイル形式については、JPEG とする。ただし、参考図ファイルは、JPEG 又は TIFF 形式とする。

### (1) PDF ファイルの作成

- ・ 用紙サイズは、A4 縦を基本とする。
- ・ フォントの埋めこみは行わない。また、特殊なフォントは用いない。
- ・ PDF 形式の目次である「しおり (ブックマーク)」を該当ページへリンクするように作成する。ただし、頁数の少ない資料については、しおりを省略してよい。
- ・ セキュリティの設定は行わない。

## 5.5 ファルダ構成及びファイル形式

### 5.5.1 ファルダ構成

国土交通省の要領に定められているとおり、電子媒体のルート直下に「DRAWINGS」、「MEET」、「PLAN」、「DRAWINGF」、「PHOTO」、「OTHRs」のフォルダ及び工事管理ファイルを置く。また「MEET」、「PLAN」、「OTHRs」フォルダの下に「ORG」サブフォルダを置く。

ただし、格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。

国土交通省の要領に示されるとおり、各フォルダ及びサブフォルダの構成は図 5.1 のとおりとする。

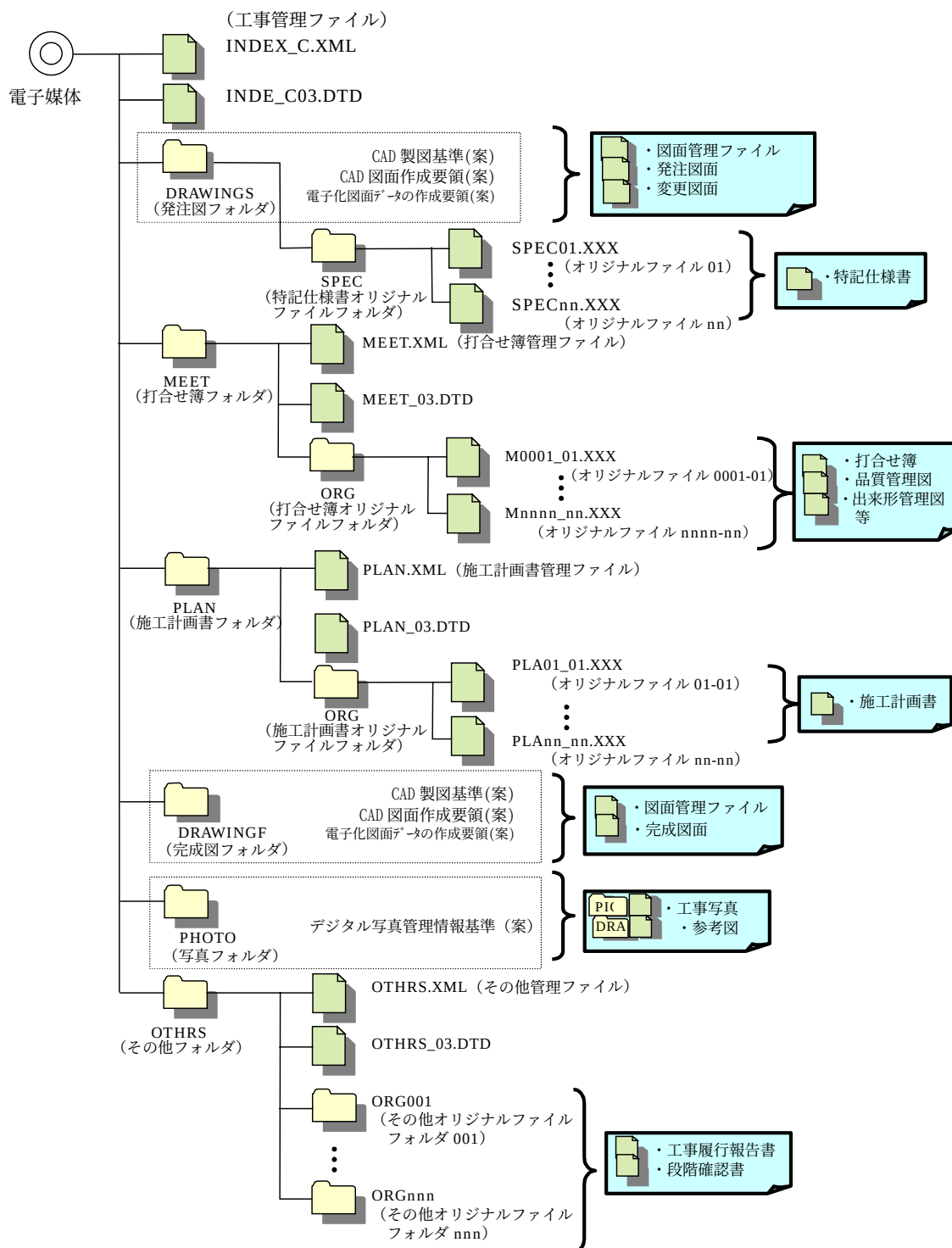


図 5.1 フォルダ構成

## 5.5.2 ファルダへ格納するファイル形式

電子納品の各フォルダへ格納する書類のファイル形式は次のとおりとする。

表 5.2 電子納品の各フォルダ及び格納するファイル形式等

| フォルダ名                                                                                                    | サブフォルダ                                                                                      | 分類                   | ファイル形式                   | ファイルイメージ                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 《ROOT》                                                                                                   |                                                                                             | 工事管理ファイル             | XML,DTD                  |  <br>INDEX.C.XML INDE_C03.DTD    |
| 発注図<br>(DRAWINGS)<br>   |                                                                                             | 図面管理ファイル             | XML,DTD                  |  <br>DRAWINGS.XML DRAW03.DTD     |
|                                                                                                          |                                                                                             | ・ 図面                 | SXF(SFC)                 |                                                                                                                     |
|                                                                                                          | (SPEC)<br> | ・ 特記仕様書              | Word,Excel               |  オリジナルファイル                                                                                                          |
| 打合せ簿<br>(MEET)<br>      |                                                                                             | 打合せ簿管理ファイル           | XML,DTD                  |  <br>MEET.XML MEET_03.DTD        |
|                                                                                                          | ORG<br>    | ・ 工事打合せ簿             | Word,Excel               |  オリジナルファイル                                                                                                          |
|                                                                                                          |                                                                                             | ・ 品質管理資料             | Word,Excel<br>PDF        |                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                          |                                                                                             | ・ 出来形管理資料            | Word,Excel<br>PDF        |                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                          |                                                                                             | ・ 安全管理資料<br>・ その他の資料 | Word,Excel<br>Word,Excel |                                                                                                                                                                                                        |
| 施工計画書<br>(PLAN)<br>   |                                                                                             | 施工計画書管理ファイル          | XML,DTD                  |  <br>PLAN.XML PLAN_03.DTD    |
|                                                                                                          | ORG<br>  | ・ 施工計画書              | Word,Excel               |  オリジナルファイル                                                                                                        |
| 完成図<br>(DRAWINGF)<br> |                                                                                             | 図面管理ファイル             | XML,DTD                  |  <br>DRAWINGF.XML DRAW03.DTD |
|                                                                                                          |                                                                                             | ・ 図面                 | SXF(SFC)                 |                                                                                                                   |
| 写真<br>(PHOTO)<br>     |                                                                                             | 写真情報管理ファイル           | XML,DTD                  |  <br>PHOTO.XML PHOTO04.DTD   |
|                                                                                                          | PIC<br>  | ・ 写真                 | JPEG                     |  JPEG ファイル                                                                                                        |
|                                                                                                          | DRA<br>  | ・ 参考図                | JPEG,TIFF                |  JPEG・TIFF ファイル                                                                                                   |
| その他<br>(OTHRs)<br>    |                                                                                             | その他管理ファイル            | XML,DTD                  |  <br>OTHRs.XML OTHR03.DTD    |
|                                                                                                          | ORG<br>  | ・ 工事履行報告書            | Word,Excel               |  オリジナルファイル                                                                                                        |
|                                                                                                          |                                                                                             | ・ 段階確認書              | Word,Excel               |                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                          |                                                                                             | ・ その他の資料             | Word,Excel               |                                                                                                                                                                                                        |

### 5.5.3 CD-R 及び各フォルダの格納・整理イメージ

CD-R 及び各フォルダの格納・整理イメージを参考として次に示す。

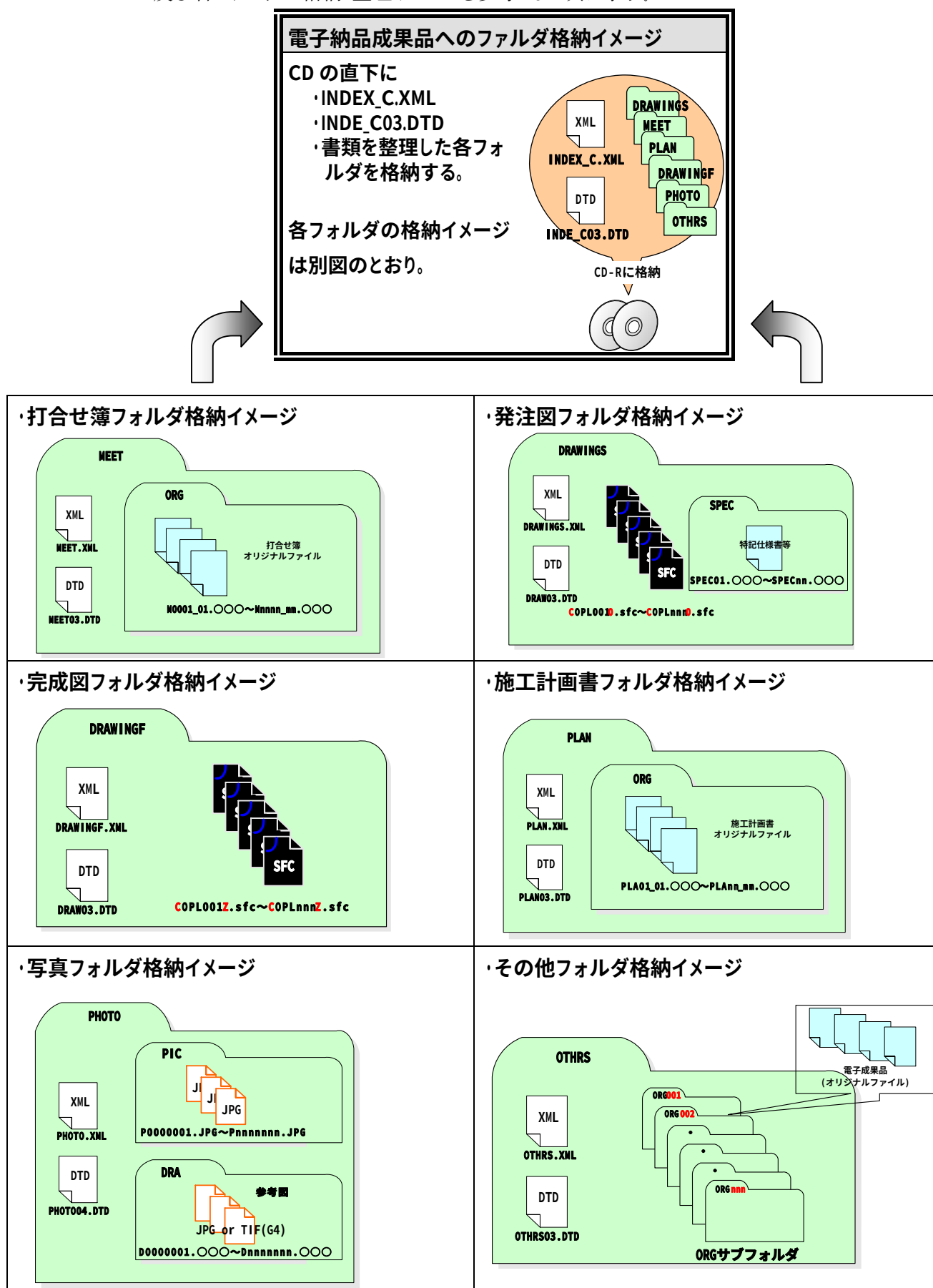


図 5.2 フォルダ構成 CD-R 及び各フォルダの格納・整理イメージ

## 5.6 ファイルの命名規則

### 5.6.1 共通規則

- (1) ファイル名・拡張子は、半角英数大文字とする。
- (2) ファイル名 8 文字以内, 拡張子 3 文字以内とする。

### 5.6.2 管理ファイル

- (1) 工事管理ファイルは「INDEX.C.XML」とし、工事管理ファイルの DTD は「INDE\_C03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (2) 打合せ簿管理ファイルは「MEET.XML」とし、DTD は「MEET03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (3) 施工計画書管理ファイルは「PLAN.XML」とし、DTD は「PLAN03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (4) その他管理ファイルは「OTHR.XML」とし、DTD は「OTHR03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (5) 図面管理ファイルは「DRAWINGS.XML」(発注図フォルダ)・「DRAWINGF.XML」(完成図フォルダ)とし、DTD は「DRAW03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (6) 写真管理ファイルは「PHOTO.XML」とし、DTD は「PHOTO04.DTD」(04 は版番号)とする。  
ただし、「PHOTO04.DTD」が公開されるまでは、「デジタル写真管理情報基準(案)平成 18 年 1 月」に記載される暫定的な取扱いに準じ、「PHOTO03.DTD」とする。
- (7) 各管理ファイルのスタイルシート作成は任意とする。  
なお、作成する場合のファイル名は、「INDE\_C03.XSL」、「MEET\_03.XSL」、「PLAN\_03.XSL」、  
「OTHR\_03.XSL」、「DRAW03.XSL」、「PHOTO04.XSL」とする。

### 5.6.3 オリジナルファイル

- (1) 打合せ簿オリジナルファイルの命名規則は次のとおり。

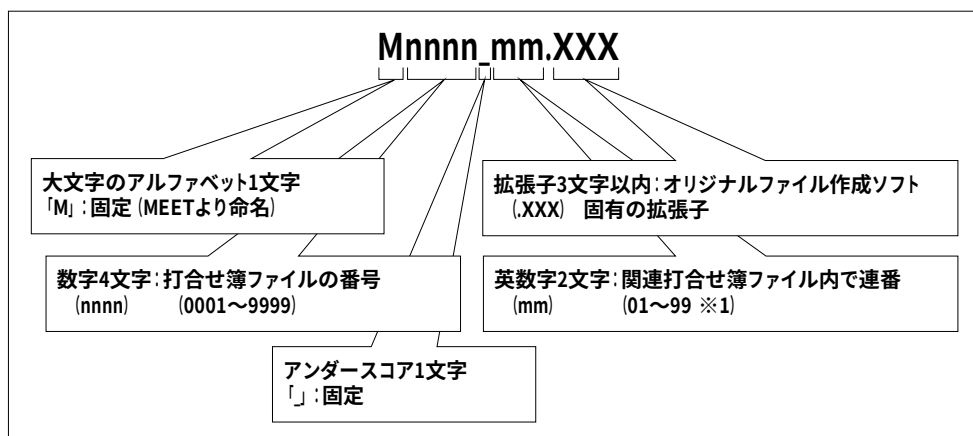


図 5.3 打合せ簿オリジナルファイルの命名規則 (工事完成図書の電子納品要領(案))

- (2) 施工計画書オリジナルファイルの命名規則は次のとおり。

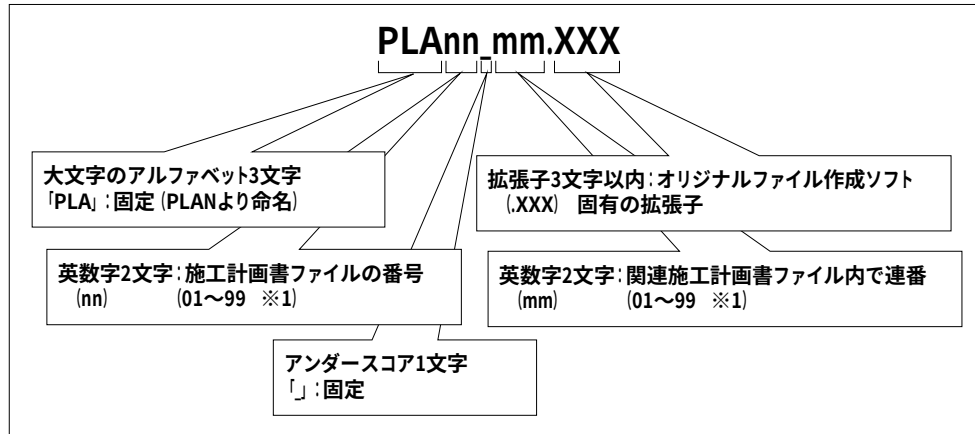


図 5.4 施工計画書オリジナルファイルの命名規則 (工事完成図書の電子納品要領 (案))

- (3) 特記仕様書オリジナルファイルの命名規則は次のとおり。

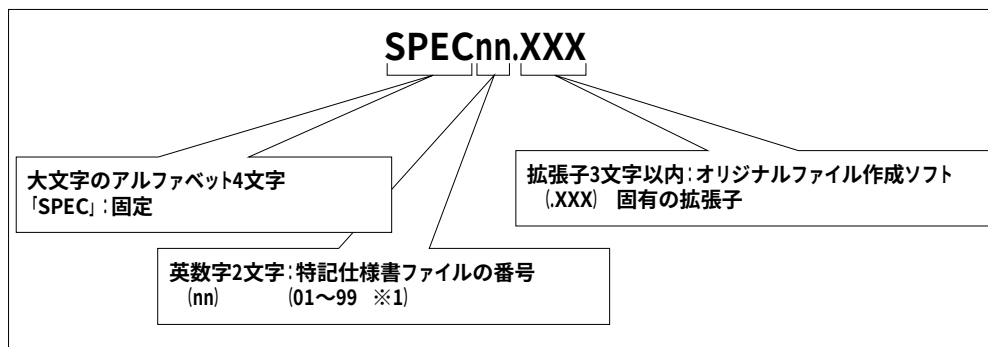


図 5.5 特記仕様書オリジナルファイルの命名規則 (工事完成図書の電子納品要領 (案))

#### 5.6.4 写真ファイル

- (1) 写真ファイルの命名規則は次のとおり。

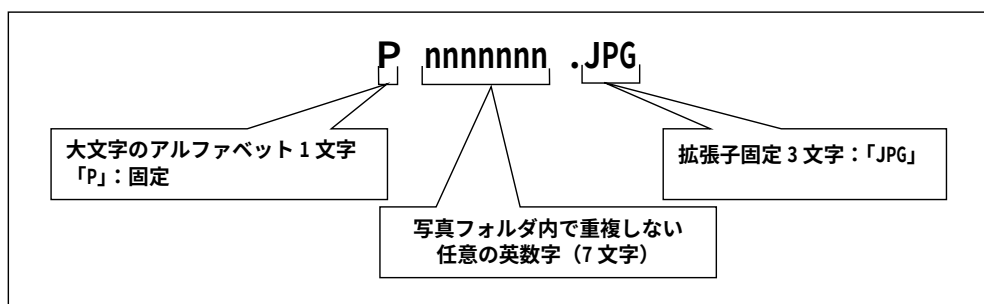


図 5.6 写真ファイルの命名規則 (デジタル写真管理情報基準 (案))

(2) 参考図ファイルの命名規則は次のとおり。

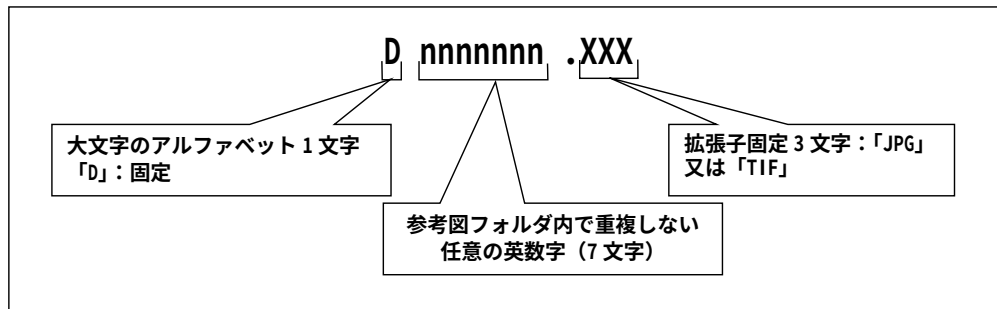


図 5.7 参考図ファイルの命名規則 (デジタル写真管理情報基準 (案))

## 5.6.5 CAD データファイル

(1) CAD データのファイルの命名規則は次によるものとする。

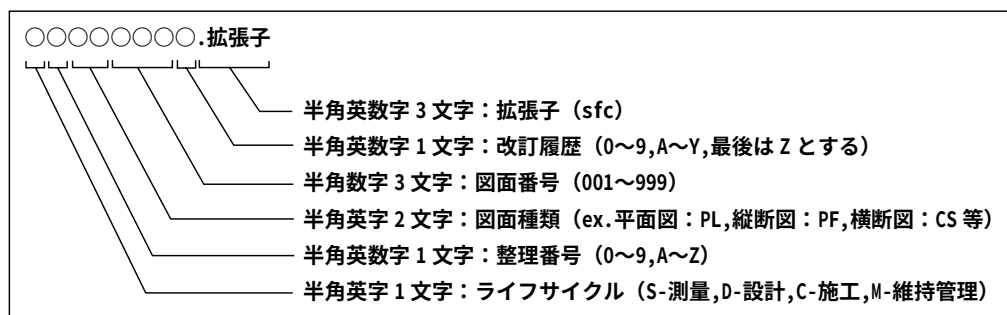
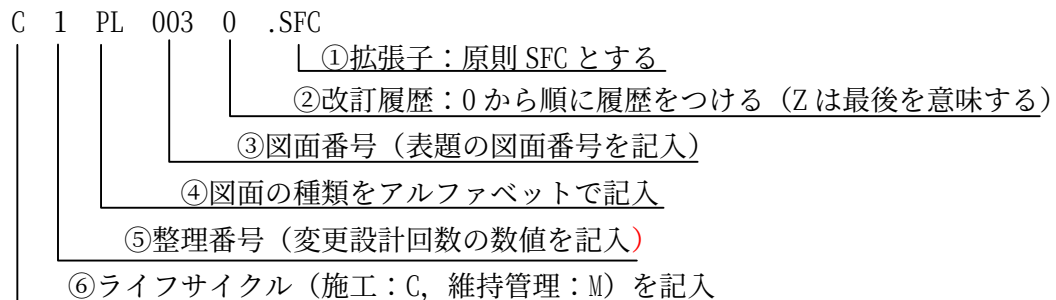


図 5.8 CAD ファイルの命名規則 (CAD 製図基準 (案))

### 参考 CAD ファイルの命名規則

(例) 第1回設計変更の平面図の場合



- ① 拡張子は、広島県の CAD 図面のフォーマット形式である「SFC」となる。
- ② 完成図 (DRAWINGF フォルダ) は、最後を意味する「Z」となる。発注図 (変更設計を含む (DRAWINGS フォルダ)) 及び工事途中に請負・発注者間でファイルのやりとりをする場合は、「0」から順に履歴をつけて行うこと。ちなみに、「0」は、実施設計、変更設計時に請負者に提示する図面を意味する。
- ③ 発注図面の通し番号を記入する。(表題の図面番号ではないので注意のこと。) 通し番号「○○○ 葉之内 3」であれば、半角数字 3 文字「003」の記入となる。
- ④ CAD 製図基準 (案) に記載されているとおり、半角英字 2 文字で記入する。(平面図：PL, 縦断図：PF, 横断図：CS 等)
- ⑤ 変更設計の回数を半角英数字で 1 文字を記入する。変更設計とは、契約上の変更設計 (第 1 回変更の場合は、「1」となる) を意味する。
- ⑥ ライフサイクルを表す半角英字 1 文字を記入する。工事の場合は、「施工：C」, 「維持管理：M」のいずれかとなる。



## 補足説明

### (1) 共通規則

ファイル名の文字数は、半角(1 バイト文字)で 8 文字以内、拡張子 3 文字以内とする。  
ファイル名に使用する文字は、半角(1 バイト文字)で、大文字のアルファベット「A～Z」、  
数字「0～9」、アンダースコア「\_」とする。

オリジナルファイルの通し番号は、工事の経緯がわかるように日付昇順に付番号することを基本とする。

「ORGnnn」サブフォルダに格納するファイル名は、**5.6.3 オリジナルファイル**の規則に  
準じ、発注者と協議する。

### (2) オリジナルファイル

施工計画書等の文書は、複数のオリジナルファイルから構成されることがある。この場合、  
文書の構成が想定できるように、オリジナルファイルの 01(例: **図 5.4 施工計画書オリジナルファイルの命名規則**「mm」)からの連番により、ファイルを区別することを基本とする。ただ  
し、欠番があっても構わない。

例)        ワープロソフトファイル:M0001\_01.doc  
              ワープロソフトファイル:M0001\_02.doc  
              表計算ソフトファイル :M0001\_03.xls

### (3) 連番の扱い (※1 について)

連番が 100 を超える場合は、以下のようにアルファベットを用いる。

例) 100～109 の場合…A0～A9        110～119 の場合…B0～B9  
      120～129 の場合…C0～C9

## 5.7 CAD ファイルに関する運用

### 5.7.1 工種の選定

工種の選定については、原則として次の要領・基準等の工種から該当するものを選定する。  
また、該当工種がない場合は、類似した工種を準用することとし、準用する要領・基準および工種を事前協議において決定するものとする。

**表 5.4 CAD ファイルに関する要領・基準とその工種一覧**

| 要領・基準名称               | 対象工種                                                                                                  |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CAD 製図基準 (案)          | 道路 (道路・地下構造物・地下駐車場) ,<br>構造物 (トンネル構造物・橋梁)<br>河川海岸砂防 (河川構造物・海岸構造物・砂防構造物・ダム本体構造物)<br>都市施設 (宅地開発・公園・下水道) |
| CAD 図面作成要領 (案)        | 港湾構造物                                                                                                 |
| 電子化図面データの<br>作成要領 (案) | 農林水産部所管事業【農業農村整備関係事業】<br>(頭首工・ポンプ場, 用水路 (開水路), 水路トンネル, 排水路, パイプライン, 農道, 農道橋, ほ場整備, 地すべり, ため池改修)       |

上記以外の農林水産部所管事業が準用する工種は表 5.5 によることとする。

**表 5.5 農林水産部所管事業が準用する工種**

| 事業 (工種) 種別      | 適用                    |                |
|-----------------|-----------------------|----------------|
|                 | 要領・基準等                | 工種             |
| 農業農村整備事業 (農地海岸) | CAD 製図基準 (案)          | 河川海岸砂防 (海岸構造物) |
| 治山事業 (森林整備を除く)  | CAD 製図基準 (案)          | 河川海岸砂防 (砂防構造物) |
| 漁港・漁場整備事業       | CAD 図面作成要領 (案)        | 港湾構造物          |
| 林道事業            | 電子化図面データの<br>作成要領 (案) | 農道, 農道橋        |

また、下水道事業の取扱いは、受発注者協議により定めるものとするが、参考として表 5.6 を示す。

**表 5.6 下水道事業が準用する工種**

| 事業 (工種) 種別 | 適用                    |         |
|------------|-----------------------|---------|
|            | 要領・基準等                | 工種      |
| 下水道事業      | CAD 製図基準 (案)<br>処理施設編 | 下水道処理施設 |

### 5.7.2 請負・発注者間での CAD ファイルの交換

請負・発注者間で CAD ファイルの交換・共有を行う場合等は、表 5.7 CAD ファイル命名の参考例を参考にして、履歴管理を適切に行うこと。

**表 5.7 CAD ファイル命名 参考例**

| ファイル名        | 状 況              | ファイル名        | 状 況            |
|--------------|------------------|--------------|----------------|
| COPL0030.SFC | 当初契約発注図面         | C1PL0030.SFC | 第 1 回変更契約図面    |
| COPL0031.SFC | 請負・発注者変更図面共有 (1) | ...          |                |
| COPL0032.SFC | 請負・発注者変更図面共有 (2) | C4PL003Z.SFC | 完成図面 (第 4 回変更) |

## 5.8 電子媒体

### 5.8.1 使用媒体仕様等

成果品の電子納品において、納品に使用する媒体は、次の各項目に従うものとする。

- ・ C D - R の使用を原則とする。
- ・ C D - R は、ISO9660 フォーマット（レベル 1）を標準とする。
- ・ 基本的には、1 枚の C D - R に格納する。
- ・ 複数枚の C D - R に格納する場合には、国土交通省の電子納品運用ガイドライン（案）【土木工事編】に従う。
- ・ 納品時には、C D - R 2 部（正・副 各 1 部）納品するほか、次の書類も提出する。
  - ・ 押印書類等の紙納品 1 部
  - ・ 写真帳（ダイジェスト版） 1 部

- ・ 電子媒体に格納する成果品の真正性、見読性及び保存性を確保するため、CD-R を原則とする。
- ・ 本県においては、媒体 (CD-R) で保管するため粗悪品の使用がないように留意すること。
- ・ CD-R のフォーマット形式は、ISO9660 (レベル 1) とするため、写真ファイル名にロングネーム (ファイル名が 8 文字より多い文字数) の使用はしない。

#### 参考 CD-R のフォーマット

「ISO9660」は、汎用性が高い CD-R/RW 用の標準フォーマット規格である。この規格はファイル名として使用可能な文字数に応じてレベル 1～3 が規定されている。最も多くの OS に対応可能なレベル 1 は、ファイル名 8 文字＋拡張子 3 文字、使用できる文字は半角の英数文字 (A～Z, 0～9) 及び、\_ (アンダースコア) のみと、制限が厳しくなっている。

## 5.8.2 電子媒体の表記規則

成果品の電子納品使用媒体へ用いるラベルについては、次の各項目に従うものとする。

- 媒体のラベルには、次の情報を横書きで明記する。
  - ・ 施行番号
  - ・ 工事名
  - ・ 路線河川名等
  - ・ 工事場所
  - ・ 作成年月
  - ・ 何枚目／全体枚数
  - ・ 発注者名
  - ・ 請負者名
  - ・ ウイルス対策ソフト名
  - ・ ウイルス定義年月日又はパターンファイル名
  - ・ チェック年月日
  - ・ フォーマット形式:ISO9660 (レベル 1)
- 媒体を入れるプラスチックケースの背表紙には、次の情報を横書きで明記する。
  - ・ 施行番号
  - ・ 何枚目／全体枚数
  - ・ 工事名
  - ・ 路線河川名等

### (1) 留意事項

- ・ CD-R 表面へのプリンタ直接印字により作成する。
- ・ CD-R は、表面が白でインクジェット印字対応のものとする。
- ・ CD-R へ印刷したシールを貼り付ける方法は、温度差の変化でシールが伸縮し、CD-R に損傷を与えることがあるので使用しないこと。
- ・ CD-R ケースは、薄型ケースは使用しないこと。(標準厚さのケースを使用すること)
- ・ CD-R ケースの底面は、CD-R を光から保護するため、原則、黒色のものを使用すること。
- ・ CD-R ケースの背表紙には、1行で書けるところまで記入し、路線河川名等が長く書ききれない場合は、先頭から書けるところまで記入すること。

### (2) 項目の説明

- ・ 「**施行番号**」 県の内部システムで自動採番される施行番号を記載(発注者から通知)
- ・ 「**工事名**」 契約書に記載されている工事名を記載
- ・ 「**路線河川名等**」 契約書に記載されている路線河川名等を記載
- ・ 「**工事場所**」 契約図書に記載されている工事場所を記載
- ・ 「**作成年月**」 工期の完成の年月を記載
- ・ 「**何枚目／全体枚数**」 全体枚数及びそのうちの何枚目であるかを記載
- ・ 「**発注者名**」 発注者の名称を記載(表記例参照)
- ・ 「**請負者名**」 請負者の名称を記載(表記例参照)

### (3) 表記例



### CD-R ケースへの表記 (例)

|        |                      |                     |
|--------|----------------------|---------------------|
| (通 常)  | 10136-419-0620 (1/2) | 道路改良工事 一般県道〇〇線      |
| (長い場合) | 10136-419-0620 (1/3) | 道路〇〇〇〇〇〇〇〇工事 一般県道〇〇 |

図 5.9 CD-R 表面及び CD-R ケースへの表記 (例)

5.8.3 電子媒体の原本性の確保

請負者は、電子媒体の内容の原本性を証明するために別に定める様式(電子媒体納品書)に署名・押印の上、電子媒体と共に提出するものとする。

請負者の所在地及び商号等を記載し、契約者(代表者等)印を押印すること。

|                                                                                        |                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 平成    年    月    日                                                                      |                                                                              |
| 電 子 媒 体 納 品 書                                                                          |                                                                              |
| 〇〇地域事務所長                      様                                                        |                                                                              |
| 請負者    (所在地)                      〇〇市〇〇区〇〇丁目<br>(商号又は名称) △△株式会社                      印 |                                                                              |
| 次のとおり電子媒体を納品します。                                                                       |                                                                              |
| 施行番号                                                                                   | 10136-419-0620                                                               |
| 工事名                                                                                    | 道路改良工事                                                                       |
| 路線河川名等<br>(地区名)                                                                        | 一般県道〇〇線                                                                      |
| 工事場所                                                                                   | 〇〇市〇〇区〇〇丁目                                                                   |
| 工期                                                                                     | 着 手                      平成〇〇年〇〇月〇〇日<br>完 成                      平成〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 電子媒体の全体枚数                                                                              | 〇枚    ×    2部(正・副)                                                           |
| 電子媒体作成年月日                                                                              | 平成〇〇年〇〇月〇〇日                                                                  |
| 備考                                                                                     | 1/2    :    DRAWINGS,PLAN,MEET を格納<br>2/2    :    DRAWINGF,PHOTO,OTHRs を格納   |

※電子媒体は、CD-R(フォーマット「IS09660」)のみとする。

図 5.10 電子媒体納品書の記載(例)

## 6 検査(中間検査・完成検査)

電子納品された成果物の書類検査は、発注者が電子データで検査することを原則とするが、検査を効率的に行うために次のように定める。

- ・電子成果物により検査を行う書類の範囲は、検査を効率的に行う観点から、請負・発注者間の協議により取り決めるものとする。
- ・書類検査を行うための準備(検査用機器・閲覧用ソフト等)は、原則として発注者が行う。

### 6.1 中間検査の取扱い

中間検査の検査書類については、施工途中で電子納品作成段階であることも考慮し、請負者がどのように書類整理するかを判断し、検査前に監督員に報告することとする。

中間検査を電子データで行う際は、セキュリティの観点から請負・発注者双方において事前にウイルスチェックを行っておくこと。

### 6.2 書類検査

工事完成検査では、工事目的物を対象に工事の出来形、管理状況について、設計図書に義務付けられた書類を参考に検査を行う。電子成果品も検査のための書類のひとつとなる。

#### (1) 工事記録写真

写真データは、請負者の持つデータで検査を行ってもよいものとする。

#### (2) 出来形管理資料、工事関係図及び工事報告書等

発注図・完成図・出来形管理図等を検査する際には、請負者が CAD データを A3 版程度に印刷したもの、あるいは内部審査、照査に利用した印刷物を事前に準備し受検すること。

施工計画書、打合せ簿等双方で決裁等確認されたものは、それを利用して受検すること。

#### (3) 機器の操作

検査員が閲覧を希望する書類の検索・表示を行うための機器の操作は、原則として請負者が行う。請負者は、電子媒体の内容や閲覧用ソフトの機能を熟知するものを、操作補助員としてつけても良い。また、検査を効率的に行うために請負者は、余分に電子納品媒体(CD-R)、パソコン等を監督員との協議により準備する。

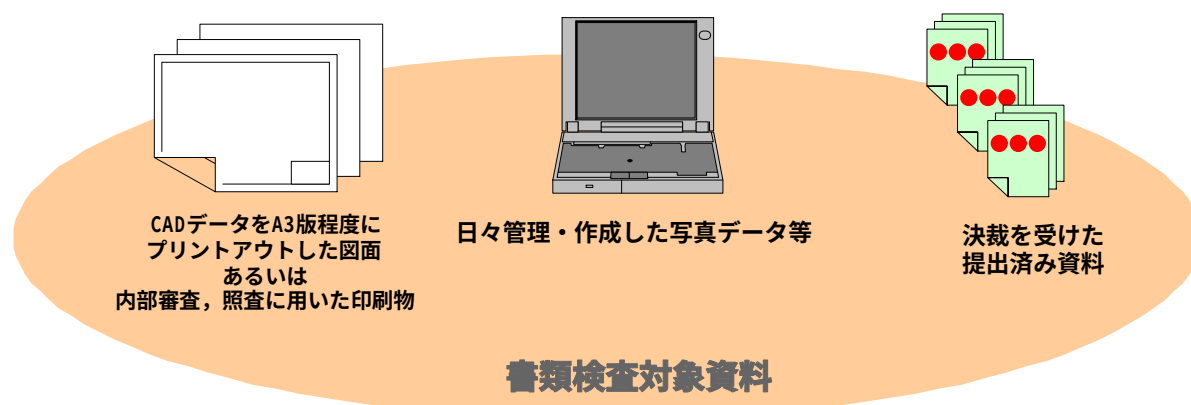


図 6.1 対象資料のイメージ (例)

### 6.3 現場検査

現場検査では、書類検査で利用した資料を基に受検すること。

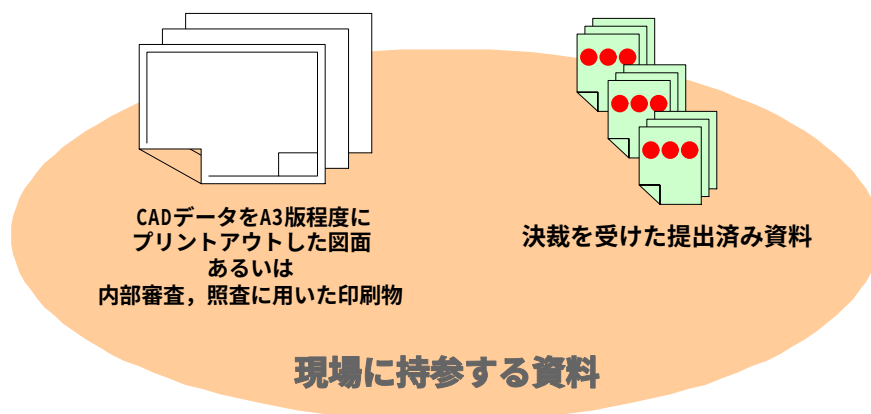


図 6.2 現場に持参する資料のイメージ (例)



## 7 成果品の管理項目

成果品の電子媒体に添付する各管理ファイルには、国土交通省の要領に示される基礎情報、工事情報からなる各管理項目を記入する。

各管理項目（基礎情報、工事情報）を次頁以降に示す。

また、次項以降に示す「記入者」及び「必要度」に示す凡例は、次のとおりである。

【記入者】 ■ :CORINS から出力される CFD ファイル

(CORINS2000 提出用フロッピーディスクのファイルフォーマット) から取り込むことが可能な項目

□ :電子媒体作成者が記入する項目

▲ :電子媒体作成ソフト等が固定値を自動的に記入する項目

【必要度】 ◎ :必須記入項目 (必ず記入する)

○ :条件付き必須記入項目 (データが分かる場合は必ず記入する)

△ :任意記入項目 (原則として空欄・特記すべき事項があれば記入する)

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字は、2文字で全角1文字に相当する。

また、摘要の記述については、次のとおりとする。

**空欄＝国土交通省と同じ見解**

**斜字＝国土交通省の記載事項の具体的な説明**

**太字下線＝広島県が定めた事項**



### 記入上の注意

データ保管及び下流工程における効果的な検索、再利用のため、各項目の記入に際しては次のルールに従う。

- (1) 英字及び数字（ハイフン等記号含む）はすべて半角文字とすること。

(例) 082-228-2111…………○

082-228-2111……×

- (2) 住所は契約図書の正式な表示を記入すること。また、数字は半角とすること。

(例) 契約図書:広島市中区基町10番52号…………○

広島市中区基町10-52…………×

広島市中区基町10番52号…………×

- (3) 年月日の間にハイフン(-)を挿入すること。

(例) 2007-03-26…………○

20070326…………×

## 7.1 工事管理項目

電子媒体に格納する工事管理ファイル (INDEX\_C.XML) に記入する工事管理項目は、表 7.1 に示すとおりとする。

表 7.1 工事管理項目 (1/2)

| 分類・項目名 |                              | 国土交通省<br>記入内容                                                                                                      | 広島県                                          |                           | データ<br>表現     | 文字数 | 記入者 | 必要度 |
|--------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|---------------|-----|-----|-----|
|        |                              |                                                                                                                    | 摘 要                                          | 記入例                       |               |     |     |     |
| 基礎情報   | メディア番号                       | 提出した電子媒体の通し番号を記入する。単一の電子媒体であれば1となる。                                                                                |                                              | 1                         | 半角数字          | 8   | □   | ◎   |
|        | メディア総枚数                      | 提出した電子媒体の総枚数を記入する。                                                                                                 |                                              | 2                         | 同上            | 8   | □   | ◎   |
|        | 適用要領基準                       | 電子成果品の作成で適用した要領・基準の版<br>(「土木200406-01」で固定)を記入する。<br>(分野:土木, 西暦年:2004, 月:06, 版:01)                                  |                                              | 土木200406-01               | 全角文字<br>半角英数字 | 30  | ▲   | ◎   |
|        | 発注図フォルダ名                     | 発注図を格納するために「DRAWINGS」フォルダを作成した場合はフォルダ名称 (DRAWINGSで固定) を記入する。                                                       |                                              | DRAWINGS                  | 半角英数<br>大文字   | 127 | ▲   | ○   |
|        | 特記仕様書オリジナル<br>ファイルフォルダ名      | 特記仕様書を格納するために「SPEC」フォルダを作成した場合はフォルダ名称 (DRAWINGS/SPECで固定) を記入する。                                                    |                                              | DRAWINGS/SPEC             | 同上            | 127 | ▲   | ○   |
|        | 打合せ簿フォルダ名                    | 打合せ簿を格納するために「MEET」フォルダを作成した場合はフォルダ名称 (MEETで固定) を記入する。                                                              |                                              | MEET                      | 同上            | 127 | ▲   | ○   |
|        | 打合せ簿オリジナル<br>ファイルフォルダ名       | 打合せ簿オリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (MEET/ORGで固定) を記入する。                                                                      |                                              | MEET/ORG                  | 同上            | 127 | ▲   | ○   |
|        | 施工計画書フォルダ名                   | 施工計画書を格納するために「PLAN」フォルダを作成した場合はフォルダ名称 (PLANで固定) を記入する。                                                             |                                              | PLAN                      | 同上            | 127 | ▲   | ○   |
|        | 施工計画書オリジナル<br>ファイルフォルダ名      | 施工計画書オリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (PLAN/ORGで固定) を記入する。                                                                     |                                              | PLAN/ORG                  | 同上            | 127 | ▲   | ○   |
|        | 完成図フォルダ名                     | 完成図を格納するために「DRAWINGF」フォルダを作成した場合はフォルダ名称 (DRAWINGFで固定) を記入する。                                                       |                                              | DRAWINGF                  | 同上            | 127 | ▲   | ○   |
|        | 写真フォルダ名                      | 写真を格納するために「PHOTO」フォルダを作成した場合はフォルダ名称 (PHOTOで固定) を記入する。                                                              |                                              | PHOTO                     | 同上            | 127 | ▲   | ○   |
|        | その他フォルダ名                     | その他資料を格納するために「OTHERS」フォルダを作成した場合はフォルダ名称 (OTHERSで固定) を記入する。                                                         |                                              | OTHERS                    | 同上            | 127 | ▲   | ○   |
| 工事件名等  | その他オリジナル<br>ファイルフォルダ名※       | その他オリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (OTHERS/ORG001～nnn) を記入する (nnnは連番を示す)。その他オリジナルフォルダがある場合は必ず記入する。                            |                                              | OTHERS/ORG001             | 同上            | 127 | ▲   | ◎   |
|        | その他オリジナル<br>ファイルフォルダ日<br>本語名 | その他オリジナルファイルを格納するフォルダの日本語名称を記入する。                                                                                  |                                              | 構造計算書                     | 同上            | 127 | ▲   | ◎   |
|        | 発注年度                         | 工事の発注年度を西暦4桁で記入する。                                                                                                 |                                              | 2007                      | 半角数字          | 4   | □   | ◎   |
|        | 工事番号                         | 地方整備局単位で設定しているCCMS設計書番号 (数字8桁～14桁) を記入する。                                                                          | 契約図書の旅行番号(14文字)を記入                           | 10136-419-0620            | 同上            | 127 | □   | ◎   |
|        | 工事名称                         | 契約図書に記載されている正式の工事名称を記入する。                                                                                          | 契約図書の工事名を記入                                  | 主要地方道〇〇線<br>道路改良工事        | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | ■   | ◎   |
|        | 工事実績システムバージョン番号              | 管理項目の記入で参照しているCORINSのマニュアル (コード表) のバージョン (システムのバージョン) を記入する。                                                       |                                              | 5.0                       | 半角数字          | 12  | □   | ◎   |
|        | 工事分野                         | CORINSの「工事の分類」に従って記入する。                                                                                            |                                              | 道路                        | 全角文字<br>半角英数字 | 16  | ■   | ◎   |
|        | 工事業種                         | CORINSの「工事の業種」に従って記入する。                                                                                            |                                              | 土木一式工事                    | 同上            | 16  | ■   | ◎   |
|        | 工種                           | CORINSの「工種、工法・型式」の「工種」を記入する。(複数記入可)                                                                                |                                              | 歩行者系舗装工事                  | 同上            | 127 | ■   | ◎   |
|        | 工法型式                         | CORINSの「工種、工法・型式」の「工法・型式」を記入する (複数記入可)。                                                                            |                                              | 歩行者系舗装工                   | 同上            | 127 | ■   | ◎   |
|        | 住所コード                        | 該当地域の住所コードをCORINSの表より選択し記入する。該当がない場合は「99999」とする。(複数記入可)                                                            | CORINSのコード表に示される34101～34605の数字(5桁)を記入(複数記入可) | 34223                     | 半角数字          | 5   | □   | ◎   |
|        | 住所(施工場所)                     | 該当地域の住所を記入する。(複数記入可)                                                                                               | 必ず「広島県」を記入後、契約図書の工事場所を記入                     | 広島県広島市中区基町10番52号          | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ◎   |
|        | 工期開始日                        | 工期の開始日の年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数, MM:月, DD:日)<br>例) 平成16年1月1日→2004-01-01  |                                              | 2007-10-01                | 半角英数字         | 10  | ■   | ◎   |
|        | 工期終了日                        | 工期の終了日の年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数, MM:月, DD:日)<br>例) 平成16年12月3日→2004-12-03 |                                              | 2007-12-20                | 同上            | 10  | ■   | ◎   |
|        | 工事内容                         | 工事概要及び主工種とその数量を記入する。                                                                                               | 契約図書の工事概要を記入                                 | 掘削工 5000m3,<br>舗装工 2000m2 | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ◎   |

※複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す。

表 7.1 工事管理項目 (2/2)

| 分類項目名      |                |                                                                                        | 国土交通省<br>記入内容                                                                                              | 広島県                                       |                               | データ<br>表現                | 文字数           | 記入者 | 必要度 |   |
|------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------|-----|-----|---|
|            |                |                                                                                        |                                                                                                            | 摘 要                                       | 記入例                           |                          |               |     |     |   |
| 場所情報       | 測地系            |                                                                                        | 日本測地系, 世界測地系 (日本測地系2000) の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系 (日本測地系2000) は「01」を記入する。                              |                                           | 01                            | 半角数字                     | 2             | □   | ◎   |   |
|            | 水系・<br>路線情報※   | 対象水系路線名                                                                                | CORINSの路線・水系名等に従って記入する。複数の路線水系にまたがる工事の場合、関連する路線水系名を記入する。当該情報が複数ある場合の記入方法は付属資料3を参照のこと。                      |                                           | 主要地方道〇〇線                      | 全角文字<br>半角英数字            | 127           | ■   | ○   |   |
|            |                | 現道-旧道区分                                                                                | 「現道:1」、「旧道:2」、「新道:3」、「未調査:0」のいずれかを記入する。                                                                    |                                           | 1                             | 半角数字                     | 1             | □   | ○   |   |
|            |                | 対象河川コード                                                                                | 「河川コード仕様書 (案)」に準拠し発注者が指示する河川コードを記入する。                                                                      | 原則として空欄                                   |                               | 同上                       | 10            | □   | ○   |   |
|            |                | 左右岸上下線コード                                                                              | 河川の左岸・右岸の別または道路の上下線の別を示す左右岸上下線コードを記入する。(複数記入可)                                                             | 原則として空欄                                   |                               | 同上                       | 2             | □   | ○   |   |
|            |                | 測点<br>情報※                                                                              | 起点側測点-n                                                                                                    | (自)n+m nを4桁で記入する。                         |                               | 0015                     | 同上            | 4   | □   | ○ |
|            |                |                                                                                        | 起点側測点-m                                                                                                    | (自)n+m mを3桁で記入する。                         |                               | 008                      | 同上            | 3   | □   | ○ |
|            |                |                                                                                        | 終点側測点-n                                                                                                    | (至)n+m nを4桁で記入する。                         |                               | 0016                     | 同上            | 4   | □   | ○ |
|            |                |                                                                                        | 終点側測点-m                                                                                                    | (至)n+m mを3桁で記入する。                         |                               | 005                      | 同上            | 3   | □   | ○ |
|            |                | 距離<br>情報※                                                                              | 起点側距離標-n                                                                                                   | (自)n+m nを3桁で記入する。                         | 原則として空欄                       |                          | 同上            | 3   | □   | ○ |
|            |                |                                                                                        | 起点側距離標-m                                                                                                   | (自)n+m mを3桁で記入する。                         | 原則として空欄                       |                          | 同上            | 3   | □   | ○ |
|            | 終点側距離標-n       |                                                                                        | (至)n+m nを3桁で記入する。                                                                                          | 原則として空欄                                   |                               | 同上                       | 3             | □   | ○   |   |
|            | 終点側距離標-m       |                                                                                        | (至)n+m mを3桁で記入する。                                                                                          | 原則として空欄                                   |                               | 同上                       | 3             | □   | ○   |   |
|            | 境界<br>座標<br>情報 | 西側境界座標経度                                                                               | 対象領域の最西端の外側境界の経度を記入する。<br>度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁)<br>対象領域が西経の場合は頭文字に「(HYPHEN-MINUS)」を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。 | 参考資料4により<br>記入                            | 1322710                       | 半角数字<br>- (HYPHEN-MINUS) | 8             | □   | ◎   |   |
|            |                | 東側境界座標経度                                                                               | 対象領域の最東端の外側境界の経度を記入する。<br>度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁)<br>対象領域が西経の場合は頭文字に「(HYPHEN-MINUS)」を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。 | 参考資料4により<br>記入                            | 1323510                       | 同上                       | 8             | □   | ◎   |   |
|            |                | 北側境界座標緯度                                                                               | 対象領域の最北端の外側境界の緯度を記入する。<br>度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁)<br>対象領域が南緯の場合は頭文字に「(HYPHEN-MINUS)」を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。 | 参考資料4により<br>記入                            | 0342400                       | 同上                       | 8             | □   | ◎   |   |
|            |                | 南側境界座標緯度                                                                               | 対象領域の最南端の外側境界の緯度を記入する。<br>度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁)<br>対象領域が南緯の場合は頭文字に「(HYPHEN-MINUS)」を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。 | 参考資料4により<br>記入                            | 0342000                       | 同上                       | 8             | □   | ◎   |   |
|            | 施設<br>情報       | 施設名称                                                                                   |                                                                                                            | 施設名称を記入する。                                |                               | 〇〇橋                      | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ○ |
|            |                | 発注者・大分類                                                                                |                                                                                                            | CORINSの「発注機関名・中分類」に従い、発注者の官庁名, 団体名等を記入する。 | 「広島県」と記入                      | 広島県                      | 同上            | 16  | ■   | ◎ |
|            |                | 発注者・中分類                                                                                |                                                                                                            | CORINSの「発注機関名・小分類」に従い、発注者の局名, 支社名等を記入する。  | CORINSの「発注機関名・小分類」より該当する名称を記入 | 〇〇地域事務所                  | 同上            | 32  | ■   | ◎ |
| 発注者・小分類    |                | CORINSの「発注機関名・細分類」に従い、記入する。                                                            | CORINSの「発注機関名・細分類」より該当する名称を記入                                                                              | 〇〇建設局                                     | 同上                            | 30                       | ■             | ◎   |     |   |
| 発注者コード     |                | CORINSの「発注機関コード」に従い、発注者のコードを記入する。大分類 (1桁), 中分類 (2桁), 小分類 (2桁), 細分類 (3桁) をあわせ, 8桁で取り扱う。 | 334XXXXX<br>(CORINSのコード8桁)                                                                                 | 33405102                                  | 半角数字                          | 8                        | ■             | ◎   |     |   |
| 請負者<br>情報  | 請負者名           |                                                                                        | 請負者の正式名称を記入する。請負者名の正式名称を記入する。JVの場合には, JVの正式名称及び代表会社名を続けて記入する。                                              |                                           | 〇〇〇〇株式会社                      | 全角文字<br>半角英数字            | 127           | ■   | ◎   |   |
|            | 請負者コード         |                                                                                        | 発注者が定める請負者コードを記入する。国土交通省では, 各地方整備局で請負者コードを整備している。                                                          | 建設業許可番号を記入                                | 34012345                      | 半角数字                     | 127           | □   | ○   |   |
| 予備         |                |                                                                                        | 特記事項がある場合に記入する。(複数記入可)                                                                                     | 原則として空欄                                   |                               | 全角文字<br>半角英数字            | 127           | □   | △   |   |
| ソフトウェア用TAG |                |                                                                                        | ソフトウェアメーカが管理のために使用する。(複数記入可)                                                                               |                                           |                               | 全角文字<br>半角英数字            | 127           | ▲   | △   |   |

※複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す。

## 7.2 打合せ簿管理項目

電子媒体に格納する打合せ簿管理ファイル (MEET.XML) に記入する管理項目は、表 7.2 に示すとおりとする。

表 7.2 打合せ簿管理項目

| 分類・項目名                               |                       | 国土交通省<br>記入内容                                                                                                                | 広島県                                                  |                   | データ<br>表現                | 文字数 | 記入者                      | 必要度 |
|--------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|-----|--------------------------|-----|
|                                      |                       |                                                                                                                              | 摘 要                                                  | 記入例               |                          |     |                          |     |
| 打<br>合<br>せ<br>簿<br>情<br>報<br>※<br>1 | シリアル番号                | 打合せ簿の通し番号を記入する。連番を原則とするが、やむを得ない理由である場合は中抜け(欠番)してもよい。12番目を、“00012”の様に0を付けて表現してはいけない。                                          |                                                      | 1                 | 半角数字                     | 15  | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|                                      | 上位打合せ簿シリアル番号          | 当該打合せ簿が派生した上位にあたる打合せ簿のシリアル番号を記入する。(本項目はシリアル番号の属性として保持)                                                                       |                                                      | 3                 | 半角英数字                    | 15  | <input type="checkbox"/> | ○   |
|                                      | 下位打合せ簿シリアル番号          | 当該打合せ簿から派生した下位にあたる打合せ簿のシリアル番号を記入する。(本項目はシリアル番号の属性として保持)                                                                      |                                                      | 2                 | 同上                       | 15  | <input type="checkbox"/> | ○   |
|                                      | 打合せ簿種類                | 打合せ簿の種類を記入する。<br>(「指示」「承諾」「協議」「提出」「報告」「通知」「提示」)                                                                              |                                                      | 指示                | 全角文字<br>半角英数字            | 16  | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|                                      | 打合せ簿名称                | 打合せ簿の標題もしくは打合せ簿の内容を簡潔に記入する。                                                                                                  |                                                      | 水路に関する打合せ         | 同上                       | 127 | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|                                      | 管理区分                  | 「施工管理」「安全管理」「出来形管理」「品質管理」「出来高管理」「原価管理」「工程管理」「写真管理」等の管理区分を記入する。                                                               |                                                      | 施工管理              | 同上                       | 127 | <input type="checkbox"/> | ○   |
|                                      | 関連資料                  | 図面ファイル名                                                                                                                      | 関連する図面がある場合は、図面管理項目の[図面ファイル名]を記入する。(複数記入可)           | C0PL00300.sic     | 半角英数大文字                  | 12  | <input type="checkbox"/> | △   |
|                                      |                       | シリアル番号                                                                                                                       | 関連する写真がある場合は、写真管理項目の[シリアル番号]を記入する。(複数記入可)            | 100               | 半角数字                     | 7   | <input type="checkbox"/> | △   |
|                                      | 作成者                   | 打合せ簿の作成者を記入する。(請負者：現場代理人、請負者：主任技術者、発注者：現場監督員など)                                                                              | 作成者が請負者の場合<br>請負者名・作成者氏名<br>作成者が発注者の場合<br>発注者名・作成者氏名 | 〇〇建設株式会社<br>：広島一郎 | 全角文字<br>半角英数字            | 127 | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|                                      | 提出先                   | 打合せ簿の提出先(発注者、請負者)を記入する。                                                                                                      | 提出先が発注者の場合<br>事務所名<br>提出先が請負者の場合<br>請負業者名            | 〇〇地域事務所建設局        | 同上                       | 127 | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|                                      | 発行日付                  | 発行元が打合せ簿を発行した年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY：西暦の年数、MM：月、DD：日)<br>例)平成16年1月1日→2004-01-01         |                                                      | 2007-10-01        | 半角数字<br>- (HYPHEN-MINUS) | 10  | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|                                      | 受理日付                  | 提出先担当者が打合せ簿を受理した年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY：西暦の年数、MM：月、DD：日)<br>例)平成16年4月20日→2004-04-20     |                                                      | 2007-10-02        | 同上                       | 10  | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|                                      | 完了日付                  | 発注者又は請負者が処理・回答した年月日がある場合はCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY：西暦の年数、MM：月、DD：日)<br>例)平成16年6月9日→2004-06-09 |                                                      | 2007-10-05        | 同上                       | 10  | <input type="checkbox"/> | ○   |
|                                      | オリジナルファイル情報<br>※<br>2 | 打合せ簿オリジナルファイル名                                                                                                               | 打合せ簿のファイル名を記入する。(拡張子を含む)                             | M0001_01.DOC      | 半角英数大文字                  | 12  | ▲                        | ◎   |
|                                      |                       | 打合せ簿オリジナルファイル日本語名                                                                                                            | 打合せ簿ファイルに関する日本語名を記入する。                               |                   | 全角文字<br>半角英数字            | 127 | <input type="checkbox"/> | △   |
|                                      |                       | 打合せ簿オリジナルファイル作成ソフトウェアバージョン情報                                                                                                 | オリジナルファイルを作した成ソフトウェア名とバージョンを記入する。                    | Microsoft_Word_98 | 同上                       | 127 | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|                                      |                       | オリジナルファイル内容                                                                                                                  | オリジナルファイルの内容、もしくは打合せ簿オリジナルファイルに記載されている内容を簡潔に記入する。    | 工程表               | 同上                       | 127 | <input type="checkbox"/> | ◎   |
| その他                                  | 請負者説明文                | 請負者側で打合せ簿に関して特記すべき事項がある場合は記入する。                                                                                              | 原則として空欄                                              |                   | 同上                       | 127 | <input type="checkbox"/> | △   |
|                                      | 発注者説明文                | 発注者側で打合せ簿に関して特記すべき事項がある場合(発注者から指示を受けた場合)は記入する。                                                                               | 原則として空欄                                              |                   | 同上                       | 127 | <input type="checkbox"/> | △   |
|                                      | 予備                    | 電子化が困難等の理由により受発注者で協議した結果、紙で納品する添付資料がある場合は資料名を記入する。説明文以外で特記すべき事項があれば記入する。(複数記入可)                                              | 原則として空欄                                              |                   | 同上                       | 127 | <input type="checkbox"/> | △   |
| ソフトウェア用TAG                           |                       | ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。(複数記入可)                                                                                                | 原則として空欄                                              |                   | 同上                       | 127 | ▲                        | △   |

※1 打合せ簿情報以下は、打合せ簿の数分を複数繰り返し登録する。

※2 オリジナルファイル情報は一つの打合せ簿に対して管理するオリジナルファイルを複数繰り返し登録する。

### 7.3 施工計画書管理項目

電子媒体に格納する施工計画書管理ファイル (PLAN.XML) に記入する管理項目は、表 7.3 に示すとおりとする。

表 7.3 施工計画書管理項目

| 分類・項目名         |                            |                                        | 国土交通省<br>記入内容                                                                                       | 広島県     |                       | データ<br>表現     | 文字数 | 記入者 | 必要度 |
|----------------|----------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|---------------|-----|-----|-----|
|                |                            |                                        |                                                                                                     | 摘 要     | 記入例                   |               |     |     |     |
| 施工計画書情報<br>※ 1 | シリアル番号                     |                                        | 施工計画書の通し番号を記入する。提出時の電子媒体を通して、一連のまとまった施工計画書についてユニークであれば、中抜けしてもよい。<br>12番目を、“00012”の様に0を付けて表現してはいけない。 |         | 1                     | 半角数字          | 15  | □   | ◎   |
|                | 施工計画書名称                    |                                        | 施工計画書の標題を記入する。                                                                                      |         | 施工計画書                 | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ◎   |
|                | オリジナル<br>ファイル<br>情報<br>※ 2 | 施工計画書<br>オリジナル<br>ファイル名                | 施工計画書の文書、図面等オリジナル<br>ファイル名を記入する。(拡張子を含む)                                                            |         | PLA01_01.DOC          | 半角英数<br>大文字   | 12  | ▲   | ◎   |
|                |                            | 施工計画書オリジナル<br>ファイル日本語名                 | 施工計画書ファイルに関する日本語名<br>を記入する。                                                                         |         | 〇〇工区現場組織図             | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | △   |
|                |                            | 施工計画書<br>オリジナル<br>ファイル作成ソフト<br>バージョン情報 | 施工計画書オリジナルファイルの作成<br>ソフトウェア名とバージョン情報を記入<br>する。                                                      |         | Microsoft_Word<br>_98 | 同上            | 127 | □   | ◎   |
|                |                            | オリジナル<br>ファイル内容                        | オリジナルファイルの内容、もしくは施<br>工計画書オリジナルファイルに記載さ<br>れている内容を簡潔に記入する。                                          |         | 現場組織図                 | 同上            | 127 | □   | ◎   |
|                | その他                        | 請負者説明文                                 | 請負者側で施工計画書に関して特記す<br>べき事項がある場合は記入する。                                                                | 原則として空欄 |                       | 同上            | 127 | □   | △   |
|                |                            | 発注者説明文                                 | 発注者側で施工計画書に関して特記す<br>べき事項がある場合(発注者から指示<br>を受けた場合)は記入する。                                             | 原則として空欄 |                       | 同上            | 127 | □   | △   |
|                |                            | 予備                                     | 電子化が困難等の理由により受発注<br>者で協議した結果、紙で納品する添付<br>資料がある場合は資料名を記入する。<br>説明文以外で特記すべき事項があれば<br>記入する。(複数記入可)     |         |                       | 同上            | 127 | □   | △   |
| ソフトウェア用TAG     |                            |                                        | ソフトウェアメーカーが管理のために使用<br>する。(複数記入可)                                                                   | 原則として空欄 |                       | 同上            | 127 | ▲   | △   |

※1 施工計画書情報以下は、施工計画書の数分を複数繰り返し登録する。

※2 オリジナルファイル情報は一つの施工計画書に対して管理するオリジナルファイルを複数繰り返し登録する。

## 7.4 図面管理項目

電子媒体に格納する図面管理ファイル (DRAWING.XML) に記入する管理項目は、表 7.4 に示すとおりとする。

表 7.4 図面管理項目

(1/2)

| 分類・項目名      |    |                        | 国土交通省<br>記入内容                                                                                                | 広島県 |              | データ<br>表現     | 文字数 | 記入者                      | 必要度 |
|-------------|----|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|---------------|-----|--------------------------|-----|
|             |    |                        |                                                                                                              | 摘 要 | 記入例          |               |     |                          |     |
| 共通情報        | 1  | 適用要領基準 `A)             | 図面作成時に適用した「本基準(案)」を土木2004 06・01等の記入例に従い記入する。<br>(分野:土木、西暦年:2004、月:06、版:01)                                   |     | 土木200406-01  | 全角文字<br>半角英数字 | 30  | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|             | 2  | 対象工種(数値) `B)<br>※      | 「本基準(案)」で対象とする34工種と地質を001～035の数値で記入する。その他の追加工種があるときは、追加工種を100～999の数値で記入する。なお、100～999の数値を記入した場合には、3、4を必ず記入する。 |     | 001          | 半角数字          | 3   | <input type="checkbox"/> |     |
|             | 3  | 追加<br>工種<br>※          | 「本基準(案)」で定義していない工種を追加する場合は、100～999の数値を記入する。                                                                  |     |              | 半角数字          | 3   | <input type="checkbox"/> | ○   |
|             | 4  | 追加対象工種<br>(概要)<br>`1)  | 上記の追加工種の概要を具体的に記入する。(3とセットで複数入力可)                                                                            |     |              | 全角文字<br>半角英数字 | 127 |                          |     |
|             | 5  | サブ<br>フォル<br>ダ<br>※    | サブフォルダを作成したときのサブフォルダ名称を、記入する。重複名称は不可。                                                                        |     |              | 半角英数字         | 8   | <input type="checkbox"/> | ○   |
|             | 6  | 追加サブフォル<br>ダ名称の概要      | 上記のサブフォルダの概要を具体的に記入する。<br>(5とセットで複数入力可)                                                                      |     |              | 全角文字<br>半角英数字 | 127 |                          |     |
| 図面情報<br>`2) | 7  | 図面名                    | 表題欄に記述する図面名を記入する。                                                                                            |     | 計画平面図        | 全角文字<br>半角英数字 | 64  | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|             | 8  | 図面ファイル名                | 図面ファイルのファイル名の拡張子を含めて記入する。                                                                                    |     | C1PL001Z.SFC | 半角英数<br>大文字   | 12  |                          |     |
|             | 9  | 作成者名                   | 表題欄に記述する会社名を記入する。                                                                                            |     | 〇〇建設株式会社     | 全角文字<br>半角英数字 | 32  |                          |     |
|             | 10 | 図面ファイル作成ソフト<br>ウェア名    | 図面ファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。                                                                           |     | 〇〇CADVer6.3  | 全角文字<br>半角英数字 | 64  |                          |     |
|             | 11 | 縮尺                     | 縮尺を記入する。<br>複数の縮尺が混在する場合は、代表縮尺を記入する。                                                                         |     | 1:100        | 半角英数字         | 16  |                          |     |
|             | 12 | 図面番号                   | 表題欄に記述する図面番号を記入する。                                                                                           |     | 001          | 半角数字          | 3   |                          |     |
|             | 13 | 対象工種 `B)<br>(数値)       | 「本基準(案)」で対象とする34工種と地質を001～035の数値で記入する。その他追加工種があるときは、追加工種を100～999の数値を昇順で記入する。                                 |     | 001          | 半角数字          | 3   | <input type="checkbox"/> | ◎   |
|             | 14 | 追加<br>図面<br>種類<br>(略語) | 「本基準(案)」で定義していない図面種類を追加する場合に、基準(案)に準じた半角英数字2文字の略語で記入する。(ただし、同一工種による略語の重複は認めていません。)                           |     |              | 半角英数字         | 2   | <input type="checkbox"/> | ○   |
|             | 15 | 追加図面種類<br>(概要)         | 上記の追加図面種類の概要を具体的に記入する。                                                                                       |     |              | 全角文字<br>半角英数字 | 127 |                          |     |
|             | 16 | 格納サブフォルダ               | 図面を格納した追加サブフォルダ名を記入する。                                                                                       |     |              | 半角英数字         | 8   | <input type="checkbox"/> | ○   |



| 分類・項目名      |    |                           | 国土交通省<br>記入内容                                                                      | 広島県 |         | データ<br>表現               | 文字数 | 記入者                      | 必要度        |
|-------------|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|-------------------------|-----|--------------------------|------------|
|             |    |                           |                                                                                    | 摘 要 | 記入例     |                         |     |                          |            |
| 図面情報<br>*2) | 17 | 基準点情報<br>測地系              | 日本測地系(旧測地系)、世界測地系(新測地系)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系は「01」を記入する。                     |     | 01      | 半角数字                    | 2   | <input type="checkbox"/> | ◎          |
|             | 18 | 基準点情報<br>緯度               | 図面中の1点の緯度を記入する。<br>度(4桁) 分(2桁) 秒(2桁)<br>対象領域が南緯の場合は頭文字に「-」<br>(HYPHEN-MINUS)を記入する。 |     | 1323510 | 半角数字<br>-(HYPHEN-MINUS) | 8   | <input type="checkbox"/> | (◎)<br>*3) |
|             | 19 | 基準点情報<br>経度               | 図面中の1点の経度を記入する。<br>度(4桁) 分(2桁) 秒(2桁)<br>対象領域が西経の場合は頭文字に「-」<br>(HYPHEN-MINUS)を記入する。 |     | 0342400 | 半角数字<br>-(HYPHEN-MINUS) | 8   |                          |            |
|             | 20 | 基準点情報<br>平面直角座標<br>系番号    | 図面中の1点の平面直角座標(19系)の<br>系番号で記入する。                                                   |     |         | 半角英数字                   | 2   | <input type="checkbox"/> | (◎)<br>*3) |
|             | 21 | 基準点情報<br>平面直角座標<br>X座標    | 図面中の1点の平面直角座標(19系)をY<br>座標で記入する。                                                   |     |         | 半角英数字                   | 11  |                          |            |
|             | 22 | 基準点情報<br>平面直角座標<br>Y座標    | 図面中の1点の平面直角座標(19系)をX<br>座標で記入する。                                                   |     |         | 半角英数字                   | 11  |                          |            |
|             | 23 | 新規<br>レイヤ名<br>(略語)<br>*C) | 「本基準(案)」で定義していないレイヤを<br>追加する場合に、基準(案)に準じたレイ<br>ヤ名称11文字以内の半角英数字で記入<br>する。           |     |         | 半角英数字                   | 11  | <input type="checkbox"/> | ○          |
|             | 24 | 新規<br>レイヤ名<br>(概要)<br>*4) | 上記23で追加した新規レイヤに関する内<br>容を記入する。                                                     |     |         | 全角文字<br>半角英数字           | 127 |                          |            |
|             | 25 | 受注者説明文                    | 受注者側で図面に付けるコメントを記入<br>する。                                                          |     |         | 全角文字<br>半角英数字           | 127 | <input type="checkbox"/> | △          |
|             | 26 | 発注者説明文                    | 発注者側で図面に付けるコメントを記入<br>する。                                                          |     |         | 全角文字<br>半角英数字           | 127 |                          | △          |
|             | 27 | 予備                        | その他予備項目を記入する。<br>(複数入力可)                                                           |     |         | 全角文字<br>半角英数字           | 127 |                          | △          |
| ソフトメカ用TAG ※ |    |                           | ソフトウェアメカが管理のために使用す<br>る。(複数記入可)                                                    |     |         | 全角文字<br>半角英数字           | 127 | ▲                        | △          |

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字2文字で全角文字1文字に相当する。

※複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す

\*1)追加工程がある時は、「3 追加対象工程(数値)」、「4 追加対象工程(概要)」をセットで複数回繰り返す。

\*2)図面情報は、図面の枚数分を複数回繰り返す。基準点情報の記入方法については、[解説]を参照。

\*3)「位置図」、「平面図」、「一般図」の基準点情報は、17～19または17、20～22のいずれかを必ず記入する。

\*4)本基準(案)で定義していない新規レイヤを追加する時は、「23 新規レイヤ名(略語)」と「24 新規レイヤ(概要)」をセットで複数回繰り返す。

\*A)本基準(案)の分類は以下の通り。

平成13年8月版 土木200108  
平成14年7月版 土木200207  
平成15年7月版 土木200307  
平成16年6月版 土木200406-01

## 7.5 写真管理項目

電子媒体に格納する写真管理ファイル (PHOTO.XML) に記入する管理項目は、表 7.5 に示すとおりとする。

表 7.5 写真管理項目

(1/2)

| 分類・項目名    |          | 国土交通省<br>記入内容                                                              | 広島県                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     | データ<br>表現     | 文字数 | 記入者 | 必要度 |
|-----------|----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|-----|-----|-----|
|           |          |                                                                            | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                               | 記入例                 |               |     |     |     |
| 基礎情報      | 写真フォルダ名  | 写真ファイルを格納するフォルダ名称(PHOTO/PICで固定)を記入する。                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PHOTO/PIC           | 半角英大文字        | 127 | ▲   | ◎   |
|           | 参考図フォルダ名 | 参考図ファイルを格納するために「DRA」サブフォルダを作成した場合はフォルダ名称(PHOTO/DRAで固定)を記入する。               |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     | 半角英大文字        | 127 | ▲   | ○   |
|           | 適用要領基準   | 電子成果品の作成で適用した要領・基準の版(「土木200601-01」で固定)を記入する。<br>(分野:土木、西暦年:2006、月:01、版:01) |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 土木2006-01-01        | 全角文字<br>半角英数字 | 30  | ▲   | ◎   |
| 写真情報<br>※ | 写真ファイル情報 | シリアル番号                                                                     | 写真通し番号。提出時の電子媒体を通して、一連のまとまった写真についてユニークであれば、中抜けしてもよい。123枚目を、"000123"の様に0を付けて記入してはいけない。                                                                                                                                                                                             | 1                   | 半角数字          | 7   | ▲   | ◎   |
|           |          | 写真ファイル名                                                                    | 写真ファイル名称を拡張子も含めて記入する。                                                                                                                                                                                                                                                             | P0000001.JPG        | 半角英数大文字       | 12  | ▲   | ◎   |
|           |          | 写真ファイル日本語名                                                                 | 写真ファイルに関する日本語名簿を記入する。                                                                                                                                                                                                                                                             | 土工品質管理              | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | △   |
|           |          | メディア番号                                                                     | 一連のまとまった写真について、保存されている電子媒体番号を記入する。単一の電子媒体であれば全て"1"となる。                                                                                                                                                                                                                            | 1                   | 半角数字          | 8   | □   | ◎   |
|           | 撮影工程区分   | 写真・大分類                                                                     | 写真を撮影した業務の種別を「工事」「測量」「調査」「地質」「広報」「設計」「その他」から選択して記入する。工事写真は常に「工事」と記入する。                                                                                                                                                                                                            | 工事                  | 全角文字<br>半角英数字 | 8   | □   | ◎   |
|           |          | 写真区分                                                                       | 写真管理基準(案)の分類に準じ、「着事前及び完成写真」「既済部分写真等を含む」「施工状況写真」「安全管理写真」「使用材料写真」「品質管理写真」「出来形管理写真」「災害写真」「その他(公害、環境、補償等)」の区分のいずれかを記入する。大分類が「工事」でない場合は、自由記入とする。                                                                                                                                       | 品質管理写真              | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ○   |
|           |          | 工種                                                                         | 土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル2「工種」を記入する。新土木工事積算体系にない土木工事や他の工事の場合には対応するレベルのものを正しく記入する。写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。写真分類ごとの目安は「着事前及び完成写真:×」「施工状況写真:△」「安全管理写真:△」「使用材料写真:△」「品質管理写真:×」「出来形管理写真:○」「災害写真:×」「その他:×」とする。(○:記入、△:記入可能な場合は記入、×:記入は不要とし空欄とする)大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とする。 | 道路土工                | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ○   |
|           |          | 種別                                                                         | 土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル3「種別」を記入する。新土木工事積算体系にない土木工事や他の工事の場合には対応するレベルのものを正しく記入する。写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。写真分類ごとの目安は「着事前及び完成写真:×」「施工状況写真:△」「安全管理写真:×」「使用材料写真:△」「品質管理写真:×」「出来形管理写真:○」「災害写真:×」「その他:×」とする。(○:記入、△:記入可能な場合は記入、×:記入は不要とし空欄とする)大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とする。 | 路体盛土工               | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ○   |
|           |          | 細別                                                                         | 土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル4「細別」を記入する。写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。写真分類ごとの目安は「着事前及び完成写真:×」「施工状況写真:△」「安全管理写真:×」「使用材料写真:△」「品質管理写真:×」「出来形管理写真:○」「災害写真:×」「その他:×」とする。(○:記入、△:記入可能な場合は記入、×:記入は不要とし空欄とする)大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とする。                                              | 路体(購入土)             | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ○   |
|           |          | 写真タイトル                                                                     | 写真の撮影内容がわかるように、写真管理基準(案)の撮影項目、撮影時期に相当する内容を記入する。                                                                                                                                                                                                                                   | No10 路体盛土(1層目)出来高測定 | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ◎   |
|           |          | 工種区分予備                                                                     | 工種区分に関して特筆事項があれば記入する。(複数記入可)                                                                                                                                                                                                                                                      |                     | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | △   |

※複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す。



| 分類・項目名    |            |                 | 国土交通省<br>記入内容                                                                                                      | 広島県 |                                   | データ<br>表現                | 文字数 | 記入者 | 必要度 |
|-----------|------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------|--------------------------|-----|-----|-----|
|           |            |                 |                                                                                                                    | 摘 要 | 記入例                               |                          |     |     |     |
| 写真情報<br>※ | 付加情報<br>※  | 参考図ファイル名        | 撮影位置図、凡例図等の参考図のファイル名を記入する。黒板に記した図の判読が困難となる場合、又は当該写真に関し、撮影位置、撮影状況等を説明するために位置図面または凡例図等の参考図を請負者が作成している場合に記入する。        |     | D0000001.JPG                      | 半角英数<br>大文字              | 12  | ▲   | ◎   |
|           |            | 参考図ファイル<br>日本語名 | 参考図ファイルに関する日本語名等を記入する。                                                                                             |     | 平面図                               | 全角文字<br>半角英数字            | 127 | □   | ○   |
|           |            | 参考図タイトル         | 参考図の内容が判るようなタイトルを記入する。黒板に記した図の判読が困難となる場合、又は当該写真に関し、撮影位置、撮影状況等を説明するために位置図面または凡例図等の参考図を請負者が作成している場合に記入する。            |     | 平面図                               | 全角文字<br>半角英数字            | 127 | □   | ◎   |
|           |            | 付加情報予備          | 参考図、撮影箇所等に関して特殊事項があれば記入する。(複数記入可)                                                                                  |     |                                   | 全角文字<br>半角英数字            | 127 | □   | △   |
|           | 撮影情報       | 撮影箇所            | 当該写真に関する測点位置、撮影対象までの距離、撮影内容等を簡潔に記入する。撮影位置図上に複数撮影位置が記載されている場合には、位置図上の記号等を記入する。                                      |     | 測点：1L                             | 全角文字<br>半角英数字            | 127 | □   | ○   |
|           |            | 撮影年月日           | 写真を撮影した年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合、「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日)<br>例)平成18年02月26日 →2006-02-06 |     | 2006-09-01                        | 半角数字<br>-(HYPHEN-MINUS)- | 10  | □   | ◎   |
|           | 代表写真       |                 | 工事の全体概要や当該工事で重要となる代表写真の場合、「1」を記入する。                                                                                |     | 1                                 | 半角数字                     | 1   | □   | ○   |
|           | 施工管理値      |                 | 黒板の判読が困難な場合、設計寸法及び実測寸法等の補足事項を記入する。                                                                                 |     | 路体盛土(1層目)<br>仕上厚300mm<br>実寸法305mm | 全角文字<br>半角英数字            | 127 | □   | ○   |
|           | 請負者説明文     |                 | 請負者側で検査立会者、特筆事項があれば記入する。                                                                                           |     |                                   | 全角文字<br>半角英数字            | 127 | □   | △   |
|           | ソフトウェア用TAG |                 | ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。<br>(複数記入可)                                                                                  |     |                                   | 全角文字<br>半角英数字            | 127 | ▲   | △   |

※複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す。

## 7.6 その他資料管理項目

電子媒体に格納するその他管理情報ファイル (OTHR.XML) に記入する管理項目は、表 7.4 に示すとおりとする。

表 7.6 その他資料管理項目

| 分類・項目名    |               | 国土交通省<br>記入内容                      | 広島県                                                                                        |                     | データ<br>表現     | 文字数 | 記入者 | 必要度 |
|-----------|---------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|-----|-----|-----|
|           |               |                                    | 摘 要                                                                                        | 記入例                 |               |     |     |     |
| サブフォルダ情報※ | その他サブフォルダ名    | 作成したその他サブフォルダ名 (ORG001～nnn) を記入する。 |                                                                                            | ORG002              | 半角英数<br>大文字   | 6   | ▲   | ◎   |
|           | その他サブフォルダ日本語名 | 格納している資料の内容がわかるようにフォルダの日本語名を記入する。  |                                                                                            | 段階確認書               | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ○   |
|           | 資料名           | その他サブフォルダ名に格納している資料名を記入する。         |                                                                                            | ○○に関する段階確認書         | 同上            | 127 | □   | ◎   |
|           | オリジナルファイル情報※2 | シリアル番号                             | シリアル番号は1より開始する。提出時の電子媒体を通して、一連のまとまった資料についてユニークであれば、中抜けしても良い。2番目を、“00002”の様に0を付けて表現してはいけない。 | 1                   | 半角数字          | 15  | □   |     |
|           |               | オリジナルファイル名                         | オリジナルファイル名を記入する。(拡張子を含む)                                                                   | CHK01_01.DOC        | 半角英数<br>大文字   | 12  | ▲   |     |
|           |               | オリジナルファイル日本語名                      | オリジナルファイルの日本語名を記入する。                                                                       | 20061109段階確認書       | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   |     |
|           |               | オリジナルファイル作成ソフトウェアバージョン情報           | オリジナルファイルの作成ソフトウェア名とバージョン情報を記入する。                                                          | Microsoft_Word_2000 | 同上            | 127 | □   |     |
|           |               | オリジナルファイル内容                        | オリジナルファイルの内容、もしくはオリジナルファイルに示されていることを記入する。                                                  | ○○○に関する段階確認書        | 同上            | 127 | □   |     |
|           |               | 予備                                 | 電子化が困難等の理由により受発注者で協議した結果、紙で納品する添付資料がある場合は資料名を記入する。説明文以外で特記すべき事項があれば記入する。(複数記入可)            |                     | 同上            | 127 | □   |     |
|           |               | 請負者説明文                             | 請負者側で特記すべき事項がある場合は記入する。                                                                    |                     | 同上            | 127 | □   | △   |
|           | その他           | 発注者説明文                             | 発注者側で特記すべき事項がある場合(発注者から指示を受けた場合)は記入する。                                                     |                     | 同上            | 127 | □   | △   |
|           | ソフトウェア用TAG    |                                    | ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。(複数記入可)                                                              |                     | 同上            | 127 | ▲   | △   |

※1 その他資料情報以下は、その他資料情報の数分を複数繰り返し登録する。

※2 オリジナルファイル情報は一つの工事履行報告書又は段階確認書に対して管理するオリジナルファイルを複数繰り返し登録する。

## 参考資料 1 着手前協議チェックシート

**工 事**

### 着手前 (変更) 協議チェックシート

|       |                   |
|-------|-------------------|
| 実 施 日 | 平成    年    月    日 |
|-------|-------------------|

#### 1 電子納品担当者及び連絡先等の確認

|      |                                             |  |
|------|---------------------------------------------|--|
| 工事名  |                                             |  |
| 施行番号 |                                             |  |
| 工 期  | 平成    年    月    日    ～    平成    年    月    日 |  |
| 発注者  | 事務所名・課名                                     |  |
|      | 職名                                          |  |
|      | 担当者氏名                                       |  |
|      | 連絡先(電話番号)                                   |  |
|      | 連絡先(FAX)                                    |  |
|      | 連絡先(e-mail)                                 |  |
| 請負者  | 会社名                                         |  |
|      | 部署名                                         |  |
|      | 役職名                                         |  |
|      | 担当者氏名                                       |  |
|      | 連絡先(電話番号)                                   |  |
|      | 連絡先(FAX)                                    |  |
|      | 連絡先(e-mail)                                 |  |

#### 2 電子納品データ作成ソフトの確認

|                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> ワープロソフト      | (Ver.    ) |
| <input type="checkbox"/> 表計算ソフト       | (Ver.    ) |
| <input type="checkbox"/> SXF(SFC)ファイル | (Ver.    ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver.    ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver.    ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver.    ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver.    ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver.    ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver.    ) |

# 着手前 (変更) 協議チェックシート

## 3 電子納品対象項目

|                                         |                                                                                                | 成果品                      | 電子納品                     | 紙                        | 備考    |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> 工事管理情報ファイル     |                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必須    |
| 発注図面フォルダ (DRAWINGS)                     |                                                                                                |                          |                          |                          | 条件付必須 |
| <input type="checkbox"/> 図面管理ファイル       | <input type="checkbox"/> XML形式                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 条件付必須 |
| <input type="checkbox"/> 発注図面           | <input type="checkbox"/> SXF (SFC) 形式                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 条件付必須 |
| <input type="checkbox"/> 特記仕様書オリジナルファイル | <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 条件付必須 |
| 打合せ簿フォルダ (MEET)                         |                                                                                                |                          |                          |                          |       |
| <input type="checkbox"/> 打合せ簿管理ファイル     | <input type="checkbox"/> XML形式                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <input type="checkbox"/> 打合せ簿           | <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <input type="checkbox"/> 品質管理資料         |                                                                                                |                          |                          |                          |       |
| <input type="checkbox"/> 品質管理表          | <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <input type="checkbox"/> 測定結果総括表        | <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <input type="checkbox"/> 測定結果一覧表        | <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <input type="checkbox"/> 品質管理図表         | <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <input type="checkbox"/> 品質管理図          | <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <input type="checkbox"/> 出来形管理資料        |                                                                                                |                          |                          |                          |       |
| <input type="checkbox"/> 測定結果一覧表        | <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <input type="checkbox"/> 出来形管理図表        | <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <input type="checkbox"/> 出来形管理図         | <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 施工計画書フォルダ (PLAN)                        |                                                                                                |                          |                          |                          |       |
| <input type="checkbox"/> 施工計画書管理ファイル    | <input type="checkbox"/> XML形式                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <input type="checkbox"/> 施工計画書オリジナルファイル | <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 完成図面フォルダ (DRAWINGF)                     |                                                                                                |                          |                          |                          | 条件付必須 |
| <input type="checkbox"/> 図面管理ファイル       | <input type="checkbox"/> XML形式                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 条件付必須 |
| <input type="checkbox"/> 図面ファイル         | <input type="checkbox"/> SXF (SFC) 形式                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 条件付必須 |
| 写真フォルダ (PHOTO)                          |                                                                                                |                          |                          |                          | 必須    |
| <input type="checkbox"/> 写真情報管理ファイル     | <input type="checkbox"/> XML形式                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必須    |
| <input type="checkbox"/> 写真ファイル         | <input type="checkbox"/> JPEG形式                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必須    |
| <input type="checkbox"/> 参考図ファイル        | <input type="checkbox"/> JPEG形式 <input type="checkbox"/> TIFF形式                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必須    |
| その他フォルダ (OTHERS)                        |                                                                                                |                          |                          |                          |       |
| <input type="checkbox"/> その他管理ファイル      | <input type="checkbox"/> XML形式                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <input type="checkbox"/> 工事履行報告書        | <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <input type="checkbox"/> 段階確認書          | <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |

☐ 他の書類は、紙媒体での納品とする。

## 着手前 (変更) 協議チェックシート

### 4 遵守すべき要領・基準類

電子納品にあたっては、国土交通省等が策定した基準等に準拠する。ただし、広島県電子納品実施要領と差異が生じた場合は、広島県電子納品実施要領を優先する。

準拠すべき要領・基準等については、次のとおり。

| 種別 | 名 称                                             | 策定年月    | 策定者        |
|----|-------------------------------------------------|---------|------------|
| 全般 | <input type="checkbox"/> 広島県電子納品実施要領 [工事編]      | 平成19年   | 広島県        |
| 図面 | <input type="checkbox"/> CAD製図基準(案) (工種: )      | 平成16年6月 | 国土交通省      |
|    | <input type="checkbox"/> CAD図面作成要領(案) (工種: )    | 平成17年3月 | 国土交通省港湾局   |
|    | <input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成要領(案) (工種: ) | 平成17年4月 | 農林水産省農村振興局 |
| 写真 | <input type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準(案)        | 平成18年1月 | 国土交通省      |

なお、次に国土交通省等がまとめた要領・ガイドラインを参考として示す。

| 種別 | 名 称                                                                | 策定年月     | 策定者        |
|----|--------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 全般 | <input type="checkbox"/> 工事完成図書の電子納品要領(案)                          | 平成16年6月  | 国土交通省      |
|    | <input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案) [土木工事編]                   | 平成17年8月  | 国土交通省      |
|    | <input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用ガイドライン(案)       | 平成17年3月  | 国土交通省港湾局   |
|    | <input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案) | 平成17年4月  | 国土交通省港湾局   |
| 図面 | <input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)                    | 平成17年9月  | 国土交通省      |
|    | <input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案) (業務工事共通)            | 平成14年11月 | 農林水産省農村振興局 |

### 5 コンピュータウイルス対策 (請負者側)

|                  |                                                                                                                                                                                   |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 使用ソフトウェア名        | <input type="checkbox"/> Norton AntiVirus (Ver. )<br><input type="checkbox"/> ウイルスバスター (Ver. )<br><input type="checkbox"/> Virus Scan (Ver. )<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |
| ワクチンソフトの常駐       | <input type="checkbox"/> インターネットにアクセス可能なコンピュータでは、ウイルスワクチンソフトを常駐させる。                                                                                                               |
| ウイルスチェックの実施      | <input type="checkbox"/> 外部から媒体を受け取った際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。また、外部への媒体引き渡しの際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。                                                                               |
| ウイルスパターン定義データの更新 | <input type="checkbox"/> 管理責任者は、パソコン起動時または1日に1回以上は定義データを最新に更新する。                                                                                                                  |
| ウイルス発見・駆除時の対応    | <input type="checkbox"/> ウイルスが発見された場合には、管理責任者がウイルスを駆除するとともに、被害拡大の防止のための対策を講じる。                                                                                                    |

### 6 データバックアップ体制 (請負者側)

|            |                                                                                                                                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| バックアップ頻度   | <input type="checkbox"/> バックアップ作業を1日1回以上行う<br><input type="checkbox"/> その他 ( )                                                                                   |
| バックアップ媒体   | <input type="checkbox"/> MO(光磁気ディスク)<br><input type="checkbox"/> CD-RW(追記可能コンパクトディスク)<br><input type="checkbox"/> 外付けハードディスク<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |
| 媒体保管場所     |                                                                                                                                                                  |
| バックアップ担当者  |                                                                                                                                                                  |
| バックアップ作業記録 | <input type="checkbox"/> バックアップ担当者は、バックアップ作業ごとにその日時、媒体識別番号、作業者名等をバックアップ記録簿に記録する。                                                                                 |

### 7 その他

## 参考資料 2 検査前協議チェックシート

**工 事**

### 検査前協議チェックシート

実施日 平成 年 月 日

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 工事名   |                     |
| 施行番号  |                     |
| 工期    | 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 |
| 発注担当者 |                     |
| 請負担当者 |                     |

#### 1 検査実施予定場所・日時

|          |                                                                                                                    |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 検査実施予定場所 |                                                                                                                    |
| 検査実施予定日時 |                                                                                                                    |
| 検査機器準備担当 | <input type="checkbox"/> 発注者<br>機器： パソコン・ディスプレイ・その他 ( )<br><input type="checkbox"/> 請負者<br>機器： パソコン・ディスプレイ・その他 ( ) |

#### 2 電子納品の検査方法

| 書類名                              | 印刷物による検査                 | 電子データによる検査               | 書類名                                       | 印刷物による検査                 | 電子データによる検査               |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> 発注図面    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 施工体系図            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 打合せ簿    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 再生資源利用計画書（実施書）   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 品質管理表   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 再生資源利用促進計画書（実施書） | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 測定結果総括表 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 安全管理資料           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 測定結果一覧表 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 材料確認書            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 品質管理図表  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 立会書              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 品質管理図   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 段階確認書            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 測定結果一覧表 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 工事履行報告書          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 出来形管理図表 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 施工計画書            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 出来形管理図  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 工事写真    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 施工台帳    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### 3 検査用ソフトウェア

| 検査対象              | ソフト準備                    |                          | 使用ソフトウェア名 |
|-------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
|                   | 発注者                      | 請負者                      |           |
| 文書ファイル（ワープロ）      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 表計算ファイル（表計算ソフト）   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 図面ファイル（CADソフト）    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 写真ファイル            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| PDFファイル（PDF閲覧ソフト） | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| その他               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| その他               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| その他               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |

#### 4 その他

## 参考資料 3 納品時チェックシート

# 納品時チェックシート

**工 事**

|     |          |
|-----|----------|
| 実施日 | 平成 年 月 日 |
|-----|----------|

### 1 電子納品担当者及び連絡先等の確認

|       |                     |  |
|-------|---------------------|--|
| 業務委託名 |                     |  |
| 施行番号  |                     |  |
| 履行期間  | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 |  |
| 発注者   | 事務所名・課名             |  |
|       | 職名                  |  |
|       | 担当者氏名               |  |
|       | 連絡先(電話番号)           |  |
|       | 連絡先(FAX)            |  |
|       | 連絡先(e-mail)         |  |
| 受注者   | 会社名                 |  |
|       | 部署名                 |  |
|       | 役職名                 |  |
|       | 担当者氏名               |  |
|       | 連絡先(電話番号)           |  |
|       | 連絡先(FAX)            |  |
|       | 連絡先(e-mail)         |  |

### 2 電子媒体の確認

|            |                                                                              |
|------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 電子媒体       | <input type="checkbox"/> 問題なし→特記仕様書どおり<br><input type="checkbox"/> 問題あり( )   |
| ラベル        | <input type="checkbox"/> 問題なし→正しく作成されている<br><input type="checkbox"/> 問題あり( ) |
| 電子媒体納品書の受領 | <input type="checkbox"/> 問題なし→正しく作成されている<br><input type="checkbox"/> 問題あり( ) |

### 3 ウイルスチェック等電子媒体の確認

|                        |                                                                                 |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ウイルスチェックの実施            | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった( )          |
| ウイルスチェックの結果            | <input type="checkbox"/> 異常なし→ウイルスは検出されなかった<br><input type="checkbox"/> 異常あり( ) |
| 電子納品チェックツールによる<br>検査結果 | <input type="checkbox"/> エラーなし<br><input type="checkbox"/> エラーあり( )             |

### 4 フォルダ構成/ファイル名

|                        |                                                                              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 電子媒体内のフォルダ構成           | <input type="checkbox"/> 問題なし→正しく作成されている<br><input type="checkbox"/> 問題あり( ) |
| ファイル名<br>(命名規則に従っているか) | <input type="checkbox"/> 問題なし→正しく作成されている<br><input type="checkbox"/> 問題あり( ) |

## 5 管理ファイルのデータ項目内容チェック

| 電子納品対象項目                             | 内容チェックの実施                                                                  | 内容チェックの結果                                                                        |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 工事管理ファイル    | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 正常に作成されていた<br><input type="checkbox"/> 内容に問題があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 発注図管理ファイル   | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 正常に作成されていた<br><input type="checkbox"/> 内容に問題があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 打合せ簿管理ファイル  | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 正常に作成されていた<br><input type="checkbox"/> 内容に問題があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 施工計画書管理ファイル | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 正常に作成されていた<br><input type="checkbox"/> 内容に問題があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 完成図管理ファイル   | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 正常に作成されていた<br><input type="checkbox"/> 内容に問題があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 写真管理ファイル    | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 正常に作成されていた<br><input type="checkbox"/> 内容に問題があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> その他管理ファイル   | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 正常に作成されていた<br><input type="checkbox"/> 内容に問題があった<br>( ) |

## 6 電子データ内容と印刷出力との内容照合チェック

| 電子納品対象項目                           | 内容照合チェックの実施                                                                | 内容照合チェックの結果                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 図面ファイル    | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 特記仕様書ファイル | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 打合せ簿ファイル  | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 施工計画書ファイル | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 測量縦横断データ  | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> 写真ファイル    | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |
| <input type="checkbox"/> その他ファイル   | <input type="checkbox"/> 実施できた<br><input type="checkbox"/> 実施できなかった<br>( ) | <input type="checkbox"/> 内容に相違はない<br><input type="checkbox"/> 内容に相違があった<br>( ) |

## 7 その他

|  |
|--|
|  |
|--|



## 参考資料 4 境界座標の記入

「境界座標」の測地系は、世界測地系（日本測地系 2000）に準拠する。境界座標を入手する方法としては、国土地理院 Web サイトのサービスを利用する方法がある。

「測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス」ホームページ※1

<http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html>

境界座標を取得する方法は次のとおりである。

| 緯度経度 |               |
|------|---------------|
| 東端:  | 136 ° 55' 42" |
| 西端:  | 138 ° 55' 23" |
| 北端:  | 34 ° 42' 39"  |
| 南端:  | 34 ° 42' 22"  |

指定した区域の数値を  
管理項目に記入

参資図 2 測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス

境界座標情報は、電子地図上での検索を目的として規定しているものである。

工事対象が離れた地点に数箇所所在する場合または広域の場合は、請負・発注者間で協議し、[場所情報]を工事範囲全体とするか代表地点とするか決定してください。一般的には、工事範囲を包括する外側境界で境界座標をとることが望ましい。

※1境界座標を取得する画面で、図面管理ファイルの管理項目である平面直角座標の値の取得が可能。

## 参考資料 5 CD-R が複数枚になる場合の処置

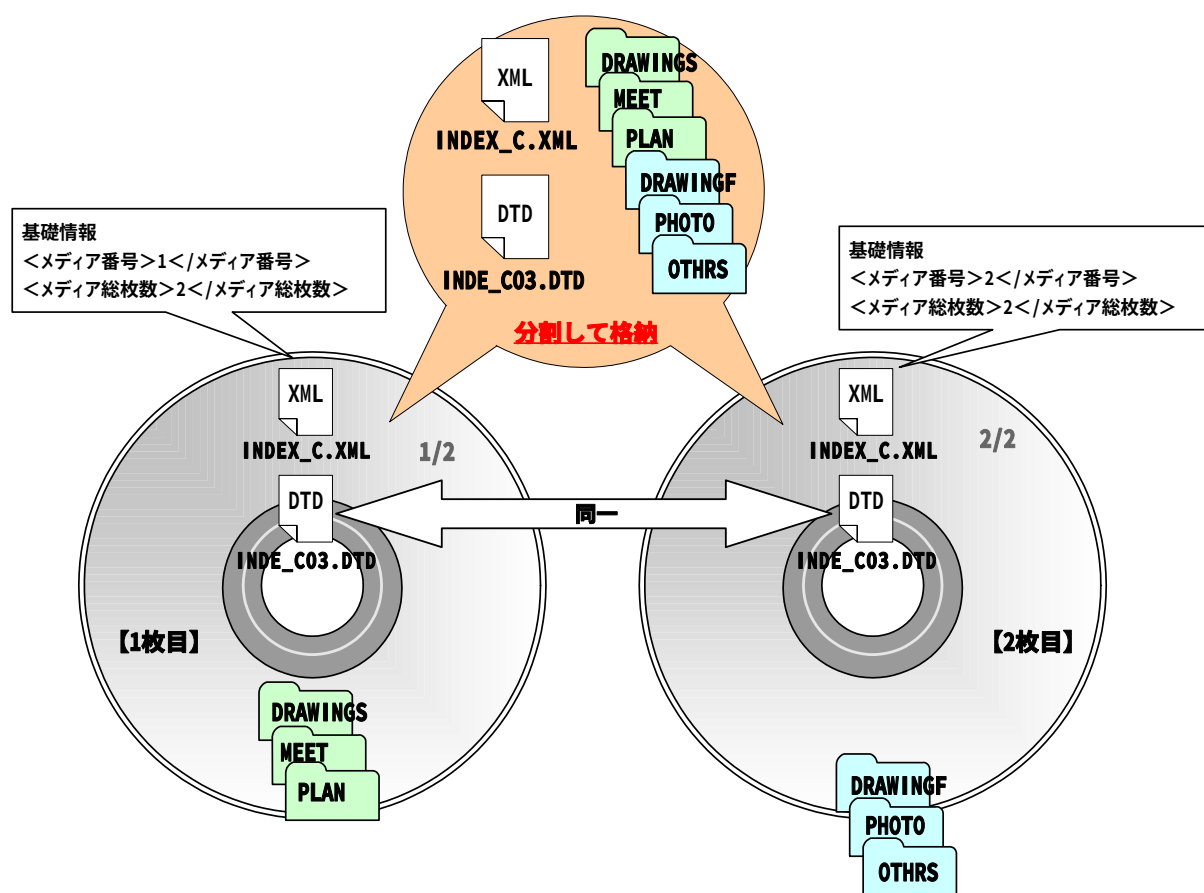
格納するデータの容量が大きく、1 枚の CD-R に納まらず複数枚になる場合は、同一の工事管理ファイル (INDEX\_C.XML) を各 CD-R に格納する。

この場合、基礎情報の「メディア番号」には、各 CD-R に該当する番号を記入すること。

各フォルダにおいても同様に、同一の管理ファイルを各 CD-R に格納する。

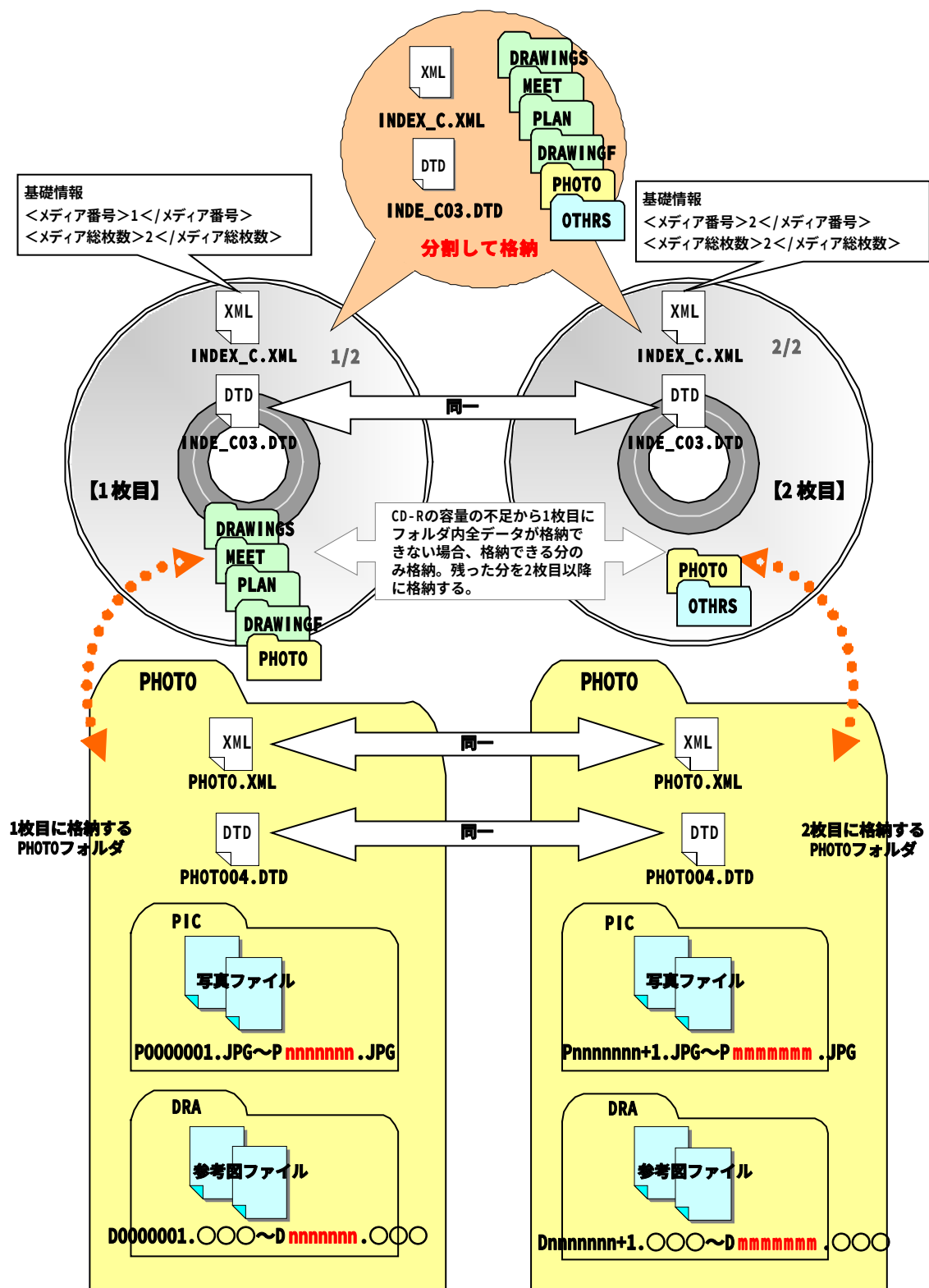
また、工事管理ファイルの基礎情報の「メディア番号」は、ラベルに明記してある何枚目／全体枚数と整合を図ること。

CD-R が 2 枚になる場合の例を参資図 3.1 に示す。



参資図 3.1 CD-R が 2 枚になる場合の作成例

なお、各フォルダで分割できず、やむを得ない場合は、参資図 3.2 CD-R が 2 枚になる場合の作成例 によるものとする。



参资図 3.2 CD-R が 2 枚になる場合の作成例 [フォルダ内も分割する必要がある場合] ※1

※1 「PIC」フォルダに格納される写真ファイルと「DRA」フォルダに格納される参考図ファイルとも、最後のファイル添え字が「nnnnnnnn」となっていますが、あくまで例示であり一致するものではありません。

**広島県電子納品実施要領**  
**[建築設計業務編]**  
**(案)**

**平成 19 年○月**

**広 島 県**

## 目 次

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 1 広島県電子納品実施要領〔建築設計業務編〕の位置付け ..... | 1  |
| 1.1 はじめに .....                    | 1  |
| 1.2 適用 .....                      | 1  |
| 1.3 問合せ .....                     | 1  |
| 1.4 国土交通省の基準類との差異とその取扱い .....     | 2  |
| 2 電子納品の定義と適用 .....                | 3  |
| 2.1 電子納品の定義 .....                 | 3  |
| 2.2 広島県の電子納品適用範囲 .....            | 3  |
| 2.3 適用基準 .....                    | 3  |
| 3 電子納品実施に必要な環境・準備 .....           | 5  |
| 3.1 機器及びソフトウェア .....              | 5  |
| 3.2 発注時の特記仕様書への記載 .....           | 5  |
| 4 電子納品の手順・事前協議 .....              | 6  |
| 4.1 電子納品手順 .....                  | 6  |
| 4.2 事前協議 .....                    | 7  |
| 5 電子成果品の作成 .....                  | 8  |
| 5.1 広島県の電子データ作成の基本的な考え方 .....     | 8  |
| 5.2 委託成果品の電子化（電子納品）対象書類 .....     | 9  |
| 5.3 データの管理 .....                  | 9  |
| 5.4 広島県の標準ファイル形式 .....            | 10 |
| 5.5 ファルダ構成及びファイル形式 .....          | 11 |
| 5.6 ファイルの命名規則 .....               | 13 |
| 5.7 電子媒体 .....                    | 18 |
| 6 完了検査 .....                      | 22 |
| 7 成果品の管理項目 .....                  | 23 |
| 7.1 業務管理項目 .....                  | 24 |
| 7.2 資料管理項目 .....                  | 25 |
| 参考資料 1 着手前（変更）協議チェックシート .....     | 26 |
| 参考資料 2 検査前協議チェックシート .....         | 29 |
| 参考資料 3 境界座標の記入 .....              | 30 |

# 1 広島県電子納品実施要領 [建築設計業務編] の位置付け

## 1.1 はじめに

「広島県電子納品実施要領 [建築設計業務編]」(以下、「本要領」という。)は、広島県が実施する建築設計業務委託における電子納品を円滑に実施するために電子納品全般の基本事項について明記したものであり、既存の国土交通省の電子納品関係要領(案)及び基準(案)等に準拠しつつ、①電子化範囲の明確化、②県の実態反映、③担当者の理解促進を念頭におき、本県版の電子納品実施要領として策定したものである。

広島県が実施する電子納品は、本要領に基づき実施することとする。

また、本要領どおりに電子納品が行えず、電子化対応が特に困難である場合や、逆に電子化することが受発注者双方にとって非効率的である場合については、適宜、受発注者間において協議することとする。

最後に、電子納品の実施にあたっては、受発注者ともに新たな取組であることを十分に認識したうえ、発注者としては受注者に過度の負担を強いることなく、受注者としては途中段階でのデータ破壊等を招かぬよう、ウィルス対策やデータのバックアップなどを必要に応じて行うなど、それぞれの立場において必要な対応をとること。

## 1.2 適用

本要領は、**表 1.1 共通仕様書**及び特記仕様書において規定される成果品に適用する。

**表 1.1 共通仕様書**

| 名 称             |
|-----------------|
| 建築設計業務委託共通仕様書   |
| 建築工事監理業務委託共通仕様書 |

## 1.3 問合せ

広島県の電子納品運用等に関する問合せ先は、次のとおり。

**表 1.2 広島県の電子納品運用等に関する問合せ先**

| 営繕関係事業                             |
|------------------------------------|
| 総務部財務局財産管理室 庁舎企画グループ               |
| TEL 082-513-2311                   |
| FAX 082-224-1235                   |
| E-mail souzaisan@pref.hiroshima.jp |

#### 1.4 国土交通省の基準類との差異とその取扱い

本要領は、受注者の混乱を防ぐため、原則、国土交通省が策定した要領・基準等を準拠している。

しかし、部分的に広島県が定めた取扱いもあることから、その部分については、本要領を優先することとする。なお、本要領と国土交通省が策定した要領・基準等の差異を次に示す。

表 1.3 国土交通省等と広島県との差異

| 項 目          | 内 容               |                                             | 参照章     |
|--------------|-------------------|---------------------------------------------|---------|
|              | 国土交通省             | 広島県                                         |         |
| CAD ファイルの形式  | 原則として, SXF (P21)  | 原則として SXF (SFC) とするが, JW-CAD も認める           | 5.1 (6) |
| オリジナルファイルの形式 | 受発注者間で協議し決定       | 原則, 次の形式による<br>Word・Excel・RIBC・<br>JPEG・PDF | 5.4     |
| レイヤリストファイル   | 要                 | 要 (県の基準による)                                 | 5.5.2   |
| 図面オリジナルファイル  | 要                 | 要 (県の基準による)                                 | 5.5.2   |
| CAD ファイル命名規則 | 受注者が自由に設定してよい     | 原則として, 県の基準による                              | 5.6     |
| 図面以外のファイル名   | 受注者が自由に設定してよい     | 受発注者協議により決定                                 | 5.6.4   |
| 納品物          | CD-R 2部           | CD-R 3部<br>ほか特記仕様書による                       | 5.7.1   |
| 電子媒体等の表記     | 8 項目について記載        | 9 項目について記載<br>「委託業務の場所」を追加                  | 5.7.2   |
| 電子媒体納品書      | 要                 | 要 (広島県様式)                                   | 5.7.3   |
| 管理ファイルの記載内容  | 「7 成果品の管理項目」記載例参照 |                                             | 7.1～7.2 |

## 2 電子納品の定義と適用

### 2.1 電子納品の定義

委託成果品の電子納品（以下、「電子納品」という。）とは、業務委託の成果品を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、本要領及び国土交通省等が策定している各種の電子納品要領（案）、基準（案）に基づいて作成されたものを指す。

### 2.2 広島県の電子納品適用範囲

広島県の電子納品の適用範囲は、これまで段階的に拡大してきているが、本要領の適用範囲については、別途通知する。

ただし、次の事項に該当するものについては、原則、電子納品を行うこととする。

- 受注者より電子納品の申し出があったもの（部分的な電子納品含む）及び受発注者間で協議が整ったもの。

電子納品適用範囲については、別途ホームページ等により、お知らせします。

### 2.3 適用基準

電子納品にあたっては、次に示す国土交通省等が策定した要領・基準等に準拠することとする。ただし、本要領と差異が生じた場合は、本要領を優先するものとする。

| 種別 | 要領・基準類                   | 策定年月     | 備考                     |
|----|--------------------------|----------|------------------------|
| 全般 | 建築設計業務等電子納品要領（案）         | 平成14年11月 | 国土交通省<br>大臣官房<br>官庁営繕部 |
|    | 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン（案） | 平成14年11月 |                        |
| 図面 | 建築CAD図面作成要領（案）           | 平成14年11月 | 広島県                    |
|    | 建築CAD図面作成要領              | 平成13年 4月 |                        |
|    | 建築設備CAD図面作成要領            | 平成13年 4月 |                        |

国土交通省の要領・基準及びガイドラインは、次のホームページからダウンロードできます。

国土交通省大臣官房官庁営繕部HP

<http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun/cals/cals.htm>



## 広島県の運用

### ○ 国土交通省の要領・基準等の改訂の取扱い

本要領が準拠する国土交通省の要領・基準等が年度途中で改訂されることがあるが、別途通知等があるまでは、本要領に記載する策定年月のものを適用する。

### ○ 下水道事業の取扱い

国土交通省が策定している要領・基準等の CAD 製図に関する項目について、下水道事業の適用が困難であり、受発注者協議により、その取り扱いを定めるものとする。  
(参考) CAD 製図基準(案) 処理施設編(H17.3)

## 解説 適用基準

### ○ 国の要領・基準等の概要

#### (1) 官庁営繕事業に係る運用ガイドライン(案)

電子納品対象工事・業務の範囲、適用基準類、電子納品の対象成果物の範囲、受発注者間協議の方法等、官庁営繕事業において電子納品を具体的に実施するにあたり、受発注者双方が留意すべき事項及び当面の措置として守るべき事項を定めたものである。

#### (2) 建築設計業務等電子納品要領(案)

建築設計業務委託の電子成果品を作成する際のフォルダ構成やファイル形式等、電子成果品の仕様等について記載したもの。

#### (3) 建築 CAD 図面作成要領(案)

CAD データ作成に当たり必要となる属性情報(ファイル名、レイヤ名等)、フォルダ構成、ファイル形式等の標準仕様を定めたもの。

### 3 電子納品実施に必要な環境・準備

#### 3.1 機器及びソフトウェア

電子納品に必要な機器及びソフトウェア等は、次のとおりである。

##### ○機器類

- ・ パソコン
- ・ プリンタ
- ・ C D-Rドライブ
- ・ デジタルカメラ

##### ○ソフト類

- ・ ワープロソフト
- ・ 表計算ソフト
- ・ C A Dソフト (S X F 対応) ※1
- ・ P D F作成ソフト
- ・ ウィルスチェックソフト
- ・ 電子納品作成支援ソフト
- ・ 圧縮解凍ソフト

##### (1) 機器類

- ・ 特に仕様を設けない。

##### (2) ソフト類

- ・ ワープロ及び表計算ソフトは、Word・Excel とする。
- ・ CAD ソフトは、SXF※1 対応のものとする。
- ・ 圧縮解凍ソフトは、ZIP 及び LZH とする。
- ・ その他は、特に仕様を設けない。

※1 図面ファイル形式は、5.1 (6) CAD 図面のファイル形式 参照のこと。

#### 参考 CADソフト

SXF 対応の CAD ソフトは、オープンCADフォーマット評議会のホームページを参照

<http://www.ocf.or.jp/index.shtml>

#### 3.2 発注時の特記仕様書への記載

##### (1) 特記仕様書への明記

電子納品対象の業務委託であることを受発注者間で相互に認識する必要があることから、電子納品対象の業務委託であることを特記仕様書に明記する。

表 3.1 特記仕様書記載例

##### ○電子納品

本業務は、電子納品対象業務とする。電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品すること」をいう。ここでいう電子データとは、「広島県電子納品実施要領【建築設計業務編】平成 19 年〇月版(以下、「要領」という。)」に基づいて作成されたものを指す。

成果品については、「要領」に基づいて作成した電子成果品を電子媒体で提出する。

「要領」で特に記載がない項目については、原則として、電子データを提出する義務はないが、「要領」の解釈に疑義がある場合は調査職員と協議の上、電子化の是非を決定する。

なお、「紙」による報告書の提出は調査職員と協議の上、決定する。

また、成果品提出の際には、ウィルス対策を実施したうえで提出すること。

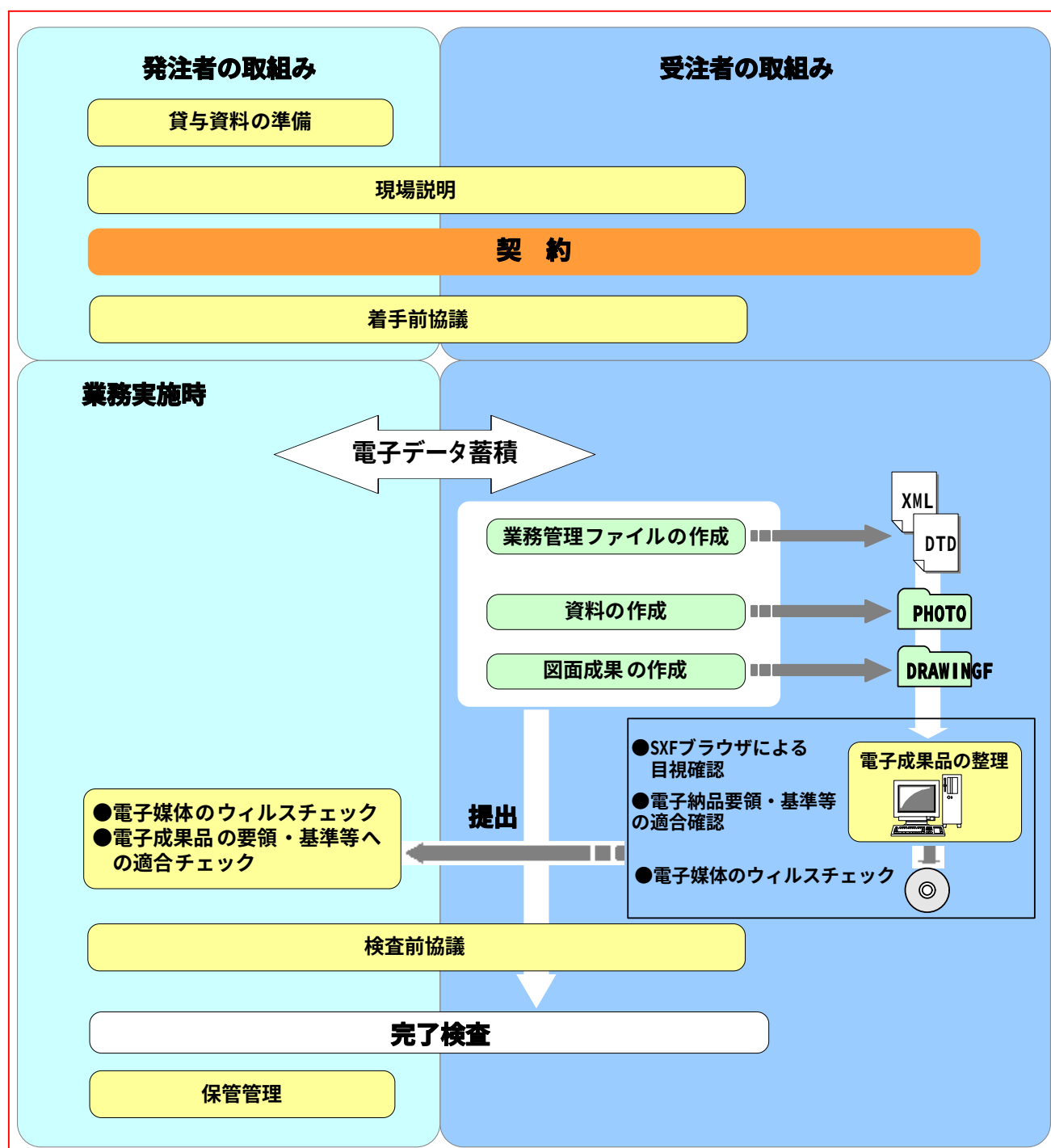
##### ○提出図書【成果品】

電子成果品(電子納品) 3部

## 4 電子納品の手順・事前協議

### 4.1 電子納品手順

業務発注から完了検査にいたる電子納品の流れを次に示す。



## 4.2 事前協議

委託期間中の混乱を避けるため、着手時には本要領をもとに、受発注者間で着手前に協議し、双方の合意を図るものとする。

また、検査の円滑な進行及び納品データの適正な保管管理の観点から、納品前にも再度協議するものとする。

なお、事前協議については、業務打合せ簿により協議すること。

本要領及び準拠する要領・基準等は、電子納品にかかる全ての事項を明確に規定しているものではなく、また紙から電子化への過渡期でもあることから、双方の思い込みや前例などから無用な混乱をきたす可能性がある。そのため、不確定要素を含めた各事項について、あらかじめ受発注者間で取り決めておく(事前協議)が必要である。

事前協議は、委託期間中の手戻りの防止や検査事務の円滑化のため、着手前及び検査前に行うこととする。

なお、委託期間中等に疑義が生じた場合は、随時、受発注者間で確認・協議を行うこととする。

### (1) 着手前協議

着手前協議は、**参考資料1 着手前(変更)協議チェックシート**に基づいて協議を行うものとする。

なお、着手前協議で取り決めておくべき主な事項は次のとおりとする。

- ・ 電子納品の対象範囲
- ・ 書類作成用のソフトウェア及びファイル形式
- ・ 電子化が困難な書類の取扱い
- ・ 基準にない項目の取扱い

### (2) 検査前協議

検査事務の効率化及び納品されたデータの後の工程への利活用を図るため、納品物の内容をあらかじめ確認する事が重要である。これも着手前協議同様、**参考資料2 検査前協議チェックシート**に基づき協議を行うものとし、主な事項は次のとおりとする。

- ・ 検査日時・場所
- ・ 検査に使用する機器の準備
- ・ 書類作成用のソフトウェア及びファイル形式
- ・ 書類毎の検査形態(紙・電子)の確認

## 5 電子成果品の作成

### 5.1 広島県の電子データ作成の基本的な考え方

#### (1) 電子ファイルの作成

新規に作成するものは、5.4 広島県の標準ファイル形式 により電子化する。

#### (2) 押印書類

- (a) 従来どおり押印された書類を紙納品する。
- (b) 受発注者の協議が整った場合は、積極的な電子納品への取組として押印前の書類を、別途、電子データで提出する。
- (c) 印刷・押印後の書類を、スキャナにより電子化し電子納品をする必要はない。

#### (3) スキャナによる電子化

- (a) スキャナによるアナログからデジタルへの変換は原則行わない。
- (b) 電子化の難しいもの及び紙での流通が主な書類一式(カタログ等)は電子納品を行わない。

#### (4) デジタルカメラによる写真撮影

黒板の文字等が確認できることを指標とし、100万画素以上とする。参考として、表 5.1 に画素数等を示すので、デジタルカメラ等の設定の指標とすることとする。

また、CD-R の枚数が増えないように協議のうえ、適正な画素数を決定すること。

なお、写真の信憑性を考慮し、原則として写真編集は認めない。

表 5.1 デジタルカメラの有効画素数参考例

| 画素数     |             | 容量／枚     | 備考 |
|---------|-------------|----------|----|
| 120 万画素 | 1280 × 960  | 300KB 程度 |    |
| 200 万画素 | 1600 × 1200 | 500KB 程度 | ○  |
| 300 万画素 | 2048 × 1536 | 800KB 程度 |    |

#### (5) 特殊ソフト利用の書類の電子化

特殊アプリケーションを用いたものは、原則として紙での提出とする。しかし、PDF に変換できるものであり、受発注者の協議が整った場合は PDF による提出も可とする。

なお、印刷・押印後の書類をスキャンしたものによる電子納品は行わないこと。

#### (6) CAD 図面のファイル形式

CAD 図面のファイル形式の運用については、次のとおりとする。

##### CAD 図面ファイルの取り扱い

電子納品の図面ファイル形式は、SXF (SFC) 形式を基本とする。

ただし、広島県の営繕・設備等部門では、これまで「建築図面 CAD 図面作成要領」及び「建築設備 CAD 図面作成要領」に基づき、ファイル形式をJW-CAD 形式に指定してきたことから、次の取扱いを認めることとし、段階的に SXF (SFC) 形式へ移行を図ることとする。

|      |      | 発注者から提供された図面ファイル形式 | 納品時の図面ファイル形式       |
|------|------|--------------------|--------------------|
| 営繕工事 | ケース1 | SXF (SFC)          | SXF (SFC)          |
|      | ケース2 | JW-CAD             | JW-CAD             |
| 業務委託 |      | 無し                 | SXF (SFC) , JW-CAD |

## 5.2 委託成果品の電子化 (電子納品) 対象書類

電子納品対象データは、次の図書を基本とし、契約に係る書類 (特記仕様書を除く) については対象外とし、平成19年度は次のとおり実施する。

| 項 目      | 作 成 者 | フォルダ    | 電子納品対象 |
|----------|-------|---------|--------|
| 業務管理ファイル | 受注者   | —       | ◎ 必須   |
| 資料       | 受注者   | REPORT  | ▲ 協議   |
| 図面       | 受注者   | DRAWING | ◎ 必須   |

### 補足説明

- ◎ 必 須 : 電子納品を必須とする書類
- ▲ 協 議 : 電子納品必須書類ではないが、積極的な電子化の取組みとして、受注者からの申出及び受発注者間で着手前協議が整った場合に対象とする書類

## 5.3 データの管理

電子納品対象の電子データは、業務着手から納品までの長期間にわたり、受注者が管理するコンピュータ等に保管されることとなる。これらのデータは、機器の故障や誤作動 (停電・落雷など) による破損等により消失する可能性がある。また、過失による誤操作、あるいは故意の妨害行為により書き換えられたり消去されたりする可能性もある。

このようなトラブルからデータを守るため、定期的に電子媒体等 (MO, CD-RW, DVD-RAM etc.) にバックアップを行っておくこと。

## 5.4 広島県の標準ファイル形式

成果品の電子データのファイル形式については、次のとおりとする。

- 業務管理ファイル及び資料管理ファイル  
業務管理ファイル, 資料管理ファイルのファイル形式は, XML 形式とする。
- 資料ファイル  
資料ファイルのファイル形式については, PDF 形式とする。
- 図面ファイル  
図面ファイルのファイル形式については, 5.1 (6) CAD 図面のファイル形式によるものとする。
- 資料オリジナルファイル  
資料オリジナルファイルは, 基本的に Word ファイル・Excel ファイル, RIBC ファイル, 画像ファイル (JPEG) とする。

### (1) PDF ファイル

#### (a) PDF ファイルの作成

- ・用紙サイズは, A4 縦を基本とする。
- ・印刷を前提とした解像度, 圧縮の設定を行う。
- ・フォントの埋め込みは行わない。また, 特殊なフォントは用いない。

#### (b) PDF ファイルの編集

- ・しおり (ブックマーク) を該当ページへリンクするように作成する。ただし, 頁数の少ない資料 (概ね 30 頁以下) については, しおりを省略してよい。
- ・サムネイル (ページを縮小して一覧表示したもの) を作成する。
- ・セキュリティーの設定は行わない。
- ・初期表示の設定は, 次のように表示されるようにする。
  - ① 最初に表紙のページが表示される。
  - ② 100%の倍率で表示される。

## 5.5 ファルダ構成及びファイル形式

### 5.5.1 ファルダ構成

国土交通省の要領に定められているとおり、電子媒体のルート直下に「REPORT」、「DRAWING」のフォルダ及び業務管理ファイルを置く。また「REPORT」、「DRAWING」フォルダの下に「ORG」サブフォルダを置く。

ただし、格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。

国土交通省の要領に示されるとおり、各フォルダ及びサブフォルダの構成は図 5.1 のとおりとする。

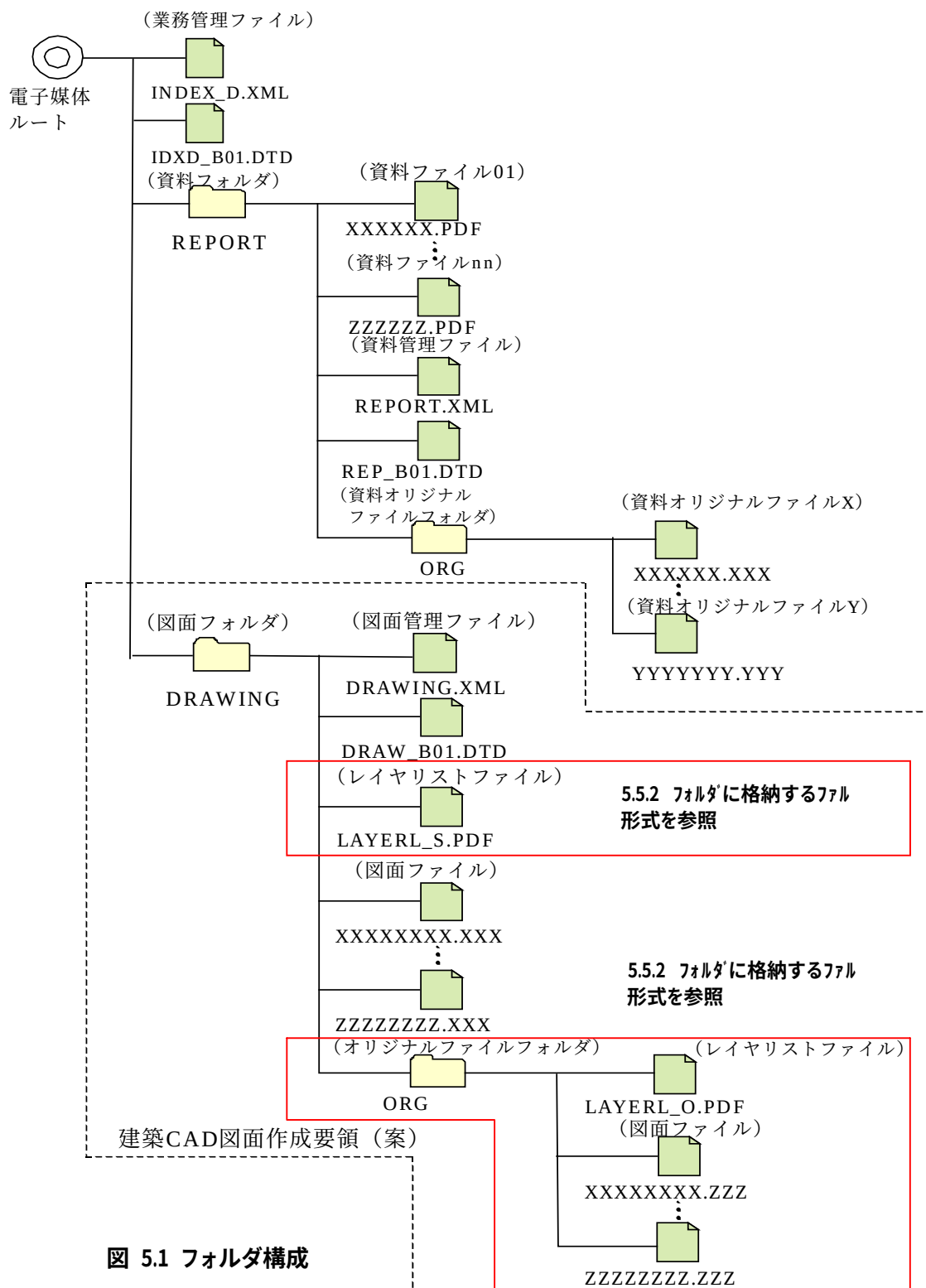


図 5.1 ファルダ構成



### 5.5.2 ファルダへ格納するファイル形式

電子納品の各フォルダへ格納する書類のファイル形式は次のとおりとする。

表 5.2 電子納品の各フォルダ及び格納するファイル形式等

| 項 目 | フォルダ名   | サブフォルダ名 | ファイル名称                   | ファイル形式                   |
|-----|---------|---------|--------------------------|--------------------------|
| 資料  | REPORT  |         | 業務管理ファイル                 | XML                      |
|     |         |         | 資料管理ファイル                 | XML                      |
|     |         |         | 資料ファイル                   | PDF                      |
|     |         | ORG     | 資料オリジナルファイル              | オリジナルファイル                |
| 図面  | DRAWING |         | 図面管理ファイル                 | XML                      |
|     |         |         | レイヤリストファイル※ <sup>1</sup> | PDF                      |
|     |         |         | 図面ファイル                   | SXF (SFC) ※ <sup>2</sup> |
|     |         | ORG     | オリジナルファイル                | オリジナルファイル※ <sup>3</sup>  |

※<sup>1</sup> レイヤリストファイルは、国の「建築 CAD 図面作成要領 (案)」に参考例として示されている。

本県の運用としては、県の **5.6.2 建築CAD図面作成要領** 及び **5.6.3 建築設備CAD図面作成要領**に基づくこととする。

※<sup>2</sup> 図面ファイル形式は、5.1 (6) CAD 図面のファイル形式 参照のこと。

※<sup>3</sup> 図面フォルダ (DRAWING) に、JW-CAD を格納する場合は、オリジナルファイルの作成は不要である。

### 5.5.3 管理ファイルの種類

各フォルダへ格納する管理ファイル名称は次のとおりとする。

表 5.3 電子納品の各フォルダ及び格納する管理ファイル形式等

| 管理ファイルの種類 | 格納するフォルダ            | 管理ファイル名      |
|-----------|---------------------|--------------|
| 業務管理ファイル  | —                   | INDEX_D.XML  |
|           |                     | IDXD_B01.DTD |
| 資料管理ファイル  | 資料フォルダ<br>(REPORT)  | REPORT.XML   |
|           |                     | REP_B01.DTD  |
| 図面管理ファイル  | 図面フォルダ<br>(DRAWING) | DRAWING.XML  |
|           |                     | DRAW_B01.DTD |

## 5.6 ファイルの命名規則

資料ファイル及びオリジナルファイルのファイル名は、次の各項目に従うものとする。

- ファイル名の文字数  
ファイル名の文字数は、半角 8 文字以下とする。  
(拡張子と ”. ” を含めて 12 文字以下)
- ファイル名に使用する文字  
ファイル名に使用する文字は、次に示す半角文字とする。
  - ・ 半角大文字のアルファベット (A～Z)
  - ・ 半角数字 (0～9)
  - ・ ” \_ ” (アンダーライン)
- ファイル名  
図面のファイル名については、**5.6.2 建築CAD図面作成要領** 及び **5.6.3 建築設備CAD図面作成要領** によることとする。  
図面以外のファイル名については、原則として、**5.6.4 図面以外のファイル名**により名称を設定するものとする。

### 5.6.1 ファイル名等について

#### (1) ファイル名の文字数, ファイル名に使用する文字

**5.7.1 使用媒体仕様等** で記載する CD-R のフォーマット形式 (ISO9660LEVEL1) へ準拠した規定とする。

#### (2) ファイル名の取扱い

CAD図面のファイル名は、県で策定している **5.6.2 建築CAD図面作成要領** 及び **5.6.3 建築設備CAD図面作成要領** に基づくこととし、現行の基準どおりとする。

図面以外のファイル名については、原則として、**5.6.4 図面以外のファイル名** により名称を設定するものとする。

## 5.6.2 建築 CAD 図面作成要領

### (1) 文字数等

- ・ファイル名はデータの互換性を考慮し、また今後のデータ共有化を考え半角6文字とする。
- ・使用できない文字  
「半角カタカナ」「スペース」「”」「+」「\*」「<」「>」「,」「.」「/」「?」「;」「:」「=」「¥」「|」

### (2) 命名規則

「A」(建築を示す) + 「図面種別 (3桁)」 + 「同一の図面種別が複数枚ある場合のナンバー (2桁)」

(ファイル一覧でみたときファイル名の並び順を設計図書の図面番号と同じにしたい)

例) A01001 . . . 表紙                      A07002 . . . 2階平面図  
A02001 . . . 図面目録                    A09001 . . . A-A'断面図  
A05001 . . . 案内図                      A09002 . . . B-B'断面図  
A07001 . . . 1階平面図

### (3) 種別記号 (建築)

| 図面名称 |          | ファイル名   |
|------|----------|---------|
| 意匠   | 表紙       | A010_ _ |
|      | 図面目録     | A020_ _ |
|      | 仕様書      | A030_ _ |
|      | 仕上表      | A040_ _ |
|      | 案内図      | A050_ _ |
|      | 配置図      | A060_ _ |
|      | 平面図      | A070_ _ |
|      | 立面図      | A080_ _ |
|      | 断面図      | A090_ _ |
|      | 矩計図      | A100_ _ |
|      | 詳細図      | A110_ _ |
|      | 展開図      | A120_ _ |
|      | 天井伏図     | A130_ _ |
|      | 建具表      | A140_ _ |
| 構造   | 基礎・基礎梁伏図 | A150_ _ |
|      | 各階伏図     | A160_ _ |
|      | 軸組図      | A170_ _ |
|      | 断面リスト    | A180_ _ |
|      | 基礎配筋図    | A190_ _ |
|      | 各部配筋図    | A200_ _ |
|      | 鉄骨詳細図    | A210_ _ |
| 工作物等 | 工作物等詳細図  | A220_ _ |

※ \_ \_には、2桁の番号が入る。

記載のない図面名称について、途中に差し込む場合はその前のファイル名の3桁目に番号を入力する。

例) A06101 . . . 敷地求積図  
A06201 . . . 建物求積図

### 5.6.3 建築設備 CAD 図面作成要領

#### (1) 使用文字等

・ファイル名はデータの互換性を考慮し、また今後のデータ共有化を考え半角6文字とする。

・使用できない文字

「半角カタカナ」「スペース」「”」「+」「\*」「<」「>」「\」「.」「/」「?」「;」「:」「=」「¥」「|」

#### (2) 命名規則

【E(電気設備)又はM(機械設備)】＋【図面種別(3桁)】

＋【同一の図面種別が複数枚ある場合のナンバー(2桁)】

#### (3) 種別記号(電気設備)

|         | 図面名称                  | ファイル名   |
|---------|-----------------------|---------|
| 共通事項    | 表紙、目録                 | E010_ _ |
|         | 仕様書                   | E020_ _ |
|         | 凡例                    | E030_ _ |
|         | 敷地案内図                 | E040_ _ |
|         | 配置図                   | E050_ _ |
| 構内設備    | 構内配電線路                | E100_ _ |
|         | 構内通信線路                | E110_ _ |
| 受変電等    | 受変電設備図                | E200_ _ |
|         | 自家発電設備図               | E210_ _ |
|         | 蓄電池設備図                | E220_ _ |
| 強電設備    | 強電設備幹線図・系統図           | E300_ _ |
|         | 分電盤回路図・姿図             | E310_ _ |
|         | 照明器具姿図                | E320_ _ |
|         | 電灯設備平面図               | E330_ _ |
|         | コンセント設備平面図            | E340_ _ |
| 動力設備    | 動力設備幹線図・系統図           | E400_ _ |
|         | 動力盤回路図・姿図             | E410_ _ |
|         | 動力設備平面図               | E420_ _ |
| 弱電設備    | 弱電設備幹線図・系統図           | E500_ _ |
|         | 弱電設備機器姿図              | E510_ _ |
|         | 電話・テレビ共聴・インターホン設備平面図  | E520_ _ |
|         | 電気時計・放送設備配置図          | E530_ _ |
| 自火報     | 自動火災報知設備幹線図・系統図       | E600_ _ |
|         | 自動火災報知設備平面図           | E610_ _ |
| その他弱電設備 | 出退表示設備幹線図・系統図         | E700_ _ |
|         | 出退表示設備平面図             | E710_ _ |
|         | 建物情報通信網（LAN）設備幹線図・系統図 | E720_ _ |
|         | 構内情報通信網（LAN）設備平面図     | E730_ _ |
| 監視設備    | 中央監視設備                | E800_ _ |
| 避雷設備    | 避雷針設備                 | E900_ _ |

(4) 種別記号 (機械設備)

| 図面名称  |           | ファイル名   |
|-------|-----------|---------|
| 共 通   | 表紙, 目録    | M010_ _ |
|       | 仕様書       | M020_ _ |
|       | 工事区分表     | M030_ _ |
|       | 敷地案内図     | M040_ _ |
|       | 配置図       | M050_ _ |
|       | 矩形図       | M060_ _ |
| 衛 生   | 系統図       | M100_ _ |
|       | 器具リスト     | M110_ _ |
|       | 平面図       | M120_ _ |
|       | 詳細図       | M130_ _ |
|       | 桝リスト      | M140_ _ |
|       | 勾配図       | M150_ _ |
|       | 自動制御図     | M160_ _ |
|       | 機器, 工作物等図 | M170_ _ |
| 空 調   | 系統図       | M200_ _ |
|       | 器具リスト     | M210_ _ |
|       | 平面図       | M220_ _ |
|       | 詳細図       | M230_ _ |
|       | 自動制御図     | M240_ _ |
|       | 機器, 工作物等図 | M250_ _ |
| 浄 化 槽 |           | M300_ _ |

※ \_ \_には, 2 桁の番号が入る。

記載のない図面名称について, 途中に差し込む場合はその前のファイル名の 3 桁目に番号を入力する。

例) E01001 … 表紙

E03001 … 凡例

E33001 … 1階電灯設備平面図

E33002 … 2階電灯設備平面図

M01001 … 表紙

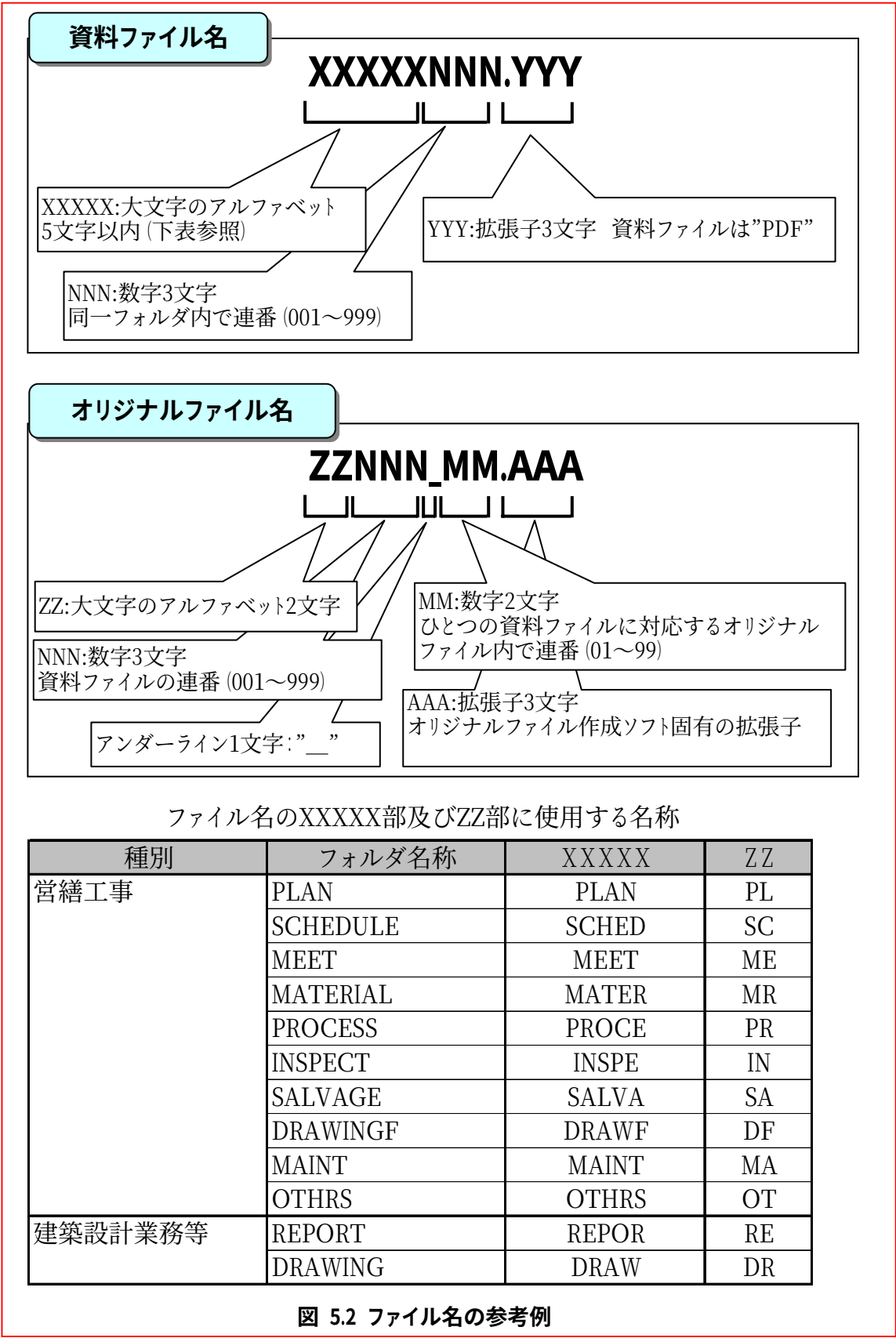
M11001 … 器具リスト(衛生)

M12001 … 1階平面図(衛生)

M12002 … 2階平面図(衛生)

5.6.4 図面以外のファイル名

図面以外のファイル名については、受発注者協議によるものとする。  
なお、参考として、図 5.2 ファイル名の参考例 を示す。



## 5.7 電子媒体

### 5.7.1 使用媒体仕様等

成果品の電子納品において、納品に使用する媒体は、次の各項目に従うものとする。

- ・ C D - R の使用を原則とする。
- ・ C D - R は、ISO9660 フォーマット（レベル 1）を標準とする。
- ・ 基本的には、1 枚の C D - R に格納する。
- ・ 複数枚の C D - R に格納する場合には、国土交通省の要領に従う。
- ・ 納品は、C D - R 3 部とする。

- ・ 納品媒体は、再度書き込みが不可能な CD-R を原則とする。
- ・ 本県においては、媒体（CD-R）で保管するため粗悪品の使用がないように留意すること。
- ・ CD-R のフォーマット形式は、ISO9660LEVEL1 とするため、写真ファイル名にロングネーム（ファイル名が 8 文字より多い文字数）の使用はしない。

#### 参考 CD-R のフォーマット

「ISO9660」は、汎用性が高い CD-R/RW 用の標準フォーマット規格である。この規格はファイル名として使用可能な文字数に応じて LEVEL 1～3 が規定されている。最も多くの OS に対応可能な LEVEL1 は、ファイル名 8 文字＋拡張子 3 文字、使用できる文字は半角の英数文字（A～Z, 0～9）及び、\_（アンダーバー）のみと、制限が厳しくなっている。

## 5.7.2 電子媒体の表記規則

成果品の電子納品使用媒体へ用いるラベルについては、次の各項目に従うものとする。

○媒体のラベルには、次の情報を横書きで明記する。

- ・ 施行番号
- ・ 委託業務名称
- ・ 委託業務の場所
- ・ 作成年月
- ・ 何枚目／全体枚数
- ・ 発注者名
- ・ 受注者名
- ・ ウイルスチェックソフト名
- ・ ウイルス定義年月日又はパターンファイル名
- ・ チェック年月日
- ・ フォーマット形式:ISO9660 (LEVEL1)

○媒体を入れるプラスチックケースの背表紙には、次の情報を横書きで明記する。

- ・ 施行番号
- ・ 何枚目／全体枚数
- ・ 業務委託名称

### (1) 留意事項

- ・ CD-R 表面へのプリンタ直接印字により作成する。
- ・ CD-R は、表面が白でインクジェット印字対応のものとする。
- ・ CD-R へ印刷したシールを貼り付ける方法は、温度差の変化でシールが伸縮し、CD-R に損傷を与えることがあるので使用しないこと。
- ・ CD-R ケースは、薄型ケースは使用しないこと。(標準厚さのケースを使用すること)
- ・ CD-R ケースの底面は、CD-R を光から保護するため、原則、黒色のものを使用すること。
- ・ CD-R ケースの背表紙には、1行で書けるところまで記入し、業務委託名称が長く書ききれない場合は、先頭から書けるところまで記入すること。

### (2) 項目の説明

- ・ 「**施行番号**」 県の内部システムで自動採番される施行番号を記載(発注者から通知)
- ・ 「**委託業務名称**」 契約図書に記載されている業務委託の名称を記載
- ・ 「**委託業務の場所**」 契約図書に記載されている委託業務の場所を記載
- ・ 「**作成年月**」 履行期間の至の年月を記載
- ・ 「**何枚目／全体枚数**」 全体枚数及びそのうちの何枚目であるかを記載
- ・ 「**発注者名**」 発注者の名称を記載(表記例参照)
- ・ 「**受注者名**」 受注者の名称を記載(表記例参照)



(3) 表記例



CD-R ケースへの表記 (例)

|        |                                                    |
|--------|----------------------------------------------------|
| (通 常)  | 10136-419-0620 (1/2) 広島県立総合体育館新築工事に伴う実施設計業務委託      |
| (長い場合) | 10136-419-0620 (1/2) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇上屋新築工事に伴う〇〇 |

図 5.3 CD-R 表面及び CD-R ケースへの表記 (例)

5.7.3 電子媒体の原本性の確保

受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するために別に定める様式（電子媒体納品書）に署名・押印の上、電子媒体と共に提出するものとする。

受注者の所在地及び商号等を記載し、契約者（代表者等）印を押印すること。

平成    年    月    日

電 子 媒 体 納 品 書

広島県知事    様

受注者    （所在地）    ○○市○○区○○丁目  
（商号又は名称）△△株式会社    印

次のとおり電子媒体を納品します。

|           |                                           |
|-----------|-------------------------------------------|
| 施行番号      | 10136-419-0620                            |
| 委託業務名称    | 広島県立体育館新築工事に伴う実施設計委託                      |
| 業務委託の場所   | ○○市○○区○○丁目                                |
| 履行期間      | 自    平成○○年○○月○○日<br>至    平成○○年○○月○○日      |
| 電子媒体の総枚数  | ○枚    ×    3部                             |
| 電子媒体作成年月日 | 平成○○年○○月○○日                               |
| 備考        | 1/2：REPORT,DRAWING を格納<br>2/2：DRAWING を格納 |

※電子媒体は、CD-R（フォーマット「IS09660」）のみとする。

図 5.4 電子媒体納品書の記載 (例)

## 6 完了検査

電子納品された成果物の書類検査は、発注者が電子データで検査することを原則とするが、検査を効率的に行うために次のように定める。

- ・電子成果物により検査を行う書類の範囲は、検査を効率的に行う観点から、受発注者間の協議により取り決めるものとする。
- ・書類検査を行うための準備（検査用機器・閲覧用ソフト等）は、原則として発注者が行う。

完了検査では、業務成果品について、設計図書に義務付けられた書類を参考に検査を行う。電子成果品も検査のための書類のひとつとなる。

### (1) 現況写真

写真データは、受注者の持つデータで検査を行ってもよいものとする。

### (2) 業務報告書等

設計図書等を検査する際には、受注者が CAD データを A3 版程度に印刷したもの、あるいは内部審査、照査に利用した印刷物を事前に準備し受検すること。

業務計画書、打合せ簿等双方で決裁等確認されたものは、それを利用して受検すること。

### (3) 機器の操作

検査員が閲覧を希望する書類の検索・表示を行うための機器の操作は、原則として受注者が行う。受注者は、電子媒体の内容や閲覧用ソフトの機能を熟知するものを、操作補助員としてつけても良い。また、検査を効率的に行うために受注者は、余分に電子納品媒体（CD-R）、パソコン等を調査職員との協議により準備する。

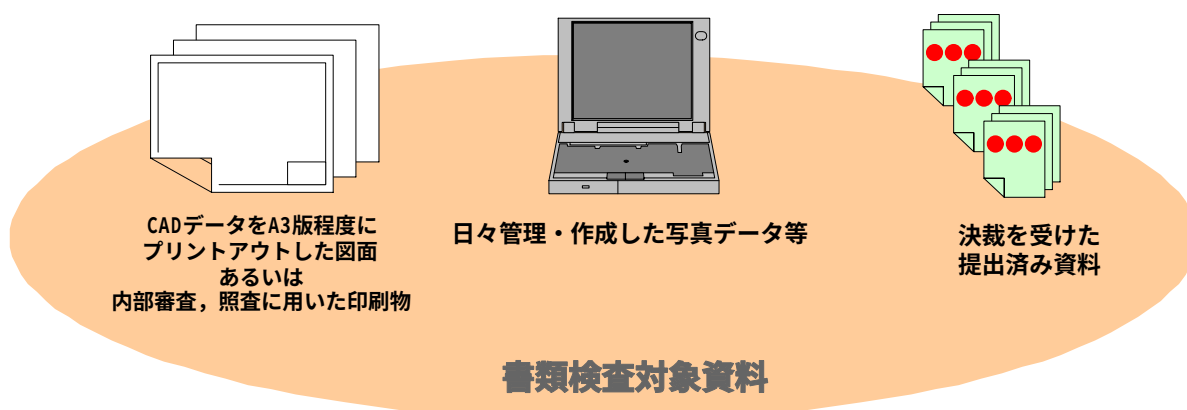


図 6.1 対象資料のイメージ (例)

## 7 成果品の管理項目

成果品の電子媒体に添付する各管理ファイルには、国土交通省の要領に示される基礎情報、ソフトウェア情報、業務情報からなる各管理項目を記入する。

各管理項目（業務管理項目、資料管理項目）を表 7.1, 7.2 に示す。

また、各表中における「記入者」及び「必要度」に示す凡例は、次のとおりである。

【記入者】 □ : 電子媒体作成者が記入する項目

▲ : 電子媒体作成ソフト等が固定値を自動的に記入する項目

【必要度】 ◎ : 必須記入項目（必ず記入する）

○ : 条件付き必須記入項目（データが分かる場合は必ず記入する）

△ : 任意記入項目（原則として空欄・特記すべき事項があれば記入する）

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字は、2 文字で全角 1 文字に相当する。

また、摘要の記述については、つぎのとおりとする。

**空欄＝国土交通省と同じ見解**

**記入有＝広島県が定めた事項**



### 記入上の注意

データ保管及び下流工程における効果的な検索、再利用のため、各項目の記入に際しては以下のルールに従う。

- 1) 英字及び数字（ハイフン等記号含む）はすべて半角文字とすること。

(例) 082-228-2111…………○

082-228-2111…………×

- 2) 住所は契約図書の正式な表示を記入すること。また、数字は半角とすること。

(例) 契約図書: 広島市中区基町 10 番 52 号…………○

広島市中区基町 10-52…………×

広島市中区基町10番52号…………×

- 3) 年月日の間にハイフン (‐) を挿入すること。

(例) 2008-03-26…………○

20080326…………×

## 7.1 業務管理項目

電子媒体に格納する業務管理ファイル (INDEX\_D.XML) に記入する業務管理項目は、表 7.1 に示すとおりとする。

表 7.1 業務管理項目

| 分類・項目名           |                      | 国土交通省<br>記入内容                                   | 広島県                                               |                                          | データ<br>表現     | 文字数 | 記入者 | 必要度 |
|------------------|----------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|-----|-----|-----|
|                  |                      |                                                 | 摘 要                                               | 記入例                                      |               |     |     |     |
| 基礎<br>情報         | メディア番号               | 提出した電子媒体の通し番号を記入する。単一の電子媒体であれば1となる。             |                                                   | 1                                        | 半角数字          | 8   | □   | ◎   |
|                  | メディア総枚数              | 提出した電子媒体の総枚数を記入する。                              |                                                   | 1                                        | 同上            | 8   | □   | ◎   |
|                  | メディア種別               | 「CD-R」と記入する。                                    |                                                   | CD-R                                     | 半角英字<br>大文字   | 127 | □   | ◎   |
|                  | メディアフォーマット           | 「ISO9660LEVEL1」と記入する。                           |                                                   | ISO9660LEVEL1                            | 同上            | 127 | □   | ◎   |
|                  | 資料フォルダ名              | 資料を格納フォルダ名称 (REPORTで固定) を記入する。                  |                                                   | REPORT                                   | 同上            | 127 | ▲   | ◎   |
|                  | 資料オリジナル<br>ファイルフォルダ名 | 資料オリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (REPORT/ORGで固定) を記入する。   |                                                   | REPORT/ORG                               | 同上            | 127 | ▲   | ◎   |
|                  | 図面フォルダ名              | 図面を格納するフォルダ名称 (DRAWINGで固定) を記入する。               |                                                   | DRAWING                                  | 同上            | 127 | ▲   | ◎   |
| ソフト<br>ウェア<br>情報 | 図面オリジナル<br>ファイルフォルダ名 | 図面のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (DRAWING/ORGで固定) を記入する。 |                                                   | DRAWING/ORG                              | 同上            | 127 | ▲   | ◎   |
|                  | ソフトウェア名              | 業務管理ファイルを作成したソフトウェア名を記入する。                      |                                                   | 業務管理簡易作成△ソフト                             | 全角数字<br>半角英数字 | 64  | ▲   | ○   |
|                  | バージョン情報              | 業務管理ファイルを作成したソフトウェアのバージョンを記入する。                 |                                                   | Ver1.5                                   | 半角英数字         | 127 | ▲   | ○   |
|                  | メーカー名                | ソフトウェアメーカー名を記入する。                               |                                                   | △△株式会社                                   | 全角文字<br>半角英数字 | 64  | ▲   | ○   |
|                  | メーカー連絡先              | メーカー連絡先 (住所、電話番号等) を記入する。                       |                                                   | 広島県〇〇市〇〇町<br>300-254<br>TEL:082-000-1111 | 同上            | 127 | ▲   | ○   |
| 業務<br>情報         | ソフトメーカー用TAG          | ソフトウェア情報予備項目を記入する。                              | 原則として空欄                                           |                                          | 同上            | 64  | ▲   | △   |
|                  | 業務番号                 | 業務カルテの「業務コード番号」を記入する。                           | 契約図書の施行番号 (8文字) を記入する                             | 419-0002                                 | 半角英数字         | 8   | □   | ◎   |
|                  | 業務名称                 | 契約図書の業務名称を記入する。                                 | 契約図書の業務名を記入                                       | 〇〇施設に係る設計業務                              | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ◎   |
|                  | 業務種別                 | 業務カルテの「業務種別」の分類に従い、該当する業務種別を全て記入する。(複数記入可)      | 建築基本設計、建築設計、構造設計、設備設計、積算、工事監理、耐震診断、その他 から選択 (複数可) | 建築設計、設備設計                                | 同上            | 64  | □   | ◎   |
|                  | 契約金額                 | 契約金額を円単位の数値で記入する。                               |                                                   | 10000000                                 | 半角数字          | 16  | □   | ◎   |
|                  | 履行開始日                | 業務の履行開始年月日をyyyy-mm-dd形式で記入する。                   |                                                   | 2007-10-01                               | 半角英数字         | 10  | □   | ◎   |
|                  | 履行完了日                | 業務の履行完了年月日をyyyy-mm-dd形式で記入する。                   |                                                   | 2008-03-20                               | 同上            | 10  | □   | ◎   |
| 発注<br>者<br>情報    | 業務自由記入欄              | 業務カルテの「業務自由記入欄」を記入する。                           | 契約図書の工事概要を記入                                      | 〇〇設計 一式                                  | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | △   |
|                  | 発注者コード               | CORINSの「発注機関コード」に従って記入する。<br>※3                 | 334XXXXX<br>(CORINSのコード8桁)                        | 33401001                                 | 半角数字          | 8   | □   | ◎   |
| 受注<br>者<br>情報    | 発注者名称                | 発注者の名称を記入する。                                    |                                                   | 広島県〇部〇局△総室<br>××室                        | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ◎   |
|                  | 受注者コード               | 業務カルテの「会社コード番号」を記入する。                           | 原則として「0」を記入                                       | 0                                        | 半角数字          | 8   | □   | ◎   |
| 施設<br>情報<br>※1   | 受注者名称                | 受注者の正式名称を記入する。<br>(業務カルテの「事務所名称」に対応)            | 商号又は名称                                            | 〇〇設計事務所                                  | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ◎   |
|                  | 施設識別コード              | 発注者より提示されたコードを記入する。                             | 原則として「0」を記入                                       | 0                                        | 半角数字          | 127 | □   | ◎   |
|                  | 施設名称                 | 施設名称を記入する。                                      |                                                   | 〇〇施設                                     | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ◎   |
|                  | 施設基準点緯度              | 施設基準点の緯度を小数点以下6桁で記入する。                          |                                                   | 38.123456                                | 半角数字          | 9   | □   | ◎   |
|                  | 施設基準点経度              | 施設基準点の経度を小数点以下6桁で記入する。                          |                                                   | 135.123456                               | 同上            | 10  | □   | ◎   |
|                  | 建築物識別コード             | 発注者より提示されたコードを記入する。                             | 原則として「0」を記入                                       | 0                                        | 同上            | 127 | □   | ◎   |
|                  | 建築物名称                | 建築物の名称を記入する。                                    |                                                   | 本館                                       | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ◎   |
|                  | 所在地                  | 建築物の所在地を記入する。                                   |                                                   | 広島県〇市△△町××番地                             | 同上            | 127 | □   | ◎   |
|                  | 建築物基準点緯度             | 建築物基準点の緯度を小数点以下6桁で記入する。                         |                                                   | 38.123456                                | 半角数字          | 9   | □   | ○   |
| 予備<br>情報<br>※2   | 建築物基準点経度             | 建築物基準点の経度を小数点以下6桁で記入する。                         |                                                   | 135.123456                               | 同上            | 10  | □   | ○   |
|                  | 予備                   | 予備項目があれば記入する。<br>(複数記入可)                        |                                                   | 本業務は、…                                   | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | △   |

※1 業務対象施設の数だけ繰り返し記入する。

※2 1の業務対象施設毎に、業務対象建築物の数だけ繰り返し記入する。

※3 JASiCのホームページより、ダウンロードしてください。

## 7.2 資料管理項目

電子媒体に格納する資料管理ファイル (REPORT.XML) に記入する資料管理項目は、表 7.2 に示すとおりとする。

表 7.2 資料管理項目

| 分類・項目名   |                 | 国土交通省<br>記入内容                     | 広島県                                             |                                          | データ<br>表現     | 文字数 | 記入者 | 必要度 |
|----------|-----------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|-----|-----|-----|
|          |                 |                                   | 摘 要                                             | 記入例                                      |               |     |     |     |
| ソフトウェア情報 | ソフトウェア名         | 資料管理ファイルを作成したソフトウェア名を記入する。        |                                                 | 業務管理簡易作成ソフト                              | 全角数字<br>半角英数字 | 64  | ▲   | ○   |
|          | バージョン情報         | 資料管理ファイルを作成したソフトウェアのバージョンを記入する。   |                                                 | Ver1.5                                   | 半角英数字         | 127 | ▲   | ○   |
|          | メーカー名           | ソフトウェアメーカー名を記入する。                 |                                                 | △△株式会社                                   | 全角文字<br>半角英数字 | 64  | ▲   | ○   |
|          | メーカー連絡先         | メーカー連絡先 (住所、電話番号等) を記入する。         |                                                 | 広島県〇〇市〇〇町<br>300-254<br>TEL:082-000-1111 | 同上            | 127 | ▲   | ○   |
|          | ソフトメーカー用TAG     | ソフトウェア情報予備項目を記入する。                | 原則として空欄                                         |                                          | 同上            | 64  | ▲   | △   |
| 資料情報※1   | 資料大分類           | 表〇-〇の資料大分類を記入する。                  | 基本設計, 実施設計, 監理業務報告書, 総合耐震診断業務, 改修基本計画業務のいずれかを記入 | 基本設計                                     | 同上            | 64  | □   | ◎   |
|          | 資料小分類           | 表〇-〇を参考に資料小分類を記入する。               | 建築, 電気設備, 機械設備, 報告書, 打合せ簿, その他のいずれかを記入          | 建築                                       | 同上            | 64  | □   | ◎   |
|          | 資料名称            | 設計仕様所に規定された資料名称を記入する。             |                                                 | 〇〇設計計算書                                  | 同上            | 64  | □   | ◎   |
|          | 資料作成日           | 資料作成日をyyyy-mm-dd形式で記入する。          |                                                 | 2007-04-01                               | 半角英数字         | 10  | □   | ◎   |
|          | 資料副題            | 資料名が漠然としている場合は内容がわかる程度の副題を記入する。   |                                                 | 本館熱負荷計算書                                 | 全角文字<br>半角英数字 | 64  | □   | ○   |
|          | 資料ファイル名         | 資料ファイルのファイル名を拡張子を含めて記入する。         |                                                 | REPORT001.PDF                            | 半角英数字<br>大文字  | 12  | □   | ◎   |
|          | 資料ファイル作成ソフトウェア名 | 資料ファイルを作成したソフトウェア名をバージョンを含めて記入する。 |                                                 | 〇〇Ver4.0                                 | 全角文字<br>半角英数字 | 64  | □   | ◎   |
|          | 資料オリジナルファイル情報※2 | 資料オリジナルファイル名                      | 資料オリジナルファイルのファイル名を拡張子を含めて記入する。                  | RE001_01.XLS                             | 半角英数字<br>大文字  | 12  | □   | ☆   |
|          |                 | 資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名              | 資料オリジナルファイルを作成したソフトウェア名をバージョンを含めて記入する。          | Microsoft_Excel_2000                     | 半角英数字<br>大文字  | 64  | □   | ☆   |
|          | その他             | 受注者説明文                            | 受注者側で資料に付けるコメントを記入する。                           |                                          | 同上            | 127 | □   | △   |
|          |                 | 予備                                | その他予備項目を記入する。<br>(複数回答可)                        |                                          | 同上            | 127 | □   | △   |

※1 資料ファイル情報以下は、資料の数だけ繰り返し登録する。

※2 資料オリジナルファイル情報は、一つの資料に対して管理するオリジナルファイルを複数繰り返し登録する。

参考資料 1 着手前協議チェックシート

建築設計業務

## 着手前 (変更) 協議チェックシート

|     |          |
|-----|----------|
| 実施日 | 平成 年 月 日 |
|-----|----------|

### 1 電子納品担当者及び連絡先等の確認

|       |                     |  |
|-------|---------------------|--|
| 業務委託名 |                     |  |
| 施行番号  |                     |  |
| 履行期間  | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 |  |
| 発注者   | 事務所名・課名             |  |
|       | 職名                  |  |
|       | 担当者氏名               |  |
|       | 連絡先(電話番号)           |  |
|       | 連絡先(FAX)            |  |
|       | 連絡先(e-mail)         |  |
| 受注者   | 会社名                 |  |
|       | 部署名                 |  |
|       | 役職名                 |  |
|       | 担当者氏名               |  |
|       | 連絡先(電話番号)           |  |
|       | 連絡先(FAX)            |  |
|       | 連絡先(e-mail)         |  |

### 2 電子納品データ作成ソフトの確認

|                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> ワープロソフト      | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> 表計算ソフト       | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> SXF(SFC)ファイル | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> JW_CADファイル   | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> RIBCファイル     | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |

## 着手前 (変更) 協議チェックシート

### 3 電子納品対象項目

|                  |                                                   | 成果品                      | 電子納品                     | 紙                        | 備考 |
|------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----|
| □業務管理ファイル        |                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必須 |
| 資料フォルダ(REPORT)   |                                                   |                          |                          |                          |    |
| □資料管理ファイル        | □XML                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |    |
| □設備容量等計算書        | □PDF【□WORD, □EXCEL, □その他( )】                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □省エネルギー計画書       | □PDF【□WORD, □EXCEL, □その他( )】                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □建設コスト縮減資料書      | □PDF【□WORD, □EXCEL, □その他( )】                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □工事内訳書           | □PDF【□WORD, □EXCEL, □RIBC, □その他( )】               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □数量積算書           | □PDF【□WORD, □EXCEL, □その他( )】                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □内訳書単価根拠資料       | □PDF【□WORD, □EXCEL, □その他( )】                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □使用機器・材料カタログ資料   | □PDF【□WORD, □EXCEL, □その他( )】                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □環境配慮システムチェック表資料 | □PDF【□WORD, □EXCEL, □その他( )】                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □透視図・鳥瞰図         | □PDF, □JPEG, □その他( )<br>【□使用ソフト名( )】              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □透視図(写真)         | □PDF, □JPEG<br>【□使用ソフト名( )】                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □デフォルメ図          | □PDF, □SXF(SFC), □JW_CAD, □その他( )<br>【□使用ソフト名( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □テレビ電波障害調査報告書    | □PDF【□WORD, □EXCEL, □その他( )】                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □現況写真現地調査資料      | □PDF, □JPEG形式<br>【□WORD, □EXCEL, □その他( )】         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □官公署手続き書類(計画通知等) | □PDF【□WORD, □EXCEL, □その他( )】                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □その他( )          | □PDF【□WORD, □EXCEL, □その他( )】                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □その他( )          | □PDF【□WORD, □EXCEL, □その他( )】                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| □その他( )          | □PDF【□WORD, □EXCEL, □その他( )】                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 図面フォルダ(DRAWING)  |                                                   |                          |                          |                          |    |
| □図面管理ファイル        | □XML                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | 必須 |
| □図面              | □SXF(SFC), □JW_CAD<br>【□使用ソフト名( )】                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必須 |
| □レイヤリスト          | □PDF【□PDF】                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必須 |

【 】はオリジナルファイルフォルダ(ORG)に格納するファイルの形式を示す。

□他の書類は、紙媒体での納品とする。



## 着手前 (変更) 協議チェックシート

### 4 遵守すべき要領・基準類

電子納品にあたっては、国土交通省等が策定した基準等に準拠する。ただし、広島県電子納品実施要領と差異が生じた場合は、広島県電子納品実施要領を優先する。

準拠すべき要領・基準等については、次のとおり。

| 種別 | 名 称                                       | 策定年月     | 策定者   |
|----|-------------------------------------------|----------|-------|
| 全般 | 広島県電子納品実施要領 [建築設計業務編]                     | 平成19年    | 広島県   |
|    | 建築設計業務等電子納品要領 (案)                         | 平成14年11月 | 国土交通省 |
|    | 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン (案)                 | 平成14年11月 | 国土交通省 |
| 図面 | <input type="checkbox"/> 建築CAD図面作成要領(案)※1 | 平成14年7月  | 国土交通省 |
|    | <input type="checkbox"/> 建築CAD図面作成要領      | 平成13年4月  | 広島県   |
|    | <input type="checkbox"/> 建築設備CAD図面作成要領    | 平成13年4月  | 広島県   |

※1 建築CAD面作成要領・建築設備CAD図面作成要領と建築CAD図面作成要領(案)が重複する部分については、建築CAD面作成要領・建築設備CAD図面作成要領を優先する。

### 5 コンピュータウイルス対策 (受注者側)

|                  |                                                                                                                                                                                   |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 使用ソフトウェア名        | <input type="checkbox"/> Norton AntiVirus (Ver. )<br><input type="checkbox"/> ウイルスバスター (Ver. )<br><input type="checkbox"/> Virus Scan (Ver. )<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |
| ワクチンソフトの常駐       | <input type="checkbox"/> インターネットにアクセス可能なコンピュータでは、ウイルスワクチンソフトを常駐させる。                                                                                                               |
| ウイルスチェックの実施      | <input type="checkbox"/> 外部から媒体を受け取った際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。また、外部への媒体引き渡しの際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。                                                                               |
| ウイルスパターン定義データの更新 | <input type="checkbox"/> 管理責任者は、パソコン起動時または1日に1回以上は定義データを最新に更新する。                                                                                                                  |
| ウイルス発見・駆除時の対応    | <input type="checkbox"/> ウイルスが発見された場合には、管理責任者がウイルスを駆除するとともに、被害拡大の防止のための対策を講じる。                                                                                                    |

### 6 データバックアップ体制 (受注者側)

|            |                                                                                                                                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| バックアップ頻度   | <input type="checkbox"/> バックアップ作業を1日1回以上行う<br><input type="checkbox"/> その他 ( )                                                                                   |
| バックアップ媒体   | <input type="checkbox"/> MO(光磁気ディスク)<br><input type="checkbox"/> CD-RW(追記可能コンパクトディスク)<br><input type="checkbox"/> 外付けハードディスク<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |
| 媒体保管場所     |                                                                                                                                                                  |
| バックアップ担当者  |                                                                                                                                                                  |
| バックアップ作業記録 | <input type="checkbox"/> バックアップ担当者は、バックアップ作業ごとにその日時、媒体識別番号、作業者名等をバックアップ記録簿に記録する。                                                                                 |

### 7 その他

|  |
|--|
|  |
|--|

## 参考資料 2 検査前協議チェックシート

### 検査前協議チェックシート

建築設計業務

実施日 平成 年 月 日

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 業務委託名 |                     |
| 施行番号  |                     |
| 履行期間  | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 |
| 発注担当者 |                     |
| 受注担当者 |                     |

#### 1 検査実施予定場所・日時

|          |                                                                                                                      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 検査実施予定場所 |                                                                                                                      |
| 検査実施予定日時 |                                                                                                                      |
| 検査機器準備担当 | <input type="checkbox"/> 発注者<br>機器 : パソコン・ディスプレイ・その他 ( )<br><input type="checkbox"/> 受注者<br>機器 : パソコン・ディスプレイ・その他 ( ) |

#### 2 検査用ソフトウェア

| 検査対象              | ソフト準備                    |                          | 使用ソフトウェア名 |
|-------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
|                   | 発注者                      | 受注者                      |           |
| 文書ファイル(ワープロ)      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 表計算ファイル(表計算ソフト)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 図面ファイル(CADソフト)    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 写真ファイル            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| PDFファイル(PDF閲覧ソフト) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| その他               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| その他               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| その他               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |

#### 3 電子納品の検査方法

| 書類名                                      | 印刷物による検査                 | 電子データによる検査               | 書類名                                      | 印刷物による検査                 | 電子データによる検査               |
|------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> 設備容量等計算書        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> デフォルメ図          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 省エネルギー計画書       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> テレビ電波障害調査報告書    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 建設コスト縮減資料書      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 現況写真現地調査資料      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 工事内訳書           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 官公署手続き書類(計画通知等) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 数量積算書           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 図面              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 内訳書単価根拠資料       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> レイヤリスト          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 使用機器・材料カタログ資料   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> その他 ( )         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 環境配慮システムチェック表資料 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> その他 ( )         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 透視図・鳥瞰図         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> その他 ( )         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 透視図(写真)         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                          |                          |                          |

※ 工事監理業務、耐震診断業務は、設計図書以外の資料について、着手前の事前協議により対象項目として定めたものとする。

#### 4 その他

|  |
|--|
|  |
|--|

### 参考資料 3 境界座標の記入

「境界座標」の測地系は、世界測地系（日本測地系 2000）に準拠する。境界座標を入手する方法としては、国土地理院 Web サイトのサービスを利用する方法がある。

「測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス」ホームページ※1

<http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html>

境界座標を取得する方法は次のとおりである。

| 緯度経度 |               |
|------|---------------|
| 東端:  | 136 ° 55' 42" |
| 西端:  | 138 ° 55' 23" |
| 北端:  | 34 ° 42' 39"  |
| 南端:  | 34 ° 42' 22"  |

指定した区域の数値を  
管理項目に記入

参資図 2 測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス

境界座標情報は、電子地図上での検索を目的として規定しているものである。

業務対象が離れた地点に数箇所点在する場合または広域の場合は、受発注者間で協議し、[場所情報]を業務範囲全体とするか代表地点とするか決定してください。一般的には、業務範囲を包括する外側境界で境界座標をとることが望ましい。

※1 境界座標を取得する画面で、図面管理ファイルの管理項目である平面直角座標の値の取得が可能。

# 広島県電子納品実施要領

## [営繕工事編]

### (案)

平成 19 年○月

広 島 県

## － 目 次 －

|        |                               |    |
|--------|-------------------------------|----|
| 1      | 広島県電子納品実施要領〔営繕工事編〕の位置付け ..... | 1  |
| 1.1    | はじめに .....                    | 1  |
| 1.2    | 適用 .....                      | 1  |
| 1.3    | 問合せ .....                     | 1  |
| 1.4    | 国土交通省の基準類との差異とその取扱い .....     | 2  |
| 2      | 電子納品の定義と適用 .....              | 3  |
| 2.1    | 電子納品の定義 .....                 | 3  |
| 2.2    | 広島県の電子納品適用範囲 .....            | 3  |
| 2.3    | 適用基準 .....                    | 3  |
| 3      | 電子納品実施に必要な環境・準備 .....         | 5  |
| 3.1    | 機器及びソフトウェア .....              | 5  |
| 3.2    | 発注時の特記仕様書への記載 .....           | 5  |
| 4      | 電子納品の手順・事前協議 .....            | 6  |
| 4.1    | 電子納品手順 .....                  | 6  |
| 4.2    | 事前協議 .....                    | 7  |
| 5      | 電子成果品の作成 .....                | 8  |
| 5.1    | 広島県の電子データ作成の基本的な考え方 .....     | 8  |
| 5.2    | 工事完成図書の電子化(電子納品)対象書類 .....    | 9  |
| 5.3    | データの管理 .....                  | 9  |
| 5.4    | 広島県の標準ファイル形式 .....            | 10 |
| 5.5    | フォルダ構成及びファイル形式 .....          | 11 |
| 5.6    | ファイルの命名規則 .....               | 18 |
| 5.7    | 電子媒体 .....                    | 23 |
| 6      | 検査(中間検査・完成検査) .....           | 27 |
| 6.1    | 中間検査の取扱い .....                | 27 |
| 6.2    | 書類検査 .....                    | 27 |
| 6.3    | 現場検査 .....                    | 28 |
| 7      | 成果品の管理項目 .....                | 29 |
| 7.1    | 工事管理項目 .....                  | 30 |
| 7.2    | 工事関係資料管理項目 .....              | 32 |
| 参考資料 1 | 着手前(変更)協議チェックシート .....        | 33 |
| 参考資料 2 | 検査前協議チェックシート .....            | 37 |
| 参考資料 3 | 境界座標の記入 .....                 | 39 |
| 参考資料 4 | 電子化対象書類一覧表 .....              | 40 |

# 1 広島県電子納品実施要領〔営繕工事編〕の位置付け

## 1.1 はじめに

「広島県電子納品実施要領〔営繕工事編〕」（以下、「本要領」という。）は、広島県が実施する工事において、電子納品を円滑に実施するために電子納品全般の基本事項について明記したものであり、既存の国土交通省の電子納品関係要領（案）及び基準（案）等に準拠しつつ、①電子化範囲の明確化、②県の実態反映、③担当者の理解促進を念頭におき、本県版の電子納品実施要領として策定したものである。

広島県が実施する電子納品は、本要領に基づき実施することとする。

また、本要領どおりに電子納品が行えず、電子化対応が特に困難である場合や、逆に電子化することが請負・発注者双方にとって非効率的である場合については、適宜、請負・発注者間において協議することとする。

最後に、電子納品の実施にあたっては、請負・発注者ともに新たな取組であることを十分に認識したうえ、発注者としては請負者に過度の負担を強いることなく、請負者としては途中段階でのデータ破壊等を招かぬよう、ウィルス対策やデータのバックアップなどを必要に応じて行うなど、それぞれの立場において必要な対応をとること。

## 1.2 適用

本要領は、表 1.1 共通仕様書 及び特記仕様書において規定される成果品に適用する。

表 1.1 共通仕様書

| 名 称                  |
|----------------------|
| 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）   |
| 公共建築工事標準仕様書（電気設備編）   |
| 公共建築工事標準仕様書（機械設備編）   |
| 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編） |
| 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備編） |
| 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備編） |
| 木造建築工事共通仕様書          |

## 1.3 問合せ

広島県の電子納品運用等に関する問合せ先は、次のとおり。

表 1.2 広島県の電子納品運用等に関する問合せ先

| 営繕関係事業                             |
|------------------------------------|
| 総務部財務局財産管理室 庁舎企画グループ               |
| TEL 082-513-2311                   |
| FAX 082-224-1235                   |
| E-mail souzaisan@pref.hiroshima.jp |

## 1.4 国土交通省の基準類との差異とその取扱い

本要領は、請負者の混乱を防ぐため、原則、国土交通省が策定した要領・基準等を準拠している。

しかし、部分的に広島県が定めた取扱いもあることから、その部分については、本要領を優先することとする。なお、本要領と国土交通省が策定した要領・基準等の差異を次に示す。

表 1.3 国土交通省等と広島県との差異

| 項 目          | 内 容               |                                             | 参照章     |
|--------------|-------------------|---------------------------------------------|---------|
|              | 国土交通省             | 広島県                                         |         |
| CAD ファイルの形式  | 原則として, SXF (P21)  | 原則として SXF (SFC) とするが, JW-CAD も認める           | 5.1 (6) |
| オリジナルファイルの形式 | 受発注者間で協議し決定       | 原則, 次の形式による<br>Word・Excel・RIBC・<br>JPEG・PDF | 5.4     |
| レイヤリストファイル   | 要                 | 要 (県の基準による)                                 | 5.5.2   |
| 図面オリジナルファイル  | 要                 | 要 (県の基準による)                                 | 5.5.2   |
| CAD ファイル命名規則 | 受注者が自由に設定してよい     | 原則として, 県の基準による                              | 5.6     |
| 図面以外のファイル名   | 受注者が自由に設定してよい     | 受発注者協議により決定                                 | 5.6.4   |
| 納品物          | CD-R 2部           | CD-R 3部<br>ほか特記仕様書による                       | 5.7.1   |
| 電子媒体等の表記     | 8 項目について記載        | 9 項目について記載<br>「工事場所」を追加                     | 5.7.2   |
| 電子媒体納品書      | 要                 | 要 (広島県様式)                                   | 5.7.3   |
| 管理ファイルの記載内容  | 「7 成果品の管理項目」記載例参照 |                                             | 7.1～7.2 |

## 2 電子納品の定義と適用

### 2.1 電子納品の定義

工事完成図書の電子納品（以下、「電子納品」という。）とは、工事の各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、本要領及び国土交通省等が策定している各種の電子納品要領（案）、基準（案）に基づいて作成されたものを指す。

### 2.2 広島県の電子納品適用範囲

広島県の電子納品の適用範囲は、これまで段階的に拡大してきているが、本要領の適用範囲については、別途通知する。

ただし、次の事項に該当するものについては、原則、電子納品を行うこととする。

- 受注者より電子納品の申し出があったもの（部分的な電子納品含む）及び受発注者間で協議が整ったもの。

電子納品適用範囲については、別途ホームページ等により、お知らせします。

### 2.3 適用基準

電子納品にあたっては、次に示す国土交通省等が策定した要領・基準等に準拠することとする。ただし、本要領と差異が生じた場合は、本要領を優先するものとする。

| 種別 | 要領・基準類                     | 策定年月     | 備考                     |
|----|----------------------------|----------|------------------------|
| 全般 | 営繕工事電子納品要領（案）              | 平成14年11月 | 国土交通省<br>大臣官房<br>官庁営繕部 |
|    | 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン（案）   | 平成14年11月 |                        |
| 図面 | 建築CAD図面作成要領（案）             | 平成14年11月 | 広島県                    |
|    | 建築CAD図面作成要領                | 平成13年 4月 |                        |
|    | 建築設備CAD図面作成要領              | 平成13年 4月 |                        |
| 写真 | 営繕工事写真作成要領                 | —        | 国土交通省<br>大臣官房<br>官庁営繕部 |
|    | 工事写真の撮り方（改訂第二版）<br>－建築編－   | —        |                        |
|    | 工事写真の撮り方（改訂第二版）<br>－建築設備編－ | —        |                        |

国土交通省の要領・基準及びガイドラインは、次のホームページからダウンロードできます。

国土交通省大臣官房官庁営繕部HP

<http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun/cals/cals.htm>



## 広島県の運用

### ○ 国土交通省の要領・基準等の改訂の取扱い

本要領が準拠する国土交通省の要領・基準等が年度途中で改訂されることがあるが、別途通知等があるまでは、本要領に記載する策定年月のものを適用する。

### ○ 下水道事業の取扱い

国土交通省が策定している要領・基準等の CAD 製図に関する項目について、下水道事業の適用が困難であり、受発注者協議により、その取り扱いを定めるものとする。

(参考) CAD 製図基準 (案) 処理施設編 (H17.3)

## 解説 適用基準

### ○ 国の要領・基準等の概要

#### (1) 官庁営繕事業に係る運用ガイドライン (案)

電子納品対象工事・業務の範囲、適用基準類、電子納品の対象成果物の範囲、受発注者間協議の方法等、官庁営繕事業において電子納品を具体的に実施するにあたって、受発注者双方が留意すべき事項及び当面の措置として守るべき事項を定めたものである。

#### (2) 営繕工事電子納品要領 (案)

工事の電子成果品を作成する際のフォルダ構成やファイル形式等、電子成果品の仕様等について記載したもの。

#### (3) 建築 CAD 図面作成要領 (案)

CAD データ作成に当たり必要となる属性情報 (ファイル名、レイヤ名等)、フォルダ構成、ファイル形式等の標準仕様を定めたもの。

#### (4) 工事写真の撮り方 (建築編, 建築設備編)

建築工事の現場において、各施工段階における状況を記録写真として撮影するための手引きである。

### 3 電子納品実施に必要な環境・準備

#### 3.1 機器及びソフトウェア

電子納品に必要な機器及びソフトウェア等は、次のとおりである。

##### ○機器類

- ・ パソコン
- ・ プリンタ
- ・ C D-Rドライブ
- ・ デジタルカメラ

##### ○ソフト類

- ・ ワードプロソフト
- ・ 表計算ソフト
- ・ C A Dソフト (S X F 対応) ※1
- ・ P D F作成ソフト
- ・ ウィルスチェックソフト
- ・ 電子納品作成支援ソフト
- ・ 圧縮解凍ソフト

##### (1) 機器類

- ・ デジタルカメラについては、別に定める「営繕工事写真作成要領」によるものとする。
- ・ その他は、特に仕様を設けない。

##### (2) ソフト類

- ・ ワード及び表計算ソフトは、Word・Excel とする。
- ・ CAD ソフトは、**SXF**※1 対応のものとする。
- ・ 圧縮解凍ソフトは、ZIP 及び LZH とする。
- ・ その他は、特に仕様を設けない。

※1 図面ファイル形式は、5.1 (7) **CAD 図面のファイル形式** 参照のこと。

#### 参考 CADソフト

SXF 対応の CAD ソフトは、オープンCADフォーマット評議会のホームページを参照

<http://www.ocf.or.jp/index.shtml>

#### 3.2 発注時の特記仕様書への記載

##### (1) 特記仕様書への明記

電子納品対象工事であることを請負・発注者間で相互に認識する必要があることから、電子納品対象工事であることを特記仕様書に明記する。

表 3.1 特記仕様書記載例

##### ○電子納品

本工事は、電子納品対象工事とする。電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品すること」をいう。ここでいう電子データとは、「広島県電子納品実施要領【営繕工事編】平成 19 年〇月版(以下、「要領」という。)」に基づいて作成されたものを指す。

成果品については、「要領」に基づいて作成した電子成果品を電子媒体提出する。

「要領」で特に記載がない項目については、原則として、電子データを提出する義務はないが、「要領」の解釈に疑義がある場合は監督員と協議の上、電子化の是非を決定する。

なお、「紙」による報告書の提出は監督員と協議の上、決定する。

また、成果品提出の際には、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。

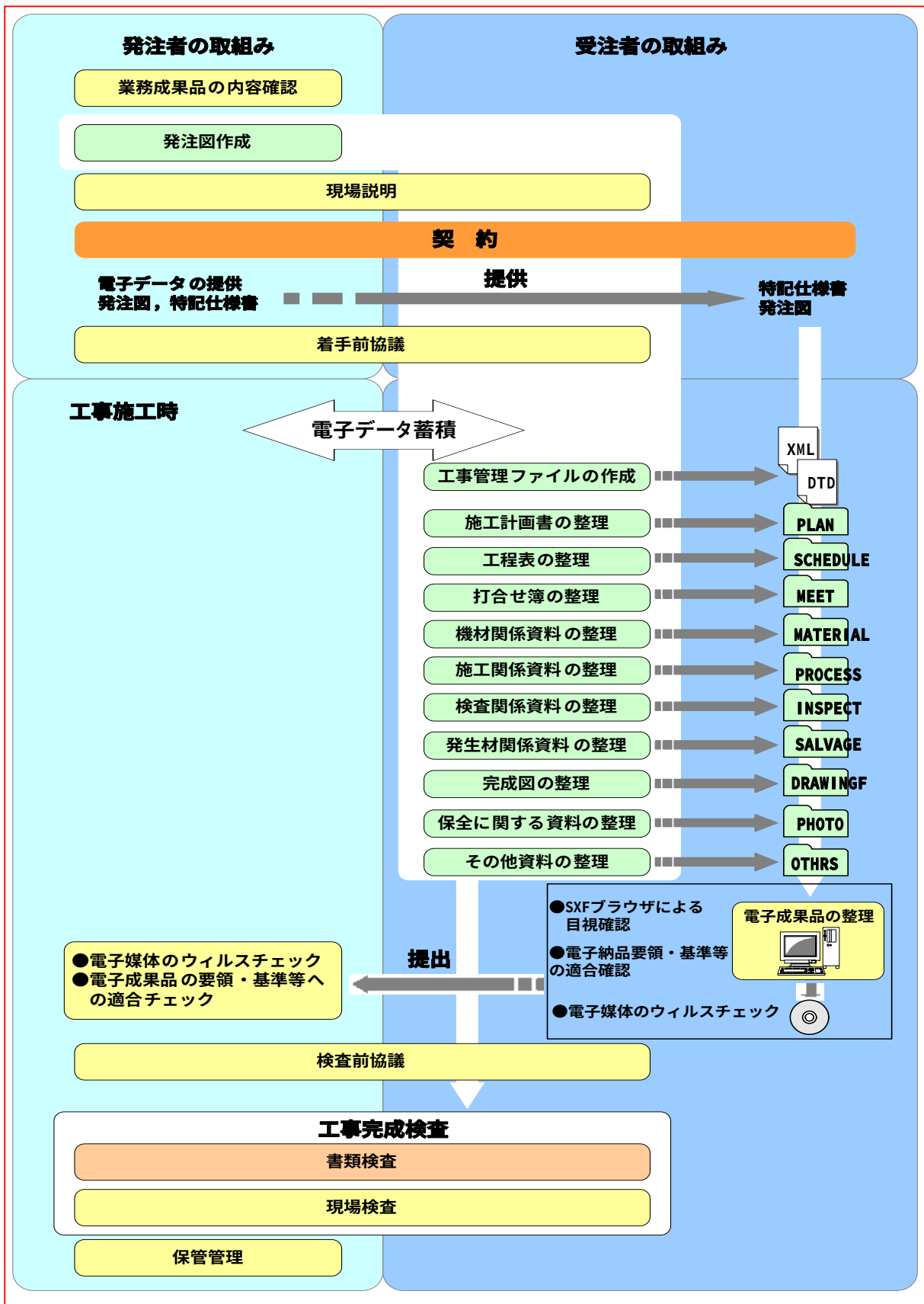
##### ○完成時の提出書類等

電子成果品(電子納品) 3部

## 4 電子納品の手順・事前協議

### 4.1 電子納品手順

工事発注から工事完成検査にいたる電子納品の流れを次に示す。



## 4.2 事前協議

施工期間中の混乱を避けるため、着手時には本要領をもとに、請負・発注者間で着手前に協議し、双方の合意を図るものとする。

また、検査の円滑な進行及び納品データの適正な保管管理の観点から、検査前にも再度協議するものとする。

なお、事前協議については、工事打合せ簿により協議すること。

本要領及び準拠する要領・基準等は、電子納品にかかる全ての事項を明確に規定しているものではなく、また紙から電子化への過渡期でもあることから、双方の思い込みや前例などから無用な混乱をきたす可能性がある。そのため、不確定要素を含めた各事項について、あらかじめ請負・発注者間で取り決めておく(事前協議)が必要である。

事前協議は、工事施工中の手戻りの防止や検査事務の円滑化のため、着手前及び検査前に行うこととする。

なお、施工中等に疑義が生じた場合は、随時、請負・発注者間で確認・協議を行うこととする。

### (1) 着手前協議

着手前協議は、**参考資料1 着手前(変更)協議チェックシート**に基づいて協議を行うものとする。

なお、着手前協議で取り決めておくべき主な事項は次のとおりとする。

- ・ 電子納品の対象範囲
- ・ 書類作成用のソフトウェア及びファイル形式
- ・ 電子化が困難な書類の取扱い
- ・ 基準にない項目の取扱い

### (2) 検査前協議

検査事務の効率化及び納品されたデータの後の工程への利活用を図るため、納品物の内容をあらかじめ確認する事が重要である。これも着手前協議同様、**参考資料2 検査前協議チェックシート**に基づき協議を行うものとし、主な事項は次のとおりとする。

- ・ 検査日時・場所
- ・ 検査に使用する機器の準備
- ・ 書類作成用のソフトウェア及びファイル形式
- ・ 書類毎の検査形態(紙・電子)の確認

## 5 電子成果品の作成

### 5.1 広島県の電子データ作成の基本的な考え方

#### (1) 電子ファイルの作成

新規に作成するものは、5.4 広島県の標準ファイル形式 により電子化する。

#### (2) 押印書類

- (a) 従来どおり押印された書類を紙納品する。
- (b) 発注者・請負者の協議が整った場合は、積極的な電子納品への取組として押印前の書類を、別途、電子データで提出する。
- (c) 印刷・押印後の書類を、スキャナにより電子化し電子納品をする必要はない。

#### (3) スキャナによる電子化

- (a) スキャナによるアナログからデジタルへの変換は原則行わない。
- (b) 電子化の難しいもの及び紙での流通が主な書類一式(カタログ等)は電子納品を行わない。

#### (4) デジタルカメラによる写真撮影

黒板の文字等が確認できることを指標とし、100万画素以上とする。参考として、表 5.1 に画素数等を示すので、デジタルカメラ等の設定の指標とすることとする。

また、CD-R の枚数が増えないように協議のうえ、適正な画素数を決定すること。

なお、写真の信憑性を考慮し、原則として写真編集は認めない。

表 5.1 デジタルカメラの有効画素数参考例

| 画素数    |             | 容量/枚     | 備考 |
|--------|-------------|----------|----|
| 120万画素 | 1280 × 960  | 300KB 程度 |    |
| 200万画素 | 1600 × 1200 | 500KB 程度 | ○  |
| 300万画素 | 2048 × 1536 | 800KB 程度 |    |

#### (5) 特殊ソフト利用の書類の電子化(品質管理・出来型管理資料)

品質・出来形管理資料を電子納品する場合は、Word、Excel 及び PDF ファイルにより提出することとし、請負者等の押印は不要とする。

なお、印刷・押印後の書類をスキャンしたものによる電子納品は行わないこと。

#### (6) CAD 図面のファイル形式

CAD 図面のファイル形式の運用については、次のとおりとする。

##### CAD 図面ファイルの取り扱い

電子納品の図面ファイル形式は、SXF (SFC) 形式を基本とする。

ただし、広島県の営繕・設備等部門では、これまで「建築図面 CAD 図面作成要領」及び「建築設備 CAD 図面作成要領」に基づき、ファイル形式をJW-CAD 形式に指定してきたことから、次の取扱いを認めることとし、段階的に SXF (SFC) 形式へ移行を図ることとする。

|      |      | 発注者から提供された図面ファイル形式 | 納品時の図面ファイル形式       |
|------|------|--------------------|--------------------|
| 営繕工事 | ケース1 | SXF (SFC)          | SXF (SFC)          |
|      | ケース2 | JW-CAD             | JW-CAD             |
| 業務委託 |      | 無し                 | SXF (SFC) , JW-CAD |

## 5.2 工事完成図書の電子化 (電子納品) 対象書類

電子納品対象データは、次の図書を基本とし、契約に係る書類 (特記仕様書を除く) については対象外とし、次のとおり実施する。

| 項 目      |      | 作 成 者   | フォルダ     | 電子納品対象  |
|----------|------|---------|----------|---------|
| 工事管理ファイル |      | 請負者     | —        | ◎ 必須    |
| 施工計画書    |      | 請負者     | PLAN     | ▲ 協議    |
| 工程表      |      | 請負者     | SCHEDULE | ▲ 協議    |
| 打合せ簿     |      | 発注者・請負者 | MEET     | ▲ 協議    |
| 機材関係資料   |      | 請負者     | MATERIAL | ▲ 協議    |
| 施工関係資料   |      | 請負者     | PROCESS  | ▲ 協議    |
| 検査関係資料   |      | 請負者     | INSPECT  | ▲ 協議    |
| 発生材関係資料  |      | 請負者     | SALVAGE  | ▲ 協議    |
| 完成図      |      | 請負者     | DRAWINGF | ◎ 必須    |
| 保全に関する資料 |      | 請負者     | MAINT    | ▲ 協議    |
| その他      | 施工図  | 請負者     | OTHR     | ○ 条件付必須 |
|          | 完成写真 |         |          | ◎ 必須    |
|          | その他  |         |          | ▲ 協議    |

### 補足説明

- ◎ 必 須 : 電子納品を必須とする書類
- 条件付必須 : 施工図面のうち主要なものを電子納品対象とし、具体的には請負・発注者協議で定める。
- ▲ 協 議 : 電子納品必須書類ではないが、積極的な電子化の取組みとして、請負者からの申出及び請負・発注者間で着手前協議が整った場合に対象とする書類

## 5.3 データの管理

電子納品対象の電子データは、工事着手から納品までの長期間にわたり、請負者が管理するコンピュータ等に保管されることとなる。これらのデータは、機器の故障や誤作動 (停電・落雷など) による破損等により消失する可能性がある。また、過失による誤操作、あるいは故意の妨害行為により書き換えられたり消去されたりする可能性もある。

このようなトラブルからデータを守るため、定期的に電子媒体等 (MO, CD-RW, DVD-RAM etc.) にバックアップを行っておくこと。

## 5.4 広島県の標準ファイル形式

成果品の電子データのファイル形式については、次のとおりとする。

- 工事管理ファイル及び各フォルダの管理情報ファイル  
工事管理ファイル及び各フォルダの管理情報ファイルのファイル形式は、XML 形式とする。
- 図面ファイル以外のファイル  
図面ファイル以外のファイル形式については、PDF 形式とする。  
( 例:PLAN (施工計画書フォルダ) 内の施工計画書ファイル  
SCHEDULE (工程表フォルダ) 内の工程表ファイル )
- 図面ファイル  
図面ファイルのファイル形式については、5.1 (7) CAD 図面のファイル形式によるものとする。
- オリジナルファイル  
各オリジナルファイルフォルダに格納するオリジナルファイルは、基本的に Word ファイル・Excel ファイル、画像ファイル (JPEG) とする。

### (1) PDF ファイル

#### (a) PDF ファイルの作成

- ・用紙サイズは、A4 縦を基本とする。
- ・印刷を前提とした解像度、圧縮の設定を行う。
- ・フォントの埋め込みは行わない。また、特殊なフォントは用いない。

#### (b) PDF ファイルの編集

- ・しおり (ブックマーク) を該当ページへリンクするように作成する。ただし、頁数の少ない資料 (概ね 30 頁以下) については、しおりを省略してよい。
- ・サムネイル (ページを縮小して一覧表示したもの) を作成する。
- ・セキュリティーの設定は行わない。
- ・初期表示の設定は、次のように表示されるようにする。
  - ① 最初に表紙のページが表示される。
  - ② 100% の倍率で表示される。

## 5.5 ファルダ構成及びファイル形式

### 5.5.1 ファルダ構成

国土交通省の要領に定められているとおり、電子媒体のルート直下に「PLAN」、「SCHEDULE」、「MEET」、「MATERIAL」、「PROCESS」、「INSPECT」、「SALVAGE」、「DRAWINGF」、「MAINT」、「OTHRs」のフォルダ及び工事管理ファイルを置く。また、各フォルダの下に「ORG」サブフォルダを置く。  
ただし、格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。

国土交通省の要領に示されるとおり、各フォルダ及びサブフォルダの構成は図 5.1 のとおりとする。

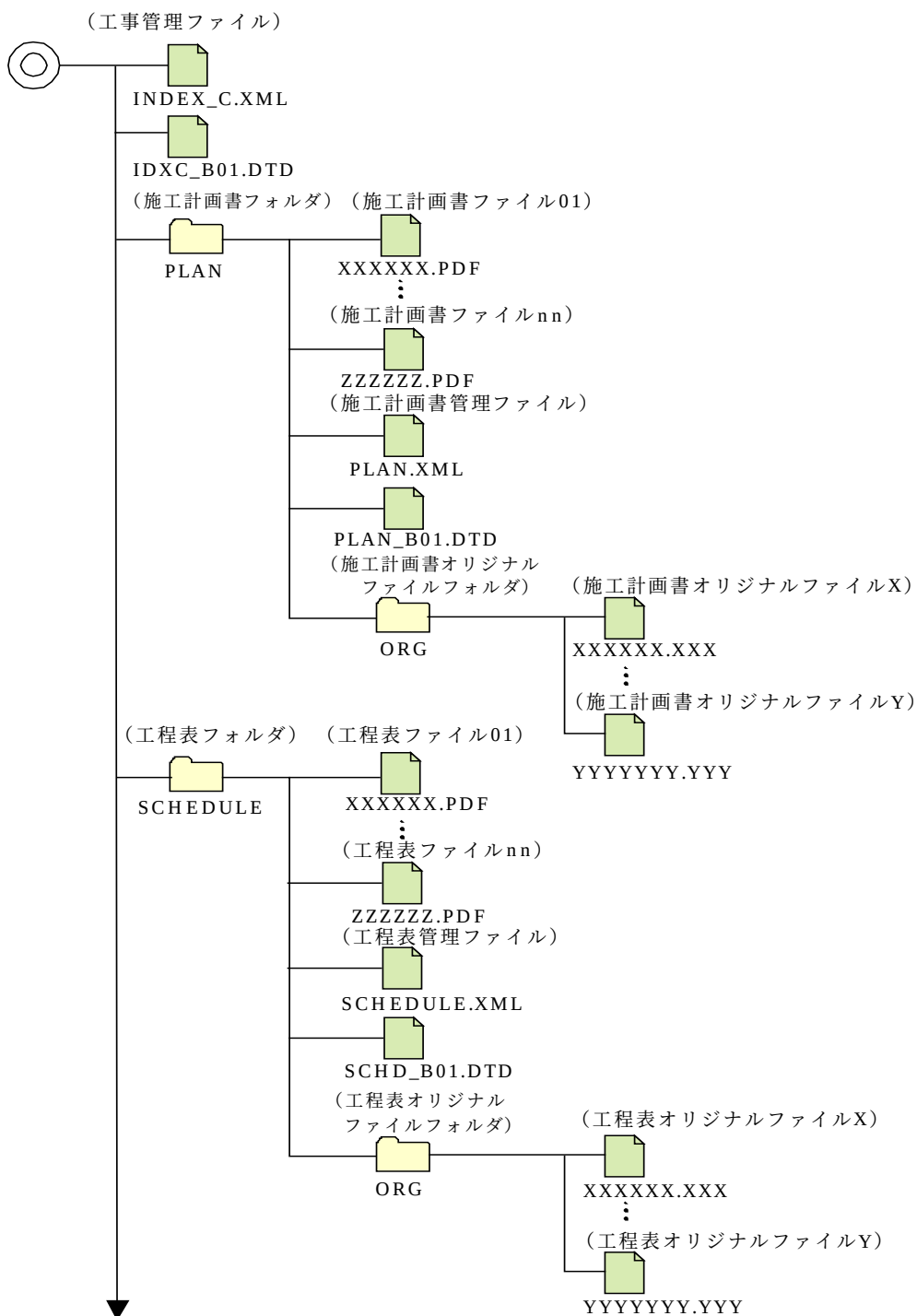


図 5.1 フォルダ構成 (1/5)



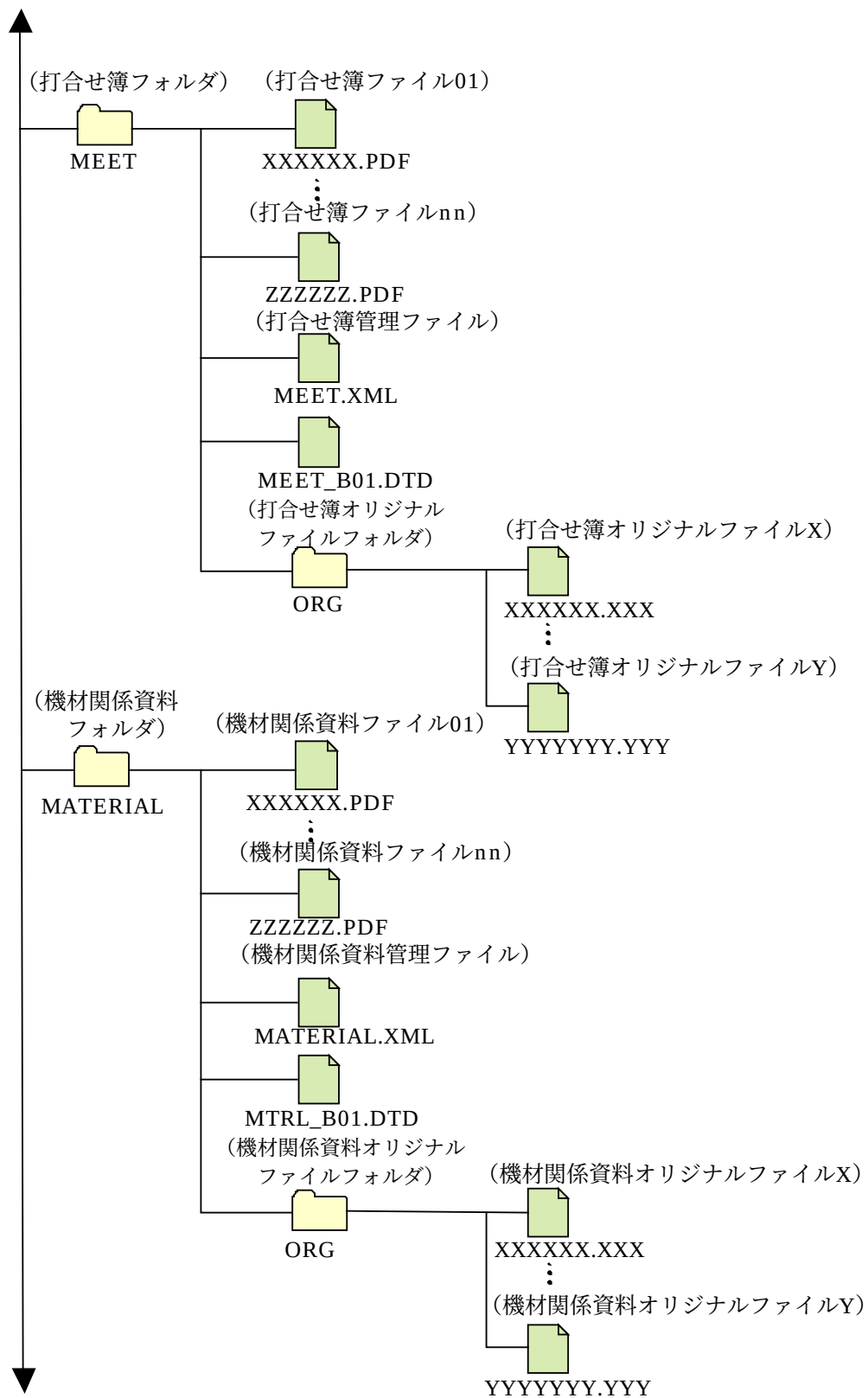


図 5.1 フォルダ構成 (2/5)

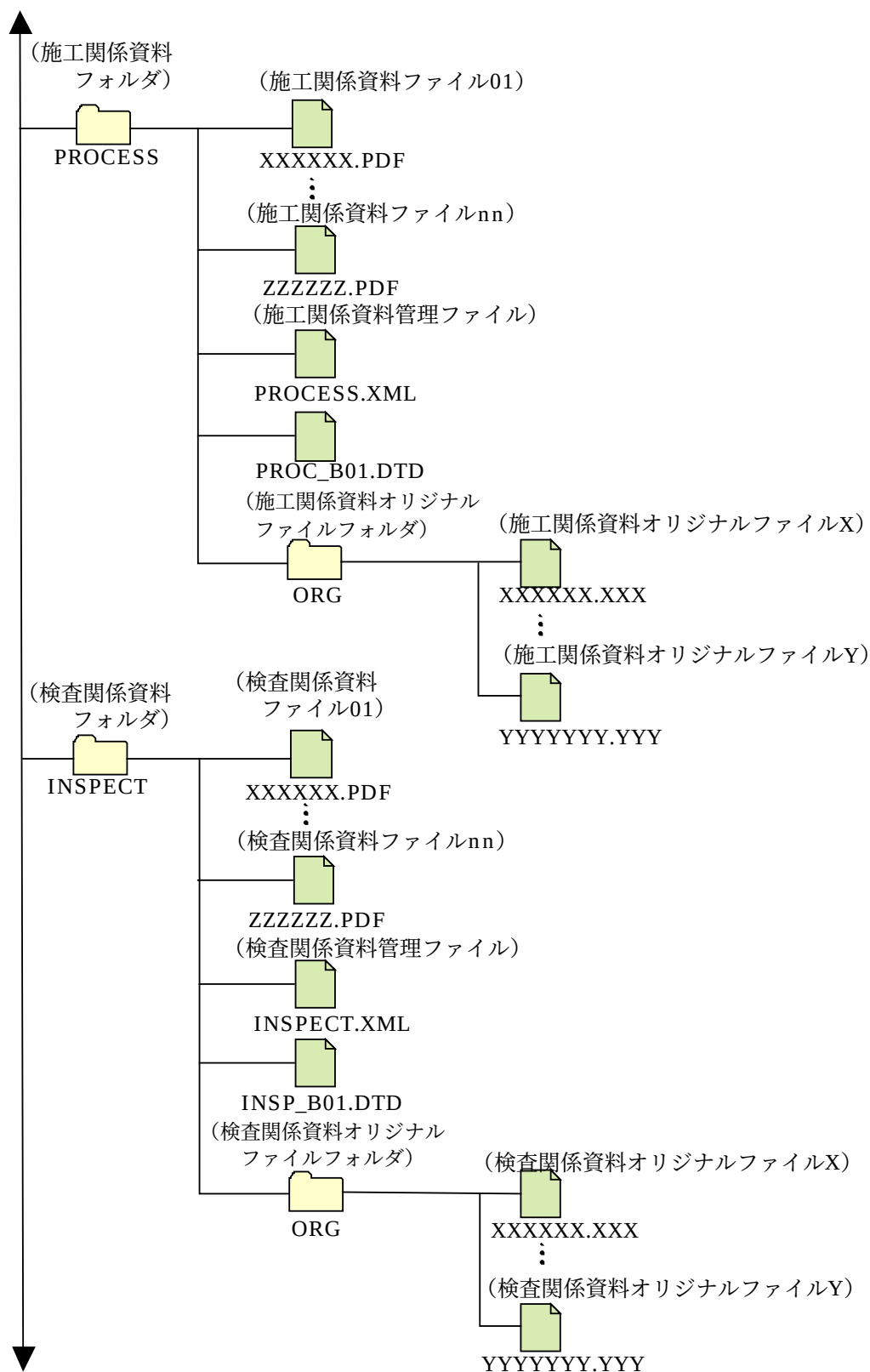


図 5.1 フォルダ構成 (3/5)

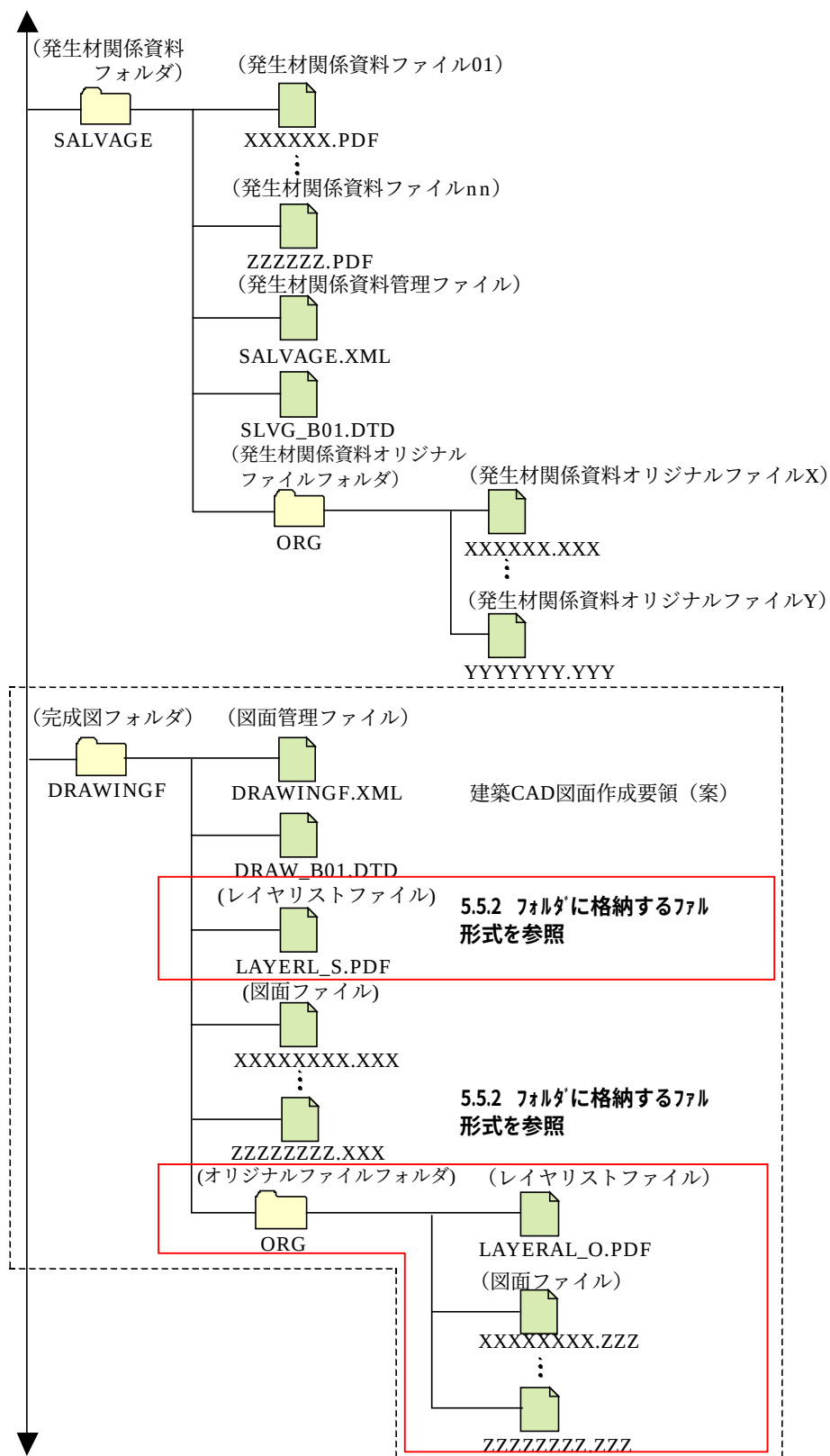


図 5.1 フォルダ構成 (4/5)

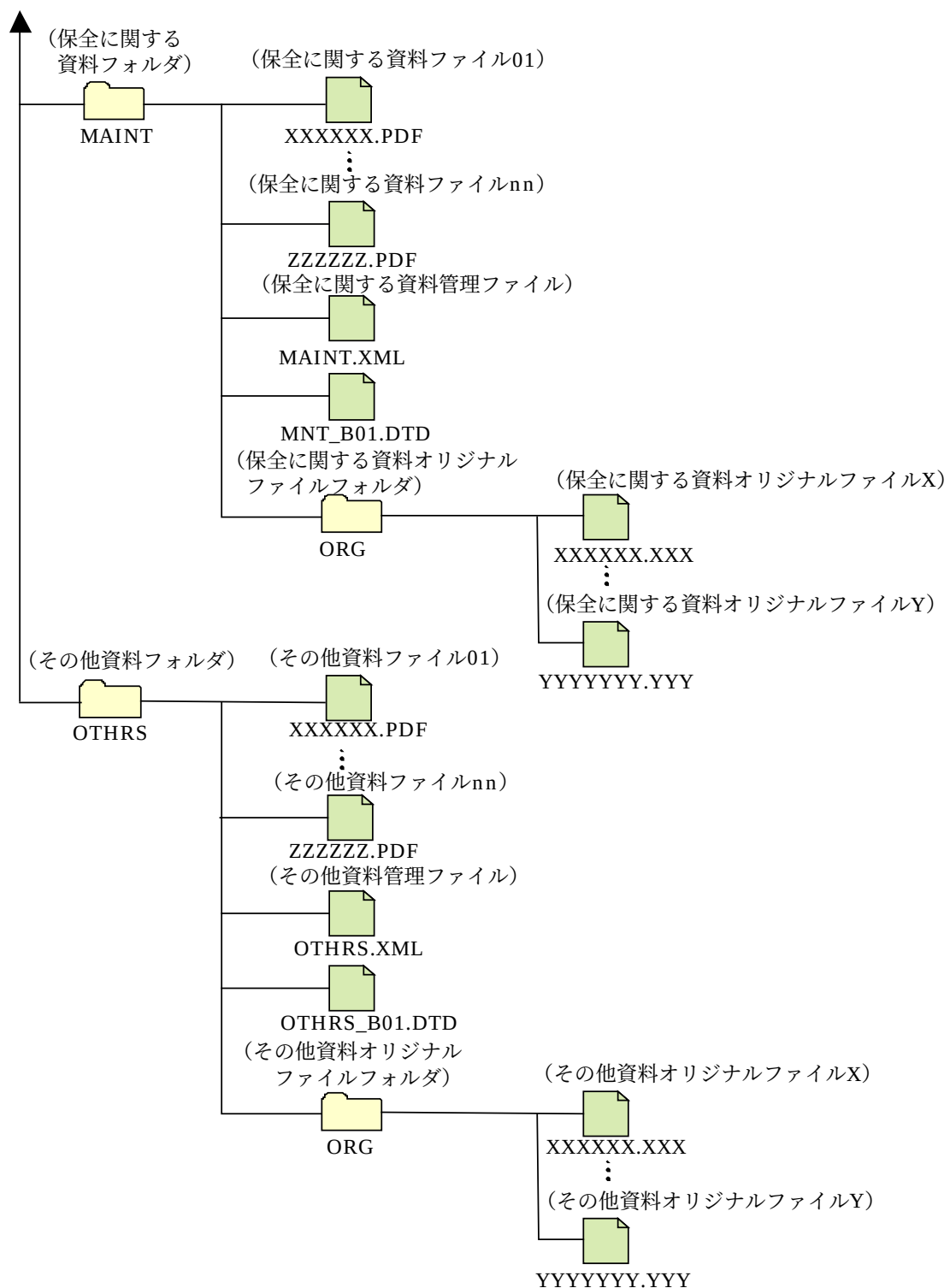


図 5.1 フォルダ構成 (5/5)

## 5.5.2 ファルダへ格納するファイル形式

電子納品の各フォルダへ格納する書類のファイル形式は次のとおりとする。

表 5.2 電子納品の各フォルダ及び格納するファイル形式等

| 項 目      | フォルダ名    | サブフォルダ名 | ファイル名称               | ファイル形式       |
|----------|----------|---------|----------------------|--------------|
| 施工計画書    | PLAN     |         | 工事管理ファイル             | XML          |
|          |          |         | 施工計画書管理ファイル          | XML          |
|          |          |         | 施工計画書ファイル            | PDF          |
| 工程表      | SCHEDULE | ORG     | 施工計画書オリジナルファイルフォルダ   | オリジナルファイル    |
|          |          |         | 工程表管理ファイル            | XML          |
|          |          |         | 工程表ファイル              | PDF          |
| 打合せ簿     | MEET     | ORG     | 工程表オリジナルファイルフォルダ     | オリジナルファイル    |
|          |          |         | 打合せ簿管理ファイル           | XML          |
|          |          |         | 打合せ簿ファイル             | PDF          |
| 機材関係資料   | MATERIAL | ORG     | 打合せ簿オリジナルファイルフォルダ    | オリジナルファイル    |
|          |          |         | 機材関係資料管理ファイル         | XML          |
|          |          |         | 機材関係資料ファイル           | PDF          |
| 施工関係資料   | PROCESS  | ORG     | 機材関係資料オリジナルファイルフォルダ  | オリジナルファイル    |
|          |          |         | 施工関係資料管理ファイル         | XML          |
|          |          |         | 施工関係資料ファイル           | PDF          |
| 検査関係資料   | INSPECT  | ORG     | 施工関係資料オリジナルファイルフォルダ  | オリジナルファイル    |
|          |          |         | 検査関係資料管理ファイル         | XML          |
|          |          |         | 検査関係資料ファイル           | PDF          |
| 発生材関係資料  | SALVAGE  | ORG     | 検査関係資料オリジナルファイルフォルダ  | オリジナルファイル    |
|          |          |         | 発生材関係資料管理ファイル        | XML          |
|          |          |         | 発生材関係資料ファイル          | PDF          |
| 完成図      | DRAWINGF | ORG     | 発生材関係資料オリジナルファイルフォルダ | オリジナルファイル    |
|          |          |         | 図面管理ファイル             | XML          |
|          |          |         | レイヤリストファイル ※1        | PDF          |
| 保全に関する資料 | MAINT    |         | 図面ファイル               | SXF (SFC) ※2 |
|          |          | ORG     | オリジナルファイルフォルダ        | PDF          |
|          |          |         |                      | オリジナルファイル ※3 |
| その他資料    | OTHR     |         | 図面管理ファイル             | XML          |
|          |          |         | 図面ファイル               | SXF (SFC) ※2 |
|          |          | ORG     | オリジナルファイルフォルダ        | PDF          |
| その他資料    | OTHR     |         | 図面管理ファイル             | XML          |
|          |          |         | 図面ファイル               | SXF (SFC) ※2 |
|          |          | ORG     | オリジナルファイルフォルダ        | PDF          |

※1 レイヤリストファイルは、国の「建築 CAD 図面作成要領 (案)」に参考例として示されている。

本県の運用としては、県の 5.6.2 建築CAD図面作成要領 及び 5.6.3 建築設備CAD図面作成要領 に基づくこととする。

※2 図面ファイル形式は、5.1 (7) CAD 図面のファイル形式 参照のこと。

※3 完成図フォルダ (DRAWINGF) に、JW-CAD を格納する場合は、オリジナルファイルの作成は不要である。

### 5.5.3 管理ファイルの種類

各フォルダへ格納する管理ファイル名称は次のとおりとする。

表 5.3 電子納品の各フォルダ及び格納する管理ファイル形式等

| 管理ファイルの種類      | 格納するフォルダ                 | 管理ファイル名      |
|----------------|--------------------------|--------------|
| 工事管理ファイル       | —                        | INDEX_C.XML  |
|                |                          | IDXC_B01.DTD |
| 施工計画書管理ファイル    | 施工計画書フォルダ<br>(PLAN)      | PLAN.XML     |
|                |                          | PLAN_B01.DTD |
| 工程表管理ファイル      | 工程表フォルダ<br>(SCHEDULE)    | SCHEDULE.XML |
|                |                          | SCHD_B01.DTD |
| 打合せ簿管理ファイル     | 打合せ簿フォルダ<br>(MEET)       | MEET.XML     |
|                |                          | MEET_B01.DTD |
| 機材関係資料管理ファイル   | 機材関係資料フォルダ<br>(MATERIAL) | MATERIAL.XML |
|                |                          | MTRL_B01.DTD |
| 施工関係資料管理ファイル   | 施工関係資料フォルダ<br>(PROCESS)  | PROCESS.XML  |
|                |                          | PROC_B01.DTD |
| 検査関係資料管理ファイル   | 検査関係資料フォルダ<br>(INSPECT)  | INSPECT.XML  |
|                |                          | INSP_B01.DTD |
| 発生材関係資料管理ファイル  | 発生材関係資料フォルダ<br>(SALVAGE) | SALVAGE.XML  |
|                |                          | SLVG_B01.DTD |
| 完成図管理ファイル      | 完成図フォルダ<br>(DRAWINGF)    | DRAWINGF.XML |
|                |                          | DRAW_B01.DTD |
| 保全に関する資料管理ファイル | 保全に関する資料フォルダ<br>(MAINT)  | MAINT.XML    |
|                |                          | MNT_B01.DTD  |
| その他資料管理ファイル    | その他資料フォルダ<br>(OTHR)      | OTHR.XML     |
|                |                          | OTHR_B01.DTD |

## 5.6 ファイルの命名規則

資料ファイル及びオリジナルファイルのファイル名は、次の各項目に従うものとする。

- ファイル名の文字数  
ファイル名の文字数は、半角 8 文字以下とする。  
(拡張子と ”. ” を含めて 12 文字以下)
- ファイル名に使用する文字  
ファイル名に使用する文字は、次に示す半角文字とする。
  - ・ 半角大文字のアルファベット (A～Z)
  - ・ 半角数字 (0～9)
  - ・ ” \_ ” (アンダーライン)
- ファイル名  
図面のファイル名については、**5.6.2 建築CAD図面作成要領** 及び **5.6.3 建築設備CAD図面作成要領** によることとする。  
図面以外のファイル名については、原則として、**5.6.4 図面以外のファイル名**により名称を設定するものとする。

### 5.6.1 ファイル名等について

#### (1) ファイル名の文字数, ファイル名に使用する文字

**5.7.1 使用媒体仕様等** で記載する CD-R のフォーマット形式 (ISO9660LEVEL1) へ準拠した規定とする。

#### (2) ファイル名の取扱い

CAD図面のファイル名は、県で策定している **5.6.2 建築CAD図面作成要領** 及び **5.6.3 建築設備CAD図面作成要領** に基づくこととし、現行の基準どおりとする。

図面以外のファイル名については、原則として、**5.6.4 図面以外のファイル名** により名称を設定するものとする。

## 5.6.2 建築 CAD 図面作成要領

### (1) 文字数等

・ファイル名はデータの互換性を考慮し、また今後のデータ共有化を考え半角6文字とする。

・使用できない文字

「半角カタカナ」「スペース」「”」「+」「\*」「<」「>」「,」「.」「/」「?」「;」「:」「=」「¥」「|」

### (2) 命名規則

「A」(建築を示す) + 「図面種別 (3桁)」 + 「同一の図面種別が複数枚ある場合のナンバー (2桁)」

(ファイル一覧でみたときファイル名の並び順を設計図書の図面番号と同じにするため)

|           |     |        |        |     |         |
|-----------|-----|--------|--------|-----|---------|
| 例) A01001 | ・・・ | 表紙     | A07002 | ・・・ | 2 階平面図  |
| A02001    | ・・・ | 図面目録   | A09001 | ・・・ | A-A'断面図 |
| A05001    | ・・・ | 案内図    | A09002 | ・・・ | B-B'断面図 |
| A07001    | ・・・ | 1 階平面図 |        |     |         |

### (3) 種別記号 (建築)

| 図面名称 |          | ファイル名   |
|------|----------|---------|
| 意匠   | 表紙       | A010_ _ |
|      | 図面目録     | A020_ _ |
|      | 仕様書      | A030_ _ |
|      | 仕上表      | A040_ _ |
|      | 案内図      | A050_ _ |
|      | 配置図      | A060_ _ |
|      | 平面図      | A070_ _ |
|      | 立面図      | A080_ _ |
|      | 断面図      | A090_ _ |
|      | 矩計図      | A100_ _ |
|      | 詳細図      | A110_ _ |
|      | 展開図      | A120_ _ |
|      | 天井伏図     | A130_ _ |
|      | 建具表      | A140_ _ |
| 構造   | 基礎・基礎梁伏図 | A150_ _ |
|      | 各階伏図     | A160_ _ |
|      | 軸組図      | A170_ _ |
|      | 断面リスト    | A180_ _ |
|      | 基礎配筋図    | A190_ _ |
|      | 各部配筋図    | A200_ _ |
|      | 鉄骨詳細図    | A210_ _ |
| 工作物等 | 工作物等詳細図  | A220_ _ |

※ \_ \_には、2桁の番号が入る。

記載のない図面名称について、途中に差し込む場合はその前のファイル名の3桁目に番号を入力する。

例) A06101 ・・・ 敷地求積図, A06201 ・・・ 建物求積図



### 5.6.3 建築設備 CAD 図面作成要領

#### (1) 文字数等

・ファイル名はデータの互換性を考慮し、また今後のデータ共有化を考え半角6文字とする。

・使用できない文字

「半角カタカナ」「スペース」「”」「+」「\*」「<」「>」「\」「.」「/」「?」「;」「:」「=」「¥」「|」

#### (2) 命名規則

【E (電気設備) 又はM (機械設備)】 + 【図面種別(3桁)】

+ 【同一の図面種別が複数枚ある場合のナンバー(2桁)】

#### (3) 種別記号 (電気設備)

| 図面名称    |                         | ファイル名   |
|---------|-------------------------|---------|
| 共通事項    | 表紙、目録                   | E010_ _ |
|         | 仕様書                     | E020_ _ |
|         | 凡例                      | E030_ _ |
|         | 敷地案内図                   | E040_ _ |
|         | 配置図                     | E050_ _ |
| 構内設備    | 構内配電線路                  | E100_ _ |
|         | 構内通信線路                  | E110_ _ |
| 受変電等    | 受変電設備図                  | E200_ _ |
|         | 自家発電設備図                 | E210_ _ |
|         | 蓄電池設備図                  | E220_ _ |
| 強電設備    | 強電設備幹線図・系統図             | E300_ _ |
|         | 分電盤回路図・姿図               | E310_ _ |
|         | 照明器具姿図                  | E320_ _ |
|         | 電灯設備平面図                 | E330_ _ |
|         | コンセント設備平面図              | E340_ _ |
| 動力設備    | 動力設備幹線図・系統図             | E400_ _ |
|         | 動力盤回路図・姿図               | E410_ _ |
|         | 動力設備平面図                 | E420_ _ |
| 弱電設備    | 弱電設備幹線図・系統図             | E500_ _ |
|         | 弱電設備機器姿図                | E510_ _ |
|         | 電話・テレビ共聴・インターホン設備平面図    | E520_ _ |
|         | 電気時計・放送設備配置図            | E530_ _ |
| 自火報     | 自動火災報知設備幹線図・系統図         | E600_ _ |
|         | 自動火災報知設備平面図             | E610_ _ |
| その他弱電設備 | 出退表示設備幹線図・系統図           | E700_ _ |
|         | 出退表示設備平面図               | E710_ _ |
|         | 建物情報通信網 (LAN) 設備幹線図・系統図 | E720_ _ |
|         | 構内情報通信網 (LAN) 設備平面図     | E730_ _ |
| 監視設備    | 中央監視設備                  | E800_ _ |
| 避雷設備    | 避雷針設備                   | E900_ _ |

(3) 種別記号 (機械設備)

| 図面名称  |           | ファイル名   |
|-------|-----------|---------|
| 共 通   | 表紙, 目録    | M010_ _ |
|       | 仕様書       | M020_ _ |
|       | 工事区分表     | M030_ _ |
|       | 敷地案内図     | M040_ _ |
|       | 配置図       | M050_ _ |
|       | 矩形図       | M060_ _ |
| 衛 生   | 系統図       | M100_ _ |
|       | 器具リスト     | M110_ _ |
|       | 平面図       | M120_ _ |
|       | 詳細図       | M130_ _ |
|       | 桝リスト      | M140_ _ |
|       | 勾配図       | M150_ _ |
|       | 自動制御図     | M160_ _ |
|       | 機器, 工作物等図 | M170_ _ |
| 空 調   | 系統図       | M200_ _ |
|       | 器具リスト     | M210_ _ |
|       | 平面図       | M220_ _ |
|       | 詳細図       | M230_ _ |
|       | 自動制御図     | M240_ _ |
|       | 機器, 工作物等図 | M250_ _ |
| 浄 化 槽 |           | M300_ _ |

※ \_ \_には, 2 桁の番号が入る。

記載のない図面名称について, 途中に差し込む場合はその前のファイル名の 3 桁目に番号を入力する。

例) E01001 … 表紙

E03001 … 凡例

E33001 … 1階電灯設備平面図

E33002 … 2階電灯設備平面図

M01001 … 表紙

M11001 … 器具リスト(衛生)

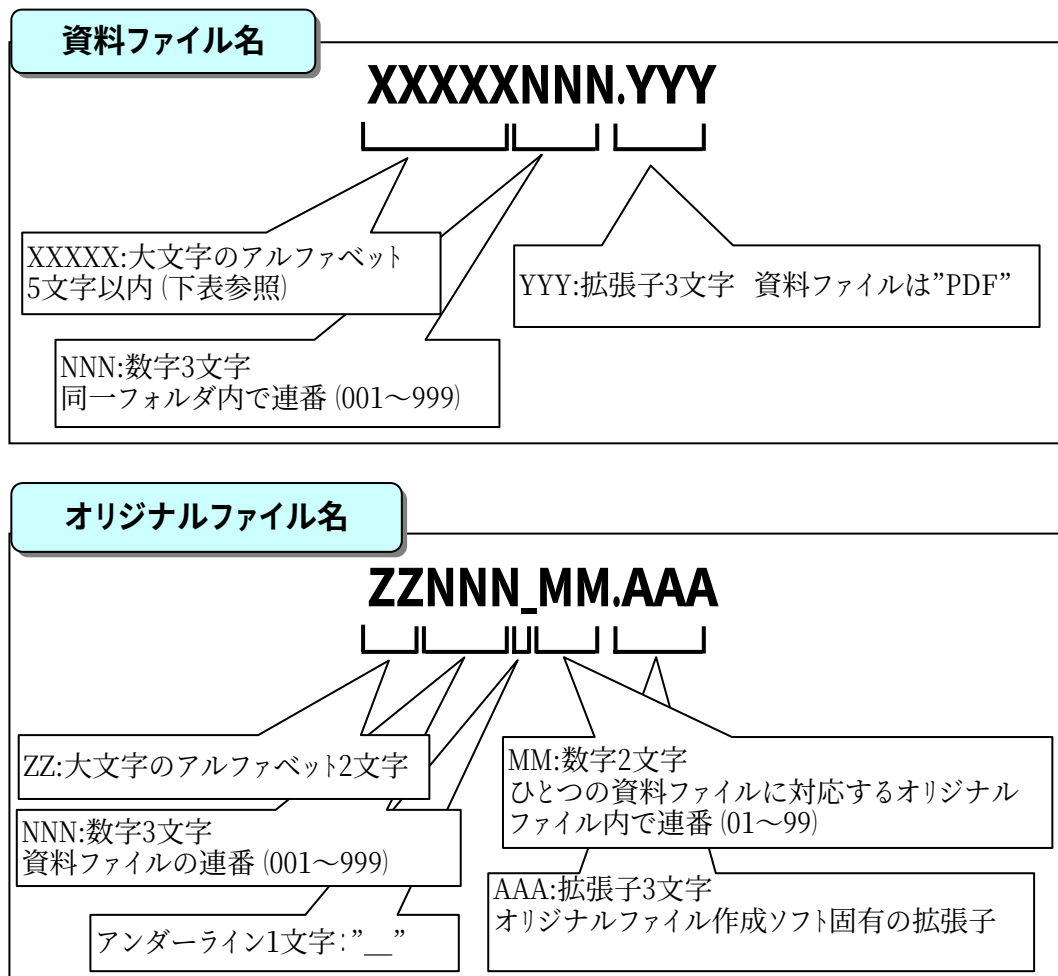
M12001 … 1階平面図(衛生)

M12002 … 2階平面図(衛生)

#### 5.6.4 図面以外のファイル名

図面以外のファイル名については、受発注者協議によるものとする。

なお、参考として、図 5.2 ファイル名の参考例 を示す。



ファイル名のXXXXXX部及びZZ部に使用する名称

| 種別      | フォルダ名称   | XXXXXX | ZZ |
|---------|----------|--------|----|
| 営繕工事    | PLAN     | PLAN   | PL |
|         | SCHEDULE | SCHED  | SC |
|         | MEET     | MEET   | ME |
|         | MATERIAL | MATER  | MR |
|         | PROCESS  | PROCE  | PR |
|         | INSPECT  | INSPE  | IN |
|         | SALVAGE  | SALVA  | SA |
|         | DRAWINGF | DRAWF  | DF |
|         | MAINT    | MAINT  | MA |
|         | OTHS     | OTHS   | OT |
| 建築設計業務等 | REPORT   | REPOR  | RE |
|         | DRAWING  | DRAW   | DR |

図 5.2 ファイル名の参考例

## 5.7 電子媒体

### 5.7.1 使用媒体仕様等

成果品の電子納品において、納品に使用する媒体は、次の各項目に従うものとする。

- ・ CD-R の使用を原則とする。
- ・ CD-R は、ISO9660 フォーマット（レベル 1）を標準とする。
- ・ 基本的には、1 枚の CD-R に格納する。
- ・ 複数枚の CD-R に格納する場合には、国土交通省の要領に従う。
- ・ 納品は、CD-R 3 部とする。

- ・ 納品媒体は、再度書き込みが不可能な CD-R を原則とする。
- ・ 本県においては、媒体（CD-R）で保管するため粗悪品の使用がないように留意すること。
- ・ CD-R のフォーマット形式は、ISO9660LEVEL1 とするため、写真ファイル名にロングネーム（ファイル名が 8 文字より多い文字数）の使用はしない。

#### 参考 CD-R のフォーマット

「ISO9660」は、汎用性が高い CD-R/RW 用の標準フォーマット規格である。この規格はファイル名として使用可能な文字数に応じて LEVEL 1～3 が規定されている。最も多くの OS に対応可能な LEVEL1 は、ファイル名 8 文字＋拡張子 3 文字、使用できる文字は半角の英数文字（A～Z, 0～9）及び、\_（アンダーバー）のみと、制限が厳しくなっている。

### 5.7.2 電子媒体の表記例

成果品の電子納品使用媒体へ用いるラベルについては、次の各項目に従うものとする。

○媒体のラベルには、次の情報を横書きで明記する。

- ・ 施行番号
- ・ 工事名
- ・ 工事場所
- ・ 作成年月
- ・ 何枚目／全体枚数
- ・ 発注者名
- ・ 請負者名
- ・ ウイルスチェックソフト名
- ・ ウイルス定義年月日又はパターンファイル名
- ・ チェック年月日
- ・ フォーマット形式:ISO9660 (LEVEL1)

○媒体を入れるプラスチックケースの背表紙には、次の情報を横書きで明記する。

- ・ 施行番号
- ・ 何枚目／全体枚数
- ・ 工事名

#### (1) 留意事項

- ・ CD-R 表面へのプリンタ直接印字により作成する。
- ・ CD-R は、表面が白でインクジェット印字対応のものとする。
- ・ CD-R へ印刷したシールを貼り付ける方法は、温度差の変化でシールが伸縮し、CD-R に損傷を与えることがあるので使用しないこと。
- ・ CD-R ケースは、薄型ケースは使用しないこと。(標準厚さのケースを使用すること)
- ・ CD-R ケースの底面は、CD-R を光から保護するため、原則、黒色のものを使用すること。
- ・ CD-R ケースの背表紙には、1行で書けるところまで記入し、工事名等が長く書ききれない場合は、先頭から書けるところまで記入すること。

#### (2) 項目の説明

- ・ 「**施行番号**」 県の内部システムで自動採番される施行番号を記載(発注者から通知)
- ・ 「**工事名**」 契約書に記載されている工事名を記載
- ・ 「**工事場所**」 契約図書に記載されている工事場所を記載
- ・ 「**作成年月**」 工期の完成の年月を記載
- ・ 「**何枚目／全体枚数**」 全体枚数及びそのうちの何枚目であるかを記載
- ・ 「**発注者名**」 発注者の名称を記載(表記例参照)
- ・ 「**請負者名**」 請負者の名称を記載(表記例参照)

### (3) 表記例



### CD-R ケースへの表記 (例)

|        |                      |                          |
|--------|----------------------|--------------------------|
| (通 常)  | 10136-419-0620 (1/2) | 広島県立総合体育館新築工事            |
| (長い場合) | 10136-419-0620 (1/2) | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇建築上屋〇〇 |

図 5.3 CD-R 表面及び CD-R ケースへの表記 (例)

5.7.3 電子媒体の原本性の確保

請負者は、電子媒体の内容の原本性を証明するために別に定める様式（電子媒体納品書）に署名・押印の上、電子媒体と共に提出するものとする。

請負者の所在地及び商号等を記載し、契約者（代表者等）印を押印すること。

|                                                   |                                                                                              |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 平成    年    月    日                                 |                                                                                              |
| 電 子 媒 体 納 品 書                                     |                                                                                              |
| 広島県知事    様                                        |                                                                                              |
| 請負者    （所在地）    ○○市○○区○○丁目<br>（商号又は名称）△△株式会社    印 |                                                                                              |
| 次のとおり電子媒体を納品します。                                  |                                                                                              |
| 施行番号                                              | 10136-419-0620                                                                               |
| 工事名                                               | 広島県立体育館新築工事                                                                                  |
| 工事場所                                              | ○○市○○区○○丁目                                                                                   |
| 工期                                                | 着 手    平成○○年○○月○○日<br>完 成    平成○○年○○月○○日                                                     |
| 電子媒体の全体枚数                                         | ○枚    ×    3部                                                                                |
| 電子媒体作成年月日                                         | 平成○○年○○月○○日                                                                                  |
| 備考                                                | 1/2：PLAN,SCHDULE,MEET,MATERIAL,PROCESS を格納<br>2/2：INSPECT,SALVAGE,DRAWINGF,MAINT,OTHS<br>を格納 |
| ※電子媒体は、CD-R（フォーマット「IS09660」）のみとする。                |                                                                                              |

図 5.4 電子媒体納品書の記載 (例)

## 6 検査 (中間検査・完成検査)

電子納品された成果物の書類検査は、発注者が電子データで検査することを原則とするが、検査を効率的に行うために次のように定める。

- ・電子成果物により検査を行う書類の範囲は、検査を効率的に行う観点から、請負・発注者間の協議により取り決めるものとする。
- ・書類検査を行うための準備 (検査用機器・閲覧用ソフト等) は、原則として発注者が行う。

### 6.1 中間検査の取扱い

中間検査の検査書類については、施工途中で電子納品作成段階であることも考慮し、請負者がどのように書類整理するかを判断し、検査前に監督員に報告することとする。

中間検査を電子データで行う際は、セキュリティの観点から請負・発注者双方において事前にウイルスチェックを行っておくこと。

### 6.2 書類検査

工事完成検査では、工事目的物を対象に工事の出来形、管理状況について、設計図書に義務付けられた書類を参考に検査を行う。電子成果品も検査のための書類のひとつとなる。

#### (1) 工事記録写真

写真データは、請負者の持つデータで検査を行ってもよいものとする。

#### (2) 工事関係図及び工事報告書等

発注図・完成図等を検査する際には、請負者が CAD データを A3 版程度に印刷したもの、あるいは内部審査、照査に利用した印刷物を事前に準備し受検すること。

施工計画書、打合せ簿等双方で決裁等確認されたものは、それを利用して受検すること。

#### (3) 機器の操作

検査員が閲覧を希望する書類の検索・表示を行うための機器の操作は、原則として請負者が行う。請負者は、電子媒体の内容や閲覧用ソフトの機能を熟知するものを、操作補助員としてつけても良い。また、検査を効率的に行うために請負者は、余分に電子納品媒体 (CD-R)、パソコン等を監督員との協議により準備する。

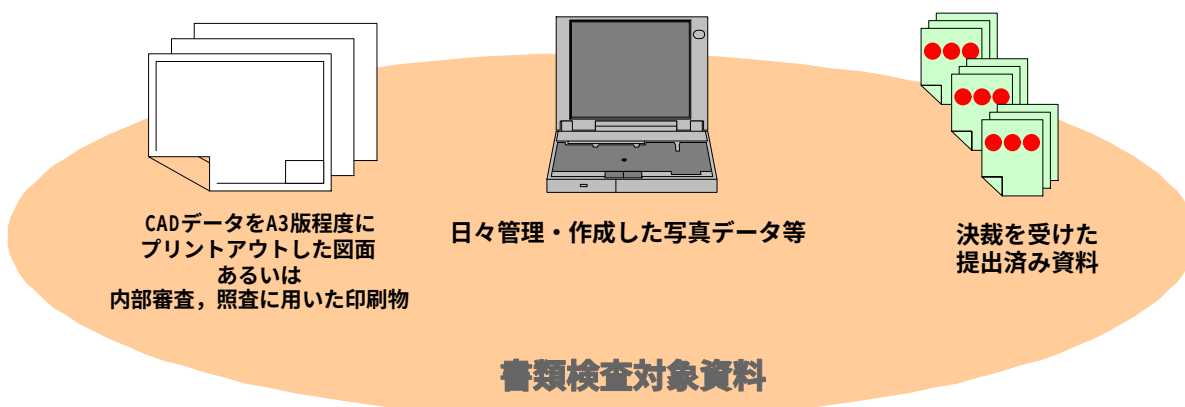


図 6.1 対象資料のイメージ (例)



### 6.3 現場検査

現場検査では、書類検査で利用した資料を基に受検すること。

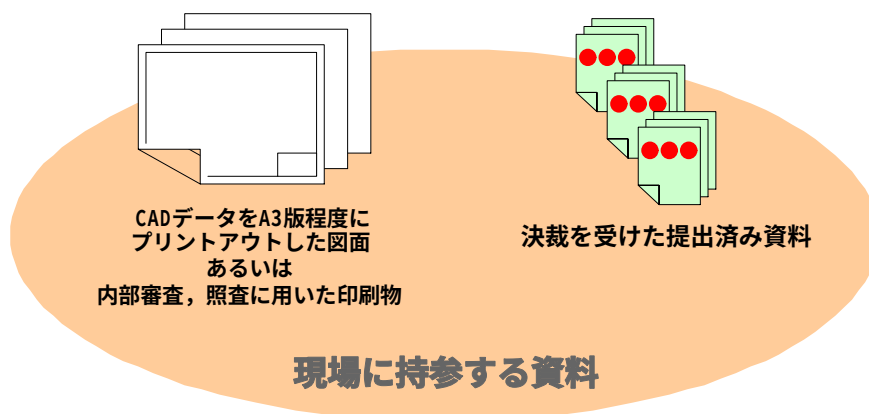


図 6.2 現場に持参する資料のイメージ (例)

## 7 成果品の管理項目

成果品の電子媒体に添付する各管理ファイルには、国土交通省の要領に示される工事管理項目、工事関係資料管理項目を記入する。

工事管理項目及び工事関係資料管理項目を表 7.1, 7.2 に示す。

また、各表中における「記入者」及び「必要度」に示す凡例は、次のとおりである。

【記入者】 ■ :CORINS から出力される CFD ファイル

(CORINS2000 提出用フロッピーディスクのファイルフォーマット) から取り込むことが可能な項目

□ :電子媒体作成者が記入する項目

▲ :電子媒体作成ソフト等が固定値を自動的に記入する項目

【必要度】 ◎ :必須記入項目 (必ず記入する)

○ :条件付き必須記入項目 (データが分かる場合は必ず記入する)

△ :任意記入項目 (原則として空欄・特記すべき事項があれば記入する)

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字は、2 文字で全角 1 文字に相当する。

また、摘要の記述については、つぎのとおりとする。

空欄＝国土交通省と同じ見解

記入有＝広島県が定めた事項



### 記入上の注意

データ保管及び下流工程における効果的な検索、再利用のため、各項目の記入に際しては以下のルールに従う。

1) 英字及び数字 (ハイフン等記号含む) はすべて半角文字とすること。

(例) 082-228-2111…………○

082-228-2111……×

2) 住所は契約図書の正式な表示を記入すること。また、数字は半角とすること。

(例) 契約図書:広島市中区基町 10 番 52 号…………○

広島市中区基町 10-52…………×

広島市中区基町10番52号…………×

3) 年月日の間にハイフン (-) を挿入すること。

(例) 2008-03-26…………○

20080326…………×

## 7.1 工事管理項目

電子媒体に格納する工事管理ファイル (INDEX\_C.XML) に記入する工事管理項目は、次のとおりとする。

表 7.1 工事管理項目 (1/2)

| 分類・項目名                     | 国土交通省<br>記入内容                                        | 広島県 |               | データ<br>表現   | 文字数 | 記入者                      | 必要度 |
|----------------------------|------------------------------------------------------|-----|---------------|-------------|-----|--------------------------|-----|
|                            |                                                      | 摘 要 | 記入例           |             |     |                          |     |
| メディア番号                     | 提出した電子媒体の通し番号を記入する。単一の電子媒体であれば1となる。                  |     | 1             | 半角数字        | 8   | <input type="checkbox"/> | ◎   |
| メディア総枚数                    | 提出した電子媒体の総枚数を記入する。                                   |     | 1             | 同上          | 8   | <input type="checkbox"/> | ◎   |
| メディア種別                     | 「CD-R」と記入する。                                         |     | CD-R          | 半角英字<br>大文字 | 127 | <input type="checkbox"/> | ◎   |
| メディアフォーマット                 | 「ISO9660LEVEL1」と記入する。                                |     | ISO9660LEVEL1 | 同上          | 127 | <input type="checkbox"/> | ◎   |
| 施工計画書フォルダ名                 | 施工計画書を格納フォルダ名称 (PLANで固定) を記入する。                      |     | PLAN          | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 施工計画書オリジナル<br>ファイルフォルダ名    | 施工計画書のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (PLAN/ORGで固定) を記入する。      |     | PLAN/ORG      | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 工程表フォルダ名                   | 工程表を格納するフォルダ名称 (SCHEDULEで固定) を記入する。                  |     | SCHEDULE      | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 工程表オリジナル<br>ファイルフォルダ名      | 工程表のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (SCHEDULE/ORGで固定) を記入する。    |     | SCHEDULE/ORG  | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 打合せ簿フォルダ名                  | 打合せ簿を格納するフォルダ名称 (MEET固定) を記入する。                      |     | MEET          | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 打合せ簿オリジナル<br>ファイルフォルダ名     | 打合せ簿のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (MEET/ORGで固定) を記入する。       |     | MEET/ORG      | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 機材関係資料フォルダ名                | 機材関係資料を格納するフォルダ名称 (MATERIALで固定) を記入する。               |     | MATERIAL      | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 機材関係資料オリジナル<br>ファイルフォルダ名   | 機材関係資料のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (MATERIAL/ORGで固定) を記入する。 |     | MATERIAL/ORG  | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 施工関係資料フォルダ名                | 施工関係資料を格納するフォルダ名称 (PROCESSで固定) を記入する。                |     | PROCESS       | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 施工関係資料オリジナル<br>ファイルフォルダ名   | 施工関係資料のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (PROCESS/ORGで固定) を記入する。  |     | PROCESS/ORG   | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 発注材関係資料フォルダ名               | 発注材関係資料を格納するフォルダ名称 (SALVAGEで固定) を記入する。               |     | SALVAGE       | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 発注材関係資料オリジナル<br>ファイルフォルダ名  | 発注材関係資料のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (SALVAGE/ORGで固定) を記入する。 |     | SALVAGE/ORG   | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 完成図フォルダ名                   | 完成図を格納するフォルダ名称 (DRAWINGFで固定) を記入する。                  |     | DRAWINGF      | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 完成図オリジナル<br>ファイルフォルダ名      | 完成図のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (DRAWINGF/ORGで固定) を記入する。    |     | DRAWINGF/ORG  | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 保全に関する資料フォルダ名              | 保全に関する資料を格納するフォルダ名称 (MAINTで固定) を記入する。                |     | MAINT         | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| 保全に関する資料オリジナル<br>ファイルフォルダ名 | 保全に関する資料のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (MAINT/ORGで固定) を記入する。  |     | MAINT/ORG     | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| その他資料フォルダ名                 | その他資料を格納するフォルダ名称 (OTHRsで固定) を記入する。                   |     | OTHRs         | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |
| その他資料オリジナル<br>ファイルフォルダ名    | その他資料のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (OTHRs/ORGで固定) を記入する。     |     | OTHRs/ORG     | 同上          | 127 | ▲                        | ◎   |

基礎情報

表 7.1 工事管理項目 (2/2)

| 分類・項目名     |                          | 国土交通省<br>記入内容                               | 広島県                        |                                          | データ<br>表現     | 文字数           | 記入者 | 必要度 |   |
|------------|--------------------------|---------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|---------------|---------------|-----|-----|---|
|            |                          |                                             | 摘 要                        | 記入例                                      |               |               |     |     |   |
| ソフトウェア情報   | ソフトウェア名                  | 工事管理ファイルを作成したソフトウェア名を記入する。                  |                            | 工事管理簡易作成△ソフト                             | 全角数字<br>半角英数字 | 64            | ▲   | ○   |   |
|            | バージョン情報                  | 工事管理ファイルを作成したソフトウェアのバージョンを記入する。             |                            | Ver1.5                                   | 半角英数字         | 127           | ▲   | ○   |   |
|            | メーカー名                    | ソフトウェアメーカー名を記入する。                           |                            | △△株式会社                                   | 全角文字<br>半角英数字 | 64            | ▲   | ○   |   |
|            | メーカー連絡先                  | メーカー連絡先（住所、電話番号等）を記入する。                     |                            | 広島県〇〇市〇〇町<br>300-254<br>TEL:082-000-1111 | 同上            | 127           | ▲   | ○   |   |
|            | ソフトメーカー用TAG              | ソフトウェア情報予備項目を記入する。                          | 原則として空欄                    |                                          | 同上            | 64            | ▲   | △   |   |
| 工事情報       | 工事番号                     | 発注者が定める工事番号を記入する。                           | 契約図書の施工番号<br>(14文字)を記入     | 10136-419-0620                           | 半角数字          | 127           | □   | ◎   |   |
|            | 工事名称                     | 契約図書の工事名称を記入する。                             | 契約図書の工事名を<br>記入            | 〇〇排水機场上屋<br>新築工事                         | 全角文字<br>半角英数字 | 127           | □   | ◎   |   |
|            | 工事分野                     | CORINSの「工事の分野」に従って記入する。※3                   |                            | 〇〇                                       | 同上            | 16            | □   | ◎   |   |
|            | 工事業種                     | CORINSの「工事の業種」に従って記入する。※3                   |                            | 建築一式工事                                   | 同上            | 16            | □   | ◎   |   |
|            | 工種                       | CORINSの「工種、工法・型式」の工種を記入する。<br>(複数記入可)       |                            | 建築一式工事                                   | 同上            | 64            | □   | ◎   |   |
|            | 工法型式                     | CORINSの「工種、工法・型式」の工法・型式を記入<br>する。(複数記入可) ※3 |                            | 建築一式工                                    | 同上            | 64            | □   | ◎   |   |
|            | 契約金額                     | 契約金額を円単位の数値で記入する。                           |                            | 12344850                                 | 半角数字          | 16            | □   | ◎   |   |
|            | 工期開始日                    | 工期の開始年月日をyyyy-mm-dd形式で記入する。                 |                            | 2007-10-01                               | 半角英数字         | 10            | □   | ◎   |   |
|            | 工期終了日                    | 工期の終了年月日をyyyy-mm-dd形式で記入する。                 |                            | 2008-03-20                               | 同上            | 10            | □   | ◎   |   |
| 工事内容       | 工事概要及び主工種とその数量を記入する。     | 契約図書の工事概要を<br>記入                            | 新営, RC-4, 200m2            | 全角文字<br>半角英数字                            | 127           | □             | ◎   |     |   |
| 発注者情報      | 発注者コード                   | CORINSの「発注機関コード」に従って記入する。<br>※3             | 334XXXXX<br>(CORINSのコード8桁) | 33401001                                 | 半角数字          | 8             | □   | ◎   |   |
|            | 発注者名称                    | 発注者の名称を記入する。                                |                            | 広島県〇部□局△総室<br>××室                        | 全角文字<br>半角英数字 | 127           | □   | ◎   |   |
| 請負者情報      | 請負者コード                   | 発注者が定める請負者コードを記入する。                         | 建設業許可番号を記入                 | 34012345                                 | 半角数字          | 127           | □   | ◎   |   |
|            | 請負者名称                    | 請負者の正式名称を記入する。<br>(CORINSの「請負会社名」に対応) ※3    |                            | 〇〇株式会社                                   | 全角文字<br>半角英数字 | 127           | □   | ◎   |   |
| 施設情報<br>※1 | 施設識別コード                  | 発注者より提示されたコードを記入する。                         | 原則として「0」を記入                | 0                                        | 半角数字          | 127           | □   | ◎   |   |
|            | 施設名称                     | 施設名称を記入する。                                  |                            | 〇〇施設                                     | 全角文字<br>半角英数字 | 127           | □   | ◎   |   |
|            | 施設基準点緯度                  | 施設基準点の緯度を小数点以下6桁で記入する。                      |                            | 38.123456                                | 半角数字          | 9             | □   | ◎   |   |
|            | 施設基準点経度                  | 施設基準点の経度を小数点以下6桁で記入する。                      |                            | 135.123456                               | 同上            | 10            | □   | ◎   |   |
|            | 建築物情報<br>※2              | 建築物識別コード                                    | 発注者より提示されたコードを記入する。        | 原則として「0」を記入                              | 0             | 同上            | 127 | □   | ◎ |
|            |                          | 建築物名称                                       | 建築物の名称を記入する。               |                                          | 本館            | 全角文字<br>半角英数字 | 127 | □   | ◎ |
|            |                          | 所在地                                         | 建築物の所在地を記入する。              |                                          | 広島県□市△△町××番地  | 同上            | 127 | □   | ◎ |
|            |                          | 建築物基準点緯度                                    | 建築物基準点の緯度を小数点以下6桁で記入する。    |                                          | 38.123456     | 半角数字          | 9   | □   | ○ |
| 建築物基準点経度   |                          | 建築物基準点の経度を小数点以下6桁で記入する。                     |                            | 135.123456                               | 同上            | 10            | □   | ○   |   |
| 予備         | 予備項目があれば記入する。<br>(複数記入可) |                                             |                            |                                          | 全角文字<br>半角英数字 | 127           | □   | △   |   |

※1 工事対象施設の数だけ繰り返し記入する。

※2 1の工事対象施設毎に、工事対象建築物の数だけ繰り返し記入する。

※3 JASICのホームページより、ダウンロードしてください。

## 7.2 工事関係資料管理項目

工事関係資料管理項目は、次に示すとおりとする。

表 7.2 工事関係資料管理項目

| 分類・項目名     |                     | 国土交通省<br>記入内容                       | 広島県                                    |                                          | データ<br>表現     | 文字数 | 記入者 | 必要度 |
|------------|---------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|---------------|-----|-----|-----|
|            |                     |                                     | 摘 要                                    | 記入例                                      |               |     |     |     |
| ソフトウェア情報   | ソフトウェア名             | 工事関係資料管理ファイルを作成したソフトウェア名を記入する。      |                                        | 工事管理簡易作成△ソフト                             | 全角数字<br>半角英数字 | 64  | ▲   | ○   |
|            | バージョン情報             | 工事関係資料管理ファイルを作成したソフトウェアのバージョンを記入する。 |                                        | Ver1.5                                   | 半角英数字         | 127 | ▲   | ○   |
|            | メーカー名               | ソフトウェアメーカー名を記入する。                   |                                        | △△株式会社                                   | 全角文字<br>半角英数字 | 64  | ▲   | ○   |
|            | メーカー連絡先             | メーカー連絡先（住所、電話番号等）を記入する。             |                                        | 広島県〇〇市〇〇町<br>300-254<br>TEL:082-000-1111 | 同上            | 127 | ▲   | ○   |
|            | ソフトメーカー用TAG         | ソフトウェア情報予備項目を記入する。                  | 原則として空欄                                |                                          | 同上            | 64  | ▲   | △   |
| 資料情報<br>※1 | 資料大分類               | 表〇-〇の資料大分類を記入する。                    | 参考資料4電子化対象書類一覧表により記入する                 | 保全に関する資料                                 | 同上            | 64  | □   | ◎   |
|            | 資料小分類               | 表〇-〇を参考に資料小分類を記入する。                 | 参考資料4電子化対象書類一覧表により記入する                 | 鍵・備品・工具リスト                               | 同上            | 64  | □   | ◎   |
|            | 資料名称                | 資料の標題を記入する。                         |                                        | 鍵リスト                                     | 同上            | 64  | □   | ◎   |
|            | 資料作成日               | 資料作成日をyyyy-mm-dd形式で記入する。            |                                        | 2006-08-01                               | 同上            | 10  | □   | ◎   |
|            | 資料副題                | 資料名が漠然としている場合は内容がわかる程度の副題を記入する。     |                                        | 本館、車庫棟                                   | 全角文字<br>半角英数字 | 64  | □   | ○   |
|            | 資料ファイル名             | 資料ファイルのファイル名を拡張子を含めて記入する。           |                                        | MAINT001.PDF                             | 半角英数<br>大文字   | 12  | □   | ◎   |
|            | 資料ファイル作成ソフトウェア名     | 資料ファイルを作成したソフトウェア名をバージョンを含めて記入する。   |                                        | 〇〇Ver4.0                                 | 全角文字<br>半角英数字 | 64  | □   | ◎   |
|            | 資料オリジナルファイル情報<br>※2 | 資料オリジナルファイルのファイル名を拡張子を含めて記入する。      |                                        | MA001_01.XLS                             | 半角英数<br>大文字   | 12  | □   | ○   |
|            |                     | 資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名                | 資料オリジナルファイルを作成したソフトウェア名をバージョンを含めて記入する。 | Microsoft_Excel_2000                     | 半角英数字<br>大文字  | 64  | □   | ○   |
|            | その他                 | 受注者説明文                              | 受注者側で資料に付けるコメントを記入する。                  |                                          | 半角数字          | 9   | □   | ○   |
|            |                     | 予備                                  | その他予備項目を記入する。<br>(複数回答可)               |                                          | 同上            | 10  | □   | ○   |

※1 資料ファイル情報以下は、資料の数だけ繰り返し登録する。

※2 資料オリジナルファイル情報は、一つの資料に対して管理するオリジナルファイルを複数繰り返し登録する。

参考資料 1 着手前協議チェックシート

営繕工事

## 着手前 (変更) 協議チェックシート

|     |          |
|-----|----------|
| 実施日 | 平成 年 月 日 |
|-----|----------|

### 1 電子納品担当者及び連絡先等の確認

|      |                     |  |
|------|---------------------|--|
| 工事名  |                     |  |
| 施行番号 |                     |  |
| 工期   | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 |  |
| 発注者  | 事務所名・課名             |  |
|      | 職名                  |  |
|      | 担当者氏名               |  |
|      | 連絡先(電話番号)           |  |
|      | 連絡先(FAX)            |  |
|      | 連絡先(e-mail)         |  |
| 請負者  | 会社名                 |  |
|      | 部署名                 |  |
|      | 役職名                 |  |
|      | 担当者氏名               |  |
|      | 連絡先(電話番号)           |  |
|      | 連絡先(FAX)            |  |
|      | 連絡先(e-mail)         |  |

### 2 電子納品データ作成ソフトの確認

|                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> ワープロソフト      | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> 表計算ソフト       | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> SXF(SFC)ファイル | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> JW_CADファイル   | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |
| <input type="checkbox"/> その他          | (Ver. ) |

# 着手前(変更)協議チェックシート

営繕工事

## 3 電子納品対象項目

1/2

|                                        |                                                                                                                                | 成果品                      | 電子納品                     | 紙                        | 備考 |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> 工事管理ファイル      |                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | 必須 |
| 施工計画書フォルダ(PPLAN)                       |                                                                                                                                |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 施工計画書管理ファイル   | <input type="checkbox"/> XML                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 総合施工計画書       | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 工種別施工計画書      | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> その他( )        | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 工程表フォルダ(SCHEDULE)                      |                                                                                                                                |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 工程表管理ファイル     | <input type="checkbox"/> XML                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 実施工程表         | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 週間工程表         | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 月間工程表         | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 工種別工程表        | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> その他( )        | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 打合せ簿フォルダ(MEET)                         |                                                                                                                                |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 打合せ簿管理ファイル    | <input type="checkbox"/> XML                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 工事打合せ記録       | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> その他( )        | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 機材関係資料フォルダ(MATERIAL)                   |                                                                                                                                |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 機材関係資料管理ファイル  | <input type="checkbox"/> XML                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 試験計画書         | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 試験成績表         | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 監督職員検査記録      | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 品質証明書         | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 調合表           | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 規格証明書         | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 機材搬入報告書       | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> その他( )        | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 施工関係資料フォルダ(PROCESS)                    |                                                                                                                                |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 施工関係資料管理ファイル  | <input type="checkbox"/> XML                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 試験計画書         | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 試験成績表         | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 監督職員検査記録      | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 施工報告書         | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 工事実施状況報告書(月報) | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 立会請求書         | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 工法提案資料        | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> その他( )        | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 検査関係資料フォルダ(INSPECT)                    |                                                                                                                                |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 検査関係資料管理ファイル  | <input type="checkbox"/> XML                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 社内最終検査記録      | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 工事完成記録        | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 完成通知書         | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 指定部分完成通知書     | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 既済部分確認請求書     | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 技術検査記録        | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> その他( )        | <input type="checkbox"/> PDF 【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |

【 】はオリジナルファイルフォルダ(ORG)に格納するファイルの形式を示す。

|                                                                                                                                                                                                                                                                | 成果品                      | 電子<br>納品                 | 紙                        | 備考 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----|
| 発生材関係資料フォルダ(SALVAGE)                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 発生材関係資料管理ファイル <input type="checkbox"/> XML                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 発生材調書 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 処理報告書 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| 完成図フォルダ(DRAWINGF)                                                                                                                                                                                                                                              |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 完成図管理ファイル <input type="checkbox"/> XML                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | 必須 |
| <input type="checkbox"/> 完成図面 <input type="checkbox"/> SXF(SFC), <input type="checkbox"/> JW-CAD<br>【 <input type="checkbox"/> 使用ソフト名( )】                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必須 |
| <input type="checkbox"/> レイヤリスト <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> PDF】                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必須 |
| 保全に関する資料フォルダ(MAINT)                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 保全に関する資料管理ファイル <input type="checkbox"/> XML                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 主要材料機器一覧表 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 保全に関する説明書 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 官公署届出書類一覧表 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 保全の手引き <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 機器取扱説明書 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 機器性能試験成績表 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 官公署届出書類 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 予備品等引渡し通知書 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 鍵・備品・工具リスト <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| その他フォルダ(OTHR)                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> その他管理ファイル <input type="checkbox"/> XML                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | 必須 |
| (契約関係書類)                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 工事請負契約書の写し <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 契約時の工程表 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 現場代理人等通知書 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 疑義等の協議記録 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| (施工図)                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 施工図 <input type="checkbox"/> PDF, <input type="checkbox"/> SXF(SFC), <input type="checkbox"/> JW_CAD<br>【 <input type="checkbox"/> 使用ソフト名( )】                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必須 |
| (完成写真)                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 完成写真 <input type="checkbox"/> PDF, <input type="checkbox"/> JPEG, <input type="checkbox"/> その他( )<br>【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> JPEG, <input type="checkbox"/> その他( )】 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必須 |
| (工事实績情報)                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 工事实績情報登録内容 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 工事实績情報受領書の写し <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| (工事の一時中止)                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 状況調査及び理由書 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| (工期変更)                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 変更工程表 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 契約時の工程表 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 変更理由書 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| <input type="checkbox"/> 工期算出根拠 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| (文化財その他埋蔵物)                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> 状況調査報告書 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |
| (その他)                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                          |                          |    |
| <input type="checkbox"/> その他の資料 <input type="checkbox"/> PDF【 <input type="checkbox"/> WORD, <input type="checkbox"/> EXCEL, <input type="checkbox"/> その他( )】                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |

【 】はオリジナルファイルフォルダ (ORG) に格納するファイルの形式を示す。

☐他の書類は、紙媒体での納品とする。



# 着手前(変更)協議チェックシート

営繕工事

## 4 遵守すべき要領・基準類

電子納品にあたっては、国土交通省等が策定した基準等に準拠する。ただし、広島県電子納品実施要領と差異が生じた場合は、広島県電子納品実施要領を優先する。  
準拠すべき要領・基準等については、次のとおり。

| 種別 | 名 称                                       | 策定年月     | 策定者   |
|----|-------------------------------------------|----------|-------|
| 全般 | 広島県電子納品実施要領 [営繕工事編]                       | 平成19年    | 広島県   |
|    | 営繕工事電子納品要領 (案)                            | 平成14年11月 | 国土交通省 |
|    | 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン (案)                 | 平成14年11月 | 国土交通省 |
| 図面 | <input type="checkbox"/> 建築CAD図面作成要領(案)※1 | 平成14年7月  | 国土交通省 |
|    | <input type="checkbox"/> 建築CAD図面作成要領      | 平成13年4月  | 広島県   |
|    | <input type="checkbox"/> 建築設備CAD図面作成要領    | 平成13年4月  | 広島県   |
| 写真 | 営繕工事写真作成要領                                | —        | 広島県   |
|    | 工事写真の撮り方 (改訂第二版) —建築編—                    | —        | 国土交通省 |
|    | 工事写真の撮り方 (改訂第二版) —建築設備編—                  | —        | 国土交通省 |

※1 建築CAD図面作成要領・建築設備CAD図面作成要領と建築CAD図面作成要領(案)が重複する部分については、建築CAD図面作成要領・建築設備CAD図面作成要領を優先する。

## 5 コンピュータウイルス対策 (請負者側)

|                  |                                                                                                                                                                                   |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 使用ソフトウェア名        | <input type="checkbox"/> Norton AntiVirus (Ver. )<br><input type="checkbox"/> ウイルスバスター (Ver. )<br><input type="checkbox"/> Virus Scan (Ver. )<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |
| ワクチンソフトの常駐       | <input type="checkbox"/> インターネットにアクセス可能なコンピュータでは、ウイルスワクチンソフトを常駐させる。                                                                                                               |
| ウイルスチェックの実施      | <input type="checkbox"/> 外部から媒体を受け取った際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。また、外部への媒体引き渡しの際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。                                                                               |
| ウイルスパターン定義データの更新 | <input type="checkbox"/> 管理責任者は、パソコン起動時または1日に1回以上は定義データを最新に更新する。                                                                                                                  |
| ウイルス発見・駆除時の対応    | <input type="checkbox"/> ウイルスが発見された場合には、管理責任者がウイルスを駆除するとともに、被害拡大の防止のための対策を講じる。                                                                                                    |

## 6 データバックアップ体制 (請負者側)

|            |                                                                                                                                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| バックアップ頻度   | <input type="checkbox"/> バックアップ作業を1日1回以上行う<br><input type="checkbox"/> その他 ( )                                                                                   |
| バックアップ媒体   | <input type="checkbox"/> MO(光磁気ディスク)<br><input type="checkbox"/> CD-RW(追記可能コンパクトディスク)<br><input type="checkbox"/> 外付けハードディスク<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |
| 媒体保管場所     |                                                                                                                                                                  |
| バックアップ担当者  |                                                                                                                                                                  |
| バックアップ作業記録 | <input type="checkbox"/> バックアップ担当者は、バックアップ作業ごとにその日時、媒体識別番号、作業者名等をバックアップ記録簿に記録する。                                                                                 |

## 7 その他

## 参考資料 2 検査前協議チェックシート

### 検査前協議チェックシート

営繕工事

実施日 平成 年 月 日

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 工事名   |                     |
| 施行番号  |                     |
| 工期    | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 |
| 発注担当者 |                     |
| 請負担当者 |                     |

#### 1 検査実施予定場所・日時

|          |                                                          |
|----------|----------------------------------------------------------|
| 検査実施予定場所 |                                                          |
| 検査実施予定日時 |                                                          |
| 検査機器準備担当 | <input type="checkbox"/> 発注者<br>機器 : パソコン・ディスプレイ・その他 ( ) |
|          | <input type="checkbox"/> 請負者<br>機器 : パソコン・ディスプレイ・その他 ( ) |

#### 2 検査用ソフトウェア

| 検査対象               | ソフト準備                    |                          | 使用ソフトウェア名 |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
|                    | 発注者                      | 請負者                      |           |
| 文書ファイル (ワープロ)      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 表計算ファイル (表計算ソフト)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 図面ファイル (CADソフト)    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| 写真ファイル             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| PDFファイル (PDF閲覧ソフト) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| その他                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| その他                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |
| その他                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |

# 検査前協議チェックシート

営繕工事

## 3 電子納品の検査方法

| 書 類 名                                  | 印刷物による検査                 | 電子データによる検査               | 書 類 名                                 | 印刷物による検査                 | 電子データによる検査               |
|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>施工計画書</b>                           |                          |                          | <b>発生材関係資料</b>                        |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> 総合施工計画書       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 発生材調書        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 工種別施工計画書      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 処理報告書        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> その他( )        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> その他( )       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>工程表</b>                             |                          |                          | <b>完成図</b>                            |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> 実施工程表         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 完成図面         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 週間工程表         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> レイヤリスト       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 月間工程表         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>保全に関する資料</b>                       |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> 工種別工程表        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 主要材料機器一覧表    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> その他( )        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 保全に関する説明書    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>打合せ簿</b>                            |                          |                          | <input type="checkbox"/> 官公署届出書類一覧表   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 工事打合せ記録       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 保全の手引き       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> その他( )        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 機器取扱説明書      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>機材関係資料</b>                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> 機器性能試験成績表    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 試験計画書         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 官公署届出書類      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 試験成績表         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 予備品等引渡し通知書   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 監督職員検査記録      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 鍵・備品・工具リスト   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 品質証明書         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> その他( )       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 調査表           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>契約関係書類</b>                         |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> 規格証明書         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 工事請負契約書の写し   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 機材搬入報告書       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 契約時の工程表      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> その他( )        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 現場代理人等通知書    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>施工関係資料</b>                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> 疑義等の協議記録     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 試験計画書         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>施工図</b>                            |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> 試験成績表         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 施工図          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 監督職員検査記録      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>完成写真</b>                           |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> 施工報告書         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 完成写真         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 工事実施状況報告書(月報) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>工事実績情報</b>                         |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> 立会請求書         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 工事実績情報登録内容   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 工法提案資料        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 工事実績情報受領書の写し | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> その他( )        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>工事の一時中止</b>                        |                          |                          |
| <b>検査関係資料</b>                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> 状況調査及び理由書    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 社内最終検査記録      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>工期変更</b>                           |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> 工事完成記録        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 変更工程表        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 完成通知書         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 契約時の工程表      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 指定部分完成通知書     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 変更理由書        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 既済部分確認請求書     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 工期算出根拠       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 技術検査記録        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>文化財その他埋蔵物</b>                      |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> その他( )        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 状況調査報告書      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                        |                          |                          | <b>その他</b>                            |                          |                          |
|                                        |                          |                          | <input type="checkbox"/> その他の資料       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                        |                          |                          |                                       |                          |                          |

## 4 その他

### 参考資料 3 境界座標の記入

「境界座標」の測地系は、世界測地系（日本測地系 2000）に準拠する。境界座標を入手する方法としては、国土地理院 Web サイトのサービスを利用する方法がある。

「測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス」ホームページ※1

<http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html>

境界座標を取得する方法は次のとおりである。

| 緯度経度 |               |
|------|---------------|
| 東端:  | 136 ° 55' 42" |
| 西端:  | 138 ° 55' 23" |
| 北端:  | 34 ° 42' 39"  |
| 南端:  | 34 ° 42' 22"  |

指定した区域の数値を  
管理項目に記入

参資図 2 測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス

境界座標情報は、電子地図上での検索を目的として規定しているものである。

工事対象が離れた地点に数箇所点在する場合または広域の場合は、請負・発注者間で協議し、[場所情報]を工事範囲全体とするか代表地点とするか決定してください。一般的には、工事範囲を包括する外側境界で境界座標をとることが望ましい。

※1境界座標を取得する画面で、図面管理ファイルの管理項目である平面直角座標の値の取得が可能。

## 参考資料 4 電子化対象書類一覧表

| 分 類                  | 成果品種別 (資料大分類) | 各ファイル格納例 (資料小分類)                                                                                             |
|----------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施工計画書<br>(PLAN)      | 施工計画書         | 総合施工計画書,<br>工種別施工計画書                                                                                         |
| 工定表<br>(SCHEDULE)    | 工定表           | 実施工程表, 週間工程表,<br>月間工程表, 工種別工程表                                                                               |
| 打合せ簿<br>(MEET)       | 打合せ簿          | 工事打合せ記録                                                                                                      |
| 機材関係資料<br>(MATERIAL) | 機材関係資料        | 試験計画書, 試験成績表,<br>監督職員検査記録,<br>品質証明書, 調合表,<br>規格証明書, 機材搬入報告書                                                  |
| 施工関係資料<br>(PROESS)   | 施工関係資料        | 試験計画書, 試験成績表,<br>監督職員検査記録,<br>施工報告書,<br>工事実施状況報告書(月報)<br>立会請求書, 工法提案資料                                       |
| 検査関係資料<br>(INSPECT)  | 検査関係資料        | 社内最終検査記録,<br>工事完成記録, 完成通知書<br>指定部分完成通知書<br>既済部分確認請求書<br>技術検査記録                                               |
| 発生材関係資料<br>(SALVAGE) | 発生材関係資料       | 発生材調書<br>処理報告書                                                                                               |
| 完成図<br>(DRAWINGF)    | 完成図           | <b>完成図</b>                                                                                                   |
| 保全に関する資料<br>(MAINT)  | 保全に関する資料      | 主要材料機器一覧表<br>保全に関する説明書<br>官公署届出書類一覧表<br>保全の手引き, 機器取扱説明書,<br>機器性能試験成績表, 官公署届出書類,<br>予備品等引渡し通知書,<br>鍵・備品・工具リスト |
| その他<br>(OTHR)        | 契約関係書類        | 工事請負契約書の写し,<br>契約時の工程表,<br>現場代理人等通知書,<br>疑義等の協議記録                                                            |
|                      | 施工図           | <b>施工図</b>                                                                                                   |
|                      | 完成写真          | <b>完成写真</b>                                                                                                  |
|                      | 工事実績情報        | 工事実績情報登録内容<br>工事実績情報受領書の写し                                                                                   |
|                      | 工事の一時中止       | 状況調査及び理由書                                                                                                    |
|                      | 工期変更          | 変更工程表,<br>変更理由書,<br>工期算出根拠                                                                                   |
|                      | 文化財その他埋蔵物     | 状況調査報告書                                                                                                      |
|                      | その他資料         |                                                                                                              |
| 管理ファイル               | 工事管理ファイル      | —                                                                                                            |
|                      | その他ファイル等      | —                                                                                                            |

太字下線は、電子納品必須項目

## 広島県CALS/EC連絡協議会規約

(名称)

第1条 本会は、広島県CALS/EC連絡協議会と称する。

(目的)

第2条 本県において、公共事業執行のIT化であるCALS/ECを受発注者一体となって推進するため、意見交換や必要な調整を行いながら、それぞれの取組の方向性や内容について整合を図るとともに、CALS/ECの着実な浸透を目指した普及促進活動を行う。

(事業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1)本県におけるCALS/ECに関する受発注者の意見交換及び連絡調整
- (2)本県におけるCALS/ECの普及促進

(会員)

第4条 会員は別表1のとおりとする。

(役員)

第5条 本会に、次の役員を置く。

- (1)会長 1名
- (2)副会長 1名

(役員の選任)

第6条 会長は、広島県土木部技監をもって充てる。

2 副会長は、財団法人広島県建設技術センター理事長をもって充てる。

(役員の職務)

第7条 会長は、本会を代表して会務を統轄する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代行する。

(会議)

第8条 会議は、必要に応じ会長が召集する。

(電子納品分科会)

第9条 本会の電子納品に関連した業務について、より詳細な調整を行うため、電子納品分科会を置く。

- 2 電子納品分科会は別表2の機関から、各機関の長が推薦した者により構成する。
- 3 分科会に、会を統轄する班長を置く。

(事務局)

第10条 本会及び分科会の事務局は広島県土木部総務管理局技術指導室に置く。

附 則

この規約は、平成16年 1月20日から施行する

附 則

この規約は、平成16年 7月 8日から施行する

附 則

この規約は、平成17年 6月16日から施行する

附 則

この規約は、平成18年 4月 1日から施行する

附 則

この規約は、平成18年11月 7日から施行する

別表 1

## 広島県CALS/E C連絡協議会会員

|                 |                                   |
|-----------------|-----------------------------------|
| 会 長             | 広島県土木部技監                          |
| 副 会 長           | 財団法人広島県建設技術センター理事長                |
| 会 員 ( 県 )       | 広島県総務部財務局営繕室長                     |
|                 | 広島県農林水産部農林整備局農林整備管理室長             |
|                 | 広島県土木部総務管理局建設産業室長                 |
|                 | 広島県都市部都市事業局下水道室長                  |
| 会 員 ( 市 町 )     | 広島市都市整備局指導部技術管理課長                 |
|                 | 呉市土木建設部土木課長                       |
|                 | 福山市建設局建設管理部技術検査課長                 |
|                 | 坂町産業建設課長                          |
|                 | 北広島町建設課長                          |
| 会 員 ( 外 郭 )     | 広島県道路公社建設課長                       |
|                 | 広島高速道路公社企画調査部技術管理課長               |
| 会 員 ( 受 注 者 )   | 社団法人広島県建設工業協会情報化担当役員              |
|                 | 広島県建設業協会連合会情報化担当役員                |
|                 | 社団法人広島県管工事業協会情報化担当役員              |
|                 | 社団法人広島県造園建設業協会情報化担当役員             |
|                 | 社団法人広島県法面協会情報化担当役員                |
|                 | 社団法人広島県リフォーム建設協会情報化担当役員           |
|                 | 社団法人広島県浄化槽協会情報化担当役員               |
|                 | 社団法人広島電業協会情報化担当役員                 |
|                 | 広島県土地改良事業団体連合会情報化担当役員             |
|                 | 社団法人建設コンサルタント協会中国支部情報化担当役員        |
|                 | 社団法人広島県測量設計業協会情報化担当役員             |
|                 | 社団法人中国地質調査業協会広島県支部情報化担当役員         |
|                 | 社団法人広島県建築士事務所協会情報化担当役員            |
|                 | 社団法人全国上下水道コンサルタント協会中国・四国支部情報化担当役員 |
|                 | 社団法人日本下水道施設業協会中国支部情報化担当役員         |
| 会 員<br>(アドバイザー) | 国土交通省中国地方整備局企画部技術管理課課長補佐          |
|                 | 財団法人日本建設情報総合センター中国地方センター長         |
| 事 務 局           | 広島県土木部総務管理局技術指導室長                 |

別表 2

## 電子納品分科会構成員 所属機関

|     |                           |
|-----|---------------------------|
| 班 長 | 広島県土木部総務管理局技術指導室          |
|     | 広島県都市部都市事業局下水道室           |
|     | 広島県総務部財務局営繕室              |
|     | 広島県農林水産部農林整備局農林整備管理室      |
|     | 財団法人広島県建設技術センター           |
|     | 呉市土木建設部                   |
|     | 社団法人広島県建設工業協会             |
|     | 広島県建設業協会連合会               |
|     | 社団法人広島県管工事業協会             |
|     | 社団法人広島電業協会                |
|     | 広島県土地改良事業団体連合会            |
|     | 社団法人広島県測量設計業協会            |
|     | 社団法人広島県建築士事務所協会           |
|     | 社団法人全国上下水道コンサルタント協会中国四国支部 |
|     | 社団法人日本下水道施設業協会中国支部        |

**広島県CALS/E C連絡協議会 電子納品分科会**  
**(土木・農林・営繕等部門)**

**構 成 員 名 簿**

|             | 所 属・役 職                         | 氏 名<br>(土木・農林) | 氏 名<br>(営繕等) | 出席者名           | 備 考               |
|-------------|---------------------------------|----------------|--------------|----------------|-------------------|
| 県<br>関<br>係 | 広島県土木部総務管理局技術指導室<br>(IT推進G)     | 村中 馨           | 村中 馨         | 村中 馨           | 班長                |
|             | 広島県土木部総務管理局技術指導室<br>(技術指導G)     | 奥田 哲由          | 奥田 哲由        | 奥田 哲由          |                   |
|             | 広島県農林水産部農林整備局<br>農林整備管理室(技術管理G) | 赤間 章           | -            | 赤間 章           | 同席<br>池部 俊之       |
|             | 広島県総務部財務局営繕室<br>(警察営繕G)         | -              | 宮地 正人        | 代理<br>猪野 宏正    | 同席 財産管理室<br>山口 和志 |
| 市<br>町      | 呉市土木建設部土木課                      | 長岡 哲司          | -            | 代理<br>垣内 啓作    |                   |
| 外郭<br>団体    | 財団法人広島県建設技術センター                 | 三上 公彦          | 三上 公彦        | 三上 公彦          |                   |
| 受<br>注<br>者 | 社団法人広島県建設工業協会                   | 武田 信保          | 田中 眞         | 欠席<br>田中 眞     |                   |
|             | 広島県建設業協会連合会                     | 大世渡 登          | 橋川 和博        | 大世渡 登<br>橋川 和博 |                   |
|             | 社団法人広島県管工事業協会                   | -              | 日原 康浩        | 日原 康浩          |                   |
|             | 社団法人広島電業協会                      | -              | 井上 正信        | 代理<br>竹丸 太     |                   |
|             | 広島県土地改良事業団体連合会                  | 山本 浩志          | -            | 山本 浩志          |                   |
|             | 社団法人広島県測量設計業協会                  | 平田 勲           | -            | 平田 勲           |                   |
|             | 社団法人広島県建築士事務所協会                 | -              | 小林 秀樹        | 小林 秀樹          |                   |

**(事務局)**

| 所 属                            | 氏 名   | 備 考 |
|--------------------------------|-------|-----|
| 広島県土木部総務管理局技術指導室<br>(IT推進グループ) | 山本 政彦 |     |



## 広島県CALS/EC連絡協議会 第9回電子納品分科会 配席図

