

第5回 広島県CALS/EC連絡協議会 次第

平成17年6月16日(木) 14:00～16:00

1 開 会

2 議 事

- (1) 情報開示及び電子入札等システムの実施方針について
 - ・平成17年度の実施方針について
 - ・県内市町との共同利用状況(予定)について
- (2) 電子納品の実施について
 - ・平成17年度の実施方針について
 - ・広島県電子納品実施要領の制定について
 - ・電子納品事前登録の実施及び取扱いについて
- (3) 電子納品分科会の構成員追加について
- (4) CALS/ECに関する研修実施状況等について【(財)広島県建設技術センター】
- (5) その他

3 閉会

【配布資料】

- (資料1) 平成17年度の情報開示及び電子入札等システムの一部実施について
 - (付属資料1-1)「広島県の調達情報」のページの紹介
 - (付属資料1-2) 広島県と県内市町村の入札・契約手続の電子化について
- (資料2) 平成17年度電子納品の実施について
- (資料3) 平成17年度広島県電子納品実施要領の制定について
 - (付属資料3-1) 広島県電子納品実施要領(案)[業務委託編]平成17年度
 - (付属資料3-2) 広島県電子納品実施要領(案)[工事編]平成17年度
- (資料4) 電子納品事前登録の平成17年度実施と今後の取扱いについて
 - (付属資料4-1) 電子納品の試行実施について(関係団体への通知)
- (資料5) 電子納品分科会の構成員追加について(案)
- (資料6) 広島県建設技術センターが主催する広島県CALS/ECに関する研修会について
- (資料7) 広島県CALS/EC連絡協議会 会員名簿

平成 17 年度の情報開示及び電子入札等システムの一部実施について

広島県土木建築部技術指導室

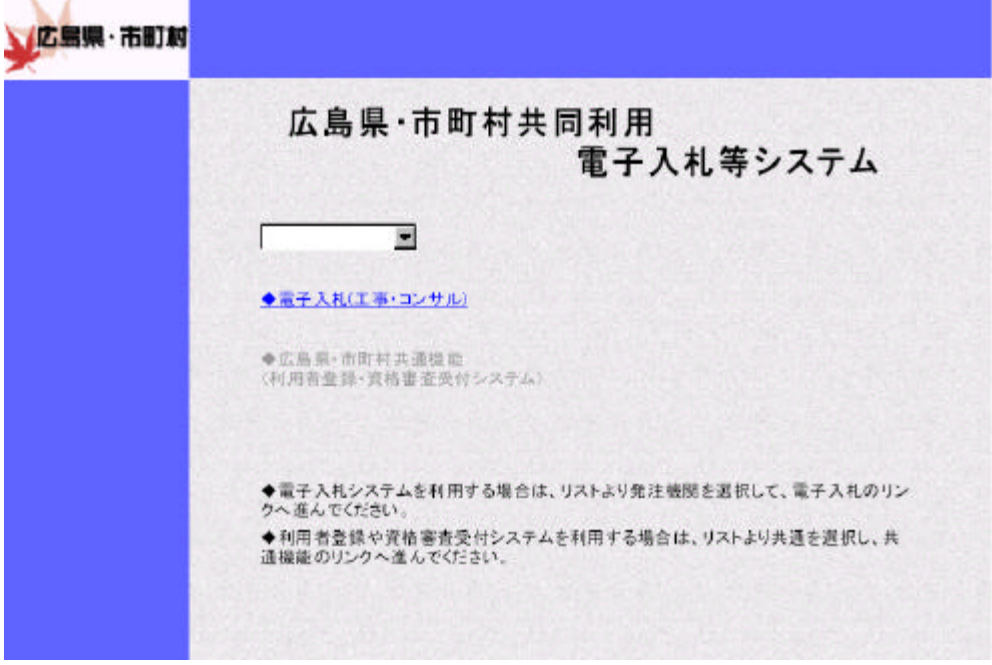
1 事業の概要

平成 17 年度は、昨年度までに構築した情報開示システム及び電子入札等システムの県内市町への普及と参加自治体による実案件での電子入札の実施対象の拡大を推進する。

また、実施に当たっては、特に電子入札等システムの共同利用への県内市町の参加促進及び県内受注者への普及促進等に重点をおいて取り組みを行う。



情報開示システム



電子入札等システム

発注計画、入札公告、入札結果等の各種情報を一元集約し、「調達情報のページ」で公開
<http://chotatsu.pref.hiroshima.jp/>

電子入札と入札参加資格申請の電子受付を行う
県・市町村の共同利用システム
<http://chotatsu.pref.hiroshima.jp/nyusatsu/>

2 実施予定

区 分	実 施 内 容	備 考
調達情報の開示	・ 県の調達情報のホームページの内容の一層の充実 ・ 公募案件の県・市町統合検索システム参加市町拡大 ・ 特記仕様書等の電子閲覧を検討	入札公告の電子閲覧は実施済
入札参加資格の電子受付	・ 入札参加資格電子受付の対象の県内業者への拡大（12月～） ・ システム共同利用市町拡大（5市町から11市町へ）	県内業者の習熟対策
電子入札	・ 模擬入札の拡大実施（6月～） ・ 上半期に、実発注案件での電子入札の一部実施を開始し、案件数を段階的拡大（通常型・公募型指名競争入札方式） ・ システム共同利用市町拡大（3市町から9市町へ）	利用開始申請の拡大

3 県内業者への普及促進

電子入札等システムの一部実施に当たっては、次のとおり県内業者の習熟対策を行う予定としており、別途、関係団体に協力を要請する。

（1）入札参加資格の電子受付

県内業者への展開に当たっては、入札参加資格申請の受付期間とは別に、「データ整理期間」（7月～8月を予定）を設けて事前のデータ入力による習熟化及び本番受付での省力化を図る。

事前のデータ入力により、本番受付時は入力データが初期表示されるため、大幅に入力が軽減できる。

（2）電子入札

広島県の電子入札の実案件での一部実施に向けて、各地域事務所等において本番並みの「模擬入札」を実施する予定としており、別途、関係団体の協力を要請する。

4 県内市町の共同利用の参加促進

電子入札等システムの県内市町との共同利用については、さまざまな会議等の機会を捉えて広報に努め、より多くの市町の早期参加を促進する。

情報開示及び電子入札等の具体的な取組内容

【昨年度までの取組】

【実現イメージ】

【今後の取組計画】

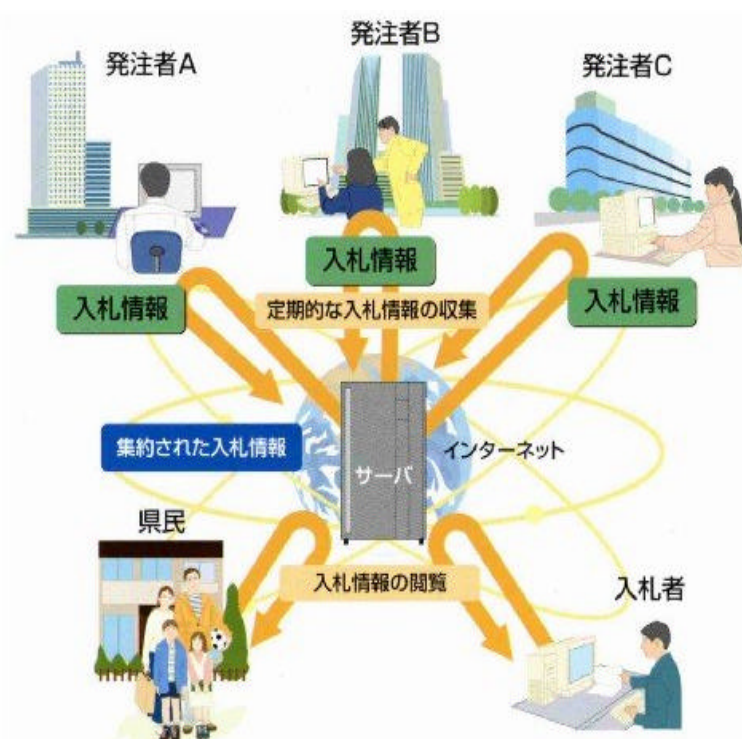
調達情報の開示の推進

・調達関連情報のインターネット公表の推進

<サイト開設等>

- ・H16.4
「広島県の調達情報」
- ・H16.7
「広島県のCALS/EC」
- ・H16.8
「広島県と県内市町村の入札契約手続の電子化」

・公募案件統合検索の開始



・公表情報の充実推進

紙閲覧から電子閲覧への段階的移行を計画

電子入札対象案件から順次一部実施を開始する。

・公募案件統合検索の拡充

各市町への参画要請
(福山・呉・東広島・尾道・安芸高田市が参加中)

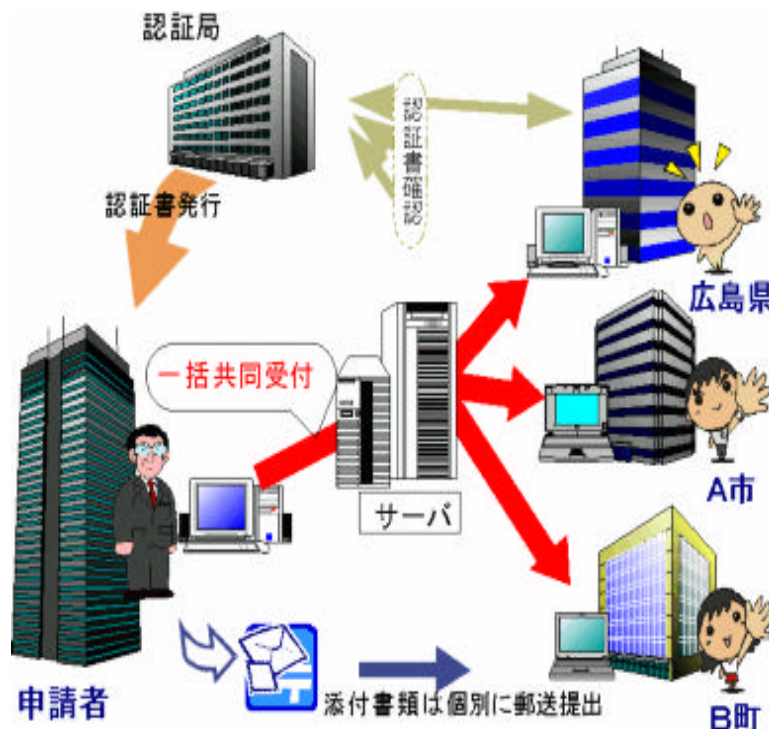
入札参加資格審査申請の電子受付

<共同運営体制等構築>

- ・H15.12～
広島県市町村電子自治体推進協議会に電子入札運営部会を設置
(現在 25 市町村参画)

<システム形態>

- ・県・市町村一括共同受付
- ・H16.11 一部実施実施
H17-18 名簿更新時の、県外業者受付で実施
(対象者の1/4, 317 社が参加)



・入札参加資格の電子受付を県内業者に拡大

<開始時期>

H17.12～
(県追加3回受付から)

・共同利用市町の拡大

現在参加市町
福山市，三次市，大竹市，坂町，瀬戸田町

H17 参加市町

呉市，竹原市，尾道市，東広島市
安芸高田市，神石高原町が参加予定
(計 11 市町)

電子入札等システム：使用には，まず利用開始申請が必要（17.6.10時点で1,152社が申請済）

電子入札

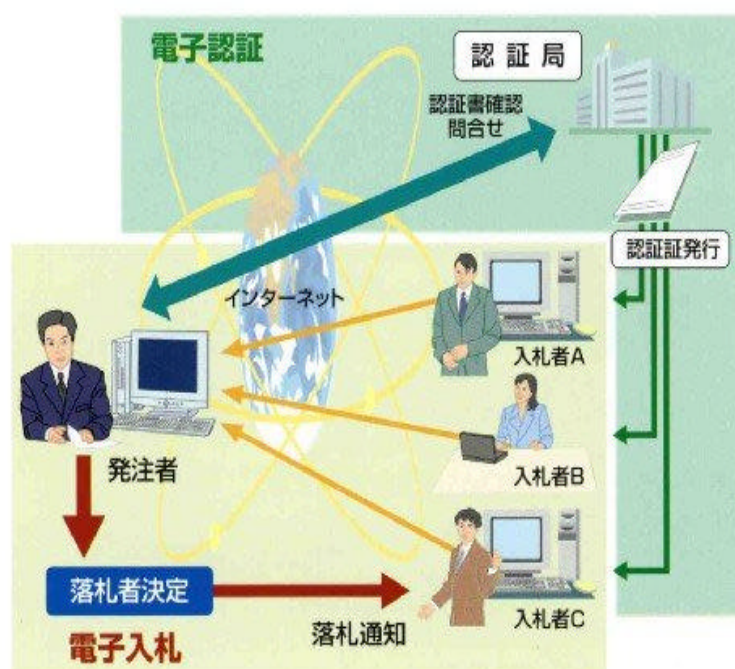
<共同運営体制等構築>

- ・同上

<基本システム決定・構築>

- ・電子入札システム採用
(国・他県等と同一システム)
・現行の全入札方式使用可

・三次市で実案件での実施開始



・模擬入札の実施

- ・H17.1 模擬入札開始

・実案件での一部実施の拡大

H17.上半期に実案件でスタート
少数案件から一部実施を開始
(当分の間，紙入札を併用)

・共同利用市町の拡大

現在，参加市町
福山市，三次市，坂町

H17 は，呉市，竹原市，東広島市
安芸高田市，江田島市，神石高原町
が参加予定(計 9 団体)

関係
サイト
URL

広島県の調達情報
広島県のCALS/EC
広島県と県内市町村の入札・契約手続の電子化

<http://chotatsu.pref.hiroshima.jp/>
<http://chotatsu.pref.hiroshima.jp/cals/>
<http://chotatsu.pref.hiroshima.jp/nyusatsu/>

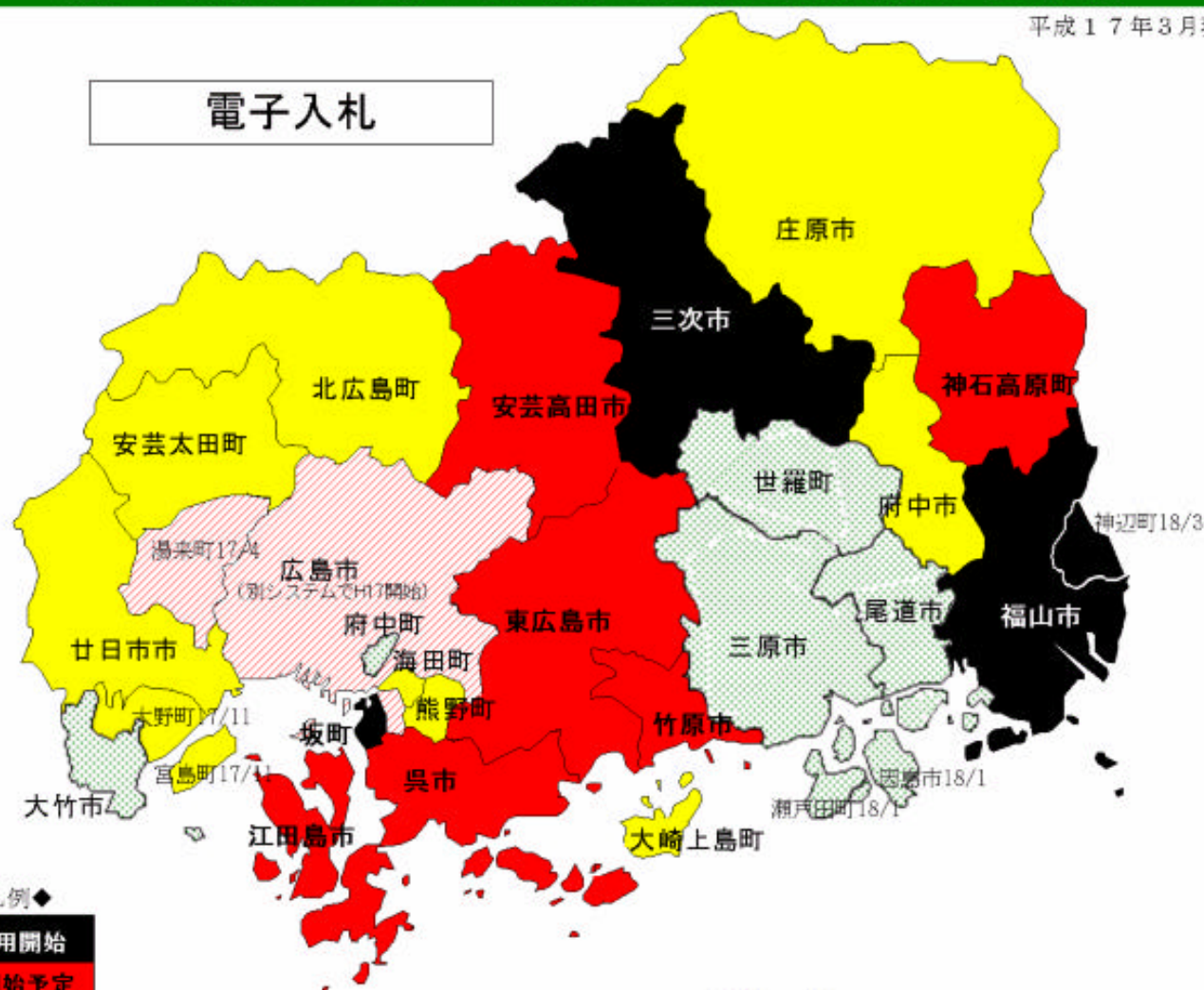
電子入札等システム

【市町村共同運営】

電子入札等システムの県内市町利用開始予定時期

平成17年3月現在

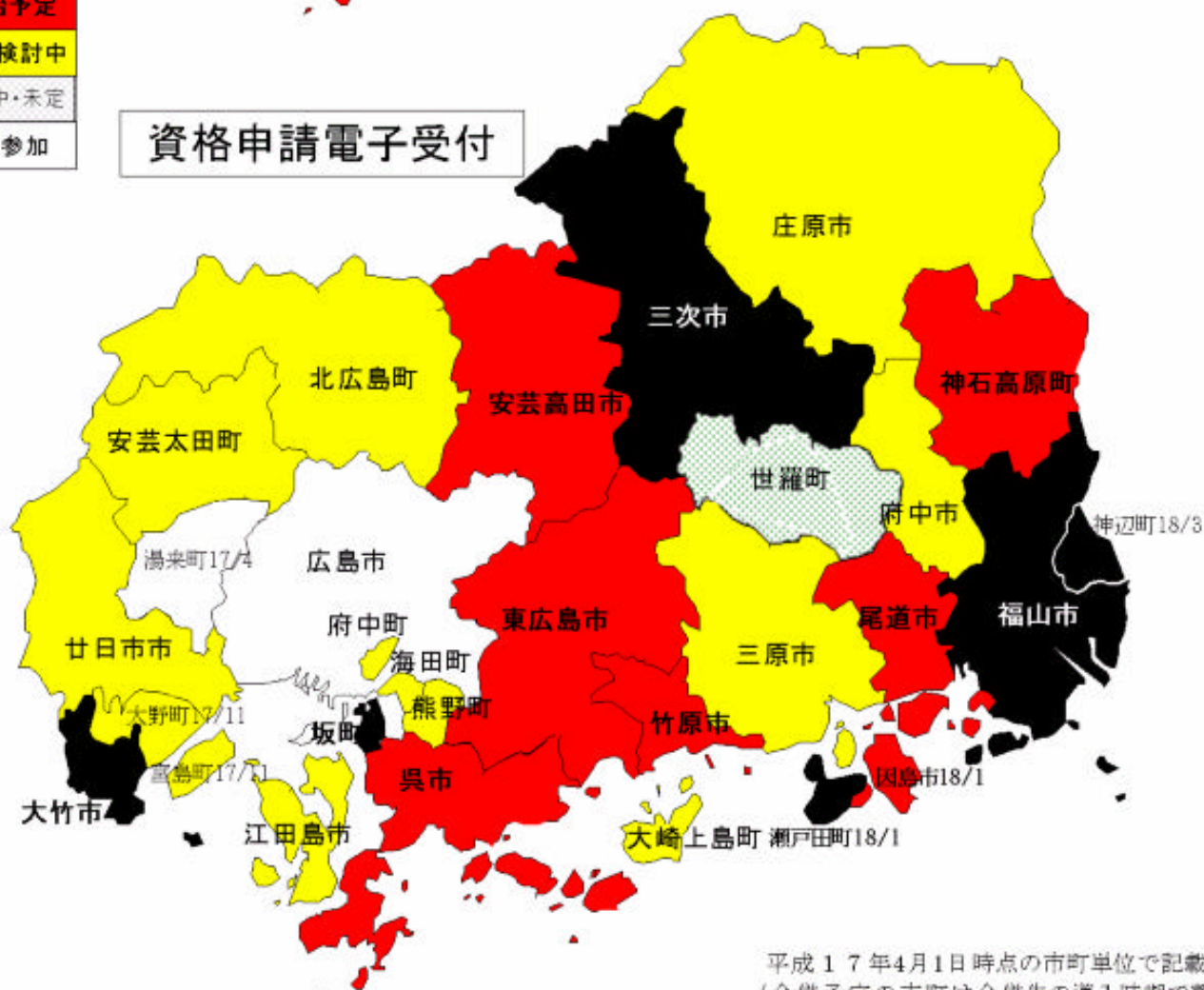
電子入札



◆凡例◆

H16利用開始
H17開始予定
H18開始検討中
H19検討中・未定
部会未参加

資格申請電子受付



平成17年4月1日時点の市町単位で記載
(合併予定の市町は合併先の導入時期で整理)

「広島県の調達情報」のページの紹介

(技術指導室)

公共事業の入札・CALS / ECに関する情報を次のホームページから公表しています。

広島県のホームページ(トップ)の左下に「広島県の調達情報」というバナーをクリックすると調達情報のページが表示されます。

広島県のホームページ

(<http://www.pref.hiroshima.jp/>)

広島県の調達情報のページ

(<http://chotatsu.pref.hiroshima.jp/>)



広島県の調達情報のトップページです。

- A 公共事業等の制度・様式・名簿等を掲載
- B 調達情報へのページへのリンク(バナー)
- C CALS / ECに関する情報を提供するページへのリンク(バナー)



検索したい項目のタブをクリックし、検索を行う

調達情報検索システムの
トップページです。
事務管理システムで入力
されたデータをシステム
処理し、検索が行えるよう
にデータベース化し、一
般に公開しているページ
です。

- ・発注見通しの検索 (P2 下)
- ・入札情報の検索 (P3)
- ・入札結果の検索 (P4)
- ・契約結果の検索 (P5)



発注見通しの検索ペー
ジです。

発注期間・発注予定時
期・入札契約方法等を選
択・検索し、該当案件を
表示することが出来ます。



入札情報の検索ページです。

発注期間・入札契約方法・入札予定日等を選択・検索し、該当案件を表示することが出来ます。

クリックすると、詳細情報が表示されます。

将来的に、行政サービスの一環及び県民へ説明責任向上として、図面や特記仕様書等の電子ファイルを添付し、発注内容の概略がわかる資料を添付する。当面は、入札公告から実施していきます。

入札結果の検索ページです。

発注期間・入札契約方法・入札日等を選択・検索し、該当案件を表示することが出来ます。

情報開示サービス - 受注者 - Microsoft Internet Explorer

トップページ 発注見通しの検索 入札情報の検索 入札結果の検索 契約結果の検索

入札結果検索

検索条件の指定 * は必須項目です

*年度 平成16年度 *発注機関 呉地域事務所建設局

*執行区分 工事

入札・契約方法 ☐ 指名競争入札 ☐ 一般競争入札 ☐ 公募型指名競争入札

業種 業種別 内訳業種

入札日 選択 から 選択 まで

案件名 案件名に かつ を含む

(特に条件を指定しない場合は全部を対象に検索します。) 一面に 50 件 表示する 検索実行

条件に合致した案件を 89 件中 1 件~50件目を表示しています。

No.	執行区分	案件名	入札・契約方法	業種別	内訳業種	入札日	結果	詳細
1	工事	海老川沿岸保全施設整備(高瀬)工事(5期工事)	指名競争入札	河川工事		H16-10-13	落札	詳細
2	工事	橋梁維持修繕工事	指名競争入札	土木一式工事		H16-10-13	落札	詳細
3	工事	平成16年度災害復旧工事	指名競争入札	土木一式工事		H16-10-13	落札	詳細
4	工事	河川維持修繕(高瀬)工事	指名競争入札	土木一式工事		H16-10-13	落札	詳細
5	工事	大谷川 橋梁修繕工事	指名競争入札	土木一式工事		H16-10-06	落札	詳細
6	工事	道路改良工事	指名競争入札	土木一式工事		H16-09-29	落札	詳細
7	工事	海岸維持修繕工事	公募型指名競争入札	土木一式工事		H16-09-29	落札	詳細
8	工事	(主)下流河川所轄 緊急地方道整備工事(交付金) 2工区	指名競争入札	土木一式工事		H16-09-29	落札	詳細
9	工事	緊急地方道整備工事(道路改良(交付金))	公募型指名競争入札	土木一式工事		H16-09-29	落札	詳細

戻る

クリックすると、詳細情報が表示されます。

情報開示サービス - 受注者 - Microsoft Internet Explorer

トップページ 発注見通しの検索 入札情報の検索 入札結果の検索 契約結果の検索

入札結果表示 入札結果検索

平成16年度 広島県土木建築部 呉地域事務所建設局 入札結果

案件名 海老川沿岸保全施設整備(高瀬)工事(5期工事)

路河川地区名 第二種海老 安瀬海老

入札日 平成16-10-13 09:50 AM

予定価格(税抜) 18,420,000円

落札者の決定方法の特例 最低制限価格制度

業者名	入札金額(税抜)			摘要
	第1回	第2回	第3回	
豊田工業株式会社	17,900,000円			
中国工業株式会社	17,600,000円			
株式会社大和エンジニアリング	17,900,000円			
日新工務株式会社	18,100,000円			
市石工務株式会社	18,000,000円			
株式会社宇都工務	17,500,000円			落札
東洋プラント株式会社	17,800,000円			
株式会社エムテック	17,890,000円			

戻る

契約結果の検索ページです。

発注期間・入札契約方法・契約日等を選択・検索し、該当案件を表示することが出来ます。

情報開示サービス - 受注者 - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(I) ツール(T) ヘルプ(H)

トップページ 発注見通しの検索 入札情報の検索 入札結果の検索 契約結果の検索

契約結果検索

検索条件の指定 * は必須項目です

*年度 平成16年度 *発注機関 呉地域事務所建設局大柿支局

*執行区分 工事

入札・契約方法 ☐ 指名競争入札 ☐ 一般競争入札 ☐ 公募型指名競争入札 ☐ 随意契約

業種種別 内訳業種

契約日 選択 から 選択 まで

案件名 案件名に かつ を含む

(特に条件を指定しない場合は全部を対象に検索します。) 一面面に 50 件 表示する 検索実行

条件に合致した案件を 31 件中 1 件~31件目を表示しています。

No.	執行区分	案件名	入札・契約方法	業種種別	内訳業種	契約日	詳細
1	工事	地域水産物供給基盤整備事業	指名競争入札	土木一式工事		H16-10-04	詳細
2	工事	港内防波工事	随意契約	土木一式工事		H16-09-29	詳細
3	工事	港湾環境整備工事	指名競争入札	土木一式工事		H16-09-29	詳細
4	工事	港湾局改良工事(統合補助)	指名競争入札	港湾建物工事		H16-09-27	詳細
5	工事	港湾局改良工事	指名競争入札	土木一式工事		H16-09-27	詳細
6	工事	港湾局改良工事	指名競争入札	土木一式工事		H16-09-27	詳細
7	工事	港湾局改良工事	指名競争入札	土木一式工事		H16-09-27	詳細
8	工事	港湾局改良工事	指名競争入札	土木一式工事		H16-09-27	詳細
9	工事	港湾局改良工事	指名競争入札	土木一式工事		H16-09-27	詳細

クリックすると、詳細情報が表示されます。

情報開示サービス - 受注者 - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(I) ツール(T) ヘルプ(H)

トップページ 発注見通しの検索 入札情報の検索 入札結果の検索 契約結果の検索

契約結果表示 契約結果検索

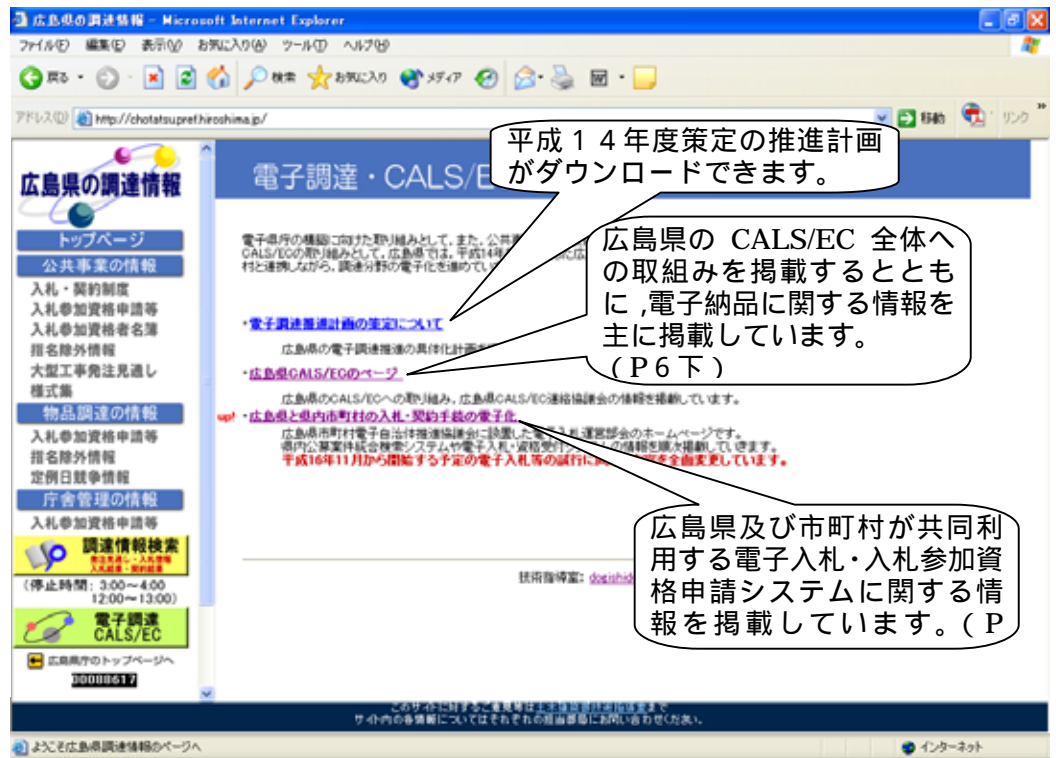
平成16年度 広島県土木建築部 呉地域事務所建設局大柿支局 契約結果

案件名	地域水産物供給基盤整備事業		
露河川地区名	第二種漁港 美能漁港		
箇所名	佐伯郡中津町美能		
契約日	平成16-10-04		
契約業者	宣松建設株式会社		
契約業者住所	佐伯郡大柿町大原1279-5		
契約金額(税込)	42,000,000 円		
業種種別	土木一式工事		
概要	工事延長 L=109.6m グリーン製作・埋付 1面 上部工 L=86.4m 基礎工 L=14.2m		
工期又は履行期間	平成16-10-05	～	平成17-02-28
予定価格(税込)	43,103,550円	最低制限価格又は 低入札調査基準価格(税込)	32,328,450円
添付資料			

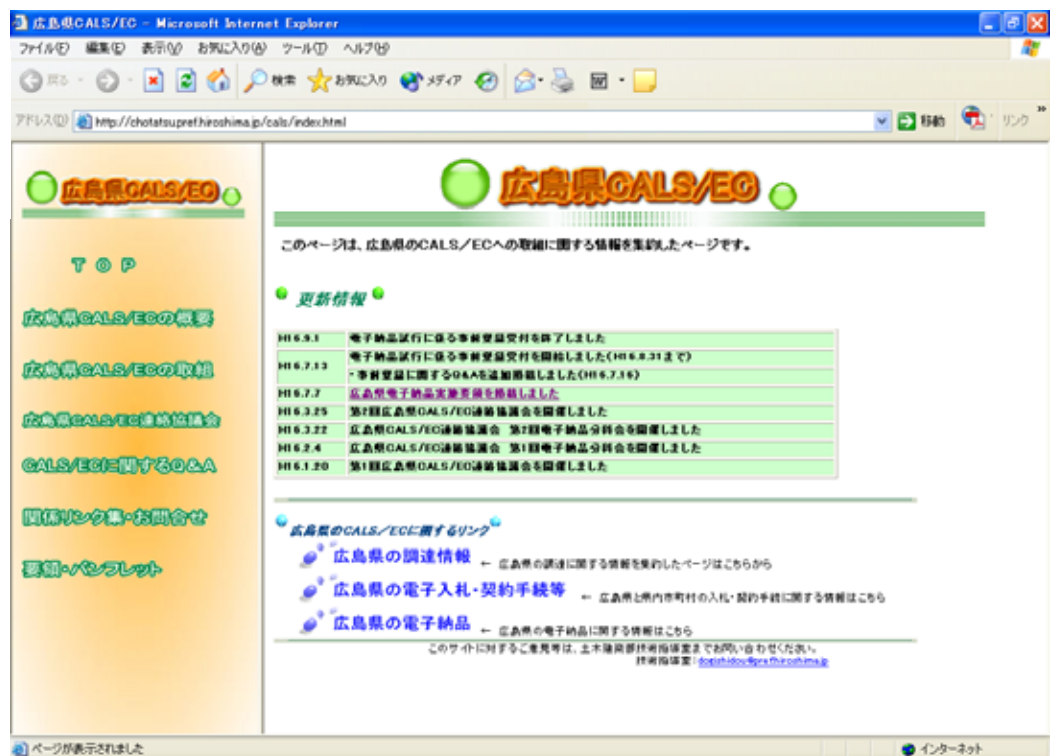
戻る

電子調達 CALS/EC の
広島県における取組み
等の情報提供を行って
います。

右の3項目を選択(クリ
ック)し、各項目のペー
ジへ入ります。



広島県 CALS/EC のページ
(<http://chotatsu.pref.hiroshima.jp/cals/>)



広島県と県内市町村の入札・契約手続きの電子化のページ

(<http://chotatsu.pref.hiroshima.jp/nyusatsu/>)



広島県と県内市町村の 入札・契約手続の電子化について

～ 電子入札等システムの利用開始手続から具体操作まで ～

広島県市町村電子自治体推進協議会
電子入札運営部会事務局
(広島県土木建築部技術指導室)

広島県市町村電子自治体推進協議会 電子入札運営部会のホームページ

<http://chotatsu.pref.hiroshima.jp/nyusatsu/>

システムの利用に関するあらゆる情報を、ここに集約しています。

トップページ > 電子入札等システム

広島県電子入札等システム入口

お知らせ

- 電子入札等システムの「入力上の注意事項について」を掲載しました。
- 試行に参加される方の利用開始申請の受付とカードの利用者登録を行っています。利用登録番号の通知を受けた方は、直前準備の手順にしたがってICカードの登録を行ってください。なお、登録前には、**正確な連絡がでることの証明書の入手と設定**が必須です。
- 10月9日～10月15日に電子入札に関する業者説明会を開催しました。多謝のご参加いただき、ありがとうございました。
- 11月15日～26日に資格申請の電子受付を行い、317社から申請いただきました。ありがとうございました。なお、電子申請できなかった方は各自治体の取り扱いを確認の上、従来どおりの方法で申請してください。

試行開始までの予定

利用開始申請受付	平成16年10月27日から受付開始(申請に締め切りありません)
→ 証書の発行	
利用者登録	平成16年11月15日から開始(7時)
資格申請の試行	平成16年11月15日～26日に県外業者対象で実施済
電子入札の開始	平成16年11月15日以後、各発注機関で決定

準備内容

事前準備

システムを使い始めるためには、各利用者が「事前に準備作業を行っておく必要があります」。

連絡事項

UP! システムの運用に関する連絡事項をまとめています。

操作マニュアル

UP! 操作マニュアルを用意しましたので、検索に当たった上でシステムを使用してください。

起動ボタン

システムログイン

利用登録済等の関係規程を遵守してシステムを使用します。

システムを使用すると、規約に同意したものとみなされます。
(システム運用時間 平日午前7時～午後5時)

ヘルプデスク

UP! 運用時間内はヘルプデスクを設置します。

システム共同運用形態(参考)

電子入札等システムは広島県と県内市町村が共同運用を行っています。

規約等

体験版

体験版(チュートリアル)

UP! 体験版(チュートリアル)で電子入札等システムを事前に体験することができます。

▲このページの先頭へ

広島県市町村電子自治体推進協議会 電子入札運営部会(事務局: [広島県土木建築部技術指導室](#))

トップページ > 電子入札の概要

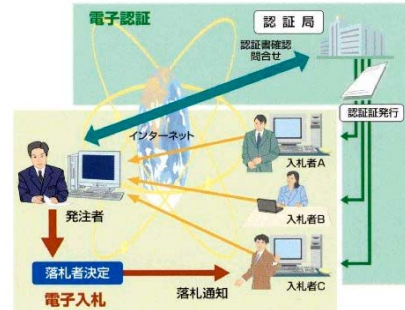
電子入札の概要

参加希望者提出や指名通知から、落札決定までの一連の入札手続をインターネットで行う、電子入札システムの試行を、11月中旬以降、件数を限定して開始します。

県と市町村(広島市を除く)が、電子入札コアシステムを採用した同じシステムを共同利用しますので、国や他県等と画面操作やICカードなどが共通です。

当分の間、従来どおり紙でも入札できる(ただし、利用者登録済の方は電子入札が原則です。)取扱いとするほか、利用いただく上でさまざまな約束がありますので、利用規約を初めとする関係規程をよく御確認の上、利用してください。また、システムの利用開始前に、各利用者がそれぞれ事前準備を行っていただく必要があります。(事前準備は、資格申請システムと共通になります。)

～平成16年度の試行は、**広島県・福山市・三次市・安芸市**が参加して行います。以後、平成17年度には参加市町村が大幅に増加する予定です。～



[広島県電子入札等システム入口へ](#)

広島県市町村電子自治体推進協議会 電子入札運営部会(事務局: [広島県土木建築部技術指導室](#))

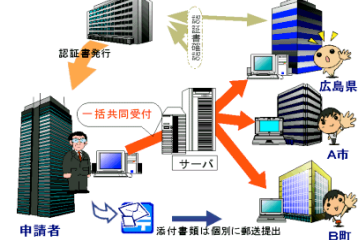
トップページ > 資格申請の概要

資格申請の概要

入札参加資格審査申請や変更届等をインターネット経由で受け付ける、資格申請システムを、11月に実施した県外業者の平成17・18年度の当初受付から試行運用を開始しています。

このシステムでは、参加自治体が申請項目を統一し、申請者は、一回入力すれば、同じ情報を希望する提出先へ一括提出する方式を採用しています。なお、利用には、電子入札と同じ電子入札コアシステムに対応したICカードを利用いただく必要があるほか、利用いただく上でさまざまな約束がありますので、利用規約を初めとする関係規程をよく御確認の上、利用してください。また、システムの利用開始前に、各利用者がそれぞれ事前準備を行っていただく必要があります。(事前準備は、電子入札システムと共通になります。)

～平成16年度の試行には、**広島県・福山市・三次市・大竹市・安芸市・瀬戸田町**が参加しています。以後、平成17年度には参加市町村が大幅に増加する予定です。～



[広島県電子入札等システム入口へ](#)

広島県市町村電子自治体推進協議会 電子入札運営部会(事務局: [広島県土木建築部技術指導室](#))

広島県と県内市町村の 入札・契約手続の電子化

トップページ 情報開示 資格申請の概要 電子入札の概要 電子入札等システム リンク

広島県と県内市町村は、共同で入札・契約手続の電子化を推進しています。受注者のみなさまへの情報提供とシステム入口として、このページを使っています。

電子化の目的

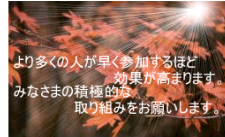
- 入札手続における受注者と発注者双方の負担の軽減と効率化
- 公共事業をはじめとする公共調達の実効性の向上
- 調達から入札までの関係情報の電子化の促進

共同化のねらい

- 開発・運用に要する経費の削減
- システム統一による受注者の利便性向上

新着情報

18. 11. 18	公事業案件統合検索システムの試行に安芸高田市が参加しました。
18. 11. 15	資格申請の電子受付を開始しました。(11月26日まで)
18. 11. 6	電子入札等システムの利用者登録を開始しました。
18. 11. 1	電子入札等システムの操作マニュアルと体験版を掲載しました。
18. 10. 27	電子入札等システムの関係規程等を定め、利用開始申請の受付を開始しました。



情報開示

調達関係情報のインターネット公表を進めます。
[広島県の調達情報](#)
[公事業案件統合検索システム](#)
[市町村調達情報リンク集](#)

資格申請

入札参加資格審査申請の共同一括受付を行います。
[電子入札等システム入口](#)
参加自治体が共同運営する資格申請と電子入札の統合システムです。

電子入札

電子入札コアシステムを使った電子入札を行います。

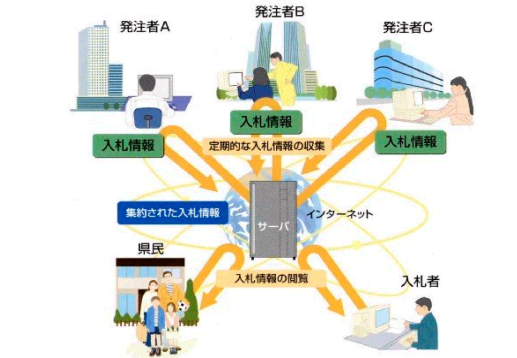
00037990

広島県市町村電子自治体推進協議会 電子入札運営部会(事務局: [広島県土木建築部技術指導室](#))

トップページ > 情報開示

調達関連情報の開示

インターネットによる発注情報の公表を推進しています。基本的に各発注機関に取組みを進めています。参加希望者を広く募る「公募方式」の発注案件は、県内各自治体の発注案件を一覧集約して、発注者や部局を超えて検索できる「公事業案件統合検索システム」の試行運用を開始しています。



下のリンクをクリックして、さまざまな情報を収集しましょう！

広島県の調達情報	公事業案件統合検索システム (システム停止時間) 3時～4時、12時～13時	市町村調達情報リンク集
--------------------------	--	-----------------------------

広島県市町村電子自治体推進協議会 電子入札運営部会(事務局: [広島県土木建築部技術指導室](#))

システム利用までの手順

電子入札システムと資格申請システムを利用するには、次の手順で、各利用者が事前準備を進める必要があります。
なお、この事前準備は、特に記載がある事項のほかは、両システムで共通です。
また、事前準備を一回行った利用者が、新たに取得したICカードは、6の利用者登録を行えば使用できます。

1 利用開始申請

システムの利用を開始するには、まず、共同利用システムを運営する広島県市町村電子自治体推進協議会の電子入札運営部会長(広島県技術指導室長)に対して、**確認書類(商業登記簿謄本)**を添付の上、登録予定のICカードの名義人を明記して、**利用開始申請(WORD)**を行います。

なお、本システムで利用できるICカードの名義人は、**代表権がある役員の方5名**までです。代表権がない支店長等の名義のカードは使用しないでください。



2 申請者への利用者登録番号の通知

電子入札運営部会長は、1の申請に基づいて、システムにICカードを登録する際、利用者を特定するのに使用する、**利用者登録番号(10桁)**を決定し、各申請者に郵送します。

なお、この登録番号は、ICカードを登録するときだけに使用しますので、自己の責任において、厳重に管理してください。



3 ICカード及び端末の準備

利用者は、利用開始申請書に記載した名義人のICカード(電子入札コアシステムに対応したものに限ります。)とカードリーダーを、**民間認証局**から入手してください。

また、端末に使用するパソコン(**必要諸元**)を準備してください。

なお、既にお持ちのICカード及び端末で、使用可能なものがあれば、それをお使いいただくことができます。



4 端末の環境設定

(1)カードリーダーのドライバーのインストール

3で準備した端末に、ICカードの取扱説明書に記載されている設定方法に従って、カードリーダーのドライバをインストールしてください。

(2)JAVAポリシーの設定

カードリーダー説明書に従い、JAVAポリシーに次のURLを設定します。

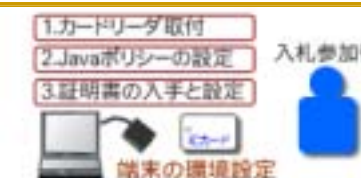
「https://e-nyusatsu.pref.hiroshima.jp/」(httpの次に「s」が必要)

(詳しい内容はカードリーダーの説明書を確認して下さい)

(3)正常な通信ができることの証明書の入手と設定

入札参加者とシステムとの通信を暗号化して安全に行うために必要なものです。

(入手・設定はこちら([地方公共団体組織認証基盤における広島県認証局](#))を御覧ください。)



5 端末の動作確認

システムにログインして、システムの起動画面を表示させてください。

4の環境設定が正常なら、画面中央上部の青い部分に時刻が表示されますが、ここが灰色の場合、JAVAポリシーの設定に不備があります。

(注1)国等の入札用にJAVAポリシーを既に設定している端末であっても、必ず4のJAVAポリシー設定が必要です。設定不備の場合は、ここで日付時刻が表示されても、この後の画面で不具合が発生する場合があります。

(注2)端末にWindows XP Service Pack2がインストール済の場合、そのポップアップブロック機能で正常に動作しませんので、こちら([JACIC](#))に従って設定を変更して下さい。



6 利用者登録

システムを起動し、利用者登録メニューから、2の利用者登録番号を使って、準備したICカードを一枚ずつシステムに登録してください。

登録は、相手方自治体ごとに行うのが基本ですが、このシステムでは、複数自治体を選択して一括登録ができ、登録後は、入札と資格申請の両方で使用できます。ただし、その時点で入札参加資格がない自治体には登録できません。(資格申請は、申請先に未登録でも可能)

なお、共同利用に新たに参加する自治体があった場合、その自治体の入札参加資格を有する利用者は、既に登録済のカードを、改めて新規参加自治体に追加登録する必要があります。



自治体を越えた共通機能は、一括して処理する方式を採用しています。

広島県・市町村

広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

共通を選択

共通機能をクリック

◆電子入札(工事・コンサル)

◆広島県・市町村共通機能
(利用者登録・資格審査受付システム)

◆電子入札システムを利用する場合は、リストより発注機関を選択して、電子入札のリンクへ進んでください。
◆利用者登録や資格審査受付システムを利用する場合は、リストより共通を選択し、共通機能のリンクへ進んでください。

広島県・市町村

広島県・市町村共通機能(受注者)

使用する機能を
クリック

◆資格審査受付システムログイン
◆システム(入札・資格)利用者登録

(利用者登録の場合)

(資格審査申請の場合)

広島県・市町村 2004年12月02日 13時37分 広島県・市町村共同利用 電子入札システム

関係機関

時刻が表示されるまで待つて

利用者登録処理の
ボタンをクリック

広島県・市町村共同利用 電子入札等システム
受注者クライアント

◆左のメニューボタンを押下して処理を進めてください

PIN番号入力ダイアログ

PIN番号を入力してください。

使用するICカードのPIN
N番号を入力してOK

OK キャンセル

利用者登録メニューへ

広島県・市町村 2004年12月02日 13時37分 広島県・市町村共同利用 電子入札システム

関係機関 資格審査受付システム

時刻が表示されるまで待つて

資格審査受付システムの
文字をクリック

必要時刻表示

使用するICカードのPIN
N番号を入力してOK

PIN番号入力ダイアログ

PIN番号を入力してください。

PIN番号:
担当者:

OK キャンセル

資格審査受付
システムメニュー
(以下省略)

登録ボタンをクリック

**電子入札する自治体にチェック
(その自治体の入札参加資格を有しているのが前提です。)**

クリックして次へ

**入札に使う分野を自治体ごとにチェック
(当面は工事・コンサルのみです)**

クリックして次へ

**利用開始申請を受け部会長が通知する
「利用者登録番号」、及び商号又は名称を
正確に入力**

検索ボタンで資格者名簿と突合します。

名簿と突合できた場合

突合できないとエラーで戻ります。

**窓口情報等を入力し、内容確認ボタンを押す。
(初期表示してある部分は上書き入力で修正できます。)**

内容を確認して登録

入札は、自治体ごとに処理する必要があります。
(その自治体に登録してあるICカードを使用します。)

広島県・市町村

広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

発注自治体を選択

福山市

電子入札をクリック

◆電子入札(工事・コンサル)

◆広島県・市町村共通機能
(利用者登録・資格審査受付システム)

◆電子入札システムを利用する場合は、リストより発注機関を選択して、電子入札のリンクへ進んでください。
◆利用者登録や資格審査受付システムを利用する場合は、リストより共通を選択し、共通機能のリンクへ進んでください。

広島県・市町村

電子入札システム(受注者)

電子入札システム
ログインをクリック

◆電子入札システムログイン

広島県・市町村

2004年12月02日 13時37分

関係機能 電子入札システム 検索機能

時刻が表示されるまで待つ

電子入札システムの文字をクリック

広島県・市町村共同利用 電子入札等システム
受注者クライアント

PIN番号入力ダイアログ

PIN番号を入力してください。

PIN番号:

担当者:

OK キャンセル

使用するICカードのPIN
N番号を入力してOK

広島県・市町村

2004年12月02日 13時37分

関係機能 電子入札システム 検索機能

広島県・市町村共同利用電子入札システム

調達案件一覧 入札状況一覧

部署

発注機関

工事

▼全て

☐ 条件付一般競争入札
☐ 通常型指名競争
☐ 公募型指名競争(公募型・簡易公募型・受注希望型等)
☐ 意向確認型指名競争
☐ 公募型プロポーザル
☐ 指名プロポーザル
☐ 随意契約

コンサル

▼全て

☐ 通常型指名競争
☐ 公募型指名競争(公募型・簡易公募型・受注希望型等)
☐ 意向確認型指名競争
☐ 公募型プロポーザル
☐ 指名プロポーザル
☐ 随意契約

工事種別/コンサル種別

▼全て

土木
プレスコンクリート
建築
大工

測量
建築関係建設コンサル
地質調査
補償関係コンサル

案件状態

指定しない

検索日付 から まで

案件番号

電子入札の案件の
検索条件を設定する
画面です。

入札方式別の処理フロー

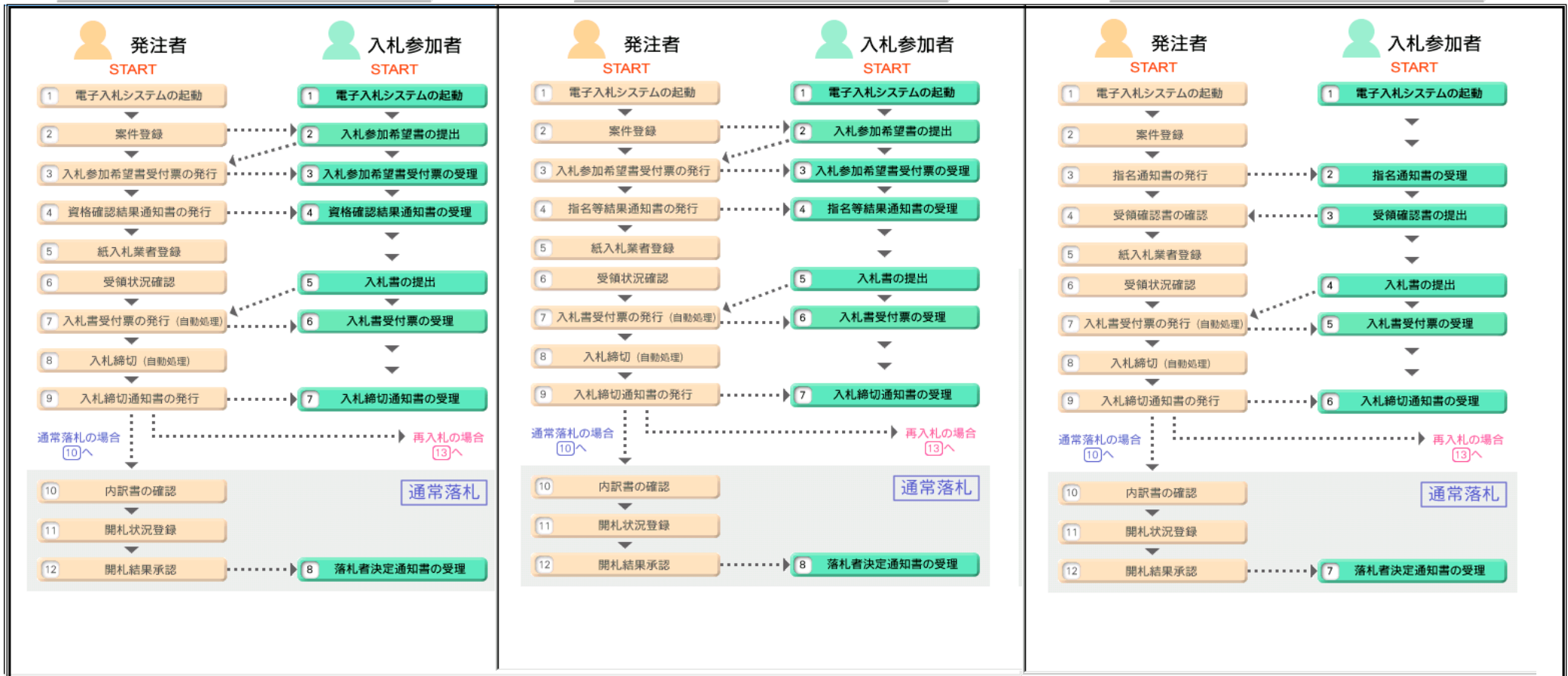
入札システムでは、入札方式ごとに処理フローや画面、帳票等が異なっており、ひとつひとつの処理を行うことができる日時は厳密に設定されています。最もよく使われる一般競争入札、公募型指名競争入札、通常型指名競争入札について、具体的な受注者と発注者の処理は次のとおりになります。

なお、このフローは基本的な流れであり、再度入札やくじ引き、落札保留、取りやめ等になった場合は、その内容に応じたフローが別に用意されています。

一般競争入札

公募型指名競争入札

通常型指名競争入札



いずれの方式においても、電子入札を予定していた受注(希望)者が紙入札に切替えることができるのは、入札書の提出締切時刻までです。

調達案件一覧

案件を一覧表示し、参加希望の提出、資格確認通知や指名通知の受領・確認等を行う画面です。

システムでの処理は次の2画面を基本に行います。

入札システムの基本画面

広島県・市町村 2004年12月02日 13時37分 広島県・市町村共同利用 電子入札システム

関係経緯 電子入札システム 検証機能

調達案件検索
調達案件一覧
入札状況一覧

検索条件を指定して案件一覧ボタンを押します。

調達案件一覧

部局 きほう県土木建設部

表示案件 1-1
全案件数 1

企業ID 7777707620325498
住所 広島県広島市中区〇〇町1-1-1
商号 名称 〇〇建設(株)
代表者氏名 代表 一郎

最新更新日時 2004.12.09 10:21

調達案件情報	入札方式	入札参加希望/参加希望書提出	資格確認/提出希望通知書	技術提案書	企業プロバイ									
番号	調達案件名称	入札方式	提出	再提出	受付済	通知済	提出	再提出	受付済	提出	再提出	受付済	通知済	企業プロバイ
1	一般県道 〇〇線 道路改良工事 きほう県	公募指名	提出											

欄内のボタンを押して処理を行います。

広島県・市町村 2004年12月02日 13時37分 広島県・市町村共同利用 電子入札システム

関係経緯 電子入札システム 検証機能

公募型指名競争入札参加希望書

案件番号 7777777777720040007-00
調達案件名称 一般県道 〇〇線 道路改良工事
履行期限

なお、問い合わせ先は下記のとおりです。
問い合わせ先

JV参加 ☐

企業名称

部署名

連絡先氏名

所在地

連絡先電話番号

e-mail

添付資料

添付資料追加
表示
削除

※ 添付資料の送付可能サイズは1MB以内です。
ファイルの選択は1行毎に行ってください。
尚、添付ファイルは、ウイルスチェックを最新版のチェックデータで行ってください。

必要事項を入力して、指示されたファイルを添付

確認画面で確認して提出

入札状況一覧

案件を一覧表示し、入札書や辞退届を提出したり、案件の処理状況や落札結果などを確認する画面です。

広島県・市町村 2004年12月02日 13時37分 広島県・市町村共同利用 電子入札システム

関係経緯 電子入札システム 検証機能

調達案件検索
調達案件一覧
入札状況一覧

案件一覧画面から入札状況一覧ボタンを押します。

入札状況一覧

部局 きほう県土木建設部

表示案件 1-1
全案件数 1

企業ID 7777707620325498
住所 広島県広島市中区〇〇町1-1-1
商号 名称 〇〇建設(株)
代表者氏名 代表 一郎

最新更新日時 2004.12.12 10:02

調達案件情報	入札方式	入札/再入札/見込	辞退届	入札/見込/辞退届受付済	通知済	再入札/見込/再入札/見込	開札日時	企業プロバイ	操作	状況	
番号	調達案件名称	入札方式	入札/再入札/見込	辞退届	入札/見込/辞退届受付済	通知済	再入札/見込/再入札/見込	開札日時	企業プロバイ	操作	状況
1	一般県道 〇〇線 道路改良工事 きほう県	公募指名	入札書提出	提出						変更	表示

欄内のボタンを押して処理を行います。

広島県・市町村 2004年12月02日 13時37分 広島県・市町村共同利用 電子入札システム

関係経緯 電子入札システム 検証機能

入札書

発注者名称 土木建設部
案件番号 7777777777720040007-00
調達案件名称 一般県道 〇〇線 道路改良工事
入札執行回数 1回目
締切日時 平成16年12月12日 15時00分

入札金額【半角で入力してください】
(入力欄) 円(税抜き) 円(税抜き)

内訳書 内訳書追加 参照

※ 添付資料の送付可能サイズは1MB以内です。
ファイルの選択は1行毎に行ってください。
尚、添付ファイルは、ウイルスチェックを最新版のチェックデータで行ってください。

企業ID 7777707620325498
商号又は企業名称 〇〇建設(株)
代表者氏名 代表 一郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) 営業部
氏名 連絡 一郎
所在地 広島県広島市中区〇〇町1-1-1
電話番号 000-111-0000
e-mail aaa@xxx.co.jp

必要事項を入力して、指示されたファイルを添付

確認画面で確認して提出

電子入札等システム利用開始申請書

平成 年 月 日

広島県市町村電子自治体推進協議会
電子入札運営部会長 様
(広島県技術指導室)

電子入札等システムの利用を、次により開始したいので、電子入札等システム利用者基本規約第5条第1項の規定により、申請します。

なお、申請にあたり、関係規約を遵守してシステムを利用すること、ここに記載した事項は事実と相違ないこと、また、申請内容に変更が生じた場合は、直ちに届け出ることを誓約します。

(申請者)

住所又は所在地
商号又は名称
代表者名

印

【申請事項】

個人・法人の別		個人・法人(該当に)		
建設業許可番号		大臣・ 知事許可第 号(許可を有する場合のみ)		
利用希望分野	建設工事	希望する(現在の資格:有[自治体名:]・無)・希望しない		
	コンサル	希望する(現在の資格:有[自治体名:]・無)・希望しない		
所在地又は住所		〒		
商号又は名称		漢字) フリガナ)		
代表者氏名		漢字) フリガナ)		
電話番号		() -		
システムに登録する ICカードの名義人 (代表権のある役員に限る。)		職名	氏名	本人住所

要件を満たさない名義人が記載されていた場合、当該名義人については無効として取り扱います。

(問い合わせ先)

所在地	〒 (申請事項に記入した所在地と異なる場合のみ)				
所属		職名		担当者名	
電話		FAX		e-mail	

(注意事項)

必ず代表者印を押印してください。(支店長印等は認められません。)
利用希望分野は、該当を で囲み、申請時点で参加自治体のいずれかの入札参加資格を有する者は、そのうち一つの自治体名を記入してください。(利用者登録番号は、この分野によらず一社一つの番号になります。)
法人の場合、ICカードの名義人は、必ず代表権をもつ役員等としてください(単なる取締役や支店長等は認められません)。規定どおりの届出名義人以外の名前による利用者登録情報は、管理者が削除します。
申請内容に疑義がある場合、補正等をお願いすることがあります。また、法人の場合は、商業登記簿謄本(申請書を提出する日の3か月前の日以降に発行されたもの)の写しを確認書類として添付してください。
登録する名義人は、5人以下としてください。なお、申請時点でICカードを取得している必要はありません。

代表運営団体(広島県)記入欄:

平成17年度電子納品実施について

(広島県土木建築部技術指導室)

1 要旨

平成16年度の試行結果を反映した広島県電子納品実施要領(平成17年度)を制定し、その要領に従う電子納品事前登録を実施し、土木建築部の対象拡大及び農林水産部の試行開始により部分導入へ向けた習熟及び更なる検証を行い、普及啓発を行う。また、営繕・建築分野についても電子納品実施へ向けた検討を開始する。

2 平成16年度の実施内容

(1) 普及啓発(各種講習会・説明会)

県主催	建設業説明会 5会場, 電子入札業者説明会 4会場
業界団体主催	講師派遣通算 7回
広島県建設技術センター主催	技術講習会への講師派遣 3会場

(2) 試行結果の検証

事前登録結果を勘案し、実施手法を新規発注実施から事前登録業者受注案件への変更対応へ切り替え、各建設局等において選定された約40件(建設工事・業務委託各20件程度)を対象に実施した。納品が完了した案件から、成果内容を確認し、受発注者双方へのアンケートを実施し、実施要領等の検討を継続実施した。

3 平成17年度の実施内容

(1) 平成17年度版広島県電子納品実施要領の制定

平成16年度版実施要領を次の項目を主に見直しを行い改訂する。

検証結果反映 最新基準・要領類(国土交通省等制定)適用 農林水産部試行開始の織込み

(2) 事前登録の実施

昨年度の登録リストは破棄し、新たに事前登録を開始する。今年度は、締切りを設定しない随時受付とし、またそのリストも単年度管理せず、電子納品全面展開まで広島県において継続的に共同(土木・農林)運用する。

(3) 限定的な試行の実施

平成16年度に引続き、試行対象案件を拡大し、部分導入へ向けた検証を詳細に実施することとし、各部署の各発注機関において案件選定を行う。なお、次年度以降は次のとおり順次拡大する予定。

広島県の電子納品への対応の実態把握 受発注者双方への普及啓発
実施要領等の検証 次年度以降へのフィードバック

土木建築部	H16	各建設局等2件 (全体約30件)	H17	建設局等各係1件 (全体約100件) 各農林局2件 (業務委託のみ16件程度)	H18	各担当1件 (全体約300件) 農林局等各係1件 (全体約80件)
-------	-----	---------------------	-----	--	-----	--

(4) 案件の選定

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、受注者に無理のない変更対応を行うこととする。

4 平成17年度の実施スケジュール

電子納品の試行による検証を進めるとともに、営繕・建築分野の取組みを開始する。

	~H17.3	4	5	6	7~9	10~12	1~3	H18.4~
電子納品実施要領	試行結果反映・改訂作業		H17版制定		公表		改訂作業	
事前登録受付					営繕・建築要領検討			
電子納品試行実施	H16試行案件実施(土木)・検証					H17試行案件選定・実施		

5 平成17年度における普及啓発その他周知手法

平成17年度も各種講習会の機会を捉え、説明等を行い、他方、普及促進支援団体である広島県建設技術センターによる受注者向け CALS/EC 研修を開催する。その他、各種情報は広島県ホームページ、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・公開を実施する。

6 平成17年度以降の実施方針

土木建築部・農林水産部において統一的な取り扱いによる試行を重ね、導入へ向けた整理を順次実施する。

部局	取組内容	H16	H17	H18	H19	H20以降
土木建築部	業務委託	試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大		
	建設工事	試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	試行(内容拡大) 【発注図面電子化等】		部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大
農林水産部	業務委託		試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大	
	建設工事			試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(内容拡大) 【発注図面電子化等】	部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大

平成 17 年度広島県電子納品実施要領の制定について

(広島県土木建築部技術指導室)

1 要旨

本県における電子納品は、国土交通省が策定した要領・基準類に準拠を基本として進めており、その円滑な実施のため、国土交通省等の要領・基準類を補完する「広島県電子納品実施要領」を定めている。平成 17 年度の電子納品の取組みを開始するにあたり、国土交通省等の基準・要領類の改正及び平成 16 年度の試行結果等を反映し、平成 17 年度版広島県電子納品実施要領を制定する。

2 平成 17 年度版電子納品実施要領制定について

(1) 制定における基本的な考え方

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
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
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

本実施要領は、国土交通省等の基準・要領類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。

また、本要領の取扱いは、昨年度と同様に、実施した電子納品の試行等の結果を、翌年度の要領の内容に反映・適宜改訂するような年度版的な位置付けとして運用するものとする。

広島県電子納品実施要領 H17(業務委託編)

- ・電子納品の定義等・電子納品実施項目
- ・フォルダ構成・ファイル形式、命名
- ・電子媒体・検査実施
- ・参考:フロー、チェックリスト

広島県電子納品実施要領 H17(工事編)

- ・電子納品の定義等・電子納品実施項目
- ・フォルダ構成・ファイル形式、命名
- ・電子媒体・検査実施
- ・参考:フロー、チェックリスト

(個別の国基準・要領～準拠)

CAD 製図基準(案) H16.6
デジタル写真管理情報基準(案) H16.6
測量成果電子納品要領(案) H16.6
地質調査資料整理要領(案) H15.7
地質・土質調査成果電子納品要領(案) H16.6
CAD 図面作成要領(案) H17.3
建築 CAD 図面作成要領(案) H14.11
電子化図面データの作成要領(案) H17.4

国の電子納品要領(案)、電子納品運用ガイドライン(案)及び事前協議ガイドライン(案)に相当する内容をまとめて記述

3 平成 17 年度版要領制定へ向けた平成 16 年度版改訂項目(別紙 参照)

平成 17 年度版広島県電子納品実施要領の制定に向け、次の事項を反映した改訂を行うこととする。

国の最新基準・要領類への準拠

平成 16 年度における試行実施結果のフィードバック

広島県農林水産部の取組開始内容の織込み

4 平成 17 年度版制定等スケジュール

今年度の実施要領制定等の予定は次のとおりとする。

	～H17.3	4	5	6	7～9	10～12	1～3	H18.4～
電子納品 実施要領	改訂作業			H17 版制定			改訂作業	
会議開催 予定				(6/1 分科会) (6/16 協議会)			分科会 協議会	

平成 17 年度版要領制定内容について

1 平成 17 年度実施要領の改訂項目

平成 17 年度版広島県電子納品実施要領の制定に向け、次の 4 事項を中心にを反映した改訂を行うこととする。

平成 16 年度の基本方針の継続（内容確認）

国の最新基準・要領類への準拠

平成 16 年度における試行実施結果のフィードバック

広島県農林水産部の取組開始内容の織込み

2 平成 16 年度実施要領から継続する基本方針

平成 17 年度版においても、継続的に実施する内容は次のとおり。

区分	対応内容（要領中の記述）	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（前書き）	電子納品の実施で、心構えとして必要な事項を明記。
(2) C A D フォーマット （業務委託・工事）	S X F (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いが比較的容易で、S X F（p21）との互換性が保たれている。
(3) オリジナルファイル （業務委託・工事）	C A D 以外のソフトは、ワード・エクセル等オフィスソフトを基本とする。 * 対象データ 業務：報告書オリジナルファイル 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) 報告書 P D F （業務委託・工事）	国と同様に作成する（必要な設定等も準拠）が、基本的には、報告書オリジナルファイルから PDF ファイルを作成する。	検索機能を活用するため、スキャナによる PDF 化は行わない。
(5) 電子媒体 （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 C D - R で納品する。 ・部数については、正副各 1 部（計 2 部）	・電子納品物の原本性を担保する措置。 ・正：各発注機関，副：技術管理総室（県内電子納品データの総括管理用）
(6) 納品形態（検査）	・業務委託 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でも可。 ・工事 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

3 改訂の具体内容

(1) 国の最新基準・要領類への準拠による県要領の主な改訂部分

		平成16年度	平成17年度
工事・業務管理ファイル	ファイル内容	-	ファイル内容を記述する管理項目を追加
	境界座標情報	条件付必須入力	必須入力
	測地系区分	-	世界測地系と日本測地系の識別項目の追加
	CORINS・TECRIS	-	バージョン番号管理項目の追加
	適用要領の版管理	-	適用要領基準の版(策定年月)管理項目の追加
	紙成果品との関連	-	管理ファイル予備項目に紙と電子の関連付けを記載
	作成ソフト情報	名称等を入力	削除
フォルダ構成	作成	格納するファイルがなくてもフォルダの作成は必須。	格納するファイルがない場合、フォルダ及び管理ファイル等の作成をしなくてもよい。
	OTHRs フォルダ(工事編)	段階確認書・履行報告書のみ格納	段階確認書・履行報告書以外の書類も格納可能
打合せ簿管理ファイル(工事編)		-	図面・写真管理ファイルとの連携項目の追加
PDF(業務委託編)	しおりの規定緩和	見出しレベル3まで義務付け	見出しレベル3を基本
	サムネイル作成 初期表示設定	作成を規定 表紙(100%)表示を規定	規定廃止
CAD サブフォルダの活用		-	活用可能

(2) 平成16年度における試行実施結果のフィードバックによる県要領の主な改訂部分 アンケート実施による要望に対し、実施要領改訂を実施した項目

受発注者からの要望事項		アンケート要望の有無		対応状況
		受注者	発注者	
共通事項	国の最新基準への準拠			最新の基準・要領を適用。 ただし、年度途中の改訂基準・要領は適用外。
	対象範囲の拡大等、段階的な導入の実施			案件数を限定し、段階的な運用拡大を実施する。
	納品 CD への箇所名称の記載及びケースラベルへの案件情報記載			納品 CD への箇所名称の記載及びケースラベルへの案件情報記載を追加。
	スキャニングによる電子化の回避			平成16年度に引続きスキャニングによる電子化は実施しない
	電子納品の将来展開の明確化			今後の実施スケジュールを昨年度に引続き掲載。具体内容は今後の検討項目とする。
工事	写真帳の電子・紙併用の回避			紙と電子の併用は実施しない。 ただし、ダイジェスト版の提出は従前どおり作成を行う。
	特殊ソフトの PDF 出力による電子納品の推進			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。

その他、試行実施等により改訂する内容

そ の 他 , 改 訂 内 容	理 由
電子納品対象へ地質調査を追加	全面導入へ向け、検証を行うため。
複数のCAD関連基準・要領の対象工種区分を追加	CADに関する基準・要領類が複数存在することから、担当者の理解促進を図るため。
電子媒体の内容の原本性を証明のため、納品書を提出	納品媒体(CD-R)の原本性の確保。
CADファイルの命名規則の具体事例を記載した説明を追記	担当者の理解促進を図るため。

(3) 広島県農林水産部の取組開始内容の織込みによる県要領の主な改訂部分

	農 林 水 産 部 の 内 容 織 込 み 改 定	理 由
電子納品の適用範囲	農林水産部の取組み開始スケジュール等を記載(H17は業務委託のみを対象とする。)	H17時点における試行の明確化(農林含む)
適用基準類	農林水産部適用基準・要領類を記載。 ただし、基本的には、国土交通省策定の基準・要領類を適用することとし、図面に関しては、農林水産部に適する工種等が記載される農林水産省策定の要領(案)を適用する。	農林水産部取組み開始に伴う追加
CADファイルの命名規則	農林水産部の命名規則(一部ファイル名利用による)を記載	通常、一案件に多工種が存在するため

3 電子納品の対象範囲

昨年度は、ごく一部の実施を行ったのみであり、今年度以降、具体的に段階的な拡大を実施し、普及啓発を行なうことから、電子化対象とする範囲(部門、ファイル)を昨年度とほぼ同程度とし、運用を行う。翌年度以降、順次可能な範囲で電子化対象を段階拡大する。

考え方	区分	項目	H16	H17	H18・19以降
<p>受注者負担軽減 現時点で紙での取扱が主流の書類一式は紙納品で対応。(押印、加印、特殊データ) スキャナは利用せず。</p> <p>段階的拡大 新規データは出来るだけ県標準ファイル形式で作成しオリジナルファイルを電子納品</p>	部門	土木・建築・農林・電気設備	土木中心	土木・農林	順次分野拡大
	共通	押印の必要な書類一式	対象外	対象外	対応検討
		スキャナが必要な書類	対象外	対象外	対応検討
	業務委託	報告書			
		図面			
		測量成果(CAD等)			
		地質調査成果	対象外		
	工事	発注・完成図面	対象外	1	1
		特記仕様書	1	1	1
		工事打合せ簿			対応検討
		施工計画書	対象外	対象外	対応検討
		材料関係(加印等)	対象外	対象外	対応検討
		品質・出来形管理資料	2		
		工事写真			

*1 : 発注者から県標準ファイル形式の電子データを受領した場合、対象とする。

*2 : 県標準ファイル形式により電子データを作成した場合、対象とする。

: 県標準ファイル形式により作成した場合、可能な範囲で電子納品に努める。

広島県電子納品実施要領（案）

[業 務 委 託 編]

平成 17 年度

広 島 県

目 次

1 . 広島県電子納品要領[業務委託編]の取扱い	1
2 . 平成 1 7 年度試行運用	2
3 . 電子納品の定義と適用	4
3.1 電子納品の定義	4
3.2 電子納品の適用範囲	4
3.3 適用基準	5
3.4 電子納品に必要な環境	7
3.5 事前協議	8
4 . 電子納品実施項目	9
4.1 土木設計成果の電子化対象書類	9
5 . フォルダ構成	10
6 . ファイル形式及びファイルの命名規則	11
6.1 本県の標準ファイル形式	11
6.2 ファイルの命名規則	14
7 . 電子媒体	16
7.1 使用媒体	17
7.2 電子媒体ラベル	18
7.3 電子媒体の原本性の確保	19
8 . 完了検査	20
9 . 成果品の管理項目	21

《参考》

参考資料 1 . 電子納品フロー図	25
参考資料 2 . 事前協議チェックシート	26
参考資料 3 . 検査前協議チェックシート	32
参考資料 4 . 特記仕様書記載例	34
参考資料 5 . C A D ファイルの命名規則 (例) 《土木建築部所管》	35
参考資料 6 . C A D ファイルの命名規則 (例) 《農林水産部所管》	37
参考資料 7 . 国の電子納品との比較	39

1 広島県電子納品実施要領[業務委託編]の取扱い

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、広島県が平成 17 年度に実施する業務委託における成果品の電子納品を円滑に行うために、電子納品全般の基本事項について明記したものである。

本要領は、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、電子化範囲の明確化、県の実態反映、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り、部分的には国土交通省等の関係要領類と異なる事項もあるので、注意すること。

なお、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無く、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。

また、平成 17 年度についても、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等が想定される。これに加えて、業務途中における受発注者間の電子データのやりとりや、データの保管方法等、本要領に定めのない事項もあるため、これらの場合には、適宜、受発注者間において協議すること。

本要領に関する問合せ先

内 容	問合せ先
土木建築部所管に関する こと	広島県土木建築部技術管理総室 技術指導室 IT 推進グループ TEL 082-513-3861 FAX 082-223-3593 E-mail dogishidou@pref.hiroshima.jp
農林水産部所管に関する こと	広島県農林水産部農村整備総室 技術管理室 技術管理グループ TEL 082-513-3662 FAX 082-228-1301 E-mail nougikan@pref.hiroshima.jp

2 平成17年度の試行運用

平成17年度の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。

平成17年度の電子化範囲を次に示す。

分 類	成果品種別	平成17年度		将来
		対象	理由	対象
報告書 (測量・地質関係含む) (REPORT)	報告書			
	報告書オリジナル			
図面 (DRAWING)	図面			
写真 (PHOTO)	写真			
測量 (SURVEY)	測量成果		図面ファイル (SXF(sfc) 形式・DM)	
		×	上記以外 (TXT・PDF)	
地質調査 (BORING)	地質調査資料			
管理ファイル	業務管理ファイル			
	報告書管理ファイル 図面管理ファイル等			

：電子化の対象とする。 ×：電子化の対象としない。

解 説

《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、H17は重複して格納しないこととする。

H17 年度版

(電子納品の基本的な考え方)

スキャナによる電子化は行わない。

特殊ソフトデータは電子化対象外とする。

(例)

・押印が必要な場合 …… 添付書類も含めて、すべて紙での提出とする。

(業務打合せ簿、打合せ記録簿、検定書等)

・特殊アプリケーションを …… すべて紙での提出とする。

用いたもの

ただし、PDF 形式で保存できるもの(構造計算書・測量関係ソフト)は、報告書フォルダに格納する。

(積極的な電子化への取組み)

押印が必要な書類は全て紙での提出となるが、これらの書類のもととなるオリジナルファイルは出来るだけ県の標準ファイル形式で作成し、報告書オリジナルファイルフォルダに格納する。

3 電子納品の定義と適用

3.1 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。

電子納品については、表 1 に示される共通仕様書及び特記仕様書において規定される成果品を対象とする。

表 1 共通仕様書一覧

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	

3.2 電子納品の適用範囲

業務委託の電子納品の適用範囲は、平成 17 年度も試行という位置付けで、案件数を限定し実施する。また、平成 18 年度以降は、普及啓発を図りながら順次拡大していくものとする。

土木建築部所管の業務委託	各発注機関の事業係あたり 1 件程度実施。
農林水産部所管の業務委託	各発注機関あたり 2 件程度を実施。

電子納品対象業務であることを受発注者間相互で認識する必要性から、対象業務であることを特記仕様書に明記する。

電子納品の実施スケジュール

	取組内容	H16	H17	H18	H19	H20 以降
業務委託	土木建築部	試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大		
	農林水産部		試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大	
建設工事	土木建築部	試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	試行(内容拡大) 【発注図面電子化等】	部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大	
	農林水産部			試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	試行(内容拡大) 【発注図面電子化等】 部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大

3.3 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基準等を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。

国土交通省等が策定した準拠すべき基準については、次のとおり。

番号	要領・基準等	策定年月	適用の有無		備考
			工事	業務委託	
1	CAD製図基準（案）	H16.6			国土交通省国土技術政策総合研究所HP http://www.nilim-ed.jp
2	地質・土質調査成果電子納品要領（案）	H16.6			
3	地質調査資料整理要領（案）	H15.7			
4	デジタル写真管理情報基準（案）	H16.6			
5	測量成果電子納品要領（案）	H16.6			
6	CAD図面作成要領（案）	H17.3			国土交通省港湾局 http://www.ysk.nilim.go.jp/cals/index.htm
7	建築CAD図面作成要領（案）	H14.11			国土交通省【官庁営繕関係】 http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun/cals/cals.htm
8	電子化図面データの作成要領（案）	H17.4			農林水産省 NN-CALS http://www.nncals.jp/

H17 年度版

平成17年度については、地質調査に関する基準類として、地質・土質調査成果電子納品要領（案）（H16.6）及び地質調査資料整理要領（案）（H15.7）のどちらを適用してもよいこととする。

重要！

国土交通省等の要領・基準類が年度途中で改訂となる場合があるが、本要領に従い実施する電子納品は、上表の1番～8番までの国土交通省等要領・基準（年月）類に準拠することとする。（年度途中で改訂された要領・基準類は、適用しない。）

農林水産部が実施する電子納品は、国土交通省が策定する「土木設計業務等の電子納品要領（案）」等を準拠する。また、図面作成等に関しては、「CAD 製図基準（案）」の“総則”部分を準拠し、その他の事項は農林水産省策定の「電子化図面データの作成要領（案）」を準拠することとする。



図面の工種に関する記載内容は、農林水産省「電子化図面データの作成要領（案）」、国土交通省港湾局「CAD 図面作成要領（案）」、国土交通省「CAD 製図基準（案）」及び「建築 CAD 図面作成要領（案）」から該当工種を選定して準じるものとし、これらの要領に合致する工種がない場合は、準用する要領および工種を事前協議において決定するものとする。

参 考

図面に関する各基準等の対象工種

CAD 製図基準（案）	道路（道路・地下構造物・地下駐車場）、構造（トンネル・橋梁） 河川海岸砂防（河川・海岸・砂防・ダム本体構造物） 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
建築 CAD 図面作成要領（案）	建築・建築設備
電子化図面データの作成要領（案）	農林水産部所管事業 （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）

なお、国土交通省等がまとめた要領・ガイドラインを、参考資料として次に示す。

要領・ガイドライン	策定 年月	適用の有無		備考
		工事	業務委託	
CAD製図基準に関する運用ガイドライン（案）	H16.10			国土交通省国土技術政策 総合研究所HP http://www.nilim-ed.jp
土木設計業務等の電子納品要領（案）	H16.6			
工事完成図書の電子納品要領（案）	H16.6			
電子納品運用ガイドライン（案）	H16.10			
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）[土木設計業務編]	H14.2			
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）[土木工事編]	H14.2			
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]	H15.1			
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]	H15.8			国土交通省港湾局 http://www.ysk.nilim.go.jp/cals/index.htm
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）	H17.3			
地方整備局（港湾空港関係）の土木設計業務に おける電子納品に関する事前協議ガイドライン （案）	H17.3			
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）	H17.3			農林水産省 NN-CALS HP http://www.nncals.jp/
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）	H14.11			

3.4 電子納品に必要な環境

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

機器類

デジタルカメラについては、100万画素程度とすること。(ただし、地質のコア写真は200万画素以上とする。)

その他は、特に仕様を設けない。(各受注者の導入したソフト類で要求される仕様による。)

ソフト類

ワープロ及び表計算ソフト(バージョン)は、Word98・Excel97 が望ましい。

C A D ソフトは、S X F 対応のものとする。

P D F 作成ソフトのバージョンは、P D F 1.2 以上 (= 日本語版) とする。

その他は、特に仕様を設けない。

3.5 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，次の項目について受発注者間で事前に協議し，双方の合意を図るものとする。

また，完了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。

本要領及び準拠する各種基準類は，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。

事前協議については，想定される項目をチェックシート（参考資料）に取りまとめ，これに基づいて協議を進めるとともに，業務計画書の付属資料として提出するものとする。なお，事前協議で取り決めておくべき主な事項は次のとおり。

- 1) 電子納品の対象範囲
- 2) 書類作成用のソフトウェア及びファイル形式
- 3) 電子化が困難な書類の取扱い
- 4) 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）
- 5) 基準にない項目の取扱い

また，納品されたデータを後の工程に利活用していくため，納品物の内容をあらかじめ確認する事が重要である。これも事前協議同様，チェックシートを主体に確認を行うものとし，協議項目は次のとおりとする。

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

4 電子納品実施項目

4.1 土木設計成果の電子化対象書類

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

- ・ 報告書
- ・ 図面
- ・ 写真
- ・ 測量データ
- ・ 地質調査データ
- ・ 管理ファイル

設計業務における現地踏査等の写真は、報告書の一部とし、「デジタル写真管理情報基準（案）」の適用外とする。

電子化対象書類一覧

分 類	成果品種別	各ファイル等格納例
報告書 (REPORT)	報告書	業務計画書・業務打合せ簿・打合せ記録簿・業務履行報告書・数量計算書・特記仕様書・設計照査結果表・測量業務チェックリスト(以上PDF形式) 等
	報告書オリジナル	上記の元ファイル(Excel, Word) 等
図面 (DRAWING)	図面	平面図・縦断面図・横断面図・構造図 等
写真 (PHOTO)	写真	基準点・BM 写真 等
	参考図	
測量 (SURVEY)	測量成果	基準点網図・線形図・用地計画図等
地質調査 (BORING)	地質調査資料	ボーリング柱状図等
管理ファイル	業務管理ファイル	
	報告書管理ファイル・図面管理ファイル等	



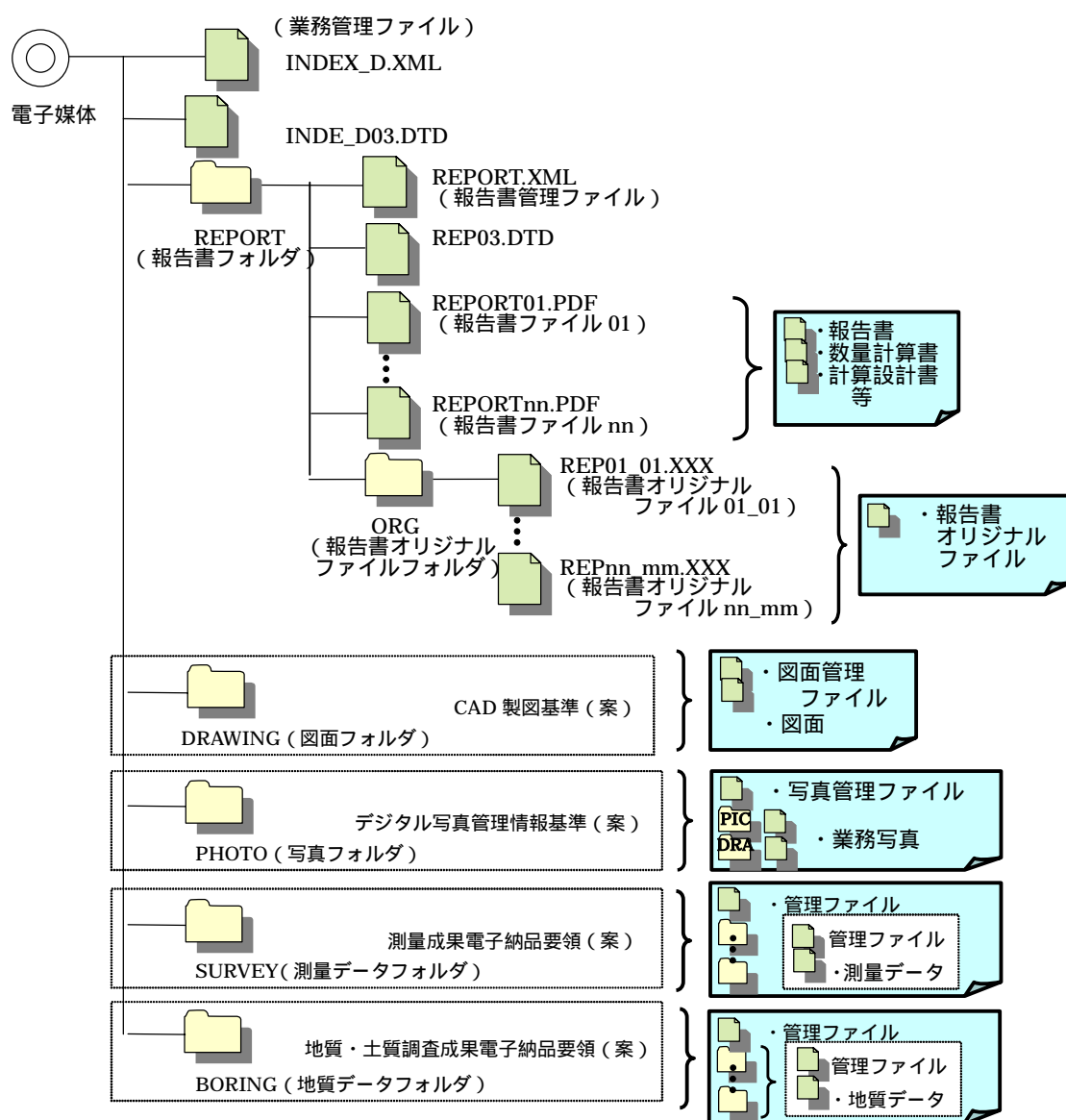
（図面作成上の注意について）

図面ファイルのファイル形式については SXF 形式とし、ファイルサイズが小さく取扱が容易で、p21 形式との互換性がある sfc 形式とする。
CAD 図面作成に当っては、CAD 製図基準(案)、CAD 図面作成要領(案)及び電子化図面データの作成要領(案)によること。

5 フォルダ構成

国土交通省の基準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。

国土交通省の基準に示されるとおり，各フォルダ・サブフォルダ及び各管理ファイルの構成等は次のとおりとする。なお，格納するファイルがないフォルダについては，そのフォルダ及びその中に格納する管理ファイル(XML 及び DTD ファイル)は作成しなくてもよい。



6 ファイル形式及び命名規則

6.1 本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

報告書ファイルのファイル形式については PDF 形式とする。報告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。

図面ファイル

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（G4）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については、「地質調査資料整理要領（案）」或いは「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については、「測量成果電子納品要領（案）」に従う。

設計業務に含まれている現地路査等の写真は、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。打合せ記録簿は、オリジナルデータから PDF ファイルに変換したものを納品する（押印なしで可）。

PDF ファイルの変換方法、ファイルの編集等は次のとおりとする。

- ・ 用紙サイズは、A 4 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。
- ・ しおり（ブックマーク）は、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、該当ファイル以外の別ファイルへのリンクとなるしおりに関しては、大項目に関してのみ作成する。
- ・ セキュリティの設定は行わない。

フォルダ構成及びファイル名

項目	フォルダ名	サブフォルダ名		ファイル形式	備考
報告書	REPORT		工事管理ファイル	XML	
			報告書管理ファイル	XML	
			報告書ファイル	PDF	
		ORG	報告書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	
			図面ファイル	SXF(SFC)	
写真	PHOTO		写真情報管理ファイル	XML	
		PIC	写真ファイル	JPEG	
		DRA	参考図ファイル	JPEG又はTIFF(G4)	
測量データ	SURVEY		測量情報管理ファイル	XML	
		KITEN (基準点測量)	測量成果管理ファイル	XML	
				TXT, PDF, オリジナル	
		SUIJUN (水準測量)	測量成果管理ファイル	XML	
				TXT, PDF, オリジナル	
		CHIKAI (地形測量)	測量成果管理ファイル	XML	
				DM, PDF, オリジナル	
		ROSEN (路線測量)	測量成果管理ファイル	XML	
				TXT, PDF	
		KASEN (河川測量)	測量成果管理ファイル	XML	
				TXT, PDF, オリジナル	
		YOUCHI (用地測量フォルダ)	測量成果管理ファイル	XML	
地質データ	BORING			TXT, PDF, オリジナル	
		DOC	特記仕様書	PDF, オリジナル	
			地質情報管理ファイル	XML	
		DATA	ボーリング交換用データ	XML	
		LOG	電子柱状図	PDF	
		DRA	電子簡略柱状図	SXF(SFC)	
		PIC	コア写真管理ファイル	XML	
			コア写真	JPEG	
		TEST	土質試験及び地盤調査管理	XML	
			電子データシート	PDF	
			土質試験結果一覧表データ	XML	
			データシート交換用データ	オリジナル	
				XML	
			電子土質試験結果一覧表	PDF	
			グラフ・スケッチ情報	TIFF(BMP, JPEG)	
			デジタル試料供試体写真	JPEG	
			その他管理ファイル	XML	
		OTHR	その他の地質調査資料	オリジナル	



報告書ファイルには、測量及び地質関係の各 PDF ファイルを含む。

管理ファイルの種類はつぎのとおり

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
		INDE_D03.DTD
報告書管理ファイル	報告書フォルダ (REPORT)	REPORT.XML
		REP03.DTD
図面管理ファイル	図面フォルダ (DRAWING)	DRAWING.XML
		DRAW03.DTD
写真管理ファイル	写真フォルダ (PHOTO)	PHOTO.XML
		PHOTO03.DTD
測量管理ファイル	測量データフォルダ (SURVEY)	DRAWINGF.XML
		DRAW03.DTD
地質情報管理ファイル	地質データフォルダ (BORING)	BORING.XML
		BRG0150.DTD ¹ (BRG0140.DTD) ²

1 地質・土質調査成果電子納品要領（案）H16.6の文書型定義ファイル

2 地質調査資料整理要領（案）H15.7の文書型定義ファイル

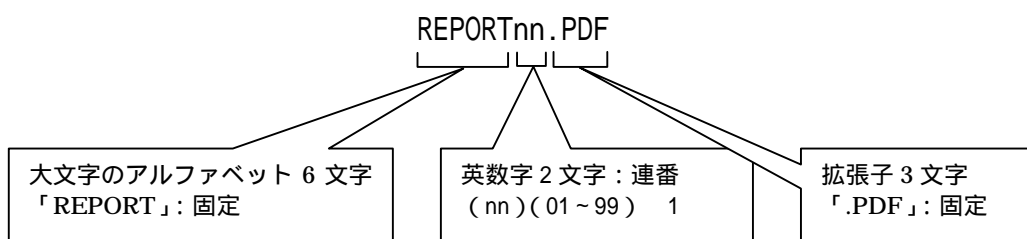
6.2 ファイルの命名規則

ファイルの命名規則については、次のとおり。

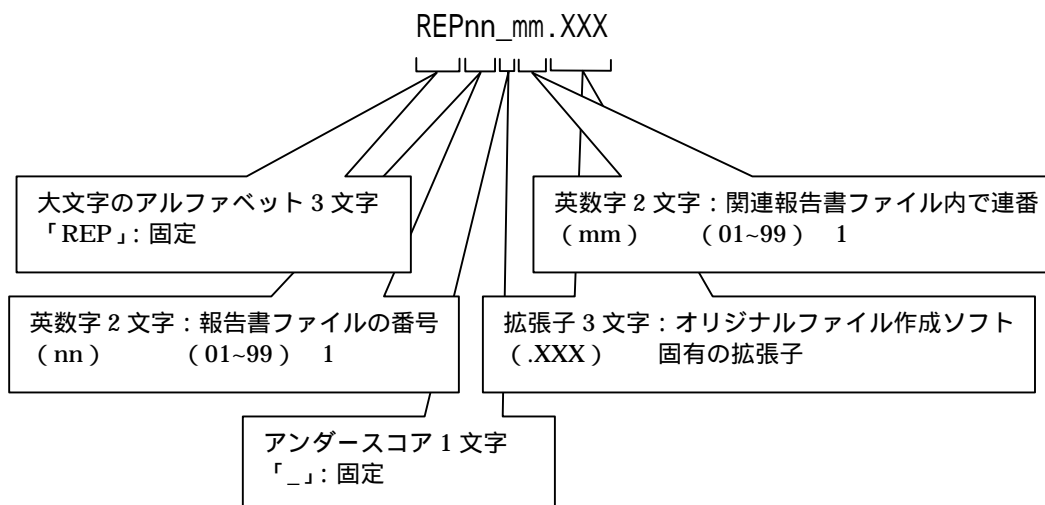
共通規則

- ・ ファイル名は、半角 8 文字とする。
- ・ 半角英数字で記述することを原則とする。

報告書ファイル



報告書オリジナルファイル



(1) 共通規則

ファイル名は、半角 8 文字以内 (ISO9660 レベル 1 に準拠) とする。

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 文字以内の 8.3 形式とする。

ファイル名は、半角英数字で記述することを原則とする。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「_」のみとすることを基本とする。

(2) 報告書ファイル

報告書ファイルは、ファイル名から報告書であることが判別できるように規定している。
報告書ファイル（PDF）のファイル容量が大きいため、複数ファイルに分割する場合は、
01 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が、欠番があっても構わない。
例）REPORT01.PDF REPORT02.PDF REPORT03.PDF

(3)報告書オリジナルファイル

報告書ファイルは、複数の報告書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、報告書の構成が想定できるように、報告書オリジナルファイルの 01 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) 報告書ファイル REPORT01.PDF
 オリジナルファイル REP01_01.XXX : ワープロソフトファイル
 REP01_02.XXX : ワープロソフトファイル
 REP01_03.XXX : 表計算ソフトファイル

(4)連番の扱い (1 について)

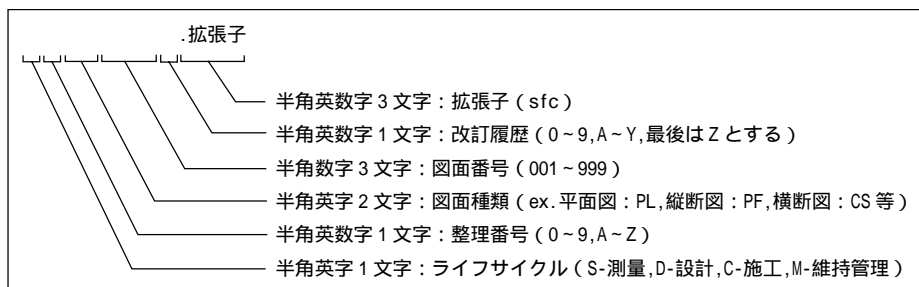
連番が 100 を超える場合は、以下のようにアルファベットを用いる。

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

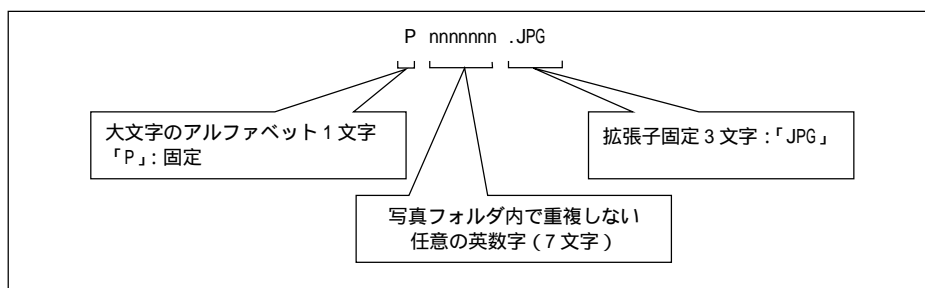
参 考

CAD データ，及びデジタル写真のファイル名の命名規則を次に示す。

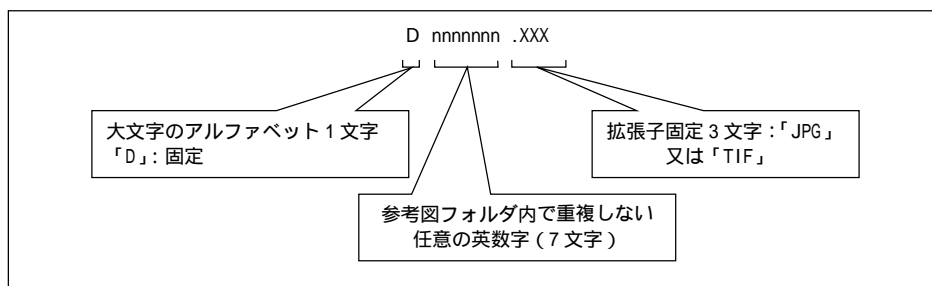
CAD データのファイル名



デジタル写真のファイル名



参考図のファイル名



7 電子媒体

7.1 使用媒体

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、I S O 9660 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。
- ・ 納品時には、C D - R を正副各 1 部ずつ納品するほか、C D - 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。

納品媒体は、再度書き込みが不可能な C D - R を原則とする。本県においては、媒体（C D - 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。C D - R のフォーマット形式は、I S O 9660（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）は使用しない。

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。

なお、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。

解 説

《C D - R のフォーマットについて》

「I S O 9660」は、汎用性が高い C D - R / R W 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 O S 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、_（アンダーバー）のみと、制限が厳しくなっている。

7.2 電子媒体ラベル

成果品の電子納品時における使用媒体に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
- ・ 施工年度
- ・ 委託業務名称
- ・ 委託業務の場所
- ・ 作成年月
- ・ 発注者名
- ・ 受注者名
- ・ 何枚目 / 総枚数
- ・ ウィルスチェックに関する情報
- ・ 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及びラベルには、次の情報を横書きで明記する。

< ラベル >

- ・ 施行番号
- ・ 施工年度
- ・ 委託業務名称
- ・ 委託業務の場所
- ・ 作成年月
- ・ 発注者名
- ・ 受注者名

< 背表紙 >

- ・ 施工年度
- ・ 委託業務名称
- ・ 作成年月

その他、詳細については、次のとおりである。

- 1) ラベルへの情報明記は、次の方法のいずれかによるものとする。
 - ・ CD-R 表面へのプリンタ直接印字により作成する。
 - ・ 専用の円形ラベル用紙にプリント印字した後、貼付器具により確実に CD-R 表面に貼付け作成する。
 - ・ 油性ペンによる手書きにより作成する。
- 2) 「ウィルスチェックに関する情報」については、使用した「ウィルス対策ソフト名」「ウィルス定義年月日」もしくは「パターンファイル名」、「チェック年月日」を明記する。
- 3) プラスチックケースの背表紙及びラベルには、次頁の例のように記載する。
なお、背表紙については、業務名称が長く、入りきらない場合は頭から書けるところまで記入すること。



CD-R 表面

平成 17 年度 一般県道 線道路詳細設計業務 平成 年 月	施行番号：10136-417-0620			
	平成 17 年度			
	一般県道 線道路詳細設計業務			
	市 区 丁目			
	<table border="1"> <tr> <td>正</td> </tr> <tr> <td>1/3</td> </tr> </table>		正	1/3
	正			
	1/3			
	平成 年 月			
	発注者：広島県 地域事務所 局			
	受注者： コンサルタント株式会社			

CD-R ケース背表紙及びラベル

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。

電子媒体納品書は、次の様式により受注者が発注者に提出するものとする。

平成 年 月 日	
電 子 媒 体 納 品 書	
様	
受注者 （住所）	
（氏名）	
次のとおり電子媒体を納品します。	
施行番号	
委託業務名称	
路河川名称（地区名）	
委託業務の場所	
履行期間	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日
電子媒体の総枚数	枚 × 2部（正・副）
電子媒体作成年月日	平成 年 月 日
備考	

電子媒体は、CD-R（フォーマット「ISO9660」）のみとする。

8 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。ただし、電子データの検査範囲については、受発注者間の事前協議により、取り決めるものとする。

(1) 電子成果物により検査を行う書類の範囲

基本的には、電子化を行ったすべての成果品に対して行う。

(2) 書類検査用機器構成

原則として、発注者が準備する。

(3) 閲覧用ソフトウェア

検査時における書類の閲覧は、原則発注者の用意する電子納品検索閲覧ソフトを利用するものとする。

(4) 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。

重要！

《当面の検査時の対応について》

CALS/E Cを推進するためにも、できるだけ電子データにより検査を行うことが望ましいが、試行段階で機器・システム等不備な点も多いことから、受発注者間において無理のない検査に努めること。

当面の間は、検査事務の円滑化のための措置として、紙と電子を併用する方法により検査を行うこととする。なお、図面ファイル（CAD・DM）については、工事発注図面として今後のデータ活用を想定しているため、電子データについても十分な検査を行うこととする。

9 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、国土交通省の基準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、ソフトウェア情報、工事情報）を次項以降に示す。

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
 : 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

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。

また摘要欄の記述については、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 = 広島県が独自に判断した事項



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
0 8 2 - 2 2 8 - 2 1 1 1 ×
- 2) 住所は「丁目」または「大字」まで記入し、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 1 0 番 5 2 号 ×
- 3) 年月日の間にハイフン（ ）を挿入すること。
(例) 2004-03-26
20040326 ×

参 考

各種管理ファイルの記載方法については、「土木設計業務等の電子納品要領（案）H16.6」（国土交通省）P 4 から P 9 を参照のこと。

業務管理項目(1/2)

分類	項目名		国土交通省 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				
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		
	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		
	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 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 大文字	127		
	報告書オリジナル 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		
業務件名等	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		
	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。	契約図書の旅行番号(12桁)を記入	101364170620	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 号橋梁詳細設計委託	全角文字 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		
		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 半角英数字	127		
	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) 例)平成16年1月1日 2004-01-01		2003-10-20	半角数字 -(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) 例)平成16年12月3日 2004-12-03		2004-02-28	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	10		

複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す。

業務管理項目 (2/2)

分類	項目名		国土交通省 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				
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 線	全角文字 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。		1322710	半角数字 -(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。		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。		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。		0342000	同上	8		
施設情報	施設名称		施設名称を記入する。		橋	全角文字 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 地域事務所建設局	全角文字 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。		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 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		
ソフトウェア管理			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)	原則として空欄		同上	127		

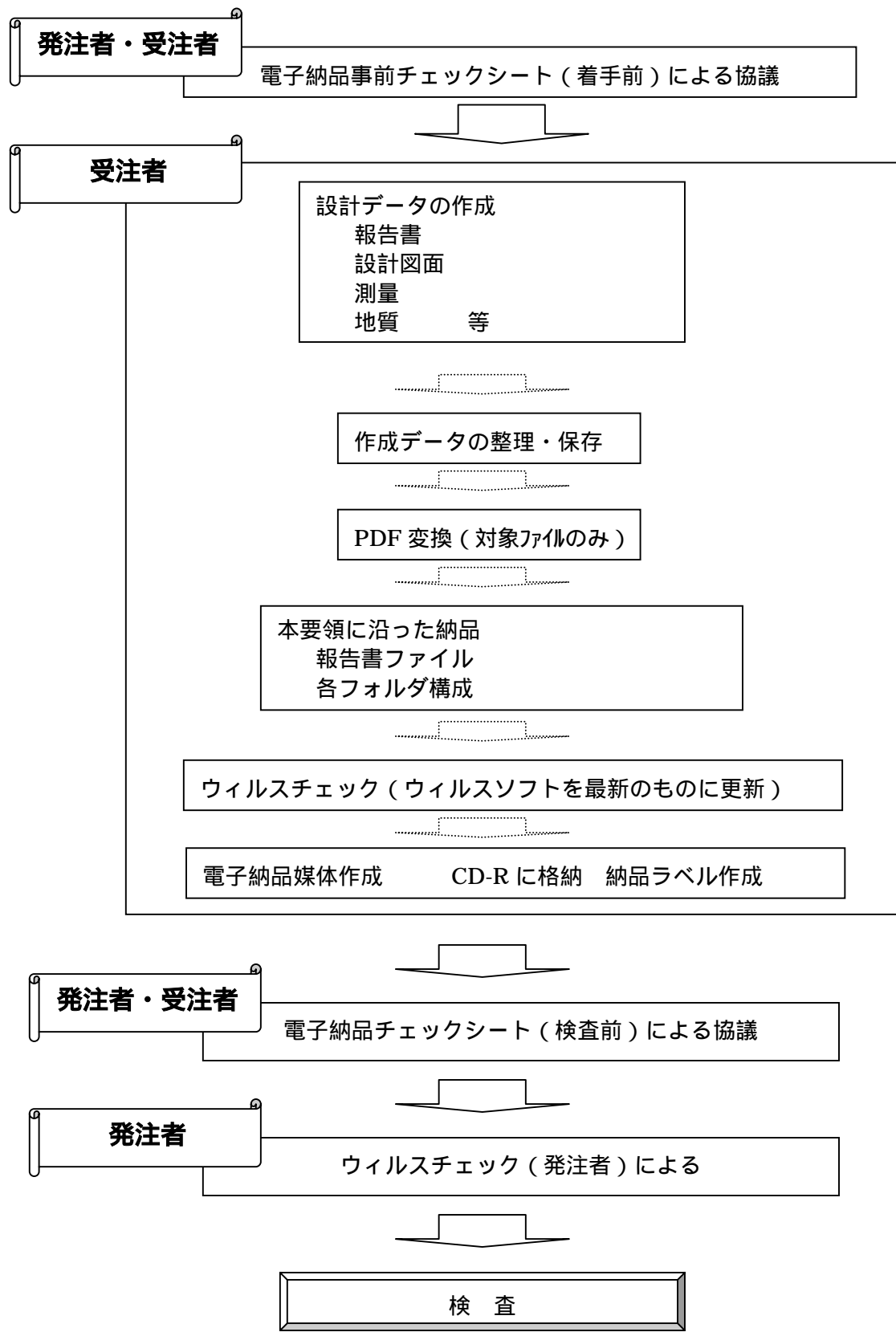
複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す。

報告書管理項目

分類	項目名		国土交通省 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				
報告書 ファイル 情報 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 号橋梁詳細設計委託	全角文字 半角英数字	127		
	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		
	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 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 半角英数字	127		
	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		
	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		
	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		
	報告書 オリジナル ファイル 情報 3	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 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 号橋梁詳細設計委託_報告書01	全角文字 半角英数字	127		
		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		
	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		
		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		
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。

参考資料 1 電子納品フロー図



参考資料 2

事前協議チェックシート(業務委託用)

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

管理ファイル作成ソフト	(Ver.)
ワープロソフト	(Ver.)
表計算ソフト	(Ver.)
PDFファイル	(Ver.)
SXF(SFC)ファイル	(Ver.)
DMファイル	(Ver.)
SIMAファイル	(Ver.)
その他	(Ver.)
その他	(Ver.)
その他	(Ver.)
その他	(Ver.)
その他	(Ver.)

事前協議チェックシート(業務委託用)

3. 電子納品対象項目

		成果品	電子納品	紙	備考 (紙にした理由)
業務管理ファイル					
報告書フォルダ(REPORT)					
	報告書管理ファイル	XML形式			
	報告書ファイル	PDF形式			
報告書オリジナルファイルフォルダ					
	報告書オリジナルファイル	WORD , EXCEL その他()			
図面フォルダ(DRAWING)					
	図面管理ファイル	XML形式			
	図面ファイル	SXF(SFC)形式			
写真フォルダ(PHOTO)					
	写真属性情報ファイル				
	写真ファイル	JPEG形式			
	参考図ファイル	JPEG形式 , TIFF(G4)形式			
地質データフォルダ(BORING)					
	地質情報管理ファイル	XML形式			
	ボーリング交換用データ	XML形式			
	電子柱状図	PDF形式			
	電子簡略柱状図	SXF(SFC)形式			CADで作成している場合のみ対象
	コア写真管理ファイル	XML形式			
	コア写真ファイル	JPEG形式			
	土質試験及び地盤調査管理ファイル	XML形式			
	土質試験結果一覧表データファイル	XML形式			
	電子データシート	PDF形式			
	データシート交換用データ	()			
測量フォルダ(SURVEY)					
	測量情報管理ファイル	XML形式			
基準点測量サブフォルダ(KITEN)					
	測量成果管理ファイル	XML形式			
	成果表	PDF形式			平成17年度対象外
	成果表(数値データ)	TXT形式			平成17年度対象外
	基準点網図	PDF形式 , SXF(SFC)形式			CADで作成している場合のみ対象
	平均図	PDF形式 , SXF(SFC)形式			CADで作成している場合のみ対象
	観測図	PDF形式 , SXF(SFC)形式			CADで作成している場合のみ対象
	観測手簿	PDF形式			平成17年度対象外
	観測手簿(数値データ)	協議による(TXT形式等)			平成17年度対象外
	観測記録	PDF形式 , TXT形式			平成17年度対象外
	計算簿	PDF形式			平成17年度対象外
	点の記	PDF形式			平成17年度対象外
	点の記(数値データ)	協議による(TXT形式等)			平成17年度対象外
	精度管理表	PDF形式			平成17年度対象外
	点検測量簿	PDF形式			平成17年度対象外
	埋標手簿	PDF形式			平成17年度対象外
	測量標の地上写真	PDF形式			平成17年度対象外
	基準点現況調査報告書	PDF形式			平成17年度対象外
	測量機器検定証明書	PDF形式			平成17年度対象外
	GPS観測スケジュール表	PDF形式			平成17年度対象外
	ファイル説明書	PDF形式			平成17年度対象外
水準測量サブフォルダ(SUIJUN)					
	測量成果管理ファイル	XML形式			
	観測成果表	PDF形式			平成17年度対象外
	観測成果表(数値データ)	TXT形式			平成17年度対象外
	平均成果表	PDF形式			平成17年度対象外
	平均成果表(数値データ)	TXT形式			平成17年度対象外
	水準路線図	PDF形式 , SXF(SFC)形式			CADで作成している場合のみ対象
	平均図	PDF形式 , SXF(SFC)形式			CADで作成している場合のみ対象
	計算簿	PDF形式			平成17年度対象外
	観測手簿	PDF形式			平成17年度対象外
	観測手簿(数値データ)	協議による(TXT形式等)			平成17年度対象外
	点の記	PDF形式			平成17年度対象外
	点の記(数値データ)	協議による(TXT形式等)			平成17年度対象外
	精度管理表	PDF形式			平成17年度対象外
	点検測量簿	PDF形式			平成17年度対象外
	測量標の地上写真	PDF形式			平成17年度対象外
	基準点現況調査報告書	PDF形式			平成17年度対象外
	測量機器検定証明書	PDF形式			平成17年度対象外
	GPS観測スケジュール表	PDF形式			平成17年度対象外
	ファイル説明書	PDF形式			平成17年度対象外

平成17年度対象外とした測量のデータで、PDF形式の成果については、報告書のデータとして報告書フォルダ(REPORT)に保存ください。測量データとして、測量フォルダに重複して持つ必要はありません。

平成17年度対象外とした測量のデータで、TXT形式の成果については、PDF化可能なものはPDF化し報告書のデータとして報告書フォルダ(REPORT)に保存ください。できないものは紙納品となります。

事前協議チェックシート(業務委託用)

		成果品	電子納品	紙	備 考 (紙にした理由)
測量フォルダ(SURVEY)					
地形測量サブフォルダ(CHIKEI)					
測量成果管理ファイル	XML形式				
平板測量精度管理表	PDF形式				平成17年度対象外
TS地形測量DMデータ	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM,CADで作成している場合のみ対象
DMデータインデックス	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM,CADで作成している場合のみ対象
DMデータファイル説明書	PDF形式				平成17年度対象外
精度管理表	PDF形式				平成17年度対象外
空中写真測量標定点成果表	TXT形式				平成17年度対象外
標定点配置図・水準路線図	PDF形式				平成17年度対象外
空中写真測量標定点観測簿・同明細簿	PDF形式				平成17年度対象外
精度管理表	PDF形式				平成17年度対象外
対空標識点明細票	PDF形式				平成17年度対象外
対空標識点一覧図	PDF形式				平成17年度対象外
標定図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM,CADで作成している場合のみ対象
撮影記録	PDF形式				平成17年度対象外
刺針点一覧図	PDF形式				平成17年度対象外
空中三角測量成果表	TXT形式				平成17年度対象外
空中三角測量実施一覧図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM,CADで作成している場合のみ対象
基準点残差表	TXT形式				平成17年度対象外
座標測定簿	TXT形式				CADで作成している場合のみ対象
計算簿	TXT形式				CADで作成している場合のみ対象
標定記録簿	PDF形式				CADで作成している場合のみ対象
デジタルマッピングDMデータ	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM,CADで作成している場合のみ対象
DMデータインデックス	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM,CADで作成している場合のみ対象
DMデータファイル説明書	PDF形式				平成17年度対象外
精度管理表	PDF形式				平成17年度対象外
測量機器検定証明書	PDF形式				平成17年度対象外
ファイル説明書	PDF形式				平成17年度対象外
路線測量サブフォルダ(ROSEN)					平成17年度対象外
測量成果管理ファイル	XML形式				平成17年度対象外
線形図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM,CADで作成している場合のみ対象
線形地形図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM,CADで作成している場合のみ対象
計算簿	PDF形式				平成17年度対象外
計算簿(数値データ)	TXT形式				平成17年度対象外
観測手簿	PDF形式				平成17年度対象外
精度管理表	PDF形式				平成17年度対象外
点の記	PDF形式				平成17年度対象外
引照点図	PDF形式				平成17年度対象外
縦・横断面図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM,CADで作成している場合のみ対象
詳細平面図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM,CADで作成している場合のみ対象
杭打図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM,CADで作成している場合のみ対象
測量機器検定証明書	PDF形式				平成17年度対象外
点検測量簿	PDF形式				平成17年度対象外
ファイル説明書	PDF形式				平成17年度対象外

成果品が必要で電子納品、紙のどちらも記載がない場合は 未入力です。確認ください。

平成17年度対象外とした測量のデータで、PDF形式の成果については、報告書のデータとして報告書フォルダ(REPORT)に保存ください。
測量データとして、測量フォルダに重複して持つ必要はありません。

平成17年度対象外とした測量のデータで、TXT形式の成果については、PDF化可能なものはPDF化し報告書のデータとして報告書フォルダ(REPORT)に保存ください。できないものは紙納品となります。

事前協議チェックシート(業務委託用)

			成果品	電子納品	紙	備考 (紙にした理由)
測量フォルダ(SURVEY)						
河川測量サブフォルダ(KASEN)	測量成果管理ファイル					平成17年度対象外
	成果表	XML形式				平成17年度対象外
	成果表(数値データ)	PDF形式				平成17年度対象外
	点の記	TXT形式				平成17年度対象外
	距離標位置情報整理表	PDF形式				平成17年度対象外
	観測手簿	PDF形式				平成17年度対象外
	観測手簿(数値データ)	PDF形式				平成17年度対象外
	計算簿	協議による(TXT形式等)				平成17年度対象外
	精度管理表	PDF形式				平成17年度対象外
	業務報告書	PDF形式				平成17年度対象外
	縦・横断面図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM, CADで作成している場合のみ対象
	線形図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM, CADで作成している場合のみ対象
	等高・等深線図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM, CADで作成している場合のみ対象
	汀線図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM, CADで作成している場合のみ対象
	測量機器検定証明書	PDF形式				平成17年度対象外
	点検測量簿	PDF形式				平成17年度対象外
	ファイル説明書	PDF形式				平成17年度対象外
	用地測量サブフォルダ(YOUCHI)					平成17年度対象外
	測量成果管理ファイル	XML形式				平成17年度対象外
	公図等転写連続図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM, CADで作成している場合のみ対象
	土地調査表	PDF形式				平成17年度対象外
	建物登記簿調査表	PDF形式				平成17年度対象外
	地積測量図転写図	PDF形式				平成17年度対象外
	権利者調査表	PDF形式				平成17年度対象外
	復元測量箇所位置図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM, CADで作成している場合のみ対象
	観測手簿	PDF形式				平成17年度対象外
	観測手簿(数値データ)	協議による(TXT形式等)				平成17年度対象外
	土地境界立会確認書	PDF形式				平成17年度対象外
	成果表	PDF形式				平成17年度対象外
	成果表(数値データ)	TXT形式				平成17年度対象外
	計算簿	PDF形式				平成17年度対象外
	基準点網図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM, CADで作成している場合のみ対象
	精度管理表	PDF形式				平成17年度対象外
	精度管理図	PDF形式				平成17年度対象外
	用地境界仮杭設置箇所位置図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM, CADで作成している場合のみ対象
	用地境界杭設置箇所位置図	SXF(SFC)形式, DM形式, PDF形式				DM, CADで作成している場合のみ対象
	面積計算書	PDF形式				平成17年度対象外
	面積計算書(数値データ)	TXT形式				平成17年度対象外
	用地実測データ	SFC形式, オリジナル(DWG等)またはTXT形式				DM, CADで作成している場合のみ対象
	用地平面データ	SFC形式, オリジナル(DWG等)またはTXT形式				DM, CADで作成している場合のみ対象
	測量機器検定証明書	PDF形式				平成17年度対象外
	点検測量簿	PDF形式				平成17年度対象外
	ファイル説明書	PDF形式				平成17年度対象外

成果品が必要で電子納品、紙のどちらも記載がない場合は 未入力です。確認ください。
 平成17年度対象外とした測量のデータで、PDF形式の成果については、報告書のデータとして報告書フォルダ(REPORT)に保存ください。測量データとして、測量フォルダに重複して持つ必要はありません。
 平成17年度対象外とした測量のデータで、TXT形式の成果については、PDF化可能なものはPDF化し報告書のデータとして報告書フォルダ(REPORT)に保存ください。できないものは紙納品となります。

他の書類は、紙媒体での納品とする。

事前協議チェックシート(業務委託用)

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。

準拠すべき基準・要領については、次のとおり。

名 称	策定年月	策定者
<input type="checkbox"/> 広島県電子納品実施要領〔業務委託編〕	平成16年	広島県
<input type="checkbox"/> CAD製図基準(案)	平成15年7月	国土交通省
<input type="checkbox"/> 地質調査資料整理要領(案)	平成15年7月	国土交通省
<input type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準(案)	平成14年7月	国土交通省
<input type="checkbox"/> 測量成果電子納品要領(案)	平成15年3月	国土交通省
<input type="checkbox"/> CAD図面作成要領(案)	平成16年3月	国土交通省港湾局
<input type="checkbox"/> 広島県電子納品実施要領〔業務委託編〕	平成17年	広島県
<input type="checkbox"/> CAD製図基準(案)	平成16年6月	国土交通省
<input type="checkbox"/> 地質調査資料整理要領(案)	平成15年7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"/> デジタル写真管理情報基準(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"/> CAD図面作成要領(案)	平成17年3月	国土交通省港湾局
<input type="checkbox"/> 電子化図面データの作成要領(案)	平成17年4月	農林水産省

なお次の国土交通省がまとめた要領・ガイドラインを参考とする。

名 称	策定年月	策定者
土木設計業務等の電子納品要領(案)	平成13年8月(平成16年) 平成16年6月(平成17年)	国土交通省
電子納品運用ガイドライン(案)	平成16年3月(平成16年) 平成16年10月(平成17年)	国土交通省
CAD製図に関する運用ガイドライン(案)	平成16年1月(平成16年) 平成16年10月(平成17年)	国土交通省
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)〔土木設計業務編〕	平成14年2月(平成16・17年)	国土交通省
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(平成16・17年)	国土交通省
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8月(平成16・17年)	国土交通省
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16年3月(平成16年) 平成17年3月(平成17年)	国土交通省港湾局
地方整備局(港湾空港関係)の土木設計業務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16年3月(平成16年) 平成17年3月(平成17年)	国土交通省港湾局
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(平成17年)	農林水産省

策定年月括弧内の年度は広島県実施要領策定年を意味し、各ガイドライン等との関連付けを示す。

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	Norton AntiVirus (Ver.) ウイルスバスター (Ver.) Virus Scan (Ver.) その他()
ワクチンソフトの常駐	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	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	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	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。

事前協議チェックシート(業務委託用)

6.データバックアップ体制(受注者側)

バックアップ頻度	バックアップ作業を1日1回以上行う その他()
バックアップ媒体	MO(光磁気ディスク) CD-R(追記可能コンパクトディスク) 外付けハードディスク 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	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

- 1 DRAWINGフォルダ下のサブフォルダの活用 あり なし

サブフォルダの名称	格納する図面の種類

- 2 CADファイル名の整理番号の活用 あり なし (1)

番号	適用

- 1 農林水産部所管の業務のみ記入。

參考資料 3

検査前協議チェックシート(業務委託用)

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	発注者()
	受注者()

2. 電子納品の検査方法

[illegible]

検査前協議チェックシート(業務委託用)

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)			
表計算ファイル (表計算ソフト)			
図面ファイル (CADソフト)			
写真ファイル 参考図ファイル			
PDFファイル (PDF閲覧ソフト)			
その他			
その他			
その他			

4. その他

参考資料 4 特記仕様書記載例

第 条 電子納品について

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】（以下、「要領」という。）」に基づいて作成されたものを指す。

第 条（成果品の提出）

成果品は、「要領」に基づいて作成した電子データを電子媒体で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、成果を電子化して提出する義務はないが、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。

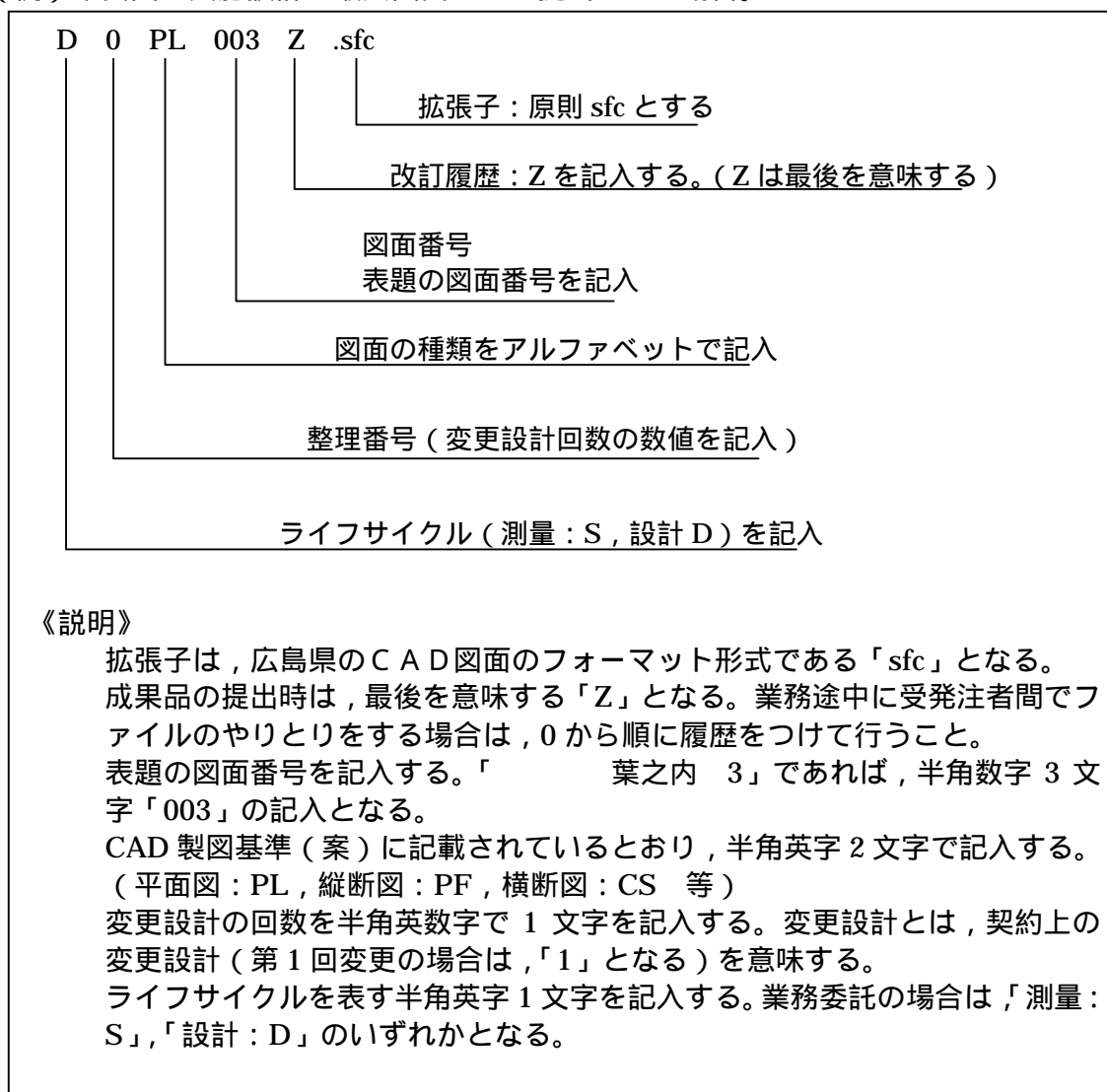
参考資料5 C A Dファイルの命名規則（例）《土木建築部所管》

1 共通事項

ファイル名の末尾の改訂履歴は，最終的な成果品の場合は Z とする。

履行途中に受発注者間でファイルをやりとりする場合には，改訂履歴の部分は Z 以外の文字（0～9，A～Y）を利用し，ファイルの履歴管理に活用すること。なお，次に例を示す。

（例）平面図の実施設計が最終図面として提出された場合。



2 各業務

(1)測量業務委託成果品（「SURVEY」フォルダ）

測量業務成果については、C A D製図基準(案)ではなく測量成果電子納品要領(案)による。

例) 図面番号が 3 番の基準点網図～KJAF1003.sfc

図面番号が 10 番の地形図～CHAB1010.sfc

(2)地質調査業務委託成果品（「BORING」フォルダ）

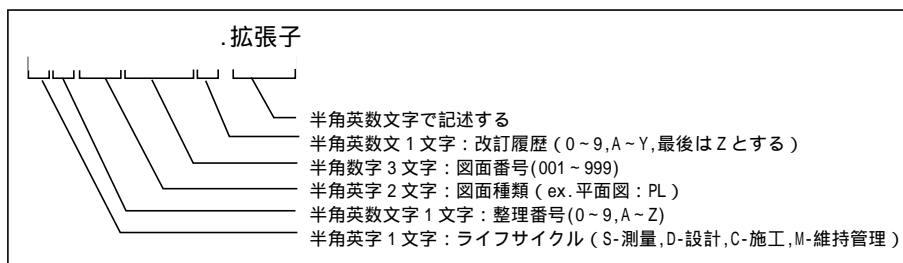
地質調査業務については、地質・土質調査成果電子納品要領（案）による。

例) 図面番号が 3 番の電子簡略柱状図～BRG0003.sfc

参考資料6 C A D ファイルの命名規則（例）《農林部局所管》

1 共通事項

* C A D データのファイル名（C A D 製図基準(案)から）



整理番号は次表のものを標準とし，協議により決定する。

番号	適 用
0	区分の必要がない場合
1	設計過程で構想設計を区分する場合
2	同上で 基本設計を区分する場合
3～9	同上で 協議により区分を別途決定する場合
A	詳細設計（実施設計）で一般土木工事を区分する場合
B	同上で 機械工事を区分する場合
C	同上で 電気工事を区分する場合
D	同上で 建築工事を区分する場合
E	同上で 建築付帯設備工事を区分する場合
F	同上で 建築付帯電気工事を区分する場合
G～Z	同上で 協議により別途区分を決定する場合

ファイル名の末尾の改訂履歴は，最終的な成果品の場合には Z とする。

履行途中に受発注者間でファイルをやりと取りする場合には，改訂履歴の部分は Z 以外の文字（0～9，A～Y）を利用し，ファイルの履歴管理に活用すること。

2 各業務

(1) 測量業務委託成果品（「SURVEY」フォルダ）

測量業務成果については，C A D 製図基準(案)ではなく測量成果電子納品要領(案)による。

例）図面番号が 3 番の基準点網図～KJAF1003.sfc

図面番号が 10 番の地形図～CHAB1010.sfc

(2)地質調査業務委託成果品（「BORING」フォルダ）

地質調査業務については，地質・土質調査成果電子納品要領（案）による。

例）図面番号が 3 番の電子簡略柱状図～BRG0003.sfc

(3)設計業務委託成果品（「DRAWING」フォルダ）

CAD 製図基準(案)に基づき，各項目を次のとおりとしてファイル名を決定する。

- ・ ライフサイクル(設計) = D
- ・ 整理番号 = 0 (上記 1 参照)
- ・ 改訂履歴 = Z

例）図面番号が 3 番の平面図～D0PL003Z.sfc

図面番号が 32 番の構造図～D0LS032Z.sfc

参考資料 7 国の電子納品との比較

項目	内 容	
	国土交通省	広島県
C A Dデータファイルのフォーマット	原則として S X F (p21)	S X F (sfc)
オリジナルファイルの形式	受発注者間で協議し決定(データコンバートができればよい)	県の標準ファイル形式
納品物	C D - R 2 部	C D - R 2 部 簡易製本版 1 部 (報告書 A4 版 , 図面 A3 版)

広島県電子納品実施要領（案）

[工 事 編]

平成 17 年度

広 島 県

目 次

1 . 広島県電子納品要領[工事編]の取扱い	1
2 . 平成 1 7 年度の試行運用	2
3 . 電子納品の定義と適用	4
3.1 電子納品の定義	4
3.2 電子納品の適用範囲	4
3.3 適用基準	5
3.4 電子納品に必要な環境	7
3.5 事前協議	8
4 . 電子納品実施項目	9
4.1 工事完成図書の電子化対象書類	9
5 . フォルダ構成	11
6 . ファイル形式及びファイルの命名規則	12
6.1 本県の標準ファイル形式	12
6.2 ファイルの命名規則	14
7 . 電子媒体	18
7.1 使用媒体	18
7.2 電子媒体ラベル	19
7.3 電子媒体の原本性の確保	21
8 . 検査	22
9 . 成果品の管理項目	23

《参考》

参考資料 1 . 電子納品フロー図	29
参考資料 2 . 事前協議チェックシート	30
参考資料 3 . 検査前協議チェックシート	34
参考資料 4 . 特記仕様書記載例	36
参考資料 5 . CAD ファイルの命名規則 (例) 《土木建築部所管》	37
参考資料 6 . CAD ファイルの命名規則 (例) 《農林水産部所管》	38
参考資料 7 . 国の電子納品との比較	39

1 広島県電子納品実施要領〔工事編〕の取扱い

広島県電子納品実施要領〔工事編〕(以下、「本要領」という。)は、広島県が平成 17 年度に実施する工事における完成図書の電子納品を円滑に行うために、電子納品全般の基本事項について明記したものである。

本要領は、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、電子化範囲の明確化、県の実態反映、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り、部分的には国土交通省等の関係要領類と異なる事項もあるので、注意すること。

なお、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無く、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。

また、平成 17 年度についても、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等が想定される。これに加えて、施工中における請負・発注者間の電子データのやりとりや、データの保管方法等、本要領に定めのない事項もあるため、これらの場合には、適宜、請負・発注者間において協議すること。

本要領に関する問合せ先

内 容	問合せ先
土木建築部所管に関する こと	広島県土木建築部技術管理総室 技術指導室 IT 推進グループ TEL 082-513-3861 FAX 082-223-3593 E-mail dogishidou@pref.hiroshima.jp
農林水産部所管に関する こと	広島県農林水産部農村整備総室 技術管理室 技術管理グループ TEL 082-513-3662 FAX 082-228-1301 E-mail nougikan@pref.hiroshima.jp

2 平成17年度の試行運用

平成17年度の完成図書の電子納品対象範囲は、次のとおりとする。

< 電子納品対象図書 >
 特記仕様書
 工事写真
 管理ファイル

< 条件により電子納品対象とする図書 >
 発注図面・完成図面

平成17年度の電子化適用区分を次に示す。

なお、平成17年度に電子納品対象としない他の図書についても、次表において対象を とするものについては可能な範囲で電子納品に努めること。

分 類	成果品種別	書類作成者	平成17年度		将来
			対象	条 件	対象
発注図面 (DRAWINGS)	発注図面	発注者		発注者から県の標準ファイル形式のものを提供された場合は対象	
			×	上記以外は対象外	
	特記仕様書	発注者		発注者が電子データを提供することを前提に対象	
打合せ簿 (MEET)	工事打合せ簿	発注者 請負者	×	押印が必要なため対象外	
	品質管理資料	請負者		県の標準ファイル形式のものは対象 (押印の必要無し)	
			×	上記以外は対象外	
	出来形管理資料	請負者		県の標準ファイル形式のものは対象 (押印の必要無し)	
			×	上記以外は対象外	
	安全管理資料	請負者		県の標準ファイル形式のものは対象 (押印の必要無し)	
			×	上記以外は対象外	
	その他の資料	請負者		県の標準ファイル形式のものかつ押印の 必要のないものは対象	
			×	上記以外は対象外	
施工計画書 (PLAN)	施工計画書	請負者	×	電子化困難な書類(図面等)が含まれる ため対象外	
完成図面 (DRAWINGF)	完成図面	請負者		発注者から県の標準ファイル形式の発注 図を提供された場合は対象	
			×	上記以外は対象外	
写真 (PHOTO)	工事写真	請負者			
	参考図	請負者		県の標準ファイル形式のものは対象	
			×	上記以外は対象外	
その他 (OTHR)	工事履行報告書	請負者	×	押印が必要なため対象外	
	段階確認書	請負者	×	押印が必要なため対象外	
	その他の書類	請負者		県の標準ファイル形式のものは対象	
管理ファイル	工事管理ファイル	請負者			
	図面管理ファイル	発注者 請負者		図面ファイルが存在する場合は対象	
			×	上記以外は対象外	
	その他管理ファイル	発注者 請負者			

：電子化の対象とする ×：電子化の対象としない

H17 年度版

〔電子納品の基本的な考え方〕

工事着手時に発注者から発注図面を電子データとして受領した場合は、発注図面及び完成図面の両方を電子納品対象とする。

押印が必要なものは、添付書類も含めて、すべて紙での提出とする。

電子化の困難なもの、及び現在紙での流通が主な書類一式は紙納品とし、スキャナによる電子化は行わない。(例:カタログ等)

〔「可能な範囲で電子納品」とは?〕

特殊ソフトで作成したデータの内、出力を県の標準ファイル形式(PDF 形式を含む)で行えるものは電子納品の対象とし、所定のフォルダに格納する。(P12「6.1 県の標準ファイル形式」参照)

押印が必要なもの、また電子化が困難な書類が混在したものは、全て紙での提出となるが、これらのもととなるオリジナルファイルは出来るだけ県の標準ファイル形式で作成し、所定のフォルダに格納する。

(例)・押印が必要なもの・・・押印していない状態でフォルダに格納する。

・電子化が困難な書類が混在するもの・・・カタログ等電子化困難な書類を除いた状態で、フォルダに格納する。

当面、当初発注図面の電子データは無いが、積極的な電子化の取組みを行なうため、施工途中の打合せ時に新たな図面の作成が生じた場合は、出来るだけ CAD(SXF 形式)で行ない、所定のフォルダに格納する。

重要!

H17 に電子化対象外となっている項目についても、課題が解決されれば段階的に電子化対象とする。(次年度以降)

(例) 現在押印が必要なため対象外のもの・・・電子署名等により電子化が可能となった場合

現在電子化が困難なため対象外のもの・・・現在電子化が困難なもの(カタログ等)が電子データで入手可能となった場合

現在特殊ソフト等を使用しているもの・・・段階的に県の標準ファイル形式での作成に移行



県の標準ファイル形式については、12 ページ「県の標準ファイル形式」を参照のこと。

3 電子納品の定義と適用

3.1 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。

電子納品については、表 1 に示される共通仕様書及び特記仕様書において規定される成果品を対象とする。

表 1 共通仕様書一覧

名 称	備 考
土木工事共通仕様書 広島県	

3.2 電子納品の適用範囲

工事の電子納品の適用範囲は、平成 17 年度も試行という位置付けで、案件数を限定し実施する。また、平成 18 年度以降は、普及促進を図りながら、順次拡大していくものとする。

土木建築部所管の工事 各発注機関の事業係あたり 1 件程度実施。
農林水産部所管の工事 平成 17 年度は未実施。

電子納品対象工事であることを請負・発注者間相互で認識する必要性から、対象工事であることを特記仕様書に明記する。

電子納品の実施スケジュール

	取組内容	H16	H17	H18	H19	H20 以降
業務委託	土木建築部	試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大		
	農林水産部		試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大	
建設工事	土木建築部	試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	試行(内容拡大) 【発注図面電子化等】		部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大
	農林水産部			試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	試行(内容拡大) 【発注図面電子化等】 部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大

3.3 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。

国土交通省等が策定した準拠すべき基準については、次のとおり。

番号	要領・基準等	策定 年月	適用の有無		備考
			工事	業務委託	
1	CAD製図基準（案）	H16.6			国土交通省国土技術政策 総合研究所HP http://www.nilim-ed.jp
2	地質・土質調査成果電子納品要領（案）	H16.6			
3	地質調査資料整理要領（案）	H15.7			
4	デジタル写真管理情報基準（案）	H16.6			
5	測量成果電子納品要領（案）	H16.6			
6	CAD図面作成要領（案）	H17.3			国土交通省港湾局 http://www.ysk.nilim.go.jp/cals/index.htm
7	建築CAD図面作成要領（案）	H14.11			国土交通省【官庁営繕関係】 http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun/cals/cals.htm
8	電子化図面データの作成要領（案）	H17.4			農林水産省 NN-CALS http://www.nncals.jp/

重要！

国土交通省等の要領・基準類が年度途中で改訂となる場合があるが、本要領に従い実施する電子納品は、上表の1番～8番までの国土交通省等要領・基準（年月）類に準拠することとする。（年度途中で改訂された要領・基準類は、適用しない。）

農林水産部が実施する電子納品は、国土交通省が策定する「工事完成図書の電子納品要領（案）」等を準拠する。また、図面作成等に関しては、「CAD製図基準（案）」の“総則”部分を準拠し、その他の事項は農林水産省策定の「電子化図面データの作成要領（案）」を準拠することとする。



図面の工種に関する記載内容は、農林水産省「電子化図面データの作成要領（案）」、国土交通省港湾局「CAD図面作成要領（案）」、国土交通省「CAD製図基準（案）」及び「建築CAD図面作成要領（案）」から該当工種を選定して準じるものとし、これらの要領に合致する工種がない場合は、準用する要領および工種を事前協議において決定するものとする。

なお，国土交通省等がまとめた要領・ガイドラインを，参考資料として次に示す。

参 考

図面に関する各基準等の対象工種

CAD 製図基準（案）	道路（道路・地下構造物・地下駐車場），構造（トンネル・橋梁） 河川海岸砂防（河川・海岸・砂防・ダム本体構造物） 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
建築 CAD 図面作成要領（案）	建築・建築設備
電子化図面データの作成要領（案）	農林水産部所管事業 （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）

なお，国土交通省等がまとめた要領・ガイドラインを，参考資料として次に示す。

要領・ガイドライン	策定 年月	適用の有無		備考
		工事	業務委託	
CAD製図基準に関する運用ガイドライン（案）	H16.10			国土交通省国土技術政策 総合研究所HP http://www.nilim-ed.jp
土木設計業務等の電子納品要領（案）	H16.6			
工事完成図書の電子納品要領（案）	H16.6			
電子納品運用ガイドライン（案）	H16.10			
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）[土木設計業務編]	H14.2			
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）[土木工事編]	H14.2			
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]	H15.1			
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]	H15.8			国土交通省港湾局 http://www.ysk.nilim.go.jp/ cals/index.htm
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）	H17.3			
地方整備局（港湾空港関係）の土木設計業務に おける電子納品に関する事前協議ガイドライン （案）	H17.3			
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）	H17.3			農林水産省 NN-CALS HP http://www.nncals.jp/
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）	H14.11			

3.4 電子納品に必要な環境

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)
- ・ 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

機器類

デジタルカメラについては、100 万画素程度とすること。(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。(各受注者の導入したソフト類で要求される仕様による。)

ソフト類

ワープロ及び表計算ソフト(バージョン)は、Word98・Excel97 が望ましい。

CAD ソフトは、SXF 対応のものとする。

その他は、特に仕様を設けない。

3.5 事前協議

工事期間中の混乱を避けるため，着手時には本要領をもとに，次の項目について請負・発注者間で事前に協議し，双方の合意を図るものとする。

また，完成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。

本要領及び準拠する各種基準類は，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。

事前協議については，想定される項目をチェックシート（参考資料）に取りまとめ，これに基づいて協議を進めるとともに，施工計画書の付属資料として提出するものとする。なお，事前協議で取り決めておくべき主な事項は次のとおり。

- 1) 電子納品の対象範囲
- 2) 書類作成用のソフトウェア及びファイル形式
- 3) 電子化が困難な書類の取扱い
- 4) 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）
- 5) 基準にない項目の取扱い

また，納品されたデータを後の工程に利活用していくため，納品物の内容をあらかじめ確認する事が重要である。これも事前協議同様，チェックシートを主体に確認を行うものとし，協議事項は次のとおりとする。

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

4 電子納品実施項目

4.1 工事完成図書の電子化対象書類

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

- ・ 発注図面
- ・ 工事打合せ簿
- ・ 施工計画書
- ・ 完成図面
- ・ 写真（ダイジェスト版は電子納品対象外）
- ・ その他
- ・ 管理ファイル

電子化の方法等については、次に示すとおりとする。

- 1) 工事着手時に電子データとして発注者から受領していないもの（発注図面等）及び電子化の難しいものは対象外とする。
- 2) 工事打合せ簿等については以下のとおりとする。
押印等が必要な書類についてはオリジナルデータとして電子化するとともに従来どおり紙での提出を合わせて行う。（無理にスキャナで電子化する必要はない。）
- 3) 新規に作成するものは、県の標準ファイル形式により電子化する。

H17 年度版

《電子化する範囲の考え方》

もともと電子データがあるもの、新たに作成したものについては、できる限り CD-R に格納する。 今後の全面電子へ向けた取り組み。
スキャナにより、無理に電子データの作成を行わない。 段階的な電子化への取り組み。

重要！

《電子納品のイメージ》

成果品全体

写真ダイジェスト版



原則として、電子データと紙を重複して提出する必要はない。
新規作成したオリジナルファイルについては、各フォルダに格納する。
写真ダイジェスト版は、従来どおり紙での提出とする。



(図面作成上の注意について)

図面ファイルのファイル形式については SXF 形式とし、ファイルサイズが小さく取扱が容易で、p21 形式との互換性がある sfc 形式とする。

CAD 図面作成に当っては、CAD 製図基準(案)、CAD 図面作成要領(案)及び電子化図面データの作成要領(案)によること。

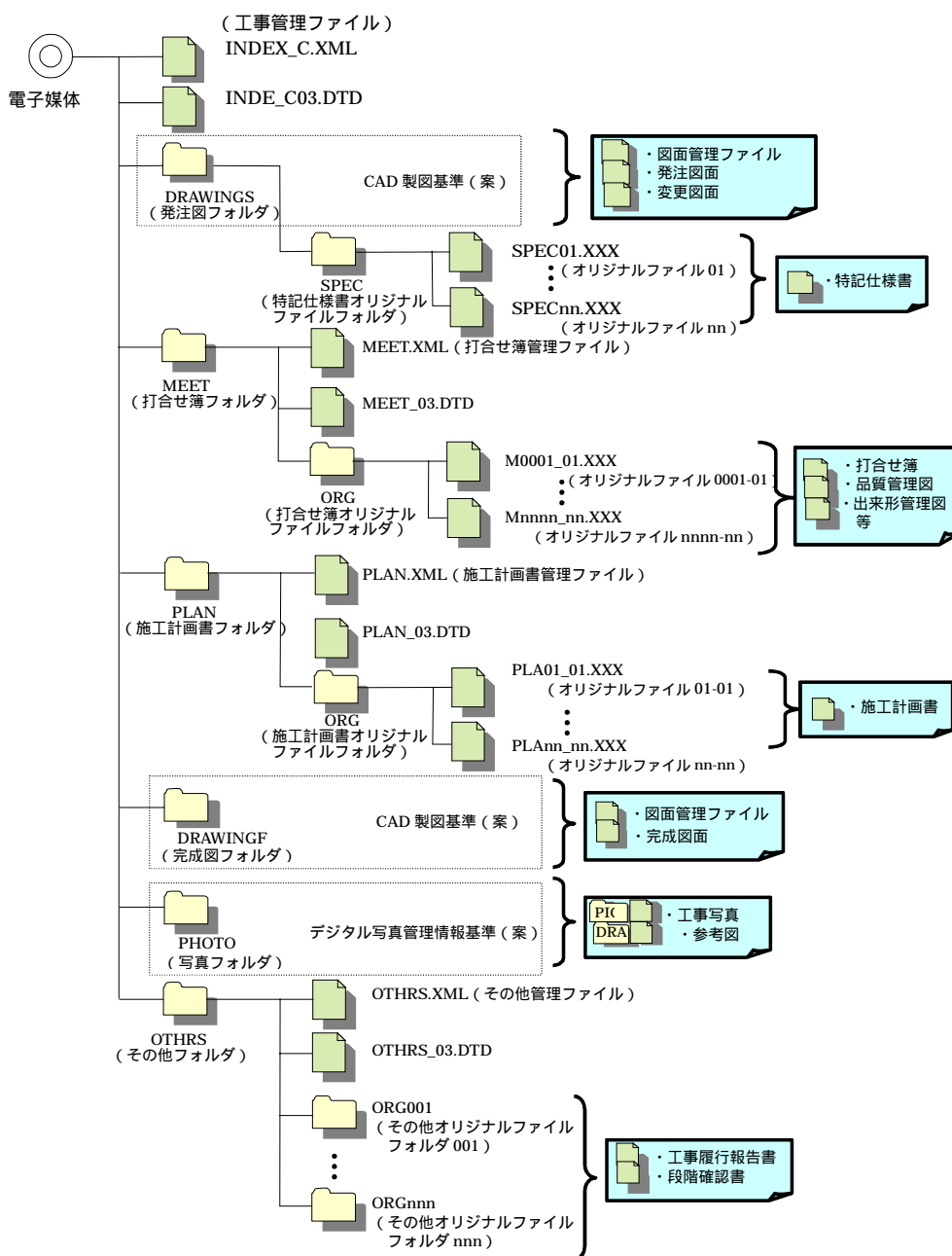
電子化対象書類一覧

分 類	成果品種別	各ファイル格納例
発注図面 (DRAWINGS)	発注図面	(当初及び変更) 平面図・縦断図・横断図 等
	特記仕様書	
打合せ簿 (MEET)	工事打合せ簿	設計変更協議等
	品質管理資料	
	出来形管理資料	
	安全管理資料	
	その他の資料	建設工事様式(工事履行報告書及び段階確認書は除く)及び任意提出の資料(資材承認等)
施工計画書 (PLAN)	施工計画書	
完成図面 (DRAWINGF)	完成図面	(完成) 平面図・縦断図・横断図 等
写真 (PHOTO)	工事写真	
	参考図	
その他 (OTHRs)	工事履行報告書	
	段階確認書	
	その他の資料	台帳類(道路情報盤台帳・照明台帳等)
管理ファイル	工事管理ファイル	
	図面管理ファイル等	

5 フォルダ構成

国土交通省の基準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」，「OTHS」のフォルダ及び工事管理ファイルを置く。また「MEET」，「PLAN」，「OTHS」フォルダの下に「ORG」サブフォルダを置く。

国土交通省の基準に示されるとおり，各フォルダ・サブフォルダ及び各管理ファイルの構成等は次のとおりとする。なお，格納するファイルがないフォルダについては，そのフォルダ及びその中に格納する管理ファイル(XML 及び DTD ファイル)は作成しなくてもよい。



6 ファイル形式及び命名規則

6.1 本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（MEET フォルダに格納するファイル）
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（G4）形式とする。

フォルダ構成及びファイル名

項目	フォルダ名	サブフォルダ名	ファイル形式	備考
発注図面	DRAWINGS		工事管理ファイル	XML
			図面管理ファイル	XML
			図面ファイル	SXF(SFC)
		SPEC	特記仕様書	オリジナルファイル
打合せ簿	MEET		打合せ簿管理ファイル	XML
		ORG	工事打合せ簿	オリジナルファイル
			品質管理資料	PDF, オリジナル
			出来形管理資料	PDF, オリジナル
			安全管理資料	PDF, オリジナル
			その他の資料	オリジナルファイル
施工計画書	PLAN		施工計画書管理ファイル	XML
		ORG	施工計画書	オリジナルファイル
完成図書	DRAWINGF		図面管理ファイル	XML
			図面ファイル	SXF(SFC)
写真	PHOTO		写真情報管理ファイル	XML
		PIC	写真	JPEG
		DRA	参考図	JPEG, TIFF
その他	OTHR		その他管理ファイル	XML
		ORG	工事履行報告書	オリジナルファイル
			段階確認書	オリジナルファイル
			その他の資料	オリジナルファイル

H17 年度版

打合せ簿フォルダ(MEET)内に格納するファイルの内、品質・出来形管理資料等、特殊ソフトデータを用いて作成し、出力を PDF 形式で行えるものは対象とする。ただし、従来どおりスキャニングによる電子化は対象外とする。

管理ファイルの種類はつぎのとおり

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
		INDE_C03.DTD
図面管理ファイル	発注図面フォルダ (DRAWINGS)	DRAWINGS.XML
		DRAW03.DTD
打合せ簿管理ファイル	打合せ簿フォルダ (MEET)	MEET.XML
		MEET03.DTD
施工計画書管理ファイル	施工計画書フォルダ (PLAN)	PLAN.XML
		PLAN03.DTD
図面管理ファイル	完成図面フォルダ (DRAWINGF)	DRAWINGF.XML
		DRAW03.DTD
写真情報管理ファイル	写真フォルダ (PHOTO)	PHOTO.XML
		PHOT003.DTD
その他管理ファイル	その他フォルダ (OTHR)	OTHR.XML
		OTHR03.DTD



《デジタル写真について》

写真の信憑性を考慮し，原則として写真編集は認めない。ただし，監督員の承諾を得た場合は，回転，パノラマ，全体の明るさの補正程度は認めることとする。
有効画素数は，黒板の文字が確認できることを指標とする。（100万画素程度）

6.2 ファイルの命名規則

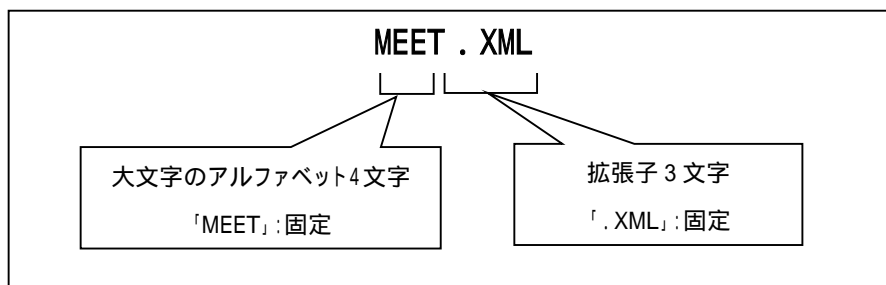
打合せ簿，施工計画書，その他資料（工事履行報告書，段階確認書）管理ファイル及び各オリジナルファイルのファイル名は，次の各項目に従うものとする。

- ・ 共通規則

- (1) ファイル名は，半角 8 文字以内とする。
- (2) 半角英数字で記述する事を原則とする。

- ・ 打合せ簿管理ファイル

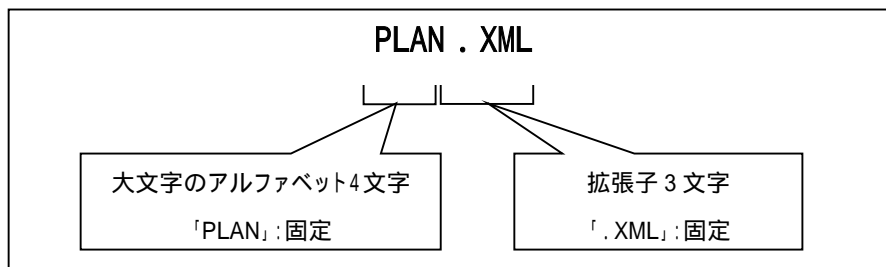
打合せ簿管理ファイルについては，次の命名規則に従うものとする。



打合せ簿管理ファイルの命名規則

- ・ 施工計画書管理ファイル

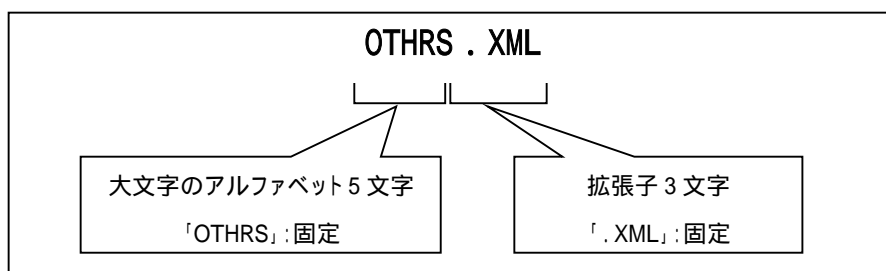
施工計画書管理ファイルについては，次の命名規則に従うものとする。



施工計画書管理ファイルの命名規則

- ・ その他資料管理ファイル

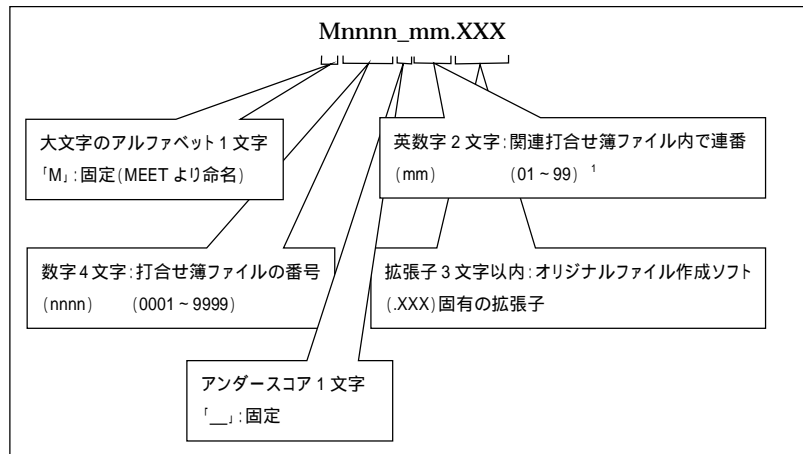
その他資料管理ファイルについては，次の命名規則に従うものとする。



その他資料管理ファイルの命名規則

・打合せ簿オリジナルファイル

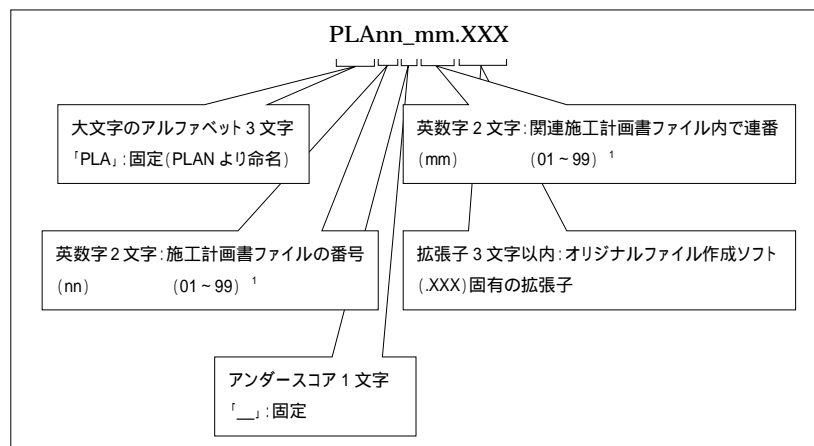
打合せ簿オリジナルファイルについては、次の命名規則に従うものとする。



打合せ簿オリジナルファイルの命名規則

・施工計画書オリジナルファイル

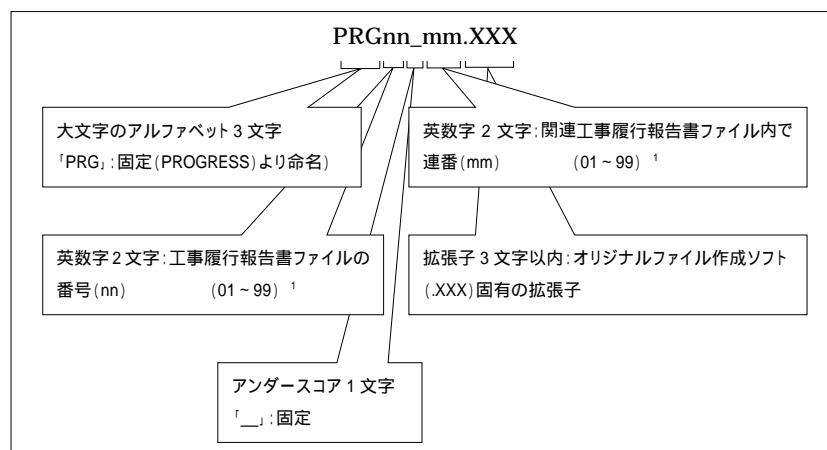
施工計画書オリジナルファイルについては、次の命名規則に従うものとする。



施工計画書オリジナルファイルの命名規則

・工事履行報告書オリジナルファイル

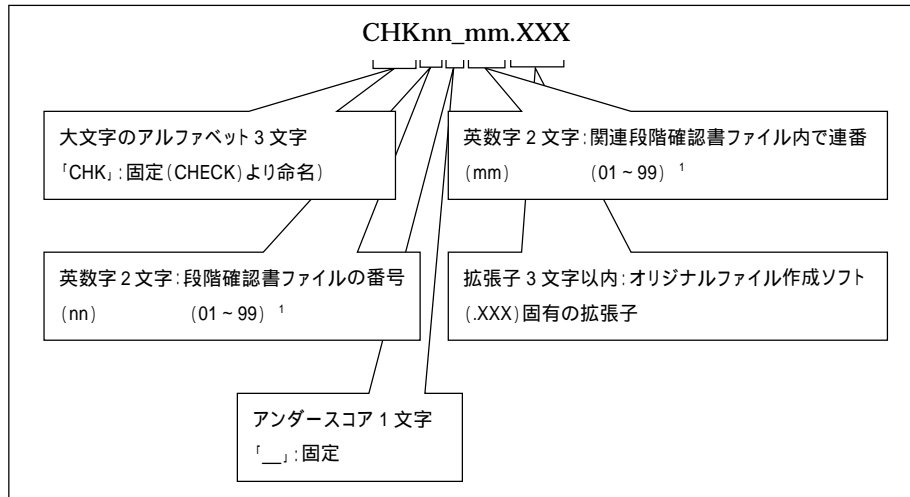
工事履行報告書オリジナルファイルについては、次の命名規則に従うものとする。



工事履行報告書オリジナルファイルの命名規則

・段階確認書オリジナルファイル

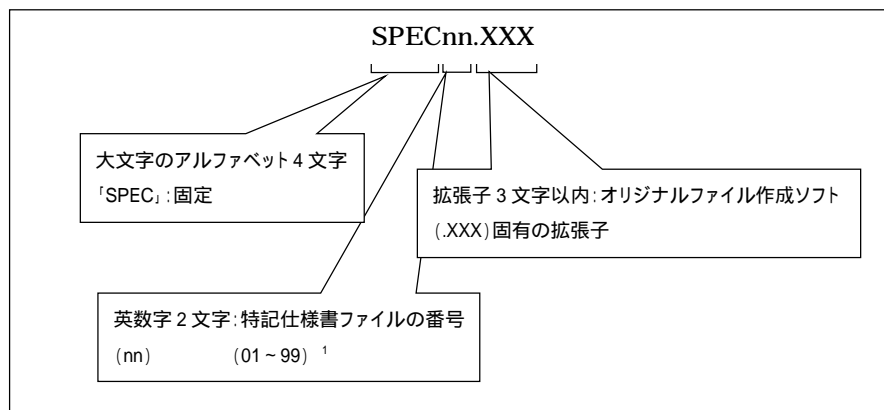
段階確認書オリジナルファイルについては、次の命令規則に従うものとする。



段階確認書オリジナルファイルの命名規則

・特記仕様書オリジナルファイル

特記仕様書オリジナルファイルについては、次の命令規則に従うものとする。



特記仕様書オリジナルファイルの命名規則

(1) 共通規則

ファイル名は、半角 8 文字以内 (ISO9660 レベル 1 に準拠) とする。

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 文字以内の 8.3 形式とする。

ファイル名は、半角英数字で記述することを原則とする。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「_」のみとすることを基本とする。

各オリジナルファイルの通し番号の振り方は、日付け昇順とする。

(2)オリジナルファイル

オリジナルファイルについては、1つの文書に対し、オリジナルファイルが複数存在する場合がある。これらについてはファイル名から内容が想定できるように、ファイル名の付け方を規定し、01からの連番により、ファイルを区別するものとする。

例) M0001_01.DOC M0001_02.DOC M0001_03.XLS

(3)管理ファイル

打合せ簿管理ファイル、施工計画書管理ファイル、その他資料管理ファイルについては、ファイル名から内容を想定できるように、ファイル名のつけ方を規定する。

(4)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

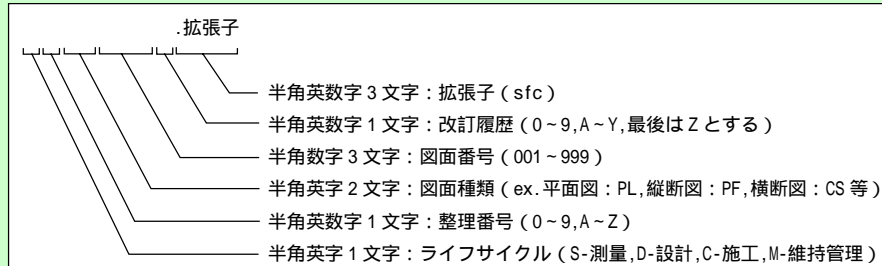
120～129の場合・・・C0～C9

参 考

CADデータ及びデジタル写真のファイル名の命名規則を次に示す。

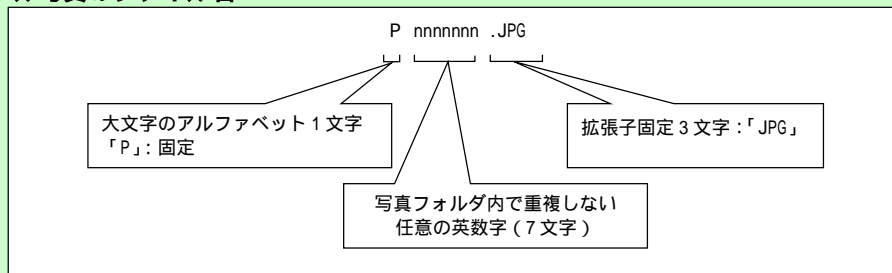
CAD 製図基準(案)

CADデータのファイル名

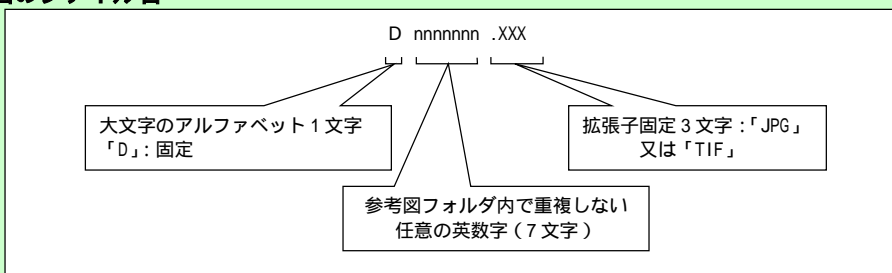


デジタル写真情報管理基準(案)

デジタル写真のファイル名



参考図のファイル名



7 電子媒体

7.1 使用媒体

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、I S O 9660 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。
- ・ 納品時には、正副各 1 部納品する。

納品媒体は、再度書き込みが不可能な C D - R を原則とする。本県においては、媒体（C D - 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。C D - R のフォーマット形式は、I S O 9660（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。

解 説

《C D - R のフォーマットについて》

「I S O 9660」は、汎用性が高い C D - R / R W 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 O S 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、_（アンダーバー）のみと、制限が厳しくなっている。

7.2 電子媒体ラベル

成果品の電子納品時における使用媒体に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
- ・ 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
- ・ ウィルスチェックに関する情報
- ・ 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及びラベルには、次の情報を横書きで明記する。

< ラベル >

- ・ 施行番号
- ・ 施工年度
- ・ 工事名称
- ・ 工事場所
- ・ 何枚目 / 総枚数
- ・ 作成年月
- ・ 発注者名
- ・ 請負者名

< 背表紙 >

- ・ 施工年度
- ・ 工事名称
- ・ 作成年月

その他、詳細については、次のとおりである。

- 1) ラベルへの情報明記は、次の方法のいずれかによるものとする。
 - ・ CD-R 表面へのプリンタ直接印字により作成する。
 - ・ 専用の円形ラベル用紙にプリント印字した後、貼付器具により確実に CD-R 表面に貼付け作成する。
 - ・ 油性ペンによる手書きにより作成する。
- 2) 「ウィルスチェックに関する情報」については、使用した「ウィルス対策ソフト名」「ウィルス定義年月日」もしくは「パターンファイル名」「チェック年月日」を明記する。
- 3) プラスチックケースの背表紙及びラベルには、次頁の例のように記載する。
なお、背表紙については、工事名称が長く、入りきらない場合は頭から書けるところまで記入すること。



CD-R 表面

平成 17 年度 一 般 県 道 線 道 路 改 良 工 事 平 成 年 月	施行番号:10136-417-0620
	平成 17 年度
	一般県道 線道路改良工事
	市 区 丁目
	正
	1/3
	平成 年 月
	発注者:広島県 地域事務所 局
	請負者: 建設株式会社

CD-R ケース背表紙及びラベル

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。

電子媒体納品書は、次の様式により請負者が発注者に提出するものとする。

平成 年 月 日	
電 子 媒 体 納 品 書	
様	
請負者 （住所） （氏名）	
次のとおり電子媒体を納品します。	
施行番号	
工事名	
路河川名称（地区名）	
工事場所	
工 期	着 手 平成 年 月 日 完 成 平成 年 月 日
電子媒体の総枚数	枚 × 2部（正・副）
電子媒体作成年月日	平成 年 月 日
備考	

電子媒体は、CD-R（フォーマット「ISO9660」）のみとする。

8 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。ただし、電子データの検査範囲については、受発注者間の事前協議により、取り決めるものとする。

（１）電子成果物により検査を行う書類の範囲

基本的には、電子化を行ったすべての成果品に対して行う。

（２）書類検査用機器

原則として、発注者が準備する。

（３）閲覧用ソフトウェア

検査時における書類の閲覧は、原則発注者の用意する電子納品検索閲覧ソフトを利用するものとする。

（４）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。

（５）その他

中間検査の検査書類については、施工途中で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。

重要！

《当面の検査時の対応について》

CALS/ECを推進するためにも、できるだけ電子データにより検査を行うことが望ましいが、試行段階で機器・システム等不備な点も多いことから、請負・発注者間において無理のない検査に努めること。

当面の間は、検査事務の円滑化のための措置として、紙と電子データの併用により検査を行うこととし、具体には全体を俯瞰する作業は紙提出を受けた資料により行い、詳細部分は電子データにより確認を行う方法で検査を実施する。

9 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，国土交通省の基準に示される基礎情報，ソフトウェア情報，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，ソフトウェア情報，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
 : 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
- ・ 斜字 = 国土交通省の記載事項の具体的な説明
- ・ **太字下線** = 広島県が独自に判断した事項



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
 0 8 2 - 2 2 8 - 2 1 1 1 ×
- 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 1 0 番 5 2 号 ×
- 3) 年月日の間にハイフン（ ）を挿入すること。
 (例) 2004-03-26
 20040326 ×

参 考

各種管理ファイルの記載方法については，「工事完成図書の電子納品要領(案)H16.6」(国土交通省) P7 から P16 を参照のこと。

工事管理項目
基礎情報

分類・項目名		国土交通省 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				
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（「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 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 大文字	127		
	特記仕様書オリジナル 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 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 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「OTHR」フォルダを作成した場合はフォルダ名称（OTHRで固定）を記入する。		OTHR	同上	127		
基礎情報	その他オリジナル 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（OTHR/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。		OTHR/ORG001	同上	127		
	その他オリジナル ファイルフォルダ 日本語名	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		
工事件名等	発注年度	工事の発注年度を西暦4桁で記入する。		2005	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(12文字)を記入	101364170620	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 線 道路改良工事	全角文字 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 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		
	法工 型種 式・工	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 情報	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 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) 例)平成16年1月1日 2004-01-01		2005-10-01	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) 例)平成16年12月3日 2004-12-03		2005-12-20	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，舗装工 2000m2	全角文字 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。

工事情報

分類項目名			国土交通省 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					
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 線	全角文字 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。		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 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。		1322710	半角数字 -(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。		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。		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。		0342000	同上	8			
	施設情報	施設名称	施設名称を記入する。		橋	全角文字 半角英数字	127			
	発注者 情報	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	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	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 (CORINSのコード8桁)	33405102	半角数字	8				
請負者 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。		株式会社	全角文字 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 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 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。

打合せ簿管理項目

分類・項目名			国土交通省 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				
打 合 せ 簿 情 報	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いない。		1	半角数字	15		
	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		
	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		
	打合せ簿種類		打合せ簿の種類を記入する。 (「指示」「承諾」「協議」「提出」「報告」「通知」「提示」)		指示	全角文字 半角英数字	16		
	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		
	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		
	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		
		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		
	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 請負者名・作成者氏名 作成者が発注者の場合 発注者名・作成者氏名	建設株式会社 ：広島一郎	全角文字 半角英数字	127		
	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 事務所名 提出先が請負者の場合 請負業者名	地域事務所建設局	同上	127		
	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) 例)平成16年1月1日 2004-01-01		2004-10-01	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	10		
	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) 例)平成16年4月20日 2004-04-20		2004-10-02	同上	10		
	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) 例)平成16年6月9日 2004-06-09		2004-10-05	同上	10		
	オ リ ジ ナ ル フ ア イ ル 情 報	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 半角英数字	127		
		打合せ簿 オリジナル ファイル作成ソフト 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		
		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		
	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		
		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		
		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		
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返し登録する。

施工計画書管理項目

分類・項目名			国土交通省 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				
施工計画書情報 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。 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 半角英数字	127		
	オリジナル ファイル 情報	施工計画書 オリジナル ファイル名	施工計画書の文書、図面等オリジナル ファイル名を記入する。(拡張子を含む)		PLA01_01.DOC	半角英数 大文字	12		
		施工計画書オリジナル 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 を記入する。		工区現場組織図	全角文字 半角英数字	127		
		施工計画書 オリジナル ファイル作成ソフト バージョン情報	施工計画書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 _98	同上	127		
	2	オリジナル ファイル内容	オリジナルファイルの内容、もしくは施 工計画書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。		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		
		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		
	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 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。

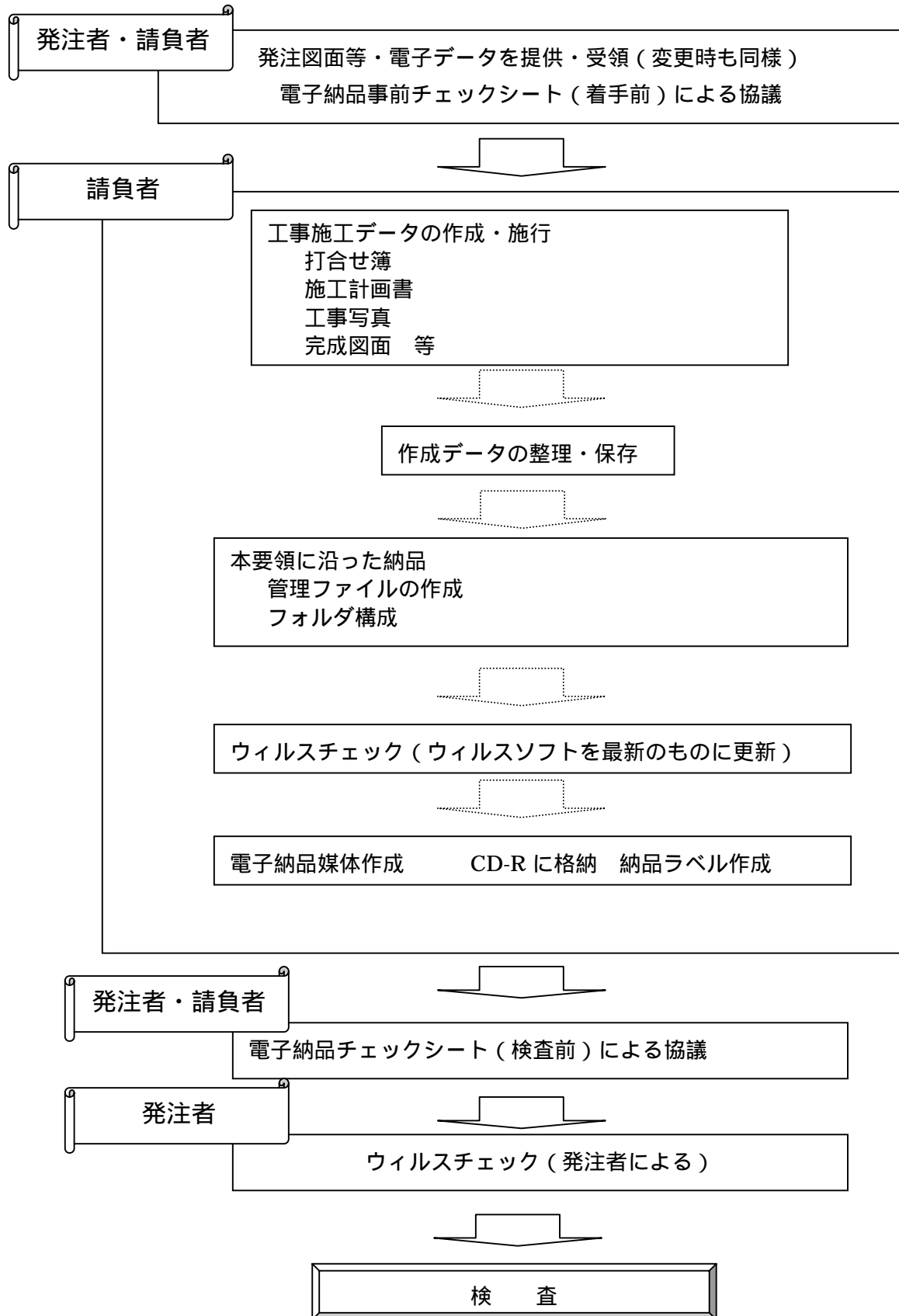
その他資料管理項目

分類・項目名			国土交通省 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					
サブフォルダ情報	その他資料情報	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 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 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	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いない。	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 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。		20051109段階確認書	全角文字 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		
		2	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		
		その他	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		
	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 電子納品フロー図



参考資料 2

事前協議チェックシート(工事用)

実 施 日	平 成	年	月
-------	-----	---	---

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

管理ファイル作成ソフト	(Ver.)
ワープロソフト	(Ver.)
表計算ソフト	(Ver.)
SXF(SFC)ファイル	(Ver.)
その他	(Ver.)
その他	(Ver.)
その他	(Ver.)
その他	(Ver.)
その他	(Ver.)

事前協議チェックシート(工事用)

3. 電子納品対象項目

			成果品	電子納品	紙	備考 (紙にした理由)
工事管理情報ファイル						
発注図面フォルダ(DRAWINGS)						
	図面管理ファイル	XML形式				
	発注図面	SXF(SFC)形式				
	特記仕様書オリジナルファイル	WORD, EXCEL, その他()				
打合せ簿フォルダ(MEET)						
	打合せ簿管理ファイル	XML形式				
	打合せ簿	WORD, EXCEL, その他()				平成17年度対象外
	品質管理資料					
	品質管理表	WORD, EXCEL, その他()				
	測定結果総括表	WORD, EXCEL, その他()				
	測定結果一覧表	WORD, EXCEL, その他()				
	品質管理図表	WORD, EXCEL, その他()				
	品質管理図	WORD, EXCEL, その他()				
	出来形管理資料					
	測定結果一覧表	WORD, EXCEL, その他()				
	出来形管理図表	WORD, EXCEL, その他()				
	出来形管理図	WORD, EXCEL, その他()				
施工計画書フォルダ(PPLAN)						
	施工計画書管理ファイル	XML形式				平成17年度対象外
	施工計画書オリジナルファイル	WORD, EXCEL, その他()				平成17年度対象外
完成図面フォルダ(DRAWINGF)						
	図面管理ファイル	XML形式				
	図面ファイル	SXF(SFC)形式				
写真フォルダ(PHOTO)						
	写真情報管理ファイル					
	写真ファイル	JPEG形式				
	参考図ファイル					
その他フォルダ(OTHR)						
	その他管理ファイル	XML形式				
	工事履行報告書	WORD, EXCEL, その他()				
	段階確認書	WORD, EXCEL, その他()				

他の書類は、紙媒体での納品とする。

事前協議チェックシート(工事用)

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。

準拠すべき基準・要領については、次のとおり。

名 称	策定年月	策定者
<input type="checkbox"/> 広島県電子納品実施要領〔工事編〕	平成16年	広島県
<input type="checkbox"/> CAD製図基準(案)	平成15年7月	国土交通省
<input type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準(案)	平成14年7月	国土交通省
<input type="checkbox"/> CAD図面作成要領(案)	平成16年3月	国土交通省港湾局
<input type="checkbox"/> 広島県電子納品実施要領〔工事編〕	平成17年	広島県
<input type="checkbox"/> CAD製図基準(案)	平成16年6月	国土交通省
<input type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準(案)	平成16年6月	国土交通省
<input type="checkbox"/> CAD図面作成要領(案)	平成17年3月	国土交通省港湾局
<input type="checkbox"/> 電子化図面データの作成要領(案)	平成17年4月	農林水産省

なお次の国土交通省等がまとめた要領・ガイドラインを参考とする。

名 称	策定年月	策定者
工事完成図書の電子納品要領(案)	平成13年8月(平成16年) 平成16年6月(平成17年)	国土交通省
電子納品運用ガイドライン(案)	平成16年3月(平成16年) 平成16年10月(平成17年)	国土交通省
CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	平成16年1月(平成16年) 平成16年10月(平成17年)	国土交通省
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)〔土木工事編〕	平成14年2月(平成16・17年)	国土交通省
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16年3月(平成16年) 平成17年3月(平成17年)	国土交通省港湾局
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16年3月(平成16年) 平成17年3月(平成17年)	国土交通省港湾局
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(平成17年)	農林水産省

策定年月括弧内の年度は広島県実施要領策定年を意味し、各ガイドライン等との関連を示す。

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	Norton AntiVirus (Ver.) ウイルスバスター (Ver.) Virus Scan (Ver.) その他()
ワクチンソフトの常駐	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	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	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	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。

事前協議チェックシート(工事用)

6.データバックアップ体制(請負者側)

バックアップ頻度	バックアップ作業を1日1回以上行う その他()
バックアップ媒体	MO(光磁気ディスク) CD-R(追記可能コンパクトディスク) 外付けハードディスク 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	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

- 1 DRAWINGフォルダ下のサブフォルダの活用 あり なし

サブフォルダの名称	格納する図面の種類

- 2 CADファイル名の整理番号の活用 あり なし (1)

番号	適用

- 1 農林水産部所管の工事のみ記入。

参考資料 3

検査前協議チェックシート(工事用)

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	発注者()
	請負者()

2. 電子納品の検査方法

[illegible]

検査前協議チェックシート(工事用)

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)			
表計算ファイル (表計算ソフト)			
図面ファイル (CADソフト)			
写真ファイル 参考図ファイル			
PDFファイル (PDF閲覧ソフト)			
その他			
その他			
その他			

4.その他

参考資料 4 特記仕様書記載例

第 条 電子納品について

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】（以下、「要領」という。）」に基づいて作成されたものを指す。

第 条（工事完成図書の提出）

工事完成図書は、「要領」に基づいて作成した電子データを電子媒体で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。

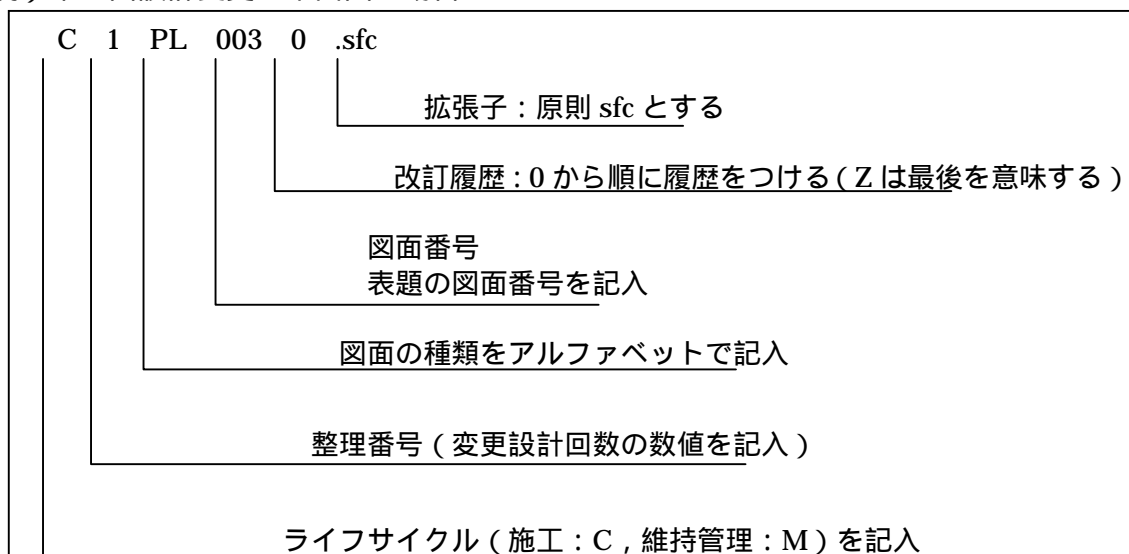
参考資料5 C A Dファイルの命名規則（例）《土木建築部所管》

1 共通事項

ファイル名の末尾の改訂履歴は，完成図はZとする。

施工途中に請負・発注者間でファイルをやりとりする場合には，改訂履歴の部分は Z 以外の文字（0～9，A～Y）を利用し，ファイルの履歴管理に活用すること。なお，次に例を示す。

（例）第1回設計変更の平面図の場合



《説明》

拡張子は，広島県のC A D図面のフォーマット形式である「sfc」となる。
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。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。
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。

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）

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。

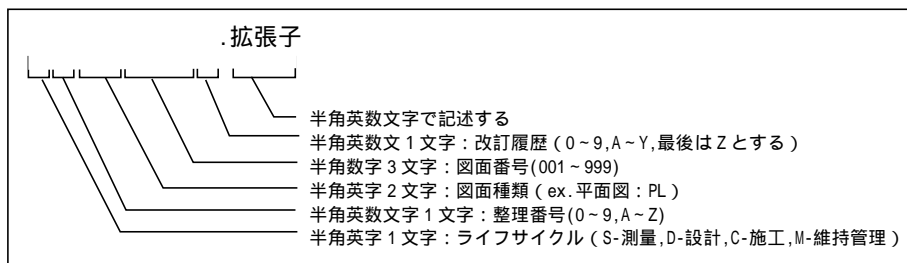
ライフサイクルを表す半角英字 1 文字を記入する。工事の場合は，「施工：C」，「維持管理：M」のいずれかとなる。

ファイル名	状 況	ファイル名	状 況
C0PL0030.sfc	当初契約発注図面	C1PL0030.sfc	第 1 回変更契約図面
C0PL0031.sfc	請負・発注者変更図面共有(1)	...	
C0PL0032.sfc	請負・発注者変更図面共有(2)	C4PL003Z.sfc	完成図面（第 4 回変更）

参考資料6 C A D ファイルの命名規則（例）《農林水産部所管》

1 共通事項

* C A D データのファイル名（C A D 製図基準(案)から）



整理番号は次表のものを標準とし，協議により決定する。

番号	適 用
0	区分の必要がない場合
1	設計過程で構想設計を区分する場合
2	同上で 基本設計を区分する場合
3～9	同上で 協議により区分を別途決定する場合
A	詳細設計（実施設計）で一般土木工事を区分する場合
B	同上で 機械工事を区分する場合
C	同上で 電気工事を区分する場合
D	同上で 建築工事を区分する場合
E	同上で 建築付帯設備工事を区分する場合
F	同上で 建築付帯電気工事を区分する場合
G～Z	同上で 協議により別途区分を決定する場合

ファイル名の末尾の改訂履歴は，最終的な成果品の場合にはZとする。

履行途中に受発注者間でファイルをやりとりする場合には，改訂履歴の部分は Z 以外の文字（0～9，A～Y）を利用し，ファイルの履歴管理に活用すること。

参考資料 7 国の電子納品との比較

項 目	内 容	
	国土交通省	広島県
CADデータファイルのフォーマット	原則として SXF (p21)	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(データコンバートができればよい)	県の標準ファイル形式
納品物	CD-R 2部	CD-R 2部 紙 1部 写真帳(ダイジェスト版)

電子納品事前登録の平成17年度実施と今後の取扱いについて

(広島県土木建築部技術指導室)

平成16年度に実施した広島県電子納品実施要領に従った納品の実施が可能な業者からの自主申請による登録を、平成17年度も実施する。なお、平成17年度における登録手法及びその取扱いについて次のとおりとする。

1 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)

2 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)	土木建築部技術管理総室技術指導室 IT 推進グループ 土木・農林部局等は基本事項を共通化し取組むことから、窓口は一本化し、登録リストを共用することとする。
登録申請様式	広島県 CALS / EC のページからダウンロード 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 受付開始は平成17年度版広島県電子納品実施要領の制定・公表後とする。
登録の変更	変更は登録の取下げ(削除)のみとします。 申 広島県 CALS / EC のページからダウンロード 請 事前登録取下げ申請書…様式第2号 書 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 : 平成16年度の事前登録の有効期間は、ごく少数案件の実施であることから当年度のみとしたが、平成17年度以降は段階的に拡大を行うことから年度に関係なく継続管理していくこととする。平成16年度に登録した方も再度登録申請を行い、平成17年度以降の登録を実施する必要がある。

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ない。

(4) 登録の確認

平成17年度から年度を跨いでの継続管理とすることから、その管理者、管理項目及び受注者側からのリスト登録確認を可能な対応を行うこととする。

項 目	内 容
管理者	土木建築部技術管理総室技術指導室 IT 推進グループ
管理項目	業者情報、登録日
登録確認	広島県 CALS / EC のホームページへ登録リスト(建設業許可番号等)の一覧の掲載

3 電子納品対象案件発注における留意事項

登録リストを基に確実な電子納品の履行及び円滑な実施を行う。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し、電子納品不履行の場合、契約不履行となり必要な措置を講ずることとなるので、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 (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。 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。事前登録の有無は問わない。

4 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こととする。

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する。

(URL : <http://chotatsu.pref.hiroshima.jp/cals/>)

広島県知事 様

所在地
商号又は名称
代表者氏名

印

電子納品に係る事前登録申請書

広島県が発注する電子納品対象案件において、広島県電子納品実施要領に基づいた電子納品が実施可能であることから、事前登録を申請します。

また、電子納品対象案件を受注した場合、広島県電子納品実施要領に基づいた電子納品を確実に履行することを誓約します。

なお、電子納品の実績及び作成環境は次 () のとおりです。

登録希望分野 (登録希望分野へ)		建設工事	大臣・ 県知事許可 号
		測量及び建設 コンサルタント	8 (8で始まる8桁の県独自の登録番号)

電子納品作成実績案件数

	国	地方自治体 (名 称)
平成 15 年	件	件 ()
平成 16 年	件	件 ()

県外業者は実績範囲を中国地方に限定する。
地方自治体は、実績の多いところを記載する。
電子納品実績は、国の基準・要領に従い管理ファイルを作成し、資料 (資料は一部でも可・図面は SXF 形式) 整理を行なったもので、完了 (発注者受領済) 分を対象とする。

電子納品作成環境等

			電子納品作成 (管理ファイル作成・各種ファイル整理 等)				電子図面 (CAD) 作成		
利用 ソフト 情報	ソフト特性		電子納品作成支援ソフト ・ その他ソフト				OCF 検定認証有・OCF 検定認証無		
	メーカー								
	ソフト名称								
	所有 (購入) 者		会社・個人・その他 ()				会社・個人・その他 ()		
	購入 (予定) 時期		平成 年 月頃				平成 年 月頃		
外部 委託 情報	委託先 (予定)	名称 (商号等)							
		所在地							
	委託先への 委託実績	H15年度				件	件		
		H16年度				件	件		
	委託範囲		書類作成	書類整理	管理ファイル作成	CD-R作成	新規図面作成	図面修正	基準類への適合検査
			その他…				その他…		

電子納品作成が自社作成の場合は利用ソフト情報、外部委託の場合は外部委託情報へ、両方該当する場合は両方へ記載を行う。

問合せ先 (電子納品への対応状況等説明が可能な担当者)

住所	〒 -	電話	
		F A X	
所属・役職・氏名		E-mail	

(注意事項)

必ず代表者印を押印してください。
試行対象案件を受注した場合、電子納品の履行が契約上の義務となり、電子納品不履行の場合、必要な措置を講ずることとなりますので、十分検討のうえ、事前登録申請を行ってください。
この事前登録は、今年度以降の電子納品対象案件の指名等を確約するものではありません。
電子納品実績案件数は、参考に何うのものであり、この登録自体及び登録後の取扱いに影響するものではありません。

事前登録を取下げ理由については、参考までに伺うものであり、今後の電子納品に関する事項に影響を与えるものではありません。

平成 17 年 6 月 日

関係団体の長 様

広島県土木建築部長
〒730-8511 広島市中区基町 10-52
技術指導室

電子納品の試行実施について（通知）

土木建築行政の推進については、日頃からご協力いただき、厚くお礼を申し上げます。

さて、本県では CALS/EC の主要項目である「電子納品」について、昨年度から実案件による試行を開始し、年度末から今年度当初にかけてその結果を検証し、このほど「広島県電子納品実施要領（平成 17 年度版）」としてまとめたところです。今年度も引続き実案件による試行拡大を図り、今後の運用手法等を検証・検討していくこととしています。

その試行案件の発注に先立ち、円滑な発注と確実な履行を図るため、県の入札参加資格者のうち、広島県電子納品実施要領（平成 17 年度版）に従う電子納品が可能な業者について、昨年度と同様に申請による事前登録を行います。

ついては、電子納品及び事前登録の内容・趣旨を十分にご理解いただき、貴団体会員への周知等にご配慮いただきますようお願いいたします。

なお、今回の登録は、昨年度の事前登録と異なり、受付期間を限定することなく、随時受付することとし、登録したリストは電子納品が全面実施されるまで継続管理を行います。昨年度登録された方についても、改めて登録する必要がありますのでご注意ください。

また、電子納品対象案件を受注した場合、「広島県電子納品実施要領」に従った電子納品の履行が契約上の義務となります。

貴会員への周知にあたり、これらの点にご配慮いただき、十分な検討を行った上で事前登録をしていただく必要がある旨を徹底していただきますようお願いいたします。

添付資料 別紙 1 電子納品の実施内容等について
別紙 2 電子納品事前登録（広島県）

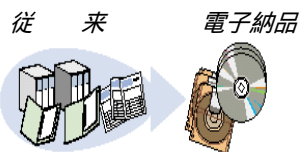
連絡先 技術指導室 IT 推進グループ
電 話 082-513-3861 FAX 082-223-3593
E-mail dogishidou@pref.hiroshima.jp

電子納品の実施内容等について

1. 電子納品の試行実施について

CALS/EC(キャルス/イーシー)という公共部門のIT化の推進は、業務の効率化・透明性及び情報提供サービスの向上を目的に、全国的に積極的な取組が始まっています。広島県としては、これらの推進にあたり、**広島県CALS/EC連絡協議会**を設置し、県・市町村・関係業者団体の意見交換・調整及び普及促進を平成15年度から行ってきております。

今年度は、昨年度から開始した試行を拡大し、段階的な導入へ向けたより詳細な検証を行う予定としています。



2. 電子納品実施の基本事項について

(1) 広島県電子納品実施要領の基本的な構成について

広島県電子納品実施要領は、国土交通省の基準・要領類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しています。

なお、この要領は年度版として運用を行い、試行結果等を反映し年度毎に適宜改訂します。

広島県電子納品実施要領 H17(業務委託編)

- ・電子納品の定義等・電子納品実施項目
- ・フォルダ構成 ・ファイル形式,命名
- ・電子媒体 ・検査実施
- ・参考:フロー,チェックリスト

広島県電子納品実施要領 H17(工事編)

- ・電子納品の定義等・電子納品実施項目
- ・フォルダ構成 ・ファイル形式,命名
- ・電子媒体 ・検査実施
- ・参考:フロー,チェックリスト

(個別の国基準・要領～準拠)

CAD製図基準(案) H16.6
デジタル写真管理情報基準(案) H16.6
測量成果電子納品要領(案) H16.6
地質調査資料整理要領(案) H15.7
地質・土質調査成果電子納品要領(案)
CAD図面作成要領(案) H17.3
建築CAD図面作成要領(案) H14.11
電子化図面データの作成要領(案) H17.4

* 国の電子納品要領(案), 電子納品運用ガイドライン(案)及び事前協議ガイドライン(案)に相当する内容をまとめて記述

(2) H17 試行の電子納品対象について

平成17年度の試行対象書類は次のとおりです。

考え方	区分	項目	H17
受注者負担軽減 現時点で紙での取扱が主流の書類一式は紙納品で対応。(押印, 加印, 特殊データ) スキャナは利用しない。	部門	土木・建築・農林・電気設備	土木・農林
	共通	押印の必要な書類一式, スキャナが必要な書類	対象外
	業務委託	報告書, 図面, 測量成果(CAD等), 地質調査成果	
	工事	材料関係(加印等) 出来形等管理資料・工事打合せ簿 発注図面・完成図面 デジタル写真	対象外 1

*1 : 発注者から県標準ファイル形式の電子データを受領した場合, 対象とする。
: 県標準ファイル形式により作成した場合, 可能な範囲で電子納品に努める。

(3) 導入展開について

現在は次のとおり計画していますが、試行の実施状況・結果を反映し導入を進めます。

	取組内容	H16	H17	H18	H19	H20以降
業務委託	土木建築部	試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大		
	農林水産部		試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大	
建設工事	土木建築部	試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	試行(内容拡大) 【発注図面電子化等】	部分導入(規模に応じ義務化) 順次拡大	
	農林水産部			試行(案件特定) 【各機関数件】	試行(案件特定) 【数・部門拡大】	試行(内容拡大) 【発注図面電子化等】

電子納品事前登録(広島県)

本県では CALS/EC の主要項目である「電子納品」について、昨年度からごく少数の実案件により試行を開始したところです。平成17年度は、全面導入へ向け、試行案件数の拡大を図るとともに、更なる検証を行なうこととしています。

その段階的な導入において、円滑な発注と確実な履行を図るため、県の入札参加資格者のうち、「広島県電子納品実施要領(平成17年度版)」に従う電子納品が可能な者について、申請による事前登録を行います。

ついては、積極的に電子納品への対応を実施し、事前登録の概要を十分ご理解のうえ、登録申請をしていただきますようお願いいたします。

登録に必要な要件は？

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すること。
最終成果物を広島県電子納品実施要領(平成17年度版)に従い「電子納品」ができること。

平成16年度に事前登録を実施しましたが、この内容は今回から継続管理するリストには反映されません。新たに登録申請を行う必要があります。

登録の単位は？

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・業務単位の登録はできません。

申請用紙は？



事前登録申請書は広島県 CALS / EC のホームページに掲載しています。

なお、申請に必要な書類は申請書のみですので、他に添付資料は不要です。

また、同ページに「広島県電子納品実施要領(平成17年度版)」を掲載していますので、事前登録前に必ず内容をご確認ください。

(URL: <http://chotatsu.pref.hiroshima.jp/cals/>)

登録の受付期間は？

今回の受付開始から、電子納品が全面導入されるまでの期間の随時受付とします。

申請先は？



〒730-8511

広島市中区基町 10-52

広島県土木建築部技術管理総室

技術指導室 IT 推進グループ

出先機関での申請受付は実施していません。

登録確認は？

広島県 CALS / EC のホームページへ登録リストの一覧(建設業許可番号等の登録番号)を掲載しますので、そちらで登録の有無をご確認ください。

登録の必要性は？

電子納品は新たな取組みであることから、試行及び部分導入等において、円滑な発注と確実な履行が必要となることから事前登録を実施しています。

電子納品対象案件の受注を希望される場合は、事前登録申請を行ってください。

登録リストの有効期間は？

入札参加資格を有する期間において、登録申請後、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の期間です。

注意事項

電子納品対象案件を受注した場合、広島県電子納品実施要領に従った電子納品の履行が契約上の義務となり、不履行の場合は契約不履行となるため、必要な措置を講ずることとなります。十分検討し、対応計画実施のうえ、事前登録を行ってください。

「公共工事の品質確保の促進に関する法律」の施行により、この事前登録について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)の記載欄を設けています。記載内容により、対応が未整備(無計画)と考えられる場合は問い合わせをさせていただきますことをご了承ください。なお、この記載内容を指名選考等の参考にすることは一切ありません。



問い合わせ先

広島県土木建築部技術管理総室

技術指導室 IT 推進グループ

Tel : 082-513-3861(ダイヤルイン)

E-mail : dogishidou@pref.hiroshima.jp

電子納品分科会の構成員追加について(案)

(広島県土木建築部技術指導室)

1 要旨

農林部門の取組み、営繕・建築及び機械・電気通信設備部門(以下、「営繕等部門」という。)に係る具体検討を開始するにあたり、分科会構成員の変更(追加)を行うこととしたい。

2 理由

現在、広島県 CALS/EC 連絡協議会の下部組織として位置付けられる電子納品分科会は、広島県の電子納品取組み開始にあたり、土木(農林・建築等部門を除く)部門の工事・業務委託を主体とした検討・調整を行う組織として立上げたものである。

今年度からの農林部門取組み開始とともに、営繕等部門への対象拡大を推進するためには、特に各々の事業に精通する者を含めた検討・調整を行うことが適切である。

3 構成員及び分科会運用

(1) 分科会構成員の変更(追加)について

次表に示す農林及び建築等部門に精通する各団体からの構成員選出を依頼し、構成員の追加を行なう。

電子納品分科会構成員所属団体(案)		
現 構 成 員	追加予定構成員	
		主たる部門
(財)広島県建設技術センター	農林水産部農村整備総室技術管理室	農林部門
呉市土木建設部土木課	土木建築部都市局建築総室営繕室	建築等部門
(社)広島県建設工業協会	広島県土地改良事業団体連合会	農林部門
広島県建設業協会連合会	(社)広島県建築士事務所協会	建築等部門
(社)広島県測量設計業協会	(社)広島電業協会	建築等部門
土木建築部技術管理総室技術指導室	(社)広島県管工事業協会	建築等部門

(2) 分科会開催の運用について

分科会の開催にあたり参集いただく構成員は、特に議題内容に精通する構成員とし、次にその参集構成を示す。

分 科 会 構 成 員	土木・農林部門	営繕等部門
(財)広島県建設技術センター		
農林水産部農村整備総室技術管理室		-
土木建築部都市局建築総室営繕室	-	
呉市土木建設部土木課		-
(社)広島県建設工業協会		
広島県建設業協会連合会		
(社)広島県管工事業協会	-	
(社)広島電業協会	-	
広島県土地改良事業団体連合会		-
(社)広島県測量設計業協会		
(社)広島県建築士事務所協会	-	
土木建築部技術管理総室技術指導室		

4 平成17年度の開催等スケジュール

今年度の実施要領制定・改訂等の予定は次のとおりであり、分科会を順次開催することとする。

		~H17.3	4	5	6	7~9	10~12	1~3	H18.4~
電子納品 実施要領	土 木 農 林	土木部門試行結果反映・改訂作業 農林部門制定作業			H17 版制定	公表		改訂作業	
	営繕等					営繕等部門 要領検討	要領制定		
開催予定					(6/1)				
		土木・農林部門					営繕等部門		

広島県CALS/EC連絡協議会規約（改正案）

（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、広島県土木建築部技術管理総室長をもって充てる。

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建築部技術管理総室技術指導室に置く。

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 日から施行する

広島県CALS/E C連絡協議会会員

会 長	広島県土木建築部技術管理総室長
副 会 長	財団法人広島県建設技術センター理事長
会 員 (県)	広島県農林水産部農村整備総室技術管理室長
	広島県土木建築部管理総室建設産業室長
	広島県土木建築部都市局建築総室営繕室長
会 員 (市 町)	広島市都市計画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
会 員 (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建設専門官
	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	広島県土木建築部技術管理総室技術指導室長

電子納品分科会構成員 所属機関

班 長	広島県土木建築部技術管理総室
	農林水産部農村整備総室技術管理室
	土木建築部都市局建築総室営繕室
	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

現 行（H16.1.20）	改 正 案	備 考
<p>（名称）</p> <p>第1条 本会は，広島県CALS/E C連絡協議会と称する。</p> <p>（目的）</p> <p>第2条 本県において，公共事業執行のIT化であるCALS/E C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/E Cの着実な浸透を目指した普及促進活動を行う。</p> <p>（事業）</p> <p>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。</p> <p>(1)本県におけるCALS/E Cに関する受発注者の意見交換及び連絡調整</p> <p>(2)本県におけるCALS/E Cの普及促進</p> <p>（会員）</p> <p>第4条 会員は別表1のとおりとする。</p> <p>（役員）</p> <p>第5条 本会に，次の役員を置く。</p> <p>(1)会長 1名</p> <p>(2)副会長 1名</p> <p>（役員の選任）</p> <p>第6条 会長は，広島県土木建築部技術管理総室長をもって充てる。</p> <p>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。</p> <p>（役員の職務）</p> <p>第7条 会長は，本会を代表して会務を統轄する。</p> <p>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</p>	<p>（名称）</p> <p>第1条 本会は，広島県CALS/E C連絡協議会と称する。</p> <p>（目的）</p> <p>第2条 本県において，公共事業執行のIT化であるCALS/E C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/E Cの着実な浸透を目指した普及促進活動を行う。</p> <p>（事業）</p> <p>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。</p> <p>(1)本県におけるCALS/E Cに関する受発注者の意見交換及び連絡調整</p> <p>(2)本県におけるCALS/E Cの普及促進</p> <p>（会員）</p> <p>第4条 会員は別表1のとおりとする。</p> <p>（役員）</p> <p>第5条 本会に，次の役員を置く。</p> <p>(1)会長 1名</p> <p>(2)副会長 1名</p> <p>（役員の選任）</p> <p>第6条 会長は，広島県土木建築部技術管理総室長をもって充てる。</p> <p>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。</p> <p>（役員の職務）</p> <p>第7条 会長は，本会を代表して会務を統轄する。</p> <p>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</p>	

現 行（H16.1.20）	改 正 案	備 考
<p>を代行する。</p> <p>（会議）</p> <p>第 8 条 会議は，必要に応じ会長が召集する。</p> <p>（電子納品分科会）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3 分科会に，会を統轄する班長を置く。</p> <p>（事務局）</p> <p>第 10 条 本会及び分科会の事務局は広島県土木建築部技術管理総室技術指導室に置く。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は，平成 1 6 年 1 月 2 0 日から施行する。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は，平成 1 6 年 7 月 8 日から施行する。</p>	<p>を代行する。</p> <p>（会議）</p> <p>第 8 条 会議は，必要に応じ会長が召集する。</p> <p>（電子納品分科会）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3 分科会に，会を統轄する班長を置く。</p> <p>（事務局）</p> <p>第 10 条 本会及び分科会の事務局は広島県土木建築部技術管理総室技術指導室に置く。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は，平成 1 6 年 1 月 2 0 日から施行する。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は，平成 1 6 年 7 月 8 日から施行する。</p> <p>附 則</p> <p>この規約は，平成 1 7 年 6 月 日 から施行する。</p>	

現 行 （H16.7.8）		改 正 案	備 考
別表1 広島県CALS/E C連絡協議会会員		別表1 広島県CALS/E C連絡協議会会員	
会 長	広島県土木建築部技術管理総室長	会 長	広島県土木建築部技術管理総室長
副 会 長	財団法人広島県建設技術センター理事長	副 会 長	財団法人広島県建設技術センター理事長
会 員 （ 県 ）	広島県農林水産部農村整備総室技術管理室長	会 員 （ 県 ）	広島県農林水産部農村整備総室技術管理室長
	広島県土木建築部管理総室建設産業室長		広島県土木建築部管理総室建設産業室長
	広島県土木建築部都市局建築総室営繕室長		広島県土木建築部都市局建築総室営繕室長
	広島県土木建築部都市局指導部技術管理課長		広島県土木建築部都市局指導部技術管理課長
会 員 （ 市 町 ）	呉市土木建設部土木課長	会 員 （ 市 町 ）	呉市土木建設部土木課長
	福山市建設部技術検査課長		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		坂町産業建設課長
	豊平町建設課長		北広島町建設課長
会 員 （ 外 郭 ）	広島県道路公社建設課長	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		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	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
	広島県建設協会連合会情報化担当役員		広島県建設協会連合会情報化担当役員
	社団法人広島県営工事業協会情報化担当役員		社団法人広島県営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		社団法人広島県浄化槽協会情報化担当役員
	社団法人広島県電業協会情報化担当役員		社団法人広島県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		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ツ協会中国支部情報化担当役員		社団法人建設コンサルタンツ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		社団法人中国地質調査業協会広島県支部情報化担当役員
会 員	社団法人広島県建築士事務所協会情報化担当役員	会 員	社団法人広島県建築士事務所協会情報化担当役員
	国土交通省中国地方整備局企画部技術管理課建設専門官		国土交通省中国地方整備局企画部技術管理課建設専門官
	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		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
	広島県土木建築部技術管理総室技術指導室長		広島県土木建築部技術管理総室技術指導室長

変更（組織変更による。）

変更（市町村合併による。）

現 行（H16.1.20）		改 正 案		備 考
別表2 電子納品分科会構成員 所属機関		別表2 電子納品分科会構成員 所属機関		追加（農林・営繕等の取り組み開始による）
班 長	広島県土木建築部技術管理総室	班 長	広島県土木建築部技術管理総室	
	財団法人広島県建設技術センター		農林水産部農村整備総室技術管理室	
	呉市土木建設部		土木建築部都市局建築総室営繕室	
	社団法人広島県建設工業協会		財団法人広島県建設技術センター	
	広島県建設業協会連合会		呉市土木建設部	
	社団法人広島県測量設計業協会		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	

平成 17 年 6 月 16 日
(財)広島県建設技術センター

広島県建設技術センターが主催する広島県CALS/ECに関する研修会について

1 研修目的

今年度，広島県建設技術センターがこの研修会を開催し，広島県が推進している「広島県 CALS/EC」について，公共工事等の受注者が的確かつ円滑に対応できるよう，広島県電子納品実施要領の解説や具体的な取り組みである電子入札及び電子納品の手法等の習熟を図る。

2 後援

広島県 CALS/EC 連絡協議会（事務局：広島県土木建築部技術指導室）

3 開催する研修及び開催期間

（１）広島県 CALS / EC 研修会（基礎編）

平成 17 年 6 月 9 日（木）～ 7 月 21 日（火） 土日・祝祭日を除く計 14 回開催。

（２）広島県 CALS / EC 研修会（専門編）

平成 17 年 9 月 1 日（木）～ 9 月 9 日（金）

平成 17 年 10 月 3 日（月）～ 10 月 14 日（金） 土日・祝祭日を除く計 16 回開催。

4 開催場所

(株)広島ソフトウェアセンター（広島市西区草津新町 1 丁目 21 - 35 広島ミクシス・ビル）

5 対象者

建設業者・コンサルタント等

6 受講料

基礎編，専門編，いずれの研修も 10,000 円（税込）。

7 研修案内

（１）広島県建設業協会等

広島県 CALS/EC 連絡協議会の会員である社団法人広島県測量設計協会，広島県建設業協会連合会をはじめ，関係機関に 4 月初旬に訪問し，研修の開催案内を行い，各協会員への周知について依頼した。

（２）センターのホームページ

当センターのホームページにこの研修の案内を 5 月中旬より掲載している。

（３）リーフレットの作成・配布

募集開始当初は，参加希望が少なかったため，5 月末に広報用のリーフレットを作成し，県建設局（支局）及び広島県建設業協会に配布を依頼した。

8 参加定員及び参加状況

研修区分	参加定員	参加数(6月14日現在)	割合	備考
基礎編	350名(25人定員/回)	277名	79%	2次募集中
専門編	400名(25人定員/回)	177名	44%	7/29 締切り

平成17年度「広島県CALS/EC研修会」(基礎編・専門編)参加状況表

17.6.14 現在

	市・町	建設業協会連合会	所属業者数	基礎編		専門編	
				業者数	参加者数	業者数	参加者数
広島地域事務所建設局	1 広島市 2 府中町 3 海田町 4 熊野町 5 坂町	広島建設業協会	108	19	24	15	37
広島地域事務所建設局 廿日市支局	6 大竹市 7 廿日市市 8 宮島町 9 大野町	佐伯地区建設業協会	46	6	12	4	11
広島地域事務所建設局 吉田維持管理分室	10 安芸高田市	安芸高田市建設業協会	40	18	28	10	13
広島地域事務所建設局 大柿維持管理分室	11 江田島市	江能建設業協会	32	2	6	1	1
呉地域事務所建設局	12 呉市	呉建設業協会	67	10	17	4	8
芸北地域事務所建設局	13 安芸太田町 14 北広島町	山県郡建設業協会	58	17	23	6	6
東広島地域事務所建設局	15 東広島市	西条建設業協会	68	14	18	5	7
東広島地域事務所建設局 竹原支局	16 竹原市 17 大崎上島町	竹原建設業協会	48	0	0	1	1
尾三地域事務所建設局	18 三原市 19 尾道市 20 因島市 21 瀬戸田町 22 世羅町	三原建設業協会	121	14	15	6	9
福山地域事務所建設局	23 福山市 24 府中市 25 神辺町 26 神辺高原町	福山建設業協会	180	13	15	4	7
備北地域事務所建設局	27 三次市	三次建設業協会 上下建設業協会	70 44	5 0	6 0	5 0	6 0
備北地域事務所建設局 庄原支局	28 庄原市	庄原建設業協会	33	10	14	7	13
その他							
測量関係				7	7	7	10
土木設計				32	38	17	24
その他				39	54	13	24
			915	206	277	105	177

広島県CALS/EC連絡協議会 会員名簿

(敬称略)

	所 属・役 職	氏 名	備 考
会 員 (県)	広島県土木建築部技術管理総室長	岡崎 修嗣	
	広島県農林水産部農村整備総室技術管理室長	大伴 正行	
	広島県土木建築部管理総室建設産業室長	岡崎 勝己	
	広島県土木建築部都市局建築総室営繕室長	山口 邦良	代理出席 兼原 浩樹
会 員 (市 町)	広島市都市計画局指導部技術管理課長	大上 幸治	代理出席 三好 史久
	呉市土木建設部土木課長	神垣 泰治	代理出席 長岡 哲司
	福山市建設局建設管理部技術検査課長	岡田 貞範	代理出席 渡邊 清文
	坂町産業建設課長	三登 英生	欠席
	北広島町建設課長	山本 哲男	代理出席 道川 徳男
会 員 (外 郭)	財団法人広島県建設技術センター理事長	縫部 勝彌	
	広島県道路公社建設課長	松場 寛	
	広島高速道路公社企画調査部技術管理課長	甲斐 雅和	代理出席 上原 一晃
会 員 (受 注 者)	社団法人広島県建設工業協会 理事	柴田 修三	
	広島県建設業協会連合会	田村 安孝	代理出席 大世渡 登
	社団法人広島県管工事業協会 専務理事	斎藤 全	
	社団法人広島県造園建設業協会 技術委員	堀内 豊明	代理出席 片桐 敬
	社団法人広島県法面協会 技術委員長	加藤 辰夫	
	社団法人広島県リフォーム建設協会 理事	渡辺 勲市	
	社団法人広島県浄化槽協会 理事長	児玉 義昭	代理出席 二本松 治義
	社団法人広島電業協会 理事・政策委員長	貫名 賢	
	広島県土地改良事業団体連合会 事業部長	滝鍵 和弘	
	社団法人建設コンサルタンツ協会中国支部 技術委員	大田 一夫	
	社団法人広島県測量設計業協会 理事	池田 和徳	
	社団法人中国地質調査業協会広島県支部 情報化委員会委員長	福田 直三	
	社団法人広島県建築士事務所協会	向井 勉	
会 員 (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建設専門官	嶋谷 昌次	
	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	矢田 光夫	代理出席 平田 勲
事 務 局	広島県土木建築部技術管理総室技術指導室長	澤 博海	