

第9回 広島県CALS/EC連絡協議会 次第

平成19年9月14日(金) 14:00～16:00

鯉城会館5階サファイア(広島市中区大手町1-5-3)

1 開 会

2 議 事

(1) 電子入札等システムについて

- ・ 電子入札等システムの共同利用の状況について
- ・ 電子入札の実施対象の拡大について
- ・ 電子閲覧の部分実施について

(2) 電子納品について

- ・ 平成19年度の電子納品の実施について
- ・ 電子納品事前登録について
- ・ 広島県電子納品実施要領(平成19年5月)の概要について
- ・ 情報共有等システムの実証実験について

(3) CALS/ECに関する研修等について

(4) その他

3 閉 会

【配布資料】

資料 1 平成19年度情報開示及び電子入札等システムの実施状況について

資料 2 電子閲覧の部分実施について

資料 3 平成19年度の電子納品の実施について

資料 4 電子納品事前登録について

資料 5 広島県電子納品実施要領(平成19年5月)の概要について

資料 5-1 広島県電子納品実施要領[業務委託編]平成19年5月

資料 5-2 広島県電子納品実施要領[工事編]平成19年5月

資料 6 情報共有等システムの実証実験について

資料 7 平成19年度 広島県CALS/EC研修会について(受注者向け)

資料 8 広島県CALS/EC連絡協議会規約

資料 9 第9回 広島県CALS/EC連絡協議会 出席者名簿・配席図

平成 1 9 年度情報開示及び電子入札等システムの実施状況について

広島県土木部総務管理局技術指導室

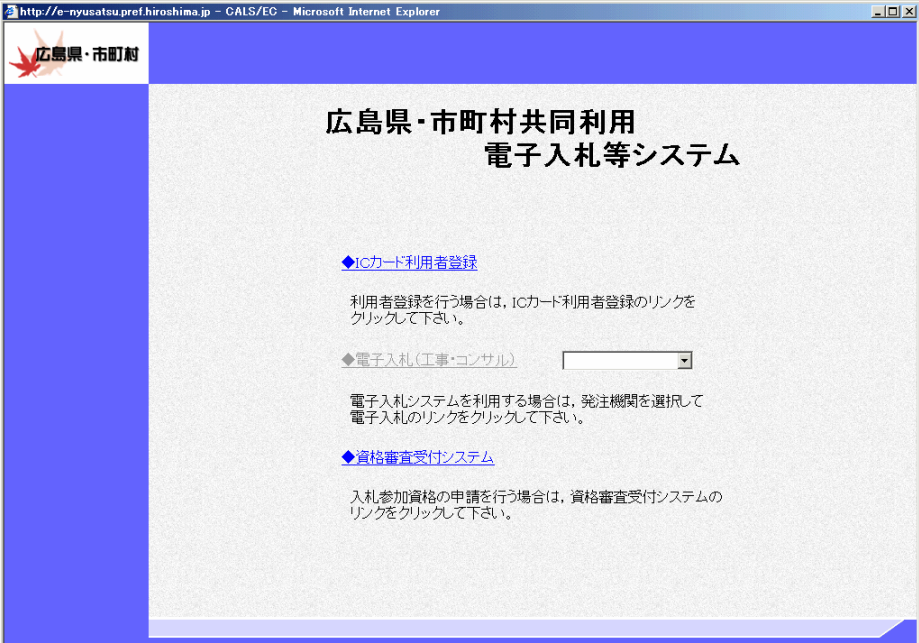
1 事業の概要

情報開示システムによる公表情報の充実，電子入札等システムの普及の拡大を推進している。特に，広島県においては，1 0 月以降，一般競争入札の拡大に合わせて，その対象案件は原則として電子入札により実施する予定としているため，県内受注者への普及促進と円滑な実施に重点を置いて取り組んでいる。



情報開示システム

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
→<https://chotatsu.pref.hiroshima.jp/>



電子入札等システム

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
→<https://chotatsu.pref.hiroshima.jp/nyusatsu/>

2 実施内容

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 ・ 仕様書等の電子閲覧（7 月～部分実施）	入札公告の電子閲覧は実施済
入札参加資格の電子受付	・ H19・20 入札参加資格審査の追加受付の実施 ・ システム共同利用市町拡大（1 8 市町から 1 9 市町へ）	世羅町が新規参加
電子入札	・ 電子入札の対象案件の大幅拡大及び紙入札の廃止（広島県） ・ システム共同利用市町拡大（1 2 市町から 1 6 市町へ）	三原市，尾道市，庄原市，府中町が新規参加

3 県内業者への普及促進

- (1) 広島県の入札契約制度の改正等の説明を行う「建設業関係説明会」を 5 月に県内 5 箇所で開催し，電子入札の実施計画を周知した。
- (2) 実際のシステムを使用した電子入札システムの操作演習を延べ 8 回，参加者 1 8 8 名(7 月 9 日～1 2 日)で実施した。（広島県建設技術センター主催）
- (3) 1 0 月からの一般競争入札及び電子入札の拡大に対応するため，8 月 9 日から 3 1 日までの間に，県内 5 箇所で「電子入札説明会」を開催した。

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，広島県電子自治体推進協議会の電子入札運営部会を中心に推進しており，未参加団体の個別相談の実施や新規参加市町における電子入札説明会を開催している。

【実績】

8 月 2 4 日 庄原市電子入札説明会

9 月 6 日 尾道市電子入札説明会

電子入札説明会の実施について

1 趣旨

平成19年度の入札・契約制度改正により，10月から一般競争入札の対象が大幅に拡大し，併せて一般競争入札による案件は原則として電子入札により実施する。このため，一般競争入札の運用の周知及び電子入札の普及を促進するため，次とおり説明会を開催した。

2 内容

(1) 電子入札について

- ア 電子入札の実施対象の拡大について
- イ 広島県と県内市町の入札・契約手続の電子化について
- ウ 広島県電子入札試行要領
- エ 電子入札Q & A
- オ 「広島県の調達情報」のページの紹介

(2) 一般競争入札の拡大

- ア 一般競争入札の拡大について
- イ 一般競争入札事務処理要綱（事後審査型）

(3) 広島県のアダプトシステムの概要

3 参加者の状況

日 時	場 所	出席者数
8月 9日（木）	呉市民会館	220名
8月22日（水）	三原リージョンプラザ	230名
8月27日（月）	県民文化センターふくやま	320名
8月30日（木）	三次市文化会館	230名
8月31日（金）	広島アステールプラザ	750名
合 計		1,750名

広島県の資格を有する全ての建設業者に葉書で周知した。

CALS / ECの取組経緯と今後の計画について

【区分（類型）と経緯】

【実現イメージ】

【今後の取組計画】

情報開示

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」
 - ・県内公募案件の統合検索試行開始

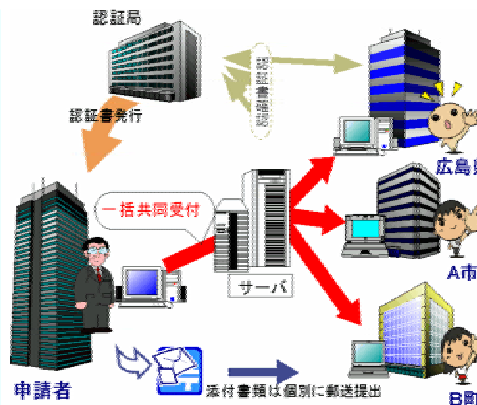


- ・**公表情報の充実推進**
設計図書等の電子閲覧部分実施
- ・**公募案件統合検索の拡充**
各市町への参画要請
(呉市、尾道市、福山市、東広島市、安芸高田市が参加中)

発注手続【市町共同運営】

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～
広島県電子自治体推進協議会に電子入札運営部会を設置
 - ・H16.11～試行実施
- <システム形態>
- ・県・市町一括共同受付
 - ・H17.12～受付対象業者拡大
 - ・H19・20入札参加資格の審査から全面实施（18市町参加）

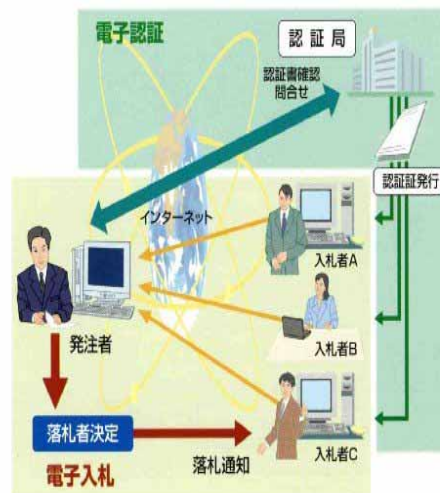


- ・**共同利用市町の拡大**
資格システムの共同利用団体の拡大
H19：世羅町が参加
平成18年度（18市町）
呉市、竹原市、三原市、尾道市、福山市、府中市、三次市、大竹市、東広島市、廿日市市、安芸高田市、江田島市、府中町、熊野町、坂町、安芸太田町、大崎上島町、神石高原町

電子入札等システム：使用には、まず利用開始申請が必要（19.9.10現在 3,329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>
- ・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
 - ・H17.1～県模擬入札開始
 - ・H17.11～県実案件の開始（45件）
 - ・H18.9～
工事：1億円以上全て、5000万円以上の一部
業務：指名競争入札の一部



- ・**電子入札対象の拡大**
【工事】一般競争：原則全て、指名競争：2500万円以上
【業務】指名競争：原則全て（工事、業務とも一部紙入札を廃止）
- ・**共同利用市町の拡大**
入札システムの共同利用団体の拡大
H19：三原市、尾道市、庄原市、府中市参加
平成18年度（12市町）
呉市、竹原市、福山市、三次市、東広島市、廿日市市、安芸高田市、江田島市、坂町、安芸太田町、大崎上島町、神石高原町

実施手続

電子納品・情報共有（工事・業務成果品）

- ・H16.1～県内受発注者が集まり広島県CALS/EC連絡協議会を設置
- ・H16.7 電子納品実施要領制定
- ・H17.2～部分実施開始
- ・H17.7～事前登録開始（H16：37件、H17：105件）
- ・H18.8～電子納品実施要領（建築・営繕）制定
- ・H18.8～電子納品部分実施の拡大
土木・農林：261件
建築・営繕：22件



- ・**電子納品実施要領（電気通信・機械設備）制定**
- ・**電子納品部分実施の拡大**
業務：設計金額700万円以上
工事：5億円以上（上半期）1億円以上（下半期）
その他（計 約500件予定）
- ・**情報共有等システムの実証実験**
- ・**電子納品保管・管理システムの検討**

電子入札の実施対象の拡大について

1 趣 旨

平成19年度の入札契約制度の改正に伴う一般競争入札の大幅な拡大に合わせ、電子入札の実施対象を拡大する。

2 内 容

(1) 対象案件

原則として、建設工事及び測量・建設コンサルタント業務（以下「業務」という。）に係る入札

(2) 平成19年9月30日まで

ア 建設工事については、一般競争入札による案件は原則全て、指名競争入札による案件は請負対象設計金額2,500万円以上の案件に対象案件を拡大する。請負対象設計金額1億円以上の案件については、原則として紙入札を廃止する。

イ 業務については、指名競争入札による案件は原則全て対象とする。設計金額500万円以上の案件については、原則として紙入札を廃止する。

区 分	入札方式	実施範囲	紙入札の廃止
建設工事	一般競争入札 (原則設計金額1億円以上)	原則全て	設計金額1億円以上
	指名競争入札	設計金額2,500万円以上	-
業 務	指名競争入札	原則全て	設計金額500万円以上

(3) 平成19年10月1日から

ア 建設工事については、10月1日以降に公告を行う一般競争入札による案件は原則全て対象とし、対象案件については、原則として紙入札を廃止する。

イ 業務については、平成19年4月1日から変更なし。

区 分	入札方式	実施範囲	紙入札の廃止
建設工事	一般競争入札 (設計金額1,000万円以上)	原則全て	原則全て
	指名競争入札	-	-
業 務	指名競争入札	原則全て	設計金額500万円以上

(対象部局：総務部，農林水産部，土木部，都市部，空港港湾部)

3 平成20年度以降の実施計画

分 野	区 分	入札方式	H 2 0	H 2 1
建設工事	実施対象	一般競争入札	設計金額500万円以上	全て
	紙入札の廃止	指名競争入札	設計金額500万円以上	全て
業 務	実施対象	指名競争入札	全て	-
	紙入札の廃止		全て	-

随意契約を除く。

県内業者の電子入札への対応について（広島県の資格者名簿登録業者）

1 県内地域別の電子入札システムへの対応状況

◎建設工事

建設(支)局	対応業者数	全業者数	対応率
廿日市	65	80	81%
広島	603	1,239	49%
呉	131	292	45%
芸北	46	72	64%
東広島	142	204	70%
竹原	40	70	57%
尾三	181	341	53%
福山	504	581	87%
備北	96	104	92%
庄原	52	61	85%
県内計	1,860	3,044	61%
県外	494	737	67%
総計	2,354	3,781	62%

※ 平成19年9月10日現在の電子入札対応業者

◎コンサルタント

建設(支)局	対応業者数	全業者数	対応率
廿日市	10	15	67%
広島	139	240	58%
呉	7	22	32%
芸北	0	0	0%
東広島	18	37	49%
竹原	5	8	63%
尾三	18	34	53%
福山	51	59	86%
備北	10	14	71%
庄原	7	8	88%
県内計	265	437	61%
県外	293	390	75%
総計	558	827	67%

2 県内業者の業種・ランク別対応状況

◎建設工事

業種	A			B			C			D			全体		
	対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率
土木	30	30	100%	393	410	96%	570	757	75%	335	686	49%	1,328	1,883	71%
建築	31	32	97%	129	152	85%	237	349	68%	184	312	59%	581	845	69%
とび土工	61	64	95%	101	110	92%	357	462	77%	364	682	53%	883	1,318	67%
法面	20	20	100%	19	19	100%	97	104	93%	84	162	52%	220	305	72%
ほ装	42	42	100%	110	111	99%	405	467	87%	420	679	62%	977	1,299	75%
合計	184	188	98%	752	802	94%	1,666	2,139	78%	1,387	2,521	55%	3,989	5,650	71%

◎コンサルタント

分野	A			B			C			全体		
	対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率
測量	31	31	100%	30	31	97%	68	86	79%	129	148	87%
建築	21	25	84%	55	70	79%	47	93	51%	123	188	65%
地質	20	20	100%	22	23	96%	48	52	92%	90	95	95%
土木	37	38	97%	35	35	100%	63	77	82%	135	150	90%
補償	24	24	100%	37	37	100%	40	55	73%	101	116	87%
その他										79	171	46%
合計	133	138	96%	179	196	91%	266	363	73%	657	868	76%

※ 1 平成19年9月10日現在の電子入札対応状況

2 建設工事は、主要5業種を抜粋している。

電子閲覧の部分実施について

土木部総務管理局技術指導室
農林水産部農林整備局農林整備管理室

1 要旨

広島県では、平成14年度に策定した「広島県電子調達推進計画」に基づき、公共事業のCALS/E Cの導入を進めており、仕様書の電子閲覧については、電子入札の実施に伴い関係業界からニーズが示されており、コストの縮減を進めるうえでも今後導入が必要である。

については、電子閲覧の実施計画等を次のとおり定める。

2 電子閲覧の実施に当たっての考え方

- (1) 電子閲覧の基本ファイルは図面も含めて、原則PDF形式（サイズはA3，A4）とする。
- (2) 業務委託の仕様書については、図面等が少なく比較的容易に電子化が可能であることから、先行的に実施する。
- (3) 職員の習熟度と、システムの対応能力等を踏まえて、段階的に実施する。

3 平成19年度電子閲覧の部分実施内容

上記の考え方を踏まえ、平成19年度は次の内容を実施する。

- (1) 実案件の仕様書（図面を含む）の電子データをPDF（A3・A4）に変換する。
- (2) 調達情報ホームページに電子閲覧データを公開し、その動作状況を検証する。
- (3) 土木・都市・空港港湾部では業務委託で各担当1件，工事で各課1件程度，農林水産部では、各農林（支）局関係事業係1件程度実施する。

4 平成19年度の実施スケジュール（案）

平成19年度の実施スケジュール（案）を、次表に示す。

項 目	4・5・6	7・8・9	10・11・12	1・2・3
事前検討 事後検証	電子閲覧の事前検討			部分実施 結果に関する 検証・評価 次年度計画へ の反映
部分実施	電子閲覧環境の整備	案件選定	部分実施	

5 平成19年度の電子閲覧の部分実施の状況

平成19年度の電子閲覧の部分実施予定件数（土木・都市・空港港湾部：8月末現在）は次のとおりです。

電子閲覧対象案件については、順次、調達情報のホームページに電子化された仕様書の公開を行っています。（参考：<https://chotatsu.pref.hiroshima.jp/>）

業務委託：43件

工事：32件

6 電子閲覧の実施計画（案）

土木・都市・空港港湾部及び農林水産部の電子閲覧の実施計画（案）を、次表に示す。

平成19年度の部分実施の結果等を踏まえ、順次対象案件の拡大を図り、段階的に推進を図ることとする。

部名	案件種別	平成19年度	平成20年度	平成21年度以降
土木・都市 空港港湾部	業務委託	部分実施 各担当1件程度 （全体300件程度）	設計金額 500万円 以上	段階的に 全件対象へ 拡大を行う
	工事	部分実施 各課1件程度 （全体60件程度） ただし 図面が電子データであるもの	設計金額 5000万円以上 かつ 図面が電子データであるもの	
農林水産部	業務委託 工事共通	部分実施 各農林（支）局 関係事業係1件程度 ただし工事案件は 図面が電子データであるもの	土木・都市・ 空港港湾部 と同様	

平成19年度の電子納品の実施について

土木部総務管理局技術指導室
都市部都市事業局下水道室
農林水産部農林整備局農林整備管理室
総務部財務局財産管理室

1 要旨

広島県電子納品実施要領（平成19年5月）を制定し、実施部門・実施案件数の拡大を行うとともに、情報共有等システムの実証実験を行う。また、平成20年度以降の実施計画を制定・公表する。

2 平成19年度の実施内容

- (1) 平成18年度の検証結果等を踏まえ、既存の実施要領を改定（平成19年5月）（資料5参照）

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

- (2) 平成19年度からの新たな取組として、3つの実施要領を制定（平成19年5月）（資料5参照）

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

- (3) 事前登録の継続受付（資料4参照）

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

- (4) 部分的・段階的な実施

案件数，対象を段階的に拡大して実施を行うこととします。

今年度から電気通信・機械設備についても開始します。

（ 目 標 ）

土木・都市・空港港湾部	H 17	全体 93 件 (建設局等 各係 1 件程度)	⇒	H 18	全体 212 件 (各担当者 1 件程度)	⇒	H 19	全体約 500 件 ・業務委託: 7 百万円以上 ・工事: 上半期 5 億円以上 下半期 1 億円以上 ・その他: 業務委託・工事の発注 案件において、前のプロセスが 電子納品であった場合は、原則 電子納品対象とする。また原則 発注案件以外でも、個別状況に より電子納品対象(特記仕様書 に明記)とすることがある。
農林水産部		全体 12 件 (業務委託 各農林局 2 件程度)			全体 49 件 (農林局等各係 1 件程度)			
建築設計業務					⇒	H 19	全体約 30 件	
営繕工事							H 18	全体 12 件 全体 10 件
電気通信							H 19	全体約 2 件
機械設備								全体約 2 件

- (5) 情報共有等システムの実証実験の実施について（資料6参照）

国土交通省で取組まれている情報共有等システムについて、一部の実案件により検証を行う。システム利用による受発注者への効果、必要性及びその構築形態等を検討する。

- (6) 電子納品保管管理システムの検討

電子納品データの利活用を進めるうえで重要な「電子納品保管管理システム」について、来年度以降の調達に向けた仕様等の検討を行う。

- (7) 電子閲覧の部分実施（資料2参照）

部分実施（業務委託：各担当1件程度，工事：各課1件程度）により検証を行う。

受発注者への効果，必要性及びその構築形態等を検討する。

3 平成20年度以降の電子納品実施計画

平成20年度以降の円滑かつ本格導入のための年次実施計画（設計金額による区分）は次のとおり。
公表・通知（別紙参照）を行うことにより，更なる推進を図ることとする。

	所管部名	H20	H21	H21 以降
業務委託	土木・都市・空港港湾部	300万円以上	原則全件実施	
	農林水産部			
建設工事	土木・都市・空港港湾部	5000万円以上	2500万円以上	段階的に 全件対象へ拡大を行う
	農林水産部			
建築設計業務	総務部	部分導入	部分導入	
営繕工事	総務部	試行	部分導入	

4 平成19年度のスケジュール（予定）

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

5 平成19年度における普及啓発その他周知手法

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

CALS/EC 普及促進支援団体である財団法人広島県建設技術センターが受注者向けに CALS/EC 研修を開催した。（資料 7 参照）



平成 1 9 年 6 月 5 日

関係業界団体の長 様

広島県土木部総務管理局
技 術 指 導 室 長
〔 〒730-8511 広島市中区基町 10-52 〕

平成 1 9 年度電子納品の部分実施開始について（通知）

土木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、平成 1 6 年度から実案件による電子納品を開始しており、平成 1 8 年度の電子納品の実施結果を検証し、このほど「広島県電子納品実施要領（平成 1 9 年 5 月）」としてまとめました。

今後の具体取組みとしては、6 月から別紙のとおり電子納品を実施する対象案件の選定を行い、電子納品を部分実施することとしました。

ついては、貴団体会員へ積極的に取組みをしていただくよう周知をお願いします。

なお、電子納品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ますので、十分な検討を行ったうえで事前登録をしていただく必要がある旨についても徹底していただきますようお願いします。

担 当 IT 推進グループ
電 話 082-513-3861 FAX 082-223-3593
E-mail dogishidou@pref.hiroshima.lg.jp

平成19年度 電子納品の実施について

6月から、電子納品対象案件の選定を行い、順次、電子納品を実施します。

1 平成19年度のこれまでの取組

(1) 広島県電子納品実施要領（平成19年5月）の制定

平成18年度の電子納品部分実施の結果などを反映した「広島県電子納品実施要領（平成19年5月）」を制定し、4月27日から広島県CALS/ECのホームページ上で公表しています。

(2) 電子納品事前登録の実施

平成17年7月1日から広島県電子納品実施要領に従った電子納品が可能な受注者からの自主申請による事前登録を、随時受付で実施しています。

実施要領及び電子納品事前登録の詳細は次のホームページをご覧ください。 <https://chotatsu.pref.hiroshima.jp/cals/>

2 平成19年度のこれからの取組

(1) 部分的・段階的な電子納品の実施

案件数、対象を段階的に拡大して実施を行うこととします。

今年度から電気通信・機械設備についても開始します。

(目 標)

土木・都市・空港港湾部	H17	全体 93 件 (建設局等 各係 1 件程度)	H18	全体 212 件 (各担当者 1 件程度)	H19	全体約 500 件 ・業務委託：7 百万円以上 ・工事：上半期 5 億円以上 下半期 1 億円以上 ・その他：業務委託・工事の発注案件 において、前のプロセスが電子納品で あった場合は、原則電子納品対象とす る。また原則発注案件以外でも、個別 状況により電子納品対象（特記仕様書 に明記）とすることがある。
農林水産部	H17	全体 12 件 (業務委託 各農林局 2 件程度)	H18	全体 49 件 (農林局等各係 1 件程度)	H19	
建築設計業務			H18	全体 12 件	H19	全体約 30 件
営繕工事			H18	全体 10 件	H19	全体約 30 件
電気通信					H19	全体約 2 件
機械設備					H19	全体約 2 件

(2) 電子納品実施における留意事項

電子納品履行の義務化 …電子納品対象案件は、特記仕様書に電子納品対象案件であることを明記します。
このため、電子納品できない場合は、指名除外の対象となることがあります。

(3) 電子納品対象案件の選定手法

- ア 発注予定案件から選定（指名入札） …電子納品事前登録業者から指名業者を選定します。
イ 発注予定案件から選定（一般競争入札） …公告へ「電子納品対象案件」を明記します。（電子納品事前登録の有無を問わない。）
ウ 発注済案件から選定 …電子納品事前登録業者の受注案件を電子納品へ切替えることにより実施します。（受発注者の協議、合意により電子納品対象に切替えます。）

3 平成20年度以降の展開スケジュール

	所管部名	H20	H21	H21 以降
業務委託	土木・都市・空港港湾部	300 万円以上		原則全件実施
	農林水産部			
建設工事	土木・都市・空港港湾部	5000 万円以上	2500 万円以上	段階的に 全件対象へ拡大を行う
	農林水産部			
建築設計業務	総務部	部分導入	部分導入	
営繕工事	総務部	試行	部分導入	

問合せ
窓 口

電子納品事前登録及び土木・都市・空港港湾部所管に関すること

土木部総務管理局技術指導室 IT 推進グループ (〒730-8511 広島市中区基町 10-52)
T e l 082-513-3861 (ダイヤルイン) E - m a i l dogishidou@pref.hiroshima.lg.jp

農林水産部所管に関すること

農林水産部農林整備局農林整備管理室技術管理グループ (〒730-8511 広島市中区基町 10-52)
T e l 082-513-3635 (ダイヤルイン) E - m a i l nouseibi@pref.hiroshima.lg.jp

総務部所管に関すること

総務部財務局財産管理室 庁舎企画グループ (〒730-8511 広島市中区基町 10-52)
T e l 082-513-2311 (ダイヤルイン) E - m a i l souzaisan@pref.hiroshima.lg.jp

電子納品事前登録について

土木部総務管理局技術指導室

1 要旨

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

2 目的

事前登録は、次の事項を目的に電子納品の全面導入まで実施する。

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

3 事前登録の具体内容

(1) 登録の資格

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

(2) 登録単位

建設工事・・・建設業許可番号単位

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

本店・支店単位や業種業務単位の登録は行わない。

(3) 登録窓口及び受付期間等について

項 目	内 容
申請先(受付窓口)	土木部総務管理局技術指導室 IT 推進グループ
登録申請様式	広島県 CALS / EC のページからダウンロード 事前登録申請書...様式第1号
申請締切	登録受付開始から随時受け付け
登録の変更	変更は登録の取下げ（削除）のみとします。 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：事前登録は電子納品実施案件の指名等を確約するものではありません。

(4) 登録の確認

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

4 電子納品対象案件発注における留意事項

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

取り組みを開始する電気通信・機械設備についても事前登録を適用し、同様の運用を行うこととする。

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。 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。

5 その他

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

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(自治体名)
平成15年	件	件()
平成16年	件	件()
平成17年	件	件()
平成18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							
		H17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	
		FAX	
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。
電子納品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、参考に伺うものであり、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。

主要業種別 電子納品事前登録の状況について (H19.9.5現在)

平成17年7月1日から受付を開始した受注者等の自主申請による電子納品事前登録について、平成19年8月31日までの登録状況を取りまとめている。

	測量・コンサルタント等			建設工事				
全体	139	/	827	16.8%	383	/	3,781	10.1%

測量・コンサルタント等業務

業種		A			B			C									全体		
		対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率
測量	県内	28	31	91%	19	31	62%	17	86	20%						-	64	148	44%
	県外	40	136	30%	4	48	9%	1	41	3%						-	45	225	20%
	合計	68	167	41%	23	79	30%	18	127	15%						-	109	373	30%
土木建設コンサル	県内	31	38	82%	20	35	58%	11	77	15%						-	62	150	42%
	県外	44	230	20%	3	57	6%	0	23	0%						-	47	310	16%
	合計	75	268	28%	23	92	25%	11	100	11%						-	109	460	24%
地質調査	県内	19	20	95%	18	23	79%	15	52	29%						-	52	95	55%
	県外	39	114	35%	5	32	16%	0	4	0%						-	44	150	30%
	合計	58	134	44%	23	55	42%	15	56	27%						-	96	245	40%
建築建設コンサル	県内	9	25	36%	16	70	23%	12	93	13%						-	37	188	20%
	県外	24	106	23%	10	45	23%	1	18	6%						-	35	169	21%
	合計	33	131	26%	26	115	23%	13	111	12%						-	72	357	21%

建設工事

業種		A			B			C			D						全体		
		対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率	対応業者数	全業者数	対応率				対応業者数	全業者数	対応率
土木一式	県内	28	30	94%	181	410	45%	78	757	11%	12	686	2%				299	1,883	16%
	県外	36	73	50%	8	143	6%	3	100	3%	0	2	0%				47	318	15%
	合計	64	103	63%	189	553	35%	81	857	10%	12	688	2%				346	2,201	16%
舗装	県内	30	42	72%	63	111	57%	120	467	26%	37	679	6%				250	1,299	20%
	県外	13	40	33%	23	75	31%	0	20	0%	0	2	0%				36	137	27%
	合計	43	82	53%	86	186	47%	120	487	25%	37	681	6%				286	1,436	20%
法面	県内	12	20	60%	12	19	64%	32	104	31%	12	162	8%				68	305	23%
	県外	8	20	40%	14	40	35%	1	6	17%	0	0	0%				23	66	35%
	合計	20	40	50%	26	59	45%	33	110	30%	12	162	8%				91	371	25%
とび・土工・コンクリート	県内	31	64	49%	46	110	42%	97	462	21%	37	682	6%				211	1,318	17%
	県外	39	132	30%	1	56	2%	2	33	7%	0	6	0%				42	227	19%
	合計	70	196	36%	47	166	29%	99	495	20%	37	688	6%				253	1,545	17%
建築一式	県内	21	32	66%	34	152	23%	57	349	17%	25	312	9%				137	845	17%
	県外	28	81	35%	4	68	6%	1	24	5%	0	11	0%				33	184	18%
	合計	49	113	44%	38	220	18%	58	373	16%	25	323	8%				170	1,029	17%

広島県電子納品実施要領（平成19年5月）の概要について

土木部総務管理局技術指導室
都市部都市事業局下水道室
農林水産部農林整備局農林整備管理室
総務部財務局財産管理室

1 電子納品実施要領の基本構成について

広島県電子納品実施要領の基本的な考え方，対応部門及び基本構成は次のとおり。

(1) 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) 対応部門

- ・ 業務委託編・・・・・・・・・・（初版：平成16年度，最新版：平成19年5月）資料5-1
- ・ 工事編・・・・・・・・・・（初版：平成16年度，最新版：平成19年5月）資料5-2
- ・ 建築設計業務編・・・・・・・・（初版：平成18年度，最新版：平成19年5月）
- ・ 営繕工事編・・・・・・・・・・（初版：平成18年度，最新版：平成19年5月）
- ・ 電気通信・機械設備業務委託編・・（初版：平成19年5月）
- ・ 電気通信設備編・・・・・・・・（初版：平成19年5月）
- ・ 機械設備編・・・・・・・・・・（初版：平成19年5月）

(3) 基本的な構成（業務委託編・工事編の場合）

広島県電子納品実施要領 H19(業務委託編) <ul style="list-style-type: none"> ・ 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) <ul style="list-style-type: none"> CAD製図基準(案) H16.6 デジタル写真管理情報基準(案) H18.1 測量成果電子納品要領(案) H16.6 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 電子化図面データの作成要領(案) H17.4
広島県電子納品実施要領 H19(工事編) <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	国の電子納品要領(案)，電子納品運用ガイドライン(案)に相当する内容をまとめて記述

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

区分	基本運用	考 え 方
(1) 要領の取扱い	電子納品の実施における受発注者の基本的な対応を明記	電子納品の実施で，心構えとして必要な事項を明記。
(2) CADフォーマット (業務委託・工事)	SXF(SFC)とする	標準形式である SXF のうち，ファイルサイズが小さく取扱が比較的容易で，SXF(P21)との互換性が保たれている。
(3) オリジナルファイル (業務委託・工事)	CAD以外のオリジナルファイル作成ソフトは，ワード・エクセルを基本とする。 * 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) PDF (業務委託・工事)	国と同様に作成（必要な設定等も準拠）。 基本的には，オリジナルファイルから PDF ファイルを作成する。	検索機能を活用及び過度な負担を避けるため，スキャナによる PDF 化は行わない。

	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。	
(5)電子媒体 (業務委託・工事)	<ul style="list-style-type: none"> ・再度書き込みが不可能な方法で書き込める CD - R で納品する。 ・部数については、正 1 部副 2 部(計 3 部) 	<ul style="list-style-type: none"> ・電子納品物の原本性を担保する措置。 ・正副：各発注機関，副：技術指導室(県内電子納品データの総括管理用)
(6)納品形態 (検査)	<ul style="list-style-type: none"> ・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とする。 ・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 広島県電子納品実施要領[業務委託編][工事編]の改訂概要

平成 19 年 5 月の改訂では、国土交通省等の要領・基準・ガイドラインに大幅な改訂等がなかったことから、平成 18 年度の電子納品の実施結果等を踏まえ、受発注者の理解促進等を図るための記載の変更等を行った。

なお、電子納品対象書類の範囲等の基本的な運用に関しては、特段の改訂は行わない。

主な改訂内容は次のとおり。

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

4 広島県電子納品実施要領[建築設計業務編][営繕工事編]の改訂について

平成 19 年 5 月の改訂では、国土交通省等の要領・基準・ガイドラインに大幅な改訂等がなかったことから、平成 18 年度の試行事業の実施状況、及び各担当者の意見等を踏まえ、受発注者の理解促進、内容の充実及び円滑な導入等を図るため、記載の変更等を行った。

主な改訂内容は次のとおり

項 目	改訂の主な内容	建築設計 業務	営繕 工事
図面ファイル形式	CAD形式をSXF (SFC) , JW-CADのみとし、DXFは認めないこととした。 (DXFは中間ファイルという位置づけで認めていたが、同じ中間ファイルのSXF (SFC) があるため、それに一本化する。)	P8	P8
工事完成図書の電子化 (電子納品) 対象書類	積極的な電子化の取組みを促進させるため、必須項目以外は全て協議とした。 (必須項目の追加はない。) 施工図については、CAD化が難しいものがあるため、必須から条件付必須とし、主要なものを対象とした。	-	P9

レイヤーリスト ファイル	広島県のCAD図面作成要領によるものとして不要と していたが、CAD図面作成要領に記載されていない例 外的なもの等にも柔軟に対応させるため、必須とす る。	P12	P16
図面以外のファイル名	原則として参考例によりファイル名を命名すると なっていたが、参考例に従うと、場合により非常に扱 い難いものになるため、当面の対応として図面以外の ファイル名は協議により決定することとした。	P17	P22
事前協議及び検査前チ ェックシート	協議を円滑に進められるよう、対象書類の詳細なチ ェック項目を追加した。	P26～29	P33～38

5 電気通信・機械設備の電子納品における国土交通省との差異について

平成19年5月に新規に制定した[電気通信・機械設備業務委託編],[電気通信設備編],[機械設備工事編]について、国土交通省との差異は次のとおりである。

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

6 その他

広島県電子納品実施要領(平成19年5月)について、平成19年7月末時点で判明している誤字等を修正した正誤表対応版を8月20日より、ホームページ(広島県電子納品のページ：<https://chotatsu.pref.hiroshima.jp/cals/nouhin/nouhin.html>)で公開しています。

また、正誤表については別紙のとおりです。

広島県電子納品実施要領〔業務委託編〕 修正正誤表

平成 1 9 年 7 月末時点

番号	頁	誤	正																																																																										
1	4	表2.1 枠内 5 行目 電子納品に関する手引き【業務編】中国地方整 平成 1 7 年 <u>2</u>	修正 電子納品に関する手引き【業務編】中国地方整 平成 1 7 年 <u>5</u>																																																																										
2	19	図5.7 図枠内の上から 2 行目 半角英数字 3 文字：拡張子(<u>sfc</u>)	修正 半角英数字 3 文字：拡張子(<u>SFC</u>)																																																																										
3	19	図5.7 図枠内の上から 5 行目 半角英字 2 文字：図面種類 (<u>ex</u> . 平面図：PL, 縦断図...	削除 半角英字 2 文字：図面種類 (<u>ex</u> . 平面図：PL, 縦断図...																																																																										
4	25	図5.9 図枠内の上から 1 5 行目 1/ <u>2</u> : REPORT, DRAWINGを格納	修正 1/ <u>3</u> : REPORT, DRAWINGを格納																																																																										
5	25	図5.9 図枠内の上から 1 6 行目 2/ <u>2</u> : PHOTO, SURVEYを格納	修正 2/ <u>3</u> : PHOTO, SURVEYを格納																																																																										
6	37	チェックシート表 なお、次に国土交通省等がまとめた要領・ガイドラインを参考として示す。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th><th>名 称</th><th>策定年月</th><th>策定者</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">全般</td><td><input type="checkbox"/> 土木設計業務等の電子納品要領(案)</td><td>平成16年6月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 地質・土質調査成果電子納品要領(案)</td><td>平成16年6月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 測量成果電子納品要領(案)</td><td>平成16年6月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[業務編]</td><td>平成17年8月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 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]</td><td>平成<u>15</u>年1月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 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]</td><td>平成<u>15</u>年9月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における 電子納品運用ガイドライン(案)</td><td>平成<u>17</u>年3月</td><td>国土交通省港湾局</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の設計業務における 電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)</td><td>平成17年4月</td><td>国土交通省港湾局</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)</td><td>平成17年<u>9</u>月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案) (業務工事共通)</td><td>平成14年11月</td><td>農林水産省農村振興局</td></tr> </tbody> </table>	種別	名 称	策定年月	策定者	全般	<input type="checkbox"/> 土木設計業務等の電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 地質・土質調査成果電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 測量成果電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[業務編]	平成17年8月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 現場における電子納品に関する 事前協議ガイドライン(案)[地質・土質調査編]	平成 <u>15</u> 年1月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 現場における電子納品に関する 事前協議ガイドライン(案)[測量編]	平成 <u>15</u> 年9月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における 電子納品運用ガイドライン(案)	平成 <u>17</u> 年3月	国土交通省港湾局	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の設計業務における 電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)	平成17年4月	国土交通省港湾局	<input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	平成17年 <u>9</u> 月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案) (業務工事共通)	平成14年11月	農林水産省農村振興局	修正 なお、次に国土交通省等がまとめた要領・ガイドラインを参考として示す。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th><th>名 称</th><th>策定年月</th><th>策定者</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">全般</td><td><input type="checkbox"/> 土木設計業務等の電子納品要領(案)</td><td>平成16年6月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 地質・土質調査成果電子納品要領(案)</td><td>平成16年6月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 測量成果電子納品要領(案)</td><td>平成16年6月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[業務編]</td><td>平成17年8月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 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]</td><td>平成<u>18</u>年9月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 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]</td><td>平成<u>18</u>年9月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 電子納品に関する手引き[業務編]中国地方整備局</td><td>平成<u>17</u>年5月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における 電子納品運用ガイドライン(案)[業務編]</td><td>平成<u>18</u>年3月</td><td>国土交通省港湾局</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の設計業務における 電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)</td><td>平成<u>18</u>年3月</td><td>国土交通省港湾局</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)</td><td>平成17年<u>8</u>月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td>図面</td><td><input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案) (業務工事共通)</td><td>平成14年11月</td><td>農林水産省農村振興局</td></tr> </tbody> </table>	種別	名 称	策定年月	策定者	全般	<input type="checkbox"/> 土木設計業務等の電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 地質・土質調査成果電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 測量成果電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[業務編]	平成17年8月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 現場における電子納品に関する 事前協議ガイドライン(案)[地質・土質調査編]	平成 <u>18</u> 年9月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 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 <u>18</u> 年9月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 電子納品に関する手引き[業務編]中国地方整備局	平成 <u>17</u> 年5月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における 電子納品運用ガイドライン(案)[業務編]	平成 <u>18</u> 年3月	国土交通省港湾局	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の設計業務における 電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)	平成 <u>18</u> 年3月	国土交通省港湾局	<input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	平成17年 <u>8</u> 月	国土交通省	図面	<input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案) (業務工事共通)	平成14年11月	農林水産省農村振興局
種別	名 称	策定年月	策定者																																																																										
全般	<input type="checkbox"/> 土木設計業務等の電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省																																																																										
	<input type="checkbox"/> 地質・土質調査成果電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省																																																																										
	<input type="checkbox"/> 測量成果電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省																																																																										
	<input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[業務編]	平成17年8月	国土交通省																																																																										
	<input type="checkbox"/> 現場における電子納品に関する 事前協議ガイドライン(案)[地質・土質調査編]	平成 <u>15</u> 年1月	国土交通省																																																																										
	<input type="checkbox"/> 現場における電子納品に関する 事前協議ガイドライン(案)[測量編]	平成 <u>15</u> 年9月	国土交通省																																																																										
	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における 電子納品運用ガイドライン(案)	平成 <u>17</u> 年3月	国土交通省港湾局																																																																										
	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の設計業務における 電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)	平成17年4月	国土交通省港湾局																																																																										
	<input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	平成17年 <u>9</u> 月	国土交通省																																																																										
	<input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案) (業務工事共通)	平成14年11月	農林水産省農村振興局																																																																										
種別	名 称	策定年月	策定者																																																																										
全般	<input type="checkbox"/> 土木設計業務等の電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省																																																																										
	<input type="checkbox"/> 地質・土質調査成果電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省																																																																										
	<input type="checkbox"/> 測量成果電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省																																																																										
	<input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[業務編]	平成17年8月	国土交通省																																																																										
	<input type="checkbox"/> 現場における電子納品に関する 事前協議ガイドライン(案)[地質・土質調査編]	平成 <u>18</u> 年9月	国土交通省																																																																										
	<input type="checkbox"/> 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 <u>18</u> 年9月	国土交通省																																																																										
	<input type="checkbox"/> 電子納品に関する手引き[業務編]中国地方整備局	平成 <u>17</u> 年5月	国土交通省																																																																										
	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における 電子納品運用ガイドライン(案)[業務編]	平成 <u>18</u> 年3月	国土交通省港湾局																																																																										
	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の設計業務における 電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)	平成 <u>18</u> 年3月	国土交通省港湾局																																																																										
	<input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	平成17年 <u>8</u> 月	国土交通省																																																																										
図面	<input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案) (業務工事共通)	平成14年11月	農林水産省農村振興局																																																																										
7	37	5 コンピュータウィルス対策 (<u>請負</u> 者側)	修正 5 コンピュータウィルス対策 (<u>受注</u> 者側)																																																																										
8	37	6 データバックアップ体制 (<u>請負</u> 者側)	修正 6 データバックアップ体制 (<u>受注</u> 者側)																																																																										

広島県電子納品実施要領〔工事編〕 修正正誤表

平成19年7月末時点

番号	頁	誤	正																																																			
1	3	2.2 広島県の電子納品適用範囲 枠内5行目 受注者より電子納品の申し出があったもの（部分的な電子納品含む）及び受発注者間で	修正 請負者より電子納品の申し出があったもの（部分的な電子納品含む）及び請負・発注者間で																																																			
2	4	広島県の運用 枠内7行目 下水道事業の適用が困難であり、受発注者協議により...	修正 下水道事業の適用が困難であり、請負・発注者協議により...																																																			
3	7	4.1 電子納品手順 表内1行目 受注者の取り組み	修正 請負者の取り組み																																																			
4	19	表5.6 1行上 また、下水道事業の取扱いには、受発注者協議により...	修正 また、下水道事業の取扱いには、請負・発注者協議により...																																																			
5	29	表7.2 打合せ簿情報 1 その他 予備 1行目 電子化が困難等の理由により受発注者で協議...	修正 電子化が困難等の理由により請負・発注者で協議...																																																			
6	32	表7.4 図面情報 25 その他 枠内 受注者説明文 受注者側で図面につけるコメントを記入する。	修正 請負者説明文 請負者側で図面につけるコメントを記入する。																																																			
7	33	表7.5 写真管理項目 写真情報 撮影工種区分 工種 8行目 x」「出来形管理写真：」...	修正 _」「出来形管理写真：」...																																																			
8	35	表7.6 その他資料管理項目 サブフォルダ情報 予備 1行目 電子化が困難等の理由により受発注者で協議...	修正 電子化が困難等の理由により請負・発注者で協議...																																																			
9	38	チェックシート表 なお、次に国土交通省等がまとめた要領・ガイドラインを参考として示す。	修正 なお、次に国土交通省等がまとめた要領・ガイドラインを参考として示す。																																																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th><th>名 称</th><th>策定年月</th><th>策定者</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">全般</td><td><input type="checkbox"/> 工事完成図書の電子納品要領(案)</td><td>平成16年6月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[土木工事編]</td><td>平成17年8月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用ガイドライン(案)</td><td>平成17年3月</td><td>国土交通省港湾局</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)</td><td>平成17年4月</td><td>国土交通省港湾局</td></tr> <tr> <td rowspan="2">図面</td><td><input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)</td><td>平成17年9月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)(業務工事共通)</td><td>平成14年11月</td><td>農林水産省農村振興局</td></tr> </tbody> </table>	種別	名 称	策定年月	策定者	全般	<input type="checkbox"/> 工事完成図書の電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[土木工事編]	平成17年8月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用ガイドライン(案)	平成17年3月	国土交通省港湾局	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)	平成17年4月	国土交通省港湾局	図面	<input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	平成17年9月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)(業務工事共通)	平成14年11月	農林水産省農村振興局	<table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th><th>名 称</th><th>策定年月</th><th>策定者</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">全般</td><td><input type="checkbox"/> 工事完成図書の電子納品要領(案)</td><td>平成16年6月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[土木工事編]</td><td>平成17年8月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 電子納品に関する手引き[土木工事編]中国地方整備局</td><td>平成17年5月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用ガイドライン(案)[工事編]</td><td>平成18年3月</td><td>国土交通省港湾局</td></tr> <tr> <td rowspan="3">図面</td><td><input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)</td><td>平成18年3月</td><td>国土交通省港湾局</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)</td><td>平成17年8月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)(業務工事共通)</td><td>平成14年11月</td><td>農林水産省農村振興局</td></tr> </tbody> </table>	種別	名 称	策定年月	策定者	全般	<input type="checkbox"/> 工事完成図書の電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[土木工事編]	平成17年8月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 電子納品に関する手引き[土木工事編]中国地方整備局	平成17年5月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用ガイドライン(案)[工事編]	平成18年3月	国土交通省港湾局	図面	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)	平成18年3月	国土交通省港湾局	<input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	平成17年8月	国土交通省	<input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)(業務工事共通)	平成14年11月	農林水産省農村振興局
種別	名 称	策定年月	策定者																																																			
全般	<input type="checkbox"/> 工事完成図書の電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省																																																			
	<input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[土木工事編]	平成17年8月	国土交通省																																																			
	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用ガイドライン(案)	平成17年3月	国土交通省港湾局																																																			
	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)	平成17年4月	国土交通省港湾局																																																			
図面	<input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	平成17年9月	国土交通省																																																			
	<input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)(業務工事共通)	平成14年11月	農林水産省農村振興局																																																			
種別	名 称	策定年月	策定者																																																			
全般	<input type="checkbox"/> 工事完成図書の電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省																																																			
	<input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[土木工事編]	平成17年8月	国土交通省																																																			
	<input type="checkbox"/> 電子納品に関する手引き[土木工事編]中国地方整備局	平成17年5月	国土交通省																																																			
	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用ガイドライン(案)[工事編]	平成18年3月	国土交通省港湾局																																																			
図面	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)	平成18年3月	国土交通省港湾局																																																			
	<input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	平成17年8月	国土交通省																																																			
	<input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)(業務工事共通)	平成14年11月	農林水産省農村振興局																																																			

広島県電子納品実施要領〔工事編〕 修正正誤表

平成19年7月末時点

番号	頁	誤	正																																																																										
10	40	<div>チェックシート表</div> <div>1 電子納品担当者及び連絡先等の確認</div> <table><tr><td>業務委託名</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>施行番号</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>履行期間</td><td colspan="2">平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日</td></tr><tr><td rowspan="6">発注者</td><td>事務所名・課名</td><td></td></tr><tr><td>職名</td><td></td></tr><tr><td>担当者氏名</td><td></td></tr><tr><td>連絡先(電話番号)</td><td></td></tr><tr><td>連絡先(FAX)</td><td></td></tr><tr><td>連絡先(e-mail)</td><td></td></tr><tr><td rowspan="7">受注者</td><td>会社名</td><td></td></tr><tr><td>部署名</td><td></td></tr><tr><td>役職名</td><td></td></tr><tr><td>担当者氏名</td><td></td></tr><tr><td>連絡先(電話番号)</td><td></td></tr><tr><td>連絡先(FAX)</td><td></td></tr><tr><td>連絡先(e-mail)</td><td></td></tr></table>	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)		<div>修正</div> <div>1 電子納品担当者及び連絡先等の確認</div> <table><tr><td>工事名</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>施行番号</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>工期</td><td colspan="2">平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日</td></tr><tr><td rowspan="6">発注者</td><td>事務所名・課名</td><td></td></tr><tr><td>職名</td><td></td></tr><tr><td>担当者氏名</td><td></td></tr><tr><td>連絡先(電話番号)</td><td></td></tr><tr><td>連絡先(FAX)</td><td></td></tr><tr><td>連絡先(e-mail)</td><td></td></tr><tr><td rowspan="7">請負者</td><td>会社名</td><td></td></tr><tr><td>部署名</td><td></td></tr><tr><td>役職名</td><td></td></tr><tr><td>担当者氏名</td><td></td></tr><tr><td>連絡先(電話番号)</td><td></td></tr><tr><td>連絡先(FAX)</td><td></td></tr><tr><td>連絡先(e-mail)</td><td></td></tr></table>	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)	
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)																																																																												
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)																																																																												

広島県電子納品実施要領〔建築設計業務編〕 修正正誤表

平成19年7月末時点

番号	頁	誤	正																																
1	8	<div>表5.1 デジタルカメラ有孔画素数参考例</div> <table><thead><tr><th colspan="2">画素数</th><th>容量 / 枚</th><th>備考</th></tr></thead><tbody><tr><td>120万画素</td><td>1280 × 960</td><td>300KB程度</td><td></td></tr><tr><td>200万画素</td><td>1600 × 1200</td><td>500KB程度</td><td></td></tr><tr><td>300万画素</td><td>2048 × 1536</td><td>800KB程度</td><td></td></tr></tbody></table>	画素数		容量 / 枚	備考	120万画素	1280 × 960	300KB程度		200万画素	1600 × 1200	500KB程度		300万画素	2048 × 1536	800KB程度		<div>削除</div> <table><thead><tr><th colspan="2">画素数</th><th>容量 / 枚</th><th>備考</th></tr></thead><tbody><tr><td>120万画素</td><td>1280 × 960</td><td>300KB程度</td><td></td></tr><tr><td>200万画素</td><td>1600 × 1200</td><td>500KB程度</td><td></td></tr><tr><td>300万画素</td><td>2048 × 1536</td><td>800KB程度</td><td></td></tr></tbody></table>	画素数		容量 / 枚	備考	120万画素	1280 × 960	300KB程度		200万画素	1600 × 1200	500KB程度		300万画素	2048 × 1536	800KB程度	
画素数		容量 / 枚	備考																																
120万画素	1280 × 960	300KB程度																																	
200万画素	1600 × 1200	500KB程度																																	
300万画素	2048 × 1536	800KB程度																																	
画素数		容量 / 枚	備考																																
120万画素	1280 × 960	300KB程度																																	
200万画素	1600 × 1200	500KB程度																																	
300万画素	2048 × 1536	800KB程度																																	
2	28	<div>チェックシート</div> <table><tr><td>建築CAD図面作成要領(案)</td><td>1</td><td>平成14年7月</td><td>国土交通省</td></tr></table>	建築CAD図面作成要領(案)	1	平成14年7月	国土交通省	<div>修正</div> <table><tr><td>建築CAD図面作成要領(案)</td><td>1</td><td>平成14年11月</td><td>国土交通省</td></tr></table>	建築CAD図面作成要領(案)	1	平成14年11月	国土交通省																								
建築CAD図面作成要領(案)	1	平成14年7月	国土交通省																																
建築CAD図面作成要領(案)	1	平成14年11月	国土交通省																																

広島県電子納品実施要領〔営繕工事編〕 修正正誤表

平成19年7月末時点

番号	頁	誤	正
1	2	表1.3 国土交通省と広島県との差異 3 段目 オリジナルファイルの形式 <u>受</u> 発注者間で協議し決定 原則、次の形式による Word・Excel・RIBC・ JPEG・PDF 5.4	修正 オリジナルファイルの形式 <u>請負</u> ・発注者間で協議し決定 原則、次の形式による Word・Excel・RIBC・ JPEG・PDF 5.4
2	2	表1.3 国土交通省と広島県との差異 6 段目 CADファイル命名規則 <u>受</u> 注者が自由に設定してよい 原則として、県の基準による 5.6	修正 CADファイル命名規則 <u>請負</u> 者が自由に設定してよい 原則として、県の基準による 5.6
3	2	表1.3 国土交通省と広島県との差異 7 段目 図面以外のファイル名 <u>受</u> 注者が自由に設定してよい <u>受</u> 発注者協議により決定 5.6.4	修正 図面以外のファイル名 <u>請負</u> 者が自由に設定してよい <u>請負</u> ・発注者協議により決定 5.6.4
4	3	2.2 広島県電子納品適用範囲 枠内 4 行目 <u>受</u> 注者より電子納品の申し出があったもの（部分的な電子納品含む）及び <u>受</u> 発注者間で...	修正 <u>請負</u> 者より電子納品の申し出があったもの（部分的な電子納品含む）及び <u>請負</u> ・発注者間で...
5	4	広島県の運用 枠内 6 行目 事業の適用が困難であり、 <u>受</u> 発注者協議により、その...	修正 事業の適用が困難であり、 <u>請負</u> ・発注者協議により、その...
6	4	解説 適用基準 枠内 3 行目 ・・・電子納品の対象成果物の範囲、 <u>受</u> 発注者間	修正 ・・・電子納品の対象成果物の範囲、 <u>請負</u> ・発注者間
7	4	解説 適用基準 枠内 4 行目 ・・・具体的に実施するにあたって、 <u>受</u> 発注者	修正 ・・・具体的に実施するにあたって、 <u>請負</u> ・発注者
8	6	4.1 電子納品手順 表内 1 行目 <u>受</u> 注者の取り組み	修正 <u>請負</u> 者の取り組み
9	8	表5.1 デジタルカメラ有孔画素数参考例 画素数 容量 / 枚 備考 120万画素 1280 × 960 300KB程度 200万画素 1600 × 1200 500KB程度 300万画素 2048 × 1536 800KB程度	削除 画素数 容量 / 枚 備考 120万画素 1280 × 960 300KB程度 200万画素 1600 × 1200 500KB程度 300万画素 2048 × 1536 800KB程度
10	22	上から 2 行目 図面以外のファイル名については、 <u>受</u> 発注者協議によるものとする。	修正 図面以外のファイル名については、 <u>請負</u> ・発注者協議によるものとする。
11	36	チェックシート 図面 <input type="checkbox"/> 建築CAD図面作成要領(案) 1 <input type="checkbox"/> 建築CAD図面作成要領 <input type="checkbox"/> 建築設備CAD図面作成要領 平成14年7月 国土交通省 平成13年4月 広島県 平成13年4月 広島県	修正 図面 <input type="checkbox"/> 建築CAD図面作成要領(案) 1 <input type="checkbox"/> 建築CAD図面作成要領 <input type="checkbox"/> 建築設備CAD図面作成要領 平成14年11月 国土交通省 平成13年4月 広島県 平成13年4月 広島県

広島県電子納品実施要領〔電気通信・機械設備業務委託編〕 修正正誤表

平成19年7月末時点

番号	頁	誤	正
1	3	2.3 適用基準 表 下から1段目 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	追記 電子化図面データの作成要領(案) 平成17年4月 農林水産省 農村振興局
2	41	4 遵守すべき要領・基準類 ガイドラインの表 5段目 電子納品運用ガイドライン(案)[地質・土質調査編] 平成19年9月 国土交通省	修正 電子納品運用ガイドライン(案)[地質・土質調査編] 平成18年9月 国土交通省
3	41	4 遵守すべき要領・基準類 ガイドラインの表 <div> <div>全般</div> <div> <input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[業務編] 平成17年8月 国土交通省 <input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案) 電気通信設備編 平成16年5月 国土交通省 <input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案) 機械設備工事編[業務] 平成18年3月 国土交通省 <input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[地質・土質調査編] 平成18年9月 国土交通省 <input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[測量編] 平成18年9月 国土交通省 </div> </div>	追加 <div> <div>全般</div> <div> <input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[業務編] 平成17年8月 国土交通省 <input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案) 電気通信設備編 平成16年5月 国土交通省 <input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案) 機械設備工事編[業務] 平成18年3月 国土交通省 <input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[地質・土質調査編] 平成18年9月 国土交通省 <input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[測量編] 平成18年9月 国土交通省 <input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における 電子納品運用ガイドライン(案)[業務編] 平成18年3月 国土交通省港湾局 <input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における 電子納品運用ガイドライン(案)[資料編] 平成18年3月 国土交通省港湾局 </div> </div>
4	41	5 コンピュータウィルス対策(請負 者側)	修正 5 コンピュータウィルス対策(受注 者側)
8	41	6 データバックアップ体制(請負 者側)	修正 6 データバックアップ体制(受注 者側)

広島県電子納品実施要領〔電気通信設備編〕 修正正誤表

平成19年7月末時点

番号	頁	誤	正
1	3	2.2 広島県電子納品適用範囲 枠内4行目 受注者より電子納品の申し出があったもの（部分的な電子納品含む）及び受発注者間で...	修正 請負者より電子納品の申し出があったもの（部分的な電子納品含む）及び請負・発注者間で...
2	4	2.3 適用基準 枠内表6・7段目 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 デジタル写真管理情報基準(案) 平成18年1月 農林水産省	追記 電子化図面データの作成要領(案) 平成17年4月 農林水産省 農村振興局 デジタル写真管理情報基準(案) 平成18年1月 農林水産省 農村振興局
3	4	広島県の運用 枠内6行目 事業の適用が困難であり、受発注者協議により、その...	修正 事業の適用が困難であり、請負・発注者協議により、その...
4	7	4.1 電子納品手順 表内1行目 受注者の取り組み	修正 請負者の取り組み
5	21	表5.6 1行上 また、下水道事業の取扱いは、受発注者協議により...	修正 また、下水道事業の取扱いは、請負・発注者協議により...
6	31	表7.2 打合せ簿情報 1 その他 予備 1行目 電子化が困難等の理由により受発注者で協議...	修正 電子化が困難等の理由により請負・発注者で協議...
7	32	表7.3 施工計画情報 1 その他 予備 1行目 電子化が困難等の理由により受発注者で協議...	修正 電子化が困難等の理由により請負・発注者で協議...
8	33	表7.4 サンプル情報 1 オリジナルファイル情報 予備 1行目 電子化が困難等の理由により受発注者で協議...	修正 電子化が困難等の理由により請負・発注者で協議...
9	34	表7.5 設備図書情報 1 その他 予備 1行目 電子化が困難等の理由により受発注者で協議...	修正 電子化が困難等の理由により請負・発注者で協議...
10	36	表7.6 図面管理項目 タイトル 表7.6 図面管理項目(1/2)	修正 表7.6 図面管理項目(2/2)
11	36	表7.6 図面管理項目(2/2) 図面情報*2) その他 受注者説明文 受注者側で図面に付けるコメントを記入する。	修正 請負者説明文 請負者側で図面に付けるコメントを記入する。
12	37	表7.7 写真管理項目 写真情報 撮影工種区分 工種 8行目 x」「出来形管理写真：」...	修正 _」「出来形管理写真：」...
13	41	4 遵守すべき要領・基準類 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	追記 電子化図面データの作成要領(案) 平成17年4月 農林水産省 農村振興局

広島県電子納品実施要領〔機械設備工事編〕 修正正誤表

平成19年7月末時点

番号	頁	誤	正																																																		
1	3	2.2 広島県電子納品適用範囲 枠内4行目 <u>受注者</u> より電子納品の申し出があったもの（部分的な電子納	修正 <u>請負者</u> より電子納品の申し出があったもの（部分的な電子納																																																		
2	4	2.3 適用基準 枠内表6・7段目	追記及び修正																																																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th><th>要領・基準等</th><th>策定年月</th><th>策定者</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全般</td><td>工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編</td><td>平成18年3月</td><td rowspan="2">国土交通省</td></tr> <tr> <td></td><td>CAD製図基準(案) 機械設備工事編</td><td>平成18年3月</td></tr> <tr> <td>図面</td><td>CAD図面作成要領(案)</td><td>平成17年3月</td><td rowspan="2">農林水産省</td></tr> <tr> <td></td><td>電子化図面データの作成要領(案)</td><td>平成17年4月</td></tr> <tr> <td>写真</td><td>デジタル写真管理情報基準(案)</td><td>平成17年4月</td><td rowspan="2">国土交通省</td></tr> <tr> <td>その他</td><td>電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード</td><td>平成18年3月</td></tr> </tbody> </table>	種別	要領・基準等	策定年月	策定者	全般	工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編	平成18年3月	国土交通省		CAD製図基準(案) 機械設備工事編	平成18年3月	図面	CAD図面作成要領(案)	平成17年3月	農林水産省		電子化図面データの作成要領(案)	平成17年4月	写真	デジタル写真管理情報基準(案)	平成17年4月	国土交通省	その他	電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード	平成18年3月	<table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th><th>要領・基準等</th><th>策定年月</th><th>策定者</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全般</td><td>工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編</td><td>平成18年3月</td><td rowspan="2">国土交通省</td></tr> <tr> <td></td><td>CAD製図基準(案) 機械設備工事編</td><td>平成18年3月</td></tr> <tr> <td>図面</td><td>CAD図面作成要領(案)</td><td>平成17年3月</td><td rowspan="2">農林水産省 <u>農村振興局</u></td></tr> <tr> <td></td><td>電子化図面データの作成要領(案)</td><td>平成17年4月</td></tr> <tr> <td>写真</td><td>デジタル写真管理情報基準(案)</td><td>平成18年1月</td><td rowspan="2">国土交通省</td></tr> <tr> <td>その他</td><td>電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード</td><td>平成18年3月</td></tr> </tbody> </table>	種別	要領・基準等	策定年月	策定者	全般	工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編	平成18年3月	国土交通省		CAD製図基準(案) 機械設備工事編	平成18年3月	図面	CAD図面作成要領(案)	平成17年3月	農林水産省 <u>農村振興局</u>		電子化図面データの作成要領(案)	平成17年4月	写真	デジタル写真管理情報基準(案)	平成18年1月	国土交通省	その他	電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード	平成18年3月
種別	要領・基準等	策定年月	策定者																																																		
全般	工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編	平成18年3月	国土交通省																																																		
	CAD製図基準(案) 機械設備工事編	平成18年3月																																																			
図面	CAD図面作成要領(案)	平成17年3月	農林水産省																																																		
	電子化図面データの作成要領(案)	平成17年4月																																																			
写真	デジタル写真管理情報基準(案)	平成17年4月	国土交通省																																																		
その他	電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード	平成18年3月																																																			
種別	要領・基準等	策定年月	策定者																																																		
全般	工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編	平成18年3月	国土交通省																																																		
	CAD製図基準(案) 機械設備工事編	平成18年3月																																																			
図面	CAD図面作成要領(案)	平成17年3月	農林水産省 <u>農村振興局</u>																																																		
	電子化図面データの作成要領(案)	平成17年4月																																																			
写真	デジタル写真管理情報基準(案)	平成18年1月	国土交通省																																																		
その他	電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード	平成18年3月																																																			
3	4	広島県の運用 枠内6行目 事業の適用が困難であり、 <u>受発注者</u> 協議により、その...	修正 事業の適用が困難であり、 <u>請負・発注者</u> 協議により、その...																																																		
4	7	4.1 電子納品手順 表内1行目 <u>受注者</u> の取り組み	修正 <u>請負者</u> の取り組み																																																		
5	27	表5.6 1行上 また、下水道事業の取扱いは、 <u>受発注者</u> 協議により...	修正 また、下水道事業の取扱いは、 <u>請負・発注者</u> 協議により...																																																		
6	38	表7.2 打合せ簿情報 1 その他 予備 1行目 電子化が困難等の理由により <u>受発注者</u> で協議...	修正 電子化が困難等の理由により <u>請負・発注者</u> で協議...																																																		
7	39	表7.3 施工計画情報 1 その他 予備 1行目 電子化が困難等の理由により <u>受発注者</u> で協議...	修正 電子化が困難等の理由により <u>請負・発注者</u> で協議...																																																		
8	40	表7.4 サブフォルダ情報 1 オリジナルファイル情報 予備 1行目 電子化が困難等の理由により <u>受発注者</u> で協議...	修正 電子化が困難等の理由により <u>請負・発注者</u> で協議...																																																		
9	41	表7.5 実施仕様書情報 1 その他 予備 1行目 電子化が困難等の理由により <u>受発注者</u> で協議...	修正 電子化が困難等の理由により <u>請負・発注者</u> で協議...																																																		
10	42	表7.6 計算書情報 1 その他 予備 1行目 電子化が困難等の理由により <u>受発注者</u> で協議...	修正 電子化が困難等の理由により <u>請負・発注者</u> で協議...																																																		
11	43	表7.7 施工図情報 1 その他 予備 1行目 電子化が困難等の理由により <u>受発注者</u> で協議...	修正 電子化が困難等の理由により <u>請負・発注者</u> で協議...																																																		
12	44	表7.8 機器図情報 1 その他 予備 1行目 電子化が困難等の理由により <u>受発注者</u> で協議...	修正 電子化が困難等の理由により <u>請負・発注者</u> で協議...																																																		
13	45	表7.9 施工管理記録書情報 1 その他 予備 1行目 電子化が困難等の理由により <u>受発注者</u> で協議...	修正 電子化が困難等の理由により <u>請負・発注者</u> で協議...																																																		

広島県電子納品実施要領〔機械設備工事編〕 修正正誤表

平成19年7月末時点

番号	頁	誤	正																																
14	46	表7.10 取扱説明書情報 1 その他 予備 1 行目 電子化が困難等の理由により受発注者で協議...	修正 電子化が困難等の理由により請負・発注者で協議...																																
15	48	表7.6 図面管理項目(2/2) 図面情報*2) その他 受注者説明文 受注者側で図面に付けるコメントを記入する。	修正 請負者説明文 請負者側で図面に付けるコメントを記入する。																																
16	53	4 遵守すべき要領・基準類 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	追記 電子化図面データの作成要領(案) 平成17年4月 農林水産省 農林振興局																																
17	53	ガイドライン表 <table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th><th>名 称</th><th>策定年月</th><th>策定者</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全般</td><td>電子納品運用ガイドライン(案) 機械設備工事編〔工事〕</td><td>平成18年3月</td><td></td></tr> <tr> <td>図面</td><td>CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案) 機械設備工事編</td><td>平成18年3月</td><td></td></tr> <tr> <td>その他</td><td>電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード</td><td>平成18年3月</td><td></td></tr> </tbody> </table>	種別	名 称	策定年月	策定者	全般	電子納品運用ガイドライン(案) 機械設備工事編〔工事〕	平成18年3月		図面	CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案) 機械設備工事編	平成18年3月		その他	電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード	平成18年3月		修正及び追記 <table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th><th>名 称</th><th>策定年月</th><th>策定者</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全般</td><td>電子納品運用ガイドライン(案) 機械設備工事編〔工事〕</td><td>平成18年3月</td><td></td></tr> <tr> <td>図面</td><td>CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案) 機械設備工事編</td><td>平成17年8月</td><td>国土交通省</td></tr> <tr> <td>その他</td><td>電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード</td><td>平成18年3月</td><td></td></tr> </tbody> </table>	種別	名 称	策定年月	策定者	全般	電子納品運用ガイドライン(案) 機械設備工事編〔工事〕	平成18年3月		図面	CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案) 機械設備工事編	平成17年8月	国土交通省	その他	電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード	平成18年3月	
種別	名 称	策定年月	策定者																																
全般	電子納品運用ガイドライン(案) 機械設備工事編〔工事〕	平成18年3月																																	
図面	CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案) 機械設備工事編	平成18年3月																																	
その他	電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード	平成18年3月																																	
種別	名 称	策定年月	策定者																																
全般	電子納品運用ガイドライン(案) 機械設備工事編〔工事〕	平成18年3月																																	
図面	CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案) 機械設備工事編	平成17年8月	国土交通省																																
その他	電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード	平成18年3月																																	

- 目 次 -

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

広島県電子納品実施要領

[業務委託編]

平成 19 年 5 月

広 島 県

平成 19 年 8 月 平成 19 年 7 月末時点までの正誤表対応

1 広島県電子納品実施要領[業務委託編]の位置付け

1.1 はじめに

「広島県電子納品実施要領[業務委託編]」(以下、「本要領」という。)は、広島県が実施する業務委託における電子納品を円滑に実施するために電子納品全般の基本事項について明記したものであり、既存の国土交通省等の電子納品関係要領(案)及び基準(案)等に準拠しつつ、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る。

広島県が実施する電子納品は、本要領に基づき実施することとする。

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

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

1.2 適用

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

表 1.1 共通仕様書

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

1.3 国土交通省の要領・基準等との差異とその取扱い

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

表 1.2 国土交通省と広島県との差異(1/2)

項 目	内 容		参照章
	国土交通省	広島県	
CAD 図面に関する基準類	・CAD製図基準(案) ・CAD図面作成要領(案)	・CAD製図基準(案) ・CAD図面作成要領(案) ・電子化図面データの作成要領(案)	2.3
有効画素数(デジタル写真)	100 万画素程度	100 万画素以上かつ、CD 枚数が増えないように、協議して決定する。	5.1(4)
CAD 図面のファイルの形式	原則として、SXF(P21)	原則として、SXF(SFC)	5.1(6)
測量成果の図面ファイル以外の取り扱い	報告書フォルダと測量データフォルダにそれぞれに格納する。	報告書フォルダに格納し、測量データフォルダには格納しない。	5.2

表 1.2 国土交通省と広島県との差異(2/2)

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

1.4 問合せ

1.4.1 電子納品に関する問合せ

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

(これまでに寄せられた電子納品に関する質問・回答が掲載)

「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」Web サイト

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

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

http://www.nilim-ed.jp/qa_sys/admin/q_a_index.htm

1.4.2 広島県の電子納品運用等に関する問合せ

本要領及び電子納品実施上の運用等に関する問い合わせ先は、次のとおり。

表 1.3 広島県の電子納品運用等に関する問合せ先

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

2 電子納品の定義と適用

2.1 電子納品の定義

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

2.2 広島県の電子納品適用範囲

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

ただし、次の事項に該当するものについては、原則、電子納品を行うこととする。

発注者が発注図を CAD ファイル(SXF(SFC))で保有しているもの。

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

電子納品適用範囲については、別途ホームページ等により、お知らせします。

2.3 適用基準

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

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

国土交通省等がまとめたガイドラインを次に示す。

表 2.1 電子納品関連ガイドライン

名 称	策定年月	策定者
電子納品運用ガイドライン(案)〔業務編〕	平成17年8月	国土交通省
電子納品運用ガイドライン(案)〔地質・土質調査編〕	平成18年9月	
電子納品運用ガイドライン(案)〔測量編〕	平成18年9月	
電子納品に関する手引き〔業務編〕 中国地方整備局	平成17年5月	
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)〔業務編〕	平成18年3月	国土交通省 港湾局
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)〔資料編〕	平成18年3月	
CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)	平成17年8月	国土交通省
電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)(業務工事共通)	平成14年11月	農林水産省 農村振興局

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

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

広島県の運用

国土交通省等の要領・基準等の改訂の取扱い

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

下水道事業の取扱い

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

(参考) CAD 製図基準(案)処理施設編(H17.3)

解説 適用基準

要領・基準等及び電子納品成果(フォルダ)等の関連イメージ

広島県における電子納品の取組

広島県電子納品実施要領[業務委託編]

本要領は、国土交通省等が策定した要領・基準及びガイドラインから電子納品の基本事項を抜粋し、広島県の取組の考え方・運用を示したものである。
広島県における電子納品は本要領に基づき実施することとし、記載する内容を確認のうえ、次に示す要領・基準及びガイドラインに準拠して電子納品を作成すること。

電子納品の運用

電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】

電子成果品の仕様

土木設計業務等の
電子納品要領(案)

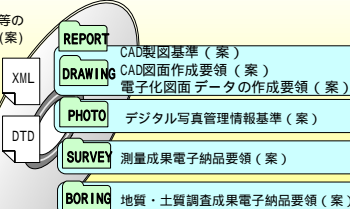


図 2.1 要領・基準等の関係イメージ図

国の要領・基準等の概要

(1) 電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】

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

(2) 土木設計業務等の電子納品要領(案)

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

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

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

(4) デジタル写真管理情報基準(案)

写真等の原本を電子媒体で提出する場合の属性情報等の標準仕様を定めたもの。

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

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

3 電子納品実施に必要な環境・準備

3.1 機器及びソフトウェア

電子納品に必要な機器及びソフトウェア等は、次のとおりである。

機器類	ソフト類
・ パソコン	・ ワープロソフト
・ プリンタ	・ 表計算ソフト
・ C D - R ドライブ	・ C A D ソフト (S X F 対応)
・ デジタルカメラ	・ P D F 作成ソフト
	・ ウィルスチェックソフト
	・ 電子納品作成支援ソフト
	・ 圧縮解凍ソフト

(1) 機器類

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

(2) ソフト類

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

参考 CADソフト

SXF 対応の CAD ソフトは、オープンCADフォーマット評議会のホームページを参照
<http://www.ocf.or.jp/index.shtml>

3.2 発注時の特記仕様書への記載

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

第 条 (電子納品)

本業務は、電子納品対象業務とする。電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品すること」をいう。ここでいう電子データとは、「広島県電子納品実施要領[業務委託編]平成 19 年 5 月版(以下、「要領」という。)」に基づいて作成されたものを指す。

第 条 (成果品の提出)

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

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

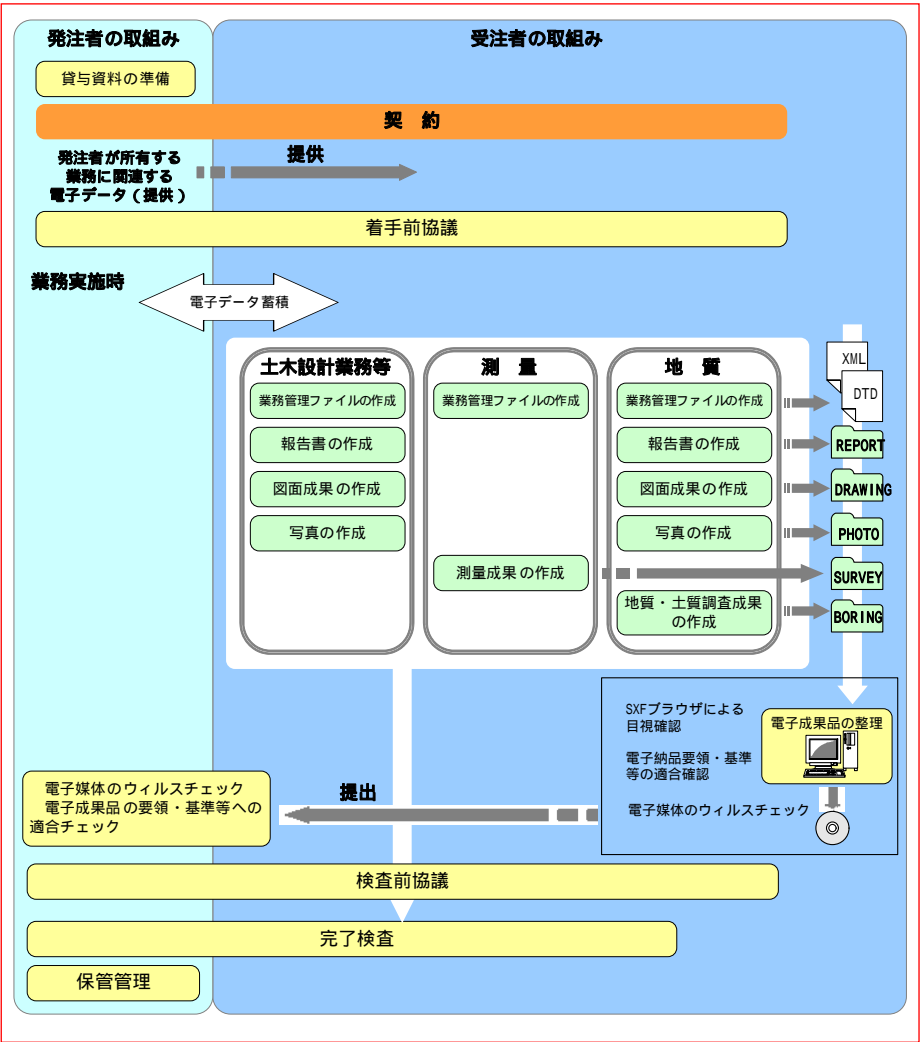
なお、「紙」による報告書の提出は調査職員と協議の上、決定する。

また、成果品提出の際には、ウィルス対策を実施したうえで提出すること。

4 電子納品の手順・事前協議

4.1 電子納品手順

業務委託の発注準備から完了検査にいたる電子納品の流れを次に示す。



4.2 事前協議

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

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

なお、事前協議については、業務打合せ簿により協議すること。

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

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

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

(1) 着手前協議

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

なお、着手前協議で取り決めておくべき主な事項は次のとおりとする。

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

(2) 検査前協議

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

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

5 電子成果品の作成

5.1 広島県の電子データ作成の基本的な考え方

- (1) 電子ファイルの作成
新規に作成するものは、5.4 広島県の標準ファイル形式により電子化する。
- (2) 押印書類
(a) 従来どおり押印された書類を紙納品する。
(b) 発注者・受注者の協議が整った場合は、積極的な電子納品への取組として押印前の書類を、別途、電子データで提出する。(ファイル形式等は各フォルダの規定に従う。)
(c) 印刷・押印後の書類を、スキャナにより電子化し電子納品をする必要はない。
- (3) スキャナによる電子化
スキャナによるアナログからデジタルへの変換は原則行わない。
電子化の難しいもの及び紙での流通が主な書類一式(カタログ等)は電子納品を行わない。
- (4) デジタルカメラによる写真撮影
黒板の文字等が確認できることを指標とし、100 万画素以上とする。参考として、表 5.1 に画素数等を示すので、デジタルカメラ等の設定の指標とすることとする。
ただし、地質のコア写真は、200 万画素以上とする。
また、CD-R の枚数が増えないように協議のうえ、適正な画素数を決定すること。
なお、写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。
- 表 5.1 デジタルカメラの有効画素数参考例
- | 画 素 数 | | 容量 / 枚 | 備 考 | |
|---------|-------------|----------|------|--------|
| | | | 通常写真 | 地質コア写真 |
| 80 万画素 | 1024 × 768 | 200KB 程度 | × 不可 | × 不可 |
| 120 万画素 | 1280 × 960 | 300KB 程度 | | × 不可 |
| 200 万画素 | 1600 × 1200 | 500KB 程度 | | |
| 300 万画素 | 2048 × 1536 | 800KB 程度 | | |
- (5) 特殊ソフト利用の書類の電子化
特殊アプリケーションを用いたものは、原則として紙での提出とする。しかし、PDF に変換できるものは、PDF による提出も可とする。
なお、印刷・押印後の書類をスキャンしたものによる電子納品は行わないこととする。
- (6) CAD 図面のファイル形式
SXF(SFC)形式とする。
SXF 形式とは、CAD データ交換仕様に基づくファイル形式で、P21 形式と SFC 形式があるが、広島県では SFC 形式を採用する。
各種 CAD ソフトで作成された図面を SXF(SFC)形式に変換して納品する場合、SXF ブラウザにて必ず図面チェックし、文字化けがないか等の確認行為を行うこと。

5.2 業務委託成果品の電子化(電子納品)対象書類

委託成果品の電子化範囲は、確定測量(農林水産部所管)を除くすべてとする。

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

補足説明

- (測量について)
測量(SURVEY)フォルダに格納するファイルは、SXF(SFC)形式である CAD データと、DM データの図面のみとする。
これらの図面を含め、全て報告書(REPORT)フォルダに PDF 形式で格納すること。
- (例)
・基準点網図、線形図、縦横断面図等・・・SURVEY(CAD・DM)及び REPORT(PDF)に格納
・成果表、観測手簿、計算簿・・・REPORT(PDF)に格納
- 測量成果電子納品要領(案)によると SURVEY にも格納することとなるが、平成 19 年度は重複して格納しないこととする。

5.3 データの管理

電子納品対象の電子データは、業務着手から納品までの長期間にわたり、受注者が管理するコンピュータ等に保管されることとなる。これらのデータは、機器の故障や誤作動(停電・落雷など)による破損等により消失する可能性がある。また、過失による誤操作、あるいは故意の妨害行為により書き換えられたり消去されたりする可能性もある。
このようなトラブルからデータを守るため、定期的に電子媒体等(MO、CD-RW、DVD-RAM etc.)にバックアップを行っておくこととする。

5.4 広島県の標準ファイル形式

成果品の電子データのファイル形式については、次のとおりとする。

業務管理ファイル及び各フォルダの管理情報ファイル

業務管理ファイル及び各フォルダの管理情報ファイルのファイル形式は、XML 形式とする。

報告書ファイル及び報告書オリジナルファイル

- ・ 報告書ファイル

報告書ファイルのファイル形式は、PDF 形式とする。

- ・ 報告書オリジナルファイル

報告書オリジナルファイルのファイル形式は、基本的に、Word ファイル・Excel ファイル、
画像ファイル(JPEG、TIFF)とする。

図面ファイル

図面ファイルのファイル形式は、SXF (SFC)形式とする。

写真ファイル

写真ファイルのファイル形式は、JPEG とする。

ただし、参考図ファイルのファイル形式は、JPEG 又は TIFF 形式とする。

地質データファイル

地質データファイルのファイル形式は、「地質・土質調査成果電子納品要領(案)」に従う。

測量データファイル

測量データファイルのファイル形式は、「測量成果電子納品要領(案)」に従う。

(1) 写真ファイル等

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

(2) PDF ファイルの作成等

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

5.5 ファルダ構成及びファイル形式

5.5.1 ファルダ構成

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

また「REPORT」フォルダの下に「ORG」サブフォルダを置く。

ただし、格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。

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

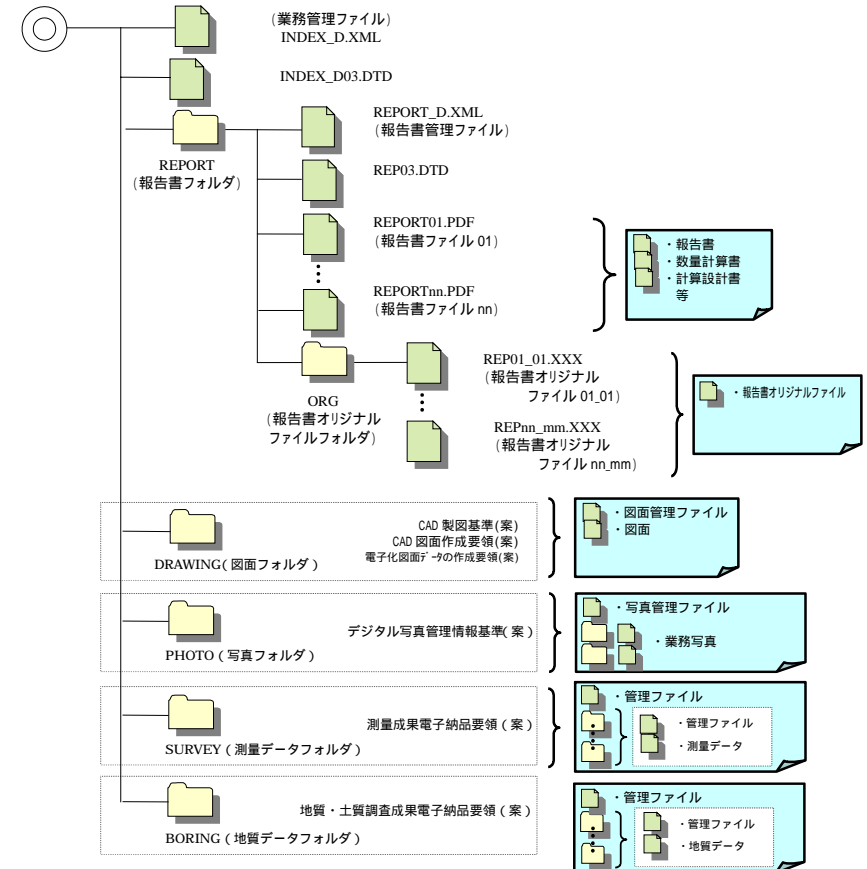


図 5.1 フォルダ構成

5.5.2 ファルダへ格納するファイル形式

電子納品の各フォルダへ格納する書類のファイル形式は次のとおりとする。

表 5.2 電子納品の各フォルダ及び格納するファイル形式等 (1/3)




















フォルダ名	サブフォルダ	分類	ファイル形式	ファイルイメージ
(ROOT)		業務管理ファイル	XML,DTD	  INDEX.D.XML INDE.D03.DTD
	報告書 (REPORT)	報告書管理ファイル	XML,DTD	  REPORT.XML REP03.DTD
		・ 報告書	PDF	 PDF ファイル
	(ORG)	・ 報告書	Word,Excel	 オリジナルファイル
				
	図面 (DRAWING)	図面管理ファイル	XML,DTD	  DRAWING.XML DRAW03.DTD
		・ 図面	SXF(SFC)	 SXF(SFC)ファイル
写真 (PHOTO)		写真情報管理ファイル	XML,DTD	  PHOTO.XML PHOTO04.DTD
				
	(PIC)	・ 写真	JPEG	 JPEG ファイル
				
	(DRA)	・ 参考図	JPEG,TIFF	 JPEG・TIFF ファイル
				

表 5.2 電子納品の各フォルダ及び格納するファイル形式等 (2/3)

フォルダ名	サブフォルダ	分類	ファイル形式	ファイルイメージ
(ROOT)				
測量データ (SURVEY)		測量情報管理ファイル	XML,DTD	  SURVEY.XML SURVEY02.DTD
				
	(KITEN)	測量成果管理ファイル	XML,DTD	  SURV.KTN.XML SURV.D02.DTD
				
		   サブフォルダを作成し、測量データファイル等を格納する。		
	(SUIJUN)	測量成果管理ファイル	XML,DTD	  SURV.SJN.XML SURV.D02.DTD
				
		   サブフォルダを作成し、測量データファイル等を格納する。		
	(CHIKEI)	測量成果管理ファイル	XML,DTD	  SURV.CHI.XML SURV.D02.DTD
				
		   サブフォルダを作成し、測量データファイル等を格納する。		
	(ROSEN)	測量成果管理ファイル	XML,DTD	  SURV.RSN.XML SURV.D02.DTD
				
		   サブフォルダを作成し、測量データファイル等を格納する。		
	(KASEN)	測量成果管理ファイル	XML,DTD	  SURV.KSN.XML SURV.D02.DTD
				
		   サブフォルダを作成し、測量データファイル等を格納する。		
	(YOUTI)	測量成果管理ファイル	XML,DTD	  SURV.YCH.XML SURV.D02.DTD
				
		   サブフォルダを作成し、測量データファイル等を格納する。		
	(DOC)	・ 特記仕様書 ・ 協議書 ・ 実施報告書	PDF Word,Excel	  PDF ファイル オリジナルファイル
				




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

表 5.2 電子納品の各フォルダ及び格納するファイル形式等 (3/3)

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

- : ボーリング孔を利用した原位置試験、または、ボーリング孔を利用した資料による室内試験の電子データシート・データ交換用データを格納
- : 当該調査以外のボーリング孔（既設孔）を利用した試験による電子データシート・データ交換用データを格納
- : 上記以外（サイト）による電子データシート・データ交換用データを格納

5.5.3 CD - R 及び各フォルダの格納・整理イメージ

CD - R 及び各フォルダの格納・整理イメージを参考として次に示す。

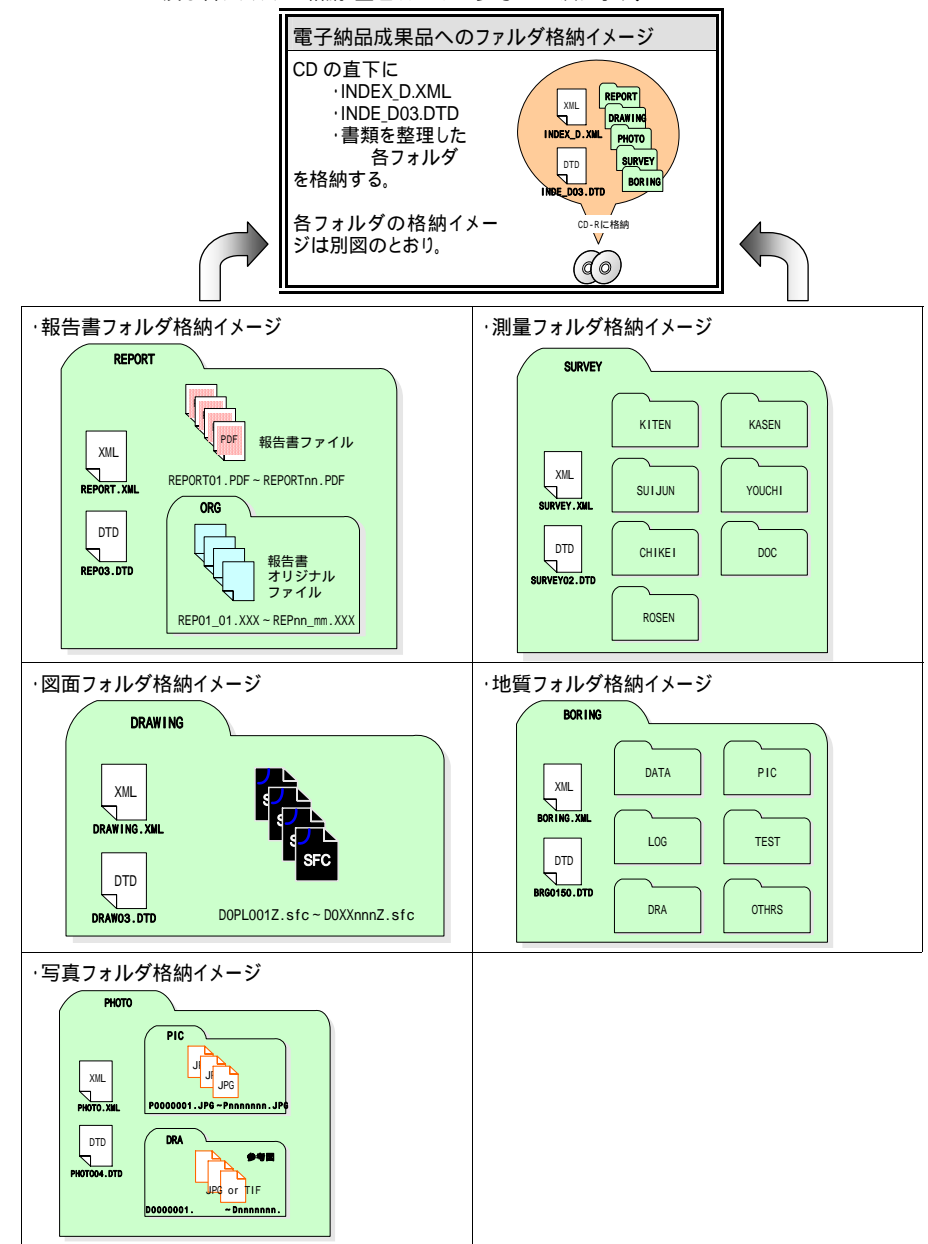


図 5.2 フォルダ構成 CD - R 及び各フォルダの格納・整理イメージ

5.6 ファイルの命名規則

5.6.1 共通規則

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

5.6.2 管理ファイル

- (1) 業務管理ファイルは「INDEX_D.XML」とし、業務管理ファイルの DTD は「INDE_D03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (2) 報告書管理ファイルは「REPORT.XML」とし、DTD は「REP03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (3) 図面管理ファイルは「DRAWING.XML」とし、DTD は「DRAW03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (4) 写真管理ファイルは「PHOTO.XML」とし、DTD は「PHOTO04.DTD」(04 は版番号)とする。
ただし、「PHOTO04.DTD」が公開されるまでは「デジタル写真管理情報基準(案)平成18年1月」に記載される暫定的な取扱いに準じ、「PHOTO03.DTD」とする。
- (5) 測量管理ファイルは「SURVEY.XML」とし、DTD は「SURVEY02.DTD」(02 は版番号)とする。
- (6) 地質情報管理ファイルは「BORING.XML」とし、DTD は「BRGO150.DTD」(150 は版番号)とする。

5.6.3 報告書ファイル及び報告書オリジナルファイル

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

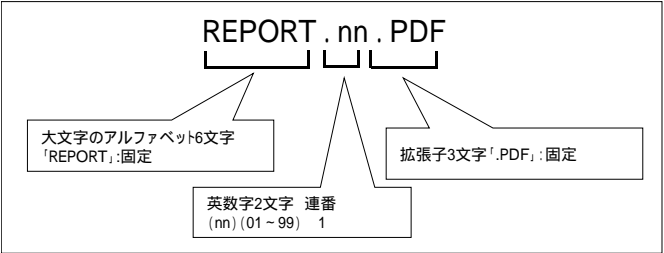


図 5.3 報告書ファイルの命名規則(土木設計業等の電子納品要領(案))

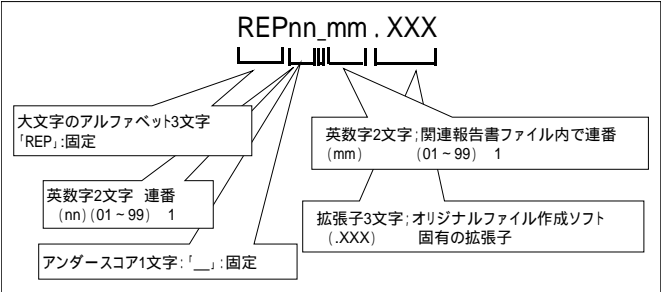


図 5.4 報告書オリジナルファイルの命名規則(土木設計業等の電子納品要領(案))

5.6.4 写真ファイル

- (1) 写真ファイルの命名規則を次に示す。

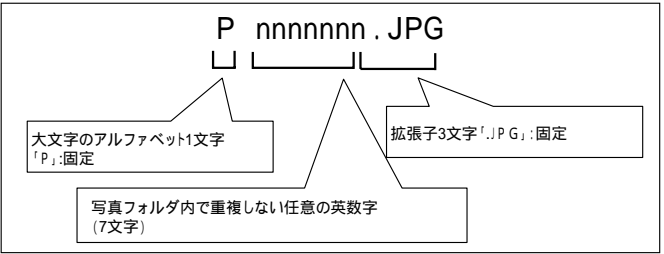


図 5.5 写真ファイルの命名規則(デジタル写真情報基準(案))

- (2) 参考図ファイルの命名規則を次に示す。

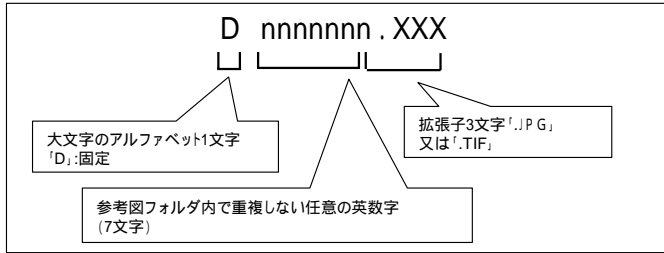


図 5.6 参考図ファイルの命名規則(デジタル写真情報基準(案))

5.6.5 CAD データファイル

(1) CAD データのファイルの命名規則を次に示す。

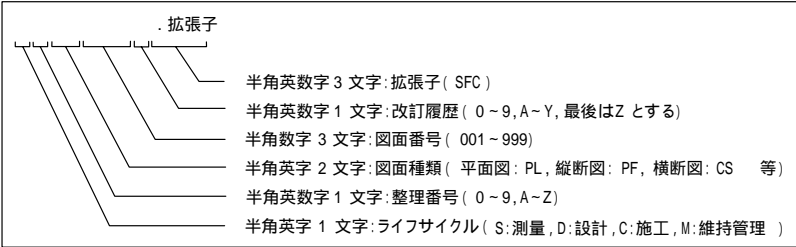
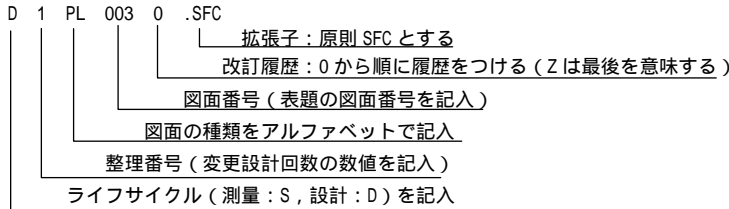


図 5.7 CAD ファイルの命名規則(CAD 製図基準(案))

参考 CAD ファイルの命名規則

(例) 第1回設計変更の平面図の場合



拡張子は、広島県のCAD図面のフォーマット形式である「SFC」となる。
成果品の提出時は、最後を意味する「Z」となる。
また、受発注者間でファイルのやりとりをする場合は、「0」から順に履歴をつけて行うこと。
表題の図面番号を記入する。
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、半角英数字2文字で記入する。
(平面図: PL, 縦断面図: PF, 横断面図: 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。
ただし、電子化図面データの作成要領(案)を適用する場合は別途、整理番号を規定
(表5.3参照)
ライフサイクルを表す半角英数字1文字を記入する。業務委託の場合は、「測量: S」,
「設計: D」のいずれかとなる。

(2) 電子化図面データの作成要領(案)を適用する場合のファイル命名規則

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

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

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

補足説明

- (1) 共通規則
ファイル名の文字数は、半角(1バイト文字)で8文字以内、拡張子3文字以内とする。
ファイル名に使用する文字は、半角(1バイト文字)で、大文字のアルファベット「A~Z」、
数字「0~9」、アンダースコア「_」とする。
オリジナルファイルの通し番号は、業務委託の経緯がわかるように日付昇順に付番号
することを基本とする。
「ORGnnn」サブフォルダに格納するファイル名は、5.6.3 オリジナルファイルの規則に
準じ、発注者と協議する。
- (2) オリジナルファイル
報告書の文書は、複数のオリジナルファイルから構成されることがある。
この場合、文書の構成が想定できるように、オリジナルファイルの01(例: 図 5.4 報告書
オリジナルファイルの命名規則「mm」)からの連番により、ファイルを区別することを基本と
する。ただし、欠番があっても構わない。
例) ワープロソフトファイル: REP01_01.doc
ワープロソフトファイル: REP01_02.doc
表計算ソフトファイル: REP01_03.xls
- (3) 連番の扱い (1について)
連番が100を超える場合は、以下のようにアルファベットを用いる。
例) 100~109の場合...A0~A9 110~119の場合...B0~B9
120~129の場合...C0~C9

5.7 CAD ファイルに関する運用

5.7.1 工種の選定

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

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

表 5.4 CAD ファイルに関する要領・基準とその工種一覧

要領・基準名称	対象工種
CAD 製図基準(案)	道路(道路・地下構造物・地下駐車場)、 構造(トンネル構造物・橋梁) 河川海岸砂防(河川構造物・海岸構造物・砂防構造物・ダム本体構造物) 都市施設(宅地開発・公園・下水道)
CAD 図面作成要領(案)	港湾構造物
電子化図面データの 作成要領(案)	農林水産部所管事業【農業農村整備関係事業】 (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)

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

表 5.5 農林水産部所管事業が準用する工種

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

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

表 5.6 下水道事業が準用する工種

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

5.7.2 受発注者間での CAD ファイルの交換

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

表 5.7 CAD ファイル命名参考例

ファイル名	状 況	ファイル名	状 況
D0PL0030.SFC	当初契約発注図面	D1PL0030.SFC	第 1 回変更契約図面
D0PL0031.SFC	受注者・発注者変更図面共有(1)	・ ・ ・	
D0PL0032.SFC	受注者・発注者変更図面共有(2)	D4PL003Z.SFC	完成図面(第 4 回変更)

5.8 電子媒体

5.8.1 使用媒体仕様等

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

- ・ C D - R の使用を原則とする。
- ・ C D - R は、ISO9660 フォーマット(レベル 1)を標準とする。
- ・ 基本的には、1 枚の C D - R に格納する。
- ・ 複数枚の C D - R に格納する場合には、国土交通省の電子納品運用ガイドライン(案)【業務委託編】に従う。
- ・ 納品時には、C D - R 2 部(正・副 各 1 部)納品するほか、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。

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

参考 CD-R のフォーマット

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

5.8.2 電子媒体の標記規則

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

媒体のラベルには、次の情報を横書きで明記する。

- ・ 施行番号
- ・ 委託業務名称
- ・ 路線河川名等
- ・ 委託業務の場所
- ・ 作成年月
- ・ 何枚目 / 全体枚数
- ・ 発注者名
- ・ 受注者名
- ・ ウイルス対策ソフト名
- ・ ウイルス定義年月日又はパターンファイル名
- ・ チェック年月日
- ・ フォーマット形式:ISO9660(レベル1)

媒体を入れるプラスチックケースの背表紙には、次の情報を横書きで明記する。

- ・ 施行番号
- ・ 何枚目 / 全体枚数
- ・ 路線河川名等
- ・ 委託業務名称

(1) 留意事項

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

(2) 項目の説明

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

(3) 標記例



CD-R ケースへの標記(例)

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

図 5.8 CD-R 表面及び CD-R ケースへの標記(例)

5.8.3 電子媒体の原本性の確保

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

受注者の所在地及び商号等を記載し、契約者(代表者等)印を押印すること。

平成 年 月 日

電 子 媒 体 納 品 書

地域事務所長 様

受注者 (所在地) 市 区 丁目
(商号又は名称) 株式会社 印

次のとおり電子媒体を納品します。

施行番号	10136-419-0620
委託業務の名称	道路詳細設計業務
路線河川名等 (地区名)	一般県道 線
委託業務の場所	市 区 丁目
履行期間	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日
電子媒体の全体枚数	枚 × 2部(正・副)
電子媒体作成年月日	平成 年 月 日
備考	1/3 : REPORT, DRAWING を格納 2/3 : PHOTO, SURVEY を格納 3/3 : BORING を格納

電子媒体は、CD-R (フォーマット「ISO9660」)のみとする。

図 5.9 電子媒体納品書の記載(例)

6 完了検査

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

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

6.1 完了検査

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

- (1) 記録写真
写真データは、受注者の持つデータで検査を行ってもよいものとする。
- (2) 業務報告書等
図面等を検査する際には、受注者が CAD データを A3 版程度に印刷したもの、あるいは内部審査、照査に利用した印刷物を事前に準備し受検すること。
業務計画書、協議簿等双方で決裁等確認されたものは、それを利用して受検すること。
- (3) 機器の操作
検査員が閲覧を希望する書類の検索・表示を行うための機器の操作は、原則として受注者が行う。受注者は、電子媒体の内容や閲覧用ソフトの機能を熟知するものを、操作補助員としてつけても良い。また、検査を効率的に行うために受注者は、余分に電子納品媒体(CD-R)、パソコン等を調査職員との協議により準備する。

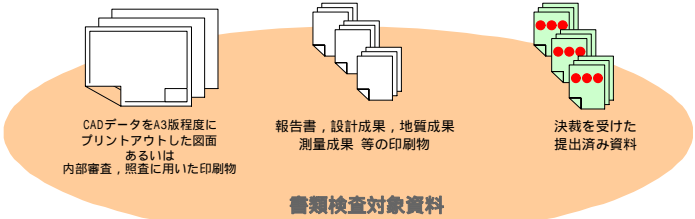


図 6.1 対象資料のイメージ(例)

7 成果品の管理項目

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

各管理項目(基礎情報、業務情報)を次頁以降に示す。
また、次項以降に示す「記入者」及び「必要度」に示す凡例は、次のとおりである。

- 【記入者】 :TECRIS から出力される CSV ファイルから取り込むことが可能な項目
(TECRIS 情報の記入に当たって、TECRIS の規則に従うこと)
:電子媒体作成者が記入する項目
:電子媒体作成ソフト等が固定値を自動的に記入する項目
- 【必要度】 :必須記入項目(必ず記入する)
:条件付き必須記入項目(データが分かる場合は必ず記入する)
:任意記入項目(原則として空欄・特記すべき事項があれば記入する)

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字は、2文字で全角1文字に相当する。
また、摘要の記述については、次のとおりとする。
空欄 = 国土交通省と同じ見解
斜字 = 国土交通省の記載事項の具体的な説明
太字下線 = 広島県が定めた事項



- 記入上の注意
データ保管及び下流工程における効果的な検索、再利用のため、各項目の記入に際しては次のルールに従う。
- (1) 英字及び数字(ハイフン等記号含む)はすべて半角文字とすること。
(例) 082-228-2111.....
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.....×
- (3) 年月日の間にハイフン()を挿入すること。
(例) 2007-03-26.....
20070326.....×

7.1 業務管理項目

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

表 7.1 業務管理項目(1/2)

分類	項目名	国土交通省 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		
	地質データフォルダ名	地質データを格納するために「BORING」フォルダを作成した場合はフォルダ名称「BORING」で固定)を記入する。		BORING	同上	127		
業務 件名 等	業務実績システムバージョン番号	管理項目の記入で参照しているTECRISのマニュアル(コード表)のバージョン(システムのバージョン)を記入する。		4.0	半角数字	12		
	業務実績システム登録番号	TECRISセンターが発行する受領書に記載される番号を記入する。TECRIS登録番号がない業務は、「0」を記入する。		0123456789	半角英数字	11		
	設計書コード	各発注者機関で業務1件につき固有の番号として付されるもので、発注機関の指示に従い記入する。	契約図書の発行番号 (14桁)を記入	10136-419-0620	同上	30		
	業務名称	設計図書に記載されている契約上の正式な業務名称を記入する。		一般国道 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、契約図書の番地場所を記入	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		2007-10-20	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		2008-02-28	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。

表 7.1 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		
	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。 起点側測点-m (自)n+m mを3桁で記入する。 終点側測点-n (至)n+m nを4桁で記入する。 終点側測点-m (至)n+m mを3桁で記入する。	0015 008 0018 005		同上	4 3 4 3		
	距離情報	起点側距離標-n (自)n+m nを3桁で記入する。 起点側距離標-m (自)n+m mを3桁で記入する。 終点側距離標-n (至)n+m nを3桁で記入する。 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 原則として空欄 原則として空欄 原則として空欄		同上	3 3 3 3		
	西側境界座標経度	対象領域の最西端の外側境界の緯度を記入する。度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁) 対象領域が西経の場合は頭文字に「(HYPHEN-MINUS)」を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	参考資料4により記入	1322710	半角数字 -(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緯度を記入する。度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁) 対象領域が西経の場合は頭文字に「(HYPHEN-MINUS)」を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	参考資料4により記入	1323510	同上	8		
	北側境界座標緯度	対象領域の最北端の外側境界の緯度を記入する。度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁) 対象領域が南緯の場合は頭文字に「(HYPHEN-MINUS)」を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	参考資料4により記入	0342400	同上	8		
	南側境界座標緯度	対象領域の最南端の外側境界の緯度を記入する。度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁) 対象領域が南緯の場合は頭文字に「(HYPHEN-MINUS)」を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	参考資料4により記入	0342000	同上	8		
施設情報	施設名称	施設名称を記入する。	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		
ソフトウェア用TAG		ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。(複数記入可)	原則として空欄		同上	127		

複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返し返す。

7.2 報告書管理項目

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

表 7.2 報告書管理項目

分類	項目名	国土交通省 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	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	報告書名が顕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。

7.3 図面管理項目

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

表 7.3 図面管理項目 (1/2)

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

表 7.3 図面管理項目 (2/2)

分類	No	項目名		記入内容	広島県		データ表現	文字数	記入者	必要度
					摘要	記入例				
図面情報 (2)	17	基準点情報 (3)	測地系	日本測地系(旧測地系)、世界測地系(新測地系)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系は「01」を記入する。		01	半角数字	2		
	18		緯度 緯度	図面中の1点の緯度を記入する。 度(4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。		1323510	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8		() *3)
	19		経度 経度	図面中の1点の経度を記入する。 度(4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。		0342400	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8		
	20		平面直角座標系番号	図面中の1点の平面直角座標(19系)の系番号で記入する。			半角英数字	2		
	21		基準点情報 平面直角座標X座標	図面中の1点の平面直角座標(19系)をX座標で記入する。			半角英数字	11		() *3)
	22		基準点情報 平面直角座標Y座標	図面中の1点の平面直角座標(19系)をY座標で記入する。			半角英数字	11		
	23	その他 (4)	新規レイヤ名 (略語)	「本基準(案)」で定義していないレイヤを追加する場合に、基準(案)に準じたレイヤ名称11文字以内の半角英数字で記入する。			半角英数字	11		
	24		新規レイヤ (概要)	上記23で追加した新規レイヤに関する内容を記入する。			全角文字 半角英数字	127		
	25		受注者説明文	受注者側で図面に付けるコメントを記入する。			全角文字 半角英数字	127		
	26		発注者説明文	発注者側で図面に付けるコメントを記入する。			全角文字 半角英数字	127		
	27		予備	その他予備項目を記入する。 (複数入力可)			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ーが管理のために使用する。 (複数入力可)			全角文字 半角英数字	127	

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字2文字で全角文字1文字に相当する。
複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す

*1)追加工種がある時は、「3 追加対象工種(数値)」、「4 追加対象工種(概要)」をセットで複数回繰り返す。
*2)図面情報は、図面の枚数分を複数回繰り返す。基準点情報の記入方法については、[解説]を参照。
*3)「位置図」、「平面図」、「一般図」の基準点情報は、17～19または17, 20～22のいずれかを必ず記入する。
*4)本基準(案)で定義していない新規レイヤを追加する時は、「23 新規レイヤ名(略語)」と「24 新規レイヤ(概要)」をセットで複数回繰り返す。

* A)本基準(案)の分類は以下の通り。
平成13年8月版 土木200108
平成14年7月版 土木200207
平成15年7月版 土木200307
平成16年6月版 土木200406-01

着手前(変更)協議チェックシート

業務委託

着手前(変更)協議チェックシート

実施日	平成 年 月 日
-----	----------

1 電子納品担当者及び連絡先等の確認

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

2 電子納品データ作成ソフトの確認

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

3 電子納品対象項目

(1/3)

	成果品	電子納品	紙	備考
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			
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			
成果表(数値データ)	TXT形式			
基準点綱図	PDF形式, SXF(SFC)形式			
平均図	PDF形式, SXF(SFC)形式			
観測図	PDF形式, SXF(SFC)形式			
観測手簿	PDF形式			
観測手簿(数値データ)	協議による(TXT形式等)			
観測記録	PDF形式, TXT形式			
計算簿	PDF形式			
点の記	PDF形式			
点の記(数値データ)	協議による(TXT形式等)			
精度管理表	PDF形式			
点検測量簿	PDF形式			
埋標手簿	PDF形式			
測量標の地上写真	PDF形式			
基準点現況調査報告書	PDF形式			
測量機器検定証明書	PDF形式			
GPS観測スケジュール表	PDF形式			
ファイル説明書	PDF形式			
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			
観測成果表(数値データ)	TXT形式			
平均成果表	PDF形式			
平均成果表(数値データ)	TXT形式			
水準路線図	PDF形式, SXF(SFC)形式			
平均図	PDF形式, SXF(SFC)形式			
計算簿	PDF形式			
観測手簿	PDF形式			
観測手簿(数値データ)	協議による(TXT形式等)			
点の記	PDF形式			
点の記(数値データ)	協議による(TXT形式等)			
精度管理表	PDF形式			
点検測量簿	PDF形式			
測量標の地上写真	PDF形式			
基準点現況調査報告書	PDF形式			
測量機器検定証明書	PDF形式			
GPS観測スケジュール表	PDF形式			
ファイル説明書	PDF形式			

業務委託

着手前(変更)協議チェックシート

(2/3)

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

業務委託

着手前(変更)協議チェックシート

(3/3)

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

着手前(変更)協議チェックシート

業務委託

4 遵守すべき要領・基準類

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

種別	名 称	策定年月	策定者
全般	<input type="checkbox"/> 広島県電子納品実施要領[業務委託編]	平成19年5月	広島県
	<input type="checkbox"/> CAD製図基準(案)(工種:)	平成16年6月	国土交通省
図面	<input type="checkbox"/> CAD図面作成要領(案)(工種:)	平成17年3月	国土交通省港湾局
	<input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成要領(案)(工種:)	平成17年4月	農林水産省農村振興局
写真	<input type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準(案)	平成18年1月	国土交通省

なお、次に国土交通省等がまとめた要領・ガイドラインを参考として示す。

種別	名 称	策定年月	策定者
全般	<input type="checkbox"/> 土木設計業務等の電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省
	<input type="checkbox"/> 地質・土質調査成果電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省
	<input type="checkbox"/> 測量成果電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省
	<input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[業務編]	平成17年8月	国土交通省
	<input type="checkbox"/> 現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)[地質・土質調査編]	平成18年9月	国土交通省
	<input type="checkbox"/> 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18年9月	国土交通省
	<input type="checkbox"/> 電子納品に関する手引き[業務編]中国地方整備局	平成17年5月	国土交通省
	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用ガイドライン(案)[業務編]	平成18年3月	国土交通省港湾局
	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の設計業務における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)	平成18年3月	国土交通省港湾局
	<input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	平成17年8月	国土交通省
図面	<input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)(業務工事共通)	平成14年11月	農林水産省農村振興局

5 コンピュータウイルス対策(受注者側)

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

6 データバックアップ体制(受注者側)

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

7 その他

参考資料 2 検査前協議チェックシート

検査前協議チェックシート

業務委託

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 機器 : パソコン・ディスプレイ・その他() 受注者 機器 : パソコン・ディスプレイ・その他()

2 電子納品の検査方法

書 類 名	印刷物による検査	電子データによる検査	書 類 名	印刷物による検査	電子データによる検査
<input type="checkbox"/> 報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (測量成果)		
<input type="checkbox"/> 図面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 基準点測量	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 水準測量	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (地質調査資料)			<input type="checkbox"/> 地形測量	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3Dデータ交換用データ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 路線測量	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 電子柱状図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 河川測量	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 電子簡略柱状図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 当該測量事業に関する書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 地質平面図・断面図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> コア写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 土質試験及び地盤調査	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> その他の地質調査資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 検査用ソフトウェア

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

4 その他

業務委託

納品時チェックシート

実施日	平成 年 月 日
-----	----------

1 電子納品担当者及び連絡先等の確認

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

2 電子媒体の確認

電子媒体	問題なし 特記仕様書どおり 問題あり()
ラベル	問題なし 正しく作成されている 問題あり()
電子媒体納品書の受領	問題なし 正しく作成されている 問題あり()

3 ウィルスチェック等電子媒体の確認

ウィルスチェックの実施	実施できた 実施できなかった()
ウィルスチェックの結果	異常なし ウィルスは検出されなかった 異常あり()
電子納品チェックツールによる 検査結果	エラーなし エラーあり()

4 フォルダ構成/ファイル名

電子媒体内のフォルダ構成	問題なし 正しく作成されている 問題あり()
ファイル名 (命名規則に従っているか)	問題なし 正しく作成されている 問題あり()

5 管理ファイルのデータ項目内容チェック

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

6 電子データ内容と印刷出力との内容照合チェック

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

7 その他

--

参考資料 4 境界座標の記入

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

「測量成果電子納品」業務管理項目「境界座標入力支援サービス」ホームページ¹

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

境界座標を取得する方法は次のとおりである。



参资図 2 測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス

境界座標情報は、電子地図上での検索を目的として規定しているものである。

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

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

参考資料 5 CD-R が複数枚になる場合の処置

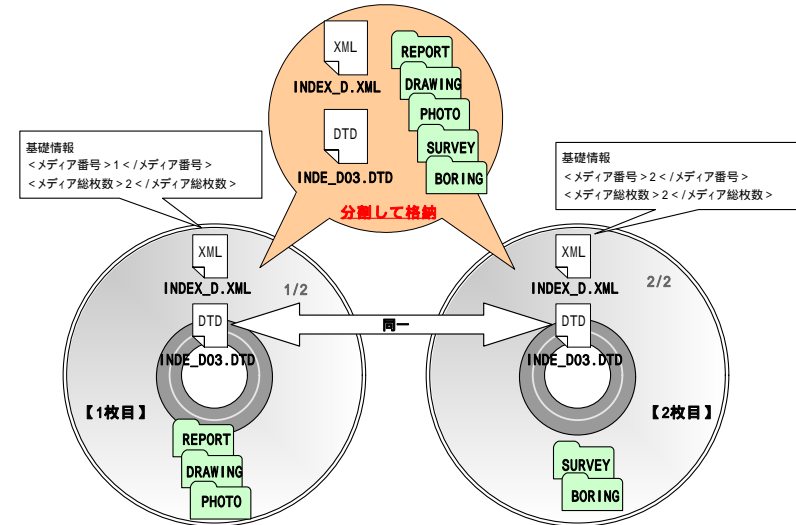
格納するデータの容量が大きく、1 枚の CD-R に納まらず複数枚になる場合は、同一の業務管理ファイル (INDEX_D.XML) を各 CD-R に格納する。

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

各フォルダにおいても同様に、同一の管理ファイルを各 CD-R に格納する。

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

CD-R が 2 枚になる場合の例を参资図 3.1 に示す。



参资図 3.1 CD-R が 2 枚になる場合の作成例

- 目 次 -

広島県電子納品実施要領

[工事編]

平成 19 年 5 月

広 島 県

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

1 広島県電子納品実施要領[工事編]の位置付け

1.1 はじめに

「広島県電子納品実施要領[工事編]」(以下、「本要領」という。)は、広島県が実施する工事において、電子納品を円滑に実施するために電子納品全般の基本事項について明記したものであり、既存の国土交通省等の電子納品関係要領(案)及び基準(案)等に準拠しつつ、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る。

広島県が実施する電子納品は、本要領に基づき実施することとする。

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

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

1.2 適用

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

表 1.1 共通仕様書

名 称	備 考
土木工事共通仕様書 広島県	

1.3 国土交通省等の要領・基準との差異とその取扱い

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

表 1.2 国土交通省と広島県との差異(1/2)

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

表 1.2 国土交通省と広島県との差異(2/2)

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

1.4 問合せ

1.4.1 電子納品に関する問合せ

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

「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」Web サイト

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

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

http://www.nilim-ed.jp/qa_sys/admin/q_a_index.htm

1.4.2 広島県の電子納品運用等に関する問合せ

本要領及び電子納品実施上の運用等に関する問い合わせ先は、次のとおり。

表 1.3 広島県の電子納品運用等に関する問合せ先

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

2 電子納品の定義と適用

2.1 電子納品の定義

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

2.2 広島県の電子納品適用範囲

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

ただし、次の事項に該当するものについては、原則、電子納品を行うこととする。

発注者が発注図を CAD ファイル(SXF(SFC))で保有しているもの。

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

電子納品適用範囲については、別途ホームページ等により、お知らせします。

2.3 適用基準

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

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

国土交通省等がまとめたガイドラインを次に示す。

表 2.1 電子納品関連ガイドライン

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

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

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

広島県の運用

国土交通省等の要領・基準等の改訂の取扱い

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

下水道事業の取扱い

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

(参考)CAD製図基準(案)処理施設編(H17.3)

解説 適用基準

要領・基準等及び電子納品成果(フォルダ)等の関連イメージ

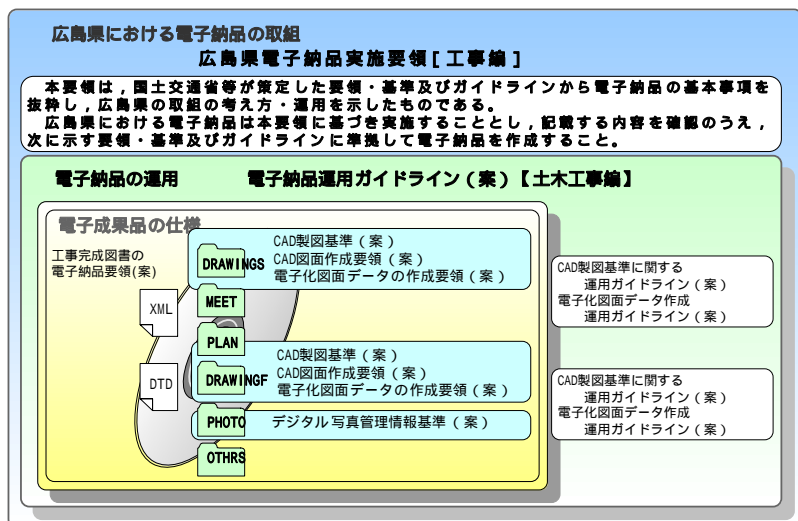


図 2.1 要領・基準等の関係イメージ図

国の要領・基準等の概要

- (1) 電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】
公共工事の発注準備段階から保管管理全般にわたり、電子納品の運用に係わる事項について記載したもの。(請負・発注者間の協議、電子成果品作成、検査等)
- (2) 工事完成図書の電子納品要領(案)
工事の電子成果品を作成する際のフォルダ構成やファイル形式等、電子成果品の仕様等について記載したもの。
- (3) CAD 製図基準(案)、CAD図面作成要領(案)、電子化図面データの作成要領(案)
CAD データ作成に当たり必要となる属性情報(ファイル名、レイヤ名等)、フォルダ構成、ファイル形式等の標準仕様を定めたもの。
- (4) デジタル写真管理情報基準(案)
写真等の原本を電子媒体で提出する場合の属性情報等の標準仕様を定めたもの。
- (5) CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)・電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)
CAD データの取扱いについて、発注者及び請負者が留意すべき事項及び参考となる事項を示し、統一的な運用を図ることを目的に作成したもの。

3 電子納品実施に必要な環境・準備

3.1 機器及びソフトウェア

電子納品に必要な機器及びソフトウェア等は、次のとおりである。

機器類	ソフト類
・ パソコン	・ ワープロソフト
・ プリンタ	・ 表計算ソフト
・ C D - R ドライブ	・ C A D ソフト (S X F 対応)
・ デジタルカメラ	・ P D F 作成ソフト
	・ ウィルスチェックソフト
	・ 電子納品作成支援ソフト
	・ 圧縮解凍ソフト

- (1) 機器類
・ デジタルカメラについては、100 万画素以上とすること。
(黒板の文字が確認できることを指標とする。)
・ その他は、特に仕様を設けない。
- (2) ソフト類
・ ワープロ及び表計算ソフトは、Word・Excel とする。
・ CAD ソフトは、SXF 対応のものとする。
・ PDF 作成ソフトのバージョンは、PDF1.2 以上 (= 日本語版) とする。
・ 圧縮解凍ソフトは、ZIP 及び LZH とする。
・ その他は、特に仕様を設けない。

参考 CADソフト

SXF 対応の CAD ソフトは、オープンCADフォーマット評議会のホームページを参照
<http://www.ocf.or.jp/index.shtml>

3.2 発注時の特記仕様書への記載

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

第 条 (電子納品)

本工事は、電子納品対象工事とする。電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品すること」をいう。ここでいう電子データとは、「広島県電子納品実施要領[工事編]平成 19 年 5 月版(以下、「要領」という。)」に基づいて作成されたものを指す。

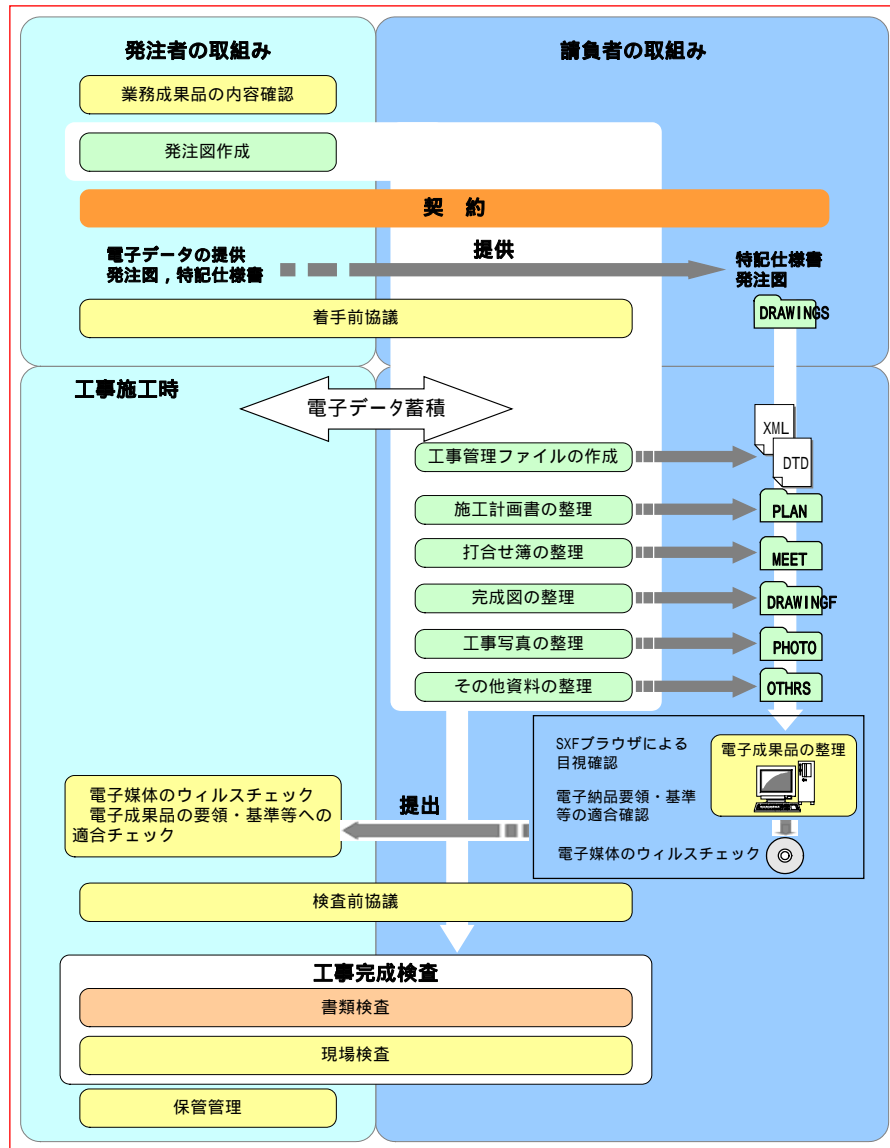
第 条 (工事完成図書の提出)

成果品は、「要領」に基づいて作成した電子成果品を電子媒体で2部提出する。
「要領」で特に記載がない項目については、原則として、電子データを提出する義務はないが、「要領」の解釈に疑義がある場合は監督員と協議の上、電子化の是非を決定する。
なお、「紙」による報告書の提出は監督員と協議の上、決定する。
また、成果品提出の際には、ウィルス対策を実施したうえで提出すること。

4 電子納品の手順・事前協議

4.1 電子納品手順

工事発注準備から工事完成検査にいたる電子納品の流れを次に示す。



4.2 事前協議

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

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

なお、事前協議については、工事打合せ簿により協議すること。

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

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

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

(1) 着手前協議

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

なお、着手前協議で取り決めておくべき主な事項は次のとおりとする。

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

(2) 検査前協議

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

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

5 電子成果品の作成

5.1 広島県の電子データ作成の基本的な考え方

- (1) 電子ファイルの作成
新規に作成するものは、5.4 広島県の標準ファイル形式により電子化する。
- (2) 発注者からのデータ提供の有無
(a) 特記仕様書・発注図・完成図は、発注者からデータ受領した場合のみ対象とする。
(b) 工事着手時に電子データを発注者から受領していないもの、電子化の難しいもの及び紙での流通が主な書類一式(カタログ等)は電子納品を行わない。
- (3) 押印書類
(a) 従来どおり押印された書類を紙納品する。
(b) 発注者・請負者の協議が整った場合は、積極的な電子納品への取組として押印前の書類を、別途、電子データで提出する。(ファイル形式等は各フォルダの規定に従う。)
(c) 印刷・押印後の書類を、スキャナにより電子化し電子納品をする必要はない。
- (4) スキャナによる電子化
スキャナによるアナログからデジタルへの変換は原則行わない。
- (5) デジタルカメラによる写真撮影
黒板の文字等が確認できることを指標とし、100 万画素以上とする。参考として、表 5.1 に画素数等を示すので、デジタルカメラ等の設定の指標とすることとする。
また、CD-R の枚数が増えないように協議のうえ、適正な画素数を決定すること。
なお、写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。

表 5.1 デジタルカメラの有効画素数参考例

画 素 数	容量 / 枚	備 考
80 万画素 1024 × 768	200KB 程度	× 不可
120 万画素 1280 × 960	300KB 程度	
200 万画素 1600 × 1200	500KB 程度	
300 万画素 2048 × 1536	800KB 程度	

- (6) 特殊ソフト利用の書類の電子化(品質管理・出来型管理資料)
品質・出来形管理資料を電子納品する場合は、Word、Excel 及び PDF ファイルにより提出することとし、請負者等の押印は不要とする。
なお、印刷・押印後の書類をスキャンしたものによる電子納品は行わないこととする。
- (7) CAD 図面のファイル形式
SXF(SFC)形式とする。
SXF 形式とは、CAD データ交換仕様に基づくファイル形式で、P21 形式と SFC 形式があるが、広島県では SFC 形式を採用する。
各種 CAD ソフトで作成された図面を SXF(SFC)形式に変換して納品する場合、SXF ブラウザにて必ず図面チェックし、文字化けがないか等の確認行為を行うこと。

5.2 工事完成図書の電子化(電子納品)対象書類

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

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

¹ ダイジェスト版は電子納品対象外(紙納品とする)

補足説明

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

5.3 データの管理

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

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

5.4 広島県の標準ファイル形式

成果品の電子データのファイル形式については、次のとおりとする。

工事管理ファイル及び各フォルダの管理情報ファイル
工事管理ファイル及び各フォルダの管理情報ファイルのファイル形式は、XML 形式とする。

オリジナルファイル

- ・ 打合せ簿オリジナルファイル
打合せ簿オリジナルファイルは、基本的には、Word ファイル・Excel ファイル、画像ファイル (JPEG、TIFF)、図面ファイル (SXF (SFC) 形式)、PDF 形式とする。
- ・ 施工計画書オリジナルファイル
施工計画書オリジナルファイルは、基本的には、Word ファイル・Excel ファイル、画像ファイル (JPEG、TIFF) とする。
- ・ その他のオリジナルファイル
その他のオリジナルファイルは、Word ファイル・Excel ファイル、画像ファイル (JPEG、TIFF) とする。

設計図 / 完成図ファイル
図面ファイルのファイル形式については、SXF (SFC) 形式とする。

写真ファイル
写真ファイルのファイル形式については、JPEG とする。ただし、参考図ファイルは、JPEG 又は TIFF 形式とする。

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

5.5 ファルダ構成及びファイル形式
5.5.1 ファルダ構成

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

ただし、格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。

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

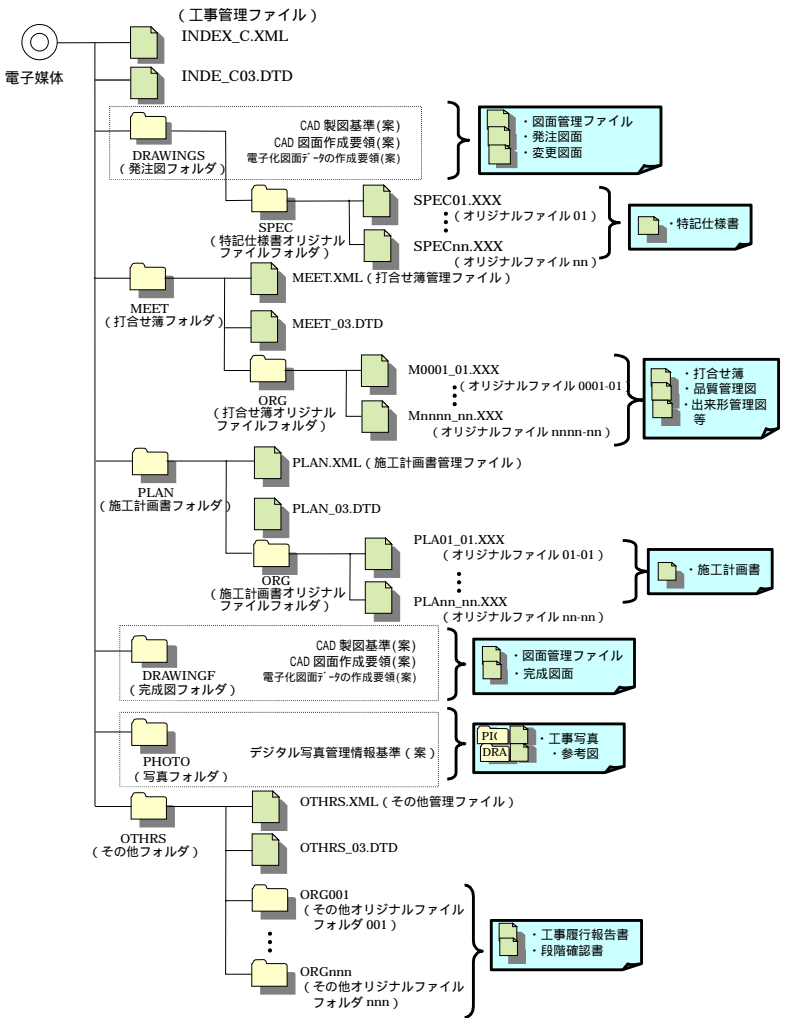


図 5.1 フォルダ構成

5.5.2 ファルダへ格納するファイル形式

電子納品の各フォルダへ格納する書類のファイル形式は次のとおりとする。

表 5.2 電子納品の各フォルダ及び格納するファイル形式等

フォルダ名	サブフォルダ	分類	ファイル形式	ファイルイメージ
(ROOT)		工事管理ファイル	XML, DTD	 INDEX_C.XML INDE_C03.DTD
発注図 (DRAWINGS)		図面管理ファイル	XML, DTD	 DRAWINGS.XML DRAW03.DTD
		・ 図面	SXF(SFC)	
	(SPEC)	・ 特記仕様書	Word, Excel	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, DTD	 MEET.XML MEET_03.DTD
	ORG	・ 工事打合せ簿	Word, Excel	オリジナルファイル
		・ 品質管理資料	Word, Excel PDF	
		・ 出来形管理資料	Word, Excel PDF	
		・ 安全管理資料	Word, Excel	
		・ その他の資料	Word, Excel	
施工計画書 (PLAN)		施工計画書管理ファイル	XML, DTD	 PLAN.XML PLAN_03.DTD
	ORG	・ 施工計画書	Word, Excel	オリジナルファイル
完成図 (DRAWINGF)		図面管理ファイル	XML, DTD	 DRAWINGF.XML DRAW03.DTD
		・ 図面	SXF(SFC)	
写真 (PHOTO)		写真情報管理ファイル	XML, DTD	 PHOTO.XML PHOTO04.DTD
	PIC	・ 写真	JPEG	JPEG ファイル
	DRA	・ 参考図	JPEG, TIFF	JPEG・TIFF ファイル
その他 (OTHS)		その他管理ファイル	XML, DTD	 OTHS.XML OTHS03.DTD
	ORG	・ 工事履行報告書	Word, Excel	オリジナルファイル
		・ 段階確認書	Word, Excel	
		・ その他の資料	Word, Excel	

5.5.3 CD - R 及び各フォルダの格納・整理イメージ

CD - R 及び各フォルダの格納・整理イメージを参考として次に示す。

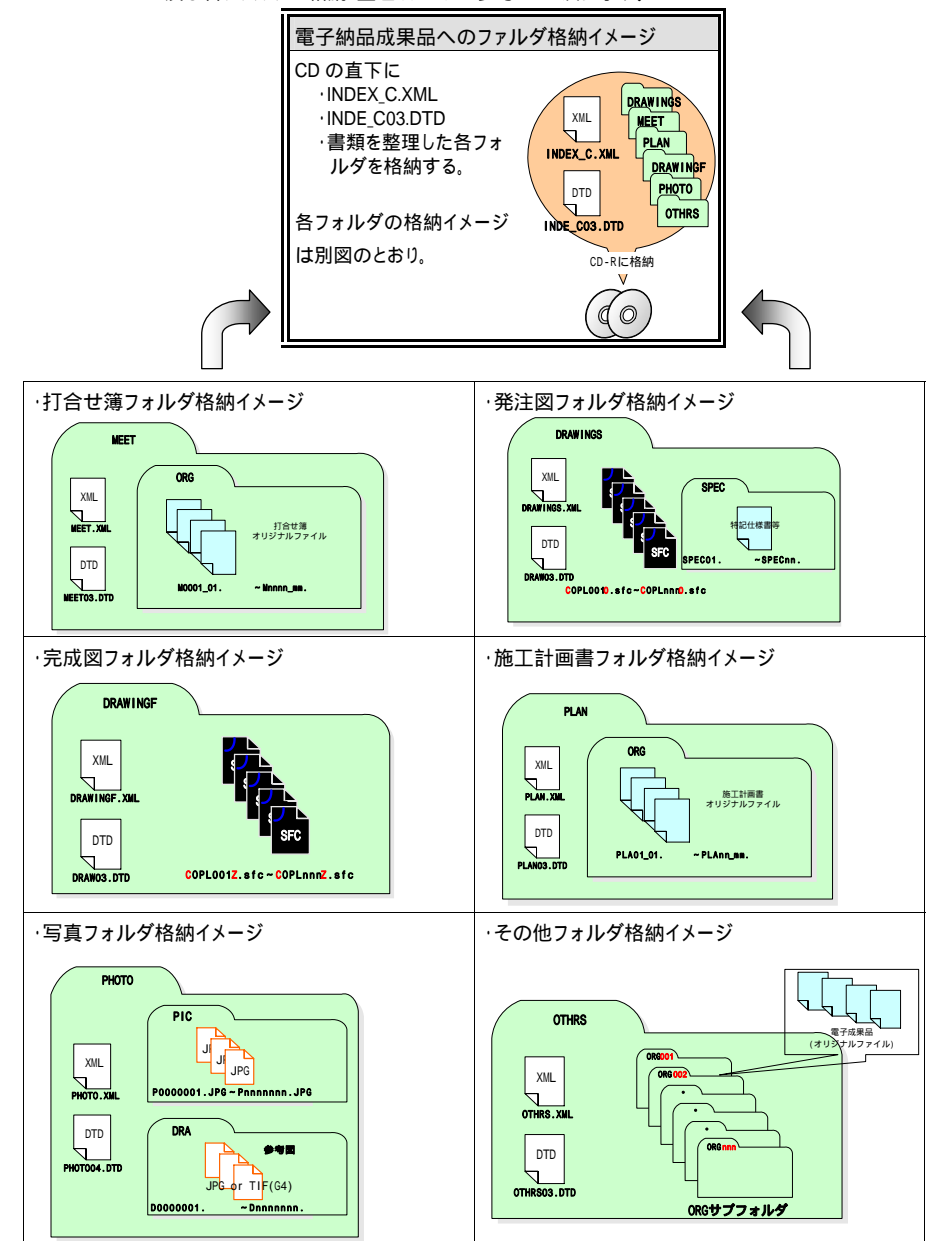


図 5.2 フォルダ構成 CD - R 及び各フォルダの格納・整理イメージ

5.6 ファイルの命名規則

5.6.1 共通規則

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

5.6.2 管理ファイル

- (1) 工事管理ファイルは「INDEX_C.XML」とし、工事管理ファイルの DTD は「INDE_C03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (2) 打合せ簿管理ファイルは「MEET.XML」とし、DTD は「MEET03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (3) 施工計画書管理ファイルは「PLAN.XML」とし、DTD は「PLAN03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (4) その他管理ファイルは「OTHR.XML」とし、DTD は「OTHR03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (5) 図面管理ファイルは「DRAWINGS.XML」(発注図フォルダ)・「DRAWINGF.XML」(完成図フォルダ)とし、DTD は「DRAW03.DTD」(03 は版番号)とする。
- (6) 写真管理ファイルは「PHOTO.XML」とし、DTD は「PHOTO04.DTD」(04 は版番号)とする。
ただし、「PHOTO04.DTD」が公開されるまでは、「デジタル写真管理情報基準(案)平成 18 年 1 月」に記載される暫定的な取扱いに準じ、「PHOTO03.DTD」とする。
- (7) 各管理ファイルのスタイルシート作成は任意とする。
なお、作成する場合のファイル名は、「INDE_C03.XSL」、「MEET_03.XSL」、「PLAN_03.XSL」、「OTHR_03.XSL」、「DRAW03.XSL」、「PHOTO04.XSL」とする。

5.6.3 オリジナルファイル

- (1) 打合せ簿オリジナルファイルの命名規則は次のとおり。

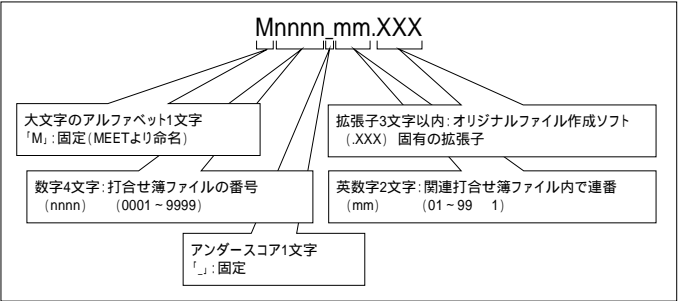


図 5.3 打合せ簿オリジナルファイルの命名規則 (工事完成図書の電子納品要領(案))

- (2) 施工計画書オリジナルファイルの命名規則は次のとおり。

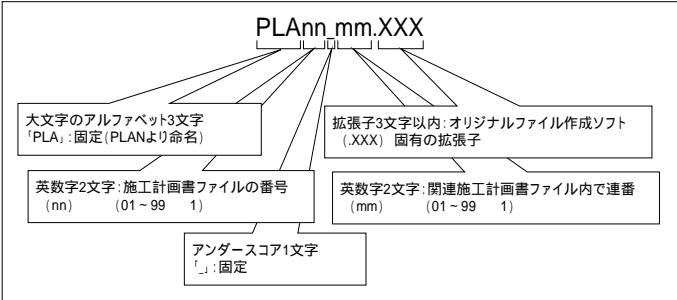


図 5.4 施工計画書オリジナルファイルの命名規則 (工事完成図書の電子納品要領(案))

- (3) 特記仕様書オリジナルファイルの命名規則は次のとおり。

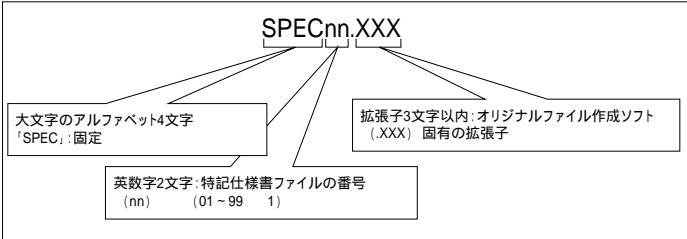


図 5.5 特記仕様書オリジナルファイルの命名規則 (工事完成図書の電子納品要領(案))

5.6.4 写真ファイル

- (1) 写真ファイルの命名規則は次のとおり。

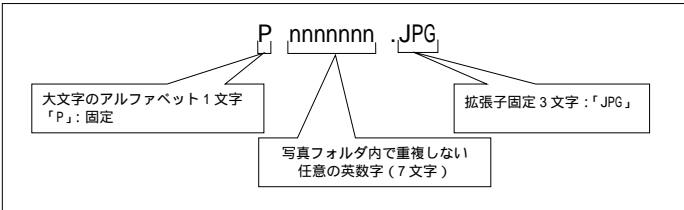


図 5.6 写真ファイルの命名規則 (デジタル写真管理情報基準(案))

(2) 参考図ファイルの命名規則は次のとおり。

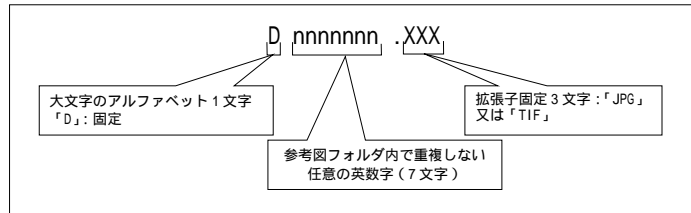


図 5.7 参考図ファイルの命名規則(デジタル写真管理情報基準(案))

5.6.5 CAD データファイル

(1) CAD データのファイルの命名規則は次によるものとする。

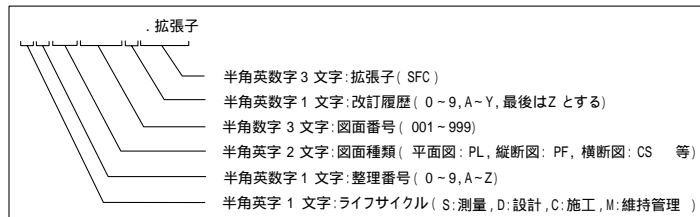
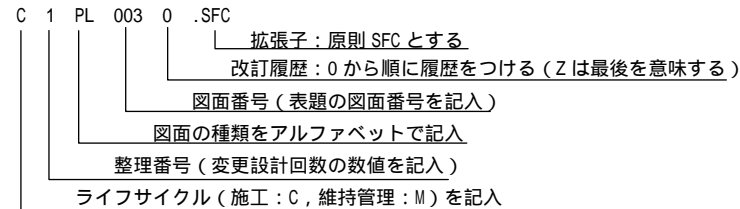


図 5.8 CAD ファイルの命名規則(CAD 製図基準(案))

参考 CAD ファイルの命名規則

(例) 第1回設計変更の平面図の場合



拡張子は、広島県のCAD図面のフォーマット形式である「SFC」となる。

完成図(DRAWINGF フォルダ)は、最後を意味する「Z」となる。発注図(変更設計を含む(DRAWINGS フォルダ))及び工事途中に請負・発注者間でファイルのやりとりをする場合は、「0」から順に履歴をつけて行うこと。ちなみに、「0」は、実施設計、変更設計時に請負者に提示する図面を意味する。

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, 縦断面図: PF, 横断面図: 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。

補足説明

(1) 共通規則

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

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

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

(2) オリジナルファイル

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

例) ワープロソフトファイル: M0001_01.doc

ワープロソフトファイル: M0001_02.doc

表計算ソフトファイル: M0001_03.xls

(3) 連番の扱い(1について)

連番が100を超える場合は、以下のようにアルファベットを用いる。

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

120～129の場合...C0～C9

5.7 CAD ファイルに関する運用

5.7.1 工種の選定

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

表 5.4 CAD ファイルに関する要領・基準とその工種一覧

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

上記以外の農林水産部所管事業が準用する工種は表 5.5 によることとする。

表 5.5 農林水産部所管事業が準用する工種

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

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

表 5.6 下水道事業が準用する工種

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

5.7.2 請負・発注者間での CAD ファイルの交換

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

表 5.7 CAD ファイル命名 参考例

ファイル名	状 況	ファイル名	状 況
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)

5.8 電子媒体

5.8.1 使用媒体仕様等

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

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

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

参考 CD-R のフォーマット

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

5.8.2 電子媒体の標記規則

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

媒体のラベルには、次の情報を横書きで明記する。

- ・ 施行番号
- ・ 工事名
- ・ 路線河川名等
- ・ 工事場所
- ・ 作成年月
- ・ 何枚目 / 全体枚数
- ・ 発注者名
- ・ 請負者名
- ・ ウィルス対策ソフト名
- ・ ウィルス定義年月日又はパターンファイル名
- ・ チェック年月日
- ・ フォーマット形式:ISO9660(レベル1)

媒体を入れるプラスチックケースの背表紙には、次の情報を横書きで明記する。

- ・ 施行番号
- ・ 何枚目 / 全体枚数
- ・ 工事名
- ・ 路線河川名等

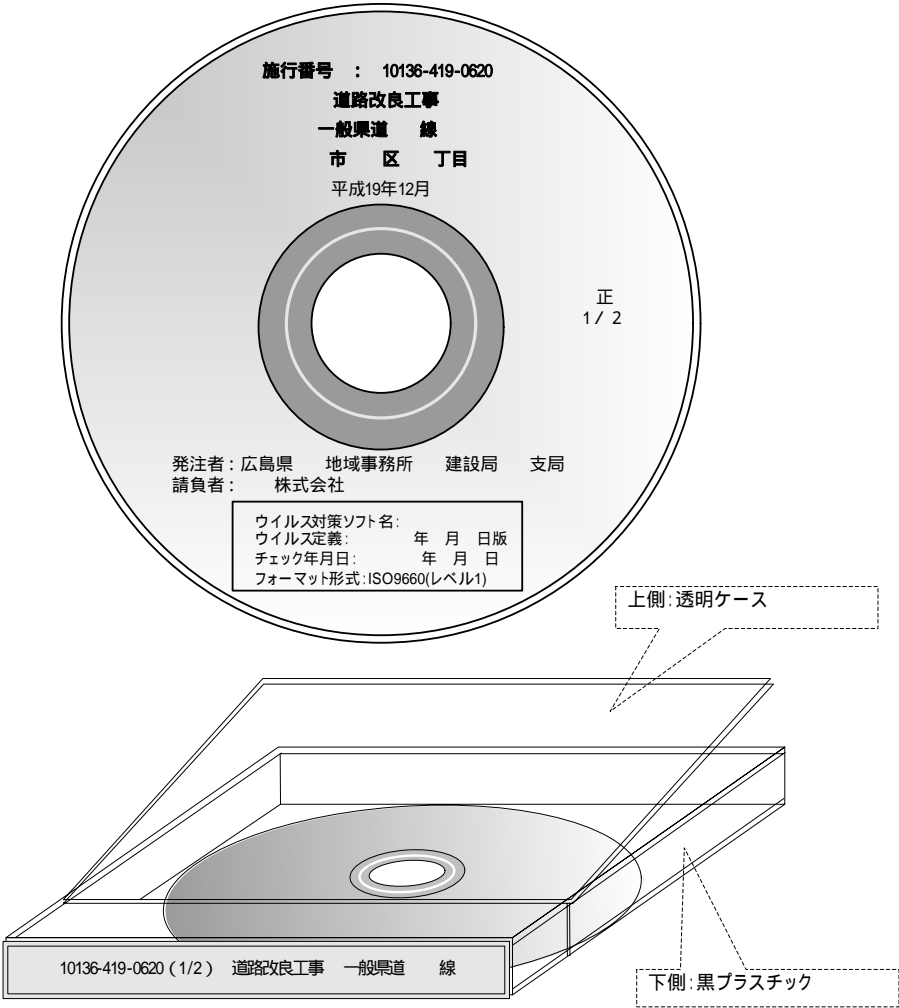
(1) 留意事項

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

(2) 項目の説明

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

(3) 標記例



CD-R ケースへの標記(例)

(通 常)	10136-419-0620 (1/2)	道路改良工事	一般県道	線
(長い場合)	10136-419-0620 (1/3)	道路	工事	一般県道

図 5.9 CD-R 表面及び CD-R ケースへの標記(例)

5.8.3 電子媒体の原本性の確保

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

請負者の所在地及び商号等を記載し、契約者(代表者等)印を押印すること。

平成 年 月 日

電 子 媒 体 納 品 書

地域事務所長 様

請負者 (所在地) 市 区 丁目
(商号又は名称) 株式会社 印

次のとおり電子媒体を納品します。

施行番号	10136-419-0620
工事名	道路改良工事
路線河川名等 (地区名)	一般県道 線
工事場所	市 区 丁目
工期	着 手 平成 年 月 日 完 成 平成 年 月 日
電子媒体の全体枚数	枚 × 2部(正・副)
電子媒体作成年月日	平成 年 月 日
備考	1/2 : DRAWINGS, PLAN, MEET を格納 2/2 : DRAWINGF, PHOTO, OTHERS を格納

電子媒体は、CD-R (フォーマット「ISO9660」)のみとする。

図 5.10 電子媒体納品書の記載(例)

6 検査(中間検査・完成検査)

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

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

6.1 中間検査の取扱い

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

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

6.2 書類検査

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

- (1) 工事記録写真
写真データは、請負者の持つデータで検査を行ってもよいものとする。
- (2) 出来形管理資料、工事関係図及び工事報告書等
発注図・完成図・出来形管理図等を検査する際には、請負者が CAD データを A3 版程度に印刷したもの、あるいは内部審査、照査に利用した印刷物を事前に準備し受検すること。
施工計画書、打合せ簿等双方で決裁等確認されたものは、それを利用して受検すること。
- (3) 機器の操作
検査員が閲覧を希望する書類の検索・表示を行うための機器の操作は、原則として請負者が行う。請負者は、電子媒体の内容や閲覧用ソフトの機能を熟知するものを、操作補助員としてつけても良い。また、検査を効率的に行うために請負者は、余分に電子納品媒体(CD-R)、パソコン等を監督員との協議により準備する。

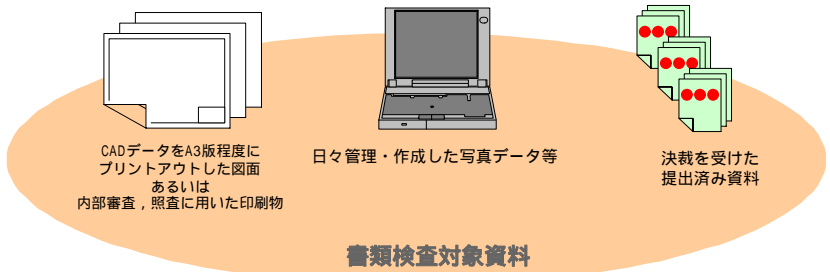


図 6.1 対象資料のイメージ(例)

6.3 現場検査

現場検査では、書類検査で利用した資料を基に受検すること。

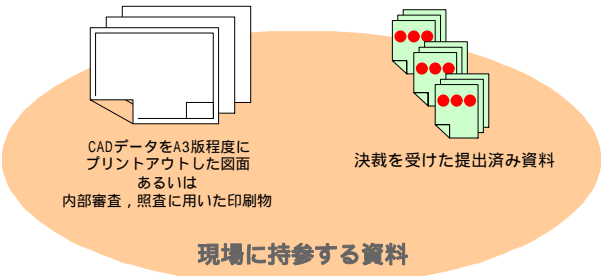


図 6.2 現場に持参する資料のイメージ(例)

7 成果品の管理項目

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

各管理項目(基礎情報、工事情報)を次頁以降に示す。
また、次項以降に示す「記入者」及び「必要度」に示す凡例は、次のとおりである。

- 【記入者】 :CORINS から出力される CFD ファイル
(CORINS2000 提出用フロッピーディスクのファイルフォーマット) から取り込むことが可能な項目
:電子媒体作成者が記入する項目
:電子媒体作成ソフト等が固定値を自動的に記入する項目
- 【必要度】 :必須記入項目(必ず記入する)
:条件付き必須記入項目(データが分かる場合は必ず記入する)
:任意記入項目(原則として空欄・特記すべき事項があれば記入する)

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

- また、摘要の記述については、次のとおりとする。
- 空欄 = 国土交通省と同じ見解
- 斜字 = 国土交通省の記載事項の具体的な説明
- 太字下線 = 広島県が定めた事項



- 記入上の注意
- データ保管及び下流工程における効果的な検索、再利用のため、各項目の記入に際しては次のルールに従う。
- (1) 英字及び数字(ハイフン等記号含む)はすべて半角文字とすること。
- (例) 082-228-2111.....
082-228-2111.....x
- (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.....x
広島市中区基町10番52号.....x
- (3) 年月日の間にハイフン()を挿入すること。
- (例) 2007-03-26.....
20070326.....x

7.1 工事管理項目

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

表 7.1 工事管理項目(1/2)

分類・項目名		国土交通省 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「OTHERS」フォルダを作成した場合はフォルダ名称（OTHERSで固定）を記入する。		OTHERS	同上	127		
	フォ 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（OTHERS/ORG001～nnn）を記入する（nnnは連番を示す）。その他オリジナルフォルダがある場合は必ず記入する。		OTHERS/ORG001	同上	127		
工 事 件 件 名 等	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		
	発注年度	工事の発注年度を西暦4桁で記入する。		2007	半角数字	4		
	工事番号	地方整備局単位で設定しているCCMS設計書番号（数字8桁～14桁）を記入する。	契約図書の旅行番号(14文字)を記入	10136-419-0620	同上	127		
	工事名称	契約図書に記載されている正式の工事名称を記入する。	契約図書の工事名を記入	主要地方道 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		
	工 種 工 法	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		2007-10-01	半角英数字	10		
	工期終了日	工期の終了日の年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が「1桁」の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。（CCYY：西暦の年数、MM：月、DD：日） 例）平成16年12月3日 2004-12-03		2007-12-20	同上	10		
	工事内容	工事概要及び主工種とその数量を記入する。	契約図書の工事概要を記入	掘削工 5000m3、 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。

表 7.1 工事管理項目(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		
	対象水系路線名	CORINSの路線・水系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		
		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) 対象領域が西経の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	参考資料4により記入	1322710	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	8	
		東側境界座標緯度	対象領域の最東端の外側境界の緯度を記入する。 度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁) 対象領域が西経の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	参考資料4により記入	1323510	同上	8	
		北側境界座標緯度	対象領域の最北端の外側境界の緯度を記入する。 度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁) 対象領域が南緯の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	参考資料4により記入	0342400	同上	8	
		南側境界座標緯度	対象領域の最南端の外側境界の緯度を記入する。 度(3桁) 分(2桁) 秒(2桁) 対象領域が南緯の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	参考資料4により記入	0342000	同上	8	
施設 報 告	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		
予 備	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準備している。	建設局許可番号を記入	34012345	半角数字	127		
	ソフトウェア用TAG	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		

複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す。

7.2 打合せ簿管理項目

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

表 7.2 打合せ簿管理項目

分類・項目名		国土交通省 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 1	シリアル番号	打合せ簿の通し番号を記入する。連番を原則とするが、やむを得ない理由である場合は中抜け(欠番)してもよい。12番目を、“00012”の様に0を付けて表現してはならない。		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」、「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.slc		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 請負者氏名 作成者が発注者の場合 発注者氏名 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	2007-10-01		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	2007-10-02		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	2007-10-05		同上	10			
	2 オリ ジ ナ ル フ ァ 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ウェアバージョン情報		オリジナルファイルを作した成ソフトウェア名とバージョンを記入する。	Microsoft_Word_98		同上	127			
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請負・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、打合せ簿の数を複数繰り返し登録する。
2 オリジナルファイル情報は一つの打合せ簿に対して管理するオリジナルファイルを複数繰り返し登録する。

7.3 施工計画書管理項目

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

表 7.3 施工計画書管理項目

分類・項目名		国土交通省 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				
1 施 工 計 画 書 情 報	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ならない。	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ウェアバージョン情報	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		
		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(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、施工計画書の数を複数繰り返し登録する。
2 オリジナルファイル情報は一つの施工計画書に対して管理するオリジナルファイルを複数繰り返し登録する。

7.4 図面管理項目

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

表 7.4 図面管理項目 (1/2)

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

表 7.4 図面管理項目 (1/2)

分類・項目名			国土交通省 記入内容	広島県 摘 要	記入例	データ 表現	文字数	記入者	必要度
図面 情報 ^{*)}	17	測地系	日本測地系(旧測地系)、世界測地系(新測地系)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系は「01」を記入する。		01	半角数字	2		
	18	基準点情報 緯度	図面中の1点の緯度を記入する。 度(4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。		1323510	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8		() 3)
	19	基準点情報 経度	図面中の1点の経度を記入する。 度(4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。		0342400	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8		
	20	基準点情報 平面直角座標 系番号	図面中の1点の平面直角座標(19系)の系番号で記入する。			半角英数字	2		() 3)
	21	基準点情報 平面直角座標 X座標	図面中の1点の平面直角座標(19系)をY座標で記入する。			半角英数字	11		
	22	基準点情報 平面直角座標 Y座標	図面中の1点の平面直角座標(19系)をX座標で記入する。			半角英数字	11		
	23	新規レイヤ名(略語) ^{*)} C)	「本基準(案)」で定義していないレイヤを追加する場合に、基準(案)に準じたレイヤ名称11文字以内の半角英数字で記入する。			半角英数字	11		
	24	新規レイヤ名(概要) ^{*)} 4)	上記23で追加した新規レイヤに関する内容を記入する。			全角文字 半角英数字	127		
	25	受注者説明文	受注者側で図面に付けるコメントを記入する。			全角文字 半角英数字	127		
	26	発注者説明文	発注者側で図面に付けるコメントを記入する。			全角文字 半角英数字	127		
	27	予備	その他予備項目を記入する。 (複数入力可)			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ー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		

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

複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す

- *1)追加工種がある時は、「3 追加対象工種(数値)」,「4 追加対象工種(概要)」をセットで複数回繰り返す。
*2)図面情報は、図面の枚数分を複数回繰り返す。基準点情報の記入方法については、【解説】を参照。
*3)「位置図」,「平面図」,「一般図」の基準点情報は、17～19または17、20～22のいずれかを必ず記入する。
*4)本基準(案)で定義していない新規レイヤを追加する時は、「23 新規レイヤ名(略語)」と「24 新規レイヤ(概要)」をセットで複数回繰り返す。

*A)本基準(案)の分類は以下の通り。
平成13年8月版 土木200108
平成14年7月版 土木200207
平成15年7月版 土木200307
平成16年6月版 土木200406-01

7.5 写真管理項目

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

表 7.5 写真管理項目表(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	写真フォルダ名	写真ファイルを格納するフォルダ名称(PHOTO/PICで固定)を記入する。		PHOTO/PIC	半角英大文字	127		
	参考図フォルダ名	参考図ファイルを格納するために「DRA」サブフォルダを作成した場合はフォルダ名称(PHOTO/DRAで固定)を記入する。			半角英大文字	127		
	適用要領基準	電子成果品の作成で適用した要領・基準の版(「土木200601-01」で固定)を記入する。 (分野:土木、西暦年2006、月01、版01)		土木2006-01-01	全角文字 半角英数字	30		
	写真ファイル情報							
写真情報	シリアル番号	写真通し番号。提出時の電子媒体を通して、一連のまとまった写真についてユニークであれば、中抜けてもよい。123枚目を、「000123」の様に0を付けて記入してはいけない。	1		半角数字	7		
	写真ファイル名	写真ファイル名称を拡張子も含めて記入する。	P0000001.JPG		半角英数大文字	12		
	写真ファイル 日本語名	写真ファイルに関する日本語名簿を記入する。	土工品質管理		全角文字 半角英数字	127		
	メディア番号	一連のまとまった写真について、保存されている電子媒体番号を記入する。単一の電子媒体であれば全て「1」となる。	1		半角数字	8		
	写真・大分類	写真を撮影した業務の種類を「工事」、「測量」、「調査」、「地質」、「広報」、「設計」、「その他」から選択して記入する。工事写真は常に「工事」と記入する。	工事		全角文字 半角英数字	8		
	写真区分	写真管理基準(案)の分類に準じ、「着事前及び完成写真」(既済部分写真等を含む)「施工状況写真」(安全管理写真)「使用材料写真」(品質管理写真)「出来形管理写真」(災害写真)「その他(公署、環境、補償等)」の区分のいずれかを記入する。大分類が「工事」でない場合は、自由記入とする。	品質管理写真		全角文字 半角英数字	127		
	工種	土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル2「工種」を記入する。新土木工事積算体系にない土木工事や他の工事の場合には対応するレベルのものを正しく記入する。写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。写真分類ごとの目安は「着事前及び完成写真:×」「施工状況写真:」(安全管理写真:「」使用材料写真:「」品質管理写真:「×」出来形管理写真:「」災害写真:×」「その他:×」とする。(「記入」記入可能な場合は記入、×記入は不要とし空欄とする)大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とする。	道路土工		全角文字 半角英数字	127		
	種別	土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル3「種別」を記入する。新土木工事積算体系にない土木工事や他の工事の場合には対応するレベルのものを正しく記入する。写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。写真分類ごとの目安は「着事前及び完成写真:×」「施工状況写真:「」安全管理写真:×」使用材料写真:「」品質管理写真:「×」出来形管理写真:「」災害写真:×」「その他:×」とする。(「記入」記入可能な場合は記入、×記入は不要とし空欄とする)大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とする。	路体盛土工		全角文字 半角英数字	127		
	細別	土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル4「細別」を記入する。写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。写真分類ごとの目安は「着事前及び完成写真:×」「施工状況写真:「」安全管理写真:×」使用材料写真:「」品質管理写真:×」出来形管理写真:「」災害写真:×」「その他:×」とする。(「記入」記入可能な場合は記入、×記入は不要とし空欄とする)大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とする。	路体(購入土)		全角文字 半角英数字	127		
	写真タイトル	写真の撮影内容がわかるように、写真管理基準(案)の撮影項目、撮影時期に相当する内容を記入する。	No10 路体盛土(1層目)出来高測定		全角文字 半角英数字	127		
	工種区分予備	工種区分に関して特筆事項があれば記入する。(複数記入可)			全角文字 半角英数字	127		
	撮影工種区分							
	代表写真	工事の全体概要や当該工事で重要となる代表写真の場合、「1」を記入する。	1		半角数字	1		
	施工管理値	黒板の判読が困難な場合、設計寸法及び実測寸法等の補足事項を記入する。	路体盛土(1層目)仕上厚300mm実寸法305mm		全角文字 半角英数字	127		
	請負者説明文	請負者側で検査立会者、特筆事項があれば記入する。			全角文字 半角英数字	127		
	ソフトウェア用TAG	ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。(複数記入可)			全角文字 半角英数字	127		

表 7.5 写真管理項目表(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				
写真情報	参考図ファイル名	撮影位置図、凡例図等の参考図のファイル名を記入する。黒板に記した図の判読が困難となる場合、又は当該写真に関し、撮影位置、撮影状況等を説明するために位置図面または凡例図等の参考図を請負者が作成している場合に記入する。		D0000001.JPG	半角英数大文字	12		
	参考図ファイル 日本語名	参考図ファイルに関する日本語名等を記入する。		平面図	全角文字 半角英数字	127		
	参考図タイトル	参考図の内容が判るようなタイトルを記入する。黒板に記した図の判読が困難となる場合、又は当該写真に関し、撮影位置、撮影状況等を説明するために位置図面または凡例図等の参考図を請負者が作成している場合に記入する。		平面図	全角文字 半角英数字	127		
	付加情報予備	参考図、撮影箇所等に関して特殊事項があれば記入する。(複数記入可)			全角文字 半角英数字	127		
	撮影箇所	当該写真に関する測点位置、撮影対象までの距離、撮影内容等を簡潔に記入する。撮影位置図上に複数撮影位置が記載されている場合には、位置図上の記号等を記入する。	測点:1L		全角文字 半角英数字	127		
	撮影年月日	写真を撮影した年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合、「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日)例)平成18年02月26日 2006-02-06	2006-09-01		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)-	10		
	代表写真	工事の全体概要や当該工事で重要となる代表写真の場合、「1」を記入する。	1		半角数字	1		
	施工管理値	黒板の判読が困難な場合、設計寸法及び実測寸法等の補足事項を記入する。	路体盛土(1層目)仕上厚300mm実寸法305mm		全角文字 半角英数字	127		
	請負者説明文	請負者側で検査立会者、特筆事項があれば記入する。			全角文字 半角英数字	127		
	ソフトウェア用TAG	ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。(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。

7.6 その他資料管理項目

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

表 7.6 その他資料管理項目

分類・項目名		国土交通省	広島県		データ表現	文字数	記入者	必要度
		記入内容	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。	20061109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		
		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		
	その他	予備	電子化が困難等の理由により読取・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		
		読負者説明文	読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 着事前協議チェックシート

工 事

着事前(変更)協議チェックシート

実施日	平成 年 月 日
-----	----------

1 電子納品担当者及び連絡先等の確認

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

2 電子納品データ作成ソフトの確認

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

工 事

着手前(変更)協議チェックシート

3 電子納品対象項目

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

☐ 他の書類は、紙媒体での納品とする。

工 事

着手前(変更)協議チェックシート

4 遵守すべき要領・基準類

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

種別	名 称	策定年月	策定者
全般	<input type="checkbox"/> 広島県電子納品実施要領(工事編)	平成19年5月	広島県
図面	<input type="checkbox"/> CAD製図基準(案) (工種:)	平成16年6月	国土交通省
	<input type="checkbox"/> CAD図面作成要領(案) (工種:)	平成17年3月	国土交通省港湾局
	<input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成要領(案) (工種:)	平成17年4月	農林水産省農林振興局
写真	<input type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準(案)	平成18年1月	国土交通省

なお、次に国土交通省等がまとめた要領・ガイドラインを参考として示す。

種別	名 称	策定年月	策定者
全般	<input type="checkbox"/> 工事完成図書の電子納品要領(案)	平成16年6月	国土交通省
	<input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン(案)[土木工事編]	平成17年8月	国土交通省
	<input type="checkbox"/> 電子納品に関する手引き[土木工事編]中国地方整備局	平成17年5月	国土交通省
	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用ガイドライン(案)[工事編]	平成18年3月	国土交通省港湾局
	<input type="checkbox"/> 地方整備局(港湾空港関係)の事業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18年3月	国土交通省港湾局
図面	<input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	平成17年8月	国土交通省
	<input type="checkbox"/> 電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)(業務工事共通)	平成14年11月	農林水産省農林振興局

5 コンピュータウイルス対策(請負者側)

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

6 データバックアップ体制(請負者側)

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

7 その他

参考資料 2 検査前協議チェックシート

工 事

検査前協議チェックシート

実施日 平成 年 月 日

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

1 検査実施予定場所・日時

検査実施予定場所	
検査実施予定日時	
検査機器準備担当	発注者 機器 : パソコン・ディスプレイ・その他() 請負者 機器 : パソコン・ディスプレイ・その他()

2 電子納品の検査方法

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

3 検査用ソフトウェア

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

4 その他

参考資料 3 納品時チェックシート

工 事

納品時チェックシート

実施日 平成 年 月 日

1 電子納品担当者及び連絡先等の確認

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)	
請負者	連絡先(e-mail)	
	会社名	
	部署名	
	役職名	
	担当者氏名	
	連絡先(電話番号)	
	連絡先(FAX)	
	連絡先(e-mail)	

2 電子媒体の確認

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

3 ウィルスチェック等電子媒体の確認

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

4 フォルダ構成/ファイル名

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

5 管理ファイルのデータ項目内容チェック

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

6 電子データ内容と印刷出力との内容照合チェック

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

7 その他

参考資料 4 境界座標の記入

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

「測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス」ホームページ¹

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

境界座標を取得する方法は次のとおりである。



参図 2 測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス

境界座標情報は、電子地図上での検索を目的として規定しているものである。

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

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

参考資料 5 CD-R が複数枚になる場合の処置

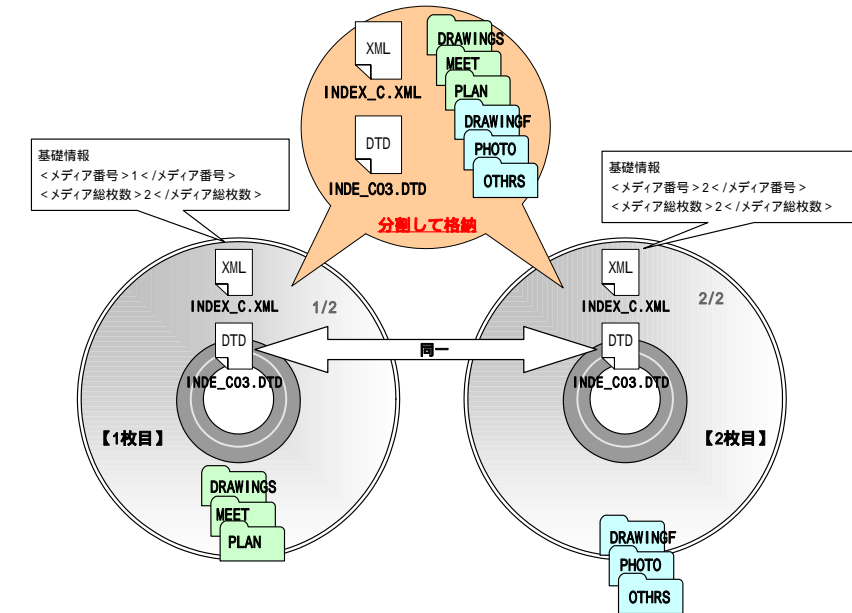
格納するデータの容量が大きく、1 枚の CD-R に納まらず複数枚になる場合は、同一の工事管理ファイル (INDEX_C.XML) を各 CD-R に格納する。

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

各フォルダにおいても同様に、同一の管理ファイルを各 CD-R に格納する。

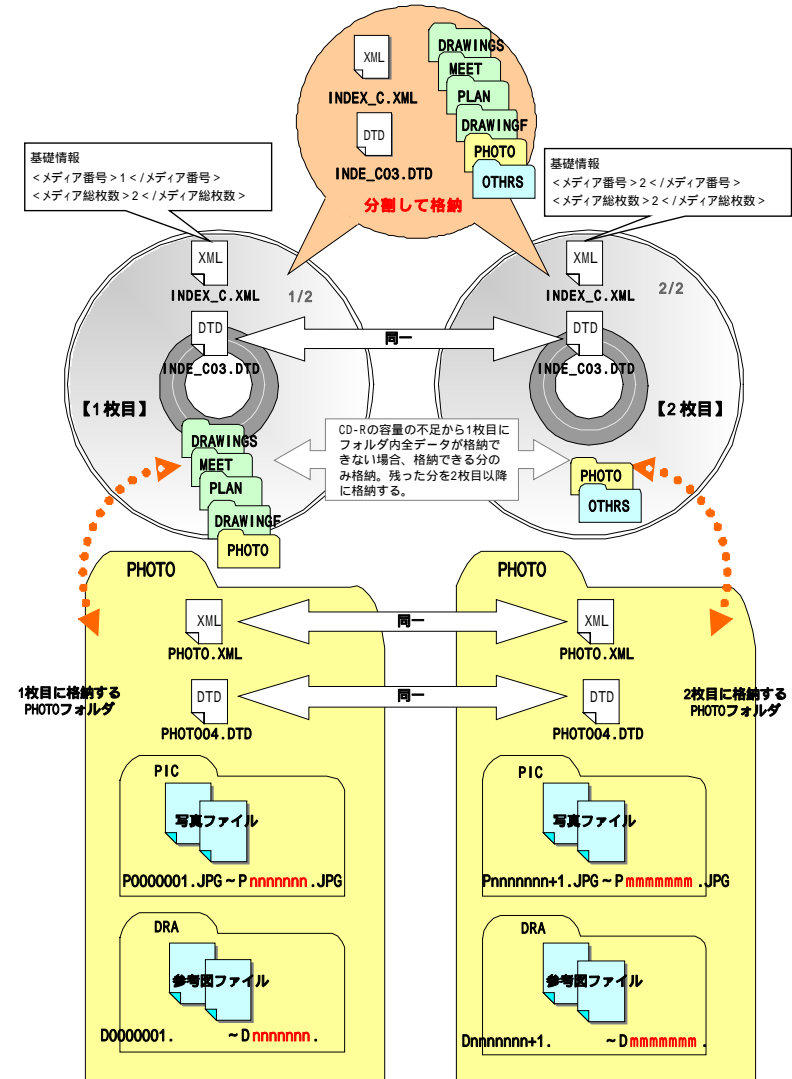
また、工事管理ファイルの基礎情報の「メディア番号」は、ラベルに明記してある何枚目 / 全体枚数と整合を図ること。

CD-R が 2 枚になる場合の例を参資図 3.1 に示す。



参資図 3.1 CD-R が 2 枚になる場合の作成例

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



参資図 3.2 CD-R が 2 枚になる場合の作成例【フォルダ内も分割する必要がある場合】¹

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

情報共有等システムの実証実験について

土木部総務管理局技術指導室

1 趣 旨

電子調達（CALS/EC）について広島県では平成14年度に策定した「広島県電子調達等推進計画」に基づき取り組みを行っており、インターネットを利用し受発注者の協議・日程調整等を行う「情報共有等システム」についても取り組みを進めていく予定としています。

平成19年度においては実際の工事案件を対象とするシステムの実証実験を行い、システムの機能、効果等の検証を実施し、次年度以降の導入検討にあたっての基礎資料とします。

2 情報共有等システムの概要

情報共有等システムは「情報共有システム」と「電子納品作成支援システム」で構成されています。

(1) 情報共有システム

インターネットを利用し工事施工中における受発注者間の協議・日程調整を行うシステムであり、受注者においては移動等に要するコストの縮減が期待できます。また、このシステムにより業務プロセスが電子化され、迅速な書類の決裁が可能となります。さらに、書類の一元管理による書類整理の省力化、電子決裁の導入による押印書類の電子化（納品）が可能となります。

(2) 電子納品作成支援システム

情報共有システムへ工事打合せ簿等の工事書類を電子データで登録することにより、自動的に電子納品の成果物の作成が可能となるシステムです。受注者の電子納品成果物（CD）の作成作業の軽減が期待されます。

3 工事施工中の工事書類の現状

工事施工中は、受注者・発注者間で各種仕様書や工事請負約款等に基づいた工事書類（1）の提出等が義務付けられています。

実際の工事における工事書類は膨大な量となっており、特に「工事打合せ簿」は多くなっており、受発注者双方にとって、工事書類の作成、提出、処理等に要する作業の縮減が大きな課題となっています。

（1： 工事打合せ簿、工事履行報告書、施工計画書、立会書、段階確認書等）

4 情報共有等システムの導入効果

情報共有等システムの導入前・導入後の比較による導入効果は次のとおりです。

項目	導入前	導入後	導入効果	導入メリット	
				受注者	発注者
工事打合せ簿等の提出方法	工事打合せ簿等の工事書類は、紙で作成し、押印のうえ持参提出	システムを利用して、電子データで提出可能	工事書類をシステムを使って即座に提出が可能となり、書類処理の迅速化、正確性が増すとともに、提出に要する時間、コストが縮減される。		
工事状況の確認	工事状況の確認は、現場へ行って確認	システムを利用して、受注者が撮影した工事写真等を発注者が即座に閲覧可能	工事写真等をシステム上で共有することにより、工事の進捗状況を発注者が逐一確認することが可能となり、監督業務の強化、効果的な実施につながる。		
電子納品への対応	打合せ簿等の押印を伴う書類は電子納品の対象外	システムを利用することにより、電子決裁、電子押印が可能	工事書類の電子納品はこれまで、押印書類の電子化が難しく、遅れていたが、システム利用により書類の電子化、電子納品が促進される。		

5 平成19年度の実証実験の実施について

上記のとおり、情報共有等システムの導入により、受注者・発注者双方に導入メリットが見込めることから、平成19年度は、約8件程度の実証実験を行い、システムの有効性等の検証を行い、次年度以降の導入検討にあたっての基礎資料とします。

6 平成19年度の実証実験の実施スケジュール（案）

平成19年度の実証実験の実施スケジュール（案）は次のとおりです。

項目	4・5・6	7・8・9	10・11・12	1・2・3
事前検討 事後検証	事前検討			実証実験の結果に関する 検証・評価 次年度計画への反映
実証実験	情報共有環境の整備	案件 選定	実証実験実施	アンケート 実施・まとめ

7 平成19年度実証実験の実施状況について

(1) 実証実験の対象案件数

実証実験であるため、発注機関により推薦された案件の請負業者に対し、アンケート調査及びヒアリングを行い対象案件の選定を行っており、8月末において4建設局で5件の実証実験対象案件が決定しています。また、3建設局（支局）においては請負業者が決定後、選定・追加決定を行う予定としています。

(2) 実証実験の実施について

実証実験の実施体制

情報共有等システムの実証実験の実施にあたり、システム操作研修の実施及び、ヘルプデスクの設置を行います。

費用負担について

情報共有等システム、システム操作研修及びヘルプデスクに関する費用について、平成19年度の実証実験では広島県が負担します。

情報共有等システムの利用開始時期について

既に決定している実証実験対象案件については、システム操作研修を9月中旬に実施する予定としており、システム操作研修の受講後にシステムの利用を開始予定です。

選定中の案件については対象案件が決定後、システム操作研修を実施し、システムの利用を開始する予定です。

平成19年度 広島県CALS/EC研修会について(受注者向け)

(財)広島県建設技術センター

1 平成19年度CALS/EC普及促進研修会の実施状況

(1) 基礎コース

広島県CALS/ECの一環として広島県が進める電子納品について、電子納品未経験者を対象に、国交省が進める電子納品と比較しながら、基本的な内容に特化した研修会を開催し、対象案件の拡大が予定されている電子納品に備えることを目的に開催しました。

- (1) 開催期間 平成19年6月5, 19日(業務委託編)
平成19年6月5, 19, 21日(工事編)
- (2) 参加人数 184名(業務委託編; 47名, 工事編; 137名)
- (3) 研修内容

業務委託編(9:50~12:00)
 ・広島県CALS/ECの概要説明
 ・平成19年度 広島県電子納品実施要領「業務委託編」解説
 工事編(13:20~15:00)
 ・「広島県CALS/EC」概要説明
 ・平成19年度 広島県電子納品実施要領「工事編」解説

(2) 専門コース

現在進められている広島県CALS/ECにおける電子納品について、受注者が円滑に対応できるよう、デジタル写真の取り扱いやCADデータの作成等の演習を取り入れた、実践的な内容の研修会を開催しました。

- (1) 開催期間 平成19年7月2, 3日(業務委託編)
平成19年7月4, 5, 6, 13日(工事編)
- (2) 参加人数 135名(業務委託編; 41名, 工事編; 94名)
- (3) 研修内容

業務委託編・工事編(9:30~16:00)
 ・平成19年度 広島県電子納品実施要領の解説
 ・電子納品の元データ作成時の注意点の解説
 ・デジタル写真データの作成について(演習)
 ・CADデータの作成について(演習)
 ・電子納品(成果品)の作成について(演習)
 ・電子納品(成果品)検査時の操作(演習)

(3) 電子入札システム操作演習

平成19年10月から広島県が実施する入札について、一般競争入札の拡大に伴い、電子入札についても拡大して実施することが予定されていることから、この状況に対応するため、端末を実際に操作する実践的な内容の研修会を開催しました。

- (1) 開催期間 平成19年7月9, 10, 11, 12日
- (2) 参加人数 188名
- (3) 研修内容

電子入札操作演習(9:30~12:00, 13:30~16:00 1日2回開催)
 ・「電子入札の拡大について」解説
 ・電子入札システム操作演習

1 要旨

平成19年度は電子納品の対象案件がさらに増えることから、電子納品の実施に即した研修等を開催する。今年度は市町職員へ電子納品講習会の参加を案内し、電子納品の推進を図る。

2 電子納品に必要となる研修項目

(1) 電子納品の基礎（広島県電子納品実施要領及びその運用）

広島県における電子納品実施の基本ルールである。国の基準・要領類に準拠しながら、県独自の段階的取扱いや理解促進のためのメモ等を記載したもの。

(2) 電子納品関連ツール（基準適合検査・閲覧ツール I s m s 及び電子図面閲覧・修正ソフト DynaCAD ）

I s m s は受注者から提出される電子納品物の内容について、各種基準・要領類に適合し作成されていることの確認検査を自動処理し、更にその内容の閲覧等の作業を効率的に実施するソフトであり、事務量の大幅な軽減を図ることが可能なソフト。C A D は電子化された図面データを閲覧し、或いは加工・修正するソフト。

3 研修実施の基本スタンス

- (1) 講習会による受講機会の確保・・・多くの受講を可能とするため、地方機関で多く開催する。
- (2) ツール研修の発展・・・基礎・応用編の継続開催と、実務編を多く開催する。
- (3) ツール研修の反復受講・・・反復の受講希望を認める。
- (4) 地方機関優先受講・・・基本的には本庁・地方機関の区分は無いが希望が多い場合は、電子納品実施を行う地方機関を優先する。
- (5) 定期開催・・・実施案件数の増加に伴い、定期開催を行う。

4 具体の研修計画及び実施状況について

(1) 全関係職員の受講への取組み

9月までに、多くの研修を開催し、早期習熟を図る。基礎・応用編の未受講者への対応と実務編を数多く開催することによる実務上のスキル向上を推進する。

		H17	H18	H19	備 考
電子納品講習会 (県技術職員・市町職員)	人数	県技術職員 対象	県技術職員 対象	県技術職員(実績355名) 市町職員(実績51名)	国の基準改定及び段階的な 取組み等について、年度毎 の周知が必要。
	回数	11回	16回	12回	
ツール研修 (県技術職員)	人数	367名	368名	約374名(予定)	基礎・応用編を引き続き開催 するとともに、実務編を多く開 催する。
	回数	15回	26回	26回	
検査監研修 (県技術職員)	人数	15名	15名	16名(実績)	検査監及び課長等の検査執 行者の研修。(必要に応じ追 加開催)
	回数	1回	1回	1回	

(2) 平成19年度研修の実施状況

平成19年度は、次の研修内容・回数を実施中である。

実務編を多く開催し、実務上のスキルのアップを図る。

		内 容	回数	開催時期
電子納品講習会		電子納品実施に必要な知識・実務作業の習得	11回(完了) 1回(完了)	5月～6月(巡回) 6月(本庁)
ツール研修	基礎編	ツールの基礎操作の習得	4回(完了)	6・7月
	応用編	ツールの応用操作の習得	8回(完了)	6・7月
	実務編	ツールの実務での利用手法の習得	14回(実施中)	7～9月
検査監研修		ツール操作及び検査手法の習得	1回(完了)	5月(状況に応じ追加開催)

5 その他

(1) 研修の企画・運営等

技術指導室が企画・運営等を行うが、講師については CALS/EC 普及促進支援団体である（財）広島県建設技術センター及びツール開発会社へ依頼し、効果・効率的な研修実施に努める。

(2) アンケートの実施

研修内容及び電子納品に対する意見等を広く募り、今後に反映する。

広島県CALS/EC連絡協議会規約

(名称)

第1条 本会は、広島県CALS/EC連絡協議会と称する。

(目的)

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

(事業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

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

(会員)

第4条 会員は別表1のとおりとする。

(役員)

第5条 本会に、次の役員を置く。

- (1)会長 1名
- (2)副会長 1名

(役員の選任)

第6条 会長は、広島県土木部技監をもって充てる。

2 副会長は、財団法人広島県建設技術センター理事長をもって充てる。

(役員の職務)

第7条 会長は、本会を代表して会務を統轄する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代行する。

(会議)

第8条 会議は、必要に応じ会長が召集する。

(電子納品分科会)

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

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

(事務局)

第10条 本会及び分科会の事務局は広島県土木部総務管理局技術指導室に置く。

附 則

この規約は、平成16年 1月20日から施行する

附 則

この規約は、平成16年 7月 8日から施行する

附 則

この規約は、平成17年 6月16日から施行する

附 則

この規約は、平成18年 4月 1日から施行する

附 則

この規約は、平成18年11月 7日から施行する

広島県CALS/E C連絡協議会会員

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

電子納品分科会構成員 所属機関

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

第9回 広島県CALS/EC連絡協議会 出席者名簿

区分	所 属	職名	会員名	出席者	備 考
県関係	広島県土木部	技監	中川 道弘	中川 道弘	
	広島県土木部総務管理局建設産業室	室 長	延藤 照章	延藤 照章	
	広島県都市部都市事業局下水道室	室 長	松田 博行	代理出席 堀内 政文	
	広島県農林水産部農林整備局農林整備管理室	室 長	原 和生	原 和生	同席 池部 俊之 三浦 岳宏
	広島県総務部財務局営繕室	室 長	林 康文	林 康文	
市町関係	広島市都市整備局指導部技術管理課	課 長	石井 昭	代理出席 竹林 俊明	
	呉市土木建設部土木課	課 長	福井 利彦	代理出席 長岡 哲司	
	福山市建設局建設管理部技術検査課	課 長	松浦 昭夫	松浦 昭夫	同席 渡邊 清文
	坂町産業建設課	課 長	三宅 信治	三宅 信治	
	北広島町建設課	課 長	山本 哲男	代理出席 成瀬 哲彦 芥川 かなえ	
外郭関係	財団法人広島県建設技術センター	理事長	大野 宏之	代理出席 余川 順三	
	広島県道路公社事業部	部長	正田 伸二	正田 伸二	
	広島高速道路公社企画調査部技術管理課	課 長	松永 悟	代理出席 大坂 智宏	
受注者関係	社団法人広島県建設工業協会	情報化担当役員	柴田 修三	柴田 修三	
	広島県建設業協会連合会	情報化担当役員	田村 安孝	田村 安孝	
	社団法人広島県管工事業協会	情報化担当役員	斎藤 全	斎藤 全	
	社団法人広島県造園建設業協会	情報化担当役員	正本 大	正本 大	
	社団法人広島県法面協会	情報化担当役員	藤本 哲朗	欠席	
	社団法人広島県リフォーム建設協会	情報化担当役員	池田 武	池田 武	
	社団法人広島県浄化槽協会	情報化担当役員	児玉 義昭	児玉 義昭	
	社団法人広島県電業協会	情報化担当役員	村上 誠	村上 誠	
	広島県土地改良事業団体連合会	情報化担当役員	小笠原 繁哉	小笠原 繁哉	
	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	大田 一夫	代理出席 亀田 雄二	
	社団法人広島県測量設計業協会	情報化担当役員	縫部 勝彌	縫部 勝彌	
	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	住岡 宣博	住岡 宣博	
	社団法人広島県建築士事務所協会	情報化担当役員	向井 勉	欠席	
	社団法人全国上下水道コンサルタント協会中国・四国支部	情報化担当役員	鳥越 敏文	鳥越 敏文	
	社団法人日本下水道施設業協会中国支部	情報化担当役員	中島 浩	中島 浩	
アドバイザー 関係	国土交通省中国地方整備局企画部技術管理課	課長補佐	角田 真一	角田 真一	
	財団法人日本建設情報総合センター-中国地方センター	中国地方センター長	齋藤 実	齋藤 実	
事務局	広島県土木部総務管理局技術指導室	室 長	木船 浩二	木船 浩二	

第9回 広島県CALS / EC連絡協議会

配 席 図

財団法人広島県建設技術センター
理事長 大野 宏之
広島県土木部
技監 中川 道弘

社団法人広島県建設工業協会
情報化担当役員 柴田 修三

広島県建設業協会連合会
情報化担当役員 田村 安孝

社団法人広島県管工事業協会
情報化担当役員 斎藤 全

社団法人広島県造園建設業協会
情報化担当役員 正本 大

社団法人広島県法面協会
情報化担当役員 藤本 哲朗

社団法人広島県リフォーム建設協会
情報化担当役員 池田 武

社団法人広島県浄化槽協会
情報化担当役員 児玉 義昭

社団法人広島電業協会
情報化担当役員 村上 誠

広島県土地改良事業団体連合会
情報化担当役員 小笠原 繁哉

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 大田 一夫

社団法人広島県測量設計業協会
情報化担当役員 縫部 勝彌

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 住岡 宣博

社団法人広島県建築士事務所協会
情報化担当役員 向井 勉

社団法人全国上下水道コンサルタント協会
中国・四国支部
情報化担当役員 鳥越 敏文

社団法人日本下水道施設業協会中国支部
情報化担当役員 中島 浩

広島県農林水産部農林整備局農林整備管理室
室長 原 和生

広島県土木部総務管理局建設産業室
室長 延藤 照章

広島県都市部都市事業局下水道室
室長 松田 博行

広島県総務部財務局営繕室
室長 林 康文

広島市都市整備局指導部技術管理課
課長 石井 昭

呉市土木建設部土木課
課長 福井 利彦

福山市建設局建設管理部技術検査課
課長 松浦 昭夫

坂町産業建設課
課長 三宅 信治

北広島町建設課
課長 山本 哲男

広島県道路公社事業部
部長 正田 伸二

広島高速道路公社企画調査部技術管理課
課長 松永 悟

国土交通省中国地方整備局企画部技術管理課
課長補佐 角田 真一

財団法人日本建設情報総合センター中国地方センター
中国地方センター長 齋藤 実

広島県土木部総務管理局技術指導室
室長 木船 浩二

(事務局)

報道関係者

入口