

天草市
電子納品運用ガイドライン(案)

天草市契約検査課
令和6年4月

目次

| | |
|---------------------------------|------------|
| 第1章 共通編 | 1-1 |
| 1 電子納品運用ガイドライン(案)の目的..... | 1-2 |
| 2 共通編の目的..... | 1-2 |
| 3 電子納品..... | 1-3 |
| 3-1 電子納品の定義..... | 1-3 |
| 3-2 電子納品の対象..... | 1-4 |
| 4 各要領・基準(案)の取り扱いの変更..... | 1-5 |
| 4-1 業務管理ファイル、工事管理ファイルについて..... | 1-5 |
| 4-2 電子化が困難な資料の取り扱い..... | 1-7 |
| 4-3 写真管理ファイル..... | 1-7 |
| 4-4 工事写真について..... | 1-7 |
| 4-5 工事完成図について..... | 1-7 |
| 4-6 電子成果品に使用する媒体について..... | 1-8 |
| 5 電子成果品の確認・検査の流れ..... | 1-10 |
| 6 電子成果品の確認・検査について..... | 1-11 |
| 7 電子メール等の活用について..... | 1-12 |
| 第2章 土木・林務水産編 | 2-1 |
| 1 適用基準..... | 2-2 |
| 1-1 適用基準..... | 2-2 |
| 1-2 本ガイドライン(案)の位置づけ..... | 2-3 |
| 2 電子納品対象書類..... | 2-4 |
| 2-1 業務成果品における電子納品の構成..... | 2-4 |
| 2-2 工事完成図書における電子納品の構成..... | 2-8 |
| 3 各要領・基準(案)の取り扱いの変更..... | 2-10 |
| 3-1 積算上の考え方について..... | 2-10 |
| 3-2 電子成果品について..... | 2-10 |
| 3-3 使用文字の規程について..... | 2-11 |
| 3-4 測量成果電子納品要領(案)..... | 2-11 |
| 3-5 地質・土質調査成果電子納品要領(案)について..... | 2-11 |
| 3-6 写真管理ファイルについて..... | 2-11 |
| 3-7 CAD製図基準(案)..... | 2-11 |
| 3-7-1 CADフォーマットについて..... | 2-11 |
| 3-7-2 レイヤ、色、線、文字について..... | 2-12 |
| 3-7-3 天草市レイヤで対応できない図面について..... | 2-13 |
| 3-7-4 CADデータのファイル名について..... | 2-13 |
| 3-7-5 図面サイズについて..... | 2-13 |
| 3-7-6 図面タイトルについて..... | 2-14 |
| 3-7-7 古い成果図面の再利用について..... | 2-14 |
| 3-7-8 CAD図化する必要がない図面について..... | 2-15 |
| 4 特記仕様書..... | 2-16 |
| 4-1 業務を対象とした特記仕様書例..... | 2-16 |
| 4-2 工事を対象とした特記仕様書例..... | 2-16 |
| 第3章 建築編 | 3-1 |
| 1 適用基準..... | 3-2 |
| 1-1 適用基準..... | 3-2 |
| 1-2 本ガイドライン(案)の位置づけ..... | 3-2 |
| 2 電子納品対象書類..... | 3-2 |

| | | |
|------------|------------------------|------------|
| 2-1 | 業務成果品における電子納品の構成 | 3-2 |
| 2-2 | 工事完成図書における電子納品の構成 | 3-5 |
| 3 | 各要領・基準(案)の取り扱いの変更 | 3-10 |
| 3-1 | 積算上の考え方について | 3-10 |
| 3-2 | 電子成果品について | 3-10 |
| 3-3 | 使用文字の規定について | 3-10 |
| 3-4 | ファイル名について | 3-10 |
| 3-5 | 建築CAD図面作成要領(案) | 3-12 |
| 3-5-1 | CADフォーマットについて | 3-12 |
| 3-6 | 営繕工事電子納品要領(案) | 3-12 |
| 3-6-1 | 工事写真に対する電子納品の取扱いについて | 3-12 |
| 4 | 特記仕様書 | 3-13 |
| 4-1 | 業務を対象とした特記仕様書例 | 3-13 |
| 4-2 | 工事を対象とした特記仕様書例 | 3-14 |
| 第4章 | 農業土木編 | 4-1 |
| 1 | 適用基準 | 4-2 |
| 1-1 | 適用基準 | 4-2 |
| 2 | 電子納品対象書類 | 4-4 |
| 2-1 | 業務成果品における電子納品の構成 | 4-4 |
| 2-2 | 工事完成図書における電子納品の構成 | 4-8 |
| 3 | 各要領・基準(案)の取り扱いの変更 | 4-10 |
| 3-1 | 積算上の考え方について | 4-10 |
| 3-2 | 電子成果品について | 4-10 |
| 3-3 | 使用文字の規程について | 4-10 |
| 3-4 | 測量成果電子納品要領(案) | 4-10 |
| 3-5 | 地質・土質調査成果電子納品要領(案)について | 4-10 |
| 3-6 | 写真管理ファイルについて | 4-11 |
| 3-7 | 電子化図面データの作成要領(案) | 4-11 |
| 3-7-1 | CADフォーマットについて | 4-11 |
| 3-7-2 | レイヤ、色、線、文字について | 4-12 |
| 3-7-3 | 天草市レイヤで対応できない図面について | 4-13 |
| 3-7-4 | CADデータのファイル名について | 4-13 |
| 3-7-5 | 図面サイズについて | 4-13 |
| 3-7-6 | 図面タイトルについて | 4-14 |
| 3-7-7 | 古い成果図面の再利用について | 4-14 |
| 3-7-8 | CAD図化する必要がない図面について | 4-14 |
| 3-8 | 業務における発注者コードの取り扱いについて | 4-16 |
| 4 | 特記仕様書 | 4-17 |
| 4-1 | 業務を対象とした特記仕様書例 | 4-17 |
| 4-2 | 工事を対象とした特記仕様書例 | 4-17 |

電子納品資料(別冊:R6. 4月版)

1章 共通事項

電子納品対象除外事業

- 1) 共通事項
- 2) 委託関係の電子納品対象事業について
- 3) 工事関係の電子納品対象業務について

2章 要領・基準(案)において受発注者間で協議すべきとされている事項一覧

- 1 土木・林務水産編
- 2 農業土木編

3章 事前協議チェックシート

- 1 土木・林務水産および農業土木設計業務編
- 2 土木・林務水産および農業土木工事編
- 3 建築設計業務編
- 4 建築工事編

4章 土木、農林水産関連事項

- 1 写真管理ファイル「PHOTO.XML」の記入要領
- 2 土木工事における電子納品書類等チェックリスト

第1章 共通編

1 電子納品運用ガイドライン(案)の目的

「電子納品運用ガイドライン(案)」「以下、本ガイドライン(案)」は、平成14年6月の国土交通省「CALS/EC 地方展開アクションプログラム(九州版)」に基づき、電子納品の適用基準類、電子納品実施のための特記仕様書作成や、事前協議の内容、さらに書類確認方法など電子納品を実施するために必要な発注者及び受注者が留意すべき事項等を示したものである。

本書に記載のない事項は、熊本県電子納品運用ガイドライン(案)及び、国の各要領・基準案に準拠する。

熊本県 CALS/EC 基本構想

https://www.pref.kumamoto.jp/ki_ji_1842.html

2 共通編の目的

本ガイドライン(案)は、「共通編」「土木・林務水産編」「建築編」「農業土木編」より構成される。

「共通編」は「土木・林務水産編」「建築編」「農業土木編」(以下、「各編」)の共通事項を示したもので、「共通編」で示された事項あるいは明記されていない事項で、各編に記述がある場合はそちらを優先するものとする。

なお、業務に応じ適宜必要な編を熟知の上、適用するものとする。

3 電子納品

3-1 電子納品の定義

「電子納品」を以下のとおり定義する。

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、本ガイドライン(案)及び各要領・基準(案)に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものをいう。

電子納品は、下表に示す仕様書において規定される成果品を対象とする。

| 業務種別 | 仕様書名称 | 発行者/監修者 |
|--------------|------------------------------|----------|
| 土木設計業務 | 設計業務共通仕様書 | 熊本県土木部 |
| | 地質調査共通仕様書 | 〃 |
| | 測量作業共通仕様書 | 〃 |
| | 水道施設設計業務委託標準仕様書 | 日本水道協会 |
| 土木工事 | 土木工事共通仕様書 | 熊本県土木部 |
| | 区画線設置共通仕様書 | 〃 |
| | 植栽工事共通仕様書 | 〃 |
| | 港湾工事共通仕様書 | 〃 |
| | 下水道土木工事共通仕様書 | 〃 |
| | 下水道機械設備共通仕様書 | 〃 |
| | 下水道電気設備共通仕様書 | 〃 |
| | 水道工事標準仕様書(土木工事編) | 日本水道協会 |
| | 水道工事標準仕様書(設備工事編) | 〃 |
| 建築設計 監理業務 | 建築設計業務委託仕様書 | 熊本県土木部 |
| | 公共住宅設計業務委託標準仕様書 | 〃 |
| | 工事監理業務委託仕様書 | 〃 |
| 建築工事 | 公共建築工事標準仕様書(建築工事編) | 国土交通省 |
| | 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編) | 〃 |
| | 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編) | 〃 |
| | 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編) | 〃 |
| | 公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編) | 〃 |
| | 公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編) | 〃 |
| | 木造建築工事標準仕様書 | 〃 |
| | 公共住宅建設工事共通仕様書 | 〃 |
| 農業土木設計業務 | 設計業務共通仕様書 | 熊本県農林水産部 |
| | 地質・土質調査業務共通仕様書 | 〃 |
| | 測量業務共通仕様書 | 〃 |
| 農業土木工事 | 農業土木工事共通仕様書 | 〃 |
| 森林土木設計等業務 | 熊本県森林土木事業調査、測量、設計及び計画業務共通仕様書 | 〃 |
| 森林土木工事 | 森林土木工事共通仕様書 | 〃 |

3-2 電子納品の対象

電子納品はすべての事業を対象とする。

なお、対象除外事業については、電子納品資料に記載する。

電子納品を行なわなかった場合、従来どおり紙ベースの納品となる。また、発注者は天草市文書管理規則に基づき各所属で責任を持って書類保管を行うこと。

4 各要領・基準(案)の取り扱いの変更

4-1 業務管理ファイル、工事管理ファイルについて

業務管理ファイル(INDEX_D.XML)、工事管理ファイル(INDEX_C.XML)のデータは、以下の取扱いとする。なお、DTD ファイルは変更しない。

(1) 設計書コード

天草市では設計書コードを次のとおりとする。なお、設計書コードについては特記仕様書に記載するものとする。

INDEX_D.XML 土木・林務水産・農業土木

| 分類 | 項目名 | 記入内容 | データ表現 | 文字数 | 記入者 | 必要度 |
|-----------|------------|-----------------------|-------|-----|-----|-----|
| 業務 件名等 | 設計書 コード | 委託業務番号をコード化したものを記入する。 | 半角数字 | 10 | □ | ◎ |

(2) 業務番号コード

天草市では業務番号コードを次のとおりとする。なお、業務番号コードについては特記仕様書に記載するものとする。

INDEX_D.XML 建築

| 分類 | 項目名 | 記入内容 | データ表現 | 文字数 | 記入者 | 必要度 |
|----------|-------------|-----------------------|-------|-----|-----|-----|
| 業務 情報 | 業務番号 コード | 委託業務番号をコード化したものを記入する。 | 半角数字 | 10 | □ | ◎ |

(3) 工事番号

天草市では工事番号(コード)を次のとおりとする。なお、工事番号(コード)については特記仕様書に記載するものとする。

INDEX_C.XML 土木・林務水産・農業土木

| 分類 | 項目名 | 記入内容 | データ表現 | 文字数 | 記入者 | 必要度 |
|-----------------------|------|---------------------|-------|-----|-----|-----|
| 工 事 件 名 等 | 工事番号 | 工事番号をコード化したものを記入する。 | 半角数字 | 10 | □ | ◎ |

INDEX_C.XML 建築

| 分類 | 項目名 | 記入内容 | データ表現 | 文字数 | 記入者 | 必要度 |
|------------------|------|---------------------|-------|-----|-----|-----|
| 工 事 情 報 | 工事番号 | 工事番号をコード化したものを記入する。 | 半角数字 | 10 | □ | ◎ |

(4) 受注者コード

県内の大臣許可及び知事許可の工事業者は、建設業の「許可番号」を変換コード化した8桁の数字を記入する。

県外の工事業者は、「競争入札参加者資格認定通知書」の左上に記載されている番号を変換コード化した8桁の数字を記入する。

半角数字 8 桁(連続)

・県内の大臣許可の工事業者

000+許可番号5桁(5桁に満たない場合は頭に0をつけて5桁にする)

(例)大臣許可12号

000 + 00012 = 00000012

・県内の知事許可の工事業者

430+許可番号5桁(5桁に満たない場合は頭に0をつけて5桁にする)

(例)知事許可345号

430 + 00345 = 43000345

・県外の建設業許可の工事業者

(例1)C06789

900 + 06789 = 90006789

INDEX_C.XML 土木・林務水産・建築・農業土木

| 分類 | 項目名 | 記入内容 | データ表現 | 文字数 | 記入者 | 必要度 |
|-------|--------|----------------------------|-------|-----|-----|-----|
| 受注者情報 | 受注者コード | 熊本県の業者コードを変換コード化したものを記入する。 | 半角数字 | 8 | □ | ◎ |

(5) 住所情報の取扱い

合併等により市区町村名に変更がある場合、「住所コード」には合併・変更前の旧市町村のコードを入力し、「住所」には新名称を入力する。

例: 工事場所が天草市東浜町の場合

「住所コード」に旧市町村コード 43207 本渡市を選択し、「住所」を本渡市から天草市東浜町に訂正する。

◎旧市町村コード

| | |
|------------|-----------|
| 43207 本渡市 | 43528 栖本町 |
| 43209 牛深市 | 43529 新和町 |
| 天草郡 | 43530 五和町 |
| 43523 有明町 | 43532 天草町 |
| 43526 御所浦町 | 43533 河浦町 |
| 43527 倉岳町 | |

※市町村合併などにより成果品チェックソフトで「住所コード」のエラーが表示される場合があるため、「住所コード」に間違いがなければ提出することを認める。

4-2 電子化が困難な資料の取り扱い

電子化が難しい書類は具体的には下記のとおりとする。

- ・ 手書きパース図
- ・ CG 動画図
- ・ 解析結果(大量データ)
- ・ A3 より大きな図面等(紙でしか入手、作成できないもの)
- ・ カタログ
- ・ 見本
- ・ ミルシート等

上記のうち、電子データとして成果を残しておくことが重要で、かつスキャナなどにより一部電子化が可能なものに関しては、受発注者間で協議の上、資料の一部として取扱い、協議したフォルダに格納する。ただし、鑑(かがみ)については、書類確認の効率化のため電子化して納品する。

なお、電子化が困難な資料等の取扱いについては、本ガイドライン(案)の事前協議編を参考に受発注者間で事前協議を行う。

4-3 写真管理ファイル

写真管理ファイル(PHOTO.XML)のデータは、以下の取扱いとする。なお、DTD ファイルは変更しない。

撮影箇所

PHOTO.XML(天草市)土木・林務水産・農業土木

| 分類 | 項目名 | 記入内容 | データ表現 | 文字数 | 記入者 | 必要度 |
|------|------|---|---------------|-----|-----|-----|
| 写真情報 | 撮影箇所 | 当該写真に関する測点位置(NO、右岸左岸等)、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。 | 全角文字 半角英数字 | 127 | □ | ◎ |

4-4 工事写真について

- 1) 電子媒体に記録された工事写真については、写真の信憑性を考慮し、原本の写真編集は認めない。ただし、写真中の黒板の文字の見え消し修正の場合は、監督員の原本確認の上、書面による受発注者間協議で認められた場合は、写真編集を認める。
- 2) 写真の有効画素数については、標準として100万画素程度。ファイルサイズ1MByte 以下を基本とする。なお、詳細確認が必要なものは協議により100万画素以上とすることができる。
- 3) 土質試験の供試体及びボーリングコア写真については、200万画素程度とする。なお、詳細確認が必要なものは協議により200万画素以上とすることができる。

4-5 工事完成図について

工事完成図は、最終変更図を基に作成し納品する。

工事完成図とは、施工された公物の管理及び以後の工事計画・設計等に利用することを目的に工事目的物の完成形状を示した図面として定義し、出来形管理図とは明確に区別するものとする。その作成方法については、最終変更図(変更がない場合は当初設計図)を基に、寸法にあっては施工段階における設計寸法(変更前の寸法等は削除すること)、材料規格等にあっては実際に使用したもので表すものとする。

なお、基となる図面で寸法材料規格の記載がない部分は、新たに表す必要はない。

4-6 電子成果品に使用する媒体について

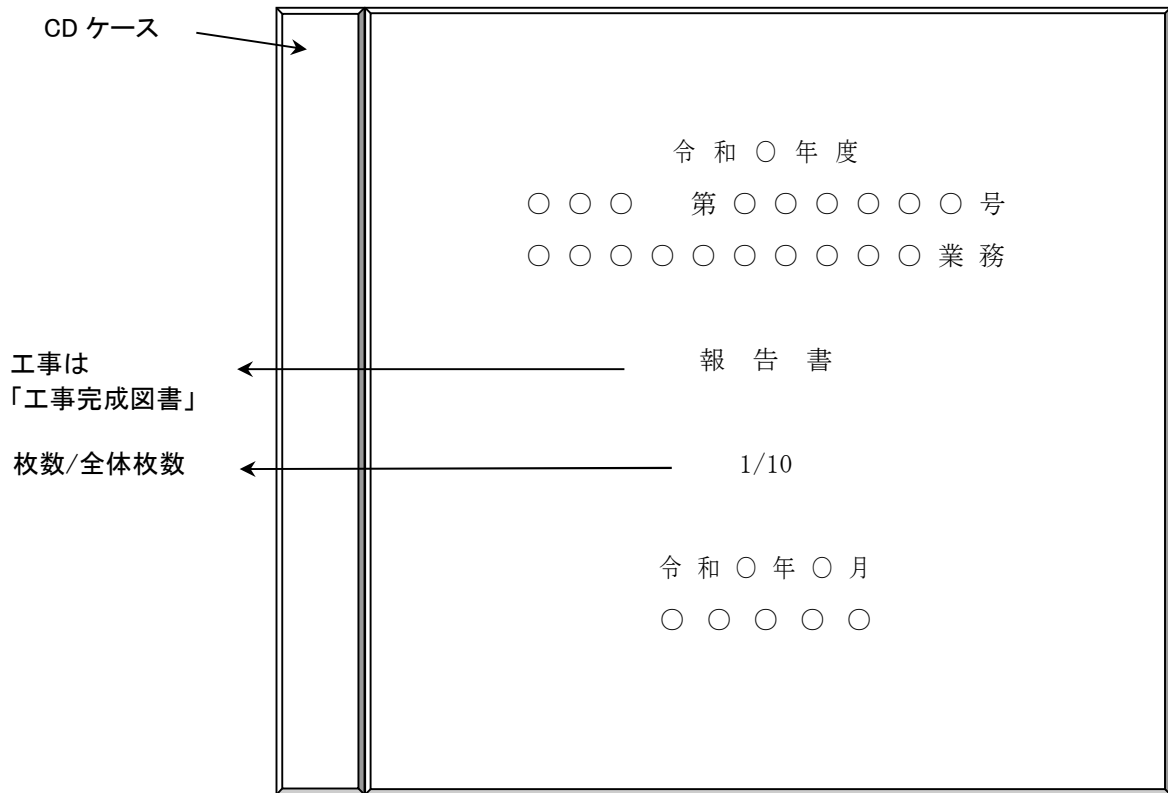
成果品の電子納品において、納品に使用する電子媒体は、DVD-R または CD-R とする。
各媒体については以下の各項目に従うものとする。

- ・CD-R を使用する場合、ISO9660 フォーマット(レベル 1)を標準とする。
- ・DVD-R を使用する場合のフォーマットは UDF (UDF Bridge) とする。
- ・基本的に 1 枚の電子媒体 (CD-R、DVD-R) に格納する。
- ・複数枚の電子媒体に格納する場合には、各要領・基準(案)の「媒体が複数に渡る場合の処置」に従う。

電子媒体のラベルについては以下の例のとおりとするが、詳細は各編によるものとする。
なお、ラベルは、「直接印刷」又は「油性フェルトペン」で表記するものとする。



CD ケースの記入要領
透明のケースを利用する場合は記入不要



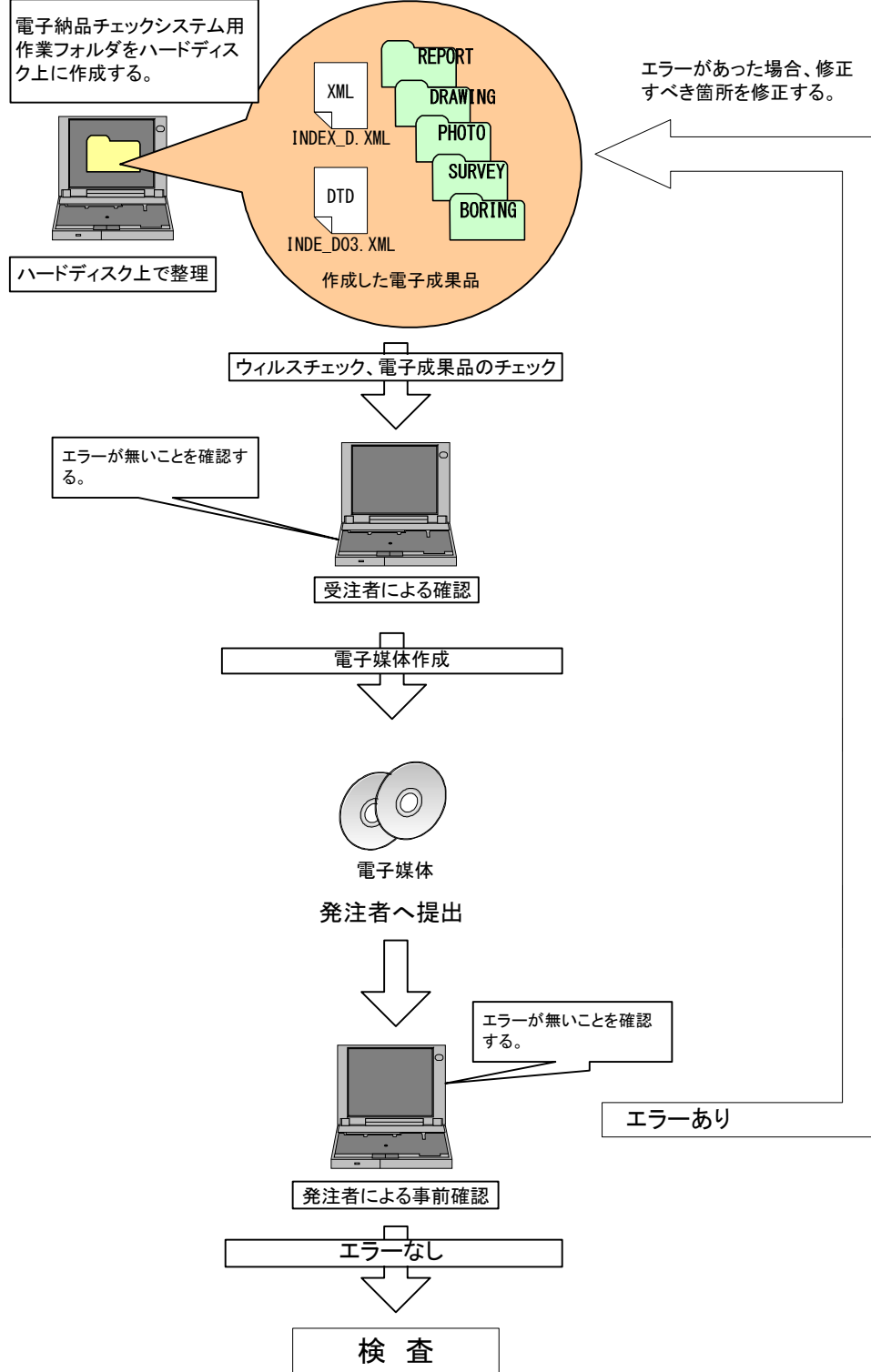
- ・プラスチックケースの背表紙には、以下の例のように記載する。
工事名が長く書ききれない場合は書けるところまで記入する。
例： 令和〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事 令和〇年〇月
(長い場合) 令和〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 令和〇年〇月

5 電子成果品の確認・検査の流れ

受注者が電子成果品を作成し、発注者の検査までの流れを以下に例示する。

なお、受発注者協議により合意したエラーについては修正の必要はない。

※ ビューアソフト等で必ず内容の検査ができることとする。



6 電子成果品の確認・検査について

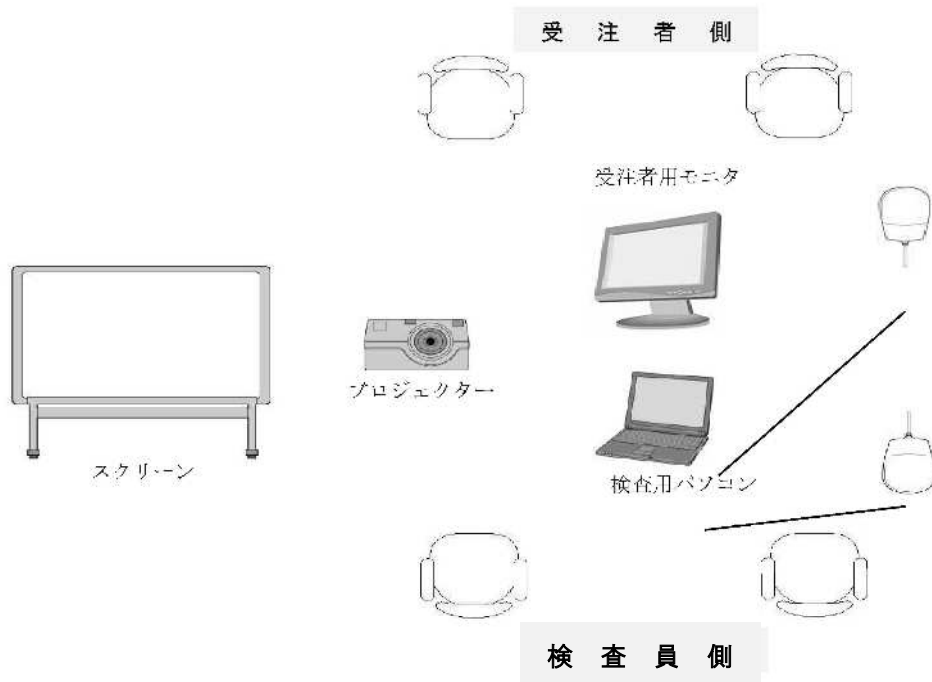
原則として電子納品された成果品で検査する。ただし、しゅん工写真、出来高管理表など監督員の指示により紙で提出を求める場合があるが、紙で提出を求めたものは原則として電子納品の対象としない。

標準的な電子検査用機器構成は、下記を標準とする。

なお、パソコンのモニター解像度については、写真中の黒板の文字が読める程度の鮮明さがあればよい。

- (1) 検査用パソコン
- (2) マウス
- (3) 上記以外に、受注者が液晶プロジェクター、スクリーン、受注者用モニターやノートパソコン等を準備し説明を行うことも可とする。

※ (1) ～ (2) は基本的に発注者が準備する。



7 電子メール等の活用について

業務・工事実施中の打ち合わせについては、積極的に電子メール等を活用し、円滑な業務実施を心がける。

(1) 電子メールデータ容量

本市のメールシステムでは、メールの送受信最大サイズが 4MB となっているため、それ以下とすること。

また、発注者は受注者の回線状況等を考慮し、必要に応じファイル圧縮等の措置を講ずること。圧縮はZIPを標準とする。(受発注者協議)

(ZIPファイルの作成方法)

Windowsの場合圧縮したいフォルダ、ファイルを右クリック「送る」→「圧縮フォルダ」と順に選択



第2章 土木・林務水産編

1 適用基準

1-1 適用基準

電子納品の成果物に格納する電子データ、ファイルフォーマットは、熊本県土木部、農林水産部及び国土交通省等策定の以下の電子納品に関連する各要領・基準(案)に準拠する。

なお、下記の基準で納品が困難な場合、受発注者協議の上、最新の要領で提出することを認める。

| 要領・基準名 | 策定年月 | 策定者 |
|------------------------------|--------------|--------|
| 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 |
| 工事完成図書の電子納品要領(案) | 〃 | 〃 |
| CAD 製図基準(案) | 〃 | 〃 |
| 地質・土質調査成果電子納品要領(案) | 〃 | 〃 |
| デジタル写真管理情報基準(案) | 平成 18 年 1 月 | 〃 |
| 測量成果電子納品要領(案) | 平成 16 年 6 月 | 〃 |
| 土木設計業務等の電子納品要領(案) 電気通信設備編 | 〃 | 〃 |
| 工事完成図書の電子納品要領(案) 電気通信設備編 | 〃 | 〃 |
| CAD 製図基準(案) 電気通信設備編 | 〃 | 〃 |
| 土木設計業務等の電子納品要領(案) 機械設備工事編 | 平成 18 年 3 月 | 〃 |
| 工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編 | 〃 | 〃 |
| CAD 製図基準(案) 機械設備工事編 | 〃 | 〃 |
| 電子納品要領(案) 機械設備工事編 施設機器コード | 〃 | 〃 |
| 建築設計業務等電子納品要領(案) | 平成 24 年 4 月 | 〃 |
| 営繕工事電子納品要領(案) | 〃 | 〃 |
| 熊本県建築工事写真撮影要領 | 平成 14 年 10 月 | 熊本県土木部 |

各基準で策定者が「国土交通省」となっているものは、以下の URL から入手すること。

『国土技術政策総合研究所』(国土交通省) <http://www.cals-ed.go.jp/>

『官庁営繕の電子納品関連資料』(国土交通省)

http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.htm

各基準で策定者が「熊本県土木部」となっているものは、以下の URL から入手すること。

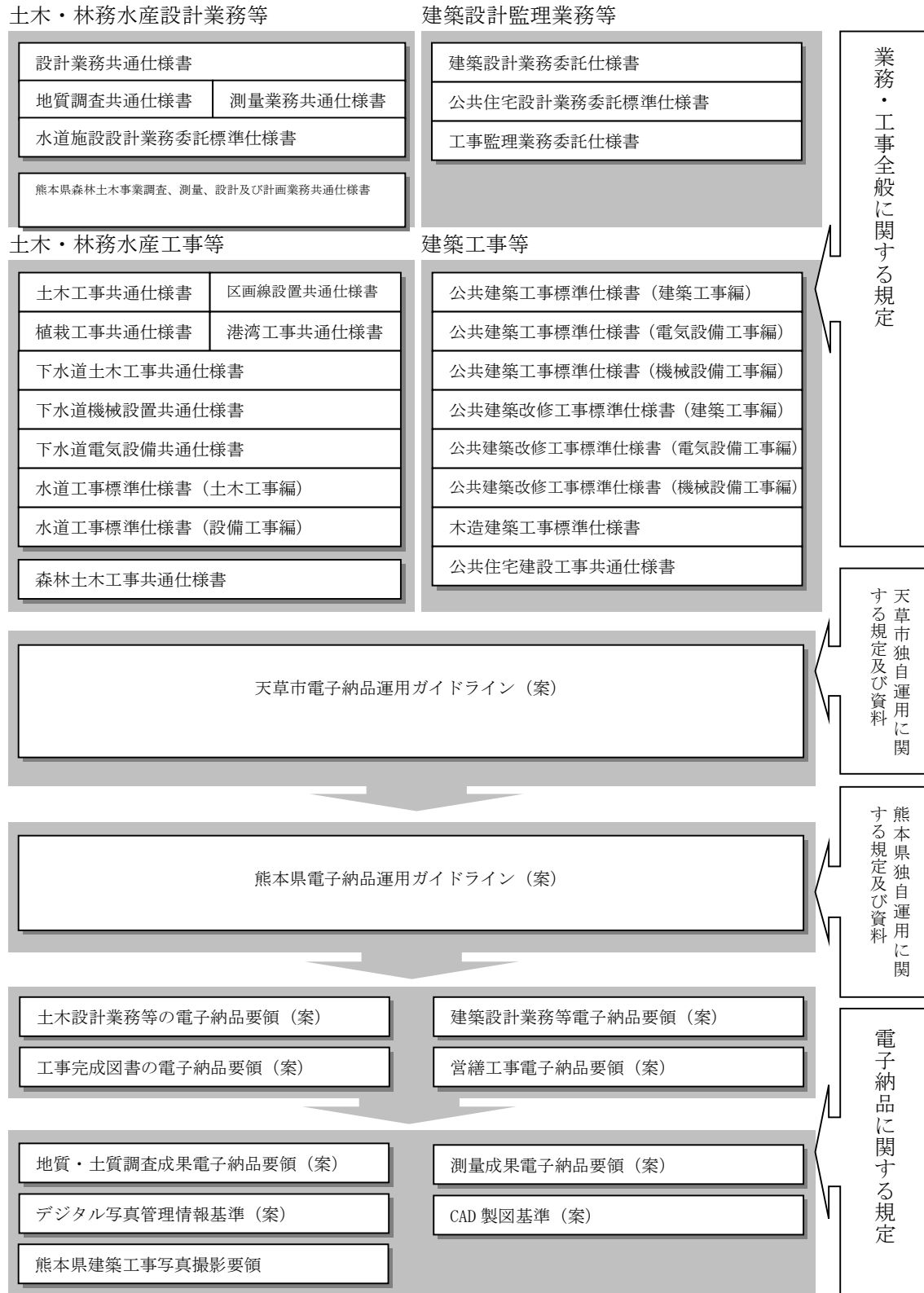
『熊本県 CALS/EC』

https://www.pref.kumamoto.jp/kiji_1844.html

1-2 本ガイドライン(案)の位置づけ

本ガイドライン(案)は下図のとおり位置づけるものとする。

電子納品における成果品を規定している仕様書、要領及び基準類の体系を以下に示す。



2 電子納品対象書類

2-1 業務成果品における電子納品の構成

業務成果として納品される電子成果品の構成は以下のとおりとし、各フォルダには、電子成果品として発注者に引き渡すものを格納する。

表 2-1 業務成果品における対象資料と格納場所(業務成果品共通)















| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 |
|---|---|---|---|
|  REPORT 報告書フォルダ 報告書に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 報告書管理ファイル ● DTD ● 報告書ファイル |  REPORT.XML (報告書管理ファイル) |
| |  報告書オリジナル ファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 報告書オリジナル ファイル |  (オリジナルファイル) |
|  DRAWING 図面フォルダ 図面に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 図面管理ファイル ● DTD ● 図面ファイル |  DRAWING.XML (図面管理ファイル) |
| |  報告書オリジナル ファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 図面オリジナル CADデータ |  (オリジナルファイル) |
|  PHOTO 写真フォルダ 写真に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 写真管理ファイル ● DTD |  PHOTO.XML (写真管理ファイル) |
| |  写真フォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 写真ファイル |  JPEGファイル(デジタル写真) |
| |  参考図フォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 参考図ファイル |  JPEGまたはTIFFファイル(参考図) |

表 2-2 業務成果品における対象資料と格納場所(測量業務 1/2)























| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 |
|--|--|--|---|
|  SURVEY 測量データフォルダ 測量成果に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 測量情報管理ファイル ● DTD |  XML SURVEY.XML (測量情報管理ファイル)  DTD SURVEY02.DTD |
| |  KITEN 基準点測量 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 測量成果管理ファイル ● DTD ● 基準点測量記録 ● 基準点測量成果 ● 基準点測量その他データ |  XML SURV_KTN.XML (測量成果管理ファイル)  DTD SURVEY02.DTD |
| | | |  (オリジナルファイル)  PDF (PDFファイル) |
| | | |  TXT (TEXTデータファイル) |
|  SUIJUN 水準測量 サブフォルダ | | <ul style="list-style-type: none"> ● 測量成果管理ファイル ● DTD ● 水準測量記録 ● 水準測量成果 ● 水準測量その他データ |  XML SURV_SJN.XML (測量成果管理ファイル)  DTD SURV_D02.DTD |
| | | |  (オリジナルファイル)  PDF (PDFファイル) |
| | | |  TXT (TEXTデータファイル) |
| | | | |
|  CHIKAI 地形測量 サブフォルダ | | <ul style="list-style-type: none"> ● その他管理ファイル ● DTD ● 地形測量記録 ● 地形測量成果 ● 地形測量その他データ |  XML SURV_CHI.XML (測量成果管理ファイル)  DTD SURV_D02.DTD |
| | | |  DMI DMIファイル (拡張DM)  PDF (PDFファイル) |
| | | |  TXT (TEXTデータファイル)  DM DMデータファイル (拡張DM) |
| | | | |

表 2-3 業務成果品における対象資料と格納場所(測量業務 2/2)
















































| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 |
|--------|--------------------------|---|---|
| SURVEY | ROSEN 路線測量 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 測量情報管理ファイル ● DTD ● 路線測量記録 ● 路線測量成果 ● 路線測量その他データ |   SURV_RSN.XML SURV_D02.DTD (測量情報管理ファイル) |
| | | |   (TEXTデータファイル) (PDFファイル) |
| | | |   DMデータファイル (拡張DM) DMIファイル (拡張DMI) |
| | | | |
| | KASEN 河川測量 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 測量成果管理ファイル ● DTD ● 河川測量記録 ● 河川測量成果 ● 河川測量その他データ |    SURV_KSN.XML SURV_D02.DTD (PDFファイル) (測量成果管理ファイル) |
| | | |   (オリジナルファイル) (TEXTデータファイル) |
| | | |   DMデータファイル (拡張DM) DMIファイル (拡張DMI) |
| | YOUCHI 用地測量 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 測量成果管理ファイル ● DTD ● 用地測量記録 ● 用地測量成果 ● 用地測量その他データ |    SURV_YCH.XML SURV_D02.DTD (PDFファイル) (測量成果管理ファイル) |
| | | |   (オリジナルファイル) (TEXTデータファイル) |
| | | |   DMデータファイル (拡張DM) DMIファイル (拡張DMI) |
| | DOC ドキュメント サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 特記仕様書 ● 協議書 ● 実施報告書等 |   (オリジナルファイル) (PDFファイル) |

表 2-4 業務成果品における対象資料と格納場所(地質・土質調査業務)

| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 | | |
|--|---|--|---|---|--|
|  BORING 地質データフォルダ 地質・土質調査成果に関する 電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 地質情報管理ファイル ● DTD |  XML BORING.XML (地質情報管理ファイル) |  DTD BRG0150.DTD | |
| |  DATA ボーリング交換用 データサブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● ボーリング交換用データ ● DTD |  XML BEDNNNN.XML (XMLファイル) |  DTD BED0210.DTD (DTDファイル) | |
| |  LOG 電子柱状図 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 電子柱状図 |  PDF (PDFファイル) | | |
| |  DRA 電子簡略柱状図 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 電子簡略柱状図 |  SFC (SFCファイル) | | |
| |  PIC コア写真 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● コア写真管理ファイル ● DTD ● デジタルコア写真 ● デジタルコア写真 整理結果 |  XML COREPIC.XML (コア写真管理ファイル) |  DTD CPIC0110.DTD | |
| | | | |  JPG (JPGファイル) | |
| |  TEST 土質試験及び 地盤調査サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 土質試験及び地盤 調査管理ファイル ● DTD ● 電子土質試験結果一覧表 ● 土質試験結果一覧表データ ● 電子データシート ● データシート交換用データ ● デジタル試料供試体写真 |  XML GRNDTST.XML (土質試験及び地盤調査管理ファイル) |  DTD GTST0120.DTD | |
| | |  XML (データファイルXML) |  DTD (データファイルDTD) | | |
| | |  PDF (PDFファイル) |  JPG (JPGファイル) | | |
|  OTHR その他の地質・ 土質調査成果 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● その他管理ファイル ● DTD ● その他の地質・土質 調査成果 |  XML OTHRFLS.XML (その他管理ファイル) |  DTD OTHR0110.DTD | | |
| | |  (オリジナルファイル) | | | |

2-2 工事完成図書における電子納品の構成

工事完成図書として納品される電子成果品の構成は以下のとおりとし、各フォルダには、電子成果品として発注者に引き渡すものを格納する。

表 2-5 工事完成図書における対象資料と格納場所(工事 1/2)









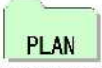
















| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 |
|---|---|---|---|
|  DRAWINGS 発注図フォルダ 契約関係に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 図面管理ファイル ● DTD ● 発注図・変更図CADデータ |    DRAWINGS.XML DRAW03.DTD SFCファイル (図面管理ファイル) (発注図等) |
|  MEET 打合せ簿フォルダ 工事打合せ簿等に関する電子成果品を格納する。 |  打合せ簿オリジナル ファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 打合せ簿管理ファイル ● DTD ● 打合せ簿 ● 管理資料 等 |   MEET.XML MEET03.DTD (打合せ簿管理ファイル) |
|  PLAN 施工計画書フォルダ 施工計画書に関する電子成果品を格納する。 |  施工計画書オリジナル ファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 施工計画書管理ファイル ● 施工計画書 |   PLAN.XML PLAN03.DTD (施工計画書ファイル) |
|  DRAWINGF 完成図フォルダ 完成図に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 図面管理ファイル ● DTD ● 完成図CADデータ |    DRAWINGF.XML DRAW03.DTD SFCファイル (図面管理ファイル) (完成図) |

表 2-6 工事完成図書における対象資料と格納場所(工事 2/2)

| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 |
|--|---|--|---|
|  PHOTO 写真フォルダ 写真に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> 写真管理ファイル DTD |   PHOTO.XML PHOTO04.DTD (写真管理ファイル) |
| |  PIC 写真フォルダ | <ul style="list-style-type: none"> 写真ファイル |  JPEGファイル(デジタル写真) |
| |  DRA 参考図フォルダ | <ul style="list-style-type: none"> 参考図ファイル |  JPEGまたはTIFFファイル(参考図) |
|  OTHR その他フォルダ その他、工事に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> その他管理ファイル DTD |   OTHRS.XML OTHRS03.DTD (その他管理ファイル) |
| |  ORGnnn その他オリジナル ファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> その他データ |  (オリジナルファイル) |

※具体的な書類名称と保管フォルダについては電子納品資料「電子納品書類等チェックリスト」に記載しているので確認すること。

3 各要領・基準(案)の取り扱い

3-1 積算上の考え方について

工事における電子納品に係わる行為(電子データの作成、電子媒体の作成)に対する積算上の取り扱いは現行の共通仮設費率に含まれるものとする。

調査・設計等業務の電子納品に係わる経費は、電子成果品作成費に含まれるものとする。

3-2 電子成果品について

成果品等の様式は「工事完成図書の電子納品要領(案)」、「土木設計業務等の電子納品要領(案)」によるものとする。

工事

電子納品における成果の提出にあたっては、CD-RまたはDVD-R に納めた電子データを2部(正・副各1部)提出する。

調査・設計等業務

電子納品における成果の提出にあたっては、CD-RまたはDVD-R に納めた電子データを2部(正・副各1部)提出する。なお、従来通り紙ベースの成果品1部も納品するものとする。

電子媒体の他、副版として従来方式の「紙」による報告書を1部提出するものとする。この場合、必ずしも黒表紙金文字製本にこだわらないものとする。

共通編「4-6 電子成果品に使用する媒体について」に示す CD-R または DVD-R のラベル及びケースに示す項目については、以下のものを記載すること。

○TECRIS(CORINS)番号:業務の場合はTECRIS、工事の場合はCORINS番号

※未登録の場合は「0」とする。

○業務種別記載例

土木:「発注工種」を記載

・一般土木工事 ・PC 上部工工事 ・鋼橋上部工工事 ・舗装工事 ・法面保護工事
 ・道路標識等工事 ・しゅんせつ工事 ・塗装工事 ・造園工事 ・鋼構造物工事
 ・機械器具設置工事 ・建築工事 ・解体工事 ・電気通信設備工事 ・空調工事
 ・給排水工事 ・さく井工事 ・水道施設工事 ・その他の工事
 ・測量 ・建築設計コンサルタント ・土木設計コンサルタント ・地質調査
 ・補償関係コンサルタント ・その他の委託

林務水産:「発注工種」を記載

・治山工事 ・林道工事 ・森林整備工事 ・一般土木工事 ・PC 上部工工事
 ・鋼橋上部工工事 ・舗装工事 ・法面保護工事 ・道路標識等工事
 ・しゅんせつ工事 ・造園工事 ・構造物工事 ・その他の工事
 ・測量 ・森林土木設計コンサルタント ・地質調査 ・補償関係コンサルタント
 ・その他の委託

○施行概要:施行概要(延長、業務内容等)を3~4行程度簡潔に記載する。

3-3 使用文字の規程について

使用文字制限の対象を XML 形式の管理ファイル及び図面ファイルとする。

3-4 測量成果電子納品要領(案)

測量データについては、以下のフォーマットのいずれかによりデータを提出することを原則とするが、これにより難しい場合は、別途協議により一般的なデータ形式でデータの提出をすること。なお、座標系については GIS 対応を鑑み「世界測地系」※)とすること。

※)設計や施工に引き継ぐ可能性があるデータは必ずテキスト系のデータとして提出すること。(例:SIM A)

- ・日本測量機器工業会が規定している SIMA フォーマット
- ・国土交通省の公共測量作業規定で規定される DM(デジタルマッピングデータ)
- ・拡張デジタルマッピング実装規約(案)で定められる拡張 DM(拡張デジタルマッピング)
- ・全国測量設計業協会連合会が規定する JSP・SIMA-DM フォーマット

※)『世界測地系移行の概要』 国土地理院 <http://www.gsi.go.jp/LAW/G2000-g2000.htm> を参照

3-5 地質・土質調査成果電子納品要領(案)について

民有地においてボーリング調査を実施した場合は、地質・土質調査成果電子納品要領(案)8-1 記入項目、添付資料 2:ボーリング交換用データの「z:フリー情報」に「民有地」と記入する。

なお、地質・土質業務の CAD のレイヤや着色については同要領(案)に準じるものとする。

3-6 写真管理ファイルについて

重要施設(橋梁、電気・機械設備、ダム、トンネル、大型標識、アンカー等)に関する写真管理ファイル(PHOTO.XML)の記入要領については、電子納品資料に記載する。

3-7 CAD 製図基準(案)

3-7-1 CAD フォーマットについて

図面等の最終成果品における CAD データは原則として「SXF(sfc)形式」とする。

下流工程への電子データの受け渡しを考慮し、オリジナルデータの納品を行うこととする。その際、「DRAWING」「DRAWINGF」フォルダの下に「ORG」フォルダを設け、その中に納めるものとし、ファイル名は「3-7-4 CAD データのファイル名について」に従い命名するものとする。図面管理ファイルの作成にあたっては、「ORG」フォルダに関する内容は書き込まないこと。なお、DTD ファイルは変更しない。

また、工事又は業務の過程における交換用のファイルフォーマットについては、別途受発注者間協議において定めることができるものとする。

【解説】

・SXF(sfc)形式: SXF 形式のうち、関係者間での CAD データ交換のための簡易な形式である。

『(財)日本建設情報総合センター』(略称 JACIC)<http://www.cals.jacic.or.jp/cad/>を参照

3-7-2 レイヤ、色、線、文字について

本市の CAD 製図の運用については、暫定的に以下の運用を行うものとする。なお、本書に記載していない事項は、CAD 製図基準(案)を準用する。

本書の線色によりがたい場合は、受発注者間で協議の上、オブジェクト単位で変更することができる。ただし、線色を変える場合は、できるだけ本書に示した色と同系色を使用するようにする。

また、レイヤ名の作図要素における n(BMK-LINn 等)は、1~9, A~Z の順に利用することができる。なお、フォントサイズについては特に規定しない。

| レイヤ名 | | | レイヤに含まれる内容 | 線色 | RGB 値 | | | 線種 |
|------------------|----------|--------|---|----|-------|-----|-----|-----------------------|
| 責任主体 | 図面オブジェクト | 作図要素 | | | | | | |
| S D C M | -TTL | | 外枠 | 白 | 255 | 255 | 255 | 実線(1.4mm) |
| | | -FRAM | タイトル枠、区切り線、罫線、文字列、材料表、縦断図の帯(文字含む) | 白 | 255 | 255 | 255 | 実線 |
| | -BGD | | 現況地物・ラスタ化地図・ポーリング柱状図・地質境界線・土質分布・寸法線・寸法値・旗上げ・文字列 | 白 | 255 | 255 | 255 | 実線・点線 ・一点鎖線 ・破線 |
| | | -HICN | 等高線の計曲線 | 赤 | 255 | 0 | 0 | 実線 |
| | | -LWCN | 等高線の主曲線 | 白 | 255 | 255 | 255 | 実線 |
| | | -CRST | 主な横断構造物 | 白 | 255 | 255 | 255 | 実線 |
| | -BMK | | 構造物基準線 | 水 | 0 | 255 | 255 | 一点鎖線 |
| | | -LINn | 基準線 n | 任意 | - | - | - | 任意 |
| | | -SRVR | 基準となる点(測量ポイント) | 緑 | 0 | 255 | 0 | 実線 |
| | | -ROW | 用地境界(幅杭) | 橙 | 255 | 128 | 0 | 任意 |
| | | -TXT | 寸法線・寸法値・旗上げ・文字列 | 水 | 0 | 255 | 255 | 実線 |
| | | -STR | 主構造物外形線(鉄筋含む) | 赤 | 255 | 0 | 0 | 実線・破線 |
| | | -SLN n | 外形線 n | 任意 | - | - | - | 任意 |
| | | -DCR | 説明・着色(ハッチング、シンボル、塗りつぶし、記号等) | 任意 | - | - | - | 任意 |
| | -WOK | -WOKn | 朱書き等のコメント | 任意 | - | - | - | 任意 |

3-7-3 天草市レイヤで対応できない図面について

機械設備、電気通信施設などで天草市電子納品運用ガイドライン(案)によるレイヤ構成での作図が困難と判断される場合は、受発注者協議により、各省で定めている製図基準に基づき作図することが出来る。

3-7-4 CAD データのファイル名について

○業務において

ファイル名の「D?○○○○○Z. 拡張子」に記載する整理番号は以下に定めるものとする。

なお、以下によることが不適切な場合は、受発注者間協議で定めるものとする。

0: 計画、1: 調査、2: 概略設計、3: 予備設計、4: 詳細設計、5: 設計変更(見直し)

6: 実施設計

○工事において

ファイル名「C?○○○○○? 拡張子」に記載する整理番号と改訂履歴は以下に定めるものとする。

1. 整理番号(2桁目)には、変更回数を番号とする。

2. 改訂履歴(8桁目)には、図面が修正された場合に0から順次昇順し最終をZとする。

なお、データの保存されるフォルダは、DRAWINGS フォルダとし、最終完成図面を、DRAWINGF フォルダに格納する。

3. 5～7桁目は表題欄の図面番号を表しているが、設計成果から必要な図面を抽出し発注図面を作成する場合も、図面番号(5～7桁目)は当初のままとする。

例)

| フォルダ名 | DRAWINGS | | | DRAWINGF |
|-------|--------------|--|--------------|--------------|
| | 当初発注図 | 第一回変更図 | 第二回変更図 | 完成図 |
| ファイル名 | C0LC0010.SFC | C1LC0010.SFC | C2LC0010.SFC | C0LC001Z.SFC |
| | C0PL0020.SFC | →変更減→C1PL002Z.SFC→削除→ 新規追加→C1PL0020.SFC→修正→ | C2PL0021.SFC | C0PL002Z.SFC |
| | C0SS0030.SFC | C1SS0030.SFC | C2SS0030.SFC | C0SS003Z.SFC |
| | C0LS0040.SFC | →修正→C1LS0041.SFC→修正→ | C2LS0042.SFC | C0LS004Z.SFC |

3-7-5 図面サイズについて

図面サイズは、「CAD製図基準(案)」に示してある規格に合わせる事が困難な場合、又は図面サイズを規格サイズにしない方が合理的と考えられる場合(平面図、縦断図、横断図等)は、受発注者間で協議し定めることができる。

3-7-6 図面タイトルについて

図面タイトルは、下記の例のように記載するものとする。

【タイトル記載例】

| 工事名 | 令和 年度 | 工事 |
|-------|-----------------|----|
| 路線名 | 〇〇〇〇線 | |
| 工事箇所 | 〇〇〇地内 | |
| 図面種類 | 〇〇図 | |
| 縮尺 | 1:〇〇 | |
| 図面 | 全〇〇葉 第〇〇号 | |
| 現況図 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇データ | |
| 発注機関名 | 天草市〇〇部(〇〇支所)〇〇課 | |

※タイトルの縮尺とデータの縮尺が整合していることを確認すること。

3-7-7 古い成果図面の再利用について

実測現況平面データとしては、下表の4つがあり、それぞれ精度が異なることから、これを判別するため、タイトル欄には、表 3-4 のように記載することとする。

表 3-4 現況図のデータの種類とその概要

| | 現況図データの種類 | 現況図データの概要 |
|---|-----------------|--|
| ① | 電子平板測量実測データ | トータルステーションによる実測データ。 観測点は平面座標・標高が実測値として存在する。 測量精度が確保できる。 |
| ② | 他の CAD からの変換データ | 絶対値を持たない CAD データをコンバートしたデータ。 元の CAD の精度に支配される。 ※上記①のデータとの識別が困難 |
| ③ | スキャニングベクタデータ | 測量原図や青焼き図をスキャニングし、ベクタ化したデータ。 平板測量時の観測誤差(縮尺 1:500 で 10~20cm)及び図面読み取り誤差などが累積すれば縮尺 1:500 で最大 50cm 程度現地とずれる可能性がある。 ※上記①のデータとの識別が困難 |
| ④ | スキャニングラスタデータ | 上記③と同様にスキャニングしたデータであるが、ベクタ化せず、そのままラスタデータで使用するため、実測でないことがわかる。 |

3-7-8 CAD 図化する必要がない図面について

(1) 正規のCAD図面がない場合は以下の場合を除き、手書き図面をPDF化したもの等を設計図書として利用してもよい。

- 1) 重要構造物の一部となるもの。
- 2) 全体を埋設する施設となるもの。
- 3) 維持管理で利用するもの。

※CAD の利用を妨げるものではない。

※紙もしくは PDF データとして受注者に提供することを前提としているが、CAD 利用の場合レイヤ名やファイル名、ファイル形式などはできるだけガイドラインに即したほうがよい。即さないデータを提供する場合はその内容について受注者に知らせること。

(2) 天草市電子納品運用ガイドライン(案)に即さない形で提供した図書の一覧は、受注者に渡すこと。

ガイドライン外設計図書一覧表(参考例)

| 図面番号 (提供した図書全体の 通し番号) | ファイル名 (内容がわかる日本語名とする) | 備考 作成ソフト、ガイドライン以外を明記する |
|-----------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 1 | 平面図.pdf | スキャナ |
| 3 | 位置図.jpg | グラフィックソフト |
| 8 | 側溝詳細図.sfc | ガイドライン外 |

※ファイル名は C0PLO010. sfcなどガイドラインのファイル命名規則と同じ命名は行わないこと。

※電子データとして業者に提供する場合は DRAWINGS に入れて提供する。

※XML への記載は不要とする。

(3) 発注時と納品時の電子納品の形態については下図のとおりとする。(PDFデータは紙と同様の取扱いとする)

| | 完成図面の納品形態 | | | ※特 殊 |
|-----|----------------------------------|---|--------------------------------------|---|
| 発注時 | CADデータがない (印刷物のみ) | 天草市電子納品運用 ガイドライン(案)に即 していないCADデータ | 天草市電子納品運用 ガイドライン(案)に即 したCADデータ | 天草市電子納品運用 ガイドライン(案)に即 していないCADデータ (紙図面を含む) |
| 納品時 | 紙提出で可 ガイドラインに即さな いCADデータで可 | 天草市電子納品運用 ガイドライン(案)に即 していないCADデータ で可 | 天草市電子納品運用 ガイドライン(案)に即 したCADデータ | ※重要なもののみ 有償で処理する 天草市電子納品運用 ガイドライン(案)に即 したCADデータ |

4 特記仕様書

特記仕様書の作成において、成果品を規定する共通仕様書等に電子納品についての記載がない場合は、対象とする業務・工事の特記仕様書に電子納品に関する事項を必ず記載する。参考に、記載例を次に示す。

4-1 業務を対象とした特記仕様書例

| |
|---|
| <p>第〇〇条(電子納品に関する基準) 電子納品に関する基準は「天草市電子納品運用ガイドライン(案)」(以下、天草市ガイドライン)によるものとする。</p> <p>第〇〇条(電子納品) 本業務は電子納品対象業務とする。(設計書コード:〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇) 電子納品とは、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、天草市ガイドラインに示すファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途、監督員と協議するものとする。</p> <p>第〇〇条(電子化に要する費用) 電子化に要する費用は電子成果品作成費に含まれているものとする。ただし、電子化が困難なもの^{※1}で、特に監督員が必要と認めた場合は、別途協議により必要な経費を加算し、設計変更で対応する。</p> <p>以下省略～</p> |
|---|

※1:「土木設計業務等の電子納品要領(案)平成20年5月 国土交通省」の「8-3 電子化が困難な資料の取り扱い」を参照

4-2 工事を対象とした特記仕様書例

| |
|--|
| <p>第〇〇条(電子納品に関する基準) 電子納品に関する基準は「天草市電子納品運用ガイドライン(案)」(以下、天草市ガイドライン)によるものとする。</p> <p>第〇〇条(電子納品) 本工事は、電子納品対象工事とする。(工事番号コード:〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇) 電子納品とは、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、天草市ガイドラインに示すファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途、監督員と協議するものとする。</p> <p>第〇〇条(電子化に要する費用) 電子化に要する費用は共通仮設費に含まれているものとする。ただし、電子化が困難なもの^{※2}で、特に監督員が必要と認めた場合は、別途協議により必要な経費を技術管理費に計上し、設計変更で対応する。</p> <p>以下省略～</p> |
|--|

※2:「工事完成図書」の電子納品要領(案)平成20年5月国土交通省」の「8-4 電子化が困難な資料の取り扱い」を参照

第3章 建築編

1 適用基準

1-1 適用基準

土木・林務水産編「1-1 適用基準」による。

1-2 本ガイドライン(案)の位置づけ













土木・林務水産編「1-2 本ガイドライン(案)の位置づけ」による。

2 電子納品対象書類

2-1 業務成果品における電子納品の構成

業務成果として納品される電子成果品の構成は以下のとおりとし、各フォルダには、電子成果品として発注者に引き渡すものを格納する。

表 2-1 業務成果品における対象資料と格納場所(業務成果品)

| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 |
|--|--|---|--|
|  REPORT 資料フォルダ 図面以外の成果に関する 電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> 資料管理ファイル DTD 資料ファイル |    REPORT.XML REP_B01.DTD (報告書ファイル) (資料管理ファイル) |
| |  ORG 資料オリジナル ファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> 資料オリジナル ファイル |  (オリジナルファイル) |
|  DRAWING 図面フォルダ 図面に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> 図面管理ファイル DTD レイヤリストファイル |   DRAWING.XML DRAW_B01.DTD (図面管理ファイル) |
| |  ORG 図面オリジナル ファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> レイヤリストファイル 図面オリジナル ファイル |   LAYERL_0.PDF (オリジナルファイル) (レイヤリストファイル) |

電子納品対象書類の具体的な資料名を以下に示す。

(1)建築設計業務

(ア)基本設計(資料大分類)

| 資料小分類 | 資料名称 | 資料副題例 |
|--------|---------|---------------------------------|
| 建 築 | 基本設計説明書 | 基本計画図決定説明書、各種計画書、各種技術資料等 |
| | 基本設計図 | 各種図面、各種計画概要書等 |
| | 工事概算書 | 建築、外構その他等 |
| 電気設備 | 基本設計説明書 | 計画技術資料、各種計画書等 |
| | 基本設計図 | 各種図面、各種計画概要書等 |
| | 工事概算書 | 電気設備、昇降機設備等 |
| 機械設備 | 基本設計説明書 | 計画技術資料、各種計画書等 |
| | 基本設計図 | 各種図面、各種計画概要書等 |
| | 工事概算書 | 給排水衛生設備、空調換気設備等 |
| その他 | 現地調査書 | 現況の一般事項、現況写真等 |
| | 工程計画の概要 | 工程計画概要書 |
| | 透視図等 | 透視図、CGによる写真、パース図等 |
| | 契約関係書類 | 公共建築設計業務委託契約書の写し、業務着手届、契約時の工程表等 |
| | 業務実績情報 | 業務実績情報登録内容、業務実績情報受領書の写し |
| その他の資料 | | |
| 打合せ簿 | 打合せ簿 | 業務打合記録 |

(イ)実施設計(資料大分類)

| 資料小分類 | 資料名称 | 資料副題例 |
|-------|----------|---------------------------------------|
| 建 築 | 工事費内訳明細書 | 建築、外構その他等 |
| | 設計計算書 | 構造計算書、工作物等計算書、省エネルギー関係計算書等 |
| | 積算根拠資料 | 見積比較表等 数量元拾い、工事集計表、見積書等 |
| 電気設備 | 工事費内訳明細書 | 電気設備、昇降機設備等 |
| | 設計計算書 | ランニングコスト試算表 電気設備各種計算書、省エネルギー関係計算書等 |
| | 積算根拠資料 | 見積比較表等 数量元拾い、工事集計表、見積書等 |
| 機械設備 | 工事費内訳明細書 | 給排水衛生設備、空調換気設備等 |
| | 設計計算書 | ランニングコスト試算表 機械設備各種計算書、省エネルギー関係計算書等 |
| | 積算根拠資料 | 見積比較表等 数量元拾い、工事集計表、見積書等 |
| その他 | 申請手続き | 計画通知書、消防法等関係届出書、電波障害等届出書等 |
| | 透視図等 | 透視図、CGによる写真、パース図等 |
| | 契約関係書類 | 公共建築設計業務委託契約書の写し、業務着手届、契約時の工程表等 |
| | 業務実績情報 | 業務実績情報登録内容、業務実績情報受領書の写し |
| | その他の資料 | |
| 打合せ簿 | 打合せ簿 | 業務打合記録 |

(2)工事監理業務

| 資料大分類 | 資料小分類 | 資料名称 | 資料副題例 |
|-------|-------|--------|-----------------------------|
| 監理業務 | 報告書 | 監理報告書 | 工事監理報告書、打合記録、工事監理シート等 写真 |
| | 打合せ簿 | 打合せ簿 | 業務打合記録 |
| | その他 | 契約関係書類 | 監理業務委託契約書の写し、業務着手届、契約時の工程表等 |
| | | その他の資料 | |

(3)耐震診断業務等

| 資料大分類 | 資料小分類 | 資料名称 | 資料副題例 |
|------------|-------|---------|-----------------------------------|
| 総合耐震 診断 | 報告書 | 調査報告書 | 調査報告書、診断総括表、各部門別診断結果表、各部門別計算書 |
| | 打合せ簿 | 打合せ簿 | 業務打合記録 |
| | その他 | 契約関係書類 | 業務委託契約書の写し、業務着手届、業務完了通知書、契約時の工程表等 |
| | | その他の資料 | |
| 改修基本 計画 | 報告書 | 保全計画説明書 | 保全計画決定説明書 |
| | | 現地調査書 | 現況の一般事項、現況写真等 |
| | | 保全計画図 | 各工事各種図面、各工事各種技術資料等 |
| | | 工事概算書 | 各工事概算書 |
| | | 工程計画の概要 | 工程計画概要書 |
| | 打合せ簿 | 打合せ簿 | 業務打合記録 |
| | その他 | 契約関係書類 | 業務委託契約書の写し、業務着手届、契約時の工程表等 |
| | | 業務実績情報 | 業務実績情報登録内容、業務実績情報受領書の写し |
| その他の資料 | | | |

2-2 工事完成図書における電子納品の構成

工事完成図書として納品される電子成果品の構成は以下のとおりとし、各フォルダには、電子成果品として発注者に引き渡すものを格納する。

表 2-2 工事完成図書における対象資料と格納場所(工事 1/3)





















| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 |
|---|---|---|--|
| PLAN 施工計画書フォルダ 施工計画書に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 施工計画書ファイル ● 施工計画書管理ファイル ● DTD |  PDFファイル (施工計画書ファイル)  XML PLAN.XML (施工計画書管理ファイル)  DTD PLAN_B01.DTD |
| |  ORG 施工計画書オリジナルファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 施工計画書 |  (オリジナルファイル) |
| SCHEDULE 工程表フォルダ 工程表に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 工程表ファイル ● 工程表管理ファイル ● DTD |  PDFファイル (工程表ファイル)  XML SCHEDULE.XML (工程表管理ファイル)  DTD SCHD_B01.DTD |
| |  ORG 工程表オリジナルファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 工程表 |  (オリジナルファイル) |
| MEET 打合せ簿フォルダ 打合せ簿に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 打合せ簿ファイル ● 打合せ簿管理ファイル ● DTD |  PDFファイル (打合せ簿ファイル)  XML MEET.XML (打合せ簿管理ファイル)  DTD MEET_B01.DTD |
| |  ORG 打合せ簿オリジナルファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 打合せ簿 |  (オリジナルファイル) |
| MATERIAL 機材関係資料フォルダ 機材関係資料に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 機材関係資料ファイル ● 機材関係資料管理ファイル ● DTD |  PDFファイル (機材関係資料ファイル)  XML MATERIAL.XML (機材関係資料管理ファイル)  DTD MTRL_B01.DTD |
| |  ORG 機材関係資料オリジナルファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 機材関係資料 (試験計画書) |  (オリジナルファイル) |

表 2-3 工事完成図書における対象資料と格納場所(工事 2/3)



































| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 |
|--|---|--|--|
| PROCESS 施工関係資料フォルダ 施工関係資料に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 施工関係資料ファイル ● 施工関係資料管理ファイル ● DTD |  PDFファイル (施工関係資料ファイル)  XML PLAN.XML (施工関係資料管理ファイル)  DTD PROC_B01.DTD |
| |  施工関係資料オリジナルファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 施工関係資料 (試験計画書) (施工報告書) (工事実施状況報告書) |  (オリジナルファイル) |
| INSPECT 検査関係資料フォルダ 検査関係資料に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 検査関係資料ファイル ● 検査関係資料管理ファイル ● DTD |  PDFファイル (検査関係資料ファイル)  XML INSPECT.XML (検査関係資料管理ファイル)  DTD INSP_B01.DTD |
| |  検査関係資料オリジナルファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 検査関係資料 |  (オリジナルファイル) |
| SALVAGE 発生材関係資料フォルダ 発生材関係資料に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 発生材関係資料ファイル ● 発生材関係資料管理ファイル ● DTD |  PDFファイル (発生材関係資料ファイル)  XML SALVAGE.XML (発生材関係資料管理ファイル)  DTD SLVG_B01.DTD |
| |  発生材関係資料オリジナルファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 発生材関係資料 (発生材調書) (処理報告書) |  (オリジナルファイル) |
| DRAWINGF 完成図フォルダ 完成図に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 図面管理ファイル ● DTD ● レイヤリストファイル ● 完成図 |  XML DRAWINGF.XML (図面管理ファイル)  DTD DRAW_B01.DTD  PDF LAYERL_S.PDF (レイヤリストファイル)  (オリジナルファイル) |
| |  完成図に関する資料オリジナルファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● レイヤリストファイル ● 完成図 |  PDF LAYERL_0.PDF (レイヤリストファイル)  (CADオリジナルファイル) |

表 2-4 工事完成図書における対象資料と格納場所(工事 3/3)

| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 |
|--|--|--|--|
|  MAINT 保全に関する資料フォルダ 保全に関する資料に関する 電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 保全に関する資料ファイル ● 保全に関する資料管理ファイル ● DTD |  PDFファイル (保全に関する資料ファイル)  MAINT.XML (保全に関する資料管理ファイル)  MNT_B01.DTD |
| |  ORG 保全に関する資料 オリジナルファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 保全に関する資料 主要材料機器一覧表 保全に関する説明書 官公署届出書類一覧表 |  (オリジナルファイル) |
|  OTHR その他資料フォルダ その他、工事に関する電子成果品を 格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● その他資料ファイル ● その他資料管理ファイル ● DTD |  PDFファイル (その他資料ファイル)  OTHRS.XML (その他資料管理ファイル)  OTHR_B01.DTD |
| |  ORG その他資料オリジナル ファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● その他資料 |  (オリジナルファイル) |

電子納品対象書類の具体的な資料名を以下に示す。

表 2-5 フォルダと格納する書類

| フォルダ名 | 資料大分類 | 資料小分類(資料名称) | |
|----------|----------|---|---|
| PLAN | 施工計画書 | 総合施工計画書、工種別施工計画書等 | |
| SCHEDULE | 工程表 | 実施工程表、週間工程表、月間工程表、工種別工程表等 | |
| MEET | 打合せ簿 | 工事打合せ記録等 | |
| MATERIAL | 機材関係資料 | 試験計画書 ^{※1} 、試験成績書 ^{※1} 、監督職員検査記録 ^{※1} 、品質証明書、調合表、規格証明書、機材搬入報告書等 (※1:機材検査に伴うもの) | |
| PROCESS | 施工関係資料 | 試験計画書 ^{※2} 、試験成績書 ^{※2} 、監督職員検査記録 ^{※2} 、施工報告書、工事实施状況報告書(月報)、立会請求書、工法提案資料等 (※2:施工検査に伴うもの) | |
| INSPECT | 検査関係資料 | 社内最終検査記録、工事完成記録、工事完成通知書、出来形検査願、技術検査記録等 | |
| SALVAGE | 発生材関係資料 | 発生材調書、処理報告書、再生資源利用[促進]計画書、再生資源利用[促進]実施書等 | |
| DRAWINGF | 完成図 | 完成図 | |
| MAINT | 保全に関する資料 | 主要材料機器一覧表、保全に関する説明書、保全の手引き、機器取扱説明書、機器性能試験成績書、主要機器図、予備品等引渡し通知書、鍵・備品・工具リスト 官公署届出書類一覧表、官公署届出書類、保証書の写し等 | |
| OTHR | その他資料 | 契約関係書類 | 工事請負契約書の写し、契約時の工程表、現場代理人等通知書等、疑義等の協議記録等 |
| | | 施工図 | 施工図 |
| | | 完成写真 | 完成写真 |
| | | 工事实績情報 | 工事实績情報登録内容、工事实績情報受領書の写し等 |
| | | 工事の一時中止 | 状況調査及び理由書等 |
| | | 工期変更 | 変更工程表、変更理由書、工期算定根拠等 |
| | | 文化財その他の埋蔵物 | 状況調査報告書等 |
| | | その他の資料 | |

【注意】用語について

設計図書、工事監理業務要領等において、ほぼ同義の資料で名称が異なる場合等があるが、電子成果品の管理上同じ用語を用いることが望ましいため、電子納品の実施にあたっては、以下の表に示す用語を用いている。

表 2-6 電子納品の実施にあたって用いる用語

| 電子納品の実施にあたって用いる用語 | 設計図書、工事監理業務要領等において規定されている用語 ^{※1} |
|-------------------|---|
| 工事打合せ記録 | 打合せ記録、工事監理シート等 |
| 工事完成記録 | 試験成績書、竣工写真等 |
| 工事完成通知書 | 工事(一部)完成通知書(しゅん工届) |
| 出来形検査願 | 出来形検査願、出来形写真等 |
| 技術検査記録 | 検査状況写真、破壊検査箇所復築完了届、検査手直し報告書等 |
| 発生材調書 | 産業廃棄物処理実施計画書等 |
| 処理報告書 | マニフェスト伝票等 |
| 完成図 | 竣工図 |
| 受注者 | 請負者 |

※1：資料名称として使用可

3 各要領・基準(案)の取り扱いの変更

3-1 積算上の考え方について

業務及び工事における電子納品に係わる行為(電子データの作成、電子媒体の作成)に対する積算上の取り扱いはそれぞれ現行の諸経費率及び共通仮設費率に含まれるものとする。

3-2 電子成果品について

成果品等の様式は「営繕工事電子納品要領」「建築設計業務等電子納品要領」によるものとする。

電子納品における成果の提出にあたっては、電子媒体(CD-R,DVD-R等)に納めた電子データを2部(正・副各1部)提出する。

共通編「4-5 電子成果品に使用する媒体について」に示す電子媒体のラベル及びケースに示す項目について以下のものを記載すること。

OPUBDIS(CORINS)番号:業務の場合は PUBDIS、工事の場合は CORINS 番号

※未登録の場合は「0」とする。

業務種別記載例:「発注工種」を記載

・一般土木工事 ・PC 上部工工事 ・鋼橋上部工工事 ・舗装工事 ・法面保護工事
 ・道路標識等工事 ・しゅんせつ工事 ・塗装工事 ・造園工事 ・鋼構造物工事
 ・機械器具設置工事 ・建築工事 ・解体工事 ・電気通信設備工事 ・空調工事
 ・給排水工事 ・さく井工事 ・その他の工事
 ・測量 ・建築設計コンサルタント・土木設計コンサルタント ・地質調査
 ・補償関係コンサルタント ・その他の委託

○施行概要:施行概要(施設規模、業務内容等)を3~4行程度簡潔に記載する

3-3 使用文字の規定について

使用文字制限の対象をXML形式の管理ファイル及び図面ファイルとする。

3-4 ファイル名について

「営繕工事電子納品要領」及び「建築設計業務等電子納品要領」で示されるように、ファイル名は受注者が自由に設定できる。しかし、半角8文字以下で名称を設定するためファイル名の設定に戸惑う場合も想定されることから、ファイル名の参考例を以下に示す。

ただし、参考例に従う必要はなく、参考例のように資料ファイル・図面ファイルとオリジナルファイルの名称に関連性を持たせる必要もないことに、十分留意されたい。

ファイル名の参考例

※参考例であり、これによる必要はないことに十分留意されたい。

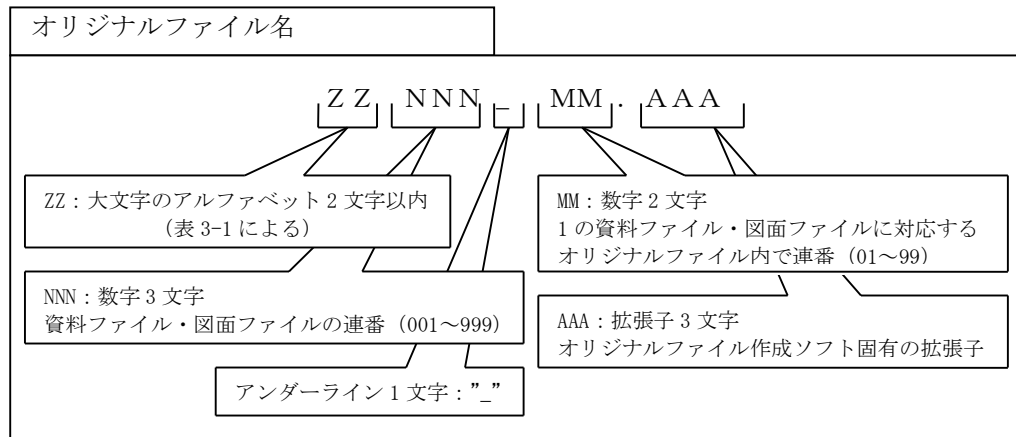
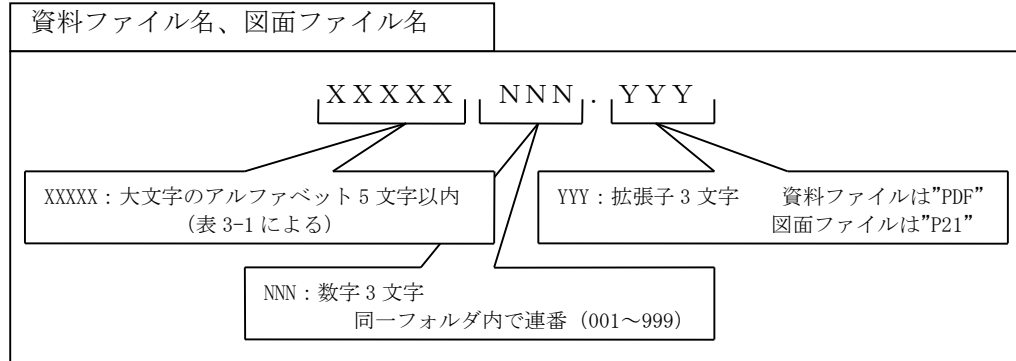


表 3-1 ファイル名の XXXXX 部及び ZZ 部に使用する名称

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

3-5 建築 CAD 図面作成要領(案)

3-5-1 CAD フォーマットについて

図面等の最終成果品における CAD データは原則として「SXF(sfc)形式」とする。
なお、「その他協議により定めた形式」による納品も可とするが、原則としてファイル変換ソフト等により SXF(sfc)形式に変換できる可能性のあるフォーマットを選択すること。
また、工事又は業務の過程における交換用のファイルフォーマットについては、別途受発注者間協議において定めることができるものとする。

【解説】

- ・SXF 形式
 - 〔p21 形式: SXF 形式のうち、STEP/AP202 規約に則った形式
 - 〔sfc 形式: SXF 形式のうち、関係者間での CAD データ交換のための簡易な形式
- ・STEP/AP202、p21 形式、sfc 形式に関する情報
- 『(財)日本建設情報総合センター』(略称 JACIC) <http://www.cals.jacic.or.jp/>を参照
- ・DXF 形式: Autodesk 社の AutoCAD のファイル形式であるが、他の多くのソフトでも DXF 形式による出力が可能。

3-6 営繕工事電子納品要領(案)

3-6-1 工事写真に対する電子納品の取扱いについて

成果品の電子納品において、工事写真の取扱いについては、以下の各項目に従うものとする。

- ・工事写真については、電子納品要領(案)の「工事写真の取扱い」に従い、他の工事関係資料とは別の電子媒体に格納するなど別に取り扱う。
- ・工事写真は、「工事写真の撮り方」※1 で日本語のフォルダ名・ファイル名の使用を前提としているため、工事写真を格納する CD-R のフォーマット形式に ISO9660 を利用することができない。従って、工事写真を格納する CD-R のフォーマット形式は受発注者間協議により決定することとなるが、特に問題ない場合は、JOLIET とする。

※1:「工事写真の撮り方」は、「熊本県建築工事写真撮影要領」により規定されている。

4 特記仕様書

特記仕様書の作成において、成果品を規定する共通仕様書等に電子納品についての記載がない場合は、対象とする業務・工事の特記仕様書に電子納品に関する事項を必ず記載する。参考に、記載例を次に示す。

4-1 業務を対象とした特記仕様書例

| |
|--|
| <p>(電子納品対象) 本業務は、電子納品対象業務とする。(業務番号コード:○○○○○○○○○○)</p> <p>(電子納品に関する基準) 電子納品に関する基準は「天草市電子納品運用ガイドライン(案)」(以下、天草市ガイドライン)によるものとする。</p> <p>(電子納品) 電子納品とは、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、天草市ガイドラインに示すファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途、監督員と協議するものとする。</p> <p>(電子化に要する費用) 電子化に要する費用は諸経費に含まれているものとする。ただし、電子化することが著しく非効率的なもの^{※1}で、特に監督員が必要と認めた場合は、別途協議により必要な経費を特別経費に加算し、設計変更で対応する。</p> <p>以下省略～</p> |
|--|

※1:「土木設計業務等の電子納品要領(案)平成 20 年 5 月 国土交通省」の「8-3 電子化が困難な資料の取り扱い」を参照

4-2 工事を対象とした特記仕様書例

(電子納品対象)

本工事は、電子納品対象工事とする。(工事番号コード:○○○○○○○○○○)

(電子納品に関する基準)

電子納品に関する基準は「天草市電子納品運用ガイドライン(案)」(以下、天草市ガイドライン)によるものとする。

(電子納品)

電子納品とは、各施工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、天草市ガイドラインに示すファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途、監督員と協議するものとする

(電子データの貸与)

本工事では、設計図 CAD データを貸与する。(CAD データの著作権者は設計者である。)

なお、貸与された CAD データを当該工事における施工図又は完成図の作成のため以外に使用してはならない。

(電子化に要する費用)

電子化に要する費用は共通仮設費に含まれているものとする。ただし、電子化することが著しく非効率的なもの^{※2}で、特に監督員が必要と認めた場合は、別途協議により必要な経費を共通仮設費に加算し設計変更で対応する。

以下省略～

※2:「工事完成図書の電子納品要領(案)平成 20 年 5 月 国土交通省」の「8-4 電子化が困難な資料の取り扱い」を参照

第4章 農業土木編

1 適用基準

1-1 適用基準

電子納品の成果物に格納する電子データ、ファイルフォーマットは、熊本県農林水産部、土木部及び農林水産省等策定の以下の電子納品に関連する各要領・基準(案)に準拠する。

なお、下記の基準で納品が困難な場合、受発注者協議の上、最新の要領で提出することを認める。

| 要領・基準名 | 策定年月 | 策定者 |
|-----------------------------|--------------|--------|
| 設計業務等の電子納品要領(案) | 平成 17 年 4 月 | 農林水産省 |
| 工事完成図書の電子納品要領(案) | 〃 | 〃 |
| 電子化図面データの作成要領(案) | 〃 | 〃 |
| 地質・土質調査成果電子納品要領(案) | 〃 | 〃 |
| 電子化写真データの作成要領(案) | 〃 | 〃 |
| 測量成果電子納品要領(案) | 〃 | 〃 |
| 設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備 | 〃 | 〃 |
| 工事完成図書の電子納品要領(案)電気通信設備 | 平成 17 年 9 月 | 〃 |
| 電子化図面データの作成要領(案)電気通信設備 | 平成 17 年 4 月 | 〃 |
| 工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編 | 平成 19 年 4 月 | 農林水産省 |
| 設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編 | 〃 | 〃 |
| 電子化図面データの作成要領(案)機械設備工事編 | 〃 | 〃 |
| 電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード | 〃 | 〃 |
| 建築設計業務等電子納品要領(案) | 平成 24 年 4 月 | 国土交通省 |
| 営繕工事電子納品要領(案) | 〃 | 〃 |
| 熊本県建築工事写真撮影要領 | 平成 14 年 10 月 | 熊本県土木部 |

各基準で策定者が「農林水産省」、及び「国土交通省」となっているものは、以下の URL から入手すること。

『農業農村整備事業の電子納品要領等』(農林水産省)

http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/index.html

『国土技術政策総合研究所』(国土交通省)<http://www.cals-ed.go.jp/>

『官庁営繕の電子納品関連資料』(国土交通省)

http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html

各基準で策定者が「熊本県土木部」となっているものは、以下の URL から入手すること。

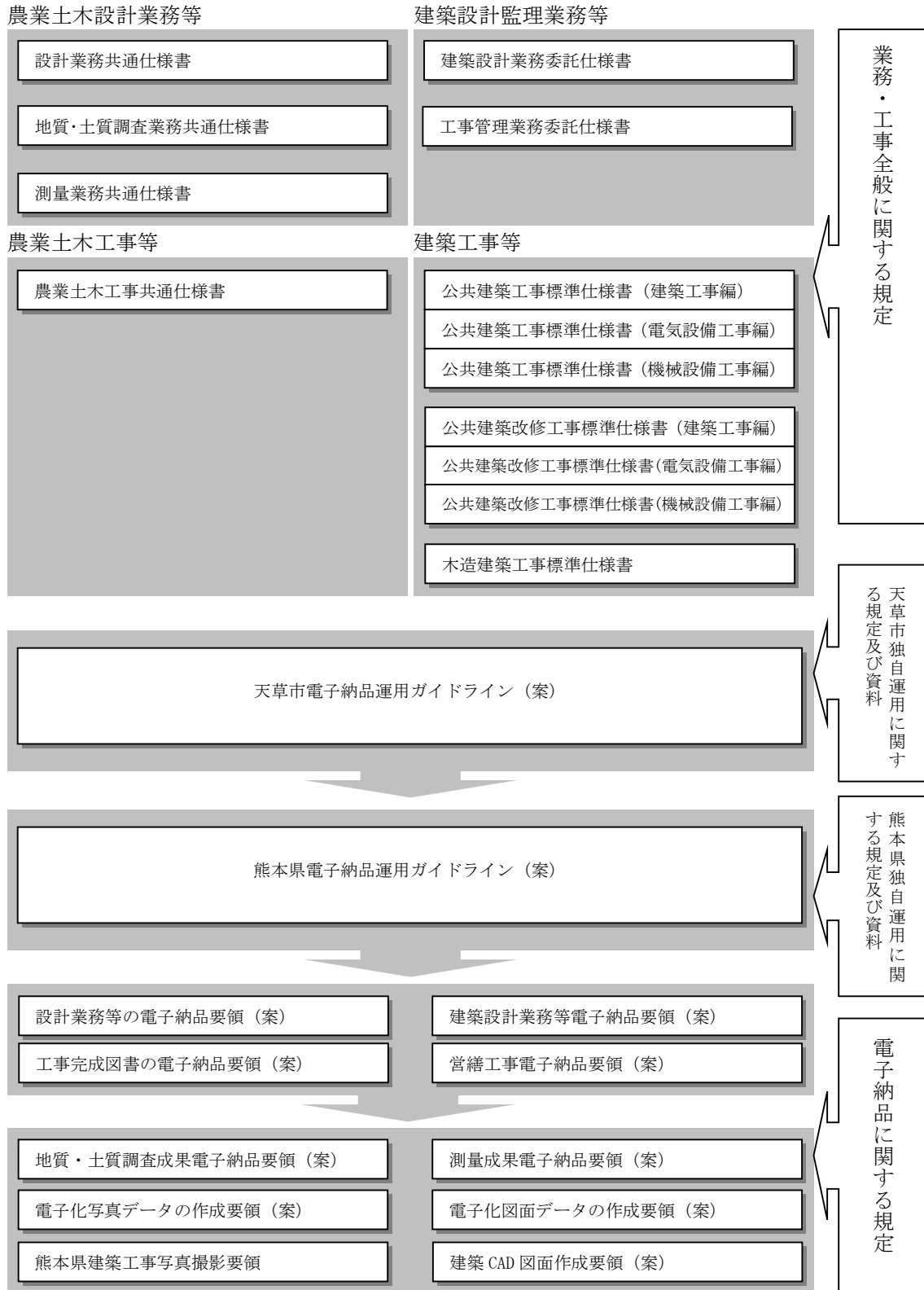
『熊本県 CALS/EC』

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/100/>

1-2 本ガイドライン(案)の位置づけ

本ガイドライン(案)は下図のとおり位置づけるものとする。

電子納品における成果品を規定している仕様書、要領及び基準類の体系を以下に示す。



2 電子納品対象書類

2-1 業務成果品における電子納品の構成

業務成果として納品される電子成果品の構成は以下のとおりとし、各フォルダには、電子成果品として発注者に引き渡すものを格納する。

表 2-1 業務成果品における対象資料と格納場所（業務成果品共通）




















| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 |
|--|--|---|--|
|  REPORT 報告書フォルダ 報告書に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 報告書管理ファイル ● DTD ● 報告書ファイル |  XML REPORT.XML (報告書管理ファイル)  DTD REPO3.DTD  PDF (報告書ファイル) |
| |  ORG 報告書オリジナル ファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 報告書オリジナル ファイル |  (オリジナルファイル) |
|  DRAWING 図面フォルダ 図面に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 図面管理ファイル ● DTD ● 図面ファイル |  XML DRAWING.XML (図面管理ファイル)  DTD DRAW03.DTD  SFC SFCファイル |
| |  ORG 報告書オリジナル ファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 図面オリジナル CADデータ |  (オリジナルファイル) |
|  PHOTO 写真フォルダ 写真に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 写真管理ファイル ● DTD |  XML PHOTO.XML (写真管理ファイル)  DTD PHOTO03.DTD |
| |  PIC 写真フォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 写真ファイル |  JPEGファイル(デジタル写真) |
| |  DRA 参考図フォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 参考図ファイル |  JPEGまたはTIFFファイル(参考図) |

表 2-2 業務成果品における対象資料と格納場所 (測量業務 1/2)

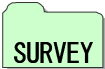





















| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 | |
|--|---|--|---|---|
|  SURVEY 測量データフォルダ 測量成果に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 測量情報管理ファイル ● DTD |  XML SURVEY.XML (測量情報管理ファイル) |  DTD SURVEY02.DTD |
| |  KITEN 基準点測量 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 測量成果管理ファイル ● DTD ● 基準点測量記録 ● 基準点測量成果 ● 基準点測量その他データ |  XML SURV_KTN.XML (測量成果管理ファイル) |  DTD SURVEY02.DTD |
| | | |  (オリジナルファイル) |  PDF (PDFファイル) |
| | | |  TXT (TEXTデータファイル) | |
|  SUIJUN 水準測量 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 測量成果管理ファイル ● DTD ● 水準測量記録 ● 水準測量成果 ● 水準測量その他データ |  XML SURV_SJN.XML (測量成果管理ファイル) |  DTD SURV_DO2.DTD | |
| | |  (オリジナルファイル) |  PDF (PDFファイル) | |
| | |  TXT (TEXTデータファイル) | | |
|  CHIKEI 地形測量 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● その他管理ファイル ● DTD ● 地形測量記録 ● 地形測量成果 ● 地形測量その他データ |  XML SURV_CHI.XML (測量成果管理ファイル) |  DTD SURV_DO2.DTD | |
| | |  DMI DMIファイル (拡張DM) |  PDF (PDFファイル) | |
| | |  TXT (TEXTデータファイル) |  DM DMデータファイル (拡張DM) | |

表 2-3 業務成果品における対象資料と格納場所 (測量業務 2/2)
















































| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 |
|--------|--------------------------|---|---|
| SURVEY | ROSEN 路線測量 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 測量情報管理ファイル ● DTD ● 路線測量記録 ● 路線測量成果 ● 路線測量その他データ |   SURV_RSN.XML SURV_D02.DTD (測量情報管理ファイル) |
| | | |   (TEXTデータファイル) (PDFファイル) |
| | | |   DMデータファイル (拡張DM) DMIファイル (拡張DM) |
| | | | |
| | KASEN 河川測量 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 測量成果管理ファイル ● DTD ● 河川測量記録 ● 河川測量成果 ● 河川測量その他データ |    SURV_KSN.XML SURV_D02.DTD (PDFファイル) (測量成果管理ファイル) |
| | | |   (オリジナルファイル) (TEXTデータファイル) |
| | | |   DMデータファイル (拡張DM) DMIファイル (拡張DM) |
| | | | |
| | YOUCHI 用地測量 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 測量成果管理ファイル ● DTD ● 用地測量記録 ● 用地測量成果 ● 用地測量その他データ |    SURV_YCH.XML SURV_D02.DTD (PDFファイル) (測量成果管理ファイル) |
| | | |   (オリジナルファイル) (TEXTデータファイル) |
| | | |   DMデータファイル (拡張DM) DMIファイル (拡張DM) |
| | | | |
| | DOC ドキュメント サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 特記仕様書 ● 協議書 ● 実施報告書等 |   (オリジナルファイル) (PDFファイル) |

表 2-4 業務成果品における対象資料と格納場所 (地質・土質調査業務)

| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 | | |
|--|---|--|---|---|--|
|  BORING 地質データフォルダ 地質・土質調査成果に関する 電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> ● 地質情報管理ファイル ● DTD |  XML BORING.XML (地質情報管理ファイル) |  DTD BRG0150.DTD | |
| |  DATA ボーリング交換用 データサブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● ボーリング交換用データ ● DTD |  XML BEDNNNN.XML (XMLファイル) |  DTD BED0210.DTD (DTDファイル) | |
| |  LOG 電子柱状図 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 電子柱状図 |  PDF (PDFファイル) | | |
| |  DRA 電子簡略柱状図 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 電子簡略柱状図 |  SFC (SFCファイル) | | |
| |  PIC コア写真 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● コア写真管理ファイル ● DTD ● デジタルコア写真 ● デジタルコア写真 整理結果 |  XML COREPIC.XML (コア写真管理ファイル) |  DTD CPIC0110.DTD | |
| | | | |  JPG (JPGファイル) | |
| |  TEST 土質試験及び 地盤調査サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● 土質試験及び地盤 調査管理ファイル ● DTD ● 電子土質試験結果一覧表 ● 土質試験結果一覧表データ ● 電子データシート ● データシート交換用データ ● デジタル試料供試体写真 |  XML GRNDTST.XML (土質試験及び地盤調査管理ファイル) |  DTD GTST0120.DTD | |
| | |  XML (データファイルXML) |  DTD (データファイルDTD) | | |
| | |  PDF (PDFファイル) |  JPG (JPGファイル) | | |
|  OTHR その他の地質・ 土質調査成果 サブフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> ● その他管理ファイル ● DTD ● その他の地質・土質 調査成果 |  XML OTHRFLS.XML (その他管理ファイル) |  DTD OTHR0110.DTD | | |
| | |  (オリジナルファイル) | | | |

2-2 工事完成図書における電子納品の構成

工事完成図書として納品される電子成果品の構成は以下のとおりとし、各フォルダには、電子成果品として発注者に引き渡すものを格納する。

表 2-5 工事完成図書における対象資料と格納場所 (工事 1/2)


















| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 |
|---|----------------------------------|--|--|
| DRAWINGS 発注図フォルダ 契約関係に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> 図面管理ファイル DTD 発注図・変更図CADデータ |  XML DRAWINGS.XML (図面管理ファイル)  DTD DRAW03.DTD  SFCファイル SFCファイル (発注図等) |
| MEET 打合せ簿フォルダ 工事打合せ簿等に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> 打合せ簿管理ファイル DTD |  XML MEET.XML (打合せ簿管理ファイル)  DTD MEET03.DTD |
| | ORG 打合せ簿オリジナルファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> 打合せ簿 管理資料 等 |  (オリジナルファイル) |
| PLAN 施工計画書フォルダ 施工計画書に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> 施工計画書管理ファイル |  XML PLAN.XML (施工計画書ファイル)  DTD PLAN03.DTD |
| | ORG 施工計画書オリジナルファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> 施工計画書 |  (オリジナルファイル) |
| DRAWINGF 完成図フォルダ 完成図に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> 図面管理ファイル DTD 完成図CADデータ |  XML DRAWINGF.XML (図面管理ファイル)  DTD DRAW03.DTD  SFCファイル SFCファイル (完成図) |

表 2-6 工事完成図書における対象資料と格納場所 (工事 2/2)

| フォルダ | サブフォルダ | 格納する電子成果品 | ファイル形式 |
|---|---|--|--|
|  PHOTO 写真フォルダ 写真に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> 写真管理ファイル DTD |   PHOTO.XML PHOTO003.DTD (写真管理ファイル) |
| |  PIC 写真フォルダ | <ul style="list-style-type: none"> 写真ファイル |  JPEGファイル(デジタル写真) |
| |  DRA 参考図フォルダ | <ul style="list-style-type: none"> 参考図ファイル |  JPEGまたはTIFFファイル(参考図) |
|  OTHRs その他フォルダ その他、工事に関する電子成果品を格納する。 | | <ul style="list-style-type: none"> その他管理ファイル DTD |   OTHRS.XML OTHRS03.DTD (その他管理ファイル) |
| |  ORGnnn その他オリジナル ファイルフォルダ | <ul style="list-style-type: none"> その他データ |  (オリジナルファイル) |

※具体的な書類名称と保管フォルダについては電子納品資料「電子納品書類等チェックリスト」に記載しているので確認すること

3 各要領・基準(案)の取り扱いの変更

3-1 積算上の考え方について

工事における電子納品に係わる行為(電子データの作成、電子媒体の作成)に対する積算上の取扱いは現行の共通仮設費率に含まれるものとする。

調査・設計等業務の電子納品に係わる経費は、直接経費に計上する。

3-2 電子成果品について

成果品等の様式は「工事完成図書(案)の電子納品要領(案)」、「設計業務等の電子納品要領(案)」によるものとする。

電子納品における成果の提出にあたっては、CD-RまたはDVD-Rに納めた電子データを2部(正・副各1部)提出する。

共通編「4-56 電子成果品に使用する媒体について」に示す CD-R または DVD-R のラベル及びケースに示す項目について以下のものを記載すること。

○AGRIS(CORINS)番号:業務の場合は AGRIS、工事の場合は CORINS 番号

※未登録の場合は「0」とする。

○業務種別記載例:「発注工種」を記載

・水路工 ・管類布設工 ・農道工 ・橋梁工 ・トンネル ・農地造成工 ・水田ほ場整備工
 ・畑地圃場整備工 ・フィルダム ・重力式コンクリートダム ・ボーリング工 ・グラウト工
 ・ダム基礎グラウチング工 ・頭首工 ・用排水機場工 ・鉄鋼構造物及び電気通信設備
 ・植栽工 ・農業集落排水施設工・その他の工事
 ・測量 ・建築設計コンサルタント ・土木設計コンサルタント ・地質調査・補償関係コンサルタント
 ・その他の委託

○施行概要:施行概要(延長、業務内容等)を3~4行程度簡潔に記載する。

3-3 使用文字の規程について

使用文字制限の対象をXML形式の管理ファイル及び図面ファイルとする。

なお、この規程は、農林水産省の各種要領と同じである。

3-4 測量成果電子納品要領(案)

測量データについては、以下のフォーマットのいずれかによりデータを提出することを原則とするが、これにより難しい場合は、別途協議により一般的なデータ形式でデータの提出をすること。なお、座標系についてはGIS対応を鑑み「世界測地系」※)とすること。

※設計や施工に引き継ぐ可能性があるデータは必ずテキスト系のデータとして提出すること。(例:SIMA)

- ・日本測量機器工業会が規定しているSIMAフォーマット
- ・国土交通省の公共測量作業規定で規定されるDM(デジタルマッピングデータ)
- ・拡張デジタルマッピング実装規約(案)で定められる拡張DM(拡張デジタルマッピング)
- ・全国測量設計業協会連合会が規定するJSP・SIMA-DMフォーマット

※ 『世界測地系移行の概要』国土地理院<http://www.gsi.go.jp/LAW/G2000-g2000.htm>を参照

3-5 地質・土質調査成果電子納品要領(案)について

民有地においてボーリング調査を実施した場合は、地質・土質調査成果電子納品要領(案)8-1

記入項目、添付資料 2:ボーリング交換用データの「z:フリー情報」に「民有地」と記入する。
なお、地質・土質業務の CAD のレイヤや着色については同要領(案)に準じるものとする。

3-6 写真管理ファイルについて

重要施設(橋梁、電気・機械設備、ダム、トンネル、大型標識、アンカー等)に関する写真管理ファイル(PHOTO. XML)の記入要領については、電子納品資料に記載する。

3-7 電子化図面データの作成要領(案)

3-7-1 CAD フォーマットについて

図面等の最終成果品における CAD データは原則として「SXF(sfc)形式」とする。

下流工程への電子データの受け渡しを考慮し、オリジナルデータの納品を行うこととする。その際、「DRAWING」「DRAWINGF」フォルダの下に「ORG」フォルダを設け、その中に納めるものとし、ファイル名は「3-6-3 CAD データのファイル名について」に従い命名するものとする。図面管理ファイルの作成にあたっては、「ORG」フォルダに関する内容は書き込まないこと。なお、DTD ファイルは変更しない。

また、工事又は業務の過程における交換用のファイルフォーマットについては、別途受発注者間協議において定めることができるものとする。

【解説】

・SXF(sfc)形式: SXF 形式のうち、関係者間での CAD データ交換のための簡易な形式である。
『(財)日本建設情報総合センター』(略称 JACIC) <http://www.cals.jacic.or.jp/cad/>を参照

3-7-2 レイヤ、色、線、文字について

本市の CAD 製図の運用については、暫定的に以下の運用を行うものとする。なお、本書に記載していない事項は、電子化図面データの作成要領(案)を準用する。
 本書の線色によりがたい場合は、受発注者間で協議の上、オブジェクト単位で変更することができる。ただし、線色を変える場合は、できるだけ本書に示した色と同系色を使用するようにする。
 また、レイヤ名の作図要素におけるn(-BMK-LINn等)は、1~9, A~Zの順に利用することができる。
 なお、フォントサイズについては特に規定しない。

| レイヤ名 | | | レイヤに含まれる内容 | 線色 | RGB 値 | | | 線種 |
|------------------|----------|--------|---|----|-------|-----|-----|-----------------------|
| 責任主体 | 図面オブジェクト | 作図要素 | | | | | | |
| S D C M | -TTL | | 外枠 | 白 | 255 | 255 | 255 | 実線(1.4mm) |
| | | -FRAM | タイトル枠、区切り線、罫線、文字列、材料表、縦断図の帯(文字含む) | 白 | 255 | 255 | 255 | 実線 |
| | | -BGD | 現況地物・ラスタ化地図・ボーリング柱状図・地質境界線・土質分布・寸法線・寸法値・旗上げ・文字列 | 白 | 255 | 255 | 255 | 実線・点線 ・一点鎖線 ・破線 |
| | | -HICN | 等高線の計曲線 | 赤 | 255 | 0 | 0 | 実線 |
| | | -LWCN | 等高線の主曲線 | 白 | 255 | 255 | 255 | 実線 |
| | | -CRST | 主な横断構造物 | 白 | 255 | 255 | 255 | 実線 |
| | | -BMK | 構造物基準線 | 水 | 0 | 255 | 255 | 一点鎖線 |
| | | -LINn | 基準線 n | 任意 | - | - | - | 任意 |
| | | -SRVR | 基準となる点(測量ポイント) | 緑 | 0 | 255 | 0 | 実線 |
| | | -ROW | 用地境界(幅杭) | 橙 | 255 | 128 | 0 | 任意 |
| | | -TXT | 寸法線・寸法値・旗上げ・文字列 | 水 | 0 | 255 | 255 | 実線 |
| | | -STR | 主構造物外形線(鉄筋含む) | 赤 | 255 | 0 | 0 | 実線・破線 |
| | | -SLN n | 外形線 n | 任意 | - | - | - | 任意 |
| | | -DCR | 説明・着色(ハッチング、シンボル、塗りつぶし、記号等) | 任意 | - | - | - | 任意 |
| | -WOK | | 任意 | - | - | - | 任意 | |

3-7-3 天草市レイヤで対応できない図面について

機械設備、電気通信施設などで天草市電子納品運用ガイドライン(案)によるレイヤ構成での作図が困難と判断される場合は、受発注者協議により、各省で定めている製図基準に基づき作図することが出来る。

3-7-4 CAD データのファイル名について

○業務において

ファイル名の「D?○○○○○Z. 拡張子」に記載する整理番号は以下に定めるものとする。

なお、以下によることが不適切な場合は、受発注者間協議で定めるものとする。

0:計画、1:調査、2:概略設計、3:予備設計、4:詳細設計、5:設計変更(見直し)

6:実施設計

○工事において

ファイル名「C?○○○○○?. 拡張子」に記載する整理番号と改訂履歴は以下に定めるものとする。

1.整理番号(2桁目)には、変更回数を番号とする。

2.改訂履歴(8桁目)には、図面が修正された場合に0から順次昇順し最終をZとする。

なお、データの保存されるフォルダは、DRAWINGS フォルダとし、最終完成図面を、DRAWINGF フォルダに格納する。

3. 5~7桁目は表題欄の図面番号を表しているが、設計成果から必要な図面を抽出し発注図面を作成する場合も、図面番号(5~7桁目)は当初のままとする。

例)

| フォルダ名 | DRAWINGS | | | DRAWINGF |
|-------|------------------|--|--|------------------|
| | 当初発注図 | 第一回変更図 | 第二回変更図 | 完成図 |
| ファイル名 | C0LC0010.SF C | C1LC0010.SFC →変更減→C1PL002Z.SFC→削除→ 新規追加→C1PL0020.SFC→修正→ C1SS0030.SFC | C2LC0010.SFC C2PL0021.SFC C2SS0030.SFC | C0LC001Z.SF C |
| | C0PL0020.SF C | →修正→C1LS0041.SFC→修正→ | C2LS0042.SFC | C0PL002Z.SF C |
| | C0SS0030.SF C | | | C0SS003Z.SF C |
| | C0LS0040.SF C | | | C0LS004Z.SF C |

3-7-5 図面サイズについて

図面サイズは、「電子化図面データの作成要領(案)」に示してある規格に合わせる事が困難な場合、又は図面サイズを規格サイズにしない方が合理的と考えられる場合(平面図、縦断図、横断図)は、受発注者間で協議し定めることができる。

3-7-6 図面タイトルについて

図面タイトルは、下記の例のように記載するものとする。

【タイトル記載例】

| | | | | |
|-----------|-----------------|------|-----|--|
| 工事名 | 令和〇〇年度 〇〇地区〇〇工事 | | | |
| 工事箇所 | 〇〇〇地内 | | | |
| 図面名称 | 〇〇図 | | | |
| 縮尺 | 1:〇〇 | 図面番号 | - / | |
| 区分 | 計画 | 全体 | 実施 | |
| 現況図データの種類 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇データ | | | |
| 受注者名 | 〇〇〇〇 | | | |
| 測量 | | | | |
| 設計 | | | | |
| 施工 | | | | |
| 発注機関 | 天草市〇〇部(〇〇支所)〇〇課 | | | |

※タイトルの縮尺とデータの縮尺が整合していることを確認すること。

3-7-7 古い成果図面の再利用について

実測現況平面データとしては、下表の4つがあり、それぞれ精度が異なることから、これを判別するため、タイトル欄に表 3-4 のように記載することとする。

表 3-4 現況図のデータの種類とその概要

| | 現況図データの種類 | 現況図データの概要 |
|---|-----------------|--|
| ① | 電子平板測量実測データ | トータルステーションによる実測データ。 観測点は平面座標・標高が実測値として存在する。 測量精度が確保できる。 |
| ② | 他の CAD からの変換データ | 絶対値を持たない CAD データをコンバートしたデータ。 元の CAD の精度に支配される。 ※上記①のデータとの識別が困難 |
| ③ | スキャニングベクタデータ | 測量原図や青焼き図をスキャニングし、ベクタ化したデータ。平板測量時の観測誤差(縮尺 1:500 で 10~20cm)及び図面読み取り誤差などが累積すれば縮尺 1:500 で最大 50cm 程度現地とずれる可能性がある。 ※上記①のデータとの識別が困難 |
| ④ | スキャニングラスタデータ | 上記③と同様にスキャニングしたデータであるが、ベクタ化せず、そのままラスタデータで使用するため、実測でないことがわかる。 |

3-7-8 CAD 図化する必要がない図面について

- (1) 正規のCAD図面がない場合は以下の場合を除き、手書き図面をPDF化したもの等を設計図書として利用してもよい。

- 1) 重要構造物の一部となるもの。
- 2) 全体を埋設する施設となるもの。
- 3) 維持管理で利用するもの。

※CAD の利用を妨げるものではない。

※紙もしくは PDF データとして受注者に提供することを前提としているため、CAD 利用の場合レイヤ名やファイル名、ファイル形式などはできるだけガイドラインに即したほうがよいが、即さないデータを提供する場合はその内容について受注者に知らせること。

- (2) 天草市電子納品運用ガイドライン(案)に即さない形で提供した図書の一覧は受注者に渡すこと。

ガイドライン外設計図書一覧表(参考例)

| 図面番号 (提供した図書全体の 通し番号) | ファイル名 (内容がわかる日本語名とする) | 備考 作成ソフト、ガイドライン以外を明記する |
|-----------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 1 | 平面図.pdf | スキャナ |
| 3 | 位置図.jpg | グラフィックソフト |
| 8 | 側溝詳細図.sfc | ガイドライン外 |

※ファイル名は C0PL0010.sfc などガイドラインのファイル命名規則と同じ命名は行わないこと。

※電子データとして業者に提供する場合は DRAWINGS に入れて提供する。

※XML への記載は不要とする。

- (3) 発注時と納品時の電子納品の形態については下図のとおりとする。(PDFデータは紙と同様の取扱いとする)

| | 完成図面の納品形態 | | | ※特 殊 |
|-----|----------------------------------|---|--------------------------------------|---|
| 発注時 | CADデータがない (印刷物のみ) | 天草市電子納品運用 ガイドライン(案)に即 していないCADデータ | 天草市電子納品運用 ガイドライン(案)に即 したCADデータ | 天草市電子納品運用 ガイドライン(案)に即 していないCADデータ (紙図面を含む) |
| 納品時 | 紙提出で可 ガイドラインに即さな いCADデータで可 | 天草市電子納品運用 ガイドライン(案)に即 していないCADデータ で可 | 天草市電子納品運用 ガイドライン(案)に即 したCADデータ | ※重要なもののみ 有償で処理する 天草市電子納品運用 ガイドライン(案)に即 したCADデータ |

3-8 業務における発注者コードの取り扱いについて

業務における発注者コードは、CORINS(コリンズ)の発注機関コード一覧表を利用するものとする。

4 特記仕様書

特記仕様書の作成において、成果品を規定する共通仕様書等に電子納品についての記載がない場合は、対象とする業務・工事の特記仕様書に電子納品に関する事項を必ず記載する。参考に、記載例を次に示す。

4-1 業務を対象にした特記仕様書例

第〇〇条(電子納品に関する基準)

電子納品に関する基準は「天草市電子納品運用ガイドライン(案)」(以下、天草市ガイドライン)によるものとする。

第〇〇条(電子納品)

本業務は電子納品対象業務とする。(設計書コード:〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇)

電子納品とは、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、天草市ガイドラインに示すファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途、監督員と協議するものとする。

第〇〇条(電子化に要する費用)

電子化に要する費用は直接経費に計上する。ただし、電子化が困難なもの^{※1}で、特に監督員が必要と認めた場合は、別途協議により必要な経費を直接経費に加算し、設計変更で対応する。

以下省略～

※1:「設計業務等の電子納品要領(案)平成23年3月農林水産省農村振興局設計課施工企画調整室」の「8-3 電子化が困難な資料の取り扱い」を参照

4-2 工事を対象とした特記仕様書例

第〇〇条(電子納品に関する基準)

電子納品に関する基準は「天草市電子納品運用ガイドライン(案)」(以下、天草市ガイドライン)によるものとする。

第〇〇条(電子納品)

本工事は、電子納品対象工事とする。(工事番号コード:〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇)

電子納品とは、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、天草市ガイドラインに示すファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途、監督員と協議するものとする

第〇〇条(電子化に要する費用)

電子化に要する費用は共通仮設費に含まれているものとする。ただし、電子化が困難なもの^{※2}で、特に監督員が必要と認めた場合は、別途協議により必要な経費を技術管理費に計上し設計変更で対応する。

以下省略～

※2:「工事完成図書」の電子納品要領(案)平成23年3月農林水産省農村振興局設計課施工企画調整室」の「8-4 電子化が困難な資料の取り扱い」を参照

【問い合わせ先等】

本ガイドラインに関する問合せ先は以下のとおりです。

天草市 契約検査課 工事検査係

0969-23-1111

熊本県のガイドラインに対するお問合せ先

共通編 土木部土木技術管理課 技術管理班

096-333-2556

E-mail: dogikanri@pref.kumamoto.lg.jp

土木関係 " "

" "

建築関係 土木部建築課営繕課 計画調整班

096-333-2539

E-mail: eizen@pref.kumamoto.lg.jp

農業土木関係 農林水産部農村振興局技術管理課
農村情報企画班

096-333-2425

E-mail: gjutsukanri@pref.kumamoto.lg.jp

林務関係 農林水産部農村振興局技術管理課
林務水産技術班

096-333-2467

E-mail: gjutsukanri@pref.kumamoto.lg.jp

【改訂履歴】

- H23. 4. 1 第1版を作成しました。
- H24. 4. 1 内容の一部を改定しました。
- H25. 4. 1 内容の一部を改定しました。
- H26. 4. 1 内容の一部を改定しました。
- H27. 4. 1 内容の一部を改訂しました。
- H28. 4. 1 内容の一部を改訂しました。
- R 6. 4. 1 内容の一部を改訂しました。