

徳島県電子納品運用ガイドライン
【土木事業設計業務編】

平成 2 1 年 1 0 月

~~(訂正：平成23年3月)~~
(改正：平成24年4月)
徳島県 県土整備部

改正履歴

- 平成18年 9月 徳島県電子納品運用ガイドライン【土木事業設計業務編】策定
- 平成19年 5月 (1)「附属資料2」改正
- 平成21年10月 (1)要領基準案の策定年改正およびそれに伴う変更
(2)電子納品チェックシステムを徳島県電子納品チェッカーに変更
(3)納品時事前協議を廃止し、納品前(時)チェックシートでの確認に変更
(4)デジタル写真補正申請書を廃止し、補正を禁止
(5)電子媒体ラベル表記の簡略化
(6)「附属資料1～7」改正
- 平成22年12月 (1)徳島県電子納品チェッカーの使用するバージョン選定を変更
(2)業務管理ファイルのTECRISと共通する項目の作成方針を変更
(3)「附属資料1～3」改正
- 平成23年 3月 (1)地質・土質調査業務の成果を追加
(2)業務管理ファイルの作成方針を変更
- 平成24年 4月 (1)準拠する国土交通省の電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】
の策定年を変更
(2)電子納品保管管理システムへの電子成果品データの登録を追加

目 次

1	総則	1
1.1	目的	1
1.2	用語の定義	1
1.3	適用要領・基準	1
1.4	適用範囲	1
1.5	対象書類	1
2	電子納品の流れ	3
3	発注時の準備	3
3.1	貸与電子データ	3
4	協議	4
4.1	着手前協議	4
4.2	納品時チェック	4
5	電子成果品の作成	4
5.1	業務管理ファイル	4
5.2	報告書作成	5
5.3	図面作成	6
5.4	測量成果作成	9
5.5	地質・土質調査成果作成	14
5.6	デジタル写真の補正	15
6	電子媒体作成	15
6.1	使用媒体	15
6.2	作成時の留意事項	15
6.3	電子媒体記載事項	16
7	納品前チェックシートにおける確認（受注者）	17
7.1	納品前チェックシート	17
7.2	電子媒体の外観確認	17
7.3	ウイルスチェック	17
7.4	電子成果品の基本構成の確認	17
7.5	電子成果品の内容の確認	18
7.6	電子媒体への署名	19
8	成果品の納品	19
9	納品時チェックシートにおける確認（発注者）	19
10	成果品の検査	19
11	成果品の保管	19
12	成果品データの登録	19

- 附属資料1 - 着手前協議チェックシート（土木事業設計業務編）
- 附属資料2 - 納品前チェックシート（土木事業設計業務編）受注者用
- 附属資料3 - 納品時チェックシート（土木事業設計業務編）発注者用
- 附属資料4 - 電子媒体納品書
- 附属資料5 - 図面作成による表題欄
- 附属資料6 - 地質平面図及び地質断面図の表題欄
- 附属資料7 - 既定義線種コード

表 1 - 1 準拠すべき要領・基準案

名称	策定年	備考
土木設計業務等の電子納品要領(案)	H20.5 (H16.6)	国土交通省
CAD 製図基準(案)	H16.6 (H20.5)	
デジタル写真管理情報基準(案)	H20.5 (H18.1)	
測量成果電子納品要領(案)	H20.12 (H16.6)	
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H20.12 (H16.6)	
C A D製図基準に関する運用ガイドライン(案)	H17.8 (H21.6)	
電子納品運用ガイドライン(案) 【測量編】	H21.6	
電子納品運用ガイドライン(案) 【地質・土質調査編】	H22.8 H18.9	

上記の各電子納品要領(案)については、必要に応じて国土交通省のホームページより入手可能である。(参考：HP <http://www.cals-ed.go.jp/>)
策定年は複数あるが、括弧内の策定年については協議により使用することができる。

表 1 - 2 共通仕様書

名称	策定年
徳島県設計業務共通仕様書	最新版
徳島県測量作業共通仕様書	最新版
徳島県地質及び土質調査業務共通仕様書	最新版

表 1 - 3 電子納品対象書類

業務計画書(業務予定表)
打合せ・記録簿
成果品

「業務計画書(業務予定表)」及び「打合せ・記録簿」については、オリジナルファイルから直接PDF変換したものを、REPORT 及び REPORT/ORG に格納し、納品すること。

		点の記 (数値データ)	電子納品の対象外とする。電子納品させる必要がある場合は、受発注者間協議の上決定する。
水準測量成果ファイル	水準測量	水準路線図 平均図	標準図式データファイルとする。受発注者間協議によりPDF、CADデータ(SFC Ver.2)も可能とする。
		観測手簿 (数値データ)	電子納品の対象外とする。電子納品させる必要がある場合は、受発注者間協議の上決定する。
		点の記 (数値データ)	電子納品の対象外とする。電子納品させる必要がある場合は、受発注者間協議の上決定する。
		その他の測量 記録、資料の 取扱い	電子納品対象外とする。電子化が容易なものであれば協議により電子納品することができる。
地形測量及び写真測量 成果ファイル	空中写真 (撮影)	標定図	ファイル形式は標準図式データファイルとする。受発注者間協議によりPDF、CADデータ(SFC Ver.2)も可能とする。PDFとする場合は、記載事項がわかるような解像度を設定すること。
	その他	その他の測量 記録、資料の 取扱い	電子納品対象外とする。電子化が容易なものであれば協議により電子納品することができる。
路線測量成果ファイル	線形決定	線形図	基本は標準図式データファイルとする。ただし、測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議によりCADデータ(SFC Ver.2)でも可能とする。ファイル名は「RCAB1nnn.xxx」とする。
	中心線測量	線形地形図	基本は標準図式データファイルとする。ただし、測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議によりCADデータ(SFC Ver.2)でも可能とする。ファイル名は「RCAB2nnn.xxx」とする。
		引照点図	PDF形式とし、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行う。
	縦断測量	縦断面図	CADデータ(SFC Ver.2)とし、ファイル名は「RZAB1nnn.SFC」とする。
	横断測量	横断面図	CADデータ(SFC Ver.2)とし、ファイル名は「RZAB2nnn.SFC」とする。
	詳細測量	詳細平面図	基本はJPGIS準拠形式とする。ただし、測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議により標準図式データファイル、CADデータ(SFC Ver.2)でも可能とする。ファイル名は「RSAB3nnn.xxx」とする。

		縦断面図	CADデータ(SFC Ver.2)とし、ファイル名は「R# SAB1nnn.SFC」とする。
		横断面図	CADデータ(SFC Ver.2)とし、ファイル名は「R# SAB2nnn.SFC」とする。
	用地幅杭設置測量	杭打図	基本は標準図式データファイルとする。ただし、測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議によりCADデータ(SFC Ver.2)でも可能とする。ファイル名は「RHAF1nnn.xxx」とする。
	その他	その他の測量記録、資料の取扱い	電子納品対象外とする。電子化が容易なものであれば協議により電子納品することができる。
河川測量成果ファイル	距離標設置測量	点の記	オリジナルデータの電子納品は対象外とする。電子納品する必要がある場合は、受発注者間協議の上決定する。
		距離標位置情報整理表	
		観測手簿(数値データ)のオリジナル数値データ	
	水準基標測量	点の記	オリジナルデータの電子納品は対象外とする。電子納品する必要がある場合は、受発注者間協議の上決定する。
		観測手簿(数値データ)のオリジナル数値データ	
	定期縦断測量	縦断面図	CADデータ(SFC Ver.2)とし、ファイル名は「WZAB1nnn.SFC」とする。
	定期横断測量	横断面図	CADデータ(SFC Ver.2)とし、ファイル名は「WZAB2nnn.SFC」とする。
		構造物周辺の縦横断測量の納品方法	フォーマットは、定期縦横断測量と同じとし、同一構造物はファイル連番で認識ができるようにしてファイル名の設定記号「WZKB1nnn」「WZKB2nnn」はKを使用する。
	深浅測量	横断面図 縦断面図	CADデータ(SFC Ver.2)とし、ファイル名は横断面図：「WSAB1nnn.SFC」、縦断面図：「WSAB2nnn.SFC」とする。受発注者間協議により、数値データの電子納品も可能とする。
		等高・等深浅図	基本は標準図式データファイルとする。ただし、測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議によりCADデータ(SFC Ver.2)でも可能とする。ファイル名は「WSAB3nnn.xxx」とする。

7.6 電子媒体への署名

納品前チェックシートの結果，電子成果品に不備が無ければ，受注者は正副それぞれのCD-R（DVD-R）ラベルの受注者署名欄に署名を行うこと。なお，データ面保護のため，署名はフェルトペン又は油性マジック等を利用すること。

8 成果品の納品

受注者は，委託業務完了報告書とともに発注者へ紙媒体の成果品（A4チューブファイル綴じ）1部及び電子成果品正副各1部の計3部を納品すること。このとき，納品前チェックシート結果，徳島県電子納品チェッカーのチェック結果及び電子媒体納品書を，紙媒体の成果品に綴じ発注者へ提出すること。

9 納品時チェックシートにおける確認（発注者）

発注者は，納品時チェックシートを用いて，電子成果品が適切に作成されているかどうかをチェックすること。チェックの結果，不備が認められた場合は受注者へ差し戻し，修正を求めること。適切に作成されている場合は，電子媒体へ署名を行い，受領すること。なお，データ面保護のため署名はフェルトペン又は油性マジック等を利用すること。

10 成果品の検査

当面の間，業務成果物の完了検査等は，紙媒体で納品されたもので行うこと。

11 成果品の保管

電子成果品の保管は，次のとおりとする。

電子媒体（正）：各所属の電子納品成果物保管庫に保存すること。

電子媒体（副）：紙媒体の成果品と一緒に保管すること。

1.2 成果品データの登録

発注者は，電子納品保管管理システムに電子成果品データを登録すること。

