

徳島県電子納品（試行）運用ガイドライン（案）

農林土木工事編

平成20年9月

徳島県農林水産部

目次

- 1 ガイドラインの取扱い
 - 1 - 1 取扱い
 - 1 - 2 目的
 - 1 - 3 電子納品（試行）と電子納品（任意試行）の違い
- 2 電子納品の定義と対象範囲
 - 2 - 1 電子納品の定義
 - 2 - 2 電子納品の流れ
 - 2 - 3 電子納品の対象とする書類
 - 2 - 4 電子成果品のフォルダ構成
- 3 実施方法
 - 3 - 1 発注時
 - 3 - 1 - 1 特記仕様書・工事数量総括表作成
 - 3 - 1 - 2 発注図面作成
 - 3 - 2 着手時
 - 3 - 2 - 1 着手時事前協議
 - 3 - 3 実施時
 - 3 - 3 - 1 設計変更時
 - 3 - 3 - 2 実施時留意事項
 - 3 - 4 成果品作成時
 - 3 - 4 - 1 ファイル形式
 - 3 - 4 - 2 図面
 - 3 - 4 - 3 写真
 - 3 - 4 - 4 その他フォルダ
 - 3 - 4 - 5 各管理ファイル留意点
 - 3 - 4 - 6 電子媒体作成
 - 3 - 5 納品検査前
 - 3 - 5 - 1 納品検査前協議
 - 3 - 6 納品検査時
 - 3 - 6 - 1 納品時事前協議
 - 3 - 6 - 2 電子成果品の納品
 - 3 - 6 - 3 しゅん工検査
- 4 電子成果品の保管
- 5 徳島県電子納品（試行・任意試行）アンケートについて

附属資料 1 - 着手時事前協議チェックシート（農林土木工事）

附属資料 2 - デジタル写真補正申請書

附属資料 3 - 納品時事前協議チェックシート（農林土木工事）

附属資料 4 - 電子媒体納品書

附属資料 5 - 徳島県電子納品（試行・任意試行）アンケート用紙（受注者用）

附属資料 6 - 電子納品（任意試行）申請書

附属資料 7 - 電子納品（任意試行）辞退届

参考資料

1 ガイドラインの取扱い

1 - 1 取扱い

徳島県電子納品（試行）運用ガイドライン（案）農林土木工事編（以下、「本案」という。）は、受発注者が電子納品（試行）及び電子納品（任意試行）を実施するために必要な措置を定めたものである。

なお、本案は必要に応じて適宜見直していくものとする。

1 - 2 目的

電子納品（試行）及び電子納品（任意試行）は、工事の電子納品の本格導入に向けた準備として試行的に実施することにより、徳島県の電子納品の運用上の課題を抽出、改善を行い、受発注者への啓蒙・普及を図り、本格導入を円滑にすることを目的とする。

1 - 3 電子納品（試行）と電子納品（任意試行）の違い

電子納品（試行）と電子納品（任意試行）の違いを表1に示す。電子納品（任意試行）で使用する様式「電子納品（任意試行）申請書」、「電子納品（任意試行）辞退届」については附属資料6，7を使用する。

表1 試行と任意試行の違い

	試行	任意試行
特記仕様書	試行工事と記載	任意試行対象工事と記載
実施方法	契約事項で必ず電子納品実施	申請することにより電子納品実施可能 途中で辞退することも可能 (実施するかしないかは受注者の任意)
納品対象書類	全て	全てまたは一部分(写真または図面のみ)

2 電子納品の定義と対象範囲

2 - 1 電子納品の定義

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成果品として納品することをいう。工事の電子成果品とは共通仕様書等において規定される成果品のうち、表2に示す要領・基準（案）（以下、「各電子納品要領（案）」という。）及び本案に基づいて作成した電子データをいう。

表2 準拠すべき要領・基準（案）

名称	策定年	策定者
工事完成図書の電子納品要領（案）	平成16年6月 （平成20年5月）	国土交通省
CAD製図基準（案） ただし「一般事項」はCAD製図基準（案）を適用し「工種毎の個別事項」については次を適用する。 ・電子化図面データの作成要領（案）	平成16年6月 （平成20年5月） 平成17年4月	国土交通省 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 （平成20年5月）	国土交通省

工事完成図書の電子納品要領（案）・デジタル写真管理情報基準（案）の平成20年5月策定については、平成21年1月以降に公告した工事より適用する。

2-2 電子納品の流れ

電子納品の流れを図1に示す。

2-3 電子納品の対象とする書類

電子納品の対象とする書類を表3に示す。なお、電子成果品に押印データは必要としない。

電子納品（試行）では、工事写真台帳を除くすべての書類を紙媒体で納品し、表3に定める書類を電子媒体で納品する。

電子納品（任意試行）では、全ての書類を紙媒体で納品するとともに、表3に定める書類の全てまたは一部の書類を電子媒体で納品する。ただし、工事写真台帳を電子納品した場合は、工事写真台帳の紙媒体は不要とする。

表3 電子納品対象書類

書類名	補足説明
発注図・変更図	発注者から提供される図面
特記仕様書	発注者から提供される書類
工事数量総括表	発注者から提供される書類
出来形管理図	
完成図	完成図（平面図，縦断図，横断図，構造図等の図面）
工事写真台帳	
CREDASデータ	建設リサイクルデータ統合システム（CREDAS）による出力されるデータ
本案附属資料	本案に定める附属資料で提出するもの

2 - 4 電子成果品のフォルダ構成

電子成果品のフォルダ構成を図 2 に示す。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。

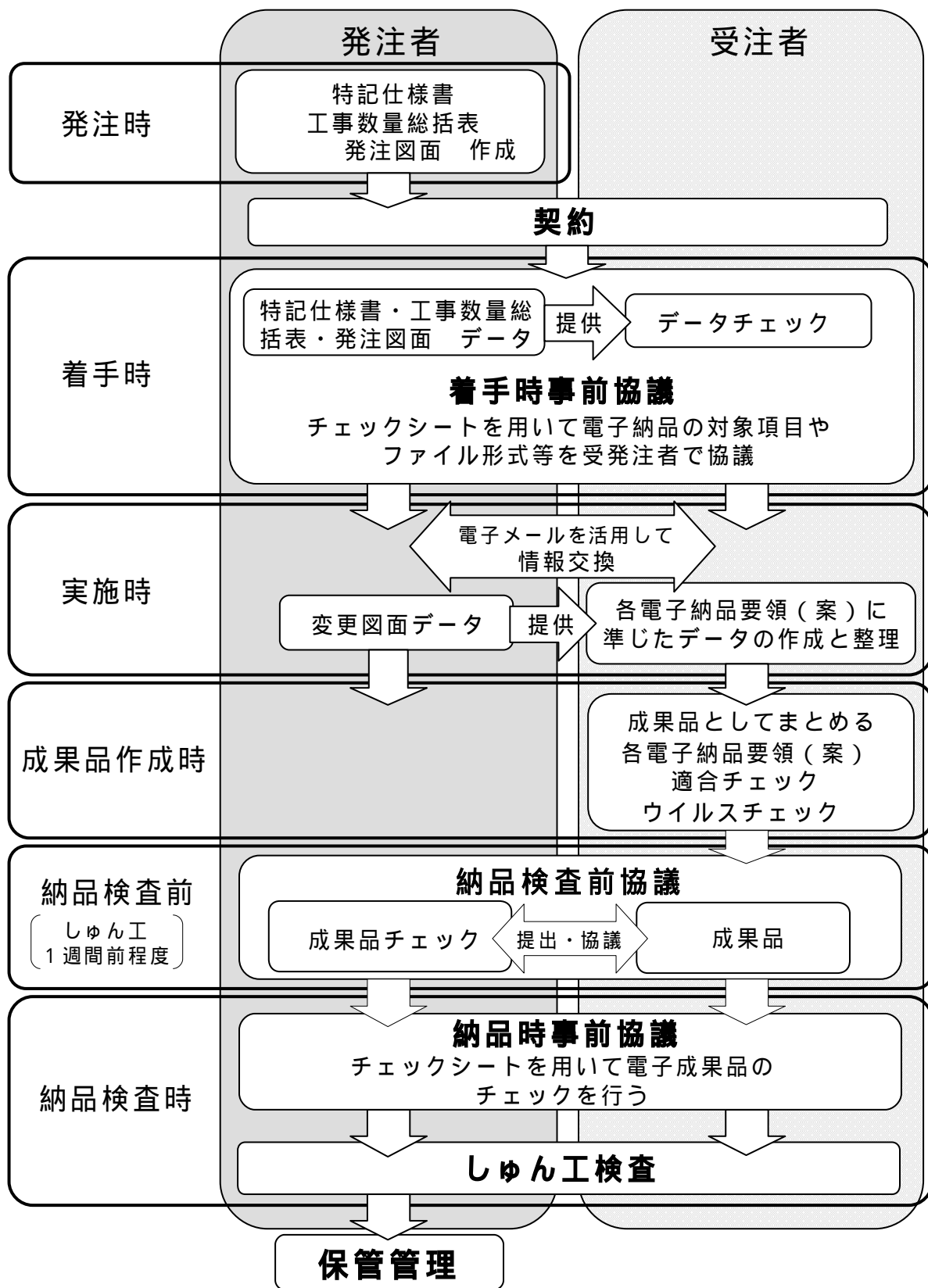


図1 電子納品の流れ

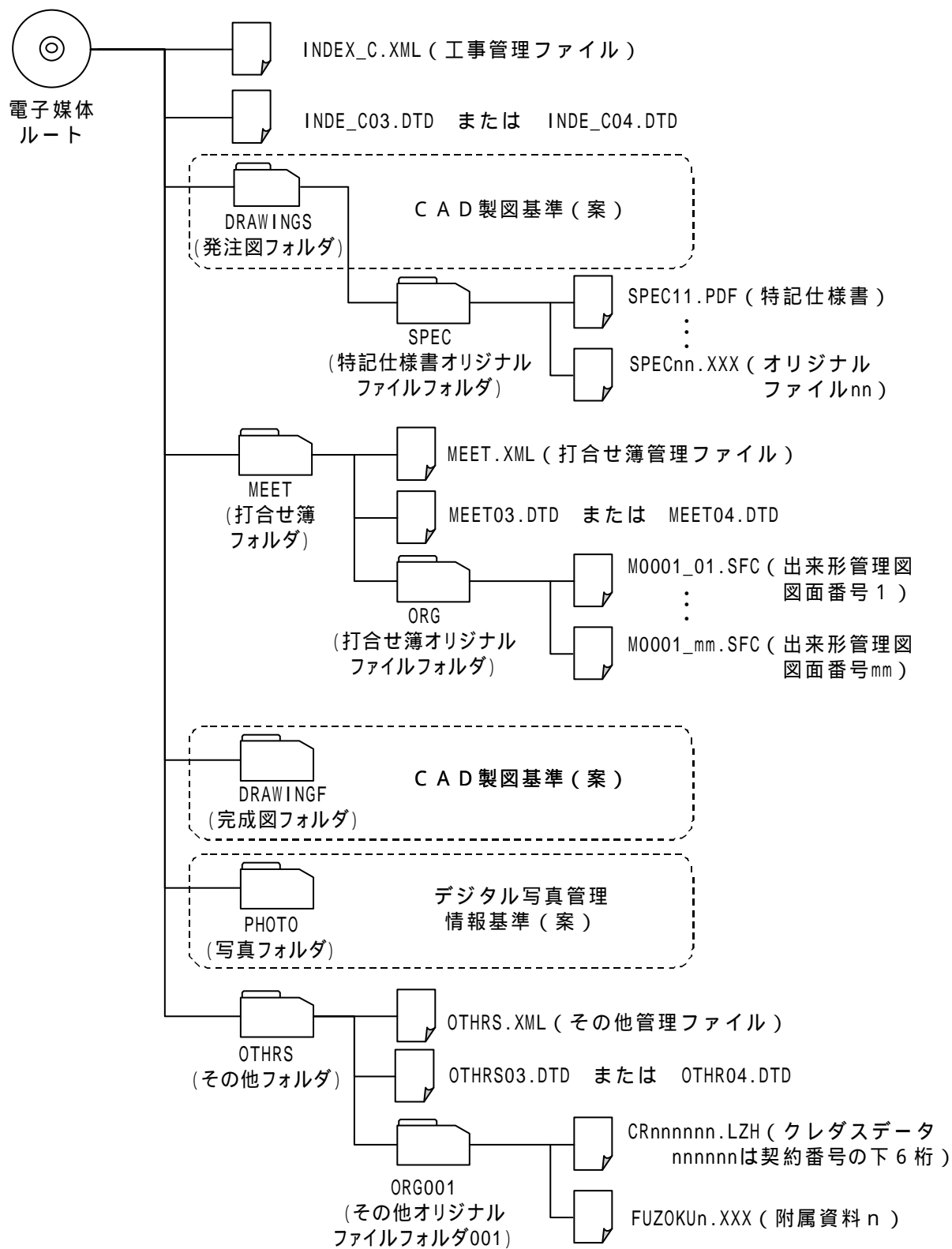


図2 フォルダ構成

3 実施方法

3 - 1 発注時

3 - 1 - 1 特記仕様書・工事数量総括表作成

電子納品の実施にあたっては、電子納品に関する事項を特記仕様書に記載する必要がある。以下に特記仕様書の記載例を示す。

第 条 電子納品（試行）工事

- 1 本工事は電子納品（試行）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成果品として納品すること」をいう。
- 2 電子成果品は、「徳島県電子納品（試行）運用ガイドライン（案）農林土木工事編」に基づいて作成し納品すること。
- 3 受注者は、電子納品において発生する問題点等を把握するためのアンケート調査に協力しなければならない。

第 条 電子納品（任意試行）対象工事

- 1 本工事は電子納品（任意試行）対象工事とする。電子納品（任意試行）を希望する場合は、契約後10日以内に「電子納品（任意試行）申請書」を提出しなければならない。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成果品として納品すること」をいう。
- 2 電子成果品は、「徳島県電子納品（試行）運用ガイドライン（案）農林土木工事編」に基づいて作成し納品すること。ただし、写真または図面のみでも納品することができる。
- 3 電子納品（任意試行）については、辞退することができる。辞退する場合は、「電子納品（任意試行）辞退届」を提出するものとする。
- 4 受注者は、電子納品において発生する問題点等を把握するためのアンケート調査に協力しなければならない。

特記仕様書は作成後PDFデータに変換し、工事数量総括表はエクセルデータで保存する。ファイル名は特記仕様書は「SPEC11.PDF」とし、工事数量総括表は「SPEC21.XLS」とする。このファイル名の規則は、「SPEC1」が特記仕様書、「SPEC2」が工事数量総括表を示し、最後の1文字の数字が変更回数を示す。

3 - 1 - 2 発注図面作成

発注者は、発注図面を作成するにあたり、図面データがある場合には、CAD製図基準（案）及び電子化図面データの作成要領（案）の適合可否に係わらず、発注図面をCADソフトを使用して作成するものとする。参考に作成方法を以下に示す。

- 1) 施工範囲の旗上げ、着色をレイヤ名「SPEC」に作成

発注者用レイヤ「SPEC」レイヤを作成し、そのレイヤに施工範囲を明確にするための旗上げ及び着色を行う。

2) 表題欄を修正

レイヤ「D-TTL-TXT」に記載の工事名を発注工事名に、図面番号を発注工事での通し番号に修正し、レイヤ名称を「C-TTL-TXT」に変更する。

3) 発注図面をSXFブラウザにより確認

SXFブラウザでデータ欠落や表現の違いが生じていないかを必ず確認する。

4) 図面のファイル名を変更

発注時に使用する図面のファイル名を、CAD製図基準(案)及び電子化図面データの作成要領(案)に従い変更する。

例えば図面番号1の平面図ファイルでは、「D0PL001Z.SFC」を「C0PL0010.SFC」と変更する。

3 - 2 着手時

3 - 2 - 1 着手時事前協議

電子納品を円滑に行うため、工事着手前に受発注者間で着手時事前協議を必ず行う。この協議により準拠すべき各電子納品要領(案)が決定されるので、必ず着手前に協議を行う。着手時事前協議は、「附属資料1 - 着手時事前協議チェックシート(農林土木工事)」(以下、「着手時チェックシート」という。)を用いて実施する。記載のない項目で協議が必要なものは、必要に応じて協議し、その他の項目に記載を行う。

協議結果については、受注者が発注者に着手時チェックシートを提出し、電子成果品にも格納する。

協議において留意することを以下に示す。

- 1) CAD製図基準(案)及び電子化図面データの作成要領(案)に準拠した発注図面でなければ同基準に準拠した完成図は必要としない。ただし、発注図が準拠していれば完成図も準拠する必要がある。
- 2) 発注図の図面管理ファイルは発注者から提供がなければ、納品対象としない。
- 3) 出来形管理図は原則CADデータで納品することとし、このデータはCAD製図基準(案)及び電子化図面データの作成要領(案)を準拠する必要はない。
- 4) 発注者は、着手時事前協議を行う前に、発注図面、特記仕様書、工事数量総括表のデータを受注者へ提供する。受注者はこれらのデータのチェックを着手時事前協議までに行う。
- 5) 受注者は、着手時事前協議を行う前に着手時チェックシートの受注者記載欄を記載しておく。
- 6) 着手時チェックシートの工事番号とは、契約書の右下に記載してある番号のことである。
- 7) デジタルカメラの設定の撮影画像の圧縮率または画質モードの設定について

はデジタルカメラの設定を必ず確認し、どちらかに記入すること。

3 - 3 実施時

3 - 3 - 1 設計変更時

発注者は図面，特記仕様書，工事数量総括表が変更となった場合，変更後のデータを受注者に提供する。ファイル名は以下のように変更する。

1) 変更図面（図面の内容が変更された場合）

ファイル名「C0PL0010.SFC」を「C1PL0011.SFC」と2文字目（整理番号）を設計変更回数とし，8文字目（改訂履歴）に1を加える。

2) 変更図面（図面が廃止された場合）

ファイル名「C0PL0010.SFC」を「C1PL001Z.SFC」と2文字目（整理番号）を設計変更回数とし，8文字目（改訂履歴）を0からZへ変更する。

3) 変更図面（図面が追加された場合）

ファイル名を「C1VS0110.SFC」と2文字目（整理番号）を設計変更回数とし，5文字目から7文字目まで（図面番号）に図面番号をつける。

4) 特記仕様書

変更後の特記仕様書のファイル名を「SPEC12.PDF」とするように，6文字目の数字を設計変更回数に変更する。

5) 工事数量総括表

変更後の工事数量総括表のファイル名を「SPEC22.XLS」とするように，6文字目の数字を設計変更回数に変更する。

3 - 3 - 2 実施時留意事項

工事実施中に留意する事項を以下に示す。

1) 日常的にパソコンを使用したデータ作成や管理

電子納品支援ソフトや写真管理ソフトなどの市販の業務支援ソフトを利用し，日常的にパソコンを用いて施工管理を行うことにより，品質の向上や業務の効率化を図る。また，各種提出書類の様式は県のホームページからダウンロードすることができるため，パソコンで書類を作成し，電子成果品に納品できるようにしておく。

2) 受発注者間で電子メールを使用した情報交換

受発注者間の情報交換については，電話だけでなく電子メールを積極的に使用する。また，工事打合せ簿や工事履行報告書などの書類は電子メールを用いて確認し，紙媒体での提出は後日行う等有効に活用すること。

3) データのバックアップは適宜実施

パソコンは電子機器であるため，不意の落雷やウイルスの侵入等によりデータが失われる場合がある。また，人為的なミスにより失われる場合もある。そ

のため、必ずバックアップを日常的に外付けハードディスクやDVDなどの外部媒体に行う。

3 - 4 成果品作成時

3 - 4 - 1 ファイル形式

電子納品対象書類のファイル形式は着手時チェックシート記載のファイル形式を標準とし、汎用性のあるファイル形式を原則とする。ただし、各種管理ファイル、図面ファイル、写真ファイルについてはファイル形式を指定しているため、変更しない。

3 - 4 - 2 図面

図面についての留意事項を以下に示す。

- 1) 発注図がCAD製図基準(案)及び電子化図面データの作成要領(案)に準拠しているかどうかを明確にし、発注図が準拠している場合は、完成図も準拠し、発注図が準拠していなければ、完成図も準拠していなくてもよい。
- 2) 図面作成時にはレイヤ設定に注意し、何を作図しているのかを常に意識して作図を行うことにより、納品前のチェックのエラーを少なくする。
- 3) 変更図は発注図フォルダに、出来形管理図は打合せ簿フォルダに格納する。
- 4) 完成図とは設計図面に対応した平面図、縦断図、横断図、構造図等の図面である。完成図におけるファイル名は、例えば発注図のファイル名「COPL0010.SFC」では完成図ファイル名「COPL001Z.SFC」と8文字目(改訂履歴)をZへ変更する。
- 5) S X Fブラウザでデータ欠落や表現の違いが生じていないかを必ず確認する。
- 6) 発注図が紙媒体のみでCADデータがない場合は、完成図をCADデータで納品しなくともよい。ただし、出来形管理図についてはこの場合でも電子納品する。
- 7) 完成図の表題欄については、会社名を受注業者に変更し、その他の欄は変更しない。

3 - 4 - 3 写真

工事写真についての留意事項を以下に示す。

- 1) デジタルカメラの日時設定
デジタルカメラの日時設定が合っていない場合、写真管理ファイルの撮影年月日と写真ファイルの撮影年月日の整合がとれなくなるため、必ずデジタルカメラの日時設定が合っているか確認する。
- 2) デジタルカメラの撮影画素数
デジタルカメラの撮影画素数は、100万画素以上とし、ファイルサイズは500KB程度とする。画素数を大きくすると、ファイルサイズも大きくなる

ため、必要以上に画素数を上げないようにする。カメラの設定等により困難な場合は監督員と協議を行う。

3) デジタルカメラの圧縮率（画質モード）

デジタルカメラのデータの圧縮率は1 / 10程度とする。デジタルカメラの種類により異なるが、圧縮率（画質モード）をノーマル（Normal）に選択すると圧縮率は1 / 10程度となる場合が多い。この圧縮率の率が大きいほど、ファイルサイズも大きくなるため注意が必要である。

4) 写真の回転や色調等の補正などの編集は原則禁止

写真の回転とトリミングについては、閲覧時に容易に修正できるため、原則行わない。色調等の補正を行う場合は「附属資料2 - デジタル写真補正申請書」を提出し 監督員の承諾を得るとともに、オリジナルデータを連番で納品する。

5) 写真管理ファイルの工種、種別、細別は必須入力

工事写真の整理を行う際に、工種、種別、細別の項目が重要となるため必須入力とする。

6) 写真管理ファイルの代表写真枚数は工事の規模に合わせる

写真管理ファイルには代表写真の項目があり、全体概要や重要な写真については「1」を記入する。また、着手前と完成の写真についても「1」を記入する。この枚数については、工事の規模に合わせる。

3 - 4 - 4 その他フォルダ

その他フォルダには、その他管理ファイル、C R E D A Sデータ、事前協議チェックシート等の附属資料を格納することとしている。事前協議チェックシート等の附属資料については、「徳島県のC A L S / E C」(参考資料参照)からダウンロードできる。C R E D A Sデータについては、これまではフロッピーディスク等で提出であったが、電子成果品に格納することとする。ファイル名は表4に示すとおりとし、これに記載のないものについては監督員と協議を行い決定する。

表4 その他フォルダファイル命名規則

対象書類	ファイル名	規則
C R E D A Sデータ	CRnnnnnn.lzh	nnnnnn：工事番号の末尾6桁
附属資料1～5 着手時事前協議チェックシート等	FUZOKUn.xxx	n：附属資料の末尾の数字

3 - 4 - 5 各管理ファイル留意点

各管理ファイルの項目の記入については各電子納品要領（案）に詳細が記載されているが、徳島県に適さない項目もあるため、それらの記入内容を表5から10に示すので、これに留意して作成すること。

表5 工事管理ファイル留意事項(1/2)

分類・項目名		記入内容	記入例		
工事 件名 等	工事番号	工事の契約番号を記入する。	68***-420-1500**		
	工事実績システムバージョン番号	CORINS登録している場合に記入する CORINS登録しない場合については無記入とする。	6.0		
	工事分野	CORINS登録しない場合については無記入とする。 CORINSの「工事の分野」に従って記入する。	農業農村整備		
	工事業種	CORINS登録しない場合については無記入とする。 CORINSの「工事の業種」に従って記入する。	土木一式工事		
	工種 - 工法形式	工種	CORINS登録しない場合については無記入とする。 CORINSの「工種、工法・型式」の「工種」を記入する。(複数記入可)	落石防止工事	
		工法形式	CORINS登録しない場合については無記入とする。 CORINSの「工種、工法・型式」の「工法・型式」を記入する。(複数記入可)	落石防止工	
	住所情報	住所コード	CORINS登録しない場合については無記入とする。 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)	36201	
		住所	契約書記載の工事箇所を記入する。	徳島市	
	場所 情報	水系 - 路線情報	対象水系路線名	契約書記載の路線名等を記入とする。	川
			現道 - 旧道区分	無記入とする。	
対象河川コード			無記入とする。		
左右岸上下線コード			無記入とする。		
測点情報		起点側測点 - n	無記入とする。		
		起点側測点 - m	無記入とする。		
		終点側測点 - n	無記入とする。		
		終点側測点 - m	無記入とする。		

表5 工事管理ファイル留意事項(2/2)

分類・項目名			記入内容	記入例	
場所 情報	水系 - 路 線情報	距離 標情 報	起点側距離 標 - n	無記入とする。	
			起点側距離 標 - m	無記入とする。	
			終点側距離 標 - n	無記入とする。	
			終点側距離 標 - m	無記入とする。	
	境界座標 情報	西側境界座標経度 東側境界座標経度 北側境界座標緯度 南側境界座標緯度	西側境界座標経度	施工範囲を測量成果電子納品「業務管理 項目」境界座標入力支援サービス (http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html) より取得し緯度経度を入力する。	1343314
			東側境界座標経度		1343346
			北側境界座標緯度		0330405
			南側境界座標緯度		0330356
施設 情報	施設名称	施設名称があれば記入する。			
発注者 情報	発注者 - 大分類	「徳島県」と記入する。	徳島県		
	発注者 - 中分類	表6を参考に記入する。	東部農林 水産局		
	発注者 - 小分類	表6を参考に記入する。	空白		
	発注者コード	表6を参考に記入する。	33602001		
請負者 情報	請負者名	請負者の正式名称を記入する。 (株)は使用しないほうが望ましい。	株式会社		
	請負者コード	県の業者番号を記入する。	18**		

表6 工事管理ファイルの発注者情報一覧

大分類	中分類	小分類	コード
徳島県	(内部部局)	農林水産部	33601005
	東部農林水産局		33602001
	南部総合県民局	農林水産部	33602002
	西部総合県民局	農林水産部	33602005

表 7 図面管理ファイル留意事項

分類・項目名		記入内容	記入例		
共通 情報	対象工種(数値)	表 8 を参考に記入する。	015		
	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		
図面 情報	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。	1:500		
	図面番号	表題欄に記述する図面番号を記入する。	1		
	対象工種(数値)	表 8 を参考に記入する。	015		
	基準点 情報	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	
		緯度 経度	基準点情報 緯度	図面の中心付近の代表点を1点選び、そ の点の緯度、度(4桁)分(2桁)秒(2桁) を記入する。	1343300
			基準点情報 経度	図面の中心付近の代表点を1点選び、そ の点の経度、度(4桁)分(2桁)秒(2桁) を記入する。	0340400
		平面 直角 座標	基準点情報 平面直角座 標系番号	図面の中心付近の代表点を1点選び、そ の点の平面直角座標(19系)の系番号で記 入する。	04
			基準点情報 平面直角座 標X座標	図面の中心付近の代表点を1点選び、そ の点の平面直角座標(19系)をX座標で記 入する。	119400
基準点情報 平面直角座 標Y座標			図面の中心付近の代表点を1点選び、そ の点の平面直角座標(19系)をY座標で記 入する。	97400	

「位置図」、「平面図」、「一般図」の基準点情報は、測地系と、緯度経度または平面直角座標のいずれかを必ず記入する。
上記以外の図面の時は無記入でも可とする。

表8 図面管理ファイルの対象工種一覧

農業農村整備事業			森林土木事業		
No	対象工種	入力数値	No	対象工種	入力数値
1	頭首工・ポンプ場	501	1	林道	701
2	用水路（開水路）	502	2	治山	702
3	水路トンネル	503	3	地質	703
4	排水路	504	-	空き	704～799
5	パイプライン	505	-	追加工種	800～899
6	農道	506			
7	農道橋	507			
8	ほ場整備	508			
9	地すべり	509			
10	ため池改修	510			
11	地質	511			
-	空き	512～599			
-	追加工種	600～699			

表9 写真管理ファイル留意事項

分類・項目名		記入内容	記入例	
写真 情報	撮影工 種区分	写真区分	写真管理基準(案)の分類(表10参照)に準じ記入する。大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とする。	着手前及び 完成写真
		工種	設計図書の工事数量総括表の工種を参考に記入する。整理上わかりにくくなる場合は自由記入も可能とするが、必ず記入する。	着手前及び 完成写真
		種別	設計図書の工事数量総括表の種別を参考に記入する。整理上わかりにくくなる場合は自由記入も可能とする。 分類がない場合は工種と同じを記入する。(必須のため)	着手前
		細別	設計図書の工事数量総括表の細別を参考に記入する。整理上わかりにくくなる場合は自由記入も可能とする。 分類がない場合は種別と同じを記入する。(必須のため)	着手前
	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。 着手前及び完成写真は代表写真とする。	1	

表 1 0 写真管理基準（案）の分類一覧

分類
着手前及び完成写真
施工状況写真
施工体制写真
安全管理写真
使用材料写真
品質管理写真
出来形管理写真
災害写真
その他（公害、環境、補償等）

3 - 4 - 6 電子媒体作成

電子媒体はCD - Rを原則とする。ただし、CD - Rの電子納品成果物が複数枚にわたる場合は、DVD - Rの使用も認める。

電子媒体へのデータの書き込み前に、徳島県電子納品チェッカー（徳島県のCALS / ECのページに掲載）でのチェック、最新のウイルス定義ファイルでウイルスチェックを必ず行い、書き込みは、追記ができないような形式で行う。

電子媒体のラベルは表 1 1 の項目を図 3 のように記入する。

電子媒体を収納するケースの背表紙には、工事名、しゅん工年月を横書きで明記する。なお、工事名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。

表 1 1 電子媒体記載項目

記載項目	備考
工事番号	本案 3 - 2 - 1 の 6) を参照
工事名	契約書に記載されている正式名称を記載
しゅん工年月	しゅん工年月を記載
発注者名	発注者の正式名称を記載
受注者名	受注者の正式名称を記載
何枚目 / 全体枚数	全体枚数の何枚目であるか記載
ウイルスチェックに関する情報	ウイルスチェックソフト名 ウイルス定義年月日またはパターンファイル名 ウイルスチェックソフトによるチェックを行った年月日
フォーマット形式	CD - R : 「ISO9660(レベル1)」 DVD - R : 「UDF Bridge」と記載すること
発注者署名欄	監督員のサイン（油性フェルトペンを使用すること）
受注者署名欄	担当者のサイン（油性フェルトペンを使用すること）



図3 CD-R (DVD-R) への表記例

3 - 5 納品検査前

3 - 5 - 1 納品検査前協議

しゅん工1週間前程度に受発注者間で検査前協議を行う。受注者はその時点までに作成した電子成果品を発注者に提出し、発注者はその電子成果品が各電子納品要領(案)通りに作成できているかどうかをチェックするものとする。その時点でエラーまたは不適切となっているものについて受発注者間で認識し、受注者は納品までにそれらの修正を行い、円滑に納品時事前協議を行えるようにする。

3 - 6 納品検査時

3 - 6 - 1 納品時事前協議

電子成果品の確実な納品を行うために、受発注者間で納品時事前協議を行う。受注者は、納品時事前協議までに電子成果品、紙媒体による成果品及び「附属資料3-納品時事前協議チェックシート(農林土木工事)」(以下、「納品時チェックシート」という。)を監督員に提出しなければならない。

提出を受けた監督員は、納品時事前協議前にすでに納品時チェックシートに従い電子成果品のチェックを行い、納品時チェックシートの発注者記入欄に結果を

記入しておく。

納品時事前協議は、受発注者で記入された納品時チェックシートをもとに協議を行う。

協議前に確認することで留意することを以下に示す。

- 1) 電子データが正常に電子媒体に書き込みできているか確認を行い、CD-R等を開いた時に、「PHOTO」フォルダやXMLファイルがあるか、不要なフォルダがないかを確認する。
- 2) 出来形管理図のCADデータは「MEET」フォルダに入っているか確認する。
- 3) 完成図のCADデータは「DRAWINGF」フォルダに入っているか確認する。

3 - 6 - 2 電子成果品の納品

受注者は、納品時事前協議終了後、「附属資料4 - 電子媒体納品書」に署名・押印し電子成果品正副2部とともに提出する。

3 - 6 - 3 しゅん工検査

しゅん工検査は、工事写真についてはパソコン上で実施し、それ以外の資料については紙媒体で実施する。しゅん工検査に使用するパソコン及び閲覧ソフトについては発注者で準備する。

4 電子成果品の保管

電子納品（試行）及び電子納品（任意試行）による電子成果品の保管について、発注者は、正の電子成果品は各所属の電子納品成果物保管庫に保管し、副の電子成果品を紙媒体の成果品と一緒に保管する。

5 徳島県電子納品（試行・任意試行）アンケートについて

特記仕様書に記載したアンケート「附属資料5 徳島県電子納品（試行・任意試行）アンケート用紙（受注者用）」は、徳島県のCALIS/ECホームページに掲載してあるので、受注者はダウンロードし、入力を行い、電子成果品のその他フォルダに格納し提出する。

着手時事前協議チェックシート（農林土木工事）

協議実施日 平成 年 月 日

発注者記入 受注者記入 協議にて決定

1. 工事概要と関係者連絡先

工事番号					
工事名					
工期		平成 年 月 日	～	平成 年 月 日	
発注者	所属名			会社名	
	現場監督員氏名			担当者氏名	
	TEL			TEL	
	e-mail			e-mail	
		受注者			

2. 適用要領・基準類

名称	日付
<input type="checkbox"/> 工事完成図書電子納品要領(案)	平成 年 月 日
<input type="checkbox"/> CAD製図基準(案)	平成 年 月 日
<input type="checkbox"/> 電子化図面データの作成要領(案)	平成 年 月 日
<input type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準(案)	平成 年 月 日
<input type="checkbox"/> 徳島県電子納品（試行）ガイドライン（案） 農林土木工事編	平成 年 月 日

3. 基本ソフト

	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)
管理ファイル作成ソフト		
CAD図面 SFC形式		
写真 JPEG形式		
その他		

4. デジタルカメラ

使用するデジタルカメラに設定されている日時が合っているか。	<input type="checkbox"/> 合っている
撮影画像の圧縮率または画質モードの設定	<input type="checkbox"/> 圧縮率(/) <input type="checkbox"/> ノーマル(Normal)
撮影画素数の設定 (単位:ピクセル数)	<input type="checkbox"/> 1280-960 (123万画素) <input type="checkbox"/> 1600-1200 (192万画素) <input type="checkbox"/> 1280-1024 (131万画素) <input type="checkbox"/> その他(-)(万画素)

5 . コンピュータウイルス対策

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 ()
ウイルスチェックソフトの常駐	<input type="checkbox"/> インタ - ネットにアクセス可能なコンピュ - タでは、ウイルス対策ソフトを常駐する。
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"/> 担当者は、1日に1回以上はウイルスパターン定義データの更新状況を調査し、最新の定義データに更新する。
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、担当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、発注者に報告する。

6 . データバックアップ体制

バックアップ頻度	<input type="checkbox"/> バックアップ作業を適宜 (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"/> 外付けハードディスク <input type="checkbox"/> 他 P C のハードディスク <input type="checkbox"/> MO <input type="checkbox"/> C D - R <input type="checkbox"/> その他 ()
媒体保管場所	
バックアップ担当者名	

7. 電子納品対象項目

対象項目	ファイル形式
<input type="checkbox"/> 工事管理情報ファイル	X M L
発注図フォルダ(DRAWINGS)	
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル	X M L
<input type="checkbox"/> 発注図(変更図)	S F C
<input type="checkbox"/> C A D製図基準(案)準拠	
<input type="checkbox"/> 電子化図面データの作成要領準拠	
<input type="checkbox"/> 特記仕様書	P D F
<input type="checkbox"/> 数量総括表	エクセル2000形式
打合せ簿フォルダ(MEET)	
<input type="checkbox"/> 打合せ簿管理ファイル	X M L
<input type="checkbox"/> 出来形管理図	S F C
完成図フォルダ(DRAWINGF)	
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル	X M L
<input type="checkbox"/> 完成図	S F C
写真フォルダ(PHOTO)	
<input type="checkbox"/> 写真管理情報ファイル	X M L
<input type="checkbox"/> 写真ファイル	J P G
<input type="checkbox"/> 参考図ファイル	J P GまたはP D F等
その他フォルダ(OTHR)	
<input type="checkbox"/> その他管理ファイル	X M L
<input type="checkbox"/> C R E D A Sデータ	L Z H
<input type="checkbox"/> 附属資料 1 ~ 5	

発注図(変更図)が基準を準拠していなければ完成図も準拠しなくともよい

発注図が紙媒体のみの場合は完成図も紙媒体のみの納品で可。ただし、この場合でも出来形管理図は電子納品すること

8. その他

デジタル写真補正申請書

平成 年 月 日

(発注者) 殿

受注者 (住所)

(氏名)

印

次のとおり，デジタル写真の補正を行いたいので電子媒体を添えて申請します。

工 事 番 号	
工 事 名	
工 期	

写真ファイル名	補正内容
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 色調 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> その他()

上記について，承諾します。

平成 年 月 日

監督員職氏名： 印

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	内容チェックの実施
<input type="checkbox"/> 工事管理ファイル	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 正常に作成されている <input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル (発注図)	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 正常に作成されている <input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
<input type="checkbox"/> 打合せ簿管理ファイル	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 正常に作成されている <input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル (完成図)	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 正常に作成されている <input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
<input type="checkbox"/> 写真管理ファイル	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 正常に作成されている <input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
<input type="checkbox"/> その他管理ファイル	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 正常に作成されている <input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()

6. 電子データ内容と紙成果品との内容照合

電子納品対象項目	内容チェックの実施	内容チェックの実施
<input type="checkbox"/> 図面ファイル	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違がある ()
<input type="checkbox"/> 仕様書オリジナル ファイル	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違がある ()
<input type="checkbox"/> 打合せ簿オリジナル ファイル	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違がある ()
<input type="checkbox"/> 写真ファイル	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違がある ()
<input type="checkbox"/> その他オリジナル ファイル	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違がある ()

7. 電子納品チェックシステムでのチェック結果

CADデータを除くチェック結果	<input type="checkbox"/> エラーあり <input type="checkbox"/> エラーなし
CADデータのチェック結果	<input type="checkbox"/> エラーあり <input type="checkbox"/> エラーなし

8. CD-R等への署名 / 電子媒体納品書の受領

CD-R等への署名	<input type="checkbox"/> 発注者は内容の確認後，CD-R等へ署名を行う
電子媒体納品書の受領	<input type="checkbox"/> 受注者は署名・捺印した電子媒体納品書を提出する

9. その他

電子媒体納品書

平成 年 月 日

(発注者) 殿

受注者 (住所)
(氏名) 印

(担当者 氏名) 印

次のとおり電子媒体を納品します。

工事名					工事 番号	
電子媒体 の種類	規格	単位	数量	納品年月		備考
以下参考						
CD-R	IS09660(レベル1)	部	2	平成	年 月	2枚1式
DVD-R	UDF Bridge	部	2	平成	年 月	2枚1式

備考

徳島県電子納品チェッカーによるチェック

チェック年月日：平成 年 月 日

徳島県電子納品（試行・任意試行）アンケート用紙（受注者用）

平成 年 月 日

1. 工事概要と担当者名等

工事番号	
工事名	
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
受注者	会社名
	担当者氏名
	TEL
	e-mail

2. 電子納品対象項目

対象項目	ファイル形式
<input type="checkbox"/> 工事管理情報ファイル	X M L
発注図フォルダ(DRAWINGS)	
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル	X M L
<input type="checkbox"/> 発注図（変更図）	S F C
<input type="checkbox"/> C A D製図基準（案）準拠	
<input type="checkbox"/> 電子化図面データの作成要領準拠	
<input type="checkbox"/> 特記仕様書	P D F
<input type="checkbox"/> 数量総括表	エクセル形式
打合せ簿フォルダ(MEET)	
<input type="checkbox"/> 打合せ簿管理ファイル	X M L
<input type="checkbox"/> 出来形管理図	S F C
完成図フォルダ(DRAWINGF)	
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル	X M L
<input type="checkbox"/> 完成図	S F C
写真フォルダ(PHOTO)	
<input type="checkbox"/> 写真管理情報ファイル	X M L
<input type="checkbox"/> 写真ファイル	J P G
<input type="checkbox"/> 参考図ファイル	
その他フォルダ(OTHR)	
<input type="checkbox"/> その他管理ファイル	X M L
<input type="checkbox"/> C R E D A Sデータ	L Z H
<input type="checkbox"/> 附属資料 1 ~ 5	

3. 使用した支援ソフト名等

対象作業	ソフト名	バージョン等
C A D図面		
写真管理		
管理ファイル作成		
その他 ()		

4．課題の内容及び対処方法等

項目	課題の内容	対処方法
記載例		
図面	変更図面のファイル名規則がわかりにくい	
図面	作業ファイルの更新状況がわかりにくい	
		など 課題だけ書いていただいても構いません。

ご協力ありがとうございました

徳島県電子納品（任意試行）申請書

平成 年 月 日

（発注者） 殿

受注者（住所
（氏名） 印

次の工事について電子納品（任意試行）を実施したいので申請します。

工事番号	
工事名	
施工箇所	
契約日	平成 年 月 日

実施にあたり以下のことを行います。

電子成果品は、徳島県電子納品（試行）運用ガイドライン（案）農林土木工事編に基づいて作成した成果品を全てまたは一部分（写真または図面）納品します。

電子納品において発生する問題点等を把握するためのアンケート調査に協力します。

電子納品（任意試行）を辞退する場合は、「電子納品（任意試行）辞退届」を提出します。

申請は契約日より10日以内に行ったものを有効とする。
この申請をもって上記工事を電子納品（任意試行）工事とする。

電子納品（任意試行）辞退届

平成 年 月 日

（発注者） 殿

受注者（住所
（氏名） 印

次の工事について電子納品（任意試行）を辞退したいので申請します。

工事番号	
工事名	
施工箇所	
契約日	平成 年 月 日

参考資料

徳島県の CALS/EC

<http://e-nyusatsu.pref.tokushima.jp/cals/index.html>

アンケートを含む附属資料データをダウンロードしてください。

徳島県電子納品チェッカーもダウンロードしてください。

徳島県の土木工事主要提出書類のダウンロードページ

<http://doboku.pref.tokushima.jp/10dl/download.asp?cid=15>

JACIC 東北地方センター

<http://www1.bstream.jp/%7Ethjacals/>

JACIC 東北地方センターで各社の電子納品支援ソフトの一覧がまとめられています。

http://www1.bstream.jp/~thjacals/joho/johogen_siensoft.htm

農林水産省 農村振興局

<http://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/index.html>

工事工種の体系化における積算についての解説が掲載されています。

CALS/EC 電子納品に関する要領・基準

<http://www.cals-ed.go.jp/>

国土交通省の各電子要領・基準（案）が掲載されています。

http://www.cals-ed.go.jp/index_denshi.htm

農林水産省農村振興局の各電子納品要領（案）が掲載されています。

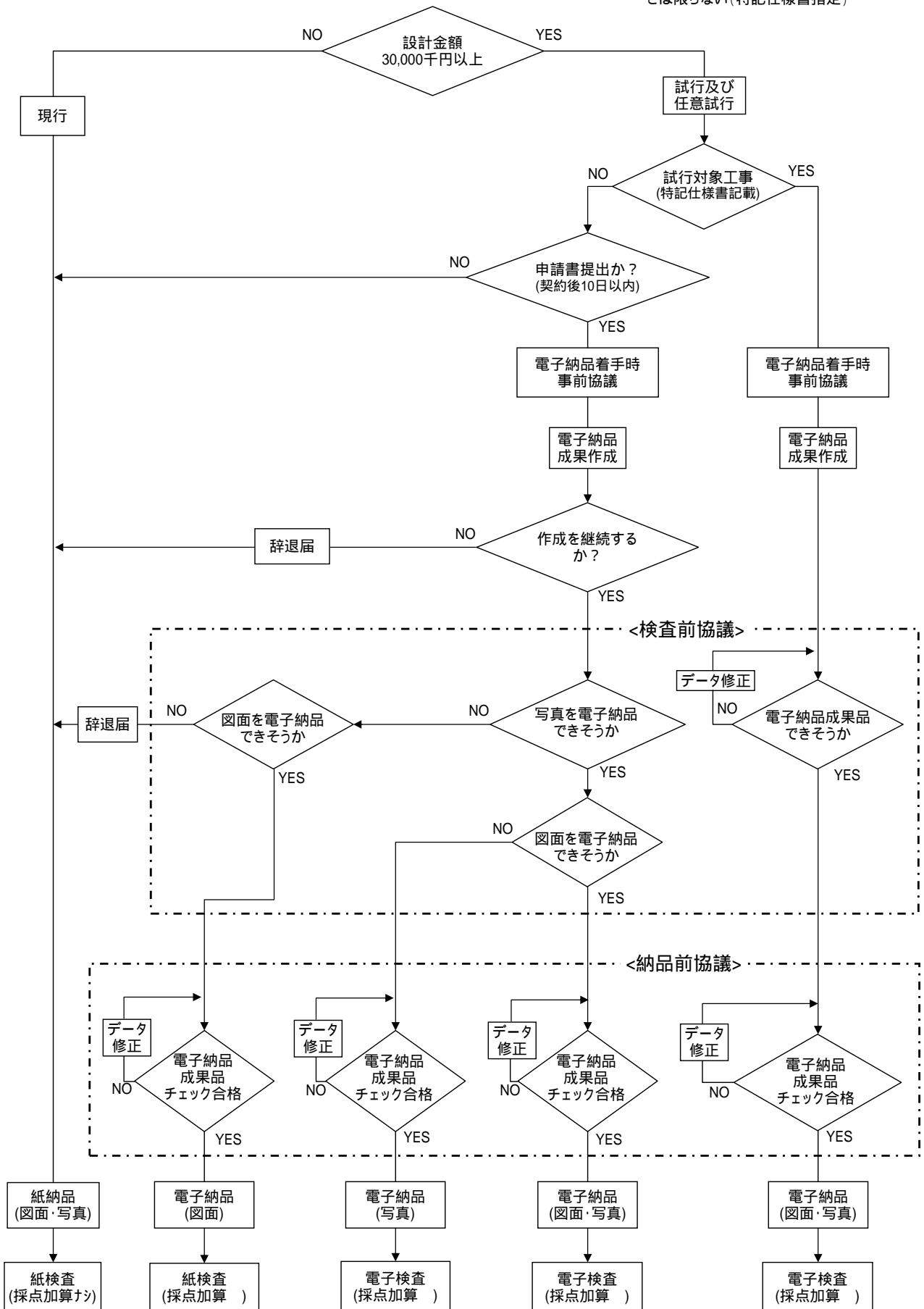
<http://www.nncals.jp/you.html>

S X F ブラウザをダウンロードできます。

http://www.cals-ed.go.jp/index_dl2.htm

指名通知または入札公告日 (H20.10.1 ~ H21.9.30) の案件

試行対象工事は設計金額30,000千円以上とは限らない(特記仕様書記載)



[採点加算 < <]

工事図面のケース別電子納品対応表

ケース1 発注図がCAD製図基準に準拠に準拠している場合

図面名称		データ形式		作成者		竣工時納品		CAD製図基準に準拠	備考
		電子	紙	発注者	受注者	電子	紙		
当初	発注図								
変更契約	出来形予想図								変更図の元になる図面のため電子納品は不要 変更契約毎の変更図を納品
	変更図								
竣工	出来形管理図							/	出来形図に管理値を書き込んだもの
	出来形図							/	
	完成図								最終出来形予想図を元に作成

ケース2 発注図がCAD製図基準に準拠に準拠していない場合

図面名称		データ形式		作成者		竣工時納品		CAD製図基準に準拠	備考
		電子	紙	発注者	受注者	電子	紙		
当初	発注図								
変更契約	出来形予想図								変更契約毎に作成 変更図の元になる図面のため電子納品は不要 変更契約毎の変更図を納品
	変更図								
竣工	出来形管理図							/	出来形図に管理値を書き込んだもの
	出来形図							/	
	完成図								最終出来形予想図を元に作成

ケース3 発注図が電子データでない場合

図面名称		データ形式		作成者		竣工時納品		CAD製図基準に準拠	備考
		電子	紙	発注者	受注者	電子	紙		
当初	発注図								
変更契約	出来形予想図								変更契約毎に作成
	変更図								
竣工	出来形管理図							/	出来形図に管理値を書き込んだもの
	出来形図							/	
	完成図								

電子納品(試行・任意試行)工事成績加算

電子納品のパターン

- 1 基準には満たないが図面を電子媒体で提出(検査前協議で×だった場合等)
- 2 図面を電子納品(ガイドライン準拠)
- 1 写真を電子納品(ガイドライン準拠)(写真のみ)
- 2 写真を電子納品(ガイドライン準拠) + 図面はガイドライン準拠ではないが電子媒体で提出
図面と写真を電子納品(ガイドライン準拠)



パターン名	図面	写真	評点	備考
-1		-	1	任意試行
-2		-	2	任意試行
-1	-		3	任意試行
-2			4	任意試行
			5	任意試行・試行

- : ガイドラインに準拠した電子納品
- △ : ガイドラインに準拠しないが電子媒体で提出
(検査前協議で×等)
- : 電子媒体での提出なし

図面のガイドライン準拠について
発注図がCAD製図基準を満たしていなければ、電子納品成果品はCAD製図基準を満たしていなくても「準拠」とみなす。

発注図	電子納品	判定
		準拠
x	x	準拠
	x	準拠しない

- : CAD製図基準基準を満たす
- x : CAD製図基準を満たさない

採点方法 発注図の電子データがない場合は、電子納品は出来形管理図のみの納品で準拠扱いとする

工事成績表の交差項目別運用表
主任監督員又は現場監督員

様式 - 1	創意工夫	施工管理関係	任意試行				試行	備考
			-1	-2	-1	-2		
32.	CAD、施工管理ソフト、度量管理システム等の活用		1	1		1	1	現在でもCADを活用している場合は評価している
33.	その他(理由:図面を電子納品(ガイドライン準拠))			1				
	その他(理由:写真を電子納品(ガイドライン準拠))				3	3		
	その他(理由:写真と図面を電子納品(ガイドライン準拠))						4	4
	計		1	2	3	4	5	5

尚、創意工夫の項目において、他の評価対象がある場合において、合計点が7点を超える場合は7点を上限とする。