

鹿沼市電子納品運用ガイドライン(案)

第2版

平成20年8月

鹿 沼 市

目次

1	運用ガイドライン（案）の取り扱い	・・・ 1
2	電子納品の定義	・・・ 1
3	電子データの規定	・・・ 1
3 - 2	工事・業務管理ファイルの規定	・・・ 2
4	電子納品対象書類	・・・ 2
5	電子納品実施計画	・・・ 3
6	納品の流れ	・・・ 4
7	特記仕様書	・・・ 4
8	事前協議	・・・ 4
9	フォルダ構成について	・・・ 4
10	使用媒体及び提出形式	・・・ 4
11	簡易写真帳	
12	工事（業務委託）検査	・・・ 4
13	その他	・・・ 4

参考資料

電子納品実施フロー（概略）	・・・ 5
特記仕様書（例）	・・・ 6
事前協議チェックシート（例）	・・・ 6
フォルダ構成（例）1 工事の場合	・・・ 7
フォルダ構成（例）2 業務委託の場合	・・・ 8
CD-Rの作成について（例）	・・・ 9
電子媒体納品書	・・・ 10

第1版 平成18年 7月

第2版 平成20年 8月

1 運用ガイドラインの取り扱い

鹿沼市電子納品運用ガイドライン（以下、本案という）は、鹿沼市が発注する工事及び業務委託において、電子納品を円滑に実施するために必要な事項を定めるために作成されたものである。

本案は、国土交通省及び農林水産省が策定した電子納品関連要領・基準（案）に準拠し、「栃木県CALS/EC電子納品運用に関するガイドライン（案）」によるものとする。

本案は、今後の実施状況を踏まえ、必要に応じて逐次見直していく。

2 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、各電子納品要領（案）等に表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指す。

3 電子データの規定

電子納品する電子データの内容、ファイルフォーマット及び格納媒体は、栃木県CALS/EC電子納品運用に関するガイドライン（案）・栃木県CAD製図基準運用ガイドライン（案）及び国土交通省策定の電子納品に関連する各要領・基準（案）に準拠する。

【栃木県の電子納品に関連する要領・基準（案）】

要領・基準（案）	策定年月	策定
栃木県CALS/EC電子納品運用に関するガイドライン（案）	平成20年4月	栃木県 http://www.pref.tochigi.lg.jp/h02/pref/jyohouka/denshikenchou/cals.html
栃木県CAD製図基準運用ガイドライン（案）	平成19年4月	

【電子納品関連要領（案）・基準（案）】

要領・基準（案）	策定年月	策定
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 http://www.cals-ed.go.jp/
土木設計業務等の電子納品要領（案）	平成16年6月	
CAD製図基準（案）	平成16年6月	
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	
地質・土質調査成果電子納品要領（案）	平成16年6月	
工事完成図書の電子納品要領（案）電気通信設備編	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	平成16年6月	
CAD製図基準（案）電気通信設備編	平成16年6月	
工事完成図書の電子納品要領（案）機械設備編	平成18年3月	
土木設計業務等の電子納品要領（案）機械通信設備編	平成18年3月	
CAD製図基準（案）機械通信設備編	平成18年3月	

3 - 2 工事・業務管理ファイル

業務管理ファイルは、必ず作成し、電子媒体のルート直下に格納する。設計書コードについては、以下のとおり契約年度と契約番号を記入する。

設計コード（9桁）

	1	2桁	以下、種類別に3桁	3桁
設計書コード	平成	00年度	契約番号頭が 契工の場合 100 契委の場合 200 企水契工の場合 300 企水契委の場合 400	残り契約番号 (企水の場合は、下3桁)

(例1) 契約年度・契約番号が『平成20年度 契工123号』の場合

設計書コードは『120100123』と記入する。

(例2) 契約年度・契約番号が『平成20年度 企水契工900123号』の場合

設計書コードは『120300123』と記入する。

4 電子納品対象書類

電子納品により納品する成果品の書類は下表のとおりとする。

工事(土木・営繕)

書類	作成者	ファイル形式	区分	備考
完成(竣工)図面	請負者	SFC[か PDF]	必須	発注図面と同じファイル形式
写真	"	JPEG	"	参照図・情報管理等 XML (DTD ファイルとセット) 含む
発注図面	発注者	SFC[か PDF]	"	

業務委託(設計・地質調査・測量・工事監理・その他)

書類	作成者	ファイル形式	区分	備考
報告書	請負者	Word[か Excel]	必須	
図面	"	SFC	"	
写真	"	JPEG	"	参照図・情報管理等 XML (DTD ファイルとセット) 含む
柱状図	"	SFC[か PDF]	"	
各種試験	"	PDF	"	
測量記録	"	PDF と Word[か Excel]	"	
測量成果	"	SFC	"	
その他	"	PDF	"	

(注意事項)

(1) 完成(竣工)図面は、発注図面が電子化されている場合にのみ対象とする。

(2) ファイル形式が複数記載されている場合は、担当者との協議で決定する。

(3) 設計・地質調査・測量・工事監理以外の、業務委託電子納品範囲・実施については、担当者との協議で決定する。

5 電子納品実施計画

電子納品による工事及び業務委託の規模については、下表のとおり請負金額を条件とする。

また、担当者との協議により、電子納品が可能な工事（業務委託）については積極的に取り組むものとする。

工事（土木・管繕）

写真	図面	写真	図面	写真	図面	写真	図面	写真	図面		
5,000 万円以上		2,000 万円以上		1,000 万円以上		写真		図面			
										130 万円以上	
		平成 18 年度		平成 19 年度		平成 20 年度		平成 21 年度		平成 22 年度	

写真は工事写真、図面は完成（竣工）図面・発注図面とする
金額は当初請負金額とする

業務委託（設計・地質調査・測量・工事監理・その他）

300 万円以上	全ての委託業務
平成 18 年度	

金額は当初請負金額とする

6 納品の流れ（資料：電子納品実施フロー（概要））

フローに沿って行うことを原則とする。

7 特記仕様書（資料：特記仕様書（例））

発注者は、工事及び業務委託の発注にあたり特記仕様書において、電子納品をする事となる場合の適用基準を明示する。

8 事前協議（資料：事前協議シート（例））

工事（業務委託）着手時には、電子納品の対象書類、ファイル形式、検査時の対応等について事前に受注者、発注者間で協議した記録を残す。

9 フォルダ構成について（資料：フォルダ構成（例））

「栃木県CALS/EC電子納品運用に関するガイドライン（案）」に準拠する。

全てのフォルダを作成し、未使用のフォルダは空のままにする。

10 使用媒体及び提出形式（資料：CD Rの作成について（例））

（1）媒体は、基本的にCD Rとする。枚数は計2枚1セット（写真で1枚、その他で1枚）とする。納まらない場合は、監督員と協議する。

（2）作成数は、工事については2セット作成し、1セットを提出する。1セットは受注者で保管する、また、その年数は10年間を原則とする。

（3）CD Rには、必要な情報を記載する。また、必要な情報は、CD R表面へのプリンタ直接印字により作成する。

（4）CD RはA4サイズリフィル（CD/DVD用差替用、クリアー）に収納する。

11 簡易写真帳（栃木県CALS/EC電子納品運用に関するガイドライン（案）参照）

工事写真帳を電子納品する場合は、効率的な検査の実施を考慮しインデックスプリント（A4用紙に18枚以下を原則とする）を提出することを原則とする。

12 工事（業務委託）検査（資料：電子媒体納品書（例））

電子成果品により行う検査は、原則として下記のとおりとする。

（1）電子成果品により検査を行う範囲は、写真のみとし、その他については書面によっておこなうものとする。

（2）受注者は、工事（業務委託）完成検査にあたり、電子データを格納したCD Rと共に、署名・捺印した電子媒体納品書を提出する。

13 その他

（1）データの保管については、受注者の責任において消失がないようにすることとする。

（2）受注者は、コンピュータウィルスのチェックを納品時に必ず行うこととする。

（3）デジタルカメラの画素数は120万画素数程度とする。

（4）写真ビューアソフトは、メディアに収めないこと。

（附則）


この要領は、平成18年7月1日から適用する。

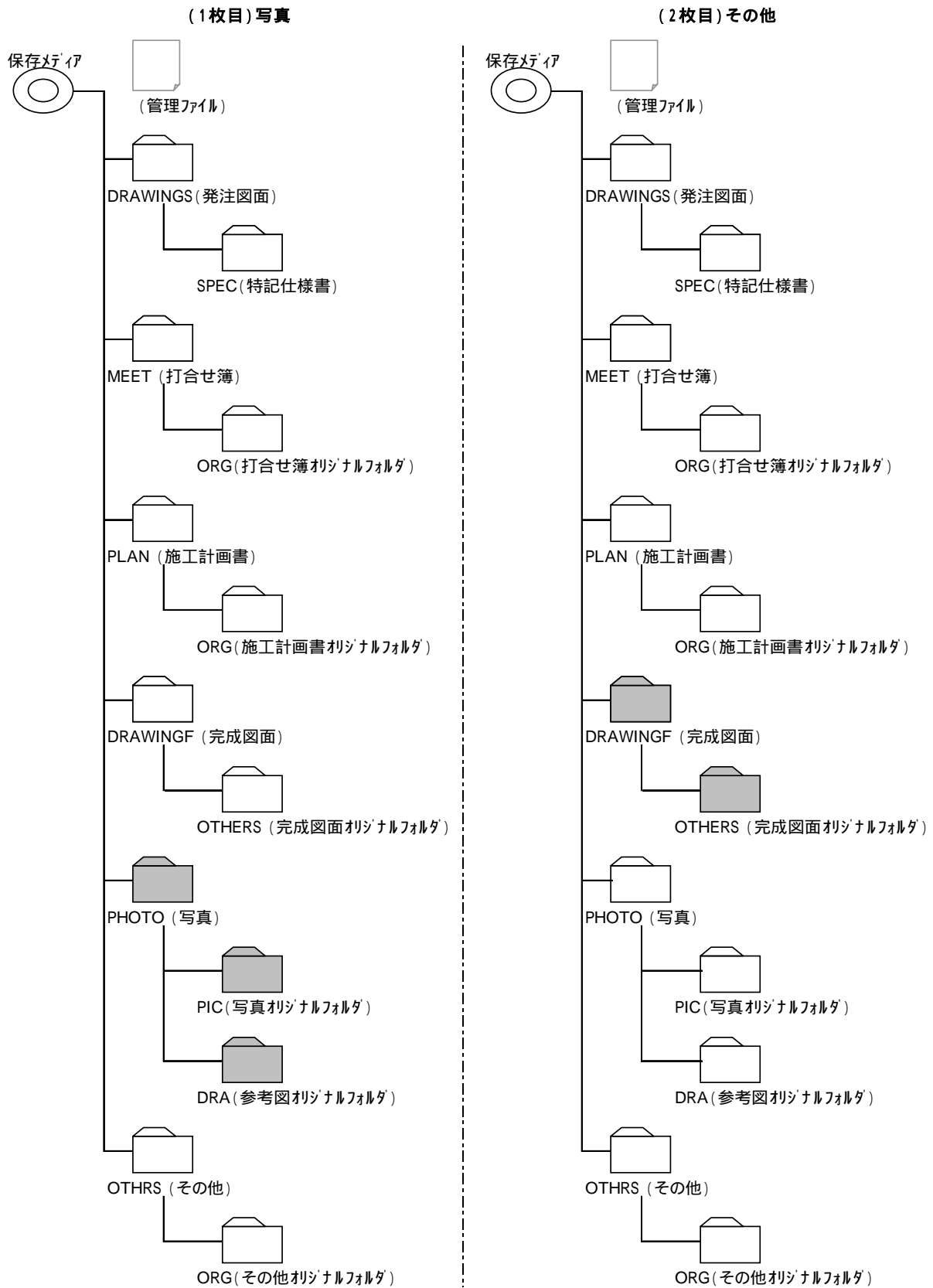
この要領は、平成20年8月1日から適用する。

電子納品実施フロー(概要)


流 れ	内 容
<p>契約後・着手前 (受注者・市担当者)</p> <p>・事前協議など</p> <p>↓</p> <p>業務・工事の実施終了 (受注者)</p> <p>・成果品の作成</p> <p>・基礎チェック</p> <p>・ウイルスチェック</p> <p>↓</p> <p>受取り・確認 (市担当者)</p> <p>・受取り</p> <p>・外観チェック</p> <p>・ウイルスチェック</p> <p>・図面・写真・などの確認</p> <p>↓</p> <p>検査・納品(仮) (受注者・市検査員)</p> <p>↓</p> <p>・検査 (市検査員)</p> <p>↓</p> <p>納品 (市担当者)</p> <p>↓</p> <p>保管</p> <p>・C Dと電子媒体納品書を、各部(局)で一括して保管管理する。(受注者は、自社で保管)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事前協議 【事前協議チェックシート】 ・電子納品実施の確認 ・C A D図面等の書類の受渡 ・国土交通省チェックシステムによるチェック 【電子納品保管管理システムチェックシステム】 ・定義データが最新のソフトでチェック 【任意のウイルスチェックソフト】 ・【C D】と【電子媒体納品書(基礎チェック結果プリント添付)】 ・破損、ラベル表示についてチェック ・定義データが最新のソフトでチェック 【任意のウイルスチェックソフト】 ・「栃木県のガイドライン運用ルール」の準用 【栃木県のガイドライン運用ルール】 【S X F ブラウザ(国土交通省)】 【写真ビューア】 【Adobe reader (Adobe)】 ・【C D】と【検査用のP C】 ・【C D】と【電子媒体納品書】
<p>・【】は必要なものです</p>	

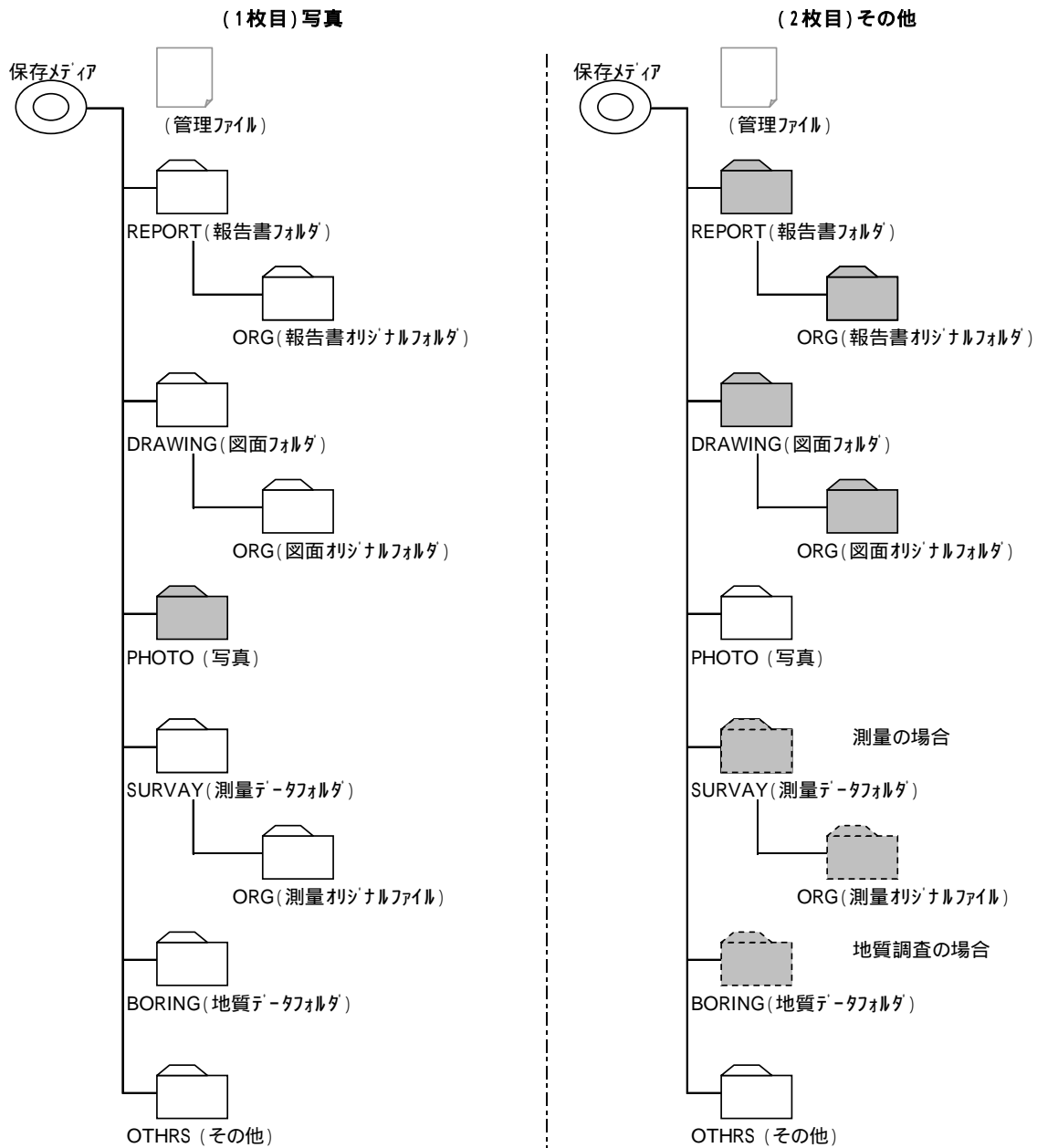
フォルダ構成 (例) 1 工事の場合


それぞれ、 の所がファイルを保存する場所です。



フォルダ構成 (例) 2 業務委託の場合

それぞれ、 の所がファイルを保存する場所です。



測量、地質調査の場合、それぞれ、 にもデータを保存します。

電子媒体納品書

鹿沼市長 様

受注者 { 住所
氏名
(担当者) 印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

件名				TECRIS/CORINS 登録番号	
電子媒体の種類	単位	数量	作成年月		備考
CD-R	セット	2	H / /		
1セット 写真 枚 他 枚 計 枚					

添付資料：基礎チェック結果プリント

以下は発注者側記入欄です。

保管場所

部	場所