

電子納品資料

熊本県土木部・農林水産部

平成23年1月

目 次

1章 共通事項	2
1 電子納品対象除外事業	3
(1) 電子納品の作成を求める書類の考え方について	3
(2) 委託関係の電子納品対象業務について	3
1) 電子納品対象業務	3
2) 電子納品対象としない業務	3
3) 注意事項	4
(3) 工事関係の電子納品対象業務について	5
1) 電子納品対象工事	5
2) 電子納品対象としない工事	5
3) 注意事項	6
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	7
1 土木・林務水産編	8
2 農業土木編	12
3章 事前協議チェックシート	16
1 土木・林務水産および農業土木設計業務編	17
2 土木・林務水産および農業土木工事編	18
3 建築設計業務編	18
4 建築工事編	20
4章 土木部、農林水産部関連事項	21
1 写真管理ファイル「PHOTO.XML」の記入要領	22
2 土木工事における電子納品書類等チェックリスト	23

1章 共通事項

1 電子納品対象除外事業

(1) 電子納品の作成を求める書類の考え方について

- ・ 維持管理を目的として長期保存すべき書類は電子納品とする。
- ・ 設計から発注、発注から施工へなど、情報を引き継ぐことで業務の効率化が図られる書類は電子納品とする。

なお、原則対象外業務に例として記載している事業及び特記仕様書等で電子納品対象外を明記している事業を除き、受注者と取り交わした事前協議チェックシートは担当課長(班長)の確認を受けることとする。(電子納品対象外とする場合は「その他受発注者間で協議した事項」に対象外にする理由を記載する。)

(2) 委託関係の電子納品対象業務について

1) 電子納品対象業務

CAD データ、ボーリングデータが発生するもの

2)に該当するケースを除き電子納品の対象とする。

その他

CAD データ、ボーリングデータがない場合でも、委託成果報告書をデジタル納品可能なもので、経年変化の調査など将来の利活用が見込めるものは、2)に該当するケースを除き電子納品対象とする。

例: 流量観測データが Excel で作成されており、10 年間の統計資料としての活用が見込まれるようなケース。

2) 電子納品対象としない業務

原則対象外業務

- ・ 道路パトロール日誌、現場業務委託など、確認押印が必要なため紙で提出するもの。
- ・ マイクロフィルム化等の委託で、電子とは別の形の納品を求めるもの。
- ・ 既存データベースにデータ入力するような作業のみの委託。
- ・ データベース等のアプリケーション作成委託など、独立したパソコン上で稼動し、メンテナンスなども別途行うもの。
- ・ 入札に関連するものや各種調査等で、結果を部外に公開することが不適切と判断される、データが含まれるもの。

例

業務名称
建物等補償調査
水門の保安・保守・点検委託
ダム設備の保安・保守・点検委託
官公庁への工事委託・管理委託
管理組合・各種協議会・指定管理者への管理委託
現場技術業務委託
積算業務委託
申請書関係作成委託
道路維持修繕業務委託
除草委託
清掃委託
除雪委託
街路樹等の植栽管理
発注者支援業務委託 (積算、技術審査(総合評価)業務委託) など

必要に応じて特記仕様書等により任意形態の電子納品を行わせることが出来るが、適正な電子化費用を計上すること。また、任意形態の電子納品は電子納品保管管理システムで保管できないので、担当部署で適正に保管すること。

協議により電子納品対象外としてよい業務

・修繕等で応急処置を行うような業務委託で、業務完了後すぐに状態変化が発生し、保管データの利活用が見込めないもの。

3) 注意事項

- ・受注者が希望すれば電子納品を行うこととする。(ガイドラインに即した電子納品が可能な場合)。また、電子納品を行った場合は、電子納品保管管理システムへの登録対象とする。
- ・電子納品の対象外業務とした場合、従来と同様の納品を行うこと。
- ・受注者の希望により、デジタルカメラの利用など部分的な電子納品も可とするが、電子納品を行わなかったところは紙での提出とし、また管理ファイル(INDEX_D.XML)や、デジタルカメラの場合写真管理ファイル(PHOTO.XML)を作成して電子納品保管管理システムに登録できる状態で提出すること。電子納品以外の部分は従来と同様の納品を行うこと。
- ・電子納品保管管理システムでの保管を行わない場合(部分的なものを含む)、文書規程に従い所定の年数を担当部署で保管すること。なお、電子納品とした場合(部分的なものを含む)は、農村計画・技術管理課技術管理室又は土木技術管理室で電子納品保管管理システムに登録し保管する。

(3) 工事関係の電子納品対象業務について

1) 電子納品対象工事

2) に該当するケースを除き電子納品の対象とする。

2) 電子納品対象としない工事

原則対象外工事

・緊急を要し、電子納品の対応が困難な場合。

例

工事名称
崩土の取除き工事、特に緊急を要する応急工事

協議により電子納品対象外としてよい工事

条件を満たせば対象外としてもよい工事

- ・電子納品対象外条件一覧表に示す条件を満たす場合、電子納品受発注者協議により電子納品対象外工事としてもよい。
- ・担当課の判断で必要により電子納品させることは妨げない。(仕様書に明記)
- ・一つの現場に複数の工種がある場合、一部を対象外工事とはしないこと。
- ・部品交換など、将来メンテナンスなどで図面が必要となる可能性がある場合は電子納品とする。(維持管理を引継ぐ場合は、引継ぎ先の確認を受けること:仕様書に明記)

電子納品対象外条件一覧表

工種	工事概要	除外対象とする条件
共通	構造物の撤去に係る工事 (仮施設を含む)	施設撤去後、施工箇所前後の断面と同じ構造となり、新たな施設が作られない場合。
	仮施設を設置する工事	工事のための仮施設で工事目的物の完成後、撤去するもののうち、撤去時の資料として後日の利活用が見込めないもの。 仮設物を埋設残存処理するような場合は電子納品とする。
	応急の工事	土のう積みなど一時的な処置のために行う工事で、後日の本格工事で応急工事のデータを使う必要がないもの。
	測量精度が作業規程の基準に満たない工事	ポール測量や既存住宅地図利用など簡易な測量で作図発注している工事
	修繕、原形復旧に関する工事	元図が残っており、それを利活用して発注したもので、形状、構造に変更がないもの
	現場塗装に関する工事	既設データが電子化(橋梁補修履歴等)されて残っておりデータを残す必要がないもの 仮設状況などデータが必要となる可能性があれば電子納品とすること。
河川関係	浚渫工、河川掘削に関する工事	正規断面を確保するための工事で、計画図面がある場合。又は河川計画が定められていない箇所、工事を実施する場合。
	浚渫土処理を行う工事(埋立工事)	埋立てなど土工のみの工事で最終完成図が存在する場合
道路関係	区画線を設置する工事	場所の特定が困難なもの。
	舗装補修・修繕に関する工事	構造物の設置、ドレンパイプの位置など、次回工事で確認する要素が含まれない一般的な舗装補修・修繕の工事。
	施設の維持に関する工事	照明灯などの部品交換のみの工事
港湾	河川関係に準じる	

3) 注意事項

- ・受注者が希望すれば電子納品を行うこととする。また、電子納品を行った場合は、電子納品保管管理システムへの登録対象とする。
- ・電子納品対象外工事とした場合、従来と同様の紙納品を行うこと。
- ・受注者の希望により、デジタルカメラの利用など部分的な電子納品も可とするが、管理ファイル(INDEX_C.XML)や、デジタルカメラ利用の場合写真管理ファイル(PHOTO.XML)など必要なファイルを作成して電子納品保管管理システムに登録できる状態で提出すること。電子納品以外の部分は従来と同様の紙納品を行うこと。
- ・電子納品保管管理システムでの保管を行わない場合(部分的なものを含む)、文書規程に従い所定の年数を担当部署で保管すること。なお、電子納品とした場合(部分的なものを含む)は、農村計画・技術管理課技術管理室又は土木技術管理室で電子納品保管管理システムに登録し保管する。

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 農業土木設編

1 土木・林務水産編

電子納品関連基準において「協議」とされている項目は以下のとおりであるが、事前協議で定めなかった項目については、必要が生じた場合、随時受発注者間協議を行い定めるものとする。

受発注者間で協議すべき事項一覧表

NO	基準	頁	内容
1	土木設計業務等の 電子納品要領 (平成 16 年 6 月版)	10	報告書オリジナルファイルを作成するソフトおよびファイル形式
2		10	報告書ファイルの容量
3		19	地名や人名などの表現で特殊文字の使用がやむをえない場合は、平仮名もしくは片仮名などの標準化された全角文字で表現する。
4		20	電子化が難しいパース図類や特殊アプリケーションの取扱い
5	工事完成図書の 電子納品要領 (平成 16 年 6 月版)	14,15	オリジナルファイルの形式が一般的で無い場合
6		17	打合せ簿オリジナルファイルを作成するソフト及びファイル形式
7		17	施工計画書オリジナルファイルを作成するソフト及びファイル形式
8		24	地名や人名などの表現で特殊文字の使用がやむをえない場合は、平仮名もしくは片仮名などの標準化された全角文字で表現する。
9		25	電子化が難しい書類
10	CAD 製図基準 (平成 16 年 6 月版)	5	図面の大きさが A 列以外の場合
11		17	JIS コードに規定されていない平方メートルやパーミルといった単位記号
12		10	成果品作成における CAD データは、フォーマットを SXF(sic)とする。
13		11	図面ファイル名の整理番号の付番方法
14		11	図面種類等でファイル名一覧に該当しないファイル名をつける場合
15		12	補助線など作成する際に作図する作業レイヤ「WORK」の扱い
16		12	同一の図面オブジェクトが複数存在し、区別する必要があるなどやむをえない場合、作図要素の表記を変更してレイヤ作成
17		26	市販地図等をデータとして利用する場合は、著作権法上の課題を解決するような配慮を行う必要がある。
18		33	測点間隔がこれによりがたい場合は受発注者間で協議の上変更することができる。
19		15	線色が、基準案の線色に依りがたい場合変更できる
20		46,51	企業名は地方で異なることから、略称は受発注者間で協議の上で決定するものとする。
21	51	管路素材の記入については、受発注者間で協議の上で決定する	

NO	基準	頁	内容
22	地質・土質成果電子納品要領 (平成16年6月版)	1-4	規定されていない地質調査資料、受発注者協議の上、電子納品対象となった成果品を保存する。ファイル仕様等の詳細については、個々に受発注者協議の上、決定することとする。
23		2-8	土質ボーリング柱状図様式、岩盤ボーリング柱状図様式、及び地すべりボーリング柱状図様式を基本とするが、受発注者間協議の上、調査目的に応じて、別途様式を定めてよい。
24		2-10	試験・検層データについては、受発注者間協議の上、適宜変更可能とする。
25		付2-20	土質区分コード・岩種区分コードの併用は受発注者間協議の上で決定するものとする。
26		付2-102	A～Y様式で入力できない項目について、受発注者協議の上フォーマットを定めて利用する。
27		3-1,4-1	CAD化が困難な手書き図面等は、設計段階移行での利用頻度を考慮して、受発注者間で協議の上で以下を取り決めること。
28		3-1,4-1	スキャナで取り込む場合の解像度は200～400dpi程度の文字が認識できる解像度を目安とし、受発注者協議の上、決定することとする。
29		3-24 4-34	地層・岩体分布を示す着色、ハッチングの種類は受発注者間協議の上、決定する。
30		3-24 4-34	レイヤ命名規則に従い、受発注者間協議の上、適宜設定する。
31		3-24 4-34	補助線など作成する際に用いるデータは、「作業レイヤ」(×-WORK)に作図する。作業レイヤの扱いについては、監督職員と協議する。
32		3-24 4-34	同一の図面オブジェクトが複数存在し、区別する必要があるなどやむを得ない場合は、監督職員と協議の上、作図要素の表記を適宜変更してレイヤを作成する。
33		4-1	画像ファイルについては、次の点を留意し、そのフォーマット・格納方法等について受発注者間協議の上決定すること。
34		5-1	ポアホールスキャナ画像等は規定の対象外とするが、仕様書に定められている場合や、受発注者協議の結果、その他の地質調査資料について」に従い、「¥BORING¥OTHR\$」フォルダに格納することとする。ファイル仕様等の詳細については、個々に受発注者協議の上、決定すること。
35		5-9	デジタルコア写真整理結果の画像解像度は、デジタルコア写真の画像解像度を考慮して、コア部分の横幅を1280ピクセル以上確保するものとする。ただし、事前に受発注者間協議の上、200万ピクセル以下のデジタルコア写真しか作成できない場合はこの限りではない。
36		6-2, 6-23	電子土質試験結果一覧表の標準様式は、地盤工学会が定める「データシート4161:土質試験結果一覧表(基礎地盤)」、「データシート4162:土質試験結果一覧表(材料)」を基本とするが、受発注者間協議の上、別途その様式を定めても良い。
37	6-1, 6-15	データシート様式が規定されていない試験の場合には、受発注者間で協議の上、決定することとする。	

NO	基準	頁	内 容
38	デジタル写真 管理情報基準 (平成 18 年 1 月版)	6	写真ファイルの記録計式は JPEG とし、圧縮率、撮影モードについては監督職員と協議
39		6	参考図ファイルの記録計式は JPEG、TIFF(G4)とし、JPEG については圧縮率、撮影モー
40		県 1-11	写真の画素数は標準では100万画素(1MB)程度までとしているが、ヘアクラック等の 確認などが必要な場合については監督職員と協議の上決定する。
41	測量成果電子納品 要領(案) (平成 16 年 6 月版)	1	特記仕様書のファイル形式について
42		19,22	測量成果の種類について(DM データ、インデックスファイル、DM データファイル説明
43		32	測量成果ファイル名副題について
44		35	対象外成果を電子納品する場合及びファイル形式、ファイル命名規則について
45		35	基準点網図・平均図・観測図の PDF ファイル形式での納品の有無について
46		35	観測手簿のオリジナル数値データの納品有無について
47		36	観測記簿のオリジナル数値データの納品有無及びファイル単位について
48		36	計算簿のファイル単位について
49		36	点の記のオリジナル数値データの納品の有無及びファイル形式について
50		36	点検測量簿、埋標手簿及び基準点現況調査報告書のファイル単位について
51		36	水準路線図、平均図の PDF 形式での納品の有無及びファイル形式について
52		37	観測手簿のファイル単位について
53		37	計算簿のファイル単位について
54		37	点の記のファイル形式及び数値データで納品する場合のファイル単位について
55		37	点検測量簿及び基準点現況調査報告書のファイル単位について
56		37	測量標の地上写真のファイル形式について
57		41	対象外成果を電子納品する場合及びファイル形式、ファイル命名規則について
58		42	DM データファイルのファイル形式について
59		42	DM データファイルおよびインデックスファイルの拡張子について
60		42	標定点配置図、水準路線図及び標定点測量明細簿成果の解像度について
61		42	対空標識点明細票及び対空標識点一覧図の解像度について
62		43	PDF 形式での標定図の解像度について
63		43	刺針点一覧図の解像度について
64		44	現地調査空中写真の納品方法について
65		43	空中三角測量実施一覧図のファイル形式について
66		43,44	PDF 形式での空中三角測量実施一覧図の解像度について
67		45	DM データファイルのファイル形式について
68		45	DM データファイルおよびインデックスファイルの拡張子について

NO	基 準	頁	内 容
69	測量成果電子納品 要領(案) (平成 16 年 6 月版)	48	電子納品を行う成果データ及びファイル形式、ファイル名について
70		48	線形図数値データのファイル形式及び作成単位について
71		48	計算簿のファイル単位について
72		48	観測手簿のファイル単位について
73		48	計算簿のファイル単位について
74		49	線形地形図数値データのファイル形式及び作成単位について
75		49	引照点図数値データの作成単位について
76		49	計算簿数値データの納品及びファイル単位について
77		40,50	縦断面図数値データのファイル形式及び作成単位について
78		50	横断面図数値データのファイル形式及び作成単位について
79		50	観測手簿のファイル単位について
80		50	詳細平面図数値データのファイル形式及び作成単位について
81		50	縦横断面図数値データのファイル形式及び作成単位について
82		50	杭打図数値データのファイル形式及び作成単位について
83		50	計算簿数値データの納品及びファイル単位について
84		51	点検測量簿のファイル作成単位について
85		53	電子納品を行う成果データ及びファイル形式、ファイル名について
86		53	点の記のファイル形式について
87		53	距離標位置情報整理表のファイル形式について
88		53	観測手簿数値データの単位について
89		53	計算簿のファイル単位について
90		53	観測手簿数値データの単位について
91		54	縦断面図数値データのファイル形式及び作成単位について
92		54	観測手簿数値データの単位について
93		54	横断面図数値データのファイル形式及び作成単位について
94		54	構造物周辺の縦横断測量を行った場合の成果の納品方法について
95		54	横断面図、縦断面図の数値データのファイル形式及び作成単位について
96		55	観測手簿のファイル単位について
97		55	線形図数値データのファイル形式及び作成単位について
98		55	計算簿のファイル単位について
99		55	等高・等深線図数値データのファイル形式及び作成単位について
100		56	表 4-4 に記載されていない測量記録、資料の内、「その他」サブフォルダに格納するファイル形式について

2 農業土木編

電子納品関連基準において「協議」とされている項目は以下のとおりであるが、事前協議で定めなかった項目については、必要が生じた場合、随時受発注者間協議を行い定めるものとする。

受発注者間で協議すべき事項一覧表

NO	基準	頁	内 容
1	設計業務等の 電子納品要領(案) (平成 17 年 4 月版)	11,12	報告書オリジナルファイルを作成するソフト及びファイル形式について
2		12	報告書ファイルの許容される 1 ファイルあたりの最大容量について
3		13	圧縮ファイル形式について
4		22	電子化が難しいパス図類や特殊アプリケーションを利用したデータファイルの取扱いについて
5	工事完成図書の 電子納品要領(案) (平成 17 年 4 月版)	21	打合せ簿オリジナルファイルを作成するソフト及びファイル形式について
6		21	施工計画書オリジナルファイルを作成するソフト及びファイル形式について
7		21	圧縮ファイル形式について
8		23	「ORGnnn」サブフォルダに格納するファイル名について
9		30	電子化が難しい書類の取り扱いについて
10	電子化図面データの 作成要領(案) (平成 17 年 4 月版)	3	図面の大きさがA1以外の場合の選定の優先順位について
11		4	高さの大きい構造物等を示す場合の図面の正位について
12		9	図面ファイル名の整理番号の付番方法について
13		9	図面種類等でファイル名一覧に該当しないファイル名をつける場合について
14		10	補助線など作成する際に作図する作業レイヤ「WORK」の取り扱いについて
15		10	同一の図面オブジェクトが複数存在し、区別する必要があるなどやむを得ない場合の、作図要素の表記の変更について
16		13	紙出力の際など、標準の16色により難しい場合の線色について
17		15	JIS コードに規定されていない平方メートルやパーミルといった単位記号の利用方法について
18		19	サブフォルダを設けた納品について
19		21	新規レイヤ名の追加について
20		24	各種部品データを利用する際のデータの著作権法上の配慮について
21		98, 100	近傍における地盤調査結果がある場合のボーリング柱状図の記載について
22		129	本要領(案)の線色によりがたい場合の線色について

NO	基準	頁	内 容	
23	地質・土質調査成果電子納品要領(案) (平成 17 年 4 月版)	1-4	受発注者協議の上、電子納品対象となった成果物のファイル仕様等の詳細について	
24		2-8	調査目的に応じた電子柱状図の様式について	
25		3-1, 4-1	CAD 化が困難な手書き図面等についての取り決め事項について	
26		3-24, 4-34	地層・岩体分布を示す着色、ハッチングの種類について	
27		3-24, 4-34	その他特定の主題や目的に応じて作成される要素を格納するレイヤ名称について	
28		3-24, 4-34	補助線など作成する際に作図する作業レイヤ「WORK」の取り扱いについて	
29		3-24, 4-34	同一の図面オブジェクトが複数存在し、区別する必要があるなどやむを得ない場合の、作図要素の表記の変更について	
30		5-1	ポアホールスキャナ画像の格納及びファイル仕様等の詳細について	
31		5-9	200 万ピクセル以下のデジタルコア写真しか作成できない場合のコア部分の横幅の規定について	
32		6-1, 6-15	データシート様式が規定されていない試験を納品する場合のデータシートの様式の取り扱いについて	
33		6-2, 6-23	電子土質試験結果一覧表の標準様式の取り扱いについて	
34		7-2	その他の地質・土質調査成果のファイル形式について	
35		電子化写真データの作成要領(案) (平成 18 年 4 月版)	6	写真ファイルの圧縮率、撮影モードについて
36			6	参考図ファイルの圧縮率、撮影モードについて
37	県1-11		写真の画素数は標準では 100 万画素(1MB)程度までとしているが、ヘアクラック等の確認などが必要な場合については監督職員と協議の上決定する。	
38	測量成果電子納品要領(案) (平成 17 年 4 月版)	33,54	測量成果ファイル名の副題について	
39		36,42,4 9,53,58	対象外成果を電子納品する場合のファイル形式、ファイル命名規則について	
40		36	基準点網図・平均図・観測図の数値データ、拡張 DM、CAD データで納品する場合の PDF ファイル形式の有無及びファイル利単位について	
41		36,38,5 4,59	観測手簿のオリジナル数値データでの納品及びファイル単位について	
42		37	観測記簿のオリジナル数値データでの納品及びファイル単位について	

NO	基準	頁	内 容
43	測量成果電子 納品要領(案) (平成 17 年 4 月版)	37,38,4 9,50,54, 55	計算簿のPDFファイル形式のファイル単位について
44		37,38	点の記のオリジナル数値データでの納品及びファイル単位について
45		37,38	点検測量簿、埋標手簿及び基準点現況調査報告書のPDFファイル形式のファイル単位について
46		37	測量標の地上写真のファイル形式について
47		37	対象外成果を電子納品する場合のファイル形式について
48		37	水準路線図、平均図の数値データ、拡張DM、CAD データで納品及びPDFファイル形式の有無について
49		37	測量標の地上写真のオリジナル数値データ形式での納品について
50		37	表4-1 に記載されていない測量記録、資料を納品する際の格納フォルダ及びファイル形式について
51		43,46,4 9,50	DM データファイルのCAD データでの納品について
52		43,46	DM データファイルおよびインデックスファイルの拡張子について
53		43	標定点配置図、水準路線図及び標定点測量明細簿成果の解像度の解像度について
54		43	対空標識点明細票及び対空標識点一覧図の解像度について
55		44	PDF 形式での標定図の解像度について
56		44	刺針点一覧図の解像度
57		44	空中三角測量実施一覧図のCAD データでの納品について
58		45	PDF 形式での空中三角測量実施一覧図の解像度について
59		45	現地調査空中写真の納品方法について
60		46	表4-2 に記載されていない測量記録、資料を納品する場合の格納フォルダ及びファイル形式について
61		49,50,5 1,54,55, 56,59	観測手簿のPDFファイル形式のファイル単位について
62		50	引照点図のPDFファイル形式のファイル単位について
63	50,51	計算簿のオリジナル数値データでの納品について	

NO	基準	頁	内 容
64	測量成果電子 納品要領(案) (平成 17 年 4 月版)	50	水準路線図、平均図の数値データ、CAD データでの納品について
65		50	縦断面図をCAD で作成する場合のフォーマット形式やファイル作成単位について
66		51	横断面図をCAD で作成する場合のフォーマット形式やファイル作成単位について
67		51	詳細平面図をCAD データで納品する場合のファイル単位について
68		51,54,55	縦横断面図をCAD データで納品する場合のファイル単位について
69		51	杭打図をCAD データで納品する場合のファイル単位について
70		52	点検測量簿のPDFファイル形式のファイル単位について
71		52	表4-3 に記載されていない測量記録、資料を納品する場合の格納フォルダ及びファイル形式について
72		54	点の記のオリジナル数値データでの納品について
73		55	線形図をCAD データで納品する場合のファイル単位について
74		55	等高・等深線図をCAD データで納品する場合のファイル単位について
75		56	汀線図をCAD で作成する場合の数値データのフォーマット形式やファイル単位について
76		56	表4-4 に記載されていない測量記録、資料を納品する場合の格納フォルダ及びファイル形式について
77		58	公図等転写連続図をCAD データで納品する場合のファイル単位について
78		58	土地基準調査書のPDFファイル形式のファイル単位について
79		58	建物登記簿等調査表のPDFファイル形式のファイル単位について
80		58	復元箇所位置図をCAD データで納品する場合のファイル単位について
81		58	権利者調査表のPDFファイル形式のファイル単位について
82		59	土地境界立会確認書のPDFファイル形式のファイル単位について
83		59	測量計算簿等のPDFファイル形式のファイル単位について
84		60	精度度管理図のPDFファイル形式のファイル単位について
85		60	用地実測データをCAD データで納品する場合のファイル単位について
86		60	用地平面データをCAD データで納品する場合のファイル単位について
87		61	表 4-5 に記載されていない測量記録、資料を納品する場合の格納フォルダ及びファイル形式について
88		61	点検方法及び押印した証拠書類の納品及び方法について
89		73	点検作業の証拠書類の納品について
90		74	電子化が難しい空中写真類や複製用ポジ原図(第二原図)等の取り扱いについて

3章 事前協議チェックシート

資料-1 土木・林務水産および農業土木設計業務編

資料-2 土木・林務水産および農業土木工事編

資料-3 建築設計業務編

資料-4 建築工事編

課長	係長	担当

1 土木・林務水産および農業土木設計業務編

事前協議チェックシート(業務用)

(1) 協議参加者 実施日 平成 年 月 日

業務番号	第 - - 号	
業務名		
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
発注者	事務所名・課名	
	主任監督員	
受注者	会社名	
	管理技術者	

(2) 基本事項の確認

設計書コード	(仕様書の左上にある工事番号21桁)
施行番号	(仕様書の右上にある施行番号10桁)
業務種別	(ガイドライン(案) 各基準の取扱い参照)
受注者コード	(TECRIS(農業土木はAGRIS)センターから通知されるコード ない場合は「0」)

(3) 電子メールデータ容量、利用ソフト及びファイル形式等

電子メールデータの容量制限	発注者	4 Mbyte以下
	受注者	() Mbyte以下

利用ソフト及びファイル形式	発注者ソフト (利用可能ソフト)	受注者ソフト (利用可能ソフト)	納品時ソフト (両者利用可能ソフト)
文書作成ソフト	Word	(Ver.)	(Ver.)
	一太郎	(Ver.)	(Ver.)
	その他	()	()
表計算ソフト	Excel	(Ver.)	(Ver.)
	その他	()	()
測量記録、測量成果のファイル形式	PDF TXT SIMA 拡張DM CADデータ その他()		
図面のファイル形式	SXF(SFC)形式		

(4) その他受発注者間で協議した事項 (ガイドライン(案) 巻末資料 - 1 参照)

--

ガイドライン(案)とは「熊本県電子納品運用ガイドライン(案)」を示す。

課長	係長	担当

2 土木・林務水産および農業土木工事編

事前協議チェックシート(工事用)

(1) 協議参加者 実施日 平成 年 月 日

工事番号	第 - - 号	
工事名		
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
発注者	事務所名・課名	
	主任監督員	
受注者	会社名	
	現場代理人	

(2) 基本事項の確認

工事番号コード	(仕様書の左上にある工事番号21桁)
施行番号	(仕様書の右上にある施行番号10桁)
業務種別	(ガイドライン(案) 各基準の取扱い参照)
請負者コード	(建設業の「許可番号」を変換コード化した8桁の数字)

(3) 電子メールデータ容量、利用ソフト及びファイル形式等

電子メールデータの容量制限	発注者	4 Mbyte以下
	受注者	() Mbyte以下

利用ソフト及びファイル形式		発注者ソフト (利用可能ソフト)	受注者ソフト (利用可能ソフト)	納品時ソフト (両者利用可能ソフト)
文書作成ソフト	Word	(Ver.)	(Ver.)	(Ver.)
	一太郎	(Ver.)	(Ver.)	(Ver.)
	その他	()	()	()
表計算ソフト	Excel	(Ver.)	(Ver.)	(Ver.)
	その他	()	()	()
図面のファイル形式		S X F (S F C) 形式		

(4) その他受発注者間で協議した事項 (ガイドライン(案) 巻末資料 - 1 参照)

--

ガイドライン(案)とは「熊本県電子納品運用ガイドライン(案)」を示す。

班長	担当

3 建築設計業務編

建築における事前協議チェックシート(業務用)

(1) 協議参加者 実施日 平成 年 月 日

業務番号	第 - - 号	
業務名		
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
発注者	事務所名・課名	
	主任監督員	
受注者	会社名	
	管理技術者	

(2) 基本事項の確認

業務番号コード	(業務カルテの「業務コード番号」記入 ない場合は、「0」)
施行番号	(仕様書の右上にある施行番号10桁)
業務種別	(ガイドライン(案) 各基準の取扱い参照)
受注者コード	(業務カルテの「会社コード番号」記入 ない場合は、「0」)

(3) 電子メールデータ容量、利用ソフト及びファイル形式等

電子メールデータの容量制限	発注者	4 Mbyte以下
	受注者	() Mbyte以下

利用ソフト及びファイル形式		発注者ソフト (利用可能ソフト)	受注者ソフト (利用可能ソフト)	納品時ソフト (両者利用可能ソフト)
文書作成ソフト	Word	(Ver.)	(Ver.)	(Ver.)
	一太郎	(Ver.)	(Ver.)	(Ver.)
	その他	()	()	()
表計算ソフト	Excel	(Ver.)	(Ver.)	(Ver.)
	その他	()	()	()
図面のファイル形式		SXF(SFC)形式		

(4) その他受発注者間で協議した事項 (ガイドライン(案) 参照)

--

ガイドライン(案)とは「熊本県電子納品運用ガイドライン(案)」を示す。

班長	担当

4 建築工事編

建築における事前協議チェックシート(工事用)

(1) 協議参加者 実施日 平成 年 月 日

工事番号	第 - - 号		
工事名			
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
発注者	事務所名・課名		
	主任監督員		
受注者	会社名		
	現場代理人		

(2) 基本事項の確認

工事番号コード	(仕様書の左上にある工事番号21桁)
施行番号	(仕様書の右上にある施行番号10桁)
業務種別	(ガイドライン(案) 各基準の取扱い参照)
請負者コード	(建設業の「許可番号」を変換コード化した8桁の数字)

(3) 電子メールデータ容量、利用ソフト及びファイル形式等

電子メールデータの容量制限	発注者	4 Mbyte以下
	受注者	() Mbyte以下

利用ソフト及びファイル形式		発注者ソフト (利用可能ソフト)	受注者ソフト (利用可能ソフト)	納品時ソフト (両者利用可能ソフト)
文書作成ソフト	Word	(Ver.)	(Ver.)	(Ver.)
	一太郎	(Ver.)	(Ver.)	(Ver.)
	その他	()	()	()
表計算ソフト	Excel	(Ver.)	(Ver.)	(Ver.)
	その他	()	()	()
図面のファイル形式		S X F (S F C) 形式		

(4) その他受発注者間で協議した事項 (ガイドライン(案) 参照)

--

ガイドライン(案)とは「熊本県電子納品運用ガイドライン(案)」を示す。

4章 土木部、農林水産部関連事項

1 写真管理ファイル「PHOTO.XML」の記入要領

PHOTO.XMLの「写真タイトル」項目へは次に該当する場合入力規則にしたがって記入すること。

写真はGISソフトに表示させることを目的としているので出来るだけ全容がわかる写真を選択する。また、必要枚数以上に記入しないこと。

1つの工事で複数の施設がある場合は、その施設ごとに記入してください。

施設	備考	入力文字	必要枚数
橋梁	改良工事等で施工する2mを超えるボックスカルバートを含む	「橋梁名」+「側面」 「橋梁名」+「正面」 例)「世継橋側面」など	2枚
機械設備	樋門、水門など機械的な構造を持つもの	「機械全景1」 「機械全景2」	2枚以内
電気設備	電球交換などの軽微なメンテナンス写真は除く	「電気全景1」 「電気全景2」	2枚以内
ダム	砂防ダム 治山ダムを含む	「ダム全景1」 「ダム全景2」	2枚以内
ため池		「ため池全景1」 「ため池全景2」	2枚以内
トンネル		「トンネル起点」 「トンネル終点」	2枚
大型標識		「標識全景」 「標識文字」	2枚
法面アンカー	後年点検が必要となる規模のもの	「アンカー全景1」 「アンカー全景2」	2枚以内

1枚で全容が確認できる場合は1枚で可

補修工事には記入しない。

供用開始可能な状態だった工事のみに記入する。(未供用でもそれ以上の追加工事がなければ記入する)

2 土木工事における電子納品書類等チェックリスト

下記リストは平成22年4月現在の基準であり、最新版については

熊本県ホームページ

<http://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/93/kijun.html>

「土木工事における電子納品等書類チェックリスト」をダウンロードの上確認すること

土木工事における電子納品書類等チェックリスト(フォルダ格納場所等) 表-1

作業過程	書類の名称	土木工事における電子納品書類等チェックリスト (フォルダ格納場所等) 平成20年4月			
		作成者	電子納品の対象		フォルダ格納場所
			情報共有システム利用	システムを利用しない	
着手前	着工届	請負者			
	実施計画工程表	請負者			
	現場代理人・主任(監理)技術者通知書 請負者に所属する者であることが確認できる書類 (健康保険被保険者証の写し等) 取扱いの統一、H15.2.27～	請負者			
	受注時工事カルテ受領書の写し 改訂、16.9.1	請負者			MEET/ORG
	土木工事における事前協議チェックシート 改訂、H17.4.1～	発注者 請負者			MEET/ORG
	施工条件チェックリスト 改訂、H14.10.1～	請負者			MEET/ORG
	施工計画書	(1)工事概要	請負者		
(2)計画工程表					
(3)現場組織表(作業主任者の選任等)					
(4)安全管理					
(5)指定機械 排出ガス対策型建設機械の使用を記載 改訂、H14.10.1～					
(6)主要資材					
(7)施工方法(作業手順等)					
(8)施工管理計画					
(9)緊急時の体制及び対応					
(10)交通管理					
(11)環境対策					
(12)現場作業環境の整備					
(13)再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法 ・建設副産物情報交換システム工事登録証明書 ・再生資源利用計画書(工事ID記載) ・再生資源利用促進計画書() 改訂、H15.4.1～					
(14)その他(安全、訓練等の活動計画等)					
工事着手前	工事中標識設置届 標示施設等の設置状況写真 標識・標示・保安施設・誘導員設置位置図 標識設置状況写真	請負者			MEET/ORG
	測量結果	請負者			MEET/ORG
	下請報告書 元請・下請関係内容表 下請契約書等の写し 2部 改正、H15.4.1～	請負者			
	施工体制台帳	請負者			

下請入に関する事項

	施工体系図				
	建設廃棄物処理実施計画書 契約書の写し、運搬経路図 運搬車両の写真、車検証の写し	請負者			MEET/ORG
施 工 中	報告・協議書	請負者			MEET/ORG
	段階確認・立会願	請負者			OTHERS/ORG
	材料承認等 試験(測定)結果報告書、試験成績表、記録表、配合報告書、検査規格書、写真等	請負者			
	工事変更の指示書 紙で発注者から受け取りPDFを納品	発注者			MEET/ORG
	履行報告書 (実施工程計画表に記録)	請負者			OTHERS/ORG
	建設副産物情報交換システム工事登録証明書 再生資源利用計画(工事ID記載) 再生資源利用促進計画() 改訂、H15.4.1~	請負者			MEET/ORG
	事故の連絡 第一報 様式2(1~3)一般、墜落、重機、交通 様式1	発注者 請負者			
	現場代理人・主任(監理)技術者変更通知書 取扱いの統一、H15.2.27~	請負者			
	変更時工事カルテ受領書の写し (技術者変更) 改訂、H16.9.1~	請負者			MEET/ORG
変 更	工期変更の協議書 変更日数の算出根拠 変更工程表 その他必要な資料	請負者			
	契約書別紙 建設リサイクル法第13条関係様式 新規、H14.5.30~	請負者			
	変更計画工程表	請負者			
	変更時工事カルテ受領書の写し 改訂、H16.9.1~	請負者			MEET/ORG
	施工計画書の変更	請負者			PLAN/ORG
前 中 間 払	工事履行報告書 工程表	請負者			
	中間検査願	請負者			
中 間 検 査	中間部分完成写真	請負者			PHOTO
	その他はしゅん工書類を参照	請負者	別途参照	別途参照	
出 来 形 部 分 検 査	出来形部分確認請求書 (工事出来形部分認定書・明細書)	請負者			
	工事の出来高に関する資料 出来高部分完成写真	請負者			PHOTO
	その他は、しゅん工書類を参照	請負者	別途参照	別途参照	
一 部 し ゅ ん 工 検 査	指定部分に係る工事完成通知書	請負者			
	一部しゅん工写真	請負者			PHOTO
	工事中の写真、その他必要な資料 その他はしゅん工書類を参照	請負者	別途参照	別途参照	
	指定部分に係る工事目的物引渡し申出書	請負者			

	請求書(部分引渡しに係る)	請負者			
し ゆ ん 工 書 類	(1)工事完成通知書(しゆん工届) 取扱いの統一、H15.2.27～	請負者			
	(2)着工前・しゆん工写真	請負者			PHOTO
	(3)実施工程表	請負者			
	(4)工事技術管理報告書	請負者			MEET/ORG
	(5)技術管理表	請負者			MEET/ORG
	(6)出来形管理総括表	請負者			MEET/ORG
	(7)品質管理総括表	請負者			MEET/ORG
	(8)工事写真	請負者			PHOTO
	(9)出来形管理 工程能力図、出来高図、測定結果一覧表、写真等	請負者			MEET/ORG
	(10)発注図面	発注者			DRAWINGS
	(11)特記仕様書、工事数量総括表	発注者			DRAWINGS/ SPEC
	(12)変更図面	発注者			DRAWINGS
	(13)変更工事数量総括表	発注者			DRAWINGS/ SPEC
	(14)出来形数量	請負者			MEET/ORG
	(15)完成図	請負者			DRAWINGF
	(16)完成図(オリジナルファイル)	請負者			DRAWINGF/ ORG
	(17)品質管理等 受注者が作成する書類	請負者			MEET/ORG
	(18)品質管理等 試験機関等が作成する書類	請負者			
	(19)高度技術・創意工夫・社会性等 に関する実施状況、 説明資料	請負者			MEET/ORG
	(20)安全・訓練等の実施状況報告書 実施毎の日報、状況写真、資料	請負者			MEET/ORG
	(21)完成時工事カルテ受領書の写し 改定、H16.9.1～	請負者			
	(22)建設発生土の処理処分状況記録 地図(処分地への経路表示) 処分地の着工前・状況・竣工時の写真	請負者			MEET/ORG
	(23)再資源化等報告書 建設リサイクル法第18条関係様式 新規、H14.5.30～	請負者			MEET/ORG
	(24)建設副産物情報交換システムへの入力 建設副産物情報交換システム工事登録証明書 改訂、H15.4.1～	請負者			MEET/ORG
	(25)再生資源利用計画書の実積	請負者			MEET/ORG
	(26)建設系廃棄物処理実績集計表	請負者			MEET/ORG
	(27)再生資材使用証明書	請負者			MEET/ORG
	(28)工事現場における建設機械等のアイドルストップ の点検記録表	請負者			MEET/ORG
	(29)道路台帳補正完了証明書	請負者			
	(30)イメ - ジアップ費用の確認のための見積書	請負者			MEET/ORG
検 査 後	工事目的物引渡し申出書 取扱いの統一、H15.2.27～	請負者			
	検査写真	請負者			
	破壊検査箇所復築完了届	請負者			

「電子納品の対象」欄、 :両方、 :電子のみ、 :紙のみ

改定履歴

- 平成 22 年 4 月……………初版(ガイドラインから運用部分を独立)
- 平成 23 年 1 月……………1 回改定(電子納品対象外事業の見直し)