

「福岡県県土整備部電子納品運用ガイドライン」新旧対照表

(赤書き・下線部分は改定部分)

改定後	現行
<p>「福岡県県土整備部電子納品運用ガイドライン」<u>平成31年4月</u> 福岡県県土整備部</p> <p>目次</p> <p>1 から 2 (略)</p> <p>3 電子納品実施にあたっての留意事項等</p> <p>3-1 から 3-4 (略)</p> <p>3-5 電子成果品の作成</p> <p>3-5-1 電子成果品の原本性確保とラベル面の表記</p> <p>3-5-2 電子成果品 (CD-R <u>またはDVD-R</u>) が複数枚に渡る場合の対応</p> <p>3-6 電子データを用いた書類検査</p> <p>3-6-1 電子成果品 (CD-R <u>またはDVD-R</u>) の電子データを用いて検査を行う範囲</p> <p>3-6-2 電子成果品 (CD-R <u>またはDVD-R</u>) の内容確認</p> <p>3-7 (略)</p> <p>4 (略)</p> <p>1 本ガイドラインの取り扱い</p> <p>1-1 目的</p> <p>福岡県では、福岡県電子県庁推進計画 (平成 13 年 12 月策定) により、行政サービスの向上を目的として、公共事業の調達業務の電子化推進に取り組んでおり、国土交通省が中心となって推進する CALS/EC (キャルスイーシー・公共事業統合情報システム) に対応した、電子調達システムを構築しました。電子調達システムは主に電子入札システムと電子納品システムから構成されており、県土整備部では平成 17 年度より運用開始し、対象案件の順次拡大を図っております。</p> <p>福岡県県土整備部の電子納品は、基本的に国土交通省の電子納品要領・基準等に準拠しますが、福岡県県土整備部の運用として「福岡県県土整備部電子納品運用ガイドライン」(以下、「本ガイドライン」という。)を策定し、電子納品の概要、対象範囲、適用基準類、「電子納品/情報共有システム」の利用、独自の運用として発注者及び受注者が留意すべき事項等を示しています。</p>	<p>「福岡県県土整備部電子納品運用ガイドライン」平成 22 年 4 月 福岡県県土整備部</p> <p>目次 (略)</p> <p>1 から 2 (略)</p> <p>3 電子納品実施にあたっての留意事項等</p> <p>3-1 から 3-4 (略)</p> <p>3-5 電子成果品の作成</p> <p>3-5-1 電子成果品の原本性確保とラベル面の表記</p> <p>3-5-2 電子成果品 (CD-R) が複数枚に渡る場合の対応</p> <p>3-6 電子データを用いた書類検査</p> <p>3-6-1 電子成果品 (CD-R) の電子データを用いて検査を行う範囲</p> <p>3-6-2 電子成果品 (CD-R) の内容確認</p> <p>3-7 (略)</p> <p>4 (略)</p> <p>1 本ガイドラインの取り扱い</p> <p>1-1 目的</p> <p>福岡県では、福岡県電子県庁推進計画 (平成 13 年 12 月策定) により、行政サービスの向上を目的として、公共事業の調達業務の電子化推進に取り組んでおり、国土交通省が中心となって推進する CALS/EC (キャルスイーシー・公共事業統合情報システム) に対応した、電子調達システムを構築しました。電子調達システムは主に電子入札システムと電子納品システムから構成されており、県土整備部では平成 17 年度より運用開始し、対象案件の順次拡大を図っております。</p> <p>福岡県県土整備部の電子納品は、基本的に国土交通省の電子納品要領・基準等に準拠しますが、福岡県県土整備部の運用として「福岡県県土整備部電子納品運用ガイドライン」(以下、「本ガイドライン」という。)を策定しました。本ガイドラインでは、電子納品の概要、対象範囲、適用基準類、「電子納品/情報共有システム」の利用、独自の運用として発注者及び受注者が留意すべき事</p>

福岡県県土整備部の電子納品にあたっては、本ガイドラインとともに、国土交通省の電子納品運用ガイドライン【土木工事編】・【業務編】を参照するものとしますが、国土交通省のガイドライン等と異なる事項は本ガイドラインによるものとします。

なお、本ガイドラインは電子納品の運用状況等に応じて適宜見直しを行います。

1-2 (略)

1-3 電子納品の定義

「電子納品」を以下のとおり定義します。

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です。ここでいう電子データとは、電子納品に関する要領・基準等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指します。

電子納品の目的は、最終成果を電子データで納品することにより、業務の効率化、省資源・省スペース化等を図るとともに、業務の高度化、県民サービスの向上、将来的な維持管理、さらには災害時の迅速な対応への備え等、計画→設計→施工→維持管理という、公共事業の一連の流れを通じて活用を図ることです。

電子データの納品は、従来紙媒体で納品していた工事完成図書や業務報告書などの成果品を、電子納品に関する要領・基準等に則って作成した電子データを書き込んだ電子媒体(CD-R またはDVD-R(以下「CD-R等」という)))で納品するものです。このため、電子納品対象書類は、施工中(業務中)より電子化するよう留意してください。なお、「電子納品/情報共有システム」を活用することにより、納品対応の作業の効率化を図ることができます。

今後、維持管理段階等で必要な電子データの利活用も踏まえ、将来にわたって保存すべきデータを整理し、電子納品に関する要領・基準等の改訂に対応するとともに、保管管理や利活用についても改善を図っていきます。

電子納品にかかわらず、各種資料等の電子化にあたっては、標準化の動向等について十分な調査を

項等を示しています。

福岡県県土整備部の電子納品にあたっては、本ガイドラインとともに、国土交通省の電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】・【業務編】を参照するものとしますが、国土交通省のガイドライン等と異なる事項は本ガイドラインによるものとします。

なお、本ガイドラインは電子納品の運用状況等に応じて適宜見直しを行います。

1-2 (略)

1-3 電子納品の定義

「電子納品」を以下のとおり定義します。

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です。ここでいう電子データとは、電子納品に関する要領(案)・基準(案)等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指します。

電子納品の目的は、最終成果を電子データで納品することにより、業務の効率化、省資源・省スペース化等を図るとともに、業務の高度化、県民サービスの向上、将来的な維持管理、さらには災害時の迅速な対応への備え等、計画→設計→施工→維持管理という、公共事業の一連の流れを通じて活用を図ることです。

電子データの納品は、従来紙媒体で納品していた工事完成図書や業務報告書などの成果品を、電子納品に関する要領(案)・基準(案)等に則って作成した電子データを書き込んだ電子媒体(CD-R)で納品するものです。このため、電子納品対象書類は、施工中(業務中)より電子化するよう留意してください。なお、「電子納品/情報共有システム」を活用することにより、納品対応の作業の効率化を図ることができます。

今後、維持管理段階等で必要な電子データの利活用も踏まえ、将来にわたって保存すべきデータを整理し、電子納品に関する要領(案)・基準(案)等の改訂に対応するとともに、保管管理や利活用についても改善を図っていきます。

電子納品にかかわらず、各種資料等の電子化にあたっては、標準化の動向等について十分な調

行い、将来的な利活用に不具合を生じないように配慮してください。

(以下 略)

1-4 (略)

1-5 要領・基準類の相互関係

電子納品に係る要領・基準類の相互関係および、取り扱いの異なる事項について以下に示します。
なお、本ガイドライン記載の事項を除いては、国土交通省の各電子納品に関する要領・基準及び適用開始時期等に準拠しますが、適宜追加・改訂等が行われるので、注意してください。

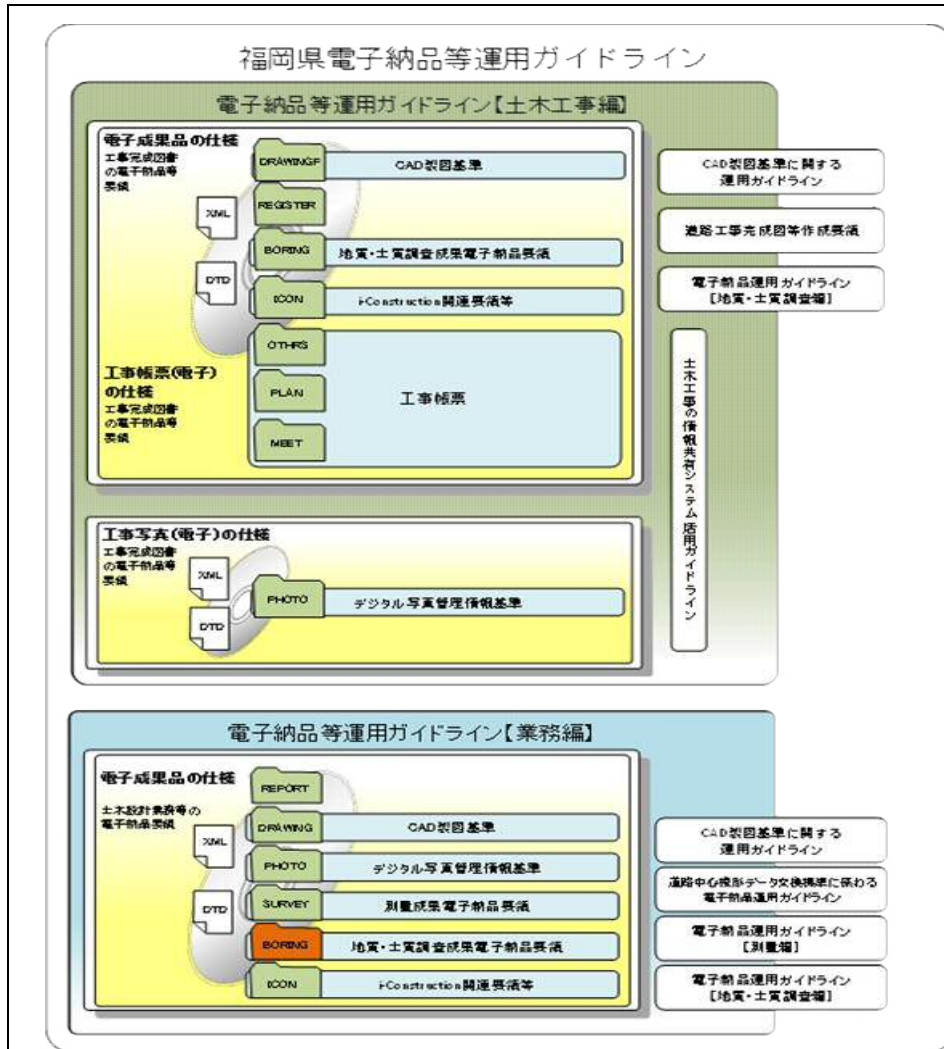
査を行い、将来的な利活用に不具合を生じないように配慮してください。

(以下 略)

1-4 (略)

1-5 要領・基準類の相互関係

電子納品に係る要領・基準類の相互関係および、取り扱いの異なる事項について以下に示します。
なお、本ガイドライン記載の事項を除いては、国土交通省の各電子納品に関する要領(案)・基準(案)及び適用開始時期等に準拠しますが、適宜追加・改訂等が行われるので、注意してください。



電子納品を行う際に必要となる規定類は次のとおりです。電子成果品の作成・チェックにおいて必要に応じて参照してください。

(1) 福岡県県土整備部電子納品運用ガイドライン (福岡県県土整備部)

工事・業務委託の準備段階から保管管理までの全般にわたる電子納品の概要とともに、福岡県土木部における電子納品の運用にかかわる事項について記載しています。福岡県県土整備部の電子納品にあたっては、本ガイドラインに基づき、「受発注者間の協議」「電子成果品作成」「検査」等を実施し、電子納品を行います。本ガイドラインとともに、国土交通省の電子納品運用ガイドライン【土木工事編】・【業務編】も参照するものとしますが、国土交通省のガイドライン等と異なる事項は本ガイドラインによるものとします。

(2) 電子納品運用ガイドライン【土木工事編】(国土交通省)

公共工事の発注準備段階から保管管理全般にわたり、電子納品の運用に係る事項について記載しています。

(3) 電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】(国土交通省)

[電子納品運用ガイドライン【測量編】\(国土交通省\)](#)

[電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】\(国土交通省\)](#)

業務委託の発注準備段階から保管管理全般にわたり、電子納品の運用に係る事項について記載しています。

(4) CAD製図基準に関する運用ガイドライン (国土交通省)

CADの取り扱いにあたって、担当者ごとのバラツキをなくし、現場での混乱や手戻りを最小とすため、発注者が留意すべき事項及び参考となる事項を示し、CAD製図基準の統一的な運用を図ることを目的に作成されています。福岡県県土整備部では、CADデータの納品フォーマットはSXF(SFC)形式とします。国土交通省は、国際標準に則ったSXF(P21)形式としていますが、SXF(SFC)形式と比較して容量が3倍程度になります。このため、処理速度の低下やデータ保管容量増大といった問題が生じます。そこで、SFCとP21間では可逆的に変換することが一般的に可能であり、国外企業が参入した場

電子納品を行う際に必要となる規定類は次のとおりです。電子成果品の作成・チェックにおいて必要に応じて参照してください。

(1) 福岡県県土整備部電子納品運用ガイドライン (福岡県県土整備部)

工事・業務委託の準備段階から保管管理までの全般にわたる電子納品の概要とともに、福岡県土木部における電子納品の運用にかかわる事項について記載しています。福岡県県土整備部の電子納品にあたっては、本ガイドラインに基づき、「受発注者間の協議」「電子成果品作成」「検査」等を実施し、電子納品を行います。本ガイドラインとともに、国土交通省の電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】・【業務編】も参照するものとしますが、国土交通省のガイドライン等と異なる事項は本ガイドラインによるものとします。

(2) 電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】(国土交通省)

公共工事の発注準備段階から保管管理全般にわたり、電子納品の運用に係る事項について記載しています。

(3) 電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】(国土交通省)

業務委託の発注準備段階から保管管理全般にわたり、電子納品の運用に係る事項について記載しています。

(4) CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案) (国土交通省)

CADの取り扱いにあたって、担当者ごとのバラツキをなくし、現場での混乱や手戻りを最小とすため、発注者が留意すべき事項及び参考となる事項を示し、CAD製図基準(案)の統一的な運用を図ることを目的に作成されています。福岡県県土整備部では、CADデータの納品フォーマットはSXF(SFC)形式とします。国土交通省は、国際標準に則ったSXF(P21)形式としていますが、SXF(SFC)形式と比較して容量が3倍程度になります。このため、処理速度の低下やデータ保管容量増大といった問題が生じます。そこで、SFCとP21間では可逆的に変換することが一般的に可能であり、国外企業が参入

合のデータ提供や永続性の確保にも問題が無いSXF(SFC)形式を採用しました。ただし、国外企業が参入した場合のSXF(P21)形式による納品については妨げません。

なお、CADデータ作成にあたっては、確実なデータ交換を行うためSXF仕様への準拠性の基準を明確にし技術的な検証を行っている、OCF検定認証ソフトウェアを利用するものとします。

※OCF検定(オーシーエフ、Open Cad Format)

CADソフトウェアのSXF仕様への準拠性を検定し、ユーザーに判断材料を提供するもので、「(一社)オープンCADフォーマット協議会」が検定を行っています。OCF検定は、CADソフトウェアやビューアなどに搭載されるSXFフォーマット入出力が、適正かどうかを判定します。これにより、ユーザーはより確実なデータ交換が可能になります。<http://www.ocf.or.jp/>

(5) デジタル写真管理情報基準(国土交通省)

写真等の原本を電子媒体で提出する場合の属性情報等の標準仕様を定めたものです。現場写真を作成する際に、ファイル名や属性情報の記入方法などについて参照します。

工事写真の撮影は、「土木工事施工管理の手引き」(福岡県県土整備部)の写真管理基準に示される撮影頻度に基づくものとします。

なお、着工前写真及び竣工写真は、アルバム形式に整理し印刷したのもも提出してください。

※ 電子媒体に記録された工事写真の取り扱いについて

撮影したデジタル写真について、編集することは認められません。監督職員は編集された形跡等について、検査時等に可能な限り確認を行うとともに、編集されたデジタル写真を確認した場合には厳正に対処すること。

(6) i-Construction 関連要領

i-Construction に係るデータの作成、格納方法を示すために作成したもの。

(7) 電子納品に関する要領・基準(国土交通省)

土木設計業務等の電子納品要領(国土交通省)

測量成果電子納品要領(国土交通省)

した場合のデータ提供や永続性の確保にも問題が無いSXF(SFC)形式を採用しました。ただし、国外企業が参入した場合のSXF(P21)形式による納品については妨げません。

なお、CADデータ作成にあたっては、確実なデータ交換を行うためSXF仕様への準拠性の基準を明確にし技術的な検証を行っている、OCF検定認証ソフトウェアを利用するものとします。

※OCF検定(オーシーエフ、Open Cad Format)

CADソフトウェアのSXF仕様への準拠性を検定し、ユーザーに判断材料を提供するもので、「**有限責任中間法人**オープンCADフォーマット**評議会**」が検定を行っています。OCF検定は、CADソフトウェアやビューアなどに搭載されるSXFフォーマット入出力が、適正かどうかを判定します。これにより、ユーザーはより確実なデータ交換が可能になります。

(5) デジタル写真管理情報基準**(案)**(国土交通省)

写真等の原本を電子媒体で提出する場合の属性情報等の標準仕様を定めたものです。現場写真を作成する際に、ファイル名や属性情報の記入方法などについて参照します。

工事写真の撮影は、「土木工事施工管理の手引き」(福岡県県土整備部)の写真管理基準に示される撮影頻度に基づくものとします。

なお、着工前写真及び竣工写真は、アルバム形式に整理し印刷したのもも提出してください。

※ 電子媒体に記録された工事写真の取り扱いについて

撮影したデジタル写真について、編集することは認められません。監督職員は編集された形跡等について、検査時等に可能な限り確認を行うとともに、編集されたデジタル写真を確認した場合には厳正に対処すること。

追加

(6) 電子納品に関する要領**(案)**・基準**(案)**(国土交通省)

[地質・土質調査成果電子納品要領 \(国土交通省\)](#)

[工事完成図書の電子納品要領 \(国土交通省\)](#)

[CAD 製図基準 \(国土交通省\)](#)

電子成果品を作成する際のフォルダ構成やファイル形式など、納品される電子データの仕様等について記載されています。

電子納品に関する要領・基準、各種ガイドライン、関連情報の入手については、国土交通省国土技術政策総合研究所 web サイトの電子納品に関するページを参照してください。
URL : <http://www.cals-ed.go.jp/>

2 電子納品の対象範囲

2-1 電子納品の対象とする成果品

電子納品の対象は、以下に示す仕様書において規定する成果品とします。

各電子納品に関する要領・基準において適用する共通仕様書は福岡県県土整備部版とします。また、「用地調査・工損調査等共通仕様書」によるものは当面对象外とします。

表 2-1 成果品を規定する仕様書

業務種別	仕様書名称	発行者
土 木 工 事	土木工事共通仕様書 (平成 2 <u>8</u> 年 <u>4</u> 月)	福岡県 県土整備部
	区画線設置工事共通仕様書 (平成 2 <u>8</u> 年 <u>4</u> 月)	〃
	植栽工事共通仕様書 (平成 2 <u>8</u> 年 <u>4</u> 月)	〃
設計・調査・ 測量業務委託	設計業務等委託共通仕様書 (平成 2 2年 <u>4</u> 月)	〃
	測量業務共通仕様書 (平成 2 2年 <u>4</u> 月)	〃
	地質調査共通仕様書 (平成 2 2年 <u>4</u> 月)	〃

電子成果品を作成する際のフォルダ構成やファイル形式など、納品される電子データの仕様等について記載されています。

電子納品に関する要領(案)・基準(案)、各種ガイドライン(案)、関連情報の入手については、国土交通省国土技術政策総合研究所web サイトの電子納品に関するページを参照してください。
URL : <http://www.cals-ed.go.jp/>

2 電子納品の対象範囲

2-1 電子納品の対象とする成果品

電子納品の対象は、以下に示す仕様書において規定する成果品とします。

各電子納品に関する要領(案)・基準(案)において適用する共通仕様書は福岡県県土整備部版とします。また、「用地調査・工損調査等共通仕様書」によるものは当面对象外とします。

表2-1 成果品を規定する仕様書

業務種別	仕様書名称	発行者
土 木 工 事	土木工事共通仕様書 (平成 2 <u>2</u> 年)	福岡県 県土整備部
	区画線設置工事共通仕様書 (平成 2 <u>2</u> 年)	〃
	植栽工事共通仕様書 (平成 2 <u>2</u> 年)	〃
設計・調査・ 測量業務委託	設計業務等委託共通仕様書 (平成 2 2年)	〃
	測量業務委託共通仕様書 (平成 2 2年)	〃
	地質調査業務委託共通仕様書 (平成 2 2年)	〃

2-2 対象範囲

電子納品の対象範囲は、工事・業務委託それぞれの当初設計金額（税込み）により、次のようなスケジュールで対象案件を順次拡大して実施します。業務委託の図面については全案件でCAD製図基準データにより納品してください。また、試行案件については電子納品を原則としますが、事前協議の結果、受注者が対応準備中である場合、電子納品しないことを認めても良いものとします。

電子納品の対象とする案件は、工事・業務委託の特記仕様書に電子納品に関する事項を必ず記載してください。（3-1 参照）

削除

（以下 略）

3 電子納品実施にあたっての留意事項等

3-1 特記仕様書への記載

電子納品の対象とする案件は、工事・業務委託の特記仕様書に電子納品に関する事項が必ず記載されます。記載例を以下に示します。

2-2 対象範囲

電子納品の対象範囲は、工事・業務委託それぞれの当初設計金額（税込み）により、次のようなスケジュールで対象案件を順次拡大して実施します。業務委託の図面については全案件でCAD製図基準(案)準拠データにより納品してください。また、試行案件については電子納品を原則としますが、事前協議の結果、受注者が対応準備中である場合、電子納品しないことを認めても良いものとします。

電子納品の対象とする案件は、工事・業務委託の特記仕様書に電子納品に関する事項を必ず記載してください。（3-1 参照）

平成23以降も、受注者の電子納品対応状況を把握しながら早期拡大を推進します。

（以下 略）

3 電子納品実施にあたっての留意事項等

3-1 特記仕様書への記載

電子納品の対象とする案件は、工事・業務委託の特記仕様書に電子納品に関する事項が必ず記載されます。記載例を以下に示します。

【工 事】

第 章 電子納品

第1条 電子納品

本工事は、電子納品対象工事とする。電子納品とは、工事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、「工事完成図書の電子納品要領」(以下、「要領」とする)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示す。CAD データ交換フォーマットは、SXF(SFC)とする。

電子媒体に保存する1つのファイル容量については、10MB程度を目安とする。工事完成図書の提出の際には、ウィルス対策を実施した後、電子納品・保管管理システムのチェックシステム(国土技術政策総合研究所)によるチェックを行い、エラーが無いことを確認したうえで提出すること。なお、電子納品の運用にあたっては、「福岡県県土整備部電子納品運用ガイドライン」によるものとする。

第2条 工事完成図書の提出

工事完成図書は、要領に基づき作成した電子データを、電子媒体 CD-R 等 (ISO9660 フォーマット) で2部提出する。要領で特に記載が無い項目については、原則として、電子データを提出する義務はないが、要領の解釈に疑義がある場合は監督職員と協議の上、電子化の是非を決定する。また、「紙」による工事完成図書の提出は、監督職員と協議の上、決定する。

第3条 写真管理

工事写真は、「土木工事施工管理の手引き」(福岡県県土整備部)の写真管理基準に示す要領及び撮影頻度で撮影し、「デジタル写真管理情報基準」に基づいて提出する。

(試行案件の場合は下記を追加する)

第4条 試行案件の取り扱い

本工事は、電子納品対象工事のうち試行案件とし、電子納品を原則とするが、事前協議の結果、受注者が対応準備中である場合、電子納品しないことを認めても良いものとする。

【工 事】

第 章 電子納品

第1条 電子納品

本工事は、電子納品対象工事とする。電子納品とは、工事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、「工事完成図書の電子納品要領 (案)」(以下、「要領」とする)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示す。CAD データ交換フォーマットは、SXF(SFC)とする。

電子媒体に保存する1つのファイル容量については、10MB程度を目安とする。工事完成図書の提出の際には、ウィルス対策を実施した後、電子納品・保管管理システムのチェックシステム(国土技術政策総合研究所)によるチェックを行い、エラーが無いことを確認したうえで提出すること。なお、電子納品の運用にあたっては、「福岡県県土整備部電子納品運用ガイドライン」によるものとする。

第2条 工事完成図書の提出

工事完成図書は、要領に基づき作成した電子データを、電子媒体 CD-R (ISO9660 フォーマット) で2部提出する。要領で特に記載が無い項目については、原則として、電子データを提出する義務はないが、要領の解釈に疑義がある場合は監督職員と協議の上、電子化の是非を決定する。また、「紙」による工事完成図書の提出は、監督職員と協議の上、決定する。

第3条 写真管理

工事写真は、「土木工事施工管理の手引き」(福岡県県土整備部)の写真管理基準に示す要領及び撮影頻度で撮影し、「デジタル写真管理情報基準 (案)」に基づいて提出する。

(試行案件の場合は下記を追加する)

第4条 試行案件の取り扱い

本工事は、電子納品対象工事のうち試行案件とし、電子納品を原則とするが、事前協議の結果、受注者が対応準備中である場合、電子納品しないことを認めても良いものとする。

【業務委託】

第 章 電子納品

第1条 電子納品

本業務は、電子納品対象業務とする。電子納品とは、調査、設計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、「土木設計業務等の電子納品要領」(以下、「要領」とする)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指す。CAD データ交換フォーマットは、SXF(SFC)とする。

電子媒体に保存する1つのファイル(報告書ファイル)容量については、10MB 程度を目安とする。成果品の提出の際には、ウィルス対策を実施した後、電子納品・保管管理システムのチェックシステム(国土技術政策総合研究所)によるチェックを行い、エラーが無いことを確認したうえで提出すること。なお、電子納品の運用にあたっては、「福岡県県土整備部電子納品運用ガイドライン」によるものとする。

第2条 成果品の提出

成果品は、要領に基づき作成した電子データを、電子媒体 CD-R 等 (ISO9660 フォーマット) で2部と電子媒体の内容を紙に出力したもの1部を提出する。要領で特に記載のない項目については、原則として電子データを提出する義務はないが、要領の解釈に疑義がある場合は担当職員と協議の上、電子化の是非を決定する。

(電子納品対象案件以外は下記を記載する)

第 章 電子納品

第1条 図面の納品

成果図面は電子データによるものとし、国土交通省の「CAD 製図基準」に基づいて作成することとする。ただしCAD データの納品フォーマットは、SXF(SFC)とする。

第2条 成果品の提出

成果品は、報告書3部、原図を提出するとともに、成果図面を電子媒体 CD-R 等 (ISO9660 フォーマット) で2部提出すること。

【業務委託】

第 章 電子納品

第1条 電子納品

本業務は、電子納品対象業務とする。電子納品とは、調査、設計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、「土木設計業務等の電子納品要領 (案)」(以下、「要領」とする)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指す。CAD データ交換フォーマットは、SXF(SFC)とする。

電子媒体に保存する1つのファイル(報告書ファイル)容量については、10MB 程度を目安とする。成果品の提出の際には、ウィルス対策を実施した後、電子納品・保管管理システムのチェックシステム(国土技術政策総合研究所)によるチェックを行い、エラーが無いことを確認したうえで提出すること。なお、電子納品の運用にあたっては、「福岡県県土整備部電子納品運用ガイドライン」によるものとする。

第2条 成果品の提出

成果品は、要領に基づき作成した電子データを、電子媒体 CD-R (ISO9660 フォーマット) で2部と電子媒体の内容を紙に出力したもの1部を提出する。要領で特に記載のない項目については、原則として電子データを提出する義務はないが、要領の解釈に疑義がある場合は担当職員と協議の上、電子化の是非を決定する。

(電子納品対象案件以外は下記を記載する)

第 章 電子納品

第1条 図面の納品

成果図面は電子データによるものとし、国土交通省の「CAD 製図基準 (案)」に基づいて作成することとする。ただしCAD データの納品フォーマットは、SXF(SFC)とする。

第2条 成果品の提出

成果品は、報告書3部、原図を提出するとともに、成果図面を電子媒体 CD-R (ISO9660 フォーマット) で2部提出すること。

3-2 積算上の取り扱い

(以下 略)

3-3 発注図の準備

発注図の準備にあたっては、CAD データがある場合には、これの加工を行い発注図とします。また、貸与資料に電子データがある場合は、積極的に電子データを活用するものとします。

発注者は、CAD 製図基準に準拠して作成された発注図の CAD データを準備できる場合は、必要な加工をして受注者に引き渡してください。CAD データのフォーマットは、前述の 1-5(4)にあるとおり SXF(SFC)形式とします。発注図の CAD データを受注者に引き渡す際に必要な作業は以下のとおりです。詳細については、「CAD 製図基準に関する運用ガイドライン」の「3-5 発注図の作成」を参照してください。

・ファイル名の変更

CAD データファイル名の先頭の文字を、発注する際のライフサイクル（業務段階：S-測量、D-設計、C-施工、M-維持管理）にあわせて変更します。

・レイヤ名の変更

タイトルの変更や旗上げによる区間の追記等、CAD データの内容を変更して受注者に引き渡す場合は、変更したレイヤのレイヤ名を発注する際の責任主体（業務段階：S-測量、D-設計、C-施工、M-維持管理）にあわせて変更します。

・ファイルの引渡し

受注者に CAD データを引き渡すときは、CAD データが CAD 製図基準に準拠して作成されているものとします。よって、工事において発注図が「CAD 製図基準」に準拠していない場合は、完成図の「CAD 製図基準」による電子納品を求めることは出来ません。ただし、電子納品推進の観点から、受発注者間協議に基づいた完成図の電子納品を妨げるものではありません。

3-2 積算上の取り扱い

(以下 略)

3-3 発注図の準備

発注図の準備にあたっては、CAD データがある場合には、これの加工を行い発注図とします。また、貸与資料に電子データがある場合は、積極的に電子データを活用するものとします。

発注者は、CAD 製図基準(案)に準拠して作成された発注図の CAD データを準備できる場合は、必要な加工をして受注者に引き渡してください。CAD データのフォーマットは、前述の 1-5(4)にあるとおり SXF(SFC)形式とします。発注図の CAD データを受注者に引き渡す際に必要な作業は以下のとおりです。詳細については、「CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)」の「3-5 発注図の作成」を参照してください。

・ファイル名の変更

CAD データファイル名の先頭の文字を、発注する際のライフサイクル（業務段階：S-測量、D-設計、C-施工、M-維持管理）にあわせて変更します。

・レイヤ名の変更

タイトルの変更や旗上げによる区間の追記等、CAD データの内容を変更して受注者に引き渡す場合は、変更したレイヤのレイヤ名を発注する際の責任主体（業務段階：S-測量、D-設計、C-施工、M-維持管理）にあわせて変更します。

・ファイルの引渡し

受注者に CAD データを引き渡すときは、CAD データが CAD 製図基準(案)に準拠して作成されているものとします。よって、工事において発注図が「CAD 製図基準(案)」に準拠していない場合は、完成図の「CAD 製図基準(案)」による電子納品を求めることは出来ません。ただし、電子納品推進の観点から、受発注者間協議に基づいた完成図の電子納品を妨げるものではありません。

3-4 事前協議

(以下 略)

3-5 電子成果品の作成

3-5-1 電子成果品の原本性確保とラベル面の表記

- ・電子納品の媒体は **CD-R** または **DVD-R** (書き込みが1度しかできないもの) で、信頼性が高いと思われる製品のみ使用してください。
- ・受注者は **CD-R 等** のラベル面の署名枠に直接署名を行い納品してください。

CD-R 等には、必要項目をラベル面に直接印刷、または油性フェルトペンで表記し、表面に損傷を与えないように注意してください。なお、長期間の保管管理に不適当なため、ラベル印刷したものを貼付けることは認めません。

ラベル面の標記様式(記載例)を以下に示します。CD-R 等を入れるプラスチックケースの背表紙部分には、起工番号と工事名(業務名)を横書きで明記します。プラスチックケースは CD-R 等のラベル面の表記内容が見えるように、透明のものとします。

(以下 略)

3-5-2 電子成果品(CD-R 等)が複数枚に渡る場合の対応

写真、図面、文書のファイル容量が大きい、ファイルの数が多いなどの理由により電子成果品(CD-R 等)が複数枚に渡る場合は、保管管理の観点から、より容量の大きい **BD-R** の利用について事前協議してください。

基本的には、CD-R または DVD-R の使用とします。受注発注者協議により BD-R の使用を認めることとします。なお、DVD-R にデータを記録する際のファイルシステムの論理フォーマットは UDF Bridge。さらに、BD-R にデータを記録する際のファイルシステムの論理フォーマットは UDF 2.6 とします。

3-4 事前協議

(以下 略)

3-5 電子成果品の作成

3-5-1 電子成果品の原本性確保とラベル面の表記(略)

- ・電子納品の媒体は **CD-R** または **DVD-R** (書き込みが1度しかできないもの) で、信頼性が高いと思われる製品のみ使用してください。
- ・受注者は **CD-R** のラベル面の署名枠に直接署名を行い納品してください。

CD-R には、必要項目をラベル面に直接印刷、または油性フェルトペンで表記し、表面に損傷を与えないように注意してください。なお、長期間の保管管理に不適当なため、ラベル印刷したものを貼付けることは認めません。

ラベル面の標記様式(記載例)を以下に示します。CD-R を入れるプラスチックケースの背表紙部分には、起工番号と工事名(業務名)を横書きで明記します。プラスチックケースは CD-R のラベル面の表記内容が見えるように、透明のものとします。

(以下 略)

3-5-2 電子成果品(CD-R)が複数枚に渡る場合の対応

写真、図面、文書のファイル容量が大きい、ファイルの数が多いなどの理由により電子成果品(CD-R)が複数枚に渡る場合は、保管管理の観点から、より容量の大きい **DVD-R** の利用について事前協議してください。

3-6 電子データを用いた書類検査

3-6-1 電子成果品（CD-R等）の電子データを用いて検査を行う範囲

工 事：工事写真は電子データを用いて検査を行います。
業務委託：電子成果品（CD-R等）の内容を紙に印刷したもので検査を行います。

3-6-2 電子成果品（CD-R等）の内容確認

電子成果品（CD-R等）の確認にあたっては以下の点に留意します。

- ・電子納品に関する要領・基準等に従って適切に作成・格納されていること
- ・書類検査において確認した書類と、同一書類が格納されていること
- ・ウィルス対策を実施していること

電子成果品（CD-R等）の確認は、必要な書類が各電子納品に関する要領・基準等に従って正しく管理項目等が作成されているか、電子納品の対象書類が漏れなく格納されているかを確認する必要があります。発注担当者は「電子納品検査プログラム」によりこの確認を行います。

3-7 電子成果品の保管管理

当面、保管はCD-R等を図面袋に入れ、これまでと同様に事績に綴じて保管することとします。業務委託の成果品で、「副」のCD-R等と電子媒体の内容を紙に印刷したものについては、担当課内で保管管理・利用してください。

将来的には、電子成果品の保管管理について統合的にデータベース化を行い、高度な活用を図ることを検討します。

3-6 電子データを用いた書類検査

3-6-1 電子成果品（CD-R）の電子データを用いて検査を行う範囲

工 事：工事写真は電子データを用いて検査を行います。
業務委託：電子成果品（CD-R）の内容を紙に印刷したもので検査を行います。

3-6-2 電子成果品（CD-R）の内容確認

電子成果品（CD-R）の確認にあたっては以下の点に留意します。

- ・電子納品に関する要領(案)・基準(案)等に従って適切に作成・格納されていること
- ・書類検査において確認した書類と、同一書類が格納されていること
- ・ウィルス対策を実施していること

電子成果品（CD-R）の確認は、必要な書類が各電子納品に関する要領(案)・基準(案)等に従って正しく管理項目等が作成されているか、電子納品の対象書類が漏れなく格納されているかを確認する必要があります。発注担当者は「電子納品検査プログラム」によりこの確認を行います。

3-7 電子成果品の保管管理

当面、保管はCD-Rを図面袋に入れ、これまでと同様に事績に綴じて保管することとします。業務委託の成果品で、「副」のCD-Rと電子媒体の内容を紙に印刷したものについては、担当課内で保管管理・利用してください。

将来的には、電子成果品の保管管理について統合的にデータベース化を行い、高度な活用を図ることを検討します。

4 問い合わせ

- 本ガイドラインに関する問い合わせ先は、
福岡県県土整備部企画課技術調査室技術調査班とします。
TEL : **直通 (092) 643-3644 内線4374**
E-mail : **dokikaku@pref.fukuoka.lg.jp**
- 福岡県県土整備部の電子納品に関する情報は企画課のホームページを通じて公表します。
URL : http://www.pref.fukuoka.lg.jp/soshiki/kakuka.html?sec_sec1=4800205
- 福岡県の「電子調達システム」全般に関すること、及び「電子納品/情報共有システム」に関することについては、「統合ヘルプデスク」にお問い合わせください。
TEL : (092) 631-1056 (受付時間 : 開庁日の8:30~18:00)

国土交通省国土技術政策総合研究所 web サイトの電子納品に関する要領・基準のページには電子納品を実施するうえでの受発注者からの各種疑問・質問に対して、回答が多数掲載されているので要領・基準に関してはこちらを参照してください。URL : <http://www.cals-ed.go.jp/>

平成17年12月制定
平成19年 7月改訂
平成20年 4月改訂
平成22年 4月改定
平成31年 4月改定

4 問い合わせ

- 本ガイドラインに関する問い合わせ先は、
福岡県県土整備部企画交通課技術調査室技術調査班とします。
TEL : **代表 (092) 651-1111 内線4374**
E-mail : **kikotsu@pref.fukuoka.lg.jp**
- 福岡県県土整備部の電子納品に関する情報は企画交通課のホームページを通じて公表します。
URL : http://www.pref.fukuoka.lg.jp/soshiki/kakuka.html?sec_sec1=4800205
- 福岡県の「電子調達システム」全般に関すること、及び「電子納品/情報共有システム」に関することについては、「統合ヘルプデスク」にお問い合わせください。
TEL : (092) 631-1056 (受付時間 : 開庁日の8:30~18:00)

国土交通省国土技術政策総合研究所 web サイトの電子納品に関する要領・基準のページには電子納品を実施するうえでの受発注者からの各種疑問・質問に対して、回答が多数掲載されているので要領(案)・基準(案)に関してはこちらを参照してください。URL : <http://www.cals-ed.go.jp/>

平成17年12月制定
平成19年 7月改訂
平成20年 4月改訂
平成22年 4月改定