



福岡県農林水産部
(県営農業農村整備事業)
電子納品運用ガイドライン(案)

【基本編】

平成20年4月

農林水産部

目 次

1. 福岡県農林水産部(県営農業農村整備事業)電子納品運用ガイドライン(案)の目的	1
2. 電子納品・情報共有	1
2.1 電子納品の定義	1
2.2 情報共有の定義	1
3. 電子納品の実施計画	2
3.1 業務委託の実施計画	2
3.2 工事の実施計画	2
4. 適用基準	3
5. 電子納品歩掛りについて	3
5.1 業務委託	3
5.2 工事	4
6. 電子納品の実施	4
6.1 工事・業務における電子納品実施フロー	4
6.2 成果物の作成	5
6.3 成果物の提出	5
7. 特別仕様書	6
7.1 工事を対象とした特別仕様書の例	6
7.2 業務を対象とした特別仕様書の例	7
8. 事前協議	7
8.1 着手時	7
8.2 完了時	8
8.3 検査前	9
9. ラベルについて	10
10. 本ガイドライン案に関する問い合わせ先	11

1. 福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）電子納品運用ガイドライン(案)の目的

福岡県では、福岡県電子県庁推進計画（平成13年12月）に基づき、行政サービスの向上を目的とした公共事業の調達業務の電子化を推進しており、その施策として農林水産部では「福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）電子納品運用ガイドライン(案)」(以下、「本ガイドライン案」という。)を作成し、農林水産部所管の県営農業農村整備事業に係る電子納品の運用を実施することとします。

福岡県農林水産部の県営農業農村整備事業に係る電子納品は、農林水産省農村振興局策定の電子納品に係る各要領・ガイドライン(案)等に準拠しますが、本ガイドライン案と、農林水産省農村振興局策定の電子納品に係る各要領・ガイドライン(案)等と異なる事項は本ガイドライン案が優先するものとします。なお、差異や県独自の取り決め等は別途【参考資料編】に掲載しています。

なお、本ガイドライン案については電子納品の運用状況を見ながら順次見直しを図っていく予定です。

2. 電子納品・情報共有

2.1 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、電子納品に係る各要領・ガイドライン(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言います。

電子納品は、「調査・測量・設計業務共通仕様書（農水省制定）」、「土木工事共通仕様書（福岡県農林水産部制定）」、「施設機械工事等共通仕様書（福岡県農林水産部制定）」等で規定される成果品を対象とします。なお、電子納品に対応する共通仕様書等を改定するまでは、電子納品実施のために必要な措置を特別仕様書で対応するものとします。

電子納品の概要については、「6. 電子納品の実施」に示します。

2.2 情報共有の定義

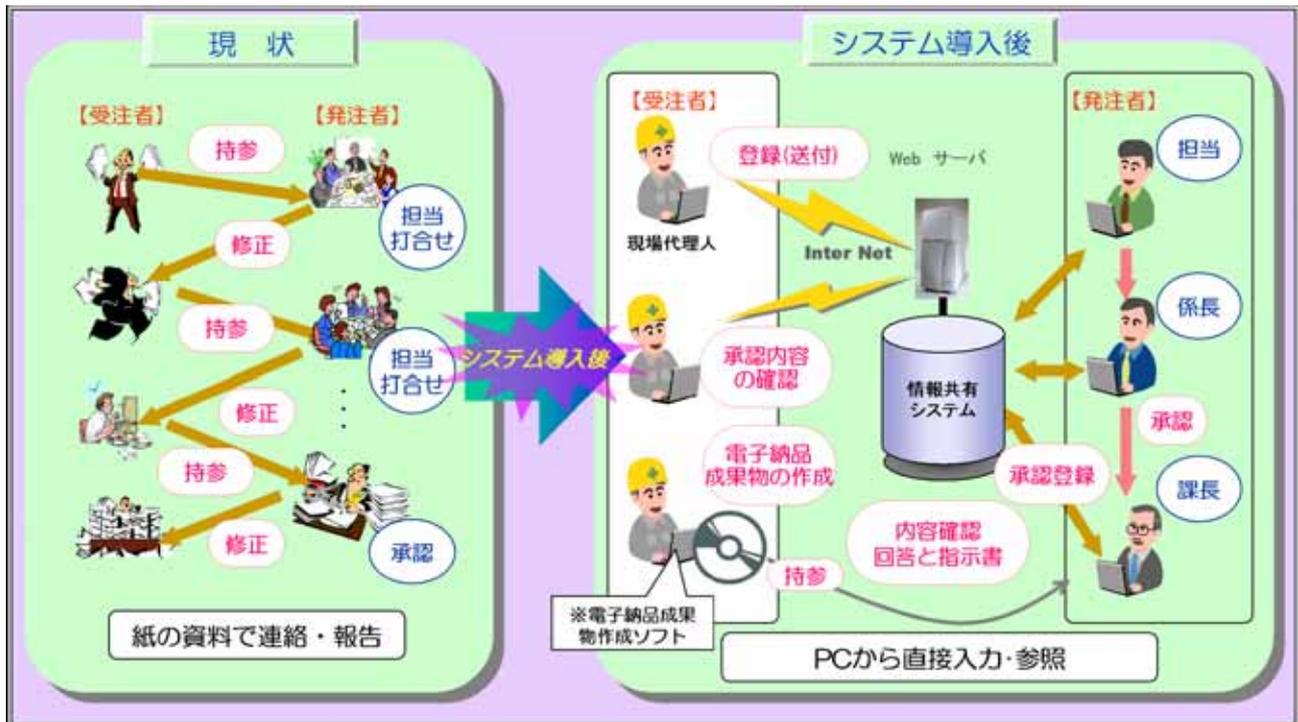
「情報共有」を以下のとおり定義します。

情報共有とは、調査・設計業務及び工事施工中に発生する多種多様な情報をデータベースで一元管理し、ネットワークを介して共有することを言います。

情報共有システムは、受・発注者間で業務（施工）中における情報のやり取りをインターネットを介して行い、情報の共有及び電子納品成果物の作成支援を行うものです。情報共有システムの使用については、受・発注者間の事前協議の中で取り扱いを決定してください。

福岡県の情報共有システム概要を以下に示します。

図 1



3. 電子納品の実施計画

電子納品の対象範囲は下図のとおりですが、対象案件であっても受注者が対応準備中であれば、従来どおりの「紙」による納品ができます。この場合、着手時の事前チェックシートに対応可能時期を明記してください。なお、図中の「予定金額」とは当初設計額（消費税を含む）を指します。

3.1 業務委託の実施計画

図 2

全ての業務委託	対象業務					
500万円以上						
1000万円以上						
試行運用	対象業務					
予定金額 / 年度						

3.2 工事の実施計画

図 3

全ての工事	対象工事					
2000万円以上						
5000万円以上						
7000万円以上	対象工事					
試行運用						
予定金額 / 年度	2002(H14)	2003(H15)	2004(H16)	2005(H17)	2006(H18)	2007(H19)

4. 適用基準

農林水産部（県営農業農村整備事業）における電子納品の成果物に格納する電子データ及びファイルフォーマット等は、農林水産省が策定する各要領・ガイドライン（案）に準拠するものとします。

電子納品は、成果物を電子データで納品することで、あらゆる業務段階（測量調査設計・工事発注・施工管理・維持管理）を通して、データの有効活用を図るものです。そのため、データの作成に関して一定の統一基準を設けておくことで、各機関間でのデータの有効活用が可能となり、様々な分野で効果が発揮されることとなります。

以上のことから、本県においても国が定めた各要領・ガイドライン（案）に準拠するものとして、電子成果物の仕様を定めます。また、適用時期についても国に準ずることとします。

なお、各要領・ガイドライン（案）は、（社）農業農村整備情報総合センター（ARIC）の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。

表1 電子納品に係る各要領・ガイドライン（案）

要領・基準名	策定年月	策定者	入手先(ダウンロード)
設計業務等の電子納品要領(案)	H17. 4	農林水産省	ARIC 『NN CALS HP』 電子納品 http://www.nncals.jp/you.html
工事完成図書等の電子納品要領(案)	H17. 4	〃	
電子化図面データの作成要領(案)	H17. 4	〃	
電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)	H19. 4	〃	
電子化写真データの作成要領(案)	H17. 4	〃	
測量成果電子納品要領(案)	H17. 4	〃	
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H17. 4	〃	
電子納品運用ガイドライン(案)【工事編】	H19. 4	〃	
電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】	H19. 4	〃	
電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】	H19.10	〃	
電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	H19.10	〃	
設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備編	H17. 4	〃	
工事完成図書等の電子納品要領(案)電気通信設備編	H17. 4	〃	
電子化図面データの作成要領(案)電気通信設備編	H17. 4	〃	
電子納品運用ガイドライン(案)電気通信設備編	H17. 4	〃	
設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編	H19. 4	〃	
工事完成図書等の電子納品要領(案)機械設備工事編	H19. 4	〃	
電子化図面データの作成要領(案)機械設備工事編	H19. 4	〃	
電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【業務】	H19. 4	〃	
電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【工事】	H19. 4	〃	
電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)機械設備工事編	H19. 4	〃	

策定年月は、平成 20 年 4 月時点の最新のものを。

5. 電子納品歩掛りについて

5.1 業務委託

測量業務成果品の電子納品に係る費用は、諸経費率に含まれます。
 地質調査業務及び設計業務等成果品の電子納品に係る費用について、「電子納品成果品作成費」（印刷製本費）は補助版標準積算システムの施工単価により別途計上とします。

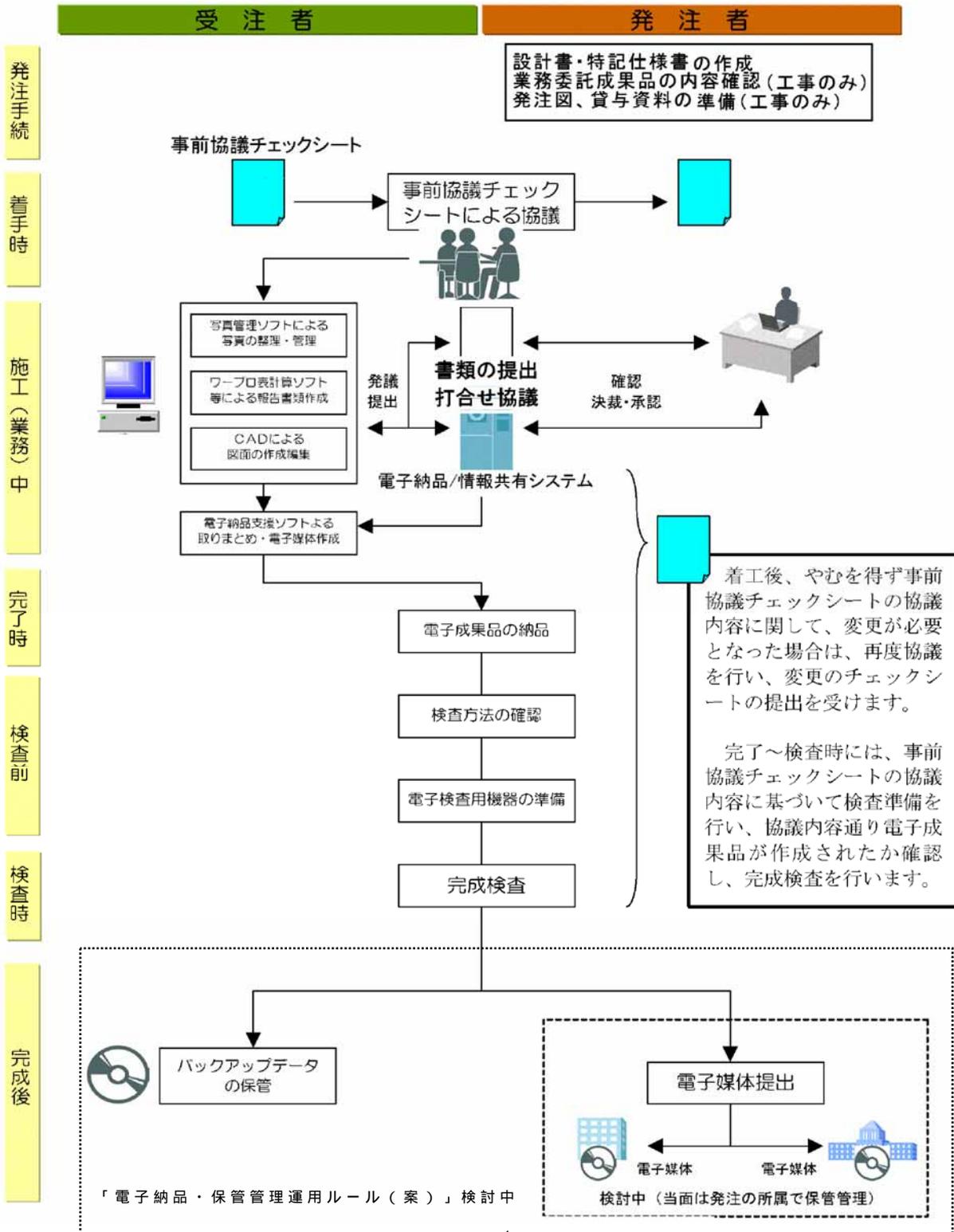
5.2 工事

工事完成図書の電子納品に係る費用は、共通仮設費率に含まれます。

6. 電子納品の実施

6.1 工事・業務における電子納品実施フロー

図 4



「電子納品/情報共有システム」は、着手時協議が成立した場合。

6.2 成果物の作成

- ・電子媒体は CD-R を使用し、フォーマットは ISO 9 6 6 0 フォーマット(レベル1)とします。
- ・電子媒体は、品質の信頼性が高いと思われるメーカー（出来れば日本製）のインクジェット用白色レーベルとします。
- ・電子媒体のラベルは、専用プリンタによる直接印刷か手書きとし、ラベルシール類の貼り付けは不可とします。
- ・原則として1枚の CD-R に収納願います。CD-R が複数枚にわたる場合は、DVD - R の使用について受・発注者間で協議してください。やむを得ず複数枚に渡る場合は、各電子納品要領の「成果物が複数枚に渡る場合の処置」に従ってください。

6.3 成果物の提出

電子媒体(CD-R または DVD - R)で、2部（正・副各1部）提出するものとします。

(1) CAD による図面作成

CADデータは「電子化図面データの作成要領(案)（農水省）」に基づきますが、納品フォーマットは、SXF (SFC) 形式を原則とします。工事の場合、発注者は、同要領(案)に基づいたCADデータを受注者に提供してください。なお、提供できない場合は、受・発注者間で協議願います。業務の場合、受注者は同要領(案)に基づくCADデータの作成が必須です。

なお、CADデータの作成にあたっては、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（おーしーえふけんてい、Open Cad Format 検定）

「有限責任中間法人オープンCADフォーマット評議会」が、CADソフトウェアのSXF仕様への準拠性を検定（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判定）し、使用者に、より確実なデータ交換が可能か否かの判断材料を提供するものです。

(2) 電子媒体作成・確認用印刷物の準備・電子媒体納品書作成

工事完成（業務完了）後、受注者は、着手時協議の結果に従い、電子データで納品する成果物のデータを納品媒体に格納するとともに、「電子媒体納品書」を作成します。また、簡易製本したものを納品する成果物については、データを1部印刷出力して仮製本したものを準備願います。

(3) チェックシートによる内容確認

発注担当者は、「電子成果物確認用チェックシート」の項目に従い、受注者から提出された電子媒体および印刷物について、内容の確認を行う。詳細は、「8-2 完了時」に示す。

(4) CD-R (DVD R) への署名

主任技術者または管理技術者が油性フェルトペンを用いて（ペン先が固いものは使用不可）自筆で署名を行います。

- (5) チェックシートによる検査前協議
検査前は、「検査前協議チェックシート」を用いて、電子データによるしゅん工（完了）検査の実施方法について、受・発注者間で協議を行います。
- (6) 電子検査用機器の準備
検査前協議の結果に従い、電子検査に必要な機器を準備します。
- (7) しゅん工（完了）検査
検査員の指示に従い、検査を実施します。
- (8) バックアップの保管
検査終了後、受注者は、納品した電子データのバックアップ及び保管を行う。
- (9) 電子納品保管に関する運用ルールについて
電子納品・保管管理運用ルールについては、統合的にデータベース化を行い、高度な利用を図る検討を行っていく予定であるため、当面の間電子成果物（正・副）は発注事務所にて保管管理すること。

7. 特別仕様書

発注者は、「3. 電子納品の実施計画」に示す電子納品対象案件により、下記を参考にして特別仕様書に漏れなく記載すること。

7.1 工事を対象とした特別仕様書の例

第 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、各施工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、福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）ガイドライン案に示す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。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途監督員と協議するものとする。

第 条（電子納品に関する基準）

電子納品に関する基準は「福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）電子納品運用ガイドライン(案)」(以下、「農林水産部ガイドライン案」)によるものとする。

第 条（成果物の提出）

成果物は、電子データをCD-R（DVD R）に納め2部提出する。

なお、「紙」による報告書の提出は監督員と協議の上、決定する。

7.2 業務を対象とした特別仕様書の例

第 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、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、福岡県農林水産部ガイドライン（県営農業農村整備事業）に示す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。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途監督員と協議するものとする。

第 条（電子納品に関する基準）

電子納品に関する基準は「福岡県農林水産部ガイドライン（県営農業農村整備事業）(案)」(以下、農林水産部ガイドライン案)によるものとする。

第 条（成果物の提出）

成果物は、従来 of 原稿に代わるものとしてCD-R（DVD-R）に納め2部提出するとともに、製本版を1部納品する。

第 条（電子化に要する費用）

電子化に要する費用は印刷製本費に含まれているものとする。ただし、電子化が困難なもので、特に監督員が必要と認めた場合は、別途協議により必要な経費を印製本費に加算し、設計変更で対応する。

以下、必要に応じて記入すること。

第 条（ボーリング柱状図の提出）

ボーリング柱状図は、農水省の「地質・土質調査成果電子納品要領(案)」に基づいて提出するものとする。

第 条（写真の提出）

写真は「電子化写真データの作成要領(案)」に基づいて提出するものとする。

第 条（計画業務の内容）

地質平面図等の図面は「電子化図面データの作成要領(案)」に基づいて提出するものとする。

8. 事前協議

電子納品を円滑に行うためには、関連する各要領・ガイドライン（案）の内容を熟知するとともに、「電子納品に関する協議チェックシート」を用いて、受・発注者間で電子納品に関する協議・確認を行いながら進めることが必要です。

電子納品の実施にあたっては、各電子納品要領（案）および「電子納品運用ガイドライン（案）」の内容を熟知するとともに、以下の節目には受発注者間で協議又は確認を行い、実施中の混乱や手戻りを防ぐ必要がある。

- (1) 着手時
- (2) 完了時（電子成果確認用）
- (3) 検査前

8.1 着手時

着手時は、「着手時協議チェックシート」を用いて、情報交換、情報共有、および電子納品実施に関する協議を行います。協議後、発注者は、チェックシートのコピーを受注者に渡すこと。受注者は、協議結果を基に、「電子納品実施計画書」または「業務計画書」（工事の場合は「施工計画書」）内に記述して発注者に提出します。

(1) 基本事項の確認

業務または工事着手にあたり、以下の事項について協議を行います。

- ・業務委託または工事名
- ・工期
- ・設計書番号
- ・受発注者担当者および連絡先

(2) 電子納品 / 情報共有システム・情報交換に関する協議

施工中や業務中の情報交換・共有の方法として、電子メールや電子納品 / 情報共有システムの利用について協議を行います。

(3) 電子納品対象成果品の確認および納品方法に関する協議

電子成果品の作成および納品方法について、以下に示す協議を行います。

- ・適用する要領・基準類
- ・電子納品対象項目
- ・電子納品対象成果物の納品方法
- ・納品用電子媒体
- ・電子納品 / 情報共有システム・情報交換および電子成果品作成における使用ソフトとファイル形式

電子化が困難または電子化により作業効率が著しく低下する成果品については、受・発注者協議により、現物または紙による納品とします。

(4) 電子納品実施体制に関する協議

受注者は、電子納品の実施にあたって過失や盗難によるデータの消失、コンピュータウイルスの感染によるデータの消失・改ざんに十分注意してください。また、最終的な電子成果品の整理での混乱を避けるため電子データの一元管理を行ってください。

8.2 完了時

業務委託あるいは工事完了時には、「電子成果確認用チェックシート」を用いて、電子成果物の内容確認及び紙成果物との照合を行います。

(1) 電子媒体の確認

受注者は、業務委託あるいは工事完了にあたり、電子データを格納した CD-R (DVD R) (正 1、副各 1 枚) とともに、署名・捺印した電子媒体納品書を提出します。発注担当者は、提出された電子媒体のラベルの記載内容について確認を行う。

(2) ウイルスチェック

発注担当者は、提出された納品用 CD-R (DVD R) に対してワクチンソフトを使用し、ウイルスに感染していないことを確認する。

(3) 電子納品検査プログラムによるチェック

発注担当者は、提出された CD-R (DVD R) について必要な書類が各電子納品に関する要領 (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もれなく格納されているかを「電子納品検査プログラム」により確認する。

【解説】管理ファイルの内容チェックに使用するコードについて
住所コードおよび発注者コードは、JACIC のホームページを参照する。住所コードが市町村合併後の名称に対応していない場合は、旧市町村名を使用しても良い。
TECRIS : <http://www.ct.jacic.or.jp/tecris/index.html>
AGRIS : <http://www.agris.jp/top.html>
工事で使用する受注者コードは、県入札参加資格者名簿の番号（業者コード）とする。

(4) 電子データ印刷出力物と電子データとの整合性チェック

発注担当者は、印刷出力された成果品について、内容確認を行うとともに、納品用電子媒体に格納された電子データとの整合性を、電子データのパソコン画面への表示により適宜確認する。

(5) 電子データによる書類審査

工事写真・参考図・コア写真

発注担当者は、工事写真・参考図・コア写真について、電子データのパソコン画面への表示によって内容を確認する。

CAD 図面のレイヤチェック

発注担当者は、提出された電子図面のレイヤについて、電子化図面データの作成要領(案)にしたがって作成・格納されているかを、準備した CAD ソフト等によって適宜確認する。

(6) CD-R (DVD-R) ラベルの確認、電子媒体納品書の受領

発注担当者は内容確認後、CD-R (DVD-R) ラベル面の情報の正確な記載を確認し、電子媒体納品書を受領する。CD-R (DVD-R) ラベルへの署名は、CD-R (DVD-R) の記録面を損傷させないために、ペン先が固いペンの使用および印鑑による捺印は行わないものとする。

8.3 検査前

発注担当者は、検査について検査員と事前に協議し、「検査前協議チェックシート」を用いて、電子データによる業務・工事検査の実施方法に関する受発注者協議を行う。受注者は、協議結果を業務・工事打合せ簿に記録し、発注者に提出します。

電子納品された成果物の書類検査は、発注者が電子データで検査することを原則とするが、検査を効率的に行うために以下のルールを設定する。

- ・電子成果物により検査を行う書類は、検査を効率的に行う観点から、受発注者間の協議により取り決めるものとする。
- ・書類検査を行うための準備（検査用機器等）は、原則として発注者が行う。

- (1) 電子成果物により検査を行う書類の範囲
- (2) 書類検査用機器構成
- (3) 閲覧用ソフトウェア
- (4) 機器の操作

9. ラベルについて

- ・ CD-R (DVD - R) に用いるラベルについては以下の例に従うものとします。

平成 年度 事業
地区 起工(査定)第 号
工事名: 工事(委託)
工事箇所: 郡 町
平成 年 月 (/ 2)
AGRIS(CORINS)番号:

主任技術者
電農 耕大

発注者: 福岡県 事務所
受注者: 株式会社

正

ウイルスチェックに関する情報 ウイルス対策ソフト名: ウイルス定義: 年 月 日 チェック年月日: 年 月 日 フォーマット形式: IS09660(レベル1)

記載項目の説明

- 契約書記載のものとしす。
- 完成年月を記載します。複数に渡る場合は / 全枚数を記載します。
- AGRIS(CORINS)番号を記載します。
- 主任技術者または管理技術者が自筆で署名します。
- 「正」または「副」の別を記載します。
- 発注者名及び受注者名を記載します。
- ウイルス対策に関することを記載します。

- ・プラスチックケースについては以下の例に従うものとします。

前 面		背 面
工事は 『工事完成図書』	平成 年度 事業 地区 起工(査定)第 号 工事名： 工事(委託)	平成 年度
	報 告 書	事業
枚目/全枚数	1/10	地区
	平成 年 月 株式会社	起工 号
	設計書番号	福岡県 農林事務所

10. 本ガイドライン案に関する問い合わせ先

福岡県農林水産部 農山漁村振興課 技術管理係

電話番号(代表)：092-651-1111(内線3870)

ファクシミリ：092-642-4605

メールアドレス：nougyo@pref.fukuoka.lg.jp

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。

電話番号：092-631-1056(受付時間：開庁日の8:30~18:00)