

伊豆の国市
電子納品運用ガイドライン

平成 30 年 11 月

伊豆の国市

<目次>

1	本ガイドラインの取り扱い.....	2
1-1	目的.....	2
1-2	適用する事業.....	2
1-3	標準的な電子納品の流れ.....	3
1-4	準拠する要領・基準類.....	4
2	電子成果品のフォルダ構成.....	5
2-1	工事成果品.....	5
2-2	業務委託成果品.....	6
3	電子納品の実施にあたっての留意事項等.....	7
3-1	提出する部数について.....	7
3-2	発注図の準備について.....	7
3-3	受発注者間協議事項について.....	8
3-4	CADデータのフォーマットについて.....	9
3-5	写真について.....	9
3-6	検査方法について.....	9
3-7	電子成果品のチェックについて.....	9
3-8	電子成果品の保管管理（発注者）について.....	9

1 本ガイドラインの取り扱い

1-1 目的

「伊豆の国市電子納品運用ガイドライン」（以下、「本ガイドライン」という。）は、伊豆の国市が発注する公共事業で電子納品を具体に実施するにあたり、電子納品の対象範囲、適用基準類、発注者と受注者が留意すべき事項等を示したものである。

1-2 適用する事業

本ガイドラインは、伊豆の国市の発注する河川工事、砂防工事、ダム工事、道路工事、公園工事、下水道工事、農林土木工事、上水道工事、その他これらに類する工事及びそれらに関連して行なう測量、設計、地質・土質調査の委託業務の成果品に適用する。（電気通信設備工事、機械設備工事は対象外）

ただし、「年間業務委託」や「小額工事」など、将来にわたり成果品の有効利用が見込まれない工事、業務委託には適用しない。

また、当分の間電子納品が困難な受注者において、発注者が認めた場合は紙ベースでの提出も可とすることができる。

種 別	仕様書名称	監 修
土木工事	土木工事共通仕様書	静岡県交通基盤部
農林土木工事	農林土木工事共通仕様書	
設計業務	業務委託共通仕様書 農林土木業務委託共通仕様書	
測量業務		
地質・土質調査		

表 1-1 成果品を規定する仕様書

1-3 標準的な電子納品の流れ

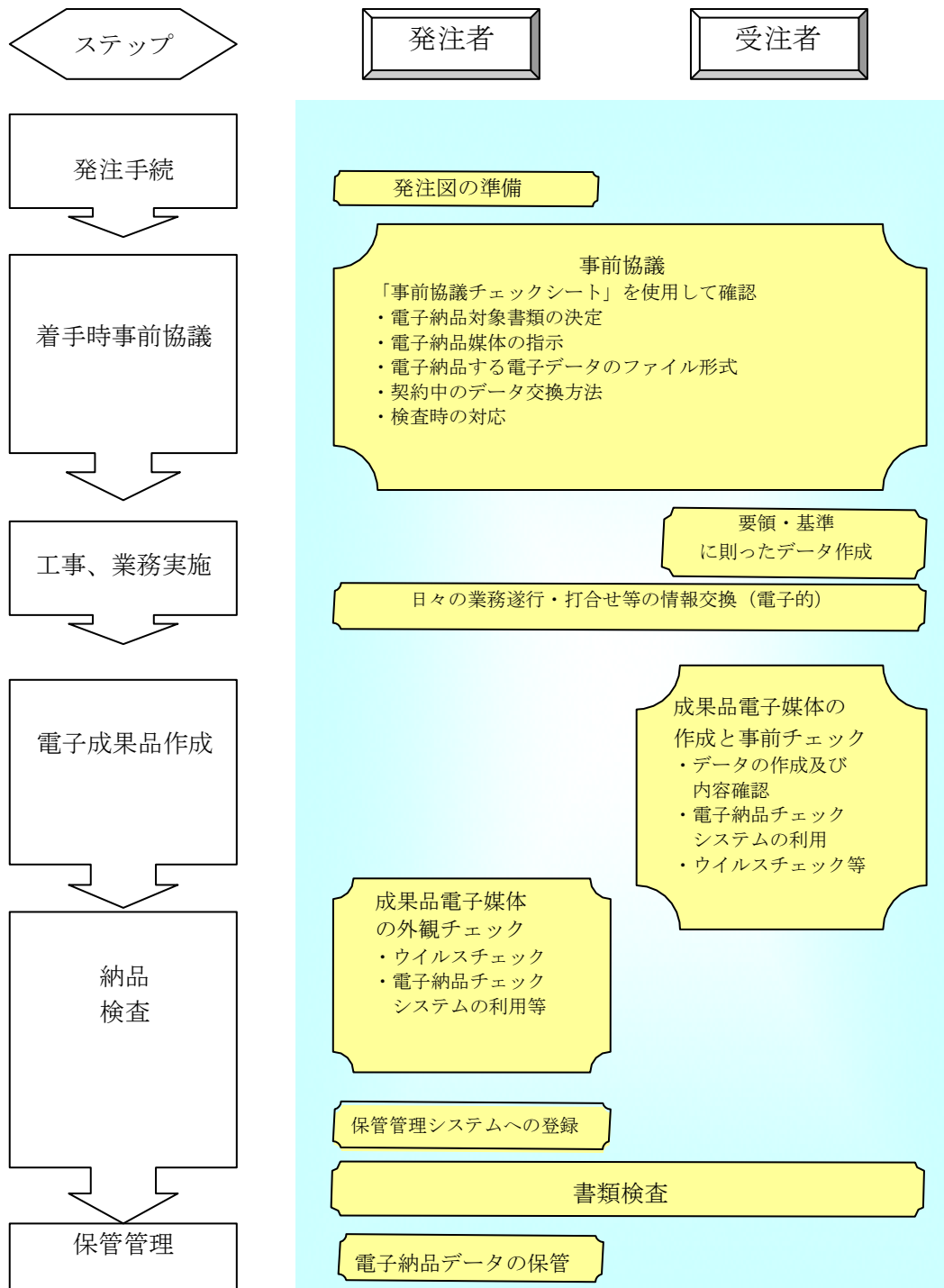


図 1-1 電子納品全体の流れ

1-4 準拠する要領・基準類

伊豆の国市の発注する工事、業務の電子納品を作成する際は、以下の国土交通省及び静岡県が策定した要領、基準類に準拠する。

<http://www.cals-ed.go.jp/> (国土交通省)

1. 工事完成図書の電子納品等要領	平成 28 年 3 月	改定
2. 土木設計業務等の電子納品要領	平成 28 年 3 月	改定
3. C A D 製図基準	平成 29 年 3 月	改定
4. デジタル写真管理情報基準	平成 28 年 3 月	改定
5. 測量成果電子納品要領	平成 30 年 3 月	改定
6. 地質・土質調査成果電子納品要領	平成 28 年 10 月	改定

なお、各電子納品に関する要領、基準類は、適宜追加・改定等が行われるので、事前協議に際しては、最新版を確認し適用開始時期に注意するものとする。

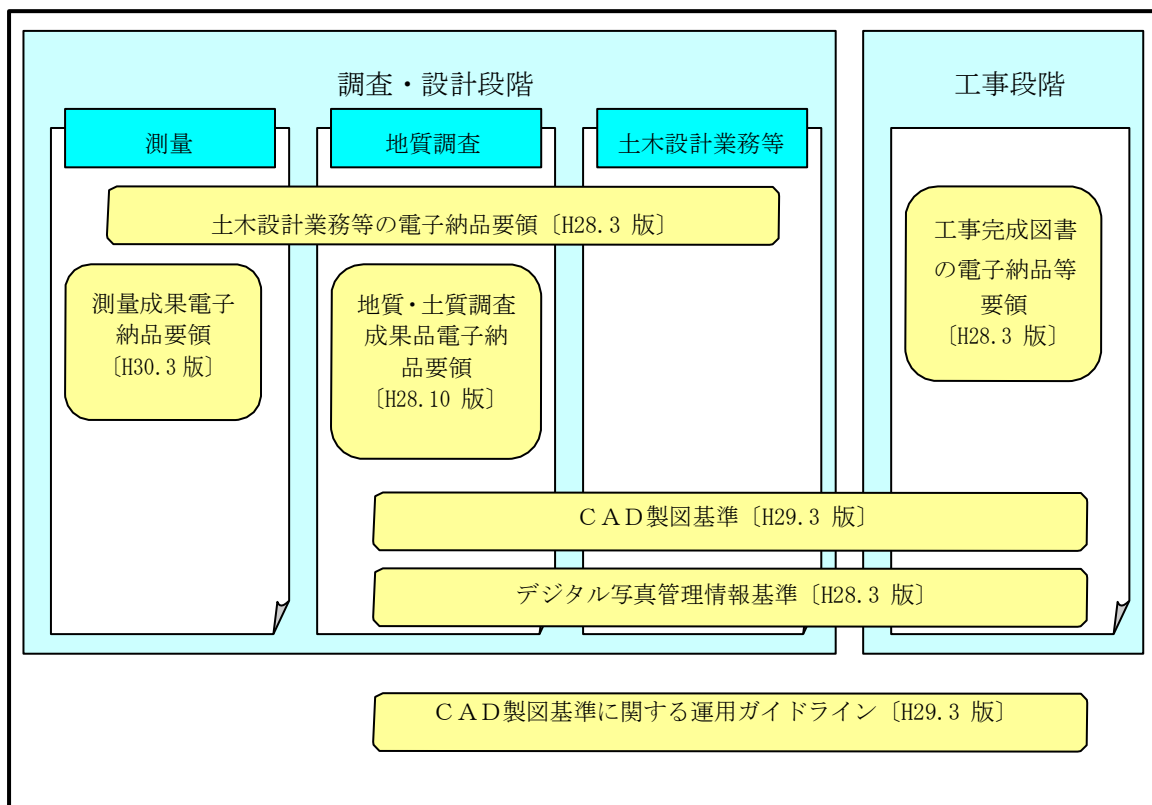
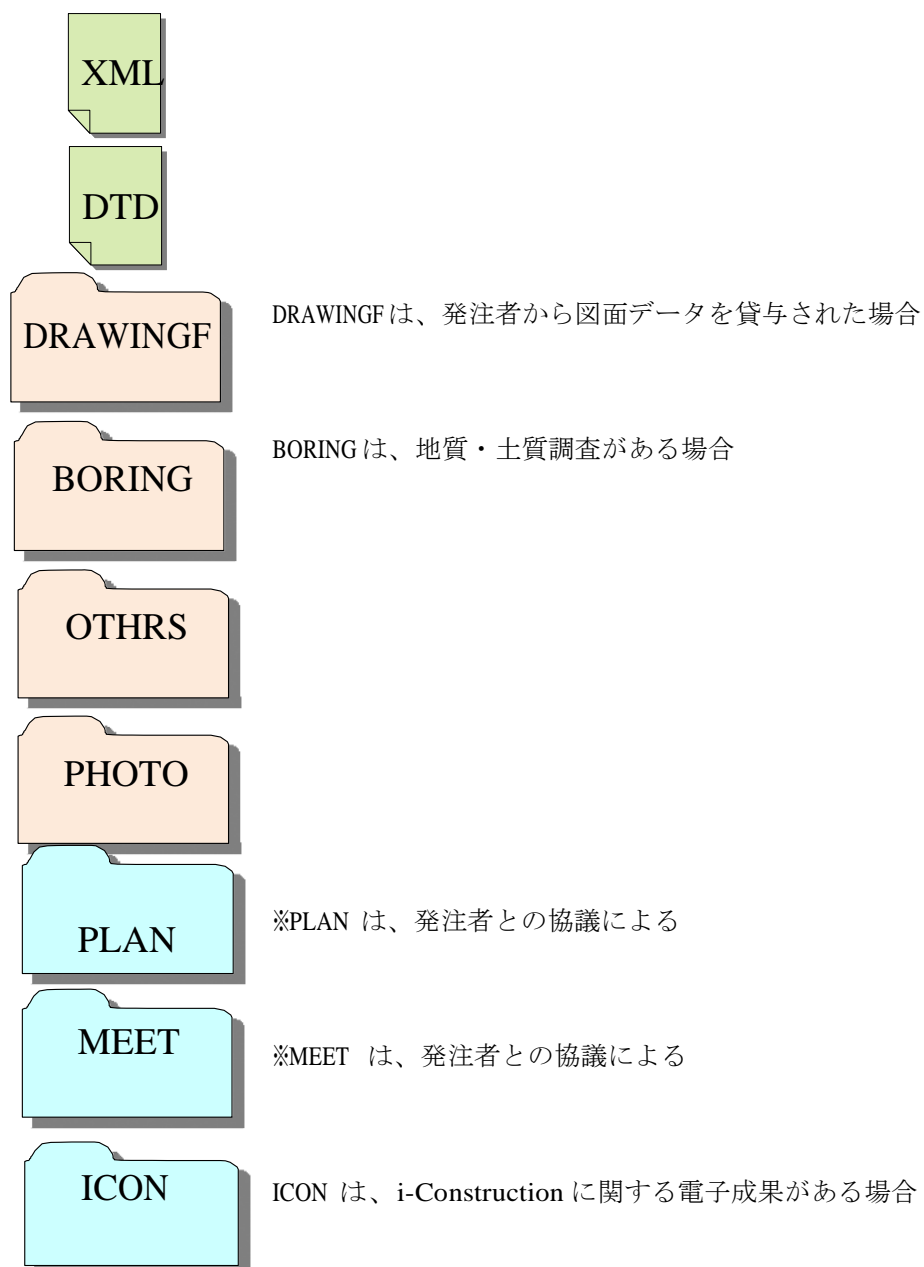


図 1-2 電子納品に関する要領・基準類の関係

2 電子成果品のフォルダ構成

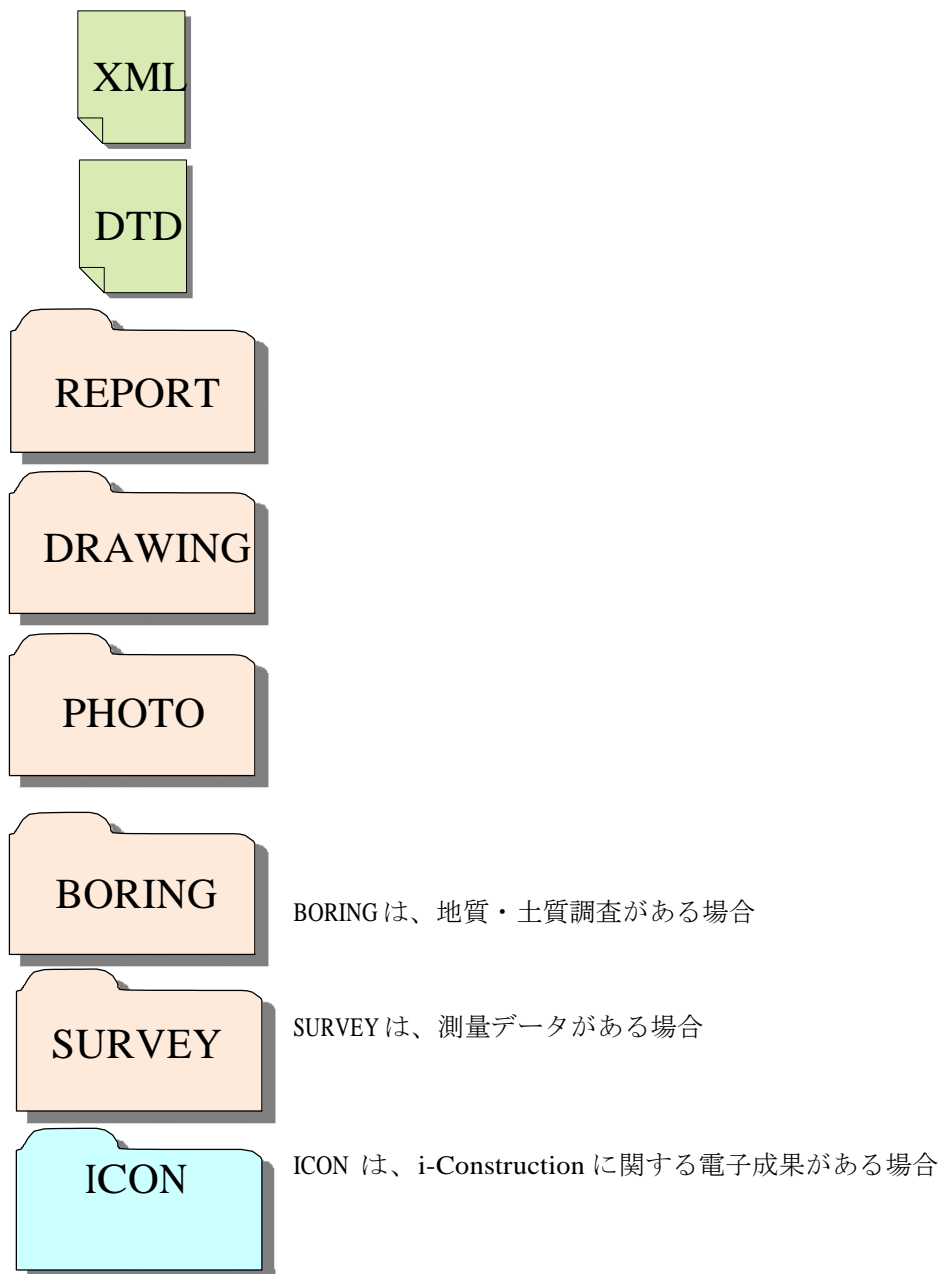
2-1 工事成果品

工事の電子納品は、原則、「工事完成図書電子納品等要領」のフォルダ構成に準拠すること。



2-2 業務委託成果品

業務委託の電子納品は、原則、「土木設計業務等の電子納品要領」、「測量成果電子納品要領」、「地質・土質調査成果電子納品要領」のフォルダ構成に準拠すること。



3 電子納品の実施にあたっての留意事項等

3-1 提出する部数について

工事及び委託業務で提出する成果品の部数は以下のとおりとする。(CD-R が複数枚となる場合は、DVD-R の使用を原則とする。)

(1) 工事の電子納品

- ・電子納品媒体は、(正) (副) の 2 部
ただし、監督員が指示した代表写真を出力し 1 部提出すること。

(2) 委託業務の電子納品

- ・電子納品媒体は、(正) (副) の 2 部
ただし、書類や図面のうち必要となる部分を紙で 1 部提出させることができる。

3-2 発注図の準備について

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、積極的に必要な加工をして受注者に貸与すること。貸与した場合のみ電子納品対象とし、受注者は「DRAWINGF」を格納する必要はない。

なお、発注図が紙図面の場合は、電子納品の対象としない。

また、「CAD 製図基準」に準拠していない CAD データの場合は、電子納品の際に準拠させる必要はない。

3-3 受発注者間協議事項について

発注者と受注者は、次の項目について着手前に、「事前協議チェックシート」を使用して電子納品に関する事前協議を行うこと。事前協議にて決定した内容は、総括監督員決裁の対象とする。

1) 工事における電子納品する範囲の決定

次の書類は原則、電子納品とする。

- ・工事図面（完成）
- ・工事写真 ※画素数は 100 万画素程度
- ・地質・土質調査データ
- ・使用材料品質証明書（オリジナルファイル）

次の書類は、オリジナルファイルを電子納品しても構わない。

- ・施工計画書（オリジナルファイル）
- ・指示・承諾・協議・提出・報告書（オリジナルファイル）
- ・品質管理、出来形管理資料（オリジナル）

書 類 名	格納フォルダ	備 考
工事図面	DRAWINGF	発注図を貸与した場合のみ
工事写真	PHOTO	
地質・土質調査データ	BORING	
使用材料品質証明書、 品質管理、出来形管理資料	OTHRs	命名規則は、 OTHnn_mm.XXX とする。 （国土交通省「工事完成図書の電子納品等要領」P25 に準拠）
施工計画書	PLAN	
指示・承諾・協議・提出・報告書	MEET	様式-1

表 3-1 建設工事において電子納品する書類

なお、発注者は検査のためだけの無理な電子化はさせないこと。

ただし、上記によらず監督員が指示したものは、紙ベースで提出させることができる。

2) 上記以外で電子納品する書類

上記以外の紙書類で決裁を必要とした書類は、原則、対象としない。

- 3) 受注者が作成するオリジナルファイルのファイル形式、ソフトウェアおよびバージョン
- 4) 適用する各電子納品要領・基準及びガイドライン
- 5) ボーリング納品データの取扱い（BORING フォルダのある場合）
- 6) 検査の方法

3-4 CAD データのフォーマットについて

CAD データファイルのフォーマットは原則として SXF(SFC)形式 (Ver. 3.1) とする。
SXF(SFC)を DRAWING フォルダ及び SURVEY フォルダに格納すると電子納品チェックシステムでエラーが出るのでチェックは行わない又は DRAWING フォルダ及び SURVEY フォルダに関するエラーは無視する。

3-5 写真について

「デジタル写真管理情報基準」にもとづき撮影すること。また、工事監理の撮影頻度は「土木工事施工管理基準」の写真管理基準にもとづき、必要以上の枚数を納品しない。

3-6 検査方法について

事前協議の段階で検査方法について確認しておくこと。
電子納品された書類等はパソコン上で受検することを原則とする。

3-7 電子成果品のチェックについて

電子成果品が、各電子納品要領・基準に適合していることを「国土交通省 電子納品に関する要領・基準」Web サイトで公開している最新の「電子納品チェックシステム」により確認する。

3-8 電子成果品の保管管理（発注者）について

電子納品された成果物は、工事担当課または当該施設を管理する部署が保管する。
なお、データベースへの格納は、工事検査担当課が行う。

伊豆の国市電子納品運用ガイドライン

発行年月：平成 30 年 11 月

発行：伊豆の国市総務部総務課