

# 静岡県電子納品運用ガイドライン

平成 30 年 2 月

静 岡 県

## <目次>

<b>1</b>	<b>本ガイドラインの取り扱い</b> .....	<b>2</b>
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
<b>2</b>	<b>電子成果品のフォルダ構成</b> .....	<b>5</b>
2-1	工事成果品 .....	5
2-2	業務委託成果品 .....	6
<b>3</b>	<b>電子納品の実施にあたっての留意事項等</b> .....	<b>7</b>
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
3-9	静岡県の電子納品に関するホームページ .....	9

## 1 本ガイドラインの取り扱い

### 1-1 目的

「静岡県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、静岡県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、静岡県交通基盤部及び経済産業部の発注する河川工事、海岸工事、砂防工事、ダム工事、道路工事、公園工事、下水道工事、港湾工事、農林土木工事、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「小規模修繕工事」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。

なお、電算帳票作成業務委託は、「電算帳票作成委託の電子納品要領」を適用すること。

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

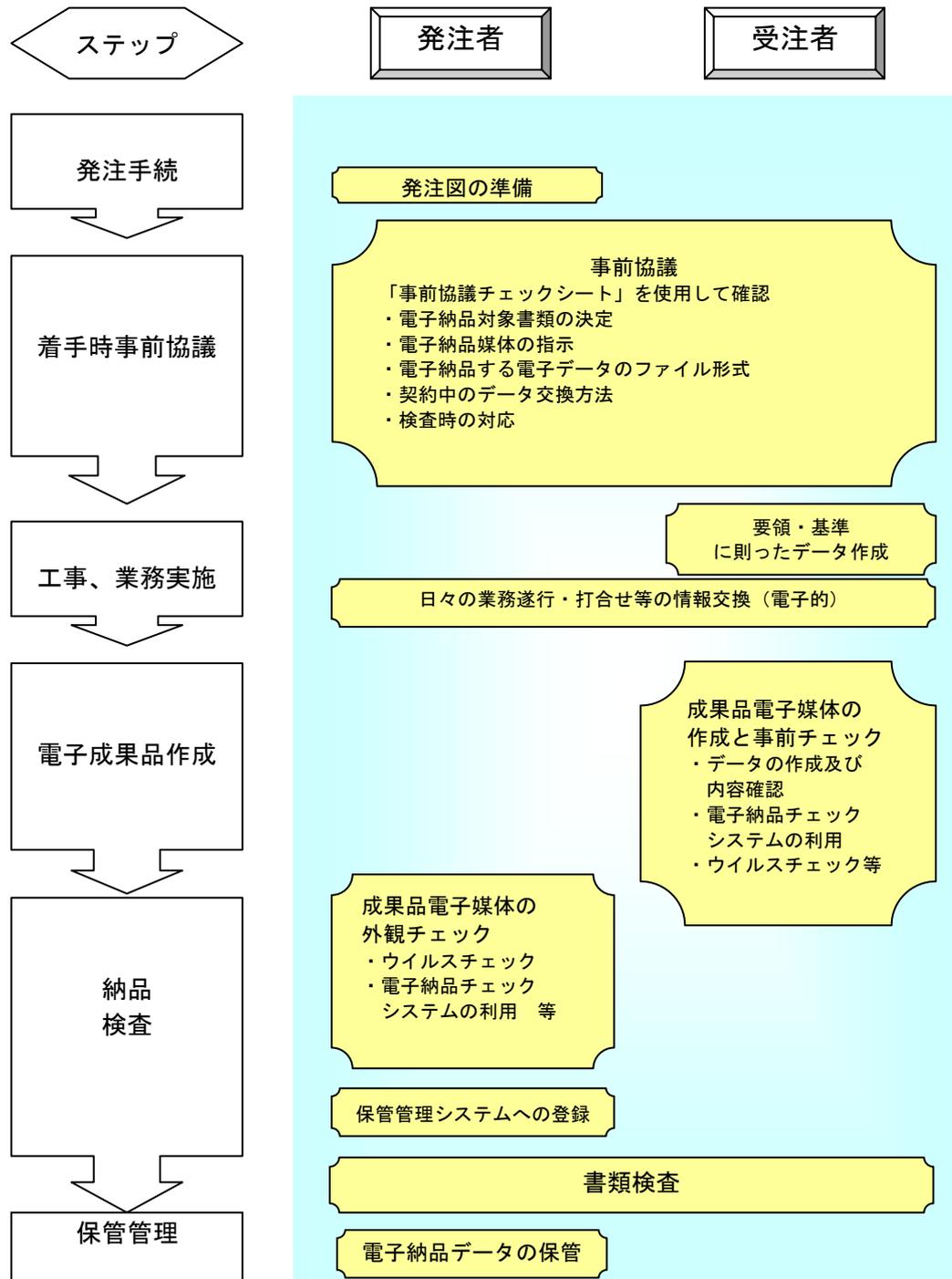


図 1-1 電子納品全体の流れ

## 1-4 準拠する要領・基準類

静岡県の発注する工事、業務の電子納品を作成する際は、以下の国土交通省が策定した要領、基準に準拠する。

<http://www.cals-ed.go.jp/>

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 28 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、基準等は、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。

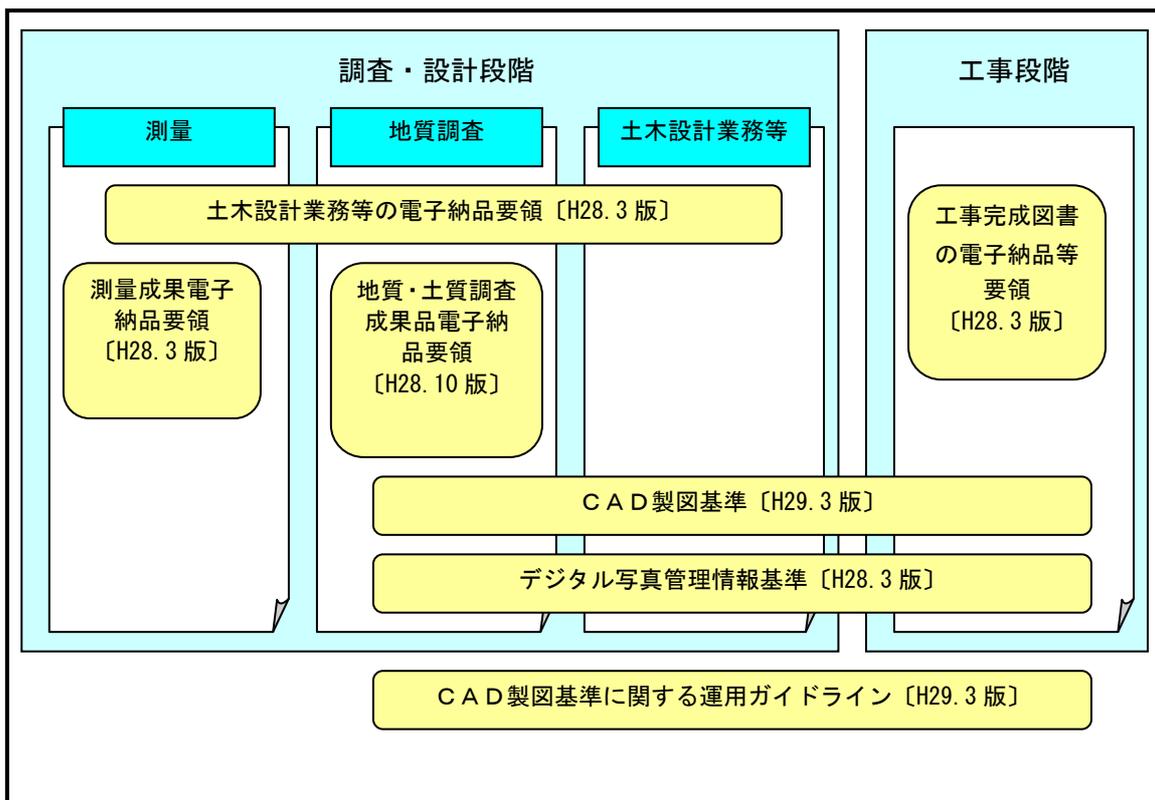
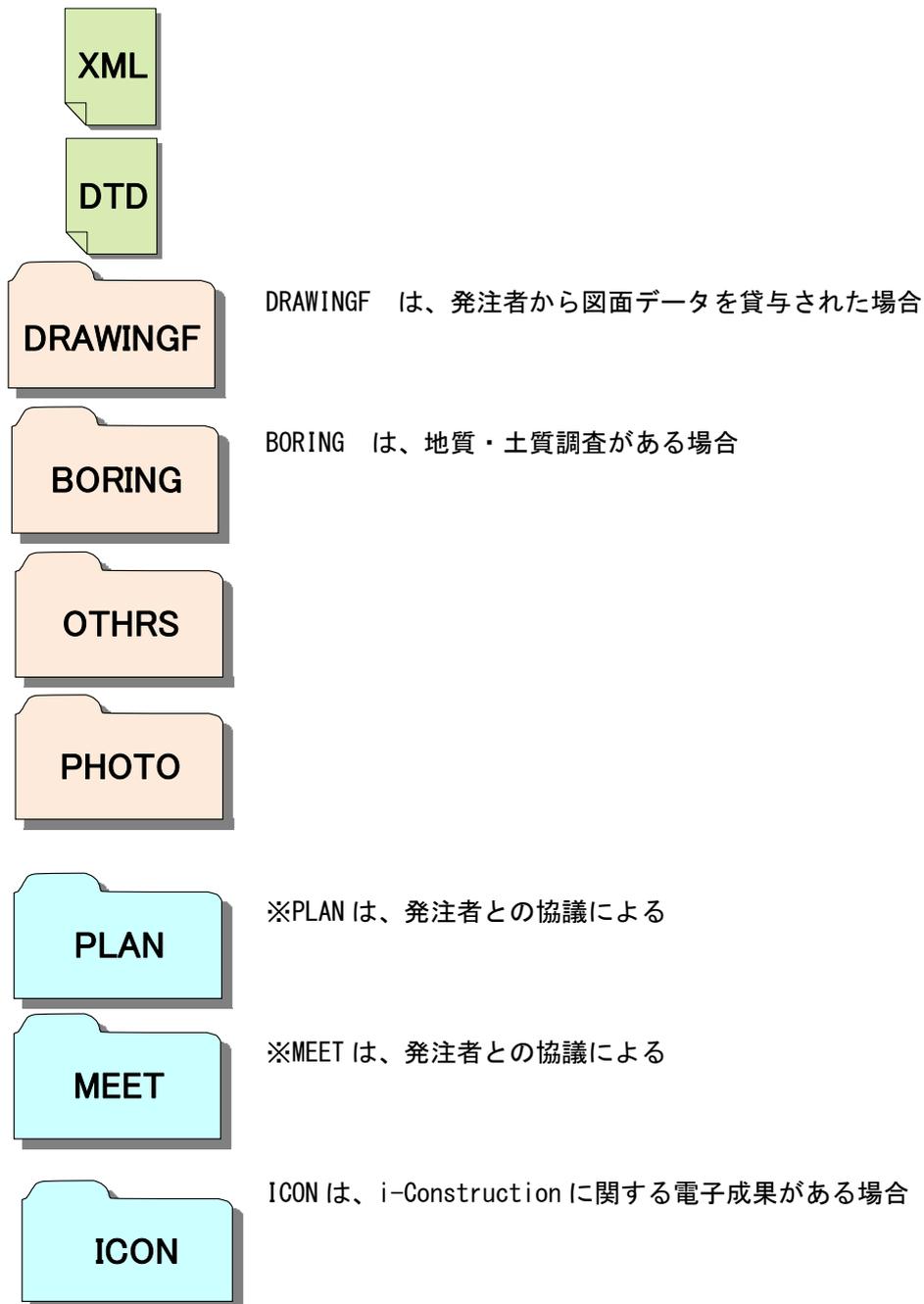


図 1-2 電子納品に関する要領・基準の関係

## 2 電子成果品のフォルダ構成

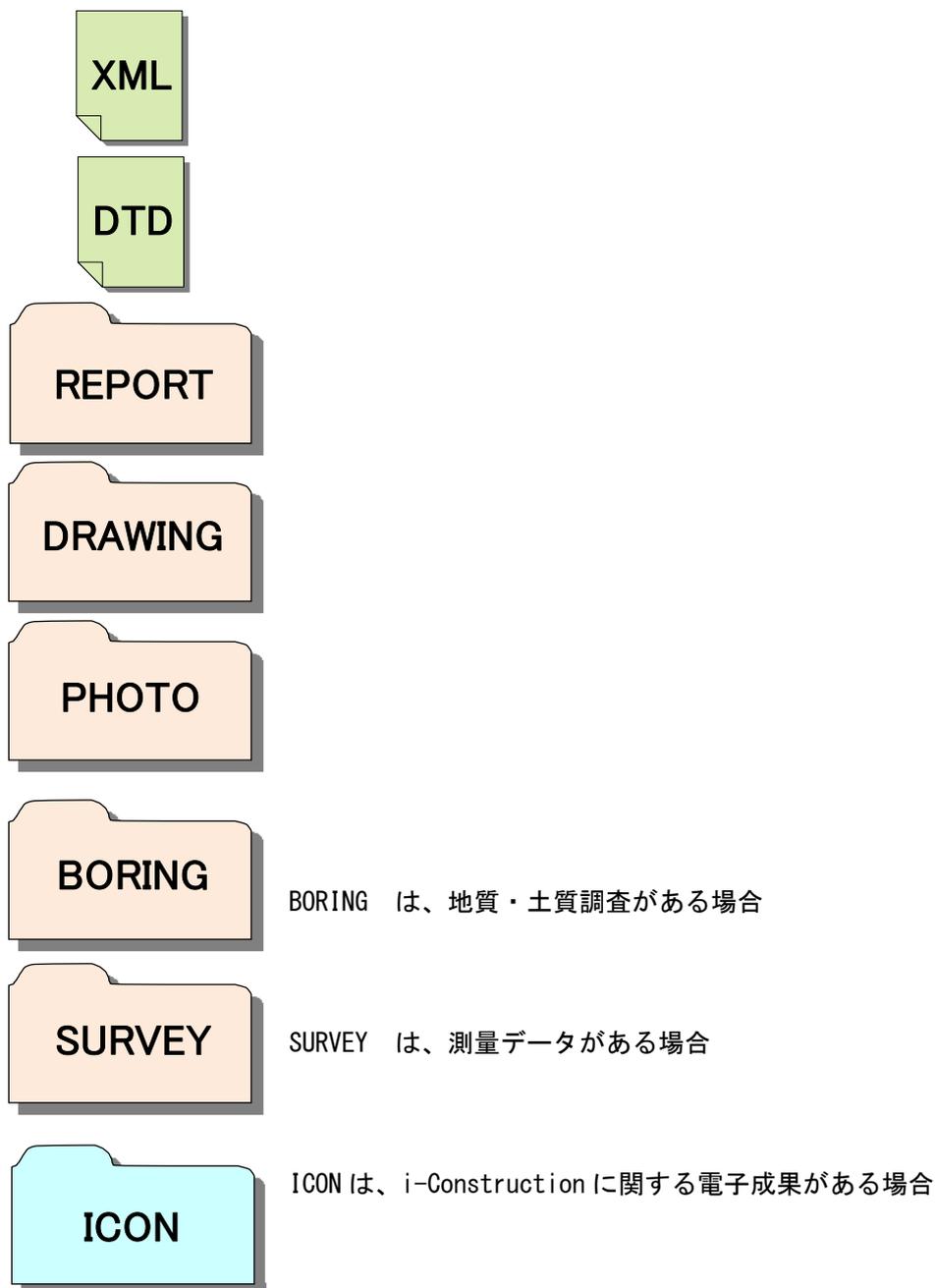
### 2-1 工事成果品

工事の電子納品は、原則、「工事完成図書」の電子納品等要領」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、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	OTHR	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。

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、電子納品保管管理システムを利用して保存する。

保管後電子媒体については、契約図書とともに保管する。

### 3-9 静岡県の電子納品に関するホームページ

静岡県が取り組む電子納品に関する資料のダウンロードは「静岡県公式ホームページ」の技術管理課 CALS/EC ダウンロードページを参照する。

- ※平成 15 年 7 月 策定
- ※平成 17 年 4 月 改定
- ※平成 21 年 5 月 改定
- ※平成 23 年 6 月 改定
- ※平成 24 年 4 月 改定
- ※平成 27 年 3 月 改定
- ※平成 30 年 2 月 改定