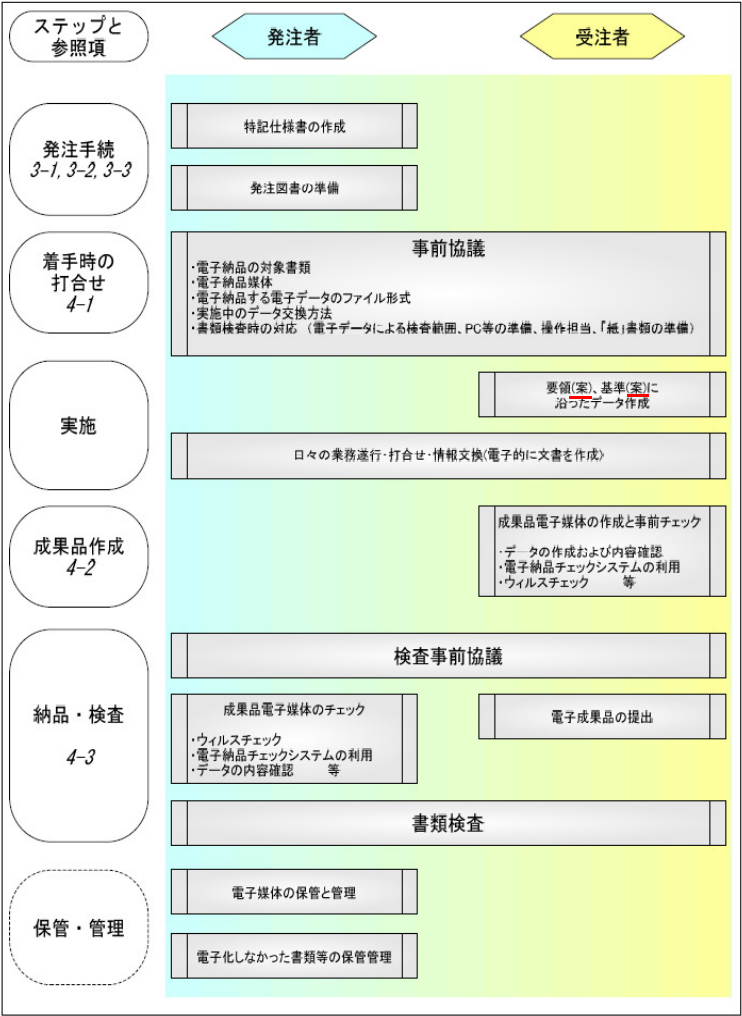
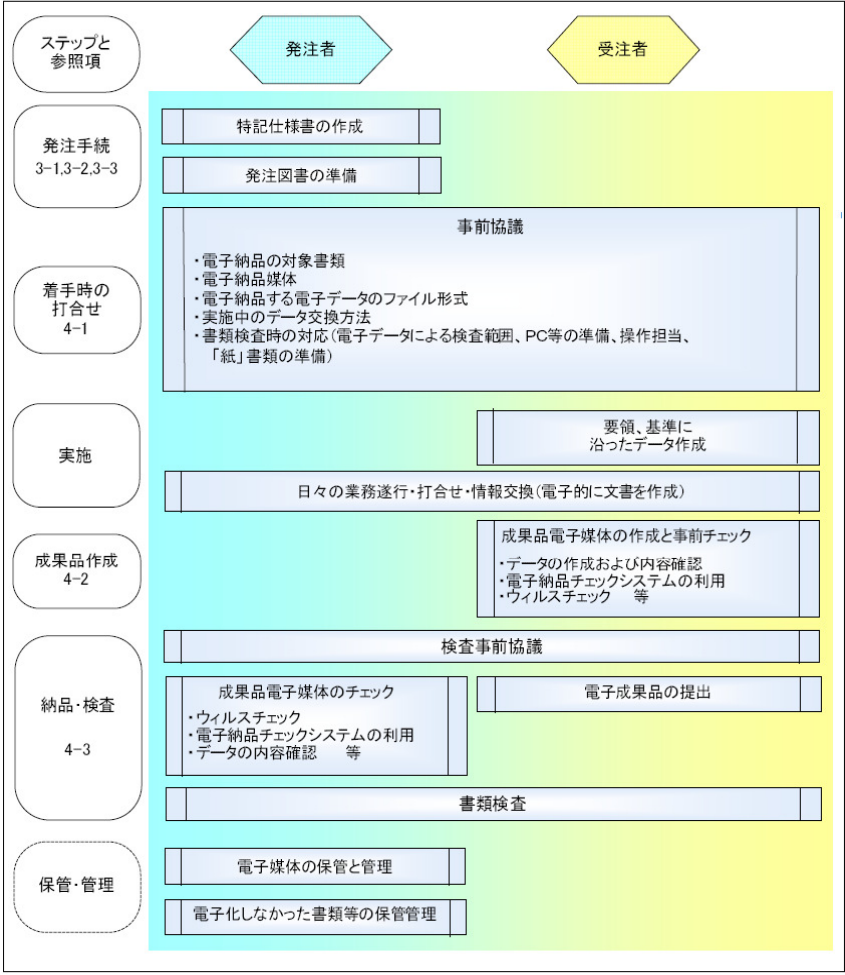


# 土木工事の電子納品運用ガイドライン(案) 新旧対照表

平成31年4月  
奈良県県土マネジメント部

工事ガイドライン新旧対照表.xls

現 行（平成25年8月）	改 定	適 用
<p>1. 本ガイドライン(案)の取り扱い</p> <p>1.1 目的</p> <p>「土木工事の電子納品運用ガイドライン(案)」は、奈良県発注の土木工事において、電子納品を実施するにあたり、電子納品の適用基準類、受注者と発注者が留意すべき事項等を示したものである。</p> <p>なお、本ガイドライン(案)は、電子納品の進展に応じて、順次見直しを図っていく予定である。</p> <p>1.2 電子納品の定義</p> <p>本ガイドラインで取り扱う「電子納品」を以下のとおり定義する。</p> <div data-bbox="152 539 909 643" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>電子納品とは、調査、設計、工事等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、各電子納品要領(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す。</p> </div> <p style="text-align: right;">※1.4 参照</p> <p>電子納品では、これまで紙により取りされていた図面や文章、計算書等の資料を電子データ化することにより、省資源・省スペース、検索時間の短縮等の効果が図られる。</p> <p>1) 省資源</p> <p>図面、計算書等の資料を電子データで納品することで、ペーパーレス化が促進される。</p> <p>2) 省スペース</p> <p>紙で保存していた図面、計算書等の設計成果品を CD-R やデータベースに保存することにより、保管場所を削減することができる。</p> <p>3) 検索時間の短縮</p> <p>必要な資料を探す場合、従来、紙の資料を1つ1つ調べていたが、電子データ化しデータベースに保存することにより、表題・キーワード等で瞬時に検索・閲覧が可能となり時間の短縮が図られる。</p> <p style="text-align: center;">1</p>	<p>1. 本ガイドライン(案)の取り扱い</p> <p>1.1 目的</p> <p>「土木工事の電子納品運用ガイドライン(案)」は、奈良県発注の土木工事において、電子納品を実施するにあたり、電子納品の適用基準類、受注者と発注者が留意すべき事項等を示したものである。</p> <p>なお、本ガイドライン(案)は、電子納品の進展に応じて、順次見直しを図っていく予定である。</p> <p>1.2 電子納品の定義</p> <p>本ガイドラインで取り扱う「電子納品」を以下のとおり定義する。</p> <div data-bbox="1093 539 1850 643" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>電子納品とは、「調査、設計、工事等の各業務段階の最終成果を電子<b>成果品</b>として納品すること」をいう。ここでいう電子<b>成果品</b>とは、各電子納品要領等*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す。</p> </div> <p style="text-align: right;">※1.4 参照</p> <p>電子納品では、これまで紙により取りされていた図面や文章、計算書等の資料を電子データ化することにより、省資源・省スペース、検索時間の短縮等の効果が図られる。</p> <p>1) 省資源</p> <p>図面、計算書等の資料を電子データで納品することで、ペーパーレス化が促進される。</p> <p>2) 省スペース</p> <p>紙で保存していた図面、計算書等の設計成果品を CD-R 等の<b>電子媒体</b>やデータベースに保存することにより、保管場所を削減することができる。</p> <p>3) 検索時間の短縮</p> <p>必要な資料を探す場合、従来、紙の資料を1つ1つ調べていたが、電子データ化しデータベースに保存することにより、表題・キーワード等で瞬時に検索・閲覧が可能となり時間の短縮が図られる。</p> <p style="text-align: center;">1</p>	<p>国土交通省「電子納品の概要」との整合(「電子成果品」と「電子データ」区分のため)</p> <p>「工事完成図書電子納品等要領」(H28.3)(国土交通省)との整合(P.28)</p>

現 行（平成25年8月）	改 定	適 用
<p>1.3 標準的な電子納品の流れ</p> <p>標準的な土木工事の電子納品の流れを図 1-1 に示す。</p>  <p>図 1-1 電子納品の流れ</p> <p>2</p>	<p>1.3 標準的な電子納品の流れ</p> <p>標準的な土木工事の電子納品の流れを図 1-1 に示す。</p>  <p>図 1-1 電子納品の流れ</p> <p>2</p>	<p>国土交通省の各 要領、基準類の名 称との整合</p>

工事ガイドライン新旧対照表.xls

現 行 (平成25年8月)	改 定	適 用																																																																																								
<p><b>1.4 準拠する要領・基準類</b></p> <p>本県における電子納品については、以下の規程に基づき実施する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>本県における電子納品の実施にあたっては、基本的に国土交通省が策定する電子納品に関する要領・基準(案)に準拠し、成果品の作成及び納品を行うものとする。</p> </div> <p>今後、各機関で作成されたデータの相互有効な利活用を図るために、電子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が必要であると考えられるため、本県では基本的に国土交通省が定めた要領・基準(案)(表 1-1)に準拠するものとして、電子納品の仕様を定める。</p> <p>各要領・基準(案)等については、国土交通省のホームページから入手できる。また、要領基準類のほかに電子成果品のチェックシステム、<u>SXF ブラウザ</u>を無償公開しており、以下の Web サイトから入手できます。</p> <p>国土交通省「CALs/EC 電子納品に関する要領基準」  <a href="http://www.cals-ed.go.jp/">http://www.cals-ed.go.jp/</a></p> <p>国土交通省「官庁営繕の電子納品関係資料」  <a href="http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_cals.htm">http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_cals.htm</a></p> <p style="text-align: center;">表 1-1 適用する電子納品要領・基準類・ガイドライン</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>分野</th> <th>要領・基準・ガイドライン名</th> <th>策定年月</th> <th>策定者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">電子納品要領</td> <td rowspan="4">一般土木</td> <td>工事完成図書電子納品要領(案)</td> <td>H20.5 国土交通省</td> </tr> <tr> <td>CAD 製図基準(案)</td> <td>H20.5 "</td> </tr> <tr> <td>デジタル写真管理情報基準(案)</td> <td>H20.5(※1) "</td> </tr> <tr> <td>地質・土質調査成果電子納品要領(案)</td> <td>H20.12 "</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">電 気</td> <td>工事完成図書電子納品要領(案) 電気通信設備編</td> <td>H16.6 "</td> </tr> <tr> <td>CAD 製図基準(案) 電気通信設備編</td> <td>H16.6 "</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">機 械</td> <td>工事完成図書電子納品要領(案) 機械設備工事編</td> <td>H18.3 "</td> </tr> <tr> <td>CAD 製図基準(案) 機械設備工事編</td> <td>H18.3 "</td> </tr> <tr> <td>営 繕</td> <td>営繕工事電子納品要領</td> <td>H24 年版 "</td> </tr> <tr> <td rowspan="7">ガイドライン</td> <td rowspan="3">一般土木</td> <td>電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】</td> <td>H21.6 "</td> </tr> <tr> <td>CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)</td> <td>H21.6 "</td> </tr> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】</td> <td>H22.8 "</td> </tr> <tr> <td>電 気</td> <td>電子納品運用ガイドライン(案)【電気通信設備編】</td> <td>H16.5 "</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">機 械</td> <td>電子納品運用ガイドライン(案)【機械設備工事編】</td> <td>H18.3 "</td> </tr> <tr> <td>CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)【機械設備工事編】</td> <td>H18.3 "</td> </tr> <tr> <td>営 繕</td> <td>官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】</td> <td>H24 年版 "</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 ただし、電気分野、機械分野については、デジタル写真管理情報基準(案)の策定年月“平成 18 年 1 月”を適用する。</p>	分野	要領・基準・ガイドライン名	策定年月	策定者	電子納品要領	一般土木	工事完成図書電子納品要領(案)	H20.5 国土交通省	CAD 製図基準(案)	H20.5 "	デジタル写真管理情報基準(案)	H20.5(※1) "	地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H20.12 "	電 気	工事完成図書電子納品要領(案) 電気通信設備編	H16.6 "	CAD 製図基準(案) 電気通信設備編	H16.6 "	機 械	工事完成図書電子納品要領(案) 機械設備工事編	H18.3 "	CAD 製図基準(案) 機械設備工事編	H18.3 "	営 繕	営繕工事電子納品要領	H24 年版 "	ガイドライン	一般土木	電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】	H21.6 "	CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)	H21.6 "	電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	H22.8 "	電 気	電子納品運用ガイドライン(案)【電気通信設備編】	H16.5 "	機 械	電子納品運用ガイドライン(案)【機械設備工事編】	H18.3 "	CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)【機械設備工事編】	H18.3 "	営 繕	官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】	H24 年版 "	<p><b>1.4 準拠する要領・基準類</b></p> <p>本県における電子納品については、以下の規程に基づき実施する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>本県における電子納品の実施にあたっては、基本的に国土交通省が策定する電子納品に関する要領・基準に準拠し、成果品の作成及び納品を行うものとする。</p> </div> <p>今後、各機関で作成されたデータの相互有効な利活用を図るために、電子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が必要であると考えられるため、本県では基本的に国土交通省が定めた要領・基準(表 1-1)に準拠するものとして、電子納品の仕様を定める。</p> <p>各要領・基準等については、国土交通省のホームページから入手できる。また、要領・基準類のほかに電子成果品のチェックシステムも無償公開されており、以下の Web サイトから入手できる。</p> <p>国土交通省「CALs/EC 電子納品に関する要領・基準」  <a href="http://www.cals-ed.go.jp/">http://www.cals-ed.go.jp/</a></p> <p>国土交通省「電子納品に関する要領・基準 電子納品チェックシステム」  <a href="https://www.cals-ed.go.jp/ed_what/">https://www.cals-ed.go.jp/ed_what/</a></p> <p style="text-align: center;">表 1-1 適用する電子納品要領・基準類・ガイドライン</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>分野</th> <th>要領・基準・ガイドライン名</th> <th>策定年月</th> <th>策定者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">電子納品要領</td> <td rowspan="4">一般土木</td> <td>工事完成図書電子納品要領</td> <td>H28.3 国土交通省</td> </tr> <tr> <td>CAD 製図基準</td> <td>H29.3 "</td> </tr> <tr> <td>デジタル写真管理情報基準</td> <td>H28.3 "</td> </tr> <tr> <td>地質・土質調査成果電子納品要領</td> <td>H28.10 "</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">電 気</td> <td>工事完成図書電子納品等要領 電気通信設備編</td> <td>H28.3 "</td> </tr> <tr> <td>CAD 製図基準 電気通信設備編</td> <td>H29.3 "</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">機 械</td> <td>工事完成図書電子納品等要領 機械設備工事編</td> <td>H28.3 "</td> </tr> <tr> <td>CAD 製図基準 機械設備工事編</td> <td>H29.3 "</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">ガイドライン</td> <td>電子納品運用ガイドライン【土木工事編】</td> <td>H30.3 "</td> </tr> <tr> <td>CAD 製図基準に関する運用ガイドライン</td> <td>H29.3 "</td> </tr> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】</td> <td>H30.3 "</td> </tr> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン【電気通信設備工事編】</td> <td>H30.3 "</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">機 械</td> <td>電子納品等運用ガイドライン 機械設備工事編【工事】</td> <td>H30.3 "</td> </tr> <tr> <td>CAD 製図基準に関する運用ガイドライン 機械設備工事編</td> <td>H29.3 "</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>i-Construction</td> <td>i-Construction に関する電子納品参考資料</td> <td>H29.1 "</td> </tr> </tbody> </table>	分野	要領・基準・ガイドライン名	策定年月	策定者	電子納品要領	一般土木	工事完成図書電子納品要領	H28.3 国土交通省	CAD 製図基準	H29.3 "	デジタル写真管理情報基準	H28.3 "	地質・土質調査成果電子納品要領	H28.10 "	電 気	工事完成図書電子納品等要領 電気通信設備編	H28.3 "	CAD 製図基準 電気通信設備編	H29.3 "	機 械	工事完成図書電子納品等要領 機械設備工事編	H28.3 "	CAD 製図基準 機械設備工事編	H29.3 "	ガイドライン	電子納品運用ガイドライン【土木工事編】	H30.3 "	CAD 製図基準に関する運用ガイドライン	H29.3 "	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	H30.3 "	電子納品運用ガイドライン【電気通信設備工事編】	H30.3 "	機 械	電子納品等運用ガイドライン 機械設備工事編【工事】	H30.3 "	CAD 製図基準に関する運用ガイドライン 機械設備工事編	H29.3 "	その他	i-Construction	i-Construction に関する電子納品参考資料	H29.1 "	<p>国土交通省の各要領、基準類の名称との整合</p> <p>国土交通省による SXF ブラウザの提供終了のため</p> <p>国土交通省のウェブサイト URL の変更による改正</p> <p>国土交通省の最新要領・基準類とガイドラインとの整合</p>
分野	要領・基準・ガイドライン名	策定年月	策定者																																																																																							
電子納品要領	一般土木	工事完成図書電子納品要領(案)	H20.5 国土交通省																																																																																							
		CAD 製図基準(案)	H20.5 "																																																																																							
		デジタル写真管理情報基準(案)	H20.5(※1) "																																																																																							
		地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H20.12 "																																																																																							
	電 気	工事完成図書電子納品要領(案) 電気通信設備編	H16.6 "																																																																																							
		CAD 製図基準(案) 電気通信設備編	H16.6 "																																																																																							
機 械	工事完成図書電子納品要領(案) 機械設備工事編	H18.3 "																																																																																								
	CAD 製図基準(案) 機械設備工事編	H18.3 "																																																																																								
営 繕	営繕工事電子納品要領	H24 年版 "																																																																																								
ガイドライン	一般土木	電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】	H21.6 "																																																																																							
		CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)	H21.6 "																																																																																							
		電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	H22.8 "																																																																																							
	電 気	電子納品運用ガイドライン(案)【電気通信設備編】	H16.5 "																																																																																							
	機 械	電子納品運用ガイドライン(案)【機械設備工事編】	H18.3 "																																																																																							
		CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)【機械設備工事編】	H18.3 "																																																																																							
	営 繕	官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】	H24 年版 "																																																																																							
分野	要領・基準・ガイドライン名	策定年月	策定者																																																																																							
電子納品要領	一般土木	工事完成図書電子納品要領	H28.3 国土交通省																																																																																							
		CAD 製図基準	H29.3 "																																																																																							
		デジタル写真管理情報基準	H28.3 "																																																																																							
		地質・土質調査成果電子納品要領	H28.10 "																																																																																							
	電 気	工事完成図書電子納品等要領 電気通信設備編	H28.3 "																																																																																							
		CAD 製図基準 電気通信設備編	H29.3 "																																																																																							
機 械	工事完成図書電子納品等要領 機械設備工事編	H28.3 "																																																																																								
	CAD 製図基準 機械設備工事編	H29.3 "																																																																																								
ガイドライン	電子納品運用ガイドライン【土木工事編】	H30.3 "																																																																																								
	CAD 製図基準に関する運用ガイドライン	H29.3 "																																																																																								
	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	H30.3 "																																																																																								
	電子納品運用ガイドライン【電気通信設備工事編】	H30.3 "																																																																																								
機 械	電子納品等運用ガイドライン 機械設備工事編【工事】	H30.3 "																																																																																								
	CAD 製図基準に関する運用ガイドライン 機械設備工事編	H29.3 "																																																																																								
その他	i-Construction	i-Construction に関する電子納品参考資料	H29.1 "																																																																																							

現 行（平成25年8月）

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

電子納品は、以下に示す仕様書において規定する成果品のうち、2.2 で定めるものを対象とする。

表 2-1 成果品を規定する仕様書

種別	仕様書名称	発行者
土木工事	土木工事共通仕様書	奈良県土木部

2.2 電子納品の対象とする資料の範囲

電子納品の対象とする資料の範囲は、図 2-1 及び表 2-2 に示すとおりであり、これ以外の成果品を電子納品する場合には、受発注者間協議で決定する。ただし、電子化が困難な書類等については、無理な電子化(スキャニング等)はさせない。例えば、検査のためだけの無理な電子化はさせない。電子納品するそれぞれのデータは所定のフォルダに格納し、納品する。

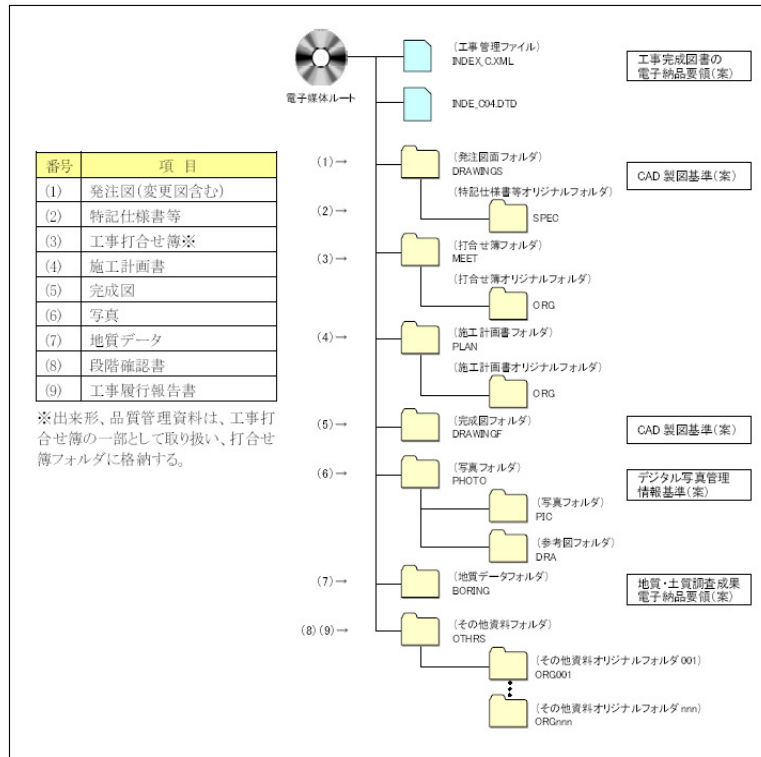


図 2-1 電子納品対象資料（工事）と資料の格納場所（一般土木）

改 定

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

電子納品は、以下に示す仕様書において規定する成果品のうち、2.2 で定めるものを対象とする。

表 2-1 成果品を規定する仕様書

種別	仕様書名称	発行者
土木工事	土木工事共通仕様書	奈良県土木マネジメント部

2.2 電子納品の対象とする資料の範囲

電子納品の対象とする資料の範囲は、図 2-1 及び表 2-2 に示すとおりであり、このうち、「**工事完成図**」「**台帳**」「**地質データ**」の『**電子成果品**』及び「**その他**」の『**施工計画書**」「**打ち合わせ簿**」の『**工事帳票**』を奈良県電子納品保管管理システムによる長期保存の対象とする。これ以外の成果品を電子納品する場合には、受発注者間協議で決定する。ただし、電子化が困難な書類等については、無理な電子化(スキャニング等)はさせない。例えば、検査のためだけの無理な電子化はさせない。電子納品するそれぞれのデータは所定のフォルダに格納し、納品する。

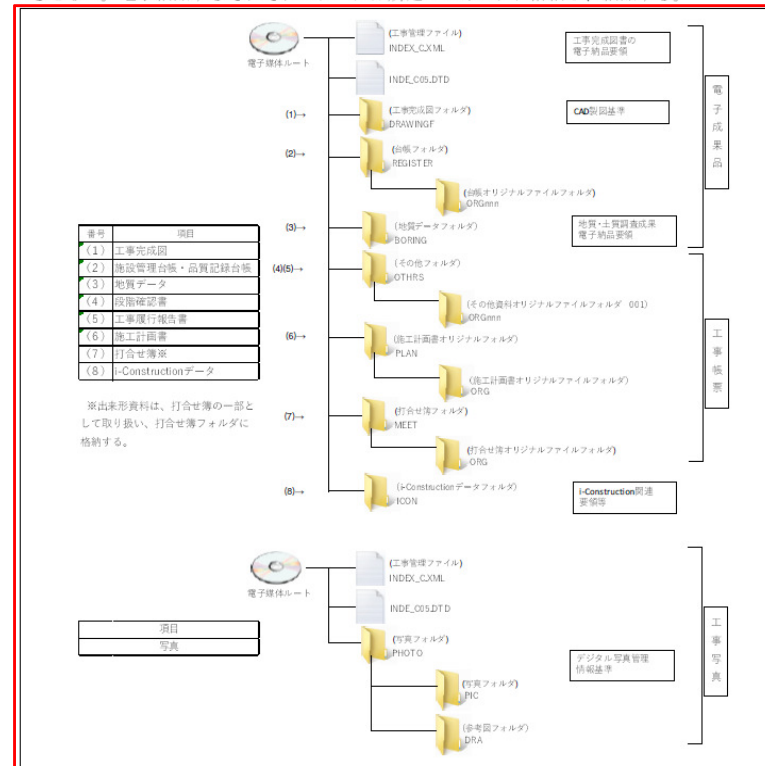


図 2-1 電子納品対象資料（工事）と資料の格納場所（一般土木）

適 用

「電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】」(H30.3)(国土交通省)との整合(P.2、7～10)



工事ガイドライン新旧対照表.xls

現 行（平成25年8月）

表 2-2 電子納品対象の工事関係書類と電子納品収納フォルダー一覧

図 2-1 に対応した 番号・項目	書 類 名	作成者		打合せ簿の管理項目		フォルダ					
		発注者	受注者	打合せ簿種類	管理区分						
(1)発注図	発注図	○				DRAWINGS					
(2)特記仕様書	工事数量総括表	○				内容によって施工管理、安全管理、出来形管理、品質管理、出来高管理、原価管理、工程管理、写真管理に振り分ける。	MEET/ORG	DRAWINGS/SPEC			
	特記仕様書	○		関係官庁協議資料	報告			施工管理			
(3)工事打合せ簿	関係官庁協議資料	○	○						近隣協議資料	報告	施工管理
	近隣協議資料	○	○								
	承諾書	○	○						報告書	報告	
	報告書		○								
	提出書		○						協議書	協議	
	協議書	○	○								
	指示書	○							通知書	通知	
	通知書	○		出来形管理	提出						
出来形管理		○									
(4)施工計画書	施工計画		○	-	-	PLAN/ORG					
(5)完成図	完成図	○		-	-	DRAWINGF					
(6)写真	工事写真書類	○		-	-	PHOTO/PIC					
	参考図	○		-	-	PHOTO/DRA					
(7)地質データ	地質データ	○		-	-	BORING					
(8)段階確認書	段階確認書		○	-	-	OTHRs/ORGnnn					
(9)工事履行報告書	工事履行報告書		○								

改 定

表 2-2 電子納品対象の工事関係書類と電子納品収納フォルダー一覧

図 2-1 に対応した 番号・項目	書 類 名	作成者		打合せ簿の管理項目		フォルダ
		発注者	受注者	打合せ簿種類	管理区分	
(1)工事完成図	工事完成図		○	-	-	DRAWINGF
(2)台帳	施設管理台帳		○	-	-	REGISTER/ ORGnnn
	品質記録台帳		○	-	-	BORING
(3)地質データ	地質データ		○	-	-	OTHRs/ORGnnn
(4)段階確認書	段階確認書		○	-	-	
(5)工事履行報告書	工事履行報告書		○	-	-	
(6)施工計画書	施工計画		○	-	-	PLAN/ORG
(7)打合せ簿	関係官庁協議資料	○	○	報告	施工管理	MEET/ORG
	近隣協議資料	○	○	報告	施工管理	
	承諾書	○	○	承諾		
	報告書		○	報告	内容によって施工管理、安全管理、出来形管理、品質管理、出来高管理、原価管理、工程管理、写真管理に振り分ける。	
	提出書		○	提出		
	協議書	○	○	協議		
	指示書	○		指示		
	通知書	○		通知		
出来形管理		○	提出			
(8)-Construction データ	i-Construction に 関する成果データ		○	-	-	ICON

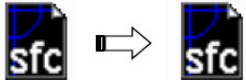
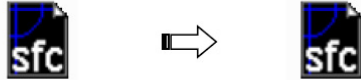
図 2-1 に対応した 番号・項目	書 類 名	作成者		打合せ簿の管理項目		フォルダ
		発注者	受注者	打合せ簿種類	管理区分	
写真	写真		○	-	-	PHOTO/PIC
	参考図		○	-	-	PHOTO/DRA

「電子納品等運用  
ガイドライン【土木  
工事編】」  
(H30.3)(国土交通  
省)との整合  
(P.2、7～10)

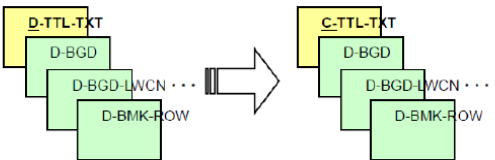
現 行（平成25年8月）	改 定	適 用
<p>3. 電子納品発注準備における電子納品の留意事項等</p> <p>3.1 特記仕様書への記載</p> <p>成果品を規定する共通仕様書等(表 2-1)に、電子納品についての記載がない場合は、対象とする工事の特記仕様書に電子納品に関する事項を必ず記載すること。参考に、記載例を以下に示す。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>第〇〇条 電子納品</p> <p>1 本工事は電子納品対象工事とする。電子納品とは、調査、設計、工事等の各業務段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、「工事完成図書の電子納品要領(案)」(以下「要領(案)」)という及び、奈良県が策定した「土木工事の電子納品運用ガイドライン(案)」(以下「ガイドライン(案)」)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。</p> <p>2 電子成果品は、「要領(案)」及び「ガイドライン(案)」に基づき作成する。なお、要領(案)、ガイドライン(案)に記載がない項目については、調査(監督)職員と協議のうえ、決定するものとする。</p> <p>3 電子成果品は、データを格納した電子媒体(CD-R)を2部(正・副)提出する。なお、電子成果品によらないものは、従来どおり、紙で納品する。</p> <p>4 工事完成図書の提出の場合には、市販のチェックソフトや電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施したうえで提出する。</p> </div> <p>3.2 積算上の考え方</p> <p>電子納品の成果品に係わる積算上の考え方については、当面、以下のとおりとする。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>工事完成図書の電子納品に係わる費用については、現行の共通仮設費率で対応する。</p> </div> <p style="text-align: center;">6</p>	<p>3. 電子納品発注準備における電子納品の留意事項等</p> <p>3.1 特記仕様書への記載</p> <p>成果品を規定する共通仕様書等(表 2-1)に、電子納品についての記載がない場合は、対象とする工事の特記仕様書に電子納品に関する事項を必ず記載すること。参考に、記載例を以下に示す。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>第〇〇条 電子納品</p> <p>1 本工事は電子納品対象工事とする。電子納品とは、調査、設計、工事等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、「工事完成図書の電子納品要領(案)」(以下「要領」という)及び、奈良県が策定した「土木工事の電子納品運用ガイドライン(案)」(以下「ガイドライン(案)」)という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。</p> <p>2 電子成果品は、「要領」及び「ガイドライン(案)」に基づき作成する。なお、要領、ガイドライン(案)に記載がない項目については、調査(監督)職員と協議のうえ、決定するものとする。</p> <p>3 電子成果品は、データを格納した電子媒体(CD-R等)を2部(正・副)提出する。なお、電子成果品によらないものは、従来どおり、紙で納品する。</p> <p style="color: red;">電子媒体は CD-R 又は DVD-R (一度しか書き込みができないもの) を基本とするが、データが大容量になる場合には、受発注者の協議により BD-R を使用してもよいものとする。</p> <p style="color: red;">CD-R のフォーマットは、Joliet とする。</p> <p style="color: red;">DVD-R を使用する場合はフォーマットは、UDF (UDF Bridge) とする。</p> <p style="color: red;">BD-R を使用する場合はフォーマットは、UDF2.6 とする。</p> <p>4 工事完成図書の提出の場合には、市販のチェックソフトや電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施したうえで提出する。</p> </div> <p>3.2 積算上の考え方</p> <p>電子納品の成果品に係わる積算上の考え方については、以下のとおりとする。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>工事完成図書の電子納品に係わる費用については、現行の共通仮設費率で対応する。</p> </div> <p style="text-align: center;">6</p>	<p style="text-align: center;">「工事完成図書の電子納品等要領」(H28.3)(国土交通省)との整合(P.28)</p>

現 行 (平成25年8月)	改 定	適 用
<p>3.3 発注図書の準備</p> <p>3.3.1 発注までの手順</p> <p>発注者が実施する発注までの手順は、図 3-1 に示すとおりである。</p> <p>図 3-1 発注までの手順</p>	<p>3.3 発注図書の準備</p> <p>3.3.1 発注までの手順</p> <p>発注者が実施する発注までの手順は、図 3-1 に示すとおりである。</p> <p>図 3-1 発注までの手順</p>	<p>「CAD製図基準に関する運用ガイドライン」(H29.3)(国土交通省)との整合 (P.50)</p>



現 行（平成25年8月）	改 定	適 用
<p>3.3.2 発注図の準備・作成</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>発注図の準備にあたっては、CAD 図面データがある場合には、その加工を行い発注図とすること。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する。</p> </div> <p>発注者は、SXF(SFC)で作成した CAD 図面データを発注図書として準備できる場合は、積極的に SXF(SFC)の図面を加工して、受注者に引き渡すこと。</p> <p>CAD 図面データを発注図として受注者に引き渡す場合に必要な主な作業は、全体設計を工事発注単位に分割する場合の加筆・修正、図番変更、表題欄、ファイル名の付け替え、加筆・修正を行ったレイヤ名の変更等です。</p> <p>・表題欄・ファイル名の変更</p> <p>設計成果から必要な図面を抽出し発注図を作成する場合は、図番変更とあわせて、表題欄・ファイル名の変更を行います。</p> <p>1) 表題欄</p> <p>(例) ○○道路詳細設計 CAD データを○○道路××工事に使用する場合 表題欄の工事名欄：「○○道路詳細設計」 ⇒ 「○○道路××工事」</p> <p>2) ファイル名</p> <p>設計段階で使用していた 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（S-測量、D-設計、C-施工、M-維持管理）にあわせて変更する。またファイル名（拡張子除く）の末尾（改訂履歴）の Z を 0 に変更します。</p> <p>(例) 道路詳細設計の位置図（LC）を発注図に使用する場合</p> <div style="text-align: center;">  <p>ファイル名：「D2LC001Z.SFC」⇒「C0LC001Q.SFC」</p> <p style="text-align: center;">(設計) ↓ (施工) ↓ (設計の最終) (施工の当初)</p> </div> <p>図 3-2 ファイル名の変更例</p>	<p>3.3.2 発注図の準備・作成</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>発注図の準備にあたっては、CAD 図面データがある場合には、その加工を行い発注図とすること。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する。</p> </div> <p>発注者は、SXF(SFC)で作成した CAD 図面データを発注図書として準備できる場合は、積極的に SXF(SFC)の図面を加工して、受注者に引き渡すこと。</p> <p>CAD 図面データを発注図として受注者に引き渡す場合に必要な主な作業は、全体設計を工事発注単位に分割する場合の加筆・修正、図番変更、表題欄、ファイル名の付け替え、加筆・修正を行ったレイヤ名の変更等です。</p> <p>・表題欄・ファイル名の変更</p> <p>設計成果から必要な図面を抽出し発注図を作成する場合は、図番変更とあわせて、表題欄・ファイル名の変更を行います。</p> <p>1) 表題欄</p> <p>(例) ○○道路詳細設計 CAD データを○○道路××工事に使用する場合 表題欄の工事名欄：「○○道路詳細設計」 ⇒ 「○○道路××工事」</p> <p>2) ファイル名</p> <p>設計段階で使用していた 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（S-測量、D-設計、C-施工、M-維持管理）にあわせて変更する。またファイル名（拡張子除く）の末尾（改訂履歴）の Z を 0 に変更します。</p> <p>(例) 道路詳細設計の位置図（LC）を発注図に使用する場合</p> <div style="text-align: center;">  <p>ファイル名：「001D2LCZ-××工事位置図.SFC」⇒「001C0LCQ-××工事位置図.SFC」</p> <p style="text-align: center;">(設計) ↓ (施工) ↓ (設計の最終) (施工の当初)</p> </div> <p>図 3-2 ファイル名の変更例</p>	<p>「CAD製図基準」(H29.3)(国土交通省)との整合 (P.5)</p>

工事ガイドライン新旧対照表.xls

現 行（平成25年8月）	改 定	適 用
<p>・レイヤ名の変更</p> <p>タイトルの変更や旗上げによる区間の追記等、CAD 図面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）にあわせて変更する。加筆・修正を行わないレイヤに関しては、発注図面の段階においては、責任主体は D（設計）のままです。</p> <p>（例）道路詳細設計での位置図のタイトル枠の文字を修正した場合レイヤ名を「D-TTL-TXT」から「C-TTL-TXT」に変更する。</p>  <p>図 3-3 レイヤ名の変更例</p> <p>・ファイルの引渡し</p> <p>受注者に CAD 図面データを引渡すときは、当該 CAD 図面データが CAD 製図基準(案)に準拠して作成されていることを、奈良県導入の電子納品検査システムや SXF 対応 CAD ソフトのチェック機能を用いて確認する。</p> <p>なお、発注図が「CAD 製図基準(案)」に準拠していない場合は、完成図の電子納品を求めないものとする。ただし、電子納品の推進の視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ない。</p> <p>9</p>	<p>・レイヤ名の変更</p> <p>タイトルの変更や旗上げによる区間の追記等、CAD 図面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）にあわせて変更する。加筆・修正を行わないレイヤに関しては、発注図面の段階においては、責任主体は D（設計）のままとする。</p> <p>（例）道路詳細設計での位置図のタイトル枠の文字を修正した場合レイヤ名を「D-TTL-TXT」から「C-TTL-TXT」に変更する。</p>  <p>図 3-3 レイヤ名の変更例</p> <p>・ファイルの引渡し</p> <p>受注者に CAD 図面データを引渡すときは、当該 CAD 図面データが CAD 製図基準に準拠して作成されていることを、奈良県導入の電子納品検査システムや SXF 対応 CAD ソフトのチェック機能を用いて確認する。</p> <p>なお、発注図が「CAD 製図基準」に準拠していない場合は、完成図の電子納品を求めないものとする。ただし、電子納品の推進の視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ない。</p> <p>9</p>	

現 行（平成25年8月）	改 定	適 用																																																																																																																											
<p>3.3.3 発注用 CD-R の作成</p> <p>発注者は、発注用 CD-R の作成にあたり、所定のフォルダに発注図、工事数量総括表及び特記仕様書を格納し、契約後、受注者に CD-R を配布する。</p> <p>表 3-1 発注用 CD-R での電子納品格納フォルダ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">図 2-1 に対応した番号・項目</th> <th rowspan="2">書類名</th> <th colspan="2">作成者</th> <th colspan="2">打合せ簿の管理項目</th> <th rowspan="2">フォルダ</th> </tr> <tr> <th>発注者</th> <th>受注者</th> <th>打合せ簿種類</th> <th>管理区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1)発注図</td> <td>発注図</td> <td>○</td> <td></td> <td rowspan="2">報告</td> <td rowspan="2">施工管理</td> <td>DRAWINGS</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2)特記仕様書</td> <td>工事数量総括表</td> <td>○</td> <td></td> <td rowspan="2">報告</td> <td rowspan="2">施工管理</td> <td rowspan="2">DRAWINGS/SPEC</td> </tr> <tr> <td>特記仕様書</td> <td>○</td> <td></td> <td rowspan="10">                     内容によって施工管理、安全管理、出来形管理、品質管理、出来高管理、原価管理、工程管理、写真管理に振り分け。                 </td> <td rowspan="10">MEET/ORG</td> </tr> <tr> <td rowspan="8">3)工事打合せ簿</td> <td>関係官庁協議資料</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>報告</td> <td>施工管理</td> </tr> <tr> <td>近隣協議資料</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>報告</td> <td>施工管理</td> </tr> <tr> <td>承諾書</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>承諾</td> <td></td> </tr> <tr> <td>報告書</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>提出書</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>協議書</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>協議</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指示書</td> <td>○</td> <td></td> <td>指示</td> <td></td> </tr> <tr> <td>通知書</td> <td>○</td> <td></td> <td>通知</td> <td></td> </tr> <tr> <td>出来形管理</td> <td></td> <td>○</td> <td>提出</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4)施工計画書</td> <td>施工計画</td> <td></td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>PLAN/ORG</td> </tr> <tr> <td>5)完成図</td> <td>完成図</td> <td></td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>DRAWINGF</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">6)写真</td> <td>工事写真書類</td> <td></td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>PHOTO/PIC</td> </tr> <tr> <td>参考図</td> <td></td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>PHOTO/DRA</td> </tr> <tr> <td>7)地質データ</td> <td>地質データ</td> <td></td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>BORING</td> </tr> <tr> <td>8)段階確認書</td> <td>段階確認書</td> <td></td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td rowspan="2">OTHERS/ORGnm</td> </tr> <tr> <td>9)工事履行報告書</td> <td>工事履行報告書</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>ただし、当面の間、管理ファイル(XML,DTD)は受注者の作成項目とし、発注者 CD-R には格納しないこととする。</p>	図 2-1 に対応した番号・項目	書類名	作成者		打合せ簿の管理項目		フォルダ	発注者	受注者	打合せ簿種類	管理区分	1)発注図	発注図	○		報告	施工管理	DRAWINGS	2)特記仕様書	工事数量総括表	○		報告	施工管理	DRAWINGS/SPEC	特記仕様書	○		内容によって施工管理、安全管理、出来形管理、品質管理、出来高管理、原価管理、工程管理、写真管理に振り分け。	MEET/ORG	3)工事打合せ簿	関係官庁協議資料	○	○	報告	施工管理	近隣協議資料	○	○	報告	施工管理	承諾書	○	○	承諾		報告書					提出書					協議書	○	○	協議		指示書	○		指示		通知書	○		通知		出来形管理		○	提出		4)施工計画書	施工計画		○	-	-	PLAN/ORG	5)完成図	完成図		○	-	-	DRAWINGF	6)写真	工事写真書類		○	-	-	PHOTO/PIC	参考図		○	-	-	PHOTO/DRA	7)地質データ	地質データ		○	-	-	BORING	8)段階確認書	段階確認書		○	-	-	OTHERS/ORGnm	9)工事履行報告書	工事履行報告書		○			<p>3.3.3 発注用 CD-R 等の作成</p> <p>発注者は、発注用 CD-R 等の作成にあたり、所定のフォルダに発注図を格納し、契約後、受注者に CD-R 等を配布する。</p> <p>ただし、当面の間、管理ファイル(XML,DTD)は受注者の作成項目とし、発注者 CD-R 等には格納しないこととする。</p>	<p>「電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】」(H30.3)(国土交通省)との整合(P.15)（工事数量総括表、特記仕様書を電子納品に格納する必要がなくなった）</p>
図 2-1 に対応した番号・項目			書類名	作成者		打合せ簿の管理項目		フォルダ																																																																																																																					
	発注者	受注者		打合せ簿種類	管理区分																																																																																																																								
1)発注図	発注図	○		報告	施工管理	DRAWINGS																																																																																																																							
2)特記仕様書	工事数量総括表	○				報告	施工管理	DRAWINGS/SPEC																																																																																																																					
	特記仕様書	○		内容によって施工管理、安全管理、出来形管理、品質管理、出来高管理、原価管理、工程管理、写真管理に振り分け。	MEET/ORG																																																																																																																								
3)工事打合せ簿	関係官庁協議資料	○	○			報告	施工管理																																																																																																																						
	近隣協議資料	○	○			報告	施工管理																																																																																																																						
	承諾書	○	○			承諾																																																																																																																							
	報告書																																																																																																																												
	提出書																																																																																																																												
	協議書	○	○			協議																																																																																																																							
	指示書	○				指示																																																																																																																							
	通知書	○				通知																																																																																																																							
出来形管理		○	提出																																																																																																																										
4)施工計画書	施工計画		○	-	-	PLAN/ORG																																																																																																																							
5)完成図	完成図		○	-	-	DRAWINGF																																																																																																																							
6)写真	工事写真書類		○	-	-	PHOTO/PIC																																																																																																																							
	参考図		○	-	-	PHOTO/DRA																																																																																																																							
7)地質データ	地質データ		○	-	-	BORING																																																																																																																							
8)段階確認書	段階確認書		○	-	-	OTHERS/ORGnm																																																																																																																							
9)工事履行報告書	工事履行報告書		○																																																																																																																										

現 行（平成25年8月）	改 定	適 用																		
<p><b>4. 電子納品の実施</b></p> <p><b>4.1 受発注者間協議事項</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     電子納品の実施にあたっては、受発注者間で事前協議を行う。                 </div> <p>工事着手時には、工事実施期間中の混乱を防ぎ、円滑に電子納品を実施するため、「工事着手時の事前協議チェックシート」（本ガイドライン P27～）を用いて事前協議を行うこと。</p> <p>協議結果を取りまとめたチェックシートは、受発注者間で協議を行い、付属資料として提出するものとする。</p> <p><b>(受注者への指示事項)</b></p> <p>1) 電子納品媒体の決定</p> <p>電子納品の媒体は、基本的に CD-R(一度しか書き込みができないもの)とします。また、電子媒体が複数に渡る場合は、発注者と受注者の協議により DVD-Rを使用することも可能です。</p> <p>2) 原本性の確保のための指示</p> <p>提出された電子媒体の原本性を証明する文書を、納品時に受注者に提出するよう指示する。</p> <p><b>(受注者との協議)</b></p> <p>3) 遵守する要領(案)・基準(案)の確認</p> <p>4) 「紙」による納品の範囲(本ガイドライン P4、P20 参照)</p> <p>公印が必要な書類等やむを得ないものは「紙」の提出を認める。</p> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;"> <b>表 4-1 電子化文書の印鑑の取扱い</b> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">分類</th> <th style="width: 35%;">交換方法</th> <th style="width: 50%;">電子納品</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公印文書</td> <td>・紙での交換を行う。</td> <td>・電子納品が必要な書類の場合は、押印した書類をスキャニングして納品する。</td> </tr> <tr> <td>私印文書</td> <td>・電子メール等で利用し交換を行う。 ただし、同時に紙の提出も行う。</td> <td>・電子納品においては押印なしでよいものとする。 ・書類(紙)で押印したものを納品する。</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 公印：品質証明書や試験報告書などの社印や社長印といった公の印を示す。 私印：工事打合せ簿などでの工事監督員や現場代理人の個人印を示す。</p> <p>5) 電子納品する範囲の決定</p> <p>電子納品対象範囲は、奈良県電子納品運用ガイドライン(案)に示す範囲とする。ただし、電子化が困難な書類等については、無理な電子化(スキャニング等)は行わない。例えば、検査のためだけの無理な電子化は行わないこと。</p> <p>土木工事における測定の資料の取り扱い、受発注者間で協議する。なお、「公共測量作業規程」に則した測量を実施する場合は、「<u>測量成果電子納品要領(案)</u>」を準用するものとする。</p> <p>6) 電子データの作成/確認ソフトウェア及びファイル形式の確認</p> <p>7) 施工中の書類の取り扱い</p> <p>8) コンピュータウィルス対策</p> <p>9) 電子化が困難な成果品の取り扱い</p> <p>10) 検査時の対応について</p> <p>11) 印刷物の準備</p> <p>12) 電子メールの受信可能ファイルの容量について</p>	分類	交換方法	電子納品	公印文書	・紙での交換を行う。	・電子納品が必要な書類の場合は、押印した書類をスキャニングして納品する。	私印文書	・電子メール等で利用し交換を行う。 ただし、同時に紙の提出も行う。	・電子納品においては押印なしでよいものとする。 ・書類(紙)で押印したものを納品する。	<p><b>4. 電子納品の実施</b></p> <p><b>4.1 受発注者間協議事項</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     電子納品の実施にあたっては、受発注者間で事前協議を行う。                 </div> <p>工事着手時には、工事実施期間中の混乱を防ぎ、円滑に電子納品を実施するため、「工事着手時の事前協議チェックシート」（本ガイドライン P27～）を用いて事前協議を行うこと。</p> <p>協議結果を取りまとめたチェックシートは、受発注者間で協議を行い、付属資料として提出するものとする。</p> <p><b>(受注者への指示事項)</b></p> <p>1) 電子納品媒体の決定</p> <p>電子納品の媒体は、基本的に CD-R <b>または DVD-R</b>(一度しか書き込みができないもの)とするが、<b>データが大容量になる場合には、受発注者の協議により BD-Rを使用してもよい。</b></p> <p><b>CD-Rのフォーマットは、Joliet とする。</b></p> <p><b>DVD-Rを使用する場合のフォーマットは、UDF (UDF Bridge) とする。</b></p> <p><b>BD-Rを使用する場合のフォーマットは、UDF2.6 とする。</b></p> <p>2) 原本性の確保のための指示</p> <p>提出された電子媒体の原本性を証明する文書を、納品時に受注者に提出するよう指示する。</p> <p><b>(受注者との協議)</b></p> <p>3) 遵守する要領・基準の確認</p> <p>4) 「紙」による納品の範囲(本ガイドライン P4、P20 参照)</p> <p>公印が必要な書類等やむを得ないものは「紙」の提出を認める。</p> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;"> <b>表 4-1 電子化文書の印鑑の取扱い</b> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">分類</th> <th style="width: 35%;">交換方法</th> <th style="width: 50%;">電子納品</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公印文書</td> <td>・紙での交換を行う。</td> <td>・電子納品が必要な書類の場合は、押印した書類をスキャニングして納品する。</td> </tr> <tr> <td>私印文書</td> <td>・電子メール等で利用し交換を行う。 ただし、同時に紙の提出も行う。</td> <td>・電子納品においては押印なしでよいものとする。 ・書類(紙)で押印したものを納品する。</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 公印：品質証明書や試験報告書などの社印や社長印といった公の印を示す。 私印：工事打合せ簿などでの工事監督員や現場代理人の個人印を示す。</p> <p>5) 電子納品する範囲の決定</p> <p>電子納品対象範囲は、奈良県電子納品運用ガイドライン(案)に示す範囲とする。ただし、電子化が困難な書類等については、無理な電子化(スキャニング等)は行わない。例えば、検査のためだけの無理な電子化は行わないこと。</p> <p>土木工事における測定の資料の取り扱い、受発注者間で協議する。なお、「公共測量作業規程」に則した測量を実施する場合は、「<u>測量成果電子納品要領</u>」を準用するものとする。</p>	分類	交換方法	電子納品	公印文書	・紙での交換を行う。	・電子納品が必要な書類の場合は、押印した書類をスキャニングして納品する。	私印文書	・電子メール等で利用し交換を行う。 ただし、同時に紙の提出も行う。	・電子納品においては押印なしでよいものとする。 ・書類(紙)で押印したものを納品する。	<p>「工事完成図書の電子納品等要領」(H28.3)(国土交通省)との整合(P.28)</p>
分類	交換方法	電子納品																		
公印文書	・紙での交換を行う。	・電子納品が必要な書類の場合は、押印した書類をスキャニングして納品する。																		
私印文書	・電子メール等で利用し交換を行う。 ただし、同時に紙の提出も行う。	・電子納品においては押印なしでよいものとする。 ・書類(紙)で押印したものを納品する。																		
分類	交換方法	電子納品																		
公印文書	・紙での交換を行う。	・電子納品が必要な書類の場合は、押印した書類をスキャニングして納品する。																		
私印文書	・電子メール等で利用し交換を行う。 ただし、同時に紙の提出も行う。	・電子納品においては押印なしでよいものとする。 ・書類(紙)で押印したものを納品する。																		

工事ガイドライン新旧対照表.xls

現 行（平成25年8月）	改 定	適 用
	<ul style="list-style-type: none"> <li>6) 電子データの作成／確認ソフトウェア及びファイル形式の確認</li> <li>7) 施工中の書類の取り扱い</li> <li>8) コンピュータウイルス対策</li> <li>9) 電子化が困難な成果品の取り扱い</li> <li>10) 検査時の対応について</li> <li>11) 印刷物の準備</li> <li>12) 電子メールの受信可能ファイルの容量について</li> </ul>	



工事ガイドライン新旧対照表.xls

現 行（平成25年8月）	改 定	適 用
<p>4.2 工事完成図書を作成</p> <p>4.2.1 電子成果品の仕様</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>電子成果品を作成する場合のフォルダ構成やファイル形式等について、本ガイドライン(案)に記述した事項以外は、1.4に示した国土交通省の要領(案)・基準(案)に従って作成する。</p> </div> <p>成果品のフォルダ構成については、図 2-1 成果品のフォルダ構成を参照する。</p> <p>4.2.2 工事管理ファイルの取り扱い</p> <p>(1) 工事管理項目</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>成果品の電子媒体に格納する工事管理ファイル(INDEX_C.XML)に記入する工事管理項目のうち「工事番号」については、工事着手時に発注者から受注者へ指示を行う。</p> </div> <p>「工事管理項目」は成果品の電子データファイルを検索、参照、再利用するなど活用していくための工事の属性項目である。また、工事管理ファイル(INDEX_C.XML)※は「工事管理項目」の電子データファイルである。</p> <p>1) 工事番号</p> <p>「工事番号」については、奈良県土木事務管理システムの施行番号とし、工事着手時に発注者から受注者へ指示を行うこと。</p> <p>(例)「1305054239999」(※ハイフン「-」を省き、計13桁になるようにすること。)</p> <p>2) CORINS への入力項目(CORINS 未登録工事の扱い)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・CORINS 未登録工事についても、CORINS に準じて記入すること。</li> <li>・会社コードを持たない受注者は「受注者コード」を「0」とする。</li> <li>・CORINS 登録番号がない工事は「CORINS 登録番号」を「0」とする。</li> </ul> <p>3) 住所情報</p> <p>CORINS の「施工場所コード一覧表」に基づいて、施工該当地域の住所コード(市町村単位)を記載し、同地域の住所を県名から番地まで、知り得る範囲内で記載する。</p> <p>※特定の地域に該当しない場合は、代表箇所について記載する。</p> <p>※合併等により市町村名に変更があった場合、「住所コード」には合併・変更前の旧市町村のコードを入力し、「住所」には新名称を入力してください。</p> <p>4) 場所情報(境界座標情報)</p> <p>境界座標情報は、「電子納品保管管理システム」等において工事箇所を地図上に示す重要な情報であり、必須記入項目になります。国土地理院の『測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス』等を利用して境界座標を取得し、入力します。特定の地域に該当しない場合は、代表箇所について記載し、「99999999(対象地域なし)」はできる限り使用しないこと。</p> <p>境界座標入力支援サービス → <a href="http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html">http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html</a></p> <p>※【参考(INDEX_C.XML)記入例】</p> <p>XML フォーマットデータは、電子納品作成支援ソフト等を使用して作成することができる。XML フォーマットデータの例を次頁に示す。</p>	<p>4.2 工事完成図書を作成</p> <p>4.2.1 電子成果品の仕様</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>電子成果品を作成する場合のフォルダ構成やファイル形式等について、本ガイドライン(案)に記述した事項以外は、1.4に示した国土交通省の要領・基準に従って作成する。</p> </div> <p>成果品のフォルダ構成については、図 2-1 成果品のフォルダ構成を参照する。</p> <p>4.2.2 工事管理ファイルの取り扱い</p> <p>(1) 工事管理項目</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>成果品の電子媒体に格納する工事管理ファイル(INDEX_C.XML)に記入する工事管理項目のうち「工事番号」については、工事着手時に発注者から受注者へ指示を行う。</p> </div> <p>「工事管理項目」は成果品の電子データファイルを検索、参照、再利用するなど活用していくための工事の属性項目である。また、工事管理ファイル(INDEX_C.XML)※は「工事管理項目」の電子データファイルである。</p> <p>1) 工事番号</p> <p>「工事番号」については、奈良県土木事務管理システムの施行番号とし、工事着手時に発注者から受注者へ指示を行うこと。</p> <p>(例)「1305054239999」(※ハイフン「-」を省き、計13桁になるようにすること。)</p> <p>2) CORINS への入力項目(CORINS 未登録工事の扱い)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・CORINS 未登録工事についても、CORINS に準じて記入すること。</li> <li>・企業 ID を持たない受注者は「受注者コード」を「0」とする。</li> <li>・CORINS 登録番号がない工事は「工事実績システム登録番号」を「0」とする。</li> </ul> <p>3) 住所情報</p> <p>CORINS の「施工場所コード一覧表」に基づいて、施工該当地域の住所コード(市町村単位)を記載し、同地域の住所を県名から番地まで、知り得る範囲内で記載する。</p> <p>※特定の地域に該当しない場合は、代表箇所について記載する。</p> <p>※合併等により市町村名に変更があった場合、「住所コード」には合併・変更前の旧市町村のコードを入力し、「住所」には新名称を入力してください。</p> <p>4) 場所情報(境界座標情報)</p> <p>境界座標情報は、「電子納品保管管理システム」等において工事箇所を地図上に示す重要な情報であり、必須記入項目になります。国土地理院の『測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス』等を利用して境界座標を取得し、入力します。特定の地域に該当しない場合は、代表箇所について記載し、「99999999(対象地域なし)」はできる限り使用しないこと。</p> <p>境界座標入力支援サービス → <a href="http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html">http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html</a></p> <p>※【参考(INDEX_C.XML)記入例】</p> <p>XML フォーマットデータは、電子納品作成支援ソフト等を使用して作成することができる。XML フォーマットデータの例を次頁に示す。</p>	