

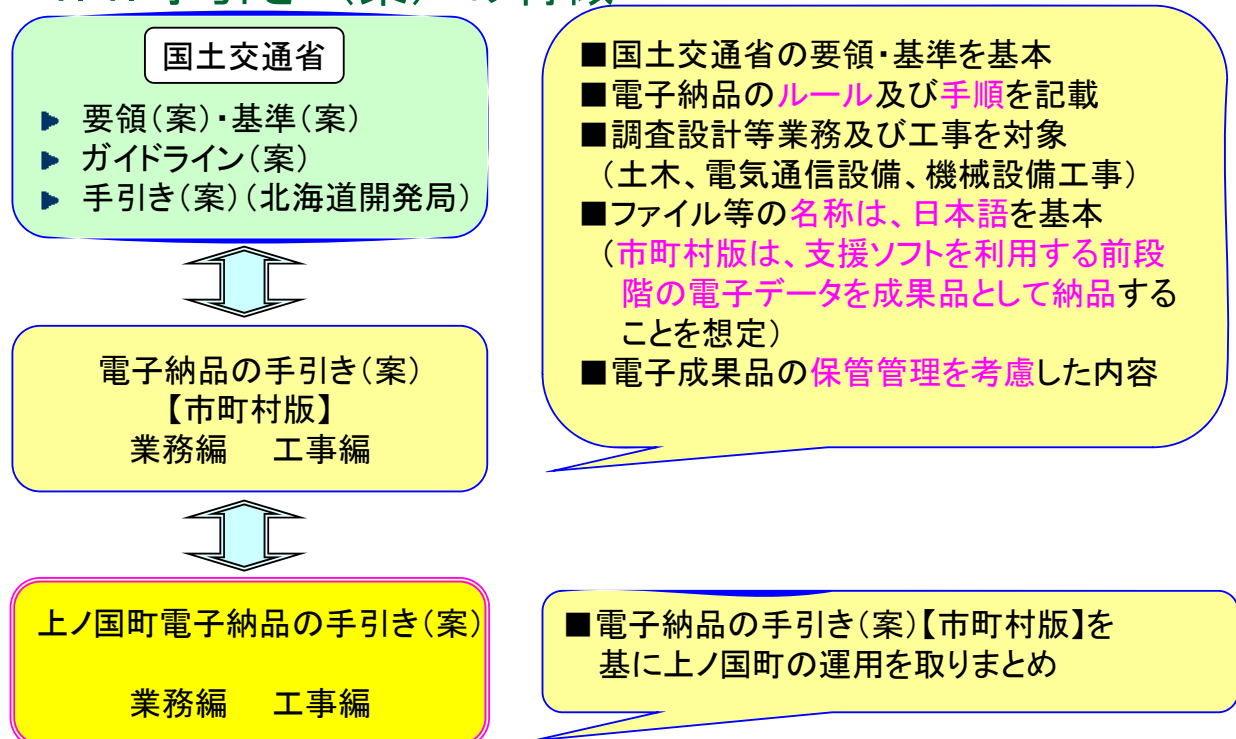
上ノ国町電子納品等説明会

－ 上ノ国町電子納品の手引き(案) －

北海道地方CALS/EC推進協議会

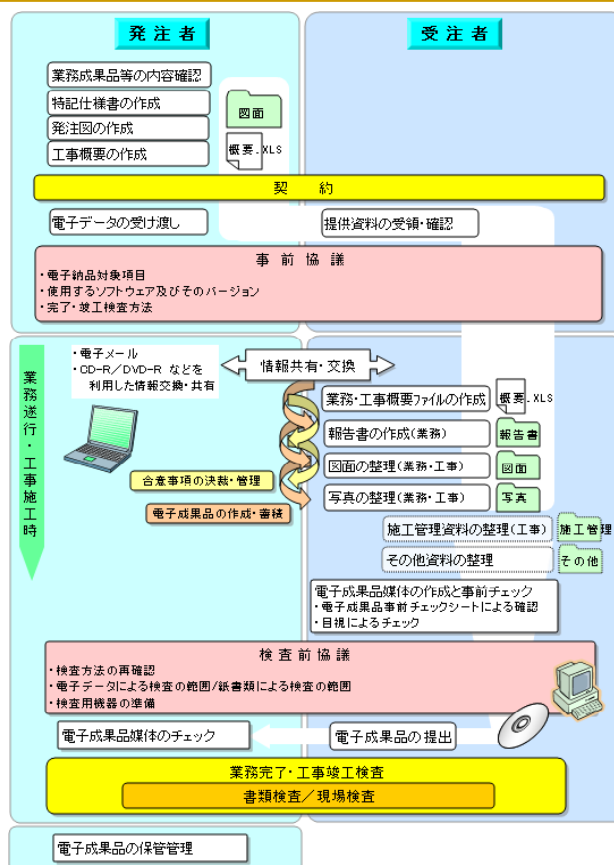
1. 概要

1.1. 手引き(案)の特徴



1.2. 電子納品の流れ

- ▼ 発注図書作成
(仕様書・発注図等)
- ▼ 入札・契約
- ▼ 発注図書電子データの受け渡し・確認
- ▼ 事前協議
＜事前協議チェックシートの活用＞
- ▼ 業務遂行・工事施工
- ▼ 成果品作成・チェック
- ▼ 検査前協議
- ▼ 成果品提出・チェック
- ▼ 完了・竣工検査
- ▼ 成果品の保管管理



2. 電子成果品の作成

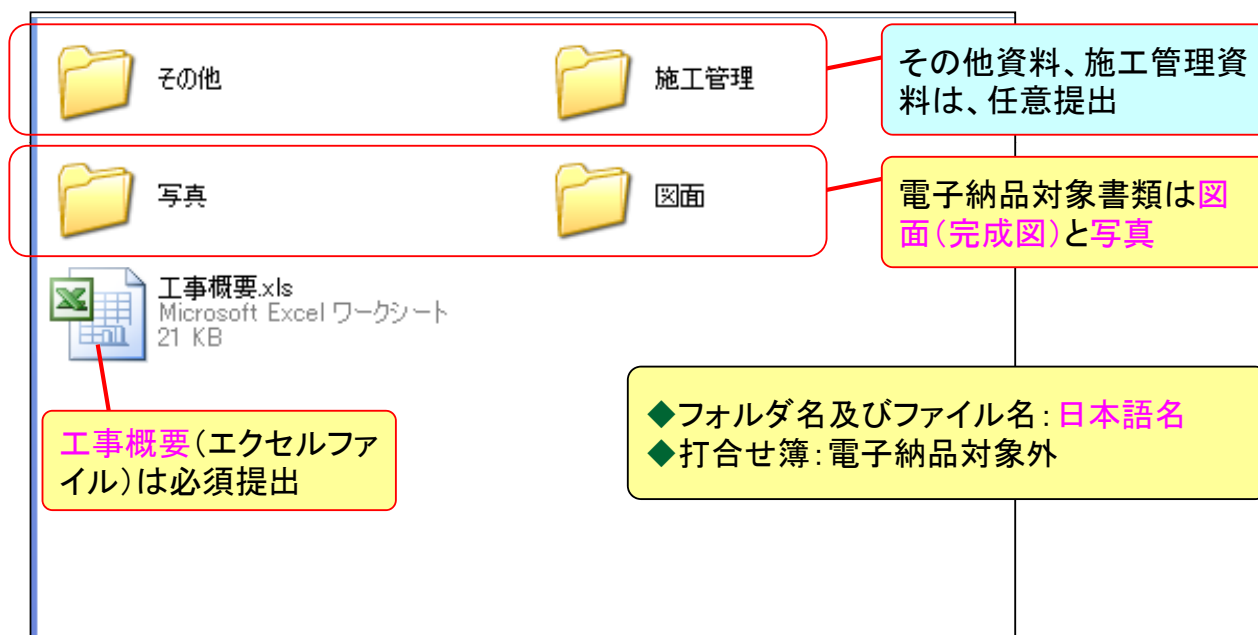
2.1. 工事編

- 上ノ国町電子納品手引き(案)【工事編】(以下、「手引き【工事編】」)に従って作成した電子成果品例と国土交通省版(H20.5版)に従って作成した電子成果品例と比較して説明します。

【工事編】

(手引き【工事編】と国土交通省版との比較)

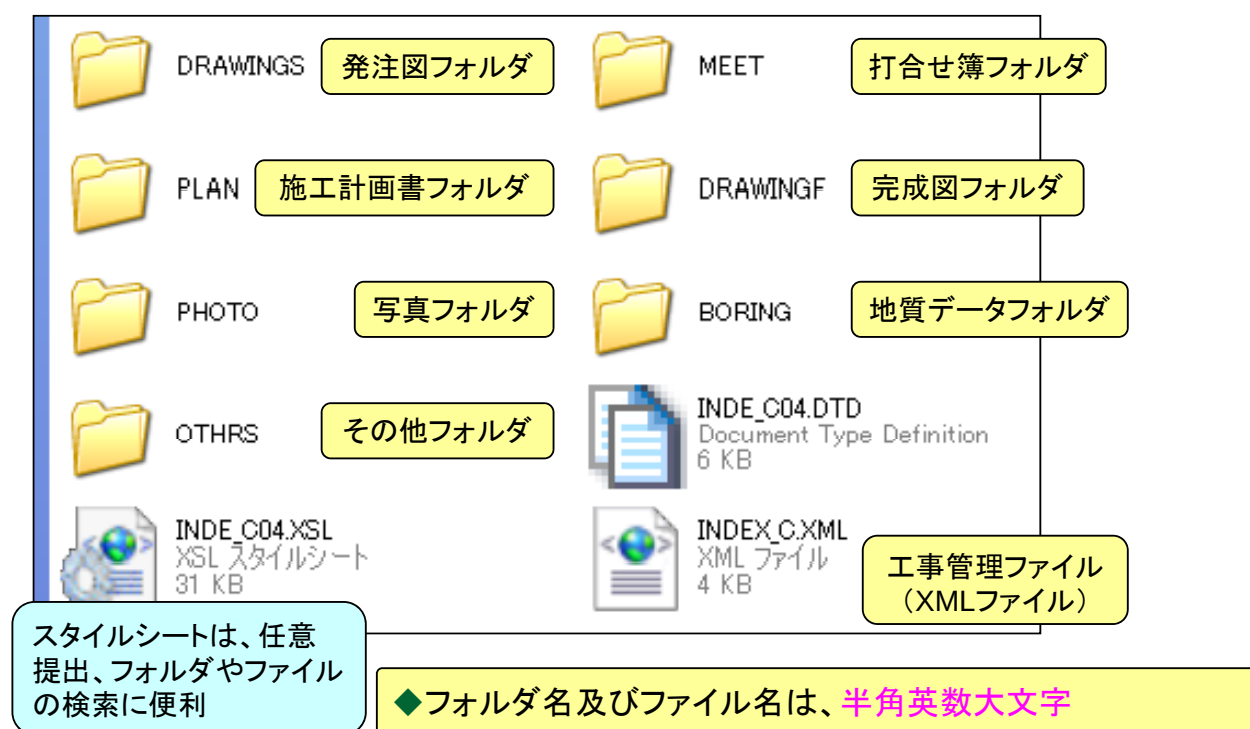
2.1.1.フォルダ構成 (上ノ国町版)



【工事編】

(手引き【工事編】と国土交通省版との比較)

2.1.1.フォルダ構成 (国土交通省版)

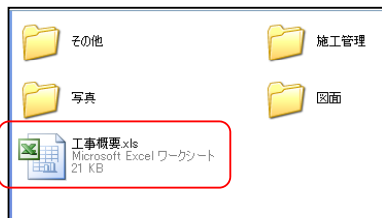


【工事編】

(手引き【工事編】と国土交通省版との比較)

2.1.2.工事概要 (上ノ国町版)

- ◆エクセルシートに記載
- ◆工事名称、工事位置、工事概要等を記載
- ◆電子成果品の保管管理に利用



工事概要シート (様式6)		
No	整理番号 (発注者記入欄)	フォントは10ポイント、文字はゴシックを基本とする。 行や列(セルの高さ、幅)が、若干違って問題はない。
工 事 概 要		
No	項目	記入欄
1	工事番号	
2	工事名称	
3	住所情報	
4	工事位置	
5	発注機関事務所等	
6	部等名	
7	グループ名	
8	担当者名 (総括監督員)	
9	(主任監督員)	
10	(監督員)	1セルには、1担当者を記入する。
11	受注者名	
12	担当者名 (現場代理人)	
13	(主任技術者)	
14	(担当者1)	
15	(担当者2)	担当者が3名以上の場合は、1つのセルに複数名記入する。
16	最終受注金額 (円)	1,000,000 (¥マークや末尾の-マークや円は、不要)
17	施工期間・着工	平成〇〇年〇月〇日
18	施工期間・完了	平成〇〇年〇月〇日
19	工事概要	工事概要は、成果品を提案するときのことを考えて工事内容を具体的に記入すること。なお、1セル内に記入できる範囲で以下(記入例)を参考に記述する。 (記入例) 文法的に書いてもよいし、工事概要を列記してもよい。 ①本工事は、〇〇市〇〇地内の、道路新設工事であり、主な工種は〇〇である。 ②工事延長200m都市型側溝20m集水枡2箇所舗装工500㎡ (悪い例)1式という表現や、大分類の書き方は極力避けること。 ③本工事は、河川改修工事1式である。 ④本工事は、防護柵補修工事である。(補修内容などを記載すること。)
20	成果品	電子成果品 完成図、写真など、電子媒体で納品している成果品名を記載。 紙書類 打合せ簿、コンクリート品質管理、関係機関協議資料などの紙媒体で納品している成果品名を記載。
21	その他	

上ノ国町電子納品説明会

北海道地方CALS/EC 推進協議会

6

【工事編】

(手引き【工事編】と国土交通省版との比較)

2.1.2.工事概要 (国土交通省版)

工事管理ファイル (INDEX_C.XML)

- ◆工事件名、工事箇所、工事概要、電子成果品の概要等を記載

工事管理 (INDEX_C.XML)		
メディア番号	1	
メディア総枚数	1	
適用規格基準	土木200803-01	
発注図フォルダ名	DRAWINGS	
特記仕様書オリジナルファイルフォルダ名	DRAWINGS/SPEC	
打合せ簿フォルダ名	MEET	
打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名	MEET ORG	
施工計画書フォルダ名	PLAN	
施工計画書オリジナルファイルフォルダ名	PLAN ORG	
完成図フォルダ名	DRAWINGF	
写真フォルダ名	PHOTO	
地質データフォルダ名	BORDING	
その他フォルダ名	OTHERS	
その他オリジナルフォルダ情報	その他オリジナルファイルフォルダ名	OTHERS.ORG001
その他オリジナルファイルフォルダ日本語名	維持管理システム登録データ	
発注年度	2008	
工事番号	20081110123	
工事名称	国道〇号〇〇線延伸工事	
工事実施システムバージョン番号	6.0	
工事実施システム登録番号		
工事分野	道路	
工事業種	土木一式工事	
工種・工法型式	工種	歩行者歩道工事

<?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS"?>	
<DOCTYPE constdata SYSTEM "INDEX_C04.dtd">	
<?xml-stylesheet type="text/xsl" href="INDEX_C04.XSL"?>	
<constdata DTD_version="04">	
<基礎情報>	
<メディア番号>1</メディア番号>	
<メディア総枚数>1</メディア総枚数>	
<適用規格基準>土木200803-01</適用規格基準>	
<発注図フォルダ名>DRAWINGS</発注図フォルダ名>	
<特記仕様書オリジナルファイルフォルダ名>DRAWINGS/SPEC</特記仕様書オリジナルファイルフォルダ名>	
<打合せ簿フォルダ名>MEET</打合せ簿フォルダ名>	
<打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名>MEET ORG</打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名>	
<施工計画書フォルダ名>PLAN</施工計画書フォルダ名>	
<施工計画書オリジナルファイルフォルダ名>PLAN ORG</施工計画書オリジナルファイルフォルダ名>	
<完成図フォルダ名>DRAWINGF</完成図フォルダ名>	
<写真フォルダ名>PHOTO</写真フォルダ名>	
<地質データフォルダ名>BORING</地質データフォルダ名>	
<その他フォルダ名>OTHERS</その他フォルダ名>	
<その他オリジナルフォルダ情報>	
<その他オリジナルファイルフォルダ名>OTHERS.ORG001</その他オリジナルファイルフォルダ名>	
<その他オリジナルファイルフォルダ日本語名>維持管理システム登録データ</その他オリジナルファイルフォルダ日本語名>	
</基礎情報>	
<工事件名等>	
<発注年度>2008</発注年度>	
<工事番号>20081110123</工事番号>	
<工事名称>国道〇号〇〇線延伸工事</工事名称>	
<工事実施システムバージョン番号>6.0</工事実施システムバージョン番号>	
<工事実施システム登録番号>	
<工事分野>道路</工事分野>	
<工事業種>土木一式工事</工事業種>	

スタイルシート
(任意提出)

上ノ国町電子納品説明会

北海道地方CALS/EC 推進協議会

7

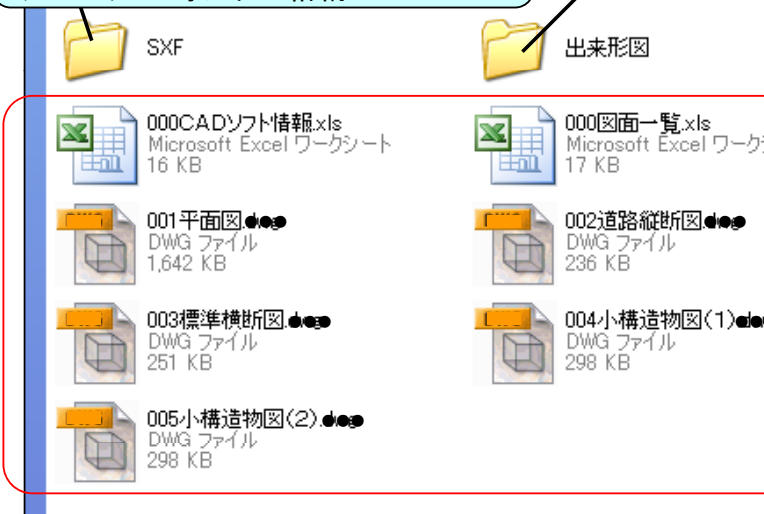
【工事編】

(手引き【工事編】と国土交通省版との比較)

2.1.3.図面フォルダ (上ノ国町版)

- ◆ SXF形式の図面ファイルは任意提出
- ◆ 提出する場合は、SFC形式
- ◆ SXFサブフォルダに格納

- ◆ 出来形図を電子データで納品する場合に格納
- ◆ 図面ファイル形式は、CADオリジナル形式



- ◆ 図面ファイル(完成図)は**CADオリジナル形式**

- ◆ ファイル名は**日本語名**
(例)

nnn○○○○○○○○○. △△△
日本語名(20文字未満) 拡張子
番号: 001~999

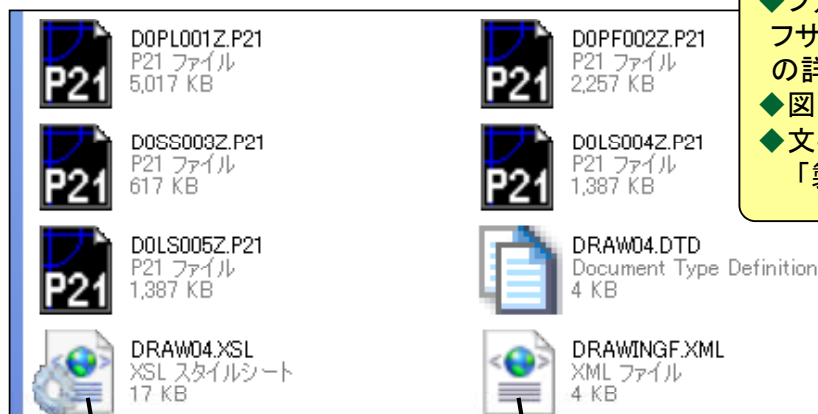
- ◆ 図面の大きさ: A1横を標準
- ◆ 文字: JIS Z8313;1998
「製図一文字」、ゴシック体を基本
- ◆ CADソフト情報、図面一覧を一緒に格納

【工事編】

(手引き【工事編】と国土交通省版との比較)

2.1.3.完成図フォルダ (国土交通省版)

DRAWINGFフォルダ



- ◆ 図面ファイル形式は、**SXF(P21)形式** (国際標準で、異なるCADソフト間で変換可能な形式)

- ◆ ファイル名: **半角英数大文字**、ライフサイクル、図面種類、改訂履歴等の詳細な命名規則有り

- ◆ 図面の大きさ: A1横を標準

- ◆ 文字: JIS Z8313;1998
「製図一文字」

スタイルシートは任意提出、
ファイルの検索に便利

図面管理ファイル
(XMLファイル)

【工事編】

(手引き【工事編】と国土交通省版との比較)

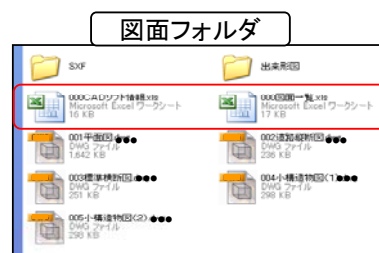
2.1.4.図面一覧、CADソフト情報 (上ノ国町版)

- 図面の作図内容を記載した**図面一覧**をエクセル形式で作成

- CADソフト名称、バージョン、ファイル形式(拡張子)を記入した**CADソフト情報**を作成

図面一覧表		
平成〇〇年度 〇〇〇〇〇〇 工事 (図面数:nnn枚)		
ファイル名	図面名(補足等)	備考
001平面図		
002縦断面図		
003標準断面図		
004横断面図1	横断面(No.1~No.3)	
005横断面図2	横断面(No.4~No.6)	
006横断面図(No.7~9)(廃止)	横断面(No.7~No.9)	第1回設計変更により廃止
007横断面図(No.7~9)(追加)	横断面(No.7~No.9)	第1回設計変更により追加
008〇〇〇〇〇〇		
009ブロック積工1	第1号コンクリートブロック積み	
010舗装展開図	舗装展開図	
NNN〇〇〇〇		

CADソフト情報(例)	
平成〇〇年度 〇〇〇〇〇 工事 (図面数:nnn枚)	
項目	記入欄
使用したCADソフト名称	〇〇ソフト
CADソフトのバージョン	Ver.△△
拡張子	× × ×



【工事編】

(手引き【工事編】と国土交通省版との比較)

2.1.4.図面一覧、CADソフト情報 (国土交通省版)

図面管理ファイル (DRAWINGF.XML)

追加リファレンス情報の表示														
ソフト・名前TAG														
図面情報														
図面名	図面ファイル	作成者	図面ファイル作成ソフトウェア	縮尺	図面番号	図面種類	図面種類	図面種類	図面種類	図面種類	図面種類	図面種類	図面種類	図面種類
平面図	D00L001ZP21	〇〇設計株式会社	〇〇CADVer1.0	1:1000	1	001								
縦断面図	D00F002ZP21	〇〇設計株式会社	〇〇CADVer2.0	1:1000	2	001								
標準断面図	D00S003ZP21	〇〇設計株式会社	〇〇CADVer2.0	1:100	3	001								
横断面図	D00H004ZP21	〇〇設計株式会社	〇〇CADVer2.0	1:20	4	001								

```

</図面情報>
<図面情報>
  <図面名>小構造物図</図面名>
  <図面ファイル名>D00L004Z.P21</図面ファイル名>
  <作成者名>〇〇設計株式会社</作成者名>
  <図面ファイル作成ソフトウェア名>〇〇CADVer2.0</図面ファイル作成ソフトウェア名>
  <縮尺>1:20</縮尺>
  <図面番号>4</図面番号>
  <対象工程-数値>001</対象工程-数値>
  <追加図面種類>
    <追加図面種類-略語>
      <追加図面種類-略語>
    </追加図面種類>
  </追加図面種類>
  <格納サブフォルダ>
  <その他>
    <受注者説明文>
    <発注者説明文>
    <予備>
  </その他>
</図面情報>
<図面情報>
  <図面名>小構造物図</図面名>
  <図面ファイル名>D00L005Z.P21</図面ファイル名>
  <作成者名>〇〇設計株式会社</作成者名>
  <図面ファイル作成ソフトウェア名>〇〇CADVer2.0</図面ファイル作成ソフトウェア名>
  <縮尺>1:20</縮尺>
  <図面番号>4</図面番号>
  <対象工程-数値>001</対象工程-数値>
  <追加図面種類>
    <追加図面種類-略語>
      <追加図面種類-略語>
    </追加図面種類>
  </追加図面種類>
  <格納サブフォルダ>
  <その他>
    <受注者説明文>
    <発注者説明文>
    <予備>
  </その他>
</図面情報>

```

スタイルシートは任意提出、ファイルの検索に便利
XMLの記載内容を見やすくする

【工事編】

(手引き【工事編】と国土交通省版との比較)

2.1.5.レイヤ名 (上ノ国町版)

◆レイヤ名は日本語

◆1階層目は、図枠、背景、構造、寸法など簡単な取り決め

◆2階層目以降は、枝番など任意に命名可

例) 設計業務の〇〇構造物のレイヤ名

(1階層目) (2階層目)

構造 - 1

作図要素(任意に命名): 枝番等(日本語可)により表示

図面オブジェクト(必ず命名): 図枠、背景、基準、構造、寸法、文章

【工事編】

(手引き【工事編】と国土交通省版との比較)

2.1.5.レイヤ名 (国土交通省版)

- ◆レイヤ名: 半角英数大文字
 - ◆責任主体、図面オブジェクト、作図要素、ユーザ定義領域の命名規則有り
- 例)

(1階層目) (2階層目) (3階層目) (4階層目)

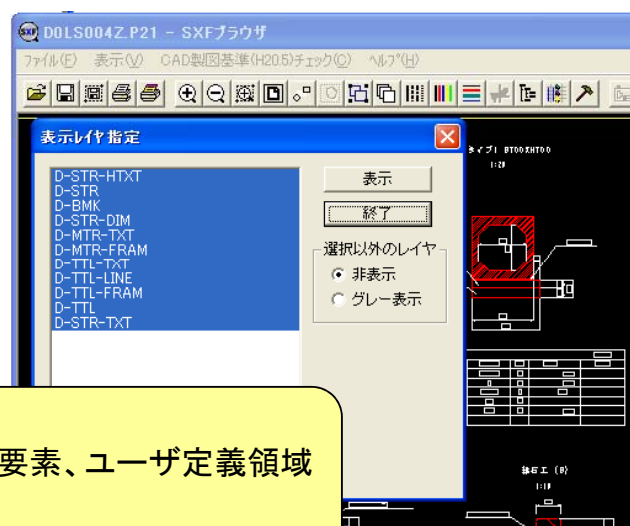
□ - □~□ - □~□ - □~□

ユーザ定義領域

作図要素(4文字以下、HTXTなど)

図面オブジェクト(3文字、STRなど)

責任主体(S: 測量、D: 設計、C: 施工、M: 維持管理)



【工事編】

(手引き【工事編】と国土交通省版との比較)

2.1.6.写真フォルダ (上ノ国町版)

名前	サイズ	種類	更新日時	写真の撮影日
000写真一覧.xls	14 KB	Microsoft Excel ワ...	2009/10/16 19:35	
001全景.bmp	3,784 KB	BMP ファイル	2009/10/16 19:30	
001全景.JPG	152 KB	JPG ファイル	2009/01/10 9:46	2009/01/10 9:46
001全景.txt	0 KB	テキスト ドキュメント	2009/10/16 19:30	
002STAO排水工都市型円形水路.JPG	151 KB	JPG ファイル	2009/01/10 9:45	2009/01/10 9:45
003STAO排水マス.bmp	3,784 KB	BMP ファイル	2009/10/16 19:30	
003STAO排水マス.JPG	149 KB	JPG ファイル	2009/01/10 9:46	2009/01/10 9:46
003STAO排水マス.txt	0 KB	テキスト ドキュメント	2009/10/16 19:30	

◆有効画素数: **100万画素程度**(発注者より別途指示した写真は指定の解像度で撮影する)

◆日付の管理: 写真ファイルの日付は修正不可

《日付を誤った場合は協議し、結果を**説明文**(txtファイル)に記載》

◆ファイル名:

nnn○○○○○○○○.JPG

日本語名(20文字未満)
番号(000~999)

◆編集は原則認めない、ただし、明るさ補正、回転・パノラマ・つなぎ写真は可

◆写真管理ソフトを利用した場合: 撮影内容が一覧で表示されるスタイルシート等を格納

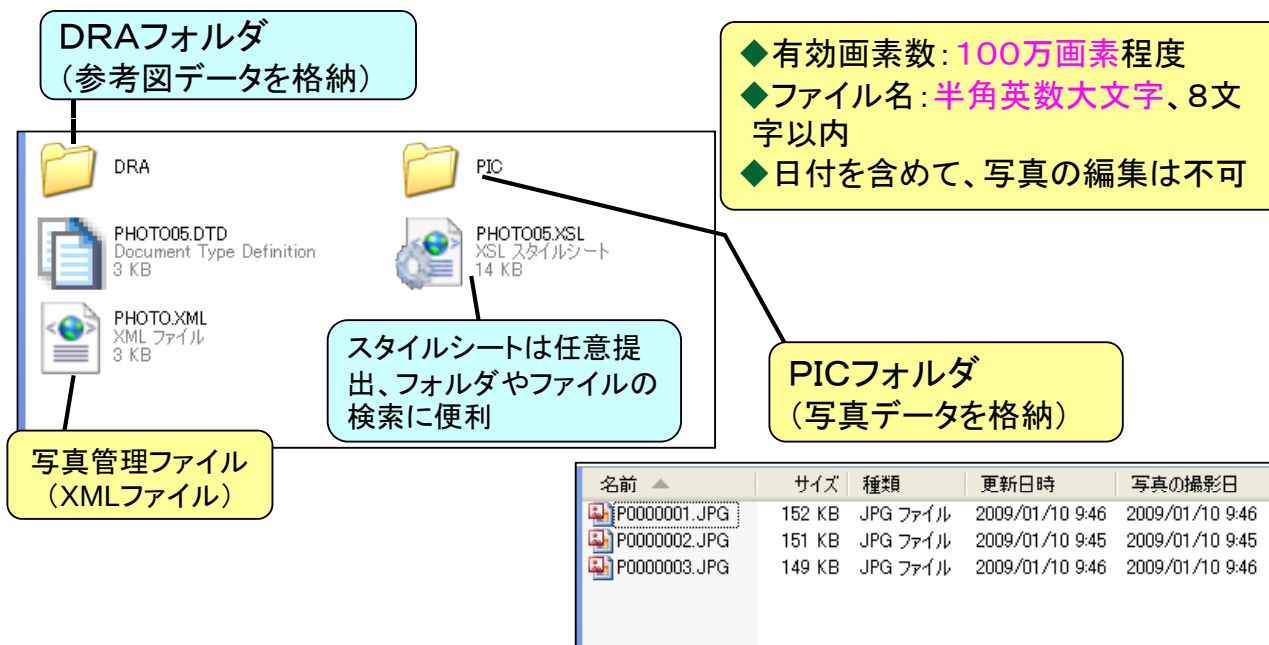
◆補足**説明文**はテキスト形式(txt)で、補足**説明図**はビットマップ形式(bmp)で作成、ファイル名は写真ファイルと同じ名称(拡張子のみ異なる)

【工事編】

(手引き【工事編】と国土交通省版との比較)

2.1.6.写真フォルダ (国土交通省版)

PHOTOフォルダ



【工事編】

(手引き【工事編】と国土交通省版との比較)

2.1.7.写真一覧 (上ノ国町版)

写真一覧表			
ファイル名	撮影場所	撮影内容	備考
001全景.JPG		工事箇所全景	
002STAOO排水工都市型円形水路.JPG	STAOO	排水工設置完了状況	
003STAOO排水マス.JPG	STAOO	排水マス設置完了状況	
004*****			
005*****			

NNN*****			

写真フォルダ

名前
000写真一覧.xls
001全景.bmp
001全景.JPG
001全景.txt
002STAOO排水工都市型円形水路.JPG
003STAOO排水マス.bmp
003STAOO排水マス.JPG
003STAOO排水マス.txt

- ◆エクセル形式で作成
- ◆写真一覧は、必要な場合に作成

写真管理ソフトを利用した場合は、写真が一覧表示されるファイルを写真データとともに格納



【工事編】

(手引き【工事編】と国土交通省版との比較)

2.1.7.写真一覧 (国土交通省版)

写真管理ファイル (PHOTO.XML)

写真情報管理 (PHOTO.XML)									
写真フォルダ名		PHOTO.PIC							
撮影場所		PHOTO.DRA							
適用標準		土木200801-01							
ソフトウェア用TAG		ソフトウェアが管理のために使用する。(読み込み可)							
写真情報	写真ファイル情報	撮影工程区分	撮影情報	写真管理	写真名	写真名	写真名	写真名	写真名
シリアル番号	写真ファイル名	写真ファイル名	写真ファイル名	写真ファイル名	写真ファイル名	写真ファイル名	写真ファイル名	写真ファイル名	写真ファイル名
1	00000001.JPG	代表写真 0001.JPG	1	工事	排水工	排水工	排水工	排水工	排水工
2	00000002.JPG		1	工事	排水工	排水工	排水工	排水工	排水工
3	00000003.JPG		1	工事	排水工	排水工	排水工	排水工	排水工

<写真情報>
 <写真ファイル情報>
 <シリアル番号>1</シリアル番号>
 <写真ファイル名>P00000001.JPG</写真ファイル名>
 <写真ファイル日本語名>代表写真0001.JPG</写真ファイル日本語名>
 <メディア番号>1</メディア番号>
 </写真ファイル情報>
 <撮影工程区分>
 <写真-大分類>工事</写真-大分類>
 <写真区分>着手前及び完成写真</写真区分>
 <工程>舗装修繕工</工程>
 <種別>排水工</種別>
 <種別>排水工</種別>
 <写真タイトル>完成写真</写真タイトル>
 <工程区分予備>工程区分の特筆事項があれば記入する。(複数入力可)</工程区分予備>
 </撮影工程区分>
 <付加情報>
 <参考図ファイル名>P00000001.TIF</参考図ファイル名>
 <参考図ファイル日本語名>代表写真撮影位置000001.000</参考図ファイル日本語名>
 <参考図タイトル>代表写真撮影位置000001.000</参考図タイトル>
 <付加情報予備>付加情報の特筆事項があれば記入する</付加情報予備>
 </付加情報>
 <撮影情報>
 <撮影箇所>測点:1L</撮影箇所>
 <撮影年月日>2008-01-10</撮影年月日>
 </撮影情報>
 <代表写真>1</代表写真>

スタイルシートは任意提出、ファイルの検索に便利
XMLの記載内容を見やすくする

【工事編】

2.1.8.上ノ国町における工事完成図書の納品方法

書類名	納品方法	
	電子成果品	紙の成果品
完成図	◎	
出来形図	◎	◎
写真	◎	◎
施工管理資料		○
その他資料		○

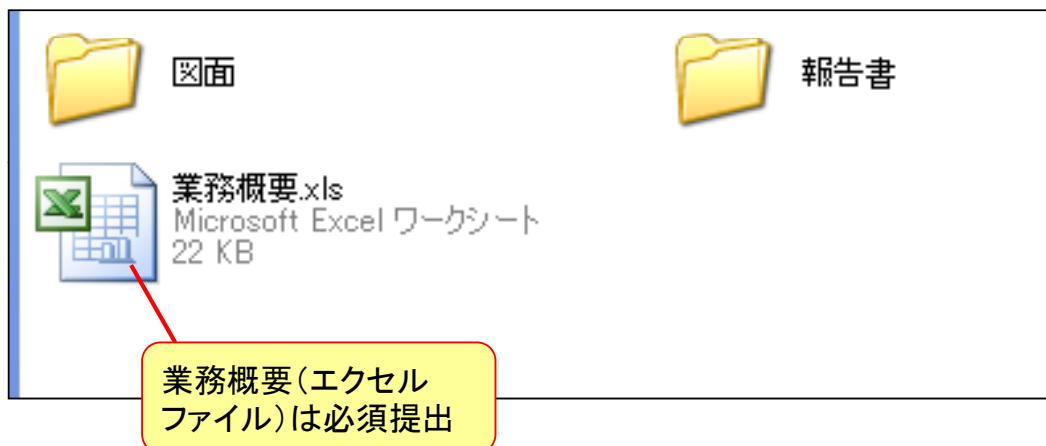
◎:必須

○:「紙の成果品」の納品を基本とする

2.2.業務編

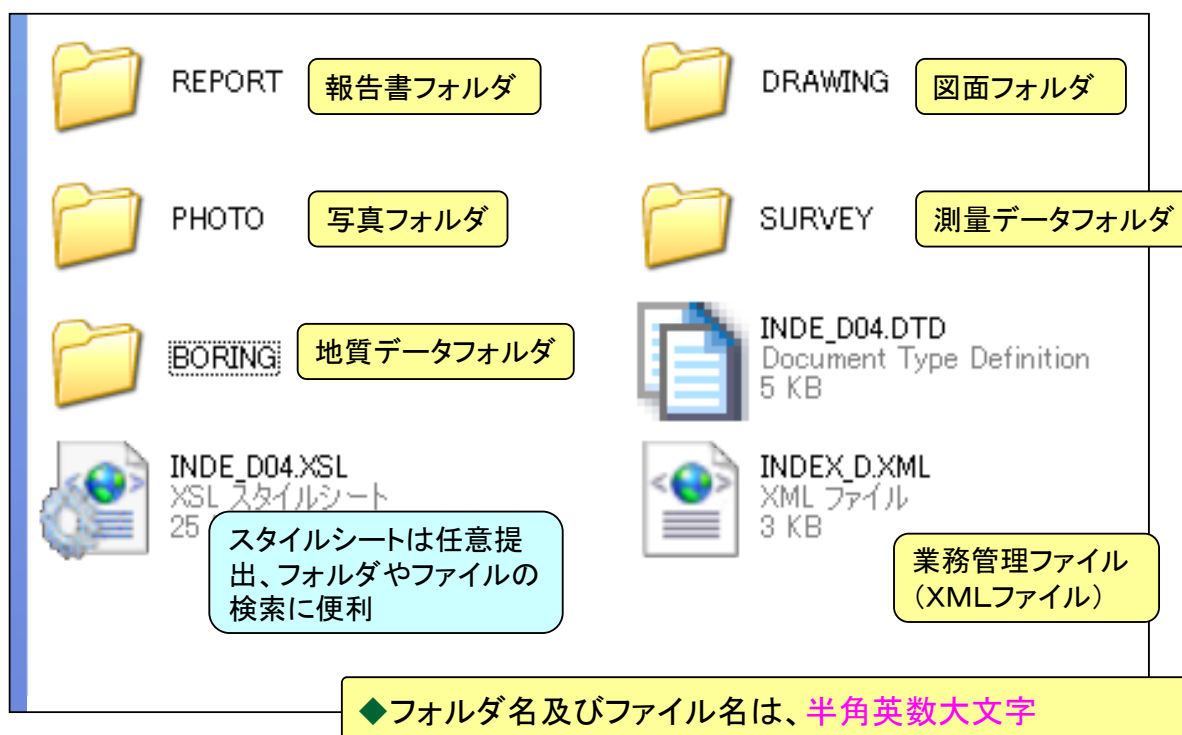
- 上ノ国町電子納品の手引き(案)【業務編】に従って作成した電子成果品例と国土交通省版(H20.5版)に従って作成した電子成果品例を比較して説明します。

2.2.1.フォルダ構成 (上ノ国町版)



- ◆電子納品対象書類: 報告書、図面、写真
※写真は、工事編と同じ
- ◆フォルダ名及びファイル名: 日本語

2.2.1.フォルダ構成 (国土交通省版)



(手引き【業務編】と国土交通省版との比較)

2.2.2.業務概要 (上ノ国町版)

- ◆エクセルシートに記載
- ◆業務名称、業務位置、業務概要等を記載
- ◆電子成果品の保管管理時に使用



上ノ国町電子納品説明会

No		整理番号（発注者記入欄）	業務概要シート （様式2）	
			フォントは10ポイント、文字はゴシックを基本とする。 行や列（セルの高さ、幅）が、若干違ってても問題はない。	
業務概要				
No	項目		記入欄	
1	業務番号			
2	業務名称			
3	住所情報			
4	業務位置			
5	発注局・部署			
6	課名			
7	係等名			
8	担当者名（主任調査員）			
9			（調査員）	
10			（調査員）	
11	受注者名		1セルには、1担当者を記入する。	
12	担当者名（管理技術者）			
13			（担当者1）	
14			（担当者2）	
15			（担当者3）	
16	最終受注金額（円）		担当者が4名以上の場合は、1つのセルに複数名記入する。	
17	履行期間・着手		平成○○年○月○日	
18	履行期間・完了		平成○○年○月○日（△△△日間）	
19	業務概要		業務概要は、後日、検索するときのことを考えて業務内容を具体的に記入すること。なお、1セル内に記入できる範囲で以下（記入例）を参考に記述する。 （記入例） ①本業務は、橋梁の概略設計であり、橋長50mに対して3案を提示した。A形式、B形式、C形式のうち、工事費と工期でC形式とした。 ②本業務は、重力式擁壁高7m・延長20mの詳細設計である。	
20	成果品	電子成果品	報告書、図面、写真など、電子媒体で納品している成果品名を記載。	
		紙書類	設計計算書、文献、地形図などの紙媒体で納品している成果品名を記載。	
21	その他			

北海道地方CALS/EC 推進協議会

22

【業務編】

(手引き【業務編】と国土交通省版との比較)

2.2.2.業務概要（国土交通省版）

業務管理ファイル
(INDEX D.XML)

- ◆業務名、業務箇所、業務概要、電子成果品の概要等を記載

業務管理 (INDEX_DXML)		
基礎情報	メディア番号	1
	メディア収録数	1
	適用標準番号	土木20003-01
	報告フォルダ名	REPORT
	報告オリジナルフォルダ名	REPORT_ORIG
	印刷フォルダ名	DRAWING
業務内容	写真フォルダ名	
	測量データフォルダ名	
	地質データフォルダ名	
	業務実績システムバージョン番号	4.0
	業務実績システム登録番号	3000041690
	設計コード	E35070008
	業務名称	〇〇川流域総合治水計画業務
	住所情報	住所コード 12204
		〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地
	発行期間	着手 2008-10-01
発行期間	完了 2009-01-25	
関係系	00	
	川流域水環境コード 19303	

```

<?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS"?>
<!DOCTYPE svomdata SYSTEM "INDE_004.DTD">
<?xml-stylesheet type="text/xsl" href="INDE_004.XSL"?>
<svomdata DTD_version="04">
  <基礎情報>
    <メディア番号>1</メディア番号>
    <メディア総枚数>1</メディア総枚数>
    <適用要領基準>土木200805-01</適用要領基準>
    <報告書フォルダ名>REPORT</報告書フォルダ名>
    <報告書オリジナルファイルフォルダ名>REPORT/ORG</報告書オリジナルファイルフォルダ名>
    <図面フォルダ名>DRAWING</図面フォルダ名>
  </基礎情報>
  <業務名等>
    <業務実績システムバージョン番号>4.0</業務実績システムバージョン番号>
    <業務実績システム登録番号>3000041890</業務実績システム登録番号>
    <設計書コード>835070058</設計書コード>
    <業務名称>〇〇川流域総合治水計画業務</業務名称>
  </業務名等>
  <住所情報>
    <住所コード>12204</住所コード>
    <住所>〇〇県△△市××町〇丁目〇番地</住所>
  </住所情報>
  <履行期間-着手>2008-10-01</履行期間-着手>
  <履行期間-完了>2009-01-25</履行期間-完了>
  <業務件名等>
    <場所情報>
      <所在地>〇〇</所在地>
    <水系-路線情報>
      <対象水系路線コード>19303</対象水系路線コード>
      <対象水系路線名>〇〇川</対象水系路線名>
    <現道-旧道区分>1</現道-旧道区分>
  </業務件名等>

```

スタイルシート
(任意提出)

上ノ国町電子納品説明会

北海道地方CALS/EC 推進協議会

23

【業務編】

(手引き【業務編】と国土交通省版との比較)

2.2.3.報告書フォルダ (上ノ国町版)



- ◆ファイル名 : **日本語名** (文字数20文字未満)
- ◆オリジナルファイルから直接**PDF**に変換
- ◆ファイル容量5MBを目途(区切りのよい章、編で分割)
- ◆PDFファイルは、「しおり」を報告書目次と同じ章、節、項(見出しレベル1～3)を作成
- ◆報告書オリジナルファイルを「オリジナル」サブフォルダに格納
- ◆報告書一覧は作成しない、ファイル名で内容がわかるようにする

【業務編】

(手引き【業務編】と国土交通省版との比較)

2.2.3.報告書フォルダ (国土交通省版)

REPORTフォルダ



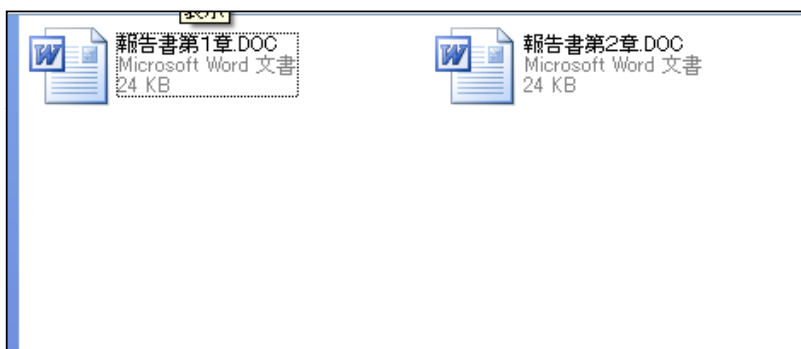
- ◆ファイル名 : **半角英数大文字** (REPORTnn. PDF) : nnは数字
- ◆オリジナルファイルから直接**PDF**に変換
- ◆PDFファイルは、「しおり」を報告書目次と同じ章、節、項(見出しレベル1～3)を作成
- ◆報告書オリジナルファイルを「ORG」サブフォルダに格納
- ◆報告書のファイル名、オリジナルファイルの形式等を報告書管理ファイル(XML)に記載

【業務編】

(手引き【業務編】と国土交通省版との比較)

2.2.4. 報告書オリジナルフォルダ（上ノ国町版）

オリジナルフォルダ



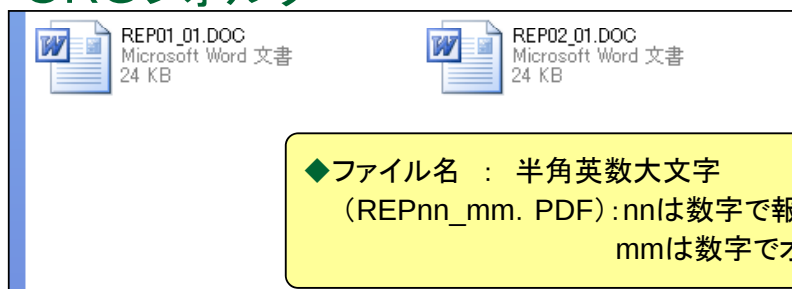
- ◆ファイル名：日本語名(文字数20文字未満)
- ◆ファイル形式：ワード形式、エクセル形式、PDF形式、パワーポイント形式、一太郎形式など

【業務編】

(手引き【業務編】と国土交通省版との比較)

2.2.4. 報告書オリジナルフォルダ（国土交通省版）

ORGフォルダ



- ◆ファイル名：半角英数大文字
(REPnn_mm.PDF):nnは数字で報告書のnnと同じ
mmは数字でオリジナルの枝番にあたる

報告書管理ファイル(REPORT.XML)



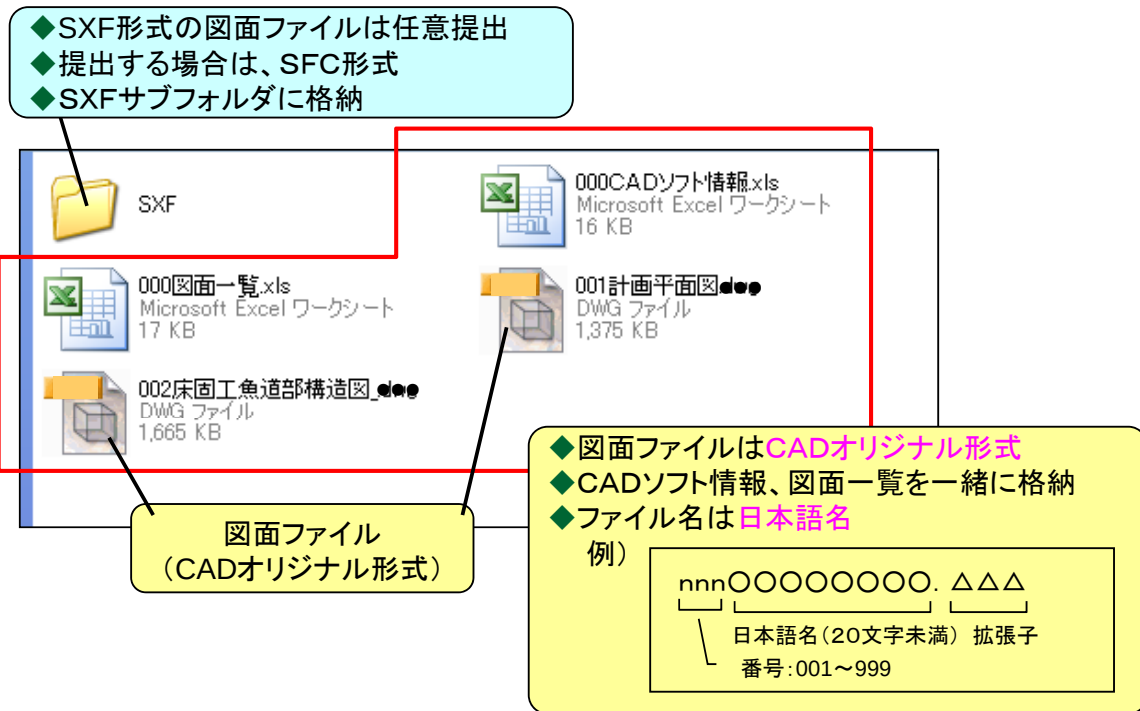
- ◆REPORTフォルダの直下に格納
- ◆報告書ファイル名、オリジナルファイル名等の概要を記載



【業務編】

(手引き【業務編】と国土交通省版との比較)

2.2.5.図面フォルダ (上ノ国町版)

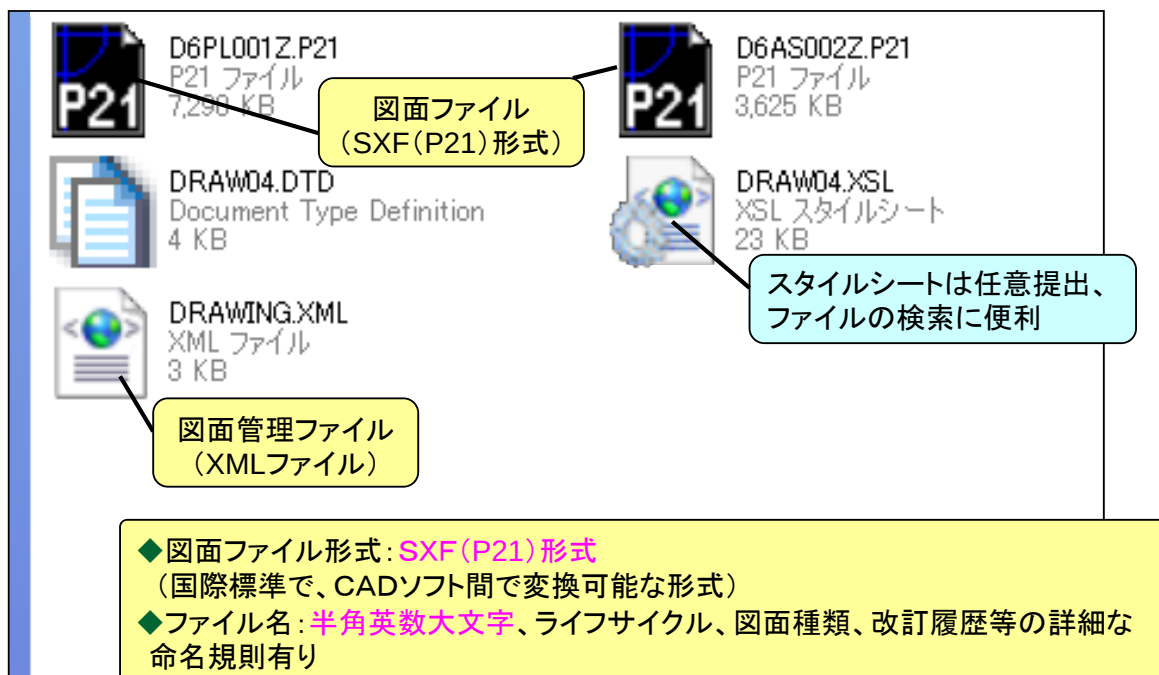


【業務編】

(手引き【業務編】と国土交通省版との比較)

2.2.5.図面フォルダ (国土交通省版)

DRAWINGフォルダ



【業務編】

(手引き【業務編】と国土交通省版との比較)

2.2.6.図面一覧、CADソフト情報 (上ノ国町版)

- 図面の作図内容を記載した図面一覧をエクセル形式で作成

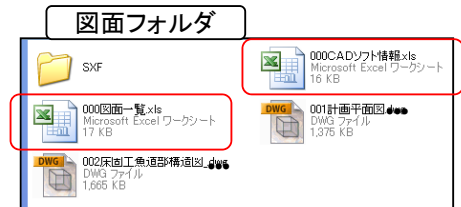
図面一覧の記入例

図面一覧表		
平成〇〇年度 〇〇〇〇〇〇 業務(図面数:nnn枚)		
ファイル名	図面名(補足等)	備考
001平面図		
002縦断面図		
003標準断面図		
004横断面1	横断面(No.1~No.3)	
005横断面2	横断面(No.4~No.6)	
006横断面(No.7~9)	横断面(No.7~No.9)	
007〇〇〇〇〇〇		
008ブロック積工1	第1号コンクリートブロック積工	
009舗装展開図	舗装展開図	
nnn〇〇〇〇		

- CADソフト名称、バージョン、ファイル形式(拡張子)を記入したCADソフト情報を作成

CADソフト情報の記入例

CADソフト情報	
平成〇〇年度 〇〇〇〇〇 業務 (図面数:nnn枚)	
項目	記入欄
使用したCADソフト名称	〇〇ソフト
CADソフトのバージョン	Ver.△△
拡張子	×××



【業務編】

(手引き【業務編】と国土交通省版との比較)

2.2.6.図面一覧、CADソフト情報 (国土交通省版)

図面管理ファイル (DRAWING.XML)

図面管理 (DRAWING.XML)		
適用規格基準	土木200805-01	
対象工種・種別	017	
追加工種	追加対象工種・種別	
追加工種・種別	追加対象工種・種別	
サブフォルダ	追加サブフォルダ名称	
追加サブフォルダ	追加サブフォルダ名称の縦書き	
サブフォルダ	追加サブフォルダ名称	
追加サブフォルダ	追加サブフォルダ名称の縦書き	

図面情報									
図面名	図面ファイル名	作成者名	図面ファイル作成ソフトウェア名	縮尺	図面番号	対象工種・種別	SXFのバージョン	SXFファイル名	ラスタファイル名
計画平面図	D0PL001ZP21	〇〇建設コンサルタント株式会社	〇〇CADVer1.0	1:1000	1	017	3.0		
床面工事道路部構造図	D0AS002ZP21	〇〇建設コンサルタント株式会社	〇〇CADVer1.0	1:1000	2	017	3.0		

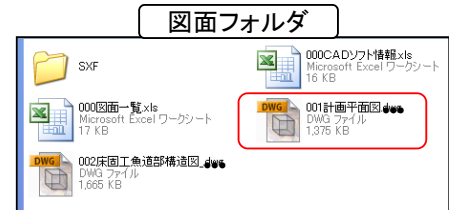
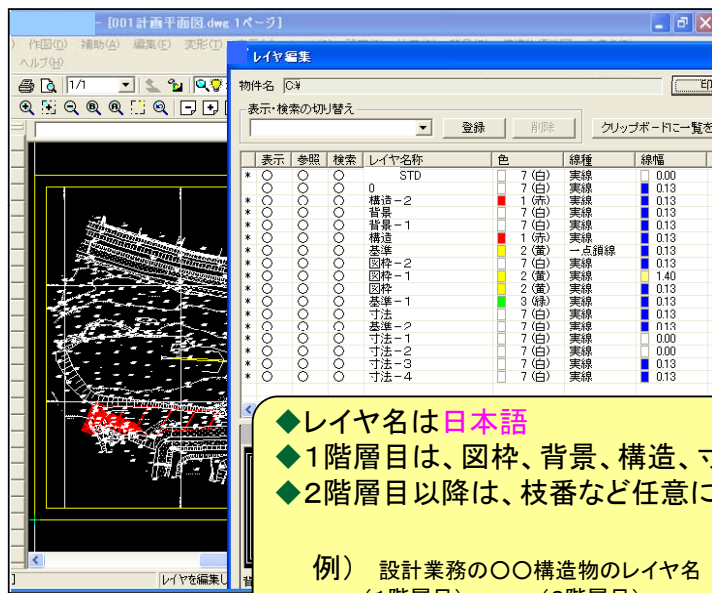
</サブフォルダ> </共通情報> <図面情報> <図面名>計画平面図</図面名> <図面ファイル名>D0PL001Z.P21</図面ファイル名> <作成者名>〇〇建設コンサルタント株式会社</作成者名> <図面ファイル作成ソフトウェア名>〇〇CADVer1.0</図面ファイル作成ソフトウェア名> <縮尺>1:1000</縮尺> <図面番号>1</図面番号> <対象工種・種別>017</対象工種・種別> <追加図面種類> <追加図面種類-略語></追加図面種類-略語> <追加図面種類-概要></追加図面種類-概要> <追加図面種類> <基準点情報> <測地系>01</測地系> <緯度経度> <基準点情報緯度>0352250</基準点情報緯度> <基準点情報経度>1384115</基準点情報経度> </緯度経度> <平面直角座標> <基準点情報平面直角座標系番号>06</基準点情報平面直角座標系番号> <基準点情報平面直角座標X座標>-8298.682</基準点情報平面直角座標X座標> <基準点情報平面直角座標Y座標>-34857.294</基準点情報平面直角座標Y座標> </平面直角座標> </基準点情報> <その他>

スタイルシートは任意提出、ファイルの検索に便利XMLの記載内容を見やすくする

【業務編】

(手引き【業務編】と国土交通省版との比較)

2.2.7.レイヤ名 (上ノ国町版)



- ◆レイヤ名は日本語
- ◆1階層目は、図枠、背景、構造、寸法など簡単な取り決め
- ◆2階層目以降は、枝番など任意に命名可

例) 設計業務の〇〇構造物のレイヤ名
(1階層目) (2階層目)

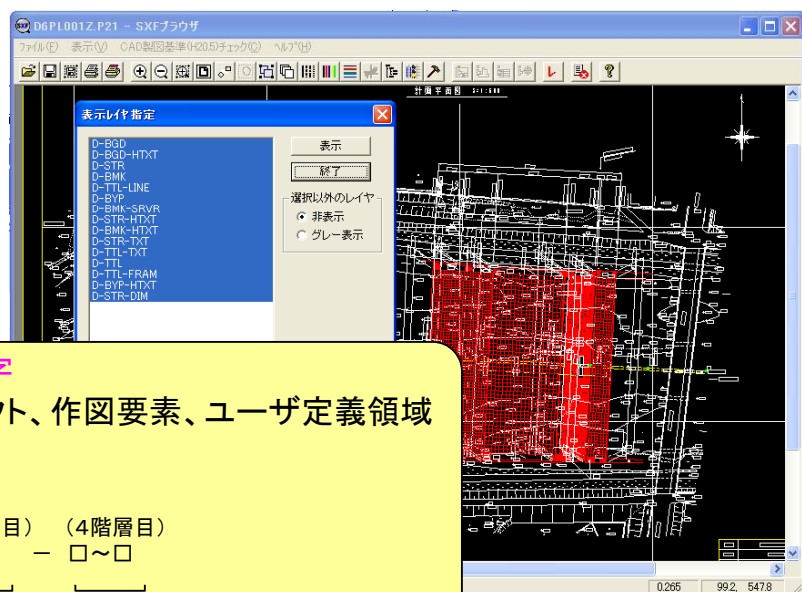
構造 - 1

作図要素(任意に命名): 枝番等(日本語可)により表示
図面オブジェクト(必ず命名): 図枠、背景、基準、構造、寸法、文章

【業務編】

(手引き【業務編】と国土交通省版との比較)

2.2.7.レイヤ名 (国土交通省版)



- ◆レイヤ名: 半角英数大文字
- ◆責任主体、図面オブジェクト、作図要素、ユーザ定義領域の命名規則有り

(1階層目) (2階層目) (3階層目) (4階層目)

□ - □~□ - □~□ - □~□

責任主体 (S: 測量, D: 設計, C: 施工, M: 維持管理)
図面オブジェクト (3文字, STRなど)
作図要素 (4文字以下, HTXTなど)
ユーザ定義領域

3. 電子媒体の作成 (1/3)

【工事編】【業務編】

- 納品媒体 : CD-R 又は DVD-R
- ラベル面の記載

(業務の場合)



(工事の場合)



- ◆ 必要事項を直接印刷又は書き込む
- ◆ ラベル面の損傷に十分注意 (読み取り不能のおそれ有り)
- ◆ ラベル面への貼り付けは不可 (ドライブ損傷のおそれ有り)

3. 電子媒体の作成 (2/3)

【工事編】【業務編】

- 電子データの電子媒体への格納

- ◆ 電子成果品のファイル及びフォルダを電子媒体に格納
- ◆ 電子媒体に格納したファイル及びフォルダのウイルスチェック
- ◆ ウィルスチェックは最新のウイルス情報にアップデートした対策ソフトを使用
- ◆ 電子媒体ラベル面の「受注者サイン」欄に、油性フェルトペンで署名
- ◆ 電子媒体は、原則として、正副2部を納品

3. 電子媒体の作成 (3/3) 【工事編】【業務編】

■ 電子媒体納品書の作成

◆電子媒体納品書(様式3)(様式7)を作成押印し、電子媒体に添えて提出

(業務の場合)

電子媒体納品書 (様式3)

様

受注者 (住所)
(会社名)
(管理技術者名) 印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

業務名				業務番号		
電子媒体の種類	単位	数量	作成年月日	備考		
CD-R	枚					

備考
・主任調査員に提出
・1/2 報告書、図面
・2/2 写真

電子媒体が複数枚にわたる場合に、各電子媒体に格納されているフォルダ名を記載する。

(工事の場合)

電子媒体納品書 (様式7)

様

受注者 (住所)
(会社名)
(現場代理人名) 印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

工事名				工事番号		
電子媒体の種類	単位	数量	作成年月日	備考		
CD-R	枚					

備考
・主任監督員に提出
・1/2 工事概要、図面
・2/2 写真

電子媒体が複数枚にわたる場合に、各電子媒体に格納されているフォルダを記載する。

4. 電子成果品の確認 【工事編】【業務編】

■ 電子成果品事前チェックシート(様式4)を用いて確認

- ◆ウィルスチェック
- ◆ファイル名、フォルダ構成
- ◆ファイルの容量
- ◆業務/工事概要欄の記載
- ◆図面のレイヤ、表示
- ◆図面のファイル形式、容量
- ◆写真の形式
- ◆電子媒体ラベル面の表記

様式4

電子成果品 事前チェックシート(業務/工事)

業務/工事名) _____

発注部署名) _____

受注者名) _____

電子成果品について、受発注者双方で確認すべき最低限のものです。チェックシートで不具合が見つかった場合は、修正してください。

No	事前確認項目	受注者 チェック	監督員 チェック
1	ウィルスチェックを実施した。	☐	☐
2	フォルダの構成は、「手引き【業務編/工事編】」に従っている。	☐	☐
3	ファイル名で、ファイルの内容が概ね推測できる。	☐	☐
4	各データの1ファイルの容量が10MBを超えていない。	☐	☐
5	業務/工事概要が概要欄に、具体的に記載してある。	☐	☐
6	CAD図面のレイヤが、適切に分けられ作図されている。	☐	☐
7	CAD図面を白黒印刷した際に、文字化けや不鮮明な線はない。	☐	☐
8	CAD図面が事前協議で決定したファイル形式であり、容量が5MB以下となっている。(やむを得ない場合でも10MBを超えていない)	☐	☐
9	写真がJPEG形式で保存されている。	☐	☐
10	電子媒体のラベルの表記に間違いはない。 (シールの貼り付けは不可)	☐	☐

5. 検査前の協議

【工事編】【業務編】

- ◆ 検査は電子データで行うか、紙ベースで行うかを確認
- ◆ 検査に使用するPC等機器の確認と受発注者どちらが用意するかを確認
- ◆ 受注者は社内確認・検査等で使用した電子成果品事前チェックシートを提出、調査職員（監督職員）がチェック
- ◆ チェックで不具合が見つかった場合は、受注者に電子成果品の修正を指示
- ◆ 問題がない場合、主任調査員（主任監督員）は電子媒体ラベル面の「発注者サイン」欄に署名受領

6. 完了検査・竣工検査

【工事編】【業務編】

- 検査方法は、受発注者協議により決定
- 打合せ簿等その他書類は、従来どおり紙で検査
- 調査職員（監督職員）は、検査書類の内容（紙、電子データ）を事前チェック
- 調査職員（監督職員）は、検査職員に紙で用意する書類を確認し、電子成果品から出力
- 検査終了後、受注者は指摘事項等を修正のうえ、速やかに調査職員（監督職員）へ電子成果品を提出
- 調査職員（監督職員）は、指摘事項等の修正の完了を確認、電子成果品事前チェックシートで再度チェック、不具合の無いことを確認して、「発注者サイン」欄に署名し、受領



7. 電子成果品の保管管理

【工事編】【業務編】

■ 納品された電子媒体：

調査・工事担当者が
キャビネット等に保管

■ 業務概要(様式2)及び 工事概要(様式6)：

別途ファイリング若しく
はパソコンで保管

No		整理番号 (発注者記入欄)	工事概要シート (様式6)
		フォントは10ポイント、文字はゴシックを基本とする。 行や列(セルの高さ、幅)が、若干違っても問題はない。	
No		項目	記入欄
1	工事番号		

No		整理番号 (発注者記入欄)	業務概要シート (様式2)
		フォントは10ポイント、文字はゴシックを基本とする。 行や列(セルの高さ、幅)が、若干違っても問題はない。	
No		項目	記入欄
1	業務番号		
2	業務名称		
3	住所情報		
4	業務位置		
5	発注局・部署		
6	課名		
7	係等名		
8	担当者名 (主任調査員)		
9	(調査員)		
10	(調査員)	1セルには、1担当者を記入する。	
11	受注者名		
12	担当者名 (管理技術者)		
13	(担当者1)		
14	(担当者2)		
15	(担当者3)	担当者が4名以上の場合は、1つのセルに複数名を記入する。	
16	最終受注金額 (円)	1,000,000 (Xマークや末尾の「マークや円は、不要)	
17	履行期間・着手	平成〇〇年〇月〇日	
18	履行期間・完了	平成〇〇年〇月〇日 (△△△日)	
19	業務概要	業務概要は、後日、検査するときのことを考えて業務内容を具体的に記入すること。なお、1セル内に記入できる範囲で以下(記入例)を参考に記述する。 (記入例) ①本業務は、橋梁の点検設計であり、橋長50mに対して3案を提示した。A橋式、B橋式、C橋式のうち、工事費と工期でB橋式とした。 ②本業務は、重力式擁壁高7m・延長20mの詳細設計である。	
20	成果品	電子成果品	報告書、図面、写真など、電子媒体で納品している成果品名を記載。
		紙書類	設計計算書、文庫、地形図などの紙媒体で納品している成果品名を記載。
21	その他		

8. 国土交通省の要領・基準類との比較

8.1.上ノ国町電子納品の手引き(案)と

国土交通省版要領・基準類との比較

	内容	手引き【市町村版】	要領・基準【国土交通省】
1	フォルダ・ファイルの命名規則	日本語	8.3形式の半角英数字
2	管理項目(業務・工事概要など)	EXCEL	XML・DTD (業務・工事管理ファイル等)
3	電子成果品のチェック	チェックシートによる目視	電子納品チェックシステム
4	CADの形式	CADソフトオリジナル形式	SXF(P21)
5	CAD図面のレイヤ名	日本語名などを用いて、簡単な取り決め	アルファベットを用いた名称 各工種・図面で取り決め
6	線種・線色・線幅	基本的には任意	取り決めあり
7	CAD図面の文字	JIS Z 8313:1998「製図—文字」に準拠、フォントはゴシック体を基本	JIS Z 8313:1998「製図—文字」に準拠

8.2.国土交通省の電子納品に関する要領・基準類

本書での略称	名 称	国土交通省				適用 年版	備考
		河 道 公	電 通	機 械	営 繕		
納品要領	土木設計業務等の電子納品要領(案)	○			○*	H20.5	
	土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編		○			H22.9	
	土木設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編			○		H18.3	
	建築設計業務等電子納品要領(案)				○	H14.11	
	測量成果電子納品要領(案)	○	○	○	○*	H20.12	
	地質・土質調査成果電子納品要領(案)	○	○	○	○*	H20.12	
	工事完成図書の電子納品等要領	○				H22.9	
	工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編		○			H22.9	
	工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編			○		H18.3	
	電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード			○		H18.3	
	営繕工事電子納品要領(案)				○	H14.11	
CAD基準	CAD製図基準(案)	○				H20.5	
	CAD製図基準 電気通信設備編		○			H22.9	
	CAD製図基準(案)機械設備工事編			○		H18.3	
	建築CAD図面作成要領(案)				○	H14.11	
デジタル 写真基準	デジタル写真管理情報基準	○	○	○		H22.9	
	工事写真の撮り方-建築編・建築設備編				○	H10.5	
納品運用 ガイドラ イン	電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】	○				H21.6	
	電子納品運用ガイドライン(案)電気通信設備編		○			H16.5	
	電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【業務】			○		H18.3	
	官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)				○*	H14.11	
	電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】	○	○	○	○*	H21.6	
	電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	○				H22.8	
	電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】	○				H22.9	
	電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【工事】			○		H18.3	
	土木工事の情報共有システム活用ガイドライン	○				H22.9	
	CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	○				H21.6	
CADガイド ライン	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	
	手引き						
手引き	北海道開発局における電子納品に関する手引き(案)【業務編】	○	○	○	○	H21.6	
	北海道開発局における電子納品に関する手引き(案)【工事編】	○	○	○	○	H21.6	

※測量及び地質調査業務の場合

【終わりに】

要領・基準類の入手先

■ 上ノ国町電子納品の手引き(案)、様式

URL : <http://www.town.kaminokuni.lg.jp/form/default.html>

■ 国土交通省要領・基準類

国土交通省の「CALS/EC電子納品に関する要領・基準類」webサイト

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

■ 北海道開発局における電子納品に関する手引き(案)

URL : http://www.hkd.mlit.go.jp/topics/cals_ec/index.html