

**電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】の
滋賀県対応指針**

2011年（平成23年）1月

滋賀県土木交通部監理課

・位置づけ

「電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】の滋賀県対応指針」(以下、本対応指針という。)は、平成22年9月付け国土交通省大臣官房技術調整課で策定された「電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】」の滋賀県の対応方法を示したものです。

なお、本対応指針は、現時点での滋賀県の執行体制およびシステム等をふまえたものであり、受注者の新技術の活用や創意工夫を妨げるものではありません。

・適用する事業

本対応指針は、滋賀県が発注する河川事業、道路事業、公園事業、下水道事業に適用します。それ以外の事業については、各発注機関にお問い合わせ下さい。

・実施にあたって

本対応指針は、実施のための項目を全て記載したものではなく、「滋賀県電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】」に代わるものではありません。実施にあたっては、「滋賀県 CALS/EC ポータルサイト」にて、基準・要領・ガイドラインを確認して下さい。

http://www.pref.shiga.jp/h/d-kanri/dennsann/cals_ec/

【参 考】

電子納品等運用ガイドライン 【土木工事編】の主なポイント

http://www.cals-ed.go.jp/calsec/rule/guide_point_201009.pdf

電子納品等運用ガイドライン 【土木工事編】 H22.9

http://www.cals-ed.go.jp/calsec/rule/guide_c3.pdf

電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】 H21.6

http://www.cals-ed.go.jp/calsec/rule/guide_c2.pdf

電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】の滋賀県対応指針

(1/3)

頁	行	国土交通省大臣官房技技術調査課	対応方法	備考
1	4	電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】(以下、「本ガイドライン」という。)は、「 工事完成図書の電子納品等要領 」に従い電子的手段により引き渡される成果品を作成するにあたり、発注者と受注者が留意すべき事項等を示したものです。	電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】(以下、「本ガイドライン」という。)は、「 工事完成図書の電子納品要領(案) 」に従い電子的手段により引き渡される成果品を作成するにあたり、発注者と受注者が留意すべき事項等を示したものです。	
	13	なお、本ガイドラインでは、(中略)発注者が短期保存すべき行政文書として保管管理します。	適用しない。	
	17	情報共有システムを利用して受発注者間で工事帳票の交換・共有を行う場合は、「 土木工事の情報共有システム活用ガイドライン 」と本ガイドラインを併せて確認してください。	情報共有システムを利用して受発注者間で工事帳票の交換・共有を行う場合は、「 滋賀県工事管理情報システム利用者マニュアル 」を併せて確認してください。	
		図 1-1 策定イメージと位置づけ	適用しない。	
2	2	本ガイドラインは、次に示す 国土交通省直轄事業 の土木工事に適用します。 ア) 河川事業 イ) 道路事業 ウ) 公園事業	本ガイドラインは、次に示す 滋賀県 の土木工事に適用します。 ア) 河川事業 イ) 道路事業 ウ) 公園事業 エ) 下水道事業	
		図 1-2 本ガイドラインに係わる基準類の関係	適用しない。	
3	6	(2) 工事完成図書の電子納品等要領	(2) 工事完成図書の電子納品要領(案) H20.5	
	13	(4) デジタル写真管理情報基準	(4) デジタル写真管理情報基準(案) H20.5	
		(8) 道路工事完成図等作成要領	適用しない。	
4	14	(8) 道路工事完成図等作成要領	適用しない。	
	19	(9) 土木工事の情報共有システム活用ガイドライン 土木工事におけるASPなどの情報共有 システムの活用方法について、発注者と受注者が留意すべき事項及び参考となる事項を示し、統一的な運用を定めたものです。	(9) 滋賀県工事管理情報システム利用者マニュアル 滋賀県工事管理情報 システムの活用方法について、発注者と受注者が留意すべき事項及び参考となる事項を示し、統一的な運用を定めたものです。	
5	15	(4) 各地域の担当窓口 各地方整備局、北海道開発局、内閣府沖縄総合事務局 の電子納品関係の担当窓口は、 技術管理課 となっています。	(4) 滋賀県 の担当窓口 滋賀県土木交通部 の電子納品関係の担当窓口は、 監理課技術管理室 となっています。 滋賀県 CALS/EC ポータルサイト http://www.pref.shiga.jp/h/d-kanri/dennsann/cals_ec/	
	6	本ガイドラインにおける電子成果品とは、土木工事共通仕様書の第3編「 工事完成図書の納品 」において規定する工事完成図書のうち、(中略)各電子納品要領・基準に基づいて作成した電子データを指します。	本ガイドラインにおける電子成果品とは、 一般土木工事土木工事等 共通仕様書 H22.10 の第3編 1-1-9 工事完成図書の納品において規定する工事完成図書のうち、(中略)各電子納品要領・基準に基づいて作成した電子データを指します。	
6	11	本ガイドラインにおける電子媒体とは、CD-RまたはDVD-Rを指します。	本ガイドラインにおける電子媒体とは、CD-Rを指します。	
	14	なお、PDFファイル等も含まれます。	なお、 工事管理情報システムで出力された PDFファイルも含まれます。	
		図 1-3 本ガイドラインに係わる基準類の関係	適用しない。	
7		図 1-4 電子データで用意する工事完成図書及び工事書類	適用しない。	
	1	1.6. 電子成果品とする対象書類の考え方	適用しない。	
	11	1.7. 工事完成図書と電子成果品の関係	適用しない。	
8	2	国土交通省の土木工事においては、「 工事完成図 」「 台帳 」「 地質データ 」を電子納品の対象とします。	滋賀県の土木工事においては、「 発注図 」「 打合せ簿 」「 施行計画書 」「 完成図 」「 写真 」「 地質データ 」「 その他 」を電子納品の対象とします。	
		図 1-5 電子媒体に格納される電子成果品のイメージ	電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】H21.6 p4 図 1-1 とする。	
9	2	土木工事における電子成果品のフォルダとファイルの構成を次に示します(国土交通省直轄事業 の土木工事(河川事業・道路事業・公園事業)に適用)。	土木工事における電子成果品のフォルダとファイルの構成を次に示します(滋賀県 の土木工事(河川事業・道路事業・公園事業・ 下水道事業)に適用)。	
		表 1-1 土木工事における電子成果品のフォルダとファイルの構成(1/2)	電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】H21.6 p8 表 1-1 とする。	

電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】の滋賀県対応指針

(2 / 3)

頁	行	国土交通省大臣官房技術調査課	対応方法	備考
10		表 1-2 土木工事における電子成果品のフォルダとファイルの構成 (2 / 2)	電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】H21.6 p9 表 1-2 とする。	
13		図 2-1 土木工事における電子納品・電子検査の流れ (紙の工事帳票を利用する場合)	電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】H21.6 p4 図 2-1 とする。	
14		図 2-2 土木工事における電子納品・電子検査の流れ (情報共有システムを利用する場合)		
17	8	1) 電子成果品とする対象書類 (道路工事完成図等作成要領の適用工事、地質調査の実施)	1) 電子成果品とする対象書類 2) 地質・土質調査における協議事項	
	18	また、工事帳票の場合は、紙資料、情報共有システムのどちらで交換・共有するかを事前協議で決定します。情報共有システムでは、使用する情報共有システムの種類 (中略) 等を決定します。	一般土木工事等共通仕様書付則 H22.10 第 3 編 1 - 1 - 15 提出書類 (電子データ交換・共有) による。	
18	2	電子成果品の対象の考え方は、「1.6.電子成果品とする対象書類の考え方」に示したとおりです。工事着手時に、当該工事の電子成果品対象書類を事前協議で決定します。土木工事における具体的な電子成果品の項目は図4-2のとおりです。	電子成果品の対象の考え方は、工事着手時に、当該工事の電子成果品対象書類を事前協議で決定します。	
		図 4-2 電子成果品とする対象書類の決定	適用しない。	
20	2	電子成果品は、(中略) 電子成果品の作成方法は変わりません。	適用しない。	
		図 5-1 電子成果品作成から電子媒体納品までの流れ	電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】H21.6 p20 図 6-1 とする。	
21		文・図中の「INDE_C05.DTD」の部分 (以下、同様)	文・図中の「INDE_C04.DTD」とする (以下、同様)	
	11	工事管理ファイルのCORINSに関する項目の記入については、電子納品Webサイトの「CORINS資料」を参照し記入します。 http://www.cals-ed.go.jp/calsec/corins.htm	工事管理ファイルのCORINSに関する項目の記入については、電子納品Webサイトの「CORINS資料」および滋賀県の「電子納品」を参照し記入します。 http://www.cals-ed.go.jp/calsec/corins.htm http://www.pref.shiga.jp/h/d-kanri/dennsann/cals_ec/densi_nouhin.html	
22	1	5.2.3. 受注者コードの取り扱い 工事管理項目の「受注者コード」には、発注者が定める受注者コードを記入してください。各契約担当課又は、監督職員に確認してください。	5.2.3. 請負者コードの取り扱い 工事管理項目の「請負者コード」には、建設業法の許可番号の業者番号を記入してください。	
24	7	なお、(中略) 「道路工事完成図等作成要領」に従い工事完成図を作成します。	適用しない。	
		文・図中の「拡張子P21」の部分 (以下、同様)	文・図中の「拡張子SFC」とする (以下、同様)	
26	1	5.4.台帳データ【REGISTER】	適用しない。	
29	5	「道路工事完成図等作成要領」では、(中略) 「道路工事完成図等作成要領」を参照してください。	適用しない。	
		文・図中の「OTHERS05.DTD」の部分 (以下、同様)	文・図中の「OTHERS04.DTD」とする (以下、同様)	
32		図 5-14 電子納品チェックシステムを用いた電子成果品のチェック	電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】H21.6 p41 図 6-26 とする。	
34	22	(6) 「道路工事完成図等作成要領」に従った電子成果品にチェック	適用しない。	
35	7	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。	適用しない。	
	11	なお、CD-Rのフォーマットの形式は、IS09660 (レベル1) とし、DVD-Rのフォーマットの形式はUDF (UDF Bridge) とします。	なお、CD-Rのフォーマットの形式は、IS09660 (レベル1) とします。	
		図 5-16 電子媒体へ格納されるファイル・フォルダのイメージ	電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】H21.6 p44 図 6-28 とする。	
36	4	ア) 「工事番号」CCMS (入札契約手続支援システム) 設計書番号を記載	ア) 「工事整理番号」(工事管理情報システム) の工事整理番号を記載	
	6	イ) 「電子媒体の内容」工事完成図書と記載	イ) 「CORINS登録番号」コリンズ・テクリスの登録内容確認書の登録番号を記載	
	15	DVD-Rの場合は、UDF (UDF Bridge) を明記	適用しない。	
	17	サ) 「発注者署名欄」主任監督員が署名	サ) 「発注者署名欄」監督職員が署名	
		図 5-17 電子媒体への表記 (例)	適用しない。	

頁	行	国土交通省大臣官房技技術調査課	対応方法	備考
37		図 5-19 電子媒体が2枚になる場合の作成(例)	電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】H21.6 p46 図 6-31 とする。	
38		図 5-20 電子媒体が2枚になる場合の作成(例)【フォルダを分割する場合】	電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】H21.6 p47 図 6-32 とする。	
39		図 5-21 電子媒体納品書	県の様式を使用する。	
40	14	監督職員は、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、「電子納品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」により確認します。	監督職員は、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、 監理課が配布 している最新の「電子納品チェックシステム」により確認します。	
	27	(1) 工事完成図【DRAWINGF】	CADデータのフォーマットは原則としてSXF(SFC)形式とする。	
41	4	(2) 工事完成図【REGISTER】	適用しない。	
42	5	なお、工事写真は施工管理記録であり、電子成果品ではありません。 工事検査における出来形の確認や工事目的物の引渡後における粗雑工事への対応として(中略)瑕疵担保期間以降において工事写真の電子データの利用頻度は低いことから長期保存は不要です。	適用しない。	
48	1	6.3. 工事写真(電子)の電子媒体への格納	5.7.電子成果品の作成における留意点 による。	
49	22	この場合、工事帳票は、(中略)決裁済みの工事帳票を紙に印刷して保管する必要はありません。	適用しない。	
50	6	I)監督職員または受注者は、(中略)PLANフォルダのサブフォルダであるORGフォルダに格納されます。	適用しない。	
	11	施工計画書管理ファイルは、情報共有システムから作成することができます。	適用しない。	
		文・図中の「PLAN05.DTD」の部分(以下、同様)。	文・図中の「PLAN04.DTD」とする(以下、同様)。	
51	15	イ)監督職員または受注者は、(中略)MEETフォルダのサブフォルダであるORGフォルダに格納されます。	適用しない。	
52	3	ア)打合せ簿管理ファイルMEET.XMLは、情報共有システムを利用して、作成することができます。	適用しない。	
	11	打合せ管理ファイルは、情報共有システムから作成することができます。	適用しない。	
		文・図中の「MEET05.DTD」の部分(以下、同様)。	文・図中の「MEET04.DTD」とする(以下、同様)。	
55	14	受注者は、 工事目的物の維持管理に必要な長期保存すべき工事完成図書 として「工事完成図」及び「工事管理台帳」を工事完成時に納品します。 これらは、工事完成時に紙と電子データ両方で納品する成果品です。 このほか、地質データ及びその他資料データを電子納品する場合があります。	受注者は、工事完成図書を工事完成時に納品します。このほか、地質データ及びその他資料データを電子納品する場合があります。	
		表 8-1 工事完成図書一覧	適用しない。	
56	9	なお、(中略)検査職員がパソコンの画面上で確認する必要はありません。	適用しない。	
	15	検査後、受注者は、工事書類を持ち帰り保管します。	適用しない。	
	31	(3) 工事帳票の電子検査	適用しない。	
57		図 8-1 電子検査の準備(例)	適用しない。	
58	1	9. 保管管理	滋賀県電子納品・保管管理運用ルール(案)による。	
60	1	【参考資料編】	省略	