

徳島県電子納品実証実験運用ガイドライン（案）

土木工事編

V o l . 0 7 1 2

平成 1 9 年 1 1 月

徳島県県土整備部建設管理課

目次

- 1 ガイドラインの取扱い
 - 1 - 1 取扱い
 - 1 - 2 目的
 - 2 電子納品の定義と対象範囲
 - 2 - 1 電子納品の定義
 - 2 - 2 電子納品の流れ
 - 2 - 3 電子納品の対象とする書類
 - 2 - 4 電子成果品のフォルダ構成
 - 3 実施方法
 - 3 - 1 発注時
 - 3 - 1 - 1 特記仕様書・工事数量総括表作成
 - 3 - 1 - 2 発注図面作成
 - 3 - 2 着手時
 - 3 - 2 - 1 着手時事前協議
 - 3 - 3 実施時
 - 3 - 3 - 1 設計変更時
 - 3 - 3 - 2 実施時留意事項
 - 3 - 4 成果品作成時
 - 3 - 4 - 1 ファイル形式
 - 3 - 4 - 2 図面
 - 3 - 4 - 3 写真
 - 3 - 4 - 4 工事打合せ簿
 - 3 - 4 - 5 その他フォルダ
 - 3 - 4 - 6 電子媒体作成
 - 3 - 5 納品検査時
 - 3 - 5 - 1 納品時事前協議
 - 3 - 5 - 2 電子成果品の納品
 - 3 - 5 - 3 しゅん工検査
 - 4 電子成果品の保管
 - 5 徳島県電子納品実証実験アンケートについて
 - 附属資料1 - 着手時事前協議チェックシート（土木工事）
 - 附属資料2 - デジタル写真補正申請書
 - 附属資料3 - 納品時事前協議チェックシート（土木工事）
 - 附属資料4 - 電子媒体納品書
 - 附属資料5 - 徳島県電子納品実証実験アンケート用紙（受注者用）
- 参考資料

1 ガイドラインの取扱い

1 - 1 取扱い

徳島県電子納品実証実験運用ガイドライン（案）土木工事編(以下，本案）は，受発注者が電子納品実証実験を実施するために必要な措置を定めたものである。

なお，本案は必要に応じて適宜見直していくものとする。

1 - 2 目的

電子納品実証実験は，工事の電子納品の本格導入に向けた準備として実験的に実施することにより，徳島県の電子納品の運用上の課題を抽出，改善を行い，受発注者への啓蒙・普及を図り，本格導入を円滑にすることを目的とする。

2 電子納品の定義と対象範囲

2 - 1 電子納品の定義

電子納品とは，調査，設計，工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品することをいう。工事の電子成果品とは共通仕様書等において規定される成果品のうち，表 1 に示す要領・基準（案）(以下，各電子納品要領（案）) 及び本案に基づいて作成した電子データをいう。

表 1 準拠すべき要領・基準（案）

名称	策定年	備考
工事完成図書の電子納品要領（案）	平成 1 6 年 6 月	国土交通省
C A D 製図基準（案）	平成 1 6 年 6 月	
デジタル写真管理情報基準（案）	平成 1 8 年 1 月	

2 - 2 電子納品の流れ

電子納品の流れを図1に示す。

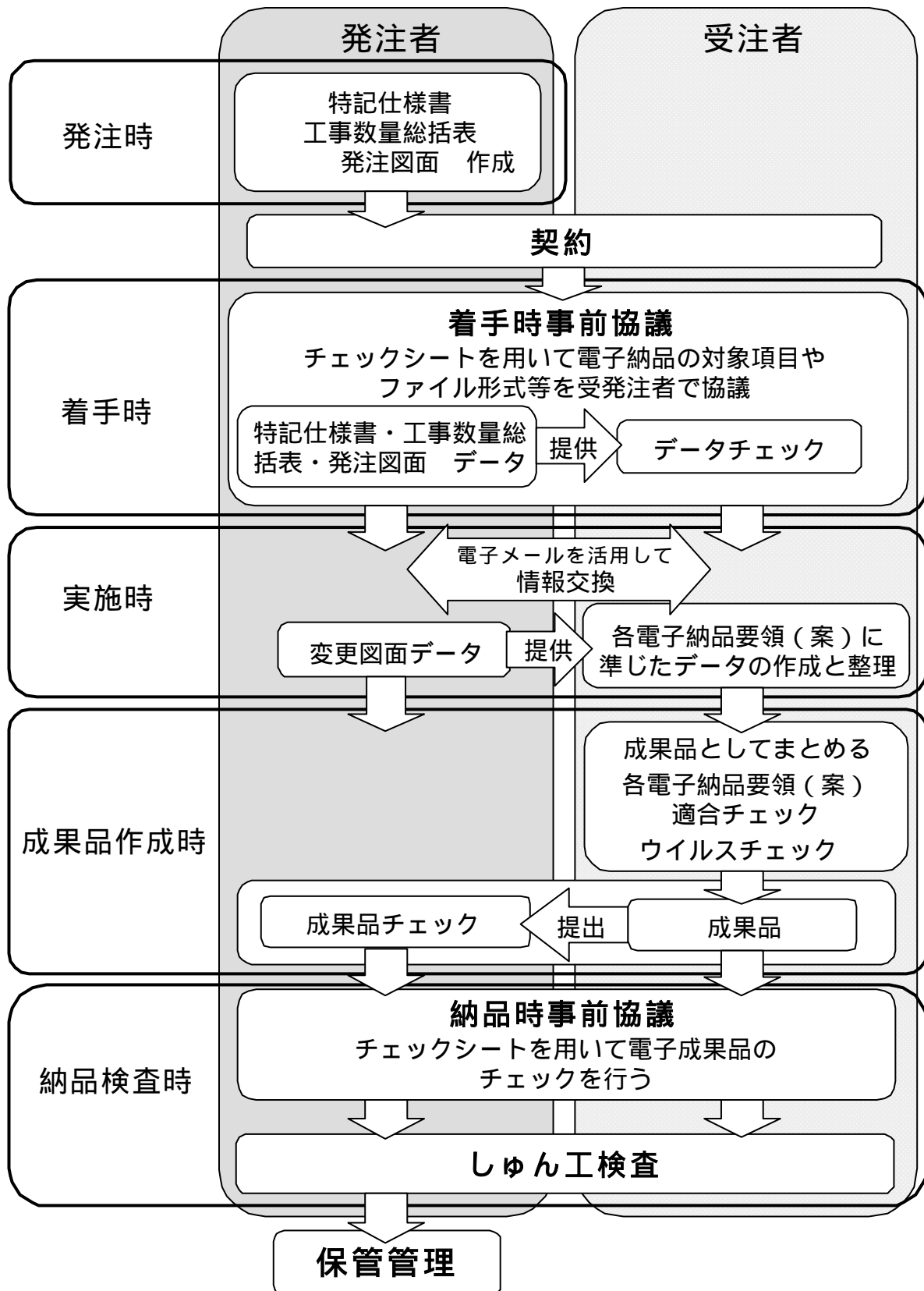


図1 電子納品の流れ

2 - 3 電子納品の対象とする書類

電子納品の対象とする書類を表2に示す。書類には押印の必要なものが多いが、電子成果品に押印データは原則必要としない。

電子納品実証実験では、すべての書類を紙媒体で納品し、かつ着手時事前協議で決定した書類を電子媒体で納品する。

表2 電子納品対象書類

書類名	補足説明
発注図・変更図	発注者から提供される図面
特記仕様書	発注者から提供される書類
工事数量総括表	発注者から提供される書類
施工計画書	請負金額5千万円以上の工事、低入札価格制度の調査基準価格を下まわって落札した工事、仕様書に明記のある工事で作成
再生資源利用（促進）計画書（実施書）	
工事履行報告書	監督員が指示した工事で作成
工事打合せ簿	提出・報告・協議等に係わる書類
出来形管理資料	出来形管理図表等
品質管理資料	工程能力図、品質管理図表等
完成図	出来形図
工事写真	

2 - 4 電子成果品のフォルダ構成

電子成果品のフォルダ構成を図2に示す。格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。その他フォルダのオリジナルフォルダには、工事履行報告書、再生資源利用（促進）計画書（実施書）などを格納する。

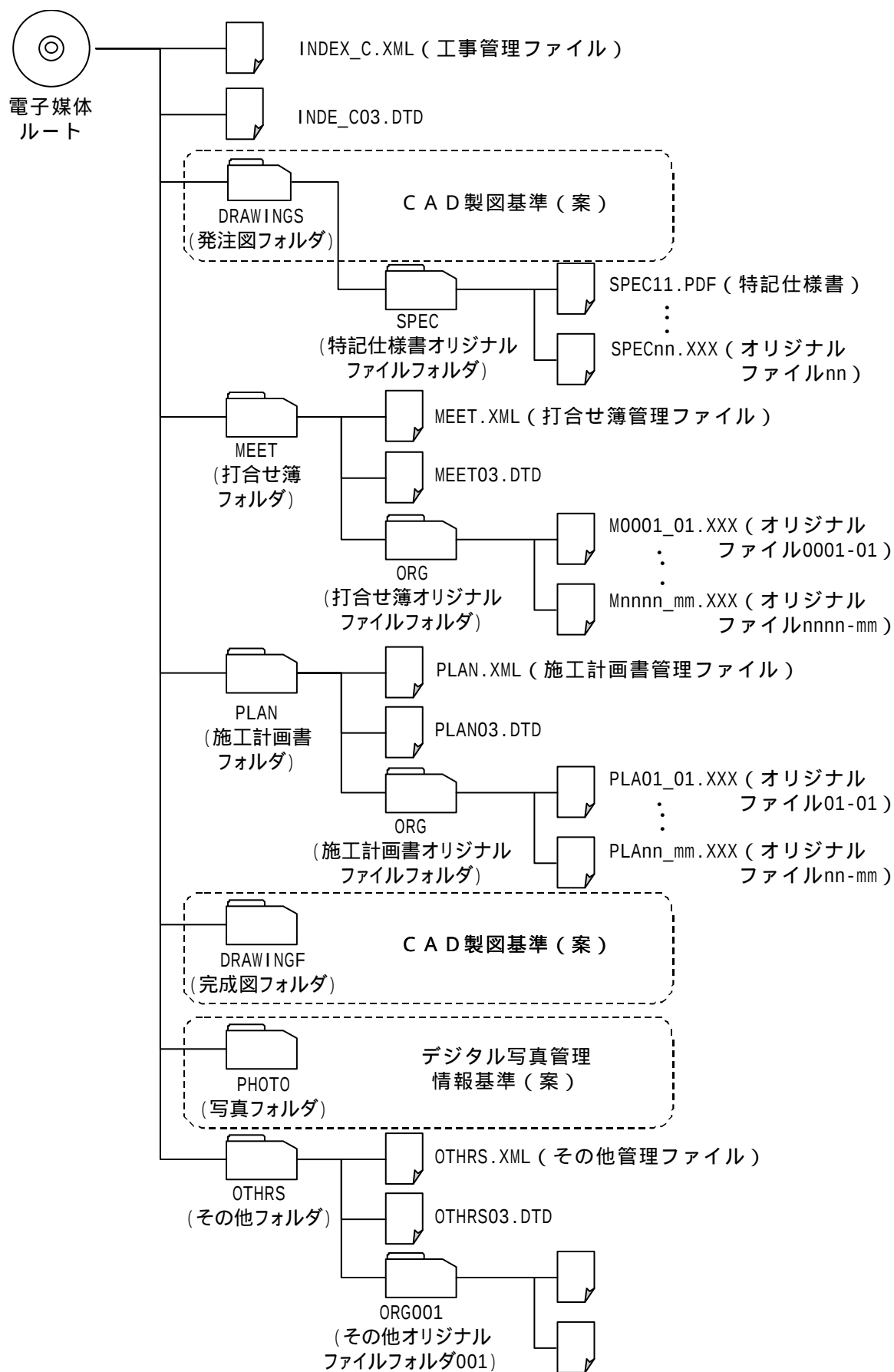


図2 フォルダ構成

3 実施方法

3 - 1 発注時

3 - 1 - 1 特記仕様書・工事数量総括表作成

電子納品の実施にあたっては，電子納品に関する事項を特記仕様書に記載する必要がある。以下に特記仕様書の記載例を示す。

第〇〇条 電子納品実証実験対象工事

- 1 本工事は電子納品実証実験対象工事とする。電子納品とは，「調査，設計，工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品すること」をいう。
- 2 成果品は，紙媒体と「徳島県電子納品実証実験運用ガイドライン（案）土木工事編」に基づいて作成した電子成果品２部（正副）を電子媒体で納品すること。
- 3 受注者は，電子納品において発生する問題点等を把握するためのアンケート調査に協力しなければならない。

特記仕様書は作成後 P D F データに変換し，工事数量総括表はエクセルデータで保存する。ファイル名は特記仕様書は「SPEC11.pdf」とし，工事数量総括表は「SPEC21.xls」とする。このファイル名の規則は，SPEC1 が特記仕様書，SPEC2 が工事数量総括表を示し，最後の１文字の数字が変更回数を示す。

3 - 1 - 2 発注図面作成

発注図面を作成するにあたり，図面データがある場合には，C A D 製図基準（案）の適合可否に係わらず，発注図面を C A D で作成するものとする。参考に作成方法を以下に示す。

1) 施工範囲の旗上げ，着色をレイヤ名「SPEC」に作成

発注者用レイヤ「SPEC」レイヤを作成し，そのレイヤに施工範囲を明確にするための旗上げ及び着色を行う。これらの情報は完成図には含めないため，除去しやすいように発注者用レイヤを設定している。

2) 表題欄を修正

レイヤ「D-TTL-TXT」に記載の工事名を発注工事名に，図面番号を発注工事での通し番号に修正し，レイヤ名称を「C-TTL-TXT」に変更する。

3) 発注図面を S X F ブラウザにより確認

S X F ブラウザでデータ欠落や表現の違いが生じていないかを必ず確認する。

4) 図面のファイル名を変更

発注時に使用する図面のファイル名を，C A D 製図基準（案）に従い変更する。

例えば図面番号 1 の平面図ファイル「D0PL001Z.SFC」を「C0PL0010.SFC」という様に変更する。

3 - 2 着手時

3 - 2 - 1 着手時事前協議

電子納品を円滑に行うため、工事着手前に受発注者間で着手時事前協議を必ず行う。この協議により電子納品対象書類が決定されるので、必ず着手前に協議を行う。着手時事前協議は、「附属資料 1 - 着手時事前協議チェックシート（土木工事）（以下、着手時チェックシート）」を用いて実施する。記載のない項目で協議が必要なものは、必要に応じて協議し、その他の項目に記載を行う。

協議結果については、受注者が発注者に着手時チェックシートを提出するとともに、この写しを紙媒体の成果品に添付する。

協議において留意することを以下に示す。

- 1) C A D 製図基準（案）に準拠した発注図面でなければ同基準に準拠した完成図は必要としない。ただし、発注図が準拠していれば完成図も準拠する必要がある。
- 2) 発注図の図面管理ファイルは発注者から提供がなければ、納品対象としない。
- 3) 出来形管理資料の中の出来形管理図は原則 C A D データで納品することとし、このデータは C A D 製図基準（案）を準拠する必要はない。
- 4) 発注者は、着手時事前協議を行う前に、発注図面、特記仕様書、工事数量総括表のデータを受注者へ提供する。受注者はこれらのデータのチェックを着手時事前協議までに行う。
- 5) 受注者は、着手時事前協議を行う前に着手時チェックシートの受注者記載欄を記載しておく。
- 6) 着手時チェックシートの工事番号とは、契約書の右下に記載してある番号のことである。
- 7) 電子納品対象項目のファイル形式は、エクセル 2 0 0 0 , 一太郎 2 0 0 5 , ワード 2 0 0 0 のファイル形式を標準とし、特殊ソフトでなければ開かない等のファイル形式は原則使用しない。

3 - 3 実施時

3 - 3 - 1 設計変更時

発注者は図面、特記仕様書、工事数量総括表が変更となった場合、変更後のデータを受注者に提供する。ファイル名は以下のように変更する。

- 1) 変更図面（図面の内容が変更された場合）
ファイル名「COPL0010.SFC」を「COPL0011.SFC」と 8 文字目（改訂履歴）を 0 から 1 へ変更する。再度変更された場合は 1 から 2 へ変更する。
- 2) 変更図面（図面が廃止された場合）
ファイル名「COPL0010.SFC」を「COPL001Z.SFC」と 8 文字目（改訂履歴）を

0 から Z へ変更する。

3) 変更図面 (図面が追加された場合)

ファイル名を「C1VS0110.SFC」と2文字目(整理番号)を設計変更回数とし、5文字目から7文字目まで(図面番号)に図面番号をつける。

4) 特記仕様書

変更後の特記仕様書のファイル名を「SPEC12.PDF」とするように、6文字目の数字を変更する。

5) 工事数量総括表

変更後の工事数量総括表のファイル名を「SPEC22.PDF」とするように、6文字目の数字を変更する。

3 - 3 - 2 実施時留意事項

工事実施中に留意する事項を以下に示す。

1) 日常的にパソコンを使用したデータ作成や管理

電子納品支援ソフトや写真管理ソフトなどの市販の業務支援ソフトを利用し、日常的にパソコンを用いて施工管理を行うことにより、品質の向上や業務の効率化を図る。また、各種提出書類の様式は県のホームページからダウンロードすることができるため、パソコンで書類を作成し、電子成果品に納品できるようにしておく。

2) 受発注者間で電子メールを使用した情報交換

受発注者間の情報交換については、電話だけでなく電子メールを積極的に使用する。また、工事打合せ簿や工事履行報告書などの書類は電子メールを用いて提出することができる。ただし、後日、紙媒体を提出しなければならない。

3) データのバックアップは適宜実施

パソコンは電子機器であるため、不意の落雷やウイルスの侵入等によりデータが失われる場合がある。また、人為的なミスにより失われる場合もある。そのため、必ずバックアップを外付けハードディスクやDVDなどの外部媒体に行う。

3 - 4 成果品作成時

3 - 4 - 1 ファイル形式

電子納品対象書類のファイル形式は着手時事前協議時に協議して決定する。ファイル形式は、エクセル2000、一太郎2005、ワード2000のファイル形式を標準とし、汎用性のあるファイル形式を原則とする。ただし、各種管理ファイル、図面ファイル、写真ファイルについてはファイル形式を指定しているため、変更しない。

3 - 4 - 2 図面

発注図がCAD製図基準（案）に準拠しているかどうかを明確にし、発注図が準拠している場合は、完成図も準拠し、発注図が準拠していなければ、完成図も準拠していなくてもよい。

図面作成時にはレイヤ設定に注意し、何を作図しているのかを常に意識して作図を行うことにより、納品前のチェックのエラーを少なくする。

変更図は発注図フォルダに格納する。

完成図には発注者用レイヤ「SPEC」レイヤを削除しておく。完成図におけるファイル名は、例えばファイル名「COPL0010.SFC」では「COPL001Z.SFC」と8文字目（改訂履歴）をZへ変更する。

SXFブラウザでデータ欠落や表現の違いが生じていないかを必ず確認する。

3 - 4 - 3 写真

工事写真についての留意事項を以下に示す。

1) デジタルカメラの日時設定

デジタルカメラの日時設定が合っていない場合、写真管理ファイルの撮影年月日と写真ファイルの撮影年月日の整合がとれなくなるため、必ずデジタルカメラの日時設定が合っているか確認する。

2) デジタルカメラの撮影画素数

デジタルカメラの撮影画素数は、100万画素以上とし、ファイルサイズは500KB程度とする。画素数を大きくすると、ファイルサイズも大きくなるため、必要以上に画素数を上げないようにする。カメラの設定等により困難な場合は監督員と協議を行う。

3) 写真の回転や色調等の補正などの編集は原則禁止

写真の回転とトリミングについては、閲覧時に容易に修正できるため、原則行わない。色調等の補正を行う場合は「附属資料2 - デジタル写真補正申請書」を提出し、監督員の承諾を得るとともに、オリジナルデータを連番で納品する。

4) 写真管理ファイルの工種、種別、細別は必須入力

工事写真の整理を行う際に、工種、種別、細別の項目が重要となるため必須入力とする。これらの項目には新土木積算体系における工事工種体系を参考に入力する。

5) 写真管理ファイルの代表写真枚数は工事の規模に合わせる

写真管理ファイルには代表写真の項目があり、全体概要や重要な写真については「1」を記入する。この枚数については、工事の規模に合わせる。

3 - 4 - 4 工事打合せ簿

受発注者間で、提出、報告、協議等を行う場合は書面により行うこととなっており、工事打合せ簿とはこの書面および添付資料を指す。工事打合せ簿は、押印データがないオリジナルデータでよい。ただし、監督員が特に指示するものはスキャナ等で電子化を行う。

出来形管理資料には出来形管理図や出来形管理表などが、品質管理資料には工程能力図や品質管理図表などがあり、これらの資料については必ず納品することとしている。これらのデータについてはオリジナルファイルを納品することとなるが、専用ソフトが必要となる場合は協議を行い、監督員の承諾を必要とする。ただし、出来形管理図については必ず S F C ファイルで納品することとしているので変更できない。

3 - 4 - 5 その他フォルダ

その他フォルダには、その他管理ファイル、工事履行報告書と添付資料、再生資源利用（促進）計画書（実施書）、C R E D A S データ、事前協議チェックシートなどを格納することとしている。事前協議チェックシート等の附属資料については、「徳島県の C A L S / E C」（参考資料参照）からダウンロードできる。C R E D A S データについては、これまではフロッピーディスク等で提出であったが、電子成果品に納品した場合はフロッピーディスク等での提出はしなくてもよい。ファイル名は表 3 に示すとおりとし、これに記載のないものについては監督員と協議を行い決定する。

表 3 その他フォルダファイル命名規則

対象書類	ファイル名	規則
工事履行報告書	REnnn_mm.xxx	nnn：報告書の通番 mm：資料の通番
	例：RE001_01.jtd	○月の工事履行報告書
	RE001_02.jtd	同添付工程表
	RE001_03.jtd	同添付状況写真
再生資源利用（促進）計画書（実施書）	RECYCnnn.pdf	nnn：計画書の通番
	例：RECYC001.pdf	再生資源利用（促進）計画書
	RECYC002.pdf	再生資源利用（促進）実施書
C R E D A S データ	CRnnnnnnn.lzh	nnnnnnn：工事番号の末尾 6 桁
附属資料 1 ～ 5 着手時事前協議チェックシート等	FUZOKUn.xxx	n：附属資料の末尾の数字

3 - 4 - 6 電子媒体作成

電子媒体はＣＤ－Ｒを原則とする。ただし，ＣＤ－Ｒの電子納品成果物が複数枚にわたる場合は，ＤＶＤ－Ｒの使用も認める。

電子媒体へのデータの書き込み前に，電子納品チェックシステム（国土交通省が無償公開）でのチェック，最新のウイルス定義ファイルでウイルスチェックを必ず行い，書き込みは，追記ができないような形式で行う。

電子媒体のラベルは表４の項目を図３のように記入する。

電子媒体を収納するケースの背表紙には，工事名，しゅん工年月を横書きで明記する。なお，工事名が長く書ききれない場合は，先頭から書けるところまで記入する。

表４ 電子媒体記載項目

記載項目	備考
工事番号	本案 ３－２－１の６）を参照
工事名	契約書に記載されている正式名称を記載
しゅん工年月	しゅん工年月を記載
発注者名	発注者の正式名称を記載
受注者名	受注者の正式名称を記載
何枚目／全体枚数	全体枚数の何枚目であるか記載
ウイルスチェックに関する情報	ウイルスチェックソフト名 ウイルス定義年月日またはパターンファイル名 ウイルスチェックソフトによるチェックを行った年月日
フォーマット形式	ＣＤ－Ｒ：「ＩＳＯ９６６０（レベル１）」 ＤＶＤ－Ｒ：「ＤＶＤ－Ｒ」と記載すること
発注者署名欄	監督員のサイン
受注者署名欄	担当者のサイン



図3 CD-R (DVD-R) への表記例

3 - 5 納品検査時

3 - 5 - 1 納品時事前協議

電子成果品の確実な納品を行うために，受発注者間で納品時事前協議を行う。受注者は，納品時事前協議までに電子成果品，紙媒体による成果品及び「附属資料3 - 納品時事前協議チェックシート（土木工事）（以下，納品時チェックシート）」を監督員に提出しなければならない。

提出を受けた監督員は，納品時事前協議前にまでに納品時チェックシートに従い電子成果品のチェックを行い，納品時チェックシートの発注者記入欄に結果を記入しておく。

納品時事前協議は，受発注者で記入された納品時チェックシートをもとに協議を行う。

協議前に確認することで留意することを以下に示す。

- 1) 電子データが正常に電子媒体に書き込みできているか確認を行い，CD-R等を開いた時に，「PHOTO」フォルダや「INDEX_C.XML」ファイルがあるか，不要なフォルダがないかを確認する。

- 2) 出来形管理図のC A Dデータは「MEET」フォルダに入っているか確認する。
- 3) 出来形図のC A Dデータは「DRAWINGF」フォルダに入っているか確認する。

3 - 5 - 2 電子成果品の納品

受注者は、納品時事前協議終了後、「附属資料4 - 電子媒体納品書」に署名・押印し電子成果品正副2部とともに提出する。

3 - 5 - 3 しゅん工検査

しゅん工検査は全て紙媒体で検査を行う。

4 電子成果品の保管

電子納品実証実験による電子成果品の保管は、発注者に納品後、正の電子成果品は各所属の電子納品成果物保管庫に保管し、副の電子成果品は紙媒体の成果品と一緒に保管する。

5 徳島県電子納品実証実験アンケートについて

特記仕様書に記載したアンケート「附属資料5—徳島県電子納品実証実験アンケート用紙(受注者用)」は、徳島県のC A L S / E Cホームページに掲載してあるので、受注者はダウンロードし、入力を行い、電子成果品のその他フォルダに格納し提出する。

着手時事前協議チェックシート（土木工事）

協議実施日 平成 年 月 日

発注者記入 受注者記入 協議にて決定

1．工事概要と関係者連絡先

工事番号						
工事名						
工期		平成 年 月 日		～ 平成 年 月 日		
発注者	事務所名			受注者	会社名	
	担当者氏名				担当者氏名	
	T E L				T E L	
	e-mail				e-mail	

2．適用要領・基準類

名称	日付
☐ 工事完成図書の電子納品要領(案)	平成 年 月 日
☐ C A D製図基準(案)	平成 年 月 日
☐ デジタル写真管理情報基準(案)	平成 年 月 日
☐ 徳島県電子納品実証実験運用ガイドライン（案） 土木工事編	平成 年 月 日

3．基本ソフト

		発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)
管理ファイル作成ソフト			
文書作成等	一太郎		
	Word		
	Excel		
	その他		
C A D 図面	SFC形式		
写真	JPEG形式		
その他			

4．デジタルカメラ

使用するデジタルカメラに設定されている日時が合っているか。		☐ 合っている
撮影画素数の設定 (単位:ピクセル数)	☐ 1280-960 (123万画素)	☐ 1600-1200 (192万画素)
	☐ 1280-1024 (131万画素)	☐ その他(-)(万画素)

5 . コンピュータウイルス対策

使用ソフトウェア名	☐ Norton AntiVirus (Ver.) ☐ ウイルスバスター- (Ver.) ☐ Virus Scan (Ver.) ☐ その他 ()
ウイルスチェックソフトの常駐	☐ インタ - ネットにアクセス可能なコンピュ - タでは、ウイルス対策ソフトを常駐する。
ウイルスチェックの実施	☐ 外部から媒体を受け取った際は、その媒体に対するウイルスチェックを行う。また、外部への媒体引き渡しの際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。
ウイルスパターン定義データの更新	☐ 担当者は、1 日に 1 回以上はウイルスパターン定義データの更新状況を調査し、最新の定義データに更新する。
ウイルス発見・駆除時の対応	☐ ウイルスが発見された場合には、担当者がウイルスを駆除するとともに、被害拡大の防止のための対策を講じ、発注者に報告する。

6 . データバックアップ体制

バックアップ頻度	☐ バックアップ作業を適宜 (1 日 1 回以上) 行う ☐ その他 ()
バックアップ媒体	☐ 外付けハードディスク ☐ 他 P C のハードディスク ☐ M O ☐ C D - R ☐ その他 ()
媒体保管場所	
バックアップ担当者名	

7. 電子納品対象項目

対象項目		ファイル形式
* ☐ 工事管理情報ファイル		X M L
発注図フォルダ(DRAWINGS)		
☐ 図面管理ファイル		X M L
☐ 発注図(変更図)		S F C
☐ C A D製図基準(案)準拠		
☐ 特記仕様書		P D F
☐ 数量総括表		エクセル形式
打合せ簿フォルダ(MEET)		
☐ 打合せ簿管理ファイル		X M L
☐ 工事打合せ簿		
* ☐ 出来形管理資料		S F C 等
* ☐ 品質管理資料		
施工計画書フォルダ(PPLAN)		
☐ 施工計画書管理ファイル		X M L
☐ 施工計画書		
完成図フォルダ(DRAWINGF)		
☐ 図面管理ファイル		X M L
☐ 完成図		S F C
写真フォルダ(PHOTO)		
* ☐ 写真管理情報ファイル		X M L
* ☐ 写真ファイル		J P G
* ☐ 参考図ファイル		
その他フォルダ(OTHR)		
☐ その他管理ファイル		X M L
☐ 工事履行報告書		
☐ 同上添付工程表・写真		
☐ 再生資源利用(促進)計画書		P D F
☐ C R E D A Sデータ		L Z H
☐ その他書類		

*の項目は原則必須

発注図(変更図)が基準を準拠していなければ完成図も準拠しなくともよい

8. その他

--

デジタル写真補正申請書

平成 年 月 日

(発注者) 殿

受注者 (住所)

(氏名)

印

次のとおり，デジタル写真の補正を行いたいので電子媒体を添えて申請します。

工 事 番 号	
工 事 名	
工 期	

写真ファイル名	補正内容		
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()
	☐ 色調	☐ パノラマ	☐ その他 ()

上記について，承諾します。

平成 年 月 日

監督員職氏名：

印

監督員は，承諾後，速やかに本申請書（承諾印のあるもの）の写しを発注者へ送付すること。

納品時事前協議チェックシート（土木工事）

協議実施日 平成 年 月 日

☐ 発注者記入 ☐ 受注者記入

1. 工事概要と関係者連絡先

工事番号						
工事名						
工期		平成 年 月 日	～	平成 年 月 日		
発注者	事務所名			受注者	会社名	
	担当者氏名				担当者氏名	
	T E L				T E L	
	e-mail				e-mail	

2. 電子媒体の確認

使用媒体	☐ 問題なし → C D - R または D V D - R が総枚数分ある ☐ 問題あり ()
外観	☐ 問題なし → 破損がない ☐ 問題あり ()
ラベル	☐ 問題なし → 正しく作成されている ☐ 問題あり ()

3. ウイルスチェック及びチェックシステム

受注者のウイルスチェックの実施	☐ 実施した ☐ 実施できなかった ()
発注者のウイルスチェックの実施	☐ 異常なし → ウイルスは検出されなかった ☐ 異常あり ()
受注者の電子納品チェックシステム （国土交通省（国総研））の実施	☐ 実施した ☐ 結果の印刷資料を提出した
受注者のその他チェックの有無	☐ 無し ☐ 有り（ソフト名： ）

4. フォルダ構成 / ファイル名

電子媒体内のフォルダ構成	☐ 問題なし → 正しく作成されている ☐ 問題あり ()
ファイル名 （命名規則に従っているか）	☐ 問題なし → 正しく作成されている ☐ 問題あり ()

5．管理ファイルのデータ項目内容チェック

電子納品対象項目	内容チェックの実施	内容チェックの実施
☐ 工事管理ファイル	☐ 実施した ☐ 実施できなかった ()	☐ 正常に作成されている ☐ 内容に問題があった ()
☐ 図面管理ファイル (発注図)	☐ 実施した ☐ 実施できなかった ()	☐ 正常に作成されている ☐ 内容に問題があった ()
☐ 打合せ簿管理ファイル	☐ 実施した ☐ 実施できなかった ()	☐ 正常に作成されている ☐ 内容に問題があった ()
☐ 施工計画書管理ファイル	☐ 実施した ☐ 実施できなかった ()	☐ 正常に作成されている ☐ 内容に問題があった ()
☐ 図面管理ファイル (完成図)	☐ 実施した ☐ 実施できなかった ()	☐ 正常に作成されている ☐ 内容に問題があった ()
☐ 写真管理ファイル	☐ 実施した ☐ 実施できなかった ()	☐ 正常に作成されている ☐ 内容に問題があった ()
☐ その他管理ファイル	☐ 実施した ☐ 実施できなかった ()	☐ 正常に作成されている ☐ 内容に問題があった ()

6．電子データ内容と紙成果品との内容照合

電子納品対象項目	内容チェックの実施	内容チェックの実施
☐ 図面ファイル	☐ 実施した ☐ 実施できなかった ()	☐ 内容に相違はない ☐ 内容に相違がある ()
☐ 仕様書オリジナルファイル	☐ 実施した ☐ 実施できなかった ()	☐ 内容に相違はない ☐ 内容に相違がある ()
☐ 打合せ簿オリジナルファイル	☐ 実施した ☐ 実施できなかった ()	☐ 内容に相違はない ☐ 内容に相違がある ()
☐ 施工計画書オリジナルファイル	☐ 実施した ☐ 実施できなかった ()	☐ 内容に相違はない ☐ 内容に相違がある ()
☐ 写真ファイル	☐ 実施した ☐ 実施できなかった ()	☐ 内容に相違はない ☐ 内容に相違がある ()
☐ その他オリジナルファイル	☐ 実施した ☐ 実施できなかった ()	☐ 内容に相違はない ☐ 内容に相違がある ()

7．電子納品チェックシステムでのチェック結果

C A Dデータを除くチェック結果	☐ エラーあり ☐ エラーなし
C A Dデータのチェック結果	☐ エラーあり ☐ エラーなし

8．C D - R等への署名 / 電子媒体納品書の受領

C D - R等への署名	☐ 発注者は内容の確認後，C D - R等へ署名を行う
電子媒体納品書の受領	☐ 受注者は署名・捺印した電子媒体納品書を提出する

9．その他

電子媒体納品書

平成 年 月 日

(発注者) 殿

受注者 (住所)
(氏名) 印

(担当者 氏名) 印

次のとおり電子媒体を納品します。

工事名					工事 番号	
電子媒体 の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考	
以下参考						
CD-R	ISO9660(レベル 1)	部	2	平成○年○月	2 枚 1 式	

備考

電子納品チェックシステムによるチェック
電子納品チェックシステムのバージョン：
チェック年月日：平成 年 月 日

徳島県電子納品実証実験アンケート用紙（受注者用）

平成 年 月 日

1. 工事概要と担当者名等

工事番号		
工事名		
工期		平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
受注者	会社名	
	担当者氏名	
	T E L	
	e-mail	

2. 電子納品対象項目

対象項目	ファイル形式
* ☐ 工事管理情報ファイル	X M L
発注図フォルダ(DRAWINGS)	
☐ 図面管理ファイル	X M L
☐ 発注図（変更図）	S F C
☐ C A D 製図基準（案）準拠	
☐ 特記仕様書	P D F
☐ 数量総括表	エクセル形式
打合せ簿フォルダ(MEET)	
☐ 打合せ簿管理ファイル	X M L
☐ 工事打合せ簿	
* ☐ 出来形管理資料	S F C 等
* ☐ 品質管理資料	
施工計画書フォルダ(PPLAN)	
☐ 施工計画書管理ファイル	X M L
☐ 施工計画書	
完成図フォルダ(DRAWINGF)	
☐ 図面管理ファイル	X M L
☐ 完成図	S F C
写真フォルダ(PHOTO)	
* ☐ 写真管理情報ファイル	X M L
* ☐ 写真ファイル	J P G
* ☐ 参考図ファイル	
その他フォルダ(OTHR)	
☐ その他管理ファイル	X M L
☐ 工事履行報告書	
☐ 同上添付工程表・写真	
☐ 再生資源利用（促進）計画書	P D F
☐ C R E D A S データ	L Z H
☐ その他書類	

3．使用した支援ソフト名等

対象作業	ソフト名	バージョン等
C A D 図面		
写真管理		
施工管理		
管理ファイル作成		
その他	()	

4．課題の内容及び対処方法等

項目	課題の内容	対処方法
記載例 図面 打合せ簿 図面	変更図面のファイル名規則がわかりにくい スキャナ読み込みが多すぎる 作業ファイルの更新状況がわかりにくい	など 課題だけ書いていただいても構いません。

ご協力ありがとうございました

参考資料

徳島県の CALS/EC

<http://e-nyusatsu.pref.tokushima.jp/cals/index.html>

実証実験のアンケートを含む附属資料データをダウンロードしてください。

四国地方整備局 CALS/EC 支援情報

<http://www.skr.mlit.go.jp/etc/cals/index.html>

四国地方整備局策定の以下の文書では、電子納品についてわかりやすく解説されています。

はじめての電子納品、電子納品に関する手引き(案)(工事編) 四国地整版

<http://www.skr.mlit.go.jp/etc/cals/tebiki/index.html>

徳島県の土木工事主要提出書類のダウンロードページ

<http://doboku.pref.tokushima.jp/10dl/download.asp?cid=15>

JACIC 東北地方センター

<http://www1.bstream.jp/%7Ethjacals/>

JACIC 東北地方センターで各社の電子納品支援ソフトの一覧がまとめられています。

http://www1.bstream.jp/~thjacals/joho/johogen_siensoft.htm

JACIC ホームページ

<http://www.jacic.or.jp/>

JACIC ホームページから S X F ブラウザがダウンロードできます。

<http://www.cals.jacic.or.jp/cad/developer/SXFBrowserDownload.htm>

国土交通省 国土技術政策総合研究所 総合技術政策研究センター 建設システム課

<http://www.nilim.go.jp/lab/pbg/index.htm>

新土木積算体系における工事工種体系新土木工事積算について解説、掲載されています。

<http://www.nilim.go.jp/lab/pbg/sekisan/daikei2.htm>

CALS/EC 電子納品に関する要領・基準

<http://www.cals-ed.jp/index.html>

国土交通省の各電子要領・基準(案)が掲載されています。

http://www.cals-ed.jp/index_denshi.htm

電子納品チェックシステムがダウンロードできます。

http://www.cals-ed.jp/index_dl.htm