

電子納品運用ガイドライン

平成18年7月

(平成26年3月14日一部改正)

(平成29年4月1日一部改正)

和歌山県

県土整備部

農林水産部

第 1 章 共通編

目 次

第 1 章 共通編

1-1	電子納品運用ガイドライン第 1 章共通編について	1-1
1-1-1	電子納品運用ガイドラインについて	1-1
1-1-2	電子納品運用ガイドライン第 1 章共通編の位置づけ	1-1
1-2	電子納品の概要	1-1
1-2-1	電子納品の定義	1-1
1-2-2	電子納品の導入の経緯	1-2
1-2-3	電子納品の範囲	1-3
1-2-3-1	適用する工事又は工事にかかる業務	1-3
1-2-3-2	適用する仕様書	1-3
1-2-4	電子納品の手順	1-4
1-2-5	電子成果の作成時に準用する要領・基準	1-5
1-3	電子納品の実施にあたっての取扱いの変更	1-8
1-3-1	管理コードの変更	1-8
1-3-1-1	全要領・基準共通	1-8
1-3-1-2	土木	1-9
1-3-1-3	農業土木	1-9
1-3-1-4	港湾	1-9
1-3-1-5	公共建築	1-10
1-3-2	事前協議	1-11
1-4	留意事項	1-12
1-4-1	電子メールによる情報交換	1-12
1-4-2	使用機器（参考）	1-13

1-1 電子納品運用ガイドライン第1章共通編について

1-1-1 電子納品運用ガイドラインについて

和歌山県で行う電子納品は、国で策定された電子納品に係る要領・基準（案）によるものとし、和歌山県独自基準にて運用を行うため、その独自基準の部分を「電子納品運用ガイドライン」（以下「本ガイドライン」）にて定めます。

1-1-2 電子納品運用ガイドライン第1章共通編の位置づけ

電子納品の運用にあたり、各要領等（1-2-4参照）において、共通の変更点を「電子納品運用ガイドライン共通編」（以下「本ガイドライン共通編」）にて定めます。

共通編とは別に、個別編を別途各担当部局にて作成します。

また、本ガイドラインは電子納品を取り巻く環境に応じて順次見直しを行うものとする。

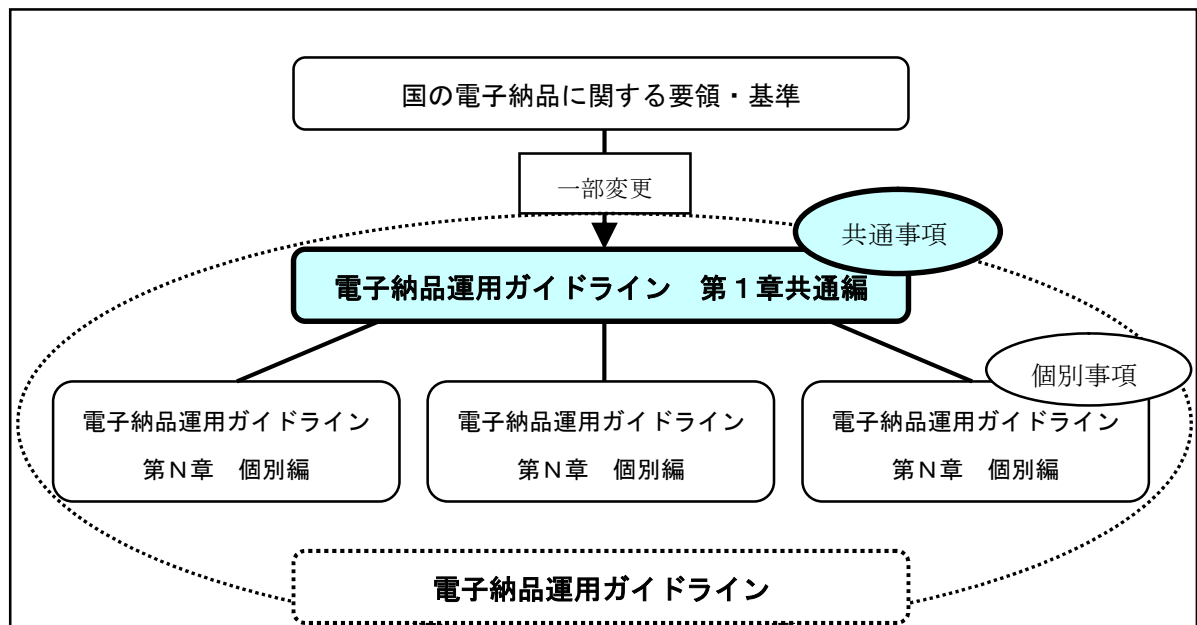


図1 電子納品運用ガイドライン共通編の位置づけ

1-2 電子納品の概要

1-2-1 電子納品の定義

電子納品とは、委託業務及び工事の最終成果を、電子データで納品することをいいます。ここでいう電子データとは、本ガイドライン及び、国土交通省や農林水産省等が策定した電子納品要領（案）等に準拠し作成されたものを指します。

1-2-2 電子納品の導入の経緯

- | | |
|-------|------------------------------|
| H16年度 | 委託業務において実証実験を開始。 |
| H17年度 | 工事において実証実験を開始。 |
| H19年度 | 委託業務において、全案件を電子納品対象とした。 |
| H23年度 | 工事において、設計金額1千万円以上を電子納品対象とした。 |

1-2-3 電子納品の範囲

1-2-3-1 適用する工事又は工事に係る業務

本ガイドライン共通編は、和歌山県県土整備部・農林水産部発注の工事又は工事に係る業務に適用します。

なお、業務内容（現場技術業務、補償説明業務等）によっては対象外とします。

1-2-3-2 適用する仕様書

本ガイドライン共通編は、次に示す共通仕様書及び特記仕様書に規定される成果品に適用することを基本とします。

表1 適用する仕様書

種別		仕様書名称	発行者
土木	土木設計業務	土木設計業務等共通仕様書	和歌山県 県土整備部
	測量業務	測量業務共通仕様書	和歌山県 県土整備部
	地質調査業務	地質・土質調査業務共通仕様書	和歌山県 県土整備部
	工事	土木工事共通仕様書	和歌山県
	設備工事	機械工事共通仕様書（案） 機械工事完成図書作成要領（案）	国土交通省 建設施工企画課
（社）建設電気技術協会			
電気通信設備工事共通仕様書		（社）建設電気技術協会	
公共建築	設計業務	和歌山県委託業務仕様書	和歌山県公共建築課
	工事	公共建築工事標準仕様書	（社）公共建築協会
		公共建築改修工事標準仕様書	（社）建築保全センター
木造建築工事標準仕様書	（社）公共建築協会		
農業土木	調査・測量・設計	調査・測量・設計業務共通仕様書	和歌山県 耕地課
		和歌山県土地改良事業測量作業規程	和歌山県 耕地課
	工事	土木工事共通仕様書	和歌山県

※ 基準類は最新のものを使用することとする。

1-2-4 電子納品の手順

電子納品の手順は基本的に以下のようになります。

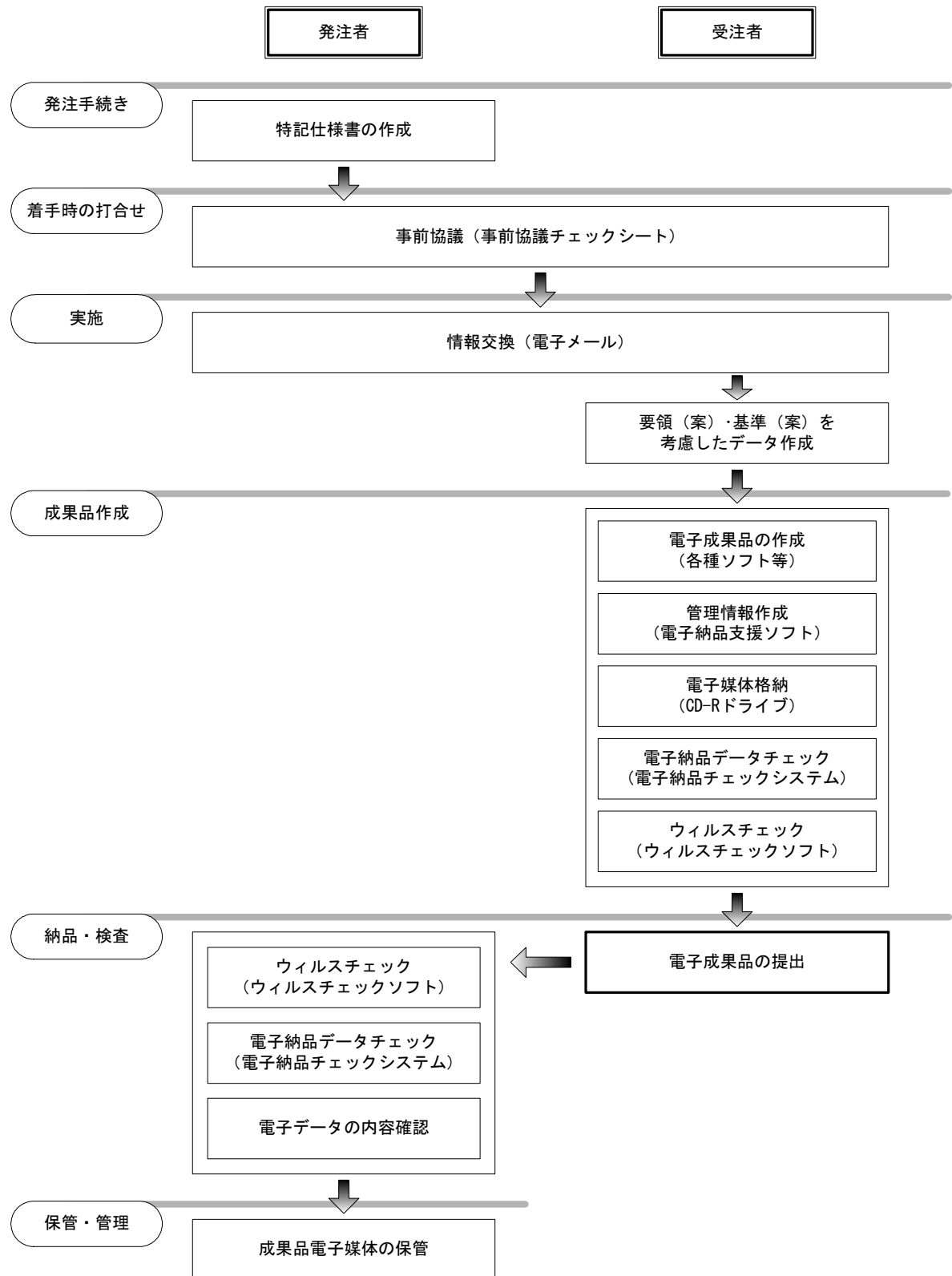


図2 電子納品の手順

1-2-5 電子成果の作成時に準用する要領・基準

各分野の工事・業務で準用する要領・基準は、以下のとおりです。また、本ガイドライン共通編への記載と以下に示す要領・基準に差異がある場合は、本ガイドライン共通編によるものとします。なお、準用する要領・基準が明確でない場合は、適宜相応しい基準を準用してください。

表2 準用する要領・基準（土木）

対象	要領・基準名称	年月	策定	
土木	土木	工事完成図書の電子納品要領（案）	H16.6	国土交通省
		土木設計業務等の電子納品要領（案）	H16.6	
		CAD 製図基準（案）	H16.6	
		デジタル写真管理情報基準（案）	H18.1	
		測量成果電子納品要領（案）（平成16年6月）	H16.6	
		地質・土質調査成果電子納品要領（案）	H16.6	
		電子納品運用ガイドライン（案）【土木工事編】	H17.8	
		電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	H17.8	
		CAD 製図基準に関する運用ガイドライン（案）	H17.8	
	電気	工事完成図書の電子納品要領（案） 電気通信設備編	H16.6	
		土木設計業務等の電子納品要領（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	
		電子納品運用ガイドライン（案） 電気通信設備編	H16.5	
	機械	工事完成図書の電子納品要領（案） 機械設備工事編	H18.3	
		土木設計業務等の電子納品要領（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	
		電子納品運用ガイドライン（案） 機械設備工事編 【工事】	H18.3	
		電子納品運用ガイドライン（案） 機械設備工事編 【業務】	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	
	共通	現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン（案）【地質土質調査編】	H15.1	
		現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン（案）【測量編】 6分冊	H15.9	

表3 準用する要領・基準（農業土木）

対象	要領・基準名称		年月	策定
農業土木	土木	設計業務等の電子納品要領（案）	H17.04	農林水産省
		工事完成図書の電子納品要領（案）	H17.04	
		電子化図面データの作成要領（案）	H17.04	
		電子化図面データ作成運用ガイドライン（案） （業務工事共通）	H14.11	
		電子化写真データの作成要領（案）	H18.04	
		測量成果電子納品要領（案）	H17.04	
		地質土質調査成果電子納品要領（案）本編	H17.04	
		地質土質調査成果電子納品要領（案）付属資料	H17.04	
		地質調査資料整理要領（案）本編	H16.04	
		地質調査資料整理要領（案）付属資料	H16.04	
		地質調査資料整理要領（案）全文	H15.04	
		電子納品運用ガイドライン（案） （工事業務共通）	H17.04	
		電気	設計業務等の電子納品要領（案） 電気通信設備編	
	工事完成図書の電子納品要領（案） 電気通信設備編		H17.09	
	電子化図面データの作成要領（案） 電気通信設備編		H17.04	
	電子納品運用ガイドライン（案） 電気通信設備編		H17.04	
	機械	設計業務等の電子納品要領（案） 機械設備工事編	H17.04	
		工事完成図書の電子納品要領（案） 機械設備工事編	H17.06	
		電子化図面データの作成要領（案） 機械設備工事編	H17.06	
		電子納品運用ガイドライン（案） 機械設備工事編	H17.04	

表4 準用する要領・基準（港湾関係）

対象	要領・基準名称	年月	策定
港湾	CAD 図面作成要領（案）（港湾局版）	H17.3	国土交通省 港湾局
	地方整備局（港湾空港関係）の事業における 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	H18.3	
	地方整備局（港湾空港関係）の事業における 電子納品運用ガイドライン（案）【工事編】	H18.3	
	地方整備局（港湾空港関係）の事業における 電子納品運用ガイドライン（案）【資料編】	H18.3	

表5 準用する要領・基準（公共建築関係）

対象	要領・基準名称	年月	策定
公共建築	官庁営繕事業に係る 電子納品運用ガイドライン（案）	H14.11	国土交通省 大臣官房 官庁営繕部
	営繕工事電子納品要領（案）	H14.11	
	建築設計業務等電子納品要領（案）	H14.11	
	建築 CAD 図面作成要領（案）	H14.11	

※ 基準掲載ホームページ（平成29年1月現在）

- ・ 国土交通省

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

- ・ 国土交通省大臣官房官庁営繕部 整備課 施設評価室:

http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_cals.htm

- ・ 国土交通省港湾局建設課 国土技術政策総合研究所管理調整部技術情報課:

<http://www.ysk.nilim.go.jp/cals/index.htm>

- ・ 農林水産省農村振興局:

http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/

1-3 電子納品の実施にあたっての取扱いの変更

和歌山県発注の工事又は業務委託において電子納品を行う際は、1-2-4 に示す国で策定された要領・基準を一部変更して使用します。上記要領・基準の変更を行う部分の各要領共通部分をこの項目にて定めます。

1-3-1 管理コードの変更

1-2-4 に示す要領・基準の管理ファイルのうち和歌山県独自基準とするものを以下に示します。
なお、管理コードの変更は、本ガイドライン共通編 1-3-1 管理コードの変更に示すもののみです。

1-3-1-1 全要領・基準共通

本項目は1-2-4 に示す全要領・基準に共通して適用します。

(1) 予備項目

業務管理項目・工事管理項目に定める「予備項目」には、「和歌山県電子納品コード」を使用します。「和歌山県電子納品コード」は以下に示す①②③のコード等を順番に連ねたものです。

①②③のコードは和歌山県の公共工事統合支援システムのコードですので、監督員にお問い合わせ下さい。監督員は公共工事統合支援システムの起工伺いの画面を参考にしてください。

このコードは、事前協議時に受発注者間で確認してください。

①施工番号

発注機関名、発注年度（西暦）、施工課名、番号、工事・委託業務の区分を連ねたものです。使用文字は半角英数字17桁です。

【参考】「08110020060200011」の場合

	発注機関名	発注年度	施工課名	番号	工事・委託業務の区分
桁数	6桁	4桁	2桁	4桁	1桁
記入例	081100	2017	02	0001	1

※工事・委託業務の区分について (1. 工事 2. 委託業務)

②路線河川等コード

工事・委託業務の対象路線・河川等を指すコードで、使用文字は半角英数字10桁です。

【参考】「2006k12345」の場合

	発注年度	路線河川等コード
桁数	4桁	6桁
記入例	2017	k12345

③請負者コード

工事請負者・委託業務受注者を指すコードで、使用文字は半角数字8桁です。

【参考(工事請負者の場合)】「30054321」の場合

	建設業許可権者※	建設業許可番号
桁数	2桁	6桁
記入例	30	054321

※ 国土交通大臣許可の場合は00、都道府県知事許可の場合は該当都道府県の地方公共団体コード(財団法人 地方自治情報センター提供)の上2桁にあたる番号を記入する。(和歌山県知事許可の場合は30)を記入する。

1-3-1-2 土木

本項目は表 2 に示す要領・基準（土木）に適用します。

(1) 工事番号

半角数字「99999」を記入します。

(2) 設計書コード

半角数字「99999」を記入します。

(3) 対象河川コード

半角数字「99999」を記入します。

(4) 請負者コード

半角数字「99999」を記入します。

1-3-1-3 農業土木

本項目は表 3 に示す要領・基準（農業土木）に適用します。

(1) 工事番号

半角数字「99999」を記入します。

(2) 設計書コード

半角数字「99999」を記入します。

(3) 請負者コード

半角数字「99999」を記入します。

(4) 施設コード

半角数字「99999」を記入します。

(5) 発注者機関コード

半角数字「99999」を記入します。

(6) 発注者コード

半角数字「99999」を記入します。

(7) 対象河川コード（※工事の場合のみ適用）

半角数字「99999」を記入します。

1-3-1-4 港湾

本項目は表 4 に示す要領・基準（港湾関係）に適用します。

(1) 工事番号

半角数字「99999」を記入します。

(2) 設計書コード

半角数字「99999」を記入します。

(3) 対象河川コード

半角数字「99999」を記入します。

(4) 請負者コード

半角数字「99999」を記入します。

1-3-1-5 公共建築

本項目は表 5 に示す要領・基準（公共建築関係）に適用します。

(1) 工事番号

半角数字「99999」を記入します。

(2) 請負者コード

半角数字「99999」を記入します。

(3) 施設識別コード

半角数字「99999」を記入します。

(4) 建築物識別コード

半角数字「99999」を記入します。

(5) 業務番号

「業務カルテ」の番号がない場合は、半角数字「99999」を記入します。

(6) 業務種別

「業務カルテ」の番号がない場合は、半角数字「99999」を記入します。

(7) 業務自由記入欄

「業務カルテ」の番号がない場合は、半角数字「99999」を記入します。

(8) 受注者コード

「業務カルテ」の番号がない場合は、半角数字「99999」を記入します。

1-3-2 事前協議

(1) 事前協議の目的

業務又は工事着手時にあたっては、電子納品の理念を理解し、業務又は工事实施中、及び納品・検査時の混乱を避けるため事前協議を十分おこなってください。

(2) 事前協議の内容

- ・事前協議チェックシートを用いて協議を行い、電子納品対象書類とファイル形式について受発注者間でお互い確認してください。
- ・電子成果品の作成ソフトは、受発注者間で協議して取り決めてください。業務の実施内容によっては、多様なソフトが利用される場合があり、すべてのソフトを事前に規定することは難しいため、業務又は工事着手時にはワープロ・表計算・CADなどの一般的なソフトに関してのみ協議をおこなってください。なお、受注者が使用するソフトは、発注者使用ソフトと互換性のあるファイル形式であるものが望ましく、バージョンについても受発注者間で協議してください。

【留意事項】

- ・電子化が困難な資料については、電子納品を求めないものとします。
- ・電子納品においては、印鑑の必要な書類であっても、印鑑のない状態で納品してもよいものとします（押印した書類をスキャナで電子化する必要はなく、印鑑のないデータで納品してよい）。

1-4 留意事項

1-4-1 電子メールによる情報交換

電子メールでの文書データのやりとりの際は、以下に示すことに注意してください。

- ・メールを受信した場合は、そのメールに対して、受信確認のメールを送り、メールを受信したことを連絡してください。
- ・情報交換は、電子メールの添付ファイルにて行い、添付ファイルは圧縮しパスワードを設けてください。
- ・メールで行った協議、指示、確認事項については打合協議簿を作成してください。
- ・メールの送信者、受信者ともに送信受信したメールは送信済みメール、受信済みメールとして保存してください

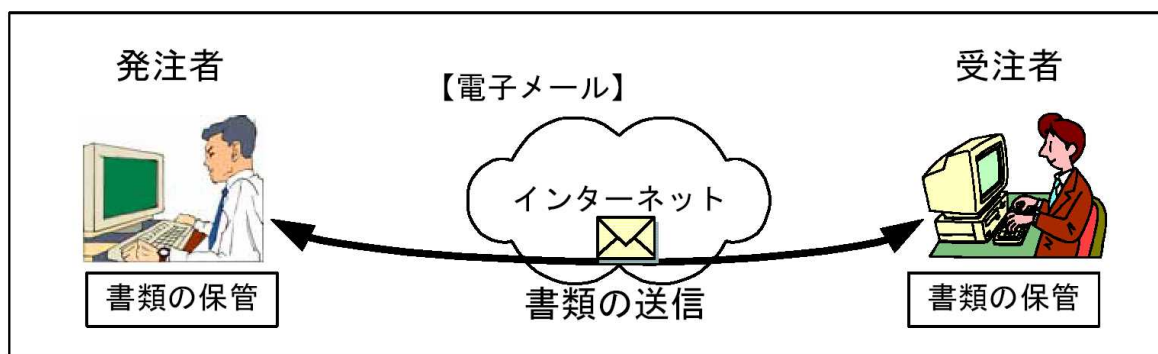


図3 電子メールを利用した情報交換

1-4-2 使用機器（参考）

電子納品で使用する機器、及びソフトウェアのうち主なものを以下に示します。

- ・インターネットが利用可能なネットワーク環境。
- ・ワープロソフト、電子メールソフト等必要ソフトウェア。
- ・上記ソフトウェアが稼働するパソコン。

(1) 受注者・受託者側

表6

分類	項目	必要な仕様等
ハードウェア	パソコン	電子納品が円滑にできる仕様を有したパソコン
	デジタルカメラ	有効画素数100万画素程度 被写体となる黒板の文字が確認できることを指標とする
	CD-Rドライブ	電子納品媒体作成のため必須
ソフトウェア	電子メールソフト	必須ソフト
	電子納品支援ソフト	電子納品要領(案)等に準拠したもの。写真の電子納品向け整理ができる管理ソフトも含まれる。 管理ファイル(XML)の作成、外部データの取込(TECRIS等)、納品データの作成などに必要。
	ワープロソフト	Wordと互換性が確保されるもの
	表計算ソフト	Excelと互換性が確保されるもの
	ウイルス対策ソフト	最新のウイルス定義ファイルに更新することが必須
	CADソフト	納品時にSXF(P21又はSFC)にて納品できるもの
	電子納品チェックソフト	電子納品要領(案)等に準拠したもの。電子納品データの形式的なチェックを行うために必要。
	PDF作成ソフト	電子納品の報告書等を作成するために必要
CD-R書き込みソフト	電子納品媒体への格納のため必須	

(2) 発注者側

表7

分類	項目	必要な仕様等
ハードウェア	パソコン	電子納品が円滑にできる仕様を有したパソコン
	CD-Rドライブ	電子納品媒体検査・閲覧のため必須
ソフトウェア	電子メールソフト	必須ソフト
	電子納品チェックソフト	電子納品要領(案)等に準拠したもの。電子納品データの形式的なチェックを行うために必要。
	写真ビューワソフト	写真管理ファイルを読み込むことが必要
	ワープロソフト	Wordと互換性が確保されるもの
	表計算ソフト	Excelと互換性が確保されるもの
	ウイルス対策ソフト	最新のウイルス定義ファイルに更新することが必須
	PDF閲覧ソフト	電子納品の報告書等を閲覧するために必要
	CADビューワソフト	納品されたCAD図面を閲覧するときに必要

和歌山県では、ワープロソフトはMicrosoft Word、一太郎、表計算ソフトはMicrosoft Excelを標準とします。