

# 刈谷市電子納品運用ガイドライン(案)

平成31年4月

刈 谷 市

## <目次>

1 本ガイドラインの取り扱い.....	1
2 電子納品の定義.....	1
2-1 電子納品の定義.....	1
2-2 電子納品の流れ.....	2
2-3 準拠する要領・基準類.....	4
3 電子納品の適用範囲.....	6
3-1 委託業務.....	6
3-2 工事.....	7
3-3 図面ファイルについて.....	8
3-4 写真ファイルについて.....	9
4 発注時の準備.....	10
4-1 特記仕様書の作成.....	10
4-2 発注図面の準備.....	11
4-3 積算方法（歩掛）.....	12
4-4 貸与資料の準備.....	12
4-5 設計書コード.....	12
5 協議.....	13
5-1 事前協議.....	13
5-1-1 着手時協議.....	13
5-1-2 完了時協議.....	13
5-1-3 検査前協議.....	13
5-1-4 電子納品のチェックリストの省略について.....	13
5-2 押印（公印及び私印）が必要な書類の取り扱いについて.....	15
5-3 委託業務及び工事施工中の情報交換の方法について.....	15
6 電子納品媒体の作成.....	16
6-1 基本的な電子納品媒体の作成手順.....	16
6-2 電子納品媒体の作成.....	17
6-2-1 フォルダ構成（委託業務）.....	17
6-2-2 フォルダ構成（工事）.....	19
6-3 電子納品媒体.....	21
6-4 成果品が複数枚に渡る場合の措置.....	21
6-5 電子納品成果品のチェック.....	21
6-6 図面のチェック.....	21
6-7 ウイルスチェック.....	22
6-8 経度・緯度のチェック.....	22
6-9 ラベル作成.....	23
6-10 原本性の確保.....	24
7 電子納品媒体の確認.....	25
7-1 基本的な電子納品媒体の確認手順.....	25
7-2 電子納品媒体の外観確認.....	26
7-3 ウイルスチェック.....	26
7-4 電子納品チェックシステムによるチェック.....	26
7-5 電子成果品の内容チェック.....	26
8 完了検査.....	27
8-1 検査を行う書類の範囲.....	27
8-2 書類検査の方法.....	27
9 電子納品成果物の保管・管理.....	27

参考資料 1	チェックリスト.....	28
参考資料 2	電子納品に必要な機器等.....	35
参考資料 3	検査時の機器構成.....	35
参考資料 4	対比表.....	37
参考資料 5	委託業務の成果について.....	38

## 1 本ガイドラインの取り扱い

刈谷市電子納品運用ガイドライン（以下、「本ガイドライン」という。）は、本市が発注する委託業務や工事における電子納品実施のために必要な措置を盛り込んだもので、国土交通省及び農林水産省が策定した電子納品に関連する要領・基準（案）を踏まえ、特記仕様書の作成や受発注者間の協議内容、さらには書類検査の方法など、電子納品を実施するために必要な措置をまとめたものである。

本ガイドラインは、発注者及び受注者が電子納品の運用を円滑に実施することを目的とし、必要に応じて逐次見直しを行う。

## 2 電子納品の定義

### 2-1 電子納品の定義

- (1) 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) 電子成果品とは、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。
- (3) 本ガイドラインでいう電子媒体とは、電子成果品を格納したCD-Rを指す。
- (4) 本ガイドラインでいうオリジナルファイルとは、「CAD、ワープロ、表計算ソフト等で作成した電子データ」指す。

#### 【留意事項】

- ① 電子納品は表1に示す仕様書において規定される成果品を電子納品の対象とする。
- ② 各電子納品要領(案)とは、表2の要領・基準(案)を示す。

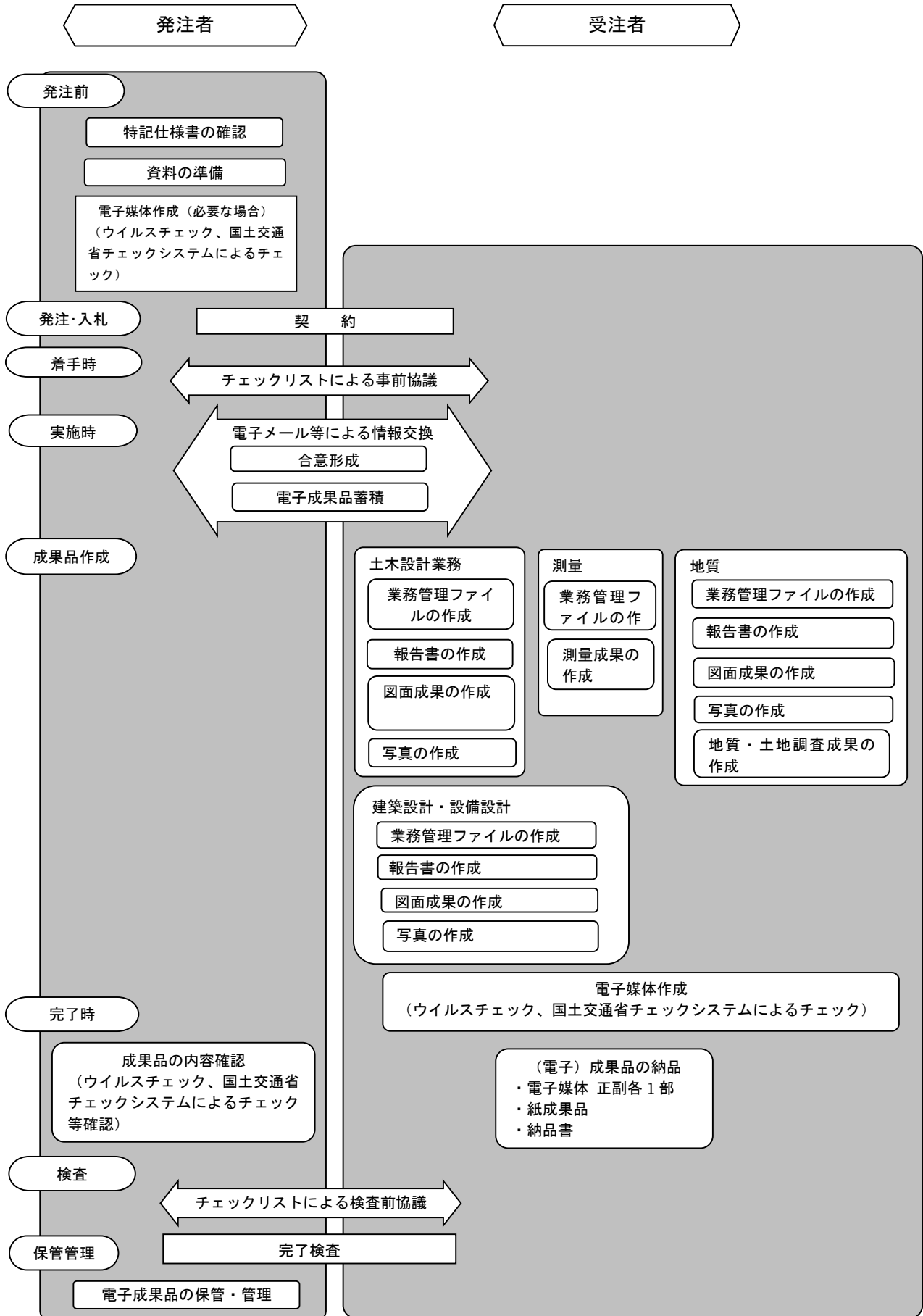
表1 標準仕様書一覧

種別	名称	策定
土木	測量及び設計業務等共通仕様書	愛知県
	標準仕様書 工事標準仕様書	愛知県
建築	建築設計業務委託共通仕様書	愛知県
	公共建築工事標準仕様書	国土交通省
	公共建築改修工事標準仕様書	国土交通省
	公共建築工事等特記仕様書	愛知県
	設計業務委託特記仕様書	愛知県
	基本設計仕様書・地質調査仕様書	愛知県
設備	公共建築工事標準仕様書	国土交通省
農地	農地関係調査・測量・設計業務共通仕様書	愛知県
	農地関係工事標準仕様書	愛知県
水道	標準仕様書 工事標準仕様書	愛知県
	標準仕様書 工事標準仕様書 【追録】	愛知県
	調査計画設計委託標準仕様書	愛知県
	標準仕様書 業務委託標準仕様書 【水道編】	愛知県

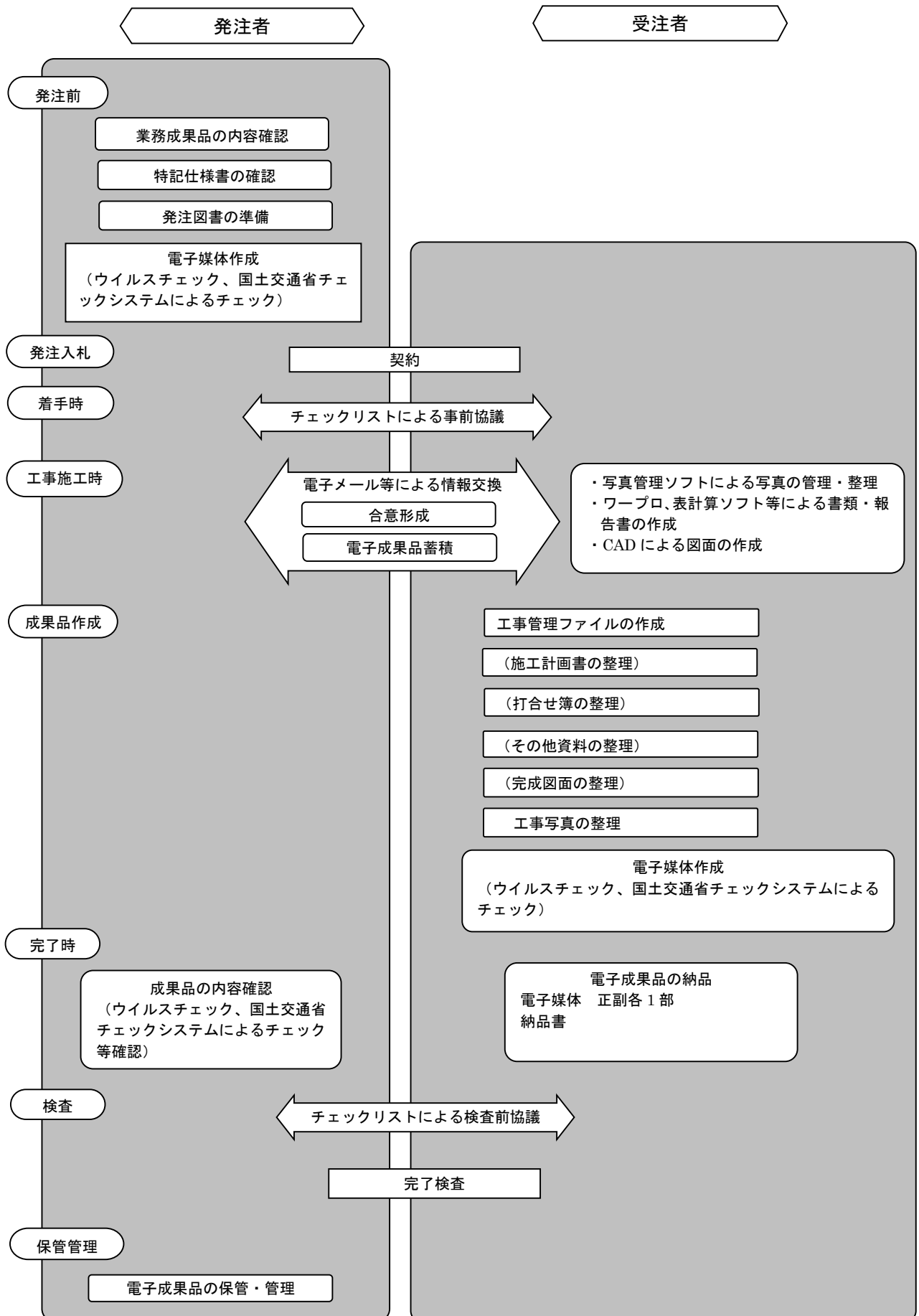
## 2-2 電子納品の流れ

刈谷市における電子納品の流れを示す。

### ◇ 委託業務の流れ



◇ 工事の流れ



## 2-3 準拠する要領・基準類

本市の電子納品は、表2に示すガイドライン(案)及び要領・基準(案)に基づいて運用する。

表2 電子納品で使用するガイドライン(案)及び要領・基準(案)

平成31年4月現在

策定機関	分類	ガイドライン(案)及び要領・基準(案)の名称	策定年月	
刈谷市	全般	刈谷市電子納品運用ガイドライン(案)	H23.9	
		刈谷市デジタル写真管理情報基準(案)	H23.9	
国土交通省	土	測量	測量成果電子納品要領	H30.3
			電子納品運用ガイドライン[測量編]	H30.3
	地質調査	地質・土質調査成果電子納品要領	H28.10	
		電子納品運用ガイドライン[地質・土質調査編]	H30.3	
	木	設計	土木設計業務等の電子納品要領	H28.3
		工事	工事完成図書の電子納品要領	H28.3
	全般	CAD製図基準	H29.3	
		CAD製図基準に関する運用ガイドライン	H29.3	
	建築	設計	建築設計業務等電子納品要領	H30.3
		工事	営繕工事電子納品要領	H30.3
		全般	建築CAD図面作成要領(案)	H14.11
	電気通信	設計	土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編	H28.3
		工事	工事完成図書の電子納品要領 電気通信設備編	H28.3
		全般	電子納品運用ガイドライン 電気通信設備編	H30.3
	機械	設計	CAD製図基準 電気通信設備編	H29.3
			土木設計業務等の電子納品要領 機械設備工事編	H28.3
		工事	工事完成図書の電子納品要領 機械設備工事編	H28.3
			全般	CAD製図基準 機械設備編
	農林水産省	測量	測量成果電子納品要領(案)	H24.3
		地質調査	地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H24.3
農		設計	設計業務等の電子納品要領(案)	H23.3
			設計業務等の電子納品要領(案) 電気通信設備編	H25.3
			設計業務等の電子納品要領(案) 機械設備工事編	H19.4
林		工事	工事完成図書の電子納品要領(案)	H23.3
			工事完成図書の電子納品要領(案) 電気通信設備編	H17.4
			工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編	H19.4
全般		電子化図面データの作成要領(案)	H23.3	
		電子化図面データの作成要領(案) 電気通信設備編	H25.3	
	電子化図面データの作成要領(案) 機械設備工事編	H26.3		
	電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)	H24.3		

**【留意事項】**

- ① 市に規定の無い要領等については、発注時点で国土交通省及び農林水産省が策定している各要領・基準(案)に準拠することとする。
- ② 国土交通省策定の要領・基準(案)及び農林水産省策定の要領・基準(案)を参照する場合は、要領・基準(案)の改定状況を確認すること。
- ③ 表-2 に示す要領・基準(案)の適用が困難なCAD図面の作成については、受発注者間で協議の上、「CAD製図基準」等に準じて作成してもよい。
- ④ 表 2 は平成 31 年 4 月現在の内容である。  
国土交通省等の各要領・基準（案）は年度途中で改定される場合もあるが、適用にあたっては、工事発注時点における最新版によるものとする。

(参考)

- ・ 国土交通省策定の基準・要領(案)は国土技術政策総合研究所のホームページで確認できる。  
<http://www.cals-ed.go.jp/>
- ・ 官庁営繕事業に関する要領（案）・基準（案）については、国土交通省のホームページで確認できる。  
[http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun\\_cals\\_cals.htm](http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_cals.htm)
- ・ 農林水産省策定の基準・要領(案)は以下のホームページで確認できる。  
[http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin\\_youryou/](http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/)



### 3 電子納品の適用範囲

電子納品の主な適用範囲を、表3（委託業務）、表4（工事）に示す。

#### 3-1 委託業務

表3 電子納品の対象項目（委託業務）

電子納品対象物		ファイル形式	電子納品の適用	適用する要領・基準(案)
報告書	報告書	PDF	○	国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領
	報告書オリジナル	オリジナル(.doc,.xlsのみ)	△	国土交通省 建築設計業務等電子納品要領 農林水産省 設計業務等の電子納品要領(案)
図面	図面（設計図面）	SXF(sfc)	○	国土交通省 CAD製図基準 国土交通省 建築CAD図面作成要領 農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)
写真	写真	JPEG	○	刈谷市デジタル写真管理情報基準(案)
	参考図	JPEG 又は TIFF	○	
地質	ボーリング柱状図	ボーリングデータ	○	国土交通省 地質・土質調査成果電子納品要領 農林水産省 地質調査資料整理要領(案)
		柱状図	○	
		簡略柱状図	○	
	土質試験及び地盤調査	△		
測量	測量図面	SXF(sfc)	○	国土交通省 CAD製図基準 国土交通省 建築CAD図面作成要領 農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)
	測量記録	PDF	△	国土交通省 測量成果電子納品要領 農林水産省 測量成果電子納品要領(案)
	測量成果	TXT(DM)	△	
	その他	PDF、オリジナル(.doc,.xlsのみ)	△	

#### 【電子納品の適用の凡例】

- ：電子納品対象
- △：WordやExcelなどによって作成されるオリジナルデータがある場合は 電子納品の対象とする。
- ×：電子納品対象外（紙による納品）

#### 【留意事項】

- 報告書について
  - ① PDF形式での提出を必須とする。
  - ② オリジナルデータは、報告書作成にあたってワープロソフト（マイクロソフト Word）及び表計算ソフト（マイクロソフト Excel）を使用した場合に、電子納品対象とする。
  - ③ 報告書の簡易製本及び図面の縮小版について紙媒体にて1部提出すること。
- 図面について
  - ① 要領・基準(案)に規定のある工種以外は、オリジナルデータがある場合に電子納品の対象とする。
  - ② いずれの場合も完成図をSXF(sfc)形式で作成することを妨げるものではない。
  - ③ 適用する要領・基準(案)に規定のない工種についてもSXF(sfc)形式で提出することを原則とするが、困難な場合は受発注者間で事前協議すること。
- その他
  - ① 市販の電子成果品作成ソフトによってデータファイルが自動生成される場合など、本来適用される要領・基準(案)に沿った電子納品は妨げない。ただし、この場合、電子納品対象外となっている対象物については紙、フィルム等の原則提出すべき媒体でも1部提出するものとする。
  - ② 用地測量、補償調査等については、当面、電子納品の対象とせず、従来どおりの成果品の納品とする。

### 3-2 工事

表4 電子納品の対象項目（工事）

電子納品対象物	ファイル形式	電子納品の適用	適用する要領・基準(案)
発注図面	SXF(sfc)	△	国土交通省 工事完成図書の電子納品要領
特記仕様書	PDF、オリジナル(.doc/.xls)	△	国土交通省 営繕工事電子納品要領 農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)
完成図面	SXF(sfc)	△	国土交通省 CAD製図基準 国土交通省 建築CAD図面作成要領(案) 農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)
工事打合せ簿	PDF、オリジナル(.doc/.xls)	×	
施工計画書	PDF、オリジナル(.doc/.xls)	×	国土交通省 工事完成図書の電子納品要領
工事履行報告	PDF、オリジナル(.doc/.xls)	×	国土交通省 営繕工事電子納品要領
段階確認書	PDF、オリジナル(.doc/.xls)	×	農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)
工事写真	写真/JPEG 参考図/JPEG又はTIFF	○	刈谷市デジタル写真管理情報基準(案)

【電子納品の適用の凡例】

- : 電子納品対象
- △ : WordやExcelなどによって作成されるオリジナルデータがある場合は 電子納品の対象とする。
- × : 電子納品対象外（紙による納品）

【留意事項】

- 図面について
  - ① 発注図面が紙図面の場合は完成図面の電子納品は必要としない
  - ② いずれの場合も完成図面をS F X(sfc)形式で作成することを妨げるものではない。
  - ③ 発注図面、特記仕様書の電子納品は、発注者側が作成した電子データを提供した場合に行う。
- その他
  - ① 市販の電子成果品作成ソフトによってデータファイルが自動生成される場合など、本来適用される要領・基準(案)に沿った電子納品は妨げない。ただし、この場合、電子納品対象外となっている対象物については紙媒体で1部提出するものとする。
  - ② 「施工計画書」等を事前協議により電子納品対象とした場合、閲覧性を向上させるために、PDF形式のよる納品も認める。ただし、この場合、紙媒体で1部提出する。

### 3-3 図面ファイルについて

図面は、国土交通省「CAD製図基準」及び「建築CAD製図作成要領（案）」、農林水産省「電子化図面データの作成要領（案）」に従い納品すること。

図面のファイル形式はSXF（sfc）形式を原則とする。

#### 【留意事項】

##### ○CAD図面の著作権について

- ①CAD図面等は同一事業において利用するために電子納品するもので、第三者の無断使用や他事業での目的外使用等、著作権法等に触れないように取り扱うものとする。
- ②今後の利用方法の拡大等も考えられるが、国土交通省が現在検討中でもあり、利用方法の取り扱い等については、その動向を見極めるものとする。

##### ○ラスターデータについて

- ①紙図面の電子納品については、元の紙図面における精度が担保されないおそれがあるので、ラスターデータとしては納品しない。
- ②発注図面がラスターデータである場合、背景として取り込んだものは、SXF仕様でのラスターデータの取り扱いを示した「ラスターデータ交換仕様」に従って電子納品することは可能であるが、CADソフトによっては、SXF形式ではラスターデータが扱えないものもあるので注意する。

「ラスターデータ交換仕様」はインターネット上で公開されている。

<http://www.cals.jacic.or.jp/cad/developer/Doc/rasterR12.pdf>

#### <SXFに関する補足>

SXF（SCADEC data eXchange Format）とは、「CADデータ交換標準開発コンソーシアム」で開発したCADデータ交換標準フォーマットであり、SXFに対応しているCADソフトであれば、SXFデータ（拡張子.sfcまたは.p21）を介して異なるCADソフトとのデータ交換が可能である。これまでのCADのデータフォーマットは、ソフトに依存した固有のものであり、データのやりとりを行おうとする場合、互換性の点で問題があった。これを解消するために開発されたのがSXFである。SXFは、現在もより高度なレベルを実現するための開発が行われているが、現時点では、従来のCADに比べて非常に制限された機能となっている。

SXFには国際標準に準拠したファイル形式であるp21形式と国内流通用のファイル形式であるsfc形式があり、国土交通省ではp21形式を正式な納品フォーマットとして採用している。

本市では以下の理由より、当面の間、sfc形式による納品を行うものとする。

- ・ sfc形式は国内流通用なのでファイル容量がp21形式に比べ小さい。
- ・ p21形式はファイル容量が大きいため、データ交換性・利用性が低い。
- ・ sfc形式とp21形式は互換性があるため、p21形式への変換が可能である。

### 3-4 写真ファイルについて

写真は、別に定める刈谷市デジタル写真管理情報基準（案）に従い納品すること。

写真のファイル形式はJPEG形式とする。

デジタル写真の撮影にあたっては、有効画素数100万画素を基準とし、黒板の文字等の内容が半読できる精度を確保すること。

#### 【留意事項】

写真データを報告書に張り付けて報告書の一部として納品する場合は、刈谷市デジタル写真管理基準（案）による電子納品の対象外とする。

#### <デジタル工事写真の小黑板電子情報化について>

デジタル工事写真の小黑板情報電子化を行う場合は、工事契約後、工事打合簿等に使用する機器・ソフトウェア等（以降、「使用機器」という。）を記載し、監督職員の承諾を得た上でデジタル工事写真の小黑板情報電子化対象工事とすることができる。使用機器は、刈谷市デジタル写真管理情報基準（案）「3 写真管理項目」の電子的記入ができ、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC 暗号リスト）URL（<https://www.cryptrec.go.jp/list.html>）」に記載している技術を使用した信憑性確認（改ざん検知機能）を有すること。

また請負者は、納品時に URL（<http://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index.html>）のチェックシステム（信憑性チェックツール）又はチェックシステム（信憑性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアや工事写真ビューアソフトを用いて、小黑板情報電子化写真の信憑性確認を行い、その結果を併せて監督員へ提出すること。

## 4 発注時の準備

### 4-1 特記仕様書の作成

標準仕様書に電子納品に関する事項が記載されるまでは、電子納品のために必要な措置を特記仕様書に記述することとする。

#### (1) 委託業務発注における特記仕様書の記載例

##### 特記仕様書

- 1 ①本業務は電子納品の対象業務とする。(注)  
(②本業務は、受発注者による協議の上、電子納品の対象業務とすることができる。)
- 2 本業務の成果品のうち、電子納品の対象とする成果品やその作成については、「刈谷市電子納品運用ガイドライン(案)」及びその中に示す各種要領・基準に基づくこととする。
- 3 電子納品の対象とする成果品の提出部数は電子媒体(CD-R)2部、報告書(数量計算書、設計計算書を除く)及び図面縮小版は紙媒体で1部とする。
- 4 受注者は、電子納品に必要なハード及びソフト環境の整備を行うものとする。
- 5 納品物については、公共事業の円滑な執行を目的に、関係者(他の工事業者やコンサルタント等)に貸与することがある。
- 6 その他、電子納品に関する詳細な取扱いについては、受発注者による協議の上、発注者の指示に従うこととする。

(注) ①を原則とする。

ただし、発注金額、受注者の電子納品に関する環境整備の状況等を考慮して、②とすることができる。

#### (2) 工事発注における特記仕様書の記載例

##### 特記仕様書

- 1 ①本工事は電子納品の対象工事とする。(注)  
(②本工事は、受発注者による協議の上、電子納品の対象工事とすることができる。)
- 2 本工事の成果品のうち、工事写真について電子納品の対象とし、作成については「刈谷市電子納品運用ガイドライン(案)」及び「刈谷市デジタル写真管理情報基準(案)」に基づくこととする。
- 3 電子納品の対象とする成果品の提出部数は電子媒体(CD-R)2部とする。
- 4 受注者は、電子納品に必要なハード及びソフト環境の整備を行うものとする。
- 5 その他、電子納品に関する詳細な取扱いについては、受発注者による協議の上、発注者の指示に従うこととする。

(注) ①を原則とする。

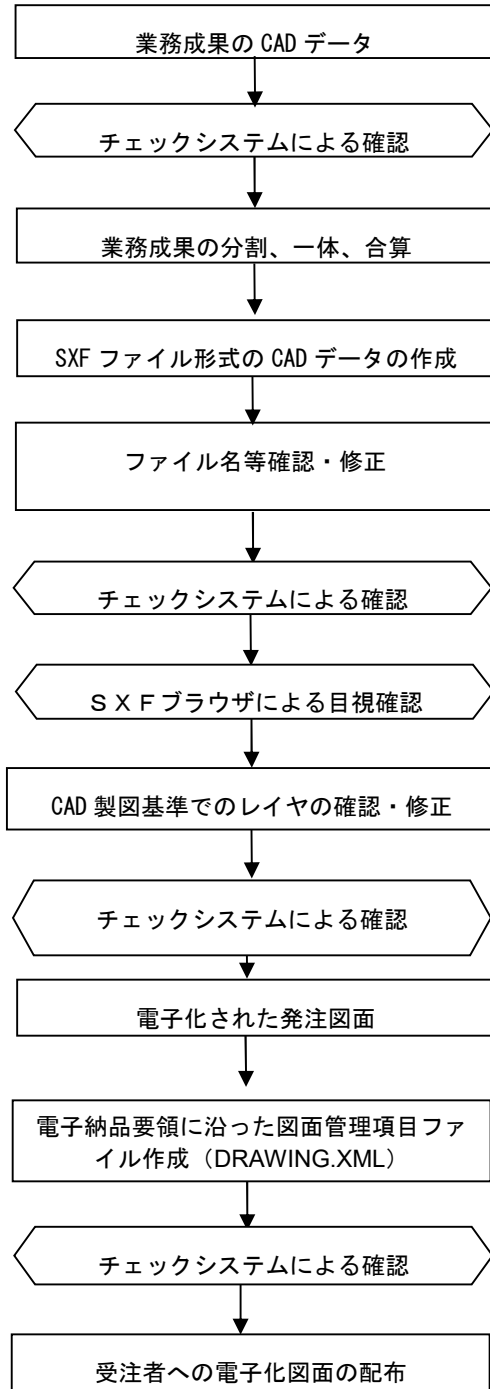
ただし、発注金額、受注者の電子納品に関する環境整備の状況等を考慮して、②とすることができる。

## 4-2 発注図面の準備

発注図面は発注者が作成する。発注図面のファイル形式は、**SXF (sfc)** 形式とする。

発注者が発注図面をCADで作成し（設計業務で納品された図面を利用）、受注者へ引き渡せば、受注者は図面をトレース（CAD化）することなく利用することができる。

発注図面作成までの手順を以下に示す。



#### 【留意事項】

- ① 設計業務において納品されたCADデータを利用し、工事用の発注図面を作成することを基本とする。
- ② 設計業務の成果品チェック時にCADデータがCAD製図基準に従って作られているか十分に確認しておけば、発注図作成時に手戻りがなくなる。
- ③ 工事においては発注図面として使用するCAD図面が「CAD製図基準」に準拠していない場合は完成図面の電子納品を求めないものとする。ただし、電子納品推進の視点から受発注者間協議に基づいた完成図面の電子納品を妨げるものではない。
- ④ S X Fブラウザは、S X F形式の図面データを表示、印刷するためのソフトウェアでデータの編集はできない。  
国土交通省国土技術政策総合研究所からダウンロードできる。  
<http://www.cals-ed.go.jp/>

### 4-3 積算方法（歩掛）

- 委託業務の電子納品の費用については、設計、地質【土木】は電子成果品作成費、測量【土木】は間接測量費、建築設計【建築】は直接経費、農地関係委託【農地】は、直接経費にて積算する。
- 工事完成図書の電子納品に係る費用は、共通仮設費（技術管理費）で対応する。

### 4-4 貸与資料の準備

貸与資料に電子データがある場合は、積極的に活用する。

また、提供図面としてCAD製図基準に準拠したCAD図面データ（SXF形式）を準備できる場合は、図面を加工（ファイル名、レイヤの変更）するとともに、電子納品チェックシステム等を利用してファイルを確認したうえで、受注者に貸与する。

### 4-5 設計書コード（工事番号）

#### 4-5-1 設計書コード(委託業務)

設計書コードは、整理番号とする。

(例) H 3 1 - 1 1 1 / 2 2 2  
(年度) (当初受付番号) (契約番号)

#### 4-5-2 工事番号

工事番号は、整理番号とする。

(例) H 3 1 - 3 3 3 / 4 4 4  
(年度) (当初受付番号) (契約番号)

## 5 協議

### 5-1 事前協議

電子納品の実施にあたり、着手時、完了時、検査前の各節目には、協議または確認を行い、実施中の混乱や工期末での手戻りを防ぐものとする。

#### 5-1-1 着手時協議

- 協議事項
  - ① 電子納品の対象とする書類及びファイル形式
  - ② 業務実施（工事施工）中における電子情報交換の方法
  - ③ 検査時の対応
  
- 協議方法
  - ① 「電子納品チェックリスト（着手時）参考資料1」を用いて受発注者で協議確認をする。
  - ② 協議したチェックリストは受発注者双方が確認の上、受注者が原本を、発注者がその写しを保管する。

#### 5-1-2 完了時協議

- 協議事項
  - ① 電子納品に関して事前協議で確認した事項の実施状況
  - ② 成果品（電子媒体を含む）の確認
  
- 協議方法
  - ① 「電子納品チェックリスト（完了時）参考資料1」を用いて着手時に協議した内容が満たされているかを協議する。
  - ② 受注者が作成したチェックリストを基に受発注者の双方が成果品の項目、数量、形態等を確認する。
  - ③ 協議したチェックリストは受発注者双方が確認の上、受注者が原本を、発注者がその写しを保管する。
  - ④ 受発注者相互に内容を確認した上、CD-Rのラベルに直接署名を行うものとする。

#### 5-1-3 検査前協議

- 協議事項
  - ① 発注者側で電子成果品をチェックした結果の確認及び指示
  - ② 完了検査の方法、使用機器の準備等の確認
  
- 協議方法
  - ① 発注者は、完了時に受注者から電子成果品（電子媒体）を受領した後、あらかじめ国土交通省の電子納品チェックシステム等を使用し閲覧等チェックを行っておく。
  - ② チェックを行った結果、エラーがある場合、発注者は「電子納品チェックリスト（完了時）」を基に受注者にその原因を確認し、不具合がある場合は修正を指示し、受注者は、その指示に基づき、「電子納品チェックリスト（完了時）」及び電子成果品を再提出し、改めて協議を行う。
  - ③ 完了検査は、不具合が無くなった段階で行う。

#### 5-1-4 電子納品チェックリストの省略について

電子納品チェックリスト【委託業務】【工事】それぞれに着手時・完了時・検査時に監督員と協議又は確認を行うこととしているが、チェックリストの内容を着手時に施工計画書又は業務計画書により確認することが可能な場合は、電子納品チェックリストの着手時を省略することができる。

また、完了時及び検査前については、提出用媒体のラベル及び電子納品媒体納品書等により電子納品チェックリストと同様の内容を確認できる場合は省略することができる。



省略する場合の記載事項（例）

着手時に記載する内容（施工計画書・業務計画書等）

- ・担当者のメール連絡先・書類作成に使用するパソコン名及びそのウイルス対策
- ・書類作成のために利用するソフト

完了時に記載する内容（提出用媒体ラベル及び電子納品媒体納品書）

- ・ウイルスチェックのパターンファイル及び最終実施日
- ・電子納品チェックシステムの名称

## 5-2 押印（公印及び私印）が必要な書類の取り扱いについて

押印が必要な書類に関しては、紙での納品とする。

例) 施工計画書、工事打合せ簿など

### ○ 特殊な書類の取扱い

① 受発注者間の事前協議により電子納品の対象とするか協議により決める。

例) CG動画、解析結果、専用機器による出力結果（大量データ）など

### ○ スキャナ読取（製品カタログ等）など電子化に多大な労力を必要とする書類

① 電子納品の対象としない。

## 5-3 委託業務及び工事施工中の情報交換の方法について

### ○委託業務

委託業務中の打合せについては、積極的に電子メール等を活用し、円滑な業務実施を行う。

### ○工事

工事施工中の電子データによる書類の確認については、電子メールを利用するものとする。

ただし、押印が必要な書類については、紙での納品とする。

### 【留意事項】

#### ○情報交換について

① 電子メールで確認した内容に関しては、打合せ協議簿を作成し、業務完了時に提出する。

② すべての内容を対象とするのではなく、最終的に決定された内容及びその経緯などをまとめたものとする。

#### ○電子メールでのやり取りについて

① 文書データを添付ファイルとして送信する。

② 送信者（発議者）は、送信した電子メールのデータを保存しておく。（双方に同一の電子メールアドレスが保存されることになる。）

③ 電子メールのログ（電子メールのデータ）は、委託業務、工事が完了するまでの間、双方とも保存し、常に原本の確認を行える状態にしておく。

④ 電子メールで情報交換を行う場合には、受信者は必ず送信者に受信した旨をメールで連絡すること。

⑤ 添付ファイルの容量が一定量（2MB程度）を超えるものは、CD-R等の電子媒体を使用して情報交換を行うものとする。

#### ○コンピュータウイルス対策

① 使用するコンピュータにウイルス対策ソフトを常駐させ、定期的に最新のパターンファイルに更新すること。

② 電子データは、必ずウイルスチェックを行うものとする。

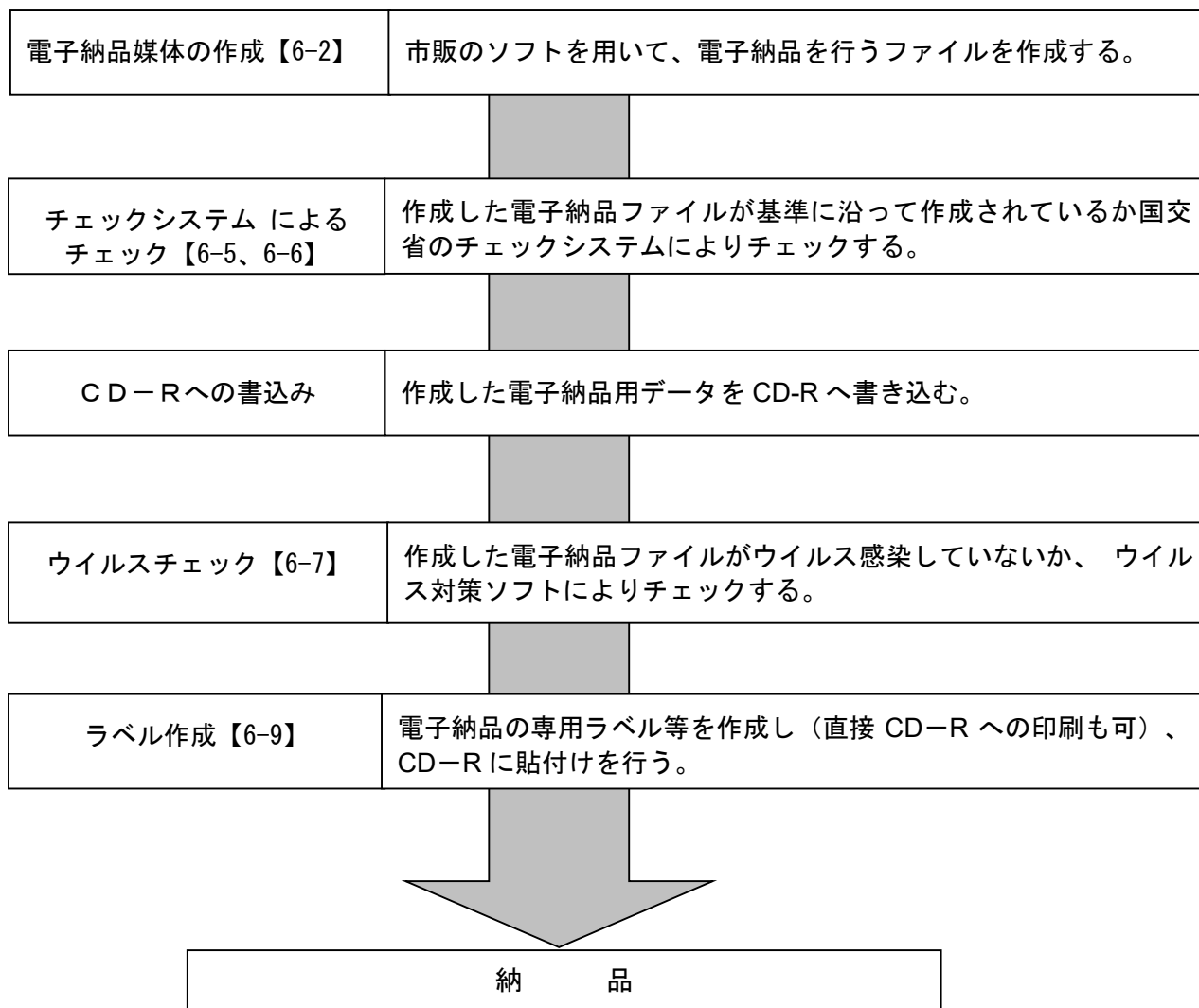
#### ○データバックアップ対策

① バックアップの頻度は、1日1回以上とする。

## 6 電子納品媒体の作成

### 6-1 基本的な電子納品媒体の作成手順

受注者は、電子成果品を発注者に納品するため、電子媒体（CD-R）を作成する。  
基本的な作業の流れを以下に示す。

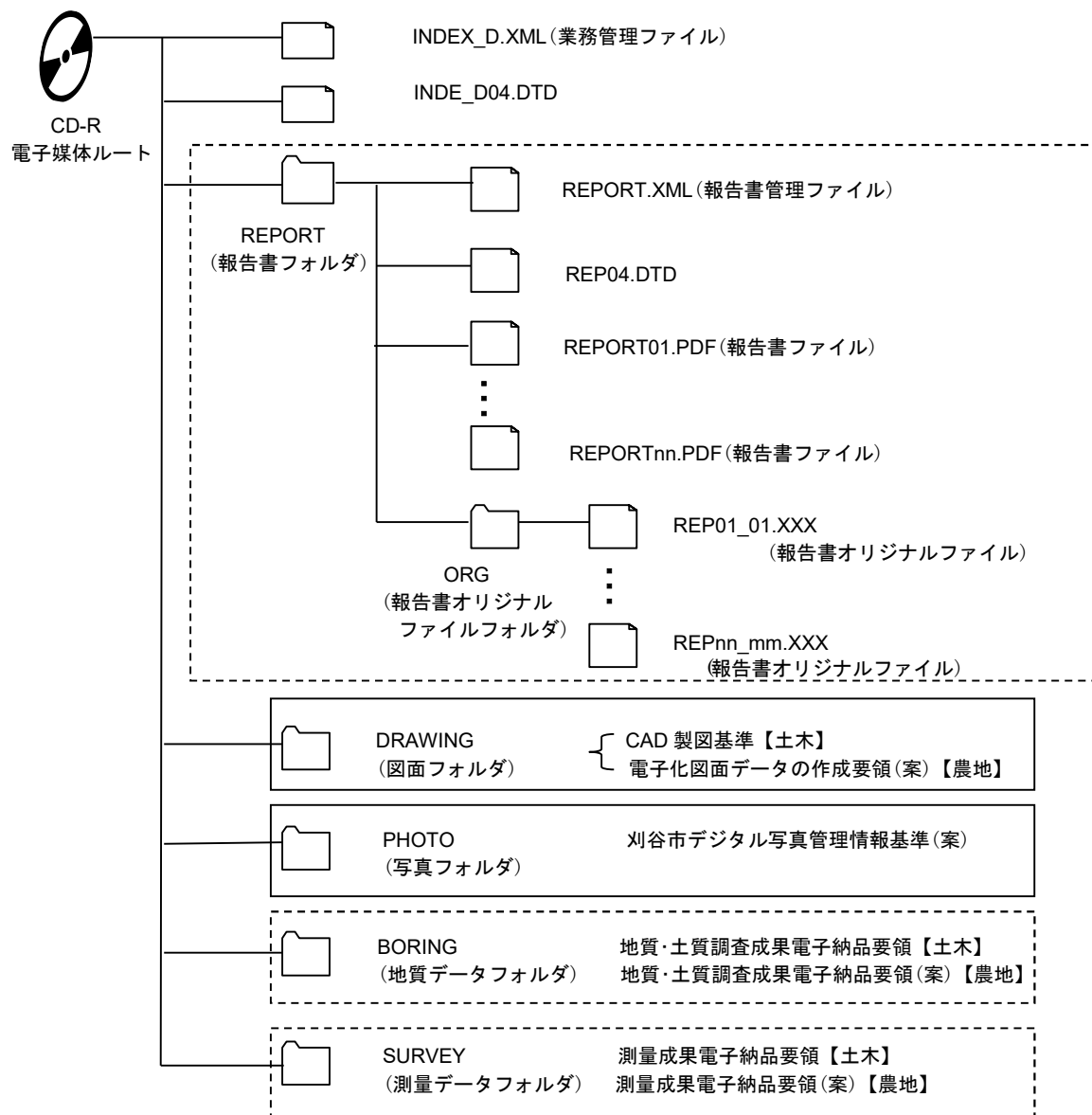


## 6-2 電子納品媒体の作成

### 6-2-1 フォルダ構成(委託業務)

電子納品する成果品は、下図に示されるフォルダ構成とする。

電子媒体のルート直下に「REPORT」、「DRAWING」、「PHOTO」、「BORING」「SURVEY」のフォルダ及び業務管理ファイルを置く。またREPORTフォルダの下にORGフォルダを置く。なお、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。



※ 電子データ作成において利用したソフトの閲覧ソフト（ビューソフト）が無償で公開されている場合については、CD-Rに入れ、納品すること。

(1) 業務管理ファイル (INDEX\_D.XML)

(国土交通省国土技術政策総合研究所のホームページ <http://www.cals-ed.go.jp/>)

(2) 境界座標の測地系は、世界測地系（測地成果2011）とする。境界座標を入手する方法は、国土地理院Webサイトのサービスを利用する方法がある。

※ 「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」ホームページ  
<http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html>

【留意事項】

- ① 業務管理項目のうち、「設計書コード」は、本市においては「整理番号」に該当する。

(3) 報告書フォルダ (REPORT)

【留意事項】

①用紙サイズ

原則として、ファイル変換時の用紙サイズ設定は「A4」、用紙向きは「縦」とする。

②解像度・圧縮率の設定

ファイル変換では、作成した報告書ファイルを印刷した際に、文書中の文字、表、図、写真の内容が判読できるよう解像度及び圧縮率を設定する。

③フォント

ワープロによる文書作成にあたっては、一般的なフォントを使用する。

機種依存文字は、使用しないこと。

④ファイル形式、ファイルサイズ

報告書ファイルのファイル形式は、PDF形式とする。原則として、報告書製本時の1冊分を1つのPDF形式ファイルとする。ただし、報告書ファイルが10MBを超える場合には、閲覧時の利便性を考慮して、1ファイルあたり10MBを目途に分割する。

⑤報告書原稿の作成

報告書の原稿はワープロ、表計算等のソフトウェアで作成し、PDF形式ファイルは、それらのソフトウェアから直接変換し作成することを原則とする。

(4) 図面フォルダ (DRAWING)

【留意事項】

① ファイル形式

図面ファイル形式は、**SXF (sfc)** とする。

② 建築CAD図面作成要領(案)に従って作成した図面について

当面の間、事前協議において、建築CAD図面作成要領(案)に準拠することとした場合には、建築CAD図面作成要領(案)に従って作成したCAD図面を電子納品することが出来る。

(5) 写真フォルダ (PHOTO)

写真フォルダ内のデータ作成については、「刈谷市デジタル写真管理情報基準(案)」に従う。

(6) 地質・土質調査データフォルダ (BORING)

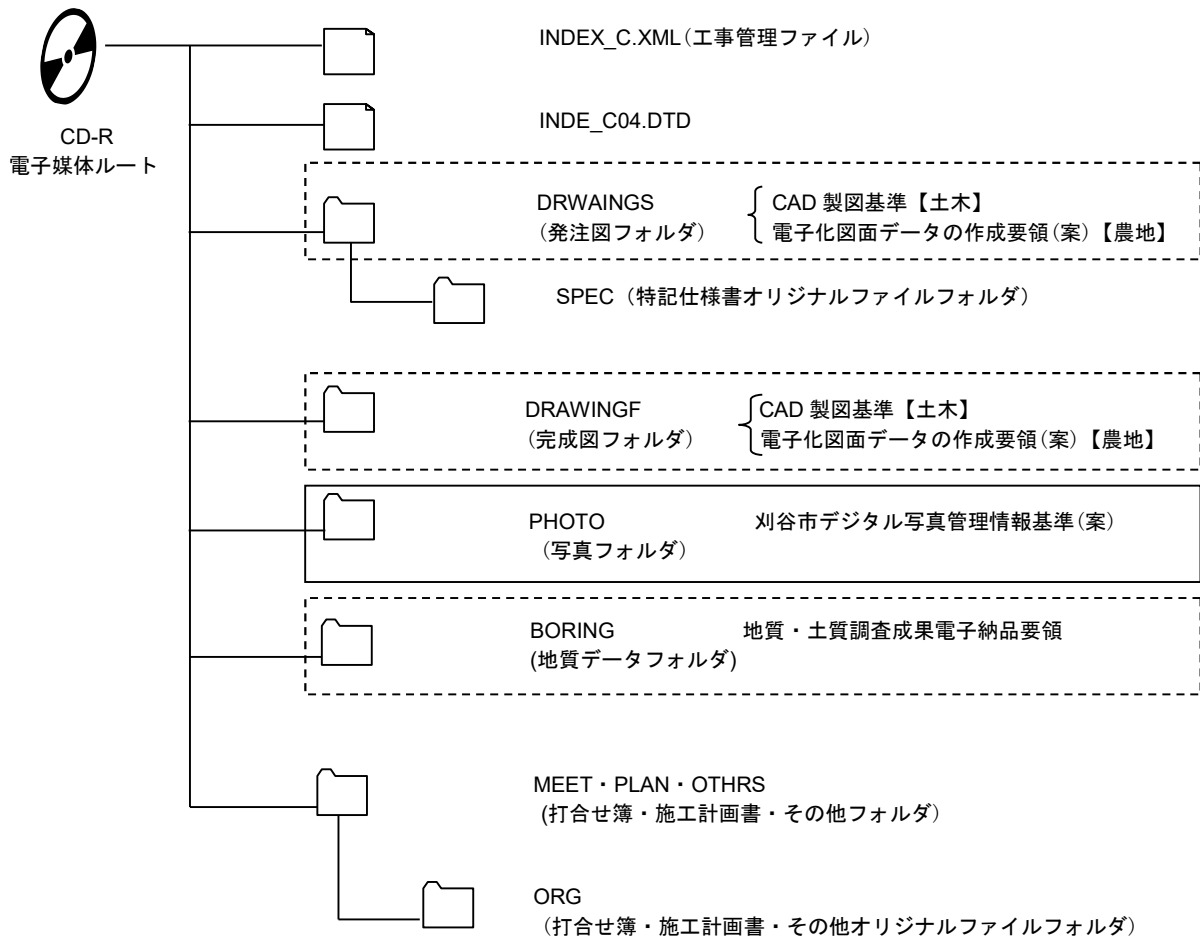
地質・土質調査データフォルダ内の作成については、「地質・土質調査成果電子納品要領【土木】」、「地質・土質調査成果電子納品要領(案)【農地】」に従う。

(7) 測量データフォルダ (SURVEY)

測量データフォルダ内の作成については、「量成果等のファイル形式は、測量成果電子納品要領【土木】」、「測量成果電子納品要領(案)【農地】」に従う。

## 6-2-2 フォルダ構成（工事）

電子媒体のルート直下に「DRAWINGS」、「MEET」、「PLAN」、「DRAWINGF」、「PHOTO」、「BORING」、「OTHRs」のフォルダ及び工事管理ファイルを置く。「MEET」、「PLAN」、「OTHRs」フォルダの下に「ORG」フォルダを置く。なお、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。



### (1) 工事管理ファイル (INDEX\_C.XML)

(国土交通省国土技術政策総合研究所のホームページ <http://www.cals-ed.go.jp/>)

### (2) 境界座標について

境界座標の測地系は、世界測地系（測地成果2011）とする。境界座標を入手する方法は、国土地理院Webサイトのサービスを利用する方法がある。

※「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」ホームページ  
<http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html>

#### 【留意事項】

工事管理項目のうち、「工事番号」は、本市においては「整理番号」に該当する。

(3) 発注図面フォルダ (DRAWINGS)

発注図面フォルダの下に、特記仕様書サブフォルダ (SPEC) を置く。

**【留意事項】**

① ファイル形式

発注図面のファイル形式は、SXF(sfc)とする。また、特記仕様書のファイル形式は、PDFとする。

② 発注図面について

発注者から、CAD製図標準(案)に準拠したCAD図面データ (SXF形式) が提供された場合には、発注図面を電子納品対象とする。

③ CADデータの確認方法

CADデータ交換標準 (SXF) に対応したCADソフトによって作成された図面データを表示・印刷を行う場合データ「SXFブラウザ」を利用することができる。

(4) 完成図フォルダ(DRAWINGF)

**【留意事項】**

完成図データは、CAD製図基準に従い作成する。

① ファイル形式

完成図のファイル形式は、SXF (sfc) とする。

(5) 工事写真フォルダ (PHOTO)

工事写真データは、「刈谷市デジタル写真管理情報基準 (案) 」に従い、作成する。

(6) 地質・土質調査データフォルダ (BORING)

地質・土質調査データは、「地質・土質調査成果電子納品要領」に従い、作成する。

(7) 打合せ簿・施工計画書・その他 (MEET・PLAN・OTHR)

打合せ簿・施工計画書・その他フォルダの下にオリジナルフォルダ (ORG) を置く。その他フォルダには他のフォルダで管理されない書類を格納する。打合せ簿・施工計画書・その他の書類は、「事前協議チェックシート」を利用し電子納品の対象とするか協議する。

### 6-3 電子納品媒体

電子納品する成果品として使用する媒体はCD-Rとし、以下によるものとする。

- フォーマット形式はJolietを標準とする。
- 基本的には、1枚のCD-Rに格納する。納まらない場合は、「6-4成果品が複数枚に渡る処置」を参照のこと。
- 電子納品する成果品は2部とする。
- 納品された電子データの原本性を確保するため、納品用の媒体には格納データの書き換えが不可能なCD-Rのみを使用すること（CD-RW、DVD-RWは不可）。

#### 【留意事項】

- 基本的にはCD-Rの使用の使用とするが、DVD-Rも協議により可とする。
- DVD-Rにデータを記録する際のファイルシステムの理論フォーマットはUDF(UDF Bridge)とする。

### 6-4 成果品が複数枚に渡る場合の処置

- 各媒体のラベルに何枚目／総枚数を明記する。
- 何枚目の媒体であっても媒体内のルートからのフォルダ構成は変更しない。
- 何枚目の媒体であっても工事（業務）管理ファイル（工事：INDEX\_C.XML 業務：INDX\_D.XML）を各媒体のルート直下に添付する。ただし、各工事（業務）管理ファイルの中のメディア番号は、各媒体に明記してある「何枚目／総枚数」の番号と整合を取る。

### 6-5 電子納品成果品のチェック

受注者は、電子納品する成果品をCD-Rに格納する前に、データのフォルダ構成や管理ファイルの内容が、国土交通省の各要領・基準（案）に即した内容となっているかを国土交通省の「電子納品チェックシステム」を利用してチェックする。

電子納品チェックシステムは国土交通省国土技術政策総合研究所のホームページからダウンロードできる。<http://www.cals-ed.go.jp/>

### 6-6 図面のチェック

受注者は、電子成果品の作成後、SXF(sfc)形式で納品する図面についてSXFブラウザを用いて目視によりCAD製図基準に適合しているかを確認する。

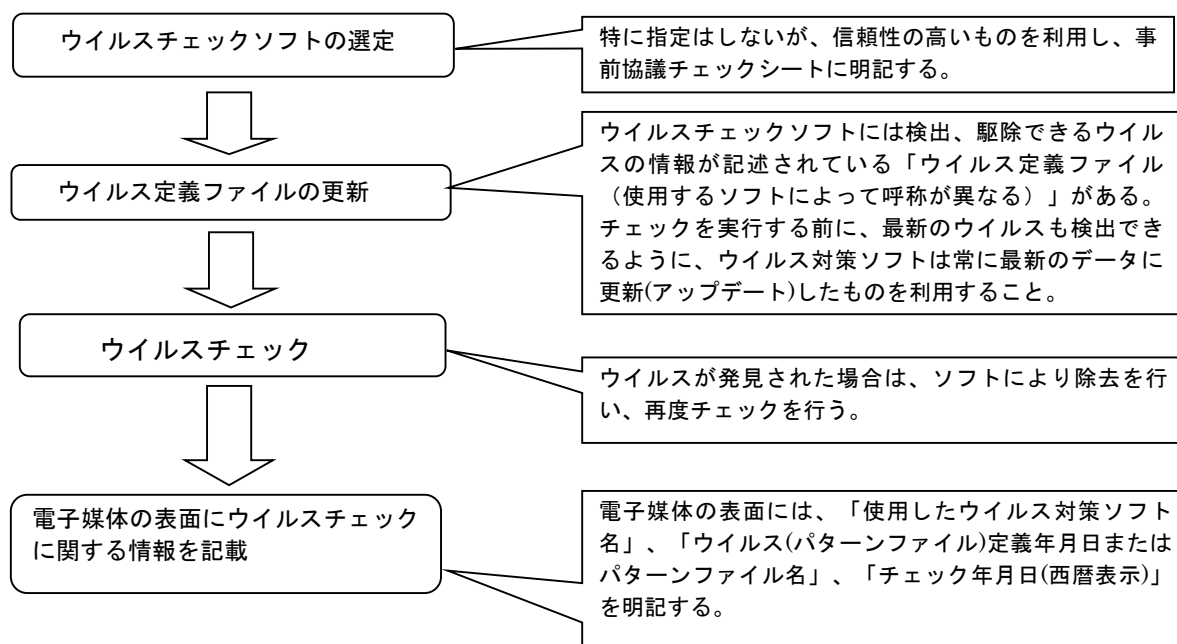
チェック項目（参考）

- ア) 作成されている内容（データ欠落、文字化け等）
- イ) 適切なレイヤに作図（レイヤの内容確認）
- ウ) 紙図面との整合（印刷時の見え方とデータとの同一性確認）
- エ) データの大きさ（設定確認）
- オ) 図面の正位（設定確認）
- カ) 輪郭線の余白（設定確認）
- キ) 表題欄（記載事項等内容確認）
- ク) 尺度（共通仕様書に示す縮尺） ケ) 色 コ) 線 サ) 文字
- シ) 図面の大きさはA列サイズとする。（A1が標準、A0、A2～A4とする。任意サイズは協議）



## 6-7 ウイルスチェック

受注者は、提出する成果データが、ウイルスに感染していないかチェックするため、ウイルスチェックソフトを使用して必ずチェックすること。



## 6-8 経度・緯度のチェック

受注者は、電子成果品の作成後、業務管理ファイルに記入されている経度、緯度情報について確認を行うこと。

### 【留意事項】

- 経度・緯度のチェックは、地図閲覧サービスなどを利用する方法がある。
- 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  
<http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html>
- 地図閲覧サービス  
<http://watchizu.gsi.go.jp/>

## 6-9 ラベル作成

電子納品する成果品として使用する媒体には、以下の各項目を表示するものとする。

表示方法については、専用プリンタを用いたCD-R表面への直接印字、油性フェルトペン等で電子媒体に直接署名する。

表 6 CD-Rラベル記載項目

No	項 目	備 考
1	設計書コード（工事番号）	刈谷市の定める整理番号を記入
2	業務（工事）名称・路線名・工事場所	契約図書に記載されている正式名称を記入
3	作成年月	業務（工事）完了時の年月を記入
4	何枚目／総枚数	全体枚数の何枚目であるか記入
5	発注者署名欄	専任監督員が署名（工事の場合）
6	受注者署名欄	現場代理人が署名（工事の場合）
7	発注者	発注者の正式名称を記入
8	受注者	受注者の正式名称を記入
9	ウイルスチェックに関する情報	・ウイルス対策ソフト名 ・ウイルス定義年月日またはパターンファイル名 ・ウイルスチェックを実施した年月日
10	フォーマット形式	Joliet

プラスチックケースの背表紙には、「業務（工事）名称」「作成年月」「設計書コード（工事番号）」を記載する。業務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。

（CD-R表示例）



## 6-10 原本性の確保

受注者は、電子納品する成果品の提出にあたり、電子データを格納したCD-R（2部）とともに、署名・捺印した電子媒体納品書を提出する。

(電子媒体納品書例)

様式 ○

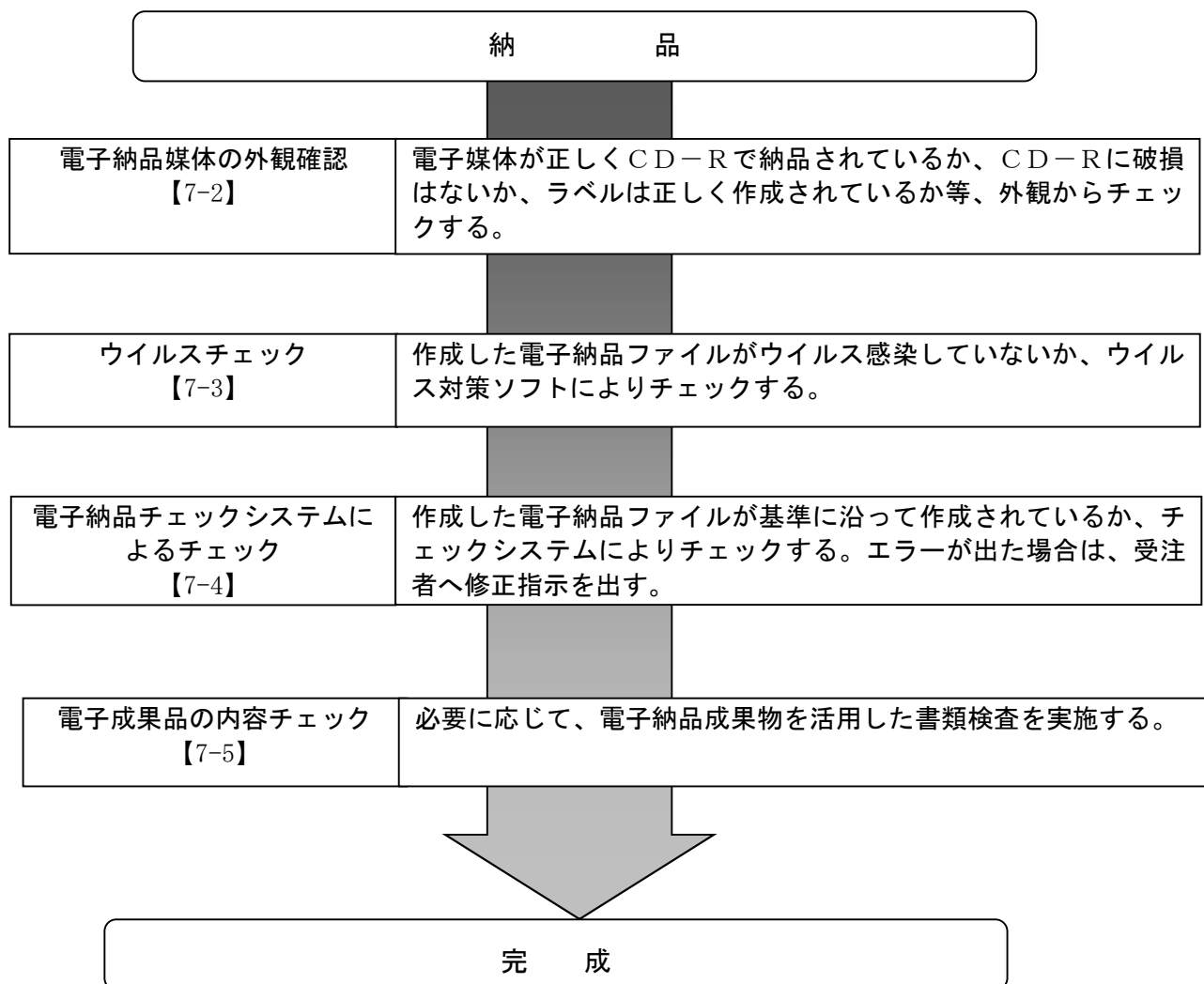
電子媒体納品書					
					平成 年 月 日
刈谷市長					
住所 受注者 氏名 (現場代理人氏名) 又は (管理技術者氏名)					印
下記のとおり電子媒体を納品します。					
記					
工事（委託業務）名	○○○○○工事				
整理番号	H〇〇-111/222				
CORINS登録番号 (TECRIS, AGRIS登録番号)					
電子媒体の種類	規 格	単 位	数 量	作成年月日	備考
CD-R	Joliet	部	2	平成〇〇年〇月	2枚一式
電子納品対象物	適用・要領基準			内容	
工事写真	刈谷市デジタル写真管理情報基準（案）平成〇〇年〇月				
備考					
1. 監督員に提出					

規格はA4判とする。

## 7 電子納品媒体の確認

### 7-1 基本的な電子納品媒体の確認手順

発注者は、提出された電子納品媒体を確認します。  
電子納品媒体の確認の基本的な手順を以下に示す。



## 7-2 電子納品媒体の外観確認

電子納品媒体を受注者から受け取った際には、媒体の外観についてチェックを行う。

- ① 電子媒体が正しくCD-Rで納品されているか。
- ② CD-Rに破損はないか（傷や汚れの確認）。
- ③ ラベルは正しく作成されているか。

## 7-3 ウイルスチェック

受領した電子媒体のファイルを開く前にウイルスチェックを行う。

## 7-4 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」により電子成果品が各要綱(案)、基準(案)に沿って作成されていることを確認する。

図面については、「SFXブラウザ」を利用し、「6-5電子成果品のチェック」、「6-6SXFブラウザによるCADデータのチェック」と同様に実施する）目視により確認する。

チェックの結果、エラーがある場合は、受注者にその原因を確認し、不具合があればチェックリスト及び電子成果品の再提出を求める。

## 7-5 電子成果品の内容チェック

提出された成果データが、事前協議で決定した事項および本ガイドラインに則した内容となっているかを確認する。

(例)

- ① 協議で決めた書類が納品されているか。
- ② オリジナルファイル等の格納場所やファイル名が正しいか。
- ③ デジタルカメラの画素数は100～200万画素であるか。
- ④ 写真データの改ざんがないか。
- ⑤ 写真管理項目の「工種」「写真タイトル」「撮影箇所（測点番号）」が記入されているか。
- ⑥ CADのファイル形式がSXF(sfc)であるか。
- ⑦ 図面を「SXFブラウザ」を用いて目視により確認する
- ⑧ CAD以外の電子成果品を各種ブラウザ・ビューワや支援ソフト等で内容に相違がないか確認する。

## 8 完了検査

### 8-1 検査を行う書類の範囲

#### ◇ 委託業務

委託業務の完成図書は、紙（CADデータは受注者がA3版程度に印刷したもの）による検査を原則とする。

報告書、現場写真、測量記録、土質試験結果等を電子データにより検査を実施する場合は、検査前協議により決定したものとする。

#### ◇ 工事

電子データにより検査を実施する書類は、原則、工事写真とする。

また、図面、帳票類については、当面は紙媒体により検査することを基本とする。

### 8-2 書類検査の方法

#### ○機器構成と検査用ソフト

①電子納品されるデータ成果品を確認するにあたって、最低限必要な機器は「パソコン（図面、写真等が閲覧できるソフトがインストール済みのもの）」とし、市役所で書類検査を行う場合は、原則として検査員が用意する。

②その他必要に応じて、プロジェクタ、モニタ、カラープリンタ等の準備を行うこと。必要な機器については、受発注者間で事前に協議を行う。（参考資料3参照）

#### ○機器の操作

① 検査員が閲覧を希望する書類の検索・表示を行うための機器の操作は、原則として検査員が行う。

#### 【留意事項】

○現場において書類検査を行う場合は以下に示す。

① 検査時に必要な機器は、原則として受注者が用意するものとする。

② 機器の準備の手配を十分に確認し、検査時に不足がないようにすること。発注者は検査場所に機器が設置できるか確認すること。

③ 検査員が閲覧を希望する書類の検索・表示を行うための機器の操作は、原則として受注者が行う。

④ 受注者は、電子媒体の内容や閲覧用ソフトの機能を熟知するものを、操作補助員として配置しても良い。

## 9 電子納品成果物の保管・管理

発注者は、完成検査後に受領した電子媒体を電子納品・保管管理システム及び書庫に保管する。

電子納品・保管管理システムは、納品された電子成果品のうち利用頻度が高いものを直接格納するとともに、全ての電子成果品が収納されたCD-R等の電子媒体の保管場所を一元管理するシステムである。

本システムを導入することにより、電子化された図面などの電子成果品の検索や再利用を効率化し、平常業務のみならず災害時における応急復旧等の業務支援を行うことを目的としている。

#### 【留意事項】

電子成果品は、当面、工事担当課で保管管理することとする。

## 参考資料1 チェックリスト

受発注者間で電子納品に関する協議・確認を行う際には、以下の「電子納品チェックリスト」を使用する。

### ○ 電子納品チェックリスト

#### 【委託業務】

チェック段階 



シート（1枚）

チェック段階 



シート（1枚）

#### 【工事】

チェック段階 



シート（1枚）

チェック段階 



シート（1枚）

電子納品チェックリスト（着手時）

平成 年 月 日

【委託業務】				確認
委託業務名				
整理番号				
		発注者	受注者	確認
担当課名・会社名				□
担当者の氏名				
担当者のメールアドレス				
協議内容				
電子納品	電子納品の適用範囲	<input type="checkbox"/> 刈谷市電子納品運用ガイドライン(案) 適用版（平成 年 月版） 電子納品の対象としないものは下に記入 （ ）		□
	報告書			
	報告書ファイル形式	<input type="checkbox"/> PDF		□
	報告書ファイル オリジナルファイル			
	ワープロソフト	<input type="checkbox"/> 提出あり：Word 形式（Ver. ） <input type="checkbox"/> 提出なし		
	表計算ソフト	<input type="checkbox"/> 提出あり：Excel 形式（Ver. ） <input type="checkbox"/> 提出なし		
	CAD ソフト	<input type="checkbox"/> OCF 検定合格ソフト（ Ver. ） <input type="checkbox"/> 提出なし <input type="checkbox"/> その他ソフト（ Ver. ）		
	図面			
	適用要領・基準	<input type="checkbox"/> 国土交通省 CAD 製図基準 （ 年 月 版 編） <input type="checkbox"/> その他（ ） （ 年 月 版 編）		□
	図面ファイル形式	<input type="checkbox"/> SXF(sfc)(Ver. ) <input type="checkbox"/> オリジナル形式( )		
	電子媒体の仕様			
	部数	<input type="checkbox"/> 2 部		□
	媒体形式	<input type="checkbox"/> CD-R でフォーマット Joliet		
	表面記載事項	<input type="checkbox"/> 刈谷市電子納品運用ガイドライン(案)に定める項目を記載		
	紙媒体の仕様			
	紙媒体項目	<input type="checkbox"/> 報告書（簡易製本）、図面（A3 縮小版）、上記の電子納品の対象としないもの <input type="checkbox"/> マ イ ラ ー 原 図 <input type="checkbox"/> そ の 他 （ ）		□
	部数	<input type="checkbox"/> 1 部 <input type="checkbox"/> ( ) 部		
	検査時			
電子データによる検査	<input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> その他		□	
使用機器の準備（パソコン）	<input type="checkbox"/> プリンタ（ ） <input type="checkbox"/> パソコン（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）			
電子情報交換の対象	<input type="checkbox"/> 簡易な打合せ      その他( )			
eメールの利用制限				
メール送受信可能な最大容量	<input type="checkbox"/> 2MB まで <input type="checkbox"/> ( ) MB まで		□	
eメールの着信確認	<input type="checkbox"/> 受信した旨をメールで返信		□	
件名に記載する題名	<input type="checkbox"/> 件名は簡潔にし、宛名をカッコ書き内に記入 その他( )		□	
文書フォーマットの取決め				
ワープロソフト	<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> その他( )		□	
表計算ソフト	<input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> その他( )			
CAD ソフト	<input type="checkbox"/> OCF 検定合格ソフト( ) <input type="checkbox"/> その他( )			
写真ファイル	<input type="checkbox"/> JPEG <input type="checkbox"/> その他( )			



その他	コンピュータウイルス対策 使用ソフトウェア名	<input type="checkbox"/> Norton Antivirus(Ver. ) <input type="checkbox"/> ウィルスバスター (Ver. ) <input type="checkbox"/> McAfee VirusScan (Ver. ) <input type="checkbox"/> その他( (Ver. ))	<input type="checkbox"/>
	パターンファイル等の更新	<input type="checkbox"/> 自動 (オンライン) <input type="checkbox"/> 手動 ( )日に1度 <input type="checkbox"/> 随時	
	電子納品チェックシステム	<input type="checkbox"/> 国土交通省版 (Ver. )	<input type="checkbox"/>
	SFX ブラウザ	<input type="checkbox"/> 国土交通省版 (Ver. )	<input type="checkbox"/>
	電子データのバックアップ		
	バックアップ頻度	<input type="checkbox"/> 1回/日 <input type="checkbox"/> 1回/2日 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/>
	バックアップ媒体	<input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> CD-RW <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	備考		<input type="checkbox"/>

電子納品チェックリスト（完了時）

平成 年 月 日

【委託業務】				平成 年 月 日
委託業務名				
整理番号				
		発注者	受注者	確認
担当課名・会社名				□
担当者の氏名				
担当者のメールアドレス				
協議内容				
電子納品	電子納品の適用範囲	<input type="checkbox"/> 刈谷市電子納品運用ガイドライン(案) 適用版（平成 年 月版） 電子納品の対象としないものは下に記入 （ ）		□
	報告書			
	報告書ファイル形式	<input type="checkbox"/> PDF		□
	報告書ファイル オリジナルファイル			
	ワープロソフト	<input type="checkbox"/> 提出あり(Word形式 (Ver. ))	<input type="checkbox"/> 提出なし	
	表計算ソフト	<input type="checkbox"/> 提出あり(Excel形式 (Ver. ))	<input type="checkbox"/> 提出なし	
	CADソフト	<input type="checkbox"/> OCF検定合格ソフト(Ver. )	<input type="checkbox"/> 提出なし	
		<input type="checkbox"/> その他ソフト( Ver. )		
	図面			
	適用要領・基準	<input type="checkbox"/> 国土交通省 CAD製図基準 ( 年 月 版 編)		□
		<input type="checkbox"/> その他 ( ) ( 年 月 版 編)		
	図面ファイル形式	<input type="checkbox"/> SXF (sfc)	<input type="checkbox"/> オリジナル形式( )	
	電子媒体の仕様			
	部数	<input type="checkbox"/> 2部		□
	媒体形式	<input type="checkbox"/> CD-Rでフォーマット Joliet		
	表面記載事項	<input type="checkbox"/> 刈谷市電子納品運用ガイドライン(案)に定める項目を記載		
	紙媒体の仕様			
	紙媒体項目	<input type="checkbox"/> 報告書(簡易製本)、図面(A3縮小版)、上記の電子納品の対象としないもの <input type="checkbox"/> マイラー原図		□
	<input type="checkbox"/> その他( )			
部数	<input type="checkbox"/> 1部	<input type="checkbox"/> ( )部		
検査時				
電子データによる検査	<input type="checkbox"/> 写真		□	
	<input type="checkbox"/> その他			
使用機器の準備(パソコン)	<input type="checkbox"/> プリンタ ( )	<input type="checkbox"/> パソコン ( )		
	<input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> その他 ( )		
電子情報交換	電子情報交換の対象	<input type="checkbox"/> 簡易な打合せ		□
		<input type="checkbox"/> その他( )		
	eメールの利用制限			
	メール送受信可能な最大容量	<input type="checkbox"/> 2MBまで	<input type="checkbox"/> ( )MBまで	□
eメールの着信確認	<input type="checkbox"/> 受信した旨をメールで返信			□
件名に記載する題名	<input type="checkbox"/> 件名は簡潔にし、宛名をカッコ書き内に記入 その他( )			□
その他	コンピュータウイルス対策	<input type="checkbox"/> Norton Antivirus(Ver. )	<input type="checkbox"/> ウィルスバスター (Ver. )	□
	使用ソフトウェア名	<input type="checkbox"/> McAfee VirusScan (Ver. )	<input type="checkbox"/> その他( (Ver. ))	
	ウイルスチェックの実施状況	<input type="checkbox"/> パターンファイルの番号 ( )	<input type="checkbox"/> 最終実施日 ( 年 月 日)	
	電子納品チェックシステム	<input type="checkbox"/> 国土交通省版 (Ver. )		□
	SFXブラウザ	<input type="checkbox"/> 国土交通省版 (Ver. )		□
備考				□

## 電子納品チェックリスト（着手時）

【工 事】		平成 年 月 日	
工事名			
整理番号			
		発注者	受注者
担当課名・会社名			
担当者の氏名			
担当者のメールアドレス			
協議内容			
電子納品	発注図面の形式	<input type="checkbox"/> SFX(sfc)形式（CAD 製図基準 準拠） <input type="checkbox"/> SFX(sfc)形式（CAD 製図基準 非準拠） <input type="checkbox"/> その他の形式（ ）	
	電子納品の適用範囲	<input type="checkbox"/> 刈谷市電子納品運用ガイドライン 適用版（平成 年 月版） 電子納品の対象としないものは下に記入 （ ）	
	作成書類のファイル形式	<input type="checkbox"/> 工事管理ファイルの作成	
	(1) 工事打合せ簿	<input type="checkbox"/> Word (Ver. )	
	(2) 施工計画書	<input type="checkbox"/> Word (Ver. )	
	(3) 工事履行報告書	<input type="checkbox"/> Word (Ver. )	
	(4) 段階確認書	<input type="checkbox"/> Word (Ver. )	
	(5) 完成図面	<input type="checkbox"/> OCF 検定合格ソフト(Ver. ) <input type="checkbox"/> SXF(sfc) (Ver. ) <input type="checkbox"/> その他ソフト( Ver. ) <input type="checkbox"/> 国土交通省CAD製図基準( 年 月版) <input type="checkbox"/> その他( 年 月版)	
	(6) 工事写真	JPEG (圧縮率・・・ <input type="checkbox"/> 最低圧縮率とする)	
	(7) その他		
	デジタルカメラの有効画素数	万画素 (100万画素程度を標準)	
	写真管理ソフト名（バージョン）	(Ver. )	
	写真帳のビューアソフト添付法	検査に使用するパソコンに準備(パソコンは ○○側 が準備)	
	電子媒体の仕様		
	部数	<input type="checkbox"/> 2部	
	媒体形式	<input type="checkbox"/> CD-R でフォーマット Joliet	
	表面記載事項	<input type="checkbox"/> 刈谷市電子納品運用ガイドライン(案)に定める項目を記載	
	紙媒体の部数	<input type="checkbox"/> 上記の電子納品の対象としないもの 1部	
検査時			
電子データによる検査	<input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> その他( )		
使用機器の準備（パソコン）	<input type="checkbox"/> プリンタ ( ) <input type="checkbox"/> パソコン ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )		
電子情報交換の対象	<input type="checkbox"/> 作業予定・作業報告・簡易な打合せ、その他 ( )		
eメールの利用制限			
メール送受信可能な最大容量	<input type="checkbox"/> 2MB まで <input type="checkbox"/> ( )MB まで		
eメールの着信確認	<input type="checkbox"/> 受信した旨をメールで返信		
件名に記載する題名	<input type="checkbox"/> 件名は簡潔にし、宛名をカッコ書き内に記入 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
文書フォーマットの取決め			
ワープロソフト	<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> その他		
表計算ソフト	<input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> その他		
CAD ソフト	<input type="checkbox"/> OCF 検定合格ソフト <input type="checkbox"/> その他 ( Ver. )		
写真ファイル	<input type="checkbox"/> JPEG <input type="checkbox"/> その他 ( )		

その他	コンピュータウイルス対策 使用ソフトウェア名	<input type="checkbox"/> Norton Antivirus (Ver. ) <input type="checkbox"/> ウイルスバスター (Ver. ) <input type="checkbox"/> McAfee VirusScan (Ver. ) <input type="checkbox"/> その他( (Ver. ))	<input type="checkbox"/>
	パターンファイル等の更新	<input type="checkbox"/> 自動(オンライン) <input type="checkbox"/> 手動( )日に1度 <input type="checkbox"/> 随時	
	電子納品チェックシステム	<input type="checkbox"/> 国土交通省版 (Ver. )	<input type="checkbox"/>
	SFX ブラウザ	<input type="checkbox"/> 国土交通省版 (Ver. )	<input type="checkbox"/>
	電子データのバックアップ		
	バックアップ頻度	<input type="checkbox"/> 1回/日 <input type="checkbox"/> 1回/2日 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/>
	バックアップ媒体	<input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> CD-RW <input type="checkbox"/> その他( )	
	備考		<input type="checkbox"/>

## 電子納品チェックリスト（完了時）

【工 事】		平成 年 月 日		
工事名				
整理番号				
	発注者	受注者		
担当課名・会社名		確認		
担当者の氏名		<input type="checkbox"/>		
担当者のメールアドレス				
協議内容				
電子納品	発注図面の形式	<input type="checkbox"/> SFX(sfc)形式（CAD 製図基準 準拠） <input type="checkbox"/> SFX(sfc)形式（CAD 製図基準 非準拠） <input type="checkbox"/> その他の形式（ ）	<input type="checkbox"/>	
	電子納品の適用範囲	<input type="checkbox"/> 刈谷市電子納品運用ガイドライン 適用版（平成 年 月版） 電子納品の対象としないものは下に記入 （ ）	<input type="checkbox"/>	
	作成書類のファイル形式	<input type="checkbox"/> 工事管理ファイルの作成	電子納品の対象とする場合のみ	
	(1) 工事打合せ簿	<input type="checkbox"/> Word (Ver. )		
	(2) 施工計画書	<input type="checkbox"/> Word (Ver. )		
	(3) 工事履行報告書	<input type="checkbox"/> Word (Ver. )		
	(4) 段階確認書	<input type="checkbox"/> Word (Ver. )		
	(5) 完成図面	<input type="checkbox"/> OCF 検定合格ソフト(Ver. ) <input type="checkbox"/> SXF(sfc) (Ver. ) <input type="checkbox"/> その他ソフト( Ver. ) <input type="checkbox"/> 国土交通省CAD製図基準( 年 月版) <input type="checkbox"/> その他( 年 月版)		<input type="checkbox"/>
	(6) 工事写真	JPEG (圧縮率・・・ <input type="checkbox"/> 最低圧縮率とする)		
	(7) その他			
	デジタルカメラの有効画素数	万画素 (100万画素程度を標準)	<input type="checkbox"/>	
	写真管理ソフト名 (バージョン)	(Ver. )	<input type="checkbox"/>	
	写真帳のビューアソフト添付法	検査に使用するパソコンに準備(パソコンは ○○側 が準備)	<input type="checkbox"/>	
	電子媒体の仕様			
	部数	<input type="checkbox"/> 2部	<input type="checkbox"/>	
	媒体形式	<input type="checkbox"/> CD-R でフォーマット Joliet		
	表面記載事項	<input type="checkbox"/> 刈谷市電子納品運用ガイドライン(案)に定める項目を記載		
	紙媒体の部数	<input type="checkbox"/> 上記の電子納品の対象としないもの 1部	<input type="checkbox"/>	
検査時				
電子データによる検査	<input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/>		
使用機器の準備 (パソコン)	<input type="checkbox"/> プリンタ ( ) <input type="checkbox"/> パソコン ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )			
電子情報交換	電子情報交換の対象	<input type="checkbox"/> 作業予業・作業報告・簡易な打合せ、その他 ( )	<input type="checkbox"/>	
	eメールの利用制限		<input type="checkbox"/>	
	メール送受信可能な最大容量	<input type="checkbox"/> 2MB まで <input type="checkbox"/> ( )MB まで		
	eメールの着信確認	<input type="checkbox"/> 受信した旨をメールで返信	<input type="checkbox"/>	
件名に記載する題名	<input type="checkbox"/> 件名は簡潔にし、宛名をカッコ書き内に記入 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/>		
その他	コンピュータウイルス対策	<input type="checkbox"/> Norton Antivirus (Ver. ) <input type="checkbox"/> ウイルスバスター (Ver. ) <input type="checkbox"/> McAfee VirusScan (Ver. ) <input type="checkbox"/> その他( (Ver. ))	<input type="checkbox"/>	
	電子納品チェックシステム	<input type="checkbox"/> 国土交通省版 (Ver. )	<input type="checkbox"/>	
	SFX ブラウザ	<input type="checkbox"/> 国土交通省版 (Ver. )	<input type="checkbox"/>	
	備考		<input type="checkbox"/>	

## 参考資料2 電子納品に必要な機器等

電子納品に必要な機器及びソフトウェアの一例を以下に示す。

参考資料2付表 必要な機器及びソフトウェア  
機 器

		仕様	必要度	
			委託業務	工事施工
パソコン	OS	Window7、Window8/8.1、Window10	○	○
	CPU	作業に必要なソフトウェアの推奨環境による		
	メモリ	128MB以上		
	解像度	1024×768ドット（XGA）以上		
プリンタ		カラー600dpi以上	○	○
CD-Rドライブ			○	○
デジタルカメラ		100万画素程度 (地質のコア写真は200万画素以上)	△	○

### ソフトウェア

		仕様	必要度	
			委託業務	工事施工
ワープロソフト		Microsoft Word	○	○
表計算ソフト		Microsoft Excel	○	○
CADソフト		SXF(sfc)対応のCADソフト	○	△
PDF作成ソフト		Acrobat等の各種PDF作成ソフト	○	△
ウイルスチェックソフト		常に最新のデータに更新	○	○
電子成果品作成ソフト		国土交通省・農林水産省各電子納品要領（案）に準拠	○	○
電子納品チェックシステム		国土交通省国土技術政策総合研究所が提供しているもの最新のバージョンを使用	○	○
SXFブラウザ		最新のバージョンを使用	○	△

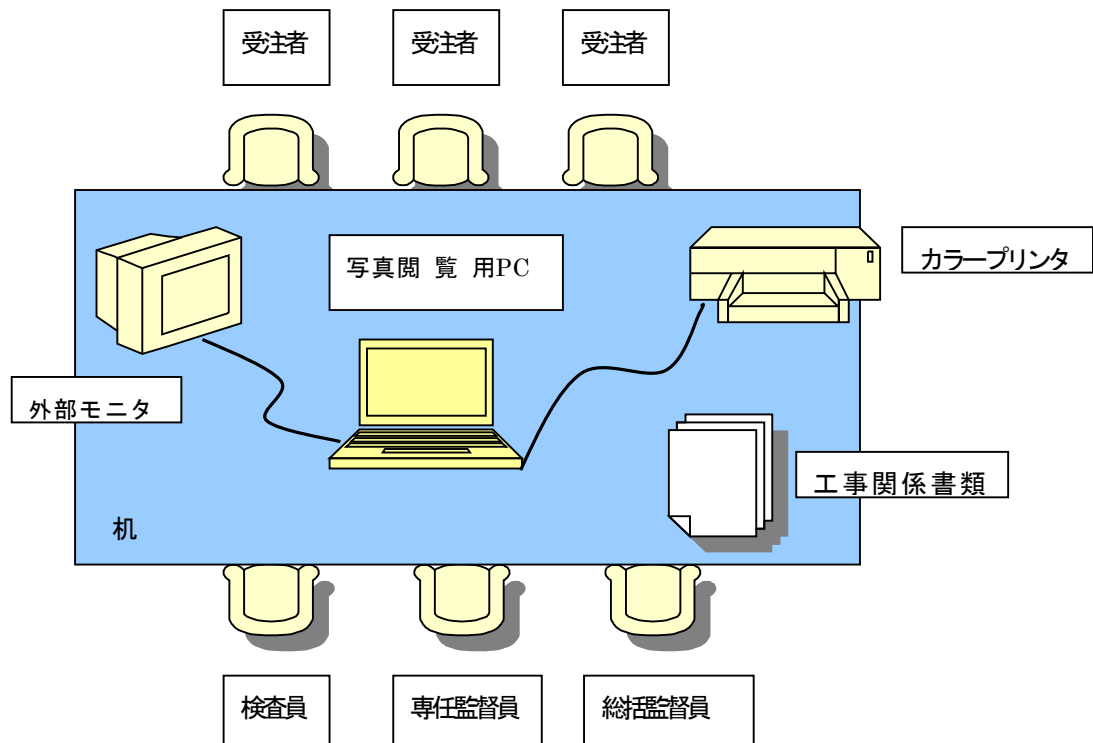
- ※ 凡例  
○:必須  
△:任意

### 参考資料3 検査時の機器構成

標準的な機器構成の例は以下のとおりである。

- 写真閲覧用パソコン1台  
カラー液晶ディスプレイを持つノートパソコン  
ディスプレイは14インチ以上、解像度は1024×768以上
- 外部モニター（カラー液晶、17インチ以上、解像度1024×768以上）1台以上又はプロジェクター、スクリーン
- 文書・図面閲覧用パソコン1台（写真閲覧用パソコンとして兼用してもよい）  
モニターは、縦A4版をほぼ1画面で表示でき、文字を識別できる17インチ以上、解像度は1024×768以上（19インチ以上が望ましい）
- 印刷用パソコン及びカラープリンタ（A3版まで出力が可能なもの）各1台  
書類検査の過程で、検査員が印刷物を必要と認めた場合に対応するために準備する。

#### ●完了検査【工事】（電子納品）配置図（参考）●



## 参考資料4 対比表

参考資料4付表 国土交通省・農林水産省との相違点

項目	内容		要領
	国土交通省・農林水産省	刈谷市	
CAD データファイルのフォーマット	SXF(p21)	原則として SXF(sfc)	「CAD 製図基準」
報告書オリジナルファイル形式	受発注者間で協議し決定（データコンバートができればよい）	原則、次の形式による Microsoft Word, Microsoft Excel	「土木設計業務等の電子納品要領」 「設計業務等の電子納品要領」 「地質・土質調査成果電子納品要領」 「測量成果電子納品要領」
押印が必要な書類の納品	協議書、品質証明書等は、監督員と協議し決定	紙媒体	「各運用ガイドライン(案)」
納品物 (委託業務)	CD-R 2部	CD-R 2部 報告書（簡易製本） 1部 図面（A3縮小版） 1部 マイラー原図（必要時）1部	「土木設計業務等の電子納品要領」 「設計業務等の電子納品要領」 「地質・土質調査成果電子納品要領」 「測量成果電子納品要領」



## 参考資料5 委託業務の成果について

委託業務の成果について 6 ページの表 3 の内、特に測量・地質の分野については、国土交通省・農林水産省の要領・基準(案)の適用にあたって、以下の点に留意すること。

### 1 基本方針について

表 3 に示す電子納品の適否にあたっては、当面、設計、工事等で数値データの再利用の可能性が高い物を電子納品対象とする。基本的な方針は、以下のとおりである。

- (1) 数値データで作業するものの内、次段階以降（設計、工事、維持管理）でCADデータでの再利用頻度が高いものは、**SXF(sfc)**形式で納品する。

標準図式データファイル等の提出については、情報環境の整備状況、目的等を勘案し、協議によるものとする。

例：縦断面図データファイル、横断面図データファイル

- (2) 利用は検査、閲覧等が主であるものについては、PDFで提出する。

ただし、押印の必要なものについての取り扱いは、5-2「押印（公印及び私印）が必要な書類の取り扱いについて」を参照する。

また、検査用の印刷物については、8-1「検査を行う書類の範囲」のとおりとする。

例：観測手簿、観測記簿

- (3) 標準図式データファイル等の利用がまだ一般的でない場合は、当面、CADデータ（**SXF(sfc)**）で代替する。

標準図式データファイル等の利用が一般的である場合で、CADデータ（**SXF(sfc)**）として利用される可能性が低いもの、またCADデータ（**SXF(sfc)**）での代替が困難なものは、協議により標準図式データファイルでの提出も認める。

例：数値地形図データファイル