

電子納品運用ガイドライン(案)

〔建築設計業務編〕

平成19年 3月

豊 田 市

目次

1 運用に関するガイドラインの取扱い	… 1
2 電子データの規定	… 2
3 電子納品の対象とする書類とファイル形式	… 3
3-1 適用	… 3
3-2 電子媒体のフォルダ構成	… 4
4 電子納品の対象とする資料の範囲	… 6
4-1 建築設計業務	… 6
4-2 工事監理業務	… 7
4-3 耐震診断業務等	… 8
4-4 その他の業務	… 8
5 電子納品実施体制	… 9
6 事前協議・指示事項	… 10
7 電子納品実施にあたっての留意事項等	… 11
7-1 特記仕様書等への記載方法について	… 11
7-2 ファイル名について	… 11
8 業務完了検査	… 14

1 運用に関するガイドラインの取扱い

1-1 適用

本案は、建築設計等の委託業務における、電子納品を実施するために必要な措置を盛り込み、発注者及び受注者に向けて作成したものである。

本ガイドラインは、国土交通省及び愛知県が策定した電子納品運用ガイドライン(案)を補完するものであり、電子納品対象業務の範囲、適用基準類、電子納品の対象成果物の範囲、受発注者間協議の方法等、委託事業において電子納品を具体的に実施するにあたって、受発注者双方が留意すべき事項及び当面の措置として守るべき事項を定めたものである。

また、本ガイドラインは、今後の実施成果や電子納品運用ガイドライン(案)等の改訂等を踏まえ、必要に応じ適宜見直していくものである。

1-2 対象業務

対象業務は、平成19年度以降に契約締結となる業務に適用し、予定価格が500万円以上のものとする。

2 電子データの規定

電子納品する電子データの内容、ファイルフォーマット及び格納媒体は、本ガイドラインにおいて定めるものとするが、本ガイドラインに示されていない事項は、以下の電子納品に関する要領(案)に準拠する。

なお、これらの各要領(案)を年度途中で改定した場合においても、本ガイドラインの改訂までは旧要領(案)に準拠することとする。

【電子納品関連要領・基準】

要領・基準名	策定年月	策定
電子納品運用ガイドライン(案)	平成18年3月	愛知県
建築CAD図面作成要領(案)	平成18年3月	豊田市
建築設計業務等電子納品要領(案)	平成14年11月	国土交通省

国土交通省策定の建築設計業務等電子納品要領は、愛知県策定の電子納品運用ガイドラインにおいて補完出来ない場合に準拠する。

これらの各要領(案)については、必要に応じてホームページより入手できる。

愛知県：http://www.pref.aichi.jp/kensetsu-somu/cals/delivery/procedures/dsgn_index.htm

国土交通省：<http://www.mlit.go.jp/kijun/cals/cals.htm>

〔補足説明〕国土交通省、愛知県電子納品関連要領(案)の入手

各要領(案)のいずれもPDF形式データで作成されており、ホームページからダウンロードし、パソコンで閲覧及び印刷することができる。

なお、PDF形式の文書の閲覧表示には、無料で入手ができる閲覧用ソフトAcrobat Readerを、あらかじめパソコンにインストールしておく必要がある。

Acrobat Readerは、以下のホームページからダウンロードができる。

アドビシステムズ株式会社のホームページ(<http://www.adobe.co.jp>)

3 電子納品の対象とする書類とファイル形式

3-1 適用

【電子納品の対象とする書類とファイル形式】

納品対象書類	書類作成者	ファイル形式	フォルダ名
資料	受注者	PDF・XDW 注 1) doc・xsl	REPORT
図面	受注者	DWG・オリジナル SXF(P21) #1	DRAWING
写真	受注者	JPEG 注 2)	PIC
参考図 注 3)	受注者	JPEG TIFF(G4) 注 4)	DRA

注 1)運用段階では、PDF形式での提出を基本とする。ただし、受発注者協議の上、XDW形式による納品も認める。※XDW形式とはゼロックス社DocuWorksのファイル形式。また、オリジナルデータ(dos.xslのみ)についても電子納品対象とする。

注 2)デジタル写真の撮影にあたっては、有効画素数200万画素を標準として、黒板の文字等の内容が判読できる精度を確保すること。

注 3)参考図とは、撮影位置、撮影状況等の説明に必要な撮影位置図、平面図、凡例図、構造図等である。参考図が無い場合DRAフォルダは作成しなくてよい。

注 4)G4形式とは、CCITT(国際電信電話諮問委員会)で、勧告された規格でイメージの圧縮形式を表すものである。(データ読み込み時スキャナーで設定する。)

ほとんどのモノクロ画像は、G4形式で圧縮すれば高い効果(圧縮率)が得られ、一般的に普及している圧縮形式である。

#1 SXF(P21)で図面作成する際、ラスターデータは「モノクロのG4形式によるTIFFファイル」しか使用できないので、特に注意すること。

また、ラスターデータファイルは、ファイル名をSXFファイル名と同じにし、SXFファイルと同一フォルダ内に入れること。

作成したSXF(P21)データは、SXFブラウザ(国土交通省版)にて表示確認を行うこと。(ブラウザは国土交通省のホームページよりダウンロードできる。)

※スキャニングデータの扱いについて

(1)モノクロ原稿(図面等)の場合

- (a)スキャナ:スキャナは600dpi以上の光学解像度を有するスキャナを使用する。
画像の拡散がなく、文字や線が鮮明に解読できること。
- (b)入力サイズ:原則として全て原寸サイズにて行う。
- (c)入力解像度:400dpi以上
- (d)イメージデータ形式:図面はTIFFとする。
- (e)圧縮形式:G4

(2)カラー原稿(色付き図面及び写真等)の場合

- (a)スキャナ:スキャナは600dpi以上の光学解像度を有するスキャナを使用する。
色むらがなく、着色部分の色が鮮明で文字等が判読できること
- (b)入力サイズ:原則として全て原寸サイズにて行う。
- (c)入力解像度:300dpi以上
- (d)イメージデータ形式:TIFF形式又はJPEG形式(図面の場合)
JPEG形式(写真の場合)
- (e)圧縮形式:TIFF形式の場合は、非圧縮とする。
JPEG形式の場合は、非圧縮～圧縮率1/8とする。

3-2 電子媒体のフォルダ構成

フォルダ構成については、国土交通省策定の建築設計業務等電子納品要領(案)に準拠するが、電子媒体に格納する業務管理ファイル(INDEX_D.XML)に記入する業務管理項目並びに資料管理ファイル(REPORT.XML)は当面の間設けないものとする。

※電子媒体のフォルダ構成を図3-2に示す。

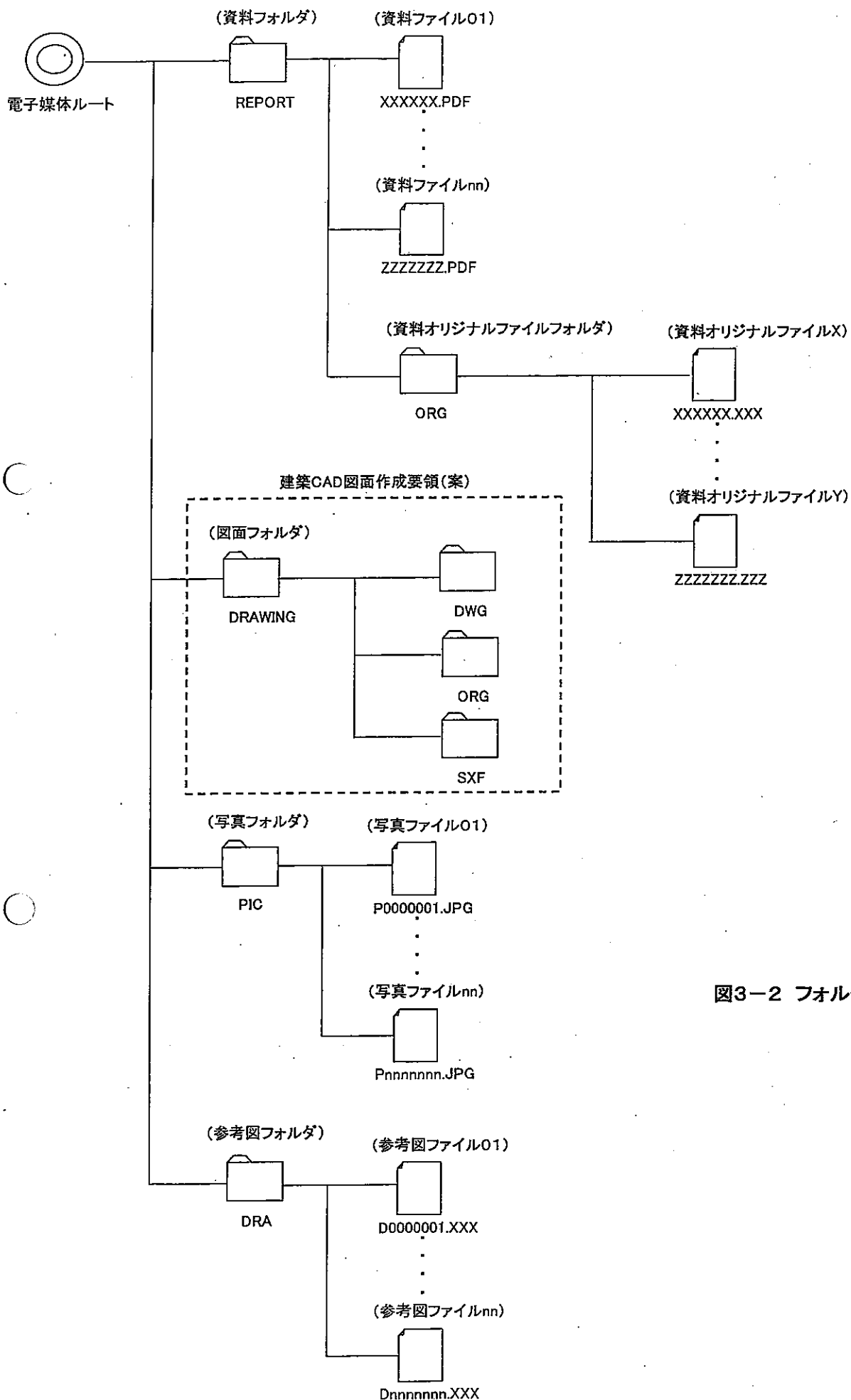


図3-2 フォルダ構成

4 電子納品の対象とする資料の範囲

電子納品の対象とする資料の範囲は、事前に受発注者間で協議を行い決定する。
ただし、下記に示す資料は原則として電子納品の対象とする。

4-1 建築設計業務

(1)資料(REPORTフォルダ)

下表に掲げる資料を対象とする。(※建築設計業務委託内容において指示されたものとする。)

(2)図面(DRAWINGフォルダ)

全ての設計図CADファイルを対象とする。

(2)写真(PICフォルダ)

全ての写真ファイルを対象とする。

(2)参考図(DRAフォルダ)

全ての写真撮影用参考図ファイルを対象とする。

【資料:基本設計】

資料大分類	資料小分類	資料名称
基本設計	建築	事前協議、現地調査、企画及び基本計画
		基本設計概要書(設計内容を説明する資料)、現況写真撮影
	電気設備	現地調査、電気設備計画概要書、現況照度測定
		現況写真撮影
	機械設備	空気調和設備計画概要書、給排水衛生設備計画概要書
		昇降機設備計画概要書、現況写真撮影
	打合せ簿	業務打合せ議事録(資料共)
	その他	その他資料

【資料:実施設計】

資料大分類	資料小分類	資料名称
実施設計	建築	各種許可・届出(計画通知図書等)、構造計算書、設計書
		数量積算書、見積比較表、ライフサイクルコスト算出書
		内訳書(リービックデータ)
	電気設備	各種許可・届出(計画通知図書等)、各種計算書、数量積算書
		設計書、ライフサイクルコスト算出書、内訳書(リービックデータ)
	機械設備	各種許可・届出(計画通知図書等)、各種計算書、数量積算書
		設計書、ライフサイクルコスト算出書、内訳書(リービックデータ)
	打合せ簿	業務打合せ議事録(資料共)
	その他	各種仕様書、透視図等(CGによる写真・パース等)
設計説明書、省エネルギー関係計算書、技術検討報告書		
ボーリング調査結果報告書、その他資料		

4-2 工事監理業務

下表に掲げる資料を対象とする。(※工事監理業務委託内容において指示されたものとする。)

【資料:工事監理業務報告書】

資料大分類	資料小分類	資料名称
工事監理業務報告書	報告書	報告書、提案書、写真
	打合せ簿	業務打合せ議事録(資料共)
	その他	その他資料

4-3 耐震診断業務等(例)

下表に掲げる資料を対象とする。(※耐震診断業務等委託内容において指示されたものとする。)

【資料:総合耐震診断、改修基本計画】

資料大分類	資料小分類	資料名称
総合耐震診断	報告書	診断総括表、各部門別診断結果表、調査報告書 各部門別計算書
	打合せ簿	業務打合せ議事録(資料共)
	その他	その他資料
改修基本計画	報告書	改修基本計画報告書、調査報告書 工事概算書、工程計画の概要
	打合せ簿	業務打合せ議事録(資料共)
	その他	その他資料

4-4 その他の業務

下表に掲げる資料を対象とする。(※業務委託内容において指示されたものとする。)

【その他の業務における電子納品資料】

資料大分類	資料小分類	資料名称
業務報告書	報告書	報告書、添付資料
	打合せ簿	業務打合せ議事録(資料共)
	その他	その他資料

4-5 納品に関する注意事項

- ① 電子納品詳細については、豊田市 建築設計業務委託提出一覧による。
(提出する書類については、監督員と協議のこと)
- ② 全ての書類は、各項目毎にファイル分けすること。
- ③ 申請書類等は検査済証等とし、また指示があった場合は書込みせず、全て差替とする。
- ④ 打合せ簿は、受発注者間のみでなく、関係省庁等全ての打合せ記録を対象とする。
- ⑤ 出来る限り手書き書類は避け、データ化させるよう努めること。
- ⑥ 申請書類等で公印が押印してある書類については、紙での提出とする。
ただし、私印のみの書類については、電子化の対象とする。

5 電子納品実施体制

5-1 電子納品実施体制

電子納品のための各種電子データの取り扱いについては十分注意し、業務実施中における紛失や改ざんを防止しなければならない。

また、業務着手時に「電子納品運用ガイドライン(案)」の内容を把握するとともに、受発注者間で十分な協議を行い、電子納品を計画的に実施する必要がある。

(1)電子化する書類の範囲

4-1～4に示した資料については、可能な限り電子納品を行うこととするが、電子化することが著しく非効率な場合等は、受発注者間協議により紙による納品とすることができる。

(2)ソフトウェア

受注者は、電子データの作成および保管、管理に使用するソフトウェアを整備し、電子納品チェックシートに以下の項目を記載する。

- ・ソフトウェアの種類、名称、バージョン、メーカー名

電子データ作成に使用するソフトウェアは、電子納品の各種要領等に定められた電子納品データを作成するに十分な機能を有している必要があること。

(3)ハードウェア

受注者は、電子データの作成および保管、管理に使用するハードウェアを整備する。

(4)コンピュータウイルス対策

受注者は、コンピュータウイルスによるデータの紛失や改ざん、および外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止するための体制を整備する。

6 事前協議・指示事項

業務着手時には、「電子納品運用ガイドライン(案)」及び関係各要領(案)等の内容を熟知し、以下の項目について事前に受発注者間で協議し、業務実施における混乱を防ぐ必要がある。

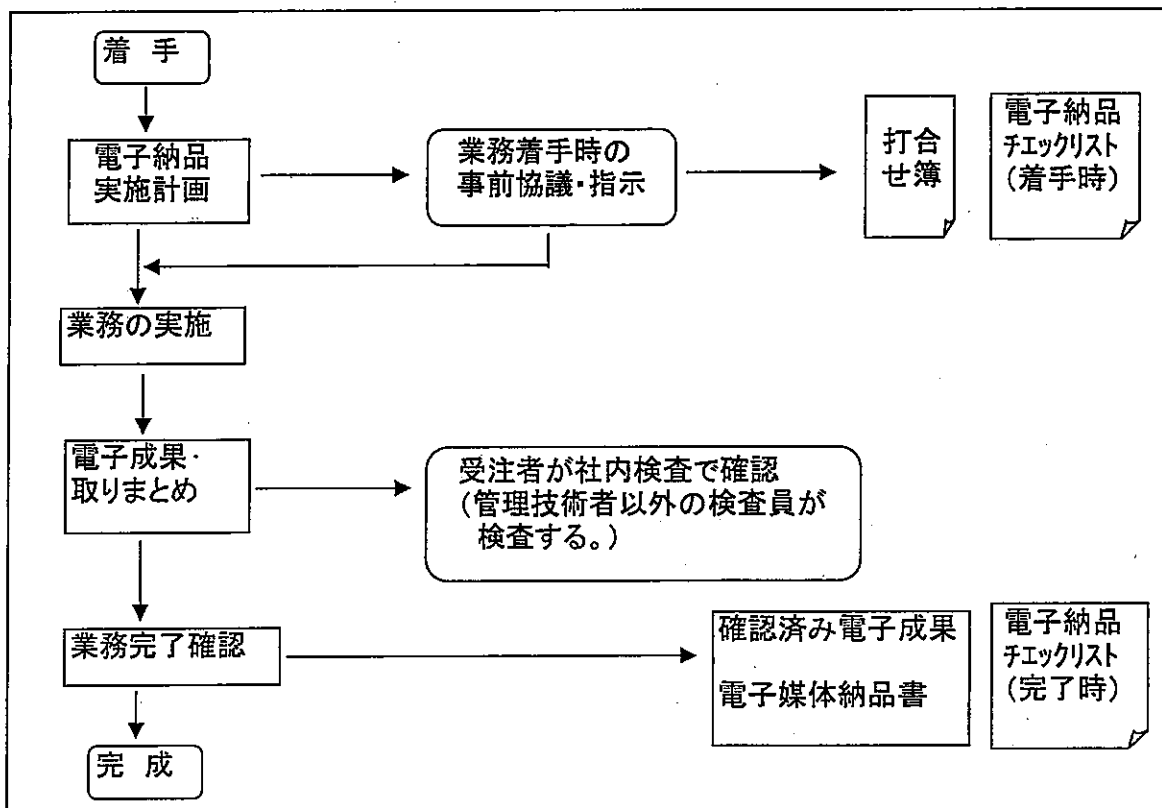
①電子納品の対象とする書類とファイル形式

②業務実施中の書類の取扱い(データの外部流出を防止する。)

業務における電子納品に関する電子化の方法や対象範囲について、受発注者双方が事前に確認し、業務実施における混乱や手戻りを最小にするように心がけなければならない。

このため、電子納品を円滑に行うため、業務着手時に受発注者間で協議すべき項目と、検査にあたり事前に協議する事項や考え方を示す。

電子納品の流れと事前協議・指示(業務)



7 電子納品実施にあたっての留意事項等

7-1 特記仕様書等への記載方法について

電子納品の実施にあたって、特記仕様書等に記載すべき事項を以下に示す。

- ・電子納品を実施すること
- ・適用基準類
- ・その他注意事項等

7-2 ファイル名について

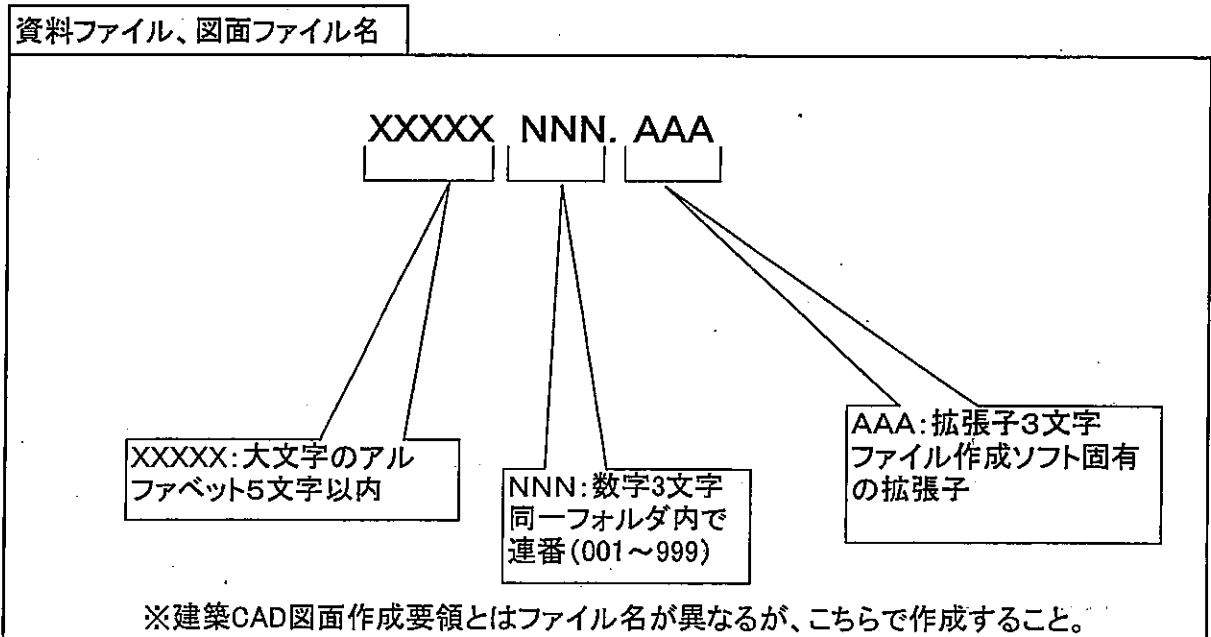
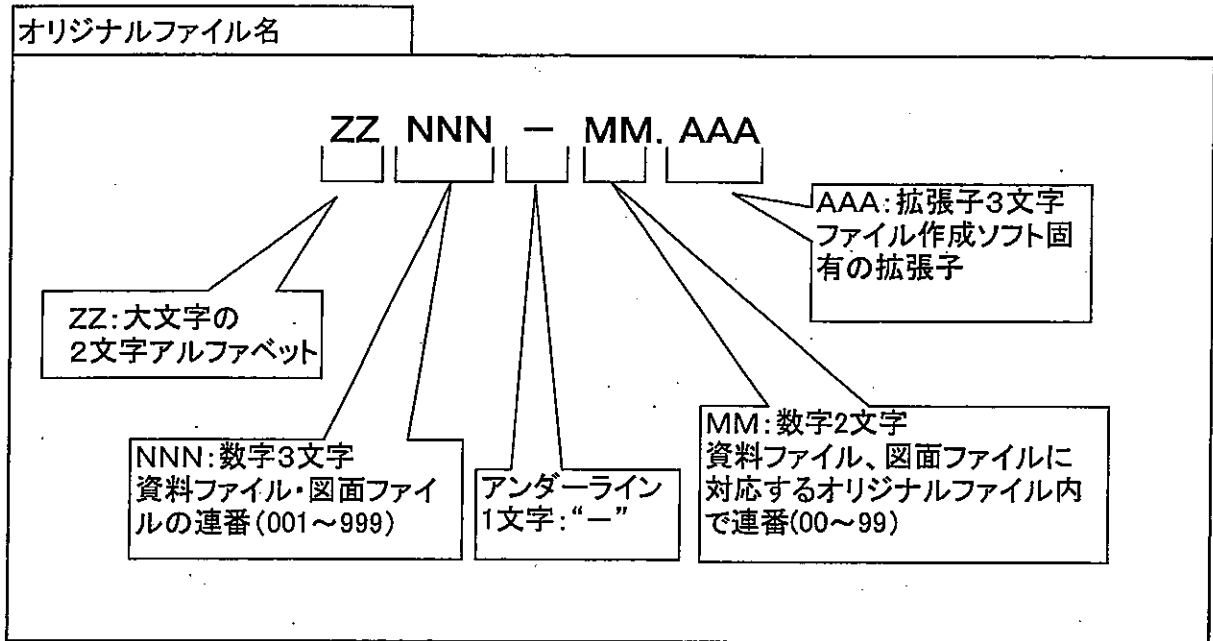
ファイル名は受注者が自由に設定できるが、原則として参考例を基準に受発注者双方が事前に協議して決定するものとする。

CD-Rのフォーマット形式はISO9660(レベル1)と指定しているのので、これに準拠した。
《Windows以外のOS(Dos、Mac、Unixでも読み込み可能とするため。)》

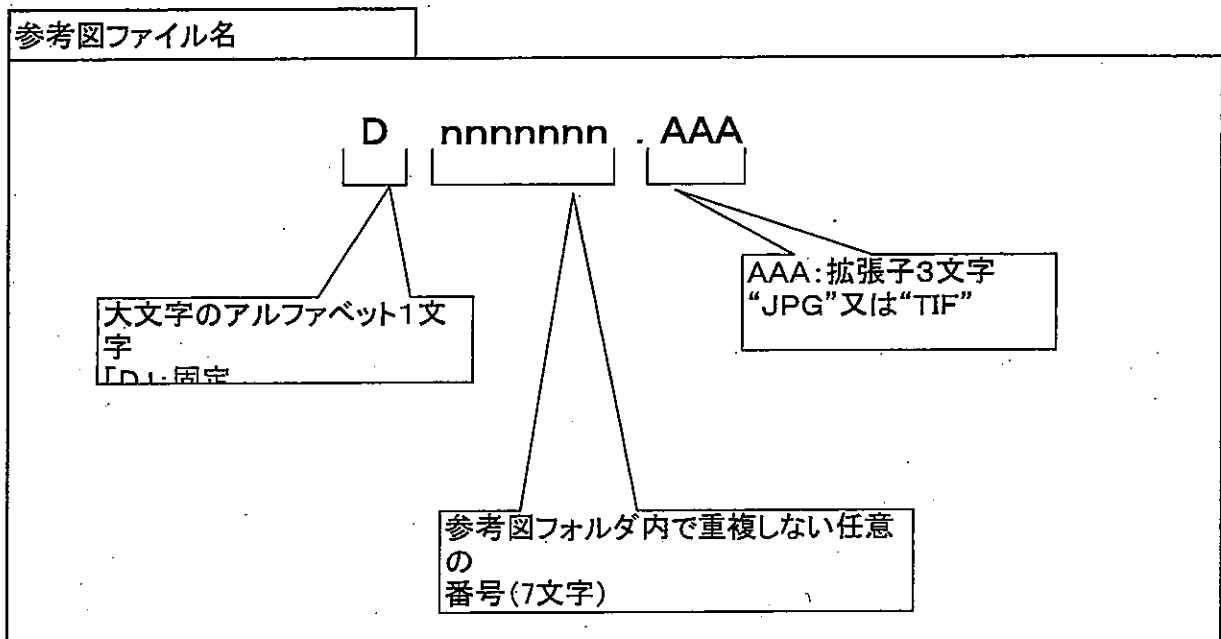
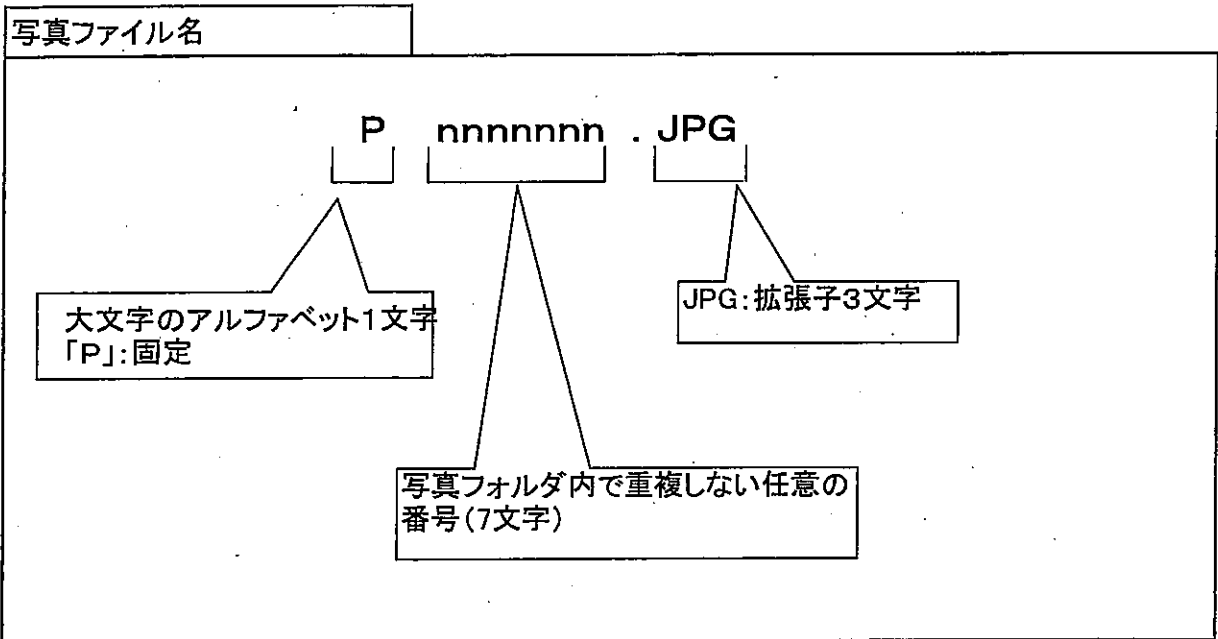
※変換には書き込みソフト(有償)が必要。

- ・ファイル名の文字数
ファイル名の文字数は、半角8文字以下とする。
(拡張子と"."を含めて12文字以下)
- ・ファイル名に使用する文字
ファイル名に使用する文字は、以下に示す半角文字とする。
 - ・半角文字のアルファベット(A~Z)
 - ・半角数字 (0~9)
 - ・"_" (アンダーライン)

ファイル名の参考例1



ファイル名の参考例2



8 業務完了検査

電子納品された成果品の書類検査は、発注者が電子データを検査することが原則であるが、検査体制が整うまで当面の間は、愛知県 電子納品運用ガイドライン(案)に記載されているような検査は実施しない。

発注者は、受注者が社内検査を実施して合格した電子納品を受け取り、内容を確認する。
(社内検査は管理技術者以外の者が行うこと。)

電子データに不具合がある場合は、受注者が直ちに対処する。

8-1 成果品の提出

(1) 提出部数

納品時には、電子納品の対象としたものの電子データを格納したCD-R1部と、電子納品が不可能な紙媒体の成果物1部を納品する。

(2) 電子納品媒体

電子媒体は、改ざん防止のため一度しかデータの書込みができないCD-Rを用いることとする。

(3) 電子納品媒体ラベル

成果品の電子納品時における使用媒体に用いるラベルについては、以下の各項目に従うものとする。

・媒体のラベルには、以下の情報を明記する。

(a) 業務名称(路線等の名称、施工箇所等の情報を含む)

(b) 作成月日

(c) 発注者名

(d) 受注者名

(e) 何枚目/総枚数

(f) ウィルスチェックに関する情報

(ウィルス対策ソフト名、パターンファイルの

定義日又は番号、ウィルスチェックを実施した年月日など)

(g) フォーマット形式:ISO9660(レベル1)

(h) 発注者、管理技術者・社内検査実施者(受注者)署名欄

1/1
平成 年度 ○○○工事設計委託業務
(豊田市 ○○町 地内)
平成 年月

発注者	管理技術者	社内検査

発注者: 豊田市○○部○○課
受注者: ○○株式会社

ウィルスチェックに関する情報 ウィルス対策ソフト名: ウィルス定義: フォーマット形式:ISO9666(レベル1)
--

記入例

電子媒体納品書

豊田市長 殿

受注者 (住所)
(氏名)

(管理技術者名)

印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

業務委託名					
電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月	備考
	ISO09660(L1)				
電子納品対象物	適用要領・基準	内容			

備考 1. 監督職員に提出

[建築設計業務等]

豊田市 電子納品チェックリスト 【業務】

チェック段階：着手時

チェック実施日 平成 年 月 日

協議内容		発注者	請負者	確認	
業務名					
電子納品	1	事務所名・会社名 担当者の氏名			<input type="checkbox"/>
	2	電子納品の適用範囲	豊田市電子納品運用ガイドライン(案) <input type="checkbox"/> 適用版(平成 年 月版) ただし、電子納品の対象としないものは以下に記入 ()		<input type="checkbox"/>
	3	報告書			<input type="checkbox"/>
		報告書ファイル形式	<input type="checkbox"/> PDF、 <input type="checkbox"/> XDW		
		報告書ファイルオリジナルファイル			
		1) ワードソフト	<input type="checkbox"/> 提出あり:Word形式(Ver.)、 <input type="checkbox"/> 提出なし		
		2) 表計算ソフト	<input type="checkbox"/> 提出あり:Excel形式(Ver.)、 <input type="checkbox"/> 提出なし		
		3) CADソフト	<input type="checkbox"/> OCF検定合格対応ソフト(Ver.) <input type="checkbox"/> その他ソフト(Ver.)		
	4	図面			<input type="checkbox"/>
		適用要領・基準	<input type="checkbox"/> 豊田市建築CAD図面作成要領(案)(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(P21)、 <input type="checkbox"/> DWG、 <input type="checkbox"/> オリジナル形式()		
5	写真・参考図			<input type="checkbox"/>	
	写真ファイル	<input type="checkbox"/> JPEG			
	参考図ファイル	<input type="checkbox"/> JPEG、 <input type="checkbox"/> TIFF(G4)			
6	電子媒体の仕様			<input type="checkbox"/>	
	1) 部数	<input type="checkbox"/> 1部			
	2) 媒体形式	<input type="checkbox"/> CD-RでフォーマットISO9660(レベル1)			
	3) 表面記載事項	<input type="checkbox"/> 豊田市電子納品運用ガイドライン(案)に定める項目を記載。			
7	紙媒体の仕様			<input type="checkbox"/>	
	1) 紙媒体項目	<input type="checkbox"/> 報告書(公印書類)、図面(製本・発注用)、上記2の電子納品の対象としないもの ()			
	2) 部数	<input type="checkbox"/> 1部			
8	検査時			<input type="checkbox"/>	
	社内検査	<input type="checkbox"/> 検査員(氏名:)			
9	コンピューターウイルス対策			<input type="checkbox"/>	
	1) 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.)			
10	SXFブラウザ	<input type="checkbox"/> 国土交通省版 (Ver.)		<input type="checkbox"/>	
11	備考			<input type="checkbox"/>	

その他

豊田市 電子納品チェックリスト 【業務】

チェック段階：完了時

チェック実施日 平成 年 月 日

		業務名			
協議内容		発注者	請負者	確認	
				OK	NG
1	事務所名・会社名				
	担当者の氏名			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	電子納品の適用範囲	豊田市電子納品運用ガイドライン(案) <input type="checkbox"/> 適用版(平成 年 月版) ただし、電子納品の対象としないものは以下に記入 ()		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	報告書				
	報告書ファイル形式	<input type="checkbox"/> PDF、 <input type="checkbox"/> XDW			
	報告書ファイルオリジナルファイル				
	1) ワードソフト	<input type="checkbox"/> 提出あり:Word形式(Ver.), <input type="checkbox"/> 提出なし		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2) 表計算ソフト	<input type="checkbox"/> 提出あり:Excel形式(Ver.), <input type="checkbox"/> 提出なし			
	3) CADソフト	<input type="checkbox"/> OCF検定合格対応ソフト(Ver.) <input type="checkbox"/> その他ソフト(Ver.)			
4	図面				
	適用要領・基準	<input type="checkbox"/> 豊田市建築CAD図面作成要領(案)(年 月版 編) <input type="checkbox"/> その他(年 月版 編)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	図面ファイル形式	<input type="checkbox"/> SXF(P21)、 <input type="checkbox"/> DWG、 <input type="checkbox"/> オリジナル形式()			
5	写真・参考図				
	写真ファイル	<input type="checkbox"/> JPEG		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	参考図ファイル	<input type="checkbox"/> JPEG、 <input type="checkbox"/> TIFF(G4)			
6	電子媒体の仕様				
	1) 部数	<input type="checkbox"/> 1部		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2) 媒体形式	<input type="checkbox"/> CD-RでフォーマットISO9660(レベル1)			
	3) 表面記載事項	<input type="checkbox"/> 豊田市電子納品運用ガイドライン(案)に定める項目を記載。			
7	紙媒体の仕様				
	1) 紙媒体項目	<input type="checkbox"/> 報告書(公印書類)、図面(製本・発注用)、上記2の電子納品の対象としないもの ()		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2) 部数	<input type="checkbox"/> 1部			
8	検査時				
	社内検査	<input type="checkbox"/> 検査員による確認(氏名:)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	検査時の不具合等				
9	コンピューターウイルス対策				
	1) 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"/>	<input type="checkbox"/>
	2) ウィ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			
10	SXFブラウザ	<input type="checkbox"/> 国土交通省版 (Ver.)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	備考			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

