

## 新 旧 対 照 表

改 正 後	現 行
<p>福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業） 電子納品運用ガイドライン（案）【基本編】<u>平成28年10月</u></p> <p>1. 福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）電子納品運用ガイドライン（案）の目的</p> <p>福岡県では、福岡県電子県庁推進計画（平成13年12月）に基づき、行政サービスの向上を目的とした公共事業の調達業務の電子化を推進しており、その施策として農林水産部では「福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）電子納品運用ガイドライン（案）」（以下、「本ガイドライン案」という。）を作成し、農林水産部所管の県営農業農村整備事業に係る電子納品の運用を実施することとします。</p> <p>福岡県農林水産部の県営農業農村整備事業に係る電子納品は、農林水産省農村振興局策定の電子納品に係る各要領（案）及びガイドライン（案）等に準拠しますが、<u>「本ガイドライン案」</u>と、農林水産省農村振興局策定の電子納品に係る各要領（案）及びガイドライン（案）等と異なる事項は「本ガイドライン案」が優先するものとします。なお、差異や県独自の取り決め等は別途【参考資料編】に掲載しています。</p> <p>なお、<u>「本ガイドライン案」</u>については電子納品の運用状況を見ながら順次見直しを図っていく予定です。</p> <p><u>※なお、工事については、「本ガイドライン案」中の「受注者」を「請負者」</u></p>	<p>福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業） 電子納品運用ガイドライン（案）【基本編】<u>平成20年4月</u></p> <p>1. 福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）電子納品運用ガイドライン（案）の目的</p> <p>福岡県では、福岡県電子県庁推進計画（平成13年12月）に基づき、行政サービスの向上を目的とした公共事業の調達業務の電子化を推進しており、その施策として農林水産部では「福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）電子納品運用ガイドライン（案）」（以下、「本ガイドライン案」という。）を作成し、農林水産部所管の県営農業農村整備事業に係る電子納品の運用を実施することとします。</p> <p>福岡県農林水産部の県営農業農村整備事業に係る電子納品は、農林水産省農村振興局策定の電子納品に係る各要領・ガイドライン（案）等に準拠しますが、<u>本ガイドライン案</u>と、農林水産省農村振興局策定の電子納品に係る各要領・ガイドライン（案）等と異なる事項は本ガイドライン案が優先するものとします。なお、差異や県独自の取り決め等は別途【参考資料編】に掲載しています。</p> <p>なお、<u>本ガイドライン案</u>については電子納品の運用状況を見ながら順次見直しを図っていく予定です。</p>

## 新旧対照表

と読み替えるものとする。

### 2. 電子納品・情報共有

#### 2.1 電子納品の定義

「電子納品」を以下のとおり定義します。

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データで納品することです。ここでいう電子データとは、電子納品に係る各要領 (案) 及びガイドライン (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言います。

電子納品は、「調査測量設計業務委託共通仕様書 (福岡県農林水産部制定)」、「土木工事共通仕様書 (福岡県農林水産部制定)」、「施設機械工事等共通仕様書 (福岡県農林水産部制定)」等で規定される成果品を対象とします。なお、電子納品に対応する共通仕様書等を改定するまでは、電子納品実施のために必要な措置を 特記仕様書で対応するものとします。

電子納品の概要については、「6. 電子納品の実施」に示します。

#### 2.2 【省略】

### 3. 電子納品の実施計画

電子納品の対象範囲は 全ての業務 (調査・測量・設計) 及び工事 ですが、対象案件であっても受注者が対応準備中であれば、従来どおりの「紙」に

### 2. 電子納品・情報共有

#### 2.1 電子納品の定義

「電子納品」を以下のとおり定義します。

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データで納品することです。ここでいう電子データとは、電子納品に係る各要領 ・ガイドライン(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言います。

電子納品は、「調査・測量・設計業務共通仕様書 (農水省制定)」、「土木工事共通仕様書 (福岡県農林水産部制定)」、「施設機械工事等共通仕様書 (福岡県農林水産部制定)」等で規定される成果品を対象とします。なお、電子納品に対応する共通仕様書等を改定するまでは、電子納品実施のために必要な措置を 特別仕様書で対応するものとします。

電子納品の概要については、「6. 電子納品の実施」に示します。

#### 2.2 【省略】

### 3. 電子納品の実施計画

電子納品の対象範囲は 下図のとおり ですが、対象案件であっても受注者が対応準備中であれば、従来どおりの「紙」による納品ができます。この

## 新 旧 対 照 表

よる納品ができます。この場合、「事前協議チェックシート」に対応可能時期を明記してください。

【削除】

【削除】

### 4. 適用基準

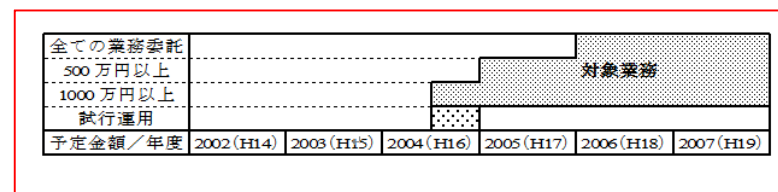
農林水産部（県営農業農村整備事業）における電子納品の成果物に格納する電子データ及びファイルフォーマット等は、農林水産省が策定する各要領 （案）及びガイドライン（案）に準拠するものとします。

電子納品は、成果品を電子データで納品することで、あらゆる業務段階

場合、着手時の事前チェックシートに対応可能時期を明記してください。  
なお、図中の「予定金額」とは当初設計額（消費税を含む）を指します。

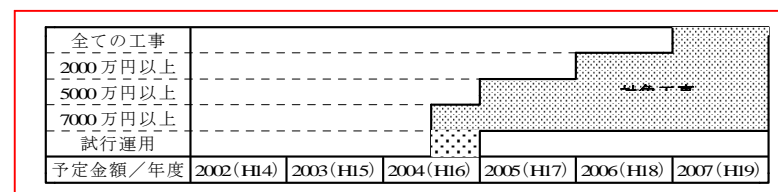
### 3.1 業務委託の実実施計画

図 2



### 3.2 工事の実実施計画

図 3



### 4. 適用基準

農林水産部（県営農業農村整備事業）における電子納品の成果物に格納する電子データ及びファイルフォーマット等は、農林水産省が策定する各要領 ・ガイドライン（案）に準拠するものとします。

電子納品は、成果物を電子データで納品することで、あらゆる業務段階

## 新 旧 対 照 表

(測量調査設計・工事発注・施工管理・維持管理)を通して、データの有効活用を図るものです。そのため、データの作成に関して一定の統一基準を設けておくことで、各機関間でのデータの有効活用が可能となり、様々な分野で効果が発揮されることとなります。

以上のことから、本県においても国が定めた各要領 (案) 及び ガイドライン (案) に準拠するものとして、電子成果 品 の仕様を定めます。また、適用時期についても国に準ずることとします。

なお、各要領 (案) 及び ガイドライン (案) は、農林水産省ホームページ の電子納品に関するページを参照してください。

(測量調査設計・工事発注・施工管理・維持管理)を通して、データの有効活用を図るものです。そのため、データの作成に関して一定の統一基準を設けておくことで、各機関間でのデータの有効活用が可能となり、様々な分野で効果が発揮されることとなります。

以上のことから、本県においても国が定めた各要領 ・ ガイドライン (案) に準拠するものとして、電子成果 物 の仕様を定めます。また、適用時期についても国に準ずることとします。

なお、各要領 ・ ガイドライン (案) は、(社) 農業農村整備情報総合センター (ARIC) の WEB サイト の電子納品に関するページを参照してください。

## 新 旧 対 照 表

表 1 電子納品に係る各要領・ガイドライン(案)

	要領・基準名	策定年月	策定者	入手先(ダウンロード)
工 事	<a href="#">工事完成図書の電子納品要領(案)</a>	H23. 3	農林水産省	農林水産省
	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)【工事編】</a>	H24. 3	〃	
設 計	<a href="#">設計業務等の電子納品要領(案)</a>	H23. 3	〃	「農業農村整備事業の電子納品要領等」
	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】</a>	H24. 3	〃	
測 量	<a href="#">測量成果電子納品要領(案)</a>	H24. 3	〃	<a href="http://www.maff.go.jp/j/nousin/soko/nouhin_youryou/index.html">http://www.maff.go.jp/j/nousin/soko/nouhin_youryou/index.html</a>
	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】</a>	H24.12	〃	
地 質・土 質	<a href="#">地質・土質調査成果電子納品要領(案)</a>	H24.12	〃	〃
	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】</a>	H24.12	〃	
図 面	<a href="#">電子化図面データの作成要領(案)</a>	H23. 3	〃	〃
	<a href="#">電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)</a>	H24. 3	〃	
写 真	<a href="#">電子化写真データの作成要領(案)</a>	H23. 3	〃	〃
電 気 通 信 設 備	<a href="#">工事完成図書の電子納品要領(案)電気通信設備編</a>	H17. 4	〃	〃
	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)【電気通信設備工事編】</a>	H25. 3	〃	
	<a href="#">設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備編</a>	H25. 3	〃	
	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)【電気通信設備業務編】</a>	H25. 3	〃	
	<a href="#">電子化図面データの作成要領(案)電気通信設備編</a>	H25. 3	〃	
機 械 設 備 工 事	<a href="#">工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編</a>	H19. 4	〃	〃
	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)【機械設備工事編】</a>	H26. 3	〃	
	<a href="#">設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編</a>	H26. 3	〃	
	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【業務】</a>	H26. 3	〃	
	<a href="#">電子化図面データの作成要領(案)機械設備工事編</a>	H26. 3	〃	

※策定年月は、平成 28 年 10 月時点の最新のもの。

表 1 電子納品に係る各要領・ガイドライン(案)

	要領・基準名	策定年月	策定者	入手先(ダウンロード)
工 事	<a href="#">設計業務等の電子納品要領(案)</a>	H17. 4	農林水産省	ARIC
	<a href="#">工事完成図書の電子納品要領(案)</a>	H17. 4	〃	
設 計	<a href="#">電子化図面データの作成要領(案)</a>	H17. 4	〃	『NN-CALS_HP』
	<a href="#">電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)</a>	H19. 4	〃	
測 量	<a href="#">電子化写真データの作成要領(案)</a>	H17. 4	〃	<a href="http://www.nncals.jp/you.html">http://www.nncals.jp/you.html</a>
	<a href="#">測量成果電子納品要領(案)</a>	H17. 4	〃	
地 質・土 質	<a href="#">地質・土質調査成果電子納品要領(案)</a>	H17. 4	〃	〃
	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)【工事編】</a>	H19. 4	〃	
図 面	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】</a>	H19. 4	〃	〃
	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】</a>	H19.10	〃	
写 真	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】</a>	H19.10	〃	〃
	<a href="#">設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備編</a>	H17. 4	〃	
電 気 通 信 設 備	<a href="#">工事完成図書の電子納品要領(案)電気通信設備編</a>	H17. 4	〃	〃
	<a href="#">電子化図面データの作成要領(案)電気通信設備編</a>	H17. 4	〃	
機 械 設 備 工 事	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)電気通信設備編</a>	H17. 4	〃	〃
	<a href="#">設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編</a>	H19. 4	〃	
電 気 通 信 設 備	<a href="#">工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編</a>	H19. 4	〃	〃
	<a href="#">電子化図面データの作成要領(案)機械設備工事編</a>	H19. 4	〃	
機 械 設 備 工 事	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【業務】</a>	H19. 4	〃	〃
	<a href="#">電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【工事】</a>	H19. 4	〃	
電 気 通 信 設 備	<a href="#">電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)機械設備工事編</a>	H19. 4	〃	〃

※ 策定年月は、平成 20 年 4 月時点の最新のもの。

## 新旧対照表

### 5. 電子納品歩掛りについて

#### 5.1 業務委託

業務委託成果品の電子納品に係る費用については、直接経費の「電子成果品作成費」として計上します。

#### 5.2 【省略】

### 6. 電子納品の実施

#### 6.1 工事・業務における電子納品実施フロー

図 2 【省略】

#### 6.2 成果品の作成

- 電子媒体は CD-R (書き込みが1度しか出来ないもの) を使用し、フォーマットは ISO9 6 6 0 フォーマット(レベル1)とします。
- 電子媒体は、品質の信頼性が高いと思われるメーカー(出来れば日本製)のインクジェット用白色レーベルとします。
- 電子媒体のラベルは、専用プリンタによる直接印刷か手書きとし、ラベルシール類の貼り付けは不可とします。
- 原則として1枚の CD-R に収納願います。CD-R が複数枚にわたる場合は、DVD-R の使用について受・発注者間で協議してください。やむを得ず複数枚に渡る場合は、各電子納品要領 (案) の「成果物が複数枚に渡る場合の処置」に従ってください。

### 5. 電子納品歩掛りについて

#### 5.1 業務委託

測量業務成果品の電子納品に係る費用は、諸経費率に含まれます。地質調査業務及び設計業務等成果品の電子納品に係る費用については、現行の「印刷製本費」を「電子成果品作成費」と改め、現行の積算と同様とします。

#### 5.2 【省略】

### 6. 電子納品の実施

#### 6.1 工事・業務における電子納品実施フロー

図 4 【省略】

#### 6.2 成果物の作成

- 電子媒体は CD-R を使用し、フォーマットは ISO9 6 6 0 フォーマット(レベル1)とします。
- 電子媒体は、品質の信頼性が高いと思われるメーカー(出来れば日本製)のインクジェット用白色レーベルとします。
- 電子媒体のラベルは、専用プリンタによる直接印刷か手書きとし、ラベルシール類の貼り付けは不可とします。
- 原則として1枚の CD-R に収納願います。CD-R が複数枚にわたる場合は、DVD-R の使用について受・発注者間で協議してください。やむを得ず複数枚に渡る場合は、各電子納品要領の「成果物が複数枚に渡る場合の処置」に従ってください。

## 新 旧 対 照 表

※ラベル面の表記については、「10. ラベルについて」を参照

### 6.3 成果品<sup>品</sup>の提出

電子媒体(CD-R または DVD-R)で、2部(正・副各1部)提出するものとします。

#### (1) 【省略】

#### (2) 電子媒体作成・確認用印刷物の準備・電子媒体納品書作成

工事完成(業務完了)後、受注者は、事前協議の結果に従い、電子データで納品する成果品<sup>品</sup>のデータを納品媒体に格納するとともに、「電子媒体納品書」を作成します。また、簡易製本したものを納品する成果品については、データを1部印刷出力して仮製本したものを準備願います。

#### (3) チェックシートによる内容確認

発注担当者は、「電子成果品<sup>品</sup>確認用チェックシート」の項目に従い、受注者から提出された電子媒体および印刷物について、内容の確認を行います。

※詳細は、「9.2 電子成果品(CD-R等)の内容確認」を参照

#### (4) CD-R (DVD - R) への署名

主任技術者または管理技術者が油性フェルトペンを用いて(ペン先が固いものは使用不可)自筆で署名を行います。

※詳細は、「9.2 電子成果品(CD-R等)の内容確認」を参照

【削除】

### 6.3 成果物<sup>物</sup>の提出

電子媒体(CD-R または DVD-R)で、2部(正・副各1部)提出するものとします。

#### (1) 【省略】

#### (2) 電子媒体作成・確認用印刷物の準備・電子媒体納品書作成

工事完成(業務完了)後、受注者は、着手時協議の結果に従い、電子データで納品する成果物<sup>物</sup>のデータを納品媒体に格納するとともに、「電子媒体納品書」を作成します。また、簡易製本したものを納品する成果物については、データを1部印刷出力して仮製本したものを準備願います。

#### (3) チェックシートによる内容確認

発注担当者は、「電子成果物<sup>物</sup>確認用チェックシート」の項目に従い、受注者から提出された電子媒体および印刷物について、内容の確認を行う。詳細は、「8-2完了時」に示す。

#### (4) CD-R (DVD - R) への署名

主任技術者または管理技術者が油性フェルトペンを用いて(ペン先が固いものは使用不可)自筆で署名を行います。

#### (5) チェックシートによる検査前協議

検査前は、「検査前協議チェックシート」を用いて、電子データによるしゅん工(完了)検査の実施方法について、受・発注者間で協議を行います。

## 新 旧 対 照 表

<p><u>(5) 電子検査用機器の準備</u> <u>書類検査を行うための準備（検査用機器等）は、原則として発注者が行います。</u></p> <p><u>(6) しゅん工（完了）検査</u> 検査員の指示に従い、検査を実施します。</p> <p><u>(7) バックアップの保管</u> 検査終了後、受注者は、納品した電子データのバックアップ及び保管を行う。</p> <p><u>(8) 電子納品保管に関する運用ルールについて</u> <u>電子成果品（CD-R 等）は函面袋等に入れ、これまでと同様に事績に綴じて発注事務所にて保管管理することとします。</u> <u>将来的には、電子成果品の保管管理について統合的にデータベース化を行い、高度活用を図ることを検討します。</u></p>	<p><u>(6) 電子検査用機器の準備</u> <u>検査前協議の結果に従い、電子検査に必要な機器を準備します。</u></p> <p><u>(7) しゅん工（完了）検査</u> 検査員の指示に従い、検査を実施します。</p> <p><u>(8) バックアップの保管</u> 検査終了後、受注者は、納品した電子データのバックアップ及び保管を行う。</p> <p><u>(9) 電子納品保管に関する運用ルールについて</u> <u>電子納品・保管管理運用ルールについては、統合的にデータベース化を行い、高度な利用を図る検討を行っていく予定であるため、当面の間電子成果物（正・副）は発注事務所にて保管管理すること。</u></p>
--	--



## 新旧対照表

### 7. 特記仕様書

発注者は、「3. 電子納品の実施計画」に示す電子納品対象案件により、下記を参考にして特記仕様書に漏れなく記載することとします。

#### 7.1 工事を対象とした特記仕様書の例

##### 第〇〇条（電子納品）

本工事は電子納品対象工事とする。

電子納品とは、各施工段階の最終成果を電子データで納品することをいう。

ここでいう電子データとは、「福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）ガイドライン（案）」（以下、「農林水産部ガイドライン案」）に示すファイルフォーマットに基づいて作成されたものを示す。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途監督員と協議するものとする。

##### 第〇〇条（電子納品に関する基準）

電子納品に関する基準は、「農林水産部ガイドライン案」によるものとする。

##### 第〇〇条（成果品の提出）

成果品は、電子データをOD-R（DVD-R）に納め2部提出する。なお、「紙」による報告書の提出は監督員と協議の上、決定する。

### 7. 特別仕様書

発注者は、「3. 電子納品の実施計画」に示す電子納品対象案件により、下記を参考にして特別仕様書に漏れなく記載すること。

#### 7.1 工事を対象とした特別仕様書の例

##### 第〇〇条（電子納品）

本工事は電子納品対象工事とする。

電子納品とは、各施工段階の最終成果を電子データで納品することをいう。

ここでいう電子データとは、福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）ガイドライン案に示すファイルフォーマットに基づいて作成されたものを示す。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途監督員と協議するものとする。

##### 第〇〇条（電子納品に関する基準）

電子納品に関する基準は「福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）電子納品運用ガイドライン(案)」（以下、「農林水産部ガイドライン案」）によるものとする。

##### 第〇〇条（成果物の提出）

成果物は、電子データをOD-R（DVD-R）に納め2部提出する。なお、「紙」による報告書の提出は監督員と協議の上、決定する。

## 新 旧 対 照 表

### 7.2 業務を対象とした**特記**仕様書の例

#### 第〇〇条（電子納品）

本業務は電子納品対象業務とする。

電子納品とは、各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。

ここでいう電子データとは、「福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）ガイドライン（案）」（以下、「農林水産部ガイドライン案」）に示すファイルフォーマットに基づいて作成されたものを示す。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途調査職員と協議するものとする。

#### 第〇〇条（電子納品に関する基準）

電子納品に関する基準は、「農林水産部ガイドライン案」によるものとする。

#### 第〇〇条（成果品の提出）

成果品は、従来の原稿に代わるものとしてCD-R（DVD-R）に納め2部提出するとともに、製本版を1部納品する。

#### 第〇〇条（電子化に要する費用）

電子化に要する費用は「電子成果品作成費」に含まれている。ただし、電子化が困難なもので、特に調査職員が必要と認めた場合は、別途協議により必要な経費を業務報告書作成費用に加算し、設計変更で対応する。

以下、必要に応じて記入すること。

#### 第〇〇条（ボーリング柱状図の提出）

ボーリング柱状図は、農林水産省の「地質・土質調査成果電子納品要領（案）」に基づいて提出するものとする。

#### 第〇〇条（写真の提出）

写真は農林水産省の「電子化写真データの作成要領（案）」に基づいて提出するものとする。

#### 第〇〇条（計画業務の内容）

地質平面図等の図面は農林水産省の「電子化図面データの作成要領（案）」に基づいて提出するものとする。

### 7.2 業務を対象とした**特別**仕様書の例

#### 第〇〇条（電子納品）

本業務は電子納品対象業務とする。

電子納品とは、各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。

ここでいう電子データとは、福岡県農林水産部ガイドライン（県営農業農村整備事業）に示すファイルフォーマットに基づいて作成されたものを示す。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途監督員と協議するものとする。

#### 第〇〇条（電子納品に関する基準）

電子納品に関する基準は「福岡県農林水産部ガイドライン（県営農業農村整備事業）（案）」（以下、「農林水産部ガイドライン案」）によるものとする。

#### 第〇〇条（成果物の提出）

成果物は、従来の原稿に代わるものとしてCD-R（DVD-R）に納め2部提出するとともに、製本版を1部納品する。

#### 第〇〇条（電子化に要する費用）

電子化に要する費用は印刷製本費に含まれているものとする。ただし、電子化が困難なもので、特に監督員が必要と認めた場合は、別途協議により必要な経費を印刷製本費に加算し、設計変更で対応する。

以下、必要に応じて記入すること。

#### 第〇〇条（ボーリング柱状図の提出）

ボーリング柱状図は、農水省の「地質・土質調査成果電子納品要領（案）」に基づいて提出するものとする。

#### 第〇〇条（写真の提出）

写真は「電子化写真データの作成要領（案）」に基づいて提出するものとする。

#### 第〇〇条（計画業務の内容）

地質平面図等の図面は「電子化図面データの作成要領（案）」に基づいて提出するものとする。

## 新旧対照表

### 8. 事前協議

電子納品の実施に当たっては、受発注者間の事前協議を必ず行ってください。電子納品を円滑に行うためには、関連する各要領（案）及びガイドライン（案）の内容を熟知するとともに、「事前協議チェックシート」を用いて、受発注者間で電子納品に関する協議・確認を行いながら進めることが必要です。

#### (1) 協議事項

協議事項は、添付資料の「事前協議チェックシート」によるものとします。

受注者が作成した「事前協議チェックシート」の（案）により受発注者間で事前協議を行います。事前協議の結果は、受注者が取りまとめて発注者に提出します。事前協議後に、取り扱いが不明確な事項や変更が必要になった事項がやむを得ず生じた場合は、適宜変更の協議を行ってください。

#### (2) 施工中（業務中）の情報交換

施工中（業務中）の情報の交換・共有の方法として、「電子納品／情報共有システム」による方法や電子メールで情報交換を行いながら最終的に書面で決裁する方法があります。施工中（業務中）の情報の交換・共有については、情報技術を扱う環境等を考慮し、受発注者間で協議を行い決定してください。

「電子納品／情報共有システム」の利用開始手順；

①発注者がシステムに案件情報の登録を行う。

②受注者に案件情報登録の電子メールが配信された後、受注者が受注者情報の登録を行う。

### 8. 事前協議

電子納品を円滑に行うためには、関連する各要領・ガイドライン（案）の内容を熟知するとともに、「電子納品に関する協議チェックシート」を用いて、受・発注者間で電子納品に関する協議・確認を行いながら進めることが必要です。

電子納品の実施にあたっては、各電子納品要領（案）および「電子納品運用ガイドライン（案）」の内容を熟知するとともに、以下の節目には受発注者間で協議又は確認を行い、実施中の混乱や手戻りを防ぐ必要がある。

(1) 着手時

(2) 完了時（電子成果確認用）

(3) 検査前

## 新 旧 対 照 表

③発注者に受注者情報登録の電子メールが配信され、システムの利用が可能となる。

※「電子納品／情報共有システム」の利用についての詳細は、「福岡県ホームページ」からマニュアルのダウンロードができますので、こちらを参照してください。「電子納品／情報共有システム」に関する問い合わせは「統合ヘルプデスク」にお願いします。

### (3) 電子成果品の対象とする対象書類

工 事：工事写真は、電子納品を必須とします。

工事写真以外は、事前協議により可能なものについて電子納品とします。

業務委託：原則として対象項目のすべてを電子納品とします。

電子成果品とする対象書類は事前協議で決定しますが、電子化が難しい書類、利活用の可能性が著しく低いもの等についての無理な電子化（スキャニング等）は行わないものとします。（例えば、検査のためだけの無理な電子化は行わない。）

### (4) 電子納品実施体制に関する協議

受注者は、電子納品の実施にあたって過失や盗難によるデータの消失、コンピュータウイルスの感染によるデータの消失・改ざんに十分注意してください。また、最終的な電子成果品の整理での混乱を避けるため電子データの一元管理を行ってください。

### (5) その他の事項

受注者が利用するソフトウェアについては、提出するオリジナルファイルが発注者の利用するソフトウェアで問題なく閲覧・修正ができるよう、種類及びバージョン等に留意してください。

## 新旧対照表

<p><u>【削除】</u></p>	<p><u>8.1 着手時</u></p> <p><u>着手時は、「着手時協議チェックシート」を用いて、情報交換、情報共有、および電子納品実施に関する協議を行います。協議後、発注者は、チェックシートのコピーを受注者に渡すこと。受注者は、協議結果を基に、「電子納品実施計画書」または「業務計画書」（工事の場合は「施工計画書」）内に記述して発注者に提出します。</u></p> <p><u>（1）基本事項の確認</u></p> <p><u>業務または工事着手にあたり、以下の事項について協議を行います。</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><u>・業務委託または工事名</u></li><li><u>・工期</u></li><li><u>・設計書番号</u></li><li><u>・受発注者担当者および連絡先</u></li></ul> <p><u>（2）電子納品／情報共有システム・情報交換に関する協議</u></p> <p><u>施工中や業務中の情報交換・共有の方法として、電子メールや電子納品／情報共有システムの利用について協議を行います。</u></p> <p><u>（3）電子納品対象成果品の確認および納品方法に関する協議</u></p> <p><u>電子成果品の作成および納品方法について、以下に示す協議を行います。</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><u>・適用する要領・基準類</u></li><li><u>・電子納品対象項目</u></li><li><u>・電子納品対象成果物の納品方法</u></li><li><u>・納品用電子媒体</u></li><li><u>・電子納品／情報共有システム・情報交換および電子成果品作成における使用ソフトとファイル形式</u></li></ul> <p><u>※電子化が困難または電子化により作業効率が著しく低下する成果品に</u></p>
--------------------	--

## 新 旧 対 照 表

<p><u>【削除】（「9.2 電子成果品（CD-R等）の内容確認」に移行）</u></p>	<p><u>については、受・発注者協議により、現物または紙による納品とします。</u></p> <p><u>（4）電子納品実施体制に関する協議</u></p> <p><u>受注者は、電子納品の実施にあたって過失や盗難によるデータの消失、コンピュータウイルスの感染によるデータの消失・改ざんに十分注意してください。また、最終的な電子成果品の整理での混乱を避けるため電子データの一元管理を行ってください。</u></p> <p><u>8.2 完了時</u></p> <p><u>業務委託あるいは工事完了時には、「電子成果確認用チェックシート」を用いて、電子成果物の内容確認及び紙成果物との照合を行います。</u></p> <p><u>（1）電子媒体の確認</u></p> <p><u>受注者は、業務委託あるいは工事完了にあたり、電子データを格納したCD-R（DVD-R）（正1、副各1枚）とともに、署名・捺印した電子媒体納品書を提出します。発注担当者は、提出された電子媒体のラベルの記載内容について確認を行う。</u></p> <p><u>（2）ウイルスチェック</u></p> <p><u>発注担当者は、提出された納品用CD-R（DVD-R）に対してワクチンソフトを使用し、ウイルスに感染していないことを確認する。</u></p> <p><u>（3）電子納品検査プログラムによるチェック</u></p> <p><u>発注担当者は、提出されたCD-R（DVD-R）について必要な書類が各電子納品に関する要領（案）等に従って正しく管理項目等が作成されているか、電子納品の対象書類がもれなく格納されているかを「電子納品検査プログラム」により確認する。</u></p>
--	---

## 新 旧 対 照 表

【解説】管理ファイルの内容チェックに使用するコードについて住所コードおよび発注者コードは、JACIC のホームページを参照する。住所コードが市町村合併後の名称に対応していない場合は、旧市町村名を使用しても良い。

TECRIS : <http://www.ct.jacic.or.jp/tecris/index.html>

AGRIS : <http://www.agris.jp/top.html>

工事で使用する受注者コードは、県入札参加資格者名簿の番号（業者コード）とする。

### (4) 電子データ印刷出力物と電子データとの整合性チェック

発注担当者は、印刷出力された成果品について、内容確認を行うとともに、納品用電子媒体に格納された電子データとの整合性を、電子データのパソコン画面への表示により適宜確認する。

### (5) 電子データによる書類審査

#### ①工事写真・参考図・コア写真

発注担当者は、工事写真・参考図・コア写真について、電子データのパソコン画面への表示によって内容を確認する。

#### ②CAD 図面のレイヤチェック

発注担当者は、提出された電子図面のレイヤについて、電子化図面データの作成要領(案)にしたがって作成・格納されているかを、準備した CAD ソフト等によって適宜確認する。

### (6) CD-R (DVD-R) ラベルの確認、電子媒体納品書の受領

発注担当者は内容確認後、CD-R (DVD-R) ラベル面の情報の正確な記載を確認し、電子媒体納品書を受領する。CD-R (DVD-R) ラベルへの署

## 新旧対照表

<p><u>【削除】</u></p>	<p><u>名は、CD-R (DVD-R) の記録面を損傷させないために、ペン先が固いペンの使用および印鑑による捺印は行わないものとする。</u></p> <p><u>8.3 検査前</u></p> <p><u>発注担当者は、検査について検査員と事前に協議し、「検査前協議チェックシート」を用いて、電子データによる業務・工事検査の実施方法に関する受発注者協議を行う。受注者は、協議結果を業務・工事打合せ簿に記録し、発注者に提出します。</u></p> <p><u>電子納品された成果物の書類検査は、発注者が電子データで検査することを原則とするが、検査を効率的に行うために以下のルールを設定する。</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><u>・電子成果物により検査を行う書類は、検査を効率的に行う観点から、受発注者間の協議により取り決めるものとする。</u></li><li><u>・書類検査を行うための準備（検査用機器等）は、原則として発注者が行う。</u></li></ul> <p><u>(1) 電子成果物により検査を行う書類の範囲</u></p> <p><u>(2) 書類検査用機器構成</u></p> <p><u>(3) 閲覧用ソフトウェア</u></p> <p><u>(4) 機器の操作</u></p>
--------------------	---



## 新 旧 対 照 表

<p><u>9. 電子データを用いた書類検査</u></p> <p><u>9.1 電子成果品（CD-R等）の電子データを用いて検査を行う範囲</u></p> <div data-bbox="241 384 1122 533" style="border: 1px solid red; padding: 5px;"><p><u>工 事：工事写真は、電子データを用いて検査を行います。</u></p><p><u>業務委託：電子成果品（CD-R等）の内容を紙に印刷したもので検査を行います。</u></p></div> <p><u>9.2 電子成果品（CD-R等）の内容確認</u></p> <p><u>業務委託あるいは工事完了時には、「電子成果品確認用チェックシート」を用いて、電子成果品の内容確認及び紙成果品との照合を行います。</u></p> <p><u>(1) 電子媒体の確認</u></p> <p><u>受注者は、業務委託あるいは工事完了にあたり、電子データを格納したCD-R（DVD-R）（正1、副各1枚）とともに、署名・捺印した電子媒体納品書を提出する。発注担当者は、提出された電子媒体のラベルの記載内容について確認を行う。</u></p> <p><u>(2) ウイルスチェック</u></p> <p><u>発注担当者は、提出された納品用CD-R（DVD-R）に対してワクチンソフトを使用し、ウイルスに感染していないことを確認する。</u></p> <p><u>(3) 電子納品検査プログラムによるチェック</u></p> <p><u>発注担当者は、提出されたCD-R（DVD-R）について必要な書類が各電子納品に関する要領（案）等に従って正しく管理項目等が作成されているか、電子納品の対象書類がもれなく格納されているかを「電子納品検査プログラム」により確認する。</u></p>	<p><u>【新設】</u></p>
---	--------------------

## 新 旧 対 照 表

【解説】管理ファイルの内容チェックに使用するコードについて住所コードおよび発注者コードは、JACIC のホームページを参照する。住所コードが市町村合併後の名称に対応していない場合は、旧市町村名を使用しても良い。

CORINS :

<http://ct.jacic.or.jp/corporation/know/xml/corins.html>

AGRIS : <http://agris.nn-net.go.jp/>

工事で使用する受注者コードは、県入札参加資格者名簿の番号（業者コード）とする。

### (4) 電子データ印刷出力物と電子データとの整合性チェック

発注担当者は、印刷出力された成果品について、内容確認を行うとともに、納品用電子媒体に格納された電子データとの整合性を、電子データのパソコン画面への表示により適宜確認する。

### (5) 電子データによる書類審査

#### ①工事写真・参考図・コア写真

発注担当者は、工事写真・参考図・コア写真について、電子データのパソコン画面への表示によって内容を確認する。

#### ②CAD 図面のレイヤチェック

発注担当者は、提出された電子図面のレイヤについて、電子化図面データの作成要領(案)にしたがって作成・格納されているかを、準備した CAD ソフト等によって適宜確認する。

### (6) CD-R (DVD-R) ラベルの確認、電子媒体納品書の受領

発注担当者は内容確認後、CD-R (DVD-R) ラベル面の情報の正確な記

## 新 旧 対 照 表

載を確認し、電子媒体納品書を受領する。CD-R (DVD-R) ラベルへの署名は、CD-R (DVD-R) の記録面を損傷させないために、ペン先が固いペンの使用および印鑑による捺印は行わないものとする。

### 10. ラベルについて

- CD-R (DVD-R) に用いるラベルについては以下の例 (工事) に従うものとします。



#### 記載項目の説明

- ① 契約書記載のものとしてします。
- ② 完成年月を記載します。複数に渡る場合は〇/全枚数を記載します。
- ③ **CORINS (※業務は AGRIS)** 番号を記載します。
- ④ **主任技術者 (※業務は管理技術者)** が自筆で署名します。
- ⑤ 「正」または「副」の別を記載します。
- ⑥ **発注者名及び請負者 (※業務は受注者)** 名を記載します。
- ⑦ ウィルス対策に関することを記載します。

### 9. ラベルについて

- CD-R (DVD-R) に用いるラベルについては以下の例に従うものとします。



#### 記載項目の説明

- ① 契約書記載のものとしてします。
- ② 完成年月を記載します。複数に渡る場合は〇/全枚数を記載します。
- ③ **AGRIS(CORINS)**番号を記載します。
- ④ **主任技術者または管理技術者**が自筆で署名します。
- ⑤ 「正」または「副」の別を記載します。
- ⑥ **発注者名及び受注者**名を記載します。
- ⑦ ウィルス対策に関することを記載します。





# 新 旧 対 照 表

## ○電子成果品確認用チェックシート【工事】(農業農村整備関係)

電子成果品確認用チェックシート【工事】(農業農村整備関係)		
実施日 平成 年 月 日		
計 画 番 号		
地 区 名		
工 事 名		
起 工 号	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
工 種	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
<b>1. 電子媒体の種類</b>		
種 目	内 容	
使用媒体	<input type="checkbox"/> 問題なし、 <b>圧記</b> 仕様書による枚数が納品された。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )	
ケーブル内容	<input type="checkbox"/> 問題なし、運用ガイドラインによるケーブル内容に合致している。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )	
<b>2. ウィルスチェックの結果</b>		
種 目	内 容	
ウィルスチェックの実施	<input type="checkbox"/> 実施済、 <b>疑点</b> から媒体を受検時に発注者側でチェックを行った。 <input type="checkbox"/> 未実施( )	
ウィルスチェックの結果	<input type="checkbox"/> 異常なし、ウィルスは検出されなかった。 <input type="checkbox"/> 異常あり( )	
<b>3. フォルダ構成/ファイル名</b>		
種 目	内 容	
電子媒体内のフォルダ構成	<input type="checkbox"/> 問題なし、 <b>疑点</b> から媒体を受検時に発注者側でチェックを行った。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )	
ファイル名	<input type="checkbox"/> 問題なし、 <b>要領</b> (案)の命名規則に従っている。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )	
<b>4. 管理ファイルの内容チェック</b>		
対象項目	チェックの実施	チェックの結果
<input type="checkbox"/> 工事管理ファイル INDEX_C.XML <input type="checkbox"/> 実施済( ) <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル DRAWINGS_C.XML <input type="checkbox"/> 実施済( ) <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )
<input type="checkbox"/> 打合せ簿管理ファイル MEET.XML <input type="checkbox"/> 実施済( ) <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )
<input type="checkbox"/> 施工計画書管理ファイル PLAN.XML <input type="checkbox"/> 実施済( ) <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )
<input type="checkbox"/> 写真画像管理ファイル PHOTO.XML <input type="checkbox"/> 実施済( ) <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )
<input type="checkbox"/> その他の管理ファイル OTHER.XML <input type="checkbox"/> 実施済( ) <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )

## ○電子成果品確認用チェックシート【工事】

電子成果品確認用チェックシート【工事】		
実施日 平成 年 月 日		
計 画 番 号		
地 区 名		
工 事 名		
起 工 号	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
工 種	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
<b>1. 電子媒体の種類</b>		
種 目	内 容	
使用媒体	<input type="checkbox"/> 問題なし、 <b>圧記</b> 仕様書による枚数が納品された。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )	
ケーブル内容	<input type="checkbox"/> 問題なし、運用ガイドラインによるケーブル内容に合致している。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )	
<b>2. ウィルスチェックの結果</b>		
種 目	内 容	
ウィルスチェックの実施	<input type="checkbox"/> 実施済、 <b>疑点</b> から媒体を受検時に発注者側でチェックを行った。 <input type="checkbox"/> 未実施( )	
ウィルスチェックの結果	<input type="checkbox"/> 異常なし、ウィルスは検出されなかった。 <input type="checkbox"/> 異常あり( )	
<b>3. フォルダ構成/ファイル名</b>		
種 目	内 容	
電子媒体内のフォルダ構成	<input type="checkbox"/> 問題なし、 <b>疑点</b> から媒体を受検時に発注者側でチェックを行った。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )	
ファイル名	<input type="checkbox"/> 問題なし、 <b>要領</b> (案)の命名規則に従っている。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )	
<b>4. 管理ファイルの内容チェック</b>		
対象項目	チェックの実施	チェックの結果
<input type="checkbox"/> 工事管理ファイル INDEX_C.XML <input type="checkbox"/> 実施済( ) <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル DRAWINGS_C.XML <input type="checkbox"/> 実施済( ) <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )
<input type="checkbox"/> 打合せ簿管理ファイル MEET.XML <input type="checkbox"/> 実施済( ) <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )
<input type="checkbox"/> 施工計画書管理ファイル PLAN.XML <input type="checkbox"/> 実施済( ) <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )
<input type="checkbox"/> 写真画像管理ファイル PHOTO.XML <input type="checkbox"/> 実施済( ) <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )
<input type="checkbox"/> その他の管理ファイル OTHER.XML <input type="checkbox"/> 実施済( ) <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 未実施( )	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた。 <input type="checkbox"/> 問題あり( )

# 新旧対照表

## ○電子成果品確認用チェックシート【業務】(農業農村整備関係)

**電子成果品確認用チェックシート【業務】(農業農村整備関係)**

実施日 | 平成 年 月 日

設計書番号	
事業名	
地区名	
業者名	
竣工番号	平成 年度 竣工 号
履行期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

**1) 電子媒体の確保**

媒体の提出 (CD-R 正副各1部)  問題なし → インクジェット用白色レーベルを使用  問題あり

ラベルの記載事項  問題なし → 正しく記載されている  問題あり

**2) ウィルスチェック**

実施結果  異常なし → ウィルスは検出されなかった  異常あり

**3) チェックプログラムによるチェック**

**1) ファイル属性/ファイル名**

電子媒体内のファイル構成  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

ファイル名 (命名規則の遵守)  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

**2) 業務管理ファイルのデータ項目内容チェック**

業務管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

報告書管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

図面管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

写真属性情報ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

測量成果管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

地質情報管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

コア写真管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

土質試験および地盤調査管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

その他管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

**4) 業務管理ファイルの内容チェック**

設計書コード  問題なし → 公共事業管理システムの番号と一致している  問題あり

住所コード  問題なし → AGRISコード表の番号と一致している  問題あり

発注者コード  問題なし → AGRISコード表の番号と一致している  問題あり

受注者コード  問題なし → AGRISコード表の番号と一致している(受注者コードがない場合は0でも可)  問題あり

## ○電子成果品確認用チェックシート【業務】

**追加6. 電子成果品確認用チェックシート(調査設計業務関係)**

実施日 | 平成 年 月 日

◆ 検査対象書類一覧表

設計書番号	
事業名	
地区名	
業者名	
竣工番号	平成 年度 竣工 号
履行期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

**1) 電子媒体の確保**

媒体の提出 (CD-R 正副各1部)  問題なし → インクジェット用白色レーベルを使用  問題あり

ラベルの記載事項  問題なし → 正しく記載されている  問題あり

**2) ウィルスチェック**

実施結果  異常なし → ウィルスは検出されなかった  異常あり

**3) チェックプログラムによるチェック**

**1) ファイル属性/ファイル名**

電子媒体内のファイル構成  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

ファイル名 (命名規則の遵守)  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

**2) 業務管理ファイルの内容チェック**

業務管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

報告書管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

図面管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

写真属性情報ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

測量成果管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

地質情報管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

コア写真管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

土質試験および地盤調査管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

その他管理ファイル  問題なし → 正しく作成されている  問題あり

**4) 業務管理ファイルの内容チェック**

設計書コード  問題なし → 公共事業管理システムの番号と一致している  問題あり

住所コード  問題なし → AGRISコード表の番号と一致している  問題あり

発注者コード  問題なし → AGRISコード表の番号と一致している  問題あり

受注者コード  問題なし → AGRISコード表の番号と一致している(受注者コードがない場合は0でも可)  問題あり

**5) 電子データ内容と印刷出力との内容照合チェック**

報告書ファイル  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

図面ファイル  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

測量記録  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

測量成果  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

ホーリング交換用ファイル  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

電子柱状図データファイル  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

電子階層柱状図データファイル  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

コア写真  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

電子データシート  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

データシート交換用データ  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

土質試験結果一覧表データ  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

その他地質調査資料  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

**6) 電子データによる書類検査**

コア写真  問題なし  問題あり

図面  問題なし → 基準通りのレイアウトと格納がされている  問題あり

**7) 電子媒体納品書の受領**

電子媒体納品書の受領  署名・捺印された電子媒体納品書を受領する

**8) その他**

**5) 電子データ内容と印刷出力との内容照合チェック**

報告書ファイル  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

図面ファイル  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

測量記録  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

測量成果  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

ホーリング交換用ファイル  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

電子柱状図データファイル  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

電子階層柱状図データファイル  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

コア写真  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

電子データシート  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

データシート交換用データ  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

土質試験結果一覧表データ  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

その他地質調査資料  問題なし → 電子データと印刷出力が一致している  問題あり

**6) 電子データによる書類検査**

コア写真  問題なし  問題あり

図面  問題なし → 基準通りのレイアウトと格納がされている  問題あり

**7) CD-Rラベルへの署名/電子媒体納品書の受領**

CD-Rラベルへの署名  正しく作成されていると認められたCD-Rラベルにラベルへの署名を主行し(捺印は不可)

電子媒体納品書の受領  署名・捺印された電子媒体納品書を受領する

**8) その他**







## 新 旧 対 照 表

福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）

電子納品運用ガイドライン（案）【参考資料編】平成28年10月

### 1 土木編

#### 1.1 電子納品適用項目

工事における電子化の対象書類は以下のとおりとする。

表 1-1 電子納品の対象範囲

要領・基準名	電子納品対象	作成者	ファイル名称	ファイル形式	共有	納品
工事完成図書の 電子納品要領（案）	発注図面	発注者	DRAWINGS		-	▲
	特別仕様書	〃	DRAWINGS/SPEC		-	▲
	工事打合せ	請負者	MEET/ORG		○	○
	施工計画書	〃	PLAN/ORG		▲	○
電子化写真データの 作成要領（案）	工事写真	請負者	PHOTO/PIC	JPEG	▲	○
	参考図	〃	PHOTO/DRA	TIFF	▲	○
電子化図面データの 作成要領（案）	完成図面	〃	DRAWINGF		▲	○
その他	各ファイル管理ファイル	請負者		XML・DTD	▲	○
	工事管理ファイル	〃	媒体ルート	〃	▲	○

○電子納品可能

▲受発注者間の協議による（任意）

1.2～1.3 【省略】

### 2 業務委託編

#### 2.1 電子納品適用項目

業務委託における電子化の対象書類は以下のとおりとする。

福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）

電子納品運用ガイドライン（案）【参考資料編】平成20年4月

### 1 土木編

#### 1.1 電子納品適用項目

工事における電子化の対象書類は以下のとおりとする。

表 1-1 電子納品の対象範囲

要領・基準名	電子納品対象	作成者	ファイル名称	ファイル形式	共有	納品
工事完成図書の 電子納品要領(案)	発注図面	発注者	DRAWINGS		-	▲
	特別仕様書	〃	DRAWINGS/SPEC		-	▲
	工事打合せ	請負者	MEET/ORG		○	○
	施工計画書	〃	PLAN/ORG		▲	○
電子化写真データの 作成要領(案)	工事写真	受注者	PHOTO/PIC	JPEG	▲	○
	参考図	〃	PHOTO/DRA	TIFF	▲	○
電子化図面データの 作成要領(案)	完成図面	〃	DRAWINGF		▲	○
その他	各ファイル管理ファイル	受注者		XML・DTD	▲	○
	工事管理ファイル	〃	媒体ルート	〃	▲	○

○電子納品可能

▲受発注者間の協議による（任意）

1.2～1.3 【省略】

### 2 業務委託編

#### 2.1 電子納品適用項目

業務委託における電子化の対象書類は以下のとおりとする。

## 新 旧 対 照 表

表 2-1 電子納品の対象範囲

要領・基準名	電子納品対象	作成者	ファイル名称	ファイル形式	共有	納品		
設計業務等の電子納品要領(案)	報告書	受注者	REPORT	PDF	▲	○		
	報告書初号付	〃	REPORT/ORG	初号付	▲	○		
電子化写真データの作成要領(案)	写真	受注者	PHOTO	JPEG	▲	○		
地質調査資料整理要領(案)	ボーリング	ボーリングデータ	受注者	<a href="#">BORING/DATA</a>	XML	▲	○	
		柱状図	〃	<a href="#">BORING/LOG</a>	PDF	▲	○	
		簡略柱状図	〃	<a href="#">BORING/DRA</a>	SXF(sfc)	▲	○	
	地質平面図	地質平面図	〃	DRAWING	〃	▲	○	
		地質断面図	〃	DRAWING	〃	▲	○	
		コア写真	〃	<a href="#">BORING/PIC</a>	JPEG	▲	○	
	土質試験	電撃データシート	〃	<a href="#">BORING/TEST</a>	PDF	▲	○	
		及び	電撃データシート		〃	初号付	▲	○
		地盤調査	土質試験結果一覧表データ		〃	XML	▲	○
電子化図面データの作成要領(案)	頭首工・ポンプ場	受注者	<a href="#">DRAWING</a>	<a href="#">SXF(sfc)</a>	▲	○		
	用水路(開水路)				▲	○		
	水路トンネル				▲	○		
	排水路				▲	○		
	パイプライン				▲	○		
	農道				▲	○		
	農道橋				▲	○		
	ほ場整備				▲	○		
	地すべり				▲	○		
ため池改修	▲	○						
測量成果電子納品要領(案)	基準点測量	受注者	SURVEY/KITEN	PDF・TXT	▲	○		
	水準測量	〃	SURVEY/SUIJUN	〃	▲	○		
	地形測量	〃	SURVEY/CHIKAI	PDF・DM・TXT	▲	○		
	路線測量	〃	<a href="#">SURVEY/ROSEN</a>	<a href="#">PDF・TXT</a>	▲	○		
	河川測量	〃	<a href="#">SURVEY/KASEN</a>	〃	▲	○		
	用地測量	〃	<a href="#">SURVEY/YOUCHI</a>	〃	▲	○		
	その他の応用測量	〃	<a href="#">SURVEY/OTERSOY</a>	-	▲	▲		
その他	報告等管理ファイル	受注者	REPORT	XML・DTD	▲	○		
	業務管理ファイル	〃	媒体ルート	〃	▲	○		

表 2-1 電子納品の対象範囲

要領・基準名	電子納品対象	作成者	ファイル名称	ファイル形式	共有	納品		
設計業務等の電子納品要領(案)	報告書	受注者	REPORT	PDF	▲	○		
	報告書初号付	〃	REPORT/ORG	初号付	▲	○		
電子化写真データの作成要領(案)	写真	受注者	PHOTO	JPEG	▲	○		
地質調査資料整理要領(案)	ボーリング	ボーリングデータ	受注者	<a href="#">BORIN/DATA</a>	XML	▲	○	
		柱状図	〃	<a href="#">BORIN/LOG</a>	PDF	▲	○	
		簡略柱状図	〃	<a href="#">BORIN/DRA</a>	SXF(sfc)	▲	○	
	地質平面図	地質平面図	〃	DRAWING	〃	▲	○	
		地質断面図	〃	DRAWING	〃	▲	○	
		コア写真	〃	<a href="#">BORIN/PIC</a>	JPEG	▲	○	
	土質試験	電撃データシート	〃	<a href="#">BORIN/TEST</a>	PDF	▲	○	
		及び	電撃データシート		〃	初号付	▲	○
		地盤調査	土質試験結果一覧表データ		〃	XML	▲	○
電子化図面データの作成要領(案)	道路	道路	受注者	<a href="#">DRAWING</a>	<a href="#">SXF(sfc)</a>	▲	○	
		平面交差点				▲	○	
		立体交差点				▲	○	
		共同溝				▲	○	
		農道				▲	○	
		橋梁				▲	○	
	河川	橋門・橋管				▲	○	
		築堤・護岸				▲	○	
	トンネル	山岳トンネル				▲	○	
		トンネルトンネル				▲	○	
	海岸	離岸堤				▲	○	
		人工リーフ				▲	○	
		オープン				▲	○	
	水路	パイプライン				▲	○	
		ダム				嵩かぶりコンクリートダム	▲	○
測量成果電子納品要領(案)	基準点測量	受注者	SURVEY/KITEN	PDF・TXT	▲	○		
	水準測量	〃	SURVEY/SUIJUN	〃	▲	○		
	地形測量	〃	SURVEY/CHIKAI	PDF・DM・TXT	▲	○		
	応用測量	〃	〃	-	▲	▲		
その他	報告等管理ファイル	受注者	REPORT	XML・DTD	▲	○		
	業務管理ファイル	〃	媒体ルート	〃	▲	○		

## 新旧対照表

<p>2.2 【省略】</p> <p>2.3 報告書ファイルの<u>作成</u> <u>【削除】</u></p> <p>(1) <u>ファイルの作成</u> 設計業務等の電子納品要領(案) P. 14</p> <table border="1"><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>・用紙サイズは、A4縦を基本とする。</li><li>・印刷を前提とした解像度、圧縮の設定を行う。</li><li>・不要なフォントの埋め込みは行わない。また、特殊なフォントは用いない。</li></ul></td></tr></table> <p><u>【解説】</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・用紙サイズをA4縦の標準設定で、ファイル変換する。</li><li>・報告書ファイルを印刷した時に、文書、表、図、写真の中身が判読できるように解像度や圧縮を設定して、ファイル変換する。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・用紙サイズは、A4縦を基本とする。</li><li>・印刷を前提とした解像度、圧縮の設定を行う。</li><li>・不要なフォントの埋め込みは行わない。また、特殊なフォントは用いない。</li></ul>	<p>2.2 【省略】</p> <p>2.3 報告書ファイルの<u>編集</u> 設計業務等の電子納品要領(案) P. 75</p> <table border="1"><tr><td><p>報告書ファイルの編集においては、以下の各項目に従うものとする。</p><ul style="list-style-type: none"><li>●しおり(ブックマーク)を該当ページへリンクするように作成する。</li><li>●セキュリティの設定を行わない。</li><li>●初期表示の設定は、以下のように表示されるようにする。<ul style="list-style-type: none"><li>(a) 最初に表紙のページが表示される。</li><li>(b) 100%の倍率で表示される。</li></ul></li></ul></td></tr></table> <p>(1) <u>しおりの作成</u> PDF形式の目次である「しおり(ブックマーク)」を報告書の目次と同じ章、節、項(見出しレベル1~3)までの各項目で作成する。また報告書ファイルを分割する場合は、当該ファイル以外の別ファイルへのリンクとなるしおりに関しては、大項目に関してのみ作成する。</p>	<p>報告書ファイルの編集においては、以下の各項目に従うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●しおり(ブックマーク)を該当ページへリンクするように作成する。</li><li>●セキュリティの設定を行わない。</li><li>●初期表示の設定は、以下のように表示されるようにする。<ul style="list-style-type: none"><li>(a) 最初に表紙のページが表示される。</li><li>(b) 100%の倍率で表示される。</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>・用紙サイズは、A4縦を基本とする。</li><li>・印刷を前提とした解像度、圧縮の設定を行う。</li><li>・不要なフォントの埋め込みは行わない。また、特殊なフォントは用いない。</li></ul>			
<p>報告書ファイルの編集においては、以下の各項目に従うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●しおり(ブックマーク)を該当ページへリンクするように作成する。</li><li>●セキュリティの設定を行わない。</li><li>●初期表示の設定は、以下のように表示されるようにする。<ul style="list-style-type: none"><li>(a) 最初に表紙のページが表示される。</li><li>(b) 100%の倍率で表示される。</li></ul></li></ul>			

## 新旧対照表

### (2) ファイルの編集

設計業務等の電子納品要領（案） P. 14

- ・PDF 形式の目次である「しおり（ブックマーク）」を報告書の目次と同じ章、節、項（見出しレベル1～3）を基本として作成する。また、当該ファイル以外の別ファイルへのリンクとなるしおりに関しては、大項目（章）に関してのみ作成する。
- ・パスワード、印刷・変更・再利用の許可等のセキュリティに関する設定は行わない。

#### 2.4 電子化図面データの作成要領（案）

##### 2.4.1 CAD フォーマットについて

図面等の最終成果品における電子データのファイル形式は原則として「SXF(sfc)形式」とする。また、工事又は業務の過程における交換用のファイルフォーマットについては、別途受発注者間協議において定めることができるものとする。

#### 【解説】

- ・SXF 形式  
『p21 形式』 SXF 形式のうち STEP/AP202 規約に則った形式  
『sfc 形式』 SXF 形式のうち、関係者間で CAD データ 交換のための簡易な形式
- ・STEP/AP202、p21 形式、sfc 形式に関する情報  
『(一財) 日本建設情報総合センター』 (略称 JACIC)

##### 2.4.2 【省略】

### 【新設】

#### 2.4 電子化図面データの作成要領(案)

##### 2.4.1 CAD フォーマットについて

図面等の最終成果品における電子データのファイル形式は原則として「SXF(sfc)形式」とする。また、工事又は業務の過程における交換用のファイルフォーマットについては、別途受発注者間協議において定めることができるものとする。

#### 【解説】

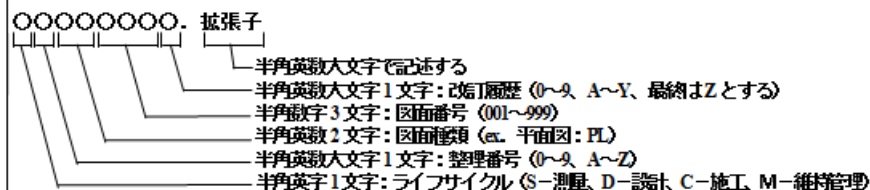
- ・SXF 形式  
『p21 形式』 SXF 形式のうち STEP/AP202 規約に則った形式  
『sfc 形式』 SXF 形式のうち、関係者間で CAD データ 交換のための簡易な形式
- ・STEP/AP202、p21 形式、sfc 形式に関する情報  
『(財) 日本建設情報総合センター』 (略称 JACIC)

##### 2.4.2 【省略】

## 新 旧 対 照 表

### 2.4.3 ファイル名の取り扱いについて

CADデータのファイル名は、次の原則に従う。



整理番号は、ライフサイクル、図面種類、図面番号をより詳細に区分するためのものであり、付番の方法は調査職員と協議することとする。

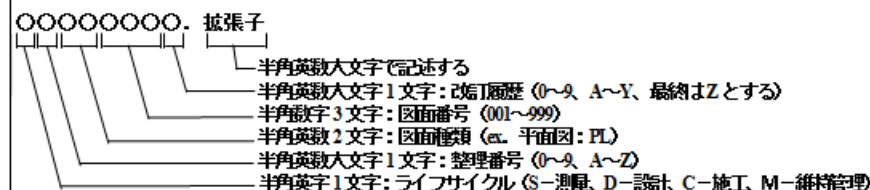
また、図面種類等でファイル名一覧に該当しないファイル名をつける場合、調査職員と協議することとする。その場合は、ファイル名の付け方の簡単な概要を図面管理項目の「受注者説明文」に記述する。

#### (1) 【省略】

(2) 受注者は、電子化図面データの作成要領（案）の「ファイル名一覧」を参考にファイル名を検討し、発注者と協議する。発注者は、受注者の検討結果を確認し、承認する。「ファイル名一覧」に類似図面がない場合は、既存のファイル名に無いことを確認後、図面種類の頭文字のアルファベットを取ることとする。ただし、必ずしも英訳しなくても良い。(例：配分ゾーン図→Haibun-Zone→HZ)

### 2.4.3 ファイル名の取り扱いについて

CADデータのファイル名は、次の原則に従う。



整理番号は、ライフサイクル、図面種類、図面番号をより詳細に区分するためのものであり、付番の方法は監督職員と協議することとする。

また、図面種類等でファイル名一覧に該当しないファイル名をつける場合、監督職員と協議することとする。その場合は、ファイル名の付け方の簡単な概要を図面管理項目の「受注者説明文」に記述する。

#### (1) 【省略】

(2) 受注者は、電子化図面データの作成要領（案）の「ファイル名一覧」を参考にファイル名を検討し、発注者と協議する。発注者は、受注者の検討結果を確認し、承認する。「ファイル名一覧」に類似図面がない場合は、既存のファイル名に無いことを確認後、図面種類の頭文字のアルファベットを取ることとする。ただし、必ずしも英訳しなくても良い。(例：配分ゾーン図→Haibun-Zone→HZ)

# 新 旧 対 照 表

## ＜ファイル名一覧＞

### 1-1 頭首工・ポンプ場実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0～9 A～Z	LC	001～999	0～9 A～Z	P21	位置図	LoCation
		PL				平面図	Plan
		PF				縦断面図	ProFile
		CS				横断面図	Cross Section
		GV				一般図	General View
		ST				本体工構造図	Structure
		DT				基礎工詳細図	DeTail
		AS				付帯工構造図	Additional Structure
		BA				配筋図	Bar Arrangement
		TS				仮設図	Temporary Structure
		EW				土工図	Earth Work

### 1-2 用水路（開水路）実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0～9 A～Z	LC	001～999	0～9 A～Z	P21	位置図	LoCation
		PP				平面縦断面図	Plan and Profile
		SS				標準断面図	Standard cross Section
		CS				横断面図	Cross Section
		ST				主要構造物構造図	Structure
		AS				付帯施設構造図	Additional Structure
		RW				復旧工図	Restoration Work
		TS				仮設図	Temporary Structure
		EW				土工図	Earth Work

## ファイル名一覧

図面種類	図面名	工種	備考
AE	付帯設備図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	Additional Equipment
AF	管理用施設図	1-7 樋門・樋管設計	Adminiser Facility
AL	線形図	1-6 橋梁詳細設計	Alignments
AR	道路線形図	1-10 シールドトンネル詳細設計	Alignments of Road
AR	配置図	1-11 離岸堤・人工リーフ等	Arrangement
AS	各種付属物設計図	1-4 共同溝設計	Accessory Structure
AS	付帯構造物図	1-7 樋門・樋管設計	Additional Structure
AS	付帯構造物図	1-8 築堤・護岸詳細設計	Additional Structure
AS	付属構造物詳細図	1-12 砂防ダム及び床固め工詳細設計	Additional Structure
AS	付帯構造物図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	Additional Structure
AS	付帯施設構造図	1-16 バイライク実施設計	Additional Structure
BR	支承図(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	BeaRing
CB	横げた図(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	Cross Beam
CE	掘削断面図	1-12 砂防ダム及び床固め工詳細設計	Cross Section of Excavation
CM	製作キャンバー図	1-6 橋梁詳細設計	CaMber
CP	施工計画図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	Construction Planning
CR	堆砂地横断面図	1-12 砂防ダム及び床固め工詳細設計	Cross Section of Reservoir
CS	横断面図	1-1 道路詳細設計	Cross Section
CS	横断面図	1-2 平面交差点詳細設計	Cross Section
CS	横断面図	1-3 立体交差点詳細設計	Cross Section
CS	横断面(面)図	1-8 築堤・護岸詳細設計	Cross Section
CS	標準横断面図	1-10 シールドトンネル詳細設計	Cross Section
CS	横断面図	1-11 離岸堤・人工リーフ等	Cross Section
CS	横断面図	1-12 砂防ダム及び床固め工詳細設計	Cross Section
CS	横断面図	1-14 管路詳細設計	Cross Section
CS	横断面図	1-15 農道実施設計	Cross Section
CS	横断面図	1-16 バイライク実施設計	Cross Section
DD	堤体下流面図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	Dam Down stream corss section
DF	排水設備詳細図	1-4 共同溝設計	Drainage Facilities
DF	排水工詳細図	1-9 トンネル詳細設計	Drainage Facilities
DH	立坑構造詳細図	1-10 シールドトンネル詳細設計	Detail of shaft
DP	用排水系統図	1-1 道路詳細設計	Drainage
DP	排水系統図	1-9 トンネル詳細設計	Drainage
DP	排水系統図	1-10 シールドトンネル詳細設計	Drainage
DP	用排水系統図	1-15 農道実施設計	Drainage
DP	詳細図	1-11 離岸堤・人工リーフ等	Detailed Plan
DP	堤体平面図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	Dam Plan
DP	異形管構造詳細図	1-16 バイライク実施設計	Deformed Pipes
DR	排水装置図(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	DRainage
DR	堤体横断面図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	Dam pRofile
DS	構造物詳細図	1-10 シールドトンネル詳細設計	Detail of Structure
DS	堤体標準横断面図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	Dam Standard profile
DS	詳細図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	Details Structure
DT	立坑仮設構造物(詳細図)	1-10 シールドトンネル詳細設計	Detail of Temporally structure for shaft
DU	堤体上流面図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	Dam Up stream corss section
DV	展開図	1-8 築堤・護岸詳細設計	DeVlopment
DW	水替え工法図	1-12 砂防ダム及び床固め工詳細設計	Diversion Work
EJ	伸縮装置図(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	Expantion Joint
EW	土工図	1-7 樋門・樋管設計	Earth Work
EW	土工図	1-8 築堤・護岸詳細設計	Earth Work
EW	土工復旧図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	Earth Work
EW	土工図	1-16 バイライク実施設計	Earth Work
FB	床組図(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	Floor Beam
GA	橋台構造一般図	1-6 橋梁詳細設計	General view of Abutment
GF	基礎構造一般図	1-6 橋梁詳細設計	General view of Foundation
GF	基礎工一般図	1-12 砂防ダム及び床固め工詳細設計	General view of Foundation
GF	地質縦断面図	1-9 トンネル詳細設計	Geological proFile
GF	地質縦断面図	1-10 シールドトンネル詳細設計	Geological proFile
GP	橋脚構造一般図	1-6 橋梁詳細設計	General view of Pier
GP	地質平面図	1-9 トンネル詳細設計	Geological Plan



# 新旧対照表

## 1-3 水路トンネル実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0~9 A~Z	LC	001~ 999	0~9 A~Z	P21	位置図	LoCation
						平面縦断面図	Plan and Profile
						標準断面図	Standard cross Section
						横断面図	Cross Section
						トンネル配筋図	Bar Arrangement
						支保工加工図	PRocess
						支保工詳細図	DeTail
						矢板詳細図	DeTail
						継目詳細図	DeTail
						付帯施設構造図	Additional Structure
						仮設図	Temporary Structure
						土工図	Earth Work

## 1-4 排水路実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0~9 A~Z	LC	001~ 999	0~9 A~Z	P21	位置図	LoCation
						平面縦断面図	Plan and Profile
						標準断面図	Standard cross Section
						横断面図	Cross Section
						主要構造物構造図	Structure
						付帯施設構造図	Additional Structure
						復旧工図	Restoration Work
						仮設図	Temporary Structure
						土工図	Earth Work

## ファイル名一覧

図面種類	図面名	工種	備考
GS	特殊部構造図	1-5 電線共同溝詳細設計	General view of Super Structure
GS	構造一般図(上部工)	1-6 橋梁詳細設計	General view of Super Structure
GS	構造一般図	1-7 樋門・樋管設計	General view of Super Structure
GS	セグメント一般図	1-10 シールドトンネル詳細設計	General view of Segment ring
GT	立坑仮設構造物(一般図)	1-10 シールドトンネル詳細設計	General view of Temporally structure for shaft
GV	一般図	1-6 橋梁詳細設計	General View
GV	一般図	1-7 樋門・樋管設計	General View
GV	全体一般図	1-10 シールドトンネル詳細設計	General View
HR	高欄防護柵欄(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	Hand Rail
IW	検査路図(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	Inspection Way
JN	継手詳細図	1-4 共同溝設計	JoInt
LC	位置図	1-1 道路詳細設計	LoCation
LC	位置図	1-2 平面交差点詳細設計	LoCation
LC	位置図	1-3 立体交差点詳細設計	LoCation
LC	位置図	1-5 電線共同溝詳細設計	LoCation
LC	位置図	1-6 橋梁詳細設計	LoCation
LC	位置図	1-7 樋門・樋管設計	LoCation
LC	位置図	1-8 築堤・護岸詳細設計	LoCation
LC	位置図	1-9 トンネル詳細設計	LoCation
LC	位置図	1-10 シールドトンネル詳細設計	LoCation
LC	位置図	1-11 離岸堤・人工リーフ等	LoCation
LC	位置図	1-12 砂防ダム及び床固め工詳細設計	LoCation
LC	位置図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	LoCation
LC	位置図	1-14 管路詳細設計	LoCation
LC	位置図	1-15 農道実施設計	LoCation
LC	位置図	1-16 〆イブイ実施設計	LoCation
LR	セグメント配置図	1-10 シールドトンネル詳細設計	Layout of segment Ring
LS	小構造物図	1-1 道路詳細設計	Little Structure
LS	小構造物図	1-2 平面交差点詳細設計	Little Structure
LS	小構造物図	1-3 立体交差点詳細設計	Little Structure
LS	小構造物図	1-15 農道実施設計	Little Structure
LS	立坑位置図	1-10 シールドトンネル詳細設計	Location of Shaft
LS	打設順序図	1-12 砂防ダム及び床固め工詳細設計	Lift Schedule
LT	横構図(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	LaTeral bracing
MC	土積図	1-1 道路詳細設計	Mass Curve
MC	土積図	1-15 農道実施設計	Mass Curve
MG	主げた図(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	Main Girder
MM	主構図(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	Main Member
NB	遮音壁図(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	Noise Barrier
PA	管割図	1-16 〆イブイ実施設計	Pipe Arrangement
PF	縦断面図	1-1 道路詳細設計	ProFile
PF	縦断面図	1-2 平面交差点詳細設計	ProFile
PF	縦断面図	1-3 立体交差点詳細設計	ProFile
PF	一般縦断面図	1-4 共同溝設計	ProFile
PF	縦断面図	1-5 電線共同溝詳細設計	ProFile
PF	縦断面(面)図	1-8 築堤・護岸詳細設計	ProFile
PF	縦断面図	1-9 トンネル詳細設計	ProFile
PF	縦断面図	1-12 砂防ダム及び床固め工詳細設計	ProFile
PF	縦断面図	1-14 管路詳細設計	ProFile
PF	縦断面図	1-15 農道実施設計	ProFile
PL	平面図	1-1 道路詳細設計	PLan
PL	平面図	1-2 平面交差点詳細設計	PLan
PL	平面図	1-3 立体交差点詳細設計	PLan
PL	一般平面図	1-4 共同溝設計	PLan
PL	平面図	1-5 電線共同溝詳細設計	PLan
PL	平面図	1-7 樋門・樋管設計	PLan
PL	平面図	1-8 築堤・護岸詳細設計	PLan
PL	平面図	1-9 トンネル詳細設計	PLan
PL	平面図	1-11 離岸堤・人工リーフ等	Plan
PL	平面図	1-12 砂防ダム及び床固め工詳細設計	PLan
PL	平面図	1-14 管路詳細設計	PLan
PL	平面図	1-15 農道実施設計	PLan



# 新旧対照表

## 1-5 パイプライン実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0~9 A~Z	LC	001~999	0~9 A~Z	P21	位置図	LoCation
		PP				平面縦断面図	Plan and Profile
		SS				標準断面図	Standard cross Section
		CS				横断面図	Cross Section
		ST				スラストブロック構造図	SStructure
		AS				付帯施設構造図	Additional Structure
		DT				異形管詳細図	DeTail
		RW				復旧工図	Restoration Work
		TS				仮設図	Temporary Structure
		PA				管割図	Pipe Arrangement
EW				土工図	Earth Work		

## 1-6 農道実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0~9 A~Z	LC	001~999	0~9 A~Z	P21	位置図	LoCation
		PP				平面縦断面図	Plan and Profile
		AL				道路線形図	Alignments
		SS				標準断面図	Standard cross Section
		CS				横断面図	Cross Section
		MC				土積図	Mass Curve
		AS				付帯施設構造図	Additional Structure
		RW				復旧工図	Restoration Work
		TS				仮設図	Temporary Structure

## ファイル名一覧

図面種類	図面名	工種	備考
PP	平面縦断面図	1-16 パイプライン実施設計	Plan and Profile
PR	埋設平面図	1-5 電線共同溝詳細設計	Present
PS	管路部構造図	1-5 電線共同溝詳細設計	Pipe Structure
PV	舗装工詳細図	1-9 トンネル詳細設計	PaVement
PV	舗装工詳細図	1-10 シールドトンネル詳細設計	PaVement
RA	配筋図(一般部、特殊部、換気口部)	1-4 共同溝設計	Reinforcement Arrangement
RA	橋台配筋図(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	Reinforcement of arrangement of Abutment
RB	配筋図	1-5 電線共同溝詳細設計	Reinforcing Bar
RB	配筋図	1-7 樋門・樋管設計	Reinforcing Bar
RB	配筋図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	Reinforcing Bar
RB	支保工詳細図	1-9 トンネル詳細設計	Rock Bolt
RF	基礎配筋図(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	Reinforcement of arrangement of Foundation
RH	立坑配筋図	1-10 シールドトンネル詳細設計	Reinforcement of shaft
RL	二次覆工配筋図	1-10 シールドトンネル詳細設計	Reinforcement of inner Lining
RP	橋脚配筋図(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	Reinforcement of arrangement of Pier
RP	坑門工構造詳細図	1-9 トンネル詳細設計	Reinforcement of Portal
RS	護岸工標準図	1-7 樋門・樋管設計	Reinforcement Structure
RS	本体工補強鉄筋図	1-9 トンネル詳細設計	Reinforcement Structure
RS	セグメント配筋図	1-10 シールドトンネル詳細設計	Reinforcement of Segment ring
RW	復旧工図	1-16 パイプライン実施設計	Restoration Work
SH	立坑構造一般図	1-10 シールドトンネル詳細設計	Structure of shaft
SL	床板図(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	Slab
SL	系統図	1-14 管路詳細設計	Systematic Location
SS	標準横断面図	1-1 道路詳細設計	Standard cross Section
SS	標準横断面図	1-2 平面交差点詳細設計	Standard cross Section
SS	標準横断面図	1-3 立体交差点詳細設計	Standard cross Section
SS	標準横断面図	1-4 共同溝設計	Standard cross Section
SS	標準横断面図	1-5 電線共同溝詳細設計	Standard cross Section
SS	標準横断面図	1-8 築堤・護岸詳細設計	Standard cross Section
SS	標準横断面図	1-9 トンネル詳細設計	Standard cross Section
SS	標準横断面図	1-10 シールドトンネル詳細設計	Standard cross Section
SS	標準横断面図	1-11 離岸堤・人工リーフ等	Standard Cross Section
SS	標準横断面図	1-15 農道実施設計	Standard cross Section
SS	標準横断面図	1-16 パイプライン実施設計	Standard cross Section
SS	標準図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	Standard Structure
ST	応力図	1-6 橋梁詳細設計	Stress Table
SW	対傾構造(構造図)	1-6 橋梁詳細設計	LittleStructure
TB	スラストブロック構造図	1-16 パイプライン実施設計	Thrust Block (structure)
TC	仮設横断面図	1-4 共同溝設計	Temporarily Cross section
TF	仮設全体縦断面図	1-4 共同溝設計	Temporarily pProfile
TF	仮設全体平面図	1-4 共同溝設計	Temporarily pPlan
TP	全体図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	Total Plan
TS	仮設構造図	1-4 共同溝設計	Temporarily Structure
TS	仮設図	1-7 樋門・樋管設計	Temporarily Structure
TS	仮設図	1-8 築堤・護岸詳細設計	Temporarily Structure
TS	仮設工詳細図	1-10 シールドトンネル詳細設計	Temporarily Structure
TS	仮設図	1-11 離岸堤・人工リーフ等	Temporarily Structure
TS	仮設図	1-14 管路詳細設計	Temporarily Structure
TS	仮設図	1-16 パイプライン実施設計	Temporarily Structure
VP	坑門工一般図	1-9 トンネル詳細設計	general View of Portal
VS	立坑全体一般図	1-10 シールドトンネル詳細設計	general View of Shaft
VS	構造図(一般部、特殊部、換気口部)	1-4 共同溝設計	View of Super Structure
VS	構造図	1-7 樋門・樋管設計	View of Super Structure
VS	構造詳細図	1-8 築堤・護岸詳細設計	View of Super Structure
VS	構造図	1-12 砂防ダム及び床固め工詳細設計	View of Super Structure
VS	各種構造図	1-13 重力コンクリートダム詳細設計	View of Super Structure
VS	構造図	1-14 管路詳細設計	View of Super Structure
WP	防水工詳細図	1-4 共同溝設計	WaterProofing
WP	防水工等図	1-9 トンネル詳細設計	WaterProofing
WP	施工要領図	1-6 橋梁詳細設計	Working Plans

## 新 旧 対 照 表

### 1-7 農道橋実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0~9 A~Z	LC	001~ 999	0~9 A~Z	P21	位置図	LoCation
		GV				一般図	General View
		AL				線形図	Alignments
		GS				上部工構造一般図	General view of Structure
		GS				下部工構造一般図	General view of Structure
		DT				上部工構造詳細図	DeTail
		DT				下部工構造詳細図	DeTail
		TS				仮設図	Temporary Structure
		EW				土工図	Earth Work

### 1-8 ほ場整備実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0~9 A~Z	LC	001~ 999	0~9 A~Z	P21	位置図	LoCation
		PL				計画平面図	PLan
		AS				付帯施設構造図	Additional Structure
		TS				仮設図	Temporary Structure

### 1-9 地すべり実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0~9 A~Z	LC	001~ 999	0~9 A~Z	P21	位置図	LoCation
		PL				平面図	PLan
		ST				ボーリング工構造図	SStructure
		ST				杭打工構造図	SStructure
		ST				法面保護工構造図	SStructure
		AS				付帯施設構造図	Additional Structure
		RW				復旧工図	Restoration Work
		TS				仮設図	Temporary Structure
		EW				土工図	Earth Work

## 新 旧 対 照 表

### 1-10 たため池改修実施設計

ライフ サイクル	整理 番号	ファイル名				図面名	備考
		図面 種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0～9	LC	001～	0～9	P21	位置図	LoCation
	A～Z	PL	999	A～Z		平面図	PLan
		PF				縦断面図	ProFile
		SS				標準断面図	Standard cross Section
		CS				横断面図	Cross Section
		ST				洪水吐構造図	SStructure
		ST				取水施設構造図	SStructure
		AS				付帯施設構造図	Additional Structure
		RW				復旧工図	Restoration Work
		TS				仮設図	Temporary Structure

#### 2.5 【省略】

#### 2.6 地質・土質調査成果電子納品要領（案）について

##### 2.6.1～2.6.2 【省略】

##### 2.6.3 ボーリング柱状図ファイルの取り扱い

ボーリング柱状図の電子納品は、土質・岩盤・地すべりボーリング柱状図を対象とする。ボーリング柱状図ファイルの電子化にあたっては、ボーリング交換データ、電子柱状図、電子簡略柱状図の様式等について、事前に協議すること。

(1)～(4) 【省略】

#### 2.5 【省略】

#### 2.6 地質・土質調査成果電子納品要領（案）について

##### 2.6.1～2.6.2 【省略】

##### 2.6.3 ボーリング柱状図ファイルの取り扱い

ボーリング柱状図の電子納品は、土質・岩盤・地すべりボーリング柱状図を対象とする。ボーリング柱状図ファイルの電子化にあたっては、ボーリング交換データ、電子柱状図、電子簡略柱状図の様式等について、事前に協議すること。

(1)～(4) 【省略】

## 新旧対照表

### (5) 電子簡略柱状図の尺度

地質・土質調査成果電子納品要領(案)では、電子簡略柱状図の尺度は1/100を基本とすることを定めている。CADデータにおける図形要素は任意に拡大縮小できるものであるが、拡大・縮小に伴い文字の大きさや配置が変化することを考慮してのものである。電子簡略柱状図は、地質断面図への切り貼りを前提とした利用を考えているため、受発注者間協議の上、地質断面図の尺度と整合をとる形で、電子簡略柱状図の尺度を任意に設定してもよい。ただし、地質情報管理ファイルのボーリングコメントに、設定した尺度を明記する。

### (6) ボーリング交換用データの様式

ボーリング交換用データの様式については受発注者間協議の上、業務ごとに適宜設定する。

#### ① 入力項目

ボーリング交換用データの入力項目は、「A 様式：標題情報」、「B 様式：岩石・土区分」が必須入力項目であり、それ以外の様式は調査目的に応じて適宜決定する。

基本的には土質ボーリングの場合、土質ボーリング柱状図の紙様式で表現可能な項目を入力することを基本とするが、岩盤ボーリングや地すべりボーリングに関する項目も必要に応じて、受発注者間協議の上、適宜、入力する(表 2-6 参照)。

#### ② B 様式：岩石・土区分

土質ボーリングにおける岩盤の記入方法は、以下の2つから選択可能である。

・岩石・土コード表に基づき、硬岩、中硬岩、軟岩・風化岩の区

### (5) 電子簡略柱状図の尺度

要領(案)では、電子簡略柱状図の尺度は1/100を基本とすることを定めている。CADデータにおける図形要素は任意に拡大縮小できるものであるが、拡大・縮小に伴い文字の大きさや配置が変化することを考慮してのものである。電子簡略柱状図は、地質断面図への切り貼りを前提とした利用を考えているため、受発注者間協議の上、地質断面図の尺度と整合をとる形で、電子簡略柱状図の尺度を任意に設定してもよい。ただし、地質情報管理ファイルのボーリングコメントに、設定した尺度を明記する。

### (6) ボーリング交換用データの様式

ボーリング交換用データの様式については受発注者間協議の上、業務ごとに適宜設定する。

#### ① 入力項目

ボーリング交換用データの入力項目は、「A 様式：標題情報」、「B 様式：土質・岩種区分」が必須入力項目であり、それ以外の様式は調査目的に応じて適宜決定する。

基本的には土質ボーリングの場合、土質ボーリング柱状図の紙様式で表現可能な項目を入力することを基本とするが、岩盤ボーリングや地すべりボーリングに関する項目も必要に応じて、受発注者間協議の上、適宜、入力する(表 2-6 参照)。

#### ② B 様式：土質・岩種区分

土質ボーリングにおける岩盤の記載方法は、以下の2つから選択可能である。

・土質区分コード表に基づき、硬岩、中硬岩、軟岩・風化岩の区

## 新 旧 対 照 表

分を用い、岩種名は「D1 様式：観察記事」に記載する。

- ・岩石・土コード表に基づき、「B 様式：岩石・土区分」に岩種名(例：砂岩、安山岩など)を記載する。

岩石・土区分に対応する柱状図の図模様、文字記号(アルファベット、数字による略号)については地質・土質調査成果電子納品要領(案)の例を参考に、現場の地質状況等を勘案し、受発注者間協議の上、適宜決定する。

分を用い、岩種名は「D1 様式：観察記事」に記載する。

- ・岩種区分コード表に基づき、「B 様式：土質・岩種区分」に岩種名(例：砂岩、安山岩など)を記載する。

土質・岩種区分に対応する柱状図の図模様、文字記号(アルファベット、数字による略号)については要領(案)の例を参考に、現場の地質状況等を勘案し、受発注者間協議の上、適宜決定する。

## 新 旧 対 照 表

表 2-6 ボーリング交換用データのデータ入力項目

様式 番号	入力項目	土質 柱状図 (*)	岩盤 柱状図 (*)	地すべ り柱状 図(*)	備考
<u>Q</u>	<u>基礎情報</u>	<u>○</u>	<u>○</u>	<u>○</u>	新規追加
A	標題情報	○	○	○	
B	<u>岩石・土区分</u>	○	○	○	<u>土質・岩種区分から岩石・土区分へ様式名称を変更。</u>
C	色調区分	○	○	○	
D1	観察記事	○	○	○	
D2	観察記事採録	○	○	○	
E1	標準貫入試験	○	○	○	
E2	<u>標準貫入試験詳細データ</u>	<u>○</u>	<u>○</u>	<u>○</u>	新規追加
E3	ルジオン試験	-	○	-	様式番号の変更
E4	ルジオン試験値詳細データ	-	○	-	様式番号の変更
F	相対密度・相対稠度	○	-	-	
G1	硬軟区分	-	○	○	
G1S	硬軟区分判定表	-	○	○	
G2	コア形状区分	-	○	○	
G2S	コア形状区分判定表	-	○	○	
G3	割れ目区分	-	○	-	
G3S	割れ目区分判定表	-	○	-	
G4	風化区分	-	○	○	
G4S	風化区分判定表	-	○	○	
G5	変質区分	-	○	○	
G5S	変質区分判定表	-	○	○	
H	孔内水平載荷試験	○	○	△	
I	ボーリング孔を利用した 透水試験	○	○	△	
J	PS換層	○	○	△	
K	その他の原位置試験	○	○	○	
L	試料採取	○	○	△	
N	地盤材料の工学的分類	○	<u>ニ</u>	-	修正
O1	地質時代区分	○	○	-	
O2	地層・岩体区分	○	○	-	
P	孔内水位	○	○	○	
Q1	掘削工程	-	<u>○</u>	○	修正
Q2	孔径・孔壁保護	-	○	○	
Q3	掘進速度	-	○	-	
Q4	コアチューブ・ビット	-	○	-	
Q5	給圧	-	○	-	

表 2-6 ボーリング交換用データのデータ入力項目

様式 番号	入力項目	土質 柱状図 (*)	岩盤 柱状図 (*)	地すべ り柱状 図(*)	様式の追加・変更点(*)2
A	標題情報	○	○	○	なし
B	<u>土質・岩種区分</u>	○	○	○	<u>土質区分から土質・岩種区分へ様式名称を変更。土質・岩種区分コード体系の見直しを行い、岩盤のためのコードを追加。</u>
C	色調区分	○	○	○	<u>色調区分については文字情報のみとし、コード情報を廃止。</u>
D1	観察記事	○	○	○	なし
D2	観察記事採録	○	○	○	なし
E1	標準貫入試験	○	○	○	<u>E 様式からE1 様式へ様式名称を変更。</u>
E2	ルジオン試験	-	○	-	新規追加
E3	ルジオン試験値詳細データ	-	○	-	新規追加
F	相対密度・相対稠度	○	-	-	<u>その他コード(9)を新設し、文字情報はその他コード(9)が指定された時のみ入力するように変更。</u>
G1	硬軟区分	-	○	○	新規追加
G1S	硬軟区分判定表	-	○	○	新規追加
G2	コア形状区分	-	○	○	新規追加
G2S	コア形状区分判定表	-	○	○	新規追加
G3	割れ目区分	-	○	-	新規追加
G3S	割れ目区分判定表	-	○	-	新規追加
G4	風化区分	-	○	○	新規追加
G4S	風化区分判定表	-	○	○	新規追加
G5	変質区分	-	○	○	新規追加
G5S	変質区分判定表	-	○	○	新規追加
H	孔内水平載荷試験	○	○	△	<u>載荷パターン、割線弾性係数、接線弾性係数の項目を追加</u>
I	ボーリング孔を利用した 透水試験	○	○	△	<u>方法コードを変更</u>
J	PS換層	○	○	△	<u>起振方式の項目を追加</u>
K	その他の原位置試験	○	○	○	なし
L	試料採取	○	○	△	<u>試験名の項目を追加</u>
N	地盤材料の工学的分類	○	<u>○</u>	-	なし
O1	地質時代区分	○	○	-	<u>地質時代区分コードを変更</u>
O2	地層・岩体区分	○	○	-	<u>地層区分から地層・岩体区分へ様式名称を変更</u>
P	孔内水位	○	○	○	<u>掘削深度の項目を削除。掘削状況の項目を追加。水位種別のコード化を実施。</u>

## 新 旧 対 照 表

様式番号	入力項目	土質 柱状図 (*1)	岩盤 柱状図 (*1)	地すべり 柱状 図(*1)	備考
Q6	回転数	-	○	-	
Q7	送水条件	-	○	-	
R	断層・破砕帯区分	○	○	○	
S1	コア採取率	-	○	○	
S2	最大コア長	-	○	○	
S3	R00	-	○	○	
T1	岩級区分	-	○	-	
T1S	岩級区分判定表	-	○	-	
U1	保孔管	-	-	○	
U2	計測機器	-	-	○	
V1	地下水検層試験	-	-	△	
V2	地下水検層試験詳細データ	-	-	△	
V3	地下水検層試験判定結果	-	-	○	
Y	備考	-	-	○	
Z	フリー情報	○	○	○	入力項目名称の追加

\*1 ○：紙様式で表現可能な項目。△：柱状図の備考欄や余白を利用して表現可能な項目。

-：一般には必要とされていない項目。

### 協議例

- 土質ボーリングであるため、電子柱状図の様式は土質ボーリング柱状図様式とする。
- 電子簡略柱状図のファイルフォーマットは、SXF(sfc)形式とする。
- 電子簡略柱状図の試験・検層データは標準貫入試験、粒度特性とする。
- 電子簡略柱状図の尺度は、地質断面図の尺度と整合を取る形で、1/200とする。
- ボーリング交換用データの入力項目は、A, B, C, D1, D2, E1, F, L, N, P, Z 様式とする。
- B 様式：岩石・土区分の入力は、岩石・土コード表に従い入力を行う。
- Y 様式：備考の入力は実施しない。
- Z 様式：フリー情報については、地層の走向・傾斜の情報を入力する。

様式番号	入力項目	土質 柱状図 (*1)	岩盤 柱状図 (*1)	地すべり 柱状 図(*1)	様式の追加・変更点(*2)
Q1	掘削工程	-	二	○	ケーシング下端深度の項目を追加。
Q2	孔径・孔壁保護	-	○	○	孔壁保護方法のコード化を実施。送水条件の項目をQ7様式へ移動のため、削除
Q3	掘進速度	-	○	-	新規追加
Q4	コアチューブ・ビット	-	○	-	新規追加
Q5	給圧	-	○	-	新規追加
Q6	回転数	-	○	-	新規追加
Q7	送水条件	-	○	-	新規追加
R	断層・破砕帯区分	○	○	○	断層区分から断層・破砕帯区分へ様式名称を変更。性状のコード化を実施。補助様式の仕様について規定。
S1	コア採取率	-	○	○	新規追加
S2	最大コア長	-	○	○	新規追加
S3	R00	-	○	○	新規追加
T1	岩級区分	-	○	-	新規追加
T1S	岩級区分判定表	-	○	-	新規追加
U1	保孔管	-	-	○	新規追加
U2	計測機器	-	-	○	新規追加
V1	地下水検層試験	-	-	△	新規追加
V2	地下水検層試験詳細データ	-	-	△	新規追加
V3	地下水検層試験判定結果	-	-	○	新規追加
Y	備考	-	-	○	新規追加
Z		○	○	二	

\*1 ○：紙様式で表現可能な項目。△：柱状図の備考欄や余白を利用して表現可能な項目。-：一般には必要とされていない項目。

\*2 国交省の要領(案)が平成13年8月版から平成14年7月版へ改定した際の様式の追加・変更点。

### 協議例

- 土質ボーリングであるため、電子柱状図の様式は土質ボーリング柱状図様式とする。
- 電子簡略柱状図のファイルフォーマットは、SXF(sfc)形式とする。
- 電子簡略柱状図の試験・検層データは標準貫入試験、粒度特性とする。
- 電子簡略柱状図の尺度は、地質断面図の尺度と整合を取る形で、1/200とする。
- ボーリング交換用データの入力項目は、A, B, C, D1, D2, E1, F, L, N, P, Z 様式とする。
- B 様式：土質・岩種区分の入力は、土質区分コード表に従い入力を行い、岩種区分コード表は使用しない。
- Y 様式：備考の入力は実施しない。
- Z 様式：フリー情報については、地層の走向・傾斜の情報を入力する。

## 新 旧 対 照 表

### 2.6.4 地質平面図、地質断面図ファイルの取り扱い

地質平面図、地質断面図ファイルの電子化にあたっては、図面のデータフォーマット、ファイル命名、電子化が困難な図面の取り扱い等について、事前に協議する。

(1) ~ (4) 【省略】

(5) ハッチパターン

地層・岩体分布を表す着色、ハッチパターンについては、土質・地質調査成果電子納品要領(案)の例を参考に地質時代や地層・岩体区分を考慮し、受発注者間協議の上、適切な着色、ハッチパターンを使用する。

なお、着色・ハッチパターンを使用しなくても、その分布範囲をわかりやすく表現できる場合は地層・岩体区分境界線と記号のみで表現しても良い。

地質平面図、地質断面図ファイルのその他の取り扱いについては、土質・地質調査成果電子納品要領(案)に従う。

協議例 【省略】

### 2.6.5 コア写真の取り扱い

コア写真ファイルの電子化にあたっては、ファイル形式、撮影機材、撮影方法等について、事前に協議する。

(1) ~ (5) 【省略】

その他のコア写真の取扱いは、土質・地質調査成果電子納品要領(案)「第5章」に従う。

### 2.6.4 地質平面図、地質断面図ファイルの取り扱い

地質平面図、地質断面図ファイルの電子化にあたっては、図面のデータフォーマット、ファイル命名、電子化が困難な図面の取り扱い等について、事前に協議する。

(1) ~ (4) 【省略】

(5) ハッチパターン

地層・岩体分布を表す着色、ハッチパターンについては、要領(案)の例を参考に地質時代や地層・岩体区分を考慮し、受発注者間協議の上、適切な着色、ハッチパターンを使用する。

なお、着色・ハッチパターンを使用しなくても、その分布範囲をわかりやすく表現できる場合は地層・岩体区分境界線と記号のみで表現しても良い。

地質平面図、地質断面図ファイルのその他の取り扱いについては、「地質調査資料整理要領(案)」に従う。

協議例 【省略】

### 2.6.5 コア写真の取り扱い

コア写真ファイルの電子化にあたっては、ファイル形式、撮影機材、撮影方法等について、事前に協議する。

(1) ~ (5) 【省略】

その他のコア写真の取扱いは、「地質調査資料整理要領(案)」第5章に従う。



## 新 旧 対 照 表

協議例 【省略】

### 2.6.6 土質試験・地盤調査結果ファイルの取り扱い

土質試験・地盤調査結果ファイルの電子化にあたっては、以下について、受発注者間において十分考慮し、事前に協議する。

#### (1) 電子成果品

土質試験・地盤調査の電子成果品は、表 2-9 の項目を電子成果物として納品する。

表 2-9 土質試験・地盤調査の電子成果品

成果品の種類	電子成果物の名称	備考
データシート	(1) 電子データシート	PDFデータ
	(2) データシート交換用データ	<u>XMLデータ</u>
	(3) 土質試験結果一覧表データ	XMLデータ

協議例 【省略】

### 2.6.6 土質試験・地盤調査結果ファイルの取り扱い

土質試験・地盤調査結果ファイルの電子化にあたっては、以下について、受発注者間において十分考慮し、事前に協議する。

#### (1) 電子成果品

土質試験・地盤調査の電子成果品は、表 2-9 の項目を電子成果物として納品する。

表 2-9 土質試験・地盤調査の電子成果品

成果品の種類	電子成果物の名称	備考
データシート	(1) 電子データシート	PDFデータ
	(2) データシート交換用データ	<u>電子データシートを作成した基となる電子データが存在し、提出可能な場合に納品する。</u>
	(3) 土質試験結果一覧表データ	XMLデータ

データシート交換用データについては、「CALS 対応委員会報告書」(社団法人地盤工学会)を基に、今後その仕様や納品方法について規定する予定であるが、現段階ではデータシート交換用データの電子フォーマットの実装方法が確定していないこと、データシート閲覧用のビューワソフトが未整備であることにより、当面の暫定措置として、基本的には電子納品の対象外とする。

## 新 旧 対 照 表

協議例	協議例
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>●土質試験・地盤調査の電子成果物として、電子データシート、<u>データシート交換用データ</u>、土質試験結果一覧表データを納品する。</p> </div> <p>2.6.7 【省略】</p> <p>2.6.8 その他の地質調査資料ファイルの取り扱い</p> <p><u>土質・地質調査成果電子納品要領(案)</u>で規定されていないその他の地質調査資料で、電子成果品の提出が必要とされるものについては、<u>土質・地質調査成果電子納品要領(案)</u>「第1章一般5 その他の地質調査資料について」の規定に従い、その対象範囲、ファイル形式、ファイル名等を受発注者間で協議の上、決定すること。</p> <p>(1) 対象</p> <p>観測値の生データ、試料・供試体写真、ボアホールスキャナ画像等の<u>土質・地質調査成果電子納品要領(案)</u>で定められていない地質調査資料のうち、受発注者協議の上、電子納品を行うことになった成果品を対象とする。</p> <p>基本的に電子化が容易な成果物(テキストデータ、画像データ等)を対象とするが、電子化が困難なデータ、電子化することにコストがかかる成果品については、むやみに電子化を行わないものとする。</p> <p>(2) 【省略】</p> <p>協議例 【省略】</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>●土質試験・地盤調査の電子成果物として、電子データシート、土質試験結果一覧表データを納品する。<u>データシート交換用データは納品の対象外とする。</u></p> </div> <p>2.6.7 【省略】</p> <p>2.6.8 その他の地質調査資料ファイルの取り扱い</p> <p><u>要領(案)</u>で規定されていないその他の地質調査資料で、電子成果品の提出が必要とされるものについては、「<u>地質調査資料整理要領(案)</u>」「第1章一般5 その他の地質調査資料について」の規定に従い、その対象範囲、ファイル形式、ファイル名等を受発注者間で協議の上、決定すること。</p> <p>(1) 対象</p> <p>観測値の生データ、試料・供試体写真、ボアホールスキャナ画像等の<u>要領(案)</u>で定められていない地質調査資料のうち、受発注者協議の上、電子納品を行うことになった成果品を対象とする。</p> <p>基本的に電子化が容易な成果物(テキストデータ、画像データ等)を対象とする。電子化が困難なデータ、電子化することにコストがかかる成果品については、むやみに電子化を行わないものとする。</p> <p>(2) 【省略】</p> <p>協議例 【省略】</p>

## 新旧対照表

<p>2.7 用地調査等業務の電子納品 【省略】</p> <p>2.7.1 用地測量成果の電子納品 (1) 電子化実施方針 用地測量成果の電子納品については、「5-5 測量成果の電子納品」にしたがって行う。</p> <p>(2) ~ (3) 【省略】</p> <p>2.7.2 補償調査成果の電子納品 (1) ~ (2) 【省略】 (3) 成果品のデータファイル形式の例 参考までに、補償調査業務の成果品項目に対する電子データファイル形式の例を表2-10に示す。この成果物項目は国土交通省における成果品項目について、想定されるファイル形式を示したものであり、福岡県が発注する用地調査等の業務成果品を網羅したものではない。各業務の着手時協議にあたっては、この表を参考に成果物のデータファイル形式を受発注者間で協議されたい。</p> <p>表2-10 【省略】</p> <p>(4) 【省略】</p>	<p>2.7 用地調査等業務の電子納品 【省略】</p> <p>2.7.1 用地測量成果の電子納品 (1) 電子化実施方針 用地測量成果の電子納品については、「5-5 測量成果の電子納品」にしたがって行う。<u>土地調査データについては、従来通りフロッピーディスクで納品する。</u></p> <p>(2) ~ (3) 【省略】</p> <p>2.7.2 補償調査成果の電子納品 (1) ~ (2) 【省略】 (3) 成果品のデータファイル形式の例 参考までに、補償調査業務の成果品項目に対する電子データファイル形式の例を表16に示す。この成果物項目は国土交通省における成果品項目について、想定されるファイル形式を示したものであり、福岡県が発注する用地調査等の業務成果品を網羅したものではない。各業務の着手時協議にあたっては、この表を参考に成果物のデータファイル形式を受発注者間で協議されたい。</p> <p>表2-10 【省略】</p> <p>(4) 【省略】</p>
--	---

## 新 旧 対 照 表

### 3 営繕事業編

#### 3.1 【省略】

#### 3.2 ファイルの命名

「営繕工事電子納品要領（国土交通省）」及び「建築設計業務等電子納品要領（国土交通省）」に記載されているように、ファイル名は受注者が自由に設定できる。

半角 8 文字以下で名称を設定するために、ファイル名の設定に戸惑う場合も想定されることから、ファイル名の参考例を以下に示す。ただし、参考例に従う必要はなく、参考例のように資料ファイル・図面ファイルとオリジナルファイルの名称に関連性を持たせる必要もないことに、十分留意されたい。

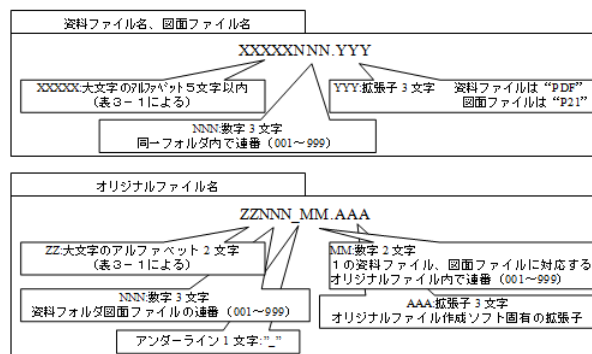


表 3-5 【省略】

#### 3.3 地理情報について

業務管理ファイル、工事管理ファイル及び図面管理ファイルに、施設及び建築物の基準点位置情報を記入する際は世界測地系で記入する。日

### 3 営繕事業編

#### 3.1 【省略】

#### 3.2 ファイル名

「営繕工事電子納品要領（案）」及び「建築設計業務等電子納品要領（案）」に記載されているように、ファイル名は受注者が自由に設定できる。

半角 8 文字以下で名称を設定するために、ファイル名の設定に戸惑う場合も想定されることから、ファイル名の参考例を以下に示す。ただし、参考例に従う必要はなく、参考例のように資料ファイル・図面ファイルとオリジナルファイルの名称に関連性を持たせる必要もないことに、十分留意されたい。

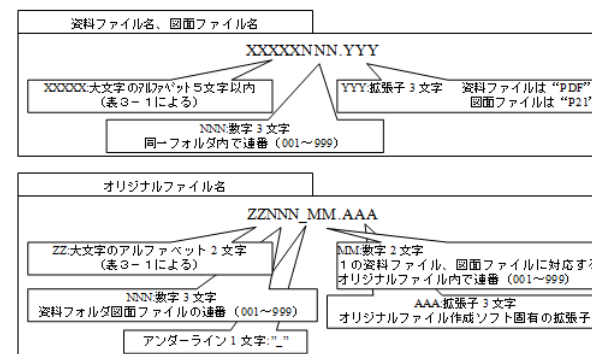


表 3-5 【省略】

#### 3.3 地理情報について

業務管理ファイル、工事管理ファイル及び図面管理ファイルに、施設及び建築物の基準点位置情報を記入する際は世界測地系で記入する。日

## 新 旧 対 照 表

本では、平成14年4月1日より日本測地系から世界測地系へ移行したため、市販の電子地図等では日本測地系で表示されるものもあり注意が必要である。

なお、国土地理院のホームページにおいて、各種変換ツール、地理情報等が公開されている。

「測量計算サイト」

<http://vldb.gsi.go.jp/sokuchi/surveycalc/main.html>

3.4 【省略】

4 本ガイドライン (案) について  
【省略】

5～6 【省略】

本では、平成14年4月1日より日本測地系から世界測地系へ移行したため、市販の電子地図等では日本測地系で表示されるものもあり注意が必要である。

なお、国土地理院のホームページにおいて、各種変換ツール、地理情報等が公開されている。

日本測地系から世界測地系への変換

<http://vldb.gsi.go.jp/sokuchi/tky2jgd/about.html>

平面直角座標系から緯度・経度への変換

<http://www.gsi.go.jp/SERVICE/survey/prog.htm>

数値地図2500

<http://www.gsi.go.jp/SERVICE/index.html>

3.4 【省略】

4 本ガイドラインについて  
【省略】

5～6 【省略】

## 新 旧 対 照 表

### 7 福岡県農林水産部電子納品要領と農林水産省との差異

電子納品の要領基準については、基本的に農林水産省策定のものを用いるが、一部福岡県が独自に仕様変更したものがあ。変更項目は以下とおりである。また、各種管理項目については、福岡県の記述方法を本要領に示しているの、基準に従い、管理ファイルに格納すること

表 7-1

要領	項目	内容	
		農林水産省	福岡県（農林水産部）
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事完成図書 の 電子納品要領（案）</li> <li>・ 設計業務等 の 電子納品要領（案）</li> <li>・ 測量業務成果電子納品要領（案）</li> <li>・ 営繕工事電子納品要領（案）</li> <li>・ 建築設計業務等電子納品要領（案）</li> </ul>	共通仕様書について	農林水産省が発行する共通仕様書を適用。	福岡県が発行する共通仕様書を適用。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事完成図書 の 電子納品要領（案）</li> </ul>	5 ファイル形式 (2)ボンチ絵等について	ボンチ絵等については、必ずしも「電子化図面データの作成要領（案）」に従う必要はない	ボンチ絵等については、必ずしも「電子化図面データの作成要領（案）」、「電子化写真データの作成要領（案）」に従う必要はない
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設計業務等 の 電子納品要領（案）</li> </ul>	「SURVEY」フォルダについて	「SURVEY」フォルダには測量の電子データファイルを格納する	「SURVEY」フォルダには測量の電子データファイルを「測量成果電子納品要領（案）」に従い格納する。
	納品対象外の成果品フォルダについて	記載なし	納品対象外の成果品については、空のフォルダのみ作成し、フォルダ内にはファイルは置かない。
	測量データファイルのファイル形式について	測量データファイルを作成するソフト及びファイル形式については、受発注者双方で協議し決定する。	測量データファイルのファイル形式については、「測量成果電子納品要領（案）」に従うものとする。
	付属資料 4 写真についての留意事項について	記載なし	、写真データを報告書内へ貼り付け、報告書の一部として納品する場合は、「電子化写真データの作成要領（案）」による電子納品の適用外とする。

### 7 福岡県農林水産部電子納品要領と農林水産省との差異

電子納品の要領基準については、基本的に農林水産省策定のものを用いるが、一部福岡県が独自に仕様変更したものがあ。変更項目は以下とおりである。また、各種管理項目については、福岡県の記述方法を本要領に示しているの、基準に従い、管理ファイルに格納すること

表 7-1

要領	項目	内容	
		農林水産省	福岡県（農林水産部）
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事完成図書 の 電子納品要領（案）</li> <li>・ 設計業務等 の 電子納品要領（案）</li> <li>・ 測量業務成果電子納品要領（案）</li> <li>・ 営繕工事電子納品要領（案）</li> <li>・ 建築設計業務等電子納品要領（案）</li> </ul>	共通仕様書について	農林水産省が発行する共通仕様書を適用。	福岡県が発行する共通仕様書を適用。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事完成図書 の 電子納品要領（案）</li> </ul>	5 ファイル形式 (2)ボンチ絵等について	ボンチ絵等については、必ずしも「電子化図面データの作成要領（案）」に従う必要はない	ボンチ絵等については、必ずしも「電子化図面データの作成要領（案）」、「電子化写真データの作成要領（案）」に従う必要はない
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設計業務等 の 電子納品要領（案）</li> </ul>	「SURVEY」フォルダについて	「SURVEY」フォルダには測量の電子データファイルを格納する	「SURVEY」フォルダには測量の電子データファイルを「測量成果電子納品要領（案）」に従い格納する。
	納品対象外の成果品フォルダについて	記載なし	納品対象外の成果品については、空のフォルダのみ作成し、フォルダ内にはファイルは置かない。
	測量データファイルのファイル形式について	測量データファイルを作成するソフト及びファイル形式については、受発注者双方で協議し決定する。	測量データファイルのファイル形式については、「測量成果電子納品要領（案）」に従うものとする。
	付属資料 4 写真についての留意事項について	記載なし	、写真データを報告書内へ貼り付け、報告書の一部として納品する場合は、「電子化写真データの作成要領（案）」による電子納品の適用外とする。

## 新旧対照表

要領	項目	内容	
		農林水産省	福岡県（農林水産部）
・設計業務等の電子納品要領（案）	付属資料5 報告書ファイルのPDF変換について		
	用紙サイズについて	用紙サイズをA4縦の標準設定で、ファイル変換する。	ファイル変換時の用紙サイズ設定は、基本的にはA4縦とするが、A4横サイズおよびA3横サイズの場合についても、そのまま変換して良い。
	ファイルサイズについて	記載なし	報告書製本時の1冊分が、1つのPDF形式ファイルとなることを原則とする。ただし、報告書ファイルが10Mbyteを超える場合には、閲覧時の利便性やシステムの環境を考慮しつつ、1ファイルあたり10Mbyte以下に分割する。
	報告書オリジナルファイルについて	記載なし	報告書オリジナルファイルは、ワープロや表計算など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作成するとを原則とする。
	紙原稿の取り扱いについて	記載なし	PDF形式データの出力が困難なソフトウェアで作成した原稿、あるいは紙以外では存在しない原稿（パンフレットなど）については、紙の原稿をスキャナでイメージデータに変換し、これをPDF形式ファイルに変換したものを報告書オリジナルファイルとしても良い。この場合、報告書フォルダ、報告書オリジナルフォルダともにPDFファイルを格納する。
・測量成果電子納品要領（案）	2-2 測量フォルダ構成		
	地形測量/測量記録/撮影について	対空標識点明細票、対空標識点一覧図、精度管理表	空中写真測量（対空標識設置）に福岡県が対象としたものを追加
	地形測量/測量記録/撮影について	刺針点一覧図、精度管理表	空中写真測量（刺針）に福岡県が対象としたものを追加
	地形測量/測量成果について	DMデータファイル、インデックスファイル、DMデータファイル説明書注2)	平板測量、地形補備測量、編集、補測編集、地形図原図作成、デジタル写真正射写真図、修正測量、地図編集で福岡県が対象としたものを追加
	用地測量/測量記録なし	記載なし	測量細区分に地籍測量図、境界立会を追加
	用地測量/測量成果/用地実測図等の作成について	記載なし	成果品等に用地実測図原図と用地平面図を追加
	平板測量の地形図原図のファイル形式について	地形図原図のファイル形式は対象外	地形図原図のファイル形式はCADとする
	平板測量の複製用ポジ原図(第二原図)について	複製用ポジ原図(第二原図)は対象外	複製用ポジ原図(第二原図)は不要とする
要領	項目	内容	
		農林水産省	福岡県（農林水産部）
・設計業務等の電子納品要領（案）	付属資料5 報告書ファイルのPDF変換について		
	用紙サイズについて	用紙サイズをA4縦の標準設定で、ファイル変換する。	ファイル変換時の用紙サイズ設定は、基本的にはA4縦とするが、A4横サイズおよびA3横サイズの場合についても、そのまま変換して良い。
	ファイルサイズについて	記載なし	報告書製本時の1冊分が、1つのPDF形式ファイルとなることを原則とする。ただし、報告書ファイルが10Mbyteを超える場合には、閲覧時の利便性やシステムの環境を考慮しつつ、1ファイルあたり10Mbyte以下に分割する。
	報告書オリジナルファイルについて	記載なし	報告書オリジナルファイルは、ワープロや表計算など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作成するとを原則とする。
	紙原稿の取り扱いについて	記載なし	PDF形式データの出力が困難なソフトウェアで作成した原稿、あるいは紙以外では存在しない原稿（パンフレットなど）については、紙の原稿をスキャナでイメージデータに変換し、これをPDF形式ファイルに変換したものを報告書オリジナルファイルとしても良い。この場合、報告書フォルダ、報告書オリジナルフォルダともにPDFファイルを格納する。
・測量成果電子納品要領（案）	2-2 測量フォルダ構成		
	地形測量/測量記録/撮影について	対空標識点明細票、対空標識点一覧図、精度管理表	空中写真測量（対空標識設置）に福岡県が対象としたものを追加
	地形測量/測量記録/撮影について	刺針点一覧図、精度管理表	空中写真測量（刺針）に福岡県が対象としたものを追加
	地形測量/測量成果について	DMデータファイル、インデックスファイル、DMデータファイル説明書注2)	平板測量、地形補備測量、編集、補測編集、地形図原図作成、デジタル写真正射写真図、修正測量、地図編集で福岡県が対象としたものを追加
	用地測量/測量記録なし	記載なし	測量細区分に地籍測量図、境界立会を追加
	用地測量/測量成果/用地実測図等の作成について	記載なし	成果品等に用地実測図原図と用地平面図を追加
	平板測量の地形図原図のファイル形式について	地形図原図のファイル形式は対象外	地形図原図のファイル形式はCADとする
	平板測量の複製用ポジ原図(第二原図)について	複製用ポジ原図(第二原図)は対象外	複製用ポジ原図(第二原図)は不要とする





## 新旧対照表

要領	項目	内容		
		農林水産省	福岡県（農林水産部）	
・測量成果電子納品要領 (案)	地図編集	対象外	注記資料図のファイル形式は CAD データとする（巻図が紙の場合はイメージデータとする）	
	デジタルマッピング	ファイル形式 対象外	地形図原図のファイル形式は CAD データとする	
	デジタルマッピング	ファイル形式 対象外	複製用ポジ原図(第二原図)は不要とする	
	共通		共通事項における地形図原図のファイル形式は SXF (sfx) 形式とし、これに伴い、複製用ポジ原図(第二原図)および藍焼図の電子納品は不要とする	
	共通	対空標識点明細票、対空標識点一覧図及び精度管理表については、PDF 形式で納品する。	空中写真測量(対空標識設置)における成果品は全て PDF 形式で納品する	
	共通	刺針点一覧図及び精度管理表については、PDF 形式で納品する。	空中写真測量(刺針)の(1)に偏心要素測定簿、偏心計算簿を追加	
	運用基準 空中写真測量(地形補備測量)		空中写真測量(地形補備測量)における地形補備測量図のファイル形式は CAD またはイメージデータとする	
	運用基準 空中写真測量(編集)		空中写真測量(編集)における編集巻図および注記資料図のファイル形式は CAD またはイメージデータとする	
	運用基準 空中写真測量(現地補測)		空中写真測量(現地補測)における編集巻図のファイル形式は、CAD またはイメージデータとする	
	運用基準		デジタル正射写真図におけるデジタル写真画像およびデジタル正射写真図データのファイル形式はイメージデータとする	
	運用基準		デジタル正射写真図における数値地形モデルのファイル形式は TXT とする	
	運用基準		地図編集における編集原図および注記資料図のファイル形式は CAD データとする（巻図が紙の場合はイメージデータとする）	
	<b>4-4 路線測量ファイル</b>			
	路線測量成果	協議により CAD データ		線形決定における線形図のファイル形式は CAD データとする
路線測量成果	協議により CAD データ		中心線測量における線形地形図のファイル形式は CAD データとする	
路線測量成果	協議により CAD データ		中心線測量における引照点図のファイル形式は CAD データとする	
路線測量成果	協議により CAD データ		縦断測量における縦断面図のファイル形式は CAD データとする	

要領	項目	内容		
		農林水産省	福岡県（農林水産部）	
・測量成果電子納品要領 (案)	地図編集	対象外	注記資料図のファイル形式は CAD データとする（巻図が紙の場合はイメージデータとする）	
	デジタルマッピング	ファイル形式 対象外	地形図原図のファイル形式は CAD データとする	
	デジタルマッピング	ファイル形式 対象外	複製用ポジ原図(第二原図)は不要とする	
	共通		共通事項における地形図原図のファイル形式は SXF (sfx) 形式とし、これに伴い、複製用ポジ原図(第二原図)および藍焼図の電子納品は不要とする	
	共通	対空標識点明細票、対空標識点一覧図及び精度管理表については、PDF 形式で納品する。	空中写真測量(対空標識設置)における成果品は全て PDF 形式で納品する	
	共通	刺針点一覧図及び精度管理表については、PDF 形式で納品する。	空中写真測量(刺針)の(1)に偏心要素測定簿、偏心計算簿を追加	
	運用基準 空中写真測量(地形補備測量)		空中写真測量(地形補備測量)における地形補備測量図のファイル形式は CAD またはイメージデータとする	
	運用基準 空中写真測量(編集)		空中写真測量(編集)における編集巻図および注記資料図のファイル形式は CAD またはイメージデータとする	
	運用基準 空中写真測量(現地補測)		空中写真測量(現地補測)における編集巻図のファイル形式は、CAD またはイメージデータとする	
	運用基準		デジタル正射写真図におけるデジタル写真画像およびデジタル正射写真図データのファイル形式はイメージデータとする	
	運用基準		デジタル正射写真図における数値地形モデルのファイル形式は TXT とする	
	運用基準		地図編集における編集原図および注記資料図のファイル形式は CAD データとする（巻図が紙の場合はイメージデータとする）	
	<b>4-3 応用測量ファイル</b>			
	路線測量成果	協議により CAD データ		線形決定における線形図のファイル形式は CAD データとする
路線測量成果	協議により CAD データ		中心線測量における線形地形図のファイル形式は CAD データとする	
路線測量成果	協議により CAD データ		中心線測量における引照点図のファイル形式は CAD データとする	
路線測量成果	協議により CAD データ		縦断測量における縦断面図のファイル形式は CAD データとする	

## 新旧対照表

要領	項目	内容		要領	項目	内容	
		農林水産省	福岡県（農林水産部）			農林水産省	福岡県（農林水産部）
・測量成果電子納品要領 （案）	路線測量成果	協議により CAD データ	横断面における横断面図のファイル形式は CAD データとする	・測量成果電子納品要領 （案）	路線測量成果	協議により CAD データ	横断面における横断面図のファイル形式は CAD データとする
	路線測量成果	協議により CAD データ	詳細測量における詳細平面図のファイル形式は CAD データとする		路線測量成果	協議により CAD データ	詳細測量における詳細平面図のファイル形式は CAD データとする
	路線測量成果	協議により CAD データ	路線測量成果詳細測量における縦横断面図の縦断面図		路線測量成果	協議により CAD データ	路線測量成果詳細測量における縦横断面図の縦断面図
	路線測量成果	協議により CAD データ	用地幅杭設置測量における杭打図のファイル形式は CAD データとする		路線測量成果	協議により CAD データ	用地幅杭設置測量における杭打図のファイル形式は CAD データとする
	路線測量成果		共通事項における図面類は電子化図面データの作成要領（案）にしたがって作成し、SFX(sfz)形式で納品する		路線測量成果		共通事項における図面類は電子化図面データの作成要領（案）にしたがって作成し、SFX(sfz)形式で納品する
	<b>4-5 河川測量ファイル</b>					<b>4-5 河川測量ファイル</b>	
河川測量成果	PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えて別が別数値データ形式で納品することができる。ファイルは受発注者間の協議により適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合は、1 ファイルが 100 枚程度になるように分割して整理する。	距離標設置測量における観測手簿および同数値データの電子納品は再利用の可能性が少ないため不要とする		河川測量成果	PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えて別が別数値データ形式で納品することができる。ファイルは受発注者間の協議により適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合は、1 ファイルが 100 枚程度になるように分割して整理する。	距離標設置測量における観測手簿および同数値データの電子納品は再利用の可能性が少ないため不要とする	
河川測量成果	PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えて別が別数値データ形式で納品することができる。ファイルは受発注者間の協議により適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合は、1 ファイルが 100 枚程度になるように分割して整理する。	水準標設置測量における観測手簿および同数値データの電子納品は再利用の可能性が少ないため不要とする		河川測量成果	PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えて別が別数値データ形式で納品することができる。ファイルは受発注者間の協議により適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合は、1 ファイルが 100 枚程度になるように分割して整理する。	水準標設置測量における観測手簿および同数値データの電子納品は再利用の可能性が少ないため不要とする	
河川測量成果	縦断面を CAD で作成する場合には、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	定期縦断面測量における縦断面図のファイル形式は CAD データとする		河川測量成果	縦断面を CAD で作成する場合には、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	定期縦断面測量における縦断面図のファイル形式は CAD データとする	
河川測量成果	横断面を CAD で作成する場合には、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	定期横断面測量における横断面図のファイル形式は CAD データとする		河川測量成果	横断面を CAD で作成する場合には、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	定期横断面測量における横断面図のファイル形式は CAD データとする	
河川測量成果	横断面図を CAD で作成する場合には、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	深淺測量における横断面図のファイル形式は CAD データとする		河川測量成果	横断面図を CAD で作成する場合には、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	深淺測量における横断面図のファイル形式は CAD データとする	
河川測量成果	縦形図を CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	法線測量における縦形図のファイル形式は CAD データとする		河川測量成果	縦形図を CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	法線測量における縦形図のファイル形式は CAD データとする	

## 新旧対照表

要領	項目	内容		要領	項目	内容			
		農林水産省	福岡県（農林水産部）			農林水産省	福岡県（農林水産部）		
・測量成果電子納品要領 （案）	河川測量成果	等高・等深線図を CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	海浜測量における等高・等深線図のファイル形式は CAD データとする	・測量成果電子納品要領 （案）	河川測量成果	等高・等深線図を CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	海浜測量における等高・等深線図のファイル形式は CAD データとする		
	河川測量成果	観測手簿は、PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えて切り抜数值データ形式で納品することができる。ファイルは受発注者間の協議により適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合は、1 ファイルが 100 枚程度になるように分割して整理する	海浜測量における観測手簿および同数值データの電子納品は再利用の可能性が少ないため不要とする		河川測量成果	観測手簿は、PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えて切り抜数值データ形式で納品することができる。ファイルは受発注者間の協議により適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合は、1 ファイルが 100 枚程度になるように分割して整理する	海浜測量における観測手簿および同数值データの電子納品は再利用の可能性が少ないため不要とする		
	河川測量成果	汀線図 CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める。	汀線測量における汀線図のファイル形式は CAD データとする		河川測量成果	汀線図 CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める。	汀線測量における汀線図のファイル形式は CAD データとする		
	河川測量成果	PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えて切り抜数值データ形式で納品することができる。ファイルは受発注者間の協議により適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合は、1 ファイルが 100 枚程度になるように分割して整理する。	汀線測量における観測手簿および同数值データの電子納品は再利用の可能性が少ないため不要とする		河川測量成果	PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えて切り抜数值データ形式で納品することができる。ファイルは受発注者間の協議により適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合は、1 ファイルが 100 枚程度になるように分割して整理する。	汀線測量における観測手簿および同数值データの電子納品は再利用の可能性が少ないため不要とする		
	<b>4-6 用地測量ファイル</b>					用地測量成果			地籍測量図における地籍測量図及び土地所在図は PDF とする。
	用地測量成果		境界立会における土地境界立会確認書は PDF とする。			用地測量成果		境界立会における土地境界立会確認書は PDF とする。	
	用地測量成果	協議により CAD データ	資料調査における公図等転写連続図のファイル形式は PDF とする			用地測量成果	協議により CAD データ	資料調査における公図等転写連続図のファイル形式は PDF とする	
	用地測量成果	協議によりオリジナルデータも可	資料調査における土地調査表、建物登記簿調査表、権利者調査表のファイル形式はオリジナルデータとする			用地測量成果	協議によりオリジナルデータも可	資料調査における土地調査表、建物登記簿調査表、権利者調査表のファイル形式はオリジナルデータとする	
	用地測量成果	PDF	資料調査における地籍測量図転写図のファイル形式は協議により CAD データでも可とする			用地測量成果	PDF	資料調査における地籍測量図転写図のファイル形式は協議により CAD データでも可とする	
	用地測量成果	協議により CAD データ	復元測量における復元箇所位置図のファイル形式は PDF とする			用地測量成果	協議により CAD データ	復元測量における復元箇所位置図のファイル形式は PDF とする	
	用地測量成果	協議により CAD データ	用地境界仮杭設置における設置箇所位置図のファイル形式は PDF とする			用地測量成果	協議により CAD データ	用地境界仮杭設置における設置箇所位置図のファイル形式は PDF とする	
	用地測量成果	協議により CAD データ	用地境界杭設置における設置箇所位置図のファイル形式は PDF とする			用地測量成果	協議により CAD データ	用地境界杭設置における設置箇所位置図のファイル形式は PDF とする	
	用地測量成果					用地測量成果	対象外		用地実測図等の作成における用地実測図原図、用地平面図のファイル形式は CAD データとする

# 新旧対照表

要領	項目	内容		要領	項目	内容			
		農林水産省	福岡県（農林水産部）			農林水産省	福岡県（農林水産部）		
・測量成果電子納品要領 (案)	用地測量成果	対象外	用地実測図等の作成における用地実測図原図、用地平面図のファイル形式は CAD データとする	・測量成果電子納品要領 (案)	用地測量成果	TXT	用地実測図等の作成における用地実測データ、用地平面データは協議により SIMA 形式等とする		
	用地測量成果	TXT	用地実測図等の作成における用地実測データ、用地平面データは協議により SIMA 形式等とする		用地測量成果		共通事項(1)の測量データについては、要領(案)審定後間もないことから、平成15年度は準備期間として、受発注者協議によって提出が可能な場合のみ納品することとする。		
	<del>【削除】</del>	<del>【削除】</del>	<del>【削除】</del>		用地測量成果		共通事項(2)の原図については CAD データによる納品とする。これに伴い、第二原図および蓋検図の納品は行わないものとする。		
	用地測量成果		共通事項(2)の原図については CAD データによる納品とする。これに伴い、第二原図および蓋検図の納品は行わないものとする。		用地測量成果		共通事項(2)の原図については CAD データによる納品とする。これに伴い、第二原図および蓋検図の納品は行わないものとする。		
	用地測量成果	設置箇所位置図を CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	復元測量における復元箇所位置図を CAD で作成する場合は、図面化電子データ作成要領(案)にしたがい、SXF(sfx)形式とする		用地測量成果	設置箇所位置図を CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	復元測量における復元箇所位置図を CAD で作成する場合は、図面化電子データ作成要領(案)にしたがい、SXF(sfx)形式とする		
	用地測量成果	基準点網図は PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により数値データ、又は、CAD データで納品することができる。その場合、PDF 形式の成果については、受発注者間の協議により、納品の有無を決めることができる。なおファイルは、図単位または図の種別単位で作成する。	補助基準点の設置における基準点網図を CAD で作成する場合は、図面化電子データ作成要領(案)にしたがい、SXF(sfx)形式とする		用地測量成果	基準点網図は PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により数値データ、又は、CAD データで納品することができる。その場合、PDF 形式の成果については、受発注者間の協議により、納品の有無を決めることができる。なおファイルは、図単位または図の種別単位で作成する。	補助基準点の設置における基準点網図を CAD で作成する場合は、図面化電子データ作成要領(案)にしたがい、SXF(sfx)形式とする		
	用地測量成果	設置箇所位置図を CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	用地境界仮杭設置における設置箇所位置図を CAD で作成する場合は、図面化電子データ作成要領(案)にしたがい、SXF(sfx)形式とする		用地測量成果	設置箇所位置図を CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	用地境界仮杭設置における設置箇所位置図を CAD で作成する場合は、図面化電子データ作成要領(案)にしたがい、SXF(sfx)形式とする		
	用地測量成果	設置箇所位置図を CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	用地境界杭設置における設置箇所位置図を CAD で作成する場合は、図面化電子データ作成要領(案)にしたがい、SXF(sfx)形式とする		用地測量成果	設置箇所位置図を CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	用地境界杭設置における設置箇所位置図を CAD で作成する場合は、図面化電子データ作成要領(案)にしたがい、SXF(sfx)形式とする		
	<b>5-2 測量成果ファイル等</b>					<b>5-1 測量成果等</b>			
	測量細区分記号		用地測量/地積測量図を追加			測量細区分記号		用地測量/地積測量図を追加	
測量細区分記号		用地測量/境界確認/境界立会を追加		測量細区分記号		用地測量/境界確認/境界立会を追加			
ファイル命名規則		平板測量/平板測量/地形図原図を追加		ファイル命名規則		平板測量/平板測量/地形図原図を追加			
ファイル命名規則		平板測量/TS 地形測量/地形図原図を追加		ファイル命名規則		平板測量/TS 地形測量/地形図原図を追加			
ファイル命名規則		撮影/対空標識設置/偏心要素測定簿を追加		ファイル命名規則		撮影/対空標識設置/偏心要素測定簿を追加			
ファイル命名規則		撮影/対空標識設置/偏心計算簿を追加		ファイル命名規則		撮影/対空標識設置/偏心計算簿を追加			
ファイル命名規則		撮影/対空標識設置/対空標識点表示密着空中写真を追加		ファイル命名規則		撮影/対空標識設置/対空標識点表示密着空中写真を追加			
ファイル命名規則		撮影/刺針/偏心要素測定簿を追加		ファイル命名規則		撮影/刺針/偏心要素測定簿を追加			
ファイル命名規則		撮影/刺針/偏心計算簿を追加		ファイル命名規則		撮影/刺針/偏心要素測定簿を追加			

## 新 旧 対 照 表

要 領	項 目	内 容		要 領	項 目	内 容	
		農 林 水 産 省	福 岡 県 ( 農 林 水 産 部 )			農 林 水 産 省	福 岡 県 ( 農 林 水 産 部 )
・測量成果電子納品要領 (案)	ファイル命名規則		図化/地形補備測量/地形補備測量図を追加	・測量成果電子納品要領 (案)	ファイル命名規則		撮影/刺針/偏心計算簿を追加
	ファイル命名規則		図化/編集/編集素図を追加		ファイル命名規則		図化/地形補備測量/地形補備測量図を追加
	ファイル命名規則		図化/編集/注記資料図を追加		ファイル命名規則		図化/編集/編集素図を追加
	ファイル命名規則		図化/補備編集/地形補備の結果を整理した編集素図を追加		ファイル命名規則		図化/編集/注記資料図を追加
	ファイル命名規則		図化/地形原図作成/地形原図を追加		ファイル命名規則		図化/補備編集/地形補備の結果を整理した編集素図を追加
	ファイル命名規則		図化/デジタルマッピング/地形原図を追加		ファイル命名規則		図化/地形原図作成/地形原図を追加
	ファイル命名規則		図化/デジタル写真正射投影図/デジタル写真画像を追加		ファイル命名規則		図化/デジタルマッピング/地形原図を追加
	ファイル命名規則		図化/デジタル写真正射投影図/数値地形モデルを追加		ファイル命名規則		図化/デジタル写真正射投影図/デジタル写真画像を追加
	ファイル命名規則		図化/デジタル写真正射投影図/デジタル写真正射写真データを追加		ファイル命名規則		図化/デジタル写真正射投影図/数値地形モデルを追加
	ファイル命名規則		修正測量/地形原図原図修正を追加		ファイル命名規則		図化/デジタル写真正射投影図/デジタル写真正射写真データを追加
	ファイル命名規則		地図編集/編集原図を追加		ファイル命名規則		修正測量/地形原図原図修正を追加
	ファイル命名規則		地図編集/注記資料図を追加		ファイル命名規則		地図編集/編集原図を追加
	ファイル命名規則		地籍測量図/地籍測量図及び土地所在図を追加		ファイル命名規則		地図編集/注記資料図を追加
	ファイル命名規則		境界立会/土地境界立会確認書を追加		ファイル命名規則		地籍測量図/地籍測量図及び土地所在図を追加
・地質・土質調査成果電子納品要領 (案)	フォルダの構成	成果品の電子納品にあたっては、電子成果品をどのフォルダに納めなければならないか、あらかじめ定めておく必要がある。一般的な地質調査報告書を見た場合、報告書は、報告文と参考資料から構成されている場合が多く、ポイント柱状図や地質平面図・断面図、コア写真等の資料については、参考資料に整理されてまとめられている場合が多い。	その他の地質調査資料の取り扱いについて、福岡県電子納品ガイドライン(案)の参照を追加	・地質・土質調査成果電子納品要領 (案)	フォルダの構成	成果品の電子納品にあたっては、電子成果品をどのフォルダに納めなければならないか、あらかじめ定めておく必要がある。一般的な地質調査報告書を見た場合、報告書は、報告文と参考資料から構成されている場合が多く、ポイント柱状図や地質平面図・断面図、コア写真等の資料については、参考資料に整理されてまとめられている場合が多い。	その他の地質調査資料の取り扱いについて、福岡県電子納品要領(案)の参照を追加
	電子化図面データの作成要領 (案)	1-2-4 表題欄	図面の管理上必要な事項、図面内容に関する定形的な事項などをまとめて記入するためのものである。ただし、別途基準等で定められた場合には、その一部を変更して使うことができるものとする		図面の管理上必要な事項、図面内容に関する定形的な事項などをまとめて記入するためのものである。ただし、別途基準等で定められた場合には、その一部を変更して使うことができるものとする	福岡県における農林水産省様式の使用に関する記述を追加	

## 新 旧 対 照 表

参考 国土交通省との差異  
表 7-2

要領	項目	内容	
		国土交通省	福岡県（農林水産部）
・ <u>CAD製図基準</u>	工種		農道設計を追加（農水省の要領を準用）
			パイプラインを追加（農水省の要領を準用）
	付属資料 1 ファイル名一覧		農道実施設計を追加（農水省の要領を準用）
			パイプライン実施設計を追加（農水省の要領を準用）
付属資料 1 ファイル名の例		農道実施設計を追加（農水省の要領を準用）	
		パイプライン実施設計を追加（農水省の要領を準用）	
付属資料 2 レイヤ名一覧		農道実施設計を追加（農水省の要領を準用）	
		パイプライン実施設計を追加（農水省の要領を準用）	
・ <u>営繕工事電子納品要領</u> ・ <u>建築設計業務等電子納品要領</u>	付属資料 4 PDF ファイル作成時の留意事項	用紙サイズは、A4 縦を基本とする	ファイルの作成用紙サイズの A3 の取り扱いを追加
		フォントの埋め込みは行わない。また、特殊なフォントは用いない	ファイルの作成フォントの埋め込みについて追記
			ファイルの作成ファイル分割の目安を 10Mbyte 以下とする
			ファイルの作成報告書オリジナルファイルの作成について追加
		ファイルの作成紙原稿の取り扱いについて追加	
各要領	電子媒体		3.5.1 着手時の④納品用電子媒体を参照
各要領	電子媒体に貼るラベルについて		3.8 ラベルについてを参照
	バックアップについて		3.6 バックアップデータの保管を参照

7.1～7.4 【省略】

7.5 営繕工事電子納品要領

【省略】

参考 国土交通省との差異  
表 7-2

要領	項目	内容	
		国土交通省	福岡県（農林水産部）
・ <u>CAD製図基準（案）</u>	工種		農道設計を追加（農水省の要領を準用）
			パイプラインを追加（農水省の要領を準用）
	付属資料 1 ファイル名一覧		農道実施設計を追加（農水省の要領を準用）
			パイプライン実施設計を追加（農水省の要領を準用）
付属資料 1 ファイル名の例		農道実施設計を追加（農水省の要領を準用）	
		パイプライン実施設計を追加（農水省の要領を準用）	
付属資料 2 レイヤ名一覧		農道実施設計を追加（農水省の要領を準用）	
		パイプライン実施設計を追加（農水省の要領を準用）	
・ <u>営繕工事電子納品要領（案）</u> ・ <u>建築設計業務等電子納品要領（案）</u>	付属資料 4 PDF ファイル作成時の留意事項	用紙サイズは、A4 縦を基本とする	ファイルの作成用紙サイズの A3 の取り扱いを追加
		フォントの埋め込みは行わない。また、特殊なフォントは用いない	ファイルの作成フォントの埋め込みについて追記
			ファイルの作成ファイル分割の目安を 10Mbyte 以下とする
			ファイルの作成報告書オリジナルファイルの作成について追加
		ファイルの作成紙原稿の取り扱いについて追加	
各要領	電子媒体		3.5.1 着手時の④納品用電子媒体を参照
各要領	電子媒体に貼るラベルについて		3.8 ラベルについてを参照
	バックアップについて		3.6 バックアップデータの保管を参照

7.1～7.4 【省略】

7.5 営繕工事電子納品要領（案）

【省略】

## 新 旧 対 照 表

<p>7.6 <u>建築設計業務等電子納品要領</u> 【省略】</p> <p>7.7～7.8 【省略】</p>	<p>7.6 <u>建築設計業務等電子納品要領（案）</u> 【省略】</p> <p>7.7～7.8 【省略】</p>
--	---