

滋賀県電子納品運用ガイドライン（案）

[委 託 業 務 編]

2011年（平成23年） 4 月

滋 賀 県 土 木 交 通 部

目 次

1. 総 則	1
1-1 適用	1
1-2 運用基準類の準拠	1
1-3 電子納品の定義	1
1-4 電子納品の対象範囲 [滋賀県基準(案)]	2
1-5 情報共有の対象範囲 [滋賀県基準(案)]	2
1-6 業務において電子納品の対象とする資料の範囲	3
2. 電子納品の実施にあたっての留意事項	4
2-1 協議・指示事項	4
2-2 電子署名と電子媒体納品書	5
2-3 電子納品・保管管理に関する運用ルールについて [滋賀県基準(案)]	6
2-4 電子データを用いた書類検査(中間・完成検査) [滋賀県基準(案)]	6
2-5 委託業務に関する電子データ提出様式	8
3. 調査設計業務に関する事項	9
3-1 成果品の管理項目	9
3-2 ファイル形式	10
3-3 報告書ファイル	11
4. CAD製図基準(案)留意事項	13
4-1 適用	13
4-2 CADデータの作成 [滋賀県基準(案)]	13
4-3 図面の様式(紙出力様式)	15
5. 測量成果電子納品要領(案)留意事項	16
5-1 測量作業フォルダ	16
5-2 平板測量における成果等	16
6. 国土交通省の電子納品に関する要領・基準・ガイドライン	18
6-1 要領および基準等の入手	18
6-2 ガイドライン等の入手	19
7. 要領および基準の協議事項に関する方針(案) [滋賀県基準(案)]	21
(1) 土木設計業務等の電子納品要領(案) 協議事項の方針(案) [H20.05改訂]	21
(2) デジタル写真管理情報基準(案) 協議事項の方針(案) [H20.05改訂]	22
(3) CAD製図基準(案) 協議事項の方針(案) [H20.05改訂]	23
(4) 地質・土質調査成果電子納品要領(案) 協議事項の方針(案) [H20.12改訂]	26
(5) 測量成果電子納品要領(案) 協議事項の方針(案) [H20.12改訂]	29
8. 着手時協議チェックシート [滋賀県基準(案)]	46
8-1 電子納品対象項目	46
9. 検査前協議チェックシート [滋賀県基準(案)]	48
10. 納品時チェックシート [滋賀県基準(案)]	50

(参考) 滋賀県CALS/ECアクションプログラムについて

平成15年(2003年)3月に策定した滋賀県CALS/ECアクションプログラムについては、以下の滋賀県CALS/ECのホームページアドレスを参照のこと。

http://www.pref.shiga.jp/h/d-kanri/dennsann/cals_ec/cals_ec_actionprogram.html

1. 総 則

1-1 適用

「滋賀県電子納品運用ガイドライン(案) [委託業務編]」(以下「本ガイドライン(案)」という。)は、電子納品を実施するにあたって電子納品の対象範囲、運用基準類や受注者と発注者との事前協議の内容、受発注者が留意すべき事項等を示したものであり、次に示す工事に適用する。

1. 滋賀県発注の土木事業のうち、次の委託業務に適用する。
 - ・ 河川事業 ・ 道路事業 ・ 公園事業 ・ 下水道事業
2. 本ガイドライン(案)の委託業務への運用は以下の期日からとし、業務委託契約後に要領および基準等の改訂があっても当初の基準を適用する。
 - ・ 2004年(平成16年) 4月策定版は、同年 4月 1日から適用する。
 - ・ 2005年(平成17年) 3月改訂版は、同年 3月 1日から適用する。
 - ・ 2006年(平成18年) 1月改訂版は、同年 1月 1日から適用する。
 - ・ 2006年(平成18年) 4月改訂版は、同年 4月 1日から適用する。
 - ・ 2007年(平成19年) 4月改訂版は、同年 4月 1日から適用する。
 - ・ 2008年(平成20年) 4月改訂版は、同年 4月 1日から適用する。
 - ・ 2009年(平成21年) 4月改訂版は、同年 4月 1日から適用する。
 - ・ 2010年(平成22年) 4月改訂版は、同年 4月 1日から適用する。
 - ・ 2011年(平成23年) 4月改訂版は、同年 4月 1日から適用する。

また、本ガイドライン(案)は、電子納品に関する要領(案)・基準(案)等の改訂や運用上の課題等にあわせて適宜改訂していくものとする。

1-2 運用基準類の準拠

電子成果品を作成する際の要領および基準は、国土交通省が定める電子納品に関する要領(案)・基準(案)等に準拠することとする。

当該要領および基準を一部変更し、滋賀県独自の電子納品運用として定めたものを本ガイドライン(案)に[滋賀県基準(案)]として記載する。

電子納品の要領および基準は、国土交通省が定める電子納品に関する要領(案)・基準(案)等に準拠することとし、一部 **【滋賀県基準(案)】** を設定する。

1-3 電子納品の定義

「電子納品」を以下のとおり定義する。

電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子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、電子納品に関する要領(案)・基準(案)^{注1)}に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されてものを指す。

(注1) 電子納品に関する要領(案)・基準(案)とは、表 6-1 の要領・基準(案)を示す。

電子納品の目的は、最終成果を電子データで納品することで、業務の効率化、省資源・省スペース化を図ることである。

現状の電子納品は、従来紙媒体で納品していた工事完成図書や業務報告書などの成果品を、電子納品に関する要領(案)・基準(案)に則って作成した電子データを書き込んだ電子媒体(CD-R)で納品するものである。このため、最終成果として提出する納品対象書類は、工事施工中・業務実施中から電子化するよう留意することにより、納品対応の作業の効率化を図ることができる。

今後、維持管理段階等で必要な電子データの利活用を踏まえ、将来にわたって保存すべきデータを整理し、電子納品に関する要領(案)・基準(案)等の改善を図っていくものである。

[滋賀県基準(案)]

- (1) 電子納品は、滋賀県の一般土木工事等共通仕様書(案)および委託業務に関する共通仕様書(測量業務共通仕様書(案)、地質・土質調査業務共通仕様書(案)、土木設計業務等共通仕様書)において規定される成果品を対象とする。
- (2) 滋賀県の「測量業務共通仕様書(案)、地質・土質調査業務共通仕様書(案)、土木設計業務等共通仕様書」および特記仕様書に規定される資料の中から、電子的手段によって発注者に引き渡す書類の電子データの形式は、電子納品に関する要領(案)・基準(案)を標準とし、滋賀県独自の電子納品運用として定めたものを本ガイドライン(案)に[滋賀県基準(案)]として記載する。
- (3) 電子納品に関する要領(案)・基準(案)にある「各共通仕様書」は「滋賀県の各共通仕様書」および「各地方整備局等」は「滋賀県」と読替える。

1-4 電子納品の対象範囲 [滋賀県基準(案)]

- (1) 電子納品の対象範囲
設計額による制限はなし。
- (2) 対象業務
 - ・ 土木設計業務 ・ 地質・土質調査業務 ・ 測量業務、建築設計業務。

1-5 情報共有の対象範囲 [滋賀県基準(案)]

- (1) 情報共有の対象範囲
設計額による制限はなし。
- (2) 対象業務
 - ・ 土木設計業務 ・ 地質・土質調査業務 ・ 測量業務、建築設計業務。
- (3) 電子メールの利用

業務実施中の打合せについては、積極的に電子メール等を活用し、円滑な業務実施を心がける。

- 1) 受注者は、電子メールで確認した内容に関しても必要に応じて打合せ記録簿を作成し、業務完了時に提出する。その際、メールでのすべての内容を対象とせず、最終的に決定された内容とその経緯などをまとめたものとする。なお、電子メール交換に関しては問題が生じないように、受発注者間で互いのメールアドレスからファイル添付方法に至るまで、確認ないし通知し合うものとする。
- 2) インターネットに接続した機器で電子データを交換・共有している環境はウイルスに感染する危険が高いと言える。そのため、データを交換・共有するすべてのコンピュータにウイルス対策ソフトを常駐させ、常に最新のウイルスパターンに更新し、交換用電子データは必ずウイルスチェックを行うものとする。
また、日々の電子化書類のやり取りでウイルスが発見・駆除された場合は、文書の作成者に速やかに連絡し、感染源を特定して対策を打つものとする。
- 3) 発注者、および受注者とのあいだで行う電子メールについては、双方の受信可能なデータ容量を確認し、互いに障害が発生しないよう努めるとともに、容量が大きい場合は電子メール以外の方法を行い場合、あらかじめ受発注間での協議を行うこと。
- 4) USBメモリやSDカード、MO、CD-Rなどの外部接媒体(以下、「USBメモリ等」)を媒体としたウイルス感染が懸念されるため、USBメモリ等でデータファイル交換をされる場合であっても、毎回パソコンに接続するときにウイルスチェックを行うものとする。

1-6 業務において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、図 1-1 中に示すとおりであり、これ以外の成果品を電子納品する場合には、受発注者間協議で決定する。

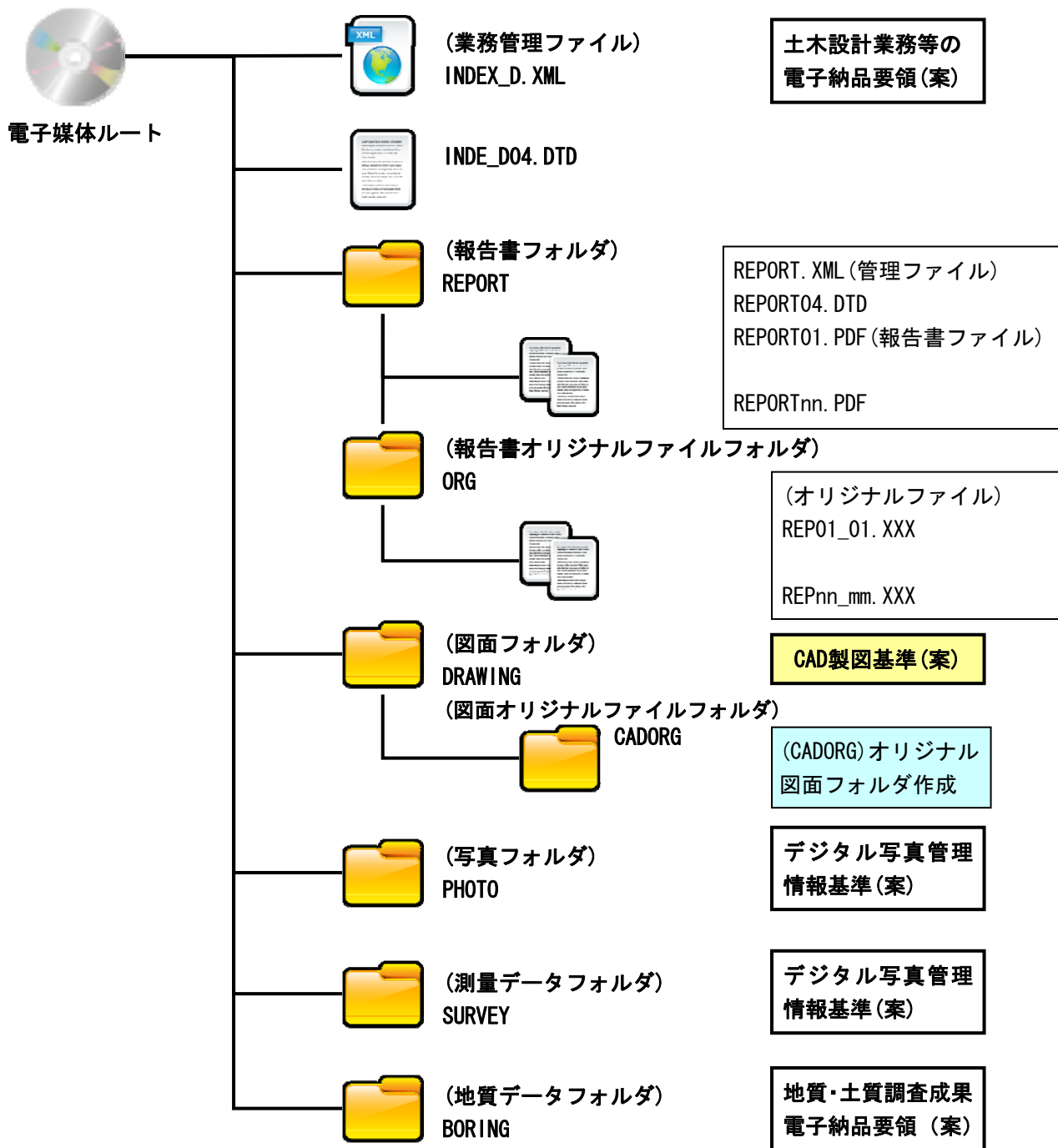


図 1-1 電子納品対象資料と資料の格納場所

注意：スキャナから生成したPDF形式以外のPDF形式は、オリジナルファイルではありません。

2. 電子納品の実施にあたっての留意事項

2-1 協議・指示事項

電子納品実施にあたって、発注者は、受注者と事前に協議して決めておく事項や事前に指示しておく事項がある。これを以下に示す。

(受注者への指示事項)

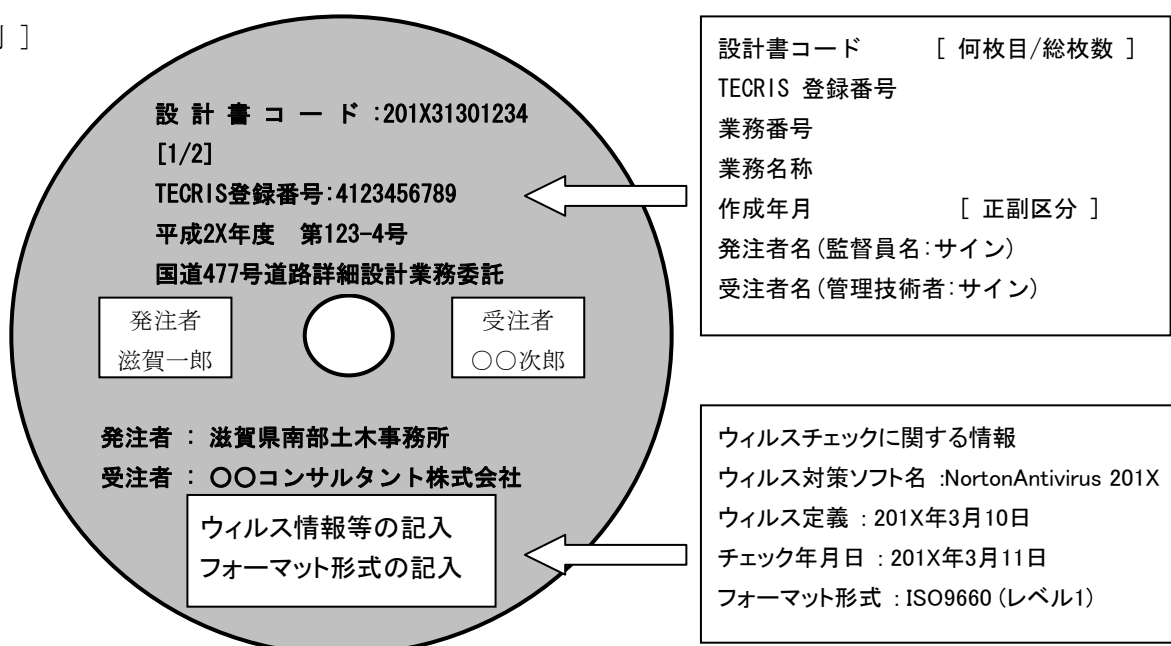
- (1) **設計書コード(保管整理番号)**を受注者に指示すること。
詳細は、「滋賀県電子納品・保管管理運用ルール」による。
- (2) 電子納品媒体の決定
電子納品媒体としてCD-R(一度しか書き込みができないもの)での納品を指示すること。
DVD-Rについては、発注者側が読み取る機器が不足していることから当面不可とする。
- (3) 「紙」による納品の指示
公印が必要な書類などやむを得ないものは、「紙」の提出を指示すること。
- (4) 原本性確保のための指示
納品時、受注者は、提出された電子媒体の原本性を証明する文書「電子媒体納品書」を提出すること。
CD-Rのラベル表示については以下の記載例によることとし、原本性を確保するため、CD-Rに直接、油性ペンなどで受注者の署名を行うよう指示すること。(捺印、ボールペンは不可)
- (5) ラベルについては、CD-Rの読み込み時に不具合を起こすことがあることから、直接印刷、直接記入を行うものとし、シール等を貼ることを禁止する。

(受注者との協議) [滋賀県基準(案)]

- (1) 電子納品の協議事項に関する対応方針を参考に受発注者協議を行うこと。
詳細は、7. 要領および基準の協議事項に関する方針(案)による。
- (2) 着手時協議チェックシートにより電子納品の内容を決定すること。
詳細は、8. 着手時協議チェックシートによる。

- 電子媒体(CD-R)に標記するラベルについては、以下の記載例を参照すること。[滋賀県基準(案)]

[記載例]



- 電子媒体(CD-R)ケースは、プラスチック製などのハードケースとし、背表紙に設計書コード、業務番号、業務名称および作成年月を記載のこと。

2-2 電子署名と電子媒体納品書

従前は、受注者と発注者が同一の「紙」を媒体とした書面にそれぞれ押印を行うことで、改ざんの防止や当事者間の認証を担保してきたが、書面の電子データ化に伴って、これに変わる措置として電子署名の導入が考えられる。

しかし現段階では、電子署名の導入は制度面、技術面ともに難しいため、当面の暫定措置として以下の通り対応する。

- (1) 電子納品の媒体をCD-R（書き込みが一度しかできないもの）のみ利用する。
- (2) CD-Rのラベルについては、直筆か直接印刷とし、ラベルシートなどのシートを貼ることを禁止する。
- (3) 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行うものとする。
- (4) 受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するために別に定める様式（電子媒体納品書）に署名・押印のうえ、電子媒体と共に提出するものとする。

電子媒体と共に提出する様式例を図 2-1 に示す。

様式-2

電 子 媒 体 納 品 書

(最上位の監督職員)

あて

受注者 (住所)

(氏名)

(管理技術者氏名)

(または主任技術者氏名)

印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

業務名				設計書コード	
電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月	備考
(例)					
CD-R	IS09660	枚	1	201X-11-1	

備考 1. 監督職員に提出

図 2-1 委託業務の電子媒体納品書例

2-3 電子納品・保管管理に関する運用ルールについて [滋賀県基準(案)]

電子納品された成果物を登録・閲覧・検索を行うため「滋賀県電子納品・保管管理システム」を運用し、その手順書として、「滋賀県電子納品・保管管理運用ルール」を定める。

ダウンロード先 http://www.pref.shiga.jp/h/d-kanri/dennsann/cals_ec/

2-4 電子データを用いた書類検査(中間・完成検査) [滋賀県基準(案)]

検査が効率よく行えるように、受発注者間で、電子データと紙データの種別や電子データの閲覧ソフトの操作担当者を決定する。

検査機器の準備は原則として発注者が行い、CALS/ECを推進するためにもできるだけ電子データで検査を行うことが望ましい。

(1) 電子成果品により検査を行う書類の範囲

電子成果物により検査を行う書類の範囲は以下のとおりとする。

1) 電子データのプリントアウトによる書類検査

- ・ 図面は、CAD図面ファイル(SXF)を実際のサイズでプリンタあるいはプロッタ出力したものにより書類検査を行う。
- ・ 検査時にはコンピュータ画面上で電子データを閲覧し、プリンタあるいはプロッタ出力結果と電子データの画面表示結果が一致することを確認する。
- ・ 書類検査用のプリンタあるいはプロッタ出力は電子データ内容と印刷出力との内容照合チェックで使用したものをを用いる。

2) 従来形式の書類検査

- ・ 電子納品対象外の成果品については、従来と同様な書類検査とする。

(2) 書類検査用機器構成

発注者または受注者が検査用に準備する機器等を以下に示す。

- 1) 必要な機器は「図面・写真閲覧用パソコン」と「カラープリンタ」とし、原則として検査会場となる発注者事務所(土木事務所等)側で用意する。
- 2) 検査のために必要な機器は、受発注者間で事前に協議を行う。
- 3) 標準的な機器構成は以下のとおりである。
 - ・ 文書・図面・写真閲覧用パソコン 1台
 - ・ カラープリンタ 1台

(3) 閲覧用ソフトウェア

閲覧用ソフトウェアの準備等については、以下のとおりとする。

- 1) 業務検査に使用するソフトウェアの入手および検査用パソコンのインストールは、原則として発注者が行うものとする。
- 2) 検査のために必要なソフトウェアについては、受発注者間で事前に協議を行う。
- 3) 受注者が電子媒体に組み込めるかたちのソフトが準備できる場合には、これを提出する電子媒体に記録させ、利用してもよい。**(閲覧ソフトは電子納品の正・副に格納しない。)**

(閲覧用ソフトの例)

- ・ 電子納品成果物の文書や表データ : 電子納品チェックソフトのビューワ
- ・ 電子納品成果物の図面 : オリジナルデータ用CADビューワ・SXFブラウザ
- ・ 電子納品成果物の写真 : 写真閲覧ソフト

(4) 機器の操作

検査時に受注者が行う機器の操作については、以下のとおりとする。

- 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、原則として受注者が行う。
- 2) 受注者は、電子媒体の内容や閲覧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よい。
- 3) 本来、検査で使用するパソコンについては、発注者が準備を行うものであり、滋賀県の備品を使用することになるが、共通事務端末運用管理要領により、システム管理者が認めたユーザしか使用することができない。そのため、受注者が操作を行う場合は、受注者がパソコンの準備を行い、検査を受けることとする。滋賀県の備品を利用する場合は、発注者が操作を行うこと。

(発注者で準備する場合の対応例)

発注者は、電子納品閲覧用ソフト、CADソフトおよび工事写真閲覧ソフト等をインストールしたパソコンを準備する。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受注者または監督職員が行う。

(5) 納品時のチェック

監督職員は、中間検査および完了検査の前には、電子成果品のシステムチェックおよび成果品の内容チェックを行わなければならない。

- 1) 電子媒体の外観検査
目視による電子納品成果品の破損、ラベルの記述内容を検査する。
- 2) ウィルスチェック
電子納品成果品に格納されているデータのウィルスチェックを行う。
- 3) 電子成果品のオリジナルデータ検査 (禁則文字)
オリジナルファイルに禁則文字が使用されているかどうかを検査する。
- 4) 電子成果品のオリジナルデータ検査 (PDFファイル)
土木設計業務等の電子納品要領(案)に基づくPDFファイルの形式を検査する。
- 5) 電子納品仕様の検査(フォルダ構成やファイル名)
納品された電子媒体内のフォルダ構成やファイル名が電子納品要領(案)で規定されているとおり正しく作成されているかを検査する。
- 6) 電子納品仕様の検査(管理ファイルのデータ項目内容チェック)
各種管理ファイル(XML)が電子納品要領(案)で規定されているとおり正しく作成されているかを検査する。
- 7) 電子データ内容と印刷出力との内容照査
写真ファイル以外の電子納品データに対して、別途提出された印刷出力との内容を照査する。
- 8) 電子納品成果品の内容確認
電子納品成果品の内容が、発注者の仕様や受発注者間の協議のとおり作成されているかをデータの閲覧や全文検索により確認する。
- 9) CD-Rのラベルについて
CD-Rのラベルについては、直接印刷、直接記入とし、ラベルシートなどのシールについて貼らないこと。(読取不良の防止、読取機の故障予防のためです)
- 10) CD-Rラベルの署名および電子媒体納品書
電子成果品の検査完了後、受発注者は正副それぞれのCD-Rラベルに直接油性ペン等で署名を行う。また、受注者は電子媒体納品書を提出する。

2-5 委託業務に関する電子データ提出様式

測量業務共通仕様書(案)、地質・土質調査業務共通仕様書(案)、土木設計業務等共通仕様書に規定される資料の中から、電子的手段によって発注者に引き渡す書類の様式について表 2-1 に示す。

表 2-1 電子データ提出書類

提出書類記載頁	様式	様式名	作成者	宛名	フォルダ名
測量業務および地質・土質調査業務等関係 (IV-1-1)～	様式21	打合せ記録簿(1)	主任技術者	監督職員	REPORT
	様式22	打合せ記録簿(2)			
	様式42	材料承諾願い			
	様式38	立会願い			
		成果品			各フォルダ
土木設計業務共通仕様書関係 (IV-1-1)～	様式21	打合せ記録簿(1)	管理技術者	監督職員	REPORT
	様式22	打合せ記録簿(2)			
		成果品			

- ・ 打合せ記録簿、材料承諾願い、立会願いは、押印したものを正として紙で提出し、そのオリジナルデータを電子納品する。
- ・ 表 2-1 に示す以外の様式について、受発注者協議による電子納品を妨げるものではない。
- ・ リサイクル計画書は、成果品に含むものとする。
- ・ 成果品の提出については、着手時協議チェックシートにより受発注者間で事前協議を行うこと。

3. 調査設計業務に関する事項

3-1 成果品の管理項目

成果品の電子媒体に添付する業務管理ファイル(INDEX_D.XML)に記入する業務管理項目は以下のとおりである。

XMLフォーマットデータの作成は、Windowsに付属する「メモ帳」などのテキストエディタ、あるいは市販の電子納品データ作成ソフトを使用して作成することができる。

また、閲覧はマイクロソフトインターネット・エクスプローラ(バージョン6.0以上)で行うことができる。

成果品の業務管理項目は、「土木設計業務等の電子納品要領(案)」による。

- (1) 業務管理情報ファイルに記入する業務管理項目のうち「業務件名等」の「設計書コード」については、「滋賀県電子納品・保管管理運用ルール」による。
- (2) 業務管理ファイルのうちTECRIS入力項目について(TECRIS未登録業務の扱い)
 - ・TECRIS未登録業務についても、TECRISに準じて記入すること。
 - ・会社コードを持たない受注者は「受注者コード」を「0」とする。
 - ・TECRIS登録番号がない業務は「TECRIS登録番号」を「0」とする。
- (3) TECRISの「業務コード」はTECRISの仕様文字規則による。
例 「1級河川」 → 「1」（全角文字）
- (4) フォルダに格納するデータがない場合は、そのフォルダ直下のXMLとDTDファイルを削除する。

3-2 ファイル形式

電子納品対象成果品のファイル形式は表 3-1のとおりであり、以下に各電子データに関する運用を示す。

表 3-1 調査設計業務の電子納品ファイル形式

種別	項目	ファイル形式	フォルダ名	適用する基準等	
設計業務	報告書	報告書ファイル	PDF *1	REPORT	土木設計業務等の電子納品要領(案)
		オリジナルファイル	オリジナル	REPORT/ORG	
	図面	道路・橋梁・樋門等34工種	SXF *2	DRAWING	CAD製図基準(案)
	写真	参考写真	JPEG	PHOTO/PIC	デジタル写真管理情報基準(案)
		参考図	JPEG,TIFF(G4)	PHOTO/DRA	
地質・土質調査	報告書	報告書ファイル	PDF *1	REPORT	土木設計業務等の電子納品要領(案)
		オリジナルファイル	オリジナル	REPORT/ORG	
	ボーリング柱状図	ボーリング交換用データ	XML *4	BORING/DATA	地質・土質調査成果電子納品要領(案)
		電子柱状図	PDF *1	BORING/LOG	
		電子簡略柱状図	SXF *2	BORING/DRA	
	図面	地質平面図	SXF *2	DRAWING	電子納品要領(案)・CAD製図基準(案)
		地質断面図	SXF *2	DRAWING	
		土質試験および地質調査	PDF *1,JPEG	BORING/TEST	地質・土質調査成果電子納品要領(案)
	写真	コア写真	JPEG	BORING/PIC	
	写真	現場写真	JPEG	PHOTO/PIC	デジタル写真管理情報基準(案)
	その他地質調査資料	-	BORING/OTHERS	地質・土質要領(案)	
測量作業	測量データ	基準点測量	PDF,TXT等 *3	SURVEY/KITEN	測量成果電子納品要領(案)
		水準点測量	PDF,TXT等 *3	SURVEY/SUIJUN	
		地形測量	DM, PDF,TXT等 *3	SURVEY/CHIKEI	
		路線測量	PDF,TXT等 *3	SURVEY/ROSEN	
		河川測量	PDF,TXT等 *3	SURVEY/KASEN	
		用地測量	PDF,TXT等 *3	SURVEY/YOUCHI	

*1：報告書ファイルのデータ形式は、将来的には XML への移行を考慮するが、国土交通省における電子納品との連携を図るため、暫定的な措置として PDF 形式をとる。

*2：図面ファイルのデータ形式は、CADデータ交換フォーマット SXF (SFC) を使用する。

*3：各測量には、それぞれサブフォルダがあり格納するデータにより形式は、PDF形式・TXT形式等になる。

*4：データシート交換用データについてはXML データでの納品を原則とします。ただし、試験項目によって、専用ソフトウェアが市販されていないためにXML データ作成が困難な場合や、作成頻度が低くソフトウェア等の環境が整っていない場合は、受発注者間協議により、次に示すいずれかの方法を選択し、電子納品を行います。

ア) 電子データシート (PDF) のみ納品し、データシート交換用データ (XML) を納品しない方法。

イ) 電子データシート (PDF) の納品に加えて、電子データシート (PDF) 作成の際に使用したソフトウェアのオリジナル形式ファイルをデータシート交換用データとして納品する方法。

3-3 報告書ファイル

設計業務の報告書ファイルは「PDF形式」により作成する。また、報告書ファイルの作成にあたっては、以下の点に留意する。

(1) 報告書ファイルの作成

報告書の電子納品については、納品後の取り扱いを考慮して、報告書がPDF形式ファイルと紙による製本とに分散しないように留意するとともに、以下の各事項に従うものとする。

1) 用紙サイズ

ファイル変換時の用紙サイズ設定は「A4」とし、印刷の向きは「縦」とする。

2) 解像度・圧縮率設定

ファイル変換時は、印刷時を想定した解像度および圧縮率の設定を行い、作成した報告書ファイルを印刷した際に、文書中の文書、表、図、写真の中身が判読できるように設定する。

3) フォントの埋め込み

ファイル変換時におけるPDF形式ファイルへの原則フォント埋め込みは行わない。従って、ワープロによる文書作成にあたっては、標準的なフォントのみを使用し、PDF形式ファイルへのフォント埋め込みが必要となるような特殊なフォントは使用しないよう留意する。

4) フォントの使用について

PDF化における体裁の崩れを防ぐため、日本語プロポーショナルフォントは使用しない方が望ましい。

5) 使用禁止文字

外字や機種依存文字は使用できない。

6) ファイルサイズ

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、閲覧時の利便性を考慮して1ファイルあたり10Mbyteを目途に分割する。

7) 報告書原稿の作成

報告書の原稿はワープロ、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ことを原則とする。

なお、電子納品のPDFファイル変換方式は、表 3-2のとおりであり、以下に各方式の特徴を示す。

表 3-2 PDFファイルの変換方式と特徴

	オリジナルファイルから変換する方式	紙をスキャンして作成/変換する方式
作成の手間	オリジナルファイルの構成の整理や、関連ソフトの用意が必要	スキャナー、自動給紙装置、関連ソフトなどのシステム化が必要
ファイル容量	小さい (オリジナルファイルサイズ以下となる場合が多い)	大きい (内容やページ数により数百MB程度となる場合もある)
ファイル内容の文字検索	可能	最近では可能となりつつある。 (機能、ソフトの利用が必要)
ファイルの加工	ページごとの分割/結合や若干の修正は可能	ほぼ不可能
納品形態	PDFファイルがオリジナルデータとならない	PDFファイルがオリジナルデータとなる

- 8) 報告書ファイルへの追加事項
報告書ファイルには報告書本文の他、下記ファイルを最後に追加する。
 - ・ 打合せ協議簿

- (2) 報告書ファイルの編集
報告書ファイルの編集においては以下の項目に従うものとする。
 - 1) しおりの作成
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、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の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。
 - 2) セキュリティ、文書情報の設定
セキュリティの設定は、文書の変更、パスワード、印刷・変更・再利用等は「許可する」を設定とする。
 - 3) しおりの作成時期
複数のPDFファイルへのしおりを作成する場合には、電子納品要領に基づくファイル名称変更後(REPORTnn. PDF)に対してしおりを作成する。
 - 4) PDFファイルの開き方の設定
初期設定は、しおりとページが表示されるように設定する。

- (3) 報告書オリジナルファイル
報告書オリジナルファイルについては、以下のとおりとする。
 - 1) オリジナルファイルの提出
報告書ファイル(PDF形式)を作成するために使用した全ての原稿データは、オリジナルファイルとして提出することを原則とする。
 - 2) ワープロおよび表計算データのオリジナルファイル
ワープロおよび表計算により作成した報告書のオリジナルデータ形式は、業務着手時に受発注者間で協議を行い決定する。
 - 3) その他ソフトのオリジナルファイル
オリジナルファイル提出の必要性およびデータ形式について、業務着手時に受発注者間で協議を行い決定する。協議にあたっては、ファイルの再利用の可能性、作成ソフトの一般性などを考慮する。
 - 4) ファイル名称について
REP00_01. PDF ~ REPnn_nn. PDF

4. CAD製図基準(案) 留意事項

4-1 適用

設計業務および土木工事において、共通仕様書および特記仕様書に規定されるCADデータを作成・管理する場合は、本ガイドラインの留意事項を適用することとし、本ガイドラインに規定されていない項目については、国土交通省の定める「CAD製図基準(案)」を適用する。

[参考]

CAD製図基準(案) 平成20年5月 国土交通省 (1 総則 1-1 適用範囲)

本基準(案)は、設計業務および土木工事においてCADデータを作成・管理する際に適用する。

4-2 CADデータの作成 [滋賀県基準(案)]

1. CADデータファイルのフォーマットは原則として SXF(SFC) とする。
2. CADオリジナルデータは、DRAWINGの直下にサブフォルダCADORGを作成し、図面ファイルをDWG形式等で格納する。

(1) CADデータファイルのフォーマット

平成20年5月に改定されたCAD製図基準(案)では、図面のファイル形式は国際基準規格のSTEP/AP202に準拠したCADデータ交換フォーマット(SXF(P21))を採用している。一方、SXFの物理ファイルには、国際標準に則ったP21(Part21)形式、国内CADデータ交換のためのSFC形式の2種類がある。本県での交換フォーマット形式については、ファイルサイズやCADデータのライフサイクル等を考慮し、**当面、SFC形式に決定する。**

(2) CADオリジナルデータの格納

CADデータの再利用について、オリジナルデータを修正、変更することが最も信頼性の高いCAD図面を作成することができる。また工事施工段階では受発注者がインターネットを利用した情報共有サーバによりデータ交換を実施するため、ファイルサイズの小容量化が不可欠となっている。

本県では図 4-1に示すように、**図面フォルダ(DRAWING)直下にサブフォルダ(CADORG)を作成し、オリジナルファイルを格納することとする。**なお、オリジナルデータは**可能な限り「DWG形式」とするが、これにより難しい場合は受発注者の協議によりDXF形式等のファイル形式とすることができる。**

また、サブフォルダ利用の際は、表 4-1に示すように、必ず図面管理項目にサブフォルダ名と内容等を記入すること。

(3) SXFファイルの表示・印刷

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・印刷するソフトウェア(SXFブラウザ)は以下のサイトよりダウンロードすることができる。

(ただし、CADソフトとは違い、図面を表示する機能のみで、編集の機能はない。)

ダウンロード先

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

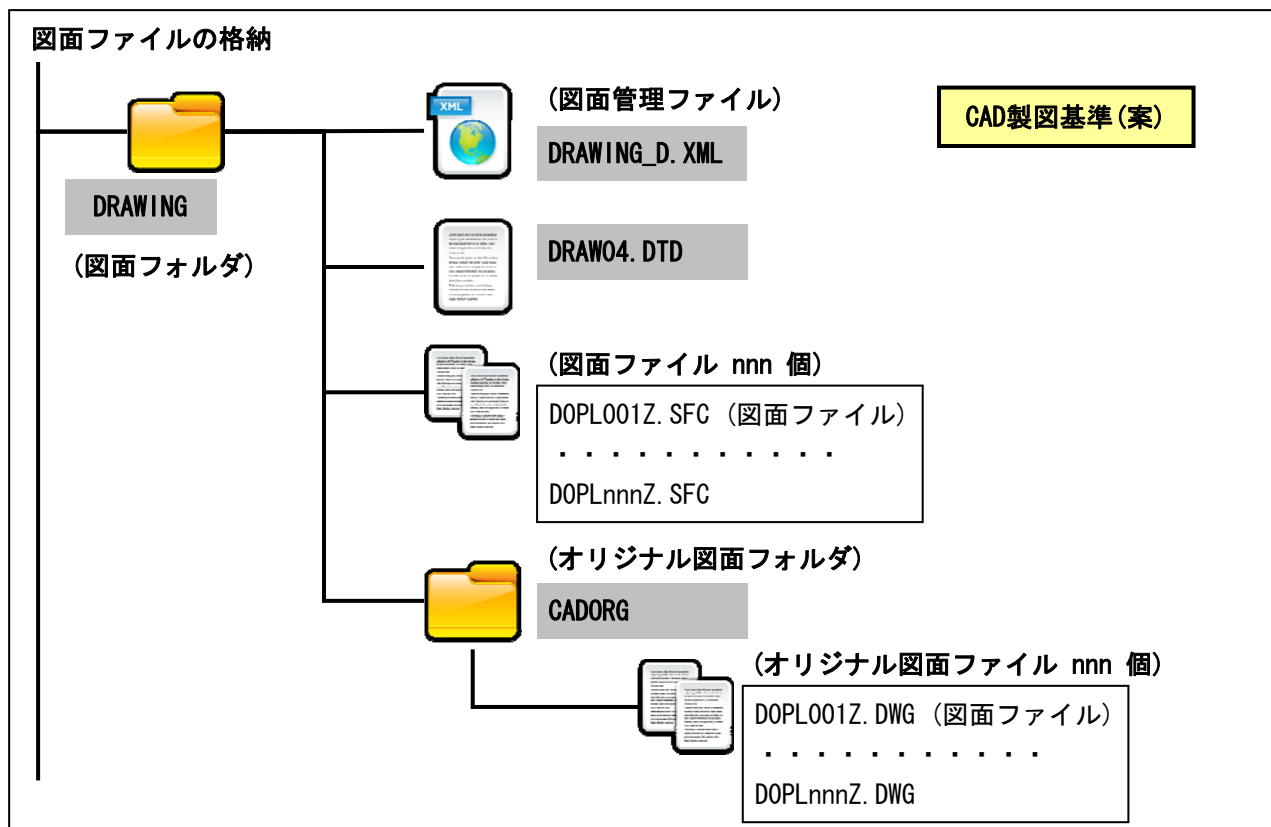


図 4-1 図面ファイルの格納場所

表 4-1 図面管理項目 (CAD製図基準(案) : 平成20年5月より抜粋)

分類	No	項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度	
共通情報	1	適用要領基準 *A)	図面作成時に適用した「本基準(案)」を土木2004 06-01等の記入例に従い記入する。(分類:土木、西暦年:2004, 月:06, 版:01)	全角文字 半角英数字	30	□ 電子成果品作成者	◎ 必須記入	
	2	対象工種(数値)*B) ※	「本基準(案)」で対象とする34工種と地質を001~035の数値で記入する。その他の追加工種があるときは、追加工種を100~999の数値で記入する。なお、100~999の数値を記入した場合には、3、4を必ず記入する。	半角数字	3			
	3	追加工種※	追加対象工種(数値)	「本基準(案)」で定義していない工種を追加する場合は、100~999の数値を記入する。	半角数字		3	○ 条件付き必須記入
	4		追加対象工種(概要)	上記の追加工種の概要を具体的に記入する。(3セットで複数入力可)	全角文字 半角英数字		127	
	5	サブフォルダ※	追加サブフォルダ名称	サブフォルダを作成したときのサブフォルダ名称を記入する。重複名称は不可。(CADORG)	半角英数字		8	
	6		追加サブフォルダ名称の概要	上記のサブフォルダの概要を具体的に記入する。(5セット複数入力可)(CADオリジナルデータ)	全角文字 半角英数字		127	
図面情報	20	格納サブフォルダ	図面を格納した追加サブフォルダ名を記入する。(CADORG)	半角英数字	8	□	○	

4-3 図面の様式 (紙出力様式)

(1) 図面の大きさ、正位、輪郭(外枠)と余白

- ・ 図面の大きさは、A列サイズとし、A1判を標準とする。
- ・ 図面は、その長辺を横方向においた位置を正位とする。
- ・ 図面には、輪郭を設ける。輪郭線は実線とし、線の太さは、1.4mmを標準とする。
輪郭外の余白は、20mm以上を標準とする。

(2) 表題欄 [滋賀県基準(案)]

- ・ 表題欄は、図面の右下隅輪郭線に接して記載することを原則とする。
- ・ 表題欄の寸法および様式は、下図を標準とする。

(設計便覧(案)第1編土木工事共通編の運用事項(平成18年12月))

100			
30	70		
認可・実施	当初第回変更		a
年度・番号	平成年度第号		a
河川名 路線名 地区名			b
工事名			a
地名	市郡町		a
図面名			c
縮尺			a
図面番号			a
滋賀県	土木事務所・事務所		a

記号寸法

a = 10

b = 15

c = 20

委託業務の場合、受託業務名(年度、契約番号も記入)、受託者名および担当者名を輪郭外の余白に下記要領により記入すること。(設計便覧(案)第1編土木工事共通編の運用事項(平成18年12月))

100				
受託業務名				d
受託者名		担当者名		d
20	40	20	20	

記号寸法

d = 7

5. 測量成果電子納品要領(案) 留意事項

5-1 測量作業フォルダ

測量成果を格納する「SURVEY」フォルダの下には、「KITEN」、「SUIJYUN」、「CHIKAI」、「ROSEN」、「KASEN」、「YOUCHI」、「OTHRISOYO」、「DOC」のサブフォルダと、測量情報管理ファイルを格納する。

また、「KITEN」、「SUIJYUN」、「CHIKAI」、「ROSEN」、「KASEN」、「YOUCHI」、「OTHRISOYO」の各フォルダの下には、それぞれ「測量記録」、「測量成果」、「その他」を格納するため「WORK」、「DATA」、「OTHR」のサブフォルダをそれぞれ作成する。(測量成果電子納品要領(案) 2-1 全体構成 参照)

「DOC」を除く各々のフォルダ(「KITEN」、「SUIJYUN」、「CHIKAI」、「ROSEN」、「KASEN」、「YOUCHI」、「OTHRISOYO」)には次の「WORK」、「DATA」、「OTHR」のサブフォルダを置き、各々の成果を格納する。

- ・「WORK」サブフォルダには測量記録を格納する。
- ・「DATA」サブフォルダには測量成果を格納する。
- ・「OTHR」サブフォルダには測量機器検定証明書、ファイル説明書等のその他データを格納する。

さらに、「WORK」、「DATA」のサブフォルダには、その下に実施した測量作業に応じて測量細区分を示すサブフォルダを設け成果を格納する。

(留意事項)

- 1) フォルダ名称は、半角英数大文字とする。
- 2) 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。
- 3) XSLファイルの格納は任意とする。

5-2 平板測量における成果等

地形図原図・複製用ポジ原図(第二原図)は原則として電子納品の対象外として従来どおりの納品を行う。これらの成果を、電子納品する場合は、以下に示す2つの方法を基本として、受発注者協議により行うこと。

(1) 方法 1

- ・地形図原図
- ・複製用ポジ原図(第二原図)に替えて、地形図原図をスキャナ読み込みしたラスターデータファイル(TIFF G4形式 stripped形式、ドット上限はA0 400dpi)をCADに配置したファイルとする。

レイヤ名 : -BGD-RSTR

[問題点]

SXFでは、ラスターデータの仕様規定は上記のとおりであるが、OCF検定では合格必須項目となっていないため、OCF合格CADでもラスターデータの描画ができないCADもある。

(2) 方法 2

- ・地形図原図
- ・複製用ポジ原図(第二原図)に替えて、地形図データをCADデータとして格納する。(作業歩掛は未定であるため、別途見積とする。)

CADデータ交換フォーマットは原則としてSXF(SFC)とするが、別途、電子媒体にオリジナルデータをDWG等形式で格納し、1部提出する。

レイヤ名 : -BGD	現況地物	白	3号	0.15mm-----0.13mm
-BGD-HICN	(等高線計曲線)	赤	4号	0.20mm-----0.18mm
-BGD-LWCN	(等高線主曲線)	白	2号	0.10mm-----0.13mm
-BGD-CRST	(主な横断構造物)	白	3号	0.15mm-----0.13mm
-BGD-EXST	(特に明示すべき現況地物)			
		白	3号	0.15mm-----0.13mm
-BGD-HTXT	(旗上げ)	白	3号	0.15mm-----0.13mm

【問題点】

公共測量作業規程では地形図に表示する線の区分は、1号から8号(0.10、0.15、0.20、0.30、0.40)としている。SXF仕様では表 5-2のように、ユーザ定義領域を使用することでこれらの線の太さに対応できる。

CAD製図基準(案)では、線の太さを、1:2:4の3種類と規定しているが、測量による地形図データを表す線幅は既定義線幅を使用することを標準とするとし、次の表 5-1によることとする。

表 5-1 地形図データを表す線幅

測量作業規定		CAD運用	適用
線号	線の太さ		
1号	0.15 mm	0.13 mm	
2号	0.10	0.13	
3号	0.15	0.13	
4号	0.20	0.18	
6号	0.30	0.25	
8号	0.40	0.35	

表 5-2 ユーザ定義領域(既定義線幅コード)

SXFV2.0仕様書別冊 フィーチャ仕様書別冊 H13.3.1 Rev5.41

要素種別	図面構造		フィーチャ要素名	線幅コード
線幅名	コード	値(width)	説明(準拠すべき事項)	
0.13mm	1	0.13		
0.18mm	2	0.18		
0.25mm	3	0.25		
0.35mm	4	0.35		
0.5 mm	5	0.5		
0.7 mm	6	0.7		
1 mm	7	1		
1.4 mm	8	1.4		
2 mm	9	2		
予約	10	未定義	未定義	
	11		ユーザ定義領域	
	12		ユーザ定義領域	
	13		ユーザ定義領域	
	14		ユーザ定義領域	
	15		ユーザ定義領域	
	16		ユーザ定義領域	
備考				
<ul style="list-style-type: none"> ・JIS B 3402:1999 (ISO 128-21) に準拠 (2000.3現在) 				

線幅0.10、0.15、0.20、0.30、0.40については、SXF線幅コードのうちユーザ定義領域(コード11~16)を利用することとする。

6. 国土交通省の電子納品に関する要領・基準・ガイドライン

国土交通省が定める電子納品に関する要領(案)・基準(案)等の適用、目的、定義等は以下のとおりであるが、準拠するにあたり、「各共通仕様書」を「滋賀県の各共通仕様書」、「各地方整備局等」は「滋賀県」と読替えるものとする。

6-1 要領および基準等の入手

電子成果品を作成する際の要領および基準は、国土交通省が定める電子納品に関する要領(案)・基準(案)に準拠することとし、ホームページから入手することができる。

表 6-1 電子納品に関する要領(案)・基準(案)

要領・基準名	策定年月	掲載ホームページアドレス
土木設計業務等の電子納品要領(案)	平成20年 5月	国土交通省国土技術政策総合研究所 http://www.cals-ed.go.jp/
工事完成図書の電子納品要領(案)	平成20年 5月	
CAD製図基準(案)	平成20年 5月	
デジタル写真管理情報基準(案)	平成20年 5月	
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	平成20年12月	
測量成果電子納品要領(案)	平成20年12月	
土木設計業務等の電子納品要領(案) 電気通信設備編 機械設備工事編	平成16年 6月 平成16年 6月	
工事完成図書の電子納品要領(案) 電気通信設備編 機械設備工事編	平成16年 6月 平成18年 3月	
CAD製図基準(案) 電気通信設備編 機械設備工事編	平成16年 6月 平成18年 3月	
営繕工事電子納品要領(案)	平成14年11月	
建築設計業務等電子納品要領(案)	平成14年11月	
建築CAD図面作成要領(案)	平成14年11月	

(1) 土木設計業務等の電子納品要領(案) : (平成20年5月 国土交通省)

(適用)

本要領は、土木設計業務等委託契約書及び設計図書において定められる成果品を電子的手段により引き渡す場合に適用する。なお、測量作業、地質、土質調査等に関する業務についてもこれに準じた扱いとする。

(2) CAD製図基準(案) : (平成20年5月 国土交通省)

(総論 策定の目的)

従来の土木製図では、図面は紙により運用されており、各地方整備局ごとに定める共通仕様書や図面作成要領、またJISA0101: 2003「土木製図通則」、土木学会制定「土木製図基準」等により作成されてきた。

電子納品が開始されるにあたり、成果品を適切に管理し活用するためには、納品様式を統一(標準化)する必要があったこと、CADを使って土木製図を行う際のCADデータの作成方法に関して、拠り所となる技術基準が当時存在していなかったことなどの理由により、公共工事における標準的なCAD製図に関する基準として、本基準(案)が策定されることとなった。

本基準(案)では、CADデータ作成にあたり必要となる、属性情報(ファイル名、レイヤ名等)、フォルダ構成、ファイル形式等の標準仕様を定めている。

(3) デジタル写真管理情報基準(案) : (平成20年5月 国土交通省)

(適用)

本基準は、写真等(工事・測量・調査・地質・広報・設計)の原本を電子媒体で提出する場合の属性情報等の標準仕様を定めたものである。

(4) 地質・土質成果電子納品要領(案) : (平成20年12月 国土交通省)

(適用)

本要領は、地質・土質調査における電子成果品を作成及び納品する際に適用するものである。

(地質・土質調査成果の電子化対象)

地質・土質調査成果の電子化対象は、(1) 報告文、(2) ボーリング柱状図、(3) 地質平面図、(4) 地質断面図、(5) コア写真、(6) 土質試験及び地盤調査、(7) 現場写真、(8) その他の地質・土質調査成果とする。

(5) 測量成果電子納品要領(案) : (平成20年12月 国土交通省)

(適用)

本要領は、国土交通省公共測量作業規定に従って作成される成果品を電子的手段により引き渡す場合に適用する。

6-2 ガイドライン等の入手

電子納品に関するガイドライン(案)は、電子納品を具体に実施するにあたって、電子納品の対象範囲、適用基準類、発注者が留意すべき事項等を示したものであり、本県の電子納品運用ガイドライン(案)として準拠し、ホームページから入手することができる。

表 6-2 電子納品に関するガイドライン(案)

ガイドライン名	策定年月	掲載ホームページアドレス
電子納品運用ガイドライン(案)業務編	平成21年 6月	国土交通省国土技術政策総合研究所 http://www.cals-ed.go.jp/
電子納品運用ガイドライン(案)測量編	平成21年 6月	
電子納品運用ガイドライン(案) 地質・土質調査編	平成22年 8月	
CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	平成21年 6月	
電子納品運用ガイドライン(案) 電気通信設備編	平成16年 5月	
機械設備工事編	平成18年 3月	
官庁営繕事業にかかる電子納品運用ガイドライン(案)	平成14年11月	国土交通省 (官庁営繕関係) http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_cals.htm

(1) 電子納品運用ガイドライン(案) 【業務編】 : (平成21年6月 国土交通省)

【地質・土質調査編】 : (平成22年8月 国土交通省)

【測量編】 : (平成21年6月 国土地理院)

(目的)

本ガイドライン(案)は、国土交通省の公共事業において電子納品を具体に実施するにあたって、電子納品の対象範囲、適用基準類、発注者が留意すべき事項等を示したものであるが受注者においても活用できるものである。

(適用する事業)

本ガイドライン(案)は、以下に示す事業の工事・業務に適用する。

- ・ 河川事業
- ・ 道路事業
- ・ 公園事業
- ・ 下水道事業

(電子納品の定義)

電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子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、電子納品に関する要領(案)・基準(案)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。

(要領・基準類の相互関係)

- 1) 電子納品運用ガイドライン(案)
工事・業務の準備段階から保管管理までの全般にわたり、電子納品の運用にかかわる事項について記載している。
- 2) CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)
CADの取り扱いにあたって、担当者ごとのバラツキをなくし、現場での混乱や手戻りを最小とするため、発注者が留意すべき事項及び参考となる事項を示し、CAD製図基準(案)の統一的な運用を図ることを目的に作成している。
- 3) 電子納品に関する要領(案)・基準(案)
電子納品を作成する際のフォルダ構成やファイル形式など、納品される電子データの仕様等について記載している。

(電子納品の対象範囲)

- 1) 電子納品の対象とする成果品
電子納品は、以下に示す仕様書において規定する成果品のうち3)、4)で定めるものを対象とする。

土木工事	土木工事共通仕様書	各地方整備局等
土木設計業務	設計業務等共通仕様書	各地方整備局等
測量業務	測量作業共通仕様書(案)	各地方整備局等
地質調査	地質・土質調査共通仕様書(案)	各地方整備局等
- 2) 対象範囲
国土交通省電子納品対象範囲 (2004年度から全件対象)
- 3) 工事において電子納品の対象とする資料の範囲
工事完成図書の電子納品要領(案)に定めるフォルダ構成とし、工事管理ファイルおよび発注図面、特記仕様書、工事打合せ簿、施工計画書、完成図面、写真、段階確認書、工事履行報告書の7フォルダにファイル形式で格納する。
- 4) 業務において電子納品の対象とする資料の範囲
土木設計業務等の電子納品要領(案)に定めるフォルダ構成とし、業務管理ファイルおよび報告書、図面、写真、測量データ、地質・土質調査データの5フォルダにファイル形式で格納する。

(2) CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案) : (平成21年6月 国土交通省)

(目的)

本ガイドライン(案)は、CADデータの取り扱いにあたって、担当者ごとのバラツキをなくし、現場での混乱や手戻りを最小とするため、発注者が留意すべき事項等を運用の流れに沿って示すことで、CAD製図基準(案)の統一的な運用を図ることを目的に作成したものである。

なお、本ガイドライン(案)は、電子納品の適正運用、普及促進、事業の効率化等の事項を考慮し、CADデータの作成方法などに関する全国的な運用の統一化を図るため、受発注者がともに参照できるよう作成したものである。

7. 要領および基準の協議事項に関する方針(案) [滋賀県基準(案)]

受注者は、電子成果品を作成するにあたり、次の要領および基準に関する協議事項について、発注者と事前協議しなければならない。

- (1) 土木設計業務等の電子納品要領(案) (4) 地質・土質調査成果電子納品要領(案)
 (2) デジタル写真管理情報基準(案) (5) 測量成果電子納品要領(案)
 (3) CAD製図基準(案)

事前協議の参考として、一般的な対応方針(案)を示す。

(1) 土木設計業務等の電子納品要領(案) 協議事項の方針(案) [H20.05改訂]

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
1	ファイル形式	10	報告書オリジナルファイルを作成するソフトおよびファイル形式は、調査職員と協議し決定する。	□	・受注者が一般的に使用しているアプリケーションを双方で確認し、発注者が選定する。 (例:Microsoft Word2003、Excel2003とし、ファイル形式はそれぞれ、xxx.doc、xxx.xlsとする。)
2	報告書1ファイル当たりの最大容量	10	報告書ファイルの許容される1ファイル当たりの最大容量は、調査職員と協議する。	□	・1ファイルあたり最大容量を10Mbyte以下に分割する。(ただし、別途指示がある場合はこの限りではない)
3	圧縮ファイル形式	11	拡張子が4文字以上、ファイル間でリンクや階層を持った資料など、本要領によりがたい場合は、ファイルを圧縮して電子媒体に格納する。圧縮ファイル形式は調査職員と協議し、決定する。	□	・受注者が一般的に使用しているアプリケーションを双方で確認し、発注者が選定する。 (一般的なZIP形式、LZH形式、LHA形式等を標準とする)
4	電子化が困難な資料の取り扱い	20	電子化が難しいパース図類や特殊アプリケーションを利用したデータファイルの取り扱いについては、事前に調査職員と協議する。 (電子化が難しい成果品) 手書きパース、CG動画図、構造計算結果や解析計算結果(大量データ)、A3より大きな図面等、カタログ、見本	□	・電子納品対象外とし、以下を標準とする。 (1) 手書きパース図は紙で提出する。 (2) CG写真や動画は、受注者が発注者にファイル形式を確認し、納品する。 (3) 解析結果(大量データ): ソフト名、入力データを報告書内に記述することとし、電算出力データは、電子データ若しくは紙データで納品する場合、解析内容によって、協議のうえ不要とすることができる。 (4) A3よりも大きな図面等、紙でしか入手不可能のもの(カタログ、見本など)は、紙で提出する。
5	PDFのバージョン	Guides P6	PDF形式のバージョンを固定する必要はないが、事前に協議しておく。	□	・PDF1.5(Acrobat6.0)を標準とする。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
6	報告書ファイル容量	Guide P6	報告書ファイル容量	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・1ファイルあたり最大容量を10Mbyte以下に分割する。(ただし、別途指示がある場合はこの限りではない) (報告書作成時の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、閲覧時の利便性を考慮して、1ファイルあたり10Mbyteを目途に分割する。)
7	報告書ファイル名のつけ方	Guide P6	報告書ファイル容量	<input type="checkbox"/>	本ガイドライン(報告書ファイル)を参照すること。

(2) デジタル写真管理情報基準(案) 協議事項の方針(案) [H20.05改訂]

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
1	写真ファイルの記録形式	6	写真ファイルの記録形式はJPEGとし、圧縮率、撮影モードについては監督(調査)職員と協議の上決定する。	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・圧縮率: 非圧縮～1/8圧縮 (ただし、黒板の字が見えること) ・撮影モード: 画素数は100万画素程度とし、むやみに画素数を上げないこと。(横)1,280画素 x (縦) 960 画素 程度
2	参考図ファイルの記録形式	6	参考図ファイルの記録形式はJPEGもしくはTIFF(G4)とし、JPEGの圧縮率、撮影モードは監督(調査)職員と協議の上決定する。	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・TIFF(G4)の解像度 図面が判読できる程度 (200dpi標準) ・JPEGの撮影モード 黒板の文字が判読できる程度 (横)1,280画素 x (縦) 960 画素 程度
3	写真編集等	7	写真の信憑性を考慮し、原則として写真編集は認めない。	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタルカメラのファイルについては、そのまま保存、提出を行うこと。 ・補正が必要であれば、監督(調査)職員の承諾を得、オリジナルファイルをPICフォルダ下にORGフォルダを作成し格納すること。

(3) CAD製図基準(案) 協議事項の方針(案) [H20.05改訂]

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
1	1 総則 1-4 図面様式 1-4-1 図面の大きさ	5	検査時や施工図面としての紙での運用を考慮して、本基準(案)ではA1を標準とする。 ただし、構造物の形状によっては、A1以外の大きさが適切な場合がある。その場合、図面の大きさは解説表 1-1、解説 図 1-2を参考とする。	□	・基本的にはA1を標準とする。 ・解説表1-1によらない場合は、図面管理項目-その他-受注者説明文に明記する。 ・1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。
2	1-4-2 図面の正位	6	図面は、図 1-1に示す長辺を横方向においた位置を正位とする。 ただし、高さの大きい構造物等を示す場合には、関係者間協議の上、図 1-2に示すように正位を変えることができる。	□	・正位を変えた場合は、図面管理項目-その他-受注者説明文に明記する。
3	1-4-4 表題欄	8	表題欄の記載事項は、以下の項目を標準とする。ただし、これにより難しい場合は、別途基準等にて定めることで、その一部を変更・追加できるものとする。	□	・本ガイドライン、4-3-3に定める表題欄を基準とする。
4	1-5 CADデータの作成 1-5-1 CADデータファイルのフォーマット	8	SXFの物理ファイルには、国際標準に則った「P21形式」と国内CADデータ交換のための簡易形式である「SFC形式」の2種類がある。 本基準(案)では、SXF(P21)形式のバージョンとレベルは、SXF Ver.2.0 レベル2 以上を対象としている。	□	・ファイルサイズやCADデータのライフサイクル等を考慮し、CADデータ交換フォーマットは原則として SXF(SFC) とする。 ・本ガイドライン、4-3-2 CADデータ交換フォーマットを決定
5	1-5-2 1-5-3 1-5-4 データの名称	12 13 14	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、付番の方法は関係者間で協議し決定する。	□	・「0」を標準とする。 (通常は「0」のみで良い。但し、詳細に分ける必要がある場合は、受発注者間の協議とする)
6	1-5-2 ファイル名	12	図面種類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においても、関係者間で協議し決定する。その場合は、図面管理項目の「追加図面種類(略語)」、「追加図面種類(概要)」に追加図面種類の略語と概要を記述する。	□	・受注者が発注者にファイル名案を提示し確認する。
7	1-5-5 レイヤの名称	12	レイヤ名一覧に該当しない施設や複数工種等の対応は、関係者間で協議し、作図要素(3階層目)およびユーザ定義領域(4階層目)に限って新規レイヤを作成することができる。	□	・受注者が発注者にレイヤ名案を提示し確認する。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
	つづき		その場合は、作成したレイヤ名及び作図内容の概要を図面管理項目の「新規レイヤ名(略語)」「新規レイヤ(概要)」に記述する。		
8	1-5-7 色	20	線色は、解説表 1-4示す16色を原則とする。 なお、紙出力の際など、これによりがたい場合は、関係者間で協議の上、変更できる。	□	・協議事項とする。
9	1-6 成果品	30	設計業務等において成果データを、発注のためにフォルダに分けて納品する必要がある場合などは、関係者間協議において、必要と考えられるサブフォルダを設けて納品することができる。	□	・受注者が発注者に使用するサブフォルダ名案を提示し確認する。 (「DRAWING」フォルダの直下に図面管理ファイル、サブフォルダ(作成者記入)を作成し、必要な図面ファイルを格納するなど)
10	1-7 部分データ等の利用に関する留意点 (1) CADによる部分データ等の利用	30	各種部品データを利用することで、効率的な設計を行うことが可能であるが、そうしたデータの中には著作権法上、保護されるデータが混在している場合がある。これらの部品データ等の利用にあたっては、後工程で問題が生じないように関係者間協議を行うなどして、著作権法上の課題を解決するように留意する。	□	・受注者は発注者に提示し確認する。 ・部品データ等の利用について著作権法上の課題を解決すること。
11	1-7 部分データ等の利用について (2) 位置図等での市販地図等の利用について	38	CADを用いた位置図等の作成においては、地形図等を電子化する必要があるが、その過程で著作権法上の課題(複製)が生じることが予想される。そのため、市販地図などをデータとして利用する場合は、著作権法上の課題を解決するような配慮を行う必要がある。	□	・国土地理院の地図を利用する場合の方針 測量法第30条第3項の規定に基づき挿入図扱いとし、「国土地理院発行1/25,000地形図「〇〇」」等の出展を明示する。内容により異なるが、原則として測量法第29条もしくは第30条による申請が必要となる。 上記地図以外からの利用については、著作権法上の課題を解決すること。
12	2 道路編 2-2 道路設計 2-2-1 位置図(LC)	45	地形図が電子化されていない場合は、市販地図をラスターデータに変換して利用することとなるが、著作権者の承諾等に関して、関係者間で協議しておくことが望ましい。	□	番号 11 位置図等での市販地図等の利用についてによる。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
13	2-2-2 平面図 (PL)	46	線形に記載する測点は原則20m間隔として、測点番号は100m毎に記載する。測点の記載はNO.20等とする。なお、測点間隔がこれによりがたい場合は関係者間で協議の上変更することができる。	<input type="checkbox"/>	・20.0m間隔とする。(これに依りがたい場合は、協議の上変更することができる)
14	2-3 地下構造物 2-3-3 埋設物件平面図(PR)	60	電線共同溝では、埋設物や電線共同溝設計図面が輻輳するので、色で区別するのが一般的である。本基準(案)では、下表を参考にして埋設物件別に色分けをする。また、企業名称は略称で記載する。 本基準(案)により難しい場合は関係者間で協議すること。	<input type="checkbox"/>	・本基準(案)の解説表2-2を標準とする。 ・これにより難しい場合は、受注者が発注者に企業略称名および色の表現案を提示し確認する。
15	2-3-3 一般平面図(PL)	61	地下埋設物との違いを明確にするため、線色は白とする。本基準(案)により難しい場合は関係者間で協議の上変更することができる。	<input type="checkbox"/>	・本基準(案)の線色を標準とする。 ・これにより難しい場合は、受注者が発注者に色の表現案を提示し確認する。
16	2-3-10 管路部構造図(PS)	69	管路素材の記入については、関係者間で協議の上で決定する。	<input type="checkbox"/>	・受注者が発注者に管路素材の記入案を提示し確認する。
17	3-3 橋梁設計 3-3-4 構造一般図	93	下部工構造一般図の作成について、近傍における地盤調査結果がある場合、関係者間で協議の上、柱状図を記載する。	<input type="checkbox"/>	・地質調査結果における電子簡略柱状図がある場合は、記載することを標準とする。
18	4-2 河川構造物設計 4-2-1 位置図(LC)	102	地形図が電子化されていない場合は、市販地図をラスターデータに変換して利用することとなるが、著作権者の承諾等に関して、関係者間で協議しておくことが望ましい。	<input type="checkbox"/>	・番号 11 位置図等での市販地図等の利用についてによる。
19	5-2 宅地開発設計(公園設計含む) 5-2-1 位置図(LC)	127	地形図が電子化されていない場合は、市販地図をラスターデータに変換して利用することとなるが、著作権者の承諾等に関して、関係者間で協議しておくことが望ましい。	<input type="checkbox"/>	・番号 11 位置図等での市販地図等の利用についてによる。
20	5-3 管路設計 5-3-1 位置図(LC) 5-3-2 系統図(SL)	132	地形図が電子化されていない場合は、市販地図をラスターデータに変換して利用することとなるが、著作権者の承諾等に関して、関係者間で協議しておくことが望ましい。	<input type="checkbox"/>	・番号 11 位置図等での市販地図等の利用についてによる。

(4) 地質・土質調査成果電子納品要領(案) 協議事項の方針(案) [H20.12改訂]

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
1	第1章一般編 4 フォルダ構成 表4-1 その他データサブフォルダ(OTHRs)	1-6	表4-1「地質・土質調査成果とフォルダ構成」の(8)その他の地質・土質調査成果サブフォルダ「OTHRs」 上記(1)～(7)で規定されていない地質・土質調査成果のうち、受発注者協議の上、電子納品対象となった成果品を保存する。ファイル仕様等の詳細については、個々に受発注者協議の上、決定することとする。	□	・原則として電子納品対象外とする。 (協議の上で電子納品する場合でも受注者側で既に電子化されているものを前提とする。報告文・ボーリング柱状図・地質平面図・地質断面図・コア写真・土質試験および地質調査・現場写真以外の項目について、要領(案)では基本的には電子化が容易な資料のみとし困難なものはむやみに電子化をしない。)
2	第2章 ボーリング柱状図編 6 電子柱状図 6-5 電子柱状図の標準様式	2-9	電子柱状図の標準様式は、土質ボーリング柱状図作成要領(案)解説書で規定されている土質ボーリング柱状図様式、岩盤ボーリング柱状図様式および地すべりボーリング柱状図作成要領(案)で規定されている地すべりボーリング柱状図様式を基本とする。	□	・要領(案)で定められている様式を利用する。特殊なボーリングの場合は、受発注者間の協議とする。
3	7 電子簡略柱状図 7-1 ファイル形式	2-9	電子簡略柱状図のファイル形式は、SXF(P21)形式とする。	□	電子簡略柱状図のファイル形式は、SXF(SFC)形式とする。
4	第3章 地質平面図編 2-1 地質平面図の電子成果品	3-1	CAD製図の総則は、CAD製図基準(案)による。ただし、CAD化が困難な手書き図面等(表 2-1参照)については、設計段階移行での利用頻度を考慮して、受発注者間で協議の上で取り決めること。	□	・紙で納品する。 (スキャナで読み込むと容量が大きくなる上イメージデータなので利用性に欠けるため、メリットがない。)
5	2-1 地質平面図の電子成果品	3-1	スキャナで取り込む場合の解像度は、200～400dpi程度の文字が認識できる解像度を目安とし、ファイル容量なども考慮した上で受発注者間協議により決定する。	□	・TIFFフォーマットとし、解像度は図面の大きさによるが、10Mbyte以下になるように調整する。 (コンピュータの仕様によって制約されるが、10Mbyte程度では通常PCで取り扱うことが可能である。カラーとする場合は、別途協議する。)
6	2-3 CADデータのフォーマット	3-5	CADデータファイルのフォーマットは、SXF(P21)形式とする。	□	CADデータファイルのフォーマットは、SXF(SFC)形式とする。
7	3-6 地質平面図のレイヤ設定方法 表3-1 レイヤ構成、レイヤ名	3-21	注)*1 地層・岩体分布を示す着色、ハッチングの種類は受発注者間協議の上決定する。	□	・受発注者協議による。 (受注者の提案により、特に支障がなければ採用する。)

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
8	表3-1 レイヤ構成、レイヤ名	3-21	注)*2その他特定の主題や目的に応じて作成される要素を格納するレイヤについては、レイヤ命名規則に従い、受発注者間協議の上適宜設定する。	□	・受注者の提案による。 (別途使用しているレイヤ名は使用できない。)
9	レイヤ名一覧に該当しない要素	3-22	受発注者間協議により、作成要素(3階層目)及びユーザ定義領域(4階層目)に限って新規レイヤを作成することができる。その場合は、作図したレイヤ名および作図内容の概要を図面管理項目の「新規レイヤ名(略語)」、「新規レイヤ(概要)」に記入する。	□	・受注者の提案による。 (別途使用しているレイヤ名は使用できない。)
10	第4章 地質断面図編 2-1 地質断面図の電子成果品	4-1	CAD製図の総則は、CAD製図基準(案)による。ただし、CAD化が困難な手書き図面等については、設計段階移行での利用頻度を考慮して、受発注者間で協議の上で取り決めること。	□	・紙で納品する。 (スキャナで読み込むと容量が大きくなる上イメージデータなので利用性に欠けるため、メリットがない。)
11	2-1 地質断面図の電子成果品	4-1	スキャナで取り込む場合の解像度は、200～400dpi程度の文字が認識できる解像度を目安とし、ファイル容量なども考慮した上で受発注者間協議により決定する。	□	・TIFFフォーマットとし、解像度は図面の大きさによるが、10Mbyte以下になるように調整する。(コンピュータの仕様によって制約されるが、10Mbyte程度では通常PCで取り扱うことが可能である。カラーとする場合は、別途協議する。)
12	2-3 CADデータのフォーマット	4-4	CADデータファイルのフォーマットは、SXF(P21)形式とする。	□	CADデータファイルのフォーマットは、SXF(SFC)形式とする。
13	3-7 地質断面図のレイヤ設定方法 表3-2 レイヤ構成、レイヤ名	4-31	注) 地層・岩体分布を示す着色、ハッチングの種類は受発注者間協議の上決定する。	□	・受発注者協議による。 (受注者の提案により、特に支障がなければ採用する。)
14	3-7 地質断面図のレイヤ設定方法 表3-2 レイヤ構成、レイヤ名	4-31	注) その他特定の主題や目的に応じて作成される要素を格納するレイヤについては、レイヤ命名規則に従い、受発注者間協議の上適宜設定する。	□	・受注者の提案による。 (別途使用しているレイヤ名は使用できない。)
15	レイヤ名一覧に該当しない要素	4-32	受発注者間協議により、作成要素(3階層目)及びユーザ定義領域(4階層目)に限って新規レイヤを作成することができる。その場合は、作図したレイヤ名および作図内容の概要を図面管理項目の「新規レイヤ名(略語)」、「新規レイヤ(概要)」に記入する。	□	・受注者の提案による。 (別途使用しているレイヤ名は使用できない。)

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
16	第5章 コア写真編 2 コア写真の電子成果品	5-1	ポアホール画像等については本編規定の対象外とするが、仕様書に定められている場合や、受発注者協議の結果、納品することが必要となった場合には、本要領「第7章 その他の地質・土質調査成果編」に従い、「OTHERS」フォルダに格納することとする。なお、ファイル仕様等の詳細については、個々に受発注者協議の上、決定すること。	□	・受発注者間の協議とする。 (対象外とするが仕様書に定められている場合や、これらを納品することが求められた場合、個々に協議の上決定する。納品する場合は、OTHERS サブフォルダを利用する。) ・ポアホールスキャナの電子納品仕様は納品対象外
17	第6章 土質試験および地盤調査編 2 質試験および地盤調査の電子成果品 (3)電子データシート	6-2	電子データシートは、従来の紙データシートにかわるものとして、PDFファイルを納品することとする。なお、納品するデータシートの様式については、地盤工学会が定めるデータシート様式に基づくことを基本とするが、データシート様式が規定されていない試験の場合には、受発注者間で協議の上、決定することとする。	□	・PDF形式で納品とする。複数で手書きが入る場合は TIFF 形式も可とする。
18	2 質試験および地盤調査の電子成果品 (3)電子土質試験結果一覧表	6-2	電子土質試験結果一覧表は、土質試験結果一覧表データ(XMLファイル)をPDF出力したものを納品することとする。PDFの出力様式は地盤工学会が定める「データシート4161:土質試験結果一覧表(基礎地盤)」、「データシート4162:土質試験結果一覧表(材料)」を基本とするが、受発注者間協議の上、別途その様式を定めても良い。	□	・地盤工学会の定める様式を基本とするが、受発注者協議により変更しても可。
19	7 電子データシート 7-5 電子データシートの標準様式	6-18	電子データシートの標準様式は、地盤工学会が定めるデータシート様式を基本とするが、データシート様式が規定されていない試験の場合には、受発注者間で協議の上、その様式を決定することとする。	□	・地盤工学会の定める様式を基本とするが、受発注者協議により変更しても可。
20	7 その他の地質・土質調査成果編 1 適用	7-1	その他の地質・土質調査成果編は、本要領第2章～第6章で規定していない地質・土質調査成果のうち、受発注者協議の上、電子納品対象となった成果品の作成及び納品に関する事項を定めたものである。	□	協議の上で電子納品する場合でも受注者側で既に電子化されているものを前提とする。報告文・ボーリング柱状図・地質平面図・地質断面図・コア写真・土質試験および地質調査・現場写真以外の項目について、要領(案)では基本的には電子化が容易な資料のみとし困難なものはむやみに電子化をしない。

(5) 測量成果電子納品要領(案) 協議事項の方針(案) [H20.12改訂]

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
1	2.フォルダ構成 2-1 全体構成 その他データ サブフォルダ (OTHR)	4 ~ 7	基準点測量における各種証明書や説明書を格納する。また、受発注者間協議により本要領で定められていない基準点成果を、その他(OTHERS)に格納する。(水準測量、地形測量、路線測量、河川測量、用地測量、その他の応用測量も同様)	<input type="checkbox"/>	原則として、電子納品対象外とする。 ただし、電子化が容易なものであれば、受発注者間協議により電子納品することができる。
2	3.成果品の管理項目 3-2 測量成果管理項目	39	(7) 測量成果ファイル名副題 測量成果等のファイル名副題を、拡張子を含めて記入する。 製品仕様書に定められているファイル名や国土基本図図郭に準じたファイル名などを記入する。	<input type="checkbox"/>	・原則、本基準(案)の例を参考にファイル名を定めるとする。 ただし、不明な点などがあれば、受発注者間協議により決定すること。
3	4 ファイル形式 4-1 基準点測量 成果ファイル 表4-1 ファイル 形式 基準点測量	44	平均図、基準点網図、観測図は、標準図式データファイルで納品する。 (備考)協議によりPDF、SXF(P21)オリジナル形式でも可	<input type="checkbox"/>	・標準図式データファイルを標準とする。(受発注者間協議により、PDF、SXF(SFC)、DWG形式で納品してもよい。)
4	4.ファイル形式 4-1 基準点測量 成果ファイル 表4-1ファイル形式 (基準点測量 成果)	45	(注)表に示される成果のうち、「対象外」と表記されている成果については、原則として電子納品の対象外とし、紙での納品を行う。これらの成果を電子納品については、電子納品の有無、ファイル形式、ファイル命名規則等を受発注者間協議により決定する。	<input type="checkbox"/>	・対象外とする。 (建標承諾書については、長期保存目的のため、PDFにより電子納品を求める場合もあるが受発注者間協議により決定すること。納品する場合は、押印されたものをスキャニングし、PDFデータを納品する。ファイル名は、KJAZ1nnn.PDF とする。)
5	4-1 基準点測量 成果ファイル 【運用基準】 (基準点測量) (1)	45	観測手簿は、PDF形式で納品する。 観測手簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。観測手簿(数値データ)の納品の要否は、受発注者間協議により決定する。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。PDF形式については、枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
6	(基準点測量) (2)	45	観測記簿は、PDF形式で納品する。 観測記簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。観測記簿(数値データ)の納品の要否は、受発注者間協議により決定する。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。PDF形式については、枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
7	(基準点測量) (3)	45	計算簿は、PDF形式で納品する。 観測記簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。観測記簿(数値データ)の納品の要否は、受発注者間協議により決定する。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。PDF形式については、枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。	<input type="checkbox"/>	・1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。
8	(基準点測量) (4)	45	基準点網図・平均図・観測図は、標準図式データファイル形式で納品する。受発注者間協議により、PDF,SXF(P21)、オリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、図単位又は図の種別単位で作成する。	<input type="checkbox"/>	・標準図式データファイルを標準とする。(将来的には再利用を考慮してCADデータとする。よって、受発注者間協議によりSXF(SFC)、DWG形式での納品も可とする。)
9	(基準点測量) (5)	45	成果表は、PDF形式で納品する。 1成果1ファイルの単位で作成する。 成果表(数値データ)は、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、TXT形式で納品してもよい。TXTファイルのフォーマットは、付属資料3による。成果表(数値データ)は、等級種別、適当な単位にまとめてファイルを作成する。	<input type="checkbox"/>	・成果表は、PDFファイル形式とする。 成果表(数値データ)は、可能な限りJPGIS準拠形式とするが、受発注者間協議によりTXT ファイルで納品してもよい。
10	(基準点測量) (6)	46	点の記は、PDF形式で納品する。1成果1ファイルの成果単位で作成する。 点の記(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。点の記(数値データ)の納品の要否は、受発注者間協議により決定する。点の記(数値データ)は、適当な単位でまとめて作成する。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
11	(基準点測量) (7)	46	点検測量簿、埋標手簿及び基準点現況調査報告書は、PDF形式で納品する。ファイルは、適当な単位でまとめて作成する。	<input type="checkbox"/>	・1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。
12	(基準点測量) (8)	46	測量標の地上写真は、PDF形式で納品する。受発注者間協議によりオリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、適当な単位でまとめて作成する。	<input type="checkbox"/>	・PDFファイル形式とする。 1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。
13	(その他データ) (2)	46	表4-1にない測量成果等については、その他サブフォルダに格納する。ファイル形式、ファイル作成単位等は、受発注者間協議により決定する。	<input type="checkbox"/>	・電子納品対象外とする。 (電子化が容易なものであれば受発注者間協議により電子納品することができる。)

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
14	4 ファイル形式 4-2 水準測量成果ファイル 表4-2 ファイル形式 水準測量成果	47	水準路線図、平均図は、標準図式データファイルで納品する。 (備考)協議によりPDF、SXF(P21)オリジナル形式でも可	<input type="checkbox"/>	・標準図式データファイルを標準とする。 (受発注間協議により、PDF、SXF(SFC)、DWG形式で納品してもよい。)
15	4-2 水準測量成果ファイル 【運用基準】 (水準測量) (1)	48	観測手簿は、PDF形式で納品する。 観測手簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。観測手簿(数値データ)の納品の要否は、受発注者間協議により決定する。ファイルは、受発注間協議により、適当な単位でまとめて作成する。PDF形式については、枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
16	(水準測量) (2)	48	計算簿は、PDF形式で納品する。ファイルは、適当な単位でまとめて作成する。	<input type="checkbox"/>	・1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。
17	(水準測量) (3)	48	観測成果表簿は、PDF形式で納品する。観測成果表(数値データ)は、TXT形式で納品する。TXTファイルのフォーマットは、付属資料3による。ファイルは、適当な単位でまとめて作成する。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
18	(水準測量) (4)	48	平均成果表は、PDF形式で納品する。平均成果表(数値データ)は、JPGIS準拠形式で納品する。受発注間協議により、TXT形式で納品してもよい。TXTファイルのフォーマットは、付属資料3による。成果表(数値データ)は、等級種別、適当な単位にまとめてファイルを作成する。	<input type="checkbox"/>	・成果表は、PDFファイル形式とする。成果表(数値データ)は、可能な限りJPGIS準拠形式とするが、受発注間協議によりTXT ファイルで納品してもよい。
19	(水準測量) (5)	48	水準路線図、平均図は、標準図式データファイル形式で納品する。 受発注者間協議により、PDF、SXF(P21)、オリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、図単位又は図の種別単位で作成する。	<input type="checkbox"/>	・標準図式データファイルを標準とする。受発注間協議により、PDF、SXF(SFC)、DWG形式で納品してもよい。
20	(水準測量) (6)	48	点の記は、PDF形式で納品する。1成果1ファイルの成果単位で作成する。点の記(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。点の記(数値データ)の納品の要否は、受発注者間協議により決定する。点の記(数値データ)は、適当な単位でまとめて作成する。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
21	(水準測量) (7)	48	点検測量簿及び基準点現況調査報告書は、PDF形式で納品する。ファイルは、適当な単位でまとめて作成する。	<input type="checkbox"/>	・1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。
22	(水準測量) (8)	48	測量標の地上写真は、PDF形式で納品する。ファイルは、適当な単位でまとめて作成する。受発注者間協議によりオリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、適当な単位でまとめて作成する。	<input type="checkbox"/>	・PDFファイル形式とする。 1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。
23	(その他データ) (2)	49	表4-2にない測量成果等については、その他サブフォルダに格納する。ファイル形式、ファイル作成単位等は、受発注者間協議により決定する。	<input type="checkbox"/>	・電子納品対象外とする。 (電子化が容易なものであれば受発注者間協議により電子納品することができる。)
24	4 ファイル形式 4-3 地形測量及び写真測量成果ファイル 表4-3 ファイル形式 地形測量及び写真測量成果	50	数値地形図データファイルは、JPGIS準拠形式で納品する。 (備考)協議により標準図式データファイルも可。また、JPGIS準拠または標準図式データファイルに加えて、SXF(P21)形式も可	<input type="checkbox"/>	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、受発注者間協議により標準図式データファイル、SXF(SFC)形式も可。
25	地形測量及び写真測量成果	50	評定点配置図、水準路線図、対空標識点一覧図、標定図、刺針点一覧図、空中三角測量作業計画・実施一覧図は、標準図式データファイルで納品する。 (備考)協議によりPDF、SXF(P21)オリジナル形式でも可	<input type="checkbox"/>	・標準図式データファイルを標準とする。受発注者間協議によりPDF、SXF(SFC)、DWG形式で納品してもよい。
26	地形測量及び写真測量成果	53	水部ポリゴンデータ、航空レーザ測量グラウンドデータは、JPGIS準拠形式で納品する。 (備考)協議によりTXT又はその他の形式も可	<input type="checkbox"/>	・可能な限りJPGIS準拠形式で納品とするが、受発注者間協議によりTXT又は受発注者間で利用可能な形式でもよい。
27	地形測量及び写真測量成果	53	航空レーザ測量グリッドデータ、等高線データは、JPGIS準拠形式で納品する。 (備考)協議により標準図式データファイル又はその他の形式も可	<input type="checkbox"/>	・可能な限りJPGIS準拠形式で納品とするが、協議により標準図式データファイル又は受発注者間で利用可能な形式でもよい。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
28	【運用基準】 ○現地測量 (数値異形図データ) (1)	56	数値地形図データファイルは、JPGIS準拠形式で納品する。受発注間協議により、標準図式データファイル形式で納品してもよい。また、受発注間協議により、JPGIS準拠形式又は標準図式データファイル形式に加えて、SXF(P21)形式で納品してもよい。	□	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、受発注間協議により標準図式データファイルで納品してもよい。加えてSXF(SFC)形式で納品してもよい。
29	○空中写真測量 (標定点の設置) (2)	56	標定点配置図、水準路線図は、標準図式データファイル形式で納品する。受発注間協議により、PDF,SXF(P21)、オリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、図単位又は図の種類単位で作成する。標定点配置図、水準路線図、対空標識点一覧図、標定図及び刺針点一覧図を一図葉に併記した場合は、該当するフォルダに複製を作成して指定された命名規則でそれぞれのファイルを格納する。	□	・標準図式データファイルを標準とする。受発注間協議により、PDF、SXF(SFC)、DWG形式で納品してもよい。
30	(標定点の設置) (3)	56	標定点測量簿及び同明細簿は、PDF形式とする。標定点測量簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。標定点測量簿(数値データ)の納品の要否は、受発注間協議により決定する。ファイルは、当該成果一式を1ファイルにまとめて作成する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
31	(対空標識の設置) (3)	56	対空標識点一覧表は、標準図式データファイル形式で納品する。受発注間協議により、PDF,SXF(P21)、オリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、図単位で作成する。標定点配置図、水準路線図、標定図及び刺針点一覧図を一図葉に併記した場合、該当するフォルダに複製を作成して指定された命名規則でそれぞれのファイルを格納する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。受発注間協議により、PDF、SXF(SFC)、DWG形式で納品してもよい。
32	(撮影) (2)	57	数値写真は、TIF形式で納品する。画像圧縮を行う場合にはロスレス圧縮を行う。数値写真はデータ量が膨大となるため、受発注者間協議により電子納品方法を別途定めてもよい。	□	・1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。
33	(撮影) (3)	57	サムネイル画像は、BMP又はJPEG形式で納品する。	□	・サムネイル画像は、JPEG形式で納品する。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
34	(撮影) (4)	57	標定図は、標準図式データファイル形式で納品する。受発注者間協議により、PDF、SXF(P21)、オリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、測量区域単位で作成する。標定点配置図、水準路線図、対空標識点一覧図、標定図及び刺針点一覧図を一図葉に併記した場合は、該当するフォルダに複製を作成して指定された命名規則でそれぞれのファイルを格納する。	□	・標準図式データファイルを標準とする。受発注者間協議により、PDF、SXF(SFC)、DWG形式で納品してもよい。
35	○空中写真測量(刺針) (2)	57	刺針点一覧図は、標準図式データファイル形式で納品する。受発注者間協議により、PDF、SXF(P21)、オリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、測量区域単位で作成する。標定点配置図、水準路線図及び対空標識点一覧図等を一図葉に併記した場合は、該当するフォルダに複製を作成して指定された命名規則でそれぞれのファイルを格納する。	□	・標準図式データファイルを標準とする。受発注者間協議により、PDF、SXF(SFC)、DWG形式で納品してもよい。
36	(空中三角測量) (3)	58	空中三角測量作業計画・実施一覧図は、標準図式データファイル形式で納品する。受発注者間協議により、PDF、SXF(P21)、オリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、測量区域単位で作成する。	□	・標準図式データファイルを標準とする。受発注者間協議により、PDF、SXF(SFC)、DWG形式で納品してもよい。
37	(数値地形図データファイルの作成) (1)	58	数値地形図データファイルは、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、標準図式データファイル形式で納品してもよい。また、受発注者間協議により、JPGIS準拠又は標準図式データファイル形式に加えて、SXF(P21)形式で納品してもよい。	□	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、受発注者間協議により標準図式データファイルで納品してもよい。加えてSXF(SFC)形式で納品してもよい。
38	○既成図数値化(1)	59	数値地形図データファイルは、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、標準図式データファイル形式で納品してもよい。また、受発注者間協議により、JPGIS準拠又は標準図式データファイル形式に加えて、SXF(P21)データ形式で納品してもよい。	□	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、受発注者間協議により標準図式データファイルで納品してもよい。加えてSXF(SFC)形式で納品してもよい。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
39	○修正測量 (1)	59	数値地形図データファイルは、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、標準図式データファイル形式で納品してもよい。また、受発注者間協議により、JPGIS準拠又は標準図式データファイル形式に加えて、SXF(P21)データ形式で納品してもよい。	□	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、受発注者間協議により標準図式データファイルで納品してもよい。加えてSXF(SFC)形式で納品してもよい。
40	○航空レーザ測量 (オリジナルデータ作成) (1)	61	オリジナルデータは、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、TXT又はその他のファイル形式で納品してもよい。ファイルは、データ管理図葉単位で作成する。	□	・可能な限りJPGIS準拠形式で納品とするが、協議によりTXT、または受発注者間で利用可能な形式でもよい。
41	(グラウンドデータ作成) (1)	61	グラウンドデータは、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、TXT又はその他のファイル形式で納品してもよい。ファイルは、データ管理図葉単位で作成する。	□	・可能な限りJPGIS準拠形式で納品とするが、協議によりTXT、または受発注者間で利用可能な形式でもよい。
42	(グリッドデータ作成) (1)	61	グリッドデータは、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、標準図式データファイル又はその他の形式で納品してもよい。ファイルは、データ管理図葉単位で作成する。	□	・可能な限りJPGIS準拠形式で納品とするが、協議によりTXT、または受発注者間で利用可能な形式でもよい。
43	(等高線データ作成) (1)	62	等高線データは、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、標準図式データファイル又はその他の形式で納品してもよい。ファイルは、データ管理図葉単位で作成する。	□	・可能な限りJPGIS準拠形式で納品とするが、協議により標準図式データファイル、または受発注者間で利用可能な形式でもよい。
44	○地図編集 (1)	62	数値地形図データファイル(編集原図データ)は、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、標準図式データファイル形式で納品してもよい。また、受発注者間協議により、JPGIS準拠又は標準図式データファイル形式に加えて、SXF(P21)データ形式で納品してもよい。	□	・可能な限りJPGIS準拠形式で納品とするが、受発注者間協議により標準図式データファイル、または受発注者間で利用可能な形式でもよい。加えてSXF(SFC)形式で納品してもよい。
45	4 ファイル形式 4-4 路線測量成果ファイル 表4-4 ファイル形式 路線測量成果	64	線形図データファイル、線形地形図データファイルは、標準図式データファイル形式で納品する。 (備考)協議により、SXF(P21)形式も可	□	・標準図式データファイルを標準とする。受発注者間協議によりSXF(SFC)形式も可。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
46	路線測量成果	64	成果表(数値データ)、計算簿(数値データ)は、TXTで納品する。 (備考)協議により、その他の形式も可	<input type="checkbox"/>	・TXTを標準とする。受発注間協議により受発注間で利用可能な形式でもよい。
47	路線測量成果	64	成果表(数値データ)、計算簿(数値データ)は、JPGIS準拠形式で納品する。 (備考)協議により、SXF(P21)形式も可	<input type="checkbox"/>	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、受発注間協議によりTXT、受発注間で利用可能な形式も可。
48	路線測量成果	65	縦断面データファイル、横断面データファイルは、協議により決定した形式で納品する。 (備考)協議により、SXF(P21)形式も可	<input type="checkbox"/>	・SXF(SFC)形式を標準とする。受発注間協議により、受発注間で利用可能な形式も可。
49	路線測量成果	65	詳細平面図データファイルは、JPGIS準拠形式で納品する。 (備考)協議により、標準図式データファイル又はSXF(P21)形式も可	<input type="checkbox"/>	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、受発注間協議により標準図式データファイル、SXF(SFC)形式、受発注間で利用可能な形式も可。
50	【運用基準】 (線形決定) (2)	66	線形図データファイルは、標準図式データファイル形式で納品する。受発注者間協議により、SXF(P21)形式で納品してもよい。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	<input type="checkbox"/>	・標準図式データファイルを標準とする。受発注間協議によりSXF(SFC)形式も可。
51	(条件点の観測) (3)	66	成果表は、PDF形式で納品する。成果表(数値データ)は、TXT形式で納品する。受発注者間協議により、その他の形式で納品してもよい。	<input type="checkbox"/>	・成果表(数値データ)は、TXT形式を標準とする。受発注間協議により受発注間で利用可能な形式も可。
52	(中心線測量) (1)	67	計算簿は、PDF形式で納品する。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。計算簿(数値データ)は、TXT形式で納品する。受発注者間協議により、その他の形式で納品してもよい。	<input type="checkbox"/>	・計算簿(数値データ)は、TXT形式を標準とする。受発注間協議により受発注間で利用可能な形式も可。
53	(仮BM設置測量) (1)	67	観測手簿は、PDF形式で納品する。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。	<input type="checkbox"/>	・1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。
54	(仮BM設置測量) (2)	67	成果表は、PDF形式で納品する。成果表(数値データ)は、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、TXT又はその他の形式で納品してもよい。	<input type="checkbox"/>	・成果表(数値データ)は可能な限りJPGIS準拠形式を標準とする。受発注間協議によりTXTまたは受発注間で利用可能な形式も可。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
55	(仮BM設置測量) (4)	67	水準路線図、平均図は、PDF形式で納品する。受発注者間協議により、SXF(P21)又はオリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、図単位で作成する。	□	・PDFファイル形式を標準とする。受発注者間協議によりSXF(SFC)形式、受発注者間で利用可能な形式も可。
56	(縦断測量) (1)	68	観測手簿は、PDF形式で納品する。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。観測手簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。	□	・1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。
57	(縦断測量) (2)	68	成果表は、PDF形式で納品する。成果表(数値データ)は、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、TXT又はその他の形式で納品してもよい。	□	・成果表(数値データ)は可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、受発注者間協議によりTXTまたは受発注者間で利用可能な形式も可。
58	(横断測量) (1)	68	観測手簿は、PDF形式で納品する。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。観測手簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
59	(詳細測量) (1)	68	観測手簿は、PDF形式で納品する。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。観測手簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
60	(詳細測量) (2)	68	成果表は、PDF形式で納品する。成果表(数値データ)は、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、TXT又はその他の形式で納品してもよい。	□	・成果表(数値データ)はJPGIS準拠形式を標準とする。受発注者間協議によりTXTまたは受発注者間で利用可能な形式も可。
61	(詳細測量) (3)	69	詳細平面図データファイルは、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、SXF(P21)形式で納品してもよい。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	□	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、受発注者間協議によりSXF(SFC)形式も可。
62	(詳細測量) (4)	69	縦断面図、横断面図データファイルは、受発注者間協議により、SXF(P21)形式で納品する。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	□	・SXF(SFC)形式で納品する。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
63	(用地幅杭設置測量) (1)	69	計算簿は、PDF形式で納品する。 計算簿(数値データ)は、TXT形式で納品する。受発注者間協議により、その他の形式で納品してもよい。 ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。	<input type="checkbox"/>	・数値簿(数値データ)は、TXT形式を標準とする。受発注者間協議により受発注間で利用可能な形式も可。
64	(用地幅杭設置測量) (69	杭打図データファイルは、標準図式データファイル形式で納品する。受発注者間協議により、SXF(P21)形式で納品してもよい。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	<input type="checkbox"/>	・標準図式データファイルを標準とする。受発注者間協議によりSXF(SFC)形式も可。
65	4 ファイル形式 4-5 河川測量成果ファイル 表4-5 ファイル形式 河川測量成果	71	成果表(数値データ)、計算簿(数値データ)は、JPGIS準拠形式で納品する。 (備考)協議により、TXT又はそのたの形式も可	<input type="checkbox"/>	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、受発注者間協議によりTXT、受発注間で利用可能な形式も可。
66	河川測量成果	71	距離標位置情報整理簿、点の記は、PDF形式で納品する。 (備考)協議により、オリジナル形式も可	<input type="checkbox"/>	・PDFファイル形式を標準とする。受発注者間協議により、受発注間で利用可能な形式も可。
67	河川測量成果	71	水準路線図、平均図は、PDF形式で納品する。 (備考)協議により、SXF(P21)、オリジナル形式も可	<input type="checkbox"/>	・PDFファイル形式を標準とする。受発注者間協議により、SXF(SFC)、受発注間で利用可能な形式も可。
68	河川測量成果	72	縦断図データファイル、横断図面データファイルは、協議により決定した形式で納品する。 (備考)協議により、SXF(P21)形式も可	<input type="checkbox"/>	・SXF(SFC)形式を標準とする。受発注者間協議によりDWG形式、受発注間で利用可能な形式も可。
69	【運用基準】 (距離標設置測量) (1)	74	観測手簿は、PDF形式で納品する。 観測手簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。観測手簿(数値データ)の納品の要否は、受発注者間協議により決定する。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
70	(距離標設置測量) (3)	74	成果表は、PDF形式で納品する。 成果表(数値データ)は、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、TXT又はその他の形式で納品してもよい。	<input type="checkbox"/>	・成果表(数値データ)は可能な限りJPGIS準拠形式を標準とする。受発注者間協議によりTXTまたは受発注間で利用可能な形式も可。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
71	(距離標設置測量) (4)	74	点の記は、PDF形式で納品する。 点の記(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。点の記(数値データ)の納品の要否は、受発注者間協議により決定する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
72	(距離標設置測量) (5)	74	距離標位置情報整理表は、PDF形式で納品する。受発注者間協議により、オリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、種別単位で作成する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
73	(水準基標測量) (1)	74	観測手簿は、PDF形式で納品する。 観測手簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。観測手簿(数値データ)の納品の要否は、受発注者間協議により決定する。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
74	(水準基標測量) (3)	75	成果表は、PDF形式で納品する。 成果表(数値データ)は、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、TXT又はその他の形式で納品してもよい。	□	・成果表(数値データ)は、可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、受発注間協議によりTXT、受発注間で利用可能な形式も可。
75	(水準基標測量) (4)	75	点の記は、PDF形式で納品する。受発注者間協議により、オリジナル形式で納品してもよい。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
76	(水準基標測量) (5)	75	水準路線図、平均図は、PDF形式で納品する。受発注者間協議により、SXF(P21)又はオリジナル形式で納品してもよい。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	□	・PDFファイル形式を標準とする。受発注間協議により、SXF(SFC)、受発注間で利用可能な形式も可。
77	(定期縦断測量) (1)	75	観測手簿は、PDF形式で納品する。 観測手簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。 ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
78	(定期縦断測量) (4)	75	縦断面図データファイルは、受発注者間協議により、SXF(P21)形式で納品する。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	<input type="checkbox"/>	・SXF(SFC)形式で納品する。
79	(定期縦断測量) (6)	76	水準路線図、平均図は、PDF形式で納品する。受発注者間協議により、SXF(P21)又はオリジナル形式で納品してもよい。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	<input type="checkbox"/>	・PDFファイル形式を標準とする。受発注者間協議によりSXF(SFC)形式、受発注者間で利用可能な形式も可。
80	(定期横断測量) (1)	76	観測手簿は、PDF形式で納品する。 観測手簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。 ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
81	(定期横断測量) (3)	76	横断面図データファイルは、受発注者間協議により、SXF(P21)形式で納品する。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	<input type="checkbox"/>	・SXF(SFC)形式で納品する。
82	(深淺測量) (1)	77	観測手簿は、PDF形式で納品する。 観測手簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。 ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
83	(深淺測量) (3)	77	横断面図、縦断面図データファイルは、受発注者間協議により、SXF(P21)形式で納品する。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	<input type="checkbox"/>	・SXF(SFC)形式で納品する。
84	(深淺測量) (4)	77	等高・等深線図データファイルは、標準図式データファイル形式で納品する。 受発注者間協議により、SXF(P21)形式で納品してもよい。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	<input type="checkbox"/>	・標準図式データファイルを標準とする。受発注者間協議によりSXF(SFC)形式も可。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
85	(法線測量) (1)	77	観測手簿は、PDF形式で納品する。 ファイルは、受発注者間協議により、 適当な単位でまとめて作成する。枚 数が多い場合、利用の便を考慮し、 100 枚程度に分割してファイルを作 成する。	□	・1ファイルが10MB以下となるようにフ ァイル分割を行う。
86	(法線測量) (3)	77	線形図データファイルは、JPGIS準拠 形式で納品する。受発注者間協議に より、標準図式データファイル又は SXF(P21)形式で納品してもよい。フ ァイル作成単位は、受発注者間協議に より決定する。	□	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準と するが、受発注間協議により標準図式 データファイル、またはSXF(SFC)形式 も可。
87	(海浜測量) (1)	77	観測手簿は、PDF形式で納品する。 観測手簿(数値データ)は、オリジナル 形式で納品する。ファイルは、受発注 者間協議により、適当な単位でまと めて作成する。枚数が多い場合、利 用の便を考慮し、100 枚程度に分割 してファイルを作成する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象 外とする。 (受発注間協議によりオリジナル数値 データを電子納品する場合は、1フ ァイルが10MB以下となるようにフ ァイル分割を行う。)
88	(海浜測量) (2)	78	計算簿は、PDF形式で納品する。 計算簿(数値データ)は、オリジナル形 式で納品する。 ファイルは、受発注者間協議により、 適当な単位でまとめて作成する。	□	・1ファイルが10MB以下となるようにフ ァイル分割を行う。
89	(海浜測量) (3)	78	等高・等深線図データファイルは、 JPGIS準拠形式で納品する。受発注 者間協議により、標準図式データフ ァイル又はSXF(P21)形式で納品して もよい。ファイル作成単位は、受発注 者間協議により決定する。	□	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準と するが受発注間協議により標準図式 データファイル、またはSXF(SFC)形式 も可。
90	(汀線測量) (1)	78	観測手簿は、PDF形式で納品する。 観測手簿(数値データ)は、オリジナル 形式で納品する。 ファイルは、受発注者間協議により、 適当な単位でまとめて作成する。枚 数が多い場合、利用の便を考慮し、 100 枚程度に分割してファイルを作 成する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象 外とする。 (受発注間 協議によりオリジナル数値データを電 子納品する場合は、1ファイルが10MB 以下となるようにファイル分割を行う。)
91	(汀線測量) (2)	78	計算簿は、PDF形式で納品する。 計算簿(数値データ)は、オリジナル形 式で納品する。 ファイルは、受発注者間協議により、 適当な単位でまとめて作成する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象 外とする。 (受発注間協議によりオリジナル数値 データを電子納品する場合は、1フ ァイルが10MB以下となるようにフ ァイル分割を行う。)

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
92	(汀線測量) (3)	78	汀線図データファイルは、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、標準図式データファイル又はSXF(P21)形式で納品してもよい。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	<input type="checkbox"/>	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、協議により標準図式データファイル、またはSXF(SFC)形式も可。
93	4 ファイル形式 4-6 河川測量成果ファイル 表4-6 ファイル形式 用地測量成果	80	公図等転写連続図、復元箇所位置図、設置箇所位置図データファイルは、標準図式データファイル形式で納品する。 (備考)協議により、SXF(P21)形式も可	<input type="checkbox"/>	・標準図式データファイルを標準とする。受発注者間協議によりSXF(SFC)形式も可。
94	用地測量成果	80	土地調査表、建物の登記記録等調査表、権利者調査表は、PDFファイル形式で納品する。 (備考)協議により、オリジナル形式も可	<input type="checkbox"/>	・1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。
95	用地測量成果	80	成果表(数値データ)、面積計算書(数値データ)は、TXT形式で納品する。 (備考)受発注者間協議により、その他の形式も可	<input type="checkbox"/>	・成果表(数値データ)は、TXTを標準とする。受発注者間協議により、受発注間で利用可能な形式も可。
96	用地測量成果	80	基準点網図データファイルは、標準図式データファイル形式で納品する。(備考)受発注者間協議により、PDF、SXF(P21)形式、オリジナル形式も可	<input type="checkbox"/>	・標準図式データファイルを標準とする。受発注者間協議によりPDF、SXF(SFC)形式、受発注間で利用可能な形式も可。
97	用地測量成果	81	計算簿は、PDF形式で納品する。 (備考)受発注者間協議により、TXT、又はその他の形式も可	<input type="checkbox"/>	・PDFを標準とする。受発注者間協議によりTXT、または受発注間で利用可能な形式でもよい。
98	用地測量成果	81	精度管理図は、PDF形式で納品する。 (備考)受発注者間協議により、SXF(P21)形式も可	<input type="checkbox"/>	・PDFファイル形式を標準とする。受発注者間協議により、SXF(SFC)、受発注間で利用可能な形式も可。
99	用地測量成果	81	用地実測図データファイルは、JPGIS準拠形式で納品する。 (備考)受発注者間協議により、標準図式データファイル、又はSXF(P21)形式も可	<input type="checkbox"/>	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、受発注者間協議によりSXF(SFC)、受発注間で利用可能な形式も可。
100	【運用基準】 (資料調査) (2)	82	公図等転写連続図データファイルは、標準図式データファイル形式で納品する。受発注者間協議により、SXF(P21)形式で納品してもよい。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	<input type="checkbox"/>	・標準図式データファイルを標準とする。受発注者間協議によりSXF(SFC)形式も可。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
101	(資料調査) (3)	82	土地調査表は、PDF形式で納品する。受発注者間協議により、オリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。	<input type="checkbox"/>	・PDFファイル形式を標準とする。受発注者間協議により受発注間で利用可能な形式も可。
102	(資料調査) (4)	82	建物の登記簿等調査表は、PDF形式で納品する。受発注者間協議により、オリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。	<input type="checkbox"/>	・PDFファイル形式を標準とする。受発注者間協議により受発注間で利用可能な形式も可。
103	(資料調査) (5)	82	権利者調査表は、PDF形式で納品する。受発注者間協議により、オリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。	<input type="checkbox"/>	・PDFファイル形式を標準とする。受発注者間協議により受発注間で利用可能な形式も可。
104	(復元測量) (1)	82	観測手簿は、PDF形式で納品する。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。	<input type="checkbox"/>	・1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。
105	(復元測量) (2)	83	復元箇所位置図データファイルは、標準図式データファイル形式で納品する。受発注者間協議により、SXF(P21)形式で納品してもよい。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	<input type="checkbox"/>	・標準図式データファイルを標準とする。受発注者間協議によりSXF(SFC)形式も可。
106	(境界測量) (1)	83	観測手簿は、PDF形式で納品する。観測手簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。観測手簿(数値データ)の納品の要否は、受発注者間協議により決定する。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注者間協議により、受発注間で利用可能な形式で納品してもよい。1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
107	(境界測量) (3)	83	成果表は、PDF形式で納品する。成果表(数値データ)は、TXT形式で納品する。受発注者間協議により、その他の形式で納品してもよい。	<input type="checkbox"/>	・成果表(数値データ)は、TXT形式を標準とする。受発注者間協議により、受発注間で利用可能な形式も可。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
108	(補助基準点の設置) (1)	83	観測手簿は、PDF形式で納品する。観測手簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。観測手簿(数値データ)の納品の要否は、受発注者間協議により決定する。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合、利用の便を考慮し、100枚程度に分割してファイルを作成する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注者間協議により、受発注者間で利用可能な形式で納品してもよい。1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
109	(補助基準点の設置) (3)	83	成果表は、PDF形式で納品する。成果表(数値データ)は、TXT形式で納品する。受発注者間協議により、その他の形式で納品してもよい。	□	・成果表(数値データ)は可能な限りJPGIS準拠形式を標準とする。受発注者間協議によりTXTまたは受発注者間で利用可能な形式も可。
110	(補助基準点の設置) (4)	83	基準点網図データファイルは、標準図式データファイル形式で納品する。受発注者間協議により、PDF、SXF(P21)、オリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、図単位又は図の種別単位で作成する。	□	・標準図式データファイルを標準とするが、受発注者間協議によりPDF、SXF(SFC)形式、受発注者間で利用可能な形式も可。
111	(用地境界仮杭設置) (1)	84	計算簿は、PDF形式で納品する。計算簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。ファイルは、受発注者間協議により、適当な単位でまとめて作成する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
112	(用地境界仮杭設置) (3)	84	設置箇所位置図データファイルは、標準図式データファイル形式で納品する。受発注者間協議により、SXF(P21)形式で納品してもよい。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	□	・標準図式データファイルを標準とする。受発注者間協議によりSXF(SFC)形式も可。
113	(用地境界杭設置) (1)	84	計算簿は、PDF形式で納品する。計算簿(数値データ)は、オリジナル形式で納品する。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整理する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
114	(用地境界杭設置) (2)	84	成果表は、PDF形式で納品する。成果表(数値データ)は、TXT形式で納品する。受発注者間協議により、その他の形式で納品してもよい。	□	・成果表(数値データ)は、TXTを標準とする。受発注者間協議により、受発注者間で利用可能な形式も可。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
115	(用地境界杭設置) (3)	84	設置箇所位置図データファイルは、標準図式データファイル形式で納品する。受発注者間協議により、SXF(P21)形式で納品してもよい。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (受発注間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。)
116	(境界点間測量) (2)	84	精度度管理図は、PDF形式で納品する。受発注者間協議により、SXF(P21)又はオリジナル形式で納品してもよい。ファイルは、図単位又は図の種別単位で作成する。	□	・PDFファイル形式を標準とする。受発注間協議により、SXF(SFC)、受発注間で利用可能な形式も可。
117	(用地実測図データファイルの作成) (1)	84	用地実測図データファイルは、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、標準図式データファイル又はSXF(P21)形式で納品してもよい。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	□	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、受発注間協議によりSXF(SFC)、受発注間で利用可能な形式も可。
118	(用地平面図データファイルの作成) (1)	84	用地平面図データファイルは、JPGIS準拠形式で納品する。受発注者間協議により、標準図式データファイル又はSXF(P21)形式で納品してもよい。ファイル作成単位は、受発注者間協議により決定する。	□	・可能な限りJPGIS準拠形式を標準とするが、受発注間協議により標準図式データファイル、SXF(SFC)形式も可。
119	4 ファイル形式 4-8 ドキュメント ファイル 【運用基準】(1)	87	製品仕様書は、PDF形式で納品する。受発注者間協議により、オリジナル形式で納品してもよい。	□	・PDFファイル形式を標準とする。受発注間協議により、受発注間で利用可能な形式も可。
120	【運用基準】(2)	87	特記仕様書は、PDF形式で納品する。受発注者間協議により、オリジナル形式で納品してもよい。	□	・PDFファイル形式を標準とする。受発注間協議により、受発注間で利用可能な形式も可。

8. 着手時協議チェックシート [滋賀県基準(案)]

8-1 電子納品対象項目

受発注者が事前協議を行う場合、7. 要領および基準の協議事項に関する方針(案)および以下のチェックシートを参考資料とするとよい。

なお、滋賀県土木交通部監理課技術管理室のHP「滋賀県CALS/ECポータルサイト」からWord形式で入手できる。

事前協議実施日	平成 年(年) 月 日
---------	--------------

(1) 協議参加者

工事名			
工期	平成 年(年) 月 日	～	平成 年(年) 月 日
設計書コード			
発注者	土木事務所/課名		
	役職名		
	参加者名		
受注者	会社名		
	役職名	(管理技術者)	
	参加者名		

(2) 適用要領・基準類

土木設計業務等の電子納品要領(案)	<input type="checkbox"/> H20.05 <input type="checkbox"/> H16.06 <input type="checkbox"/> H13.08	電子納品運用ガイドライン(案)	<input type="checkbox"/> H21.06 <input type="checkbox"/> H17.08 <input type="checkbox"/> H16.10 <input type="checkbox"/> H16.03
CAD製図基準(案)	<input type="checkbox"/> H20.05 <input type="checkbox"/> H16.06 <input type="checkbox"/> H15.07 <input type="checkbox"/> H14.07	CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	<input type="checkbox"/> H21.06 <input type="checkbox"/> H17.08 <input type="checkbox"/> H16.10 <input type="checkbox"/> H16.01
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	<input type="checkbox"/> H20.12 <input type="checkbox"/> H16.06 <input type="checkbox"/> H15.07 <input type="checkbox"/> H14.07	現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)[地質・土質調査編]	<input type="checkbox"/> H15.01
デジタル写真管理情報基準(案)	<input type="checkbox"/> H20.05 <input type="checkbox"/> H18.01 <input type="checkbox"/> H16.06 <input type="checkbox"/> H14.07	現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)[測量編]	<input type="checkbox"/> H15.01
測量成果電子納品要領(案)	<input type="checkbox"/> H20.12 <input type="checkbox"/> H16.06		
備考			

(3) インターネットアクセス環境、利用ソフト等

発注者	接続方法 <input type="checkbox"/> 光ファイバー <input type="checkbox"/> ADSL <input type="checkbox"/> ISDN <input type="checkbox"/> 無線通信 <input type="checkbox"/> モデム <input type="checkbox"/> その他
	電子メール添付ファイルの容量 <input type="checkbox"/> 3Mbyte以上 <input type="checkbox"/> 3Mbyte未満 <input type="checkbox"/> 2Mbyte未満
受注者	接続方法 <input type="checkbox"/> 光ファイバー <input type="checkbox"/> ADSL <input type="checkbox"/> ISDN <input type="checkbox"/> 無線通信 <input type="checkbox"/> モデム <input type="checkbox"/> その他
	電子メール添付ファイルの容量 <input type="checkbox"/> 3Mbyte以上 <input type="checkbox"/> 3Mbyte未満 <input type="checkbox"/> 2Mbyte未満

基本ソフト	ソフト名、もしくは ファイル形式	発注者利用ソフト、ファイル形式 (バージョンも含めて記載)	受注者利用ソフト、ファイル形式 (バージョンも含めて記載)
文章作成等	一太郎		
	Word		
	Excel		
	その他		
CAD図面	SXF(SFC)形式		
写真	JPEG(またはTIFF形式)		
その他			

電子的な交換・共有	<input type="checkbox"/> 行う <input type="checkbox"/> 行わない
電子的な交換・共有方法	<input type="checkbox"/> ASP <input type="checkbox"/> 共有サーバー <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> その他()

(4) 電子納品対象項目

<input type="checkbox"/> 業務管理ファイル		
<input type="checkbox"/> ①報告書フォルダ(REPORT)	<input type="checkbox"/> ④測量フォルダ(SURVEY)	<input type="checkbox"/> ⑤地質フォルダ(BORING)
<input type="checkbox"/> 報告書管理ファイル	<input type="checkbox"/> 測量情報管理ファイル	<input type="checkbox"/> 地質情報管理ファイル
<input type="checkbox"/> 報告書ファイル	<input type="checkbox"/> 基準点測量	<input type="checkbox"/> ボーリング交換用ファイル
<input type="checkbox"/> 報告書オリジナルファイル	<input type="checkbox"/> 水準測量	<input type="checkbox"/> 電子柱状図データファイル
<input type="checkbox"/> ②図面フォルダ(DRAWING)	<input type="checkbox"/> 地形測量	<input type="checkbox"/> 電子簡略柱状図データファイル
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル	<input type="checkbox"/> 路線測量	<input type="checkbox"/> 地質平面図
<input type="checkbox"/> 図面ファイル	<input type="checkbox"/> 河川測量	<input type="checkbox"/> 地質断面図
<input type="checkbox"/> ③写真フォルダ(PHOTO)	<input type="checkbox"/> 用地測量	<input type="checkbox"/> コア写真
<input type="checkbox"/> 写真情報管理ファイル	<input type="checkbox"/> ドキュメント	<input type="checkbox"/> 電子各種試験結果
<input type="checkbox"/> 写真ファイル		<input type="checkbox"/> ⑥その他
<input type="checkbox"/> 参考図ファイル		()

(5) 成果品納品 (検査対応を含む)

電子媒体	()部	
印刷物	()部	⇒ 印刷対象 ()
		⇒ 形式 <input type="checkbox"/> ファイル綴じ <input type="checkbox"/> 製本 <input type="checkbox"/> その他()

(6) 検査方法

機器の準備	<input type="checkbox"/> 発注者()
検査方法	<input type="checkbox"/> 受注者()
対象電子情報	<input type="checkbox"/> 電子媒体を利用
	⇄ 紙、電子媒体の併用 <input type="checkbox"/> 紙
	⇄ 報告書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> その他()

(7) 電子化しない書類

--

(8) その他

--

9. 検査前協議チェックシート [滋賀県基準(案)]

検査日	平成 年 月 日	
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
設計書コード		
発注者側	担当者	
受注者側	管理技術者	
	担当者	
	操作補助員	

(1) 検査場所・予定日時

検査場所	
予定日時	平成 年 月 日 : ~ :

(2) 電子検査の対象書類

対象書類ファイル項目	ファイル項目 内容チェック	内容チェック	電子データによる 書類審査
<input type="checkbox"/> 業務管理ファイル			
<input type="checkbox"/> 報告書管理ファイル			
<input type="checkbox"/> 報告書ファイル			
<input type="checkbox"/> 報告書オリジナルファイル			
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル			
<input type="checkbox"/> 図面ファイル			
<input type="checkbox"/> 写真情報管理ファイル			
<input type="checkbox"/> 写真ファイル			
<input type="checkbox"/> 説明ファイル(測量)			
<input type="checkbox"/> 測量平面データ			
<input type="checkbox"/> 測量縦横断データ			
<input type="checkbox"/> 地質情報管理ファイル			
<input type="checkbox"/> ボーリング交換用ファイル			
<input type="checkbox"/> 電子柱状図データファイル			
<input type="checkbox"/> 電子簡略柱状図データファイル			
<input type="checkbox"/> 打合せ協議簿ファイル			
<input type="checkbox"/> リサイクル計画書ファイル			

(3) 検査時使用機器

項目	内容	準備担当者名
パソコン機器名		<input type="checkbox"/> 発注者
		<input type="checkbox"/> 受注者
モニターサイズ		<input type="checkbox"/> 発注者
		<input type="checkbox"/> 受注者
解像度		<input type="checkbox"/> 発注者
		<input type="checkbox"/> 受注者
プリンタ (機能)		<input type="checkbox"/> 発注者
		<input type="checkbox"/> 受注者

(4) 検査用ソフトウェア

検査対象	検査担当者名	検査使用ソフトウェア名
<input type="checkbox"/> 報告書管理ファイル関係 (REPORT)	<input type="checkbox"/> 発注者	滋賀県チェックソフト
	<input type="checkbox"/> 受注者	
<input type="checkbox"/> 地質情報管理ファイル関係 (BORING)	<input type="checkbox"/> 発注者	滋賀県チェックソフト
	<input type="checkbox"/> 受注者	
<input type="checkbox"/> 測量データファイル関係 (SURVEY)	<input type="checkbox"/> 発注者	滋賀県チェックソフト
	<input type="checkbox"/> 受注者	
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル関係 (DRAWING)	<input type="checkbox"/> 発注者	滋賀県チェックソフト
	<input type="checkbox"/> 受注者	
<input type="checkbox"/> 写真ファイル関係 (PHOTO)	<input type="checkbox"/> 発注者	滋賀県チェックソフト
	<input type="checkbox"/> 受注者	

(5) 機器の操作

検査には、以下に示す受注者操作補助員が同席してもよい。機器操作担当者は、検査員の求めに応じて電子データ内容をパソコンの画面に表示、あるいはプリンタに出力する。

機器操作補助員	内容
氏名	
部署名	
連絡先(TELおよびe-mail)	

* 受注者操作補助員は、検査に先立ち上記ソフトウェアの操作方法を習得しておくこと。

(6) その他

10. 納品時チェックシート [滋賀県基準(案)]

納品検査日	平成 年 月 日	
工 期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
設計書コード		
発注者側	担当者	
受注者側	管理技術者	
	担当者	
	操作補助員	

(1) 電子媒体の確認

使用媒体	<input type="checkbox"/> 問題なし → 特記仕様書どおり
	<input type="checkbox"/> 問題あり()
ラベル	<input type="checkbox"/> 問題なし → 正しく作成されている
	<input type="checkbox"/> 問題あり()

(2) ウィルスチェック等

ウィルスチェックの実施	<input type="checkbox"/> 実施できた
	<input type="checkbox"/> 問題あり()
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()
国土交通省チェックシステムの結果	<input type="checkbox"/> エラーなし → 正しく作成されている
	<input type="checkbox"/> エラーあり()

(3) フォルダ構成/ファイル名

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

(4) 管理ファイルのデータ項目内容チェック

電子納品対象項目	内容チェックの実施	内容チェックの結果
□業務管理ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた
	<input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
□報告書管理ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた
	<input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
□図面管理ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた
	<input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
□写真情報管理ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた
	<input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
□説明ファイル(測量)	<input type="checkbox"/> 実施できた	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた
	<input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
□地質情報管理ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた
	<input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()

(5) 電子データ内容と印刷出力との内容照合チェック

電子納品対象項目	内容チェックの実施	内容チェックの結果
□報告書ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた
	<input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
□報告書オリジナルファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた
	<input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
□図面ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた
	<input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
□測量平面データ	<input type="checkbox"/> 実施できた	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた
	<input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
□測量縦横断データ	<input type="checkbox"/> 実施できた	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた
	<input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
□ボーリング交換用ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた
	<input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
□電子柱状図データファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた
	<input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
□電子簡略柱状図データファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた
	<input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()

(6) 電子媒体のチェック

CD-Rラベルへの署名	<input type="checkbox"/> 発注者は内容の確認後、CD-Rラベルへ署名を行う
電子媒体納品書の受領	<input type="checkbox"/> 受注者は署名・押印した電子媒体納品書を提出する
電子納品成果品(CD-R)送付状	<input type="checkbox"/> 発注者は滋賀県監理課技術管理室へ電子成果品(副)および送付状を提出し、保管管理システムへの登録を依頼する

(7) その他
