

滋賀県電子納品運用ガイドライン(案)

[ 委 託 業 務 編 ]

2007 年（平成 19 年） 4 月

滋 賀 県 土 木 交 通 部

---

## 滋賀県電子納品運用ガイドライン(案) [委託業務編]

目次	ページ
1. 電子納品運用ガイドライン(案)[土木工事編]の取り扱い	
1-1 適用	1
1-2 運用基準類の準拠	1
2. 電子納品の定義および対象範囲	
2-1 電子納品の定義	4
2-2 要領および基準等の入手	5
2-3 ガイドラインの入手	5
2-4 電子納品の対象範囲 [滋賀県基準(案)]	6
2-5 情報共有の対象範囲 [滋賀県基準(案)]	6
2-6 業務において電子納品の対象とする資料の範囲	8
3. 電子納品実施にあたっての留意事項	
3-1 協議・指示事項	10
3-2 特記仕様書の記述	11
3-3 電子納品保管に関する運用ルールについて [滋賀県基準(案)]	13
3-4 電子データを用いた書類検査(中間・完成検査)	16
4. 調査設計業務に関する事項	
4-1 電子成果品の作成	18
4-2 報告書ファイル	20
4-3 図面ファイル	22
4-4 写真ファイル	25
5. 測量作業に関する事項	
5-1 測量作業フォルダ	26
5-2 平面測量における成果	26
6. 地質調査に関する事項	
6-1 地質調査における成果	29

目次	ページ
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)]	
(1) 土木設計業務等の電子納品要領(案).....	30
(2) デジタル写真管理情報基準(案).....	31
(3) CAD 製図基準(案).....	32
(4) 測量成果電子納品容量(案).....	35
(5) 地質・土質調査成果電子納品要領(案).....	49
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.....	53
(1) 協議参加者.....	53
(2) 電子納品対象項目.....	53
(3) 業務管理報告ファイル.....	54
1) 報告書フォルダ.....	54
2) 図面フォルダ.....	55
3) 写真フォルダ.....	55
4) 測量フォルダ	
4)-1 基準点測量フォルダ.....	56
4)-2 水準測量フォルダ.....	57
4)-3 地形測量フォルダ.....	58
4)-4 路線測量フォルダ.....	61
4)-5 河川測量フォルダ.....	63
4)-6 用地測量フォルダ.....	65
4)-7 ドキュメントフォルダ.....	67
5) 地質フォルダ.....	68
(4) 遵守すべき要領および基準.....	69
9. 検査前協議チェックシート[滋賀県基準(案)].....	70
10. 納品時チェックシート[滋賀県基準(案)].....	72

## 1. 本ガイドライン(案)の取り扱い

### 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、特記仕様書作成や受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。
  - (1) 土木設計業務
  - (2) 測量業務
  - (3) 地質・土質調査業務
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。

また、本ガイドライン(案)は、要領・基準類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。

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。

#### (1) 土木設計業務等の電子納品要領(案) : (平成16年6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) 電子納品運用ガイドライン(案) : (平成17年8月 国土交通省)

測量編、地質・土質調査編:(平成18年9月 国土交通省)

(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的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。

## (3) CAD 製図基準(案) : (平成 16 年 6 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。

**(4) CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案) :** (平成 16 年 10 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。

**(5) デジタル写真管理情報基準(案) :** (平成 18 年 1 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。

**(6) 測量成果電子納品要領(案) :** (平成 16 年 6 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。

**(7) 地質・土質成果電子納品要領(案) :** (平成 16 年 6 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。

## 2. 電子納品の定義および対象範囲

### 2-1 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)<sup>注1)</sup>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 2-1 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) 電子納品対象として、特記仕様書に記載された委託業務について電子納品を実施する。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 電子納品に関する要領(案)・基準(案)および電子納品に関するガイドライン(案)が改訂され、本ガイドライン(案)が未改訂の場合、受発注者協議のうえ改訂版を採用することとし、原則として土木工事および委託業務着手後の改訂版は採用しない。

## 2-2 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、そのデジタルデータ版は国土交通省のホームページから入手することができる。

表 2-1 電子納品に関する要領(案)・基準(案)

要領・基準名	策定年月	策定者	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 16 年 6 月	国土交通省	国土交通省国土技術政策総合研究所 <a href="http://www.nilim-ed.jp/">http://www.nilim-ed.jp/</a>
工事完成図書等の電子納品要領(案)	平成 16 年 6 月		
CAD 製図基準(案)	平成 16 年 6 月		
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	平成 16 年 6 月		
デジタル写真管理情報基準(案)	平成 18 年 1 月		
測量成果電子納品要領(案)	平成 16 年 6 月		
土木設計業務等の電子納品要領(案) 電気通信設備編	平成 16 年 6 月		
機械設備工事編	平成 16 年 6 月		
工事完成図書等の電子納品要領(案) 電気通信設備編	平成 16 年 6 月		
機械設備工事編	平成 18 年 3 月		
CAD 製図基準(案) 電気通信設備編	平成 16 年 6 月		
機械設備工事編	平成 18 年 3 月		
営繕工事電子納品要領(案)	平成 14 年 11 月	国土交通省 (官庁営繕関係)	
建築設計業務等電子納品要領(案)	平成 14 年 11 月	<a href="http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun/cals/cals.htm">http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun/cals/cals.htm</a>	
建築 CAD 図面作成要領(案)	平成 14 年 11 月		

## 2-3 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、電子納品を具体的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、そのデジタルデータ版は国土交通省のホームページから入手することができる。

表 2-2 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	策定者	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 17 年 8 月	国土交通省	国土交通省国土技術政策総合研究所 <a href="http://www.nilim-ed.jp/">http://www.nilim-ed.jp/</a>
電子納品運用ガイドライン(案) 測量編	平成 18 年 9 月		
電子納品運用ガイドライン(案) 地質・土質調査編	平成 18 年 9 月		
CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)	平成 18 年 3 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		
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		

その他、参考資料として、「電子納品に関する手引き(案) 業務編」(平成 17 年 11 月改訂:国土交通省関東地方整備局)を入手できる。

入手先 : [http://www.ktr.mlit.go.jp/kyoku/tech/cals/0511\\_tebiki/nouhin\\_tebiki\\_0511.html](http://www.ktr.mlit.go.jp/kyoku/tech/cals/0511_tebiki/nouhin_tebiki_0511.html)



## 2-4 電子納品の対象範囲 [滋賀県基準(案)]

2003年3月に策定した、「滋賀県 CALS/EC アクションプログラム」に基づき、対象業務すべての運用を行う。

### (1) 事業の対象範囲

表 2-3 委託業務成果品の電子納品(対象範囲)

委託業務設計額区分	2002年	2003年	2004年	2005年	2006年	2007年	
1千万円以上	システム導入	実証実験	一部本運用	本格運用			
1千万円未満～5百万円以上		機能拡充	実証実験				一部本運用
5百万円未満			実証実験				一部本運用

### (2) 対象業務

対象とする委託業務は、電子納品要領・基準(案)に規定する、土木設計業務、地質・土質調査業務、測量業務、建築設計業務。

なお、表にある「実証実験、一部本運用、本格運用」の定義は以下のとおり。

- ・ 実証実験 実現可能な業務から部分的に CALS/EC を導入し、問題点の抽出、整理、解決を行うとともに、関係者の実践教育を目的として行うもの。
- ・ 一部本運用 一部の事業を対象として運用すること。
- ・ 本格運用 全事業を対象として本格的に運用すること

## 2-5 情報共有の対象範囲 [滋賀県基準(案)]

### (1) 事業の対象範囲

表 2-4 受発注者間における情報交換(Eメール)(対象範囲)

委託業務設計額区分	2002年	2003年	2004年	2005年	2006年	2007年	
1千万円以上		実証実験	一部本運用	本格運用			
1千万円未満～5百万円以上			実証実験				一部本運用
5百万円未満			実証実験				一部本運用

・対象外であっても積極的に電子メールを利用することが望ましい。

(2) 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、定期的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。

**(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://cals.sct.or.jp/>

## 2-6 業務において電子納品の対象とする資料の範囲

### (1) 電子納品対象資料と資料の格納場所

電子納品の対象とする資料の範囲は、図 2-1 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必要はない。

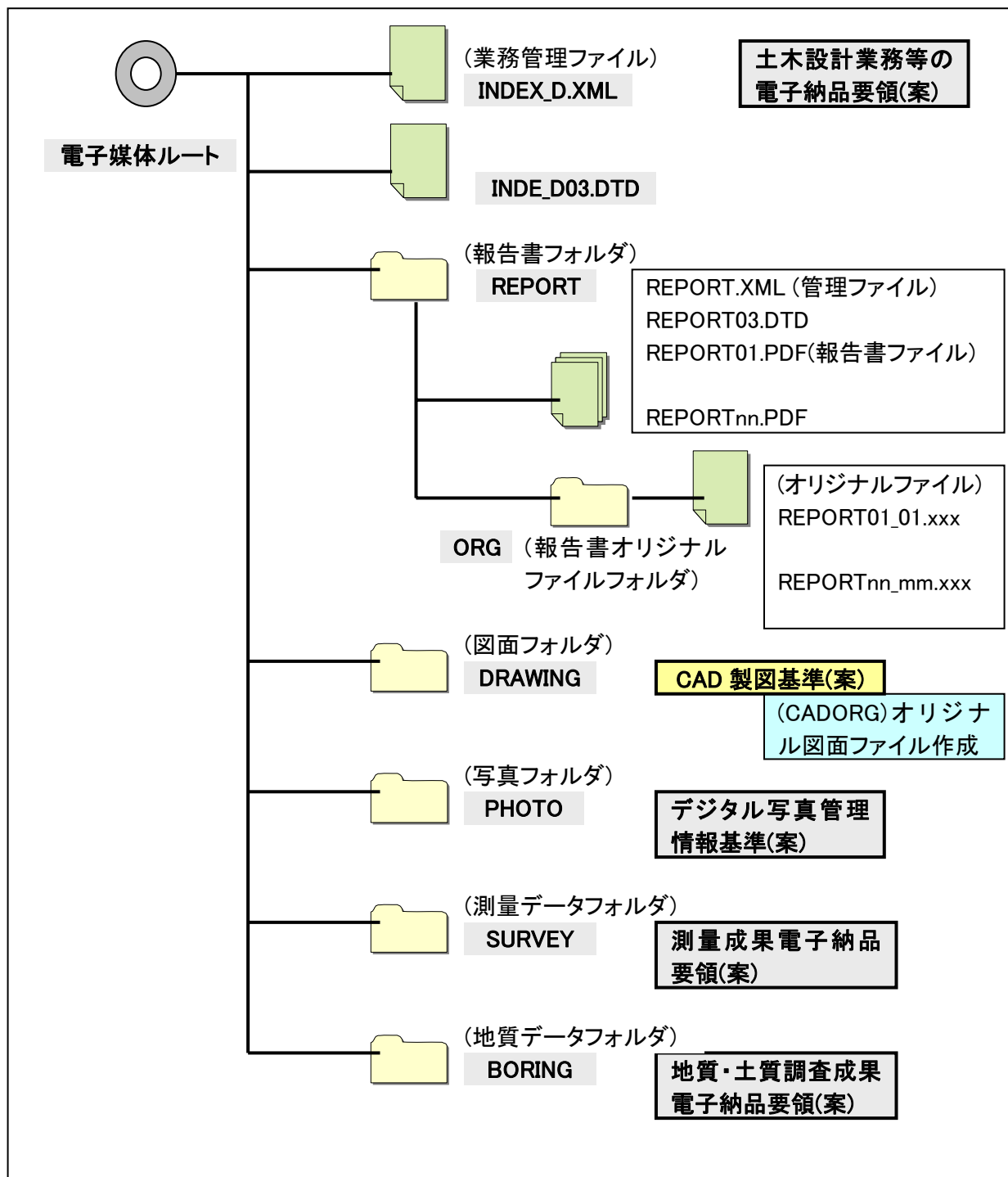


図 2-1 電子納品対象資料と資料の格納場所

## (2) 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 2-6 に示す。

表 2-5 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			各フォルダ

- ・ 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 2-5 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、委託業務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. 電子納品の実施にあたっての留意事項

#### 3-1 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。これらを整理して以下に示す。

<p>(受注者への指示事項)</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 「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。</p> <p>(3) 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要領(案)によることとし、原本性を確保するため、CD-R に直接、受注者(管理技術者または主任技術者)の署名を行うよう指示すること。</p> <p>(受注者との協議) [滋賀県基準(案)]</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
--

○ 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。

#### [ 記載例 ]

○ 電子媒体(CD-R)ケースの背表紙に業務番号、業務名称および作成年月を記載のこと。

## 3-2 特記仕様書の記述

### 3-2-1 特記仕様書の記述 [滋賀県基準(案)]

#### (1) 特記仕様書の記述

電子納品実施にあたって、電子納品に関する事項を特記仕様書に記述しておく必要がある。以下に委託業務を対象とした特記仕様書の記述例を示す。

(業務特記仕様書例)

第〇〇条(電子納品)

- 1 本業務は、電子納品対象工事とする。

### 3-2-2 特記仕様書等の公告方法 [滋賀県基準(案)]

委託業務を発注する場合、特記仕様書、積算資料(図面、積算内訳、数量調書等)等、紙により仕様書の閲覧・配布が行われているが、業務の効率化、紙の省資源化、コスト縮減等が求められている。

そこで、電子納品対象業務については、特記仕様書等のファイルを CD-R に格納し、入札参加者へ配布することで従来の仕様書等の配布に換えてもよい。この場合、CD-R の内容確認ができるよう、紙媒体の仕様書を 1 部準備する。

( CD-R 格納ファイル例 )

フォルダ名称と格納ファイル

SPEC : 特記仕様書ファイル・数量計算書ファイル等 [ PDF 形式]

DRAWING : 図面ファイル [SXF(SFC)形式等]

### 3-2-3 電子署名の当面の対応について

従前の委託業務では、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) 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。
- (3) 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 3-1(委託業務)に示す。

様式-2

## 電 子 媒 体 納 品 書

(最上の監督職員)  
\_\_\_\_\_ 様

請負人 (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				TECRIS 登録番号	
電子媒体の種類	規 格	単 位	数 量	作成年月	備 考
(例)					
CD-R	ISO9660	枚	1	2007-11-1	

備考 1.監督職員に提出

図 3-1 委託業務の電子媒体納品書例

### 3-3 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)]

#### 3-3-1 電子納品・保管管理ルール

電子納品された成果品を登録・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、「電子納品・保管管理運用ルール(案)」を定める。

発注者は、受注者から電子納品された成果品を速やかに滋賀県電子納品・保管管理システム(以下「保管管理システム」という。)に登録するため、次の運用ルールを定める。

- (1) 委託業務の担当者(監督職員)は、納品された電子成果品を必ず電子納品チェックシステムによりチェックを行う。(外観、ウィルス、禁則文字、PDF・XML ファイル等のチェックおよび成果品の内容)
- (2) 別に定める「電子納品・保管管理運用ルール」に則って運用する。
  - 1) 各建設管理部および事務所は電子成果品(正)を保管管理する。
  - 2) 監理課は電子成果品(副)を保管管理する。
- (3) 電子納品成果データは保管管理システムに登録する。(XML ファイル、報告書、位置図・平面図・横断図、柱状図等、成果品の概要を登録)
- (4) 監理課(土木電算担当)は各建設管理部および事務所から送付されてきた電子成果品の登録、保管を行う。

表 3-1 に整理表の一例を示す。

表 3-1 電子成果品整理表の一例

受取年月日	業務・工事件名	担当課	担当者	保管場所(正)	保管場所(副)	
				建設管理部等の保管場所	滋賀県庁監理課の保管場所	
電子納品成果品の整理番号				(16桁)	(例:A2007HA3130D1010)	(正の保管場所)

(注 1) 電子納品成果品の整理番号は、委託業務チェックシートの業務管理ファイルの設計書コード記入要領による。



### 3-3-2 電子納品成果品の登録

監督職員は、電子納品成果品の電子媒体を受領後、速やかに**監理課技術管理室**あて送付状を添付して成果品(CD-R:副)を送付する。

電子納品成果品(副)を**監理課技術管理室**に送付する場合の送付状を図 3-2(委託業務)に示す。

電子納品成果品(CD-R)送付状	
2007 年    月    日	
<b>監理課技術管理室</b> (登録・保管担当者)    様	
建設管理部・事務所担当課長 : _____	
滋賀県電子納品・保管管理運用ルール(案)により電子成果品(CD-R)を送付しますので保管管理システムへの登録をお願いします。	
業務・工事名	
担当課	
担当者名	
担当者のメールアドレス	
保管場所	
保管整理番号(16 桁コード)	
TECRIS コード	

図 3-2 電子納品成果品(CD-R)送付状

保管整理番号の付け方の例を以下に示す。

2007 年度、南部建設管理部道路業務として、10 月 10 日に契約した電子納品成果品(正)であれば (16 桁)

A	2	0	0	7	H	A	3	1	3	0	D	1	0	1	0
成果品 (正:A,副:B)		年度			事務所所属コード 3-2 表					業務・工事区分 (業務:D,工事:C)		整理番号 (契約月日等)			

なお、電子納品の設計書コードは、上記 16 桁保管整理番号からアルファベットを除いた数字とする。従って、設計書コードは 200731301010 となる。

表 3-2 電子納品事務所所属コード表

	管理調整	経理用地	道路	河川
監理課	HA0002			
道路課	HA0320		HA0305	
河港課	HA0402			HA0406
河川開発課	HA0502			HA0506
都市計画課	HA0602		HA0605	
砂防課	HA0702			HA0706
大津土木	HA3020	HA3010	HA3030	HA3040
南部建設管理部	HA3115	HA3110	HA3130	HA3140
甲賀建設管理部	HA3215	HA3210	HA3230	HA3240
東近江建設管理部	HA3315	HA3310	HA3330	HA3340
湖東建設管理部	HA3415	HA3410	HA3430	HA3440
長浜建設管理部	HA3515	HA3510	HA3530	HA3540
木之本建設管理部	HA3615	HA3610	HA3630	HA3640
高島建設管理部	HA3715	HA3710	HA3730	HA3740
芹谷ダム建設事務所				HA4106
北川ダム建設事務所				HA4206
公園緑地事務所			HA4908	

### 3-4 電子データを用いた書類検査(中間・完成検査)

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、建設 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利用したものを用いる。

##### 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(建設管理部)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) 発注者は、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。

(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

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 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 ラベルに直接署名を行う。また、受注者は電子媒体納品書を提出する。

## 4. 調査設計業務に関する事項

### 4-1 電子納品成果品の作成

#### 4-1-1 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 5.0 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、委託業務チェックシートに示す要領で決定する。
- (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。

## 4-1-2 ファイル形式

電子納品対象成果品のファイル形式は表 4-1 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 4-1 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
		コア写真	JPEG	BORING/PIC	電子納品要領(案)
	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/CHIKAI	
		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/YOUCI	

\*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。

## 4-2 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 4-2 のとおりであり、以下に各方式の特徴を示す。

表 4-2 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

REPORT\_01.PDF ~ REPORT\_nn.PDF



## 4-3 図面ファイル

### 4-3-1 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 16 年 6 月 国土交通省 ( 2 総則 2-1 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。

### 4-3-2 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 16 年 6 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 4-3 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。)

<http://www.cals.jacic.or.jp/cad/>

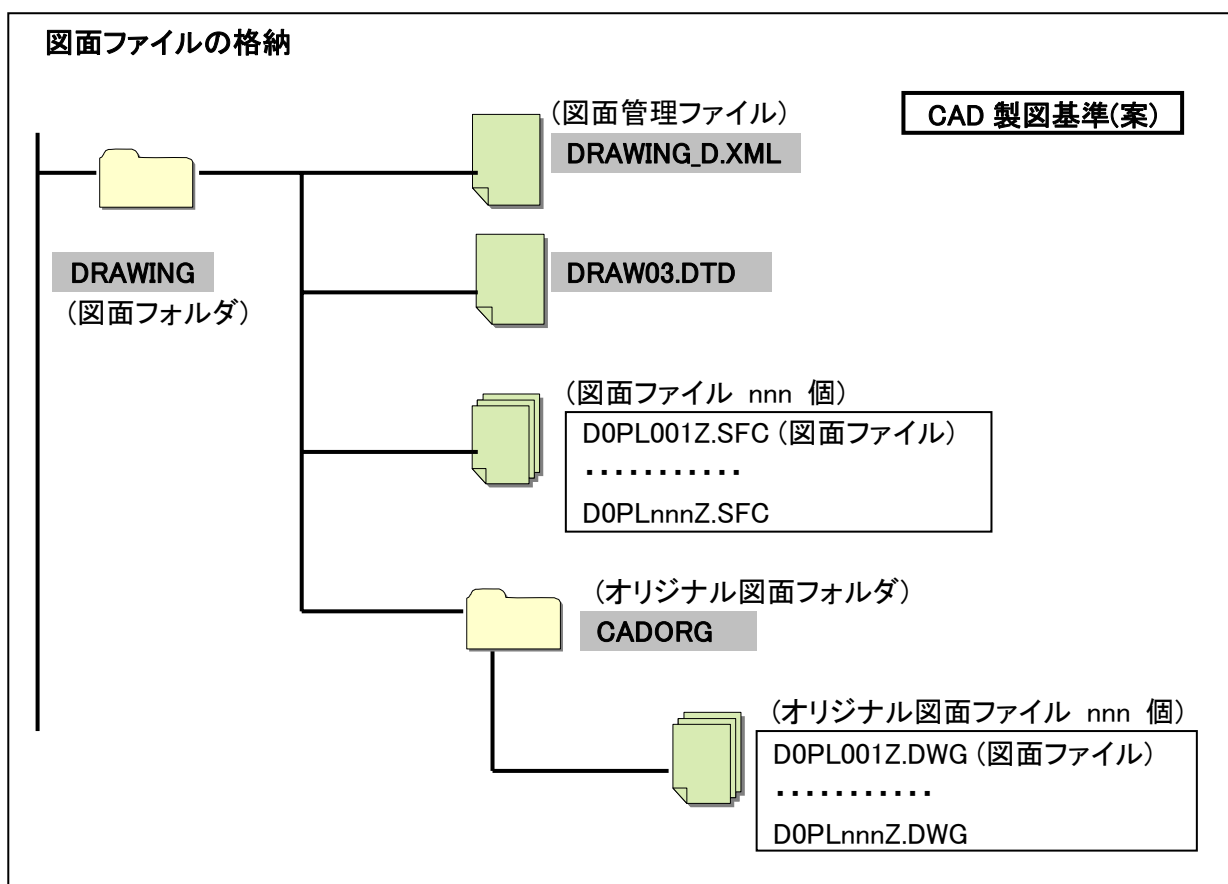


図 4-1 図面ファイルの格納場所

表 4-3 図面管理項目 (CAD 製図基準(案):平成 16 年 6 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	追加工種※	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	サブフォルダ名称	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	サブフォルダ名称の概要	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	16	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	□	○	

4-3-3 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) 土木工事 H13.4)

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	地域振興局建設管理部 土木事務所・建設事務所		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。

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

## 4-4 写真ファイル

設計業務の写真ファイルの作成に関する運用は以下のとおりとする。

### (1) 適用

共通仕様書および特記仕様書に規定される工事写真等の成果品については、「デジタル写真管理情報基準(案)(以下、基準という。)」を適用する。

### (2) ファイルフォーマット

#### 1) 写真ファイル

記録写真は JPEG とし、圧縮率、撮影モードについては監督職員との協議の上決定する。

- ・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

記録形式は、JPEG もしくは TIFF(G4)とし、JPEG については圧縮率、撮影モードについては監督職員との協議の上決定する。TIFF(G4)については、図面が判読できる程度の解像度とする。

- ・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

## 5 測量作業に関する事項

### 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」、「CHIKEI」、「ROSEN」、「KASEN」、「YOUCHI」、「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」、「CHIKEI」、「ROSEN」、「KASEN」、「YOUCHI」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」、「OTHRs」のサブフォルダを置く。(測量成果電子納品要領(案) 2-2 測量フォルダ構成参照)

(1) サブフォルダに格納するファイルは以下のとおりとする。

- ・「KITEN」サブフォルダには、基準点測量の成果および基準点測量成果管理ファイルを格納する。
- ・「SUIJYUN」サブフォルダには、水準測量の成果および水準測量成果管理ファイルを格納する。
- ・「CHIKEI」サブフォルダには、地形点測量の成果および地形測量成果管理ファイルを格納する。
- ・「ROSEN」サブフォルダには、路線測量の成果および路線測量成果管理ファイルを格納する。
- ・「KASEN」サブフォルダには、河川測量の成果および河川測量成果管理ファイルを格納する。
- ・「YOUCHI」サブフォルダには、用地測量の成果および用地測量成果管理ファイルを格納する。
- ・「DOC」サブフォルダには、当該測量業務に関するドキュメント類(協議書・特記仕様書等)ファイルを格納する。

「DOC」を除く各々のフォルダ(「KITEN」、「SUIJYUN」、「CHIKEI」、「ROSEN」、「KASEN」、「YOUCHI」)には次の「WORK」、「DATA」、「OTHRs」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。
- ・「OTHRs」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。

(2) フォルダ作成上等の留意事項

- 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4-7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4-6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
	コード	値(width)	説明 ( 準拠すべき事項 )	
線幅名				
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				
・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 地質調査に関する事項

### 6-1 地質調査における成果

地質調査における電子成果品については、以下のとおりとする。

(1) 報告文

報告文は、設計業務の報告書ファイルと同一の運用とする。

(2) ボーリング柱状図(土質)

ボーリング柱状図(土質)は、「地質・土質調査成果電子納品要領(案)」の規定に従う。

(3) 地質平面図

地質平面図作成については、4-3 図面ファイルによる。図面の記述方法やデータの作成方法については、「地質・土質調査成果電子納品要領(案)」による。

(4) 土質・地質(岩盤)断面図

土質・地質(岩盤)断面図の作成については、4-3 図面ファイルによる。図面の記述方法やデータの作成方法については、「地質・土質調査成果電子納品要領(案)」による。

(5) コア写真

コア写真は、「地質・土質調査成果電子納品要領(案)」の規定に従う。

(6) 土質試験および地盤調査

土質試験および地盤調査は、「地質・土質調査成果電子納品要領(案)」の規定に従う。

(7) 現場写真

現場写真は、「デジタル写真管理情報基準(案)」に従う。



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、監督職員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) 測量成果電子納品要領(案)  
 (2) デジタル写真管理情報基準(案)      (5) 地質・土質調査成果電子納品要領(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) [H16.06 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。	<input type="checkbox"/>	・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 Word2000、Excel2000とし、ファイル形式はそれぞれ、xxx.doc、xxx.exl 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。	<input type="checkbox"/>	・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。	<input type="checkbox"/>	・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	<input type="checkbox"/>	・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	Gui de 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。	<input type="checkbox"/>	・バージョン 5.0 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"> <li>・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)</li> <li>(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。)</li> </ul>
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) [H18.04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"> <li>・圧縮率:非圧縮～1/8 圧縮 (ただし、黒板の字が見えること)</li> <li>・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。</li> <li>(横)1,280画素 x (縦)960画素程度</li> </ul>
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"> <li>・TIFF(G4)の解像度 図面が判読できる程度(200dpi標準)</li> <li>・JPEGの撮影モード 黒板の文字が判読できる程度</li> <li>(横)1,280画素 x (縦)960画素程度</li> </ul>
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"> <li>・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PICORGに格納すること。</li> </ul>

## (3) CAD 製図基準(案) 協議事項の方針(案) [H18.04 改訂]

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
1	2 総則 2-2 図面様式 2-2-1 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。 構造物の形状によっては、図面の大きさは解説表 2-1 を参考とし、これに寄り難い場合は関係者間で協議の上決定する。	□	・基本的には A1 を標準とする。 ・解説表 2-1 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	2-2-2 図面の正位	6	解説図 2-2 に示すように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、解説図 2-3 に示すように正位を変えることができるものとする。	□	・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	2-2-4 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、5-7-2 に定める表題欄を基準とする。
4	2-3 CAD データの作成 2-3-1 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(Part21)」と国内 CAD データのための簡易形式である「SFC 形式」の 2 種類がある。永続性確保や国外企業の参入を妨げないことが必須であるため、SXF(P21)を採用する。	□	・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、5-5 CAD データ交換フォーマットを決定
5	2-3-2 ファイル名	11	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	2-3-2 ファイル名	11	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においても、協議して決定することとする。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)」に記述しておく。	□	・受注者が発注者にファイル名案を提示し確認する。
7	2-3-3 レイヤ名	12	レイヤ名一覧に該当しない施設などは、その他の構造物等を表す「OTRS」を図面オブジェクトとして作図する。また、補助線など作成する際に用いるデータは、適宜作業レイヤとして「WORK」を図面オブジェクトに使用して作図する。作業レイヤの扱いについては、関係者間で協議する。	□	・受注者が発注者にファイル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
8	2-3-3 レイヤ名	12 24	同一の図面オブジェクトが複数存在し、区別する必要があるなどやむを得ない場合は、関係者間で協議の上、作図要素の表記を適宜変更してレイヤを作成する。	<input type="checkbox"/>	・変更可能とし、作成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)」に記述する。
9	2-3-5 色	15	線色は、下表に示す 16 色を標準とする。(RGB は参考値である。)なお、紙出力の際など、これにより難しい場合は、関係者間で協議の上変更できる。	<input type="checkbox"/>	・協議事項とする。 (なお、本ガイドライ表 5-6 を参考とする)
10	2-3-7 文字	17	JIS コードに規定されていない平方メートルやパーミリといった単位記号は関係者間協議により利用を検討することとする。	<input type="checkbox"/>	・JIS コードに規定されていない単位記号は、図形などを組み合わせて表現する。(文字化けなどの心配があるため基準(案)どおり)
11	2-4 成果品	21	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、納品の際に必要な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こととする。	<input type="checkbox"/>	・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)
12	2-5 部分データ等の利用について (1) CAD による部分データ等の利用	26	各種部品データを利用することで著作権法上、留意すべきデータが混在している場合があるので、利用にあたっては、設計段階で関係者間協議を行う必要がある。	<input type="checkbox"/>	・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。
13	2-5 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	26	CAD を用いた位置図等の作成において、市街地図等をデータとして利用する場合  (1) 紙図面の地形図をスキャニングして報告書等に用いる時 (2) 数値地図(地図画像)を引用して報告書等に用いる時 (3) 数値地図 50m メッシュ(標高)、空間データ基盤、細密度数値情報等の元データを成果品の一部として納品する時	<input type="checkbox"/>	・国土地理院の地図を利用する場合の方針  (1) 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。 (2) 同上 (3) 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。
14	3 道路編 3-2 道路設計 3-2-1 位置図(LC)	32	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 13 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
15	3-2-2 平面図(PL)・交差点位置図(IP)	33	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受発注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)
16	3-3 地下構造物 3-3-1 埋設物件平面図(PR)	44	本基準(案)では、解説表 3-2 を参考にして埋設物件別に色分けをする。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 3-2 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。
17	3-3-2 一般平面図(PL)	47	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。
18	3-3-7 管路部構造図(PS)	51	管路素材の記入については、関係者間で協議の上決定する。	<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。
19	4-3 橋梁設計 4-3-3 構造一般図	74	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。
20	5-2 河川構造物設計 5-2-1 位置図(LC)	83	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 13 位置図等での市販地図等の利用についてによる。
21	6-2 宅地開発設計(公園設計含む) 6-2-1 位置図(LC)	103	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 13 位置図等での市販地図等の利用についてによる。
22	6-3 管路設計 6-3-1 位置図(LC) 6-3-2 系統図(SL)	109	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 13 位置図等での市販地図等の利用についてによる。

## (4) 測量成果電子納品要領(案) 協議事項の方針(案) [H16.06 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 (OTHERS)	4 ～ 6	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、用地測量も同様)	□	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、協議により電子納品することができる。
2	2.フォルダ構成 2-2 測量フォルダ構成 表 2-4 測量成果の成果区分一覧表	22	原則、表 2-4(測量成果の成果区分一覧表)に示されるものを対象とするが、これ以外に再利用性の高い成果等については、受発注者間の協議により測量成果として格納してもよいものとする。	□	・要領(案)に示された範囲を原則とする。 (特記仕様書に記載された成果がある場合は電子納品を原則とするが、電子化が困難な場合は、協議により従来成果とすることができる。)
3	3.成果品の管理項目 3-2 測量成果管理項目	32	(7) 測量成果ファイル名副題 測量成果について、利用上副題をつけて管理することが望ましいものは成果の内容がわかるように記述を行う。具体的内容は、受発注者間の協議により定める。	□	・内容が分かる副題を記入(全角 64 文字以内)
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	34	基準点網図、平均図、観測図は、PDF形式で納品する。 (備考)協議により拡張 DM、CAD データも可	□	・拡張 DM および CAD 形式を標準とするが、別途オリジナルファイルを DWG 形式で提出する。 なお当面の間、これによりがたい場合は PDF ファイル形式でもよい。
5	基準点測量	34	観測記簿は、PDF 形式で納品する。 (備考)協議により TXT 形式も可	□	・PDF ファイル形式とする。 (観測機器からの出力がテキストデータのみであれば TXT ファイルでも納品可能である。ただし、凡例等はわかるようにすること。)
6	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)	35	表 4-1 ファイル形式(基準点測量成果)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て従来とおり納品を行う。これらの成果を電子納品する場合は、受発注者間協議により電子納品を行うこととする。また、ファイル形式、ファイル命名規則についても受発注者間の協議とする。	□	・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。)

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
7	4-1 基準点測量 成果ファイル 【運用基準】 (基準点測量) (2)	35	基準点網図・平均図・観測図は、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。	□	・PDFファイル形式とする。 (将来的には再利用を考慮してCADデータとする。よって、協議によりCADデータでの納品も可とする。CADデータで納品した場合はPDFの納品は行わないことを基本とする。)
8	(基準点測量) (3)	35	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形式加えてオリジナル数値データを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。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (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。)
9	(基準点測量) (4)	36	観測記簿は、PDF形式で納品する。また、受発注者間の協議によりPDF形式に加えてオリジナル数値データを納品することができる。なお、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。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (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。)
10	(基準点測量) (5)	36	計算簿は、PDF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。
11	(基準点測量) (6)	36	点の記は、PDF形式で納品する。また、受発注者間の協議によりPDF形式に加えてオリジナル数値データを納品することができる。PDF形式の点の記は、1成果1ファイルの成果単位で作成する。数値データについては、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。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (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。)
12	(基準点測量) (8)	36	点検測量簿、埋標手簿およ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、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。	□	・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	(基準点測量) (9)	36	測量標の地上写真は、受発注者間の協議によりPDF形式またはオリジナル数値データ形式で納品する。	□	・PDFファイル形式とする。
14	4-1 基準点測量 成果ファイル 【運用基準】 (水準測量) (2)	36	水準路線図、平均図は、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。	□	・拡張DMおよびDWG形式を標準とするが、当面の間、困難な場合はPDFファイル形式でもよい。 (数値データで納品する場合は、あわせてPDFの納品も行うこととする。)

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
15	(水準測量) (3)	37	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 形式加えてオリジナル数値データを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。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (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) (4)	37	計算簿は、PDF 形式とする。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) (5)	37	点の記は、PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議によりオリジナル数値データを納品することができる。PDF 形式の点の記は、1成果1ファイルの成果単位で作成する。数値データについては、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。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (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) (7)	37	点検測量簿およ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、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。	<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。
19	(その他)	37	表 4-1 ファイル形式(基準点測量成果)に記載されていない測量記録、資料については、「その他」サブフォルダに格納することとして、そのファイル形式等は受発注者間の協議により定める。	<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協議により電子納品することができる。)
20	4.ファイル形式 4-2 地形測量成果 ファイル 表 4-2 ファイル形式(地形測量成果)	41	表 4-2 ファイル形式(地形測量成果)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、受発注者間協議により電子納品を行うこととする。また、ファイル形式、ファイル命名規則についても受発注者間の協議とする。	<input type="checkbox"/>	・対象外とする。



番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
21	4-2 地形測量成果ファイル 【運用基準】 TS地形測量	42	(1)DM データファイルは、拡張 DM 形式で納品する。また、受発注者間の協議により、CAD 形式でも納品することができる。 (3)DM データファイルおよびインデックスファイルの拡張子は受発注者間の協議により定める。	□	・電子納品は拡張DMおよびCAD形式を標準とする。 なお、設計に利用する場合、DM データは利用し難いため発注者の指示により以下の納品とする場合がある。 (a) GIS 等に利用: 拡張 DM 形式とする。 (b) 設計等に利用: CAD 形式とする。 保存形式は、SXF(SFC)とし、別途オリジナルデータ(DWG 形式)を提出する。
22	TS地形測量	42	(3)DM データファイルおよびインデックスファイルの拡張子は受発注者間の協議により定める。特に定めがない場合 DM データファイルは「DM」、インデックスファイルは「DMI」とする。	□	・DM データファイル: 「DM」 ・インデックスファイル: 「DMI」とする。
23	【運用基準】 空中写真測量 (標定点設置) (4)	42	標定点配置図、水準路線図および標定点測量明細簿成果の解像度は、必要な地図、記載事項等が明瞭によくわかるように 200dpi 以上とする。なお、受発注者間の協議によりその他の解像度を用いることもできる。	□	・200dpi を標準とするが、印刷時に判別が容易か判断し、判断しにくい場合は、解像度を上げる。なお、1 ファイルが 10MB 以下となるようにすること。 (記載事項がわかることが重要であることに留意すること。)
24	(対空標識設置) (2)	42	対空標識点明細票および対空標識点一覧表の解像度は、地図、空中写真および記載事項等が明瞭によくわかるように 200dpi 以上とする。なお、受発注者間の協議によりその他の解像度を用いることもできる。	□	・200dpi を標準とするが、印刷時に判別が容易か判断し、判断しにくい場合は、解像度を上げる。なお、1 ファイルが 10MB 以下となるようにすること。 (記載事項がわかることが重要であることに留意すること。)
25	(撮影) (2)	43	PDF 形式での標定図については、元図の縮尺に準じて電子化することとし、解像度は記載事項等が明瞭によくわかるように 200dpi 以上とする。なお、受発注者間の協議によりその他の解像度を用いることもできる。	□	・ファイル形式は拡張 DM とする。 (協議により PDF とする場合は、記載事項がわかるような解像度を設定する必要がある。)
26	(刺針) (2)	43	刺針点一覧図については、元図の縮尺に準じて電子化する。刺針点一覧図の解像度は、必要な地図、記載事項等が明瞭によくわかるように 200dpi 以上とする。なお、受発注者間の協議によりその他の解像度を用いることもできる。	□	・200dpi を標準とするが、印刷時に判別が容易か判断し、判断しにくい場合は、解像度を上げる。なお、1 ファイルが 10MB 以下となるようにすること。 (記載事項がわかることが重要であることに留意すること。)

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
27	(空中三角測量) (2)	43	空中三角測量実施一覧図については、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CAD形式でも納品することができる。	<input type="checkbox"/>	・別途、CADデータ(DWG形式)を提出する。 (PDF形式は200dpiを標準とするが、印刷時に判別が容易か判断し、判断しにくい場合は、解像度を上げる。なお、1ファイルが10MB以下となるようにすること。)
28	(空中三角測量) (3)	44	PDF形式での空中三角測量実施一覧図は元図の縮尺に準じて電子化を行うこととし、解像度は、必要な地図、記載事項等が明瞭によくわかるように200dpi以上とする。なお、受発注者間の協議によりその他の解像度を用いることもできる。	<input type="checkbox"/>	・200dpiを標準とするが、印刷時に判別が容易か判断し、判断しにくい場合は、解像度を上げる。なお、1ファイルが10MB以下となるようにすること。 (記載事項がわかることが重要であることに留意すること。)
29	デジタルマッピング (1)	45	DMデータファイルは、拡張DM形式で納品する。また、受発注者間の協議によりDM形式に加えて、CAD形式でも納品することができる。	<input type="checkbox"/>	・電子納品は拡張DM形式で納品する。また、CADデータがあればDWG形式で提出する。 なお、設計に利用する場合、DMデータは利用し難いため発注者の指示により以下の納品とする場合がある。(番号11参照)
30	デジタルマッピング (3)	53	DMデータファイルおよびインデックスファイルの拡張子は受発注者間の協議により定める。特に定めがない場合DMデータファイルは「DM」、インデックスファイルは「DMI」とする。	<input type="checkbox"/>	・DMデータファイル:「DM」 ・インデックスファイル:「DMI」とする。
31	4.ファイル形式 4-3 応用測量成果 ファイル 表 4-3 ファイル形式(路線測量成果)	48	表 4-3 ファイル形式(路線測量成果)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、受発注者間の協議により電子納品を行うこととする。 また、ファイル形式、ファイル命名規則についても受発注者間の協議とする。	<input type="checkbox"/>	・対象外とする。
32	4-3 応用測量成果 ファイル 【運用基準】 (線形決定) (1)	48	線形図は拡張DM形式で納品することを原則とするが、設計段階において拡張DM形式による測量成果の利用が困難な場合は、CADデータでの納品も可とする。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。	<input type="checkbox"/>	・CADデータも可とする。 (ファイル名は RCAB1nnn.SFC とする。)

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
33	(線形決定) (2)	48	計算簿は、PDF 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。
34	(条件点の観測) (2)	48	観測手簿は、PDF 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。	<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。
35	(条件点の観測) (3)	48	計算簿は、PDF 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。
36	(IP 設置測量) (1)	49	計算簿は、PDF 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。
37	(中心線測量) (1)	49	線形地形図は拡張DM形式で納品することを基本とするが、設計段階において拡張 DM 形式による測量成果の利用が困難な場合は、CAD データでの納品も可とする。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。	<input type="checkbox"/>	・CAD データも可とする。 (ファイル名は RCAB2nnn.SFC とする。)
38	(中心線測量) (2)	49	引照点図をは PDF 形式で納品する。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。	<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。
39	(中心線測量) (3)	49	計算簿は、PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えてオリジナル数値データ形式で納品することができる。	<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。
40	(仮 BM 設置測量) (2)	49	水準路線図、平均図を作成した場合は、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、ファイルは図単位で作成する。	<input type="checkbox"/>	・拡張 DM および DWG 形式を標準とするが、当面の間、困難な場合は PDF ファイル形式でもよい。 (数値データで納品する場合は、あわせて PDF の納品も行うこととする。)
41	(仮 BM 設置測量) (3)	49	観測手簿は、PDF 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。	<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。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
42	(縦断測量) (2)	49	縦断面図を 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。	<input type="checkbox"/>	・CAD データとする。 (ファイル名は RZAB1nnn.SFC とする。)
43	(縦断測量) (3)	50	観測手簿は、PDF 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。	<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。
44	(横断測量) (1)	50	横断面図を 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。	<input type="checkbox"/>	・CAD データとする。 (ファイル名は RZAB2nnn.SFC とする。)
45	(横断測量) (2)	50	観測手簿は、PDF 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。	<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。
46	(詳細測量) (2)	50	詳細平面図は拡張 DM 形式で納品することを基本とするが、設計段階において拡張 DM 形式による測量成果の利用が困難な場合は、CAD データでの納品も可とする。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。	<input type="checkbox"/>	・CAD データも可とする。 (ファイル名は RSAB1nnn.SFC とする。)
47	(詳細測量) (3)	50	縦横断面図を 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。	<input type="checkbox"/>	・CAD データとする。 (ファイル名は RSAB2nnn.SFC とする。)
48	(詳細測量) (4)	50	観測手簿は、PDF 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。	<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。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
49	(用地幅杭設置測量) (1)	50	杭打図は拡張 DM 形式で納品することを基本とするが、設計段階において拡張 DM 形式による測量成果の利用が困難な場合は、CAD データでの納品も可とする。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。	<input type="checkbox"/>	・CAD データも可とする。 (ファイル名は RHAB1nnn.SFC とする。)
50	(用地幅杭設置測量) (2)	50	計算簿は、PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えてオリジナル数値データ形式で納品することができる。	<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。
51	(その他) (2)	51	点検測量簿は、PDF 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。
52	4.ファイル形式 4-3 応用測量成果 ファイル 表 4-4 ファイル形式(河川測量成果)	53	表 4-4 ファイル形式(河川測量成果)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、受発注者間の協議により電子納品を行うこととする。 また、ファイル形式、ファイル命名規則についても受発注者間の協議とする。	<input type="checkbox"/>	・対象外とする。
53	4-3 応用測量成果 ファイル 【運用基準】 (距離標設置測量) (2)	53	点の記は、PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えて当該数値データをオリジナルデータ形式で納品する。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (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。)
54	(距離標設置測量) (3)	53	距離標位置情報整理標は、PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えてオリジナルデータを納品することができる。ファイルは種別単位にまとめる。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (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。)
55	(距離標設置測量) (4)	53	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 形式に加えてオリジナル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。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (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。ファイル形式は TXT 形式とする。)
56	(距離標設置測量) (5)	53	計算簿は、PDF 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。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
57	(水準基標測量) (2)	53	点の記は、PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えて当該数値データをオリジナルデータ形式で納品する。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (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。)
58	(水準基標測量) (3)	53	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 形式に加えてオリジナル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。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (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。ファイル形式は TXT 形式とする。)
59	(定期縦断測量) (4)	54	縦断図を 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。	<input type="checkbox"/>	・CAD データとする。 (ファイル名は WZAB1nnn.SFC とする。)
60	(定期縦断測量) (5)	54	観測手簿は、PDF 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。	<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。
61	(定期横断測量) (4)	54	横断図を 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。	<input type="checkbox"/>	・CAD データとする。 (ファイル名は WZAB2nnn.SFC とする。)
62	(定期横断測量) (5)	54	観測手簿は、PDF 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。	<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。
63	(定期横断測量) (7)	54	構造物周辺の縦横断測量の成果については、これ以外の定期縦横断測量と区別しやすいようにファイル名を付けたり(定期縦横断測量での同種の成果が A1 および A2 であれば A3 を付与するなど)ファイル副題に明示するなど、納品法については受発注者間の協議により定める。	<input type="checkbox"/>	・フォーマットは定期縦横断測量と同じとし、同一構造物はファイル連番で認識ができるようにして、ファイル名の設定記号 WZKB1nnn,WZKB2nnn は「k」を使用する。
64	(深淺測量) (1)	54	横断図を 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。	<input type="checkbox"/>	・CAD データとする。ファイル名は WSAB1nnn.SFC とする。 (協議により数値データも納品する場合は、データフォーマットについて記載する。)

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
65	(深淺測量) (2)	55	等高・等深線図は拡張 DM 形式で納品することを基本とするが、設計段階において拡張 DM 形式による測量成果の利用が困難な場合は、CAD データでの納品も可とする。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。	<input type="checkbox"/>	・CAD データも可とする。 (ファイル名は RHAB1nnn.SFC とする。)
66	(深淺測量) (3)	55	観測手簿は、PDF 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。	<input type="checkbox"/>	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (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。)
67	(法線測量) (1)	55	線形図は拡張 DM 形式で納品することを基本とするが、設計段階において拡張 DM 形式による測量成果の利用が困難な場合は、CAD データでの納品も可とする。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。	<input type="checkbox"/>	・CAD データも可とする。 (ファイル名は WHAB1nnn.SFC とする。)
68	(法線測量) (2)	55	観測手簿は、PDF 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。	<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。
69	(法線測量) (3)	55	計算簿は、PDF 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。
70	(海浜測量) (1)	55	等高・等深線図は拡張 DM 形式で納品することを基本とするが、設計段階において拡張 DM 形式による測量成果の利用が困難な場合は、CAD データでの納品も可とする。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。	<input type="checkbox"/>	・CAD データも可とする。 (ファイル名は WTAB1nnn.SFC とする。)
71	(海浜測量) (2)	55	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 形式に加えてオリジナル数値データ形式で納品する。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。 (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	(海浜測量) (3)	55	計算簿は、PDF 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。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
73	(汀線測量) (1)	55	汀線図を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。	<input type="checkbox"/>	・CAD データとする。 (ファイル名はWTAB2nnn.SFCとする。)
74	(汀線測量) (2)	55	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 形式に加えてオリジナル数値データ形式で納品する。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。 (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。)
75	4.ファイル形式 4-3 応用測量成果 ファイル 表 4-5 ファイル形式(用地測量成果)	58	表 4-5 ファイル形式(用地測量成果)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、発注者間の協議により電子納品を行うこととする。また、ファイル形式、ファイル命名規則についても受発注者間の協議とする。	<input type="checkbox"/>	・対象外とする。
76	4-3 応用測量成果 ファイル 【運用基準】 (資料調査) (1)	58	公図等転写連続図は拡張 DM 形式で納品することを基本とするが、設計段階において拡張 DM 形式による測量成果の利用が困難な場合は、CAD データでの納品も可とする。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。	<input type="checkbox"/>	・CAD データも可とする。 (ファイル名は YSAF1nnn.SFC とする。)
77	(資料調査) (2)	58	土地調査表は、PDF 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作成する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えてオリジナルデータを納品することができる。	<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。
78	(資料調査) (3)	58	建物登記簿調査表は、PDF 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作成する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えてオリジナルデータを納品することができる。	<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。
79	(資料調査) (4)	58	地積測量図転写図は、PDF 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。



番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
80	(資料調査) (5)	58	権利者調査表は、PDF 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作成する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えてオリジナルデータを納品することができる。	□	・1ファイルが10MB以下となるようにファイル分割を行う。オリジナルデータは求めない。 (電子化されている場合、協議によりオリジナルデータも電子納品対照とする。)
81	(復元測量) (1)	58	復元箇所位置図は拡張 DM 形式で納品することを基本とするが、設計段階において拡張 DM 形式による測量成果の利用が困難な場合は、CAD データでの納品も可とする。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。	□	・CAD データも可とする。 (ファイル名は YKAB1nnn.SFC とする。)
82	(復元測量) (2)	58	観測手簿は、PDF 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。	□	・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	(境界確認) (1)	58	土地境界確認書は、PDF 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。
84	(境界測量) (2)	59	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 形式に加えてオリジナル数値データ形式で納品する。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作成する。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (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。)
85	(境界測量) (3)	59	測量計算簿等は、PDF 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	(補助基準点の設置) (2)	59	基準点網図は拡張 DM 形式で納品することを基本とするが、設計段階において拡張 DM 形式による測量成果の利用が困難な場合は、CAD データでの納品も可とする。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。	□	・CAD データも可とする。 ファイル名は YYAF1nnn.*** とする。 (CAD 図面で作成している場合は、できるだけ CAD データで納品することとする。その場合、PDF ファイルは納品しないこととする。1ファイルが10MB以下となるように工夫する。)
87	(補助基準点の設置) (3)	59	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 形式に加えてオリジナル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。	□	・オリジナルデータの電子納品は対象外とする。 (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
88	(補助基準点の設置) (4)	59	計算簿は、PDF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。
89	(用地境界仮杭設置) (1)	59	設置箇所位置図は拡張DM形式で納品することを基本とするが、設計段階において拡張DM形式による測量成果の利用が困難な場合は、CADデータでの納品も可とする。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。	<input type="checkbox"/>	・CADデータも可とする。 (ファイル名はYYAB1nnn.SFCとする。)
90	(用地境界仮杭設置) (3)	59	計算簿は、PDF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。
91	(用地境界杭設置) (1)	59	設置箇所位置図は拡張DM形式で納品することを基本とするが、設計段階において拡張DM形式による測量成果の利用が困難な場合は、CADデータでの納品も可とする。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。	<input type="checkbox"/>	・CADデータも可とする。 (ファイル名はYKAB2nnn.SFCとする。)
92	(用地境界杭設置) (3)	60	計算簿は、PDF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。
93	(境界点間測量) (2)	60	精度管理図は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または、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。	<input type="checkbox"/>	・PDFとする。 (CAD図面で作成している場合は、できるだけCADデータで納品することとする。その場合、PDFファイルは納品しないこととする。1ファイルが10MB以下となるように工夫する。)
94	(用地実測図等の作成)(1)	60	用地実測図データは、数値データをTXT形式、または拡張DM形式で納品することを基本とするが、設計段階において拡張DM形式による測量成果の利用が困難な場合は、CADデータでの納品も可とする。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。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。	<input type="checkbox"/>	・CADデータも可とする。 (ファイル名はYZAB1nnn.SFCとする。)

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
95	(用地実測図等の作成)(2)	60	用地平面データは、数値データをTXT形式、または拡張DM形式で納品することを基本とするが、設計段階において拡張DM形式による測量成果の利用が困難な場合は、CADデータでの納品も可とする。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。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。	<input type="checkbox"/>	・CADデータも可とする。 (ファイル名はYZAB2nnn.SFCとする。)
96	6.検符等および第三者機関検定 6-1 検符および押印	73	当面の間、電子納品する測量成果等については検符および押印を要さないものとして、別途、検符および押印した測量成果等を受発注者間の協議により納品することとする。	<input type="checkbox"/>	・紙での納品とする。 (点検用に紙出力したものに検符・押印を行う。)
97	6-1 検符および押印	73	点検方法および押印した証拠書類の納品および方法については受発注者間の協議により定める。	<input type="checkbox"/>	・紙での納品とする。 (点検用に紙出力したものに検符・押印を行う。)
98	6-2 第三者機関検定	74	検符を付した点検用の出力紙は、保存期間を受発注者間の協議により設定して受注者が保管する。 第三者機関検定を行う場合、「6-1 検符および押印」で受注者が自社内で行った点検作業の証拠書類の納品については、一定期間を定めて受注者側で保管する等、受発注者間で協議する。	<input type="checkbox"/>	・検符を付した点検用の出力紙は、5年を標準として受注者が保存する。 (発注者は、検定証明書を ___年保存する。)
99	8 その他留意事項 8-31 電子化が困難な資料の取り扱い	76	電子化が難しい空中写真類や複製用ポジ原図(第二原図)等の取り扱いについては、受発注者で事前に協議する。	<input type="checkbox"/>	・電子納品対象外とする。

(5) 地質・土質調査成果電子納品要領(案) 協議事項の方針(案) [H16.06 改訂]

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
1	第1章一般編 3 フォルダ構成 表 3-1	1-4	表 3-1 「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	2-8	電子柱状図の様式は付属資料 3 に示す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様式を基本とするが、受発注者間協議の上、調査目的に応じて、別途様式を定めてよい。	□	・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。 (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様式が基本とされているが、調査目的に応じて別途定めてもよい。)
3	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 における作図の基本については、別に定められた「AD 製図基準(案)」の総則に従うことを原則とする。ただし、CAD 化が困難な手書き図面等(表 2-2 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。)
4	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、受発注者間協議の上決定することとする。	□	・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。)
5	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	3-2 4	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。)
6	表 3-1 レイヤ構成、レイヤ名	3-2 4	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。)

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
7	レイヤ名一覧に該当しない要素	3-24	補助線など作成する際に用いるデータは、適宜「作業レイヤ」(×-WORK)に作図する。作業レイヤの扱いについては、監督職員と協議する。	<input type="checkbox"/>	・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。)
8	レイヤ名一覧に該当しない要素	3-24	同一の図面オブジェクトが複数存在し、区別する必要があるなどやむを得ない場合は、監督職員と協議の上、作図要素の表記を適宜変更してレイヤを作成する。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。	<input type="checkbox"/>	・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	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における作図の基本については、別に定められた「AD 製図基準(案)」の総則に従うことを原則とする。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。	<input type="checkbox"/>	・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。)
10	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、受発注者間協議の上決定することとする。	<input type="checkbox"/>	・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。)
11	3-8 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	4-34	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。	<input type="checkbox"/>	・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。)
12	3-8 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	4-34	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。	<input type="checkbox"/>	・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。)
13	レイヤ名一覧に該当しない要素	4-34	補助線など作成する際に用いるデータは、適宜「作業レイヤ」(×-WORK)に作図する。作業レイヤの扱いについては、監督職員と協議する。	<input type="checkbox"/>	・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
14	レイヤ名一覧に該当しない要素	4-34	同一の図面オブジェクトが複数存在し、区別する必要があるなどやむを得ない場合は、監督職員と協議の上、作図要素の表記を適宜変更してレイヤを作成する。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。)
15	第5章 コア写真編 2 コア写真の電子成果品	5-1	ボ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、「OTHRs」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、OTHRs サブフォルダを利用する。) ・ボアホールスキャナの電子納品仕様は納品対象外
16	6-3 解像度等	5-9	デジタルコア写真整理結果の画像解像度は、デジタルコア写真の画像解像度を考慮して、コア部分の横幅を2000ピクセル以上確保するものとする。ただし、事前に受発注者間協議の上、300万ピクセル以下のデジタルコア写真しか作成できない場合はこの限りではない。	□	・300万画素以上のデジタルカメラを利用する。 (最近、300万画素程度のデジタルカメラは価格が非常に手頃になっていることを考慮した。)
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 (1)電子データシート	6-1	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。

番号	項目	頁	協議事項	事前	対応方針
19	5 電子データシート 5-5 電子データシートの標準様式	6-15	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。	<input type="checkbox"/>	・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。	<input type="checkbox"/>	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。

## 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。よい。

なお、滋賀県 CALS/EC ホームページから Word 形式で入手できる。

## (1) 協議参加者

事前協議実施日	平成 19 年(2007 年) 月 日			
工事名				
工期	平成 19 年(2007 年) 月 日		～	平成 19 年(2007 年) 月 日
工事番号				
発注者	建設管理部/課名			
	役職名			
	参加者名			
	連絡先(TEL)			
	連絡先(e-mail)			
受注者	会社名			
	部署名			
	役職名			
	参加者名			
	連絡先(TEL)			
	連絡先(e-mail)			

## (2) 電子納品対象項目

フォルダ名	対 象 項 目	
—	■ 業務管理ファイル	
<input type="checkbox"/> (1) 報告書フォルダ <REPORT>	<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"/> (2) 図面フォルダ <DRAWING>	<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル	<input type="checkbox"/> 図面ファイル(SFC & DWG 形式等)
<input type="checkbox"/> (3) 写真フォルダ <PHOTO>	<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"/> 参考図ファイル	
<input type="checkbox"/> (4) 測量フォルダ <SURVEY>	<input type="checkbox"/> 測量情報管理ファイル	<input type="checkbox"/> 基準点測量
	<input type="checkbox"/> 水準点測量	<input type="checkbox"/> 地形点測量
	<input type="checkbox"/> 路線点測量	<input type="checkbox"/> 河川点測量
	<input type="checkbox"/> 用地点測量	<input type="checkbox"/> ドキュメント
<input type="checkbox"/> (5) 地質・土質フォルダ <BORING>	<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"/> 地質平面図	<input type="checkbox"/> 地質断面図
	<input type="checkbox"/> コア写真	<input type="checkbox"/> 電子各種試験結果



(3) 業務管理情報ファイル

■業務管理ファイル	納品時ファイル形式	XML ( 規定 )	
	使用ソフト	発注者	滋賀県チェックソフト
		受注者	

○ 工事情報ファイルの工事番号 ( 工事番号は以下の要領で決定する。 )

項目名	設計書コード		
データ表現	半角数字	文字数	127
概要	発注者機関毎に業務 1 件につき固有の番号として付されるもので、発注機関の指示に従い記入する。		
記入必要度	必須記入		
記入が必要な場合	必須記入		
記入例	2007 年度南部建設管理部の道路計画課担当業務で、11 月 25 日契約場合 設計書コード : 200731301125		
XML 表示	<設計書コード>200731301125</設計書コード>		
備考	<p>設計書コードの付け方は、電子納品成果品の整理番号から、アルファベットを除いた半角数字を用いる。記入例の設計書コードは整理番号が以下の場合である。</p> <p>A2007HA3130D1125 A:正副 HA3130:事務所コード D:委託 下四桁:「契約月日」または、「工事管理情報システム登録月日」でアルファベットや-を除いた 4 桁の数字とする。</p>		
記入規則	空欄不可		

1) 報告書フォルダ

報告書フォルダ	■報告書管理ファイル	納品時ファイル形式	XML (規定)	
		使用ソフト	発注者	滋賀県チェックソフト
			受注者	
報告書フォルダ	□報告書ファイル	納品時ファイル形式	□ SXF (SFC)	
		使用ソフト	発注者	CAD ソフト , SXF ブラウザ
			受注者	
	備考			
報告書オリジナルフォルダ	□報告書オリジナルファイル	使用ソフト	発注者	Word( ) / 一太郎( )
				Excel( )
		受注者	Word( ) / 一太郎( )	
			Excel( )	
納品時ファイル形式	.doc(Word) / .jtd(一太郎) / .xls(Excel)			
備考				

2) 図面フォルダ

図面 フォルダ	■ 図面管理ファイル	納品時ファイル形式	XML (規定)		
		使用ソフト	発注者	滋賀県チェックソフト	
			受注者		
	□ 図面ファイル	納品時ファイル形式	□ SXF (sfc)		
		使用ソフト	発注者	CAD ソフト , SXF ブラウザ	
			受注者		
		備考			
		納品時ファイル形式	□ オリジナルファイル形式 (DWG 等)		
		使用ソフト	発注者	CAD ソフト	
			受注者		
	オリジナルファイル	DRAWING/CADORG に格納 (図面管理項目にサブフォルダ名と内容等を記入する)			
	備考				

3) 写真フォルダ

写真 フォルダ	■ 図面管理情報ファイル	納品時ファイル形式	XML (規定)		
		使用ソフト	発注者	滋賀県チェックソフト	
			受注者		
	写真 フォルダ	□ 写真ファイル	納品時ファイル形式	□ JPEG/(圧縮率: )	
			使用ソフト	発注者	滋賀県チェックソフト
		受注者			
		備考			
	参考 図 フォルダ	□ 参考図ファイル	納品時ファイル形式	□ JPEG □ TIFF(G4)/( )	
			使用ソフト	発注者	滋賀県チェックソフト
		受注者			
		備考			

4) 測量フォルダ

4)-1 基準点測量フォルダ

測量データフォルダ	■ 測量管理情報 ファイル	納品時ファイル形式	XML (規定)			
		使用ソフト	発注者	滋賀県チェックソフト		
			受注者			
	□ 基準点管理 管理ファイル	納品時ファイル形式	□JPEG/(圧縮率: )			
		使用ソフト	発注者			
			受注者			
		フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式/ 使用ソフト	測量細分類
	□ 基準点測量 フォルダ <KJUN>	□ 測量記録 フォルダ <WORK>		基準点網図	□PDF 形式	基準点測量
				平均図		
				観測図		
			観測手簿	□オリジナル ( )		
			観測手簿(数値データ)			
			観測記簿	□PDF 形式		
			計算簿			
			精度管理表			
			点検測量簿			
			埋標手簿			
	測量標の地上写真 基準点状況調査報告書					
□ 測量成果 フォルダ <DATA>		成果表	□PDF 形式			
		点の記				
		成果表(数値データ)	□TXT 形式			
		点の記(数値データ)	□オリジナル ( )			
□ その他フ ォルダ <OTHR>		測量機器検定証明書	□PDF 形式			
		ファイル説明書 等				
		GPS 観測スケジュール				
		衛星配置図				
対象外		建標承諾書				
		測量標設置位置通知書				

4)-2 水準測量フォルダ

測量データフォルダ	□ 水準測量フォルダ 〈SUJYUN〉	■ 水準測量管理ファイル	納品時ファイル形式	XML (規定)		
			使用ソフト	発注者	滋賀県チェックソフト	
				受注者		
		フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式/ 使用ソフト	測量細分類
		□ 測量記録フォルダ 〈WORK〉		水準路線図	□PDF 形式	水準測量
				平均図		
				観測網図		
				観測手簿		
				観測手簿(数値データ)	□オリジナル ( )	
				計算簿	□PDF 形式	
精度管理表						
点検測量簿						
測量標の地上写真						
基準点状況調査報告書						
□ その他フォルダ 〈OTHS〉		測量機器検定証明書	□PDF 形式			
		ファイル説明書 等				
対象外		建標承諾書				
		測量標設置位置通知書				

4)-3 地形測量フォルダ

測量データフォルダ	<input type="checkbox"/> 地形測量フォルダ <CHKEI>	<input checked="" type="checkbox"/> 地形測量管理ファイル	納品時ファイル形式	XML (規定)			
			使用ソフト	発注者	滋賀県チェックソフト		
				受注者			
		フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式 / 使用ソフト	測量細分類	
		<input type="checkbox"/> 測量記録フォルダ <WORK>	<input type="checkbox"/> 平板測量フォルダ <HETS_*>	精度管理表	<input type="checkbox"/> PDF 形式	平板測量 修正測量(*1)	
				<input type="checkbox"/> 撮影フォルダ <SATU_*>	評定点成果表	<input type="checkbox"/> TXT 形式	空中写真測量 (設定点設置)
			評定点配置図		<input type="checkbox"/> PDF 形式		
			水準路線図				
			評定点測量簿				
			評定点明細簿				
精度管理表							
対空標識点明細表			空中写真測量 (設定点設置)				
対空標識点一覧図							
精度管理表							
<input type="checkbox"/> 空中三角測量フォルダ <KUSAN_*>	<input type="checkbox"/> 空中三角測量フォルダ <KUSAN_*>	評定図	<input type="checkbox"/> PDF 形式	空中写真測量(撮影)			
		撮影記録	<input type="checkbox"/> DM 形式				
		精度管理表(撮影コース別)	<input type="checkbox"/> PDF 形式				
		精度管理表(撮影ロール別)					
		刺針点一覧表		空中写真測量(刺針)			
	精度管理表		空中写真測量 (現地調査)				
	<input type="checkbox"/> 図化フォルダ <ZUKA_*>	<input type="checkbox"/> 図化フォルダ <ZUKA_*>	精度管理表	<input type="checkbox"/> PDF 形式	空中写真測量(刺針)		
			評定記録簿		空中写真測量 (現地調査)		
			精度管理表				
			精度管理表	<input type="checkbox"/> PDF 形式	空中写真測量 (地形補備測量)		
精度管理表				空中写真測量(編集)			
		空中写真測量 (現地補測)					
		空中写真測量 (地形図原図作成)					
		写真図作成					
		DM(デジタルマッピング)					
		修正測量(*1)					

4)-3 地形測量フォルダの続き

測量データフォルダ	地形測量フォルダ 〈CHIKKI〉	フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式/ 使用ソフト	測量細分類
		<input type="checkbox"/> 測量記録 フォルダ 〈WORK〉	<input type="checkbox"/> 地図編集フ ォルダ 〈ZUHEN_*〉	精度管理表		<input type="checkbox"/> PDF 形式
	<input type="checkbox"/> 既成図数値 化 フォルダ 〈MPDG_*〉	精度管理表		<input type="checkbox"/> PDF 形式	既成図数値化	
	<input type="checkbox"/> その他地形 測量フォルダ 〈OCHK_*〉	協議による		<input type="checkbox"/> PDF 形式 <input type="checkbox"/> ( )		
<input type="checkbox"/> 測量成果 フォルダ 〈DATA〉		DM データファイル		<input type="checkbox"/> DM 形式	TS 地形測量 DM(デジタル マッピング) 既成図数値化	
		DM データインデックス ファイル		<input type="checkbox"/> DM 形式	TS 地形測量 DM(デジタル マッピング) 既成図数値化	
		DM データファイル 説明書		<input type="checkbox"/> DM 形式	TS 地形測量 DM(デジタル マッピング) 既成図数値化	
<input type="checkbox"/> その他フ ォルダ 〈OTHR〉		測量機器検定証明書		<input type="checkbox"/> PDF 形式	-	
		ファイル説明書 等		<input type="checkbox"/> PDF 形式	-	

※1 修正測量は測量手法により(CH\*) または (CZ\*) に格納する。

※: 地形測量における電子納品対象外としてよい書類

測量データフォルダ	フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式 /使用ソフト	測量細分類
			□ 地形測量フォルダ 〈CHKKEI〉		
			地形図原図 複製用ポジ原図(第2原図)		TS 地形測量
			評定点表示空中写真 偏心要素測定簿		空中写真測量 (標定点設置)
			偏心計算簿 対空標識点表示密着空中写真		空中写真測量 (対空標識設置)
			ネガフィルム 密着印画 縮小標定図ポジフィルム		空中写真測量 (撮影)
			刺針点明細票 偏心要素測定簿 偏心計算簿 刺針点表示密着空中写真		空中写真測量 (刺針)
			現地調査空中写真 バスポイント/タイポイント表示密着ポジフィル バスポイント/タイポイント表示密着空中写真		空中写真測量 (空中三角測量)
			図化要素 基準点資料図		空中写真測量 (図化)
			地形補備測量図 編集素図 注記資料図		空中写真測量 (地形測補測量) 空中写真測量 (編集)
			現地候補の結果を整理した藍焼図および編集素図		空中写真測量 (現地補足)
			地形図原図 複製用ポジ原図(第2原図) 地形図原図の藍焼図等		空中写真測量 (地形図原図作成)
			地形図修正原図 複製用ポジ原図(第2原図) 地形図修正原図の藍焼図等		修正測量
			複写ネガフィルム 複写網ポジフィルム		写真図作成
			編集原図 注記資料図		地図編集
			地形図原図 複製用ポジ原図(第2原図)		DM (デジタルマッピング)
	未検討		デジタル写真画像 数値地形モデル デジタル正射写真図データ デジタル正射写真図		デジタル正射写真図

4)-4 路線測量フォルダ

測量データフォルダ	□路線測量フォルダ 〈ROSEN〉	■路線測量管理ファイル	納品時ファイル形式	XML (規定)			
			使用ソフト	発注者	滋賀県チェックソフト		
				受注者			
		フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式 / 使用ソフト	測量細分類	
		□測量記録フォルダ 〈WORK〉	□中心線測量フォルダ 〈RCYUSN_*〉	計算簿	□PDF 形式	線形決定	
				観測手簿			
				計算簿			条件点の観測
				精度管理表			
				計算簿			
				精度管理表			
			計算簿	IP 設置測量			
			計算簿(数値データ)		□TXT 形式		
			精度管理表		□PDF 形式		
			□縦横断測量フォルダ 〈RZYUO_*〉		□PDF 形式	観測手簿	仮 BM 設置測量
						精度管理表	
						観測手簿	
		精度管理表					
		観測手簿	横断測量				
		精度管理表					
		□詳細測量フォルダ 〈KUSAN_*〉	□PDF 形式	観測手簿	詳細測量		
精度管理表							
□幅杭フォルダ 〈KUSAN_*〉	□PDF 形式	計算簿	用地幅杭設置測量				
		計算簿(数値データ)		□TXT 形式			
		精度管理表		□PDF 形式			
□測量成果フォルダ 〈DATA〉	□中心線測量フォルダ 〈RCYUSN_*〉	成果表	□PDF 形式	条件点の観測			
		成果表(数値データ)	□TXT 形式				
		点の記	□PDF 形式	IP 設置測量			
		点の記					
	□縦横断測量フォルダ 〈RZYUO_*〉	□PDF 形式	成果表	仮 BM 設置測量			
			成果表(数値データ)		□TXT 形式		
			点の記		□PDF 形式		
			成果表				
	成果表(数値データ)	□TXT 形式	縦断測量				
	□詳細フォルダ 〈KUSAN_*〉	□PDF 形式		成果表	詳細測量		
成果表(数値データ)			□TXT 形式				
□その他フォルダ 〈OTHR〉		測量機器検定証明書	□PDF 形式				
		点検測量簿					
		ファイル説明書 等					



## ※路線測量における協議により決定書類

測量データフォルダ	□路線測量フォルダ 〈ROSEN〉	フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式/ 使用ソフト	測量細分類
		□測量成果 フォルダ 〈DATA〉	□中心線測量 フォルダ 〈RCYUSN_*〉	線形図	□( )	線形決定
		線形地形図	□( )			
		引照点図	□( )			
		□縦横断測量 フォルダ 〈RZYUO_*〉	縦断面図	□( )	縦断測量	横断測量
			横断面図	□( )		
		□詳細フォルダ 〈KUSAN_*〉	詳細平面図	□( )	詳細測量	用地幅杭設置測量
		□幅杭フォルダ 〈RHABA_*〉	杭打図	□( )		

4)-5 河川測量フォルダ

測量データフォルダ	河川測量フォルダ KASENI	河川測量管理ファイル	納品時ファイル形式	XML(規定)				
			使用ソフト	発注者	滋賀県チェックソフト			
				受注者				
		フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式/ 使用ソフト	測量細分類		
		測量記録フォルダ <WORK>	距離標設置測量フォルダ <WKYOR_*>	観測手簿	観測手簿(数値データ)	□PDF 形式 □オリジナル ( )	距離標設置測量	
				計算簿	精度管理表	□PDF 形式		
				観測手簿	観測手簿(数値データ)	□オリジナル ( )	水準基標測量	
				計算簿	精度管理表	□PDF 形式		
				定期縦横断測量フォルダ <WZYUO_*>	観測手簿	精度管理表	□PDF 形式	定期縦断測量
					業務報告書	観測手簿		
精度管理表	業務報告書				定期横断測量			
業務報告書								
深浅測量フォルダ <WSINS_*>	観測手簿			□PDF 形式	深浅測量			
法線測量フォルダ <WHOSE_*>	観測手簿		計算簿	□PDF 形式	法線測量			
	精度管理表							
海浜・汀線測量フォルダ <WKAINA_*>	観測手簿	計算簿(数値データ)	□PDF 形式 □オリジナル ( )	海浜測量				
	計算簿	精度管理表	□PDF 形式					
	観測手簿	計算簿(数値データ)	□オリジナル ( )	汀線測量				
	計算簿	精度管理表	□PDF 形式					
	測量成果フォルダ <DATA>	距離標設置測量フォルダ <WKYOR_*>	成果表	成果表(数値データ)	□PDF 形式 □TXT 形式	距離標設置測量		
			点の記	距離標位置情報整理表	□PDF 形式			
成果表			成果表(数値データ)	□PDF 形式 □TXT 形式	水準基標測量			
点の記				□PDF 形式				

## 4)-5 河川測量フォルダの続き

測量データフォルダ	フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式 /使用ソフト	測量細分類
□河川測量フォルダ 〈KASENI〉	□測量成果 フォルダ 〈DATA〉	□定期縦横断 測量フォルダ 〈WZYUO_*〉	測量成果整理表	□PDF 形式	定期縦断測量
			測量成果(数値データ)	□TXT 形式	
			測量成果整理表	□PDF 形式	定期横断測量
			測量成果(数値データ)	□TXT 形式	
	□その他 フォルダ 〈OTHR*_〉		測量機器検定証明書	□PDF 形式	
			点検測量簿		
ファイル説明書 等					

## ※:河川測量における協議により決定書類

測量データフォルダ	フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式/ 使用ソフト	測量細分類
□河川測量フォルダ 〈KASENI〉	□測量成果 フォルダ 〈DATA〉	□定期縦横断 測量フォルダ 〈WZYUO_*〉	縦断面図	□( )	定期縦断測量
			横断面図	□( )	定期横断測量
		□深浅測量 フォルダ 〈WSINS_*〉	横断面図	□( )	深浅測量
			□法線測量 フォルダ 〈WHOSE_*〉	線形図	□( )
		□海浜・汀線 測量フォルダ 〈WKAINA_*〉	等高・等深線図		海浜測量
			汀線図	□( )	汀線測量

## ※:河川測量における電子納品対象外としてよい書類

フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式 /使用ソフト	測量細分類
		記録紙		深浅測量

4)-6 用地測量フォルダ

測量データフォルダ	□用地測量フォルダへ「YOUCHII」	■用地測量管理ファイル	納品時ファイル形式	XML(規定)			
			使用ソフト	発注者	滋賀県チェックソフト		
				受注者			
		フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式/ 使用ソフト	測量細分類	
		□測量記録フォルダ <WORK>	□資料調査フォルダ <YSIRYO_*>	土地調査表	□PDF 形式	距離標設置測量	
				建物登記簿調査表			
				地籍測量図転写図			
				権利者調査表			
			□境界確認フォルダ <YKYOK_*>	観測手簿	□PDF 形式	復元測量	
				土地境界立会確認書			
□境界測量フォルダ <YKYOS_*>	観測手簿		観測手簿	□PDF 形式	境界測量		
			観測手簿(数値データ)				□オリジナル ( )
			測量計算簿 等				□PDF 形式
	基準点網図		観測手簿	□PDF 形式	補助基準点設置		
		観測手簿(数値データ)	□オリジナル ( )				
		計算簿	□PDF 形式				
		精度管理表					
	計算簿	精度管理表	□PDF 形式	用地境界仮杭設置			
		計算簿					
		精度管理表					
計算簿	精度管理表	□PDF 形式	用地境界仮杭設置				
	計算簿						
□境界点間 測量フォルダ <YTENKN_*>	精度管理表	□PDF 形式	境界点間測量				
	精度管理図						
□用地実測図 等作成フォルダ <YZISKZ_*>	精度管理表	□PDF 形式	用地実測図等作成				
□測量成果 フォルダ <DATA >	□境界測量 フォルダ <YKYOS_*>	成果表	□PDF 形式	境界測量			
		成果表(数値データ)	□TXT 形式				
		成果表	□PDF 形式	補助基準点設置			
		成果表(数値データ)	□TXT 形式				
		成果表	□PDF 形式	用地境界仮杭設置			
		成果表(数値データ)	□TXT 形式				
		成果表	□PDF 形式	用地境界杭設置			
	成果表(数値データ)	□TXT 形式					
	□面積計算 フォルダ <YMENSK_*>	面積計算書	□PDF 形式	面積計算			
		面積計算書 (数値データ)	□TXT 形式				

4)-6 用地測量フォルダの続き

測量データフォルダ	□用地測量フォルダ ↳YOUCHI	フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式/ 使用ソフト	測量細分類
		□測量成果 フォルダ 〈DATA〉	□用地実測図 等 作成フォルダ 〈YZISKZ_*〉	用地実測データ	□TXT 形式 □SFC 形式	用地実測図等作成
				用地平面データ		
		□その他 フォルダ 〈OTHR_*〉		測量機器検定証明書	□PDF 形式	
点検測量簿						
ファイル説明書 等						

※: 用地測量における協議により決定書類

測量データフォルダ	□用地測量フォルダ ↳YOUCHI	フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式/ 使用ソフト	測量細分類	
		□測量記録 フォルダ 〈WORK〉	□資料調査 フォルダ 〈YSIRYO_*〉	公図等転写連続図	□( )	資料調査	
				□境界確認 フォルダ 〈YKYOK_*〉	復元箇所位置図	□( )	復元測量
					設置箇所位置図	□( )	用地境界仮杭設置
		設置箇所位置図	□( )	用地境界杭設置			

※: 用地測量における電子納品対象外としてよい書類

	フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式/ 使用ソフト	測量細分類
			公図等転写図		資料調査
			用地実測図原図		用地実測図等の作成
			用地平面図		成

4)-7ドキュメントフォルダ(DOC)

測定データフォルダ	ドキュメントフォルダ<DOC>	フォルダ 1	フォルダ 2	書類名	ファイル形式/ 使用ソフト	測定細分類
				測定機器検定証明書 (SPEC) 協議書(MEET)	<input type="checkbox"/> PDF 形式	
				実施報告書(SUVRP)	<input type="checkbox"/> オリジナル ( )	

5) 地質フォルダ

地質調査資料 ※1	ファイル	格納フォルダ		ファイル形式/使用ソフト		
	<input checked="" type="checkbox"/> 地理情報管理ファイル <input type="checkbox"/> ボーリング交換用ファイル <input type="checkbox"/> 電子柱状図 <input type="checkbox"/> 電子簡略柱状図 <input type="checkbox"/> 地質平面図 <input type="checkbox"/> 地質断面図 <input checked="" type="checkbox"/> コア写真管理ファイル <input type="checkbox"/> デジタルコア写真ファイル <input type="checkbox"/> デジタルコア写真整理結果ファイル <input checked="" type="checkbox"/> 土質試験及び地質調査管理ファイル <input type="checkbox"/> 土質試験一覧表データファイル <input type="checkbox"/> データシート交換用データ	BORING		格納時ファイル形式 使用ソフト	XML 形式(規定)	発注者
		DATA	納品時ファイル形式 使用ソフト	□XML (規定)	発注者	受注者
		LOG	納品時ファイル形式 使用ソフト	□PDF 形式	発注者	受注者
		DRA	納品時ファイル形式 使用ソフト	□SXF(SFC) 形式	発注者	受注者
	BORING ※2		納品時ファイル形式 使用ソフト	□SXF(SFC) 形式	発注者	受注者
			納品時ファイル形式 使用ソフト	□SXF(SFC) 形式	発注者	受注者
	BORING	PIC	納品時ファイル形式 使用ソフト	XML (規定)	発注者	受注者
			納品時ファイル形式 使用ソフト	□JPEG 形式	発注者	受注者
			納品時ファイル形式 使用ソフト	□XML 形式	発注者	受注者
		TEST	納品時ファイル形式 使用ソフト	□XML 形式	発注者	受注者
			納品時ファイル形式 使用ソフト	□PDF 形式	発注者	受注者
			納品時ファイル形式 使用ソフト	□(協議による)	発注者	受注者
	備考					

※1: 地質フォルダ(SURVEY)以外に他フォルダに保管されるファイルがある。

※2: この図面は、DRAWING フォルダに保管される。

その他の書類は、従来と同形式の納品とする。





## 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

(5) 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	□実施できた	□正常に作成されていた
	□実施できなかった ( )	□内容に問題があった ( )
□報告書管理ファイル	□実施できた	□正常に作成されていた
	□実施できなかった ( )	□内容に問題があった ( )
□図面管理ファイル	□実施できた	□正常に作成されていた
	□実施できなかった ( )	□内容に問題があった ( )
□写真情報管理ファイル	□実施できた	□正常に作成されていた
	□実施できなかった ( )	□内容に問題があった ( )
□説明ファイル(測量)	□実施できた	□正常に作成されていた
	□実施できなかった ( )	□内容に問題があった ( )
□地質情報管理ファイル	□実施できた	□正常に作成されていた
	□実施できなかった ( )	□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	□実施できた	□正常に作成されていた
	□実施できなかった ( )	□内容に問題があった ( )
□報告書オリジナルファイル	□実施できた	□正常に作成されていた
	□実施できなかった ( )	□内容に問題があった ( )
□図面ファイル	□実施できた	□正常に作成されていた
	□実施できなかった ( )	□内容に問題があった ( )
□測量平面データ	□実施できた	□正常に作成されていた
	□実施できなかった ( )	□内容に問題があった ( )
□測量縦横断データ	□実施できた	□正常に作成されていた
	□実施できなかった ( )	□内容に問題があった ( )
□ボーリング交換用ファイル	□実施できた	□正常に作成されていた
	□実施できなかった ( )	□内容に問題があった ( )
□電子柱状図データファイル	□実施できた	□正常に作成されていた
	□実施できなかった ( )	□内容に問題があった ( )
□電子簡略柱状図データファイル	□実施できた	□正常に作成されていた
	□実施できなかった ( )	□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
