

滋賀県電子納品運用ガイドライン(案)
農業農村整備事業取扱要領

2026 年(令和8年)9月

滋賀県農政水産部耕地課

1 総則

1-1 適用

- (1) 滋賀県が発注する農業農村整備事業における委託業務および土木工事の電子納品の運用にあたっては、滋賀県県土整備部が定める「滋賀県電子納品運用ガイドライン(案)[委託 業務編]」および「滋賀県電子納品運用ガイドライン(案)[土木工事編]」(以下「滋賀県ガイドライン」という。)を適用する。なお、農業農村整備事業で異なる運用を実施するものについては、「滋賀県電子納品運用ガイドライン(案)農業農村整備事業取扱要領」(以下「滋賀県ガイドラインNN要領」という。)定めるものとする。
- (2) 「滋賀県ガイドラインNN要領」に記載された事項は、「滋賀県ガイドライン」に優先するものとする。
- (3) 「滋賀県ガイドラインNN要領(2026年9月)」は、令和8年9月1日より積算にかかるものから適用する。

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

【受注者への指示事項】

- (1) 保管整理番号(業務の設計書コード INDEX_D.XML、工事の工事番号 INDEX_C.XML)は、以下のコードを組み合わせる使用する。(「滋賀県工事管理情報システム」を使用する場合についても、同じ番号を用いるものとする。)また、保管整理番号については、別紙「電子納品管理表」により所属ごとに管理するものとする。

①発注年度(西暦4桁)

②発注機関所属コード(4桁)

発注機関	所属コード
耕地課	0000
農村振興課	0100
大津・南部農業農村振興事務所田園振興課	3500
甲賀農業農村振興事務所田園振興課	3000
東近江農業農村振興事務所田園振興課	3700
東近江農業農村振興事務所永源寺ダム管理支所	3600
湖東農業農村振興事務所田園振興課	3200
湖北農業農村振興事務所田園振興課	3300
高島農業農村振興事務所田園振興課	3400

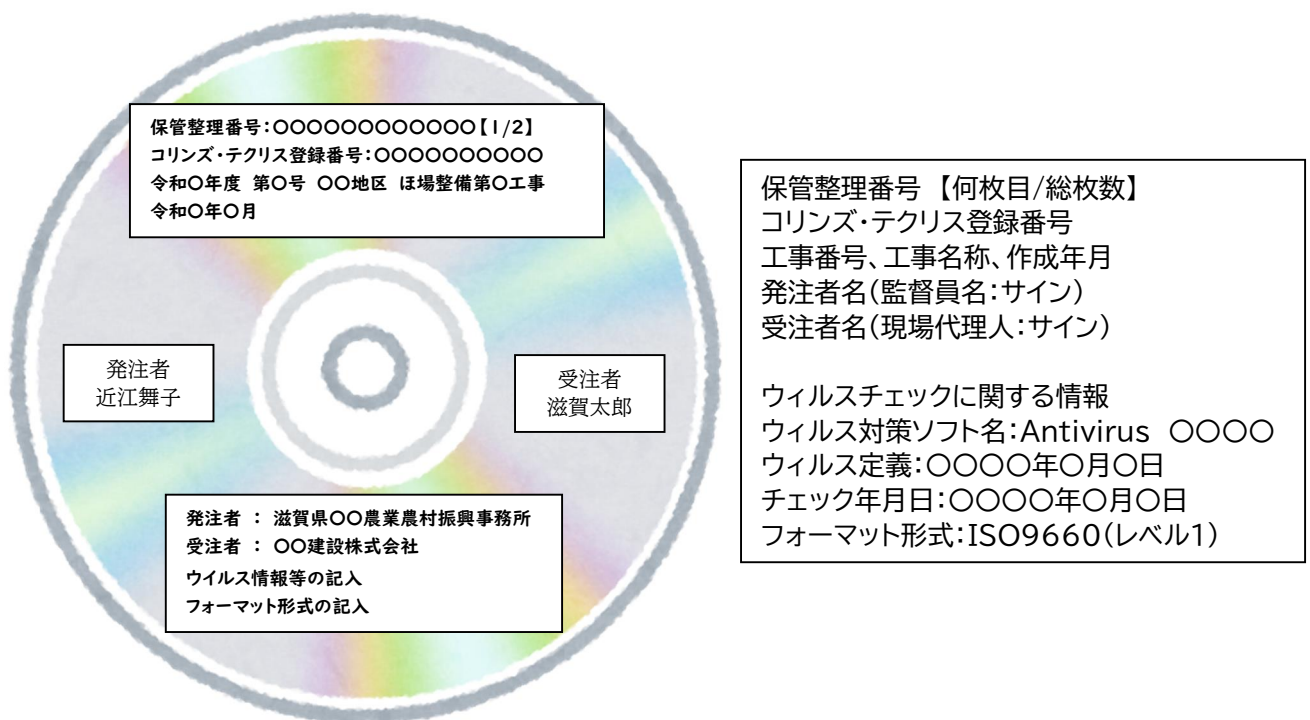
③各所属ごとに定めた通し番号(4桁)

【例】令和8年度 大津・南部 NN 事務所発注の工事(事務所での通し番号:0001)

2	0	2	6	3	5	0	0	0	0	0	1
①発注年度				②所属コード				③事務所での通し番号			

- (2) 電子媒体は、CD-R、DVD-R または BD-R を原則とする。
- (3) 電子媒体のラベルは以下の記載例による。
- (4) 電子媒体の提出部数は、仕様書による。
- (5) 閲覧ソフトは、電子媒体に格納しない。
- (6) 電子媒体ケースは、プラスチック製などのハードケースとし、背表紙に保管整理番号、工事番号、工事名称および作成年月を記載する。
- (7) 電子媒体に標記するラベルについては、以下の記載例を参照する。

【記載例】



2-2 電子媒体納品書

文書の電子化により、不正防止や受発注間の認証を担保する電子署名を導入する必要があるが、当面の間、以下のとおりとする。

- (1) 電子納品の媒体は、CD-R、DVD-R または BD-R(書き込みが一度しかできないもの)のみ利用する。もしくは滋賀県大容量ファイル転送システムを利用し、データを受領するものとする。
- (2) 電子媒体のラベルは、読み込み時に不具合を起こさないよう、直接印刷か直接記入とし、ラベルシートなどを貼ることは禁止する。
- (3) 電子納品に媒体を用いる場合、受発注者相互に内容を確認した上、電子媒体のラベルに直接署名を行うものとする。(捺印、ボールペンは不可)
- (4) 電子媒体と共に様式-1 を提出するものとする。

2-3 電子成果品

- (1) 電子成果品(正)は、書類で提出された業務成果物、工事完成図書等と共に、各発注機関にて保管し、必要に応じて、土地改良区等へ譲与する。
- (2) 電子成果品(副)は、発注機関ごとに保管場所を定め、必要期間保管する。

3 CAD 製図基準(案)留意事項

3-1 表題欄の様式

- (1) 表題欄の寸法および様式は、下図を標準とする。
- (2) 1枚の図面に尺度の異なる構造図が複数存在する場合は、図の上部に縮尺を記載するものとし、表題欄には「図示」と記載する。

工 事 名	令和○年度第○号 ○○地区 ○○工事			15
図 面 名				15
縮 尺		図面番号		15
変更区分	当初 第○回変更			10
作成年月日				10
発注者名	滋賀県 ○○農業農村振興事務所 田園振興課			10

20
30
20
30

100

15

15

15

10

10

10

75

4 電子データを用いた検査

(1) デジタル写真の電子検査

国土交通省が定める「デジタル写真管理情報基準」により、受注者がデジタルカメラで写真撮影し、工事写真管理ソフト等で電子データを監督職員へ提出する場合は、原則としてデジタル写真を利用して電子検査を行う。

受注者は、写真の電子データを電子検査用パソコンに保存し、工事写真管理ソフト等を利用して、写真を表示し、電子検査を行う。

(2) 機器の操作

検査時に、受注者は、電子成果品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) 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。

ア 電子成果品の外観検査

目視による電子成果品の破損、ラベルの記述内容を検査する。

イ ウィルスチェック

電子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。

ウ 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ないかを検査する。

エ 電子納品仕様の検査(フォルダ構成やファイル名)

納品された電子成果品のフォルダ構成やファイル名が、電子納品に関する要領・基準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。

オ 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、電子納品に関する要領・基準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。

カ 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。

キ 電子成果品の内容確認

電子成果品の内容が、発注者の仕様や受発注間の協議のとおり作成されているかどうかをデータの閲覧や全文検索により確認する。

ク 電子成果品のラベルについて

電子成果品のラベルについては、ラベルシートなどのシールを貼っていないか確認する。

ケ 電子成果品のラベルの署名および電子成果品納品書

電子成果品の検査完了後、受発注者は電子媒体の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。