

**滋賀県電子納品運用ガイドライン（案）
森林整備保全事業取扱要領**

2024年（令和6年）3月

滋賀県琵琶湖環境部森林保全課

1. 総則

1-1 適用

- (1) 滋賀県が発注する森林整備保全事業における土木工事の電子納品の運用にあたっては、滋賀県土木交通部が定める「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、「滋賀県ガイドライン」を適用するにあたり、森林整備保全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）森林整備保全事業取扱要領」（以下「滋賀県ガイドライン森林整備保全事業要領」という。）を定め運用するものとする。
- (2) 「滋賀県ガイドライン森林整備保全事業要領」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森林整備保全事業要領（2024年3月）」の適用期日は、令和6年4月1日より積算にかかるものから適用するものとする。

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

- (1) 「滋賀県電子納品・保管管理運用ルール」は、適用しない。
- (2) 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_G.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。）
 - ① 発注年度（西暦4桁）
 - ② 発注機関所属コード（4桁）

琵琶湖環境部（森林保全課）

森林保全課	0001
西部・南部森林整備事務所	0035
甲賀森林整備事務所	0030
中部森林整備事務所	0031
湖北森林整備事務所	0033
西部・南部森林整備事務所高島支所	0034

- ③ 所属ごとに定めた通し番号（4桁）

【例】令和6年度 西部・南部森林整備事務所の工事（事務所での通し番号：0001）

2	0	2	4	0	0	3	5	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

2-2 電子納品・保管管理に関する運用ルール

- (1) 「滋賀県電子納品・保管管理運用ルール」は、適用しない。
- (2) 電子成果品（正）は、書類で提出された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、申請者である市町等へ譲与する。
- (3) 電子成果品（副）は、発注機関毎に保管場所を定め、必要期間保管する。

2-3 電子データを用いた検査に関する運用ルール

- (1) 監督職員による電子成果品のシステムチェックは、適用しない。

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、治山事業については「滋賀県ガイドライン」に準じるものとし、不要な事項は省略可能とする。
- (2) 林道事業については、下図を標準とする。なお、完成図面の土木工事受注者名記載欄については、「滋賀県ガイドライン」に準じるものとする。
- (3) 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。

許可・実施	当 初					第 回 変 更					10	700
路 線 名	線			事 業 名		事 業				10		
林道の区分	級別区分		級		設 計 速 度		km/h			10		
年 度				施 行 主 体						10		
名 称	図					葉 中					10	
施 行 地	県		郡		町		番 地				10	
縮 尺	審 査 者		設 計 者						10			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> 30 30 30 30 30 30 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">180</div>												