

An aerial photograph of a lush green landscape. A paved road curves through the scene, leading to a building complex with a parking lot. The terrain is hilly and covered in dense vegetation, including a large area of young trees planted in rows. In the background, a range of blue mountains stretches across the horizon under a clear sky.

# 美幌町電子納品説明会

— 美幌町電子納品の手引き（案）【工事編】 —

# 目次

1. 「美幌町電子納品の手引き（案）【工事編】」  
の概要
2. 「美幌町電子納品の手引き（案）【工事編】」  
の詳細～「電子納品要領【国交省版】」の比較～
3. 工事編における電子成果品の概要
4. 電子成果品の提出・検査

# 1. 「美幌町電子納品の手引き（案） 【工事編】」の概要

- 1.1. 位置付けと基本方針
- 1.2. 美幌町の電子納品で対象とする工事
- 1.3. 美幌町の電子納品で対象とする事業分野
- 1.4. 美幌町の手引き（案）の基本方針
- 1.5. 美幌町の電子納品対象データ
- 1.6. 美幌町電子納品の手引き（案）工事編の構成

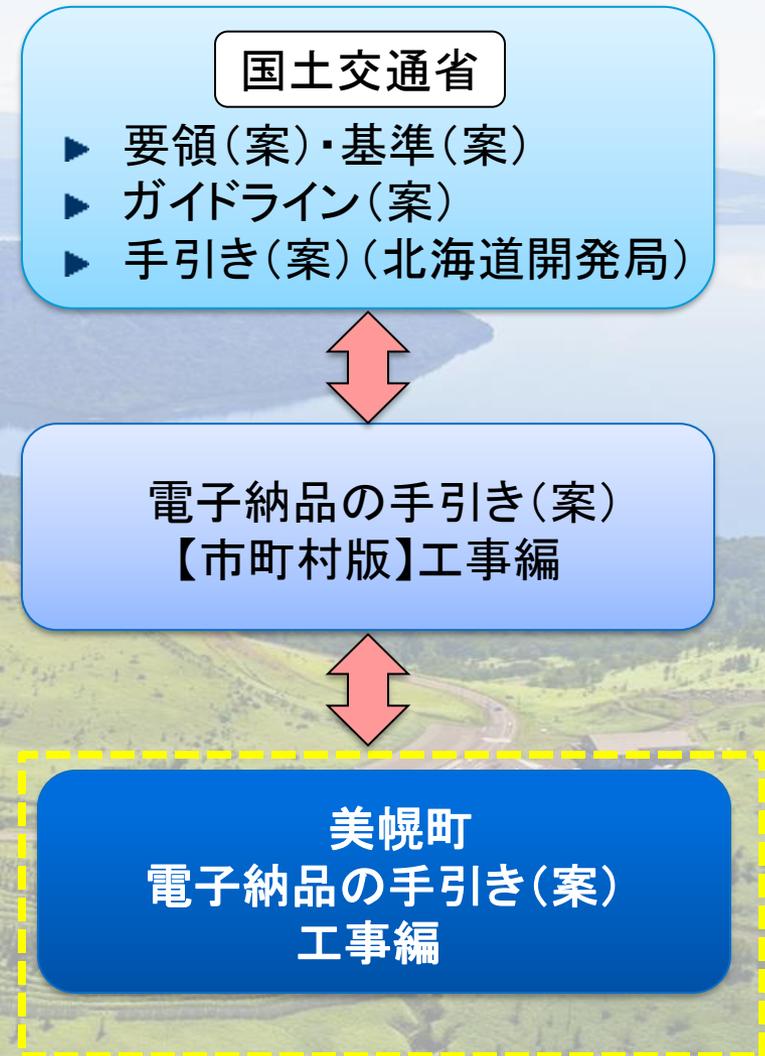
# 1.1. 位置付けと基本方針

## 電子納品の手引きとは？

電子納品の**ルール及び手順を記載**したものの。

「**美幌町電子納品の手引き（案）**」は、国土交通省の要領・基準を元に、美幌町のIT環境や成果品の提出、検査状況を検討の上、作成しています。

1年間の運用した後、改訂を行う予定です。



## 1.2. 美幌町の電子納品で対象とする工事

# 原則、**全ての工事**を対象

※最終的には受発注者で確認を行う。

## 1.3. 美幌町の電子納品で対象とする事業分野

- 一般土木
- 電子通信設備
- 機械設備工事
- 建築
- 農業
- 林業
- 上下水道

## 1.4. 美幌町の手引き（案）の基本方針

- フォルダ名称やファイル名称は日本語
- 電子納品作成支援ツールを使用せずに作成が可能
- 北海道開発局や北海道の電子納品要領・基準での納品も可能

## 1.5. 美幌町の電子納品対象データ

### 工事編

1. 図面（完成図）
2. 図面（出来形図）  
※建築分野は電子納品対象外
3. 写真
4. 工事概要

# 1.6. 美幌町電子納品の手引き（案） 工事編の構成

## 目次

1. 共通編
2. 工事編
3. 電子成果品の保管管理
4. 問い合わせ
5. 手引き【工事編】と要領・基準【国交省版】
6. 巻末資料

## 工事編

- 2-1. 発注準備
- 2-2. 提供資料の受領
- 2-3. 事前協議
- 2-4. 施工中の情報管理
- 2-5. 電子成果品の作成
- 2-6. 電子媒体の作成
- 2-7. 電子成果品の確認
- 2-8. 最終成果品の提出

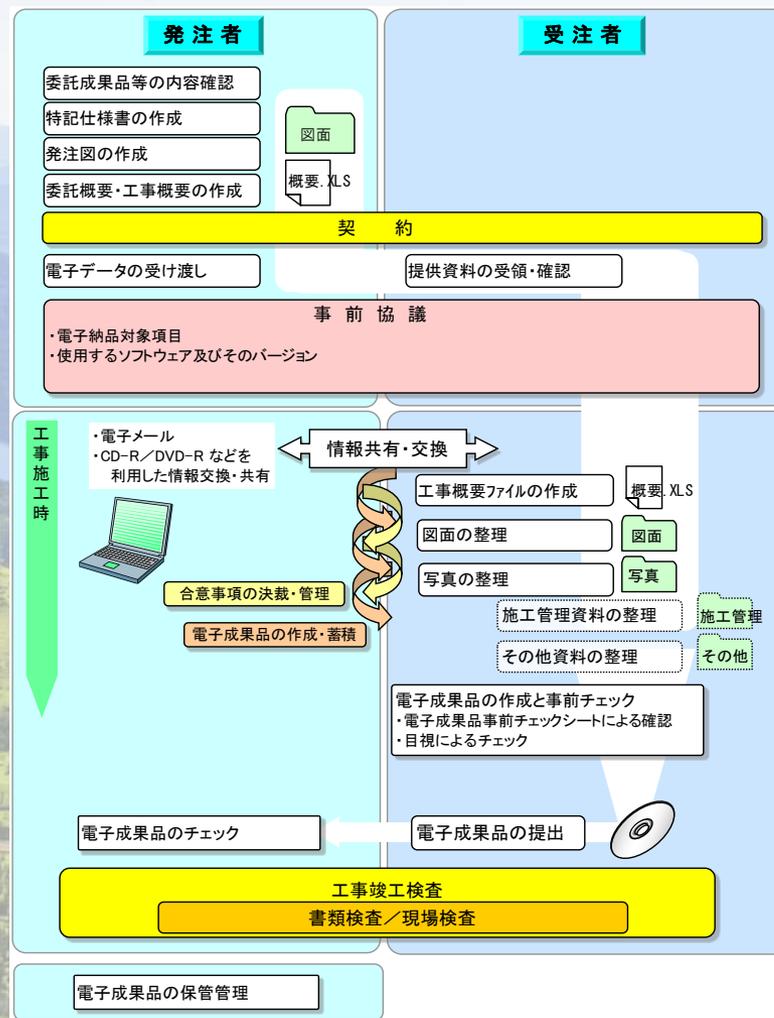
## 2. 「美幌町電子納品の手引き(案)【工事編】」 の詳細

～ 「電子納品要領【国交省版】」の比較～

- 2.1. 電子納品の流れ
- 2.2. フォルダ・ファイル構成
- 2.3. フォルダ・ファイルの命名規則
- 2.4. 電子納品の対象データ

## 2.1. 電子納品の流れ

- ▼ 発注図書作成  
(仕様書・発注図等)
- ▼ 入札・契約
- ▼ 発注図書電子データの受け渡し・確認
- ▼ 事前協議  
<事前協議チェックシートの活用>
- ▼ 工事施工
- ▼ 成果品作成・チェック
- ▼ 成果品提出・チェック
- ▼ 完了・竣工検査
- ▼ 成果品の保管管理



黒:変更無し、赤:受注者、青:発注者

## 2.2.フォルダ・ファイル構成

区分	美幌町版 	国交省版 
工事	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 工事概要</li> <li>② 図面(完成図、出来形図)</li> <li>③ 写真</li> </ul> 施工計画書などは任意	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 工事管理項目</li> <li>② 図面(完成図、出来形図)</li> <li>③ 写真(代表写真)</li> <li>④ 台帳(道路など)</li> <li>⑤ 材料の品質記録(Co)</li> <li>⑥ 地質</li> <li>⑦ その他</li> </ul>

## 2.3.フォルダ・ファイルの命名規則

	美幌町版 	国土交通省版 
図面	001平面図.SFC	C0PL001Z.P21
台帳	(納品対象外)	REG01_01.XXX
地質データ	(納品対象外)	BRG0001.拡張子
写真	001.JPG	P0000001.JPG
施工計画書	(納品対象外)	PLA01_01.拡張子
打合せ簿	(納品対象外)	M0001_01.拡張子
その他	日本語	(アルファベット8文字以内).拡張子

## 2.4.電子納品の対象データ

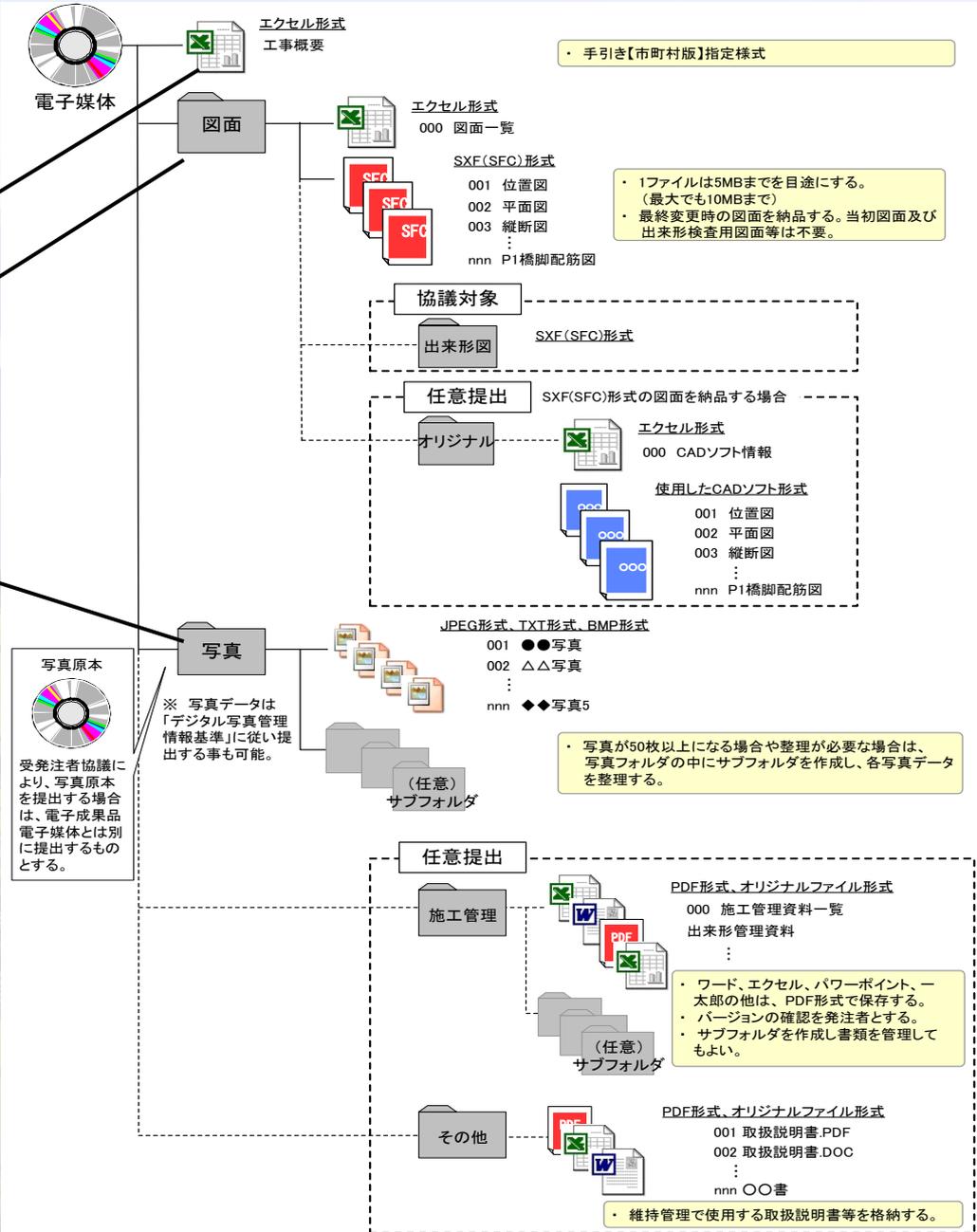
美幌町版 	国交省版【H22.9】 
 工事概要.xls <b>必須</b> <span style="color: blue;">&lt;エクセルファイル&gt;</span>	 INDEX_C.XML <b>工事管理ファイル</b>  INDEX_C04.DTD <span style="color: blue;">&lt;XMLファイル&gt;</span>
 図面（完成図、出来形図） <b>必須</b>	 DRAWINGF <b>完成図フォルダ</b>
 写真 <b>必須</b>	 PHOTO <b>写真フォルダ</b>
 施工管理 { <ul style="list-style-type: none"> <li> 品質管理</li> <li> 出来形管理</li> </ul> 等 <b>任意</b>	 REGISTER <b>台帳フォルダ</b>  BORING <b>地質データフォルダ</b>
 その他 <ul style="list-style-type: none"> <li> 取扱説明書</li> <li> 消耗品データ</li> </ul> <b>任意</b>	 OTHRS <b>その他フォルダ</b>  PHOTO <b>写真フォルダ(代表写真)</b>

# 3.工事編における電子成果品の作成

- 3.1. 対象ファイルと格納フォルダ
- 3.2. フォルダ構成
- 3.3. 工事概要ファイルの作成
- 3.4. 図面ファイルの作成
- 3.5. 写真ファイルの作成
- 3.6. その他ファイルの作成

# 3.1. 対象ファイルと格納フォルダ

**必須**



## 3.2. フォルダ構成



写真

図面

工事概要.xls  
Microsoft Excel ワークシート  
21 KB

工事概要(エクセルファイル)は必須提出

◆フォルダ名及びファイル名: 日本語名

その他資料、施工管理資料は、任意提出



その他

施工管理

# 3.3. 工事概要ファイルの作成

区分	 <b>美幌町版</b> 	<b>国土交通省版</b> 
形式	エクセルファイル	XML・DTDファイル
工事	 <b>工事概要.xls</b>	 <b>INDEX_C.XML</b>

概要について記入

**工事概要シート (様式6)**

No	整理番号 (発注者記入欄)	フォントは10ポイント、文字はゴシックを基本とする。 行や列（セルの高さ、幅）が、若干違って問題はない。
<b>工 事 概 要</b>		
No	項目	記入欄
1	工事番号	
2	工事名称	
3	住所情報	
4	工事位置	
5	発注機関事務所等	
6	部署名	
7	グループ名	
8	担当者名（総括監督員）	
9	（主任監督員）	
10	（監督員）	1セルには、1担当者を記入する。
11	受注者名	
12	担当者名（現場代理人）	
13	（主任技術者）	
14	（担当者1）	
15	（担当者2）	担当者が3名以上の場合は、1つのセルに複数名記入する。
16	最終受注金額（円）	1,000,000（×マークや末尾の×マークや円は、不要）
17	施工期間・着工	平成○○年○月○日
18	施工期間・完了	平成○○年○月○日
19	工事概要	<p>工事概要は、成果品を検索するときのことを考えて工事内容を具体的に記入すること。なお、1セル内に記入できる範囲で以下（記入例）を参考に記述する。</p> <p>〔記入例〕 文章的に書いてもよいし、工事概要を列記してもよい。 ①本工事は、○○市○○地区内の、道路新設工事であり、主な工種は○○である。 ②工事延長200m都市型側溝20m集水栓2箇所舗装工500㎡ 〔悪い例〕1式という表現や、大分類的な書き方は極力避けること。 ①本工事は、河川改修工事1式である。 ②本工事は、防護柵補修工事である。（補修内容などを記載すること。）</p>
20	成果品	電子成果品
	紙書類	完成図、写真など、電子媒体で納品している成果品名を記載。 打合せ簿、コンクリート品質管理、関係機関協議資料などの紙媒体で納品している成果品名を記載。
21	その他	

1. 工事番号
2. 工事名称
3. 住所情報
4. 工事位置
5. 発注部署、課名
6. 監督職員名
7. 受注者側担当者名
8. 最終受注金額
9. 着工日、完了日
10. 工事内容の概要
11. 成果品（紙と電子の種類）

# 3.4. 図面ファイルの作成

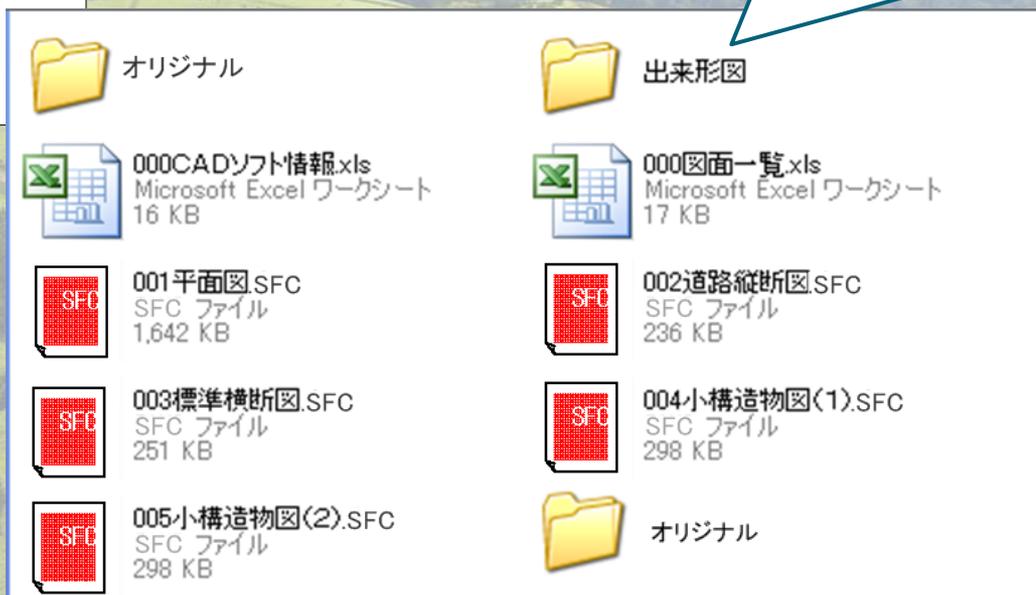
## (1) 全体概要

項目	必須 <b>美幌町版</b> 	国土交通省版 
CADの形式	SXF(SFC)形式	SXF(P21形式)
レイヤ名称	日本語	半角英数大文字
線種・線色・線幅	任意	取り決めあり



図面

**建築分野では許容値内であれば、出来形値の記入は不要**



- オリジナル
  - 000CADソフト情報.xls  
Microsoft Excel ワークシート  
16 KB
  - 001平面図.SFC  
SFC ファイル  
1,642 KB
  - 003標準横断面.SFC  
SFC ファイル  
251 KB
  - 005小構造物図(2).SFC  
SFC ファイル  
298 KB
- 出来形図
  - 000図面一覧.xls  
Microsoft Excel ワークシート  
17 KB
  - 002道路縦断面.SFC  
SFC ファイル  
236 KB
  - 004小構造物図(1).SFC  
SFC ファイル  
298 KB
- オリジナル

# 3.4.図面ファイルの作成

## (2) 図面ファイルの詳細



図面

図面フォルダの直下には、SXF(SFC)形式と必要に応じて出来形図を格納



001平面図.SFC  
SFC ファイル  
1,642 KB



002道路縦断面図.SFC  
SFC ファイル  
236 KB



003標準横断面図.SFC  
SFC ファイル  
251 KB



004小構造物図(1).SFC  
SFC ファイル  
298 KB



005小構造物図(2).SFC  
SFC ファイル  
298 KB

- ◆ 図面ファイル(完成図)はSXF(SFC)形式
- ◆ ファイル名は日本語名  
例)

nnn○○○○○○○○○○. △△△

日本語名(20文字未満) 拡張子  
番号:001~999

- ◆ 図面の大きさ:A1横を標準
- ◆ 文字:JIS Z8313;1998  
「製図-文字」、ゴシック体を基本

- ◆ 出来形図を電子データで納品する場合に格納



出来形図

※ファイル形式はSXF(SFC)のみ  
※建築分野では許容値内であれば、  
出来形値の記入は不要

# 3.4. 図面ファイルの作成

## (3) 図面一覧、CADソフト情報



図面の作図内容を記載した  
**図面一覧**をエクセル形式で作成

CADソフト名称、バージョン、ファイル  
 形式(拡張子)を記入した**CADソフト情報**  
 を作成

図面一覧表

平成〇〇年度 △△△△△工事 (図面数:nnn枚)

ファイル名	図面名(補足等)	備考
001平面図		
002縦断図		
003標準断面図		
004横断図1	横断図 (No.1~No.3)	
005横断図2	横断図 (No.4~No.6)	
006横断図 (No.7~9) (廃止)	横断図 (No.7~No.9)	第1回設計変更により廃止
007横断図 (No.7~9) (追加)	横断図 (No.7~No.9)	第1回設計変更により追加
008〇〇〇〇〇		
009ブロック積工1	コンクリートブロック積み (1工区)	
010舗装展開図	舗装展開図	
nnn〇〇〇〇		

CADソフト情報

平成〇〇年度 〇〇〇〇〇 業務 (図面数:nnn枚)

項目	記入事項
使用したCADソフト名称	〇〇ソフト
CADソフトのバージョン	Ver. △△
拡張子	×××

# 3.4. 図面ファイルの作成

## (4) レイヤ名



- ◆レイヤ名は日本語
- ◆1階層目は、図枠、背景、構造、寸法など簡単な取り決め
- ◆2階層目以降は、枝番など任意に命名可

例) 設計業務の〇〇構造物のレイヤ名

(1階層目)                      (2階層目)  
 構造                      -                      1

作図要素(任意に命名): 枝番等(日本語可)により表示  
 図面オブジェクト(必ず命名): 図枠、背景、基準、構造、寸法、文章

# 3.5. 写真ファイルの作成

## (1) 全体概要

項目	必須	美幌町版 	国交省版 
形式		JPEG形式	JPEG形式
画素数		100万画素程度 (300~500KB)	100万画素程度 (300~600KB) 地質・土質調査の場合 200万画素以上 (600KB~2MB)

※写真管理基準に示す提出頻度に従って整理された工事写真以外を納品することはできません。



名前 ▲	サイズ	種類	更新日時	写真の撮影日
000写真一覧.xls	14 KB	Microsoft Excel ワ...	2009/10/16 19:35	
001.bmp	3,784 KB	BMP ファイル	2009/10/16 19:30	
001.JPG	152 KB	JPG ファイル	2009/01/10 9:46	2009/01/10 9:46
001.txt	0 KB	テキストドキュメント	2009/10/16 19:30	
002.JPG	151 KB	JPG ファイル	2009/01/10 9:45	2009/01/10 9:45
003.bmp	3,784 KB	BMP ファイル	2009/10/16 19:30	
003.JPG	149 KB	JPG ファイル	2009/01/10 9:46	2009/01/10 9:46
003.txt	0 KB	テキストドキュメント	2009/10/16 19:30	

# 3.5. 写真ファイル作成

## (2) 写真フォルダ

名前 ▲	サイズ	種類	更新日時	写真の撮影日
000写真一覧.xls	14 KB	Microsoft Excel ワ...	2009/10/16 19:35	
001.bmp	3,784 KB	BMP ファイル	2009/10/16 19:30	
001.JPG	152 KB	JPG ファイル	2009/01/10 9:46	2009/01/10 9:46
001.txt	0 KB	テキストドキュメント	2009/10/16 19:30	
002.JPG	151 KB	JPG ファイル	2009/01/10 9:45	2009/01/10 9:45

◆有効画素数: **100万画素**程度 (発注者より別途指示した写真は指定の解像度で撮影する)

◆日付の管理: 写真ファイルの日付は修正不可

《日付を誤った場合は協議し、結果を**説明文**(txtファイル)に記載》

◆ファイル名:



◆編集は原則認めない、ただし、明るさ補正、回転・パノラマ・つなぎ写真は可

◆写真管理ソフトを利用した場合: 撮影内容が一覧で表示されるスタイルシート等を格納

◆補足**説明文**はテキスト形式(txt)で、補足**説明図**はビットマップ形式(bmp)で作成、ファイル名は写真ファイルと同じ名称(拡張子のみ異なる)

# 3.5. 写真ファイル作成

## (3) 写真一覧 (任意)

エクセル形式で作成

 000写真一覧.xls

写真管理ソフトを利用した場合は、写真が一覧表示されるファイルを写真データとともに格納

写真一覧表

ファイル名	撮影場所	撮影内容	備考
001.JPG		工事箇所全景	
002.JPG	STA0000	排水工設置完了状況	
003.JPG	STA0000	排水マス設置完了状況	
004.....			
005.....			
.....			
NNN...			

工種管理ソフトのスクリーンショット。写真一覧表のデータと写真ファイルが格納されている様子を示しています。右側のツリービューには「小型水路工」が選択されており、その下に「プレキャストU型溝」がリストアップされています。写真グリッドには、この工種が設定された写真が複数表示されています。

## 3.6. その他ファイルの作成

格納するデータが無い場合はフォルダ不要

項目	任意 美幌町版 	国交省版 
形式	<b>PDF形式 オリジナルファイル</b> (ワードやエクセル等)	<b>オリジナルファイル</b> (ワードやエクセル等)
格納データ	<ul style="list-style-type: none"><li>●電気・機械関係等の取扱説明書</li><li>●操作マニュアルなどの維持管理で必要となるもの</li><li>●アフターサービス対応一覧、消耗品注文先などのデータ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>●設計図書で納品が定められた電子成果品</li><li>●道路施設基本データ</li></ul>

# 4. 電子成果品の提出・検査

- 4.1. 美幌町における工事完成図書の提出部数
- 4.2. 電子媒体の作成とウィルスチェック
- 4.3. 納品電子媒体のラベル作成
- 4.4. 電子媒体納品書の作成
- 4.5. 電子成果品の納品時の確認
- 4.6. 工事検査について

## 4.1. 美幌町における工事完成図書の提出部数

書類名	分野	納品方法	
		紙の成果品	電子成果品
図面（完成図）	土木等	1部	1枚
	建築	2部	
図面（出来形図）	土木等	1部	1枚
	建築	—	—
台帳		2部	—
地質		2部	—
写真		1部	1枚
打合せ簿		1部 (※)	—
施工管理資料		1部 (※)	—
その他資料		1部 (※)	—

## 4.2.電子媒体の作成とウイルスチェック

納品電子媒体は、CD-RまたはDVD-R

電子成果品のファイル及びフォルダを電子媒体に格納



電子媒体に格納したファイル及びフォルダのウイルスチェック

ウイルスチェックは**最新のウイルス情報にアップデートした対策ソフト**を使用



電子媒体ラベル面の「受注者サイン」欄に、油性フェルトペンで署名

電子媒体は、原則として**1部**を納品



# 4.4.電子媒体納品書の作成

電子媒体納品書を  
作成・押印し、  
電子媒体に添えて提出

## 工事の場合(様式7)

(様式7)

電子媒体納品書

納品日:平成〇年〇月〇日

様

受注者 (住所)  
(会社名)  
(現場代理人名) 印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

工事名			工事番号		
電子媒体の種類	単位	数量	作成年月日	備考	
CD-R	枚				

備考

- ・主任監督員に提出
- ・1/2 工事概要、図面
- ・2/2 写真

電子媒体が複数枚にわたる場合に、各電子媒体に格納されているフォルダを記載する。

# 4.5. 電子成果品の納品時の確認

## 電子成果品事前チェックシート(様式4)で確認

- ① ウィルスチェック
- ② フォルダ構成
- ③ ファイル名
- ④ ファイル容量
- ⑤ 工事概要欄の記載
- ⑥ 図面のレイヤ、表示
- ⑦ 印刷確認
- ⑧ 図面のファイル形式、容量
- ⑨ 写真の形式
- ⑩ 電子媒体ラベル面の表記

### 電子成果品 事前チェックシート(委託/工事)

様式4

チェック日:平成〇年〇月〇日

委託/工事名) \_\_\_\_\_

発注部署名 ) \_\_\_\_\_

受注者名 ) \_\_\_\_\_

電子成果品について、受発注者双方で確認すべき最低限のものです。  
チェックシートで不具合が見つかった場合は、修正してください。

No	事前確認項目	受注者 チェック	監督員 チェック
1	ウイルスチェックを実施した。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	フォルダの構成は、「手引(案)【市町村版】」に従っている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ファイル名で、ファイルの内容が概ね推測できる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	各データの1ファイルの容量が10MBを超えてない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	委託/工事概要の概要欄が、具体的に記載してある。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	CAD図面のレイヤが、適切に分けられ作図されている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	CAD図面を白黒印刷した際に、文字化けや不鮮明な線はない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	CAD図面が事前協議で決定したファイル形式であり、容量が5MB以下となっている。(やむを得ない場合でも10MBを超えてない)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	写真がJPEG形式で保存されている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	電子媒体のラベルの表記に間違いはない。 (シールの貼り付けは不可)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 4.6. 工事検査について

### 工事検査は

- ◆ 従来通り紙による対応  
→ 検査終了後、重要度が低い紙資料を廃棄

### 会計検査は

- ◆ 従来通り紙による受検  
電子しかない場合には電子で受検可能

An aerial photograph of a large, calm lake with a prominent, forested island in the center. The surrounding landscape consists of rolling green hills and a parking lot with several buildings on the right side. The sky is blue with some light clouds.

ご清聴ありがとうございました。