

新 (R4. 4. 1 適用版)

※変更箇所のみ抜粋

福島県電子納品運用ガイドライン__ (建築関係設計業務委託編)

令和 4 年 4 月

福島県土木部

1 電子納品運用ガイドライン__の取扱い

福島県電子納品運用ガイドライン__ (以下「本ガイドライン__」)は、電子納品を円滑に行うため、発注者及び受注者に向けたガイドラインとして、電子納品の対象書類、適用基準、留意すべき事項等を示したものである。

福島県が実施する電子納品は、基本的に国土交通省の電子納品要領__等(以下「各電子納品要領等」という)により実施するものとするが、部分的に異なる事項もあり、本ガイドライン__では、福島県独自の運用や各電子納品要領__等に規定のない事項について記載している。

本ガイドライン__は、電子納品による業務の効率化、電子成果品の維持管理段階での活用を考慮して定めた当面の運用であり、今後のIT環境の進展や新たなシステム導入等により随時見直していくものである。

2 電子納品の定義と適用

2-1 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従来の紙納品に替えて、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、本ガイドライン__及び国土交通省が策定した各電子納品要領__等に示されたファイル形式で作成されたものをいう。

電子納品は、表2-1に示す共通仕様書及び特記仕様書において規定する成果品を対象とする。

表2-1 成果品を規定する共通仕様書

| 名称 | 制定者 |
|--------------------------|--------|
| 建築 <u>関係</u> 設計業務委託共通仕様書 | 福島県土木部 |
| 建築 <u>関係</u> 設計業務委託特記仕様書 | 福島県土木部 |
| その他の業務仕様書 | 福島県土木部 |

なお、電子納品に係わる費用の積算については、従来どおりとする。

現 行

※変更箇所のみ抜粋

福島県電子納品運用ガイドライン(案) (建築・設備設計業務委託編)

平成19年11月

福島県土木部

1 電子納品運用ガイドライン(案)の取扱い

福島県電子納品運用ガイドライン(案) (以下「本ガイドライン(案)」)は、電子納品を円滑に行うため、発注者及び受注者に向けたガイドラインとして、電子納品の対象書類、適用基準、留意すべき事項等を示したものである。

福島県が実施する電子納品は、基本的に国土交通省の電子納品要領(案)等(以下「各電子納品要領等」という)により実施するものとするが、部分的に異なる事項もあり、本ガイドライン(案)では、福島県独自の運用や各電子納品要領(案)等に規定のない事項について記載している。

本ガイドライン(案)は、電子納品による業務の効率化、電子成果品の維持管理段階での活用を考慮して定めた当面の運用であり、今後のIT環境の進展や新たなシステム導入等により随時見直していくものである。

2 電子納品の定義と適用

2-1 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従来の紙納品に替えて、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、本ガイドライン(案)及び国土交通省が策定した各電子納品要領(案)等に示されたファイル形式で作成されたものをいう。

電子納品は、表2-1に示す共通仕様書及び特記仕様書において規定する成果品を対象とする。

表2-1 成果品を規定する共通仕様書

| 名称 | 制定者 |
|---------------------------|--------|
| 建築・ <u>設備</u> 設計業務委託共通仕様書 | 福島県土木部 |
| 建築・ <u>設備</u> 設計業務委託特記仕様書 | 福島県土木部 |
| その他の業務仕様書 | 福島県土木部 |

なお、電子納品に係わる費用の積算については、従来どおりとする。

| 新 (R4. 4. 1 適用版) | 現 行 |
|---|---|
| <p>2-2 対象業務</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>土木部が発注及び受託する全ての業務を電子納品の対象とする。</p> </div> <p>(1) 電子納品対象業務 (略) (2) 特記仕様書への規定 (略)</p> <p>2-3 準用する要領・基準等</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>電子納品にあたっては、国土交通省が策定した各電子納品要領__等に準拠することとする。ただし、本ガイドライン__と差異が生じた場合は、本ガイドライン__を優先するものとする。</p> </div> <p>国土交通省が策定した準拠すべき基準については、以下のとおり。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>①建築設計業務等電子納品要領__(令和3年改定) ②建築CAD 図面作成要領(案)(平成14年11月改訂版)</p> </div> <p>これらの営繕部の各電子納品要領__等は、国土交通省大臣官房官庁営繕部のホームページで入手することができる。 (国土交通省大臣官房官庁営繕部HP http://www.mlit.go.jp/gobuild/)</p> <p>2-4 電子納品対照書類 (略)</p> <p>2-5 成果品の提出部数 (略)</p> <p>3 電子納品に関する運用</p> <p>図3-1に標準的な電子納品の流れを示し、この章では各段階の運用、留意事項を述べる。 図3-1 電子納品の流れ (略)</p> <p>3-1 着手時事前協議【発注者・受注者】(略)</p> <p>3-2 電子データの作成【受注者】</p> | <p>2-2 対象業務</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>福島県 CALS/EC アクションプログラム(平成16年9月)に基づき、全ての業務を電子納品の対象とする。</p> </div> <p>(1) 電子納品対象業務 (略) (2) 特記仕様書への規定 (略)</p> <p>2-3 準用する要領・基準等</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>電子納品にあたっては、国土交通省が策定した各電子納品要領(案)等に準拠することとする。ただし、本ガイドライン(案)と差異が生じた場合は、本ガイドライン(案)を優先するものとする。</p> </div> <p>国土交通省が策定した準拠すべき基準については、以下のとおり。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>①建築設計業務等電子納品要領(案)(平成14年11月改訂版) ②建築CAD 図面作成要領(案)(平成14年11月改訂版)</p> </div> <p>これらの営繕部の各電子納品要領(案)等は、国土交通省大臣官房官庁営繕部のホームページで入手することができる。 (国土交通省大臣官房官庁営繕部HP http://www.mlit.go.jp/gobuild/)</p> <p>2-4 電子納品対照書類 (略)</p> <p>2-5 成果品の提出部数 (略)</p> <p>3 電子納品に関する運用</p> <p>図3-1に標準的な電子納品の流れを示し、この章では各段階の運用、留意事項を述べる。 図3-1 電子納品の流れ (略)</p> <p>3-1 着手時事前協議【発注者・受注者】(略)</p> <p>3-2 電子データの作成【受注者】</p> |

3-2-1 ファイル形式

成果品電子データのファイル形式については、基本的に各電子納品要領__等のとおりとするが、CAD データのファイル形式はSXF(sfc)、または受発注者間の協議で決定した形式とする。

3-2-1 ファイル形式

成果品電子データのファイル形式については、基本的に各電子納品要領(案)等のとおりとするが、CAD データのファイル形式はSXF(sfc)、または受発注者間の協議で決定した形式とする。

3-2-2 ファイルの命名規則

ファイルの命名規則は、各電子納品要領__のとおりとする。

○ファイル名の文字数

ファイル名の文字数は、半角8文字以下とする。

○ファイル名に使用する文字

ファイル名に使用する文字は、以下に示す半角文字とする。

- ・半角大文字のアルファベット(A～Z)
- ・半角数字(0～9)
- ・”_”(アンダーライン)

○ファイル名

ファイル名は、受注者が自由に設定してよい。

3-2-2 ファイルの命名規則

ファイルの命名規則は、各電子納品要領(案)のとおりとする。

○ファイル名の文字数

ファイル名の文字数は、半角8文字以下とする。

○ファイル名に使用する文字

ファイル名に使用する文字は、以下に示す半角文字とする。

- ・半角大文字のアルファベット(A～Z)
- ・半角数字(0～9)
- ・”_”(アンダーライン)

○ファイル名

ファイル名は、受注者が自由に設定してよい。

ファイル名は受注者が自由に設定できるが、半角8文字以下の名称を設定するためファイル名の設定にとまどう場合も想定されることから、ファイル名の参考例を図3-2に 示す。

ファイル名は受注者が自由に設定できるが、半角8文字以下の名称をせっていするためファイル名の設定にとまどう場合も想定されることから、ファイル名の参考例を図3-2に以下に示す。

図3-2 ファイル名 (略)

図3-2 ファイル名 (略)

3-2-3 各ファイル作成の留意事項

(1) 設計書コード (略)

(2) 施設基準点座標

工事場所を示す施設基準点座標(緯度経度)を記入する際は、以下の情報等を活用__する。

- ・ 国土地理院 地図閲覧サービス <https://maps.gsi.go.jp/>

(3) 各識別コード (略)

(4) 資料ファイル (略)

(5) 図面ファイル

1) ファイル形式 (略)

2) CAD データのチェック

受注者は、作成した CAD データが建築 CAD 図面作成要領(案)に準拠していることを SXF ビューア等により確認する。

確認すべき項目は次のとおり。

3-2-3 各ファイル作成の留意事項

(1) 設計書コード (略)

(2) 施設基準点座標

工事場所を示す施設基準点座標(緯度経度)を記入する際は、以下の情報等を活用し記入する。

- ・ 国土地理院 地図閲覧サービス <http://watchizu.gsi.go.jp/>

(3) 各識別コード (略)

(4) 資料ファイル (略)

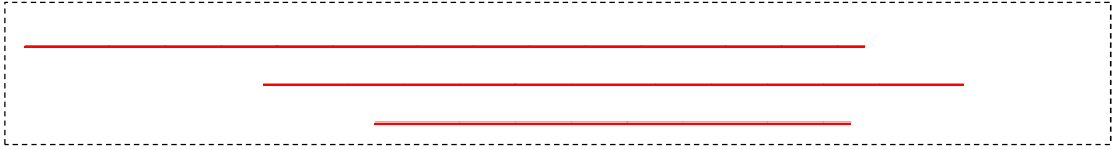
(5) 図面ファイル

1) ファイル形式 (略)

2) CAD データのチェック

受注者は、作成した CAD データが建築 CAD 図面作成要領(案)に準拠していることを SXF ブラウザ等により確認する。

確認すべき項目は次のとおり。

| 新 (R4. 4. 1 適用版) | 現 行 |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ ファイル形式が SXF(sfc)、または発注者・受注者間協議により決定した形式であること ・ レイヤと作図されている内容の確認 ・ 線種や線色、線の太さ等の確認 ・ 紙図面との整合(印刷時の見え方とデータの同一性確認) ・ 尺度 | <ul style="list-style-type: none"> ・ ファイル形式が SXF(sfc)、または発注者・受注者間協議により決定した形式であること ・ レイヤと作図されている内容の確認 ・ 線種や線色、線の太さ等の確認 ・ 紙図面との整合(印刷時の見え方とデータの同一性確認) ・ 尺度 |
|  | <p>【参考】</p> <p>SXF ブラウザ: SXF 形式の CAD データファイルを開覧するソフト ダウンロード先((財)日本建設情報総合センター) http://www.cals.jacic.or.jp/cad/</p> |
| <p>3-3 電子成果品の作成 【受注者】</p> | <p>3-3 電子成果品の作成 【受注者】</p> |
| <p>3-3-1 電子媒体格納</p> | <p>3-3-1 電子媒体格納</p> |
| <p>成果品の電子納品において、使用する電子媒体は原則として CD-R とし、書き込み形式は、ISO9660 フォーマット(レベル1)とする。</p> | <p>成果品の電子納品において、使用する電子媒体は原則として CD-R とし、書き込み形式は、ISO9660 フォーマット(レベル1)とする。</p> |
| <p>電子データは、原則として、1枚のCD-Rに格納することとし、複数枚のCD-Rに格納する場合には、建築設計業務等電子納品要領__の「電子媒体が複数枚になる場合の処置」に従うものとする。</p> | <p>電子データは、原則として、1枚のCD-Rに格納することとし、複数枚のCD-Rに格納する場合には、建築設計業務等電子納品要領(案)の「成果品が複数枚になる場合の処置」に従うものとする。</p> |
| <p>【参考】(略)</p> | <p>【参考】(略)</p> |
| <p>3-3-2 検査システムによるチェック</p> | <p>3-3-2 検査システムによるチェック</p> |
| <p>受注者、作成した電子成果品のフォルダ構成・名称等が各電子納品要領等__に従っているかをチェックする。</p> | <p>受注者、作成した電子成果品のフォルダ構成・名称等が各電子納品要領等(案)に従っているかをチェックする。</p> |
| <p>電子データの形式的なチェックは、国土交通省の電子成果物作成支援・検査システムを用いるものとする。</p> | <p>電子データの形式的なチェックは、国土交通省の電子成果物作成支援・検査システムを用いるものとする。</p> |
| <p>受注者は、チェックの結果、エラーが発生する場合は、その原因を確認し、エラーのない状態で納品する。</p> | <p>受注者は、チェックの結果、エラーが発生する場合は、その原因を確認し、エラーのない状態で納品する。</p> |
| <p>【参考】</p> <p>電子成果物作成支援・検査システム：電子納品データの形式的なチェックを行うためのソフト ダウンロード先(国土交通省大臣官房官庁営繕部) https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_densiseikahin4.0.htm</p> | <p>【参考】</p> <p>電子成果物作成支援・検査システム：電子納品データの形式的なチェックを行うためのソフト ダウンロード先(国土交通省大臣官房官庁営繕部) https://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun/cals/supportsys.html</p> |
| <p>3-3-3 ウィルスチェック (略)</p> | <p>3-3-3 ウィルスチェック (略)</p> |

新 (R4. 4. 1 適用版)

3-4-4 電子媒体ラベル面作成

CD-Rのラベル面作成は、以下のいずれかの方法による。

- ・プリンタによる直接印刷
- ・油性マジックによる手書き

また、CD-Rの表面には、以下の項目を記入する。

- ・委託番号
- ・何枚目／総枚数
- ・業務名称
- ・作成年月
- ・発注者名
- ・受注者名
- ・ウィルスチェックに関する情報
- ・フォーマット形式

(1) ラベル面作成 (略)

(2) CD-R への表記内容

業務名称には、文頭に発注年度を記入すること。

(記入例) 令和〇年度 ○○○○○○業務

また、ウィルスチェックに関する情報には、以下の項目を記入する。

- ・ ウィルス対策ソフト名
- ・ ウィルス定義年月日、又はパターンファイル名
- ・ ウィルス対策ソフトによるチェックを行った年月日

(3) CD-R ケース

「建築設計業務等電子納品要領」では、CD-R を収納するケースの背表紙には「業務名称」「作成年月」を横書きで明記すると規定されているが、福島県では、ケース背表紙への表記は不要とする。

また、ケースふたは透明なものとし、CD-R の記載事項が見えるものとする。

現 行

3-4-4 電子媒体ラベル面作成

CD-Rのラベル面作成は、以下のいずれかの方法による。

- ・プリンタによる直接印刷
- ・油性マジックによる手書き

また、CD-Rの表面には、以下の項目を記入する。

- ・委託番号
- ・何枚目／総枚数
- ・業務名称
- ・作成年月
- ・発注者名
- ・受注者名
- ・ウィルスチェックに関する情報
- ・フォーマット形式

(1) ラベル面作成 (略)

(2) CD-R への表記内容

業務名称には、文頭に発注年度を記入すること。

(記入例) 平成19年度 ○○○○○○業務

また、ウィルスチェックに関する情報には、以下の項目を記入する。

- ・ _____ソフト名
- ・ ウィルス定義 _____
- ・ _____チェック _____年月日

(3) CD-R ケース

「建築設計業務等電子納品要領(案)」では、CD-R を収納するケースの背表紙には「業務名称」「作成年月」を横書きで明記すると規定されているが、福島県では、ケース背表紙への表記は不要とする。

また、ケースふたは透明なものとし、CD-R の記載事項が見えるものとする。

新 (R4. 4. 1 適用版)



3-3-5 電子納品チェックシートの活用 (略)

3-4 電子成果品の受取り【発注者】

監督員は、電子納品チェックシートに基づき、以下の確認を行う。

- ・ 電子媒体の外観確認
- ・ ウィルスチェック
- ・ 検査システムによるチェック
- ・ 電子データの確認

(1) 外観確認 (略)

(2) ウィルスチェック (略)

(3) チェックシステムによるチェック

監督員は、電子成果品のフォルダ構成・名称、ファイル名称等各電子納品要領__に従っていることをチェックする。チェックには、CS-GV 福島県建築版を使用する。

(4) 電子データの確認 (略)

現 行



3-3-5 電子納品チェックシートの活用 (略)

3-4 電子成果品の受取り【発注者】

監督員は、電子納品チェックシートに基づき、以下の確認を行う。

- ・ 電子媒体の外観確認
- ・ ウィルスチェック
- ・ 検査システムによるチェック
- ・ 電子データの確認

(1) 外観確認 (略)

(2) ウィルスチェック (略)

(3) チェックシステムによるチェック

監督員は、電子成果品のフォルダ構成・名称、ファイル名称等各電子納品要領__に従っていることをチェックする。チェックには、CS-GV 福島県建築版を使用する。

(4) 電子データの確認 (略)

| 新 (R4. 4. 1 適用版) | 現 行 |
|--|--|
| <p>3-5 検査時の対応【発注者】・【受注者】(略)</p> <p>3-6 電子成果品の保管管理【発注者】(略)</p> <p><u>附 則</u> <u>この運用ガイドラインは、平成19年11月 1日から適用する。</u> <u>この運用ガイドラインは、平成20年 7月 1日から適用する。</u> <u>この運用ガイドラインは、令和 4年 4月 1日から適用する。</u></p> <p>付 属 資 料</p> <p>付属資料1 国土交通省と福島県の電子納品運用の差異 (略)</p> | <p>3-5 検査時の対応【発注者】・【受注者】(略)</p> <p>3-6 電子成果品の保管管理【発注者】(略)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>付 属 資 料</p> <p>付属資料1 国土交通省と福島県の電子納品運用の差異 (略)</p> |

付属資料2 電子納品チェックシート

電子納品チェックシート (建築関係設計業務委託) 1/2

| | | |
|------|---------------------|--------|
| 委託番号 | | |
| 委託名称 | | |
| 委託期間 | 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 | |
| 所 属 | 発注者 | 受注者 |
| | (所属名) | (会社名) |
| 氏 名 | 監督員: | 管理技術者: |
| | Eメール: | Eメール: |
| Eメール | 監督員: | その他 : |
| | Eメール: | Eメール: |
| 電 話 | | |

1. 着手時

①電子納品対象書類・格納フォルダ・ファイル形式等、情報共有システム利用の有無

資料

格納フォルダ REPORT (資料フォルダ)

ファイル形式 PDF 【オリジナルデータの使用ソフト】 Word Excel その他(Ver.)

図面

格納フォルダ DRAWING (図面フォルダ)

CADソフト 使用ソフト(○CAD Ver.)

ファイル形式 SXF (sfc)

レイヤリスト

格納フォルダ DRAWING (図面フォルダ)

ファイル形式 PDF 【オリジナルデータの使用ソフト】 Word Excel その他(Ver.)

成果品のうち電子納品対象から除くもの

情報共有システム 業務打合せ簿

②適用基準等

| 名 称 | 年 月 | 対象書類 |
|--|----------|------|
| <input type="checkbox"/> 福島県電子納品運用ガイドライン【福島県】 | 令和4年4月 | すべて |
| <input type="checkbox"/> 建築設計業務等電子納品要領【国土交通省】 | 令和3年3月 | すべて |
| <input type="checkbox"/> 建築CAD図面作成要領(案)【国土交通省】 | 平成14年11月 | 図面 |

③その他ソフト

電子納品チェックソフト 電子成果物作成支援・検査システム(Ver.)

CADビューソフト SXFブラウザ(Ver.)

④ウイルス対策

| | | |
|------------|---|--|
| 使用ソフト(受注者) | <input type="checkbox"/> Norton Antivirus (Ver.) | <input type="checkbox"/> ウイルスバスター(Ver.) |
| | <input type="checkbox"/> McAfee Virus Scan(Ver.) | <input type="checkbox"/> その他(Ver.) |
| 使用ソフト(発注者) | <input type="checkbox"/> ウイルスバスター | |

付属資料2 電子納品チェックシート

電子納品チェックシート (建築・設備設計業務) 1/2

| | | |
|------|---------------------|--------|
| 委託番号 | | |
| 委託名称 | | |
| 委託期間 | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 | |
| 所 属 | 発注者 | 受注者 |
| | (所属名) | (会社名) |
| 氏 名 | 監督員: | 管理技術者: |
| | Eメール: | Eメール: |
| Eメール | 監督員: | その他 : |
| | Eメール: | Eメール: |
| 電 話 | | |

1. 着手時

①電子納品対象書類・格納フォルダ・ファイル形式等

資料

格納フォルダ REPORT (資料フォルダ)

ファイル形式 PDF 【オリジナルデータの使用ソフト】 Word Excel その他(Ver.)

図面

格納フォルダ DRAWING (図面フォルダ)

CADソフト 使用ソフト(○CAD Ver.)

ファイル形式 SXF (sfc)

レイヤリスト

格納フォルダ DRAWING (図面フォルダ)

ファイル形式 PDF 【オリジナルデータの使用ソフト】 Word Excel その他(Ver.)

成果品のうち電子納品対象から除くもの

②適用基準等

| 名 称 | 年 月 | 対象書類 |
|--|----------|------|
| <input type="checkbox"/> 福島県電子納品運用ガイドライン(案)【福島県】 | 平成19年〇月 | すべて |
| <input type="checkbox"/> 建築設計業務等電子納品要領(案)【国土交通省】 | 平成14年11月 | すべて |
| <input type="checkbox"/> 建築CAD図面作成要領(案)【国土交通省】 | 平成14年11月 | 図面 |

③その他ソフト

電子納品チェックソフト 電子成果物作成支援・検査システム(Ver.)

CADビューソフト SXFブラウザ(Ver.)

④ウイルス対策

| | | |
|------------|---|--|
| 使用ソフト(受注者) | <input type="checkbox"/> Norton Antivirus (Ver.) | <input type="checkbox"/> ウイルスバスター(Ver.) |
| | <input type="checkbox"/> McAfee Virus Scan(Ver.) | <input type="checkbox"/> その他(Ver.) |
| 使用ソフト(発注者) | <input type="checkbox"/> ウイルスバスター | |

電子納品チェックシート (建築関係設計業務委託) 2 / 2

電子納品チェックシート (建築・設備設計業務) 2 / 2

2. 納品時

| | |
|-----|----------|
| 協議日 | 令和 年 月 日 |
|-----|----------|

2. 納品時

| | |
|-----|----------|
| 協議日 | 平成 年 月 日 |
|-----|----------|

| ⑤納品時のチェック項目 | | |
|---------------------------|--|---------------------|
| 項目 | チェック内容 | 備考 |
| 着工時チェックリスト | <input type="checkbox"/> 「①電子納品対象書類・格納フォルダ・ファイル形式等」を再度確認 | |
| 電子媒体の外観確認 | <input type="checkbox"/> CD-Rに破損はないか? | |
| | <input type="checkbox"/> ラベル面の作成方法に問題はないか? | |
| | <input type="checkbox"/> ラベル面の記載内容に問題はないか? | |
| ウイルスチェック | <input type="checkbox"/> ウィルスは検出されなかったか? | ウィルス定義ファイルは最新であること。 |
| 「電子成果物作成支援・検査システム」によるチェック | <input type="checkbox"/> 適用する電子納品要領等の確認 | |
| | <input type="checkbox"/> エラーはないか? | |
| 電子データ (フォルダ構成等) | <input type="checkbox"/> 規定のフォルダ構成となっているか? 不要なフォルダやファイルがないか? | ビューワソフトは格納してはならない。 |
| 電子データ (工事写真) | <input type="checkbox"/> 不適切、不要な写真はないか? (写真は多すぎないか?) | |
| | <input type="checkbox"/> 工種・施工内容の分類は適切か? | |
| 電子データ (CAD図面) | <input type="checkbox"/> 作図されている内容 (データ欠落・文字化け等) | |
| | <input type="checkbox"/> 適切なレイヤに作図 (レイヤの内容確認、レイヤリストとの整合) | |
| | <input type="checkbox"/> 紙図面との整合 (印刷時の見え方とデータの同一性確認) | |
| | <input type="checkbox"/> 尺度 | |
| | <input type="checkbox"/> 線色 | |
| | <input type="checkbox"/> 線種、線の太さ等 | |
| ⑥電子成果品の仕様 | | |
| 電子成果品の数 | <input type="checkbox"/> CD-R 2部 紙 1部 <input type="checkbox"/> その他 (CD-R 部) | |
| 書き込み形式 (フォーマット形式) | <input type="checkbox"/> ISO9660 (レベル1) | |
| ラベル面の作成方法 | <input type="checkbox"/> プリンタによる直接印刷 <input type="checkbox"/> 油性マジックによる手書き | |
| ラベル面の記載内容 | <input type="checkbox"/> 1. 委託番号 2. 何枚目/総枚数 3. 業務名称 (発注年度を記載のこと) 4. 作成年月 5. 発注者名 6. 受注者名 7. 対応策ソフト名 8. ウィルス定義日 9. ウィルスチェック日 10. フォーマット形式 | |

| ⑤納品時のチェック項目 | | |
|---------------------------|--|---------------------|
| 項目 | チェック内容 | 備考 |
| 着工時チェックリスト | <input type="checkbox"/> 「①電子納品対象書類・格納フォルダ・ファイル形式等」を再度確認 | |
| 電子媒体の外観確認 | <input type="checkbox"/> CD-Rに破損はないか? | |
| | <input type="checkbox"/> ラベル面の作成方法に問題はないか? | |
| | <input type="checkbox"/> ラベル面の記載内容に問題はないか? | |
| ウイルスチェック | <input type="checkbox"/> ウィルスは検出されなかったか? | ウィルス定義ファイルは最新であること。 |
| 「電子成果物作成支援・検査システム」によるチェック | <input type="checkbox"/> 適用する電子納品要領等の確認 | |
| | <input type="checkbox"/> エラーはないか? | |
| 電子データ (フォルダ構成等) | <input type="checkbox"/> 規定のフォルダ構成となっているか? 不要なフォルダやファイルがないか? | ビューワソフトは格納してはならない。 |
| 電子データ (工事写真) | <input type="checkbox"/> 不適切、不要な写真はないか? (写真は多すぎないか?) | |
| | <input type="checkbox"/> 工種・施工内容の分類は適切か? | |
| 電子データ (CAD図面) | <input type="checkbox"/> 作図されている内容 (データ欠落・文字化け等) | |
| | <input type="checkbox"/> 適切なレイヤに作図 (レイヤの内容確認、レイヤリストとの整合) | |
| | <input type="checkbox"/> 紙図面との整合 (印刷時の見え方とデータの同一性確認) | |
| | <input type="checkbox"/> 尺度 | |
| | <input type="checkbox"/> 線色 | |
| | <input type="checkbox"/> 線種、線の太さ等 | |
| ⑥電子成果品の仕様 | | |
| 電子成果品の数 | <input type="checkbox"/> CD-R 2部 紙 1部 <input type="checkbox"/> その他 (CD-R 部) | |
| 書き込み形式 (フォーマット形式) | <input type="checkbox"/> ISO9660 (レベル1) | |
| ラベル面の作成方法 | <input type="checkbox"/> プリンタによる直接印刷 <input type="checkbox"/> 油性マジックによる手書き | |
| ラベル面の記載内容 | <input type="checkbox"/> 1. 委託番号 2. 何枚目/総枚数 3. 業務名称 (発注年度を記載のこと) 4. 作成年月 5. 発注者名 6. 受注者名 7. 対応策ソフト名 8. ウィルス定義日 9. ウィルスチェック日 10. フォーマット形式 | |

| ⑦完了検査の対応 | |
|--------------------|---|
| 電子データで検査を行う書類 | <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 情報共有システムで作成した書類 |
| 機器の準備 | 【準備者】 <input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者 【使用機器】 <input type="checkbox"/> パソコン(ビューワを含む) <input type="checkbox"/> モニター <input type="checkbox"/> その他 () |
| 機器の操作者 | <input type="checkbox"/> 管理技術者 <input type="checkbox"/> 担当技術者 <input type="checkbox"/> 発注者(調査職員) <input type="checkbox"/> その他 () |
| 使用ソフト (CADビューワソフト) | <input type="checkbox"/> ソフト名称 (SXFブラウザ Ver.) |
| 使用ソフト (PDF閲覧ソフト) | <input type="checkbox"/> ソフト名称 (Adobe Reader Ver.) |
| 使用ソフト (その他) | <input type="checkbox"/> ソフト名称 () |

| ⑦完了検査の対応 | |
|--------------------|---|
| 電子データで検査を行う書類 | <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> その他 () |
| 機器の準備 | 【準備者】 <input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者 【使用機器】 <input type="checkbox"/> パソコン(ビューワを含む) <input type="checkbox"/> モニター <input type="checkbox"/> その他 () |
| 機器の操作者 | <input type="checkbox"/> 管理技術者 <input type="checkbox"/> 担当技術者 <input type="checkbox"/> 発注者(調査職員) <input type="checkbox"/> その他 () |
| 使用ソフト (CADビューワソフト) | <input type="checkbox"/> ソフト名称 (SXFブラウザ Ver.) |
| 使用ソフト (PDF閲覧ソフト) | <input type="checkbox"/> ソフト名称 (Adobe Reader Ver.) |
| 使用ソフト (その他) | <input type="checkbox"/> ソフト名称 () |

| |
|--------------|
| 備考 (その他協議事項) |
|--------------|

| |
|--------------|
| 備考 (その他協議事項) |
|--------------|