

既存工事写真及び工事完成図の電子納品の試行に係る運用マニュアル

平成 27 年 8 月 26 日

環境森林部自然環境課

農政水産部農村計画課

(趣旨)

第 1 このマニュアルは、工事写真及び工事完成図の電子納品試行要領（平成 27 年 8 月 26 日環境森林部自然環境課及び、農政水産部農村計画課定め。以下「試行要領」という。）を補完するものである。

(電子成果品の仕様)

第 2 試行要領及びこのマニュアルに記載のない内容については、次表に掲げる農林水産省の電子納品要領及び関連基準（以下「農林水産省要領等」という。）を適用する。

適用する農林水産省要領等
工事完成図書の電子納品要領（案）(平成 23 年 3 月（平成 25 年 3 月正誤表対応版）)
工事完成図書の電子納品等要領（案）電気通信設備編（平成 17 年 4 月（平成 26 年 10 月正誤表対応版）)
工事完成図書の電子納品要領（案）機械設備工事編（平成 19 年 4 月（平成 26 年 10 月正誤表対応版）)
電子化図面データの作成要領（案）(平成 23 年 3 月)
電子化図面データの作成要領 電気通信設備編（案）(平成 25 年 3 月)
電子化図面データの作成要領 機械設備工事編（案）(平成 26 年 3 月)
電子化写真データの作成要領（案）(平成 23 年 3 月)

2 フォルダ構成

フォルダ及びファイルの命名については、農林水産省要領等に従うものとし、フォルダ構成は図 1 のとおりとする。ただし、工事完成図を電子納品しない場合には、「DRAWING」フォルダは作成しないものとする。

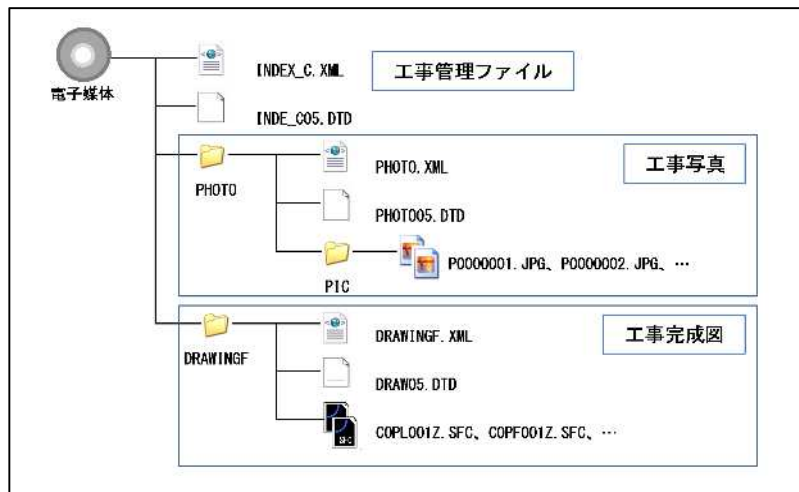


図1 電子媒体のフォルダ構成

### 3 工事管理ファイル

工事管理項目の「工事番号」は、発注番号の左から8桁のうち「-（ハイフン）」を除く7桁を半角英数字で記入する。例えば、発注番号が「H27-1234-26940-26000」の場合、「H271234」と記入する。

### 4 工事写真ファイル及び写真管理ファイル

- (1) 電子納品の対象は、環境森林部については環境森林部所管工事施工管理基準（平成26年4月宮崎県環境森林部定め）の6-3、6-4及び6-5に定める工事写真、農政水産部については写真管理基準（平成23年10月宮崎県農政水産部定め）の撮影箇所一覧表にある工事写真とする。ただし、検査写真（中間検査・完成検査）は、紙媒体で納品するものとし、電子媒体には格納しないものとする。
- (2) 工事写真ファイル及び写真管理ファイルは、農林水産省の電子化写真データの作成要領（案）（平成23年3月）に基づき整理する。この場合において、同基準中「写真管理基準（案）」とあるのは、環境森林部については環境森林部所管工事施工基準（平成26年4月宮崎県環境森林部定め）の6-1、農政水産部については写真管理基準（平成23年10月宮崎県農政水産部定め）と読み替えるものとする。

### 5 図面ファイル

- (1) 図面ファイルの形式等については、以下のとおりとする。
  - ア CADデータのファイル形式は、SXF（SFC）形式とする。
  - イ 図面に使用する線の太さは任意とする。
  - ウ 文字はTrueTypeフォントを使用するものとし、「MSゴシック」フォントを推奨する。
- (2) 受注者は、発注者から図面を借用した場合にあっては、「宮崎県電子納品チェック

ー」によりチェックを行い、その結果について監督員へ工事打合簿により報告しなければならない。

## 6 電子納品に使用する媒体

- (1) 電子納品に使用する媒体はCD-Rとし、2部納品するものとし、CD-Rの論理フォーマットは、ISO9660(レベル1)とする。ただし、CD-Rを使用した場合に枚数が増える場合は、発注者と協議の上、DVD-Rも使用できるものとし、DVD-Rを使用する場合の論理フォーマットは、UDF(UDF Bridge)とする。
- (2) 工事写真と工事完成図は農林水産省要領等の定めにかかわらず、同一の電子媒体により納品するものとする。

## 7 電子成果品のチェック

- (1) 受注者は、電子納品する前に、「宮崎県電子納品チェッカー」によりチェックを行い、エラーを解消するものとする。
- (2) 受注者は、電子媒体に対しウイルスチェックを行い、ウイルスが検出されないことを確認の上、納品するものとし、発注者においても、納品された電子媒体のウイルスチェックを行うものとする。
- (3) ウイルスチェックに使用するソフトの指定は行わない。ただし、ウイルスチェックソフトは常に最新のデータに更新されたものを使用するものとする。

## 8 電子媒体の表記

電子媒体のラベル面に記載する項目は以下のとおりとする。ラベル面への記入に当たっては、必要項目を直接印刷、又は、油性フェルトペンにより記入することとする。

- (1) 発注番号の左から8桁(例：H27-1234)を記載する。
- (2) 「工事名称」 契約図書に記載されている正式名称を記載する。
- (3) 「作成年月」 工事完成時の年月を記載する。
- (4) 「発注者名」 発注者の正式名称を記載する。
- (5) 「受注者名」 受注者の正式名称を記載する。
- (6) 「何枚目/全体枚数」 全体枚数の何枚目であるかを記載する。
- (7) 「ウイルスチェックに関する情報」 ウイルス対策ソフト名、ウイルス定義年月日又はパターンファイル名、チェック年月日を記載する。

- ( 8 ) 「フォーマット形式」 C D - Rの場合は、I S O 9 6 6 0 ( レベル 1 ) を記載する。D V D - Rの場合は、U D F ( U D F B r i d g e ) を記載する。

## 9 電子媒体のケース

受注者は、電子媒体をプラスチックケース、又は、A 4 ファイルにファイリング可能なケースに格納して納品するものとする。

( 電子成果品の検査 )

第 3 電子検査に必要な機器及び電子成果品閲覧用のソフトウェアは、原則として受注者が用意するものとする。ただし、発注者と受注者が協議の上、発注者が用意することを妨げない。

- 2 機器の操作は、原則として発注者が行う。
- 3 検査は、電子媒体に格納したデータで行う。中間検査においても同様とする。
- 4 検査会場のレイアウトは図 3 を参考に設定する。
- 5 完成検査において、電子成果品に修正すべき事項があった場合においては、受注者は、当該事項を修正した電子成果品を遅滞なく納品しなければならない。



図 2 電子媒体への表記例

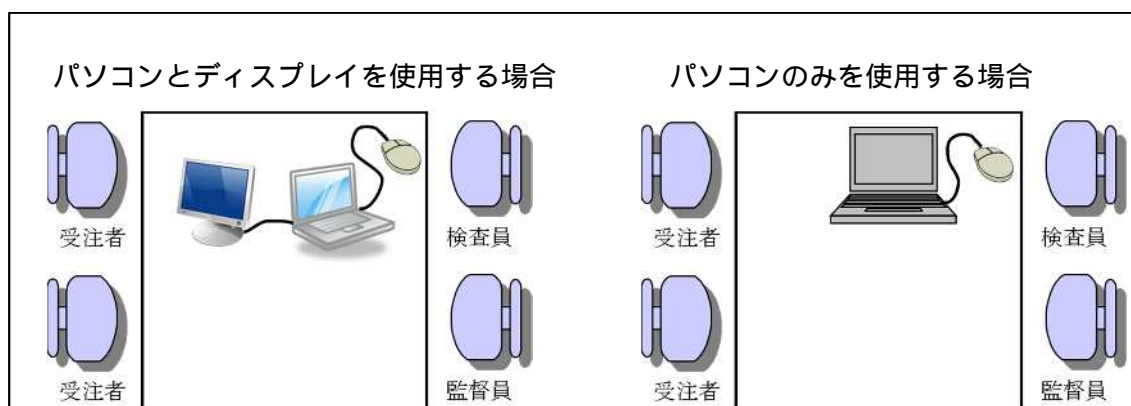


図 3 検査会場レイアウト例

( 保管管理 )

第 4 発注者は、納品された 2 部の成果品のうち、1 部については当該対象工事の工事完成図書と一体のものとして保管し、他の 1 部については、発注機関ごと、発注年度ごとに台帳を整理し、検索可能な状態で保管するものとする。

2 電子成果品の保管期限については、5年間とする。ただし、発注者が5年間を超えて保存が必要と判断した成果品については、この限りではない。

(その他)

第5 このマニュアル、試行要領、農林水産省要領等に記載のない事項については、発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。

附 則

このマニュアルは、平成27年9月1日から施行する。