

BIM/CIM活用業務試行要領

県土整備部 技術企画課

1 目的

本要領は、建設生産・管理システムの全体の課題解決及び業務効率化を図るため、宮崎県県土整備部が発注する業務におけるBIM/CIM活用の試行に必要な事項を定める。

2 定義

BIM/CIM活用業務（以下、「活用業務」という。）とは、建設生産・管理システムにおける測量、調査、設計等のプロセスの各段階において、BIM/CIM（Building/Construction Information Modeling, Management）を活用した検討等を実施し、後工程のために必要なBIM/CIMモデル等を構築する業務である。

3 試行対象業務

活用業務の対象は、次に掲げる業務のうち、3次元モデルの活用目的が明確で、効果が期待されると発注者が判断した業務とする。

- (1) 測量業務共通仕様書に基づき実施する測量業務
- (2) 地質・土質調査業務共通仕様書に基づき実施する地質・土質調査業務
- (3) 土木設計業務等共通仕様書に基づき実施する設計及び計画業務

4 活用業務の発注方法

活用業務の発注方式は、次のいずれかによるものとする。

なお、入札公告及び特記仕様書に活用業務の対象であることを明示する。

(1) 発注者指定型

発注者の指定により3次元モデルの活用を行う方式である。

(2) 受注者希望型

契約後において、受注者から3次元モデルの活用希望があった場合に、3次元モデルの活用を行う方式である。

5 活用業務の実施方法

活用業務の具体的な内容及び3次元モデルの詳細な作成内容（作成範囲・詳細度・属性情報等）については、別紙1を参考に選定するものとし、詳細については、受発注者間で協議し、5.1から5.4に定めるとおり実施する。

なお、3次元モデルの作成に当たっては、活用内容を満たす必要十分な程度の範囲や精度で作成するものとし、活用内容以外の箇所の作成を受注者に求めないものとする。

(1) 発注者指定型

特記仕様書に活用内容を示すものとし、受注者が希望する場合、発注者が示す以外の活用内容を提案することができる。

(2) 受注者希望型

受発注者協議において、活用内容を決定するものとする。

5.1 BIM/CIM実施計画書の作成

活用業務の実施に当たっては、以下の内容について受発注間で協議し、受注者は「BIM/CIM実施計画書」（以下、「計画書」という。）を作成する。

実施内容に変更が生じた場合は、発注者と協議し、計画書の変更を行う。

(1) 業務概要

(2) 3次元モデルの活用内容（実施内容、期待する効果等）

(3) 3次元モデルの作成仕様（作成範囲、詳細度、属性情報、別業務等で作成された3次元モデルの使用等）

(4) 3次元モデルの作成に用いるソフトウェア、オリジナルデータの種類

(5) 3次元モデルの作成担当者

(6) 3次元モデルの作成・活用に要する費用

5.2 BIM/CIM実施報告書の作成

受注者は、計画書に基づく3次元モデルの活用について、以下の内容を記載した「BIM/CIM実施報告書」（以下、「報告書」という。）を作成する。

(1) 業務概要及び3次元モデルの活用概要（実施概要、活用効果と課題等、期待した効果が十分に得られなかった場合の考察を含む）

(2) 作成・活用した3次元モデル（作成範囲、詳細度、属性情報、基準点の情報等）

(3) 後段階への引継事項（2次元図面との整合に関する情報、活用時の注意点等）

(4) 成果物

(5) その他（創意工夫内容、基準要領に関する改善提案・意見・要望等）

5.3 活用業務の確認

発注者は、受注者が3次元モデルを作成・活用するにあたって、以下の内容を確認する。

(1) 3次元モデルの作成内容の確認

- ・ 測地系、単位系が正しく設定されているか
- ・ 構造物等が正しい位置に配置されているか
- ・ 無償ビューワーで3次元モデルを閲覧可能か
- ・ 計画書で示した3次元モデルが作成されているか

(2) 実施報告書の記載内容の確認

- ・ 実施概要、効果等が記載されているか
- ・ 引継事項が記載されているか
- ・ 2次元図面と3次元モデルの整合に関する情報が記載されているか

(3) 電子成果品の納品内容の確認

- ・ 各電子納品要領に基づきBIM/CIM フォルダが作成されているか
- ・ 納品された3次元モデルは、オリジナルデータの他、IFC又はJ-LandXMLのデータ形式で格納されているか

5.4 成果の納品

受注者は、計画書、報告書及び作成した3次元モデルを納品する。

6 業務費の積算

活用業務に係る積算は、見積を徴収して発注者が積算するものとする。活用内容の詳細が受注者との協議により決定することから、契約後に受注者が、実施計画書（変更を含む）に基づいた見積書を発注者に提出し、発注者が実施内容と効果の把握、妥当性を確認した上で、設計変更にて対応する。

7 業務成績評定

活用業務を実施した場合は、宮崎県設計等委託業務成績評定において評価する。

(1) 評価者：主任調査員

(2) 評価項目：実施状況の評価>創意工夫>

「 創意工夫・提案力等にかかる特筆すべき事項がある。」を評価する。

8 その他

(1) この要領に定めのない事項については、必要に応じ受発注者協議により定める。

(2) 本要領に関連する各種基準は、国土交通省が定めた基準を適用する。

(3) 発注者がアンケート調査等を実施する場合、受注者は調査に協力するものとする。

附 則

本要領は、令和6年12月1日以降に入札公告又は指名通知を行う委託業務から適用する。

なお、上記適用日以前に着手している業務についても、受発注者間の協議により適用できるものとする。