

## 【共通編】

### 1. 電子納品運用ガイドライン（案）【工事編】について

#### 1.1. 位置づけ

電子納品運用ガイドライン（案）【工事編】（以下、「本ガイドライン（案）」という。）は、「工事完成図書の電子納品要領（案）」に従い電子的手段により引き渡される成果品を作成するにあたり、発注者と受注者が留意すべき事項等を示したものです。

また、設計業務等の電子納品要領（案）（以下、「業務要領（案）」といいます。）、電子化図面データの作成要領（案）（以下、「図面要領（案）」といいます。）、電子化写真データの作成要領（案）（以下、「写真要領（案）」といいます。）、測量成果電子納品要領（案）（以下、「測量要領（案）」といいます。）、地質・土質調査成果電子納品要領（案）（以下、「地質要領（案）」といいます。）、電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】（以下、「業務ガイドライン（案）」といいます。）、電子化図面データ作成運用ガイドライン（案）（以下、「図面ガイドライン（案）」といいます。）、電子納品運用ガイドライン（案）【測量編】（以下、「測量ガイドライン（案）」といいます。）、電子納品運用ガイドライン（案）【地質・土質調査編】（以下、「地質ガイドライン（案）」といいます。）が別途策定されています。施工期間中における発注者と受注者間の情報交換・共有については、情報共有システムの利用を原則とします。受注者は、システムに蓄積された工事帳票（電子データ）を「工事完成図書の電子納品要領（案）」に準拠したフォルダ構成で出力して電子納品し、発注者は電子納品物保管管理システムへ登録し保管管理します。

また、受注者が押印または署名した紙の書類の提出や、受注者が材料製造業者等から受け取った紙の書類を発注者に提出した場合など、施工中に受発注者間で紙資料により交換・共有した書類も原則として電子納品の対象とします。詳細は、土木工事共通仕様書に定める「工事関係書類一覧表」を参照してください。

情報共有システムを利用した受発注者間での工事帳票の交換・共有は、「工事の情報共有システム活用要領」と本ガイドラインを併せて確認してください。

また、工事写真は、デジタルカメラで撮影を行い、写真要領（案）に基づき電子データを作成し、電子納品として提出することを原則とします。

#### 1.2. 適用する事業

本ガイドライン（案）は、次に示す事業の土木工事に適用します。

- ・ 農村振興局所管の国営直轄事業

電気通信設備、機械設備工事に関しては、次のガイドラインを参照してください。

- ・ 電子納品運用ガイドライン（案）【電気通信設備工事編】
- ・ 電子納品運用ガイドライン（案）機械設備工事編【工事】

### 1.3. 本ガイドライン（案）に係る基準類の関係

本ガイドライン（案）に係る基準類の関係を次に示します。なお、要領（案）等及びガイドライン（案）は、「1.4 問い合わせ」に示すホームページ等で最新版、適用開始時期、正誤表等を確認してください。

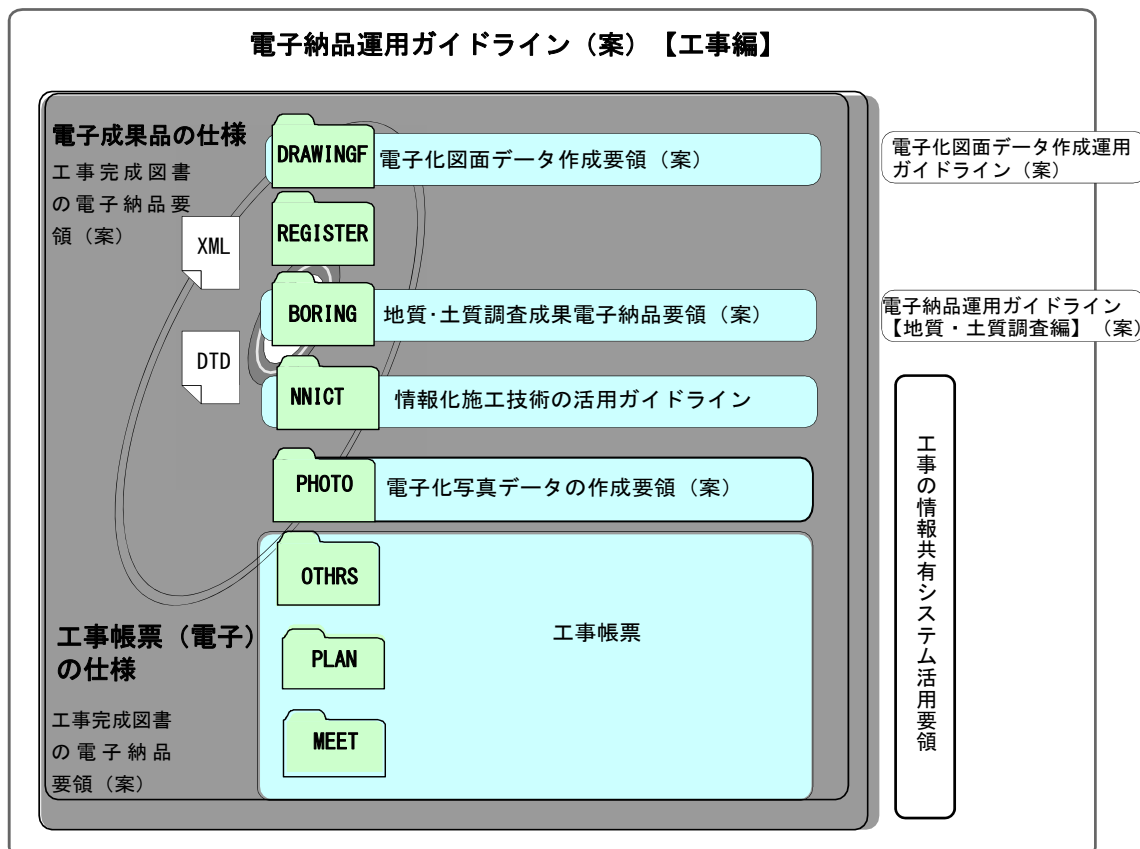


図 1-1 本ガイドライン（案）に関する規定類の関係

(1) 電子納品運用ガイドライン（案）【工事編】（本ガイドライン（案））

(2) 工事完成図書の電子納品等要領（案）

工事の電子成果品を作成する際のフォルダ構成やファイル形式等、電子成果品の仕様等について定めたものです。（以下、「工事要領（案）」という。）

(3) 電子化図面データの作成要領（案）

CAD データ作成に当たり必要となる属性情報（ファイル名、レイヤ名等）、フォルダ構成、ファイル形式等の標準仕様を定めたものです。（以下、「図面要領（案）」という。）

(4) 電子化写真データの作成要領（案）

写真（工事・測量・調査・地質・設計・その他）の原本を電子媒体で提出する場合のファイル名や属性情報等の標準仕様を定めたものです。（以下「写真要領（案）」という。）

**(5) 地質・土質調査成果電子納品要領（案）**

地質・土質調査の電子成果品を作成する際のフォルダ構成やファイル形式等、電子成果品の仕様等を定めたものです。（以下、「地質要領（案）」という。）

**(6) 電子化図面データ作成運用ガイドライン（案）**

「図面要領（案）」による、CAD データの取り扱いについて、発注者と受注者が留意すべき事項及び参考となる事項を示し、統一的な運用を定めたものです。（以下、「図面ガイドライン（案）」という。）

**(7) 電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】（案）**

地質・土質調査の電子成果品作成について、発注者と受注者が留意すべき事項及び参考となる事項を示し、統一的な運用を定めたものです。（以下、「地質ガイドライン（案）」という。）

**(8) 工事の情報共有システム活用要領**

土木工事におけるASP などの情報共有システムの活用方法について、発注者と受注者が留意すべき事項及び参考となる事項を示し、統一的な運用を定めたものです。

（以下、「ASP 活用要領」という。）

#### 1.4. 問い合わせ

電子納品に関する最新の情報及び問い合わせについては、農林水産省「農業農村整備事業の電子納品要領等」Webサイト（以下、「電子納品 Web サイト」という。）を確認してください。

(1) 「農業農村整備事業の電子納品要領等」のWebサイト

・ [http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin\\_youryou/index.html](http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/index.html)

また、電子納品 Web サイトの「Q&A」のページには、これまでに寄せられた電子納品に関する問い合わせと回答が掲載されています。なお、Q&Aのページを見ても回答が得られない場合の問合せ先は次のとおりです。

(2) 農業農村整備事業の電子納品要領等お問い合わせ窓口

・ [http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin\\_youryou/index.html](http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/index.html)

なお、農林水産省発注の工事及び業務を受託中の受注者の方よりお問い合わせいただく場合、発注者の農林水産省職員と協議の上、お問い合わせください。

(3) 各地方農政局の電子納品関係担当部署

- ・ 東北農政局土地改良技術事務所企画情報課
- ・ 関東農政局土地改良技術事務所企画情報課
- ・ 北陸農政局土地改良技術事務所企画情報課
- ・ 東海農政局土地改良技術事務所企画情報課
- ・ 近畿農政局土地改良技術事務所企画情報課
- ・ 中国四国農政局土地改良技術事務所企画情報課
- ・ 九州農政局土地改良技術事務所企画情報課

## 1.5. 用語の定義

### (1) 電子納品

本ガイドライン（案）における電子納品とは、調査、測量、設計、工事等の各業務段階の最終成果である電子成果品及び工事帳票を電子データで納品することを指します。

### (2) 電子成果品

本ガイドライン（案）における電子成果品とは、工事又は業務の共通仕様書等において規定される資料のうち、電子的手段によって監督職員に納品する成果品となる電子データであり、各電子納品要領（案）等※<sup>1</sup>に基づいて作成した電子データを指します。

### (3) 工事帳票

施工計画書、打合せ簿、施工段階確認簿、工事履行報告書、材料検査簿、品質管理資料、出来形管理資料等の定型様式の資料、及び工事打合せ簿等に添付して提出される非定型の資料を指します。

### (4) 工事写真

工事発注前及び工事完成、また、施工管理の手段として、各工事の施工段階及び工事完成後目視できない箇所の施工状況、出来形寸法、品質管理状況、工事中の災害写真等を「土木工事施工管理基準 第4 施工管理の実施 2施工管理項目 別表第2 撮影による出来形管理」により撮影したものを指します。なお、工事写真の電子データは「写真要領（案）」に基づき作成してください。

### (5) 電子媒体

本ガイドライン（案）における電子媒体とは、CD-R、DVD-R または BD-R を指します。

### (6) オリジナルファイル

本ガイドライン（案）におけるオリジナルファイルとは、「CAD、ワープロ、表計算ソフト等で作成した電子データ」を指します。なお、PDF ファイル等も含まれます。

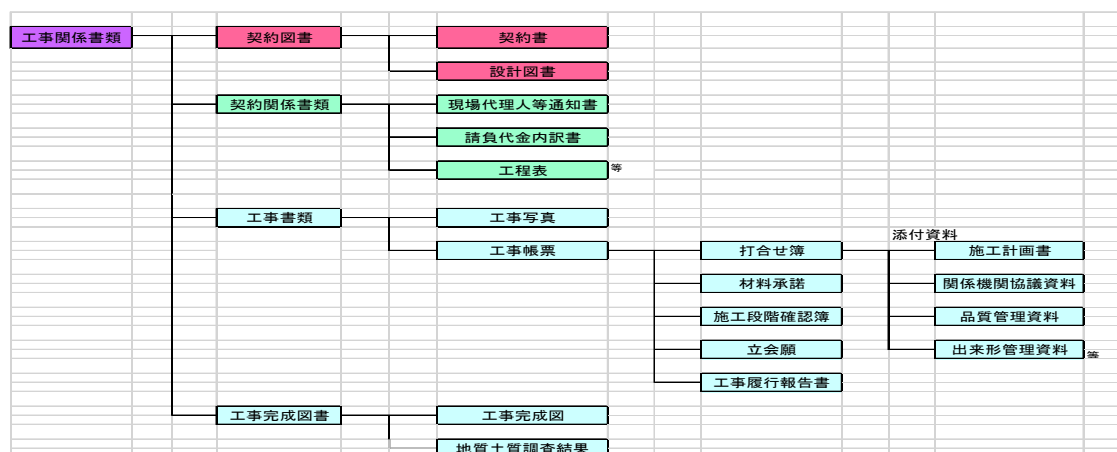


図 1-2 土木工事における工事関係書類の体系図

※<sup>1</sup>各電子納品要領等：電子成果品を作成する際のフォルダ構成やファイル形式の仕様等について記載したものです。

工事では「工事完成図書の電子納品等要領（案）」「電子化図面データの作成要領（案）」「電子化写真データの作成要領（案）」「地質・土質調査成果電子納品要領（案）」、業務では「設計業務等の電子納品要領（案）」「測量成果電子納品要領（案）」「地質・土質調査成果電子納品要領（案）」「電子納品運用ガイドライン【業務編】（案）」「電子納品運用ガイドライン【測量編】（案）」「電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】（案）」を指します。

表 1-1 工事関係書類の提出・納品・保存方法

工事関係書類の分類		提出・納品方法	保存方法
契約図書	契約書	紙で提出（電子納品対象書類は電子化して納品）	文書管理規程に従い保存 電子納品の対象は電子納品保管管理システムで保存
	設計図書		
契約関係図書	現場代理人等通知書	※今後、電子契約システムが導入された場合、電子での提出を基本とする。	電子納品保管管理システムで保存
	請負代金内訳書		
	工程表 等		
工事書類	工事写真	電子で提出	電子納品物保管管理システムで短期保存
	工事帳票	電子のみ納品	電子納品物保管管理システムで保存
工事完成図書	工事完成図	紙、電子で納品	電子納品物保管管理システムで保存
	工事管理台帳		
	地質・土質調査成果	電子のみ納品	

#### 1.6. 電子納品対象書類の考え方

工事において電子納品を求める書類の考え方は以下のとおりです。

ア) 維持管理を目的として長期保存すべき書類

イ) 次フェーズ以降で電子データの利活用が確実な書類

上記ア)イ)に該当する電子納品対象書類は以下のとおりです。

- ・ 施設管理台帳データなど（台帳）
- ・ CAD データ（工事完成図）
- ・ 地質データ（地質・土質調査成果）
- ・ NNICTデータ
- ・ 工事帳票（施工計画書、打合せ簿、施工段階確認簿等）
- ・ 写真データ（工事写真）

上記電子納品対象書類のファイル形式等はそれぞれ「電子納品要領等」による他、受発注者間の事前協議により確認します。

#### 1.7. 工事完成図書と電子成果品の関係

工事完成図書は、電子成果品と紙の成果品で構成されます。

工事において紙の成果品として作成を求める書類の考え方は以下のとおりです。

ア) 災害時など電子機器が利用不能な状況で必要な書類

イ) 完成検査時に対比をしながら内容の確認が必要な書類

上記ア)イ)に該当する紙の成果品は以下のとおりです。

- ・ 施設基本データ総括表など（台帳）
- ・ 図面（工事完成図）
- ・ 電子媒体納品書
- ・ 電子成果品チェック結果

## 1.8. 電子成果品及び工事帳票の構成

工事要領（案）に定めるフォルダとファイルの構成を表 1-から表 1-4 に示します。

なお、図面については図面要領（案）及び図面ガイドライン（案）、写真については写真要領（案）、地質・土質調査については地質要領（案）及び地質ガイドライン（案）をそれぞれ参照してください。

各フォルダには、電子成果品及び工事帳票として監督職員に納品するものを格納します。格納するファイルがないフォルダは、作成する必要がありません。

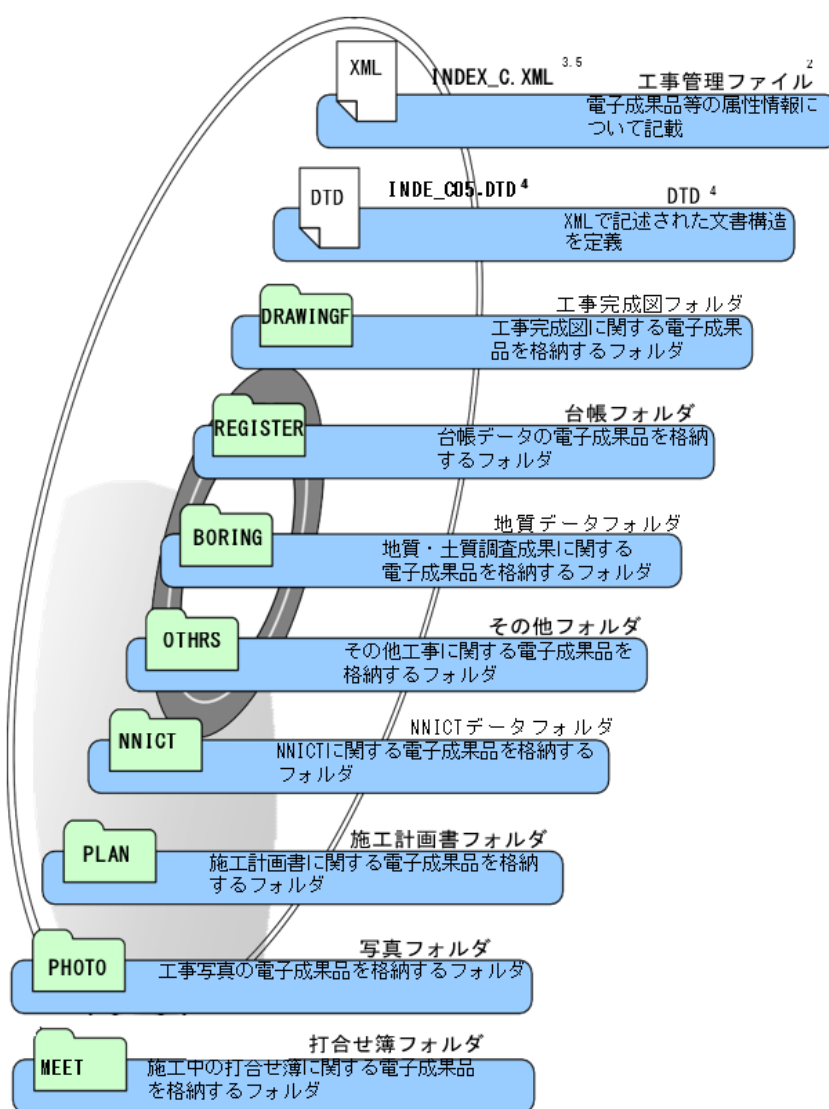


図 1-3 電子媒体に格納する電子成果品（例）及び工事帳票のイメージ

※2 工事管理ファイル：工事の電子成果品を管理するためのファイル。データ記述言語として XML を採用しています。電子納品では、電子成果品の再利用時に内容を識別するために、工事に関する管理情報や報告書・図面等の管理情報を電子成果品の一部として納品することになっています。

※3 XML：文書、データの意味及び構造を記述するためのデータ記述言語の一種です。















※4 DTD：文書型定義。XML 等で文書を記述する際、タグを利用して、データの要素・属性、構造(見出し、段落等)を定義しています。管理ファイルと DTD は一組として格納します。

※5 INDEX\_C.XML は、INDE\_C05.DTD とともに電子媒体のルートに格納します。なお、農林水産省電子納品Web サイトには、DTD、XML 出力例があり、ファイルが取得できます。

### 1.9. 電子成果品及び工事帳票のフォルダとファイルの構成

工事における電子成果品及び工事帳票のフォルダとファイルの構成を次に示します（農林水産省の直轄工事（電気通信設備及び機械設備は除く）に適用）。なお、図面については「図面要領（案）」、「図面 ガイドライン（案）」を、地質・土質調査については「地質要領（案）」、「地質ガイドライン（案）」に従ってください。

表 1-2 工事における電子成果品及び工事帳票のフォルダとファイルの構成（1/4）

フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品 及び工事帳票	ファイル形式
 <b>電子媒体ルート</b> 工事に関する基礎情報及び電子成果品の構成等を記入した工事管理ファイルを格納します。		<ul style="list-style-type: none"> <li>工事管理ファイル※<sup>6</sup></li> <li>DTD※<sup>7</sup></li> </ul>	  INDEX_C.XML      INDE_C05.DTD (工事管理ファイル)
 <b>完成図フォルダ</b> 完成図に関する電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> <li>図面管理ファイル※<sup>8</sup></li> <li>DTD※<sup>7</sup></li> <li>完成図ファイル</li> <li>ラスタファイル</li> <li>SAFファイル</li> </ul>	     DRAWINGF.XML      DRAW04.DTD      完成図ファイル      ラスタファイル      SAFファイル (図面管理ファイル)      (SXF形式)
 <b>台帳フォルダ</b> 台帳に関する電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> <li>台帳管理ファイル※<sup>8</sup></li> <li>DTD※<sup>7</sup></li> </ul>	  REGISTER.XML      REGIST05.DTD (台帳管理ファイル)
	 <b>台帳オリジナル ファイルフォルダ</b>		 (オリジナルファイル)

































※<sup>6</sup> 市販の電子成果品作成支援ツールなどを利用して作成することができます。事前協議チェックシートをもとに、受注者が作成します。

※<sup>7</sup> 「電子納品 Web サイト」よりダウンロードすることで入手できます。

※<sup>8</sup> 市販の電子成果品作成支援ツールなどを利用して作成することができます。



表 1-3 土木工事における電子成果品及び工事帳票のフォルダとファイルの構成 (2/4)

フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品 及び工事帳票	ファイル形式
 <b>BORING</b> 地質データフォルダ※9 地質・土質調査成果に関する 電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> <li>地質情報管理ファイル※10</li> <li>DTD※11</li> </ul>	  BORING.XML BRG0200.DTD (地質情報管理ファイル)
	 <b>DATA</b> ボーリング交換用 データサブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ボーリング交換用データ※10</li> <li>DTD※11</li> </ul>	  BEDNNNN.XML BED0400.DTD (XMLファイル) (DTDファイル)
	 <b>LOG</b> 電子柱状図 サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子柱状図</li> </ul>	 (PDFファイル)
	 <b>DRA</b> 電子簡略柱状図 サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子簡略柱状図</li> </ul>	 (P21ファイル)
	 <b>PIC</b> ボーリングコア写真 サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ボーリングコア写真                              管理ファイル※10</li> <li>DTD※11</li> <li>ボーリングコア写真</li> <li>連続ボーリングコア写真</li> </ul>	    COREPIC.XML CPI0200.DTD (ボーリングコア写真管理ファイル (JPGファイル)) (任意)
	 <b>TEST</b> 土質試験及び 地盤調査サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>土質試験及び地盤調査                              管理ファイル※10</li> <li>DTD※11</li> <li>電子土質試験結果一覧表</li> <li>土質試験結果一覧表データ</li> <li>電子データシート</li> <li>データシート交換用データ</li> <li>デジタル試料供試体写真</li> </ul>	     GRNDTST.XML GST0200.DTD (土質試験及び地盤調査管理ファイル) {データファイル XML} {データファイル DTD} (PDFファイル)  (JPGファイル)
	 <b>OTHR</b> その他の地質・ 土質調査成果 サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>その他管理ファイル※10</li> <li>DTD※11</li> <li>その他の地質・土質調査成果</li> </ul>	   OTHRFLS.XML OTHRO110.DTD (その他管理ファイル) (オリジナルファイル)
 <b>OTHR</b> その他フォルダ※9 その他、工事に関する電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> <li>その他管理ファイル※10</li> <li>DTD※11</li> </ul>	  OTHRS.XML OTHRS05.DTD (その他管理ファイル)
	 <b>ORGnnn</b> その他オリジナル ファイルフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別仕様書                              (当初、変更の都度)</li> <li>工事数量表                              (当初、変更の都度)</li> <li>図面目録                              (当初、変更の都度)</li> <li>発注図                              (当初、変更の都度)</li> <li>その他データ</li> </ul>	 (オリジナルファイル)
 <b>NNICT</b> NNICTデータフォルダ※11 NNICTに係る電子成果品を格納します。			格納データは情報化施工技術の活用ガイドラインを参照してください。

※9 電子納品対象データがない場合はフォルダを作成する必要はありません。

※10 市販の電子成果品作成支援ツールなどを利用して作成することができます。

※11 「電子納品 Web サイト」よりダウンロードすることで入手できます。

表 1-4 土木工事における電子成果品及び工事帳票のフォルダとファイルの構成 (3/4)


















フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品 及び工事帳票	ファイル形式
 <b>PLAN</b> <b>施工計画書フォルダ※<sup>11</sup></b> 施工計画書に関する電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 施工計画書管理ファイル※<sup>12</sup></li> <li>• DTD※<sup>13</sup></li> </ul>	  PLAN.XML      PLAN05.DTD (施工計画書ファイル)
	 <b>ORG</b> 施工計画書オリジナル ファイルフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 施工計画書</li> </ul>	 (オリジナルファイル)
 <b>MEET</b> <b>打合せ簿フォルダ※<sup>11</sup></b> 工事打合せ簿に関する電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 打合せ簿管理ファイル                              ※<sup>12</sup></li> <li>• DTD※<sup>13</sup></li> </ul>	  MEET.XML      MEET05.DTD (打合せ簿管理ファイル)
	 <b>ORG</b> 打合せ簿オリジナル ファイルフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 打合せ簿</li> <li>• 工事履行報告書</li> <li>• 施工段階確認簿</li> <li>• 立会願い</li> <li>• 材料検査簿</li> </ul>	 (オリジナルファイル)

表 1-5 土木工事における工事写真のフォルダとファイルの構成 (4/4)

フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品 及び工事帳票	ファイル形式
 <b>写真フォルダ</b> 写真に関する電子成果品を格納します。	 <b>PIC</b> 写真フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>写真管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul>	  PHOTO.XML      PHOTO005.DTD (写真管理ファイル)
	 <b>DRA</b> 参考図フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>参考図ファイル</li> </ul>	 JPEG、TIF、他ファイル(参考図)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>写真ファイル</li> </ul>	 JPEGファイル (デジタル写真)

#### 1.10. 複合工事の場合の電子成果品及び工事帳票

土木工事、電気通信設備工事、機械設備工事が一体で発注されるような複合工事の場合、施工中に作成した電子データは、それぞれ該当する事業分野毎に分割整理し、各分野で策定されている電子納品要領（案）及びガイドライン（案）に従い電子成果品及び工事帳票を作成します。

資料の分割整理は、監督職員と受注者の協議により行うこととしますが、分割が困難なデータについては、双方の電子媒体に格納します。

図面についても、上記と同様としますが、分割した場合の図面番号は、事業分野ごとの電子媒体で、通し番号となるように付番します。

各事業分野で記入する工事管理項目は、以下の項目を除き、同一の内容とします。

- ・ [工事件名等] － [工事分野]
- ・ [工事件名等] － [工事業種]
- ・ [工事件名等] － [工種工法型式] － [工種]
- ・ [工事件名等] － [工種工法型式] － [工法型式]
- ・ [工事件名等] － [工事内容]

※各事業分野において該当する内容を記入します。

- ・ [予備]

※どの事業分野の電子媒体であるかを明確にするため、「土木工事」、「電気通信設備工事」等の事業分野を記入します。