

5.9. 電子成果品及び工事帳票の作成における留意点

5.9.1. 一般事項

監督職員へ納品する電子媒体作成の留意事項を次に示します。

- ア) ハードディスク上で電子媒体への格納イメージどおりに電子成果品及び工事帳票が整理されていることを確認します。
- イ) 管理ファイルを電子納品チェックシステムまたは市販の電子成果品作成支援ツール等で表示し、目視により内容を確認します。
- ウ) オリジナルファイルを作成したソフト等で表示し、目視により内容を確認します。
- エ) 「図面要領（案）」に準拠した図面をSXF ブラウザ等※¹⁷ で表示し、目視により内容を確認します。
- オ) 電子媒体への書込み前の電子成果品及び工事帳票、書込み後の電子媒体について電子納品Web サイトで公開している電子納品チェックシステムを用いてチェックし、エラーがないことを確認します。
- カ) 電子媒体への書込みは、追記ができない形式で行います。
- キ) 電子媒体への書込み前の電子成果品及び工事帳票、書込み後の電子媒体についてウイルスチェックを行います。

なお、CAD データの電子成果品の作成については「図面ガイドライン（案）」、地質・土質調査の電子成果品の作成については「地質ガイドライン（案）」をそれぞれ参照してください。

※17 SXF ビューア等は、SXF 表示機能及び確認機能要件書(案)（平成21 年3 月）に従って開発され、OCF 検定に合格したSXF 形式の図面データが閲覧可能な閲覧ソフト及びCAD ソフトです。オープンCAD フォーマット評議会のWeb サイトにあるOCF 検定認証ソフト一覧（以下のURL）でSXF ビューア等が紹介されています。

http://www.ocf.or.jp/kentei/soft_ichiran.shtml

SXF ブラウザが2014 年4 月9 日をもって提供を終了したことから、今後、SXF データの表示や印刷等は、SXF ビューア等を利用してください

(1) 電子納品チェックシステムを用いた電子成果品のチェック

電子納品チェックシステム（農林水産省農業面付整備事業版）

電子納品チェックシステム（農林水産省農業面付整備事業版）【平成30年9月20日更新】 [new](#)

1. 平成26年2月版（Ver.10.001.001） [zip](#)（5,453,000）【平成30年9月20日更新】

2. 新たに以下3項目が追加され、最新バージョンのダウンロード（電子納品チェックシステム（農林水産省農業面付整備事業版）平成26年2月版（Ver.10.001.001））をダウンロードしていただくよう案内いたします。

3. ファイル名が追加されたため、ダウンロードに失敗することがあります。その際は、再度ダウンロードいただく事でうまくダウンロードいたします。

4. ※インストール時は、任意のフォルダに実行していただく。解凍したフォルダ内に「setup.exe」以外のファイルがないことを確認してから実行してください。

5. 平成26年2月版（Ver.9.0.0.0102）以前の電子納品チェックシステム（農林水産省農業面付整備事業版）をご利用いただいていた方は、

6. 平成26年2月版（Ver.9.0.0.0102）以降のインストールをダウンロードしていただくインストールファイルのダウンロードは、使用のインストールプログラムを解凍した平成30年9月20日の版の解凍したインストール「電子納品チェックシステム（農林水産省農業面付整備事業版）平成26年2月版（Ver.10.001.001）」をダウンロードして実行していただきますようお願いいたします。

電子納品 チェックシステムを
電子納品 Webサイトから 取得します

http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/densi.html

ダウンロード

電子納品チェックシステム
によるチェック

[illegible]

電子成果品チェック結果			
【基本情報】			
成果品名称	平成30年度○○○○○○○○○○工事費_#2303工事サンプルデータ		
成果品番号	04201110009911		
関係機関	-		
ソフトウェア名	CS-VG 豊林水産活用		
バージョン	2018.03.03.01		
要約/経緯	1. 豊林水産活用(電子成果品) 査) 平成22年3月 電子化(写データ作成成果品) 査) 平成23年3月 電子化(写データ作成成果品) 査) 平成23年3月		
メッセージ内容	項目	エラー	注意
	ファイル構成チェック	0	0
	XSL構成チェック	18	0
	PDFチェック	0	0
	CADチェック	1	0
備考			

42

(2) 電子納品チェックシステムによる管理ファイルのチェック

受注者は、電子成果品及び工事帳票の作成後、記入した工事管理ファイル

(INDEX_EC.XML) 等の工事管理項目が正しく記入されているか、目視により確認を行います。

工事管理項目の記入内容のチェックに当たっては、電子納品チェックシステムのチェック結果を印刷し、電子成果品とともに監督職員に納品します。

なお、工事管理ファイルの内容について疑義がある場合は、監督職員に確認してください。

ア) 工事管理ファイル（工事要領（案）に従った内容確認）

a) 工事名称等の基本的な情報の確認

b) 境界座標情報の緯度・経度の確認（「(3) 緯度・経度情報のチェック」参照）

イ) 図面管理ファイル（図面要領（案）に従った内容確認）

a) 図面名、縮尺等の基本的な情報の確認

b) 基準点情報の緯度・経度の確認（基準点情報が緯度・経度座標で記入されている場合のみ、「(3) 緯度・経度情報のチェック」参照）

(3) 緯度・経度情報のチェック

受注者は、電子成果品及び工事帳票の作成後、工事管理ファイルに記入されている緯度・経度情報について確認します。

緯度・経度情報の確認にあたっては、国土地理院 Web サイトのサービスを利用する方法があります。

ア) 測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス

<http://psgsv2.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html>

イ) 地理院地図（電子国土Web）

<http://geolib.gsi.go.jp/>

測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス」ホームページを利用して、経度・緯度をチェックする方法は次のとおりです。

手順に沿って対象地域を選択

測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス

最初に関く地図は、以下のいずれかの方法を使って指定できます。

- 1. 県名・市町村名から検索する
- 2. 地図を使って検索する

緯度経度

東端	140° 05' 27"
西端	140° 04' 54"
北端	36° 06' 26"
南端	36° 06' 07"

指定した区域の数値を
管理項目に記入



The screenshot shows the GSI web service interface. On the left, there is a sidebar with search options. The main area displays a map with a red rectangle highlighting a specific region. To the right of the map, a table lists the coordinates for the corners of the selected area. The table has two columns: '緯度経度' (Latitude/Longitude) and '値' (Value). The values are: 東端 (East End) 140° 05' 27", 西端 (West End) 140° 04' 54", 北端 (North End) 36° 06' 26", and 南端 (South End) 36° 06' 07". Below the table, a text box instructs the user to enter these values into the management items.

図 5-23 境界座標入力支援サービス（国土地理院）

(4) 目視等による図面のチェック

受注者は、すべての図面について、図面要領（案）に適合しているか確認します。

なお、図面の確認内容の詳細については、図面ガイドライン（案）を参照してください。

- ア) 作図されている内容（データ欠落・文字化け等）
- イ) 適切なレイヤに作図（レイヤの内容確認）
- ウ) 紙図面との整合（印刷時の見え方とデータとの同一性確認）
- エ) 図面の大きさ（設定確認）
- オ) 図面の正位（設定確認）
- カ) 輪郭線の余白（設定確認）
- キ) 表題欄（記載内容確認）
- ク) 尺度（共通仕様書に示す縮尺）
- ケ) 色
- コ) 線
- サ) 文字

(5) 電子成果品及び工事帳票のウイルスチェック

ハードディスク上にある電子成果品及び工事帳票を整理した段階で、ウイルスチェックを行います。

ウイルスチェックソフトは特に指定しませんが、最新のウイルスも検出できるようにウイルスチェックソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用してください。

5.9.3. 電子媒体への格納

受注者は、電子成果品をチェックした結果、エラーがないことを確認した後、電子媒体に格納します。

使用する電子媒体は、基本的に CD-R 又は DVD-R とします。CD-R、DVD-R の容量に関する規定は特にありませんが、通常流通していない媒体（650MB、700MB 以外の媒体）を使用する場合は、監督職員と受注者の協議により決定してください。DVD-R については片面 1 層（4.7GB）以外の媒体を使用する場合は、使用の是非を発注者と受注者で協議により決定してください。

また、データが大容量となる場合には、発注者と受注者の協議により BD-R を使用することも可能です。

電子媒体への格納は、書込みソフト等を利用し、データを追記できない方式で書き込みます。

なお、CD-R のフォーマットの形式は Joliet、DVD-R のフォーマットの形式は UDF (UDF Bridge)、BD-R のフォーマットの形式は UDF 2.6 とします。

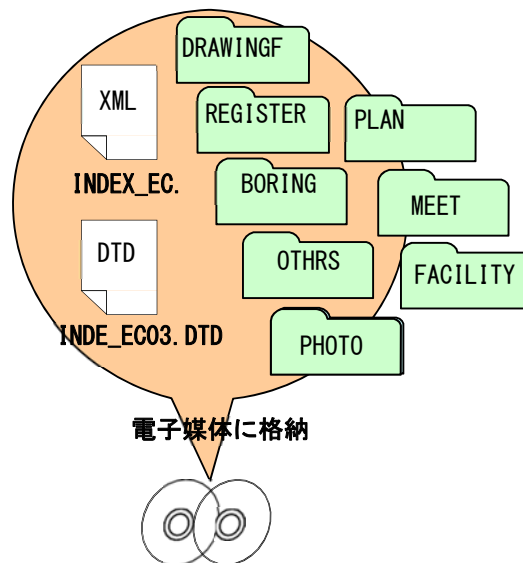


図 5-24 電子媒体へ格納されるファイル及びフォルダのイメージ

5.9.4. ウイルスチェック

受注者は、電子媒体に対し、ウイルスチェックを行います。

ウイルスチェックソフトは特に指定しませんが、最新のウイルスも検出できるようにウイルスチェックソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用してください。

5.9.5. 電子媒体のラベル面の表記

(1) 電子媒体のラベル面への表記

ア 電子媒体のラベル面に記載する項目を次に示します。

- (ア) 「案件番号」 発注者が定める案件番号を記載
- (イ) 「工事名称」 契約書に記載されている正式名称を記載
- (ウ) 「作成年月」 工期終了時の年月を記載
- (エ) 「発注者名」 発注者の正式名称を記載
- (オ) 「受注者名」 受注者の正式名称を記載
- (カ) 「枚数／全体枚数」 何枚目及び全体枚数を記載
- (キ) 「ウイルスチェックに関する情報」

「ウイルス対策ソフト名」：ウイルス対策ソフト名を記載

「ウイルス定義」：ウイルス定義年月日又はパターンファイル名を記載

(ク) 「チェック年月日」：ウイルス対策ソフトによるチェックを行った年月日を記載

(ケ) 「フォーマット形式」：CD-R の場合は Joliet、DVD-R の場合は UDF (UDF Bridge)

BD-R のフォーマットの形式は UDF 2.6 を記載

(コ) 「発注者署名欄」 総括監督職員が署名^{※18}

(サ) 「受注者署名欄」 現場代理人が署名^{※18}

イ ラベル面には、必要項目を表面に直接印刷又は油性フェルトペンで表記し、表面に損傷を与えないように留意してください。



電子媒体のラベル面へ印刷したシールを貼り付ける方法は、シール剥がれ等による電子媒体や使用機器への悪影響を鑑みて、禁止しています。

図 5-25 電子媒体への表記（例）

^{※18} 発注者署名欄は、「総括監督員」、受注者署名欄には「現場代理人」が署名してください。なお、「総括監督員」を配置しない場合は、主任監督員が署名して下さい。これによりがたい場合は、発注者と受注者で協議し、取り扱いを決定して下さい。

5.9.6. 電子媒体が複数枚に渡る場合の処置

格納するデータの容量が大きく、1枚の電子媒体に納まらず複数枚に渡る場合は、同一の工事管理ファイル（INDEX_EC.XML、IND_EC05.DTD）を各電子媒体に格納してください。

この場合、基礎情報の「メディア番号」には、各電子媒体に該当する番号を記入し、ラベルに表記してある枚数／全体枚数と整合を図ります。

各フォルダにおいても同様に、同一の管理ファイルを各電子媒体に格納してください。電子媒体が2枚に渡る場合の例を次に示します。

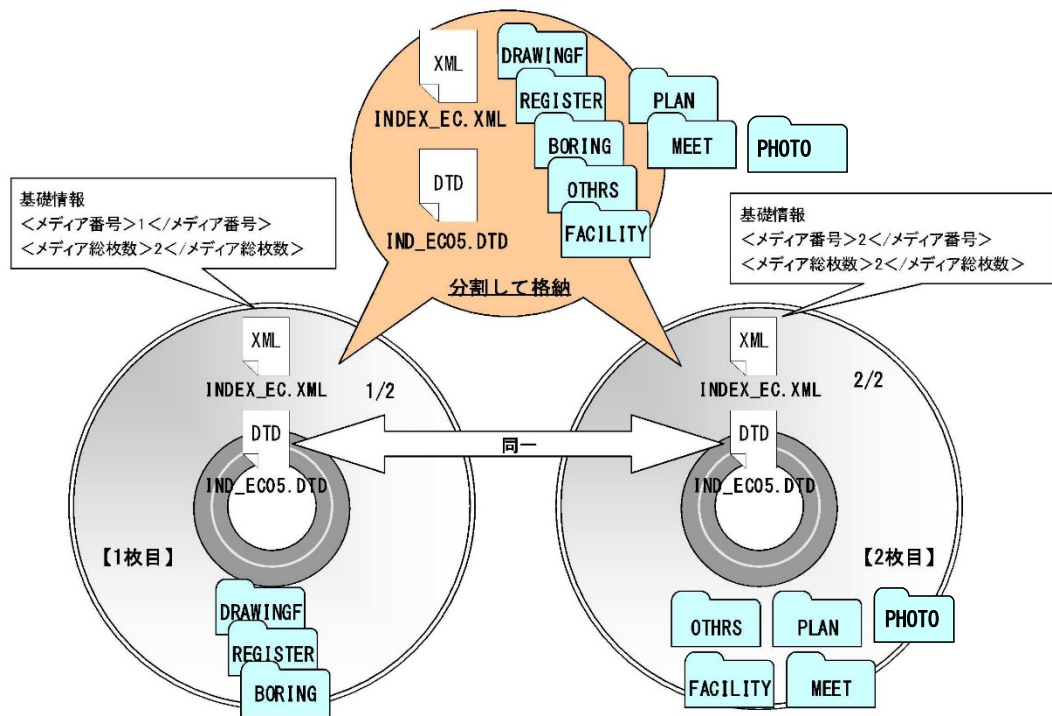


図 5-26 電子媒体が2枚に渡る場合の作成（例）

なお、やむを得ずフォルダ内を分割する場合の例を次に示します。

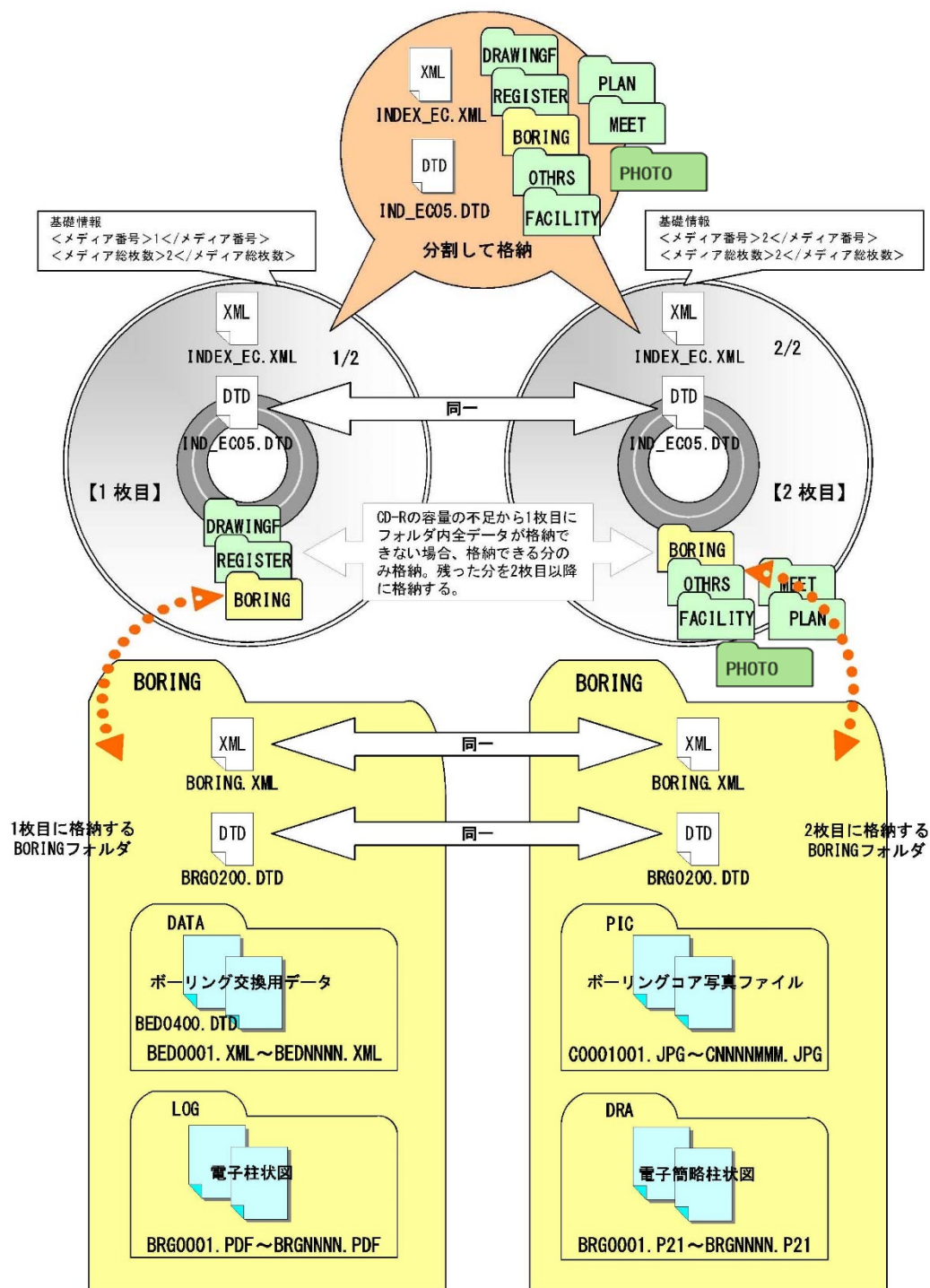


図 5-27 電子媒体が 2 枚に渡る場合の作成（例）（フォルダ内を分割する場合）※19

※19 「PIC」フォルダに格納される写真ファイルと「DRA」フォルダに格納される参考図ファイルとも、最後のファイル添え字が「CNNNNMMM」又は「BRGNNNN」となっていますが、あくまで例示であり一致するものではありません。

5.9.7. 電子媒体納品書

受注者は、電子媒体納品書に署名・押印の上、電子媒体とともに紙で納品します。
電子媒体納品書の例を次に示します。

電子媒体納品書

総括監督員

〇〇 〇〇 殿

受注者（住所）〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

（氏名）〇〇（株）

（現場代理人 氏名）

〇〇 〇〇

印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

工事名	〇〇〇〇〇〇工事			案件番号	XXXXXXXXXXXX
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考
CD-R	Joliet	部	2	平成〇年〇月	2 枚一式

備考

総括監督職員に納品

1/2 : DRAWINGF、REGSTR、BORING を格納

2/2 : BORING 、OTHRs、FACILITY、MEET、PLAN、PHOTO を格納

電子納品チェックシステムによるチェック内容

電子納品チェックシステムのバージョン : 〇. 〇. 〇

チェック年月日 : 平成〇年〇月〇日

※総括監督員の記載については、総括監督員を配置しない場合は主任監督員とする。

図 5-28 電子媒体納品書（例）

5. 10. 電子成果品及び工事帳票の確認における留意点

5. 10. 1. 電子媒体の外観確認

監督職員は、電子媒体に破損のないこと及びラベルが正しく作成されていることを目視で確認します。

5. 10. 2. ウイルスチェック

監督職員は、電子媒体に対し、ウイルスチェックを行います。

なお、ウイルスチェックソフトは特に指定しませんが、最新のウイルスも検出できるようにウイルスチェックソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用してください。

5. 10. 3. 受注者チェック結果の確認

監督職員は、電子成果品が電子納品要領（案）等に適合していることを、チェックシステムにより確認します。監督職員は、工事完成時に電子成果品及び工事帳票とともに受注者から紙で納品された「電子納品チェックシステム」のチェック結果を確認します。チェック結果の確認事項を次に示します。

- ・監督職員は、チェック結果のエラー件数が0 件であることを確認します。

監督職員は、電子成果品及び工事帳票が各電子納品要領（案）に適合していることを、「電子納品Web サイト」で公開している最新の「電子納品チェックシステム」により確認します。

「電子納品チェックシステム」のチェック結果の画面を用いた確認事項を次に示します。

ア) フォルダ構成（画面上での確認）

イ) 工事管理ファイルについて、工事件名等の工事の基本的な情報の確認

ロ) 電子成果品及び工事帳票の作成で適用した要領、ファイル数量の確認

監督職員のチェック結果は印刷し、受注者から納品された電子成果品及び工事帳票・電子媒体納品書・受注者のチェック結果とともに工事完成検査時に検査会場に準備します。

チェック結果

Version12.0.3

工事名：〇〇〇〇〇〇工事

案件番号：20190000000

担当者： _____

メッセージ件数

ファイル構成： 0(0) 件
XML構成： 0(0) 件
XML要素内容： 3(0) 件
CAD： 0(0) 件

エラー件数(注意件数)

使用されている要領及び基準

工事完成図書の電子納品等要領

工事管理 (INDEX_G.XML) 平成28年03月版で作成されています。

台帳管理 (REGISTER.XML) —

その他管理 (OTHRG.XML) —

施工計画管理 (PLAN.XML) —

打合せ簿管理 (MEET.XML) —

CAD製図基準

発注管理 (DRAWINGS.XML) —

完成管理 (DRAWINGF.XML) 平成20年05月版で作成されています。

デジタル写真管理情報基準

写真管理 (PHOTO.XML) —

地質・土質調査成果電子納品要領

地質管理 (BORING.XML) —

エラーあり。XML 要素

ページ 1 / 6

図5-29 電子納品チェックシステムのチェック結果画面

5.10.4. 電子成果品及び工事帳票の内容の確認

監督職員は、電子納品対象とした電子成果品及び工事帳票の電子データが格納されているか、事前協議チェックシートと対比することで電子成果品及び工事帳票の各フォルダを確認します。

(1) 工事完成図【DRAWINGF】

工事完成図は、CAD データをSXF(P21)形式もしくはSXF(P2Z)形式に変換して納品します。現時点では、SXF(P21)形式もしくはSXF(P2Z)形式に変換する際のデータ欠落やCAD ソフトによるSXF(P21)形式もしくはSXF(P2Z)形式の表現の違いがあるおそれがあり、同一のCAD データを利用しても、CAD ソフトによって表示が異なる可能性があります。

そのため、当面は、SXF(P21)形式もしくはSXF(P2Z)形式のCAD データを納品するにあたっては、監督職員と受注者ともに、SXF ビューア等を利用して目視確認を行ってください。

また、工事完成図書が、SXF(P21)形式もしくはSXF(P2Z)形式のCAD データとして「図面要領（案）」に従い作成されているか確認するために、電子納品チェックシステムによるデータチェックを行ってください。

なお、CAD データの内容については、「図面要領（案）」、「図面ガイドライン（案）」、及び従来どおり照査要領等に従い確認をしてください。

(2) 台帳【REGISTER】

台帳のオリジナルファイルを表示し、目視により内容を確認します。

(3) 地質・土質調査成果【BORING】

ファイルの格納イメージや、データの構成については、「地質ガイドライン（案）」を参照してください。

(4) 設備図書【FACILITY】

設備図書のオリジナルファイルを表示し、目視により内容を確認します。

(5) 打合せ簿【MEET】、施工計画書【PLAN】

打合せ簿及び施工計画書のオリジナルファイルを表示し、目視により内容を確認します。

(6) 工事写真データ【PHOTO】

ファイルの格納イメージや、データの構成については、「6. 工事写真（電子）の作成と提出」を参照してください。