

6.8. 電子媒体作成

6.8.1. 一般事項

- 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が整理されていることを確認します。
- イ) 管理ファイル (XML データ) 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) PDF データを Acrobat Reader/Adobe Reader 等で表示し、目視により内容を確認します。また、報告書ファイルには、しおりをつけます。
- エ) 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。
- オ) 「図面要領 (案)」に準拠した図面 (SXF 形式) を SXF ビューア等で表示し、目視により内容を確認します。
- カ) 写真ファイルをブラウザ又は画像ソフトで表示し、目視により写真の鮮明さや黒板の文字が判別できるかを確認します。
- キ) 電子媒体への書込み前の電子成果品及び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 (農林水産省農業農村整備事業版) を用いてチェックしエラーがないことを確認します。
- ク) 電子媒体への書込みは、追記ができない形式で行います。
- ケ) ソースプログラム等の開発したシステムの納品については、別媒体で納品するものとし、CD-R を用いる場合は論理フォーマット、フォルダ構成、ファイル形式等について監督職員と協議決定します。
- コ) 電子媒体への書込み前の電子成果品及び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。

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

6.8.2. 電子成果品のチェック

(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

受注者は、作成した電子成果品を電子媒体へ格納する前に、各電子納品要領・基準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」を利用してチェックします。チェックした結果は印刷し、電子媒体とともに監督職員へ納品してください。

なお、「電子納品チェックシステム」は、各電子納品等の改定に伴うバージョンアップの他にも、機能改良によるバージョンアップも適宜実施されています。

電子納品チェックシステム（農林水産省農林農村整備事業版）

電子納品チェックシステム（農林水産省農林農村整備事業版）【平成30年9月20日更新】 [New](#)

1. 平成26年3月版 (Ver.10.0.001.001) (zip: 51.450KB) [New](#)
2. 新たにご利用になる場合は、最新版のインストーラ（電子納品チェックシステム（農林水産省農林農村整備事業版）平成26年3月版 (Ver.10.0.001.001)）をダウンロードしていただくようお願いいたします。
3. ※ファイル容量が大きいので、ダウンロードに失敗することがあります。その際は、再度ダウンロードしていただきますようお願いいたします。
4. ※本インストーラには、往時のDLLを実行してしまつたため、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下さい。
5. ※【平成26年3月版 (Ver.9.0.001.002) 以前の電子納品チェックシステム（農林水産省農林農村整備事業版）をご利用いただいている方へ】
平成26年3月版 (Ver.9.0.001.002) 以前のインストーラをダウンロードしている方で再インストールを行う場合には、使用中のインストーラを削除し、平成30年9月20日より提供している最新版のインストーラ（電子納品チェックシステム（農林水産省農林農村整備事業版）平成26年3月版 (Ver.10.0.001.001)）をダウンロードして使用していただきますようお願いいたします。

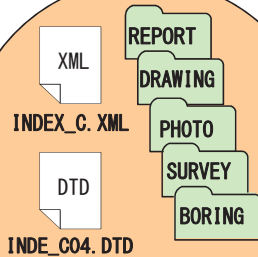
電子納品チェックシステムを
電子納品Webサイトから入手します。

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

ダウンロード

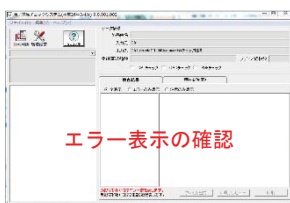


電子納品チェックシステムによるチェック



チェックシステムでは、
次の内容のチェックを行います。

- ・ファイル名
- ・管理項目
- ・管理ファイル (XML)
- ・PDFファイルの容量
- ・CADファイルのレイヤ名
- ・ボーリング交換用データ
- ・データシート交換用データ



電子成果品チェック結果

【基本情報】			
成果品名称	平成〇〇年度〇〇港改修工事_H2303工事サンプルデータ		
成果品番号	04201110809911		
媒体枚数	1		
ソフトウェア名	CS-GV 農林水産省版		
バージョン	2018.0.03.01		
要領及び基準	工事完成図書電子納品要領(案) 平成23年3月 電子化写真データの作成要領(案) 平成23年3月 電子化図面データの作成要領(案) 平成23年3月		
メッセージ件数	項目	エラー	注意
	ファイル構成チェック	0	0
	XML構成チェック	18	1
	PDFチェック	0	0
	CADチェック	1	1
備考			

チェック結果画面にエラー表示された場合、
メッセージを確認して該当箇所を修正します。

チェック作業完了後、チェック結果を確認します。（電子媒体とともに発注者へ紙で納品してください）

図 6-15 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

(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、電子成果品の作成後、電子納品チェックシステムのビューアを用いて、記入した業務管理ファイル（INDEX_ED.XML）等の業務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。

なお、業務管理ファイルの内容について疑義がある場合は、発注者に確認してください。

1) 業務管理ファイル（業務要領（案）に従った内容確認）

ア) 業務件名等の業務の基本的な情報の確認

イ) 境界座標の経度・緯度の確認（「(4) 基準点情報の経度・緯度のチェック」参照）

2) 図面管理ファイル（図面要領（案）に従った内容確認）

ア) 図面名、縮尺等の基本的な情報の確認

イ) 基準点情報の経度・緯度の確認（基準点情報が経緯度座標で記入されている場合のみ、「(4) 基準点情報の経度・緯度のチェック」参照）

チェック日時: 2018/06/31 09:35:29

電子成果品チェック結果

【成果品概要】

項目	記載内容	受注者チェック
メディア総枚数	1	☐
適用要領基準	農村振興土木201103-01	☐
発注年度	2011	☐
工事番号	04201110809911	☐
工事名称	平成〇〇年度〇〇池改修工事_H2303工事サンプルデータ	☐
工事実績システムバージョン番号	6.0	☐
工事実績システム登録番号	12345678901	☐
工事分野	農業整備	☐
工事業種	土木一式工事	☐
工種	築地工事	☐
工法型式	表層混合処理工法	☐
住所コード	05349	☐
住所	住所	☐
工期開始日	2008-04-01	☐
工期終了日	2011-12-30	☐
工事内容	溜池改修工事。〇〇池を新たに供用するための工事である。	☐
測地系	01	☐
西側境界座標経度	1372456	☐
東側境界座標経度	1372609	☐
北側境界座標緯度	0364954	☐
南側境界座標緯度	0364914	☐
発注者-大分類	農林水産省	☐
発注者-中分類	〇〇農政局	☐
発注者-小分類	〇〇農業水利事業所	☐
発注者コード	05361003	☐
請負者名	ヤマイチテクノ建設会社	☐
請負者コード	000844	☐
施設名称		☐

図 6-16 電子納品チェックシステムのチェック結果「成果品概要」

(3) 境界座標の経度・緯度のチェック

受注者は、電子成果品の作成後、業務管理ファイルに記入されている境界座標の経度・緯度情報について確認を行います。経度・緯度情報のチェックは、電子納品チェックシステムの位置チェック機能を利用します。

位置情報チェックツール

Page 1 of 1



図 6-17 電子納品チェックシステム位置チェック機能

(4) 基準点情報の経度・緯度のチェック

受注者は、電子成果品の作成後、業務管理ファイルに記入されている経度・緯度情報について確認を行います。

経度・緯度情報のチェックに当たっては、インターネットによる地図閲覧サービスなど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）

[ttp://maps.gsi.go.jp/](http://maps.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

最初に開く地図は、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

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

最初に開く地図は、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

図 6-18 境界座標入力支援サービス（国土地理院）

(5) 目視等による CAD データのチェック

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、CAD データのチェック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。

1) 共通事項

- 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（記載内容確認）
- ケ) 色
- コ) 線
- サ) 文字

(6) 電子成果品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）したものを利用します。

6.8.3. 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、エラーが無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 、DVD-R または BD-R とします。

CD-R、DVD-R のファイルサイズ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、使用の是非を発注者と受注者間で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 とし、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。

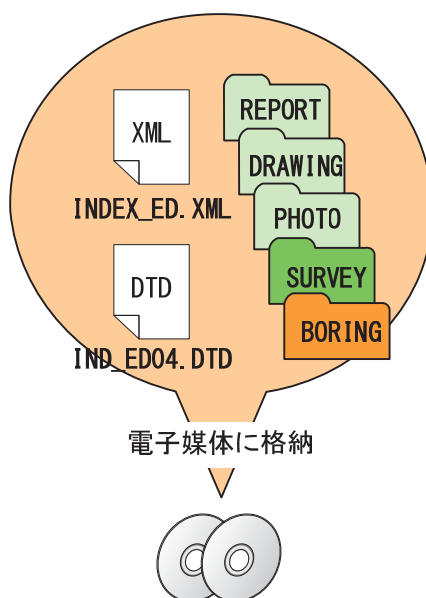


図 6-19 電子媒体へ格納されるファイル・フォルダのイメージ

6.8.4. 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はされていませんが、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）したものを利用します。

6.8.5. 電子媒体等の表記

(1) 電子媒体のラベル面の表記

- ア 電子媒体のラベル面には、次の 10 項目について記載します。
- (ア) 「案件番号」発注者が定める案件番号を記載
 - (イ) 「業務名称」契約図書に記載されている正式名称を記載
 - (ウ) 「作成年月」業務完了時の年月を記載
 - (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) 「何枚目／全体枚数」全体枚数の何枚目であるか記載
 - (キ) 「ウイルスチェックに関する情報」
 - a ウイルスチェックソフト名
 - b ウイルス定義年月日またはパターンファイル名
 - c ウイルスチェックソフトによるチェックを行った年月日
 - (ク) 「フォーマット形式」CD-R の場合は、フォーマット形式・Joliet
または DVD-R の場合は UDF (UDF Bridge)、BD-R の場合は UDF 2.6 を明記
 - (ケ) 「発注者署名欄」総括監督員が署名
 - (コ) 「受注者署名欄」管理技術者が署名

イ ラベル面には、必要項目を表面に直接印刷、また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注意します。



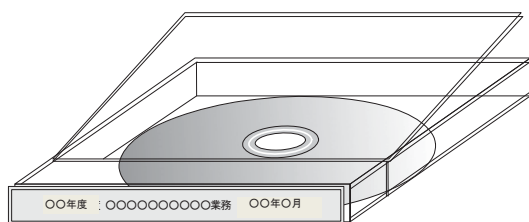
図 6-20 電子媒体への表記例

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。

※総括監督職員と管理技術者の空欄には、押印もしくはサインペンでのサインにより、署名を行うこと

※総括監督員の欄は、総括監督員を配置しない場合は主任監督員とする。

(2) 電子媒体のケースの表記



電子媒体を収納するケースの背表紙には、「業務名称」、「作成年月」を横書きで表記します。

プラスチックケースのラベルの背表紙には、次のように記載します。業務名が長く書ききれない場合は先頭から書けるところまで記入します。

例：〇〇年度〇〇〇〇業務 〇〇年〇月

図 6-21 電子媒体ケースへの表記例

6.8.6. 電子媒体が複数枚になる場合の処置

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なる場合は、同一の業務管理ファイル（INDEX_ED.XML、IND_ED04.DTD）を各電子媒体に格納します。

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ます。

また、業務管理ファイルの基礎情報の「メディア番号」は、ラベルに表記してある何枚目／全体枚数と整合を図ります。

電子媒体が2枚になる場合の例を次に示します。

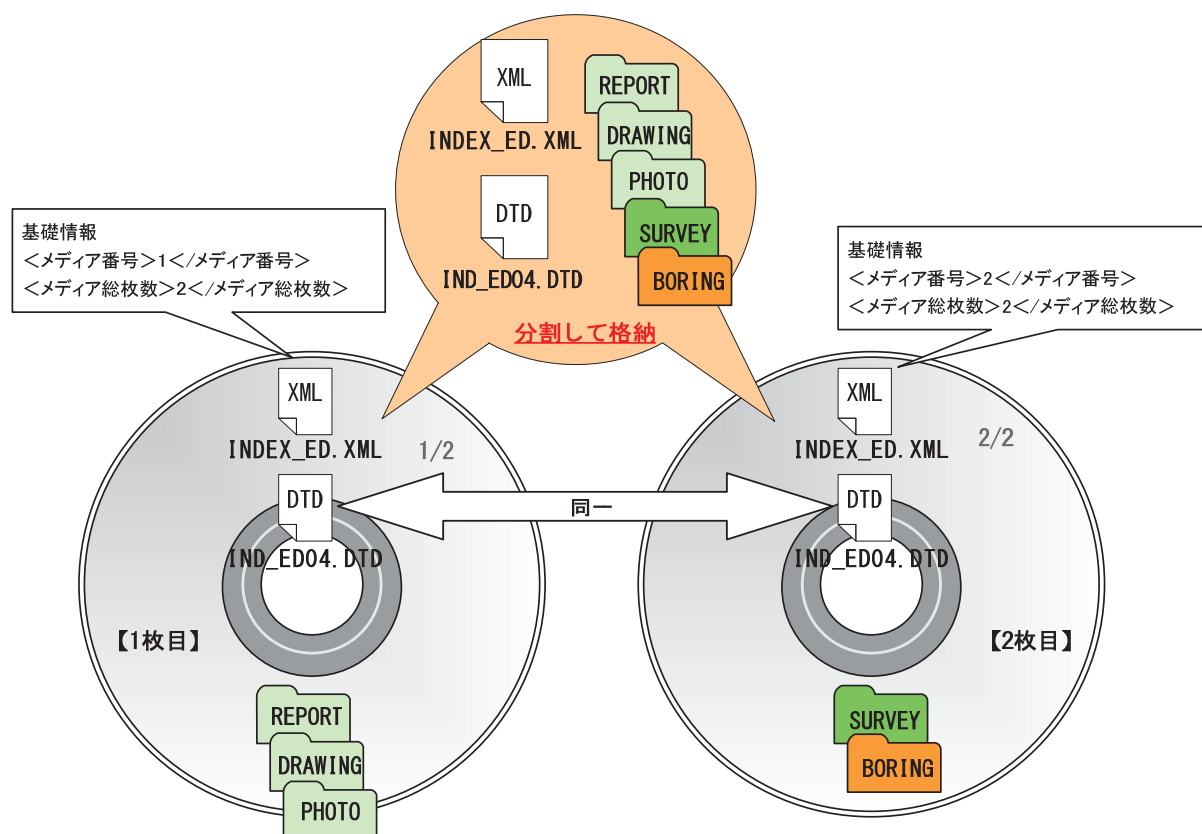


図 6-22 電子媒体が2枚になる場合の作成例

6.8.7. 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、電子媒体と共に提出します。
電子媒体納品書様式を次に示します。

表 6-1 電子媒体納品書様式

様 式 電子媒体納品書 総括監督員 殿 受 注 者 (住所) ○○県○○市○○町○○番地 (氏名) ○○設計 管理技術者 (氏名) (自署) 印 下記のとおり電子媒体を納品します。なお、電子媒体に保存されている電子データは、原本と相違ないことを証明します。 記					
業務名	○○○○○○○業務			案件番号	○○○○○○○○○○○○○○
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考
CD-R (000MB)	Joliet	枚	2	○○年○月	2 枚 1 式

備考

1/2 : REPORT、DRAWING、PHOTO を格納
2/2 : SURVEY、BORING を格納

電子納品チェックシステムによるチェック
電子納品チェックシステムのバージョン : ○.○.○
チェック年月日 : ○○年○月○日

※総括監督員の記載は、総括監督員を配置しない場合は、主任監督員とする。

6.9. 電子成果品の確認

6.9.1. 電子媒体の外観確認

発注者は、電子媒体に破損のないこと、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。

6.9.2. ウイルスチェック

発注者は、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はありませんが、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）したものを利用します。

6.9.3. 受注者チェック結果の確認

発注者は、電子成果品とともに受注者から提出された「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。

- (1) 発注者は、チェック結果「表紙」のエラー件数が 0 件であることを確認します。
- (2) 発注者は、チェック結果「業務概要」の受注者チェック欄にすべてチェックが入っていることを確認するとともに、記載内容に誤りがないかを確認します。
- (3) 発注者は、チェック結果「管理ファイルの有無」の地図上にプロットされる境界座標について業務範囲とずれがないかを確認します。

6.9.4. 電子成果品の基本構成の確認

発注者は、電子成果品の基本的な構成が電子納品要領（案）等に基づき作成されていることを、電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）により確認します。
確認事項は次のとおり。

- (1) フォルダ構成（画面上の確認）
- (2) 業務管理ファイルについて、業務件名等の業務の基本的な情報の確認
- (3) 電子納品成果品の作成で適用した要領（案）の版、ファイル数の確認

電子成果品チェック結果

【基本情報】

成果品名称	平成〇〇年度〇〇池改修工事_H2303工事サンプルデータ
成果品番号	04201110809911
媒体枚数	1

ソフトウェア名	CS-GV 農林水産省版
バージョン	2018.0.03.01

要領及び基準	工事完成図書の電子納品要領(案) 平成23年3月 電子化写真データの作成要領(案) 平成23年3月 電子化図面データの作成要領(案) 平成23年3月
--------	--

エラーあり、XML 構成
18 件、CAD1 件のエラ

メッセージ件数	項目	エラー	注意
	ファイル構成チェック	0	0
	XML構成チェック	18	1
	PDFチェック	0	0
	CADチェック	1	1

備考	
----	--

図 6-23 電子納品チェックシステムのチェック結果「表紙」

電子成果品チェック結果

【成果品概要】

項目	記載内容	受注者チェック
メディア総枚数	1	☐
適用要領基準	農林振興土木201103-01	☒
発注年度	2011	☐
工事番号	04201110809911	☐
工事名称	平成〇〇年度〇〇池改修工事_H2303工事サンプルデータ	☐
工事実績システムバージョン番号	6.0	☐
工事実績システム登録番号	12345678901	☐
工事分野	農業整備	☐
工事業種	土木一式工事	☐
工種	築堤工事	☐
工法型式	表層混合処理工法	☐
住所コード	05349	☐
住所	住所	☐
工期開始日	2008-04-01	☐
工期終了日	2011-12-30	☐
工事内容	溢池改修工事。〇〇池を新たに供用するための工事である。	☐
測地系	01	☐
西側境界座標経度	1372456	☐
東側境界座標経度	1372609	☐
北側境界座標緯度	0364954	☐
南側境界座標緯度	0364914	☐
発注者-大分類	農林水産省	☐
発注者-中分類	〇〇農政局	☐
発注者-小分類	〇〇農業水利事業所	☐
発注者コード	05361003	☐
請負者名	ヤマイチテクノ建設会社	☐
請負者コード	000844	☐
施設名称		☐

記載内容に誤り
がないかを確認

チェックが入っ
ているかを確認

図 6-24 電子納品チェックシステムのチェック結果「成果品概要」



図 6-25 電子納品チェックシステムのチェック結果「管理ファイルの有無」

6.9.5 電子成果品の内容の確認

発注者は、事前協議の結果、電子納品の対象とした成果品が納められているか、電子成果品の各フォルダを確認します。

(1) 報告書【REPORT】

報告書ファイル（PDF 形式）を Acrobat Reader/Adobe Reader 等で表示し、目視により内容を確認します。また、報告書ファイルは、しおりの有無についても確認します。

(2) 図面【DRAWING】

納品、発注等に際しては、CAD データを SXF (P21)形式もしくは SXF (P2Z)形式に変換して授受します。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 データを授受する際に、受発注者とも、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、電子成果品作成時には、SXF (P21)形式もしくは SXF (P2Z)形式の CAD データが「図面要領（案）」に基づいて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 データに作図されている内容については、「図面要領（案）」並びに「図面ガイドライン（案）」、及び従来通り設計業務照査の手引書（案）（施設機械編）等に従い確認をしてください。

(3) 現場写真【PHOTO】

写真ファイルをブラウザ又は画像ソフト等で表示し、目視により写真の鮮明さや黒板の文字が判別できるか確認します。

(4) 測量成果【SURVEY】、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、測量ガイドライン（案）、地質ガイドライン（案）を参照してください。

7. 成果品の検査

発注者と受注者は、成果品の検査に先立ち、事前協議で決定した電子成果品に係る検査方法等を確認してください。

(1) 成果品

設計成果図、地質図等の CAD データを検査する際に電子による検査が困難な場合、発注者が A3 版程度に印刷したものを用意するか、若しくは、受注者の内部審査、照査に使用した印刷品を利用し受検します。

打合せ簿等双方で決裁等確認されたものは、それを利用して受検します。

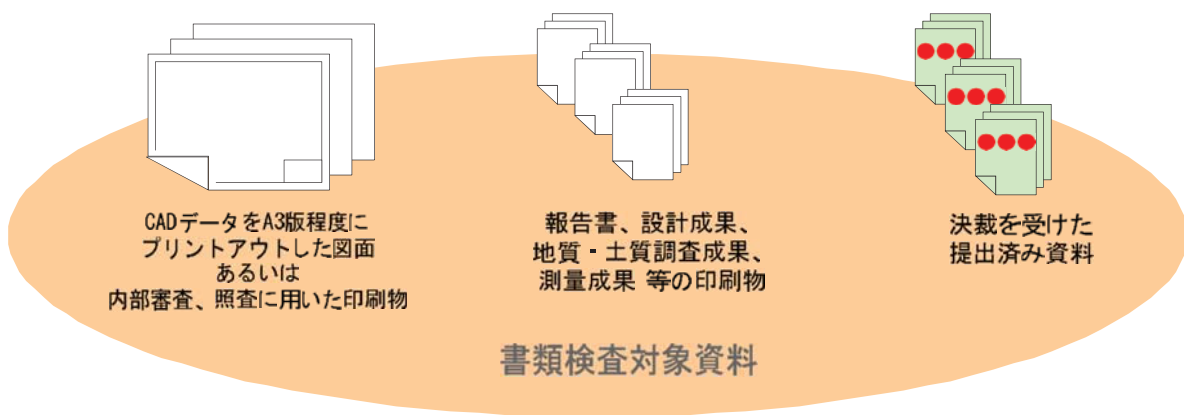


図 7-1 書類検査対象資料（例）

(2) 検査で使用する機器、ソフトウェア等

電子的な書類検査を行う場合、使用する機器、ソフトウェア等について、発注者、受注者のどちらが準備を行うか、協議により決定してください。使用する機器、ソフトウェア等の例を次に示します。

- ア) 検査用コンピュータ
- イ) プ リ ン タ
- ウ) プロジェクタ及びスクリーン
- エ) 電子納品チェックシステム
- オ) SXF ビューア等
- カ) PDF 閲 覧 ソ フ ト
- キ) 写真閲覧ソフト等

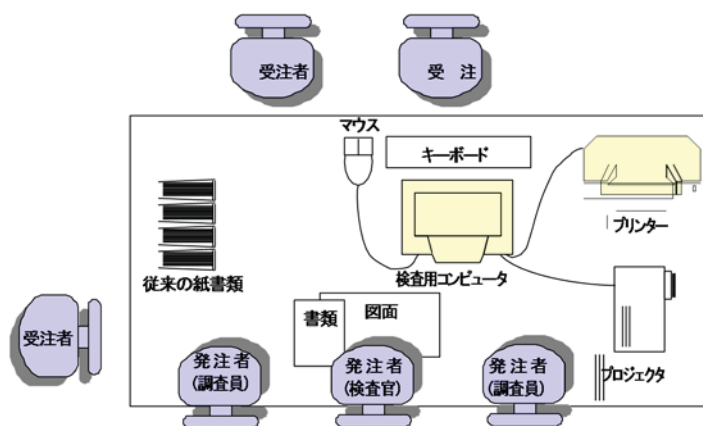


図 7-2 電子的な書類検査で用いる機器の配置 (例)

8. 保管管理

発注者は、業務完成検査の後、受領した電子媒体を「電子納品物保管管理規定」及び「電子納品保管管理規定の運用について」（以下「保管管理規定等」といいます）に従い保管管理します。

また、保管管理規定等に基づき必要な電子成果物を電子納品物保管管理システムへ登録します。電子納品物保管管理システムの利用イメージを図 8-1 に示します。

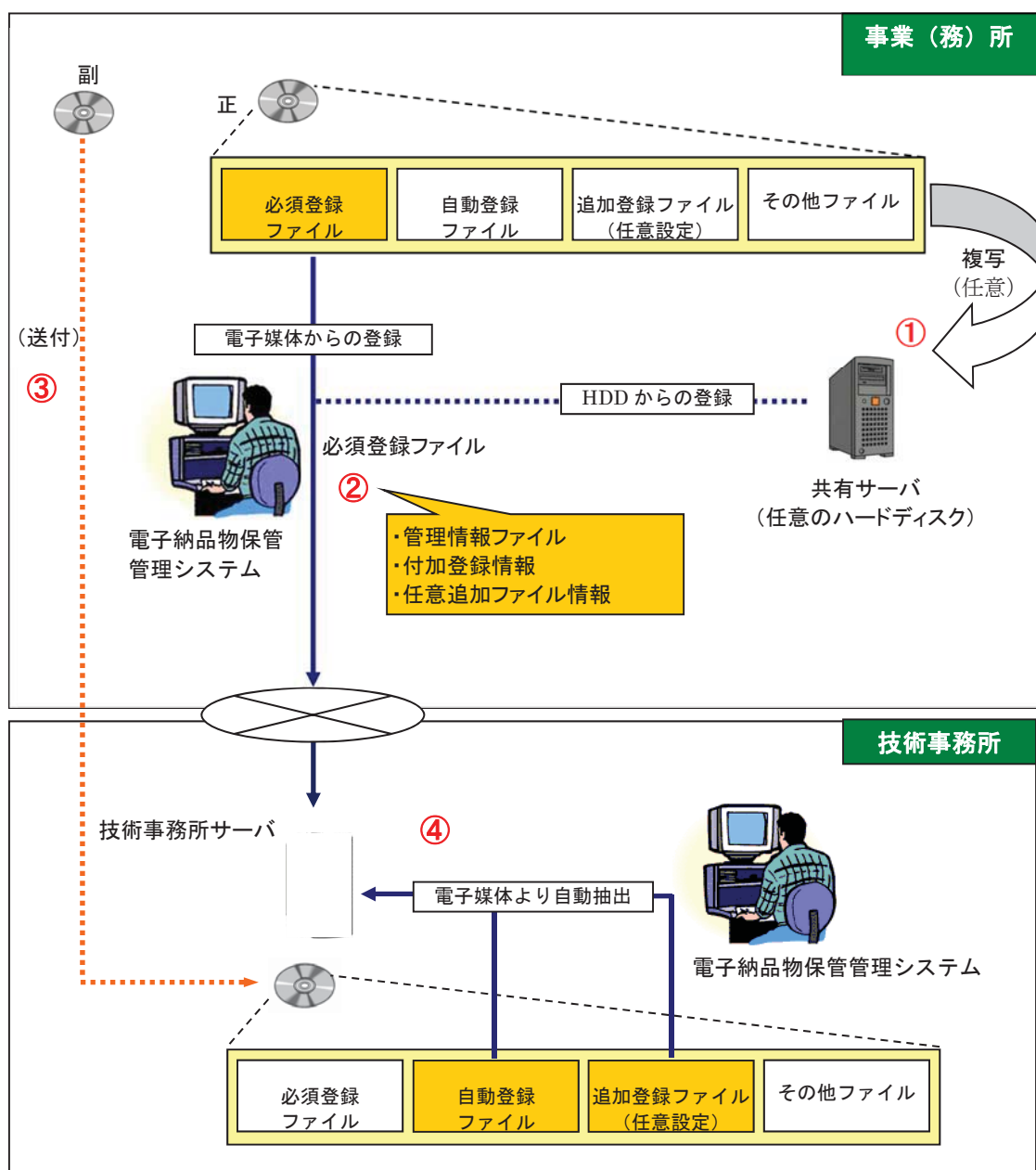


図 8-1 電子納品物保管管理システムの利用イメージ