
金沢市電子納品の手引き(案)

【 土木業務委託編 】

令和 8 年 4 月

金 沢 市

<<目 次>>

	ページ
1. 金沢市電子納品の手引き(案)【土木業務委託編】の取扱い.....	1
1-1. 目的.....	1
1-2. 適用する事業及び対象範囲.....	1
1-3. 電子納品の定義.....	1
1-4. 標準的な電子納品の流れ.....	2
1-5. 電子納品成果の納品形態.....	4
1-6. 電子納品対象書類.....	4
2. 調査設計業務に関する事項.....	5
2-1. 適用.....	5
2-2. 電子納品の実施にあたっての留意事項等.....	5
2-2-1. 積算上の考え方.....	5
2-2-2. 貸与資料の準備.....	5
2-2-3. 図面ファイル.....	6
2-2-4. 写真ファイル.....	7
2-2-5. 電子成果品の作成.....	8
■金沢市電子納品の手引き(案)に関する問い合わせ先.....	10

1. 金沢市電子納品の手引き(案)【土木業務委託編】の取扱い

1-1. 目的

金沢市では、国土交通省及び石川県が策定している電子納品のための要領・基準・ガイドラインにより電子納品を行うこととします。

金沢市電子納品の手引き(案)【土木業務委託編】(以下、本手引き(案))は、金沢市が平成18年6月以降に実施する調査設計業務等における電子納品に対応するために、発注者及び受注者の双方に向けて作成されたものです。

本手引き(案)は、金沢市が電子納品を行う業務において、**石川県との取り扱いの違いを主体に必要な留意すべき事項を記載**してあります。

本手引き(案)は電子納品を行う業務に適用し、受発注者共用の電子納品を円滑に進めるための指針として担当者の参考図書とするものです。また、本手引き(案)は要領・基準・ガイドライン類の改訂等にあわせて適宜見直しを行います。

電子納品のための要領・基準・ガイドライン・手引き、関連情報の入手については、石川県土木部監理課のwebサイトのCALS/ECホームページを参照してください。URL : (<http://www.pref.ishikawa.lg.jp/kanri/cals-ec/cals-ec.html>)

1-2. 適用する事業及び対象範囲

本手引き(案)は、以下に示す事業の業務すべてに適用します。

- ・河川事業
- ・道路事業
- ・公園事業
- ・上水道、下水道事業
- ・農業農村整備事業
- ・森林整備事業

1-3. 電子納品の定義

「電子納品」を以下のとおり定義します。

電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいいます。ここでいう電子データとは、各電子納品要領等に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指します。

電子納品は、各種共通仕様書において規定される成果品を対象とします。

なお、各種共通仕様書の改定(電子納品への対応)時期までは、電子納品実施のために必要な措置を特記仕様書で対応します。

1-4. 標準的な電子納品の流れ

標準的な電子納品の流れを図1-1に示します。

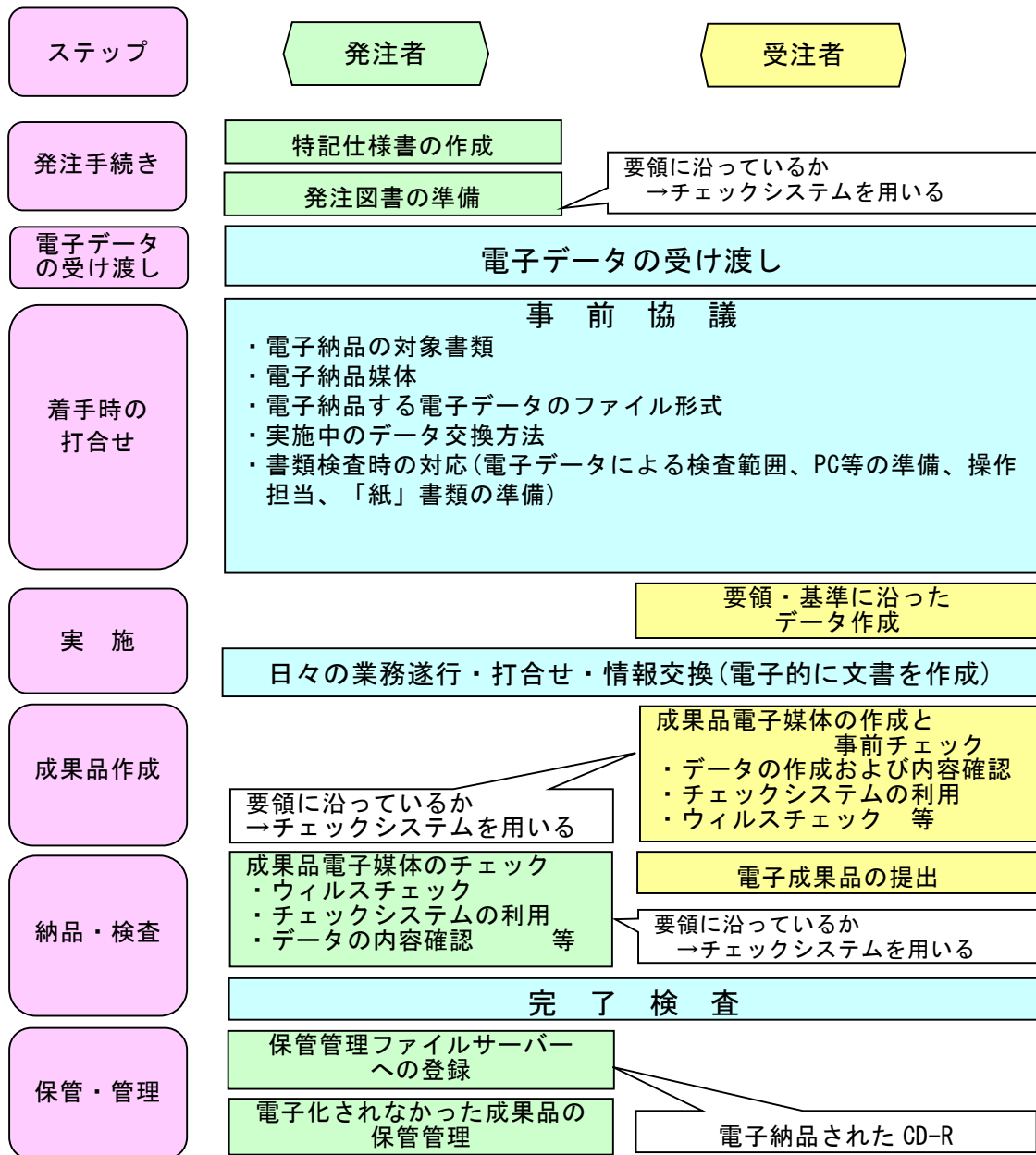


図1-1 電子納品の流れ

ここでいう「チェックシステム」とは「電子納品チェックシステム」のことをいいます。

チェックシステムでは、納品された電子成果品が電子納品要領、基準どおりに作成されていることを確認することができます。具体的なチェック内容は、以下のとおりです。

なお、チェックシステムは、国土交通省CALS／EC情報提供ホームページより無償で入手することができます。

(URL http://www.cals-ed.go.jp/edc_download/)

チェックシステムにおけるチェック項目は、以下のとおりです。

●ファイル名などのチェック

ファイル名・フォルダ名やフォルダ構成を確認。

●管理項目のチェック

管理ファイルに記入される必須記入項目の有無や使用文字数、使用禁止文字を確認。

●管理ファイル(XMLファイル)の文法チェック

管理ファイル(XMLファイル)がXMLの文法に則って作成されているか否かを確認。

●PDFファイルのセキュリティなどの確認

PDFファイルの初期表示ページの設定、セキュリティの状態などを確認。

●CADファイルのレイヤ名のチェック

CADファイルに記入されるレイヤ名がCAD製図基準に従い作成されているか否かを確認(P21形式のファイルのみ)。

●ボーリング交換用データのチェック

ボーリング交換用データに記入される必須記入項目の有無や使用文字数、使用禁止文字を確認。

●データシート交換用データのチェック

・土質試験

データシート交換用データに記入される必須記入項目の有無や使用文字数、使用禁止文字を確認。

・地盤調査

データシート交換用データの「標題情報」に記入される必須記入項目の有無や使用文字数、使用禁止文字を確認。

●ファイル集計機能

電子成果品を格納したCD-Rの各フォルダに保存されているファイル数を表示。

●ファイルの有無確認機能

管理ファイルに記述されているファイルが電子成果品を格納したCD-Rに保存されているか否かを確認。

●メッセージ説明機能

チェック時に出力されるエラー等のメッセージについての説明を表示。

1-5. 電子納品成果の納品形態

電子納品では、成果品の特性にあわせて紙と電子データの納品形態になります。電子納品の納品形態を表1-2に示します。

表1-1 電子納品での成果品提出パターン

	納品形態		
例	電子化が困難な資料(パース図、CG、動画、カタログ等)	CAD製図基準(案)に準拠していない図面データ	文書、図面、写真等の電子データ
発注時	紙 ↓	基準に準拠しない電子データ ↓	電子データ ↓
納品時	紙	基準に準拠しない電子データ	電子データ

1-6. 電子納品対象書類

電子納品の対象書類は、表1-2に示すとおりです。

表1-2 電子納品対象一覧

様式名	作成者
打合せ記録簿 ^{*1}	受注者
成果品	受注者

*1: 打合せ記録簿は押印したものを正として紙で提出し、電子化して納品するものは電子印などの押印の必要はありません。

2. 調査設計業務に関する事項

2-1. 適用

金沢市が発注する土木設計業務等において各共通仕様書及び特記仕様書において規定される成果品については、「土木設計業務等の電子納品要領」を適用します。

「土木設計業務等の電子納品要領」に規定されていない項目については、本手引き(案)に従うものとします。

電子データにより納品する成果品については、電子データを格納した電子媒体をもって現行の原図・原稿及び青焼製本に代えることとします。

運用としては、

- 報告書(紙成果) 1部
- 電子納品成果(CD-R) 1部

とします。

2-2. 電子納品の実施にあたっての留意事項等

2-2-1. 積算上の考え方

電子納品の成果品に係わる積算上の考え方については、以下のとおりとします。

測量業務成果品、地質調査業務及び設計業務等成果品の電子納品に係わる費用については、「電子成果品作成費」として計上します。

これは、積算基準書に基づきます。

2-2-2. 貸与資料の準備

貸与資料にCAD図面データ等がある場合は、積極的にCAD図面データ等を活用するものとします。

発注者はCAD図面データを貸与資料として受注者に引き渡す際には、事前にファイル名やレイヤ名の変更が必要ですので、命名規則に従って修正を行ってください。

また、CAD図面データがCAD製図基準に準拠して作成されていることを「電子納品チェックシステム」を用いて確認する必要があります。

2-2-3. 図面ファイル

基本的に、納品されるCADデータは「CAD製図基準」を適用します。

(1) CAD データ交換標準フォーマット

図面ファイルのファイル形式は、CADデータ交換標準フォーマット(SXF)とします。国土交通省・石川県では、SXFのうち国際標準であるSTEP/AP202に準拠したP21形式を採用していますが、金沢市では電子納品成果で用いる図面形式は「**sfc形式**」を採用することとします。

金沢市では、

- ・国際入札による海外企業の進出の可能性が極めて低い。
- ・P21形式に比べ、sfc形式のファイル容量は格段に小さい。
- ・必要な場合は、sfc形式からP21形式へ容易に変換が可能。

これらの理由により、金沢市ではSXFのうち**sfc形式**を採用することとします。


ただし、電子納品チェックシステムではsfc形式のレイヤチェックを行わないため、P21形式で図面作成したときには、P21形式でチェックを行ったのち、sfc形式に出力してください。

(2) 納品時の図面形式

発注図の形式で設計図を作成することを基本とします。

表 2-1 設計図の納品形式の基本(例)

発注図	設計図
なし(新規)	SXF(sfc形式)
SXF(P21 または sfc 形式)	SXF(sfc形式)
DXF形式	DXF形式
DWG形式	DWG形式
その他形式	可能な形式
紙図面	紙図面



なお、設計図をSXF(sfc形式)で作成することを妨げるものではありませんので、納品時の形式については基本を踏まえ受発注者間の事前協議で取り決めてください。

(3) 図面表題欄

図面表題欄の寸法および様式は、図2-1を標準とします。

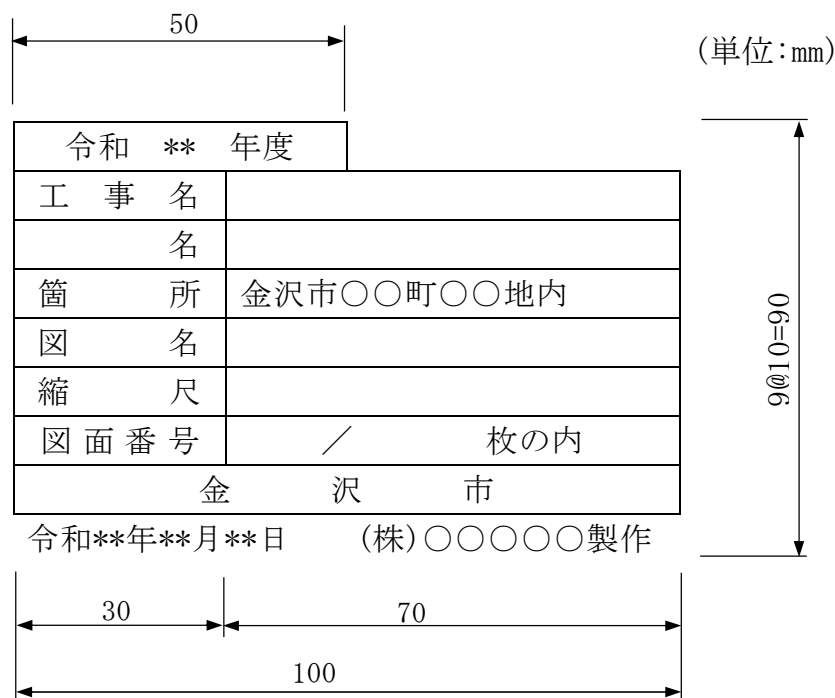


図2-1 表題欄の寸法および様式

2-2-4. 写真ファイル

写真の成果品については、「デジタル写真管理情報基準」を適用します。

写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めません。万一、編集を必要とする場合は調査職員と十分に協議してください。

同基準では、100万画素程度以上の解像度のある写真を納品するよう求めています。あまりにも解像度を上げるとファイル容量が大きくなり過ぎ、納品媒体(CD-R)や使用するパソコンの性能に影響を及ぼすことがありますので、ファイルの最大容量は「1MBを上限」とします。

事前に使用するデジタルカメラの設定とファイル容量を確認しておいてください。

以下に、有効画素数とファイル容量の目安を示します。

表2-2 有効画素数とファイル容量の目安

有効画素数	ピクセル数	JPEGファイル容量の目安(MB)
400万画素	2400*1800	1.8
300万画素	2048*1536	1.3
200万画素	1600*1200	0.8
130万画素	1281* 960	0.6
100万画素	1024* 768	0.4
30万画素	640* 480	0.2

なお、紙に出力し提出する写真については、カラープリンターで出力したものでよいこととします。

2-2-5. 電子成果品の作成

受注者が電子成果品を作成する際の留意事項を以下に示します。

- ・ 電子納品対象の成果を電子納品要領に準拠して作成するには、市販のソフトウェアを利用することが効率的です。
- ・ 電子納品の媒体はCD-RまたはDVD-R等(書き込みが1度しかできない設定をしたもの)を利用します。
- ・ CD-RまたはDVD-R等のラベルに必要な事項を確実に記載します。

- (1) できあがった電子データファイルやフォルダをCD-RまたはDVD-R等へ書き込みます。書き込み方法は、IS09660(レベル1)とし、書き込みタイプはディスクアットワンス(追記不可)とします。Windows に標準で組み込まれているCD-RまたはDVD-R等の書き込み機能では、この規格で書き込みができません。必ず、CD-RまたはDVD-R等作成専用ソフトを使用してください。
- (2) その他、電子納品媒体作成支援ソフトによっては、閲覧機能としてのビューソフトを出力できるものもありますが、不要な混乱を避けるために納品されるCD-RまたはDVD-R等には絶対に格納しないでください。
- (3) CD-RまたはDVD-R等表面にインクジェットプリンター等で直接印刷するか、油性フェルトペンで手書きします。CD-RまたはDVD-R等の表面に、先の尖ったボールペン等で書き込むと、CD-RまたはDVD-R等が損傷し読み取り不能になる可能性があります。そのため、筆圧の低い油性フェルトペンを使用します。
部分的にシール等を貼付したりすると、剥がれたり回転ムラが発生する原因にもなり易く、トラブル防止のため避けてください。
- (4) 電子媒体納品書には「電子納品チェックシステム」のチェック結果を出力し、あわせて提出してください。
- (5) CD-RまたはDVD-R等を入れるプラスチックケースのラベルの背表紙には、業務名と作成年月を横書きで明記したラベルを貼付してください。
- (6) 電子納品成果品を作成したら、納品前に発注担当者による確認を受けてください。

電子納品媒体と電子媒体納品書の例を図2-2、表2-3に示します

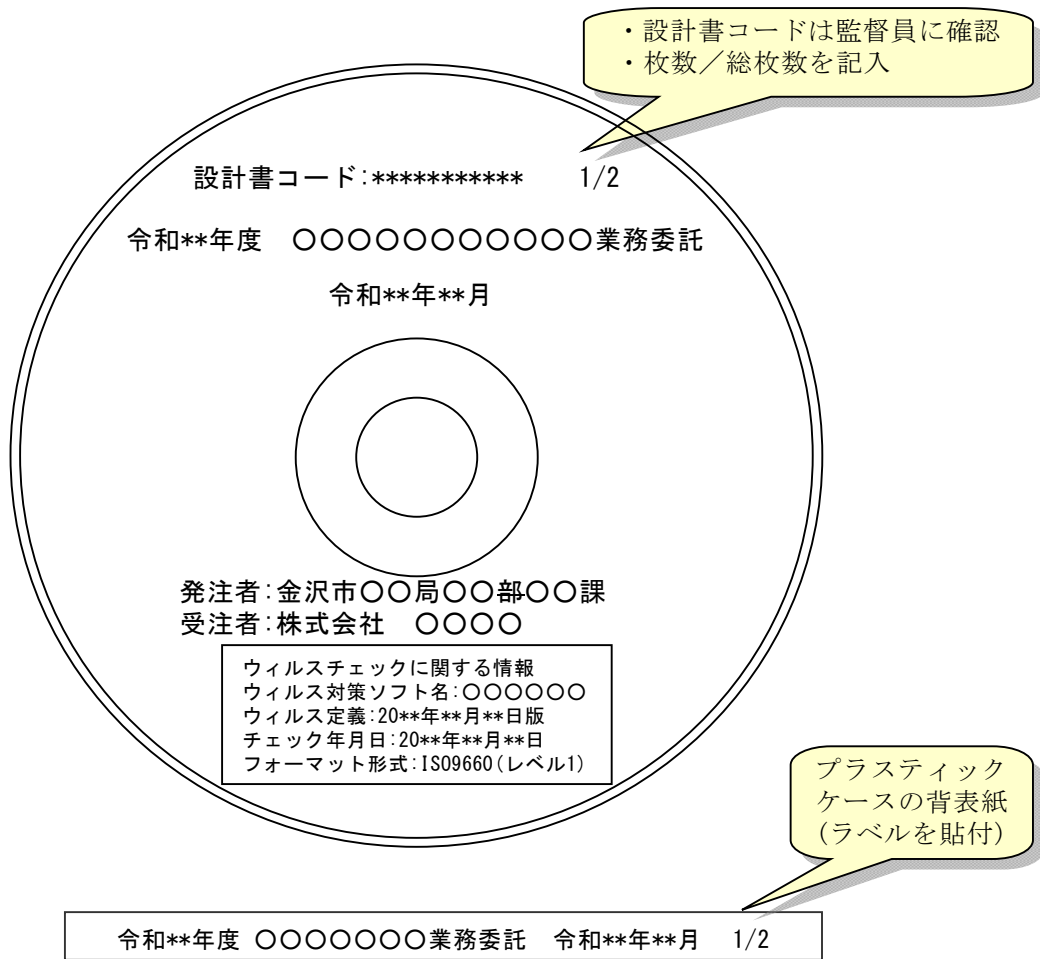


図2-2 電子納品媒体の記載例

■本手引き(案)に関する問い合わせ先

本手引き(案)に関する問い合わせは、メールまたは FAX で金沢市都市整備局都市計画課設計技術管理室へお願いします。

メールの場合: gikan@city.kanazawa.lg.jp (以下の内容をメールする)

FAX の場合: 076-222-5119 (以下の内容を FAX する)

- ・所属機関(発注者名、または受注者名)
- ・所属、役職
- ・氏名(ふりがな)
- ・電話番号
- ・メールアドレス
- ・問い合わせ内容