

# 長崎市電子納品運用ガイドライン

## 【業務編】

令和6年8月

長崎市

## 目次

1	長崎市電子納品運用ガイドライン【業務編】の取扱い	
1.1	一般事項	1
1.2	電子納品の定義	1
1.3	適用する基準類	1
2	電子納品の流れ	2
3	事前協議	
3.1	協議事項	3
3.2	業務中の情報交換	3
3.3	電子納品の対象	3
4	電子成果品の作成	
4.1	業務管理ファイル	4
4.2	図面ファイルの作成	5
4.3	測量成果作成【SURVEY】	5
4.4	地質・土質調査成果作成【BORING】	5
4.5	電子媒体作成	5
5	電子成果品の確認	9

令和 6 年 8 月 9 日 改定

# 1 長崎市電子納品運用ガイドライン【業務編】の取扱い

## 1.1 一般事項

長崎市電子納品運用ガイドライン【業務編】（以下、「本ガイドライン」といいます。）は、長崎市が発注する業務委託において、電子納品を実施するにあたり、電子納品の対象、適用基準類、発注者及び受注者が留意すべき事項等を示したものです。

CALS/EC では、関係者間の情報交換、情報共有、情報連携を行うことにより、業務を効率化することを主目的としています。電子納品においては、業務委託の成果品や工事の完成資料を電子データで提出していただき、その情報を共有して、それらの利活用を図り、CALS/EC の目的を実現していこうとしています。

## 1.2 電子納品の定義

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媒体に登録した電子データで納品することをいいます。電子データとは、本ガイドライン及び国土交通省が策定している各種電子納品要領等に示されたファイル形式に基づいて作成されたものを指します。

電子納品は、共通仕様書、現場説明書及び特記仕様書等において規定される完成図書を各種電子納品要領に基づいて作成した電子データとします。

## 1.3 適用する基準類

長崎市の電子納品については、共通の基準により情報化を推進するという CALS/EC の考え方に則り、基本的に国、県等の次表の基準に準じますが、取扱いが異なるものを本ガイドラインに記載しておりますので、電子納品する場合は、本ガイドラインを優先してください。

共 通	電子納品運用ガイドライン【業務編】	国土交通省
	デジタル写真情報管理基準	国土交通省
	測量成果電子納品要領	国土交通省
	現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン（案）測量編	国土交通省
	地質・土質調査成果電子納品要領	国土交通省
	現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン（案）地質・土質調査編	国土交通省
一般土木	土木設計業務等の電子納品要領	国土交通省
	CAD製図基準	国土交通省
	CAD製図基準に関する運用ガイドライン	国土交通省
営 繕	建築設計業務等電子納品要領	国土交通省
	官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】	国土交通省

## 2 電子納品の流れ

業務発注準備から、成果品検査、保管管理にいたる標準的な電子納品の流れを図1に示します。

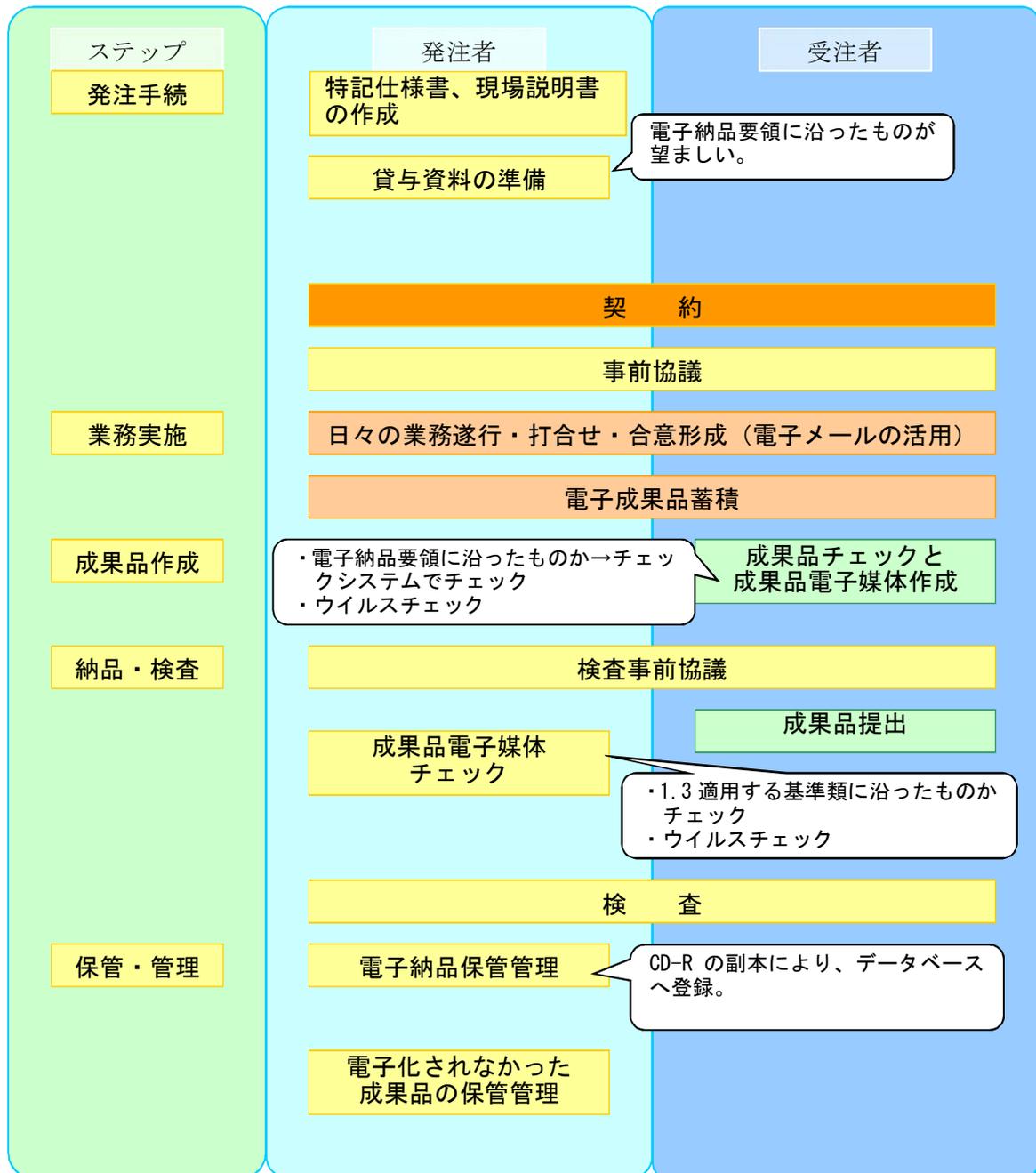


図1 標準的な電子納品の流れ

## 3 事前協議

### 3.1 協議事項

電子納品を円滑に行うため、業務着手時に、次の事項について受発注者間で事前協議を行ってください。

業務中での電子成果品の変更等により、受注者に日々蓄積した電子データを無駄にさせたり、過度な負担をかけることのないよう、十分な協議を行ってください。

- ア) 業務中の情報交換
- イ) 電子成果品の対象書類
- ウ) 検査の方法
- エ) その他の事項

### 3.2 業務中の情報交換

業務中の情報の交換・共有の方法は、メール等で行いながらも最終的に書面で決裁する従来の方法と、電子的に交換・共有した情報を電子成果品として蓄積していく CALS/EC の取り組みに沿った方法とがあります。

業務中の情報の交換・共有については技術情報を扱う環境等を考慮し、受発注者間で協議を行い決定してください。

### 3.3 電子納品の対象

原則として、「電子納品運用ガイドライン【業務編】（国土交通省）で定められたフォルダとファイルの構成」のとおりとします。

このうち、長崎市が必須とするものは次のとおりとします。

- ・業務管理ファイル
- ・図面ファイル

内容を正確に記入してください。このことは、他の成果品の電子納品を妨げるものではありません。

また、図面ファイルの形式は、原則 SXF 形式（SFC）とします。ただし、図面フォルダについて、図面を CAD 製図基準に関係なく作成した場合は DRAWING フォルダの構成は図 2 のとおりに作成します。ここでは、図面のオリジナルファイルと、図面を PDF に出力したファイルを格納することにします。

なお、図面を、SXF 形式で電子納品する場合の測量及び地質・土質調査図面のファイル形式は「P21」でなく「SFC」とします。

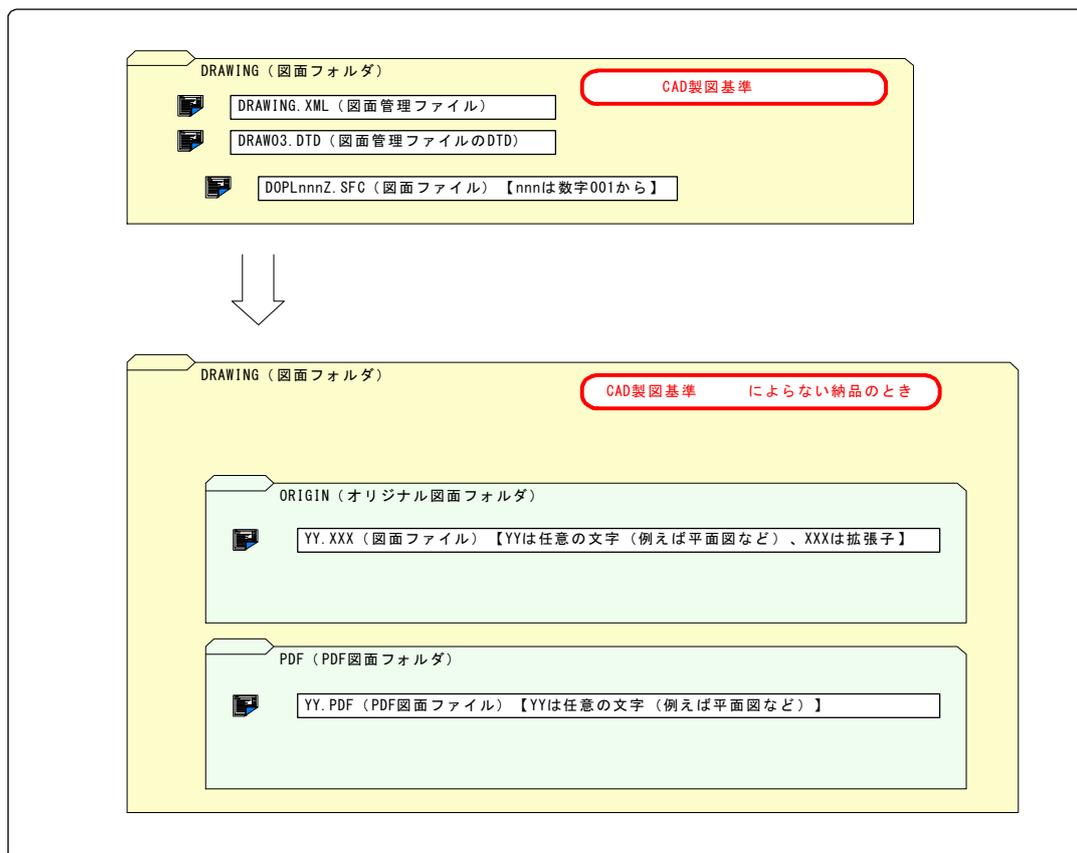


図2 CAD製図基準によらないCADデータを納品するときの完成図フォルダ構

## 4 電子成果品の作成

### 4.1 業務管理ファイル

業務管理ファイルは必ず作成して電子媒体に登録して提出してください。

ここでは、業務管理ファイルに記入する内容のうち、長崎市で決まっているものや長崎市での名称が異なるものについて説明します。

#### 4.1.1 設計書コード

長崎市で定めた委託番号を記入します。

#### 4.1.2 発注者機関コード

長崎市は、テクリスのコードでは、「24202201」となります。コリンズの発注者機関コードとは異なりますので注意してください。

内訳は、地方公共団体 2、長崎県 42、市町村 02、長崎市 201 です。

#### 4.1.3 発注者名

「長崎市〇部〇課」(〇には正しい名称を記入)などと記入します。

#### 4.1.4 受注者名

企業名の正式名称を記入します。(例「〇〇設計株式会社」)

#### 4.1.5 受注者コード

テクリスセンターから通知されるコードを記入します。

受注者コードを持たない受注者の方は「0」（ゼロ）を記入してください。

#### 4.2 図面ファイルの作成

電子納品する CAD データのファイル形式は、原則として SXF（SFC）形式とします。

#### 4.3 測量成果作成【SURVEY】

電子納品する CAD データのファイル形式は、原則として SXF（SFC）形式とします。

#### 4.4 地質・土質調査成果作成【BORING】

図面ファイルの形式は原則として SXF（SFC）形式とします。

#### 4.5 電子媒体作成

##### 4.5.1 電子成果品のチェック

電子成果物のチェックは、次のことを行います。

- (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
- (2) SXF ブラウザによる CAD データのチェック
- (3) 電子成果品のウイルスチェック

(1) 及び (2) のチェックを行うソフトウェアは、国土交通省のホームページから最新版をダウンロードして使用してください。

また、(1) により電子成果品をチェックしエラーが無いことを確認した後にチェックの結果を印刷します。この「チェック結果」表は電子媒体納品書に添付して提出します。「チェック結果」表（プレビュー画面）を図3に示します。

なお、図面ファイル形式が P21 でなく SFC なので、P21 でのチェックでは、図面形式のエラーが出るのが予想されますが、図面記載内容に問題がなければ本ガイドラインでは異常なことではありません。

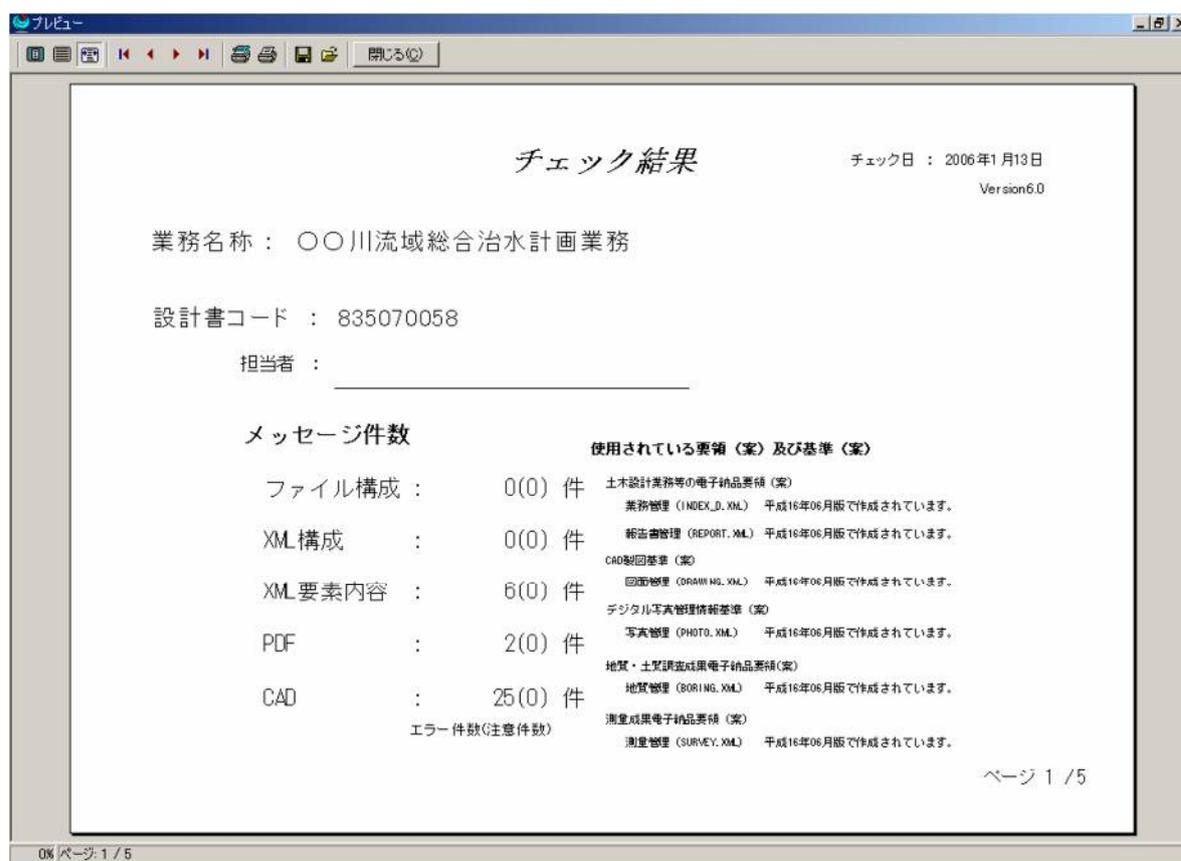


図3 チェック結果表（プレビュー画面）

#### 4.5.2 電子媒体のラベル面の表記

(1) 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。

- |                              |                          |
|------------------------------|--------------------------|
| (a) 委託番号                     | 契約図書に記載。管理ファイルでは「設計書コード」 |
| (b) 業務名                      | 契約図書に記載されている正式名称         |
| (c) 作成年月                     | 業務完了時の年月                 |
| (d) 担当課                      | 発注担当部署の名称を局、部、課（室）まで     |
| (e) 受注者                      | 受注者の正式名称                 |
| (f) 何枚目／全体枚数                 | 全体枚数の何枚目か                |
| (g) 正・副区分                    |                          |
| (h) 受領印欄                     |                          |
| (i) 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 |                          |

(j) フォーマット形式



図4 CD-Rラベル面の記載例

- (2) ラベル面には、必要項目を直接印刷、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に注意します。

### 4.5.3 電子媒体納品書

受注者は、電子媒体納品書に署名・押印のうえ、電子納品チェックシステムの「チェック結果」表を添付して、電子媒体と共に提出します。電子媒体納品書の記入例を図5に示します。

令和○年○月○日					
<b>電子媒体納品書</b>					
長崎市長 様					
受注者 (住所) ○○県○○市○○町○○番地 (氏名) ○○設計(株) 代表取締役○○○○○ 印					
下記のとおり電子媒体を納品します。					
記					
業務名	○○○○○業務委託			業務番号 (設計書コード)	○○○○○○○○○
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考
CD-R	Joliet	枚	2	令和○年○月	1/2、正副
CD-R	Joliet	枚	2	令和○年○月	2/2、正副
備 考 監督職員に提出  1/2：REPORT, DRAWING, PHOTO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：令和○年○月○日					

受 領	主任監督員	監督員

図5 電子媒体納品書記入例

## 5 電子成果品の確認

発注者は、電子成果品の内容を確認します。確認事項は次のとおりです。

### (1) CAD データの確認

CAD データの電子成果品は、SXF（SFC）形式で納品するため、データ内容について共通するビューア（SXF ビューア）により確認する必要があります。変換によるデータ欠落や表現の違いが生じることのないよう、SXF ビューアによる目視確認及び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。チェックシステムでは、図面ファイル形式をP21でチェックするためエラーが表示されますが、記載内容に問題がなければエラーがあってもかまいません。

発注者は、受け取ったCAD データが事前に確認した図面の内容と同じであることを、抜取りにより確認を行います。

なお、SXF 形式に関する留意事項及びCAD データの確認の詳細については、「CADガイドライン、第1編 共通編、2.3. SXF 形式に関する留意事項、第2編 業務編、5.3. CAD データ作成に際しての留意点」を参照してください。

### (2) CAD データ以外 各種ビューアや支援ソフト等による確認

CAD 以外の電子成果品について確認を行います。打合せ事項と電子成果品の内容との比較等を行い、内容に相違がないか確認します。

#### 改訂履歴

平成 18 年 4 月 17 日	第 1 版
平成 21 年 4 月 1 日	改 定
平成 23 年 8 月 1 日	改 定
平成 25 年 4 月 1 日	改 定
平成 28 年 4 月 1 日	改 定
平成 29 年 6 月 1 日	改 定
令和 6 年 8 月 9 日	改 定