

# 山梨県林政部 電子納品要領

令和3年10月

山梨県林政部

## 目次（設計・測量・調査業務編）

1 適用	1
1-1 本要領に関連する国土交通省の要領および基準	1
2 フォルダ構成	2
3 成果品の管理項目	4
3-1 業務管理項目	4
3-2 業務管理ファイルの設計書コード	5
4 ファイル形式	6
5 報告書ファイルの作成	6
6 ファイルの命令規則	6
7 電子媒体	7
7-1 電子媒体	7
7-2 電子媒体の表記規則	7
7-3 成果品が複数枚に渡る場合の処置	8
7-4 納品物のチェック	9
7-5 電子媒体管理書	10
7-6 電子媒体納品に関する留意事項	12
7-7 電子媒体納品の部数	13
7-8 成果品の保管について	13
8 図面（DRAWING）基準	13
8-1 適用	13
8-2 CAD データファイルのフォーマット	14
8-3 ファイル名	14
8-4 治山設計における対象図面の分類	15
8-5 林道設計における対象図面の分類	16
9 写真（PHOTO）基準	17
9-1 適用	17
10 測量（SURVEY）基準	17
10-1 適用	17
10-2 測量フォルダ構成	17
10-3 ファイル容量	17
10-4 CAD データファイルのフォーマット	17
10-5 治山測量成果ファイル	18
10-6 林道測量成果ファイル	19
10-7 地形測量及び写真測量成果ファイル	20

1 1 地質 (BORING) 基準-----	28
11-1 適用-----	28
1 2 その他留意事項-----	28
12-1 適用-----	28
12-2 電子化が困難な資料の取り扱い-----	28

## 目次（建設工事編）

1 適用	29
1-1 本要領に関連する国土交通省の要領および基準	29
2 用語の定義	29
3 フォルダ構成	30
4 成果品の管理項目	33
4-1 工事管理項目	34
4-2 工事管理ファイルの工事番号	34
4-3 打合せ簿管理項目	34
4-4 施工計画書管理項目	34
4-5 写真管理項目	35
4-6 その他管理項目	45
5 ファイル形式	46
6 ファイルの命令規則	46
7 電子媒体	47
7-1 電子媒体	47
7-2 電子媒体の表記規則	47
7-3 成果品が複数枚に渡る場合の処置	48
7-4 納品物のチェック	49
7-5 電子媒体管理書	50
7-6 電子媒体納品に関する留意事項	52
7-7 電子媒体納品の部数	53
7-8 成果品の保管について	53
8 その他留意事項	53
8-1 ウィルス対策	54

設計・測量・調査業務編

## 1 適用

この「山梨県林政部電子納品要領（以下「本要領」という）」は山梨県林政部が発注する設計・測量・調査業務および建設工事における最終成果品（業務成果品、工事完成図書）を電子的手段により引き渡す場合に適用する。

本要領は山梨県の公共事業のうち林政部における電子納品実施にあたり、電子成果品の作成・納品にあたっての基準を示したものである。

電子納品の対象外のものについては、従来どおり紙での納品を行うこととする。

### 1-1 本要領に関連する国土交通省の要領および基準

本要領は以下のとおりとする。

1. 本要領に記載のない内容については、国土交通省の電子納品要領及び関連基準に準ずる（表 1-1）。
2. 国土交通省の基準・要領については、指名競争入札については指名通知日、一般競争入札・公募型指名競争入札については公告日に定められている最新の基準等を適用することとし、発注後に基準が策定された場合や改訂された場合は受発注者の協議により決定する。

表 1-1

要領・基準名称
土木設計業務等の電子納品要領
工事完成図書の電子納品要領
CAD 製図基準
地質・土質調査成果電子納品要領
デジタル写真管理情報基準
測量成果電子納品要領
土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編
工事完成図書の電子納品要領 電気通信設備編
CAD 製図基準 電気通信設備編

備考：国土交通省の要領、基準や関連する資料等は以下のサイトよりダウンロードすることができる。

<http://www.cals-ed.go.jp>

## 2 フォルダ構成

電子的手段により引き渡される成果品は、図 2-1 に示されるフォルダ構成とする。

電子媒体のルート直下に「REPORT」、「DRAWING」、「PHOTO」、「SURVEY」、「BORING」のフォルダ及び業務管理ファイルを置く。各管理ファイルを規定する DTD 及び XSL ファイルも該当フォルダに格納する。ただし、XSL ファイルの格納は任意とする。「REPORT」フォルダの下に「ORG」サブフォルダを置く。格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。

各フォルダ及びサブフォルダに格納するファイルは、以下の通りとする。

- 「REPORT」フォルダには、報告書ファイル及び報告書管理ファイルを格納する。「報告書ファイル」は、設計図書に規定する成果品のうち報告書、数量計算書、設計計算書、概算工事費、施工計画書等の文章、表、図で構成される電子データファイルである。DTD 及び XSL ファイルもこのフォルダに格納する。ただし、XSL ファイルの格納は任意とする。「ORG」サブフォルダには、報告書オリジナルファイルを格納する。
  - 「DRAWING」フォルダには、図面の電子データファイルを国土交通省の「CAD 製図基準」に従い格納する。
  - 「PHOTO」フォルダには、設計図書に規定する写真のうち、写真帳として納品する写真の電子データファイルを国土交通省の「デジタル写真管理情報基準」に従い格納する。
  - 「SURVEY」フォルダには測定の電子データファイルを国土交通省の「測量成果電子納品要領」に従い格納する。
  - 「BORING」フォルダには地質・土質の電子データファイルを国土交通省の「地質・土質調査成果電子納品要領」に従い格納する。
- フォルダ作成上の留意事項は次の通りとする。
- フォルダ名称は、半角英数大文字とする。
  - 図 2-1 のフォルダの順番は例示であり、表示の順番はこれによるものではない。

※ DTD Document Type Definitions(文書型定義)

XML文書では、ユーザが任意でデータ(タグ)の要素・属性や文書構造を定義したものをDTD(文書型定義)という。文書に含まれるデータの要素名や属性や構造を表現する。

※ XSL eXtensible Style Language

XML文書の書式(体裁)を指定するスタイルシートを提供する仕様であり、「標準情報(TR) TR X 0088:2003 拡張可能なスタイルシート言語(XSL)1.0」、「標準情報(TR) TR X 0048:2001 XSL 交換(XSLT)1.0」の規格がある。

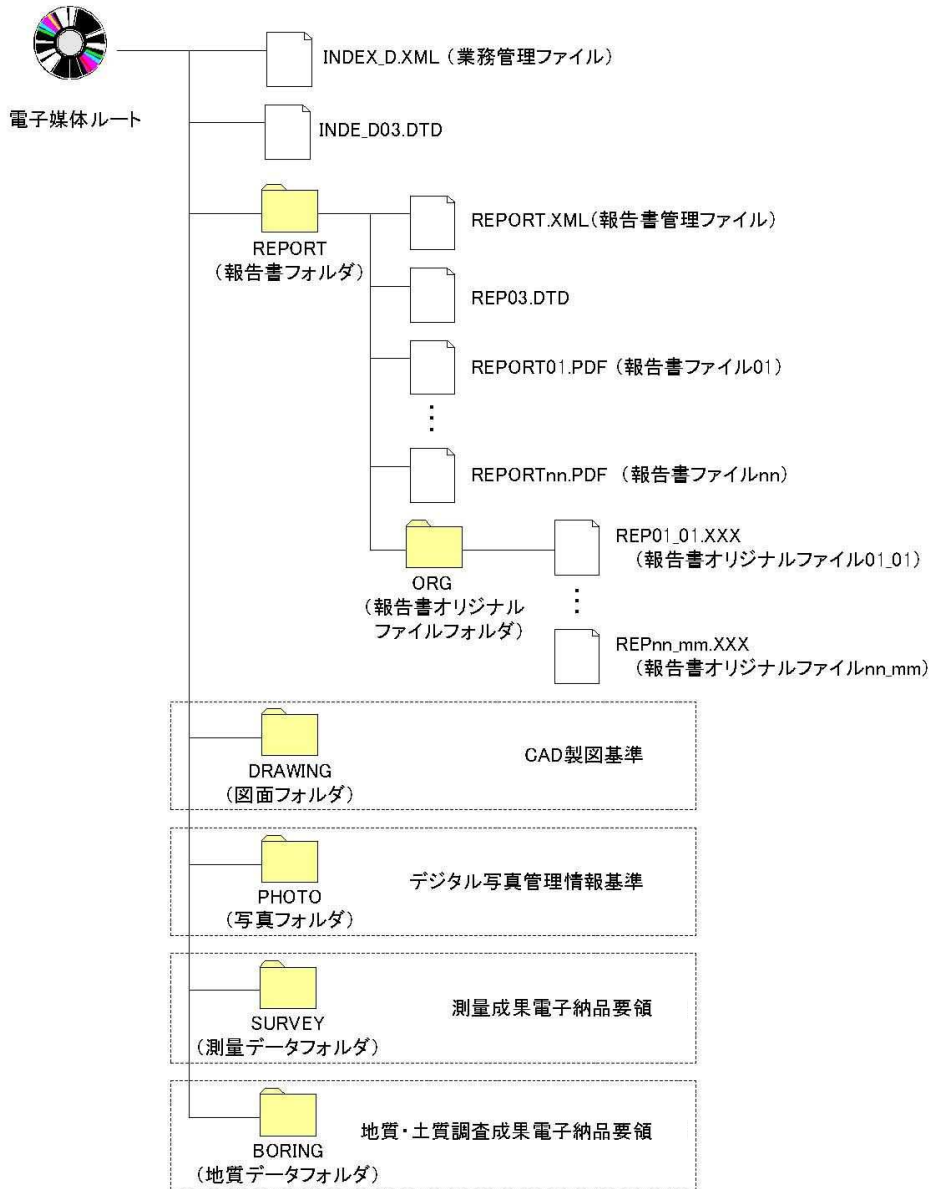


図 2-1 フォルダ構成



### 3 成果品の管理項目

#### 3-1 業務管理項目

電子媒体に格納する業務管理ファイル(INDEX\_D.XML)に記入する業務管理項目は、おおむね国土交通省の基準によるが次の項目については下記に示すとおりとする。

##### (1) 業務管理項目

###### 1) 場所情報

###### (A) 対象水系路線コード

対象水系路線コードは、TECRIS の業務対象水系・路線等のコード表より選択し記入するが治山林道事業には該当コードがないため99999を記入する。

###### (B) 対象水系路線名

対象水系路線名は対象水系路線名の情報がある場合に記入する(複数記入可)。

治山事業では〇〇川上流△△沢、林道事業では路線名等を記入する。

###### (C) 現道-旧道区分

未記入とする。

###### (D) 対象河川コード

未記入とする。

###### (E) 左右岸上下線コード

未記入とする。

###### (F) 測点

未記入とする。

###### (G) 距離標

未記入とする。

###### (H) 境界座標 (必須記入項目)

記入方法等については、国土交通省の基準による。

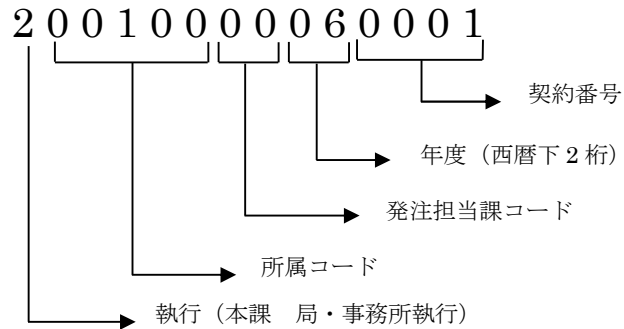
###### 2) 業務情報

###### (A) 業務分野コード

TECRIS の業務分野コードによるが、森林土木0900000を記入する。

### 3-2 業務管理ファイルの設計書コード

設計・測量・調査業務における業務管理ファイル (INDEX\_D.XML) の設計書コードについては、以下のとおりとする。



設計書コードは以下の表に従う。

表 3-1 設計書コード

執行別	所属コード	担当課
1 本 課	00020 治 山 林 道 課	00 全 担 当 課
2 局・事務所	00100 中 北 林 務 環 境 事 務 所	
	00200 峡 東 林 務 環 境 事 務 所	
	00300 峡 南 林 務 環 境 事 務 所	
	00400 富 士 ・ 東 部 林 務 環 境 事 務 所	

### 3-3 報告書管理項目

電子媒体に格納する報告書管理ファイル (REPORT.XML) に記入する報告書管理項目は、国土交通省の基準による。

#### 4 ファイル形式

納品時に提出する電子ファイルのデータフォーマットは、CAD データ以外は国土交通省の基準によるが、同要領に示されていないフォーマットについては以下を標準とする。

- ・ 文書（報告書オリジナル、特記仕様書など）  
原則的に doc, docx 形式（Microsoft Word）とするが監督員と協議のうえ jtd 形式（一太郎）とすることができる。
- ・ 表計算等  
xls, xlsx 形式（Microsoft EXCEL）。
- ・ 写真参考図ファイル  
JPEG 形式又は TIF 形式による。
- ・ CAD データ  
CAD データ交換フォーマットは SXF とし、SXF の形式は原則、sfc 形式とする。

各アプリケーションソフト（データ）のバージョンは頻繁に変わるため、監督員が事前協議時に使用しているアプリケーションソフトと互換性のとれるバージョンとする。ファイル間、リンク、階層を持った資料などの場合は、ファイルを圧縮して格納する。圧縮ファイル形式は監督員と協議し、協議時点で汎用性のある形式を選定するものとする。

#### 5 報告書ファイルの作成

報告書ファイルの作成は、国土交通省の基準による。

#### 6 ファイルの命名規則

ファイルの命名規則は、国土交通省の基準による。

## 7 電子媒体

### 7-1 電子媒体

電子納品する際の媒体は CD-R 又は DVD-R とする。但し、データが大量な場合は、協議により BD-R を使用することを可とする。

MO 等の書き換え可能な他の媒体は認めない。

その他は国土交通省の基準による。

### 7-2 電子媒体の表記規則

成果品の電子納品時における電子媒体に記入する項目は以下の各項目に従うものとする。

#### 【設計・測量・調査業務の場合】

- ①業務名（何枚目/総枚数を続けて記入）
- ②年度
- ③契約番号
- ④路川名
- ⑤箇所名
- ⑥フォルダ名
- ⑦受注者名
- ⑧発注所属名
- ⑨ウイルスチェック情報  
(使用ソフト、定義ファイル情報、チェック年月日)

成果品の電子納品時における電子媒体に用いるラベルについては、媒体自体へシール等のラベルを貼付せず、記録面を長期にわたり痛めないため媒体に直接細書きの油性マジックで記入するか専用プリンタで直接記入する。

電子媒体自体へラベルを貼付してはならない<sup>※1</sup>。媒体に直接細書きの油性マジックで記入するか専用プリンタで記入する<sup>※2</sup>。記入は媒体表面とし、データ記録面には一切記入してはならない。また、データ記録面は汚さないよう配慮して取り扱うこと。

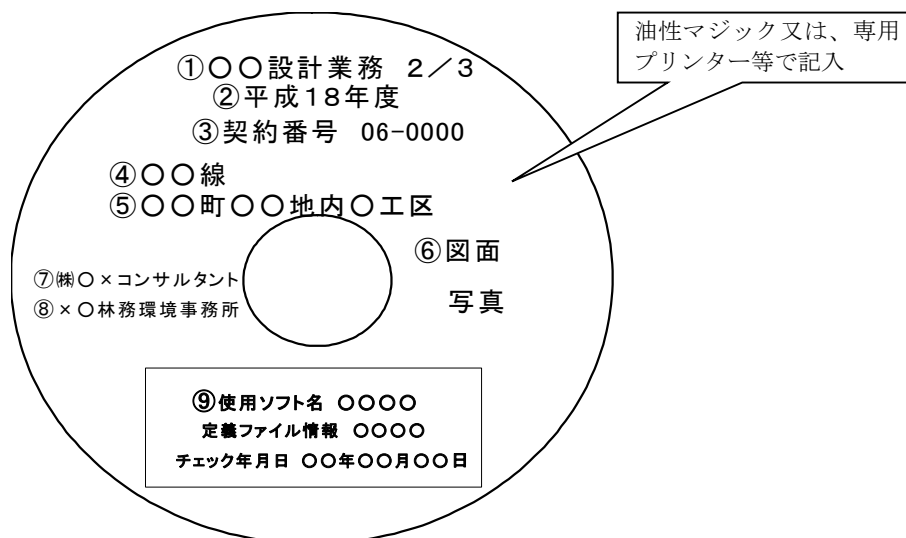
※1：これは、電子媒体自体が高速で回転するため、表面にラベルを貼付すると回転ムラによりデータを正常に読み出せないためである。

※2：また、電子媒体の反射面を傷つけるとデータを正常に読み出せないため硬質の筆記具（鉛筆・ボールペン等）で記入してはならない。

### 【設計・測量・調査業務の場合】

- ①業務名（何枚目/総枚数を続けて記入<sup>※1</sup>）
- ②年度
- ③契約番号
- ④路川名
- ⑤箇所名
- ⑥フォルダ名<sup>※2</sup>
- ⑦受注者名
- ⑧発注所属名<sup>※3</sup>
- ⑨ウイルスチェック情報  
（使用ソフト、定義ファイル情報、チェック年月日）

< 記入例 >



- ※1 1枚の場合でも、1/1と記入する。
- ※2 複数の場合、データの内容が分かるように当該電子媒体に格納されているフォルダ名称（報告書，図面等）を記入する。
- ※3 本庁執行であっても発注所属名を記入する。（例：×〇林務環境事務所）

### 7-3 成果品が複数枚に渡る場合の処置

成果品が複数枚に渡る場合の処置は、国土交通省の基準による。

#### 7-4 納品物のチェック

受注者は電子成果物を納品する前に、必ず、国土交通省の「電子納品・保管管理システムチェックシステム」（以下「電子納品チェックシステム」という）によりチェックを行い、エラーを解消させることとする。また、チェック結果を印刷したものを提出すること。

発注者は、提出されたチェック結果を確認し、電子媒体管理書とともに、契約書類とあわせて保管すること。

##### 【解説】

電子成果物を納品する前には、国土交通省の要領でも定められているように市販のウイルス対策ソフトを使用して必ずウイルスチェックを行う（ウイルス対策ソフトには、ウイルスを特定・駆除するための定義ファイルがあるが、そのソフトメーカーの提供する最新の定義ファイルを常に入手し使用する。）が、これ以外に電子納品チェックシステムによりチェックを行う。

この電子納品チェックシステムは作成した電子媒体のデータ内容に問題がないかチェックをしてくれるもので、「ファイル構成」「XML 構成」「XML 要素内容」「PDF」の4項目について検査される。

基本的にエラーを解消して納品するのが原則であるが、受発注者間で協議の結果、やむを得ないものと判断されるものもある。

例えば工事における電子納品においては、写真データのみを納品するため、電子納品チェックシステムによりチェックを行った際に、他のデータ（図面管理ファイル、CADデータ等）が存在しないといったエラーが発生されることが予想される。

その場合、エラーの内容について、協議日、エラー内容、協議の内容を示したコメントを「電子媒体管理書」に記述する。

**※電子納品チェックシステムは、下記の Web サイトより無償でダウンロードできる。**

<http://www.cals-ed.go.jp>

## 7-5 電子媒体管理書

電子納品するには以下の項目を記した電子媒体管理書（紙）を提出すること。  
発注者は提出された電子媒体管理書（A4 サイズ）を契約書類とともに保管する。

- ① 業務名
- ② 年度
- ③ 事業名
- ④ 契約番号
- ⑤ 路川名
- ⑥ 箇所名
- ⑦ 業務完了年月日
- ⑧ 受注者名
- ⑨ 発注機関名（×○林務環境事務所）
- ⑩ ウィルスチェック情報  
（使用ソフト、定義ファイル情報、チェック年月日）

⑪ 協議済エラー内容

電子納品チェックシステムのチェックで出力されるエラーの内、受発注者間で協議の結果、やむを得ないものと判断された内容については、協議日、エラー内容、協議の内容を示したコメントを記述する。

〈記入例 設計・測量・調査業務の場合〉

## 電子媒体管理書

- ①業務名 林道○×線測量設計業務委託  
②年度 平成18年度  
③事業名 県営林道○×線開設事業  
④契約番号 ○○林 第06-0000号  
⑤路川名 県営林道 ○×線  
⑥箇所名 ○○市○○町○○地内  
⑦業務完了年月日 平成18年10月1日  
⑧受注者名 (株) △△コンサルタント  
⑨発注機関名 ×○林務環境事務所  
⑩ウイルスチェック情報 使用ソフト ○△□ソフト  
定義ファイル情報 2006.10.1 rev.○○  
ウイルスチェック日 H18.10.1
- ⑪協議済エラー内容

エラー内容	コメント
PHOTO フォルダにファイルがない	業務上国土交通省デジタル写真管理情報基準に従うファイルはないので了承。
STR (レイヤ) 内の要素すべての線色が赤でなく、青となっている。	他の構造物の外形線と明確に区別するために、赤以外の線色を適用 (H18.2.1 協議済)
PDF ファイルサイズが5MB以上	協議により了承 (H18.2.10 協議済)



## 7-6 電子媒体納品に関する留意事項

電子媒体は、プラスチックケースに入れて納品する。  
ケースには以下の項目を記載したラベルを添付すること。

- ①業務名（複数枚の場合、何枚目/総枚数を続けて記入）
- ②年度
- ③事業名
- ④契約番号
- ⑤路川名
- ⑥箇所名
- ⑦業務完了年月日
- ⑧受注者名
- ⑨発注機関名（×○林務環境事務所）
- ⑩ウイルスチェック情報  
（使用ソフト、定義ファイル情報、チェック年月日）

〈記入例：プラスチックケース（測量・設計・調査業務の場合）

○○設計業務委託          平成18年度 1/2  
○○○事業  
契約番号 06-0000  
林道○○線  
○○町○○地内  
平成18年10月1日完成

(株) ○○測量設計事務所  
×○林務環境事務所

ウイルスチェック情報  
(ソフト名、ウイルス定義情報、H18. 10. 1)

## 7-7 電子媒体納品の部数

電子媒体による提出部数は、2部とする。また、紙による報告書については、1部を提出する。

このことについては、特記仕様書に記載することとし、これにより難しい場合は、特記仕様書に記載することとする。

特記仕様書（設計・測量・調査業務）の記述例。

### 第〇〇条（電子納品）

本業務は、電子納品対象業務とする。

電子納品とは、業務成果品を電子データで納品することをいう。

### 第〇〇条（電子納品作成要領）

納品する電子データは、「山梨県林政部電子納品要領」（以下、「要領」という）に従い作成する。

### 第〇〇条（成果品の提出）

成果品は、要領に基づいて作成した電子データ及び紙を、次のとおり提出する。

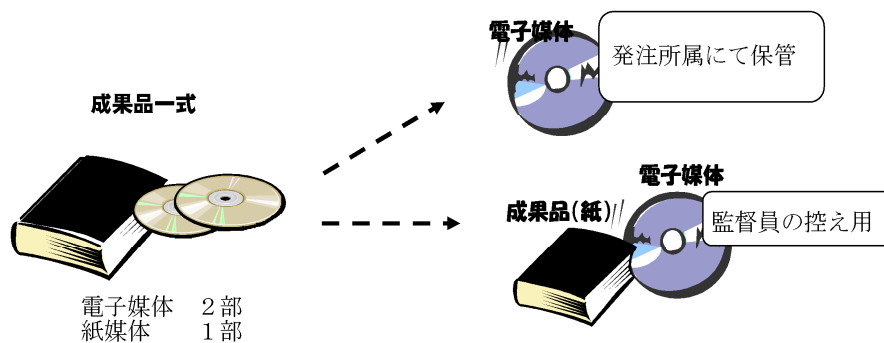
電子媒体 2部

紙による報告書 1部

要領で特に記載がない項目については、監督員と協議の上、電子化の是非を決定する。

## 7-8 成果品の保管について

納品された成果品は、下図に示された方法により保管する。



## 8 図面(DRAWING)基準

### 8-1 適用

図面(DRAWING)フォルダ内に収める基準については、原則的に国土交通省のCAD製図基準によるが、次の項目については別に示すとおりとする。

- ・CADデータファイルのフォーマット
- ・ファイル名
- ・治山設計における対象図面の分類（表 8-1）
- ・林道設計における対象図面の分類（表 8-2）

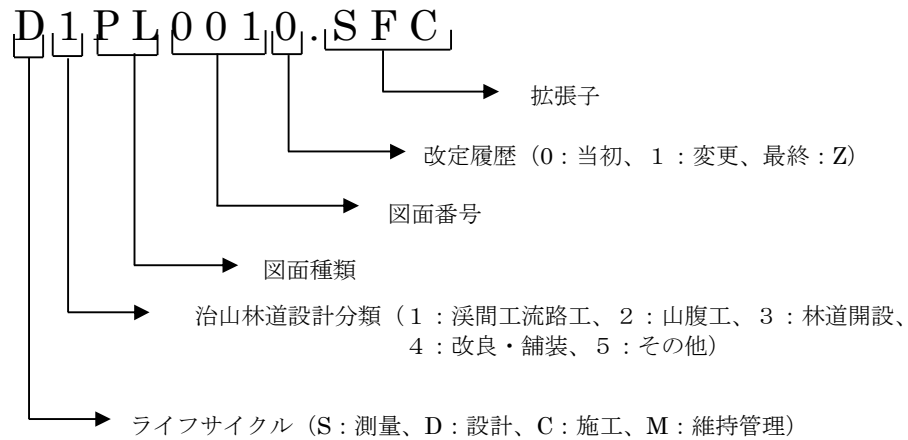
## 8-2 CAD データファイルのフォーマット

CAD データ交換フォーマットは SXF とし、SXF の形式は原則、**sfc** 形式とする。

但し、WTO 政府調達協定の対象となる場合等で、受注者からの申し出があった場合に p21 形式を認めることとする。

## 8-3 ファイル名

CAD データのファイル名は以下の原則に従う。



#### 8-4 治山設計における対象図面の分類

治山設計については、国土交通省のCAD製図基準の砂防構造物設計の分類を準用することとし、その対象図面と対応するファイル名称は次のとおりとする。

表 8-1

分類名	砂防構造物設計	本基準対象図面	治山設計対象図面	ファイル名の図面種類	備考
案内図	位置図	位置図	計画位置図	LC	
工事箇所や平面図等の位置を特定し、既存の施設との関係を示す。					
説明図	平面図	平面図	平面図 詳細平面図	PL	
対象の全体形状、含まれる工種の全貌を示す。	縦断図	縦断図	縦断図	PF	
	標準横断図	横断図	横断図	CS	
	堆砂地横断図			CR	
	掘削横断図		床堀図	CE	
	施工計画図	施工計画図		DW	水替工法図
			LS	打設順序図	
構造図	構造図	構造図	構造図	VS	
個別の構造物の形状、組合せ、寸法、材質、仕上げ精度等を示す。	基礎工一般図	基礎工一般図		GF	
詳細図	付属構造物詳細図	付帯物詳細図	詳細図	AS	
単一の部材の形状・寸法、数量を示す。また、その組合せで複数の部材を表現。	付属物詳細図				
		仮設工詳細図	仮設工詳細図	仮設工詳細図	TS

## 8-5 林道設計における対象図面の分類

林道設計については、国土交通省のCAD製図基準の道路設計の分類を準用することとし、その対象図面と対応するファイル名称は次のとおりとする。

表 8-2

分類名	道路設計	本基準対象 図面	林道事業 対象図面	ファイル 名の図面 種類	備考
案内図	路線図	位置図	計画位置図	LC	
位置を特定し、既存の 施設との関係を明示。	交差点位置図 計画位置図	交差点位置図		IP	
説明図	平面図	平面図	平面図	PL	
対象の全体形状、含ま れる工種の全貌を示 す。	交差点平面図		詳細平面図		
	縦断図 縦断面図	縦断図	縦断図	PF	
	標準横断図 標準横断面図	標準横断図	標準横断図	SS	
	横断図 横断面図	横断図	横断図	CS	
	用排水系統図 排水系統図	用排水系統図		DP	
構造図	小構造物一般図 構造一般図	小構造物図	施工定規図 一般図	LS	
個別の構造物の形 状、組合せ、寸法、材 質、仕上げ精度等を 示す。					
詳細図	土積図	土積図		MC	
単一の部材の形状・寸 法、数量を示す。ま た、その組合せで複数 の部材を表現。	小構造物設計詳細 図 小構造物展開図 構造寸法図 詳細図 配筋図	小構造物図	展開図 詳細図	LS	
	用排水設計詳細図	用排水工詳細 図		DF	

## 9 写真(PHOTO)基準

### 9-1 適用

写真(PHOTO)フォルダ内に収める基準については、国土交通省のデジタル写真管理情報基準による。

## 10 測量(SURVEY)基準

### 10-1 適用

測量(SURVEY)フォルダ内に収める基準については、原則的に国土交通省の測量成果電子納品要領によるが、次の項目については別に示すとおりとする。

測量フォルダ構成

- ・ファイル容量
- ・CAD データファイルのフォーマット
- ・治山測量成果ファイル (表 10-1)
- ・林道測量成果ファイル (表 10-2)
- ・地形測量及び写真測量成果ファイル (表 10-3)

### 10-2 測量フォルダ構成

測量成果を格納するフォルダは、7つのサブフォルダ(「KITEN」「SUIJYUN」「CHIKAI」「ROSEN」「KASEN」「YOUCHI」「DOC」)から構成されているが、治山林道測量については、「ROSEN」及び「DOC」のサブフォルダを用い格々の成果を格納する。地形測量及び写真測量については、「CHIKAI」に格納する。

### 10-3 ファイル容量

「SURVEY」フォルダに格納する PDF ファイルの作成単位は、5 MByte 程度を1ファイルとする。なお、PDF ファイルは、初期表示倍率 100%、しおり及びサムネイルの作成は不要とする。

### 10-4 CAD データファイルのフォーマット

CAD データ交換フォーマットは SXF とし、SXF の形式は原則、sfc 形式とする。

但し、WTO 政府調達協定の対象となる場合等で、受注者からの申し出があった場合に p21 形式を認めることとする。

## 10-5 治山測量成果ファイル

治山測量における成果ファイルのファイル形式については、次のとおりとする。

表 10-1 (溪間工・流路工・山腹工)

	測量細分類	成果等の名称	ファイル形式	備考
溪間工・流路工・山腹工	中心線測量	観測手簿	PDF	
		計算簿	PDF	
		計算簿(数値データ)	TXT	SIM 形式
		平面図	CAD (sfc)	
	縦断測量	観測手簿	PDF	
		計算簿	PDF	
		計算簿(数値データ)	TXT	SIM 形式
		縦断面図	CAD (sfc)	
	横断測量	観測手簿	PDF	
		計算簿	PDF	
		計算簿(数値データ)	TXT	SIM 形式
		横断面図	CAD (sfc)	
	詳細測量	観測手簿	PDF	
		計算簿	PDF	
		計算簿(数値データ)	TXT	SIM 形式
		横断面図	CAD (sfc)	
その他	その他	測量機器検定証明書	PDF	
		点検測量等	PDF	
		ファイル説明書	PDF	
		その他監督員の指示による資料	XXX	DOC サブフォルダへ収納

## 10-6 林道測量成果ファイル

林道測量（改良・舗装・治山管理道・作業道を含む）における成果ファイルのファイル形式については、次のとおりとする。

表 10-2（林道測量）

	測量細分類	成果等の名称	ファイル形式	備考
林道測量	中心線測量	観測手簿	PDF	
		計算簿	PDF	
		計算簿(数値データ)	TXT	SIM 形式
		平面図	CAD (sfc)	
	縦断測量	観測手簿	PDF	
		計算簿	PDF	
		計算簿(数値データ)	TXT	SIM 形式
		縦断面図	CAD (sfc)	
	横断測量	観測手簿	PDF	
		計算簿	PDF	
		計算簿(数値データ)	TXT	SIM 形式
		横断面図	CAD (sfc)	
	詳細測量	観測手簿	PDF	
		計算簿	PDF	
		計算簿(数値データ)	TXT	SIM 形式
		横断面図	CAD (sfc)	
その他	その他	測量機器検定証明書	PDF	
		点検測量等	PDF	
		ファイル説明書	PDF	
		その他監督員の指示による資料	XXX	DOC サブフォルダへ収納



## 10-7 地形測量及び写真測量成果ファイル

地形測量及び写真測量の成果等は、製品仕様書に定められたファイル形式で納品することを原則とするが、製品仕様書に定めがない場合は、表 10-3 のファイル形式により電子納品する。

表 10-3 ファイル形式(地形測量及び写真測量成果) (1/8) [国土交通省 表 4-3]

測量細分類	成果等の名称	ファイル形式	備考
現地測量(基準点の設置)	—	—	基準点測量の成果として格納
現地測量(細部測量)	測定位置確認資料	PDF	
	細部測量精度管理表	PDF	
現地測量(数値編集)	数値編集精度管理表	PDF	
現地測量(数値地形図データファイルの作成)	数値地形図データファイル	JPGIS 準拠・SFC 注 1)	協議により JPGIS 準拠に代えて標準図式データファイルも可
	数値地形図データ作成精度管理表	PDF	
現地測量(品質評価)	品質評価表	PDF	
現地測量(成果等の整理)	メタデータ	JMP2.0	
	XML スキーマ	XSD	
	コードリスト	JPGIS 準拠	
車載写真レーザ測量(作業計画)	作業計画書	PDF	
	キャリブレーション実施記録	PDF	
車載写真レーザ測量(調整点の設置)	選点計画図	PDF	
	観測簿	PDF	
	計算簿	PDF	
	調整点明細簿	PDF	
	精度管理表(調整点測量)	PDF	
車載写真レーザ測量(移動取得及びデータ処理)	移動取得計画図	PDF	
	移動取得実績図	PDF	
	GNSS 衛星の配置等記録(手簿・記簿)	PDF	
	走行時間帯の衛星数及び PDOP 図	PDF	
	解析結果精度管理表	PDF	
	調整処理精度管理表	PDF	
	合成結果精度管理表	PDF	
	点検測量精度管理表	PDF	
	三次元点群データ	CSV	協議により、LAS 又はその他の形式も可
	外部標定要素付き写真	TIF	
	参照用写真	TIF	協議により、JPG 又はその他の形式も可

表 10-3 ファイル形式(地形測量及び写真測量成果) (2/8) [国土交通省 表 4-3]

測 量 細 分 類	成果等の名称	ファイル形式	備 考
車載写真レーザ測量(数値 図化)	精度管理表(数値図化)	PDF	
車載写真レーザ測量(現地 補測)	出力図	(対象外)	
	精度管理表(現地補測)	PDF	
車載写真レーザ測量(数値 編集)	出力図	(対象外)	
	精度管理表(数値図化)	PDF	
車載写真レーザ測量(数値 地形図データファイルの作 成)	数値地形図データファイ ル	JPGIS 準拠 SFC 注 1)	協議により標準図式デー タファイルも可
	品質評価表	PDF	
	メタデータ	JMP2.0	
	精度管理表	PDF	
	XML スキーマ	XSD	
	コードリスト	JPGIS 準拠	
空中写真測量(標定点の設 置)	標定点成果表	TXT	
	標定点配置図	標準図式データ ファイル・ SFC 注 1)	
	水準路線図	標準図式データ ファイル・ SFC 注 1)	
	標定点測量簿	PDF	
	標定点測量簿(数値データ)	オリジナル	
	同明細簿等	PDF	
	精度管理表	PDF	

表 10-3 ファイル形式(地形測量及び写真測量成果) (3/8) [国土交通省 表 4-3]

測 量 細 分 類	成 果 等 の 名 称	フ ァ イ ル 形 式	備 考
空中写真測量(対空標識の設置)	対空標識点明細票	PDF	
	偏心計算簿	PDF	
	対空標識点一覧図	標準図式データ ファイル・ SFC 注 1)	
	精度管理表	PDF	
空中写真測量(撮影)	ネガフィルム	(対象外)	
	密着印画	(対象外)	
	数値写真	TIF	
	サムネイル画像	BMP または JPG	
	標定図	標準図式データ ファイル・ SFC 注 1)	
	外部標定要素成果表 (GNSS/IMU 解析結果)	TXT	
	撮影記録	PDF	
	撮影諸元	PDF	
	品質評価表	PDF	
	精度管理表(撮影コース別)	PDF	
	精度管理表(撮影ロール別)	PDF	
	GNSS/IMU 計算精度管理表	PDF	
	固定局基準局観測記録簿	PDF	
	空中写真数値化作業記録簿 及び点検記録簿	PDF	

表 10-3 ファイル形式(地形測量及び写真測量成果) (4/8) [国土交通省 表 4-3]

測 量 細 分 類	成果等の名称	ファイル形式	備 考
空中写真測量 (同時調整)	外部標定要素成果表	TXT	
	パスポイント・タイポイント成果表	TXT	
	同時調整作業計画・実施一覧図	標準図式データファイル・SFC 注 1)	
	写真座標測定簿	TXT	
	調整計算簿	TXT	
	精度管理表	PDF	
空中写真測量 (現地調査)	現地調査結果を整理した空中写真	(対象外)	
空中写真測量 (数値図化)	精度管理表(数値図化)	PDF	
	精度管理表(地形補備測量)	PDF	
空中写真測量 (数値編集)	出力図	(対象外)	
	精度管理表(数値編集)	PDF	
空中写真測量 (補測編集)	出力図	(対象外)	
	精度管理表(現地補測)	PDF	
	精度管理表(補測編集)	PDF	
空中写真測量 (数値地形図データファイルの作成)	数値地形図データファイル	JPGIS 準拠・SFC 注 1)	協議により JPGIS 準拠に代えて標準図式データファイルも可
	品質評価表	PDF	
	メタデータ	JMP2.0	
	精度管理表	PDF	
	XML スキーマ	XSD	
	コードリスト	JPGIS 準拠	

表 10-3 ファイル形式(地形測量及び写真測量成果) (5/8) [国土交通省 表 4-3]

測 量 細 分 類	成果等の名称	ファイル形式	備 考
既成図数値化	数値地形図データファイル	JPGIS 準拠・ SFC 注 1)	協議により JPGIS 準拠に 代えて標準図式データフ ァイルも可
	出力図	(対象外)	
	品質評価表	PDF	
	メタデータ	JMP2.0	
	精度管理表	PDF	
	XML スキーマ	XSD	
	コードリスト	JPGIS 準拠	
修正測量	数値地形図データファイル	JPGIS 準拠・ SFC 注 1)	協議により JPGIS 準拠に 代えて標準図式データフ ァイルも可
	品質評価表	PDF	測量手法により、現地測 量(CG*)、数値図化(CZ*) の成果として格納
	メタデータ	JMP2.0	
	精度管理表	PDF	
	XML スキーマ	XSD	
	コードリスト	JPGIS 準拠	
写真地図作成	写真地図データファイル	TIF	
	位置情報ファイル	TIFFW( ワード ファイル仕様)	
	数値地形モデルファイル	標準図式データ ファイル・ SFC 注 1)	
	品質評価表	PDF	
	メタデータ	JMP2.0	
	数値写真	(対象外)	
	正射投影画像	(対象外)	
	モザイク画像	(対象外)	
	精度管理表	PDF	—

表 10-3 ファイル形式(地形測量及び写真測量成果) (6/8) [国土交通省 表 4-3]

測 量 細 分 類	成果等の名称	ファイル形式	備 考
航空レーザ測量(作業計画)	航空レーザ計測作業計画	PDF	
	航空レーザ測量システム 点検記録	PDF	
航空レーザ測量(GPS 基準 局の設置)	基準点測量に準ずる測量 記録(手簿・記簿など)	PDF	
	水準測量に準ずる測量記 録(手簿・記簿など)	PDF	
	固定局明細表	PDF	
航空レーザ測量(航空レー ザ計測)	GNSS 衛星の配置等記録(手 簿・記簿)	PDF	
	GNSS/IMU 計算精度管理表	PDF	
	計測時間帯の衛星数及び PDOP 図	PDF	
	計測漏れの点検図	PDF	
	航跡図	PDF	
	航空レーザ計測記録	PDF	
航空レーザ測量(調整用基 準点の設置)	調整用基準点の配点図	PDF	
	調整用基準点明細表	PDF	
航空レーザ測量(三次元計 測データ作成)	三次元計測データ	PDF	
	三次元計測データ点検表	PDF	
	調整用基準点調査表	PDF	
	コース間点検箇所残差表	PDF	
	コース間点検箇所配点図	PDF	
	写真地図データファイル		写真地図データ(CD*)の 結果として格納
	位置情報ファイル		
	水部ポリゴンデータ	JPGIS 準拠	
欠測率調査表	PDF		
航空レーザ測量(オリジナル データ作成)	オリジナルデータ	JPGIS 準拠	
	調整用基準点残差表	PDF	
航空レーザ測量(グラウンド データ作成)	グラウンドデータ	JPGIS 準拠	
	既存データ検証結果表	PDF	
	フィルタリング点検図	PDF	
	グラウンドデータ作成作業 精度管理表	PDF	

表 10-3 ファイル形式(地形測量及び写真測量成果) (7/8) [国土交通省 表 4-3]

測 量 細 分 類	成果等の名称	ファイル形式	備 考
航空レーザ測量(グリッドデータ作成)	グリッドデータ	JPGIS 準拠	協議により、標準図式データファイルも可
	グリッドデータ点検図	PDF	
	グリッドデータ作成作業精度管理表	PDF	
航空レーザ測量(等高線データ作成)	等高線データ	JPGIS 準拠	協議により、標準図式データファイルも可
航空レーザ測量(数値データファイル作成)	格納データリスト	PDF	
	数値データファイル作成作業精度管理表	PDF	
航空レーザ測量(品質評価)	品質評価表	PDF	
航空レーザ測量(成果等の整理)	作業記録	PDF	
	メタデータ	JMP2.0	
	XML スキーマ	XSD	
	コードリスト	JPGIS 準拠	
地図編集	数値地形図データファイル(編集原図データ)	JPGIS 準拠	
	基図データ及び編集原図データ等出力図	(対象外)	
	品質評価表	PDF	
	メタデータ	JMP2.0	
	精度管理表	PDF	
	XML スキーマ	XSD	
	コードリスト	JPGIS 準拠	
その他の地形測量及び写真測量	測量記録	—	
	測量成果	—	

表 10-3 ファイル形式(地形測量及び写真測量成果) (8/8) [国土交通省 表 4-3]

測 量 細 分 類	成果等の名称	ファイル形式	備 考
基盤地図作成	基盤地図情報又は基盤地図情報を含む数値地形図データ		測量手法により、上記までの規定に従い成果を格納
	品質評価表		
	メタデータ		
	XML スキーマ	XSD	
	コードリスト	JPGIS 準拠	
その他データ	測量機器検定証明書	PDF	イメージから PDF
	測量成果検定証明書等	PDF	
	ファイル説明書	PDF	
	固定局配置図	PDF	
	撮影作業日誌	PDF	
	カメラキャリブレーションデータ	PDF	
	航空レーザ計測作業日誌	PDF	
	撮影計画図	標準図式データファイル SFC 注 1)	

注1) 標準図式データファイルを作成した場合、SXF(SFC)形式の CAD データファイルも併せて電子納品する。なお、標準図式データは、図郭識別番号をファイル名として電子納品する。標準図式データを電子納品する場合、円滑なデータ流通が図れるよう標準図式データファイル形式のほか SXF(SFC)形式のデータも併せて電子納品する。SXF(SFC)形式のデータは、標準図式データファイルの単位図郭ごとではなく、(国)CAD 製図基準 1-4 に定められた図面の大きさ、様式、レイアウトに合わせ電子納品する。

この標準図式データファイル形式から、SXF(SFC)形式の CAD データへ変換する場合には、標準図式データは公共測量標準図式に従って作成し、「線幅」「レイヤ」「線色」「線データ」「円データ」「注記データ」の変換方法については「拡張 DM-SXF 変換仕様(案)」(→<http://www.jacic.or.jp/hyojun/dm-cad.htm>)を参照すること。

ソフトウェアの対応状況等で標準図式データファイル形式による納品が行えない場合は CAD データ(SFC)のみの納品でもよい。この場合は、監督員に協議することとし、「測量情報管理項目」の「その他」の「予備」欄にその旨を記載すること(これは当面の間の措置とする)。



## 11 地質(BORING)基準

### 11-1 適用

地質(BORING)フォルダ内に収める基準については、国土交通省の地質調査資料整理要領による。

## 12 その他留意事項

### 12-1 適用

その他留意事項については、原則的に国土交通省の基準によるが、これにより難しい場合については監督員と協議のうえ決定することとする。

### 12-2 電子化が困難な資料の取り扱い

電子化が難しいパース図書や特殊アプリケーションを利用したデータファイルの取り扱いは、事前に監督員と協議する。

電子化が難しい成果品としては、パース図類や特殊なアプリケーションを利用したデータファイル、カタログ、見本などの資料がある。

- ・手書きパース図
- ・CG動画図
- ・構造物計算結果、解析計算結果（大量データ）
- ・A3よりも大きな図面等（紙でしか入手、作成が出来ないもの）
- ・カタログ
- ・見本

## 建設工事編

## 1 適用

この「山梨県林政部電子納品要領（以下「本要領」という）」は山梨県林政部が発注する設計・測量・調査業務および建設工事における最終成果品（業務成果品、工事完成図書）を電子的手段により引き渡す場合に適用する。

本要領は山梨県の公共事業のうち林政部における電子納品実施にあたり、電子成果品の作成・納品にあたっての基準を示したものである。

電子納品の対象外のものについては、従来どおり紙での納品を行うこととする。

### 1-1 本要領に関連する国土交通省の要領および基準

本要領は以下のとおりとする。

1. 本要領に記載のない内容については、国土交通省の電子納品要領及び関連基準に準ずる（表 1-1）。
2. 国土交通省の基準・要領については、指名競争入札については指名通知日、一般競争入札・公募型指名競争入札については公告日に定められている最新の基準等を適用することとし、発注後に基準が策定された場合や改訂された場合は受発注者の協議により決定する。

表 1-1

要領・基準名称
土木設計業務等の電子納品要領
工事完成図書の電子納品要領
CAD 製図基準
地質・土質調査成果電子納品要領
デジタル写真管理情報基準
測量成果電子納品要領
土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編
工事完成図書の電子納品要領 電気通信設備編
CAD 製図基準 電気通信設備編

備考：国土交通省の要領、基準や関連する資料等は以下のサイトよりダウンロードすることができる。

<http://www.cals-ed.go.jp>

## 2 用語の定義

用語の定義については、国土交通省の電子納品要領による。

### 3 フォルダ構成

電子的手段により引き渡される電子成果品は、図 3-1 に示すフォルダ構成とする。電子媒体のルート直下に「DRAWINGS」、「MEET」、「PLAN」、「DRAWINGF」、「PHOTO」、「OTHRs」のフォルダ及び工事管理ファイルを置く。各管理ファイルを規定する DTD 及び XSL ファイルも該当フォルダに格納する。ただし、XSL ファイルの格納は任意とする。「MEET」、「PLAN」、「OTHRs」フォルダの下に「ORG」サブフォルダを置く。格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。

各フォルダ及びサブフォルダに格納するファイルは、次の通りとする。

○「DRAWINGS」フォルダには、発注図の電子データファイルを国土交通省の「CAD 製図基準」に従い格納する。「SPEC」サブフォルダには、特記仕様書オリジナルファイルを格納する。「DRAWINGS」フォルダに格納する図面管理ファイル及び発注図は、発注者より電子データとして提出されたものを格納し、請負者側にて新たに電子データの作成を行う必要はない。DTD 及び XSL ファイルもこのフォルダに格納する。ただし、XSL ファイルの格納は任意とする。

○「MEET」フォルダには、打合せ簿管理ファイルを格納する。DTD 及び XSL ファイルもこのフォルダに格納する。ただし、XSL ファイルの格納は任意とする。

「ORG」サブフォルダには、打合せ簿オリジナルファイル、品質管理オリジナルファイル、出来形管理オリジナルファイルを格納する。

○「PLAN」フォルダには、施工計画書管理ファイルを格納する。DTD 及び XSL ファイルもこのフォルダに格納する。ただし、XSL ファイルの格納は任意とする。

「ORG」サブフォルダには、施工計画書オリジナルファイルを格納する。

○「DRAWINGF」フォルダには、完成図の電子データファイルを国土交通省の「CAD 製図基準」に従い格納する。

○「PHOTO」フォルダには、工事写真の電子データファイルを国土交通省の「デジタル写真管理情報基準」に従い格納する。

○「OTHRs」フォルダは、監督員の承諾を得て作成することができ、作成する際は、その他管理ファイルを格納する。DTD 及び XSL ファイルもこのフォルダに格納する。ただし、XSL ファイルの格納は任意とする。「ORGnnn」サブフォルダは監督員の承諾を得て複数作成することができ、各工事の特性に応じたデータ等を格納する。「ORGnnn」サブフォルダの「nnn」は数字を示しており、連番とする。

フォルダ作成上の留意事項は次の通りとする。

○フォルダ名称は、半角英数大文字とする。

○「OTHRs」フォルダ以外の各フォルダは、直接対象ファイルを格納し、階層分けは行わない。

○図 3-1 のフォルダの順番は、例示であり、表示の順番はこれによるものではない。

## 【解説】

「OTHERS」フォルダは、監督員の承諾を得て作成することができ、作成する際は、その他管理ファイルを格納する。「ORG」サブフォルダは、監督員の承諾を得て複数作成することができ、個別分野の維持管理システムへの登録データ等、各工事の特性に応じたデータを格納する。

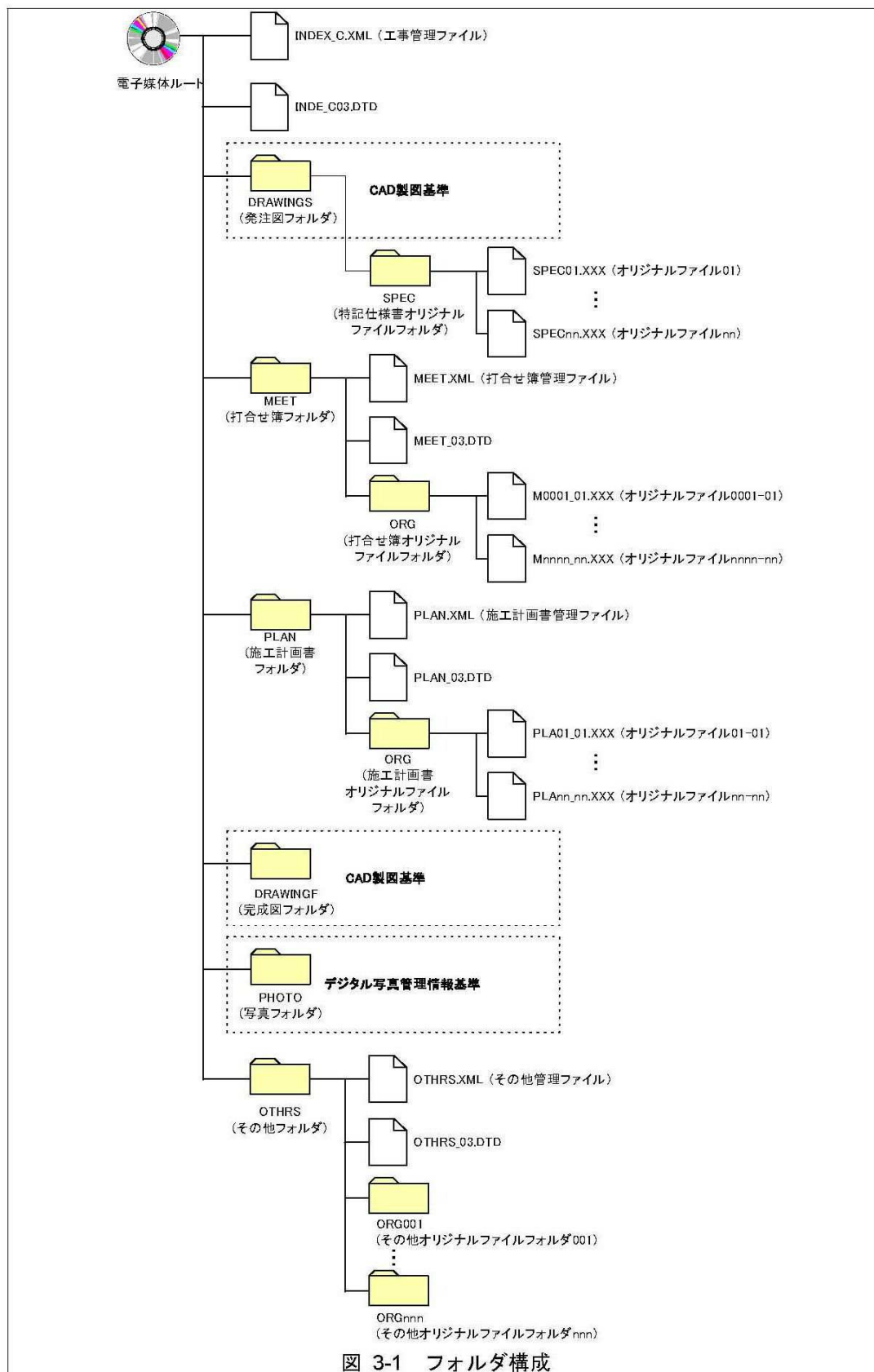
「ORG」サブフォルダ内には任意でフォルダを作成することができるが、階層は、ルートから数えて最大8階層までとなることに注意する。

「OTHERS」フォルダは、電子成果品として不必要なデータを格納してはならない。

### ※ DTD Document Type Definitions(文書型定義)

XML 文書では、ユーザが任意でデータ(タグ)の要素・属性や文書構造を定義したものをDTD(文書型定義)という。文書に含まれるデータの要素名や属性や構造を表現する。

### ※XSL eXtensible Style Language XML 文書の書式(体裁)を指定するスタイルシートを提供する仕様であり、「標準情報 (TR) TR X 0088:2003 拡張可能なスタイルシート言語(XSL)1.0」、「標準情報 (TR) TR X 0048:2001 XSL 交換(XSLT)1.0」の規格がある。



## 4 成果品の管理項目

### 4-1 工事管理項目

電子媒体に格納する工事管理ファイル(INDEX\_C.XML)に記入する工事管理項目は、おおむね国土交通省の基準によるが、次の項目については下記に示すとおりとする。

#### (1) 工事管理項目

##### 1) 工事件名等

###### (A) 工事番号

工事番号については、4-2工事管理ファイルの工事番号による。

###### (B) 工事分野

CORINSの「工事の分野」に従って記入するが、林道工事は**02道路**を、治山工事は**03砂防・地滑り**を準用する。

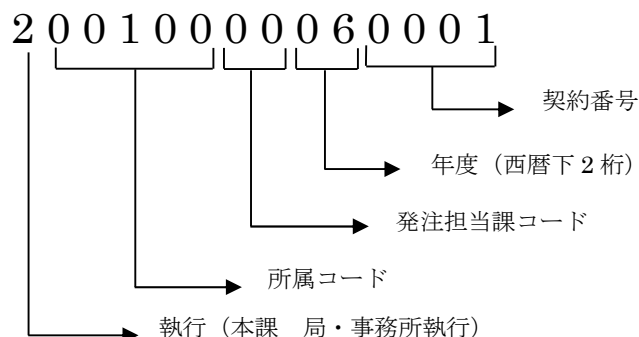
##### 2) 場所情報

###### (A) 水系路線情報

未記入とする。

#### 4-2 工事管理ファイルの工事番号

建設工事における工事管理ファイル (INDEX\_C.XML) の工事番号については、以下のとおりとする。



工事番号コードは以下の表に従う。

表 4-1 工事番号コード

執行別		所属コード		担当課	
1	本 課	00020	治 山 林 道 課	00	全 担 当 課
2	局・事務所	00100	中 北 林 務 環 境 事 務 所		
		00200	峡 東 林 務 環 境 事 務 所		
		00300	峡 南 林 務 環 境 事 務 所		
		00400	富 士 ・ 東 部 林 務 環 境 事 務 所		

#### 4-3 打合せ簿管理項目

電子媒体に格納する打合せ簿管理ファイルファイル(MEET.XML)に記入する管理項目は、国土交通省の基準による。

#### 4-4 施工計画書管理項目

電子媒体に格納する施工計画書管理ファイルファイル(PLAN.XML)に記入する管理項目は、国土交通省の基準による。



## 4-5 写真管理項目

電子媒体に格納する写真管理ファイル(PHOTO.XML)に記入する写真項目は、おおむね国土交通省の基準によるが、次の項目については下記に示すとおりとする。

### (1) 写真管理項目

#### 1) 写真情報

##### (A) 撮影工種区分(写真区分)

- ・ 着手前及び完成写真（部分払出来形写真等を含む）
- ・ 施工状況写真
- ・ 安全管理写真
- ・ 使用材料写真
- ・ 品質管理写真
- ・ 出来形管理写真
- ・ 災害写真
- ・ その他（公害、環境、補償、事故写真等）

##### (B) 撮影工種区分（工種・種別・細別）

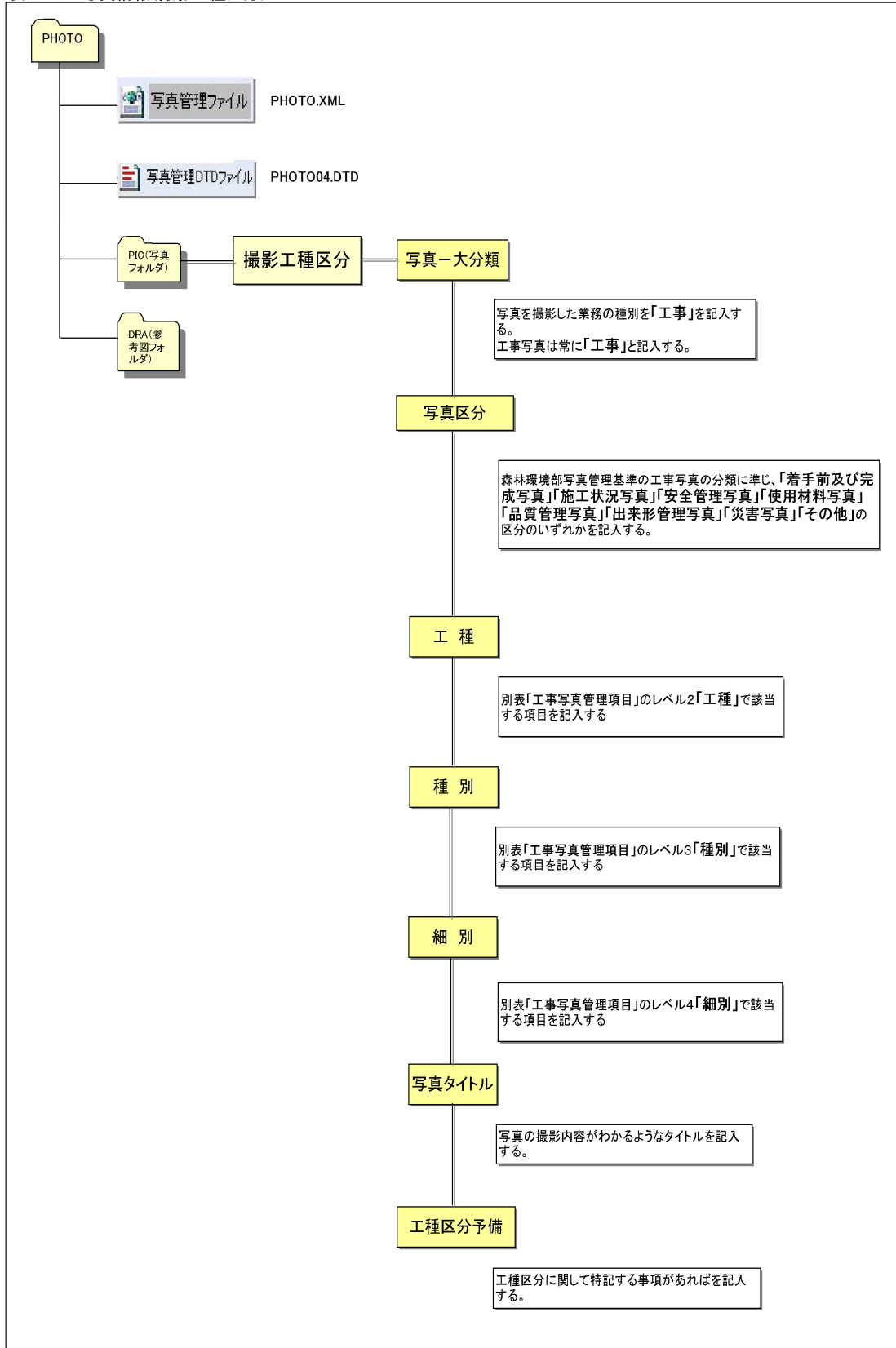
- ・ 治山林道工事に係る工種・種別・細別については、新土木工事積算体系とは合わないため、表4-2写真情報（撮影工種区分）により記入する。なお、記述のない工種・種別・細別については、監督員と協議のうえ、記入する。

#### 2) 場所情報

##### (A) 水系路線情報

未記入とする。

表4-2 写真情報(撮影工種区分)



<治山工事編>

工事区分 (レベル1)	工区名・ 構造物名	工種 (レベル2)	箇所名・ 工法名等	種別 (レベル3)	箇所名・ 工法名等	細別 (レベル4)	箇所名・ 工法名等
溪間工		谷止工		作業土工		掘削工 搬出 埋戻工 岩石工 掘削面整形 岩盤清掃 転石破碎	
				本体ダム工		コンクリート打設工 型枠工 水抜暗渠工掘付 止水板設置 打継面清掃工 足場工	
				副ダム本体工		コンクリート打設工 型枠工 水抜暗渠工掘付 止水板設置 打継面清掃工 足場工	
				コンクリート側壁工		コンクリート打設工 型枠工 水抜きパイプ設置 吸出し防止材設置 目地板設置 足場工	
				袖かくし工		コンクリートブロック積工 コンクリート打設工 裏込砕石工 水抜きパイプ設置 吸出し防止材設置 目地板設置 基礎砕石工	
				間詰工		コンクリート打設工 型枠工 打継面清掃工	
				水叩工		コンクリート打設工 型枠工 目地板設置	
				法面工		種子吹付工 厚層基材吹付工 客土吹付工 植生マット工 植生シート工 植生帯工 丸太筋工	
		鋼製ダム工		作業土工		掘削工 搬出 埋戻工 岩石工 掘削面整形 岩盤清掃 転石破碎	
				鋼製ダム本体工		鋼製枠 鋼製枠(格子・スリット) コンクリート打設工 枠内中詰工 吸出し防止材設置 型枠工 足場工	
				鋼製側壁工		鋼製枠 コンクリート打設工 枠内中詰工 吸出し防止材設置 型枠工 足場工	
				側壁工		コンクリート打設工 型枠工 水抜きパイプ設置 吸出し防止材設置 目地板設置 足場工	

<治山工事編>

工事区分 (レベル1)	工区名・ 構造物名	工種 (レベル2)	箇所名・ 工法名等	種別 (レベル3)	箇所名・ 工法名等	細別 (レベル4)	箇所名・ 工法名等
		床固工		作業土工		掘削工 搬出 埋戻工 岩石工 掘削面整形 岩盤清掃 転石破碎	
		本体ダム工			コンクリート打設工 型枠工 水抜暗渠工据付 止水板設置 打継面清掃工 足場工		
				副ダム本体工		コンクリート打設工 型枠工 水抜暗渠工据付 止水板設置 打継面清掃工 足場工	
				コンクリート側壁工		コンクリート打設工 型枠工 水抜きパイプ設置 吸出し防止材設置 目地板設置 足場工	
				袖かくし工		コンクリートブロック積工 コンクリート打設工 裏込砕石工 水抜きパイプ設置 吸出し防止材設置 目地板設置	
				間詰工		コンクリート打設工 型枠工 打継面清掃工	
				水叩工		コンクリート打設工 型枠工 目地板設置	
				法面工		種子吹付工 厚層基材吹付工 客土吹付工 植生マット工 植生シート工 植生帯工 丸太筋工	
		護岸工		作業土工		掘削工 搬出 埋戻工 岩石工 掘削面整形 岩盤清掃 転石破碎	
				基礎工		現場打基礎工 コンクリート打設工 型枠工 基礎砕石工 基面整正	
				ブロック積護岸工		コンクリートブロック積工 コンクリート打設工 裏込砕石工 水抜きパイプ設置 吸出し防止材設置 目地板設置 基礎砕石工	
				コンクリート護岸工		コンクリート打設工 型枠工 裏込砕石工 水抜きパイプ設置 吸出し防止材設置 目地板設置 基礎砕石工	

<治山工事編>

工事区分 (レベル1)	工区名・ 構造物名	工種 (レベル2)	箇所名・ 工法名等	種別 (レベル3)	箇所名・ 工法名等	細別 (レベル4)	箇所名・ 工法名等		
		流路工		帯工		コンクリート打設工 型枠工 足場工			
				法面工		種子吹付工 厚層基材吹付工 客土吹付工 植生マット工 植生シート工 植生帯工 丸太筋工			
				作業土工		掘削工 搬出 埋戻工 岩石工 掘削面整形 岩盤清掃 転石破碎			
				基礎工		現場打基礎工 コンクリート打設工 型枠工 基礎砕石 基面整正			
				ブロック積護岸工		コンクリートブロック積工 コンクリート打設工 裏込砕石工 水抜きパイプ設置 吸出し防止材設置 目地板設置 基礎砕石工			
				コンクリート護岸工		コンクリート打設工 型枠工 裏込砕石工 水抜きパイプ設置 吸出し防止材設置 目地板設置 基礎砕石工			
				帯工		コンクリート打設工 型枠工 足場工			
				法面工		種子吹付工 厚層基材吹付工 客土吹付工 植生マット工 植生シート工 植生帯工 丸太筋工			
				山腹工	山腹基礎工	山腹土工		人力土工 掘削工 搬出 埋戻工 岩石工 掘削面整形 岩盤清掃 転石破碎	
							ブロック積土留工		作業土工 コンクリートブロック積工 コンクリート打設工 裏込砕石工 水抜きパイプ設置 吸出し防止材設置 目地板設置 足場工
コンクリート土留工		作業土工 コンクリート打設工 型枠工 水抜きパイプ設置 吸出し防止材設置 目地板設置 足場工							
水路工		モルタル水路工 コルゲート水路工 土のう水路工 水路工受口工							

<治山工事編>

工事区分 (レベル1)	工区名・ 構造物名	工種 (レベル2)	箇所名・ 工法名等	種別 (レベル3)	箇所名・ 工法名等	細別 (レベル4)	箇所名・ 工法名等
		法面工		植生工		種子吹付工 厚層基材吹付工 客土吹付工 植生マット工 植生シート工 植生帯工 丸太筋工 階段切付工 植栽工	
				法面吹付工		モルタル吹付工 コンクリート吹付工	
				法枠工		現場打法枠工 プレキャスト法枠工 吹付枠工 木製法枠工	
				かご工		じゃかご工 ふとんかご工 二重ふとんかご工	
地すべり防止工		地すべり土工		作業土工		掘削工 搬出 埋戻工 岩石工 掘削面整形 岩盤清掃 転石破砕	
		地表水排除工		水路工		U型水路工掘付 コルゲート水路工掘付 土のう水路工設置	
				集水樹工		コンクリート打設工 型枠工 基礎砕石工	
		地下水排除工		暗渠工		暗渠排水管掘付	
				集排水ボーリング工		小口径ボーリング 中口径ボーリング 大口径ボーリング 足場工	
				集水井工		ライナープレート工 井戸蓋工 やぐら組立・解体 昇降用設備工	
		アンカー工		アンカー工		ロータリーパーカッション式 ロータリーボーリングマシン式	
		杭打工		現場打杭工		ダウンザホールハンマー工 大口径ボーリング やぐら組立・解体	
		土留工		コンクリート土留工		コンクリート打設工 型枠工 水抜きパイプ設置 吸出し防止材設置 目地板設置 足場工	
		法面工		植生工		種子吹付工 厚層基材吹付工 客土吹付工 植生マット工 植生シート工	
				法面吹付工		モルタル吹付工 コンクリート吹付工	
				法枠工		現場打法枠工 プレキャスト法枠工 吹付枠工 木製法枠工	
				かご工		じゃかご工 ふとんかご工 二重ふとんかご工	

<治山工事編>

工事区分 (レベル1)	工区名・ 構造物名	工種 (レベル2)	箇所名・ 工法名等	種別 (レベル3)	箇所名・ 工法名等	細別 (レベル4)	箇所名・ 工法名等
各工種共通	構造物撤去工	構造物取壊し工				<ul style="list-style-type: none"> <li>— コンクリート構造物取壊し</li> <li>— 舗装版取壊し</li> <li>— 吹付法面取壊し</li> <li>— 運搬処理</li> </ul>	
積上仮設費	仮設工	仮設道路工				<ul style="list-style-type: none"> <li>— 掘削工</li> <li>— 盛土工</li> <li>— 埋戻工</li> <li>— 搬出</li> <li>— コンクリートブロック積工</li> <li>— コンクリート打設工</li> <li>— 型枠工</li> <li>— 種子吹付工</li> <li>— 植生マット工</li> <li>— 植生シート工</li> <li>— モルタル吹付工</li> </ul>	
		仮締切工				<ul style="list-style-type: none"> <li>— 土のう締切工</li> <li>— 廻排水工</li> </ul>	
		ケーブルクレーン				<ul style="list-style-type: none"> <li>— ケーブルクレーン仮設・撤去工</li> <li>— 盤台</li> <li>— 山腹工事受台</li> </ul>	
		落石防護柵工				— 木製落石防護柵工	
		運搬工防護施設工				— 頭上防護施設工	
		水替工				— ポンプ排水工	
		法面吹付工				— 仮設モルタル吹付工	
		逸散防止柵				— 現地発生木材防止柵	
		歩道仮設				— 現場内歩道	
積上運搬費	運搬工	土工機械解体・組立				— 土工機械解体・組立、輸送	

<林道工事編>

工事区分 (レベル1)	工区名・ 構造物名	工種 (レベル2)	箇所名・ 工法名等	種別 (レベル3)	箇所名・ 工法名等	細別 (レベル4)	箇所名・ 工法名等
林道工 (開設・改良・舗装)		土工		掘削工		<ul style="list-style-type: none"> <li>人力掘削工</li> <li>掘削工(土砂)</li> <li>掘削工(軟岩)</li> <li>掘削工(硬岩)</li> </ul>	
				路体盛土		路体	
				路床盛土		路床	
				法面整形工		<ul style="list-style-type: none"> <li>法面整形(切土部)</li> <li>法面整形(盛土部)</li> </ul>	
				埋戻工		<ul style="list-style-type: none"> <li>人力埋戻工</li> <li>機械埋戻工</li> </ul>	
				運搬工		ダンプトラック運搬	
				ブロック積工	コンクリートブロック工	<ul style="list-style-type: none"> <li>コンクリートブロック積工</li> <li>コンクリート打設工</li> <li>型枠工</li> <li>裏込砕石工</li> <li>水抜きパイプ設置</li> <li>吸出し防止材設置</li> <li>目地板設置</li> <li>基礎砕石工</li> </ul>	
				擁壁工	現場打擁壁工	<ul style="list-style-type: none"> <li>コンクリート打設工</li> <li>型枠工</li> <li>水抜きパイプ設置</li> <li>吸出し防止材設置</li> <li>目地板設置</li> <li>基礎砕石工</li> <li>足場工</li> </ul>	
					プレキャスト擁壁工	プレキャストL型擁壁工	
					補強土壁工	<ul style="list-style-type: none"> <li>補強土壁基礎</li> <li>アンカー補強土壁工</li> <li>ジオテキスタイル補強土壁工</li> </ul>	
排水構造物工		側溝工	<ul style="list-style-type: none"> <li>U型側溝据付</li> <li>L型側溝据付</li> <li>素掘側溝</li> </ul>				
		集水樹	<ul style="list-style-type: none"> <li>現場打集水樹設置</li> <li>二次製品集水樹据付</li> </ul>				
		横断溝	<ul style="list-style-type: none"> <li>現場打横断溝設置</li> <li>自由勾配側溝据付</li> <li>木製横断溝据付</li> </ul>				
		暗渠工	<ul style="list-style-type: none"> <li>ヒューム管据付</li> <li>ボックスカルバート据付</li> <li>コルゲートパイプ据付</li> <li>暗渠排水管据付</li> </ul>				
法面工			植生工	<ul style="list-style-type: none"> <li>種子吹付工</li> <li>厚層基材吹付工</li> <li>客土吹付工</li> <li>植生マット工</li> <li>植生シート工</li> </ul>			
			法面吹付工	<ul style="list-style-type: none"> <li>モルタル吹付工</li> <li>コンクリート吹付工</li> </ul>			
			法砕工	<ul style="list-style-type: none"> <li>現場打法砕工</li> <li>プレキャスト法砕工</li> <li>吹付砕工</li> <li>木製法砕工</li> </ul>			
			かご工	<ul style="list-style-type: none"> <li>じゃかご工</li> <li>ふとんかご工</li> <li>二重ふとんかご工</li> </ul>			



<林道工事編>

工事区分 (レベル1)	工区名・ 構造物名	工種 (レベル2)	箇所名・ 工法名等	種別 (レベル3)	箇所名・ 工法名等	細別 (レベル4)	箇所名・ 工法名等
		防護施設工		道路付属防護柵工		<ul style="list-style-type: none"> <li>ガードレール設置工</li> <li>ガードケーブル設置工</li> <li>コンクリート打設工</li> <li>型枠工</li> <li>鉄筋工</li> <li>目地板設置</li> <li>標識柱</li> <li>標識板</li> <li>標識基礎工</li> <li>カーブミラー設置工</li> <li>カーブミラー基礎工</li> </ul>	
				落石防護柵工		<ul style="list-style-type: none"> <li>鋼製落石防止柵工</li> <li>コンクリート打設工</li> <li>型枠工</li> <li>鉄筋工</li> <li>目地板設置</li> <li>落石防止網設置工</li> </ul>	
		舗装工		舗装準備工		<ul style="list-style-type: none"> <li>不陸整正</li> <li>路床面整正</li> </ul>	
				アスファルト舗装工		<ul style="list-style-type: none"> <li>凍上抑制層</li> <li>下層路盤</li> <li>上層路盤</li> <li>表層</li> </ul>	
				区画線工		<ul style="list-style-type: none"> <li>溶融式区画線</li> <li>区画線消去</li> </ul>	
		路面工		コンクリート路面工		<ul style="list-style-type: none"> <li>コンクリート路面工</li> <li>路盤材工</li> </ul>	
		路盤工		路盤工		<ul style="list-style-type: none"> <li>路盤材工</li> </ul>	
	鋼橋上部工						
	コンクリート橋上部工						
	橋梁下部工						
	トンネル(NATM)工						
	トンネル(矢板)工						
				国土交通省工事工種体系による (レベル2~4)			



#### 4-6 その他管理項目

電子媒体に格納するその他管理ファイルファイル(OTHR.XML)に記入する管理項目は、国土交通省の基準による。

## 5 ファイル形式

納品時に提出する電子ファイルのデータフォーマットは、CAD データ以外は国土交通省の基準によるが、同要領に示されていないフォーマットについては以下を標準とする。

- ・ 文書（報告書オリジナル，特記仕様書など）  
原則的に doc, docx 形式（Microsoft Word）とするが監督員と協議のうえ jtd 形式（一太郎）とすることができる。
- ・ 表計算等  
xls, xlsx 形式（Microsoft EXCEL）。
- ・ 写真参考図ファイル  
JPEG 形式又は TIF 形式による。
- ・ CAD データ  
CAD データ交換フォーマットは SXF とし、SXF の形式は原則、sfc 形式とする。

各アプリケーションソフト（データ）のバージョンは頻繁に変わるため、監督員が事前協議時に使用しているアプリケーションソフトと互換性のとれるバージョンとする。

## 6 ファイルの命名規則

ファイルの命名規則は、国土交通省の基準による。

## 7 電子媒体

### 7-1 電子媒体

電子納品する際の媒体は **CD-R** 又は **DVD-R** とする。但し、データが大量な場合は、協議により **BD-R** を使用することを可とする。

**MO** 等の書き換え可能な他の媒体は認めない。

その他は国土交通省の基準による。

完了検査時等の電子成果品の閲覧を円滑かつ効率的に行うため、データは基本的に1枚の**CD-R**に格納できるよう配慮する必要がある。(最近では、写真データのファイルサイズや枚数が必要以上に多くなる傾向にあり、その結果、納品する**CD-R**が複数枚になり、完了検査時等の電子納品物の閲覧やそれに係る機器の操作等に支障をきたすという問題があるため、電子納品物の容量等は必要最小限となるよう配慮する必要がある。)

基本的には**CD-R** 又は **DVD-R** の使用とするが、特定のシステムに依存しないフォーマット形式や再生ドライブの普及度を考慮して、やむを得ない理由がある場合に限り、**BD-R** の使用も可とする。この場合のやむを得ない理由とは、上記に示すような配慮をしても、電子成果品を複数枚の**CD-R**に渡り格納しなければ電子納品できず、完了検査時の閲覧等にも支障をきたす恐れがある場合である。

### 7-2 電子媒体の表記規則

成果品の電子納品時における電子媒体に記入する項目は以下の各項目に従うものとする。

#### 【建設工事の場合】

- ① 工事名 (何枚目/総枚数を続けて記入)
- ② 年度
- ③ 契約番号
- ④ 路川名
- ⑤ 箇所名
- ⑥ 主な工種
- ⑦ 請負業者名
- ⑧ 発注所属名
- ⑨ ウィルスチェック情報

(使用ソフト、定義ファイル情報、チェック年月日)

成果品の電子納品時における電子媒体に用いるラベルについては、媒体自体へシール等のラベルを貼付せず、記録面を長期にわたり痛めないため媒体に直接細書きの油性マジックで記入するか専用プリンタで直接記入する。

電子媒体自体へラベルを貼付してはならない<sup>\*1</sup>。媒体に直接細書きの油性マジックで記入するか専用プリンタで記入する<sup>\*2</sup>。

記入は媒体表面とし、データ記録面には一切記入してはならない。また、データ記録面は汚さないよう配慮して取り扱うこと。

※1: これは、電子媒体自体が高速で回転するため、表面にラベルを貼付すると回転ムラによりデータを正常に読み出せないためである。

※2: また、電子媒体の反射面を傷つけるとデータを正常に読み出せないため硬質の筆記具(鉛筆・ボールペン等)で記入してはならない。

【建設工事の場合】

- ①工事名（何枚目/総枚数を続けて記入<sup>※1</sup>）
- ②年度
- ③契約番号
- ④路川名
- ⑤箇所名
- ⑥主な工種<sup>※2</sup>
- ⑦請負業者名
- ⑧発注所属名<sup>※3</sup>
- ⑨ウイルスチェック情報  
（使用ソフト、定義ファイル情報、チェック年月日）

< 記入例 >

The diagram shows a circular CD-ROM label with the following fields:

- ① 県営林道〇〇線  
開設工事 1 / 2
- ② 平成18年度
- ③ 契約番号 06-0000
- ④ 林道〇〇線      ⑤ 〇〇町〇〇地内〇工区
- ⑦ 株式会社〇〇コンサルタント      ⑥ 擁壁工  
⑧ 〇〇林務環境事務所      法面工
- ⑨ 使用ソフト名 〇〇〇〇  
定義ファイル情報 〇〇〇〇  
チェック年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

油性マジック又は、専用  
プリンター等で記入

- ※1 1枚の場合でも、1 / 1と記入する。
- ※2 複数の場合、データの内容が分かるように当該電子媒体に格納されているフォルダ名称（工事写真管理項目：レベル2（工種））を記入する。
- ※3 本庁執行であっても発注所属名を記入する。（例：〇〇林務環境事務所）

7-3 成果品が複数枚に渡る場合の処置

成果品が複数枚に渡る場合の処置は、国土交通省の基準による。

#### 7-4 納品物のチェック

受注者は電子成果物を納品する前に、必ず、国土交通省の「電子納品・保管管理システムチェックシステム」（以下「電子納品チェックシステム」という）によりチェックを行い、エラーを解消させることとする。

##### 【解説】

電子成果物を納品する前には、国土交通省の要領でも定められているように市販のウイルス対策ソフトを使用して必ずウイルスチェックを行う（ウイルス対策ソフトには、ウイルスを特定・駆除するための定義ファイルがあるが、そのソフトメーカーの提供する最新の定義ファイルを常に入手し使用する。）が、これ以外に電子納品チェックシステムによりチェックを行う。

この電子納品チェックシステムは作成した電子媒体のデータ内容に問題がないかチェックをしてくれるもので、「ファイル構成」「XML 構成」「XML 要素内容」「PDF」の4項目について検査される。

基本的にエラーを解消して納品するのが原則であるが、受発注者間で協議の結果、やむを得ないものと判断されるものもある。

例えば工事における電子納品においては、写真データのみを納品するため、電子納品チェックシステムによりチェックを行った際に、他のデータ（図面管理ファイル、CADデータ等）が存在しないといったエラーが発生されることが予想される。

その場合、エラーの内容について、協議日、エラー内容、協議の内容を示したコメントを「電子媒体管理書」に記述する。

**※電子納品チェックシステムは、下記の Web サイトより無償でダウンロードできる。**

<http://www.cals-ed.go.jp>

## 7-5 電子媒体管理書

電子納品する際には以下の項目を記した電子媒体管理書（紙）を提出すること。  
発注者は提出された電子媒体管理書（A4サイズ）を契約書類とともに保管する。

- ① 工事名
- ② 年度
- ③ 事業名
- ④ 契約番号
- ⑤ 路川名
- ⑥ 箇所名
- ⑦ 完成年月日
- ⑧ 請負業者名
- ⑨ 発注機関名（×○林務環境事務所）
- ⑩ ウィルスチェック情報  
（使用ソフト、定義ファイル情報、チェック年月日）
- ⑪ 協議済エラー内容

電子納品チェックシステムのチェックで出力されるエラーの内、受発注者間で協議の結果、やむを得ないものと判断された内容については、協議日、エラー内容、協議の内容を示したコメントを記述する。



〈記入例 建設工事の場合〉

## 電子媒体管理書

- ①工事名 県営林道〇×線開設工事  
②年度 平成18年度  
③事業名 県営林道開設事業  
④契約番号 〇〇林 第06-0000号  
⑤路川名 林道 〇×線  
⑥箇所名 〇〇市〇〇町〇〇地内  
⑦完成年月日 平成18年10月1日  
⑧請負業者名 (株) 〇〇建設  
⑨発注機関名 ×〇林務環境事務所  
⑩ウイルスチェック情報 使用ソフト ○△□ソフト  
定義ファイル情報 2006.10.1 rev.〇〇  
ウイルスチェック日 H18.10.1
- ⑪協議済エラー内容

エラー内容	コメント
PLAN フォルダに XSL ファイルがない	PLSN.XSL ファイルの格納は任意なので了承。

## 7-6 電子媒体納品に関する留意事項

電子媒体は、プラスチックケースに入れて納品する。

ケースには以下の項目を記載したラベルを添付すること。

- ①工事名（複数枚の場合、何枚目/総枚数を続けて記入）
- ②年度
- ③事業名
- ④契約番号
- ⑤路川名
- ⑥箇所名
- ⑦完成年月日
- ⑧請負業者名
- ⑨発注機関名（×○林務環境事務所）
- ⑩ウィルスチェック情報  
（使用ソフト、定義ファイル情報、チェック年月日）

〈記入例：プラスチックケース（建設工事の場合）〉

県営○○林道開設工事 平成18年度 1/2

○○○事業

契約番号 06-0000

林道○○線

○○町○○地内

平成18年10月1日完成

(株)○○建設

×○林務環境事務所

ウィルスチェック情報

(ソフト名、ウィルス定義情報、H18.10.1)

## 7-7 電子媒体納品の部数

電子媒体による工事写真の提出部数は2部とする。なお、工事写真以外の完成書類については、紙により1部を提出する。

このことについては、特記仕様書に記載することとし、これにより難しい場合は、特記仕様書に記載することとする。

特記仕様書（建設工事）の記述例。

### 第〇〇条（電子納品）

本工事は、電子納品対象工事とする。

電子納品とは、工事完成書類を電子データで納品することをいう。

### 第〇〇条（電子納品作成要領）

納品する電子データは、「山梨県林政部 電子納品要領」（以下、「要領」という）に従い作成する。

### 第〇〇条（電子納品対象書類）

工事完成書類のうち、工事写真を電子納品の対象とする。

### 第〇〇条（成果品の提出）

成果品は、要領に基づいて作成した電子データ及び紙を、次のとおり提出する。

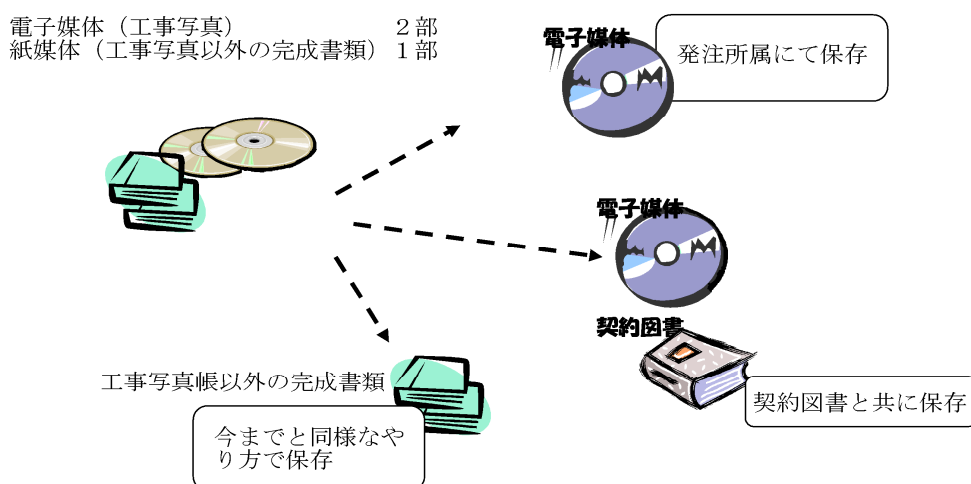
電子媒体 2部

工事完成書類のうち工事写真を除いたもの 1部

要領で特に記載がない項目については、監督員と協議の上、電子化の是非を決定する。

## 7-8 成果品の保管について

納品された成果品は、下図に示された方法により保管する。



## 8 その他留意事項

その他留意事項については、原則的に国土交通省の基準によるが、これにより難しい場合については監督員と協議のうえ決定することとする。

## 8-1 ウィルス対策

- ・受注者は、納品すべき成果品が完成した時点で、ウィルスチェックを行う。
- ・ウィルス対策ソフトは特に指定はしないが、信頼性の高いものを利用する。
- ・最新のウィルスも検出できるように、ウィルス対策ソフトは常に最新のデータに更新(アップデート)したものを利用する。
- ・電子媒体の表面には、「使用したウィルスソフト名」、「ウィルス(パターンファイル)定義年月日またはパターンファイル名」、「チェック年月日(西暦表示)」を明記する。

付 則

1. この要領は、平成16年10月1日から施行する。(制定)
2. この要領は、平成18年 4月1日から施行する。(一部改定)
3. この要領は、平成29年 4月1日から施行する。(一部改定)
4. この要領は、令和 3年10月1日から施行する。(一部改定)