

電子納品 Q & A

1. 全般

	質問	回答	掲載
1-1	埼玉県電子納品運用ガイドラインにおいて、国土交通省の要領(案)・基準(案)を適用するとあるが、各要領・基準が改訂された場合は、いつ適用されるか。	契約時点で最新の要領(案)・基準(案)(旧の要領(案)・基準(案)であればその要領(案)・基準(案))を適用します。なお、受発注間で協議が整えば新しい要領(案)・基準(案)を適用することを可とします。	H18.6
1-2	数多くの電子納品ソフトがあるが、県で推奨しているものがあるか。	電子納品データ作成は、国土省の各要領・基準に適合しているソフトであればどのソフトを利用しても可能です。従って、県で推奨するソフト等は特にありません。	H18.6
1-3	草刈り業務の報告書等は、電子納品の対象となるか。	電子納品の対象外であるが、受発注者間の協議により電子納品とすることもできます。	H19.12

2. CADについて

	質問	回答	掲載
2-1	電子納品の事前チェックは国土省の「電子納品チェックシステム」を使用し、納品時にチェックリストを提出することになっていますが、埼玉県のCADデータの納品フォーマットである「SXF(sfc)形式」のチェックが行えません。このため、事前チェックを「SXF(p21)形式」で行い(チェックシートの印刷)、納品は「SXF(sfc)形式」とする手間が掛かっています。対策を検討していますか？ 例えば「埼玉県が、国土省の「電子納品チェックシステム」を「SXF(sfc)形式」でもチェックできるように改良して公開する」もしくは「CADデータを「SXF(p21)形式」に変更する」など。	電子納品で成果品を納める仕様(契約)になっている場合は、CAD製図基準(案)に基づくもので、CADデータを作成にあたり、データチェックまでお願いいたします。(市販のチェックプログラムを使用するなど) ちなみに、県(発注者)においても、CADデータをチェックしております。	H19.8
2-2	CADデータの納品フォーマットは、最も普及しているCADソフトであるAutoCADの「DWG」として欲しい。SXF変換が正しく出来ない。	電子納品のCADデータのフォーマット形式は、埼玉県電子納品運用ガイドラインにおいてSXF(sfc)と定めております。	H19.8
2-3	CAD製図基準に準拠した線種・線太を使用したのは、見栄えが悪い図面になる。CAD機能を制限して、見栄えの悪い図面を納品させる意図が分からない。	線が見えにくかったり、線と文字が重なったりなど、従来の紙図面より見にくくなる場合は、受発注者間の協議のうえ、文字サイズ・線種・線太を決めてください。 しかし、今後の再利用性を考慮し、レイヤ構成などは同基準に適合するように努めてください。	H19.8 修正 H19.12

3. 工事写真について

	質問	回答	掲載
3-1	当ホームページでは、撮影箇所を必ず記入となっているが、場所の特定ができない場合はどうしたらよいか。	測点などを利用のうえ特定し入力するよう努めて下さい。なお、どうしても特定できない場合は発注者にご協議願います。	H18.6
3-2	工事の概要が把握できるよう「概要写真」を、写真管理項目の「写真区分」に「その他」をつくり格納するとあるが、写真管理項目の「代表写真」との違いは、	「代表写真」は、基準(案)上、必須記入ではないので代表的な写真を必要に応じて入力してください。「概要写真」は「その他」に必須で入力するもので工事の概要がわかる写真を入力してください。なおこれは、検査時においても使用いたします。	H18.6
3-3	デジタル写真の画素数は、どのくらいがよいか。	埼玉県電子納品運用ガイドラインでは、100万画素程度としております。	H19.12
3-4	工事において、デジタル写真の写真管理項目にある「写真区分」「工種」「種別」「細別」は何を入力するのですか。	デジタル写真管理情報基準(案)において、写真管理項目の「写真区分」には「着手前及び完成写真」「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」のいずれかを、「工種」「種別」「細別」には、新土木工事積算体系のレベル2(工種)・レベル3(種別)・レベル4(細別)を記入することとしています。	H19.12
3-5	提出する工事写真の中から概要が把握できる「概要写真」を写真管理項目「写真区分」の「その他」に入力することとなっているが、概要写真における写真管理項目「工種」「種別」「細別」のフォルダも作成が必要か。	「概要写真」の作成は、検査時に工事概要を把握できるように便宜的に設けたものであります。 受注者への過度の負担をなくすため、概要写真における写真管理項目「工種」「種別」「細別」の作成は任意といたします。しかし、「写真タイトル」の作成は必須となります。	H19.12

4. 電子納品チェック

	質 問	回 答	掲載
4-1	国交省のチェックシステムでエラーが出ないものについて、発注者(県)からエラーの修正を依頼された。埼玉県電子納品ガイドラインでは、国交省のチェックシステムで行えばよいとされているが。	県ではソフトの利便性を考慮して、県で導入している電子納品検査プログラムでのチェックを行う場合がありますが、当面の間、県の電子納品検査プログラムでエラーが検出された場合においても、国交省のチェックシステムでエラーが検出されない場合は適正なデータとしています。 本ケースの場合は、国交省のシステムでエラーが出ないことを発注者へお伝え願います。 国交省電子納品チェックシステムダウンロード http://www.cals-ed.go.jp/edc_download/	H19.2
4-2	国交省の「電子納品チェックシステム」と埼玉県が使用している電子納品管理システムでは、チェック内容が大幅に違うと思われます。成果品を作成する側としては、国交省の「電子納品チェックシステム」のチェックシートを提出すれば「合格」する現行制度の変更は望みません。対策を検討していますか。	県では、当面の間、国交省の「電子納品チェックシステム」でエラーが検出されなければ適正なデータとしています。 また、CADデータ(SXF(sfc)データ)は、「電子納品チェックシステム」ではチェックできないので、県においても、CADデータをチェックしております。	H19.8
4-3	ファイル内にある図面や報告書などの禁則文字のエラーは直さなければならないか。	対応できる範囲において修正をお願いいたします。なお、XMLファイル(管理ファイル)内については禁則文字の使用を禁止します。	H19.12

5. 情報共有について

	質 問	回 答	掲載
5-1	データ化することでの利点である「メールでの協議」は、発注者側のサーバー容量の関係で成立しない。データが送信できない場合が多く、結局はFAXまたは面談協議となることがある。メールの添付データ容量が1MBでは小さすぎるので対応してほしい。	データの圧縮機能等により対応をお願いいたします。	H19.8

6. 検査関係

	質 問	回 答	掲載
6-1	中間検査への対応(工事写真)はどうしたらよいか。	中間検査の段階までにとりまとめたデジタル写真のデータで検査を受けることができます(従来の紙媒体での検査も可能)。 なお、最終の成果品は、電子データで納品してください。	H19.12

7. その他

	質 問	回 答	掲載
7-1	電子納品では従来の紙製本は必要ないことになっていますが、実際は『検査時にパソコンのディスプレイでは検査しづらい』や『紙製本が有った方が便利』などの理由により紙製本の納品が求められています。対策を検討していますか。	県では、電子納品されたものを紙で求めないこととしておりますので、検査時については、業務中に使用する印刷物等を使用してください。 なお、発注にあたっては、実務に必要な紙製本費等は計上できることになっております。 上記については、研修等により引き続き職員に周知して参ります。	H19.8
7-2	埼玉県電子納品運用ガイドラインにおいて、報告書ファイルの容量は「5MB程度目安に分割する」とありますが、報告書ファイルの容量が小さいとファイルの分割・リンク貼りの作業手間が増えます。報告書のファイル容量について、100MB程度に変更願いたい。	容量を増やす方向で検討いたします。	H19.8
7-3	歩道詳細設計などで平面図(測量図)に道路台帳図を利用する場合、平面図の電子化を設計業者がサービスで実施しています。ここには時間、労力、費用が発生していますが、電子納品するためには必要な作業です。測量図の電子化については、新たな工種を検討願いたい。	個々の契約内容によりますが、あまりにも過大な時間、労力、費用が発生するような場合は、発注機関にお問い合わせ下さい。	H19.8
7-4	埼玉県電子納品運用ガイドライン(H17.9改訂版 9ページ)について「3.2.2積算」の項目で、「電子納品の成果品係わる積算は、当面、紙での納品と同様とする」とあるが、実際は紙ベースでの納品を行っているため、時間と経費が倍以上かかっている。県土事務所はそのところをどう考えているのか。	県では、電子納品されたものを紙で求めないこととしております。研修等により引き続き職員に周知して参ります。	H19.8
7-5	電子納品とは別に紙での成果品提出を求められたり、CADデータをSXF形式以外での提出を求められたりしている。	研修等により引き続き職員に周知して参ります。	H19.8
7-6	報告書の電子データは、『PDF』と元データ(Word等)の完全一致を求めているか(昔ながらの切り貼りで作成した場合、スキャンしてPDFとするが、オリジナルデータと一致しない)。	元データの内容と同一とすることが望ましいが、完全一致を求めているものではありません。一致しない部分は受発注者間で協議してください。	H19.8

7-7	今後の電子納品の、データの管理・運用について説明してほしい。	今年度、電子納品保管管理システムを開発し、データを一元管理するとともにデータの利活用を推進していきます。	H19.8
7-8	工事において、今後、電子納品はすべての書類が対象となるのか。	今年度(H19年度)の試行状況などを踏まえ、来年度(H20年度)に検討いたします。	H19.12
7-9	テクリス、コリンズに登録されない規模の案件の場合、どのようにデータを入力すればよいか。	「0(ゼロ)」を入力してください。	H19.12
7-10	格納する電子データがないフォルダをつくる必要があるか。	格納する電子データがないフォルダは作成不要です。 例)写真のみの場合(工事) 「MEET」、「DRAWINGS」、「PLAN」、「DRAWINGF」、 「OTHERS」は作成不要。	H19.12
7-11	工事(業務)管理ファイル内の「境界座標(緯度経度)」に入力する座標はどのように取得したらよいか。	境界座標の取得は、国土地理院HP内の http://psgs.v.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html 「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」から取得できます。	H19.12