














項目	解説	備考
ガイドラインの目的は	ガイドラインは、宮城県産業経済部所管の農業農村整備事業等の工事における受注者との事前協議の内容など電子納品を実施するために必要な措置を盛り込んだものであり、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なるものである。	
電子納品とは	電子納品とは、工事の最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、電子納品に関する要領(案)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す。	
電子納品の流れは	「1-4 標準的な電子納品の流れ」を参照願います	別紙 P3
電子納品対象工事の判断は	対象工事の場合は、特記仕様書(注文書)に電子納品に関する事項を必ず記載することになっております。「2-2-1 特記仕様書(注文書)への記載方法」を参照願います	別紙 P4
電子納品対象書類は	基本的には図面データ及び工事管理写真類のみとなっております。	
CAD データ交換フォーマット	発注図はSXF(sfc)、完成図はSXF(sfc)及びオリジナルファイル形式を採用することとしましたが、設計業務段階で電子納品されていない場合の発注図はオリジナルファイル形式となります。 オリジナルファイルの場合は電子納品要領に基づいていませんので、納品時也要領と整合がとれていない状態がかまいません。	
CAD データの変更	CAD データは発注者から受注者に渡し、受注者が出来形(朱書き)を追加することになっていますが、設計変更図面の作成は発注者側で行うか受注者側で行うかは協議によります。	
写真ファイル及び画素数	工事写真ファイルはJPEGとし、写真の説明が必要な場合は参考図を添付(ファイル形式はJPEG/TIFF)することになります。 画素数は100万画素程度で問題ありませんが、出来形の確認等必要な場合は、従来と同様に全体と接写で対応した方が容量を軽くできると思われるので状況により判断していただきたい。	
写真ファイルの整理方法	写真管理項目の写真・大分類、写真区分、工種、種別、細別等の記入方法については、工種体系ごとに整理した別紙「工事の電子納品における写真整理記載例」を参考に記入するものとします。 なお、撮影箇所情報を記入する際、同じ測点等が複数の工種で使用されている場合は、測点の前に細別の略称を追加するものとします。	別紙 P5
写真の日付等	写真撮影の際に、カメラの日付の設定を間違えてしまった場合、その旨を監督職員に報告し、了解を得た上で年月日を変更願います。	
写真の出力	検査を効率的に行うために電子データ提出とは別に、特記仕様書(注文書)に明記し代表的な写真の出力を指示しております。 写真は、写真管理ソフトを使用してA4の用紙に3枚割り付け印刷するか、1枚毎プリントアウトし台紙に張付けし、市販のファイルに綴ることとします。	
写真の出力の明示	代表的な写真として出力する箇所については、施工計画書の施工管理の項目に明示することとします。 代表写真としてデータ整理するものには、写真データ属性の代表写真項目にチェック入れると整理しやすいと思われます。	
電子納品の媒体	電子納品の媒体はCD-Rを利用し、ファイル容量が大きい場合やファイルの数が多い場合は、複数枚に分割することになります。 他のメディア(DVD等)での納品はCD-Rよりも保存性が悪いとのことで見送っております。	
電子納品の媒体への出力	電子納品の媒体への出力は、市販の電子納品支援ソフトを介して行うのが一般的となっております。出力の手順は、各ソフトのマニュアルによりますが、建設業協会アンケートによる県内で多く使用されているソフト(写管屋、上出来)に関しては、別紙の簡易手順書を参考としてください。	別紙 P7

項 目	解 説	備 考
電子成果品の検査	<p>発注者側で用意する電子納品成果品チェックソフトを利用して行います。 このソフトは農林水産省の電子納品要領等に対応しており、どこの市販のソフトを使用して作られた電子納品成果品でも電子納品要領に基づいたものであれば対応できております。</p>	
電子成果品のパソコンへの取込み	<p>発注者側の電子納品成果品チェックソフトに成果品を取込む場合は、別紙「データの取り込み方法」を参照願います。</p>	別紙 P11
完成検査以外の検査	<p>検査を円滑にするため及びデータ整理状況の担保として、中間検査時等でもCD-Rの提出を求めています。 なお、中間検査等で見た範囲が分かるよう閲覧画面を監督職員が保存し、次の検査時に検査担当職員に説明することとしています。</p>	
検査への準備	<p>発注者側で電子データ及び閲覧ソフト入りパソコンを準備し、受注者側で図面・写真閲覧用モニターを準備(キーボード、プロジェクターは不要)。閲覧用モニターとしてデスクトップパソコンのディスプレイを代用することもできますが、ノートパソコンは代用できません。付属品として、受注者側補助操作マウスを準備願います。 なお、検査場所が現場事務所以外の場合等これらによりがたい場合は、協議の上決定することとなります。</p>	
チェックシートの入手方法	<p>農村基盤計画課ホームページ(http://www.pref.miyagi.jp/noson/)からダウンロード又は電子納品担当監督員から入手願います。</p>	
完成届けの写真について	<p>完成届に貼付する写真は、従来通りプリントアウトしたもので、貼り付け印刷したものどちらでもかまいません</p>	

1-4 標準的な電子納品の流れ

	電子納品の流れ	本ガイドライン内での説明箇所
発注準備		<p>電子納品実施の留意点 (2-2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発注図の準備 (2-2-2) ・特記仕様書 (注文書) の作成 (2-2-1)
工事着手前	<p>契約締結</p>  <p>電子資料の提供 (発注図・特記仕様書)</p> 	<p>着手時の協議 (3-1)</p>  着手時協議チェックシート(別紙1)
工事実施中	<p>工事着手</p>  <p>電子データの作成・保管</p>  <p>資料の提供 (変更図面・変更仕様書)</p>  <p>工事完成</p>  	<p>施工中の書類の扱い (2-3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子メール利用 (2-3-1) ・その他の場合 (2-3-2) <p>電子成果品の作成 (2-4)</p>  <ul style="list-style-type: none"> ・成果品の管理項目 (2-4-1) ・ファイル形式 (2-4-2) ・図面ファイル (2-4-3) ・写真ファイル (2-4-4) ・電子成果品の作成 (2-4-5) ・作成の流れと関連ソフトウェア (2-4-6) ・電子媒体 (2-4-7) ・成果品が複数枚に渡る場合の処置 (2-4-8) <p>検査前の協議 (3-2)</p>   検査前協議チェックシート(別紙2) 検査対象書類一覧(別紙4)
受取/検査/保管管理		<p>受取/検査/保管の留意点 (2-5)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受取から保管までの流れ (2-5-1) ・成果品の受取り確認 (2-5-2) ・工事検査の準備と実施 (2-5-3) ・成果品の保管管理 (2-5-4) <p>納品時の成果品確認 (3-3)</p>  納品時チェックシート (別紙3)

2-2 電子納品の実施にあたっての留意事項

2-2-1 特記仕様書（注文書）への記載方法

成果品を規定する共通仕様書等に、電子納品についての記載がない場合は、対象とする工事の特記仕様書（注文書）に電子納品に関する事項を必ず記載すること。参考に、記載例を以下に示す。

（特記仕様書（注文書）記載例）

第〇章 その他

- 1) 本工事は電子納品対象工事であり、工事完成図書は「工事の電子納品運用に関するガイドライン宮城県産業経済部版」に基づき、電子データを電子媒体に納め、正副 2 部提出するほか、以下のとおりとする。

(1) 工事写真の出力（代表的な写真）	1 部
(2) 出来形図面の出力	1 部
- 2) (1) の写真は、写真管理ソフトを使用して A 4 の用紙に 3 枚割り付け印刷するか、1 枚毎プリントアウトし台紙に張付けし、市販のファイルに綴じるものとする。
- 3) 代表的な写真として出力する箇所については、施工計画書の施工管理の項目に明示するものとする。

工事の電子納品における写真整理記載例 (共通編)

写真・大分類	写真区分	工種	種別	細別	写真タイトル	工種区分予備	撮影箇所	施工管理値	備考
工事	着手前及び完成				〇〇工事手前、完成		測点名		
	安全管理	安全管理	工事看板		工事看板				
			工事予告看板		〇〇m先				
			交通誘導員		交通誘導員				
			安全教育		〇月安全教育				
			安全/トロール		〇月安全/トロール				
			社内/トロール		〇月社内/トロール				
	使用材料	—	—	—	—				
	品質管理	品質管理	材料検収	資材名	規格名		各測定箇所・測点	各測定値	
			生コンクリート	打設工種	測定状況名	打設箇所	各測定箇所・測点	各測定値	
			工種名	密度管理	〇〇工密度管理		各測定箇所・測点	各測定値	路床、路盤、舗装工等
				ふるい分け	NO.〇〇ふるい分け		各測定箇所・測点	各測定値	
				ブルーフローリング	NO.〇〇ブルーフローリング		各測定箇所・測点	各測定値	
				温度管理	測定時名		各測定箇所・測点	各測定値	
	出来形	—	—	—	—				
	災害	—	—	—	—				
	その他	共通仮設	共通仮設	現場事務所	施設名		—		
				使用機械	機械名		—		
			準備工	草刈り	作業名		各測定箇所・測点		
				現況測量	作業名		各測定箇所・測点		
		段階確認	工種名		段階名		各測定箇所・測点		

工事の電子納品における写真整理記載例 (ほ場整備施工状況編)

写真・大分類	写真区分	工種	種別	細別	写真タイトル	工種区分予備	撮影箇所	施工管理値	備考
工事	施工状況	整地工							
			ほ場整地工		〇〇状況、完了		各田番		
			畦畔工		〇〇状況、完了		各田番、測点		
					〇〇出来形検測		各田番、測点	設計値、実測値、差	
			整地付帯工						
				旧水路〇号埋立工	〇〇状況、完了		各田番、測点		
					断面検測		各田番、測点	実測値	
				盤上げ工	〇〇状況、完了		各田番、測点		
		道路工							
			支線道路工						
				支線道路〇号	〇〇状況、完了		各測点		
					〇〇出来形検測		各測点	設計値、実測値、差	
			耕作道路工						
				耕作道路〇号	〇〇状況、完了		各測点		
					〇〇出来形検測		各測点	設計値、実測値、差	
			道路付帯工						
				進入路工	〇〇状況、完了		各測点		
		用水路工							
			小用水路工						
				用水路〇号	〇〇状況、完了		各測点		
					〇〇出来形検測		各測点	設計値、実測値、差	
			パイプライン工		〇〇状況、完了		各測点		
				PLO号	〇〇状況、完了		各測点		
					〇〇出来形検測		各測点	設計値、実測値、差	
			用水路付帯工						
				新〇号用水ボックス埋立工	〇〇状況、完了		各箇所		
				第〇号用水接続工	〇〇状況、完了		各箇所		
				余水吐工	〇〇状況、完了		各箇所		

工事の電子納品における写真整理記載例（農道工事施工状況編）

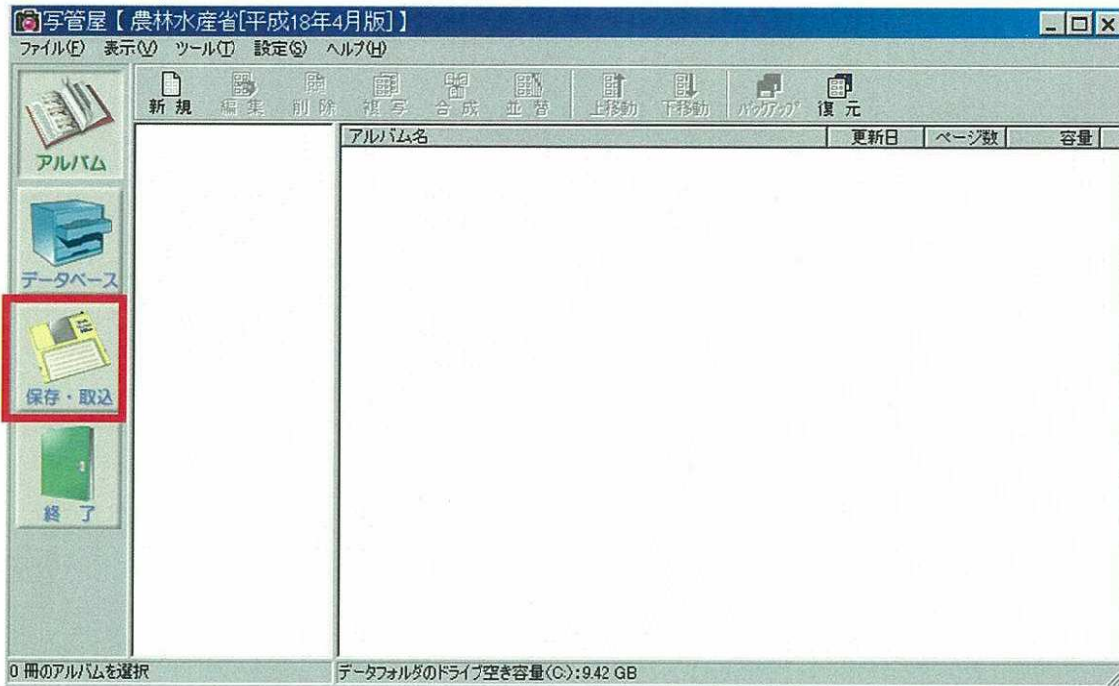
写真・大分類	写真区分	工種	種別	細別	写真タイトル	工種区分予備	撮影箇所	施工管理値	備考		
工事	施工状況	道路工	路林工		〇〇状況、完了		各測点				
					〇〇出来形検測		各測点	設計値、実測値、差			
			路床工		〇〇状況、完了		各測点				
					〇〇出来形検測		各測点	設計値、実測値、差			
			下層路盤工		〇〇状況、完了		各測点				
					〇〇出来形検測		各測点	設計値、実測値、差			
			不陸整正工		〇〇状況、完了		各測点				
					〇〇出来形検測		各測点	設計値、実測値、差			
			上層路盤工		〇〇状況、完了		各測点				
					〇〇出来形検測		各測点	設計値、実測値、差			
			表層工		〇〇状況、完了		各測点				
			付帯工	取付道路工		〇号取付道路工	〇〇状況、完了		各箇所		
							〇〇出来形検測		各箇所	設計値、実測値、差	
			突入れ工		〇号突入れ工	〇〇状況、完了		各箇所			
						〇〇出来形検測		各箇所	設計値、実測値、差		
			排水工	規格		〇〇状況、完了		各測点			
						〇〇出来形検測		各測点	設計値、実測値、差		
			横断暗渠工	第〇号横断暗渠工		〇〇状況、完了		各箇所			

写管屋（デスクパート）で提出用出力(XML形式)の手順

1. 写管屋メニュー画面

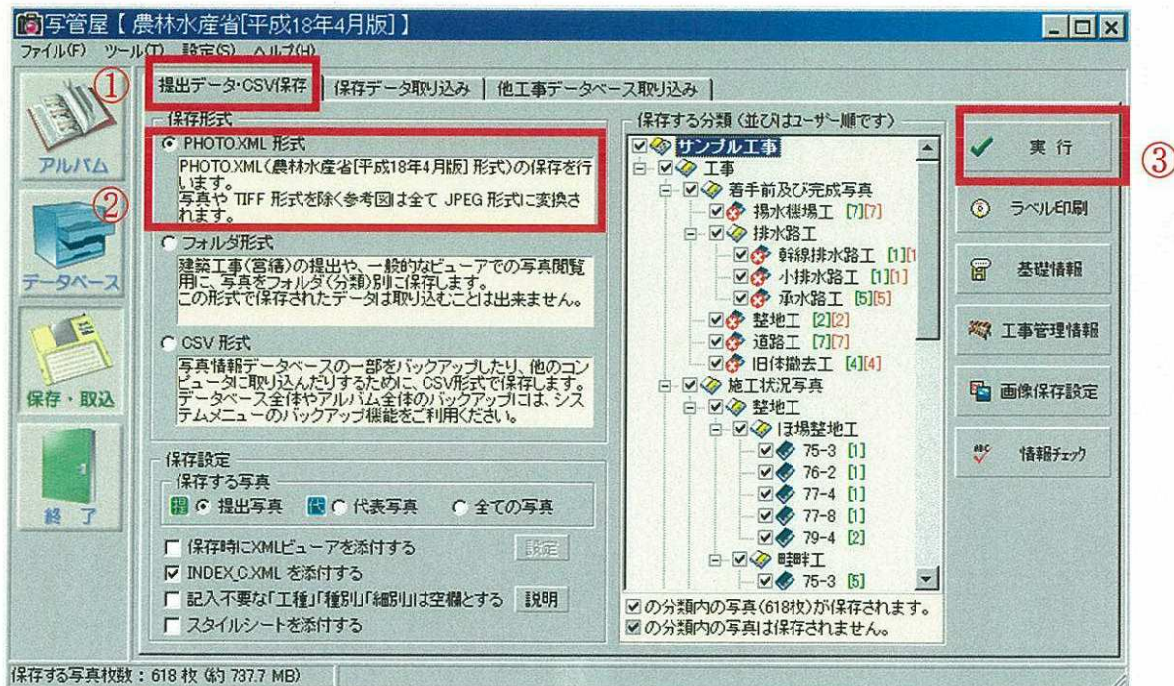
上から3番目の「保存・取込」ボタンをクリックする。

(通常の写真管理操作は、上から2番目のデータベースにて操作入力する。)



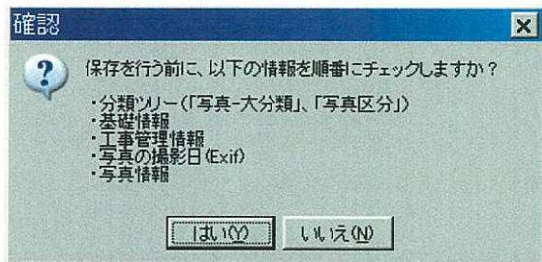
2. 保存・取込メニュー画面

- ① 「提出データ CSV 保存」のタブを選ぶ
- ② 保存形式で一番上の「PHOTO.XML 形式」にチェックマークをつける
- ③ 右端の「実行」をクリックし XML 出力を開始する。

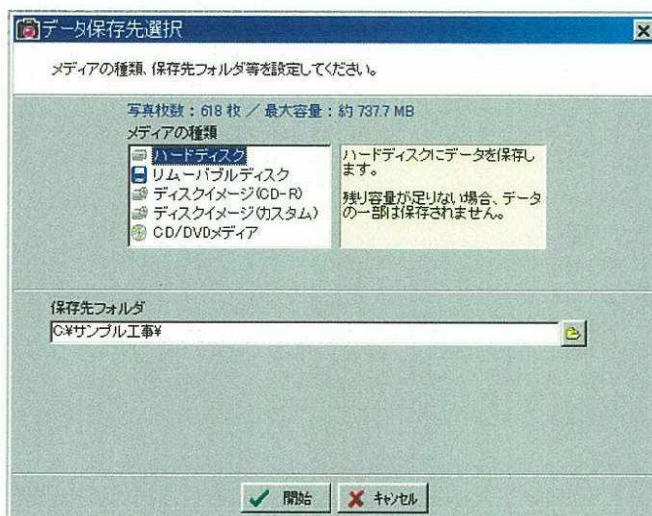


3. チェック画面～保存先指定～保存

① チェックを開始



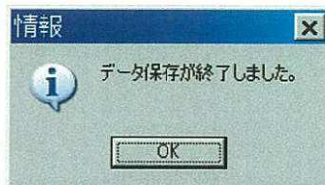
② エラーが無ければ保存メディア・保存先の指定の選択



③ 保存中



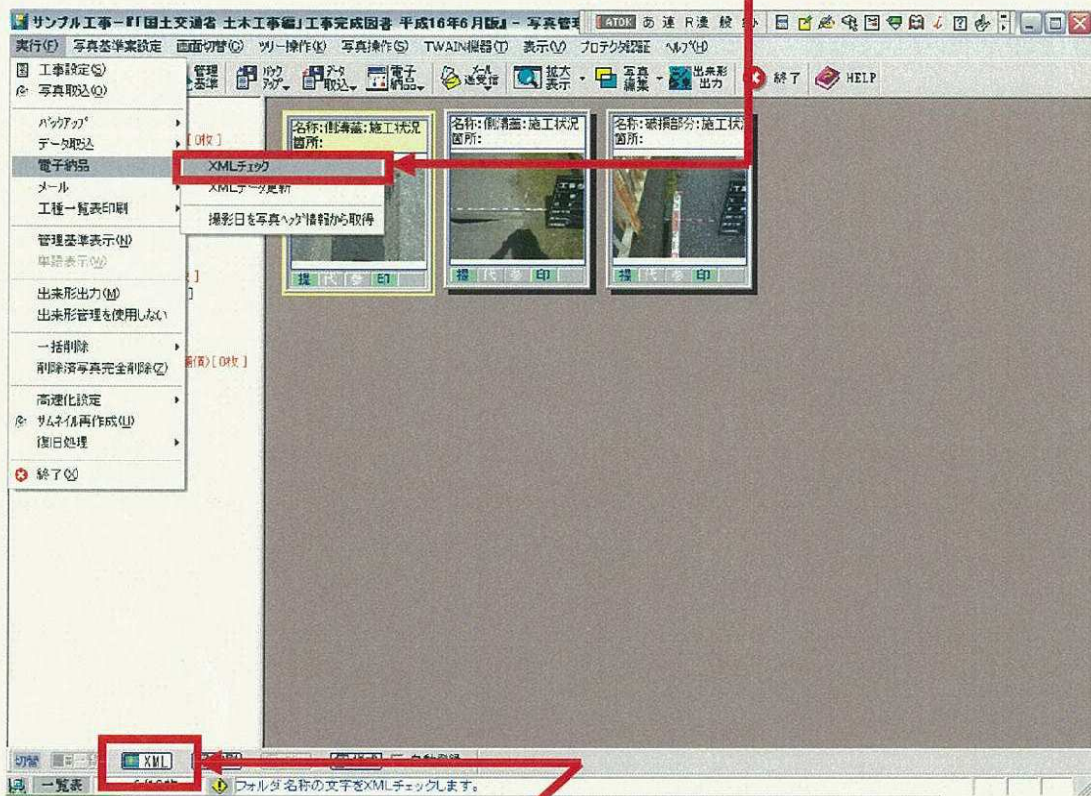
④ 完了



上出来で提出用出力(XML形式)の手順

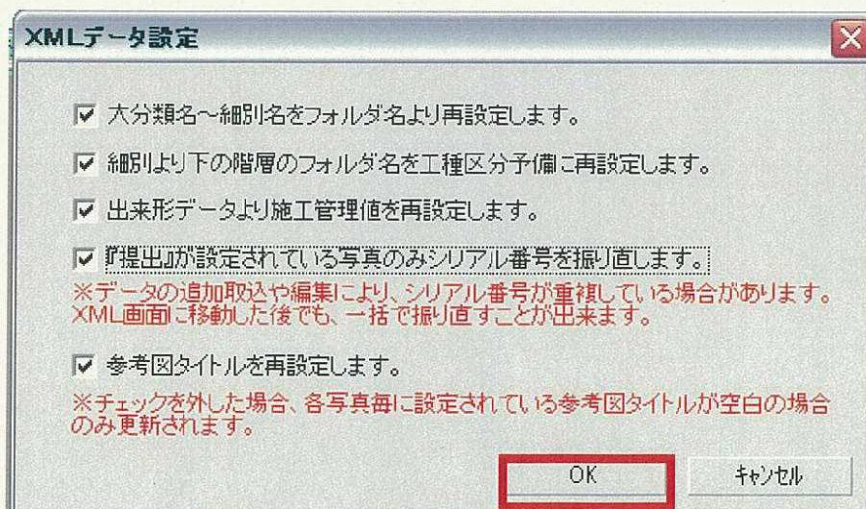
1. まず XML チェックを行います。

メニューバーの一番左の「実行(F)」→「電子納品」→「XML チェック」をクリックします。
ここで、エラーを全て解消しておいて下さい。



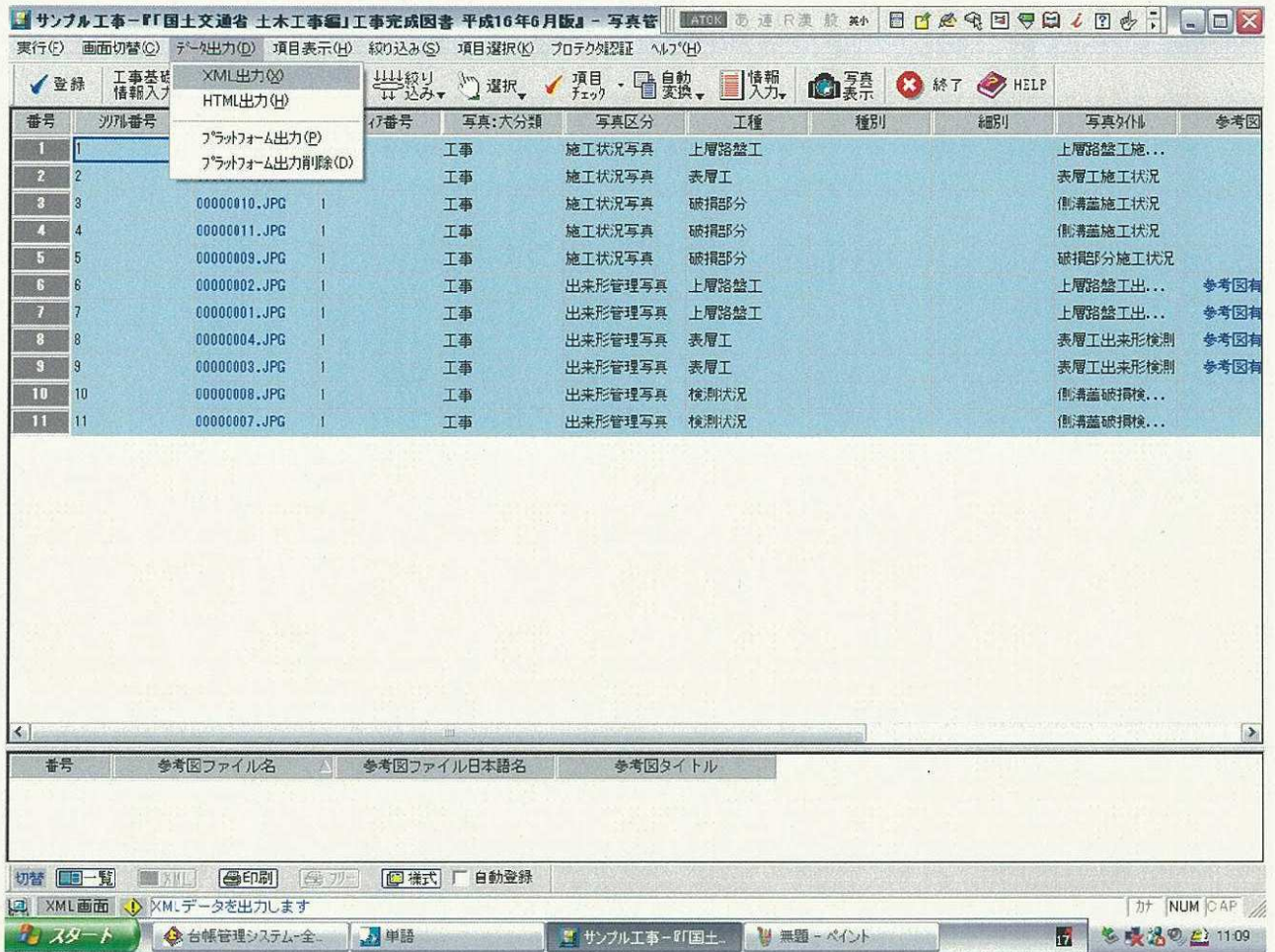
2. XMLデータ設定画面に切替

- ① 画面左下にある「XML」ボタンを押し、モードを切替えます。
- ② 下記のウィンドウに対して「OK」を押します。

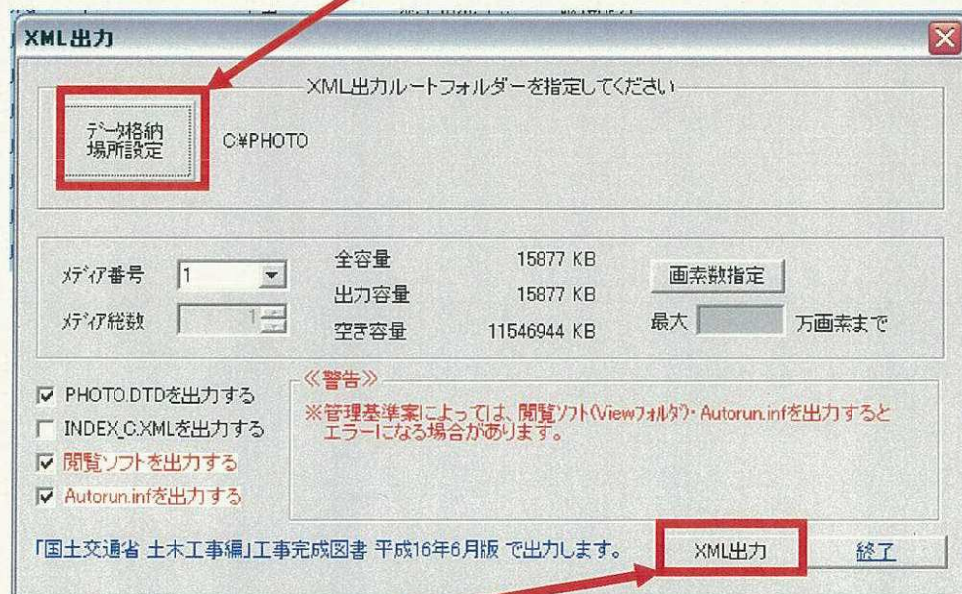


3. XML 設定画面～保存先指定～保存

① 「データ出力」タブより「XML出力」を選びクリック



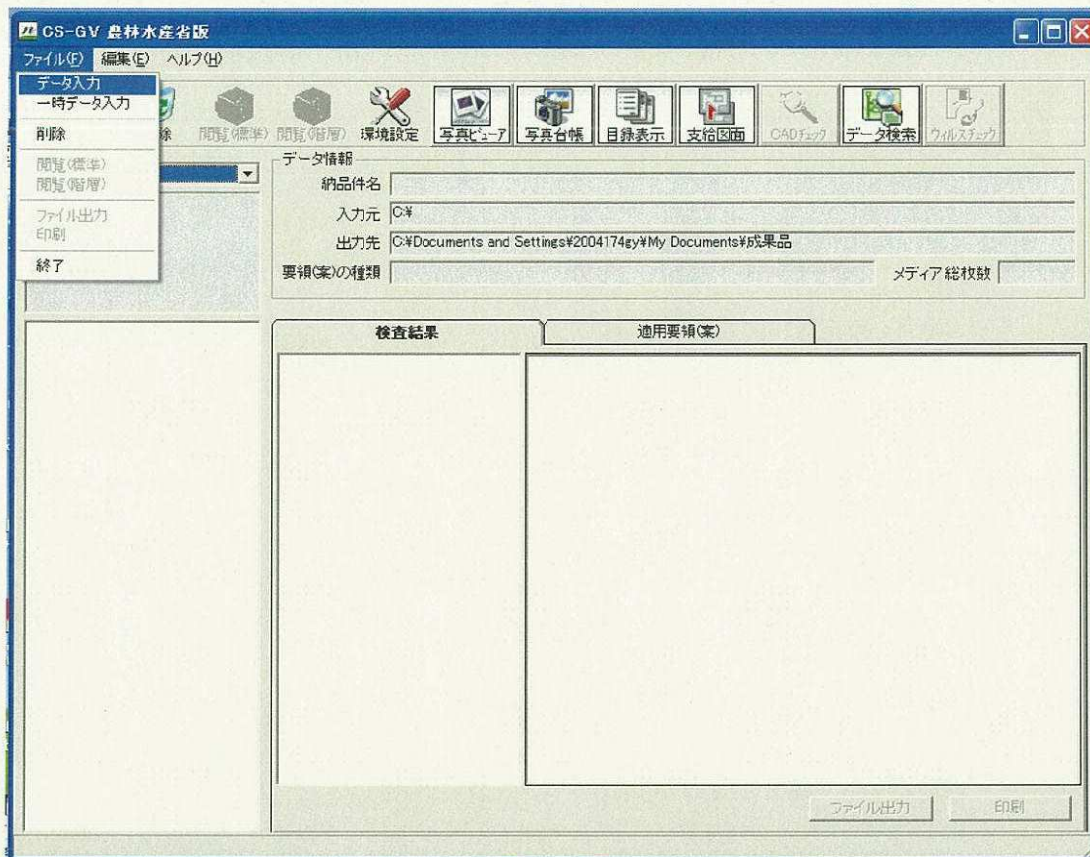
② 成果データの保存場所を「データ格納場所設定」から設定する。



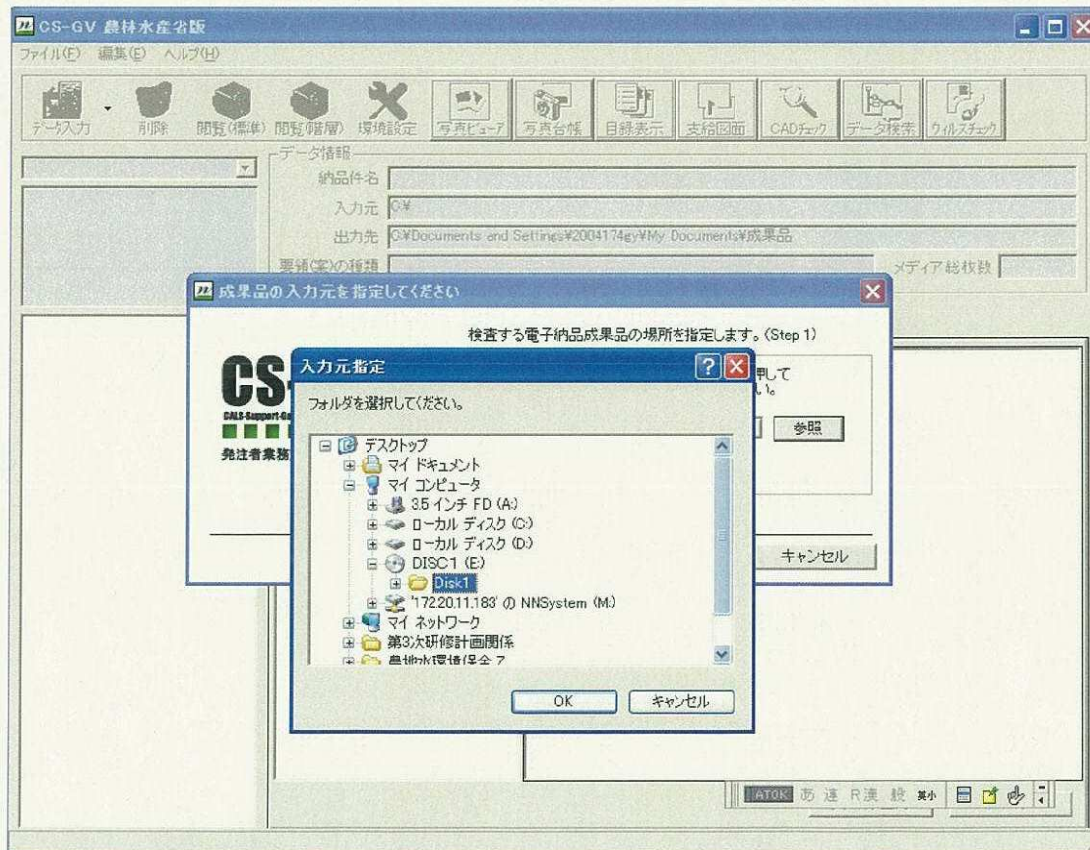
③ 「XML出力」ボタンを押しデータを出力（保存）する。→完成

CS-GVへのデータの取込み方法(1/6)

1. CS-GVを起動し、「ファイル」-「データ入力」

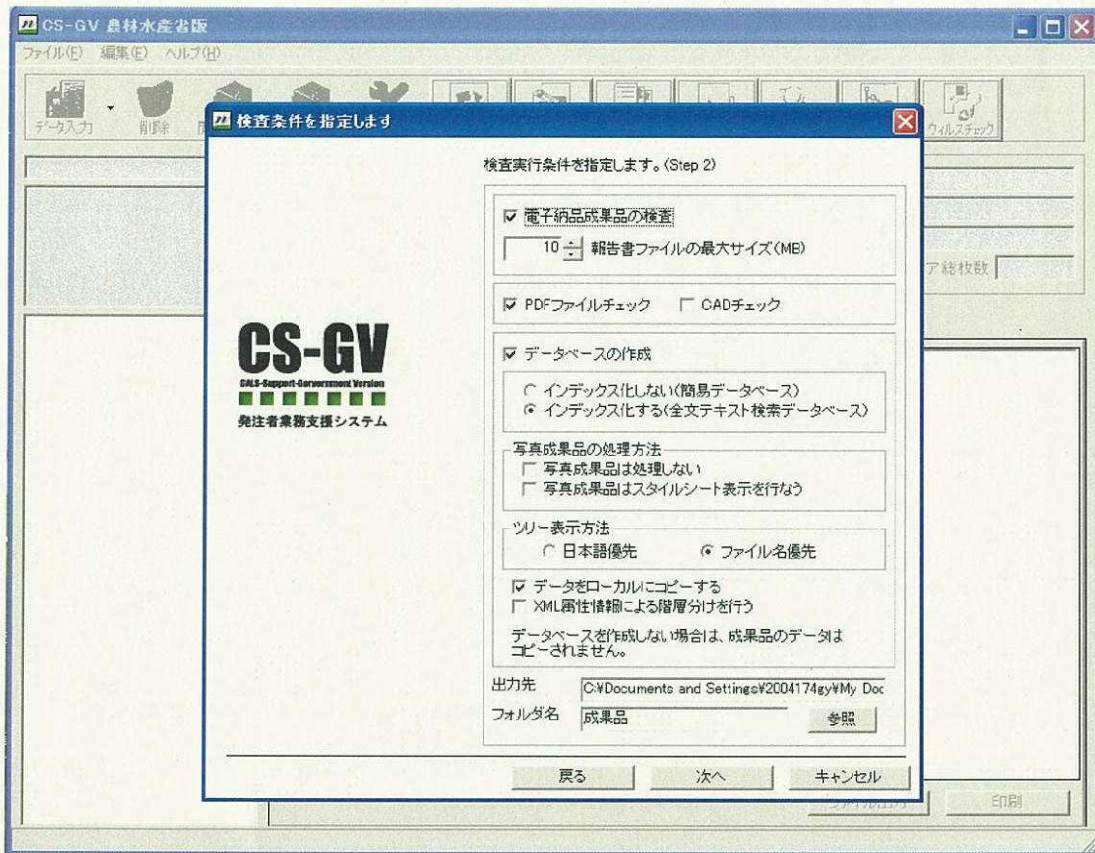


2. 成果品CDの場所を聞いてくるので、CDDライブを指定する。 データの保存方法がソフトによって違う場合があるので、「参照」でフォルダを指定し、OKを押す

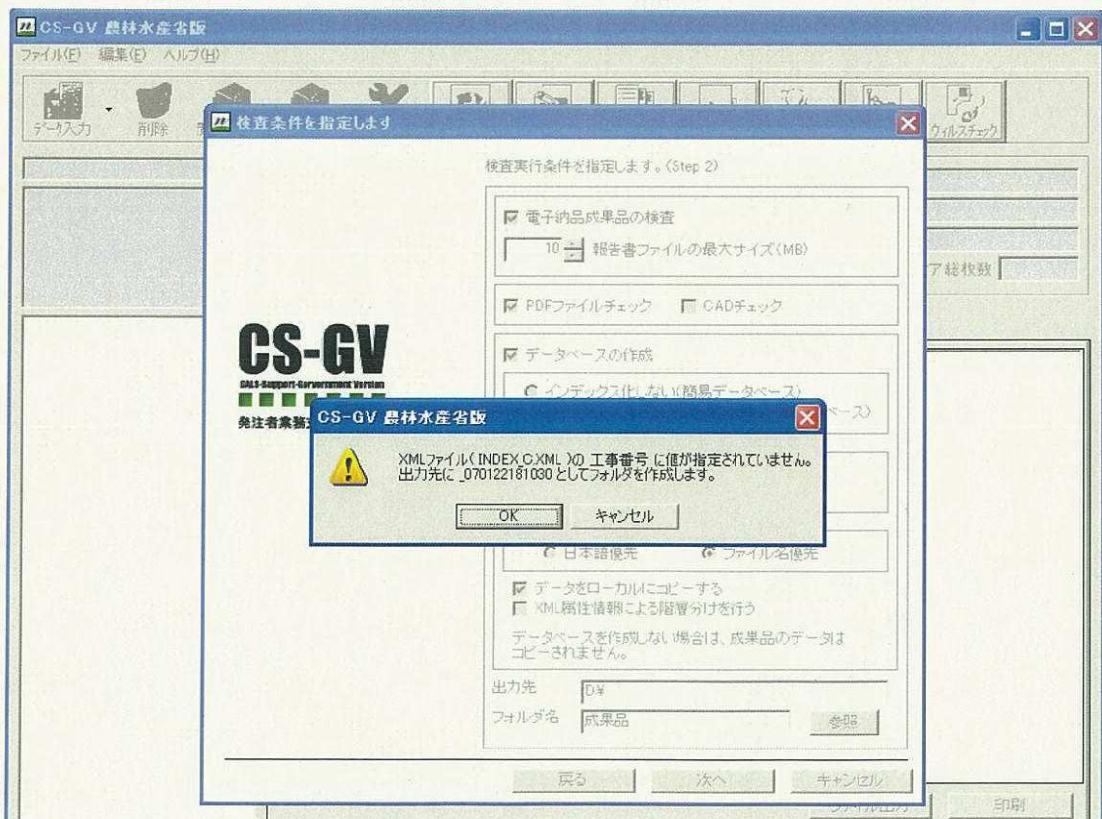


CS-GVへのデータの取込み方法(2/6)

3. 検査実行条件を聞いてくるので、「データをローカルにコピーする」にチェックが入っているか確認し、入っていれば「OK」を押す
パソコンの空き容量に応じて保存場所を変更する。

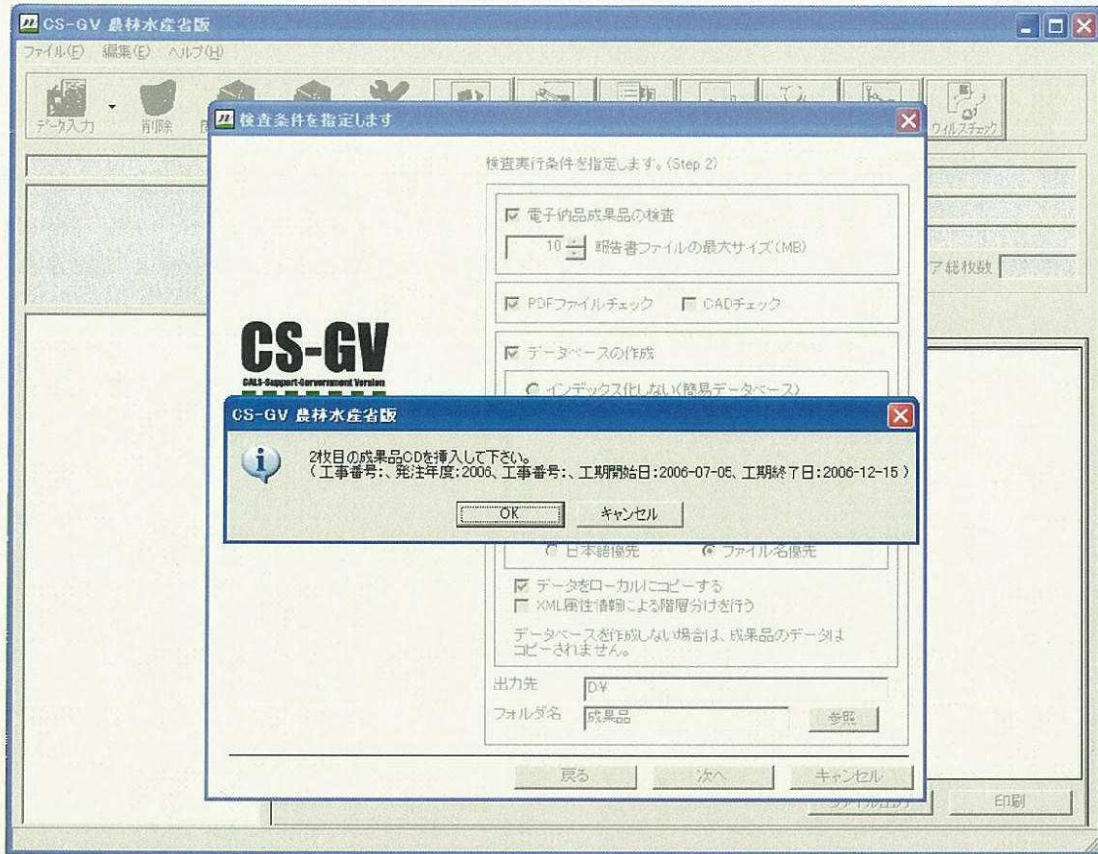


- * 業者が作成したGDに工事番号が入力されていない時はワーニングが出る。
- * その時はデータを取り込んだときの時間がフォルダ名となる。

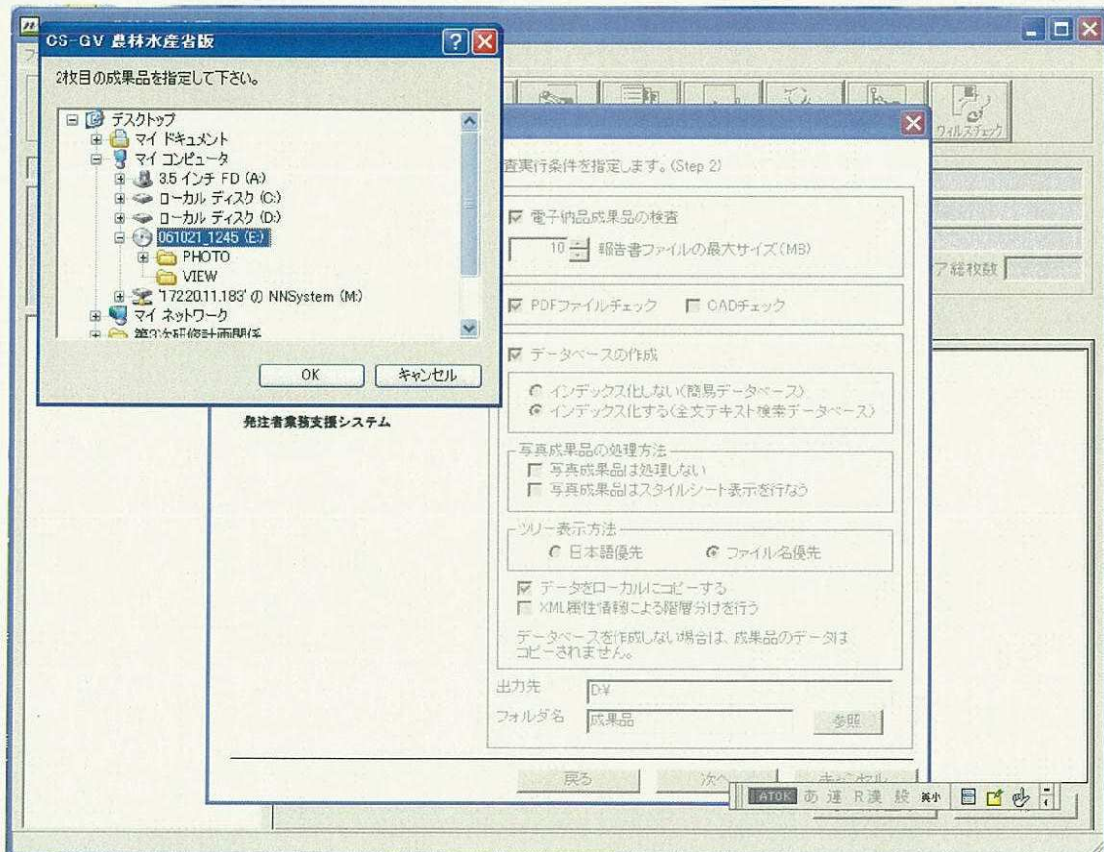


CS-GVへのデータの取込み方法(3/6)

4. CDが複数枚ある時は、次のCDを呼んでくるので、次のCDを入れて「OK」を押す。以降繰り返す。



* データの保存方法がソフトによって違う場合があるので、フォルダを指定する必要がある場合:

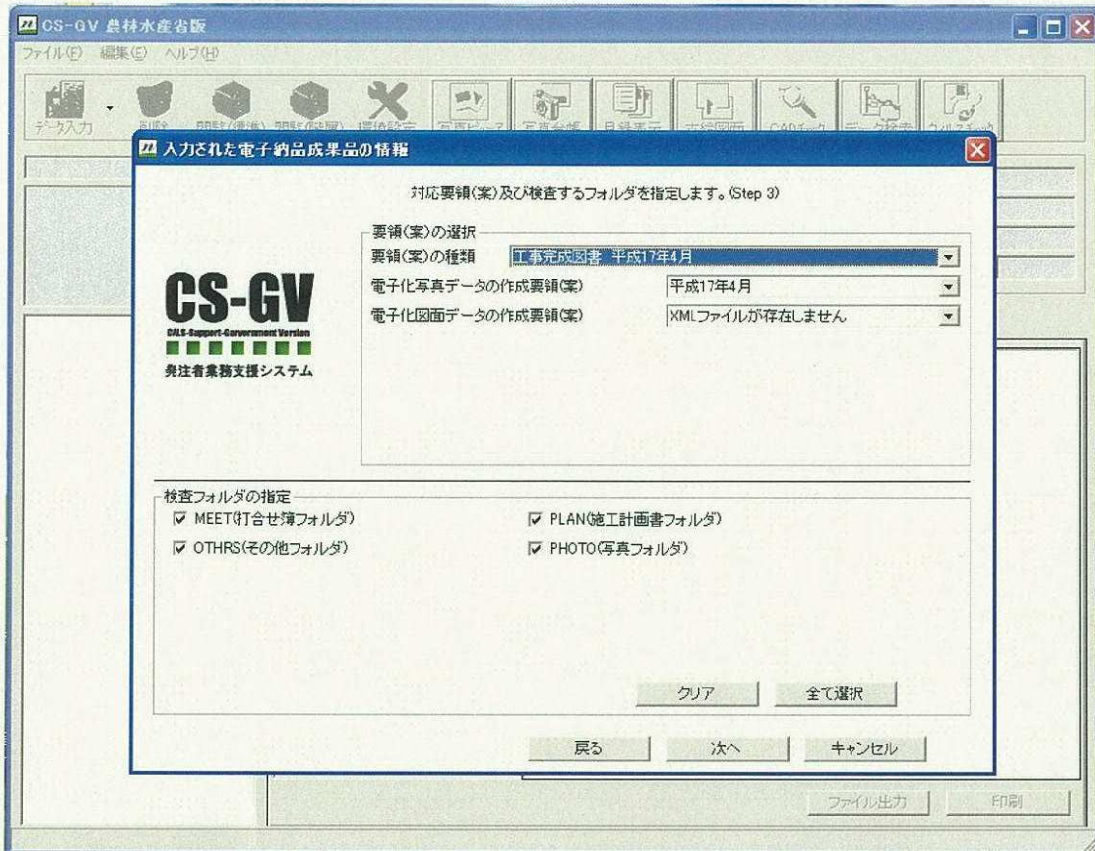


CS-GVへのデータの取込み方法(4/6)

5. 最後のCDの読み込みが終わると、以下の画面になる。この時点ではインデックスだけのコピーが完了している。

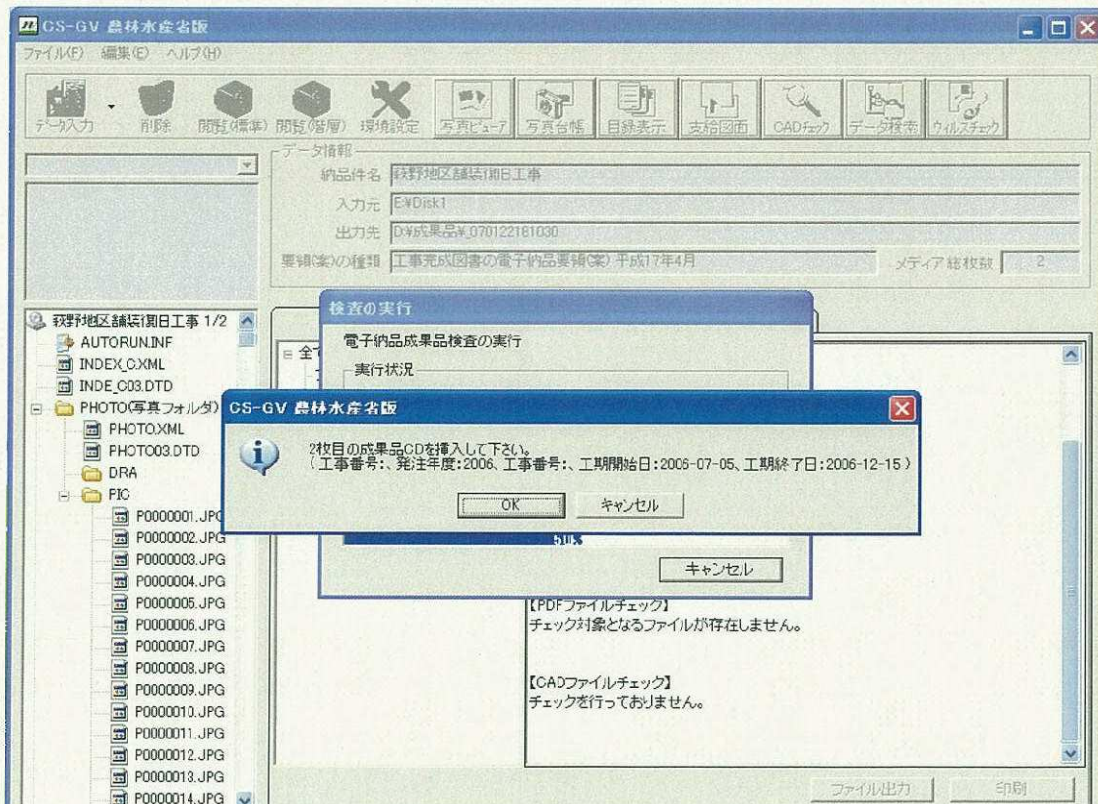
次にデータのコピーをするので、CDを1枚目のCDに入れ直す。

要領の時期を指定し、検査フォルダの「PHOTO」にチェックが入っていることを確認し「次へ」を押す。



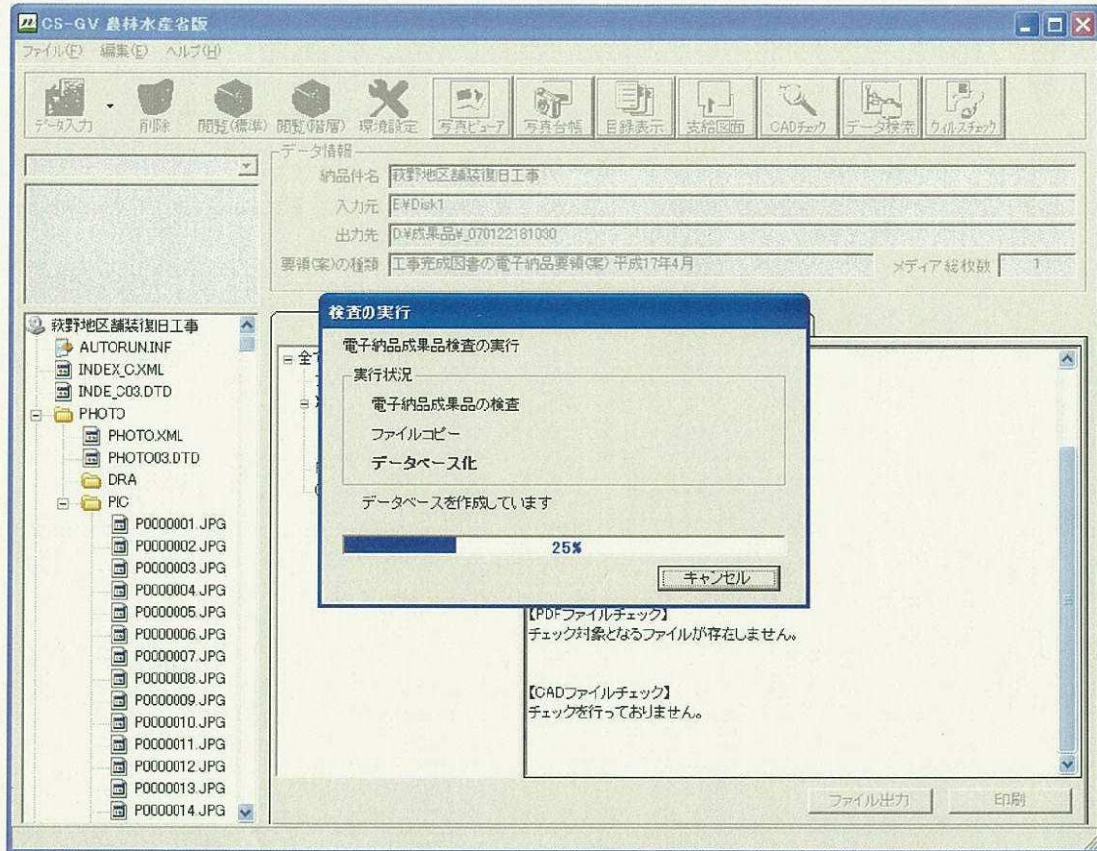
* 1枚読み込むのに容量にもよるが10分前後かかる。

* CDが複数枚ある時は、次のCDを呼んでくるので、次のCDを入れて「OK」を押す。以降繰り返す。

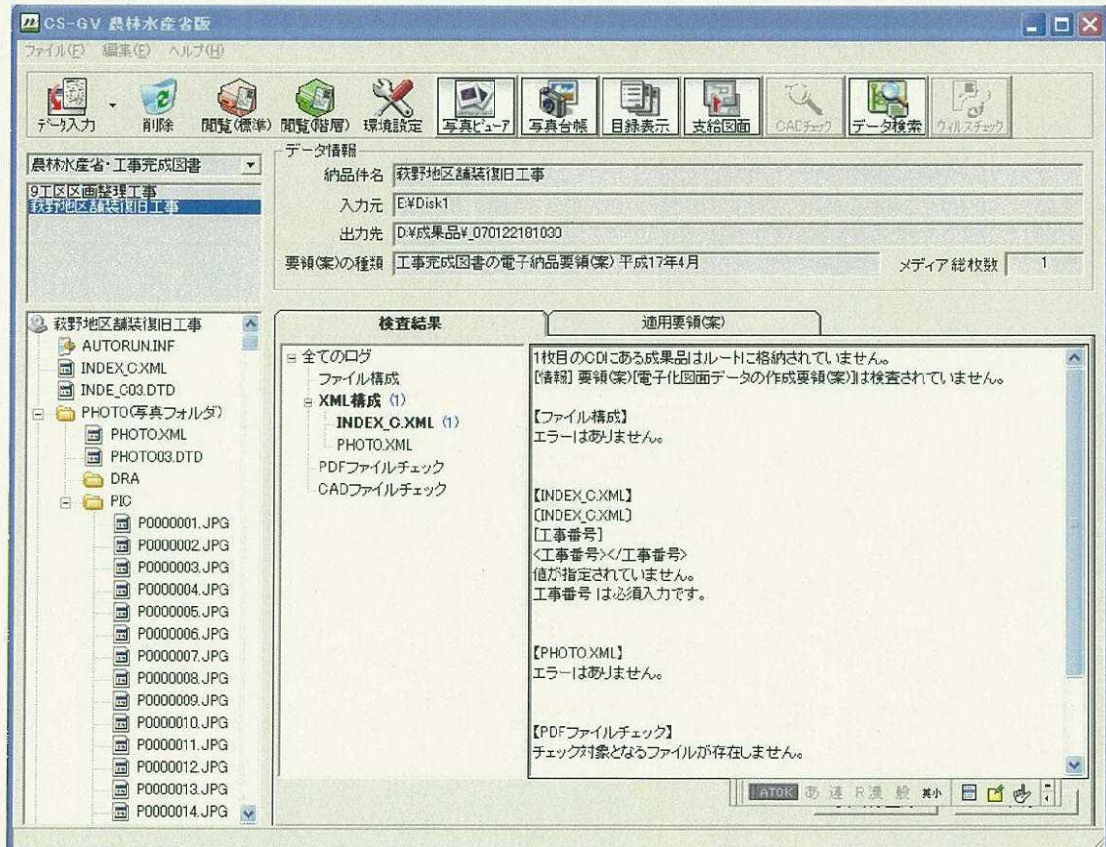


CS-GVへのデータの取込み方法(5/6)

*最後のCDの読み込みが終わると、以下の画面になる。
25%で一旦止まるが、落ちてはいないのでそのままにしている。



6. コピーし終わると、以下のように「工事名」、「データ構成」、「検査結果」が表示される。



CS-GVへのデータの取込み方法(6/6)

7. 再起動時に写真を見るには、プルダウンボタンで「農林水産省・工事完成図書」をクリックし、工事名を指定する
通常写真を閲覧する場合は、「写真ビューワー」を使用する

