

官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン等の秋田県運用

秋田県営繕事業に係る電子納品は、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等を適用することとし、その運用にあたっては、秋田県運用事項として必要な事項を定めるものとする。

1. 「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】」関係

(1) 1.2 適用する事業

電子納品する対象工事は原則、当該工事の特記仕様書において電子納品対象工事を適用した工事とする。ただし、工事内容等から電子納品を行うことが適当ではない工事については、対象外とすることができる。なお、以下に該当する工事は必ず電子納品を行うものとする。

- 1) 配置図が変更される工事（新築・増築・改築・解体等に係わる工事）
- 2) 既存建物（平面図、立面図、仕上表、法規チェック図）が大幅に変わる模様替、修繕等の工事
- 3) 上記以外で、次フェーズで電子データを利活用できる工事

具体的には

- ・ 地中の工作物・埋設配管を設置又は撤去等の工事
- ・ 間取りを変更する工事、室用途が変更される工事
- ・ 設備の方式や構成が大幅に変更される工事 等

(2) 1.5 電子納品の対象とする書類の考え方

- 1) 電子納品の対象とする書類は、受発注者間の協議により決定する。
その際、別紙1. 「営繕工事打合簿参考例」により整理するものとする。
- 2) 別紙1. 「営繕工事打合簿参考例」により整理されたものであっても、施工中、既に紙で提出された書類については、電子納品は行わないことができる。

(3) 1.6 電子成果品の構成

1.7 電子成果品のフォルダとファイルの構成

電子納品される電子媒体に格納するフォルダとファイル等は、以下による。

フォルダ	電子納品を行う工事関係資料	ファイル形式
工事概要ファイル	工事概要ファイル (様式1)	・ Microsoft365Excel 以降のファイル（「*.xlsx」, 「*.xls」）
DRAWINGF 完成図フォルダ	完成図	・ PDF形式 ・ 原則として、データフォーマットはJWW形式 ・ オリジナルデータが発注者CADソフトと互換性のある場合も可

MAINT 保全に関する資料 フォルダ	材料選定（搬入）報告書、 建築物等の利用に関する説明書、 機器取扱説明書、官公署届出書類、 機器完成図、検査・試験報告書、 試運転記録、引渡備品類リスト 等	・ P D F 形式
PLAN 施工計画書フォル ダ	総合施工計画書、施工計画書（各工種別）	・ P D F 形式
SCHEDULE 工程表フォルダ	実施工程表（週間・月間・工種別）	・ P D F 形式
MEET 打合せ簿フォルダ	工事打合せ記録	・ P D F 形式
MATERIAL 機材関係資料フォ ルダ	品質証明書、コンクリート調合表、規格証明書 等	・ P D F 形式
PROCESS 施工関係資料フォ ルダ	段階確認書類、施工報告書、総合評価方式履行状況 の確認 等	・ P D F 形式
INSPECT 検査関係資料フォ ルダ	検査指摘事項確認書、社内（自主）検査記録 等	・ P D F 形式
SALVAGE 発生材関係資料フ ォルダ	発生材処理報告書、再生資源利用計画書、再生資源 利用促進計画書 等	・ P D F 形式
OTHR S その他フォルダ	各契約関係書類の写し（契約書、現場代理人・主任 （監理）技術者専任届）、工事实績情報サービス （CORINS）の写し、施工図、完成検査写真、完成写 真注2 等	・ P D F 形式
ICON（BIM）注1 i-Construction データフォルダ	i-Construction に関する電子成果品	

注1)

BIMに関する納品は、「ICON」フォルダの下の階層に「BIM」フォルダを作成し、格納するものとする。

注2)

完成写真は次の内容で納品し、工事黒板は含めないものとする。

（建築工事）外観、内観とも各5枚程度

（電気・機械設備工事）主要な機器等の外観写真10枚程度

J P E G形式、400万画素程度

（4）6.2 工事管理ファイル

工事管理ファイルは、当分の間作成不要とする。

(5) 6.3 完成図データ

図面管理ファイルは、当分の間作成不要とする。

(6) 6.7 ファイルの命名

図面のファイル名は、全角文字(JIS X 0208)の使用を認めるものとし、文字数は制限しない。

完成図フォルダ等に保存する図面ファイルは、次のとおりとする。

なお、図面管理ファイルは作成不要とする。

1) 図面ファイルは、1 図面 1 ファイルとなるように作成して、PDF フォルダと CAD フォルダにそれぞれ格納する。

PDF 形式の図面は、複数の図面をまとめて 1 つのファイルにしてもよい。

2) 図面ファイル名は、「図面番号」＋「図面名称」とする。

PDF 形式の複数の図面を 1 つのファイルにまとめるときは、図面リストから容易に検索できるようにファイル名を付ける。

例) PDF 形式の構造図を 1 つのファイルにまとめる場合 → 「S-01～20 構造図」

3) 図面リストのファイルは、必ず作成する。ファイル名は、図面ファイルを並べ替えたときに最上位となるように付ける。

例) 図面リストのファイル名 → 「00 図面リスト」

(7) 6.8 電子成果品の作成における留意点

「電子成果品作成支援・検査システム」を用いた電子成果品のチェックは、当分の間不要とする。

(8) 8 保管管理

電子成果品は、2 部作成する。1 部は完成図書に添付し、もう 1 部は監督職員に提出する。提出を受けた監督職員は電子成果品データをすみやかに営繕課に送付し、営繕課はデータの保存・管理をする。

2. 「営繕工事電子納品要領」関係

(1) 運用方法

特に定めのない限り、1. 「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】」関係で規定したとおりとする。

(2) 1.適用

建築物解体工事共通仕様書を適用する工事の電子成果品を納品する場合にも適用する。

3. 「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】」関係

(1) 1.2 適用とする事業

電子納品の適用対象は、次の仕様書を適用する業務委託とする。ただし、業務委託内容等から電子納品を行うことが適当ではない業務委託については対象外とすることができる。

- ・営繕工事設計業務委託共通仕様書
- ・営繕工事監理業務委託共通仕様書
- ・建築物耐震診断業務委託仕様書

(2) 1.5 電子納品の対象とする書類の考え方

電子納品の対象とする電子成果品は、受発注者間の協議により決定する。

その際、別紙2. 「営繕業務打合せ・協議記録簿参考例」により整理するものとする。

(3) 1.6 電子成果品の構成

1.7 電子成果品のフォルダとファイルの構成

電子納品される電子媒体に格納するフォルダとファイル等は、以下による。

フォルダ	電子納品を行う設計業務関係資料	ファイル形式
DRAWING 図面フォルダ	共通事項 全ての設計図CADデータ	<ul style="list-style-type: none"> ・PDF形式 ・原則として、データフォーマットはJWW形式 ・オリジナルデータが発注者CADソフトと互換性のある場合も可
REPORT 資料フォルダ	(1) 設計業務委託 見積書、見積比較表、各種検討書、積算数量調書、RIBC2データ、打合せ・協議記録簿、報告書、指示書 等 (2) 監理業務委託 業務打合せ・協議記録簿、報告書、指示書、工事監理業務月報 等 (3) 耐震診断業務委託 「耐震診断業務委託報告書」又は「判定委員会資料」中の打合せ簿、写真 等	<ul style="list-style-type: none"> ・PDF形式 ・Microsoft365Excel以降のファイル（「*.xlsx」, 「*.xls」） ・Microsoft365Word
ICON (BIM) 注1 i-Construction データフォルダ	共通事項 i-Constructionに関する電子成果品	

注1)

BIMに関する納品は、「ICON」フォルダの下の階層に「BIM」フォルダを作成し、格納するものとする。

(4) 6.2 業務管理ファイル

業務管理ファイルは、当分の間作成不要とする。

(5) 6.3 図面データ

図面ファイル（CADデータ）の電子成果品はJWW形式を基本とする。オリジナルデータの都合上、発注者CADソフトと互換性のあるものについては当分の間認めるものとする。

なお、図面管理ファイルは、当分の間作成不要とする。

(6) 6.7 ファイルの命名

図面のファイル名は、全角文字(JIS X 0208)の使用を認めるものとし、文字数は制限しない。

(7) 6.8 電子成果品の作成における留意点

電子成果品作成支援・検査システム」を用いた電子成果品のチェックは、当分の間不要とする。

4. 「建築設計業務等電子納品要領」関係

(1) 運用方法

特に定めのない限り、3. 「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】」関係で規定したとおりとする。

5. 「BIM適用事業における成果品作成の手引き（案）」関係

(1) 1.4 規程類に示されているフォルダ構成

① 「建築設計業務等電子納品要領」

「秋田県 BIM 活用業務試行要領」の対象ではない設計業務については、ICONデータフォルダ及びBIMデータフォルダの作成は、当分の間作成不要とする。

② 「営繕工事電子納品要領」

BIMデータフォルダの作成は、当分の間作成不要とする。

6. その他

電子納品について適用するガイドライン等は、以下のとおりとする。

また、特記なき場合は、国土交通省大臣官房営繕部及び県が制定又は監修した最新版のものとする。

国土交通省大臣官房官庁営繕部

- 1) 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】
- 2) 営繕工事電子納品要領
- 3) 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】
- 4) 建築設計業務等電子納品要領
- 5) BIM 適用事業における成果品作成の手引き（案）
- 6) 建築 CAD 図面作成要領（案）
- 7) 営繕工事写真撮影要領

秋田県建設部技術管理課

- 1) 電子納品運用ガイドライン等の運用（01運用編、02テクニカル編）

秋田県建設部営繕課

- 1) 秋田県 BIM 活用業務試行要領
- 2) 営繕工事設計業務委託共通仕様書
- 3) 営繕工事監理業務委託共通仕様書
- 4) 建築物耐震診断業務委託仕様書

附 則（平成18年4月24日 営－202）

- 1 この運用は、平成18年5月1日から施行する。
- 2 この運用による規定は、平成18年5月1日以降に入札公告等を行う工事から適用する。

附 則（平成19年9月28日 営－446）

- 1 この運用は、平成19年10月3日から施行する。
- 2 この運用による規定は、平成19年10月3日以降に入札公告等を行う工事から適用する。

附 則（平成26年4月25日 営－85）

- 1 この運用は、平成26年5月1日から施行する。
- 2 この運用による規定は、平成26年5月1日以降に入札公告等を行う工事から適用する。

附 則（令和4年10月25日 営－599）

- 1 この運用は、令和4年10月25日から施行する。
- 2 この運用による規定は、令和4年11月1日以降に入札公告等を行う工事から適用する。