

○ 電子納品運用ガイドライン（案）【機械設備業務編】平成31年3月（令和2年3月一部改訂版） 新旧対照表

（下線部は改正部分）

改 正 後	現 行
<p data-bbox="581 695 1175 821">電子納品運用ガイドライン（案） 機械設備工事編【業務】</p> <p data-bbox="706 1073 1086 1163"><u>平成31年3月</u> <u>（令和2年3月一部改訂版）</u></p> <p data-bbox="617 1434 1163 1524">農林水産省農村振興局整備部設計課 施工企画調整室</p>	<p data-bbox="1887 684 2481 810">電子納品運用ガイドライン（案） 機械設備工事編【業務】</p> <p data-bbox="1947 1062 2457 1152"><u>平成31年3月</u> <u>（令和元年6月 正誤表対応版）</u></p> <p data-bbox="1923 1371 2469 1461">農林水産省農村振興局整備部設計課 施工企画調整室</p>

改訂履歴

要領・基準名称	備考
電子納品運用ガイドライン（案） 機械設備工事編【業務】平成19年3月	平成19年3月制定
電子納品運用ガイドライン（案） 機械設備工事編【業務】平成26年3月	平成26年3月改訂 平成31年3月廃止
電子納品運用ガイドライン（案） 機械設備工事編【業務】平成31年3月	平成31年3月制定 <u>令和2年3月一部改訂</u>

－ 目 次 － [略]

1～5 [略]

6. 電子成果品の作成

6.1 [略]

6.2 業務管理ファイル

6.2.1 [略]

6.2.2 AGRIS と共通する項目の記入について

業務管理ファイルの AGRIS に関する項目の記入については、AGRIS のマニュアルを参照し記入します。

6.2.3～6.2.5 [略]

6.3～6.7 [略]

6.8 電子媒体作成

6.8.1～6.8.4 [略]

改訂履歴

・基準名称	備考
電子納品運用ガイドライン（案） 機械設備工事編【業務】平成19年3月	平成19年3月制定
電子納品運用ガイドライン（案） 機械設備工事編【業務】平成26年3月	平成26年3月改訂 平成31年3月廃止
電子納品運用ガイドライン（案） 機械設備工事編【業務】平成31年3月	平成31年3月制定

－ 目 次 － [略]

1～5 [略]

6. 電子成果品の作成

6.1 [略]

6.2 業務管理ファイル

6.2.1 [略]

6.2.2 AGRIS と共通する項目の記入について

業務管理ファイルの AGRIS に関する項目の記入については、AGRIS のマニュアルを参照し記入します。

なお、AGRIS システムのバージョンは、マニュアルを参照して下さい。

例えば、「AGRIS システム Ver. 2.03」の場合は、「2.03」と入力してください。

6.2.3～6.2.5 [略]

6.3～6.7 [略]

6.8 電子媒体作成

6.8.1～6.8.4 [略]

6.8.5 電子媒体等の表記

(1) 電子媒体のラベル面の表記

① 電子媒体のラベル面に記載する項目を次に示します。

- ① 「案件番号」 発注者が定める案件番号を記載
- ② 「業務名称」 契約図書に記載されている正式名称を記載
- ③ 「作成年月」 業務完了時の年月を記載
- ④ 「発注者名」 発注者の正式名称を記載
- ⑤ 「受注者名」 受注者の正式名称を記載
- ⑥ 「何枚目／全体枚数」 全体枚数の何枚目であるか記載

⑦ 「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

⑧ 「フォーマット形式」CD-R の場合は、フォーマット形式・Joliet またはDVD-R の場合は、UDF (UDF Brige) 、BD-R の場合は UDF 2.6 と明記

⑨ 総括監督員の署名

⑩ 管理技術者の署名

⑪ ラベル面には、必要項目を表面に直接印刷、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注意します。



図 6-20 電子媒体への表記例

電子媒体のラベル面へ印刷したシールを貼り付ける方法は、シール剥がれ等による電子媒体や使用機器への悪影響を鑑みて、禁止しています。

※総括監督職員と管理技術者の空欄には、押印もしくはサインペンでのサインにより、署名を行うこと

※総括監督員の欄は、総括監督員を配置しない場合は主任監督員とする。

6.8.5 電子媒体等の表記

(1) 電子媒体のラベル面の表記

① 電子媒体のラベル面には、記載する項目を次に示します。

- ① 「案件番号」 発注者が定める案件番号を記載
- ② 「業務名称」 契約図書に記載されている正式名称を記載
- ③ 「作成年月」 業務完了時の年月を記載
- ④ 「発注者名」 発注者の正式名称を記載
- ⑤ 「受注者名」 受注者の正式名称を記載
- ⑥ 「何枚目／全体枚数」 全体枚数の何枚目であるか記載

⑦ 「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

⑧ 「フォーマット形式」CD-R の場合は、フォーマット形式・Joliet またはDVD-R の場合は、UDF (UDF Brige) 、BD-R の場合は UDF 2.6 と明記

⑨ 総括監督員の署名

⑩ 管理技術者の署名

⑪ ラベル面には、必要項目を表面に直接印刷、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注意します。

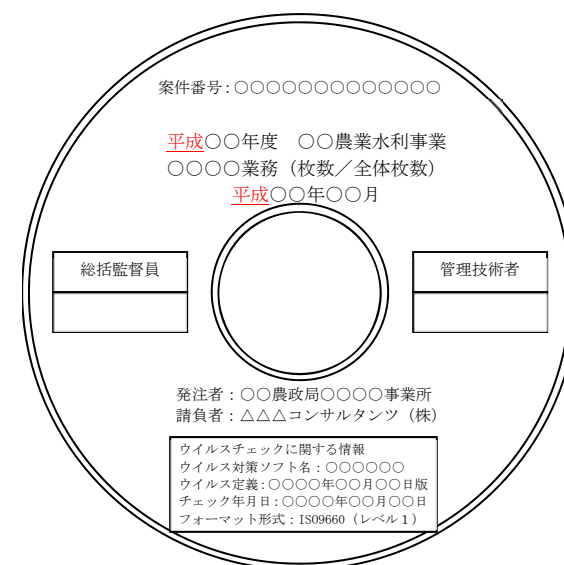


図 6-20 電子媒体への表記例

電子媒体のラベル面へ印刷したシールを貼り付ける方法は、シール剥がれ等による電子媒体や使用機器への悪影響を鑑みて、禁止しています。

※総括監督職員と管理技術者の空欄には、押印もしくはサインペンでのサインにより、署名を行うこと
※総括監督員の欄は、総括監督員を配置しない場合は主任監督員とする。

(2) 電子媒体のケースの表記

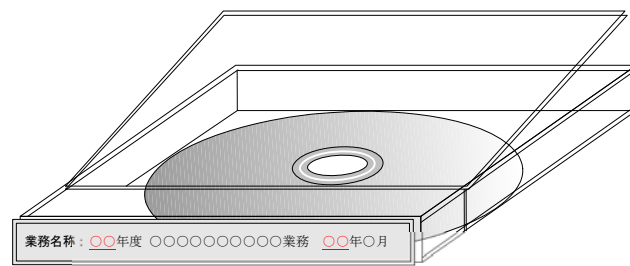


図 6-21 電子媒体ケースへの表記例

電子媒体を収納するケースの背表紙には、「業務名称」、「作成年月」を横書きで明記します。

プラスチックケースのラベルの背表紙には、次のように記載します。業務名が長く書ききれない場合は先頭から書けるところまで記入します。

例：○○年度○○○○業務 ○○年○月

6.8.6 [略]

(2) 電子媒体のケースの表記

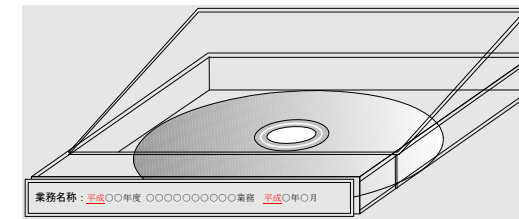


図 6-21 電子媒体ケースへの表記例

電子媒体を収納するケースの背表紙には、「業務名称」、「作成年月」を横書きで表記します。

プラスチックケースのラベルの背表紙には、次のように記載します。業務名称が長く書ききれない場合は先頭から書けるところまで記入します。

例：平成○年度○○○○業務 平成○年○月

6.8.6 [略]

6.8.7 電子媒体納品書

受注者は、電子媒体納品書に署名・押印の上、電子媒体と共に提出します。
電子媒体納品書の例を次に示します。

表 6-1 電子媒体納品書様式

<p>様 式</p> <h2 style="margin: 0;">電子媒体納品書</h2> <p style="margin: 10px 0;">総括監督員 殿</p> <p style="margin: 10px 0; text-align: center;">受 注 者 (住所) ○○県○○市○○町○○番地 (氏名) ○○設計 管理技術者 (氏名) ○○ ○○ 印</p> <p style="margin: 10px 0;">下記のとおり電子媒体を納品します。 なお、電子媒体に保存されている電子データは、原本と相違ないことを証明します。</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">記</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">以上</p>					
業務名	○○○○○○業務			案件番号	○○○○○
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考
CD-R(000MB)	Joliet	枚	2	○○年○月	2枚1式
<p>備考</p> <p>1/2 : REPORT、DRAWING、PHOTO を格納 2/2 : SURVEY、BORING を格納</p> <p>電子納品チェックシステム機械設備工事編によるチェック 電子納品チェックシステム機械設備工事編のバージョン：○.○.○ チェック年月日：○○年○月○日</p>					

※総括監督員の記載は、総括監督員を配置しない場合は、主任監督員とする。

[略]

6.9 [略]

6.8.7 電子媒体納品書

受注者は、電子媒体納品書に署名・押印の上、電子媒体と共に提出します。
電子媒体納品書の例を次に示します。

表 6-1 電子媒体納品書様式

<p>様 式</p> <h2 style="margin: 0;">電子媒体納品書</h2> <p style="margin: 10px 0;">総括監督員 殿</p> <p style="margin: 10px 0; text-align: center;">受 注 者 (住所) ○○県○○市○○町○○番地 (氏名) ○○設計 管理技術者 (氏名) ○○ ○○ 印</p> <p style="margin: 10px 0;">下記のとおり電子媒体を納品します。 なお、電子媒体に保存されている電子データは、原本と相違ないことを証明します。</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">記</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">以上</p>					
業務名	○○○○○○業務			案件番号	○○○○○
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考
CD-R(000MB)	Joliet	枚	2	平成○年○月	2枚1式
<p>備考</p> <p>1/2 : REPORT、DRAWING、PHOTO を格納 2/2 : SURVEY、BORING を格納</p> <p>電子納品チェックシステム機械設備工事編によるチェック 電子納品チェックシステム機械設備工事編のバージョン：○.○.○ チェック年月日：平成○年○月○日</p>					

※総括監督員の記載は、総括監督員を配置しない場合は、主任監督員とする。

[略]

6.9 [略]

7～9 [略]

10. 参考資料

10.1 [略]

10.2 チェックシート（機械設備業務用）

[略]

別紙1. 事前協議チェックシート（機械設備業務用） 1/3

(1) 協議参加者 実施日：〇〇 年 月 日

業務名			
工期	〇〇 年 月 日 ～ 〇〇 年 月 日		
案件番号			
発注者	事業（務）所名		
	役職名		
	担当者名		
	連絡先（e-mail）		
受注者	会社名		
	役職名	（管理技術者）	
	担当者名		
	連絡先（e-mail）		

(2) 適用要領類

設計業務等の電子納品要領（案）機械設備工事編	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()	電子納品運用ガイドライン（案）【機械設備工事編】	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()
電子化図面データの作成要領（案）機械設備工事編	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()	電子化図面データ作成運用ガイドライン（案）【機械設備工事編】	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()
電子化写真データの作成要領（案）	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()	機械設備保守点検業務の電子納品運用ガイドライン（案）	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()
測量成果電子納品要領（案）	<input type="checkbox"/> H31.04、 <input type="checkbox"/> ()	電子納品運用ガイドライン（案）【測量編】	<input type="checkbox"/> H31.04、 <input type="checkbox"/> ()
地質・土質調査成果電子納品要領（案）	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()	電子納品運用ガイドライン（案）【地質・土質調査編】	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()
備考			

(3) インターネットアクセス環境、利用ソフト等

発注者	電子メール添付ファイルの容量制限	<input type="checkbox"/> 7Mbyte 未満、	<input type="checkbox"/> () Mbyte 未満
受注者	電子メール添付ファイルの容量制限	<input type="checkbox"/> 制限なし、	<input type="checkbox"/> () Mbyte 未満

基本ソフト	ソフト名若しくはファイル形式	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)
文書作成等	一太郎		
	Word		
	Excel		
	その他		
CAD 図面	SXF (P21) 形式		
写真	JPEG または TIFF 形式		
その他			

[略]

10.3 [略]

7～9 [略]

10. 参考資料

10.1 [略]

10.2 チェックシート（機械設備業務用）

[略]

別紙1. 事前協議チェックシート（機械設備業務用） 1/3

(1) 協議参加者 実施日：平成 年 月 日

業務名			
工期	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日		
案件番号			
発注者	事業（務）所名		
	役職名		
	担当者名		
	連絡先（e-mail）		
受注者	会社名		
	役職名	（管理技術者）	
	担当者名		
	連絡先（e-mail）		

(2) 適用要領類

設計業務等の電子納品要領（案）機械設備工事編	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()	電子納品運用ガイドライン（案）【機械設備工事編】	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()
電子化図面データの作成要領（案）機械設備工事編	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()	電子化図面データ作成運用ガイドライン（案）【機械設備工事編】	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()
電子化写真データの作成要領（案）	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()	機械設備保守点検業務の電子納品運用ガイドライン（案）	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()
測量成果電子納品要領（案）	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()	電子納品運用ガイドライン（案）【測量編】	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()
地質・土質調査成果電子納品要領（案）	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()	電子納品運用ガイドライン（案）【地質・土質調査編】	<input type="checkbox"/> H31.03、 <input type="checkbox"/> ()
備考			

(3) インターネットアクセス環境、利用ソフト等

発注者	電子メール添付ファイルの容量制限	<input type="checkbox"/> 7Mbyte 未満、	<input type="checkbox"/> () Mbyte 未満
受注者	電子メール添付ファイルの容量制限	<input type="checkbox"/> 制限なし、	<input type="checkbox"/> () Mbyte 未満

基本ソフト	ソフト名若しくはファイル形式	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)
文書作成等	一太郎		
	Word		
	Excel		
	その他		
CAD 図面	SXF (P21) 形式		
写真	JPEG または TIFF 形式		
その他			

[略]

10.3 [略]