

建築分野におけるBIMの標準ワークフローと その活用方策に関するガイドライン第3版 について

ガイドライン（第3版）改定の 経緯・全体方針について

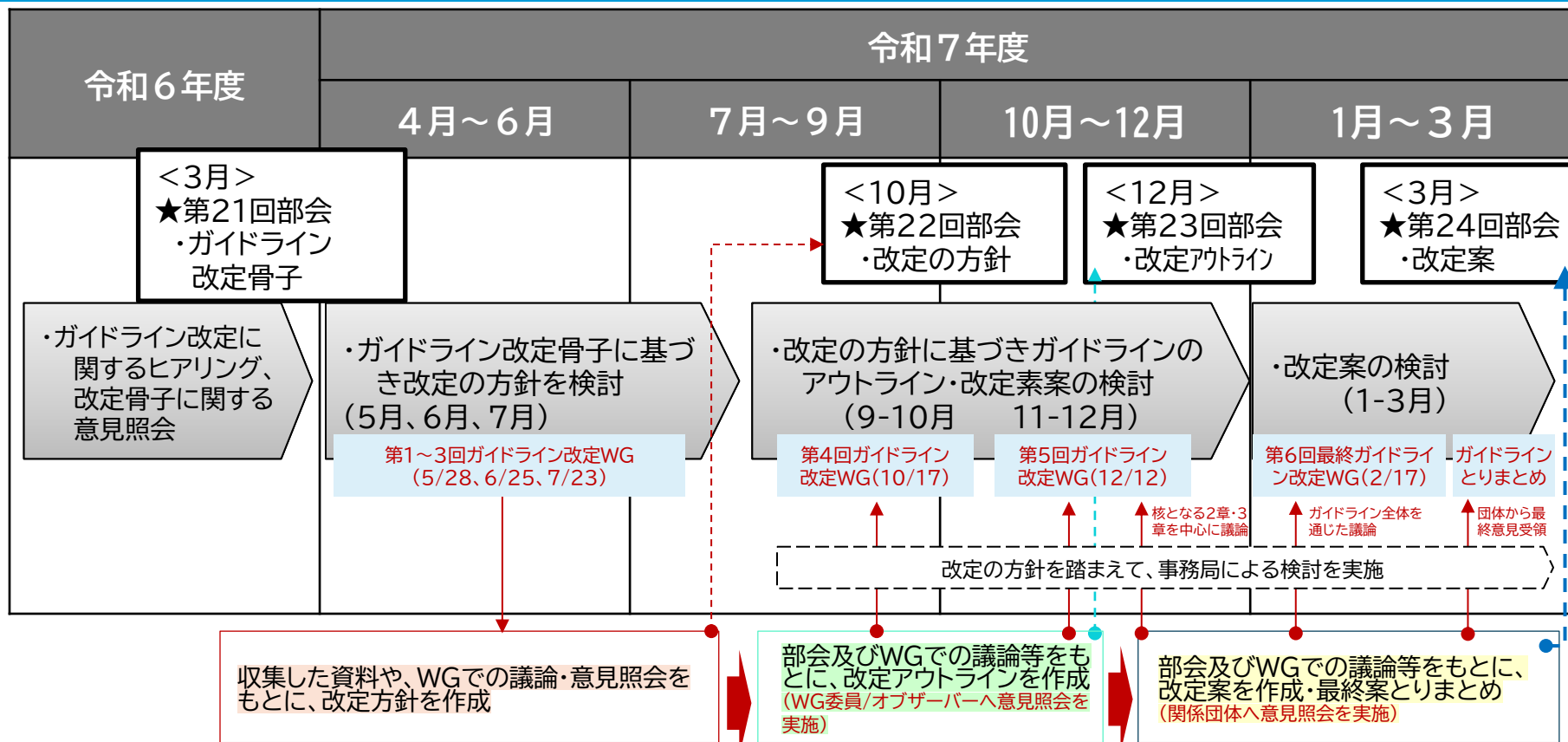
ガイドライン第3版改定のスケジュール

- 第22回 建築環境整備部会（今回）では、5月に設置したガイドライン改定WGでの議論を踏まえた改定方針について整理・提示。
- 第23回 建築環境整備部会では、改定方針に基づく改定アウトラインを整理、提示。
- 第24回 建築環境整備部会で整理したガイドライン改定案を作成・提示し、令和8年度にガイドライン第3版の公開予定。

※ガイドライン改定WGの検討体制

主査:志手先生 委員:設計3会、日建連、全建、不動協、住団連、CM協会、JFMA、bSJ

オブザーバー:その他の関係団体、国土交通省営繕部 事務局:国土交通省住宅局、市浦H&P



ガイドライン(第3版)改定の全体方針

BIMガイドライン第2版以降の国内での建築BIM推進会議・各部会、関係団体・TF等によるBIMの取組・検討成果の蓄積ならびにBIMを含む建築工事等に関する情報の整理・デジタル化に係るISO国際規格の普及を踏まえ、次に示す3点をポイントに第3版改定を進めている。

【前年度改定骨子】ガイドライン改定の方向性について

1. ガイドライン(第2版)における「今後の検討課題」の反映

※ LOD/LOI、BIMマネージャー、設計変更への対応※2、業務報酬※1、竣工モデルの定義、施工技術コンサルティング※3、設計責任と契約、著作権

2. 建築BIMの将来像と工程表(ロードマップ)の反映

- ・ BIMによる建築確認の環境整備
- ・ データ連携環境の整備
- ・ 維持管理運用段階におけるデジタル化

3. その他反映すべきもの

※1「今後の検討課題」には項目建ではあるが、別会議体での検討とする。

※2「今後の検討課題」には項目建ではあるが、BIM特有の課題が見当たらないため、今回改定では取り上げない。

※3 建設業界で理解が共有されている既存の用語で置き換えが可能であり、従来にない新たな職能と捉えられることを避けるために、既存の用語に置き換える形で記載の修正を実施。

<Point1>

- ・ ガイドライン(第2版)における「今後の検討課題」及び、建築BIMの将来像と工程(ロードマップ)の反映を、ガイドライン(第3版)の主要な検討項目とする。

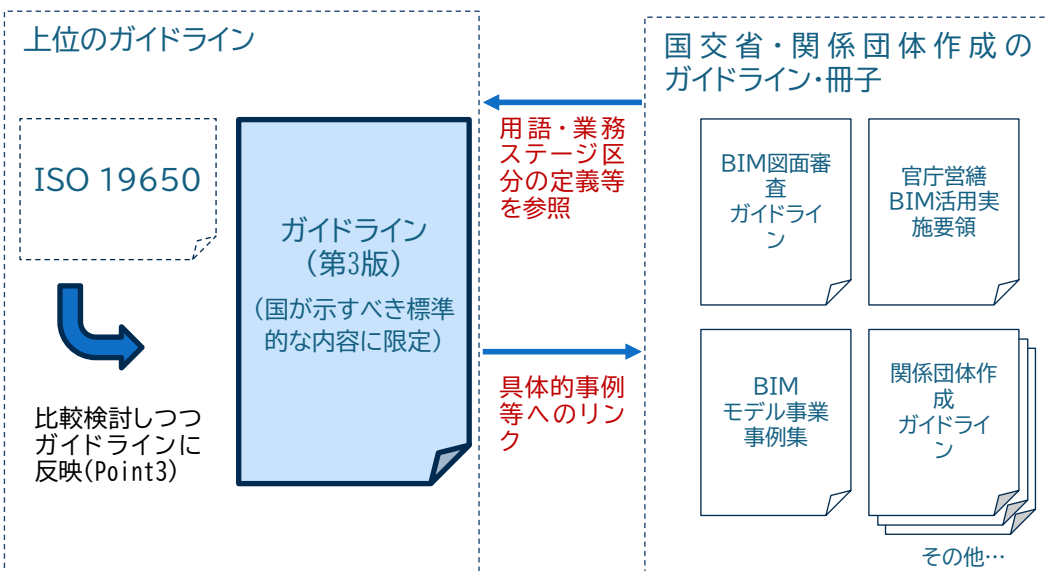
分類	検討項目
ガイドライン(第2版)における「今後の検討課題」の反映	<ul style="list-style-type: none"> ・ 詳細度 (LOD/LOI) ・ BIMに係る職能 (BIMマネージャー) ・ 成果品に係るBIM (竣工モデルの定義) ・ BIMデータに係る権利 (著作権) ・ BIMデータにおける責任区分 (設計責任と契約)
建築BIMの将来像と工程表(ロードマップ)の反映	<ul style="list-style-type: none"> ・ BIMによる建築確認の環境整備 ・ データ連携環境の整備 ・ 維持管理運用段階におけるデジタル化
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ EIR/BEP ・ CDE

▶ Point2、3へ

ガイドライン(第3版)改定の全体方針

<Point2>

- ガイドライン(第3版)は、国交省及び関係団体によるBIMへの取組や関係団体が作成するガイドライン・冊子類の前提となる上位のガイドラインとして位置付ける。



【第3版目次構成の方向性】

- Point1の各検討項目の充実、Point2をふまえた国の示す標準的な内容に集約する等の見直しを図る。

第2版目次	第3版目次(案)
1. はじめに	▶ 1. はじめに
IS019650への準拠など本ガイドラインの位置づけを明記 第3版で新たに扱う用語の定義の追加	
2. BIMの標準ワークフローについて	▶ 2. BIMの標準ワークフローについて
Point1等の検討項目を見直した上で、標準ワークフローの基本パターンについて説明を実施。	
3. BIMの標準ワークフローの活用にあたっての留意事項・解説	▶ 3. BIMの標準ワークフローの活用にあたっての留意事項・解説
第3版で新たに扱う用語について具体的な内容を中心に上げる章として、第2版から再構成。	
—	▶ 4. まとめ(今後の展開について)
建築BIMの将来像とロードマップとの関係など、現在の業界の状況について整理	
4. パターン別ワークフローについて	▶ 別添資料
パターン別ワークフローは別添資料として整理しなおすことで、シンプルで読みやすい構成に変更	

ガイドライン(第3版)改定の全体方針

<Point3>

- BIM関連の国際規格であるISO19650との整合性に配慮する。
 ※ISO19650に記載があり、ガイドラインに記載のない内容を増補する。
 ※ISO19650をそのまま踏襲するものではなく日本国内の建築生産システムにあう形（一般的に使われる用語）で翻訳しながらガイドラインに援用していく。

	ガイドラインにて記載が不足する項目の例（8項目）	ガイドラインへの援用イメージ
5.1.1	情報マネジメント機能担当者の任命	BIMに係る職能を検討する中で参考とする
5.4.2	デリバリーチームの詳細責任分担表の確立	レスポンスビリティ・マトリクスを活用しながら責任分担の考え方を参考とする
5.4.4	TIDPの確立（タスクチームが決める）	標準ワークフローの説明の中で参考とする
5.4.5	MIDPの確立（発注者が決める）	標準ワークフローの説明の中で参考とする
5.6.3	品質保証検査の完了	データ納品された情報品質の考え方として参考とする
5.6.4	情報のレビューおよび共有の承認	CDE環境の構築にあたって参考とする（作業中⇒共有）
5.6.5	情報モデルのレビュー	CDE環境下での干渉チェックなど「共有」での内容を参考とする
5.7.2	情報モデルのレビューおよび許可	CDE環境にて参考とする（共有⇒公開）

他国ガイドラインにて採用している項目を抽出し、本ガイドラインに記載のない項目を抽出



責任分担表（レスポンスビリティマトリクス）について

CDE環境について

ISO 19650-2 の構成

ISO-19650-2 目次 (節)	ISO-19650-2 目次 (項目)
5.1 情報マネジメントプロセス-評価及びニーズ	5.1.1 情報マネジメント機能担当者の任命
	5.1.2 プロジェクト情報要求事項の確立
	5.1.3 プロジェクト情報の納入マイルストーンの確立
	5.1.4 プロジェクト情報標準の確立
	5.1.5 プロジェクト情報生産手法及び手順の確立
	5.1.6 プロジェクトの参照情報及び共有資源の確立
	5.1.7 プロジェクトの共通データ環境の確立
	5.1.8 プロジェクトの情報プロトコルの確立
	5.1.9 評価及びニーズのプロセスフロー
5.2 情報マネジメントプロセス-入札案内	5.2.1 発注組織の情報交換要求事項の確立
	5.2.2 参照情報及び共有資源の収集
	5.2.3 応札要求事項及び評価基準の確立
	5.2.4 入札案内情報の集約
	5.2.5 入札案内のプロセスフロー
5.3 情報マネジメントプロセス-応札	5.3.1 情報マネジメント担当者の選任
	5.3.2 デリバリーチームの(受託前) BIM実行計画の確立
	5.3.3 タスクチームの能力及び容量評価
	5.3.4 デリバリーチームの能力及び容量の確立
	5.3.5 デリバリーチームの動員計画の確立
	5.3.6 デリバリーチームのリスク台帳の確立
	5.3.7 デリバリーチームの応札の集約
	5.3.8 応札プロセスフロー
5.4 情報マネジメントプロセス-受託	5.4.1 デリバリーチームのBIM実行計画の確認
	5.4.2 デリバリーチームの詳細責任分担表の確立
	5.4.3 元請受託組織の情報交換要求事項の確立
	5.4.4 タスク情報デリバリー計画の確立
	5.4.5 マスター情報デリバリー計画の確立
	5.4.6 元請受託組織の受託文書の完成
	5.4.7 受託組織の受託文書の完成
	5.4.8 受託プロセスフロー
5.5 情報マネジメントプロセス-動員	5.5.1 資源の動員
	5.5.2 情報技術の動員
	5.5.3 プロジェクトの情報生産手法及び手順のテスト
	5.5.4 動員プロセスフロー
5.6 情報マネジメントプロセス-情報の協働生産	5.6.1 参照情報及び共有資源の利用可能性検査
	5.6.2 情報の作成
	5.6.3 品質保証検査の実施
	5.6.4 情報のレビュー及び共有の承認
	5.6.5 情報モデルのレビュー
	5.6.6 情報の生産プロセスフロー
5.7 情報マネジメントプロセス-情報モデルの納入	5.7.1 元請受託組織による認可のための情報モデルの提出
	5.7.2 情報モデルのレビュー及び認可
	5.7.3 発注組織による受入のための情報モデルの提出
	5.7.4 情報モデルのレビュー及び受入
	5.7.5 情報モデル納入プロセスフロー
5.8 情報マネジメントプロセス-プロジェクトの終結	5.8.1 プロジェクト情報モデルのアーカイブ
	5.8.2 将来のプロジェクトのための教訓取得
	5.8.3 プロジェクト終結のプロセスフロー

ガイドライン（第3版）改定の 主要な改定内容について

ガイドライン改定における主要な改定内容

	項目	改定骨子における論点※/検討の背景	改定内容
ガイドライン（第2版） 「今後の検討課題」に関する論点	①詳細度	<ul style="list-style-type: none"> 統一した指標（定義）を定めるべきであるか。 各段階における成果物のLOD/LOIの標準や、これに基づき業務の進捗を管理する方法について、統一したルールを定めるべきであるか。 	<ul style="list-style-type: none"> 国際的なBIM活用の考え方をふまえ、「詳細度」を関係者間での役割や責任分担を明確にする上での情報管理の考え方として位置づけ。 関係者間の意思疎通のため、詳細度の定義を記載（第2版を踏襲）。国として統一した指標は設けず、代表的な指標や、それをを用いた業務進捗管理の手法を紹介。
	②BIMに係る職能	<ul style="list-style-type: none"> BIMマネージャー、BIMコーディネーターなどのBIMの活用に必要な職能の定義は、どのようにあるべきか。 	<ul style="list-style-type: none"> BIM技術者の職能や役割などの共通言語化が必要であるため、BIMに係る職能・役割を整理し、定義。
	③成果品に係るBIM	<ul style="list-style-type: none"> 竣工図を代替する竣工モデルの目的、定義、作成者は、どのようにあるべきか。 	<ul style="list-style-type: none"> BIMデータを成果品として整えることは、受注者側にとっては大きな労力と費用が必要であるため、納品の要否や、納品するBIMデータの内容について、EIR/BEP等での合意の重要性を記載。 EIR/BEP等で合意する上での意思疎通のため、成果品に関わるBIMデータの名称を定義。
	④BIMデータに係る権利	<ul style="list-style-type: none"> BIMデータに係る著作権等の権利を整理するとともに、データの受渡しに当たって生じる利用の許諾など、契約のあり方について、一定のルール化を図るべきでないか。 	<ul style="list-style-type: none"> 属性情報を含むBIMデータの二次利用に対する懸念が従来の2Dデータよりも大きく、現時点で法的判断の蓄積も少ないことから、BIMデータに係る権利については、契約や覚書等で合意を行うことを推奨。 覚書に記載すべき項目を示し、参考となるひな形を紹介。
	⑤BIMデータにおける責任区分	(BIMデータによる契約が行われることとなった場合、) <ul style="list-style-type: none"> 契約対象となる範囲の明示をどのように行うべきであるか。 BIMデータに含まれる責任区分はどのようにあるべきか。 	<ul style="list-style-type: none"> BIMデータは、様々な主体が関与して作成することになるため、各主体の作業内容の責任区分を予めEIR/BEPで合意を行うべき旨を記載。 作成したBIMデータのどこまで責任を持つかについて、データの受け渡しや納品時等に覚書や説明書等で合意を行うべき旨を記載。
対応「」に関する論点	⑥EIR/BEP	<ul style="list-style-type: none"> ガイドライン第2版では必要性や関係団体の例の紹介はあるが、提示・合意すべき共通項目に係る記述ない。 	<ul style="list-style-type: none"> BIM活用の上で受発注者間での適切な意思疎通を図る上でのEIR/BEPの重要性について位置づけ。 EIR/BEPに共通で盛り込むべき項目について整理し、提示。
	⑦CDE	<ul style="list-style-type: none"> ガイドライン（第2版）にはCDEの紹介はあるが、活用にあたっての具体的な留意事項に係る記述がなく、ISO19650と比較して最も記述が不足している。 	<ul style="list-style-type: none"> BIMデータを用いた協働の上で、CDE（共有データ環境）を構築し、活用することの有効性を提示。 CDE構築の上での考え方として、ISO19650に基づくBIMデータのステータス管理の考え方について紹介。

① 詳細度

国際的なBIM活用の考え方をふまえ、「詳細度」を関係者間での役割や責任分担を明確にする上での情報管理の考え方として位置づけ。

関係者間の意思疎通のため、詳細度の定義を記載（第2版を踏襲）。国として統一した指標は設けず、代表的な指標や、それを用いた業務進捗管理の手法を紹介。

- 関係者間での役割や責任分担を明確にする上で重要な情報管理の考え方として、「詳細度」をEIR/BEPで合意することが重要。
- BIMを活用する方が管理しやすい情報と、表形式等BIM以外の手段の方が管理しやすい情報を適切に見極めることが重要。

表3-5 代表的な情報管理の指標

	数字による指標	図と言葉による指標
詳細度を示す指標	LOD (Level of Detail) ¹ LOI (Level of Information) ²	設計BIMモデル作成ガイド（日本建設業連合会）の指標 ³
詳細度に関わり検討範囲を示す指標	LOD (Level of Development) ⁵	オブジェクト別のモデリングガイド（設計三会）の指標 ⁴

- LOD (Level of Detail)：形状情報の情報量を示す
- LOI (Level of Information)：属性情報の情報量を示す
- 設計段階から発行する各モデル（基本設計モデル/実施設計モデル/確認申請モデル）について、目的及び入力する情報・入力しない情報の例を提示。（設計 BIM モデル作成ガイド（第1版））
- 業務ステージ毎の進捗度・形状情報の確定度合等を解説。「官庁営繕事業におけるBIM活用実施要領」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）等が参照するなど、日本の設計業界で広く普及。（設計BIMワークフローガイドライン（第1版））
- LOD (Level of Development)：形状情報・属性情報合わせて情報の検討範囲を示す

		業務ステージ							
		企画		基本設計		実施設計		施工	
		責任者	詳細度	責任者	詳細度	責任者	詳細度	責任者	詳細度
オブジェクト群	地下躯体								
	地上躯体								
	外装								
	内装								
	給排水								
	...								

図3-6 詳細度の概念を用いて業務の進捗を管理するツールのイメージ

②BIMに係る職能

BIM技術者の職能や役割などの共通言語化が必要であるため、BIMに係る職能・役割を整理し、定義。

- BIMに係る役割は、組織的な役割、プロジェクト内の役割に整理可能。

	①BIM推進プロセスの統括	②モデル作成にかかるチーム組成・受発注者間調整	③モデル作成にかかる品質管理・プロセスの監視	④モデル作成にかかる関係者調整	⑤BIMモデル入力
具体的なタスク例	<ul style="list-style-type: none"> 組織全体におけるBIM導入・活用方針 プロジェクトにおけるBIM取組方針の策定 BIM教育訓練計画 社内標準の整備 BIMテンプレート・ツール等の選定、整備 技術的サポート窓口 ソフトウェア・ハードウェアの管理 BEPフォーマット作成 	<ul style="list-style-type: none"> BEPのレビュー、又は承認 チームの組成・評価・各種調整 責任分担表作成 発注者対応 共通データ環境(CDE)の構築 CDEに対するアクセス権の管理・付与 	<ul style="list-style-type: none"> EIRに基づくBEPの作成 プロジェクトの進捗管理 BIMモデルの品質確認 成果物のBEPへの適合確認 BIM調整会議での各種調整 	<ul style="list-style-type: none"> 社内担当者・協力事務所との各種調整、進捗管理 関係者とのBIMモデルの共有 技術的サポート モデルを用いた干渉チェック 進捗の定期的な報告、課題対応 社内標準やBEPへの準拠の確認、品質確認 	<ul style="list-style-type: none"> BIMモデルの作成 共有データの作成 モデルを用いた分析、数量計算等
	組織的な役割	プロジェクト内の役割			
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;"> 経営層・BIM推進担当等 </div>	<div style="background-color: yellow; padding: 5px; display: inline-block;">BIMマネージャー</div>		<div style="background-color: lightblue; padding: 5px; display: inline-block;">BIMモデラー</div>	
		<div style="background-color: lightgreen; padding: 5px; display: inline-block;">BIMコーディネーター</div>			

図3-9 BIMに関わる役割とBIM技術者の名称の整理

※ここで示す役割は、必ずしも独立したものではなく、多くの場合、BIMを活用しない従来のワークフローにおける職種と兼務が行われることを想定。

②BIMに係る職能

- プロジェクト内の役割に焦点を当て、「BIMマネージャー」「BIMコーディネーター」「BIMモデラー」の用語を定義。

表3-8 BIMに係る職能の定義（案）

	職能の定義（案）
BIM マネージャー	<ul style="list-style-type: none"> BIMマネージャーは、プロジェクトにおけるBIM活用責任者として、プロジェクト責任者とともにBIM活用の目的を設定し、チームの組成、使用するツール・テンプレートの選択・整備等、プロジェクトにおけるBIM活用体制の整備を行い、BIMによるプロジェクト全体の効率的な推進及び発注者の要求事項の実現を担う役割である。主としてEIR/BEPや責任分担表の作成等を通じて受発注者間でBIMにかかる取組方針を合意し、BIMコーディネーター・モデラー等を統括して、プロジェクトの適切な管理を行う。 このほか、BEPのフォーマット整備、情報セキュリティルールの策定、適切なハードウェア・ソフトウェアの導入等の組織内環境整備や、教育訓練計画の立案、必要な人材の配置・採用等の人材管理など、組織におけるBIM推進体制を主導する役割をも担うこともある。
BIM コーディネーター	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクトの実働チームのBIM活用リーダーとして、社内担当者や協力事務所等のメンバーを統括し、プロジェクトの実務を主導する役割である。主として干渉チェック等モデル作成における調整を行う他、メンバーの適切な作業の割り振りや、社内標準・BEP等への準拠の確認を行い、品質の確保と適切な進捗を管理する。
BIM モデラー	<ul style="list-style-type: none"> 主としてBIMツールを用いて設計や検討を担う役割である。形状情報のモデリングに加えて、属性情報を社内標準・BEP等に準拠して適切に入力を行い、納まりの検討等、BIMを用いた建築の設計・施工検討等の一部を担う場合もある。

③成果品に係るBIM

BIMデータを成果品として整えることは、受注者側にとっては大きな労力と費用が必要であるため、納品の要否や、納品するBIMデータの内容について、EIR/BEP等での合意の重要性を記載。EIR/BEP等で合意する上での意思疎通のため、成果品に関わるBIMデータの名称を定義。

- ・ 特に従来の建築生産プロセスで作成するものとは異なるものを求める場合、利用目的・要件を十分精査した上で、必要以上の負担がかからないように納品物の内容を設定することが重要。
- ・ 主に従来の成果品作成や法適合確認に使用するBIMデータの名称を定義。

表3-6 成果品に係るBIMデータの定義

	BIMデータの名称	説明
①	設計BIMデータ	基本設計図書、実施設計図書の作成に用いた設計段階のBIMデータ
②	確認申請BIMデータ	BIM図面審査で提出するIFCデータ ※設計BIMから作成
③	完成BIMデータ	完成図の作成に用いたBIMデータ (完了検査申請の際に用いる図面の作成に用いたBIMデータ) ※設計BIM・施工BIMのデータを加筆・修正して作成(施工段階における変更を反映)
④	完成施工BIMデータ	施工段階までのすべての情報を統合する作業を施したBIMデータ
⑤	維持管理・運用BIMデータ	維持管理・運用段階で活用するために新たに構築するBIMデータ

④BIMデータに係る権利

属性情報を含むBIMデータの二次利用に対する懸念が従来の2Dデータよりも大きく、現時点で法的判断の蓄積も少ないことから、BIMデータに係る権利については、契約や覚書等で合意を行うことを推奨。覚書に記載すべき項目を示し、参考となるひな形を紹介。

- BIMデータの属性情報には社内のノウハウや、知的財産が含まれているため、データの二次利用や転用のリスクがあること、BIMを活用した生産プロセスでは従来以上に権利について合意を行うことが重要。

表3-7 覚書の項目（例）

項目（例）	
目的等（双方におけるBIMデータの利用目的）	著作権の共有（共同著作物の定め）
目的外使用の禁止	免責事項
責任区分・責任範囲	違反に対する措置
優先順位（設計図書とBIMデータの内容が一致しない際の優先順位）	協議事項
データ加工に関する責任	覚書の有効期間
守秘義務	成果品等（業務等の期間終了後に提出する成果品）
費用	

※なお、ここで掲載する項目はあくまでも例であり、すべて盛り込む必要があるものではありません。プロジェクトの事情等によって、適切な内容を検討することが重要です。

⑤ BIMデータにおける責任区分

BIMデータは、様々な主体が関与して作成することになるため、各主体の作業内容の責任区分を予めEIR/BEPで合意を行うべき旨を記載。
 作成したBIMデータのどこまで責任を持つかについて、データの受け渡しや納品時等に覚書や説明書等で合意を行うべき旨を記載。

- 各主体の作業内容の責任区分の合意の上では、業務責任分担表が有効。
- 作成したBIMデータにどこまで責任を持つかの合意の上では、設計責任分担表が有効。

作業内容を記載	責任主体を記載			
	発注者	受注者		
		意匠設計者	設備設計者	構造設計者
設計に関するEIRの作成	◎			
設計に関するBEPの作成		◎		
責任分担表作成	◎	◎		
共通データ環境（CDE）の構築	◎	◎		
CDEワークフローに基づくレビュー、承認	◎	◎		
設計BIMの作成		◎	○	○
設計BIMの干渉チェック		◎		
設計BIMの詳細度の管理・調整		◎	○	○
BIMデータを用いた●●の分析				◎
BIMデータを用いた●●の数量計算			◎	
各種法令への準拠確認		◎	○	○
設計BIMのBEP(EIR)への適合確認	○	◎	○	○
完成図BIMのBEP(EIR)への適合確認	○	◎	○	○

◎は責任を担う者、○は責任を一部担う者（参考イメージ）

※ここで掲載する項目・表形式はイメージを示したものです。プロジェクトの事情等によって、適切な内容を検討することが重要です。

図3-7 業務責任分担表（作業内容ごと）のイメージ

		業務ステージ			
		企画	基本設計	実施設計	施工
		責任者	責任者	責任者	責任者
オブジェクト群	地下躯体				
	地上躯体				
	外装				
	内装				
	給排水				
	...				

※ここで掲載する項目・表形式はイメージを示したものです。プロジェクトの事情等によって、適切な内容を検討することが重要です。

図3-8 設計責任分担表（オブジェクト群ごと）のイメージ（再掲）

BIM活用の上で受発注者間での適切な意思疎通を図る上でのEIR/BEPの重要性について位置づけ。EIR/BEPに共通で盛り込むべき項目について整理し、提示。

- EIR/BEPそれぞれについて、共通で定めるべき項目を、国内外のひながたや、海外のガイドラインをもとに整理。
- 国内で展開されている国土交通省官庁営繕や建築関係団体等のEIR/BEPのひな形を参考として紹介。

表3 - 1 EIR/BEPで定めるべき共通項目

EIR (発注者情報要件)		BEP (BIM実行計画)	
プロジェクト概要	建物名称、所在地、主要用途、敷地面積、延べ面積、建築面積、階数、高さ (もしある場合) 既存施設のBIM/GISデータ、図面、測量情報	プロジェクト概要	EIRと同様の内容
	BIMの活用目的	BIM関連スケジュール	BIM活用に関する具体的なスケジュール ※詳細度等との内容の関連に留意して作成
	EIR作成の目的、各段階におけるBIMの活用目的等 ※BIMの活用目的に応じてBIMデータの作成方法やスケジュール、必要な詳細度が変わってくることに留意して作成	BIMの活用目的	EIRへの応答方針、EIRでの要求を受けた活用目的、実行計画等
納品するBIMデータ	納品するデータの内容、フォーマット、納品方法、モデル・データの品質基準、検証プロセス等	納品するBIMデータ	EIRでの要求に合わせた、納品するデータの内容、フォーマット、納品方法等の詳細、モデル・データの品質基準、検証プロセス ⇒BIMを用いた成果品：3-4参照
詳細度	各段階で作成するBIMデータの詳細度や作成範囲について、受注者に対してBEPでの提案要求、発注者として指定がある場合は指定	詳細度	各段階で作成するBIMデータの詳細度、作成範囲 ※EIRにおいて発注者から指定がある場合は、それを満たすように設定 ⇒詳細度：3-2参照

EIR (発注者情報要件)		BEP (BIM実行計画)	
BEPの作成	BEPに記載してもらいたい事項、書式や提出方法等の指定、要求内容の根拠 (法令等)、受注者等に求めるスキル・教育計画等	BIM実施体制	受注者側の体制 (BIMマネージャー、コーディネーター、モデラーの他、プロジェクトに参画する担当者等)、情報管理に関わるリスクと対策 (責任分担、セキュリティ要件等) 等 ⇒BIMに係る職能：3-6参照 ⇒責任区分：3-5参照
BIM実施体制	BIMに関する発注者側の責任者や、プロジェクトに参画する主要な担当者等、発注者側の体制、情報管理に関わるリスクと対策 (責任分担、セキュリティ要件等)	使用するソフトウェア	EIRでの要求に合わせた、使用するソフトウェア等の詳細
	メーカー、ソフトウェア名、バージョン、ファイル形式、言語等の指定 ※他プロジェクトとの統一や、発注者側の環境等をふまえて指定	CDE・データの共有	構築するCDE環境について具体的な仕様 ※各関係者間のBIM環境をふまえた上で指定 ⇒CDE：3-2参照
	発注者として指定があれば指定、なければ受注者に対してBEPでの提案要求 環境構築の費用負担	モデリング・入力ルール	EIRでの要求に合わせた、モデリングや入力のルールの詳細
	参照基準 (例：既存モデル、仕様書等)、ファイル構成、命名規則、線種等のモデリングや入力のルールの指定 発注者としての指定がなければ受注者に対してBEPでの提案要求	BIM調整会議実施計画	BIMに関する会議について、種類と位置づけ、開催頻度等

⑦CDE(Common Data Environment)

BIMデータを用いた協働の上で、CDE（共有データ環境）を構築し、活用することの有効性を提示。CDE構築の上での考え方として、ISO19650に基づくBIMデータのステータス管理の考え方について紹介。

- CDE構築にあたっては、「プラットフォーム環境」「データ形式」「ワークフロー管理を行う上での情報管理ルール（承認プロセス、アクセス権限、バージョン・変更履歴管理、ファイル命名規則等）」「データセキュリティ」などを検討することが必要。

- ISO19650-1における「作業中」「共有」「公開」「アーカイブ」のステータス分類を中心とした考え方について、日本の建設業界の慣習、ガイドラインの趣旨やワークフロー・用語の定義等をふまえて整理。

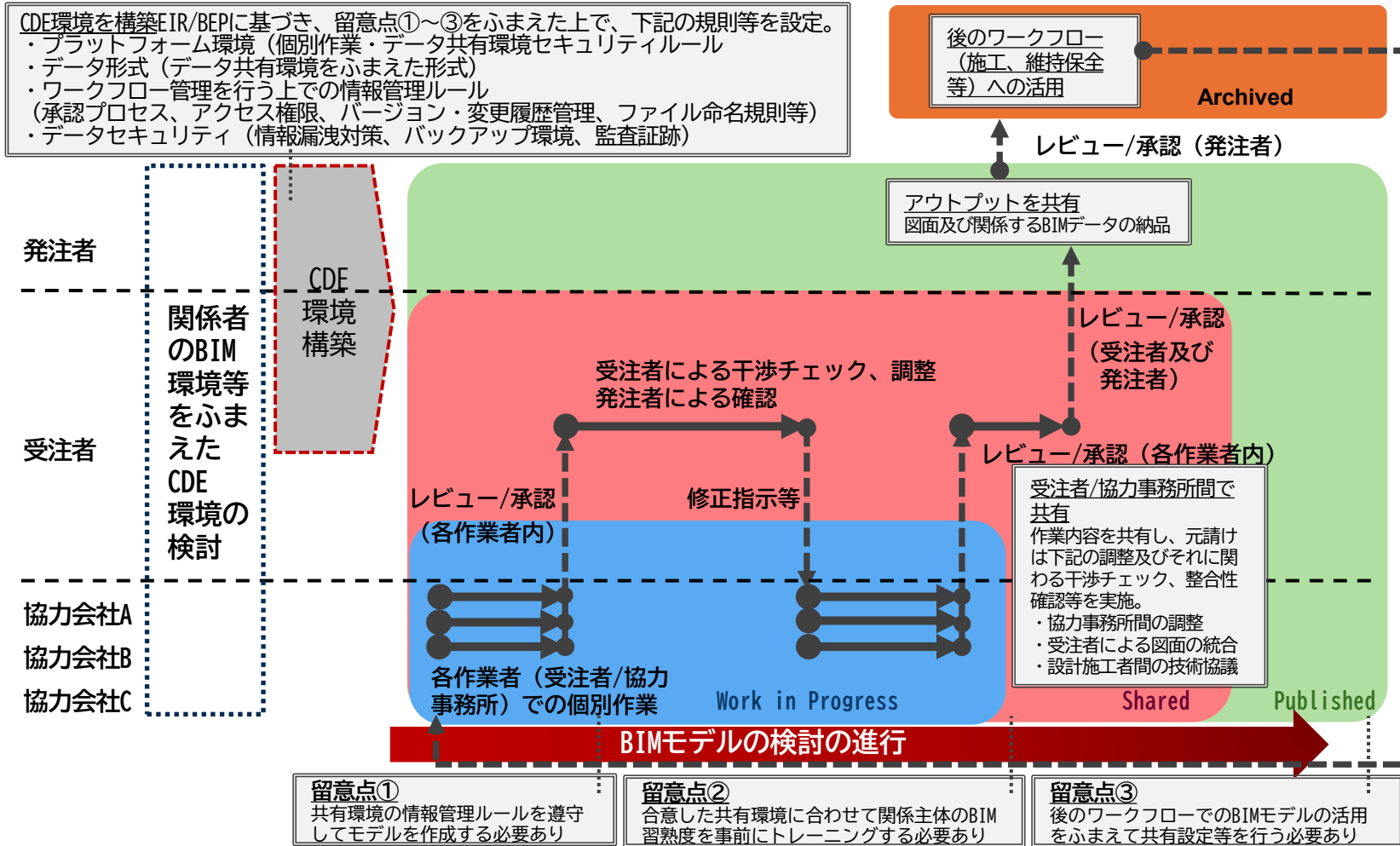


図3-3 CDEにおけるステータス管理のイメージ

①BIMによる建築確認の環境整備

- 標準ワークフローに確認申請・BIM図面審査を位置づけ。
- 今後の展望としてBIMデータ審査を記載。
- BIM図面審査ガイドライン等、審査TFの検討成果へのリンクを掲載。

②データ連携環境の整備

- 国際的な標準化の流れをふまえて本ガイドラインを位置づけ。
- 標準属性項目リスト等、標準化TFの検討成果へのリンクを掲載。

③維持管理運用段階におけるデジタル化

- 第2版で各所に書かれていた発注者や維持管理・運用段階での活用や発注者に関わる内容を集約・再整理。
- 実態として設計・施工段階で維持管理・運用に関わる情報を入力する場合と、維持管理・運用BIMを新たに作成する場合があることをふまえ、記載を精査。
- BIMを通じた建築データの活用に関するガイドライン等、建築BIMを通じた建築データのあり方に関する検討会の成果へのリンクを掲載。

その他主要な改定ポイント

①施工技術コンサルティング

- 第2版で「施工技術コンサルティング」として記載される内容は、建設業界で理解が共有されている既存の用語で置き換えが可能であり、従来にない新たな職能と捉えられることを避けるために、既存の用語に置き換える形で記載の修正を実施。

②パターン別ワークフローの別添資料化

- ガイドライン本編のページ数の増大を抑えるため、パターン別ワークフローの詳細を別添資料として本編から分離。

③記載の整理

- IS019650の記載を参考に、建築生産プロセス/維持管理・運用プロセスの区分等もふまえて、第2版の記載内容を再整理。