

CDBB 情報交換要求事項(EIR)目次の概略

[CDBB International BIM Toolkit](#)

1 章：一般事項（Introduction）は、EIR をどのように使用すべきか理解することを目的に記載されるセクションである。

1.1 情報交換要求事項（EIR）の目的	情報交換要求事項(EIR)の目的と、任命の際にどのように使用するかについて説明
1.2 情報マネジメントの目標と目的	BIM に対する取り組みについて説明
1.2.1 目標	BIM の導入に対する発注組織の高次な目標
1.2.2 目的	目標を達成するためにデリバリーチームが実行する行動やステップ
1.3 情報要件の階層と文書化の進行	情報要件がどのように構成され、デリバリーチームに伝達されるかを概説
1.3.1 情報要件の階層	情報要求事項が定義された経緯を説明
1.3.2 情報交換要求事項の対応要件	EIR に対する問い合わせと pre-BEP 提出の期日について記述
1.3.2.1 pre-BEP	pre-BEP で要求する内容について記述
1.3.2.2 補足事項	pre-BEP の一部として提出されることが予想される補足文書の概説
1.3.2.3 サプライヤーの能力およびキャパシティ評価	デリバリーチームのタスクチームに求められる BIM のスキルや経験について記述
1.3.2.4 動員計画	デリバリーチームが行うプロジェクト開始前のトレーニング等についての説明を要求
1.3.2.5 情報配信リスク評価	情報配信の工程遅延リスクを特定した「情報配信リスク評価」表の提出を指示
1.3.2.6 デリバリーチームの BEP	元請受託組織決定後の BEP の内容や受領前確認作業について記述

2 章：情報要求事項（Information requirements）は、各マイルストーンを確実に達成するために遵守すべき、各情報要件の仕様を記述するセクションである。

2.1 情報目的	プロジェクトを通じて生成される情報の使用目的を記述
2.2 作業計画（Plan of work）	国家基準を参照し、プロジェクトのステージを記述（契約に反映される）
2.3 情報配信のマイルストーン	遵守すべきプロジェクトのステージ内における情報配信の成果物と期日を記述
2.4 情報セキュリティ要件	プロジェクトで遵守すべきセキュリティ要件を特定
2.5 空間的な調整要件（Spatial coordination information requirements）	手戻りを削減するための空間的調整に必要な情報と内容を記述
2.6 プロジェクト情報モデル（PIM）	PIM の引き渡しを完了するために必要な情報成果物とその承認について定義
2.7 資産情報モデル（AIM）	AIM を満たすための PIM と AIM の照合について記述
2.8 情報管理の主要業績評価指標（KPI）	元請受託組織が提出する KPI を記述
2.9 安全衛生と設計施工リスク管理	デリバリーチームが情報モデルに組み込まなければならない特定の安全衛生の成果物について説明

3 章：情報標準、作成方法、手順（Information standards, information production methods and procedures）は、プロジェクトの EIR を満たすための情報標準、作成方法、手順の目的を概説するセクションである。

3.1 情報標準	情報コンテナが準拠すべき標準を定義
3.1.1 プロジェクト固有の基準	プロジェクトで使用する規格や標準をリビジョンやバージョンも含めて列挙

3.1.2 情報識別規則	ファイル、スペース、オブジェクトの命名規則について説明
3.1.2.1 情報コンテナの識別	情報コンテナの命名規則について説明
3.1.2.2 共通データ環境（CDE）メタデータ要件	CDE 内のすべての情報コンテナに割り当てられるメタデータを指定
3.1.3 情報必要度の割り当て方法	特定の情報成果物に要求される情報必要度（LOIN）基準を規定
3.1.3.1 詳細レベル（LOD）と情報レベル（LOI）	LOD および LOI の要求事項について記述（責任マトリクス内への記述の要求など）
3.1.4 データのオーサリング	発注者が情報モデルを利用するために必要なネイティブファイル形式を明記
3.1.4.1 データ交換フォーマット	情報コンテナに必要なファイル形式を指定し、デリバリーチームが遵守することを義務付ける（BIM データに限らない）
3.1.5 情報ソフトウェア・プラットフォーム	発注者が使用予定のソフトウェア・プラットフォームのリストを提出
3.1.6 情報モデルの品質	情報モデルの各側面が遵守すべき最低限の品質保証要件（入力基準など）を提供
3.2 情報制作の方法と手順	責任、ワークフロー、承認プロセスを含めた情報の作成方法と手順を決定する
3.2.1 情報管理機能	プロジェクト内の情報管理活動に関わる各メンバーの責任を分担
3.2.2 情報連携プロセス	プロジェクトで期待される協働を定義し、関連する協働プロセスを説明する
3.2.2.1 共通データ環境（CDE）ワークフロー	プロジェクトの CDE 手順の概要を説明
3.2.2.2 情報交換の頻度	デリバリーチームに期待される情報交換の最低頻度を定める

3.2.2.3 動員	デリバリーチームに求めるトレーニング、テスト、チェックを特定
3.2.2.4 トレーニング	元請受託組織がデリバリーチームに対して提供するトレーニング内容を列記
3.2.3 承認と受託プロセス	CDE ワークフローにおける承認と受諾のプロセスの詳細な説明
3.2.4 空間調整戦略	元請受託組織が空間調整を通じて調整された設計をどのように確保するかについての期待事項（手順や報告の方法）を概説
3.2.5 レガシー情報と共有リソースの要件	このプロジェクトで利用されるレガシー情報（過去の計画申請や図面など）や共有リソースを明記
3.2.6 既存の資産情報の取得	デリバリーチームが既存の資産情報（既設建物など）をどのように把握するかを記述
3.2.7 情報コンテナ分解構造	情報モデルの情報コンテナへの分解（PIMのサブセットへの分解など）について説明
3.2.8 教訓	フィードバックや教訓のレビューのタイミング、それによる手順の調整手続きについて記述