

京都市建設局電子納品実施要領（業務編）

令和6年3月

京都市建設局

目 次

1 京都市建設局電子納品実施要領について	- 1 -
(1) 目的	- 1 -
(2) 適用業務	- 1 -
(3) 電子納品の定義	- 1 -
2 準拠する基準類	- 2 -
3 電子納品の対象範囲	- 3 -
(1) 対象とする業務	- 3 -
(2) 対象とする資料の範囲	- 3 -
4 電子納品の実施に当たっての留意事項	- 4 -
(1) 積算上の考え方	- 4 -
(2) 受発注者間の協議事項	- 4 -
ア 成果品の管理項目	- 4 -
イ 書類作成のソフトウェア等	- 4 -
ウ 書類の取扱い	- 4 -
エ 電子納品が困難なものの取扱い	- 4 -
オ 図面ファイルの取扱い	- 5 -
カ 写真ファイルの取扱い	- 6 -
(3) 電子成果品の作成	- 7 -
ア 成果品	- 7 -
イ 電子成果品の原本性の確保に関する対応	- 7 -
(4) 検査について	- 8 -
ア 検査の基本的な考え方	- 8 -
イ 電子検査を行う場合の体制	- 8 -
(5) 電子成果品の内容確認	- 8 -
様式—1 電子媒体納品書	- 9 -
【別表—1】 事前協議チェックシート（業務）	- 10 -

1 京都市建設局電子納品実施要領について

(1) 目的

「京都市建設局電子納品実施要領（業務編）」（以下「本要領」という。）は、「京都市電子納品実施指針（平成17年7月）」に基づき、電子納品の円滑な実施と納品データの有効利用を目的として、建設局における電子納品の取扱いについてまとめたものである。

本要領は、国土交通省策定の電子納品要領等（以下「国要領等」という。）を補完し、京都市建設局における電子納品に当たって、適用基準、対象範囲、受発注者が留意する事項等を示すものである。

(2) 適用業務

本要領は、京都市建設局が発注する全ての業務委託に適用する。

(3) 電子納品の定義

電子納品とは、調査、設計、工事など各段階の最終成果を電子データで提出することをいう。ここでいう電子データとは、国の要領等に示されたフォーマットに基づいて作成されたものをいう。

2 準拠する基準類

京都市建設局における電子納品の実施に当たっては、原則、表一1 に示す国要領等に準拠し、成果品の作成及び電子納品を行うものとする。

なお、これらの要領等は、適宜追加・改訂が行われるので、事前協議に際しては最新版を確認すること。併せて、受発注者間の協議により以下の発行月以外の要領等でも対応できるものとする。

表一1 国要領等（電子納品要領・基準・ガイドライン）

要領・基準類・ガイドライン	発行月	摘要
土木設計業務等の電子納品要領	R5. 3	国土交通省
CAD製図基準	H29. 3	国土交通省
デジタル写真管理情報基準	R5. 3	国土交通省
測量成果電子納品要領	R3. 3	国土交通省
地質・土質調査成果電子納品要領	H28. 10	国土交通省
電子納品運用ガイドライン【業務編】	R5. 3	国土交通省
CAD製図基準に関する運用ガイドライン	H29. 3	国土交通省
電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	H30. 3	国土交通省
電子納品運用ガイドライン【測量編】	R3. 3	国土交通省

上記の国要領等は国土交通省電子納品のウェブサイト (<http://www.cals-ed.go.jp/>) から入手可能である。

3 電子納品の対象範囲

(1) 対象とする業務

以下に示す業務は、全て対象とする。

- ・ 土木設計業務等
- ・ 測量業務
- ・ 地質・土質調査業務

(2) 対象とする資料の範囲

電子納品の対象とする資料の範囲は、表一２のとおりであり、これ以外の成果品を電子納品する場合は、受発注者間で協議し決定する。ただし、電子化が難しい書類等については、スキャニング等による電子化は求めないものとする。

表一２ 電子納品対象資料（業務）と資料の格納場所

要領・基準等	電子納品対象		ファイル形式	格納する フォルダ名称	適用
協議事項	業務計画等 ^{注1}		PPT 他	REPORT/ORG	
土木設計業務等の 電子納品要領	報告書			REPORT	
	報告書オリジナル		オリジナルファイル ^{注2}	REPORT/ORG	
デジタル写真管理 情報基準	写真台帳		JPEG、TIFF、SVG	PHOTO/PIC	
	参考図		JPEG、TIFF、SVG	PHOTO/DRA	
CAD製図基準	測量図面		SXF(SFC)	DRAWING	
	設計図面				
地質・土質調査電子 納品要領	ボーリング	ボーリングデータ	XML	BORIN/DATA	
		柱状図	PDF	BORIN/LOG	
		簡略柱状図	SXF(SFC)	BORIN/DATA	
	地質平面図		SXF(SFC)	DRAWING	
	地質断面図				
	コア写真		JPEG	BORIN/PIC	
	土質試験 及び 地盤調査	電子データシート	PDF	BORIN/TEST	
	交換用データシート	オリジナルファイル ^{注2}	BORIN/TEST		
	土質試験結果一覧表データ	XML	BORIN/TEST		
測量成果電子納品 要領	測量記録		PDF、DM、TXT	SURVEY/*/WORK	
	測量成果		PDF、DM、TXT	SURVEY/*/DATA	
	その他		PDF、DM、TXT	SURVEY/*/OTHERS	

注1 受発注者間の事前協議により、納品を求めるものについては別途、ファイル形式等を決定する。

注2 オリジナルファイルとは、「CAD、ワープロ、表計算等アプリケーションソフトのオリジナル形式で作成した電子データ」をいう。

4 電子納品の実施に当たっての留意事項

(1) 積算上の考え方

成果品の電子納品に要する費用については、設計業務等標準積算基準書（国土交通省）に基づくものとする。

(2) 受発注者間の協議事項

電子納品の実施に当たっては、受発注者間で事前協議を行うこと。

業務の着手時には、電子納品を円滑に実施するため、国要領等の内容を把握するとともに、「事前協議チェックシート」【別表－1】を用いて協議を行い、合意を図るものとする。

協議結果を取りまとめたチェックシートは、業務計画書の付属資料として提出するものとする。事前協議の具体的内容は、以下のとおりとする。

ア 成果品の管理項目

成果品の電子媒体に格納する業務管理ファイル INDEX_D.XML に記入する管理項目のうち、「設計書コード」及び「受注者コード」については、業務着手に当たって発注者が指示する。

(ア) 設計書コード

案件番号として発注機関ごとに業務1件につき固有の番号を付与するもので、発注者の指示に従い記入する。

京都市においては、契約年度（西暦4桁）、所属番号（4桁）、管理番号（所属ごとに設定する3桁）の半角11桁とする。

(イ) 受注者コード

発注者が定める受注者コードを記入する。京都市においては、入札参加有資格者名簿のコード10桁とする（京都市入札情報館を参照のこと）。

イ 書類作成のソフトウェア等

業務着手時に、書類作成に使用する一般的なソフトウェアの種類・バージョンについて協議を行い、その結果を「事前協議チェックシート」に記入のうえ、書類データを作成するものとする。

なお、各ファイルのサイズは、**上限10MB**までとする。それを越える場合は、章や編等で分割し10MB以内とすること。

ウ 書類の取扱い

印鑑が必要な書類は、紙媒体の資料のみ押印する。電子データの押印欄は空白でよい。

エ 電子納品が困難なものの取扱い

電子化が困難なもの又は電子化により作業効率が著しく低下すると判断されるものについては、受発注者間の協議により、紙媒体による納品とする。

なお、カタログ等を電子化する場合、特に大容量となるものについては、必ずしも全てについて電子化を求めることはしないものとする。ただし、今後の維持管理上必要なデータは、スキャニングを行い、電子納品の対象とする。

オ 図面ファイルの取扱い

図面は「CAD製図基準」に基づいてCADデータを作成し、納品することを基本とする。「CAD製図基準」に規定されていない項目については、受発注者間で協議し取り決めるものとする。

(ア) CADデータ交換フォーマット

納品は、CADデータ交換フォーマット SXF (SFC) によることを基本とする。また、電子納品におけるデータとして、SXF(SFC) 形式のデータを圧縮した SXF(SFZ) 形式も可とする。

(イ) ファイル名

CADデータのファイル名は以下の規則によるものとする。

●●●○■◎◎▲-□□…□□. 拡張子 ⇒ (例) 001C3PLZ-全体平面図.sfc

●●●	半角数字 3 文字	図面番号 001~009 を用いる。
○	半角英字 1 文字	ライフサイクル 測量 S、設計 D、施工 C、維持管理 M の各段階を表す。
■	半角英数字 1 文字	整理番号
◎◎	半角英字 2 文字	図面種類 平面図、縦断図等を表す。Ex. 平面図 PL、縦断図 PF
▲	半角英数字 1 文字	改訂履歴 最初に 0~9 を使い、それ以上の改訂が生じた場合は A~Y を用いる。完成図は Z とする。
□□…□□	全角文字・半角英数字 文字 (52文字以内)	ユーザ定義領域 ユーザ定義領域を使用するときは先頭に「-」を記載する。「-」もユーザ定義領域の1文字とする。

上記のうち、■整理番号については、下表を基本とする。

業務項目	整理番号	内容	業務項目	整理番号	内容
設計業務	0	基本計画	測量業務	9	基準点測量
	1	概略		A	路線測量
	2	予備設計		B	河川測量
	3	詳細設計		C	用地測量
	4	その他		D	その他
地質・土質調査業務	5	簡略柱状図			
	6	地質平面図			
	7	地質・土質縦断図			
	8	その他			

(ウ) 表題欄

表題の寸法及び様式は、下図を標準とし、設計図面の右下隅に記載することを原則とする。

工 事 名	〇〇工事 (〇〇通)		
工事場所	京都市〇〇区〇〇〇地内		
図 面 名			
事業年度	令和〇年度		
縮 尺		図面番号	／
京都市建設局〇〇〇部〇〇〇〇〇課			

Width: 20, 30, 20, 30, Total: 100
Height: 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, Total: 60

カ 写真ファイルの取扱い

(ア) 調査等で撮影した写真データを写真台帳として納品する場合は、「デジタル写真管理情報基準」に準拠するものとする。

(イ) 次の写真はデジタル写真管理情報基準の対象外とする。

a 引用写真

計画・設計業務の報告書中に引用される写真は、イメージデータとして貼り付けることとし、デジタル写真管理情報基準の対象外とする。

b 景観写真

景観設計等において、修正、編集することが前提となっている写真（イメージデータ）は、デジタル写真管理情報基準の対象外とする。

c 地質・土質調査のコア写真

地質・土質調査成果電子納品要領に従うこと

(3) 電子成果品の作成

ア 成果品

成果品は、電子媒体（CD-R、DVD-R、BD-R）に納めた電子成果品を1部提出するとともに、紙媒体で1部提出する。

なお、協議により、電子成果品を2部以上提出することや部分的な紙媒体の納品も可能とする。

納品する電子媒体には、以下の情報を記載する。

ただし、情報の記載は、電子媒体に直接印刷、又は油性フェルトペンとし、シールの貼り付けは認めない。

- ・ 案件番号
- ・ 何枚目/総枚数（※基本的に1枚とする。）
- ・ 業務名称
- ・ 作成年月
- ・ 発注者名
- ・ 受注者名
- ・ ウイルスチェックに関する情報
- ・ フォーマット形式
- ・ 受注者（担当者）の記名（署名又は押印を含む。）



イ 電子成果品の原本性の確保に関する対応

電子納品の導入に当たっては、従来の書面に対する署名又は押印に代わる措置として、電子署名の導入が求められる。しかし、現時点では電子署名の導入が困難であるため、以下のとおりとする。

- 電子納品の媒体はCD-R、DVD-R及びBD-R（書き込みが1度しかできないもの）とする。
- 受発注者間相互に内容を確認したうえ、電子媒体に記名（署名又は押印を含む）する。
- 受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するため、別に定める様式—1（電子媒体納品書）に記名のうえ、電子媒体とともに提出する。

(4) 検査について

ア 検査の基本的な考え方

成果品の検査は、電子成果品又は紙媒体による検査を行う。また、電子成果品及び紙媒体を併用した検査を実施することもできる。

受発注者間協議により、効率的な検査が可能であると判断される電子成果品については、受発注者に過度な負担をかけない範囲で、可能な限り電子成果品を用いて検査を行う。ただし、パソコン画面上での確認が必ずしも効率的でない電子成果品については、事前に紙に出力したものを補助的に利用し、検査を行う。

なお、紙媒体の成果品については、従来どおり紙媒体での検査とする。

イ 電子検査を行う場合の体制

電子検査に必要な機器（パソコン及びモニター等）は、原則として受注者が用意すること。また、検査時における書類等の閲覧は、受注者が使用した電子納品支援ソフトのビューアーを使用するものとし、操作も原則として受注者が行うものとする。

特別なソフトウェアを使用する場合には、機器を含めて受注者が準備すること。

(5) 電子成果品の内容確認

電子成果品の確認に当たっては以下の点に留意する。

- ・ 必要な書類が国要領等に従って適切に作成・格納されていること。

受注者は、「京都市建設局電子納品チェックシステム」により照査を行い、エラーがないことを確認すること。

- ・ 電子成果品と紙媒体の成果品との同一性が確保されていること。

紙媒体の成果品を納品する場合、電子納品成果品と紙媒体の成果品との同一性が確保されていることを確認すること。

様式—1 電子媒体納品書

令和 年 月 日

電子媒体納品書

京都市長 ○○○○ 様

受注者 (住所)

(氏名)

(管理・主任技術者氏名)

最終成果であることを確認した電子媒体を、下記のとおり納品します。

記

業務名称：

案件番号：

電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月日	備考
(例) CD-R	Joliet	枚	1		

備考

上記の電子媒体を受領しました

令和 年 月 日

所属

総括 監督員		主任 監督員		担当 監督員	
-----------	--	-----------	--	-----------	--

【別表－１】事前協議チェックシート（業務）

■協議参加者

業務名					
業務期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日				
案件番号		受注者コード			
発注者	事業課（所）名				
	役職名				
	参加者名				
受注者	会社名				
	役職名	管理技術者			
	参加者名				

■適用要領・基準類

要領・基準類	発行月	要領・基準類	発行月
土木設計業務等の電子納品要領	R5.3	CAD製図基準	H29.3
デジタル写真管理情報基準	R5.3	測量成果電子納品要領	R3.3
地質・土質調査成果電子納品要領	H28.10	電子納品運用ガイドライン【業務編】	R5.3
CAD製図基準に関する運用ガイドライン	H29.3	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	H30.3
電子納品運用ガイドライン【測量編】	R3.3		

■利用ソフト等

種別等	ソフト名称またはファイル形式	バージョン
利用ソフト	ワープロソフト	
	表計算ソフト	
	CADソフト	SXF(SFC)形式
	写真管理ソフト	JPEG、TIFF、SVG形式
	その他	

■電子納品対象項目

対象項目		ファイル形式	備考
<input type="checkbox"/> 業務管理ファイル		XML、DTD	
<input type="checkbox"/> 報告書フォルダ (REPORT)	<input type="checkbox"/> 報告書管理ファイル	XML、DTD	
	<input type="checkbox"/> 業務計画書	PDF	
	<input type="checkbox"/> 業務打合せ簿	PDF	
	<input type="checkbox"/> 報告書	PDF	
	<input type="checkbox"/> 数量計算書	PDF	
	<input type="checkbox"/> 設計計算書	PDF	
	<input type="checkbox"/> 概算工事費	PDF	
	<input type="checkbox"/> その他	PDF	
	<input type="checkbox"/> 報告書オリジナルファイル	オリジナル	
<input type="checkbox"/> 図面フォルダ (DRAWING)	<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル	XML、DTD	
	<input type="checkbox"/> 工種図面ファイル	SXF (SFC)	
<input type="checkbox"/> 写真フォルダ (PHOTO)	<input type="checkbox"/> 写真管理ファイル	XML、DTD	
	<input type="checkbox"/> 写真帳	JPEG、TIFF、SVG	
	<input type="checkbox"/> 参考図		
<input type="checkbox"/> 測量データフォルダ (SURVEY)	<input type="checkbox"/> 測量情報管理ファイル	XML、DTD	
	<input type="checkbox"/> 測量記録		
	<input type="checkbox"/> 測量成果		
	<input type="checkbox"/> その他		
<input type="checkbox"/> 地質調査 (BORING)	<input type="checkbox"/> 地質情報管理ファイル	XML、DTD	
	<input type="checkbox"/> ボーリング柱状図		
	<input type="checkbox"/> 土質断面図		
	<input type="checkbox"/> 地質平面図		
	<input type="checkbox"/> コア写真		
	<input type="checkbox"/> 各種試験結果		

■成果品納品（検査対応含む）

電子媒体	部
印刷物	部 印刷対象（ 形式 <input type="checkbox"/> ファイル綴じ <input type="checkbox"/> 製本 その他（ ）

■検査方法等

機器の準備	<input type="checkbox"/> 発注者（ <input type="checkbox"/> 受注者（	） ）		
検査方法等	<input type="checkbox"/> 電子媒体を利用	<input type="checkbox"/> 紙、電子媒体の併用	<input type="checkbox"/> 紙	
対象電子情報	<input type="checkbox"/> 報告書	<input type="checkbox"/> 図面	<input type="checkbox"/> 写真	<input type="checkbox"/> その他

■電子化しない書類

--

■その他

--

京都市建設局電子納品実施要領（業務編）

平成18年 6月策定
平成19年 11月改訂
平成22年 10月改訂
平成26年 4月改訂
令和 6年 3月改訂