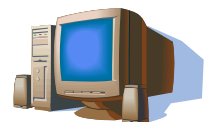


京都市建設局電子納品実施要領（業務編）

平成26年4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 | 4 |
| (1) 対象とする業務 | 4 |
| (2) 対象とする資料の範囲 | 4 |
| 4 電子納品の実施に当たっての留意事項 | 5 |
| (1) 積算上の考え方 | 5 |
| (2) 受発注者間の協議事項 | 5 |
| ア 成果品の管理項目 | 5 |
| イ 書類作成のソフトウェア等 | 5 |
| ウ 書類の取扱い | 5 |
| エ 電子納品が困難なものの取扱い | 5 |
| オ 図面ファイルの取扱い | 6 |
| カ 写真ファイルの取扱い | 7 |
| (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 | 8 |
| (4) 書類検査について | 8 |
| ア 検査の基本的な考え方 | 8 |
| イ 電子検査を行う場合の範囲 | 8 |
| (5) 電子成果品の内容確認 | 9 |
| 様式－1 電子媒体納品書 | 10 |
| 【別表－1】 | |
| 事前協議チェックシート | 11 |

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土木設計業務等に適用する。

(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。国要領等は、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し適用開始時期に注意するものとする。

なお、国要領等の改訂に伴う電子納品支援ソフト等の改訂が間に合わない場合に限り、受発注者間の協議により改訂前の国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）

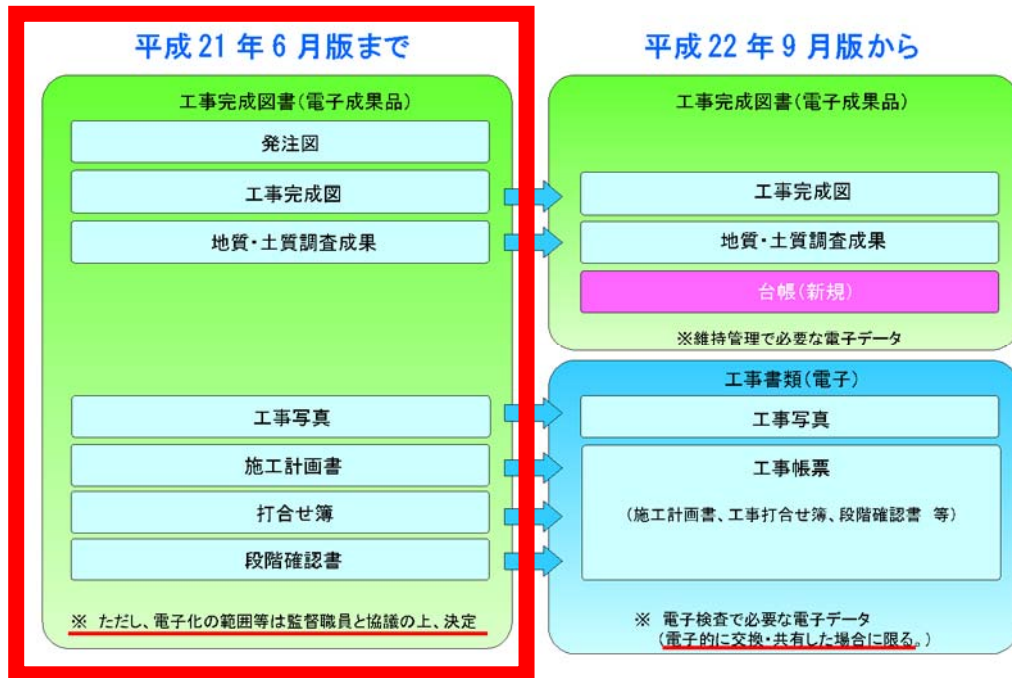
| 要領・基準類・ガイドライン | 発行月 | 摘要 |
|------------------------------------|--------|-------|
| 工事完成図書の電子納品等要領 ^{※1} | H22.9 | 国土交通省 |
| 土木設計業務等の電子納品要領（案） | H20.5 | 国土交通省 |
| CAD製図基準（案） | H20.5 | 国土交通省 |
| デジタル写真管理情報基準 | H22.9 | 国土交通省 |
| 測量成果電子納品要領（案） | H20.12 | 国土交通省 |
| 地質・土質調査成果電子納品要領（案） | H20.12 | 国土交通省 |
| 電子納品等運用ガイドライン[土木工事編] ^{※2} | H22.9 | 国土交通省 |
| 電子納品運用ガイドライン（案）業務編 | H21.6 | 国土交通省 |
| CAD製図基準に関する運用ガイドライン（案） | H21.6 | 国土交通省 |
| 電子納品運用ガイドライン（案）[地質・土質調査編] | H22.8 | 国土交通省 |
| 電子納品運用ガイドライン（案）[測量編] | H21.6 | 国土交通省 |

上記の国要領等は国土交通省電子納品のホームページ (<http://www.cals-ed.go.jp/>) から入手可能である。

※1：工事完成図書の電子納品等要領（平成22年9月）のうち、「情報共有システム」、「オンラインによる納品」、「台帳管理ファイル（REGISTERフォルダ）」及び「地質データフォルダ（BORING）」に関する事項は、京都市では適用しない。

※2：電子納品等運用ガイドライン[土木工事編]（平成22年9月）では、維持管理のために長期保存する書類（「工事完成図書」と、監督業務の必要性から施工中に提出を求め、工事完成後の瑕疵対応のために短期保存する「工事書類」）を区別しているが、京都市では従来どおり、両者を一律で工事完成図書とみなす。（次頁の図を参照のこと。）

電子納品等運用ガイドライン [土木工事編] (平成 22 年 9 月) における電子成果品の対象範囲と京都市での対象範囲について



(京都市では、従来どおり、赤枠線内を電子成果品の対象とする。)

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、全件対象とする。

- ア 土木設計業務
- イ 測量業務
- ウ 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、スキヤ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（案） | 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 | PHOTO/PIC | | |
| | 参考図 | | TIFF | PHOTO/DRA | | |
| CAD製図基準 （案） | 測量図面 | | SXF(sfc) | DRAWING | | |
| 地質・土質調査電子 納品要領（案） | ボーリング ⁶ | 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（案） | 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

発注機関ごとに業務 1 件につき固有の番号として付与されるもので、発注者の指示に従い記入する。

京都市においては、所属番号（4 桁）、年度（西暦下 2 桁）、負担行為番号（当初の 6 桁）を半角 12 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（京都市入札情報館のホームページを参照のこと）。

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

打合せ簿等印鑑の必要な書類は、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、必ずしもすべ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、スキヤニングを行い、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(案)」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(案)」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。

(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) D3PL0011.sfc

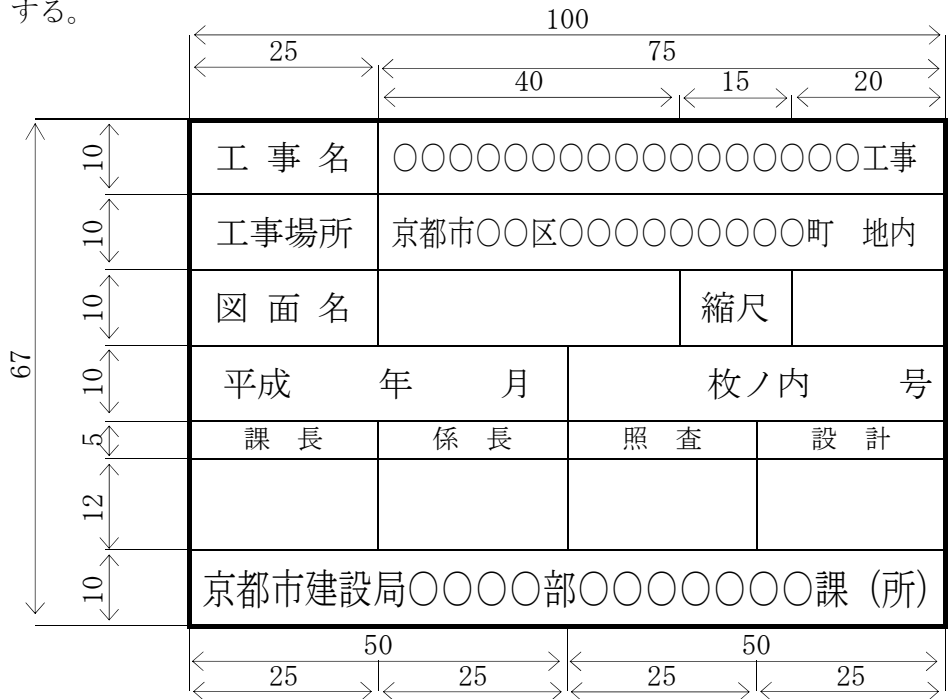
| | | |
|-----|------------|--|
| ○ | 半角英字 1 文字 | ライフサイクル 測量 S, 設計 D, 施工 C, 維持管理 M の各段階を表す。 |
| ■ | 半角英数字 1 文字 | 整理番号 |
| ◎◎ | 半角英字 2 文字 | 図面種類 平面図, 縦断図等を表す。Ex. 平面図 PL, 縦断図 PF |
| □□□ | 半角数字 3 文字 | 図面番号 表題欄の図面番号を表す。 |
| ▲ | 半角英数字 1 文字 | 改訂履歴 最初に 0~9 を用い, それ以上の改訂が生じた場合は A~Y を用いる。最終は Z とする。 |

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 |
|-----------|------|----------|
| 設計業務 | 0 | 基本計画 |
| | 1 | 概略設計 |
| | 2 | 予備設計 |
| | 3 | 詳細設計 |
| | 4 | 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 |
| 測量業務 | 9 | 基準点測量 |
| | A | 路線測量 |
| | B | 河川測量 |
| | C | 用地測量 |
| | D | 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。



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（案）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）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部提出するものとする。

納品する電子媒体には、以下の情報を記載する。なお、情報の記載は、電子媒体に直接印刷、若しくは油性フェルトペンとし、シールの貼り付けは認めない。

- ・設計書コード
- ・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）の署名又は押印

設計書コード：○○○○○○○○○○○○○○○ 1/1
 業務名称：平成○度○○○○○○○業務
 平成○○年○○月作成

受注者印

発注者：京都市建設局○○○○○○○課
 受注者：○○○○株式会社

ウイルスチェックに関する情報
 ウイルス対策ソフト名：○○○○○
 ウイルス定義：○○○○年○○月○○日版
 チェック年月日：○○○○年○○月○○日
 フォーマット形式：○○○○○

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。

- (ア) 電子納品の媒体はCD-R及びDVD-R（書き込みが1度しかできないもの）とする。
- (イ) 受発注者間相互に内容を確認したうえ、電子媒体に直接署名又は押印する。
- (ウ) 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）に署名・押印のうえ、電子媒体とともに提出する。

(4) 書類検査について

ア 検査の基本的な考え方

成果品の検査は、紙媒体で検査を行うことを原則とするが、電子成果品による検査も補完として実施する。

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、電子納品対象外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範囲

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（PC等）を含めて受注者が、準備するものとする。

(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。

- ・ **書類検査において確認した書類と、同一書類が格納されていること。**

電子納品の対象となる資料に漏れがないことを、格納されているファイル数等で確認する。また、書類検査に用いた資料と同一の内容であることの確認を、電子成果品の任意の部分について、内容を照合する等、発注者が実施可能な方法で確認する。

様式一1

平成 年 月 日

電子媒体納品書

京都市長 ○○○○ 様

受注者（住所）

（氏名）

（管理技術者氏名）

印

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：

設計書コード：

| 電子媒体の種類 | 規格 | 単位 | 数量 | 作成年月日 | 備考 |
|----------|----------|----|----|-------|----|
| (例) CD-R | IS009660 | 枚 | 1 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

備考

上記の電子媒体を受領しました

平成 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 | 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 | | | | |
| 設計書コード | | | 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（案） | <input type="checkbox"/> H20.5 <input type="checkbox"/> () | CAD製図基準（案） | <input type="checkbox"/> H20.5 <input type="checkbox"/> () |
| デジタル写真管理情報基準 | <input type="checkbox"/> H22.9 <input type="checkbox"/> () | 測量成果電子納品要領（案） | <input type="checkbox"/> H20.12 <input type="checkbox"/> () |
| 地質・土質調査成果電子納品要領（案） | <input type="checkbox"/> H20.12 <input type="checkbox"/> () | 電子納品運用ガイドライン(案)[業務編] | <input type="checkbox"/> H21.6 <input type="checkbox"/> () |
| CAD製図基準に関する運用ガイドライン（案） | <input type="checkbox"/> H21.6 <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"/> H22.8 <input type="checkbox"/> () |
| 電子納品運用ガイドライン(案)[測量編] | <input type="checkbox"/> H21.6 <input type="checkbox"/> () | | |

■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 | SFX(sf)形式 | |
| | 写真管理ソフト | JPEG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 | 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 | |
| | <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 対象電子情報 | <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 <input type="checkbox"/> 報告書（ <input type="checkbox"/> 電子、 <input type="checkbox"/> 電子・紙、 <input type="checkbox"/> 紙） <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