

# **京都市建設局電子納品実施要領（工事編）**

**令和6年3月**

**京都市建設局**

## 目 次

<b>1 京都市建設局電子納品実施要領について</b>	<b>1</b>
(1) 目的	1
(2) 適用工事	1
(3) 電子納品の定義	1
<b>2 準拠する基準類</b>	<b>2</b>
<b>3 電子納品の対象範囲</b>	<b>3</b>
(1) 対象とする工事	3
(2) 対象とする資料の範囲	3
<b>4 電子納品の実施に当たっての留意事項</b>	<b>4</b>
(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
キ 情報共有システムの活用	6
(3) 電子成果品の作成	6
ア 成果品	6
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	7
ア 検査の基本的な考え方	7
イ 電子検査を行う場合の体制	7
ウ 電子検査にかかる評価について	8
(5) 電子成果品の内容確認	8
<b>様式—1 電子媒体納品書</b>	<b>9</b>
<b>【別表—1】 事前協議チェックシート（工事）</b>	<b>10</b>

## 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（工事編）」（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) 適用工事

本要領は、京都市建設局が発注する工事（工事に類する業務委託を含む。）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、国要領等に表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―1に示す要領等に準拠し、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―1 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※ <sup>1</sup>	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
電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】※ <sup>2</sup>	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【測量編】	R3. 3	国土交通省
土木工事書類作成スリム化ガイド	R5. 12	近畿地方整備局
京都市建設局情報共有システム活用ガイドライン	R6. 3	京都市建設局

上記の要領等は国土交通省「電子納品に関する要領・基準」のページ及び京都市情報館「技術管理」のページを参照

【国土交通省「電子納品に関する要領・基準」(<http://www.cals-ed.go.jp/>)】

【京都市情報館「トップページ」⇒「まちづくり」⇒「技術管理」】

※1：工事完成図書の電子納品等要領（令和5年3月）のうち、「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】（令和5年3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。

### 3 電子納品の対象範囲

#### (1) 対象とする工事

土木工事共通仕様書を適用する全ての工事（工事に類する業務委託を含む。）を電子納品の対象とする。電子納品を実施しない場合は監督員の承諾を得るものとする。

なお、情報共有システムを利用する工事（工事に類する業務委託を含む。）は電子納品を必須とする。（京都市建設局情報共有システム活用ガイドライン参照）

#### (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、格納するフォルダ及びファイル形式等について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（工事）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	摘要
工事完成図書の 電子納品等要領	施工計画書	<u>オリジナルファイル</u> ※ <sup>1</sup>	PLAN/ORG※ <sup>2</sup>	
	工事打合簿		MEET/ORG	
	工事履行報告書			
	材料確認願			
	段階確認書			
	立会願			
デジタル写真管理情 報基準	設計図書		OTHS/ORG001	
	契約関係書類		OTHS/ORG002	
デジタル写真管理情 報基準	工事写真	JPEG、TIFF、SVG	PHOTO/PIC	
	参考図	JPEG、TIFF、SVG	PHOTO/DRA	
CAD製図基準	発注図※ <sup>3</sup>	SXF(SFC)	DRAWINGS	
	完成図		DRAWINGF	

※１ 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。

※２ 情報共有システムを利用し、工事打合簿に添付して提出された施工計画書はMEETフォルダに格納する。

※３ 発注者が電子データを提供した場合

## 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

工事完成図書の電子納品に要する費用は、共通仮設費（率計上分）に含まれる。

### (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。

工事の着手時には、電子納品を円滑に実施するため、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、施工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工事管理ファイル INDEX\_C.XML に記入する管理項目のうち、「工事番号」及び「受注者コード」については、工事着手に当たって発注者が指示する。

##### (ア) 工事番号

案件番号として発注機関ごとに工事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）を半角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

工事着手時に、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

紙媒体の資料のうち、印鑑が必要な書類のみ押印する。電子決裁を実施した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。

## オ 図面ファイルの取扱い

図面は「C A D製図基準」に基づいてC A Dデータを作成し、納品することを基本とする。  
「C A D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。

(7) CADデータ交換フォーマット

納品は、C A D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。

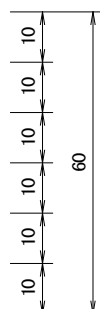
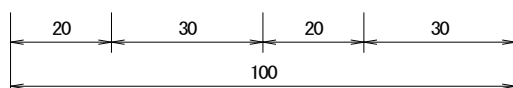
●●●○■◎◎▲-□□…□□. 拡張子 ⇒ (例) 001C0PLZ-全体平面図.sfc

●●●	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 <sup>注1</sup>	ライフサイクル、図面種類、図面番号をより詳細に区分する必要がある場合に使用（0～9, A～Z）
◎◎	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 を用い、それ以上の改訂が生じた場合は A～Y を用いる。完成図面は Z とする。
□□…□□	全角文字・半角英 数文字 (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。

注1 基本は“0”とする。整理番号をライフサイクル、図面種類、図面番号をより詳細に区分する場合の、付番方法は受発注者間で協議する。

(ウ) 表題欄

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			



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

電子納品する工事写真は、「デジタル写真管理情報基準」に準拠するものとする。

なお、工事の概要が把握できる又は重要な写真ファイルは、写真管理項目において、「代表写真」として設定すること。

## キ 情報共有システムの活用

情報共有システムを活用する場合は、推奨されるネットワーク環境等を満足するか事前に確認しておくこと。運用については、「京都市建設局情報共有システム活用ガイドライン」を参照すること。

### (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2部（正・副）提出する。

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、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。ただし、容量が大きい場合や、情報共有システムを活用する場合は複数枚でも可とする。）
- ・ 工事名称
- ・ 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。）

案件番号：○○○○○○○○○○○○ 1/1  
工事名称：令和○年度○○○○○○○○工事  
令和○○年○○月作成

受注者

発注者：京都市建設局○○○○○○○○課  
受注者：○○建設株式会社

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、DVD-R 及び BD-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、電子媒体に記名（署名又は押印を含む）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、情報共有システムを利用し、電子成果品で納品した場合は、電子検査の実施ができる。

電子検査を実施することができる電子成果品は以下のとおりである。

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。

#### (ア) 工事写真

電子検査を実施する場合、納品された電子成果品を用いて検査を行うものとする。

#### (イ) 情報共有システムで処理した工事帳票

「工事打合簿」、「工事履行報告書」、「材料確認書」、「段階確認書」、「立会願」を電子検査の対象とする。なお、工事打合簿に添付して提出される「施工計画書」、「出来形図書」（工事完成図を含む。）、「品質管理図書」についても、電子検査の対象とする。ただし、現場検査用として別途、資料確認（紙媒体、タブレット表示による電子資料等）ができるようにすること。

電子検査を実施する場合、納品された電子成果品を用いて検査を行うものとするが、パソコン画面上での確認が必ずしも効率的でないものは、事前に紙媒体に出力したものを補助的に利用し検査を行う。

なお、本市ではインターネット通信環境下で検査を実施することが困難であるため、出力した電子データを利用し、オフラインにより電子検査を実施するものとする。

## 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。

## ウ 電子検査にかかる評価について

情報共有システムを利用し、電子納品のうえ、電子検査を実施した場合の成績評価は、考査項目「創意工夫」において、下表のとおり加点する。

	情報共有システム	情報共有システム ＋電子納品	情報共有システム＋ 電子納品＋電子検査
評価点	－	－	1

- ※1 電子納品の実施は、情報共有システムで処理した工事帳票、工事写真及び図面が揃っている状態を指す。（一部データのみでは電子納品の実施と見なさない。）
- ※2 写真及び書類の電子成果品は、エラー状態のままの提出を、原則認めない。発注者が、C A D製図基準に準じた図面を受注者に提供できなかった場合に限り、「エラーあり」の図面の提出を認めるものとする。

## (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。

併せて、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。

写真ファイルにおいて、適切に代表写真が設定されているか確認すること。

# 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）

（現場代理人氏名）

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

工 事 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（工事）

（１）協議参加者、工事管理情報

工 事 名					
工 期	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	現場代理人			
	参加者名				

（２）適用要領・基準類※

要領・基準類	発行月	要領・基準類	発行月
工事完成図書の電子納品等要領	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
電子納品等運用ガイドライン 【土木工事編】	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 【測量編】	R3. 3	京都市建設局情報共有システム 活用ガイドライン	RX. X

※適用要領・基準類については、必要に応じ適宜加除を行うこと。

（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	

## (4) 工事帳票の交換・共有方法

情報共有システムの活用		<input type="checkbox"/> 活用 <input type="checkbox"/> 活用しない	
	種類	A S P サービスの名称 ( )	
	機能	必須利用機能 <input checked="" type="checkbox"/> 発議書類作成機能 <input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー機能 <input checked="" type="checkbox"/> 書類管理機能 <input checked="" type="checkbox"/> 工事書類等出力・保管支援機能	任意利用機能 <input type="checkbox"/> 掲示板機能 <input type="checkbox"/> スケジュール管理機能

## (5) インターネットアクセス環境

発注者	最大回線速度	<input checked="" type="checkbox"/> 1.5Mbps 以上	<input type="checkbox"/> 384Kbps 以上	<input type="checkbox"/> 128Kbps 以上	<input type="checkbox"/> 128Kbps 未満
	電子メール添付ファイルの要領制限	<input checked="" type="checkbox"/> 5Mbyte 以上	<input type="checkbox"/> 5Mbyte 未満	<input type="checkbox"/> 3Mbyte 未満	
受注者	最大回線速度	<input type="checkbox"/> 1.5Mbps 以上	<input type="checkbox"/> 384Kbps 以上	<input type="checkbox"/> 128Kbps 以上	<input type="checkbox"/> 128Kbps 未満
	電子メール添付ファイルの要領制限	<input type="checkbox"/> 5Mbyte 以上	<input type="checkbox"/> 5Mbyte 未満	<input type="checkbox"/> 3Mbyte 未満	

## (6) 発注図の貸与

発注図（変更図面も含む。）の貸与方法	<input type="checkbox"/> 電子媒体 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> その他 ( )
--------------------	---

## (7) 電子納品・電子検査対象項目

書 類 名	電 子 納 品		電子納品の対象※1		検査対象※2		備考
	形式	格納フォルダ	する	しない	紙	電子	
工事写真	JPG、TIFF、SVG	PHOTO/PIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
施工計画書	ORG	PLAN/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
出来形図書	ORG	MEET/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工事打合簿で提出
品質管理図書	ORG	MEET/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工事打合簿で提出
工事打合簿	ORG	MEET/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
工事履行報告書	ORG	MEET/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
段階確認書	ORG	MEET/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
材料確認書	ORG	MEET/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
立会願	ORG	MEET/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
工事完成図	SXF(SFC)	DRAWINGF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
発注図		DRAWINGS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—	—	必須ではない。形式、格納フォルダ等は受発注者間で協議により決定する。
そ の 他 ( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—	

※1 土木工事共通仕様書を適用する全ての工事（工事に類する業務委託を含む。）を電子納品の対象とする。ただし、小規模工事や単価契約工事等、電子納品が適さない工事は対象から除く。なお、情報共有システムを利用する工事（工事に類する業務委託を含む。）は必須とする。

※2 情報共有システムを利用し、電子成果品で納品した場合は、電子検査の実施ができる。

(8) 電子検査使用機器

機器の準備	機器名称		用意する者		備考
			発注者	受注者	
	パソコン			○	
	プロジェクタ	<input type="checkbox"/> 使用 <input type="checkbox"/> 使用しない			
	スクリーン	<input type="checkbox"/> 使用 <input type="checkbox"/> 使用しない			
	追加モニタ	<input checked="" type="checkbox"/> 使用 <input type="checkbox"/> 使用しない		○	

(9) 電子成果品の検査

区分	書類名称	検査 対象	用意する者		備考
			発注者	受注者	
電子成果品	電子成果品	電子媒体	○		完成時に監督職員へ納品済
電子納品関係書類	電子媒体納品書	紙	○		完成時に監督職員へ納品済
	チェックシステム結果(受注者)	紙	○		完成時に監督職員へ納品済
	チェックシステム結果(監督員)	紙	○		

※この「事前協議チェックシート（工事）」は参考例です。

京都市建設局電子納品実施要領（工事編）

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  
平成27年10月改訂  
令和 6年 3月改訂