

# 電子納品 実施マニュアル

令和3年4月

杉並区 政策経営部 営繕課

## 電子納品実施マニュアル

### <目次>

1.	実施マニュアルの取り扱い	2
2.	電子納品の定義	2
3.	電子納品の対象業務	2
	(1) 工事	
	(2) その他	
4.	電子納品の対象とする成果物の範囲	2
5.	電子納品の内容	4
	(1) 各データ形式について	
	(2) 電子納品のフォルダ構成、ファイルについて	
	(3) 共通事項	
	(4) 保存する記憶媒体について	
	(5) 電子成果物の原本性保証に関する対応について	
	(6) ファイル名について	
6.	電子納品の手順	9
7.	電子納品の実施にあたっての留意事項等	10
	(1) 特記仕様書への記載内容	
	(2) 請負者と発注者双方者間協議事項	
	(3) 成果物の電子化	
	(4) 電子納品の確認（請負者）	
	(5) 電子工事写真による検査	
8.	参考基準等	12
9.	用語について	12

## 1. 実施マニュアルの取り扱い

「電子納品実施マニュアル」（以下、「本マニュアル」という。）は、杉並区 政策経営部 営繕課（以下、「営繕課」という。）において電子納品を具体的に実施するにあたって、請負者と発注者双方が留意すべき事項を示したものである。

本マニュアルに記載されていない事項については、東京都財務局の電子納品運用ガイドライン等（以下「ガイドライン等」という。）によるものとする。

## 2. 電子納品の定義

電子納品とは、工事などの各業務段階の最終成果物を電子データで納品することをいう。

なお、ここでいう電子データとは、本マニュアルに示された形式等に基づいて作成されたものを指す。

## 3. 電子納品の対象業務

電子納品の対象業務は次による。

### （1）工事

対象工事は、営繕課が発注する全ての工事を対象とし、特記仕様書で指定されたものとする。

### （2）その他

測量、地質調査、監理等の業務委託については、本マニュアルを準用する。

## 4. 電子納品の対象とする成果物の範囲【図1】

本マニュアル及び特記仕様書により指定した最終成果物は、原則、電子納品の対象とする。ただし、電子化が極めて困難な場合及び不可能な場合は、監督員との事前協議により紙媒体での提出も可能とする。

【図1】 電子納品事前協議チェックシート（営繕工事用）

電子納品事前協議チェックシート(営繕工事用)					
				令和3年4月版	
1. 協議参加者					
工 事 件 名					
工 期					
発注者			請負者		
部 署 名			会 社 名		
監督員氏名			現場代理人氏名		
2. 電子納品協議事項					
(1) 発注者使用PC基本情報					
■ OS : Microsoft Windows 10 Pro					
■ ソフトウェア : Word 2016、Excel 2016、Adobe Acrobat Reader DC、PDF-XChange Viewer Ver.2、Jw cad ver.8.2					
(2) 協議項目及び利用ソフト等					
フォルダ		提出	納品データ名	ファイル形式	備考
	サブフォルダ				
事前協議書			事前協議チェックシート	PDF	
竣工書類			打合せ議事録	PDF	
			変更リスト	PDF	
			施工体制台帳	PDF	
			リサイクル報告書(マニフェスト等)	PDF	
竣工図			図面リスト	XLSX	
	JWW		CADデータ	JWW	
	PDF		PDFデータ	PDF	
施工図	JWW		CADデータ	JWW	
	PDF		PDFデータ	PDF	
工事写真			PDFファイル	PDF	
	JPG		JPGデータ	JPG	オリジナル写真データ
検査是正写真			PDFファイル	PDF	
	JPG		JPGデータ	JPG	
保全に関する資料			建物台帳	XLSX	
			予備品リスト	PDF	
			鍵、備品、工具リスト	PDF	
			機器完成図(カタログ含)	PDF	
			機器試験成績書	PDF	
			施工試験成績書	PDF	
			保証書	PDF	
			官公署届出書類	PDF	
			保守に関する説明書	PDF	監督員が指定するファイル形式でも可とする
			その他監督員が指示した書類		
※ 提出欄には電子納品対象とする書類に○を、対象としない書類には×を記入すること。 ウイルスチェックを必ず行うこと。ソフトは特に指定しないが、最新(概ね1週間以内)のウイルス定義を使用すること。					
(3) 電子納品が出来ない場合の理由					

## 5. 電子納品の内容

請負者が作成する最終成果物の電子データは以下に示す形式とする。

### (1) 各データ形式について

各データ形式は、次による。なお、各ファイルのサイズは、10MB 以下とする。それを超える場合は、章や編等で分割し、10MB 以下とすること。

#### ア 竣工関係書類

##### (ア) Excel

Excel ファイルは「Excel2000」以降で作成したものとし、所定書式にマクロやリンク等を使用している場合を除き、マクロやリンク等は使用しないこと。また、設定を変えることなく、表示された画面が正常に印刷できることとする。

##### (イ) PDF

PDF ファイルは、オリジナルデータを PDF 変換したデータとする。解像度は 300dpi 相当以上とし、バージョンは 1.3 以降とする。また、白黒印刷で内容が把握できること。

#### イ 竣工図書等

図面の作成方法の詳細については、国土交通省のガイドライン等を参考とすること。(ファイル名やフォルダ構成は除く。)

##### (ア) JW\_CAD

受注した業務の図面の作成に使用した CAD データ形式とする。また、その CAD データを他のパソコンで使用するために必要なファイルを添付すること。新たに図面作成が必要になった場合も JW\_CAD で作成すること。

##### (イ) PDF

オリジナル CAD 図面を PDF 変換したデータ形式とする。解像度は 300dpi 相当以上とし、バージョンは 1.3 以降とする。また、複数の図面を 1 ファイルにする場合は、ファイル名に収納した図面番号(例：001～005)を入れること。白黒で印刷を行っても内容がわかるものとする。

#### ウ 工事写真(電子検査対象)【図2】

工程ごと、施工種別ごとに整理し、アルバム様式に編集を行い、PDF 変換したデータ形式とする。解像度は 300dpi 相当以上とし、バージョンは 1.3 以降とする。

工事写真の提出方法は、電子検査の場合は「CD-R または DVD-R」(以下、「CD-R 等」という。(5.(4)参照)にて、紙検査の場合は紙媒体にて営繕課検査前に提出する。

「工事番号、工事 ID 等が記入済みのデータ【提出書類 XLSX】」（以下、【提出書類】という。）を監督員から支給するので、「工事写真帳 様式」を 1 枚プリントアウトし CD-R 等と併せて提出する。（紙媒体については、これをプリントアウトし表紙として使用すること。）

#### エ 電子納品事前協議チェックシート【図 1】

監督員と協議し、その結果を記載した「電子納品事前協議チェックシート」を PDF 変換したデータとする。解像度は 300dpi 相当以上とし、バージョンは 1.3 以降とする。また、白黒で印刷を行っても内容がわかるものとする。

#### オ その他

上記以外に作成する資料のデータ形式は、アによる。また、上記以外のソフトで作成した場合は、オリジナルファイルとともに、PDF 変換したデータも併せて納品すること。なお、必要に応じてビューソフトを添付すること。

### (2) 電子納品のフォルダ構成、ファイルについて【図 3】

電子成果物のフォルダ構成、ファイル等は、図 3 を原則とし、わかりやすい構成とする。また、その他の資料は、事前協議を行い、電子データで扱うことが効率的な資料について電子納品を行うこととする。

### (3) 共通事項

- ア 経理課検査終了後、CD-R 等を 2 部速やかに提出すること（(4) 参照）。
- イ PDF ファイルは、しおり機能等の利用又はファイルを分けるなどで整理すること。しおり名・ファイル名を入れること。
- ウ 写真番号またはページ番号を付加すること（PDF・紙共通）。
- エ PDF データ作成時に、スキャニングによるデータ作成は、データ量が大きくなり画質が劣化するため、行わないこと。
- オ 紙媒体と電子データは、同一のものとする。

【図2】 工事写真帳 様式

							供覧	課長
営繕係			機械設備係			電気設備係		
係長	主査	係員	係長	主査	係員	係長	主査	係員
							工事番号	999
							工事ID	999999

工 事 写 真 帳

契 約 番 号
99999999

---

杉並区営繕小学校照明設備改修工事

工 事 件 名

---

杉並区阿佐谷南1丁目99番99号

工 事 場 所

---

工 期
令和3年4月1日
から

---

令和3年12月5日
まで

---

請 負 者
杉並区阿佐谷南2丁目99番99号

住 所

氏 名
株式会社杉並区営繕設備

---

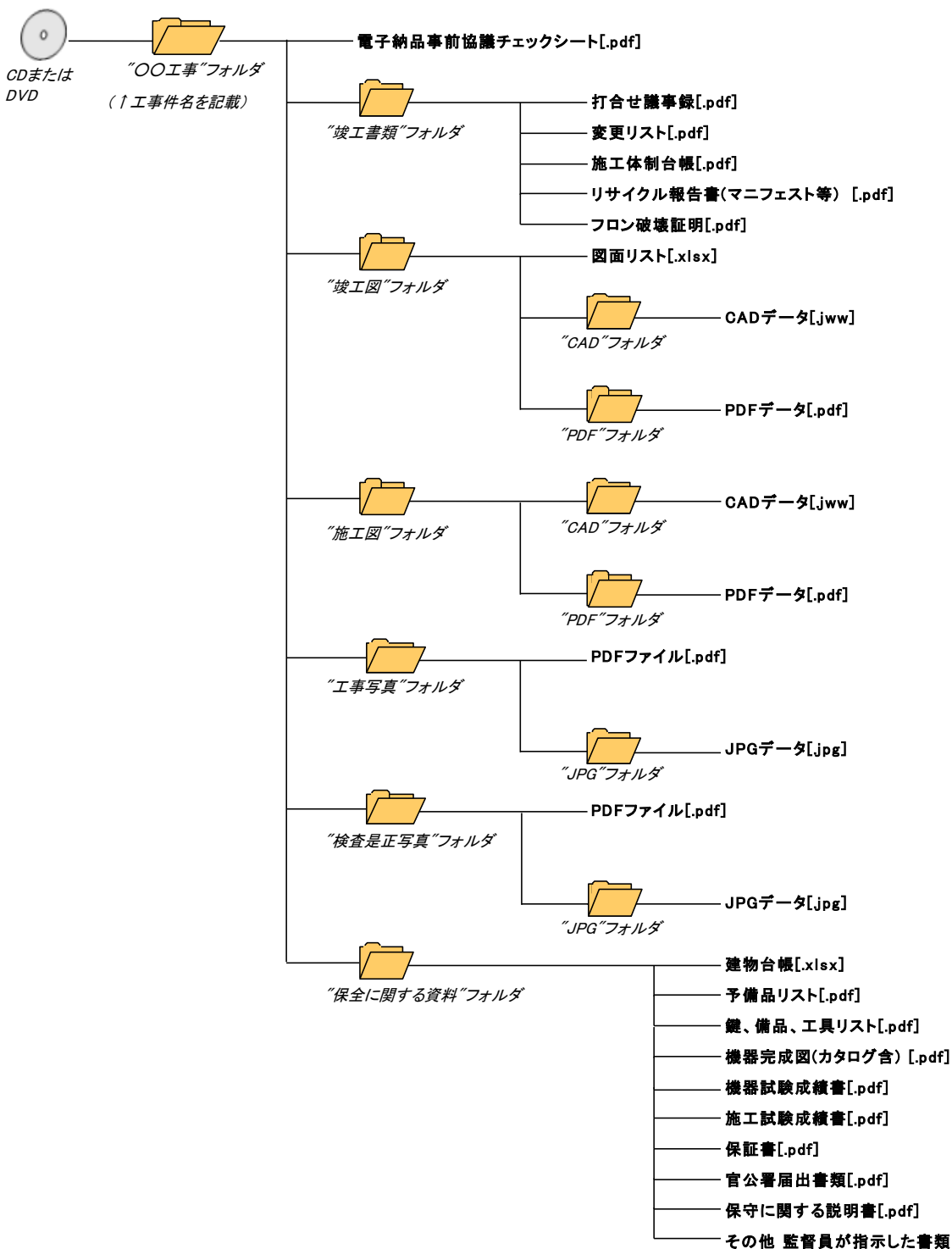
現 場 代 理 人
杉 並 太 郎

氏 名

---

【図3】 成果物のフォルダ構成（工事）（例）

電子成果物のフォルダ構成例



※電子検査の場合は工事写真 CD-R 等が別途必要



(4) 保存する記憶媒体について

記憶媒体は CD-R または DVD-R とし、データ量に応じた追記不可の光学メディア記憶媒体とし、十分な耐久性及び信頼性を持つものとする。提出者は、提出後5年間同データを保管するものとする。なお、理論フォーマットは、次による。

- |  |   |
|--|---|
| <p>1) CD - R</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ISO 9660</li> <li>・ Joliet</li> <li>・ UDF</li> </ul> | <p>2) DVD - R</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ UDF</li> </ul> |
|--|---|

(5) 電子成果物の原本性保証に関する対応について【図4-1、4-2】

請負者は、記憶媒体の提出に当たり、電子成果物の内容の原本性を証明するため、記憶媒体のラベルに直接署名（油性サインペン）を行うこととする。\*

- ア CD-Rで1枚に収まらない場合はDVD-Rを使用して1枚のディスクに収めること。ただし、写真以外のデータについては、別ディスクとして提出することができるものとする。
- イ ディスク表面にラベルを直接印刷（又は全面貼り付け）すること。（別紙参照）光学ドライブの故障の原因となるようなテプラ等の一部貼り付けは、行わないこと。なお、ラベルのデータについては、【提出書類】のデータに同梱されている。ディスクのケースはソフトケースとすること。
- ウ 提出前にウイルスチェックを行い、ウイルス対策ソフト情報をラベルに表記すること。

【図4-1】ラベル記載例（竣工図用）



【図4-2】ラベル記載例（写真用）

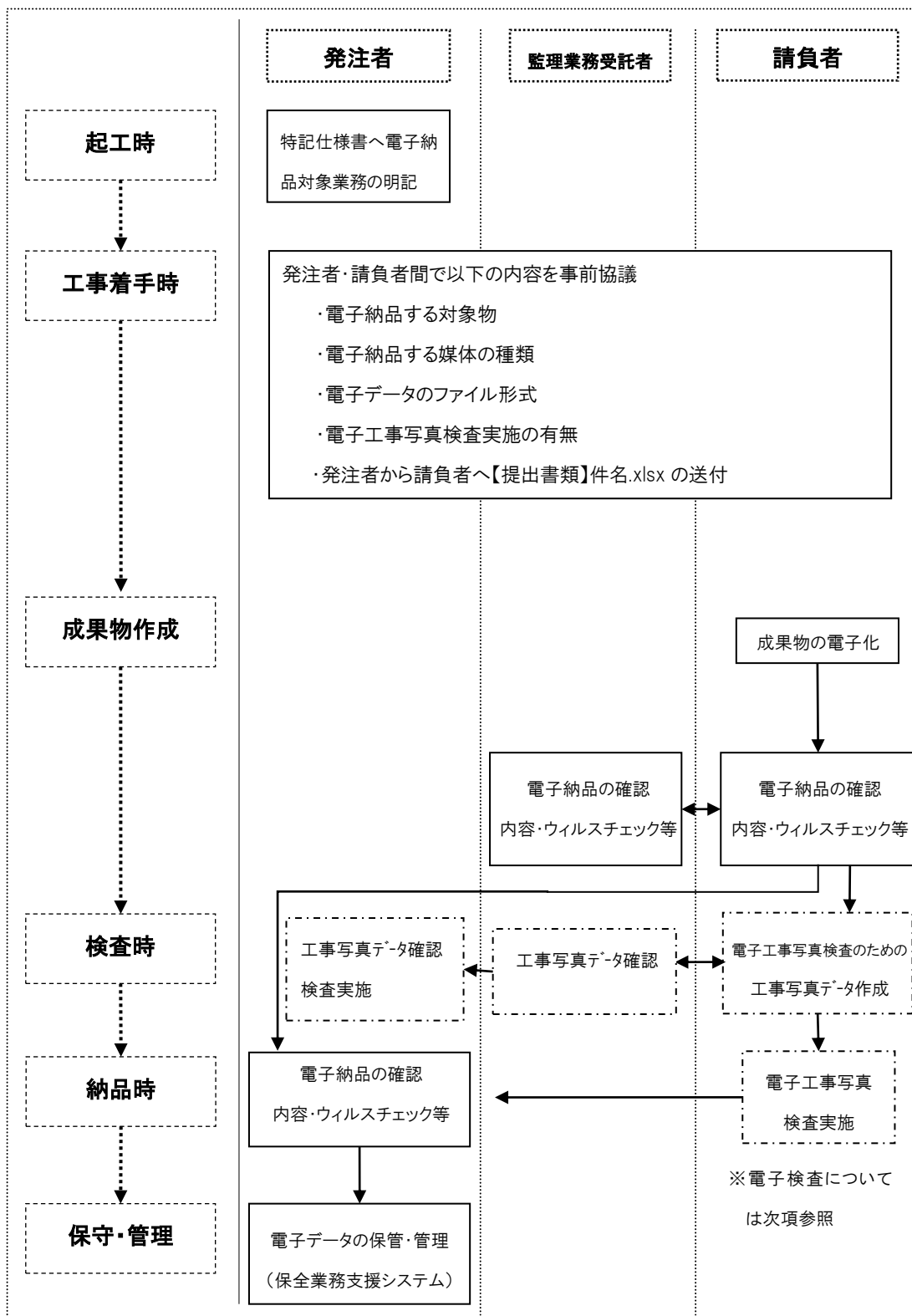


(6) ファイル名について

ファイル名については契約工事名称とすること。

6. 電子納品の手順

【図5】



## 7. 電子納品の実施にあたっての留意事項等

### (1) 特記仕様書への記載内容

電子納品の実施にあたって、特記仕様書に記載すべき事項を以下に示す。

#### ア 工事

- ・ 電子納品の実施
- ・ 本マニュアルの適用
- ・ 提出部数
- ・ その他本マニュアルに記載のない事項

### (2) 請負者と発注者双方者間協議事項

電子納品の実施について、本マニュアルにより難しい場合には、「電子納品事前協議チェックシート」に基づき決めることが出来る。

なお、その際の「電子納品事前協議チェックシート」は、電子成果物として納品すること。

### (3) 成果物の電子化

(2) に基づき決められた範囲の成果物を電子化する。

### (4) 電子納品の確認（請負者）

(2) に基づき、(3) が完全に電子データとして揃っていること、及び閲覧可能であることを確認する。また、最新のウイルス対策ソフトでウイルス感染がないかを確認する。なお、使用するウイルス検査ソフト及びウイルス定義ファイルは、ウイルス検査を行う時点で最新のものを使用すること。

### (5) 電子工事写真による検査【図6】【図7】

電子工事写真による検査は、発注者と請負者双方が協力して検査を効率的に行うために、以下の手順で行う。

#### ア 事前協議と確認

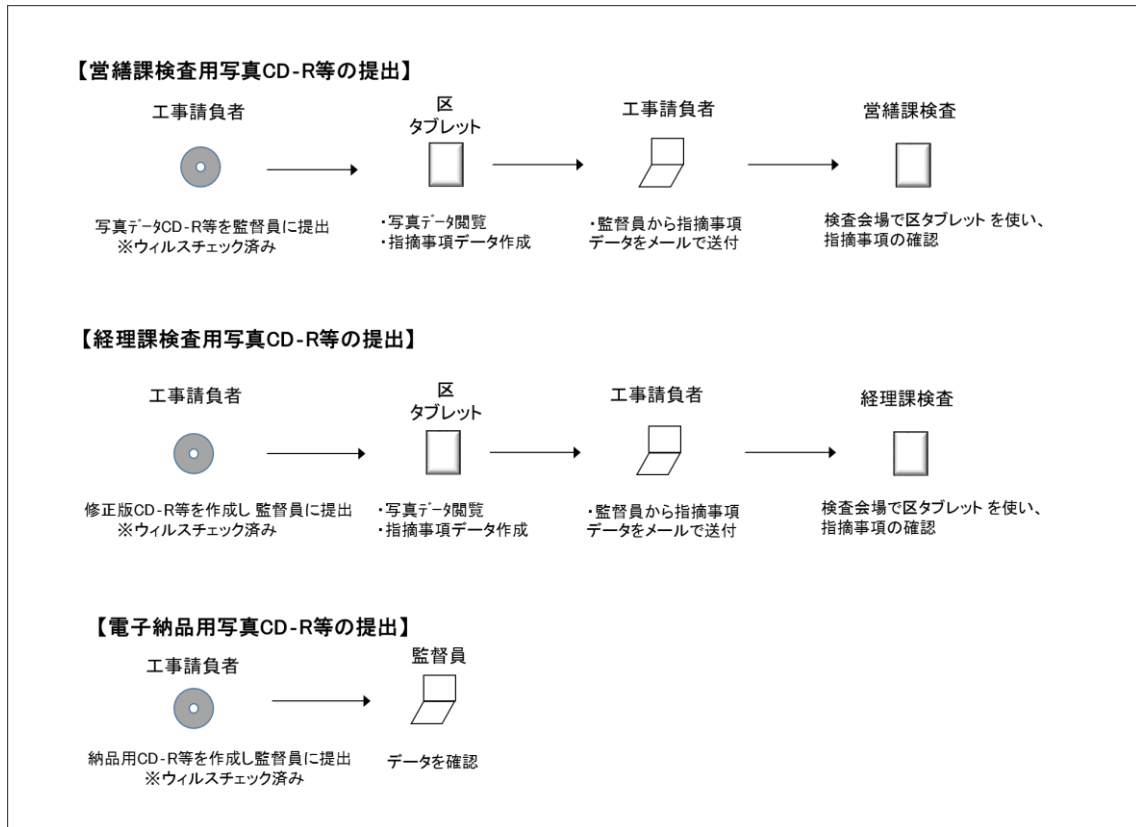
電子工事写真による検査の範囲については、検査を効率的に行う観点から、請負者と発注者双方者間の事前協議により取り決め、事前に監督員より検査員に確認を行う。

#### イ 検査時の体制（5、(1)ウ参照）

請負者は営繕課検査前に、工事写真を CD-R 等にて監督員に提出する。その際「工事写真帳 様式」を 1 枚プリントアウトしそれを併せて提出する。検査は発注者が用意したタブレットを準備使用し検査を行う。なお、検査手順につ

いては監督員と協議を行う。

【図6】電子工事写真による検査



【図7】ラベル記載例（電子工事写真による検査用）



## 8. 準用基準等

本マニュアルで準用する東京都財務局・国土交通省の各種要領・基準は以下に示す。またこれらの資料は「東京都財務局建築保全部技術管理課」「国土交通省大臣官房官庁営繕部」、「国土交通省国土技術政策総合研究所」「国土交通省国土地理院」のホームページで入手できる。

- ・ 営繕工事電子納品要領（案）【平成14年11月改訂版 国土交通省 大臣官房官庁営繕部】
- ・ 建築 CAD 図面作成要領（案）【平成14年11月改訂版 国土交通省 大臣官房官庁営繕部】
- ・ CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)【平成 21 年 6 月改訂版 国土交通省 大臣官房技術調査課】
- ・ 建築設計業務等電子納品要領（案）【平成14年11月改訂版 国土交通省 大臣官房官庁営繕部】

## 9. 用語について

電子納品の実施にあたって用いる用語について、設計図書、設計仕様書、工事監理仕様書において、ほぼ同義の資料の名称が異なる場合があるが、電子成果物の管理上同じ用語を用いることが望ましいため、電子納品の実施にあたっては本マニュアルに示す用語を用いることとする。本運用マニュアルで記述されている用語については以下のとおりである。

### ・ PDF (ピーディーエフ； Portable Document Format)

米 Adobe Systems 社が開発したドキュメント・ビューア・ソフト Acrobat で、表示・印刷できるファイル形式である。Acrobat は、ドキュメントを作成した環境と別の環境（異なる機種、OS）との間におけるドキュメント交換を可能にするものである。

### ・ Joliet

Microsoft 社が提唱している CD-ROM の論理フォーマットのひとつです。ISO で規定されている CD-R 等でのフォーマットのひとつである ISO9660 (レベル 1) 方式では、ファイル名等規則が厳しく、「名前+拡張子」の 8.3 形式のファイル名で、使える文字は半角のアルファベット大文字と 0~9 の数字、「\_」(アンダースコア)に限られます。Joliet では 1 文字 2 バイトで表現する Unicode を採用し、128 バイト(64 文字)までの長いファイル名をつけることができます。ISO9660 の上位互換になっており、8.3 形式のファイル名も同時に記録するため、ロングファイルネームに対応していないシステムでも読み出すことができます。

### ・ UDF (U D F B r i d g e)

Universal Disk Format (ユニバーサルディスクフォーマット)。UDF は、ファイルシステムの一つで ISO 等によって標準化され、オペレーティングシステムに依存しないのが特徴です。また、CD-ROM の普及によって標準化している「ISO9660」のアクセス手段でも読み出しが可能なフォーマット形式です。

杉並区 政策経営部 営繕課  
電子納品実施マニュアル

令和3年4月発行

編集・発行 杉並区政策経営部営繕課  
電話 03-3312-2111