

**西宮市営繕事業に係る電子納品
運用ガイドライン(業務編)**

(平成30年1月改訂版)

西宮市土木局営繕部

西宮市営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(業務編)

<目次>

1	西宮市営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(業務編)の取り扱い	- 1 -
2	電子納品の対象範囲・適用基準等	- 1 -
2.1	対象業務	- 1 -
2.2	電子納品の対象とする資料の範囲	- 1 -
2.3	適用基準等	- 1 -
3	電子納品の実施にあたっての留意事項等	- 2 -
3.1	仕様書等への記載	- 2 -
3.2	電子成果品の原本性保証に関する当面の対応について	- 2 -
3.3	電子成果品の作成について	- 2 -
3.4	電子データの作成について	- 2 -
	(1) 電子納品の対象とする資料の範囲について	- 2 -
	(2) フォルダ構成および管理ファイルの取り扱い	- 2 -
	(3) 図面ファイルの取り扱い	- 4 -
	(4) 資料ファイルの取り扱い	- 4 -
	(5) その他の成果品	- 4 -
3.5	電子成果品作成時の注意	- 5 -
3.6	電子成果品の提出について	- 5 -
3.7	契約後に電子納品を導入する際の対応	- 5 -
	付属資料(書式)	- 6 -
	様式 1-2 確認書(業務)	- 7 -
	様式 1-2-2 確認書(業務)(設計業務 例)	- 8 -
	様式 1-2-3 確認書(業務)(地質調査業務 例)	- 9 -
	様式 2-2 電子媒体納品書(業務)	- 10 -
	様式 2-2-2 電子媒体納品書(業務)(例)	- 11 -

[改訂履歴]

平成14年	9月27日	作成
平成15年	6月1日	改訂
平成16年	4月1日	改訂
平成17年	4月1日	改訂
平成18年	4月1日	改訂
平成18年	9月1日	改訂
平成23年	5月2日	改訂
平成24年	12月21日	改訂
平成26年	4月1日	改訂
平成27年	4月1日	改訂
平成30年	1月1日	改訂

1 西宮市営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(業務編)の取り扱い

「西宮市営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(業務編)」は、電子納品対象業務の範囲、適用基準類、電子納品の対象成果品の範囲、受発注者間協議の方法等、本市営繕事業において電子納品を実施する場合に必要な事項及び当面の措置として守るべき事項を定めたものであり、基準となるものは「2.3 適用基準等」にある各種要領等である。したがって、本ガイドラインはそれら基準の運用にあたっての特記仕様書的な位置づけとなるものである。

2 電子納品の対象範囲・適用基準等

2.1 対象業務

予定価格 130 万円を超える委託業務すべてを対象とする。

予定価格 130 万円以下を含むすべての地質(又は地盤)調査委託業務(ただしスウェーデン式サウンディング試験のみの場合を除く)

2.2 電子納品の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、本市設計図書作成基準によるほか、事前に受発注者間で協議を行い決定する。原則として、設計業務の場合は「**様式 1-2-2 確認書(業務)(設計業務 例)**」、地質調査業務の場合は「**様式 1-2-3 確認書(業務)(地質調査業務 例)**」の表 1 に記載されたものとする。

また、成果品の媒体は業務の性格上、建築・電気・機械に分けて納品可とする。

2.3 適用基準等

- ・ 建築 CAD 図面作成要領(案) [国土交通省大臣官房官庁営繕部編]

なお、国土交通省作成の各要領については以下のホームページに掲載されており、ダウンロードすることができます。

http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_cals.htm

3 電子納品の実施にあたっての留意事項等

3.1 仕様書等への記載

委託業務の電子納品の実施にあたって、仕様書等への記載事項を下記に示す。

- ・ 電子納品の実施
- ・ 適用基準類（本ガイドライン等による。）
- ・ 設計対象施設の施設コード番号、建物コード番号

なお、提出されたCADデータについては当該施設に係る工事の請負業者に貸与し、当該工事における施工図、当該施設の完成図の作成及び当該施設に係る維持保全の為に使用させていただくことがあります。

3.2 電子成果品の原本性保証に関する当面の対応について

電子納品の納入にあたっては、内容の原本性を確保するため、受注者は「**様式 2-2 電子媒体納品書(業務)**」に署名捺印の上、媒体と共に提出すること。

3.3 電子成果品の作成について

電子成果品は原則としてCD-R又はDVD-Rによるものとし、各データは所定のフォルダに格納する。

3.4 電子データの作成について

(1) 電子納品の対象とする資料の範囲について

「**様式 1-2 確認書(業務)**」に示した資料については、可能な限り電子納品を行うこととするが、電子化することが著しく非効率な場合等は、受発注者間協議により電子成果品および紙による納品とすることができる。この場合、協議の結果を確認するため、受注者は「**様式 1-2 確認書(業務)**」の表1の電子納品欄の○印を修正の上、署名捺印し提出すること。

(2) フォルダ構成および管理ファイルの取り扱い

成果品のフォルダ構成については、下記のフォルダについては必須とする。ファイルについては図示による。**(図 3-2-4 参照)**

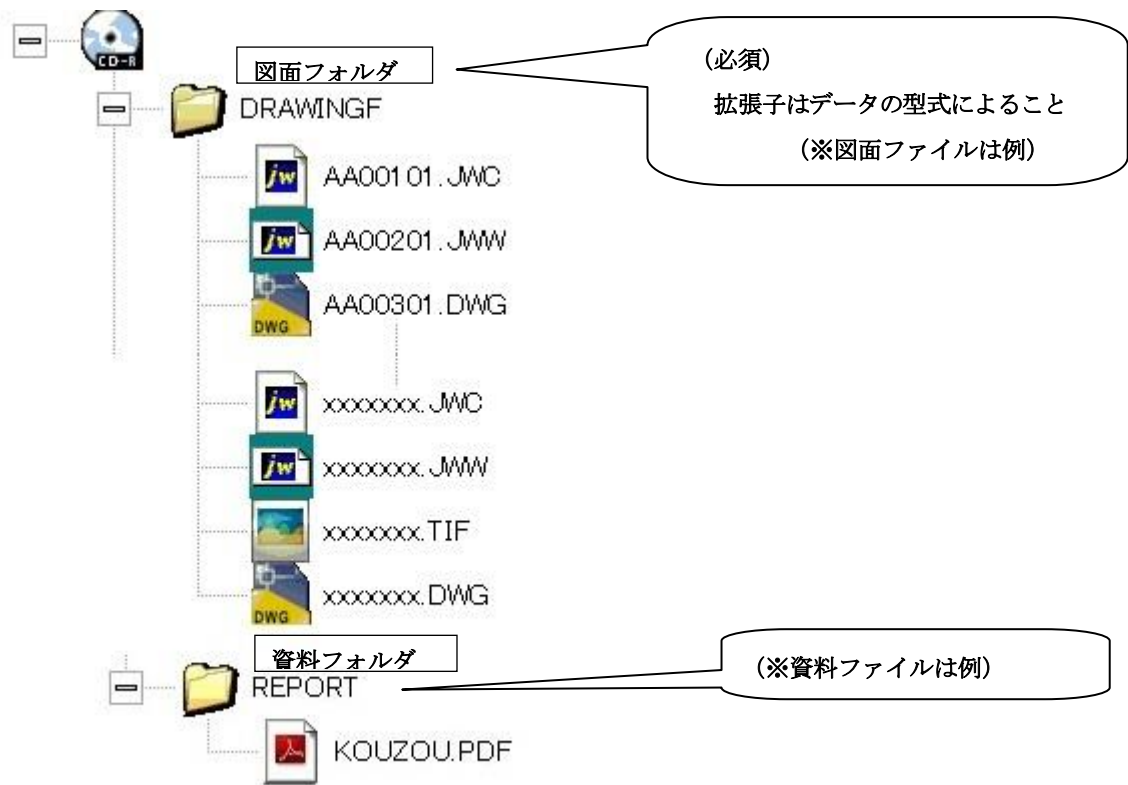


図 3-1-4 営繕工事

(※注1)ファイル名について …… 営繕部図面管理データベースで使用するコードで各部分の意味については下記のとおり。

AA001●●. xxx
 (a) (b) (c) (d)

- (a)…図面種別 (2桁) AA: 建築、AC: 構造、EE: 電気、EV: 昇降機
MM: 機械、MV: 空調、MW: 衛生、MG: ガス
AT: 地質調査
- (b)…図面番号 (3桁) 001~999
- (c)…図面名称 図面リストに記載の図面名称
- (d)…拡張子 (3桁) 図面ファイル名の場合: DWG または JWW
(DWG, JWW 以外の場合 DXF)

(3) 図面ファイルの取り扱い

①格納フォルダ

「DRAWING」フォルダ（図面フォルダ）に格納するデータについて

②CADデータの場合

原則、拡張子“DWG”，”JWW”のソフトウェア形式のデータを格納する。

上記に依ることができない場合は“DXF”の形式に変換したものを格納する事。

また、ファイル名は※注1による。

AutoCAD を使用する場合、上記ファイルの利用している印刷スタイル テーブル（ペン割り当て）（拡張子“ctb”のファイル）も合わせて格納する。

（※ただし標準の「monochrome.ctb」を使用している場合は不要とする。）

③スキヤニングによるデータの場合

スキヤニングデータの場合は拡張子“TIF”の型式データとして格納するものとし、以下の仕様による。

- ・ファイル形式：T I F F（G 4）（拡張子”TIF”）
- ・カラー：モノクロ（白黒2値）
- ・解像度：300dpi程度
- ・原稿向き：長辺方向、正立状態。シングルページ／ファイル

また、ファイル名は※注1)による。

④レイヤリストファイルの取り扱い

「建築CAD図面作成要領（案）[国土交通省大臣官房官庁営繕部編]」によるが、当面はなくてもよいこととする。

(4) 資料ファイルの取り扱い

①格納フォルダ

「REPORT」フォルダ（資料フォルダ）に格納するデータについて

②資料オリジナルファイルの取り扱い

拡張子“XLSX”，”DOCX”形式のデータを基本とし、可能な限り汎用的なソフトを利用するよう努めることとする。発注者にて利用できないデータの型式がある場合は”PDF”の形式に変換したのもも格納すること。

収めるべき電子成果品データは以下のものとする。

- ・地質調査委託業務の場合 付近見取り図、ボーリング位置図、柱状図
- ・その他市担当者との打ち合わせにて決まった図面等

ファイル名からそのファイルの内容が推測できるようわかりやすい名称とすること。

(5) その他の成果品

本ガイドラインは電子成果品に関する提出の仕様を定めたものであり、電子化しない資料や製本等については仕様書等の通りに提出となります。原稿、製本のサイズや部数等の詳細については特記仕様書、「設計委託の仕様書」等を参照すること。

3.5 電子成果品作成時の注意

作成したデータをCD-R書き込みソフトにて、ファイル名等をチェックののち、D A O (ディスクアットワンス)方式^{※1}にて書き込みのこと。

3.6 電子成果品の提出について

作成したCD-R等をウイルスチェックをした後、「**様式 2-2 電子媒体納品書(業務)**」と共に提出するものとする。

3.7 契約後に電子納品を導入する際の対応

契約締結後に導入する際の対応についても本ガイドラインに従い受発注者間協議の上、「**様式 1-2 確認書(業務)**」の提出を受け実施する。

※1 パソコン又はCD-R書き込み可能なドライブ購入時の付属マニュアルまたは付属の書き込みソフトのヘルプ等を参照のこと

付属資料（書式）

様式 1-2 確認書(業務)

平成 年 月 日

確 認 書

西宮市長様

受注者 (住所)
(氏名)

(管理技術者氏名)

印

下記業務の電子納品について次のとおり確認します。

記

委 託 第 号

業務名：

1. 表 1 で指定された各資料について最終成果を電子納品するものとします。
2. 成果品の作成にあたっては「西宮市営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」に準拠して電子データを作成します。

表 1. 設計関係資料

フォルダ名称	資料大分類	資料小分類	資料名称	電子納品
DRAWING	設計図	建築 電気設備 機械設備		○
		報告書 打合せ簿		
		その他	各種申請等手続きに関する図面 (CAD 図) 他	○

※ 電子納品欄が“○”の項目を電子納品対象とする。

様式 1-2-2 確認書(業務) (設計業務 例)

平成 2 4 年 ○月 ○日

確 認 書

西宮市長様

受注者 (住所) 西宮市六湛寺町〇—〇
(氏名) 〇〇設計

(管理技術者氏名) 〇〇 〇〇 印

下記業務の電子納品について次のとおり確認します。

記

委 託 第 〇〇 号

業務名： 〇〇〇〇〇〇〇〇〇委託業務

1. 表 1 で指定された各資料について最終成果を電子納品するものとします。
2. 成果品の作成にあたっては「西宮市営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」に準拠して電子データを作成します。

表 1. 設計関係資料

フォルダ名称	資料大分類	資料小分類	資料名称	電子納品
DRAWING	設計図	建築 電気設備 機械設備		○
		報告書 打合せ簿		
		その他	各種申請等手続きに関する図面 (CAD 図) 他	○

※ 電子納品欄が“○”の項目を電子納品対象とする。

様式 1-2-3 確認書(業務) (地質調査業務 例)

平成 2 4 年 ○月 ○日

確 認 書

西宮市長様

受注者 (住所) 西宮市六湛寺町〇—〇
(氏名) 〇〇 〇〇

(管理技術者氏名) 〇〇 〇〇 印

下記業務の電子納品について次のとおり確認します。

記

委 託 第 〇〇 号

業務名： 〇〇〇〇〇地質調査委託業務

1. 表 1 で指定された各資料について最終成果を電子納品するものとします。
2. 成果品の作成にあたっては「西宮市営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」に準拠して電子データを作成します。

表 1. 設計関係資料

フォルダ名称	資料大分類	資料小分類	資料名称	電子納品
REPORT	基本設計	建築 電気設備 機械設備	計画概要書 仕様概要書 工事費概算書	
		報告書 打合せ簿	付近見取り図 ボーリング位置図 柱状図	○ ○ ○
		その他		
	実施設計	建築 電気設備 機械設備	計画通知図書 構造計算書 積算数量調書 防災計画図書 省エネルギー関係図書	
		報告書 打合せ簿		
		その他		
DRAWING	設計図	建築 電気設備 機械設備		
		報告書 打合せ簿		
		その他		

※ 電子納品欄が“○”の項目を電子納品対象とする。

様式 2-2 電子媒体納品書(業務)

平成 年 月 日

電子媒体納品書

西宮市長様

受注者 (住所)
(名称)

(管理技術者氏名)

印

下記のとおり、電子媒体を納品します。

記

委 託 第 号
業務名

電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月	備考

様式 2-2-2 電子媒体納品書(業務)(例)

平成24年 ○月○○日

電子媒体納品書

西宮市長様

受注者 (住所) 西宮市六湛寺町○—○
(名称) ○○ ○○

(管理技術者氏名) ○○ ○○ 印

下記のとおり、電子媒体を納品します。

記

委託 第 0001 号
業務名 ○○○業務

電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月	備考
CD-R	IS09660	枚	1	2012/03	