

電子納品に関する運用基準

平成22年5月

名古屋市緑政土木局

<目次>

1	はじめに.....	1
(1)	電子納品に関する運用基準の目的.....	1
(2)	本基準の取扱い.....	1
(3)	適用する事業.....	1
2	電子納品の定義と対象範囲.....	2
(1)	電子納品の定義.....	2
(2)	適用する要領・基準.....	2
(3)	電子納品の実施計画.....	3
(4)	電子納品の対象書類.....	4
3	電子納品の運用方法.....	6
(1)	電子納品の流れ.....	6
(2)	特記仕様書の記載.....	9
(3)	協議事項.....	10
ア	協議時期.....	10
イ	協議事項.....	10
ウ	協議方法.....	10
(4)	電子成果品の提出方法.....	11
ア	提出部数.....	11
イ	提出電子媒体.....	11
ウ	電子成果品のチェック.....	13
(5)	検査方法.....	14
(6)	電子成果品の保管管理.....	14
(7)	情報共有システムの利用.....	15
ア	発注者（担当監督員）の準備.....	15
イ	受注者の準備.....	15
4	電子成果品の作成方法.....	17
(1)	工事完成図書の電子納品要領（案）（H20.5）.....	17
(2)	土木設計業務等の電子納品要領（案）（H20.5）.....	17
(3)	地質・土質調査成果電子納品要領（案）（H20.12）.....	18
(4)	CAD製図基準(案)（H20.5）.....	18
(5)	デジタル写真管理情報基準（案）（H20.5）.....	19
付属資料 1	事前協議チェックシート.....	20
付属資料 2	電子媒体納品書.....	25

1 はじめに

(1) 電子納品に関する運用基準の目的

電子納品に関する運用基準（以下、「本基準」という。）は、名古屋市緑政土木局が平成20年度から実施する電子納品に対応するために、発注者及び受注者に向けて作成したものである。

(2) 本基準の取扱い

本基準は、電子納品の定義と対象範囲、電子納品の流れ、受発注者間の協議事項、検査方法などの「電子納品の運用に関する事項」と、工事及び業務委託の成果品のうち電子的手段によって発注者に引き渡す書類（以下、「電子成果品」という。）の電子データの形式やフォルダ構成など「電子成果品の作成方法に関する事項」を盛り込んだものである。

なお、電子成果品の作成方法については、原則として国土交通省の各電子納品要領・基準（案）^{※1}に準じるものとするが、当局の実務に適用するように、一部作成方法を追加・変更して本基準に定めているので、本基準を優先することとする。

※1 国土交通省の各電子納品要領・基準（案）は、P2の表-2に示す。

(3) 適用する事業

本基準は、P3の2(3)電子納品の実施計画に示す電子納品の対象工事及び業務委託に適用する。なお、本基準における電子納品は、表-1に示す仕様書において規定される成果品を対象に適用する。

表-1 標準仕様書一覧

種別	仕様書名称	年月
土木	名古屋市緑政土木局 土木工事標準仕様書	H22.4
	名古屋市緑政土木局 設計業務標準仕様書	H22.4
	名古屋市緑政土木局 地質・土質調査業務標準仕様書	H22.4

2 電子納品の定義と対象範囲

(1) 電子納品の定義

電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品することをいう。

(2) 適用する要領・基準

電子納品は、表-2 に示す要領・基準（案）を適用する。

表-2 電子納品で適用する要領・基準（案）

策定機関	分類	要領・基準（案）	
名古屋市長政土木局	全般	電子納品に関する運用基準(H22.5)	
国土交通省	土木	工事	工事完成図書の電子納品要領(案) (H20.5)
		設計	土木設計業務等の電子納品要領(案)(H20.5)
		地質調査	地質・土質調査成果電子納品要領(案)(H20.12)
	全般		CAD 製図基準(案) (H20.5)
			CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案) (H21.6)
		デジタル写真管理情報基準（案） (H20.5)	

(参考)

国土交通省の各電子納品基準・要領（案）は以下の Web ページで確認のこと。

「CAL/EC 電子納品に関する要領・基準」 Web サイト

URL : http://www.cals-ed.go.jp/index_denshi.htm

「CAL/EC 電子納品に関する要領・基準」 Web サイト Q&A ページ

URL : http://www.cals-ed.go.jp/qa_sys/admin/q_a_index.htm

(3) 電子納品の実施計画

電子納品の実施計画を表-3に示す。

表-3 電子納品の実施計画

区分	業種	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度
工事 ※2	一般土木工事	予定価格 2億円以上	予定価格 7,500万円以上	予定価格 2,000万円以上	全件実施
	ほ装工事	予定価格 5,000万円以上		予定価格 2,000万円以上	全件実施
	鋼構造物工事	予定価格 5,000万円以上 ※3	予定価格 2,000万円以上	全件実施	
	造園工事	—	予定価格 5,000万円以上	予定価格 1,500万円以上	全件実施
	その他工事	—	予定価格 1億円以上 ※4	予定価格 5,000万円以上	全件実施
業務委託 ※5	建設コンサルタント	予定価格 500万円以上	全件実施		
	調査※6及び 補償コンサルタント	—	予定価格 500万円以上	全件実施	

※2 単価契約の工事は除く。

※3 歩道橋修繕工事は除く。(H20年度のみ)

※4 機械設備工事、電気通信工事、電気工事は除く。(H21年度のみ)

※5 記載されていない業種の業務委託は電子納品の対象外とする。

※6 調査(工事・都市系)、調査(環境系)、調査(社会系)の業種を対象とする。

(注) 予定価格が公表されないものは、それぞれ発注図書の特記仕様書に従うものとする。

(4) 電子納品の対象書類

電子納品の対象書類を表-4 及び表-6 に示す。

表-4 電子納品の対象書類 (工事)

電子納品対象書類	ファイル形式	必須/任意
完成図面※7	SXF(sfc)	●
写真	JPEG	●
その他書類 (施工計画書など)	オリジナルファイル※8	△

凡例 ●：電子納品 (必須)

△：電子納品 (任意) (受発注者間の事前協議により電子納品の対象とした場合、必須とする。)

※7 完成図面についての留意事項

- ・発注図面が CAD 図面の場合のみ、電子納品の対象とする。
- ・表-5 に発注図面の形式に対応した完成図面の作成形式を示す。

※8 オリジナルファイルとは、ワープロ、表計算ソフト等で作成した電子データのこと。(一般的でない形式の場合は監督員と協議すること。) なお、紙をスキャニングして作成した電子データは除く。

表-5 完成図面の作成形式

発注図面の形式		完成図面の形式	備考
CAD 図面	SXF (sfc) 形式 (CAD 製図基準 (案) に準拠)	SXF (sfc) 形式 (CAD 製図基準 (案) に準拠)	発注図面が、受注者の CAD ソフトで開かないまたは線がずれるなど、発注図面に不備がある場合は、発注図面 (CAD 図面) を参考データとして取扱い、発注者は紙図面を受注者へ渡し、完成図面の形式は紙図面とする。
	SXF (sfc) 形式 (CAD 製図基準 (案) に非準拠)	SXF (sfc) 形式 (CAD 製図基準 (案) に非準拠)	
	その他形式	発注図面と同様の形式または作成可能な形式※9	
紙図面		紙図面※10	

※9 SXF (sfc) 形式で作成することを妨げるものではない。

※10 SXF (sfc) 形式または作成可能な形式での CAD 図面の作成を妨げるものではない。

表-6 電子納品の対象書類（業務委託）

電子納品対象書類			ファイル形式	必須/任意
図面			SXF(sfc)	●
写真			JPEG	●
その他書類（報告書など）			オリジナルファイル※7	△
地質 データ	ボーリング 柱状図	ボーリング データ	XML	△
		柱状図	PDF	△
		簡略柱状図	SXF(sfc)	△
	土質試験及び地質調査結果		PDF、XML	△

凡例 ●：電子納品（必須）

△：電子納品（任意）（受発注者間の事前協議により電子納品の対象とした場合、必須とする。）

3 電子納品の運用方法

(1) 電子納品の流れ

緑政土木局における電子納品の流れを以下に示す。なお、工事施工中及び業務履行中の書類のやりとりに緑政土木局が用意した情報共有システム※11を利用することができるが、情報共有システムを利用しない場合の電子納品の流れを図-1 に、情報共有システムを利用する場合の電子納品の流れを図-2 に示す。

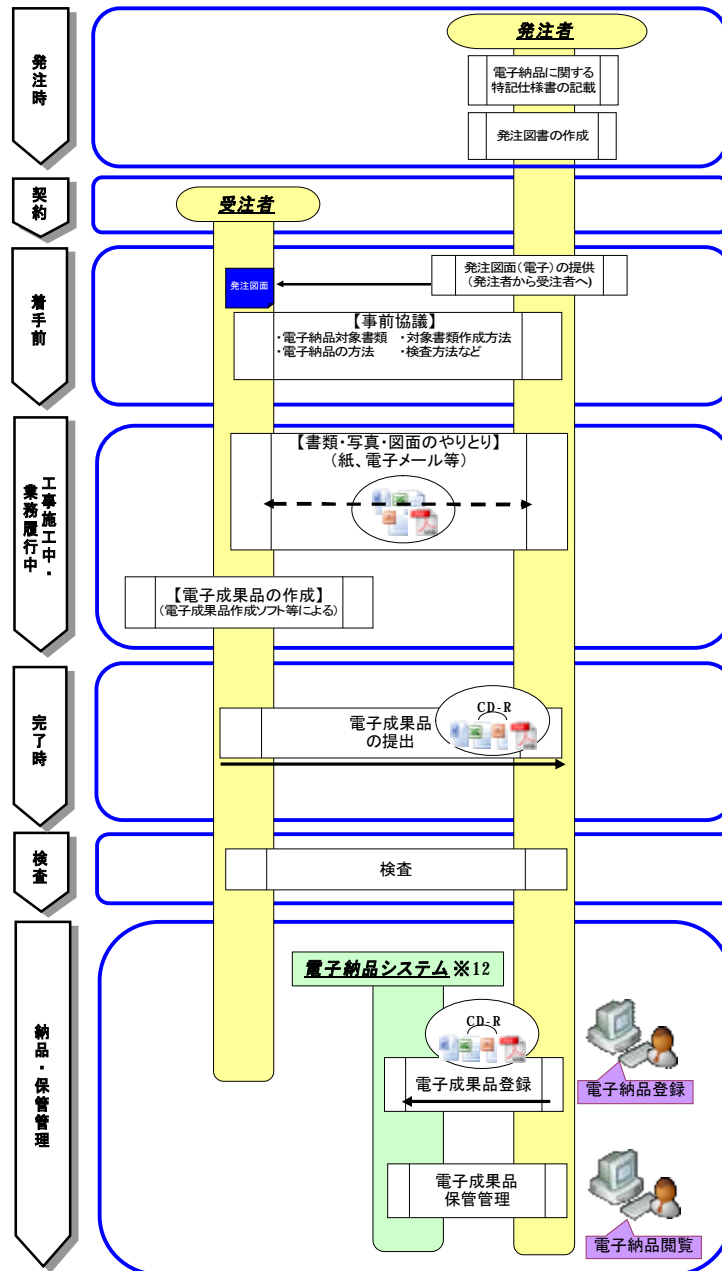


図-1 情報共有システムを利用しない場合の電子納品の流れ

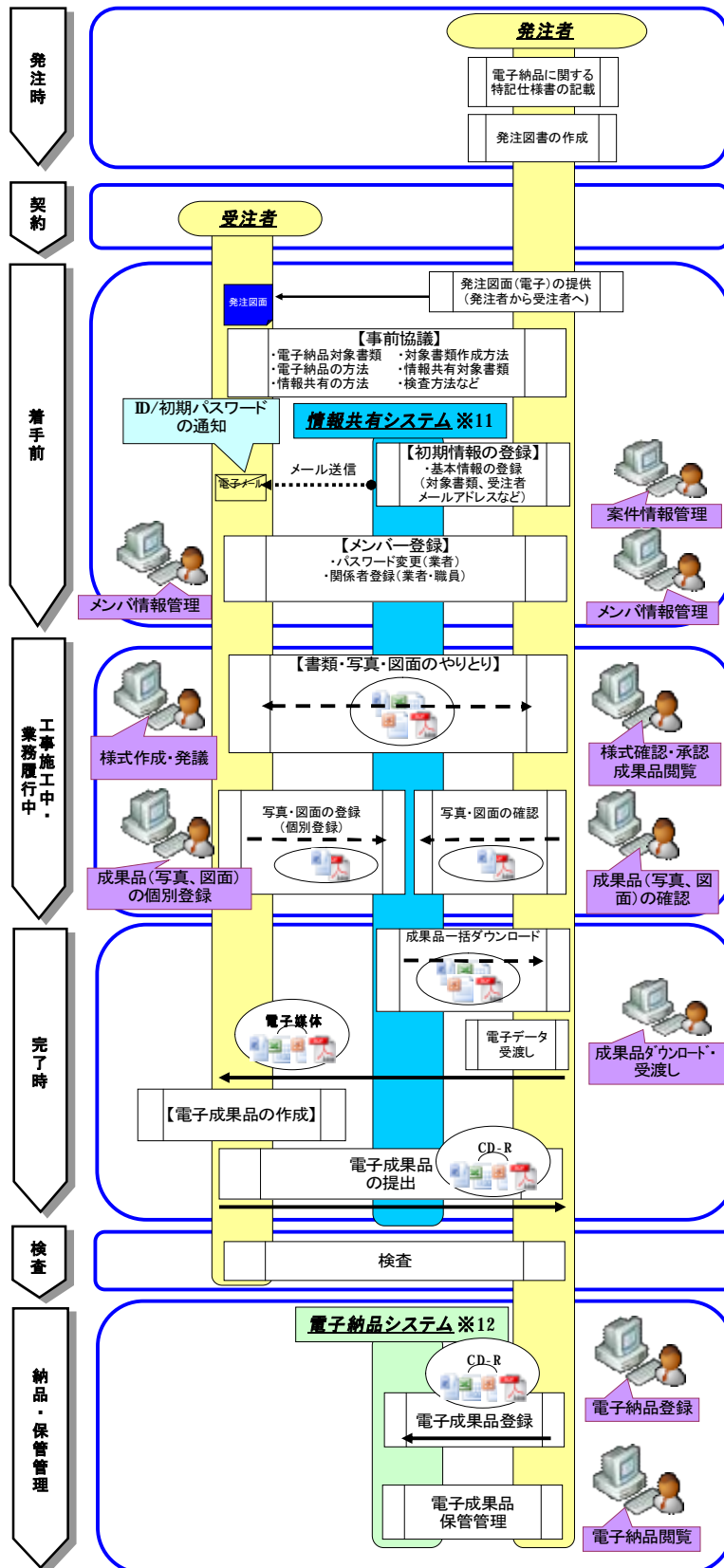


図-2 情報共有システムを利用する場合の電子納品の流れ

※11 情報共有システム

受注者及び発注者が同一のサーバを共有することで、場所や時間の制約を受けずに、書類やスケジュール等の情報を共有することができるシステムのこと。なお、情報共有システムの利用については **P15** の **3(7)情報共有システムの利用**を参照のこと。

※12 電子納品システム

受注者より納品された電子成果品の保管管理及び効率的な利活用を行うために、電子成果品をサーバに登録し検索・閲覧を行うシステムのこと。

(2) 特記仕様書の記載

電子納品の実施にあたり、電子納品に関する事項を特記仕様書に記載すること。表-7 に工事及び業務委託を対象とした電子納品の特記仕様書を示す。

表-7 電子納品に関する特記仕様書

電子納品に関する特記仕様書

- 1 本件は電子納品の対象とする。
- 2 本件の成果品のうち、「*」を電子納品の対象とする。また、その作成方法については、「電子納品に関する運用基準 (H22.5)」に従うこと。
- 3 電子納品の対象とする成果品は、電子媒体 (CD-R 等) で提出すること。
- 4 受注者は、電子納品に必要なハード及びソフト環境の整備を行うものとする。なお、利用するパソコンは最新のセキュリティ対策を施すこと。
- 5 受発注者間の協議により情報共有システムを利用する場合は、発行されるシステムの ID・パスワードは厳重に管理し、適正に取り扱うこと。
- 6 その他上記に定めること以外については、受発注者による協議により定めること。

* 図面や写真など電子納品の必須対象とする書類を全て明記すること。

(3) 協議事項

ア 協議時期

電子納品の実施にあたっては、工事及び業務委託の着手前に受発注者間で事前に協議を行い、実施中の混乱や手戻りを防ぐものとする。

イ 協議事項

- ・ 電子納品対象書類
- ・ 電子成果品の作成方法（ファイル形式）
- ・ 電子納品の方法
- ・ 情報共有システムの利用の有無
- ・ 情報共有対象書類
- ・ 情報共有の方法
- ・ 検査方法など

ウ 協議方法

「付属資料 1 事前協議チェックシート」を用いて受発注者間で協議を行う。

協議した事前協議チェックシートは受発注者双方が確認の上、受注者は原本を保管するとともに、そのコピーを打ち合わせ簿に添付して監督員へ提出すること。

(4) 電子成果品の提出方法

ア 提出部数

電子成果品は、以下の形態で提出すること。

- ・電子納品の対象書類を電子データで格納した CD-R を 1 部
(なお、受発注者間での協議の上、必要に応じて CD-R を複数部数提出することも可とする。)

イ 提出電子媒体

(ア) 電子媒体

電子媒体は、改ざん防止のため一度しかデータの書き込みができない CD-R を用いることとする。

【留意事項】

- ・基本的に 1 枚の CD-R に格納すること。ただしデータ容量が多く 1 枚の CD-R に収まらず、複数の CD-R に格納する場合は以下の規則に従う。
 - 各 CD-R に何枚目／総枚数を明記する。
 - 何枚目の CD-R であっても CD-R 内のルートからのフォルダ構成は変えない。
 - 何枚目の CD-R であっても、工事管理ファイル・業務管理ファイルを各 CD-R のルート直下に添付する。ただし、各工事管理ファイル・業務管理ファイルのメディア番号は各 CD-R に明記してある「○枚目／総枚数」の番号と整合をとる。
- ・ CD-R が複数枚になる場合、受発注者間で協議の上、DVD-R を使用することも可とする。
- ・電子媒体は、CDサイズのプラスチックケースもしくはA4サイズのCD-R用ケースに入れて納品すること。なお、A4サイズのCD-R用ケースの場合は、A4判のファイルに綴じ込んで納品することとする。
- ・CD-R を入れるプラスチックケースは、厚さ 10mm のものを使用し、記入例のとおり、ケースの背表紙には、「件名」、「作成年月」を横書きで明記する。ケースは透明なものとし、CD-R を格納後に CD-R のラベル記載事項が見えるものとする。なお、件名が長く書ききれない場合は、頭から書けるところまで記入すること。

記入例：平成○年度 ○○○○○○○○○工事（業務） 平成○年○月

(イ) 電子媒体ラベル

CD-R のラベル面には、図-3 に示すように必要事項を直接印刷、または油性フェルトペンで表記する。この時、表面に損傷を与えないように注意すること。ラベル面へ印刷したシールを貼り付ける方法は、シールによって温湿度の変化で伸縮し、CD-R などが損傷することにより内容が失われたり、CD ドライブに損傷を与えることがあるので行わないこと。

(工事用)

(業務委託用)



番号	記載項目	記載内容
①	設計書番号	10桁の設計書番号を記入する。
②	件名	工事名または業務委託名を記入する。
③	枚数/全体枚数	全体枚数の何枚目であるか記載
④	作成年月	工期終了時または業務完了時の年月を記載
⑤	発注者	発注者名を記入する。
⑥	受注者	受託人または請負人を記入する。
⑦	ウイルス対策ソフト名	ウイルスチェックをしたソフトウェア名とバージョン情報を記入する。
	ウイルス定義	ウイルスチェックした際のスキャン定義ファイルを記入する。
	フォーマット形式	「ISO9660 (レベル1)」と記入する。
	チェック年月日	ウイルスチェックをした年月日を記入する。

図-3 電子媒体記入例

(ウ) 電子媒体納品書

納品する電子媒体の原本性を確保するため、付属資料 2 に示す「電子媒体納品書」を作成し、納品時に電子媒体と併せて提出すること。

ウ 電子成果品のチェック

(ア) 電子納品チェックシステムによるチェック

受注者は、電子成果品のフォルダ構成・名称、ファイル名称等が国土交通省の各電子納品要領・基準(案)に従って作成されていることを確認する。確認には、国土交通省の電子納品チェックシステム^{※13}を用いるものとする。チェックの結果、エラーが発生する場合は、その原因を確認し、可能な限りエラーの無い状態で納品する。特に、国土交通省の運用と一部異なるため、ファイルの有無、名称については、エラー表示が想定される。このような場合は、エラー表示を無視してもよい。その他のエラー項目の対処については、国土交通省国土技術政策総合研究所 Web ページにある「電子納品チェックシステム」にある「利用マニュアル」(http://www.cals-ed.go.jp/calsec/data/manual_c.pdf)を参照する。

担当監督員は、受注者から電子媒体を受領後、国土交通省の電子納品チェックシステムにより、チェックを行うものとする。

※13 電子納品チェックシステム

電子成果品が国土交通省電子納品要領(案)どおりに作成されていることを確認するために、国土交通省が作成したソフトウェア。Web ページ(http://www.cals-ed.go.jp/index_dl.htm) から無償でダウンロードが可能。

(イ) ウィルスチェック

受注者は電子成果品の提出前には、必ず以下の各項目に従ってウィルス対策を行うこと。

- ・ 受注者は、電子成果品が完成した時点で、ウィルスチェックを行う。
- ・ ウィルス対策ソフトは特に指定しないが、信頼性の高いものを利用する。
- ・ 最新のウィルスも検出できるように、ウィルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用する。

担当監督員は、受注者より提出された電子媒体に対しウィルスチェックを行うこと。

(5) 検査方法

電子納品された書類について、表-8の検査方法で実施する。

表-8 検査方法

区分	電子納品書類	検査方法
工事	完成図面	納品された電子データによる検査を行う。 ※ただし、円滑な検査実施の観点から、A3判程度に出力した図面を受注者は用意すること。
	写真	納品された電子データによる検査を行う。
	その他	紙による検査を行う。 ※受注者は紙書類を用意すること。
業務委託	図面	納品された電子データによる検査を行う。 ※ただし、円滑な検査実施の観点から、A3判程度に出力した図面を受注者は用意すること。
	写真	納品された電子データによる検査を行う。
	その他	紙による検査を行う。 ※受注者は紙書類を用意すること。

なお、図面及び写真の電子データによる検査で用いるパソコン機器等は発注者が用意する。

(6) 電子成果品の保管管理

納品された電子成果品（CD-R）は、監督課公所で保管管理する。
また、担当監督員は、電子成果品の電子データを電子納品システムに登録する。
なお、電子納品システムへの登録保管方法については、「電子納品・情報共有システム操作マニュアル」を参照すること。

(7) 情報共有システムの利用

受発注者間の事前協議により合意した場合は、電子納品の対象書類に対し情報共有システムを用いて工事施工中及び業務履行中の書類のやりとりを行うことができる。

情報共有システムを利用するために、受発注者が準備すべき事項を以下に示す。また、情報共有システム利用までの流れを図-4に示す。

ア 発注者（担当監督員）の準備

(ア) 情報共有システムへの初期情報の登録

事前協議の内容に従い、情報共有システムを利用する対象書類、受注者（現場代理人など）のメールアドレス等の初期情報の登録を行う。

(イ) 関係者の登録

必要に応じて、監督員（総括監督員、主任監督員、担当監督員）以外で、情報共有システムを用いて、各種書類の決裁や供覧を行う関係者（関係職員）の登録を行う。

イ 受注者の準備

(ア) 必要機器の準備

情報共有システムは、インターネットを利用するため、契約後速やかにハード及びソフト環境（パソコン、インターネット接続環境、電子メールアドレス等）を準備する。

(イ) 情報共有システムのID・パスワードの入手

発注者が情報共有システムで初期情報を登録することにより、登録した受注者のメールアドレスに対し、情報共有システムのID・パスワードが通知される。受注者は、この初期パスワードの変更処理を行うことで情報共有システムが利用可能となる。

(ウ) 関係者の登録

受発注者間の協議により認められた場合は、受注者の関係者も追加登録することができる。

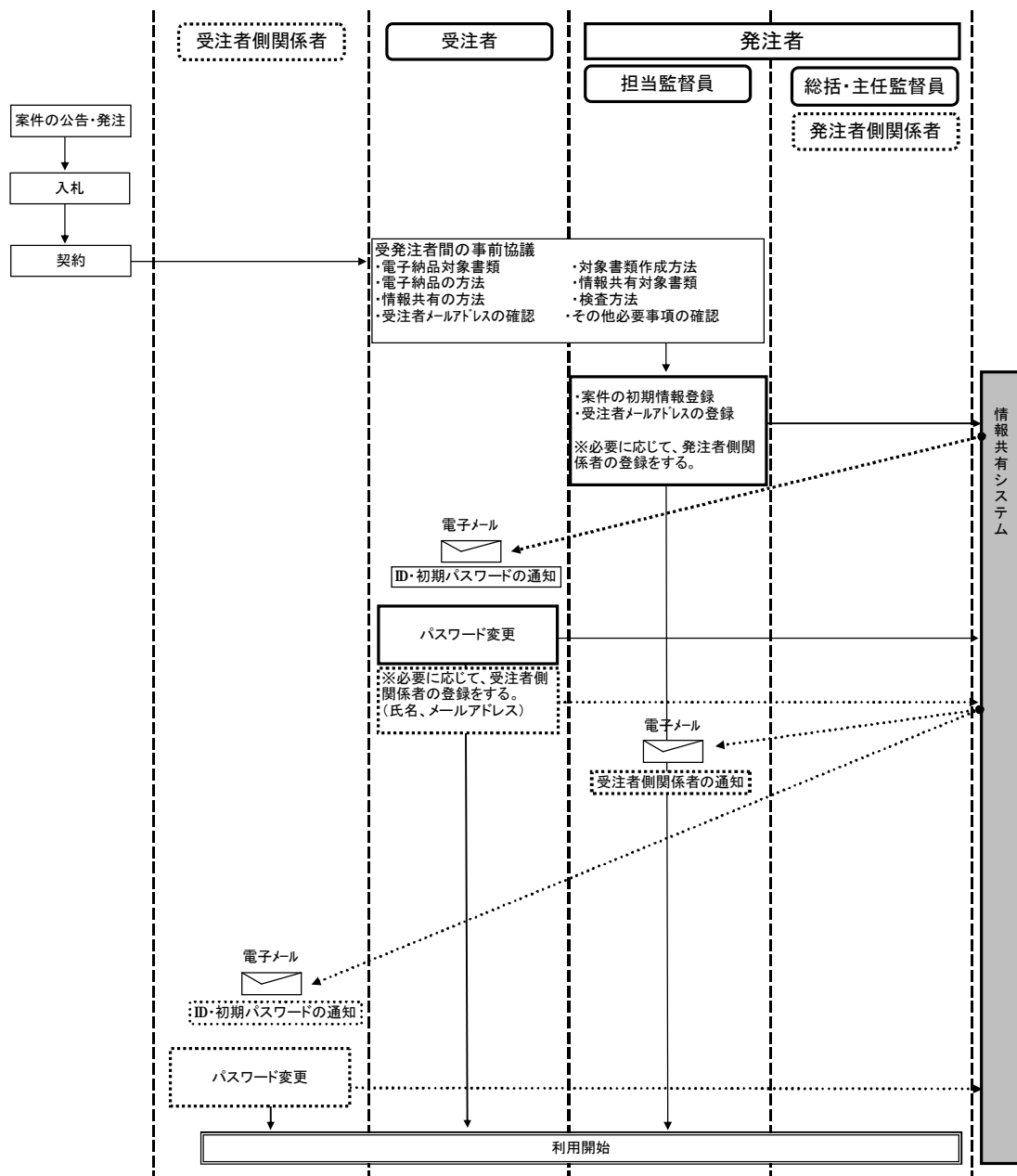


図-4 情報共有システム利用までの流れ

4 電子成果品の作成方法

電子成果品の作成方法については、原則として国土交通省の各電子納品要領・基準（案）に準じるものとするが、以下に示す要領・基準（案）については当局の実務に適用するように一部追加・変更をしているので、該当部分は本基準を優先することとする。

- ・ 工事完成図書の電子納品要領（案）(H20.5)
- ・ 土木設計業務等の電子納品要領（案）(H20.5)
- ・ 地質・土質調査成果電子納品要領（案）(H20.12)
- ・ CAD 製図基準(案) (H20.5)
- ・ デジタル写真管理情報基準（案）(H20.5)

なお、以下にそれぞれの追加・変更内容について示す。

(1) 工事完成図書の電子納品要領（案）(H20.5)

項目	細目	頁	名古屋市緑政土木局における追加・変更点
4-1 工事管理項目	工事番号	9	設計書番号（10桁の半角数字）を記入する。
	測地系	10	世界測地系（日本測地系 2000）を示す「01」を記入する。
7-2 電子媒体の表記規則	媒体ラベル	27	本基準（案）に基づいて作成する。

(2) 土木設計業務等の電子納品要領（案）(H20.5)

項目	細目	頁	名古屋市緑政土木局における追加・変更点
3-1 業務管理項目	設計書コード	5	設計書番号（10桁の半角数字）を記入する。
	測地系	6	世界測地系（日本測地系 2000）を示す「01」を記入する。
7-2 電子媒体の表記規則	媒体ラベル	19	本基準（案）に基づいて作成する。

(3) 地質・土質調査成果電子納品要領（案）(H20.12)

項目	細目	頁	名古屋市緑政土木局における追加・変更点
第2章ボーリング柱状図編 7 電子簡略柱状図	ファイル形式	2-9	電子簡略柱状図のファイル形式は原則として SXF (sfc) とする。ただし、受発注者間の協議により SXF(p21) も可とする。
第3章地質平面図編 2 地質平面図の電子成果品	CAD データ のフォーマット	3-5	CAD データファイルのフォーマット形式は原則として SXF (sfc) とする。ただし、受発注者間の協議により SXF(p21) も可とする。
3 地質平面図	地質平面図のレイヤ構成、レイヤ名	3-20	レイヤ名やレイヤの分類については、受発注者間の協議により決定する。
第4章地質断面図編 2 地質断面図の電子成果品	CAD データ のフォーマット	4-4	CAD データファイルのフォーマット形式は原則として SXF (sfc) とする。ただし、受発注者間の協議により SXF(p21) も可とする。
3 地質断面図	レイヤ名及びレイヤの分類	4-30	レイヤ名やレイヤの分類については、受発注者間の協議により決定する。

(4) CAD 製図基準(案) (H20.5)

項目	細目	頁	名古屋市緑政土木局における追加・変更点
1-4-4 表題欄	表題欄の様式	8	表題欄の様式は、図-5の様式を使用すること。
1-5-1 CADデータの作成	CAD データファイルのフォーマット	11	CAD データファイルのフォーマット形式は原則として SXF (sfc) とする。ただし、受発注者間の協議により SXF(p21) も可とする。
	レイヤの名称 ファイルレイヤの分類方法	17-18	レイヤ名やレイヤの分類については、受発注者間の協議により決定する。

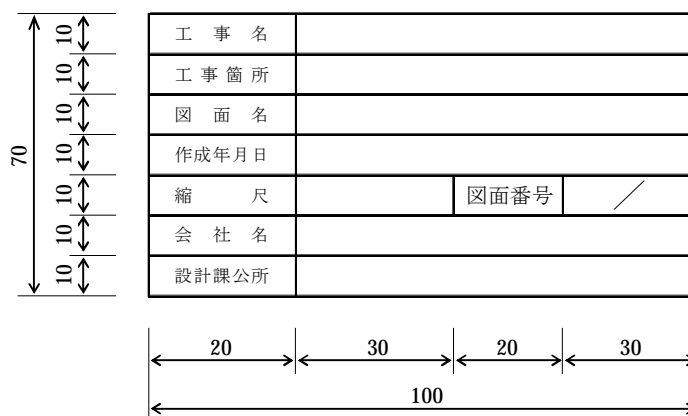


図-5 表題欄（単位：mm）

(5) デジタル写真管理情報基準（案）(H20.5)

項目	細目	頁	名古屋市緑政土木局における追加・変更点
7 有効画素数		8	100万画素～150万画素とする。

※記録画素数 **1280×960**（123万画素）を推奨。

付属資料1 事前協議チェックシート

受発注者間で電子納品に関する事前協議を行う際には、以下の「事前協議チェックシート」を使用する。

○事前協議チェックシート

【工事】

- ・ 協議時期：着手前 事前協議チェックシート（工事用）

【業務委託】

- ・ 協議時期：着手前 事前協議チェックシート（業務委託用）

事前協議チェックシート(工事用)

(1) 協議参加者 実施日 平成 年 月 日

工事名			
工期	平成 年 月	～	平成 年 月 日
設計書番号			
発注者 (監督員)	課室公所名		
	役職名		
請負人	参加者名		
	会社名		
	役職名	(現場代理人)	
	参加者名		

(2) 電子媒体の仕様

部数	<input type="checkbox"/> 1部	<input type="checkbox"/> その他 () 部
電子媒体の種類	<input type="checkbox"/> CD-R	<input type="checkbox"/> DVD-R

(3) 適用要領・基準類

工事完成図書の電子納品要領(案)	<input type="checkbox"/> H16.06 <input type="checkbox"/> H20.05	名古屋市緑政土木局 電子納品に関する運用基準	<input type="checkbox"/> H20.03 <input type="checkbox"/> H22.05
CAD製図基準(案)	<input type="checkbox"/> H16.06 <input type="checkbox"/> H20.05	CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	<input type="checkbox"/> H17.08 <input type="checkbox"/> H21.06
デジタル写真管理情報基準(案)	<input type="checkbox"/> H18.01 <input type="checkbox"/> H20.05		
備考			

(4) インターネットアクセス環境、利用ソフト等

受注者	通信回線種別	<input type="checkbox"/> 光ファイバー	<input type="checkbox"/> ADSL	<input type="checkbox"/> ケーブル	<input type="checkbox"/> ISDN	<input type="checkbox"/> その他 ()
	使用電子メールアドレス					

基本ソフト	ソフト名もしくはファイル形式	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)
文書作成等	一太郎		
	Word		
	Excel		
	その他		
CAD図面	SXF(sfc)形式		
写真	JPEG形式		
ウイルス対策			
その他			

(5) 施工中の情報共有

情報共有システムの利用	<input type="checkbox"/> 利用する	<input type="checkbox"/> 利用しない
情報共有対象書類	書類名称	備考
	<input type="checkbox"/> 完成図面	
	<input type="checkbox"/> 写真	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	

(6) 電子納品対象書類

フォルダ	サブフォルダ	チェック欄 ○：電子 ×：不要	書類名称	作成者		協議時の合意内容
				発注者	受注者	
DRAWINGF	※1		完成図面		○	
PHOTO	PIC		写真		○	
	DRA		参考図		○	

※1 発注図面がCAD図面で発注者から提供された場合のみ、電子納品の対象とする。

事前協議チェックシート(業務委託用)

(1) 協議参加者 実施日 平成 年 月 日

業務委託名			
履行期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月 日		
設計書番号			
発注者 (監督員)	課室公所名		
	役職名		
受託人	参加者名		
	会社名		
	役職名 (管理技術者)		
	参加者名		

(2) 電子媒体の仕様

部数	<input type="checkbox"/> 1部	<input type="checkbox"/> その他 () 部
電子媒体の種類	<input type="checkbox"/> CD-R	<input type="checkbox"/> DVD-R

(3) 適用要領・基準類

土木設計業務等の電子納品要領(案)	<input type="checkbox"/> H16.06 <input type="checkbox"/> H20.05	名古屋市緑政土木局 電子納品に関する運用基準	<input type="checkbox"/> H20.03 <input type="checkbox"/> H22.05
CAD製図基準(案)	<input type="checkbox"/> H16.06 <input type="checkbox"/> H20.05	CAD製図基準に関する運用ガイドラ イン(案)	<input type="checkbox"/> H17.08 <input type="checkbox"/> H21.06
地質・土質調査成果電子納品要領 (案)	<input type="checkbox"/> H16.06 <input type="checkbox"/> H20.12		
デジタル写真管理情報基準(案)	<input type="checkbox"/> H18.01 <input type="checkbox"/> H20.05		
備考			

(4) インターネットアクセス環境、利用ソフト等

受注者	通信回線種別	<input type="checkbox"/> 光ファイバー	<input type="checkbox"/> ADSL	<input type="checkbox"/> ケーブル	<input type="checkbox"/> ISDN	<input type="checkbox"/> その他 ()
	使用電子メールアドレス					
基本ソフト	ソフト名もしくはファイル形式	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)			
文書作成等	一太郎					
	Word					
	Excel その他					
CAD図面	SXF(sfc)形式					
写真	JPEG形式					
ウイルス対策						
その他						

(5) 施工中の情報共有

情報共有システムの利用	<input type="checkbox"/> 利用する	<input type="checkbox"/> 利用しない	
情報共有対象書類	書類名称	備考	
	<input type="checkbox"/> 図面		
	<input type="checkbox"/> 写真		
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		

(6) 電子納品対象書類

フォルダ	サブフォルダ	チェック欄 ○：電子 ×：不要	納品データ名	作成者		協議時の合意内容
				発注者	受注者	
DRAWING			図面		○	
PHOTO	PIC		写真		○	
	DRA		参考図		○	

(7) 電子納品対象協議書類

フォルダ	サブフォルダ	チェック欄 ○：電子 △：紙 ×：不要	納品データ名	作成者		協議時の合意内容
				発注者	受注者	
REPORT	ORG		業務計画書		○	
			打合せ記録簿	○	○	
			報告書		○	
			業務記録簿		○	
BORING	DATA		ボーリング交換用ファイル		○	
	LOG		電子柱状図データファイル		○	
	DRA		電子簡略柱状図データファイル		○	
	PIC		コア写真		○	
	TEST		電子各種試験結果		○	
	OTHR		その他		○	
		△	業務着手届		○	
		△	業務日程表		○	
		△	業務代理人等届		○	
		△	管理技術者届		○	
	△	照査技術者届		○		
	△	業務関係者に関する措置請求書		○		
	△	業務下請負届（変更）		○		
	△	業務用材料出納簿		○		
	△	業務用貸与物件整理簿		○		
	△	事故発生報告書		○		
	△	履行期間延長願		○		
	△	業務完了届		○		
	△	出来高調書・内訳書		○		

※必要な書類は適宜追加すること。

(8) 検査方法

電子検査の実施	<input type="checkbox"/> 実施する	<input type="checkbox"/> 実施しない
電子検査対象書類	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> その他()	

※「写真」以外の対象書類は、紙書類を用意すること。

付属資料 2 電子媒体納品書

		分類 区分	第1	第2	第3	第4
		簿冊				
<p>電子媒体納品書</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>(発注者) 様</p> <p>請負人/受託人 (住所) (氏名) 印</p> <p>下記のとおり電子媒体を納品します。</p> <p>記</p>						
工事名/業務委託名	○○○○○○○○○工事			設計書番号	○○○○○○-○○○○	
電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月	備考	
CD-R	ISO9660 (レベル1)	部	1	平成○○年○月		
電子納品対象書類	適用要領・基準		内容			
写真	デジタル写真管理情報基準(案) (H20.5)					
備考						