

高松市電子納品運用ガイドライン

【土木工事編】

令和6年4月

高松市

目次

1 本ガイドラインの取扱い

1-1	目的	P1
1-2	電子納品の定義	P1
1-3	電子納品の対象	P1
1-4	電子納品の流れ	P2
1-5	準拠する要領・基準類	P3

2 電子成果品の仕様

2-1	電子成果品の仕様	P4
-----	----------	----

3 電子納品実施にあたっての留意事項

3-1	特記仕様書の作成	P5
3-2	事前協議について	P5
3-3	書類データについて	P5
3-4	図面データについて	P6
3-5	写真データについて	P6
3-6	電子媒体について	P7
3-7	納品及び電子検査について	P8
3-8	電子成果品のチェックについて	P8
3-9	電子成果品の保管・管理（発注者）について	P8

1 本ガイドラインの取扱い

1-1 目的

「高松市電子納品運用ガイドライン【土木工事編】」（以下「本ガイドライン」という。）は、高松市が発注する土木工事において、電子納品を円滑に実施するために必要な事項を示したものである。

1-2 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データで納品することをいう。

電子納品の目的は、最終成果を電子データで納品することで、業務の効率化、省資源・省スペース化を図ることである。

本市において取り扱う電子納品は、従来、紙媒体で納品していた工事完成図書などの成果品を、本ガイドライン等に則って作成した電子データを書き込んだ電子媒体で納品するものである。

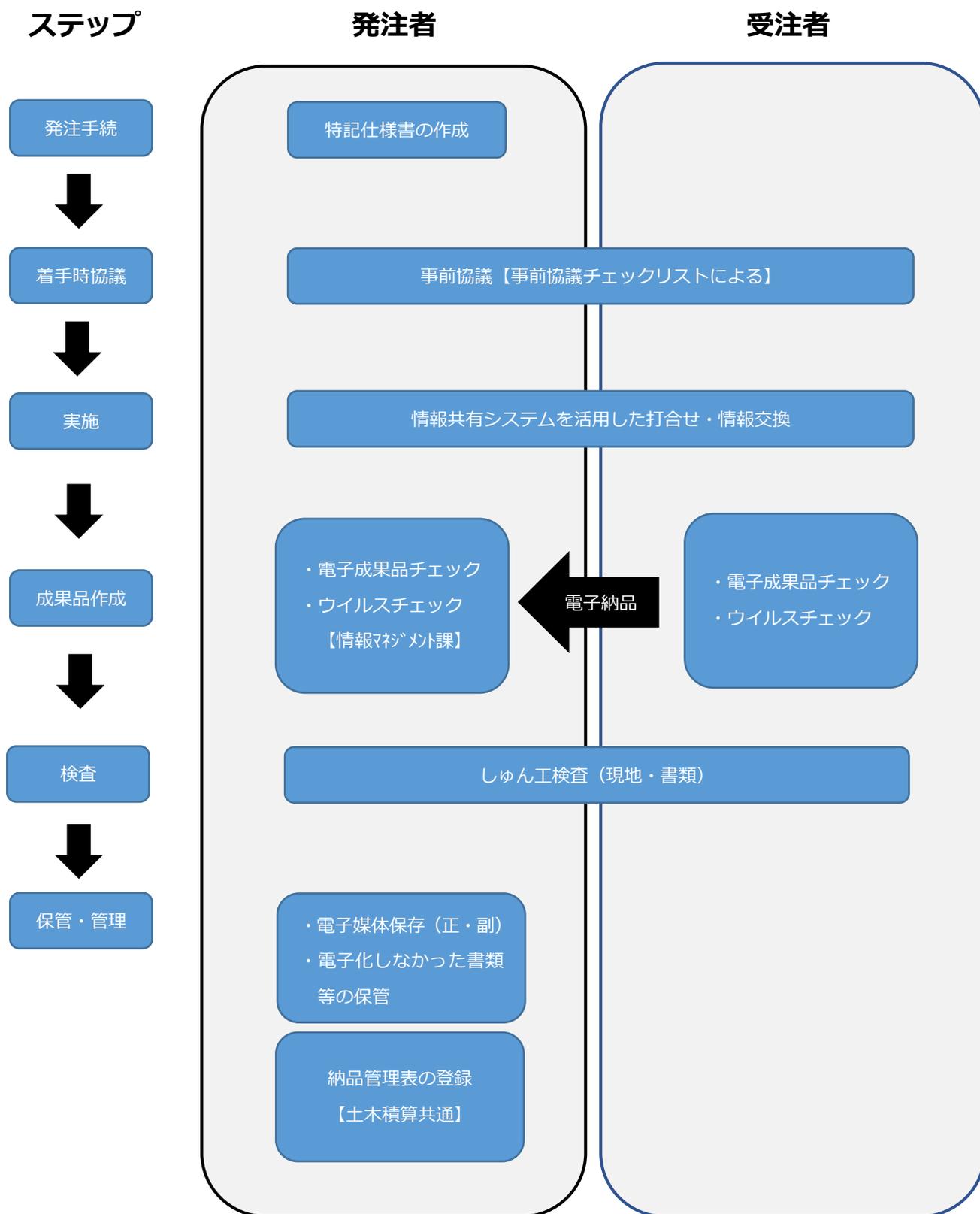
1-3 電子納品の対象

高松市が発注する建設工事（契約監理課経由分に限る。）を電子納品の対象とし、受注者が電子納品を希望する場合は、受発注者間で協議（事前協議チェックシートによる。）を行った上で、電子納品を行うことができるものとする。

電子納品の対象書類は、情報共有システム上で共有した「工事帳票」及び「写真」等とする。

原本が紙媒体の書類は、電子化する必要はなく、紙媒体で納品とする。なお、スキャナによる取り込みにより、電子化しても構わない。

1-4 電子納品の流れ



1-5 準拠する要領・基準類

本ガイドラインに記載のない項目は、以下の要領・基準に準拠し、契約時における【最新版】を適用する。

準拠する要領・基準類

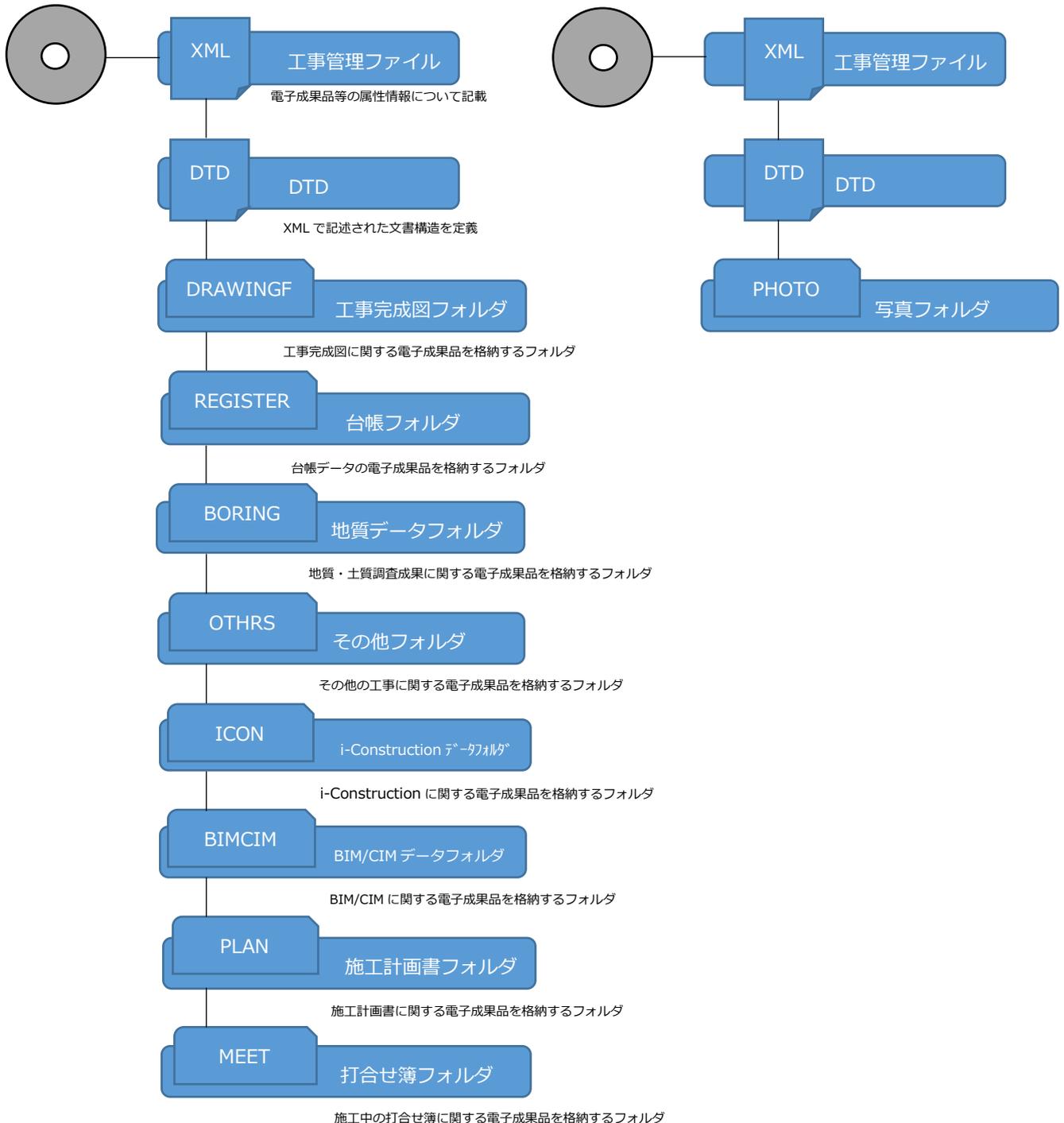
機関名	要領・基準名	策定年月
国土交通省	工事完成図書の電子納品等要領	令和5年3月
国土交通省	電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】	令和5年3月
国土交通省	CAD製図基準	平成29年3月
国土交通省	CAD製図基準に関する運用ガイドライン	平成29年3月
国土交通省	地質・土質調査成果電子納品要領	平成28年10月
国土交通省	デジタル写真管理情報基準	令和5年3月
国土交通省	土木工事等の情報共有システム活用ガイドライン	令和5年3月

2 電子成果品の仕様

2-1 電子成果品の仕様

電子成果品は、原則として国土交通省の「工事完成図書の電子納品等要領」のフォルダ構成に準拠すること。格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。

なお、REGISTER フォルダは、エラーチェックする際に必要なため作成すること。



3 電子納品実施にあたっての留意事項

3-1 特記仕様書の作成

電子納品の実施に当たり、発注者は必要事項を特記仕様書等に記載する。

3-2 事前協議について

発注者と受注者は、着手前に「事前協議チェックシート」により、事前協議を行うこと。

3-3 書類データについて

OTHRs フォルダに保存する書類

番号	項目	備考
ORG001	工事日報	
ORG002	実工程表	工事履行報告書提出の場合省略可
ORG003	出来形管理図表	
ORG004	品質管理図表	
ORG005	材料品質規格証明書	
ORG006	産業廃棄物処理委託契約書	施工計画書に添付しない場合
ORG007	建設廃棄物処理実績集計表	
ORG008	再生資源利用（促進）実施書	
ORG009	安全管理資料総括表	
ORG010	建設業退職金共済制度関係	追加購入した場合 電子申請方式の場合
ORG011	総合評価履行報告書	総合評価対象工事の場合

3-4 図面データについて

電子納品する完成図面(CAD データ)は、「CAD製図基準」及び「CAD製図基準に関する運用ガイドライン」等に基づいて作成する。

ただし、ファイル形式は、SXF(SFC)形式とする。

SXFビューアで、図面が適正に変換されているか目視チェックする。CADデータの正当性は、この目視による方法しかないため、目視チェックは必ず行うこと。エラーが出た場合はオリジナルデータを修正する。

3-5 写真データについて

「デジタル写真管理情報基準」に基づき撮影すること。

工事監理の撮影頻度は、香川県土木部の「写真管理基準」に基づき、必要以上の枚数を納品しない。

有効画素数は、黒板の文字及び撮影対象が確認できることを指標（100～300万画素程度＝1,200×900～2,000×1,500ピクセル程度）として設定する。

不必要に有効画素数を大きくすると、ファイル容量が大きくなり、電子媒体が複数枚にわたるとともに、操作性も低下するので、目的物及び黒板の文字等が確認できる範囲で適切な有効画素数を設定する。

3-6 電子媒体について

電子媒体には、「契約番号」、「工事名」、「作成年月」、「発注者名」、「受注者名」、「何枚目／全体枚数」、「ウイルスチェックに関する情報」、「発注者受領欄」、「受注者確認欄」を明記し、直接署名を行う。

契約番号 0000000000
工事名 ○○○○○○工事
作成年月 令和○○年○○月

正
1/2

発注者受領

受注者確認

発注者 高松市都市整備局 ○○○○課
受注者 (株) ○○建設

ウイルスチェックに関する情報
ウイルス対策ソフト名：○○○○
チェック年月日：○○○○年○○月○○日

3-7 納品及び電子検査について

納品物は以下のとおりとする。

- ・電子媒体 正・副 1部ずつ
- ・しゅん工書類一覧表（土木用）1部
- ・チェックシステム結果 1部

※電子納品検査ソフトと写真ビューアを同梱すること。

電子成果品の検査は、事前協議の段階で、担当検査員と検査方法について確認しておくこと。

専任監督員は、検査用のデータを共有フォルダ【土木積算共通】に工事名のフォルダで保存する。検査後は、速やかに削除する。

3-8 電子成果品のチェックについて

受注者は、納品する電子成果品をウイルスチェックし、各電子納品要領・基準に適合していることを「国土交通省 電子納品に関する要領・基準」に基づく Web サイトで公開している最新の「電子納品チェックシステム」により確認する。

電子納品チェックシステム：http://www.cals-ed.go.jp/ed_what/

3-9 電子成果品の保管・管理（発注者）について

電子納品された成果物は、予算課が保管する。

また、納品管理表【共有フォルダ:土木積算共通】に必要事項を登録する。