

現行（平成21年8月）

改定（令和2年12月 一部改定）

電子媒体納品書

・「印」を削除

付属資料

2

電子納品に関する運用基準

(施設・設備編)

平成21年8月

(令和2年12月 一部改定)

名古屋市上下水道局

<目次>

第1章	はじめに	1
第1節	電子納品に関する運用基準の目的	1
第2節	本基準の取扱い	1
第3節	適用する事業	1
第2章	電子納品の定義と対象範囲	2
第1節	電子納品の定義	2
第2節	電子納品の権利等	2
第3節	適用する要領・基準	3
第4節	電子納品の実施計画	4
第5節	電子納品の対象書類	5
第3章	電子納品の運用方法	7
第1節	電子納品の流れ	7
第2節	特記仕様書の記載	8
第3節	協議事項	8
第4節	電子成果品の提出方法	9
第5節	検査方法	11
第6節	電子成果品の保管管理	11

第4章	電子成果品の作成方法	12
第1節	工事完成図書電子納品要領(案)(H20.4 日本下水道事業団) の上下水道局における追加・変更点	13
第2節	実施設計業務等電子納品要領(案)(H20.4 日本下水道事業団) の上下水道局における追加・変更点	18
第3節	下水道施設CAD製図基準(案)(H20.4 日本下水道事業団) の上下水道局における追加・変更点	21
第4節	付属資料(H20.4 日本下水道事業団) の上下水道局における追加・変更点	22
第5節	地質・土質調査成果電子納品要領(案)(H16.6 国土交通省) の上下水道局における追加・変更点	23
付属資料1	事前協議チェックシート	25
付属資料2	電子媒体納品書	27
付属資料3	電子成果品検査結果表	28

第1章 はじめに

第1節 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、名古屋市上下水道局が平成21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。

第2節 本基準の取扱い

本基準は、電子納品の定義と権利、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、原則として日本下水道事業団等の各電子納品要領・基準（案）に準じるものとするが、本基準に定めているものについては、本基準を優先することとする。

第3節 適用する事業

本基準は、第2章 第4節 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の内、表-4、表-6 に示す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	名古屋市上下水道局土木工事共通仕様書（共通編）	H20.11
	名古屋市上下水道局土木工事共通仕様書 附属書（下水道編）	H20.11
設備	名古屋市上下水道局工事共通仕様書（施設総則編）	H20.6
	名古屋市上下水道局工事共通仕様書（機械設備工事編）	H20.6
	名古屋市上下水道局工事共通仕様書（機械設備製作編）	H21.6
	名古屋市上下水道局工事共通仕様書（電気設備工事編）	H20.6
	名古屋市上下水道局工事共通仕様書（建築工事編）	H20.6
	名古屋市上下水道局工事共通仕様書（建築機械設備工事編）	H21.8
共通	名古屋市上下水道局設計業務委託共通仕様書（共通編）	H21.8
	名古屋市上下水道局設計業務委託共通仕様書（測量編）	H20.12

第2章 電子納品の定義と対象範囲

第1節 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。

第2節 電子納品の権利等

納品した電子成果品の著作権等の取扱いは、以下のとおりとする。

- (1) 受託人は、電子成果品が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託人の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に上下水道局に無償で譲渡するものとする。
- (2) 上下水道局は、電子成果品が著作物に該当するとしないとにかかわらず、当該電子成果品の内容を受託人の承諾なく自由に公表することができる。
- (3) 上下水道局は、電子成果品が著作物に該当する場合には、受託人が承諾したときに限り、既に受託人が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- (4) 受託人は、電子成果品が著作物に該当する場合において、上下水道局が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、上下水道局は、電子成果品が著作物に該当しない場合には、当該電子成果品の内容を受託人の承諾なく自由に改変することができる。
- (5) 受託人は電子成果品（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないとにかかわらず、上下水道局が承諾した場合には、当該電子成果品を使用又は複製し、当該電子成果品の内容を公表することができる。
- (6) 上下水道局は、受託人が電子成果品の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1号第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受託人が承諾した場合には、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

第3節 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）

策定期間	分類	要領・基準（案）
名古屋上下水道局	全般	電子納品に関する運用基準（施設・設備編）（H21.8）
日本下水道事業団	全般	下水道施設CAD製図基準（案）（H20.4）
	工事	工事完成図書電子納品要領（案）（H20.4）
	設計	実施設計業務等電子納品要領（案）（H20.4）
国土交通省	地質調査	地質・土質調査成果電子納品要領（案）（H16.6）
	全般	CAD製図基準（案）（H16.6）※2
	写真	デジタル写真管理基準（案）（H18.1）

※2：地質調査のみ準拠する。

（参考）

日本下水道事業団の各納品要領・基準（案）は下記から入手する。

（財）下水道業務管理センター

本部 TEL 03-5842-3313 FAX 03-3815-3941

〒113-0034 東京都文京区湯島 2-31-27 湯島台ビル 2F

大阪支部 TEL 06-6886-1033 FAX 06-6886-1036

〒532-0011 大阪市淀川区西中島 6-1-1 新大阪プライムタワー 20F

国土交通省の各納品要領・基準（案）は、以下のWebサイトで確認のこと。

URL：<http://www.cals-ed.go.jp/>

第4節 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	H21年度	H22年度	H23年度	H24年度
計画・設計 業務委託 ※3 ※6	建設コンサルタント ※4	予定価格 2000万円以上 (指定委託)	予定価格 2000万円以上	全件実施予定	全件実施予定
	地質・土質調査	予定価格 500万円以上 (指定委託)	予定価格 500万円以上	全件実施予定	全件実施予定
工事 ※5	下水道土木工事 ※6	—	予定価格 2億円以上	予定価格 1億円以上	全件実施予定
	上下水道建築工事	—	予定価格 1億円以上	予定価格 5000万円以上	全件実施予定
	上下水道機械設備工事	—	予定価格 1億円以上	予定価格 5000万円以上	全件実施予定
	上下水道電気設備工事	—	予定価格 1億円以上	予定価格 5000万円以上	全件実施予定
	上下水道建築電気設備工事	—	予定価格 1億円以上	予定価格 5000万円以上	全件実施予定
	上下水道建築機械設備工事	—	予定価格 1億円以上	予定価格 5000万円以上	全件実施予定

※3 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。

※4 国土交通省の建設コンサルタント登録規定に基づき国土交通省に登録された企業。

※5 単価契約の工事は除く。また設計業務委託が電子納品の対象であった工事に限る。

※6 管きょ工事は除く。

(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。

第5節 電子納品の対象書類

工事及び業務委託の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)

工種	電子納品対象書類		ファイル形式	必須/任意
土木 建築	完成図※8		SXF (SFC)	●
			オリジナルファイル ※9	●
機械設備 建築機械設備 電気設備 建築電気設備	完成図書 ※7	完成図※8	SXF (SFC)	●
			オリジナルファイル ※9	●
	上記以外	PDF	●	

凡例 ● : 電子納品 (必須)

※7 各種、工事共通仕様書に示す完成図書。

※8 完成図面についての留意事項

- ・発注図が 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。

※9 オリジナルファイルとは、完成図作成にあたり、SXF (SFC) 形式とは別形式で作成後に SXF (SFC) 形式に変換を行っていた場合、変換前のファイル形式の電子データをいう。

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 (下水道施設 CAD 製 図基準 (案) に準拠)	SXF (SFC) 形式 (下水道施設 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
	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 ※10	
紙図面		紙図面 ※11	

※10 SXF (SFC) 形式で作成することを妨げるものではない。

※11 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
土木 建築	図面	SXF (SFC)	●
		オリジナルファイル ※12	●
	構造計算書	PDF	●
		オリジナルファイル ※12	●
地質・土質調査	報告書	PDF	●
	写真	JPEG	●
機械設備 建築機械設備 電気設備 建築電気設備	図面	SXF (SFC)	●
		オリジナルファイル ※12	●
	検討書	PDF	●
		オリジナルファイル ※12	●

凡例 ●：電子納品（必須）

※12 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。）

第3章 電子納品の運用方法

第1節 電子納品の流れ

上下水道局における電子納品の流れを図-1に示す。

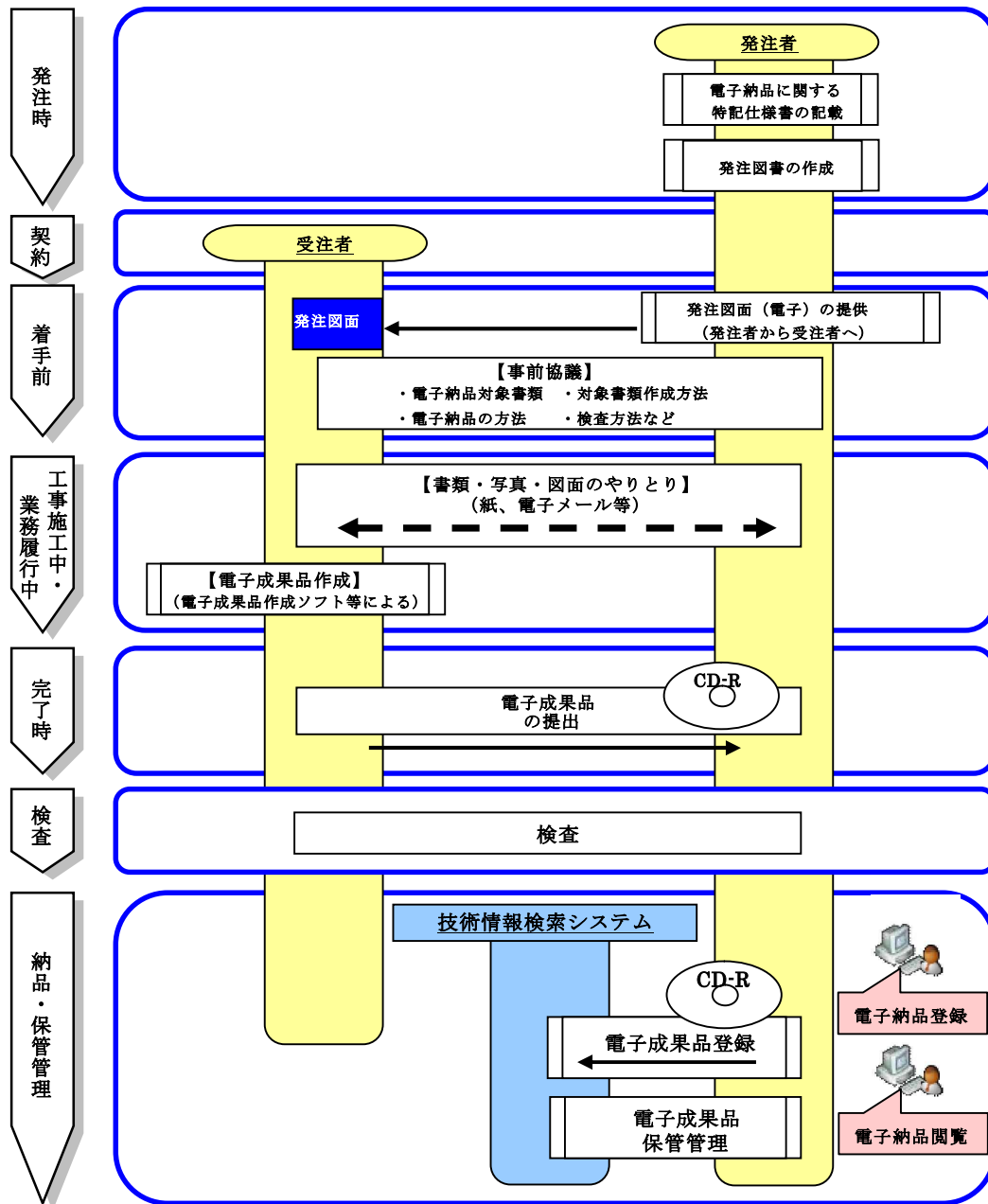


図-1 上下水道局における電子納品の流れ

第2節 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「電子納品に関する運用基準(施設・設備編)平成21年8月」の対象とする。
- 2 本件の成果品のうち、「電子納品に関する運用基準(施設・設備編)平成21年8月」の表-4及び表-6に示す成果品を対象とし、同基準に従い作成することとし、機械設備、建築機械設備、電気設備、建築電気設備については、共通仕様書にある電子完成図書作成要領は適用しないこと。
- 3 電子納品の対象とする成果品は、電子媒体(CD-R)で提出すること。ただし、CD-Rが複数枚となる場合は、受発注者間で協議の上、DVD-Rを使用することも可とする。
- 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 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。

第3節 協議事項

1 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。

2 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)
- ・ 検査方法など

3 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、受注者が原本を、発注者はコピーを保管する。

第4節 電子成果品の提出方法

1 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。)
- ・ 検査用に紙に打ち出したものを 1 部

2 提出電子媒体

(1) 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

(2) 電子媒体ラベル

CD-R のラベル面には、図-2 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。

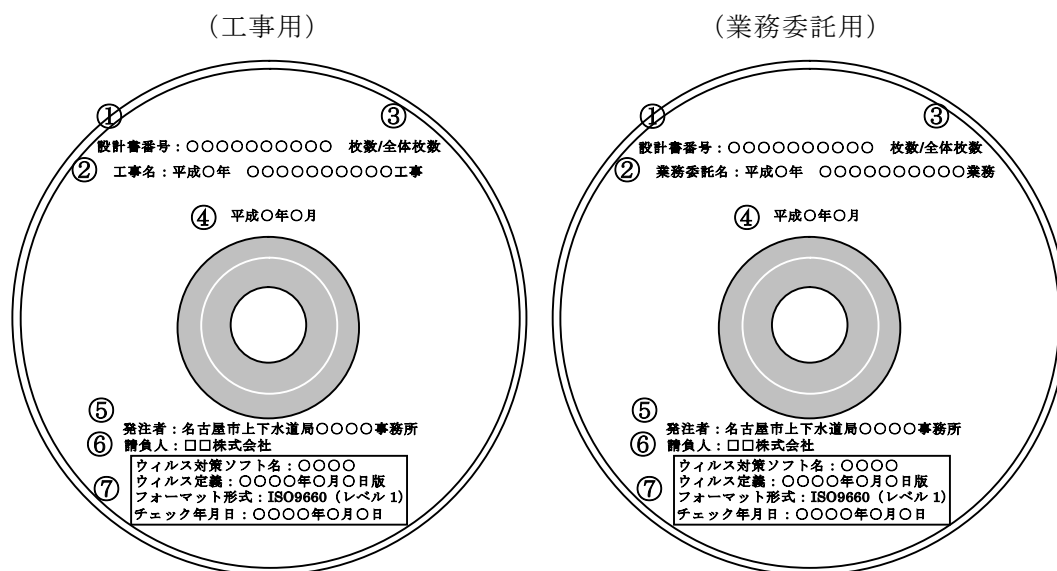


図 - 2 電子媒体記入例

番号	記載項目	記載内容
①	設計書番号	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	作成年月日	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	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日を記入する。

(3) 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。

3 電子成果品のチェック

(1) 自主検査

受注者は、作成した全ての電子媒体について、付属資料3に示す「電子成果品検査結果表」に従って、その外観や基本構成、内容等に関する検査を行い、その結果を記録して提出すること。

(2) ウィルスチェック

受注者は、電子成果品の提出前には、必ず以下の項目に従ってウイ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、ウイ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、ウイ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イルスチェックを行うこと。

第5節 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	フォルダ構成や管理項等	電子データから検査を行う。
	完成図面	電子データからレイヤ構成の検査を行う。また図の円滑な検査実施の観点から、A1 または A3 判程度に出力した図面を受注者は用意して検査を行う。この際、SXF 形式で提出する工事完成図は、SXF ブラウザを用いて印刷するものとする。
	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	フォルダ構成や管理項等	電子データから検査を行う。
	図面	電子データからレイヤ構成の検査を行う。また図の円滑な検査実施の観点から、A1 または A3 判程度に出力した図面を受注者は用意して検査を行う。この際、SXF 形式で提出する工事完成図は、SXF ブラウザを用いて印刷するものとする。
	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、電子データによる検査で用いるパソコンは発注者が用意する。

第6節 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技術情報検索システムに登録する。
なお、登録保管方法については、「[技術情報検索システム操作マニュアル](#)」を参照すること。

第4章 電子成果品の作成方法

電子納品の作成方法については、原則として本基準の第2章第3節適用する要領・基準に示す各電子納品要領・基準（案）に準じるものとするが、以下に示す要領・基準（案）については上下水道局の実務に適用するように一部追加・変更しているため、該当部分は本基準（案）を優先することとする。

- ・ 工事完成図書電子納品要領（案）（H20.4） 日本下水道事業団
- ・ 実施設計業務等電子納品要領（案）（H20.4） 日本下水道事業団
- ・ 下水道施設CAD製図基準（案）（H20.4） 日本下水道事業団
- ・ 地質・土質調査成果電子納品要領（案）（H16.6） 国土交通省
- ・ CAD製図基準（案）（H16.6） 国土交通省

第1節 工事完成図書電子納品要領(案)(H20.4日本下水道事業団)の上下水道局における追加・変更点

項目	細目	頁	名古屋市上下水道局における追加・変更点
1.1 適用範囲		1-1	本基準「第1章 第3節 適用する事業」に示す。
2. 電子納品の流れ		1-5	本基準「第3章 第1節 電子納品のながれ」に示す。
3. フォルダ構成		1-7	本基準の図-3に示す。
4.1 ファイル形式		1-12	下水道事業団に準拠するが、JS独自の管理ファイル(JSファイル)は作成しない。
4.2 ファイル命名規則		1-13	下水道事業団に準拠するが、JS独自の管理ファイル(JSファイル)は作成しない。
4.3 業務管理項目	表 4-2 業務管理項目(国交省ファイル)	1-14	発注図フォルダ名、特記仕様書オリジナルファイルフォルダ名、打合せ簿フォルダ名、打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名、施工計画書フォルダ名、施工計画書オリジナルファイルフォルダ名、写真フォルダ名は記入不要
	(4) 工事番号	1-14	契約書に記載の設計番号をハイフン「-」を省く他、下記の【例】(半角英数字 10 文字：固定)のように記入する。 【例】 下水道事業の場合 設計番号:09-15D-030 → 設計書コード:200915D030 西暦下 2 桁 → 西暦 4 桁に変換 水道事業の場合 設計番号:21 水整 998 → 設計書コード:2009052998 和暦+水整 → 西暦 4 桁+052 に変換
	(6) 住所コード	1-14	区のコードおよび市町村コード(半角数字 5 文字：固定)を記入する。本基準の表-9を使用する。
	(10) 測地系、境界座標情報	1-14	該当がない場合は測地系の区分コードは「01」(半角数字 2 文字：固定)境界座標情報は「99999999」(半角数字 8 文字：固定)を記入する。
	(12) 発注者情報	1-14	発注者一大分類には「名古屋市」(全角文字 4 文字：固定)を記入する。 発注者一中分類には「(内部部局)」(全角文字 6 文字：固定)を記入する。 発注者一小分類には「上下水道局」(全角 5 文字：固定)を記入する 発注者機関コードには名古屋市上下水道局の「40601010」(半角数字 8 文字：固定)を記入する。

4.4 工事管理項目 (JS 項目)		1-20	作成しない
8. 完成図フォルダ 【DRAWINGF】		1-44	完成図作成にあたり、SXF(SFC)形式とは別形式で作成後に SXF(SFC)形式に変換を行っていた場合、完成図フォルダ内にサブフォルダとして図面オリジナルファイルフォルダ【ORG】を作成して、オリジナルのデータを格納する。
8.1.2 ファイル命名規則		1-46	表 6-3 図面ファイル命名規則は本基準の表-10 を使用する。
8.2.3 図面管理項目 (国交省ファイル)	表 8-7 対象 工種一覧	1-55	表 8-7 対象工種一覧は本基準の表-11 を使用する。
8.2.4 図面管理項目 (JS ファイル)		1-57	作成しない
11.1 電子成果品の 作成流れ		1-79	本基準「第 3 章 第 1 節 電子納品のながれ」に示す。
11.4 電子成果品の チェック		1-83	本基準「第 3 章 第 4 節 電子成果品の提出方法」に示す。
11.6 電子媒体等の 表記		1-86	本基準「第 3 章 第 4 節 電子成果品の提出方法」に示す。
11.8 電子成果品の 納品及び確認		1-90	表 11-1 電子成果品提出物一覧表は本基準の表-12 を使用する。 (別表)確認用印刷紙の提出頻度は本基準の表-13 を使用する。
	【解説】(1) (2) (3)	1-90	電子成果品のチェックについては、本基準「第 3 章 第 4 節 電子成果品の提出方法」に示す。
11.9 電子成果品の 登録及び保管		1-93	適用しない

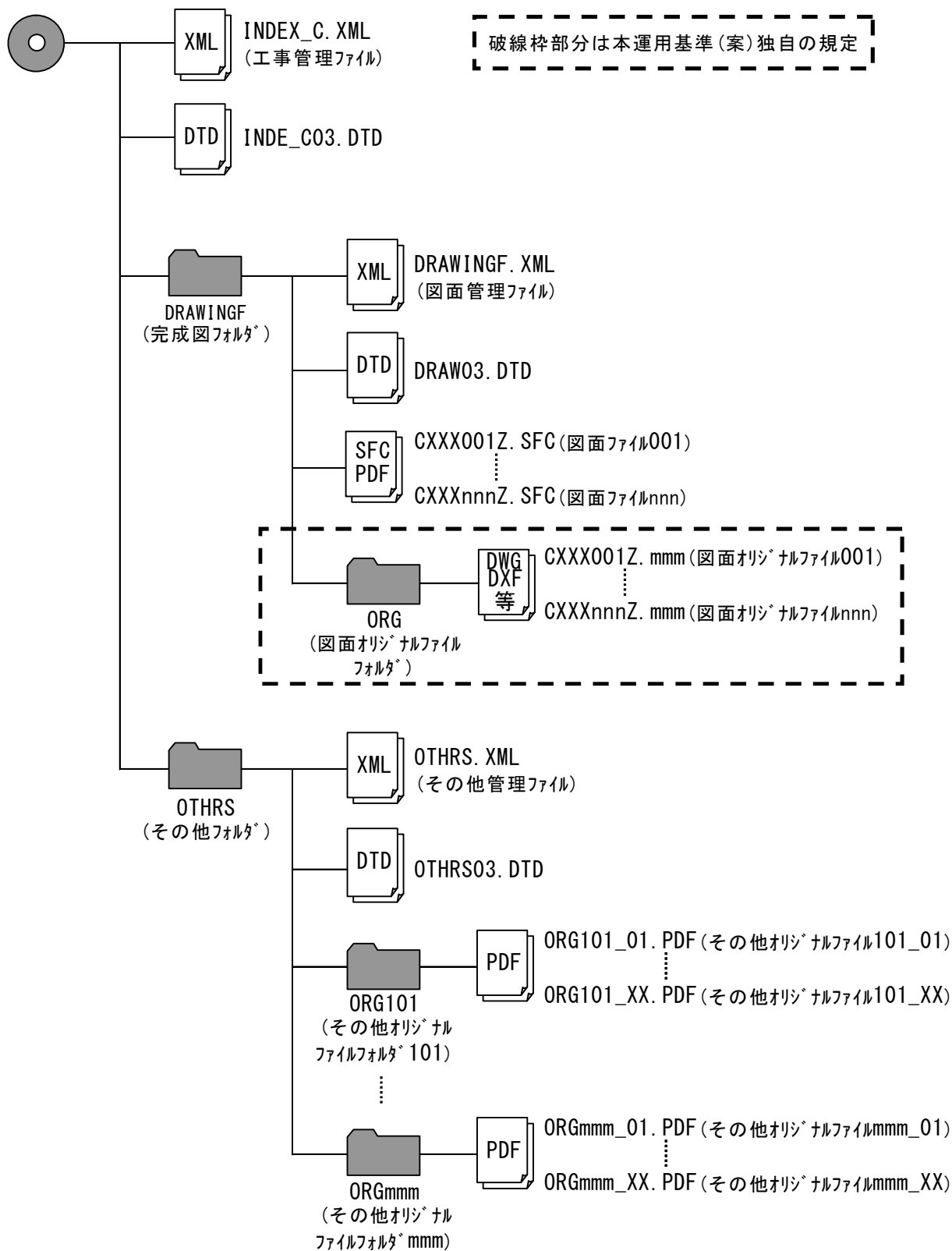


図-3 フォルダ構成 (工事)

表-9 住所コード

住所コード	業務対象地域	住所コード	業務対象地域	住所コード	業務対象地域
23101	名古屋市千種区	23111	名古屋市港区	23215	犬山市
23102	東区	23112	南区	23220	稲沢市
23103	北区	23113	守山区	23421	海部郡七宝町
23104	西区	23114	緑区	23422	美和町
23105	中村区	23115	名東区	23423	甚目寺町
23106	中区	23116	天白区	23424	大治町
23107	昭和区	23206	春日井市		
23108	瑞穂区	23219	小牧市		
23109	熱田区	23233	清須市		
23110	中川区	23203	一宮市		

表-10 図面等の命名規則

ファイル名	命名規則		データ表現	文字数	説明
図面ファイル	<u>○ ○ ○○ ○○○ ○. SFC</u> ① ② ③ ④ ⑤ ⑥	①	半角英大文字	1	ライフサイクル(S, D, C, Mのいずれか、工事の場合はC、設計の場合はD)
		②	半角数字	1	整理番号(設計区分)(1~9)
		③	半角英大文字	2	図面種類
		④	半角数字	3	図面番号(001~999)
図面オリジナルファイル	<u>○ ○ ○○ ○○○ ○. XXX</u> ① ② ③ ④ ⑤ ⑥	⑤	半角英数大文字	1	改訂履歴(0~9, A~Z, 最終はZ)
		⑥	半角英大文字	3	拡張子固定(.SFC又は.PDF)
		⑦	半角英大文字	3	図面オリジナルファイル作成ソフト固有の拡張子

表-1 1 対象工種一覧

工種	図面管理項目 (DRAWING.XML)				適用基準
	対象工種	追加対象工種			
		(数値)	(概要)		
下水道事業	土木	101	101	処理場・ポンプ場(土木)	下水道用 CAD 基準(案)
	建築	102	102	処理場・ポンプ場(建築)	
	建築機械	103	103	処理場・ポンプ場(建築機械)	
	建築電気	104	104	処理場・ポンプ場(建築電気)	
	機械	105	105	処理場・ポンプ場(機械)	
	電気	106	106	処理場・ポンプ場(電気)	
水道事業	建築	302	302	取水場・浄水場・配水場(建築)	
	建築機械	303	303	取水場・浄水場・配水場(建築機械)	
	建築電気	304	304	取水場・浄水場・配水場(建築電気)	
	機械	305	305	取水場・浄水場・配水場(機械)	
	電気	306	306	取水場・浄水場・配水場(電気)	

表-1 2 電子成果品提出物一覧表

提出物	提出部数	備考
電子媒体	1組	CD-R または DVD-R
電子媒体納品書	1式	付属資料 2
電子成果品検査結果表	1式	付属資料 3
確認用印刷紙	1式	ファイル種類毎に下表に示す頻度で電子媒体から直接プリントアウトしたものとする。

表-1 3 確認用印刷紙の提出頻度

ファイル種類	提出頻度	印刷サイズ	備考
報告書ファイル	全数※13	A4 版	
図面ファイル	全数※13	A1 又は A3 版	SXF ブラウザを用いて印刷する
図面画像ファイル	100 枚に 1 枚 ※14	A1 又は A3 版	図面ファイルと同じ図面を印刷する

※13：竣工書類で提出する印刷物を利用する。

※14：所定枚数に足りない場合は最低 1 枚とする。

第2節 実施設計業務等電子納品要領(案)(H20.4日本下水道事業団)の上下水道局における追加・変更点

項目	細目	頁	名古屋市上下水道局における追加・変更点
1.1 適用範囲		1-1	本基準「第1章 第3節 適用する事業」に示す。
2. 電子納品の流れ		1-5	本基準「第3章 第1節 電子納品のながれ」に示す。
3. フォルダ構成		1-6	本基準の図-4に示す。
4.1 ファイル形式		1-9	下水道事業団に準拠するが、事業団独自の管理ファイルは作成しない。
4.2 ファイル命名規則		1-10	下水道事業団に準拠するが、事業団独自の管理ファイルは作成しない。
4.3 業務管理項目	(4) 設計書コード	1-13	<p>契約書に記載の設計番号をハイフン「-」を省く他、下記の【例】(半角英数字10文字:固定)のように記入する。</p> <p>【例】 下水道事業の場合 設計番号:09-15D-030 → 設計書コード:200915D030 西暦下2桁 → 西暦4桁に変換 水道事業の場合 設計番号:21水整_998 → 設計書コード:2009052998 和暦+水整 → 西暦4桁+052に変換</p>
	(5) 住所コード	1-14	区のコードおよび市町村コード(半角数字5文字:固定)を記入する。前記の表-9を使用する。
	(10) 測地系、境界座標情報	1-14	該当がない場合は測地系の区分コードは「01」(半角数字2文字:固定)境界座標情報は「99999999」(半角数字8文字:固定)を記入する。
	発注者機関コード	追加	名古屋市上下水道局の「40601010」(半角数字8文字:固定)を記入する。
	発注者機関事務所名	追加	発注担当部課名を記入する。 【例】 名古屋市上下水道局技術本部建設部施設課
4.4 業務管理項目(JS項目)		1-16	作成しない
5.3.4 報告書管理ファイル(JS項目)		1-36	作成しない
6. 図面フォルダ【DRAWING】		1-38	「IMGE」サブフォルダと「VIEW」サブフォルダは作成しない。これらに格納するファイルも不要とする。また図面作成にあたり、SXF(SFC)形式とは別形式で作成後にSXF(SFC)形式に変換を行っていた場合、図面フォルダ内にサブフォルダとして図面オリジナルファイルフォルダ【ORG】を作成して、オリジナルのデータを格納する。
6.2.2 ファイル命名規則		1-43	表6-3 図面ファイル等の命名規則は、本基準の表-10を使用する。

6.3.3 図面管理項目 (国交省ファイル)	表 6-7 対象 工種一覧	1-53	表 6-7 対象工種一覧は本基準の表-11 を使用する。
6.3.4 図面管理項目 (JS ファイル)		1-56	作成しない。
8.1 電子成果品の 作成手順		1-60	下水道事業団に準拠し、名古屋市上下水道局と読み替 える。
8.4 電子成果品の チェック		1-64	本基準「第 3 章 第 4 節 電子成果品の提出方法」に示 す。
8.6 電子媒体の表 記		1-68	本基準「第 3 章 第 4 節 電子成果品の提出方法」に示 す。
8.8 電子成果品の 納品及び確認		1-72	表 8-2 電子成果品提出物一覧表は本基準の表-12 を 使用する。 (別表)確認用印刷紙の提出頻度は本基準の表-13 を使 用する。
	【解説】(1) (2) (3)	1-72	本基準「第 3 章 第 4 節 電子成果品の提出方法」に示 す。
8.9 電子成果品の 確認について		1-74	適用しない

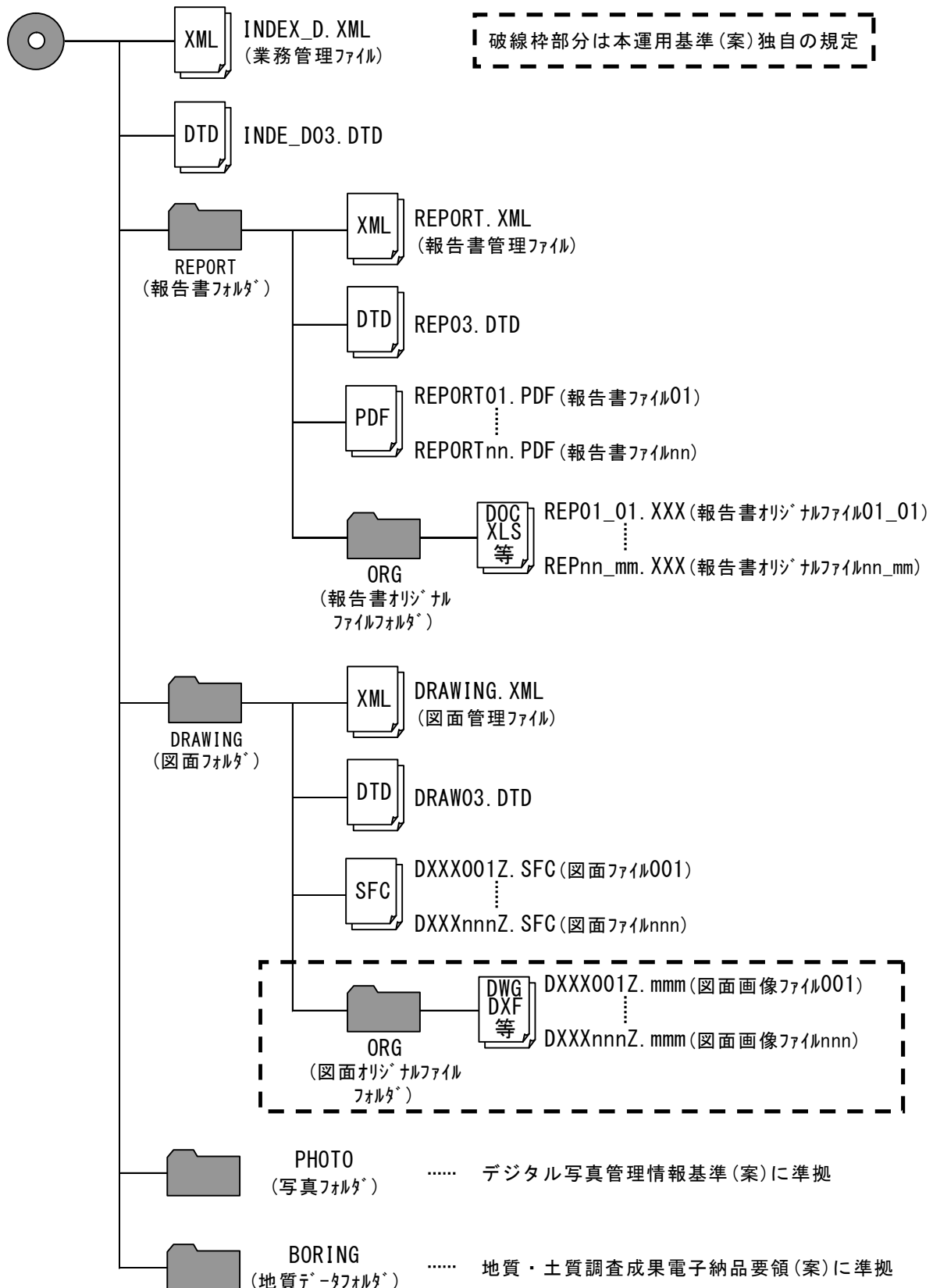
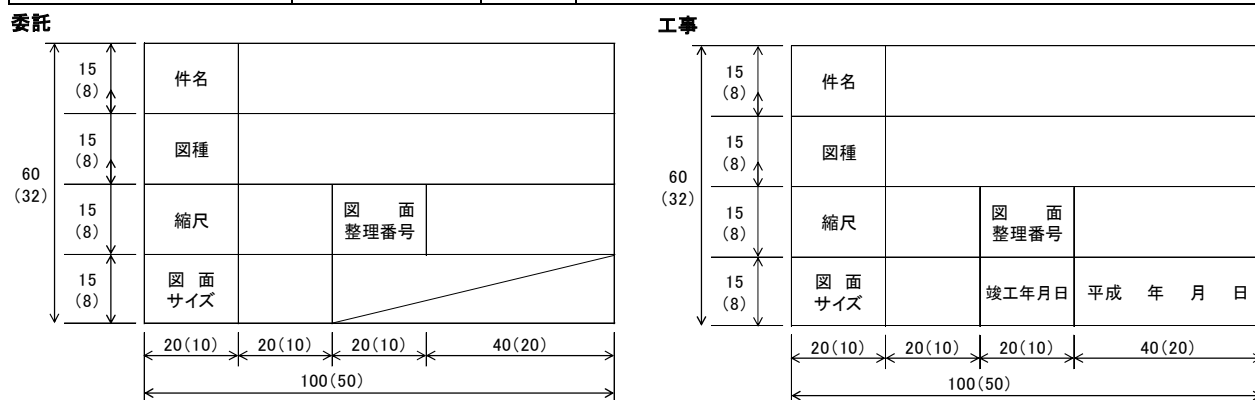


図-4 フォルダ構成 (業務委託)

第3節 下水道施設CAD製図基準(案)(H20.4日本下水道事業団)の上下水道局における追加・変更点

項目	細目	頁	名古屋市上下水道局における追加・変更点
1.1 適用範囲		2-1	<p>本編は、工事及び設計業務等の成果図面においてCADデータを納品する際に適用する。</p> <p>日本下水道事業団の「下水道施設 CAD 製図基準(案)」を以下、「下水道事業団版」という。</p> <p>【解説】</p> <p>下水道事業団版の規定と当局の「設計業務委託共通仕様書」及び「特記仕様書」の規定に差異がある場合は、当局監督員の指示に従う。</p>
1.2 図面様式(紙出力様式)	(1) 図面の大きさ	2-2	図面の大きさは、A列サイズとしてA3(土木工事)、A1(土木以外の工事)を標準とするが、事前に発注者と協議のうえ決定する。
	(4) 表題欄	2-2	表題欄は図-5とする。
	(5) 尺度	2-2	<p>紙に出力した図面の尺度は、特記仕様書に示す尺度とする。ただし土木工事においては、受発注者間の協議による。</p> <p>【解説】</p> <p>・機器外形図・断面図は非尺でも可とする。また系統図(配管・システム等)や単線結線図等寸法を持たない図面は非尺とする。</p>
1.3 CADデータファイルの作成	1.3.1 ファイル形式	2-5	<p>CADデータ交換標準 SXF(SFC)形式とする。なおオリジナルデータファイル提出の有無は、事前協議事項とする。</p> <p>【解説】</p> <p>オリジナル CAD データファイルを提出する場合、当該ファイルのみ別 CD-R にて提出する。その構成等は任意とする。</p>
	1.3.6 高さの基準	追加	高さの基準は、下水道工事は SP 表示、水道事業は WNP 表示を標準とし、共に基準面の 0 点を T.P+11.412(N.P+10.000m)とする。



注) A1版標準表題サイズ。

図-5 表題欄 ()内はA3版。

第4節 付属資料（H20.4日本下水道事業団）の上下水道局における追加・変更点

項目	細目	頁	名古屋市上下水道局における追加・変更点
付属資料 1. 管理ファイル（JS ファイル）の DTD			適用しない。
付属資料 2. 電子成果品作成対象リスト			適用しない。
付属資料 3. WBC CODE BOOK			適用しない。
付属資料 4. 図面種別 CODE BOOK			適用しない。
付属資料 5. 様式集（記入例）	5.1 電子成果品検査結果表【様式1】		適用しない。
	5.2 電子成果品確認結果表		適用しない。
	5.3 電子納品事前協議チェック		適用しない。

第5節 地質・土質調査成果電子納品要領(案) (H16.6 国土交通省)の上下水道局における追加・変更点

項目	細目	頁	名古屋市上下水道局における追加・変更点
第1章一般編 1適用		1-1	本基準「第1章 第3節 適用する事業」に示す。
第2章ボーリング 柱状図編 4地質情報管理ファイル	4-1地質情報管理項目(経度・緯度・測地系)	2-3	該当がない場合は測地系の区分コードは「01」(半角数字2文字:固定)緯度・経度情報は時「9999」分「99」秒「99999999」(半角数字14文字:固定)を記入する。
	4-1地質情報管理項目(孔口標高)	2-3	ボーリング調査孔の標高について下水道工事はSP表示、水道事業はWNP表示を標準とし(共に基準面の0点をT.P+11.412(N.P+10.000m)とする)、小数点以下2桁まで記入。
7電子簡略柱状図	7-1ファイル形式	2-9	CADデータ交換標準SXF(SFC)形式とする。なおオリジナルデータファイル提出の有無は、事前協議事項とする。 【解説】 オリジナルCADデータファイルを提出する場合、当該ファイルのみ別CD-Rにて提出する。その構成等は任意とする。
	7-5電子簡略柱状図の標準様式	2-10 2-11	経度・緯度は任意。孔口標高について下水道工事はSP表示、水道事業はWNP表示を標準(共に基準面の0点をT.P+11.412(N.P+10.000m)とする)。
第3章地質平面図編 2地質平面図の電子成果品	2-3CADデータのフォーマット	3-6	CADデータ交換標準SXF(SFC)形式とする。なおオリジナルデータファイル提出の有無は、事前協議事項とする。 【解説】 オリジナルCADデータファイルを提出する場合、当該ファイルのみ別CD-Rにて提出する。その構成等は任意とする。
第3章地質平面図編 3地質平面図	3-3-5調査位置	3-13	標高について下水道工事はSP、水道事業はWNP(共に基準面の0点をT.P+11.412(N.P+10.000m))を用いることを基本とする。
第4章地質断面図編 2地質断面図の電子成果品	2-3CADデータのフォーマット	4-4	CADデータ交換標準SXF(SFC)形式とする。なおオリジナルデータファイル提出の有無は、事前協議事項とする。 【解説】 オリジナルCADデータファイルを提出する場合、当該ファイルのみ別CD-Rにて提出する。その構成等は任意とする。

3 地質断面図	3-3-7 簡略柱状図	4-13	経度・緯度は任意とする。また標高について下水道工事は SP、水道事業は WNP（共に基準面の 0 点を T.P+11.412 (N.P+10.000m) を用いることを基本とする。
第 5 章土質試験及び地質調査編 4 土質試験及び地盤調査管理ファイル	4-1 土質試験及び地盤調査管理項目（緯度・経度）	6-8	該当がない場合、測地系の区分コードは「01」（半角数字 2 文字：固定）緯度・経度情報は度「9999」分「99」秒「99999999」（半角数字 14 文字：固定）を記入する。
	4-1 土質試験及び地盤調査管理項目（標高）	6-8	標高について下水道工事は SP 表示、水道事業は WNP 表示を標準とし（共に基準面の 0 点を T.P+11.412 (N.P+10.000m) とする）、小数点以下 2 桁まで記入。

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】

事前チェックシート（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 日	～	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		
	会社名		
	役職名	(現場代理人)	(監理・主任技術者)
	参加者		

(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

名古屋市上下水道局 電子納品に関する運用基準（施設編）	<input type="checkbox"/> H21.8	日本下水道事業団 工事完成図書電子納品要領（案）	<input type="checkbox"/> H20.4
日本下水道事業団 下水道施設CAD製図基準（案）	<input type="checkbox"/> H20.4		
備考			

(4) 利用ソフト

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)
CAD図面	SXF (SFC) 形式		
ウイルス対策			
その他			

(5) 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		○	
OTHR※2	ORG101		○○○書		○	

※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。

※2 設備工事等で工事完成図書等を作成する場合、電子納品の対象とする。

【業務委託】

事前チェックシート（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 日 ~ 平成 年 月 日		
設計書番号			
発注者 (監督員)	課室公所名		
	役職名		
	参加者		
請負人	会社名		
	役職名	(管理技術者)	
	参加者		

(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

名古屋市上下水道局 電子納品に関する運用基準（施設編）	<input type="checkbox"/> H21.8	日本下水道事業団 実施設計業務等電子納品要領（案）	<input type="checkbox"/> H20.4
日本下水道事業団 下水道施設CAD製図基準（案）	<input type="checkbox"/> H20.4	国土交通省 地質調査 地質・土質調査成果電子納品要領（案）	<input type="checkbox"/> H16.6
国土交通省 CAD製図基準（案）	<input type="checkbox"/> H16.6	国土交通省 デジタル写真管理情報基準（案）	<input type="checkbox"/> H18.1
備考			

(4) 利用ソフト

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	一太郎○	
	Word	Word○	
	Excel	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) 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	
DRAWING			図面		○	
REPORT	ORG		○○○書		○	
			△△△書		○	
			その他		○	
REPORT	PIC		写真		○	
	DRA		参考図		○	

(6) その他

--

付属資料 2 電子媒体納品書

平成 年 月 日

電子媒体納品書

(発注者) 様

請負人/受託人 (住所)
(氏名)

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

工事名/業務委託名	〇〇〇〇〇〇〇〇工事			設計書番号	〇〇〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月	備考
CD-R	IS09660 (レベル1)	部	1	平成〇年〇月	
電子納品対象書類	適用要領・基準		内容		
図面	下水道施設CAD製図基準 (案)				

備考

付属資料 3 電子納品成果品検査結果表

電子成果品検査結果表（工事用）

工事件名					
格納工種	<input type="checkbox"/> 土木	<input type="checkbox"/> 建築	<input type="checkbox"/> 建築機械	<input type="checkbox"/> 建築電気	<input type="checkbox"/> 機械設備 <input type="checkbox"/> 電気設備
設計書番号			監督課公所		
電子媒体	総枚数	○枚／組	検査者	請負者名	
	作成組数	1組		検査者氏名	
	CD-R容量	○○MB／枚 ^{※1}		連絡先(TEL)	
電子媒体 製作者	業者名				
	住所				
	連絡先(TEL)		担当者氏名		
電子媒体フォルダ構成					
フォルダ名		作成有	特記事項有		
完成図フォルダ【DRAWINGF】		<input type="checkbox"/>	ファイル形式	<input type="checkbox"/> SXF(SFC)	<input type="checkbox"/> PDF
			オリジナルファイル ^{※2}	<input type="checkbox"/> 有(^{※3})	<input type="checkbox"/> 無
その他フォルダ【OTHRs】		<input type="checkbox"/>	サブフォルダ名 ORGnnn~mmm ^{※4}		
その他オリジナルフォルダ【ORGnnn】		<input type="checkbox"/>			

※1：複数枚の場合、最大の値を入れる。

※2：オリジナルファイルとは、完成図作成にあたり、SXF(SFC)形式とは別形式で作成後にSXF(SFC)形式に変換を行っていた場合、変換まえのファイル形式の電子データをいう。

※3：オリジナルファイルのファイル形式を記入する。

※4：その他オリジナルファイルフォルダがある場合、サブフォルダ名を記入する。

検査項目		検査基準	結果	特記事項
フォルダ構成	電子媒体内のフォルダ構成	基準どおり作成されていること	適・不適	
管理ファイル	電子媒体内の管理ファイル	基準どおり作成されていること	適・不適	
文書データ※5 (PDF形式)	文字または記号	鮮明であること	適・不適	
	線の途切れ、薄れ	ないこと	適・不適	
	画像のねじれ	著しいねじれがないこと	適・不適	
	ページの欠落	ないこと	適・不適	
図面データ※5 (SXF形式)	作図内容	データの欠落、文字化けがないこと	適・不適	(SXFブラウザを用いて目視確認)
	レイヤ内容	適切なレイヤに作図されていること	適・不適	(SXFブラウザを用いて目視確認)
	紙図面との整合性	紙図面と同一であること	適・不適	(SXFブラウザを用いて目視確認)
	図面の正位	長辺横方向	適・不適	(SXFブラウザを用いて目視確認)
	輪郭線の余白	20mm以上	適・不適	(SXFブラウザを用いて目視確認)
	表題欄	正しく記載されていること	適・不適	(SXFブラウザを用いて目視確認)
図面データ※5 (PDF形式)	文字または記号	鮮明であること	適・不適	
	線の途切れ、薄れ	ないこと	適・不適	
	画像のねじれ	ないこと	適・不適	
	紙図面との整合性	紙図面と同一であること	適・不適	
電子媒体の外観	記録面の傷	ないこと	適・不適	
	ラベル面の文字	ラベル面に直接印刷すること 項目の抜け、文字のかすれがないこと	適・不適 適・不適	
収納ケースの外観等	表面の傷	ないこと	適・不適	
	レーベルの印字	項目の抜け、文字のかすれがないこと	適・不適	
	収納状況	装填もれのないこと	適・不適	
ウイルス対策	使用ソフト	信頼性の高いものを利用すること	適・不適	〇〇〇〇 Ver. 〇. 〇
	ウイルス定義ファイル	最新版を使用すること	適・不適	パターンファイル 〇〇〇. 〇〇〇〇
協議結果※6				
検査項目	エラー内容	原因等	協議結果	

※5：電子成果品に無い場合は判定不要。

※6：不適の結果が出てしまう場合は、内容や原因、監督員との協議結果（処置）を記載する。

電子成果品検査結果表（業務委託用）

工事件名					
格納工種		<input type="checkbox"/> 土木 <input type="checkbox"/> 建築 <input type="checkbox"/> 建築機械 <input type="checkbox"/> 建築電気 <input type="checkbox"/> 機械設備 <input type="checkbox"/> 電気設備			
設計書番号		監督課公所			
電子媒体	総枚数	○枚／組		検査者	請負者名
	作成組数	1組			検査者氏名
	CD-R容量	○OMB／枚 ^{※1}			連絡先(TEL)
電子媒体 製作者	業者名				
	住所				
	連絡先(TEL)			担当者氏名	
電子媒体フォルダ構成					
フォルダ名		作成有	特記事項有		
報告書フォルダ【REPORT】		<input type="checkbox"/>	ファイル形式	PDF	
			サブフォルダ作成	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			オリジナルファイル ^{※2}	<input type="checkbox"/> 有 (^{※3}) <input type="checkbox"/> 無	
図面フォルダ【DRAWING】		<input type="checkbox"/>	ファイル形式	<input type="checkbox"/> SXF (SFC) <input type="checkbox"/> PDF	
			サブフォルダ作成	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			オリジナルファイル ^{※2}	<input type="checkbox"/> 有 (^{※3}) <input type="checkbox"/> 無	
写真フォルダ【PHOTO】		<input type="checkbox"/>			
	写真フォルダ【PIC】		<input type="checkbox"/>		
	参考図フォルダ【DRA】		<input type="checkbox"/>		
地質データフォルダ【BORING】		<input type="checkbox"/>			
	ボーリング交換用データフォルダ【DATA】		<input type="checkbox"/>		
	電子柱状図フォルダ【LOG】		<input type="checkbox"/>		
	電子簡略柱状図フォルダ【DRA】		<input type="checkbox"/>		
	コア写真フォルダ【PIC】		<input type="checkbox"/>		
	土質試験及び地盤調査フォルダ【TEST】		<input type="checkbox"/>		
	その他の地質・土質調査成果フォルダ【OTRS】		<input type="checkbox"/>		

※1：複数枚の場合、最大の値を入れる。

※2：オリジナルファイルとは、完成図作成にあたり、SXF（SFC）形式とは別形式で作成後にSXF（SFC）形式に変換を行っていた場合、変換まえのファイル形式の電子データをいう。

※3：オリジナルファイルのファイル形式を記入する。

検査項目		検査基準	結果	特記事項
フォルダ構成	電子媒体内のフォルダ構成	基準どおり作成されていること	適・不適	
管理ファイル	電子媒体内の管理ファイル	基準どおり作成されていること	適・不適	
文書データ※5 (PDF形式)	文字または記号	鮮明であること	適・不適	
	線の途切れ、薄れ	ないこと	適・不適	
	画像のねじれ	著しいねじれがないこと	適・不適	
	ページの欠落	ないこと	適・不適	
図面データ※5 (SXF形式)	作図内容	データの欠落、文字化けがないこと	適・不適	(SXFブラウザを用いて目視確認)
	レイヤ内容	適切なレイヤに作図されていること	適・不適	(SXFブラウザを用いて目視確認)
	紙図面との整合性	紙図面と同一であること	適・不適	(SXFブラウザを用いて目視確認)
	図面の正位	長辺横方向	適・不適	(SXFブラウザを用いて目視確認)
	輪郭線の余白	20mm以上	適・不適	(SXFブラウザを用いて目視確認)
	表題欄	正しく記載されていること	適・不適	(SXFブラウザを用いて目視確認)
図面データ※5 (PDF・JPG形式)	文字または記号	鮮明であること	適・不適	
	線の途切れ、薄れ	ないこと	適・不適	
	画像のねじれ	ないこと	適・不適	
	紙図面との整合性	紙図面と同一であること	適・不適	
写真データ※5	写真データ	基準どおり撮影れていること	適・不適	
参考図データ※5	解像度	図面等が判別できること	適・不適	
	写真ファイルとの関連付け	関連付けること	適・不適	
電子媒体の外観	記録面の傷	ないこと	適・不適	
	ラベル面の文字	ラベル面に直接印刷すること 項目の抜け、文字のかすれがないこと	適・不適 適・不適	
収納ケースの外観等	表面の傷	ないこと	適・不適	
	レーベルの印字	項目の抜け、文字のかすれがないこと	適・不適	
	収納状況	装填もれのないこと	適・不適	
ウイルス対策	使用ソフト	信頼性の高いものを利用すること	適・不適	〇〇〇〇 Ver. 〇. 〇
	ウイルス定義ファイル	最新版を使用すること	適・不適	パターンファイル 〇〇〇. 〇〇〇〇
協議結果※6				
検査項目	不適内容	原因等	協議結果	

※5：電子成果品に無い場合は判定不要。

※6：不適の結果が出てしまう場合は、内容や原因、監督員との協議結果（処置）を記載する。