

(旧) 水色=削除

(新) 赤色=加筆/修正

浜松市建築工事電子納品運用の手引き(案)

平成 29 年 4 月

浜 松 市

浜松市建築工事電子納品運用の手引き

平成 30 年 6 月

浜 松 市

## 1 手引きの取り扱い

### 1-1 目的

「**浜松市建築工事電子納品運用の手引き(案)**」(以下、「本手引き」という。)は、浜松市の公共事業において電子納品を実施するにあたって、電子納品の対象範囲、適用基準類、発注者および受注者が留意すべき事項等を示したものである。

### 1-2 適用する事業

本手引きは、浜松市長事務部局、消防、上下水道事業管理者、教育委員会等が発注する建築工事のうち、下記に示す共通仕様書を適用する工事、及び設計委託業務に適用する。

ただし、解体工事及び請負金額 250 万円以下の工事、請負金額 30 万円以下の業務委託には適用しない。

また、「年間業務委託」や「小規模修繕工事」など、将来にわたり成果品の有効利用が見込まれない工事等には適用しないことができる。

なお、地質調査業務委託は本手引きを適用せず「**浜松市土木工事電子納品運用の手引き**」によるものとする。

表 1-1 対象となる事業に適用する共通仕様書

番号	名 称
1	浜松市建築工事共通仕様書
2	浜松市公共建築設計業務委託共通仕様書

## 1 手引きの取り扱い

### 1-1 目的

「**浜松市建築工事電子納品運用の手引き**」(以下、「本手引き」という。)は、浜松市の公共事業において電子納品を実施するにあたって、電子納品の対象範囲、適用基準類、発注者および受注者が留意すべき事項等を示したものである。

### 1-2 適用する事業

本手引きは、浜松市長事務部局、消防、上下水道事業管理者、教育委員会等が発注する建築工事のうち、**表 1-1** に示す共通仕様書を適用する工事、及び設計委託業務に適用する。

ただし、解体工事及び請負金額 250 万円以下の工事、請負金額 30 万円以下の業務委託には適用しない。

また、「年間業務委託」や「小規模修繕工事」など、将来にわたり成果品の有効利用が見込まれない工事等には適用しないことができる。

なお、地質調査業務委託は本手引きを適用せず「**浜松市土木工事電子納品運用の手引き**」によるものとする。

表 1-1 対象となる事業に適用する共通仕様書

番号	名 称
1	浜松市建築工事共通仕様書
2	浜松市公共建築設計業務委託共通仕様書

(旧) 水色=削除

(新) 赤色=加筆/修正

1-3 適用する要領・基準

電子納品を実施するにあたり、適用する要領等を表 1-2 に示す。  
 要領等の優先順位は、浜松市・国土交通省の順とする。なお、要領等は適宜改定が行われるので、事前協議に関しては最新版を確認し、適用開始時期に注意すること。

表 1-2 適用する要領・基準、ガイドライン

発行元	要領・基準名称	適用	
浜松市	浜松市建築工事電子納品運用の手引き(案)(本手引き)	H29 4 月	
	浜松市建築工事電子納品完成図作成要領(案)	H29 4 月	
	浜松市建築工事電子納品写真作成要領(案)	H29 4 月	
国土交通省	要領・基準・ガイドライン	営繕工事電子納品要領	H24
		建築設計業務等電子納品要領	H24
		営繕工事写真撮影要領(平成24年版)・同解説 工事写真の撮り方 建築編・建築設備編	H24
		官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】	H24
		官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】	H24

※要領・基準は最新のものを適用するが、最新の要領・基準に「電子成果品作成支援・検査システム」(国土交通省作成)が対応できていない間は、旧基準を適用するものとする。

1-3 適用する要領・基準

電子納品を実施するにあたり、適用する要領等を表 1-2 に示す。  
 要領等の優先順位は、浜松市・国土交通省の順とする。なお、要領等は適宜改定が行われるので、事前協議に関しては最新版を確認し、適用開始時期に注意すること。

表 1-2 適用する要領・基準、ガイドライン

発行元	要領・基準名称	適用	
浜松市	浜松市建築工事電子納品運用の手引き(本手引き)	H30 5 月	
	浜松市建築工事電子納品完成図作成要領	H30 5 月	
	浜松市建築工事電子納品写真作成要領	H30 5 月	
国土交通省	要領・基準・ガイドライン	営繕工事電子納品要領	H30
		建築設計業務等電子納品要領	H30
		営繕工事写真撮影要領(平成24年版)・同解説 工事写真の撮り方 建築編・建築設備編	H24
		官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】	H30
		官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】	H30

※要領・基準は最新のものを適用するが、最新の要領・基準に「電子成果品作成支援・検査システム」(国土交通省作成)が対応できていない間は、旧基準を適用するものとする。

## 2 成果品

### 2-1 電子納品の対象とする成果品

電子納品は、表 1-1 に示す共通仕様書を適用する事業において、設計図書に規定される工事関係図書及び完成図、設計業務の成果物等のうち、「2-2 工事成果品のフォルダ構成」または「2-3 業務委託成果品のフォルダ構成」で定めるものを対象とする。

### 2-2 工事成果品のフォルダ構成

工事の電子納品における記録媒体は、原則として「写真」と写真を除く「図面等」に分けて、それぞれ納品すること。ただし、監督員との協議により一つの記録媒体にまとめることができる。

#### (1) 写真

工事写真の電子納品は、「浜松市建築工事電子納品写真作成要領(案)」に基づき作成するが、記録媒体のフォルダ構成は以下のとおりとする。

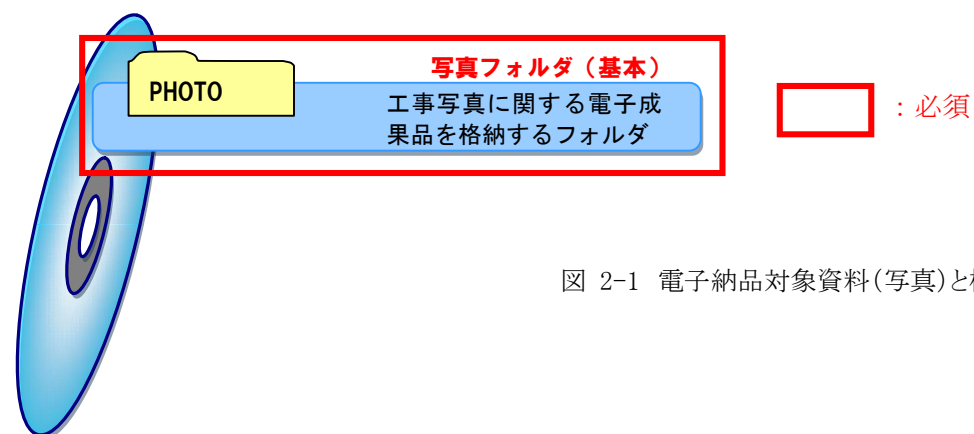


図 2-1 電子納品対象資料(写真)と格納場所

- ※ 工事写真は原則記録媒体一枚に収めるものとする。
- ※ 工事写真を市販の電子納品作成支援ソフトを用いて作成する場合は、記録媒体に記録されるフォルダ名が工事名称となる場合が多いので、記録媒体を作成する段階で「PHOTO」フォルダを追加作成し、その下層フォルダに工事名称以下のデータを格納する。
- ※ 工事名称の文字数が論理フォーマット：Joliet のサポートする文字数を超過する場合は監督職員との協議により、フォルダ名を決定する。

## 2 成果品

### 2-1 電子納品の対象とする成果品

電子納品は、表 1-1 に示す共通仕様書を適用する事業において、設計図書に規定される工事関係図書及び完成図、設計業務の成果物等のうち、「2-2 工事成果品のフォルダ構成」または「2-3 業務委託成果品のフォルダ構成」で定めるものを対象とする。

### 2-2 工事成果品のフォルダ構成

工事の電子納品における記録媒体は、原則として「写真」と写真を除く「図面等」に分けて、それぞれ納品すること。ただし、監督員との協議により一つの記録媒体にまとめることができる。

#### (1) 写真

工事写真の電子納品は、「浜松市建築工事電子納品写真作成要領」に基づき作成するが、記録媒体のフォルダ構成は以下のとおりとする。

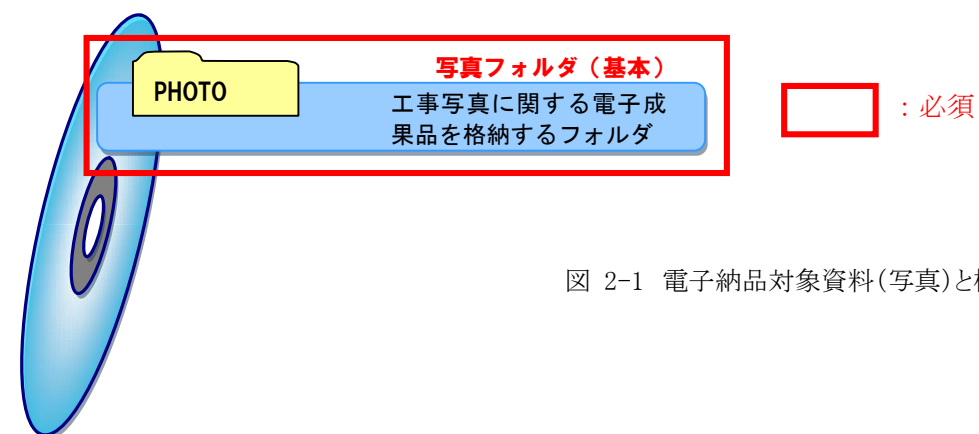


図 2-1 電子納品対象資料(写真)と格納場所

- ※ 工事写真は原則記録媒体一枚に収めるものとする。
- ※ 工事写真を市販の電子納品作成支援ソフトを用いて作成する場合は、記録媒体に記録されるフォルダ名が工事名称となる場合が多いので、記録媒体を作成する段階で「PHOTO」フォルダを追加作成し、その下層フォルダに工事名称以下のデータを格納する。
- ※ 工事名称の文字数が論理フォーマット：Joliet のサポートする文字数を超過する場合は監督職員との協議により、フォルダ名を決定する。

(旧) 水色=削除

(新) 赤色=加筆/修正

(2) 図面等

工事の電子納品は写真に加え、工事管理ファイル、DTDファイル及び完成図を電子納品の基本とし「**浜松市建築工事電子納品完成図作成要領(案)**」に基づき標準的に作成するが、それ以外の成果品は「**官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】**」の「電子成果品の構成」フォルダ構成に準拠すること。ただし、発注時に印刷物で完成図の提出を求める場合は、完成図を電子納品の対象外とする。

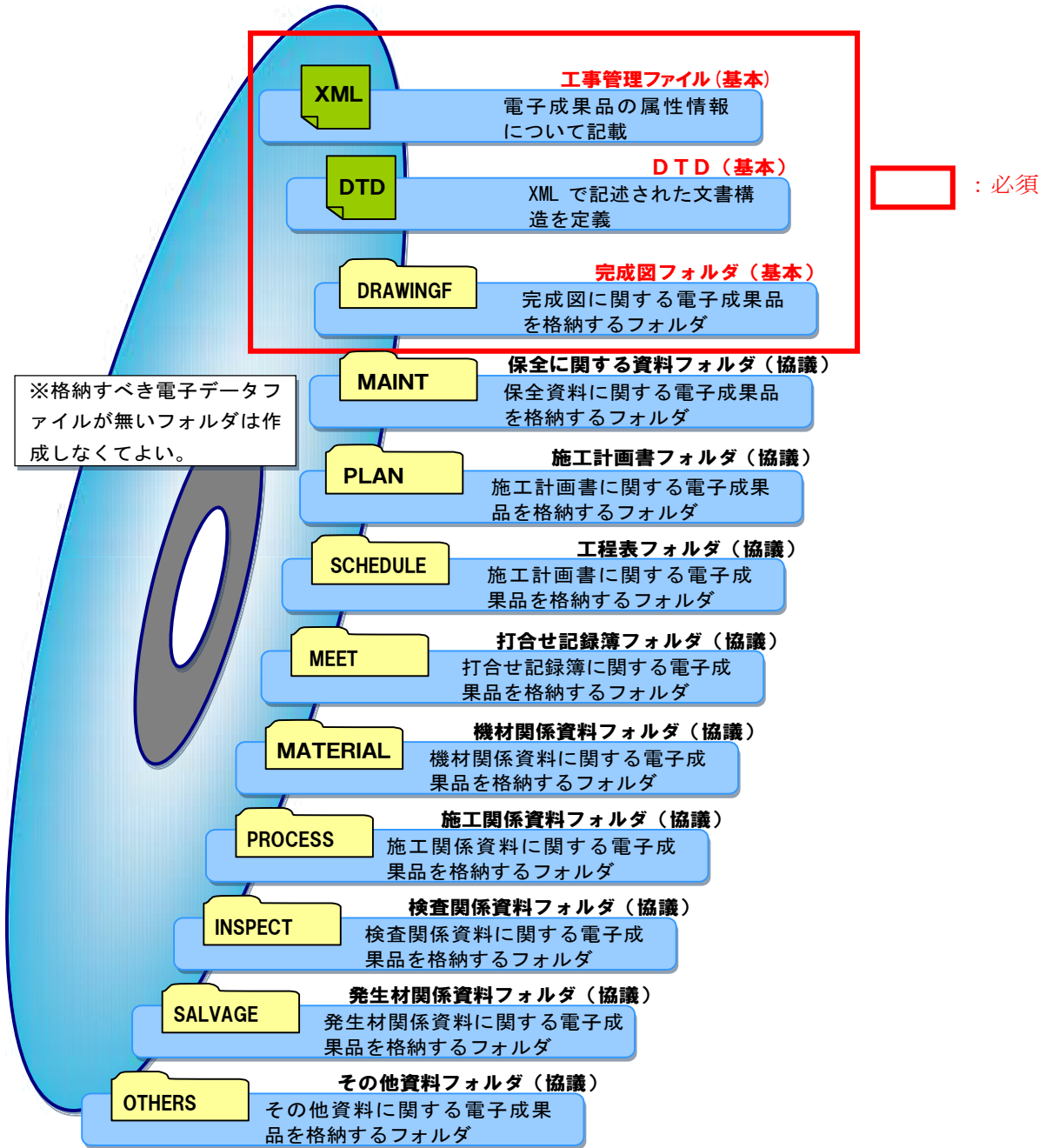


図 2-2 電子納品対象資料(図面等)と格納場所

(2) 図面等

工事の電子納品は写真に加え、工事管理ファイル、DTDファイル及び完成図を電子納品の基本とし「**浜松市建築工事電子納品完成図作成要領**」に基づき標準的に作成するが、それ以外の成果品は「**官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】**」の「電子成果品の構成」フォルダ構成に準拠すること。ただし、**発注時に印刷物(製本等)で完成図の提出を求める場合は、完成図を電子納品の対象外とすることが出来る。**

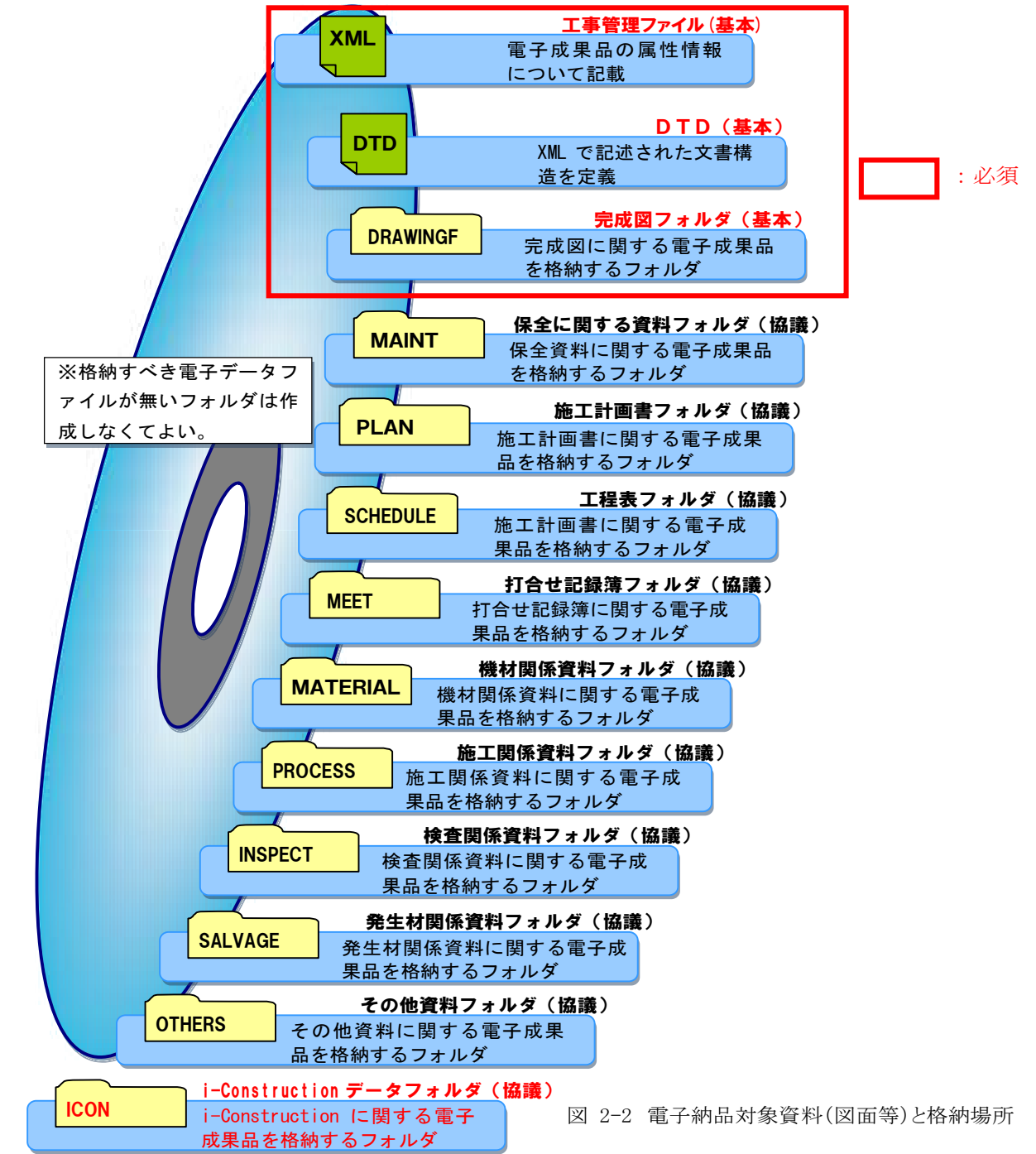


図 2-2 電子納品対象資料(図面等)と格納場所

(旧) 水色=削除

(新) 赤色=加筆/修正

(3) 一つの記録媒体にまとめる場合

監督員との協議により「写真」と「図面等」を合わせて一つの記録媒体にまとめて納品する場合のフォルダ構成例を下図に示す。

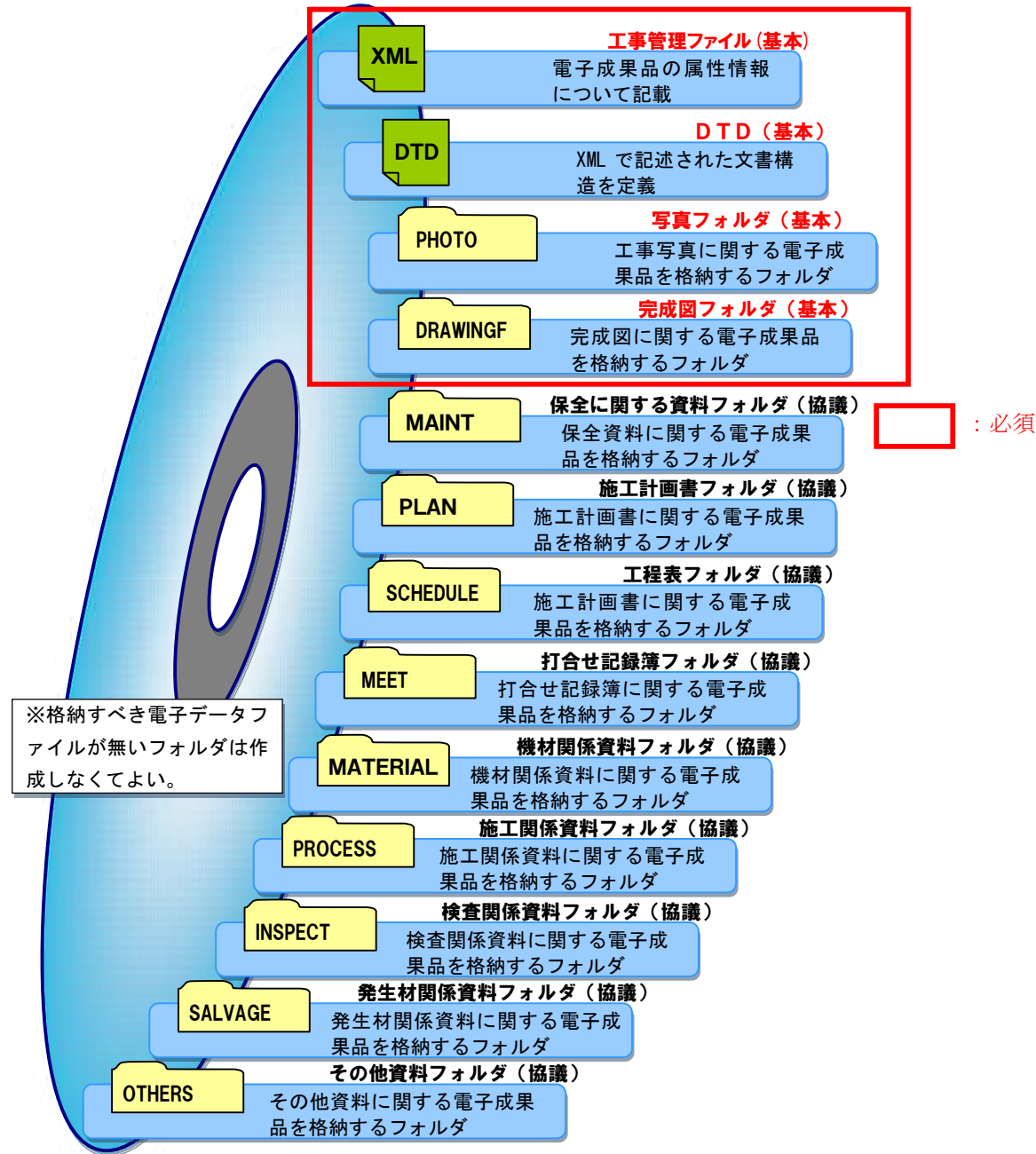


図 2-3 電子納品対象資料と格納場所 (写真と図面等をまとめた場合)

(3) 一つの記録媒体にまとめる場合

監督員との協議により「写真」と「図面等」を合わせて一つの記録媒体にまとめて納品する場合のフォルダ構成例を下図に示す。

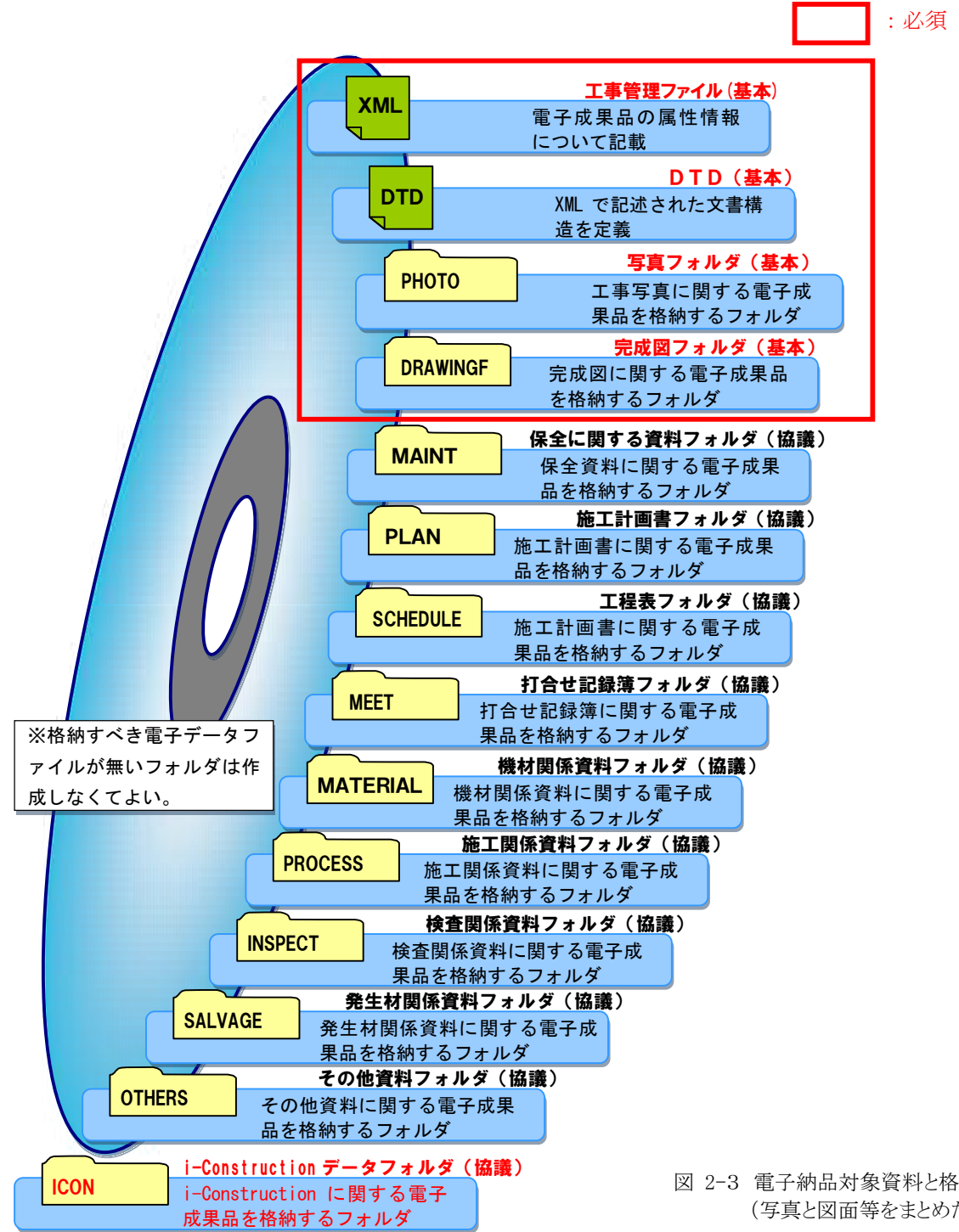


図 2-3 電子納品対象資料と格納場所 (写真と図面等をまとめた場合)

(旧) 水色=削除

(新) 赤色=加筆/修正

### 2-3 業務委託成果品のフォルダ構成

業務委託の電子納品における記録媒体は、「写真」と写真を除く「図面等」に分けてそれぞれ納品すること。ただし、監督員との協議により一つの記録媒体にまとめることが出来る。

#### (1) 写真

業務委託における調査写真等の電子納品は、「**浜松市建築工事電子納品写真作成要領(案)**」に基づき作成するが、記録媒体のフォルダ構成は以下のとおりとする。

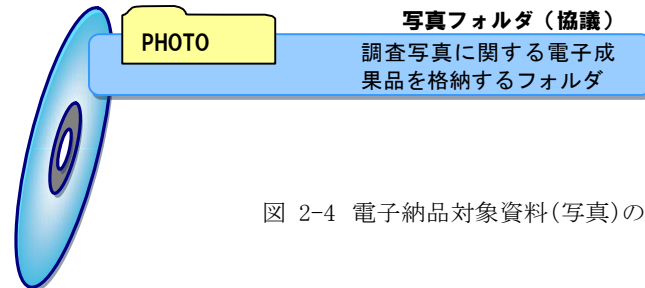


図 2-4 電子納品対象資料(写真)の格納場所

- ※ 調査写真は原則記録媒体一枚に収めるものとする。
- ※ 調査写真が必要でない業務の場合、調査写真の提出は必須ではない。
- ※ 調査写真を市販の電子納品作成支援ソフトを用いて作成する場合は、記録媒体に記録されるフォルダ名が工事名称となる場合が多いので、記録媒体を作成する段階で「PHOTO」フォルダを追加作成し、その下層フォルダに工事名称以下のデータを格納する。
- ※ 工事名称の文字数が論理フォーマット：Joliet のサポートする文字数を超過する場合は監督職員との協議により、フォルダ名を決定する。

#### (2) 図面等

業務委託の電子納品は工事管理ファイル、DTDファイル及び図面を電子納品の基本とし「**浜松市建築工事電子納品完成図作成要領(案)**」に基づき標準的に作成するが、図面以外のその他資料は「**官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】**」の「電子成果品の構成」フォルダ構成に準拠すること。

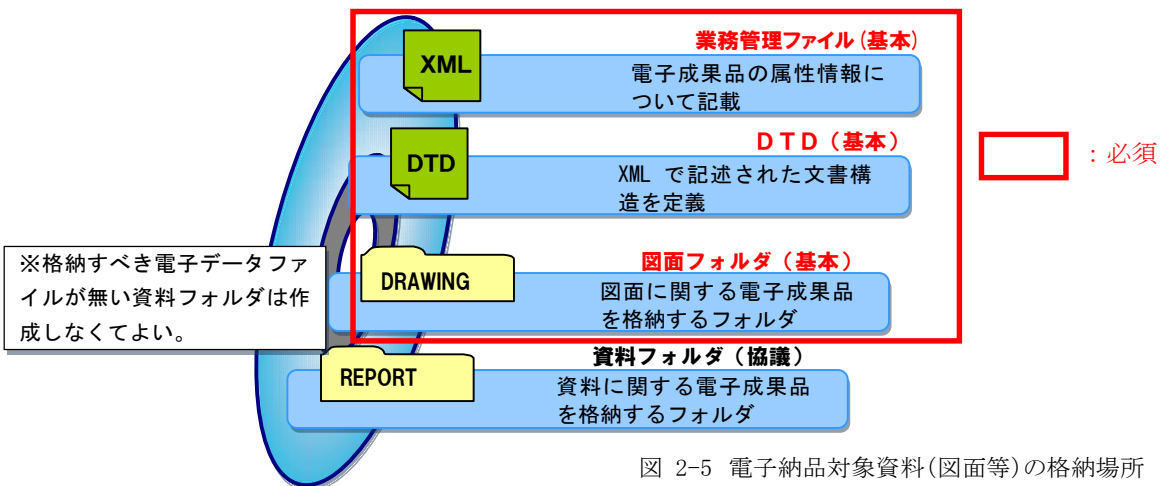


図 2-5 電子納品対象資料(図面等)の格納場所

### 2-3 業務委託成果品のフォルダ構成

業務委託の電子納品における記録媒体は、「写真」と写真を除く「図面等」に分けてそれぞれ納品すること。ただし、監督員との協議により一つの記録媒体にまとめることが出来る。

#### (1) 写真

業務委託における調査写真等の電子納品は、「**浜松市建築工事電子納品写真作成要領**」に基づき作成するが、記録媒体のフォルダ構成は以下のとおりとする。

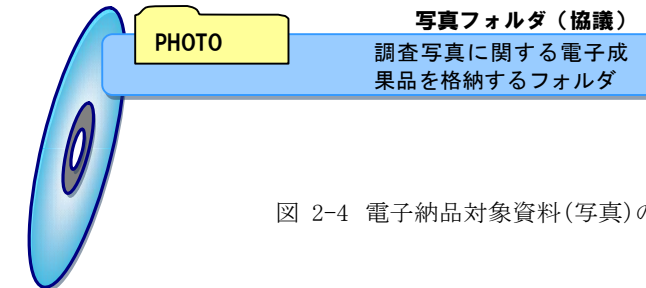


図 2-4 電子納品対象資料(写真)の格納場所

- ※ 調査写真は原則記録媒体一枚に収めるものとする。
- ※ 調査写真が必要でない業務の場合、調査写真の提出は必須ではない。
- ※ 調査写真を市販の電子納品作成支援ソフトを用いて作成する場合は、記録媒体に記録されるフォルダ名が工事名称となる場合が多いので、記録媒体を作成する段階で「PHOTO」フォルダを追加作成し、その下層フォルダに工事名称以下のデータを格納する。
- ※ 工事名称の文字数が論理フォーマット：Joliet のサポートする文字数を超過する場合は監督職員との協議により、フォルダ名を決定する。

#### (2) 図面等

業務委託の電子納品は工事管理ファイル、DTDファイル及び図面を電子納品の基本とし「**浜松市建築工事電子納品完成図作成要領**」に基づき標準的に作成するが、図面以外のその他資料は「**官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】**」の「電子成果品の構成」フォルダ構成に準拠すること。

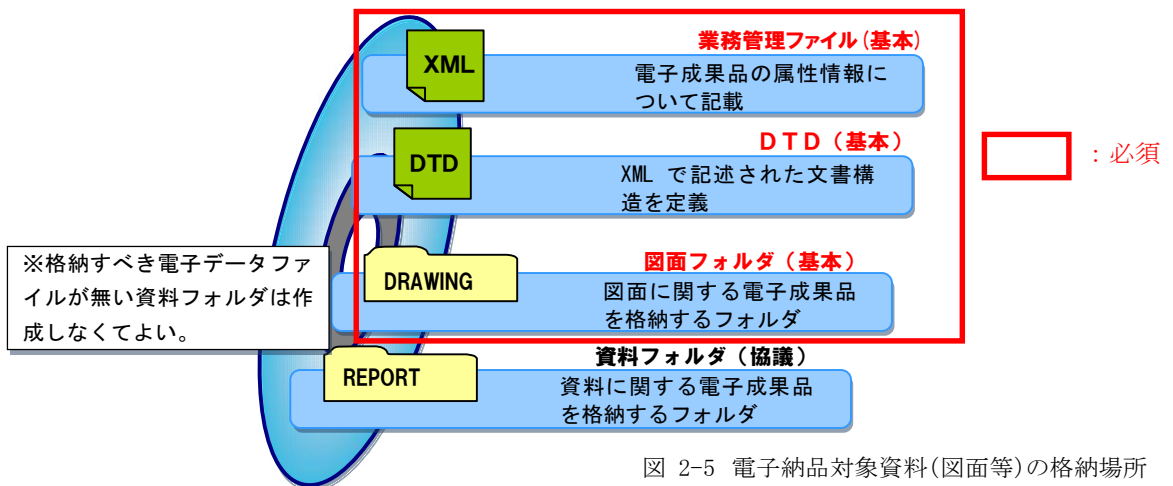


図 2-5 電子納品対象資料(図面等)の格納場所

(旧) 水色=削除

(新) 赤色=加筆/修正

### 3 電子納品の実施にあたっての留意事項等

#### 3-1 設計図書への記載

電子納品を完全実施するまでの段階導入の間は電子納品の有無を判断するため、対象とする工事・委託業務の設計図書に下記の内容を記載し、当該契約が電子納品の対象であることを明記すること。

##### (1) 工事(記載例)

(電子納品)

本工事は、電子納品対象工事とする。

電子納品の運用にあたっては、「浜松市建築工事電子納品運用の手引き(案)」による。

##### (2) 建築工事設計業務等(記載例)

(電子納品)

本業務は、電子納品対象業務とする。

電子納品の運用にあたっては、「浜松市建築工事電子納品運用の手引き(案)」による。

#### 3-2 設計図の取扱い

工事発注時に発注者は受注者の施工図等の作成を容易にするため、受注者の求めに応じ設計業務の電子納品データから、必要な設計図データを抽出したものを貸与すること。

設計図データは、「浜松市建築工事電子納品完成図作成要領(案)」に従うこと。

CAD データ交換フォーマットは原則として SXF(SFC)とする。

##### 【解説】

発注者は契約締結後、速やかに受注者へ CAD データを提供すること。

CAD データを SXF(SFC) に変換しても適切に開けない場合は、オリジナルファイル等を含め最適なフォーマットにて貸与するよう配慮する。

### 3 電子納品の実施にあたっての留意事項等

#### 3-1 設計図書への記載

設計図書に電子納品についての記載がない場合は、電子納品に関する仕様を明記すること。参考に記載例を以下に示す。

##### 記載例

(電子納品)

本工事は、電子納品対象工事とする。

電子納品の運用にあたっては、「浜松市建築工事電子納品運用の手引き」による。

また、表 1-1 の仕様書を適用した工事等で電子納品の対象としない場合は、特記仕様書にその旨を明記すること。

#### 3-2 設計図の取扱い

工事発注時に発注者は受注者の施工図等の作成を容易にするため、受注者の求めに応じ設計業務の電子納品データから、必要な設計図データを抽出したものを貸与すること。

設計図データは、「浜松市建築工事電子納品完成図作成要領」に従うこと。

CAD データ交換フォーマットは原則として SXF(SFC)とする。

##### 【解説】

発注者は契約締結後、速やかに受注者へ CAD データを提供すること。

CAD データを SXF(SFC) に変換しても適切に開けない場合は、オリジナルファイル等を含め最適なフォーマットにて貸与するよう配慮する。



(旧) 水色=削除

(新) 赤色=加筆/修正

### 3-6 電子媒体の表記規則

電子媒体には、「正(または副)」、「契約番号」、「工事(業務)名称」「(図面等)又は(写真データ)」、「作成年月」、「担当課名」、「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」、「フォーマット形式」、「発注者署名欄」、「受注者署名欄」、「監理者署名欄」を明記する。  
電子媒体を収納するケースの背表紙には、「工事名称」、「作成年月」を横書きで明記する。

【例】

【工事の場合】



【業務委託の場合】

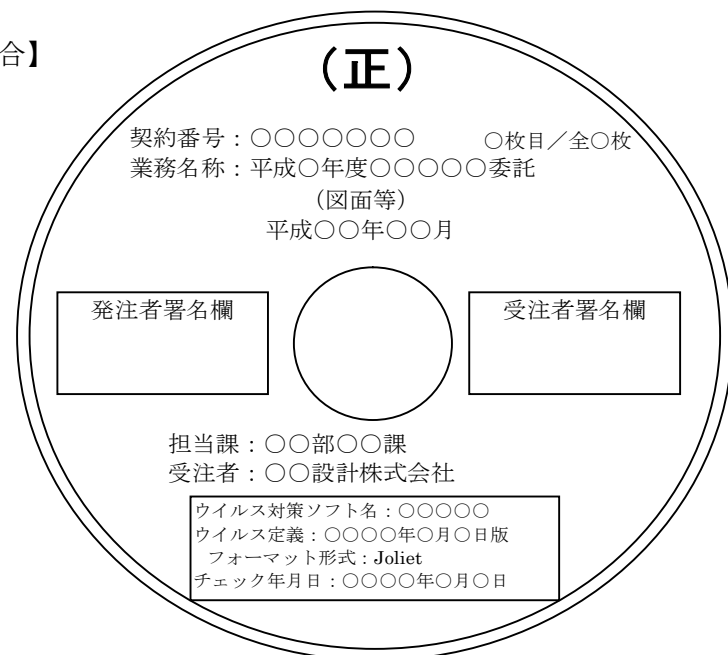


図 3-1 電子媒体への表記例

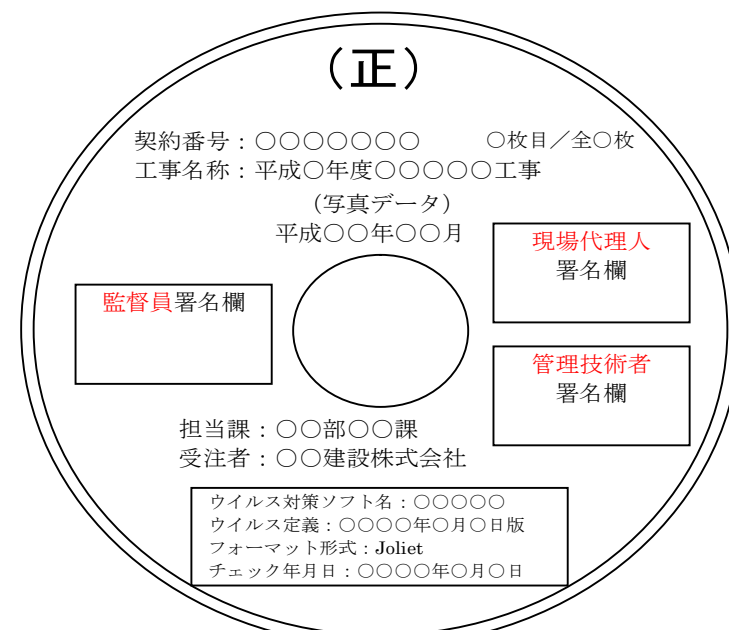
### 3-6 電子媒体の表記規則

電子媒体には、「正(または副)」、「契約番号」、「工事(業務)名称」「(図面等)又は(写真データ)」、「作成年月」、「担当課名」、「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」、「フォーマット形式」、「**監督員署名欄**」、「**現場代理人署名欄**」、「**管理技術者署名欄**」を明記する。

電子媒体を収納するケースの背表紙には、「工事名称」、「作成年月」を横書きで明記する。

【例】

【工事の場合】



【業務委託の場合】



図 3-1 電子媒体への表記例

浜松市建築工事電子納品運用の手引き 新旧対照表

(旧) 水色=削除	(新) 赤色=加筆/修正
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 電子媒体には、必要項目を表面に直接印刷、または油性フェルトペンで表記し、媒体に損傷を与えないよう注意すること。</li> <li>• シール貼り付けは温湿度の変化で伸縮し、電子媒体に損傷を与えることがあるため、使用しないこと。</li> <li>• 電子媒体上部に、(正)、(副)を明記すること。</li> <li>• 担当課署名欄、受注者署名欄は、受発注者(監督職員、現場代理人等)双方が、油性フェルトペンにて記入する。押印はしないこと。</li> <li>• 「ウイルスチェックに関する情報」は、使用した「ウイルス対策ソフト名」及び「ウイルス定義年月日」もしくは「パターンファイル名」、「チェック年月日」を明記する。</li> <li>• 電子媒体の納品方法は、電子データが保護され、保管や運搬に適した方法とすること。</li> <li>• 「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】」及び「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】」の「6.6.8.電子媒体納品書」は、納品するすべての成果品が電子納品による場合にのみ、提出するものとする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 電子媒体には、必要項目を表面に直接印刷、または油性フェルトペンで表記し、媒体に損傷を与えないよう注意すること。</li> <li>• シール貼り付けは温湿度の変化で伸縮し、電子媒体に損傷を与えることがあるため、使用しないこと。</li> <li>• 電子媒体上部に、(正)、(副)を明記すること。</li> <li>• <b>監督員署名欄、現場代理人署名欄、管理技術者(監理業務受託者等)署名欄は、それぞれが、</b>油性フェルトペンにて記入する。押印はしないこと。</li> <li>• 「ウイルスチェックに関する情報」は、使用した「ウイルス対策ソフト名」及び「ウイルス定義年月日」もしくは「パターンファイル名」、「チェック年月日」を明記する。</li> <li>• 電子媒体の納品方法は、電子データが保護され、保管や運搬に適した方法とすること。</li> <li>• 「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】」及び「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】」の「6.6.8.電子媒体納品書」は、納品するすべての成果品が電子納品による場合にのみ、提出するものとする。</li> </ul>

(旧) 水色=削除

(新) 赤色=加筆/修正

### 3-9 電子成果品の保管管理

電子納品された成果品については、「保管管理システム-電子納品データ検索システム-」(以下「保管管理システム」という)によって保管・管理を行う。なお、保管管理にあたっては、以下の事項を原則とする。

- (1)「保管管理システム」への納品データ保管は、監督員が行う。
- (2)電子媒体は契約図書とともに保管する。

## 4 付属資料

### 4-1 参考情報の入手先 URL

- (1) 浜松市 公共建築工事の技術監理  
URL:<http://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/gijutsukanri/gijutsukanri/kenchiku/index.html>
- (2) 静岡県 CALS/EC  
URL:<http://www.pref.shizuoka.jp/kensetsu/ke-130/calshp/index.html>
- (3) 国土交通省 CALS/EC 電子納品に関する要領・基準  
URL:<http://www.cals-ed.go.jp/>

国土交通省 官庁営繕の電子納品関連資料

URL:[http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun\\_cals\\_cals.htm](http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_cals.htm)

官庁営繕の電子納品関連資料(電子成果品作成支援・検査システム Ver3.0)



URL:[http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild\\_cals\\_sysv3.html](http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_sysv3.html)

### 3-9 電子成果品の保管管理

電子納品された成果品については、「保管管理システム-電子納品データ検索システム-」(以下「保管管理システム」という)によって保管・管理を行う。なお、保管管理にあたっては、以下の事項を原則とする。

- (1)「保管管理システム」への納品データ保管は、監督員が行う。
- (2)電子媒体は契約図書とともに保管する。

## 4 付属資料

### 4-1 参考情報の入手先 URL

- (1) 浜松市 公共建築工事の技術監理  
URL:<http://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/gijutsukanri/gijutsukanri/kenchiku/index.html>
- (2) 静岡県 CALS/EC  
URL:<http://www.pref.shizuoka.jp/kensetsu/ke-130/calshp/index.html>
- (3) 国土交通省 CALS/EC 電子納品に関する要領・基準  
URL:<http://www.cals-ed.go.jp/>

国土交通省 官庁営繕の電子納品関連資料

URL:[http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun\\_cals\\_cals.htm](http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_cals.htm)

官庁営繕の電子納品関連資料(電子成果品作成支援・検査システム Ver4.0)



URL:[http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild\\_cals\\_densiseikahin4.0.html](http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_densiseikahin4.0.html)

浜松市建築工事電子納品運用の手引き 新旧対照表

(旧) 水色=削除

(新) 赤色=加筆/修正

浜松市建築工事前協議チェックシート(工事用)

本チェックシートは今回工事における電子納品の方法を発注者と受注者で合意するために用いるものとする  
一度合意した内容に変更等が起きないように、十分に留意すること

(1)基本情報 実施日 平成 年 月

工事名	
市担当者	現場代理人

(2)適用要領・基準類の確認

浜松市建築工事電子納品運用の手引き(案) 適用年版が最新版であるか確認	<input type="checkbox"/> 平成29年4月	営繕工事電子納品要領(国土交通省) 適用年版の確認	<input type="checkbox"/> 平成24年版
浜松市建築工事電子納品完成図作成要領(案) 適用年版が最新版であるか確認	<input type="checkbox"/> 平成29年4月	官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン 【営繕工事編】(国土交通省) 摘要年版の確認	<input type="checkbox"/> 平成24年版
浜松市建築工事電子納品写真作成要領(案) 適用年版が最新版であるか確認	<input type="checkbox"/> 平成29年4月	営繕工事写真撮影要領・同解説 工事写真の撮り方 (書籍) 摘要年版の確認	<input type="checkbox"/> 平成24年版

(3)利用ソフト等

写真管理ソフトの使用(※写真管理ソフトを使用しなくても電子納品の作成は可能)	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="checkbox"/> 不使用
写真管理ソフトが営繕基準に対応しているか確認	<input type="checkbox"/> 確認	
電子成果品作成支援・検査システムの使用の確認(XML・DTDの作成及び工事完成図の情報入力等に使用)	<input type="checkbox"/> 確認	
使用するCADソフトがSXF(SFC)に対応しているか確認	<input type="checkbox"/> 確認	
使用するデジタルカメラが100万~300万画素(1280×960ピクセル)程度で撮影できるか確認	<input type="checkbox"/> 確認	

(4)電子納品対象項目

項目	フォルダ名	チェック欄 ×:不要	作成者		備考
			発注者	受注者	
工事管理ファイル		○		○	INDEX_C.XML, IDX_C_B02.DTD
工事写真	PHOTO				工事写真(jpeg) 説明文(txt) 説明図(bmp) 画素数は100~300万画素程度(例:1280×960ピクセル)程度
工事完成図	DRAWINGF				SXF(SFC)形式 オリジナル作成データ添付 ※発注時に書面で求めている場合は「不要」
保全に関する資料	MAINT				建築物の利用に関する説明書など 必要な場合のみ作成
施工計画書	PLAN				総合施工計画書など 必要な場合のみ作成
工程表	SCJEDULE				実施工程表など 必要な場合のみ作成
打合せ記録簿等	MEET				打合せ記録・指示・承諾・協議・提出・報告書など 必要な場合のみ作成
機材関係資料	MATERIAL				機材搬入報告書など 必要な場合のみ作成
施工関係資料	PROCESS				施工報告書など 必要な場合のみ作成
検査関係資料	INSPECT				技術検査記録など 必要な場合のみ作成
発生材関係資料	SALVAGE				発生材関係資料など 必要な場合のみ作成
その他	OTHR				その他資料に関する電子成果品 必要な場合のみ作成

(5)その他電子化する書類(OTHRフォルダに格納)

資料名	作成者		備考
	発注者	受注者	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(6)工事検査方法等

検査方法等	<input type="checkbox"/> 電子媒体を使用	<input type="checkbox"/> 紙
-------	----------------------------------	----------------------------

浜松市建築工事前協議チェックシート(工事用)

本チェックシートは今回工事における電子納品の方法を発注者と受注者で合意するために用いるものとする  
一度合意した内容に変更等が起きないように、十分に留意すること

(1)基本情報 実施日 平成 年 月

工事名	
市担当者	現場代理人

(2)適用要領・基準類の確認

浜松市建築工事電子納品運用の手引き 適用年版が最新版であるか確認	<input type="checkbox"/> 平成30年5月	営繕工事電子納品要領(国土交通省) 適用年版の確認	<input type="checkbox"/> 平成30年版
浜松市建築工事電子納品完成図作成要領 適用年版が最新版であるか確認	<input type="checkbox"/> 平成30年5月	官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン 【営繕工事編】(国土交通省) 摘要年版の確認	<input type="checkbox"/> 平成30年版
浜松市建築工事電子納品写真作成要領 適用年版が最新版であるか確認	<input type="checkbox"/> 平成30年5月	営繕工事写真撮影要領・同解説 工事写真の撮り方 (書籍) 摘要年版の確認	<input type="checkbox"/> 平成24年版

(3)利用ソフト等

写真管理ソフトの使用(※写真管理ソフトを使用しなくても電子納品の作成は可能)	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="checkbox"/> 不使用
写真管理ソフトが営繕基準に対応しているか確認	<input type="checkbox"/> 確認	
電子成果品作成支援・検査システムの使用の確認(XML・DTDの作成及び工事完成図の情報入力等に使用)	<input type="checkbox"/> 確認	
使用するCADソフトがSXF(SFC)に対応しているか確認	<input type="checkbox"/> 確認	
使用するデジタルカメラが100万~300万画素(1280×960ピクセル)程度で撮影できるか確認	<input type="checkbox"/> 確認	

(4)電子納品対象項目

項目	フォルダ名	チェック欄 ×:不要	作成者		備考
			発注者	受注者	
工事管理ファイル		○		○	INDEX_C.XML, IDX_C_B02.DTD
工事写真	PHOTO				工事写真(jpeg) 説明文(txt) 説明図(bmp) 画素数は100~300万画素程度(例:1280×960ピクセル)程度
工事完成図	DRAWINGF				SXF(SFC)形式 オリジナル作成データ添付 ※発注時に指定ある場合は「不要」
保全に関する資料	MAINT				建築物の利用に関する説明書など 必要な場合のみ作成
施工計画書	PLAN				総合施工計画書など 必要な場合のみ作成
工程表	SCJEDULE				実施工程表など 必要な場合のみ作成
打合せ記録簿等	MEET				打合せ記録・指示・承諾・協議・提出・報告書など 必要な場合のみ作成
機材関係資料	MATERIAL				機材搬入報告書など 必要な場合のみ作成
施工関係資料	PROCESS				施工報告書など 必要な場合のみ作成
検査関係資料	INSPECT				技術検査記録など 必要な場合のみ作成
発生材関係資料	SALVAGE				発生材関係資料など 必要な場合のみ作成
その他	OTHR				その他資料に関する電子成果品 必要な場合のみ作成
i-Construction	ICON				i-Constructionに関する電子成果品 必要な場合のみ作成

(5)その他電子化する書類(OTHRフォルダに格納)

資料名	作成者		備考
	発注者	受注者	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(6)工事検査方法等

検査方法等	<input type="checkbox"/> 電子媒体を使用	<input checked="" type="checkbox"/> 紙、電子媒体を併用	<input type="checkbox"/> 紙
-------	----------------------------------	---	----------------------------

(旧) 水色=削除

(新) 赤色=加筆/修正

浜松市建築工事前協議チェックシート(設計委託業務用)

本チェックシートは今回業務における電子納品の方法を発注者と受注者で合意するために用いるものとする  
一度合意した内容に変更等が起きないように、十分に留意すること

実施日 平成 年 月

(1) 基本情報

工事名			
市担当者		受注者	

(2) 適用要領・基準類の確認

浜松市建築工事電子納品運用の手引き(案) 適用年版が最新版であるか確認	<input type="checkbox"/> 平成29年4月	建築設計業務等電子納品要領(国土交通省) 適用年版の確認	<input type="checkbox"/> 平成24年版
浜松市建築工事電子納品完成図作成要領(案) 適用年版が最新版であるか確認	<input type="checkbox"/> 平成29年4月	官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】(国土交通省)適用年版の確認	<input type="checkbox"/> 平成24年版
浜松市建築工事電子納品写真作成要領(案) 適用年版が最新版であるか確認	<input type="checkbox"/> 平成29年4月	営繕工事写真撮影要領・同解説 工事写真の撮り方(書籍)適用年版の確認	<input type="checkbox"/> 平成24年版

(3) 利用ソフト等

電子成果品作成支援・検査システムの使用の確認(XML・DTDの作成及び設計図面の情報入力等に用いる)	<input type="checkbox"/> 確認
使用するCADソフトがSXF(SFC)に対応しているか確認	<input type="checkbox"/> 確認

※以下、調査写真を電子納品する場合

写真管理ソフトの使用(※写真管理ソフトを使用しなくても電子納品の作成は可能)	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="checkbox"/> 不使用
写真管理ソフトが営繕基準に対応しているか確認	<input type="checkbox"/> 確認	
使用するデジタルカメラが100万~300万画素(1280×960ピクセル)程度で撮影できるか確認	<input type="checkbox"/> 確認	

(4) 電子納品対象項目

項目	フォルダ名	チェック欄 ×:不要	作成者		備考
			発注者	受注者	
業務管理ファイル		○		○	INDEX_D.XML, IDX_D_B02.DTD
設計図面	DRAWING				SXF(SFC)形式、オリジナル作成データ添付 DRAWING.XML, DRAW_B02.DTD
調査写真	PHOTO				調査写真(jpeg) 説明文(txt) 説明図(bmp) 画素数は130万画素程度
その他	REPORT				その他資料に関する電子成果品

(5) その他電子化する書類(REPORTフォルダに格納)

資料名	作成者		備考
	発注者	受注者	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(6) 工事検査方法等

検査方法等	<input type="checkbox"/> 電子媒体を使用	<input type="checkbox"/> 紙
-------	----------------------------------	----------------------------

浜松市建築工事前協議チェックシート(設計委託業務用)

本チェックシートは今回業務における電子納品の方法を発注者と受注者で合意するために用いるものとする  
一度合意した内容に変更等が起きないように、十分に留意すること

実施日 平成 年 月

(1) 基本情報

工事名			
市担当者		受注者	

(2) 適用要領・基準類の確認

浜松市建築工事電子納品運用の手引き 適用年版が最新版であるか確認	<input type="checkbox"/> 平成30年5月	建築設計業務等電子納品要領(国土交通省) 適用年版の確認	<input type="checkbox"/> 平成30年版
浜松市建築工事電子納品完成図作成要領 適用年版が最新版であるか確認	<input type="checkbox"/> 平成30年5月	官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】(国土交通省)適用年版の確認	<input type="checkbox"/> 平成30年版
浜松市建築工事電子納品写真作成要領 適用年版が最新版であるか確認	<input type="checkbox"/> 平成30年5月	営繕工事写真撮影要領・同解説 工事写真の撮り方(書籍)適用年版の確認	<input type="checkbox"/> 平成24年版

(3) 利用ソフト等

電子成果品作成支援・検査システムの使用の確認(XML・DTDの作成及び設計図面の情報入力等に用いる)	<input type="checkbox"/> 確認
使用するCADソフトがSXF(SFC)に対応しているか確認	<input type="checkbox"/> 確認

※以下、調査写真を電子納品する場合

写真管理ソフトの使用(※写真管理ソフトを使用しなくても電子納品の作成は可能)	<input type="checkbox"/> 使用	<input type="checkbox"/> 不使用
写真管理ソフトが営繕基準に対応しているか確認	<input type="checkbox"/> 確認	
使用するデジタルカメラが100万~300万画素(1280×960ピクセル)程度で撮影できるか確認	<input type="checkbox"/> 確認	

(4) 電子納品対象項目

項目	フォルダ名	チェック欄 ×:不要	作成者		備考
			発注者	受注者	
業務管理ファイル		○		○	INDEX_D.XML, IDX_D_B02.DTD
設計図面	DRAWING				SXF(SFC)形式、オリジナル作成データ添付 DRAWING.XML, DRAW_B02.DTD
調査写真	PHOTO				調査写真(jpeg) 説明文(txt) 説明図(bmp) 画素数は130万画素程度
その他	REPORT				その他資料に関する電子成果品

(5) その他電子化する書類(REPORTフォルダに格納)

資料名	作成者		備考
	発注者	受注者	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(6) 工事検査方法等

検査方法等	<input type="checkbox"/> 電子媒体を使用	<input checked="" type="checkbox"/> 紙、電子媒体を併用	<input type="checkbox"/> 紙
-------	----------------------------------	---	----------------------------

(旧) 水色=削除

(新) 赤色=加筆/修正

#### 4-4 対象範囲

##### (1) 工事

工事完成写真と図面の電子納品を中心に、平成 26 年度から対象工事を順次拡大する。

	電子納品の実施計画				
	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度から
工事費	試行	3 千万円以上	1 千万円以上	<b>電子納品対象工事</b>	
	<b>電子納品対象外</b> (事前協議により 対象とすることができる)			500 万円以上	250 万円超

※ 該当額以下であっても、受注者の申し出または発注者の指定により電子納品とすることができる。

※ 該当額であっても、工事の内容により電子納品対象外とすることができる。

図 4-1 電子納品対象範囲(工事)

##### (2) 業務委託

下図のとおり平成 26 年度から対象業務を順次拡大する。

	電子納品の実施計画				
	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度から
委託業務費	試行	500 万円以上	200 万円以上	<b>電子納品対象業務</b>	
	<b>電子納品対象外</b> (事前協議により 対象とすることができる)			100 万円以上	30 万円超

※ 該当額以下であっても、受注者の申し出または発注者の指定により電子納品とすることができる。

図 4-2 電子納品対象範囲(業務委託)

#### 4-4 電子納品の実施経過

建築工事においては、平成 25 年度から電子納品対象工事を実施してきた。対象とする工事及び業務委託を順次拡大し、平成 29 年度から全面的に実施し現在に至っている。

##### (1) 工事

	電子納品の実施計画				
	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度から
工事費	試行	3 千万円以上	1 千万円以上	<b>電子納品対象工事</b>	
	対象外			500 万円以上	250 万円超

##### (2) 業務委託

	電子納品の実施計画				
	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度から
委託業務費	試行	500 万円以上	200 万円以上	<b>電子納品対象業務</b>	
	対象外			100 万円以上	30 万円超

#### 浜松市建築工事電子納品運用の手引き改定経緯

平成 25 年 6 月	手引き(案)として制定
平成 26 年 5 月	一部項目の修正
平成 27 年 6 月	一部項目の修正
平成 28 年 4 月	一部項目の修正
平成 29 年 4 月	一部項目の修正
平成 30 年 6 月	電子納品の全面実施に併せ内容を修正

(旧) 水色=削除	(新) 赤色=加筆/修正
-----------	--------------

資料 浜松市建築工事電子納品運用の手引き(案)改定経緯

平成 25 年 6 月	手引き(案)として制定
平成 26 年 5 月	一部項目の修正
平成 27 年 6 月	一部項目の修正
平成 28 年 4 月	一部項目の修正
平成 29 年 4 月	一部項目の修正

前ページに移行