

## 松阪市営繕工事電子納品要領

### 1. 適用

本要領は、松阪市役所建設部営繕課の発注する工事において、設計図書に規定される工事関係図書及び完成図書等を電子成果品として納品する場合における電子データの仕様を定めたものである。

電子データを電子成果品として納品する場合における電子データの管理項目やフォルダ構成等の仕様を定めたものであり、各種工事において適用されている規定との差異があった場合、疑義が生じた場合は監督員と協議する。

### 2. メディア種別

電子媒体の種別が CD-R 又は DVD-R とする。

### 3. メディアフォーマット

電子媒体が CD-R で、論理フォーマットが ISO9660(level 1)とした場合は「ISO9660 level 1」と記入する。電子媒体が DVD-R で、論理フォーマットを UDF(UDFBridge)とした場合は、「UDF」と記入する。

### 4. ファイル形式

工事監理ファイル等の各種資料ファイル形式は、Word(.docx 形式)、Excel(.xlsx 形式)又は PDF(.PDF 形式)とする。

図面ファイルは、原則として JWW 又は DXF 形式とする。ただし、図面の作成に CAD を使用していない場合は PDF 形式とする。

### 5. ファイルの作成

図面ファイルは、1 図面 1 ファイルとする。

工事関係資料ファイルは、A4 縦を基本とし、不要なフォントの埋込、特殊フォントの使用は行わない。

資料ファイルを印刷した時に、文書・表・図・写真の内容が判読できるよう解像度を調整すること。

パスワード、印刷、変更・再利用の許可等のセキュリティ設定を行わない。

### 6. 電子媒体の表記

電子媒体には、「工事名称」、「作成年月」、「発注者名称」、「受注者名称」、「何枚目/総枚数」、「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」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」を明記する。

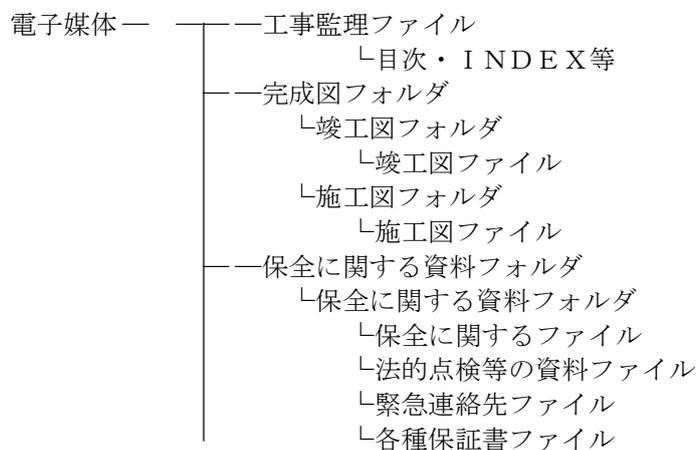
電子媒体の表記については例のとおりとする。

<電子媒体の表記例>



## 7. フォルダ構成

電子納品は次に示すフォルダ構成とする。



- 施工計画書フォルダ
  - ↳ 総合施工計画書ファイル
  - ↳ 各種施工計画書ファイル
- 工程表フォルダ
  - ↳ 実施工程表ファイル
  - ↳ 月間（週間）工程表ファイル
  - ↳ 工事進捗状況報告書ファイル
- 打合せ簿フォルダ
  - ↳ 工事打合せ簿ファイル
  - ↳ 工事質疑書ファイル
  - ↳ 定例会議分科会打合せ記録ファイル
  - ↳ 休日夜間作業届ファイル
- 機材関係資料フォルダ
  - ↳ 機器承諾函ファイル
  - ↳ 同等品使用願ファイル
  - ↳ 主要（資材・機材）発注先通知書ファイル
- 施工関係資料フォルダ
  - ↳ 施工関係資料フォルダ
    - ↳ 施工報告書ファイル
    - ↳ 施工図ファイル
    - ↳ 使用材料届ファイル
    - ↳ 工事材料搬入報告書（工事材料集計表）ファイル
    - ↳ 各種試験結果報告書ファイル
    - ↳ 工事日報ファイル
  - ↳ 施工体制フォルダ
    - ↳ 部分下請負通知書ファイル
    - ↳ 施工体制台帳ファイル
    - ↳ 施工体系図ファイル
  - ↳ 工事写真フォルダ
    - ↳ 工事写真ファイル
    - ↳ 完成写真ファイル
- 検査関係資料フォルダ
  - ↳ 完成検査報告書ファイル
  - ↳ 営繕課検査報告書ファイル
  - ↳ 行政機関（消防、建築主事等）検査報告書ファイル
  - ↳ 社内検査報告書ファイル
- 発生材資料報告書フォルダ
  - ↳ 発生材資料関係ファイル
  - ↳ 建設産業廃棄物集計表（産業廃棄物管理票）
- その他資料フォルダ
  - ↳ 工事实績情報ファイル
  - ↳ 建設発生土報告書ファイル
  - ↳ 官公署届出書類ファイル
  - ↳ その他資料ファイル

附 則 この要綱は、令和 3 年 1 月 4 日から施行する。