

# 工事・業務委託の電子納品の手引

広島市水道局

平成27年1月

(平成28年3月一部修正)

(令和3年5月一部改訂)

## 工事・業務委託の電子納品の手引

1	はじめに	2
2	電子納品とは	2
3	電子納品適用範囲	2
4	電子納品に必要な環境	2
	(1) 情報機器の整備	2
	(2) ソフトウェアの整備	3
5	電子成果品作成の基準	3
	電子納品に関する要領・基準等	4
6	電子納品の流れ	5
	(1) 電子納品手順	5
	(2) 事前協議	6
	(3) 社内検査	6
	(4) 電子成果品のチェック方法	6
7	電子成果品の作成	7
	(1) 電子媒体のフォルダの構成	7
	(2) 電子納品対象図書	8
	(3) 電子媒体仕様及び納品	10
	(4) 電子媒体の表記	10
	(5) 電子媒体納品書	12
	(6) 電子成果品の確認	12
8	検査	13
	電子納品された成果品の書類検査	13
	<付属資料-1> 電子納品 事前協議シート	14
	<付属資料-2> 電子納品 検査前協議シート	16
	<付属資料-3> 電子媒体納品書	18
	<付属資料-4> 電子成果品のフォルダとファイルの構成	21
	<付属資料-5> 管理ファイル	23

## 1 はじめに

工事・業務委託の電子納品の手引（以下、「本手引」という。）は、広島市水道局が発注する工事や業務委託における電子納品の実施にあたり、その取扱いや留意事項についてまとめたものです。

本手引は、国土交通省の定めた電子納品要領（案）に準拠し、本局が実施する電子納品を円滑に実施するために必要な手続きや取扱いについて記載しています。

なお、本手引の内容は、運用状況により適宜見直しを行います。

## 2 電子納品とは

公共事業における工事、業務委託（設計・測量・地質調査）などの成果品を電子データで納品することをいいます。

電子納品とは、本局が定める「工事完成図作成要領」、「工事完成図等作成基準」及び「CAD 製図基準」に基づいて作成し、本手引で定める基準を満たした文章、図面や写真の電子データと管理ファイルを電子媒体（CD-R）に記録して提出することをいいます。

管理ファイルとは、電子成果品の索引ファイルを指し、電子納品データの管理や検索を容易にすることを目的としたファイルです。なお、管理ファイルに必要な入力項目を付属資料-5に記載しています。

## 3 電子納品適用範囲

本局が発注する全ての工事及び業務委託について、電子納品の対象とすることを基本としており、電子納品の対象として発注する場合は、その旨を特記仕様書に明示しています。

電子納品の対象としていないものについて、契約後に発注担当課と受注者との協議により電子納品をすることは妨げません。電子納品の取扱いについては、特記仕様書により、よく確認してください。

## 4 電子納品に必要な環境

電子納品を実施するにあたり、以下の環境を整備する必要があります。

### （1）情報機器の整備

パソコン	使用するソフトウェアの要求基準を満たすもの
プリンタ	カラープリンタ推奨
CD-R ドライブ	電子媒体作成用
デジタルカメラ	100万画素以上
スキャナ	TIFF*、PDF*作成用

## (2) ソフトウェアの整備

ワープロ	Microsoft Word (ワード) 互換
表計算	Microsoft Excel (エクセル) 互換
CAD*	SXF (SFC・P21) 形式の出力が可能なもの (OCF*検定の合格品を推奨) 及び DWG 形式の出力が可能なもの
デジタル写真管理	国土交通省の定めた電子納品要領 (案) に準拠しているもの
電子納品支援	国土交通省の定めた電子納品要領 (案) に準拠しているもの
PDF*作成	AdobeAcrobat*など
ウィルスチェック	市場のシェアが高い製品
チェックシステム*	国土交通省国土技術政策総合研究所ホームページからダウンロードできます (無料) <a href="http://www.cals-ed.go.jp/">http://www.cals-ed.go.jp/</a>
CAD (SXF) 閲覧ソフト	SXF(SFC,P21)形式が正しく表示できるビューア機能を有したものの (OCF*検定の合格品)
電子成果物作成支援・検査システム (建築・設備対象)	国土交通省大臣官房官庁営繕部ホームページからダウンロードできます (無料) <a href="http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_supportsys.htm">http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_supportsys.htm</a>
圧縮・解凍ソフト*	Lhasa 等 (フリーソフト*)

\* 電子成果物作成にあたっては、市販の電子納品支援ソフトを使用してください。

市販ソフトウェアについて、JACIC (財団法人日本建設情報総合センター) 中部地方センターホームページに一覧が掲載されていますので参考にしてください。

<http://www.jacic.or.jp/locality/chuubu/cals/shien.htm>

## 5 電子成果物作成の基準

電子成果物の作成にあたっては、国土交通省の定めた電子納品要領 (案) に準用します。ただし、本局で別に定める要領、基準等がある場合はそちらを優先します。

電子成果物の作成にあたっては、国土交通省の定めた電子納品要領 (案) を準用します。なお、建築関係の工事、業務については「営繕工事電子納品要領及び建築設計業務等電子納品要領」を準用してください。

また、設備関係の工事・業務については、原則、国土交通省の定めた電子納品要領 電気通信設備編・機械設備工事編を準用することとし、特記仕様書において「営繕工事電子納品要領」又は「建築設計業務等電子納品要領」を準用する記載がある場合はそれに従ってください。

平成 22 年 8 月、9 月に下記の要領・基準が改訂されていますが、本局では、当面、表中の要領、基準を使用します。

平成 22 年 8 月改訂：「電子納品運用ガイドライン(案)」[地質・土質調査編]

平成 22 年 9 月改訂：「工事完成図書電子納品要領」

平成 22 年 9 月改訂：「デジタル写真管理情報基準」

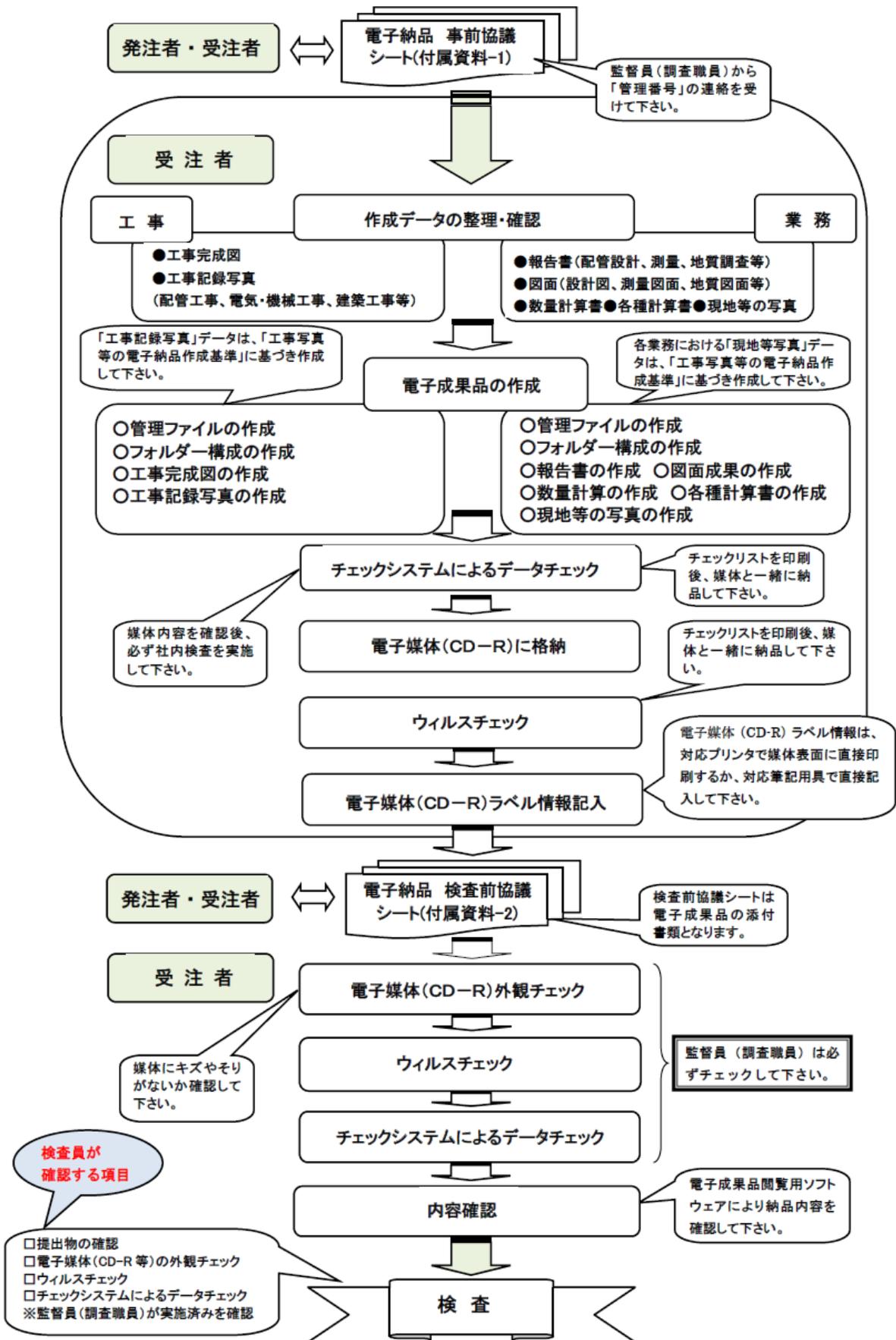
平成 22 年 9 月改訂：「電子納品等運用ガイドライン」[土木工事編]

電子納品に関する要領・基準等

要領・基準・手引き等の名称	策定年月日	土木工事	土木設計	測量	地質	建築設計	設備工事	設備設計	入手先
工事・業務委託の電子納品の手引	平成 27 年 1 月	●	●	●	●	●	●	●	広島市水道局ホームページ 事業者の方へ→工事・建設コンサルタント業務関連→電子納品に関する規定 <a href="http://www.water.city.hiroshima.jp/gyosya/kouji/kensetsu1.html">http://www.water.city.hiroshima.jp/gyosya/kouji/kensetsu1.html</a>
CAD 製図基準	平成 27 年 1 月	●	●	●	●	●	●	●	
工事写真等の電子納品作成基準	平成 27 年 1 月	●	●	●	●	●	●	●	
デジタル写真管理情報基準	平成 27 年 1 月	●	●	●	●	●	●	●	
水道工事共通仕様書 工事完成図等作成基準	平成 27 年 1 月	●	●	●	●	●	●	●	
水道工事共通仕様書 工事完成図作成要領	平成 27 年 1 月	●					●		国土交通省 国土技術政策総合研究所 <a href="http://www.cals-ed.go.jp/">http://www.cals-ed.go.jp/</a>
工事完成図書の電子納品要領(案)	平成 20 年 5 月	●							
土木設計業務等の電子納品要領(案)	平成 20 年 5 月		●	●	●				
測量成果電子納品要領(案)	平成 20 年 12 月			●					
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	平成 20 年 12 月				●				
CAD 製図基準(案)	平成 20 年 5 月	●	●	●	●				
デジタル写真管理情報基準(案)	平成 20 年 5 月	●	●	●	●		●	●	
電子納品運用ガイドライン(案) [土木工事編]	平成 21 年 6 月	●							
電子納品運用ガイドライン(案) [業務編]	平成 21 年 6 月		●	●	●				
CAD 製図基準に関する 運用ガイドライン(案)	平成 21 年 6 月	●	●	●	●				
電子納品ガイドライン(案)[測量編]	平成 21 年 6 月			●					
電子納品運用ガイドライン(案) [地質・土質調査編]	平成 18 年 9 月				●				
工事完成図書の電子納品要領 電気通信設備編	平成 22 年 9 月						●		
工事完成図書の電子納品要領 (案) 機械設備工事編	平成 24 年 12 月						●		
土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編	平成 22 年 9 月							●	
土木設計業務等の電子納品要領 (案) 機械設備工事編	平成 24 年 12 月							●	
CAD 製図基準 電気通信設備編	平成 22 年 9 月						●	●	
CAD 製図基準(案) 機械設備工事編	平成 24 年 12 月						●	●	
電子納品等運用ガイドライン【電気通信設備工事編】	平成 23 年 3 月						●		
CAD 製図基準に関する運用ガイドライン【電気通信設備編】	平成 23 年 3 月						●	●	
電子納品等運用ガイドライン 機械設備工事編【工事】	平成 24 年 12 月						●		
CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)機械設備工事編	平成 24 年 12 月						●	●	
電子納品運用ガイドライン【電気通信設備業務編】	平成 23 年 3 月							●	
電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【業務】	平成 24 年 12 月							●	
営繕工事電子納品要領	平成 24 年版						●	●	国土交通省 大臣官房官庁営繕部 <a href="http://www.mlit.go.jp/gobuild/ki_jun_cals_supportsys.htm">http://www.mlit.go.jp/gobuild/ki_jun_cals_supportsys.htm</a>

## 6 電子納品の流れ

### (1) 電子納品手順



## (2) 事前協議

工事及び業務委託の電子納品にあたっては、着手前に「電子納品事前協議シート」、検査前に「電子納品検査前協議シート」により、本局と電子納品に関する事前協議をしてください。

電子納品は、本局が定める要領、基準等に基づき作成してください。電子納品対象外図書も積極的に事前協議を行い、できるだけ電子納品に取り組むよう心がけてください。

### ① 電子納品事前協議

事前協議は、「電子納品事前協議シート（付属資料-1）」に基づいて協議を行ってください。なお、事前協議で確認及び取り決めておくべき主な事項は次のとおりです。

- ア 管理番号
- イ 電子納品の対象範囲
- ウ 電子化が困難な書類の取扱い
- エ 基準にない項目の取扱い

### ② 電子納品検査前協議

検査前協議は、「電子納品検査前協議シート（付属資料-2）」に基づいて協議を行ってください。検査前協議で確認及び取り決めておくべき主な事項は次のとおりです。

- ア 検査に使用する機器の確認
- イ 書類毎の検査形態（紙・電子）の確認

## (3) 社内検査

電子成果品提出前に、社内検査を必ず実施してください。

電子成果品を提出する前に、以下の社内検査を必ず実施してください。

### ① ウィルスチェック

ウィルスチェックは必ず最新のウィルス定義ファイルで実施してください。

### ② チェックシステム

国土交通省チェックシステムを使用して電子成果品のデータチェックを行います。国土交通省チェックシステムは平成 24 年 2 月に Ver8.1 が公開されていますが、土木関係では、当面、Ver7.1.2 を使用することとします。国土交通省国土技術政策総合研究所のホームページからダウンロード可能です。

### ③ CAD (SXF) 閲覧ソフトによる CAD データチェック

納品する図面データ（工事完成図及び図面成果等）が「工事完成図等作成基準」、「CAD 製図基準」に基づいて作成され、最終的に SXF (SFC) に変換されていることを CAD (SXF) 閲覧ソフトで画面に表示し、データの欠落や文字化けなどが発生していないことを目視により確認し、納品してください。

### ④ 建築・設備関係工事及び業務において、広島市水道局管理ファイル（エクセルファイル）を使用した場合はチェックシステムによらず、目視によるチェックを行ってください。

## (4) 電子成果品のチェック方法

### ① チェックシステムによるデータ構造チェック[土木関係（工事、測量、地質調査、設計）]

国土交通省チェックシステム（Ver7.1.2）を使用して電子成果品のデータチェックを行います。

国土交通省のチェックシステムは、電子納品成果品ファイルの形式、ファイル名、フォルダ名等が「土木設計業務等の電子納品要領（案）」、「工事完成図書の電子納品要領（案）」、「CAD 製図基準（案）」、「地質・土質調査成果電子納品要領（案）」、「デジタル写真管理情報基準（案）」又は、「測量成果電子納品要領（案）」に従って作成されているか否かを形式的に検査する機能があります。

成果品（報告書や CAD 図面など）の内容の良否を検査することはできません。

### ② 電子成果物作成支援・検査システムによるデータ構造チェック（建築・設備関係）

国土交通省電子成果物作成支援・検査システムを使用して電子成果品のデータチェックを行います。

国土交通省電子成果物作成支援・検査システムは、電子納品成果品必要項目の入力の有無、禁止文字の使用の有無、データ長、ファイルの存在が「建築設計業務等電子納品要領」又は、「営繕工事電子納品要領」に従って作成されているか否かを形式的に検査する機能があります。

成果品（報告書や CAD 図面など）の内容の良否を検査することはできません。

③ チェックシステムによるデータ構造チェック（設備関係）

国土交通省チェックシステムを使用して電子成果品のデータチェックを行います。

国土交通省のチェックシステムは、電子納品成果品ファイルの形式、ファイル名、フォルダ名等が「工事完成図書の電子納品要領」、「土木設計業務等の電子納品要領」、「CAD 製図基準」、「デジタル写真管理情報基準」に従って作成されているか否かを形式的に検査する機能があります。

成果品（報告書や CAD 図面など）の内容の良否を検査することはできません。

④ CAD(SXF)閲覧ソフトによる CAD データチェック

CAD(SXF)閲覧ソフトにより、データの内容を画面に表示して、納品された SXF 形式の CAD データが正しく表示されているかどうかチェックします。必要に応じてプリンタで出力して確認します。

図面データは、受注者の作業の過程では、受注者の使用する CAD ソフトウェアのデータ形式（以下「オリジナル形式」という。）で作成されています。

オリジナル形式の図面データは、電子成果品を作成する段階で、データ変換ソフトウェアや CAD ソフトウェアの変換機能を用いて SXF 形式に変換して納品します。

このため、変換後の図面データを CAD(SXF)閲覧ソフトで画面に表示し、最終的に正しく変換されていることを目視で確認する必要があります。

データの欠落や文字化けなどが発生していないか注意して確認してください。CAD(SXF)閲覧ソフトで正しく表示できない場合は、データ変換ソフトウェアや変換機能の制限に起因することが考えられます。各ソフトウェアの仕様を再確認し、オリジナルデータをそれに適合するよう修正してください。

なお、修正の方法をメーカーに問い合わせるなどの対応が必要となる場合もあります。

⑤ 本局独自で定める事項は、国土交通省のチェックシステムによるデータ構造チェックでは、「エラー判定」とされます。チェックシステムエラーリストの内容が本局独自で定める事項によるものであれば、その内容の結果リストを添付して納品してください。

## 7 電子成果品の作成

### (1) 電子媒体のフォルダの構成

電子媒体のルート直下に「配管工事（土木工事）」・「設備工事」の電子納品のフォルダの構成は、工事管理ファイル「XML」「DTD」、写真フォルダ「PHOTO」、完成図フォルダ「DRAWING」を格納します。また、「配管（土木）設計業務」・「設備設計業務」の電子納品のフォルダの構成は、業務管理ファイル「XML」「DTD」、報告書フォルダ「REPORT」図面フォルダ「DRAWING」、写真フォルダ「PHOTO」を格納します。

「配管工事（土木工事）」・「設備工事」の電子成果品のフォルダとファイルの構成及び「配管（土木）設計業務」・「設備設計業務」の電子成果品のフォルダとファイルの構成を（付属資料-4）に記載しています。

(2) 電子納品対象図書

配管工事(土木工事)における電子納品対象図書

区 分		電子納品	摘 要	データ形式	格納フォルダ名	
配管工事 (土木工事)	工事管理ファイル	◎	必須	XML	ルート	
	発注図	—	対象外			
	工事打合せ簿	—	紙媒体			
	施工計画書	—	紙媒体			
	工事完成図	図面管理ファイル	◎	必須	XML	DRAWINGF
		図面	◎	必須	SXF(SFC)及びDWG PDF	
	工事記録写真	写真管理ファイル	◎	必須	XML	PHOTO
		写真	◎	必須	JPEG	PHOTO/PIC
		参考図	△	任意	JPEG又はTIFF	PHOTO/DRA
	その他	—	紙媒体			

配管(土木)設計業務における電子納品対象図書

区 分		電子納品	摘 要	データ形式	格納フォルダ名	
配管 (土木) 設計業務	業務管理ファイル	◎	必須	XML	ルート	
	報告書	報告書管理ファイル	◎	必須	XML	REPORT
		報告書	◎	必須	PDF	REPORT
		報告書オリジナル	◎	必須	オリジナル又はPDF	REPORT/ORG
	図面	図面管理ファイル	◎	必須	XML	DRAWING
		図面	◎	必須	SXF(SFC)及びDWG	DRAWING
		図面オリジナル	※	条件付必須	オリジナル又はPDF	DRAWING/ORG
	現地等の写真	写真管理ファイル	◎	必須	XML	PHOTO
		写真	◎	必須	JPEG	PHOTO/PIC

測量業務における電子納品対象図書

区 分		電子納品	摘 要	データ形式	格納フォルダ名	
測量業務	業務管理ファイル	◎	必須	XML	ルート	
	測量情報管理ファイル	◎	必須	XML	SURVEY	
	報告書	◎	必須	PDF	SURVEY/DOC	
	測量成果	測量成果管理ファイル	◎	必須	XML	SURVEY/[*]
		測量成果	◎	必須	SXF(SFC)及びDWG	SURVEY/[*]/DATA
		測量成果オリジナル	※	条件付必須	オリジナル又はPDF	SURVEY/[*]/DATA/ORG
		測量記録	◎	必須	PDF	SURVEY/[*]/WORK
	その他データ	※	条件付必須	オリジナル又はPDF	REPORT	

[*]	各測量区分	格納フォルダ名
サブフォルダ	基準点測量	KITEN
	水準測量	SUIJUN
	地形測量	CHIKEI
	路線測量	ROSEN
	河川測量	KASEN
	用地測量	YOUCHI

地質調査業務における電子納品対象図書

区 分		電子納品	摘 要	データ形式	格納フォルダ名	
地質調査業務	業務管理ファイル	◎	必須	XML	ルート	
	報告書	報告書管理ファイル	◎	必須	XML	REPORT
		報告書	◎	必須	PDF	
		報告書オリジナル	◎	必須	PDF	REPORT/ORG
	ボーリング柱状図	地質情報管理ファイル	◎	必須	XML	BORING
		ボーリング交換用データ	◎	必須	XML	BORING/DATA
		電子柱状図	◎	必須	PDF	BORING/LOG
		電子簡略柱状図	◎	必須	SXF(SFC)及びDWG	BORING/DRA
	地質平面図・地質断面図	図面管理ファイル	※	条件付必須	XML	DRAWING
		地質平面図	※		SXF(SFC)及びDWG	
		地質断面図	※		SXF(SFC)及びDWG	
	コア写真	コア写真管理ファイル	※	条件付必須	XML	REPORT
		デジタルコア写真	※		JPEG	
		デジタルコア写真整理結果	※		JPEG	
	土質試験及び地盤調査	土質試験及び地盤調査管理ファイル	※		XML	
		電子土質試験結果一覧表	※		PDF	
		土質試験結果一覧表データ	※		XML	
		電子データシート	※		PDF	
		データシート交換用データ	※		XML	
	デジタル資料供試資体写真	※	JPEG			
その他の地質・土質調査成果	その他管理ファイル	※	XML			
	その他の地質・土質調査成果	※				
現地等の写真	写真管理ファイル	※	条件付必須	XML	PHOTO	
	現場写真	※		JPEG		

建築・設備工事における電子納品対象図書

区 分		電子納品	摘 要	データ形式	格納フォルダ名	
建築・設備工事	工事管理ファイル	※	条件付必須	XML	ルート	
	図面	図面管理ファイル	◎	必須	XML又はエクセル	DRAWINGF
		完成図	◎	必須	SXF(SFC)及びDWG	DRAWINGF
					PDF	DRAWINGF
	工事記録写真	写真管理ファイル	◎	必須	XML	PHOTO
		写真	◎	必須	JPEG	PHOTO/PIC
		参考図	△	任意	JPEG又はTIFF	PHOTO/DRA
その他	—	紙媒体				

### 建築・設備設計業務における電子納品対象図書

区 分		電子納品	摘 要	データ形式	格納フォルダ名	
建築・設備設計業務	業務管理ファイル	※	条件付必須	XML	ルート	
	図面	図面管理ファイル	—	対象外	XML	DRAWING
		設計図(発注図)	◎	必須	SXF(SFC)及びDWG	DRAWING
		設計図オリジナル	◎	必須	オリジナル又はPDF	DRAWING
	計算書等	資料管理ファイル	※	条件付必須	XML又はエクセル	REPORT
		構造計算書 計画通知書(鏡) 省エネ計算書 各種設備計算書 消防設備等計画書 既存不適格の認定書	※	条件付必須	PDF又はオリジナル	REPORT
		その他	—	紙媒体		

### (3) 電子媒体仕様及び納品

- 電子成果品に使用する電子媒体は、次の各項目によるものとします。
- CD-R を原則とする。協議により DVD-R とすることができます。
  - CD-R のフォーマット形式は、ISO9660 (レベル 1) を標準としてください。
  - 納品時には、CD-R 2 部を納品するほか次の書類も提出してください。
    - ・ 電子媒体納品書
    - ・ 電子納品検査前協議シート (付属資料-2)
    - ・ チェックシステムエラーリスト
    - ・ 工事写真等のダイジェスト版
    - ・ 特記仕様書記載納品

フォーマット形式とは、CD-R のデータ記録形式です。CD-R 作成の際は、フォーマット形式を「ISO9660 (レベル 1)」として作成してください。ISO9660 は、国際標準化機構が策定した CD-ROM 用ファイルシステムの規格です。ISO9660 (レベル 1) で拡張子を 3 文字以内、ディレクトリ名を 8 文字以内と規定されています。

また、DVD-R の作成の場合は、フォーマット形式を「UDF Bridge」として作成してください。

また、広島市水道局管理ファイルを利用する場合は、フォーマット形式を「Joliet」方式を利用してください。

### (4) 電子媒体の表記

- 電子媒体ラベル面の表記は、次の項目を記入してください。
- 媒体のラベルには、次の情報を横書きで明記してください。  
「管理番号」「設計書番号」「工事名 (業務名)」「作成年月」「何枚目/全体枚数」  
「発注者名 (施工担当課)」「受注者名」「ウィルス対策ソフト」「ウィルス定義年月版」  
「チェック年月日」「フォーマット形式」
  - 媒体を入れるプラスチックケースの背表紙には、次の情報を横書きで明記してください。  
「管理番号」「何枚目/全体枚数」「工事名 (業務名)」

#### ① 留意事項

ア「管理番号」: 本局が定める管理番号を記載してください。

イ「工事名 (業務名)」: 契約図書に記載されている工事名 (業務名) を記載してください。

ウ「作成年月」: 工事 (業務) 完成日の年月を記載してください。

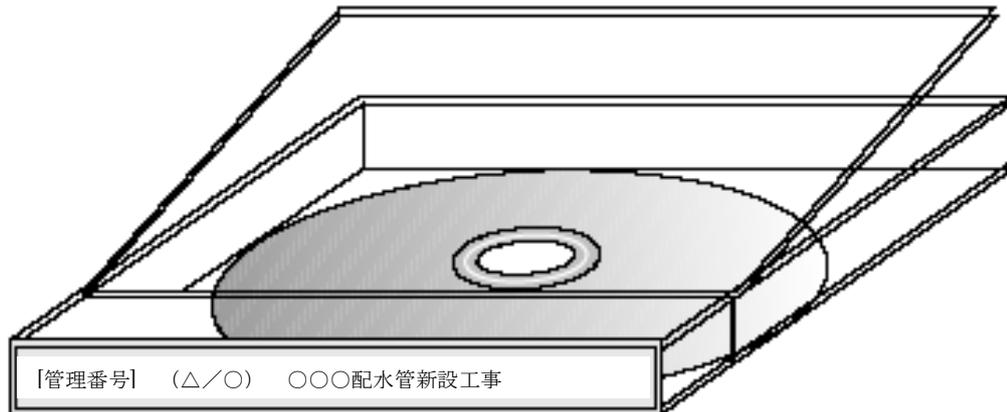
- エ「何枚目／全体枚数」：全体枚数の何枚目を記載してください。  
オ「発注者名及び施工担当課」：広島市水道局〇〇部〇〇課・所・場を記載してください。  
カ「受注者名」：契約に基づき受注者名称を記載してください。

② ラベル作成

- ア 媒体表面は、対応プリンタによる直接印字により作成してください。  
イ 媒体表面は、表面が白でインクジェット印字対応のものを使用してください。  
ウ 媒体表面へ印刷したシールの貼り付けは、温度差の変化でシールが伸縮し、媒体に損傷を与えることがあるので、専用のフェルトペンで直接記入してください。  
エ 媒体ケースの背表紙には、1行で書けるところまで記入し、工事名（業務名）が長くて書ききれない場合は、先頭行から書けるところまで記入してください。

③ 標記例





## (5) 電子媒体納品書

受注者は、電子媒体納品書により、電子媒体を納品してください。

### ① 留意事項

- ア「工事名又は業務名」：契約図書に記載されている工事名（業務名）を記載してください。
- イ「電子媒体の種類」：CD-R（DVD-R）のいずれかを記入してください。
- ウ「数量」：全体枚数を記入してください。
- エ「作成年月日」：作成年月日を記入してください。
- オ「ウイルス対策ソフト」：ウイルス対策ソフト名を記入してください。
- カ「ウイルス定義年月版」：ウイルス定義年月版を記入してください。
- キ「チェック年月日」：チェック年月日を記入してください。

### ② 添付書類

- ア 電子納品検査前協議シート（付属資料-2）を添付してください。
- イ 電子納品チェックシステム（国土交通省）によるチェック結果リストを添付してください。
- ウ 電子成果品のフォルダとファイルの構成を（作成例（付属資料-3-1、3-2））作成し添付してください。

## (6) 電子成果品の確認

監督員（調査職員）は、電子成果品（電子媒体 CD-R）が本手引に従って作成されているか、電子媒体受領時に確認してください。

電子成果品（電子媒体 CD-R）の確認にあたっては電子納品検査前協議シート（付属資料-2）を使用し、チェックを行ってください。

### ① 電子媒体の外観確認

監督員（調査職員）は、電子媒体に損傷がないこと、ラベルが正しく作成されていることを目視で確認してください。

### ② ウィルスチェック

監督員（調査職員）は、電子媒体に対し電子納品検査前協議シート（付属資料-2）を使用し、チェックを行ってください。なお、受注者は最新のウイルスも検出できるようにウイルスチェックソフトを常に最新のデータに更新（アップデート）しておいてください。

### ③ 電子成果品の基本構成の確認

監督員（調査職員）は、電子成果品の基本的な構成が「電子納品に関する要領・基準（案）」に基づいて作成されていることを、国土交通省国土技術政策総合研究所・国土交

通省大臣官房官庁営繕部の電子納品チェックシステムにより確認してください。

④ 電子成果品の内容の確認

ア CAD データの確認

CAD データの電子成果品は SXF (SFC) 及び DWG 形式で納品するため、変換によるデータ欠落や表現の違いが生じることはないよう、CAD(SXF)閲覧ソフトによる目視確認を行ってください。

監督員（調査職員）は、受取った CAD データが事前に確認した図面の内容と同じであることを確認してください。

イ CAD データ以外の確認

CAD データ以外の電子成果品についても確認を行ってください。

「事前協議シート（付属資料-1）」、「検査前協議シート（付属資料-2）」と電子成果品の内容との比較を行い、内容に相違がないことを確認してください。

## 8 検査

電子納品された成果品の書類検査は、検査員（検査職員）が電子データで検査することを原則とします。検査を効率的に行うため次のように定めます。

- 電子成果品により検査を行う書類の範囲は、検査を効率的に行う観点から、写真ダイジェスト版や完成図、出来形理図等を A3 版程度に印刷し、受検してください。
- 書類検査を行うための準備（検査用機器・閲覧用ソフト等）は原則として受注者が行います。

### 電子納品された成果品の書類検査

ア 工事記録写真及び現地等の写真

検査用機器を使用し提出された電子媒体（CD-R）の電子データを画面に表示し検査を実施します。また、検査を効率的に進めるため工事記録写真及び現地等の写真ダイジェスト版も活用して受検してください。

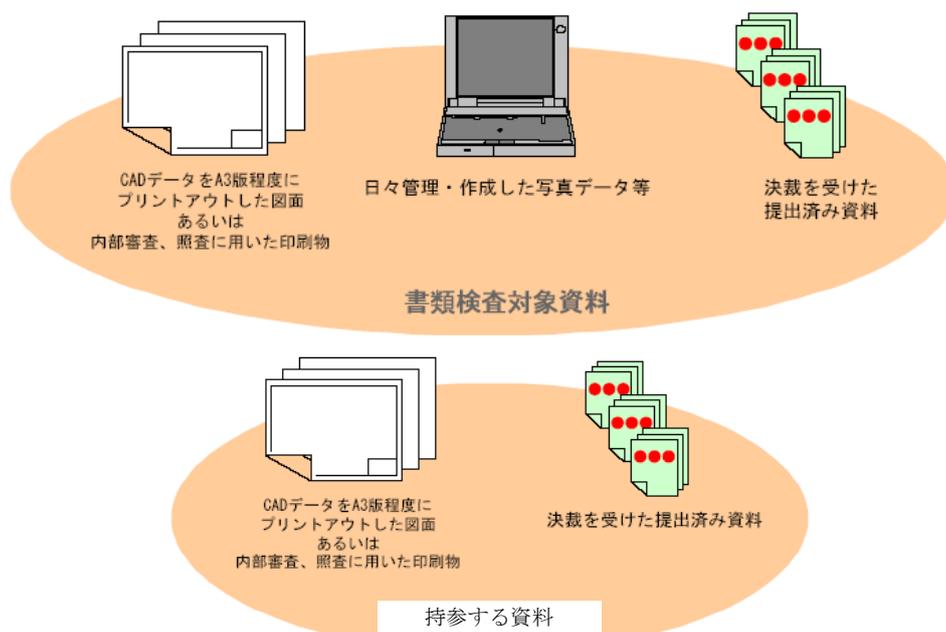
イ 出来形管理資料、工事関係図及び工事報告書等

完成図、出来形管理図等を検査する際には、受注者が電子納品データを A3 版程度に印刷、又は、内部審査、照査に利用した印刷物を事前に準備し受検してください。

施工計画書、打合せ簿等双方で決裁等確認された書類は、本書で受検してください。

ウ 機器の操作

検査員（検査職員）が閲覧を希望する書類の検索・表示を行うための機器の操作は、原則として受注者が行ってください。受注者は、電子媒体の内容や閲覧用ソフトの機能を熟知するものを、操作補助員として同席のうえ受検してください。



＜付属資料-1＞ 電子納品 事前協議シート

＜付属資料-1＞ 電子納品 事前協議シート(1/2)

協議日 年(西暦) 月 日

契約情報

工事又は業務区分	-
工事名又は業務名称	
工事又は業務場所	
契約金額(税込)	<input type="text"/> 円

クリックして選択  
 クリックして選択  
 直接入力  
 \*\*\*\*\* 入力不要

契約工期

自 年(西暦) 月 日  
 至 年(西暦) 月 日

管理番号(監督員または調査職員に確認して入力して下さい)

管理番号 7桁  
 設計書番号 13桁

発注者情報(監督員または調査職員に確認して入力して下さい)

担当課		
監督員または調査職員職名		
監督員または調査職員名		
メールアドレス	<input type="text"/>	@ <input type="text"/>
メールアドレス(確認用再入力)	<input type="text"/>	@ <input type="text"/>
電話		
内線		

受注者情報

会社名		
担当者名		
メールアドレス(携帯メール不可)	<input type="text"/>	@ <input type="text"/>
メールアドレス(確認用再入力)	<input type="text"/>	@ <input type="text"/>

使用するソフトウェア

	名 称	バージョン	メーカー
ワープロ	-		*****
ワープロ(その他)			
表計算	-		*****
表計算(その他)			
PDF作成	-		*****
PDF作成(その他)			
CAD			
電子納品支援(1)			
電子納品支援(2)			
電子納品支援(3)			
その他(1)			
その他(2)			
ウイルス対策	-		*****
ウイルス対策(その他)			

ウイルス対策

パソコンにはウイルス対策ソフトを常駐させる。	<input type="checkbox"/>
外部から媒体を受け取った際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。	<input type="checkbox"/>
外部への媒体引き渡しの際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。	<input type="checkbox"/>
1日に1回以上はウイルス定義データを最新に更新する。	<input type="checkbox"/>
ウイルスが発見された場合には、被害拡大の防止のための対策を講じる。	<input type="checkbox"/>

データバックアップ

バックアップを1日1回以上行う。	<input type="checkbox"/>
バックアップ作業ごとにその日時等をバックアップ記録簿に記録する。	<input type="checkbox"/>
バックアップ媒体	
バックアップ媒体(その他)	



＜付属資料-2＞ 電子納品 検査前協議シート

＜付属資料-2＞電子納品 検査前協議シート(1/2)

協議日 年(西暦) 月 日

契約情報

工事又は業務区分	<input type="text"/>
工事名又は業務名称	<input type="text"/>
工事又は業務場所	<input type="text"/>
契約金額(税込)	<input type="text"/> 円

クリックして選択  
 クリックして選択  
 直接入力  
 \*\*\*\*\* 入力不要

契約工期

自 年(西暦) 月 日  
 至 年(西暦) 月 日

管理番号(監督員または調査職員に確認して入力して下さい)

管理番号  7桁  
 設計書番号  13桁

発注者情報(事前協議シートを参考に入力して下さい)

担当課	<input type="text"/>		
監督員または調査職員職名	<input type="text"/>		
監督員または調査職員名	<input type="text"/>		
メールアドレス	<input type="text"/>	@	<input type="text"/>
メールアドレス(確認用再入力)	<input type="text"/>	@	<input type="text"/>
電話	<input type="text"/>		
内線	<input type="text"/>		

受注者情報

会社名	<input type="text"/>		
担当者名	<input type="text"/>		
メールアドレス(携帯メール不可)	<input type="text"/>	@	<input type="text"/>
メールアドレス(確認用再入力)	<input type="text"/>	@	<input type="text"/>

使用したソフトウェア

	名称	バージョン	メーカー
ワープロ	-		*****
ワープロ(その他)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
表計算	-		*****
表計算(その他)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PDF作成	-		*****
PDF作成(その他)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CAD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
電子納品支援(1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
電子納品支援(2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
電子納品支援(3)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
その他(1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
その他(2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ウイルス対策	-		*****
ウイルス対策(その他)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

電子媒体(CD-R)のチェック

提出枚数はそろっていますか。	<input type="checkbox"/>
きずやそり等、外見上の不具合はないですか。	<input type="checkbox"/>
ラベルは対応プリンタによる直接印刷または対応筆記具による直接記入となっていますか。	<input type="checkbox"/>
ラベルの内容はすべて記入されていますか。	<input type="checkbox"/>

ソフトウェアによるデータのチェック

国土交通省チェックシステムによるチェックを行いましたか。	<input type="checkbox"/>
社内システムによるチェックを行いましたか。	<input type="checkbox"/>
最新のウイルス定義ファイルでウイルスチェックを行いましたか。	<input type="checkbox"/>

検査用機器(原則として受注者が準備)

電子成果品検査用機器(パソコン等)の準備	-
----------------------	---



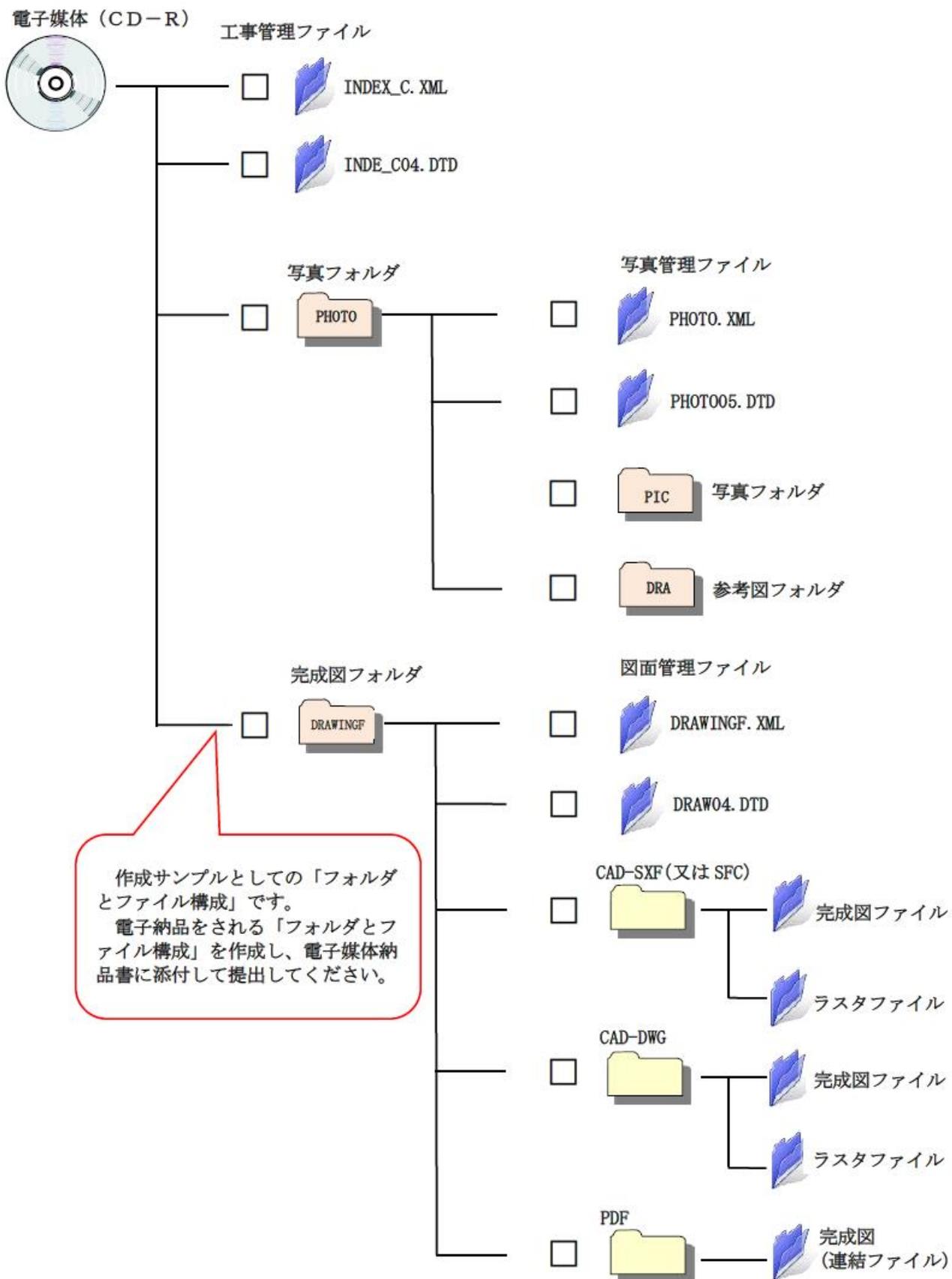
### 〈付属資料-3〉 電子媒体納品書

#### 【電子媒体納品書】

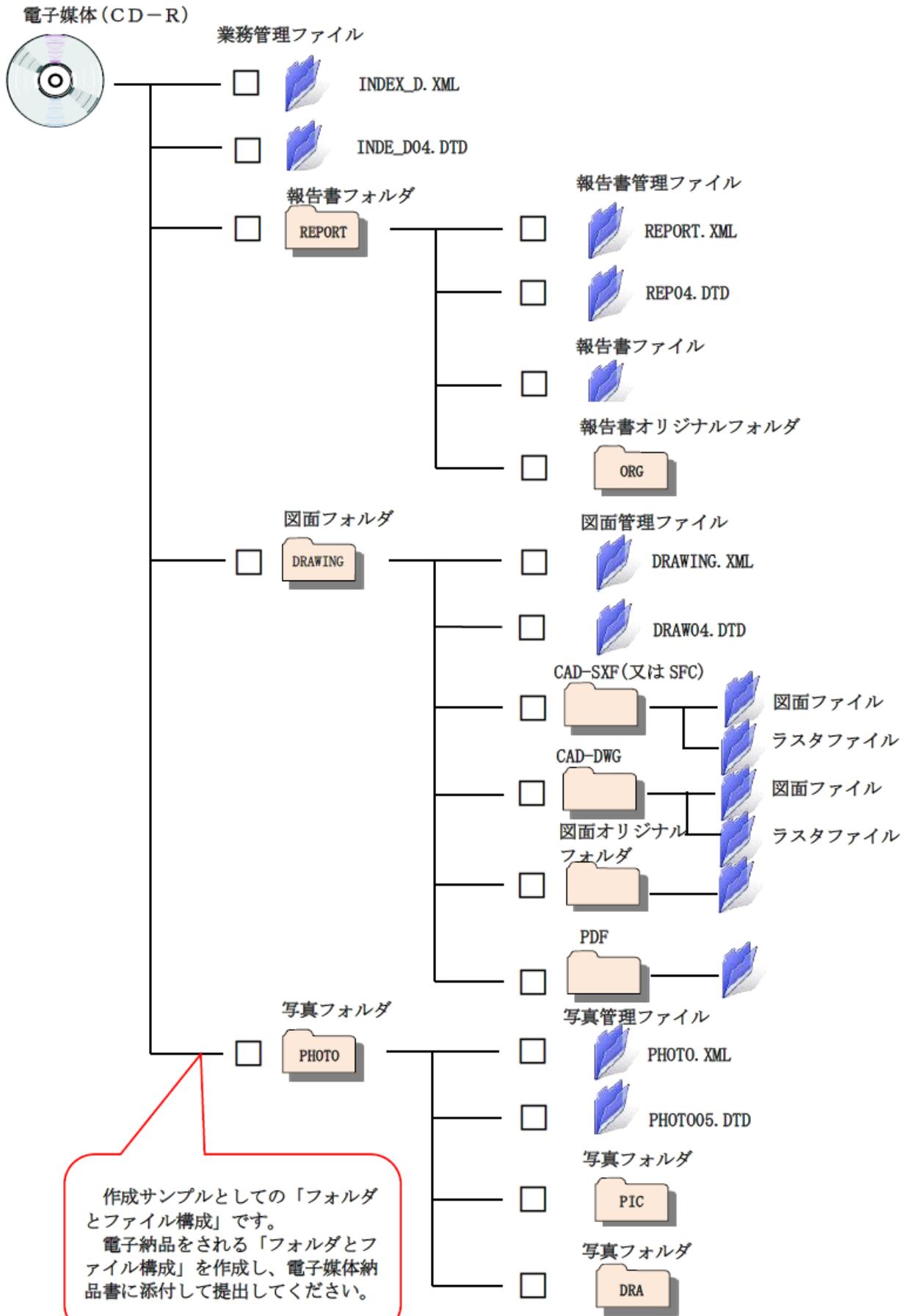
電子媒体の納品は電子媒体納品書に、電子媒体と以下の書類を添付してください。

- ア 電子納品検査前協議シート（付属資料-2）
- イ 電子納品チェックシステム（国土交通省）によるチェック結果リスト
- ウ 電子成果品のフォルダとファイルの構成（作成例（付属資料-3-1、3-2））

＜付属資料-3-1＞作成例「配管工事（土木工事）」・「設備工事」の電子成果品のフォルダとファイルの構成

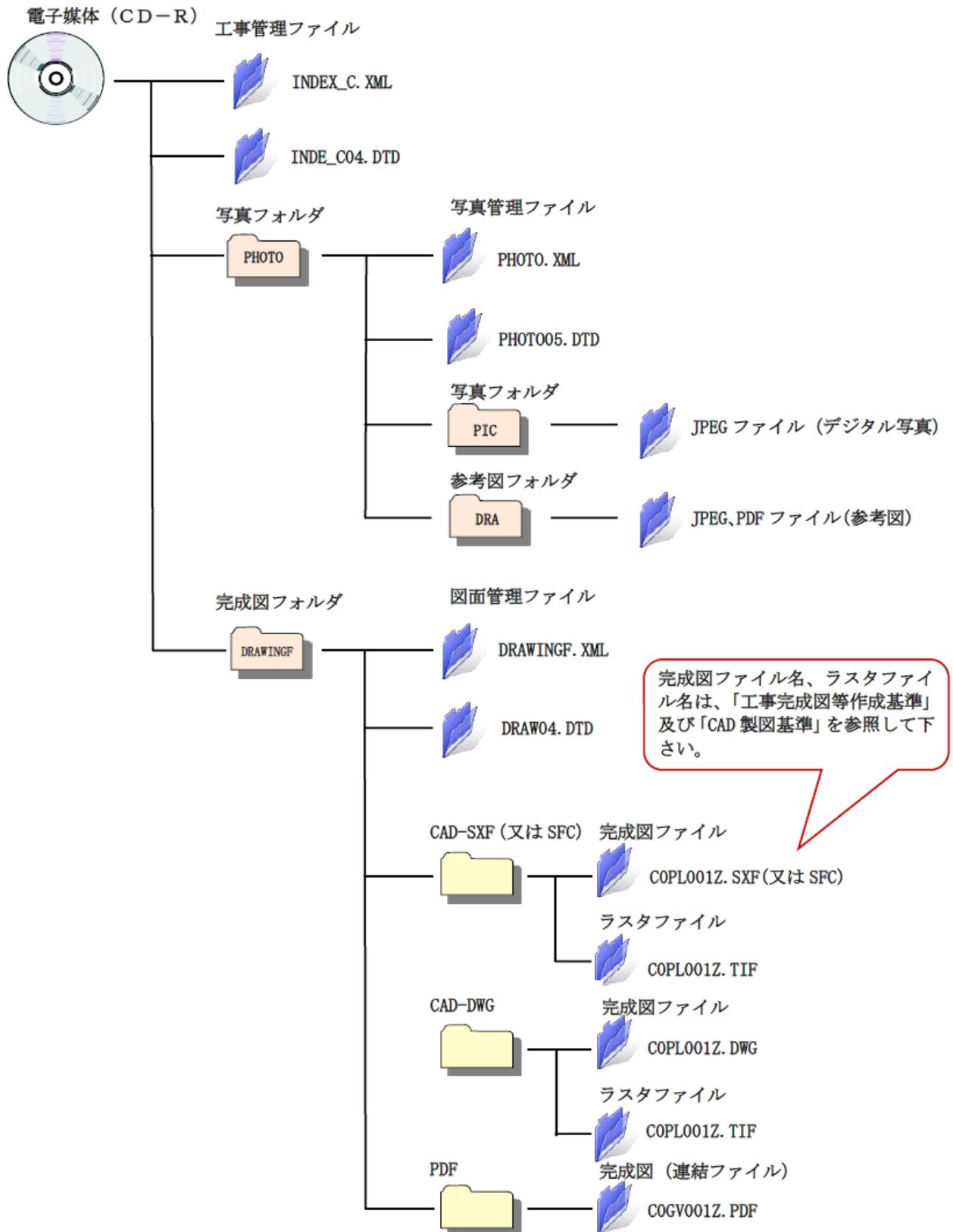


＜付属資料-3-2＞作成例「配管（土木）設計業務」・「設備設計業務」の電子成果品のフォルダとファイルの構成

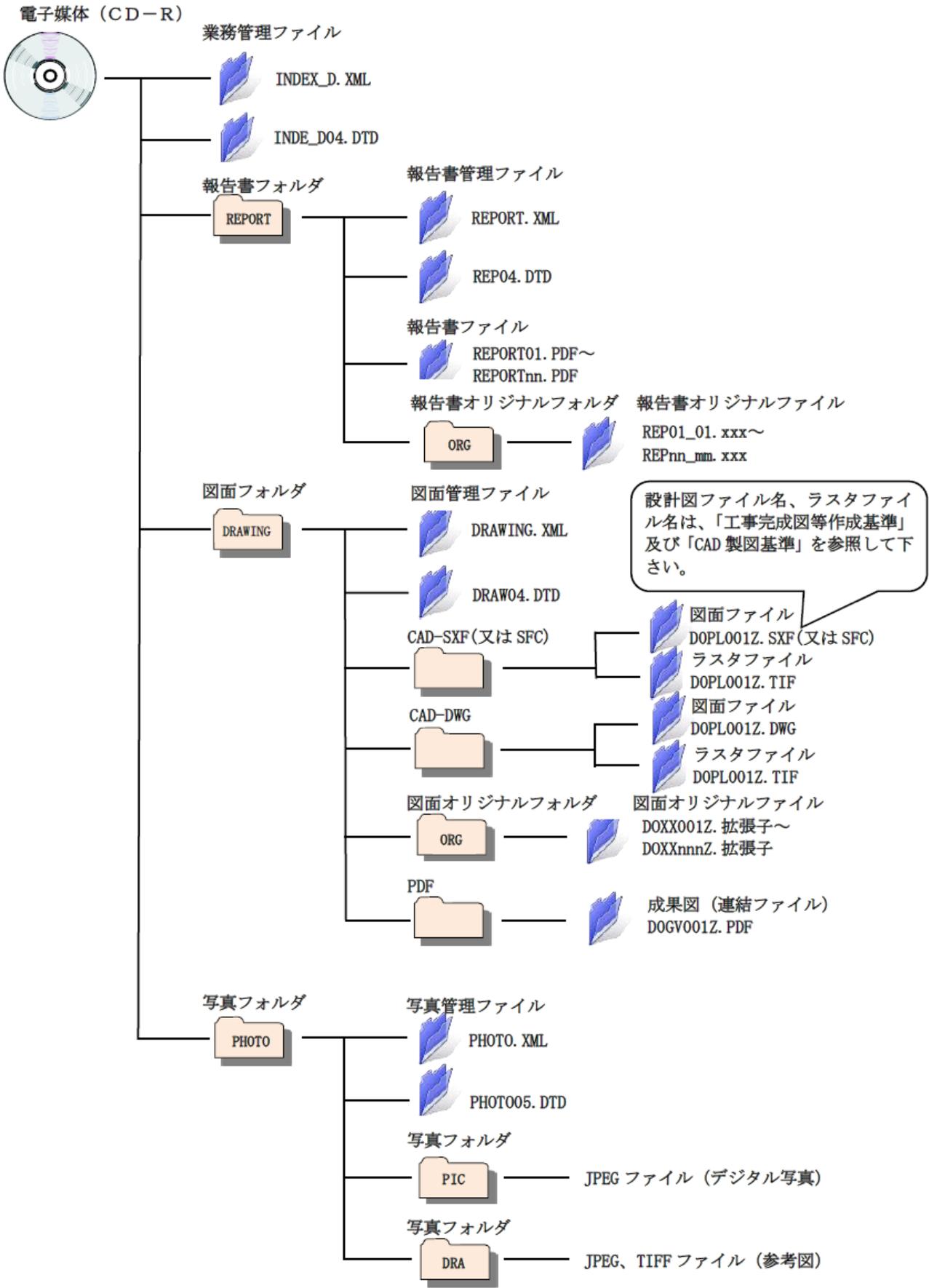


〈付属資料-4〉 電子成果品のフォルダとファイルの構成

「配管工事（土木工事）」・「設備工事」の電子成果品のフォルダとファイルの構成



「配管（土木）設計業務」・設備設計業務」の電子成果品のフォルダとファイルの構成



<付属資料-5> 管理ファイル

国土交通省の定めた管理ファイルのうち、本局における指定入力項目について記載しています。  
ここに記載のない管理ファイルの各項目については、国土交通省の定めた電子納品要領（案）に準拠して下さい。

5-1 工事における管理ファイル（配管工事：土木関係）

■工事管理項目

分類	項目名	記入内容	記入例	摘要	データ表現	文字数	記入者	必要度	
工 事 件 名 等	発注年度	工事の発注年度を西暦4桁で記入する。	2014		半角数字	4	<input type="checkbox"/>	◎	
	工事番号 (管理番号)	発注者が定める管理番号・設計書番号を記入する。	2010001- 14P5115520161	管理番号(7桁)+設計書番号(13桁)を記入(事前協議で決定)	半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	工事名称	契約図書に記載されている正式の工事名称を記入する。	〇〇配水管〇〇工事		全角文字 半角英数字	127	<input checked="" type="checkbox"/>	◎	
	工事実績システムバージョン番号	管理項目の記入で参照しているCORINSのマニュアル(コード表)のバージョン(システムのバージョン)を記入する。	5.0		半角数字	12	<input type="checkbox"/>	◎	
	工事実績システム登録番号	CORINSセンターが発行する受領書に記載されている番号を記入する。CORINS登録番号が無い工事は「0」を記入する。	0	(国)工事完成図の電子納品要領(平成20年5月版)を使用する場合に記入	半角英数字 -(HYPHEN-MINUS)	11	<input checked="" type="checkbox"/>	◎	
	工事分野	CORINSの「工事の分野」に従って記入する。	上水・工業用水		全角文字 半角英数字	16	<input checked="" type="checkbox"/>	◎	
	工事業種	CORINSの「工事の業種」に従って記入する。	土木一式工事		全角文字 半角英数字	16	<input checked="" type="checkbox"/>	◎	
	工 種 ・ 工 法 型 式	工種	CORINSの「工種、工法・型式」の「工種」を記入する。 (複数記入可)	上水・工業用水道工事		全角文字 半角英数字	127	<input checked="" type="checkbox"/>	◎
		工法型式	CORINSの「工種、工法・型式」の「工法・型式」を記入する。 (複数記入可)	送配水施設工		全角文字 半角英数字	127	<input checked="" type="checkbox"/>	◎
	住 所 情 報	住所コード	該当地域の住所コードをCORINSの表より選択し記入する。該当がない場合は「999999」とする。(複数記入可)	34101	CORINSのコード表に示される34101~34108の数字(5桁)を記入(複数記入可)	半角数字	5	<input type="checkbox"/>	◎
		住所(施工場所)	該当地域の住所を記入する。 (複数記入可)	広島県広島市中区基町9番32号	「広島県」を記入後、契約図書の工事場所を記入	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎
		工期開始日	工期の開始日の年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日)	2014-05-01		半角英数字 -(HYPHEN-MINUS)	10	<input checked="" type="checkbox"/>	◎
		工期終了日	工期の終了日の年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日)	2014-12-28		半角英数字 -(HYPHEN-MINUS)	10	<input checked="" type="checkbox"/>	◎
		工事内容	工事概要及び主工種とその数量を記入する。	管布設工事〇〇mm●●m	契約書に添付した設計書の工事内容を記入	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎

場 所 情 報	測地系	日本測地系、世界測地系(日本測地系2000)の区分コードを記入する。日本測地系「00」、世界測地系(日本測地系2000)は「01」を記入する。	01		半角数字	2	<input type="checkbox"/>	◎		
	水系・ 路線 情報	対象水系路線名	CORINSの路線・水系名等に従って記入する。複数の路線水系にまたがる工事の場合、関連する路線水系名を記入する。		空欄	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	○	
		現道-旧道区分	「現道:1」、「旧道:2」、「新道:3」、「未調査:0」のいずれかを記入する。		空欄	半角数字	1	<input type="checkbox"/>	○	
		対象河川コード	「河川コード仕様書(案)」に準拠し発注者が指示する河川コードを記入する。		空欄	半角数字	10	<input type="checkbox"/>	○	
		左右岸上下線コード	河川の左岸・右岸の別または道路の上下線の別を示す左右岸上下線コードを記入する。(複数記入可)		空欄	半角数字	2	<input type="checkbox"/>	○	
		測 点 情 報	起点側測点-n	(自)n+m nを4桁で記入する。	0015		半角数字	4	<input type="checkbox"/>	○
			起点側測点-m	(自)n+m mを3桁で記入する。	008		半角数字	3	<input type="checkbox"/>	○
			終点側測点-n	(至)n+m nを4桁で記入する。	0016		半角数字	4	<input type="checkbox"/>	○
			終点側測点-m	(至)n+m mを3桁で記入する。	005		半角数字	3	<input type="checkbox"/>	○
	距 離 情 報		起点側測点-n	(自)n+m nを3桁で記入する。		原則として空欄	半角数字	3	<input type="checkbox"/>	○
			起点側測点-m	(自)n+m mを3桁で記入する。		原則として空欄	半角数字	3	<input type="checkbox"/>	○
			終点側測点-n	(至)n+m nを3桁で記入する。		原則として空欄	半角数字	3	<input type="checkbox"/>	○
			終点側測点-m	(至)n+m mを3桁で記入する。		原則として空欄	半角数字	3	<input type="checkbox"/>	○
	境 界 座 標 情 報	西側境界座標経度	対象領域の最西端の外側境界の経度を記入する。度(3桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が西経の場合は頭文字に-(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「9999999」とする。	1383730		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	<input type="checkbox"/>	◎	
		東側境界座標経度	対象領域の最東端の外側境界の経度を記入する。度(3桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が西経の場合は頭文字に-(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「9999999」とする。	1384530		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	<input type="checkbox"/>	◎	
北側境界座標緯度		対象領域の最北端の外側境界の緯度を記入する。度(3桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が南緯の場合は頭文字に-(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「9999999」とする。	0353500		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	<input type="checkbox"/>	◎		
南側境界座標緯度		対象領域の最南端の外側境界の緯度を記入する。度(3桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が南緯の場合は頭文字に-(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「9999999」とする。	0352000		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	<input type="checkbox"/>	◎		
施設 情報	施設名称	施設名称を記入する。	〇〇管		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	○		
発 注 者 情 報	発注者-大分類	CORINSの「発注機関名・中分類」に従い、発注者の官庁名、団体名等を記入する。	広島市	「広島市」と記入	全角文字 半角英数字	16	<input type="checkbox"/>	◎		
	発注者-中分類	CORINSの「発注機関名・小分類」に従い、発注者の局名、支社名等を記入する。	広島市水道局	CORINSの「発注機関名・小分類」より該当する名称を記入	全角文字 半角英数字	32	<input type="checkbox"/>	◎		
	発注者-小分類	CORINSの「発注機関名・細分類」に従い、記入する。	技術部	CORINSの「発注機関名・細分類」より該当する名称を記入	全角文字 半角英数字	30	<input type="checkbox"/>	◎		
	発注者コード	CORINSの「発注機関コード」に従い、発注者のコードを記入する。大分類(1桁)、中分類(2桁)、小分類(2桁)、細分類(3桁)をあわせ8桁で取り扱う。	41001007	410xxxxx(CORINSのコード8桁)	半角数字	8	<input type="checkbox"/>	◎		
請 負 者 情 報	請負業者	受注者の正式名称を記入する。受注者名の正式名称を記入する。JVの場合は、JVの正式名称及び代表会社名を続けて記入する。	〇〇〇〇株式会社		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎		
	請負者コード	発注者が定める受注者コードを記入する。		空欄	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	○		

- 【記入者】 ■: CORINSから出力されるファイルから取り込むことが可能な項目。  
: 電子媒体作成者が記入する項目。  
▲: 電子成果品作成ソフトウェアが自動的に記入する項目。
- 【必要度】 ◎: 必須記入。  
○: 条件付必須記入。(データが分かる場合は必ず入力する)  
△: 任意記入。原則として空欄。特記すべき事項があれば記入する。

5-2 業務委託における管理ファイル（配管工事：土木関係）

■業務管理項目

分類	項目名	記入内容	記入例	摘要	データ表現	文字数	記入者	必要度	
業務	業務実績システムバージョン番号	管理項目の記入で参照しているTECRISのマニュアル(コード表)のバージョン(システムのバージョン)を記入する。	4.0		半角数字	12	□	◎	
	業務実績システム登録番号	TECRISセンターが発行する受領書に記載されている番号を記入する。TECRIS登録番号がない業務は「0」を記入する。	0123456789		半角英数字	11	■	◎	
	設計書コード(管理番号)	各発注者機関で業務1件につき固有の番号として付されるもので、発注機関の指示に従い記入する。	2010001-14P5115520161	管理番号(7桁)+業務設計書番号(13桁)を記入(事前協議で決定)	半角英数字	30	■	◎	
	業務名称	設計図書に記載されている契約上の正式な業務名称を記入する。	〇〇配水管〇〇工事設計業務		全角文字 半角英数字	127	■	◎	
	住所情報	住所コード	該当地域の住所コードをTECRISの表より選択し記入する。該当がない場合は「99999」とする。(複数記入可)	34101	TECRISのコード表に示される34101~34108の数字(5桁)を記入(複数記入可)	半角数字	5	□	○
		住所	該当地域の住所を記入する。(複数記入可)	広島県広島市中区基町9番32号	業務場所	全角文字 半角英数字	127	□	○
	履行期間	履行期間-着工	契約上の履行期間の着手年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日)	2014-05-01		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	10	■	◎
履行期間-完了		契約上の履行期間の完了年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日)	2014-12-28		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	10	■	◎	
場所情報	測地系	日本測地系、世界測地系(日本測地系2000)の区分コードを記入する。日本測地系「00」、世界測地系(日本測地系2000)は「01」を記入する。	01		半角数字	2	□	◎	
	水系・路線情報	対象水系路線コード	路線・水系名コードをTECRISの表より選択して記入する。該当がない場合は「99999」とする。			半角数字	5	■	○
		対象水系路線名	対象水系路線名の情報がある場合に記入する。			全角文字 半角英数字	127	□	○
		現道-旧道区分	「現道:1」、「旧道:2」、「新道:3」、「未調査:0」のいずれかを記入する。		空欄	半角数字	1	□	○
		対象河川コード	「河川コード仕様書(案)」に準拠し発注者が指示する河川コードを記入する。		空欄	半角数字	10	□	○
		左右岸上下線コード	河川の左岸・右岸の別または道路の上下線の別を示す左右岸上下線コードを記入する。(複数記入可)		空欄	半角数字	2	□	○
	境界座標情報	測点情報	起点側測点-n (自)n+m nを4桁で記入する。	0015		半角数字	4	□	○
			起点側測点-m (自)n+m mを3桁で記入する。	008		半角数字	3	□	○
			終点側測点-n (至)n+m nを4桁で記入する。	0016		半角数字	4	□	○
			終点側測点-m (至)n+m mを3桁で記入する。	005		半角数字	3	□	○
距離情報		起点側測点-n (自)n+m nを3桁で記入する。		原則として空欄	半角数字	3	□	○	
		終点側測点-m (至)n+m mを3桁で記入する。		原則として空欄	半角数字	3	□	○	
境界座標情報	西側境界座標経度	対象領域の最西端の外側境界の経度を記入する。度(3桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が西経の場合は頭文字に-(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	1383730		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	□	◎	
	東側境界座標経度	対象領域の最東端の外側境界の経度を記入する。度(3桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が西経の場合は頭文字に-(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	1384530		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	□	◎	
	北側境界座標緯度	対象領域の最北端の外側境界の緯度を記入する。度(3桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が南緯の場合は頭文字に-(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	0353500		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	□	◎	
	南側境界座標緯度	対象領域の最南端の外側境界の緯度を記入する。度(3桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が南緯の場合は頭文字に-(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	0352000		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	□	◎	

施設情報	施設名称	施設名称を記入する。	〇〇管		全角文字 半角英数字	127	□	○
発注者情報	発注者機関コード	発注者機関コードをTECRISコード表から選択して記入する。	12345678		半角数字	8	■	◎
	発注者機関事務所名	発注者機関・事務所の名称を記入する。	広島市水道局技術部〇〇〇〇		全角文字 半角英数字	127	■	◎
受注者情報	受注者名	受注者名(正式名称)を記入する。	〇〇〇〇株式会社		全角文字 半角英数字	127	□	◎
	発注者コード	TECRISセンターから通知されるコードを記入する。受注者コードを持たない受注者は、「0」を記入する。	12345678		半角英数字	10	□	◎
業務情報	主な業務の内容	TECRISコード表より、主な業務の内容を「1.調査設計」「2.地質調査」「3.測量」「4.その他」から選択し番号を記入する。	1	「1.調査設計」「2.地質調査」「3.測量」「4.その他」より選択し番号を記入	半角数字	1	■	◎
	業務分野コード	業務分野コードをTECRISコード表より選択し記入する。(複数記入可)	1234567		半角英数字	7	■	◎
	業務キーワード	TECRIS業務キーワード集より選択し、記入する。(複数記入可)			全角文字 半角英数字	10	■	◎
	業務概要	業務の概要を記入する。業務の要点が理解しやすいように簡潔かつ正確に記入する。			全角文字 半角英数字	300	■	◎
予備	特記事項がある場合に記入する。(複数記入可)			原則として空欄	全角文字 半角英数字	127	□	△
	ソフトメーカー用TAG	ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。(複数記入可)			全角文字 半角英数字	127	▲	△

- 【記入者】 ■:TECRISから出力されるファイルから取り込むことが可能な項目。  
□:電子媒体作成者が記入する項目。  
▲:電子成果品作成ソフトウェアが自動的に記入する項目。
- 【必要度】 ◎:必須記入。  
○:条件付必須記入。(データが分かる場合は必ず入力する)  
△:任意記入。原則として空欄。特記すべき事項があれば記入する。

5-3 工事における管理ファイル（建築・設備関係）

■工事管理項目

分類	項目名	記入内容	記入例	摘要	データ表現	文字数	記入者	必要度	
工事情報	工事番号 (管理番号)	発注者が定める管理番号・設計番号を記入する。	2010001-14P5115520161	管理番号(7桁)+設計番号(13桁)を記入(事前協議で決定)	半角英数字	127	□	◎	
	工事名称	契約図書の仕事名称を記入する。	〇〇庁舎〇〇工事		全角文字 半角英数字	127	□	◎	
	工事分野	CORINSの「工事の分野」に従って記入する。	建築		全角文字 半角英数字	16	□	◎	
	工事業種	CORINSの「工事の業種」に従って記入する。	建築一式工事		全角文字 半角英数字	16	□	◎	
	工種	CORINSの「工種、工法・型式」の工種を記入する。 (複数記入可)	建築一式工事		全角文字 半角英数字	64	□	◎	
	工法型式	CORINSの「工種、工法・型式」の工法・型式を記入する。 (複数記入可)	建築一式工		全角文字 半角英数字	64	□	◎	
	契約金額	契約金額を円単位の数値で記入する。	10500000		半角数字	16	□	◎	
	工期開始日	工期の開始日年月日をCCYY-MM-DD形式で記入する。	2014-05-01		半角英数字	10	□	◎	
	工期終了日	工期の完了日年月日をCCYY-MM-DD形式で記入する。	2014-12-28		半角英数字	10	□	◎	
	工事内容	工事概要及び主工種とその数量を記入する。			全角文字 半角英数字	127	□	△	
発注者情報	発注者コード	CORINSの「発注機関コード」に従って記入する。	41001007		半角数字	8	□	◎	
	発注者名称	発注者の名称を記入する。	広島市水道局技術部〇〇課		全角文字 半角英数字	127	□	◎	
請負者情報	請負者情報	発注者が決める受注者コードを記入する。	12345	広島市競争入札参加資格者名簿の業者コードを記入	半角数字	127	□	◎	
	請負者名称	受注者の正式名称を記入する。 (CORINSの「請負会社名」に対応)			全角文字 半角英数字	127	□	◎	
施設情報	施設識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。	1234567	発注担当課に確認してください。コードが未設定の場合は「0」と記入	半角数字	127	□	◎	
	施設名称	施設名称を記入する。	〇〇庁舎		全角文字 半角英数字	127	□	◎	
	施設基準点緯度	施設基準点の緯度を小数点以下6桁で記入する。	38.123456		半角数字	9	□	◎	
	施設基準点経度	施設基準点の経度を小数点以下6桁で記入する。	135.123456		半角数字	10	□	◎	
	建築物情報	建築物識別情報	発注者より提示されたコードを記入する。	0	「0」と記入	半角数字	127	□	◎
		建築物名称	建築物の名称を記入する。	〇〇		全角文字 半角英数字	127	□	◎
		所在地	建築物の住所を記入する。	広島市中区基町9番32号		全角文字 半角英数字	127	□	◎
		建築物基準点緯度	建築物基準点の緯度を小数点以下6桁で記入する。		空欄	半角数字	9	□	○
建築物基準点経度		建築物基準点の経度を小数点以下6桁で記入する。		空欄	半角数字	10	□	○	
予備	予備項目があれば記入する。 (複数記入可)			全角文字 半角英数字	127	□	△		

- 【記入者】 □:電子媒体作成者が記入する項目。  
 【必要度】 ◎:必須記入。  
 ○:条件付必須記入。(データが分かる場合は必ず入力する)  
 △:任意記入。原則として空欄。特記すべき事項があれば記入する。

5-4 業務委託における管理ファイル（建築・設備関係）

■業務管理項目

分類	項目名	記入内容	記入例	摘要	データ表現	文字数	記入者	必要度	
業務情報	業務番号	業務カルテの「業務コード番号」を記入する。	0	「0」と記入	半角英数字	8	□	◎	
	業務名称	契約図書の仕事名称を記入する。	〇〇庁舎〇〇新築実施設計業務		全角文字 半角英数字	127	□	◎	
	業務種別	業務カルテの「業務種別」の分類に従い、該当する業務種別を全て記入する。 (複数記入可)	建築設計 積算	「建築基本計画」「建築設計」「構造設計」「設備設計」「積算」「工事監理」「耐震診断等」「その他」	全角文字 半角英数字	64	□	◎	
	契約金額	契約金額を円単位の数値で記入する。	10500000		半角数字	16	□	◎	
	履行開始日	業務の履行開始年月日をCCYY-MM-DD形式で記入する。	2014-05-01		半角英数字	10	□	◎	
	履行完了日	業務の履行完了年月日をCCYY-MM-DD形式で記入する。	2014-12-28		半角英数字	10	□	◎	
	業務自由記入欄	業務カルテの「業務自由記入欄」を記入する。	2010001-14P5115520161	管理番号(7桁)+設計書番号(13桁)を記入(事前協議で決定)	半角英数字	127	□	◎	
発注者情報	発注者コード	GORINSの「発注機関コード」に従って記入する。	41001007		半角数字	8	□	◎	
	発注者名称	発注者の名称を記入する。	広島市水道局技術部〇〇課		全角文字 半角英数字	127	□	◎	
受注者情報	受注者コード	業務カルテの「会社コード番号」を記入する。	0	「0」と記入	半角数字	8	□	◎	
	受注者名称	受注者の正式名称を記入する。(業務カルテの「事務所名称1」に対応)	〇〇設計事務所		全角文字 半角英数字	127	□	◎	
施設情報	施設識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。	1234567	発注担当課に確認してください。コードが未設定の場合は「0」と記入	半角数字	127	□	◎	
	施設名称を記入する。	施設名称を記入する。	〇〇庁舎		全角文字 半角英数字	127	□	◎	
	施設基準点緯度	施設基準点の緯度を小数点以下6桁で記入する。	38.123456		半角数字	9	□	◎	
	施設基準点経度	施設基準点の経度を小数点以下6桁で記入する。	135.123456		半角数字	10	□	◎	
	建築物情報	建築物識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。	0	「0」と記入	半角数字	127	□	◎
		建築物名称	建築物の名称を記入する。	〇〇		全角文字 半角英数字	127	□	◎
		所在地	建築物の住所を記入する。	広島市中区基町9番32号		全角文字 半角英数字	127	□	◎
建築物基準点緯度		建築物基準点の緯度を小数点以下6桁で記入する。		空欄	半角数字	9	□	○	
建築物基準点経度		建築物基準点の経度を小数点以下6桁で記入する。		空欄	半角数字	10	□	○	
予備	予備項目があれば記入する。(複数記入可)			原則として空欄	全角文字 半角英数字	127	□	△	

- 【記入者】 □: 電子媒体作成者が記入する項目。  
 【必要度】 ◎: 必須記入。  
 ○: 条件付必須記入。(データが分かる場合は必ず入力する)  
 △: 任意記入。原則として空欄。特記すべき事項があれば記入する。

### 5-5 広島市水道局管理ファイル（建築・設備工事）

本局が独自に定める管理ファイルのデータ形式としてエクセルを採用する場合の入力項目について記載しています。

#### ■工事管理項目

項目名	記入内容	記入例	摘要	データ表現
工事番号 (管理番号)	発注者が定める管理番号・設計書番号を記入する。	2010001-14P5115520161	管理番号(7桁)+設計書番号(13桁)を記入(事前協議で決定)	半角英数字
ファイル名称	発注者が定める管理番号・設計書番号・枝番・拡張子を記入する。	2010001-14P5115520161-000.PDF(又はSXF)	制限文字数:半角170文字以内 管理番号(7桁)+設計書番号(13桁)+枝番(3桁)+拡張子を記入(事前協議で決定)	半角英数字
施設名称	施設名称を記入する。	〇〇センター	制限文字数:全角50文字以内	全角文字 半角英数字
施設識別コード	発注者が定めるコード	1234567	コードが未設定の場合は「0」と記入	半角数字
工事分野	以下から選択して記入する。「建築」、「電気」、「機械」	建築		全角文字
工事名称	契約図書の工事名称を記入する。	〇〇センターほか1か所改修工事	制限文字数:全角50文字以内	全角文字 半角英数字
図面名	図面に記載された図面名を記入する。一つの工事に複数の施設が含まれる場合は、図面名の後に括弧書きで施設名称を記入する。	付近見取り図、配置図(〇〇センター)	制限文字数:全角100文字以内	全角文字 半角英数字
工期開始日	工期の開始日年月日をCCYY-MM-DD形式で記入する。	2014-05-01	“-”は半角ハイフンを記入。	半角英数字
工期終了日	工期の完了日年月日をCCYY-MM-DD形式で記入する。	2014-12-28	“-”は半角ハイフンを記入。	半角英数字
受注者名称	受注者の正式名称を記入する。JVの場合は、JVの正式名称及び代表会社名を続けて記入する。	株式会社〇〇設計	制限文字数:全角127文字以内	全角文字 半角英数字

ファイル名称	施設名称	施設識別コード	工事分野	工事名称	図面名	工期開始日	工期終了日	請負者名称
2010001-14P5115520161-001.PDF	〇〇センター	1234567	建築	〇〇センターほか1か所改修工事	付近見取り図、配置図(〇〇センター)	2014-05-01	2014-12-28	株式会社〇〇建設
2010001-14P5115520161-002.PDF	〇〇センター	1234567	建築	〇〇センターほか1か所改修工事	1階平面図(〇〇センター)	2014-05-01	2014-12-28	株式会社〇〇建設
2010001-14P5115520161-003.PDF	〇〇センター	1234567	建築	〇〇センターほか1か所改修工事	詳細図(〇〇センター)	2014-05-01	2014-12-28	株式会社〇〇建設
2010001-14P5115520161-004.PDF	〇〇センター	1234567	建築	〇〇センターほか1か所改修工事	付近見取り図、配置図(〇〇センター)	2014-05-01	2014-12-28	株式会社〇〇建設
2010001-14P5115520161-005.PDF	〇〇センター	1234567	建築	〇〇センターほか1か所改修工事	1階平面図(〇〇センター)	2014-05-01	2014-12-28	株式会社〇〇建設
2010001-14P5115520161-006.PDF	〇〇センター	1234567	建築	〇〇センターほか1か所改修工事	詳細図(〇〇センター)	2014-05-01	2014-12-28	株式会社〇〇建設