

水戸市電子納品ガイドライン（土木編）新旧対照表

（旧）

（新）

水戸市電子納品ガイドライン

（土木編）

令和 5 年 10 月

水戸市 財務部 契約検査課

水戸市電子納品ガイドライン

（土木編）

令和 7 年 4 月

水戸市 財務部 契約検査課

水戸市電子納品ガイドライン（土木編）新旧対照表

（旧）

（新）

【電子納品ガイドライン（土木編）】

目 次

1 総 則

- 1-1 本ガイドラインの目的・・・・・・・・・・・・・ 1
- 1-2 用語の定義・・・・・・・・・・・・・ 1
- 1-3 適用範囲・・・・・・・・・・・・・ 2
- 1-4 参照規格・・・・・・・・・・・・・ 2
- 1-5 電子納品対象工種・対象書類・・・・・・・・・・・・・ 3

2 電子納品媒体の作成・納品方法

- 2-1 発注時の準備・・・・・・・・・・・・・ 4
- 2-2 事前協議・・・・・・・・・・・・・ 4
- 2-3 機器の準備・・・・・・・・・・・・・ 5～6
- 2-4 納品するデータの作成・・・・・・・・・・・・・ 7～8
- 2-5 フォルダ構成・・・・・・・・・・・・・ 9～11
- 2-6 電子納品媒体（CD-R）の作成・・・・・・・・・・・・・ 12～14
- 2-7 検査時の対応・・・・・・・・・・・・・ 15
- 2-8 成果品の納品・・・・・・・・・・・・・ 16
- 2-9 その他・・・・・・・・・・・・・ 16

（削除）

3 特記仕様書記載例

- 3-1 特記仕様書記載例（工事）・・・・・・・・・・・・・ 17
- 3-2 特記仕様書記載例（業務）・・・・・・・・・・・・・ 18

【電子納品ガイドライン（土木編）】

目 次

1 総 則

- 1-1 本ガイドラインの目的・・・・・・・・・・・・・ 1
- 1-2 用語の定義・・・・・・・・・・・・・ 1
- 1-3 適用範囲・・・・・・・・・・・・・ 2
- 1-4 参照規格・・・・・・・・・・・・・ 2
- 1-5 電子納品対象工種・対象書類・・・・・・・・・・・・・ 3

2 電子納品媒体の作成・納品方法

- 2-1 発注時の準備・・・・・・・・・・・・・ 4
- 2-2 事前協議・・・・・・・・・・・・・ 4
- 2-3 機器の準備・・・・・・・・・・・・・ 5～6
- 2-4 納品するデータの作成・・・・・・・・・・・・・ 7～8
- 2-5 フォルダ構成・・・・・・・・・・・・・ 9～11
- 2-6 電子納品媒体（CD-R等）の作成・・・・・・・・・・・・・ 12～15
- 2-7 検査時の対応・・・・・・・・・・・・・ 15
- 2-8 成果品の納品（受注者）及び受領（発注者）・・・・・・・・・・・・・ 16

3 電子データ作成時の留意事項

- 3-1 工事写真・・・・・・・・・・・・・ 17
- 3-2 CAD図面・・・・・・・・・・・・・ 18
- 3-3 報告書・・・・・・・・・・・・・ 18

（追加）

4 特記仕様書記載例

- 4-1 特記仕様書記載例（工事）・・・・・・・・・・・・・ 19
- 4-2 特記仕様書記載例（業務）・・・・・・・・・・・・・ 20

水戸市電子納品ガイドライン（土木編）新旧対照表

（旧）

（新）

【電子納品ガイドライン（土木編）】

1-3 適用範囲

本ガイドラインは、令和5年10月以降に契約する工事及び業務において、特記仕様書で「電子納品対象」と定められた工事及び業務とする。（管轄関係の工事・業務及び「茨城県土木部積算基準及び標準歩掛」にて積算を実施していない工事を除く）

1-4 参照規格

本ガイドラインは茨城県電子納品ガイドラインに準拠する。本ガイドラインに記載されていない事項については、以下の参照規格に従うこと。

名 称	策 定 者
工事完成図書の電子納品等要領	国土交通省
土木設計業務の電子納品要領	
測量成果電子納品要領	
地質・土質調査成果電子納品要領	
CAD製図基準	
デジタル写真管理情報基準	
トータルステーションを用いた出来形管理要領（土工編）	
トータルステーションを用いた出来形管理要領（舗装工事編）	
写真管理基準(案)	茨城県土木部 企業局

情報共有システムを活用した場合の電子納品について

情報共有システムで処理を行った工事帳票一式は別途定める「水戸市が発注する建設工事における情報共有システム試行要領」及び「水戸市が発注する建設工事における情報共有システムガイドライン」に基づき、電子納品を行う。

※情報共有システムによる電子納品対象は本ガイドラインにおける、「工事帳票」が対象となっている。以下が情報共有システムにおける電子納品項目となる。

表 6-3 電子納品項目（書類管理連携）一覧

フォルダ	納品項目
PLAN	施工計画書
MEET	監督・指示（承諾）票、工事打合せ簿（協議）（承諾）（提出）（報告）（通知）、工事履行報告書、材料使用届、段階確認書
OTHERS	上記以外の書類

茨城県土木部情報共有システム要件書より

【電子納品ガイドライン（土木編）】

1-3 適用範囲

本ガイドラインは、令和7年4月1日以降に契約する工事及び業務において、特記仕様書で「電子納品対象」と定められた工事及び業務とする。（管轄関係の工事及び業務を除く）

（文言変更）

1-4 参照規格

本ガイドラインは茨城県電子納品ガイドラインに準拠する。本ガイドラインに記載されていない事項については、以下の参照規格に従うこと。

名 称	策 定 者
工事完成図書の電子納品等要領	国土交通省
土木設計業務の電子納品要領	
測量成果電子納品要領	
地質・土質調査成果電子納品要領	
CAD製図基準	
デジタル写真管理情報基準	
トータルステーションを用いた出来形管理要領（土工編）	
トータルステーションを用いた出来形管理要領（舗装工事編）	
写真管理基準(案)	茨城県土木部 企業局

（削除）

※次ページに情報共有システムについて記載したため削除

水戸市電子納品ガイドライン（土木編）新旧対照表

（旧）

（新）

【電子納品ガイドライン（土木編）】

1-5 電子納品対象工種・対象書類

●電子納品対象となる工種及び対象書類は以下のとおりとする。

業務：設計・測量・調査（補償調査を除く）

工事：全工種

※業務・工事ともに「茨城県土木部積算基準及び標準歩掛」により積算を実施した案件を対象とする。

●電子納品対象範囲の書類は以下のとおりとする。

業務：共通仕様書に定める全ての成果品

工事：工事写真帳、工事帳票、完成図

- ・工事写真帳は、電子納品対象の全ての工事（※1）で電子納品する。
- ・工事帳票は情報共有システム活用工事を対象として電子納品する。
- ・完成図は、重要構造物（※2）を施工する工事かつ、発注者の指定した（※3）工事を対象とする。

（※1）受注者において電子納品に必要なハード及びソフト環境が整っていない場合は受発注者協議により対象外とする事ができるものとする。

（※2）重要構造物とは、茨城県土木部・企業局土木工事共通仕様書第3編土木工事共通編第1章総則を参考に、以下を対象とする。

（※3）発注者の指定した工事とは特記仕様書において「完成図の電子納品」と明記した工事とする。

【工事】水戸市電子納品ガイドラインにおける重要構造物

・橋梁上部工・基礎工・トンネル工・ダム工
・函渠工（樋門・樋管含む）（内空断面積20m²以上）・躯体工（橋台）・RC躯体工（橋脚）
・橋脚フーチング工・RC擁壁（H=2.0m以上）・砂防ダム・堰本体工・排水機場本体工
・水門工・共同溝本体工

【工事】完成図のデータ形式

発注図の提供媒体	完成図の納品方法
CAD データ (CAD製図基準非準拠)	CADデータ(SXF(P21形式)での納品 (CAD製図基準非準拠)
CAD データ(SXF形式) (CAD製図基準準拠) P21又はsfc	CADデータ(SXF(P21形式)での納品 (原則としてCAD製図基準準拠)

※工事帳票を電子納品ガイドラインから削除

※電子納品ガイドラインと情報共有システムガイドラインの関係性を明確化

【電子納品ガイドライン（土木編）】

1-5 電子納品対象工種・対象書類

●電子納品対象となる工種は以下のとおりとする。

区 分	対 象 工 種	備 考
業 務	設計・測量・調査（補償調査を除く）	営繕関係は除く
工 事	全ての工事	営繕関係は除く

●電子納品対象となる書類は以下のとおりとする。

区 分	対 象 書 類	備 考
業 務	共通仕様書に定める 全ての成果品	
工 事	工事写真帳	全ての工事（※1）で電子納品とする。
	完 成 図	重要構造物（※2）を施工する工事かつ、 発注者の指定した（※3）工事を対象とする。

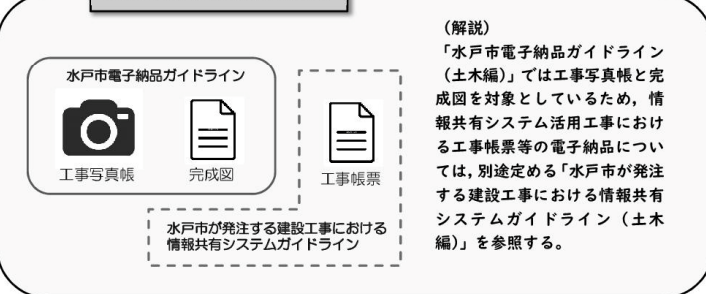
（※1）受注者において電子納品に必要なハード及びソフト環境が整っていない場合は受発注者協議により対象外とする事ができるものとする。

（※2）重要構造物は建設工事必携（茨城県土木部・企業局）を参考とする。

（※3）発注者の指定した工事とは特記仕様書において「完成図の電子納品」と明記した工事とする。

※情報共有システム活用工事における工事帳票等については、「水戸市が発注する建設工事における情報共有システムガイドライン（土木編）」に基づき、別途電子納品を行うものとする。

工事における電子納品対象書類



水戸市電子納品ガイドライン（土木編）新旧対照表

（旧）

（新）

【電子納品ガイドライン（土木編）】

2-4 納品するデータの作成

- 電子納品する電子データは、特に定めるもの以外は本ガイドライン「1-4参照規格」に示す電子納品要領に定められたファイル形式・ファイル命名様式で作成すること。
- 作成した電子データは本ガイドラインで定められたフォルダに格納すること。
- 各フォルダには、本ガイドライン及び電子納品要領・基準等で定められた管理項目を格納すること。

（1）水戸市で定める電子納品のファイル形式

「電子納品のファイル形式（工事・業務共通）」

区分	書類名	ファイル形式	適用する基準等
工事・業務共通	写真	JPEG	デジタル写真管理 情報基準
	CAD図 完成図	水戸市ではSXF（P21） SXF形式Ver2.0レベル2以上	CAD製図基準
	管理項目	XML	

※工事における完成図については、P.3完成図のデータ形式を参照する。

※工事において写真・完成図以外の工事帳票を電子納品する際は、情報共有システムにより電子納品とする。（情報共有システムガイドライン参照）

【電子納品ガイドライン（土木編）】

2-4 納品するデータの作成

- 電子納品する電子データは、特に定めるもの以外は本ガイドライン「1-4参照規格」に示す電子納品要領に定められたファイル形式・ファイル命名様式で作成すること。
- 作成した電子データは本ガイドラインで定められたフォルダに格納すること。
- 各フォルダには、本ガイドライン及び電子納品要領・基準等で定められた管理項目を格納すること。

（1）水戸市で定める電子納品のファイル形式

「電子納品のファイル形式（工事・業務共通）」

区分	書類名	ファイル形式	適用する基準等
工事・業務共通	写真	JPEG	デジタル写真管理 情報基準
	CAD図 完成図	水戸市ではSXF（P21） SXF形式Ver2.0レベル2以上	CAD製図基準
	管理項目	XML	

※工事・業務共に【CAD図・完成図】について発注者より指示があった場合はCAD製図基準非準拠のデータ提出を可とする。

（文言変更）

水戸市電子納品ガイドライン（土木編）新旧対照表

（旧）

（新）

【電子納品ガイドライン（土木編）】

「電子納品のファイル形式（業務）」

区分	書類名	ファイル形式	適用する基準等
業務	共通	報告書	土木設計業務等の 電子納品要領
		報告書オリジナル	
	測量	基準点測量成果	測量成果 電子納品要領
		地形測量成果	
		応用測量成果	
		標準図式データ	
	地質	ボーリングデータ	地質・土質調査成果 電子納品要領
		ボーリング柱状図	
		簡略柱状図	土木設計業務等の 電子納品要領 CAD製図基準
		地質平面図・地質断面図	
		コア写真	地質・土質調査成果 電子納品要領
		電子データシート	
		試料・供試体写真	
		土質試験結果一覧表データ	
		データシート交換用データ	
		※電子データシートの元データが電子納品可能な場合は「データシート交換用データ」としてオリジナルファイル作成	
		その他の地質調査資料（電子化が容易なもの）	

※測量業務委託における成果品について

測量業務委託における成果品はDMデータ及びCADデータ(SXF(P21)形式)の両方を納品する。

また、DMデータは「SURVEY」フォルダに、CADファイルは「DRAWING」フォルダに格納する。

※業務におけるCAD図について

発注者より指示があった場合は、CAD製図基準非準拠のデータ提出も可とする。

【電子納品ガイドライン（土木編）】

「電子納品のファイル形式（業務）」

区分	書類名	ファイル形式	適用する基準等
業務	共通	報告書	土木設計業務等の 電子納品要領
		報告書オリジナル	
	測量	基準点測量成果	測量成果 電子納品要領
		地形測量成果	
		応用測量成果	
		標準図式データ	
	地質	ボーリングデータ	地質・土質調査成果 電子納品要領
		ボーリング柱状図	
		簡略柱状図	土木設計業務等の 電子納品要領 CAD製図基準
		地質平面図・地質断面図	
		コア写真	地質・土質調査成果 電子納品要領
		電子データシート	
		試料・供試体写真	
		土質試験結果一覧表データ	
		データシート交換用データ	
		※電子データシートの元データが電子納品可能な場合は「データシート交換用データ」としてオリジナルファイル作成	
		その他の地質調査資料（電子化が容易なもの）	

※測量業務委託における成果品について

測量業務委託における成果品はDMデータ及びCADデータ(SXF(P21)形式)の両方を納品する。

また、DMデータは「SURVEY」フォルダに、CADファイルは「DRAWING」フォルダに格納する。

（削除）

※前ページで記載したため削除

水戸市電子納品ガイドライン（土木編）新旧対照表

（旧）

（新）

【電子納品ガイドライン（土木編）】

2-5 フォルダ構成

（1）工事の電子納品におけるフォルダ構成

「工事における電子成果品のフォルダ構成」

XML	INDEX_C.XML (工事管理ファイル)【工事完成図書電子納品等要領】 電子成果品等の属性情報について記載
DTD	INDE_C07.DTD (DTD) XMLで記述された文書構造を定義
DRAWINGF	工事完成図フォルダ 【CAD製図基準】 工事完成図に関する電子成果品を格納するフォルダ
REGISTER	台帳フォルダ 【工事完成図書の電子納品等要領】 台帳データの電子成果品を格納するフォルダ
BORING	地質データフォルダ 【地質・土質調査成果電子納品要領】 地質・土質調査成果に関する電子成果品を格納するフォルダ
OTHER	その他フォルダ その他工事に関する電子成果品を格納するフォルダ
ICON	i-Constructionデータフォルダ 【i-Construction関連要領等】 i-Constructionに関する電子成果品を格納するフォルダ
PLAN	施工計画書フォルダ 施工計画書に関する電子成果品を格納するフォルダ
MEET	打合せ簿フォルダ 施行中の打合せ簿に関する電子成果品を格納するフォルダ
PHOTO	写真フォルダ 【写真管理基準】 写真に関する電子成果品を格納するフォルダ

茨城県電子納品ガイドラインより

XMLの記入項目やデータファイルの命名規則等は、各種要領・基準等を参考とする。

【電子納品ガイドライン（土木編）】

2-5 フォルダ構成

（1）工事の電子納品におけるフォルダ構成

「工事における電子成果品のフォルダ構成」 ※最新版に変更

フォルダ等	項 目	適用する基準等
XML DTD	XML (工事管理ファイル) : 属性情報 DTD : XML で記述された文書構造を定義	工事完成図書の 電子納品等要領
DRAWINGF	工事完成図フォルダ 工事完成図に関する電子成果品を格納	CAD 製図基準
REGISTER	台帳フォルダ 台帳データの電子成果品を格納	工事完成図書の 電子納品等要領
BORING	地質調査フォルダ 地質・土質調査成果に関する電子成果品を格納	地質・土質調査成果 電子納品要領
OTHERS	その他フォルダ その他工事に関する電子成果品を格納	
ICON	i-Construction データフォルダ i-Construction に関する電子成果品を格納	i-Construction 関連要領等
BIM/CIM	BIM/CIM データフォルダ BIM/CIM に関する電子成果品を格納	
PLAN	施工計画書データフォルダ 施工計画書に関する電子成果品を格納	
MEET	打合せ簿フォルダ 施工中の打合せ簿に関する電子成果品を格納	
PHOTO	写真フォルダ	デジタル写真管理 情報基準

茨城県電子納品ガイドラインより

XMLの記入項目やデータファイルの命名規則等は、各種要領・基準等を参考とする。

水戸市電子納品ガイドライン（土木編）新旧対照表

（旧）

（新）

【電子納品ガイドライン（土木編）】

（2）業務の電子納品におけるフォルダ構成

「業務における電子成果品のフォルダ構成」

XML	INDEX_D.XML（業務管理ファイル）【土木設計業務の電子納品要領】 電子成果品等の属性情報について記載
DTD	INDE_D06.DTD（DTD） XMLで記述された文書構造を定義
REPORT	報告書フォルダ 【土木設計業務の電子納品要領】 報告書に関する電子成果品を格納するフォルダ
REGISTER	台帳フォルダ 【土木設計業務の電子納品要領】 台帳データの電子成果品を格納するフォルダ
DRAWING	図面フォルダ 【CAD製図基準】 図面に関する電子成果品を格納するフォルダ
PHOTO	写真フォルダ 【写真管理基準】 現場写真に関する電子成果品を格納するフォルダ
SURVEY	測量データフォルダ 【測量成果電子納品要領】 測量成果に関する電子成果品を格納するフォルダ
BORING	地質データフォルダ 【地質・土質調査成果電子納品要領】 地質・土質調査成果に関する電子成果品を格納するフォルダ
ICON	i-Constructionデータフォルダ 【i-Construction関連基準等】 i-Constructionに関する電子成果品を格納するフォルダ

茨城県電子納品ガイドラインより

XMLの記入項目やデータファイルの命名規則等は、各種要領・基準等を参考とする。

【電子納品ガイドライン（土木編）】

（2）業務の電子納品におけるフォルダ構成

「業務における電子成果品のフォルダ構成」

※最新版に変更

フォルダ等	項 目	適用する基準等
XML DTD	XML（業務管理ファイル）：属性情報 DTD：XMLで記述された文書構造を定義	土木設計業務等の 電子納品要領
REPORT	報告書フォルダ 報告書に関する電子成果品を格納	土木設計業務等の 電子納品要領
REGISTER	台帳フォルダ 台帳データの電子成果品を格納	土木設計業務等の 電子納品要領
DRAWING	図面フォルダ 図面に関する電子成果品を格納	CAD製図基準
PHOTO	写真フォルダ 現場写真に関する電子成果品を格納	デジタル写真管理 情報基準
SURVEY	測量データフォルダ 測量成果に関する電子成果品を格納	測量成果電子納品要領
BORING	地質データフォルダ 地質・土質調査成果に関する電子成果品を格納	地質・土質調査成果 電子納品要領
ICON	i-Constructionデータフォルダ i-Constructionに関する電子成果品を格納	i-Construction 関連要領等
BIM/CIM	BIM/CIMデータフォルダ BIM/CIMに関する電子成果品を格納	

茨城県電子納品ガイドラインより

XMLの記入項目やデータファイルの命名規則等は、各種要領・基準等を参考とする。

水戸市電子納品ガイドライン（土木編）新旧対照表

（旧）

（新）

【電子納品ガイドライン（土木編）】

2-6 電子納品媒体（CD-R）の作成

- 電子納品媒体の作成前には、電子納品チェックソフト（※）により内容を確認すること。
なお、確認後に「チェック結果」を印刷し、発注者に提出すること。
- 作成した電子納品媒体CD-Rにおいて、ウイルスチェックソフトによるウイルスの有無を確認すること。ウイルスチェックは、ウイルス存在の有無の確認、駆除を確実に行うために、電子媒体に格納前のハードディスク上の電子成果品、電子成果品格納後の電子媒体で、計2回行うようにすること。
- 電子納品媒体はCD-Rで作成すること。
- CD-Rのレーベル面には、（2）1）に定められた項目を直接印字すること。
（油性ペンによる手書きも可とする）。
※電子媒体に損傷を与えることがあるため、シール等の貼り付けをしないこと。

（※）電子納品チェックソフト

電子成果品が各種基準等に従って作成されているかを確認することができるソフトウェアである。受注者は、電子成果品のフォルダ構成・名称、ファイル名称等が要領・基準に準拠して作成されていることを確認する。確認には、国土交通省の電子納品チェックシステム等を用い、チェック結果を紙で発注者へ提出する。（本市のガイドラインに則り作成した場合のエラー及び発注者の指示等により発生したエラーについては受発注者間で協議する。）

（1）CD-Rの作成

- 1) 使用する電子媒体
本市ではCD-Rで作成することを原則とする。
書き換え可能なCD-RWは使用しないこと。
- 2) CD-Rのフォーマット形式
CD-Rのフォーマット形式の設定方法は、CDライティングソフトによって異なるが、一般的にはCD-R書き込み時もしくは環境設定時に指定できる。国土交通省電子納品要領では、Jolietを原則としている。
- 3) CD-Rが複数枚になるときの措置
電子データのサイズが大きくなり、CD-R1枚では格納しきれない場合には、「茨城県電子納品ガイドライン」を参照して電子媒体を複数作成すること。

【電子納品ガイドライン（土木編）】

2-6 電子納品媒体（CD-R等）の作成

※DVD-R 追加

- 電子納品媒体の作成前には、電子納品チェックソフト（※）により内容を確認すること。
なお、確認後に「チェック結果」を印刷し、発注者に提出すること。
- 作成した電子納品媒体において、ウイルスチェックソフトによるウイルスの有無を確認すること。ウイルスチェックは、ウイルス存在の有無の確認、駆除を確実に行うために、電子媒体に格納前のハードディスク上の電子成果品、電子成果品格納後の電子媒体で、計2回行うようにすること。
- 電子納品媒体はCD-R又はDVD-Rで作成すること。
- 電子納品媒体のレーベル面には、（2）1）に定められた項目を直接印字すること。
（油性ペンによる手書きも可とする）。
※電子媒体に損傷を与えることがあるため、シール等の貼り付けをしないこと。

（※）電子納品チェックソフト

電子成果品が各種基準等に従って作成されているかを確認することができるソフトウェアである。受注者は、電子成果品のフォルダ構成・名称、ファイル名称等が要領・基準に準拠して作成されていることを確認する。確認には、国土交通省の電子納品チェックシステム等を用い、チェック結果を紙で発注者へ提出する。（本市のガイドラインに則り作成した場合のエラー及び発注者の指示等により発生したエラーについては受発注者間で協議する。）

（1）電子媒体の作成

- 1) 使用する電子媒体
本市ではCD-R又はDVD-Rで作成することを原則とする。
- 2) フォーマット形式
CD-RはJoliet形式、DVD-RはUDF (UDF Bridge) とする。
- 3) 電子媒体が複数枚になるときの措置
電子データのサイズが大きくなり、1枚の電子媒体で格納しきれない場合には、「茨城県電子納品ガイドライン」を参照して電子媒体を複数作成すること。

水戸市電子納品ガイドライン（土木編）新旧対照表

（旧）

（新）

【電子納品ガイドライン（土木編）】

2-8 成果品の納品

- 業務の成果品については、原則として、電子納品媒体（CD-R）2部及び製本2部を標準とし納品する。
- 工事の成果品については、電子納品媒体（CD-R）2部を標準として納品する。別途紙での納品は行わないこと。
- 発注者は、納品された電子成果品が正しく作成されているか、電子納品検査プログラムを用いてチェックをした後に受領すること。また、受注者に「チェック結果」を出力させ、併せて提出させること。

2-9 その他

- 水戸市においては、電子納品保管管理システムへの登録は不要とする。
- 本ガイドラインに定めのない項目については、茨城県電子納品ガイドラインを準用する。

※不要なため削除

【電子納品ガイドライン（土木編）】

※DVD-R 追加に伴い変更

2-8 成果品の納品（受注者）及び受領（発注者）

- 業務の成果品については、原則として、電子納品媒体2部及び製本2部を標準とし納品する。
- 工事の成果品については、電子納品媒体2部を標準として納品する。別途紙での納品は行わないこと。
- 発注者は、納品された電子成果品が正しく作成されているか、電子納品検査プログラムを用いてチェックをした後に受領すること。また、受注者に「チェック結果」を出力させ、併せて提出させること。

(1) 業務の成果品の数量

※表追加

種 別	数 量
電子媒体（CD-R又はDVD-R）	2部
製 本	2部

(2) 工事の成果品の数量

種 別	数 量
電子媒体（CD-R又はDVD-R）	2部

※別途、工事写真帳等について紙での納品を行わないこと。

（旧）

（新）

※電子データ作成時の留意事項追加

【電子納品ガイドライン（土木編）】

3 電子データ作成時の留意事項

3-1 エ事写真

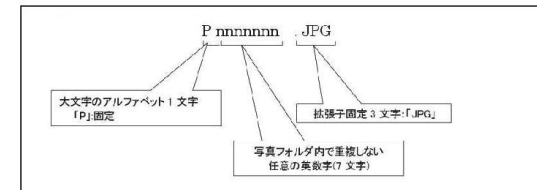
(1) エ事写真の有効画素数について

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程度～2,000×1,500程度）として設定する。

不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なるとともに、操作性も低くなるので、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。

(2) ファイル命名規則について

- 1) ファイル名・拡張子は、半角英数大文字とする。
- 2) ファイル名8文字以内、拡張子3文字以内とする。
- 3) 写真管理ファイルは「PHOTO.XML」とし、写真管理ファイルのDTD「PHOTO05.DTD」（05は版番号）とする。
- 4) 写真管理ファイルのスタイルシートのファイル名は「PHOTO05.XSL」とする。
- 5) 写真ファイルの命名規則は次図の通り。



（出典：デジタル写真管理情報基準より）

(3) 写真の編集について

写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。

水戸市電子納品ガイドライン（土木編）新旧対照表

（旧）

（新）

※電子データ作成時の留意事項追加

【電子納品ガイドライン(土木編)】

3-2 CAD図面

（1）ファイル形式

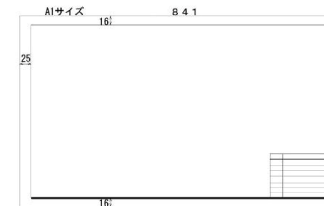
国土交通省電子納品等要領と同様のSXF（P21）形式を採用する。使用ソフトについては、SXF形式Ver2.0レベル2の基準を満たしたソフトとする。

測量成果については、測量成果電子納品要領に準じて作成するため、SXF Ver3.0レベル2以上を原則として作成する。また、SXF Ver3.0で作成されたデータをSXF Ver2.0で書き換えた場合、Ver3から追加されたフィーチャ（図面構造、幾何/表記要素、構造化要素）が抜け落ちてしまうことも考えられる。そのため、設計・施工段階においても、SXF Ver3.0レベル2以上で作成することが望ましい。

（2）CAD製図基準

CAD製図基準において、基本的にCAD製図基準に準拠して作成するが、一部において本市独自の要領で作成する。CAD製図基準と異なる部分を下記に示す。

1) 「輪郭(外枠)と余白」



※輪郭(外枠)と余白については、茨城県電子納品ガイドラインに併せる。

2) 「標題の様式」

施工年度	令和 年度
工事名	
路河川名	
工事箇所	市 町
図面種別	
縮 尺	
図面番号	全 葉の内 号(1)
内容表示	

※標題の様式は、上記を標準とし、図面の右下図を原則とするが、縦断面図、平面図等で右下図の記入不可能な場合は右上図とする。

3-3 報告書

（1）報告書のPDFファイルに関し、以下のルールを設定する。

- 1) 用紙サイズはA4縦を基本とする。
- 2) しおりを作成する。
- 3) セキュリティーは設定しないものとする。