

令和 7 年 4 月 1 日 施 行

電子納品等運用ガイドライン
(土木工事等)

品 川 区

目 次

第1章 総 則	1
1 目的.....	1
2 適用範囲.....	1
3 電子納品等の定義.....	1
4 電子納品の基準.....	5
5 データの電子化に関する注意事項.....	5
6 受発注者間の協議事項.....	5
7 電子媒体の内容確認.....	6
8 電子成果品の作成.....	6
9 成果品の部数および形式.....	9
10 電子成果品の土木工事管理システムへの保管.....	10
第2章 工 事	11
1 電子納品等の流れ.....	11
第3章 委 託	12
1 電子納品等の流れ.....	12

別添 電子納品等事前協議チェックシート（土木工事等）

第1章 総 則

1 目的

「電子納品等運用ガイドライン（土木工事等）」（以下「本ガイドライン」という。）は、土木工事およびこれに関連する委託（以下「土木工事等」という。）で作成する最終成果品を電子データで納品する方法を定めることにより、業務の効率化、省資源・省スペース化を図ることを目的とする。

2 適用範囲

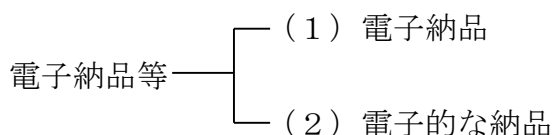
本ガイドラインは、品川区が発注するすべての土木工事等に適用する。ただし、単価契約工事・委託および工期・履行期間が1か月未満の場合は対象外とすることができる。

3 電子納品等の定義

電子納品等とは、請負者または受託者が、以下に示す標準仕様書に規定される竣工図書および成果品を電子的な手段によって発注者に納品することである。なお、本ガイドラインで適用する基準のうち、特段の記載のないものについては、本ガイドラインの適用時点で最新のものを適用するものとする。

- ・土木工事標準仕様書（品川区）
- ・設計委託標準仕様書（東京都建設局）
- ・地質調査委託標準仕様書（東京都建設局）
- ・測量委託標準仕様書（東京都建設局）
- ・工事に伴う環境調査標準仕様書（東京都建設局）

電子納品等は、（１）電子納品と（２）電子的な納品から成る。



（１）電子納品

電子納品とは、本ガイドライン第1章4 電子納品の基準 に基づき、土木工事等で作成する最終成果品を電子データで納品することをいう。

（２）電子的な納品

電子的な納品とは、電子納品が困難な場合に、図1 および図2 に示す構成に

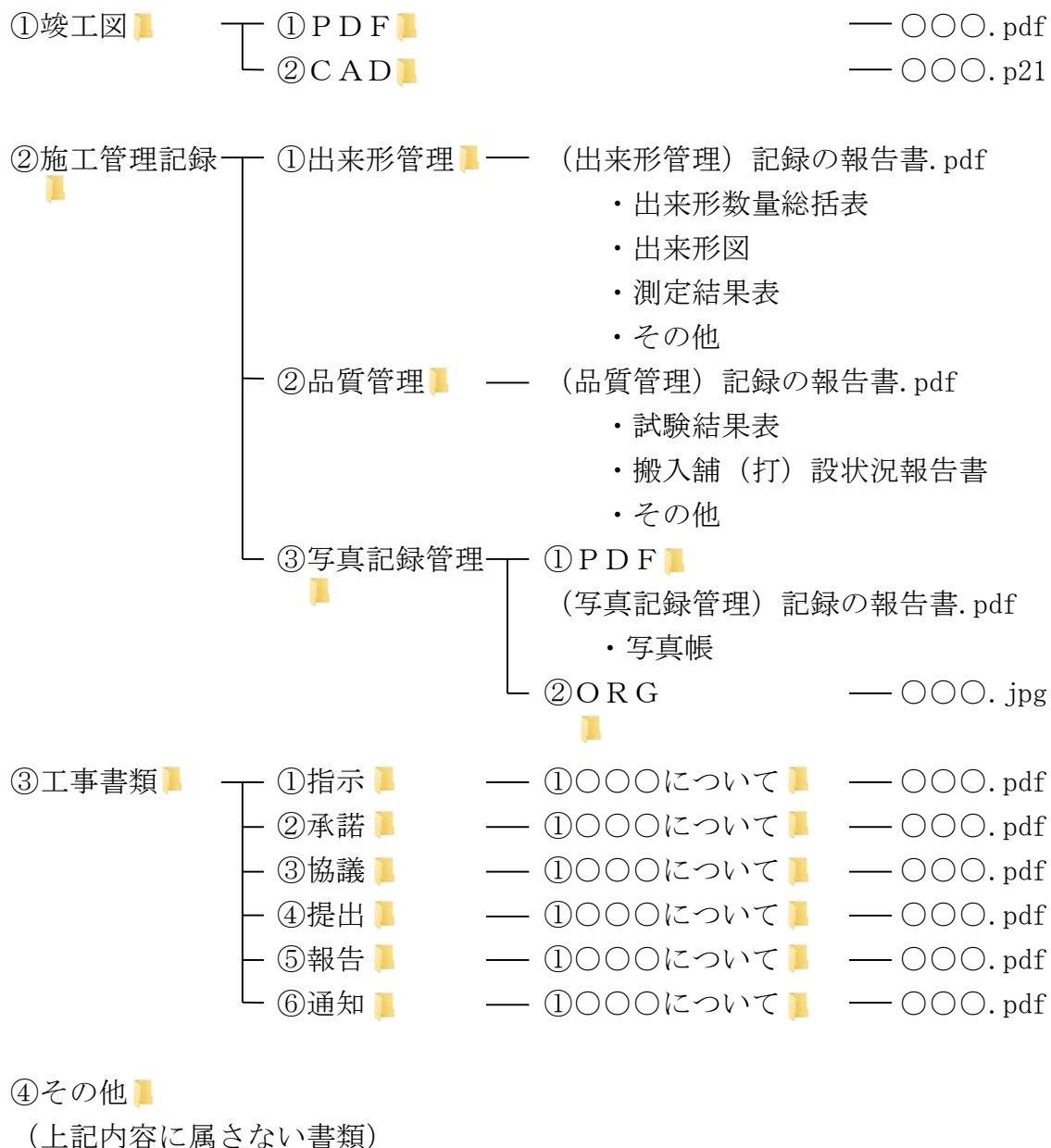
に基づき、土木工事等で作成する最終成果品を電子データで納品することをいう。

<第1階層>

<第2階層>

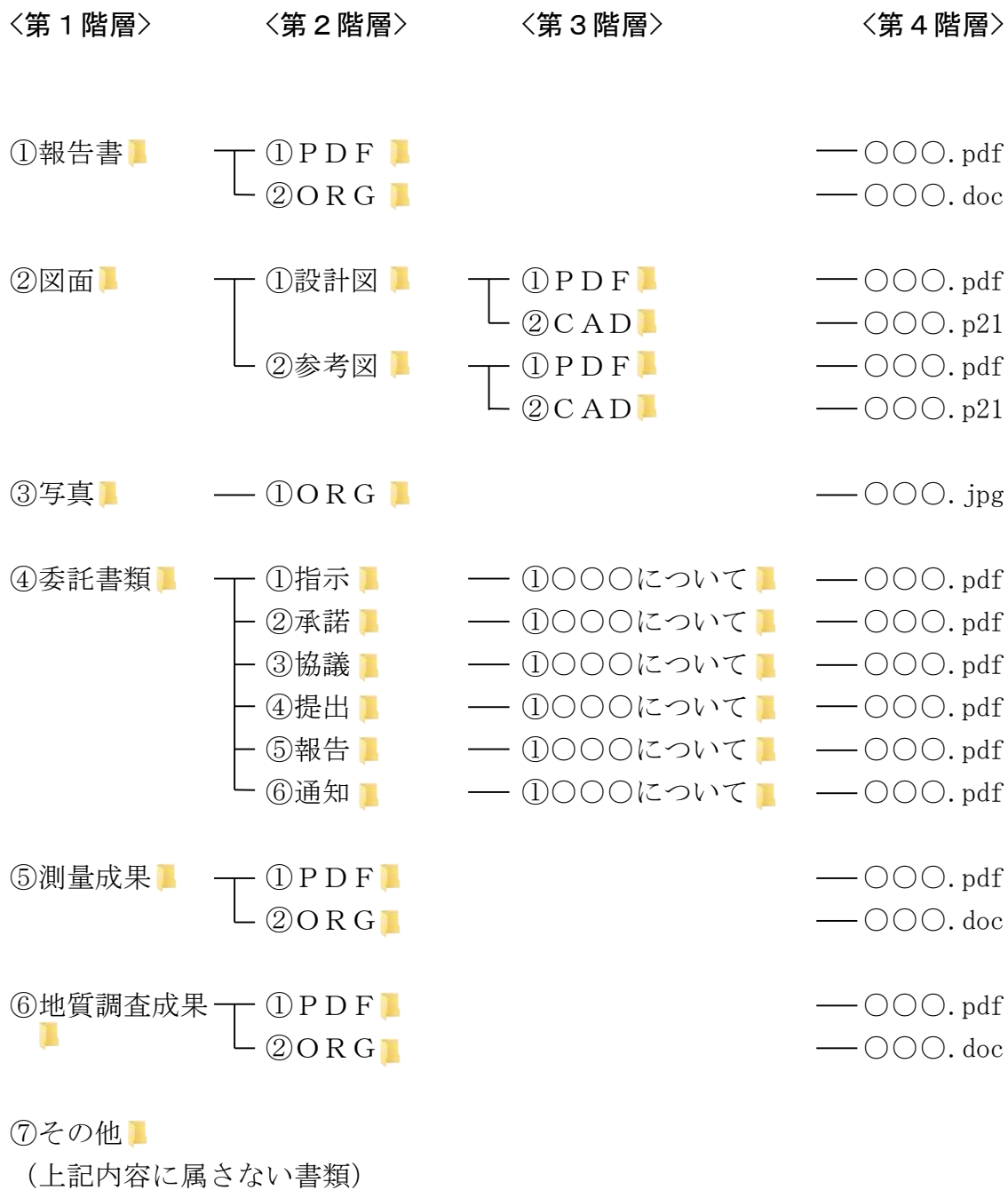
<第3階層>

<第4階層>



※ ○数字の項目がフォルダ名

図1 電子的な納品のフォルダ構成(工事)



※ 〇数字の項目がフォルダ名

図2 電子的な納品のフォルダ構成（委託）

4 電子納品の基準

本ガイドラインを適用する土木工事等における電子納品の基準は、国土交通省が定める「工事完成図書の電子納品等要領」および「土木設計業務等の電子納品要領」、または「東京都建設局電子納品運用ガイドライン」によるものとする。

5 データの電子化に関する注意事項

電子納品等に係るデータの電子化に関する主な注意事項は以下のとおりである。

(1) データ管理

電子データの消失・紛失に注意し、定期的にバックアップを取るなど、データ管理を厳重に行うものとする。

(2) ファイルサイズ

写真データにおいては、300 万画素以上で細部まで視認できるものとし、必要に応じサイズダウンを行った上で電子媒体に格納して提出することを原則とする。

(3) ウイルス対策

常に、最新のウイルス定義ファイルにより更新されたウイルス対策ソフトを用い、ウイルス対策を必ず実施するものとする。

(4) スキャニングによる電子化は後利用するものに限定

紙媒体の資料や原稿で、以後のライフサイクルで後利用しないと判断されるものは、受発注者間で協議の上、スキャニング等による電子化を無理に行わないこともできる。

6 受発注者間の協議事項

電子納品等の実施に当たっては、契約締結後、速やかに事前協議を行うものとする。

協議結果は、別添「電子納品等事前協議チェックシート（土木工事等）」に記録し、発注者に提出するものとする。なお、事前協議による協議内容は、途中で変更することも可とする。

主な協議事項は以下のとおりとする。

(1) 電子納品等

電子納品とするか電子的な納品とするかを協議する。

(2) 情報共有システムの活用

情報共有システムを活用するかを確認する。

(3) 紙媒体で納品するもの

押印が必要な書類（契約関係書類・押印のある工事書類）は、原則、スキヤニング等による電子化は行わない。契約者印等の押印が必要な契約関係書類を除き、情報共有システムを積極的に活用するものとする。

また、検査を効率的に行う観点から、電子データを用いて検査を行う書類、紙媒体を用いる書類の区別を事前に確認する。

（４）電子媒体の作成方法

電子成果品を作成する際に使用する媒体（ＣＤ－Ｒ、ＤＶＤ－Ｒ）、部数、ウイルスチェックの方法、電子媒体表面（レーベル）の記載内容について確認する。

７ 電子媒体の内容確認

電子納品等の前に、成果品の内容について、以下の項目を受発注者で確認するものとする。

☐ ウイルスチェックを行い、データを開いたか？

・情報共有システムに格納されているデータはウイルスチェックの対象外とする。

・担当監督員は、電子媒体表面（レーベル）の表記や請負（受託）者への聞き取りにより、ウイルスチェックが正しく実施されているか確認する。

☐ フォルダ構成は、本ガイドラインに従っているか？

・本ガイドラインに即したフォルダが正しく作成されているか確認する。

☐ ファイル名は、本ガイドラインに従っているか？

・本ガイドラインに即したファイル名となっていることを確認する。

☐ 電子媒体表面（レーベル）が正しく作成されているか？

・電子媒体表面（レーベル）が正しく作成されているかを納品時に確認する。

☐ 紙媒体で納品するものと電子データで納品するものに誤りがないか？

・本ガイドラインに従い作成された電子成果品と、紙成果品との整合を確認する。

８ 電子成果品の作成

電子成果品は、次に示す事項を踏まえて作成するものとする。電子媒体表面（レーベル）の記載例を図３と図４に示す。

（１）電子媒体

電子成果品の作成媒体は、ＣＤ－Ｒを原則とするが、データ容量の関係から複数枚のＣＤ－Ｒになる場合は、ＤＶＤ－Ｒで作成することも可とする。

また、電子納品等の媒体は、一度しか書き込みができないものを利用するものとする。

(2) 署名

受発注者相互に内容を確認した上、電子媒体表面（レーベル）に直接名字を署名（サイン）するものとする。サインは、担当監督員と主任技術者が行うことを基本とする。

電子媒体には、必要事項を表面に直接印刷または記載し、油性ペンでサインするなど、表面に損傷を与えないよう注意する。ラベル印刷したものの貼り付けは、シールの材質によっては温湿度の変化で伸縮し、電子媒体が損傷することがあるため行わない。



図3 電子媒体表面の記載例（工事）



図4 電子媒体表面の記載例（委託）

9 成果品の部数および形式

成果品として提出する部数は、電子成果品 1 部とする。

電子成果品の作成に当たり、作成媒体はCD-Rを原則とするが、データ容量の関係から複数枚のCD-Rになる場合は、DVD-Rで作成するものとする。

紙成果品の作成は、仕様書に記載のある場合に作成するものとし、市販のファイル等に綴じたものとする。なお、金文字黒表紙製本を行わなくてよいものとする。また、図面の紙成果品については、縮小版（A3判製本）印刷とし、A1サイズの図面は不要とする。

納品するファイル等の背表紙には、年度、工事（委託）名、受発注者名、成果品の種別（電子または紙）を明記するものとする。

背表紙の記載例を図5に示す。

令和○年度 ○○○○○工事 電子成果品 品川区○○部○○課 ○○○○○株式会社	令和○年度 ○○○○○工事 紙成果品 品川区○○部○○課 ○○○○○株式会社	令和○年度 ○○○○○委託 電子成果品 品川区○○部○○課 ○○○○○株式会社	令和○年度 ○○○○○委託 紙成果品 品川区○○部○○課 ○○○○○株式会社
---	--	---	--

図5 ファイル等の背表紙の記載例

10 電子成果品の土木工事管理システムへの保管

既存の舗装構成の改変や新たに構造物を建設した場合、担当監督員は、電子成果品のうち以下の電子データを「土木工事管理システム」へ保管し、管理業務に活用するものとする。

- (1) 竣工図 (PDF)
- (2) (使用材料) 承諾申請書 (PDF)
- (3) 構造計算書 (PDF)

第 2 章 工 事

1 電子納品等の流れ

工事開始から完了検査後までの電子納品等の流れを図 6 に示す。

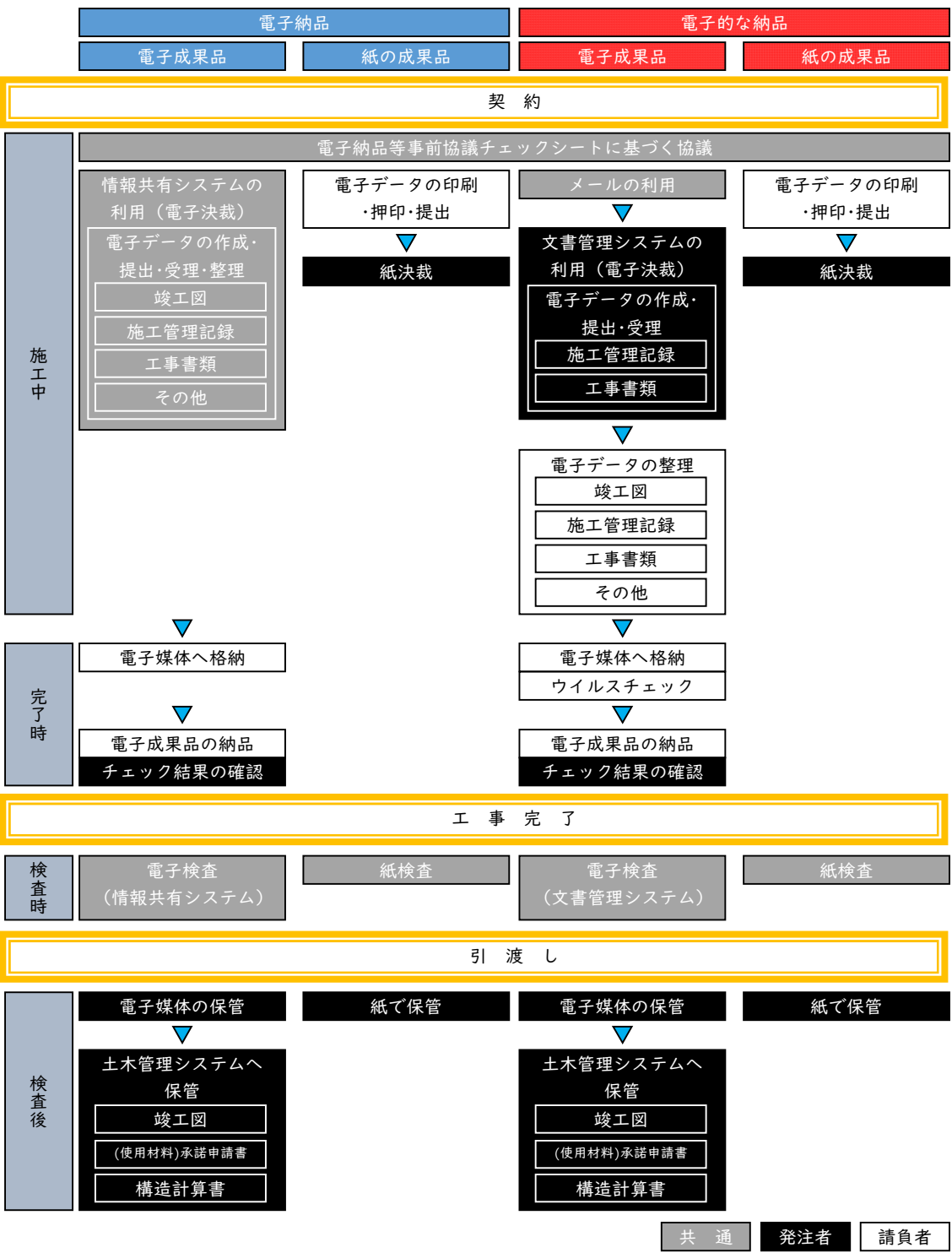
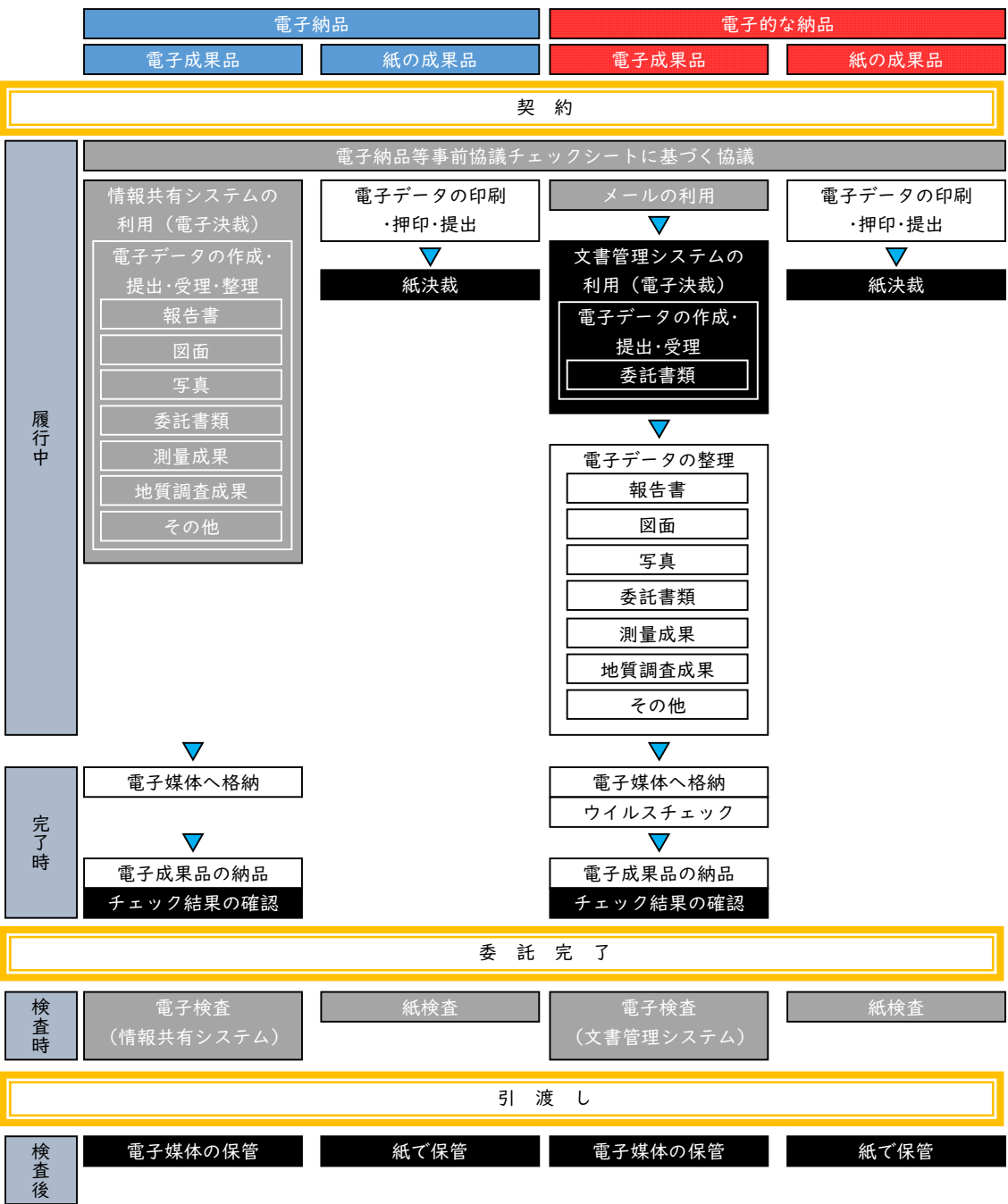


図 6 電子納品等の流れ（工事）

第 3 章 委 託

1 電子納品等の流れ

業務開始から完了検査後までの電子納品等の流れを図 7 に示す。



共 通 発注者 受託者

図 7 電子納品等の流れ（委託）