

令和8年4月制定

新 宿 区

電子納品運用ガイドライン

令和8年4月

総務部施設課

<目 次>

1. 運用ガイドラインの取り扱い.....	2
2. 電子納品の定義.....	2
3. 電子納品の対象業務.....	2
4. 電子納品の対象とする成果物の範囲.....	2
5. 電子納品の内容.....	2
(1) 各データ形式について.....	2
(2) 記憶媒体について.....	3
(3) 電子成果物の原本性保証に関する対応について.....	4
(4) ファイル名について.....	4
6. 電子納品の手順.....	6
(1) 工事.....	6
(2) 設計業務等.....	7
7. 電子納品の実施にあたっての留意事項等	8
(1) 受発注者間協議事項.....	8
(2) 電子納品の確認（受注者）	8
(3) 電子成果物による検査.....	8
(4) 電子納品の確認（発注者）	8

1. 運用ガイドラインの取り扱い

「新宿区電子納品運用ガイドライン」（以下、「本ガイドライン」という。）は、新宿区の営繕業務において電子納品を具体的に実施するにあたって、受発注者双方が留意すべき事項を示したものである。

2. 電子納品の定義

電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果物を電子データで納品することをいう。なお、ここでいう電子データとは、本ガイドラインに示された形式等に基づいて作成されたものを指す。

3. 電子納品の対象業務

電子納品の対象業務は、総務部施設課が発注する工事又は委託業務で、特記仕様書で指定されたものとする。

4. 電子納品の対象とする成果物の範囲

特記仕様書により指定した最終成果物は、原則、電子納品の対象とする。

5. 電子納品の内容

受注者は、最終成果物となる電子データを以下に示す形式により提出する。

（1）各データ形式について

各データ形式は、次による。なお、各ファイルのサイズは、100MB 以下とする。それを超える場合は、章や編等で分割し、原則 100MB 以下とすること。これを超える場合は監督員と協議とする。

ア 共通事項

ファイル形式は次による。

（ア）Excel

Excel ファイルは契約時点でサポートが有効なMicrosoft Excelで作成したものとし、監督員の指示がある場合を除きマクロやリンク等は使用しないこと。また、設定を変えることなく、表示された画面が正常に印刷できることとする。保存時の拡張子は、原則として「xlsx」とする。

（イ）Word

Word ファイルは契約時点でサポートが有効なMicrosoft Wordで作成したものとする。また、設定を変えることなく、表示された画面が正常に印刷できることとする。保存時の拡張子は、原則として「docx」とする。

(ウ) PDF

PDF ファイルは、オリジナルデータを PDF 変換したデータとする。解像度は 300dpi 相当以上とし、バージョンは 1.7 以降とするが、PDF/A 形式を使用する場合はバージョンを指定しない。また、白黒印刷で内容が把握できること。

なお、Excel や Word で作成された資料の PDF 変換は不要とするが、「ウ 写真帳」については当該項の記載に従うこと。

イ 図面

図面の作成方法の詳細については、国土交通省の要領等を参考とすること。(ファイル名やフォルダ構成は除く。)

(ア) オリジナル CAD

受注した業務の図面の作成に使用したJw_CAD形式とする。

(イ) PDF

Jw_CAD 図面を PDF 変換したデータ形式とする。また、複数の図面を 1 ファイルにする場合は、ファイル名に収納した図面番号(例：001～005)を入れること。

ウ 写真帳

工事記録写真については、「新宿区工事記録写真撮影要領」の最新版に基づき整理を行う。

エ 保全に関する資料(指定様式)

保全に関する資料は、監督員より受領する。

オ 事前協議書

監督員と協議し、その結果を記載した「事前協議書」をPDF 変換したデータとする。

カ その他

その他作成する資料のデータ形式は、アによる。また、上記以外のソフトで作成した場合は、監督員と協議すること。

(2) 記憶媒体について

記憶媒体を提出する場合の記憶媒体の種類は、データ量に応じた書き換え不可の光学メディア記憶媒体(CD-R、DVD-R、BD-R)とし、十分な耐久性及び信頼性を持つものとする。そのため、提出者は提出後2年間読み取りができることを保証する。一枚の光学メディア記憶媒体に収まらない場合は複数とし、ラベルにその旨を記載すること。

(3) 電子成果物の原本性保証に関する対応について

記憶媒体を提出する場合、受注者は電子成果物の内容の原本性を証明するため、記憶媒体のラベルに下記内容を記載することとする。

(工事) 工事件名、提出年月、受注者

(設計業務等) 委託件名、提出年月、受託者

提出する電子成果物の内容について、監督員の確認を受けることとする。

ラベル面には、必要項目を表面に直接印刷、又は油性フェルトペンで表記し、表面に損傷を与えないように留意する。

なお、電子媒体のラベル面へ印刷したシールを貼り付ける方法は、シール剥がれによる電子媒体や仕様機器への悪影響が発生する恐れがあるため、行わないこと。



図 1 ラベル記載例 (工事)

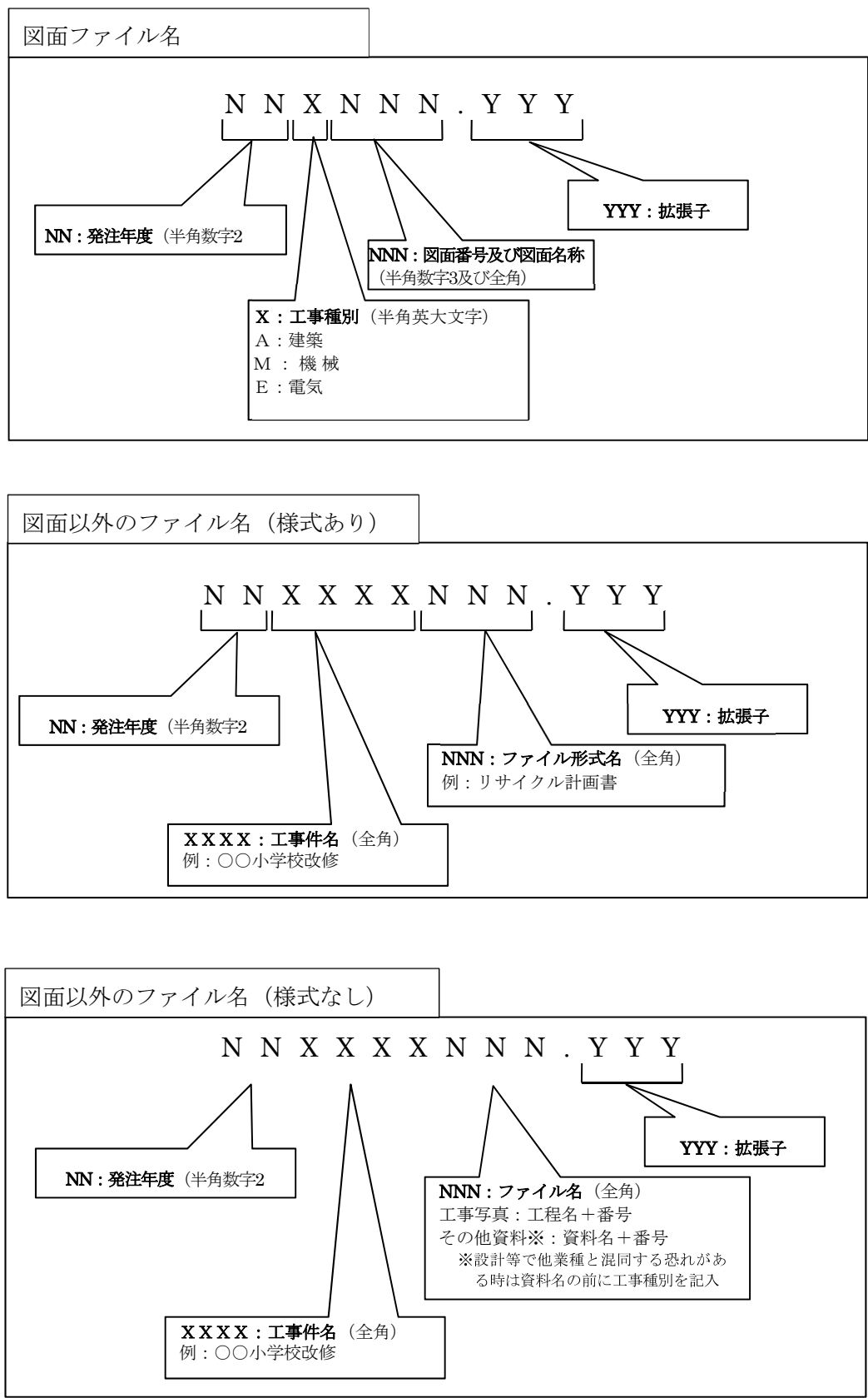
(4) ファイル名について

ファイル名は「特記仕様書及び仕様書に基づいた資料の名称を使用すること。また、JIS 非標準文字や機種依存文字など次の禁止文字を除いた全角 100 文字以内又は半角 200 文字以内 (混在可、ドライブ名・拡張子含む) で区別しやすいものとする。

表 1 禁止文字一覧

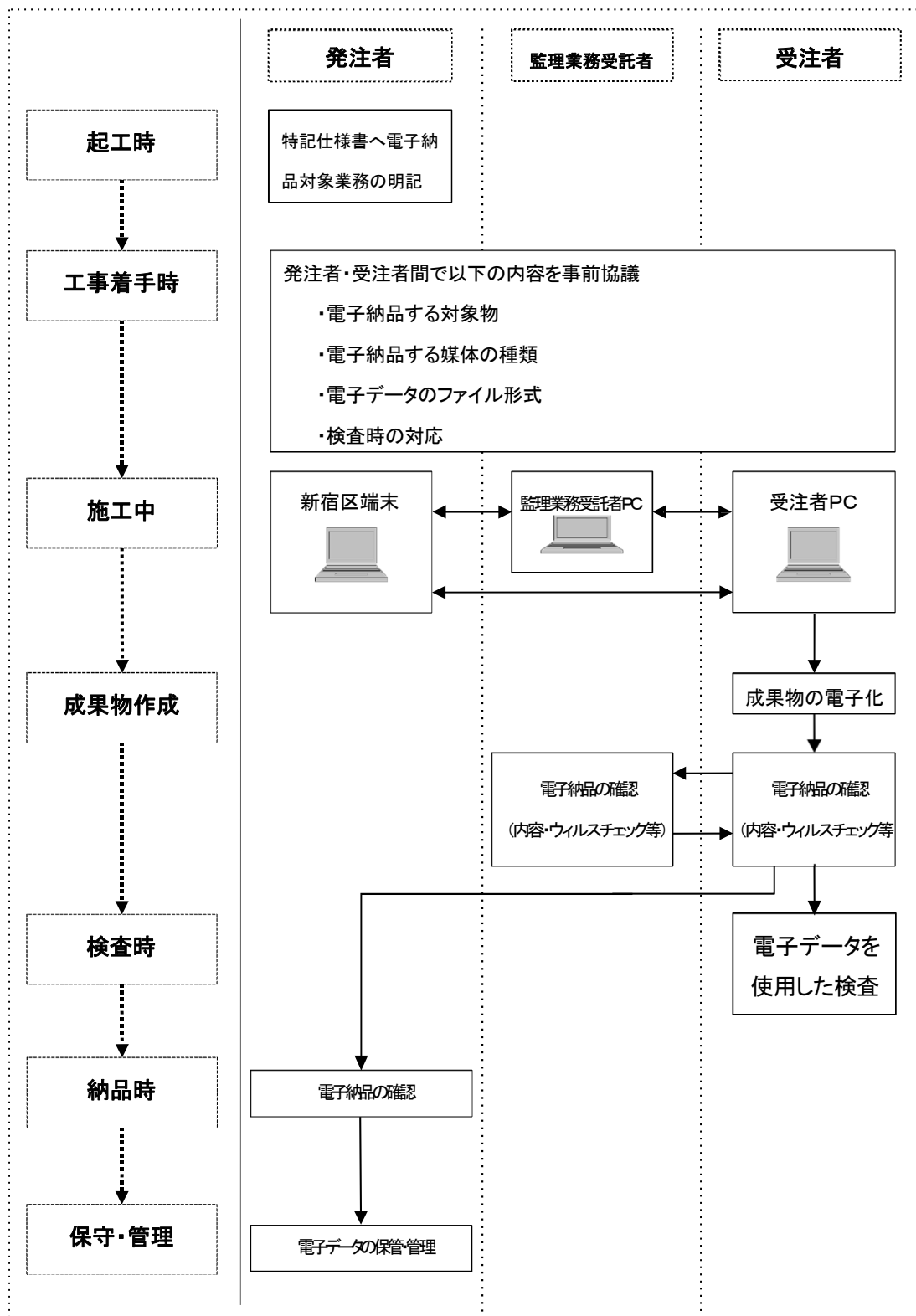
文字類			単位類				その他
①～⑳	I～X	平仮	ミリ	センチ	メートル	キロ	△
昭和	大正	明治	グラム	トン	アール	ヘクタール	
No.	Tel.	(株)	リットル	ワット	カロリ	ドル	
(有)	(代)	Σ	セント	パーセント	ミリバール	ページ	
㊤	㊦	㊧	mm	cm	km	kg	
㊨	㊩		mg	m ²	cc		

図2 ファイル名の参考例

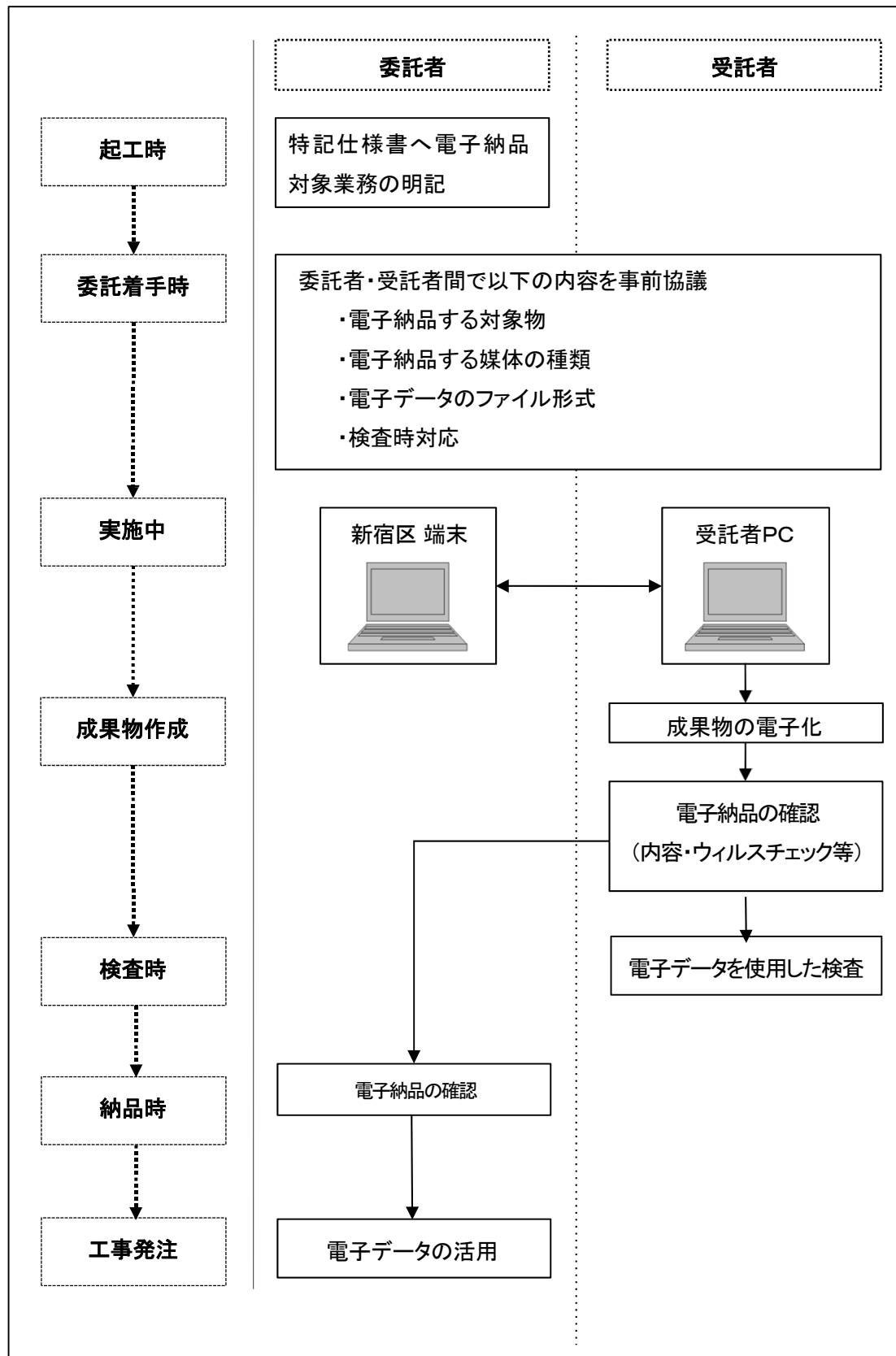


6. 電子納品の手順

(1) 工事



(2) 設計業務等



7. 電子納品の実施にあたっての留意事項等

(1) 受発注者間協議事項

電子納品の実施について、本ガイドラインにより難しい場合には、「事前協議書」に基づき決めることが出来る。

なお、その際の「事前協議書」は、電子成果物として納品すること。

(2) 電子納品の確認（受注者）

成果物が完全に電子データとして揃っていること、及び閲覧可能であることを確認する。また、最新のウィルス対策ソフトでウィルス感染がないかを確認する。なお、使用するウィルス検査ソフト及びウィルス定義ファイルは、ウィルス検査を行う時点で最新のものを使用すること。

また、電子媒体のラベルには次の情報を記載すること。

- ・ウィルス対策ソフト名
- ・ウィルス定義（※）
- ・チェック年月日

※サイレント方式などのウィルス定義がないウィルス対策ソフトを使用する場合は、AIモデルバージョンやプロテクトバージョンなど、ウィルス定義に相当する情報を記載すること。

(3) 電子成果物による検査

電子納品された成果品を使用した検査は、発注者・受注者が協力して検査を効率的に行う。

検査に当って、必要な機材等については監督員の下、受注者等が準備する。なお、検査の効率化に支障がある場合、又は検査員より指定のあった場合は、発注者と協議し、これによらない検査とする。

(4) 電子納品の確認（発注者）

成果物が完全に電子データとして揃っていること及び、閲覧可能であることを確認する。