電子納品等運用ガイドライン

平成 23 年 3 月

(平成 29 年 7 月一部改訂)

首都高速道路株式会社

<目　次>

1　本ガイドラインの取扱い.....1
2　電子納品.....3
2-1　電子納品の定義.....3
2-2　しゅん功図書の定義.....3
2-3　電子納品に必要な機器及びソフトウェア.....4
2-4　電子納品の手順.....5
2-5　電子納品の対象範囲.....7
3　共通編.....8
3-1　事前協議.....8
3-1-1　業務・工事着手時の協議.....8
3-1-2　業務・工事検査時の協議.....8
3-2　電子成果品作成.....9
3-2-1　電子媒体.....9
3-2-2　電子媒体のラベル.....9
3-2-3　コンピュータウィルス対策.....9
3-2-4　電子成果品提出前のチェック.....10
3-2-5　電子成果品等の納品（引渡し）部数.....10
3-2-6　電子署名の当面の対応.....10
3-3　検査.....10
3-3-1　電子化対象書類の範囲.....11
3-3-2　検査用機器の構成.....11
3-3-3　成果品の提出.....11
3-4　電子納品の保管までの流れ.....12
4　調査・設計等業務の電子納品等運用ガイドライン.....15
4-1　調査・設計等業務の電子納品.....15
4-1-1　適用.....15
4-1-2　電子納品対象書類.....15
4-1-3　調査・設計等業務種別と適用要領等.....17
4-2　フォルダ構成.....17
4-3　成果品の管理項目.....18
4-3-1　業務管理項目.....18
4-3-2　報告書管理項目.....24
4-4　ファイル形式.....26
4-5　電子化が困難な書類の取扱い.....26
5　工事完成図書の電子納品等運用ガイドライン.....27
5-1　工事の電子納品.....27
5-1-1　適用.....27
5-1-2　電子納品対象書類.....28
5-1-3　工事種別と適用要領等.....32
5-1-4　用語について.....33

5-2　フォルダ構成.....33
5-3　成果品の管理項目.....35
5-3-1　工事管理項目.....35
5-3-2　打合せ簿管理項目.....42
5-3-3　施工計画書管理項目.....42
5-4　ファイル形式.....42
5-5　電子化が困難な書類の取扱い.....42
6　CAD 製図基準に関する運用ガイドライン.....43
6-1　適用.....43
6-2　対象工種.....43
6-3　対象とする図面種類.....45
6-4　CAD データ交換フォーマット.....45
6-5　フォルダ構成.....45
6-6　レイヤ名称.....45
6-7　図面管理項目.....46
6-8　図面タイトル等.....46
6-9　ファイル形式.....49
6-10　図面管理ファイル(Excel).....50
7　デジタル写真管理情報に関する運用ガイドライン.....53
7-1　適用.....53
7-2　フォルダ構成.....53
7-3　ファイル形式と有効画素数.....53
7-4　写真管理項目.....53
8　地質・土質調査成果電子納品要領に関する運用ガイドライン.....55
8-1　適用.....55
8-2　地質調査の電子納品対象書類.....55
8-3　フォルダ構成.....56
8-4　成果品の管理項目.....56
9　測量成果電子納品要領に関する運用ガイドライン.....57
9-1　適用.....57
9-2　測量調査の電子納品対象項目.....57
9-3　フォルダ構成.....58
9-4　成果品の管理項目.....58
10　チェックシート及び電子媒体等納品書.....59
10-1　事前協議チェックシート（調査・設計等業務）.....59
10-2　事前協議チェックシート（工事）.....61
10-3　検査チェックシート（調査・設計等業務）.....63
10-4　検査チェックシート（工事）.....64
10-5　電子媒体等納品書（調査・設計等業務）.....65
10-6　電子媒体等納品書（工事）.....66
付属資料 1 設計項目、成果品項目一覧表.....67
付属資料 2 工事におけるその他の資料.....75
付属資料 3 土木工事記録写真撮影要領.....76
付属資料 5 業務概要書の様式.....97
付属資料 6 製本集作成の要領.....98
付属資料 7 電子成果品電子媒体の格納ファイル.....100

付属資料 8 しゅん功図書整理番号の採番 102
付属資料 9 単価工事のしゅん功図の扱い 110
付属資料 10 電子納品の利活用手続きについて 114
付属資料 11 しゅん功図書管理システムの検査結果リスト 118
付属資料 12 しゅん功検査後から成果品(電子媒体)保管までの流れ 120
付属資料 13 「適用要領基準」項目に記入する内容.....121
付属資料 14 一部しゅん功におけるしゅん功図書等の取扱い 124
付属資料 15 図面タイトル版（工事の各図面）の記入方法.....131

※付属資料 4 は欠番

改定履歴

ガイドライン 改定年度	主な改定
平成 16.6	初版
平成 17.10	運用手順、各職種フォルダ構成
平成 18.8	機械（工事、設計、CAD）
平成 20.4	土木（工事、設計、地質、測量、写真、CAD）
平成 23.3	用地測量調査業務を電子納品の対象から除外
(平成 29.7)	(マイクロフィルムの廃止)

※「適用要領基準」項目に記入する内容は、付属資料 13 参照

1 本ガイドラインの取扱い

首都高速道路株式会社（以下、「首都高」という。）が実施する調査、設計、実験及びその他業務（以下、「業務」または「調査・設計等業務」という。）並びに工事における電子納品にあたっては、基本的には国土交通省が策定している各電子納品の要領・基準（案）等（以下、「要領等」という。）によるものとしている。ただし、電子納品の円滑な実施にあたっては、運用面を補足する必要があること、また、首都高独自の内容について定める必要があることから、運用の手引きと位置づけられる「電子納品等運用ガイドライン（案）」（以下、「本ガイドライン」という。）を作成した。

このため、本ガイドラインには、「首都高と受注者間の事前協議の内容」、「検査方法」、「成果品の保管の流れ」等、電子納品を実施するために必要な措置全般について盛り込むとともに、紙等、電子媒体以外も含めたしゅん功図書全般の納品を扱っており、「電子納品」という成果品の提出のみにとどまらないことから「電子納品等」という表現を使用した。

なお、本ガイドラインと要領等に差異がある場合は、本ガイドラインを優先するものとする。また、本ガイドラインは、要領等の改訂等に伴い、必要に応じて適宜見直しを行うものとする。

要領等の関係（図 1-1）及び名称・策定年月の一覧表（表 1-1）を以下に示す。

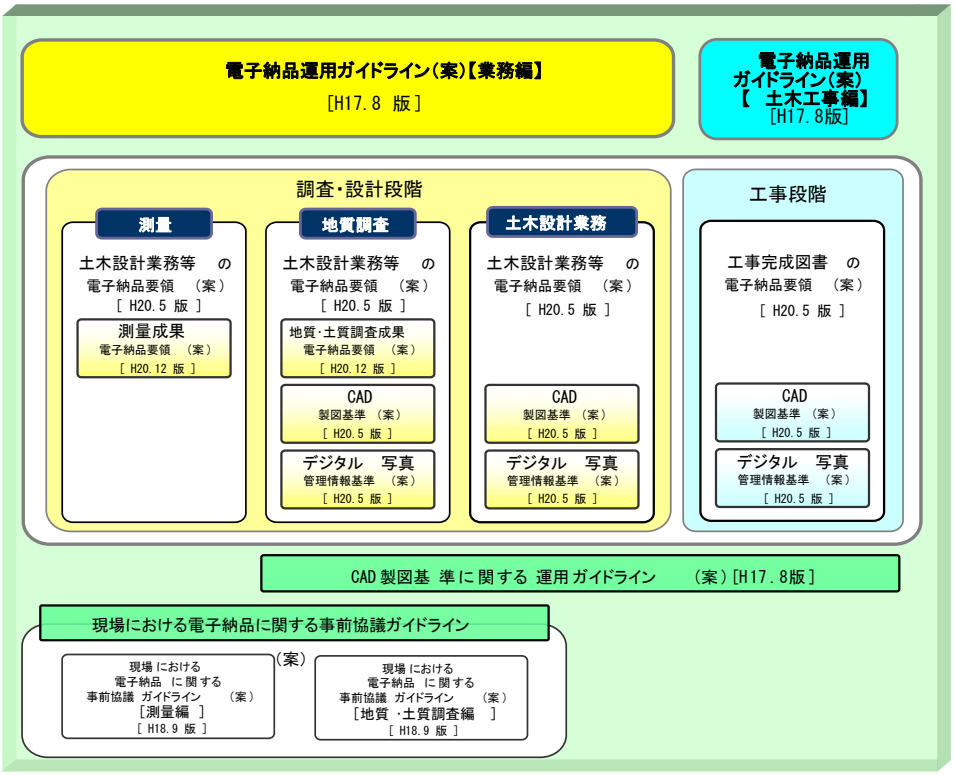


図 1-1 要領等の相互関係（土木分野）[平成 21 年 4 月現在]

表 1-1　適用する要領等の名称・策定年月の一覧

要領等名称［策定年月］	
土木設計業務等の電子納品要領（案）	[H20.5]
工事完成図書の電子納品要領（案）	[H20.5]
CAD 製図基準（案）	[H20.5]
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	[H20.12]
デジタル写真管理情報基準（案）	[H20.5]
測量成果電子納品要領（案）	[H20.12]
土木設計業務等の電子納品要領（案）電気通信設備編	[H16.6]
工事完成図書の電子納品要領（案）電気通信設備編	[H16.6]
CAD 製図基準（案）電気通信設備編	[H16.6]
土木設計業務等の電子納品要領（案）機械設備工事編	[H18.3]
工事完成図書の電子納品要領（案）機械設備工事編	[H18.3]
CAD 製図基準（案）機械設備工事編	[H18.3]
営繕工事電子納品要領（案）	[H14.11]
建築設計業務等電子納品要領（案）	[H14.11]
建築 CAD 図面作成要領（案）	[H14.11]
電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	[H17.8]
電子納品運用ガイドライン（案）【土木工事編】	[H17.8]
CAD 製図基準に関する運用ガイドライン（案）	[H17.8]
電子納品運用ガイドライン（案）電気通信設備編	[H16.5]
電子納品運用ガイドライン（案）機械設備工事編	[H18.3]
現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン（案）[地質・土質調査編]	[H18.9]
現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン（案）[測量編]	[H18.9]
官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン（案）	[H14.11]

上記の要領等は、次のホームページから入手することができる。（国土交通省 国土技術政策総合研究所 CALS/EC 電子納品に関する要領・基準ホームページ：http://www.cals-ed.go.jp/）

2 電子納品

2-1　電子納品の定義

本ガイドラインの適用により、しゅん功図書は電子データ等で納品することになる。電子納品とは、しゅん功図書を電子データで納品することをいう。ここでいう、電子データとは、本ガイドライン及び要領等に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

2-2　しゅん功図書の定義

首都高においてしゅん功時に提出する「しゅん功図書」の定義は、次のとおりである。

しゅん功図書：しゅん功検査時に提出する、首都高で永久に保存または活用する図書をいう。具体的には、しゅん功図としゅん功文書からなる
（しゅん功図　：しゅん功図書のうち図面をいう）
（しゅん功文書：しゅん功図書のうち文書をいう）

1　調査・設計等業務

調査・設計等業務におけるしゅん功図書は、次のとおりである。

- しゅん功図
- 報告書_業務概要書、設計計算書、数量計算書 等
- 報告書_その他（ビデオ、模型等）
- 写真

2　工事

工事におけるしゅん功図書は、次のとおりである。

- 図面管理ファイル（Excel）
- しゅん功図
- 設計概要書、設計計算書、計算書等照査報告書・確認書
- 数量計算書
- 施工計画書、作業計画書
- 品質管理データ
- 技術管理データ
- 工事写真
- 管理カード

2-3　電子納品に必要な機器及びソフトウェア

電子納品に必要な機器及びソフトウェアは、以下のとおりである。

表 2-1　電子納品に必要な機器及びソフトウェア

分類	整備項目	最低必要な仕様
機器	パソコン	情報交換及び電子納品が円滑にできる仕様 例）CPU：PentiumII-350MHz 以上 　　メモリ：128MB 以上
	スキャナ	光学解像度 600dpi 以上（必須機器ではない）
	デジタルカメラ	被写体となる黒板の文字等が明瞭に判別できること 有効画素数 120 万画素以上
	電子媒体ドライブ	電子納品媒体作成のため必須
ソフトウェア	PDF 作成ソフト	Adobe Acrobat 4.0 以上 （PDF のバージョン 1.5 以下）
	ワープロソフト	Microsoft Word 2016 で読める形式※
	表計算ソフト	Microsoft Excel 2016 で読める形式※
	ウィルス対策ソフト	最新のウィルス定義ファイルに更新すること
	CAD ソフト	SXF(SFC)対応とする

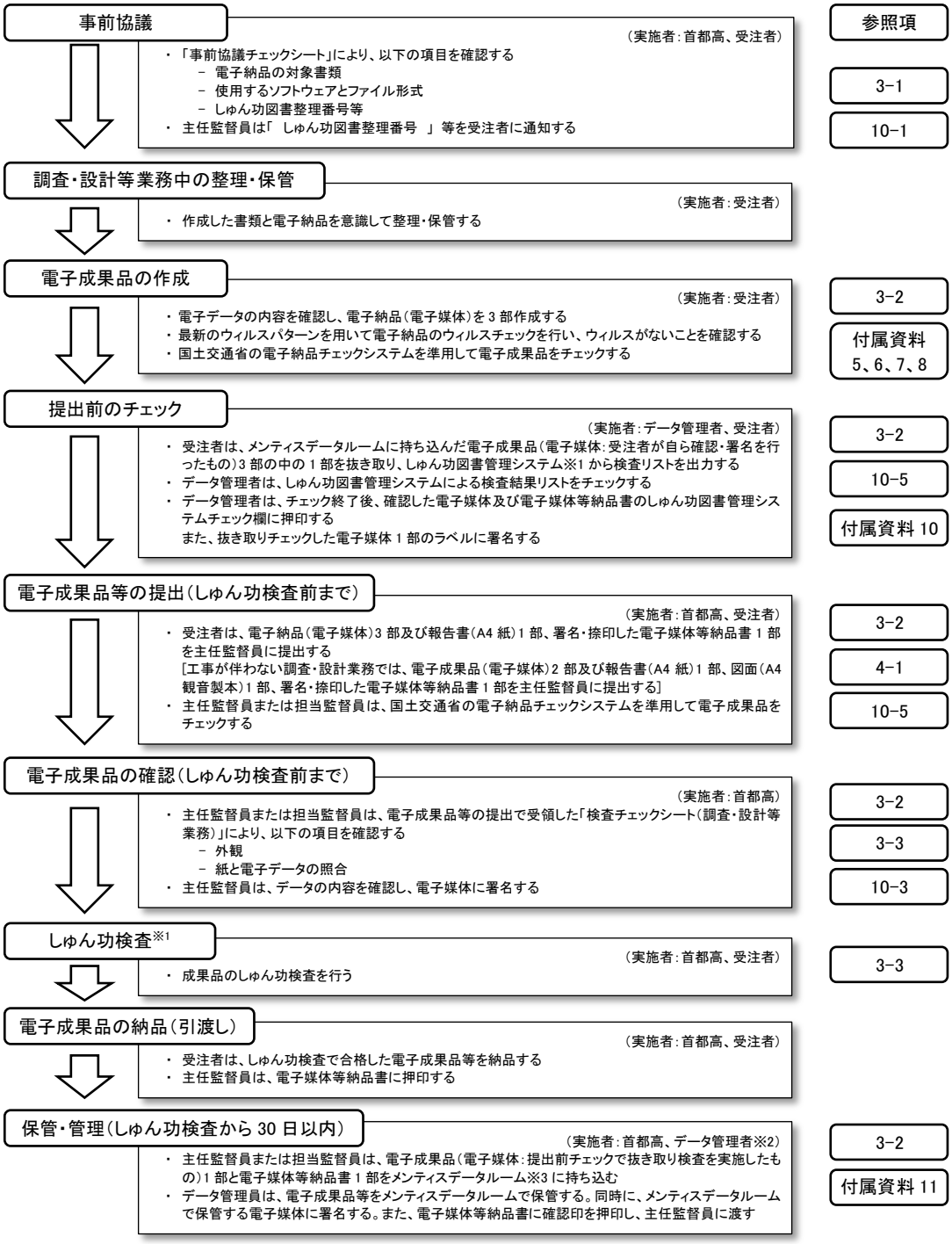
※ ただし、拡張子が 4 文字以上となる場合には、メンティスデータルームでのしゅん功図書管理システムによる検査時にエラーとなることから、ファイルを圧縮して、ファイル名 8 文字以内、拡張子 3 文字以内で命名したうえで、該当するフォルダに格納する。圧縮ファイル形式は ZIP 形式とし、暗号化は行わない。

※ また、特に記載がある場合には、その記載に従うこと。
(例：図面管理ファイル（Excel）…XLS 形式)

2-4　電子納品の手順

1　調査・設計等業務における電子納品の手順

調査・設計等業務における電子納品の手順は、図 2-1 に示すとおりである。

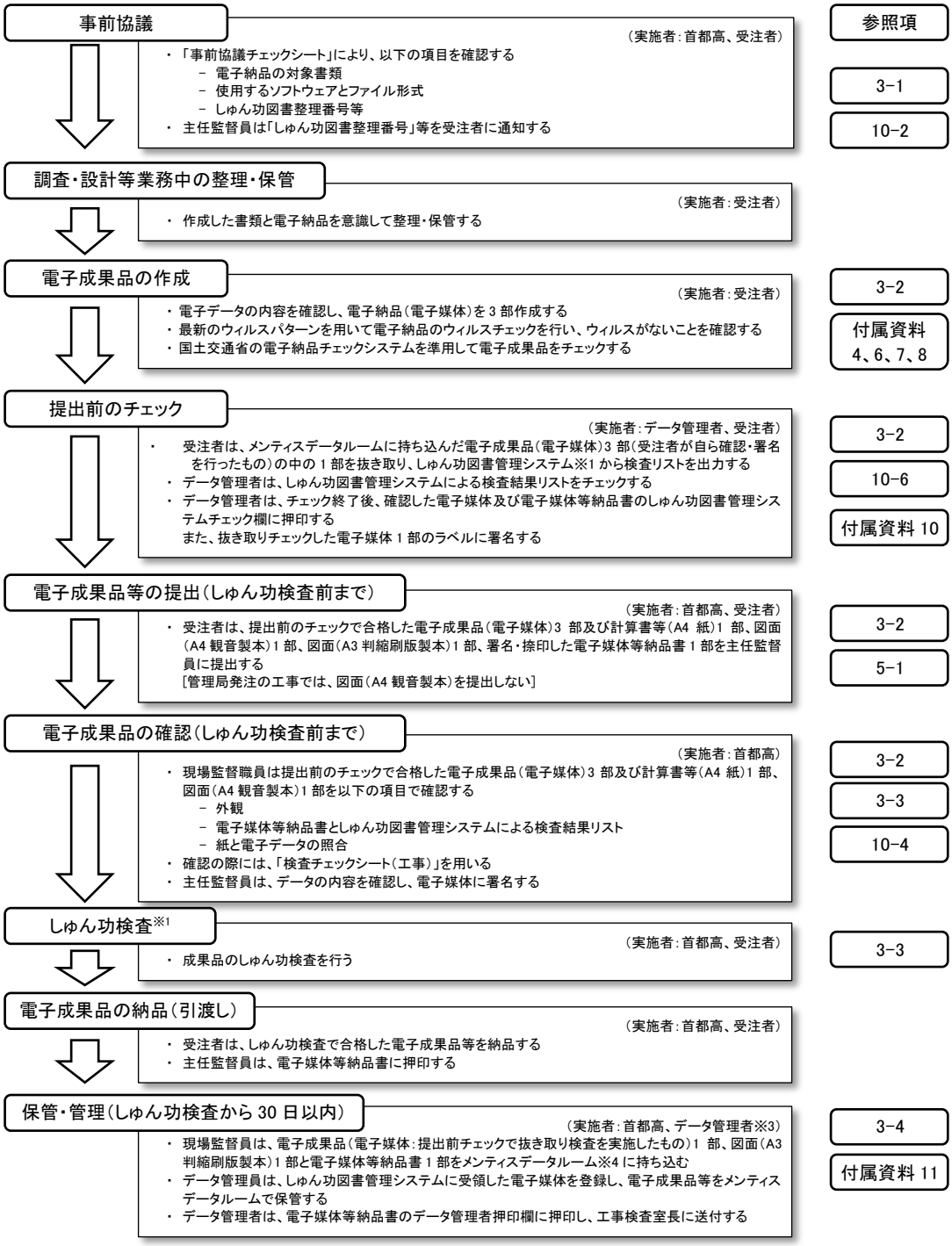


※1）しゅん功検査の結果、不合格となった場合は、受注者が再度しゅん功書類の作成を行う。
※2）データ管理者とは、メンティスデータルームにおいて MEMTIS（首都高速道路保全情報管理システム）及びしゅん功図書管理システムのデータ保守業務等を行う者をいう。
※3）メンティスデータルームとは、電子納品に関る以下の業務を行う場所をいう。
① しゅん功図書管理システムによる電子媒体のチェックを行う。
② 電子成果品の受入れ、保管・管理を行う。
③ しゅん功図書管理システム、電子媒体、16mm ロールフィルムの閲覧、借用等を行う。
住所： 東京都港区虎ノ門三丁目 10 番 11 号虎ノ門 PF ビル 1F

図 2-1　電子納品の手順（調査・設計等業務）

2　工事における電子納品の手順

工事における電子納品の手順は、図 2-2 に示すとおりである。



※1) しゅん功図書管理システムは、サーバに登録された「しゅん功図書」、「一般しゅん功図」、「施設管理図の図面データと設計計算書等の文書データを個人の PC 端末から検索して閲覧、出力ができるシステムである。
※2) しゅん功検査の結果、不合格となった場合は、受注者が再度しゅん功図書の作成を行う。
※3) データ管理者とは、メンティスデータルームにおいて MEMTIS（首都高速道路保全情報管理システム）及びしゅん功図書管理システムのデータ保守業務を行う者をいう。
※4) メンティスデータルームとは、電子納品に関る以下の業務を行う場所をいう。
① しゅん功図書管理システムによる電子媒体のチェックを行う。
② 電子成果品の受入れ、保管・管理を行う。
③ しゅん功図書管理システム、電子媒体、16 ㎜ロールフィルムの閲覧、借用等を行う。
住所：東京都港区虎ノ門三丁目 10 番 11 号　虎ノ門 PF ビル 1F

図 2-2　電子納品の手順（工事）

2-5　電子納品の対象範囲

首都高の施行する調査･設計等業務及び工事の請負並びに委託を対象とする。ただし、受託業務に関する事項については、受託先と別途打合せの上、対応すること。

なお、本ガイドラインは、表 2-2 に示される共通仕様書等及び特記仕様書に規定される成果品を電子納品する場合、または共通仕様書等及び特記仕様書に従って施行する工事で、電子納品する場合に適用する。

また、原則として本ガイドラインで規定している電子納品対象書類は、全て納品の対象とする。事前協議では、電子納品の必要がないもの、電子化が困難なもの等を首都高と受注者間で確認することとする。

表 2-2　共通仕様書

調査・設計等業務	調査・設計共通仕様書（土木編）
	設計共通仕様書（施設編）
工　　事	土木工事共通仕様書
	保全（土木編）共通仕様書
	電気設備工事共通仕様書
	建築工事共通仕様書
	機械設備工事共通仕様書

※ 共通仕様書については、最新のものを適用すること

3 共通編

3-1　事前協議

主任監督員と受注者は、以下の内容について事前に協議する。

3-1-1　　業務・工事着手時の協議

業務及び工事期間中の混乱を避けるため、着手時には、本ガイドラインの内容をもとに、以下の項目について首都高と受注者間で事前に協議し、双方の合意を図るものとする。その際、主任監督員は「しゅん功図書整理番号」を受注者に通知する。

協議の結果は、受注者が「事前協議チェックシート（第章参照）」に記録し、主任監督員に提出する。

1　基本事項の確認

以下の事項について確認する。

- 調査・設計等業務、工事名
- 工期
- 契約番号
- しゅん功図書整理番号
- 受発注担当者及び連絡先

2　書類作成用のソフトウェア及びファイル形式

受注者の使用するソフトウェア及び要領等に規定されたファイルフォーマットのうち、「オリジナルファイル」については、首都高の利用ソフトウェア（表 2-1）で作成及び閲覧可能なことを原則とする。

3-1-2　　業務・工事検査時の協議

検査時の円滑な進行のため、検査前に以下の項目について事前に協議するものとする。

- 調査・設計等業務及び工事の電子成果品により検査を行う書類の範囲
- 書類検査用機器の構成
- 検査時チェックシート

検査時の対応についての詳細は、「3-3 検査」に示す。

3-2　電子成果品作成

電子成果品の作成に関する留意点は、以下のとおりである。

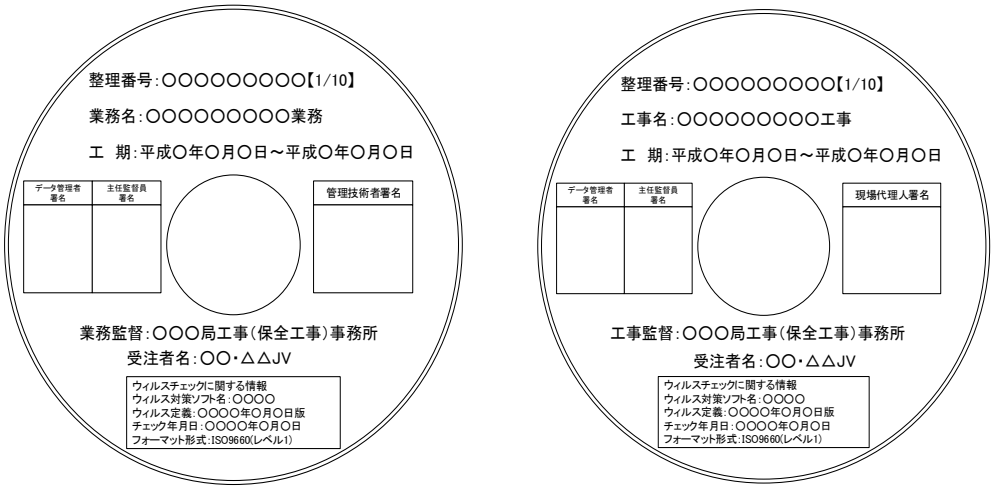
3-2-1　　電子媒体

原本性確保の観点から、電子納品の媒体を CD-R（書き込みが 1 度しかできないもの）、もしくは DVD-R（書き込みが 1 度しかできないもの）とする。

CD-R のフォーマット形式は ISO9660（レベル 1）とする。また、DVD-R のフォーマット形式は UDF とする。（以下、「CD-R」及び「DVD-R」は「電子媒体」という）

3-2-2　　電子媒体のラベル

基本的には、「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）」（国土交通省）に準拠する。ただし、首都高独自に「しゅん功図書整理番号」（ラベルに記入する場合は、整理番号とする。）を記載する。図 3-1 に電子媒体のラベル作成例を示す。電子媒体ラベル面に先の尖ったペンで署名すると、電子媒体を傷つけ、読み取り不能になる可能性がある。ラベル面に署名する際は、サインペンを使用すること。



調査・設計等業務の場合　　工事の場合

※データ管理者は、「調査・設計等業務の場合は、保管・管理の段階」、「工事の場合は、提出前のチェック終了段階」において、データ管理者署名欄に署名する。
この署名された 1 枚を正とする。

図 3-1　電子媒体のラベル

※注意：電子媒体へのシール貼付けは禁止

3-2-3　　コンピュータウィルス対策

受注者は、コンピュータウィルスによるデータの改ざん及び外部へのコンピュータウィルス拡散を防止するための体制を整備し、「事前協議チェックシート」に以下の項目を記載する。

- ウィルス対策ソフトの名称及びメーカ

3-2-4　電子成果品提出前のチェック

受注者は、提出前のチェック段階において、メンティスデータルームに電子媒体（受注者が自ら確認・署名を行ったもの）3 部、電子媒体等納品書（図 10-7、図 10-8 参照）1 部を持参する。（ただし、事前協議により決定した事項がある場合、受注者は、事前協議チェックシートを併せて持参する。）

データ管理者は、受注者が持参した電子媒体 3 部から 1 部を抜き取り、メンティスデータルームのしゅん功図書管理システムによりチェックを行い、内容に不備がないことを確認する。それらの確認が完了したのち、データ管理者は、確認した電子媒体 1 部に確認したことがわかるように電子媒体に署名し、これを正とする。併せて、電子媒体等納品書のしゅん功図書管理システムチェック確認印欄に署名する。

3-2-5　電子成果品等の納品（引渡し）部数

成果品の提出部数は、4 章（調査・設計等業務の場合）及び 5 章（工事の場合）に示す。

電子媒体の提出形式については、「付属資料 7　電子成果品電子媒体の格納ファイル」に示す。

3-2-6　電子署名の当面の対応

現段階では、電子署名の導入は制度面、技術面ともに難しいため、暫定措置として以下のとおりとする。

- 電子納品の媒体を電子媒体（書き込みが 1 度しかできないもの）のみを利用する。
- 首都高と受注者相互にデータ内容を確認した上、電子媒体のラベルに署名を行う。
- 署名または押印を行う電子媒体は、電子成果品として提出する 1 部のみでよい。
- 受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するために、別に定める様式（電子媒体等納品書　図 10-7、図 10-8 参照）に署名・捺印の上、電子媒体と共に提出する。

3-3　検査

しゅん功検査は、共通仕様書の規定(「土木工事共通仕様書 1.1.29 工事のしゅん功」他)に基づいて実施されるが、電子化対象書類については、電子納品の完成を検査する。留意点として、調査・設計等業務の検査は、現状を考慮して、当面の間、電子媒体ではなく紙媒体で行う。ただし、受注者から電子データでの検査の希望があった場合、主任監督員との協議により電子データを用いてこれを行う。

3-3-1　電子化対象書類の範囲

電子納品対象書類の範囲は、各編に従うこととする。

3-3-2　検査用機器の構成

電子納品検査を行う場合の検査用機器等は、原則として受注者が準備するものとし、機器の操作は、受注者が行う。検査用機器（パソコン）は、検査員の人数に合わせて必要台数を用意する。

3-3-3　成果品の提出

1　電子成果品について

受注者は、しゅん功検査前に電子データを格納した電子媒体を提出すること。

2　紙の成果品について

紙の成果品のうち、工事関係図面の製本(A4 観音製本、A3 判縮刷版製本)については、業務・工事名、受注者、しゅん功年月日を表紙に記載すること。詳細は、「付属資料６　製本集作成の要領」に示す。

3-4　電子納品の保管までの流れ

成果品の受け取りから保管管理までの流れを図 3-2 から図 3-4 に示す。

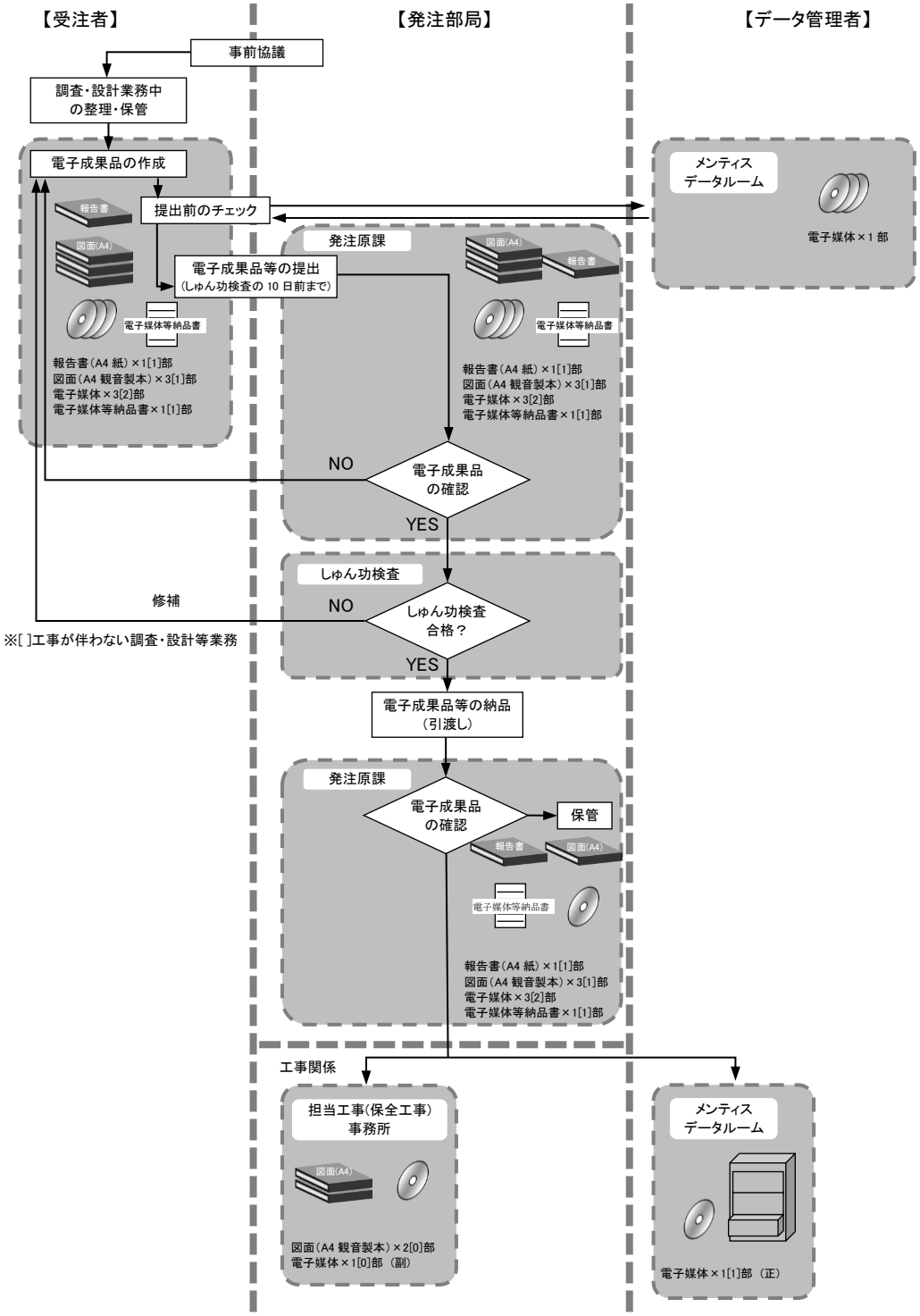


図 3-2　成果品の受け取りから保管管理までの流れ（調査・設計等業務）

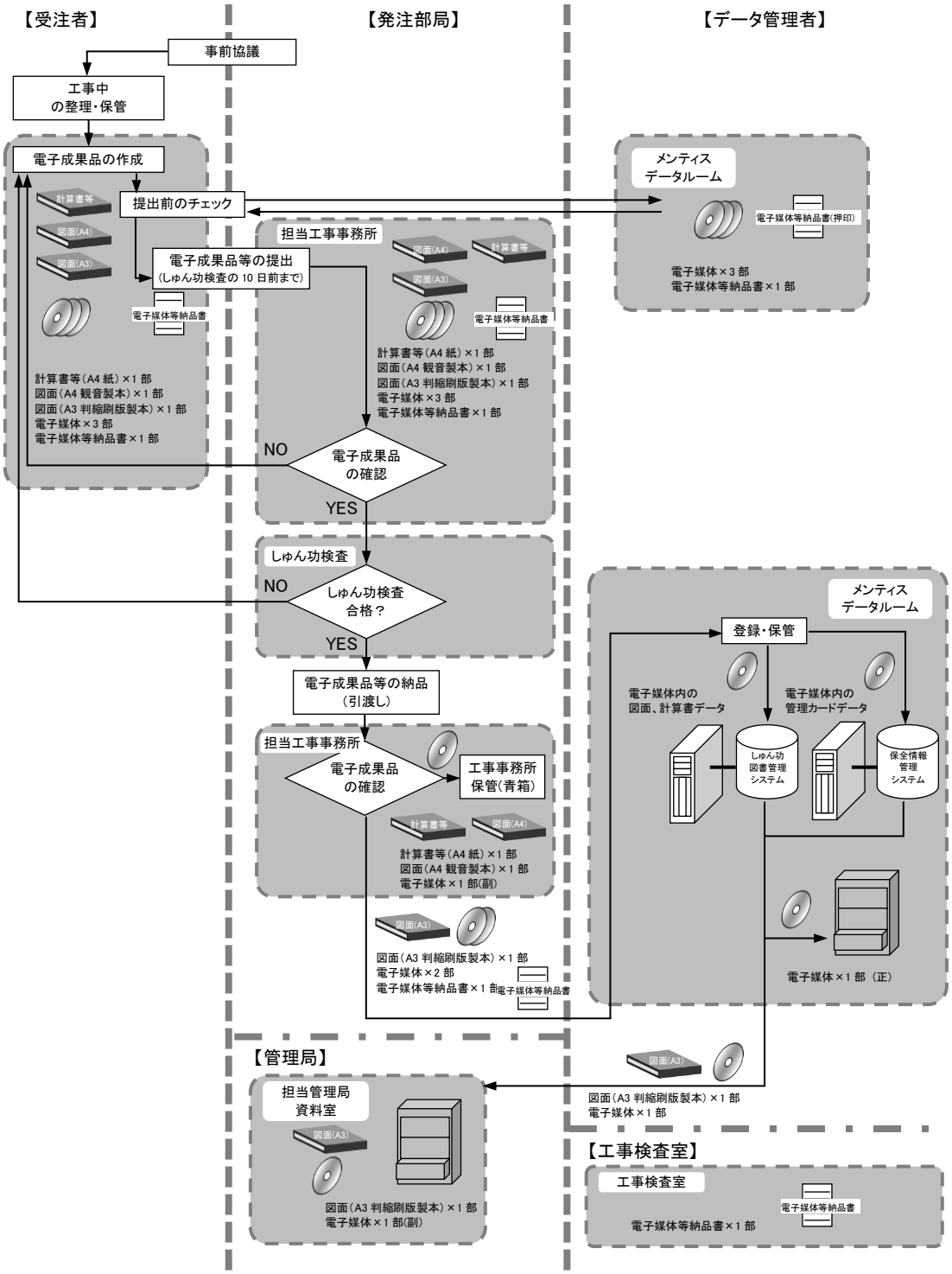


図 3-3　成果品の受け取りから保管管理までの流れ（建設局発注工事）

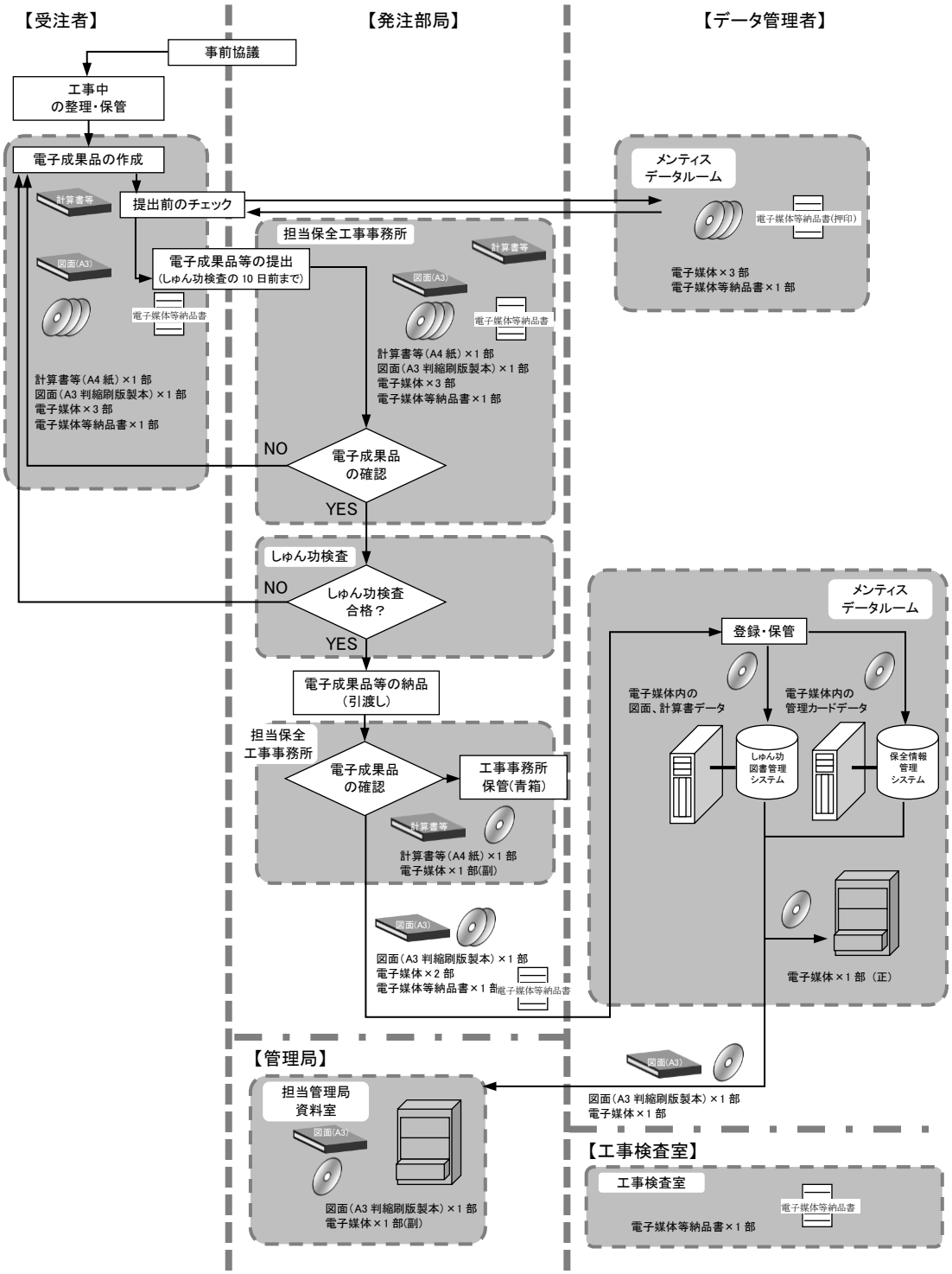


図 3-4　成果品の受け取りから保管管理までの流れ（管理局発注工事）

4 調査・設計等業務の電子納品等運用ガイドライン

4-1 調査・設計等業務の電子納品

4-1-1 適用

本ガイドラインは、表 4-1 に示される共通仕様書等及び特記仕様書に規定される成果品を、電子納品する場合に適用する。

表 4-1 共通仕様書

調査・設計等業務	調査・設計共通仕様書（土木編）
	設計共通仕様書（施設編）

※ 共通仕様書については、最新のものを適用すること

4-1-2 電子納品対象書類

電子納品対象書類とそれらのファイル形式を表 4-2 に示す。

なお、国土交通省では、電子納品対象項目としているが、首都高においては、電子納品対象書類とする。

表 4-2 調査・設計等業務における電子納品対象書類一覧

書類リスト	ファイル形式		提出部数*2	電子媒体の格納フォルダ
	納品時	検査時*1		
しゅん功図	SXF(SFC)	紙	3 [2]	DRAWING
	A4 観音製本		3 [1]	—
報告書_業務概要書*3、設計計算書、数量計算書 等	オリジナルと PDF *4	紙（電子）*5	3 [2]	REPORT-ORG
	A4 紙		1 [1]	—
報告書_その他（ビデオ、模型等） *6	オリジナルと PDF	紙（電子）	3 [2]	REPORT-ORG
写真 *7	JPEG	紙（JPEG）	3 [2]	PHOTO-PIC

【 解説 】
*1）しゅん功検査時は、紙及び電子媒体を準備する
*2）[ ]：工事を伴わない調査・設計等業務は、担当工事（保全工事）事務所に送付しないため、提出部数が異なる
*3）業務概要書を A4 1 枚で提出する（詳細は、付属資料 5 参照）
*4）オリジナルはデータの利活用時に使用、PDF は閲覧用（PDF は、しおり付けをすること）
*5）原則として紙で実施するが、受注者が電子媒体による検査を希望した場合は、電子媒体による検査としてもよい
*6）成果品がビデオや模型、地質調査結果等の紙や電子納品とならない場合は、主任監督員の指示に従う
*7）成果品を電子データで納品しない場合は、主任監督員の指示に従う

表 4-3　電子納品対象書類の作成目的と保管場所

<table>
<tr><th rowspan="2">書類リスト</th><th rowspan="2">ファイル形式</th><th rowspan="2">作成及び利用目的</th><th colspan="2">保管場所</th></tr>
<tr><th>永久保存（形態）</th><th>検査等で活用し
10 年保存</th></tr>
<tr><td rowspan="2">しゅん功図</td><td>SXF（SFC）
オリジナル</td><td>SXF(SFC)は、異なる CAD ソフト間でデータの交換ができる共通フォーマットなので、CAD 図面を電子化するのに適当。電子データとしての保存用であるとともに、加工用として使用。</td><td>メンティス データルーム（電子媒体）</td><td rowspan="8">発注原課及び
担当工事（保全工事）事務所（工事が伴う場合）

または

発注原課（工事が伴わない場合）</td></tr>
<tr><td>A4 観音製本</td><td>工事設計図面や路線計画等の図面は、しゅん功検査時や作業時等は電子データより紙ベース成果が有効である。</td><td>－</td></tr>
<tr><td rowspan="3">報告書</td><td>オリジナル</td><td>業務成果データを利活用（加工）して、各種資料作成ができる。</td><td>メンティス データルーム（電子媒体）</td></tr>
<tr><td>PDF</td><td>成果品であり、閲覧に使用。</td><td>メンティス データルーム（電子媒体）</td></tr>
<tr><td>A4 紙</td><td>しゅん功検査等で利用。黒表紙金文字製本ではなく、パイプ式ファイルで提出する。パイプ式ファイルにおいて紙の成果品をコピー等作業時に利用できる。</td><td>－</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ビデオ
模型等</td><td>オリジナル</td><td>業務成果データを利活用（加工）して、各種資料作成ができる。</td><td>メンティス データルーム（電子媒体）</td></tr>
<tr><td>PDF</td><td>成果品であり、閲覧に使用。</td><td>メンティス データルーム（電子媒体）</td></tr>
<tr><td>写真</td><td>JPEG</td><td>JPEG は静止画の圧縮方式の一つで、写真等の自然画を電子データとして保存するのに適しており、電子データ化しておくことで資料作成等の利活用が可能となる。また、収納スペースを縮減できる。</td><td>メンティス データルーム（電子媒体）</td></tr>
</table>

4-1-3　調査・設計等業務種別と適用要領等

各分野において、以下の要領等を適用する。

表 4-4　調査・設計等業務の各種別で対象とする要領等

種　　別	適用する要領等
土木調査設計業務	・土木設計業務等の電子納品要領（案）[H20.5] ・CAD 製図基準（案）[H20.5] ・地質・土質調査成果電子納品要領（案）[H20. 12] ・デジタル写真管理情報基準（案）[H20.5] ・測量成果電子納品要領（案）[H20.12]
電気通信設備設計業務	・土木設計業務等の電子納品要領（案）電気通信設備編 [H16.6] ・CAD 製図基準（案）電気通信設備編 [H16.6]
機械設備工事設計業務	・土木設計業務等の電子納品要領（案）機械設備工事編 [H18.3] ・CAD 製図基準（案）機械設備工事編 [H18.3]
建築設計業務	・建築設計業務等電子納品要領（案）[H14.11] ・建築 CAD 図面作成要領（案）[H14.11]

4-2　フォルダ構成

フォルダ構成は、適用する要領等に準拠する。

4-3　成果品の管理項目

4-3-1　　業務管理項目

管理項目とは、要領等で規定されている「業務管理項目」、「工事管理項目」等のことで、電子成果品の電子データファイルを検索、参照、再利用するための情報である。基本的には、適用する要領等に準拠する。首都高用に読み替えを行う項目を表 4-5 及び表 4-6 に示す。

なお、[データ表現]・[文字数]・[記入者]・[必要度]は、国土交通省の規定と同様とする。

(1)　土木・電気通信設備・機械設備における業務管理項目の読み替え

表 4-5　首都高と国土交通省の業務管理項目比較表（土木・電気通信設備・機械設備）

カテゴリー		首都高速道路株式会社	（参考）国土交通省				
		記入内容	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
基礎情報	適用要領基準	電子成果品の作成で適用した首都高のガイドラインの版(「首都高土木200904-01」で固定)を記入する。(分野：首都高土木、西暦年：2009、月：04、版：01) ※分野は首都高の後に「職種」を付け加える（土木、電気、機械）	電子成果品の作成で適用した要領・基準の版(「土木 200805-01」で固定)を記入する。(分野：土木、西暦年：2008、月：05、版：01)	全角文字 半角英数字	30	▲	◎
業務件名等	設計書コード	首都高における「しゅん功図書整理番号」を記入する。 ＜整理番号の例＞ SD04BB1005 ※しゅん功図書整理番号はS・D04・BB1005であるが、「・」を省いて半角英数字（10 桁）で記入する。 ※しゅん功図書整理番号は、しゅん功図書管理システムにより発番する。詳細は付属資料 8 によること。	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。	半角英数字	30	■	◎
場所情報(複数記入可能)	対象水系路線コード	しゅん功図書管理システムにより発番する「路線分類」を記入する。	水系・路線コードを TECRIS の表より選択し記入する。該当がない場合は「99999」とする。	半角数字	5	■	○

カテゴリー		首都高速道路株式会社	（参考）国土交通省				
		記入内容	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
場所情報	対象水系路線名	上記コードより詳細な情報がある場合は名称も記入する。(「しゅん功図書の作成要領」の「路線分類」に対応)	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 [64] ＊1	□	○
	起点側測点-n	下り車線の中央分離帯側の測点 （自）No n+m の n を 4 桁で記入する。	(自)n＋m n を 4 桁で記入する。	半角数字	4	□	○
	起点側測点-m	下り車線の中央分離帯側の測点 （自）No n+m の m を 3 桁で記入する。	(自)n＋m m を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
	終点側測点-n	下り車線の中央分離帯側の測点 （至）No n+m の n を 4 桁で記入する。	(至)n＋m n を 4 桁で記入する。	半角数字	4	□	○
	終点側測点-m	下り車線の中央分離帯側の測点 （至）No n+m の m を 3 桁で記入する。	(至)n＋m m を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
	起点側距離標-n	下り車線の中央分離帯側の距離標 （自）n Km+m の n を 3 桁で記入する。	(自)n＋m n を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
	起点側距離標-m	下り車線の中央分離帯側の距離標 （自）n Km+m の m を 3 桁で記入する。	(自)n＋m m を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
	終点側距離標-n	下り車線の中央分離帯側の距離標 （至）n Km+m の n を 3 桁で記入する。	(至)n＋m n を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
	終点側距離標-m	下り車線の中央分離帯側の距離標 （至）n Km+m の m を 3 桁で記入する。	(至)n＋m m を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
予備		首都高における「契約番号」を記入する（その他項目を複数繰り返し記入した場合、一番目の項目に記入する） （必須記入とする）。 ＜契約番号の例＞ B1-測試-2000-0187 ※ハイフン（-）は半角とする。	特記事項がある場合に記入する。(複数記入可) [その他予備事項があれば記入する。] ＊1	全角文字 半角英数字	127	□	△

※場所情報を複数記入する場合は、必要事項を１項目ずつ繰返し記入する。カンマ等で区切って１項目に複数の情報を記入することはできない。

※ 契約番号としゅん功図書整理番号は、首都高担当者に確認する。
＊1　国土交通省の管理項目における[　]内は、機械設備工事編の記載内容。

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、
半角英数字は、2 文字で全角文字 1 文字に相当する。

【記入者】 ■：TECRIS から出力される CSV ファイルから取り込むことが可能な項目
（TECRIS 情報の記入に当たっては、TECRIS の規則に従うこと）
□：電子媒体作成者が記入する項目
▲：電子成果品作成ソフト等が固定値を自動的に記入する項目

【必要度】 ◎：必須記入項目
○：条件付き必須記入項目（データが分かる場合は必ず記入する）
△：任意記入項目

1）「設計書コード」

国土交通省の設計書コードに該当するものが無いため、業務案件を特定する番号として、「しゅん功図書整理番号」を使用する。首都高の契約書番号は、全角文字を含んでいるため、予備項目（全角 127 文字可能）で記入する。

2）「対象水系路線コード」

TECRIS コード表には、首都高の路線のコードは規定されていないため、「付属資料 8　しゅん功図書整理番号の採番」の「路線分類（b1、b2）」の「路線分類コード」を記入する。

路線分類コードは、「新規計画段階」、「事業実施段階」、「保全・管理段階」の 3 種類規定されているが、「新規計画段階」は用いず、「事業実施段階」、「保全・管理段階」の路線分類コードより業務に応じたコードを記入する。（路線分類コードは、路線分類コード表の左から 3 番目と 4 番目の文字列（b1，b2）である。）

なお、路線分類は英字を含むため、電子納品ソフト(国土交通省版のチェックシステム及び電子成果品作成支援ソフト等)のチェック機能でエラー表示される。

3）「対象水系路線名」

業務対象水系路線名には、「付属資料 8　しゅん功図書整理番号の採番」の「3 路線分類（b1、b2）」の路線分類コードの「路線名」を記入する。

路線分類コードは、「新規計画段階」、「事業実施段階」、「保全・管理段階」の 3 種類規定されているが、「新規計画段階」は用いず、「事業実施段階」、「保全・管理段階」の路線分類コードより、業務に応じた路線名を記入する。

4）「測点」

首都高は、複数測線を採用しているため、「下り車線の中央分離帯側の測点」を記入する。ただし、分離構造の場合は、主測線側の測点を記入する。

また、記入に関しての注意事項を以下に示す。

・「測点-n」の値は、0000～9999 を記入する。

・100m ピッチの場合、「測点-m」の値は、000～099 を記入する。

・20m ピッチの場合、「測点-m」の値は、000～019 の値を記入する。

・「測点-m」の値は小数点第一位を、四捨五入する。

＜記入例＞

追加距離が 123.456m の場合の記入例を以下に示す。

・100m ピッチの場合

測点 NO.1+23.456：測点-n は「0001」、測点-m は「023」

・20m ピッチの場合

測点 NO.6+3.456：測点-n は「0006」、測点-m は「003」

5）「距離標」

首都高は、複数測線を採用しているため、「下り車線の中央分離帯側の距離標」を記入する。ただし、分離構造の場合は、主測線側の距離標を記入する。

また、記入に関しての注意事項を以下に示す。

・「距離標-n」の値は、000～999 を記入する。

・「距離標-m」の値は、000～999 を記入する。

・「距離標-m」の値は小数点第一位を、四捨五入する。

＜記入例＞

追加距離が 123km456.7m の場合の記入例を以下に示す。

・距離標-n は「123」、距離標-m は「457」

6）「予備」

本ガイドラインは、要領等に準拠することを基本方針とし、国土交通省の DTD ファイルを使用可能としている。そのため、新たに「契約番号」の項目は追加せず、「予備」項目に首都高における「契約番号」を記入するものとする。

「予備」項目にその他項目を複数繰り返し記入する場合、「契約番号」を一番目の項目に記入する。

7）「場所情報」

場所情報については、「測点」、「距離標」、「境界座標」のいずれかを用いて記入する。業務内容によって記入できない場合もあるが、場所情報の記入にあたっては、次の順序により記入することが望ましい。

＜場所情報の記入順序＞

1.境界座標

2.測点

3.距離標

(2) 建築における業務管理項目の読み替え

表 4-6 首都高と国土交通省の業務管理項目比較表（建築）

カテゴリー		首都高速道路株式会社	（参考）国土交通省(建築設計業務等電子納品要領(案))				
		記入内容	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
業務情報	業務番号	首都高における「しゅん功図書整理番号」を記入する。 ＜整理番号の例＞ SD04BB1005 ※しゅん功図書整理番号はS・D04・BB1005であるが、「・」を省いて半角英数字（10桁）で記入する。 ※しゅん功図書整理番号は、しゅん功図書管理システムにより発番する。詳細は付属資料 8 によること。	業務カルテの「業務コード番号」を記入する。	半角英数字	8	□	◎
	業務自由記入欄	しゅん功図書管理システムにより発番する「路線分類」を記入する。(複数記入可能)	業務カルテの「業務自由記入欄」を記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	△
予備		首都高における「契約番号」を記入する（その他項目を複数繰り返し記入した場合、一番目の項目に記入する） （必須記入とする）。 ＜契約番号の例＞ B1-測試-2000-0187 ※ハイフン（-）は半角とする。	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	□	△

※「建築設計業務等電子納品要領（案）」（国土交通省）において、必須記入となっている[施設識別コード]・[施設基準点緯度]・[施設基準点経度]・[建築物識別コード]については、管理カードを作成しているため利用しないこととする。（「0」を記入する）

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、
半角英数字は、2 文字で全角文字 1 文字に相当する。

【記入者】 □：電子媒体作成者が記入する項目
【必要度】 ◎：必須記入項目
△：任意記入項目

1） 「業務番号」

国土交通省の業務に該当するものが無いため、業務案件を特定する番号として、「しゅん功図書整理番号」を使用する。ただし、要領等の文字数は 8 桁であるが、首都高では「しゅん功図書整理番号」10 桁を記入する。

4-3-2　報告書管理項目

基本的には、適用する要領等に準拠する。首都高用に読み替えを行う項目を表 4-7、表 4-8 に示す。

(1)　土木・電気通信設備・機械設備における報告書管理項目の読み替え

表 4-7　首都高と国土交通省の報告書管理項目比較表（土木・電気通信設備・機械設備）

カテゴリー	首都高速道路株式会社	（参考）国土交通省				
	記入内容	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
設計項目	首都高で適用している仕様書等※より該当する設計項目を記入する。	設計業務共通仕様書の「成果品」に規定する「設計項目」を記入する。(報告書オリジナルファイルを設計業務共通仕様書の設計項目ごとに分けた場合は記入する。)	全角文字 半角英数字	16	□	○
成果品項目	首都高で適用している仕様書等※より該当する成果品項目を記入する。	設計業務共通仕様書の「成果品」に規定する「成果品項目」を記入する。(報告書オリジナルファイルを設計業務共通仕様書の成果品項目ごとに分けた場合は記入する。)	全角文字 半角英数字	16	□	○

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、
半角英数字は、2 文字で全角文字 1 文字に相当する。

【記入者】□：電子媒体作成者が記入する項目
▲：電子成果品作成ソフト等が固定値を自動的に記入する項目

【必要度】◎：必須記入項目
○：条件付き必須記入項目（データが分かる場合は必ず記入する）

(2) 建築における報告書管理項目の読み替え

表 4-8 首都高と国土交通省の報告書管理項目比較表（建築）

カテゴリー	首都高速道路株式会社	（参考）国土交通省(建築設計業務等電子納品要領(案))				
	記入内容	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
資料大分類	首都高で適用している仕様書等※より該当する設計項目を記入する。	「建築設計業務等電子納品要領(案)」の表 3-3 資料分類の記入方法による。	全角文字 半角英数字	64	□	◎
資料小分類	首都高で適用している仕様書等※より該当する成果品項目を記入する。	「建築設計業務等電子納品要領(案)」の表 3-3 資料分類の記入方法による。	全角文字 半角英数字	64	□	◎

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、
半角英数字は、2 文字で全角文字 1 文字に相当する。
【記入者】□：電子媒体作成者が記入する項目
【必要度】◎：必須記入項目

1) 「設計項目」、「資料大分類」

国土交通省と使用する仕様書が異なるため、首都高の共通仕様書における項に該当する名称（例：概略設計、実施設計等）を記入する。

ただし、項に該当する区分が無い場合、または項に該当する作業を複数種まとめて成果品を作成している場合は、節に該当する名称（例：第 2 節　環境影響評価）を記入する。（「付属資料 1　設計項目、成果品項目一覧表」を参照。）

2) 「成果品項目」、「資料小分類」

国土交通省と仕様書が異なるため、首都高の共通仕様書の「成果品の種類及び部数」または「成果品の内容」で規定する成果品の種類（例：調査報告書、設計概要書、設計計算書等）を記入する。（「付属資料 1　設計項目、成果品項目一覧表」を参照。）

4-4　ファイル形式

ファイル形式は、適用する要領等に準拠する。

PDF ファイルを納品する場合は、「しおり」を作成する。

スキャナで読込を行う場合には、一般的な文書は 300dpi でスキャニングし、写真を含むなど精細な文書は必要に応じて 300～600dpi とする。また、モノクロでは文書の内容が判別できないものについてはカラーでスキャニングする。なお、いずれの手法においても、1 ファイルあたりのファイルサイズは最大 5MB 程度とする。

4-5　電子化が困難な書類の取扱い

電子化が困難な書類の取扱いについては、主任監督員と協議すること。

5 工事完成図書の電子納品等運用ガイドライン

5-1　工事の電子納品

5-1-1　　適用

本ガイドラインは、表 5-1 に示される共通仕様書等及び特記仕様書に従って施行する工事で、電子納品する場合に適用する。

表 5-1　共通仕様書

工　　事	土木工事共通仕様書
	保全（土木編）共通仕様書
	電気設備工事共通仕様書
	建築工事共通仕様書
	機械設備工事共通仕様書

※ 共通仕様書については、最新のものを適用すること

5-1-2　電子納品対象書類

電子納品対象書類とそれらのファイル形式を表 5-2 に示す。

なお、塗装、伸縮継手、排水施設、区画線等の補修工事で構造変更を伴わない場合は、しゅん功図書を納品しなくても良い。

図面ファイル形式は、SXF(SFC)形式(CAD ファイル)と PDF 形式による納品を原則とする。ただし、SXF(SFC)形式による納品ができない場合は、SXF(SFC)形式の代わりに TIFF 形式(イメージファイル)により納品しても良い。この場合も PDF 形式のファイルをあわせて納品する。

単価・簡易工事は、主任監督員が必要とみなした場合のみ電子納品の対象とする。また、電子納品の対象としない場合でも、「管理カード」は、従来どおり「保全情報管理システム管理カード作成要領」に従って作成し、納品する。

なお、工事における電子納品対象書類に含まれない、その他の資料を付属資料 2 に示す。

表 5-2　工事における電子納品対象書類一覧

書類リスト	ファイル形式		提出部数	格納フォルダ等
	納品時	検査時*1		
図面管理ファイル（Excel）*2	オリジナル	－	3	OTHRS-ORG004
しゅん功図*3*4*5	SXF(SFC)(または TIFF)とオリジナル	紙	3	DRAWINGF [K_DRAW-D_DRAWF] *9
	PDF *6,			OTHRS-ORG004
	A4 観音製本集		1[0]　*8	－
	A3 判縮刷版製本集*7		1	－
設計概要書 設計計算書 計算書等照査報告書・確認書	オリジナル*10*11 と PDF	紙	3	OTHRS-ORG001
	A4 紙		1	－
数量計算書	オリジナル*10 と PDF	紙	3	OTHRS-ORG002
	A4 紙		1	－
品質管理データ	PDF	紙	3	MEET-ORG
技術管理データ	オリジナル*10	紙	3	OTHRS-ORG005
施工計画書 作業計画書	PDF	紙	3	PLAN
工事写真	JPEG	紙	3	PHOTO-PIC
管理カード*12	オリジナル	紙	3	OTHRS-ORG003

【 解説 】
*1）しゅん功検査時は、紙及び電子媒体を用意
*2）しゅん功図書管理システムからダウンロード
*3）しゅん功図書、またはその被写資料のうち図面をいう（2-1 しゅん功図書の定義 参照）
*4）出来形図表は、しゅん功図に入れる
*5）残置する仮設物及び地下埋設物等は、参考図としてしゅん功図に入れる
*6）サイズ：A3、解像度(スキャナで読み込む場合)：300dpi
*7）「国等に基づく環境物品等調達の推進等に関する法律」（通称：グリーン法）に対応した用紙を使用すること
*8）[　]の部数は管理局での発注工事に適用
*9）機械設備編におけるしゅん功図の格納フォルダ
*10）オリジナルデータの納品が困難な場合、PDF でも可能
*11）電算アウトプットを除く
*12）管理カードの作成は、保全情報管理システム管理カード作成要領による
*13）成果品の合冊や分割等の必要がある場合は、主任監督員の指示によること

表 5-3　電子納品対象書類の作成目的と保管場所

書類リスト	ファイル形式	作成及び利用目的	保管場所	
			永久保存（形態）	検査等で活用し10年保存（形態）
図面管理ファイル	オリジナル	しゅん功図書管理システムに登録したしゅん功図を位置情報等から検索する時に使用する。	しゅん功図書管理システム（電子データ）	担当工事（保全工事）事務所(電子媒体)
しゅん功図	SXF（SFC)とオリジナル	SXF（SFC）は、異なるCADソフト間でデータの交換ができる共通フォーマットなので、CAD図面を電子化するのに適当。電子データとしてしゅん功図書管理システムに保存するとともに、利活用（加工）する。	しゅん功図書管理システム（電子データ） メンティス データルーム（電子媒体） 担当管理局資料室（電子媒体）	
	TIFF PDF	CADデータが無い場合は、TIFFデータを保存用電子データとして使用する。しゅん功図書管理システムで閲覧用に使用する。	しゅん功図書管理システム（電子データ） メンティス データルーム（電子媒体） 担当管理局資料室（電子媒体）	
	A4観音製本集	しゅん功検査時等や図書を移動して作業する場合に使用する。	－	担当工事（保全工事）事務所
	A3判縮刷版製本集	しゅん功図書管理システムダウン時等の緊急の場合に使用するため。	担当管理局資料室	－
設計概要書 設計計算書 計算書等照査報告書･確認書	オリジナルとPDF	電子データを利活用（加工）するため。	しゅん功図書管理システム（電子データ） メンティス データルーム（電子媒体） 担当管理局資料室（電子媒体）	担当工事（保全工事）事務所(電子媒体)
	A4紙	しゅん功検査等で利用する。	－	担当工事（保全工事）事務所

書類リスト	ファイル形式	作成目的	保管場所と形態	
			永久保存（形態）	検査等で活用し10年保存（形態）
数量計算書	オリジナルとPDF	電子データを利活用（加工）するため。	メンティス データルーム（電子媒体） 担当管理局資料室（電子媒体）	担当工事（保全工事）事務所(電子媒体)
	A4紙	しゅん功検査等で利用する。	－	担当工事（保全工事）事務所
品質管理データ	PDF	品質管理に関わるデータを蓄積し、品質向上及び維持管理・改築に使用するため。 （打合せ簿により提出したものも納品すること）	メンティス データルーム（電子媒体） 担当管理局資料室（電子媒体）	担当工事（保全工事）事務所(電子媒体)
技術管理データ	オリジナル	施工時の計測データ、検査時データ等を蓄積し、安全性向上、設計検討等の情報として活用する。	メンティス データルーム（電子媒体） 担当管理局資料室（電子媒体）	
施工計画書 作業計画書	PDF	施工時の計画を残し、今後の維持管理に活用する	メンティス データルーム（電子媒体） 担当管理局資料室（電子媒体）	
工事写真	JPEG	JPEGは、静止画の圧縮方式の一つで、写真等の自然画を電子データとして保存するのに適している。電子データ化しておくことで資料作成等の利活用が可能となる。また、収納スペースを縮減できる。	メンティス データルーム（電子媒体） 担当管理局資料室（電子媒体）	
管理カード	オリジナル	MEMTIS（首都高速道路保全情報管理システム）に基本データとして登録して使用する。	MEMTIS（首都高速道路保全情報管理システム）（電子データ）	

表 5-4　品質管理データの対象項目及び書類一覧(打合せ簿で提出・報告したものも含む)

対象項目	対象書類
土木構造物 （鋼構造物）	・製作要領書 ・鋼材規格証明書（ミルシート） ・溶接方法、手順 ・溶接材料 ・溶接作業者 ・溶接姿勢 ・ルートギャップ ・材片の偏心量 ・開先角度 ・予熱温度 ・入熱量 ・エンドタブの有無 ・吊金具、架設用治具の設置撤去 ・溶接検査結果（外部、内部） ・補修履歴と補修後の検査記録
土木構造物 （コンクリート構造物）	・コンクリート配合計画書/試験練り結果 ・W/C ・セメントの配分 ・骨材（アル骨反応に関する試験結果、粒度曲線） ・コンクリートの圧縮強度 ・コンクリート中の塩分量 ・混和剤の成分 ・セメント以外の材料の混入量（セメント質量の 5%以下の確認） ・ポンプ打ちの場合の吐出口でのコンクリートの採取、これの単位水量、圧縮強度 ・現場採取、現場封緘養生のコンクリート圧縮強度 ・コンクリート打設時点から 2 週間以内の日々の外気温、脱型までの日数
建築物	・杭製品検査成績書 ・杭支持力算定報告書 ・鋼材規格証明書（ミルシート） ・鋼材試験成績書 ・コンクリート調合計画表 ・コンクリート打設報告書 ・コンクリート調合管理のための試験成績表（強度、スランプ、フロー他） ・製品成績書 ・製品検査成績書（社内検査、第三者検査） ・製造会社の品質証明書、性能等証明書
機械設備	・設計照査報告書 ・機器製作仕様書 ・機器承諾図、機器取扱説明書 ・工場試験成績書、試運転調整成績書 ・電気工作物保安検査成績書 ・諸官庁届出関係書類
電気通信設備	・鋼材規格証明書（ミルシート） ・機器承諾図、機器取扱説明書 ・めっき試験成績書 ・試験成績書（寸法検査成績書、性能検査成績書） ・保安検査書類

※　留意事項

品質管理データの対象としている書類のうち、「機器製作仕様書」「工場試験成績書、試運転調整成績書」は、格納するフォルダが国土交通省の「工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編[H18.3]（P5)」に規定されている。しかし、首都高においては、品質管理データを一元的に管理することを目的とし、表 5-2 で規定しているとおり[MEET-ORG]フォルダに格納する。

上記書類に該当するもので、打合せ簿により提出したものも納品すること。

1） 機械設備工事の運用

（A） 施設コード、機器コード

国土交通省の「工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編[H18.3]」では、維持管理段階における施設及び機器関連資料を一元的に管理することを目的として、施設機器コードを設定(任意扱い)している。

しかし、首都高においては、管理カードにより機器等の管理を行っているため、「工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編[H18.3]」の管理項目にある施設コードは「Z」を、機器コードは「ZZ」を記入することとする。

施設コード、機器コードがある管理項目は、次のとおりである。

- 実施仕様書管理項目(施設コード)
- 計算書管理項目(施設コード)
- 施工図管理項目(施設コード)
- 機器図管理項目(施設コード、機器コード)
- 施工管理記録書管理項目(施設コード、機器コード)
- 取扱説明書管理項目(施設コード、機器コード)

（B） 台帳情報

国土交通省の「工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編[H18.3]」では、維持管理段階における台帳情報を管理するため、台帳に関する情報（台帳管理ファイル、施設台帳ファイル、機器台帳ファイル）を設定している。

しかし、首都高においては、管理カードにより機器等の管理を行っているため、台帳に関する情報は対象外とし、作成しないこととする。

5-1-3 工事種別と適用要領等

各分野において、以下の工事種別の要領等を適用する。

表 5-5 工事の各種別で対象とする適用要領等

種　　別	適用する要領等	
土木工事	・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） ・測量成果電子納品要領（案）	[H20.5] [H20.5] [H20. 12] [H20.5] [H20.12]
電気通信設備工事	・工事完成図書の電子納品要領（案）電気通信設備編 ・CAD 製図基準（案）電気通信設備編	[H16.6] [H16.6]
機械設備工事	・工事完成図書の電子納品要領（案）機械設備工事編 ・CAD 製図基準（案）機械設備工事編	[H18.3] [H18.3]
建築(営繕)工事	・営繕工事電子納品要領（案） ・建築 CAD 図面作成要領（案）	[H14.11] [H14.11]

5-1-4　用語について

適用する要領等に準拠する。

5-2　フォルダ構成

フォルダ構成は、原則として適用する要領等に準拠する。

電子納品対象書類のうち、以下の 1.設計概要書、設計計算書、計算書等照査報告書・確認書、　2.数量計算書、3.管理カード、4.図面管理ファイル（Excel）、5.技術管理データについては表 5-2 に示すとおり、以下のフォルダに格納する。

書類名	格納フォルダ
1.設計概要書・設計計算書・計算書等照査報告書･確認書	［OTHRS-ORG001］
2.数量計算書	［OTHRS-ORG002］
3.管理カード	［OTHRS-ORG003］
4.図面管理ファイル（Excel）	［OTHRS-ORG004］
5.技術管理データ	［OTHRS-ORG005］

なお、その際に格納するファイル名は、以下のとおりとする。

1.設計概要書、設計計算書、計算書等照査報告書･確認書
・・・・・・・・・・・・「 CHKAn_mm.XXX 」
2.数量計算書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・「 CHKBn_mm.XXX 」
3.管理カード・・・・・・・・・・・・・・・・・・・「 CHKCn_mm.XXX 」
4.図面管理ファイル（Excel）・・・・・・・・・・・「 ZUMEN_ｔ.XLS 」
5.技術管理データ・・・・・・・・・・・・・・・・・「 CHKDn_mm.XXX 」

※　「n」、「mm」は連番の数字。
※　「t」は管理する図面の種類により、土木新設用は「C」、土木補修用は「D」、建築用は「A」、電気用は「E」、機械用は「M」とする。

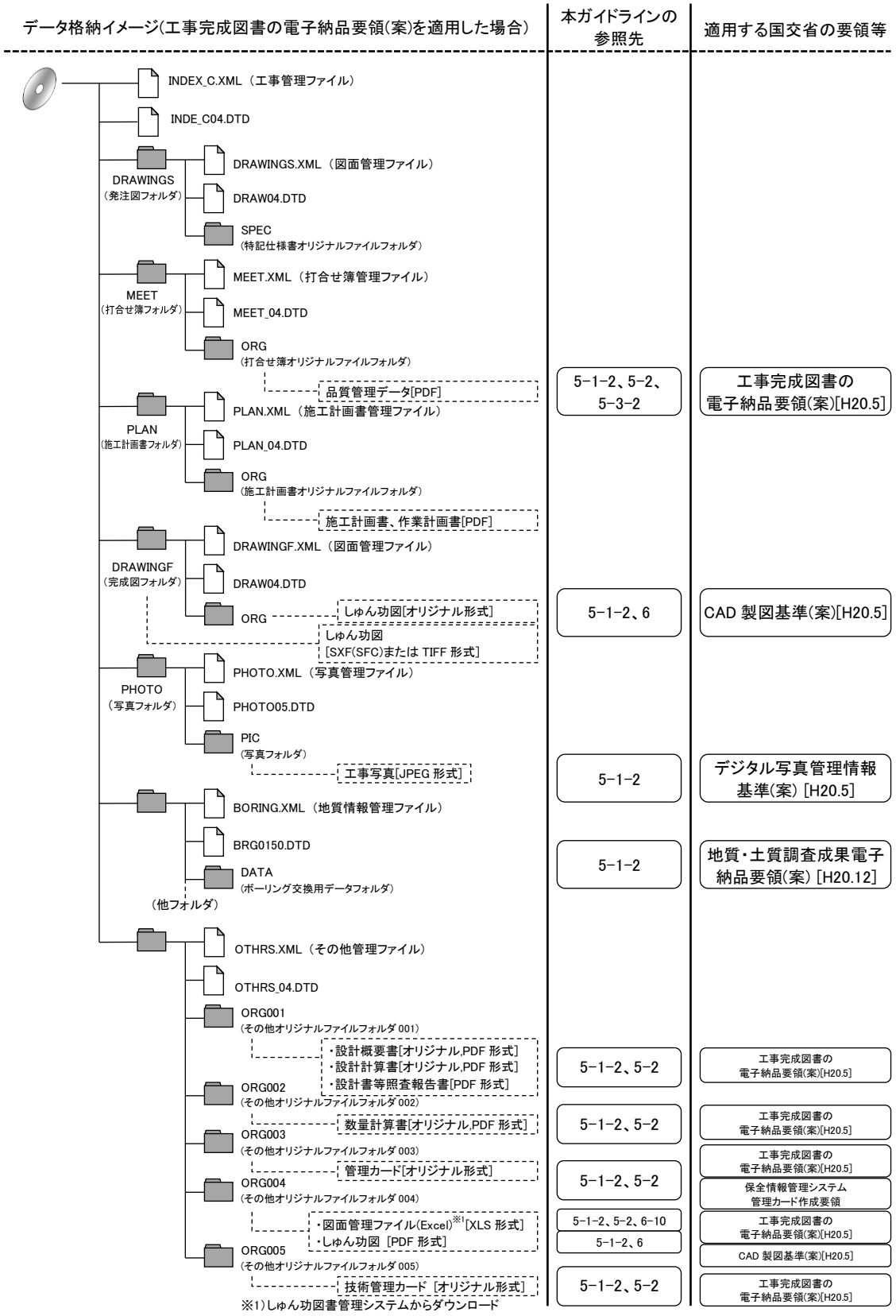


図 5-1　データ格納イメージ(工事完成図書の電子納品要領(案)を適用した場合)

5-3　成果品の管理項目

5-3-1　　工事管理項目

基本的には、適用する要領等に準拠する。首都高用に読み替えを行う項目を表 5-6 に示す。

なお、[データ表現]・[文字数]・[記入者]・[必要度]は、国土交通省の規定と同様とする。また、発注者コードは国土交通省 HP(http://www.cals-ed.go.jp/corins/)を参考に記入すること(旧版(平成 28 年 3 月版以前)のコードで入力すること)。

(1)　土木・電気通信設備・建築における工事管理項目の読み替え

表 5-6　首都高と国土交通省の工事管理項目比較表（土木・電気通信設備・建築）

カテゴリー		首都高速道路株式会社	（参考）国土交通省				
		記入内容	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
基礎情報	適用要領基準	電子成果品の作成で適用した首都高のガイドラインの版(「首都高土木 200904-01」で固定)を記入する。(分野：首都高土木、西暦年：2009、月：04、版：01) ※分野は首都高の後に「職種」を付け加える（土木、電気） ※ 建築は項目がないため記入の必要はない。	電子成果品の作成で適用した要領・基準の版(「土木 200805-01」で固定)を記入する。(分野：土木、西暦年：2008、月：05、版：01) ※ 建築は項目がないため記入の必要はない。	全角文字 半角英数字	30	▲	◎
工事件名等	工事番号	首都高における「しゅん功図書整理番号」を記入する。 ＜整理番号の例＞ KCOJ041011 ※しゅん功図書整理番号は K･COJ･041011 であるが、「・」を省いて半角英数字(10 桁)で入力する。 ※しゅん功図書整理番号は、しゅん功図書管理システムにより発番する。詳細は付属資料 8 によること。	地方整備局単位で設定している CCMS 設計書番号（数字 8 桁～16 桁）を記入する。 [発注者が定める工事番号を記入する。] ＊1	半角 英数字	127	□	◎
場所情報	起点側測点-n	下り車線の中央分離帯側の測点 （自）n+m の n を 4 桁で記入する。	(自)n＋m n を 4 桁で記入する。	半角 数字	4	□	○
	起点側測点-m	下り車線の中央分離帯側の測点 （自）n+m の m を 3 桁で記入する。	(自)n＋m m を 3 桁で記入する。	半角 数字	3	□	○
	終点側測点-n	下り車線の中央分離帯側の測点 （至）n+m の n を 4 桁で記入する。	(至)n＋m n を 4 桁で記入する。	半角 数字	4	□	○

カテゴリー		首都高速道路株式会社	（参考）国土交通省				
		記入内容	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
場所情報	終点側測点-m	下り車線の中央分離帯側の測点 （至）n+m の m を 3 桁で記入する。	(至)n＋m m を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
	起点側距離標-n	下り車線の中央分離帯側の距離標 （自）n+m の n を 3 桁で記入する。	(自)n＋m n を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
	起点側距離標-m	下り車線の中央分離帯側の距離標 （自）n+m の m を 3 桁で記入する。	(自)n＋m m を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
	終点側距離標-n	下り車線の中央分離帯側の距離標 （至）n+m の n を 3 桁で記入する。	(至)n＋m n を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
	終点側距離標-m	下り車線の中央分離帯側の距離標 （至）n+m の m を 3 桁で記入する。	(至)n＋m m を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
請負者情報	請負者コード	首都高で定める請負者コードを記入する。 JV の場合は、JV 時に採番される請負者コードを記入する。	発注者が定める請負者コードを記入する。国土交通省では各地方整備局で請負者コードを整備している。 [発注者が定める請負者コードを記入する。] ＊1	半角数字	127	□	○
予備		首都高における「契約番号」を記入する（その他項目を複数繰り返し記入した場合、一番目の項目に記入する）。 （必須記入とする） 契約番号の例） B1-工事-2000-0187 ※ハイフン（-）は半角とする。	特記事項がある場合に記入する。（複数記入可） [その他予備事項があれば記入する。（複数記入可）] ＊1	全角文字 半角英数字	127	□	△

※ 契約番号としゅん功図書整理番号は首都高担当者に確認する。

＊1　国土交通省の管理項目における[　]内は、建築(営繕)編の記載内容。

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、
半角英数字は、2 文字で全角文字 1 文字に相当する。

【記入者】 □：電子媒体作成者が記入する項目
▲：電子成果品作成ソフト等が固定値を自動的に記入する項目

【必要度】 ◎：必須記入項目
○：条件付き必須記入項目（データが分かる場合は必ず記入する）
△：任意記入項目

※ 建築編において、必須記入となっている[施設識別コード]・[施設基準点緯度]・[施設基準点経度]・[建築物識別コード]については、管理カードを作成しているため利用しないこととする。（「0」を記入する）

1）「工事番号」

国土交通省の工事番号に該当するものが無いため、工事案件を特定する番号として、「しゅん功図書整理番号」を使用する。首都高の契約書番号は全角文字を含んでいるため、予備項目（全角 127 文字可能）で記入する。

2）「場所情報」

場所情報については、「測点」、「距離標」、「境界座標」のいずれかを用いて記入する。業務内容によって記入できない場合もあるが、場所情報の記入にあたっては、次の順序により記入することが望ましい。

＜場所情報の記入順序＞

1.境界座標

2.測点

3.距離標

3）「測点」

首都高は、複数測線を採用しているため、「下り車線の中央分離帯側の測点」を記入する。ただし、分離構造の場合は、主測線側の測点を記入する。

また、記入に関する注意事項を以下に示す。

・「測点-n」の値は、0000～9999 を記入する。

・100m ピッチの場合、「測点-m」の値は、000～099 を記入する。

・20m ピッチの場合、「測点-m」の値は、000～019 の値を記入する。

・測点-mの値は小数点第一位を、四捨五入する。

＜記入例＞

追加距離が 123.456m の場合の記入例を以下に示す。

・100m ピッチの場合

測点 NO.1+23.456：測点-n は「0001」、測点-m は「023」

・20m ピッチの場合

測点 NO.6+3.456：測点-n は「0006」、測点-m は「003」

4）「距離標」

首都高は、複数測線を採用しているため、「下り車線の中央分離帯側の距離標」を記入する。ただし、分離構造の場合は、主測線側の距離標を記入する。

また、記入に関する注意事項を以下に示す。

・「距離標-n」の値は、000～999 を記入する。

・「距離標-m」の値は、000～999 を記入する。
・「距離標-m」の値は小数点第一位を、四捨五入する。

＜記入例＞
追加距離が 123km456.7m の場合の記入例を以下に示す。
・距離標-n は「123」、距離標-m は「457」

5） 「予備」

本ガイドラインは、要領等に準拠することを基本方針とし、国土交通省の DTD ファイルを使用可能としている。そのため、新たに「契約番号」の項目は追加せず、「予備」項目に首都高における「契約番号」を記入するものとする。

「予備」項目にその他項目を複数繰り返し記入する場合、「契約番号」を一番目の項目に記入する。

(2) 機械設備における工事管理項目の読み替え

表 5-7 首都高と国土交通省の工事管理項目比較表（機械設備）

カテゴリー		首都高速道路株式会社	（参考）国土交通省				
		記入内容	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
基礎情報	適用要領基準	電子成果品の作成で適用した首都高のガイドラインの版(「首都高機械 200608-01」で固定)を記入する。(分野：首都高機械、西暦年：2006、月：08、版：01) ※分野は首都高の後に「職種」を付け加える（機械）	電子成果品の作成で適用した要領・基準の版(「機械 200603-01 01」で固定)を記入する。(分野：機械、西暦年：2006、月：03、版：01)	全角文字 半角英数字	30	▲	◎
工事件名等	工事番号	首都高における「しゅん功図書整理番号」を記入する。 ＜整理番号の例＞ KCOJ041011 ※しゅん功図書整理番号は K･COJ･041011 であるが、「・」を省いて半角英数字(10 桁)で入力する。 ※しゅん功図書整理番号は、しゅん功図書管理システムにより発番する。詳細は付属資料 8 によること。	地方整備局単位で設定している CCMS 設計書番号を記入する。	半角 英数字	127	□	◎
場所情報	起点側測点-n	下り車線の中央分離帯側の測点 （自）n+m の n を 4 桁で記入する。	(自)n＋m n を 4 桁で記入する。	半角 数字	4	□	○

カテゴリー		首都高速道路株式会社	（参考）国土交通省				
		記入内容	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
場所情報	起点側測点-m	下り車線の中央分離帯側の測点 （自）n+m の m を 3 桁で記入する。	(自)n＋m m を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
	終点側測点-n	下り車線の中央分離帯側の測点 （至）n+m の n を 4 桁で記入する。	(至)n＋m n を 4 桁で記入する。	半角数字	4	□	○
	終点側測点-m	下り車線の中央分離帯側の測点 （至）n+m の m を 3 桁で記入する。	(至)n＋m m を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
	起点側距離標-n	下り車線の中央分離帯側の距離標 （自）n+m の n を 3 桁で記入する。	(自)n＋m n を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
	起点側距離標-m	下り車線の中央分離帯側の距離標 （自）n+m の m を 3 桁で記入する。	(自)n＋m m を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
	終点側距離標-n	下り車線の中央分離帯側の距離標 （至）n+m の n を 3 桁で記入する。	(至)n＋m n を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
	終点側距離標-m	下り車線の中央分離帯側の距離標 （至）n+m の m を 3 桁で記入する。	(至)n＋m m を 3 桁で記入する。	半角数字	3	□	○
施設情報	台帳フォルダ	首都高では台帳フォルダは作成しないため、必ず「0」(なし)と記入する。	台帳フォルダ(施設機器コード)の有無について記入する。(0：なし　1：あり) (1：あり)と記入した場合の詳細の記入は、別冊「電子納品要領(案)機械設備工事編　施設機器コード」を参照する。	半角数字	1	□	◎
請負者情報	請負者コード	首都高で定める請負者コードを記入する。 JV の場合は、JV 時に採番される請負者コードを記入する。	発注者が定める請負者コードを記入する。国土交通省では各地方整備局で請負者コードを整備している。	半角数字	127	□	○

カテゴリー	首都高速道路株式会社	（参考）国土交通省				
	記入内容	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
予備	首都高における「契約番号」を記入する（その他項目を複数繰り返し記入した場合、一番目の項目に記入する）。 （必須記入とする） 契約番号の例） B1-工事-2000-0187 ※ハイフン（-）は半角とする。	特記事項がある場合に記入する。（複数記入可）	全角文字 半角英数字	127	□	△

※ 契約番号としゅん功図書整理番号は首都高担当者に確認する。

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、
半角英数字は、2 文字で全角文字 1 文字に相当する。

【記入者】 □：電子媒体作成者が記入する項目
▲：電子成果品作成ソフト等が固定値を自動的に記入する項目

【必要度】 ◎：必須記入項目
○：条件付き必須記入項目（データが分かる場合は必ず記入する）
△：任意記入項目

1） 「工事番号」

国土交通省の工事番号に該当するものが無いため、工事案件を特定する番号として、「しゅん功図書整理番号」を使用する。首都高の契約書番号は全角文字を含んでいるため、予備項目（全角 127 文字可能）で記入する。

2） 「場所情報」

場所情報については、「測点」、「距離標」、「境界座標」のいずれかを用いて記入する。業務内容によって記入できない場合もあるが、場所情報の記入にあたっては、次の順序により記入することが望ましい。

＜場所情報の記入順序＞

1.境界座標
2.測点
3.距離標

3） 「測点」

首都高は、複数測線を採用しているため、「下り車線の中央分離帯側の測点」を記入する。ただし、分離構造の場合は、主測線側の測点を記入する。

また、記入に関する注意事項を以下に示す。

・「測点-n」の値は、0000～9999 を記入する。

・100m ピッチの場合、「測点-m」の値は、000～099 を記入する。
・20m ピッチの場合、「測点-m」の値は、000～019 の値を記入する。
・測点-mの値は小数点第一位を、四捨五入する。

＜記入例＞
追加距離が 123.456m の場合の記入例を以下に示す。
・100m ピッチの場合
測点 NO.1+23.456：測点-n は「0001」、測点-m は「023」
・20m ピッチの場合
測点 NO.6+3.456：測点-n は「0006」、測点-m は「003」

4）「距離標」

首都高は、複数測線を採用しているため、「下り車線の中央分離帯側の距離標」を記入する。ただし、分離構造の場合は、主測線側の距離標を記入する。

また、記入に関する注意事項を以下に示す。
・「距離標-n」の値は、000～999 を記入する。
・「距離標-m」の値は、000～999 を記入する。
・「距離標-m」の値は小数点第一位を、四捨五入する。

＜記入例＞
追加距離が 123km456.7m の場合の記入例を以下に示す。
・距離標-n は「123」、距離標-m は「457」

5）「台帳フォルダ」

首都高では、管理カードを作成して情報を管理しているため、台帳フォルダを作成しないこととする。「台帳フォルダ」には、必ず「0」(なし)と記入する。

6）「予備」

本ガイドラインは、要領等に準拠することを基本方針とし、国土交通省の DTD ファイルを使用可能としている。そのため、新たに「契約番号」の項目は追加せず、「予備」項目に首都高における「契約番号」を記入するものとする。

「予備」項目にその他項目を複数繰り返し記入する場合、「契約番号」を一番目の項目に記入する。

5-3-2　打合せ簿管理項目

打合せ簿管理項目は、適用する要領等に準拠するが、首都高においては打合せ簿オリジナルフォルダに品質管理データを格納することとしているため、管理項目の[打合せ簿種類]の項目は「提出」、[管理区分]は「品質管理」を選択し、[打合せ簿名称]に書類名を記入する。

5-3-3　施工計画書管理項目

施工計画書、作業計画書は、適用する要領等に準拠する。

5-4　ファイル形式

ファイル形式は、適用する要領等に準拠する。

PDF ファイルを納品する場合は、「しおり」を作成する。

スキャナで読込を行う場合には、一般的な文書は 300dpi でスキャニングし、写真を含むなど精細な文書は必要に応じて 300～600dpi とする。また、モノクロでは文書の内容が判別できないものについてはカラーでスキャニングする。なお、いずれの手法においても、1 ファイルあたりのファイルサイズは最大 5MB 程度を目安とする。

5-5　電子化が困難な書類の取扱い

電子化が困難な書類の取扱いについては、主任監督員と協議すること。

6 CAD 製図基準に関する運用ガイドライン

6-1　適用

しゅん功図書の図面は、適用する CAD に関する要領等に準拠して電子納品を行う。また、納品に際しては、「6-4 CAD データ交換フォーマット」に定める事項を基本とする。

6-2　対象工種

国土交通省で対象としている工種を首都高で対象としている工種に読み替えを行う。

なお、電気通信設備編と建築編については、CAD に関する要領等の記載事項に従う。対象工種がない場合は、類似する図面種類から選択する。

対象工種を選定し、図面種類、ファイル名及びレイヤ名を特定することで、利用者が各フェーズにおいて図面を再利用することが可能である。

表 6-1　国土交通省と首都高の対象工種一覧（土木）

国土交通省の設計・工事共通の対象工種				首都高における対象工種
No	工種大分類	工種中分類	対象工種	
1	道路編	道路本体設計	道路	道路、舗装
2			歩道	－
3			平面交差点	－
4			立体交差点	－
5			道路休憩施設	休憩等施設
6			一般構造物	標識、遮音壁等
7		地下構造物設計	地下横断歩道	－
8			共同溝	－
9			電線共同溝	－
10		地下駐車場設計	地下駐車場	－
11	構造編	トンネル構造物設計	山岳トンネル	山岳トンネル
12			シールドトンネル	シールドトンネル
13			開削トンネル	開削トンネル
14		橋梁詳細設計	橋梁	橋梁
15	河川海岸砂防編	河川構造物設計	護岸	－
16			樋門・樋管、堰、水門、排水機場	－
17			床止	－
18		海岸構造物設計	堤防、護岸、胸壁	－
19			突堤	－
20			離岸堤、人工リーフ、消波堤	－
21			高潮・津波防波堤	－
22			人工岬	－
23	河川海岸砂防編	海岸構造物設計	人工海浜	－
24			付帯設備	－
25		砂防構造物設計	砂防ダム及び床固め工	－
26			流路工	－

国土交通省の設計・工事共通の対象工種				首都高における対象工種
No	工種大分類	工種中分類	対象工種	
27			土石流対策及び流木対策	－
28			護岸工	－
29			山腹工	－
30		ダム構造物設計	重力式コンクリートダム	－
31			ゾーン型フィルダム	－
32	都市施設編	都市施設設計	宅地開発	－
33			公園（基盤整備）	造園
34			下水道（管路）	－

表 6-2　国土交通省と首都高の対象工種一覧（機械設備）

国土交通省（機械設備工事編）の設計・工事共通の対象工種				首都高における対象工種
No	工種大分類	工種中分類	対象工種	
1	機械設備工事	水門設備	水門設備	－
2		揚排水ポンプ設備	揚排水ポンプ設備	－
3		トンネル換気設備・非常用施設	トンネル換気設備	トンネル換気設備
4			トンネル非常用施設	トンネル非常用施設
5		消融雪設備	消融雪設備	融雪設備
6		道路排水設備	道路排水設備	路面排水ポンプ設備
7		共同溝付帯設備	共同溝付帯設備	－
8		遠隔操作監視設備	遠隔操作監視設備	－
9		車両計測設備	車両計測設備	軸重測定設備 重量計設備
10		ダム施工機械設備	ダム施工機械設備	－

※ 国土交通省の対象工種に該当しない首都高における以下の工種では、図面の作成方法は類似する図面種類に従って作成し、ファイル名・レイヤ名は「2 揚排水ポンプ設備~8 遠隔操作監視設備」と同様のものを用いる。

・料金所機械設備
・クレーン設備
・橋梁点検車設備
・その他機械設備

6-3　対象とする図面種類

図面種類は、原則として適用する CAD に関する要領等に準拠する。

また、首都高としては、出来形図表がある場合は、図面タイトルを入れ、しゅん功図として取扱う。残置する仮設物及び地下埋設物等の支障物件の図面は、参考図として図面タイトルを入れ、しゅん功図として取扱う。なお、その際のファイル名の図面種類は、「出来形図表 : ZZ」・「残置する仮設物及び地下埋設物等の支障物件の図面 : YY」とし、レイヤ名等は対象工種の図面種類に準拠する。

6-4　CAD データ交換フォーマット

CAD データ交換フォーマットは、原則として SXF(SFC)とする。

ただし、これによることが困難な場合には、主任監督員と受注者間で協議の上、別途、フォーマット形式を決定することができる。

6-5　フォルダ構成

フォルダ構成は、原則として適用する CAD に関する要領等に準拠する。

6-6　レイヤ名称

レイヤ名称は、適用する CAD に関する要領等に準拠する。

6-7　図面管理項目

基本的には、適用する要領等に準拠する。管理項目の必要度が必須となっている項目は、記入する情報が無い場合（例：コード関係）、「0」を記入する。ただし、首都高においては、管理カードにより機器等の管理を行っているため、図面管理項目の施設コードは「Z」を、機器コードは「ZZ」を記入することとする。首都高用に読み替えを行う項目を表 6-3 に示す。

なお、[データ表現]・[文字数]・[記入者]・[必要度]は、国土交通省の規定と同様とする。

(1)　図面管理項目の読み替え

表 6-3　首都高と国土交通省の工事管理項目比較表（土木・電気通信設備・機械設備）

カテゴリー		首都高速道路株式会社	（参考）国土交通省				
		記入内容	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
共通情報	適用要領基準	電子成果品の作成で適用した首都高のガイドラインの版(「首都高土木 200904-01」で固定)を記入する。(分野：首都高土木、西暦年：2009、月：04、版：01) ※分野は首都高の後に「職種」を付け加える（土木、電気、機械）	図面作成時に適用した「本基準（案）」を土木 200805-01 等の記入例に従い記入する。 （分野：土木、西暦年：2008、月：05、版：01）	全角文字半角英数字	30	□	◎

全角文字と半角英数字が混在している項目については、全角の文字数を示しており、
半角英数字は、2 文字で全角文字 1 文字に相当する。

【記入者】 □：電子媒体作成者が記入する項目

【必要度】 ◎：必須記入項目

6-8　図面タイトル等

履歴欄は図 6-1、図面タイトルは図 6-2、図 6-3 のとおりとし、図面の承認行為としては、従来の押印に替えて、氏名を記入する。

保安主務者の承認が必要な図面（電力配線等）については、図 6-2、図 6-3 の左隣に保安主務者の欄を作成し、氏名を記入する。

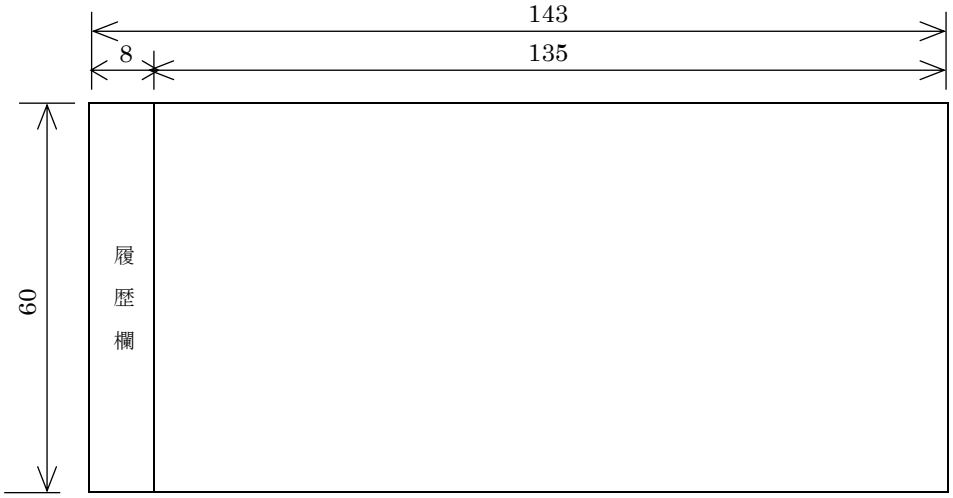


図 6-1　履歴欄

図 6-2　図面タイトル（設計の各図面）

注）実施設計付き工事の場合、照査担当主任技術者の欄は空白でよい。

図 6-3　図面タイトル（工事の各図面）

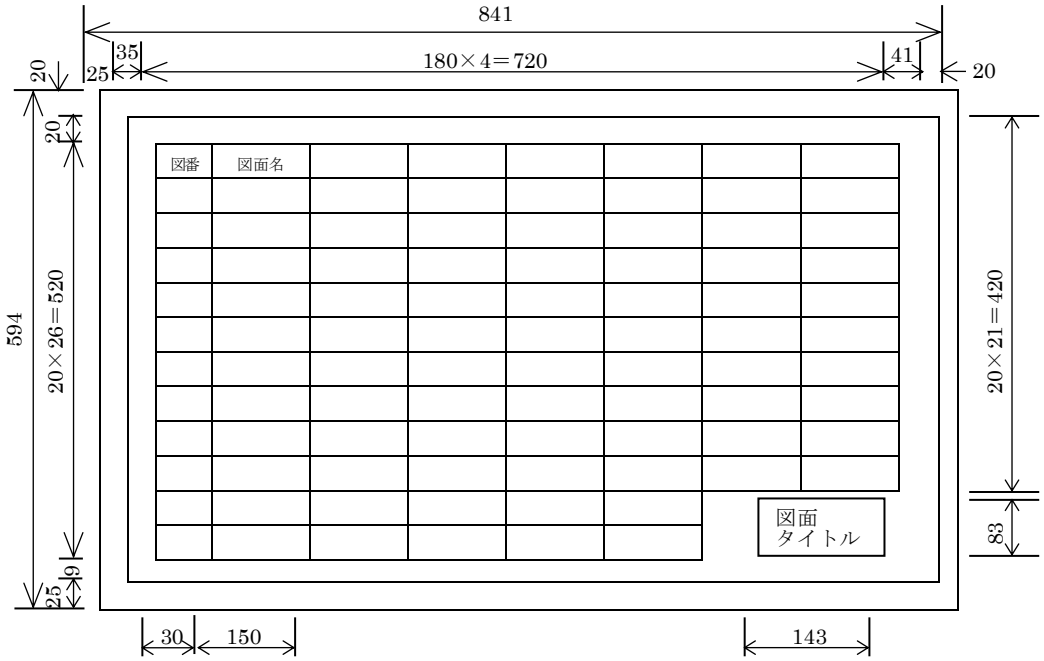
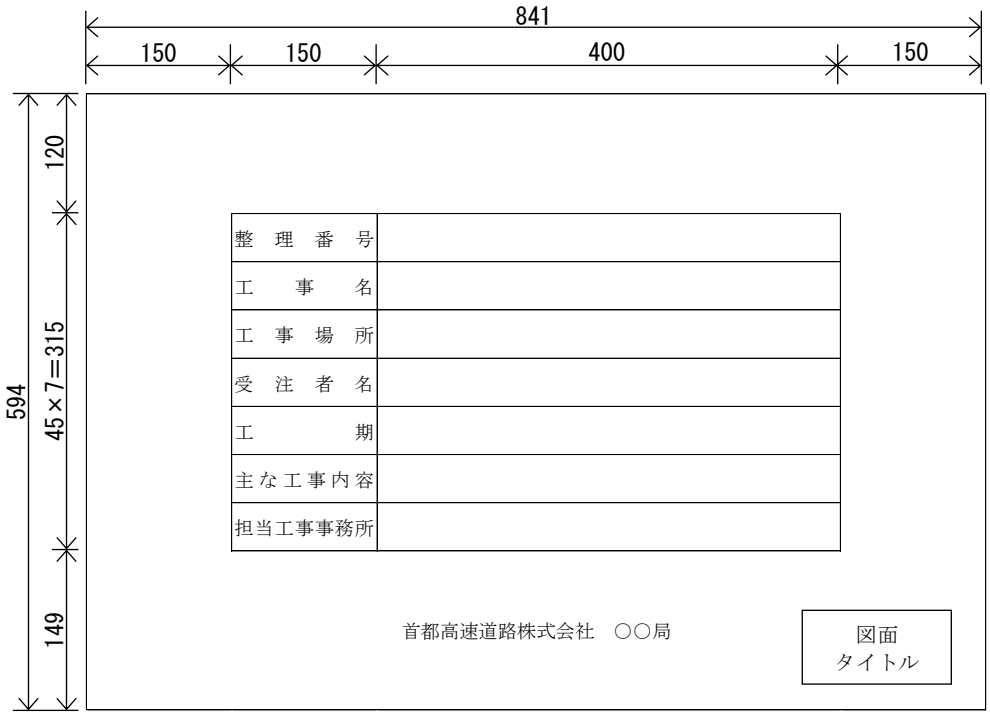


図 6-4　しゅん功図の目次



注）図中の「工事」は「調査」、「設計」、「担当工事事務所」は「担当施設管制所」、「担当課」等、それぞれの業種に応じ変更すること

図 6-5　しゅん功図の件名の標板

6-9　ファイル形式

ファイル形式は、原則として適用する CAD に関する要領等に準拠する。

なお、図面ファイルは、SXF 形式(SFC)とともに、イメージデータ（PDF 形式）を［OTHRS-ORG004］フォルダに格納する。

しゅん功図に関して、工事着手時に受け取った CAD データが SXF(SFC)以外だった場合は、主任監督員と協議の上、SXF(SFC)以外のファイル形式で納品しても構わない。なお、SXF(SFC)での納品を妨げるものではない。

6-10 図面管理ファイル(Excel)

電子納品された図面データは、「しゅん功図書管理システム」に登録するため、表 5-6 に示す XML ファイルによる管理項目とは別に、首都高より提供する「図面管理ファイル (Excel)」を納品する。図面管理ファイル(Excel)の記入項目を表 6-4 に記載する。

なお、図面管理ファイル(Excel)は、しゅん功図書管理システムからダウンロード（首都高が提供）すること。また、必要な項目を記入後、「入力チェック」ボタンを押し、エラーが出ないか必ず確認すること。

表 6-4　図面管理ファイル(Excel)の記入項目

カテゴリ-	項目名	記入内容	データ表現	文字数	必要度
共通工事情報	工事件名	しゅん功図書完成当時に命名された工事物件名称	全角文字・半角英数字	250	◎
	主な工事内容	工事内容を記入する	全角文字・半角英数字	250	◎
	業者名称	工事を請け負った業者の名称	全角文字・半角英数字	250	◎
	請負業務	請負業務の工種 [土木] [建築] [機械] [電気] より選択	全角文字	2	◎
	新設・補改	上記の「請負業務」の内、 「新設工事」と「補修・改築」を区分	全角文字	5	◎
	しゅん功図書整理番号	首都高より指定されたしゅん功図書整理番号を記入	半角英数字	10	◎
	しゅん功年月日	工事のしゅん功年月日（YYYYMMDD）	半角数字	8	◎
	しゅん功年月日備考	「しゅん功年月日」に関する特記事項があれば記入	全角文字・半角英数字	250	○
図面個別情報	図面番号	"1"より開始される連続番号（重複不可）	半角数字	4	◎
	現路線名称	しゅん功図書として管理する現在の路線名称 [高速都心環状線][高速八重洲線][高速 1 号上野線] [高速 1 号羽田線][高速 2 号目黒線][高速 3 号渋谷線] [高速 4 号新宿線][高速 5 号池袋線][高速埼玉大宮線] [高速埼玉新都心線][その他街路等(東京西地区)] [高速 6 号向島線][高速 6 号三郷線][高速 7 号小松川線] [高速 9 号深川線][高速 11 号台場線] [高速湾岸線(東京地区)] [高速中央環状線(東京西地区)] [高速中央環状線(東京東地区)] [高速埼玉川口線][その他街路等(東京東地区)] [高速神奈川 1 号横羽線][高速神奈川 2 号三ツ沢線] [高速神奈川 3 号狩場線][高速神奈川 5 号大黒線] [高速神奈川 6 号川崎線] [高速晴海線] [高速神奈川 7 号横浜北線] [高速湾岸線(神奈川地区)] [その他街路等(神奈川地区)][高速全線] [高速全線(東京西地区)][高速全線(東京東地区)] [高速全線(神奈川地区)] 以上のリストより選択	全角文字・半角英数字	50	◎
	旧路線名称	しゅん功図書完成当時に使用されていた路線名称	全角文字・半角英数字	50	○
	媒体番号	電子納品成果品が格納される電子媒体の識別子 「しゅん功図書整理番号(10 桁)-連番(2 桁)」	半角英数字	13	◎

カテゴリ-	項目名	記入内容	データ表現	文字数	必要度
図面個別情報	ファイル	CAD ファイル（SFC ファイル）の格納場所を示す。 CAD ファイルがない場合、イメージデータ（TIFF ファイル）を代用してもよい パス情報を含む実体ファイル名称 電子媒体ルート以下からの相対パスにて記入 （例）DRAWINGF¥C0GV001Z.SFC 対応する PDF ファイルと同じ図面ファイル名とし、拡張子を「SFC」とする ※SFC 形式以外の場合は、項目名＝「文書名」の欄にその CAD ファイルの格納場所を示すパス情報を含む実体ファイル名を記入 「ファイル」の欄または「文書名」の欄のどちらか一方を必ず記入	半角英数字	250	◎
	図面名称	しゅん功図書の各図面の名称	全角文字・半角英数字	250	◎
	構造物分類	「付属資料８　しゅん功図書整理番号の採番」の「5 参考-5　構造分類（c 1,c 2）」の構造分類コード表から構造（工種）を選択	全角文字・半角英数字	50	◎
	始点測点番号	測点番号の始点を記述。「新設工事」の場合、必須記入 （自）Nonｋ+mの　n を 4 桁で記入 例　　No10+123.5 の場合、「0010」の 4 桁を記入	半角数字	4	○
	終点測点番号	測点番号の終点を記述。「新設工事」の場合、必須記入 （至）Nonｋ+mの　n を 4 桁で記入	半角数字	4	○
	始点橋脚番号	橋脚番号の始点を記述。始脚番号の親番号（若番）4 桁を記入 （例）「環-1038-01」の場合、「1038」の 4 桁を記入 （例）「環-38-01」の場合、親番号「38」に前ゼロを付け、「0038」の 4 桁を記入 （例）「P1」の場合、英字の後数字に前ゼロを付け、「P001」の 4 桁を記入 （例）「PA1」の場合、英字の後数字に前ゼロを付け、「PA01」の 4 桁を記入	半角英数字	4	○
	終点橋脚番号	橋脚番号の終点を記述。終脚番号の親番号（若番）4 桁を記入	半角英数字	4	○
	始点距離標	「補修・改築」の場合、必須入力 距離標（自）n Km＋m を Km 単位で小数点第 2 位を四捨五入して記入 （例）123Km457mの場合、「123.5」を記入	半角数字	4	○ *1
	終点距離標	「補修・改築」の場合、必須入力 距離標（至）n Km＋m を Km 単位で小数点第 2 位を四捨五入して記入	半角数字	4	○ *1
	始点ポール番号	ポール番号の始点を記述。（自）ポール番号「PO+号線番号+個別番号+枝番+補助」の「個別番号」4 桁を記入 PO01.1234.01 の場合、「1234」の 4 桁を記入	半角数字	4	○
	終点ポール番号	ポール番号の終点を記述。（至）ポール番号の「個別番号」4 桁を記入	半角数字	4	○

カテゴリ-	項目名	記入内容	データ表現	文字数	必要度
図面個別情報	始点継手番号	継手番号の始点を記述。路線名の頭文字を除く管理番号 4 桁を記入 （例）「池－456」の場合、「0456」を記入 ランプ部入路の場合、「RN」の次に管理番号 2 桁を記入 （例）「RON--8」の場合、「RN08」を入力する。 ランプ部出路の場合、「RF」の次に管理番号 2 桁を記入 （例）「ROF--9」の場合、「RF09」を記入 橋軸方向、インターチェンジ部の場合、路線名の頭文字を除く管理番号 4 桁を記入（子番号は記入しない） （例）「池-456・11」の場合、「0456」を記入	半角英数字	4	○
	終点継手番号	継手番号の終点を記述。路線名の頭文字を除く管理番号 4 桁を記入	半角英数字	4	○
	地点名称及び施設名称	地点名称及び施設名称を記入	全角文字・半角英数字	250	○ *1
	方向	工事対象となった道路の方向 [上] [下] [上下] [内] [外] [内外] [東] [西] [東西] [北] [南] [南北] より選択	全角文字	2	◎
	データ作成者	データ作成者を記入	全角文字・半角英数字	250	○
	文書名	首都高で指定している SFC ファイル以外の CAD ファイル（DWG,DXF ファイル等）の格納場所を示すパス情報を含む実体ファイル名称 電子媒体ルート以下からの相対パスにて記入 （例） ¥DRAWINGF¥C0GV001Z.DWG 対応する PDF ファイルと同じ図面ファイル名とし、CAD の拡張子をつける ※SFC 形式の場合は、項目名＝「ファイル」の欄にファイルの格納場所を示すパス情報を含む実体ファイル名を記入	全角文字・半角英数字	250	△
	変換用 PDF	CAD ファイル（SFC ファイル、DWG,DXF ファイル等）に対応した PDF ファイルの格納場所を示すパス情報を含む実体ファイル名称 電子媒体ルート以下からの相対パスにて記入 （例） ¥OTHRS¥ORG004¥C0GV001Z.PDF ＰＤＦファイル名は、対応する図面ファイルと同じとし、拡張子を「PDF」とする	全角文字・半角英数字	250	◎

【必要度】◎：必須記入項目

○：条件付き必須記入項目（データが分かる場合は必ず記入する）

△：任意記入項目

*1 ：「距離標」が入力できない場合は、「地点名称及び施設名称」を入力のこと。

7 デジタル写真管理情報に関する運用ガイドライン

7-1　適用

写真等は、原則として「デジタル写真管理情報基準（案）」（国土交通省）に従い電子納品を行う。

7-2　フォルダ構成

フォルダ構成は、原則として「デジタル写真管理情報基準（案）」（国土交通省）に準拠する。

7-3　ファイル形式と有効画素数

ファイル形式は、JPEG とする。

現地踏査・工事の写真データは 120 万画素程度（中程度の圧縮率）を推奨する。コア写真は、ボーリングコアの色、亀裂の判読ができ、かつ拡大して使用することが推定されるため、有効画素数は 200 万画素程度（中程度の圧縮率）とする。必要以上に高画質で撮影すると、ファイル容量の増大につながるので留意する。

なお、撮影頻度等の基準は、「付属資料 3 土木工事記録写真撮影の要領」の撮影項目や撮影頻度等に従うこととし、不要なデータは納品しないよう留意する。

7-4　写真管理項目

原則として、「デジタル写真管理情報基準（案）」（国土交通省）に準拠する。首都高用に読み替えを行った項目を表 7-1 に示す。

なお、[データ表現]・[文字数]・[記入者]・[必要度]は、国土交通省の規定と同様とする。

表 7-1　首都高と国土交通省の写真管理項目比較表

・写真情報

カテゴリー		首都高速道路株式会社	（参考）国土交通省				
		記入内容	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
撮影工種区分	写真区分	真管理区分：着手前完成、施工状況、材料、安全、品質、出来形等を記入する。	写真管理基準(案)の分類に準じ、「着手前及び完成写真」(既済部分写真等を含む)「施工状況写真」「安全管理写真」「使用材料写真」「品質管理写真」「出来形管理写真」「災害写真」「その他(公害、環境、補償等)」の区分のいずれかを記入する。大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とする。	全角文字 半角 英数字	127	□	○

撮影工種区分	工種	任意	土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル2「工種」を記入する。新土木工事積算体系にない土木工事や他の工事の場合には対応するレベルのものを正しく記入する。写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。写真分類ごとの目安は、「着手前及び完成写真：×」「施工状況写真：△」「安全管理写真：△」「使用材料写真：△」「品質管理写真：○」「出来形管理写真：○」「災害写真：×」「その他：×」とする。(○：記入、△：記入可能な場合は記入、×：記入は不要し、空欄とする)大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とする。	全角文字 半角 英数字	127	□	○
	種別	任意	土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル3「種別」を記入する。新土木工事積算体系にない土木工事や他の工事の場合には対応するレベルのものを正しく記入する。写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。写真分類ごとの目安は「着手前及び完成写真：×」「施工状況写真：△」「安全管理写真：×」「使用材料写真：△」「品質管理写真：×」「出来形管理写真：○」「災害写真：×」「その他：×」とする。(○：記入、△：記入可能な場合は記入、×：記入は不要し、空欄とする)大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とする。	全角文字 半角 英数字	127	□	○
	細別	任意	土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル4「細別」を記入する。写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。写真分類ごとの目安は「着手前及び完成写真：×」「施工状況写真：△」「安全管理写真：×」「使用材料写真：△」「品質管理写真：×」「出来形管理写真：○」「災害写真：×」「その他：×」とする。(○：記入、△：記入可能な場合は記入、×：記入は不要し、空欄とする)大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とする。	全角文字 半角 英数字	127	□	○
	写真タイトル	任意	写真の撮影内容がわかるように、写真管理基準(案)の撮影項目、撮影時期に相当する内容を記入する。	全角文字 半角 英数字	127	□	◎

全角文字と半角英数字が混在している事項については、全角の文字数を示しており、
半角英数字は2文字で全角文字1文字に相当する。

【記入者】□：電子媒体作成者が記入する項目

【必要度】◎：必須記入項目　○：条件付き必須項目（データがわかる場合は必ず記入する。）

8 地質・土質調査成果電子納品要領に関する運用ガイドライン

8-1 適用

地質調査書類は、「地質・土質調査成果電子納品要領（案）」（国土交通省）に従い電子納品を行う。その他、報告書、地質平面図、地質断面図、現場写真等は、適用する要領等に準拠する。

8-2 地質調査の電子納品対象書類

「地質・土質調査成果電子納品要領（案）」（国土交通省）の地質調査書類は、以下のとおりである。

- 報告書
- 地質平面図、地質断面図
- ボーリング柱状図
- コア写真
- 現場写真
- 土質試験及び地質調査
- その他の地質調査資料

国土交通省における地質調査書類の電子納品対象書類を、以下のとおり首都高の対象書類として読み替えを行い、「地質・土質調査成果電子納品要領（案）」（国土交通省）を首都高の地質調査における電子納品に適用する。

表 8-1 電子納品対象書類

首都高速道路株式会社	国土交通省
調査報告書	報告書 地質平面図、地質断面図 ボーリング柱状図 土質試験及び地質調査 その他の地質調査資料
地質想定縦断面図	地質平面図、地質断面図 ボーリング柱状図
地質標本※	－
写真帳	コア写真 現場写真

※ 地質標本の取扱いについては、主任監督員と協議すること。

8-3　フォルダ構成

フォルダ構成は、原則として「地質・土質調査成果電子納品要領（案）」（国土交通省）に準拠する。

8-4　成果品の管理項目

成果品の電子媒体に添付する地質情報管理ファイル（BORING.XML）、コア写真管理ファイル（COREPIC.XML）、土質試験及び地質調査管理ファイル（GRNDTST.XML）、その他管理ファイル（OTHRFLS.XML）には、要領等に示される管理項目を記入する。

9 測量成果電子納品要領に関する運用ガイドライン

9-1　適用

基準点測量、水準測量、地形測量、路線測量、河川測量、協議書・特記仕様書等のドキュメント類について、「測量成果電子納品要領（案）」（国土交通省）に従い電子納品を行う。

9-2　測量調査の電子納品対象項目

首都高における測量調査には、以下のものがある。

- 基準点測量
- 水準測量
- 平板測量
- 空中写真測量
- 修正測量
- ＴＳ平面測量
- ディジタルマッピング
- 既成図数値化
- 数値平面図修正
- 路線測量
- 深浅測量

国土交通省における測量調査項目を、表 9-1 のとおり首都高の測量調査項目として読み替えを行い、「測量成果電子納品要領（案）」（国土交通省）を首都高の測量調査における電子納品に適用する。

対象書類は、付属資料 1 を参照のこと。

表 9-1　電子納品対象書類

首都高速道路株式会社	国土交通省		
	測量区分	測量細区分	測量細分類
基準点測量	基準点測量	基準点測量	基準点測量
水準測量	水準測量	水準測量	水準測量
平板測量	地形測量	平板測量	平板測量
空中写真測量	地形測量	撮影 空中三角測量 図化	空中写真測量
修正測量	地形測量	修正測量	修正測量
TS 平面測量	地形測量	平板測量	TS 地形測量
ディジタルマッピング	地形測量	図化	ディジタルマッピング
既成図数値化	地形測量	既成図数値化	既成図数値化
数値平面図修正	地形測量		
路線測量	路線測量	中心線測量 縦横断測量 詳細測量 幅杭測量	線形決定 条件点の観測 IP 設置測量 中心線測量 仮 BM 設置測量 縦断測量 横断測量 詳細測量 用地幅杭設置測量
深浅測量	河川測量	深浅測量	深浅測量

9-3　フォルダ構成

フォルダ構成は、「測量成果電子納品要領（案）」（国土交通省）に準拠する。

9-4　成果品の管理項目

成果品の電子媒体に添付する測量情報管理ファイル（SURVEY.XML）及び測量成果管理ファイル（SURV_KTN.XML、SURV_SJN.XML、SURV_CKI.XML、SURV_RSN.XML、SURV_KSN.XML、SURV_YCH.XML、）には、国土交通省の要領(案)に示される管理項目を記入する。

10チェックシート及び電子媒体等納品書

10-1 事前協議チェックシート（調査・設計等業務）

以下に、事前協議チェックシート（調査・設計等業務）の様式を示す。

事前協議チェックシート（調査・設計等業務編）

事前協議実施日：

業務名			工期	～	
契約番号			しゅん功図書整理番号		
首都高	担当課名		受注者	社名	
	担当者名			担当者名	
	連絡先（TEL）			連絡先（TEL）	
	連絡先（MAIL）			連絡先（MAIL）	

電子納品対象書類

確認（チェックする）	電子納品対象書類	提出部数	ファイル形式	利用ソフト名	Ver.
	しゅん功図	3部	SXF		
	報告書_業務概要書	3部		Word、Excel、（　　）	
	報告書_設計計算書	3部		Word、Excel、（　　）	
	報告書_数量計算書	3部		Word、Excel、（　　）	
	報告書_その他	3部		Word、Excel、（　　）	
	写真	3部	JPEG		

要領・基準(案)　（準用する国土交通省の要領・基準）

確認（チェックする）	名称	公開年月	特記事項

電子媒体作成

	電子媒体作成利用ツール名		Ver.
	ウィルス対策ソフト名		
	チェックシステム		Ver.

書類検査対応

	電子データで書類検査を受ける成果品	

その他

図 10-1　事前協議チェックシート（調査・設計等業務）

事前協議チェックシート（調査・設計等業務編）

事前協議実施日：　2006/4/2

業務名	○○○設計		工期	2006/4/1　～　2007/3/25	
契約番号	××××-××××		しゅん功図書整理番号	SD04BB1005	
首都高	担当課名	○○建設局 ○○課	受注者	社名	○○株式会社
	担当者名	公団　太郎		担当者名	設計　一郎
	連絡先（TEL）	0X-XXXX-XXXX		連絡先（TEL）	0X-XXXX-XXXX
	連絡先（MAIL）	XX1@XXX.JP		連絡先（MAIL）	XX2@XXX.JP

電子納品対象書類

確認（チェックする）	電子納品対象書類	提出部数	ファイル形式	利用ソフト名	Ver.
✓	しゅん功図	3部	SXF(SFC)	○○CAD	
✓	報告書_設計業務概要書	3部	PDF,DOC	(Word) Excel、（　　）	2000
✓	報告書_設計計算書	3部	PDF,DOC	(Word) Excel、（　　）	2000
✓	報告書_数量計算書	3部	PDF,DOC	(Word) Excel、（　　）	2000
✓	報告書_その他	3部	PDF,XLS	Word (Excel)（　　）	2000
✓	写真	3部	JPEG		

要領・基準(案)　（準用する国土交通省の要領・基準）

確認（チェックする）	名称	公開年月	特記事項
✓	土木設計業務等の電子納品要領(案)	平成20年5月	
✓	CAD製図基準(案)	平成20年5月	
✓	地質調査資料整理要領(案)	平成20年12月	
✓	デジタル写真管理情報基準(案)	平成20年5月	
✓	測量成果電子納品要領(案)	平成20年5月	

電子媒体作成

✓	電子媒体作成利用ツール名	○○支援ツール	Ver.
✓	ウィルス対策ソフト名	○○Virus	
✓	チェックシステム	国土交通省版(土木編)	Ver. 6.0

書類検査対応

✓	電子データで書類検査を受ける成果品	該当なし

その他

図 10-2　事前協議チェックシート（調査・設計等業務）記入例

10-2 事前協議チェックシート（工事）

以下に、事前協議チェックシート（工事）の様式を示す。

事前協議チェックシート（工事編）

事前協議実施日：

工事名			工期	～	
契約番号			しゅん功図書整理番号		
首都高	工事(保全工事)事務所名		受注者	社名	
	担当者名			担当者名	
	連絡先（TEL）			連絡先（TEL）	
	連絡先（MAIL）			連絡先（MAIL）	

電子納品対象書類

確認（チェックする）	電子納品対象書類	提出部数	ファイル形式	利用ソフト名	Ver.
	図面管理ファイル	3部	Excel		
	しゅん功図	3部	SXF		
	設計概要書	3部		Word、Excel、（　　）	
	設計計算書	3部		Word、Excel、（　　）	
	計算書等照査報告書・確認書	3部		Word、Excel、（　　）	
	数量計算書	3部		Word、Excel、（　　）	
	品質管理データ	3部		Word、Excel、（　　）	
	技術管理データ	3部		Word、Excel、（　　）	
	施工計画書	3部		Word、Excel、（　　）	
	作業計画書	3部		Word、Excel、（　　）	
	工事写真	3部	JPEG		
	管理カード	3部		Word、Excel、（　　）	

要領・基準(案)　（準用する国土交通省の要領・基準）

確認（チェックする）	名称	公開年月	特記事項

電子媒体作成

	電子媒体作成利用ツール名	Ver.
	ウィルス対策ソフト名	
	チェックシステム	Ver.

書類検査対応

	電子データで書類検査を受ける成果品	工事写真
	利用機器の準備（受注者）	
	利用機器タイプ（ノート、デスクトップ）	

その他

図 10-3　事前協議チェックシート（工事）

事前協議チェックシート（工事編）

事前協議実施日：　2006/4/2

工事名	○○××基礎工事		工期	2006/4/1　～　2007/3/25	
契約番号	××××-××××		しゅん功図書整理番号		KC0J041011
首都高	工事(保全工事)事務所名	○○建設局 ○○工事事務所	受注者	社名	○○株式会社
	担当者名	公団　太郎		担当者名	工事　一郎
	連絡先（TEL）	0X-XXXX-XXXX		連絡先（TEL）	0X-XXXX-XXXX
	連絡先（MAIL）	XX1@xxx.jp		連絡先（MAIL）	XX2@xxx.jp

電子納品対象書類

確認（チェックする）	電子納品対象書類	提出部数	ファイル形式	利用ソフト名	Ver.
✓	図面管理ファイル	3部	xls	Excel	2000
✓	しゅん功図	3部	SXF(SFC) PDF	○○CAD,Acrobat	
✓	設計概要書	3部	doc xls PDF	(Word)、Excel、（　　） Word、(Excel)、（　　） Word、Excel、(Acrobat)	2000 2000 5.0
✓	設計計算書	3部	doc xls PDF	(Word)、Excel、（　　） Word、(Excel)、（　　） Word、Excel、(Acrobat)	2000 2000 5.0
✓	計算書等照査報告書・確認書	3部	doc xls PDF	(Word)、Excel、（　　） Word、(Excel)、（　　） Word、Excel、(Acrobat)	2000 2000 5.0
✓	数量計算書	3部	doc xls PDF	(Word)、Excel、（　　） Word、(Excel)、（　　） Word、Excel、(Acrobat)	2000 2000 5.0
✓	品質管理データ	3部	PDF	Word、Excel、(Acrobat)	5.0
✓	数量計算書	3部	doc xls PDF	(Word)、Excel、（　　） Word、(Excel)、（　　） Word、Excel、(Acrobat)	2000 2000 5.0
✓	技術管理データ	3部	doc xls PDF	(Word)、Excel、（　　） Word、(Excel)、（　　） Word、Excel、(Acrobat)	2000 2000 5.0
✓	施工計画書	3部	PDF	Word、Excel、(Acrobat)	5.0
✓	作業計画書	3部	PDF	Word、Excel、(Acrobat)	5.0
✓	工事写真	3部	JPEG		
✓	管理カード	3部	xls	Word、(Excel)、（　　）	2000

要領・基準(案)　（準用する国土交通省の要領・基準）

確認（チェックする）	名称	公開年月	特記事項
✓	工事完成図書の電子納品要領(案)	平成20年5月	
✓	CAD製図基準(案)	平成20年5月	
✓	地質・土質調査成果電子納品要領(案)	平成20年12月	
✓	デジタル写真管理情報基準(案)	平成20年5月	
✓	測量成果電子納品要領(案)	平成20年12月	

電子媒体作成

	電子媒体作成利用ツール名	○○支援ツール　Ver.
	ウィルス対策ソフト名	○○Virus
	チェックシステム	国土交通省版(土木編)　Ver.　6.0

書類検査対応

	電子データで書類検査を受ける成果品	工事写真
	利用機器の準備（受注者）	
	利用機器タイプ（ノート、デスクトップ）	ノートパソコン

その他

図 10-4　事前協議チェックシート（工事）記入例

10-3 検査チェックシート（調査・設計等業務）

以下に、検査チェックシート（調査・設計等業務）の様式を示す。

検査チェックシート（調査・設計等業務）

実施日：

業務名			工期	～	
契約番号			しゅん功図書整理番号		
首都高	担当課名		受注者	社名	
	担当者名			担当者名	
	連絡先（TEL）			連絡先（TEL）	
	連絡先（MAIL）			連絡先（MAIL）	

検査結果

検査項目		検査実施の有無	検査結果 合格	検査結果 不合格	特記事項
1.電子媒体の外観確認					
	表面の傷はないか確認				
	電子媒体にゆがみはないか確認				
	電子媒体のラベルは規定どおりか確認				
	ラベルの記載事項は適切か確認				
	ウイルスチェック実施の確認				
2.ウイルスチェック					
	ウイルスチェックの実施				
3.目視によるデータ確認					
	（1）管理項目の確認				
	・記入内容				
	・データ表現				
	・文字数				
	・必要度				
	・繰り返し入力				
	・管理項目禁止文字				
	（2）フォルダ名の確認				
	・フォルダ構成				
	・フォルダ名称				
	（3）ファイルの確認				
	・ファイル名称				
	・ファイルのデータ形式（拡張子）				
	・正しいフォルダに格納されているか				
	（4）ファイル内容の確認				
4.データの読み込み確認					
	電子媒体のデータ読み込み確認				
5.内容確認					
業務管理ファイル					
報告書管理ファイル					
報告書ファイル					
	オリジナルファイル				
図面管理ファイル（完成図面）					
図面ファイル（完成図面）					
写真属性管理ファイル					
	工事写真ファイル				
	参考図ファイル				

検査項目	検査実施の有無	検査結果 合格	検査結果 不合格	特記事項
電子媒体への署名				
電子媒体等納品書				
総合検査結果				

※ 確認のチェックマークは、レ点で記入のこと

図 10-5　検査チェックシート（調査・設計等業務）

10-4 検査チェックシート（工事）

以下に、検査チェックシート（工事）の様式を示す。

検査チェックシート（工事）

実施日：

工事名			工期	～	
契約番号			しゅん功図書整理番号		
首都高	工事(保全工事)事務所名		受注者	社名	
	担当者名			担当者名	
	連絡先（TEL）			連絡先（TEL）	
	連絡先（MAIL）			連絡先（MAIL）	

検査結果

検査項目		検査実施の有無	検査結果 合格	検査結果 不合格	特記事項
1.電子媒体の外観確認					
	表面の傷はないか確認				
	電子媒体にゆがみはないか確認				
	電子媒体のラベルは規定どおりか確認				
	ラベルの記載事項は適切か確認				
	ウイルスチェック実施の確認				
2.ウイルスチェック					
	ウイルスチェックの実施				
3.目視によるデータ確認					
	（1）管理項目の確認				
	・記入内容				
	・データ表現				
	・文字数				
	・必要度				
	・繰り返し入力				
	・管理項目禁止文字				
	（2）フォルダ名の確認				
	・フォルダ構成				
	・フォルダ名称				
	（3）ファイルの確認				
	・ファイル名称				
	・ファイルのデータ形式（拡張子）				
	・正しいフォルダに格納されているか				
	（4）ファイル内容の確認				
4.データの読み込み確認					
	電子媒体のデータ読み込み確認				
5.内容確認					
工事管理ファイル					
打合せ簿管理ファイル					
オリジナルファイル					
（品質管理データ(打合せ簿で提出したものも含む)）					
図面管理ファイル（しゅん功図）					
図面ファイル（しゅん功図）					
写真属性管理ファイル					
工事写真ファイル					
参考図ファイル					
その他管理ファイル					
オリジナルファイル					
管理カード					

検査項目		検査実施の有無	検査結果 合格	検査結果 不合格	特記事項
電子媒体への署名					
電子媒体等納品書					
総合検査結果					

※ 確認のチェックマークは、レ点で記入のこと

図 10-6　検査チェックシート（工事）

- オリジナルファイルは、首都高独自の成果品を格納するため、検査時にはデータのファイル名、管理項目、内容についての確認を行う。

10-5 電子媒体等納品書（調査・設計等業務）

受注者は、電子成果品の原本性を証明するために、図 10-7（電子媒体等納品書）に署名・捺印の上、電子成果品と共に主任監督員に提出する。様式は基本的には国土交通省の様式に準拠しているが、首都高独自の項目として、TECRIS 登録番号を「しゅん功図書整理番号」に読み替える。図 10-7 に電子媒体等納品書の例を示す。

電　子　媒　体　等　納　品　書

首都高速道路株式会社
　　○○局○○○○課長　殿

受 注 者　　（住所）○○市○○町○○番町
　　（氏名）○○○○コンサルタント
　　代表取締役社長　○○　○○

（管理技術者氏名）　○○　○○　　印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

業 務 名	○○○○○○○○○○設計業務	しゅん功図書 整理番号	○○○○○○○○○○○
工　　期	平成○年○月○日～平成○年○月○日		

電子媒体の種類	規　格	単　位	数量		作成年月	備考
			納品（主任監督員確認）時	データ管理者確認時		
ＣＤ－Ｒ	ISO9660(ﾚﾍﾞﾙ1)	部	1	1	平成○年○月	正
ＣＤ－Ｒ	ISO9660(ﾚﾍﾞﾙ1)	部	2	0	平成○年○月	副

電子媒体以外の種類	規　格	単　位	数量		作成年月	備考
			納品（主任監督員確認）時	データ管理者確認時		
A4紙	－	部	1	0	平成○年○月	－
A4観音製本	－	部	3	0	平成○年○月	－

備考

しゅん功図書管理システムチェック確認印

主任監督員受領印	
データ管理者受領印	

※ 電子媒体及び電子媒体以外の数量は、工事を伴う調査･設計等業務の場合を示す

図 10-7　電子媒体等納品書（調査・設計等業務）

10-6 電子媒体等納品書（工事）

受注者は、電子成果品の原本性を証明するために、図 10-8（電子媒体等納品書）に署名・捺印の上、電子成果品と共に提出する。様式は基本的には国土交通省の様式に準拠しているが、首都高独自の項目として、CORINS 登録番号を「しゅん功図書整理番号」に読み替える。図 10-8 に電子媒体等納品書の例を示す。

電　子　媒　体　等　納　品　書

首都高速道路株式会社
　○○局○○○○工事（保全工事）事務所長　殿

受 注 者　（住所）○○市○○町○○番町
　（氏名）○○○○建設
　代表取締役社長　○○　○○

（現場代理人氏名）　○○　○○　印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

工 事 名	○○○○○○○○○○工事	しゅん功図書整理番号	○○○○○○○○○○○
工　期	平成○年○月○日～平成○年○月○日		

電子媒体の種類	規　格	単　位	数量 提出前のチェック時	数量 納品(主任監督員確認)時	数量 データ管理者確認時	作成年月	備考	
ＣＤ－Ｒ	ISO9660(ﾚﾍﾞﾙ1)	部	1	1	1	平成○年○月	正	※1
ＣＤ－Ｒ	ISO9660(ﾚﾍﾞﾙ1)	部	2	2	1	平成○年○月	副	※1

電子媒体以外の種類	規　格	単　位	数量 提出前のチェック時	数量 納品(主任監督員確認)時	数量 データ管理者確認時	作成年月	備考	
A4紙	－	部		1	0	平成○年○月	－	※2
A4観音製本	－	部		1	0	平成○年○月	－	※2
A3判縮刷版製本	－	部		1	1	平成○年○月	－	※2

備考

しゅん功図書管理システムチェック確認印

主任監督員受領印	
データ管理者受領印	

※1）受注者が提出前のチェック時に記入
※2）受注者が電子成果品等の提出時に記入

※ 電子媒体及び電子媒体以外の数量等は、建設局発注工事の場合を示す

図 10-8　電子媒体等納品書（工事）

付属資料 1 設計項目、成果品項目一覧表

首都高の「調査・設計共通仕様書（土木編）（H18.5）」並びに「設計共通仕様書（施設編）（H18.2）」における設計項目、成果品項目の対応を以下に示す。

1） 「測量」の設計項目・成果品項目

設　計　項　目		成　果　品　項　目
基準点測量		成果表
		成果数値データ
		基準点網図
		観測手簿
		観測記簿
		計算簿
		点の記
		建標承諾書
		精度管理表
		点検測量簿
		平均図
		測量標の地上写真
		測量標設置位置通知
		基準点現況調査報告書
		その他の資料
水準測量		観測成果表及び平均成果表
		成果数値データ
		水準路線図
		観測手簿
		計算簿
		点の記
		建標承諾書
		精度管理表
		点検測量簿
		測量標の地上写真
		基準点現況調査報告書
		その他の資料
平板測量		平面図原図
		複製用ポジ原図（第二原図）
		精度管理表
		その他の資料
空中写真測量	標定点の設置	標定点成果表
		標定点配置図及び水準路線図
		標定点測量簿及び同明細簿
		標定点表示空中写真
空中写真測量	標定点の設置	精度管理表

設　計　項　目		成　果　品　項　目
		その他の資料
	対空標識の設置	対空標識点明細票及び偏心要素測定簿
		偏心計算簿
		対空標識点表示密着空中写真
		対空標識点一覧図
		精度管理表
		その他の資料
	撮影	ネガフィルム
		密着印画
		標定図
		縮小標定図ポジフィルム
		撮影記録
		精度管理表
		その他の資料
	刺針	刺針点明細票及び偏心要素測定簿
		偏心計算簿
		刺針点表示密着空中写真
		刺針点一覧図
		精度管理表
		その他の資料
	現地調査	現地調査結果を整理した空中写真
		精度管理表
		その他の資料
	空中三角測量	空中三角測量成果表
		空中三角測量実施一覧図
		ﾊﾟｽﾎﾟｲﾝﾄ・ﾀｲﾎﾟｲﾝﾄの表示密着ポジフィルム
		ﾊﾟｽﾎﾟｲﾝﾄ･ﾀｲﾎﾟｲﾝﾄの表示密着空中写真
		基準点残差表
		座標測定簿
		計算簿
		精度管理表
		その他の資料
	図化	図化素図
		基準点資料図
		標定記録簿
		精度管理表
		その他の資料
	編集	編集素図
		注記資料図
		精度管理表
		その他の資料
	現地補測	現地補測の結果を整理した藍焼図及び編集素図

設　計　項　目		成　果　品　項　目
空中写真測量	現地補測	精度管理表
		その他の資料
	平面図原図作成	平面図原図
		複製用ﾎﾟｼﾞ原図(第二原図)
		平面図原図の藍焼図
		精度管理表
修正測量		平面図修正原図
		複製用ポジ原図(第二原図)
		平面図修正原図の藍焼図　等
		精度管理表
		その他の資料
TS 平面測量		DM データファイル
		DM データファイル説明書
		平面図原図
		複製用ポジ原図(第二原図)
		精度管理表
		その他の資料
ディジタルマッピング		DM データファイル
		DM データファイル説明書
		平面図原図
		複製用ポジ原図(第二原図)
		精度管理表
		その他の資料
既成図数値化		DM データファイル
		DM データファイル説明書
		出力図
		精度管理表
		その他の資料
数値平面図修正		DM データファイル
		DM データファイル説明書
		平面図修正原図
		複製用ポジ原図(第二原図)
		精度管理表
		その他の資料
路線測量		観測手簿
		計算簿
		成果表
		線形図
		線形平面図
		杭打図
		縦断面図
		横断面図
		詳細平面図

設　計　項　目	成　果　品　項　目
路線測量	引照点図
	点の記
	精度管理表
	その他の資料
深浅測量	観測手簿
	計算簿
	成果表
	横断面図
	等深線図・深浅図
	精度管理表
	その他の資料

2）「土質及び地質調査」の設計項目・成果品項目

設計項目	成果品項目
「ボーリング」、「原位置試験」、「サンプリング」、「サウンディング」、「室内土質試験」のいずれかとする。但し、項目が複数に渡る場合は、「土質及び地質調査」とする。	調査報告書
	地質想定縦断面図
	地質標本
	写真帳

3）「埋設物調査及び地上物件調査」の設計項目・成果品項目

設計項目	成果品項目
台帳調査	調査報告書
	写真帳

4）「交通調査」の設計項目・成果品項目

設計項目	成果品項目
一般道路の交通量調査	調査報告書
	調査報告書概要版
	写真帳
一般道路の交通現象調査	調査報告書
	調査報告書概要版
	写真帳
高速道路の交通量及び交通現象調査	調査報告書
	調査報告書概要版
	写真帳

5）「路線計画」の設計項目・成果品項目

設計項目	成果品項目
予備調査	調査報告書
	図面
第一次路線計画	調査報告書
	図面
	写真帳
第二次路線計画	調査報告書
	図面
	写真帳
都市計画決定用資料作成	都市計画決定用路線原案図
	参考図（平面図、縦断図、横断図）
	標準横断図
	透視図

6）「環境調査」の設計項目・成果品項目

設計項目	成果品項目
環境影響評価	調査報告書
	調査報告書概要版
	電算アウトプット
	写真帳
大気質実測調査	調査報告書
	調査報告書概要版
	写真帳
騒音実測調査	調査報告書
	調査報告書概要版
	写真帳
	累積度数曲線図集
振動実測調査	調査報告書
	調査報告書概要版
	写真帳
	累積度数曲線図集

設計項目	成果品項目
大気質予測調査	調査報告書
	調査報告書概要版
	電算アウトプット
	写真帳
騒音予測調査	調査報告書
	調査報告書概要版
	電算アウトプット
	写真帳
振動予測調査	調査報告書
	調査報告書概要版
	電算アウトプット
	写真帳
日影予測調査	調査報告書
	調査報告書概要版
	写真帳
日照阻害調査	調査報告書
	簡易測量成果及び野帳
	写真帳
テレビ電波受信障害予測調査	調査報告書
	写真帳

7）「構造物設計」の設計項目・成果品項目

設計項目	成果品項目
基本設計	設計概要書
	構造形式、構造種別決定検討書
	工事数量概略計算書
	全体一般図
	その他資料
概算設計	設計概要書
	主要部材断面選定検討書
	工事数量概略計算書
	全体一般図
	構造一般図
	その他資料
概略設計	設計概要書
	部材断面決定計算書
	計算結果
	工事数量概略計算書
	全体一般図
	構造一般図
	部材構造図
	その他資料

設計項目	成果品項目
実施設計	設計概要書
	設計計算書
	線形計算書
	座標計算書
	計算結果
	工事数量計算書
	全体一般図
	線形一般図
	縦断図
	構造一般図
	部材構造図
	細部構造図
	その他資料

8）「建築及び建築設備設計」の設計項目・成果品項目

設計項目	成果品項目
基本検討	設計概要書
	基本検討図
	材料計算書
	工事費概算書
	構造計算書
	特記仕様書
	透視図
	その他資料
概略設計	設計概要書
	概略設計図
	材料計算書
	工事費概算書
	構造計算書
	特記仕様書
	透視図
	その他資料
実施設計	設計概要書
	意匠図
	詳細図
	構造図
	建築設備図
	材料計算書
	工事費概算書
	構造計算書
	給排水流量負荷計算書
	空調・換気設備負荷計算書
	ダクト、配管計算書

設計項目	成果品項目
	電圧降下計算書
	照度計算書
	容量計算書
	特記仕様書
	透視図
	建築基準法その他関係法令の申請に伴う関係図書
	その他資料

9）「機械設備設計」の設計項目・成果品項目

設計項目	成果品項目
基本検討	基本検討報告書
	その他資料
基本設計	設計概要書
	設計計算書
	設計図
	概算工事費
	その他資料
概略設計	設計概要書
	設計計算書
	設計図
	概算工事費
	その他資料
実施設計	特記仕様書
	工事工程表
	数量計算書
	詳細設計図
	その他資料

10）「電気通信設備設計」の設計項目・成果品項目

設計項目	成果品項目
基本設計	基本設計報告書
	その他資料
概略設計	図面
	計算書
	その他資料
実施設計	設計図
	特記仕様書
	数量調書、計算書等
	検討資料、計算概要書等
	その他資料

付属資料 2 工事におけるその他の資料

工事における電子納品対象書類に含まれない、その他の資料を以下に示す。

付表 2-1　工事におけるその他の資料

書類リスト	納品時	検査時	提出部数
工事請負契約書	紙	紙	1
工事カルテデータ及び同受領書			
着工届			
現場代理人等選定通知書			
照査担当主任技術者等選定通知書			
工事工程表			
設計書（金抜き）			
建退金掛金収納届 or 未提出理由書			
監督職員通知書			
施工体制台帳等通知書等			
労災保険加入確認書			
しゅん功通知書・引渡し書			
工事打合せ簿			
工事週報			
安全管理日誌			
工事材料検査請求書			
工事施工立会（検査）願			
社内検査報告書			
現場検査カード			
施工図等			
工場立会検査要領書及び成績書			
電気工作物保安検査依頼書			
創意工夫			
産業廃棄物管理表			
その他資料			

付属資料３ 土木工事記録写真撮影要領

1　適用範囲

この要領は工事、道路清掃業務、緊急応急対策(道路清掃)業務、点検業務(以下、工事等という)の写真撮影対象、管理方式及び電子媒体で提出する原本の属性情報等の仕様を定めたものである。

2　記録写真

記録写真の撮影に当たっては、次によらなければならない。

1)受注者は、工事等の施工段階ごとに、以下に示す記録写真を撮影すること。

(1)一般

①工事等着手前の全景または主要箇所

②工事等施工中の全景または主要箇所(主に外面から確認できなくなる箇所)

③工事しゅん功後(工事完成後、業務終了後)の全景または主要箇所(主に外面から確認できなくなる箇所)

(2)工事等施工状況

①工事完成後において検査が不可能または困難な構造物等

②工事の施工に伴う各種試験及び調査の状況

③工事の施工に伴い地盤の沈下または付近の建物等に被害が発生するおそれのある箇所あるいは被害が発生した箇所

④工事の施工段階に発生し、撤去もしくは消滅する構造物、仮設物及び障害物

⑤その他主任監督員が指示したもの

2)記録写真は、撮影目的物の位置、状態及び寸法が明確に判定できる鮮明な画像を有すること。

3)構造物等を施工の段階ごとに撮影する場合の記録写真は、可能な限り、同一背景を画面に入れ、工事進捗の経緯が判別できること。

4)記録写真は、デジタルカメラ(有効画素数120万画素以上)で撮影すること。

5)施工延長の長い施工区域の全景写真はつなぎ写真とする。ただし、全施工区域の見通しができない場合は、見通しのできる範囲ごとに区切り、起点より終点に向い、送り撮りし、編集すること。

6)工事完成後、外面から計測が可能である構造物等については、原則として寸法撮影は不要とする。

7)監督職員が現地において検査又は立会いを行った場合には、原則として撮影は不要とする。

3　撮影方法

撮影に当たっては以下によること。

1)撮影目的物及びその位置、寸法等が明確に判定できるように、スケール、ポール等を撮影目的物に添えるとともに、工事名、撮影項目、箇所名、受注者名及び説明図(必要に応じて)を記入した黒板を同時に撮影すること。この場合において使用するスケール、ボール等は撮影目的物の寸法の確認が出来るものであること。

2)撮影目的物を施工の段階ごとに撮影する場合は、原則として撮影方法は一定とすること。

3)大きな撮影目的物は、全景を撮影し、さらに寸法が確認できるようにスケール等の部分を拡大すること。

4)撮影目的物を接写する場合でその位置の把握が必要なときは、全景も撮影すること。

4　照明

夜間、覆工下等で撮影目的物が暗い場合の撮影に当たっては、鮮明な画像が得られるよう照明に注意し、必要に応じて照明器具を使用しなければならない。

5　撮影基準

記録写真の撮影項目、撮影内容及び撮影頻度は別表のとおりとする。この別表によりがたい場合には主任監督員の指示によること。

6　写真の整理

写真の整理に当たっては、以下によること。

1)受注者は、設計書の工費内訳書に示された工種毎に整理すること。各工種は着手から完成までの施工段階に従って整理すること。

2)上記の他、別表1「撮影基準」に示す撮影頻度に従って撮影、整理すること。

3)工場等における材料検査、原寸検査及び仮組立検査で別途に検査報告害が提出されている場合は記録写真集での掲載を省略することができる

4)その他主任監督員が指示したときは、その指示に従うこと。

7　記録写真集の提出

受注者は、工事写真を工事しゅん功時に電子媒体にて提出すること。また工事検査を受けるにあたり工事概要(受検範囲)を説明できる記録写真集(概要版)を用意すること。記録写真集はA4版とすること。また、その他主任監督員が指示したときは、その指示に従うこと。

8　記録写真の帰属等

記録写真の版権は当社に帰属するものとし、受注者が工事の目的外で使用する際は主任監督員の許可を得なけれぱならない。

別表１　撮影基準

別表1　撮影基準

1. 共通項目

区分	名称	撮影項目	撮影内容等	撮影頻度	摘要
一般事項	施工区域の全景	施工前全景	1. 起終点が判別できる様、ポール等で位置表示する。 2. 延長が長い場合はつなぎ写真とする。 3. 施工前・中・後の写真とも、撮影は同一位置から、同一方向に撮影する。 4. 大幅な交通切廻しを行った場合等は、施工中も撮影する。	施工前	
		施工後全景		施工後	
		施工中全景		必要の都度	
	各種試験及び調査	試験(調査)実施状況	使用機械・器具等も撮影する。	試験及び調査の種類等が異なる毎に1工事1回	
		試験(調査)結果			
	支障物件及び発見材料等	発生状況	形状寸法、位置等を把握できるようにする。	物件の種類及び条件が異なる毎に1工事1回	
		施工状況	処理方法が把握できるようにする。		
		出来形	処理量が把握できるようにする。		発生状況と同一位置で同一方向を撮影する。
	施工状況	施工状況	1.　施工位置がわかるよう背景に注意する。 2.　施工段階毎に撮影する。 3.　使用機械・器具等も撮影する。	大きく条件が異なる毎に1工事1回	
	その他	工事現場付近の現況	工事施工に伴い土地の沈下又は付近の建物等に被害が発生するおそれのある箇所	施工前	環境調査で実施済みの箇所をのぞく。

２．土木工事

区分	名称	撮影項目	撮影内容等	撮影頻度	摘要
土工	土工（掘削・盛土・埋戻し）	施工状況	1. 施工状況 2. 機械施工、人力施工等の区別等	使用機械及び条件が異なる毎に1工事1回	
		土砂	盛土又は埋戻し用の土砂の搬入状況		
		出来形	1.　やり形を画面に入れる。 2.　幅、高さ（深さ）が判別できるようにする。 3.　施工の各過程の写真は同一背景を画面に入れる。	適当な施工ブロック単位に、掘削完了又は盛土等の各層の仕上りの都度1工事1回	盛土、埋戻しの各層の仕上がり厚が判別出来るようにする。
	毀し工	発生状況	形状寸法、位置等を把握できるようにする。	施工機械及び条件が異なる毎に1工事1回	
		施工状況	機械又は人力毀しの区別ができるようにする。		
		出来形	毀し物にリボンロッド等を添えて寸法等が把握できるようにする。		発生状況の撮影と同一位置から同一方向を撮影する。
	しゅんせつ工 埋立工	送泥管の配置	管の形状寸法	条件が異なる毎に1工事1回	
		現場状況	しゅんせつ土砂を送泥して吐き出す区域等も撮影する。		
		施工状況	しゅんせつ船等も撮影する。		
		深浅測量の状況	しゅんせつ又は埋立箇所の前測及び後測の状況	施工前及び施工後1回	

地盤改良工	サンドドレーン工	施工状況	1. 施工機械 2. 施工過程	形状寸法が異なる毎に適当な施工ブロック単位で1工事1回	
		砂			
		サンドマット	厚さ等		
		打設位置全景	打設予定位置、打設済み位置には、それぞれ識別可能な杭を打ち込む。		
	ウエルポイント及びディープウエル工	施工状況	設置状況	形状寸法が異なる毎に適当な施工ブロック単位で1工事1回	
		設置の全景	設置数が判別できるようにする。		
		地価水位の観測状況			
		周辺地盤の状況		適宜	
	深層混合処理工	施工状況	施工機械、施工過程、改良材管理状況	形状寸法が異なる毎に適当な施工ブロック単位で1工事1回	
		削孔位置全景	削孔予定位置、削孔済み位置には、それぞれ識別可能な杭を打ち込む。		
		削孔長			
	高圧噴射攪拌工法	施工状況	施工機械、施工過程、改良材管理状況		
		削孔位置全景	削孔予定位置、改良済み位置には、それぞれ識別可能な杭を打ち込む。		
		削孔長			
	生石灰パイル工	施工状況	1. 施工機械 2. 施工過程		
		生石灰の貯蔵	現場に仮貯蔵する場合の貯蔵方法及び貯蔵施設		
		ケーシング	ケーシングの形状寸法		
		打設位置全景	打設予定位置、打設済み位置には、それぞれ識別可能な杭を打ち込む。		
		使用生石灰量	入荷数量	入荷の都度	各々の写真より全使用量が確認できるようにすること。
			空袋の枚数	使用日又は週単位にその都度	
	薬液注入工	施工状況	1. 施工状況 2. 注入量、注入圧の計測機器	施工条件が異なる毎に適当な施工ブロック単位で1工事1回	各々の写真より全使用量が確認できるようにすること。
		注入深さ	注入管長		
		注入位置全景	注入予定位置、注入済み位置には、それぞれ識別可能な杭を打ち込む。		
		薬液使用量	入荷数量	入荷の都度	
			使用済みの空袋又は空缶	使用日又は週単位にその都度	
	軟弱地盤の安定及び沈下管理		各種計器の設置状況及び測定状況	適宜	
仮設工	山留杭工、鋼矢板工、鋼管矢板工、締切り工、桟橋工、覆工工、足場、支保工、防護工、安全施設工	施工状況	施工過程、使用資機材等が判別できる様に撮影する。	条件が異なる毎に適当な施工ブロック単位で1工事1回	
		材料	山留材、杭材の形状寸法		
		根入れ長	打込み前後		
		撤去状況	埋殺し又は切断の必要がある場合は、その数量が判別できるよう撮影する。	適宜	埋殺し、切断の必要がある場合は必ず撮影する。

仮設工	地中連続壁工（柱列式）	施工状況	機械及び諸設備の配置	1工事1回	
			施工過程	形状寸法及び深さが異なる毎に1工事1回	
			腹起、切梁設置状況等の施工状況	施工条件が異なる毎に1工事1回	
		ガイド工	形状寸法	形状寸法及び深さが異なる毎に1工事1回	
		芯材	形状寸法		
		芯材建込長	芯材天端高		
	地中連続壁工法（壁式）	施工状況	1.施工過程、施工機械 2.腹起し、切りばり設置状況等の施工状況	施工条件が異なる毎に1工事1回	壁体施工時については基礎の部を参照。
基礎工	既成杭基礎（RC杭、PC杭、PHC杭、鋼杭）	施工状況	施工機械、施工過程	杭種異なる毎に1工事1回	杭打設以後のフーチング又は擁壁等の施工時の記録写真は、場所打ち鉄筋コンクリート杭基礎に準ずる。
		杭	形状寸法	フーチング1基毎1回	
		継手	仕上り状態		
		打ち止り	打ち込み長が判別するように。		
	場所打ち鉄筋コンクリート杭基礎、（リバース工法、揺動式オールケーシング工法、アースオーガ工法、大口径ボーリングマシン工法）	施工状況	施工過程、施工機械	1工事1回	
		ケーシング又はスタンドパイプ	引き抜き後のケーシング又はスタンドパイプの形状寸法	形状寸法及び深さが異なる毎に1工事1回	
		トレミー管	コンクリート打設後のトレミー管の長さ		
		鉄筋工	鉄筋カゴ組立作業状況	1工事1回	
			鉄筋カゴ全景		
			鉄筋カゴの形状寸法	杭径が異なる毎に1工事1回	
			鉄筋カゴの建込み状況		
		穿孔深さ	穿孔深さの検測状況		
		杭頭	処理状況		
		床付面	山留又は締切り鋼材の4ヶ所以上にT.Pで1m単位にマーキングし、水糸等を使用して、床付面が判別できるようにする。	構造物の種類毎に1工事1回	マーキング位置は、各施工段階の撮影を考慮し、適切な箇所に設け、リボンロット等を添えて、撮影しておくこと。埋戻し天端面の撮影もこのマーキングを使用する。
		基礎砕石工	厚さ	1工事1回	
		捨コンクリート工	厚さ		
		杭コンクリート天端高			
		鉄筋のフーチング定着長		1工事1回	
		杭配置全景	1枚で無理なものは分割撮影する。		
		杭間隔	杭配置全景と同時でもよい。		
		フーチング形状寸法	高さについては、床付面の方法による。		

基礎工	深礎杭基礎	施工状況	1.　施工過程	1工事1回	杭打設以後のフーチング等の施工時の記録写真は、場所打ち鉄筋コンクリート杭基礎に準ずる。
			2.　掘削状況		
			3.　山留材を埋め殺す		
			場合はその数量		
		掘削長		フーチング	
		支持地盤の	掘削底面の状況	1基毎1回	
		確認	地耐力試験状況（必要により）		
		杭長	杭天端高		
	地中連続壁工	施工状況	機械及び諸設備の配置	1工事1回	ロッキングパイプも含む。
			施工過程	形状寸法及び深さが異なる毎に1工事1回	
		ガイドウォール	形状寸法		
		トレミー管	コンクリート打設後のトレミー管の長さ		
		鉄筋工	鉄筋カゴ組立作業状況	1工事1回	
			鉄筋カゴの形状寸法	フーチング1基毎 1回	
			鉄筋カゴの建込み状況		
		掘削深度	検測状況		
		連続壁頭部	処理状況		
		安定液の管理試験	試験状況	1工事1回	
	ニューマチックケーソン	諸設備	コンプレッサー室、ホスピタルロック、掘削土砂搬出用機器等の諸設備の写真及びその配置状況の	1工事1回	オープンケーソンもこれに準ずる。
		刃口金物	出来形寸法（工場）	フーチング1基毎 1回	
		刃口金物の据付	据付位置及び方向の確認状況		
		セントル	組立状況		
		サンドル	設置状態（設置数）		
		躯体の出来高	躯体の出来形寸法及びその全景	径が異なる毎にロッド毎1工事1回	オープンケーソンもこれに準ずる。
		ドラフトマーク	刃先を起点とし、連続したドラフトマーク（目盛）を撮影する。		
		掘削状況		1工事1回	
		艤装		条件が異なる毎に1工事1回	
		仮壁	全景及び形状寸法	仮壁施工後1工事1回	
		載荷状況		条件が異なる毎に1工事1回	
		地耐力試験	1. 試験状況 2. 計器	フーチング1基毎 1回	
	直接基礎	掘削状況	使用機械等	使用機械等異なる毎に1工事1回	床付面の地盤高及び躯体施工時の記録写真は、場所打ち鉄筋コンクリート杭基礎に準ずる。
		床付面	床付面の仕上り状況及び仕上り地盤高	フーチング1基毎1回	
		載荷試験	試験状況		

鉄筋コンクリート工	コンクリート	試し練り試験	試験実施状況	強度が異なる毎に1工事1回	
			試験結果		
		材料の品質確認試験	試験実施状況		必要ある場合
			試験結果		
		スランプ試験	試料採取状況		
			試験状況（結果）		
		空気量試験	試料採取状況		
			試験状況（結果）		
		圧縮強度試験	試料採取状況		
			供試体作成状況		
			圧縮強度試験状況		
			同上結果		
	鉄筋	曲げ及び引張試験	試験状況	条件が異なる毎に1工事1回	
			試験結果		
		鉄筋の貯蔵	現場に搬入した鉄筋の貯蔵状況	1工事1回	
		加工	曲げ及び切断状況		
		組立	組立状況		
		配筋	1.　鉄筋の径	1基及び1スパン毎に1回	
			2.　鉄筋のピッチ		
		ガス圧接部	圧接箇所の配置状態		
		ガス圧接部抜取り検査	抜取り部の箇所		
			試験片の状態		1.接合部のふくらみ 2.鉄筋中心軸の偏心量等
		ガス圧接部抜取り検査	引張試験状況	1基及び1スパン毎に1回	
			試験結果		
	型枠工	組立後の型枠	全景	1基及び1スパン毎に1回	
			寸法及び鉄筋のカブリ等		
	支保工	全景		条件が異なる毎に1工事1回	
		基礎地盤	基礎部分の状況		
		主要部材及び主要箇所	主要部分、水平補強材、筋かい、継手金具、継手位置等の状況		指定仮設の場合のみ
	コンクリート打設工	コンクリートの打設状況	1.コンクリートの打込み状況 2.コンクリートの締固め状況		
		表面仕上げ	表面仕上げ状況		
		打継目	打継目の処理状況		
		養生	養生状態		
鋼構造物工	鋼材	材料検査	検査状況	検査の都度	
		鋼材の保管	保管状況	1工事1回	
	原寸図	原寸図作図	原寸図作図状況	検査の都度	
		原寸検査	検査状況		
	製作	鋼材くせ直し	1.作業状況 2.使用資機材	構造物毎に1工事1回	
		け書き			
		切断			
		加工			
		部材組立			
		矯正			

鋼構造物工	製作	溶接（橋脚隅角部）	溶接前の開先形状	各溶接線毎	全景と両端と中央部のアップ写真を含む4枚以上
			裏はつり後の状況		
		溶接（橋脚隅角部以外）	1. 作業状況 2. 使用資機材	構造物毎に1工事1回	
	仮組立	仮組立	仮組立状況	検査の都度	各々の写真より全使用量が確認で
		仮組立検査	検査状況		
		仮組立後の全景			
	工場塗装	塗料の数量	入荷数量		
			空缶数量		
		塗装作業	作業状況、塗膜厚測定状況	構造物毎及び各層毎に1工事1回	
		塗装後の全景			
	沓	沓	沓の外観、寸法	1基毎に1回	
		取付け状態			
		製品検査	検査の状況	検査の都度	
	高力ボルト	製品検査	検査の状況		
		保管	保管の状況	1工事1回	
	架設	位置	仮置の状態	構造種別及び使用機械等異なる毎に1工事1回	
		地組	地組作業状況		
		架設作業	1. 使用資機材 2. 架設位置の状態等		
	添接	ボルトの締付け			
	現場溶接	開先部	開先部の状態	1基及び1スパン毎に1工事1回	
		溶接作業	溶接作業の状況		
		溶接部の状態	溶接完了後の溶接部の状態		
	現場塗装	下地処理	下地処理状況	構造種別毎に1工事1回	左記以外は工場塗装に准ずる。
	溶接性試験	試験	試験状況	試験の都度	
	溶接施工法試験				
		結果	試験結果		
	現場溶接施工法試験				
排水施設工	排水桝工		設置状況	1工事1回	床版工の部を参照の事
	硬質塩化ビニール管工	塩ビ管	外観及び形状	径及び種類別毎に1工事1回	コンクリート工については、鉄筋コンクリート工の部に準ずる。
		取り付け工	取り付け作業状況		
	集水桝工	集水桝設置	施工状況	形状寸法が異なる毎に1工事1回	
	導水管工	取り付け工	取り付け状態		
	排水管工	基礎	基礎の形状寸法		
		排水管	管の形状寸法		
		接合部	接合部モルタル仕上げ状態		
		施工状況			
		埋戻し工	砂埋戻しのカブリ厚		
	人孔工	基礎	基礎の形状寸法	径毎に1工事1回	
		型枠	型枠の形状寸法		
		出来形	立上りの形状寸法		
		施工状況			

排水施設工	横断排水溝	基礎	基礎の形状寸法	形状寸法が異なる毎1工事1回に	
		型枠	型枠の形状寸法		
		施工状況			
非開削トンネル工	シールド工	施工状況	機械、資機材及び諸設備等の配置	1工事1回	
			施工過程	工種毎に1工事1回	
		掘削工	掘削の地山状態	地質の変化毎に1回（掘削中）	
		セグメント工	セグメント厚さ	1工事1回	
プレストレストコンクリート工	型抜工	底型枠	底型枠は、桁の短縮と回転が自由になるように配慮されている。	1基及び1スパン毎に1回	鉄筋コンクリート工と共通する項目は、鉄筋コンクリート工の部を参照すること。
	支保工	支保工	緊張時における桁の水平移動に対する考慮	条件が異なる毎に1工事1回	
			支点部付近の支保工の構造		
		支持地盤	支持地盤の載荷試験状況		
		コンクリート打設時	コンクリート打設中の支保工の撓み量の測定状況		
	PC鋼材	試験	PC鋼材の試験状況	条件が異なる毎に1工事1回	
			PC鋼材の試験結果		
		保管	PC鋼材の保管状況	1工事1回	
		加工	PC鋼材の切断、加工状況		
	PC鋼材	配置	PC鋼材の配置作業状況（接続具、シースも含む）	1基及び1スパン毎に1工事1回	
			PC鋼材の配置誤差検査状況		
	碇着具	取付け	取付け状態		
	グラウト	配合を定めるための各種試験実施状況	コンシステンシー試験	条件が異なる毎に1工事1回	
			ブリージング率試験		
			膨張率試験		
			強度試験		
		計量	グラウト材の計量状況		
		グラウトチューブ	グラウトチューブの固定状態		
		注入作業	グラウト注入状況		
			排水口の状態		
		品質管理のための各種試験状況	コンシステンシー試験		
			膨張率試験		
			強度試験		
	緊張	緊張作業	1. 緊張作業状況 2. 資機材等	構造種別が異なる毎に1工事1回	
		緊張時の防護工	防護工の構造		
		PC鋼材の伸び量測定	測定状況		
		緊張荷重測定	測定状況		
	プレキャスト部材	施工状況			
		桁保管	桁保管の状態		
		架設	1. 使用機械等 2. 架設位置の状態等	1基及び1スパン毎に1工事1回	

プレストレストコンクリート工	接着剤	計量	接着剤の計量状況	1工事1回	
		混合	接着剤の混合状況		
		使用数量	入荷数量	入荷の都度	各々の写真より全使用量が確認できるようにする。
			接着剤の空缶	使用後まとめて1工事1回	
		塗布作業	接着剤の塗布作業	構造種別が異なる毎に1工事1回	
		養生	接着後の養生状況		
床版工	床版端部のU型補強筋	補強筋	補強筋の状態	条件が異なる毎に1工事１回	その他の項目は鉄筋コンクリート工の部に准ずる。
	排水桝	設置	設置状況		
	附属施設物の基礎	埋設物	作業状況、塗膜厚測定状況	構造種別毎に1工事1回	
		設置	設置状況		
	床版工	床版厚	寸法	1スパン2ヵ所（上、下線）	
伸縮継手工	突合せ後付型式	床版端部	床版端部の状態	継手種類毎1工事1回	
		床版面	床版面の処理状態		
		支え金具	支え金具の設置状況		
		型枠	設置状態		
		伸縮継手の挿入	支え金具の清掃状態		
			プライマー塗布状態		
			伸縮継手の挿入状況		
		樹脂モルタル	試し練り試験	1工事1回	
			現場練り状況		
			打設状況		
		樹脂モルタル	入荷数量	入荷の都度	各々の写真より全使用量が確認できるようにすること。
			材料の空袋又は空缶の数量確認	使用日又は週にその都度	
	箱抜き型式	切り吹き部	切り吹き部の形状寸法及び状態、マーク等	継手種類毎1工事1回	
		補強鉄筋	補強鉄筋の施工状況		
			補強鉄筋の組立状態		
		型枠	設置状態	継手種類毎1工事1回	
		コンクリート打設	コンクリート打設状況		
		伸縮継手固定部	仕上げ状況		
			接着剤の塗布状態		
		伸縮継手の取り付け	伸縮継手（地覆ゴム）の取り付け状況		遊間量が判別できるようにする。
	鋼フィンガージョイント	仮据付	仮据付の状態	形状寸法が異なる毎に1工事1回	その他は鋼橋の部に準ずる。
		本据付	本据付の状態（仮据付の撮影時と同一位置で撮影）及び調整状況		遊間量が判別できるようにする。

遮音壁工	鉄筋探査工	探査状況	探査機械	施工条件が異なる毎に1工事1回	
			探査状況		
	穿孔工	施工状況	穿孔機械 穿孔状況		
	支柱取付工	施工状況	支柱建込状況		
	吸音板取付工	施工状況	支柱との取合い及び通り		
	遮音板取付工	施工状況	支柱との取合い及び通り		
	吊足場工	施工状況	支柱及び板取付時	1工事1回	
	溶融亜鉛メッキ	溶融亜鉛メッキ作業状況及び亜鉛付着状況	メッキ工場の作業状況、付着状況テスト及びメッキ状況	構造種別毎に1工事1回	
橋面アスファルト舗装工	タックコート工	散布作業	作業状況	1工事1回	
	舗設	混合物敷均し	敷均し作業状況舗設厚さ	施工条件が異なる毎各層毎に1工事1回	グースアスファルトの場合は、機械走行の基礎の状態も撮影する。
		転圧	転圧作業状況		
	継目	継目の状態	表層とレベリング層のずらし量を撮影する。		
	各種試験	試験	開先部の状態	条件が異なる毎に1工事1回	
		結果			
	出来形	舗装厚	検査コア採取個所	1スパン毎1工事1回	
半たわみ性舗装工	半たわみ性舗装工	アスファルトコンクリートの表面	アスファルトコンクリート表面の状態及び清掃状況	条件が異なる毎に1工事1回	その他の項目は橋面アスファルト舗装工の部に準ずる。
		セメントミルクの散布	セメントミルクの散布作業状況		
		表面仕上げ	表面仕上げの状況		
		養生	養生の状態		
橋面コンクリート舗装工	コンクリート舗装工	床版の清掃	床版の清掃状況	条件が異なる毎に1工事１回	コンクリートのその他の項目は鉄筋コンクリート工の部に準ずる。
		コンクリート打設	コンクリート打設状況		
		目地材	形状寸法		
			目地材の固定状態		
		養生	養生の状態		
		表面仕上げ	表面仕上げの状況	1工事1回	
	出来形	舗装厚	検査コア採取個所	1スパン毎1工事1回	

土工部のアスファルト舗装工	切土部路床	路床整正	路床整正作業状況	1工事1回	
		出来形	1. 仕上り面状態 2. 仕上り地盤高		
		支持力測定	測定状況	1工事1回	
		不良部分の路床土の置換え	置換部分を明確にする。	条件が異なる毎に1工事1回	
	盛土部路床	路体部出来形	1. 仕上り面の状態 2. 仕上り地盤高	適正な施工ブロック単位毎に1工事1回	土工の部を参照
		路床土のまき出し	路床土のまき出し状況（厚さも）	適当な施工ブロック単位でまき出し厚毎1工事1回	
		転圧	転圧状況	1工事1回	
		出来形	1. 仕上り面の状態 2. 仕上り地盤高	適正な施工ブロック単位毎に1工事1回	
		プルーフローリング測定	プルーフローリング測定状況	1工事1回	
	遮断層	遮断層用砂のまき出し	1. まき出し状況 2. まき出し厚	適正な施工ブロック単位でまき出し毎1工事1回	
		出来形	1. 仕上り面の状態 2. 仕上り地盤高		
		転圧	転圧状況	1工事1回	
	下層路盤	下層路盤材の敷均し	1. 敷均し状況 2. 敷均し厚さ	適正な施工ブロック単位で敷均し厚毎1工事1回	
		出来形	1. 仕上り面の状態 2. 仕上り地盤高		
		転圧	転圧状況		
		締固め試験	試験状況	条件が異なる毎に1工事1回	
	上層路盤	上層路盤材の敷均し	1. 仕上り面状態 2. 敷均し厚さ	適正な施工ブロック単位で敷均し厚毎1工事1回	
		出来形	1. 仕上り面の状態 2. 仕上り地盤高		
	上層路盤	転圧	転圧状況	1工事1回	
		締固め試験	試験状況		
		ベンケルマン測定	測定状況		測定の必要があるとき
			ダイヤルゲージ		
	プライムコート工	散布作業	作業状況		
土工部のアスファルト舗装工	基層 レベリング層 表層（タックコート工）	舗設	混合物の敷均し状況	適正な施工ブロック単位で各層毎に1工事1回	出来形の撮影は各層とも同一箇所とする。その他の項目は橋面アスファルト舗装工の部に準ずる。
			舗装厚、転圧状況		
		継目	各層とのずらし量を撮影する		
		各種試験	試験状況、結果	条件が異なる毎に1工事1回	
		出来形	1. 仕上り面の状態 2. 仕上り地盤高	適正な施工ブロック単位で各層毎に1工事	

土工部のコンクリート舗装工	コンクリート舗装直前の路盤	作業状況	路盤の不陸整正及び清掃状況	1工事1回	コンクリートのその他の項目は、鉄筋コンクリート工の部に準ずる。
	路盤紙又は防水工	作業状況	縦及び横方向の重ね幅		
	型枠	設置作業	設置作業状況		
		設置後の型枠	型枠の通り線、縦断線及び幅員ならびに接合部の水平、垂直度等		
	タイバー、スリップバー設置工	ダイバー、スリップバー	形状寸法	形状寸法等異なる毎に1工事1回	
		設置	設置作業状況		
			設置状態		
	鉄鋼	鉄鋼	形状寸法	適正な施工ブロック単位毎に1工事1回	コンクリートのその他の項目は、鉄筋コンクリート工の部に準ずる。
		設置	設置状態		
		コンクリート打設	コンクリート打設状況舗装厚		
	コンクリート舗装工	敷均し	作業状況		
		養生	養生作業及び状態		
		表面仕上げ	表目仕上げの状況	1工事1回	
	出来形	舗装厚	検査コア採取箇所		
法面工	石積工	施工状況		適当な施工ブロック単位毎に1工事1回	
		基礎	形状寸法が把握できるようにする。		
		石積	1.控長、裏込厚を石積高の中央部で撮影する。 2.天端コンクリート打設直前も撮影する。		
	コンクリート張工	施工状況	コンクリート打設等	適当な施工ブロック単位毎に1工事1回	
		基礎	形状寸法等		
		鉄筋及びアンカーボルト	形状寸法等		
	張芝工 筋芝工	施工状況			
		散水養生			
植栽工	樹木	掘取り	樹木の掘取り	樹種毎に1仕事１回	
		根巻	根巻後の形状寸法		
		植穴	植穴の掘削状況		
			植穴の形状寸法		
		客土	客土、施肥の状況		
		植付け	植付け状況		
	株物	植穴	植穴の掘削状況	適当な施工ブロック単位毎に1工事1回	
		客土	客土、施肥の状況		
		植付け	植付け状況		

〔注意事項〕

1.関連街路工事については、東京都建設局制定の「工事記録写真撮影基準」及び埼玉県制定の「埼玉県土木工事写真作成要領」等があるので、参考とすること。

2.この基準中の適当な施工ブロック単位の判断は下記を参考とする。

1) トンネル、擁壁等構造物は、施工目地で切れる範囲をいう。

2) 土工部のようにブロック単位の判別が困難なものは、工事の規模にもよるが延長で約100m～200m程度をいう。

3. 維持修繕工事

区分	名称	撮影項目	撮影内容等	撮影頻度	摘要
鋼構造物工事	鋼構造物工事は、土木工事の鋼構造物工に準ずる。				
コンクリート構造物工事	コンクリート構造物工事は、土木工事のコンクリート工に準ずる。				
舗装工事	舗装工事は、土木工事の舗装工に準ずる。				
塗装補修工事	素地調整工	施工状況	素地調整作業状況	１箇所１回	
	塗装	施工状況	塗膜一層毎に塗装作業状況	各々１回づつ	
	足場	足場状況	足場設置状況	１工事１回	
	防護	防護状況	防護状況		
裏面吸音板工	鋼材	材料検査	検査状況	検査毎	
	仮組立	仮組立検査			
	溶融亜鉛メッキ	メッキ作業状況及び亜鉛付着状況	メッキ工場の作業状況、付着状況テスト及びメッキ状況	構造種別毎に１回	
	既設遮音壁撤去工	撤去状況	撤去作業中の状況	１０スパン毎に１回	
	鉄筋探査工	探査状況	探査機械、探査状況		
	穿孔工	施工状況	穿孔機械 穿孔状況		
	支柱設置工		支柱設置状況		
	化粧板設置工		設置状況		
	吸音板設置工				
	特殊吸音板設置工				
	吊足場工			１０スパン毎、設置前後及び架設中	

裏面吸音板工	吊足場設置工	底面防護設置	高所作業車使用状況	１０スパン毎に１回	施工範囲が２０スパン以下の場合は２回
		側面防護設置	側面防護設置状況		
	吊支材取付工	現場罫線工	罫線状況		
		現場素地調整工	素地調整状況		
		現場溶接工	溶接状況		
		現場孔明工	孔明状況		
		ハイテンボルト接合工	締付け状況	１スパン毎に１回	
	現場塗装工	下地処理	下地処理状況	構造種別毎に１回	左記以外は工事塗装に準ずる
	縦梁取付工	縦梁取付	縦梁取付状況	１０スパン毎に１回	施工範囲が２０スパン以下の場合は２回
	裏面吸音材用横梁取付工	横梁取付	横梁取付状況		
	ルーバー設置工	ルーバー設置	ルーバー設置状況		
	吸音板設置工	吸音材設置	吸音材設置状況		
		波板設置	波板設置状況		
	振止材取付工	縦振止取付	縦振止取付状況		
		横振止取付	横振止取付状況		
	化粧板取付工	化粧板支柱取付	化粧板支柱取付状況		
		胴縁取付	胴縁取付状況		
		化粧板取付	化粧板取付状況		
		底板取付	底板取付状況		
		笠木取付	笠木取付状況		
	鳩害防止工	鳩害防止設置	鳩害防止設置状況		

裏面吸音板工	足場撤去工	底面防護撤去	高所作業車使用状況	１０スパン毎に１回	施工範囲が２０スパン以下の場合は２回
		側面防護撤去	側面防護撤去状況		
	溶融亜鉛メッキ	溶融亜鉛メッキ作業及び亜鉛付着	メッキ工場の作業状況、付着状況テスト及びメッキ状況	構造種別毎に１回	
	補剛材、ブラケット製作	寸法検査 製品検査	補剛材、ブラケットの製作状況 寸法検査状況		塗装は、工事塗装に準ずる
	吸音板製作		吸音板の製作状況 寸法検査状況		
床版補強工事	材料検査	断面修復材料搬入検査	搬入検査状況	検査毎に１回	
		注入材料搬入検査			
		床組補強材料搬入検査			
	断面修復工	施工状況	はつり状況、プライマー塗布、断面修復状況	１スパン毎に１回	
	下地処理工		下地処理状況		
	プライマー工		プライマー塗布状況		
	不陸修正工		パテ塗り状況、平坦性検査状況		
	炭素繊維シート貼付工	施工状況	含浸接着剤下塗状況		各層毎に撮影
			炭素繊維シート貼付状況		
			脱泡作業状況		
			含浸接着剤上塗状況		
			ラップ長計測		
	表面仕上げ工	施工状況	中塗り、上塗り工		
	吊足場工	施工状況	設置、撤去状況	工区毎	

高欄補強工事	素地調整工	施工状況	施工状況 表面水分計測状況	１０スパン毎に１回	
	プライマー・パテ		塗布状況		
	新設水切工		設置状況		
	ガラスクロス貼付け	施工状況 施工後の全景	含浸剤塗布状況、クロス貼付け状況、貼付け寸法（ラップ長等）		
	塗装工 中塗り 上塗り		施工状況		
	材料	塗料 ガラスクロス 含侵接着材 断面修復材	入荷数量 使用数量		各々の写真より全使用量が確認できる
高欄補修工（断面修復工）	素地調整工	施工状況	欠損断面、打ち断目の状況	１箇所毎に１回	
	鉄筋防錆工				
	接着材塗布工				
	補修材塗布工				
防護柵工事	防護柵撤去	撤去状況	既設防護柵支柱の撤去状況	１箇所毎に１回	
	防護柵設置	設置状況	防護柵支柱の設置状況		
標識工事	標識工事は、土木工事の鋼構造物工に準ずる。				
支承・連結耐震性向上工事	支承取替工	下地処理工	下地処理作業状況	５橋脚毎に１回、ただし構造が異なる場合は橋脚毎に１回	
		桁補強工	溶接状況		
		ジャッキアップ	ジャッキアップ状況		
		沓座はつり工	はつり状況		
		既設支承撤去工	既設支承撤去状況		
		ベースプレート設置工	ベースプレート設置及び溶接状況		
		支承据付工	支承据付及び溶接状況		

支承・連結耐震性向上工事	支承取替工	沓座モルタル工	モルタル打設状況	５橋脚毎に１回、ただし構造が異なる場合は橋脚毎に１回	
		ジャッキダウン工	ジャッキダウン状況		
	橋脚天端拡幅工	鉄筋探査工	探査機械 探査状況		
		罫書き工	罫書き状況		
		アンカー穿孔工	穿孔機械 穿孔状況		
		下地処理工	表面処理状況		
		樹脂注入工	アンカー樹脂注入状況		
		ブラケット取付工	ブラケット取付状況		
		樹脂注入工	ブラケットシール作業状況		
		ブラケット取付工	ブラケット施工完了		
		下地処理工	下地処理状況		
		ブラケット取付工	ブラケット取付及び溶接状況		
	変位制限装置工	下地処理工	下地処理状況		
		ブラケット取付工	ブラケット取付及び溶接状況		
		横梁取付工	梁取付状況		
			梁・ストッパー取付状況		
			高力ボルト締付状況		
	桁連結装置工	下地処理工	下地処理状況		
		現場孔明工	孔明状況		
		貫通孔補強工	ダブリングプレート溶接状況		
		貫通孔補強工	貫通孔切断状況		

支承・連結耐震性向上工事	桁連結装置工	PCブラケット取付工	ブラケット取付状況	５橋脚毎に１回、ただし構造が異なる場合は橋脚毎に１回	
		高力ボルト締付工	高力ボルト締付状況		
		PCケーブル取付工	ケーブル取付状況（内面・外面）		
		既設部材撤去工	既設撤去状況		
		新設部材設置工	新設補強材溶接状況		
		高力ボルト締付工	高力ボルト締付状況		
	床版端部補強工（中間部）	下地処理工	下地処理状況		
			既設断面修復状況		
		補強板取付工	補強材取付及び溶接状況		
		エポキシ樹脂工	シール状況 樹脂注入状況		
	床版端部補強工（張出部）	下地処理工	下地処理状況		
		補強板取付工	補強材取付及び溶接状況		
		高力ボルト締付工	高力ボルト締付状況		
		モルタル注入工	シール状況 モルタル注入状況		

4. 補修工事

区分	名称	撮影項目	撮影内容等	撮影頻度	摘要
植栽維持	植栽維持	施工前状況	剪定前の植栽の状況	１箇所１回	
		施工状況	植栽を剪定している状況		
		施工後状況	剪定後の植栽の状況		
舗装補修	パッチング	カッター切削工	施工状況及び切削完了状況	全影と詳細を１回づつ	
		はつり工	床版状況	床版状況２回 舗装厚を橋軸方向と橋軸直角方向で１回	
		タックコート塗布作業	施工状況	１箇所１回	
		基層舗装	舗設・転圧状況転圧後の厚さ	１箇所１回 ただし厚さは２回	

舗装補修	パッチング	タックコート塗布作業	施工状況	１箇所１回	
		表層舗装	表層転圧状況		
	打替え	カッター切削工	施工状況及び切削完了状況	全影と詳細を１回づつ	
		はつり工	床版状況	床版は１００㎡に２回 厚さは１０m毎に１回	
		タックコート塗布作業	施工状況	１工事１回	
		基層舗装	舗設・転圧状況 転圧後の厚さ	１工事１回 ただし厚さは１０m毎に１回	
		表層舗装	表層転圧状況	１００㎡に１回	
伸縮継手補修工事	交換工 補修工	カッター工	舗装面にカッターを入れている状況	１箇所１回	
		はつり工	はつり作業及びはつり完了後の深さ・幅等の検測状況		
		フィンガー切断工	フィンガー切断の状況		
		配筋工	鉄筋の配筋及び溶接状況		
		コンクリート打設工	コンクリートの打設及び養生状況		
伸縮継手補修工事	交換工 補修工	シール剤塗布工	コンクリート面へのシール剤塗布状況	１箇所１回	
		受け台設置工	受け台の設置状況		
		シール剤塗布工	受け台面へのシール剤塗布状況		
		受け板設置工	受け板の設置状況		
		表層ゴム設置工	表層ゴムの設置状況		
		地覆止水工	地覆止水の状況		
		コンクリート圧縮強度	コンクリートの圧縮強度の測定状況		単位：N/㎟
		使用材料	使用する材料一式		延長・ジョイントの種類を明記

伸縮継手補修工事	段差修正工	養生工	テープでの養生状況	1箇所1回	面積・幅等の寸法を明記
		プライマー塗布工	プライマーの塗布状況		
		パテ打設工	段差修正材の打設状況		
排水施設補修工	排水施設補修工は、土木工事の排水施設に準ずる。				
区画線補修	区画線補修	施工前状況	施工前の区画線、道路標示の状況	1箇所1回	
		施工後状況	施工後の区画線、道路標示の状況		
標識補修	標識補修	標識撤去	撤去状況	1箇所1回	
		標識設置	設置状況		
高欄補修	防護	防護状況	防護状況	1箇所1回	
	鉄筋	配筋状況	破損部はつり後の既設の配筋状況	スケールを入れて1工事1～2回	
		補強鉄筋挿入	補強鉄筋を挿入した状況	1工事1回	
	コンクリート打設工	型枠状況	型枠セット時、配筋と型枠の関係がわかる状況		
		コンクリート打設状況	1. コンクリートの打込み状況 2. コンクリートの締固め状況		
		養生	養生状況		
保安施設	保安規制	規制状況	標識車、交通誘導員、回転灯、カラーコーン等が設置している状況	1規制1回	
		規制帯内状況	規制帯内で作業を行っている状況		

5. 道路清掃

道路清掃	道路清掃	施工状況	清掃前、清掃中、清掃後の状況	清掃の種類毎に1回	
			廃棄物処理状況		

6. 点検業務

点検業務	点検業務	実施状況	点検箇所を明確に撮影すること	点検箇所毎	

付属資料 5 業務概要書の様式

調査・設計等業務の報告書ファイルに併せて、付図 5-1 に示す業務概要書(A4、1 枚)を提出する。

業務概要書（調査、設計、実験、その他）

業務名	
履行期間	
場所	
請負代金額	
業務キーワード※1	
目的	
概要	
結果	
（参考文献及び関連実験）	

発注者	○○局○○課	受注者	
主任監督員 担当監督員		管理技術者 担当技術者 照査技術者	

※1）TECRIS 業務キーワード集より選択し記入する。

付図 5-1　業務概要書

付属資料 6 製本集作成の要領

1. 一般

納品する CAD データを利用して A4 観音製本集と A3 判縮刷版製本集を作成しなければならない。

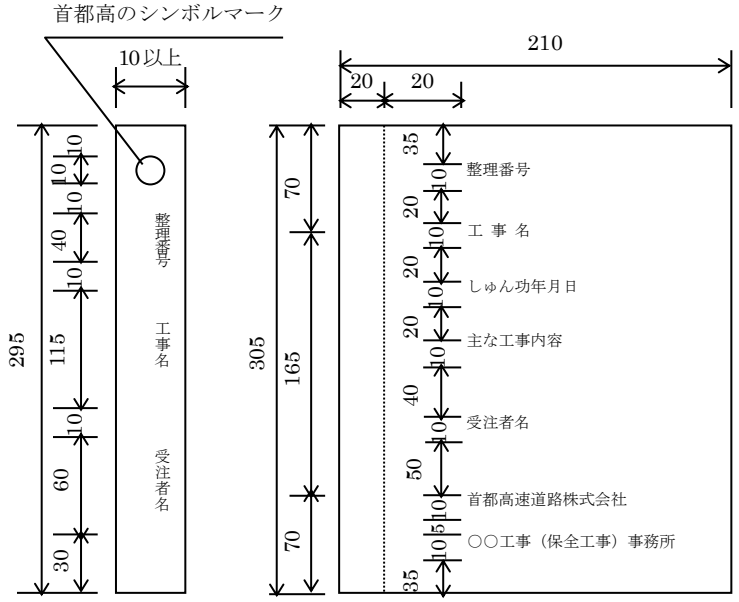
2. 装丁（A4 観音製本集）

1)表紙の装丁は、グレーダイヤボード黒クロス背貼観音製本とする。

2)表紙及び背表紙の寸法並びにこれを記入する文字等及びその配置は、下図のとおりとし、記入する文字は、表紙は黒文字、背表紙は金文字で記入しなければならない。

3)原則として、背表紙の幅が 50mm を超えた場合は分冊とする。その場合、目次を全ての冊子に入れその冊子の範囲が判るようにする。

4)図面枚数が少ない場合は、工事名及び受注者名を違いが判別できる程度まで簡略化して、背表紙が図面枚数に比べて大きくなりすぎないようにする。ただし、簡略化については、主任監督員の指示によるものとする。



注 1)「主な工事内容」には、金抜設計書の表紙に記載されている「工事の概要」を参考として記述のこと。

注 2) 図中の「工事」は「調査」、「設計」等のそれぞれの業種に応じ変更すること。

首都高シンボルマーク

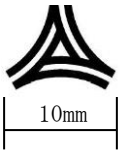


図 1 A4 観音製本集

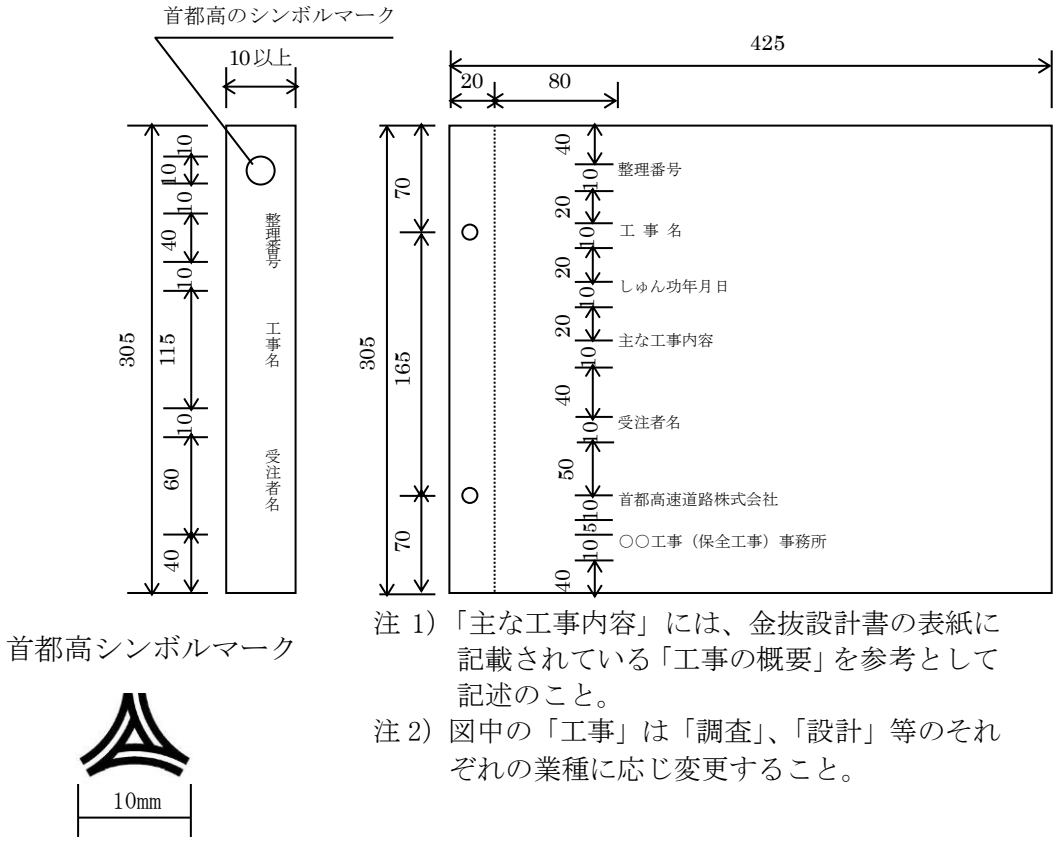
3.　装丁（A3 判縮刷版製本集）

1)表紙の装丁は、黒色、ビス止め製本とする。

2)表紙及び背表紙の寸法並びにこれを記入する文字等及びその配置は、下図のとおりとし、記入する文字は、金文字で記入しなければならない。

3)原則として、背表紙の幅が 50mm を超えた場合は分冊とする。その場合、目次を全ての冊子に入れその冊子の範囲が判るようにする。

4)図面枚数が少ない場合は、工事名及び受注者名を違いが判別できる程度まで簡略化して、背表紙が図面枚数に比べて大きくなりすぎないようにする。ただし、簡略化については、主任監督員の指示によるものとする。



注 1）「主な工事内容」には、金抜設計書の表紙に記載されている「工事の概要」を参考として記述のこと。

注 2）図中の「工事」は「調査」、「設計」等のそれぞれの業種に応じ変更すること。

図 2　A3 判縮刷版製本集

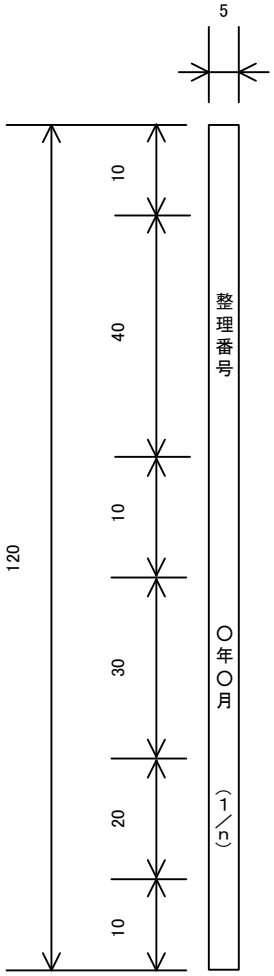
付属資料７ 電子成果品電子媒体の格納ファイル

１　調査・設計等業務における電子成果品電子媒体の収納パッケージ

保管時の検索性を考慮し、電子成果品電子媒体を格納した収納パッケージには、背ラベルを貼り付けるものとする。

●収納パッケージ
規格：電子媒体１枚収納、
D5×W142×H124（mm）

●背ラベル
規格：W5×H124（mm）

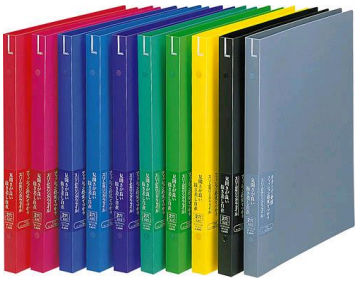


2　工事における電子納品電子媒体の格納ファイル

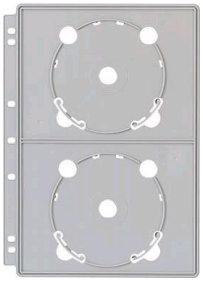
保管時の検索性を考慮し、電子成果品電子媒体はリングファイルに格納し、納品することとする。

リングファイル１冊／納品物、リングファイル内にはCDポケット（CD最大４枚格納／枚）を必要分ファイルする。また、収納効率・検索効率を最大とするため、リングファイル・CDポケットは首都高指定規格品を使用する。

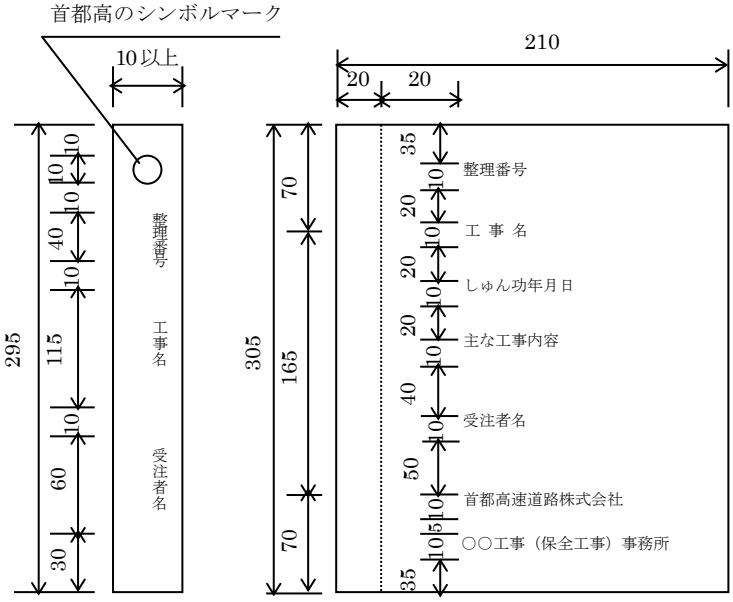
●リングファイル
規格：A4版縦型、４穴、リング内径16mm、
D250×W310×H22（mm）
・収納ファイルの色について
新設工事・・・・黄（メンティス データルーム分）
赤（担当課所、管理局資料室分）
維持修繕工事・・青（メンティス データルーム分）
緑（担当課所、管理局資料室分）



●CDポケット
規格：A4版縦型、４枚／両面格納、
D216×W301×H6（mm）



リングファイルには、「A4観音製本集」の表紙・背表紙と同じ内容・体裁の表紙ラベル・背ラベルを貼り付けるものとする。



付属資料８ しゅん功図書整理番号の採番

しゅん功図書整理番号は、しゅん功図書管理システムに以下の項目を入力することにより、自動採番される。

① 業務分類
② 請負業務分類
③ 路線分類
④ 構造分類（業務細分類）
⑤ 実験分類（実験のみ）
⑥ 工事（業務）概要
⑦ 電子成果品の保管場所

【しゅん功図書整理番号の様式】

ａ１	・	ａ２	ｂ１	ｂ２	・	ｃ１	ｃ２	ｎ０	ｎ１	ｎ２	ｎ３

記号	分類項目	参照表
ａ１	業種分類	表１
ａ２	請負業務分類	表２
ｂ１，ｂ２	路線分類	表３
ｃ１，ｃ２	構造分類 （業務細分類）	表４
ｎ１～ｎ３	連続番号	表５

１　業種分類（ａ１）

表１　業種分類コード

業　種	ａ１
調　査	P
設　計	S
実　験	J
工　事	K

２　請負業務分類（ａ２）

表２　請負業務分類コード

請負業務	ａ２	
	新設※1	補修・改築※2
土　木	C	D
建　築	A	B
機　械	M	N
電　気	E	F

※1　出入口、渡り線等の増設を含む
※2　拡幅及び改良工事を含む

3　路線分類（b 1,b 2）

表 3-ｉ　路線分類コード（新規計画段階）〔a 2＝新設〕

路線名	b1,b2	路線名	b1,b2
高速１号線Ⅱ期	1E	高速晴海線	HM
高速２号線Ⅱ期	2E	大宮線（南北）	OM
中央環状線Ⅰ期（品川線）	N1	大宮線（東西）（東延伸）	OE
横浜市道磯子線	C3	川崎縦貫線（Ⅱ期）	J2
横浜（中央）環状線	YC	練馬線（旧高速 10 号線）	NE
内環状線	U0	市川線（旧高速 11 号線）	IK
都心新宿線	TS	高速全線	ZZ
第二湾岸線（臨海線）	2W	その他	TR

表 3-ⅱ　路線分類コード（事業実施段階）〔a 2＝新設〕

路線名	b1,b2	路線名	b1,b2
都道首都高速 1 号線	01	都道・県道高速横浜羽田空港線	Y0
都道首都高速 2 号線	02	（1 期）	(Y__)
都道首都高速 3 号線	03	県道高速横浜羽田空港線（2 期）	Y1
都道首都高速 4 号線	04	横浜市道高速 1 号線	C1
都道首都高速 5 号線	05	（三ツ沢線）	
都道首都高速 6 号線	06	横浜市道高速 2 号線	C2
都道首都高速 7 号線	07	（狩場線）	
都道首都高速 8 号線	08	高速湾岸線（1～3 期）	WT
都道首都高速 9 号線	09		(W__)
都道首都高速 12 号線	12	高速湾岸線（川崎地区）	WK
都道首都高速葛飾江戸川線	KE	横浜市道高速湾岸線	WY
都道首都高速葛飾川口線(東京地区)	KT		(B__)
県道首都高速葛飾川口線(埼玉地区)	KS	高速大黒線	D0
都道首都高速足立三郷線(東京地区)	AT		(D__)
県道首都高速足立三郷線(埼玉地区)	AS	高速湾岸線（5 期）	W5
都道首都高速板橋戸田線(東京地区)	IT	高速川崎縦貫線	KJ
県道首都高速板橋戸田線(埼玉地区)	IS	高速横浜環状線	YK
都道首都高速板橋足立線	OJ	都道首都高速晴海線	HM
都道首都高速中央環状品川線	SG	高速全線	ZZ
都道首都高速中央環状新宿線	SJ	その他	TR
高速大宮線（南北線）	OM		
高速大宮線（東西線）	OE		

注）　（　）内は過去に使ったもので、新しく使用してはならない。

表 3-iii　路線分類コード（保全・管理段階）〔a 2＝補修・改築〕

路線名	b1,b2	路線名	b1,b2
高速都心環状線	TT	高速神奈川 1 号横羽線	K1
	(T__)		(Y__)
（高速内環状線）	(U__)	高速神奈川 2 号三ツ沢線	K2
高速 1 号上野線	1U		(C1)
	(1__)	高速神奈川 3 号狩場線	K3
高速 1 号羽田線	1H		(C3)
	(1__)	高速神奈川 5 号大黒線	K5
高速 2 号目黒線	02		(D__)
高速 3 号渋谷線	03	高速神奈川 6 号川崎線	K6
高速 4 号新宿線	04	高速神奈川 7 号横浜北線	K7
高速 5 号池袋線	05	高速湾岸線（東京地区）	WT
高速 6 号向島線	6M		(W__)
	(6__)	高速湾岸線（神奈川地区）	WK
高速 6 号三郷線	6N	高速晴海線	HM
	(6__)	高速埼玉新都心線	S2
高速 7 号小松川線	07	高速埼玉大宮線	S5
高速 9 号深川線	09	高速全線	ZZ
高速 11 号台場線	11	高速全線（東京西地区）	Z1
高速八重洲線	08	高速全線（東京東地区）	Z2
高速中央環状線(東京西地区)	NW	高速全線（神奈川地区）	ZK
高速中央環状線(東京東地区)	NE	その他街路等（東京西地区）	A1
（高速外環状線）	(S__)	その他街路等（東京東地区）	A2
高速埼玉川口線	S1	その他街路等（神奈川地区）	AK
（高速埼玉川口線（東京地区））	(KT)		
（高速埼玉川口線（埼玉地区））	(KS)		

注）　（　）内は過去に使ったもので、新しく使用してはならない。

4　参考-5　構造分類（c 1,c 2）

表 4-ｉ　構造分類コード（設計・実験用）

土　木		建　築		機械・電気	
構　造	c1,c2	構　造	c1,c2	構　造	c1,c2
上部構造	AA	木造	AA	高架道路	AA
下部構造	BB	鉄骨造	BB	トンネル	BB
トンネル	CC	鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ造	CC	半地下	CC
半地下	DD	鉄骨・鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ造	DD	平面道路	DD
擁壁	EE	ブロック造	EE	高架下	EE
床版・高欄	FF	PC 造	FF	関連街路	FF
舗装	GG	その他	00	駐車場	GG
塗装	HH			料金所	HH
街路築造	II			換気所	II
防護柵	JJ			ポンプ所	JJ
その他	00			管理事務所	KK
				宿舎	LL
				その他	00

表 4-ⅱ　構造分類コード（土木工事用）

土木新設		土木補修（D）			
構　造	c1,c2	構　造	c1,c2	構　造	c1,c2
桁	01	桁・支承・連結装置	01	漏排水	11
床版・高欄	02	床版	02	道路区画線	12
橋脚・橋台	03	橋脚・橋台・橋脚耐震	03	高欄	13
基礎	04	基礎	04	遮音・フェンス・遮	14
トンネル	05	トンネル	05	光・美装・裏面	
半地下	06	半地下	06	標識	15
平面道路	07	平面道路	07	ガードレール	16
舗装	08	舗装	08	防災・安全関係	19
塗装	09	塗装	09	公害	20
その他	00	伸縮継手	10	その他	00

注1）避難階段、点検通路は、「防災・安全関係」に含む。
注2）土木補修の 17、18 は欠番とする。

表 4-iii　構造分類コード（建築・機械・電気・工事・設計用）

建築（A・B）		機械（M・N）		電気（E・F）	
構　造	c　1,c 2	構　造	c　1,c 2	構　造	c　1,c 2
敷地造成	01	ポンプ設備	01	一次配線路設備	01
駐車場	02	換気設備	02	二次配線路設備	02
料金所	03	駐車場機械設備	03	照明その他電気設備	03
換気所	04	消火設備	04	動力又は幹線設備	04
消音工事	05	建物機械設備	05	受変電設備	05
造園・植樹	06	料金所設備	06	通信弱電設備	06
ポンプ所	07	軸重測定設備	07	監視制御設備	07
管理事務所	08	その他	00	建物附帯電気設備	08
宿舎	09			交通管制設備	09
庁舎	10			その他	00
その他	00				

表 4-iv　業務細分類コード（調査用）

業務名	c 1,c 2	業務名	c 1,c 2
基本測量	01	第 2 次路線計画	21
平面測量	02	第 3 次路線計画	22
その他測量	04	工事実施計画書	23
撮影	05	線形設計	24
図化	06	事業承認図	25
試錐（ボーリング）	07	その他路線計画	26
その他地質調査	08	単路部構造設計	27
埋設物台帳調査等	09	JCT 部構造設計	28
試掘調査	10	その他構造設計	29
地上物件調査	11	大気汚染	30
架空線調査	12	水質	31
その他支障物件調査	13	騒音	32
交通量調査	14	振動	33
交通量推計	15	日照	34
速度調査	16	その他環境	35
交通現況調査	17	経済効果	36
その他交通調査	18	防災	37
予備調査	19	広報	38
第 1 次路線計画	20	標識	39
		安全施設	40
		再開発に関する調査	62
		その他	00

5　連続番号（n 0～n3）

表 5　連続番号（n 0～n3）

<table>
<tr><th>業種分類</th><th>n 0</th><th>n 1</th><th>n 2</th><th>n 3</th></tr>
<tr><td>工事</td><td colspan="4">しゅん功図書管理システムで採番</td></tr>
<tr><td>調査</td><td colspan="4">しゅん功図書管理システムで採番</td></tr>
<tr><td>設計</td><td colspan="4">しゅん功図書管理システムで採番</td></tr>
<tr><td>実験</td><td>しゅん功図書管理システムで採番</td><td colspan="2">実験分類コード（2 桁）
表 6</td><td>しゅん功図書管理システムで採番</td></tr>
</table>

※委託工事については、東京都委託分（99xx）、横浜市委託分（98xx）、JR 東日本委託分（97xx）としている。

表６　実験分類コード（実験用）

構　造	ｎ１,ｎ２	構　造	ｎ１,ｎ２	構　造	ｎ１,ｎ２
材料	01	接着剤	26	捩れ	51
単純桁	02	コンクリート杭	27	座屈	52
連続桁	03	PC 杭	28	荷重（分配）	53
I 桁	04	鋼管杭	29	有効幅	54
T 桁	05	H 杭	30	色彩	55
箱桁	06	単杭	31	配合	56
曲線桁	07	群杭	32	グースアスファルト	57
格子桁	08	ケーソン（ウェル）	33	すべり抵抗	58
合成桁	09	フーチング	34	ロードヒーティング	59
ラーメン構造	10	垂直載荷	35	振動	60
トンネル	11	水平載荷	36	地震動観測及び解析	61
擁壁	12	引抜	37	常時微動観測及び解析	62
駐車場	13	摩擦	38	照明	63
施工法（管理）	14	地耐力	39	換気	64
板	15	腐蝕	40	騒音（消音）	65
床版	16	支承（沓）	41	消火	66
コンクリート	17	ずれ止め	42	受配電	67
軽量ｺﾝｸﾘｰﾄ	18	防水	43	制御方式	68
鉄骨鉄筋	19	排水（給水）	44	交通管理	69
鋼線・鋼棒	20	風度	45	通信	70
鉄筋	21	クリープ	46	車輛	71
配筋	22	ひびわれ	47	交通量	72
隅角部筋	23	圧縮	48	走行	73
溶接	24	曲げ	49	安全率	74
リベット（ﾎﾞﾙﾄ）	25	せん断	50	その他	00

【整理番号の記入例】

業務内容	業種	ａ１	・	ａ２	ｂ１	ｂ２	・	ｃ１	ｃ２	ｎ０	ｎ１	ｎ２	ｎ３
大宮線の上部工事	工事	K	・	C	0	M	・	0	1	1	1	2	3
湾岸線５期の照明工事	工事	K	・	E	W	5	・	0	3	1	1	3	5
都心環状線の鋼桁補修工事	工事	K	・	D	T	T	・	0	1	1	1	0	1
練馬線の交通量調査	調査	P	・	C	N	E	・	1	4	1	0	0	1
中央環状新宿線の地質調査	調査	P	・	C	S	J	・	0	8	1	0	1	5
板橋足立線のトンネル設計	設計	S	・	C	0	J	・	C	C	1	0	0	6
高速４号線橋脚補修設計	設計	S	・	D	0	4	・	B	B	1	0	0	5
７ 号小松川線料金所改修設計	設計	S	・	B	0	7	・	B	B	1	0	3	1
高耐久性舗装の室内試験	実験	J	・	D	Z	Z	・	G	G	1	5	6	1

付属資料９ 単価工事のしゅん功図の扱い
＜土木＞

点保第４号
平成１８年４月１７日

西東京管理局保全管理Ｇ総括マネージャー
第一保全工事Ｇ総括マネージャー
第二保全工事Ｇ総括マネージャー
東東京管理局保全管理Ｇ総括マネージャー
第三保全工事Ｇ総括マネージャー
第四保全工事Ｇ総括マネージャー
神奈川管理局保全管理Ｇ総括マネージャー
第五保全工事Ｇ総括マネージャー

保全・交通部
点検・保全計画Ｇ総括マネージャー
（印省略）

単価工事（土木）のしゅん功図書の扱い

標記については、本来工事終了後に作成すべきであるが、現在、作成されていない場合も多く、点検・補修等の際に支障を生じることも多い。
よって、以下の資料について今後作成をお願いしたい。
なお、この事務連絡については、４月１日以降の施工工事に適用する。

１．単価工事において、今後は、しゅん功検査時において、必ずその補修位置、寸法・形状、材質等が明記されている図面を作成（管理カードを提出する工種は必ず作成、ただし、原形復旧・部品取替え等は不必要）すること。（作成工種は別添資料参照。また、図面様式は電子納品ガイドラインに従う。）
２．管理カードについても、保全管理情報システムの台帳にある工種、管理カード作成要領で作成することになっている工種については、必ず作成すること。（作成工種は別添資料参照。今後、必要と思われるが、現在ないものについては、別途、相談されたい。）
３．１、２の図面、管理カードの作成・未作成については、発注時に必ず請負者と協議を行い、確認を行うこと（しゅん功図書事前協議チェックシート）。
４．しゅん功後は一般工事と同様にしゅん功図書を提出し、しゅん功図書管理システムに登録すること。なお、しゅん功図書は発注単位で工期末に一括提出とする。

以　上

付図 9-1　事務連絡１（土木）

別添資料

単価工事(土木)におけるしゅん功図書作成項目

工種	内容	しゅん功図		管理カード※3	該当台帳	備考
		位置図※1	構造図※2			
構造物補修	原因者不明	○	△ ※4	○	各構造物	
	たたき	○	×	×		
	高欄FRP、剥落防止塗装	○	△※4	○	水切り台帳	
	その他(ﾊﾝﾁ、RC脚等)FRP	○	△※4	○	床版台帳等	
	鋼構造物塗装補修(部分補修)	○	×	○	塗装台帳他	
	鋼構造物クラック等補修	○	△※4	○	隅角部台帳	ｽﾄｯﾌﾟﾎｰﾙ等応急処置含む
	フェンス、遮音壁新設・改築	○	△※4	○	遮音壁台帳	
	標識柱取替、新設、改築	○	△※4	○	高速上標識支柱台帳	
					街路上標識支柱台帳	
	F11Tネット設置、ボルト取替	○	○	○	上部工F11T台帳	
					下部工F11T台帳	
	ｶﾞｰﾄﾞﾚｰﾙ取替、新設	○	△ ※4	○	ｶﾞｰﾄﾞﾚｰﾙ台帳	
	ボルト類補修	○	×	×		
	その他					その都度検討
舗装補修	パッチング	○	×	○		補修計画等の参考資料
	打替(表層、基層)	○	△※4	○	舗装台帳	
伸縮継手補修	据替工	○	△※4	○	伸縮継手台帳	
	消音工	○	△※4	○	伸縮継手台帳	
	段差修正	○	×	×		
排水管補修	管取替・新設	○	△※4	○	排水管台帳	
	管補修(金具補修、シール等)	○	×	×		
標識補修	板新設・取替	○	△※4	○	高速上標識板台帳	
					街路上標識板台帳	
	板清掃	×	×	×		
	ポストコーン新設	○	×	×		
	ポストコーン補修	○	×	×		
区画線補修	区画線新設	○	×	×		
	区画線補修	○	×	×		
緊急応急(土木)	落下物、事故処理	×	×	×		緊急時現場応急処置
	穴埋め	○	×	○		路面管理等の参考資料
緊急応急(清掃)	落下物、事故処理	×	×	×		緊急時現場応急処置
原因者		○	△※4	○		

凡例 ○:提出、×:不必要
※1. 位置図:一般しゅん功図等に施工位置、内容、数量等を記載した図面
※2. 構造図:施工対象物の構造図
※3. 点検で報告された損傷の補修の場合は、本欄の記載内容に関わらず、
点検補修台帳に補修内容等記入したものを提出する。
※4. 原形復旧の場合、必要ない。ただし、管理カードは提出するものとする。

付図 9-2 事務連絡 2 (土木)

＜施設＞

技調第　67　号
平成19年 9月21日

西東京管理局
　保全設計第二グループ　総括マネージャー 殿
　三宅坂施設管制グループ　総括マネージャー 殿
東東京管理局
　保全設計第二グループ　総括マネージャー 殿
　木場施設管制グループ　総括マネージャー 殿
神奈川管理局
　保全設計第二グループ　総括マネージャー 殿
　花園橋施設管制グループ　総括マネージャー 殿

技術管理室技術調整グループ
担当マネージャー
(印略)

単価契約工事（施設）のしゅん功図の作成について

標記について、今般の多様な単価契約工事の内容を考慮し、工事内容に応じたしゅん功図を作成するよう定めたので通知する。

記

1．作成するしゅん功図

別紙1「工事内容別に作成するしゅん功図区分一覧」による

2．適用時期

平成19年10月 1日以降に指示する単価契約工事

以　上

付図 9-3　事務連絡1（施設）

別紙1

工事内容別に作成するしゅん功図区分一覧

職種	工事内容	作成するしゅん功図	納品の形式
建築	確認申請等、行政手続き（道路工事等協議書を除く）が必要な工事	一般発注工事と同等のしゅん功図	「電子納品等運用ガイドライン」による。
	計画的修繕(仕上げ更新)、間仕切り改修、外構改修、設備付帯（ピット・設備基礎)工事、除却・撤去工事等	管理用図面又はこれに準ずる図面を用いて、朱書きにて修正した図面	「電子納品等運用ガイドライン」による。ただし、35㎜マイクロ、A4観音製本集、及びA3判縮刷版製本集は不要とする。
	現況復旧工事（欠損部補修、タッチアップ)等	不要	―
機械設備・電気設備	新設及び増設工事（新たに管理用図面を作成する必要がある工事)	一般発注工事と同等のしゅん功図	「電子納品等運用ガイドライン」による。
	配管・配線ルートやサイズの変更、機器の仕様、設置位置の変更及び撤去工事等、管理用図面の修正が必要な補修工事	管理用図面を用いて、朱書きにて修正した図面	「電子納品等運用ガイドライン」による。ただし、35㎜マイクロ、A4観音製本集、及びA3判縮刷版製本集は不要とする。
	配管・配線、機器等を同仕様で更新する補修工事及び故障部品の交換等出来形の変わらない補修工事	不要	―

付図 9-4　事務連絡2（施設）

付属資料 10 電子納品の利活用手続きについて

1　調査・設計等業務

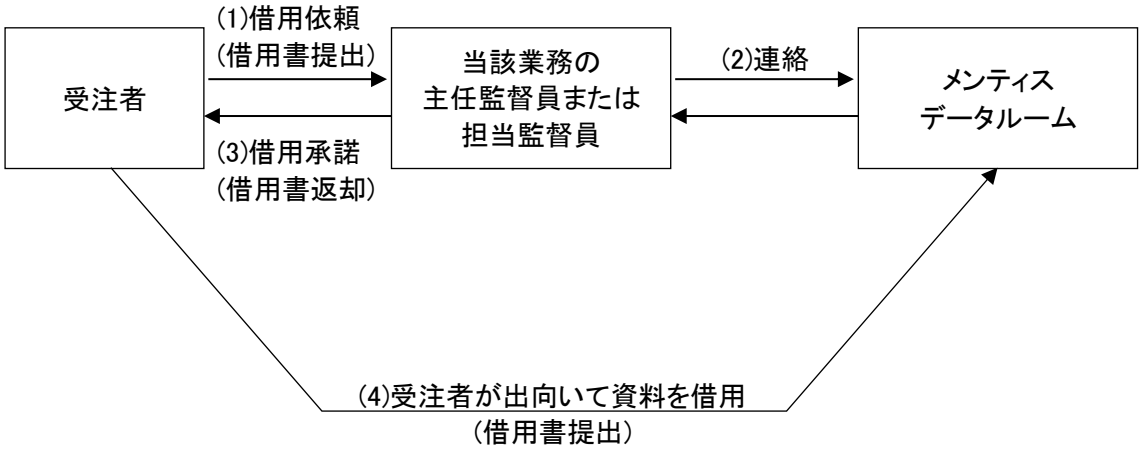
1）首都高職員

・個人パソコンしゅん功図書管理システムで保管場所を確認し、保管責任者から借用する。

2）外部閲覧者

・業務目的の場合は、当該業務の主任監督員または担当監督員からメンティスデータルームへ事前連絡のうえ、借用する。この際、外部閲覧者は、主任監督員が事前に承諾した「しゅん功図書借用申請書」(付図 8-2)をメンティスデータルームに提出する。

・業務目的外の場合は、閲覧・貸出は認めない。



※ 外部閲覧者は、(1)から(4)の流れで借用する

付図 10-1　しゅん功図書の借用までの流れ

申請日 平成　年　月　日

しゅん功図書借用申請書

首都高速道路株式会社 殿

下記のとおり、しゅん功図書の借用について申請します。併せて誓約事項記載の内容についてすべて同意します。

本人	勤務先		電話	
	氏名	印		
依頼人	勤務先		電話	
	氏名※1	（現場代理人・管理技術者）		
	※1首都高発注業務の場合は、現場代理人名または管理技術者名を記入して下さい。			
業務名				
利用目的				
借用図書	整理番号	業務名		
閲覧・借用日	平成　年　月　日	返却予定日	平成　年　月　日(2 週間以内)	
返却日	平成　年　月　日	確認者		
誓約事項	1. 借用したものは上記利用目的以外に使用しません。 2. 借用したものは首都高の許可なく他に漏洩しません。 3. 借用に当たって、しゅん功図書及びしゅん功図書管理システムを破損した場合は自らの費用により弁償します。 4. 借用に当たって上記誓約事項を遵守せず、首都高に損害を及ぼした場合には、首都高から著作権法に基づく差止請求や民法・刑法に基づく損害賠償をなされてもすべてについて従います。			
確認欄※4	主任監督員	メンティスデータルーム		

※4 主任監督員及びメンティスデータルームのデータ管理者は、身分証明書（社員証、免許証、健康保険証等）により必ず本人の確認をして下さい。

しゅん功図書及びしゅん功図書管理システムは首都高速道路を維持管理するために極めて重要なものです。本申請書は、その破損及び目的外使用を防止するために提出していただくものです。なお、本申請書に記載された個人情報については、厳重に管理し、目的以外の使用はいたしません。

付図 10-2　しゅん功図書借用申請書（調査・設計等業務）

2　工事

1）首都高職員

1. しゅん功図

・個人パソコンからしゅん功図書管理システムにより閲覧、出力可

2. 設計計算書

・既存のマイクロは、メンティス データルームで閲覧、貸出、出力可

・電子納品された設計計算書（電算アウトプットを除く）、個人パソコンからしゅん功図書管理システムにより閲覧、貸出、出力可

3. 数量計算書

・既存のマイクロは、メンティス データルームで閲覧、貸出、出力可

・電子媒体は、管理局資料室で閲覧、貸出、出力可

4. 品質管理データ

・電子媒体から、管理局資料室で閲覧、貸出、出力可

2）外部閲覧者

1. 閲覧のための必要書類等

・首都高職員以外の者が使用する場合は、保全企画課長又は主任監督員が事前に承諾した「しゅん功図書閲覧、出力、借用申請書」(付図 8-3)をメンティス データルームに提出

2. しゅん功図

TIFF データ（既存の図面または今後電子納品される図面）または PDF データ

・メンティス データルームでしゅん功図書管理システムから閲覧可、また、実費にて紙または電子媒体への出力可

3. 設計計算書

・メンティス データルームでしゅん功図書管理システムから閲覧可、また、実費にて紙または電子媒体への出力可

・既存のマイクロはメンティス データルームで閲覧、貸出、出力可

4. 品質管理データ

・業務使用目的の場合に限り、メンティス データルームで電子媒体の閲覧可、また、実費にて紙または電子媒体への出力可

・業務使用目的以外の外部閲覧者に閲覧、貸出、出力は認めない

申請日 平成　年　月　日

しゅん功図書閲覧、出力、借用申請書

首都高速道路株式会社 殿

下記のとおり、しゅん功図書の借用について申請します。併せて誓約事項記載の内容についてすべて同意します。

本人	勤務先		電話	
	氏名	印		
依頼人	勤務先		電話	
	氏名※1	（現場代理人・管理技術者）		
	※1首都高発注業務の場合は、現場代理人名または管理技術者名を記入して下さい。			
業務名				
利用目的				
閲覧・借用図書	整理番号	業務名		
	※2 閲覧・借用図書の種類に○を付ける。※3 データ出力に必要な CD-R、紙は申請者が用意する。 ■首都高発注業務の場合 1. しゅん功図書管理システムによる[閲覧 、 イメージデータ出力] 2. 16mm ロールフィルム（設計計算書、数量計算書、施工計画書）の[閲覧 、 借用] 3. CD－R（品質管理データ等）の[閲覧 、 出力] 4. その他（　　） ■首都高発注業務以外の場合 1. しゅん功図書管理システムによる[閲覧 、 イメージデータ出力] 2. 16mm ロールフィルム（設計計算書、数量計算書、施工計画書）の[閲覧 、 借用] 3. その他（　　）			
閲覧・借用日	平成　年　月　日	返却予定日	平成　年　月　日(2 週間以内)	
返却日	平成　年　月　日	確認者		
誓約事項	1. 借用したものは上記利用目的以外に使用しません。 2. 借用したものは首都高の許可なく他に漏洩しません。 3. 借用に当たって、しゅん功図書及びしゅん功図書管理システムを破損した場合は自らの費用により弁償します。 4. 借用に当たって上記誓約事項を遵守せず、首都高に損害を及ぼした場合には、首都高から著作権法に基づく差止請求や民法・刑法に基づく損害賠償をなされてもすべてについて従います。			
確認欄※4	保全・交通部 保全企画課長	主任監督員	メンティスデータルーム	

※4 主任監督員及びメンティスデータルームのデータ管理者は、身分証明書（社員証、免許証、健康保険証等）により必ず本人の確認をして下さい。※5 業務使用目的の場合、保全・交通部保全企画課長の確認は省略可。

しゅん功図書及びしゅん功図書管理システムは首都高速道路を維持管理するために極めて重要なものです。本申請書は、その破損及び目的外使用を防止するために提出していただくものです。なお、本申請書に記載された個人情報については、厳重に管理し、目的以外の使用はいたしません。

付図 10-3　しゅん功図書閲覧、出力、借用申請書（工事）

付属資料 11 しゅん功図書管理システムの検査結果リスト

しゅん功図書管理システムからの検査結果リストの出力例は、以下のとおりである。検査結果リストでは、「チェック結果」欄のエラー件数とその内容を確認する。表中の「エラー」はデータの修正が必要な項目であり、原則として「エラー件数」が 0 件の CD-R を合格とする。「エラー」があった場合、受注者は、データを修正した後、再度、しゅん功図書管理システムによりチェックを行う。

ただし、事前協議チェックシート、または打合せ簿により承諾された内容については、データ管理者がその写しを確認し、システム画面上のエラー項目承認欄にチェックを入れることにより合格とする。

なお、「チェック結果」欄の「注意」については、修正の必要はない。

出力日:平成○年○月○日
バージョン:図面管理システム 電子納品データ登録 Ver3.00

検査結果リスト

■工事情報

工事名称	ETC門型柱設置工事1-8
工事番号	KD0200002
工期	平成○年○月○日 ～ 平成○年○月○日
発注者	首都高速道路株式会社○○局○○保全工事G
請負者	株式会社 ○○エンジニアリング

■適用要領・基準

名称	改定日	策定者
□ 工事完成図書の電子納品要領(案)	平成13年8月	国土交通省
□ CAD製図基準(案)	平成15年7月	国土交通省
□ デジタル写真管理情報基準(案)	平成14年7月	国土交通省

■検査範囲

対象ファイル項目	データ項目内容チェック	内容チェック			
		検済	付箋	朱書	全ファイル数
□ 工事管理	異常あり	0	0	0	1
□ 打合せ簿管理	異常あり	0	0	0	2
□ 完成図面管理	正常	0	0	0	384
□ 写真管理	正常	0	0	0	1954

付図 11-1 しゅん功図書管理システムの検査結果リスト(1/2)

チェック結果

チェック内容	エラー件数	注意件数
ファイル構成チェック	0	0
XML構成チェック	0	0
XML要素内容チェック	4	3
ファイル内容チェック	0	0

■ファイル構成チェック

承認	No	フォルダ・ファイル名	評価	メッセージ

■XML構成チェック

承認	No	メディア番号	ファイル名	評価	メッセージ

■XML要素内容チェック

承認	No	メディア番号	ファイル名	評価	メッセージ
1	1	1	INDEX_C.XML	エラー	データ表現[半角数字]以外の文字が使用されています。
1	2	1	INDEX_C.XML	エラー	[CORINS]で定義されていない値です。
1	3		施工計画書(工場製作編)に関する提出	エラー	必須項目に入力されていません。
1	4		施工計画書(工場製作編)に関する提出	エラー	必須項目に入力されていません。
0	5	1	C0ZZ349Z.SFC	注意	ファイル名が命名規則に従っていません。ただし、受発注者協議により決定したものであれば問題ありません。
0	6	1	C0ZZ350Z.SFC	注意	ファイル名が命名規則に従っていません。ただし、受発注者協議により決定したものであれば問題ありません。
0	7	1	C0ZZ351Z.SFC	注意	ファイル名が命名規則に従っていません。ただし、受発注者協議により決定したものであれば問題ありません。

■ファイル内容チェック

承認	No	メディア番号	ファイル名	評価	メッセージ

コメント：

付図 11-2　しゅん功図書管理システムの検査結果リスト(2/2)

付属資料 12 しゅん功検査後から成果品(電子媒体)保管までの流れ

しゅん功検査後から成果品(電子媒体)保管までの流れは、付表 11-1 に示すとおりである。監督職員は、しゅん功検査日から 30 日以内に、事前予約の上、メンティスデータルームに電子媒体等納品書とともに、成果品を持参する。

付表 12-1　しゅん功検査後から保管までの流れ

	調査・設計等業務		工事	
	保管までの流れ	実施内容	保管までの流れ	実施内容
受注者	受注者	受注者は、しゅん功検査合格後、電子媒体等納品書(×1[1]部)とともに、成果品(電子媒体×3[2]部)を発注原課に納品(引渡し)する。	受注者	受注者は、担当工事(保全工事)事務所から成果品の承諾を受け、電子媒体等納品書(×1 部)とともに、成果品(電子媒体×1 部)を納品(引渡し)する。
監督職員	発注原課 発注原課 保管(1 部)	主任監督員は、電子媒体等納品書(×1[1]部)に受領印を押印し、成果品(電子媒体×1[1]部)とともに保管する。主任監督員または担当監督員は、しゅん功検査日から 30 日以内に、事前予約の上、メンティスデータルームに電子媒体等納品書とともに、成果品(電子媒体×1[1]部)を持参する。	担当工事 (保全工事)事務所 担当工事 (保全工事)事務所 保管(1 部)	主任監督員は、電子媒体等納品書(×1部)に受領印を押印し、成果品(電子媒体×1部)とともに保管する。現場監督職員は、しゅん功検査日から30日以内に、事前予約の上、メンティスデータルームに電子媒体等納品書とともに、成果品(電子媒体×2部、A3判縮刷版製本×1部)を持参する。
データ管理者	メンティス データルーム 保管(1 部)	データ管理者は、成果品(電子媒体×1[1]部)を受領し、整理保管する。同時に、電子媒体等納品書に確認印を押印し、主任監督員に渡す。※主任監督員は、データ管理者が成果品(電子媒体×1[1]部)を受領したことを確認する。	メンティス データルーム 保管(1 部)	データ管理者は、成果品(電子媒体×2 部)を受領し、1 部は整理保管し、1 部は担当管理局資料室に送付する。同時に、電子媒体等納品書に確認印を押印し、工事検査室長に送付する。※データ管理者は、担当管理局資料室に A3 判縮刷版製本もあわせて送付する。
保全管理 G 担当者			管理局資料室保管 (1 部)	保全管理課担当者は、成果品(電子媒体×1 部、A3 判縮刷版製本×1 部)を保管する。

※□工事が伴わない調査・設計等業務

付属資料 13 「適用要領基準」項目に記入する内容

付表 13-1 適用期間及び「適用要領基準」項目に記入する内容

「土木：適用要領基準」

適用期間	適用ファイル及び記述	工事	CAD（完成図フォルダ）	業務（設計）	CAD（図面フォルダ）
H16.6	XML	INDEX_C.XML	DRAWINGF.XML	INDEX_D.XML	DRAWING.XML
	DTD	INDE_C03.DTD	DRAW03.DTD	INDE_D03.DTD	DRAW03.DTD
～	記述適用基準	土木200406-01	土木200406-01	土木200406-01	土木200406-01
H17.10	XML	INDEX_C.XML	DRAWINGF.XML	INDEX_D.XML	DRAWING.XML
	DTD	INDE_C03.DTD	DRAW03.DTD	INDE_D03.DTD	DRAW03.DTD
～	記述適用基準	土木200406-01	土木200406-01	土木200406-01	土木200406-01
H18.8	XML	INDEX_C.XML	DRAWINGF.XML	INDEX_D.XML	DRAWING.XML
	DTD	INDE_C03.DTD	DRAW03.DTD	INDE_D03.DTD	DRAW03.DTD
～	記述適用基準	首都高土木200608-01	首都高土木200608-01	首都高土木200608-01	首都高土木200608-01
H21.4	XML	INDEX_C.XML	DRAWINGF.XML	INDEX_D.XML	DRAWING.XML
	DTD	INDE_C04.DTD	DRAW04.DTD	INDE_D04.DTD	DRAW04.DTD
～	記述適用基準	首都高土木200904-01	首都高土木200904-01	首都高土木200904-01	首都高土木200904-01

適用期間	適用ファイル及び記述	デジタル写真	測量	地質
H16.6	XML	PHOTO.XML	SURVEY.XML	BORING.XML
	DTD	PHOTO03.DTD	SURVEY02.DTD	BRG0150.DTD
～	記述適用基準	土木200406-01	土木200406-01	土木200406-01
H17.10	XML	PHOTO.XML	SURVEY.XML	BORING.XML
	DTD	PHOTO03.DTD	SURVEY02.DTD	BRG0150.DTD
～	記述適用基準	土木200406-01	土木200406-01	土木200406-01
H18.8	XML	PHOTO.XML	SURVEY.XML	BORING.XML
	DTD	PHOTO03.DTD	SURVEY02.DTD	BRG0150.DTD
～	記述適用基準	首都高土木200608-01	首都高土木200608-01	首都高土木200608-01
H21.4	XML	PHOTO.XML	SURVEY.XML	BORING.XML
	DTD	PHOTO05.DTD	SURVEY03.DTD	BRG0150.DTD
～	記述適用基準	首都高土木200904-01	首都高土木200904-01	首都高土木200904-01

※デジタル写真の「PHOTO04.DTD」は適用外。

「電気：適用要領基準」

適用期間	適用ファイル及び記述	工事	CAD（完成図フォルダ）	業務（設計）	CAD（図面フォルダ）
H16.6	XML	INDEX_EC.XML	DRAWINGF.XML	INDEX_ED.XML	DRAWING.XML
	DTD	IND_EC03.DTD	DRAW_E03.DTD	IND_ED03.DTD	DRAW_E03.DTD
～	記述適用基準	電通200406-01	電通200406-01	電通200406-01	電通200406-01
H17.10	XML	INDEX_EC.XML	DRAWINGF.XML	INDEX_ED.XML	DRAWING.XML
	DTD	IND_EC03.DTD	DRAW_E03.DTD	IND_ED03.DTD	DRAW_E03.DTD
～	記述適用基準	電通200406-01	電通200406-01	電通200406-01	電通200406-01
H18.8	XML	INDEX_EC.XML	DRAWINGF.XML	INDEX_ED.XML	DRAWING.XML
	DTD	IND_EC03.DTD	DRAW_E03.DTD	IND_ED03.DTD	DRAW_E03.DTD
～	記述適用基準	首都高電気200608-01	首都高電気200608-01	首都高電気200608-01	首都高電気200608-01
H21.4	XML	INDEX_EC.XML	DRAWINGF.XML	INDEX_ED.XML	DRAWING.XML
	DTD	IND_EC03.DTD	DRAW_E03.DTD	IND_ED03.DTD	DRAW_E03.DTD
～	記述適用基準	首都高電気200904-01	首都高電気200904-01	首都高電気200904-01	首都高電気200904-01

適用期間	適用ファイル及び記述	デジタル写真	測量	地質
H16.6	XML	PHOTO.XML	SURVEY.XML	BORING.XML
	DTD	PHOTO03.DTD	SURVEY02.DTD	BRG0150.DTD
～	記述適用基準	電通200406-01	電通200406-01	電通200406-01
H17.10	XML	PHOTO.XML	SURVEY.XML	BORING.XML
	DTD	PHOTO03.DTD	SURVEY02.DTD	BRG0150.DTD
～	記述適用基準	電通200406-01	電通200406-01	電通200406-01
H18.8	XML	PHOTO.XML	SURVEY.XML	BORING.XML
	DTD	PHOTO03.DTD	SURVEY02.DTD	BRG0150.DTD
～	記述適用基準	首都高電気200608-01	首都高電気200608-01	首都高電気200608-01
H21.4	XML	PHOTO.XML	SURVEY.XML	BORING.XML
	DTD	PHOTO03.DTD	SURVEY02.DTD	BRG0150.DTD
～	記述適用基準	首都高電気200904-01	首都高電気200904-01	首都高電気200904-01

※デジタル写真の「PHOTO04.DTD」は適用外。

「機械：適用要領基準」

適用期間	適用ファイル及び記述	工事	CAD（施工図フォルダ）	業務（設計）	CAD（図面フォルダ）
H16.6	XML	INDEX_C.XML	D_DRAWF.XML	INDEX_D.XML	DRAWING.XML
	DTD	IND_MC01.DTD	DRW_M01.DTD	IND_MD01.DTD	DRW_M01.DTD
～	記述適用基準	なし	なし	なし	なし
H17.10	XML	INDEX_C.XML	D_DRAWF.XML	INDEX_D.XML	DRAWING.XML
	DTD	IND_MC01.DTD	DRW_M01.DTD	IND_MD01.DTD	DRW_M01.DTD
～	記述適用基準	なし	なし	なし	なし
H18.8	XML	INDEX_MC.XML	DRAWINGF.XML	INDEX_MD.XML	DRAWING.XML
	DTD	IND_MC02.DTD	DRAW_M02.DTD	IND_MD02.DTD	DRAW_M02.DTD
～	記述適用基準	首都高機械200608-01	首都高機械200608-01	首都高機械200608-01	首都高機械200608-01
H21.4	XML	INDEX_MC.XML	DRAWINGF.XML	INDEX_MD.XML	DRAWING.XML
	DTD	IND_MC02.DTD	DRAW_M02.DTD	IND_MD02.DTD	DRAW_M02.DTD
～	記述適用基準	首都高機械200904-01	首都高機械200904-01	首都高機械200904-01	首都高機械200904-01

適用期間	適用ファイル及び記述	デジタル写真	測量	地質
H16.6	XML	PHOTO.XML	SURVEY.XML	BORING.XML
	DTD	PHOTO03.DTD	SURVEY02.DTD	BRG0150.DTD
～	記述適用基準	なし	なし	なし
H17.10	XML	PHOTO.XML	SURVEY.XML	BORING.XML
	DTD	PHOTO03.DTD	SURVEY02.DTD	BRG0150.DTD
～	記述適用基準	なし	なし	なし
H18.8	XML	PHOTO.XML	SURVEY.XML	BORING.XML
	DTD	PHOTO03.DTD	SURVEY02.DTD	BRG0150.DTD
～	記述適用基準	首都高機械200608-01	首都高機械200608-01	首都高機械200608-01
H21.4	XML	PHOTO.XML	SURVEY.XML	BORING.XML
	DTD	PHOTO03.DTD	SURVEY02.DTD	BRG0150.DTD
～	記述適用基準	首都高機械200904-01	首都高機械200904-01	首都高機械200904-01

※デジタル写真の「PHOTO04.DTD」は適用外。

「建築：適用要領基準」

適用期間	適用ファイル及び記述	営繕	CAD（完成図フォルダ）	建築設計	CAD（図面フォルダ）
H16.6	XML	INDEX_C.XML	DRAWINGF.XML	INDEX_D.XML	DRAWING.XML
	DTD	IDXC_B01.DTD	DRAW_B01.DTD	IDXD_B01.DTD	DRAW_B01.DTD
～	記述適用基準	なし	なし	なし	なし
H21.4	XML	INDEX_C.XML	DRAWINGF.XML	INDEX_D.XML	DRAWING.XML
	DTD	IDXC_B01.DTD	DRAW_B01.DTD	IDXD_B01.DTD	DRAW_B01.DTD
～	記述適用基準	なし	なし	なし	なし

付属資料 14　一部しゅん功におけるしゅん功図書等の取扱い

一部しゅん功時においては、しゅん功図書等の取扱いを下記のとおりとする。

なお、一部しゅん功時のしゅん功図書等は、完成し検査を受け、一度合格となっているものであり、合格後に修正等を加えることは、工事が未完成であったと見なされてしまう恐れがあるので、留意が必要である。

また、一部しゅん功時点で成果をしゅん功図書管理システムに登録する場合等、通常のしゅん功図書（電子媒体等）を作成する必要がある場合には、監督職員の指示に従い適切にしゅん功図書を作成すること。

【一部しゅん功におけるしゅん功図書等の取扱い方針】

１．電子納品の手順

一部しゅん功における、電子納品の手順は、図-１又は図-２に示すとおりとする。

２．電子納品対象書類

一部しゅん功における、電子納品対象一覧は表-１および表-２のとおりとする。

一部しゅん功時の電子納品においては、フォルダ構成(ツリー)やファイル名等を特に指定しない。電子媒体に、上記書類リスト名ごとのフォルダを作成し、表-１及び表-２のファイル形式の電子データが格納されていればよい。

よって、一部しゅん功時は、

・国土交通省の電子納品チェックシステムを準用した成果品のチェック

・提出前のチェック(メンティスデータルームでのチェック)

は不要である。

～電子媒体のラベル作成例～

３．工事におけるその他書類

一部しゅん功における、工事のその他書類一覧は表-３のとおりとする。

４．一部しゅん功時のしゅん功図書等の保管について

・主管課・主管工事（保全工事）事務所にて、青箱等に適切に保管しておくこと。

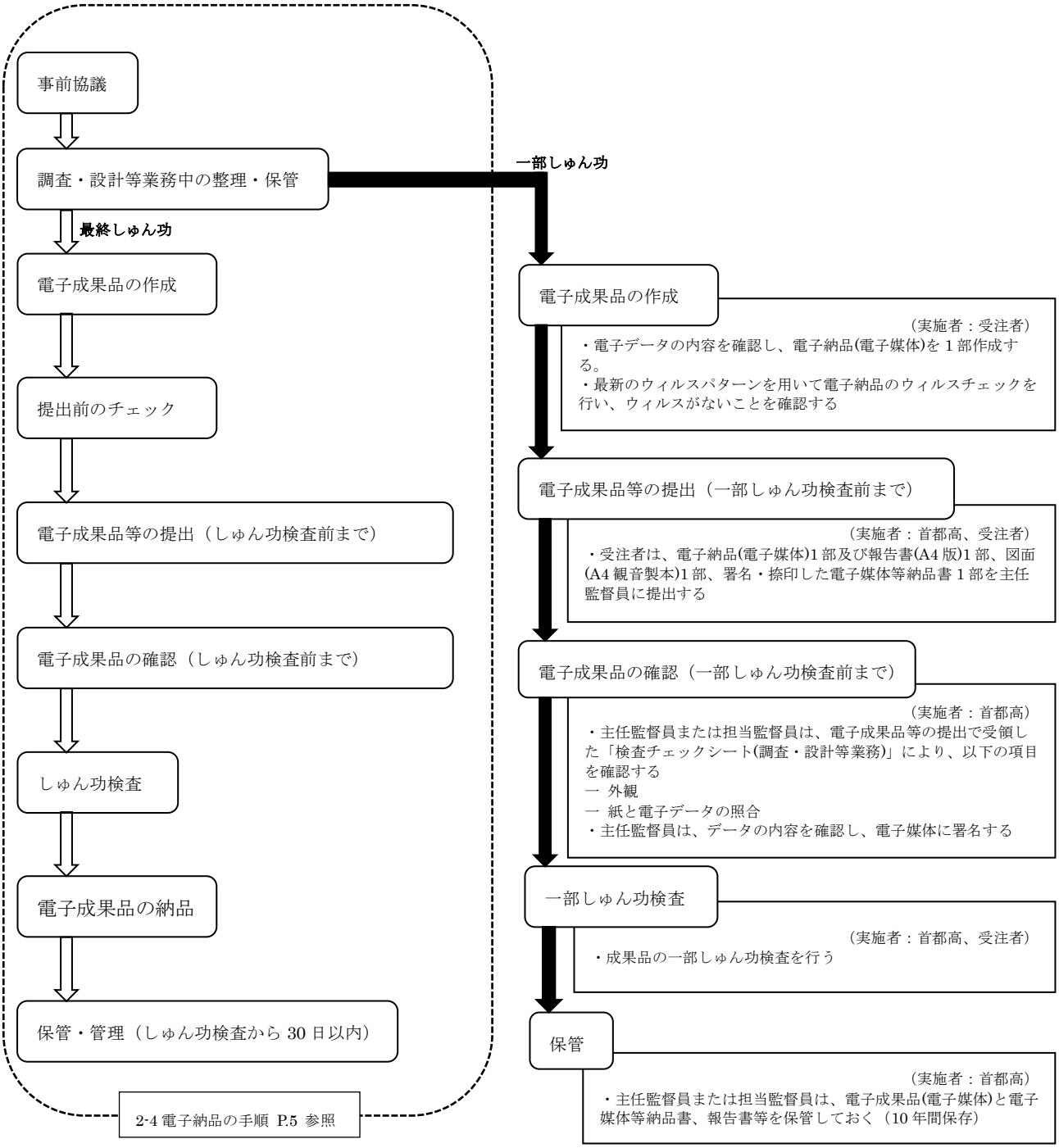
・保存期間は 10 年間とする。

・メンティスデータルームへの持ち込みは不要である。

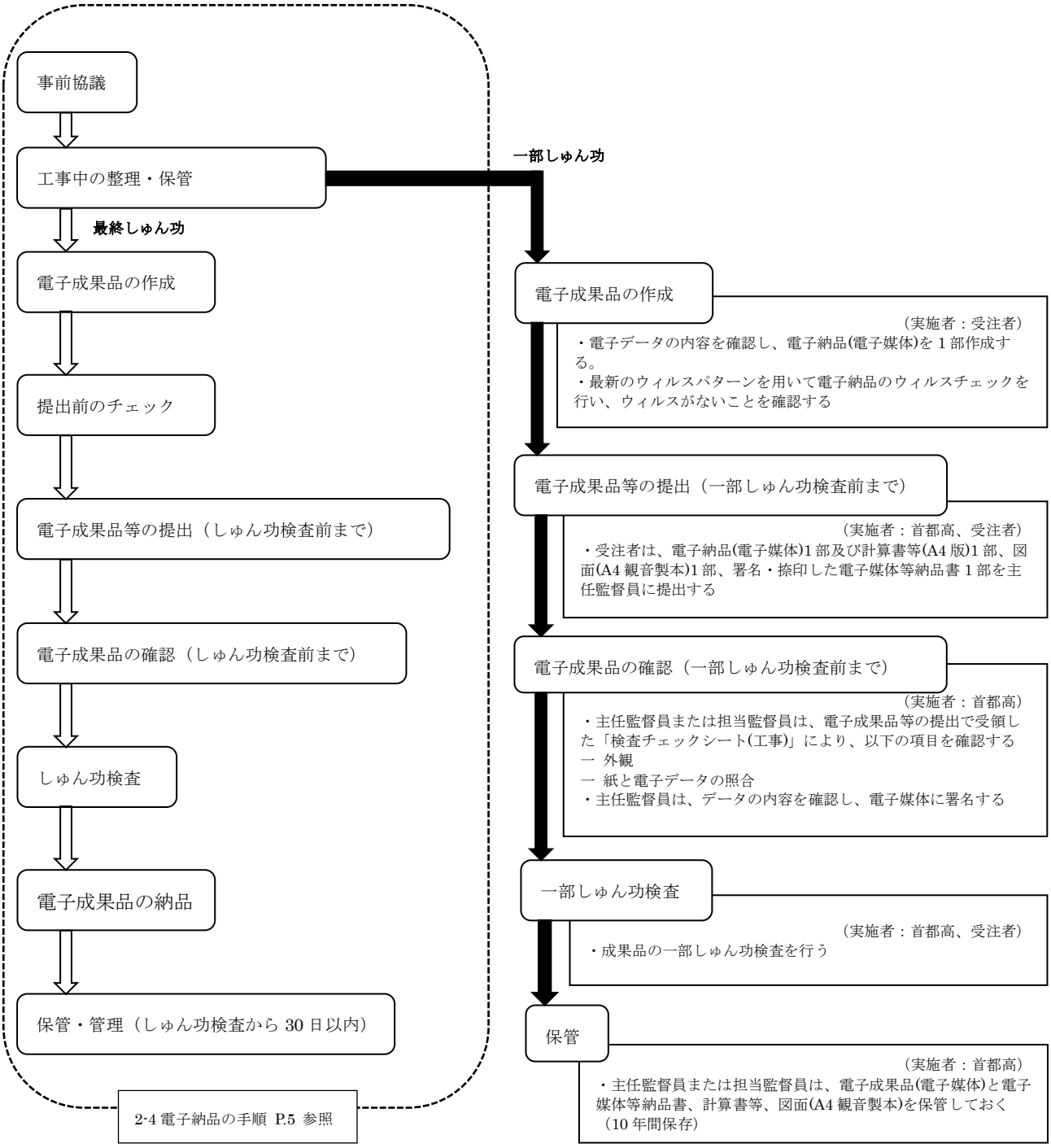
５．その他

・最終しゅん功時は、一部しゅん功時分の書類も含め一括した電子納品等の作成を行うこととする。

【図-１】電子納品の手順（調査・設計等業務における一部しゅん功時の電子納品の手順）



【図-２】電子納品の手順（工事における一部しゅん功時の電子納品の手順）



【表-１】調査・設計等業務における電子納品対象書類一覧（一部しゅん功時）

<table>
<tr><th rowspan="3">書類リスト</th><th colspan="4">一部しゅん功時</th></tr>
<tr><th colspan="2"></th><th rowspan="2">提出部数</th><th rowspan="2">電子媒体の
格納フォルダ</th></tr>
<tr><th>検査時*1</th><th>納品時</th></tr>
<tr><td rowspan="2">しゅん功図</td><td rowspan="2">紙</td><td>SXF(SFC)</td><td>1</td><td rowspan="6">格納フォルダの名称は、書類リストにある書類名とする。</td></tr>
<tr><td>A4 観音製本</td><td>1</td></tr>
<tr><td rowspan="2">報告書、設計計算書、数量計算書等</td><td rowspan="2">紙
(電子) *3</td><td>オリジナルと PDF *2</td><td>1</td></tr>
<tr><td>A4 紙</td><td>1</td></tr>
<tr><td>報告書_その他（ビデオ、模型等） *4</td><td>紙
(電子)</td><td>オリジナルと PDF</td><td>1</td></tr>
<tr><td>写真 *5</td><td>紙
(JPEG)</td><td>JPEG</td><td>1</td></tr>
</table>

【 解説 】
*1) しゅん功検査時は、紙及び電子媒体を準備する
*2) オリジナルはデータの利活用時に使用、PDF は閲覧用（PDF は、しおり付けをすること）
*3) 原則として紙で実施するが、受注者が電子媒体による検査を希望した場合は、電子媒体による検査としてもよい
*4) 成果品がビデオや模型、地質調査結果等の紙や電子納品とならない場合は、主任監督員の指示に従う
*5) 成果品を電子データで納品しない場合は、主任監督員の指示に従う

【表-２】工事における電子納品対象書類一覧（一部しゅん功時）

<table>
<tr><th rowspan="3">書類リスト</th><th colspan="4">一部しゅん功時</th></tr>
<tr><th colspan="2">ファイル形式</th><th rowspan="2">提出部数</th><th rowspan="2">格納フォルダ等</th></tr>
<tr><th>検査時*1</th><th>納品時</th></tr>
<tr><td>図面管理ファイル
（Excel）*2</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td rowspan="12">格納フォルダの名称は、書類リストにある書類名とする。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">しゅん功図*3*4*5</td><td rowspan="3">紙</td><td>SXF(SFC)または TIFF</td><td rowspan="2">1</td></tr>
<tr><td>PDF *6</td></tr>
<tr><td>A4 観音製本集</td><td>1</td></tr>
<tr><td rowspan="2">設計概要書
設計計算書
計算書等照査報告書・確認書</td><td rowspan="2">紙</td><td>オリジナル*10*11,PDF</td><td>1</td></tr>
<tr><td>A4 紙</td><td>1</td></tr>
<tr><td rowspan="2">数量計算書</td><td rowspan="2">紙</td><td>オリジナル*10,PDF</td><td>1</td></tr>
<tr><td>A4 紙</td><td>1</td></tr>
<tr><td>品質管理データ</td><td>紙</td><td>PDF</td><td>1</td></tr>
<tr><td>技術管理データ
(現時点では不要)</td><td>紙</td><td>オリジナル*10</td><td>1</td></tr>
<tr><td>施工計画書
作業計画書</td><td>紙</td><td>PDF</td><td>1</td></tr>
<tr><td>工事写真</td><td>紙</td><td>JPEG</td><td>1</td></tr>
<tr><td>管理カード*12</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
</table>

【 解説 】

*1）しゅん功検査時は、紙及び電子媒体を用意
*2）しゅん功図書管理システムからダウンロード
*3）しゅん功図書、またはその被写資料のうち図面をいう（2-1 しゅん功図書の定義 参照）
*4）出来形図表は、しゅん功図に入れる
*5）残置する仮設物及び地下埋設物等は、参考図としてしゅん功図に入れる
*6）サイズ：A3、解像度(スキャナで読み込む場合)：300dpi
*7）「国等に基づく環境物品等調達の推進等に関する法律」（通称：グリーン法）に対応した用紙を使用すること
*8）[　]の部数は管理局での発注工事に適用
*9）機械設備編におけるしゅん功図の格納フォルダ
*10）オリジナルデータの納品が困難な場合、PDF でも可能
*11）電算アウトプットを除く
*12）管理カードの作成は、保全情報管理システム管理カード作成要領による
*13）成果品の合冊や分割等の必要がある場合は、主任監督員の指示によること

【表-３】工事におけるその他工事書類一覧（一部しゅん功時）

書類リスト	納品時	検査時	提出部数
工事請負契約書			
工事カルテデータ及ぴ同受領書			
着工届			
現場代理人等選定通知書			
照査担当主任技術者等選定通知書			
工事工程表			
設計書(金抜き)			
建退金掛金収納届 or 未提出理由書			
監督職員通知書			
施工体制台帳等通知書等			
労災保険加入確認書			
しゅん功通知書・引渡し書			
工事打合せ簿	－	紙	－
工事週報			
安全管理日誌			
工事材料検査請求書			
工事施工立会(検査)願			
社内検査報告書			
現場検査カード			
施工図等			
工場立会検査要領書及び成績書			
電気工作物保安検査依頼書			
創意工夫			
産業廃棄物管理表			
その他資料			

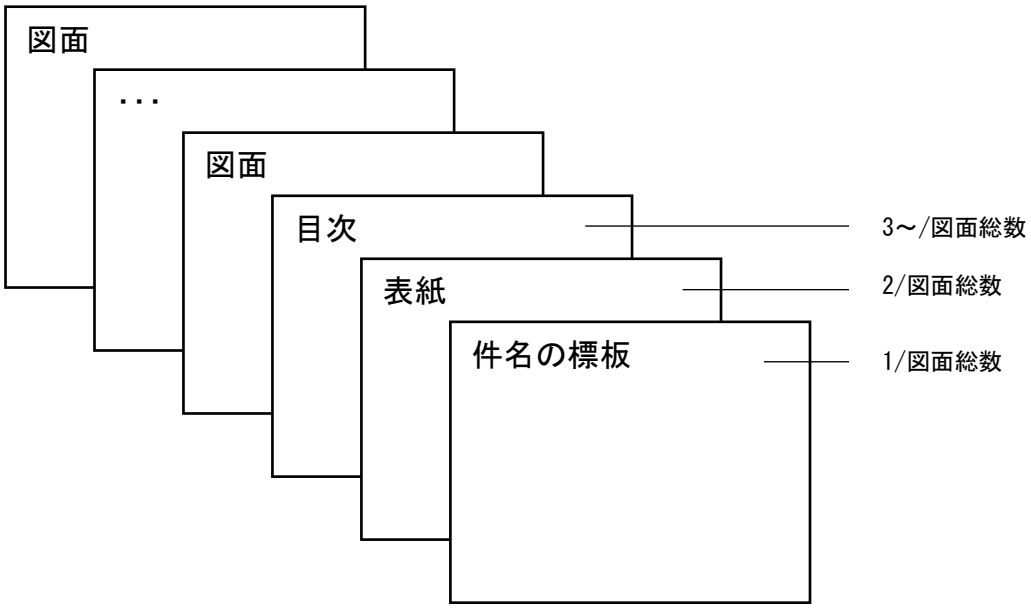
付属資料 15　図面タイトル版（工事の各図面）の記入方法

<table>
<tr><td colspan="7">し　ゅ　ん　功　図</td></tr>
<tr><td colspan="2">整理番号</td><td colspan="2">①</td><td colspan="2">図面番号</td><td>②</td></tr>
<tr><td colspan="2">工事名</td><td colspan="5">③</td></tr>
<tr><td colspan="2">路線名</td><td colspan="2">④</td><td colspan="2">縮尺</td><td>⑤</td></tr>
<tr><td colspan="2">図面名</td><td colspan="5">⑥</td></tr>
<tr><td colspan="2">設計受注者名</td><td colspan="2">⑦</td><td colspan="2">工事受注者名</td><td>⑭</td></tr>
<tr><td colspan="2">承認年月日</td><td colspan="2">⑧</td><td colspan="2">しゅん功年月日</td><td>⑮</td></tr>
<tr><td colspan="2">設計担当課名</td><td colspan="2">⑨</td><td colspan="2">工事担当課名</td><td>⑯</td></tr>
<tr><td rowspan="2">首都高
設計
担当者</td><td>主任監督員</td><td>⑩</td><td rowspan="2">首都高
工事
担当者</td><td>主任監督員</td><td>⑰</td></tr>
<tr><td>担当監督員</td><td>⑪</td><td>現場監督職員</td><td>⑱</td></tr>
<tr><td rowspan="2">設計
受注者</td><td>管理技術者</td><td>⑫</td><td rowspan="2">工事
受注者</td><td>主任技術者</td><td>⑲</td></tr>
<tr><td>照査・設計・製図</td><td>⑬</td><td>照査担当主任技術者</td><td>⑳</td></tr>
<tr><td colspan="7">首　都　高　速　道　路　株　式　会　社</td></tr>
</table>

注意：　本タイトル版は、受託工事等で、協議先より作成要領について指示を受けた場合には適用しない。

記入の留意事項

<table>
<tr><td rowspan="4">基
本
事
項</td><td>1.　しゅん功図は、**工事名に記載された工事（以下、本工事）の構造図，詳細図等（成果物）を記載**する。</td></tr>
<tr><td>2.　しゅん功図に、**本工事以外の既設構造物等を記載する場合**には、本工事との施工区分を明示すること。</td></tr>
<tr><td>3.　施工承諾（設計承認とは異なる場合）については、使用材料等を履歴欄に明示すること。</td></tr>
<tr><td>4.　**承認図を変更する場合**には、承認年月日（⑧欄）は変更せず、変更内容を履歴欄に明示すること。</td></tr>
<tr><td>②</td><td>すべての図面に付番する。（「参考　図面番号の記入方法」も参照のこと）
例）1/図面総数･･･件名の標板、2/図面総数･･･表紙(工事件名等)、3～/図面総数･･･しゅん功図の目次、しゅん功図</td></tr>
<tr><td>③</td><td>**首都高の指示**により、本工事に随契工事の施工区分を含めて作成したしゅん功図**に限り**、二段書きとし、
”（随契工事）”と付記する。　例）：
<table><tr><td>工事名</td><td>Y113工区緑町Aランプ下部構造新設工事
Y113工区緑町C、Dランプ擁壁構造新設工事　（随契工事）</td></tr></table>
基本事項 2. により、随契
工事の施工区分を明示すること。　首都高の指示について、工事打合せ簿に記録を残すこと。</td></tr>
<tr><td>⑦</td><td>しゅん功図に示す構造物等を実施設計した者名を記載する。</td></tr>
<tr><td>⑧</td><td>首都高設計担当者（⑩，⑪欄）が本図を承認した日を記載する。</td></tr>
<tr><td>⑨</td><td>本欄を　**設計担当課名**　に変更する。
設計担当課が担当工事（保全工事）事務所と同一局であるとは限らないため、　**○○局○○課,室**　と記載する。</td></tr>
<tr><td>⑩，⑪</td><td>⑧の承認日時点の首都高設計担当者（承認者）を記載する。
その際、監督職員通知書との整合（**【着目点】(1)**）および製作・現場着手との整合（**【着目点】(2)**）を図ること。
【着目点】（1）承認日時点で承認者は設計課に在職していること。
（2）承認日以前の当該工種に関する現場施工書類（工事日報，現場立会い依頼書等）は存在しないこと。</td></tr>
<tr><td>⑫，⑬</td><td>契約条件で資格要件を求めている場合には、要件を満足していることを確認すること。
首都高設計担当者が直接設計した場合”／”を記載する（この場合、⑦欄にも”／”を記載すること）。</td></tr>
<tr><td>⑮</td><td>しゅん功通知書に記載のしゅん功年月日を記載する。
なお、一部しゅん功の場合には、”（一部しゅん功）”と付記する。　例）：　平成24年 6月14日（一部しゅん功）
したがって、一部しゅん功を含む工事のしゅん功図書には、”（一部しゅん功）”と付記したものが混在する。</td></tr>
<tr><td>⑯</td><td>本欄を　**工事担当課名**　に変更する。
工事担当課が設計担当課と同一局であるとは限らないため、**○○局○○工事（保全工事）事務所,管制所**と記載する。</td></tr>
<tr><td>⑰，⑱</td><td>一部しゅん功検査時点またはしゅん功検査時点の首都高工事担当者を記載する。</td></tr>
<tr><td>⑲</td><td>主任技術者欄は、監理技術者の場合は、本欄を”監理技術者”に変更する。</td></tr>
</table>



・すべての図面に付番する
・「件名の標板」を 1/図面総数とする
・「表紙」(工事件名・「しゅん功図」・しゅん功年月・発注部局)を 2/図面総数とする
・しゅん功図書の目次以降を 3～/図面総数とする

参考　図面番号の記入方法