

工事完成図書の電子納品要領
【建築編・建築設備編】

平成 25 年 6 月版

横 浜 市

(平成 25 年 10 月 1 日適用)

はじめに

横浜市の公共事業における各種情報の電子化や電子納品の導入にあたり、電子納品要領、基準、ガイドライン等（以下「基準類」という。）の策定が必要となるが、効率性やコストなど公共事業のIT化（CALS/EC）の趣旨を鑑み、次の理由から、国土交通省等が定める基準類を適用することを原則とする。

- ・本市以外とのデータ交換の容易性（ex.地質データ等：将来）
 - ・受注者（成果物作成者）が複数の基準を理解することが不要
 - ・国土交通省の基準類に適合したアプリケーションソフトウェア（電子納品支援等）の利用が可能
 - ・国が現在検討している次世代 CALS/EC や将来検討する施策・システム等への適用性
 - ・本市独自策定時の労力、コストの縮減
-
- ・基準類の全国的な利用により基準自体の精度向上が期待できる
 - ・多くの自治体が同様の考えにより国の基準類を適用（予定）している

なお、国の基準類は、土木系、営繕系、農林水産省系など複数あるが、それぞれ本市の業務（業種）に適合する基準を適用する。

本基準においては、

国土交通省「営繕工事電子納品要領」（平成 24 年）

を基本に、管理項目の登録事項等を横浜市版として理解しやすく表現したものであり、国土交通省版との差異が明確になるように、変更した箇所を赤字アンダーラインによる表現としている。

工事完成図書の電子納品要領 【建築編・建築設備編】

目次

1	適用	1
2	用語の定義	1
3	フォルダ構成	2
4	電子成果品の管理項目	11
4-1	工事管理項目	12
4-2	図面管理項目	15
4-3	工事関係資料管理項目	17
5	ファイル形式	19
6	ファイルの作成	20
6-1	図面ファイルの作成	20
6-2	工事関係資料ファイルの作成	20
6-3	工事関係資料ファイルの編集	20
7	ファイルの命名規則	21
8	電子成果品	22
8-1	電子成果品	23
8-2	電子媒体の表記規則	23
8-3	電子媒体が複数枚に渡る場合の処置	24
9	その他留意事項	25
9-1	ウイルス対策	25
9-2	使用文字	26
	付属資料1 管理ファイルのDTD	付1-1
	付属資料2 管理ファイルのXML記入例	付2-1
	付属資料3 XML文書作成における留意点	付3-1

1 適用

「工事完成図書の電子納品要領【建築編・建築設備編】」（以下、「本要領」という）は、次に示す標準仕様書を適用する工事において、設計図書に規定される工事関係図書及び完成図等を電子成果品として納品する場合における電子データの仕様を定めたものである。

表 1-1 標準仕様書

No.	名 称
1	<u>横浜市建築局建築工事特則仕様書</u>
2	<u>横浜市建築局電気設備工事特則仕様書</u>
3	<u>横浜市建築局機械設備工事特則仕様書</u>
4	
5	
6	
7	

【解説】

本要領は、表 1-1 に示す標準仕様書を適用する工事において、設計図書に規定される工事関係図書及び完成図等を電子成果品として納品する場合における電子データの管理項目やフォルダの構成等の仕様を定めたものである。

各工事において適用されている規定と、本要領の規定との間に差異がある場合は、監督員と協議する。

2 用語の定義

本要領に使用する用語の定義は、次に定める所とする。

- ・ **電子納品**とは、本要領に基づき電子成果品を納品することをいう。
- ・ **電子成果品**とは、本要領に基づき電子的手段によって発注者に納品する成果品となる電子データをいう。

3 フォルダ構成

電子成果品は、次に示すフォルダ構成とする。

電子媒体のルート直下に「DRAWINGF」、「MAINT」、「PLAN」、「SCHEDULE」、「MEET」、「MATERIAL」、「PROCESS」、「INSPECT」、「SALVAGE」、「OTHRs」のフォルダ、工事管理ファイル及び工事管理ファイルを規定する DTD ファイルを置く。各フォルダの下に、「ORG」オリジナルファイルフォルダを置く。格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。

各フォルダ及びオリジナルファイルフォルダに格納するファイルは、次のとおりとする。

- ・ 「DRAWINGF」フォルダには、工事完成図の図面ファイル、レイヤリストファイル及び図面管理ファイルを格納する。DTD ファイルもこのフォルダに格納する。「ORG」オリジナルファイルフォルダには、図面オリジナルファイル及びレイヤリストオリジナルファイルを格納する。
- ・ 「MAINT」フォルダには、保全に関する資料ファイル及び保全に関する資料管理ファイルを格納する。DTD ファイルもこのフォルダに格納する。「ORG」オリジナルファイルフォルダには、保全に関する資料オリジナルファイルを格納する。
- ・ 「PLAN」フォルダには、施工計画書ファイル及び施工計画書管理ファイルを格納する。DTD ファイルもこのフォルダに格納する。「ORG」オリジナルファイルフォルダには、施工計画書オリジナルファイルを格納する。
- ・ 「SCHEDULE」フォルダには、工程表ファイル及び工程表管理ファイルを格納する。DTD ファイルもこのフォルダに格納する。「ORG」オリジナルファイルフォルダには、工程表オリジナルファイルを格納する。
- ・ 「MEET」フォルダには、打合せ簿ファイル及び打合せ簿管理ファイルを格納する。DTD ファイルもこのフォルダに格納する。「ORG」オリジナルファイルフォルダには、打合せ簿オリジナルファイルを格納する。
- ・ 「MATERIAL」フォルダには、機材関係資料ファイル及び機材関係資料管理ファイルを格納する。DTD ファイルもこのフォルダに格納する。「ORG」オリジナルファイルフォルダには、機材関係資料オリジナルファイルを格納する。
- ・ 「PROCESS」フォルダには、施工関係資料ファイル及び施工関係資料管理ファイルを格納する。DTD ファイルもこのフォルダに格納する。「ORG」オリジナルファイルフォルダには、施工関係資料オリジナルファイルを格納する。
- ・ 「INSPECT」フォルダには、検査関係資料ファイル及び検査関係資料管理ファイルを格納する。DTD ファイルもこのフォルダに格納する。「ORG」オリジナルファイルフォルダには、検査関係資料オリジナルファイルを格納する。
- ・ 「SALVAGE」フォルダには、発生材関係資料ファイル及び発生材関係資料管理ファイルを格納する。DTD ファイルもこのフォルダに格納する。「ORG」オリジナルファイルフォルダには、発生材関係資料オリジナルファイルを格納する。
- ・ 「OTHRs」フォルダには、その他資料ファイル及びその他資料管理ファイルを格

納する。DTD ファイルもこのフォルダに格納する。「ORG」オリジナルファイルフォルダには、その他資料オリジナルファイルを格納する。

フォルダ作成上の留意事項は、次のとおりとする。

- ・ フォルダ名称は、半角英数大文字とする。
- ・ 各フォルダに直接対象ファイルを格納し、階層分けは行わない。

【解説】

(1) 電子媒体のルート直下

1) 工事管理ファイル

電子媒体のルート直下に置く「工事管理ファイル」は、「工事管理項目」（工事の属性を表すデータ）を XML 文書（XML1.0 に準拠）で記述したファイルであり、ファイル名称は「7 ファイルの命名規則」に従うものとする。本 XML 文書で用いる DTD を付属資料 1 に示す。

「工事管理項目」の詳細は、「4-1 工事管理項目」に示すとおりである。

(2) 「DRAWINGF」フォルダ

「DRAWINGF」フォルダには、図面ファイル、レイヤリストファイル及び図面管理ファイルを格納する。

1) 図面ファイル

「DRAWINGF」フォルダに格納する「図面ファイル」は、図で構成される電子データファイルである。

2) レイヤリストファイル

「DRAWINGF」フォルダに格納する「レイヤリストファイル」は、表で構成される電子データファイルである。

3) 図面管理ファイル

「DRAWINGF」フォルダに格納する「図面管理ファイル」は、「図面管理項目」（図面の属性を表すデータ）を XML 文書（XML1.0 に準拠）で記述したファイルであり、ファイル名称は「7 ファイルの命名規則」に従うものとする。本 XML 文書で用いる DTD を付属資料 1 に示す。なお、DTD もこのフォルダに格納するものとする。

「図面管理項目」の詳細は、「4-2 図面管理項目」に示すとおりである。

(3) 「DRAWINGF」フォルダの「ORG」オリジナルファイルフォルダ

1) 図面オリジナルファイル

「DRAWINGF」フォルダの「ORG」オリジナルファイルフォルダに格納する「図面オリジナルファイル」は、「図面ファイル」を作成したソフト固有の形式で保存したものである。

2) レイヤリストオリジナルファイル

「DRAWINGF」フォルダの「ORG」オリジナルファイルフォルダに格納する「レイヤリストオリジナルファイル」は、「レイヤリストファイル」を作成したソフト固有の形式で保存したものとする。

(4) 「MAINT」、「PLAN」、「SCHEDULE」、「MEET」、「MATERIAL」、「PROCESS」、「INSPECT」、「SALVAGE」、「OTHR」フォルダ

1) 工事関係資料ファイル

各フォルダに格納する「工事関係資料ファイル（保全に関する資料ファイル、施工計画書ファイル、工程表ファイル、打合せ簿ファイル、機材関係資料ファイル、施工関係資料ファイル、検査関係資料ファイル、発生材関係資料ファイル、その他資料ファイル）」は、工事関係資料（保全に関する資料及び工事関係図書（施工計画書、工程表、打合せ簿、機材関係資料、施工関係資料、検査関係資料、発生材関係資料、その他資料）（以下「工事関係資料」という。）の文章、表、図で構成される電子データファイルである。

2) 工事関係資料管理ファイル

各フォルダに格納する「工事関係資料管理ファイル（保全に関する資料管理ファイル、施工計画書管理ファイル、工程表管理ファイル、打合せ簿管理ファイル、機材関係資料管理ファイル、施工関係資料管理ファイル、検査関係資料管理ファイル、発生材関係資料管理ファイル、その他資料管理ファイル）」は、各フォルダに格納する工事関係資料の「工事関係資料管理項目」（工事関係資料の属性を表すデータ）を XML 文書（XML1.0 に準拠）で記述したファイルであり、ファイル名称は「7 ファイルの命名規則」に従うものとする。本 XML 文書で用いる DTD を付属資料 1 に示す。なお、DTD もこのフォルダに格納するものとする。

「工事関係資料管理項目」の詳細は、「4-3 工事関係資料管理項目」に示すとおりである。

(5) 「MAINT」、「PLAN」、「SCHEDULE」、「MEET」、「MATERIAL」、「PROCESS」、「INSPECT」、「SALVAGE」、「OTHR」フォルダの「ORG」オリジナルファイルフォルダ

1) 工事関係資料オリジナルファイル

各工事関係資料フォルダの「ORG」オリジナルファイルフォルダに格納する「工事関係資料オリジナルファイル」は、工事関係資料のファイルを作成したソフト固有の形式で保存したものである。

(6) 要領に記載されていないフォルダの取扱い

本要領に記載されていないフォルダは、作成しない。

※ルート

ルートとは階層型ファイル構造における最上階層のディレクトリやフォルダのことをいう。

※XML eXtensible Markup Language (拡張型構造化記述言語)

ユーザが任意でデータ(タグ)の要素・属性や論理構造を定義できる記述言語(メタ言語)であり、1998年2月にW3C(WWWコンソーシアム)において策定された。

※DTD Document Type Definitions (文書型定義)

XML文書では、ユーザが任意でデータ(タグ)の要素・属性や文書構造を定義したものをDTD(文書型定義)という。文書に含まれるデータの要素名や属性や構造を表現する。

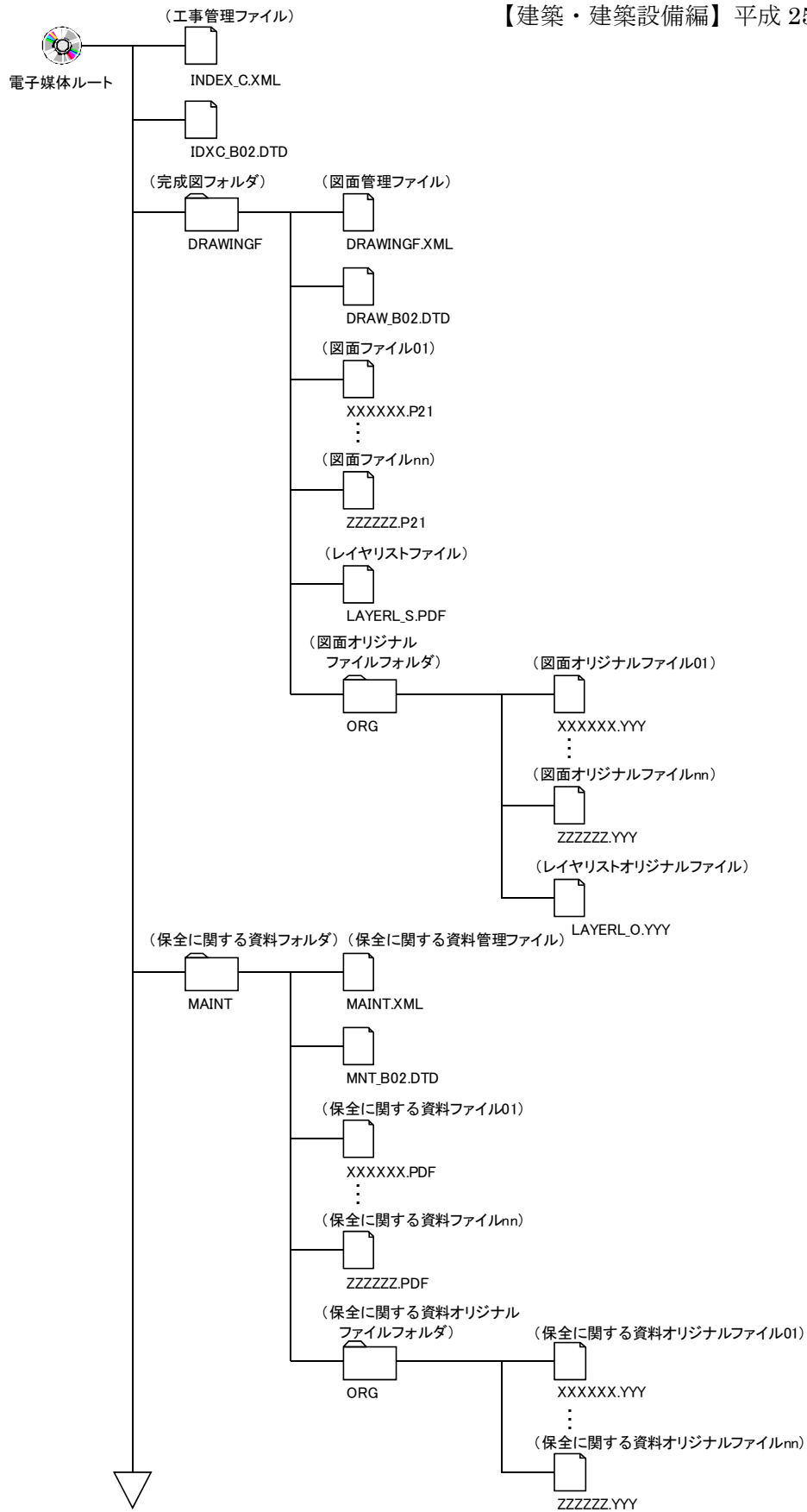


図 3-1 フォルダ構成 (1/5)

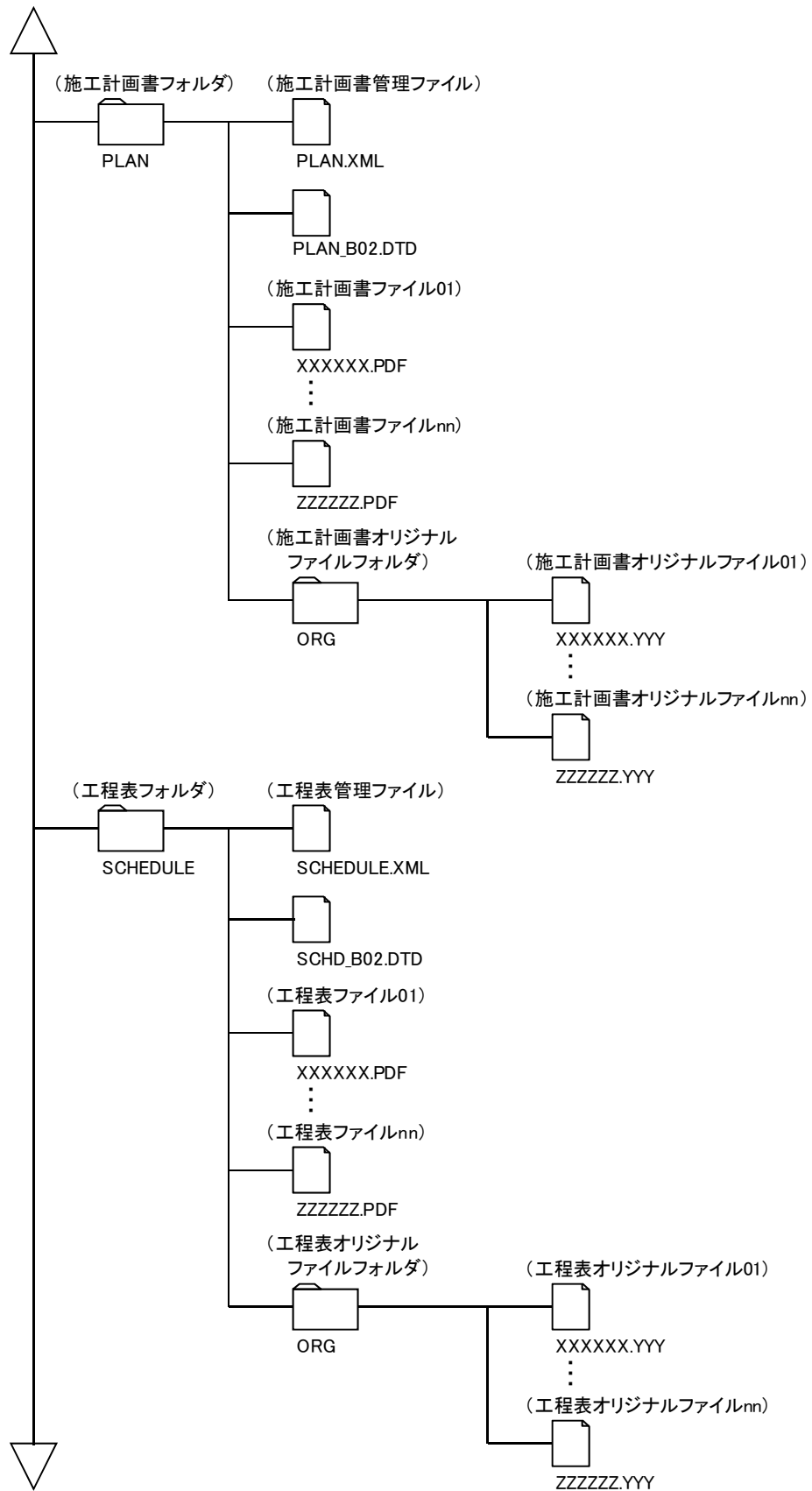


図 3-1 フォルダ構成 (2/5)

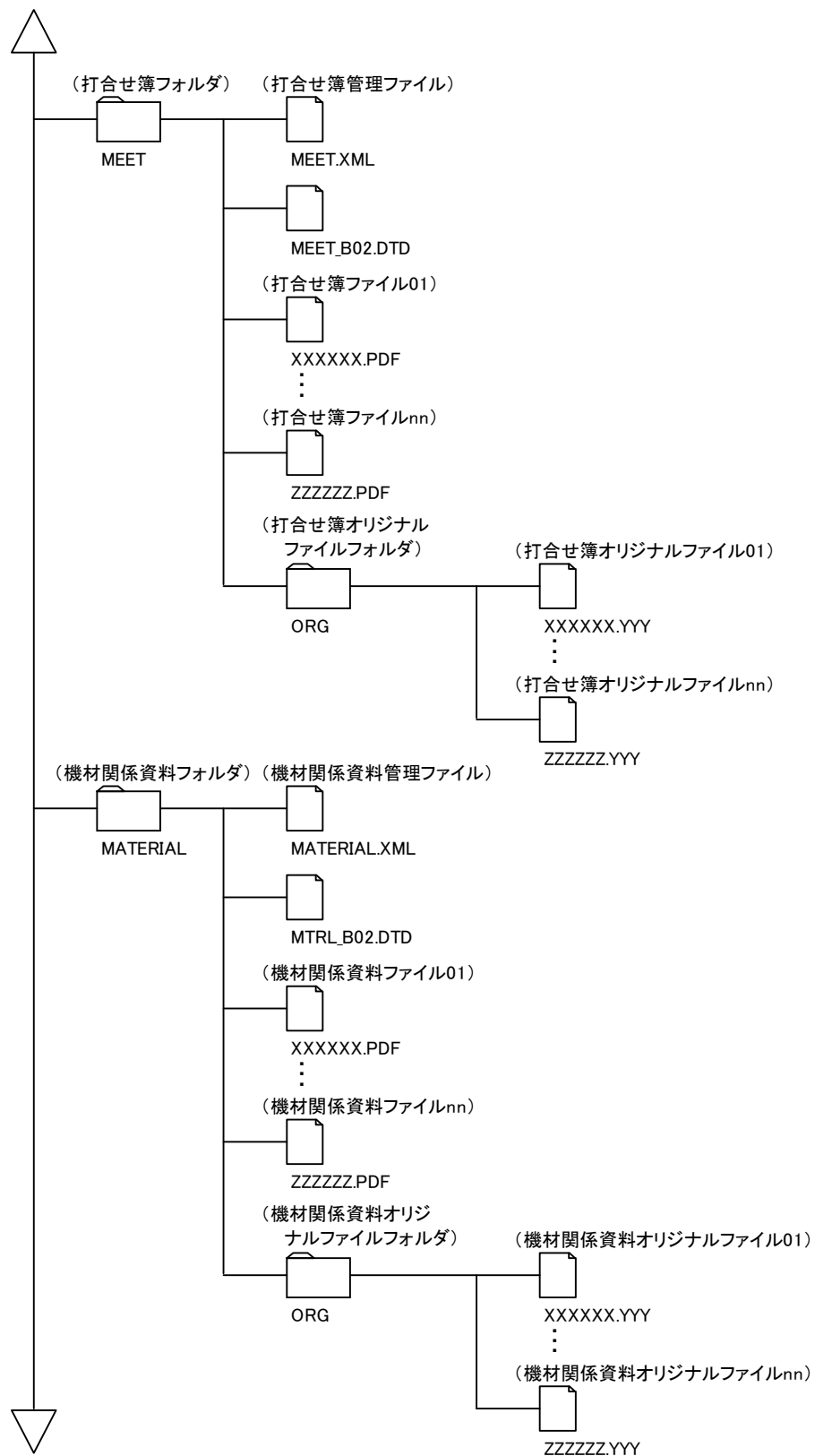


図 3-1 フォルダ構成 (3/5)

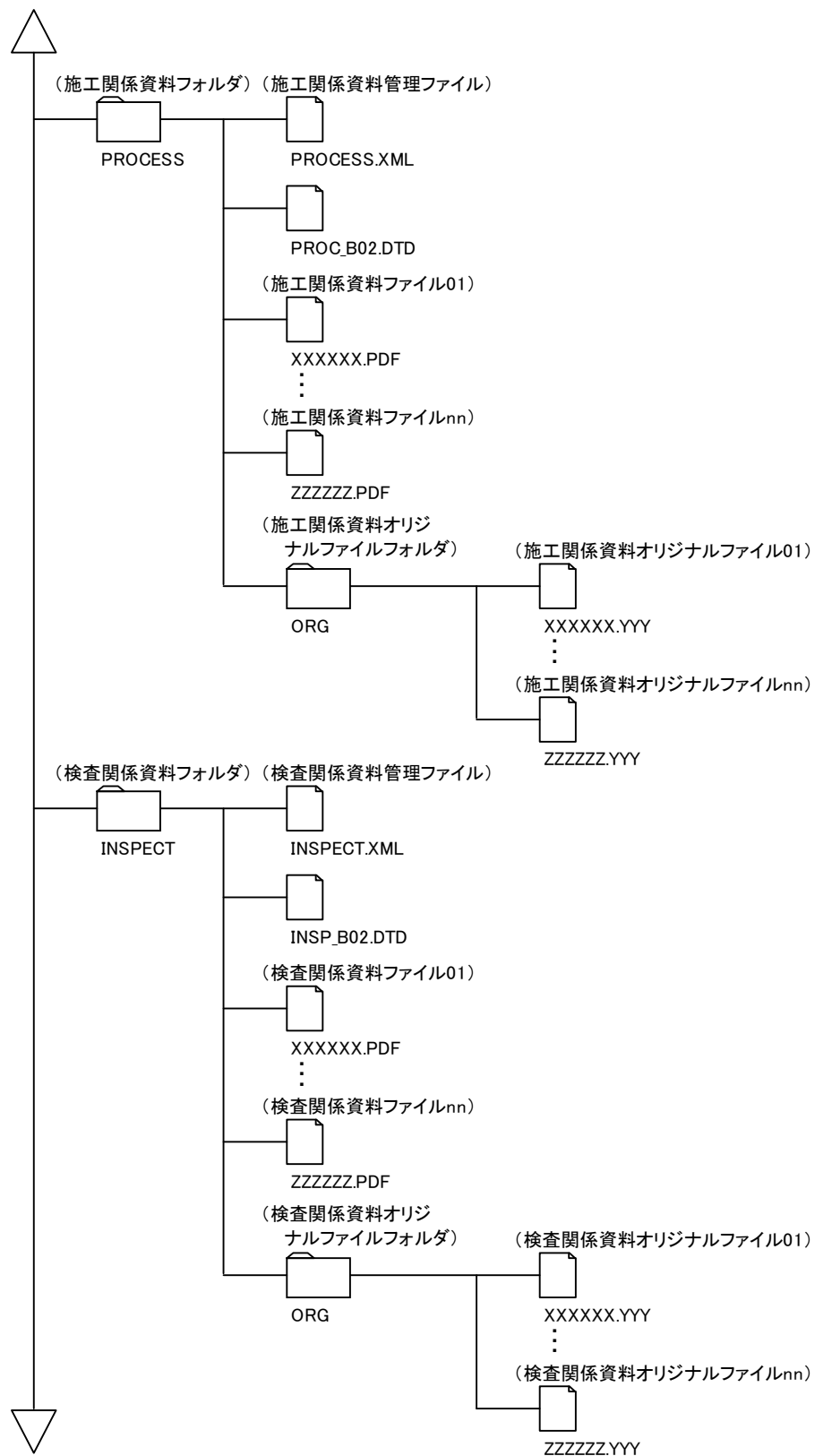


図 3-1 フォルダ構成 (4/5)

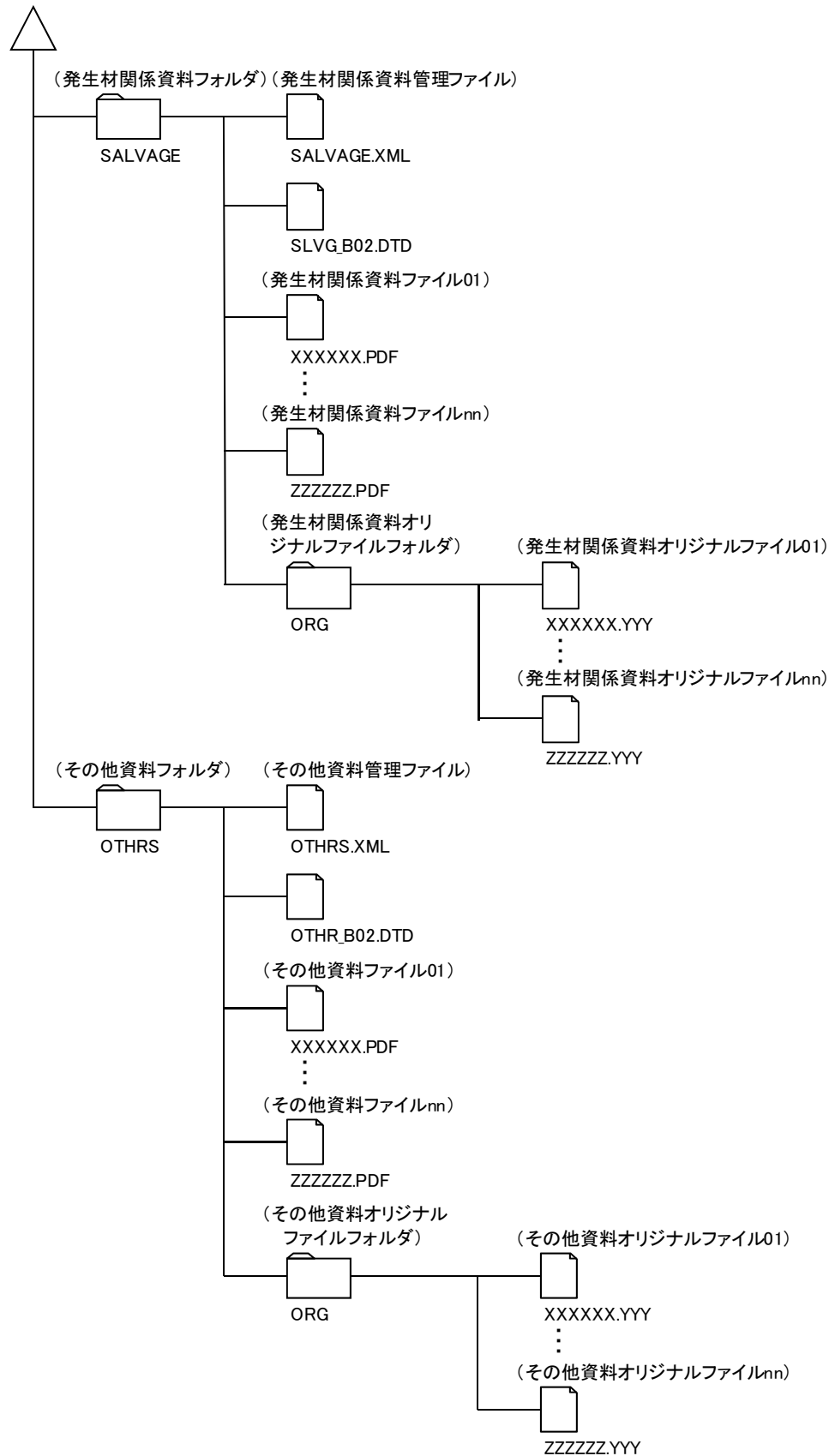


図 3-1 フォルダ構成 (5/5)

4 電子成果品の管理項目

4-1 工事管理項目

電子媒体のルート直下に置く工事管理ファイル（INDEX_C.XML）に記入する工事管理項目は、次に示すとおりである。

表 4-1 工事管理項目（1/3）

カテゴリー	項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
基礎情報	メディア番号	提出した電子媒体の通し番号を記入する。 総枚数が1の場合は1となる。	半角数字	8	<input type="checkbox"/>	◎
	メディア総枚数	提出した電子媒体の総枚数を記入する。	半角数字	8	<input type="checkbox"/>	◎
	メディア種別	電子媒体の種別を記入する。	半角英数大文字	127	<input type="checkbox"/>	◎
	メディアフォーマット	電子媒体の論理フォーマットを記入する。	半角英数大文字	127	<input type="checkbox"/>	◎
	完成図フォルダ名	完成図を格納するフォルダ名称 (DRAWINGF で固定) を記入する。	半角英数大文字	8 固定	▲	○
	完成図オリジナルファイルフォルダ名	完成図のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (DRAWINGF/ORG で固定) を記入する。	半角英数大文字	12 固定	▲	○
	保全に関する資料フォルダ名	保全に関する資料を格納するフォルダ名称 (MAINT で固定) を記入する。	半角英数大文字	5 固定	▲	○
	保全に関する資料オリジナルファイルフォルダ名	保全に関する資料のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (MAINT/ORG で固定) を記入する。	半角英数大文字	9 固定	▲	○
	施工計画書フォルダ名	施工計画書を格納するフォルダ名称 (PLAN で固定) を記入する。	半角英数大文字	4 固定	▲	○
	施工計画書オリジナルファイルフォルダ名	施工計画書のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (PLAN/ORG で固定) を記入する。	半角英数大文字	8 固定	▲	○
	工程表フォルダ名	工程表を格納するフォルダ名称 (SCHEDULE で固定) を記入する。	半角英数大文字	8 固定	▲	○
	工程表オリジナルファイルフォルダ名	工程表のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (SCHEDULE/ORG で固定) を記入する。	半角英数大文字	12 固定	▲	○
	打合せ簿フォルダ名	打合せ簿を格納するフォルダ名称 (MEET で固定) を記入する。	半角英数大文字	4 固定	▲	○
	打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名	打合せ簿のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (MEET/ORG で固定) を記入する。	半角英数大文字	8 固定	▲	○
	機材関係資料フォルダ名	機材関係資料を格納するフォルダ名称 (MATERIAL で固定) を記入する。	半角英数大文字	8 固定	▲	○
	機材関係資料オリジナルファイルフォルダ名	機材関係資料のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (MATERIAL/ORG で固定) を記入する。	半角英数大文字	12 固定	▲	○
	施工関係資料フォルダ名	施工関係資料を格納するフォルダ名称 (PROCESS で固定) を記入する。	半角英数大文字	7 固定	▲	○
	施工関係資料オリジナルファイルフォルダ名	施工関係資料のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (PROCESS/ORG で固定) を記入する。	半角英数大文字	11 固定	▲	○
検査関係資料フォルダ名	検査関係資料を格納するフォルダ名称 (INSPECT で固定) を記入する。	半角英数大文字	7 固定	▲	○	
検査関係資料オリジナルファイルフォルダ名	検査関係資料のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (INSPECT/ORG で固定) を記入する。	半角英数大文字	11 固定	▲	○	

表 4-1 工事管理項目 (2/3)

カテゴリー	項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
基礎情報	発生材関係資料フォルダ名	発生材関係資料のファイルを格納するフォルダ名称 (SALVAGE で固定) を記入する。	半角英数大文字	7 固定	▲	○
	発生材関係資料オリジナルファイルフォルダ名	発生材関係資料のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (SALVAGE/ORG で固定) を記入する。	半角英数大文字	11 固定	▲	○
	その他資料フォルダ名	その他資料管理ファイル、その他オリジナルフォルダを格納するフォルダ名称 (OTHRs で固定) を記入する。	半角英数大文字	5 固定	▲	○
	その他資料オリジナルファイルフォルダ名	その他資料のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (OTHRs/ORG で固定) を記入する。	半角英数大文字	9 固定	▲	○
ソフトウェア情報	ソフトウェア名	工事管理ファイルを作成したソフトウェア名を記入する。	全角文字 半角英数字	64	▲	○
	バージョン情報	工事管理ファイルを作成したソフトウェアのバージョンを記入する。	半角英数字	127	▲	○
	メーカー名	工事管理ファイルを作成したソフトウェアメーカー名を記入する。	全角文字 半角英数字	64	▲	○
	メーカー連絡先	工事管理ファイルを作成したソフトウェアメーカーの住所、電話番号等の連絡先を記入する。	全角文字 半角英数字	127	▲	○
	ソフトメーカー用 TAG	ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。	全角文字 半角英数字	64	▲	△
工事情報	工事番号	発注者が定める工事番号を記入する。 <u>横浜市の電子入札システムと同一の契約番号(10桁)にする。</u> <u>(10桁の内訳＝西暦2桁＋局区コード3桁＋種別1桁＋番号4桁)</u>	半角数字	127	□	◎
	工事名称	契約図書に記載されている正式の工事名称を記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	◎
	工事分野	CORINS の「公共事業の分野」に従って記入する。	全角文字 半角英数字	16	□	◎
	工事業種	CORINS の「本件登録工事の受注に対応した建設業許可業種」に従って記入する。	全角文字 半角英数字	16	□	◎
	工種	CORINS の「工種、工法・型式」の工種を記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	◎
	工法型式	CORINS の「工種、工法・型式」の工法・型式を記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	◎
	契約金額	契約金額 (税込) を円単位の数値で記入する。	半角数字	16	□	◎
	工期開始日	工期の開始日の年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。月または日が 1 桁の数の場合「0」を付加して、必ず 10 桁で記入する。 (CCYY: 西暦の年数、MM: 月、DD: 日) 例) 平成 24 年 4 月 1 日 → 2012-04-01	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	□	◎
	工期終了日	工期の終了日の年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。月または日が 1 桁の数の場合「0」を付加して、必ず 10 桁で記入する。 (CCYY: 西暦の年数、MM: 月、DD: 日) 例) 平成 24 年 9 月 30 日 → 2012-09-30	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	□	◎
	工事内容	工事概要、主工種とその数量などを記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	◎
発注者情報	発注者コード	発注機関の発注者コードを記入する。	半角数字	8 固定	□	◎
	発注者名称	発注者の名称を記入する。 <u>横浜市、局名、区名、課名などを記入する。</u>	全角文字 半角英数字	127	□	◎
受注者情報	受注者コード	<u>横浜市が定める請負人コード(7桁)を記入する。</u>	半角数字	127	□	◎
	受注者名称	<u>請負人の正式名称を記入する。</u>	全角文字 半角英数字	127	□	◎

表 4-1 工事管理項目 (3/3)

カテゴリー	項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度	
施設情報 ※1	施設識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	施設名称	発注者より提示された施設名称を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	施設基準点緯度	施設基準点の緯度を小数点以下 6 桁で記入する。	半角数字	9	<input type="checkbox"/>	◎	
	施設基準点経度	施設基準点の経度を小数点以下 6 桁で記入する。	半角数字	10	<input type="checkbox"/>	◎	
	建築物情報 ※2	建築物識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	◎
		建築物名称	発注者より提示された建築物の名称を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎
所在地		建築物の所在地を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
建築物基準点緯度		建築物基準点の緯度を小数点以下 6 桁で記入する。	半角数字	9	<input type="checkbox"/>	○	
建築物基準点経度		建築物基準点の緯度を小数点以下 6 桁で記入する。	半角数字	10	<input type="checkbox"/>	○	
予備		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	<input type="checkbox"/>	△	

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 2 文字で全角文字 1 文字に相当する。表に示している文字数以内で記入する。

【記入者】 : 電子成果品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 工事対象施設の数だけ繰り返し記入する。

※2 工事対象施設毎に、工事対象建築物の数だけ繰り返し記入する。

【解説】

(1) 基礎事項

- ・ 工事管理項目は、電子成果品の電子データファイルを検索、参照、再利用していくための属性項目であり、工事管理ファイル (INDEX_C.XML) は工事管理項目の電子データファイルである。
- ・ 工事管理項目のデータ表現の定義は、「9-2 使用文字」に従う。
- ・ 付属資料 1 に管理ファイルの DTD、付属資料 2 に管理ファイルの XML 記入例を示す。
- ・ CORINS (コリンズ : COnstruction Records Information Service) は、「工事実績と技術者のデータベース」であり、公共工事の一般競争入札方式等の入札・契約手続きを支援する。

(2) メディア種別

- ・電子媒体の種別が CD-R の場合は「CD-R」と記入する。DVD-R とした場合は「DVD-R」と記入する。

(3) メディアフォーマット

- ・電子媒体が CD-R で、論理フォーマットが ISO9660（レベル 1）とした場合は、「ISO9660LEVEL1」と記入する。電子媒体が DVD-R で、論理フォーマットを UDF（UDF Bridge）とした場合は、「UDF」と記入する。

(4) 工種

- ・複数の工種を記入する場合は、「,」（半角カンマ）で区切り記入する。

(5) 工法型式

- ・複数の工法・型式を記入する場合は、「,」（半角カンマ）で区切り記入する。

(6) 施設基準点位置情報、建築物基準点位置情報

他の地理情報と連携して活用するための管理項目である。

同一の施設又は建築物に対して複数の基準点位置情報が付与されることを避けるため、発注者は工事対象の施設又は建築物に既に基準点位置情報が付与されているか確認を行い、既に付与されている場合は基準点位置情報を請負人に提示する。請負人は発注者から提示を受けた場合はその基準点位置情報を記入する。

新たに基準点位置情報を付与する場合は、以下の条件を満たす基準点を設定する。

- ・施設基準点は、施設の敷地範囲内の点であること
- ・建築物基準点は、建築物を地面に投影した場合の範囲内の点であること

4-2 図面管理項目

電子媒体の完成図フォルダ「DRAWINGF」に格納する図面管理ファイル（DRAWINGF.XML）に記入する図面管理項目は、次に示すとおりである。

表 4-2 図面管理項目

カテゴリー	項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度	
ソフトウェア情報	ソフトウェア名	図面管理ファイルを作成したソフトウェア名を記入する。	全角文字 半角英数字	64	▲	○	
	バージョン情報	図面管理ファイルを作成したソフトウェアのバージョンを記入する。	半角英数字	127	▲	○	
	メーカー名	図面管理ファイルを作成したソフトウェアメーカー名を記入する。	全角文字 半角英数字	64	▲	○	
	メーカー連絡先	図面管理ファイルを作成したソフトウェアメーカーの住所、電話番号等の連絡先を記入する。	全角文字 半角英数字	127	▲	○	
	ソフトメーカー用 TAG	ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。	全角文字 半角英数字	64	▲	△	
図面情報 ※1	図面名称	表題欄に記述する図面名称を記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	◎	
	図面種類	図面の種類を記入する。（「仕様書」、「工事区分表」、「配置図」、「仕上表」、「平面図」、「立面図」、「断面図」、「機器表・器具表」、「系統図」、「詳細図」等）	全角文字	10	□	◎	
	階数	図面に記載されている階数を記入する。	半角英数字	127	□	◎	
	図面総数	図面の総数を記入する。	半角数字	4	□	◎	
	図面番号	表題欄に記述する図面番号を記入する。	半角数字	4	□	◎	
	図面尺度	図面尺度を記入する。	半角英数字	10	□	◎	
	施設識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。	半角数字	127	□	◎	
	建築物識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。	半角数字	127	□	◎	
	工事種別	「意匠」、「構造」、「電気設備」、「機械設備」、「エレベーター設備」、「外構」の工事種別を記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	◎	
	電子成果品の有無	電子納品の場合は「1」を、紙による納品として図面情報を入力した場合は「0」を記入する。	半角数字	1 固定	□	◎	
	図面ファイル名	図面ファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。	半角英数大文字	12	□	○	
	報 ル ※2 図 面 オ リ ジ ナ ル フ ァ イ ル 情 報	図面オリジナルファイル名	図面オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。	半角英数大文字	12	□	☆
		図面オリジナルファイル作成ソフトウェア名	図面オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	☆
そ の 他	受注者説明文	請負人で特記すべき事項がある場合は記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	△	
	予備	説明文以外で特記すべき事項があれば記入する。（複数記入可）	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項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字 2 文字で全角文字 1 文字に相当する。表に示している文字数以内で記入する。

【記入者】 □：電子成果品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 ○：条件付き必須項目（データが分かる場合は必ず記入する）

△：任意記入項目 ☆：オリジナルファイルを格納する場合は必ず記入する

※1 図面の数だけ繰り返し記入する。

※2 図面ファイルに対してオリジナルファイルが複数ある場合は繰り返し記入する。

【解説】

(1) 基礎事項

- ・ 図面管理項目は、図面の電子データファイルを検索、参照、再利用するなど活用していくための属性項目であり、図面管理ファイル（DRAWINGF.XML）は図面管理項目の電子データファイルである。
- ・ 図面管理項目のデータ表現の定義は、「9-2 使用文字」に従う。
- ・ 付属資料 1 に管理ファイルの DTD、付属資料 2 に管理ファイルの XML 記入例を示す。

(2) 「階数」

- ・ 図面に記載されている階数が特にない場合は「0」を記入する。
- ・ 地下 1 階の場合は「B1F」、塔屋 1 階の場合は「P1F」、屋上階の場合は「RF」と記入する。
- ・ 複数の階数が記載されている場合は、「,」（半角カンマ）で区切り記入する。

例 「1F,2F」

(3) 「図面尺度」

- ・ 複数の尺度が混在する場合は、代表尺度を記入する。
- ・ 尺度がない場合は「0」を記入する。
- ・ 尺度は、1/100 のように記入する。

(4) 「工事種別」

- ・ 複数の工事種別を記入する場合は、「,」（半角カンマ）で区切り記入する。

(5) 「電子成果品の有無」、「図面ファイル名」

- ・ 図面を電子納品する場合は、「電子成果品の有無」に「1」を記入し、「図面ファイル名」を必ず記入する。
- ・ 電子化が困難等の理由により受発注者で協議した結果、紙による納品とした場合において、紙による納品とする図面の情報を図面管理ファイルに記入する場合は「0」を記入する。

4-3 工事関係資料管理項目

電子媒体の工事関係資料フォルダ「MAINT」、「PLAN」、「SCHEDULE」、「MEET」、「MATERIAL」、「PROCESS」、「INSPECT」、「SALVAGE」、「OTHR」に格納する工事関係資料管理ファイル（MAINT.XML、PLAN.XML、SCHEDULE.XML、MEET.XML、MATERIAL.XML、PROCESS.XML、INSPECT.XML、SALVAGE.XML、OTHR.XML）に記入する工事関係資料管理項目は、次に示すとおりである。

表 4-3 工事関係資料管理項目

カテゴリー	項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度	
ソフトウェア情報	ソフトウェア名	工事関係資料管理ファイルを作成したソフトウェア名を記入する。	全角文字 半角英数字	64	▲	○	
	バージョン情報	工事関係資料管理ファイルを作成したソフトウェアのバージョンを記入する。	半角英数字	127	▲	○	
	メーカー名	工事関係資料管理ファイルを作成したソフトウェアメーカー名を記入する。	全角文字 半角英数字	64	▲	○	
	メーカー連絡先	工事関係資料管理ファイルを作成したソフトウェアメーカーの住所、電話番号等の連絡先を記入する。	全角文字 半角英数字	127	▲	○	
	ソフトメーカー用 TAG	ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。	全角文字 半角英数字	64	▲	△	
資料情報 ※1	資料大分類	表 4-4 の資料大分類を記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	◎	
	資料小分類	資料小分類を記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	○	
	資料名称	資料の標題を記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	◎	
	資料作成日	資料作成の年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。月または日が 1 桁の数の場合「0」を付加して、必ず 10 桁で記入する。(CCYY：西暦の年数、MM：月、DD：日) 例) 平成 22 年 10 月 1 日 → 2010-10-01	半角数字 — (HYPHEN-MINUS)	10 固定	□	◎	
	資料副題	資料名が漠然としている場合は内容が分かる程度の副題を記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	○	
	資料ファイル名	資料ファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。	半角英数字 大文字	12	□	◎	
	資料ファイル作成ソフトウェア名	資料ファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	◎	
	資料オリジナル情報 ※2	資料オリジナルファイル名	資料オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。	半角英数字 大文字	12	□	☆
		資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名	資料オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	全角文字 半角英数字	64	□	☆
	その他	受注者説明文	請負人で特記すべき事項がある場合は記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	△
予備		説明文以外で特記すべき事項があれば記入する。(複数記入可)	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項目については、全角の文字数を示しており、半角英数字 2 文字で全角文字 1 文字に相当する。表に示している文字数以内で記入する。

【記入者】 □：電子成果品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 ○：条件付き必須項目（データが分かる場合は必ず記入する）

△：任意記入項目 ☆：オリジナルファイルを格納する場合は必ず記入する

※1 資料の数だけ繰り返し記入する。

※2 資料に対してオリジナルファイルが複数ある場合は繰り返し記入する。

表 4-4 工事関係資料の資料大分類

フォルダの呼称	フォルダ名	資料大分類
保全に関する資料フォルダ	MAINT	保全に関する資料
施工計画書フォルダ	PLAN	施工計画書
工程表フォルダ	SCHEDULE	工程表
打合せ簿フォルダ	MEET	打合せ簿
機材関係資料フォルダ	MATERIAL	機材関係資料
施工関係資料フォルダ	PROCESS	施工関係資料
検査関係資料フォルダ	INSPECT	検査関係資料
発生材関係資料フォルダ	SALVAGE	発生材関係資料
その他資料フォルダ	OTHR	その他資料

【解説】

(1) 基礎事項

- ・ 工事関係資料管理項目は、工事関係資料の電子データファイルを検索、参照、再利用していくための属性項目であり、各工事関係資料管理ファイルは工事関係資料管理項目の電子データファイルである。
- ・ 工事関係資料管理項目のデータ表現の定義は、「9-2 使用文字」に従う。
- ・ 付属資料 1 に管理ファイルの DTD、付属資料 2 に管理ファイルの XML 記入例を示す。

(2) 資料小分類

- ・ 資料小分類は、分類を設けた場合に記入する。

5 ファイル形式

電子成果品のファイル形式は、以下のとおりとする。

- ・ 工事管理ファイル、図面管理ファイル及び工事関係資料管理ファイルのファイル形式は XML 形式（XML1.0 に準拠）とする。
- ・ 図面ファイルのファイル形式は原則として SXF（P21）形式とする。ただし、文字情報が主となる仕様書等において、図面の作成に CAD を用いていない場合の保存形式は PDF 形式とする。
- ・ 工事関係資料ファイルのファイル形式は PDF 形式とする。
- ・ オリジナルファイルを作成するソフト及びファイル形式は、請負人が決定することができる。ただし、可能な限り一般的なソフトを利用するよう努める。

【解説】

- ・ 本要領「3 フォルダ構成」の解説に示したように、工事管理ファイル、図面管理ファイル及び工事関係資料管理ファイルのファイル形式は XML 形式とする。
- ・ 付属資料 3 に管理ファイルを XML 形式で作成する際の留意点を示す。

※PDF Portable Document Format

PDF は、プラットフォームに依存しないファイル形式で、文書を作成した環境と別環境（異なる機種、OS）との間における文書交換を可能にする。

※SXF Scadec data eXchange Format

SXF は、STEP AP202（製品モデルとの関連を持つ図面）規格を実装した CAD データ交換標準である。これは「CAD データ交換標準開発コンソーシアム（SCADEC）（平成 11 年 3 月～平成 12 年 8 月）」、「建設情報標準化委員会 CAD データ交換標準小委員会（平成 12 年 10 月～平成 19 年 6 月）」、「建設情報標準化委員会 図面／モデル情報交換小委員会（平成 19 年 7 月～）」（いずれも事務局は（財）日本建設情報総合センター）にて策定されたもので、ISO TC184/SC4（STEP 規格を審議する国際会議）にて、STEP 規格を実装したものであることが認知されている。

SXF の物理ファイルには国際標準に則った「P21 形式」と国内 CAD データ交換のための簡易形式である「SFC 形式」の 2 種類がある。本要領では、建築物のライフサイクルを考慮し、納品されたデータが長期的に閲覧・編集できるよう永続性を確保すること、また、国外企業の参入を妨げないことが必須であるため、CAD データファイルのフォーマットに SXF（P21）形式を採用した。

6 ファイルの作成

6-1 図面ファイルの作成

- ・ 図面ファイルは、1 図面 1 ファイルとなるよう作成する。

6-2 工事関係資料ファイルの作成

- ・ 用紙サイズは、A4 縦を基本とする。
- ・ 印刷を前提とした解像度、圧縮の設定を行う。
- ・ 不要なフォントの埋め込みは行わない。また、特殊なフォントは用いない。

【解説】

- ・ 用紙サイズを A4 縦の標準設定で、ファイル変換する。
- ・ 資料ファイルを印刷した時に、文書、表、図、写真の中身が判読できるように解像度や圧縮を設定して、ファイル変換する。

6-3 工事関係資料ファイルの編集

- ・ パスワード、印刷・変更・再利用の許可等のセキュリティの設定を行わない。

7 ファイルの命名規則

電子成果品のファイル命名規則は、以下のとおりとする。

- ・ ファイル名の文字数は、半角（1 バイト文字）で 8 文字以内、拡張子 3 文字以内とする。ファイル名・拡張子に使用する文字は、半角（1 バイト文字）で、大文字のアルファベット「A～Z」、数字「0～9」、アンダースコア「_」とする。（拡張子と「.」を含めて 12 文字以内）
- ・ 工事管理ファイルは「INDEX_C.XML」とし、工事管理ファイルの DTD は「IDXC_B02.DTD」（02 は版番号）とする。
- ・ 図面管理ファイルは「DRAWINGF.XML」とし、DTD は「DRAW_B02.DTD」（02 は版番号）とする。
- ・ 保全に関する資料管理ファイルは「MAINT.XML」とし、DTD は「MNT_B02.DTD」（02 は版番号）とする。
- ・ 施工計画書管理ファイルは「PLAN.XML」とし、DTD は「PLAN_B02.DTD」（02 は版番号）とする。
- ・ 工程表管理ファイルは「SCHEDULE.XML」とし、DTD は「SCHD_B02.DTD」（02 は版番号）とする。
- ・ 打合せ簿管理ファイルは「MEET.XML」とし、DTD は「MEET_B02.DTD」（02 は版番号）とする。
- ・ 機材関係資料管理ファイルは「MATERIAL.XML」とし、DTD は「MTRL_B02.DTD」（02 は版番号）とする。
- ・ 施工関係資料管理ファイルは「PROCESS.XML」とし、DTD は「PROC_B02.DTD」（02 は版番号）とする。
- ・ 検査関係資料管理ファイルは「INSPECT.XML」とし、DTD は「INSP_B02.DTD」（02 は版番号）とする。
- ・ 発生材関係資料管理ファイルは「SALVAGE.XML」とし、DTD は「SLVG_B02.DTD」（02 は版番号）とする。
- ・ その他資料管理ファイルは「OTHR.XML」とし、DTD は「OTHR_B02.DTD」（02 は版番号）とする。
- ・ レイヤリストファイルは「LAYERL_S.PDF」とし、レイヤリストオリジナルファイルは「LAYERL_O.」 + 「オリジナルファイル作成ソフト固有の拡張子」とする。
- ・ その他の請負人が作成する電子データのファイル名は、請負人が自由に命名してよい。

【解説】

- ・ その他の受注者が作成する電子データのファイル名については、文字数と使用する文字の制限の範囲内で、受注者が自由に命名してよい。

8 電子成果品

8-1 電子成果品

電子成果品の情報は、次の条件を満たさなければならない。

- 1 情報の真正性が確保されていること。
- 2 情報の見読性が確保されていること。
- 3 情報の保存性が確保されていること。

【解説】

- ・電子成果品が第三者により書き換えられないようにするため、電子成果品には、真正性、見読性、保存性を確保する必要がある。
- ・真正性の確保とは、正当な人が作成した電子成果品の情報（文書、図面等）に対して第三者の確認により作成の責任と所在が明確であるとともに、故意または過失による虚偽記入、書き換え、消去等が防止されていることである。
- ・見読性の確保とは、電子成果品の情報（文書、図面等）を必要・目的に応じてパソコン等電子機器を用いて速やかに確認可能な状態を確保することである。
- ・保存性の確保とは、電子成果品の情報（文書、図面等）が、規定で定められた期間において真正性と見読性を満足した状態で保存することである。
- ・上記の 3 条件を満たす電子的な納品の手段として、CD-R（一度しか書き込みができないもの）の使用による納品を原則とする。
- ・CD-R の論理フォーマットは、ISO9660（レベル 1）を原則とする。
- ・基本的には、1 枚の CD-R に情報を格納する。
- ・複数枚の CD-R になる場合は、「8-3 電子媒体が複数枚に渡る場合の処置」に従う。
- ・基本的には CD-R の使用とするが、特定のシステムに依存しないフォーマット形式や再生ドライブの普及度を考慮して、DVD-R も協議により可とする。
- ・DVD-R にデータを記録する（パソコンを使って記録する）際のファイルシステムの論理フォーマットは、UDF（UDF Bridge）とする。

8-2 電子媒体の表記規則

- 電子媒体には、「工事番号」、「工事名称」、「作成年月」、「発注者名称」、「**請負人名称**」、「何枚目／総枚数」、「ウイルスチェックに関する情報」、「フォーマット形式」、「発注者署名欄」、「**請負人署名欄**」を明記する。
- 電子媒体を収納するケースの背表紙には、「工事名称」、「作成年月」を明記する。

【解説】



図 8-1 電子媒体への表記(例)

- 電子媒体には、必要項目を表面に直接印刷、または油性フェルトペンで表記し、表面に損傷を与えないよう注意する。
- シールによっては温湿度の変化で伸縮し、電子媒体に損傷を与えることがあるため、シールは使用しない。
- 発注者署名欄、**請負人署名欄**は、油性フェルトペンにて記述する。
- 「ウイルスチェックに関する情報」は、使用した「ウイルス対策ソフト名」「ウイルス定義年月日」もしくは「パターンファイル名」、「チェック年月日」を明記する。ウイルス対策の詳細は「9-1 ウイルス対策」に示す。
- 電子媒体が複数枚に渡る場合は、プラスチックケースのラベルの背表紙にも、何枚目／総枚数を記入する。

8-3 電子媒体が複数枚に渡る場合の処置

- ・ 電子成果品は、原則 1 枚の電子媒体に格納する。
- ・ データが容量的に 1 枚の電子媒体に納まらず複数枚になる場合は、同一の工事管理ファイル (INDEX_C.XML) を各電子媒体のルート直下に格納する。ただし、基礎情報の「メディア番号」には該当する番号を記入する。
- ・ 各フォルダにおいても同様に、同一の管理ファイルを各電子媒体に格納する。
- ・ 工事管理ファイルの基礎情報の「メディア番号」は、電子媒体の表面に明記してある何枚目／総枚数と整合を取る。
- ・ 工事管理ファイルの施設情報及び建築物情報は、関係する工事関係資料が当該電子媒体に格納してある施設についてのみ記入する。

【解説】

- ・ 施設情報及び建築物情報を除く管理項目は、全ての電子媒体に同じ内容を記入する。

9 その他留意事項

9-1 ウイルス対策

- ・ 請負人は、電子成果品が完成した時点で、ウイルスチェックを行う。
- ・ ウイルス対策ソフトは特に指定はしないが、信頼性の高いものを利用する。
- ・ 最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用する。
- ・ 電子媒体の表面には、「使用したウイルス対策ソフト名」、「ウイルス（パターンファイル）定義年月日またはパターンファイル名」、「チェック年月日（西暦表示）」を明記する。

9-2 使用文字

- ・ 本規定は、管理ファイル（XML 文書）を対象とする。
- ・ 使用できる半角文字は、JIS X 0201 で規定されている文字から片仮名用図形文字を除いたラテン文字用図形文字のみとする。
- ・ 使用できる全角文字は、JIS X 0208 で規定されている文字から数字とラテン文字を除いた文字のみとする。

【解説】

(1) 管理ファイルのデータ表現形式

使用文字の一般原則は上記のとおりであり、管理ファイルでの文字の表現方法は、一般原則に従っている。以下に管理ファイルでの文字の表現方法を解説する。

1) 全角文字

管理ファイルのデータ表現形式に示す「全角文字」とは、JIS X 0208 で規定されている文字から数字とラテン文字を除いた文字をいう。すなわち、全角文字には、漢字、数字、ラテン文字(a～z、A～Z)、ギリシャ文字、記号などがあるが、このうち全角の数字、ラテン文字は使用できない。全角文字を使用する項目では、必ず半角英数字も合わせて使用できるので、「平成 24 年」といったデータでは”24”を半角文字とする。

2) 半角英数字

同じく「半角英数字」とは、JIS X 0201 で規定されている文字から片仮名用図形文字（半角カタカナ、日本語文で使用する半角の記号（句点（。）、カギ括弧（〔 〕）、読点（、）、中点（・）、濁点（゛）、半濁点（゜）））を除いた文字をいう。

3) 半角英数大文字

同じく「半角英数大文字」とは、「半角英数字」からラテン小文字(a～z)を除いた文字をいう。半角英数大文字を使用する項目は、フォルダ名やファイル名といった命名規則が決められている場合であるので、命名規則に従ってデータを入力する。

4) 半角数字

同じく「半角数字」とは、JIS X 0201 で規定されている文字のうちの数字（0～9）及び小数点（.）をいう。

(2) 留意事項

機種依存文字（例えば、丸囲い数字、ローマ数字、(株)、No、kg、m²、地名や人名等の表現で特殊漢字等）、利用者が独自に作成した外字等は、他の端末では表示できない場合もあるので使用しない。また、数字やラテン文字も全角、半角を混在して使用すると検索する上で問題となるため、数字やラテン文字は半角文字で統一する。

ただし、管理項目のうち、**請負人**名称、施設名称、所在地等において、契約図書に機種依存文字が使用されている場合において、使用については協議による。

付属資料 1 管理ファイルの DTD

1 工事管理ファイルの DTD

工事管理ファイル (INDEX_C.XML) の DTD (IDXC_B02.DTD) を以下に示す。

```
<!-- IDXC_B02.DTD / 2012/03 -->
<!ELEMENT constdata (基礎情報?, ソフトウェア情報?, 工事情報, 発注者情報, 受注者情報, 施設
情報+, 予備*)>
  <!ATTLIST constdata DTD_version CDATA #FIXED "02">

<!-- 基礎情報 -->
<!ELEMENT 基礎情報 (メディア番号, メディア総枚数, メディア種別, メディアフォーマット,
完成図フォルダ名?, 完成図オリジナルファイルフォルダ名?, 保全に関する資料フォルダ名?,
保全に関する資料オリジナルファイルフォルダ名?, 施工計画書フォルダ名?, 施工計画書オリ
ジナルファイルフォルダ名?, 工程表フォルダ名?, 工程表オリジナルファイルフォルダ名?,
打合せ簿フォルダ名?, 打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名?, 機材関係資料フォルダ名?,
機材関係資料オリジナルファイルフォルダ名?, 施工関係資料フォルダ名?, 施工関係資料オリ
ジナルファイルフォルダ名?, 検査関係資料フォルダ名?, 検査関係資料オリジナルファイル
フォルダ名?, 発生材関係資料フォルダ名?, 発生材関係資料オリジナルファイルフォルダ名?, そ
の他資料フォルダ名?, その他資料オリジナルファイルフォルダ名?)>
  <!ELEMENT メディア番号 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT メディア総枚数 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT メディア種別 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT メディアフォーマット (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 完成図フォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 完成図オリジナルファイルフォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 保全に関する資料フォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 保全に関する資料オリジナルファイルフォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 施工計画書フォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 施工計画書オリジナルファイルフォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 工程表フォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 工程表オリジナルファイルフォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 打合せ簿フォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 機材関係資料フォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 機材関係資料オリジナルファイルフォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 施工関係資料フォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 施工関係資料オリジナルファイルフォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 検査関係資料フォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 検査関係資料オリジナルファイルフォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 発生材関係資料フォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 発生材関係資料オリジナルファイルフォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT その他資料フォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT その他資料オリジナルファイルフォルダ名 (#PCDATA)>

<!-- ソフトウェア情報 -->
<!ELEMENT ソフトウェア情報 (ソフトウェア名?, バージョン情報?, メーカー名?, メーカー連絡
先?, ソフトメーカー用 TAG?)>
  <!ELEMENT ソフトウェア名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT バージョン情報 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT メーカー名 (#PCDATA)>
```

```
<!ELEMENT メーカー連絡先 (#PCDATA)>
<!ELEMENT ソフトメーカー用 TAG (#PCDATA)>

<!-- 工事情報 -->
<!ELEMENT 工事情報 (工事番号, 工事名称, 工事分野, 工事業種, 工種+, 工法型式+, 契約金額,
工期開始日, 工期終了日, 工事内容)>
  <!ELEMENT 工事番号 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 工事名称 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 工事分野 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 工事業種 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 工種 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 工法型式 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 契約金額 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 工期開始日 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 工期終了日 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 工事内容 (#PCDATA)>

<!-- 発注者情報 -->
<!ELEMENT 発注者情報 (発注者コード, 発注者名称)>
  <!ELEMENT 発注者コード (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 発注者名称 (#PCDATA)>

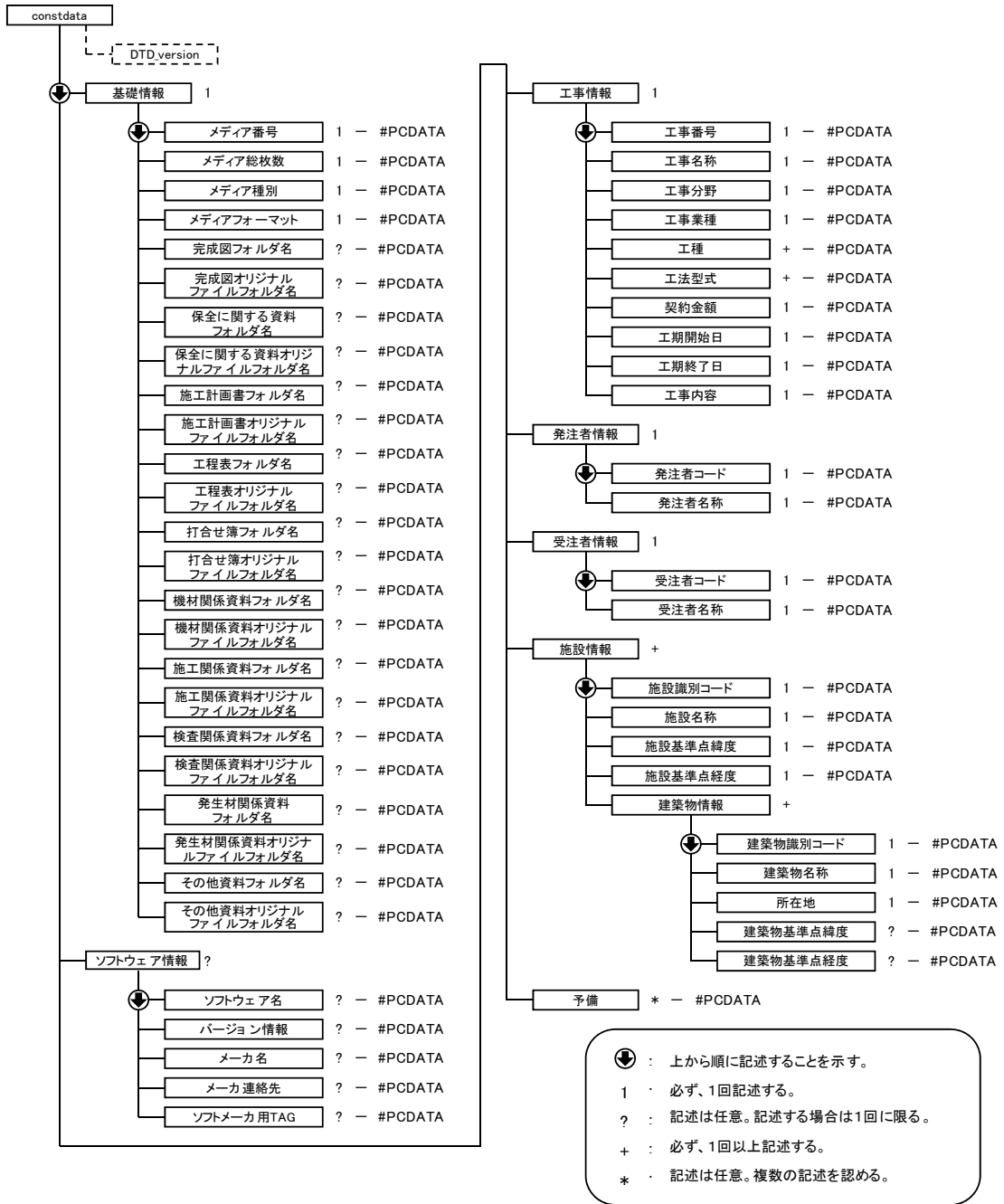
<!-- 受注者情報 -->
<!ELEMENT 受注者情報 (受注者コード, 受注者名称)>
  <!ELEMENT 受注者コード (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 受注者名称 (#PCDATA)>

<!-- 施設情報 -->
<!ELEMENT 施設情報 (施設識別コード, 施設名称, 施設基準点緯度, 施設基準点経度, 建築物情
報+)>
  <!ELEMENT 施設識別コード (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 施設名称 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 施設基準点緯度 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 施設基準点経度 (#PCDATA)>

<!-- 建築物情報 -->
<!ELEMENT 建築物情報 (建築物識別コード, 建築物名称, 所在地, 建築物基準点緯度?, 建築物
基準点経度?)>
  <!ELEMENT 建築物識別コード (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 建築物名称 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 所在地 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 建築物基準点緯度 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 建築物基準点経度 (#PCDATA)>

<!-- 予備 -->
<!ELEMENT 予備 (#PCDATA)>
```

IDX_C_B02.DTDの構造図



図付 1-1 工事管理ファイルの DTD の構造

2 図面管理ファイルの DTD

図面管理ファイル (DRAWINGF.XML) の DTD (DRAW_B02.DTD) を以下に示す。

```
<!-- DRAW_B02.DTD / 2012/03 -->
<!ELEMENT drawingdata(ソフトウェア情報?,/図面情報+)>
  <!ATTLIST drawingdata DTD_version CDATA #FIXED" 02" >

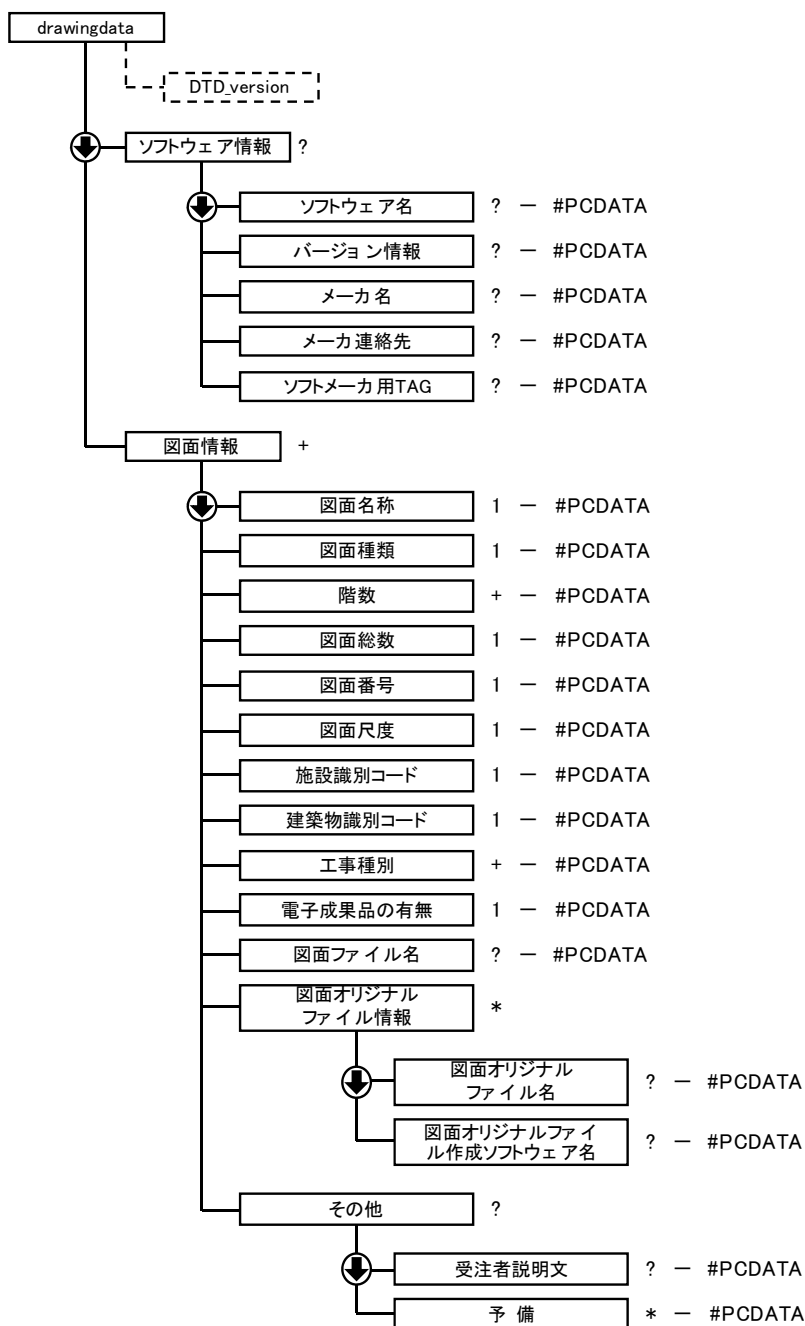
<!-- ソフトウェア情報 -->
<!ELEMENT ソフトウェア情報(ソフトウェア名?,バージョン情報?,メーカー名?,メーカー連絡先?,
ソフトウェア用 TAG?)>
  <!ELEMENT ソフトウェア名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT バージョン情報 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT メーカー名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT メーカー連絡先 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT ソフトメーカー用 TAG (#PCDATA)>

<!-- 図面情報 -->
<!ELEMENT 図面情報(図面名称,図面種類,階数+,図面総数,図面番号,図面尺度,施設識別コード,
建築物識別コード,工事種別+,電子成果品の有無,図面ファイル名?,図面オリジナルファイル情報*,その他?)>
  <!ELEMENT 図面名称 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 図面種類 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 階数 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 図面総数 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 図面番号 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 図面尺度 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 施設識別コード (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 建築物識別コード (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 工事種別 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 電子成果品の有無 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 図面ファイル名 (#PCDATA)>

<!-- 図面オリジナルファイル情報 -->
<!ELEMENT 図面オリジナルファイル情報(図面オリジナルファイル名?,図面オリジナルファイル作成ソフトウェア名?)>
  <!ELEMENT 図面オリジナルファイル名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 図面オリジナルファイル作成ソフトウェア名 (#PCDATA)>

<!-- その他 -->
<!ELEMENT その他(受注者説明文?,予備*)>
  <!ELEMENT 受注者説明文 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 予備 (#PCDATA)>
```

DRAW_B02.DTDの構造図



⬇ : 上から順に記述することを示す。

1 : 必ず、1回記述する。

? : 記述は任意。記述する場合は1回に限る。

+ : 必ず、1回以上記述する。

* : 記述は任意。複数の記述を認める。

図付 1-2 図面管理ファイルの DTD の構造

3 工事関係資料管理ファイルの DTD

工事関係資料管理ファイルの DTD を以下に示す。

なお、保全に関する資料管理ファイル (MAINT.XML) の DTD (MNT_B02.DTD) における例を示しているが、その他の工事関係資料管理ファイルについては、下表にしたがって置き換える。

フォルダ名	管理ファイルの呼称	管理ファイル名	DTD ファイル名	ELEMENT 名
MAINT	保全に関する資料管理ファイル	MAINT.XML	MNT_B02.DTD	maintdata
PLAN	施工計画書管理ファイル	PLAN.XML	PLAN_B02.DTD	plandata
SCHEDULE	工程表管理ファイル	SCHEDULE.XML	SCHD_B02.DTD	scheduledata
MEET	打合せ簿管理ファイル	MEET.XML	MEET_B02.DTD	meetdata
MATERIAL	機材関係資料管理ファイル	MATERIAL.XML	MTRL_B02.DTD	materialdata
PROCESS	施工関係資料管理ファイル	PROCESS.XML	PROC_B02.DTD	processdata
INSPECT	検査関係資料管理ファイル	INSPECT.XML	INSP_B02.DTD	inspectdata
SALVAGE	発生材関係資料管理ファイル	SALVAGE.XML	SLVG_B02.DTD	salvagedata
OTHR	その他資料管理ファイル	OTHR.XML	OTHR_B02.DTD	othrsdata

<!-- MNT_B02.DTD / 2012/03 -->

<!ELEMENT maintdata (ソフトウェア情報?, 資料情報+)>
<!ATTLIST maintdata DTD_version CDATA #FIXED "02">

<!-- ソフトウェア情報 -->

<!ELEMENT ソフトウェア情報 (ソフトウェア名?, バージョン情報?, メーカー名?, メーカー連絡先?, ソフトメーカー用 TAG?)>

<!ELEMENT ソフトウェア名 (#PCDATA)>
<!ELEMENT バージョン情報 (#PCDATA)>
<!ELEMENT メーカー名 (#PCDATA)>
<!ELEMENT メーカー連絡先 (#PCDATA)>
<!ELEMENT ソフトメーカー用 TAG (#PCDATA)>

<!-- 資料情報 -->

<!ELEMENT 資料情報 (資料大分類, 資料小分類?, 資料名称, 資料作成日, 資料副題?, 資料ファイル名, 資料ファイル作成ソフトウェア名, 資料オリジナルファイル情報*, その他?)>

<!ELEMENT 資料大分類 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 資料小分類 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 資料名称 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 資料作成日 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 資料副題 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 資料ファイル名 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 資料ファイル作成ソフトウェア名 (#PCDATA)>

<!-- 資料オリジナルファイル情報 -->

<!ELEMENT 資料オリジナルファイル情報 (資料オリジナルファイル名?, 資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名?)>

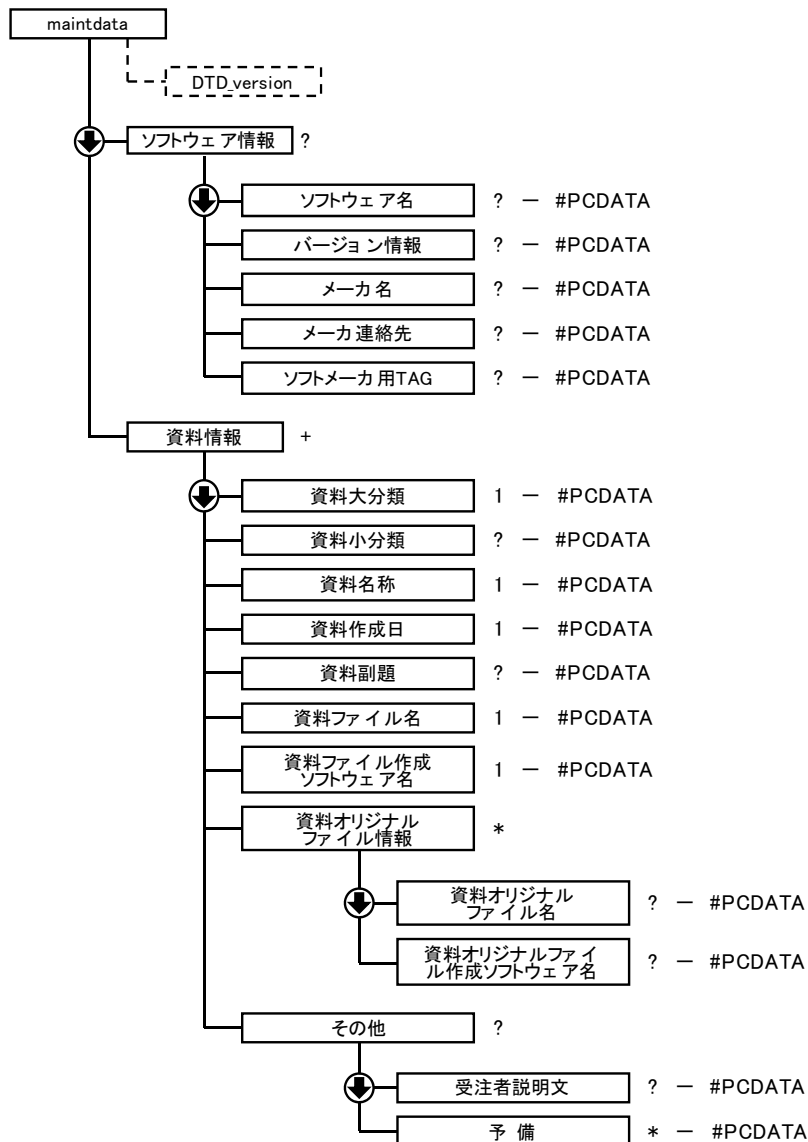
<!ELEMENT 資料オリジナルファイル名 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名 (#PCDATA)>

<!-- その他 -->

<!ELEMENT その他 (受注者説明文?, 予備*)>

<!ELEMENT 受注者説明文 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 予備 (#PCDATA)>

MNT_B02.DTDの構造図



- ⬇ : 上から順に記述することを示す。
- 1 : 必ず、1回記述する。
- ? : 記述は任意。記述する場合は1回に限る。
- + : 必ず、1回以上記述する。
- * : 記述は任意。複数の記述を認める。

付 1-3 工事関係資料管理ファイルの DTD の構造

付属資料 2 管理ファイルの XML 記入例

1 工事管理ファイルの XML 記入例

工事管理ファイル (INDEX_C.XML) の記入例を以下に示す。

```
<?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS"?>
<!DOCTYPE constdata SYSTEM "IDXC_B02.DTD">
<constdata DTD_version="02">
<基礎情報>
  <メディア番号>1</メディア番号>
  <メディア総枚数>2</メディア総枚数>
  <メディア種別>CD-R</メディア種別>
  <メディアフォーマット>ISO9660LEVEL1</メディアフォーマット>
  <完成図フォルダ名>DRAWINGF</完成図フォルダ名>
  <完成図オリジナルファイルフォルダ名>DRAWINGF/ORG</完成図オリジナルファイルフォルダ名>
  <保全に関する資料フォルダ名>MAINT</保全に関する資料フォルダ名>
  <保全に関する資料オリジナルファイルフォルダ名>MAINT/ORG</保全に関する資料オリジナルファイルフォルダ名>
  <施工計画書フォルダ名>PLAN</施工計画書フォルダ名>
  <施工計画書オリジナルファイルフォルダ名>PLAN/ORG</施工計画書オリジナルファイルフォルダ名>
  <工程表フォルダ名>SCHEDULE</工程表フォルダ名>
  <工程表オリジナルファイルフォルダ名>SCHEDULE/ORG</工程表オリジナルファイルフォルダ名>
  <打合せ簿フォルダ名>MEET</打合せ簿フォルダ名>
  <打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名>MEET/ORG</打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名>
  <機材関係資料フォルダ名>MATERIAL</機材関係資料フォルダ名>
  <機材関係資料オリジナルファイルフォルダ名>MATERIAL/ORG</機材関係資料オリジナルファイルフォルダ名>
  <施工関係資料フォルダ名>PROCESS</施工関係資料フォルダ名>
  <施工関係資料オリジナルファイルフォルダ名>PROCESS/ORG</施工関係資料オリジナルファイルフォルダ名>
  <検査関係資料フォルダ名>INSPECT</検査関係資料フォルダ名>
  <検査関係資料オリジナルファイルフォルダ名>INSPECT/ORG</検査関係資料オリジナルファイルフォルダ名>
  <発生材関係資料フォルダ名>SALVAGE</発生材関係資料フォルダ名>
  <発生材関係資料オリジナルファイルフォルダ名>SALVAGE/ORG</発生材関係資料オリジナルファイルフォルダ名>
  <その他資料フォルダ名>OTHR</その他資料フォルダ名>
  <その他資料オリジナルファイルフォルダ名>OTHR/ORG</その他資料オリジナルファイルフォルダ名>
</基礎情報>
<ソフトウェア情報>
  <ソフトウェア名>電子成果品作成支援・検査システム</ソフトウェア名>
  <バージョン情報>3.0</バージョン情報>
  <メーカー名>国土交通省大臣官房官庁営繕部</メーカー名>
  <メーカー連絡先>東京都千代田区霞が関 2-1-2</メーカー連絡先>
  <ソフトメーカー用 TAG></ソフトメーカー用 TAG >
</ソフトウェア情報>
```

<工事情報>
 <工事番号>20121234567890</工事番号>
 <工事名称>平成〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事</工事名称>
 <工事分野>建築</工事分野>
 <工事業種>建築一式工事</工事業種>
 <工種>建築一式工事</工種>
 <工法型式>建築一式工事</工法型式>
 <契約金額>525000000</契約金額>
 <工期開始日>2012-12-10</工期開始日>
 <工期終了日>2014-03-28</工期終了日>
 <工事内容>新営, RC-4, 3000m2</工事内容>
</工事情報>
<発注者情報>
 <発注者コード>0210X007</発注者コード>
 <発注者名称>国土交通省〇〇地方整備局営繕部</発注者名称>
</発注者情報>
<受注者情報>
 <受注者コード>1234567890</受注者コード>
 <受注者名称>△△建設株式会社</受注者名称>
</受注者情報>
<施設情報>
 <施設識別コード>12345678</施設識別コード>
 <施設名称>〇〇合同庁舎</施設名称>
 <施設基準点緯度>38.123456</施設基準点緯度>
 <施設基準点経度>135.123456</施設基準点経度>
 <建築物情報>
 <建築物識別コード>12345678001</建築物識別コード>
 <建築物名称>庁舎</建築物名称>
 <所在地>〇〇県 XX 市 YY 町 1-2-3</所在地>
 <建築物基準点緯度>38.123456</建築物基準点緯度>
 <建築物基準点経度>135.123456</建築物基準点経度>
 </建築物情報>
</施設情報>
<予備>
</予備>
</constdata>

2 図面管理ファイルの XML 記入例

図面管理ファイル (DRAWINGF.XML) の記入例を以下に示す。

```
<?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS"?>
<!DOCTYPE drawingdata SYSTEM "DRAW_B02.DTD">
<drawingdata DTD_version="02">
<ソフトウェア情報>
  <ソフトウェア名>電子成果品作成支援・検査システム</ソフトウェア名>
  <バージョン情報>3.0</バージョン情報>
  <メーカー名>国土交通省大臣官房官庁営繕部</メーカー名>
  <メーカー連絡先>東京都千代田区霞が関 2-1-2</メーカー連絡先>
  <ソフトメーカー用 TAG></ソフトメーカー用 TAG >
</ソフトウェア情報>
<図面情報>
  <図面名称>〇〇〇〇1 階平面図</図面名称>
  <図面種類>平面図</図面種類>
  <階数>1F</階数>
  <図面総数>60</図面総数>
  <図面番号>8</図面番号>
  <図面尺度>1/100</図面尺度>
  <施設識別コード>12345678</施設識別コード>
  <建築物識別コード>12345678001</建築物識別コード>
  <工事種別>意匠</工事種別>
  <電子成果品の有無>1</電子成果品の有無>
  <図面ファイル名>DRAW008.P21</図面ファイル名>
  <図面オリジナルファイル情報>
    <図面オリジナルファイル名>DR008_01.XXX</図面オリジナルファイル名>
    <図面オリジナルファイル作成ソフトウェア名>〇〇〇〇〇 1.0</図面オリジナルフ
    ァイル作成ソフトウェア名>
  </図面オリジナルファイル情報>
  <その他>
    <受注者説明文></受注者説明文>
    <予備></予備>
  </その他>
</図面情報>
</drawingdata>
```

3 工事関係資料管理ファイルの XML 記入例

工事関係資料管理ファイルの記入例を、保全に関する資料管理ファイル (MAINT.XML) を例にして以下に示す。

```
<?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS"?>
<!DOCTYPE maintdata SYSTEM "MNT_B02.DTD">
<maintdata DTD_version="02">
<ソフトウェア情報>
  <ソフトウェア名>電子成果品作成支援・検査システム</ソフトウェア名>
  <バージョン情報>3.0</バージョン情報>
  <メーカー名>国土交通省大臣官房官庁営繕部</メーカー名>
  <メーカー連絡先>東京都千代田区霞が関 2-1-2</メーカー連絡先>
  <ソフトメーカー用 TAG></ソフトメーカー用 TAG >
</ソフトウェア情報>
<資料情報>
  <資料大分類>保全に関する資料</資料大分類>
  <資料小分類></資料小分類>
  <資料名称>建築物の利用に関する説明書</資料名称>
  <資料作成日>2014-03-15</資料作成日>
  <資料副題></資料副題>
  <資料ファイル名>MAINT001.PDF</資料ファイル名>
  <資料ファイル作成ソフトウェア名>Adobe_Acrobat_5.0</資料ファイル作成ソフトウェア名>
  <資料オリジナルファイル情報>
    <資料オリジナルファイル名>MN001_01.DOC</資料オリジナルファイル名>
    <資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名>Microsoft_Word_2003</資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名>
  </資料オリジナルファイル情報>
</資料情報>
</maintdata>
```


付属資料 3 XML 文書作成における留意点

XML 文書の作成にあたっての留意点を以下に示す。

- ・ XML 文書における文字セットは、「9-2 使用文字」によるものとする。
- ・ XML 文書の文字符号化方式は、XML 文書の標準符号化方式である Unicode 形式の UTF-16、または UTF-8 を基本とすべきであるが、コンピュータシステムの現状を鑑み、Shift_JIS とする。
- ・ 提出する XML 文書には、DTD を埋め込む方式をとらず、外部ファイル参照方式を採用する。
- ・ XML の予約文字（JIS X 0201（ラテン文字用図形文字）の不等号（より小）（<）、不等号（より大）（>）、アンパサンド（&）、アポストロフィー（'）、引用符（"））については、実体参照を用いることで使用することができる。以下に実体参照を示す。

表付 3-1 実体参照

記号	実体参照
”	"
&	&
'	'
<	<
>	>

- ・ XML 文書の作成は、「JIS X 4159:2005 拡張可能なマーク付け言語（XML）1.0」を参照すること