

第VI編 完成図

第1章 完成図及び完成図等の電子納品

第1節 完成図

VI-1-1-1 適用の範囲

本編は、各種業務委託による完成図、報告書、計算書（図面含む）等の完成図作成に適用する。

VI-1-1-2 一般事項

1. 完成図の作成は、監督職員に確認し指示に従って行わなければならない。
2. 完成図は、設計図面を参考に作成しなければならない。

VI-1-1-3 作成要領

1. 受注者は、次の要領で完成図を作成しなければならない。
 - (1) 完成図は、平面図・断面図及び出来形図を標準とし施行区域を着色（赤色）するものとする。
 - (2) 施工延長、幅等の実測値を記入し設計値を（ ）書きで対比すること。
 - (3) 平面図は、図面右上に位置図及び図面中央上段に施行年度・請求番号・委託名称と、図面右下に図面番号・受注者名等、図の大きさを表す縮尺スケールを記入すること。
 - (4) 断面図及び出来形図は、図面右下に図面番号・受注者名等、図の大きさを表す縮尺とスケールを記入する。
 - (5) 完成図は、平面図・断面図及び出来形図を同一図面にしてもよい。
 - (6) 完成図は、表6-1を基に作成しなければならない。

表6-1 工種および作成図面・資料

工 種	図 面 及 び 資 料	摘 要
深 浅 測 量	平面図 水深図	測量年月日も記入
土 質 調 査	平面図 土質柱状図 土質試験結果一覧表	
磁 気 探 査	平面図 異常点位置図	
潜 水 調 査	平面図	

VI-1-1-4 提出部数

提出部数は、契約図書に定める部数（A4版の大きさに折込む）、または、監督職員が指示する部数とする。

第2節 完成図等の電子納品

VI-1-2-1 一般事項

1. 電子納品を行う場合は、監督職員の指示に従って行わなければならない。
2. 電子納品にあたり、監督職員から貸与された図面等は、損傷しないように十分注意して管理し、作業完了後は速やかに監督職員に返納しなければならない。

VI-1-2-2 電子図面作成要領

1. 紙媒体の図面をスキャンニングする場合の解像度は、300dpi とする。
2. ファイル形式は、PDFとする。なお、PDF化の際は、下記の処理を行うこと。
 - (1) 図面は、すべて連結して1つのファイルにすること。
 - (2) サムネイルを作成すること。なお、サムネイルの順番は、図面番号どおりとする。
 - (3) しおりを作成すること。なお、しおり名は図面名称を記入すること。
3. ファイル名は、元号（r）年度（2桁）＋請負番号（4桁）＋p とすること。（全て半角）

【例】令和2年度 請第1234号 の場合 ⇒ r021234p
4. 作成したファイルをCD-R等にコピーして提出すること。（フォルダの作成は不要で、上記で作成したファイルを直接コピーすれば良い。）
5. 作成したCD-R等は、各種業務委託共通仕様書の定めによるウイルスチェック等を行い、保護ケースに入れ提出すること。