

## 土木営繕工事 完成図作成要領

### 1. 目的

本要領は、土木営繕工事における完成図の作成方法等について定めたものである。

### 2. 適用範囲・提出部数

特記仕様書による。

### 3. 提出形式

特記仕様書により、「完成図（CADデータ）」及び「完成図（製本）」とする。

### 4. 完成図の作成要領

#### （1）完成図（CADデータ）

##### ■図面の種類

原則として、発注図のすべてとする。

##### ■図面の構成

- ① 図面目録（枚数が多い場合とし、監督職員の指示による）
- ② 特記仕様書
- ③ 以降、発注図の構成による。

※①～③の順序で構成し、表題欄の図面番号は通し番号（〇〇/〇〇）とする（図面目録は通し番号不要）。

※変更特記仕様書の特記事項は、当初特記仕様書へ追記又は修正を行う。

ただし、新規の図面書き込みがあるなど特記事項の追記又は修正で対応できない場合は、監督職員の指示による

##### ■作成方法

- ① 各図面について、工事目的物の完成時における状態・現状を正確に表現したものとする。
- ② 作成にあたっては発注者からの貸与する発注図（当初・変更）CADデータを加工・修正するものとする。  
なお、施工中に作成した施工図などのCADデータを活用してもよい。

##### ■ファイル形式

- ① 作成するCADソフトは指定しないが、AutoCAD LTとの互換性に配慮する。
- ② オリジナル形式、DXF形式及びPDF形式のデータは、電子媒体に各形式のフォルダを作成し、ファイル名は図面内容が把握できる名称（日本語可）で保存する。
- ③ それぞれの電子媒体に格納するファイル形式及び書き込み形式の内容は、次による。
  - a) 営繕工事電子納品要領（案）によるCD-Rに格納する場合
    - ・書き込み形式：ISO9660（J丸1）<DVDの場合：UDF>フォーマット形式
    - ・格納ファイル：SXF（P21）形式
  - b) 上記とは別のCD-Rに格納する場合
    - ・書き込み形式：各OSによるISO9600を拡張したフォーマット形式
    - ・格納ファイル：オリジナル形式、DXF形式、PDF形式

##### ■確認用図面の提出

- ① 図面作成後は、紙媒体を1部（A3）提出し、監督職員のチェックを受ける。
- ② 監督職員から修正等の指示があった場合は、速やかに対応するものとする。

#### （2）完成図（製本） 〈特記仕様書で提出とされた工事に適用〉

別添「完成図（製本）作成要領」による。

### 5. その他、不明な点等は監督職員との協議による。

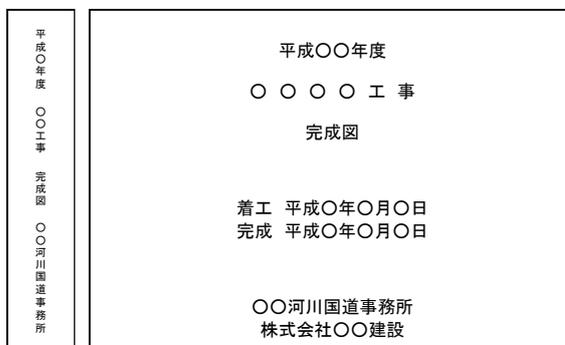
## 完成図（製本）作製要領

※原則として、図面編・資料編それぞれの作製要領により、別冊で作製する。  
ただし、資料編が簡易な場合は、監督職員と協議し、図面編にまとめてよい。

### 【図面編】

- (1) 作製様式
- 形 態： ファイル式〈綴内容の1枚毎にクリアファイルへ収納〉  
※資料編の資料を追加する場合もクリアファイルへ収納とする。  
なお、クリアファイルは追加資料に応じ、適切なサイズとする。
  - 表紙の厚さ： 3.5mm～4.0mm程度
  - 表紙の色： 黒色を基本とする。
  - 表紙の文字色： 金色を基本とする。
  - サイズ： A3版
- (2) 綴内容
- 目録
  - 完成写真 建築工事（新築・増築・改築）の場合のみとする。  
イ) 施設の全景写真  
ロ) 建物毎に外観4面。  
ただし、1面毎の撮影が難しい場合は、この限りではない。
  - 白焼き完成図 完成図（CAD）で作成した図面すべてとする。

- (3) 製本略図
- 右図による



### 【資料編】

- (1) 作成様式
- 形 態： ファイル式〈差し込み式（中身が取り外し可能な構造）〉
  - 表紙の厚さ： 3.5mm～4.0mm程度
  - 表紙の色： 黒色を基本とする。
  - 表紙の文字色： 金色を基本とする。
  - サイズ： A4版
- (2) 綴内容
- 目録 機器及び綴り内容が一覧で解るものとし、各項目ごとにインデックスを貼ること。
  - 施工体系図
  - 近隣協議資料
  - 杭打ち施工報告書
  - 色彩計画報告書
  - 付属品、予備品納品書・明細書
  - 承諾図（機器の完成図）
  - 各種試験成績表
  - 官公庁届出書類の写し 保全に必要な届出のみとし、監督職員の指示による。
  - 取り扱い説明書
  - 保証書（発注者宛）

- (3) 製本略図
- 右図による

