

伊豆の国市営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン

(平成 30 年 11 月)

伊豆の国市

伊豆の国市営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン

<目次>

1 本ガイドラインの取扱い

2 電子納品の対象範囲・適用基準等

2-1 営繕工事

2-2 建築関係建設コンサルタント業務

2-3 測量及び地質調査業務

3 電子納品の実施にあたっての留意事項等

3-1 電子成果物の原本性保証に関する当面の対応について

3-2 電子成果物の検査について

3-3 受発注者間の協議事項について

3-4 フォルダ、ファイル名について

3-5 電子成果品の保管管理(発注者)について

別表 1 電子納品を行う工事関係資料

別表 2 電子納品を行う建築設計業務関係資料

1 本ガイドラインの取扱い

「伊豆の国市営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン」（以下、「本ガイドライン」という。）は、電子納品対象工事・業務の範囲、適用基準類、電子納品の対象成果物の範囲、受発注者間協議の方法等、営繕工事において電子納品を具体に実施するにあたって、受発注者双方が留意すべき事項及び当面の措置として守るべき事項を定めたものである。

2 電子納品の対象範囲・適用基準等

2-1 営繕工事

(1) 対象工事

全ての工事

ただし、少額工事など将来にわたり成果品の有効利用が見込まれない工事には適用しない。また、当分の間電子納品が困難な受注者において発注者が認めた場合は、紙ベースでの提出も可とすることができる。

(2) 電子納品の対象とする資料の範囲

電子納品の対象とする資料の範囲は、事前に受発注者間で協議を行い決定する。

次の書類は原則電子納品とする。

- ・工事図面(完成)
- ・工事写真※画素数は100万画素程度

但し、別表1に記載された資料は電子納品しても構わない。

(3) 適用基準類

- ・本ガイドライン
- ・静岡県建築設計業務等電子納品要領
- ・静岡県営繕工事電子納品要領
- ・静岡県CAD図面作成要領

2-2 建築関係建設コンサルタント業務

(1) 対象業務

全ての業務

将来にわたり成果品の有効利用が見込まれない業務には適用しない。また、当分の間電子納品が困難な受注者において発注者が認めた場合は、紙ベースでの提出も可とすることができる。

(2) 電子納品の対象とする資料の範囲

電子納品の対象とする資料の範囲は、事前に受発注者間で協議を行い決定する。

次の書類は原則電子納品とする。

- ・写真※画素数は100万画素程度

但し、別表2に記載された資料は電子納品しても構わない。

(3) 適用基準類

- ・本ガイドライン
- ・静岡県建築設計業務等電子納品要領
- ・静岡県営繕工事電子納品要領
- ・静岡県CAD図面作成要領

2-3 測量及び地質調査業務

(1) 対象業務

全ての業務

将来にわたり成果品の有効利用が見込まれない業務には適用しない。また、当分の間電子納品が困難な受注者において発注者が認めた場合は、紙ベースでの提出も可とすることができる。

(2) 実施要領

「地質・土質調査成果電子納品要領」（国土交通省）を参照し、以下の基準等に基づいた

業務成果品の提出を当該業務の受注者に求めるものとする。

(3) その他

測量及び地質調査業務については、本ガイドラインの規定は適用せず、「地質・土質調査成果電子納品要領」（国土交通省）に従うこととする。

3 電子納品の実施にあたっての留意事項等

3-1 電子成果物の原本性保証に関する当面の対応について

電子納品の導入にあたっては、従来の書面に対する署名又は捺印に変わる措置として、電子署名の導入が求められる。しかし、電子署名の導入は現時点では困難であるため、当面の措置として、以下の通りとする。

- 1) CD-R 又は DVD-R (以下 CD-R 等) のラベルに直接署名又は捺印を行う。
- 2) 共通仕様書に基づく各書面に対する署名又は捺印は、上記 1) の措置をもって変えることができることとする。

工事番号：第00-Z0000-00号
平成〇年度☆☆建築工事1/1
平成〇年〇月

担当監督員		現場代理人
-------	--	-------

受注者：☆☆☆☆建設株式会社
ウイルス対策ソフト名：☆☆☆☆
チェック年月日：〇〇〇〇年〇月〇日
フォーマット形式：JULIET

業務番号：第00-Z0000-00号
平成〇年度☆☆建築設計業務委託1/1
平成〇年〇月

担当監督員		管理技術者
-------	--	-------

受注者：☆☆☆☆建築設計事務所
ウイルス対策ソフト名：☆☆☆☆
チェック年月日：〇〇〇〇年〇月〇日
フォーマット形式：JULIET

3-2 電子成果物の検査について

(1) 電子媒体に格納された資料について

電子データで検査することを原則とするが、紙と電子データが混在している場合等、紙により検査を行う方が効率的な場合は、紙により検査を行うことができることとする。

(2) 電子媒体のフォルダ構成、管理ファイルについて

受注者は、電子媒体のフォルダ構成などが本ガイドラインに基づき正しく作成されているかについてチェックを行う。

受注者は、電子媒体の作成後チェックを行った上で電子成果物を発注者に提出し、発注者はチェックを行った上で電子成果物を受領することとする。

3-3 受発注者間協議事項について

電子納品の実施にあたっての受発注者間協議の基本的な考え方を示す。

(1) 電子納品の対象とする資料の範囲について

・別表 1 及び 2 に示した資料については、電子納品を行うこととするが、電子化することが著しく非効率な場合等は、受発注者間協議により紙による納品とすることができる。

・その他の資料については、資料の性質や受注者の対応状況等を考慮し、資料の作成から検査の課程を通じて電子データで扱うことが効率的な資料について電子納品を行う。

(2) CD-R 等のフォーマットについて

日本語のフォルダ名・ファイル名の使用を前提としているため、CD-R 等のフォーマット形式は JOLIET とする。

3-4 フォルダ、ファイル名について

フォルダ名は第一フォルダ（CD-R 等を最初に開いた時に表示されるフォルダ）のみアルファベット半角文字表示とし、その文字は別表 1 又は別表 2 のフォルダ名とする。その他のフォルダ、ファイル名は別表 1 又は別表 2 の関係資料名を付けることを原則とする。

3-5 電子成果品の保管管理（発注者）について

電子納品された成果物は、工事担当課または当該施設を管理する部署が保管する。

なお、データベースへの格納は、工事検査担当課が行う。

別表 1 電子納品を行う工事関係資料

工事関係資料

フォルダ名称	分類	電子納品を行う工事関係資料
INDEX	概要	工事概要
SCHEDULE	工程表	実施工事工程表、実施変更工程表（最終回）
PROCESS	月報	工事工程月報（最終回）
DRAWINGF	図面	図面情報、完成図、施工図
OTHS	報告書	主任技術者・現場代理人等通知書、下請人通知書（最終回）、出来形確認請求書、施工体系図、施工体制台帳、建退共証紙受払簿、建退共証紙未購入理由書、県産材販売管理表の写し
PHOTO	写真	写真目次、工事写真、完成写真

別表 2 電子納品を行う建築設計業務関係資料

建築設計業務資料

フォルダ名称	分類	電子納品を行う設計委託関係資料
INDEX	概要	設計概要
REPORT	報告書	業務代理人等通知書等、業務工程表、工事費内訳書、採用単価調書、透視図
DRAWING	図面	図面情報、設計図
PHOTO	写真	写真目次、調査写真

伊豆の国市営繕事業に係る
電子納品運用ガイドライン

発行年月：平成 30 年 11 月

発行：伊豆の国市総務部総務課