

湖西市
営繕事業に係る
電子納品運用ガイドライン

令和5年5月

湖 西 市

目 次

1	本ガイドラインの取り扱い.....	1
2	電子納品の対象範囲・適用基準等.....	1
2-1	営繕工事.....	1
2-2	建築関係建設コンサルタント業務.....	2
2-3	測量及び地質調査業務.....	2
3	電子納品の実施にあたっての留意事項等.....	3
3-1	提出部数.....	3
3-2	電子媒体の表記について.....	3
3-3	電子成果物の検査について.....	4
3-4	受発注者間の協議事項について.....	4
3-5	フォルダ、ファイル名について.....	4
3-6	電子成果品の保管管理(発注者)について.....	4

改定履歴

令和2年2月 制定

令和5年5月 ガイドライン一部改正

<主な改正点>

・事前協議チェックシート(工事用・調査設計業務用)の適用要領・基準類の分類
を変更(最新様式をその都度更新するのではなく、最新版を常に選択できるように変更)

1 本ガイドラインの取り扱い

「湖西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的に実施するにあたって、発注者と受注者が留意すべき事項を示したものである。

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、「年間業務委託」や「小額工事」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は、表1に記載された資料の範囲とし、事前に受発注者間で協議を行い決定する。

(3) 適用基準等

- ・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](#)

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
OTHR	報告書	主任技術者・現場代理人等通知書 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

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

ただし、将来にわたり成果品の有効利用が見込まれない業務委託には適用しない。

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は、表2に記載された資料の範囲とし、事前に受発注者間で協議を行い決定する。

(3) 適用基準等

- ・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](#)

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

2-3 測量及び地質調査業務

(1) 対象業務

全ての業務

ただし、将来にわたり成果品の有効利用が見込まれない業務委託には適用しない。

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(案)」(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(案)」(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 提出部数

工事及び委託業務で提出する成果品の部数は以下のとおりとする。(CD-R が複数枚となる場合は、DVD-R の使用を原則とする。)

(1) 工事の電子納品

- ・電子納品媒体は、(正) (副) の 2 部

ただし、代表写真を 1 部、紙で提出すること。

また、監督員の指示がある場合は、必要となる部分を紙で 1 部提出すること。

(2) 委託業務の電子納品

- ・電子納品媒体は、(正) (副) の 2 部

ただし、監督員の指示がある場合は、必要となる部分を紙で 1 部提出すること。

と。

3-2 電子媒体の表記について

電子媒体には、「契約番号」、「工事(業務)名称」、「作成年月」、「担当課名」、「受注者名」、「何枚目/全体枚数」、「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」、「受注者署名欄」を明記し、直接署名または捺印を行う。

契約番号：5021000099
令和○年度 ○○住宅建築工事 1/1
令和○年○月

担当監督員    現場代理人

担当課：○○部○○課
受注者：○○建築株式会社
ウイルス対策ソフト名：○○○○
チェック年月日：令和○年○月○日
フォーマット形式：JOLIET

契約番号：5022000099
令和○年度 ○○住宅設計業務委託 1/1
令和○年○月

担当監督員    管理技術者

担当課：○○部○○課
受注者：株式会社○○建築事務所
ウイルス対策ソフト名：○○○○
チェック年月日：令和○年○月○日
フォーマット形式：JOLIET

3-3 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。

3-4 受発注者間の協議事項について

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

- ・表1 及び 表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、監督員の指示がある場合は、必要となる部分を紙で1部提出すること。

- ・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。

3-5 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、その文字は表1又は表2のフォルダ名とする。その他のフォルダ、ファイル名は表1又は表2の関係資料名を付けることを原則とする。

3-6 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・業務担当課または当該施設を管理する部署が契約図書等とともに保管し、文書規定にもとづき廃棄する。

なお、データベースへの格納は、検査担当課が行う。

電子納品 事前協議チェックシート（営繕工事用）

(1)基本情報

実施日 年 月 日

契約番号			
工事名			
工期	<u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 ~ <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日		
電子納品対象	<input checked="" type="checkbox"/> 対象とする	<input type="checkbox"/> 対象としない	

(2)適用要領・基準類

静岡県建築設計業務等電子納品要領	<input type="checkbox"/> 最新版 <input type="checkbox"/> それ以外(.)	湖西市営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン	<input type="checkbox"/> R05.5 <input type="checkbox"/> それ以外(.)
静岡県営繕工事電子納品要領	<input type="checkbox"/> 最新版 <input type="checkbox"/> それ以外(.)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> それ以外(.)
静岡県営繕事業に係る情報共有・電子納品運用ガイドライン	<input type="checkbox"/> 最新版 <input type="checkbox"/> それ以外(.)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> それ以外(.)
静岡県CAD図面作成要領	<input type="checkbox"/> 最新版 <input type="checkbox"/> それ以外(.)		

(3)インターネットアクセス環境

発注者	電子メール 受信可能ファイルの容量	<input checked="" type="checkbox"/> 15Mbyte未満
受注者	電子メール 受信可能ファイルの容量	<input type="checkbox"/> 5Mbyte以上 <input type="checkbox"/> 5Mbyte未満 <input type="checkbox"/> 1Mbyte未満

(4)利用するファイル形式

交換・共有する標準ファイル形式は下記のとおり	左記のファイル形式以外を使用する場合は、ファイル形式を記載
.docx .doc .xlsx .xls .pdf .jww.sfc .jpg	

(5)電子納品対象項目

項目	フォルダ名	チェック欄	備考
概要	INDEX		工事概要
工程表	SCHEDULE		実施工事工程表、実施変更工程表(最終回)
月報	PROSESS		工事工程月報(最終回)
図面	DRAWINGF		図面情報、完成図、施工図
報告書	OTHRs		主任技術者・現場代理人等通知書、その他の書類
写真	PHOTO		写真目次、工事写真、完成写真画 素数は100万画素程度

※1 発注者が貸与する発注図面が紙図面であった場合は、電子納品の対象としない。

(6)その他電子化する書類(OTHRsフォルダに格納)

資料名	作成者		備考
	発注者	受注者	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(7)ポーリング納品データの取扱い

外部公開の可否	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 非公開の場合は理由を記載:
---------	---

(8)検査方法等

機器の準備	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
工事写真帳の紙媒体での提出	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 要の場合は理由を記載:
完成書類の検査方法	<input type="checkbox"/> 電子媒体を使用 <input type="checkbox"/> 紙、電子媒体の併用 <input type="checkbox"/> 紙
工事写真の検査方法	<input checked="" type="checkbox"/> 電子媒体を使用 <input type="checkbox"/> 紙 紙の場合は理由を記載:

電子納品 事前協議チェックシート(建築関係建設コンサルタント業務用)

(1)基本情報

実施日 年 月 日

契約番号	
業務名	
工期	<u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日
電子納品対象	<input checked="" type="checkbox"/> 対象とする <input type="checkbox"/> 対象としない

(2)適用要領・基準類

静岡県建築設計業務等電子納品要領	<input type="checkbox"/> 最新版 <input type="checkbox"/> それ以外(.)	湖西市営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン	<input type="checkbox"/> R05.5 <input type="checkbox"/> それ以外(.)
静岡県営繕工事電子納品要領	<input type="checkbox"/> 最新版 <input type="checkbox"/> それ以外(.)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> それ以外(.)
静岡県営繕事業に係る情報共有電子納品運用ガイドライン	<input type="checkbox"/> 最新版 <input type="checkbox"/> それ以外(.)		
静岡県CAD図面作成要領	<input type="checkbox"/> 最新版 <input type="checkbox"/> それ以外(.)		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> それ以外(.)		
備考			

(3)インターネットアクセス環境

発注者	電子メール 添付ファイルの受信可能容量	<input checked="" type="checkbox"/> 15Mbyte未満
受注者	電子メール 添付ファイルの受信可能容量	<input type="checkbox"/> 5Mbyte以上 <input type="checkbox"/> 5Mbyte未満 <input type="checkbox"/> 1Mbyte未満

(4)利用するファイル形式

交換・共有する標準ファイル形式は下記のとおり	左記のファイル形式以外を使用する場合は、ファイル形式を記載
.docx .doc .xlsx .xls .pdf .jww .sfc .jpg	

(5)電子納品対象項目

項目	フォルダ名	チェック欄	備考
概要	INDEX		設計概要
報告書	REPORT		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
図面	DRAWING		図面情報、設計図
写真	PHOTO		写真目次、調査写真 画素数は100万画素程度

(6)ポーリング納品データの取扱い

外部公開の可否	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 非公開の場合は理由を記載:
---------	---

(7)検査方法等

機器の準備	<input type="checkbox"/> 発注者	
	<input type="checkbox"/> 受注者	
成果品の検査方法	写真	<input type="checkbox"/> 電子媒体を利用 <input type="checkbox"/> 紙 紙の場合は理由を記載:
	その他	<input type="checkbox"/> 電子媒体を利用 <input type="checkbox"/> 紙、電子媒体の併用 <input type="checkbox"/> 紙