

下田市電子納品要領

令和4年6月

下田市財務課検査係

目次

| | |
|----------------------|----|
| 1. 要領の取扱い | 1 |
| 1.1. 目的 | 1 |
| 1.2. 適用する事業 | 1 |
| 1.3. 適用する仕様書 | 1 |
| 1.4. 電子納品の流れ | 2 |
| 1.5. 電子納品対象書類 | 3 |
| 1.5.1. 対象書類 | 3 |
| 1.5.2. フォルダ構成 | 4 |
| 1.5.3. 写真について | 5 |
| 2. 電子納品の実施方法 | 6 |
| 2.1. 特記仕様書の作成 | 6 |
| 2.2. 事前協議 | 6 |
| 2.3. 電子成果品の作成 | 6 |
| 2.3.1. 納品媒体 | 6 |
| 2.3.2. 提出部数 | 6 |
| 2.3.3. ウイルスチェック（受注者） | 6 |
| 2.3.4. ラベル面の記載 | 7 |
| 2.4. 電子成果品の内容確認 | 8 |
| 2.4.1. ウイルスチェック（発注者） | 8 |
| 2.4.2. 電子媒体の確認 | 8 |
| 2.4.3. 対象書類の確認 | 8 |
| 2.4.4. 署名 | 8 |
| 2.5. 完成検査 | 8 |
| 2.5.1. 電子検査を行う対象成果品 | 8 |
| 2.5.2. 検査で使用する機器等 | 8 |
| 2.6. 電子納品データの保管 | 9 |
| 3. 付属資料 | 9 |
| 3.1. 特記仕様書の作成例（土木工事） | 9 |
| 3.2. 事前協議チェックシート | 10 |

1. 要領の取扱い

1.1. 目的

下田市の公共事業において、業務の効率化及び省資源・省スペース化を図るため、工事完成書類の電子納品（以下「電子納品」という。）を実施する。下田市電子納品要領（以下、「本要領」という。）は、電子納品を円滑に実施するために必要な事項を示したものである。

1.2. 適応する事業

本要領は、下田市が発注する請負金額 5,000 万円以上の工事に適用する。ただし、下田市が発注する請負金額 5,000 万円未満の工事にあつて、受注者が電子納品を希望する場合は、受注者は、電子納品を行うことができる。

電子納品を実施する場合は受注者と協議し、特記仕様書に明記する。

また、双方協議により、発注者が認めた場合は、紙での工事完成書類の納品を行うことができる。

1.3. 適応する仕様書

成果品を規定する仕様書は表 1-1 のとおりとする。

| 種別 | 仕様書名称 |
|--------|-------------|
| 土木工事 | 土木工事共通仕様書 |
| 農林土木工事 | 農林土木工事共通仕様書 |
| 建築工事 | 建築工事標準仕様書 |
| 電気設備工事 | 電気設備工事標準仕様書 |
| 機械設備工事 | 機械設備工事標準仕様書 |

表 1-1 成果品を規定する仕様書

1.4. 電子納品の流れ

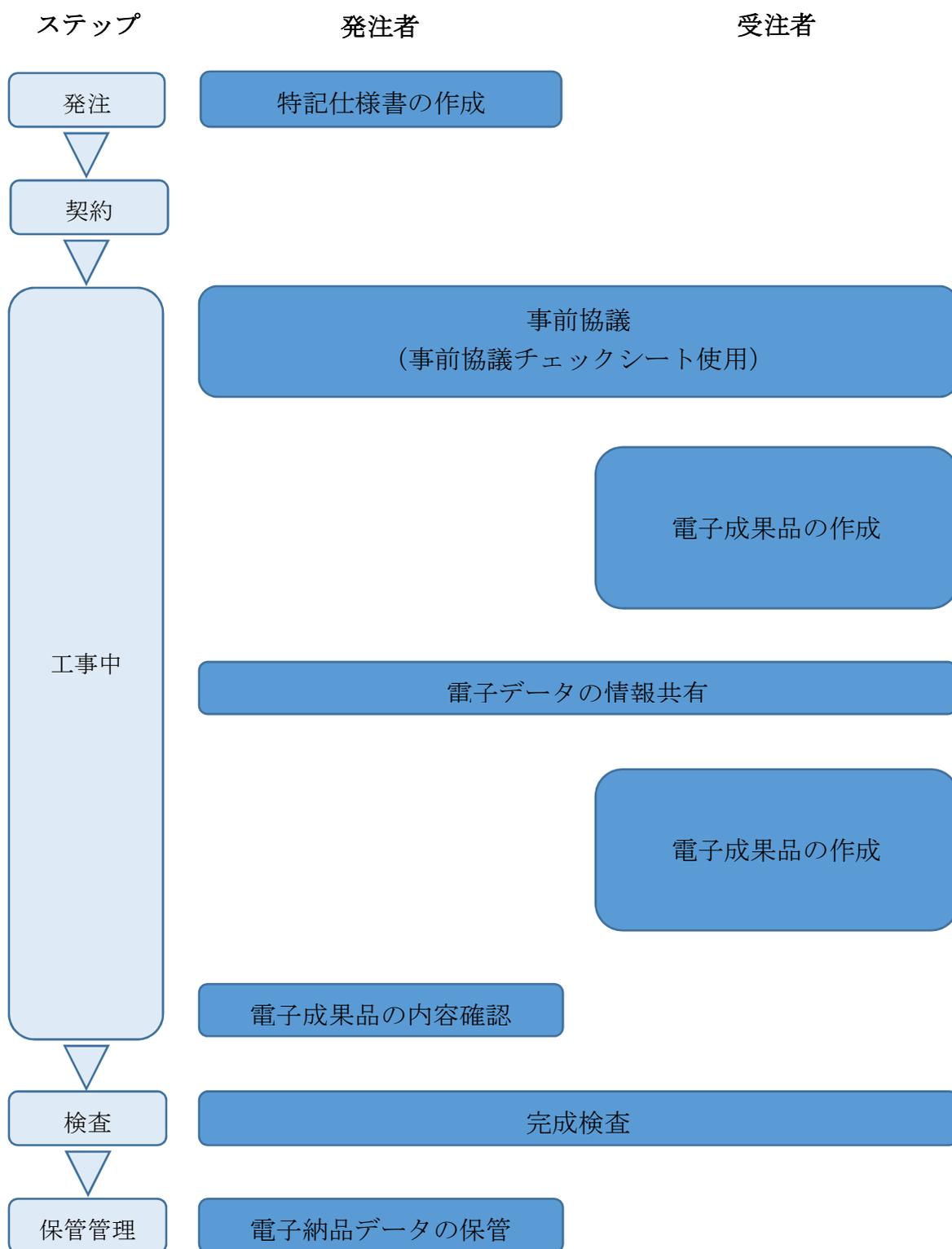


図 1-1 電子納品の流れ

1.5. 電子納品対象書類

1.5.1. 対象書類

電子納品の対象書類は「写真」とし、その他の書類は紙での納品とする。工事後の使用頻度が低い書類の無理な電子化はしないよう配慮する。

工事担当課が成果品として図面（完成図等）を要求する場合は、その種類及び形式は事前協議において定める。図面は工事担当課が希望する場合は製本を要求することができる。

完成写真（見開きで着工前と完成を並べて対比ができるもの）は印刷したものも提出する。

1.5.2. フォルダ構成

フォルダ構成は、図1-2を基本とする。ただし、受発注者協議により国土交通省や静岡県の子納品の要領等のフォルダ構成での納品も可能とする。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よい。また、国土交通省や静岡県の電子納品の要領等のフォルダ構成で提出された場合、電子成果品が、各電子納品要領・基準に適合していることを「国土交通省 電子納品に関する要領・基準」Web サイトで公開している最新の「電子納品チェックシステム」によりエラー等がないか確認をする。

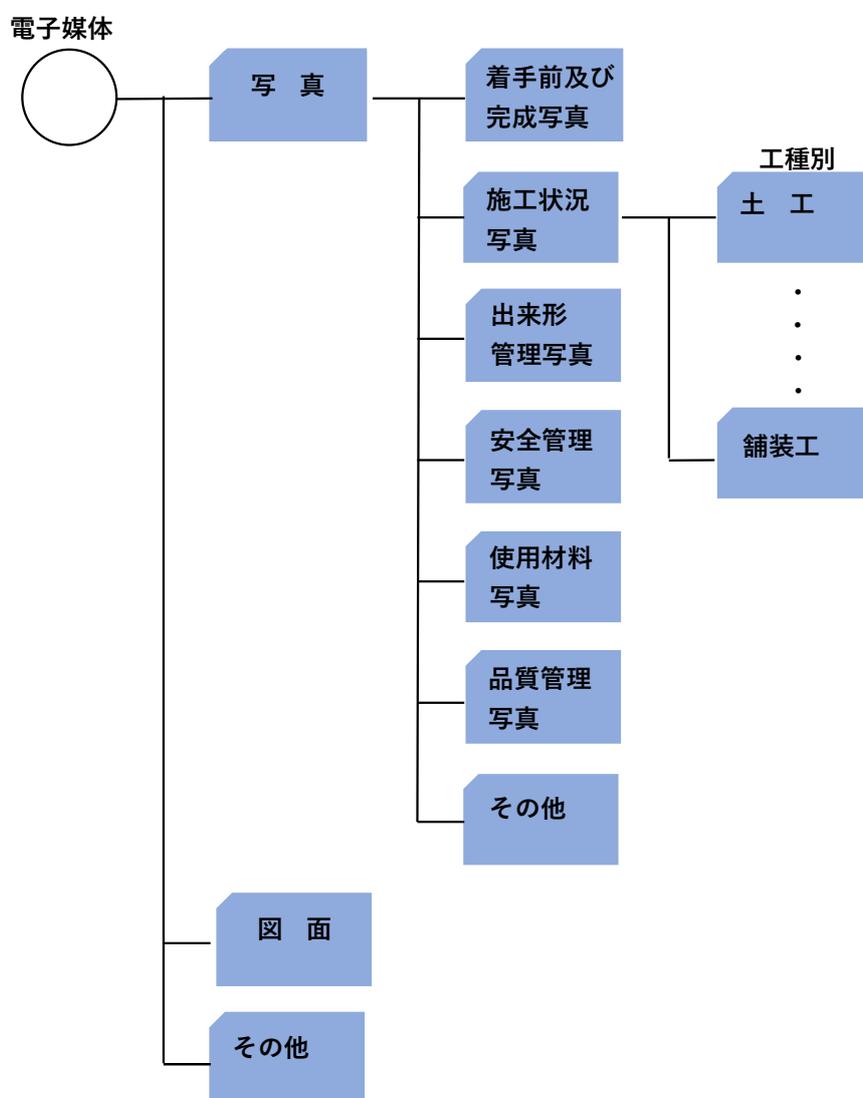


図 1-2 フォルダ構成

1.5.3. 写真について

(1) 写真の形式について

写真の形式はJ P E G形式とする。

(2) 有効画素数について

デジタルカメラの画素数の設定は100～200万画素（1280×960）程度（写真1枚あたり300～500KB程度）とする。ただし、目視において黒板が見える程度の解像度は確保する。

(3) 写真の日付について

工事着工前に、デジタルカメラの日付設定を確認する。写真の日付を間違った場合は、発注者と協議の上、その結果を記述した説明文を添付する。

(4) 写真の編集・整理について

写真の編集については、原則認めないが、明るさ補正や回転に限り行ってもよい。

類似の写真を提出しないように、写真の選別を行い、見やすいようにフォルダ分けする。

(5) 写真管理ソフトの利用について

写真管理ソフトを利用する場合は、毎回写真ビューアソフトを添付する。（C D－R又はD V D－Rから直接起動できるもの）

写真管理ソフトを利用しない場合は、スムーズに写真の確認ができるように、特に注意して選別・整理を行う。

2. 電子納品の実施方法

2.1. 特記仕様書の作成

電子納品の実施にあたって、特記仕様書に明記する必要がある。土木工事の特記仕様書の例を 3.1. に示す。

建築工事の記入例を以下に示す。

「 III 電子納品等

1 納品の仕様等は下田市電子納品要領による。 」

2.2. 事前協議

工事着手時に受注者・発注者間で行う事前協議では、3.2. で示す事前協議チェックシートを使用して電子納品の対象書類や検査方法等の必要事項の確認を行い、電子成果品の作成にあたって手戻りがないように努める。

2.3. 電子成果品の作成

2.3.1. 納品媒体

電子納品する媒体は、一度しか書込みできないCD-R又はDVD-Rとする。原則記録媒体1枚に収めるものとする。

フォーマット形式はCD-Rの場合は、Joliet 又はISO9660（レベル1）、DVD-Rの場合は、UDF（UDF Bridge）を原則とする。納品するCD-R又はDVD-Rは、必ず追記できない状態にして納品すること。

電子媒体を格納するケースは、完成書類のファイルに綴じることができる不織布ケース等を使用する。

2.3.2. 提出部数

提出部数は2部とする。

2.3.3. ウイルスチェック（受注者）

最新のウイルス情報にアップデートしたウイルス対策ソフトを使用して、ハー

ドディスクの中のデータのウイルスチェックを行い、書き込み後電子媒体のウイルスチェックを行い、ウイルスに感染していないことを確認する。

また、工事中の電子データの情報共有の手段として、メールや外部媒体を使用する場合もウイルスチェックを行う。

2.3.4. ラベル面の記載

電子媒体のラベル面の記載は、以下のとおりとする。

- 電子媒体には、必要事項をラベル面に直接印刷または書き込む。
- 電子媒体のラベル面が損傷した場合、読み取り不能になることがあるため、記載にあたっては十分注意する。
- ラベル印刷したシール等の貼り付けは、CD-RやDVD-Rを読み込む機器本体を損傷するおそれがあるため行わない。
- 受注者署名欄に油性フェルトペンにて署名する。押印はしない。
- 電子媒体のラベル面の記載例を図 2-1 に示す。



図 2-1 電子媒体のラベル面の記載例

2.4. 電子成果品の内容確認

2.4.1. ウイルスチェック（発注者）

監督員はパソコンにインストールされているウイルス対策ソフトでウイルスチェックを行い、ウイルスに感染していないことを確認する。

また、工事中の電子データの情報共有の手段として、メールや外部媒体を使用する場合もウイルスチェックを行う。

2.4.2 電子媒体の確認

電子成果品が本要領に従った電子媒体に格納されていること、ラベル面の表示項目が正しく作成されていることを確認する。

2.4.3. 対象書類の確認

本要領及び事前協議において決定した電子納品対象書類が漏れなく格納されており、閲覧できることを確認する。

2.4.4. 署名

監督員は確認し、発注者署名欄に油性フェルトペンにて署名する。押印はしない。

2.5. 完成検査

2.5.1. 電子検査を行う対象成果品

写真のみとする。ただし、従来どおりの印刷した写真帳による検査も認める。

2.5.2. 検査で使用する機器等

検査用コンピュータ及びソフトウェアを発注者、受注者のどちらが準備するか検査依頼時に決定する。基本的に、財務課検査係で準備するが、検査が重複する場合は受注者が準備する。

2.6. 電子納品データの保管

納品された電子媒体は、工事担当課または当該施設を管理する部署が保管する。

3. 付属資料

3.1 特記仕様書の作成例（土木工事）

電子納品特記仕様書

- 1 本工事は電子納品対象工事とする。（請負金額が5,000万円未満の場合は対象外とする。）電子納品とは、最終成果を電子データで納品することをいう。
- 2 電子納品対象書類は、写真とする。
- 3 成果品は「下田市電子納品要領」に基づき作成した電子データを電子媒体（CD-R 又は DVD-R）で2部提出する。
- 4 成果品は、ウイルス対策を実施したうえで提出するものとする。
- 5 電子納品対象外となる書類データは、従来どおり紙での納品とする。

3.2. 事前協議チェックシート

事前協議チェックシート

(1) 基本情報

実施日 令和 年 月 日

| | |
|------|---------------------|
| 工事名 | |
| 工期 | 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 |
| 入札番号 | |

(2) 適用要領・基準類

| 分類 | 名称 | 適用 | 備考 |
|-----|-------------|--------------------------|----|
| 下田市 | 土木工事共通仕様書 | <input type="checkbox"/> | |
| 下田市 | 農林土木工事共通仕様書 | <input type="checkbox"/> | |
| 下田市 | 建築工事標準仕様書 | <input type="checkbox"/> | |
| 下田市 | 電気設備工事標準仕様書 | <input type="checkbox"/> | |
| 下田市 | 機械設備工事標準仕様書 | <input type="checkbox"/> | |

(3) 利用ソフト等

| 基本ソフト | ソフト名又はファイル形式 | 発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載) | 受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載) |
|-------|----------------|---------------------------|---------------------------|
| 写真 | JPEG形式 (写真) | | |
| | ビットマップ形式 (参考図) | | |
| その他 | | | |
| | | | |

(4) 電子納品対象項目

| フォルダ名 | チェック欄 | 納品データ名 | ファイル形式 | 受注者 | 備考 |
|-------|--------------------------|------------|--------|-----|--|
| 写真 | <input type="checkbox"/> | 写真 | JPEG | 必須 | 写真1枚あたり300~500KB程度 (解析度は1280×960ピクセル程度) |
| | <input type="checkbox"/> | 写真説明文 | | 任意 | |
| | <input type="checkbox"/> | 写真説明図 | | 任意 | |
| 図面 | <input type="checkbox"/> | 完成図 | | 任意 | ※ファイル形式記入 ※監督員が要求した場合は必須 |
| | <input type="checkbox"/> | 図面格納データの目録 | | 任意 | ※監督員が要求した場合は必須 |

(5) 検査方法等

| | | | | | |
|-----------------------|----------------------------------|--|--|--|--|
| 機器の準備 | <input type="checkbox"/> 発注者 | ※基本的に、財務課検査係で準備するが、検査が重複する場合は受注者が準備する。 (検査依頼時に決定) | | | |
| | <input type="checkbox"/> 受注者 | | | | |
| 工事写真帳 の紙媒体で の提出 | <input type="checkbox"/> 不要 | <input type="checkbox"/> 要 | ※原則、完成写真（見開きで着工前と完成を並べて対比ができるもの） は印刷して提出する。 | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 不要の場合は理由を記載（ ） | | |
| 工事写真の 検査方法 | <input type="checkbox"/> 電子媒体を使用 | | 紙の場合は理由を記載（ ） | | |
| | <input type="checkbox"/> 紙 | | | | |

(6) その他

| |
|--|
| |
|--|