

藤岡市
電子納品ガイドライン

令和5年4月

藤岡市

1 藤岡市電子納品ガイドラインについて

1-1. 位置づけ

藤岡市電子納品ガイドラインは、本市が発注する公共事業において、電子的手段により引き渡される成果品を作成するにあたり、「工事完成図書の電子納品要領（平成28年3月国土交通省、以下「要領」とする。）」等を参考に、発注者及び受注者が留意すべき事項を示したものである。

なお、本ガイドラインにおける納品方法については、要領等に表示されているものを簡略化したものであるため、要領等に準拠した電子納品を妨げるものではない。

1-2. 対象案件

対象案件は、工事発注後、受発注者の協議により決定する。

1-3. 納品にあたり参考とする図書

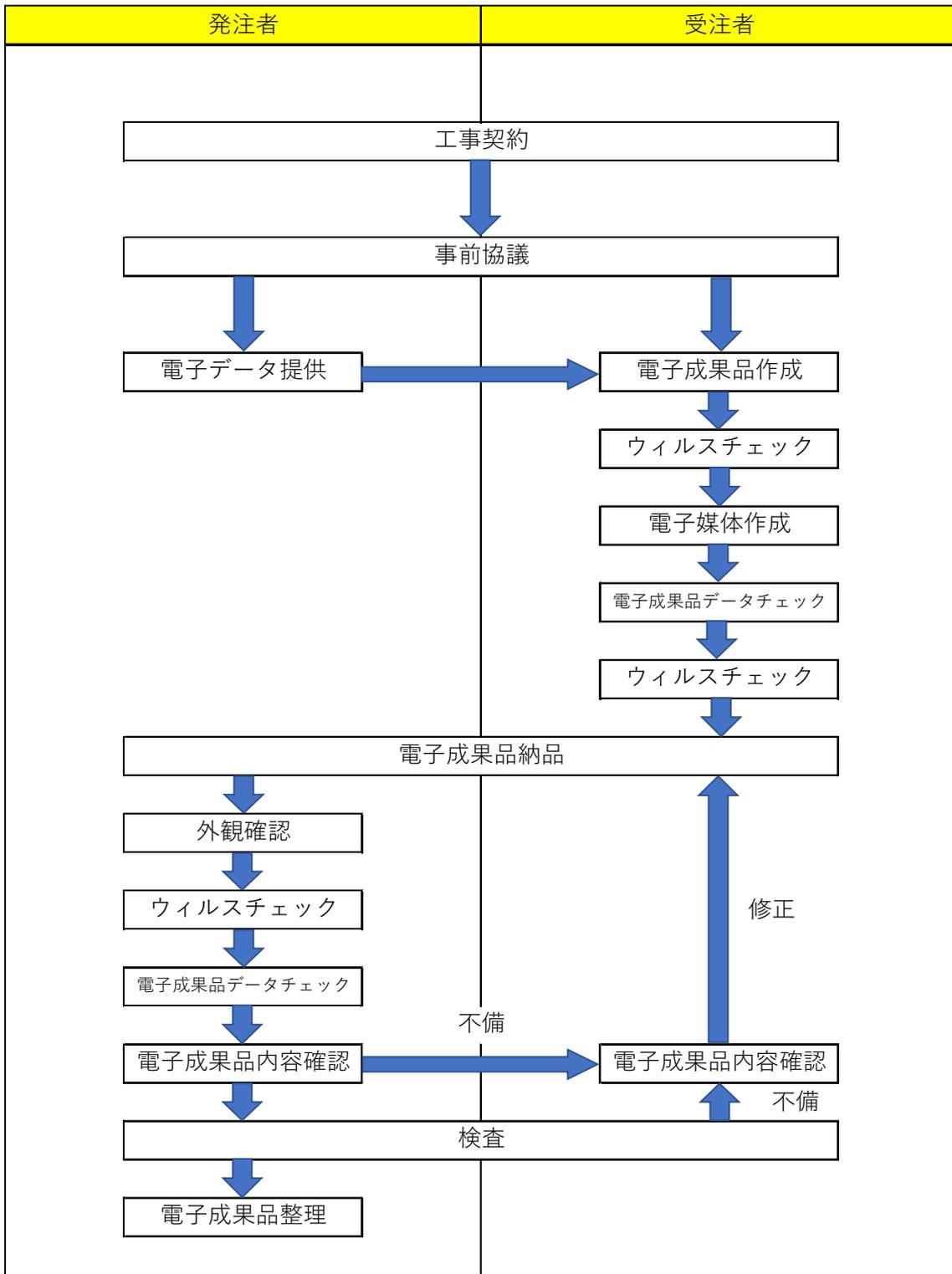
本ガイドラインにおいて参考とした基準等を表-1に示す。

表-1 国土交通省が制定した基準等

参考工種	基準等	策定年月
共通	デジタル写真管理基準	平成28年3月
	工事完成図書の電子納品等要領	平成28年3月
電気設備	工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編	平成28年3月
機械設備	工事完成図書の電子納品等要領 機械設備工事編	平成28年3月
建築工事	営繕工事電子納品要領	平成24年3月

2 電子納品事務の流れ

電子納品の流れは図-1のとおりとする。



図一 1 電子納品の流れ

3 事前協議

電子成果品作成前に、受発注者間の円滑な情報共有のため事前協議チェックシートを用いて協議する。受注者は、協議結果を電子メール又は紙により発注者に提出する。発注者は、事前協議において受注者に提供が可能なデータがあった場合は、その内容を通知し、電子メール等を用いて提供する。

4 電子成果品作成

作成する成果品の対象は次に掲げるものとする。ただし、工事発注後の事前協議により対象を変更した場合はこの限りではない。電子媒体におけるデータ格納時のフォルダ構成は図一2を標準とし、受発注者間で確認の上決定する。

受注者は、作成した電子成果品を電子媒体に格納する前にウイルスチェックを行わなければならない。ウイルスチェックソフトは最新のバージョンを使用する。

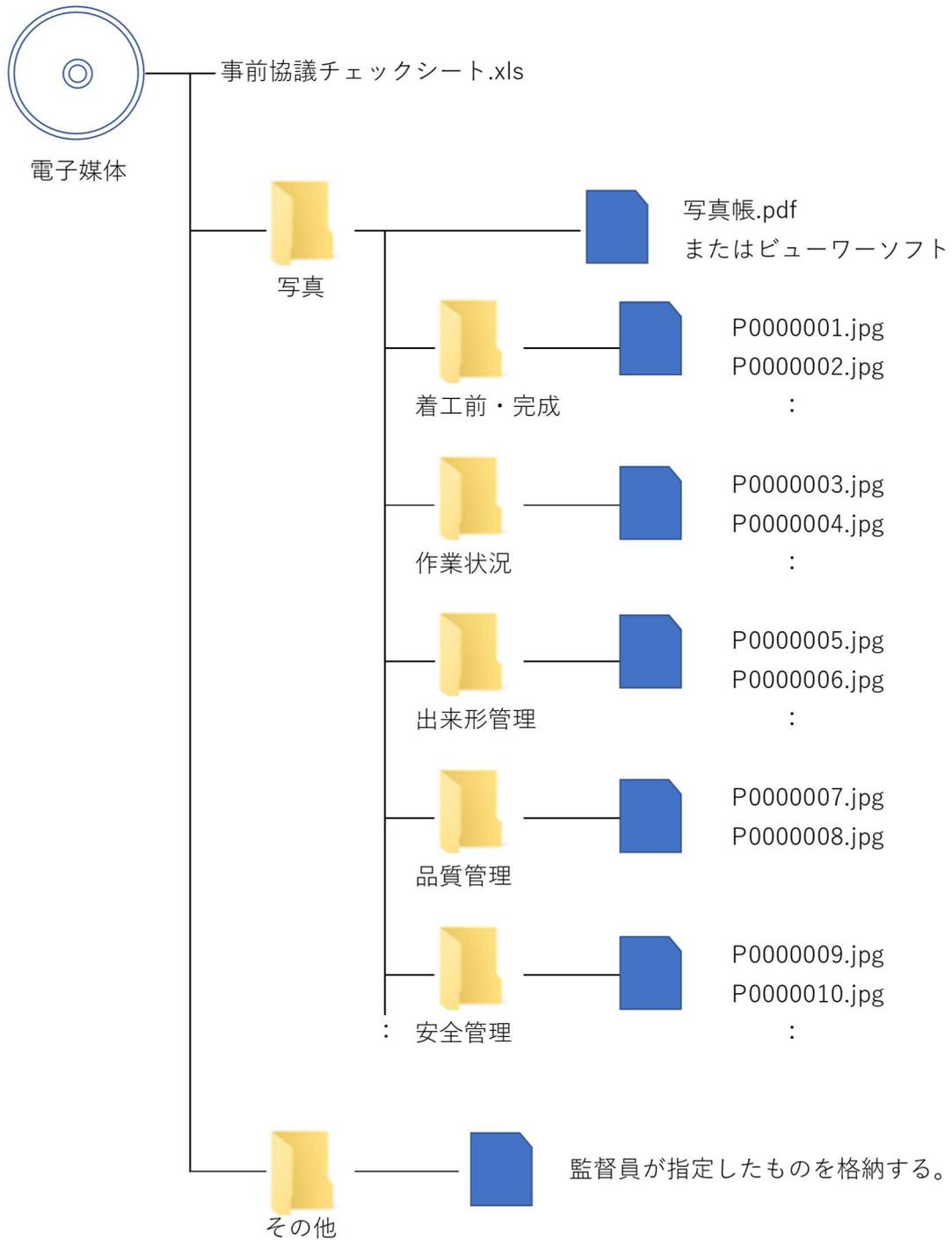
4-1. 写真

写真帳又は工事写真データを納品する。写真帳の提出形式は pdf とするが、市販の電子納品作成支援ソフトを用いて作成し提出してもよい。この場合において、写真帳の閲覧に専用のソフトが必要な場合は受注者が添付する。ただし、ライセンス違反等にならないよう注意すること。写真帳の納品において、ファイル容量等の都合により電子成果品を分割する場合は、別に示すファイル構成例を参考に、受発注者間で確認の上決定する。

写真データの提出形式は jpeg とする。写真フォルダには必要に応じサブフォルダを作成し、分かりやすく整理する。

4-2. その他

協議により発注者が指定した資料がある場合は、受注者はその事項について電子データを作成し納品する。



図一 2 電子媒体のフォルダ構成例

5 電子媒体作成

5-1. 基本項目

ウイルスチェック実施後、電子成果品を電子媒体に格納する。電子媒体の作成においては次の項目に留意すること。

- ・提出する電子媒体は CD-R とするが、成果品の容量が CD 容量では不足する場合は DVD-R とすることができる。また、電子媒体提出時は、プラスチックケース等に収納すること。
- ・納品する電子媒体が複数枚となる場合は、CD 及びケースに○(当該枚数)/○(全体枚数)を記載すること。

5-2. 電子媒体に記載する事項

電子媒体には案件が容易に識別できるように次の各号に掲げる事項を印刷により印字又は油性ペンを用いて記載する。必要に応じその他の情報を記載してもよい。

- (1) 工事名
- (2) 工事場所
- (3) 工期
- (4) 発注者名
- (5) 受注者名
- (6) ウイルスチェックに関する情報

記載例を図一 3 に示す。



図一 3 電子媒体記載例

6 電子データによる納品

6-1. 基本項目

受発注者間の協議により電子媒体による提出を必要としない場合は、電子データのみでの提出によることができる。この場合において、受注者は図-2に示す構成を例とし納品後の確認が容易となるよう整理して提出すること。

6-2. 提出方法

電子データの提出は電子メールを用いて「藤岡ファイル便」にて行うものとする。提出方式は圧縮ファイルとし、必要に応じパスワードを設定する。

7 納品に伴う確認

7-1. 受注者による確認

受注者は、電子成果品又は電子媒体が本ガイドライン及び事前協議に則して作成されていることを確認する。また、電子成果品提出前に再度ウイルスチェックを行わなければならない。

7-2. 発注者による確認

発注者は、受注者から電子成果品の納品があった場合は、内容が正しいこと、また、電子媒体においては傷がないことを確認する。内容に不備があった場合は、受注者にその内容を通知し、訂正を求める。

8 検査及び管理

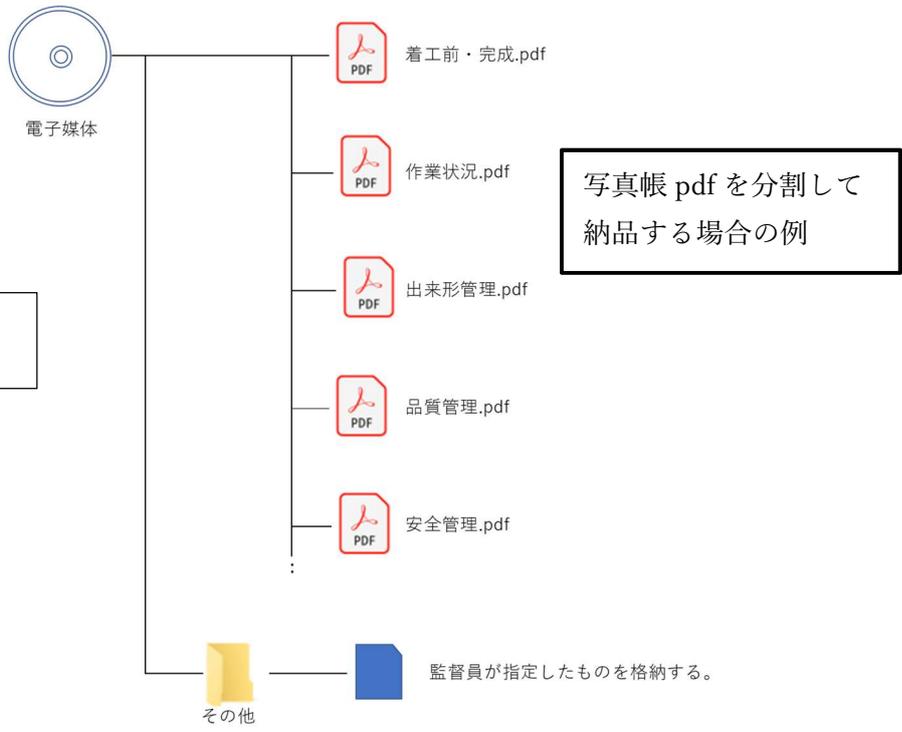
8-1. データにより検査を行う成果品

データにより納品された成果品については、全てデータのみでの検査とする。発注者は、受注者から電子成果品の納品があった場合は、速やかに契約検査課へデータを送付する。

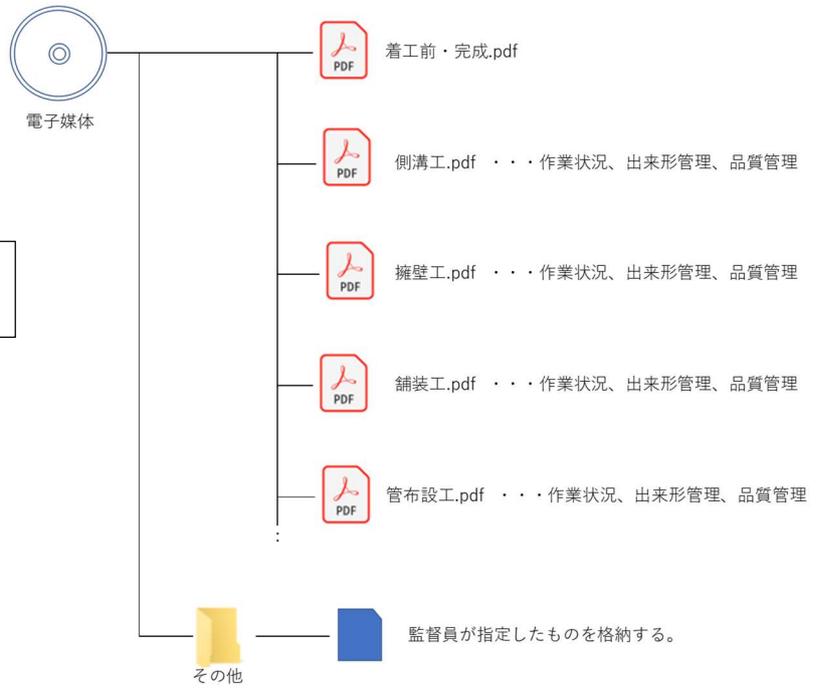
8-2. 電子成果品管理

発注者は、本ガイドラインに基づき納品された成果品については他の完成図書と共に保管及び廃棄するものとする。

状況別分割の例



工種別分割の例



測点別分割の例

