

# 電子納品及び情報共有に係る実施要領

## (目的)

第1 この要領は、長野地域CALS/EC推進協議会が平成15年3月承認した長野県CALS/EC推進計画に基づき、長野県の建設工事及び建設工事に係る委託業務（以下「工事等」という。）における電子納品及び情報共有を進めるための実施方法等を定め、公共工事におけるCALS/ECの推進を図ることを目的とする。

## (電子納品の定義)

第2 「電子納品」とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することで、業務の次段階における再利用を容易にし、品質の向上や業務の効率化を図ることをいう。ここでいう電子データとは、各電子納品要領（案）等に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

## (情報共有の定義)

第3 「情報共有」とは、工事等の各業務段階に受発注者間でやり取りされる各種情報を電子データにより交換・共有することで、資料の提出や打ち合わせのための移動時間を短縮するなど業務の効率化を図ることをいう。

## (対象工事等)

第4 電子納品及び情報共有を実施する対象工事等の範囲は、原則として全案件とする。ただし、発注機関の長が不要と認めた場合はこの限りでない。

## (対象成果品)

第5 電子納品の対象となる成果品は、次に規定される成果品とする。

- ・ 土木工事共通仕様書（施工管理基準、写真管理基準等を含む）
- ・ 測量作業共通仕様書
- ・ 地質・土質調査共通仕様書
- ・ 設計業務共通仕様書
- ・ 用地調査等共通仕様書（第3章～第3章の7に該当するもの）

## (特記仕様書)

第6 対象工事等については、次に示す特記仕様書で入札公告時に明示を行う。

- ・ 工事：建設工事における電子納品・情報共有特記仕様書【別記2】
- ・ 委託：委託業務における電子納品・情報共有特記仕様書【別記3】

※ただし、試行案件については、次に示す特記仕様書で入札公告時に明示を行う。

- ・ 工事：建設工事における電子納品・情報共有特記仕様書（試行用）【別記4】
- ・ 委託：委託業務における電子納品・情報共有特記仕様書（試行用）【別記5】

## (積算の取り扱い)

第7 電子納品の積算上の取り扱いは以下のとおりとする。なお、第14で規定する成果品の提出部数によらない場合は、特記仕様書に明示するほか、別途、必要経費を考慮するものとする。

- 1) 工事：現行の共通仮設費率に含まれるものとする。
- 2) 委託：測量業務は、現行の諸経費率に含まれるものとする。地質調査業務及び設計業務は、現行の「印刷製本費」を「電子成果品作成費」とし、現行の同様の積算とする。

- 2 情報共有の積算上の取り扱いは以下のとおりとする。
  - 1) 電子メール（メーリングリストを含む）：諸経費（一般管理費）の通信交通費に含まれるものとする。
  - 2) 情報共有サーバ（ASP等）：諸経費（一般管理費）における通信交通費で対応できない費用については、あらかじめ受注者との協議により決定する。

（要領・基準）

第8 長野県の電子納品は、特に記載のない限り国土交通省の電子納品要領及び関連基準（以下「要領・基準類」という。）を準用する。【別記1】

- 2 要領・基準類の適用世代は、国土交通省と同時とし、基本的に工事等の着手時の最新版を適用する。ただし、公告中に要領・基準類の改訂があった場合や過渡期等において受発注者の環境が整わない場合は、協議の上、適用世代を柔軟に定めることができることとする。

（運用に関する手引き）

第9 長野県の電子納品に関する下記事項等の運用については、別に定める「運用の手引き」による。これに定めのない事項については、国土交通省関東地方整備局の「電子納品に関する手引き（案）[土木工事編] [業務編]」に準じて受発注者間で協議して定めることとする。

- ・ 要領・基準類の長野県での読み替え
- ・ 受発注者間で協議確認する際に使用する「チェックシート」
- ・ 電子納品対象書類の範囲
- ・ 電子ファイルのアプリケーションソフト、バージョン
- ・ 施工中の書類の取り扱い
- ・ 電子成果品の保管管理

（情報共有）

第10 対象工事等においては、受注者は、工事等に先立ち現場事務所等においてインターネット環境の整備を行い、情報共有が行えるようにする。なお、山間地等で現場事務所にインターネット環境の整備ができない場合については、それに準じた体制の整備について受発注者間で協議するものとする。また、長野県の情報共有に関する運用については、別に定める「運用の手引き」によるものとする。

- 2 情報共有の方法については、電子メール（メーリングリストを含む）を標準とするが、以下のケース等においては、情報共有サーバ（ASP等）の活用を積極的に検討するものとする。いずれの場合も、データの流出・改竄防止、個人情報保護等の必要な対策をとることとする。
  - ・ 現場が複数工区にまたがる、または関係機関が多数有り協議・連絡調整が必要な場合
  - ・ 大型工事等で下請・関連業者が多数にわたる場合
  - ・ 受注者が情報共有サーバを使った現場管理に積極的に取り組んでいる場合

（協議確認事項）

第11 電子納品の実施にあたり、受発注者間で協議・確認すべき内容をチェックシートにより行う。

1) 着手時協議

工事等の着手時に、期間中の電子納品に関する疑問を解消し円滑に電子納品を実施するため、「着手時チェックシート」を用いて受発注者間で電子納品の対象書類やファイル形式について協議するとともに、データバックアップ体制やコンピュータウイルス対策方法について確認を行う。

2) 検査前協議

中間検査・完成検査の前において、電子成果品に対する円滑な検査実施を確保するため「検査前協議チェックシート」を用いて実施する。

### 3) 納品時協議

中間検査・完了検査の実施時に、電子成果品に対する検査内容を記録する目的で、「納品時チェックシート」を用いて確認する。

#### (納品媒体)

第12 納品する電子媒体はCD-RもしくはDVD-Rとする。CD-Rの理論ファイルフォーマット形式はISO9660（レベル1）とし、DVD-Rの理論ファイルフォーマット形式は、UDF（UDF Bridge）とする。なお、中途における情報のやり取りについては、受発注者協議の上、他の電子媒体を認めることとする。

#### (納品物のチェック)

第13 受注者は、電子成果物を納品する前に、必ず国土交通省の「電子納品チェックシステム」によりチェックを行い、エラーを解消させることとする。また、ウイルスチェックを行い、ウイルスが検出されないことを確認することとする。

#### (成果品の提出部数)

第14 電子データにより納品する成果品については、電子データを格納した電子媒体をもって原図・原稿及び製本に代えるものとし、電子媒体は、正・副の2部を提出するものとする。なお、電子納品対象書類の内、「紙」による報告書の提出は下記による以外は監督員と協議の上決定することとする。

- 1) 工事完成図書の内、「紙」による工事写真については、「着手前・完成」のみ1部提出するものとし、「写真管理基準」に規定するデジタルカメラによる提出物のうち「紙による工事写真帳」は基本的に不要とする。
- 2) 委託成果品の内、「紙」による報告書の提出は「原則1部」のみとする。

#### (電子納品の検査)

第15 電子成果品の書類検査は、電子データで検査することを原則とし、必要がある場合限り紙での出力により対応する。検査に必要な機器の準備は、原則として発注者が行うが、受注者が自主的に用意することを妨げない。機器の操作は、受注者が主に行い、発注者は操作補助を行う。

#### (適用)

第16 この要領は、平成21年8月1日から適用する。