

# 綾部市建設工事電子納品実施 マニュアルについて

綾部市建設部監理課

# 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**電子成果品**として納品すること。

ここでいう**電子成果品**とは、「工事または業務の共通仕様書等において規定される資料のうち、各電子納品に関する要領に基づいて作成した電子データ」を指します。

国土交通省HP「電子納品に関する要領・基準」より抜粋

- 電子納品の目的
  - ・ 図面、写真、書類の成果品を電子データで提出すること  
⇒紙の成果品提出を少なくし、書類作成の効率化を図っていく。

# 綾部市建設工事電子納品実施マニュアル（1）

## 第1条（マニュアルの適用）

- 本マニュアルは土木、電気、機械工事及び**営繕工事**も対象。

### 参考図書

#### ○国土交通省

- ・ 電子納品等実施要領【一般土木、電気、機械】
- ・ 電子納品等運用ガイドライン【一般土木、電気、機械】
- ・ **CAD製図基準** ⇒対応できない場合は、見やすい図面構成で。
- ・ デジタル写真管理情報基準

#### ○京都府

- ・ 京都府電子納品ガイドライン（案）

# 綾部市建設工事電子納品実施マニュアル（2）

## 第2条（電子納品のスケジュール）



		令和5～6年度	令和7～9年度	令和10年度
工事	工事写真	試行 （2,500万円以上）	実施 （2,500万円以上）	実施 （2,500万円以上） 試行 （1,000万円以上）
	書類等	任意試行		試行 （2,500万円以上）
	その他（図面）	任意試行		

※実施状況により、スケジュールが変更する場合があります。

※書類等は、工事関係提出書類一覧表の電子納品フォルダ名欄に記載があるものとする。（出来高図及び工事写真は除く）

# 綾部市建設工事電子納品実施マニュアル（3）

## 第3条（対象工事）

- ・ **試行**とは、理由等により対象とする電子納品が実施できなくても履行を認めるもの。
- ・ **実施**とは、対象とする電子納品が実施できなければ不履行と判断する。  **監理課検査対象**  
（ただし、監督員との協議により電子納品の対象外としたものは除く）
- ・ 金額に係わらず受注者から電子納品を実施する申し出等があった場合は、**任意試行**として本マニュアルに準拠して取り扱うものとする。  **監督員に申し出**

# 綾部市建設工事電子納品実施マニュアル（４）

## 第４条（入札時の条件等）

- 電子納品対象工事（**実施**と**試行**）の場合は、本工事が電子納品の対象となることを**特記仕様書**に記載。
- 発注済みの工事を電子納品の対象とする場合は、特記仕様書の内容を監督員と協議をして、実施する。
- 電子納品が実施できない場合は、速やかに監理課に受注者名、工事名及び実施できない理由を綾部市が定めた**事前協議チェックシート**により報告すること。

※主任監督員と協議をしてください。

# 綾部市建設工事電子納品実施マニュアル（5）

## 第6条（工事の完成図書）

- 完成図書は、工事書類一覧表に基づき作成する。  
☞ 工事書類一覧表も電子納品導入に合わせて改訂。
- 完成図書については、当面の間、**電子媒体2部、紙媒体1部**を提出すること。
- 打ち合わせ簿等印鑑の必要な書類については、**紙媒体の資料のみ押印し、電子データについての押印欄は空白**で良い。
- 京都府電子納品ガイドライン（案）にある工事完成図書納品書の様式については、提出を不要とする。

# 綾部市建設工事電子納品実施マニュアル（6）

## 第7条（完成検査） **実施のみ対象（試行、任意試行は対象外）**

- 検査時は、仮成果（電子媒体1部、紙媒体1部）により受検する。  
↳ 検査終了後に（電子媒体2部、紙媒体1部）で提出。

- 完成検査前に確認する事項

- 1) ウィルスチェックの実施
- 2) 電子納品チェックシステムによる確認

国土交通省 電子納品に関する要領・基準  
[http://www.cals-ed.go.jp/edc\\_download/](http://www.cals-ed.go.jp/edc_download/)

やむを得ずエラーが発生する場合  
主任監督員、検査員に発生事由を  
説明できること！

- 検査に必要な機材（パソコン、ディスプレイ等）は、原則、受注者が用意し、操作においても原則、受注者が行う。



# 綾部市建設工事電子納品実施マニュアル（7）

## 第8条（評価）

**試行、任意試行のみ対象（実施は対象外）**

- 主任監督員の考査項目の細則「**創意工夫**」において、加点する。

表1 電子納品の試行評価（主任監督員）

電子納品の項目	評価
写真	1点
書類等	1点
図面※2	1点

※1 エラーとは、国土交通省「電子納品チェックシステム」及び綾部市建設工事電子納品実施マニュアル（案）に基づいているかチェックした結果とする。

※2 図面は、事前協議により決定したデータファイル形式で OTHERS フォルダに格納するものとする。

- エラーなし若しくはエラー発生がやむを得ない場合は、**最大3点**の加点。電子納品以外に関することで評価対象があり、合計点が7点を超える場合、**7点を最大**とする。

# 建設工事関係提出書類について

# 建設工事関係提出書類（1）

## 変更点（1）

- 電子納品対象書類を明記（格納先のフォルダを指定）
  - 1) 工事写真：工事写真（PHOTO/PIC）
  - 2) その他（図面）：出来形図（OTHERS/ORG）
  - 3) 書類等：工事打合簿、工事材料確認願、段階確認願、閉庁日における作業届、夜間作業届、工事履行報告書、出来高成果表（MEET/ORG）

(DRAWINGF)ではない

工事情報共有システムを利用した書類を電子納品する場合は、電子納品のみで紙提出は不要とする。（工事打合簿、工事履行報告書のみ）

## 建設工事関係提出書類（2）

### 変更点（2）

- CORINS登録内容確認書の提出不要  
登録確認書を**主任監督員**に提示（メール）  
☞ 検査時に検査員に提示は不要
- 材料承諾願  
初回打合せ時に**主要資材（JIS規格品等）**であり**監督員の承諾**を得れば、提示に変更できる。その場合、**初回打合せ記録簿**にその旨を記載しておくこと。

# 最後に

- 今後の予定

- ・ 電子納品の**実施**の範囲を拡大。

- ⇒ 電子納品の本格運用へ

- ・ 紙媒体での提出書類を**減らす**。

- ⇒ 成果図書の電子化へ

- ・ 工事情報共有システムの本格運用。

- ⇒ 書類受渡しの簡素化へ