

## 情報共有システムを使用した電子納品試行要領（案）

## 【試行目的】

- 長崎県土木部等で発注する建設工事における紙資料の削減を目的とした電子納品の有効性を検証するため、情報共有システムを使用する工事において試行を行う

## 【試行方針】

## ◆試行対象工事

- 情報共有システムを使用する工事については電子納品の試行対象工事とする。

## ◆用語の定義

## ○納品

納品とは、受注者が発注者に工事完成時に成果品を納めることをいう。

## ○電子成果品

電子成果品とは、工事完成図書のうち、電子的手段によって発注者に納品する成果品となる電子データを指す。

## ○電子納品

電子納品とは、受注者が発注者に対して電子成果品及び工事帳票（電子）を納品することを指す。

## ○工事帳票

工事帳票とは、施工計画書、工事打合せ簿、品質管理資料、出来形管理資料等の定型様式の資料（段階確認書含む）、及び工事打合せ簿等に添付して提出される非定型の資料をいう。（情報共有システムで取り交わした資料）

## ○工事写真

工事写真とは、工事着手前及び工事完成、また、施工管理の手段として長崎県建設工事施工管理基準（写真管理）により撮影・整理されたものを指す。（※工事写真は施工管理記録であり、成果品ではない）

## ○契約関係図書

契約書の定めにより受注者から発注者へ、発注者から受注者へ提出される書類をいう。

## ○工事完成図書

工事完成時に納品する成果品をいう。

## ◆電子納品の対象とする書類の内容

- 工事完成図書及び工事帳票については電子納品を行うことができるとする。（工事関係書類の分類等については表-1のとおり）

- 情報共有システムで取り交わしを行った工事帳票については電子納品することを原則とする。この場合、発注者は特別な理由がない限り、受注者に紙納品を求めてはならない。ただし、事前協議時に電子で納品することが非効率（原本が紙資料等）と発注者が認めた資料についてはこの限りではない。

- 法令で定められた書類や契約関係書類、材料製造業者等が発行した証明書などの原本

が紙である書類については、電子納品の対象としない。

表－1 工事関係書類の分類等

工事関係書類の分類		提出・納品方法	適用基準等
契約図書	契約書	紙で提出	—
	設計図書		
契約関係図書	現場代理人等通知書等		
	工程表（契約書に基づく）		
工事書類	工事写真	紙及び電子で提出	長崎県建設工事施工管理基準
	工事帳票	電子で納品※1	工事完成図書の電子納品等要領（国）
工事完成図書	工事完成図		工事完成図書の電子納品等要領（国） （契約図書に定めのある場合）
	工事管理台帳		
	地質・土質調査成果		
	BIM/CIMデータ		
	i-Con成果	電子で納品	

※1 発注者が紙納品を認めた資料を除く

◆電子納品に関する事前協議の手続き

- 受発注者は情報共有システムの使用決定後、速やかに電子納品に関する事前協議を行う。受注者は、事前協議チェックシート（電子納品・電子検査）を用いて監督職員と協議を行う。事前協議では、電子成果品及び工事帳票の各種資料に関して、電子納品対象書類について協議し決定すること。また、工事帳票について、検査時の説明方法（紙又は電子）についても併せて協議すること。決定後、工事打合せ簿にチェックシートを添付して提出し、発注者の承諾を得ること。監督職員は工事打合せ簿の回答に際し、必要に応じて検査職員と協議すること。
- 事前協議内容を変更したい場合や追加項目が発生した場合は適宜変更協議を電子成果品の提出前までに行うこと。

◆電子成果品及び工事帳票の作成方法

- 電子成果品及び工事帳票の作成方法は、国土交通省の「工事完成図書の電子納品等要領」を準用する。
- 情報共有システムで取り交わしを行った工事帳票については電子納品することを基本とする。
- 工事帳票として電子納品する場合、工事完成図書と重複して納品する必要はない。（例：施工計画書及び地質・土質調査成果等）。
- 受注者は、発注者からCAD製図基準に適合したデータ提供を受けた場合、CAD製図基準（ただし、SXF（sfc）形式も可とする）に適合したデータを納品すること。CAD製図基準に適合しないデータ提供を受けた場合はこの限りではない。発注者は、CAD製図基準に適合しない発注図を使っただけで、基準に適合する図面の電子納品を求める場合には、再作図が必要であることを特記仕様書等に明記し、必要な費用を

計上すること。

◆電子成果品及び工事帳票の納品方法

- 受注者は、事前協議により電子納品の対象とした電子成果品及び工事帳票データを、電子媒体納品書 1 部と電子媒体 1 部を添付して納品すること。また、書類検査時に T V 会議システム等を使用する場合は電子媒体正・副 2 部を提出すること。発注者が内容確認後、副を受注者に返し、検査時に使用すること。(副は納品不要) なお、受注者は、電子納品に際し、電子納品の基準に適合しているかを利用している各電子納品支援システムのデータチェック機能により確認し、確認結果を添付すること。
- 契約図書に電子成果品に対する定めがなく、工事帳票のみが電子納品の対象となった場合、工事帳票(情報共有システムで作成されるフォルダ)のみの電子納品で可とする。ただし、地質等調査結果及び施工計画書を情報共有システムで取り交わした場合に限る。(受注者が情報共有システムで作成し、電子媒体で納品すること)
- 電子成果品及び工事帳票の納品期限は工事完成日までを基本とし、検査前までに電子納品の内容を確認するために必要な期間を考慮して受注者と協議し、監督員が決定すること。監督員は、検査日や電子成果品等の数量、業務状況等を考慮して必要な期間(最低 1 週間程度)を確保して、電子成果品等の納品期限を調整すること。発注者は、納品期限までに電子成果品が未提出の場合や、フォルダ構成に不備があることなどの受注者の責により電子成果品等に不備があり受理できない場合は、速やかに受注者へ修正等の対応をさせること。
- 事前協議において電子納品の対象としなかった工事帳票等については、受注者が印刷し紙納品を行うこと。

◆工事写真について

- 工事写真の作成方法は、長崎県建設工事施工管理基準による。
- 工事写真の電子媒体は、電子成果品及び工事帳票を格納した電子媒体とは別に 1 部準備し提出すること。

◆電子納品された電子データを使用した検査の方法

- 受注者は、電子納品した電子データを使用して検査を受けることができるものとする。
- 書類検査を T V 会議システム等により遠隔で行う場合は、発注者の確認を受けた副のデータを使用することができる。
- 事前協議において検査時の説明方法で紙としたもの及び P C 画面では内容の説明が困難なものについては、紙資料で検査を受けることができるものとする。その際の紙資料は受注者が準備すること。ただし、準備した紙資料のうち、電子納品するものについては納品不要とする。
- 検査において、電子データの表示に必要な機器は受注者が準備することを基本とするが、発注者が事前協議時に認めた場合はこの限りではない。

【電子成果品の保管方法】

- 発注者は、検査完了後、紙成果品と共に提出された電子媒体を適切に保管すること。

保管期間は設計書の保管期間に準じる。

## 【電子成果品のデータ改ざんが判明した場合の対応】

### ◆電子成果品のデータ改ざんの判断方法

○故意に電子成果品のデータを改ざんしたことが明らかな場合には、成績評定に反映し、減点を行う。

事例

- ・工事記録写真の画像を補正している。
- ・電子成果品の更新日時等を故意に修正している。

○故意ではないミスでデータの修正をしており、協議して認めた場合は減点の対象としない。

事例

- ・フォルダ構成に不備があり不受理とした。
- ・監督員に電子成果品を提出した後でデータを修正し、報告している。(検査前)

### ◆成績評定の方法

○データの改ざんが判明した場合は、監督職員が施工管理に関して文書による改善指示を行うこととし、監督員と検査職員の評価を「d」とする。引き渡し後に改ざんが判明し、再評定を行う場合も同様に評価する。