

江南市情報共有電子納品試行運用ガイドライン

令和6年10月

江南市

目 次

1	本ガイドラインについて	
1-1	本ガイドラインの目的	1
1-2	本ガイドラインの位置づけ	1
1-3	試行対象工事	2
2	システムを利用した工事の実施方法	
2-1	本市におけるシステム利用の流れ	3
2-2	事前協議	4
2-3	決裁経路の確認及び修正	4
3	電子納品	
3-1	電子納品の適用範囲	5
3-2	電子成果品の提出方法	6
3-3	検査(中間検査・完了検査)	7
3-4	電子成果品の保管管理	8
参考資料 1	江南市 電子納品・情報共有協議チェックシート	

1 本ガイドラインについて

1-1 本ガイドラインの目的

本ガイドラインは、江南市が発注する建設工事（以下、「工事」という）の内、生産性向上の取組の一環として「愛知県情報共有システム」（以下、「システム」という）の活用や工事書類の電子納品を実施するにあたり、業務を円滑に実施するために本市におけるルールを定めることを目的とする。

1-2 本ガイドラインの位置づけ

1 本市がシステム利用や電子納品を行うにあたり、原則として「愛知県情報共有運用ガイドライン」（以下、「情報共有ガイドライン」という）、「愛知県電子納品運用ガイドライン」（以下、「電子納品ガイドライン」という）等、愛知県、国土交通省及び農林水産省が定める要領・基準を適用して運用することとするが、その内容の内、本市の実状にそぐわない事項等について、運用上必要となる基本的事項を示すものである。

2 本ガイドライン及び情報共有ガイドライン、電子納品ガイドラインに記載のない事項について疑義がある場合には、受発注者間で協議すること。なお、システムの仕様等に関する内容については、システム運営者が設置するヘルプデスクへ相談すること。

図1に本市におけるガイドライン等の全体構成を示す。

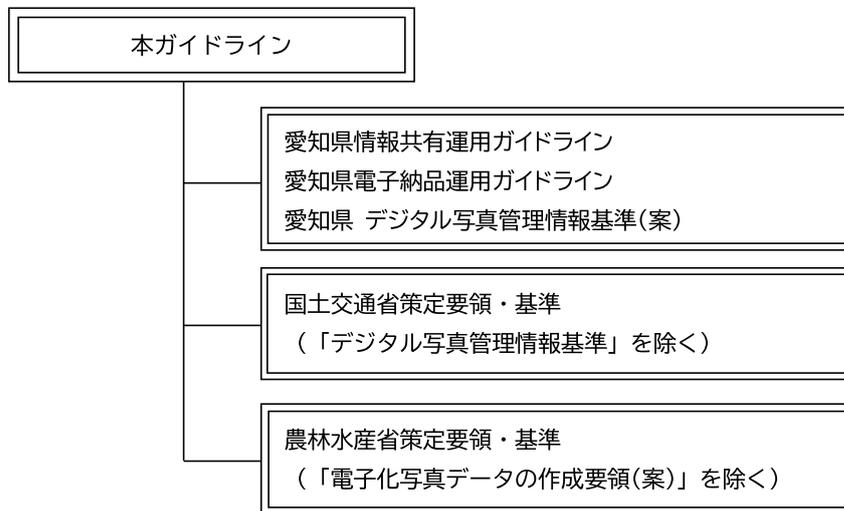


図1 ガイドライン等の全体構成

1-3 試行対象工事

システム利用及び電子納品の試行対象工事は市長が決定する。
なお、試行対象工事については特記仕様書に明示する。

【特記仕様書記載例】

(情報共有システムの利用)

第〇〇条 本工事は情報共有システム利用及び電子納品の対象工事とする。

- (1) 情報共有システムは「江南市情報共有電子納品試行運用ガイドライン」に基づき利用すること。
- (2) 標準仕様書における「書面」について、情報共有システムを用いて報告等を行ったものについては、署名又は押印がなくても有効とする。

2 システムを利用した工事の実施方法

2-1 システムの流れ

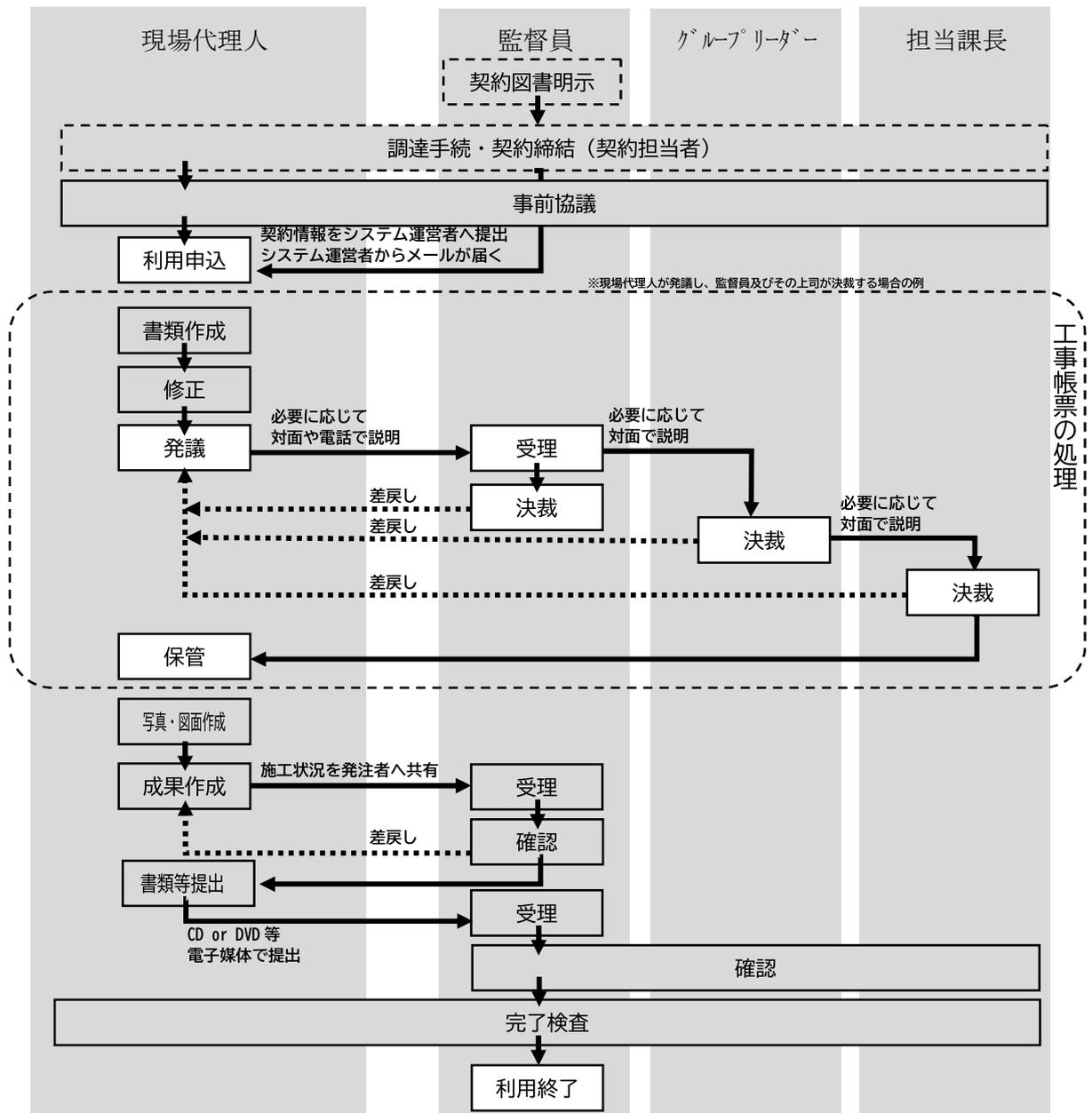


図2 情報共有システム利用の流れ

【凡例】 □ : システムを用いる工程
 □ : システムを用いない工程

2-2 事前協議

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1 システムの利用申込に先立ち、受発注者間で事前協議を行う。2 事前協議では、「江南市 電子納品・情報共有協議チェックシート」（参考資料1、以下、「チェックシート」という）を使用し受発注者間の協議及び確認を行う。3 事前協議はシステム利用開始前に行うため、電子メール、電話又は対面を基本とする。4 協議を終えたらチェックシートへ協議結果を反映し、システム利用開始後に工事打合簿に添付し提出する。 |
|--|

2-3 決裁経路の確認及び修正

<p>監督員は、システムで書類の内容を確認するとともに、決裁経路が適切であることを確認し、必要に応じて決裁経路を訂正する。また、監督員以外の職員の確認を得る必要がある場合（上位の職位者、関連工事の監督員への合議等）は、決裁経路に追加する。</p>

※この際、打合簿には監督員以外の印影は残らない。監督員以外の決裁結果はシステムで確認できるが、完了後は消去される。したがって、完了後も正式な決裁の記録が必要な場合（公文書としての保存が必要な場合）は、監督員が書類を印刷し紙媒体にて決裁を受け監督員の手元に保存すること。

3 電子納品

3-1 電子納品の適用範囲

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1 電子納品対象工事は、原則としてシステムを使用して工事書類の共有を行う工事すべてとし、電子納品するデータの構成や仕様等は電子納品ガイドラインを適用する2 工事写真については、電子納品ガイドラインのほかに「愛知県デジタル写真管理基準（案）」及び「デジタル写真管理基準（国土交通省）」を適用する。3 電子納品対象外とする書類やその提出部数等については、「2-2 事前協議」に基づきチェックシートを使用してシステム登録前に協議を行う。 |
|---|

3-2 電子成果品の提出方法

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1 電子成果品の提出までの流れについては電子納品ガイドライン p. 19 の図-4「電子納品実施フロー」によるものとし、電子媒体(CD-R 等)にて納品を行う。2 本市においては電子成果品保管管理システムの利用対象外であることから、「電子納品実施フロー」内の「電子成果品保管管理システムへの登録」は不要とする。 |
|--|

※提出電子媒体については、次の事項も留意する。

- ①ビューアソフトを添付すること（ただし、ソフトウェアの使用許諾契約書等の制限に抵触するものを除く）。
- ②写真の編集はその信憑性を考慮し、認めない。ただし、監督員の承諾を得て回転、パノラマ、全体の明るさの補正程度の編集を行うことは認めることとする。

※提出電子媒体のラベルについては、白色を原則とし、ラベル面には次の事項を明記する。

- ①工事名称（路線等の名称、施工場所を併記する）
- ②作成年月
- ③発注者名
- ④受注者名
- ⑤何枚目／総枚数
- ⑥ウイルスチェックに関する情報（ウイルス対策ソフトウェア、定義ファイル定義日又は番号、チェックの実施年月日）
- ⑦フォーマット形式：：Joliet、UDF 等 ※準拠する基準・要領等に従う。
- ⑧発注者・受注者署名欄
- ⑨部分完了検査等で提出する場合は、最終成果と区別するため「出来形検査」と明記する。

3-4 電子成果品の保管管理

- 1 発注者は、納品された電子媒体を江南市文書取扱規程に規定された保存期間に耐えうる保管庫等に保管するものとし、利用後は必ず保管庫等に戻すものとする。

参考資料 1

江南市 電子納品・情報共有 協議チェックシート

協議実施日 年 月 日

協議事項		発注者	受注者	
1	発注者名/受注者名 監督員/現場代理人等			
電子納品	工事管理項目			
	工事名称			
	路線等の名称			
	工事場所			
	工事実績システム登録番号			
	電子納品の適用範囲	<input type="checkbox"/> 愛知県電子納品運用ガイドライン(最新版) <input type="checkbox"/> その他()		
	工事種類等	<input type="checkbox"/> 一般土木 <input type="checkbox"/> 電気通信設備 <input type="checkbox"/> 機械設備 <input type="checkbox"/> 建築(営繕) <input type="checkbox"/> 農林(土木) <input type="checkbox"/> 農林(電気通信) <input type="checkbox"/> 農林(機械) <input type="checkbox"/> その他()		
	電子納品対象に追加するもの			
	電子納品対象から外すもの			
	工事写真の取り決め	データ形式はJPEG形式とする		
	デジタルカメラ有効画素数	100万画素程度に設定(万画素)		
	小黒板電子情報化の利用 (信憑性確認の方法)	<input type="checkbox"/> 利用する <input type="checkbox"/> 利用しない (信憑性確認: <input type="checkbox"/> J-COMSAツール <input type="checkbox"/> その他())		
	電子納品の方法(いずれかを選択) (電子媒体の形式)	<input type="checkbox"/> 電子媒体(2部、媒体形式は下記のとおり) <input type="checkbox"/> CD-RでフォーマットJoliet <input type="checkbox"/> DVD-RでフォーマットUDF <input type="checkbox"/> その他()		
紙納品の提出部数	<input type="checkbox"/> 電子納品対象外のもの: 1部 <input type="checkbox"/> 施工計画書: 1部(紙提出を省略する部分:) <input type="checkbox"/> 契約図書等で指定されたもの()			
7	検査時の対応			
	電子データによる検査	<input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 打合せ簿 <input type="checkbox"/> その他()		
	使用機器の準備(パソコン)	<input type="checkbox"/> プリンタ <input type="checkbox"/> 検査用モニター	<input type="checkbox"/> パソコン(電子成果品を保存したもの) <input type="checkbox"/> その他()	
施工中における電子情報の交換・共有	情報共有システムの利用	<input type="checkbox"/> あいち建設情報共有システムを利用する <input type="checkbox"/> 利用しない 理由: <input type="checkbox"/> 電子納品対象外 <input type="checkbox"/> その他()		
	利用する帳票	<input type="checkbox"/> 県様式(<input type="checkbox"/> 建設、 <input type="checkbox"/> 建築、 <input type="checkbox"/> 農林)、 <input type="checkbox"/> 国土交通省様式(<input type="checkbox"/> 工事履行報告書を使う <input type="checkbox"/> 使わない) <input type="checkbox"/> その他		
	機能利用の有無	<input type="checkbox"/> 共有書類 <input type="checkbox"/> スケジュール <input type="checkbox"/> 連絡 <input type="checkbox"/> 電子会議室 <input type="checkbox"/> 電子掲示板 <input type="checkbox"/> その他()		
	打合せ簿添付ファイル最大値	1ファイル当たり <input type="checkbox"/> 50MB まで <input type="checkbox"/> ()MBまで (例外:)		
	インターネット電子メールの利用	<input type="checkbox"/> インターネット電子メールを利用する		
	メール送信可能な最大容量	<input type="checkbox"/> 7.0MBまで	<input type="checkbox"/> ()MBまで	
	件名の取り決め	<input type="checkbox"/> 件名は簡潔にし、あて名をカッコ書き内に記入 <input type="checkbox"/> その他()		
	情報交換・共有のファイル形式	電子納品要領に定められたファイル形式のほか、本工事の情報交換・共有に利用するファイル形式		
	ワープロ	<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> その他()		
	表計算	<input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> その他()		
	CAD	<input type="checkbox"/> SXF(sfz) <input type="checkbox"/> SXF(sfz) <input type="checkbox"/> OCF検定合格ソフト() <input type="checkbox"/> その他(Ver.)		
	11	コンピューターウイルス対策	使用ソフトウェア名: バージョン:2024 定義ファイル更新頻度: <input type="checkbox"/> 自動(オンライン)、 <input type="checkbox"/> 手動()日に1度、 <input type="checkbox"/> 随時	
	12	電子納品チェックシステム	<input type="checkbox"/> 国土交通省版(Ver.) <input type="checkbox"/> 農林水産省版(Ver.) <input type="checkbox"/> その他()	
13	データのバックアップ方法(媒体)	<input type="checkbox"/> CD-R/W <input type="checkbox"/> DVD-R/W <input type="checkbox"/> BD-R/W <input type="checkbox"/> 外付HDD <input type="checkbox"/> その他()		
	バックアップの頻度	<input type="checkbox"/> 1回/日、 <input type="checkbox"/> 1回/2日、 <input type="checkbox"/> その他()		
14	備考			

※非公開の場合、その理由を記入する。また、ポーリングごとに公開、非公開が異なる場合、適宜記入欄の加除を行い利用する。