

天童市電子納品運用マニュアル

1 総則

1-1 位置付け

「天童市電子納品運用マニュアル」(以下「運用マニュアル」という。)は、電子納品の実施にあたって、対象範囲、適用基準類、留意事項を示したものであり、「天童市電子納品取扱要領」を補足するものである。

1-2 電子納品の定義

電子納品とは、「建設工事の各業務段階で発生した最終成果品を電子データで納品すること」をいう。なお、ここでいう電子データとは、本マニュアルに示されたファイル形式に基づいて作成されたものをいう。

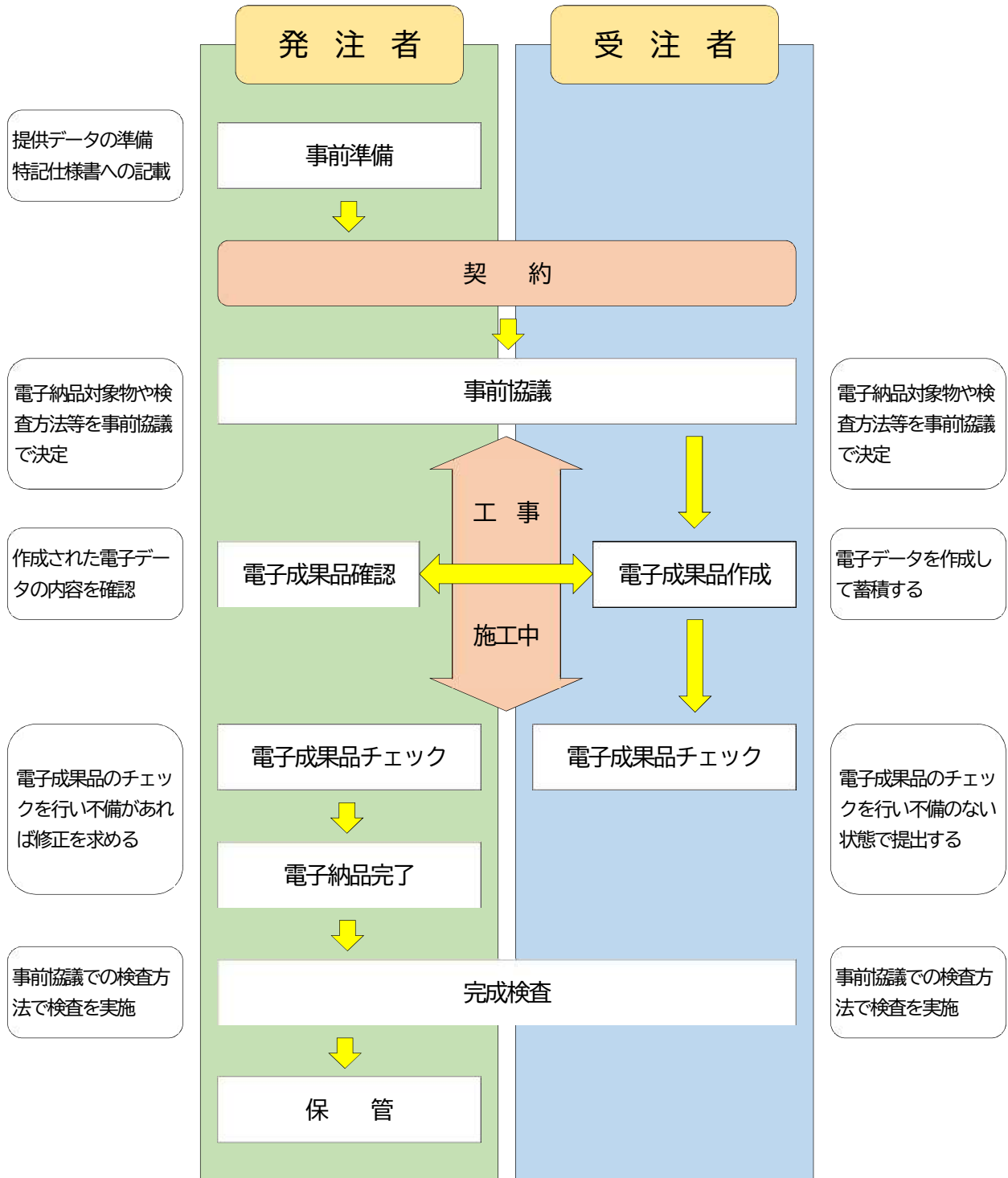
1-3 適用範囲

運用マニュアルは、令和5年4月以降に天童市が発注し、特記仕様書により電子納品の対象工事に指定された工事に適用する。

2 電子納品の作成・納品

2-1 電子納品の流れ

発注者の事前準備から電子納品までの流れについては、下図のとおりとする。



2-2 対象書類

本市における電子成果品対象書類は以下のとおりとする。

- ① 工事写真
- ② 工事完成図 ※発注図面データを提供している場合のみ
- ③ 品質管理図表
- ④ 出来形管理図表
- ⑤ 工事帳票（工事打合簿） ※情報共有システムを利用した場合のみ

※アナログからデジタルへの変換（押印した鑑をスキャニングして電子化する等）はしないこととする。

※情報共有システムの取扱

特記仕様書により、情報共有システムの利用が指示された場合は、情報共有システムの利用を原則とする。ただし、契約締結後に受注者が監督職員と協議し、通信回線の確保が出来ない等の理由により利用することが困難と判断した場合は、この限りでない。

受注者からの発議により情報共有システムを利用する場合は、監督職員と協議の上、利用の可否を決定するものとする。なお、その運用・納品・検査方法等については、山形県情報共有システム運用ガイドラインを参照するとともに、詳細については監督職員と協議して決定するものとする。

情報共有システム利用に関する費用（登録料及び利用料）については、受注者が支払うものとする。

2-3 事前協議について

電子納品を円滑に行うため、工事着手時に別に定める「電子納品事前協議チェックシート」を用いて、電子成果品対象書類・検査方法等について協議を行うものとする。

2-4 電子納品への取り組み評価について

次の事項については、工事成績評定において評価を行うものとする。

- ① 情報共有システムを利用した場合

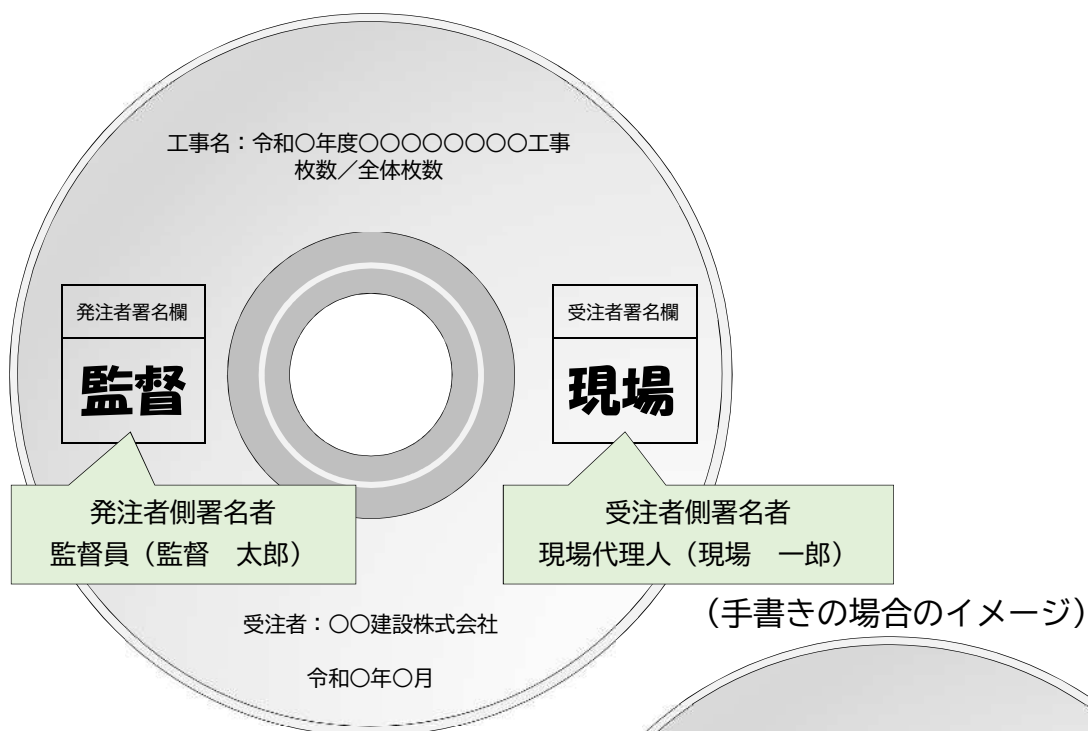
2-5 電子成果品の納品

- ① 電子成果品は、オンラインストレージ又はファイル転送サービスで納品すること。ただし、監督職員と協議し、電子媒体（CD又はDVDを指す。）での提出に替えることができるものとする。
- ② 電子成果品の提出時期は、工事完成時とする。ただし、検査時に手直し等の指示を受けた場合は、電子成果品を修正し、再度、提出すること。
- ③ 電子成果品を提出する際には、ウイルスチェックを実施すること。
- ④ ウイルス対策ソフトは特に指定はしないが、信頼性の高いものを利用すること。
- ⑤ 最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用すること。
- ⑥ 電子媒体で提出する場合、受注者は、電子成果品について別に定める「電子成果品チェックシート」を作成し、チェックを行った上で提出すること。
- ⑦ 電子媒体で提出された場合、発注者は、提出された「電子成果品チェックシート」を用いてチェックを行った上で受領すること。

2-6 電子媒体について

電子媒体(CD又はDVDを指す。)の表記例は以下のとおりとする。

(印刷の場合のイメージ)



(手書きの場合のイメージ)



※プリンター等による電子媒体への印刷が難しい場合は、手書きによる記載でも可とする。ただし、手書きの場合はCD等専用マーカを使用するものとする。

※手書きの場合は、署名欄の作成は省略可能とするが、表記例のとおり、右側に受注者、左側に発注者が署名するものとする。

3 工事検査時の対応

3-1 工事における完成検査

- ① 電子成果品対象書類については、電子データで検査を行う。ただし、現場検測時に必要となる書類については、必要部分のみを紙でも準備すること。
- ② 検査時に必要な機器類の手配及び操作は、受注者が行う。
- ③ 受注者は、電子成果品対象書類の閲覧が円滑に行われるよう、オフラインで閲覧できるように閲覧用機器にデータをコピーして検査に臨むこと。
- ④ 情報共有システム利用の案件については、「山形県情報共有システム運用ガイドライン」に則ること。

3-2 中間・出来形検査の取り扱い

- ① 検査方法については、原則として「3-1 工事における完成検査」のとおりとする。

4 電子データ作成時の留意事項

4-1 共通事項

電子データ作成時において、ファイル名は日本語表記により作成するものとし、ファイル名からデータの内容が容易に推測できるように命名することを原則とする。

ただし、国及び県の電子納品要領等に基づき電子成果品を作成・提出する場合は、各要領等に基づき作成するものとする。

4-2 工事写真

4-2-1 画素数

デジタル写真の画素数については、データ容量の肥大化が懸念されることから、工事写真としては120万画素程度とする。

なお、画素数の適否については、下表を参考とすること。

画素数	適用	備考
80万画素 ≒ 1024 × 768 (200KB/枚程度)	不可 ×	サイズ不足
120万画素 ≒ 1280 × 960 (320KB/枚程度)	標準 ◎	適正なサイズ
200万画素 ≒ 1600 × 1200 (500KB/枚程度)	可 ○	
300万画素 ≒ 2048 × 1536 (800KB/枚程度)	不可 ×	サイズ過大

※参考図をスキャナーで読み込み作成する場合は、図面が判読できる解像度とし300dpi程度を標準とする

4-2-2 写真の編集

写真データについては、信憑性を考慮し明るさの調整や日付の変更等の一切の編集を認めない。ただし、電子黒板に係る電子的記入は編集には当たらない。

4-2-3 工事写真の整理方法

工事写真の整理方法は、監督職員と事前に協議を行い、「天童市の独自基準」若しくは「山形県共通仕様書 写真管理基準 デジタル写真管理情報基準（以下、「県基準」という。）」のいずれかの方法により整理して電子成果品を提出するものとする。

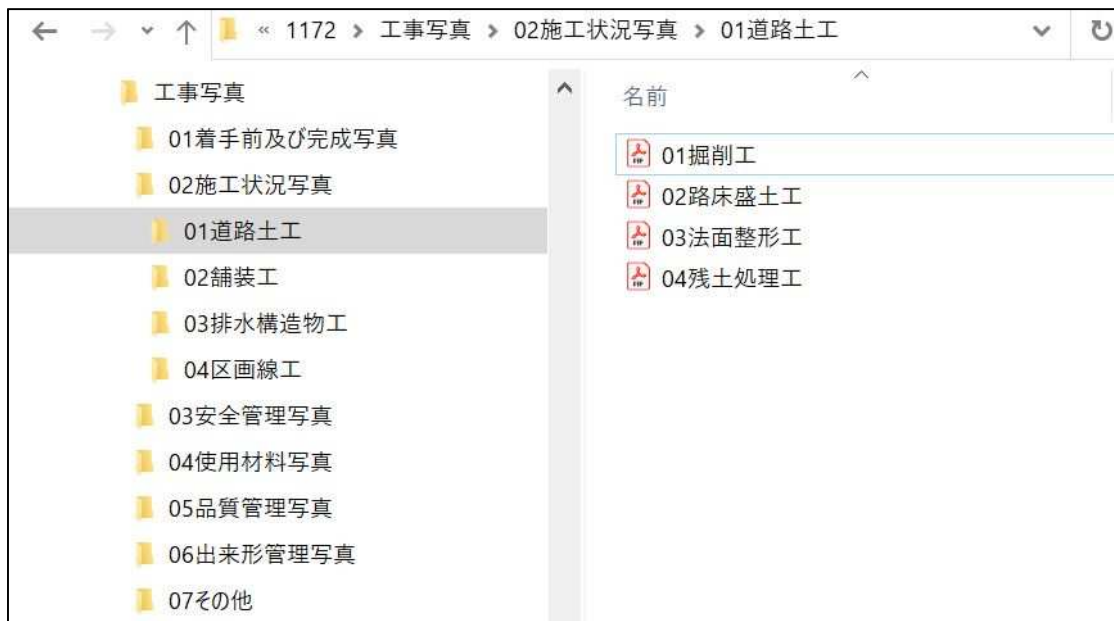
①天童市の独自基準による整理

「山形県共通仕様書 写真管理基準」に定める撮影箇所一覧表の「撮影頻度」に基づき撮影した写真を、「工事写真」として整理して提出するものとする。

整理方法は、A4サイズ縦の用紙に3枚ずつ貼り付け、各写真の右側（又は左側）にコメント欄を作成し、撮影場所・工種・設計値・実測値等を記載するものとする。ただし、これによりがたい場合は、監督員と協議し整理方法を変更できるものとする。

前述の内容に基づき整理した工事写真は、PDF形式のデータを作成し、写真管理基準の写真分類・工種・種別ごとに作成したフォルダに該当する写真を格納し提出するものとする。ただし、PDF形式でしおりを作成できる場合は、工種や種別ごとのフォルダ及びファイルの作成を省略することができる。

（フォルダ作成イメージ）



②県基準による整理

県基準により整理する場合は、「4-2-1 画素数」に留意して撮影を行い、適切なデータ容量の電子成果品を作成すること。

4-3 工事完成図（発注図面データを提供している場合のみ）

図面に関するC A Dデータフォーマットは、s f c形式及びP D F形式を基本とする。ただし、監督職員から指示があった場合は、オリジナル形式（作成したC A Dファイル形式）も納品すること。

4-4 品質管理図表・出来形管理図表

各管理図表ともに、測定結果表、管理図、出来形図をP D F形式で作成し提出するものとする。

附 則

このマニュアルは、令和5年4月1日から施行する。

- ・別添1 電子納品事前協議チェックシート
- ・別添2 電子成果品チェックシート