

## 電子納品特記仕様書〔工事〕

### 1 適用

本工事は、電子納品の対象工事とする。

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」をいう。ここでいう電子成果品とは、岩手県電子納品ガイドライン（以下、「岩手県ガイドライン」という。）及び国が策定している電子納品要領・基準等（以下「国の要領等」という。）に基づいて作成した電子データを指す。

### 2 電子納品実施区分

本工事における電子納品の実施区分は、次のとおりとする。

- ( ) 本工事は、電子納品を「義務」として実施する。
- ( ) 本工事は、電子納品の実施を受発注者間の「協議」により決定する。

※いずれかに「○」を記入すること

### 3 電子納品対象書類

〔建築関係〕

本工事において、電子納品対象書類を「義務」又は「協議」とする区分は、次のとおりとする。

フォルダー	書類名	作成者		備考
		発注者	受注者	
工事写真			○	

フォルダー		書類名	作成者		備考
			発注者	受注者	
PLAN	施工計画書	総合施工計画書		△	
		工種別施工計画書		△	
SCHEDULE	工程表	マスター工程表		△	
		月間工程表		△	
MEET	打合せ簿	工事打合せ記録		△	
MATERIAL	機材関係資料	試験計画書		△	
		試験成績書		△	
		品質証明書		△	
		調合表		△	
		規格証明書		△	
PROCESS	施工関係資料	試験計画書		△	
		試験成績書		△	
		出来高管理図		△	
INSPECT	検査関係資料	完成検査記録		△	
SALVAGE	発生材関係資料	発生材調書		○	

		処理報告書		△	
DRAWINGF	完成図	完成図		○	
MAINT	保全に関する資料	保全に関する説明書		△	
		官公署届出書類		○	
		備品リスト		△	
OTHERS	施工図	施工図		△	
	完成写真	完成写真		○	
	その他の資料			△	

※ 作成者欄の「○」は義務、「△」は協議を示す。

※ 上記以外の書類については、受発注者間の協議によって決定する。

※ 岩手県ガイドラインで定めているものの他に、電子納品が必要な書類がある場合は、上表に記載すること。

- 4 電子成果品は、岩手県ガイドライン及び国の要領等に基づいて作成し、電子媒体（CD-R）で 2 部提出すること。
- 5 電子成果品を提出する際は、電子納品チェックシステム・SXF ブラウザ等による成果品のチェックを行い、エラーがないことを確認するとともに、確実にウィルスチェックを実施したうえで提出すること。
- 6 電子成果品を提出する際には、「電子媒体納品書」を作成し、電子媒体と併せて提出すること。