

橿原市電子納品運用ガイドラインの概要

工事編 電子納品の対象は、①「**工事管理**」 ②「**図面**」 ③「**写真**」に限定しています。

工事完成図書の全てを電子化する必要はありません。

- ①「**工事管理**」 工事管理ファイルのことです。工事名称や工事概要等を入力していただく様式があります。
- ②「**図面**」 完成図面のデータです。
土木工事の場合は完成図面「出来形図等（発注図面に出来形数量等を朱書き）」
建築工事の場合は完成図面「竣工図」 ※ガイドライン P25参照
※納品する図面内容については、着手前に発注者と協議をお願いします。
- ③「**写真**」 デジタルカメラで撮影した工事写真のデータです。

電子納品の方法 「**カスタマイズ版**」と「**独自版**」の2種類があります。（**選択制**）

- ・「**カスタマイズ版**」による納品：国基準等に準拠する電子納品
カスタマイズ版による納品には工事管理ソフト等が必要です。
- ・「**独自版**」による納品：橿原市が独自で定める電子納品
（工事管理ファイル等のExcelデータ・写真データ・図面データ）
工事管理ソフト等を未導入の場合は選択できます。

電子納品の手順

（着手前）

- 1.発注者と協議し、事前協議シートを作成（使用ソフト・バージョン・ファイル形式等） ※ガイドライン P40参照
- 2.工事管理ファイルの作成（工事名称や工事概要等を記入） ※ガイドライン P22、24参照

（完成後）

- 3.図面管理ファイルを作成しデータを保存（提出する図面内容等を記入） ※ガイドライン P23、31参照
参考：「独自版」の場合 図面データ・写真データは作成した図面フォルダ・写真フォルダ内に各々保存します。
- 4.納品前の確認（電子成果品検査前チェックシートにより、受発注者が双方で内容確認） ※ガイドライン P42参照
- 5.納品（電子媒体納品書を添付し電子成果品を納品） ※ガイドライン P44参照

※各様式（シート・ファイル・納品書）は橿原市ホームページに掲載しています。

（しごと・産業→入札・契約→入札・監督検査→監督検査のお知らせ→電子納品における運用実施について）

業務編 基本的な手順は工事編と同じです。業務編（ガイドラインP5～）を参照してください。

注意事項）

- ・電子納品の対象外とする工事については、小規模な工事や電子納品にそぐわない工事等としていただきますので、着手前に発注者と確認をお願いします。
- ・電子検査については環境が整っておらず実施していませんので、印刷物の準備をお願いします。