

七尾市電子納品の手引き



令和4年6月

七 尾 市

<< 目 次 >>

1. 七尾市電子納品の手引きの位置付け
 - 1-1 一般事項
 - 1-2 適用する事業

2. 電子納品の実施にあたっての留意事項等
 - 2-1 特記仕様書への記載、対象書類など
 - 2-2 受発注者間協議事項
 - 2-3 工事中の情報共有
 - 2-4 電子成果品の保管管理
 - 2-5 電子成果品の作成

3. 本手引きに関する問い合わせ先

1. 七尾市電子納品の手引きの位置付け

1-1 一般事項

七尾市電子納品の手引き（以下、本手引き）は、七尾市が発注する工事及び業務における電子納品を円滑に行うために、発注者及び受注者共用の指針として作成したものです。

七尾市では、石川県が策定している石川県電子納品ガイドライン（以下、県ガイドライン）に準拠した形で電子納品を行うこととします。ただし、一部県ガイドラインとの相違がありますので、これらを補完するために、本手引きでは取扱いの違いを主体に、必要な留意すべき事項等を示します。また、本手引きは県ガイドラインの改訂等にあわせて適宜見直しを行っていきます。

県ガイドラインのほか、電子納品のための要領・基準等、関連情報の入手については、石川県 CALS/EC ホームページを参照してください。

URL http://www.pref.ishikawa.lg.jp/kanri/cals-ec/e_delivery.html

1-2 適用する事業（県ガイドライン 2.2）

本手引きは、七尾市が発注する工事及び業務のうち、特記仕様書に明記した下記の事業に適用します。ただし、下記以外の事業についても、契約締結後に受発注者の協議により適用を可能とします。

【工事】七尾市が発注する予定価格 500 万円以上のすべての工事
（営繕工事は除く）

2. 電子納品を行うにあたっての留意事項等

2-1 特記仕様書への記載、対象書類など（県ガイドライン 3.1）

電子納品対象工事は、七尾市土木工事特記仕様書〔共通編〕に明記します。

また、七尾市における電子納品の対象となる書類は、以下のとおりとします。

完成検査時提出書類一覧（電子納品対応版）

別紙

令和3年7月版

名 称	代理人 チェック	監督員 チェック	従来納品 (紙)	電子納品	検査時 提示のみ	フォルダー	備考	摘要
契約書			○	/	/			契約時
現場代理人及び主任技術者選任届			○	/	/			約款第10条
工事工程表・変更工程表			○	/	/			締結の7日以内
施工計画書			/	○	/	PLAN/ORG		共通仕様書第1編1-1-1-4 請負額10,000千円以上
コリンズ(CORINS)			○	/	/		契約締結から10日以内	共通仕様書第1編1-1-1-5 請負額5,000千円以上
施工体制台帳・施工体系図			○	○	○ (作業員名簿)	MEET/ORG	作業員名簿は提示のみ	共通仕様書第1編1-1-1-10 下請負契約有りの場合
土・休日・夜間作業届			/	○	/	MEET/ORG	現道上の工事（一般交通規制する工事）のみ提出	共通仕様書第1編1-1-1-37
再生資源（利用、利用促進）計画書・実施書			/	○	/	MEET/ORG		共通仕様書第1編1-1-1-18
工事打合せ簿			○	○	/	MEET/ORG		約款第9条 共通仕様書第1編1-1-1-2
材料検査願			/	○	/	MEET/ORG	紙での提出と、作成に用いた電子ファイル、システムを使った場合は電子ファイルのみ提出	約款第13条 特記で指定されている項目
見本資料指定材料確認願			/	○	/	MEET/ORG	紙での提出と、作成に用いた電子ファイル、システムを使った場合は電子ファイルのみ提出	約款第14条 特記で指定されている項目
立会確認書			/	○	/	MEET/ORG	紙での提出と、作成に用いた電子ファイル、システムを使った場合は電子ファイルのみ提出	約款第14条 特記で指定されている項目
段階確認書			/	○	/	MEET/ORG	紙での提出と、作成に用いた電子ファイル、システムを使った場合は電子ファイルのみ提出	共通仕様書第3編3-1-1-4 特記で指定されている項目
中間検査願			○	/	/		紙での提出と、添付資料は、システムを使った場合は、電子ファイルのみ提出。	共通仕様書第1編1-1-1-22
確認願			/	○	/	MEET/ORG	紙での提出と、作成に用いた電子ファイル、システムを使った場合は電子ファイルのみ提出	約款第18条
調査結果通知書			○	○	/	MEET/ORG	紙での提出と、作成に用いた電子ファイル、システムを使った場合は電子ファイルのみ提出	約款第18条、第19条
設計図書訂正・変更通知書			○	/	/		発注者が作成し、受注者に渡す	約款第18条、第19条
既済部分検査願			○	/	/			約款第37条 部分払いのある場合
仮設交通安全標示施設等自主点検書			/	/	○			共通仕様書第1編1-1-1-27
安全管理自主点検書			/	/	○			共通仕様書第1編1-1-1-27
安全・訓練等実施状況報告			/	/	○			共通仕様書第1編1-1-1-27
マニフェスト（総括表）			/	○	○ (伝票)	MEET/ORG	総括表のみ提出 伝票は提示のみ	共通仕様書第1編1-1-1-18
品質管理表			/	○	/	MEET/ORG	カタログ、ミルシート等は従来通り提出	共通仕様書第1編1-1-1-21
品質証明員通知書			/	○	/	MEET/ORG	押印したものと、作成に用いた電子ファイル	共通仕様書第3編3-1-1-6 (100,000千円以上)
品質証明書			/	○	/	MEET/ORG	押印したものと、作成に用いた電子ファイル	共通仕様書第3編3-1-1-6 (100,000千円以上)
コンクリート耐久性向上対策（自社ソフトで作成）			/	○	/	MEET/ORG	PDFファイルに変換して提出	特記仕様書による
"（エクセルで作成）			/	○	/	MEET/ORG	エクセルファイルを提出	
出来形管理表・出来形図（自社ソフト作成）			/	○	/	MEET/ORG	PDFファイルに変換して提出	共通仕様書第1編1-1-1-21
"（エクセルで作成）			/	○	/	MEET/ORG	エクセルファイルを提出	
コンクリート構造物の品質管理			/	○	/	MEET/ORG		特記仕様書による
工期延期願			○	/	/			共通仕様書第1編1-1-1-15
工事中写真			/	○	/	PHOTO/PIC	解像度は100dpi程度 枚数は写真管理基準	共通仕様書第3編3-1-1-7
完成写真			○	○	/	PHOTO/PIC	"	共通仕様書第3編3-1-1-7
参考図			/	○	/	PHOTO/DRA	形式はJPEGまたはTIFF(64)	
植樹保険証書			○	/	/			植栽直工50万円以上の場合 共通仕様書第1編1-1-1-41
建退共掛金収納書（中小企業退職金共済制度、林業退職共済制度は写）			○	/	/			締結後1ヶ月以内
完成図			○	○	/	DRAWINGF		共通仕様書第1編1-1-1-20 発注図CADで渡した場合
完成通知書			○	/	/			約款第31条
請求書			○	/	/			約款第31条
工事引渡書			○	/	/			約款第31条
電子納品成果品CD-R			○	/	/		CDを確認	CALS/EC対象工事
照査項目チェックリスト			○	/	/		土木 3,000万円以上、舗装・造園 1,000万円以上、その他 1,500万円以上	特記仕様書による
創意工夫実施状況			/	○	/			特記仕様書による
技術提案履行確認シート			/	○	/			特記仕様書による
交通誘導員伝票（総括表）			/	○	○ (伝票)	MEET/ORG	総括表のみ提出 伝票は提示のみ	

2-2 受発注者間協議事項（県ガイドライン3.3）

発注者と受注者は、着手前に「事前協議チェックシート」を使用して電子納品に関する事前協議を行います。

○事前協議チェックシート入手先（七尾市ホームページ）

【工事】URL

<http://www.city.nanao.lg.jp/kanri/jigyosha/nyusatsu/hoki/yoshiki/yoshiki-koji.html>

2-3 工事中の情報共有（県ガイドライン3.7）

特記仕様書において情報共有システム対象とされている場合は、「七尾市情報共有システム機能仕様書」記載のシステム要件を満たす民間のシステムを利用するものとし、事前に使用するシステムについて「承諾願」にて監督員の承諾を得てから利用してください。

通信回線等のインフラ環境が悪い地域等で情報共有システムが利用できない場合は、情報共有システムの利用ができない理由を記入した「申出書」を、事前協議にて確認後、提出するものとします。

○承諾願、申出書入手先（七尾市ホームページ）

URL

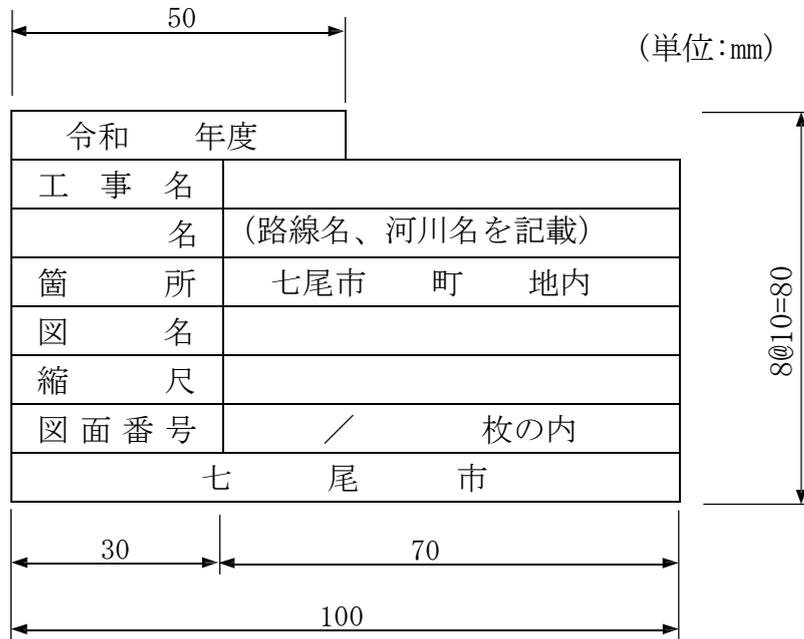
<http://www.city.nanao.lg.jp/kanri/jigyosha/nyusatsu/hoki/yoshiki/yoshiki-koji.html>

2-4 電子成果品の保管管理（県ガイドライン3.11）

電子納品された電子成果品については、各担当課にて契約案件ごとに契約図書等とともに保存するほか、監理課工事検査室にて作成する「電子納品データベース」にも保存します。

2-5 電子成果品の作成（県ガイドライン 3.8）

図面表題欄の寸法及び様式は、下図を標準とします。



電子納品媒体の例を下図に示します。



3. 本手引きに関する問い合わせ先

本手引きに関する問い合わせ等につきましては、
メール (kanri@city.nanao.lg.jp) にて七尾市総務部監理課工事検査室へお願いいたします。

メールには以下を必ず明示してください。

- 所属機関
- 氏名（ふりがな）
- 電話番号
- メールアドレス
- 問い合わせの内容