

# 新潟市水道局電子納品実施要領（試行）

（配水管布設工事）

（浄配水場施設工事）

令和5年5月

新潟市水道局

目次

1	新潟市水道局電子納品実施要領（試行）の取扱い	1
(1)	はじめに	1
(2)	適用	1
(3)	電子納品の定義	1
2	電子納品の対象範囲	2
(1)	電子納品の対象となる工事	2
(2)	電子納品の対象となる提出書類	2
3	工事発注から竣工までの留意事項	2
(1)	特記仕様書の添付	2
(2)	電子納品に係る費用	2
(3)	工事打合せ簿の取扱い	2
(4)	工事写真	2
(5)	納品物の提出方法	2
	表-1 電子納品の対象となる提出書類一覧表	3
4	工提出書類の作成方法	4
(1)	ファイルのサイズ	4
(2)	複数シート	4
(3)	紙による提出が必須の図書	4
(4)	電子納品が困難なもの	4
(5)	電子媒体の種類	4
(6)	電子媒体の初期化	4
(7)	提出部数	4
(8)	工事情報の記載	4
5	電子納品時の確認事項	4
(1)	ウイルス対策	4
(2)	電子媒体の読み取り	4
(3)	作成・格納	4
(4)	提出書類の適正	4
(5)	提出書類の不足	4
	様式-1 電子媒体納品書	5
	添付資料-1 電子納品に関する特記仕様書	6

## 1 新潟市水道局電子納品実施要領（試行）の取扱い

### (1) はじめに

「新潟市水道局電子納品実施要領（試行）」（以下「本要領」という。）は、新潟市水道局が発注する工事において竣工図書類の電子納品を行なう際の取扱いについてまとめたものである。

電子納品の実施にあたっては、本要領によることを基本とし、記載の無いものについては、新潟市電子納品実施要領（案）を準用するものとする。

### (2) 適用

本要領は、「配水管布設工事」及び「浄配水場施設工事」に適用する。

### (3) 電子納品の定義

電子納品とは、「工事の竣工時の提出書類を電子データで提出すること」をいう。ここでいう電子データとは、本要領等に基づいて作成されたものをいう。

## 2 電子納品の対象範囲

### (1) 電子納品の対象となる工事

電子納品の対象は、「配水管布設工事」及び「浄配水場施設工事」とする。

### (2) 電子納品の対象となる提出書類

「表－1 電子納品の対象となる提出書類一覧表」に基づくものによる。表－1に記載のない書類については、受発注者協議にて決定するものとする。

## 3 発注から竣工までの留意事項

### (1) 特記仕様書の添付

電子納品が可能な工事の設計書には、必ず特記仕様書を添付する。（添付資料－1）

### (2) 電子納品に係る費用

電子納品に伴う提出書類の作成費用については、設計書の共通仮設費に含まれる。また、本要領において、原則、「新潟県 CALS システム」は使用しないこととする。よって、システム等を利用し利用料が発生した場合については、受注者の負担とする。

### (3) 工事打合せ簿の取扱い

変更設計に係る工事打合せ簿については、受注者及び発注者の押印が必要であるため、紙媒体により必ず押印済みの書類を電子化して提出すること。それ以外の提出物は、押印欄が空白のものを電子化し、提出して良いこととする。

### (4) 工事写真

工事写真の撮影及び整理については、「(IV) 工事写真撮影要領」に準拠する。

### (5) 納品物の提出方法

提出書類は、以下に示す①に指定するファイル形式で、②に指定する各フォルダ内に格納し、電子媒体（CD-R）に書込んだものを、A4サイズのチューブファイルに整理し、表面に工事番号、工事名、工期、発注者名、所属名、受注者名、何枚目/総枚数の情報を表記のうえ、提出するものとする。

① 提出書類のファイル形式：PDF

② 提出書類の格納フォルダ

- 1 施工管理フォルダ
- 2 工程管理フォルダ
- 3 安全対策フォルダ
- 4 対外関係フォルダ
- 5 出来形フォルダ
- 6 品質フォルダ
- 7 創意工夫、社会性等フォルダ

表-1 電子納品の対象となる提出書類一覧表

No.	フォルダ名	格納する書類(形式：PDF)
電子納品可能	1 施工管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・材料承認関係</li> <li>・工事日報</li> <li>・使用材料一覧表</li> <li>・工事打合せ簿</li> <li>・工事写真</li> <li>・真夏日補正実績表</li> <li>・建設廃棄物関係(産業廃棄物管理票、産業廃棄物処分業許可証、産業廃棄物収集運搬業許可証、建設廃棄物処理委託契約書、産業廃棄物処分業者(プラント)位置図、積込から最終処分地までの写真)</li> <li>・建設発生土(建設発生土引受承諾書、最終処分地までの写真)</li> <li>・その他</li> </ul>
	2 工程管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フォローアップ工程表</li> <li>・土曜・休日・夜間作業届</li> <li>・その他</li> </ul>
	3 安全対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全教育関係</li> <li>・安全パトロール</li> <li>・災害防止協議会等活動記録</li> <li>・各種点検及び管理(使用機械・車両等の点検整備簿、地山掘削・山留の点検及び管理記録、重機作業計画図)</li> <li>・その他</li> </ul>
	4 対外関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通行規制調査票(写)</li> <li>・道路使用許可書</li> <li>・給水装置撤去申込書</li> <li>・地元配布チラシ</li> <li>・その他</li> </ul>
	5 出来形	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出来形管理図</li> <li>・その他</li> </ul>
	6 品質	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水圧試験結果表</li> <li>・局事業水量調査票</li> <li>・継手チェックシート</li> <li>・その他</li> </ul>
	7 創意工夫 社会性等	
紙による提出が必須の図書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事契約書類関係</li> <li>・竣工図</li> <li>・再生資源利用(促進)計画書</li> <li>・再生資源利用(促進)実施書</li> <li>・再生資源化完了報告書</li> <li>・道路占用工事完了写真</li> <li>・その他</li> </ul>

#### 4 提出書類の作成方法

- (1) 各ファイルサイズは、上限 10MB までとする。それを越える場合は、章や編等で分割し 10MB 以内とすること。
- (2) 複数シートは、原則使用してはならない。
- (3) 紙による提出が必須の図書  
紙による提出が必須の図書としては、工事契約書類関係、竣工図、再生資源利用（促進）計画書、再生資源利用（促進）実施書、再生資源化完了報告書、道路占用工事完了写真があげられるが、その他紙媒体での提出が望ましいと考えられる図書については、監督員及び受注者と協議し、対応を決めることができる。
- (4) 電子納品が困難なもの  
電子納品が困難なもの、又は電子化のため作業効率が著しく低下すると判断されるものについては、受発注者間の協議により、紙媒体による納品で良いこととする。また、電子化が難しい書類等については、無理な電子化（スキャニング等）を求めないものとする。
- (5) 電子媒体の種類：電子納品の媒体は CD-R のみとする。（書き込みが 1 度きりのもの）
- (6) 電子媒体の初期化：CD-R のフォーマットは、ISO9660（レベル 1）とする。
- (7) 提出部数：CD-R を 2 部（正・副）納めるものとし、発注課が 2 部とも保管する。
- (8) 工事情報の記載：納品する CD-R に直接印刷、若しくは油性フェルトペンで以下の情報を記載する。
  - ① 工事番号
  - ② 工事名
  - ③ 工期
  - ④ 発注者名・所属名
  - ⑤ 受注者名
  - ⑥ 何枚目/総枚数（複数枚に渡る場合の処置）

#### 5 電子納品時の確認事項

発注者は電子化された提出書類の受領時に以下の点を確認する。

- (1) ウイルス対策：電子化された提出書類がウイルス対策を行った電子媒体であること。
- (2) 電子媒体の読み取り：電子媒体(CD-R)の読み取りが可能であること。
- (3) 作成・格納の状態：提出書類が本要領等に従い、適切に作成・格納されていること。
- (4) 提出書類の適正：取り交わした書類と、格納された書類が同一であること。
- (5) 提出書類の不足：提出書類に不足がないことを確認すること。

#### 6 附則

この要領は、令和 5 年 5 月 26 日から施行する。

この要領の規定は、令和 5 年 5 月単価以降の単価を使用する工事から適用する。

様式-1

新潟市水道事業管理者 様

## 電子媒体納品書

受注者

(住所)

(氏名)

印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

工事番号：		工事名：		
工事場所：		工期：		
電子媒体	規格	単位	数量	備考
CD-R	ISO9660 (レベル1)	枚	2	正-1枚、副-1枚

上記の電子媒体を受領しました

年 月 日

所 属

総括監督員	主任監督員	担当監督員

## 【添付資料－1】

### 電子納品に関する特記仕様書

1 本工事は、電子納品が可能な工事とする。電子納品とは、「工事の竣工時に提出する書類を電子化して納品すること」をいう。ここでいう電子ファイルとは、「新潟市水道局電子納品実施要領（試行）」（以下「要領」という。）に基づき作成された電子データをいう。

なお、要領に記載のない事項や疑義がある場合は、監督員と協議のうえ、作成するものとする。

2 要領に基づいて作成した電子成果品を電子媒体(CD-R)で2部提出するとともに、電子データとして納品した成果品以外については、従来どおり紙媒体で1部提出するものとする。

なお、要領で特に記載のない項目については、原則として電子データを提出する必要はないが、要領の解釈に疑義がある場合は、発注者と協議のうえ電子化の是非を決定する。

3 電子成果品の提出の際には、不備がないことを確認後、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。

4 電子納品による書類の提出については要領の「表－1 電子納品の対象となる提出書類一覧表」によるものとする。

5 原則、新潟県 CALS システムは利用しないものとする。