

川越市工事書類（写真）の電子納品運用取扱基準

この取扱基準は、書類作成の効率化、省資源化及びコスト縮減を図るため、川越市電子納品運用ガイドラインにおける建設工事の完成図書を電子データとして納品する工事書類（写真）について必要となる事項を定めるものとする。

1 適用する工事

本市が発注する工事のうち仕様書等で電子納品の対象と定めた工事とする。
なお、仕様書等によらず発注者及び受注者の協議により対象とすることができる。

2 実施の協議

受注者は、工事書類（写真）電子納品にあたっては、工事着手前に監督員と協議の上、実施の可否について決定しなければならない。

3 適用する基準等

電子納品にあたり適用する基準は、原則、国土交通省「デジタル写真管理情報基準」とし写真ビューアプログラムを PHOTO フォルダの外に添付するものとする。
これによらない場合及び写真ビューアプログラムの選定については監督員と協議するものとする。

4 納品

納品に使用する媒体は、外部記録媒体（書き込みが1度しかできないもの）とする。
納品する媒体に、「工事名称」、「工事場所」、「作成年月」、「発注者名」、「受注者名」、「ウイルスチェックに関する情報」、「発注者署名欄」、「受注者署名欄」を明記する。
外部記録媒体のウイルスチェックの実施後、監督員に1部納品する。

5 受理

監督員は、提出された外部記録媒体のウイルスチェックの実施後、写真ビューアプログラム等により動作確認を行うこと。

6 検査実施

納品された電子データは、原則、電子にて検査を実施するものとし、受検時のPCは、受注者が用意することを原則とする。

7 保管

完成検査完了後、事業課等において適切に保管する。

8 その他

この取扱基準に疑義等が生じた場合は、別途監督員と協議するものとする。

工事書類（写真）の電子納品 明記方法

特記仕様書に条項を追加

<p>(工事書類（写真）電子納品)</p> <p>第〇条 本工事は、「川越市工事書類（写真）電子納品運用取扱基準」の対象工事である。</p> <p>取扱基準は、川越市総務部技術管理課ホームページで確認のこと。</p> <p>川越市 総務部 技術管理課ホームページ</p> <p>https://www.city.kawagoe.saitama.jp/shisei/info/1007964/1007974/1007978.html</p>
--

電子媒体への表記例

工事名称：○○○○○○○○○○○○○ 枚数/全体枚数
工事場所：○○○○○○○○○○○○○

令和〇年〇月

発注者署名欄

受注者署名欄

発注者：川越市
受注者：○○株式会社
ウイルス対策ソフト：○○○○
ウイルス定義：令和〇年〇月〇日版
チェック年月日：令和〇年〇月〇日

電子媒体の注意

- ・電子媒体には、必要項目を表面に直接印刷し、または油性フェルトペンで表記し、表面に損傷を与えないように注意する。
- ・シールによって温湿度の変化で伸縮し、電子媒体に損傷を与えることがあるため、シールは使用しない。
- ・発注者署名欄、受注者署名欄には、受発注者双方が、油性フェルトペンにて記入し、印鑑は使用しないこと。
- ・「ウイルスチェックに関する情報」は、使用した「ウイルス対策ソフト名」「ウイルス定義年月日」「チェック年月日」を明記する。