

実 施 日	令和	年	月	日
-------	----	---	---	---

工事名			
工 期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
工事番号			
発注者	部・課名		
	担当者役職名		
	連絡先(電話番号)		
	連絡先(e-mail)		
受注者	社名		
	代表者名		
	敦賀市業者登録番号		
	担当者名		
	連絡先(電話番号)		
	連絡先(e-mail)		

1) 電子納品対象項目

電子納品対象項目	ファイル形式	備 考
☐ 工事管理情報ファイル	◎ XML形式	
施工計画書フォルダ		
☐ 施工計画書管理ファイル	△ XML形式	
☐ 施工計画書ファイル	△ PDF形式	
施工計画書オリジナルファイルフォルダ		
☐ 施工計画書オリジナルファイル	△ (受注者が決定)	
工程表フォルダ		
☐ 工程表管理ファイル	△ XML形式	
☐ 工程表ファイル	△ PDF形式	
工程表オリジナルファイルフォルダ		
☐ 工程表オリジナルファイル	△ (受注者が決定)	
打合せ簿フォルダ△		
☐ 打合せ簿管理ファイル	△ XML形式	
☐ 打合せ簿ファイル	△ PDF形式	
打合せ簿オリジナルファイルフォルダ		
☐ 打合せ簿オリジナルファイル	△ (受注者が決定)	

機材関係資料フォルダ			
☐ 機材関係資料管理ファイル	◎	XML形式	
☐ 機材関係資料ファイル	◎	PDF形式	
機材関係資料オリジナルファイルフォルダ			
☐ 機材関係資料オリジナルファイル	△	(受注者が決定)	
施工関係資料フォルダ			
☐ 施工関係資料管理ファイル	◎	XML形式	
☐ 施工関係資料ファイル	◎	PDF形式	
施工関係資料オリジナルファイルフォルダ			
☐ 施工関係資料オリジナルファイル	△	(受注者が決定)	
検査関係資料フォルダ			
☐ 検査関係資料管理ファイル	△	XML形式	
☐ 検査関係資料ファイル	△	PDF形式	
検査関係資料オリジナルファイルフォルダ			
☐ 検査関係資料オリジナルファイル	△	(受注者が決定)	
発生材関係資料フォルダ			
☐ 発生材関係資料管理ファイル	◎	XML形式	
☐ 発生材関係資料ファイル	◎	PDF形式	
発生材関係資料オリジナルファイルフォルダ			
☐ 発生材関係資料オリジナルファイル	△	(受注者が決定)	
完成図フォルダ			
☐ 図面管理ファイル	◎	XML形式	
☐ レイヤリストファイル	◎	PDF形式	
☐ 図面ファイル	◎	SXF(sfc)	
オリジナルファイルフォルダ			
☐ レイヤリストファイル	◎	PDF形式	
☐ 図面ファイル	◎	(受注者が決定)	
保全に関する資料フォルダ			
☐ 保全に関する資料管理ファイル	◎	XML形式	
☐ 保全に関する資料ファイル	◎	PDF形式	
保全に関する資料オリジナルファイルフォルダ			
☐ 保全に関する資料オリジナルファイル	◎	(受注者が決定)	
その他資料フォルダ			
☐ その他資料管理ファイル	△	XML形式	
☐ その他資料ファイル	△	PDF形式	
その他資料オリジナルファイルフォルダ			
☐ その他資料オリジナルファイル	△	(受注者が決定)	
☐ 工事写真	◎	JPEG形式	別CD-Rに格納
CD-Rの論理フォーマット		(協議による)	

◎:必須 ○:条件付き必須 △:受発注者協議

※WORDはバージョン2003、EXCELはバージョン2003を原則とし、新しいバージョンのものをを使用する場合は、保存の際にバージョンを落として保存する。

2) 遵守すべき要領・基準類

名 称	日 付	策定者
☐ 営繕工事電子納品要領	H24.4	国土交通省
☐ 営繕工事写真撮影要領	H27.4	
☐ 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】	H24.4	
☐ 敦賀市電子納品運用ガイドライン(案)	H30.3	敦賀市

注:写真格納フォルダの構成は、デジタル写真管理情報基準(案)[平成18年1月]に準拠する。

3) 電子納品対象の納品方法

電子媒体の提出	☐ 提出する全てのデータを格納したCD-RもしくはDVD-Rを正副各1部提出す
電子媒体納品書の提出	☐ 原本性を証明するために電子媒体とともに提出する。(様式2-1)
従来形式の成果品の提出の有無	☐ 別紙3の電子納品提出物一覧表を参照とする。

4) 電子納品データの作成及び確認ソフトの確認

各種管理データファイル		発注者側使用ソフト	
		受注者側使用ソフト	
工事関係資料	文書ファイル (ワープロ)	発注者側使用ソフト	
		受注者側使用ソフト	
	表計算ファイル (表計算ソフト)	発注者側使用ソフト	
		受注者側使用ソフト	
	その他	発注者側使用ソフト	
		受注者側使用ソフト	
図面ファイル(CADデータ)		発注者側使用ソフト	
		受注者側使用ソフト	
工事写真ファイル		発注者側使用ソフト	
		受注者側使用ソフト	

5) データバックアップ体制(受注者側)

バックアップ頻度	☐ バックアップ作業を一日一回行う
	☐ その他()
バックアップ媒体	☐ MO(光磁気ディスク)
	☐ CD-R(追記可能コンパクトディスク)
	☐ CD-RW(書き換え可能コンパクトディスク)
	☐ DVD-R(追記可能デジタル・ビデオ・ディスク)
	☐ DVD-RAM(書き換え可能デジタル・ビデオ・ディスク)
	☐ 磁気テープ装置
	☐ 外付けハードディスク
	☐ その他()
バックアップ担当者名	

6) コンピュータウイルス対策(受注者側)

使用ソフトウェア名	☐ Norton AntiVirus (Ver.)
	☐ ウイルスバスター (Ver.)
	☐ Virus Scan (Ver.)
	☐ その他()
ワクチンソフトの常駐	☐ インターネットにアクセス可能なコンピュータでは、ウイルスワクチンソフトを常駐させる
ウイルスチェックの実施	☐ 外部から媒体を受け取った際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。また、外部への媒体引き渡しの際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う
ウイルスパターン定義データの更新	☐ 管理責任者は、1週間に1回程度以上は定義データの更新状況を調査し、最新の定義データに更新する
ウイルス発見 駆除時の対応	☐ ウイルスが発見された場合には、管理責任者がウイルスを駆除し、感染源を特定しデータ作成者に連絡すると共に、発注者にウイルス発見の届出を行う

7) その他

--