

電子納品特記仕様書〔業務〕

1 適用

本業務は、電子納品の対象業務とする。

電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品するものとする」をいう。ここでいう電子成果品とは、盛岡市電子納品ガイドライン(案)(以下、「ガイドライン」という。)に基づいて作成した電子データを指す。

(http://www.city.morioka.iwate.jp/kurashi/douro_kotsu/douro/1017579.html)

2 電子納品実施区分

本業務における電子納品の実施区分は、次のとおりとする。

- | |
|--|
| <p>(○)本業務は、電子納品を「義務」として実施する。</p> <p>()本業務は、電子納品の実施を受発注者間の「協議」により決定する。</p> |
|--|

※いずれかに「○」を記入するものとする

3 電子納品対象書類

〔土木、農業農村整備、治山林道関係〕

本業務において、電子納品対象書類を「義務」又は「協議」とする区分は、下表のとおりとする。

フォルダー名	書類名	作成者		備考
		発注者	受注者	
REPORT	報告書		○	REPORT.XML
DRAWING	図面			DRAWING.XML
PHOTO	写真			PHOTO.XML
SURVEY	測量		○	SURVEY.XML 外
BORING	地質		○	BORING.XML 外

※ 作成者欄の「○」は義務を示す。

※ 上記以外の書類については、受発注者間の協議によって決定する。

※ ガイドラインで定めているものの他に、電子納品が必要な書類がある場合は、上表に記載するものとする。

※ 参考フォルダ

http://www.city.morioka.iwate.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/017/579/sample1.zip

- 4 電子成果品は、ガイドラインに基づいて作成し、電子媒体(CD-R 又は DVD-R)で 2 部提出するものとする。
- 5 電子成果品を提出する際は、電子納品チェックシステム・SXF ブラウザ等による成果品のチェックを行い、エラー及び誤りがないことを確認するとともに、確実にウイルスチェックを実施したうえで提出するものとする。
- 6 電子成果品を提出する際には、「電子媒体納品書」を作成し、電子媒体と併せて提出するものとする。