

岡山県電子納品ガイドライン（案）【工事編】改定の内容

章	章タイトル	項番	項タイトル	主な改定内容
2	電子納品の概要	2-2	用語の定義	<ul style="list-style-type: none"> <li>「参考資料」の定義を削除</li> <li>「工事完成図書」などの定義を新設</li> </ul>
		2-3	準拠する国の要領・基準類	<ul style="list-style-type: none"> <li>準拠する国の要領及び基準類を更新</li> </ul>
		2-4	電子成果品の構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>「電子媒体に格納される電子成果品のイメージ」の図にICONフォルダを追加</li> </ul>
3	電子納品のすすめかた	3-1	電子納品の流れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>「電子納品の流れ」の図を更新</li> </ul>
		3-2	業務成果品の内容確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>項番の追加</li> </ul>
		3-3	特記仕様書の記載・確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>特記仕様書記載例を参考資料へ移動</li> </ul>
		3-5	発注図面の作成・貸与	<ul style="list-style-type: none"> <li>項番の追加</li> <li>発注図面(CADデータ)だけの貸与も可能とする</li> </ul>
		3-6	発注図面の貸与方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>貸与方法に電子メールを追記</li> </ul>
4	電子成果品の取扱い	4-1	電子納品の対象となる書類等	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子納品の対象となる書類と対象とならない書類を明確化</li> </ul>
		4-2	電子納品の対象となる書類の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則、紙で提出・決裁した場合は、オリジナルファイルの電子納品を不要とする</li> </ul>
		4-3	完成図面の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>参考資料としての完成図面の提出等を削除</li> <li>「完成図作成フロー」の図を削除</li> <li>CAD基準等に基づかない作成及び電子納品が認められる場合を追記</li> </ul>
		4-4	工事写真の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>参考資料としての工事写真の提出を削除</li> <li>電子納品する写真を写真管理基準(案)の「撮影頻度」に基づく写真とする</li> <li>紙による工事帳票の作成は不要と明記</li> <li>小黒板情報電子化に対応可能とする</li> </ul>
5	電子成果品の作成	5-1	フォルダ構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>「フォルダ構成」の表を更新</li> </ul>
		5-3	電子成果品の工事管理項目・写真管理項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>各管理項目の表を更新し、差異部分のみの記載とする</li> </ul>
		5-4	打合せ簿(MEET)納品データの格納・命名規則	<ul style="list-style-type: none"> <li>項番の追加</li> </ul>
		5-5	施工計画書(PLAN)納品データの格納・命名規則	<ul style="list-style-type: none"> <li>項番の追加</li> </ul>
		5-6	その他(OTHR)納品データの格納・命名規則	<ul style="list-style-type: none"> <li>項番の追加</li> </ul>
		5-7	完成図(DRAWINGF)納品データの格納・命名規則	<ul style="list-style-type: none"> <li>項番の追加</li> <li>命名規則の更新</li> </ul>
		5-8	写真(PHOTO)納品データの格納・命名規則	<ul style="list-style-type: none"> <li>項番の追加</li> </ul>
		5-9	ICON(ICON)納品データの格納・命名規則	<ul style="list-style-type: none"> <li>項番の追加</li> </ul>
6	電子成果品の格納・検査	6-1	電子媒体	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子媒体の納品部数を1部とする</li> <li>電子媒体について、協議によりBD-Rの使用も可能とする</li> </ul>
		6-3	電子納品	<ul style="list-style-type: none"> <li>「電子納品フロー」の図を更新</li> <li>岡山県電子納品チェックシステムのチェック結果は、PDF出力を提出することに変更</li> </ul>
7	その他	7-1	電子納品に関するよくある問い合わせ	<ul style="list-style-type: none"> <li>項番の追加</li> </ul>

岡山県電子納品ガイドライン（案）【工事編】改定の内容

参考資料

資料名		改定内容
参考資料1	事前協議チェックシート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 準拠する国の要領及び基準類に合わせた内容に変更</li> <li>・ 改定に合わせた内容に修正</li> </ul>
参考資料2	デジタル写真補正申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提出方法の修正</li> <li>・ 押印の廃止</li> </ul>
参考資料3	管理ファイル名とDTD版番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規作成</li> </ul>
参考資料4	発注者コード一覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規作成</li> </ul>
参考資料5	検査前協議チェックシート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 改定に合わせた内容に修正</li> </ul>
参考資料6	納品確認書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 押印の廃止</li> </ul>
参考資料7	チェック結果(PDF出力)例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規作成</li> </ul>
参考資料9	特記仕様書記載例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本編から異動</li> <li>・ 改定に合わせた内容に修正</li> </ul>