

## 電子納品モデル工事実施要領

### (目的)

第1 この要領は、「電子納品モデル工事」の実施方法を定め、大分県（以下「県」という。）における電子納品の課題整理を行うとともに、適正なガイドラインを策定することにより、電子納品の推進を図ることを目的とする。

### (ITアドバイザーの定義)

第2 「大分県土木建築部ITアドバイザー登録制度運用要綱」第2条に定めるとおりとする。

### (対象工事)

第3 電子納品モデル工事は、土木建築部が発注する建設工事のうち各土木事務所ごとに2件程度を指定し実施する。

### (入札公告等における明示)

第4 電子納品モデル工事の発注にあたっては、入札公告等に本工事が電子納品モデル工事である旨を明示するとともに、特記仕様書に詳細な実施内容について明記する。

### (工事成績評定点)

第5 電子納品モデル工事を受注し電子媒体による成果品の提出がなされた場合、工事成績評定点において、その内容に応じ加点することができるものとする。

### (ITアドバイザーの活用方法)

第6 電子納品モデル工事の実施に際しては、受注者の希望に応じて、以下の各時点でITアドバイザーから適切な助言・指導等を受けることができる。

ただし、(3)については、受注者の希望に関わらずITアドバイザーが立ち会い受発注者双方に聞き取りを行うこととする。

#### (1) 着手時協議

電子納品モデル工事の着手時に、受発注者間で電子納品の対象書類やファイル形式等について確認を行う際に、ITアドバイザーが立ち会い、助言・指導等を行う。また、当該電子納品モデル工事の発注機関の職員への周知指導も併せて行う。

#### (2) 中間確認

電子納品モデル工事の実施中に、希望があれば1回を超えない範囲でITアドバイザーが現地へ赴き、電子納品についての中間時点での助言・指導等を行う。

#### (3) 検査前確認

電子納品モデル工事の完成検査・納品前に、受発注者間で行う電子成果品にする検査（電子成果品の記録内容の確認）の際に、ITアドバイザーが立ち会い、助言・指導等を行う。また、当該電子納品モデル工事の発注機関の職員への周知指導も併せて行う。

(4) その他施工中の助言・指導

上記(1)～(3)に定めるほか、受注者が希望に応じて、施工中の助言・指導を随時受けること(以下「随時派遣」という。)ができるものとする。

(5) 協議の継続性

電子納品モデル工事において助言・指導を行うITアドバイザーは、協議の継続性を考慮し、原則として同一工事においては、同一人物とする。なお、やむを得ない事情がある場合、受発注者及び建設政策課で協議のうえ、当該工事におけるITアドバイザーを変更できるものとする。

(派遣依頼の方法)

第7 ITアドバイザーへの派遣依頼の方法については次のとおりとする。

- (1) 着手時協議、中間確認及び検査前確認への派遣依頼については、実施機関からの日程報告に基づき、大分県土木建築部建設政策課が書面によりITアドバイザーへ依頼するものとする。
- (2) 随時派遣については、受注者が自己の負担により直接依頼するものとする。  
なお、詳細については、受注者とITアドバイザー双方で協議するものとする。

(活動実績の報告)

第8 ITアドバイザーは、着手時協議後、中間確認後及び検査前確認後速やかに、別紙様式1により活動実績の報告を行うものとする。また、随時派遣があった場合は、工事完成検査後速やかに、別紙様式2により報告を行うものとする。

(経費の負担)

第9 電子納品モデル工事におけるITアドバイザーの派遣経費(以下「経費」という。)について、県が負担する経費は次の(1)に掲げるとおりとする。また、随時派遣に係る経費の負担については、次の(2)に掲げるとおりとする。

(1) 受発注者間で行う必須協議(県負担分)

派遣内容	回数	経費	内容
着手時協議	1	30分ごとに2,000円(ただし、12,000円を支払限度とする) +交通費(県の旅費程による)	場所:発注機関 ※派遣時間の計算は、30分を単位として行い、端数については、30分未満は30分、30分を超える場合は、15分未満を切り捨て、15分以上を30分として計算する。
中間確認	1	同上	同上
検査前確認	1	同上	同上

(2) 随時派遣(受注者負担分)

派遣内容	派遣経費	内容
随時派遣	(30分2,000円を基本とする) ※支払限度額なし +交通費(実費)	現地作業支援を基本とする。軽微な電話相談は無料とする。

※派遣経費には、資料作成等、ITアドバイザーの準備費用を含むものとする。

(経費の支払)

第10 県は、第8に定める報告に基づき、県負担分の経費について支払うものとする。  
ただし、交通費については、県が別途指定する様式により請求するものとする。

(その他)

第11 電子納品モデル工事の実施において、本要領に定める事項又は定めのない事項について疑義が生じた場合は、受発注者及びITアドバイザーと、大分県木建築部建設政策課による協議により解決を図るものとする。

附 則

この要領は、平成21年 4月 2日から施行する。

この要領は、平成22年 4月 1日をもって一部改正する。

別紙様式1

大分県土木建築部建設政策課長 殿

平成 年 月 日  
 (住 所)  
 (氏 名)  
 (登 録 番 号)

印

ITアドバイザー活動実績報告書

電子納品モデル事業における活動実績（着手時協議・中間確認・検査前確認）について、次のとおり報告します。

(1) 活動実績

発注機関名		
工事名		
請負業者名		
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
活 動 実 績	活動日	平成 年 月 日
	活動時間	〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇
	活動場所	
	(主な活動内容)	
	----- (意見・要望等)	

(2) 発注機関監督員確認欄

役 職		氏 名		印
-----	--	-----	--	---

別紙様式 2

大分県土木建築部建設政策課長 殿

平成 年 月 日  
(住 所)  
(氏 名)  
(登 録 番 号)

I Tアドバイザー活動実績報告書

電子納品モデル事業における活動実績（随時派遣）について、次のとおり報告します。

○活動実績

発注機関名		
工事名		
請負業者名		
工 期	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日	
活 動 実 績	活動日	平成 年 月 日
	活動時間	〇〇 : 〇〇 ～ 〇〇 : 〇〇
	活動場所	
	(主な活動内容)	
	(意見・要望等)	

※活動実績が複数ある場合には、別紙で一覧の添付を可とする。  
※本報告書は、電子ファイルでの提出を可とする。