

特集

電子納品の取り組み

「電子納品に関する手引き」 について

国土交通省関東地方整備局企画部技術管理課

 かつの ゆたか
 建設専門官 鹿角 豊

1. はじめに

国土交通省の直轄事業では、平成13年度年度から電子納品の試行が開始され、その後段階的に拡大がなされ、平成15年度では、6千万円以上の工事およびすべての業務において実施されました。さらに、平成16年度からは、すべての工事および業務において全面実施となりました。

試行期間中を含め、関係機関や業団体等から多くの問題点や課題が指摘されていることや、全面实施に際し、電子納品の未経験な受注者などの新たな参画が予想されています。このような状況を踏まえ、電子納品に係わる運用面の充実を図るべく、現場サイドにおける協議事項の詳細な規定などを記載し、電子納品を円滑かつ標準的に進めるための指針として「電子納品に関する手引き〔案〕[工事編・業務編]」を作成したものであり、受発注者双方の円滑な電子納品業務を推進するものです。

これまでの電子納品を取り巻く現状と課題

電子納品に関するこれまでの現場サイドから寄せられている主な課題や要望

- ・電子納品に対する知識不足のため、適度の要求や急場な対応になっている。

- ・施工中における情報のやりとりがシステムチックになっておらず、最終納品時にとりまとめに多くの労力と時間を要する。
- ・発注図面が紙ベースであったり、基準通りの物が少ない。
- ・運用・ガイドライン等の内容が分かりづらく、協議事項については個々の担当者の裁量で決まり、電子納品に対する作業負担の軽重が大きい。
- ・各種帳票の統一化、基準・通知の改善、電子納品導入に伴う費用の計上などが未整備である。
- ・竣工検査は紙ベースでの検査方式となっており、紙資料との二重提出というケースが散見される。

2. 「電子納品に関する手引き」の位置づけ

「電子納品に関する手引き」は、各地方整備局において、電子納品の円滑な運用を図るための基礎資料であり、全地方整備局（北海道、沖縄を含む）共通の手引きとして作成したものです。しかしながら、業務の中には地域の特性等を踏まえ、さらに各地方整備局の現場での判断が必要な場合が想定されることから、各地方整備局の独自な記載内容を妨げるものではありません。

3. 「電子納品に関する手引き」の概要

「電子納品に関する手引き」は、業務編と工事編にそれぞれを分割してまとめており、目次構成は極力、既存の要領・基準・ガイドラインと関連づけるため、別途作成された「電子納品運用ガイドライン」に準拠し、1.電子納品に関する手引き(案)の取り扱い、2.工事完成図書の電子納品に関する事項(業務編は調査設計業務に関する事項)、3.協議確認事項と大きく三つの項目に分類し、とりまとめました。

また、既存の要領・基準・ガイドライン等との

内容の重複を避けるため、参照すべき資料の典拠や該当ページを記載する等、極力スリム化を図るとともに、要領・基準等で曖昧な表現や内容については、極力具体的な措置を明記し、できる限り記載事項については、図表・写真等で補足しました。

さらに、本手引きは、受発注者双方で共有すべき物であることから、記載内容は、関係機関や業団体等に照会し、極力意見・要望を取り入れ、特に、二重提出につながる要因として指摘されてきた「検査と電子成果品との関係」については、方針を明らかにするとともに、二重提出にならないような措置を明確に記述しています。

以下に本手引きの三つの項目ごとの概要について

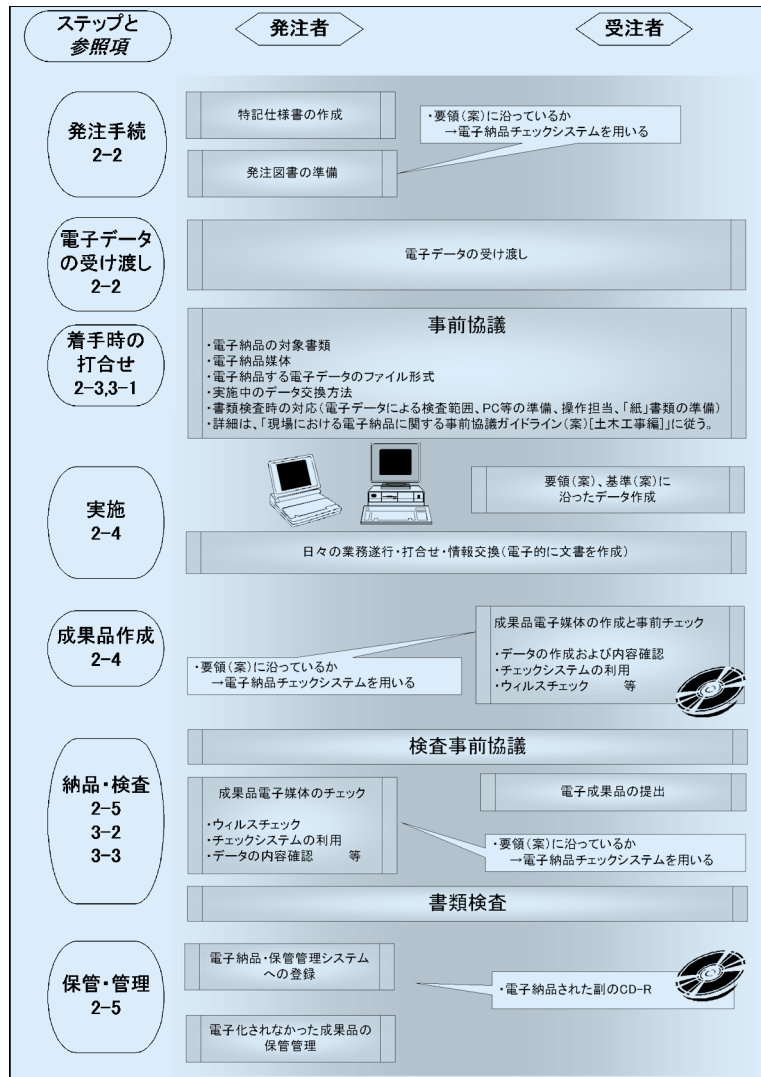


図 1 電子納品全体の流れ

ここでいう「チェックシステム」とは「電子納品チェックシステム」をいう。詳細については本手引き(案)「2.5.2(2)電子納品チェックシステム」を参照。

		納品形態		
例		紙、もしくは電子化が困難なもの(ミルシート・カタログ等)	CAD製図基準(案)に準拠していない図面データ	写真、図面など電子データで渡されるもの
発注時		紙	準拠していない電子データ	電子データ
納品時		紙	紙	電子データ

図 2 電子納品での成果品提出パターン

で紹介します。

(1) 電子納品に関する手引き(案)の取り扱い
本手引きの目的や電子納品の定義を記載するとともに、標準的な電子納品の流れについて図を用いて分かりやすく記述しています。

また、電子納品の対象範囲を明確にするため、電子納品の形態や押印付き文書の取り扱いについて記載するとともに、「電子納品対象の関係書類」、「受発注者間で協議して設定する関係書類」、「電子納品として求めない関係書類」に分類し表にまとめ整理しました。

さらに、本手引きと要領・基準類の相互関係を

明確にするため、①要領(案)・基準(案)、②電子納品運用ガイドライン(案)、③現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)、④本手引き(案)について、それぞれの位置づけや内容について、図を用いて記述しています。

(2) 工事完成図書の電子納品に関する事項(業務編は調査設計業務に関する事項)

発注者としての発注図書の準備から受注者へのファイル引き渡し方法、受注者としての電子成果品の作成の流れや作成における留意事項、受発注者間における電子成果品の受け取り、確認(チェック方法)、保管までの流れを図などを用いて記

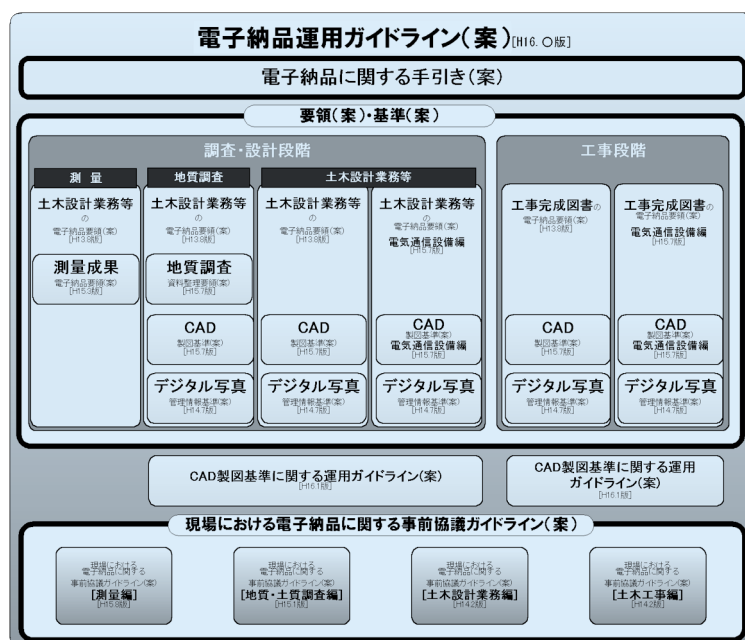


図 3 電子納品に係わる要領・基準類の関係

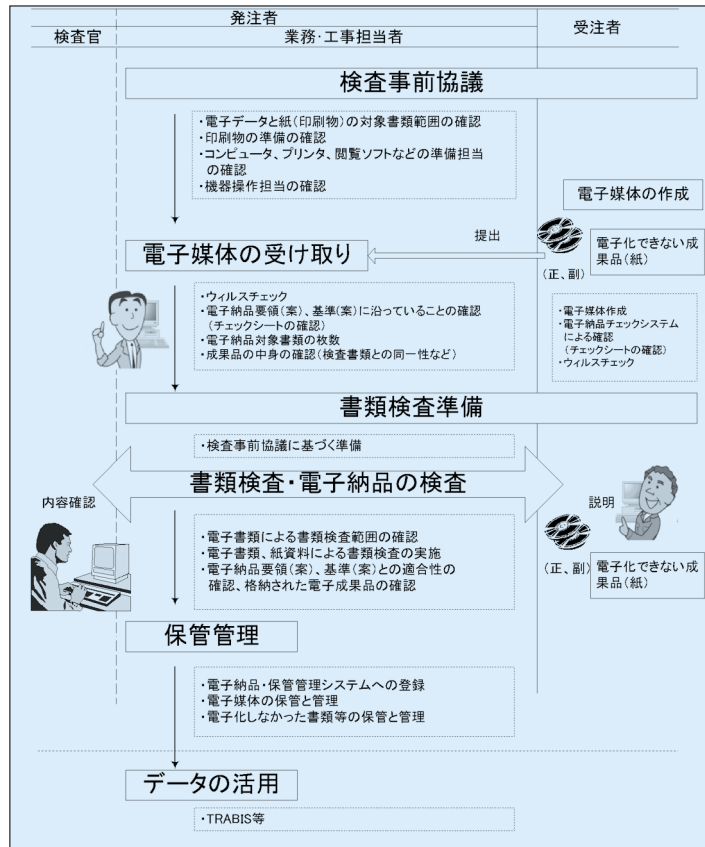


図 4 電子媒体の受け取りから保管までの流れ

述しています。

また、検査と電子成果品との関係を明確にするため、電子納品された成果品の書類検査の基本的な考え方や、円滑な検査実施を行うための準備や、受発注者間の協議事項について整理し記述しています。

(3) 協議確認事項

電子納品を円滑に進めるため、受発注者間における必要な協議事項を整理し、「着手時協議」、「検査前協議」、「納品時」と3段階に分け、現場における協議事項やチェックシートの様式など具体的に明示しました。

4. おわりに

本手引きを有効に活用して頂き、受発注者双方が円滑に電子納品を実施することができるよう、

皆様のお役に立てばと考えております。また、本手引きを利用していただきながら、皆様からのご意見・ご要望をいただき、必要があれば意見を参考とした改訂を検討したいと考えております。なお、本手引きは、関東地方整備局ホームページ (<http://www.ktr.mlit.go.jp//kyoku/tech.cais/index.html>) にも掲載し、ダウンロードが可能となっております。

(参考) 関東地方整備局では、CALS/EC 全般に関する問い合わせ・相談窓口を平成16年5月24日から開設しました。

問い合わせ先窓口 関東地方整備局 企画部 技術管理課，審査基準係

TEL : 048 600 1331 FAX : 048 600

1374

URL : <http://www.ktr.mlit.go.jp>

CALS/EC へ