

オンライン電子納品の運用に関する事項

1.位置づけ

本事項は、『静岡市電子納品要領・基準―土木編・電気（土木）編・機械（土木）編・建築編―』（令和3年4月）の一部として取扱い、静岡市電子納品実施マニュアル「6.電子成果物の提出」内容について、電子媒体の納品をオンライン電子納品に読み替えた事項を定める。

2.オンライン電子納品とは

オンライン電子納品は、納品の効率化、成果品データの活用推進の取組の一環として、電子納品要領における成果品データの電子媒体による納品に替えて、受注者がインターネット上でウェブブラウザを用いて成果品データを登録することで納品を行い（以下、「オンライン電子納品」という。）、納品事務の効率化を図るものである。

3.対象

オンライン電子納品の対象は、以下のとおりとする。

建設業関連業務のうち、用地測量や補償業務等の個人情報を含む業務を除いた業務及び建設工事のうち、技術政策課にて完成検査を行う全ての建設工事を対象とする。

4.適用

適用は、令和7年4月1日とする。原則として、『静岡市電子納品要領・基準』に基づく電子媒体による電子納品に替えて、オンライン電子納品を実施するものとする。また、情報共有システムを活用した場合は、情報共有システム内の電子データも本システム登録の適用とする。

5.実施手続き

発注者は、令和7年度に発注する案件に特記仕様書を添付する。また、履行条件明示事項（対象外業務を除く）及び施工条件明示事項に対象である旨を記載する。

6.利用システム

オンライン電子納品は、以下のシステム（以下、「オンライン電子納品システム」という。）により実施する。

システム名	: MyCityConstruction
URL	: https://mycityconstruction.jp/

7.積算の取扱い

令和7年度発注におけるオンライン電子納品システムの登録に有する費用について、令和7年度内に納品するものは、登録料は発生しない。また、令和8年度以降に納品するものについては、登録料が発生するため、以下のとおりとする。

なお、既契約案件で令和8年度以降に納品するものについては、登録料は発生しない。

（1）業務

（土木）間接原価、間接測量費、業務管理費に含む。

（建築）特別経費において積上げる。

- (2) 工事
 - (土木) 技術管理費に含まれる。
 - (建築) 工事費内訳において別途積上げる。

8. 電子成果品の作成

電子成果品は、従来の電子媒体による電子成果品と同様に作成するものとするが、以下に留意する。

- (1) 概要No.
 - 業務及び工事概要におけるNo.については、10桁数字の契約番号を記入する。なお、オンライン電子納品システム上の基本情報における「設計書コード」には業務及び工事の概要No.を記入する。
- (2) フォルダ構成
 - ルート直下を電子納品要領に基づいたフォルダ構成とする。ディスク毎に分割されたフォルダ構成としない。
- (3) 情報共有システム
 - 情報共有システムを活用した場合は、『情報共有システム』フォルダを作成し、登録する。

9. 実施手順

以下の手順により実施する。

- (1) 事前協議
 - オンライン電子納品を実施する場合は、表1に示す事前協議チェックシートの記載例を参考に、納品方法を記載する。検査方法については、「電子媒体」を「オンライン電子納品システム」に読み替える。また、事前協議において確認されたシステム非対応の電子データがあった場合は、別途電子媒体にて提出すること。
- (2) ユーザ登録
 - 受注者は、過去にオンライン電子納品システムの利用実績がない場合、オンライン電子納品システムの組織ユーザ登録にてアカウントを作成する。利用実績がある場合には、作成済のアカウントを利用する。なお、ユーザ登録及び成果品登録の詳細の作業方法については、オンライン電子納品システムサイトのマニュアルを参照すること。
 - URL : <https://mycityconstruction.jp/manuals>
- (3) 成果品登録
 - 受注者は、電子成果物検査前チェックシートを用いてチェックを行った上で、電子成果品の登録作業を行い、履行期間内または工期内に発注者の確認を受けること。なお、電子納品要領で定めている「電子媒体納品書」の提出は不要とする。
- (4) 電子成果物検査前協議
 - 電子成果検査前協議においては、表2に示す電子成果検査前チェックシートの記載例を参考に必要事項を記入し、オンライン電子納品システムに登録すること。
 - 監督員は申請内容メールを受信した後、オンライン電子納品システムにて電子成果物の確認を行う。なお、確認時にシステム非対応の電子データが確認された際は、別途電子媒体での提出を受注者へ依頼する。
- (5) 登録内容確認
 - 発注者（監督員）は、提出された電子成果物検査前チェックシートを用いて、登録された成果品を確認する。登録された成果品に不備がある場合は差戻しを行い、

受注者は成果品を修正し、再度登録を行う。

(6) 完了検査

完了検査は、オンライン電子納品システムに登録された成果品をシステム上で閲覧することにより実施することを原則とする。

(7) 成果品承認

完了検査後、監督員は速やかに成果品の承認を行う。受注者は、承認通知メールを受信後、オンライン電子納品の登録証明書（電子成果登録証明書）の発行有無を確認する。発注者への登録証明書の提出は不要とする。

9. 登録データの取扱い

オンライン電子納品の電子成果品については、原則「非公開」の設定を基本とする。

表1 事前協議チェックシート

工事における事前協議チェックシート(土木編)					記載例	
(1) 基本情報					実施日	
工事名	令和○年度 ○○第○号○○線道路整備工事					
工期	令和7年○月 ○日 ~ 令和8年○月 ○日					
契約番号	0000000000					
情報共有システム	☒ 利用する	☐ 利用しない				
電子納品対象	☒ 対象とする	☐ 対象としない	対象としない理由:			
(2) 適用要領・基準類						
分類	名 称	選 用	備 考			
静岡県	静岡県電子納品要領・基準 (土木編・電気(土木)編・機械(土木)編・建築編)	☒ R3. 4版				
国土交通省	工事完成図書電子納品要領	☐ H28. 3版				
国土交通省	デジタル写真管轄情報基準	☐ H28. 3版				
その他						
(3) インターネット環境						
発注者	電子メール添付ファイルの容量制限	☐ 3MB以上	☒ 2~3MB	☐ 2MB未満		
受注者	電子メール添付ファイルの容量制限	☐ 5MB以上	☒ 3~5MB	☐ 3MB未満		
(4) 利用ソフト等						
基本ソフト	ソフト名もしくはファイル形式	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)			
文書作成等	Word					
	Excel					
	DocuWorks					
	その他					
CAD図面	オリジナル形式	V-nas				
写真	SXF (SFC) 形式					
	JPEG形式 (写真)					
情報共有システム	ビットマップ形式 (参考図)					
	(システム提供者名)					
その他						
(5) 電子納品対象項目						
フォルダ名	サブフォルダ名	チェック欄	納品データ名	※ファイル形式	受注者	備考
工事概要	オリジナル	☒	工事概要	XLS	必須	
		☒	図面格納データの目録	XLS	必須	
		☒	各種図面	SXF (SFC)	必須	
		☒	CADソフト情報	XLS	必須	
写真	オリジナル	☒	各種図面 (オリジナル形式)	オリジナル	必須	
		☒	写真	JPEG	必須	300~500KB程度
		☐	写真説明文	TXT	任意	
		☐	写真説明図	BMP	任意	
施工情報	オリジナル	☐	施工情報格納データの目録	XLS	※条件付	
		☐	施工計画書	PDF, オリジナル	任意	
		☐	出来形管理資料	PDF, オリジナル	任意	
		☐	施工に関する情報を必要に応じて追加		任意	
維持管理	オリジナル	☐	維持管理情報格納データの目録	XLS	※条件付	
		☐	取扱説明書	PDF	任意	
		☐	操作マニュアル	PDF	任意	
		☐	維持管理に関する情報を必要に応じて追加		任意	
地質	オリジナル	☐	地質データ (受注者の任意による納品)		任意	
I CON	オリジナル	☐	I-Constructionデータ	※関連要領	※条件付	
土木	オリジナル	☐	土木格納データの目録	XLS	※条件付	
		☐	土木に関するデータを必要に応じて追加		任意	
※ファイル形式…静岡県電子納品要領・基準の形式を示す ※条件付…フォルダに格納するデータがある場合は必須 ※関連要領…I-Construction関連要領に基づく						
(6) 検査方法等						
機器の準備	☐ 発注者 ☒ 受注者					
工事写真等の紙媒体での提出	☒ 不要 ☐ 要 要の場合は理由を記載:					
完成書類の検査方法	☒ 電子媒体を使用 ☐ 紙、電子媒体の併用 ☐ 紙					
工事写真の検査方法	☒ 電子媒体を使用 ☐ 紙					
オンライン電子納品の場合は、(7) その他に記載						
(7) その他						
納品方法: オンライン電子納品						

表2 電子成果物検査前チェックシート

工事における電子成果物検査前チェックシート			
このチェックシートは、電子成果物の電子データの管理方法について、最低限、受注者・発注者双方で確認すべきものです。成果物の内容や中身を確認することが、業務において第1優先であることを念頭においてください。 ※このシートは受注者・発注者双方で利用します。社印等は必要ありません。			
No	検査前チェック項目	受注者 チェック	発注者 チェック
1	ウイルスチェックを実施したか	☐	☐
2	フォルダの構成は、「静岡市電子納品要領・基準」に従っているか	☐	☐
3	ファイル名が、「静岡市電子納品要領・基準」に従っているか	☐	☐
4	ファイル名で、ファイルの中身が概ね推測できるか	☐	☐
5	工事概要の概要欄が、具体的に記載してあるか	☐	☐
6	各種ファイルの1ファイルの容量が30MBを超えてないか	☐	☐
7	図面がSXF(SFC)形式であり、平面図の容量が10MB程度以下になっているか(やむを得ない場合でも30MBを超えてないか)	☐	☐
8	平面図以外の3～5枚の抜打ち図面のレイヤ・作図チェック	☐	☐
9	平面図を白黒印刷した際に、文字化けや鮮明でない線はないか	☐	☐
10	写真がJPEG形式で保存されているか	☐	☐
11	「施工情報」フォルダに格納するデータが、事前協議で決定した事項に従って格納されているか	☐	☐
12	「維持管理」フォルダに格納するデータが、事前協議で決定した事項に従って格納されているか	☐	☐
13	各分野で独自に格納するデータが、事前協議で決定した事項に従っているか	☐	☐
14	成果物がCD-R又はDVD-Rであり、ラベルがシール等ではなく、事前確認した電子媒体が格納されたか	☐	☐
その他		☐	☐

成果物の電子媒体（CD-R等）を電磁的記録媒体（オンライン電子納品システム）に読み替える