

特 記 事 項

1 業務箇所

路 河 川 名	市町村名	箇 所 名
—	—	志賀中野有料道路 外3

2 業務概要

業 務	延 長 等 業 務 内 容	
測 量	大型道路標識点検 16基	別添図の ①・無
設 計	大型カルバート点検・診断 2基 大型カルバート長寿命化修繕計画策定 2基	別添図の ①・無
調 査	—	別添図の 有・無

3 業務期間

本業務の履行期間は、契約日の翌日から約150日間とする。

4 成果品

測 量	報告書3部、電子データ3部（別添電子納品情報共有特記仕様書参照）
設 計	報告書3部、電子データ3部（別添電子納品情報共有特記仕様書参照）
調 査	—

5 業務委託するに当たっての条件等

項 目	内 容
	別紙特記仕様書のとおり

6 技術者の配置等について

配置技術者の要件は、入札公告に記載のとおりとする。

7 積算について

設計数量については閲覧設計書に明示している。

間接原価（その他原価）、一般管理費等は国土交通省「設計業務等標準積算基準書 第3編 設計業務 第1章設計業務等積算基準」により算出する。

8 長野県が定めた共通仕様書及び特記事項を熟読し、疑義がある場合は入札前（予め指定された期日）までに書面で質問書を提出してください。なお、回答はホームページに掲載されます。

大型カルバート定期点検 特記仕様書

第1条 適用

本特記仕様書は、「設計・測量・調査業務委託関係集（平成20年長野県建設部）」（令和2年10月1日一部改定）を補完するものである。「令和3年度 志賀中野有料道路 外3 大型カルバート長寿命化修繕計画策定及び大型道路標識点検業務」に適用する。

第2条 業務管理

委託者は委託契約書、設計図書、本特記仕様書、業務打合せ書及び関係法規を尊重し、監督員の指示を受け正確に業務を履行しなければならない。

第3条 業務の範囲

別添位置図を参照のこと。

第4条 業務目的

大型カルバートについて、各部材の状態を把握、診断し、必要な措置を特定するために行う行うことを目的とする。

第5条 点検条件

本業務における点検条件は、以下の内容を想定している。

- ・高所作業車を使用して点検を行う。
- ・交通誘導警備員は次のとおり配置することを想定している。
 - 1) (主) 中野豊野線：構造物の起終点に1人ずつ、点検箇所1人とし、計3人・日
(交通誘導警備員A：1人・日、B：2人・日)
 - 2) その他路線：構造物の起終点に1人ずつ、点検箇所1人とし、計3人・日
(交通誘導警備員B：3人・日)

第6条 業務内容

(1) 計画準備

点検に必要な資料の収集・出力、業務計画書および実施計画書作成、現地踏査等を行う。

ア 計画準備

貸与された資料および現地踏査結果より、業務計画書および実施計画書の作成を行う。

イ 資料収集整理

業務計画書及び、詳細な施設毎の点検計画となる実施計画書等の作成に必要な関連資料等の収集を行う。

ウ 現地踏査

定期点検に先立って現地踏査を行い、施設の変状等の発生状況を把握するほか、施設の立地環境、交通状況、交通規制の要否、近接手段等について現場の概況を調査して記録（写真撮影を含む）する。なお、既存資料と現地に差異がある場合は、監督員に報告すること。

(2) 状態の把握（点検）

「長野県シェッド、大型カルバート等点検マニュアル（令和2年12月 長野県建設部道路管理課）」に基づき、基本として全ての部材について近接目視（必要に応じて触診や打音等の非破壊検査等を併用）により変状程度を評価する。

部材番号図を作成し、上記の結果を記録する。

(3) 応急措置

定期点検で発見された変状のうち、目地材等の剥離等、利用者被害の可能性のある変状に対しては、必要に応じて応急措置を行う。

大規模な応急措置の必要性があると判断される変状が発見された場合は、速やかに監督員に連絡するものとする。対応が必要となるときは監督員と協議の上、設計変更の対象とする。(当初未計上)

(4) 調査

必要に応じて、鋼材の板厚計測、超音波探傷試験等の調査を行う。追加調査が必要となるときは監督員と協議の上、設計変更の対象とする。(当初未計上)

(5) 診断

ア 対策区分の判定

「長野県シェッド、大型カルバート等点検マニュアル（令和2年12月 長野県建設部道路管理課）」に基づき、構造上の部材区分あるいは部位毎、変状の種類毎の対策区分について判定を行う。

補修等の対策の必要性があると判定が予想される場合は、速やかに監督員に連絡するものとする。

イ 健全性の診断

「長野県シェッド、大型カルバート等点検マニュアル（令和2年12月 長野県建設部道路管理課）」に基づき、構造上の部材区分あるいは部位毎、変状の種類毎に行う。その上で主要な部材に着目し、施設の健全性を判定する。

(6) 補修設計

必要に応じて、コンクリートの劣化について補修工法を検討し、工法の構造図及び数量を作成する。補修設計が必要となるときは監督員と協議の上、設計変更の対象とする。(当初未計上)

(7) 報告書作成

ア 定期点検記録様式の作成

状態の把握（点検）及び対策区分の判定、健全性の診断結果をもとに定期点検記録様式を Microsoft Excel にて作成し記録するものとする。

また、道路管理者が保有する台帳の更新を行い、必要に応じて記載事項を補完するための現地計測を行う。

イ 報告書作成

点検業務の結果として、作成した資料や定期点検記録様式等のとりまとめを行う。

なお、Microsoft Excel で作成した定期点検記録様式は、電子媒体で納品すること。

(8) 打合せ協議

交通管理計画については、施設のある有料道路管理事務所の監督員と打合せを行い、計画を立てるものとする。

第7条 貸与資料

平成28年度 大型カルバート・門型標識長寿命化修繕計画策定業務成果品

その他、発注者が所有する資料は必要に応じて貸与するものとする。なお、貸与する資料等は使用后又は業務終了後に速やかに返納すること。

第8条 成果品

(1) 今後の維持管理にあたり、注意すべき問題点については、図面及び報告書に明示する。

- (2) 報告書には、概要説明、検討経過、問題点の整理を含むものとする。
- (3) 各図面には、全て右端下へ監督員の指示により表題欄を設ける。

第9条 疑義の処理

本仕様書に定めのない事項、または疑義を生じた時は、発注者・受注者双方の協議により処理するものとする。

第10条 その他

- (1) 現地作業等のため第三者の土地に立ち入り、又は一般の交通に支障を及ぼす等第三者に害を与えるおそれのあるときは、受託者は、予め監督員と詳細にわたって打合せを行うものとする。また、監督員の承諾なくして第三者に損害を与えたときは、受託者において解決するものとする。
- (2) 現地への立入範囲及び時期については、事前に監督員と協議を行って了解を得るとともに、関係地権者並びに地区関係者への連絡も行うものとする。
- (3) 本工事实施に当たり、業務完了後三者協議等への出席要請を行う場合がある。
- (4) 点検にあたり現場の安全管理に必要な経費については、業務着手時に監督員と打ち合わせを行うこと。必要があると認められる経費については変更対象とする。

大型カルバート長寿命化修繕計画策定業務

特記仕様書

1. 適用範囲

本特記仕様書は、「令和3年度 志賀中野有料道路 外3 大型カルバート長寿命化修繕計画策定及び大型道路標識点検業務」に適用する。本特記仕様書に記載のない事項については「設計・測量・調査業務委託関係集（平成20年長野県建設部）」（令和2年10月1日一部改定）に準拠する。

2. 業務目的

本業務は、大型カルバートの点検を行い、これらをデータ化し、修繕方法の選定、修繕概算費用の算出及び架替費用の算出等を行い、平成28年度に策定した大型カルバートの長寿命化修繕計画の更新を行うことを目的とする。

3. 履行期間

履行期間は、契約日の翌日から約150日間とする。

4. 業務内容

1) データ分析

長野県道路公社が管理する大型カルバートの現況を把握するため、今回の点検結果ならびに補修状況等から、大型カルバートの損傷状況や主な劣化機構、維持管理における課題などについて検討を行う。主たる損傷要因や特殊な損傷の有無（ある年代で損傷が起きやすいなどの傾向）について分析を行う。

2) 管理方針の検討

データ分析の結果を踏まえて、長野県道路公社における日常的な維持管理の基本方針策定（清掃や部分塗装など）並びに対象大型カルバートの長寿命化に関する費用の縮減の基本的な方針の策定（データ分析の結果を踏まえ、予防保全・事後保全の観点から検討するなど）を行う。

3) 劣化予測手法の検討

各部材の修繕時期を推定するための方法（劣化予測の方法や交換周期の設定など）について検討を行う。架替時期の考え方や架替の判定については、その基本的な考え方を整理する。

4) 計画策定

①点検時期の検討

点検結果の分析結果等に基づき、大型カルバートの状況に即した次回の点検時期の検討を行う。

②修繕内容の検討

想定される部材の劣化・損傷に対して標準的な修繕工法の選定を行う。

③修繕優先度の検討

補修補強対策を実施する際の大型カルバート毎の優先順位付けの方法について、検討を行う。また、その優先順位付けの方法により各大型カルバートの優先順位付けを実施する。

④長寿命化修繕計画（案）の策定

点検結果、点検・修繕・架替時期の検討結果等をもとに今後 50 年間の長期的計画を策定する。なお、計画の策定において、対策実施時期の集中が生じた場合は、修繕優先度に基づき予算の平準化を実施する。

5) 効果の検証

長寿命化修繕計画により得られるコスト縮減について、従来型の事後保全的な維持管理方法と比較し、その効果を明確にする。

5. 打合せ協議

①業務着手時

作業計画書に基づく、点検方法・計画業務等の事前の打ち合わせ。
前回点検記録等、必要な資料の貸与を受ける。

②中間打合せ

必要に応じて実施する所要段階における打合せ。

③成果品納入時

成果品のまとめが完了した時点の打合せ。

6. 報告書作成

大型カルバート点検結果、修繕費用、架替費用算出結果と補修順位一覧表等、報告書としてとりまとめる。

7. 提出成果品

①報告書 A4 版（点検シート、写真等を含む） 3 部

②電子媒体（写真画像データファイル含む）CD に保存 3 部

大型標識点検 特記仕様書

令和3年度

長野県道路公社

1 適用範囲

本特記仕様書は、「令和3年度 志賀中野有料道路 外3 大型カルバート長寿命化修繕計画策定及び大型道路標識点検業務（以下「本業務」という。）に適用する。

2 業務目的

本業務は、長野県道路公社が管理する大型道路標識について、落下や倒壊による第三者被害を防止する観点から、当施設の健全性の点検を行うとともに、あわせてナットの締直し、緊急を要する標識の修繕等の応急措置を行うことを目的とする。

3 業務の範囲

長野県道路公社が管理する大型道路標識（参考-1 参照）を点検の対象とする。大型標識一覧表によるものとする。

4 委託業務の概要

- 1) 計画及び準備
- 2) 大型道路標識点検及び応急措置
- 3) 点検結果資料及び報告書作成
- 4) 打合せ協議

5 計画及び準備

- 1) 受注者は契約締結後、業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。
- 2) 業務計画書には下記事項を記載するものとする。
 - ①業務概要
 - ②実施方針
 - ③業務行程
 - ④業務組織計画
 - ⑤打合せ計画
 - ⑥成果品の内容、部数
 - ⑦連絡体制
 - ⑧使用機械、器具の種類、名称等
 - ⑨作業方法
 - ⑩関係機関との協議
 - ⑪交通安全管理計画
- 3) 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4) その他監督員が指示した事項についてはそれに従わなければならない。

6 大型道路標識点検及び応急措置

1) 実施体制

点検の実施体制は原則、土木一般世話役、普通作業員2名、特殊運転手（点検車運転員）の体制で行うこととする。なお、作業の安全管理上、交通誘導員を配置し交通規制を行い、点検及び応急措置を行う。

2) 点検方法

点検方法は、近接目視を基本とし、適宜、触診、打音を行う。また、必要に応じて、板厚調査等を実施する。

① 近接目視

点検部位に対して点検用資器材（点検ハンマー、ルーペ等）を併用して近接目視を行う。また、ナットの緩み確認の為、適時、触診、打音を行うものとする。今後の点検の為、ボルト・ナットには合いマークの設置を行う。合いマークに用いる塗料は、雨や紫外線等に対して耐久性が期待できるものを使用するものとし、仕様は監督員と協議し決定するものとする。

② 板厚調査

近接目視の結果を踏まえ、著しく塗装が劣化している場合及び、錆による腐食が著しい場合においては、監督員と協議の上、超音波パルス反射法による残存板厚調査を実施する。

3) 応急措置等

上記の点検において異常を把握した場合には、可能な範囲においての応急措置を行う。応急措置としては次に挙げるものとする。

- ・ボルト・ナットの緩みの再締め付け
- ・落下の可能性にある部品等の撤去
- ・その他、監督員が必要と認めた応急措置

なお、大型標識の撤去等、大規模な措置については別途監督員と協議の上、決定するものとする。

4) 点検結果の判定

上記2) において発見された損傷内容について次の判定を行う。

判定1：異常なし

判定2：異常、損傷等があり、経過観察の必要あり

判定3：劣化、損傷等があり、倒壊、落下等の恐れあり

判定内容及び判定区分については、表-1を参照のこと。

表-1 損傷内容と判定区分				
	損傷内容	判定区分	損傷状況	備考
鋼部材	き裂	1	損傷なし	
		2	損傷は表面的であり、部材の落下、転倒の恐れはない。	
		3	部材の落下、転倒の恐れがあるき裂が生じている。	
		1	損傷なし	
		2	錆が発生しているが、浸食による著しい板厚の現象は視認できない。	
		3	表面に著しい膨張(膨れ)が生じているか、又は明らかな板厚現象が視認できる。貫通した孔食が生じている。	
	ゆるみ・脱落	1	損傷なし	
		2	-	
		3	ボルト・ナットの脱落がある。	
			ボルト・ナットのゆるみがあり、脱落の恐れがある。	
	破断	1	損傷なし	
2		-		
3		ボルトの破断がある。		
		支柱等の部材の破断がある。		
コンクリート部材 (支柱の 取付基部)	うき、剥離 ひびわれ	1	損傷なし	
2		軽微なうき、剥離、ひび割れが生じている。		
3		著しいうき、剥離、ひび割れが生じている。		
その他			部材の落下、本体の転倒、通行車両・歩行者・自転車等に影響がある場合等の観点で内容を上げて判定する。	

5) 点検対象、点検部位及び点検項目

① 点検対象 (参考-1 参照)

大型案内標識 片持式 (オーバーハング式)、門型式 (オーバーヘッド式)、添架式 (歩道橋など)

② 点検部位 (参考-2 参照)

- ・ 本体
- ・ 接続部
- ・ 支柱基部

以上の3項目についての部位を点検する。

表-2に標識の点検部位を示す。

③ 点検項目

標識の部材は、鋼材部及びコンクリート部材に分ける。鋼材部については、き裂、

腐食、ゆるみ、脱落、破断について点検する。コンクリート部材については、うき、剥離、ひびわれについて点検する。

表-2に標識の点検部位を示す。

点検部位		点検項目					
		鋼部材				コンクリート部材	その他
		き裂	腐食	ゆるみ・脱落	破断	うき、剥離、ひびわれ	
本体	支柱本体						
	横梁本体						
	標識板						
接続部	支柱継手部 (ボルト接合の他、特に溶接継ぎ手に注視)						
	横梁仕口溶接部						
	横梁取付部						
	横梁継手部 (ボルト接合の他、特に溶接継ぎ手に注視)						
	標識板取付部						
	支柱基部	路面境界部がアスファルトや土砂等で埋め戻されている場合	路面境界部 (GL-0)				
路面境界部 (GL-40)							
基礎コンクリートが露出している場合		柱・基礎境界部					
		基礎コンクリート部					
ベースプレートが露出している場合		リブ・取付溶接部					
		柱・ベースプレート溶接部					
		アンカーボルト・ナット					
	基礎コンクリート部						
は、通常では存在しない部位と項目の組合せ。							

7 点検の記録、結果資料作成

点検結果は、次の様式に記録し、管理事務所ごとにまとめるものとする。

- 1) 点検記録票（総括票） (1)基本情報 (2)点検結果 (3)点検予定
- 2) 点検記録票（損傷記録票）
- 3) 点検記録一覧票
- 4) 道路標識調書
- 5) 位置図、写真帳

点検記録表は、以下の要領で作成する。

① 点検記録表（総括表）

点検記録票（総括票）に標識の基本情報と点検結果を記録し、点検できなかった部位がある場合には、点検予定を記録する。

《 記入要領 》

(1) 基本情報

基本情報として、路線名、支柱形式等を記入する。緯度、経度については、支柱の

位置で計測し、支柱が道路の両側にある場合は、いずれかの支柱の位置で計測し、世界測地系で記載する。

また、「融雪（凍結防止）剤散布路線」、「防雪対策実施路線」、「風規制実施路線」は、以下に従い記録する。

- ・融雪（凍結防止）剤散布路線には、散布がある場合には「該当する」、ない場合には、「該当しない」を選択する。
- ・防雪対策実施路線には、防雪対策（防雪柵、防雪林、雪崩柵、スノーシェルター等）が設置されている場合には「該当する」、設置されていない場合には「該当しない」を選択する。
- ・風規制実施路線には、風や吹雪等による通行止め規制が規定されている場合には「該当する」、規定されていない場合には「該当しない」を選択する。

なお、点検を実施した箇所の、付図、写真を添付する。

(2) 点検結果

i) 点検状況

「済」「未」で該当するものに○をつける。

「済」：点検を実施した部位であることを示す。

「未」：点検が出来なかった部位であることを示す。「未」の場合、(3) 点検予定を記載する。

ii) 対象の有無

対象部位の有無を「有」「無」で該当するものに○をつける。

iii) 判定結果

判定結果を「1」「2」「3」で該当するものに○をつける。「3」の場合には、別に「点検記録票（損傷記録票）」をつける。

iv) 異常の内容

判定結果が「2」「3」の場合には、表-1の損傷内容と判定区分の損傷状況欄を参考に異常の内容を記載する。

v) 応急措置等

「1」「2」「未」で該当するものに○をつける。

「1」：撤去、更新等の恒久措置を実施して、異常なしと判定された部位であることを示す。

「2」：ナットの締直し等の応急措置を実施し、経過観察の必要ありと判断された部位であることを示す。

「未」：措置を実施できなかった部位であることを示す。

vi) 応急措置等の内容

実施した応急措置等の内容を記載する。

vii) 弱点部の追加

「点検記録票（総括票）」の(2)点検部位には、標識の構造的特徴を考慮した弱点があれば、「その他」に追加するものとする。

viii) 重大事故（落下、倒壊等）に繋がる損傷発見の有無

「点検記録票（総括票）」の(2)点検部位の他に、重大事故に繋がる損傷発見の有無について記録する。

(3) 点検予定

点検が何かの事由により出来なかった場合に、記入する。点検できなかった部位、理由、点検予定時期、点検方法（案）を記録する。

② 点検記録票（損傷記録票）

異常があった部位毎に、損傷の種類、応急等の措置を実施した場合はその内容、応急等の措置が出来なかった場合は、その理由、実施予定時期、実施予定内容を記載する。また、異常があった部位の位置と損傷程度を後日特定出来るように、ポンチ絵や写真を貼付する。

8 成果品の提出

報告書・・・3部

各種点検様式電子データ（Excel形式）CD-R・・・3部

9 打合せ協議

打合せは、原則として、業務着手時、中間時、成果品納入時とする。

10 関係官庁等の手続等

本業務遂行のために必要な関係官庁その他に対する諸手続は、受託者の責任において迅速に処置すること。

所轄署への手続については、各有料道路管理事務所と打ち合わせの上、実施するものとする。

11 法規の遵守について

受託者は本業務の実施にあたり諸法規を遵守し、調査の円滑な推進を図るとともに、諸法規の運営適用は受託者の負担と責任において行わなければならない。

12 交通安全管理

本調査の遂行に当たっては交通状況を十分に把握し、点検員は事故防止に努め、第三者に損害を与えた場合には、受託者の責任において措置するものとする。

交通管理計画については、各有料道路管理事務所の監督員と打合せを行い、計画を立てることとする。

13 その他

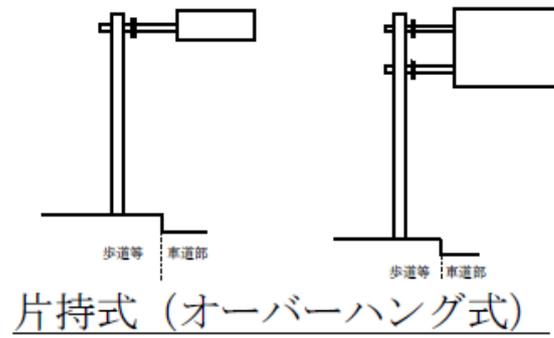
本業務にあたり、総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断に関することは再委託できない。

本業務にて知りえた情報については、第三者へ漏らしてはならない。

本特記仕様書に明記の無い事項については、監督員と協議の上決定することとする。

その他、点検にあたっては、総点検実施要領（案）【道路標識、道路照明施設、道路情報提供装置編】（平成25年2月国土交通省道路局）を参考とするものとする。

参考－1 点検対象



□

電子納品に係る実施要領

(平成27年9月29日制定、平成31年3月8日一部改定)

(目的)

第1 この要領は、長野県の建設工事及び建設工事に係る測量設計業務等（以下、「工事等」という。）における電子納品を進めるための実施方法等を定め、公共工事におけるCALS/ECの推進を図ることを目的とする。

(電子納品の定義)

第2 「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データで納品することで、業務の次段階における活用を容易にし、品質の向上や業務の効率化を図ることをいう。ここでいう電子データとは、各電子納品要領（案）等に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

(対象工事等)

第3 原則として全ての工事等を対象とする。ただし、発注機関の長が不要と認めた場合はこの限りでない。実施内容として次により区別するものとする。

- ・受注希望型競争入札による工事等：電子納品を原則とする
- ・参加希望型競争入札による工事等：協議により電子納品又は紙納品を選択

2 中小規模の工事等における電子納品を推進するため、前項に規定された案件の中から発注者の指定した案件について、推進事業案件とし、別に定めるITアドバイザーを活用した「電子納品推進事業」実施要領により実施するものとする。

(対象成果品)

第4 電子納品の対象となる成果品は、次に規定される成果品とする。

- ・土木工事共通仕様書（施工管理基準、写真管理基準等を含む）
- ・測量業務共通仕様書
- ・地質・土質調査共通仕様書
- ・設計業務共通仕様書
- ・用地調査等共通仕様書（第3章～第3章の7に該当するもの）

(経費の取り扱い)

第5 電子納品の作成に係る経費の取り扱いは以下のとおりとする。なお、第11で規定する成果品の提出部数によらない場合は、特記仕様書に明示するほか、別途、必要経費を考慮するものとする。

- 1) 工事：共通仮設費率に含まれるものとする。
- 2) 業務：各分野の積算基準で定める「電子成果品作成費」を計上するものとする。

(要領・基準)

第6 長野県の電子納品は、特に記載のない限り国土交通省の電子納品要領及び関連基準（以下「要領・基準類」という。）を準用する。【別記】

(運用に関する手引き)

第7 長野県の電子納品に関する下記事項等の運用については、別に定める「運用の手引き」による。【別記】 これに定めのない事項については、国土交通省関東地方整備局の「電子納品に関する手引き(案) [土木工事編] [業務編]」に準じて受発注者間で協議して定めることとする。

- ・ 要領・基準類の長野県での読み替え
- ・ 受発注者間で協議確認する際に使用する「チェックシート」
- ・ 電子納品対象書類の範囲
- ・ 電子ファイルのアプリケーションソフト、バージョン
- ・ 施工中の書類の取り扱い
- ・ 電子成果品の保管管理
- ・ 長野県では、工事帳票及び工事写真も電子納品の対象とし、原則1枚の納品媒体に格納することとします。格納された各データは、1つの工事管理ファイル(index_c.xml、index_d.xml)により管理されるものとします。

(協議確認事項)

第8 電子納品の実施にあたり、受発注者間で協議・確認すべき内容をチェックシートにより行う。

①着手時協議

工事等の着手時に、期間中の電子納品に関する疑問を解消し円滑に電子納品を実施するため、「着手時チェックシート」を用いて受発注者間で電子納品の対象書類やファイル形式について協議するとともに、データバックアップ体制やコンピュータウィルス対策方法について確認を行う。

②検査・納品前協議

竣工検査(完了検査)・納品前において、電子成果品に対する円滑な検査実施を確保するため「検査・納品前協議チェックシート」を用いて実施する。

(納品媒体)

第9 納品する電子媒体は基本的にCD-RもしくはDVD-Rとする。CD-Rの論理ファイルフォーマット形式はJoliet※とし、DVD-Rの論理ファイルフォーマット形式は、UDF(UDF Bridge)とする。なお、中途における情報のやり取りについては、受発注者協議の上、他の電子媒体を認めることとする。

(納品物のチェック)

第10 受注者は、電子成果物を納品する前に、必ず国土交通省から提供される最新版の「電子納品チェックシステム」によりチェックを行い、エラーを解消させることとする。また、ウィルスチェックを行い、ウィルスが検出されないことを確認することとする。

(工事等完成図書の提出部数)

第11 建設工事電子データにより納品する成果品については、電子データを格納した電子媒体をもって原図・原稿及び製本に代えるものとし、提出部数は以下のとおりとする。

①工事完成図書

電子納品対象書類	電子媒体(CD-R・DVD-R)	2部(正・副)
	紙媒体 工事写真のうち「着手前・完成」	1部(その他協議による)
上記以外	紙媒体	1部

②業務完成図書書類 電子媒体(CD-R・DVD-R) 2部(正・副)

紙成果物が必要な場合は、別途必要経費を計上するものとする。

・電子媒体ラベルへの記載項目のうち、工事等名称については、路河川名及び市町村名、字名を含むものとする。

(電子納品の検査)

第 12 電子成果品の書類検査は、電子データで検査することを原則とし、必要がある場合に限り紙での出力により対応する。検査に必要な機器の準備は、原則として発注者が行うが、受注者が自主的に用意することを妨げない。機器の操作は、受注者が主に行い、発注者は操作補助を行う。

(適用)

第 13 この要領は、平成 31 年 4 月 1 日以降に入札公告を行う工事等から適用する。

※ J o l i e t (ジョリエット)

マイクロソフト社が設計した、ISO9660 の拡張規格であり、1 文字 2 バイトで表現する Unicode を採用し、128 バイト (64 文字) までの長いファイル名に対応しています。流通しているほとんどの OS が対応しており、Joliet を利用できないシステムでも ISO 9660 レベル 1 として読み込めるようになっていることから、ワープロソフト等で一般的になった 4 文字の拡張子に対応するため、電子納品に関する要領・基準での標準として採用しました。

(国土交通省電子納品運用ガイドラインによる)

【別記】長野県が準用する「要領・基準類」及び「運用に関する手引き」等

(平成31年4月1日現在)

○国土交通省「要領・基準類」は以下のとおり。

要領・基準

- | | |
|-------------------|----------|
| ・ 工事完成図書の電子納品等要領 | 平成28年3月 |
| ・ 土木設計業務等の電子納品要領 | 平成28年3月 |
| ・ CAD製図基準 | 平成29年3月 |
| ・ デジタル写真管理情報基準 | 平成28年3月 |
| ・ 測量成果電子納品要領 | 平成30年3月 |
| ・ 地質・土質調査成果電子納品要領 | 平成28年10月 |

ガイドライン類

- | | |
|--------------------------|---------|
| ・ 電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】 | 平成30年3月 |
| ・ 電子納品運用ガイドライン【業務編】 | 平成30年3月 |
| ・ CAD製図基準に関する運用ガイドライン | 平成29年3月 |
| ・ 電子納品運用ガイドライン【測量編】 | 平成30年3月 |
| ・ 電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】 | 平成30年3月 |

○国土交通省関東地方整備局「運用に関する手引き」は以下のとおり。

- | | |
|-------------------------|----------|
| ・ 電子納品に関する手引き（案）[土木工事編] | 平成21年10月 |
| ・ 電子納品に関する手引き（案）[業務編] | 平成21年10月 |

○納品時に使用するチェックシステムは以下のとおり。

- ・ 国土交通省から提供される電子納品チェックシステムの最新版
- ・ OCFの「SXF確認機能検定」に合格したソフトウェア
(CAD製図基準に基づいて作成された図面を見る場合)

○長野県では、工事帳票及び工事写真も電子納品の対象とし、原則1枚の納品媒体に格納することとします。格納された各データは、1つの工事管理ファイル(index_c.xml、index_d.xml)により管理されるものとします。

<参考資料>

- 国土交通省「電子納品に関する要領・基準」
http://www.cals-ed.go.jp/cr_i_point/
- 関東地方整備局「CALS/EG ホームページ」：
http://www.ktr.mlit.go.jp/gi_jyutu/index00000009.html
- 電子納品チェックシステム http://www.cals-ed.go.jp/edc_download/

情報共有システム実施要領

(建設部：平成27年9月29日制定、令和3年4月1日一部改定)

(目的)

第1 この要領は、長野県の建設工事及び建設工事に係る委託業務における業務の効率化及び生産性と品質の向上を実現するとともに、公共工事におけるCALS/ECの推進を図るため、情報共有システムの利用方法等について定める。

(情報共有システムの定義)

第2 「情報共有システム」とは、インターネットを通じて提供されるアプリケーション(ASP)を利用する方式で、工事及び委託の各段階において、受発注者間でやり取りされる文書、写真・図面等様々な情報を電子データにより交換・共有することである。

(対象工事等)

第3 情報共有システムを利用する対象の範囲は、建設工事(建築工事を除く。)及び建設工事に係る委託業務全て。

1) 建設工事は原則実施すること。

なお、次の場合などは協議を行い、監督員が認めた場合は実施しないことができる。

- ・ 地理的条件などから、インターネット環境が整わず、システム使用が困難な場合
- ・ 災害等に係る緊急を要する応急工事
- ・ 舗装工事等で、現場施工期間が極めて短期間な工事
- ・ 施工箇所と発注機関が近距離の場合

2) 建設工事に係る委託業務は、契約後、受発注者間の協議により実施を決定する。

(情報共有システムの仕様)

第4 利用するシステムは、別添「長野県情報共有システム機能仕様書」を満たすものから、受注者が選択し、事前に監督員の承認を得るものとする。

(情報共有システムの実施内容)

第5 実施内容は以下の項目とし、受発注者間で確認し決定する。

- ① 受発注者間の書類(工事打合せ簿等)の受け渡し
(書類によっては、紙決裁で行う場合を認める)
- ② 現場状況の共有
- ③ 確認・立会依頼
- ④ その他 システムで利用可能な項目

(積算の取扱い)

第6 情報共有システムの積算上の取扱いは以下のとおりとする。

- 1) 工事のシステム利用に要する費用は、共通仮設費率(技術管理費)に含まれるものとする。費用は登録料及び利用料である。
- 2) 委託のシステム利用に要する費用は、見積もりにより決定し積み上げ計上する。委託のシステム利用に要する費用は、全ての諸経費の対象外とし、設計変更で対応する。

(協議確認事項)

第7 情報共有システム利用の実施にあたっては、受発注者間で協議・確認すべき内容をチェックシートにより行う。

着手時協議

工事等の着手時に、情報共有システム利用を実施するため、「着手時チェックシート」において、実施の有無、システムの種類、参加者について確認を行う。

(その他)

- 第8
- ・受発注者とも、アンケート等を求められた場合は協力しなければならない。
 - ・システムを使用するパソコンは、常に以下の状態を保たなければならない。
 - ①最新のウィルス対策ソフトを導入する。
 - ②OS、ブラウザ及びメールソフトに最新のセキュリティパッチを適用する。
 - ③ウィニー等のファイル交換ソフトを導入しない。

(適用)

- 第9 この要領は、平成27年11月1日から適用する。
この要領は、令和3年4月1日から適用する。

長野県情報共有システム機能仕様書

(令和3年4月1日現在)

(目的)

第1条 情報共有システム（以下、「システム」という。）の運用にあたり、システムに悪影響を与えず、円滑かつ適正な情報共有を図るため、必要な機能や条件を定める。

(システム機能要件)

第2条 情報通信技術（ICT：Information and Communication Technology）を活用し運用するシステムについて、工事の場合は「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件 平成26年7月版（Rev.4.0）」（平成26年7月 国土交通省）に規定する機能要件のうち、次の機能を満たすものとする。

- ① 工事基本情報管理機能
- ② 掲示板機能
- ③ スケジュール管理機能
- ④ 発議書類作成機能
- ⑤ ワークフロー機能
- ⑥ 書類管理機能
- ⑦ 工事書類等入出力・保管支援機能
- ⑧ システム管理機能

2 委託の場合は「業務履行中における受発注者間の情報共有システム機能要件 令和2年3月版（Rev.1.2）」（令和2年3月 国土交通省）の機能を満たすものとする。

(システム運用条件)

第3条 システムは、インターネットを介して受発注者が利用でき、次の全ての条件を満たしたASP（Application Service Provider）方式で提供されるものとする。

- ① 発注者は、利用する情報共有システムにおいて推奨されるOS（Windows等）の種類及びバージョンなどを確認し、受発注者の環境で利用できるか事前に確認すること。
- ② 発注者は、利用する情報共有システムにおいて推奨されるWEBブラウザ（Microsoft Edge等）、発注者のセキュリティポリシーを確認し、受発注者の環境で利用できるか事前に確認すること。
- ③ システムの入出力などは、すべて日本語で利用できること。
- ④ 運用を開始する際、特別な補助プログラムを用いずに使用できること。
- ⑤ システム操作時の反応速度が適切であること。
- ⑥ 機能の追加により、発生する費用はシステム提供者が負担すること。
- ⑦ システム（サーバ等含む）の不具合により、データが消失等した場合は、システムの提供者が補償すること。
- ⑧ システムの円滑な運用のため、システムの提供者が教育・訓練などのサポートを実施すること。また、利用方法に関する問い合わせを行うサポート窓口を設置すること。
- ⑨ 他の公共団体の使用実績を有するものであること。