

電子メール等を活用した工事書類提出等に関する実施要領

1 適用

徳島県県土整備部及び総合県民局県土整備部が発注するすべての土木工事における、電子メール等を活用した工事書類の提出等に関する運用について必要となる事項について、次のとおり定める。

2 目的

電子メール等を活用した工事書類の提出等について実施することにより、工事の効率的な執行と発注者の検査・監督業務及び受注者の業務の合理化を図ることを目的とする。

3 定義

この要領で用いる「電子メール等」とは、電子メール及び「徳島県オンラインストレージサービス」とする。

4 対象書類

電子メール等を活用可能な工事書類は、以下のとおりとする。

なお、工事打合せ簿については、提出、報告、通知、指示の場合に使用するものとし、指示により契約変更の対象となる場合には、使用することができない。

- (1) 工事打合せ簿（提出・報告・通知・指示）
- (2) 休日・夜間作業届
- (3) 工事履行報告書
- (4) 工事实績データ（登録のための確認のお願い、登録内容確認書）
- (5) 再生資源利用実施書
- (6) 再生資源利用促進実施書
- (7) 任意仮設における県内産木材購入実績報告書
- (8) 徳島県認定リサイクル製品等使用実績報告書
- (9) その他受発注者間の協議により対象とした書類

5 実施方法

電子メール等の活用方法は、原則、以下のとおりとする。

なお、情報共有システムの活用については、別に定める「土木工事における情報共有システム活用試行要領」による。

(1) 工事打合せ簿

ア 発議者は、E x c e l形式による別紙電子メール様式1に必要事項を記入した後、その内容を確認の上、電子メール等に添付し、監督員又は受注者へ送信する。

イ 受信者は、発議内容を確認し、「処理内容」、「処理・回答年月日」と確認欄に「氏名」を記入した上で、発議者へPDF形式のファイルに変換して返信する。

ウ 紙による提出を行う場合は、別紙電子メール様式1を使用せず、徳島県ホームページに掲載する所定の様式を使用する。

(2) 休日・夜間作業届、工事履行報告書

ア 受注者は、E x c e l形式による別紙電子メール様式2、3に必要事項を記入した後、その内容を確認の上、電子メール等に添付し、監督員へ送信する。

イ 監督員は、内容を確認の上、「確認年月日」と発注者確認欄に「氏名」を記入した上で、受注者へPDF形式のファイルに変換して返信する。

ウ 休日・夜間作業届について、紙による提出を行う場合は、別紙電子メール様式2又は任意様式を使用する。

エ 工事履行報告書について、紙による提出を行う場合は、別紙電子メール様式3を使用せず、徳島県ホームページに掲載する所定の様式を使用する。

(3) 工事实績データ

- ア 受注者は、「工事实績データ」の作成後、ダウンロードした「登録のための確認のお願い」を電子メール等に添付し、監督員へ送信する。
- イ 監督員は、登録内容を確認の上、受注者に電子メール等で確認の連絡をする。
- ウ 受注者は、監督員から確認の連絡を受けて登録した後、ダウンロードした「登録内容確認書」を電子メール等に添付し、監督員へ送信する。

(4) 再生資源利用実施書，再生資源利用促進実施書

- ア 受注者は、一般財団法人日本建設情報総合センターの建設副産物情報交換システム(COBRIS)により再生資源利用実施書，再生資源利用促進実施書を作成後、PDF形式を電子メール等に添付し、監督員へ送信する。
- イ 監督員は、内容を確認の上、受注者に電子メール等で確認の連絡をする。

(5) 任意仮設における県内産木材購入実績報告書，徳島県認定リサイクル製品等使用実績報告書

- ア 受注者は、徳島県ホームページに掲載するExcel形式ファイルにより、任意仮設における県内産木材購入実績報告書，徳島県認定リサイクル製品等使用実績報告書を作成後、その内容を確認の上、電子メール等に添付し、監督員へ送信する。
- イ 受注者は、任意仮設における県内産木材購入実績報告書については、県産木材を使用したことが確認できる資料(県産木材産地認証証明の写し、使用状況が分かる写真等)を添付書類として電子データ又は紙により提出する。
- ウ 監督員は、様式の記入内容及び添付書類を確認の上、受注者に電子メール等で確認の連絡をする。

(6) その他受発注者間の協議により対象とした書類

受注者と監督員が事前に様式及び提出方法等について協議し、実施方法を決定するものとする。

6 留意事項

(1) 電子メール等の送受信方法

- ア 原則、受注者の現場代理人又は主任(監理)技術者と発注者の監督員が行う。
- イ 電子メールの送信容量は5MB以下にするものとし、それを超える場合には、「徳島県オンラインストレージサービス」による提出又は紙による提出とする。なお、受注者が「徳島県オンラインストレージサービス」の使用を希望する場合は、監督員へその旨を連絡し、監督員は連絡を受けた後、ファイル送信依頼メールを受注者へ送信するものとする。

(2) 添付書類の形式

- ア 添付書類は、原則としてPDF形式とする。
- イ PDF形式によらない場合は、監督員と協議するものとする。
- ウ 電子ファイルの圧縮形式はZIP形式とし、LZH形式及び自己解凍形式の圧縮方式(EXE形式)は使用してはならない。

(3) 工事書類の保存

電子メール等の送受信により完結した書類は、受注者、監督員とも工事しゅん工後必要期間保存する。

(4) 上記5以外の方法により電子メール等を活用する場合について

受注者と監督員が事前に様式及び提出方法等について協議を行い、事務処理に遺憾のないようにするものとする。

(5) 工事書類の二重提出について

受注者は電子メール等を活用し発注者に提出した工事書類について、再度紙媒体で提出する必要はない。

7 実施要領の適用

この実施要領は、令和3年6月1日以降に入札公告又は指名通知を行う土木工事から適用する。