

愛知県電子納品運用ガイドライン 令和2年3月（令和3年3月一部改訂）変更比較表

ページ	記述内容	変更後	変更前	備考
8～9	2-2 電子納品の提供範囲 2-2-2 工事（情報共有システムを利用しない場合） 表-3 の欄外注記	※4【SXF(sfc 又は sfz)】 ① <略> ② <略> ③ 建設局、 <u>都市・交通局</u> 及び建築局の発注工事では、やむを得ない事情のある場合（発注図面がCAD図面で提供されない場合等）は、監督員と協議の上、SXF形式ではなくPDF形式により納品することができる。	※4【SXF(sfc 又は sfz)】 ① <略> ② <略> ③ 建設局、 <u>都市整備局</u> 及び建築局の発注工事では、やむを得ない事情のある場合（発注図面がCAD図面で提供されない場合等）は、監督員と協議の上、SXF形式ではなくPDF形式により納品することができる。	組織改編に伴う変更
10	2-2-3 工事（情報共有システムを利用する場合） 表-4 の欄外注記	※2【SXF(sfc 又は sfz)】 ① 工事打合簿には工事記録を含む。建設局及び <u>都市・交通局</u> の発注工事では、段階確認報告書、施工状況把握報告書及び材料確認報告書を含む。	※2【SXF(sfc 又は sfz)】 ① 工事打合簿には工事記録を含む。建設局及び <u>都市整備局</u> の発注工事では、段階確認報告書、施工状況把握報告書及び材料確認報告書を含む。	組織改編に伴う変更
		※3【 <u>施工計画書</u> 】 ① <u>施工計画書は</u> 、電子成果品のほか印刷物（紙1部）を提出する。印刷物の提出にあたっては、事前打合せ段階の説明資料を活用するなど印刷枚数の節減に努める。監督員と協議の上、参考資料等の重要度が低い部分の印刷を省略してもよい。 ② <u>情報共有システムで提出した施工計画書は</u> 、「MEET」（打合せ簿）フォルダに格納してよい。	※3【 <u>施工計画書</u> 】 電子成果品のほか、印刷物（紙1部）を提出する。印刷物の提出にあたっては、事前打合せ段階の説明資料を活用するなど印刷枚数の節減に努める。監督員と協議の上、参考資料等の重要度が低い部分の印刷を省略してもよい。	施工計画書の格納フォルダを明記（国土交通省ガイドライン及びQ&Aに準じた対応）
11		※5【SXF(sfc 又は sfz)】 ① <略> ② <略> ③ 建設局、 <u>都市・交通局</u> 及び建築局の発注工事では、やむを得ない事情のある場合（発注図面がCAD図面で提供されない場合等）は、監督員と協議の上、SXF形式ではなくPDF形式により納品することができる。	※5【SXF(sfc 又は sfz)】 ① <略> ② <略> ③ 建設局、 <u>都市整備局</u> 及び建築局の発注工事では、やむを得ない事情のある場合（発注図面がCAD図面で提供されない場合等）は、監督員と協議の上、SXF形式ではなくPDF形式により納品することができる。	組織改編に伴う変更
		※7【 <u>品質・出来形管理資料</u> 】 <u>事前協議により電子納品対象とする場合の格納フォルダは「MEET」（打合せ簿）フォルダとする。</u>	(新規)	格納フォルダを明記

愛知県電子納品運用ガイドライン 令和2年3月（令和3年3月一部改訂）変更比較表

2/2

ページ	記述内容	変更後	変更前	備考
19	第4章 電子納品の実施方法 4-1 電子納品の流れ 図-4 中の「検査前」部分	検査 <u>方法の確認</u>	検査 <u>前協議</u>	表現を見直し
20	図-5 中の「検査前」部分	検査 <u>方法の確認</u>	検査 <u>前協議</u>	表現を見直し
37	参考資料2 管理ファイルの記入方法 (1)【業務】設計書コード 【工事】工事番号 欄外注記	※1：建設局、 <u>都市・交通局</u> 及び建築局における管理番号 契約書の右下に印字されている。その先頭11文字（ハイフン含む）を記載する。	※1：建設局、 <u>都市整備局</u> 及び建築局における管理番号 契約書の右下に印字されている。その先頭11文字（ハイフン含む）を記載する。	組織改編に伴う変更