

平塚市電子納品特記仕様書「業務編」

第1条（適用範囲）

本特記仕様書は、平塚市が発注する業務委託等（以下、「業務」という。）の最終成果を電子納品の対象とし、そのために必要な事項について定めるものである。

第2条（電子納品）

電子納品とは、業務の最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、「平塚市電子納品運用ガイドライン【土木委託編】及び【建築委託編】」（以下、「ガイドライン」という。）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。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途調査職員と協議するものとする。

第3条（電子納品実施における管理責任者の設置）

受注者は、電子納品の実施にあたり、電子データの作成及び管理、コンピュータウィルス対策に関する管理責任者を設置するとともに、事前協議チェックシートにその旨を記載すること。管理責任者は、電子データの管理に関する十分な知識を有する者とし、データの紛失や改ざん防止のためのバックアップやコンピュータウィルス対策を行うこと。

第4条（成果品の提出）

成果品は、「ガイドライン」に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R）に格納して2部提出する。なお、協議により電子納品の対象外とした書籍は、従来通り紙で納品する。「ガイドライン」で特に記載がない項目については、調査職員と協議の上、電子化の是非を決定する。

第5条（成果品の確認）

受注者は、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施すること。なお、電子データの検査方法については、別途協議の上、決定する。

第6条（その他）

受注者は、本業務を実施するにあたり、事前協議を実施するとともに、結果を事前協議チェックシートに記載し、業務計画書に添付する。また、その他業務内容に疑義を生じた場合は、速やかに調査職員と協議し、その指示を受けなければならない。

平成21年10月1日
平塚市総務部契約検査課