

北海道農業農村整備事業電子閲覧システム管理運用要領

第1 目的

この要領は、北海道農業農村整備事業電子閲覧システム（以下、電子閲覧システムという。）の適切な管理、運用に係る必要な事項を定め、もって農業農村整備事業等の円滑な推進及び建設業の経営効率化に資することを目的とする。

第2 定義

この要領において使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 工事等

電子データを提供する工事及び設計、測量、地質調査並びにその他の工事に係る委託業務（以下「工事等」という。）は、農政部が所管する全ての工事等のうち、少額工事事務取扱要領（昭和44年7月1日付け局総第356号副出納長通達）による工事及び少額業務委託事務取扱要領（平成9年8月25日付け事調第1004号農政部長、水産林務部長通達）による業務委託を除くものとする。

(2) 提供する電子データ

提供する電子データは、「農業土木工事等における設計書作成要領」（平成20年11月19日付け事調第854号農政部長通達）（以下「作成要領」という。）により作成された公示用設計書を電子化したもので別記第1号「電子データ提供資料」のほか、過去の農業土木工事における契約実績データとするが、電子化が困難なものは対象としない。

なお、本電子データは、作成要領に定める「作成部数」には、含まないものとする。

(3) 電子閲覧システム

電子閲覧システムは、工事等の入札に係る公示用設計書等をインターネットを利用し、利用者に電子データとして提供するために、北海道農政部が開発したもので、提供用Webサイトを含む全ての関連ソフトウェアをいう。

(4) 利用者

電子閲覧システムの利用者であり、システムの利用にあたっては事前に利用者の登録を行うものとする。

第3 知的財産権

北海道農政部が開発した電子閲覧システム関連ソフトウェアの著作権、産業財産権等の知的財産権その他の権利は北海道に帰属する。

第4 システム管理者

1 電子閲覧システムを適正に管理運用するため、システム管理者を設置し、次に掲げる事項を所掌させる。

(1) 電子閲覧システムの利用登録に関すること。

- (2) 電子閲覧システムの操作説明及び処理手順等を記載した手引書を作成すること。
- (3) 電子閲覧システムに障害が発生した場合は、障害の復旧、原因の究明及び再発防止措置等を実施すること。
- (4) 別に定める農業農村整備事業情報セキュリティ対策実施手順に基づきセキュリティ対策を実施すること。
 - 2 システム管理者は、農政部農村振興局事業調整課長の職にある者とする。
 - 3 システム管理者は、北海道情報セキュリティ対策基準第7に基づく情報システム管理者とする。

第5 運用管理者

- 1 総合振興局長及び振興局長は、電子閲覧システムの円滑な運用及び安全保護を図るため、運用管理者を設置し、次に掲げる安全保護措置を講じさせるものとする。
 - (1) 電子閲覧システムの利用登録に関すること。
 - (2) 別に定める農業農村整備事業情報セキュリティ対策実施手順に基づきセキュリティ対策を実施すること。
 - (3) 運用機器の環境の整備に努めること。
 - 2 運用管理者は、総合振興局及び振興局担当課長の職にある者とする。
 - 3 運用管理者は、北海道情報セキュリティ対策の実施及び運用に関する手順Ⅰの1の(2)に基づく情報システム利用課長とする。

第6 利用者の登録

- 1 電子閲覧システムを利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。
 - (1) 工事等に関する北海道入札参加資格を有すること。
 - (2) 上記(1)の他、システム管理者が特に認めた者は、利用者の登録ができるものとする。
- 2 電子閲覧システムの利用登録を申請する者(以下、「申請者」という。)は、別記第2号「北海道農業農村整備事業電子閲覧システム利用規約」に同意の上、次の各号に基づき利用登録の申請を行うものとする。
 - (1) 申請者は、別記第3号「北海道農業農村整備事業電子閲覧システム利用録申請書」(以下、申請書という。)を農政部長に提出する。
 - (2) 申請書の受け付けは、運用管理者が行うこととする。
 - (3) 運用管理者は、申請書の内容に不備がないか確認の上、速やかに別記第5号「利用登録申請者一覧」を添付し、システム管理者に進達する。
 - (4) システム管理者は、進達を受けた申請書の内容を審査の上、電子閲覧システムの利用を認める場合には、利用者ID及びログインパスワードを作成し、別記第6号「電子閲覧システムの利用登録承認のお知らせ」により申請者あて電子メールまたはその他の方法により交付する。

- (5) システム管理者は、電子閲覧システムの利用承認を交付したときは、別記第7号様式「利用者管理台帳」の写しを添えて運用管理者へ通知する。このとき、「利用者管理台帳」の写しにはログインパスワードは表示しないこととする。
- (7) 利用者は、承認を受けた利用登録申請書の内容に変更が生じた場合は、速やかにその旨を報告する。

第7 利用者管理台帳

システム管理者は、電子閲覧システムの利用を承認した時は、別記第7号様式「利用者管理台帳」に必要事項を記載し適切に管理する。

附 則 この要領は、平成20年11月19日から施行する。

附 則 この要領は、平成21年 1月20日から施行する。

附 則 この要領は、平成23年 4月 5日から施行する。

別記第1号

電子データ提供資料

【請負工事】

	名称	ファイル名	ファイル構成	備考	
	提供資料の説明	1234_00_readme.pdf	単独ファイル		
仕様書	仕様書表紙	1234_01_shiyou.pdf	単独ファイル		
	総則				連絡先
					契約条項
					総則
					工事の概要
					工期
	共通仕様書				
	設計図目録				
特記仕様書	1234_02_tokki_1.pdf	単独または複数			
位置図	1234_03_ichizu.pdf	単独ファイル			
図面	工事数量総括表表紙	1234_04_suuryou.pdf	単独ファイル		
	工事数量総括表				
	設計図	1234_05_zumen_1.pdf	単独または複数		
参考資料	見積参考資料表紙	1234_06_sankou.pdf	単独ファイル	単価・金額欄を空白にして作成する。	
	積算書鏡				
	工事別鏡				
	工事費内訳書				
	工事費明細書				
	単価表	見積単価等一覧表を「単価表」に追加			
参考図	1234_07_sankouzu_1.pdf	単独または複数			
	工事費内訳書表紙	1234_08_uchiwake.xls	単独ファイル	Excelデータファイル	
	工事費内訳書				
	お知らせ	1234_99_oshirase.xls	単独ファイル	公示用設計書の更新等に関するお知らせです。	

※ 電子化が困難なものは含まない。

【委託業務】

	名称	ファイル名	ファイル構成	備考	
	提供資料の説明	3456_20_readme.pdf	単独ファイル		
仕様書	仕様書表紙	3456_21_shiyou.pdf	単独ファイル		
	総則				連絡先
					契約条項
					総則
					業務の概要
					業務の期間
	業務仕様書				
	特記仕様書	3456_22_tokki_1.pdf	単独または複数		
位置図	3456_23_ichizu.pdf	単独ファイル			
成果品目録	3456_24_seikahin.pdf	単独ファイル			
図面等	業務数量総括表表紙	3456_25_suuryou.pdf	単独ファイル		
	業務数量総括表				
	図面資料	3456_26_zumen_1.pdf	単独または複数		
参考資料	見積参考資料表紙	3456_27_sankou.pdf	単独ファイル	単価・金額欄を空白にして作成する。	
	積算書鏡				
	業務別鏡				
	業務費内訳書				
	業務費明細書				
	単価表	見積単価等一覧表を「単価表」に追加			
	委託費内訳書表紙	3456_28_uchiwake.xls	単独ファイル	Excelデータファイル	
	委託費内訳書				
	お知らせ	3456_99_oshirase.xls	単独ファイル	公示用設計書の更新等に関するお知らせです。	

※ 電子化が困難なものは含まない。