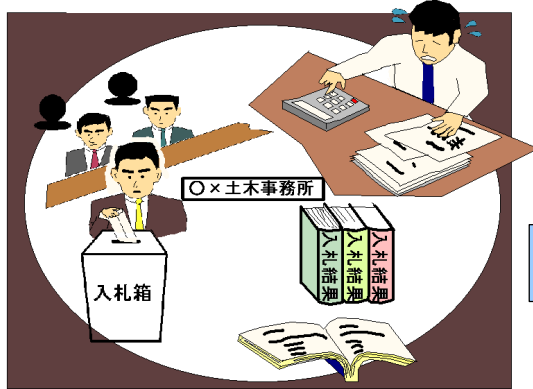


CALS/ECの効果イメージ

電子入札

入札契約制度改善の一環としての電子入札導入

導入前



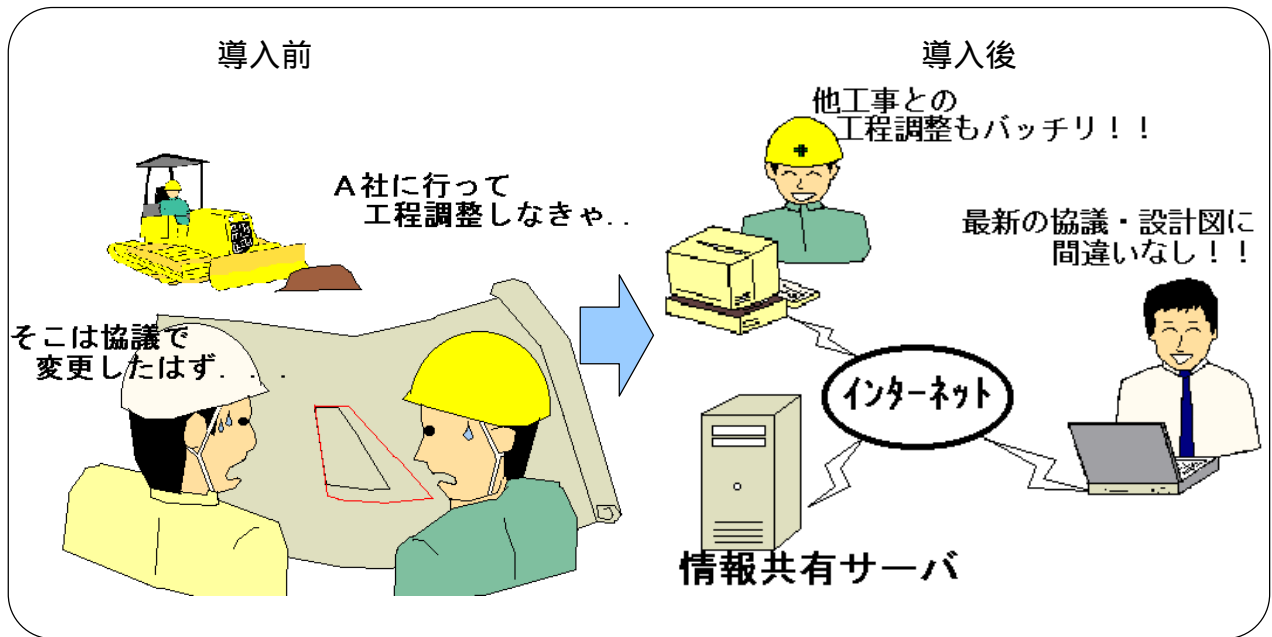
導入後



受益者	導入前	導入後	課題
県民	・入札公告や入札結果が紙面で公開されているため、内容を知るためには事務所等まで行く必要がある。	・インターネットで、よりリアルタイムな情報を家庭で見ることができる。	
発注者	・入札公告～入札～結果公表までの手続きを紙面により実施している。 ・落札価格の確認・決定を手作業で実施するため、時間がかかる。	・入札事務のシステム化により確認作業が効率化できる。 ・入札事務の電子化により、紙資源の節減ができる。 ・住民情報サービスがリアルタイムで可能となる。	・全ての入札参加者が電子入札を実施することが必要。(紙との併用は効率化につながらない場合がある。)
受注者	・入札場所まで出向く必要があり、時間拘束される。	・インターネットを介して電子入札システムを利用することにより会社に居ながらにして入札が可能。 ・入札時間が期間設定されるため、自由な時間の入札が可能となる	・基本機器・インターネット環境と認証を取得する必要有。 ・システム障害時の運用方法の徹底が必要。 ・再入札の場合等の運用方法の徹底が必要。

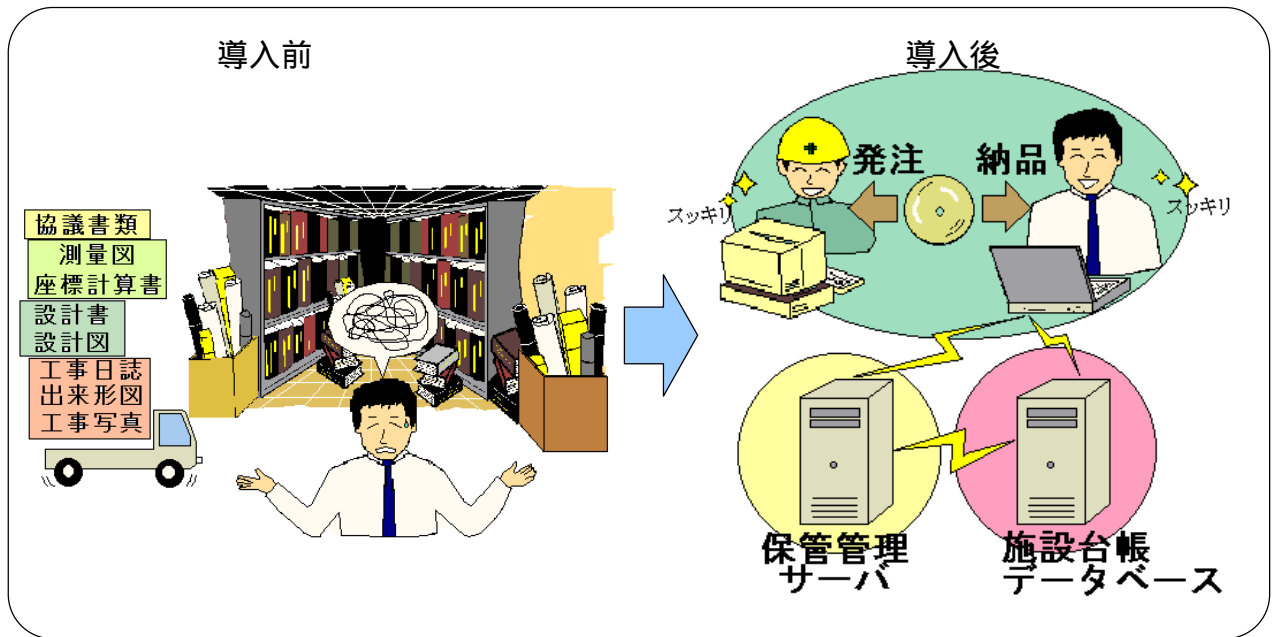
電子入札システムは手段であるため、競争性を高めるためには入札制度改善の取組が不可欠である。

情報共有



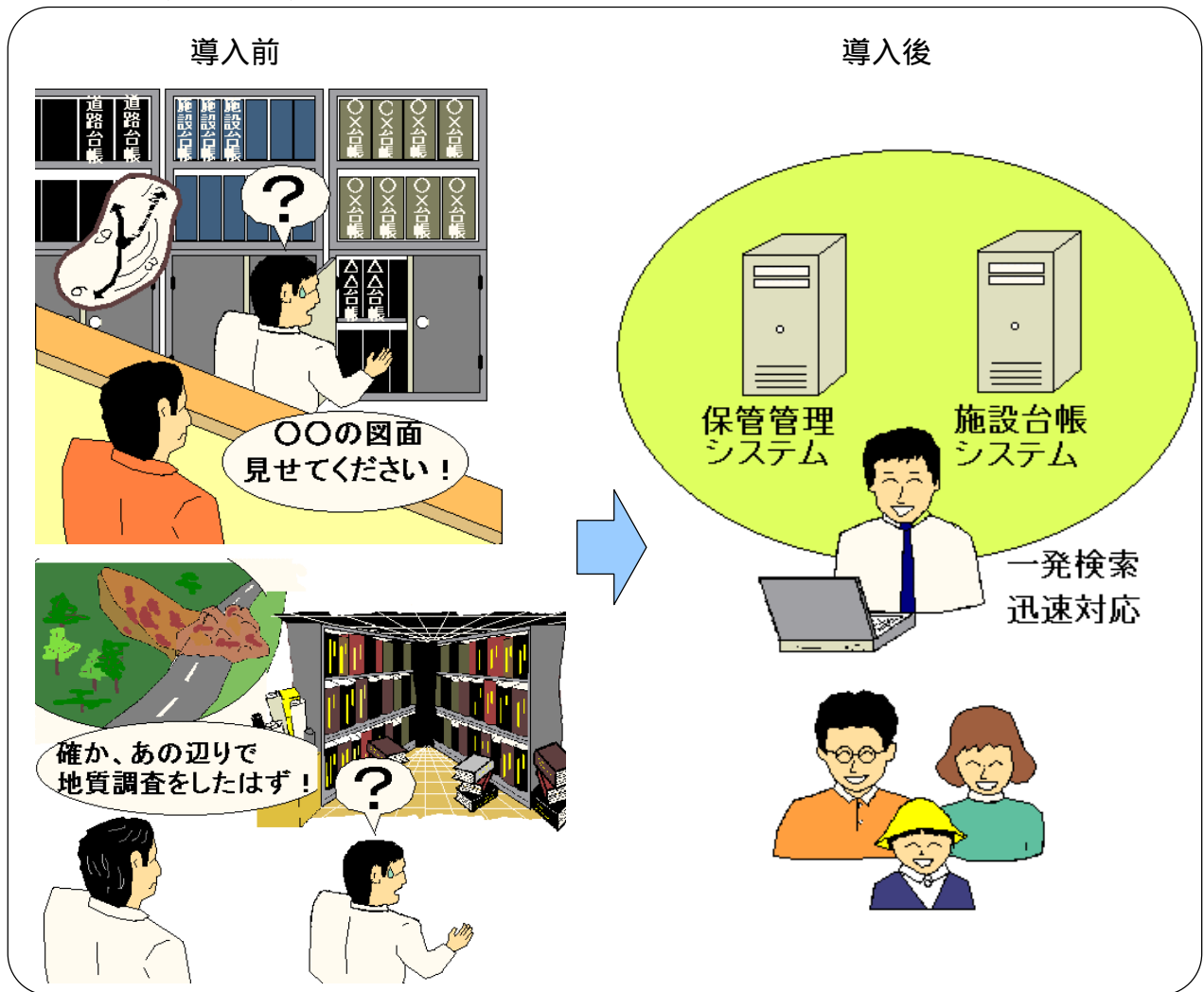
受益者	導入前	導入後	課題
県民		・ 供用される公共施設の品質が向上する。	
発注者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 協議結果を紙の協議簿で記録し、保存する。 ・ 図面は変更がある度に紙図面を手渡すため、同じような図面が何枚もでき、図書の量が膨大になる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 協議書類を電子化し、図面についても電子データを共有サーバに登録することで、最新の設計内容を把握することができる。 ・ 簡易な協議については、電子データでやり取りすることによって現地まで行く必要がなく、移動時間の縮減となる。 ・ 過去の類似工事の施工情報を得ることで技術力が向上する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登録する情報には、工事番号等の管理情報を定期的に追加する必要がある。 ・ 受発注者が各々閲覧できる情報のレベルを考慮し、セキュリティを設定する必要がある。
受注者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更がある度に受け取った紙図面を基に施工を進める。また、協議事項がある場合には事務所へ出向いて協議書類等を提出する。 ・ 隣接工事等でスケジュール調整が必要な場合は、相手方のスケジュールを常に協議の場で入手する必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ インターネットを介した情報共有サーバに協議書類を登録するため、原本性が確保され、簡易な協議については電子データでやり取りすることにより移動時間の縮減となる。 ・ 最新の図面情報・スケジュール等を共有するため、間違いや手戻りを防止できるとともに、過去の同類工事の施工情報を得ることで、技術力が向上し、成果物の品質が向上する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ワープロ・表計算・CAD等のソフトを使いこなすことが必要。 ・ 基本機器・インターネット環境と認証を取得する必要有。

電子納品



受益者	導入前	導入後	課題
県民		・トータルとしてのコスト低減	
発注者	<ul style="list-style-type: none"> ・設計書等の委託業務の成果品や工事写真等の工事完成図書を紙面で受領しているため、保管スペースが必要である他、利用時の検索に時間がかかる。 ・工事発注時の図面について、契約図書、発注者用、受注者用各々の図面を用意する必要がある。(変更時も同様) ・区域決定・許可申請等の行政手続きに必要な図面も紙面で行っているため、保管スペースが必要である他、変更や更新作業に多大な労力を必要とする。 ・橋梁や建築物等の完成時に維持管理用の設計書・図面等を別途作成・管理する必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・納品がCD-ROM等(最終的にはオンライン)の媒体で行われるため、保管スペースが小さくて済む。 ・納品管理システムにより、検索時間が短縮され、効率化につながる。 ・図面の電子データ化により、工事発注時の複数図面の複写が簡単になる。 ・工事発注の他、行政手続きに必要な図面も電子データにより作成・保管が容易になる。 ・業務成果品・工事完成図書の電子データを施設台帳等のデータベースに転送することで効率的な維持管理が可能となる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・一部電子化できないものもある(特殊工事の図面、ミルシート等)ため、電子化・非電子化の区分を明確に理解しておく必要がある。 ・CAD等の操作能力を身につける必要がある。
受注者	<ul style="list-style-type: none"> ・提出物の原稿等、保管スペースが必要であり、管理が難しい。 ・受注時・提出時に多量の設計図書・成果を持ち運びする必要がある。 ・図面の更新時など、原図にから書き直す必要がある。 ・類似業務、工事での図書の再利用が難しい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・電子化により省資源・省スペースが可能。 ・受注時・提出時の図書類の持ち運びが容易になる。 ・図面の更新作業が容易になる。 ・類似業務・工事等での図書の再利用が容易になる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・電子化に対応するIT機器類やソフトを導入する必要がある。 ・CADや電子納品作成の操作能力を身につける必要がある。

維持管理(危機管理)



受益者	導入前	導入後	課題
県民	<ul style="list-style-type: none"> 管理図面の閲覧等で時間を要する場合がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 迅速な対応により、情報サービスの質が向上するとともに、危機管理等の安全性が向上する。 	
発注者	<ul style="list-style-type: none"> 膨大な管理図面等の中から、目的の図面を検索するのに時間がかかる。 台帳等の保存スペースが必要である他、更新時には、新たな紙ファイルを作成する必要がある。 台帳類が紙面であるため、詳細な設計図や設計書を別途管理・保存する必要がある。 調査結果や設計書等が紙面で保存されているため、膨大な資料の中から目的物を検索するのに時間がかかり、災害等の緊急時の対応が難しい。 	<ul style="list-style-type: none"> 施設台帳の電子化により、迅速な検索による事務の効率化や保管スペース・紙資源の縮減が可能となる。 更新を電子データで行うため、作業が効率化でき、コストダウンにつながる。 施設台帳とともに、詳細な設計図・設計書をデータベースで一括保存するため、維持修繕時に再調査等の二重投資を防止できる。 災害発生等の緊急時に、近辺での調査や設計図書を素早く検索し、より迅速に応急措置が実施できる。 	<ul style="list-style-type: none"> 台帳類は、膨大なデータ量があるため、新たに電子納品されたデータ以外の既存データ電子化に多大な費用を要する。このため、データベース化にあたっては、効果・必要性を十分に検討することが必要である。