

## 「運用の手引き」着手時協議チェックシート(工事用) Ver.2.2

※受注者は、チェックシートの内容を入力の上、協議前に監督員にエクセルファイルを提出すること。

### 1. 工事概要

#### 1) 協議参加者

協議日	平成27年5月1日	工事番号			
工事名	平成27年度 県単〇〇工事	長野市 長野(1)			
工期	平成27年5月1日	～	平成27年9月30日	変更工期	平成27年12月10日
協議参加者	項目	選択	所属	役職	氏名
	発注者		〇〇建設事務所	技師	長野 一郎
	受注者		〇〇株式会社	代理人	松本 一子
	ITアドバイザー	<input type="checkbox"/>			

#### 2) 必須項目

必須項目	項目	選択	内容
		試行案件の必須書類	<input type="checkbox"/>
	対象案件の必須書類	<input type="checkbox"/>	下記4及び6の「対象」欄の必須に該当する書類
	推進事業案件の必須書類	<input type="checkbox"/>	下記4及び6の「推進」欄の必須に該当する書類
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

### 2. 適用する要領・基準類

#### 1) 長野県が定める要領・基準

掲載場所: <a href="http://www.pref.nagano.lg.jp/gijukan/kensei/nyusatsu/cals/torikumi/index">http://www.pref.nagano.lg.jp/gijukan/kensei/nyusatsu/cals/torikumi/index</a>	選択	適用世代
電子納品及び情報共有に係る実施要領	<input type="checkbox"/>	平成21年8月
ITアドバイザーを活用した「電子納品推進事業」実施要領	<input type="checkbox"/>	平成21年8月
「運用の手引き」着手時協議チェックシート(工事用)	<input type="checkbox"/>	Ver.2.2
「運用の手引き」検査・納品前協議チェックシート(工事用)	<input type="checkbox"/>	Ver.2.2
「運用の手引き」着手時協議チェックシート(業務用)	<input type="checkbox"/>	Ver.2.2
「運用の手引き」検査・納品前協議チェックシート(業務用)	<input type="checkbox"/>	Ver.2.2

#### 2) 長野県が準用する国土交通省の要領・基準

掲載場所: <a href="http://www.cals-ed.go.jp/cri_point/">http://www.cals-ed.go.jp/cri_point/</a>	選択	適用世代
工事完成図書の電子納品要領(案)	<input type="checkbox"/>	平成20年5月
土木設計業務等の電子納品要領(案)	<input type="checkbox"/>	平成20年5月
CAD製図基準(案)	<input type="checkbox"/>	平成20年5月
デジタル写真管理情報基準(案)	<input type="checkbox"/>	平成20年5月
測量成果電子納品要領(案)	<input type="checkbox"/>	平成20年12月
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	<input type="checkbox"/>	平成20年12月
電子納品運用ガイドライン【土木工事編】	<input type="checkbox"/>	平成21年6月
電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】	<input type="checkbox"/>	平成21年6月
CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	<input type="checkbox"/>	平成21年6月
電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】	<input type="checkbox"/>	平成21年6月
電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	<input type="checkbox"/>	平成18年9月
土木工事の情報共有システム活用ガイドライン	<input type="checkbox"/>	平成26年7月
掲載場所: <a href="http://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/index00000009.html">http://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/index00000009.html</a>	選択	適用世代
電子納品に関する手引き(案)【土木工事編】	<input type="checkbox"/>	平成21年10月
電子納品に関する手引き(案)【業務編】	<input type="checkbox"/>	平成21年10月

#### 3) 長野県が使用するチェックシステム

掲載場所: <a href="http://www.cals-ed.go.jp/edc_old/">http://www.cals-ed.go.jp/edc_old/</a>	選択	適用世代
電子納品チェックシステム(国土交通省版)	<input type="checkbox"/>	Ver7.1
SXFブラウザ(国土交通省版)(CAD製図基準案H20.5に基づいて作成された図面を見	<input type="checkbox"/>	Ver3.20 注1

※要領・基準類の適用世代は、原則として工事等の着手時の最新版を適用する。ただし、公告中に要領・基準類の改訂があった場合や、過渡期等において受発注者の環境が整わない場合は、協議の上、適用世代を柔軟に定めることができることとする。

注1 SXFブラウザは2014年4月に公開が終了しているため、OCFの「SXF確認機能検定」に合格したソフトウェアの利用を推奨する。

### 3. 発注者提供資料(発注者入力)

書類	選択	提供時ファイル形式	内容
なし	<input type="checkbox"/>		
発注図	<input type="checkbox"/>	SXF(P21)	CAD製図基準(案)に準拠
数量総括表	<input type="checkbox"/>		
特記仕様書	<input type="checkbox"/>		
その他	<input type="checkbox"/>		

4. 電子納品対象書類

[●…必須、○…条件付必須、空欄…任意]

電子納品フォルダ構成	対象書類	案件別納品レベル			選択		納品時ファイル形式	備考	
		推進	対象	試行	電子	紙			
<root>	図面管理ファイル	●	●	○注1			XML		
	DTDファイル	●	●	○注1			DTD		
DRAWINGS(発注図)	図面管理ファイル	○注1	○注1	○注1			XML		
	DTDファイル	○注1	○注1	○注1			DTD		
	発注図面	○注2	○注2				SXF(P21)		
	SPEC(特記仕様書)	数量総括表	○注3	○注3					
特記仕様書		○注3	○注3						
		○注3	○注3						
MEET(打合せ簿)	打合せ簿管理ファイル	○注1	○注1	○注1			XML		
	DTDファイル	○注1	○注1	○注1			DTD		
	ORG(打合せ簿)	○注5	○注5	○注5					
PLAN(施工計画書)	施工計画書管理ファイル	●	○注1	○注1			XML		
	DTDファイル	●	○注1	○注1			DTD		
	ORG(施工計画書)	●注6							
DRAWINGF(完成図)	図面管理ファイル	○注1	○注1	○注1			XML		
	DTDファイル	○注1	○注1	○注1			DTD		
	完成図面	○注2	○注2				SXF(P21)		
PHOTO(写真)	写真管理ファイル	●	○注1	○注1			XML		
	DTDファイル	●	○注1	○注1			DTD		
	PIC(写真)	●					JPG		
	DRA(参考図)								
BRING(地質データ)	地質情報管理ファイル		○注1				XML		
	DTDファイル		○注1				DTD		
	(ボーリングDATA交換用データ)								
	LOG(電子柱状図)	柱状図						PDF	
		データシート						PDF	
		土質試験結果一覧表						PDF	
	DRA(電子簡略柱状図)	簡略柱状図						SXF(P21)	
	PIC(コア写真)	コア写真管理ファイル						XML	
		DTDファイル						DTD	
		コア写真						JPG	
	TEST(土質及び地質調査)	試料供試体写真						JPG	
		土質試験及び地質調査管理ファイル		○注1				XML	
		DTDファイル		○注1				DTD	
BRGN	BRGNNNN								
	BRGNNNNA								
	SITNNNN								
OTHS(その他の地質・土質調査成果)	その他管理ファイル		○注1				XML		
	DTDファイル		○注1				DTD		
OTHS(その他)	その他管理ファイル	●	○注1	○注1			XML		
	DTDファイル	●	○注1	○注1			DTD		
	実施工程表	●							
	ORG001(その他)								
	品質記録保存	○注4							
	ORG002(その他)								
	ORG003(その他)	発注図面(最終変更図等含)	○注3	○注3	○注3			SXF(P21)	CAD製図基準(案)に準拠しない
ORG004(その他)	完成図面(100%出来形図等)	○注7	○注7	○注7			SXF(P21)	CAD製図基準(案)に準拠しない	
ORG005(その他)	CREDAS入力システム提出用ファイル	○注8	○注8	○注8			LZH		

- 注1 管理及びDTDファイルは各フォルダに格納する書類がある場合に必須。工事成績の加算対象にはなりません。
- 注2 発注図面及び完成図面は、CAD製図基準(案)に準拠した発注図面が提供された時に必須
- 注3 発注者から電子ファイルで提供された時に必須
- 注4 建設材料の品質記録保存実施要領に該当する場合に必須
- 注5 情報共有実証実験工事で、ASP利用の場合(受発注者間協議による)
- 注6 スキャニングが必要な書類(押印の有る書類、証明書等)は任意とする。紙で納品する書類は協議事項に記入
- 注7 CAD製図基準(案)に準拠していない完成図面(DRAWINGF(完成図))に登録できないを電子納品する場合
- 注8 電子成果品とは別の電子媒体による納品も可とする

5. 使用するソフト(発注者使用ソフトは発注者入力)

作成書類	ファイル形式	選択	発注者使用ソフト		受注者使用ソフト		協議事項
			製品名	バージョン	製品名	バージョン	
管理ファイル	XML	<input type="checkbox"/>					
	DTD	<input type="checkbox"/>					
文書/表	XLS	<input type="checkbox"/>					
	DOC	<input type="checkbox"/>					
	JTD	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>					
図面	SXF(P21)	<input type="checkbox"/>					納品時 施工中
	SXF(sfc)	<input type="checkbox"/>					
図面確認ソフトウェア	SXF(P21)	<input type="checkbox"/>					
写真	JPG	<input type="checkbox"/>					
	TIF	<input type="checkbox"/>					
データ	TXT	<input type="checkbox"/>					
	DM	<input type="checkbox"/>					

※受注者のバージョンが発注者のものに対して新しい場合は、発注者のバージョンに落として納品する。  
 ※CAD図面の施工中のやり取りは、SXF(sfc)又はオリジナルファイル(受発注者で使用可能な場合)も可とする。  
 ※発注者が使用するソフトウェアは、受注者に対し指定又は、推奨するものではない。

6. 情報共有

1) 情報共有対象書類 [●…必須、○…条件付必須、空欄…任意]

対象書類	案件別共有レベル			選択	提出頻度	協議事項
	推進	対象	試行			
着手時協議チェックシート	●	●	●	<input type="checkbox"/>	協議前及び後	
工事打合せ簿	○			<input type="checkbox"/>	打合せ時	
週間工程表	●			<input type="checkbox"/>	1回/週(毎週 曜日)	
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		

2) 情報共有方法

区分	項目	選択	内容
情報共有の手段	ASP	<input type="checkbox"/>	名称:
	電子メール	<input type="checkbox"/>	
	その他	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
ルール等	メール件名	<input type="checkbox"/>	
	最大ファイルサイズ	<input type="checkbox"/>	
	ファイル圧縮形式	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

※長野県の電子メールの添付ファイル容量は3MBまで

3) 情報共有参加者(発注者区分は発注者入力)

区分	項目	選択	役職	氏名	e-mailアドレス
発注者	事務所	<input type="checkbox"/>	〇〇建設事務所		
	監督員	<input type="checkbox"/>	技師	長野 一郎	
	主任監督員	<input type="checkbox"/>			
	総括監督員	<input type="checkbox"/>			
受注者	会社	<input type="checkbox"/>	〇〇株式会社		
	現場代理人	<input type="checkbox"/>	代理人	松本 一子	
	主任技術者	<input type="checkbox"/>			
	工事課長等	<input type="checkbox"/>			

※情報共有は、受発注者共、複数の参加者により行う。個人情報の保護、非公開情報の漏洩等に十分配慮すること。

## 7. 日常管理

### 1) コンピュータウイルス対策

項目	必須	内容
使用ソフト	<input type="checkbox"/>	ソフト名: バージョン:
ワクチンソフトの常駐	<input type="checkbox"/>	インターネットにアクセス可能なコンピュータでは、ワクチンソフトを常駐させる。
ウイルスチェックの実施	<input type="checkbox"/>	外部から媒体を受取った際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。また、外部への媒体引渡し時にはその媒体に対するウイルスチェックを行う。
ウイルスパターン定義データの更新	<input type="checkbox"/>	管理責任者は、1週間に1回程度以上は定義データの更新状況を調査し、最新の定義データに更新する。
ウイルス発見・駆除時の対応	<input type="checkbox"/>	ウイルスを発見した場合には、管理責任者がウイルスを駆除し、感染源を特定した上で、データ作成者に連絡する。

### 2) データバックアップ

項目	必須	内容
バックアップの頻度	<input type="checkbox"/>	日に1回
バックアップする媒体	<input type="checkbox"/>	
保管管理責任	<input type="checkbox"/>	責任者:

※少なくとも週に1回以上のバックアップを行うこと。

※バックアップする媒体は、CD、DVD、外付けHD等とする。

## 8. 検査・納品

### 1) 電子成果品の作成

項目	必須	内容
電子成果品のチェック	<input type="checkbox"/>	電子納品チェックシステムを用いたデータチェックを行い、エラーを解消する。検査・納品前協議時に「チェック結果」を提出する。
CADデータの確認	<input type="checkbox"/>	CAD製図基準(案)に準拠した図面のある場合、SXFブラウザVer3.20あるいはOCFの「SXF確認機能検定」に合格したソフトウェアを用いてCADデータの確認を行う。
ウイルスチェック	<input type="checkbox"/>	ウイルスチェックソフトを用いたウイルスチェックを行う。
CD-RもしくはDVD-Rの作成	<input type="checkbox"/>	フォーマット形式 CD-R:ISO9660レベル1 DVD-R:UDF Bridge

※ウイルスチェックソフトは、ウイルスパターン定義データを最新に更新した上でウイルスチェックをする。

※情報の保存性の確保のため、CD-R・DVD-Rは原則として国産とする。

### 2) 電子納品対象書類の提出部数

書類	選択	媒体	部数	協議事項
4. 電子納品対象書類で電子にチェックを入れた書類	<input type="checkbox"/>	電子	正副2部	
工事写真のうち「着工前、完成写真」	<input type="checkbox"/>	紙	1部	
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			

※電子納品対象書類のうち、紙媒体でも提出する必要がある書類(検査に必要な図面(A3程度)、発注者の承認印や検査機関の証明印が不可欠なもの)は、追加入力する。

※紙媒体で2重提出する書類は上記で決定した書類のみとする。

### 3) 検査対応

項目	必須	内容
検査機器の準備	<input type="checkbox"/>	機器等は、パソコン及びソフト(上記5)を発注者が準備する。ただし、受注者が自主的に機器の準備をすることを妨げない。
機器の操作	<input type="checkbox"/>	機器等の操作は、受注者が主に行い、発注者は操作補助を行う。

※情報の真正性の確保を条件に、CD-RW・DVD-RW媒体又はパソコンのハードディスクのデータによる受検を認める。

(ただし納品はCD-RもしくはDVD-R) その際は、検査・納品前協議時に協議すること。

## 9. 上記以外及び、施工中の確認事項

発議		協議年月日	協議事項
発注者	受注者		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

## 「運用の手引き」検査・納品前協議チェックシート(工事用)Ver.2.2

※受注者は、チェックシートの内容を入力の上、協議前に監督員にエクセルファイルを提出すること。

### 1. 工事概要

#### 1) 協議参加者

協議日	平成26年5月10日	工事番号			
工事名	平成27年度 県単〇〇工事	長野市 長野(1)			
工期	平成27年5月1日	～	平成27年9月30日		
		変更工期	平成27年12月10日		
協議参加者	項目	実施	所属	役職	氏名
	発注者		〇〇建設事務所	技師	長野 一郎
	受注者		〇〇株式会社	代理人	松本 一子
	ITアドバイザー	×			

#### 2) 必須項目

項目	実施	内容
試行案件の必須書類	×	着手時協議シートの4及び6の「試行」欄の必須に該当する書類
対象案件の必須書類	×	着手時協議シートの4及び6の「試行」欄の必須に該当する書類
推進事業案件の必須書類	×	着手時協議シートの4及び6の「試行」欄の必須に該当する書類
	×	
	×	
	×	
	×	

※実施内容については、着手時協議シート「4. 電子納品対象書類」及び「6. 情報共有」を参照

### 2. 電子納品

#### 1) 電子成果品の作成

確認項目	確認済	協議事項
電子成果品のチェック	<input type="checkbox"/>	
CADデータのチェック	<input type="checkbox"/>	
ウィルスチェック	<input type="checkbox"/>	

※使用する電子納品チェックシステムは、着手時協議シートで決定したバージョンとする。

※電子納品チェックシステムによる「チェック結果」を提出すること。

※着手時協議シートで決定したSXFブラウザ3.20あるいは、SXF確認機能検定に合格したソフトウェアとする。

※ウィルスチェックソフトは、ウィルスパターン定義データを最新に更新した上でウィルスチェックをする。

#### 2) 電子媒体の作成

確認項目	確認済	協議事項
電子媒体への格納	<input type="checkbox"/>	
電子媒体のラベル面	<input type="checkbox"/>	
電子媒体ケースの表記	<input type="checkbox"/>	

※CD-R・DVD-R以外の媒体で受検をする場合、その旨協議事項に記入し、受検後に確認を行う(チェックを入れる)。

※CD-R・DVD-Rには電子納品ビューアの格納は不要とする。

#### 3) 電子納品対象書類の提出部数

書類	実施	媒体	部数	確認	協議事項
4. 電子納品対象書類で電子にチェックを入れた書類	×	電子	正副2部	<input type="checkbox"/>	
工事写真のうち「着工前、完成写真」	×	紙	1部	<input type="checkbox"/>	
	×			<input type="checkbox"/>	
	×			<input type="checkbox"/>	
	×			<input type="checkbox"/>	

※電子納品対象書類については、着手時協議シート「4. 電子納品対象書類」を参照

※紙媒体で2重提出する書類は上記で実施となっている書類のみとする。

#### 4) 電子成果品の確認(発注者入力)

確認項目	確認済	協議事項
電子媒体の外観	<input type="checkbox"/>	
ウィルスチェック	<input type="checkbox"/>	
電子成果品のチェック	<input type="checkbox"/>	
CADデータの確認	<input type="checkbox"/>	

※CD-R・DVD-R以外の媒体で受検をする場合、その旨協議事項に記入し受検後に確認を行う(チェックを入れる)。

※監督員は、電子納品チェックシステムによる「チェック結果」を検査員に提出すること。

※監督員は、電子納品(CAD)ソフトによる「CAD製図基準適合検査結果」を検査員に提出すること。

(CAD製図基準に準拠した図面のある場合)

5) 検査対応

確認項目	選択		協議事項
	発注者	受注者	
検査機器の準備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
機器の操作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. 情報共有

1) 情報共有の実施結果(発注者入力)

対象書類	案件別共有レベル			実施	提出頻度	実施確認	備考
	推進	対象	試行				
着手時協議チェックシート	●	●	●	×	協議前及び後	<input type="checkbox"/>	
工事打合せ簿	○			×	打合せ時	<input type="checkbox"/>	
週間工程表	●			×	1回/週(毎週 曜日)	<input type="checkbox"/>	
				×		<input type="checkbox"/>	
				×		<input type="checkbox"/>	
				×		<input type="checkbox"/>	
				×		<input type="checkbox"/>	

4. 保管管理(発注者入力)

事務所	〇〇建設事務所	しゅん工日	平成 年 月 日
課		工事概要	
担当者	長野 一郎	保管場所	

※工事概要は、主な工種を記入