

【第二版】

## 電子納品に関する事前協議チェックシート(案)

平成28年 8月

公益財団法人 東京都都市づくり公社 区画整理部

## 目 次

1. 対象工事内容	…2
2. 準拠する要領・基準等	…2
3. 電子納品対象項目	…3
4. 電子納品対象の提出方法	…5
5. 電子納品データの作成／確認ソフト	…5
6. データバックアップ体制（受注者側）	…6
7. コンピュータウイルス対策（受注者側）	…6

平成 年 月 日

## 工事における事前協議チェックシート

### 1. 対象工事内容

工事番号	区工 第 号	
工事件名		
工事期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
発注者	担当事務所名	
	担当監督員名	印
	連絡先（電話番号）	
	連絡先（e-mail）	
受注者	受注者名	
	役職名	
	氏名	印
	連絡先（電話番号）	
	連絡先（e-mail）	
電子メール データ容量	3MB以内	電子メール
	3MB以上	公社指定のファイル交換システムで交換

### 2. 準拠する要領・基準等

名称	日付	策定者
<input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン（案）	平成28年 8月	公社 区画整理部
<input type="checkbox"/> CAD製図ガイドライン（案）	平成28年 8月	公社 区画整理部
<input type="checkbox"/> デジタル写真管理マニュアル（案）	平成28年 8月	公社 区画整理部
<input type="checkbox"/> CALSガイドブック 別紙(案) 写真情報ファイル記載例（新土木積算体系対応版）	平成20年 5月	公社 下水道部
<input type="checkbox"/> 電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】	平成28年 3月	国土交通省
<input type="checkbox"/> 工事完成図書の電子納品等要領	平成28年 3月	国土交通省
<input type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準	平成28年 3月	国土交通省
<input type="checkbox"/> 電子納品運用ガイドライン	平成25年 4月	東京都建設局

### 3. 電子納品対象項目 (1/2)

電子納品対象項目	ファイル形式	フォルダ形式
<b>材料に関するもの</b>		
<input type="checkbox"/> 承諾申請書	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> MEET <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 材料検査請求書	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> MEET <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 材料搬入予定調書	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> MEET <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 材料搬入実績調書	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> MEET <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 支給材料(請求・受領・返納)書	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> MEET <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 発生材報告書	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> MEET <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 材料使用量確認調書	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> MEET <input type="checkbox"/>
<b>施工に関するもの</b>		
<input type="checkbox"/> 請求・通知・報告・協議書	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> MEET <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 協議・報告書	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> MEET <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 施工計画書	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> PLAN <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 休日等の工事施工届	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> OTHERS <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 施工管理記録等報告書	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> MEET <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 記録の報告書	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> MEET <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 工事月報	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> OTHERS <input type="checkbox"/>
<b>その他</b>		
<input type="checkbox"/> リサイクル報告書	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> MEET <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 搬出車両記録の報告書	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> MEET <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 連絡事項	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> OTHERS <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 指示事項	<input type="checkbox"/> XLS 形式 <input type="checkbox"/> XLSX 形式	<input type="checkbox"/> OTHERS <input type="checkbox"/>
<b>写 真</b>		
<input type="checkbox"/> 工事記録写真	<input type="checkbox"/> JPEG 形式 <input type="checkbox"/>	PHOTO/PIC
<input type="checkbox"/> 参考図	<input type="checkbox"/> JPEG 形式 <input type="checkbox"/> TIFF (G4)	PHOTO/DRA
<b>しゅん功図面</b>		
<input type="checkbox"/> しゅん功図面	<input type="checkbox"/> dwg <input type="checkbox"/> dxf <input type="checkbox"/>	DRAWINGF
<input type="checkbox"/> しゅん功図面	<input type="checkbox"/> pdf	電子媒体ルート
<b>管理ファイル</b>		
<input type="checkbox"/> 管理ファイル (文書)	<input type="checkbox"/> XML 形式 <input type="checkbox"/> DTD 形式	該当フォルダ内
<input type="checkbox"/> 管理ファイル (写真)	<input type="checkbox"/> XML 形式 <input type="checkbox"/> DTD 形式	該当フォルダ内
<input type="checkbox"/> 工事管理ファイル	<input type="checkbox"/> XML 形式 <input type="checkbox"/> DTD 形式	電子媒体ルート

### 3. 電子納品対象項目 (2/2)

以下の書類については協議の結果、電子納品とする。			
書類名		形式	<input type="checkbox"/> OTHERS <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> OTHERS <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> OTHERS <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> OTHERS <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> OTHERS <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> OTHERS <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> OTHERS <input type="checkbox"/>

**【用語説明】**

MEET: 施工計画書を除いた検査対象書類を格納するフォルダ

OTHERS: 検査対象外の書類を格納するフォルダ

PLAN: 施工計画書を格納するフォルダ

PHOTO: 写真管理ファイル(XML)、DTDファイル、PIC・DRAフォルダを格納するフォルダ

DRAWINGF : しゅん功図面を格納するフォルダ

XML: 構造を記述するためのデータ記述形式であり、電子納品では各管理項目が記入されているファイル

DTD: XML の要素、属性、構造(見出し、段落等)を規定するもの

XLS,XLSX: 米国 Microsoft 社が開発したアプリケーションソフト Microsoft Excel のファイル

TIFF,JPEG: 画像データのフォーマット形式の一種

#### 4. 電子納品対象の提出方法

電子媒体の提出	<input type="checkbox"/> CD-R、DVD-Rを媒体区分ごとに2部(正・副)提出する。
印刷出力の提出	以下の書類については電子媒体と共に印刷物を1部提出する。

#### 5. 電子納品データの作成/確認ソフト

文書作成ソフト	発注者側使用ソフト	Microsoft Word 2010
	受注者側使用ソフト	
表計算ソフト	発注者側使用ソフト	Microsoft Excel 2010
	受注者側使用ソフト	
CADソフト	発注者側使用ソフト	AutoCAD LT 2012
	受注者側使用ソフト	
文字コード	発注者側使用コード	JIS 2004
	受注者側使用コード	
工事写真管理ソフト	受注者側使用ソフト	
イメージデータソフト	受注者側使用ソフト	
工事記録写真閲覧ソフト	受注者側使用ソフト	
PDF作成ソフト	発注者側使用ソフト	DocuCom Pdf Driver
	受注者側使用ソフト	
(その他)	発注者側使用ソフト	
	受注者側使用ソフト	

## 6. データバックアップ体制（受注者側）

バックアップ頻度	<input type="checkbox"/> バックアップ作業を（ ）毎に一回行う。 <input type="checkbox"/> その他（ ）
バックアップ媒体	<input type="checkbox"/> CD-R, RW <input type="checkbox"/> DVD-RAM, R, RW <input type="checkbox"/> BD-R, RE, ROM <input type="checkbox"/> 磁気テープ装置 <input type="checkbox"/> 外付けハードディスク <input type="checkbox"/> その他（ ）
媒体保管場所	
バックアップ担当者名	
バックアップ作業記録	<input type="checkbox"/> バックアップ担当者は、バックアップ作業ごとに日時、媒体識別番号等をバックアップ記録簿に記載する。

## 7. コンピュータウイルス対策（受注者側）

使用ソフトウェア名及びバージョン	
対策ソフトの常駐	<input type="checkbox"/> 受注者側すべてのコンピュータにおいて、ウイルス対策ソフトを常駐させる。
ウイルスチェックの実施	<input type="checkbox"/> 外部からメール、媒体などを通しデータを受け取った際には、その添付ファイル及び媒体に対しウイルスチェックを行う。 また、外部へのメール、媒体などによるデータ引き渡しの際には、必ずウイルスチェックを行う。
検索エンジン及びパターンファイルの更新	<input type="checkbox"/> 1週間に1回以上は検索エンジン、パターンファイルの更新状況を調査し、常に最新のエンジン、ファイルに更新する。 <input type="checkbox"/> 検索エンジン及びパターンファイルは自動更新に設定する。
ウイルス発見・駆除時の対応	<input type="checkbox"/> ウイルスを発見・駆除した際には、文書の作成者に速やかに連絡し感染源を特定する。また、発注者にウイルス発見の報告を速やかに行う。