

1

事前確認と操作の流れ

ここでは「写真管理」や「建設CAD」「電子納品ツール」など各プログラムでの電子納品成果作成をスムーズにおこなうために、前もって確認しておいたほうがよい内容や、以降の説明・操作の流れについて説明します。

1-1 基準案・ガイドラインの確認

基準案・ガイドラインによって、納品する成果データの種類やファイル形式が異なる場合があります。発注元から指定されている基準・ガイドラインなどを準備して内容を確認しておきましょう。各基準案・ガイドラインの詳細内容は、各省庁または各自治体のWebサイトで公開されているものもあります。国土交通省の場合は、ホームページ（<http://www.cals-ed.go.jp/>）で公開されています。（2021/1月時点）

1-2 事前協議内容の確認

基準案とは異なる形式での納品や規定されていない成果の納品については事前協議でしっかりと決めておく必要があります。「事前協議チェックシート」などを準備して、作成すべき内容を確認しておきましょう。

下記のチェックシートは、「国土交通省 電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】令和2年3月」の場合の例ですが、電子成果とする書類の有無や、成果作成時に使用するプログラムの名称・バージョン、成果内容の確認時に使用するパソコンを発注者・受注者のどちらが用意するのかなど細かく記載する欄があります。

電子納品・電子検査 事前協議チェックシート(土木工事用)(例)											
(1)協議参加者					実施日 令和 年 月 日						
発注者	事務所名				受注者	会社名					
	役職名					役職名 (現場代理人)					
	参加者名					参加者名					
(2)工事管理情報											
発注年度(西暦)											
工事番号(OCMS設計書番号)											
工事名称											
工期開始日					令和 年 月 日						
工期終了日					令和 年 月 日						
(3)適用要領・基準類 ※											
工事完成図書の電子納品等要領	<input type="checkbox"/> H28.03 <input type="checkbox"/> H31.03 <input type="checkbox"/> R2.03	電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】			<input type="checkbox"/> H28.03 <input type="checkbox"/> H30.03 <input type="checkbox"/> H31.03 <input type="checkbox"/> R2.03						
CAD製図基準	<input type="checkbox"/> H28.03 <input type="checkbox"/> H29.03	CAD製図基準に関する運用ガイドライン			<input type="checkbox"/> H28.03 <input type="checkbox"/> H29.03						
地質・土質調査成果電子納品要領	<input type="checkbox"/> H20.12 <input type="checkbox"/> H28.10	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】			<input type="checkbox"/> H28.12 <input type="checkbox"/> H30.03						
デジタル写真管理情報基準	<input type="checkbox"/> H28.03 <input type="checkbox"/> R2.03										
道路工事完成図等作成要領	<input type="checkbox"/> H20.12	土木工事の情報共有システム活用ガイドライン			<input type="checkbox"/> H31.3 <input type="checkbox"/> R2.03						
※ 適用要領基準については、必要に応じ適宜追加を行い利用する。											
(4)利用ソフト等											
対象書類	ファイル形式(拡張子)			発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)			受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)				
工事帳票	一次印刷形式(.hd)										
	Word形式(.docまたは.docx) ※2										
	Excel形式(.xlsまたは.xlsx) ※2										
	PDF形式(.pdf) ※1 その他(○○○)										
工事写真	JPEG形式(jpg)またはTIFF形式(.tif)										
工事完成図	SXF形式(P21またはP22)										
電子成果	チェックシステム										
※1 施工中に受発注者間で交換・共有する図面も含む。 ※2 再利用等のため、ファイル個でリンクや階層を持った資料など、要領・基準によりがたい場合は、ファイルを圧縮して電子媒体に格納するなど、受発注者で対処方法を決定する。											
(5)情報共有システムの活用											
		種類		ASPサービスの名称()							
工事帳票 ※4	施工体制	施工管理	打合せ簿	工事測量結果	電子	<input type="checkbox"/>					
				施工体制台帳	電子	<input type="checkbox"/>					
				施工体系図	電子	<input type="checkbox"/>					
				工事打合簿(指示)	電子	<input type="checkbox"/>					
				工事打合簿(協議)	電子	<input type="checkbox"/>					
				工事打合簿(保証)	電子	<input type="checkbox"/>					
				工事打合簿(提出)	電子	<input type="checkbox"/>					
				工事打合簿(報告)	電子	<input type="checkbox"/>					
				工事打合簿(通知)	電子	<input type="checkbox"/>					
				関係機関協議	関係機関協議資料	電子	<input type="checkbox"/>				
				近隣協議	近隣協議資料	電子	<input type="checkbox"/>				
				材料確認	材料確認書	電子	<input type="checkbox"/>				
				踪跡確認	踪跡確認書	電子	<input type="checkbox"/>				
				確認・立会	確認・立会依頼書	電子	<input type="checkbox"/>				
				安全管理	工事事故通報	電子	<input type="checkbox"/>				
施工状況	工程管理	履行報告	工事履行報告書	電子	<input type="checkbox"/>						
		出来形管理資料	出来形管理図表	電子	<input type="checkbox"/>						
		数量計算書	出来形数量計算書	電子	<input type="checkbox"/>						
			品質管理資料	品質管理図表	電子	<input type="checkbox"/>					

1-3 武蔵を使用して電子納品成果を作成する流れ

以降の説明でおこなう操作のおおまかな流れは以下のとおりです。

