【別表－１】事前協議チェックシート（業務）

■協議参加者

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 業務期間 | 令和　　　年　　　月　　　日　～　令和　　　年　　　月　　　日 |
| 案件番号 |  | 受注者コード |  |
| 発注者 | 事業課（所）名 |  |
| 役職名 |  |  |  |  |
| 参加者名 |  |  |  |  |
| 受注者 | 会社名 |  |
| 役職名 | 管理技術者 |  |  |  |
| 参加者名 |  |  |  |  |

■適用要領・基準類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 要領・基準類 | 発行月 | 要領・基準類 | 発行月 |
| 土木設計業務等の電子納品要領 |  | ＣＡＤ製図基準 |  |
| デジタル写真管理情報基準 |  | 測量成果電子納品要領 |  |
| 地質・土質調査成果電子納品要領 |  | 電子納品運用ガイドライン【業務編】 |  |
| ＣＡＤ製図基準に関する運用ガイドライン |  | 電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】 |  |
| 電子納品運用ガイドライン【測量編】 |  |  |  |

■利用ソフト等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種別等 | ソフト名称またはファイル形式 | バージョン |
| 利用ソフト | ワープロソフト |  |  |
| 表計算ソフト |  |  |
| CADソフト |  |  |
| 写真管理ソフト |  |  |
| その他 |  |  |

■電子納品対象項目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 対象項目 | ファイル形式 | 備考 |
| □業務管理ファイル |  |  |
| □報告書フォルダ（REPORT） | □報告書管理ファイル |  |  |
| □業務計画書 |  |  |
| □業務打合せ簿 |  |  |
| □報告書 |  |  |
| □数量計算書 |  |  |
| □設計計算書 |  |  |
| □概算工事費 |  |  |
| □その他 |  |  |
| □報告書オリジナルファイル |  |  |
| □図面フォルダ（DRWING） | □図面管理ファイル |  |  |
| □工種図面ファイル |  |  |
| □写真フォルダ（PHOTO） | □写真管理ファイル |  |  |
| □写真帳 |  |  |
| □参考図 |  |  |
| □測量データフォルダ（SURVEY） | □測量情報管理ファイル |  |  |
| □測量記録 |  |  |
| □測量成果 |  |  |
| □その他 |  |  |
| □地質調査(BORING) | □地質情報管理ファイル |  |  |
| □ボーリング柱状図 |  |  |
| □土質断面図 |  |  |
| □地質平面図 |  |  |
| □コア写真 |  |  |
| □各種試験結果 |  |  |

■成果品納品（検査対応含む）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 電子媒体 | 部 |  |
| 印刷物 | 部 | 印刷対象（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
|  |  | 形式　　□ファイル綴じ　　　　　□製本　　　　　　その他（　　　　　　　　　　　） |

■検査方法等

|  |  |
| --- | --- |
| 機器の準備 | □発注者（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　　　　□受注者（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 検査方法等 | □電子媒体を利用　　　　　　□紙、電子媒体の併用　　　　　　□紙 |
| 対象電子情報 | □報告書　　　　　□図面　　　　　□写真　　　　　□その他 |

■電子化しない書類

|  |
| --- |
|  |

■その他

|  |
| --- |
|  |