**（電子納品）協議チェックシート（建築委託業務編用）**

（１）協議参加者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **実施日** |  **年 月 日**  |
| **業務の名称** |  |
| **委託期間**  |  **年 月 日 ～ 　年 月 日** |
| **案件番号**  |  |
| **発注者**  | **課名**  |  |
| **役職名** |  |  |  |
| **出席者名**  |  |  |  |
| **連絡先(電話番号)**  |  |  |  |
| **連絡先(e-mail)**  |  |  |  |
| **受注者**  | **社名**  |  |
| **役職名**  |  |  |  |
| **出席者名**  |  |  |  |
| **連絡先(電話番号)**  |  |  |  |
| **連絡先(e-mail)**  |  |  |  |
| **管理責任者名**  |  |

（２）電子納品対象項目

■：必須項目を示す。

|  |  |
| --- | --- |
| フォルダ名  | 協議における取り決め事項  |
| －  | ■業務管理ファイル  |
| □(1)資料フォルダ<REPORT>  |   |
|   | □資料管理ファイル  |
|   | □資料書ファイル  |
|   | □資料書オリジナルファイル  |
| □(2)図面フォルダ<DRAWING >  |   |
|   | □図面管理ファイル  |
|   | □図面ファイル  |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |

（３）電子納品データの作成/確認ソフト及びファイル形式の確認

 1)報告書等作成時の使用ソフト

|  |  |
| --- | --- |
| 文書作成ソフト  | □Word( 　　 　　　) 　/ □その他( 　 ) |
| 表計算ソフト | □Excel( 　　　　　 ) / □その他( 　 ) |

注)使用ソフトは（ ）内にバージョンを記入するようにしてください。

 2)図面作成時の使用ソフト

|  |  |
| --- | --- |
| 納品時ファイル形式  | SXF（sfc）  |
| 使用CADソフト名  |   |

 （４）遵守するべき要領・基準類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名 称 | 日 付  | 策定者  |
| * 建築設計業務等電子納品要領
 | 令和３年版 | 国土交通省大臣官房官庁営繕部 |
| * 建築工事設計図書作成基準
 | 令和２年版 |

 （５）電子納品対象の納品方法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  納品種類  | チェック  | 内容  |
| 電子媒体の提出  | □  | 提出する電子データを格納したＣＤ－Ｒを正副各1部提出する。  |
| 紙媒体の提出  | □  | 従来形式の紙媒体による成果品を提出する。  |

（６）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  | □Norton AntiVirus (Ver. )  |
| □ウイルスバスター (Ver. ) |
| □Virus Scan (Ver. ) |
| □その他( ) |
| ワクチンソフトの常駐  | □インターネットにアクセス可能なコンピュータでは、ウイルスワクチンソフトを常駐させる。  |
| ウイルスチェックの実施  | □外部から媒体を受け取った際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。また、外部への媒体引き渡しの際には、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  | □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  | □ウイルスが発見された場合には、管理責任者がウイルスを駆除し、感染源を特定しデータ作成者に連絡すると共に、発注者にウイルス発見の届出を行う。  |

（７）検査の準備と実施

|  |  |
| --- | --- |
| 検査機器等の準備  | □検査機器（ＰＣ、プリンタなど）の準備（原則 発注者） □設置状況の確認（検査会場、電源等） □検査ＰＣに必要なアプリケーションの準備  ・アクロバットリーダ  ・ＳＸＦブラウザ  ・電子納品チェックシステム  ・その他（ ）  |
| 成果品の内容  | □電子成果品（ ）  |
| □紙などの従来形式の成果品（受注者：内容を下記に記載） |
| 電子成果品の 対象書類準備  | □電子成果品の対象書類の準備（発注者が準備：内容を下記に記載）  |
| □検査を円滑に実施するため発注者が準備する物（内容を下記に記載） |
| □検査を円滑に実施するため受注者が準備する物（内容を下記に記載） |

（８）その他

|  |
| --- |
|  |

**（電子納品）検査前協議チェックシート （建築委託業務編用）**

|  |  |
| --- | --- |
| 実施日 |  年 月 日  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務の名称 |  |
| 委託期間  | 年 月 日～　　 年 月 日 |
| 案件番号  |  |
| 発注者側 | 担当者 |  |
|  |
|  |
| 受注者側  | 管理技術者担当者   |  |
|  |
|  |

（１）検査実施場所および予定日時

|  |  |
| --- | --- |
| 検査実施場所  |   |
| 予定日時  |  年 月 日 : ～ 　 :  |

 （２）電子成果品により検査を行う場合の書類の範囲

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象書類  | 管理ファイルの内容チェック  | 印刷出力との内容照合チェック | 電子データによる書類審査  |
| □業務管理ファイル |   |   |   |
| □資料管理ファイル |   |   |   |
| □資料ファイル |   |   |   |
| □資料オリジナルファイル |   |   |   |
| □図面管理ファイル |   |   |   |
| □図面ファイル |   |   |   |
| □  |   |   |   |
| □ |   |   |   |
| □その他オリジナルファイル  |   |   |   |

※電子成果品対象にチェックを付け、チェックする範囲に対して○を付ける。

（３）検査時使用機器

 ●パソコンについて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | 必須項目  | 任意項目  |
| 準備の有無（必要性） | 準備の担当 | パソコンの形態 | モニタサイズ | モニタ等の接続形式 | 解像度 |
| パソコン①  | □有り □無し | □発注者 □受注者 | □ノート □デスクトップ  | インチ |   | × ピクセル |
| パソコン②  | □有り □無し | □発注者 □受注者  | □ノート □デスクトップ  | インチ |   | × ピクセル  |
| パソコン③  | □有り □無し | □発注者 □受注者 | □ノート □デスクトップ  | インチ |   | × ピクセル |

※可能な範囲で記載すること。

 ●カラープリンターについて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | 必須項目 | 任意項目 |
| 準備の有無（必要性） | 準備の担当 | 出力可能サイズ | PC等への接続形式 |
| カラープリンター① | □有り □無し | □発注者 □受注者 | □A3まで（推奨） □A4まで □その他（ ）  |   |
| カラープリンター② | □有り □無し | □発注者 □受注者 | □A3まで（推奨） □A4まで □その他（ ）  |   |

※可能な範囲で記載すること。

 ●プロジェクターについて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | 必須項目 | 任意項目 |
| 準備の有無 （必要性） | 準備の担当 | 表示可能解像度 | PC等への接続形式  |
| プロジェクター①  | □有り □無し  | □発注者 □受注者  | × ピクセル  |   |
| プロジェクター②  | □有り □無し  | □発注者 □受注者  | × ピクセル  |   |

※可能な範囲で記載すること。

 ●その他必要機器

|  |  |
| --- | --- |
| 機器名  | 備 考 |
|   |   |
|   |   |
|   |   |

※可能な範囲で記載すること。

（４）検査用ソフトウェア

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 検査対象  | 検査時使用ソフトウェア名  | 準備の担当  |
| 管理ファイル | (Ver. ) | □発注者 □受注者  |
| 資料ファイル | (Ver. ) | □発注者 □受注者  |
| 図面ファイル(ＣＡＤデータ)  | (Ver . ) | □発注者 □受注者  |
| 文書ファイル(文書作成ソフト)  | (Ver. ) | □発注者 □受注者  |
| 表計算ファイル (表計算ソフト)  | (Ver. ) | □発注者 □受注者  |
| その他  | (Ver. ) | □発注者 □受注者  |

※受注者が検査用ソフトウェアを用意する場合には、納品用のＣＤ－Ｒに格納して提出すること。

（５）機器の操作

|  |
| --- |
| □検査には以下に示す受注者操作補助員が同席するものとし、検査官の求めに応じて電子データの内容をパソコンの画面に表示、あるいはプリンターに出力する。  |

|  |  |
| --- | --- |
| 操作補助員氏名  |   |
| 部署名  |   |
| 連絡先(電話番号)  |   |
| 連絡先(e-mail)  |   |

※受注者操作補助員は、検査に先立ち上記ソフトウェアの操作方法を習得しておくこと。

（６）検査の準備と実施(再確認)

|  |  |
| --- | --- |
| 検査機器等の準備  | □検査機器（ＰＣ、プリンターなど）の準備（原則 発注者） □設置状況の確認（検査会場、電源等） □検査ＰＣに必要なアプリケーションの準備  ・アクロバットリーダ  ・ＳＸＦブラウザ  ・電子納品チェックシステム  ・その他（ ）  |
| 成果品の内容  | □電子成果品（ ）  |
| □紙などの従来形式の成果品（受注者：内容を下記に記載）  |
| 電子成果品の 対象書類準備  | □電子成果品の対象書類の準備（発注者が準備：内容を下記に記載）   |
| □検査を円滑に実施するため発注者が準備する物（内容を下記に記載） |
| □検査を円滑に実施するため受注者が準備する物（内容を下記に記載） |

（７）その他

|  |
| --- |
|   |