

・事前協議チェックシート(業務用)

電子納品の確実な実施のため、受発注者間で協議・確認すべき内容は、チェックシートにより確認するものとします。

(1) 協議参加者

協議では、電子納品データの作成及び保管、管理の実務の知識を持ち、電子納品に関する各種要領・基準を理解している人が参加することが大切です。

(2) 適用要領・基準類

対象業務の電子納品を実施するにあたり、遵守すべき要領・基準類を確認します。

(3) インターネットアクセス環境、利用ソフト等

受発注者間のインターネットアクセス環境及び各種報告書ファイル、写真ファイル、図面ファイル等で受注者側が作成するのに必要なソフト、発注者側が確認するのに使用するソフト及びファイル形式を協議、確認します。

業務の実施過程で受発注者間のデータ交換と再利用の機会が多いワープロ、表計算及びイメージデータ作成ソフト等が対象となります。

(4) 電子納品対象項目

電子納品対象項目について、電子成果品の項目の有無、成果品の提出形式、確認方法等について、受発注者間で協議し、決定します。

(5) 成果品納品

納品する成果品の形式等について確認します。

(6) 検査方法等

電子納品された成果品の検査を行うため、検査機器や検査対象物の準備について受発注者間で協議して確認します。

(7) 電子化しない書類

電子納品対象外の項目について、項目の有無、成果品の提出形式、確認方法等について、受発注者間で協議し、決定します。

業務での事前協議チェックシートを次頁に示します。

なお、工事業務に関する事前協議チェックシートは、工事の手引き、CAD図面に関するチェックシートは、CADガイドラインの参考資料に添付されています。