土木工事における「工事関係書類」の取り扱い

作成から納品（提出）　納品（提出）後　検査　引き渡し後の保管

契約図書
・契約書
・設計図書

紙媒体　発注者が作成・保管する書類

契約関係書類
・現場代理人通知書
・請負代金内訳書　等

紙媒体　監督職員経由で発注者（契約担当職員）へ提出する書類

工事書類

工事写真　PHOTO
・デジタル写真管理情報基準

【受注者】
「デジタル写真管理情報基準」に基づき工事写真[PHOTO]を作成

[情報共有システム]へ登録した場合は，工事帳票[MEET]と同様に扱い，電子媒体での提出は不要。注1

【受注者】
工事写真[PHOTO]の確認

・ウィルスチェック
確認後，電子媒体に格納し，格納した電子媒体を同様に確認

【受注者】
工事写真[PHOTO]を格納した電子媒体(1部)を監督職員へ提出

電子媒体
ROOT┬INDEX_C.XML
　　├INDE_C05.DTD
　　└[PHOTO　]注1

現場代理人がラベル面に署名

【発注者】
工事写真[PHOTO]の確認

格納された電子媒体
・外観確認及びウィルスチェック

確認後，主任監督員がラベル面に署名

施工計画書　PLAN

工事帳票　MEET
・工事打合せ簿
　├工事履行報告書
　├関係機関協議資料
　└出来形管理資料･･･等
・材料確認書
・段階確認書
・立会書

【受注者/発注者】
[情報共有システム]による発議と処理

計画関係書類（施工計画書）
[情報共有システム]内の電子データを印刷し，打合せで利用する。

【受注者】
[情報共有システム]へ納品情報を入力

電子媒体の提出は不要

納品情報を入力した後に，[情報共有システム]から工事帳票[MEET]をダウンロードし，瑕疵担保請求期間において適切に保管管理する。

【発注者】
入力情報等の確認

[情報共有システム]
・未決裁の書類の確認
・書類の納品情報の確認

[情報共有システム]内のチェック結果より，未決裁や未入力について確認。

その他　OTHRS

工事完成図書

工事完成図　DRAWINGF
・CAD 製図基準
・CAD 製図基準に関する運用ガイドライン

【受注者】
[情報共有システム]へ案件基本情報の入力と別途作成した電子データを登録し，電子成果品をダウンロード

案件基本情報の入力と電子データの作成は次の基準類に基づく。
・工事完成図書の電子納品等要領
・電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】

また，工事完成図[DRAWINGF]及び地質・土質調査成果[BORING]については，それぞれに示す基準類を参照する。

※エラーになった場合は CAD データの修正を行い[情報共有システム]に再度登録を行う。

受注者はダウンロードした電子成果品を，瑕疵担保請求期間において適切に保管管理する。

【受注者】
電子成果品の確認
（エラーが無いことを確認）※

[情報共有システム]
・「チェック」機能による電子成果品のチェック
　・管理ファイルのチェック
・経度緯度のチェック
確認後，「納品物等一覧」画面を出力し，印刷する。

「納品物等一覧」は印刷し，納品。

CAD データの確認
・国交省電子納品チェックシステムによる CAD データのチェック
　・ファイル形式
　・レイヤ名称　等
チェックした結果は印刷し，CAD データ成果品チェックシートに添付して納品。

・SXF ビューア等による目視確認
CAD データ成果品チェックシートを用いて確認する。

工事完成時

【受注者】
紙媒体(1部)を発注者へ納品
電子媒体の納品は不要

情報共有システム
┬INDEX_C.XML
├INDE_C05.DTD
├[DRAWINGF]
├[REGISTER]注2
├[BORING　]注2
├[OTHRS　]注2
└[ICON　]注2

紙媒体
・工事完成図
・工事管理台帳
・「納品物等一覧」
　├CAD データ成果品チェックシート
　└チェック結果（受）

【発注者】
工事完成図書の確認

[情報共有システム]
・入力された案件基本情報の確認
・登録された電子データの確認

納品された「納品物等一覧」から必要な電子データが格納されているかを確認する。

CAD データの確認
・SXF ビューア等を使用した目視確認
受注者の納品した CAD データ成果品チェックシートに追記する。

工事管理台帳　REGISTER
・施設管理台帳
　└照明台帳･･･等
・品質記録台帳
　└生コン品質記録･･･等

地質・土質調査成果　BORING
・地質・土質調査成果電子納品要領（案）
・電子納品運用ガイドライン（案）【地質・土質調査編】

その他　OTHRS

i-Construction　ICON

検査

【発注者 検査職員】の準備
[情報共有システム]を利用し，監督職員と現場代理人がやりとりしている工事帳票を事前に確認し，検査のポイントを把握しておく。

【発注者 監督職員】の準備
紙媒体　契約図書
紙媒体　契約関係書類
電子媒体
ROOT┬INDEX_C.XML
　　├INDE_C05.DTD
　　└[PHOTO　]注1
紙媒体
・工事完成図
・工事管理台帳
・「納品物等一覧」
　├CAD データ成果品チェックシート
　└チェック結果（受）

会場を準備した場合，機器の使用に必要な電源は提供する。

【受注者】の準備
[計画関係書類（施工計画書）]
[情報共有システム]内の電子データを印刷したもの。

[提示が必要な資料]
工事の出来形や使用した材料の品質を証明する試験成績表，性能試験結果，ミルシート等の品質規格証明書。
工事管理状況を証明する施工記録や写真等。

[機器]
検査に必要なパソコン，ディスプレイ等及びソフトウェア。
（操作は受注者が行う）
┬INDEX_C.XML
├INDE_C05.DTD
├[DRAWINGF]
├[REGISTER]注2
├[BORING　]注2
├[OTHRS　]注2
└[ICON　]注2

通信環境に影響されない円滑な表示のため，[情報共有システム]でやり取りした工事帳票及び登録した電子成果品を，検査に使用するパソコンにダウンロードする。また，工事写真[PHOTO]も検査に使用するパソコンに保存する。

引き渡し後の保管

【発注者】短期保管
紙媒体　契約図書
紙媒体　契約関係書類

【発注者】短期保管
電子媒体
ROOT┬INDEX_C.XML
　　├INDE_C05.DTD
　　└[PHOTO　]注1

【発注者】長期保管
保管管理システム
┬INDEX_C.XML
├INDE_C05.DTD
├[DRAWINGF]
├[REGISTER]注2
├[BORING　]注2
├[OTHRS　]注2
└[ICON　]注2

┬INDEX_C.XML
├INDE_C05.DTD
└[PHOTO　]注1
┬INDEX_C.XML
├INDE_C05.DTD
├[PLAN　]
├[MEET　]
└[OTHRS　]
長期保管の対象外

[情報共有システム]で案件完了登録を行うことで，保管管理システムへデータが移行される。

紙媒体
・工事完成図
・工事管理台帳
・「納品物等一覧」
　├CAD データ成果品チェックシート
　└チェック結果（受）

注1 提出頻度ではなく，撮影頻度に基づく写真を提出する。
注2 格納する電子データがないフォルダは作成する必要がない。