【農林水産局所管事業】業務における「業務関係書類」の取り扱い

作成から提出 ／ 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
- 業務工程表
- 管理技術者等専任通知書　等

紙媒体　調査職員経由で発注者（契約担当職員）へ提出する書類

業務書類

業務帳票
- 打合せ記録簿
- 業務打合せ簿
  - ├業務計画書
  - ├業務履行報告書
  - └関係機関協議資料･･･等

【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（業務計画書）[情報共有システム]内の電子データを印刷し，打合せや検査で利用する。

【受注者】
[情報共有システム]へ納品情報を入力

[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。

【受注者】
[情報共有システム]から業務帳票[REPORT]をダウンロード

【受注者】
[情報共有システム]から出力した業務帳票を報告書[REPORT]に追加。

【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。

成果物

報告書　REPORT
- 設計報告書
- 数量計算書･･･等
- 打合せ記録簿
- 業務打合せ簿

図面　DRAWING
- 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】
電子成果品の作成

【受注者】
電子成果品の確認
（エラーが無いことを確認）

【受注者】
電子成果品を格納した電子媒体(2 部)と紙媒体(1 部)を発注者へ提出

電子媒体
- ROOT┬INDEX_D.XML
- ├INDE_D04.DTD
- ├[REPORT]
- ├[DRAWING]注 2
- ├[PHOTO]注 2
- ├[SURVEY]注 2
- ├[BORING]注 2
- └[ICON]注 2

管理技術者がラベル面に署名

【発注者】
成果物の確認

現場写真（注 1）　PHOTO
- デジタル写真管理情報基準

測量成果　SURVEY
- 測量成果電子納品要領
- 電子納品運用ガイドライン【測量編】

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】

i-Construction　ICON

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。
- 土木設計業務等の電子納品要領
- 電子納品運用ガイドライン【業務編】

また，図面[DRAWING]，現場写真[PHOTO]，測量成果[SURVEY]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。

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。

電子媒体の確認
- 広島県の電子納品チェックシステムによるチェック

チェックした結果は印刷し，電子媒体納品書に添付して提出。

- ウィルスチェック

紙媒体
- ・電子媒体納品書
- ├チェック結果（受）
- └チェック結果（発）

格納された電子媒体
- 外観確認及びウィルスチェック
- 電子成果品の内容の確認
- 広島県の電子納品チェックシステムによるチェック

確認後，主任調査員がラベル面に署名

検査

【発注者 検査職員】の準備
[情報共有システム]を利用し，調査職員と管理技術者がやりとりしている業務書類を事前に確認し，検査のポイントを把握しておく。

【発注者 調査職員】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_D.XML
- ├INDE_D04.DTD
- ├[REPORT]
- ├[DRAWING]注 2
- ├[PHOTO]注 2
- ├[SURVEY]注 2
- ├[BORING]注 2
- └[ICON]注 2

紙媒体
- ・電子媒体納品書
- ├チェック結果（受）
- └チェック結果（発）

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（業務計画書）]
[情報共有システム]内の電子データを印刷したもの。

[検査を補足する資料や環境]
設計図，地質図等の CAD データを検査する際に，電子による検査を補足するため，受注者の内部審査，照査に使用した印刷物。
また，報告書についても同様に，電子による検査を補足する資料を印刷物に限らず，閲覧及び動作確認できる環境を準備する。

[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）

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]でやり取りした業務書類を，検査に使用するパソコンにダウンロードする。
また，図面[DRAWING]，現場写真[PHOTO]，測量成果[SURVEY]，地質・土質調査成果[BORING]および i-Construction データ[ICON]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】長期保管
紙媒体
- ・電子媒体納品書
- ├チェック結果（受）
- └チェック結果（発）

【発注者】短期保管
電子媒体
- ROOT┬INDEX_D.XML
- ├INDE_D04.DTD
- ├[REPORT]
- ├[DRAWING]注 2
- ├[PHOTO]注 2
- ├[SURVEY]注 2
- ├[BORING]注 2
- └[ICON]注 2

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。

※　農林水産局所管事業【農業農村整備関係事業】（農地海岸を除く）については，「電子化図面データの作成要領（案）」，「電子化図面データ作成運用ガイドライン（案）」と読み替える。