

工事情報共有システム利用工事の検査方法（参考）

1. 検査の準備

(1) 事前協議チェックシートを作成してください。

◇受注者は、工事情報共有システム使用決定後、速やかに電子納品に関する事前協議を監督員と行き、『事前協議チェックシート(電子納品・電子検査)』を提出し、監督員の承諾を得てください。

(2) 事前協議に基づき、受発注者の分担を確認してください。

◇事前協議チェックシート(電子納品・電子検査)の検査方法により、電子データによる検査なのか、紙面による検査をするのかを確認してください。
また、検査時に使用する機器についても確認を行ってください。
◇当初の協議結果が実情に合わない場合は、適宜協議しチェックシートの内容を見直してください。

(3) 電子データは受注者のパソコンにダウンロードして準備してください。

◇情報共有システムにより取り交わした工事帳票等は、電子納品が原則です。
◇事前協議で電子納品の対象と定めたものは、電子データで検査することになるため、紙資料は不要です。
※発注者は特別の理由がない限り、紙での納品を求めない。
◇オンラインでの検査は、オフラインでの検査に比べ反応速度が遅くなるため、検査に先立ち、電子データをパソコンにダウンロードしておいてください。

(4) 検査時のパソコン及びモニター等の準備をしてください。

◇受注者は、検査用のパソコンと事前協議により定めた、追加のモニターやプロジェクターやスクリーンを準備してください。
※大規模な工事では、複数のパソコンにより工事書類と工事写真などを同時に表示できると検査がスムーズに行うことができます。

2. 書類検査

(1) 電子データは、受注者のパソコンで検査します。

◇完了検査では、受注者がパソコンにダウンロードしたものをういて検査します。

※原則として、検査時は情報共有システムを使用しません。
(通信速度により非効率となる場合があるため)

3. 実地検査(現場)

(1) 実地検査においては、紙資料を原則とします。

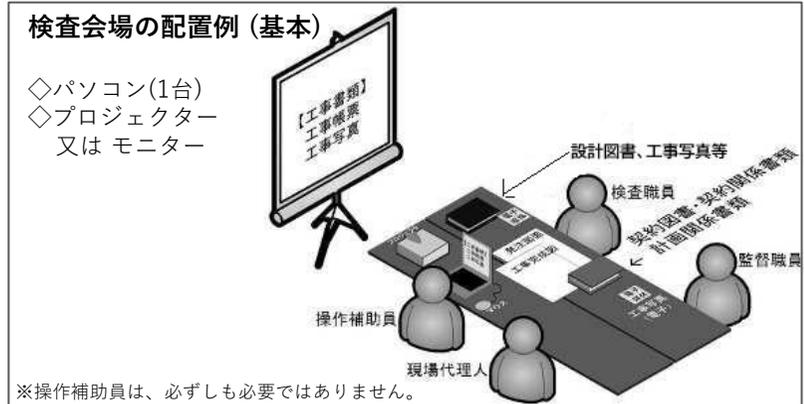
◇工事現場へ持参する書類は、屋外(特に晴天時)における紙の優れた視認性を考慮し、紙資料を原則として携行してください。
なお、操作性・視認性に優れた機器がある場合は積極的に活用してください。

※実地検査に用意する書類

- ・設計図書、工事写真等
- ・工事の施工に関する記録その他の必要な資料等

検査会場の配置例(基本)

- ◇パソコン(1台)
- ◇プロジェクター
又はモニター



※操作補助員は、必ずしも必要ではありません。

検査会場の配置例(推奨)

- ◇パソコン(検査員)
(現場代理人)
(操作補助員)
- ◇大型モニター
又はプロジェクター
※PCの入力切替を
即座にできるように

