

千葉県建設技術センター保管登録時によくある間違いとその対処方法

2012/11/1

当センターでは**発注者の検査に合格した電子成果品(CD)**を保管登録の対象とし、登録前に工事管理ファイル「INDEX_C.XML」と業務管理ファイル「INDEX_D.XML」を確認しています。その中で、見受けられる間違いの多い項目と対処方法の例を下記に記載しますので、今後の電子成果品作成時に参考にしてください。
 ※管理ファイルに記入する内容は、契約図書と合致していなければなりません。また、記入項目の必要度・注意事項等は電子納品作成支援ソフトに依存せず、各種要領・基準で確認して下さい。

分類	項目	よくある間違い	対処方法
その他	CDラベル	シールやテプラ等を貼り付けている。	電子納品運用ガイドラインではシールなどを貼り付けることを禁止しています。CDラベル印刷用プリンターをお持ちでない方は、発注者と協議の上、フェルトペンなどCDを傷つけない方法で直接記入して下さい。(ボールペンで書くとCDの記録面まで到達する傷ができます。)
	申請内容・データ作成方法	管理的委託業務を委託業務として作成されている。	除草、清掃、施設点検等の管理的委託業務は「工事」として扱います。
	メディア種類	CD-R以外で作成している。	平成21年7月版以降の電子納品運用ガイドラインを適用する場合： 電子媒体は「CD-R」が基本とされています。ただし、受発注者間協議により、やむを得ない場合のみ「DVD-R」が認められています。(なるべくCD-Rに収まるように成果品を作成して下さい。データ量が増える要因として、写真を高画質で撮影したり、過大な撮影(提出)頻度などが挙げられます。また、電子成果品として不必要なデータを格納している事例もありますので、業務着手前に事前協議を行い、電子成果品対象書類を決定することによりデータ量を節約できます。) 平成19年2月版の電子納品運用ガイドラインを適用する場合： 電子媒体は「CD-R」以外は認められていません。
	CDリードエラー	CDの破損・書き込みエラー等。	ライティングソフトに依存し、書き込んだパソコン以外では読み込めない場合があります。また、CD-Rの不良も考えられます。提出前に作成したパソコン以外でも読み込み可能か確認して下さい。
	CD枚数	申請と納品枚数の相違。	申請枚数に対し、納品枚数が増えた場合は、当センターホームページの修正依頼ボタンからCD枚数の修正を行って下さい。なお、修正依頼をしますと追加登録料の請求書がメールにて届きますので入金をお願いします。 ※DVD-Rを納品する場合は、DVD-R内の内容量を700MBで割り返したCD換算枚数分の保管登録料が必要となります。
	フォルダ構成	「DISK1」など任意フォルダを書き込んでいる。	CDのルート直下に「INDEX_C.XML」や「INDE_C04.DTD」、必要ファイルがコピーされていることを確認して下さい。 ※電子納品作成支援ソフトから出力された任意フォルダ(DISK1等)は不要です。
	形式エラー	千葉県で定められた形式で作成されていない。または、不要なフォルダ・ファイルが含まれている。	千葉県電子納品運用ガイドライン、工事完成図書の電子納品要領(案)、土木設計業務等の電子納品要領(案)等に基づいて電子成果品を作成して下さい。(業務中に作成したデータをただCDに格納しただけではお預かりできません)
基礎情報	メディア総枚数	提出CD枚数との相違。	提出した電子媒体の総枚数を記入します。
	適用要領基準	適用した要領・基準の版以外を記入している。	適用した要領・基準の版を記入します。「土木200805-01」は平成21年7月1日以降に契約締結された案件に適用されます。 ※千葉県では最新基準「土木201009-01」は適用されておりません。
工事(業務)件名等	発注年度	発注年と発注年度を勘違いしている。	発注年度を西暦4桁で記入します。例)2010-03-11契約→2009年度
	工事番号・設計書コード	設計書鏡の任意番号を記入している。または、未記入。	発注者が定める番号を記入します。番号は発注者へお問い合わせ下さい。
	工事(業務)名称	「()」の記入漏れがある。または、「平成2X年度」や「～事業」等不要な項目が記入されている。	契約図書に記載されている正式な工事(業務)名称を記入します。
	工事(業務)実績システムバージョン	未記入、または、存在しない番号を記入している。	管理項目の記入で参照しているシステムバージョンを記入します。 ※国土交通省 国土技術政策総合研究所のコード表を参照する場合、CORINSは「6.0」、TECRISは「4.0」と記入します。
	住所コード	契約箇所(発注者所在地)を記入している。	工事(業務)箇所における市町村コードを記入します。
	住所	字名の記入漏れがある。または、路線名・河川名等不要な項目が記入されている。	契約図書に記載されている正式な工事(業務)箇所を記入します。なお、路線名や河川名などはここへは記入しません。 記入例)千葉市中央区出洲港地先
	契約日・工期開始日(終了日)	契約日と工期開始日が合わない。	契約図書に基づき記入します。特に契約日と工期開始日の関係に注意して下さい。
場所情報	対象水系路線名	未記入、または、「その他」と記入している。	契約図書に記載されている正式の路線河海名を記入します。 ※当センターの申請項目に該当する名称がない場合は申請上「その他」を選択しますが、管理ファイル(XML)には正式名を記入する必要があります。
	境界座標情報	99999999と記入している。	国土地理院の「境界座標入力支援サービス」WEBページ等から取得して下さい。当センターホームページの「リンク」からWEBページへ飛ぶことができます。 ※「99999999」と記入してよいのは、特定の地域に該当しない工事(業務)に限ります。(システム開発業務など)
施設情報等	施設名称	対象水系路線名や構造物名を記入している。	契約図書に記載のない場合は記入する必要はありません。
発注者情報(工事の場合)	大分類、中分類、小分類	小分類に担当課やその他と記入している。	CORINSの発注機関コード一覧表に基づき記入します。ただし、コード表の中分類を大分類へ、小分類を中分類へ、細分類を小分類へ記入します。 ※国土交通省 国土技術政策総合研究所のホームページに新旧対応表が公開されておりますのでそちらもご確認下さい。 ※現時点でCORINSの発注機関コードが新たな事務所名に対応していないため暫定的な対応として新たな事務所名(現在の事務所名)として対応頂いております。またコード表で今まで整備センターの配下であった事務所が配下で無くなった場合は中分類に繰り上げて作成して下さい。発注機関コードは旧事務所名をものを記入して下さい。(千葉県のガイドライン等で正式な対応が決定するまでの暫定です) 記入例)大分類:千葉県、中分類:流山区画整理事務所、小分類: ※小分類が無いものは記載の必要はありません。