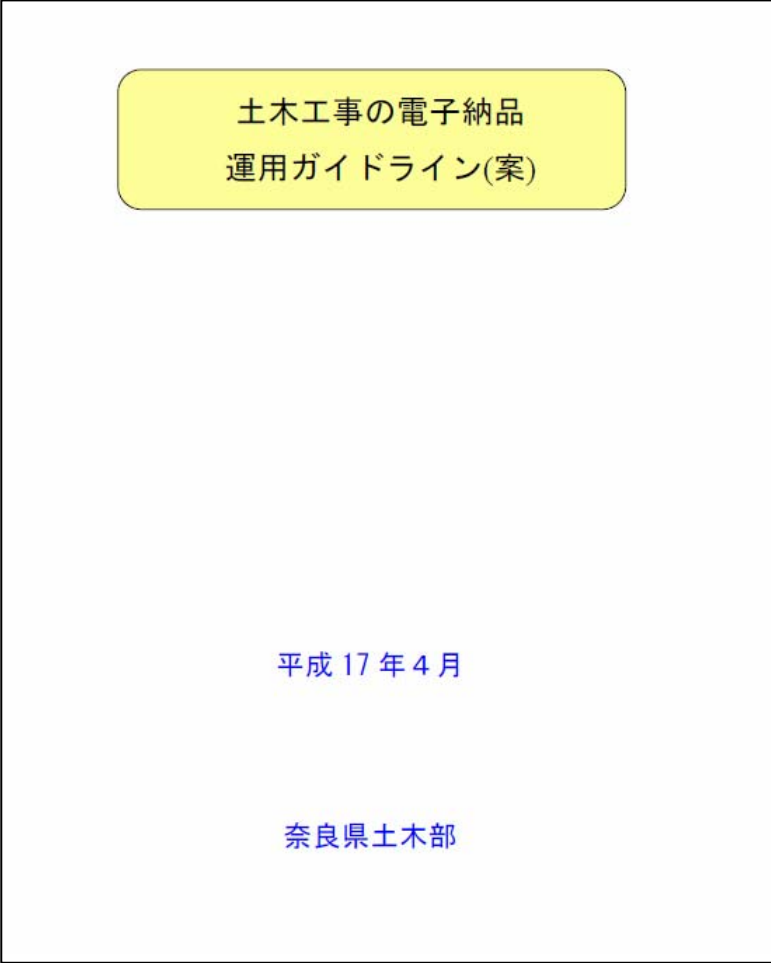
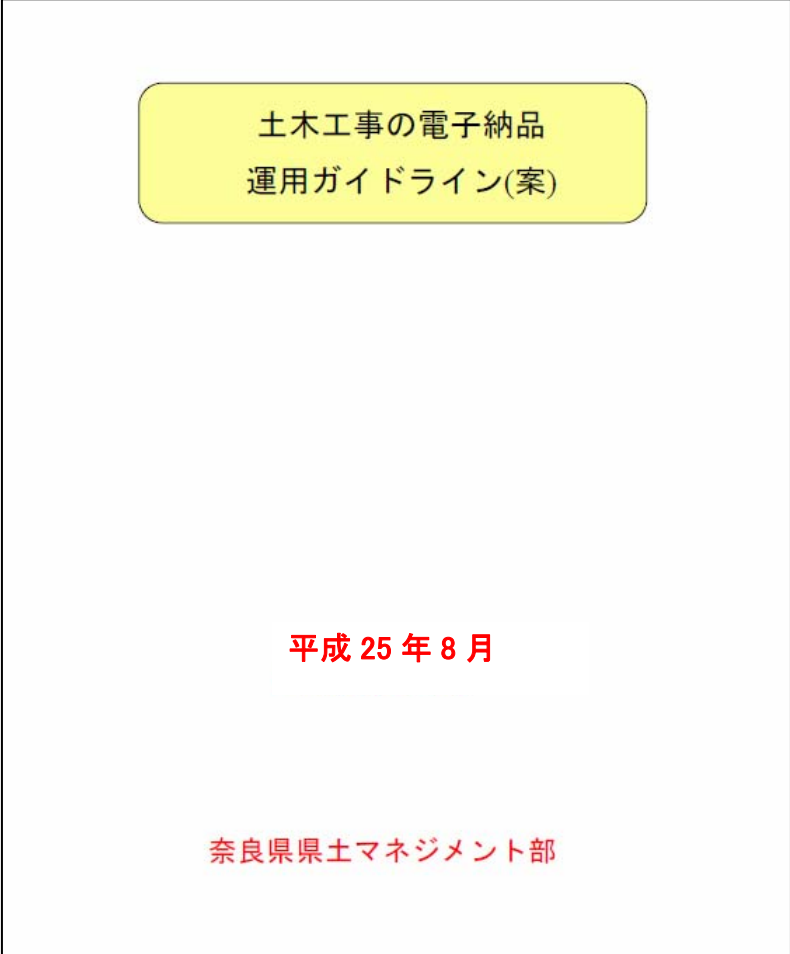


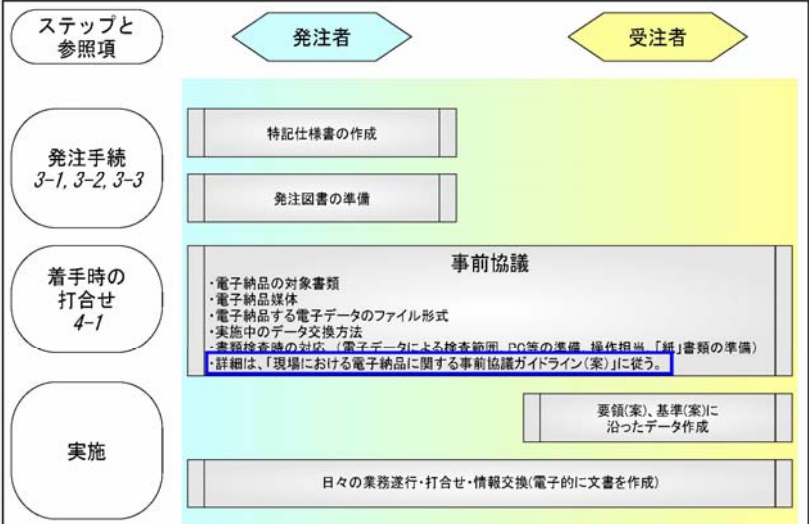
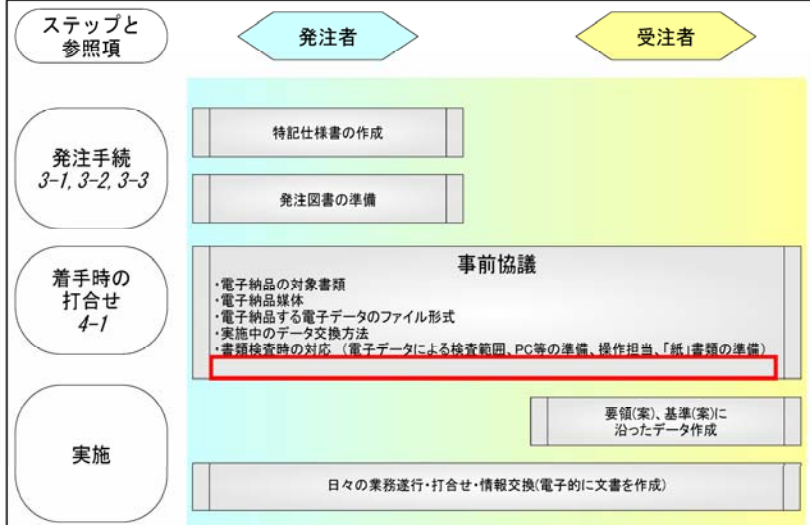
土木工事の電子納品運用ガイドライン(案)

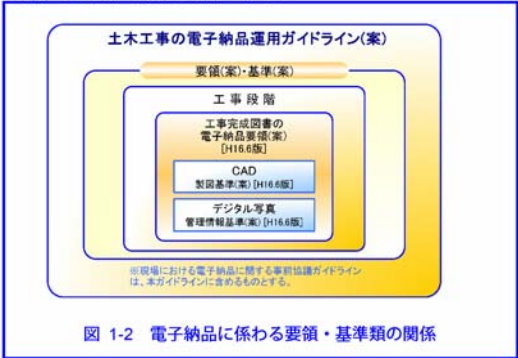
新旧対照表

平成 25 年 8 月
奈良県県土マネジメント部

- ・現行は、平成 17 年 4 月版（青色は、本改定で削除または修正となる部分）
- ・改定は、平成 25 年 8 月版（赤色は、本改定で削除または修正となる部分）

(表紙) 表紙		
現 行 (平成 17 年 4 月版)	改 定 (平成 25 年 8 月版)	適 用
表紙  土木工事の電子納品 運用ガイドライン(案) 平成 17 年 4 月 奈良県土木部	表紙  土木工事の電子納品 運用ガイドライン(案) 平成 25 年 8 月 奈良県県土マネジメント部	・変更(改訂年月) ・変更(部署名)

(P1、2) 1. 本ガイドライン（案）の取扱い		
現 行（平成 17 年 4 月版）	改 定（平成 25 年 8 月版）	適 用
1. 本ガイドライン(案)の取扱い 1.1 目的 「土木工事の電子納品運用ガイドライン(案)」は、奈良県発注の土木工事において、電子納品を実施するにあたり、電子納品の適用基準類、発注者が留意すべき事項等を示したものである。 なお、本ガイドライン(案)は、電子納品試行の進展に応じて、順次見直しを図っていく予定である。 1.2 電子納品の定義 (中略) 1.3 標準的な電子納品の流れ  The flowchart for the current version shows a process from '発注者' (Issuer) to '受注者' (Addressee). It includes steps for '発注手続' (Issuance Procedure), '着手時の打合せ' (Initial Meeting), and '実施' (Implementation). A '事前協議' (Pre-agreement) box lists items like electronic submission types, media, and data exchange methods. A red box highlights the reference to the 'Guidelines for Pre-agreement on Electronic Submission at the Site'.	1. 本ガイドライン(案)の取扱い 1.1 目的 「土木工事の電子納品運用ガイドライン(案)」は、奈良県発注の土木工事において、電子納品を実施するにあたり、電子納品の適用基準類、受注者と発注者が留意すべき事項等を示したものである。 なお、本ガイドライン(案)は、電子納品の進展に応じて、順次見直しを図っていく予定である。 1.2 電子納品の定義 (中略) 1.3 標準手続的な電子納品の流れ  The flowchart for the revised version is similar to the current version but includes a red box around the '事前協議' (Pre-agreement) section, indicating a change or deletion. The text '標準手続的な' (Standardized) is added to the title.	・変更(ガイドライン対象者) ・削除 「現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン」が古く適用外としたため

(P3) 1. 本ガイドライン（案）の取扱い		
現 行（平成 17 年 4 月版）	改 定（平成 25 年 8 月版）	適 用
1.4 要領・基準類の相互関係 電子納品に係わる要領・基準類の関係を以下に示す。  図 1-2 電子納品に係わる要領・基準類の関係 (1) 土木工事の電子納品運用ガイドライン(案) 工事の準備段階から保管管理までの全般にわたり、電子納品の運用にかかわる事項について記載している。また、電子納品について、工事着手時に受注者と事前に協議すべき事項及び参考となる事項を示している。 (2) 要領(案)、基準(案)【国土交通省】 電子成果品を作成する場合のフォルダ構成やファイル形式等、納品される電子データの仕様等について記載している。	1.4 準拠する要領・基準類 削除 本県における電子納品については、以下の規程に基づき実施する。 本県における電子納品の実施にあたっては、基本的に国土交通省が策定する電子納品に関する要領・基準（案）に準拠し、成果品の作成及び納品を行うものとする。 今後、各機関で作成されたデータの相互有効な利活用を図るために、電子データの作成に関して一定の統一基準を設けておくことが必要であると考えられるため、本県では基本的に国土交通省が定めた要領・基準（案）（表 1-1）に準拠するものとして、電子納品の仕様を定める。 各要領・基準（案）等については、国土交通省のホームページから入手できる。また、要領基準類のほか電子成果品のチェックシステム、SXF ブラウザを無償公開しており、以下の Web サイトから入手できます。 国土交通省「CALS/EC 電子納品に関する要領基準」 http://www.cals-ed.go.jp/ 国土交通省「官庁営繕の電子納品関係資料」 http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_cals.htm	・変更 （タイトル） ・削除 古い要領・ガイドラインの関係のため ・変更 奈良県の適用要領・基準と明記 土木設計業務の電子納品ガイドラインの記述と統一化

(P3) 1. 本ガイドライン（案）の取扱い

現 行（平成 17 年 4 月版）

1.4 要領・基準類の相互関係

（中略）

各要領(案)、基準(案)、ガイドライン(案)、関連情報の入手については、国土交通省国土技術政策総合研究所 web サイトの電子納品に関するページを参照のこと。

表 1-1 土木工事関係の電子納品要領(案)・基準(案)

分野	名称	策定・改訂年月
全般	電子納品運用ガイドライン(案)	H16年10月改訂
	電子納品運用ガイドライン(案) 電気通信設備編	H16年05月策定
	電子納品運用ガイドライン(案) 機械設備工事編	H16年10月策定
	土木工事	工事完成図書電子納品要領(案)
		工事完成図書電子納品要領(案) 電気通信設備編
		工事完成図書電子納品要領(案) 機械設備工事編
	設計	現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)〔土木工事編〕
		土木設計業務等の電子納品要領(案)
		土木設計業務等の電子納品要領(案) 電気通信設備編
	測量	土木設計業務等の電子納品要領(案) 機械設備工事編
		現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)〔土木設計業務編〕
		測量成果電子納品要領(案)
	地質調査	現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)〔測量編〕
		地質・土質調査成果電子納品要領(案)
		現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)〔地質・土質調査編〕
	製図	CAD製図基準(案)
		CAD製図基準(案) 電気通信設備編
		CAD製図基準(案) 機械設備工事編
		CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)
	写真	デジタル写真管理情報基準(案)

国土交通省国土技術政策総合研究所 URL: (http://www.nijm-ed.jp/index_denshi.htm)

（以上H17年3月現在）

改 定（平成 25 年 8 月版）

1.4 準拠する要領・基準類

（中略）

表 1-1 適用する電子納品要領・基準類・ガイドライン

分 野	要領・基準・ガイドライン名	策定年月	策定者
電子納品要領	一般土木	工事完成図書の電子納品要領(案)	H20.5 国土交通省
		CAD 製図基準(案)	H20.5 //
		デジタル写真管理情報基準(案)	H20.5(※1) //
		地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H20.12 //
	電 気	工事完成図書の電子納品要領(案) 電気通信設備編	H16.6 //
		CAD 製図基準(案) 電気通信設備編	H16.6 //
	機 械	工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編	H18.3 //
		CAD 製図基準(案) 機械設備工事編	H18.3 //
	営 繕	営繕工事電子納品要領	H24 年版 //
	ガイドライン	電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】	H21.6 //
		CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)	H21.6 //
		電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	H22.8 //
	電 気	電子納品運用ガイドライン(案)【電気通信設備編】	H16.5 //
		電子納品運用ガイドライン(案)【機械設備工事編】	H18.3 //
	機 械	CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)【機械設備工事編】	H18.3 //
		官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】	H24 年版 //
	営 繕	官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】	H24 年版 //

※1 ただし、電気分野、機械分野については、デジタル写真管理情報基準（案）の策定年月“平成 18 年 1 月”を適用する。

適 用

・変更
（タイトル）

・変更
適用要領の策定年月を H20.5 ベースに変更
国交省工事の最新の要領・基準の改定年月は H22.9 だが、情報共有の利用を前提にしているため採用しない。
また他の多くの自治体も非採用。

(P4) 2. 電子納品の対象範囲

現 行（平成 17 年 4 月版）

2. 電子納品の対象範囲

2.1 電子納品の対象とする成果品

（中略）

2.2 電子納品の対象とする資料の範囲



（中略）

(6)	写真
(7)	段階確認書
(8)	工事履行報告書

※出来形、品質管理資料は、工事打合せ簿の一部として取り扱い、打合せ簿フォルダに格納する。

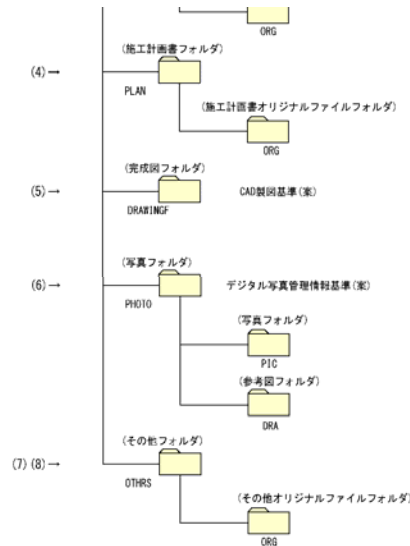


図 2-1 電子納品対象資料(工事)と資料の格納場所

改 定（平成 25 年 8 月版）

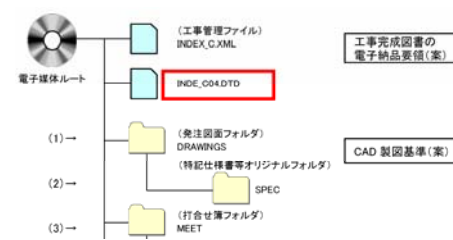
適 用

2. 電子納品の対象範囲

2.1 電子納品の対象とする成果品

（中略）

2.2 電子納品の対象とする資料の範囲



（中略）

(6)	写真
(7)	地質データ
(8)	段階確認書
(9)	工事履行報告書

※出来形、品質管理資料は、工事打合せ簿の一部として取り扱い、打合せ簿フォルダに格納する。

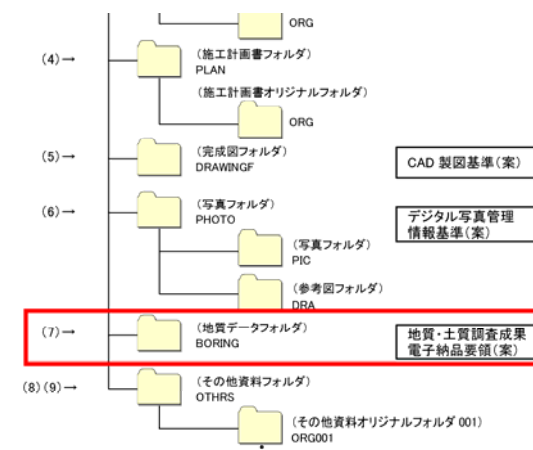


図 2-1 電子納品対象資料(工事)と資料の格納場所（一般土木）

・変更(DTD)
適用要領変更にとまなう DTD バージョン変更

・追加
国土省フォルダ構成の改訂により BORING(地質フォルダ)の追加

・変更
電気、機械と区別するため

(P4) 2. 電子納品の対象範囲

現 行（平成 17 年 4 月版）

表 2-2 電子納品対象の工事関係書類と電子納品収納フォルダ

図2-1に対応した 番号・項目	書 類 名	作 成 者		打合せ簿の管理項目		フォルダ	
		発注者	受注者	打合せ 簿種類	管理区分		
(1)発注図	発注図	○				DRAWINGS	
(2)特記仕様書	工事数量総括表	○					DRAWINGS/SPEC
	特記仕様書	○					
(3)工事打合せ簿	工事完成調書		○	提出	出来高管理	MEET/ORG	
	関係官庁協議資料	○	○	報告	施工管理		
	近隣協議資料	○	○	報告	施工管理		
	承諾書	○	○	承諾	内容によって施工管理、安全管理、出来形管理、品質管理、出来高管理、原価管理、工程管理、写真管理に振り分ける。		
	報告書		○	報告			
	提出書		○	提出			
	協議書	○	○	協議			
	指示書	○		指示			
	通知書	○		通知			
	出来形管理		○	提出			
(4)施工計画書	施工計画書		○	-	-	PLAN/ORG	
(5)完成図	完成図		○	-	-	DRAWINGF	
(6)写真	工事写真書類	○	-	-	-	PHOTO/PIC	
	参考図	○	-	-	-	PHOTO/DRA	
(7)段階確認書	段階確認書	○	-	-	-	OTHS/ORGnnn	
(8)工事履行報告書	工事履行報告書		○				

改 定（平成 25 年 8 月版）

表 2-2 電子納品対象の工事関係書類と電子納品収納フォルダ

図 2-1 に対応した 番号・項目	書 類 名	作成者		打合せ簿の管理項目		フォルダ	
		発注者	受注者	打合せ 簿種類	管理区分		
(1)発注図	発注図	○				DRAWINGS	
(2)特記仕様書	工事数量総括表	○				DRAWINGS/SPEC	
	特記仕様書	○					
(3)工事打合せ簿	関係官庁協議資料	○	○	報告	施工管理	MEET/ORG	
	近隣協議資料	○	○	報告	施工管理		
	承諾書	○	○	承諾	内容によって施工管理、安全管理、出来形管理、品質管理、出来高管理、原価管理、工程管理、写真管理に振り分ける。		
	報告書		○	報告			
	提出書		○	提出			
	協議書	○	○	協議			
	指示書	○		指示			
	通知書	○		通知			
出来形管理		○	提出				
(4)施工計画書	施工計画		○	-	-	PLAN/ORG	
(5)完成図	完成図		○	-	-	DRAWINGF	
(6)写真	工事写真書類		○	-	-	PHOTO/PIC	
	参考図		○	-	-	PHOTO/DRA	
(7)地質データ	地質データ		○	-	-	BORING	
(8)段階確認書	段階確認書		○	-	-	OTHRS/ORGnnn	
(9)工事履行報告書	工事履行報告書		○				

・削除
工事完成調書
書類の定義が不明確
なため削除

・追加
国交省フォルダ構成の
改訂により BORING(地
質フォルダ)の追加

(P7) 3. 電子納品発注準備における電子納品の留意事項等

現行（平成 17 年 4 月版）

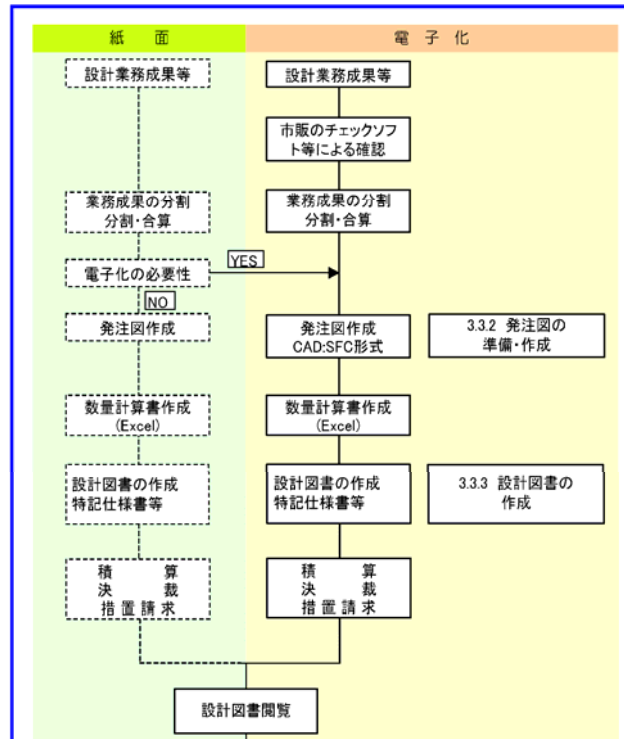
改 定（平成 25 年 8 月版）

適 用

3.3 発注図書の準備

3.3.1 発注図書の作成の流れ

発注者が作成する発注図書の流れについては図 3-1 に示すとおりである。
発注者は、これに従い円滑に作業を進めていくものとする。



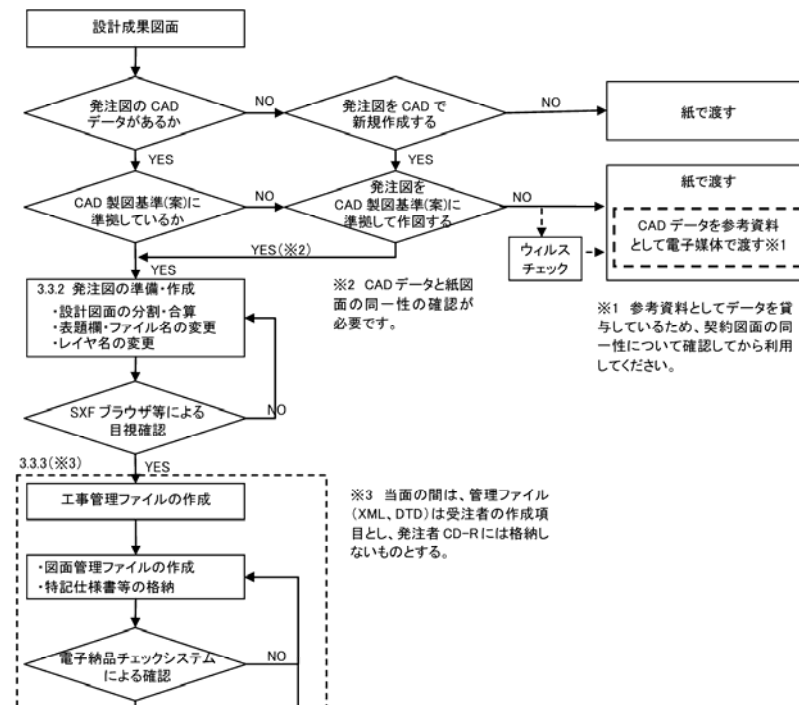
（中略）

図 3-1 発注図書作成の流れ

3.3 発注図書の準備

3.3.1 発注までの手順

発注者が実施する発注までの手順は、図 3-1 に示すとおりである。



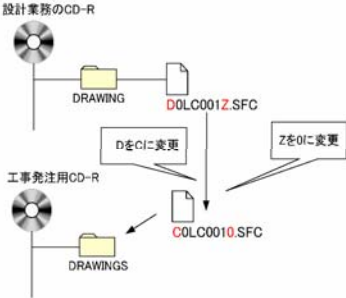
（中略）

図 3-1 発注までの手順

・変更
フローの変更に伴いタイトル変更

・変更
発注図書作成の流れが分かりづらく、電子納品に関係のない部分も含まれていたため、「CAD 製図基準運用ガイドライン(案)H21.6」の発注までの手順に変更

・変更
フローの変更に伴いタイトル変更

(P8) 3. 電子納品発注準備における電子納品の留意事項等		
現行（平成 17 年 4 月版）	改 定（平成 25 年 8 月版）	適 用
3.3.2 発注図の準備・作成 （中略） CAD 図面データを発注図書として受注者に引き渡す場合に必要作業は以下のとおり。 ・ファイル名の変更 CAD データファイル名の先頭の文字を、発注する場合のライフサイクル(業務段階：S-測量、D-設計、C-施工、M-維持管理)にあわせて変更する。設計段階で作成したファイル「D○○○○○○○Z.拡張子」を施工段階の発注図書として引き渡す場合には、「C○○○○○○○0.拡張子」とする。 例えば、道路詳細設計の位置図の場合、ファイル名を「D0LC001Z.SFC」から「C0LC0010.SFC」と変更する。(図 3-2 参照) ！ CAD 製図基準(平成 16 年 6 月) P11 参照  図 3-2 ファイル名の変更例	3.3.2 発注図の準備・作成 （中略） CAD 図面データを発注図として受注者に引き渡す場合に必要となる主な作業は、全体設計を工事発注単位に分割する場合の加筆・修正、図番変更、表題欄、ファイル名の付け替え、加筆・修正を行ったレイヤ名の変更等です。 ・表題欄・ファイル名の変更 設計成果から必要な図面を抽出し発注図を作成する場合は、図番変更とあわせて、表題欄・ファイル名の変更を行います。 1) 表題欄 （例）○○道路詳細設計 CAD データを○○道路××工事に使用する場合 表題欄の工事名欄：「○○道路詳細設計」 ⇒ 「○○道路××工事」 2) ファイル名 設計段階で使用していた CAD データファイル名の先頭の文字を、発注する際のライフサイクル（S-測量、D-設計、C-施工、M-維持管理）にあわせて変更する。またファイル名（拡張子除く）の末尾（改訂履歴）の Z を 0 に変更します。 （例）道路詳細設計の位置図（LC）を発注図に使用する場合  ファイル名：「D2LC001Z.SFC」⇒「C0LC0010.SFC」 （設計） 1 （設計の最終） （施工） 1 （施工の当初） 図 3-2 ファイル名の変更例	・変更 古い CAD 基準 H16.6 をもとにした内容のため、今回適用とした CAD 基準 H20.5 の内容に変更

(P9) 3. 電子納品発注準備における電子納品の留意事項等

現行（平成17年4月版）

- ・レイヤ名の変更

タイトルの変更や旗上げによる区間の追記等の CAD 図面データの内容を変更して受注者に引き渡す場合は、変更したレイヤのレイヤ名を発注する場合の責任主体(業務段階：S-測量、D-設計、C-施工、M-維持管理)にあわせて変更する。

設計段階で作成した平面図の「D-○○○-○○○○」レイヤに描画されたデータを変更して、施工段階の発注図書として引き渡す場合には、「C-○○○-○○○○」とする。

例えば、道路詳細設計での位置図のタイトル枠の文字を修正した場合、レイヤ名を「D-TTL-TXT」から「C-TTL-TXT」と変更する。(図 3-3 参照)

! CAD 製図基準(平成 16 年 6 月) P12 参照

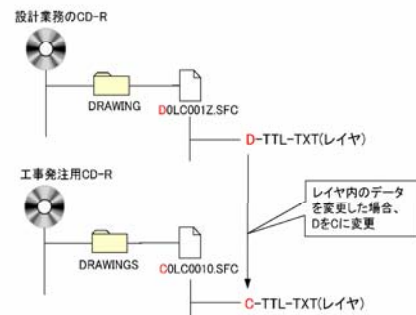


図 3-3 レイヤ名の変更例

- ・ファイルの引渡し

受注者に CAD 図面データを引渡すときは、当該 CAD 図面データが CAD 製図基準(案)に準拠して作成されていることを、市販のチェックソフトや電子納品チェックシステムを用いて確認する。

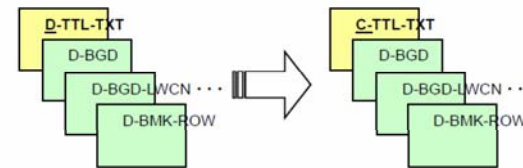
なお、発注図が「CAD製図基準(案)」に準拠していない場合は、完成図の電子納品を求めないものとする。ただし、電子納品の推進の観点から受発注者間協議に基づいた完成図の電子納品を妨げるものではない。

改 定（平成25年8月版）

- ・レイヤ名の変更

タイトルの変更や旗上げによる区間の追記等、CAD 図面データの内容を変更して受注者に引き渡す場合は、変更したレイヤを発注する際の責任主体（業務段階：S-測量、D-設計、C-施工、M-維持管理）にあわせて変更する。加筆・修正を行わないレイヤに関しては、発注図面の段階においては、責任主体は D（設計）のままです。

(例) 道路詳細設計での位置図のタイトル枠の文字を修正した場合レイヤ名を「D-TTL-TXT」から「C-TTL-TXT」に変更する。



- ・ ファイルの引渡し

受注者に CAD 図面データを引渡すときは、当該 CAD 図面データが CAD 製図基準(案)に準拠して作成されていることを、**奈良県導入の電子納品検査システムや SXF 対応 CAD ソフトのチェック機能を用いて確認する。**

なお、発注図が「CAD製図基準案」に準拠していない場合は、完成図の電子納品を求めないものとする。ただし、電子納品の推進の視点から受発注者間協議に基づいた完成図の電子納品を妨げるものではない。

適用

- ・変更
古い CAD 基準 H16.6 をもとにした内容のため、今回適用とした CAD 基準 H20.5 の内容に変更

・変更
奈良県運用のシステム
を反映した形に変更
(電納ヘルパー発注者版)

・変更
重要なので強調表示

(P10) 3. 電子納品発注準備における電子納品の留意事項等

現行（平成 17 年 4 月版）

3.3.3 設計図書の作成

特記仕様書や現場説明追加事項はオリジナルで作成し、電子化し発注をすることとする。電子納品を求める場合は、特記仕様書にそのことを記載しなければならない。

3.3.4 発注用 CD-R の作成

（中略）

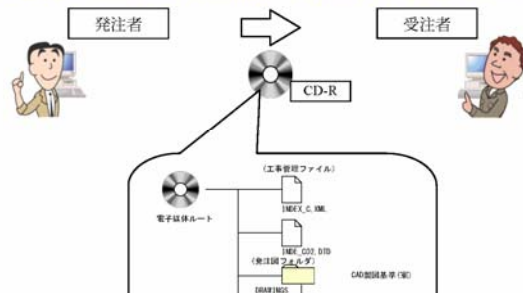
表 3-1 発注用 CD-R での電子納品格納フォルダ

図 2-1 に対応した 番号・項目	書類名	作成者		打合せ簿の管理項目		フォルダ
		発注者	受注者	打合せ簿種類	管理区分	
(1)発注図	発注図	○				DRAWINGS
(2)特記仕様書	工事数量総括表	○				DRAWINGS/SPEC
	特記仕様書	○				
(3)工事打合せ簿	工事完成調書	○		提出	出来高管理	MEET/ORG
	関係官庁協議資料	○		報告	施工管理	
	近隣協議資料	○		報告	施工管理	

CD-Rに格納

（中略）

ただし、当面の間、管理ファイル(XML,DTD)は受注者の作成項目とし、発注者CD-Rには格納しないこととする。



改定（平成 25 年 8 月版）

適用

削除

3.3.3 発注用 CD-R の作成

（中略）

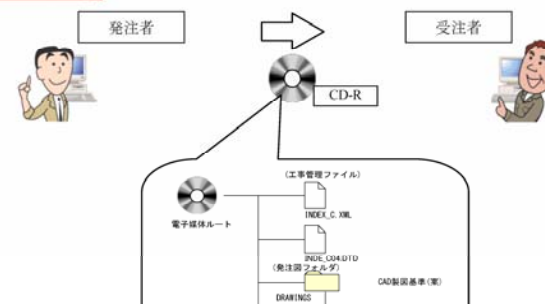
表 3-1 発注用 CD-R での電子納品格納フォルダ

図 2-1 に対応した 番号・項目	書類名	作成者		打合せ簿の管理項目		フォルダ
		発注者	受注者	打合せ簿種類	管理区分	
(1)発注図	発注図	○				DRAWINGS
(2)特記仕様書	工事数量総括表	○				DRAWINGS/SPEC
	特記仕様書	○				
(3)工事打合せ簿	関係官庁協議資料	○	○	報告	施工管理	MEET/ORG
	近隣協議資料	○	○	報告	施工管理	
	承諾書	○	○	承諾		
	報告書					
	提出書					

CD-Rに格納

（中略）

ただし、当面の間、管理ファイル(XML,DTD)は受注者の作成項目とし、発注者CD-Rには格納しないこととする。


・削除
特に必要のない記述のため削除

・削除
工事完成調書
書類の定義が不明確なため削除

・変更
重要なので強調表示

(P11) 4. 電子納品の実施		
現行（平成 17 年 4 月版）	改 定（平成 25 年 8 月版）	適 用
4. 電子納品の実施 4.1 受発注者間協議 （中略） 工事着手時には、工事実施期間中の混乱を防ぎ、円滑に電子納品を実施するため、「工事着手時の事前協議チェックシート」(本ガイドライン P31～)を用いて事前協議を行うこと。 協議結果を取りまとめたチェックシートは、受発注者間で協議を行い、付属資料として提出するものとする。 （受注者への指示事項） 1) 電子納品媒体の決定 電子納品要領(案)では、電子媒体を CD-R(一度しか書き込みができないもの)としており、当面の電子納品においては、CD-R での納品を指示する。 2) 原本性の確保のための指示 提出された電子媒体の原本性を証明する文書を、納品時に受注者に提出するよう指示する。 （中略） 5) 電子納品する範囲の決定 電子納品対象範囲は、電子納品要領(案)に示す範囲とする。ただし、電子化が困難な書類等については、無理な電子化(スキニング等)は行わない。例えば、検査のためだけの無理な電子化は行わないこと。 土木工事における測量及び地質調査の資料の取り扱い、受発注者間で協議する。なお、「公共測量作業規程」に則した測量を実施する場合は、「測量成果電子納品要領(案)」を準用するものとする。 6) 電子データの作成／確認ソフトウェア及びファイル形式の確認 7) 施工中の書類の取り扱い 8) コンピュータウィルス対策 9) 電子化が困難な成果品の取り扱い 10) 検査時の対応について 11) 印刷物の準備 12) 電子データのファイル容量について	4. 電子納品の実施 4.1 受発注者間協議 （中略） 工事着手時には、工事実施期間中の混乱を防ぎ、円滑に電子納品を実施するため、「工事着手時の事前協議チェックシート」(本ガイドライン P27～)を用いて事前協議を行うこと。 協議結果を取りまとめたチェックシートは、受発注者間で協議を行い、付属資料として提出するものとする。 （受注者への指示事項） 1) 電子納品媒体の決定 電子納品の媒体は、基本的に CD-R(一度しか書き込みができないもの)とします。また、電子媒体が複数に渡る場合は、発注者と受注者の協議により DVD-R を使用することも可能です。 2) 原本性の確保のための指示 提出された電子媒体の原本性を証明する文書を、納品時に受注者に提出するよう指示する。 （中略） 5) 電子納品する範囲の決定 電子納品対象範囲は、奈良県電子納品運用ガイドライン(案)に示す範囲とする。ただし、電子化が困難な書類等については、無理な電子化(スキニング等)は行わない。例えば、検査のためだけの無理な電子化は行わないこと。 土木工事における測量の資料の取り扱い、受発注者間で協議する。なお、「公共測量作業規程」に則した測量を実施する場合は、「測量成果電子納品要領(案)」を準用するものとする。 6) 電子データの作成／確認ソフトウェア及びファイル形式の確認 7) 施工中の書類の取り扱い 8) コンピュータウィルス対策 9) 電子化が困難な成果品の取り扱い 10) 検査時の対応について 11) 印刷物の準備 12) 電子メールの受信可能ファイルの容量について	・変更 チェックシートページ変更 ・変更 DVD-R も協議により使用可とする ・変更 電子納品対象範囲はあくまでも奈良県ガイドラインで示す範囲とする ・変更 ファイル容量ではなく、メールの添付ファイル容量を確認する

(P12) 4. 電子納品の実施		
現行（平成 17 年 4 月版）	改 定（平成 25 年 8 月版）	適 用
4.2.2 工事管理ファイルの取り扱い (1)成果品の管理項目 (中略) 1)「工事番号」については、発注者機関ごとに工事 1 件につき固有の番号として付されるもので、発注者の指示に従い記入すること。 2)工事管理ファイルのうち CORINS への入力項目(CORINS 未登録工事の扱い) ・CORINS 未登録工事についても、CORINS に準じて記入すること。 ・会社コードを持たない受注者は「受注者コード」を「0」とする。 ・CORINS 登録番号がない工事は「CORINS 登録番号」を「0」とする。 3)フォルダに格納するデータがない場合は、そのフォルダ直下の XML と DTD ファイルを削除する。	4.2.2 工事管理ファイルの取り扱い (1)工事管理項目 (中略) 1) 工事番号 「工事番号」については、奈良県土木事務管理システムの施行番号とし、工事着手時に発注者から受注者へ指示を行うこと。 (例)「1305054239999」(※ハイフン「-」を省き、計 13 桁になるようにすること。) 2) CORINS への入力項目(CORINS 未登録工事の扱い) ・CORINS 未登録工事についても、CORINS に準じて記入すること。 ・会社コードを持たない受注者は「受注者コード」を「0」とする。 ・CORINS 登録番号がない工事は「CORINS 登録番号」を「0」とする。 3) 住所情報 CORINS の「施工場所コード一覧表」に基づいて、施工該当地域の住所コード（市町村単位）を記載し、同地域の住所を県名から番地まで、知り得る範囲内で記載する。 ※特定の地域に該当しない場合は、代表箇所について記載する。 ※合併等により市町村名に変更があった場合、「住所コード」には合併・変更前の旧市町村のコードを入力し、「住所」には新名称を入力してください。 4) 場所情報（境界座標情報） 境界座標情報は、「電子納品保管管理システム」等において工事箇所を地図上に示す重要な情報であり、必須記入項目になります。国土地理院の『測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス』等を利用して境界座標を取得し、入力します。特定の地域に該当しない場合は、代表箇所について記載し、「99999999（対象地域なし）」はできる限り使用しないこと。 境界座標入力支援サービス → http://psgsy.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html	・<u>変更</u> タイトル変更 ・<u>変更(工事番号)</u> 特に明記していなかった項目を、土木事務管理システムの固有の番号とした。 ・<u>追加(住所情報)</u> 合併した市町村のコードの運用を明記した ・<u>追加(境界座標情報)</u> 座標情報を「99999999（対象地域なし）」を使用しないように明記 ・<u>追加</u> 境界座標入力支援サービスの URL を追加

(P12-13) 4. 電子納品の実施

現行（平成17年4月版）

※【参考(INDEX_C.XML)記入例】

XML フォーマットデータは、電子納品作成支援ソフト等を使用して作成することができます。XML フォーマットデータの例を次頁に示す。

<constdata DTD_version="03"> <基礎情報> <メディア番号>2</メディア番号> <メディア総枚数>3</メディア総枚数> <適用要領基準>土木 200406-01</適用要領基準> <発注図フォルダ名>DRAWINGS</発注図フォルダ名> <特記仕様書オリジナルファイルフォルダ名> >DRAWINGS/SPEC</特記仕様書オリジナルファイルフォルダ名> <打合せ簿フォルダ名>MEET</打合せ簿フォルダ名> <打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名> >MEET/ORG</打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名> <施工計画書フォルダ名>PLAN</施工計画書フォルダ名> <施工計画書オリジナルファイルフォルダ名> >PLAN/ORG</施工計画書オリジナルファイルフォルダ名> <完成図フォルダ名>DRAWING</完成図フォルダ名>	> <測点情報> <起点側測点-n>0015</起点側測点-n> <起点側測点-m>008</起点側測点-m> <終点側測点-n>0018</終点側測点-n> <終点側測点-m>005</終点側測点-m> </測点情報> <距離標情報> <起点側距離標-n>031</起点側距離標-n> <起点側距離標-m>045</起点側距離標-m> <終点側距離標-n>036</終点側距離標-n> <終点側距離標-m>067</終点側距離標-m> </距離標情報> </水系-路線情報> <境界座標情報> <西側境界座標経度>1383730</西側境界座標経度> <東側境界座標経度>1384500</東側境界座標経度>
---	---

(中略)

<工事実績システムバージョン番号>S.0/<工事実績システムバージョン番号> <工事分野>道路/<工事分野> <工事業種>土木一式工事/<工事業種> <工種-工法型式> <工種>歩行者系舗装工事/<工種> <工法型式>歩行者系舗装工/<工法型式> </工種-工法型式> <住所情報> <住所コード>08220/<住所コード> <住所>奈良県〇〇市〇〇3丁目〇〇番地/<住所> </住所情報> <工期開始日>2004-11-06/<工期開始日> <工期終了日>2005-02-26/<工期終了日> <工事内容>掘削工 8500m3、土止め工 2800m2、埋戻し工 9500m3、路面覆工 300m2/<工事内容> </工事件名等> <場所情報> <測地系>01/<測地系> <水系-路線情報> <対象水系路線名>国道〇号/<対象水系路線名> <現道-旧道区分>1/<現道-旧道区分> <対象河川コード>8606040001/<対象河川コード> > <左右岸上下線コード>10/<左右岸上下線コード>	<請負者情報> <請負者名>〇〇建設株式会社△組共同企業体(代表：〇〇建設株式会社)<請負者名> <請負者コード>10012345000/<請負者コード> </請負者情報> <予備> </ソフトウェア用 TAG/> </constdata>
---	--

改定（平成25年8月版）

※【参考(INDEX_C.XML)記入例】

XML フォーマットデータは、電子納品作成支援ソフト等を使用して作成することができます。
XML フォーマットデータの例を次頁に示す。

<?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS" ?>	<住所情報>
<!DOCTYPE constdata SYSTEM "INDE_C04.DTD">	<住所コード>29201</住所コード>
<constdata DTD_version="04">	<住所>奈良県奈良市〇〇町△△番地</住所>
	</住所情報>
<基礎情報>	<工期開始日>2012-05-21</工期開始日>
<メディア番号>2</メディア番号>	<工期終了日>2013-03-22</工期終了日>
<メディア総枚数>3</メディア総枚数>	<工事内容>アスファルト舗装工 13570m2、掘削工 3500m3</工事内容>
<適用要領基準>土木 200805-01</適用要領基準>	</工事内容等>
<発注図フォルダ名>DRAWINGS</発注図フォルダ名>	<場所情報>
<特記仕様書オリジナルファイルフォルダ名>	<測地系>01</測地系>
<DRAWINGS/SPEC</特記仕様書オリジナルファイルフォルダ名>	<水系-路線情報>
<打合せ簿フォルダ名>MEET</打合せ簿フォルダ名>	<対象水系路線名>県道〇〇号</対象水系路線名>
<打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名>MEET/ORG</打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名>	<測点情報>
<施工計画書フォルダ名>PLAN</施工計画書フォルダ名>	<起点側測点-n>0015</起点側測点-n>
<施工計画書オリジナルファイルフォルダ名>	<起点側測点-m>008</起点側測点-m>
<PLAN/ORG</施工計画書オリジナルファイルフォルダ名>	<終点側測点-n>0018</終点側測点-n>
	<終点側測点-m>005</終点側測点-m>
	</測点情報>
	<距離標情報>

(中略)

</基礎情報>	<請負者情報>
<工事事件名等>	<請負者名>〇〇建設株式会社△△組共同企業体（代表：〇〇建設株式会社）</請負者名>
<発注年度>2012</発注年度>	<請負者コード>10012345000</請負者コード>
<工事番号>1305054239999</工事番号>	<請負者情報>
<工事名称>県道〇〇号道路舗装修繕工事</工事名称>	<予備></予備>
<工事実績システムバージョン番号>6.0</工事実績システムバージョン番号>	<ソフトウェア用TAG></ソフトウェア用TAG>
<工事実績システム登録番号>12345678</工事実績システム登録番号>	</constdata>
<工事分野>道路</工事分野>	
<工事業種>舗装工事</工事業種>	
<工種-工法型式>	
<工種>アスファルト舗装工事</工種>	
<工法型式>アスファルト舗装工</工法型式>	
</工種-工法型式>	※工事番号は、奈良県土木事務管理システムの 施行番号（ハイフン「-」を除き13桁） 発注者が指示を行う。

- ・変更(INDEX_C.XML)
適用要領の変更にと
ないINDEX_C.XML記入
例を変更

・追加(工事番号)
問合せの多い重要事項のため、吹き出しで補足説明

(P14) 4. 電子納品の実施		
現行（平成 17 年 4 月版）	改 定（平成 25 年 8 月版）	適 用
4.2.3 図面ファイルの取り扱い （中略） 2) ファイル名 CAD データのファイル名は次の規則によるものとする。 ○▲□□●●●△.拡張子 ○ ライフサイクル：半角英字 1 文字(S-測量 D-設計、C-施工、M-維持管理) ▲ 整理番号：半角数字 1 文字 (0-9、A-Z) □□ 図面種類：半角英字 2 文字 (ex. 平面図：PL) ●●● 図面番号：半角数字 3 文字 (001～999) △ 改訂履歴：半角英数文字 1 文字 (0～9、A～Y、最終は Z とする) 整理番号については、基本は“0”とする。ただし、受発注者間協議により、必要に応じ 0-9、A-Z のいずれかで設定する。 「CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)H16.10 月」に記載があるように、ライフサイクル、図面種類、図面番号をより詳細に区分する必要がある場合に使用する。 （中略） なお、図面種類等で CAD 製図基準(案)のファイル名一覧に該当しないファイル名をつける等、上記によらない場合は、受発注者間で協議して取り決めるものとし、協議した結果は図面管理ファイル(DRAWINGS.XML)のその他「受注者説明文」に記述するものとする。	4.2.3 図面ファイルの取り扱い （中略） 2) ファイル名 CAD データのファイル名は次の規則によるものとする。 ○▲□□●●●△.拡張子 ○ ライフサイクル：半角英大文字 1 文字(S-測量 D-設計、C-施工、M-維持管理) ▲ 整理番号：半角英数大文字 1 文字 (0-9、A-Z) □□ 図面種類：半角英大文字 2 文字 (ex. 平面図：PL) ●●● 図面番号：半角数字 3 文字 (001～999) △ 改訂履歴：半角英数大文字 1 文字 (0～9、A～Y、最終は Z とする) 整理番号については、基本は“ 0 ”とする。ただし、受発注者間協議により、必要に応じ 0-9、A-Z のいずれかで設定する。 「CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)H21.6」に記載があるように、ライフサイクル、図面種類、図面番号をより詳細に区分する必要がある場合に使用する。 （中略） なお、図面種類等で CAD 製図基準(案)のファイル名一覧に該当しないファイル名をつける等、上記によらない場合は、受発注者間で協議して取り決めるものとし、協議した結果は図面管理ファイル(DRAWINGS.XML／DRAWINGF.XML)の「追加図面種類」、その他「受注者説明文」に記述するものとする。	・変更 CAD 基準の変更に伴い修正 ・変更 適用する CAD ガイドラインの改訂年月の修正 ・追加 「追加図面種類」にも記述しないと電子納品検査システムでエラーが るため追加

(P16) 4. 電子納品の実施

現 行（平成 17 年 4 月版）	改 定（平成 25 年 8 月版）	適 用																
4) SXF のバージョン SXF Ver2.0 レベル 2 とする。 5) 基準が示されていないレイヤ名の取り扱い 「CAD 製図基準(案)」に示されていないレイヤ名については、構成要素を考慮し、レイヤ名称を新たに決定できるほか、これにより難しい場合は「CAD 製図基準(案)2-3-3 レイヤ名」の解説で示す「OTRS」を図面オブジェクトとして使用することができる。 (中略) 表 4-2 完成図提出の作成 <table><tr><th>発注図の受け渡し方法</th><th>完成図の作成方法</th></tr><tr><td>発注者より『CAD製図基準(案)』に従ったCAD図面を受け渡された場合</td><td>『CAD製図基準(案)』に準じたCAD図面</td></tr><tr><td>発注者より『CAD製図基準(案)』に従わないCAD図面を受け渡された場合</td><td>紙図面又はCAD図面 (CAD図面は『CAD製図基準(案)』に準じる必要はない)</td></tr><tr><td>発注者より紙図面を受け渡された場合</td><td>紙図面 (CAD図面でも良い)</td></tr></table> ※CAD製図基準(案)に従わないCAD図面の場合は受発注者間で協議すること。	発注図の受け渡し方法	完成図の作成方法	発注者より『CAD製図基準(案)』に従ったCAD図面を受け渡された場合	『CAD製図基準(案)』に準じたCAD図面	発注者より『CAD製図基準(案)』に従わないCAD図面を受け渡された場合	紙図面又はCAD図面 (CAD図面は『CAD製図基準(案)』に準じる必要はない)	発注者より紙図面を受け渡された場合	紙図面 (CAD図面でも良い)	4) SXF のバージョン SXF Ver2.0 レベル 2 以上とする。 5) 基準が示されていないレイヤ名の取り扱い 「CAD 製図基準(案)」の付属資料 2 のレイヤ名一覧に示されていないレイヤ名については、構成要素を考慮し、レイヤ名称を新たに決定できる。その場合は、作成したレイヤ名及び作図内容の概要を図面管理項目の「新規レイヤ名（略語）」「新規レイヤ名（概要）」に記述する。 また、「OTRS」を図面オブジェクトとして使用することができる。 (例) C-OTRS ※「OTRS」は図面管理項目に記述しなくても使用可能。 OTRS を使用する場合は、3 階層目以降は使用しない。 (中略) 表 4-2 完成図提出の作成 <table><tr><th>発注図の受け渡し方法</th><th>完成図の作成方法</th></tr><tr><td>発注者より『CAD 製図基準(案)』に従った CAD 図面を受け渡された場合</td><td>『CAD 製図基準(案)』に準じた図面</td></tr><tr><td>発注者より『CAD 製図基準(案)』に従わない CAD 図面を受け渡された場合 ※</td><td>紙図面又は CAD 図面 ※ (CAD 図面は『CAD 製図基準(案)』に準じる必要はない)</td></tr><tr><td>発注者より紙図面を受け渡された場合</td><td>紙図面 (CAD 図面でも良い※)</td></tr></table> ※CAD 製図基準（案）に従わない CAD 図面であっても、CAD データ交換フォーマットは、SXF（SFC）形式が望ましい。対応できる環境が伴わない場合は、受発注者間の事前協議によりフォーマットを決定する。	発注図の受け渡し方法	完成図の作成方法	発注者より『CAD 製図基準(案)』に従った CAD 図面を受け渡された場合	『CAD 製図基準(案)』に準じた図面	発注者より『CAD 製図基準(案)』に従わない CAD 図面を受け渡された場合 ※	紙図面又は CAD 図面 ※ (CAD 図面は『CAD 製図基準(案)』に準じる必要はない)	発注者より紙図面を受け渡された場合	紙図面 (CAD 図面でも良い※)	・追加 SXF Ver2.0レベル2 固定では、背景色などの問題があるため“以上”の記述を追加 ・追加 「新規レイヤ名」にも記述しないと電子納品検査システムでエラーが るため追加 ・追加 データの互換性を考慮して CAD データはできるだけ SXF(SFC)が望ましい記述を追加
発注図の受け渡し方法	完成図の作成方法																	
発注者より『CAD製図基準(案)』に従ったCAD図面を受け渡された場合	『CAD製図基準(案)』に準じたCAD図面																	
発注者より『CAD製図基準(案)』に従わないCAD図面を受け渡された場合	紙図面又はCAD図面 (CAD図面は『CAD製図基準(案)』に準じる必要はない)																	
発注者より紙図面を受け渡された場合	紙図面 (CAD図面でも良い)																	
発注図の受け渡し方法	完成図の作成方法																	
発注者より『CAD 製図基準(案)』に従った CAD 図面を受け渡された場合	『CAD 製図基準(案)』に準じた図面																	
発注者より『CAD 製図基準(案)』に従わない CAD 図面を受け渡された場合 ※	紙図面又は CAD 図面 ※ (CAD 図面は『CAD 製図基準(案)』に準じる必要はない)																	
発注者より紙図面を受け渡された場合	紙図面 (CAD 図面でも良い※)																	

(P17-18) 4. 電子納品の実施		
現 行（平成 17 年 4 月版）	改 定（平成 25 年 8 月版）	適 用
4.2.4 工事写真ファイルの取り扱い 工事写真は、デジタル写真管理基準(案)に従って作成する。 また、工事全体の流れが判るように、工種種別、撮影項目ごとに分類し、必要に応じて撮影位置図等を添付する等、工事進捗に合わせ編集工夫することが望ましい。 有効画素数は、書類検査時に黒板の文字等、確認すべきものが判別・確認できることを前提に 100 万画素以上とする。 工事写真の撮影は、デジタルカメラによることを原則とするが、現場の状況によって必要な文字・数値等の検査時に判読が困難と予想されるような場合には、受発注者間で協議のうえ、従来の銀塩方式のカメラも併用する。この場合、撮影フィルムをフィルムスキャナー等で電子画像データに変換して納品する。 また、ズームを用いる場合は、基本的に光学ズームを用いることが望ましい。デジタルズームを用いる場合は、実質的な画素数が低下するので使用の場合は注意する。 4.3 電子成果品の作成 （中略） (1) 成果品の管理項目 1) CD-R のフォーマットは、ISO9660（レベル 1）とする。 2) CD-R は、2 部（正・副）を納めるものとし、下記により保管管理を行う。 ・電子成果品（正）は、事務所に保管管理する。 ・電子成果品（副）は、技術管理課にて保管管理する。 3) 納品する CD-R に用いるラベルには、以下のような情報を明記する。 ・ 工事番号 ・ 工事名称	4.2.4 工事写真ファイルの取り扱い 工事写真は、デジタル写真管理情報基準(案)に従って作成する。 また、工事全体の流れが判るように、工種種別、撮影項目ごとに分類し、必要に応じて撮影位置図等を添付する等、工事進捗に合わせ編集工夫することが望ましい。 有効画素数は、書類検査時に黒板の文字等、確認すべきものが判別・確認できることを前提に 100 万画素～200 万画素程度とする。 『デジタル写真管理情報基準(案) H20.5』では、写真管理項目の中の〔大分類が「工事」で、提出頻度写真でない場合は、「写真区分」「工種」「種別」「細別」は記入不要〕とされている。しかしそれらの情報は電子納品された工事写真の管理や検査時の確認に重要となるため、電子媒体に格納する写真は、大分類が「工事」の場合は「写真区分」「工種」「種別」「細別」の情報を記入するものとする。また撮影箇所についてもできる限り入力するものとする。 工事写真の撮影は、デジタルカメラによることを原則とするが、現場の状況によって必要な文字・数値等の検査時に判読が困難と予想されるような場合には、受発注者間で協議のうえ、従来の銀塩方式のカメラも併用する。この場合、撮影フィルムをフィルムスキャナー等で電子画像データに変換して納品する。 また、ズームを用いる場合は、基本的に光学ズームを用いることが望ましい。デジタルズームを用いる場合は、実質的な画素数が低下するので使用の場合は注意する。 4.3 電子成果品の作成 （中略） (1) 成果品の管理項目 1) 使用する電子媒体は、CD-R を基本とするが、電子媒体が複数に渡る場合など、受発注者の協議により DVD-R を使用してもよいものとする。 2) CD-R のフォーマットは、ISO9660（レベル 1）とする。 DVD-R を使用する場合は、フォーマットは、UDF（UDF Bridge）とする。 3) 電子成果品(CD-R)は、正・副各一部ずつ納めるものとする。 4) 納品する CD-R に用いるラベルには、以下のような情報を明記する。 ・ 工事番号（奈良県土木事務管理システムの施行番号「13 桁」） ・ 工事名称	・変更 写真の解像度を 100 万画素以上とするデータ容量が肥大する可能性もあるため 100～200 万画素程度に変更 ・追加 写真の管理上、写真区分や工種、種別等の情報の記入を明記 また撮影箇所も重要な情報のため出来る限り記入するよう記述 ・追加 協議により DVD-R の使用を認める ・追加 DVD-R のフォーマットは、ISO9660 の規格も読み込める UDF bridge とする ・追加 間違いが多いためラベルの工事番号の説明を追加

(P21) 4. 電子納品の実施

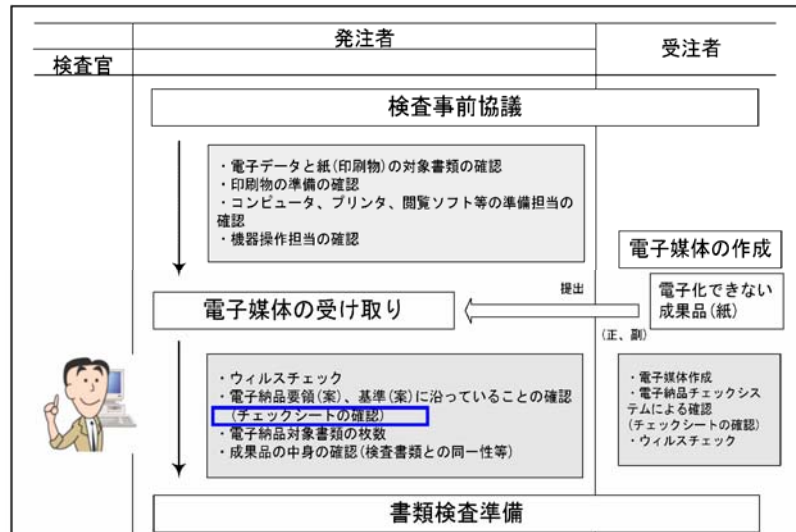
現行（平成 17 年 4 月版）

4.3.4 成果品 CD-R が複数枚に渡る場合の対応

写真、図面、文書のファイル容量が大きい、ファイルの数が多い等により成果品の CD-R が複数枚に渡る場合は、「土木設計工事等の電子納品要領(案)」及び「工事完成図書の電子納品要領(案)」に記載されている規則に従って作成された成果品であることを確認して受け取るものとする。具体的には、各電子納品要領(案)の「成果品が複数枚に渡る場合の処理」を参照する。

4.4 電子データを用いた書類検査

4.4.1 電子成果品の受け取りから保管までの流れ



(中略)

図 4-2 電子成果品の受け取りから保管までの流れ

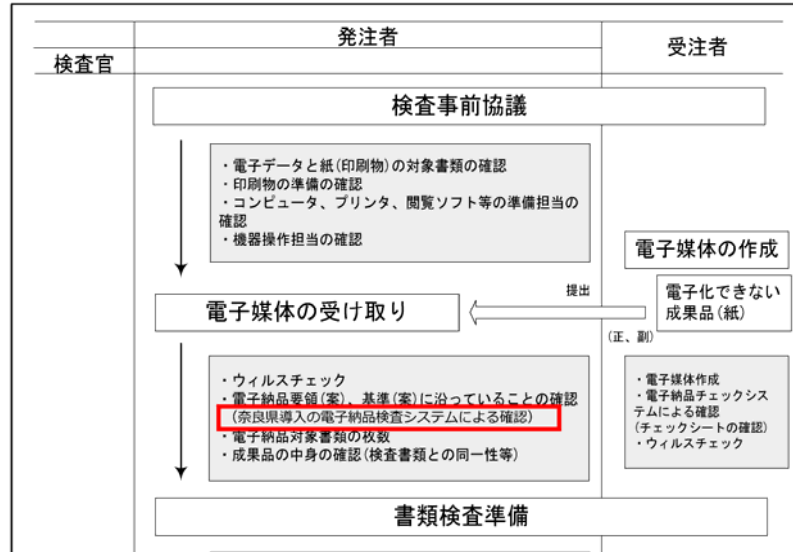
改定（平成 25 年 8 月版）

4.3.4 成果品 CD-R が複数枚に渡る場合の対応

写真、図面、文書のファイル容量が大きい、ファイルの数が多い等により成果品の CD-R が複数枚に渡る場合は、「土木設計業務等の電子納品要領(案)」及び「工事完成図書の電子納品要領(案)」に記載されている規則に従って作成された成果品であることを確認して受け取るものとする。具体的には、各電子納品要領(案)の「成果品が複数枚に渡る場合の処理」を参照する。

4.4 電子データを用いた書類検査

4.4.1 電子成果品の受け取りから保管までの流れ

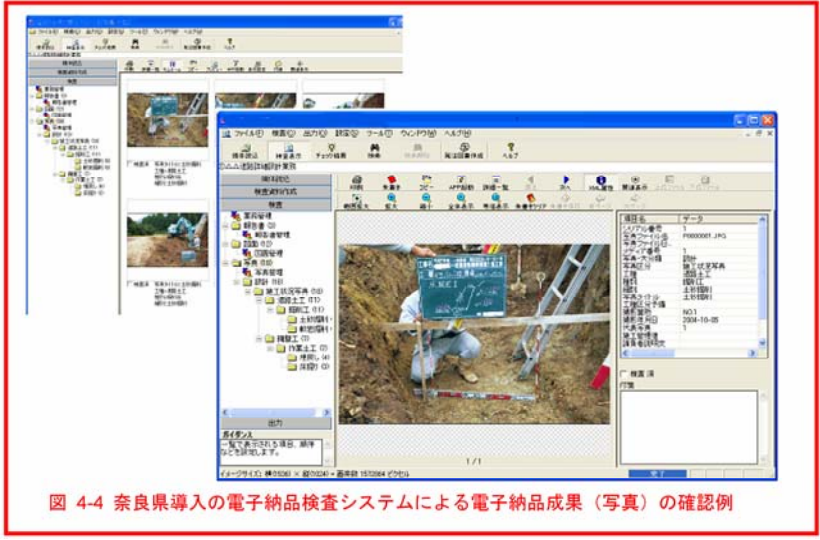


(中略)

図 4-2 電子成果品の受け取りから保管までの流れ

・修正
設計工事→設計業務

・修正
書類検査前に発注者も
電子納品検査システム
により確認する手順に
修正

(P22) 4. 電子納品の実施		
現 行（平成 17 年 4 月版）	改 定（平成 25 年 8 月版）	適 用
4.4.3 準備と実施 （中略） 1) 「各要領(案)、基準(案)」に従い、電子媒体が作成されていることの確認は、発注者への提出に先立って、受注者が行うものとする。 2) 発注者は、書類検査に先立って受注者から提出された電子媒体について成果品の内容の確認を行うとともに検査用ソフトウェアを用いて「各要領(案)、基準(案)」に従い作成されていることを確認する。 3) 書類検査を行うための準備(機器環境等)は、原則として発注者が行う。ただし、受注者が希望する場合は、受注者に準備をさせることができる。 4) 検査時の書類の閲覧は、市販の一般的なソフトウェアの機能を利用して行う。書類検査に使用するソフトウェアについては、受発注者間で事前に確認を行っておく必要がある。 特別なソフトウェアを使用する場合には、機器(PC等)を含めて受注者により準備をすることとする。	4.4.3 準備と実施 （中略） 1) 本ガイドラインおよび各要領(案)、基準(案)に従い、電子媒体が作成されていることの確認は、発注者への提出に先立って、受注者が行うものとする。可能であれば、受注者が使用した電子納品システムで確認したチェックシートの提出を行う。 2) 発注者は、書類検査に先立って受注者から提出された電子媒体について成果品の内容の確認を行うとともに奈良県導入の電子納品検査システムを用いて本ガイドラインおよび各要領(案)、基準(案)に従い作成されていることを確認する。 3) 書類検査を行うための準備(機器環境等)は、原則として発注者が行う。ただし、受注者が希望する場合や検査場所等により発注者側での準備が困難な場合は、受発注者間で協議する。 4) 検査時の書類の閲覧は、基本的に発注者が用意する PC に搭載されている奈良県導入の電子納品検査システムやその他ソフトウェアを利用して行う。特別なソフトウェアを使用する場合には、機器(PC等)を含めて受注者側で準備を行うものとする。  図 4-4 奈良県導入の電子納品検査システムによる電子納品成果（写真）の確認例	・追加 本ガイドラインの記述を追加 ・追加 奈良県導入の電子納品検査システムを用いて確認する記述を追加 ・追加 電子納品検査システムによる写真の確認事例を追加

(P23) 4. 電子納品の実施	改 定（平成 25 年 8 月版）	適 用																																																																																				
現行（平成 17 年 4 月版） 4.4.4 電子成果品（CD-R）の内容確認 電子成果品(CD-R)の確認にあたっては以下の点に留意する。 i) 必要な書類が電子納品要領(案)等に従って適切に作成・格納されていること ii) 書類検査において確認した書類と、同一書類が格納されていること iii) ウィルス対策を実施していること 電子成果品(CD-R)の確認は、各電子納品要領(案)等に従い、正しく管理項目等が作成されていること、電子納品の対象書類が漏れなく格納されていることを確認する必要がある。 i)については、市販の電子納品チェックソフトや国土交通省の「電子納品チェックシステム」によるチェックがなされたことを、出力されたチェックシートで確認する。 ii)については、電子納品の対象となる資料に漏れがないことを格納されているファイル数等で確認する。また、書類検査に用いた資料と同一の内容であることの確認を、電子成果品の任意の部分について、内容を照合する等、発注者が実施可能な方法で確認する。 iii)については、ウィルス対策を行った電子媒体であることを受注者に確認する。 「電子納品チェックシステム」は、国土交通省国土技術政策総合研究所 web サイトからダウンロードすることができる。 (http://www.nilim-ed.jp/index_dl.htm) 「電子納品チェックシステム」のバージョンと対応要領(案)、基準(案)の関係は、以下のとおりである。 表 4-3 電子納品チェックシステムのバージョンと対応要領(案)、基準(案)の関係 (平成17年3月現在) <table><tr><th colspan="2">バージョン、公開日</th><th>Ver3.0</th><th>Ver3.5x</th><th>Ver4.0</th><th>Ver4.5</th><th>Ver5.0</th></tr><tr><th colspan="2">要領(案)・基準(案)名称</th><th>H15.3</th><th>H15.4</th><th>H16.2</th><th>H16.6</th><th>H16.10</th></tr><tr><td rowspan="2">工事完成図書の電子納品要領(案)</td><td>H13.8</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>H16.6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>○</td></tr><tr><td rowspan="4">CAD製図基準(案)</td><td>H13.8</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>H14.7</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>H15.7</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>H16.6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>○</td></tr><tr><td rowspan="3">デジタル写真管理情報基準(案)</td><td>H11.8</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>H14.7</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>H16.6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>○</td></tr><tr><td rowspan="2">工事完成図書の電子納品要領(案) 電子通信設備編</td><td>H15.7</td><td>-</td><td>-</td><td>○(ver1.0)</td><td>○(ver1.5)</td><td>○(ver2.0)</td></tr><tr><td>H16.6</td><td>-</td><td>-</td><td></td><td></td><td>○(ver2.0)</td></tr></table>	バージョン、公開日		Ver3.0	Ver3.5x	Ver4.0	Ver4.5	Ver5.0	要領(案)・基準(案)名称		H15.3	H15.4	H16.2	H16.6	H16.10	工事完成図書の電子納品要領(案)	H13.8	○	○	○	○	○	H16.6					○	CAD製図基準(案)	H13.8	○	○	○	○	○	H14.7	○	○	○	○	○	H15.7			○	○	○	H16.6					○	デジタル写真管理情報基準(案)	H11.8	○	○	○	○	○	H14.7	○	○	○	○	○	H16.6					○	工事完成図書の電子納品要領(案) 電子通信設備編	H15.7	-	-	○(ver1.0)	○(ver1.5)	○(ver2.0)	H16.6	-	-			○(ver2.0)	4.4.3 電子成果品（CD-R）の内容確認 電子成果品(CD-R)の確認にあたっては以下の点に留意する。 i) 必要な書類が本ガイドラインおよび各要領(案)・基準(案)等に従って適切に作成・格納されていること ii) 書類検査において確認した書類と、同一書類が格納されていること iii) ウィルス対策を実施していること 電子成果品(CD-R)の確認は、本ガイドラインおよび各要領(案)・基準(案)等に従い、正しく管理項目等が作成されていること、電子納品の対象書類が漏れなく格納されていることを確認する必要がある。 i)については、発注者が奈良県導入の電子納品検査システムでチェックをした検査結果リストや受注者が提出した電子納品システムのチェックシートにより確認する。 ii)については、電子納品の対象となる資料に漏れがないことを格納されているファイル数等で確認する。また、書類検査に用いた資料と同一の内容であることの確認を、電子成果品の任意の部分について、内容を照合する等、発注者が実施可能な方法で確認する。 iii)については、ウィルス対策を行った電子媒体であることを受注者に確認する。 「電子納品チェックシステム」は、国土交通省の CALS/EC 電子納品に関する要領・基準 Web サイトからダウンロードすることができる。 (http://www.cals-ed.go.jp/index_denshi.htm) ただし、国土交通省の「電子納品チェックシステム」では、奈良県独自の運用部分、図面（SFC形式）、写真の編集の有無等についてはチェックできません。これらは目視等によりチェックをして下さい。	・追加 奈良県導入の電子納品検査システムを用いて確認する記述を追加 ・変更 国交省のダウンロード先の変更 ・追加 国交省のチェックシステムではチェックできない箇所があり、目視確認が必要なことを追加 ・削除 国交省チェックシステムのバージョンがかなり古いため削除
バージョン、公開日		Ver3.0	Ver3.5x	Ver4.0	Ver4.5	Ver5.0																																																																																
要領(案)・基準(案)名称		H15.3	H15.4	H16.2	H16.6	H16.10																																																																																
工事完成図書の電子納品要領(案)	H13.8	○	○	○	○	○																																																																																
	H16.6					○																																																																																
CAD製図基準(案)	H13.8	○	○	○	○	○																																																																																
	H14.7	○	○	○	○	○																																																																																
	H15.7			○	○	○																																																																																
	H16.6					○																																																																																
デジタル写真管理情報基準(案)	H11.8	○	○	○	○	○																																																																																
	H14.7	○	○	○	○	○																																																																																
	H16.6					○																																																																																
工事完成図書の電子納品要領(案) 電子通信設備編	H15.7	-	-	○(ver1.0)	○(ver1.5)	○(ver2.0)																																																																																
	H16.6	-	-			○(ver2.0)																																																																																

(P26) 4. 電子納品の実施		
現行（平成 17 年 4 月版）	改 定（平成 25 年 8 月版）	適 用
4.6 問い合わせ連絡先 奈良県土木部技術管理課土木技術グループ 〒630-8501 奈良市登大路町 30 TEL：0742-27-7607(直通) FAX：0742-24-2310 E-mail：gijutsu@office.pref.nara.lg.jp 5 付属資料 5.1 参考資料の入手先 URL (1) 国土交通省国土技術政策総合研究所 URL：(http://www.nilim.go.jp/) (2) その他の情報入手先 (財)日本建設情報総合センター URL：(http://www.jacic.or.jp) (財)港湾空港建設技術サービスセンター URL：(http://www.scopenet.or.jp/main/) (社)日本土木工業協会 URL：(http://www.dokokyo.or.jp) (社)建設コンサルタンツ協会 URL：(http://www.jcca.or.jp) (社)全国地質業協会連合会 URL：(http://www.zenchiren.or.jp) (社)全国測量設計業協会連合会 URL：(http://www.zensokuren.or.jp) 5.2 用語解説 CAD(キャド、Computer Aided Design) グラフィック・ディスプレイを介して設計者がコンピュータの支援を得ながら設計を行うシステムのことをいう。図形処理技術を基本としており、平面図形の処理を製図用途に追うようにしたものを2次元CAD、3次元図形処理を製品形状の定義に利用したものを3次元CADという。デザイン、製図、解析等、設計の様々な場面で活用される。 CALS/EC(キャルスイーシー、Continuous Acquisition and Life-cycle Support/Electronic Commerce) 従来は紙で交換されていた情報を電子化するとともに、ネットワークを活用して各業務プロセスをまたぐ情 (中略)	4.6 問い合わせ連絡先 奈良県 県土マネジメント部 技術管理課 土木積算情報係 〒630-8501 奈良市登大路町 30 TEL：0742-27-7607(直通) FAX：0742-24-2310 E-mail：gijutsu@office.pref.nara.lg.jp 削除 削除	・変更 部署名の変更 ・削除 電子納品の要領・基準の入手先は国交省であり、本文中に URL を記述してあるため削除 削除 CALS が普及した現時点では、用語解説は不要なため削除