

現行（平成 23 年 6 月 1 日）	改定（平成 30 年 5 月 1 日）	備考
<p>第 1 章 はじめに</p> <p>1-1 青森県電子納品運用ガイドラインの目的 青森県電子納品運用ガイドライン(以下、「本ガイドライン」という。)は、『青森県 CALS/EC 整備基本構想及びアクションプログラム（平成 16 年 9 月）』に掲げている電子納品を実施するうえで、発注者及び受注者が電子納品の運用を円滑に実施するために定めるものである。</p> <p>1-2 本ガイドラインの取扱い 本ガイドラインは、国土交通省が定める電子納品要領（案）・基準（案）（以下、「国要領等」という。）のうち、青森県において運用するものについて補完したものであり、受発注者間での協議内容等について規定している。</p> <p>1-3 用語の定義 本ガイドラインで使用する用語の定義は、以下のとおりである。</p> <p>電子納品 : 電子納品とは、「調査、設計、工事など各業務段階の最終成果を電子成果品として納品すること」を指す。</p> <p>電子成果品 : 電子成果品とは、「工事又は業務の共通仕様書等において規定される資料のうち、本ガイドライン及び国要領等に基づいて作成した電子データ」を指す。</p> <p>電子媒体 : 電子媒体とは、「電子成果品を格納した C D - R 等」を指す。</p> <p>電子データ : 電子データとは、「本ガイドライン及び国要領等に示されたファイルフォーマットに基づいて作成した電子情報」を指す。</p> <p>オリジナルファイル : オリジナルファイルとは、「C A D、ワープロ、表計算ソフト等で作成した電子データ」を指す。なお、オリジナルファイルにはスキャニング（紙原本しかないもの）によって作成した電子データ及び原本 P D F ファイル等でしか存在しない電子データを含む。</p> <p>1-4 国の要領・基準等 本ガイドラインと併せて、電子納品を実施する際に準用する国要領等は表 - 1 のとおりである。電子成果品のフォルダ構成やファイル形式等は、本ガイドラインに記述した事項以外については国要領等に準じて作成すること。</p> <p>国要領等については、原則として最新の国要領等を適用することとする。ただし、契約後に国要領等が新たに策定された場合、または改定された場合は、受発注者の事前協議により、適用する国要領等を決定することとする。また、改訂された国要領等が県の実情にそぐわないケースもあるため、そういったケースについては、受発注者間協議で適用する国要領を定めることができることとする。</p> <p>電子納品関連ソフトを利用して電子成果品を作成する場合は、利用する電子納品関連ソフトの国要領等への対応状況も考慮の上、適用する国要領等を決定することとする。</p>	<p>第 1 章 はじめに</p> <p>1-1 青森県電子納品運用ガイドラインの目的 （改定無し）</p> <p>1-2 本ガイドラインの取扱い 本ガイドラインは、国土交通省が定める電子納品要領・基準(以下、「国要領等」という。)のうち、青森県において運用するものについて補完したものであり、受発注者間での協議内容等について規定している。</p> <p>1-3 用語の定義 本ガイドラインで使用する用語の定義は、以下のとおりである。</p> <p>電子納品 : 電子納品とは、「電子成果品を納品すること」を指す。</p> <p>電子成果品 : 電子成果品とは、「発注者に納品する成果品となる電子データ」を指す。</p> <p>電子媒体 : 電子媒体とは、「電子成果品を格納した C D - R 等」を指す。</p> <p>電子データ : 電子データとは、「本ガイドライン及び国要領等に示されたファイルフォーマットに基づいて作成した電子情報」を指す。</p> <p>オリジナルファイル : オリジナルファイルとは、「C A D、ワープロ、表計算ソフト等で作成した電子データ」を指す。なお、オリジナルファイルにはスキャニング（紙原本しかないもの）によって作成した電子データ及び原本 P D F ファイル等でしか存在しない電子データを含む。</p> <p>1-4 国の要領・基準等 本ガイドラインと併せて、電子納品を実施する際に準用する国要領等は表 1 - 1 のとおりである。電子成果品の作成にあたり、本ガイドラインに記述した事項以外については国要領等に準じて作成すること。</p> <p>国要領等については、原則として表 1 - 1 にある要領等及び版次を使用するが、契約後に国要領等が策定または改定された場合など、別途考慮すべき事象が発生した際は、受発注者間の協議により、適用する国要領等を別途決定することができるものとする。</p>	<p>備考</p> <p>国交省版に準拠</p> <p>国交省版に準拠</p> <p>国交省版に準拠</p> <p>使用する版を明記 表記の変更</p>

現行（平成 23 年 6 月 1 日）

改定（平成 30 年 5 月 1 日）

備考

表 - 1 国土交通省が定める電子納品要領・基準（案）

分類		要領等名称	
国土交通省	土木	測量	測量成果電子納品要領（案）
		地質調査	地質・土質調査成果電子納品要領（案）
		設計	土木設計業務等の電子納品要領（案）
		工事	工事完成図書の電子納品要領（案）
		全般	CAD製図基準（案）
	デジタル写真管理情報基準（案）		
	電気通信設備	設計	土木設計業務等の電子納品要領（案）電気通信設備編
		工事	工事完成図書の電子納品要領（案）電気通信設備編
		全般	CAD製図基準（案）電気通信設備編
	機械設備	設計	土木設計業務等の電子納品要領（案）機械設備工事編
工事		工事完成図書の電子納品要領（案）機械設備工事編	
全般		CAD製図基準（案）機械設備工事編	

表 1 - 1 国土交通省が定める電子納品要領・基準

分類		要領等名称	改定年月
国土交通省	土木	測量	測量成果電子納品要領 平成 28 年 3 月
		地質調査	地質・土質調査成果電子納品要領 平成 28 年 10 月
		設計	土木設計業務等の電子納品要領 平成 28 年 3 月
		工事	工事完成図書の電子納品要領 平成 28 年 3 月
		全般	CAD製図基準・同解説 平成 29 年 3 月
	デジタル写真管理情報基準 平成 28 年 3 月		
	電気通信設備	設計	土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編 平成 28 年 3 月
		工事	工事完成図書の電子納品要領 電気通信設備編 平成 28 年 3 月
		全般	CAD製図基準 電気通信設備編 平成 29 年 3 月
	機械設備	設計	土木設計業務等の電子納品要領 機械設備工事編 平成 28 年 3 月
工事		工事完成図書の電子納品要領 機械設備工事編 平成 28 年 3 月	
全般		CAD製図基準 機械設備工事編 平成 29 年 3 月	

表番号を整理
使用する版を明
記

※ 以上については、国土交通省国土技術政策総合研究所のホームページ
<http://www.cals-ed.go.jp/> からダウンロードができます。

※ 以上については、国土交通省国土技術政策総合研究所のホームページ
<http://www.cals-ed.go.jp/> からダウンロードができる。

1 - 5 適用

本ガイドラインは、青森県県土整備部が実施する事業（建築・建築設備工事を除く。）のうち、仕様書で電子納品の対象と定めた工事及び業務委託に適用する。

青森県の電子納品の対象範囲は、「第 2 章 電子納品の対象範囲」で示す。

第 2 章 電子納品の対象範囲

2 - 1 電子納品の対象工事・業務委託

電子納品の対象は、原則として表 - 2 に示す仕様書を適用する工事及び業務委託とする。

ただし、工事・業務委託の内容等から、電子納品を行うことが適当でない工事・業務委託については、電子納品の対象外とすることができる。

1 - 5 適用

本ガイドラインは、青森県県土整備部が実施する事業（建築・建築設備工事を除く。）のうち、共通仕様書等において電子納品の対象と定められている工事及び業務委託に適用する。

第 2 章 電子納品の対象範囲

2 - 1 電子納品の対象工事・業務委託

電子納品の対象は、表 2 - 1 に示す共通仕様書を適用する工事及び業務委託とする。

ただし、工事・業務委託の内容等から、電子納品を行うことが適当でない工事・業務委託については、電子納品の対象外とすることができる。

現行（平成 23 年 6 月 1 日）

表-2 共通仕様書

種 別	名 称	所 管
土木工事	土木工事共通仕様書	青森県 県土整備部
業務委託	設計業務等共通仕様書	青森県 県土整備部
	測量作業共通仕様書	青森県 県土整備部
	地質・土質調査共通仕様書	青森県 県土整備部

2-2 電子納品の対象とする書類

2-2-1 工事の電子納品の対象書類

工事の電子納品の対象書類は、表-3のとおりとする。各工事毎に、電子納品する書類を事前協議で決定する。

表-3 工事の電子納品の対象書類

	書 類	作成者	フォルダ	管理ファイル	ファイル形式
工 事	工事管理情報	受注者	-	INDEX_C.XML	XML 形式
	発 注 図	発注者	DRAWINGS	DRAWINGS.XML	P21 形式 *2)
	打 合 せ 簿 *1)	発注者 受注者	MEET	MEET.XML	PDF 形式
	施工管理資料 *1)	受注者	MEET	MEET.XML	PDF 形式
	施工計画書 *1)	受注者	PLAN	PLAN.XML	PDF 形式
	使用材料承認願	受注者	-	-	-
	完 成 図 *3)	受注者	DRAWINGF	DRAWINGF.XML	P21 形式 *2)
	台帳データ*4)	受注者	REGISTER	REGISTER.XML	各 種
	ボーリングデータ*5)	受注者	BORING	BORING.XML	各 種
	工事写真帳	受注者	PHOTO	PHOTO.XML	JPEG 形式
	そ の 他 *6)	受注者	OTHRs	OTHRs.XML	各 種

*1)オリジナルファイルを納品する場合は、直下に ORG フォルダを作成して格納する。

*2)CAD図面の電子納品については、原則 P21 形式とする。SFC 形式とする場合は受発注者間協議による。

*3)図面の電子化については、「第3章 3-5 (2) 完成図」のとおり、受発注者の条件が整った場合に実施するものとする。

*4)台帳データについては、当面のところ格納しないこととするが、発注者から求めがあった場合はこの限りでない。データを格納する場合は、直下に ORGnnn (nnn は数字) フォルダを作成して格納する。

*5)地質・土質調査の電子データファイルについては、「地質・土質調査成果電子納品要領 (案)」に従い格納する。

*6)オリジナルファイルを納品する場合は、直下に ORGnnn (nnn は数字) フォルダを作成して格納する。

改定（平成 30 年 5 月 1 日）

表2-1 共通仕様書

種 別	名 称	所 管
土木工事	土木工事共通仕様書	青森県 県土整備部
業務委託	設計業務等共通仕様書	青森県 県土整備部
	測量業務共通仕様書	青森県 県土整備部
	地質・土質調査共通仕様書	青森県 県土整備部

2-2 電子納品の対象とする書類

2-2-1 工事の電子納品の対象書類

工事の電子納品の対象書類は、表2-2のとおりとする。各工事毎に、電子納品する書類を事前協議で決定する。

表2-2 工事の電子納品の対象書類

	書 類	作成者	フォルダ	管理ファイル	ファイル形式
工 事	工事管理情報	受注者	-	INDEX_C.XML	XML 形式
	発 注 図	発注者	DRAWINGS	DRAWINGS.XML	SXF 形式 *2)
	打 合 せ 簿 *1)	発注者 受注者	MEET	MEET.XML	PDF 形式
	施工管理資料 *1)	受注者	MEET	MEET.XML	PDF 形式
	施工計画書 *1)	受注者	PLAN	PLAN.XML	PDF 形式
	使用材料承認願	受注者	-	-	-
	完 成 図 *3)	受注者	DRAWINGF	DRAWINGF.XML	SXF 形式 *2)
	台 帳 デ ー タ *4)	受注者	REGISTER	REGISTER.XML	各 種
	ボーリングデータ*5)	受注者	BORING	BORING.XML	各 種
	工事写真帳	受注者	PHOTO	PHOTO.XML	JPEG 形式
	そ の 他 *6)	受注者	OTHRs	OTHRs.XML	各 種
	i-Construction データ	受注者	ICON	ICON.XML	各 種

*1) オリジナルファイルを納品する場合は、直下に ORG フォルダを作成して格納する。

*2) CAD図面の電子納品については、原則 SXF 形式 (P21 形式) またはそれを ZIP 形式により圧縮したもの (P2Z 形式) とする。SFC 形式とする場合は受発注者間協議による。

*3) 図面の電子化については、「第3章 3-5 (2) 完成図」のとおり、受発注者の条件が整った場合に実施するものとする。

*4) 台帳データについては、当面のところ格納しないこととするが、発注者から求めがあった場合はこの限りでない。データを格納する場合は、直下に ORGnnn (nnn は数字) フォルダを作成して格納する。

*5) 地質・土質調査の電子データファイルについては、「地質・土質調査成果電子納品要領」に従い格納する。

*6) オリジナルファイルを納品する場合は、直下に ORGnnn (nnn は数字) フォルダを作成して格納する。

備考

名称訂正

表番号整理

国交省版に準拠

国交省版に準拠

現行（平成 23 年 6 月 1 日）

2-2-2 業務委託の電子納品の対象書類

業務委託の電子納品の対象書類は、表-4のとおりとする。各業務委託毎に、電子納品する書類を事前協議で決定する。

表-4 業務委託の電子納品の対象書類

業 務	書 類	フォルダ	管理ファイル	ファイル形式	
業 務 委 託	共 通	業務管理情報	-	INDEX_D.XML XML 形式	
	設 計	報 告 書 *1)	REPORT	REPORT.XML	PDF 形式
		図 面	DRAWING	DRAWING.XML	P21 形式
		現 場 写 真	PHOTO	PHOTO.XML	JPEG 形式
	地質・土 質 調 査	報 告 書 *1)	REPORT	REPORT.XML	PDF 形式
		柱 状 図 (概略柱状図)	BORING	BORING.XML	PDF 形式 (P21 形式)
		図 面	DRAWING	DRAWING.XML	P21 形式
		コ ア 写 真	BORING /PIC	COREPIC.XML	JPEG 形式
		土 質 試 験 及 び 地 盤 調 査	BORING /TEST	GRNDTST.XML STLIST.XML	PDF 形式
		現 場 写 真	PHOTO	PHOTO.XML	JPEG 形式
		そ の 他	BORING	-	各 種
	測 量	報 告 書 *1)	REPORT	REPORT.XML	PDF 形式
		測 量 記 録	SURVEY	SURVEY.XML	PDF 形式
		測 量 成 果	SURVEY	SURVEY.XML	P21 形式 (DM,DMI)
		そ の 他	SURVEY	-	各 種
	その他の 業 務	報 告 書 *1)	REPORT	REPORT.XML	PDF 形式
		そ の 他	-	-	-

*1)オリジナルファイルを納品する場合は、直下に ORG フォルダを作成して格納する。

改定（平成 30 年 5 月 1 日）

2-2-2 業務委託の電子納品の対象書類

業務委託の電子納品の対象書類は、表 2-3のとおりとする。各業務委託毎に、電子納品する書類を事前協議で決定する。

表 2-3 業務委託の電子納品の対象書類

業 務	書 類	フォルダ	管理ファイル	ファイル形式	
業 務 委 託	共 通	業務管理情報	-	INDEX_D.XML XML 形式	
	設 計	報 告 書 *1)	REPORT	REPORT.XML	PDF 形式
		図 面	DRAWING	DRAWING.XML	SXF 形式
		現 場 写 真	PHOTO	PHOTO.XML	JPEG 形式
	地質・土 質 調 査	報 告 書 *1)	REPORT	REPORT.XML	PDF 形式
		柱 状 図 (概略柱状図)	BORING	BORING.XML	PDF 形式 (SXF 形式)
		図 面	DRAWING	DRAWING.XML	SXF 形式
		コ ア 写 真	BORING /PIC	COREPIC.XML	JPEG 形式
		土 質 試 験 及 び 地 盤 調 査	BORING /TEST	GRNDTST.XML STLIST.XML	PDF 形式
		現 場 写 真	PHOTO	PHOTO.XML	JPEG 形式
		そ の 他	BORING	-	各 種
	測 量	報 告 書 *1)	REPORT	REPORT.XML	PDF 形式
		測 量 記 録	SURVEY	SURVEY.XML	PDF 形式
		測 量 成 果	SURVEY	SURVEY.XML	SXF 形式 (DM,DMI)
		そ の 他	SURVEY	-	各 種
	その他の 業 務	報 告 書 *1)	REPORT	REPORT.XML	PDF 形式
		そ の 他	-	-	-
		i-Construction データ	ICON	ICON.XML	各 種

*1) オリジナルファイルを納品する場合は、直下に ORG フォルダを作成して格納する。

備考

表番号の整理

国交省版に準拠

現行（平成 23 年 6 月 1 日）	改定（平成 30 年 5 月 1 日）	備考
<p>第 3 章 工事及び業務委託における電子納品</p> <p>3-1 共通仕様書における記載について 青森県県土整備部が制定する各共通仕様書において、電子納品に関する条項は、次のとおり明記されている。</p> <p>（抜粋）＜土木工事 共通仕様書での記載＞ 〔第 3 編 土木工事共通編 1-1-7 工事完成図書の納品 第 2 項より〕</p> <div data-bbox="201 506 1368 684" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>請負者は、工事完成時に提出する資料について、次により電子納品を行うものとする。ただし、工事の内容等から、電子納品を行うことが適当でない工事については、監督職員の承諾により、電子納品の対象外とすることができる。</p> <p>（1）電子納品にあたっては、「青森県電子納品運用ガイドライン」によるものとする。</p> <p>（2）電子納品の対象書類については、監督職員との事前協議により決定するものとする。</p> </div> <p>（抜粋）＜委託業務 共通仕様書での記載＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計業務等 共通仕様書〔第 1116 条 成果物の提出 第 4 項より〕 ・測量作業 共通仕様書〔第 19 条 成果物の提出 第 4 項より〕 ・地質・土質調査 共通仕様書〔第 116 条 成果品の提出 第 4 項より〕 <div data-bbox="201 911 1368 1010" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>受注者は、「青森県電子納品運用ガイドライン」に基づいて作成した電子データにより、成果品を提出するものとする。なお、ガイドラインで特に記載が無い項目については、監督職員と協議のうえ決定するものとする。</p> </div> <p>3-2 事前協議について</p> <div data-bbox="201 1100 1368 1241" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>○ 電子納品対象の工事及び業務委託の着手時には、下記について受発注者間で事前協議を行い、決定した事項については、本ガイドライン「第 4 章 4-3 工事における事前協議チェックシート」、または「4-4 業務委託における事前協議チェックシート」に記入し、施工（業務）計画書に添付すること。</p> </div> <p>受注者は、予めチェックシートを作成して、事前協議に臨むこととする。</p> <p>事前協議事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・準用する国要領等 ・電子納品の対象とする書類 ・電子データのファイル形式 ・電子媒体の種類 ・データのバックアップ体制 ・ウイルス対策 ・マイラー原図(業務委託の場合) ・その他 	<p>第 3 章 工事及び業務委託における電子納品</p> <p>3-1 共通仕様書における記載について 青森県県土整備部が制定する各共通仕様書において、電子納品に関する条項は、次のとおり明記されている。</p> <p>（抜粋）＜土木工事 共通仕様書での記載＞ (改定無し)</p> <p>（抜粋）＜業務委託 共通仕様書での記載＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計業務等 共通仕様書〔第 1117 条 成果物の提出 第 4 項より〕 ・測量作業 共通仕様書〔第 18 条 成果物の提出 第 4 項より〕 ・地質・土質調査 共通仕様書〔第 118 条 成果品の提出 第 4 項より〕 <div data-bbox="1448 911 2614 1010" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>受注者は、「青森県電子納品運用ガイドライン」に基づいて作成した電子データにより、成果品を提出するものとする。なお、ガイドラインで特に記載が無い項目については、監督職員と協議のうえ決定するものとする。</p> </div> <p>3-2 事前協議について (改定無し)</p>	<p>最新の共通仕様書に準拠</p>

現行（平成 23 年 6 月 1 日）	改定（平成 30 年 5 月 1 日）	備考
<p>3-3 成果品の提出について</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>○ 成果品の提出については、下記を標準とする。下記以外の場合は、あらかじめ特記仕様書等に明示する。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ● 電子媒体について（工事・業務委託共通） <ul style="list-style-type: none"> ・ 1部 ● 紙媒体について（委託業務） <ul style="list-style-type: none"> ・ 電子納品の対象外とした資料・・・紙媒体の成果物 1部 ・ 報告書（簡易なファイルにとじたもの、図面含む）・・・1部 ● 紙媒体について（工事） <ul style="list-style-type: none"> ・ 電子納品の対象外とした資料・・・紙媒体の成果物 1部 （施工管理資料については、電子納品の対象とした場合でも、紙媒体の成果物も納品するものとする。） ・ 着工前・完成写真・・・紙媒体の成果物 1部 （デジタルカメラで撮影したデータをプリントアウトしたもので差し支えない。） <p>※ 業務委託で図面を電子納品する場合は、事前協議において調査職員が必要とした場合、マイラー原図の提出を求めることができる。</p> <p>なお、標準以外の場合は、特記仕様書の「第 3 章 成果品」において、成果品の部数を記載します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>第 3 章 成 果 品</p> <p>第 1 条 成果品の提出 成果品は共通仕様書で定める他、次のものを提出すること。</p> <p>1. 報告書</p> <p>（1）電子媒体（CD-ROM） <u>1部</u></p> <p>（2）紙媒体（簡易なファイルにとじたもの、図面含む） <u>1部</u></p> <p>（3）マイラー原図 <u>1式</u></p> <p>2. その他</p> <p>（1）現地測量写真集 <u>部</u></p> <p>（2）ネガ <u>部</u>、アルバム <u>部</u></p> </div> <p>3-4 電子成果品の作成</p> <p>3-4-1 基本的な考え方</p> <p>電子納品を行う成果品について、基本的な考え方は次の通りである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 電子化により、効率化が図られると判断されるものを対象とする。 ・ 再利用の可能性のある成果品は、可能な限り電子化する。 ・ 受発注者の打ち合わせにより、電子化が困難と判断されるものについては、現物または紙成果品による納品とする。 	<p>3-3 成果品の提出について (改定無し)</p> <p>3-4 電子成果品の作成 3-4-1 基本的な考え方 (改定無し)</p>	

現行（平成 23 年 6 月 1 日）	改定（平成 30 年 5 月 1 日）	備考
<p>3-4-2 電子成果品の構成 電子成果品構成は、国要領等に準ずる。</p> <p>3-4-3 電子データのファイル形式 (1) CADデータ CADデータの納品ファイル形式は、SXF（P21）形式を原則とする。 SXF（P21）形式による納品が困難な場合は、受発注者間の事前協議において、別のファイル形式とすることができる。</p> <p>(2) ファイル形式が国要領等に示されていないデータ 国要領等にファイル形式が示されていない電子データについては、以下を原則とする。 1) 文書形式：Microsoft 社 Word2000 に対応したファイル形式 2) 表形式：Microsoft 社 Excel2000 に対応したファイル形式 3) 写真データ：JPEG 形式（参考図は TIFF 形式でも可とする。） 上記ファイル形式による納品が困難な場合においては、受発注者間の事前協議にて、別のファイル形式とすることができる。</p> <p>3-5 工事の電子成果品の作成 (1) 管理ファイル 受注者は、業務・工事の成果品のうち一部分でも電子納品を実施する場合は、管理ファイル（INDEX）を作成すること。管理ファイルは、市販の電子納品作成支援ツールを利用すると容易に作成することが可能である。 なお、記入にあたっては県独自の部分があるので、本ガイドライン「第4章 参考資料4-1-1 工事管理項目」を参照すること。</p> <p>(2) 完成図 完成図とは、受注者が施工中に作成する図面のうち、 ・変更設計図の基となる図面 ・承諾により発注図と異なる施工をする場合に作成した図面 などを指す。 受注者は、完成図フォルダ(DRAWINGF)に完成図を格納する。 なお、電子納品の実施を開始した初期の段階では、まだ全ての図面が国の要領等に準じたCADデータとなっていない場合もあることから、完成図の作成に当たっては、下記のとおりとする。</p>	<p>3-4-2 電子成果品の構成 (改定無し)</p> <p>3-4-3 電子データのファイル形式 (1) CADデータ CADデータの納品ファイル形式は、SXF(P21 または P2Z) 形式を原則とする。 SXF形式による納品が困難な場合は、受発注者間の事前協議において、別のファイル形式とすることができる。</p> <p>(2) ファイル形式が国要領等に示されていないデータ 国要領等にファイル形式が示されていない電子データについては、以下を原則とする。 1) 文書形式：Microsoft Office Word 2010 に対応したファイル形式 2) 表形式：Microsoft Office Excel 2010 に対応したファイル形式 3) 写真データ：JPEG 形式（参考図は TIFF 形式でも可とする。） 上記ファイル形式による納品が困難な場合においては、受発注者間の事前協議にて、別のファイル形式とすることができる。</p> <p>3-5 工事の電子成果品の作成 (1) 管理ファイル 受注者は、業務・工事の成果品のうち一部分でも電子納品を実施する場合は、管理ファイル（INDEX）を作成すること。管理ファイルは、市販の電子納品作成支援ツールを利用すると容易に作成することが可能である。 なお、記入にあたっては県独自の部分があるので、本ガイドライン「第4章 参考資料4-1-1 工事管理項目」を参照すること。</p> <p>(2) 完成図 完成図とは、受注者が施工中に作成する図面のうち、 ・変更設計図の基となる図面 ・承諾により発注図と異なる施工をする場合に作成した図面 などを指す。 受注者は、完成図フォルダ(DRAWINGF)に完成図を格納する。 また、完成図の作成に当たっては、表3-1のとおり取り扱うものとする。</p>	<p>国交省版に準拠</p> <p>サポートされているバージョンに変更</p>

現行（平成 23 年 6 月 1 日）	改定（平成 30 年 5 月 1 日）	備考																
<table border="1" data-bbox="261 279 1371 730"> <thead> <tr> <th>発注図の受け渡し方法</th> <th>完成図の作成方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>発注者より「C A D 製図基準（案）」に従った C A D 図面を受け渡された場合</td> <td>「C A D 製図基準（案）」に準じた C A D 図面</td> </tr> <tr> <td>発注者より「C A D 製図基準（案）」に従わない C A D 図面を受け渡された場合</td> <td>紙図面または C A D 図面 （C A D 図面は、「C A D 製図基準（案）」に準じる必要はありません。）</td> </tr> <tr> <td>発注者より紙図面を受け渡された場合</td> <td>紙図面または C A D 図面 （C A D 図面の場合、「C A D 製図基準（案）」の準拠について受発注者間で協議すること。）</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="231 783 1359 814">※完成図について、青森県県土整備部が実施する電子納品では、上記のとおり独自に定義し、運用することとする。</p> <p data-bbox="189 873 305 905">(3) 写真</p> <p data-bbox="249 919 878 951">工事写真は、デジタル写真管理基準（案）に従って作成する。</p> <p data-bbox="154 963 1359 1037">有効画素数は 100 万～200 万画素程度とし、ファイル容量は一枚当たり 300～600KB 程度を目安とすること。画質低下を防止するため、デジタルズームは極力使用しないことが望ましい。</p> <p data-bbox="154 1142 566 1173">3-6 業務委託の電子成果品の作成</p> <p data-bbox="189 1188 376 1220">(1) 管理ファイル</p> <p data-bbox="213 1232 1371 1306">受注者は、業務・工事の成果品のうち一部分でも電子納品を実施する場合は、管理ファイル（INDEX）を作成する。管理ファイルは、市販の電子納品作成支援ツールを利用すると容易に作成することが可能である。</p> <p data-bbox="213 1320 1371 1394">なお、記入にあたっては県独自の部分があるので、本ガイドライン「第 4 章 参考資料 4-1-7 業務管理項目」を参照すること。</p> <p data-bbox="189 1455 305 1486">(2) 写真</p> <p data-bbox="213 1501 1371 1575">参考写真及び現場写真については、報告書内へオブジェクトとして貼り付け、「デジタル写真管理情報基準（案）」の対象外とする。</p> <p data-bbox="213 1589 1359 1663">ただし、事前協議により写真等の原本を電子媒体で提出する必要があると認められた場合は、「デジタル写真管理基準（案）」に従い納品する。</p> <p data-bbox="189 1724 753 1755">(3) 図面の C A D 製図基準（案）適用範囲について</p> <p data-bbox="154 1770 1371 1887">詳細設計で作成する図面は、C A D 製図基準（案）に従い C A D データを作成するものとする。概略設計及び予備設計では、測量精度が担保されていない場合もあることなどから、これらの設計段階で作成する図面については、事前協議により C A D 製図基準（案）の適用を決定する。</p>	発注図の受け渡し方法	完成図の作成方法	発注者より「C A D 製図基準（案）」に従った C A D 図面を受け渡された場合	「C A D 製図基準（案）」に準じた C A D 図面	発注者より「C A D 製図基準（案）」に従わない C A D 図面を受け渡された場合	紙図面または C A D 図面 （C A D 図面は、「C A D 製図基準（案）」に準じる必要はありません。）	発注者より紙図面を受け渡された場合	紙図面または C A D 図面 （C A D 図面の場合、「C A D 製図基準（案）」の準拠について受発注者間で協議すること。）	<p data-bbox="1656 243 2439 275" style="text-align: center;">表 3-1 発注図の受け渡し方法及び完成図の作成方法の取り扱いについて</p> <table border="1" data-bbox="1501 279 2611 730"> <thead> <tr> <th>発注図の受け渡し方法</th> <th>完成図の作成方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>発注者より「C A D 製図基準」に従った C A D 図面を受け渡された場合</td> <td>「C A D 製図基準」に準じた C A D 図面</td> </tr> <tr> <td>発注者より「C A D 製図基準」に従わない C A D 図面を受け渡された場合</td> <td>紙図面または C A D 図面 （C A D 図面は、「C A D 製図基準」に準じる必要はありません。）</td> </tr> <tr> <td>発注者より紙図面を受け渡された場合</td> <td>紙図面または C A D 図面 （C A D 図面の場合、「C A D 製図基準」の準拠について受発注者間で協議すること。）</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="1472 783 2599 814">※完成図について、青森県県土整備部が実施する電子納品では、上記のとおり独自に定義し、運用することとする。</p> <p data-bbox="1430 873 1546 905">(3) 写真</p> <p data-bbox="1489 919 2089 951">工事写真は、デジタル写真管理情報基準に従って作成する。</p> <p data-bbox="1472 963 2599 1081">有効画素数は 100 万～300 万画素程度とし、ファイル容量は一枚当たり 300～600KB 程度を目安とすること。撮影の際にズームを使用する際は画質低下を防止するため、デジタルズームは極力使用せず、光学ズームを使用することが望ましい。</p> <p data-bbox="1400 1142 1813 1173">3-6 業務委託の電子成果品の作成</p> <p data-bbox="1436 1188 1623 1220">(1) 管理ファイル</p> <p data-bbox="1460 1232 2599 1306">受注者は、工事・業務委託の成果品のうち一部分でも電子納品を実施する場合は、管理ファイル（INDEX）を作成する。管理ファイルは、市販の電子納品作成支援ツールを利用すると容易に作成することが可能である。</p> <p data-bbox="1460 1320 2617 1394">なお、記入にあたっては県独自の部分があるので、本ガイドライン「第 4 章 参考資料 4-1-7 業務管理項目」を参照すること。</p> <p data-bbox="1436 1455 1552 1486">(2) 写真</p> <p data-bbox="1460 1501 2617 1575">参考写真及び現場写真については、報告書内へオブジェクトとして貼り付け、「デジタル写真管理情報基準」の対象外とする。</p> <p data-bbox="1460 1589 2599 1663">ただし、事前協議により写真等の原本を電子媒体で提出する必要があると認められた場合は、「デジタル写真管理情報基準」に従い納品する。</p> <p data-bbox="1436 1724 1923 1755">(3) 図面の C A D 製図基準適用範囲について</p> <p data-bbox="1460 1770 2599 1887">詳細設計で作成する図面は、C A D 製図基準に従い C A D データを作成するものとする。概略設計及び予備設計では、測量精度が担保されていない場合もあることなどから、これらの設計段階で作成する図面については、事前協議により C A D 製図基準の適用を決定する。</p>	発注図の受け渡し方法	完成図の作成方法	発注者より「C A D 製図基準」に従った C A D 図面を受け渡された場合	「C A D 製図基準」に準じた C A D 図面	発注者より「C A D 製図基準」に従わない C A D 図面を受け渡された場合	紙図面または C A D 図面 （C A D 図面は、「C A D 製図基準」に準じる必要はありません。）	発注者より紙図面を受け渡された場合	紙図面または C A D 図面 （C A D 図面の場合、「C A D 製図基準」の準拠について受発注者間で協議すること。）	<p data-bbox="2635 243 2792 275">表番号の整理</p> <p data-bbox="2635 963 2813 1037">国交省版に準拠表記の変更</p> <p data-bbox="2635 1589 2694 1621">訂正</p>
発注図の受け渡し方法	完成図の作成方法																	
発注者より「C A D 製図基準（案）」に従った C A D 図面を受け渡された場合	「C A D 製図基準（案）」に準じた C A D 図面																	
発注者より「C A D 製図基準（案）」に従わない C A D 図面を受け渡された場合	紙図面または C A D 図面 （C A D 図面は、「C A D 製図基準（案）」に準じる必要はありません。）																	
発注者より紙図面を受け渡された場合	紙図面または C A D 図面 （C A D 図面の場合、「C A D 製図基準（案）」の準拠について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「C A D 製図基準」に従った C A D 図面を受け渡された場合	「C A D 製図基準」に準じた C A D 図面																	
発注者より「C A D 製図基準」に従わない C A D 図面を受け渡された場合	紙図面または C A D 図面 （C A D 図面は、「C A D 製図基準」に準じる必要はありません。）																	
発注者より紙図面を受け渡された場合	紙図面または C A D 図面 （C A D 図面の場合、「C A D 製図基準」の準拠について受発注者間で協議すること。）																	

現行（平成 23 年 6 月 1 日）	改定（平成 30 年 5 月 1 日）	備考
<p>3-7 電子化が困難な成果品の取扱いについて</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>○ 成果品のうち、電子化が困難なものの取扱いは受発注者間の協議において決めるが、無理な電子化は行わないこととする。</p> </div> <p>電子化が困難なものの例は以下のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 押印が必要であるため <ul style="list-style-type: none"> ・鋼材、鉄筋のミルシート ・セメントの品質証明 ・骨材のアルカリ・シリカ反応性試験結果 ・廃棄物マニフェスト ・二次製品の品質証明 ・コンクリートの品質試験 ● その他 <ul style="list-style-type: none"> ・特別なソフトがないと再現困難なもの ・利用性がないもの ・A 3 より大きい図面 <p>※これらの書類については、押印後にスキャンをかけるなど電子データ化してもよいこととするが、原則として原本を紙で提出する。</p> <p>3-8 写真ファイルの編集について</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>○ 写真ファイルについては、その原本性の保証の観点から、ファイル名以外を編集しないことを原則とするが、着工前・完成写真など、起終点や施工箇所明示の都合上、写真管理ソフトで編集した方が望ましいと思われる場合は、編集した写真を納品してよいものとする。なお、写真の編集を行う場合には、監督員（調査員）の承諾を得ること。また、写真の編集を行った場合は、編集前の写真（元データ）も含めて納品すること。</p> </div> <p>写真ファイルの編集については、施工箇所の明示など最小限のものにとどめること。編集後の保存に関しては、元データの確保及び編集後の画質低下に十分注意すること。</p> <p>なお、デジタル写真管理情報基準（案）は、平成 18 年 1 月版より写真管理項目における撮影年月日が必須になっているので注意すること。</p>	<p>3-7 電子化が困難な成果品の取扱いについて （改定無し）</p> <p>3-8 写真ファイルの編集について</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>○ 写真ファイルについては、その原本性の保証の観点から、小黑板情報の電子的記入及びファイル名の変更以外の編集を行わないことを原則とするが、着工前・完成写真など、起終点や施工箇所明示の都合上、写真管理ソフトで編集した方が望ましいと思われる場合は、編集した写真を納品してよいものとする。なお、写真の編集を行う場合には、監督員（調査員）の承諾を得ること。また、写真の編集を行った場合は、編集前の写真（元データ）も含めて納品すること。</p> </div> <p>写真ファイルの編集については、施工箇所の明示など最小限のものにとどめること。編集後の保存に関しては、元データの確保及び編集後の画質低下に十分注意すること。</p> <p>なお、デジタル写真管理情報基準は、平成 18 年 1 月版より写真管理項目における撮影年月日が必須になっているので注意すること。</p>	<p>備考</p> <p>電子小黑板の追加</p>

現行（平成 23 年 6 月 1 日）	改定（平成 30 年 5 月 1 日）	備考
<p>3-9 電子成果品のチェックについて</p> <p>(1) 青森県電子納品チェックシステム^{※1}によるチェック</p> <p>受注者は、作成した電子成果品のフォルダ構成・名称、ファイル名称等が本ガイドライン及び各種電子納品要領に従って作成されていることを確認する。確認には「青森県電子納品チェックシステム」を用いる。チェックの結果、エラーが発生する場合は、その原因を確認の上、可能な限りエラーのない形で納品すること。</p> <p>「青森県電子納品チェックシステム」によるチェック結果（E X C E L形式）をファイル出力し、電子媒体に格納するとともに、紙媒体を電子媒体納品書に添付し提出すること。</p> <p>チェックシステムでは、次の内容等のチェックを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ファイル名 ・管理項目 ・管理ファイル（X M L） ・P D Fファイルのセキュリティー ・C A Dファイルのレイヤ名 <p>※1「青森県電子納品チェックシステム」は、青森県庁のホームページから無償でダウンロードすることができる。なお、適用にあたっては最新のバージョンのもので行うこと。</p> <p>URL : http://www.pref.aomori.lg.jp/kotsu/build/cals.html</p> <p>(2) S X Fブラウザ^{※2}による図面ファイルのチェック</p> <p>受注者は、作成した図面ファイルが国の要領等（C A D関係）に準じて作成されていることを確認する。確認には「S X Fブラウザ」を用いる。</p> <p>S X Fブラウザでは、次の内容をチェックする。</p> <p>ア) 必須項目（国の要領等に従った内容確認）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作図の内容（データ欠落・文字化け等） ・適切なレイヤに作図（レイヤの内容確認） ・紙図面との整合（印刷時の見え方、印刷物とデータとの同一性の確認） ・図面の大きさ（設定確認） ・輪郭線の余白（設定確認） ・表題欄（記載事項等内容確認） ・線の太さ（設定確認） ・縮尺（共通仕様書に示す縮尺） <p>イ) 任意項目（国の要領等の原則に合っていること）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・線色 ・線種 ・文字 <p>※2「S X Fブラウザ」は、国土交通省国土技術政策総合研究所の web サイトからダウンロードすることができる。なお、適用にあたっては最新のバージョンのもので行うこと。</p> <p>URL : http://www.cals-ed.go.jp/</p>	<p>3-9 電子成果品のチェックについて</p> <p>(1) 青森県電子納品チェックシステム^{※1}によるチェック (改定無し)</p> <p>(2) S X Fビューア^{※2}による図面ファイルのチェック</p> <p>受注者は、作成した図面ファイルが国の要領等（CAD 関係）に準じて作成されていることを確認する。確認には「SXFビューア」機能のあるソフトウェアを用いる。</p> <p>SXFビューアでは、次の内容をチェックする。</p> <p>ア) 必須項目（国の要領等に従った内容確認）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作図の内容（データ欠落・文字化け等） ・適切なレイヤに作図（レイヤの内容確認） ・紙図面との整合（印刷時の見え方、印刷物とデータとの同一性の確認） ・図面の大きさ（設定確認） ・輪郭線の余白（設定確認） ・表題欄（記載事項等内容確認） ・線の太さ（設定確認） ・縮尺（共通仕様書に示す縮尺） <p>イ) 任意項目（国の要領等の原則に合っていること）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・線色 ・線種 ・文字 <p>※2「SXFビューア」機能のあるソフトウェアは、以下のオープン CAD フォーマット評議会(OCF)ホームページで公開されている。</p> <p>URL : http://www.ocf.or.jp/kentei/soft_ichiran.shtml</p>	<p>SXF ブラウザ提供終了に伴う変更</p>

現行（平成 23 年 6 月 1 日）	改定（平成 30 年 5 月 1 日）	備考																
<p>(3) ウィルスチェック 受注者は、納品前に作成した電子媒体のウィルスチェックを行う。ウィルスチェックに使用したソフト名、ウィルス定義日、チェック日をCD-Rラベルに記載すること。 なお、ウィルス定義日は納品日の1ヶ月以内とする。</p> <p>3-10 電子媒体について</p> <p>(1) 電子媒体 ・使用する電子媒体は、CD-Rを原則とするが、協議によりDVD-Rを使用してもよいものとする。</p> <p>(2) 工事における電子媒体表記規則 (省略)</p> <p>(3) 業務委託における電子媒体表記規則 (省略)</p> <p>3-11 検査（中間検査・完成検査等）について</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ 業務においては、原則として紙による検査を行う。ただし、写真帳のみは電子データにより検査を行う。 ○ 工事においては、写真帳については電子データによる検査を行う。それ以外の書類については紙による検査を行う。 ○ ただし、電子データでの検査体制が受発注者双方で整った場合は、電子データによる検査を妨げない。 ○ 電子データによる検査を行う場合の機器の操作は、原則として受注者が行う。 その際、受注者は、電子媒体の内容や閲覧用ソフトの機能を熟知する者を操作補助員としてつけても良い。 ○ 電子データによる検査を行うための準備（検査用機器等）は、原則として発注者が行う。 ○ ただし、受注者が使い慣れたデジタル写真管理ソフトを用いての検査を希望した場合においては、そのソフトが入ったパソコンで検査をしてもさしつかえない。 </div> <p>(1) 電子データによる検査の範囲について 検査は、写真帳については電子データによる検査を行う。それ以外の納品物については、当面、紙で検査を行うこととする。電子データでの検査の範囲については、次の表-6のとおり。</p> <p style="text-align: center;">表-6 電子データによる検査の範囲について</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">業 務</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">書 類</td> <td style="text-align: center;">報 告 書</td> <td>紙による検査を行う。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">図 面</td> <td>紙による検査を行う。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">写 真 帳</td> <td>納品された電子データによる検査を行う。 パソコンによる検査は、CD-Rのデータを用いて行う。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">そ の 他</td> <td>紙による検査を行う。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">工 事</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">書 類</td> <td style="text-align: center;">工事写真</td> <td>納品された電子データによる検査を行う。 パソコンによる検査はCD-Rを用いて行う。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">図 面</td> <td>紙による検査を行う</td> </tr> </table>	業 務	書 類	報 告 書	紙による検査を行う。	図 面	紙による検査を行う。	写 真 帳	納品された電子データによる検査を行う。 パソコンによる検査は、CD-Rのデータを用いて行う。	そ の 他	紙による検査を行う。	工 事	書 類	工事写真	納品された電子データによる検査を行う。 パソコンによる検査はCD-Rを用いて行う。	図 面	紙による検査を行う	<p>(3) ウィルスチェック 受注者は、納品前に作成した電子媒体のウィルスチェックを行う。ウィルスチェックに使用したソフト名、ウィルス定義日、チェック日をCD-Rラベルに記載すること。 なお、ウィルス定義日は納品日の1ヶ月以内とするが、できるだけ最新のものを使用することが望ましい。</p> <p>3-10 電子媒体について</p> <p>(1) 電子媒体 ・使用する電子媒体は、CD-RまたはDVD-R（1層タイプ）を原則とする。ただし、発注者が別途指定する場合はこの限りでない。</p> <p>(2) 工事における電子媒体表記規則 (改定無し)</p> <p>(3) 業務委託における電子媒体表記規則 (改定無し)</p> <p>3-11 検査（中間検査・完成検査等）について (改定無し)</p>	<p>表記の変更</p> <p>国交省版に準拠してDVD追加 CD・DVD 以外の取り扱いを追加</p>
業 務			書 類	報 告 書	紙による検査を行う。													
				図 面	紙による検査を行う。													
				写 真 帳	納品された電子データによる検査を行う。 パソコンによる検査は、CD-Rのデータを用いて行う。													
	そ の 他	紙による検査を行う。																
工 事	書 類	工事写真	納品された電子データによる検査を行う。 パソコンによる検査はCD-Rを用いて行う。															
		図 面	紙による検査を行う															

現行 (平成 23 年 6 月 1 日)	改定 (平成 30 年 5 月 1 日)	備考				
<table border="1" data-bbox="296 193 1225 235"> <tr> <td data-bbox="296 193 371 235"></td> <td data-bbox="371 193 445 235"></td> <td data-bbox="445 193 655 235">帳票類</td> <td data-bbox="655 193 1225 235">紙による検査を行う</td> </tr> </table> <p data-bbox="189 289 991 321">(2) 中間検査等の工事途中段階における検査を電子によって行う場合について</p> <p data-bbox="216 333 1368 499">中間検査等の工事途中段階における検査を電子によって行う場合は、検査受験段階までの成果品をCDに焼き付けたものについて検査を行う。なお、成果品の中に当該検査に該当しない箇所の写真等が含まれていてもさしつかえない。CD-Rの表記等については、P16,17を参照とし、一番上などの目立つ場所に、「第〇回中間検査」等の検査の種類名が分かる記述をすること。</p> <p data-bbox="216 512 1368 590">また、「4-3 工事および業務委託の電子納品媒体納品書」で示すURLに掲載している様式-1、2（電子媒体納品書）も、備考欄に「第〇回中間検査」等の検査の種類名が分かる記述をして提出すること。</p> <p data-bbox="154 646 602 678">3-12 電子成果品の保管方法について</p> <div data-bbox="189 688 1368 827" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="195 695 911 726">○ 納品された電子成果品は、担当公所で責任を持って保管管理する。</p> <p data-bbox="228 739 1344 816">また、電子納品保管機器への登録にあたっては、「公共事業関連文書データベース（県土整備部内部のデータベース）」の業務FAQ→整備企画課→電子納品に掲載することとする。</p> </div> <p data-bbox="154 921 442 953">3-13 積算上の考え方</p> <div data-bbox="189 963 1368 1146" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="195 970 1118 1001">○ 工事完成図書の電子納品に係る費用については、現行の共通仮設費率で対応している。</p> <p data-bbox="195 1014 1113 1045">○ 測量業務成果品の電子納品に係る費用については、現行の諸経費率で対応している。</p> <p data-bbox="195 1058 1347 1136">○ 地質調査業務及び設計業務等成果品の電子納品に係る費用については、現行の「電子成果品作成費」で対応している。</p> </div> <p data-bbox="154 1245 694 1276">3-14 E-mailを用いた情報交換について</p> <div data-bbox="189 1287 1368 1377" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="195 1293 1193 1371">○ E-mailによる情報交換が有効と認められた場合には、受発注者双方で協議し、積極的にE-mailを用いて情報交換を行うこととする。</p> </div> <p data-bbox="154 1390 1344 1467">E-mailを用いての情報交換は、工事あるいは業務の途中の情報共有手段として非常に有効である。受発注者は、これを有効に活用し業務を進めること。なお、押印を伴うなど電子データ化しがたいものについては、従来通りとする。</p> <p data-bbox="148 1881 347 1913">第4章 参考資料</p>			帳票類	紙による検査を行う	<p data-bbox="1397 646 1846 678">3-12 電子成果品の保管方法について</p> <p data-bbox="1403 688 1528 720">(改定無し)</p> <p data-bbox="1397 915 1685 947">3-13 積算上の考え方</p> <div data-bbox="1433 957 2611 1047" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="1439 963 2362 995">○ 工事完成図書の電子納品に係る費用については、現行の共通仮設費率で対応している。</p> <p data-bbox="1439 1008 2436 1039">○ 業務委託成果品の電子納品に係る費用については、現行の電子成果品作成費で対応している。</p> </div> <p data-bbox="1397 1236 1938 1268">3-14 E-mailを用いた情報交換について</p> <p data-bbox="1415 1278 1540 1310">(改定無し)</p> <p data-bbox="1394 1906 1593 1938">第4章 参考資料</p>	<p data-bbox="2635 957 2819 1035">測量の電子成果品作成費に対応</p>
		帳票類	紙による検査を行う			

現行（平成 23 年 6 月 1 日）	改定（平成 30 年 5 月 1 日）	備考
<p>4-1 管理項目のXMLチェックについて</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>○ 電子納品を行う際には、「青森県電子納品チェックシステム」によりチェックを行うが、XMLによる基本情報の記述は本章を参考にし、記述することとする。</p> </div> <p>4-1-1 工事管理項目 電子媒体に格納する工事管理ファイル（INDEX_C.XML）に記入する工事管理項目は、下表に示すとおりである。なお、下表は、一部の項目について、記入内容を青森県独自に変更している。（太字下線部分） （省略）</p> <p>4-2 工事および業務委託における事前協議チェックシート 様式は青森県庁のホームページ http://www.pref.aomori.lg.jp/kotsu/build/cals.html に掲載している。</p> <p>4-3 工事および業務委託の電子媒体納品書 様式は青森県庁のホームページ http://www.pref.aomori.lg.jp/kotsu/build/cals.html に掲載している。</p> <p>4-4 運用 平成 21 年 4 月 1 日 策定 平成 22 年 1 月 1 日 一部改定 平成 23 年 6 月 1 日 一部改定</p>	<p>4-1 管理項目のXMLチェックについて （改定無し）</p> <p>4-1-1 工事管理項目 （県独自部分は改定無し）</p> <p>4-2 工事および業務委託における事前協議チェックシート （改定無し）</p> <p>4-3 工事および業務委託の電子媒体納品書 （改定無し）</p> <p>4-4 運用 平成 21 年 4 月 1 日 策定 平成 22 年 1 月 1 日 一部改定 平成 23 年 6 月 1 日 一部改定 平成 30 年 5 月 1 日 一部改定</p>	