

令和4年度 受注者向け電子納品説明資料

～電子納品の注意点について～

令和4年11月

三重県県土整備部 技術管理課

情報化班

研修の目的

本説明資料は、
電子納品の**基本的なルール**や**マニュアル**
における留意点、及び必要なソフトのダウン
ロード・インストール方法等の習得、電子納
品を行っていただくうえで、**特に注意が必要**
な点についてのご案内を目的として公開して
います。

目次

1. 電子納品のながれ
2. 三重県CALS電子納品運用マニュアルについて
3. 三重県CALS電子納品運用マニュアルの改訂内容
4. 三重県CALS電子納品運用マニュアルの留意点について
5. 電子納品の基準チェックソフトについて
6. 電子納品の詳細事項について

1. 電子納品のながれ

1. 電子納品のながれ

電子納品は、大きく以下の3つの段階で行います。

①発注図等データの提供（工事のみ）

発注図等データ作成ソフトにより、「発注図」と「特記仕様書」を格納した、発注図等データを作成し、チェックのうえCD-R等に記載。

 × 1部

提供

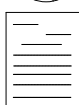
発注者



②電子納品データの作成とチェック・提出

電子納品データを作成し、三重県電子納品チェッカー等によりチェックを行い、エラーのない電子成果品をCD-R等に記載。

 × 正1部、副1部（業務委託は正1部、副2部）



電子媒体等納品書 × 1部
チェック結果 × 1部

※業務委託の場合は、左記に加え、成果品の印刷物1部が必要です。

提出

受注者



③電子検査

目視やソフトウェアの使用により、①電子媒体の外観確認、②電子納品の基準チェック、③電子納品の内容確認、を行う。

発注者



2. 三重県CALS電子納品 運用マニュアルについて

2. 三重県CALS電子納品運用マニュアルについて

三重県CALS電子納品運用マニュアル(以下、「マニュアル」)は、統一的な電子化を図ることを目的とし、以下の事が記載されています。

- ◆三重県が行う電子納品について、三重県が準拠する各省庁の要領・基準等と、その要求事項の抜粋
- ◆三重県における独自の適用内容と要求事項
- ◆最新版は、**令和4年7月版**

2. 三重県CALS電子納品運用マニュアルについて

マニュアルのダウンロード先

三重県ホームページ → CALS/EC → 注目情報 → **令和4年7月版**

現在位置: トップページ > まちづくり > 公共事業 > CALS/EC
担当所属: 県庁の組織一覧 > 県土整備部 > 技術管理課

LINEで見る 印刷する

CALS/EC

三重県では現在、公共事業の効率化に向けて、CALS/ECを推進中です。ご協力をお願いいたします。

注目情報

- 令和4年6月27日** 三重県CALS電子納品運用マニュアルを改訂しました。(令和4年7月)
- 令和3年10月28日 電子メールを活用した情報共有における実施要領を一部改正しました。(令和3年11月)
- 令和3年8月19日 三重県電子納品チェッカー Ver21.0.21008を公開しました。(R3.07県マニュアル対応版)
- 令和3年7月16日 令和3年度 受注者向け電子納品研修会 研修テキストを掲載しました。
- 令和3年6月17日 令和3年度 受注者向け電子納品研修会を開催します。
- 令和3年6月17日 デジタル工事写真の黒板情報電子化について(令和3年7月)
- 令和3年6月17日 三重県CALS電子納品運用マニュアルを改訂しました。(令和3年7月)
- 令和3年3月25日 電子メールを活用した情報共有における実施要領を一部改正しました。(令和3年11月)
- 令和3年2月10日 三重県電子納品運用マニュアルを改訂しました。(令和3年7月)
- 令和2年12月5日 正式版三重県電子納品運用マニュアルを公開しました。

現在位置: トップページ > まちづくり > 公共事業 > CALS/EC > 電子納品 > 要領・基準等 > 令和4年7月版 運用マニュアル類
担当所属: 県庁の組織一覧 > 県土整備部 > 技術管理課 > 情報化班

LINEで見る 印刷する

三 電子納品

- 令和4年7月版 運用マニュアル類**
- 要領・基準等

このマニュアルは、令和4年7月1日以降起案のものに適用します。

- 三重県CALS電子納品運用マニュアル (R4.7) (PDF形式 718KB)
- チェックシートCALS様式1-7 (ZIP形式 265KB)
- チェックシートCALS様式A・B (ZIP形式 43KB)
- チェックシート記入例CALS様式1・7 (ZIP形式 116KB)
- チェックシート記入例CALS様式A・B (ZIP形式 42KB)
- 運用マニュアルの主な改訂点 (R4.7) (PDF形式 6KB)
- 新旧対照表 (R4.7) (PDF形式 5.67MB)
- 基準点一覧表 (Excel形式 18KB)

最新版の電子納品チェッカーは、「Ver21.0.21008」です。

※令和4年7月版のマニュアルを選択してください。

2. 三重県CALS電子納品運用マニュアルについて

- 特記仕様書にマニュアルの**適用年版**が記載されますので、ご確認ください。
- 旧版(令和3年7月)のマニュアルを適用として記載されていることもあるため、必ずご確認ください。

2. 三重県CALS電子納品運用マニュアル について

特記仕様書(抜粋)

工事の場合

	<input type="checkbox"/> 総合評価方式	<input type="checkbox"/> 本件工事で提案不履行があった場合は、本件工事完成年度の翌年度に総合評価方式で発注する案件（以下「発注工事」という。）で、食社の評価点において発注工事の加算点（満点）の1割を減点します。
電子納品	<input type="checkbox"/> 工事完成図書（工事写真含む） <input type="checkbox"/> 電子納品対象外	<input type="checkbox"/> 工事完成図書は電子納品とする。ただし、電子化が困難な部分について監督員と協議承諾を得たものについてはこの限りではない。 電子媒体の提出部数は、（ <input type="checkbox"/> 2部 <input type="checkbox"/> （ ）部）とする。 <input type="checkbox"/> 三重県CALS電子納品運用マニュアル（ 令和4年7月改訂 ）を適用
産業廃棄物納	<input type="checkbox"/> 産業廃棄物納	<input type="checkbox"/> 本工事には産業廃棄物納相当分が計上されていないため、受注者が課税対象となった場合には完成年度の翌年度の4月1日から8月31日までの間に納付する。ただし、産業廃棄物納相当分が計上されている場合は、受注者が課税対象とならない。なお、この期間を過ぎても課税対象となる場合は、受注者が課税対象となる。

測量業務の場合

	<input type="checkbox"/> 他業務において設置されている基準点)とする。
	<input type="checkbox"/> その他（ ）
成果の提出	<input type="checkbox"/> 作業完了後は、精度管理表を提出すること。ただし、監督員が必要ないと判断したものについては除外する。 <input type="checkbox"/> 電子記憶媒体で提出すること。ただし、その仕様等については三重県CALS電子納品運用マニュアル【 令和4年7月改訂 】によるものとする。 <input type="checkbox"/> 本業務における成果物の提出部数は、（ <input type="checkbox"/> 3部 <input type="checkbox"/> （ ）部）とする。 <input type="checkbox"/> 指示する期日までに提出する成果物あり。（ ）

3. 三重県CALS電子納品運用マニュアル (令和4年7月版)の主な改訂内容

- 1) 準拠する要領・基準等の対象年版の変更
- 2) 電子媒体等納品書記入例の廃止
- 3) 電子納品対象の追加(台帳フォルダ)
- 4) 電子納品対象の追加(情報共有システム)

3. 三重県CALS電子納品運用マニュアル (令和4年7月版)の主な改訂内容

1) 準拠する要領・基準等の対象年版の変更

～マニュアルP1～3～

- ・国土交通省 一般土木、共通、営繕部 準拠する年版変更

2) 電子媒体等納品書記入例の廃止

～マニュアルP6～

電子媒体等納品書ダウンロード先に記入例があり、本マニュアルに記載する必要がないため、記入例を廃止します。

3. 三重県CALS電子納品運用マニュアル (令和4年7月版)の主な改訂内容

3) 電子納品対象の追加 (台帳フォルダ) ~マニュアルP8~

農林水産省の電子納品要領において、台帳はREGISTER-ORGファイルに格納することとなっており、今後の維持管理業務に活用できることから、三重県も追加することとします。

1)公共工事の電子納品

工事関係の書類で電子納品の対象とするものは以下のとおり。

- (1)工事写真(PHOTO フォルダに格納)
- (2)施工計画書(PLAN-ORG フォルダに格納)
- (3)出来形品質管理資料(MEET-ORG フォルダに格納)
 - ・測定結果総括表
 - ・測定結果一覧表
 - ・出来形品質管理図表
- (4)完成図(DRAWINGF フォルダに格納)
- (5)地質・土質調査結果(BORING フォルダに格納)
- (6)ICT 活用工事に適用する要領・基準等にもとづき作成した成果品 (ICON フォルダに格納)
 - ※農林水産省の要領・基準(案)を使用する場合は、ICON フォルダではなく NNICT フォルダへ格納する。
- (7)台帳・着手前及び完成写真 (REGISTER フォルダに格納)
 - ※農林水産省の要領・基準(案)を使用する場合は、REGISTER-ORG フォルダへ格納する。
- (8)情報共有システムを利用して交わした打合せ簿 (MEET フォルダに格納)

追加 →

3. 三重県CALS電子納品運用マニュアル (令和4年7月版)の主な改訂内容

3) 電子納品対象の追加 (情報共有システム)～マニュアルP8～
国土交通省の電子納品等運用ガイドラインにおいて、情報共有システムを利用して交わした打合せ簿が電子納品対象として追加されており、将来的に必要な情報であるため、三重県も追加することとします。

1)公共工事の電子納品

工事関係の書類で電子納品の対象とするものは以下のとおり。

- (1)工事写真(PHOTO フォルダに格納)
- (2)施工計画書(PLAN-ORG フォルダに格納)
- (3)出来形品質管理資料(MEET-ORG フォルダに格納)
 - ・測定結果総括表
 - ・測定結果一覧表
 - ・出来形品質管理図表
- (4)完成図(DRAWINGF フォルダに格納)
- (5)地質・土質調査結果(BORING フォルダに格納)
- (6)ICT 活用工事に適用する要領・基準等にもとづき作成した成果品
(ICON フォルダに格納)
※農林水産省の要領・基準(案)を使用する場合は、ICON フォルダ
ではなく NNICT フォルダへ格納する。
- (7)台帳・着手前及び完成写真 (REGISTER フォルダに格納)
※農林水産省の要領・基準(案)を使用する場合は、REGISTER-ORG
フォルダへ格納する。

追加 →

(8)情報共有システムを利用して交わした打合せ簿 (MEET フォルダに格納)

4. 三重県CALS電子納品運用マニュアル の留意点について

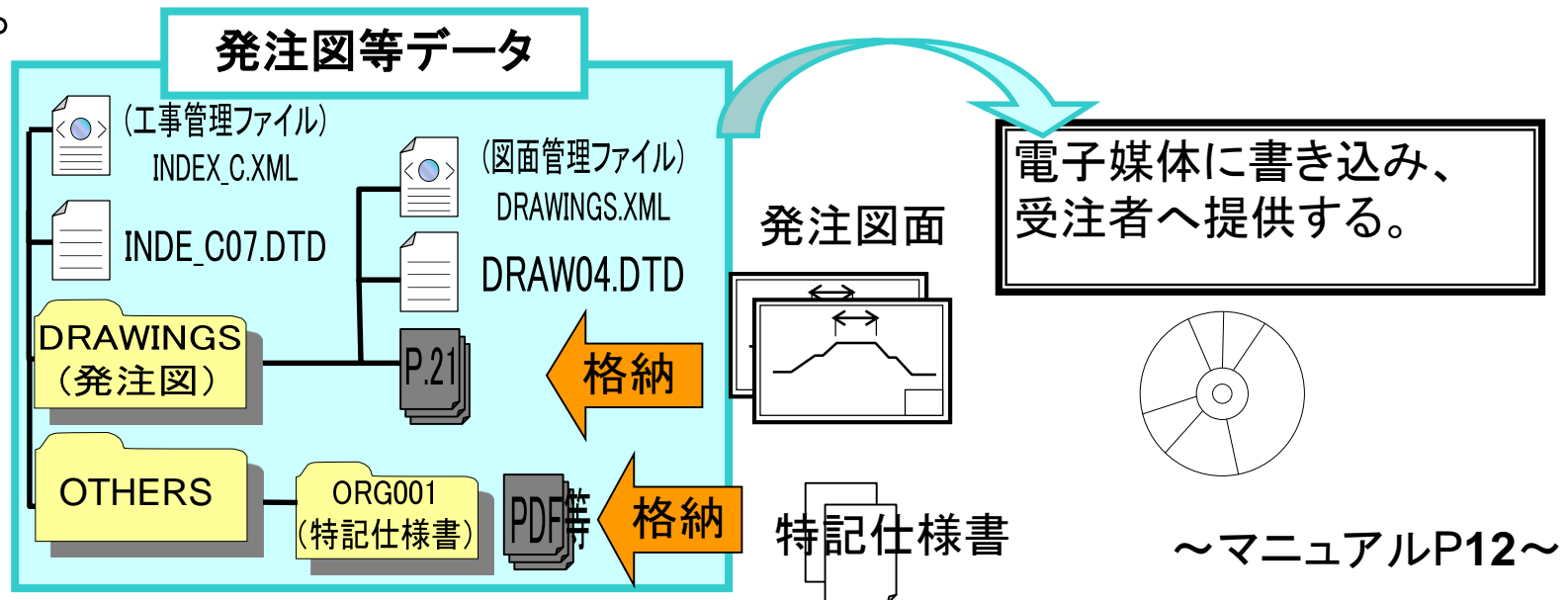
- 1) 発注図等データの提供(発注者)
- 2) 電子納品データの作成
- 3) 電子納品データの提出

4. 三重県CALS電子納品運用マニュアル の留意点について

1) 発注図等データの提供（発注者）

発注図等データとは、受注者が作成する電子成果品の基となる、設計図面や特記仕様書等のデータです。

発注図等データは、三重県CALS電子納品運用マニュアルに基づき作成し、発注者から受注者へ提供することが定められています。



4. 三重県CALS電子納品運用マニュアル の留意点について

2) 電子納品データの作成

■ 三重県が準拠する国の要領・基準

基本的には、国土交通省の要領・基準を準拠しますが、県土整備部営繕課については国土交通省〈大臣官房官庁営繕部〉、農林水産部（農）については、農林水産省農村振興局版の要領・基準を準拠しています。

部名等	準拠する要領・基準等
県土整備部関係	国土交通省版に準拠する。
県土整備部 営繕課関係	国土交通省〈大臣官房官庁営繕部〉に準拠する。
農林水産部 関係	国土交通省版に準拠する。ただし、農業農村整備事業については、農林水産省農村振興局版の要領・基準(案)に準拠する。
企業庁関係	国土交通省版に準拠する。

4. 三重県CALS電子納品運用マニュアルの留意点について

■ 三重県が準拠する国の要領・基準等

監修等先	要領・基準等	発行年月	
国土交通省	一般土木	工事完成図書の電子納品等要領	R3.3
		土木設計業務等の電子納品要領	R2.3
		CAD 製図基準※1	H29.3
		デジタル写真管理情報基準	R2.3
		測量成果電子納品要領	R3.3
	電気	地質・土質調査成果電子納品要領	H28.10
		工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編	H31.3
		土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編	H31.3
	機械	CAD 製図基準 電気通信設備編	H29.3
		工事完成図書の電子納品要領 機械設備工事編	H31.3
		土木設計業務等の電子納品要領 機械設備工事編	H31.3
		CAD 製図基準 機械設備工事編 電子納品要領 機械設備工事編 施設機器コード	H31.3
	一般土木	電子納品運用ガイドライン【土木工事編】	R3.3
		電子納品運用ガイドライン【業務編】	R2.3
	電気	CAD 製図基準に関する運用ガイドライン	H29.3
		電子納品運用ガイドライン 【電気通信設備 工事編】	H31.3
		電子納品運用ガイドライン 【電気通信設備 業務編】	H31.3
		CAD 製図基準に関する運用ガイドライン 電気通信設備編	H29.3
		機械	電子納品運用ガイドライン 機械設備工事編【工事】
電子納品運用ガイドライン 機械設備工事編【業務】			H31.3
CAD 製図基準に関する運用ガイドライン 機械設備工事編			H29.3
機械設備保守点検業務の電子納品運用ガイドライン			H31.3
共通	電子納品運用ガイドライン【測量編】	R3.3	
	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	H30.3	

監修等先	要領・基準等	発行年月		
国土交通省	大臣官庁 官庁 営繕部	営繕工事電子納品要領	R3.3	
		建築設計業務等電子納品要領	R3.3	
		営繕工事写真撮影要領	R3 年版	
	港湾局	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】	R3.3	
		官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】	R3.3	
		地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用 ガイドライン【業務編】	R2.3	
		地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用 ガイドライン【工事編】	R2.3	
	農林水産省 農村振興局	土木	地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用 ガイドライン【資料編】	R2.3
			工事完成図書の電子納品要領(案)	H31.3
			設計業務等の電子納品要領(案)	H31.3
測量成果電子納品要領(案)			H31.4	
電気		地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H31.3	
		電子化図面データの作成要領(案)	H31.3	
		電子化写真データの作成要領(案)	H31.3	
		工事完成図書の電子納品要領(案) 電気通信設備編	H31.3	
		設計業務等の電子納品要領(案) 電気通信設備編	H31.3	
		電子化図面データの作成要領(案) 電気通信設備編	H31.3	
機械	電子納品運用ガイドライン(案) 機械設備工事編	H31.3		
	設計業務等の電子納品要領(案) 機械設備工事編	H31.3		
	電子化図面データの作成要領(案) 機械設備工事編	H31.3		
	電子納品運用ガイドライン(案)【工事編】	H31.3		
土木	電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】	H31.3		
	電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】	H31.4		
	電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	H31.3		
	電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)	H31.3		
電気	電子納品運用ガイドライン(案)【電気通信設備工事編】	H31.3		
	電子納品運用ガイドライン(案)【電気通信設備業務編】	H31.3		
	電子化図面データ作成運用ガイドライン(案) 電気通信設備編	H31.3		
機械	電子納品運用ガイドライン(案)【機械設備工事編】	H31.3		
	電子納品運用ガイドライン(案)【機械設備業務編】	H31.3		
	電子化図面データ作成運用ガイドライン(案) 機械設備工事編	H31.3		
共通	機械設備保守点検業務の電子納品運用ガイドライン(案)	H31.3		

国土交通省CALSのページ

<http://cals-ed.go.jp>

農林水産省農村振興局のページ

http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/doboku.html

4. 三重県CALS電子納品運用マニュアル の留意点について

〈例〉 土木工事の場合に使用する要領、基準、ガイドライン

要領・基準等	概 要
(1) 工事完成図書の電子納品要領	工事の電子納品で最も基本となるルール。 ・フォルダ構成及びファイル名命名規則 ・管理ファイルの入力方法(XML情報)について INDEX_C.XML・・・工事管理ファイル MEET.XML・・・打合せ簿管理ファイル PLAN.XML・・・施工計画書管理ファイル OTHS.XML・・・その他管理情報ファイル
(2) CAD製図基準	図面データの作成方法を統一する基準。 ・図面データの電子納品への格納について (ファイル名、ファイル形式、レイヤ名等) ・管理ファイルの入力方法(XML情報)について DRAWING.XML, DRAWINGS.XML, DRAWINGF.XML
(3) デジタル写真管理情報基準	写真データの作成方法を統一する基準。 ・有効画素数、写真編集について ・管理ファイルの入力方法(XML情報)について PHOTO.XML
(4) 電子納品運用ガイドライン 【土木工事編】	具体的な電子納品の実施方法、留意点 ほか
(5) CAD製図基準に関するガイドライン	具体的な図面データの取扱い方法、留意点 ほか

4. 三重県CALS電子納品運用マニュアル の留意点について

■電子納品チェックシート

電子納品に関する基本的な確認事項は、電子納品チェックシートを使用し、受発注者間で協議の上、決定してください。

電子納品チェックシートは打合せ簿の添付資料として提出してください。

電子納品チェックシートの種類は右表の9種類です。

これらを組み合わせて使用します。

工事完成図書なら・・・

CALS様式7
CALS様式A
CALS様式B

設計業務なら・・・

CALS様式6
CALS様式A

CALS様式1	測量業務
CALS様式2	用地測量業務
CALS様式3	用地調査等業務
CALS様式4	工損調査業務
CALS様式5	地質・土質調査業務
CALS様式6	設計業務等
CALS様式7	公共工事
CALS様式A	CAD製図
CALS様式B	デジタル工事写真 ※(小黑板情報電子化含む)

4. 三重県CALS電子納品運用マニュアル の留意点について

■ 電子納品チェックシートの使用例

工事完成図書の場合では・・・

工事着手時	CALS様式7(工事)【概要情報】 CALS様式7(工事)【着手時】 CALS様式A(CAD)【着手時】 CALS様式B(写真)【着手時】
中間時 (設計変更時等、図面作成において新たに協議事項が発生した場合は随時使用してください)	CALS様式A(CAD)【中間時】 CALS様式B(写真)【中間時】
納品前	CALS様式7(工事)【納品前】 CALS様式A(CAD)【納品前】 CALS様式B(写真)【納品前】
検査前 (提出するタイミングは納品前と同じ)	CALS様式7(工事)【検査前】

4. 三重県CALS電子納品運用マニュアル の留意点について

3) 電子納品データの提出

■ 電子納品にかかる提出書類について

特記仕様書に指示がある場合を除き下記を基本とする

<p>工事</p>	<p>電子媒体(正)×1部 電子媒体(副)×1部 電子媒体等納品書×1部 三重県電子納品チェッカー等によるチェック結果表 (全ページを印刷したもの)</p>
<p>業務委託</p>	<p>電子媒体(正)×1部 電子媒体(副)×2部 成果品の印刷物(ファイル綴じ)×1部 電子媒体等納品書×1部 三重県電子納品チェッカー等によるチェック結果表 (全ページを印刷したもの)</p>

4. 三重県CALS電子納品運用マニュアルの留意点について

3) 電子納品データの提出

■納品後の媒体管理及び原本を証明するため、電子媒体には以下のとおり記述が必要です。○知事ではありません

- ・工事番号
- ・工事名
- ・完成年月
- ・受発注者名
- ・受発注署名欄
- ・ウイルスチェック情報

工事番号: 202117002850300001 | 1/1
 令和 ○年度 ○○○○○○○○○○○工事
 令和○年○月

必ず**直筆サイン**としてください。印鑑ではありません。(フルネーム)

監督員
 (署名)

(署名)

発注者: ○○建設事務所
 受注者: △△建設株式会社

ウイルスチェックに関する情報
 ウィルス対策ソフト名: ○○○○
 ウィルス定義: ○○○○年○月○日
 デTECT年月日: ○○○○年○月○日
 フォーマット形式: JOLIET

工種	受注者署名欄	
工事	現場代理人	
業務委託	調査・測量	現場代理人
	計画・設計・解析	管理技術者

ウイルスバスター Corp.クライアント バージョン情報

TREND MICRO
ウイルスバスター™ コーポレートエディション

ウイルスバスター Corp.クライアント for Windows Server 2003/XP/2000/NT
 Copyright (c) 1996-2006 Trend Micro Incorporated. All rights reserved.

バージョン情報

プログラムバージョン:	7.3
検索エンジンバージョン:	8.550.1001
ウイルスパターンファイル番号:	5.451.00
ウイルスパターンファイルリリース日:	2008/08/01

接続情報

詳細情報

4. 三重県CALS電子納品運用マニュアル の留意点について

3) 電子納品データの提出

ボールペンによる署名は不可

- ・・・読み込みが出来なくなる場合があります。

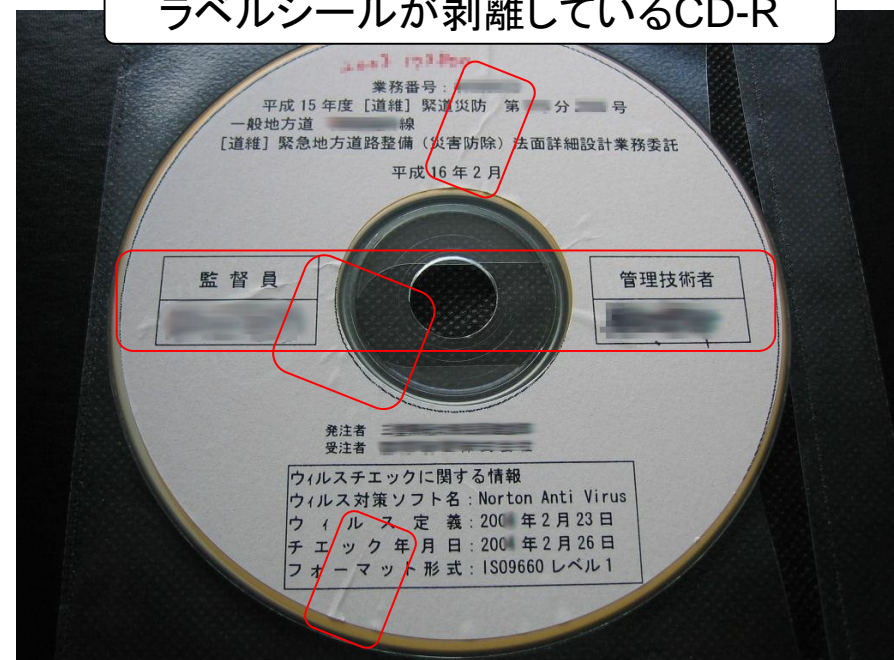
ラベルシールの使用は不可

- ・・・剥離により、機器の故障や、原本性の確保が出来なくなる恐れがあります。

ボールペンで損傷しているCD-R



ラベルシールが剥離しているCD-R



5. 電子納品の基準チェックソフト について

- ①電子検査(発注者)
- ②電子納品データのチェックソフト(受注者)
- ③三重県電子納品チェッカーの機能

5. 電子納品の基準チェックソフトについて

①電子検査(発注者)

発注者の監督員が電子納品にかかる基準チェックや、写真、図面等の電子成果品を確認する場合は、三重県版ソフトウェアを使用します。

●ソフト名：**電子納品検査プログラム**

適用範囲：全ての工事(業務委託)

【営繕工事・委託除く】

●ソフト名：**電子成果品作成支援・検査システム(国交省)**

適用範囲：営繕工事・委託

5. 電子納品の基準チェックソフトについて

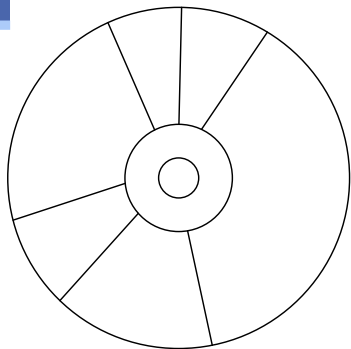
②電子納品データのチェックソフト(受注者)

電子納品にかかる基準チェックは、三重県版ソフトウェアを使用し、監督員と同等のチェックを行ってください。

ソフト名：**三重県電子納品チェッカー**

適用範囲：全ての工事(業務委託)【営繕工事・委託除く】

内 容：三重県CALS電子納品運用マニュアル独自の要求項目に対応した電子納品の基準チェックができます。



三重県電子納品運用マニュアル独自の要求項目

国交省基準準拠
 ・電子納品要領
 ・CAD製図基準
 ・デジタル写真
 等



農林水産省農村振興局基準準拠
 ・電子納品要領(案)
 ・電子化図面データの作成要領(案)
 ・電子化写真データの作成要領(案)
 等

5. 電子納品の基準チェックソフトについて

②電子納品データのチェックソフト(受注者)

三重県電子納品チェッカーのダウンロード先

三重県ホームページ → CALS/EC → 注目情報 → **令和4年7月版**

三重県 Mie Prefectural Government

サイト内検索

電子納品

要領・基準等

LINEで見る

印刷する

携帯プレビュー表示切り替え

三重県電子納品チェッカー

- 三重県電子納品チェッカーとは

三重県電子納品チェッカーとは、電子成果品の管理ファイル、ファイル名、フォルダ名等が三重県CALS電子納品運用マニュアルに従っているか否かをチェックするソフトウェアです。
本ソフトウェアでは、電子成果品の内容閲覧は行えません。

三重県CALS電子納品運用マニュアル(令和4年7月)に対応した、「三重県電子納品チェッカー Ver22.1.22106」を本ページで公開いたします。

- 適用について

本ソフトウェア(三重県電子納品チェッカー Ver22.1.22106)は、三重県CALS電子納品運用マニュアル(令和4年7月)を適用した案件の基準チェックにご使用下さい。
本ソフトウェアで、三重県CALS電子納品運用マニュアル(令和3年7月)、(令和2年8月)、(令和元年7月)を適用した案件の基準チェックにも使用可能です。

今回のバージョンでは次の内容を改修しています。

1. 三重県CALS電子納品運用マニュアル(令和4年7月)に対応

- インストール方法について

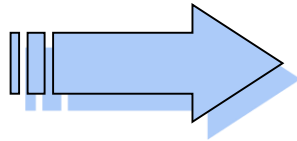
三重県電子納品チェッカー Ver22.1.22106 (ZIP形式 76.2MB)

1. 「三重県電子納品チェッカー Ver22.1.22106」のリンクを右クリックし、圧縮ファイルを任意の場所に保存してください。

5. 電子納品の基準チェックソフトについて

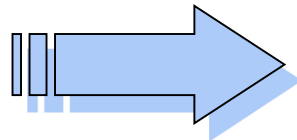
②電子納品データのチェックソフト（受注者）

1. 三重県電子納品チェッカーのインストールについて



三重県 電子納品チェッカー
インストール手順書 参照

2. 三重県電子納品チェッカーの操作方法について



三重県 電子納品チェッカー
利用マニュアル 参照

三重県ホームページ→CALS/EC→要領・基準等
→”三重県電子納品チェッカーver22.1.22106を公開しました。”
に掲載しています。

5. 電子納品の基準チェックソフトについて

②電子納品データのチェックソフト(受注者) ソフトウェアの対応について

■三重県CALS電子納品運用マニュアルの改訂や、ソフトウェアの不具合改善など、随時バージョンアップを行います。

三重県ホームページで公開しているソフトウェアのバージョンを確認し、更新等の対応をお願いします。

■三重県CALS電子納品運用マニュアル(令和4年7月)に対応した、電子納品基準チェックソフト「三重県電子納品チェッカー」は本研修動画と同時公開です。

5. 電子納品の基準チェックソフトについて

③三重県電子納品チェッカーの機能

機能紹介①【表紙】

選択した要領(案)【a:チェックに用いる基準年版】と取込年度【b:成果品を作成したときに入力した基準年版】を表示し、比較できます。

チェック結果

Version : 12.015007
 チェック日 : 平成27年6月8日
 担当者 : 公運 太郎

工事名称 一般国道関大山田線 外1線 道路災害復旧工事
 工事番号 201417330042606669

XML チェック	: 0	(0)	件
ファイル チェック	: 0	(54)	件
関連付け チェック	: 0	(0)	件
CAD(内容) チェック	: 14	(7)	件
CAD(要素) チェック	: 14	(7)	件

※エラー数(警告、注意等の数) 件

(a)

【 選択した要領(案) 】

(b)

【 取込元年度 】

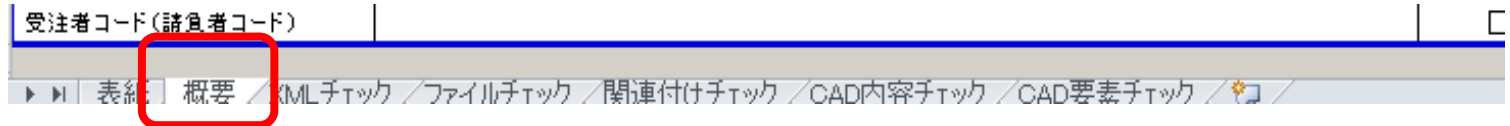
ガイドライン	三重県 平成24年07月	
工事/INDEX.D	平成20年05月版 工事完成図書	の電子納品要領(案)
打合せ簿/MEET	平成20年05月版 工事完成図書	の電子納品要領(案)
施工計画書/PLAN	平成20年05月版 工事完成図書	の電子納品要領(案)
完成図/DRAWING.F	平成20年05月版 CAD製図基準	(案)
写真/PHOTO	平成20年05月版 デジタル写真	管理情報基準(案)
		平成20年05月版
		平成20年05月版
		平成20年05月版
		平成20年05月版
		平成22年09月版

5. 電子納品の基準チェックソフトについて

③三重県電子納品チェッカーの機能

機能紹介②【概要】

基本情報を示す概要のシートを印刷し、チェック欄にチェックすることができます。成果品の最終チェックにご利用ください。



機能紹介③【XMLチェック】

CD直下、各フォルダに存在するXMLファイル(管理ファイル)に記載している内容に対し、基準に則しているかチェックします。

- 【例】
- ・ファイル名
 - ・コード番号
 - ・数値
 - ・区分
 - ・日付
 - ・フォルダに格納したファイルと一致しているか

5. 電子納品の基準チェックソフトについて

③三重県電子納品チェッカーの機能

機能紹介④【ファイルチェック】

「REPORT」フォルダのPDFファイル、「PHOTO-PIC」フォルダのJPEGファイル、に対し、基準に則しているかチェックします。

【例】 ・PDFの設定 ・ファイルサイズ ・Exif情報の不備
・有効画素数

機能紹介⑤【関連付けチェック】

「REPORT-ORG」フォルダ、「MEET-ORG」フォルダ、「PLAN-ORG」フォルダ、「OTHR-ORGnnn」フォルダに関し、成果とオリジナルファイルの関連性をチェックします。

【例】 ・ファイル名 ・XMLファイルの関連づけ

5. 電子納品の基準チェックソフトについて

③三重県電子納品チェッカーの機能

機能紹介⑥【CAD内容チェック】

⑦【CAD測量チェック】

「DRAWING(S/F)」及び「SURVEY」に格納されている図面に対し、基準に則しているかチェックし、(不適合/警告/協議)を表示します。

【例】 ・ファイル名 ・用紙サイズ ・文字規格 ・レイヤ設定

機能紹介⑧【CAD要素チェック】

DRAWING(S/F)の図面を構成する要素に対し、基準に則しているかチェックし、(不適合/警告/協議)を表示します。

【例】 ・文字 ・余白 ・レイヤ名称 ・線幅 ・線色

5. 電子納品の基準チェックソフトについて

三重県電子納品チェッカー エラーリスト一覧表のダウンロード先

三重県ホームページ



CALS/EC



注目情報

三重県電子納品チェッカー



エラー結果への対応一覧

■ 電子成果品の基準チェック方法について

電子成果品の基準チェックは、次の「三重県 電子納品チェッカー 利用マニュアル」に従って行ってください。

[三重県 電子納品チェッカー 利用マニュアル \(PDF形式 546KB\)](#)

■ 対応年版について

「三重県電子納品チェッカーVer22.1.22106」は、三重県CALS電子納品運用マニュアルの以下の年版に対応しています。

- ・令和3年7月
- ・令和2年8月
- ・令和元年7月

■ 基準チェック機能について

1.XMLチェック

管理項目に記入される必須項目の有無や、使用文字数等をチェックします。

2.ファイルチェック

PDF、JPEGファイル等についてチェックします。

3.関連付けチェック

管理ファイルに記述されているファイルが、電子成果品を格納した電子媒体に保存されているかチェックします。

4.CADチェック

CADファイルのレイヤ及び拡張子等のチェックを行います。(P21形式のファイルのみ。)

■ 基準チェックにおけるエラー結果への対応方法について

三重県電子納品チェッカーの基準チェックにおけるエラー結果への対応方法については、次の「エラー結果への対応方法」を参考にしてください。

[エラー結果への対応方法一覧 \(エクセル形式 202KB\)](#)

■ 動作環境について



5. 電子納品の基準チェックソフトについて

エラーの無い電子成果品を提出してください

電子納品運用マニュアル (P25) の抜粋

2) 電子納品時の確認手順

- ・受発注者間で、電子納品時において電子納品に必要な基本的な事項を確認しておくこと。
- ・受注者は、電子媒体作成時に電子納品確認を行い、電子納品の基準チェック結果を表示したものを印刷し、監督員に提出する。
- ・監督員は、電子媒体の受け取り時に電子納品確認を行う。
- ・監督員は、電子納品確認において修正事項を発見した場合は、受発注者間の協議により、修正の要否を決定する。
- ・受注者は、受発注者間の協議により修正が必要となった場合は、修正を行い監督員へ再提出する。

・あらかじめ受発注者で電子成果品についてチェックシートなどで確認を行い、受注者は電子納品チェッカーで基準チェックした結果を提出してください。

原則エラーは修正したうえで、提出してください。

・発注者は、必ず特記仕様書に指定した電子媒体の提出部数すべて三重県電子納品検査プログラムにて基準チェックを行い、エラーの無いことを確認したうえで受理してください。

・あらかじめ受発注者協議により確認した項目以外のエラーがある場合は、成果品として未完成の為、検査不合格となります。

6. 電子納品の詳細事項について

6. 電子納品の詳細事項について ～工事編～

■ 工事完成図書のフォルダ構成例 (令和4年7月版の場合)



(国土交通省準拠) DTDファイルのバージョン**07**となります。
(農林水産省準拠) DTDファイルのバージョン**05**となります。

- 工事管理ファイル** … 工事の基本情報(工事名、工期等)
DTDファイルのバージョンは**07**とする。(国土交通省準拠)
 - 完成図フォルダ** … 工事完成図
 - 発注図フォルダ** … 発注図データ (任意)
 - ICONデータフォルダ** … ICT活用工事に関するデータ
 - 打合せ簿フォルダ** … 出来形、品質管理資料
 - その他フォルダ** … 上記以外のデータ
 - 工事写真フォルダ** … 工事写真及び参考図
 - 施工計画書フォルダ** … 施工計画書
 - 台帳フォルダ** … 台帳(あれば)、着手前・完成写真
- 必要によりBORING (地質データフォルダ)を追加してください

「工事完成図書」の電子納品では、CDのルート直下に工事管理ファイルと呼ばれる
XML、DTDと必要なフォルダを作成することになっています。

格納データが無いフォルダは、作成する必要はありません。

6. 電子納品の詳細事項について ～工事編～

■ 工事管理ファイルの項目入力について

工事番号:仕様書鑑右下に記載されている番号から「空白」「-」を抜いた18桁。

202217002850400001

三重県

2022 170028 504-00001

工事实績システム(CORINS)登録番号 : (コリンズ登録番号)

工事分野 : 工事完成図書の電子納品要領(案)の工事管理項目に関する
CORINS項目の工事の分野コード([bunya v6.pdf](#))

工事業種 : 工事完成図書の電子納品要領(案)の工事管理項目に関する
CORINS項目の工事の業種コード([gyosyu v6.pdf](#))

工種-工法型式 : CORINS項目の工種, 工法・型式コード([koho v7.pdf](#))

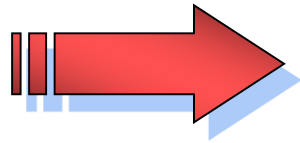
住所コード : CORINS項目の[施工場所コード](#)(国土交通省平成28年3月版)

発注者情報: CORINS項目の[発注機関コード](#)(国土交通省平成28年3月版)
入力コードについてはURL(国交省HP)

http://www.cals-ed.go.jp/h2803_code/

上記に掲載されている[コード表](#)を参考に使用してください。

6. 電子納品の詳細事項について ～工事編～



発注機関コード表

国交省HP 電子納品に関する要領・基準
・その他資料 一覧表

http://www.cals-ed.go.jp/cri_otherdoc/



・平成28年3月版に適用するコード表

http://www.cals-ed.go.jp/h2803_code/

上記に掲載されているコード表を参考に使用してください。

※三重県電子納品運用マニュアル令和4年7月版では国交省電子納品要領 H28.3に準拠する年版のコード表と変更ありません。

6. 電子納品の詳細事項について ～工事編～

■ デジタル写真の提出について(工事のみ)

- ・電子納品の補足資料として

紙による『工事写真』、『代表写真』及び『サムネイル』の提出は不要です。

※ただし、監督員が工事施工段階における現場状況の把握等で必要と判断し、提出の指示があった場合は、写真を印刷し提出してください。

■ デジタル写真の画素数

- ・デジタル写真の画素数は以下のとおりです。

工事、業務委託 : 100～300万画素

地質調査 : 地質・土質調査成果電子納品要領で定めるボーリングコア写真については「少なくとも約1mm以上の解像度の画質」を確保することとする。

※ただし、黒板の文字が見えることが前提。見えない場合は適宜調整する。

撮影前に解像度の設定をお願いします。高解像度すぎると、枚数によっては、写真データ容量の増大につながります。

- ・デジタル写真の画素数は以下の方法で算出できます。

例) 写真サイズ1,600×1,200 = 1,920,000 = 192万画素 となります。

6. 電子納品の詳細事項について ～工事編～

■ デジタル写真における注意事項

- ・写真サイズの縮小(リサイズ)は不可とします。
施工期間中に高解像度で撮影した写真データを、納品時にソフトウェアにより、適正サイズに縮小することは写真編集になりますので行わないで下さい。
- ・デジタルカメラとの直接接続による取込みで、写真データ取込みソフトを利用する場合、画像編集機能も付いているソフトがあります。
編集の有無に係わらず取込んだWindows ファイル更新日時が写真取り込みの日時に更新されている場合があることから、写真はカメラからカードを抜き取り、カードリーダー等から読み込む方法で対応するよう ご注意ください。
- ・黒板にミスがあった場合は、写真データ上での修正を行わないようにして下さい。
黒板にミスがあった場合は、写真データ上で修正せずに参考図又は、写真管理項目の受注者説明文に訂正内容を明示してください。

6. 電子納品の詳細事項について ～工事編～

■ デジタル写真における注意事項

- ・ 写真編集は絶対に行わないでください。
- ・ 写真の撮影情報(Exif情報)、撮影日等の不整合、欠落がないようにして下さい。
- ・ 写真はカメラからカードを抜き取り、カードリーダーから読み込んでください。
編集することで、データの原本性の確保ができなくなります。(写真編集と判断されます)

名前	サイズ	種類	写真の撮影日	更新日時	カメラのモデル	大きさ
P0000001.JPG	621 KB	JPEG イメージ	2005/07/10 5:45	2005/07/10 5:45		1280 x 960
P0000002.JPG	696 KB	JPEG イメージ	2005/07/10 5:50	2005/07/10 5:50		1280 x 960
P0000003.JPG	675 KB	JPEG イメージ	2005/07/10 5:41	2005/07/10 5:41		1280 x 960
P0000004.JPG	346 KB	JPEG イメージ	2006/06/30 16:36	2006/06/30 16:36	DG-4Wide	1280 x 960
P0000005.JPG	338 KB	JPEG イメージ	2006/06/30 16:34	2006/06/30 16:34	DG-4Wide	1280 x 960
P0000006.JPG	342 KB	JPEG イメージ	2006/06/30 16:34	2006/06/30 16:34	DG-4Wide	1280 x 960
P0000007.JPG	334 KB	JPEG イメージ	2006/02/13 10:43	2006/02/13 10:43		
P0000008.JPG	330 KB	JPEG イメージ	2006/02/13 10:44	2006/02/13 10:44		
P0000009.JPG	339 KB	JPEG イメージ	2005/12/07 11:04	2005/12/10 9:12		
P0000010.JPG	342 KB	JPEG イメージ	2005/12/07 11:05	2005/12/10 9:12		1280 x 960
P0000011.JPG	341 KB	JPEG イメージ	2005/12/07 11:05	2005/12/10 9:12	DG-4Wide	1280 x 960
P0000012.JPG	337 KB	JPEG イメージ	2005/12/07 11:05	2005/12/10 9:12	DG-4Wide	1280 x 960
P0000013.JPG	340 KB	JPEG イメージ	2006/04/17 14:53	2006/04/17 14:53	DG-4Wide	1280 x 960

6. 電子納品の詳細事項について ～工事編～

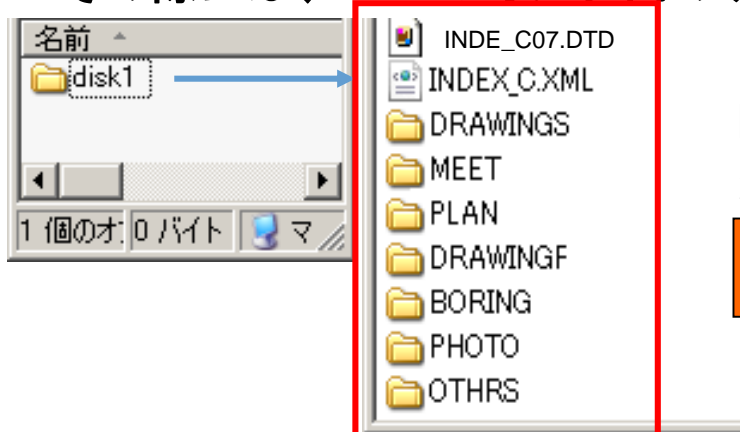
■ 図面作成における留意点

- ・電子納品時のファイル拡張子は、SXF形式の P21 です。
お使いのCADソフトで作成した後は、変換機能または変換ソフトにより、**P21**ファイルに変換し、電子納品してください。
ただし、施工期間中の協議等で図面データのやりとりに使用するフォーマットについては、容量の小さいSXF(SFC)、SXF(P2Z)、SXF(SFZ)を用いても結構です。
- ・SXFレベル2Ver3.0以上を基本とします。
ラスタファイルが9枚まで、カラー使用可能。
- ・以前の基準に基づいて作成し提供された図面については、受注者でファイル名等の修正の必要は有りませんので、「CALS様式A CAD製図」の電子納品チェックシートを使用し、発注者と修正の必要がないことを協議してください。

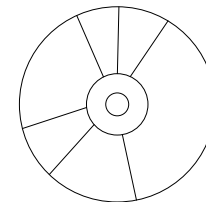
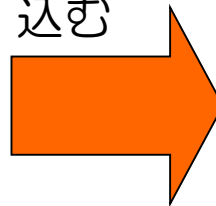
6. 電子納品の詳細事項について ～工事編～

■ その他留意事項

- ・書類の無理な電子化は行わないでください。
元データが紙の資料等は、無理に電子化を行う必要はありません。
- ・**ビューソフト等の電子納品とは関係のないデータは電子納品しないでください。**
発注者側で閲覧ソフトウェアを所有し、それを使用するため、**格納は不要**です。
- ・**DISK1フォルダは格納しないでください。**
ソフトウェアで作成した際に、DISK1フォルダが作成され、その中に電子納品データが格納される場合があります。
その際には、DISK1フォルダ内のデータを電子媒体に書き込んでください。



DISK1を開いて中のデータを書き込む



6. 電子納品の詳細事項について ～工事編～

■ 営繕工事・営繕業務委託における注意事項

- ・営繕関係にかかる電子納品は官庁営繕の基準等に則ることになり、監督員と協議して決めることが多数あるので、**事前協議**を入念に行ってください。
- ・電子納品する場合は、無料のチェックソフト「**電子納品成果品作成支援・検査システム**」をダウンロードしてチェックを行って下さい。
国交省ダウンロード先ホームページのURL
「https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_denshiseikahin.html」
なお、このソフトで管理ファイルも作成できます。
- ・デジタル工事写真を電子媒体で納品する場合は、**営繕工事写真撮影要領**に則り、工事関係資料とは**別の電子媒体**に格納し、独立した電子媒体枚数を設定してください。

6. 電子納品の詳細事項について ～工事編～

■ 営繕工事・営繕業務委託における留意事項

- ・電子納品成果品作成支援・検査システムでデータチェックを行った場合、**データ結果を印刷することが出来ません。**

エラー項目	件数
必須項目未記入	0
禁止文字の使用	0
データ長エラー	0
ファイル未検出	0

エラーはありません

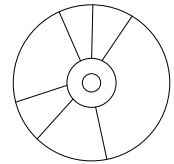
OK

協議によりエラーを確認する資料が必要場合は、画面コピーなどを利用してください。

- ・施設情報入力する場合において「施設識別コード」や「建築物識別コード」は監督員から指示を受けて下さい。

6. 電子納品の詳細事項について ～委託編～

■ 委託業務のフォルダ構成例



業務管理ファイル…業務の基本情報(業務名、工期等)を記入する。

DTDファイルのバージョンは**06**とする。

報告書フォルダ…報告書データを格納する。
土木設計業務等の電子納品要領

図面フォルダ…測量及び設計の図面データを格納する。
測量は、電子納品運用ガイドライン【測量編】
設計は、CAD製図基準

写真フォルダ…写真データを格納する。
デジタル写真管理情報基準

測量データフォルダ…測量データを格納する。
測量成果電子納品要領

地質データフォルダ…地質・土質調査関係のデータを格納する。
地質・土質調査成果電子納品要領

台帳フォルダ…台帳関係のデータを格納する。
土木設計業務等の電子納品要領

6. 電子納品の詳細事項について ～委託編～

■ 委託業務のフォルダ構成例（点検業務等）



業務管理ファイル…業務の基本情報（業務名、工期等）を記入する。

DTDファイルのバージョンは06とする。（設計準拠）

報告書フォルダ…報告書データを格納する。
土木設計業務等の電子納品要領

図面フォルダ…測量及び設計の図面データを格納する。
測量は、電子納品運用ガイドライン【測量編】
設計は、CAD製図基準

写真フォルダ…写真データを格納する。
デジタル写真管理情報基準

一例

三重県橋梁点検であれば、橋梁点検の成果のフォルダ構成のまま、全て「ZIP」圧縮ファイルに変換し、「REPORT-ORG」フォルダに格納することが可能です。

6. 電子納品の詳細事項について ～委託編～

■ 点検業務委託における注意事項

- ・点検業務委託で作成する点検電子データは、各委託業務で指定されるフォルダ構成(多層)やファイル名(日本語)でとなり、チェックを行うとエラーになるため、提出方法を監督員と協議してください。

【成果品提出方法の例】

- ・電子成果品とは別に、点検**電子データのみ保存した電子媒体**を提出する。
- ・「ZIP」等の**圧縮ファイルに変換**し、「REPORT-ORG」フォルダに格納する。

※要領に則していないフォルダを作成した場合、チェッカーにてチェックすると「エラー」「警告」などが表示されます。

6. 電子納品の詳細事項について ～委託編～

■ 測量業務の図面作成における留意点

- ・レイヤ構成等については、電子納品運用ガイドライン【測量編】に準拠します。

…マニュアルP24


2) 業務委託の電子納品

(1) 測量成果の電子納品要領にて納品される電子データのうち、原則、図面はCADデータとし、DRAWINGフォルダに格納する。

ただし、受発注者協議の上、SURVEYフォルダに格納してもよい。

測量業務の測量図面CADデータは、DRAWINGフォルダに格納し、CAD製図基準に基づき作成してください。測量業務(CADデータ以外)については、**電子納品運用ガイドライン【測量編】**に準拠してください。

- ・図面データは、DRAWINGフォルダに格納してください。
なお、測量設計業務などの場合は、測量図面データ、設計図面データそれぞれで通し番号を割り振ってください。

 DRAWING

…設計図面データ

設計図面データ

001D0PLZ.P21

…

 SURVEY

…測量データ

測量図面データ

001S0PLZ.P21

…

おわりに

お疲れ様でした。
電子納品に関する質問等のご相談は、
下記へご連絡下さい。

※チェッカーなどソフトウェアに関することは、ヘルプデスクに
取り次ぎますので、時間をいただくことがあります。ご了承く
ださい。

〒514-8570 津市広明町13番地
三重県県土整備部 技術管理課 情報化班
TEL 059-224-2208 FAX 059-224-3290
MAIL: cals@pref.mie.lg.jp