

電子納品運用マニュアル(平成20年4月) 改訂内容(新旧対応表)

※ 下記以外にも、章・節・項目等の番号や、意味、内容の変わらない範囲での字句の訂正、修正、追加がある。

主な改訂事項	改訂前ページ	改訂後ページ	章番号	項目等	改訂前	改訂後	改訂の理由																																																																																																																																																						
	p3	p3	2	電子納品の対象について	3)建設工事(一般土木工事・電気通信設備工事・機械設備工事) ただし、建築工事については山梨県総務部管轄発行の電子納品要領・同運用マニュアルを適用することとする(以下、対象時期、対象範囲、対象金額についても同様とする)。	3)建設工事(一般土木工事・電気通信設備工事・機械設備工事) ただし、建築工事については山梨県県土整備部管轄課の電子納品要領・同運用ガイドラインを適用することとする。(対象時期、対象範囲、対象金額、及び「4-2 管理ファイル」について(1)設計書コード・工事番号について)に相当する事項については除く。)	取り扱いを明確にした。																																																																																																																																																						
	p4	p4			記載なし	『電子納品対象外の業務の成果物を省スペース化等のため電子化して納品させる場合』の特記仕様書記載例を掲載した。	取り扱いを明確にした。																																																																																																																																																						
	p6	p7	3 2)	図2-1 山梨県県土整備部の電子納品に関する要領・基準等の適用	国土交通省の電子納品要領基準→http://www.nilm-ed.jp/index.densi.htm	http://www.cals-ed.jp/index.denshi.htm	URLが変更となったため。																																																																																																																																																						
○	p10	p11	4-2	(1)設計書コード・工事番号について	<p>表 4-1 電子納品コード</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>執行別</th> <th>所属コード</th> <th>担当課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 本 課</td><td>01010 土木総務課</td><td>01 道路課</td></tr> <tr><td>2 事務所</td><td>01020 用地課</td><td>02 河川砂防管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01030 道路整備課</td><td>03 都市整備課</td></tr> <tr><td></td><td>01050 道路管理課</td><td>04 都市計画・建築指導課</td></tr> <tr><td></td><td>01060 治水課</td><td>05 用地課</td></tr> <tr><td></td><td>01070 砂防課</td><td>06 ダム管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01080 都市計画課</td><td>07 ダム建設課</td></tr> <tr><td></td><td>01090 下水道課</td><td>08 工務課</td></tr> <tr><td></td><td>01100 住宅課</td><td>09 建設課</td></tr> <tr><td></td><td>01110 建築指導課</td><td>10 管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01011 中北建設事務所</td><td>11 身延管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01012 中北建設事務所(東北支所)</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01013 峡南建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01014 峡南建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01015 富士・東部建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01016 富士・東部建設事務所(吉田支所)</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01049 新橋本・西間東道路建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01033 広瀬・琴川ダム事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01062 荒川ダム管理事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01077 大門・塩川ダム事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01067 深成ダム管理事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01084 山梨県流域下水道事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01048 中部横断自動車道用地事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>02010 営 繕</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>道路第1、第2課は「道路課」を選択。 河川砂防第1課、第2課は「河川砂防管理課」を選択。</p>	執行別	所属コード	担当課	1 本 課	01010 土木総務課	01 道路課	2 事務所	01020 用地課	02 河川砂防管理課		01030 道路整備課	03 都市整備課		01050 道路管理課	04 都市計画・建築指導課		01060 治水課	05 用地課		01070 砂防課	06 ダム管理課		01080 都市計画課	07 ダム建設課		01090 下水道課	08 工務課		01100 住宅課	09 建設課		01110 建築指導課	10 管理課		01011 中北建設事務所	11 身延管理課		01012 中北建設事務所(東北支所)			01013 峡南建設事務所			01014 峡南建設事務所			01015 富士・東部建設事務所			01016 富士・東部建設事務所(吉田支所)			01049 新橋本・西間東道路建設事務所			01033 広瀬・琴川ダム事務所			01062 荒川ダム管理事務所			01077 大門・塩川ダム事務所			01067 深成ダム管理事務所			01084 山梨県流域下水道事務所			01048 中部横断自動車道用地事務所			02010 営 繕		<p>表 4-1 電子納品コード</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>執行別</th> <th>所属コード</th> <th>担当課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 本 課</td><td>01010 県土整備総務課</td><td>01 道路課</td></tr> <tr><td>2 事務所</td><td>01020 用地課</td><td>02 河川砂防管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01030 道路整備課</td><td>03 都市整備課</td></tr> <tr><td></td><td>01050 道路管理課</td><td>04 都市計画・建築指導課</td></tr> <tr><td></td><td>01060 治水課</td><td>05 用地課</td></tr> <tr><td></td><td>01070 砂防課</td><td>06 ダム管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01080 都市計画課</td><td>07 ダム建設課</td></tr> <tr><td></td><td>01090 下水道課</td><td>08 工務課</td></tr> <tr><td></td><td>01100 住宅課</td><td>09 建設課</td></tr> <tr><td></td><td>01110 建築指導課</td><td>10 管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01011 中北建設事務所</td><td>11 身延管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01012 中北建設事務所(東北支所)</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01013 峡南建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01014 峡南建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01015 富士・東部建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01016 富士・東部建設事務所(吉田支所)</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01049 新橋本・西間東道路建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01033 広瀬・琴川ダム管理事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01062 荒川ダム管理事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01077 大門・塩川ダム事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01067 深成ダム管理事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01084 山梨県流域下水道事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01048 中部横断自動車道用地事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>02010 営 繕</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>道路第1、第2課は「道路課」を選択。 河川砂防第1課、第2課は「河川砂防管理課」を選択。</p>	執行別	所属コード	担当課	1 本 課	01010 県土整備総務課	01 道路課	2 事務所	01020 用地課	02 河川砂防管理課		01030 道路整備課	03 都市整備課		01050 道路管理課	04 都市計画・建築指導課		01060 治水課	05 用地課		01070 砂防課	06 ダム管理課		01080 都市計画課	07 ダム建設課		01090 下水道課	08 工務課		01100 住宅課	09 建設課		01110 建築指導課	10 管理課		01011 中北建設事務所	11 身延管理課		01012 中北建設事務所(東北支所)			01013 峡南建設事務所			01014 峡南建設事務所			01015 富士・東部建設事務所			01016 富士・東部建設事務所(吉田支所)			01049 新橋本・西間東道路建設事務所			01033 広瀬・琴川ダム管理事務所			01062 荒川ダム管理事務所			01077 大門・塩川ダム事務所			01067 深成ダム管理事務所			01084 山梨県流域下水道事務所			01048 中部横断自動車道用地事務所			02010 営 繕		組織の再編があったため、所轄所属名及びコードを変更した。
執行別	所属コード	担当課																																																																																																																																																											
1 本 課	01010 土木総務課	01 道路課																																																																																																																																																											
2 事務所	01020 用地課	02 河川砂防管理課																																																																																																																																																											
	01030 道路整備課	03 都市整備課																																																																																																																																																											
	01050 道路管理課	04 都市計画・建築指導課																																																																																																																																																											
	01060 治水課	05 用地課																																																																																																																																																											
	01070 砂防課	06 ダム管理課																																																																																																																																																											
	01080 都市計画課	07 ダム建設課																																																																																																																																																											
	01090 下水道課	08 工務課																																																																																																																																																											
	01100 住宅課	09 建設課																																																																																																																																																											
	01110 建築指導課	10 管理課																																																																																																																																																											
	01011 中北建設事務所	11 身延管理課																																																																																																																																																											
	01012 中北建設事務所(東北支所)																																																																																																																																																												
	01013 峡南建設事務所																																																																																																																																																												
	01014 峡南建設事務所																																																																																																																																																												
	01015 富士・東部建設事務所																																																																																																																																																												
	01016 富士・東部建設事務所(吉田支所)																																																																																																																																																												
	01049 新橋本・西間東道路建設事務所																																																																																																																																																												
	01033 広瀬・琴川ダム事務所																																																																																																																																																												
	01062 荒川ダム管理事務所																																																																																																																																																												
	01077 大門・塩川ダム事務所																																																																																																																																																												
	01067 深成ダム管理事務所																																																																																																																																																												
	01084 山梨県流域下水道事務所																																																																																																																																																												
	01048 中部横断自動車道用地事務所																																																																																																																																																												
	02010 営 繕																																																																																																																																																												
執行別	所属コード	担当課																																																																																																																																																											
1 本 課	01010 県土整備総務課	01 道路課																																																																																																																																																											
2 事務所	01020 用地課	02 河川砂防管理課																																																																																																																																																											
	01030 道路整備課	03 都市整備課																																																																																																																																																											
	01050 道路管理課	04 都市計画・建築指導課																																																																																																																																																											
	01060 治水課	05 用地課																																																																																																																																																											
	01070 砂防課	06 ダム管理課																																																																																																																																																											
	01080 都市計画課	07 ダム建設課																																																																																																																																																											
	01090 下水道課	08 工務課																																																																																																																																																											
	01100 住宅課	09 建設課																																																																																																																																																											
	01110 建築指導課	10 管理課																																																																																																																																																											
	01011 中北建設事務所	11 身延管理課																																																																																																																																																											
	01012 中北建設事務所(東北支所)																																																																																																																																																												
	01013 峡南建設事務所																																																																																																																																																												
	01014 峡南建設事務所																																																																																																																																																												
	01015 富士・東部建設事務所																																																																																																																																																												
	01016 富士・東部建設事務所(吉田支所)																																																																																																																																																												
	01049 新橋本・西間東道路建設事務所																																																																																																																																																												
	01033 広瀬・琴川ダム管理事務所																																																																																																																																																												
	01062 荒川ダム管理事務所																																																																																																																																																												
	01077 大門・塩川ダム事務所																																																																																																																																																												
	01067 深成ダム管理事務所																																																																																																																																																												
	01084 山梨県流域下水道事務所																																																																																																																																																												
	01048 中部横断自動車道用地事務所																																																																																																																																																												
	02010 営 繕																																																																																																																																																												
○	p11	p12	4-3	(1)電子媒体	電子納品する際の媒体はCD-Rとする。	電子納品する際の媒体は、基本的にCD-Rとする。	やむを得ない理由がある場合に限り、DVD-Rの使用を可とした。																																																																																																																																																						
				記載なし		<p>(b) 完了検査時等の電子納品物の閲覧を円滑かつ効率的に行うため、データは基本的に1枚のCD-Rに格納できるよう配慮する必要がある。(最近では、写真データのファイルサイズや枚数が非常に多くなる傾向にあり、その結果、納品するCD-Rが複数枚になり、完了検査時等の電子納品物の閲覧やそれに係る機器の操作等に支障をきたすという問題があるため、電子納品物の容量等は必要最小限となるよう配慮する必要がある。)</p> <p>(d) 基本的にはCD-Rの使用とするが、特定のシステムに依存しないフォーマット形式や再生ドライブの普及度を考慮して、やむを得ない理由がある場合に限り、DVD-Rの使用も可とする。この場合のやむを得ない理由とは、上記(b)に示すような配慮をしても、電子成果物を複数枚のCD-Rに渡り格納しなければ電子納品できず、完了検査時の閲覧等にも支障をきたすおそれがある場合である。</p> <p>(e) DVD-Rにデータを(パソコンを使って)記録する際のファイルシステムの論理フォーマットは、見識性を考慮してUDF(UDF Bridge)※2とする。</p>																																																																																																																																																							
○	p14	p16	4-4	納品物のチェック	<p>受注者は電子成果物を納品する前に、必ず、国土交通省の「電子納品チェックシステム」(以下「(国)電子納品チェックシステム」という)によりチェックを行い、エラーを解消させることとする。</p> <p>これ以外に最新版の(国)電子納品チェックシステムによりチェックを行う。</p> <p>ただし、「CAD」の項目のレイヤ名のチェックについては、P21形式のファイルのみを対象として、本県で採用するCADファイル形式(F8-2 CADデータのフォーマットについて)を参照のことはチェックの対象外となるため、その取り扱いには注意が必要である。</p>	<p>受注者は電子成果物を納品する前に、必ず、山梨県の「山梨県県土電子納品チェックソフト」(以下「(県)電子納品チェックソフト」という)によりチェックを行い、エラーを解消させることとする。</p> <p>これ以外に最新版の(県)電子納品チェックソフトによりチェックを行うものとし、国土交通省の「電子納品チェックシステム」は使用しないものとする。</p> <p>「CAD」のチェック項目は、「レイヤ名(レイヤ構成)」とこれに関連した「線種」「線色」や「面余白」「用紙サイズ」「縮尺」「禁則文字」等となっており、P21形式のファイルのみならず、本県で採用するSFC形式のファイル(F8-2 CADデータのフォーマットについて)を参照のことは対象にチェックする仕様となっている。</p>	山梨県の職員及び山梨県が発注する業務及び工事の受注者を対象に「山梨県県土電子納品チェックソフト」を無償提供できることとなったため、国土交通省の「電子納品チェックシステム」の運用を廃止し、(県)電子納品チェックソフトを適用することとした。																																																																																																																																																						

主な改定事項	改定前ページ	改定後ページ	章番号	項目等	改定前	改定後	改訂の理由
	p15	p17	4-5	電子媒体管理書	<p>電子媒体を納品する際は以下の項目を記した電子媒体管理書(紙)を提出する。発注者は提出された電子媒体管理書を契約書類とともに保管する。</p> <p>①業務名または工事名 ②年度 ③事業名 ④契約番号 ⑤路川名 ⑥箇所名 ⑦業務完了年月日または工事完成日 ⑧受注者名または請負会社名 ⑨発注機関名(×○建設事務所) ⑩ウイルスチェック情報 (使用ソフト、定義ファイル情報、チェック年月日) ⑪協議済エラー内容 電子納品チェックシステムのチェックで出力されるエラーの内、受発注者間で協議の結果、やむを得ないものと判断された内容については、協議日、エラー内容、協議の内容を示したコメントを記述する。</p>	<p>電子媒体を納品する際は以下の項目を記した電子媒体管理書(紙)を提出する。発注者は提出された電子媒体管理書を契約書類とともに保管する。</p> <p>①設計書コードまたは工事番号(数字14桁) ②業務名または工事名 ③年度 ④事業名 ⑤契約番号 ⑥路川名 ⑦箇所名 ⑧業務完了年月日または工事完成日 ⑨受注者名または請負会社名 ⑩発注機関名(×○建設事務所) ⑪ウイルスチェック情報 (使用ソフト、定義ファイル情報、チェック年月日) ⑫協議済エラー内容 電子納品チェックシステムのチェックで出力されるエラーの内、受発注者間で協議の結果、やむを得ないものと判断された内容については、協議日、エラー内容、協議の内容を示したコメントを記述する。</p>	「設計書コードまたは工事番号」の記載を追加した。
○	p18	p20	4-7	提出する部数について	<p>提出する部数は以下を標準とする。</p> <p>・設計・測量・調査業務について 紙納品 1部 電子納品 3部 ・工事完成書類のうち電子納品対象となっている書類について 電子納品を2部、また工事写真については着工前・完成写真を印刷したものを1部納品する。これ以外の写真のプリントアウト等は原則として求めない。</p>	<p>提出する部数は以下を標準とする。</p> <p>・設計・測量・調査業務について 紙納品 1部 電子納品 2部 ・工事完成書類のうち電子納品対象となっている書類について 電子納品を1部、また工事写真については着工前・完成写真を印刷したものを1部納品する。これ以外の写真のプリントアウト等は原則として求めない。</p>	電子成果品(データ)は「山梨県電子納品保管活用システム」に登録して、保管・管理することになったため、電子媒体管理者が保存する電子媒体は不要となった。そのため電子納品の部数を1部減じた。
○	p23	p25	4-13	電子データの保管・管理	<p>本県では納品されたデータは、今後システムを構築して保管・管理する予定であるが、そのシステムが構築・運用されるまでの暫定運用として、電子媒体(CD-R)による保管・管理を行う。電子媒体の保管管理ルールは以下のとおりとする。</p> <p>・電子媒体の保管・管理は各建設事務所(特設事務所)でおこなう。ただし、本庁直轄の場合は当該各課室でおこなう。</p> <p>・各業務・工事の担当監督員は電子納品成果物の情報を登録する。</p> <p>・納品された電子媒体は、技術次長(技術指導幹・ダム管理幹・工務課長・管理課長)以下「電子媒体管理者」というが回収する。ただし、本庁直轄の場合は当該各課室の技術課長補佐または技術指導幹が回収する。</p> <p>・電子媒体管理者は電子納品成果物登録一覧にある情報と、所属各課内から回収した電子媒体との整合を確認し、保管・管理する。</p>	<p>平成20年度以降に納品された電子成果品(電子データ)は「山梨県電子納品保管活用システム」(以下「保管活用システム」という)に登録して、保管・管理することを原則とする。</p> <p>平成19年度以前に納品された電子成果品も必要に応じて、電子納品保管活用システムに登録し、保管管理することとするが、保管活用システムに登録しない電子成果品については、従来どおり電子媒体(CD-R)による保管・管理を行うものとする。この場合における電子媒体の保管管理ルールは、「平成19年4月 山梨県土木部電子納品運用マニュアル」(以下「旧運用マニュアル」という)p23によるものとし、電子媒体管理者が継続して電子媒体を保管管理するものとする。</p>	「山梨県電子納品保管活用システム」を導入したことにより、平成20年度以降に納品されたデータについて、システムによる保管・管理・活用が可能となったため。
-		P25		1)保管活用システムによる電子成果品の保管・管理業務の流れ	記載なし	<p>【登録】 監督員が、電子成果品を保管活用システムに登録する手順は、以下のとおり。 1. 【電子成果品の検査】 保管活用システムに納品された電子成果品を登録する前に、電子成果品が県の要領等に従って作成されているか「電子納品チェック」機能により検査する。 2. 【公共システムとのデータ連携】 保管活用システムに登録する前に、エラーや不要なデータのない電子成果品を公共システムの案件基本情報と関連づける。 3. 【位置情報の確認・取得】 保管活用システムに登録する前に、エラーや不要なデータのない電子成果品をGIS検索に必要な“位置情報”(緯度経度)と関連づける。 4. 【電子成果品の登録】 1～3の手順が問題なく完了したら、電子成果品を保管活用システムに登録する。</p> <p>【活用】 保管活用システムで保管・管理する電子成果品の活用イメージは、以下のとおり。 5. 次の業務段階に必要な電子成果品を保管活用システムから検索・取得する。【活用例1】工事発注図作成時に、該当する設計成果を検索・取得 【活用例2】災害復旧計画時に、参照する工事完成図、既存測量成果を検索・取得 【活用例3】工法検討時に、他所属等の既存設計成果等を検索・取得</p> <p>検索方法 ① 公共システムの案件基本情報(データ項目)による検索 ② 電子成果品の管理ファイル(XML)が保持するデータ項目による検索 ③ 地図上から検索(GIS検索) ④ ファイル内にあるテキストのキーワード検索(全文検索) ⑤ データのツリー表示による検索(階層検索)</p>	

主な改定事項	改定前ページ	改定後ページ	章番号	項目等	改定前	改定後	改訂の理由
	-	P26		2) 電子データを保管活用システムに登録する際の留意点	記載なし	<p>電子納品の対象(「2 電子納品の対象について」参照)としている成果品等の電子データを、保管活用システムに登録することとするが、その際、次の点に留意すること。</p> <p>① 工事における写真(工事写真)データについては、代表写真のみを登録する等して、無用なデータの登録は極力避ける。(登録データ容量は必要最小限とする。)</p> <p>② 成果品以外の事業関連資料等(用地交渉記録、地元との調整記録、関係機関との協議記録、覚書、陳情書等)の電子データ(非成果品データ)の登録は、必要最小限とし、有用なもの以外は登録しない。</p> <p>③ 再利用が想定されない電子データは、登録しない。</p> <p>【例】「現場技術業務委託」「緊急業務委託」「積算業務委託」等、将来再利用が想定されない業務の成果品は、電子納品の対象としていないため、保管活用システムに登録しない。具体的には、緊急業務委託のうち「道路除草」や「除雪」等(本来施設を維持管理する上で必要のない物の除去等)の成果品がこれにあたる。一方、緊急業務委託により、後に維持管理が必要となる施設(道路標識や道路反射鏡等)を新規に設置した場合や、「橋梁補修」等を行った際の補修履歴等、将来再利用が想定される成果品はこの限りでない。</p>	
	-	P27		3) 平成19年度以前に納品された電子成果品の保管活用システムへの登録について	記載なし	<p>保管活用システム導入後は、平成19年度以前に納品された全ての電子成果品を保管活用システムに登録(移行)したほうが合理的な保管管理という点で望ましいと言えるが、全ての電子成果品を移行対象とした場合、膨大な登録作業が発生し、他の業務への支障となり得るだけでなく、保管活用システムへの重い負荷や再利用性の低いデータの登録も予想され、必ずしも効率的な保管管理(活用)とは書えない。このため、これらの電子成果品は必要に応じて保管活用システムに登録(移行)することとした。なお、これらの登録の必要度は、下記の基準を目安に判断し、優先度の高い電子成果品から登録していくとよい。</p> <p>【システム登録対象データ(データ移行)判断基準】 保管活用システムに登録(データ移行)すべき成果で優先度が高いものは、以下のとおり。</p> <p>(Rank1) 地質・土質調査成果 (Rank2) 重要構造物(橋梁、トンネル、ダム、水門など)で、投資額(整備コスト)が比較的高く、積極的なアセットマネジメントが必要と認められる施設の成果(測量・設計・工事) (Rank3) 新設や改築で維持管理すべき施設が増加したり、大きく変更が伴う場合の成果(測量・設計・工事) (Rank4) 設計成果等で、これから発注する工事の発注図面等、活用するデータを多く含む、将来の活用期間が長い(2年以上)成果 (Rank5) 上記以外で、将来にわたり再利用が想定され、保管活用システムに登録して保管管理することが望ましい成果</p>	
	-	P29		4) 契約図書とともに保存する電子媒体の取扱いについて	記載なし	<p>契約図書とともに保存する電子媒体(GD-R等)と、保管活用システムに登録して保管管理される電子成果品には、正本・副本の関係があり、前者を正本、後者を副本として取り扱うこととする。そのため、契約図書とともに保存する電子媒体の取扱いには下記のとおり注意が必要である。</p>	
	p26	p31	5-1	適用	(国)設計納品要領の下記の記述を読み替えること。 国土交通省: 1.測量業務共通仕様書(案)(各地方整備局) ↓ 山梨県: 1.山梨県土木部「測量作業共通仕様書」	(国)設計納品要領の下記の記述を読み替えること。 国土交通省: 1.測量業務共通仕様書(案)(各地方整備局) ↓ 山梨県: 1.山梨県県土整備部(土木部)「測量業務共通仕様書」	名称が変更されたため。
	p28	p33	6-1	適用	(国)測量納品要領の下記の記述を読み替えること。 国土交通省: 1.測量業務共通仕様書(案)(各地方整備局) ↓ 山梨県: 1.山梨県土木部「測量作業共通仕様書」	(国)測量納品要領の下記の記述を読み替えること。 国土交通省: 1.測量業務共通仕様書(案)(各地方整備局) ↓ 山梨県: 1.山梨県県土整備部(土木部)「測量業務共通仕様書」	名称が変更されたため。
○	P55	P60	7-5	「工事完成図」を電子納品対象とする工事について	後者の場合は当面の間、(国)電子納品チェックシステムをクリア可能な図面(レイヤ名とレイヤ構成が(国)CAD製図基準に準拠)であることが最低限必要となる。	後者の場合は、(県)電子納品チェックソフトでチェックした結果、エラーの無い図面であることが最低限必要となる。ただし、エラー(注意エラー)があっても、エラーとして取り扱わない内容がある(その内容が許容される)場合は、受注者に発注図を提供する際に、その旨を申し送ること。この場合においては、電子納品チェックソフトで出力したチェック結果とともに打合せ簿などの書面で、その旨を受注者に申し送ることが望ましい。	山梨県の職員及び山梨県が発注する業務及び工事の受注者を対象に「山梨県土木部電子納品チェックソフト」を無償提供できることとなったため、国土交通省の「電子納品チェックシステム」の準用を廃止し、(県)電子納品チェックソフトを適用することとしたため。また、発注図のエラーの取り扱いを明確にした。

主な改定事項	改定前ページ	改定後ページ	章番号	項目等	改定前	改定後	改訂の理由
○	P56	P61			<p>注：特記仕様書により完成図を求められている場合は、紙で納品する。</p> <p>NO CAD図面があるかどうか</p> <p>YES CAD図面があるかどうか</p> <p>NO SXP形式かどうか</p> <p>YES SXP形式かどうか</p> <p>NO (図) CAD製図基準に準拠しているかどうか</p> <p>YES (図) CAD製図基準に準拠しているかどうか</p> <p>注：特記仕様書により完成図を求められている場合は、紙で納品する。</p> <p>工事完成図不要が原則 ただし、受注者側からの種々な申し出があった場合は、電子納品しても良い。その場合、発注者側が提供したデータ形式がSXP形式で電子納品する。 例 発注図 DXF形式→完成図 DXF形式 (SXP形式で完成図作成も可) 発注図 SXP形式→完成図 SXP形式</p> <p>NO レイヤ構成とレイヤ名が正しいかどうかをチェックする。(「図」電子納品チェックシステムでエラーがでないことを確認)</p> <p>YES 工事完成図を提出 (図) CAD製図基準に準拠して作成。</p>	<p>注：特記仕様書により完成図を求められている場合は、紙で納品する。</p> <p>NO CAD図面があるかどうか</p> <p>YES CAD図面があるかどうか</p> <p>NO SXP形式かどうか</p> <p>YES SXP形式かどうか</p> <p>NO (図) CAD製図基準に準拠しているかどうか</p> <p>YES (図) CAD製図基準に準拠しているかどうか</p> <p>注：特記仕様書により完成図を求められている場合は、紙で納品する。</p> <p>工事完成図不要が原則 ただし、受注者側からの種々な申し出があった場合は、電子納品しても良い。その場合、発注者側が提供したデータ形式がSXP形式で電子納品する。 例 発注図 DXF形式→完成図 DXF形式 (SXP形式で完成図作成も可) 発注図 SXP形式→完成図 SXP形式</p> <p>NO (図)電子納品チェックシステムでエラーがないことを確認 (ただし、発注者側からエラーとして取り扱わない旨が申し込まれているエラーはこの限りでない)</p> <p>YES 工事完成図を提出 (図) CAD製図基準に準拠して作成。</p>	
	p61	p66	7-8	出来形管理図のデータ形式等について	作成したデータは「MEET(打合せ簿)フォルダ内の「ORG(打合せ簿オリジナルファイルフォルダ)」に格納する。	作成した出来形管理図(データ)は「MEET(打合せ簿)フォルダ内の「ORG(打合せ簿オリジナルファイルフォルダ)」に格納し、それに関連する打合せ簿(鏡)の格納は省略してもよいこととする。	取り扱いを明確にした。
	p62	p67	7-10	発注図の準備・提供	7-10 発注図の準備 発注図作成時には、図番変更等が必要となるが、それに併せて、表題欄・ファイル名も変更する必要があるので留意すること。	7-10 発注図の準備・提供 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、図番変更や図形等の修正が必要となるが、それに併せて、表題欄、ファイル名或いはレイヤ名も変更する必要があるので留意すること。 また、ファイル名の変更等に伴い、その変更内容を図面管理ファイル(DRAWINGS.XML)に反映させる必要が生じることに留意すること。 この図面管理ファイルは、これに関連するDTDファイルと発注図(SXP形式ファイル)とともに、発注図(DRAWINGS)フォルダに格納して、受注者に提供する。	取り扱いを明確にした。
		p68			記載なし	(2)レイヤ名の付け替え 設計成果から必要な図面を抽出し、発注図を作成する際、設計段階で作成したレイヤに加筆・修正がある場合は、該当するレイヤ名の責任主体を変更する。	
					記載なし	(1)発注図の準備から提供までの流れ ・設計成果から発注に必要な図面データを抽出 ・原則、CAD製図基準に準拠したCAD(SXP形式)データであることを確認 ・ファイル名・表題欄及び加筆修正した図形等が属するレイヤ名(責任主体)を変更 ・図面管理ファイルDRAWINGS.XMLを作成 ・当初契約時及び変更設計の度に発注図(変更契約図面)を受注者に提供 なお、発注図データはCD-R等の電子媒体に格納して、契約後着工前に提供するのが望ましい。	
○	p64	p70	8-2	CADデータのフォーマットについて	また、SXPレベル2のVer2.0の基準を満たしたもので納品を行うこと。	また、電子納品するCADファイルはSXP Ver2レベル2(以下「SXPVer2」という)の仕様とし、SXPVer3.0レベル2(以下「SXPVer3.0」という)以上の仕様での電子納品は当面の間、行わないこととする。ただし、受注者協議により、SXPVer3.0以上の仕様で電子納品することが適当であると判断された場合は、この限りでない。	電子納品におけるSXPの仕様(レベル、バージョン)の取扱いを明確にした。
○	p70	p76	9-3	工事写真の整理方法	記載なし	また、同一の撮影箇所においては、必要最小限の写真枚数とし、不必要な写真データは納品しないこと。 施工管理等の流れを表現するのに必要不可欠な写真には、PHOTO.XMLで代表写真に指定すること。(「代表写真」項目に1を入力。<代表写真>1</代表写真>)	取り扱いを明確にした。

主な改定事項	改定前ページ	改定後ページ	章番号	項目等	改定前	改定後	改訂の理由
○	p71	p77	9-4	デジタル写真作成時の留意点	<p>1) 有効画素数について、有効画素数100万画素程度としているが、次に留意する。 * これは、デジタルカメラ等の性能を規定するものではなく、提出用画像が100万画素程度の解像度を有していることを意味している。画素は写真編集ソフトではピクセル(pixel)と表示されることがある。100万画素は100万ピクセルであり、正方形の場合1,000ピクセル×1,000ピクセルとなる。 * 完成検査時等、写真閲覧時に拡大表示をしても必要な文字・数値等が明確に確認できる最低の解像度として規定している。 * また、プリントアウトした結果についても、同様である。</p>	<p>1) 有効画素数について、有効画素数100万画素程度としているが、次に留意する。 * これは、デジタルカメラ等の性能を規定するものではなく、提出用画像が100万画素程度の解像度を有していることを意味している。画素は写真編集ソフトではピクセル(pixel)と表示されることがある。100万画素は100万ピクセルであり、正方形の場合1,000ピクセル×1,000ピクセルとなる。 * 完成検査時等、写真閲覧時に拡大表示をしても必要な文字・数値等が明確に確認できる最低の解像度として規定している。 * また、プリントアウトした結果についても、同様である。</p> <p>2) 最近では、高画質のデジタルカメラが普及しているが(例えば、1000万画素を超えるような機種があるが)、このような機種で撮影する際は、100万画素程度又はそれに近い画質に設定して撮影すること。高画質の設定ままで撮影した写真データを電子納品すると、納品するOD-Rの枚数が必要以上に多くなり、その結果、完成検査時等の写真閲覧に支障をきたしたり、保管活用システムのデータストレージを圧迫するなどの悪影響を及ぼすおそれがあるからである。</p> <p>3) 銀塩カメラで撮影した写真をスキャナで取り込み、電子化したものを納品してもよいが、この場合、1枚の写真を1ファイルとし、(国)デジタル写真管理基準のファイル命名規則に従い作成する。また、写真を撮影するカメラの種類やExif情報等がファイルに記録されないため、写真管理ファイル(PHOTO.XML)の[撮影年月日]に、写真を実際に撮影した年月日を入力することとし、「銀塩カメラを使用するため、写真管理項目に記入する[撮影年月日]とファイル作成日が異なる」などの受発注者間事前協議結果を、写真管理ファイルの[写真情報]-[請負者説明文]に記入することとする。</p> <p>4) 撮影後、黒板の記載内容の誤りに気づいた場合であっても、写真の修正は一切認めない。黒板の「文字」や「略図(説明図)」等に誤りがあった場合は、監督員と協議し事前に承諾を得た後、写真管理ファイルの[請負者説明文]に訂正内容と理由を記入することとし、「略図」に誤りがあった場合は、正しい「参考図」(略図)を「DRA」サブフォルダに格納し、対処するものとする。</p> <p>5) 写真そのものに日付を表示し撮影する必要はない。ただし、撮影前にデジタルカメラの日時設定が正しいか必ず確認を行うこと。なお、デジタルカメラの「日時設定」を誤り、撮影してしまった場合は、監督員と協議し事前に承諾を得た後、写真管理ファイルの[請負者説明文]に訂正内容と理由を記入し、対処するものとする。</p>	取り扱いを明確にした。
○	p72	p80	10	参考 (1)要領・運用マニュアル等のホームページアドレス	「電子納品チェックシステム http://www.nilim-ed.jp/index_dl.htm 」は削除	「山梨県土木部電子納品チェックソフト http://www.pref.yamanashi.jp/barrier/html/ds-gijutsu/21791346086.html 」を新規追加	納品する電子成果品の検査は「山梨県土木部チェックソフト」を使用することとし、国土交通省の「電子納品チェックシステム」によるチェックは廃止したため。
	p72	p80		要領・運用マニュアル等のホームページアドレス	電子納品要領・基準類ガイドライン http://www.nilim-ed.jp/index_denshi.htm	http://www.cals-ed.jp/index_denshi.htm	URLが変更となったため。
	p76	-		(3)CALS/ECアクションプログラムについて	「国土交通省CALS/ECアクションプログラム2005について」	削除	計画期間が終了したため、削除した。