

三重県CALS 電子納品運用マニュアル 平成24年7月版の改訂点

「三重県CALS電子納品マニュアル 平成24年7月版」(以下、「県マニュアル」という。)の主要な改訂点は以下のとおりです。

なお、詳細な改訂内容については、別紙2 平成24年7月「三重県CALS電子納品運用マニュアル」新旧対照表を参照してください。

1. 工事完成時のサムネイル写真及び代表写真の提出について

三重県公共工事共通仕様書の改訂に伴い、工事完成時のサムネイル写真及び代表写真の提出が不要となります。

ただし、受注者は、発注者が現場状況の把握等で必要と判断し提出を求めた場合は、工事写真の印刷物を提出していただく必要があります。(県マニュアルP22 10.電子納品個別事項について 3)工事写真についてに記載)

2. 三重県が準拠する各省庁の要領・基準(案)について

各省庁で改訂のあった要領・基準(案)について、以下のとおり適用します。(県マニュアルP2~P3 表2に記載)

- ・電子納品運用ガイドライン(案)地質・土質調査編 平成22年8月版【国土交通省】
- ・営繕工事電子納品要領 平成24年度版【国土交通省大臣官房官庁営繕部】
- ・建築設計業務等電子納品要領 平成24年度版【国土交通省大臣官房官庁営繕部】
- ・営繕工事写真撮影要領 平成24年度版【国土交通省大臣官房官庁営繕部】
- ・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
平成24年度版【国土交通省大臣官房官庁営繕部】
- ・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
平成24年度版【国土交通省大臣官房官庁営繕部】
- ・電子化図面データの作成要領(案)平成23年3月版【農林水産省農村振興局】

3. 三重県版電子納品基準チェックソフトの適用について

三重県が準拠する国の基準及び県マニュアルの独自基準に対応できるよう、三重県版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」について適用を開始します。

ダウンロード先:

三重県ホームページ「三重県のCALS/EC 電子納品」よりダウンロード可能

http://www.pref.mie.lg.jp/JIGYOS/cals/fieldtest_w020805/index.htm

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新(平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容
表紙	<p style="text-align: center;">三重県 CALS 電子納品運用マニュアル</p> <p style="text-align: center;">平成 24 年 7 月</p> <p style="text-align: center;">目 次</p> <p>第 1 章 はじめに 1. <u>三重県 CALS 電子納品運用マニュアル</u>について 1</p> <p>第 2 章 電子納品の基本的事項 1. <u>電子納品の基本的事項</u>について 4</p> <p>第 3 章 電子納品の詳細事項 1. <u>電子納品対象書類</u>について 7 2. <u>電子媒体の提出部数</u>について 9 3. <u>工事における発注図等の作成と提供</u>について 10 4. <u>CORINS,TECRIS 登録番号等</u>について 12 5. <u>デジタル写真の電子データ</u>について 13 6. <u>PDF 形式のサイズ</u>について 13 7. <u>CAD データファイルのフォーマット</u>について 13 8. <u>CAD ファイル</u>について 15 9. <u>電子納品管理項目の場所情報入力方法</u>について 19 10. <u>電子納品個別事項</u>について 21</p> <p>第 4 章 電子納品の確認 1. <u>電子納品の確認手順</u>について 23</p> <p>第 5 章 <u>検査時の対応方法</u> 1. <u>検査時の対応方法</u>について 27</p> <p>第 6 章 <u>その他の事項</u> 1. <u>問い合わせ先</u> 28</p> <p style="text-align: center;">三 重 県</p>	<p style="text-align: center;">三重県 CALS 電子納品運用マニュアル(案)</p> <p style="text-align: center;">平成 24 年 4 月</p> <p style="text-align: center;">目 次</p> <p>第 1 章 はじめに 1. このマニュアル(案)について 1</p> <p>第 2 章 電子納品の基本的事項 1. 電子納品の基本的事項 5</p> <p>第 3 章 電子納品の詳細事項 1. CORINS,TECRIS 登録番号等について 8 2. 代表写真及びサムネールの印刷物について 8 3. デジタル写真の電子データについて 9 4. PDF 形式のサイズについて 9 5. CAD データのフォーマットについて 10 6. CAD ファイルについて 11 7. 電子納品管理項目の場所情報入力方法について 15 8. 電子納品対象書類について 17 9. 電子媒体の提出部数について 19 10. 電子納品個別事項について 20</p> <p>第 4 章 電子検査の基本的事項 1. 電子検査の手順 22</p> <p>第 5 章 業務の流れ及びチェックシート業務の流れ 1. 業務の流れ 25 2. 基本的事項 25 3. チェックシートの構成 26 4. チェックシート 27</p> <p>第 6 章 工事施工段階におけるデータの流れ(参考) 1. 契約・変更・出来高時のデータの流れ(参考) 45 2. 発注図への施工区間の旗揚げ、ハッチング処理 について(参考) 46</p> <p>第 7 章 その他事項 1. 問い合わせ先 47</p> <p style="text-align: center;">三 重 県</p>	<p>・(案)の削除</p> <p>・平成 24 年 4 月を平成 24 年 7 月に改訂。</p> <p>・2.代表写真及びサムネールの印刷物についてを削除。</p> <p>・各章の構成を見直し。</p>

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新 (平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容																														
P.1	<p>第 1 章 はじめに</p> <p>1. <u>三重県 CALS 電子納品運用マニュアル</u>について</p> <p>1)目的 <u>三重県 CALS 電子納品運用マニュアル(以下「本マニュアル」という。)</u> <u>は、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(案)等に加え、三重県における独自の適用方法と要求事項を定め、もって公共事業情報の有効な利活用を行うために統一的な電子化を図ることを目的とする。</u></p> <p>2)適用範囲 <u>本マニュアルは、県土整備部、農林水産部及び企業庁が所管する案件に適用する。</u> なお、県土整備部営繕課が所管する案件については、<u>受発注者間の協議により本マニュアルの適用を決定する。</u></p> <p>3)準拠する基準(案)等 <u>準拠する要領・基準(案)等は表 1 及び表 2 のとおりとする。</u> 表 1</p> <table border="1" data-bbox="468 1205 1326 1650"> <thead> <tr> <th>部名等</th> <th>準拠すべき要領・基準(案)等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>県土整備部</td> <td>国土交通省版に準拠する。</td> </tr> <tr> <td>県土整備部 営繕課</td> <td>国土交通省<大臣官房官庁営繕部>版に準拠する。</td> </tr> <tr> <td>農林水産部</td> <td><u>国土交通省版に準拠する。</u> <u>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 CAD 製図に関わる要領・基準(案)に準拠する。</u></td> </tr> <tr> <td>企業庁</td> <td><u>国土交通省版に準拠する。</u></td> </tr> </tbody> </table>	部名等	準拠すべき要領・基準(案)等	県土整備部	国土交通省版に準拠する。	県土整備部 営繕課	国土交通省<大臣官房官庁営繕部>版に準拠する。	農林水産部	<u>国土交通省版に準拠する。</u> <u>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 CAD 製図に関わる要領・基準(案)に準拠する。</u>	企業庁	<u>国土交通省版に準拠する。</u>	<p>第 1 章 はじめに</p> <p>1. このマニュアル(案)について</p> <p>1)目的 CALS の本格運用に向けた三重県独自の運用として適用する。 ただし、運用上の課題を抽出し、その解決を図るため、逐次更新する。</p> <p>2)適用範囲及び制定・改訂 三重県の電子納品は、国土交通省ほか各省庁が策定する要領・基準(案)等に準拠することを基本とし、本マニュアル(案)では三重県における適用方法と独自の要求事項を規定する。 なお、県土整備部営繕課が所管する案件については本マニュアル(案)の適用は別途協議とする。</p> <table data-bbox="1498 940 2151 1155"> <tr> <td>:平成 15 年 3 月制定</td> <td>:平成 20 年 4 月改訂</td> </tr> <tr> <td>:平成 15 年 11 月改訂</td> <td>:平成 21 年 4 月改訂</td> </tr> <tr> <td>:平成 16 年 10 月改訂</td> <td>:平成 21 年 11 月改訂</td> </tr> <tr> <td>:平成 18 年 4 月改訂</td> <td>:平成 24 年 4 月改訂</td> </tr> <tr> <td>:平成 19 年 4 月改訂</td> <td></td> </tr> </table> <p>3)準拠すべき基準(案)等 各部、庁、課が所管する事業は、下表の要領・基準(案)等に準拠することとする。</p> <table border="1" data-bbox="1484 1339 2341 1793"> <thead> <tr> <th>部名等</th> <th>準拠すべき要領・基準(案)等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>県土整備部</td> <td>国土交通省版に準拠する。</td> </tr> <tr> <td>県土整備部 営繕課</td> <td>国土交通省<大臣官房官庁営繕部>に準拠する。 ただし、デジタル写真管理については、国土交通省版に準拠する。</td> </tr> <tr> <td>農林水産部</td> <td>県土整備部に同じとする。 ただし、農林水産省農村振興局版については CAD 製図に関わる要領・基準(案)のみ準拠する。</td> </tr> <tr> <td>企業庁</td> <td>県土整備部に同じとする。</td> </tr> </tbody> </table> <p>なお、現在策定されている電子納品要領・基準(案)等は次項のとおり。</p>	:平成 15 年 3 月制定	:平成 20 年 4 月改訂	:平成 15 年 11 月改訂	:平成 21 年 4 月改訂	:平成 16 年 10 月改訂	:平成 21 年 11 月改訂	:平成 18 年 4 月改訂	:平成 24 年 4 月改訂	:平成 19 年 4 月改訂		部名等	準拠すべき要領・基準(案)等	県土整備部	国土交通省版に準拠する。	県土整備部 営繕課	国土交通省<大臣官房官庁営繕部>に準拠する。 ただし、デジタル写真管理については、国土交通省版に準拠する。	農林水産部	県土整備部に同じとする。 ただし、農林水産省農村振興局版については CAD 製図に関わる要領・基準(案)のみ準拠する。	企業庁	県土整備部に同じとする。	<ul style="list-style-type: none"> ・このマニュアルについてを、三重県 CALS 電子納品運用マニュアルについてに修正。 ・目的の記述を修正。 ・三重県の電子納品は…規定するまでを削除。 ・適用範囲及び制定・改訂を適用範囲に修正し、改訂履歴は最終頁に移項。 ・県土整備部営繕課の準拠すべき要領・基準(案)は全て、国土交通省<大臣官房官庁営繕部>版に準拠する。 ・表現の修正。
部名等	準拠すべき要領・基準(案)等																																
県土整備部	国土交通省版に準拠する。																																
県土整備部 営繕課	国土交通省<大臣官房官庁営繕部>版に準拠する。																																
農林水産部	<u>国土交通省版に準拠する。</u> <u>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 CAD 製図に関わる要領・基準(案)に準拠する。</u>																																
企業庁	<u>国土交通省版に準拠する。</u>																																
:平成 15 年 3 月制定	:平成 20 年 4 月改訂																																
:平成 15 年 11 月改訂	:平成 21 年 4 月改訂																																
:平成 16 年 10 月改訂	:平成 21 年 11 月改訂																																
:平成 18 年 4 月改訂	:平成 24 年 4 月改訂																																
:平成 19 年 4 月改訂																																	
部名等	準拠すべき要領・基準(案)等																																
県土整備部	国土交通省版に準拠する。																																
県土整備部 営繕課	国土交通省<大臣官房官庁営繕部>に準拠する。 ただし、デジタル写真管理については、国土交通省版に準拠する。																																
農林水産部	県土整備部に同じとする。 ただし、農林水産省農村振興局版については CAD 製図に関わる要領・基準(案)のみ準拠する。																																
企業庁	県土整備部に同じとする。																																


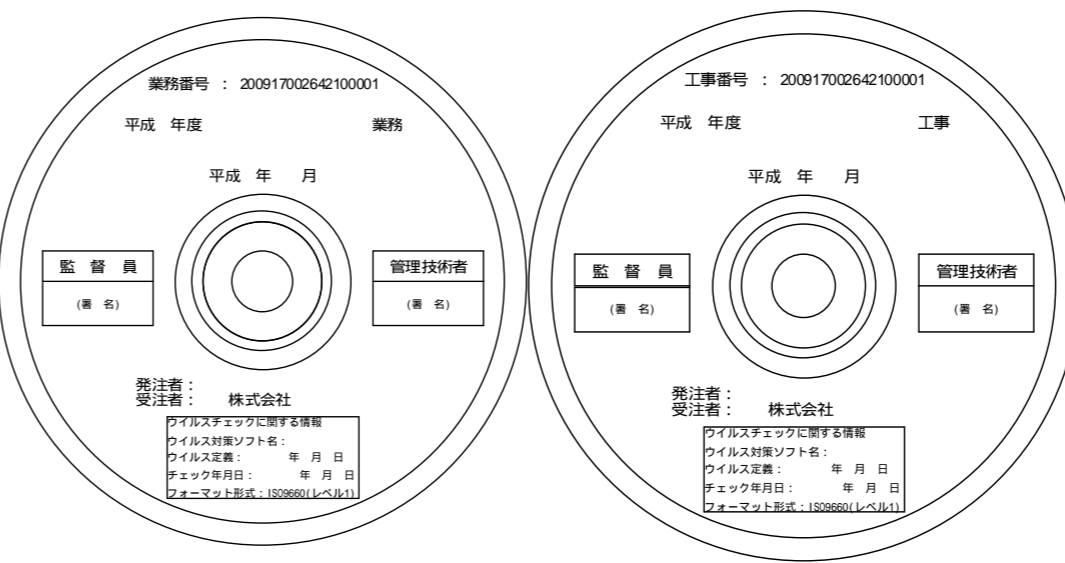
平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新(平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容																																																																																												
P2	<p>表 2</p> <table border="1"> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】</td> <td>H22.8</td> </tr> </table>	電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	H22.8	<table border="1"> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】</td> <td>H18.9</td> </tr> </table>	電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	H18.9	<ul style="list-style-type: none"> ・電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】H22.8 の適用。 																																																																																								
電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	H22.8																																																																																														
電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	H18.9																																																																																														
P3	<p>表 2</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>監修等先</th> <th>要領・基準(案)等</th> <th>発行年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">国土交通省 大臣官庁官庁官署</td> <td>官繕工事電子納品要領</td> <td>H24版</td> </tr> <tr> <td>建築設計業務等電子納品要領</td> <td>H24版</td> </tr> <tr> <td>官繕工事写真撮影要領</td> <td>H24版</td> </tr> <tr> <td>官庁官繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【官繕工事編】</td> <td>H24版</td> </tr> <tr> <td>官庁官繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【官繕業務編】</td> <td>H24版</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">港湾局</td> <td>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(案)【業務編】</td> <td>H18.3</td> </tr> <tr> <td>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(案)【工事編】</td> <td>H18.3</td> </tr> <tr> <td>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(案)【資料編】</td> <td>H20.7</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">農林水産省 農村振興局</td> <td>電子化図面データの作成要領(案)※3</td> <td>H23.3</td> </tr> <tr> <td>電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)</td> <td>H24.3</td> </tr> </tbody> </table>	監修等先	要領・基準(案)等	発行年月	国土交通省 大臣官庁官庁官署	官繕工事電子納品要領	H24版	建築設計業務等電子納品要領	H24版	官繕工事写真撮影要領	H24版	官庁官繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【官繕工事編】	H24版	官庁官繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【官繕業務編】	H24版	港湾局	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(案)【業務編】	H18.3	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(案)【工事編】	H18.3	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(案)【資料編】	H20.7	農林水産省 農村振興局	電子化図面データの作成要領(案)※3	H23.3	電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)	H24.3	<table border="1"> <thead> <tr> <th>監修等先</th> <th>要領・基準(案)等</th> <th>発行年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">国土交通省 大臣官庁官庁官署</td> <td>官庁官繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)</td> <td>H14.11</td> </tr> <tr> <td>官繕工事電子納品要領(案)</td> <td>H14.11</td> </tr> <tr> <td>建築設計業務等電子納品要領(案)</td> <td>H14.11</td> </tr> <tr> <td>建築CAD図面作成要領(案)</td> <td>H14.11</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">港湾局</td> <td>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(案)【業務編】</td> <td>H18.3</td> </tr> <tr> <td>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(案)【工事編】</td> <td>H18.3</td> </tr> <tr> <td>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(案)【資料編】</td> <td>H20.7</td> </tr> <tr> <td rowspan="10">農林水産省 農村振興局</td> <td>*設計業務等の電子納品要領(案)</td> <td>H17.4</td> </tr> <tr> <td>*工事完成図書の電子納品要領(案)</td> <td>H17.4</td> </tr> <tr> <td>電子化図面データの作成要領(案)</td> <td>H17.4</td> </tr> <tr> <td>*電子化写真データの作成要領(案)</td> <td>H18.4</td> </tr> <tr> <td>*測量成果電子納品要領(案)</td> <td>H17.4</td> </tr> <tr> <td>*地質・土質調査成果電子納品要領(案)</td> <td>H17.4</td> </tr> <tr> <td>*電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】</td> <td>H19.10</td> </tr> <tr> <td>*電子納品運用ガイドライン(案)【工事編】</td> <td>H19.2</td> </tr> <tr> <td>電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)</td> <td>H19.2</td> </tr> <tr> <td>*電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】</td> <td>H19.10</td> </tr> <tr> <td>*電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】</td> <td>H19.10</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">農林水産省 農村振興局</td> <td>*設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備編</td> <td>H17.4</td> </tr> <tr> <td>*工事完成図書の電子納品要領(案)電気通信設備編</td> <td>H17.9</td> </tr> <tr> <td>*電子化図面データの作成要領(案)電気通信設備編</td> <td>H17.4</td> </tr> <tr> <td>*電子納品運用ガイドライン(案)電気通信設備編</td> <td>H17.4</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">農林水産省 農村振興局</td> <td>*設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編</td> <td>H19.4</td> </tr> <tr> <td>*工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編</td> <td>H19.4</td> </tr> <tr> <td>*電子化図面データの作成要領(案)機械設備工事編</td> <td>H19.4</td> </tr> <tr> <td>*電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード</td> <td>H19.4</td> </tr> <tr> <td>*電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【業務】</td> <td>H19.10</td> </tr> <tr> <td>*電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【工事】</td> <td>H19.4</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>H19.4</td> </tr> </tbody> </table> <p>最新情報参照先 : 国土交通省 国土技術政策総合研究所 http://www.cals-ed.go.jp/ 最新情報参照先 : 農林水産省農村振興局 http://www.nnCALS.jp/index.html</p> <p>*の要領(案)については当面は適用しない。</p>	監修等先	要領・基準(案)等	発行年月	国土交通省 大臣官庁官庁官署	官庁官繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)	H14.11	官繕工事電子納品要領(案)	H14.11	建築設計業務等電子納品要領(案)	H14.11	建築CAD図面作成要領(案)	H14.11	港湾局	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(案)【業務編】	H18.3	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(案)【工事編】	H18.3	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(案)【資料編】	H20.7	農林水産省 農村振興局	*設計業務等の電子納品要領(案)	H17.4	*工事完成図書の電子納品要領(案)	H17.4	電子化図面データの作成要領(案)	H17.4	*電子化写真データの作成要領(案)	H18.4	*測量成果電子納品要領(案)	H17.4	*地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H17.4	*電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】	H19.10	*電子納品運用ガイドライン(案)【工事編】	H19.2	電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)	H19.2	*電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】	H19.10	*電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	H19.10	農林水産省 農村振興局	*設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備編	H17.4	*工事完成図書の電子納品要領(案)電気通信設備編	H17.9	*電子化図面データの作成要領(案)電気通信設備編	H17.4	*電子納品運用ガイドライン(案)電気通信設備編	H17.4	農林水産省 農村振興局	*設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編	H19.4	*工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編	H19.4	*電子化図面データの作成要領(案)機械設備工事編	H19.4	*電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード	H19.4	*電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【業務】	H19.10	*電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【工事】	H19.4	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	H19.4	<ul style="list-style-type: none"> ・大臣官庁官庁官庁官署部については、平成 24 年版の要領、ガイドラインを適用。 ・電子化図面データの作成要領(案)H23.3 の適用。 ・電子化図面データ作成運用ガイドライン(案) H24.3 の適用。 ・当面適用しない要領(案)については、記述を削除。
監修等先	要領・基準(案)等	発行年月																																																																																													
国土交通省 大臣官庁官庁官署	官繕工事電子納品要領	H24版																																																																																													
	建築設計業務等電子納品要領	H24版																																																																																													
	官繕工事写真撮影要領	H24版																																																																																													
	官庁官繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【官繕工事編】	H24版																																																																																													
	官庁官繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【官繕業務編】	H24版																																																																																													
	港湾局	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(案)【業務編】	H18.3																																																																																												
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(案)【工事編】		H18.3																																																																																													
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(案)【資料編】		H20.7																																																																																													
農林水産省 農村振興局	電子化図面データの作成要領(案)※3	H23.3																																																																																													
	電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)	H24.3																																																																																													
監修等先	要領・基準(案)等	発行年月																																																																																													
国土交通省 大臣官庁官庁官署	官庁官繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)	H14.11																																																																																													
	官繕工事電子納品要領(案)	H14.11																																																																																													
	建築設計業務等電子納品要領(案)	H14.11																																																																																													
	建築CAD図面作成要領(案)	H14.11																																																																																													
	港湾局	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(案)【業務編】	H18.3																																																																																												
		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(案)【工事編】	H18.3																																																																																												
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(案)【資料編】		H20.7																																																																																													
農林水産省 農村振興局	*設計業務等の電子納品要領(案)	H17.4																																																																																													
	*工事完成図書の電子納品要領(案)	H17.4																																																																																													
	電子化図面データの作成要領(案)	H17.4																																																																																													
	*電子化写真データの作成要領(案)	H18.4																																																																																													
	*測量成果電子納品要領(案)	H17.4																																																																																													
	*地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H17.4																																																																																													
	*電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】	H19.10																																																																																													
	*電子納品運用ガイドライン(案)【工事編】	H19.2																																																																																													
	電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)	H19.2																																																																																													
	*電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】	H19.10																																																																																													
*電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	H19.10																																																																																														
農林水産省 農村振興局	*設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備編	H17.4																																																																																													
	*工事完成図書の電子納品要領(案)電気通信設備編	H17.9																																																																																													
	*電子化図面データの作成要領(案)電気通信設備編	H17.4																																																																																													
	*電子納品運用ガイドライン(案)電気通信設備編	H17.4																																																																																													
農林水産省 農村振興局	*設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編	H19.4																																																																																													
	*工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編	H19.4																																																																																													
	*電子化図面データの作成要領(案)機械設備工事編	H19.4																																																																																													
	*電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード	H19.4																																																																																													
	*電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【業務】	H19.10																																																																																													
	*電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【工事】	H19.4																																																																																													
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	H19.4																																																																																														

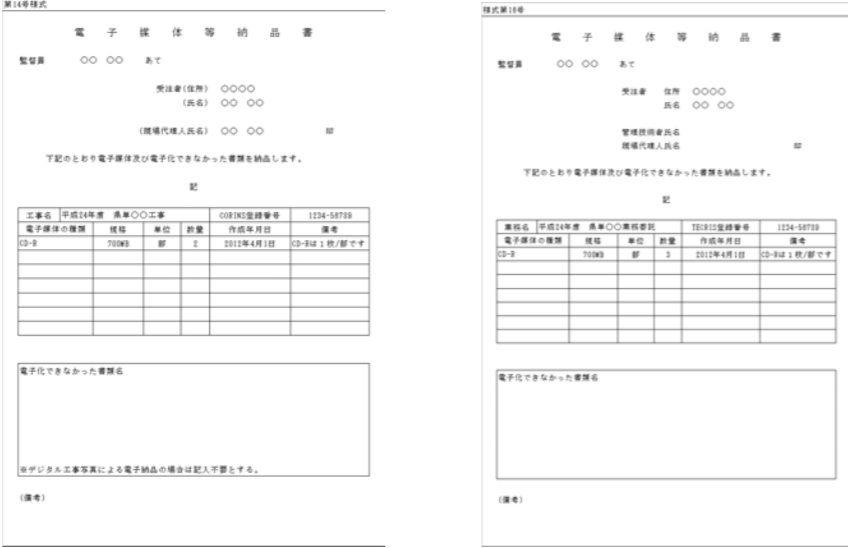

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新 (平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容
P3	<p>1 CAD 製図基準 (案) H20.5 に記載されている下記要領等は当面は適用しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・道路工事完成図等作成要領：国土交通省国土技術政策総合研究所 ・道路基盤データ交換属性セット(案)：国土交通省国土技術政策総合研究所 ・道路基盤データ製品仕様書 (案)：国土交通省国土技術政策総合研究所 <p>2 測量関係の電子納品について、測量成果電子納品要領 (案)【H20.12】、電子納品運用ガイドライン (案)【H21.6】については原則適用せず、要領 (案)【H16.6】、ガイドライン (案)【H18.9】を適用することとする。</p> <p>ただし、要領 (案)【H20.12】、ガイドライン (案)【H21.6】を適用する場合については受発注者間で十分協議するものとする。</p> <p><u>3 電子化図面データの作成要領(案)【H17.4】を適用して作成された図面を使用する案件については、電子化図面データの作成要領(案)【H23.3】を適用せず、電子化図面データの作成要領(案)【H17.4】を適用することができる。</u></p> <p>最新情報参照先</p> <ul style="list-style-type: none"> ：国土交通省 国土技術政策総合研究所 http://www.cals-ed.go.jp/ ：国土交通省 大臣官房官庁営繕部 http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_cals.htm ：国土交通省 港湾局技術調査課 http://www.ysk.nilim.go.jp/cals/index.htm ：農林水産省 農村振興局 http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/index.html 	<p>1CAD 製図基準 (案) H20.5 に記載されている下記要領等は当面は適用しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・道路工事完成図等作成要領：国土交通省国土技術政策総合研究所 ・道路基盤データ交換属性セット(案)：国土交通省国土技術政策総合研究所 ・道路基盤データ製品仕様書 (案)：国土交通省国土技術政策総合研究所 <p>2 測量関係の電子納品について、測量成果電子納品要領 (案)【H20.12】、電子納品運用ガイドライン (案)【H21.6】については原則適用せず、要領 (案)【H16.6】、ガイドライン (案)【H18.9】を適用することとする。</p> <p>ただし、要領 (案)【H21.12】、ガイドライン (案)【H21.6】を適用する場合については受発注者間で十分協議するものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・電子化図面データの作成要領(案)H23.3 版の適用に伴う 3 の追加。 ・最新情報参照先の修正及び追加。

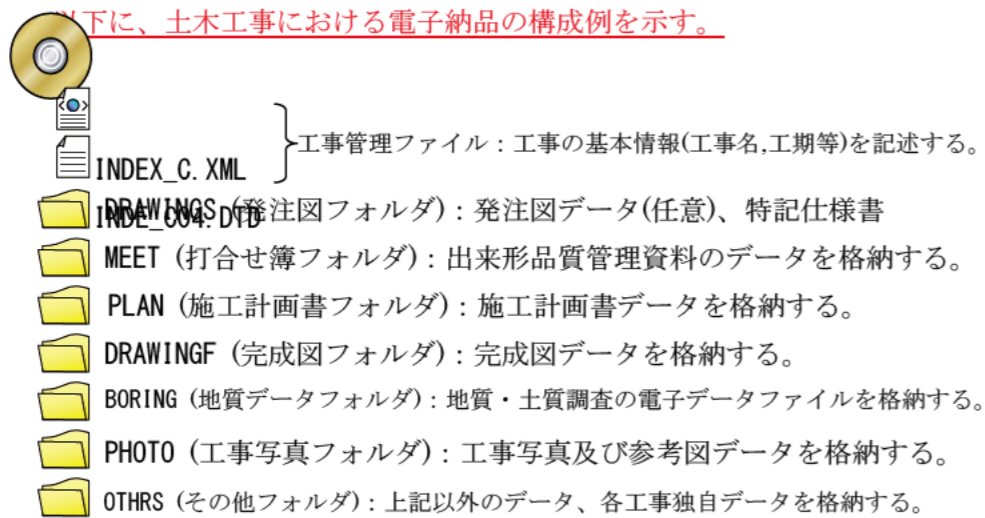
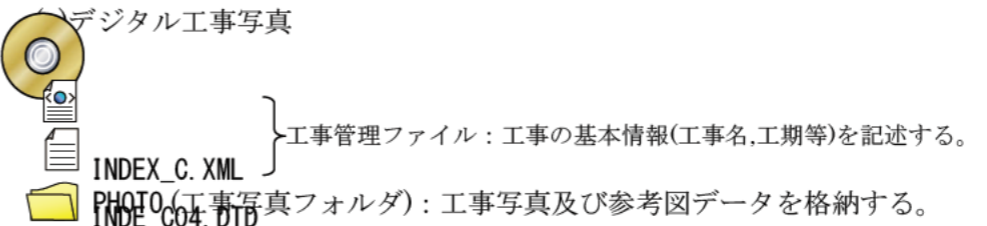
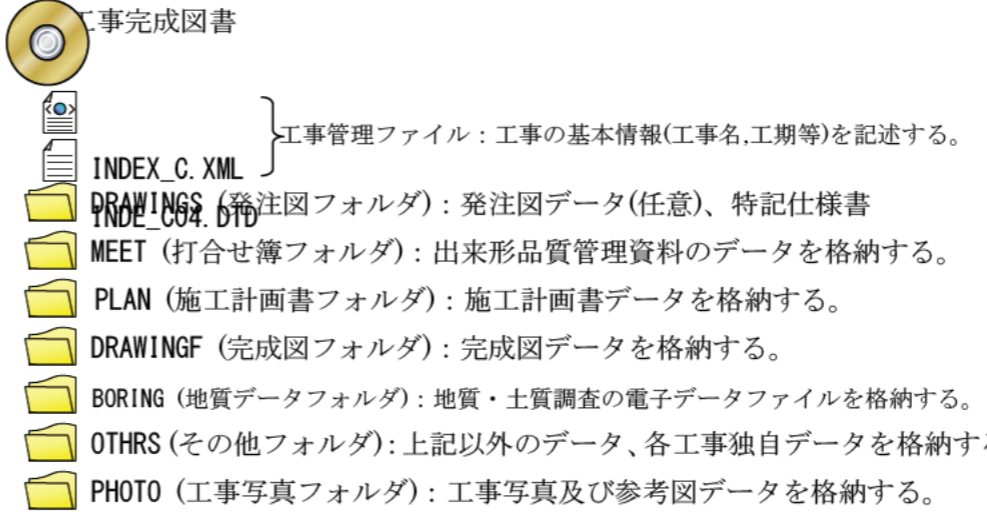
平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新 (平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容									
P4	<p>1)電子媒体</p> <ul style="list-style-type: none"> 電子納品における電子媒体は、原則、改ざん防止のため一度しかデータの書き込みができないCD-Rを用いることとし、論理フォーマットはISO9660(レベル1)とする。 複数枚のCD-Rになる場合は、協議によりDVD-Rの使用を可とし、論理フォーマットはUDF(UDF Bridge)とする。 表示事項は電子媒体表面に直接印字するか、先がフェルトの油性ペン等でディスクを傷つけないように直接書き入れることとし、ラベルシール等の電子媒体への貼り付けは不可とする。 データは1枚の電子媒体に格納することを基本とするが、容量が不足し1枚の電子媒体に格納できず、複数枚の電子媒体に格納する場合は以下の規則に従う。 <p>各電子媒体に何枚目 / 総枚数を明記する。</p> <p>何枚目の電子媒体であっても、業務管理ファイルを各電子媒体のルート直下に添付する。ただし、各業務管理ファイル中のメディア番号は、各電子媒体に明記してある「枚目 / 総枚数」の番号と整合を取る。</p> <p style="text-align: center;">電子媒体記入例</p>  <p style="text-align: center;">受注者署名欄は、下表を参考に、工種に応じて使い分けること。</p> <table border="1" data-bbox="964 1501 1320 1722"> <thead> <tr> <th>工種</th> <th>受注者署名欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>工事</td> <td>現場代理人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">業務委託</td> <td>調査・測量</td> <td>現場代理人</td> </tr> <tr> <td>計画・設計・解析</td> <td>管理技術者</td> </tr> </tbody> </table>	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	<p>1)電子媒体</p> <ul style="list-style-type: none"> 電子納品における電子媒体は、原則、改ざん防止のため一度しかデータの書き込みができないCD-Rを用いることとし、論理フォーマットはISO9660(レベル1)とする。 複数枚のCD-Rになる場合は、協議によりDVD-Rの使用を可とし、論理フォーマットはUDF(UDF Bridge)とする。 表示事項は電子媒体に直接印字するか、先がフェルトの油性ペン等でディスクを傷つけないように電子媒体に直接書き入れることとし、ラベルシール等の電子媒体への貼り付けは不可とする。 データは1枚の電子媒体に格納することを基本とするが、容量的に1枚の電子媒体に収まらず、複数枚の電子媒体に格納する場合は以下の規則に従う。 <p>各電子媒体に何枚目 / 総枚数を明記する。</p> <p>何枚目の電子媒体であっても、業務管理ファイルを各電子媒体のルート直下に添付する。ただし、各業務管理ファイル中のメディア番号は、各電子媒体に明記してある「枚目 / 総枚数」の番号と整合を取る。</p> <p style="text-align: center;">業務の電子媒体記入例 工事の電子媒体記入例</p> 	<ul style="list-style-type: none"> 表現の修正。 電子媒体記入例について、受注者署名欄を工種から選択するよう修正。
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										

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新 (平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容
P5	<ul style="list-style-type: none"> 電子媒体に記述する業務番号、工事番号については、仕様書鑑の右下端に記載の番号から空白及び「 - 」を詰めた 18 桁を記入する。 例) 「2012_170026 424 - 00001」なら「201217002642400001」(半角数字) 電子媒体は品質の信頼性が高いものを使用すること。 電子媒体は表面が白色のものを使用することが望ましい。 	<ul style="list-style-type: none"> 電子媒体に記述する業務番号、工事番号については、仕様書鑑の右下端に記載の番号から空白及び「 - 」を詰めた 18 桁を記入する。 例) 「2009 170026 421 - 00001」なら「200917002642100001」(半角数字) なお、電子媒体は品質の信頼性が高いものを使用すること。 また、電子媒体は表面が白色のものを使用するのが望ましい。 	<ul style="list-style-type: none"> 記入例を、平成 24 年度用に修正。
P6	 <p>工事の電子媒体等納品書記入例 委託業務の電子媒体等納品書記入例 電子媒体等納品書 ダウンロード先 URL : http://www.pref.mie.jp/JIGYOS/cals/fieldtest_w020805/manu_w/kyoutuu/kyoutuu.htm</p>	 <p>業務委託の電子媒体等納品書例 工事の電子媒体等納品書例 電子媒体等納品書 URL : http://www.pref.mie.jp/JIGYOS/cals/fieldtest_w020805/manu_w/kyoutuu/kyoutuu.htm</p>	<ul style="list-style-type: none"> 工事の電子媒体等納品書の様式修正。 表現の修正。
旧マニュアル(案)P8	<p>削除</p>	<p>1. CORINS,TECRIS 登録番号等について</p>	<ul style="list-style-type: none"> 項番 4 への移項に伴い削除。
P7	<p>1. 電子納品対象書類について</p> <p>三重県における電子納品の対象書類は以下のとおりとする。 ただし、第 1 章 1.3)の準拠する要領・基準(案)等)に示されているその他の書類、成果品の電子納品を妨げるものではない。</p> <p>1)業務委託の電子納品 業務委託の書類で電子納品の対象とするものは以下のとおり。</p> <p>(1)特記仕様書(測量業務のみ 対象(DOC フォルダに格納)) ~~ 以下、旧項番 8 2)まで同文~~</p>	<p>8. 電子納品対象書類について</p> <p>三重県における電子納品の対象書類は以下のとおりとする。 ただし、電子納品要領・基準(案)に示されているその他の書類、成果品の電子納品を妨げるものではない。</p> <p>1)業務委託の電子納品 業務委託の書類で電子納品の対象とするものは以下のとおり。</p> <p>(1)特記仕様書(測量業務のみ DOC フォルダに格納)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 項番 8 から項番 1 へ移項。 電子納品要領・基準(案)を第 1 章 1.3)の準拠する、に修正。 表現の修正。

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新(平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容
P8	<p>3)電子納品の構成</p> <p>以下に、土木工事における電子納品の構成例を示す。</p>  <p>INDEX_C.XML } 工事管理ファイル：工事の基本情報(工事名,工期等)を記述する。</p> <p>DRAWINGS (発注図フォルダ)：発注図データ(任意)、特記仕様書</p> <p>MEET (打合せ簿フォルダ)：出来形品質管理資料のデータを格納する。</p> <p>PLAN (施工計画書フォルダ)：施工計画書データを格納する。</p> <p>DRAWINGF (完成図フォルダ)：完成図データを格納する。</p> <p>BORING (地質データフォルダ)：地質・土質調査の電子データファイルを格納する。</p> <p>PHOTO (工事写真フォルダ)：工事写真及び参考図データを格納する。</p> <p>OTHR (その他フォルダ)：上記以外のデータ、各工事独自データを格納する。</p> <p>※INDEX_C.XML：工事完成図書の電子納品要領(案)により格納する。</p> <p>INDE_C04.DTD：工事完成図書の電子納品要領(案)により格納する。</p> <p>DRAWINGS：CAD 製図基準(案)及び工事完成図書の電子納品要領(案)により格納する。</p> <p>MEET：工事完成図書の電子納品要領(案)により格納する。</p> <p>PLAN：工事完成図書の電子納品要領(案)により格納する。</p> <p>DRAWINGF：CAD 製図基準(案)により格納する。</p> <p>BORING：地質・土質調査成果電子納品要領(案)により格納する。</p> <p>PHOTO：デジタル写真管理情報基準(案)により格納する。</p> <p>OTHR：工事完成図書の電子納品要領(案)により格納する。</p>	<p>3)工事納品区分(土木工事例)</p> <p>デジタル工事写真</p>  <p>INDEX_C.XML } 工事管理ファイル：工事の基本情報(工事名,工期等)を記述する。</p> <p>PHOTO (工事写真フォルダ)：工事写真及び参考図データを格納する。</p> <p>DRAWINGS.DTD</p> <p>工事完成図書</p>  <p>INDEX_C.XML } 工事管理ファイル：工事の基本情報(工事名,工期等)を記述する。</p> <p>DRAWINGS (発注図フォルダ)：発注図データ(任意)、特記仕様書</p> <p>MEET (打合せ簿フォルダ)：出来形品質管理資料のデータを格納する。</p> <p>PLAN (施工計画書フォルダ)：施工計画書データを格納する。</p> <p>DRAWINGF (完成図フォルダ)：完成図データを格納する。</p> <p>BORING (地質データフォルダ)：地質・土質調査の電子データファイルを格納する。</p> <p>OTHR (その他フォルダ)：上記以外のデータ、各工事独自データを格納する。</p> <p>PHOTO (工事写真フォルダ)：工事写真及び参考図データを格納する。</p> <p>※INDEX_C.XML：工事完成図書の電子納品要領(案)により格納する。</p> <p>INDE_C04.DTD：工事完成図書の電子納品要領(案)により格納する。</p> <p>DRAWINGS：CAD 製図基準(案)及び工事完成図書の電子納品要領(案)により格納する。</p> <p>MEET：工事完成図書の電子納品要領(案)により格納する。</p> <p>PLAN：工事完成図書の電子納品要領(案)により格納する。</p> <p>DRAWINGF：CAD 製図基準(案)により格納する。</p> <p>BORING：地質・土質調査成果電子納品要領(案)により格納する。</p> <p>PHOTO：デジタル写真管理情報基準(案)により格納する。</p> <p>OTHR：工事完成図書の電子納品要領(案)により格納する。</p> <p>※工事完成図書案件について、発注者は第 6 章「工事施工段階におけるデータの流れ(参考)」により、受注者に対してデータを提供しなければならない。</p>	<p>・現在、デジタル工事写真と工事完成図書の区別は行っていないため、デジタル工事写真の例を削除。</p> <p>・※工事完成図書案件・・・以降については、第 3 章 3 で同内容のことが記述されているため削除。</p>

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新 (平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容
旧マニュアル(案)P8~9	削除	<p>2. 代表写真及びサムネールの印刷物について</p> <p>1)共通事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レーザープリンタを使用する場合 両面印刷をする場合は裏写りにより、見にくくならないように配慮する。 ・カラーインクジェットプリンタを使用する場合 インクジェットプリンター用紙を使用すること。また、両面印刷は行わない。 <p>2)代表写真について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・着工前、完成後及び主要な構造物等、当該工事の概要が把握できる写真を監督員の指示により代表写真(写真管理項目の「代表写真」に「1」を記入)とし、従来のサービス版相当の印刷物()を提出することとする。 A4 版縦の用紙 1 ページにつき 3 枚割付を標準とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・三重県公共工事共通仕様書の改訂に伴う項目の削除。
P9	<p>2. 電子媒体の提出部数について</p> <p>1)工事完成図書</p> <p>完成図書 (正) : 電子媒体 1 部 (副) : 電子媒体 1 部</p> <p>2)業務委託完成図書</p> <p>完成図書 (正) : 電子媒体 1 部 (副) : 電子媒体 2 部</p> <p>3)その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>電子媒体は、記録面を保護するため、ケース(不織布製又はプラスチック製)に格納して提出することとする。</u> ・電子化できなかった書類については、印刷物 1 部を納品することとする。 ・業務委託では電子媒体に加え、検査用として成果品の印刷物(A4 版簡易ファイル、年度・業務名・完成年月・発注者名及び受注者名を明示、図面は袋綴じ) 1 部を提出する。 	<p>9. 電子媒体の提出部数について</p> <p>1)デジタル工事写真</p> <p>工事写真帳<CD 提出用>(正) : 電子媒体 1 部 (副) : 電子媒体 1 部(透明ケースに格納)</p> <p>2)工事完成図書</p> <p>完成図書<CD 提出用>(正) : 電子媒体 1 部 (副) : 電子媒体 1 部(透明ケースに格納)</p> <p>3)業務委託完成図書</p> <p>完成図書<CD 提出用>(正) : 電子媒体 1 部 (副) : 電子媒体 2 部(透明ケースに格納)</p> <p>成果品の(正)は、表紙及び背表紙に年度、工事名、完成年月、発注者名及び受注者名を明記した簡易ファイルとする。</p> <p>4)その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・簡易ファイルとして提出するものは、以下のものとする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・項番 9 から項番 2 へ移項。 ・三重県公共工事共通仕様書の改訂に伴い、4)その他のうち、簡易ファイルとしてから、A4 版 3 枚割付印刷までを削除。 ・電子媒体の記録面保護のため、不織布又はプラスチック製のケースに格納して提出する旨の記述を追加。 ・表現の修正。

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新(平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容																																
P9	<p><u>・監督員は完成検査後に、提出された電子媒体の(副)を</u>県土整備部公共事業運営課に送付する。</p>	<p>全写真のサムネール印刷(豆図は含まない) 代表写真の A4 版 3 枚割付印刷</p> <p>・電子化できなかった書類については、紙データ 1 部を納品することとする。</p> <p>・業務委託では電子媒体に加え、検査用として成果品のコピー(A4 版簡易ファイル、年度・委託名・完成年月・発注者名及び受注者名を明示、図面は袋綴じ)を紙ベースにて 1 部提出する。</p> <p>・電子媒体の副 1 部について、監督員は検査後、県土整備部公共事業運営課に送付する。</p>	<p>・表現の修正</p>																																
旧マニュアル(案)P9	削除	3. デジタル写真の電子データについて	・項番 5 への移項に伴う削除。																																
P10	<p>3. 工事における発注図等の作成と提供について</p> <p>1)発注図の作成</p> <p>(1)図面への施工区間の明示について</p> <p>・発注者は、<u>旗上げ、ハッチング、暫定断面の補助線を用い、図面に施工区間</u>を明示する。</p> <p>・変更回数が増えた場合は、<u>は</u>、前回データは残さずに修正する。</p> <p>・旗揚げ、ハッチング、暫定断面の補助線は、以下とおり取扱うものとする。</p> <p><u>発注図面、変更図面、完成図面</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>レイヤ名</th> <th>線種</th> <th>線色</th> <th>線の太さ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>旗揚げ</td> <td>H-nnmA-HTXT</td> <td rowspan="3">実線</td> <td rowspan="3">牡丹</td> <td rowspan="3">0.5mm</td> </tr> <tr> <td>ハッチング</td> <td>H-nnmA-HCH1</td> </tr> <tr> <td>暫定断面の補助線</td> <td>H-nnmA-LINE</td> <td>一点鎖線</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 1. レイヤ名は半角文字 2. nn は和暦年度、m は発注ロットとする。 3. ハッチングの間隔は、任意とする。 4. 線の太さは、印刷時の状態で受発注者間の協議により変更も可とする。</p>	項目	レイヤ名	線種	線色	線の太さ	旗揚げ	H-nnmA-HTXT	実線	牡丹	0.5mm	ハッチング	H-nnmA-HCH1	暫定断面の補助線	H-nnmA-LINE	一点鎖線	<p>第 6 章 工事施工段階におけるデータの流れ(参考)</p> <p>2. 発注図への施工区間の旗揚げ、ハッチング処理について(参考)</p> <p>・発注者は、発注図に施工区間を旗揚げ等により明示する。</p> <p>・変更回数が増えた場合でも前回データは残さずに修正する。</p> <p>・契約書及び出来高設計書における旗揚げ、ハッチング、暫定断面の補助線は以下の取扱いとする。</p> <p>1)契約書</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>レイヤ名</th> <th>線種</th> <th>線色</th> <th>線の太さ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>旗揚げ</td> <td>H-nnmA-HTXT</td> <td rowspan="2">実線</td> <td rowspan="2">牡丹</td> <td rowspan="2">0.5mm</td> </tr> <tr> <td>ハッチング</td> <td>H-nnmA-HCH1</td> </tr> <tr> <td>暫定断面の補助線</td> <td>H-nnmA-LINE</td> <td>一点鎖線</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 1. レイヤ名は半角文字 2. nn は和暦年度、m は発注ロットとする。 3. ハッチングの間隔は、任意とする。 4. 線の太さは、印刷時の状態で協議により変更も可とする。 5. 上記による電子納品チェックシステムのエラーは可とする。</p>	項目	レイヤ名	線種	線色	線の太さ	旗揚げ	H-nnmA-HTXT	実線	牡丹	0.5mm	ハッチング	H-nnmA-HCH1	暫定断面の補助線	H-nnmA-LINE	一点鎖線			<p>・第 6 章 2 から第 3 章 3 へ移項。 ・項番名の修正。 ・1)契約書を 発注図面、変更図面、完成図面に修正。 ・表現の修正。</p>
項目	レイヤ名	線種	線色	線の太さ																															
旗揚げ	H-nnmA-HTXT	実線	牡丹	0.5mm																															
ハッチング	H-nnmA-HCH1																																		
暫定断面の補助線	H-nnmA-LINE				一点鎖線																														
項目	レイヤ名	線種	線色	線の太さ																															
旗揚げ	H-nnmA-HTXT	実線	牡丹	0.5mm																															
ハッチング	H-nnmA-HCH1																																		
暫定断面の補助線	H-nnmA-LINE	一点鎖線																																	

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新 (平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容																																		
P10	<p><u>出来高設計図面</u></p> <table border="1" data-bbox="477 338 1329 527"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>レイヤ名</th> <th>線種</th> <th>線色</th> <th>線の太さ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>旗揚げ</td> <td>H-nnmP-HTXT</td> <td rowspan="2">実線</td> <td rowspan="2">牡丹</td> <td rowspan="2">0.5mm</td> </tr> <tr> <td>ハッチング</td> <td>H-nnmP-HCH1</td> </tr> <tr> <td>暫定断面の補助線</td> <td>H-nnmP-LINE</td> <td>一点鎖線</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 1) <u>発注図面、変更図面、完成図面と同様</u></p> <p>例) <u>レイヤ名の付け方</u> 平成 21 年度の発注ロットが 2 番目(分割 2 号)の工事の場合 平面図への施工区間の旗揚げレイヤ : H-212A-HTXT 横断面への暫定盛土断面の補助線レイヤ : H-212A-LINE</p>	項目	レイヤ名	線種	線色	線の太さ	旗揚げ	H-nnmP-HTXT	実線	牡丹	0.5mm	ハッチング	H-nnmP-HCH1	暫定断面の補助線	H-nnmP-LINE	一点鎖線			<p>例)平成 21 年度の発注ロットが 2 番目(分割 2 号)の工事 平面図への施工区間の旗揚げレイヤ : H-212A-HTXT 横断面への暫定盛土断面の補助線レイヤ : H-212A-LINE</p> <p>2)出来高設計書</p> <table border="1" data-bbox="1466 516 2365 705"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>レイヤ名</th> <th>線種</th> <th>線色</th> <th>線の太さ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>旗揚げ</td> <td>H-nnmP-HTXT</td> <td rowspan="2">実線</td> <td rowspan="2">牡丹</td> <td rowspan="2">0.5mm</td> </tr> <tr> <td>ハッチング</td> <td>H-nnmP-HCH1</td> </tr> <tr> <td>暫定断面の補助線</td> <td>H-nnmP-LINE</td> <td>一点鎖線</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 1) 契約書の備考と同じ。</p>	項目	レイヤ名	線種	線色	線の太さ	旗揚げ	H-nnmP-HTXT	実線	牡丹	0.5mm	ハッチング	H-nnmP-HCH1	暫定断面の補助線	H-nnmP-LINE	一点鎖線			<p>・ 2) 出来高設計書を 出来高設計図面に修正。 ・ 「1) 契約書の備考と同じ」の記述を修正。 ・ レイヤ名の付け方の例を 出来高設計図面の後に移項。</p>
項目	レイヤ名	線種	線色	線の太さ																																	
旗揚げ	H-nnmP-HTXT	実線	牡丹	0.5mm																																	
ハッチング	H-nnmP-HCH1																																				
暫定断面の補助線	H-nnmP-LINE	一点鎖線																																			
項目	レイヤ名	線種	線色	線の太さ																																	
旗揚げ	H-nnmP-HTXT	実線	牡丹	0.5mm																																	
ハッチング	H-nnmP-HCH1																																				
暫定断面の補助線	H-nnmP-LINE	一点鎖線																																			
P11	<p><u>2)発注図等の提供</u></p> <p><u>工事</u>におけるデータの流れは、国土交通省「CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)」(以下「CAD ガイドライン」という。)P46～第 3 編土木工事編によることとし、その取扱いについて<u>以下に示す。</u></p> <p><u>(1)当初契約時におけるデータ提供</u></p> <p>・ 発注者は、CAD ガイドライン P47「発注までの手順」に従い、設計成果品図面から発注図を作成し、工事管理ファイル・図面管理ファイル・特記仕様書等データを加え、基準チェックを行ったうえで、電子媒体に格納して受注者に提供する。</p>  <p>～以下、旧項番 1 1)と同文～</p>	<p><u>1. 契約・変更・出来高時のデータの流れ(参考)</u></p> <p>工事施工段階におけるデータの流れは、国土交通省「CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)」(以下、CAD ガイドライン)P28～第 3 編土木工事編によることとし、その取扱いについて参考例を示す。</p> <p>1)工事における発注図等データの提供について</p> <p>(1)当初契約時</p> <p>・ 発注者は、CAD ガイドライン P29「発注までの手順」に従い、設計成果品図面から発注図を作成し、工事管理ファイル・図面管理ファイル・特記仕様書等データを加え、電子媒体に格納して受注者に提供する。</p> 	<p>・ 項番名の修正。 ・ CAD ガイドラインの頁修正。</p>																																		

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新 (平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容
P12	<p>(2)変更契約時におけるデータ提供</p> <ul style="list-style-type: none"> 発注者は、変更契約時に変更の無い図面を含めた変更契約図面一式(廃棄図面は付けない)を、当初契約時と同様の方法で受注者に提供する。 変更図面のファイル名は、整理番号を変更回数として付け替える。 <p><u>例) 発注図面</u> <u>第 1 回変更契約図面</u> <u>COPL0010.P21</u> <u>C1PL0010.P21</u></p> <p>(3)出来高設計時におけるデータ提供</p> <ul style="list-style-type: none"> 出来高設計図等データの提供方法(フォルダ構成、電子電子媒体等)は<u>受発注者間の</u>協議により決定する。 出来高設計図面のファイル名は、整理番号を<u>受発注者間の</u>協議により任意のアルファベットとして付け替える。 <p><u>例) 発注図面</u> <u>第 1 回出来高設計図面</u> <u>COPL0010.P21</u> <u>CAPL0010.P21</u></p>	<p>(2)変更契約時</p> <ul style="list-style-type: none"> 発注者は変更契約時に、変更の無い図面を含めた変更契約図面一式(廃棄図面は付けない)を当初契約時と同様の方法で受注者に提供する。 変更図面のファイル名は、整理番号を変更回数として付け替える。 <p>(3)出来高設計時</p> <ul style="list-style-type: none"> 出来高設計図等データの提供方法(フォルダ構成、電子電子媒体等)は協議により決定する。 出来高設計図面のファイル名は、整理番号を協議により任意のアルファベットとして付け替える。 	<ul style="list-style-type: none"> 変更契約時の変更図面ファイル名の付け替え例を追加。 出来高設計時の出来高設計図面ファイル名の付け替え例を追加。
旧マニュアル(案)P9	削除	4 . PDF 形式のサイズについて	・ 項番 6 への移項に伴う削除。
P12	<p>4 . CORINS,TECRIS 登録番号等について</p> <p>業務管理ファイル及び工事管理ファイルに記入する CORINS、TECRIS 登録番号等の取り扱いは下表のとおりとする。</p> <p>なお、工事管理項目の工事番号、業務管理項目の設計書コードは、仕様書鑑の右下端に記載の番号から空白及び「 - 」を詰めた 18 桁を記入する。 (入力例 20<u>12</u>1700264<u>24</u>00001 半角数字)</p> <p>~~以下、旧項番 1 と同文~~</p>	<p>1 . CORINS,TECRIS 登録番号等について</p> <p>業務管理ファイル及び工事管理ファイルに記入する CORINS、TECRIS 登録番号等の取り扱いは下表のとおりとする。</p> <p>なお、工事管理項目の工事番号、業務管理項目の設計書コードは、仕様書鑑の右下端に記載の番号から空白及び「 - 」を詰めた 18 桁を記入する。 (入力例 200917002642100001 半角数字)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 項番 1 から項番 4 へ移項。 入力例について平成 24 年度版に修正。
旧マニュアル(案)P10	削除	5 . CAD データファイルのフォーマットについて	・ 項番 7 への移項に伴う削除。

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新 (平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容
P13	<p>5. デジタル写真の電子データについて</p> <p>・写真の編集及び写真データの縮小(リサイズ)は認めない。よって、定められた解像度内となるよう、予めデジタルカメラの撮影モードを設定すること。</p> <p>～以下、旧項番 3 と同文～</p>	<p>3. デジタル写真の電子データについて</p> <p>1)写真の編集は認めない。また、写真データの縮小(リサイズ)は不可とする。よって、定められた解像度内となるよう、予めデジタルカメラの撮影モードを設定すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・項番 3 から項番 5 へ移項。 ・表現の修正。
旧マニュアル(案)P11	削除	6. CAD ファイルについて(CAD 製図基準(案)より参考)	・項番 8 への移項に伴う削除。
P13	<p>6. PDF 形式のサイズについて</p> <p>～以下、旧項番 4 と同文～</p>	4. PDF 形式のサイズについて	・項番 4 から項番 6 へ移項。
旧マニュアル(案)P15	削除	7. 電子納品管理項目の場所情報入力方法について	・項番 9 への移項に伴う削除。
P13	<p>7. CAD データファイルのフォーマットについて</p> <p>・CAD データファイルのフォーマットは SXF(P21)形式とする。ただし、施工期間中の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)を用いても良い。</p> <p>・本マニュアルで対象とする SXF(P21)形式のレベルとバージョンは、当面の間 SXF レベル 2Ver2.0 を原則とする。ただし、受発注者間の協議等により SXF レベル 2Ver3.0 以上で納品することも可能とする。</p> <p>～以下、旧項番 5 と同文～</p>	<p>5. CAD データファイルのフォーマットについて</p> <p>・CAD データファイルのフォーマットは SXF(P21)形式とする。ただし、施工期間中の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)を用いても良い。</p> <p>・このマニュアル(案)で対象とする SXF(P21)形式のレベルとバージョンは、当面の間 SXF レベル 2Ver2.0 を原則とする。ただし、関係者間協議等により SXF レベル 2Ver3.0 以上で納品することも可能とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・項番 5 から項番 7 へ移項。 ・表現の修正。
旧マニュアル(案)P17	削除	8. 電子納品対象書類について	・項番 1 への移項に伴う削除。
P15	<p>8. CAD ファイルについて(CAD 製図基準(案)より参考)</p> <p>～以下、旧項番 6 と同文～</p>	6. CAD ファイルについて(CAD 製図基準(案)より参考)	・項番 6 から項番 8 へ移項。
旧マニュアル(案)P19	削除	9. 電子媒体の提出部数について	・項番 2 への移項に伴う削除。
P19	<p>9. 電子納品管理項目の場所情報入力方法について</p> <p>～以下、旧項番 7 と同文～</p>	7. 電子納品管理項目の場所情報入力方法について	・項番 7 から項番 9 へ移項。

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新(平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容
P21	<p>10. 電子納品個別事項について</p> <p>1)業務委託の電子納品</p> <p>(1)測量成果の電子納品要領(案)にて納品された電子データのうち、原則、図面は CAD データとし、CAD データの命名規則は第 3 章 8.CAD ファイルに<u>ついて</u>によることとし、DRAWING フォルダに格納する。</p> <p>～以下、旧項番 10 と同文～</p>	<p>10. 電子納品個別事項について</p> <p>1)業務委託の電子納品</p> <p>(1)業務管理項目の設計書コードは、仕様書鑑の右下端に記載の番号を入力する。</p> <p>(2)測量成果の電子納品要領(案)にて納品された電子データのうち、原則、図面は CAD データとし、CAD データの命名規則は第 3 章 6.CAD ファイルによることとし、DRAWING フォルダに格納する。</p>	<p>・(1)について、第 3 章 3 . に記述があるため削除。</p> <p>・第 3 章 6 から第 3 章 8 に修正。</p>
P22	<p>2)公共工事の電子納品</p> <p>(1)工事管理項目における請負者情報の請負者コードには、三重県の建設工事等入札参加資格者名簿の業者コードを記入する。</p> <p><u>例)24 - 123456 の場合は 24123456 とする。</u></p> <p>(2)DRAWINGS(発注図フォルダ)：契約時に発注者から提供された発注図面データ、特記仕様書データは、納品時には特記仕様書データのみを格納することを必須とし、発注図面データについては任意とする。また、図面管理項目の「作成者名」は無記名とし、CAD 図面の表題欄の「会社名」の取り扱いについても同様とする。</p> <p>(3)DRAWINGF(完成図フォルダ)：出来形測量結果に基づく図面データを格納する。このとき、計測結果が規格値内であれば、発注図を完成図として納品する。また、規格値を超えた場合は、図形及び寸法値を修正したものを納品する。</p> <p>なお、規格値が「 - (負の値)」のみの場合は、「± (正負の値)」に読み替えて修正を行う。図面管理項目の「作成者名」及び CAD 図面の表題欄の「会社名」については、受注者名を記入する。</p> <p>(4)出来形管理ソフト等による特定のソフトに依存したフォ - マットで作成される電子データについては、原則 XLS 形式で納品するものとし、作成するソフトウェアについては受発注者間で協議して決定する。</p> <p>(5)施工計画書及び出来形品質管理資料については、受発注者間で協議したうえで、オリジナルファイルから変換した PDF ファイルも納品可とする。</p> <p>3)工事写真について</p> <p><u>受注者は、監督員が現場状況の把握等で必要と判断し、提出を求めた場合は、工事写真の印刷物を提出しなければならない。</u></p>	<p>(7)不要なフォルダについて</p> <p>電子データが格納されていないフォルダは削除したうえで納品する。</p> <p>2)公共工事の電子納品</p> <p>(1)工事管理項目における請負者情報の請負者コードには、三重県の建設工事等入札参加資格者名簿の業者コードを記入する。</p> <p>(2)DRAWINGS(発注図フォルダ)：契約時に発注者から提供された発注図面データ、特記仕様書データは、納品時には特記仕様書データのみを格納することを必須とし、発注図面データについては任意とする。また、図面管理項目の「作成者名」は無記名とし、CAD 図面の表題欄の「会社名」の取り扱いについても同様とする。</p> <p>(3)DRAWINGF(完成図フォルダ)：出来形測量結果に基づく図面データを格納する。このとき、計測結果が規格値内であれば、発注図を完成図として納品する。また、規格値を超えた場合は、図形及び寸法値を修正したものを納品する。なお、規格値が「 - (負の値)」のみの場合は、「± (正負の値)」に読み替えて修正を行う。図面管理項目の「作成者名」及び CAD 図面の表題欄の「会社名」については、受注者名を記入する。</p> <p>(4)出来高管理ソフト等による特定のソフトに依存したフォ - マットで作成される電子データについては、原則 XLS 形式で納品するものとし、作成するソフトウェアについては受発注者間で協議して決定する。</p> <p>(5)施工計画書及び出来高品質管理資料については、受発注者協議によりオリジナルファイルから変換した PDF ファイルも納品可とする。</p>	<p>・業者コード記入例を追加。</p> <p>・工事写真についての記述を追加。</p>

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新 (平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容
旧マニュアル(案)P22	削除	第 4 章 電子検査の基本的事項	・第 4 章については、第 4 章電子納品の確認と第 5 章検査時の対応方法に分割するため削除。
P23	<p>第 4 章 電子納品の確認</p> <p>1. 電子納品の確認手順</p> <p><u>1)着手時の確認手順</u></p> <p>・受発注者間で、着手時において電子納品に必要な基本的な事項¹を確認しておくこと。²</p> <p><u>2)電子納品時の確認手順</u></p> <p>・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¹を確認しておくこと。²</p> <p>・受注者は、電子媒体作成時に電子納品確認³を行い、電子納品の基準チェック結果を印刷し、監督員に提出する。</p> <p>・監督員は、電子媒体の受け取り時に電子納品確認を行う。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・監督員は、再提出された電子媒体の修正事項の確認を行ったうえで、電子媒体に署名を行い受理する。</p> <p><u>1 基本的な事項とは、適用する基準・要領(案)や電子納品対象書類等、電子納品チェックシートに記載されている事項である。</u></p> <p><u>2 確認の手段として電子納品チェックシートを用いてもよい。</u></p> <p>電子納品チェックシートは、電子納品を円滑に行うために、工事や業務委託の段階毎のチェック項目を記した様式であり、使用にあたっては 3)を参照すること。</p> <p><u>3 電子納品確認は、以下の手順で行う。</u></p> <p><u>電子媒体の外観確認【目視確認】</u></p> <p><u>電子納品の基準チェック(XML チェック等)【ソフトウェアによる確認】⁴</u></p> <p><u>電子納品の内容確認【ビューワを利用した目視確認】</u></p> <p><u>4 電子納品の確認に必要なソフトウェアについては、次頁のとおりとする。</u></p>	<p>第 4 章 電子検査の基本的事項</p> <p>1. 電子検査の手順</p> <p>1)電子検査対応の流れは以下のとおりとする。</p> <p style="text-align: center;">電子媒体の外観確認【目視確認】</p> <p style="text-align: center;">電子納品の基準チェック(XML チェック等)【ソフトによる確認】</p> <p style="text-align: center;">電子納品の内容確認【ビューワを利用した目視確認】</p> <p>2)手 順</p> <p>(1)共 通</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子納品の確認は基本的に上記 ~ の手順で行う。 ・検査時に必要な基本的なソフトを下記に挙げる。 ・受注者は電子媒体作成時、監督員は受け取り時に基準チェックを行う。 ・電子納品の基準チェックにてエラーが出た場合は、監督員は受注者にエラー内容の修正指示を行い、修正された電子媒体を確認する。 <p>ただし、チェックシステムの不具合に関するもの、三重県 CALS 電子納品運用マニュアル(案)の定めによるもの、受発注者協議によるものを除く。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子納品の基準チェックは、監督員が事前に出力したチェック結果の確認に変えることができる。 	<p>・第 4 章電子納品の確認を追加。</p>

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新 (平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容
P24	<p>【電子納品の確認に必要なソフトウェア】</p> <p>基準チェック 三重県電子納品チェッカー : 三重県ホームページ「三重県の CALS/EC 電子納品」 よりダウンロード可能 http://www.pref.mie.lg.jp/JIGYOS/cals/fieldtest_w020805/index.htm</p> <p>電子成果物作成支援・検査システム<官庁営繕関係> : 国土交通省官庁営繕のホームページよりダウンロード可能 http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_cals.htm</p> <p>図面内容確認 SXF ブラウザ(CAD 用) : 国土交通省ホームページ「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」よりダウンロード可能 http://www.cals-ed.go.jp/</p> <p>PDF ファイル内容確認 Adobe Reader</p> <p>写真内容確認 QuickProject PhotoManager XML ビューア官公庁用 : (株)ワイズのホームページよりダウンロード可能 http://www.wise.co.jp/ * 業務委託の中に写真帳(PHOTO フォルダの中に写真データ有り)がある場合を含む。</p> <p>ホームページよりダウンロードしたソフトウェアは最新版に更新されている場合があるので検査前に再確認すること。 電子媒体の内容確認は、受発注者協議により発注者が所有するソフトウェアを用いても良い。</p>	<p>【デジタル工事写真】</p> <p>* 委託業務の中に写真帳(PHOTO フォルダの中に写真データ有り)がある場合を含む。</p> <p>基準チェック 電子納品チェックシステム : 国土交通省ホームページ「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」よりダウンロード可能 http://www.cals-ed.go.jp/</p> <p>内容確認 QuickProject PhotoManager XML ビューア官公庁用 : (株)ワイズのホームページよりダウンロード可能 http://www.wise.co.jp/</p> <p>【委託業務及び工事】</p> <p>基準チェック 電子納品チェックシステム 電子成果物作成支援・検査システム<官庁営繕関係> : 国土交通省ホームページ「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」よりダウンロード可能 http://www.cals-ed.go.jp/</p> <p>内容確認 SXF ブラウザ(CAD 用) : 国土交通省ホームページ「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」よりダウンロード可能 http://www.cals-ed.go.jp/</p> <p>Adobe Reader (PDF ファイル確認用)</p> <p>ホームページよりダウンロードしたソフトは最新版に更新されている場合があるので検査前に再確認すること。 電子媒体の内容確認は、受発注者協議により発注者が所有するソフトウェアを用いても良い。</p>	<p>・電子納品チェックシステムを三重県電子納品チェッカーに変更。</p> <p>・電子成果物作成支援・検査システム<官庁営繕関係>について、ダウンロード先のリンクを追加。</p> <p>・デジタル工事写真に関する記述内容については、工事及び業務委託に含める。</p>

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新 (平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容
P25	<p>3)電子納品チェックシートによる基本事項の確認</p> <p>(1)使用の流れ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>電子納品チェックシートを入手する。 測量・用地測量業務を含む場合は、基準点一覧表も入手する。 (「三重県の CALS/EC」ホームページよりダウンロードする。)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>電子納品チェックシートを使用して、段階毎に電子納品の打ち合わせを行い、決定事項を打ち合わせ簿に記述する。 電子納品チェックシートは打ち合わせ簿の添付資料とする。</p> </div> <p>(2)基本的事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 電子納品チェックシートは、受注者にて、段階毎に記述可能な項目について記述し、受発注者間の協議に使用する。 ・ 電子納品チェックシートは標準仕様であるため、記述欄が不足する場合は、適宜加工して使用する。 <p>(3)電子納品チェックシートの構成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 電子納品チェックシートは CALS 様式 1～7、A、B の 9 様式で構成されており、業務種別により CALS 様式 1～7 より様式を選択し、納品内容に図面があれば CALS 様式 A、写真があれば CALS 様式 B を組み合わせる。(組み合わせ例参照) <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>第 5 章 業務の流れ及びチェックシート</p> <p>1. 業務の流れ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>1)三重県 CALS 電子納品運用マニュアル(案)を入手する。 (「三重県の CALS/EC」ホームページよりダウンロードする。)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>2)事前協議用のチェックシートを入手する。 測量・用地測量業務を含む場合は、基準点一覧表について入手する。 (「三重県の CALS/EC」ホームページよりダウンロードする。)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>3)チェックシートを使用して電子納品の打ち合わせを行い、決定事項を打ち合わせ簿に記述する。 チェックシートは打ち合わせ簿の添付資料とする。</p> </div> <p>2. 基本的事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)電子成果品の作成手順については各省庁発行の電子納品運用ガイドライン(案)等を参考とする。 2)当該チェックシートは受注者にて記述し、監督員との協議に使用する。打ち合わせ毎に記述可能な項目につき記述する。 3)当該チェックシートは標準仕様であり、業務な内容で記述欄が不足する場合は、追加加工して使用する。 4)当該チェックシートは電子納品を円滑に進める手段であり、使用については任意とする。 <p>3. チェックシートの構成</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)電子納品チェックシートは CALS 様式 1～7、A、B の 9 様式で構成されている。(下記参照) <ul style="list-style-type: none"> CALS 様式 1 測量業務 	<p>改訂内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第 5 章から第 4 章 1 3)に移項。 ・表現の修正。

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新 (平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容
P26	<p>～ ～ 組み合わせ例は旧第 3 章 3 2)と同様～ ～</p> <p>(4)電子納品チェックシートのダウンロード</p> <p>・ 電子納品チェックシートは、三重県のホームページ「三重県の CALS / EC」(URL : http://www.pref.mie.jp/JIGYOS/cals/)よりダウンロードする。</p>	<p>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</p> <p>2)上記様式は組み合わせにより使用する。 業務により CALS 様式 1～7 より様式を選択し、納品内容に図面があれば CALS 様式 A、写真があれば CALS 様式 B を組み合わせる。下記に設計業務の例を記述する。</p> <p>～ ～ 例は省略～ ～</p> <p>4. チェックシート</p> <p>チェックシートは、三重県のホームページ「三重県の CALS / EC」(URL : http://www.pref.mie.jp/JIGYOS/cals/)よりダウンロードする。</p> <p>次記に「CALS 様式 1 測量業務」「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」の記入例を示す。</p>	<p>・ 表現の修正</p>
旧マニュアル(案)P25	<p>削除</p>	<p>第 5 章 業務の流れ及びチェックシート</p> <p>記入例：CALS 様式 1 測量業務（概要情報） ～ 記入例：CALS 様式 B デジタル工事写真（納品前）</p>	<p>・ 第 5 章から第 4 章 1 3)に移項のため削除。 ・ 記入例については、ダウンロードする様式に含めるため、マニュアルから削除。</p>

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新 (平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容
P27	<p>第 5 章 検査時の対応方法</p> <p>1. 検査時の対応方法について</p> <p>1) 工事完成検査の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> デジタル工事写真については、<u>パソコン</u>の画面上で確認する。 現場で写真を確認する場合は、現場事務所等電源の確保できる場所にて行う。 電子化されていない書類については、従来どおり紙媒体で確認する。 電子媒体で納品した出来形管理・品質管理資料については、受注者が検査当日に紙媒体にて同内容のものを用意すること。 <p>2) 業務委託完成検査の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>成果品の内容確認</u>については、受注者より提出された、成果品の印刷物(A4 版簡易ファイル、年度・委託名・完成年月・発注者及び受注者名を明記、図面は袋綴じ)により行う。ただし、<u>成果品の印刷物</u>はあくまで参考資料とし、<u>原本</u>は電子媒体とする。 検査員は、電子媒体に<u>成果品の印刷物</u>と同様の内容物が格納されているかについても確認する。 <p>3) 出来高検査及び中間検査について</p> <ul style="list-style-type: none"> 出来高検査及び中間検査については、<u>途中成果の電子媒体にて検査を行う。</u> <u>受注者は、電子媒体の途中成果 1 部を監督員に提出する。</u> <u>監督員は、検査後、受注者に途中成果を返却する。</u> ラベルの表示事項の内、完成年月については予定月を記載し、括弧書きで出来高検査又は中間検査の回数を記載する。 (出来高検査での例)平成 19 年 3 月(出来高第 1 回) (中間検査での例)平成 19 年 3 月(中間第 1 回) <p>4) その他の事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 検査用機器については、原則として発注者が用意する。 ただし、受発注者間の協議により、受注者の協力が可能な場合は受注者が用意してもよい 	<p>(2) 工事の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> デジタル工事写真については、サムネール印刷で事前確認の上、電子媒体を PC の画面にて確認する。 現場で写真を確認する場合は現場事務所等電源の確保できる場所にて行う。 電子化されていない書類については従来どおり紙媒体で確認する。 電子媒体で納品した出来形管理・品質管理資料については、受注者が検査当日に紙媒体にて同内容のものを用意すること。 <p>(3) 委託の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 内容の確認については、受注者が用意する紙ベースの成果品コピー(A4 版簡易ファイル、年度・委託名・完成年月・発注者及び受注者名を明記、図面は袋綴じ)にて確認する。ただし、この紙媒体はあくまで参考資料とし、正は電子媒体とする。 検査員は電子媒体の内容について、紙媒体と同様の内容が格納されているかを確認する。 <p>3) 出来高検査について</p> <ul style="list-style-type: none"> 出来高検査においては途中成果の電子媒体にて検査を行う。 電子媒体の途中成果については 1 部とし、検査後に受注者に返却する。 ラベルの表示事項の内、完成年月については予定月を記載し、括弧書きで出来高回数を記載する。(例)平成 19 年 3 月(出来高第 1 回)電子媒体がチェックシステムにてエラーが発生した場合でも閲覧できれば問題なしとする。 出来高にかかると写真データのサムネール及び代表写真の印刷物、出来形品質管理資料を用意する。 <p>4) その他の事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 検査用機器については原則として発注者が用意する。 ただし受発注者協議により、受注者の協力が可能な場合は受注者が用意してもよい。 	<ul style="list-style-type: none"> 第 5 章(2)以降については、新たに第 5 章として追加。 表現の修正。
旧マニュアル(案)P45	削除	第 6 章 工事施工段階におけるデータの流れ(参考)	第 3 章 3 への移項に伴う削除。

平成 24 年 7 月「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル」新旧対照表

ページ番号	新 (平成 24 年 7 月)	旧(平成 24 年 4 月)	改訂内容
P28	<p>第 6 章 その他事項</p> <p>1. 問い合わせ先</p> <p><u>本</u>マニュアルに関する問い合わせ先を以下に示す。</p> <p><u>改訂履歴</u></p> <p><u>このマニュアルは、平成 15 年 3 月 1 日から施行する。</u></p> <p><u>このマニュアルは、平成 15 年 11 月 1 日から施行する。</u></p> <p><u>このマニュアルは、平成 16 年 10 月 1 日から施行する。</u></p> <p><u>このマニュアルは、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。</u></p> <p><u>このマニュアルは、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。</u></p> <p><u>このマニュアルは、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。</u></p> <p><u>このマニュアルは、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。</u></p> <p><u>このマニュアルは、平成 21 年 11 月 1 日から施行する。</u></p> <p><u>このマニュアルは、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。</u></p> <p><u>このマニュアルは、平成 24 年 7 月 1 日から施行する。</u></p>	<p>第 7 章 その他事項</p> <p>1. 問い合わせ先</p> <p>当該マニュアル(案)に関する問い合わせ先を以下に示す。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第 7 章から第 6 章に移項。 ・当該マニュアルを本マニュアルに修正。 ・改訂履歴を追加。
旧マニュアル(案)P47	削除	<p>第 7 章 その他事項</p> <p>1. 問い合わせ先</p> <p>当該マニュアル(案)に関する問い合わせ先を以下に示す。</p>	第 6 章への移項に伴う削除。
様式 1~7 着手時	<u>三重県 CALS 電子納品運用マニュアル</u>	三重県 CALS 電子納品運用マニュアル (案)	・(案)の削除。
様式 1~6 納品前	<u>三重県電子納品チェッカー</u>	電子納品・保管管理システムチェックプログラム	・基準チェックに使用するソフトウェアを国交省版から三重県版に変更。
様式 7 納品前	<u>三重県電子納品チェッカー</u> <u>三重県電子納品チェッカー</u>	電子納品・保管管理システムチェックプログラム QuickProject PhotoManager XML ビューア官公庁用	・基準チェックに使用するソフトウェアを国交省版から三重県版に変更。
様式 1~6 検査前	必要となるチェックソフト等 (入手先は <u>三重県 CALS 電子納品運用マニュアル</u> 第 4 章を参照) <u>三重県電子納品チェッカー</u>	必要となるチェックソフト等 (入手先は三重県 CALS 電子納品運用マニュアル(案)第 4 章を参照) 電子納品・保管管理システムチェックプログラム	・(案)の削除。 ・基準チェックに使用するソフトウェアを国交省版から三重県版に変更。